



ประกาศกรมการท่องเที่ยว

เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการท่องเที่ยว

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะให้เป็นไป ด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการจัดทำบริการสาธารณะ ในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยมีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงาน ให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล และประกาศ คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ต้องมีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยงานของรัฐจึงต้อง ดำเนินการให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐด้วย กรมการท่องเที่ยว จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

๑. นโยบาย

๑.๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมการท่องเที่ยว เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการท่องเที่ยว”

๑.๒ จัดให้มีประกาศธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการท่องเที่ยว เพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานด้านข้อมูลของกรมการท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๑.๓ จัดให้มีการจำแนกตามหมวดหมู่ของข้อมูลของกรมการท่องเที่ยว เพื่อกำหนด นโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่างๆ

๑.๔ จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของกรมการท่องเที่ยว และบัญชีข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๑.๕ จัดให้มีการวัดผล ตรวจสอบ ควบคุม การปฏิบัติงานด้านข้อมูลให้สอดคล้อง กับนโยบายนี้

/๑.๖จัดให้...

๑.๖ จัดให้มีคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการท่องเที่ยว ทำหน้าที่กำกับดูแล ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการท่องเที่ยว ให้เป็นไปตามนโยบายนี้

๒. แนวปฏิบัติ

๒.๑ คำนิยาม

๒.๑.๑ “หน่วยงาน” หมายความว่า กรมการท่องเที่ยว

๒.๑.๒ “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการท่องเที่ยว

๒.๑.๓ “ข้อมูล” หมายความว่าถึง สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าจะการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียมฟิล์มการบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกลหรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

๒.๑.๔ “ชุดข้อมูล” หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวมเพื่อจัดเป็นชุด

๒.๑.๕ “บัญชีข้อมูล” หมายความว่า เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูลที่จำแนกแยกแยะ โดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

๒.๑.๖ “การบริหารจัดการข้อมูล” หมายความว่า ขั้นตอนการสร้างข้อมูล การรวบรวมข้อมูล การจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร การทำลายข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การใช้ข้อมูล การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยงข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลข้อมูลต่อสาธารณะ

๒.๑.๗ “เจ้าของข้อมูล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูล

๒.๑.๘ “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือบุคลากรอื่นใดที่กรมการท่องเที่ยวมอบหมายในการบริหารจัดการข้อมูล

๒.๑.๙ “ผู้ควบคุมข้อมูล” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มีสิทธิในการจัดเก็บข้อมูลและทำลายข้อมูล

๒.๑.๑๐ “ทีมบริการข้อมูล” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการให้ปฏิบัติหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล

๒.๑.๑๑ “ผู้สร้างข้อมูล” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ทุกกองและทุกกลุ่ม ที่ทำหน้าที่บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้ รวมถึงทำงานร่วมกับบริการข้อมูลเพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูลและความปลอดภัยของข้อมูล

๒.๒ ข้อกำหนดทั่วไป

๒.๒.๑ การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร

๒.๒.๒ การวางแผนการดำเนินงาน การปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน การตรวจสอบ และการรายงานผลการดำเนินงาน และการปรับปรุงแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบบริหาร และกระบวนการจัดการข้อมูลมีประสิทธิภาพสามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลระหว่างกัน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒.๒.๓ การกำหนดมาตรการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย และไม่ถูกละเมิดความเป็นส่วนบุคคล รวมทั้งสามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน บูรณาการ และใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒.๔ การวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล โดยอย่างน้อยประกอบด้วย การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน การประเมินคุณภาพข้อมูล และการประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

๒.๒.๕ การจำแนกหมวดหมู่ของข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่างๆ ภายในหน่วยงาน สำหรับให้ผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายหรือกฎเกณฑ์ได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐอย่างเป็นระบบ

๒.๒.๖ การจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐและบัญชีข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๒.๓ การสร้างและการรวบรวมข้อมูล

๒.๓.๑ การสร้างและการรวบรวมข้อมูล ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย และความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล และปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคล และแนวปฏิบัติในด้านความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูลกรม โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๓.๒ ผู้ควบคุมข้อมูลต้องจัดชั้นความลับของข้อมูลที่จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูล

๒.๓.๓ ผู้ควบคุมข้อมูลต้องจัดให้มีคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของภาครัฐและบัญชีข้อมูลจากข้อมูลต่างๆ ที่รวบรวมให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๒.๔ การจัดเก็บและการทำลาย

๒.๔.๑ การเก็บข้อมูล หน่วยงานจะใช้วิธีการที่สอดคล้องกับกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล โดยหน่วยงานจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัดและเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม

๒.๔.๒ การจัดเก็บ การจัดเก็บถาวรข้อมูล ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย และความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล ตามแนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูล และแนวปฏิบัติในด้านความมั่นคงปลอดภัยและชั้นความลับของข้อมูล โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย โดยคณะกรรมการมอบหมาย ให้เป็นหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูล

๒.๔.๓ การจัดเก็บข้อมูล ต้องจัดเก็บลงในสื่อบันทึกข้อมูลและมีโครงสร้างข้อมูล ตามมาตรฐาน สถาปัตยกรรมข้อมูล ข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง

๒.๔.๔ การจัดเก็บถาวร ต้องเป็นการดำเนินการกับข้อมูลที่ไม่มีการลบ ปรับปรุง หรือแก้ไข อีกต่อไป และสามารถนำกลับมาใช้งานได้ โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๔.๕ การจัดเก็บข้อมูลชั้นความลับที่เป็นข้อมูลความลับทางราชการ และข้อมูลความมั่นคงต้องมีการเข้ารหัสข้อมูล

๒.๔.๖ ผู้ควบคุมข้อมูลจะต้องทำการสำรองข้อมูล ที่จัดเก็บให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยต้องมีมาตรฐานการสำรองข้อมูลที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลจะไม่สูญหาย

๒.๔.๗ การทำลายข้อมูล ต้องเป็นการดำเนินการกับข้อมูลที่ไม่ต้องการนำกลับมาใช้งาน ได้อีกต่อไป โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๔.๘ ผู้ควบคุมข้อมูลจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบหากมีการเก็บ การจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร และการทำลายข้อมูลที่ไม่เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๕ การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล

๒.๕.๑ สิทธิการประมวลผลข้อมูลและการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ของการใช้งานและคำนึงถึงชั้นความลับของข้อมูล โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๕.๒ การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย และความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล ตามแนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคล และแนวปฏิบัติ ในด้านความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๕.๓ การประมวลผลและการใช้ข้อมูล ต้องมีความถูกต้อง (Accuracy) ความครบถ้วน (Completeness) ความต้องกัน (Consistency) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) และมีคุณภาพ (Quality)

๒.๕.๔ การเรียกใช้งานข้อมูลชั้นความลับที่เป็นข้อมูลความลับทางราชการ และข้อมูลความมั่นคงต้องกำหนดให้มีรหัสผ่านจากข้อมูลที่จัดเก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และกำหนดให้มีการเข้ารหัสของข้อมูลกรณีจัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล

๒.๕.๕ ผู้ควบคุมข้อมูล ต้องจัดให้มีการบันทึกประวัติการประมวลผลและการใช้ข้อมูล (Log File) เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๕.๖ เจ้าหน้าที่จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบหากมีการประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูลที่ไม่เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๖ การเปิดเผยข้อมูล

๒.๖.๑ การเปิดเผยข้อมูลต่างๆ จะต้องเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๖.๒ หน่วยงานจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๑) ได้รับความยินยอมจากตัวแทนหน่วยงานหรือเจ้าของข้อมูล

๒) เป็นความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติงานของราชการหรือตามคำขอของเจ้าของข้อมูล รวมทั้งเปิดเผยเพื่อให้การทำธุรกรรมหรือกิจกรรมใดๆ ของเจ้าของข้อมูลสามารถดำเนินการได้โดยบรรลุตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของข้อมูล

๓) เป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

๔) เป็นการปฏิบัติงานตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ของทางราชการหรือคำสั่งของหน่วยงานที่มีอำนาจดูแล หรือหน่วยงานทางการที่มีอำนาจตามกฎหมาย

๒.๖.๓ การเผยแพร่ข้อมูลหรือการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล ต้องปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

๒.๗ การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล

๒.๗.๑ การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูลของหน่วยงานกับหน่วยงานอื่น จะต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงาน และต้องมีความร่วมมือหรือแนวทางในด้านการบริหารจัดการข้อมูลกับหน่วยงานนั้นๆ อย่างชัดเจน

๒.๗.๒ การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล ตามแนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคล และแนวปฏิบัติในด้านความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๗.๓ เทคโนโลยีและวิธีการทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลด้านการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

๒.๘ การตรวจสอบ การวัดผล และการบริหารจัดการข้อมูล

๒.๘.๑ คณะกรรมการจะต้องจัดให้มีทีมบริการข้อมูลเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ ควบคุม การปฏิบัติงานด้านข้อมูลให้สอดคล้องกับประกาศนี้ โดยจะต้องนำเสนอผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๘.๒ คณะกรรมการต้องรายงานผลการตรวจสอบและวัดผล ต่ออธิบดีกรมการ ท่องเที่ยว

๒.๘.๓ กรณีที่มีผู้ใดพบเห็นการบริหารจัดการข้อมูล ที่ไม่ดำเนินการเป็นไปตามประกาศนี้ ให้แจ้งมายังคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาต่อไป

๒.๙ การทบทวน ปรับปรุง แก้ไข

หน่วยงานอาจจะพิจารณาทบทวนปรับปรุงหรือแก้ไข ประกาศฉบับนี้ได้ ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมด เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายจตุรนต์ รักดีวานิช)
อธิบดีกรมการท่องเที่ยว