



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล

.....

เพื่อให้การบริหารงานและการให้บริการสาธารณะของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้ง มีการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐ และการทำงานให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาลตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๙ จึงประกาศนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล ดังนี้

๑. คำนิยาม

- ๑.๑ สถาบัน หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
- ๑.๒ ส่วนงาน หมายความว่า ศูนย์ กลุ่มงาน หรือฝ่ายภายในสถาบัน
- ๑.๓ คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล
- ๑.๔ บุคลากร หมายความว่า เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบัน
- ๑.๕ ข้อมูล หมายความว่า สิ่งที่มีสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าจะสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม ภาพยนตร์ การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัดการสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้
- ๑.๖ ชุดข้อมูล หมายความว่า การรวบรวมข้อมูลซึ่งอาจจะมีหรือไม่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน เช่น ในเรื่องของหัวข้อ ผู้ตอบแบบสอบถาม หรือช่วงเวลาในการรายงาน โดยชุดข้อมูลอาจประกอบไปด้วยชุดข้อมูลหลายชุด อาจเป็นแหล่งข้อมูลภายใน หรือแหล่งข้อมูลภายนอก
- ๑.๗ เมทาดาตา หมายความว่า คำอธิบายข้อมูล เป็นข้อมูลที่ใช้อธิบายข้อมูลหลักหรือกลุ่มข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งกระบวนการเชิงธุรกิจและเชิงเทคโนโลยีสารสนเทศ กฎและข้อจำกัดของข้อมูล และโครงสร้างของข้อมูล
- ๑.๘ บัญชีข้อมูล หมายความว่า รายการของชุดข้อมูลที่หน่วยงานถือครองหรือบริหารจัดการ โดยรายการของชุดข้อมูลมีการจำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูล
- ๑.๙ พจนานุกรมข้อมูล หมายความว่า ส่วนหนึ่งของเมทาดาตาที่มีหน้าที่อธิบายข้อมูลภายในชุดข้อมูลอย่างละเอียดเป็นรายตัวแปร

๑.๑๐ คุณภาพข้อมูล หมายความว่า ความถูกต้อง ความเป็นปัจจุบัน ความมั่นคง ปลอดภัย ไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล และความสามารถในการเชื่อมโยง บูรณาการ นำชุดข้อมูลมาใช้ประโยชน์ได้

๑.๑๑ การประมวลผลข้อมูล หมายความว่า การดำเนินการใด ๆ หรือชุดของการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นแบบอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การรวบรวม การบันทึก การถือครอง การใช้งานการจัดการ การเก็บ การปรับเปลี่ยน การเผยแพร่ การลบหรือทำลาย

๑.๑๒ การเปิดเผยข้อมูล หมายความว่า การกระทำในการจัดทำข้อมูลที่มีให้แก่บุคคลภายนอกสถาบัน

๑.๑๓ ข้อมูลส่วนบุคคล หมายความว่า ข้อมูลที่เกี่ยวกับบุคคลที่สามารถยืนยันตัวตนได้

๑.๑๔ เจ้าของข้อมูล หมายความว่า หน่วยงานที่มีการสร้าง เก็บข้อมูลหรือรับข้อมูลจากผู้อื่น

๑.๑๕ ผู้บริหารจัดการข้อมูล หมายความว่า หน่วยงานที่บริหารจัดการชุดของข้อมูลให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติของการธรรมาภิบาลข้อมูลที่กำหนดโดยเจ้าของข้อมูล

๑.๑๖ ผู้ใช้ข้อมูล หมายความว่า หน่วยงานหรือบุคคลใด ๆ ที่ใช้หรือเปิดเผยชุดข้อมูลจากสถาบัน

๑.๑๗ การเก็บรวบรวม หมายความว่า การกระทำเพื่อเก็บ ให้ได้มา หรือการได้ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

๒. การบริหารจัดการข้อมูลของสถาบันจะต้องเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติข่าวกรองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น

๓. สถาบันเป็นเจ้าของข้อมูลที่เกิดจากการดำเนินงานตามภารกิจ โครงสร้างและหน้าที่ของสถาบัน

๔. นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลของสถาบันครอบคลุมข้อมูลทั้งสถาบัน ประกอบด้วย ๕ หมวด ดังนี้

๔.๑ หมวด ๑ บททั่วไป

๔.๑.๑ โครงสร้างของการธรรมาภิบาลข้อมูลของสถาบันต้องมีการจัดตั้งโครงสร้างของการธรรมาภิบาลข้อมูล ประกอบด้วย ๓ ส่วน ได้แก่ ๑) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล ๒) ทีมบริการข้อมูล ๓) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล

๔.๑.๒ บทบาทหน้าที่

๑) คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล มีหน้าที่พิจารณากลับกรอง ตัดสินใจนโยบายและแนวทางในการธรรมาภิบาลข้อมูลของสถาบันในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การสรรหา จัดเก็บ การใช้ การเปิดเผยหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลแก่ภายนอก การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อข้อมูล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และสนับสนุนให้ข้อมูลถูกนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒) ทีมบริการข้อมูล มีหน้าที่บูรณาการการธรรมาภิบาลข้อมูล ทบทวน ปรับปรุงและให้ข้อเสนอแนะในเรื่องนโยบาย ทิศทาง หรือมาตรฐานของแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับ ข้อมูลภายในสถาบัน ประเมินความเสี่ยงด้านข้อมูล สื่อสารผลักดันการใช้แนวปฏิบัติทางด้านข้อมูล ภายในสถาบัน ติดตามสถานะของการธรรมาภิบาลข้อมูลของสถาบัน และรายงานผลต่อคณะกรรมการ ธรรมาภิบาลข้อมูล โดยทีมบริการข้อมูลประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าบริการข้อมูล มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการ ดำเนินงานของทีมบริการข้อมูล รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลหรือผู้บริหาร ระดับสูงของสถาบัน

(๒) บริการข้อมูลด้านธุรกิจ มีหน้าที่ในการกำหนด ทบทวน ความต้องการด้านคุณภาพความปลอดภัยข้อมูลจากผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล กำหนดนิยามคำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตา พร้อมทั้งจัดทำบัญชีข้อมูลให้ครบถ้วนตามความจำเป็นในการใช้งาน และตรงตามความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

(๓) บริการข้อมูลด้านเทคนิค มีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะ เชิงเทคนิคที่สอดคล้องนโยบาย เป้าประสงค์ ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล กำหนดรายละเอียด ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและรักษาความมั่นคงปลอดภัย

(๔) บริการข้อมูลด้านคุณภาพของสถาบัน มีหน้าที่ วิเคราะห์ ความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล ความต้องการด้านคุณภาพข้อมูล การรักษาความเป็นส่วนบุคคล และความมั่นคงปลอดภัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อวางแผนการวัดและประเมินผล

๓) ทีมบริการข้อมูลต้องมีการสื่อสารและเผยแพร่ นโยบายข้อมูล ให้กับส่วนงานและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

๔) ทีมบริการข้อมูลต้องทบทวนนโยบายการธรรมาภิบาลข้อมูล อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หากพบว่านโยบายดังกล่าวยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ให้ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ หมวด ๒ การจัดเก็บข้อมูลและทำลายข้อมูล

๔.๒.๑ ทุกส่วนงานต้องแจ้งทีมบริการข้อมูลก่อนที่จะดำเนินการเก็บรวบรวม ข้อมูลใหม่หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่กำลังเก็บรวบรวม โดยต้องระบุวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูล ฐานที่จะใช้ในการจัดเก็บข้อมูล รวมทั้งระบุวัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูล กระบวนการประมวลผล ข้อมูล และฐานที่ใช้ในการประมวลผล

๔.๒.๒ ข้อมูลที่ได้รับจะต้องได้มาโดยวิธีการที่ถูกต้องและชอบด้วยกฎหมาย มีวัตถุประสงค์ในการใช้งานที่ชัดเจน คำนึงถึงความคุ้มค่าของการใช้ประโยชน์ที่แท้จริงและรอบด้าน และต้องพิจารณาภาระของผู้ให้ข้อมูล เพื่อความโปร่งใส การดูแลเรื่องการใช้ และการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของข้อมูลได้อย่างเหมาะสมหรือตามข้อตกลงของการได้มาซึ่งข้อมูล

๔.๒.๓ ชุดข้อมูลทุกชุดจะต้องมีเจ้าของข้อมูลอย่างน้อยหนึ่งหน่วยงาน

๑) หากชุดข้อมูลมีหลายเจ้าของข้อมูล เจ้าของข้อมูลทุกส่วนงาน จะต้องเห็นพ้องกับนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการชุดข้อมูล

๒) เจ้าของข้อมูลต้องกำหนดนโยบายสำหรับชุดข้อมูลที่จะทำการ เก็บรวบรวม ประกอบด้วย

- (๑) กำหนดขอบเขตของข้อมูลที่จะเก็บรวบรวม
- (๒) การเก็บข้อมูลต้องถูกต้องตามกฎหมาย
- (๓) กำหนดมาตรฐานคุณภาพของข้อมูล รวมถึงนโยบาย

การแก้ไขข้อผิดพลาดข้อมูลที่ได้รับ

๔.๒.๔ ผู้บริหารจัดการข้อมูลต้องเก็บรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานคุณภาพของข้อมูลที่กำหนดไว้โดยเจ้าของข้อมูลและผู้ใช้ข้อมูล

๔.๒.๕ ผู้บริหารจัดการข้อมูลจะต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลเมื่อพบปัญหาด้านคุณภาพเพื่อหาทางแก้ไข

๔.๒.๖ เจ้าของข้อมูลและผู้บริหารจัดการข้อมูลต้องร่วมกันจัดทำเมทาดาตาและพจนานุกรมข้อมูลตามนิยามและกฎเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

๔.๒.๗ ผู้บริหารจัดการข้อมูลจะต้องตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของเมทาดาตาในบัญชีข้อมูล โดยเมทาดาตาจะต้องประกอบด้วย

- ๑) วัตถุประสงค์เฉพาะในการเก็บข้อมูล
- ๒) คำจำกัดความและรูปแบบของชุดข้อมูล
- ๓) มาตรฐานคุณภาพของชุดข้อมูล
- ๔) ขอบเขตในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- ๕) รายละเอียดในการติดต่อเจ้าของข้อมูลและผู้บริหารจัดการ

ข้อมูล

๔.๒.๘ เจ้าของข้อมูลต้องจัดทำชั้นความลับข้อมูล โดยแบ่งเป็นลับที่สุด (Top Secret) ลับมาก (Secret) ลับ (Confidential) และเปิดเผยต่อสาธารณชน (Public) ตามมาตรฐานการกำหนดชั้นความลับที่กำหนดโดยคณะกรรมการหรือตามที่กฎหมายกำหนด

๔.๒.๙ เจ้าของข้อมูลต้องกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูล

๔.๒.๑๐ ผู้บริหารจัดการข้อมูลจะต้องตรวจสอบข้อมูลเมทาดาตาพจนานุกรมข้อมูล และเจ้าของข้อมูลจะต้องตรวจสอบการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ข้อกำหนดในการรวบรวมข้อมูลและนโยบายการเข้าถึงข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน รวมทั้งเพื่อให้มีความเข้าใจเนื้อหาและความสำคัญของข้อมูล และประเมินข้อจำกัดของข้อมูลและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

๔.๒.๑๑ ทีมบริการข้อมูลต้องกำหนดมาตรการในการควบคุมดูแลคุณภาพข้อมูลในด้านความถูกต้อง (Accuracy) ความครบถ้วน (Completeness) ความสอดคล้อง (Consistency) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ตรงตามความต้องการหรือสถานการณ์ (Relevancy) และความพร้อมใช้ (Availability) รวมถึงกำหนดมาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูลที่มีกับข้อมูลภายนอกและประเมินคุณภาพข้อมูลเป็นระยะเพื่อปรับปรุงรักษาคุณภาพข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ การจัดเก็บข้อมูลต้องเป็นระบบสามารถสืบค้นข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว

๔.๒.๑๒ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอให้ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือส่วนงานที่จัดเก็บต้องดำเนินการทำลายให้เร็วที่สุด ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดต่อข้อตกลงระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๑๓ เจ้าของข้อมูล ผู้บริหารจัดการข้อมูล และทีมบริการข้อมูลต้องกำหนดแนวทางในการทำลายข้อมูล เมื่อข้อมูลนั้นไม่มีการใช้งานหรือมีการเก็บข้อมูลไว้นานเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ต้องเก็บรักษาเมตาดาตาของข้อมูลที่ทำลายเพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบในภายหลัง

๔.๒.๑๔ ทีมบริการข้อมูลต้องเป็นผู้สร้างความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดเก็บและทำลายข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

๔.๓ หมวด ๓ การประมวลผลและการใช้ข้อมูล

๔.๓.๑ มีการกำหนดแนวปฏิบัติและมาตรฐานของการประมวลผลข้อมูลและสื่อสารให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

๔.๓.๒ การดำเนินการประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามขอบเขต เงื่อนไข หรือวัตถุประสงค์ในการยินยอมให้ดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

๔.๓.๓ ต้องมีการบันทึกประวัติการประมวลผลและการใช้ข้อมูล (Log File) เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

๔.๓.๔ เจ้าของข้อมูลจะเป็นผู้พิจารณาระดับการรักษาความปลอดภัยและเงื่อนไขการเข้าใช้งานชุดข้อมูลนั้น ๆ โดยผู้บริหารจัดการข้อมูลจะต้องแน่ใจว่าเงื่อนไขต่าง ๆ ได้มีการสื่อสารออกไปอย่างชัดเจนไปยังผู้ใช้งานข้อมูลภายในสถาบัน

๔.๓.๕ เจ้าของข้อมูลจะต้องไม่ปฏิเสธคำร้องขอการใช้ข้อมูลจากผู้ใช้งานข้อมูลภายในสถาบัน เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

๑) ข้อมูลนั้นมีชั้นความลับและการร้องขอข้อมูลของผู้ใช้งานไม่มีเหตุผลที่ชอบธรรมหรือไม่สมเหตุผล

๒) การแบ่งปันข้อมูลเป็นสิ่งต้องห้ามอย่างชัดเจนตามกฎหมายหรือข้อตกลงการได้มาของข้อมูล

๔.๓.๖ มีการกำหนดแนวทางการขอสิทธิในการใช้ข้อมูลที่ชัดเจนประกอบด้วย

๑) ขอบเขตและความละเอียดของข้อมูลที่ร้องขอ เช่น ช่วงเวลาที่ต้องการใช้ข้อมูล

๒) วัตถุประสงค์ในการร้องขอข้อมูล

๓) ความถี่ในการเข้าใช้งานข้อมูล เช่น เป็นครั้งคราวหรือเป็นประจำ

๔.๓.๗ มีการกำหนดแนวทางในการขอสิทธิ การเข้าถึงข้อมูลให้เป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว ภายใต้กรอบการกำกับดูแลที่เหมาะสม และช่วยให้ผู้บริหารจัดการข้อมูลสามารถติดตามและประเมินความคุ้มค่าของข้อมูลที่มี การป้องกันความเสี่ยง การรั่วไหลของข้อมูลหรือใช้ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์

๔.๓.๘ ผู้บริหารจัดการข้อมูลจะต้องตรวจสอบข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และมีความพร้อมตามเวลาที่กำหนด และจะต้องแจ้งให้ผู้ใช้งานข้อมูลรับทราบคุณภาพของข้อมูลและข้อจำกัดของชุดข้อมูลก่อนที่จะให้ชุดข้อมูลกับผู้ใช้งานข้อมูล

๔.๓.๙ ผู้บริหารจัดการข้อมูลจะต้องสื่อสารให้ผู้ใช้งานข้อมูลภายในสถาบัน
รับทราบระยะเวลาโดยประมาณในการตอบสนองต่อการร้องขอการเข้าถึงข้อมูล

๔.๓.๑๐ ผู้ใช้งานข้อมูลจะต้องปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดโดยเจ้าของข้อมูล
และหน่วยงานอื่น ๆ ที่ให้ข้อมูลสำหรับการใช้ข้อมูลชุดนั้น ๆ ดังนี้

๑) ผู้ใช้งานข้อมูลควรใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติ
จากเจ้าของข้อมูลเท่านั้น หากมีการใช้งานเพื่อวัตถุประสงค์อื่นจะต้องขออนุมัติอีกครั้ง

๒) ผู้ใช้งานข้อมูลจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
จากแหล่งข้อมูล เว้นแต่จะได้รับอนุญาตหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด หรือข้อมูลนั้น ๆ ได้รับอนุมัติ
ล่วงหน้าไว้แล้วเพื่อวัตถุประสงค์การใช้งานดังกล่าวจากแหล่งข้อมูล

๔.๔ หมวด ๔ การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล

๔.๔.๑ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องความมั่นคงปลอดภัย
คุณภาพข้อมูล และผู้ประสานงานหรือศูนย์ติดต่อของการแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูล

๔.๔.๒ กำหนดกระบวนการในการแลกเปลี่ยนข้อมูลให้ชัดเจนเริ่มตั้งแต่
ขั้นตอนการเตรียมการ ขั้นตอนเริ่มดำเนินการ ขั้นตอนระหว่างดำเนินการ และขั้นตอนสิ้นสุดการดำเนินการ

๔.๔.๓ ทำสัญญาอนุญาตหรือข้อตกลงในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและการ
นำข้อมูลไปใช้

๔.๔.๔ ต้องกำหนดเทคโนโลยีและมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการ
แลกเปลี่ยนข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสากล

๔.๔.๕ บันทึกรายละเอียดและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น
ในแต่ละครั้ง (Log File) ที่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างส่วนงานหรือระหว่างสถาบันและหน่วยงาน
ภายนอกเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

๔.๕ หมวด ๕ การเปิดเผยข้อมูล

๔.๕.๑ สถาบันต้องมีกรอบและแนวทางการเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคล
หรือหน่วยงานภายนอกที่ชัดเจนและเหมาะสม โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์
นโยบาย และแนวปฏิบัติของสถาบันที่ประกาศใช้ ณ ปัจจุบัน ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสถานที่ใด
ก็ตาม เพื่อขยายประโยชน์ของข้อมูลของสถาบันสู่ภายนอกและเป็นการเตรียมความพร้อมของสถาบัน
สู่ศูนย์ข้อมูลเปิดที่จะมีการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และเปิดเผยมากขึ้น

๔.๕.๒ เจ้าของข้อมูลจะต้องกำหนดเงื่อนไข ระดับและรูปแบบของการ
เปิดเผยข้อมูลที่ชัดเจนและเหมาะสมและต้องแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลรับทราบก่อนที่จะเปิดเผยข้อมูล

๔.๕.๓ ข้อมูลที่เปิดเผยสู่สาธารณะ เจ้าของข้อมูลจะต้องกำหนดข้อตกลง
ในการใช้งานเพื่อควบคุมการใช้ข้อมูลอย่างเหมาะสมและปกป้องผลประโยชน์ของสถาบัน

๔.๕.๔ เจ้าของข้อมูล ผู้บริหารจัดการข้อมูลและทีมบริการข้อมูลร่วมกัน
กำหนดผู้รับผิดชอบหลัก ขั้นตอน และวิธีการนำชุดข้อมูลขึ้นเผยแพร่สู่สาธารณะ

๔.๕.๕ เจ้าของข้อมูล ผู้บริหารจัดการข้อมูล และผู้ใช้งานข้อมูลภายในสถาบัน
จะต้องตรวจสอบมาตรการความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยดังนี้

๑) มาตรการความปลอดภัย จะต้องปกป้องข้อมูลจากการเข้าถึง โดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้งาน การเปลี่ยนแปลง การเปิดเผย การถูกจำกัดหรือความเสี่ยงอื่น ๆ ไม่ว่าจะตั้งใจหรือไม่ก็ตาม

๒) ผู้ใช้งานข้อมูลในสถาบันจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยเพิ่มเติมทั้งหมดที่กำหนดโดยเจ้าของข้อมูลสำหรับข้อมูลชุดนั้น ๆ

๓) ผู้ใช้งานข้อมูลภายในสถาบันจะต้องประเมินความต้องการและความเกี่ยวข้องของข้อมูลที่ได้รับและทำลายข้อมูลเมื่อไม่มีการใช้งานอีกต่อไป

๔) ในกรณีที่มีเหตุรั่วไหลของข้อมูลหรือการดำเนินการซึ่งอาจเป็นความเสี่ยงต่อสถาบัน หรือเห็นว่าขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้พบเห็นจะต้องรายงานการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือการสูญหายของข้อมูลต่อทีมบริการข้อมูลของสถาบันโดยทันทีที่พบเหตุ เพื่อดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสมและทันท่วงที

๔.๕.๖ ทีมบริการข้อมูลมีการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติการดูแลรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และมีแนวทางการจัดการในกรณีที่เกิดความเสียหายจากภัยพิบัติ ภัยคุกคาม หรือการละเมิดข้อมูลที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากภายในและภายนอก

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์รัชชัย อ่อนจันทร์)

ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)