



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
เรื่อง นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารภาครัฐ โดยการจัดทำบริการสาธารณะ เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน รวมถึง กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องมีการบูรณาการข้อมูลและการทำงานให้มีความเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่าง มั่นคง ปลอดภัย และมีธรรมาภิบาล ประกอบกับคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อเป็นเป็นหลักการ และแนวทางในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบ ดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่ง พระราชบัญญัติการบริหารงานและการ ให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลของสำนักงาน คณะกรรมการกฤษฎีกา เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายจันทพันธ์ ingsudthong)

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรม (DCIO)

นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อกำหนดกรอบ หลักการ และแนวทางทั่วไปในการบริหารจัดการข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาให้มีคุณภาพ มั่นคงปลอดภัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อส่งเสริมให้ข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ การให้ความเห็นทางกฎหมาย การยกร่างกฎหมาย การกำหนดนโยบาย การพัฒนากฎหมาย และการให้บริการแก่หน่วยงานของรัฐและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อคุ้มครองข้อมูลที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา โดยเฉพาะ ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลลับ ข้อมูลที่มีข้อจำกัดในการเข้าถึงหรือเปิดเผย และข้อมูลที่อาจกระทบต่อการปฏิบัติการกิจของสำนักงานฯ ประโยชน์สาธารณะ ความมั่นคง หรือสิทธิและเสรีภาพของบุคคล

๑.๔ เพื่อสนับสนุนการเปิดเผยและให้บริการข้อมูลภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลตามความเหมาะสม อันเป็นการส่งเสริมความโปร่งใส การตรวจสอบได้ และการยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑.๕ เพื่อส่งเสริมการใช้ข้อมูลอย่างมีความรับผิดชอบ และพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับการใช้ข้อมูลเป็นพื้นฐานในการวิเคราะห์ การตัดสินใจ การพัฒนางาน และการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาอย่างเป็นระบบ

๒. ขอบเขต

นโยบายนี้ใช้บังคับกับข้อมูลทุกประเภทที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเป็นผู้สร้าง ได้รับมา จัดเก็บ ครอบครอง ควบคุม ใช้ ประมวลผล เผยแพร่ แลกเปลี่ยน เชื่อมโยง สงวนรักษา หรือทำลาย ไม่ว่าข้อมูลนั้นจะอยู่ในรูปแบบเอกสารกระดาษ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูล ชุดข้อมูล ภาพ เสียง วิดีโอ ข้อมูลในระบบสารสนเทศ หรือรูปแบบอื่นใดที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

นโยบายนี้ใช้บังคับกับผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้รับจ้าง ผู้พัฒนาระบบ ผู้ให้บริการภายนอก ตลอดจนบุคคลหรือหน่วยงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเข้าถึง ใช้ ประมวลผล เผยแพร่ แลกเปลี่ยน เชื่อมโยง บริหารจัดการ หรือดูแลรักษาข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ในกรณีที่ข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเป็นข้อมูลส่วนบุคคล การเก็บรวบรวม ใช้ เผยแพร่ ส่งหรือโอน เก็บรักษา ลบ ทำลาย ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และมาตรการหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบายนี้

๓. คำนิยาม

“สำนักงานฯ” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“ข้อมูล” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง หรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ ภาพ เสียง วิดีโอ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลในระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูล หรือรูปแบบอื่นใดที่สามารถทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ชุดข้อมูล” หมายความว่า การรวบรวมข้อมูลจากแหล่งหนึ่งหรือหลายแหล่งให้อยู่ในรูปแบบที่มีโครงสร้าง มีความสัมพันธ์กัน หรือสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

“คำอธิบายข้อมูล” หรือ “Metadata” หมายความว่า ข้อมูลที่ใช้อธิบายข้อมูลหรือชุดข้อมูล เพื่อให้สามารถค้นหา เข้าใจ ใช้ประโยชน์ และบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างเหมาะสม เช่น ชื่อชุดข้อมูล หน่วยงานเจ้าของข้อมูล แหล่งที่มา รูปแบบข้อมูล วันที่จัดทำ วันที่ปรับปรุง เงื่อนไขการใช้ ระดับชั้นข้อมูล และผู้รับผิดชอบข้อมูล

“ธรรมาภิบาลข้อมูล” หมายความว่า หลักเกณฑ์ แนวทาง มาตรการ และกระบวนการในการบริหารจัดการข้อมูลตลอดวงจรชีวิตข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีคุณภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม

“วงจรชีวิตข้อมูล” หมายความว่า ขั้นตอนการบริหารจัดการข้อมูลตั้งแต่การสร้างหรือได้มา การจัดเก็บ การใช้ การประมวลผล การเปิดเผย การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยง การจัดเก็บถาวร และการทำลายข้อมูล

“เจ้าของข้อมูล” หมายความว่า หน่วยงานหรือส่วนงานภายในสำนักงานฯ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับ ดูแล กำหนดหลักเกณฑ์การใช้ การเปิดเผย การแลกเปลี่ยน การจัดชั้น และการบริหารจัดการข้อมูลที่อยู่ในความรับผิดชอบ

“ผู้รับผิดชอบข้อมูล” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแล จัดทำ ปรับปรุง ตรวจสอบ หรือบริหารจัดการข้อมูลหรือชุดข้อมูลใด ๆ ของสำนักงานฯ

“ผู้ใช้ข้อมูล” หมายความว่า ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ให้บริการภายนอก หรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึง ใช้ หรือประมวลผลข้อมูลของสำนักงานฯ

“ผู้รับข้อมูล” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน บุคคลภายนอก หรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับข้อมูลจากสำนักงานฯ ไม่ว่าจะโดยการเปิดเผย การส่งต่อ การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยง หรือการให้บริการข้อมูล

“การจัดชั้นข้อมูล” หมายความว่า การจำแนกข้อมูลตามลักษณะ ความสำคัญ ระดับความอ่อนไหว ข้อจำกัดในการเข้าถึงหรือเปิดเผย ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการรั่วไหลหรือการใช้ข้อมูล โดยไม่เหมาะสม หรือเงื่อนไขตามกฎหมาย เพื่อกำหนดสิทธิการเข้าถึง เงื่อนไขการใช้ และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“ข้อมูลลับ” หมายความว่า ข้อมูลที่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งกำหนดให้ต้องควบคุมการเข้าถึง ใช้ เปิดเผย หรือส่งต่อเป็นการเฉพาะ รวมถึงข้อมูลข่าวสารลับของราชการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

“ข้อมูลที่มีข้อจำกัดในการเปิดเผย” หมายความว่า ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลลับ แต่การเปิดเผยอาจกระทบต่อการปฏิบัติการกิจของสำนักงานฯ ประโยชน์สาธารณะ ความมั่นคง ความปลอดภัย สิทธิของบุคคล หรือประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของหน่วยงานหรือบุคคลอื่น

“ข้อมูลเปิดเผยภาครัฐ” หมายความว่า ข้อมูลของสำนักงานฯ ที่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณะในรูปแบบดิจิทัล เพื่อให้ประชาชน หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นสามารถเข้าถึง ใช้ หรือใช้ประโยชน์ต่อได้ ทั้งนี้ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง

“การเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูล” หมายความว่า การส่ง รับ เชื่อมโยง แบ่งปัน หรือให้เข้าถึงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในสำนักงานฯ หรือระหว่างสำนักงานฯ กับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก ไม่ว่าจะดำเนินการผ่านระบบสารสนเทศ เอกสาร หรือช่องทางอื่นใด

“การทำให้ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้” หมายความว่า การดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลด้วยวิธีการปกปิด ลดรูป ตัดทอน แปลงรูป หรือวิธีการอื่นใด เพื่อให้ข้อมูลนั้นไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

๔. นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล

๔.๑ นโยบายหลักด้านธรรมาภิบาลข้อมูล

สำนักงานฯ จะบริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลของสำนักงานฯ ต้องมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และมีการกำหนดหน้าที่ในการสร้างหรือได้มา จัดเก็บ ใช้ ประมวลผล เผยแพร่ แลกเปลี่ยน สงวนรักษา และทำลายข้อมูลอย่างเหมาะสม

(๒) การบริหารจัดการข้อมูลต้องครอบคลุมตลอดวงจรชีวิตข้อมูล ตั้งแต่การสร้างหรือได้มา การจัดเก็บ การใช้ การประมวลผล การเปิดเผยหรือแลกเปลี่ยน การจัดเก็บถาวร และการทำลาย

(๓) ข้อมูลต้องมีแหล่งที่มาและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ และมีคำอธิบายข้อมูลที่เพียงพอต่อการค้นหา ทำความเข้าใจ และนำไปใช้ประโยชน์

(๔) การใช้ข้อมูลต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ หน้าที่และอำนาจของสำนักงานฯ ระดับชั้นของข้อมูล และสิทธิการเข้าถึงที่ได้รับอนุญาต

(๕) การเปิดเผย แลกเปลี่ยน หรือเชื่อมโยงข้อมูลต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระดับชั้นข้อมูล เงื่อนไขการใช้ข้อมูล และความเหมาะสมของการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

(๖) สำนักงานฯ จะส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการข้อมูล รวมถึงการจัดเก็บ การสืบค้น การวิเคราะห์ การเชื่อมโยง และการให้บริการข้อมูล

(๗) สำนักงานฯ จะติดตาม ทบทวน และปรับปรุงการบริหารจัดการข้อมูลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย เทคโนโลยี มาตรฐาน และภารกิจของสำนักงานฯ ที่เปลี่ยนแปลงไป

๔.๒ นโยบายด้านคุณภาพข้อมูล

สำนักงานฯ ให้ความสำคัญกับคุณภาพของข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ การให้ความเห็นทางกฎหมาย การจัดทำและตรวจพิจารณาร่างกฎหมาย การวิเคราะห์ การตัดสินใจ และการให้บริการ มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม โดยยึดหลักดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกัน ไม่ซ้ำซ้อน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๒) ข้อมูลที่ใช้ประกอบการตัดสินใจหรือการดำเนินการกิจสำคัญของสำนักงานฯ ต้องมีแหล่งที่มาและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

(๓) ข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณะหรือให้บริการแก่หน่วยงานภายนอกต้องได้รับการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเหมาะสมก่อนเผยแพร่หรือให้บริการ

(๔) ข้อมูลต้องได้รับการปรับปรุงตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม โดยเฉพาะข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงเป็นประจำ หรือมีผลต่อการปฏิบัติราชการและการให้บริการของสำนักงานฯ

(๕) เมื่อพบข้อผิดพลาดของข้อมูล ผู้ที่เกี่ยวข้องต้องแจ้งผู้รับผิดชอบข้อมูลเพื่อดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงโดยเร็ว

๔.๓ นโยบายด้านการจัดประเภทและจัดชั้นข้อมูล

สำนักงานฯ จะจัดประเภทและจัดชั้นข้อมูลให้เหมาะสมกับลักษณะของข้อมูล ระดับความอ่อนไหว ข้อจำกัดในการเข้าถึงหรือเปิดเผย และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้หรือเปิดเผยข้อมูล โดยไม่เหมาะสม โดยยึดหลักดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลของสำนักงานฯ ต้องได้รับการพิจารณาจัดประเภทและจัดชั้นข้อมูลตามลักษณะ ความสำคัญ ความอ่อนไหว และความเสี่ยงของข้อมูล

(๒) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการให้ความเห็นทางกฎหมาย การจัดทำหรือตรวจพิจารณา ร่างกฎหมาย รายงานการประชุม หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อภารกิจของสำนักงานฯ ต้องได้รับการพิจารณาความเหมาะสมก่อนการเปิดเผย ส่งต่อ หรือเผยแพร่

(๓) ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลข่าวสารลับของราชการ ข้อมูลด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และข้อมูลที่มีกฎหมายกำหนดข้อจำกัดในการเข้าถึงหรือเปิดเผย ต้องได้รับการควบคุมการเข้าถึงและการใช้ข้อมูลให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) การจัดชั้นข้อมูลต้องสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) ข้อมูลที่ได้รับการจัดชั้นแล้วควรมีการระบุระดับชั้นข้อมูล เงื่อนไขการใช้ หรือข้อจำกัดในการเปิดเผยให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๔.๔ นโยบายด้านการเข้าถึงและการใช้ข้อมูล

สำนักงานฯ จะกำหนดสิทธิการเข้าถึงและการใช้ข้อมูลตามหลักความจำเป็นในการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ระดับชั้นข้อมูล และความเสี่ยงของข้อมูล โดยยึดหลักดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ใช้ข้อมูลต้องเข้าถึงข้อมูลเฉพาะเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

(๒) ระบบสารสนเทศหรือฐานข้อมูลที่มีข้อมูลสำคัญต้องมีการยืนยันตัวตนและการควบคุมสิทธิการเข้าถึงให้เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงของข้อมูล

(๓) สำนักงานฯ จะจัดให้มีการทบทวนสิทธิการเข้าถึงข้อมูลตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม

(๔) สำนักงานฯ จะยกเลิกหรือปรับปรุงสิทธิการเข้าถึงข้อมูลเมื่อผู้ใช้ข้อมูลไม่มีความจำเป็นต้องเข้าถึงข้อมูลนั้นแล้ว หรือเมื่อหน้าที่ความรับผิดชอบเปลี่ยนแปลงไป

(๕) การเข้าถึง แก้ไข ดาวน์โหลด เผยแพร่ หรือส่งต่อข้อมูลสำคัญควรมีการบันทึกประวัติการใช้งานตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

(๖) ผู้ใช้ข้อมูลต้องไม่เปิดเผย ส่งต่อ คัดลอก แก้ไข หรือใช้ข้อมูลในลักษณะที่เกินกว่าสิทธิหรือวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาต

๔.๕ นโยบายด้านการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูล

สำนักงานฯ ส่งเสริมการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลทั้งภายในสำนักงานฯ และระหว่างหน่วยงานของรัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ การให้บริการ และการใช้ข้อมูลประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจ โดยยึดหลักดังต่อไปนี้

(๑) การเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน หรือบูรณาการข้อมูลต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน มีความจำเป็น และสอดคล้องกับหน้าที่และอำนาจของสำนักงานฯ

(๒) ข้อมูลที่จะเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน หรือบูรณาการต้องมีคุณภาพเพียงพอ มีคำอธิบายข้อมูล และมีการจัดชั้นข้อมูลที่เหมาะสม

(๓) ในกรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลลับ หรือข้อมูลที่มีข้อจำกัดในการเข้าถึงหรือเปิดเผย ต้องกำหนดเงื่อนไข ขอบเขต วิธีการใช้ การเก็บรักษา การส่งต่อ และความรับผิดชอบของผู้รับข้อมูลให้ชัดเจน

(๔) สำนักงานฯ จะจัดให้มีมาตรการป้องกันการเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง หรือการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่มีอำนาจหรือโดยมิชอบระหว่างการส่งผ่านหรือเชื่อมโยงข้อมูล

(๕) สำนักงานฯ จะจัดให้มีการบันทึกและติดตามการแลกเปลี่ยนข้อมูลตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้เมื่อจำเป็น

๔.๖ นโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานฯ จะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับประเภท ระดับชั้น ความเสี่ยง และความสำคัญของข้อมูล โดยยึดหลักดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลต้องได้รับการป้องกันจากการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การแก้ไข การเปลี่ยนแปลง การเปิดเผย การทำลาย หรือการรั่วไหลโดยไม่มีอำนาจหรือโดยมิชอบ

(๒) สำนักงานฯ จะจัดให้มีมาตรการควบคุมสิทธิการเข้าถึงข้อมูล การยืนยันตัวตน การสำรองและกู้คืนข้อมูล การป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ และการบันทึกการใช้งานตามความเหมาะสม

(๓) การบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของสำนักงานฯ และมาตรการหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงหลักการใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็น การใช้ตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย ความโปร่งใส และสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๔) ข้อมูลลับ ข้อมูลที่มีความอ่อนไหว หรือข้อมูลที่มีข้อจำกัดในการเข้าถึงหรือเปิดเผย ต้องมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเพิ่มเติมให้เหมาะสมกับระดับความเสี่ยง

(๕) สำนักงานฯ จะจัดให้มีแนวทางหรือมาตรการรับมือเมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ เหตุละเมิดข้อมูล หรือความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการแจ้งเตือน การตรวจสอบ การระงับเหตุ การประเมินผลกระทบ และการแก้ไขหรือเยียวยาตามความเหมาะสม

(๖) การใช้ระบบหรือบริการของผู้ให้บริการภายนอกต้องคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เงื่อนไขการใช้ข้อมูล และความรับผิดชอบของผู้ให้บริการภายนอกตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง

๔.๗ นโยบายด้านข้อมูลเปิดภาครัฐ

สำนักงานฯ สนับสนุนการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส การตรวจสอบได้ การมีส่วนร่วมของประชาชน และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลของภาครัฐ โดยยึดหลักดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลที่จะเปิดเผยต่อสาธารณะต้องเป็นข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ตามกฎหมาย และไม่กระทบต่อความมั่นคง ความปลอดภัย ประโยชน์สาธารณะ สิทธิและเสรีภาพของบุคคล หรือภารกิจของสำนักงานฯ

(๒) ข้อมูลเปิดภาครัฐควรมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เข้าใจง่าย และอยู่ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้

(๓) ก่อนเปิดเผยข้อมูล ต้องตรวจสอบมิให้มีข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลลับ หรือข้อมูลที่มีข้อจำกัดในการเปิดเผยปะปนอยู่ เว้นแต่ได้ดำเนินการปกปิด ลดรูป ตัดทอน หรือทำให้ไม่สามารถระบุตัวบุคคลหรือข้อมูลที่ไม่ควรเปิดเผยได้อย่างเหมาะสมแล้ว

(๔) สำนักงานฯ ส่งเสริมให้มีการใช้ประโยชน์จากข้อมูลเปิดภาครัฐเพื่อสนับสนุนการพัฒนา กฎหมาย การวิจัย การให้บริการภาครัฐ การวิเคราะห์เชิงนโยบาย และการมีส่วนร่วมของประชาชน

๕. การติดตาม ทบทวน และปรับปรุงนโยบาย

สำนักงานฯ จะมีการติดตามและทบทวนการดำเนินงานตามนโยบายนี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย มาตรฐาน เทคโนโลยี และภารกิจของสำนักงานฯ ที่เปลี่ยนแปลงไป หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับกฎหมาย มาตรฐานด้านข้อมูล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โครงสร้างการทำงาน หรือภารกิจของสำนักงานฯ

๖. ขอกฎหมายและเอกสารอ้างอิง

- (๑) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๓) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๔) พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๕) พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๖) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๗) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมเนียมปฏิบัติข้อมูลภาครัฐ
- (๘) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ
- (๙) ประกาศหรือหลักเกณฑ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง