



ประกาศกรมควบคุมมลพิษ
เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กรมควบคุมมลพิษ
พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วย ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลประกาศกำหนด ตามมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง:แนวปฏิบัติ เพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ อันจะนำไปสู่การพัฒนา ระบบข้อมูลที่สำคัญของภาครัฐ ในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการพัฒนาศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

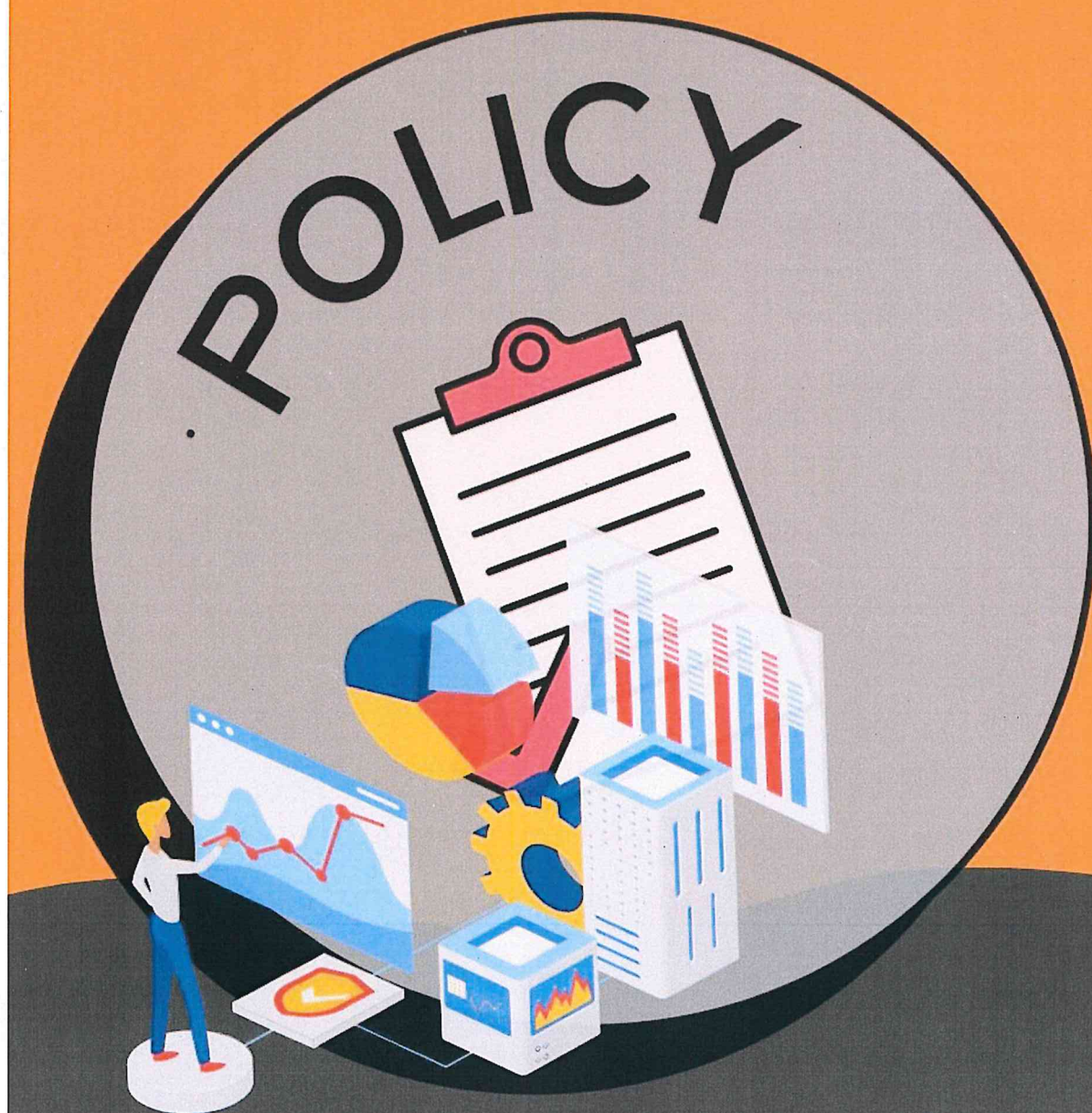
อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ จึงออกประกาศกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กรมควบคุมมลพิษ ดังรายละเอียดในภาคผนวกท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวปรีญาพร สุวรรณเกษ)
อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

นโยบายและแนวปฏิบัติ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

กรมควบคุมมลพิษ



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

นโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กรมควบคุมมลพิษ

พ.ศ. ๒๕๖๗

หมวดที่ ๑ : บททั่วไป

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริการงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะให้เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งกำหนดให้มีการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัย และมีธรรมาภิบาล ประกอบกับคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ได้ออกประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ และตามประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง : แนวปฏิบัติ เวอร์ชัน ๒.๐ เลขที่ มรต. ๖ : ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ กำหนดให้หน่วยงานมีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินงานในการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐ ในระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้ข้อมูลมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน สนับสนุนการให้บริการแก่ประชาชนอย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลของกรมควบคุมมลพิษ (คพ.) เป็นไปอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพ ข้อมูลมีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน มั่นคงปลอดภัย และสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการบริหารจัดการและการใช้ข้อมูล ตลอดจนให้เกิดความสอดคล้องกับกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ จึงเห็นสมควรกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลตามมาตรฐาน (Standard) แนวปฏิบัติ (Guideline) และขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) ให้ครอบคลุมในด้านต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์และขอบเขต ดังนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการข้อมูลของกรมควบคุมมลพิษ สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของกรม และผู้เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้การบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลของกรมควบคุมมลพิษ มีความสอดคล้องกับกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสามารถเชื่อมโยงเข้าด้วยกันได้อย่างมั่นคงปลอดภัย อันจะนำไปสู่การพัฒนาระบบข้อมูลที่สำคัญของภาครัฐ
๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบริการดิจิทัลในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน
๔. เพื่อใช้เป็นกรอบการจัดทำแนวปฏิบัติการบริหารจัดการระบบข้อมูลของกรมควบคุมมลพิษ ให้เป็นไปตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ขอบเขต

๑. การจัดทำนโยบายการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลมีขอบเขตรอบคลุมการบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย มีการเชื่อมโยง และสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ตามแนวทางประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง : แนวปฏิบัติ เวอร์ชัน ๒.๐ เลขที่ มรต. ๖ : ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๒. นโยบายข้อมูลนี้บังคับใช้กับผู้ดูแลข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของกรมควบคุมมลพิษ โดยต้องเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับในกรมควบคุมมลพิษได้รับทราบ และต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๓. ต้องมีการดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติเพื่อปรับปรุงนโยบายตามความเหมาะสม

คำนิยาม

“กรม” หมายถึง กรมควบคุมมลพิษ (คพ.)

“ผู้บริหาร” หมายถึง อธิบดี และรองอธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

“ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งการตามโครงสร้างการบริหารของกรมควบคุมมลพิษ

“บุคลากร” หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกรมควบคุมมลพิษ

“หน่วยงานภายใน” หมายถึง กอง/ศูนย์/กลุ่ม และหน่วยงานที่สังกัดกรมควบคุมมลพิษ

“หน่วยงานภายนอก” หมายถึง องค์กรหรือหน่วยงานที่ กรมควบคุมมลพิษอนุญาตให้มีสิทธิในการเข้าถึงหรือใช้ข้อมูล หรือใช้งานระบบสารสนเทศของกรมได้ โดยจะได้รับสิทธิตามประเภทการใช้งาน และต้องรับผิดชอบในการไม่เปิดเผยความลับของ กรม โดยไม่ได้รับอนุญาต

“ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ” หมายถึง การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้มาและการนำข้อมูลของหน่วยงานของรัฐไปใช้เป็นไปอย่างถูกต้อง ข้อมูลมีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มีการรักษาความเป็นส่วนตัวบุคคล สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยน และบูรณาการระหว่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย

“ระบบคอมพิวเตอร์” หมายถึง อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมการทำงานเข้าด้วยกันโดยมีการกำหนดชุดคำสั่งหรือสิ่งอื่นใด และแนวปฏิบัติงานให้อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติ

“ระบบสารสนเทศ” หมายถึง ซอฟต์แวร์ระบบหรือซอฟต์แวร์ประยุกต์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของกรมควบคุมมลพิษ

“ข้อมูล” หมายถึง สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผิง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม फिल्म การบันทึกภาพและเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้ และให้หมายความรวมถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์

“ชุดข้อมูล (Datasets)” หมายถึง การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวมเพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล หรือจากการใช้ประโยชน์ของข้อมูล

“บัญชีข้อมูล (Data Catalog)” หมายถึง เอกสารแสดงรายการของชุดข้อมูลที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครอง การควบคุม หรือการบริหารจัดการของกรมควบคุมมลพิษ

“พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) หรือ คลังเมทาดาตา (Metadata Repository)” หมายถึง ตารางหรือข้อมูลที่ใช้อธิบายรายละเอียดของข้อมูลในแต่ละแถวหรือคอลัมน์ เป็นเครื่องมือในการรวบรวมและจัดเก็บเมทาดาตา เพื่อสนับสนุนให้ผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูลสามารถค้นหา และเข้าถึงได้โดยสะดวก

“เมทาดาตา (Meta Data)” หมายถึง ข้อมูลที่ใช้กำกับและอธิบายข้อมูลหลัก หรือกลุ่มของข้อมูลอื่น เพื่อให้ทราบรายละเอียดของข้อมูลนั้น ๆ

“บริการข้อมูล (Data Steward)” หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภายในกรมควบคุมมลพิษที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ดำเนินงานธรรมาภิบาลข้อมูล

“วงจรชีวิตข้อมูล (Data Life Cycle)” หมายถึง ลำดับขั้นตอนของข้อมูลตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูลไปจนถึงการทำลายข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

“ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator)” หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภายในกรมควบคุมมลพิษที่ทำหน้าที่บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้ รวมทั้งมีหน้าที่ในการทำงานร่วมกับบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

“ผู้ใช้ข้อมูล (Data User)” หมายถึง บุคคลที่ได้รับอนุญาต ให้สามารถเข้ามาใช้งาน บริหาร หรือดูแลรักษาระบบสารสนเทศของกรมควบคุมมลพิษ ได้ตามสิทธิและหน้าที่ความรับผิดชอบ

“ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrator)” หมายถึง บุคลากรที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาระบบคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศของกรม ซึ่งสามารถเข้าถึงฐานข้อมูลของระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบสารสนเทศได้

“บุคคลภายนอก” หมายถึง ผู้ประกอบการหรือผู้ให้บริการภายนอก ผู้ร้องเรียนเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของกรม โดยบุคคลภายนอกจะใช้บริการระบบสารสนเทศที่กรมเตรียมไว้ให้

หมวดที่ ๒ : นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมควบคุมมลพิษ

นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องได้รับการอนุมัติ เพื่อประกาศใช้ และถือปฏิบัติทั่วทั้งกรม โดยให้มีผลบังคับใช้กับบุคลากรในทุกระดับชั้นของกรมควบคุมมลพิษ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ นโยบายการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Policy)

ให้อำนาจการกอง/ศูนย์ กลุ่ม หรือเทียบเท่า เป็นผู้กำหนดสิทธิการบริหารจัดการข้อมูลที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบของตน โดยกำหนดสิทธิ หน้าที่ ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูล กำหนดผู้ครอบครองข้อมูล และผู้ควบคุมข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน ตามวงจรชีวิตข้อมูล (Data Life Cycle) ในการเข้าถึงข้อมูล ตั้งแต่กระบวนการสร้างข้อมูล (Create) กระบวนการจัดเก็บข้อมูล (Store) กระบวนการใช้ข้อมูล (Use) กระบวนการเปิดเผยหรือเผยแพร่ข้อมูล (Publish) กระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive) และกระบวนการทำลายข้อมูล (Destroy) เพื่อควบคุมให้อยู่ในขอบเขตที่สามารถกระทำได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือข้อบังคับอื่น ๆ

๒.๒ นโยบายการเชื่อมโยงข้อมูล (Data Integration Policy)

จัดให้มีการกำหนดมาตรฐาน กระบวนการ บุคลากร หน้าที่และความรับผิดชอบ และเทคโนโลยีที่กรมควบคุมมลพิษต้องปฏิบัติในการเชื่อมโยงข้อมูล ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน

๒.๓ นโยบายคุณภาพของข้อมูล (Data Quality Policy)

กรมควบคุมมลพิษมีกระบวนการการรักษาคุณภาพและความสมบูรณ์ของข้อมูล ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกันเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และพร้อมใช้ เพื่อให้ข้อมูลนั้นมีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ ก่อนที่ข้อมูลจะถูกใช้งานหรือเผยแพร่สู่ภายนอก

๒.๔ นโยบายมาตรฐานข้อมูล (Data Standard Policy)

กรมควบคุมมลพิษมีกระบวนการจัดทำข้อมูลให้มีมาตรฐาน ตามแนวทางประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูล เวอร์ชัน ๑.๐ และมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยการครอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง : แนวปฏิบัติ เวอร์ชัน ๒.๐ เลขที่ มรต. ๖ : ๒๕๖๖ และมีการปรับปรุงตรวจสอบมาตรฐานอย่างสม่ำเสมอ

๒.๕ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Policy)

กำหนดให้มีมาตรการ วิธีการ และแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลเฉพาะบุคคล ตั้งแต่การรวบรวม จัดเก็บ ใช้ เผยแพร่ หรือดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับข้อมูล โดยต้องมีการระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และห้ามมิให้กระทำอื่นใดที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมควบคุมมลพิษ

๒.๖ นโยบายความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Policy)

กำหนดให้มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศ ที่เก็บรักษาข้อมูล เพื่อป้องกันการละเมิด การเข้าถึง การสูญหาย การทำลาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยปราศจากอำนาจ โดยมีชอบ หรือโดยไม่ได้รับอนุญาต

๒.๗ การทบทวนนโยบายข้อมูล

กรมควบคุมมลพิษ มีการดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการเพื่อทบทวนนโยบายธรรมาภิบาล ข้อมูลของกรมควบคุมมลพิษเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ หรือตามความเหมาะสม

หมวดที่ ๓ : แนวปฏิบัติ

กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เป็นกระบวนการบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตข้อมูล (Data Life Cycle) เริ่มตั้งแต่ กระบวนการสร้างข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูล และการใช้ข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล การทำลายข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูล

๓.๑ การสร้างข้อมูล มีแนวปฏิบัติดังนี้

- ๑) การสร้างข้อมูลต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้
- ๒) หน่วยงานที่สร้างข้อมูล ต้องเป็นผู้ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกับข้อเท็จจริง รวมถึงต้องสร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อข้อมูลที่สร้างขึ้น โดยไม่สร้างข้อมูลอันเป็นเท็จ
- ๓) ข้อมูลที่สร้างขึ้นมาแล้วต้องกำหนดมาตรฐานการจัดเก็บข้อมูล

๓.๒ การจัดเก็บและการทำลายข้อมูล มีแนวปฏิบัติดังนี้

- ๑) กำหนดชั้นความลับของข้อมูล ให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) จัดเก็บให้สอดคล้องกับแนวทางหรือมาตรฐานการจัดชั้นความลับของข้อมูลที่กำหนดไว้ เพื่อให้ข้อมูลมีความมั่นคงปลอดภัย และรักษาคุณภาพของข้อมูล
- ๓) กำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูล
- ๔) จัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับกระบวนการทางสถิติ และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน โดยข้อมูลต้องมีความถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน โดยจัดทำเมทาดาทา สำหรับชุดข้อมูลที่มีการจัดเก็บ
- ๕) ให้มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้อย่างถาวรจนกว่าจะครบตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาต หรือมีการแจ้งทำลายจากเจ้าของข้อมูล
- ๖) ในกรณีที่มีการร้องขอให้ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูล หรือผู้ควบคุม หน่วยงานที่จัดเก็บต้องดำเนินการทำลายให้เร็วที่สุด โดยต้องไม่ขัดต่อข้อตกลงระหว่างเจ้าของข้อมูลกับผู้ควบคุม หรือไม่ขัดต่อกฎหมายใด ๆ
- ๗) กำหนดแนวปฏิบัติการทำลายข้อมูลเมื่อข้อมูลไม่มีการใช้งานหรือมีการเก็บเกินระยะเวลาที่กำหนด แต่ควรมีการเก็บรักษาเมทาดาทาของข้อมูลที่ทำลายไว้เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบ
- ๘) สร้างความรู้ ความเข้าใจในการจัดเก็บและทำลายข้อมูลให้แก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๓.๓ การประมวลผลและการใช้ข้อมูล มีแนวปฏิบัติดังนี้

- ๑) การประมวลผลและการใช้ข้อมูลให้เป็นตามหมวดหมู่ของข้อมูล วัตถุประสงค์ เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจ สภาพแวดล้อม วัฒนธรรมองค์กร กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร หรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา และควรมีการเผยแพร่ในระบบอินทราเน็ตและจัดเก็บในระบบสารสนเทศของกรม

- ๒) ดำเนินการประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) ดำเนินการประมวลผลข้อมูลที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามขอบเขต เงื่อนไข หรือวัตถุประสงค์และฐานอำนาจทางกฎหมายนั้น
- ๔) จัดทำเมทาเดตา สำหรับข้อมูลที่จัดเก็บให้อยู่ในระบบฐานข้อมูล
- ๕) ต้องบันทึกประวัติการประมวลผลและการใช้ข้อมูล (Log File) เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

๓.๔ การเปิดเผยข้อมูล มีแนวปฏิบัติดังนี้

- ๑) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย และแนวปฏิบัติ ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม
- ๒) ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลก่อนการเปิดเผยข้อมูล
- ๓) ให้มีการระบุช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่เข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย
- ๔) ให้มีการเปิดเผยเมทาเดตา ควบคู่ไปกับข้อมูลที่มีการเปิดเผย
- ๕) ต้องตรวจสอบได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลได้ถูกดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือเป็นไปตามแนวทางหรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ และสามารถรักษาคุณภาพของข้อมูลได้

๓.๕ การจัดเก็บข้อมูลถาวร มีแนวปฏิบัติดังนี้

เป็นการย้ายข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงการใช้งานหรือไม่ได้ใช้งานแล้ว เพื่อเก็บรักษาถาวรโดยที่ข้อมูลนั้นไม่มีการลบ ปรับปรุง หรือแก้ไขอีก แต่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้เมื่อต้องการ การจัดเก็บข้อมูลให้ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) กำหนดเครื่องมือและวิธีการที่จะใช้ในการจัดเก็บข้อมูล
- ๒) กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลแต่ละประเภท
- ๓) ต้องประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูล ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
- ๔) สร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดเก็บข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ศึกษาข้อมูลที่ต้องจัดเก็บ โดยเลือกเครื่องมือและกระบวนการที่เป็นมาตรฐานในการจัดเก็บข้อมูลให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๓.๖ การเชื่อมโยงข้อมูล มีแนวปฏิบัติดังนี้

- ๑) กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ การจัดการด้านคุณภาพข้อมูล และผู้ประสานงาน
- ๒) กำหนดกระบวนการในการแลกเปลี่ยน กระบวนการเชื่อมโยง การรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการ ขั้นตอนการดำเนินการ ขั้นตอนระหว่างดำเนินการ และขั้นตอนสิ้นสุดการดำเนินการ โดยนำมาตรฐานสากลมาประยุกต์ใช้งาน
- ๓) กำหนดเมทาเดตา ของชุดข้อมูลที่ต้องการการแลกเปลี่ยนสถิติ กระบวนการเชื่อมโยง การรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน

- ๔) จัดทำสัญญาอนุญาตหรือข้อตกลงและแนวทางในการแลกเปลี่ยน กระบวนการเชื่อมโยง การรวบรวมข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้ อย่างชัดเจน
- ๕) กำหนดเทคโนโลยีและมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแลกเปลี่ยน กระบวนการเชื่อมโยง และการรวบรวมข้อมูล
- ๖) ต้องบันทึกรายละเอียดและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งที่มีการแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยง และการรวบรวมข้อมูล (Log File) ระหว่างหน่วยงานเพื่อการตรวจสอบย้อนกลับ
- ๗) ต้องตรวจสอบได้ว่าการแลกเปลี่ยน กระบวนการเชื่อมโยง การรวบรวมข้อมูล ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือเป็นไปตามแนวปฏิบัติ และมาตรฐานที่กำหนด

๓.๗ การประเมินคุณภาพข้อมูล มีแนวปฏิบัติดังนี้

- ๑) ให้ดำเนินการประเมินคุณภาพข้อมูลปีละอย่างน้อย ๑ ครั้ง
- ๒) การประเมินต้องครอบคลุมขั้นตอน วิธีการ หรือกระบวนการ อันเป็นสาระ หรือนัยสำคัญของวิธีการดำเนินการ เพื่อทราบประสิทธิภาพของวิธีการดำเนินการนั้น ๆ
- ๓) หน่วยงานต้องกำหนดผู้รับผิดชอบหรือเจ้าของข้อมูล สำหรับการดำเนินงานเกี่ยวข้องกับข้อมูล ตามวงจรชีวิตของข้อมูล รวมทั้งแนวทางการปรับปรุง หรือพัฒนาสำหรับการดำเนินงานด้วย (หากมี)
- ๔) ต้องดำเนินการประเมินตามมิติคุณภาพข้อมูล ๕ มิติ ได้แก่
 - ๔.๑) มิติด้านความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของข้อมูล มีแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือ มีการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล มีวิธีเก็บข้อมูลที่มีความเป็นกลาง
 - ๔.๒) มีความสอดคล้องกัน เก็บข้อมูลภายใต้มาตรฐานเดียวกันหรือสอดคล้องกัน
 - ๔.๓) ตรงตามความต้องการและวัตถุประสงค์ในการใช้งาน
 - ๔.๔) มีความเป็นปัจจุบัน ตรงต่อเวลา และเหมาะสม
 - ๔.๕) มีความพร้อมใช้ ทั้งด้านรูปแบบ เข้าถึงได้ง่ายตามสิทธิ สามารถอ่านด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ มีคำอธิบายที่ชัดเจน

๓.๘ การจัดทำมาตรฐานข้อมูล มีแนวปฏิบัติดังนี้

กระบวนการบริหารจัดการข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลต้องเป็นไปตามมาตรฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ๑) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เวอร์ชัน ๑.๐ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓
- ๒) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง : แนวปฏิบัติ เวอร์ชัน ๒.๐ เลขที่ มรต. ๖ : ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖
- ๓) มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล มรต.๓-๑ : ๒๕๖๕ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog Guidelines)

- ๔) มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล มรด. ๓-๒ : ๒๕๖๕ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยการลงทะเบียนแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ
- ๕) มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล มรด. ๕ : ๒๕๖๕ มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (Data Quality Assessment Framework for Government Agency)
- ๖) มสพร. ๘-๒๕๖๕ มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดระดับชั้นและการแบ่งปันข้อมูลภาครัฐ (Government Data Classification and Data Sharing Framework)

๓.๙ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีแนวปฏิบัติดังนี้

- ๑) การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของข้อมูลนั้น ๆ โดยไม่ขัดต่อ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของกรมควบคุมมลพิษ
- ๒) การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลใด ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศกรมควบคุมมลพิษ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๔

๓.๑๐ ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล มีแนวปฏิบัติดังนี้

- ๑) การบริหารจัดการข้อมูลให้ตระหนักถึงความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ตามพระราชบัญญัติความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อรักษาความถูกต้อง น่าเชื่อถือ โดยไม่ขัดต่อ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของกรมควบคุมมลพิษ
- ๒) การบริหารจัดการข้อมูลทุกขั้นตอนให้ตระหนักถึงความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และให้เป็นไปตามประกาศกรมควบคุมมลพิษ เรื่อง นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมควบคุมมลพิษ พ.ศ.๒๕๖๕

๓.๑๑ การทบทวนแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูล

กรมควบคุมมลพิษ มีการดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการเพื่อทบทวนแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมควบคุมมลพิษเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ หรือตามความเหมาะสม