



ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
เรื่อง นโยบายข้อมูลสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตามที่พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน และดำเนินการให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ซึ่งตามมาตรา ๘ (๔) การกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจนและมีระบบบริหารจัดการข้อมูลที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีความมั่นคงปลอดภัย นั้น

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำนโยบายข้อมูลสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการข้อมูลของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและความมั่นคงปลอดภัยต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางรวีวรรณ ภูริเดช)

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## นโยบายข้อมูล

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๑
วัตถุประสงค์	๒
ขอบเขต	๒
การเผยแพร่และการทบทวน	๒
คำนิยาม	๓
หมวด ๑ ทั่วไป	๔
หมวด ๒ การสร้างข้อมูล	๖
หมวด ๓ การจัดเก็บข้อมูล	๗
หมวด ๔ การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล	๙
หมวด ๕ การเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูล	๑๐
หมวด ๖ การเปิดเผยข้อมูล	๑๑
หมวด ๗ ทำลายข้อมูล	๑๓

### ภาคผนวก

คำสั่งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๑๙๘/๒๕๖๒  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance)  
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คำสั่งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๑๐/๒๕๖๒  
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริการข้อมูล (Data Stewards)  
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## บทนำ

ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ ซึ่งดำเนินการตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้รับการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อเป็นหลักการและแนวทางอันจะนำไปสู่การพัฒนาระบบข้อมูลที่สำคัญของภาครัฐ เพื่อประโยชน์ในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการพัฒนาศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งหน่วยงานภาครัฐ ทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่ จะต้องนำไปปรับใช้ให้เข้ากับลักษณะเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปรับตัวตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

ภายใต้ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government) ได้กำหนดสิทธิหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูล รวมทั้งระบุให้มีการกำหนดขอบเขต กฎเกณฑ์ และนโยบายข้อมูลที่ใช้ในกระบวนการธรรมาภิบาล เพื่อควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ตั้งแต่การสร้าง การจัดเก็บ การประมวลผล การใช้ การเผยแพร่ จนถึงการทำลาย โดยกฎเกณฑ์และนโยบายข้อมูลดังกล่าว จะต้องสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมองค์กรของแต่ละหน่วยงาน นอกจากนี้ ยังมีการระบุถึงธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานไว้ด้วย

เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลของ สผ. เป็นไปอย่างปลอดภัย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ จึงได้จัดทำนโยบายข้อมูลขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการข้อมูลของ สผ. ให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งเพื่อให้ข้อมูลของ สผ. มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือของผู้ใช้งาน และสามารถนำไปบูรณาการกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถนำไปใช้เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของประเทศได้อย่างเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลของ สผ. สอดคล้องกับกฎหมาย กรอบการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐ และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการข้อมูลของ สผ. สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ สผ. และผู้ที่เกี่ยวข้อง

## ขอบเขต

นโยบายข้อมูลฉบับนี้ มีผลบังคับใช้กับข้อมูลทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สผ. โดยผู้ทำหน้าที่ดูแลข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล คณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) สผ. คณะทำงานบริการข้อมูล (Data Stewards) สผ. และบุคลากรอื่น ๆ ของ สผ. มีหน้าที่โดยตรงที่จะต้องสนับสนุน และให้ความร่วมมือในการดำเนินการ รวมทั้งปฏิบัติตามนโยบายนี้และหลักกฎหมาย กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

## การเผยแพร่และการทบทวน

นโยบายนี้จะต้องได้รับการเผยแพร่ โดยการทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งเวียนผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งประกาศในระบบอินทราเน็ต และเว็บไซต์ของ สผ. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับได้รับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด และนโยบายนี้ต้องได้รับการทบทวนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ หรือเมื่อคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) สผ. เห็นสมควร

## คำนิยาม

**ข้อมูล** หมายถึง สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าจะการสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ ปรากฏได้

**ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government)** หมายถึง การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้ ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนตัวและสามารถเชื่อมโยง กันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย

**กระบวนการสร้างข้อมูล (Create)** หมายถึง การสร้างข้อมูลขึ้นมาใหม่ โดยวิธีการบันทึกเข้าไป ด้วยบุคคล หรือบันทึกอัตโนมัติด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น อุปกรณ์ตรวจจับสัญญาณ (Sensor) รวมถึง การซื้อข้อมูล หรือการรับข้อมูลจากหน่วยงานอื่น เพื่อนำมาจัดเก็บในภายหลัง

**กระบวนการจัดเก็บข้อมูล (Store)** หมายถึง การจัดเก็บข้อมูลที่เกิดจากกระบวนการสร้างหรือ ข้อมูลที่ได้จากการแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้มีระเบียบ ง่ายต่อการใช้งาน ไม่สูญหายหรือถูกทำลาย และทำให้ผู้ใช้งานสามารถประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ ตามความต้องการได้อย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นการจัดเก็บ ลงแฟ้มข้อมูล (File) หรือระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System: DBMS)

**กระบวนการประมวลผลและใช้ข้อมูล (Processing and Use)** หมายถึง การนำข้อมูลที่จัดเก็บ มาประมวลผล เช่น การถ่ายโอนข้อมูล การเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำ รายงาน เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้งานให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ รวมถึงการสำรอง (Backup) ข้อมูล

**กระบวนการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Linkage and Exchange)** หมายถึง การเชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ให้มีความมั่นคงปลอดภัยและข้อมูลมีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**กระบวนการเผยแพร่ข้อมูล (Disclosure)** หมายถึง การแชร์ข้อมูล (Sharing) การกระจายข้อมูล (Dissemination) การควบคุมการเข้าถึง (Access Control) การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (Exchange) และการกำหนดเงื่อนไขในการนำข้อมูลไปใช้ (Condition)

**กระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive)** หมายถึง การคัดลอกเอาข้อมูลที่มีช่วงอายุเกิน ช่วงใช้งาน หรือไม่ได้ใช้งานแล้ว เพื่อทำสำเนาสำหรับการเก็บรักษา โดยที่ข้อมูลนั้นไม่มีการลบ ปรับปรุง หรือ แก้ไขอีก และสามารถกลับไปใช้งานได้ใหม่เมื่อต้องการ

**กระบวนการทำลายข้อมูล (Destroy)** หมายถึง การทำลายข้อมูล ซึ่งปกติจะเป็นการทำลายข้อมูล ที่มีการจัดเก็บถาวรเป็นระยะเวลานาน หรือเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด

## หมวด ๑ ทั่วไป

### วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลของ สผ. ในภาพรวม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวมทั้งสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ข้อปฏิบัติ

๑. กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล ตามโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูล ภายใต้การอนุมัติของคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) สผ.
๒. กำหนดกลุ่มบุคคลหรือบุคคลภายในหน่วยงานเป็นเจ้าของข้อมูล เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการข้อมูลนั้น ๆ
๓. กำหนดให้มีการวัดผลการดำเนินการในการกำกับดูแลข้อมูล โดยมีอย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้
  - ๓.๑ การประเมินคุณภาพของข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน ความเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และมีความพร้อมใช้
  - ๓.๒ การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีการจัดชั้นความลับอย่างเหมาะสม
๔. กำหนดให้มีการติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อนำไปปรับปรุง กระบวนการกำกับดูแลข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๕. กำหนดให้มีการตรวจสอบความสอดคล้องกัน ระหว่างนโยบายข้อมูลกับการดำเนินการใด ๆ ของผู้มีส่วนได้เสีย อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๖. นโยบายข้อมูลต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องได้รับการอนุมัติ เพื่อประกาศใช้และถือปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงาน โดยให้มีผลบังคับใช้กับบุคลากรในทุกระดับชั้นของหน่วยงาน ตลอดจนหน่วยงาน/บุคคลภายนอก ที่เกี่ยวข้องกับการได้มาและการใช้ข้อมูลของหน่วยงาน
๗. กำหนดให้มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึง การละเมิด การสูญหาย การทำลาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ หรือโดยมิได้รับอนุญาต
๘. กำหนดให้มีมาตรการ วิธีการ และ/หรือแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูล ที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติของหน่วยงาน
๙. กำหนดให้มีแนวปฏิบัติเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามนโยบายข้อมูล
๑๐. กำหนดให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบายข้อมูลให้กับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจต่อการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูล
๑๑. กำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูลโดยผู้ตรวจประเมิน ตามที่คณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) สผ. กำหนด และติดตามผลการประเมินเพื่อปรับปรุง ป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่พบอย่างต่อเนื่อง
๑๒. กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายข้อมูล รวมถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑๓. กำหนดให้มีมาตรฐานหรือวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวกับข้อมูล เช่น มาตรฐานการจัดชั้นความลับของข้อมูล เพื่อบริหารจัดการข้อมูลให้มีความมั่นคงปลอดภัยอยู่เสมอ เป็นต้น

๑๔. กำหนดให้แจ้งถึงความมีอยู่ และรายละเอียดของข้อมูลที่สำคัญ เช่น คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาตา/ชุดข้อมูล/การจัดชั้นความลับของข้อมูล ให้แก่คณะทำงานบริการข้อมูล (Data Stewards) สผ./คณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) สผ. เพื่อทราบ และดำเนินการตามกรอบการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐ

๑๕. ส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบอัตโนมัติมาใช้ในการจัดเก็บคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตา

๑๖. สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักถึงการกำกับดูแลข้อมูล โดยให้ครอบคลุมทุกกระบวนการของการบริหารจัดการและวงจรชีวิตของข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

๑๗. จัดให้มีทรัพยากร ทั้งด้านงบประมาณ ทรัพยากรบุคคลที่เพียงพอต่อการบริหารจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ



## หมวด ๒ การสร้างข้อมูล

### วัตถุประสงค์

เพื่อควบคุมการสร้าง (Create) ข้อมูลของ สผ. ทั้งการสร้างข้อมูลขึ้นมาใหม่ หรือปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตลอดจนการรับข้อมูลจากหน่วยงานอื่นมาจัดเก็บภายหลัง เพื่อลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล และเพื่อให้สามารถนำข้อมูลที่สร้างขึ้นไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ข้อปฏิบัติ

๑. กำหนดให้มีวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสร้างข้อมูลให้มีความปลอดภัย และเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ข้อมูล
๒. ห้ามมิให้นำข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ และที่มีลักษณะดังต่อไปนี้เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของ สผ.
  - ๒.๑ ข้อมูลที่บิดเบือน หรือปลอม ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
  - ๒.๒ ข้อมูลอันเป็นเท็จ ที่น่าจะเกิดความเสียหายต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ความปลอดภัย สาธารณะ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ หรือ โครงสร้างพื้นฐาน หรือ ก่อให้เกิดความตื่นตระหนก
  - ๒.๓ ข้อมูลอันเป็นความผิดเกี่ยวกับความมั่นคง หรือความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้าย
  - ๒.๔ ข้อมูลที่มีลักษณะอันลามก และอาจเข้าถึงได้
  - ๒.๕ ข้อมูลที่ปรากฏภาพของผู้อื่น และเป็นภาพที่สร้างขึ้น ตัดต่อ เดิม หรือดัดแปลง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ผู้อื่นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่นถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย
๓. ห้ามมิให้มีการสร้าง/ทำซ้ำต่อข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นไปตามอำนาจที่กฎหมายรับรอง
๔. กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการสร้างข้อมูล อย่างน้อยครอบคลุมดังต่อไปนี้
  - ๔.๑ การลงทะเบียนและการระบุตัวตน
  - ๔.๒ การยืนยันตัวตน
  - ๔.๓ การกำหนดสิทธิและบทบาทสิทธิ
  - ๔.๔ ความรับผิดชอบต่อการสร้างข้อมูล
๕. ทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ได้แก่ การลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง โอน ย้าย สิ้นสุดการจ้าง หรือเมื่อมีการ Upgrade ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖. กำหนดให้มีและจัดเก็บคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาทาเมื่อมีการสร้างข้อมูล
๗. กำหนดให้มีการสร้างข้อมูลที่มาจากแหล่งข้อมูลต้นทางโดยตรงหรือแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ

## หมวด ๓ การจัดเก็บข้อมูล

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้องตามแนวทางการกำกับดูแลข้อมูล มีความปลอดภัย สามารถเรียกใช้งานได้ง่าย และดูแลข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ข้อปฏิบัติ

๑. กำหนดสภาพแวดล้อมและวิธีปฏิบัติของการจัดเก็บข้อมูล เพื่อให้มีความมั่นคงปลอดภัยและรักษาคุณภาพของข้อมูล
๒. กำหนดชั้นความลับของข้อมูล และจัดเก็บให้สอดคล้องกับประเภทชั้นความลับข้อมูลตามที่กฎหมาย นโยบาย หรือแนวปฏิบัติที่กำหนด เพื่อให้ข้อมูลมีความมั่นคงปลอดภัยและรักษาคุณภาพของข้อมูล
๓. กำหนดสิทธิการเข้าถึง และเครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูลที่จัดเก็บ
๔. กำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลโดยใช้วิธีการที่น่าเชื่อถือได้ในการรักษาความถูกต้อง ครบถ้วน
๕. กำหนดให้มีการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตาของข้อมูลที่มีการจัดเก็บและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
๖. กำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล โดยเก็บรวบรวมได้เท่าที่จำเป็น ภายใต้อำนาจหน้าที่ และวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
๗. กำหนดให้สามารถยกเลิกการจัดเก็บข้อมูล กรณีเจ้าของข้อมูลถอนความยินยอม ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด
๘. กำหนดให้มีการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันที่ข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ โดยจัดเก็บรักษาข้อมูลของผู้ใช้บริการเท่าที่จำเป็นเพื่อให้สามารถระบุตัวผู้ใช้บริการ นับแต่เริ่มใช้บริการให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์
๙. กำหนดให้การจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ ผู้ให้บริการจะต้องใช้วิธีการที่มั่นคงปลอดภัยอย่างน้อย ดังนี้
  - ๙.๑ เก็บลงในสื่อที่รักษาความครบถ้วนถูกต้องแท้จริง (Integrity) และระบุตัวตน (Identification) ที่เข้าถึงสื่อได้
  - ๙.๒ มีการรักษาความลับของข้อมูล และกำหนดชั้นความลับในการเข้าถึงและจัดเก็บข้อมูล เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของข้อมูล และไม่อนุญาตให้ผู้ดูแลระบบแก้ไขข้อมูลที่จัดเก็บไว้ได้
  - ๙.๓ การจัดเก็บข้อมูล ระบุรายละเอียดผู้ใช้บริการเป็นรายบุคคลได้ (Identification and Authentication) เช่น Proxy Server และ NAT เป็นต้น

๑๐. กำหนดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยในการจัดเก็บข้อมูล รวมทั้งกรณีที่มีการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ที่จัดเก็บข้อมูล เพื่อป้องกันมิให้มีการเข้าถึงโดยมิได้รับอนุญาต หรือลักลอบนำข้อมูลไปใช้ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน

๑๑. กำหนดให้มีการกำหนดช่วงระยะเวลาของข้อมูลที่เกินระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ได้ใช้งาน เพื่อทำสำเนาสำหรับจัดเก็บข้อมูลถาวร

๑๒. กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่จัดเก็บถาวร เพื่อป้องกันข้อมูลไม่ให้เกิดการลบปรับปรุง แก้ไขได้ รวมทั้งป้องกันมิให้ข้อมูลที่จัดเก็บถาวรรั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต

๑๓. กำหนดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของการถ่ายโอนข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกที่ผ่านช่องทางการสื่อสารทุกชนิด โดยต้องสอดคล้องตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

๑๔. กำหนดให้มีวิธีปฏิบัติทดสอบการกู้คืนข้อมูลที่จัดเก็บถาวร สำหรับข้อมูลที่มีความสำคัญมากต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อสอบถามความถูกต้อง ครบถ้วน ความพร้อมใช้งาน และคุณภาพข้อมูล

๑๕. ห้ามมิให้จัดเก็บข้อมูลส่วนตัวหรือข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน สำหรับการจัดเก็บข้อมูลถาวร บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่หน่วยงานจัดสรรไว้

๑๖. กำหนดให้มีการทบทวนเกี่ยวกับช่วงระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูล มาตรการ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง กับการจัดเก็บข้อมูลถาวร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## หมวด ๔ การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามแนวทางการกำกับดูแลข้อมูล มีความปลอดภัยตามชั้นความลับ ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน สามารถเรียกใช้งานได้ง่าย

### ข้อปฏิบัติ

๑. กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการประมวลผลและการใช้ข้อมูลของหน่วยงาน
๒. การประมวลผลข้อมูลที่มีชั้นความลับ จะต้องปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการจัดชั้นความลับของข้อมูลของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด
๓. กำหนดให้มีการประมวลผลข้อมูลหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล โดยประมวลผลหรือใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็น ภายใต้อำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
๔. กำหนดให้มีการยกเลิกการประมวลผลข้อมูลหรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล กรณีที่เจ้าของข้อมูลถอนความยินยอม ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด
๕. ห้ามมิให้ใช้ข้อมูลในเครือข่ายของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ในเชิงธุรกิจเป็นการส่วนตัว หรือเพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม หรือใช้ข้อมูลอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน
๖. กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูลที่ได้กำหนดลำดับชั้นข้อมูลตั้งแต่ลับขึ้นไป อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

## หมวด ๕ การเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูล

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

### ข้อปฏิบัติ

๑. กำหนดให้มีวิธีปฏิบัติและมาตรฐานทางด้านเทคนิคที่จำเป็นต้องใช้เกี่ยวกับการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลของหน่วยงาน
๒. กำหนดให้มีคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตาสำหรับข้อมูลที่มีการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลระหว่างกันที่จำเป็นอย่างครบถ้วน
๓. กำหนดให้มีสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกหน่วยงาน ในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล รวมถึงการนำข้อมูลที่ได้นำไปใช้สำหรับภายนอกหน่วยงาน
๔. กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเกี่ยวกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล เพื่อป้องกันมิให้มีการรับส่งข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ หรือส่งข้อมูลไปผิดที่ หรือมีการรั่วไหลของข้อมูล หรือข้อมูลถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลง ถูกทำซ้ำใหม่ ถูกส่งซ้ำโดยมิได้รับอนุญาต
๕. ห้ามมิให้เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยน เพื่อส่งต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่เป็นการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์
๖. กำหนดให้มีวิธีปฏิบัติในการเก็บบันทึกข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) และตรวจสอบสิ่งผิดปกติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล
๗. กำหนดมาตรฐานเปิดสำหรับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบข้อความ XML
๘. การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานโดยใช้ข้อความ XML กำหนดให้มีการระบุตัวตนของผู้ลงลายมือชื่อโดยการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงกลไกการรับรอง ความถูกต้องของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
๙. กำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล XML และพิสูจน์เวลาการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
๑๐. กำหนดให้มีวิธีปฏิบัติหรือระเบียบในการดำเนินการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลระหว่างหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่ได้จัดทำ หรือรวบรวมข้อมูลดิจิทัลไว้เป็นข้อมูลหลัก ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน โดยหน่วยงานไม่ต้องจัดทำข้อมูลดังกล่าวขึ้นใหม่ทั้งหมด

## หมวด ๖ การเปิดเผยข้อมูล

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลของ สผ. เป็นไปอย่างโปร่งใส

### ข้อปฏิบัติ

๑. ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ และแนวปฏิบัติว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลอย่างเคร่งครัด
๒. กำหนดให้มีคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตาสำหรับข้อมูลที่ต้องเปิดเผย
๓. กำหนดให้มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่จะเข้าถึงและการนำข้อมูลออกมาใช้งาน
๔. กำหนดให้เงื่อนไขและข้อกำหนดของข้อมูลที่นำมาเปิดเผยภายในเครือข่ายของหน่วยงาน ข้อมูลที่เผยแพร่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลจะเป็นไปตามอำนาจที่กฎหมายรับรอง
๕. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด
๖. ห้ามมิให้เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย นโยบาย และแนวปฏิบัติอันทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน และบุคคลอื่น
๗. กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการเปิดเผยข้อมูลที่กำหนดลำดับชั้นข้อมูล ตั้งแต่ลับขึ้นไป อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ
๘. สนับสนุนการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางที่ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล
๙. กำหนดลักษณะของข้อมูลที่เผยแพร่กำหนดให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลที่เครื่องสามารถประมวลผลได้
๑๐. ข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องมีการบันทึกเวลา (Timestamps) ที่ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถระบุได้ว่าข้อมูลนั้นเป็นปัจจุบัน
๑๑. ข้อมูลที่เผยแพร่ต้องมาจากแหล่งที่เก็บข้อมูลโดยตรง ด้วยระดับความละเอียดสูง โดยไม่มีการปรับแต่งหรือเป็นข้อมูลรูปแบบสรุป (Summary data)
๑๒. มีการตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่จากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้มั่นใจว่า หน่วยงานได้มีข้อมูลที่เผยแพร่ที่มีคุณค่า
๑๓. กำหนดให้มีข้อตกลงการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นชนิดเดียวกันที่ได้จากสองหน่วยงานขึ้นไป โดยมีการหารือร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว เพื่อพิจารณาถึงข้อดี ข้อเสีย การลงทุนทรัพยากร และความรวดเร็ว ในการดำเนินการเปิดเผยข้อมูล
๑๔. ชุดข้อมูลและรายการชุดข้อมูลที่เผยแพร่ จะต้องมีการจัดรูปแบบที่กำหนดเป็นมาตรฐาน และกำหนดภายใต้หมวดหมู่เดียวกัน เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

๑๕. การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีการตรวจสอบรูปแบบข้อมูลที่เผยแพร่ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน  
ที่หน่วยงานกำหนด

๑๖. รูปแบบข้อมูลที่เผยแพร่ ต้องเป็นข้อมูลที่เครื่องอ่านได้ (Machine – readable) มีความถูกต้อง  
ครบถ้วน ไม่มีผู้ใดถือกรรมสิทธิ์ (Non – proprietary) และไม่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทาง  
ปัญญา

## หมวด ๗ ทำลายข้อมูล

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การทำลายข้อมูลเป็นไปด้วยความถูกต้อง และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน

### ข้อปฏิบัติ

๑. กำหนดให้มีวิธีปฏิบัติในการทำลายข้อมูล และกระบวนการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
๒. การทำลายข้อมูลที่มีชั้นความลับขึ้นไป ให้ถือปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการทำลายข้อมูลที่มีชั้นความลับอย่างเคร่งครัด
๓. กำหนดให้มีคณะกรรมการทำลายข้อมูล และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. จัดเก็บคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตาของข้อมูลที่ทำลายสำหรับตรวจสอบในภายหลัง
๕. ตรวจสอบความสอดคล้องวิธีปฏิบัติการทำลายข้อมูลให้สอดคล้องต่อกฎหมาย นโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของหน่วยงาน
๖. กำหนดให้มีการจัดเก็บบันทึกรายละเอียดการทำลายข้อมูลไว้ในทะเบียนควบคุม และบันทึกการทำลายข้อมูล โดยให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๗. กำหนดให้มีการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่นกำหนด



ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ที่ ๑๙๘ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance)

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๕๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินนโยบายเพื่อใช้ประโยชน์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ศูนย์ข้อมูล (Data Center) และคลาวด์คอมพิวติ้ง (Cloud Computing) เพื่อกำกับการขับเคลื่อนการดำเนินนโยบายการจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ รวมทั้งติดตาม และเร่งรัดการดำเนินการของคณะกรรมการขับเคลื่อนการบูรณาการฐานข้อมูลกลางภาครัฐ และข้อสั่งการของคณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่มอบหมายให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูลของหน่วยงาน

เพื่อให้การดำเนินการด้านการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) และการบูรณาการฐานข้อมูลระหว่างสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และหน่วยงานภาครัฐ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

#### องค์ประกอบ

- |  |                  |
|--|------------------|
| ๑. เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผน<br>ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม   | ประธานกรรมการ    |
| ๒. รองเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผน<br>ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (CIO)<br>(ที่กำกับกองติดตามประเมินผลสิ่งแวดล้อม) | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน   | กรรมการ          |
| ๔. ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม   | กรรมการ          |
| ๕. ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม   | กรรมการ          |
| ๖. ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบการวิเคราะห์ผลกระทบ<br>สิ่งแวดล้อม   | กรรมการ          |
| ๗. ผู้อำนวยการกองจัดการสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรม  | กรรมการ          |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสิ่งแวดล้อมชุมชนและพื้นที่เฉพาะ   | กรรมการ          |

๙. ผู้อำนวยการกองประสานการจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการที่ดิน	กรรมการ
๑๒. เลขาธิการกรม	กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ	กรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	กรรมการ
๑๗. ผู้อำนวยการกองติดตามประเมินผลสิ่งแวดล้อม	กรรมการและ เลขานุการ
๑๘. ผู้อำนวยการกลุ่มงานระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

#### อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดกรอบการกำกับดูแลข้อมูลของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูล บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล ให้สอดคล้องกับแนวทางการใช้ประโยชน์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ศูนย์ข้อมูล (Data Center) และคลาวด์คอมพิวติ้ง (Cloud Computing) ของประเทศ และการบูรณาการฐานข้อมูลกลางภาครัฐ

๒. กำกับดูแลการกำหนดมาตรฐานแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรม เมทาเดตา บัญชีข้อมูล และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการใช้ประโยชน์ และการเผยแพร่ข้อมูล ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีความเป็นปัจจุบัน รวมทั้งมีความมั่นคง และปลอดภัย

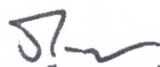
๓. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการบริหารจัดการข้อมูล

๔. กำกับ ดูแล การดำเนินงานของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามกรอบการกำกับดูแลข้อมูลของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งวางแผนการพัฒนาและปรับปรุงกรอบการกำกับดูแลดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพ และทันต่อเหตุการณ์

๕. แต่งตั้งคณะทำงานอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูลของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

  
(นางรวิวรรณ ภูมิเดช)

เลขาธิการ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



คำสั่งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance)  
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
ที่ ๑๐ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริการข้อมูล (Data Stewards)  
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตามคำสั่งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๑๙๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) เพื่อกำกับดูแลข้อมูลและบูรณาการฐานข้อมูลระหว่าง สผ. และหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื่องจากข้อมูลเป็นทรัพย์สินที่สำคัญของหน่วยงาน การบริหารจัดการในด้านการจัดเก็บข้อมูล การใช้ประโยชน์ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูล เป็นเรื่องทั้งหมดหน่วยงานต้องพิจารณาดำเนินการอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงคุณภาพ ความมั่นคง และปลอดภัยของข้อมูลเป็นสำคัญ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารจัดการข้อมูลภายใน สผ. เป็นไปตามกรอบการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Framework) ในระดับประเทศ รวมทั้งมีกรอบแนวทาง มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติในด้านการบริหารจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ มีการนำข้อมูลไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสามารถบูรณาการข้อมูลกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะทำงานบริการข้อมูล (Data Stewards) สผ. โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- |  |                |
|--|----------------|
| ๑. รองเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผน<br>ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (CIO)<br>(ที่กำกับกองติดตามประเมินผลสิ่งแวดล้อม) | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการกองติดตามประเมินผลสิ่งแวดล้อม  | รองประธาน      |
| ๓. ผู้แทนกองยุทธศาสตร์และแผนงาน  | คณะทำงาน       |
| ๔. ผู้แทนกองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม  | คณะทำงาน       |
| ๕. ผู้แทนกองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม  | คณะทำงาน       |
| ๖. ผู้แทนกองพัฒนาระบบการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม  | คณะทำงาน       |
| ๗. ผู้แทนกองจัดการสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรม   | คณะทำงาน       |
| ๘. ผู้แทนกองสิ่งแวดล้อมชุมชนและพื้นที่เฉพาะ  | คณะทำงาน       |
| ๙. ผู้แทนกองประสานการจัดการการเปลี่ยนแปลง<br>สภาพภูมิอากาศ   | คณะทำงาน       |

๑๐. ผู้แทน...

๑๐. ผู้แทนกองจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ	คณะทำงาน
๑๑. ผู้แทนกองบริหารจัดการที่ดิน	คณะทำงาน
๑๒. ผู้แทนสำนักงานเลขาธิการกรม	คณะทำงาน
๑๓. ผู้แทนกลุ่มนิติการ	คณะทำงาน
๑๔. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน
๑๕. ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๑๖. ผู้แทนกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	คณะทำงาน
๑๗. ผู้อำนวยการกลุ่มงานระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๑๘. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

#### อำนาจหน้าที่

๑. พิจารณาคัดเลือกข้อมูลที่จะดำเนินการกำกับดูแล และบริหารจัดการให้เป็นไปตามกรอบการกำกับดูแลข้อมูลของ สผ. และข้อมูลที่จะดำเนินการแลกเปลี่ยน เชื่อมโยง หรือบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ นำเสนอคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) สผ.

๒. กำหนดค่านิยมความต้องการด้านคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล จัดทำมาตรฐานแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรม เมทาดาทา บัญชีข้อมูล และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการใช้ประโยชน์และการเผยแพร่ข้อมูลของ สผ. และจัดทำร่างนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อนำเสนอคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) สผ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. ติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูล รวมทั้งตรวจสอบคุณภาพ ความมั่นคง และความปลอดภัยของข้อมูล และรายงานผลให้คณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) สผ. และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลนั้น ๆ ทราบ

๔. เสนอแนะเทคนิค วิธีการ แนวทาง ตลอดจนเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลของ สผ. ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๕. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) สผ. มอบหมาย  
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางรวีวรรณ ภูริเดช)

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
ปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการกำกับดูแลข้อมูล สผ.