

นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy)

เวอร์ชัน 1.0

สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

ประกาศโดย

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

1 กรกฎาคม 2569

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 มาตรา 8 (4) การกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจนและมีระบบบริหารจัดการ รวมทั้งมีมาตรการและหลักประกันในการคุ้มครองข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองให้มีความมั่นคงปลอดภัย และมีให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกละเมิด และกฎเกณฑ์ข้อมูล และตามประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่องธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ข้อ 4 (5) การจำแนกหมวดหมู่ของข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน สำหรับให้ผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายหรือกฎเกณฑ์ได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐอย่างเป็นระบบ รวมทั้งสนับสนุนการจัดทำบัญชีข้อมูลหน่วยงาน ให้ได้มาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ปส.) เป็นส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแล ใ้ระวัง ตรวจสอบ ออกใบอนุญาต รวมถึงการวิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับพลังงานนิวเคลียร์และรังสี เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน สิ่งแวดล้อม และความมั่นคงของประเทศ โดยในการดำเนินการกิจดังกล่าว จำเป็นต้องอาศัยข้อมูลและสารสนเทศที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อกำหนดกรอบ แนวทาง และหลักเกณฑ์ในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานให้เป็นระบบ มีมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร ครอบคลุมตั้งแต่การจัดเก็บ การจำแนก การเข้าถึง การใช้ประโยชน์ การรักษาความมั่นคง ปลอดภัย ตลอดจนการควบคุมคุณภาพข้อมูล เพื่อสนับสนุนการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Data Catalog) ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกันตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

นโยบายฉบับนี้ มุ่งเน้นการยกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการข้อมูลของ ปส. ให้สามารถรองรับ การขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นหน่วยงานภาครัฐดิจิทัล (Digital Government) และองค์กรอัจฉริยะ (SMART Organization) ด้านการกำกับดูแลทางนิวเคลียร์และรังสี ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดการใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภาครัฐและประชาชน

ทั้งนี้ บุคลากรของ ปส. ทุกระดับ รวมถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การพัฒนาการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานอย่างยั่งยืนต่อไป

นโยบายการบริหารจัดการข้อมูล
สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

การอนุมัติเอกสาร

เวอร์ชัน	ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	วันที่ อนุมัติ	วันที่ มีผลบังคับใช้	การปรับปรุง ครั้งถัดไป
1.0	คณะกรรมการ ธรรมาภิบาลข้อมูล ของสำนักงาน ปรมาณูเพื่อสันติ	เลขาธิการ สำนักงานปรมาณู เพื่อสันติ	1 กรกฎาคม 2569	1 กรกฎาคม 2569	1 กรกฎาคม 2570

สารบัญ

การอนุมัติเอกสาร.....	2
สารบัญ	3
สารบัญตาราง	3
นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy) สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ.....	4
1.1 วัตถุประสงค์.....	4
1.2 ขอบเขตและการบังคับใช้	4
1.3 ข้อยกเว้น.....	4
1.4 บทบาทและความรับผิดชอบ	5
1.5 คำนิยาม	12
1.6 นโยบายการบริหารจัดการข้อมูลของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ.....	14
1.6.1. ข้อกำหนดทั่วไป.....	14
1.6.2. การจัดหมวดหมู่และชั้นความลับของข้อมูล (Data Classification Standard)	15
1.6.3. การบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle Management)	16
1.6.4. คุณภาพข้อมูล (Data Quality)	17
1.6.5. การเปิดเผยข้อมูล (Open Data).....	18
1.6.6. การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration and Exchange Policy).....	18
1.6.7. ความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล (Data Security and Privacy) ...	19
1.7 ข้อกำหนดและเอกสารอ้างอิง.....	20
1.8 ประวัติการแก้ไขเอกสาร.....	21
1.9 ข้อมูลเพิ่มเติม	22
เอกสารอ้างอิง	24

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1 ตารางความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการ/กิจกรรมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	22
---	----

นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy)

สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

1.1 วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ปส.) มีนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ มีธรรมาภิบาล และสอดคล้องกับภารกิจของ ปส. โดยครอบคลุมโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล บทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับกอง ศูนย์ กลุ่ม และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์ในแต่ละด้าน ดังนี้

1. เพื่อให้มีนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการข้อมูลที่มีความสอดคล้องกับกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อกำหนดขอบเขตของธรรมาภิบาลข้อมูลและบริหารจัดการข้อมูล อ้างอิงตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
3. เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ พัฒนาและปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูล รวมถึงการบริหารข้อมูลที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และควบคุมคุณภาพของข้อมูลได้อย่างมั่นคงปลอดภัย
4. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการข้อมูลของ ปส.

1.2 ขอบเขตและการบังคับใช้

นโยบายการบริหารจัดการข้อมูลฉบับนี้จัดทำโดยคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของ ปส. มีผลบังคับใช้กับข้อมูลทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ปส. โดยผู้ทำหน้าที่ดูแลข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) คณะทำงานงานบริการข้อมูล (Data Stewards Team) และบุคลากรอื่น ๆ ของหน่วยงาน มีหน้าที่โดยตรงที่จะต้องสนับสนุน ดำเนินการและปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ผู้ใช้อื่นที่เกี่ยวข้องแต่ไม่มีหน้าที่ในการดูแลข้อมูล จะต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามนโยบายนี้ ผู้ฝ่าฝืนนโยบายนี้มีความผิดและจะต้องได้รับการดำเนินการตามระเบียบของหน่วยงาน

1.3 ข้อยกเว้น

นโยบายนี้อาจมีการขยายผลหรือมีการยกเว้นโดยปฏิบัติตามขั้นตอนการยกเว้นนโยบายของรัฐด้านอื่น ๆ หรือนโยบายของ ปส. ร่วมด้วย

1.4 บทบาทและความรับผิดชอบ

บทบาทและความรับผิดชอบของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล

บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer)	เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (Chief Executive Officer : CEO) หรือ ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (Department Chief Information Officer : DCIO)	กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) รวมถึงรับผิดชอบการบริหารจัดการธรรมาภิบาลข้อมูลและสารสนเทศทั้งหมดของ ปส.
คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)	คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ของ ปส.	กำหนดนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลทางนิวเคลียร์และรังสี และรายงานผลการกำกับดูแลข้อมูลต่อผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer : CEO)
ผู้บริหารข้อมูล (Data Executive)	ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรม (Chief Information Officer : CIO) และเจ้าหน้าที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	บริหารจัดการข้อมูลให้เป็นไปตามองค์ประกอบในการบริหารจัดการข้อมูล ตั้งแต่การเก็บรวบรวม การใช้ การประมวลผล รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกตามกรอบแนวทางที่คณะทำงานจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของ ปส. กำหนด

บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
ทีมบริการข้อมูล (Data Stewards Team)	หัวหน้าคณะทำงานบริการข้อมูล (Lead Data Stewards Team)	บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะทำงานบริการข้อมูล (Data Steward Team) ให้เป็นไปตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
	คณะบริการข้อมูลด้านธุรกิจ (Business Data Stewards Team)	บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กำหนดนิยามความต้องการด้านคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัยซึ่งอาจจะได้รับมาจากผู้ใช้ข้อมูล (Data Users) หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ มีหน้าที่ ดังนี้ - จัดทำ (ร่าง) ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของ ปส. ร่วมกับคณะบริการข้อมูลด้านอื่น ๆ โดยกำหนดนโยบายข้อมูล จำแนกหมวดหมู่ข้อมูล มาตรการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย และไม่ละเมิดความเป็นส่วนตัว รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงข้อมูลแลกเปลี่ยนบูรณาการ และใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - กำหนดความต้องการด้านคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัยจากผู้ใช้อข้อมูลหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูลร่วมกับคณะบริการข้อมูลด้านอื่น ๆ - กำหนดนิยามพร้อมจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือ Metadata และบัญชีข้อมูลให้ครบถ้วนตามความจำเป็นในการใช้งานและตรงความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูลร่วมกับคณะบริการข้อมูลด้านเทคนิค

บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
		● ดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าประสงค์ ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล รวมทั้งติดตามการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูล ● ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ เพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการทำงาน ● รายงานผลลัพธ์ไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ของ ปส. ● ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ของ ปส.
	คณะบริการข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Data Stewards Team)	บุคลากรที่ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บริการข้อมูลด้านธุรกิจ มีหน้าที่ ดังนี้ ● จัดทำ (ร่าง) ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของ ปส. ร่วมกับคณะบริการข้อมูลด้านอื่น ๆ โดยกำหนดนโยบายข้อมูล กำหนดหมวดหมู่ข้อมูล มาตรการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย และไม่ละเมิดความเป็นส่วนตัวบุคคล รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงข้อมูล แลกเปลี่ยน บูรณาการ และใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
		● กำหนดความต้องการด้านคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัยจากผู้ใช้ข้อมูลหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูลร่วมกับคณะบริหารข้อมูลด้านอื่น ๆ ● กำหนดนิยามพร้อมจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือ Metadata และบัญชีข้อมูลให้ครบถ้วนตามความจำเป็นในการใช้งานและตรงความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล ร่วมกับคณะบริหารข้อมูลด้านธุรกิจ ● ให้การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่คณะบริหารข้อมูลด้านอื่น ๆ ในการจัดทำรวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเชิงเทคนิคที่สอดคล้องกับนโยบายและเป้าประสงค์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล ● กำหนดรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ● สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ● ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ของ ปส.

บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
	คณะบริการข้อมูลด้านคุณภาพ (Quality Data Stewards Team)	บุคลากรที่ทำหน้าที่ดำเนินการในเรื่องคุณภาพข้อมูล เช่น กำหนดนโยบายข้อมูลด้านคุณภาพ การตรวจวัดคุณภาพข้อมูล และการวิเคราะห์คุณภาพข้อมูล มีหน้าที่ ดังนี้ ● จัดทำ (ร่าง) ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐของ ปส. ร่วมกับคณะบริการข้อมูลด้านอื่น ๆ โดยกำหนดนโยบายข้อมูลจำแนกหมวดหมู่ข้อมูล มาตรการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย และไม่ละเมิดความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงข้อมูล แลกเปลี่ยนบูรณาการ และใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ● กำหนดความต้องการด้านคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัยจากผู้ใช้ข้อมูลหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล ร่วมกับคณะบริการข้อมูลด้านอื่น ๆ ● วิเคราะห์ความพร้อมของธรรมนูญข้อมูลภาครัฐของ ปส. ความต้องการด้านคุณภาพ การรักษาความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลและความมั่นคงปลอดภัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ● ตรวจสอบ วิเคราะห์ และวัดผลการดำเนินงาน ● รายงานผลลัพธ์ไปยังคณะกรรมการธรรมนูญข้อมูล (Data Governance Council) ของ ปส.

บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
		ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ของ ปส.
เจ้าของข้อมูล (Data Owner) / ผู้ครอบครองข้อมูล (Data Possessor)	หัวหน้าส่วนราชการระดับ กอง ศูนย์ กลุ่ม ที่เป็นเจ้าของข้อมูล	- ตรวจสอบ ดูแล และรักษาคุณภาพของข้อมูล - ทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูลตลอดวงจรชีวิตข้อมูล รวมถึงการให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับของข้อมูล
ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator)	บุคคล หน่วยงานระดับ กอง ศูนย์ กลุ่ม คณะบุคคล คณะทำงาน หรือบุคคลอื่น ๆ ที่สร้างข้อมูล บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูล	- บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ ถูกกำหนดไว้ - ทำงานร่วมกับบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูลและความปลอดภัยของข้อมูล
ผู้บริหารจัดการฐานข้อมูล (Database Administrator)	เจ้าหน้าที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	- บริหารจัดการ และควบคุมเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลภายใน ปส. - กำหนดนโยบาย มาตรการ และมาตรฐานของระบบฐานข้อมูล ทั้งหมดภายในหน่วยงาน เช่น รายละเอียด และวิธีการจัดเก็บข้อมูล การใช้งานฐานข้อมูล การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การสำรองข้อมูล การกู้คืนข้อมูล เป็นต้น

บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)	บุคคล หรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	- นำข้อมูลไปใช้งานทั้งในระดับปฏิบัติงานและระดับบริหาร - สนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูลโดยการให้ความต้องการในการใช้ข้อมูล - รายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้ข้อมูล ทั้งด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูลไปยังบริการข้อมูล
ผู้ควบคุมข้อมูล (Data Controller)	คณะกรรมการ คณะทำงานหัวหน้าส่วนราชการระดับกอง ศูนย์ กลุ่ม	ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูล ตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ หรือตามข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.5 คำนิยาม

ปส. หมายความว่า สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

ผู้บริหารระดับสูงสุด (Chief Executive Officer : CEO) หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ลปส.)

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (Department Chief Information Officer : DCIO) หมายความว่า ผู้บริหารระดับสูงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของ ปส.

คณะกรรมการ (Committee) หมายความว่า คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ของ ปส.

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง คณะบุคคลหรือผู้ปฏิบัติงานในสังกัด ปส.

สารสนเทศ (Information) หมายความว่า ข้อมูล ข่าวสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ตัวอักษร ตัวเลข สัญลักษณ์ รูปภาพ เสียง ที่ผ่านกระบวนการประมวลผล และบันทึกไว้อย่างเป็นระบบตามหลักวิชาการ ในสื่อประเภทต่าง ๆ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ วิดีโอ ซีดีรอม ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น เพื่อนำออกเผยแพร่ และ ใช้ประโยชน์

ระบบสารสนเทศ (Information System) หมายความว่า ระบบข่าวสารของ ปส. ที่ใช้เทคโนโลยีของระบบคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารมาช่วยในการสร้างสารสนเทศ และสามารถนำสารสนเทศ มาใช้ในการวางแผน การบริหาร การพัฒนา ควบคุม รวมทั้งแนวปฏิบัติในการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ

ความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (Information Security) หมายความว่า การดำรงไว้ซึ่งการรักษาความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และความพร้อมใช้งาน (Availability) ของระบบสารสนเทศ รวมถึงคุณสมบัติอื่น ได้แก่ ความถูกต้องแท้จริง (Authenticity) ความรับผิดชอบ (Accountability) การห้ามปฏิเสธความรับผิดชอบ (Nonrepudiation) และความน่าเชื่อถือ (Reliability)

ทีมบริการข้อมูล (Data Steward Team) หมายความว่า ทีมบริการข้อมูลของ ปส. ประกอบด้วย บริการข้อมูลด้านธุรกิจ บริการข้อมูลด้านเทคนิค และบริการข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล

บริการข้อมูล (Data Steward) หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ของ ปส. ให้มีหน้าที่ดำเนินงานตรวจสอบการปฏิบัติตามธรรมาภิบาลข้อมูลของ ปส.

ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบดูแลข้อมูลโดยตรง ทำการทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูล ตลอดจนวงจรชีวิตของข้อมูล รวมถึงการให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับของข้อมูล

ข้อมูล (Data) หมายความว่า สิ่งที่สามารถให้ความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสารแฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

ชุดข้อมูล (Dataset) หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล หรือจากการใช้ประโยชน์ของข้อมูล

บัญชีข้อมูล (Data Catalog) หมายความว่า เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government) หมายความว่า การกำหนดสิทธิหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลทุกชั้นตอน เพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนตัวและสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย

หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category) ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐแบ่งออกได้เป็น 4 หมวดหมู่ ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความมั่นคง ข้อมูลความลับทางราชการ และ ข้อมูลสาธารณะ

การจัดชั้นความลับของข้อมูล (Data Classification) หมายความว่า การกำหนดประเภทและข้อกำหนดของการจัดชั้นความลับของข้อมูล เพื่อกำหนดสิทธิในการเข้าถึงและสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้เหมาะสม ซึ่งตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 กำหนดให้มีชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือ ชั้นลับที่สุด โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของ ปส. และประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน ดังนั้น ชั้นความลับของข้อมูลมักถูกกำหนดให้สอดคล้องกับผลกระทบต่อ ปส. และความมั่นคงของประเทศ อาทิ ชื่อเสียง ความต่อเนื่องของการดำเนินงาน การเงิน และทรัพยากรบุคคล

คำอธิบายข้อมูล (Metadata) หมายความว่า ข้อมูลที่ใช้กำกับเพื่ออธิบายข้อมูลหรือกลุ่มของข้อมูล อธิบายรายละเอียดของข้อมูลหรือสารสนเทศ ทำให้ทราบรายละเอียดคุณสมบัติข้อมูล

วงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle) หมายความว่า ลำดับขั้นตอนของข้อมูลตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูลไปจนถึงการทำลายข้อมูล ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ข้อมูลหลักและข้อมูลอ้างอิง (Master and Reference Data) หมายความว่า การบริหารจัดการข้อมูล เพื่อให้ ปส. สามารถเข้าถึงและใช้ข้อมูลร่วมกันได้ โดยข้อมูลถูกจัดเก็บไว้แหล่งเดียว มีการกำหนดมาตรฐานของข้อมูล เพื่อช่วยลดความซ้ำซ้อนของข้อมูลและทำให้ข้อมูลมีคุณภาพ ซึ่ง Master data เป็นข้อมูลที่สร้างและถูกใช้งานอยู่ภายใน ปส. มีโอกาสเปลี่ยนแปลงได้และมีรายละเอียดหรือจำนวนฟิลด์ข้อมูลที่มาก เช่น ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลผู้รับบริการ ข้อมูลการอนุญาต ข้อมูลการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสี ข้อมูลครุภัณฑ์ และข้อมูลสถานที่ ในขณะที่ Reference data มีความเป็นสากลถูกสร้างและใช้งานโดยทั่วไป โดยหลากหลายองค์กร หรือแม้กระทั่งใช้งานไปทั่วโลก เช่น รหัสไปรษณีย์ รหัสประเทศ หน่วยวัดระยะทาง

การบริหารจัดการข้อมูล หมายความว่า ขั้นตอนการสร้างข้อมูล การรวบรวมข้อมูล การจัดเก็บ การทำลายข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การใช้ข้อมูล การแลกเปลี่ยนข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

1.6 นโยบายการบริหารจัดการข้อมูลของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

1.6.1. ข้อกำหนดทั่วไป

1) กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลตามโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยต้องได้รับการมอบอำนาจและการอนุมัติจากผู้บริหาร พร้อมทั้งกำหนดหน่วยงานเจ้าของข้อมูล เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการข้อมูลนั้น ๆ

2) จัดทำนโยบายการบริหารจัดการข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร อนุมัติเผยแพร่เพื่อประกาศใช้ และถือปฏิบัติ โดยให้มีผลบังคับใช้กับบุคลากรใน ปส. ตลอดจนหน่วยงาน/บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการได้มาและการใช้ข้อมูลของ ปส. พร้อมทั้งจัดทำแนวปฏิบัติและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามนโยบายดังกล่าว

3) กำหนดมาตรการ วิธีการ และแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการละเมิด การเข้าถึง การสูญหาย การทำลาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ หรือโดยมิได้รับอนุญาต (อ้างอิงตามแนวนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ)

4) กำหนดมาตรการ วิธีการ และแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติของ ปส. (อ้างอิงตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562)

5) ตรวจสอบความมีอยู่และรายละเอียดของข้อมูลที่สำคัญ เช่น คำอธิบายข้อมูล (Metadata) ชุดข้อมูล การจัดชั้นความลับข้อมูล และรายงานผลให้แก่ผู้รับผิดชอบตามโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และดำเนินการตามกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

6) ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารจัดการข้อมูลโดยผู้ตรวจประเมินที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของ ปส.กำหนด พร้อมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนนโยบาย ปรับปรุง

หรือแก้ไข นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลของ ปส. ฉบับนี้ รวมถึงมาตรการ วิธีการ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อมูล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญตามความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของ ปส. และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องประกาศ

7) ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานธรรมาภิบาลข้อมูลของ ปส. อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในเรื่อง (1) การประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูล (2) การประเมินคุณภาพข้อมูล และ (3) การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลเป็นอย่างน้อย

8) จัดให้มีทรัพยากรด้านงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และเทคโนโลยีที่เพียงพอต่อการบริหารจัดการข้อมูล พร้อมทั้งสนับสนุนการฝึกอบรมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและการบริหารจัดการข้อมูลให้ครอบคลุมทั้งวงจรชีวิตของข้อมูลแก่บุคลากรใน ปส. อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

โดยนโยบายการบริหารจัดการข้อมูลของ ปส. มีองค์ประกอบด้วย 6 หัวข้อหลัก ได้แก่

- (1) มาตรฐานการจัดหมวดหมู่และชั้นความลับของข้อมูล (Data Classification Standard)
- (2) การบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle Management)
- (3) นโยบายคุณภาพข้อมูล (Data Quality Policy)
- (4) นโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Policy)
- (5) นโยบายการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration and Exchange Policy)
- (6) นโยบายความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล (Data Security and Privacy Policy) (*อ้างอิงตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ*)

1.6.2. การจัดหมวดหมู่และชั้นความลับของข้อมูล (Data Classification Standard)

1) กำหนดหมวดหมู่และประเภทชั้นความลับของข้อมูลที่ใช้กับข้อมูลทุกรูปแบบของ ปส. ทั้งเอกสารกระดาษและข้อมูลดิจิทัล ด้วยการประเมินผลกระทบของข้อมูล เพื่อระบุหมวดหมู่และประเภทชั้นความลับของข้อมูล รวมทั้งกำหนดระดับความปลอดภัยที่เหมาะสมสำหรับการสร้าง จัดเก็บ การใช้ และการเข้าถึงชุดข้อมูล และเพื่อใช้กับบุคลากรรวมถึงตัวแทนบุคคลที่สามที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลใน ปส. พร้อมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในการจัดหมวดหมู่และชั้นความลับ เพื่อป้องกัน จัดการ และกำกับดูแลข้อมูลให้เหมาะสม

2) กำหนดให้ชุดข้อมูลมีการจัดระดับชั้นความลับ พร้อมติดป้ายกำกับ (Labeling/Tagging Dataset) เพื่อจำแนกประเภทและความแตกต่างของข้อมูลภายในหน่วยงาน โดยอ้างอิงผลการประเมินความเหมาะสมของข้อมูล ทั้งนี้ ให้ระบุหมวดหมู่และระดับชั้นความลับอย่างชัดเจน รวมถึงกำหนดป้ายกำกับชั้นความลับสำรอง (ถ้ามี) เช่นลับ ลับมาก ลับที่สุด เป็นต้น เพื่อให้การบริหารจัดการ การเข้าถึง และการใช้ข้อมูลเป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับระเบียบหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของ ปส.

3) กำกับดูแลและติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยตรวจสอบความปลอดภัยการใช้งานและรูปแบบการเข้าถึงของระบบและข้อมูล ทั้งผ่านกระบวนการอัตโนมัติหรือโดยบุคคล เพื่อระบุภัยคุกคามภายนอก การบำรุงรักษาการทำงานของระบบตามปกติ และการติดตั้งโปรแกรมเพื่อปรับปรุงและติดตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมของระบบและข้อมูล

1.6.3. การบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle Management)

1) กำหนดให้ธรรมาภิบาลข้อมูลต้องครอบคลุมตลอดวงจรชีวิตข้อมูล (Data Life Cycle) ตั้งแต่กระบวนการสร้างข้อมูลจนถึงกระบวนการทำลายข้อมูล ประกอบด้วย (1) การสร้างข้อมูล (Create) (2) การจัดเก็บข้อมูล (Store) (3) การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล (Processing and Use) (4) การเผยแพร่ข้อมูล (Disclosure) (5) การจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive) (6) การทำลายข้อมูล (Destroy) ที่เอื้อต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของข้อมูล และเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ

2) จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการชุดข้อมูล รวมถึงการรักษาความปลอดภัยตามหมวดหมู่และประเภทชั้นความลับตามแนวทางที่เหมาะสม และปรับปรุงอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับสถานการณ์

3) จัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับแนวทางหรือมาตรฐานการจัดชั้นความลับของข้อมูลที่กำหนดไว้ โดยข้อมูลต้องมีความถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งกำหนดสิทธิและจัดหาระบบ/เครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูลเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยและคุณภาพข้อมูล และทำลายข้อมูลตามแนวปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4) จัดทำแนวปฏิบัติและมาตรฐานการประมวลผลและใช้ข้อมูล เพื่อผู้ใช้นำข้อมูลไปใช้อย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

5) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย และแนวปฏิบัติ ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม และต้องได้รับการอนุญาตจากตัวแทนหน่วยงานหรือเจ้าของข้อมูลก่อนการเปิดเผยข้อมูล รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่เข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย

6) กำหนดกระบวนการ เทคโนโลยี และมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล และจัดทำสัญญาอนุญาตหรือข้อตกลงในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้

7) จัดทำแนวปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านคุณภาพข้อมูล และด้านคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของข้อมูล รวมถึงแนวปฏิบัติให้กับผู้ประสานงานหรือศูนย์ติดต่อ (Contact Center) และตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้บริหารจัดการข้อมูลอย่างเหมาะสมตามแนวทางหรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้

8) สร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก ปส.

1.6.4. คุณภาพข้อมูล (Data Quality)

1) กำหนดนโยบายการจัดการคุณภาพข้อมูล เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดการข้อมูลของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ให้มีคุณภาพเป็นตามเกณฑ์หรือคุณสมบัติที่กำหนด เช่น ความถูกต้องสมบูรณ์ (Accuracy) ความสอดคล้องกัน (Consistency) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) และความพร้อมใช้ (Availability) เป็นต้น โดยผู้ดูแลข้อมูลมีหน้าที่จัดการและกำกับดูแลข้อมูลให้มีคุณภาพเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ใช้ข้อมูล ในขณะที่ผู้ใช้ข้อมูลมีบทบาทในการให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ดูแลข้อมูลเพื่อการปรับปรุงคุณภาพให้ดียิ่งขึ้น

2) จัดให้มีการบริหารจัดการและควบคุมคุณภาพข้อมูลอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการคุ้มครองข้อมูล การพัฒนาคุณภาพข้อมูล และการวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล รวมถึงการเชื่อมโยง การแลกเปลี่ยน และการใช้ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) จัดทำเกณฑ์คุณภาพข้อมูลที่สามารถวัดผลได้ พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพข้อมูลที่สามารถระบุตัวชี้วัดคุณภาพและแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการคุณภาพข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยออกแบบการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ดังกล่าวให้รวมอยู่ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและกระบวนการทำงาน (Quality by design) เพื่อลดข้อผิดพลาดและปรับปรุงคุณภาพตั้งแต่จุดการป้อนข้อมูลหรือการสร้างข้อมูลไปจนถึงการประมวลผลข้อมูล

4) ประเมินผลและจัดการคุณภาพข้อมูลอย่างสม่ำเสมอตลอดวงจรชีวิตของข้อมูล โดยเจ้าของข้อมูลและบริกรข้อมูลควรกำหนดกรอบคุณภาพข้อมูลเฉพาะหมวดหมู่ข้อมูลหรือโดเมน (Domain) เช่น Quality Assurance Framework of the European Statistical System (ESS. QAF) ที่เป็นกรอบคุณภาพข้อมูลสถิติของ the European Statistical System ที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงได้

5) พัฒนาระบบการหรือกลไกให้ผู้ใช้งานสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือ Feedback เพื่อรายงานปัญหาให้กับเจ้าของข้อมูลโดยเฉพาะข้อมูลสำคัญ เช่น ข้อมูลหลัก (Master data) และข้อมูลอ้างอิง (Reference data)

6) หน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลต้องมีกระบวนการรักษาคุณภาพและความสมบูรณ์ของข้อมูล (Data Integrity) เพื่อให้ข้อมูลนั้นมีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ ก่อนที่ข้อมูลจะถูกใช้งานหรือเผยแพร่สู่ภายนอก

1.6.5. การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)

- 1) กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลอย่างชัดเจน ได้แก่ ผู้มีอำนาจอนุมัติการเปิดเผยข้อมูล ผู้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล และผู้รับเรื่อง และแก้ไขปัญหาในการเข้าถึงข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้
- 2) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย และ/หรือ แนวปฏิบัติของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติในทุกกรณี รวมถึงข้อจำกัดด้านความมั่นคงของรัฐ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ความลับทางราชการ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 3) การเปิดเผยข้อมูลต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล (Data Owner) ตามระดับอำนาจที่กำหนด และในกรณีข้อมูลสำคัญหรือมีผลกระทบสูง ให้เสนอคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลพิจารณาเพิ่มเติมตามความเหมาะสม
- 4) กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้อมูลที่เผยแพร่ โดยต้องเป็นข้อมูลที่มีคุณภาพ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และอยู่ในชั้นความลับที่สามารถเปิดเผยได้
- 5) ให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกและจัดเตรียมชุดข้อมูลสำหรับการเผยแพร่ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 6) จัดเตรียมข้อมูลในรูปแบบที่เป็นมาตรฐาน ง่ายต่อการนำไปใช้ และจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) ควบคู่ไปกับการเผยแพร่ เพื่อสนับสนุนการเข้าถึงและการใช้ประโยชน์จากข้อมูล
- 7) จัดให้มีมาตรการควบคุมและป้องกันการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลอย่างเหมาะสม
- 8) จัดให้มีระบบการตรวจสอบและการบันทึกประวัติการเผยแพร่ข้อมูล (Audit Trail) เพื่อให้สามารถติดตาม ตรวจสอบ และยืนยันความถูกต้องเหมาะสมของการเปิดเผยข้อมูลได้

1.6.6. การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration and Exchange Policy)

- 1) กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลอย่างชัดเจน ได้แก่ ผู้มีอำนาจอนุมัติ เจ้าของข้อมูล ผู้ดำเนินการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ตลอดจนผู้รับผิดชอบด้านเทคนิค เช่น ผู้ออกแบบระบบ (Data Integration Architect) และผู้เชี่ยวชาญ (Data Integration Specialist)
- 2) กำหนดกระบวนการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมตั้งแต่ การเตรียมการ การดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และการสิ้นสุดการดำเนินการ โดยต้องดำเนินการโดยผู้มีสิทธิ์และอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนด

3) จัดทำข้อตกลงการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Sharing Agreement) ระหว่างหน่วยงาน โดยอย่างน้อยต้องกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตของข้อมูล ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ช่องทางการแลกเปลี่ยน วิธีการควบคุมการเข้าถึง และแนวทางการจัดการเหตุการณ์ข้อมูลรั่วไหล

4) ดำเนินการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภายใต้หลักเกณฑ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบายของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ และคำนึงถึงระดับชั้นความลับของข้อมูลอย่างเคร่งครัด

5) จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) สำหรับข้อมูลที่เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อสนับสนุนความเข้าใจและการนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างถูกต้อง

6) กำหนดเทคโนโลยี วิธีการ และมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล หรือมาตรฐานที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตกลงร่วมกัน

7) จัดให้มีการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงาน (Log File) ของการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลทุกครั้ง ทั้งภายในและระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้สามารถตรวจสอบและติดตามย้อนกลับได้

8) จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการ มาตรฐาน และแนวทางที่กำหนด รวมถึงเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

1.6.7. ความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล (Data Security and Privacy)

1) กำหนดให้มีการดำเนินงานด้านความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล โดยต้องปฏิบัติตามแนวนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ปส. รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อให้การจัดเก็บ การประมวลผล และการใช้ข้อมูลเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

2) กำหนดให้มีการบริหารจัดการสิทธิการเข้าถึงและการใช้ข้อมูลอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมตลอดวงจรชีวิตของข้อมูล ตั้งแต่ (1) การสร้างข้อมูล (Create) (2) การจัดเก็บข้อมูล (Store) (3) การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล (Processing and Use) (4) การเผยแพร่ข้อมูล (Disclosure) (5) การจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive) (6) การทำลายข้อมูล (Destroy) โดยกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ใช้งานให้สอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อควบคุมการเข้าถึงและการใช้ข้อมูลให้อยู่ในขอบเขตที่เหมาะสม

3) กำหนดให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลดำเนินการสร้างความตระหนักรู้แก่ผู้ใช้ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลอย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมถึงความรับผิดชอบต่อผลกระทบจากการใช้ข้อมูล โดยผู้ใช้ข้อมูลต้องเข้าถึงและใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือใช้ข้อมูลในวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสม และปฏิบัติตามระดับชั้นความปลอดภัยของข้อมูลที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

4) กำหนดให้มีแนวทางและกระบวนการในการบริหารจัดการเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการเฝ้าระวัง การตรวจจับ การรายงานเหตุ การตอบสนอง และการแก้ไขเหตุการณ์ รวมถึงการแจ้งเหตุกรณีข้อมูลรั่วไหลหรือถูกละเมิดสิทธิให้เป็นไปตามระยะเวลาและหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ต้องมีการบันทึกเหตุการณ์และผลการดำเนินการเพื่อใช้ในการตรวจสอบและปรับปรุงมาตรการป้องกันอย่างต่อเนื่อง

5) กำหนดให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และบันทึกการเข้าถึง การใช้งาน และการเปลี่ยนแปลงข้อมูล (Log) อย่างเหมาะสม ครอบคลุมระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของ ปส. เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ โดยต้องจัดให้มีการทบทวนและวิเคราะห์บันทึกเหตุการณ์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันตรวจจับ และลดความเสี่ยงจากการเข้าถึงหรือการใช้ข้อมูลโดยมิชอบ ทั้งนี้ การจัดเก็บและบริหารจัดการบันทึกข้อมูลต้องเป็นไปตามกฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

1.7 ข้อกำหนดและเอกสารอ้างอิง

- (1) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562
- (2) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- (3) พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562
- (4) พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565
- (5) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- (6) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง
- (7) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ (มรด. 3-1:2565)
- (8) ประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ที่ 4/2564 เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
- (9) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ เวอร์ชัน 2.0
- (10) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล
- (11) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

- (12) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (13) หนังสือสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง
- (14) มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (มสพร.) 4-2565 ว่าด้วยมาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ ด้านความหมายข้อมูล เรื่องข้อมูลบุคคล เวอร์ชัน 1.0
- (15) มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (มสพร.) 5-2565 ว่าด้วยมาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ ด้านความหมายข้อมูล เรื่องข้อมูลนิติบุคคล เวอร์ชัน 1.0
- (16) มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (มสพร.) 3-2565 ว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐเวอร์ชัน 1.0
- (17) ชุดเอกสารแม่แบบ (template) สำหรับการดำเนินการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ (Version 1.0) จัดทำโดย สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. (DGA) เป็นชุดเอกสารตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยหน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปปรับใช้ได้ฟรี ประกอบด้วยเอกสารสำคัญ 7 ฉบับ ได้แก่
1. แนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)
 2. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)
 3. คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)
 4. เอกสารแสดงความยินยอม (Consent Form)
 5. ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)
 6. บันทึกการรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activity: ROPA)
 7. นโยบายคุกกี้ (Cookies Policy)

1.8 ประวัติการแก้ไขเอกสาร

เวอร์ชัน	ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	วันที่แก้ไขข้อมูล	รายละเอียดแก้ไข
1.0	คณะกรรมการ ธรรมาภิบาลข้อมูล ของสำนักงานปรมาณู เพื่อสันติ	เลขาธิการสำนักงาน ปรมาณูเพื่อสันติ	กรกฎาคม 2569	เวอร์ชันเริ่มต้น

1.9 ข้อมูลเพิ่มเติม

ตารางที่ 1 ตารางความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการ/กิจกรรมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย							
	ผู้บริหารข้อมูล ระดับสูง	คณะกรรมการ ธรรมาภิบาล ข้อมูล	ผู้บริหาร ข้อมูล	ทีม บริการข้อมูล	เจ้าของ ข้อมูล	ผู้สร้าง ข้อมูล	ผู้ใช้ ข้อมูล	ผู้ควบคุม ข้อมูล
1) ประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล ของ ปส.	I	I	I	A/R	S/C	S	S	R
2) กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติการ บริหารจัดการข้อมูลของ ปส.	A	A	R	R	S	I	I	I
3) ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายและ แนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล ของ ปส.	I	I	I	A/R	R	S	S	R
หมายเหตุ R (Responsible) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ A (Accountable) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการทบทวนและอนุมัติผลที่ได้รับจากปฏิบัติงาน S (Supportive) หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนหรือให้การช่วยเหลือต่อปฏิบัติงาน C (Consulted) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อผู้ปฏิบัติงาน I (Informed) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่รับทราบผลการปฏิบัติงาน								

กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย							
	ผู้บริหารข้อมูล ระดับสูง	คณะกรรมการ ธรรมาภิบาล ข้อมูล	ผู้บริหาร ข้อมูล	ทีม บริการข้อมูล	เจ้าของ ข้อมูล	ผู้สร้าง ข้อมูล	ผู้ใช้ ข้อมูล	ผู้ควบคุม ข้อมูล
4) ประเมินและวัดผลข้อมูลของ ปส.	I	I	I	R	S	S	S	S
5) รายงานผลการดำเนินงานต่อ คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล	I	I	I	A/R	I	I	I	I
6) ทบทวนและปรับปรุงนโยบายและ แนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล ของ ปส. ในภาพรวม	A	A	R	R	S	I	S	I
หมายเหตุ R (Responsible) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ A (Accountable) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการทบทวนและอนุมัติผลที่ได้รับจากปฏิบัติงาน S (Supportive) หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนหรือให้การช่วยเหลือต่อปฏิบัติงาน C (Consulted) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อผู้ปฏิบัติงาน I (Informed) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่รับทราบผลการปฏิบัติงาน								

เอกสารอ้างอิง

- 1) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน). (2565). มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล มรด. 4-1 : 2565 ว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล (Recommendation for Writing Data Management Policy) Version 1.0. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักนายกรัฐมนตรี
- 2) สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ. (2567). ประกาศสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ เรื่อง นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Policy). กรุงเทพมหานคร: สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
- 3) สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ. (ม.ป.ป.). แนวนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
- 4) สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ. (2568). นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
- 5) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562. (2562). ราชกิจจานุเบกษา