



ประกาศสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘ (๔) การกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจนและมีระบบบริหารจัดการ รวมทั้งมีมาตรการและหลักประกันในการคุ้มครองข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองให้มีความมั่นคงปลอดภัยและมีให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกละเมิด และกฎเกณฑ์ข้อมูล และประกาศคณะกรรมการพัฒนาารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐด้วย สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ นโยบาย

๑.๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ”

๑.๒ จัดให้มีประกาศธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านข้อมูลของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพัฒนาารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๑.๓ จัดให้มีการวัดผลการบริหารจัดการข้อมูลของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ให้สอดคล้องกับนโยบายนี้

๑.๔ จัดให้มีการจำแนกหมวดหมู่ของข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่างๆ ภายในสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

๑.๕ จัดให้มีการทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ และบัญชีข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๑.๖ จัดให้มีคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ทำหน้าที่กำกับดูแลธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ให้เป็นไปตามนโยบายนี้

ข้อ ๒ แนวปฏิบัติ

๒.๑ คำนิยาม

“ข้อมูล” หมายความว่า สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใดไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ชุดข้อมูล” หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล

“บัญชีข้อมูล” หมายความว่า เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

“ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ” หมายความว่า การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนตัว และสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย

“หมวดหมู่ของข้อมูล” หมายความว่า หมวดหมู่ของข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐแบ่งออกได้เป็น ๔ หมวดหมู่ ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความมั่นคง ข้อมูลความลับทางราชการ และข้อมูลสาธารณะ

“การจัดชั้นความลับของข้อมูล” หมายความว่า การกำหนดประเภทและข้อกำหนดของการจัดชั้นความลับของข้อมูล เพื่อกำหนดสิทธิในการเข้าถึงและสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างเหมาะสม ซึ่งตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้มีชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือ ชั้นลับที่สุด โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน ดังนั้น ชั้นความลับของข้อมูลมักถูกกำหนดให้สอดคล้องกับผลกระทบต่อหน่วยงานและความมั่นคงของประเทศ อาทิ ชื่อเสียง ความต่อเนื่องของการดำเนินงาน การเงิน และทรัพยากรบุคคล

“วงจรชีวิตของข้อมูล” หมายความว่า ลำดับขั้นตอนของข้อมูลตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูล ไปจนถึงการทำลายข้อมูล ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

“เจ้าของข้อมูล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูล ทำหน้าที่ตรวจสอบ ดูแล และรักษาคุณภาพของข้อมูล ทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล

“บริการข้อมูล” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการให้ปฏิบัติหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล

“บริหารจัดการข้อมูล” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการให้ปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการข้อมูลให้เป็นไปตามองค์ประกอบในการบริหารจัดการข้อมูล

“การบริหารจัดการข้อมูล” หมายความว่า ขั้นตอน วิธีการหรือกระบวนการใดๆ อันนำไปสู่การสร้างข้อมูล รวบรวมข้อมูล การจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร การทำลายข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยงข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

๒.๒ ข้อกำหนดทั่วไป

๒.๒.๑ การบริหารจัดการข้อมูลขององค์กร จะต้องเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยดังนี้

(๑) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

เพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไข

(๔) พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๕) พระราชบัญญัติข่าวกรองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒

แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่

๒.๒.๒ การบริหารจัดการข้อมูลขององค์กรต้องดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ และอยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งสิทธิที่กำหนดไว้ในนโยบายข้อมูลองค์กร

๒.๒.๓ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติเป็นเจ้าของข้อมูลประเภทตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เว้นแต่ข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลอื่นๆ ที่มีกฎหมายกำหนดความเป็นเจ้าของข้อมูลเอาไว้โดยเฉพาะ

๒.๒.๔ ให้ผู้อำนวยการกองระบบและบริหารจัดการข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นผู้ดำเนินการแทนเจ้าของข้อมูล ในการกำหนดสิทธิการบริหารจัดการข้อมูลที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบของตน ให้กับเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น และคำนึงถึงชั้นความลับของข้อมูลโดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๒.๕ คณะกรรมการต้องจัดให้มีบริการข้อมูล โดยให้เลขานุการคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่บริการข้อมูลด้วยอีกหน้าที่หนึ่ง

๒.๓ การสร้างและการรวบรวมข้อมูล

๒.๓.๑ การสร้างและการรวบรวมข้อมูล ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย และความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล และปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคล และแนวปฏิบัติในด้านความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูลที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๓.๒ การสร้างและการรวบรวมข้อมูลที่มีแหล่งกำหนดข้อมูลจากภายนอกองค์กร องค์กรจำเป็นจะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เว้นแต่โดยสภาพเป็นข้อมูลที่มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ หรือเป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายหรือการดำเนินคดี

๒.๓.๓ บริการข้อมูลและเจ้าของข้อมูลต้องร่วมกันจัดให้มีคำอธิบายชุดข้อมูล และบัญชีข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารจัดการเมทาดาตา

๒.๓.๔ เจ้าของข้อมูลต้องจัดชั้นความลับของข้อมูล โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดชั้นความลับของข้อมูลตามกฎหมายที่กำหนด

๒.๔ การจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร และการทำลายข้อมูล

๒.๔.๑ การจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร และการทำลายข้อมูล ต้องดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ซึ่งมีสิทธิเหนือข้อมูล

๒.๔.๒ การสำรองข้อมูล ต้องดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วน มั่นคงปลอดภัยและเป็นปัจจุบัน โดยต้องมีมาตรฐานการสำรองข้อมูลที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลจะไม่สูญหาย เว้นแต่เกิดเหตุสุดวิสัย

๒.๔.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดเก็บ การจัดเก็บถาวร และการทำลายข้อมูล ต้องปรับปรุงคำอธิบายชุดข้อมูลและบัญชีข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารจัดการเมทาดาตา

๒.๕ การประมวลผลข้อมูล

๒.๕.๑ การประมวลผลและการใช้ข้อมูล ต้องดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ซึ่งมีสิทธิเหนือข้อมูล

๒.๕.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการประมวลผลหรือใช้ข้อมูล ต้องปรับปรุงคำอธิบายชุดข้อมูลและบัญชีข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารจัดการเมทาดาดา

๒.๖ การเปิดเผยข้อมูล

๒.๖.๑ การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ต้องดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ซึ่งมีสิทธิเหนือข้อมูล

๒.๖.๒ การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ต้องปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะตามที่สำนักงานการวิจัยแห่งชาติกำหนด และเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๗ การแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูล

๒.๗.๑ การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูลขององค์กรกับหน่วยงานอื่นๆ ต้องดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ซึ่งมีสิทธิเหนือข้อมูล และได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ โดยเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน และชอบด้วยกฎหมาย

๒.๗.๒ การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย และความเป็นส่วนตัวของข้อมูล และปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการปกป้องข้อมูลที่ระบุตัวบุคคล และแนวปฏิบัติในด้านความมั่นคงปลอดภัย และความเป็นส่วนตัวของข้อมูลที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๗.๓ เทคโนโลยีและวิธีการทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล ให้เป็นไปตามมาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสากล โดยให้ระบุไว้ในข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน

๒.๗.๔ การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล ต้องจัดให้มีการบันทึกประวัติการแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ โดยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๒.๘ การตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการข้อมูล

๒.๘.๑ บริการข้อมูลต้องติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการข้อมูลให้สอดคล้องกับนโยบายนี้ โดยจะต้องนำเสนอผลการตรวจสอบและประเมินผลต่อคณะกรรมการ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๒.๘.๒ ผู้ใดพบเห็นการบริหารจัดการข้อมูลที่ไม่เป็นไปตามนโยบายนี้ ให้แจ้งมายังเลขาธิการคณะกรรมการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไป

๒.๘.๓ คณะกรรมการต้องส่งเสริมให้มีการเผยแพร่และสร้างความรู้ความเข้าใจต่อเจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความตระหนักถึงธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่สอดคล้องกับนโยบายนี้

๒.๙ การทบทวน ปรับปรุง แก้ไข

ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบทานและทบทวนนโยบายข้อมูลองค์กรเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หากมีการแก้ไขปรับปรุงนโยบายข้อมูลองค์กรให้นำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นางสาววิภารัตน์ ดือ่อง)

ผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ