



ประกาศนโยบายและแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูล
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

หลักการ

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีภารกิจเกี่ยวกับการปฏิบัติการฝนหลวงและการบินเกษตรทั้งระบบ โดยการทำฝน กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนแม่บทเกี่ยวกับการบริหารจัดการน้ำในชั้นบรรยากาศ และมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำแบบบูรณาการของประเทศ รวมทั้งการวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยี การทำฝนและการดัดแปรสภาพอากาศ ตลอดจนการให้บริการด้านการบินและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการเกษตรและอื่นๆ ทั้งนี้ เพื่อให้ดำเนินงานสอดคล้องกับพระราชบัญญัติ การบริหารงาน และการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ใช้บังคับ อยู่ในปัจจุบัน จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ไว้ดังต่อไปนี้

ขอบเขต (SCOPE)

ขอบเขตของนโยบายและแนวทางปฏิบัตินี้ ครอบคลุมวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle) และกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Processes) การดำเนินงานตามภารกิจของ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร และมีผลบังคับใช้กับหน่วยงานภายในกรมฝนหลวงและการบินเกษตร บุคลากรของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ได้แก่ ผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ จ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูล กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่สอดคล้อง กับพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งกฎหมาย ประกาศ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน พัฒนาและปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูล รวมถึงการบริหาร จัดการข้อมูลของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และควบคุมคุณภาพของข้อมูล ได้อย่างมั่นคงปลอดภัย

คำนิยาม (DEFINITIONS)

หน่วยงาน	กรมฝนหลวงและการบินเกษตร
ข้อมูล	สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง หรือ สิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้มรายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

ชุดข้อมูล (Dataset)	ข้อมูลที่รวบรวมมาจากหลายแหล่ง โดยจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล
ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	การกำหนดสิทธิในการตัดสินใจและความรับผิดชอบในการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการจัดทำ การใช้งาน และการบริหารจัดการข้อมูลรวมถึงกระบวนการที่กำหนดบทบาท นโยบาย และมาตรฐานที่ช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งส่งผลให้หน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายได้
คณะกรรมการ ธรรมาภิบาลข้อมูล	กลุ่มบุคคลที่มีอำนาจในการผลักดันให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดเป้าหมาย กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงาน รวมถึงให้คำปรึกษาและตัดสินใจประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล สนับสนุน ส่งเสริม ผลักดันธรรมาภิบาลข้อมูลและการสื่อสาร ให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูล การใช้ข้อมูลอย่างปลอดภัย โดยในส่วนของกรมแผนหลวง และการบินเกษตร อาศัยคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานเป็นคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลอีกหน้าที่หนึ่ง
คณะทำงานทีมบริการ ข้อมูล	กลุ่มบุคคลที่มุ่งเน้นการดำเนินงานและนิยามคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ทั้งเชิงธุรกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่างนโยบาย กำหนดมาตรฐาน ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน วิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ ในการบริหารจัดการตามองค์ประกอบของการบริหารจัดการข้อมูล โดยมีผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้าราชการในสังกัด เป็นคณะทำงานทีมบริการข้อมูล
ข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
ข้อมูลที่เป็นเอกสาร	ข้อมูลที่มีการจัดเก็บและบันทึกในรูปแบบของกระดาษ
ข้อมูลที่ไม่เป็นเอกสาร	ข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
เจ้าของข้อมูล	บุคคล หรือ หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูล ที่สามารถบริหารจัดการ และควบคุมชุดข้อมูล สร้าง แก้ไข ลบ กำหนดสิทธิการเข้าถึง อนุญาตหรือปฏิเสธการเข้าถึงข้อมูล และเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้อง ทันสมัย ความสมบูรณ์ และการทำลาย รวมถึงกำหนดระดับชั้นความลับ สิทธิการใช้งาน และความปลอดภัยของข้อมูล
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการให้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล
ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	บุคคลซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
ดูแลข้อมูล	ผู้ทำงานร่วมกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลโดยตรง ทำหน้าที่จัดเก็บรักษาข้อมูล รวมถึงป้องกันภัยคุกคาม ทำการสำรองข้อมูล ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระบุไว้ใน

	นโยบายและแผนงานความมั่นคงปลอดภัย ทั้งทางด้านระบบสารสนเทศ และที่มีใช้สารสนเทศ
ผู้ใช้ข้อมูล	ผู้ที่ได้รับสิทธิการใช้ข้อมูลจากผู้รับผิดชอบ หรือได้รับมอบหมายให้ใช้ข้อมูลจากผู้บังคับบัญชา รวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หน่วยงาน
ระดับชั้นความลับ	การกำหนดการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้อื่นให้เหมาะสมกับสถานะการใช้งาน ได้แก่ ลับที่สุด ลับมาก ลับ ปกปิด และเปิดเผยสู่ภายนอกได้
ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล	การธำรงไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และการรักษาสภาพพร้อมใช้ของข้อมูล รวมทั้งคุณสมบัติอื่น ได้แก่ ความถูกต้องแท้จริง ความรับผิดชอบ การห้าม ปฏิเสธความรับผิดชอบ และความน่าเชื่อถือ
คำอธิบายข้อมูล (Metadata)	รายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้าง ของข้อมูล เนื้อหาสาระ รูปแบบการจัดเก็บ แหล่งข้อมูล และสิทธิ ในการเข้าถึงข้อมูล

นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy)

การดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลจำเป็นต้องมีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจนและสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นโยบายข้อมูลได้ถูกนำมาปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง โดยกรมฝนหลวงและการบินเกษตรมีนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล ดังนี้

๑. กำหนดให้มีโครงสร้างคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล และกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูล

๒. กำหนดหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลในการบริหารจัดการข้อมูลในแต่ละคำอธิบายข้อมูล (Metadata)

๓. กำหนดมาตรฐาน (Data Standard) และระเบียบปฏิบัติมาตรฐานและการบริหารจัดการคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ครอบคลุม บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการจัดทำคำอธิบายข้อมูลการควบคุม ดูแล และสอบทานคำอธิบายข้อมูล

๔. กำหนดคำนิยามข้อมูล (Data Definition) ขอบเขตและลักษณะข้อมูล (Scope of Data) และลักษณะข้อมูล (Format of Data) ที่ครอบคลุมข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และชุดข้อมูลทั้งหมดของหน่วยงาน

๕. กำหนดให้มีการจัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลที่ประกอบไปด้วย ๑) นโยบายคุณภาพข้อมูล (Data Quality Policy) ๒) นโยบายการแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูล (Data Exchange and Integration Policy) ๓) การจัดชั้นความลับข้อมูล (Data Classification Standard) ๔) นโยบายความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล (Data Security and Privacy Policy) และ ๕) นโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Policy)

๖. กำหนดกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลตลอดวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle) ตั้งแต่กระบวนการ ๑) การสร้าง (Data Create) ๒) การจัดเก็บ (Data Store) ๓) การใช้ (Data Usage) ซึ่งประกอบด้วย

การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยงข้อมูลและเปิดเผย (Data Exchange Integration and Disclosure) ๔) การรักษา (Data Achieve) และ ๕) การทำลาย (Data Destruction)

๗. กำหนดให้มีกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านข้อมูล และสอดคล้องตามการบริหารความเสี่ยงของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เพื่อให้มีการบริหารจัดการข้อมูลที่ดีสอดคล้องกับชั้นความลับและความพร้อมใช้

๘. กำหนดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายข้อมูลให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในหน่วยงานและภายนอก

๙. กำหนดให้มีการฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักถึงธรรมาภิบาลข้อมูล และการบริหารจัดการข้อมูล โดยให้ครอบคลุมการบริหารจัดการทุกกระบวนการและวงจรชีวิตของข้อมูล

๑๐. กำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงาน ทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุงนโยบายอย่างต่อเนื่องอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๑. คุณภาพข้อมูล (Data Quality Policy)

นโยบาย

เพื่อให้การควบคุมคุณภาพข้อมูล สำหรับการนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานและการให้บริการประชาชน โดยให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ตามที่กฎหมายกำหนด โดยข้อมูลที่ได้ทำการจัดเก็บนั้น จะคำนึงถึงคุณภาพข้อมูล (Data Quality) ในทุกชุดข้อมูล (Dataset)

แนวทางปฏิบัติ

๑. กำหนดมาตรฐานข้อมูลให้เป็นแบบเดียวกัน และมีการควบคุมคุณภาพข้อมูลตลอดทั้งวงจรชีวิตข้อมูล (Data Life Cycle) ของข้อมูลที่ตนเองมีหน้าที่รับผิดชอบ

๒. กำหนดให้มีข้อกำหนดพื้นฐานของการบริหารจัดการคุณภาพข้อมูล (Data Quality Management) รวมถึงแนวทางการควบคุมและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๓. กำหนดให้มีการวัดคุณภาพข้อมูล (Data Quality) ดังต่อไปนี้ ความถูกต้อง (Accuracy) ความครบถ้วน (Completeness) ความต้องกัน (Consistency) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) ความน่าเชื่อถือ (Data Integrity) และพร้อมใช้งาน (Availability) โดยทุกเกณฑ์เป็นเกณฑ์เชิงปริมาณ (Quantitative Measurement)

๔. กำหนดตัวชี้วัดคุณภาพข้อมูล เช่น ความถูกต้อง ความครบถ้วน ความต้องกัน ความเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ความน่าเชื่อถือ และพร้อมใช้งาน

๕. กำหนดให้มีการรายงานคุณภาพข้อมูล ประกอบด้วยการกำหนดระดับมิติตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในการประเมิน คุณภาพข้อมูล จะต้องแนบไปกับการใช้ชุดข้อมูล (Dataset) และคำอธิบายข้อมูล (Metadata)

๖. กำหนดให้มีการฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักถึงคุณภาพของข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

๒. การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration and Exchange Policy)

นโยบาย

เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลทั้งภายในและระหว่างหน่วยงานมีความมั่นคงปลอดภัย และข้อมูลมีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยมีวิธีและแนวทางการนำข้อมูลไปเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานภายนอก ให้สอดคล้องกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่กำหนด บนพื้นฐานของประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

แนวทางปฏิบัติ

๑. กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องความมั่นคงปลอดภัย คุณภาพข้อมูล และผู้ประสานงานหรือศูนย์ติดต่อ (Contact Center)

๒. กำหนดกระบวนการในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลให้ชัดเจน เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการ ขั้นตอนเริ่มดำเนินการ ขั้นตอนระหว่างดำเนินการ และขั้นตอนสิ้นสุด การดำเนินการ

๓. กำหนดคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ของข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนที่จำเป็นให้ครบถ้วน

๔. จัดทำสัญญาอนุญาตหรือข้อตกลงในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้

๕. กำหนดเทคโนโลยีและมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

๖. บันทึกรายละเอียดและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งที่มีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Log Files) ระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

๗. สามารถตรวจสอบได้ว่าการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ กระบวนการการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนและมาตรฐานตามที่กำหนด

๘. กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการดำเนินการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล เช่น บุคคลที่ทำหน้าที่ออกแบบกระบวนการและเทคโนโลยีในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration Architect) บุคคลที่ทำหน้าที่ดำเนินการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลให้สอดคล้องกับที่ได้ออกแบบไว้ (Data Integration Specialist)

๓. การจัดชั้นความลับข้อมูล (Data Classification Standard)

นโยบาย

เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์ รวมถึงวิธีการและแนวทางในการขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อนำมาใช้ในการประมวลผลและนำมาใช้ ทั้งนี้ การนำข้อมูลมาใช้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่แจ้ง หากนอกเหนือจากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน

แนวทางปฏิบัติ

๑. ชุดข้อมูลต้องมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูล การกำหนดชั้นความลับของข้อมูล และการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดชั้นความลับของข้อมูล

๒. กำหนดแนวปฏิบัติและมาตรฐานของการประมวลผลข้อมูล และทำการสื่อสารให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

๓. ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์ นโยบาย แนวปฏิบัติของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม

๔. การดำเนินการประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามขอบเขตเงื่อนไข หรือวัตถุประสงค์ในการยินยอมให้ดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

๕. ต้องมีการเก็บบันทึกประวัติการเข้าถึงและการใช้ข้อมูล (Log Files) เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

๖. บริกรข้อมูล เจ้าของข้อมูล และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องต้องร่วมกัน จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) สำหรับข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูล (Database) ในทุกชุดข้อมูล

๗. ต้องมีการทบทวนระดับชั้นความลับข้อมูล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และให้ดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๔. ความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล (Data Security and Privacy Policy)

นโยบาย

เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและความเป็นส่วนตัวบุคคล ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับนโยบายความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

แนวทางปฏิบัติ

๑. การจัดทำสถาปัตยกรรมความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Architecture)

๒. การควบคุมการเข้าถึงข้อมูล (Data Access Control)

๓. การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Audit)

๔. การประเมินความปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Assessment)

๕. การกำหนดเครื่องมือและเทคโนโลยีความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Tool /Technology)

๕. การเปิดเผยข้อมูล (Open Data Policy)

นโยบาย

เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ได้โดยอิสระ สามารถนำกลับมาใช้ใหม่และแจกจ่ายได้โดยใครก็ตาม แต่ต้องระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของงานและต้องใช้สัญญาอนุญาต หรือเงื่อนไขเดียวกันกับที่มาหรือตามเจ้าของข้อมูลกำหนด

แนวทางปฏิบัติ

๑. กำหนดบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล ได้แก่ กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีสิทธิ์ตัดสินใจในการเปิดเผยข้อมูล กำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการดำเนินการและปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลและกำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการรับเรื่องและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการเข้าถึงข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้

๒. ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย แนวปฏิบัติ ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม

๓. ต้องได้รับการอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล (Data Owner) ก่อนการเปิดเผยข้อมูล

๔. ให้มีการจัดเตรียมข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบที่ได้จัดทำไว้เป็นมาตรฐานตามกำหนด และง่ายต่อการนำไปใช้

๕. มีการจัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ควบคู่ไปกับข้อมูลที่เปิดเผย

๖. ให้มีการคัดเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ โดยหน่วยงานเจ้าของข้อมูลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๗. สามารถตรวจสอบได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลได้ถูกดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือเป็นไปตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพและเป็นการรักษาคุณภาพของข้อมูล

๘. ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดและป้องกันมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔. พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๙

๕. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยวิธีการแบบปลอดภัยในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๓

๗. พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



นายสุเทพ พิทักษ์ธรรม

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



เอกสารแนบท้ายประกาศ
ประกาศนโยบายและแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูล
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร
พ.ศ. ๒๕๖๖

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร
พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง ประกาศนโยบายและแนวทางปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูล
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

๑. โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Structure)



โครงสร้างบุคลากรด้านธรรมาภิบาลข้อมูล มีรายละเอียด ดังนี้

- ๑) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ กลุ่ม หรือเทียบเท่า
- ๒) คณะบริการข้อมูล (Data Steward Team) ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง
- ๓) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล (Data Stakeholders) ประกอบด้วย เจ้าของข้อมูล (Data Owner) ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators) และผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)
- ๔) บทบาท (Roles) และความรับผิดชอบ (Responsibilities) ในแต่ละส่วนที่อยู่ในโครงสร้างบุคลากรด้านธรรมาภิบาลข้อมูลของกรม ดังนี้

บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและความรับผิดชอบ
ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer)	อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร หรือ ผู้อำนวยการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (DCIO) ที่ได้รับมอบหมาย	ทำหน้าที่กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) รวมถึงรับผิดชอบการบริหารจัดการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Committee)	คณะกรรมการธรรมาภิบาล (Data Governance Committee) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร	กำหนดนโยบาย กรอบแนวทาง มาตรฐานข้อมูล และทิศทางการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
		กำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐและการใช้บริการข้อมูลของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ใน

/บทบาท...

บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและความรับผิดชอบ
		รูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อบุคคลทั่วไป หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและสาธารณะประโยชน์
		ตรวจสอบและกำกับดูแลการกำหนดสิทธิ หน้าที่ และ ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
		กำกับ และติดตามการกำหนดมาตรฐานการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย และไม่ถูกละเมิด ความเป็นส่วนบุคคลรวมทั้งสามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน บูรณาการ และใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
		กำกับ และติดตามการวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล ประกอบด้วย การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาล ข้อมูล การประเมินคุณภาพข้อมูล และการประเมิน ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
ทีมบริการข้อมูล (Data Stewards)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยีฝนหลวง	จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีความมั่นคงปลอดภัย และไม่ละเมิดความเป็น ส่วนบุคคล รวมทั้งสามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน บูรณาการ และใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อเสนอ คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
		วิเคราะห์ รวบรวม ชุดข้อมูลของหน่วยงาน และกำหนด หน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลและกำหนดมาตรฐาน (Data Standard) และแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการ ข้อมูล ครอบคลุม บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบกระบวนการ จัดทำคำอธิบายข้อมูล การควบคุม ดูแล และสอบทาน คำอธิบายข้อมูล
		จัดทำบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ที่ประกอบด้วยพจนานุกรม ข้อมูล (Data Dictionary) และคำอธิบายชุดข้อมูลหรือเมตาดาตา (Metadata) ของหน่วยงานให้มีความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ความ น่าเชื่อถือ และพร้อมใช้งาน
		กำหนดกระบวนการในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ให้ชัดเจน มีมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการเชื่อมโยงและ แลกเปลี่ยนข้อมูล และมีการบันทึกรายละเอียดและ จัดเก็บข้อมูลในแต่ละครั้งที่มีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยน ข้อมูล (Log File) ระหว่างหน่วยงาน
		ดำเนินการจัดทำชุดข้อมูลต้องมีการจัดลำดับชั้นความลับของ ข้อมูล การกำหนดชั้นความลับของข้อมูล และการกำหนดสิทธิ์การ เข้าถึง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดชั้นความลับของข้อมูล

/บทบาท...

บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและความรับผิดชอบ
		จัดทำแผนการดำเนินงานและการรายงานผลการดำเนินงาน และการปรับปรุงแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
		จัดทำการประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล การประเมินคุณภาพข้อมูลและการประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
เจ้าของข้อมูล (Data Owner)	ผู้อำนวยการระดับกอง ศูนย์ กลุ่ม ที่เป็นเจ้าของข้อมูล	ทำหน้าที่ดูแลตรวจสอบข้อมูลโดยตรง ทำการทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามธรรมาภิบาลข้อมูล ตลอดจนจรรยาบรรณ รวมถึงการให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับ
ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator)	บุคลากรของหน่วยงาน ระดับกอง ศูนย์ กลุ่ม คณะบุคคล คณะทำงาน หรือบุคคลอื่นๆ ที่สร้างข้อมูล บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูล	ทำหน้าที่บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้
ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)	บุคคล หรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก กรม ฝนหลวงและการบินเกษตร	ทำหน้าที่นำข้อมูลไปใช้งานทั้งในระดับปฏิบัติงานและระดับบริหาร สนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูลโดยการให้ความต้องการในการใช้ข้อมูล รายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้อย่างสม่ำเสมอ ทั้งด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูลไปยังบริการข้อมูล
ผู้ควบคุมข้อมูล (Data Controller)	คณะกรรมการธรรมาภิบาล (Data Governance Comittee) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร	ทำหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูล ตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ หรือตามข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการ/กิจกรรมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
	คณะกรรมการ ธรรมาภิบาล ข้อมูล	ทีมบริการ ข้อมูล	เจ้าของ ข้อมูล	ผู้สร้าง ข้อมูล	ผู้ใช้ข้อมูล
๑. ประเมินความพร้อมของ ธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมฝน หลวงและการบินเกษตร	I	R/A	S/C	S	S
๒. กำหนดนโยบายและแนวทาง ปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล ของกรมฝนหลวงและการบิน เกษตร	A	R	S	I	I
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติตาม นโยบายและแนวทางปฏิบัติการ บริหารจัดการข้อมูลของกรมฝน หลวงและการบินเกษตร	I	A/R	R	S	S
๔. ประเมินและวัดผลข้อมูลของ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	I	R	S	S	S
๕. รายงานผลการดำเนินงานต่อ คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล	I	A/R	I	I	I
๖. ทบทวนและปรับปรุงนโยบาย และ แนวทางปฏิบัติการบริหาร จัดการข้อมูลของกรมฝนหลวง และการบินเกษตร	A	R	S	I	I

หมายเหตุ

R (Responsible) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้

A (Accountable) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการทบทวนและอนุมัติผลที่ได้รับจากปฏิบัติงาน

S (Supportive) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการสนับสนุนหรือให้การช่วยเหลือต่อปฏิบัติงาน

C (Consulted) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อผู้ปฏิบัติงาน

I (Informed) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่รับทราบผลการปฏิบัติงาน

๒. แนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลตลอดวงจรชีวิต มีหลักปฏิบัติดังนี้

ธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ให้ข้อมูลมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และทันต่อเวลา มีการกำหนดบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกำหนดกระบวนการต่างๆ สำหรับธรรมาภิบาลข้อมูลตลอดวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle) ตั้งแต่กระบวนการสร้าง (Data Creation) การจัดเก็บ (Data Storage) การใช้ข้อมูล (Data Usage) การเปิดเผย (Data Publish) การจัดเก็บถาวร (Data Archive) การทำลาย (Data Destroy) และการบริหารจัดการข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นปัจจุบัน โดยมีรายละเอียดวงจรชีวิตดังนี้



ที่มา กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๒.๑ การกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติกระบวนการจัดการวงจรชีวิตข้อมูล (Data Life Cycle) ดังนี้

๑.๑ การสร้าง (Data Creation) เป็นการสร้างข้อมูลขึ้นมาใหม่ หรือมีการปรับปรุงข้อมูลเดิม โดยวิธีการบันทึกเข้าไปด้วยบุคคลหรือบันทึกอัตโนมัติด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น อุปกรณ์ตรวจจับสัญญาณ (Sensor) รวมถึงการรับข้อมูลจากหน่วยอื่น เพื่อนำมาจัดเก็บในภายหลัง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ๑.๑.๑ กำหนดมาตรฐานข้อมูลให้เป็นแบบเดียวกัน หรือ สร้างข้อมูลตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๑.๒ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการนำข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูล
- ๑.๑.๓ กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล วิธี และเครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูล

๑.๒ การจัดเก็บ (Data Store) เป็นการจัดเก็บข้อมูลที่เกิดจากกระบวนการสร้าง หรือข้อมูลที่ได้จากการแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้มีระเบียบง่ายต่อการใช้งาน ไม่สูญหาย หรือถูกทำลายและให้ผู้ใช้สามารถประมวลผลข้อมูลต่างๆ ตามความต้องการได้อย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะจัดเก็บลงแฟ้มข้อมูล (File) หรือระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System - DBMS) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ๑.๒.๑ การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับความต้องการ และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน ทั้งนี้ควรจัดทำเมทาดาตา (Metadata) สำหรับชุดข้อมูลที่มีการจัดเก็บในฐานข้อมูล (Database)

- ๑.๒.๒ กรณีเป็นการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ควรมีการแจ้งหรือขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามนโยบายข้อมูลส่วนบุคคลของกรม
- ๑.๒.๓ กำหนดกระบวนการทดสอบข้อมูลที่จัดเก็บให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน
- ๑.๒.๔ กำหนดมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลต่างๆ อย่างเหมาะสม
- ๑.๒.๕ กำหนดการสำรองข้อมูล โดยข้อมูลจะต้องสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

๑.๓ การใช้ (Data Usage) เป็นการนำข้อมูลที่จัดเก็บมาประมวลผล เช่น การถ่ายโอนข้อมูล การเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงาน เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้งานให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ รวมถึงการสำรอง (Backup) ข้อมูล โดยการคัดลอกข้อมูลที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันเพื่อทำสำเนา เช่น ใช้โปรแกรมในการสำรองข้อมูล เป็นการหลีกเลี่ยงความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากข้อมูลเกิดการเสียหายหรือสูญหาย ซึ่งสามารถนำข้อมูลที่สำรองไว้ในสื่อบันทึกข้อมูลกลับมาใช้งานได้ทันที โดยการกู้คืน (Restore) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ๑.๓.๑ การนำข้อมูลไปประมวลผลและการใช้ข้อมูลจะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน
- ๑.๓.๒ การนำข้อมูลที่เป็นความลับไปประมวลผลข้อมูล เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ในการยินยอมให้ดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
- ๑.๓.๓ ต้องมีการบันทึกประวัติการประมวลผลและการใช้ข้อมูลเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้
- ๑.๓.๔ ผู้ใช้ข้อมูลต้องเป็นผู้รับผิดชอบ หากมีการประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูลที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๑.๔ การเผยแพร่ข้อมูล (Data Public) เป็นการแชร์ข้อมูล (Sharing) การกระจายข้อมูล (Dissemination) การควบคุมการเข้าถึง (Access Control) การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (Exchange) และการกำหนดเงื่อนไขในการนำข้อมูลไปใช้ (Condition)

๑.๕ การจัดเก็บข้อมูลถาวร (Data Archive) เป็นการคัดลอกเอาข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงช่วงใช้งานหรือไม่ได้ใช้งานแล้ว เพื่อทำสำเนาสำหรับการเก็บรักษา โดยที่ข้อมูลนั้นไม่มีการลบ ปรับปรุง หรือแก้ไขอีก และสามารถนำกลับมาใช้งานใหม่เมื่อต้องการ

๑.๖ การทำลายข้อมูล (Data Destroy) เป็นการทำลายข้อมูล ซึ่งปกติจะเป็นการทำลายข้อมูลที่มีการจัดเก็บถาวรเป็นระยะเวลานานหรือเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด

๒.๒ คุณภาพของข้อมูล (Data Quality)

๒.๑ กำหนดให้มีการวัดคุณภาพข้อมูล (Data Quality) ดังต่อไปนี้ ความถูกต้อง (Accuracy) ความครบถ้วน (Completeness) ความสอดคล้องกัน (Consistency) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) ความน่าเชื่อถือ (Data Integrity) และพร้อมใช้งาน (Availability) โดยมีองค์ประกอบคุณภาพข้อมูล (Data Quality Dimension) ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ คุณภาพข้อมูล (Data Quality Dimension)	รายการ	ใช่	ไม่ใช่	หมายเหตุ
ความถูกต้อง (Accuracy)	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลในระบบที่ชัดเจน	✓		
	มีขั้นตอนในการตรวจสอบข้อมูลที่ผิดพลาด	✓		
	มีการเปรียบเทียบข้อมูลกับแหล่งข้อมูลภายนอกที่เชื่อถือได้	✓		
	มีข้อมูลอ้างอิงเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล	✓		
	มีการสุ่มตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบ	✓		
ความครบถ้วน (Completeness)	มีการตรวจสอบความครบถ้วนของฟิลด์ข้อมูลที่เป็นจำเป็น	✓		
	ระบบมีการแจ้งเตือนเมื่อมีข้อมูลไม่ครบ	✓		
	มีการระบุฟิลด์บังคับในแบบฟอร์มบันทึกข้อมูล	✓		
	มีการรายงานความสมบูรณ์ของข้อมูลในระบบอย่างสม่ำเสมอ	✓		
ความสอดคล้องกัน (Consistency)	ข้อมูลในระบบต่างๆ มีการจัดเก็บในรูปแบบที่สอดคล้องกัน	✓		
	มีมาตรฐานการตั้งชื่อ/รหัสข้อมูลที่ใช้ร่วมกัน	✓		
	มีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบเพื่อลดความขัดแย้ง	✓		
	มีการตรวจสอบค่าที่ไม่สอดคล้องระหว่างระบบ	✓		
ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness)	มีการกำหนดรอบเวลาในการปรับปรุงข้อมูล	✓		
	ข้อมูลถูกอัปเดตตรงตามรอบเวลาที่กำหนด	✓		
	มีการแจ้งเตือนเมื่อข้อมูลล่าช้า	✓		
	ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลล่าสุดได้เสมอ	✓		
ตรงตามความ	ข้อมูลมีความเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน	✓		

/องค์ประกอบ...

องค์ประกอบ คุณภาพข้อมูล (Data Quality Dimension)	รายการ	ใช่	ไม่ใช่	หมายเหตุ
ต้องการของผู้ใช้ (Relevancy)	มีการสำรวจความต้องการข้อมูลจากผู้ใช้เป็นระยะ	✓		
	ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้	✓		
	มีระบบรวบรวมข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาคุณภาพข้อมูล	✓		
พร้อมใช้งาน (Availability)	ข้อมูลสามารถเข้าถึงได้เมื่อต้องการ	✓		
	มีระบบสำรองข้อมูลเพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย	✓		
	มีการติดตามระบบเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลสามารถ ใช้ได้ตลอดเวลา	✓		
	ผู้ใช้สามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมได้หากจำเป็น	✓		
	มีการระบุช่วงเวลาข้อมูลจะไม่สามารถเข้าถึงได้ ล่วงหน้า	✓		

๒.๒ กำหนดตัวชี้วัดคุณภาพข้อมูล เช่น ความถูกต้อง ความครบถ้วน ความต้องกัน ความเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ความน่าเชื่อถือ และพร้อมใช้งาน

มิติคุณภาพข้อมูล	รายละเอียด	รายการตัวชี้วัด
ความถูกต้องและสมบูรณ์ (Accuracy and Completeness)	ประเมินเรื่องความถูกต้อง แม่นยำ แหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ และมีกระบวนการตรวจสอบ	- มีแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ - มีกระบวนการประเมินหรือการตรวจสอบคุณภาพจากภายนอก - มีการใช้มาตรฐานการจัดเก็บข้อมูล - มีข้อมูลที่ถูกต้องตามต้นทาง - มีกระบวนการทวนสอบความถูกต้องของข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ - มีการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องทันต่อการใช้งาน
ความสอดคล้องกัน(Consistency)	ประเมินเรื่องรูปแบบของข้อมูล ความสอดคล้องกันของข้อมูลในหลายๆ ฐานข้อมูล/แหล่งต่าง ๆ	- มีการจัดเก็บข้อมูลในลักษณะที่สอดคล้องกัน ทั้งตามรูปแบบหรือรหัสมาตรฐาน - มีการตรวจสอบความสอดคล้องของข้อมูลในหลายฐานข้อมูล - ไม่มีค่าผิดปกติ ไม่มีค่าซ้ำซ้อนในฐานข้อมูล - มีระบบหรือเครื่องมือช่วยในการจัดการความสอดคล้อง

มิติคุณภาพข้อมูล	รายละเอียด	รายการตัวชี้วัด
		- มีการกำหนดแนวทางในการจัดการข้อมูลที่ซ้ำหรือขัดแย้งกัน
ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy)	ประเมินว่า เป็นข้อมูลที่ผู้ใช้ต้องการ ผู้ใช้เข้าใจข้อมูลที่นำไปใช้อย่างเพียงพอ มีความละเอียดเหมาะสมกับการใช้งาน	- ข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้ใช้ - วัตถุประสงค์สอดคล้องกับการใช้งาน - มีการปรับปรุงชุดข้อมูลให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ - มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใช้งาน
ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness)	ประเมินเรื่องการเผยแพร่ข้อมูล การปรับปรุงข้อมูลและการใช้ข้อมูลตามระยะเวลา	- มีการกำหนดและส่งต่อรอบเวลาข้อมูลที่เหมาะสม - ข้อมูลมีการอัปเดตเป็นปัจจุบัน - มีระบบแจ้งเตือนเมื่อข้อมูลไม่ทันสมัย
ความพร้อมใช้ (Availability)	ประเมินความพร้อมใช้ของข้อมูล รวมไปถึงการเข้าถึงทางกายภาพหรือใช้ข้อมูล	- ข้อมูลสามารถเข้าถึงได้ง่าย - มีช่องทางการเข้าถึงที่หลากหลาย - มีแหล่งข้อมูลสำรองเมื่อระบบหลักไม่สามารถใช้งานได้ - มีความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูล - มีคำอธิบายข้อมูลที่ชัดเจน

๒.๓ กำหนดให้มีการรายงานคุณภาพข้อมูล ประกอบด้วยการกำหนดระดับมิติตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในการประเมิน คุณภาพข้อมูล จะต้องแนบไปกับการใช้ชุดข้อมูล (Dataset) และคำอธิบายข้อมูล (Metadata) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

No	รายการคำอธิบายชุดข้อมูล	คำอธิบาย
๑.	ประเภทข้อมูล	หมายถึง ประเภทของชุดข้อมูลโดยจำแนกออกเป็น ๕ ประเภท ได้แก่ ๑.๑ ข้อมูลระเบียน คือ ข้อมูลรายระเบียน (Record) ที่จากระบบฐานข้อมูลทะเบียนหรือจากการบริหารงานของหน่วยงาน ๑.๒ ข้อมูลสถิติ คือ ข้อความ หรือตัวเลขที่เป็นตัวแทนแสดงถึงคุณลักษณะของสิ่งต่างๆ ในประเทศตามความเป็นจริงจากข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ตามหลักวิชาการทางสถิติและเป็นสถิติที่มีความสำคัญต่อการใช้ในการกำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนาประเทศ ๑.๓ ข้อมูลภูมิศาสตร์สารสนเทศเชิงพื้นที่ คือ ข้อมูลหรือสารสนเทศที่มีความสัมพันธ์กับตำแหน่งในพื้นที่ ๑.๔ ข้อมูลประเภทอื่นๆ
๒.	ชื่อชุดข้อมูล	หมายถึง ชื่อชุดข้อมูลตามชื่อ Dataset เช่น พื้นที่ความต้องการน้ำของพืช, ข้อมูลภาพเรดาร์ตรวจอากาศ เป็นต้น
๓.	องค์กร	หมายถึง ชื่อหน่วยงานของผู้ใช้งานระบบ
๔.	ชื่อผู้ติดต่อ	หมายถึง ชื่อกอง กลุ่มหรือเทียบเท่า ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบข้อมูล

No	รายการคำอธิบายชุดข้อมูล	คำอธิบาย
๕.	อีเมลผู้ติดต่อ	หมายถึง อีเมลกอง กลุ่มหรือเทียบเท่า ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบข้อมูล
๖.	คำสำคัญ	แท็ก (Tag) คำ หรือ วลีสั้นๆ ที่ใช้บ่งบอกเนื้อหาภายในข้อมูลนั้น ๆ ว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไรรวมไปถึงเรื่องที่ใกล้เคียงกับเนื้อหาภายในข้อมูล โดยลักษณะของคำที่ใช้เป็นไปในรูปแบบของคำสำคัญ (Keyword) ในชุดข้อมูลคำอธิบายสั้น ๆ ควรเป็นคำที่ใช้กันในปัจจุบัน เป็นที่นิยมใช้กันทั่วไป และเป็นคำที่มีความหมายชัดเจน เพื่อสำหรับกรองข้อมูลในการค้นหาให้รวดเร็วมากขึ้น
๗.	รายละเอียด	หมายถึง รายละเอียดคำอธิบายเพิ่มเติมของชื่อชุดข้อมูลที่ต้องการให้ผู้อ่านทราบ
๘.	วัตถุประสงค์	หมายถึง เป็นการเลือกวัตถุประสงค์ของการจัดทำชุดข้อมูล สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนความมั่นคงแห่งชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ หรือแผนระดับที่ ๓ เป็นต้น
๙.	หน่วยความถี่ ของ การปรับปรุงข้อมูล	หมายถึง การเลือกหน่วยความถี่ของการปรับปรุงชุดข้อมูลข้อมูล ได้แก่ ปี ไตรมาส เดือน สัปดาห์ วัน ชั่วโมง นาที หรือตามเวลาจริง
๑๐.	ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่	หมายถึง ขอบเขตของพื้นที่ ที่เก็บข้อมูล เช่น ตำบล, อำเภอ, จังหวัด ,พิกัด เป็นต้น
๑๑.	แหล่งที่มา	หมายถึง แหล่งที่มาของชุดข้อมูล เช่น ชื่อโครงการ ชื่อการสำรวจ เป็นต้น
๑๒.	รูปแบบการเก็บข้อมูล	หมายถึง การเลือกรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล หากมีหลายรูปแบบสามารถเลือกรูปแบบการจัดเก็บได้มากกว่า ๑ รูปแบบ หรือหากไม่มีรูปแบบในตัวเลือกให้เลือกอื่น ๆ และระบุรูปแบบที่จัดเก็บชุดข้อมูล
๑๓.	หมวดหมู่ข้อมูลตาม ธรรมชาติของข้อมูล	หมายถึง การเลือกหมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐของชุดข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลสาธารณะ ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความมั่นคง และข้อมูลความลับทางราชการ
๑๔.	สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล	หมายถึง การเลือกสัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล ตามเงื่อนไขในช่องคำอธิบาย หากชุดข้อมูลเข้าเกณฑ์ใดให้เลือกรายการตัวเลือกนั้น หากไม่เข้าหลักเกณฑ์ใด ๆ และไม่สามารถระบุสัญญาอนุญาตได้ให้เลือกตัวเลือก License not specified
๑๕.	วันที่เริ่มต้นสร้าง	วัน เดือน ปี ที่เริ่มต้นใช้ข้อมูล (รูปแบบ YYYY-MM-DD เช่น ๒๐๑๕-๐๒-๒๕)
๑๖.	วันที่ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลล่าสุด	วัน เดือน ปี ล่าสุดที่มีการปรับปรุงข้อมูล (รูปแบบ YYYY-MM-DD เช่น ๒๐๑๕-๐๒-๒๕)