



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ กพข. โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๐๑๒

ที่ นร ๐๒๐๖.๐๓/๑๑๕๐

วันที่ กี่ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความเห็นชอบนโยบายข้อมูลและนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กปส.

เรียน อปส.

๑. ศสข. ได้จัดทำประกาศ กปส. จำนวน ๒ ฉบับ ประกอบด้วย นโยบายข้อมูลของ กปส. และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กปส. เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามข้อกำหนดของ พ.ร.บ. การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงขอเสนอลงนามในประกาศ กปส. เพื่อประกาศใช้งานต่อไป

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ พ.ร.บ. การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานให้เป็นไปตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (เอกสารแนบ ๑)

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (เอกสารแนบ ๒)

๒.๓ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้เจ้าของข้อมูลทราบและจัดทำมาตรฐานในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (เอกสารแนบ ๓)

๒.๔ ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ กำหนดให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด (เอกสารแนบ ๔)

๒.๕ ศสข. ได้จัดทำประกาศ กปส. จำนวน ๒ ฉบับ ประกอบด้วย นโยบายข้อมูลของ กปส. และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กปส. เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง (เอกสารแนบ ๕)

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการของ กปส. เป็นไปตามข้อกำหนดของ พ.ร.บ. การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

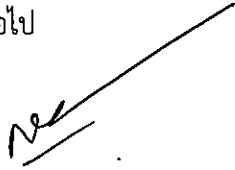
๓.๑ เห็นชอบนโยบายข้อมูลและนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กปส. ตามข้อ ๒.๕

๓.๒ ลงนามในประกาศ กปส. จำนวน ๒ ฉบับ ประกอบด้วย นโยบายข้อมูลของ กปส. และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กปส. ตามข้อ ๒.๕

๔. ข้อเสนอ...

เรียน ผอ.สำนัก/กอง, ผอ.สปข.๑-๘,
ประชาสัมพันธ์จังหวัด ๗๖ จังหวัด
และหัวหน้าหน่วยงาน สังกัด กปส.

เพื่อโปรดทราบประกาศ กปส. เรื่อง
นโยบายข้อมูลของ กปส. และ เรื่อง นโยบาย
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กปส. เพื่อใช้เป็น
แนวทางในการบริหารจัดการกำกับดูแลข้อมูล
ของหน่วยงานอย่างเคร่งครัดต่อไป



(นายเสมอ นิมเงิน)

ผอ.ศสช.

๑๕ ต.ค. ๒๕๖๕

๔. ข้อเสนอ

เห็นสมควรเห็นชอบตามข้อพิจารณา ๓.๑ และลงนามตามข้อพิจารณา ๓.๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อเสนอ ๔



(นายเสมอ นิ่มเงิน)

ผอ.ศสช.

- เห็นชอบ

- ลงนามแล้ว



พลโท

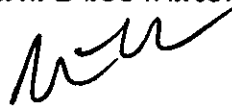
(สรเสรีญ แก้วกำเนิด)

อปส.

เรียน อปส.

เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นชอบนโยบายข้อมูลและนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กปส. ตามข้อพิจารณา ๓.๑
- ลงนามในประกาศ กปส. จำนวน ๒ ฉบับ ตามข้อพิจารณา ๓.๒



(นางทัศนีย์ ผลชานิก)

รปส.

๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

๑๕ ก.ก. ๒๕๖๔



ประกาศกรมประชาสัมพันธ์
เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์ ซึ่งกรมประชาสัมพันธ์ได้มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลหรือสิ่งอื่นใดที่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมของผู้ใช้บริการ เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายของกรมประชาสัมพันธ์ได้รับการคุ้มครอง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓

กรมประชาสัมพันธ์เป็นหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงเป็นการสมควรกำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อถือเป็นหลักการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง กรมประชาสัมพันธ์จึงออกประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์ ตามแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พลโท

(สรเสริญ แก้วกำเนิด)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์ จัดทำเมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

กรมประชาสัมพันธ์ได้จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการ (Personal information) ที่ใช้บริการของกรมประชาสัมพันธ์

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

๑. เพื่อความสะดวกในการให้บริการเว็บไซต์ ของกรมประชาสัมพันธ์ จึงได้จัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลไว้ เช่น อีเมลแอดเดรส (Email Address) ชื่อ (Name) หมายเลขโทรศัพท์ (Telephone Number) ที่อยู่หรือที่ทำงาน (Home or Work Address) หรือเขตไปรษณีย์ (Zip Code) เป็นต้น

๒. ในกรณีที่มีการสมัครสมาชิกเพื่อใช้บริการอย่างใดอย่างหนึ่ง ของกรมประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติม เช่น เพศ (Sex) อายุ (Gender) ความสนใจ (Interests) สิ่งที่ชอบ/ความชอบ (Preference/Favorites) เป็นต้น

๓. เพื่อสำรวจความนิยมในการใช้บริการอันจะเป็นประโยชน์ในการนำสถิติไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของกรมประชาสัมพันธ์ จึงจำเป็นต้องจัดเก็บรวบรวมข้อมูลบางอย่างเพิ่มเติม ได้แก่ หมายเลขไอพี (IP Address) ชนิดของโปรแกรมค้นผ่าน (Browser Type) โดเมนเนม (Domain Name) บันทึกรายหน้าเว็บ (Web page) ของเว็บไซต์ที่ผู้ให้บริการเข้าถึงก่อนหน้านั้น (Referring Website Address) เป็นต้น

๔. เพื่อปรับปรุงการให้บริการของกรมประชาสัมพันธ์ จึงได้จัดเก็บรวบรวมคุกกี้ (Cookies) ในการใช้บริการไว้

๕. กรมประชาสัมพันธ์ขอแนะนำให้ตรวจสอบนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ของเว็บไซต์อื่นที่เชื่อมโยงจากเว็บไซต์นี้ เพื่อจะได้ทราบและเข้าใจว่าเว็บไซต์ดังกล่าวเก็บรวบรวมใช้หรือดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร ทั้งนี้ กรมประชาสัมพันธ์ไม่สามารถรับรองข้อความหรือรับรองการดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้มีการประกาศไว้ในเว็บไซต์ดังกล่าวได้ และไม่ขอรับผิดชอบใด ๆ หากเว็บไซต์นั้น ไม่ได้ปฏิบัติตามหรือดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เว็บไซต์ดังกล่าวได้ประกาศไว้

การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. กรมประชาสัมพันธ์จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพียงเท่าที่จำเป็น เช่น ชื่อ และที่อยู่ เป็นต้น เพื่อใช้ในการติดต่อให้บริการ ประชาสัมพันธ์ หรือให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ รวมทั้งสำรวจความคิดเห็นในกิจกรรมของกรมประชาสัมพันธ์เท่านั้น

๒. กรมประชาสัมพันธ์ขอรับรองว่าจะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมประชาสัมพันธ์ได้เก็บรวบรวมไว้ไปขายหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลเท่านั้น

๓. ในกรณีที่กรมประชาสัมพันธ์ได้ว่าจ้างหน่วยงานอื่น เพื่อให้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การจัดส่งพัสดุไปรษณีย์ การวิเคราะห์เชิงสถิติในกิจการ หรือกิจกรรมของกรมประชาสัมพันธ์ เป็นต้น กรมประชาสัมพันธ์จะกำหนดให้ผู้รับจ้างดำเนินการเก็บรักษาความลับ ความปลอดภัย และกำหนดข้อห้ามมิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปใช้นอกเหนือจากกิจกรรมของกรมประชาสัมพันธ์

สิทธิในการควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อประโยชน์ในการรักษาความเป็นส่วนตัว ผู้ใช้บริการมีสิทธิที่จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้มีการใช้งานหรือแชร์ข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจเลือกที่จะไม่รับข้อมูล หรือสื่อสารทางตลาดใด ๆ จากกรมประชาสัมพันธ์ได้

การรักษาความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อประโยชน์ในการรักษาความลับ และความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล กรมประชาสัมพันธ์ จึงได้กำหนดระเบียบภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนดสิทธิในการเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลบางอย่างที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เช่น หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น กรมประชาสัมพันธ์ จึงได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารแบบปลอดภัยสำหรับข้อมูลด้วยการเข้ารหัสข้อมูล เช่น การใช้ Secure Socket Layer (SSL) protocol เป็นต้น

การใช้คุกกี้ (Cookies)

“คุกกี้” คือ ข้อมูลที่กรมประชาสัมพันธ์ส่งไปยังเว็บเบราว์เซอร์ (Web browser) ของผู้ใช้บริการ และมีการติดตั้งข้อมูลดังกล่าวไว้ในระบบแล้ว หากมีการใช้ “คุกกี้” จะทำให้กรมประชาสัมพันธ์สามารถบันทึก หรือจดจำข้อมูลของผู้ใช้บริการ จนกว่าผู้ใช้บริการจะออกจากเว็บเบราว์เซอร์ หรือจนกว่าผู้ใช้บริการจะทำการลบ “คุกกี้” หรือไม่อนุญาตให้ “คุกกี้” นั้นทำงานอีกต่อไป

หากผู้ใช้บริการเลือกใช้ “คุกกี้” แล้ว จะได้รับความสะดวกในการใช้งานเว็บไซต์มากขึ้นเพราะ “คุกกี้” จะช่วยจดจำเว็บไซต์ที่ผู้ใช้บริการเยี่ยมชม ทั้งนี้กรมประชาสัมพันธ์จะนำข้อมูล “คุกกี้” ที่บันทึกหรือเก็บรวบรวมไว้ไปใช้ในการวิเคราะห์เชิงสถิติ หรือกิจกรรมอื่นของกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของกรมประชาสัมพันธ์

การปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กรมประชาสัมพันธ์อาจทำการปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ เพื่อความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการให้บริการ ดังนั้นกรมประชาสัมพันธ์ จึงขอแนะนำให้ผู้บริการอ่านนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทุกครั้งที่ยื่นชม หรือมีการใช้บริการของกรมประชาสัมพันธ์

การปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการติดต่อกับกรมประชาสัมพันธ์

ในกรณีที่มีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ หรือข้อติชมใด ๆ เกี่ยวกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ กรมประชาสัมพันธ์ยินดีที่จะตอบข้อสงสัย รับฟังข้อเสนอแนะ และคำติชมทั้งหลาย อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการให้บริการของกรมประชาสัมพันธ์ต่อไป โดยสามารถติดต่อกับกรมประชาสัมพันธ์ตามที่อยู่ที่ปรากฏข้างล่างนี้

กรมประชาสัมพันธ์ เลขที่ ๙ ถนนพระราม ๖ ซอยอารีย์สัมพันธ์

แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐๒-๖๑๘ ๒๓๒๓

E-mail : webmaster@prd.go.th



ประกาศกรมประชาสัมพันธ์
เรื่อง นโยบายข้อมูลของกรมประชาสัมพันธ์

โดยที่พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมเนียมปฏิบัติข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจัดทำธรรมเนียมปฏิบัติข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกรอบธรรมเนียมปฏิบัติข้อมูลภาครัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ ของพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กรมประชาสัมพันธ์ จึงออกประกาศกำหนดนโยบายข้อมูลของกรมประชาสัมพันธ์ ตามแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พลโท

(สรสรเสริญ แก้วกำเนิด)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

นโยบายข้อมูลของกรมประชาสัมพันธ์

๑. หลักการและเหตุผล

การกำหนดนโยบายข้อมูล (Data Policy) จัดเป็นหนึ่งในองค์ประกอบตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลของกรมประชาสัมพันธ์ เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย รวมทั้งการป้องกันภัยคุกคามหรือปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการบริหารจัดการและการใช้ข้อมูล และสอดคล้องตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ จึงต้องมีการกำหนดให้มีนโยบายข้อมูลและประกาศใช้เป็นการทั่วไป เช่น กำหนดให้มีมาตรฐานโครงสร้างข้อมูล กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มบุคคลหรือบุคคลตามโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูล กำหนดให้มีมาตรฐานและรายละเอียดของข้อมูล การวัดผลการดำเนินงาน การติดตามผล และการประเมินผลความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูล และกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย ข้อมูลให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ ระเบียบ แนวปฏิบัติ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยนโยบายข้อมูลครอบคลุมทั้งวงจรชีวิตของข้อมูล ตั้งแต่การสร้างข้อมูล (Data Creation) การจัดเก็บข้อมูล (Data Storage and Archive) การประมวลผล และใช้ข้อมูล (Data Processing and Use) การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Linkage and Exchange) การเปิดเผยข้อมูล (Data Disclosure) ตลอดจนการทำลายข้อมูล (Data Destruction)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้กรมประชาสัมพันธ์ มีนโยบายและแนวปฏิบัติสำหรับธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อมุ่งไปสู่การเป็นหน่วยงานที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data-driven Organization) โดยมีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติ ระเบียบ แนวปฏิบัติ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลทั้งหมดของกรมประชาสัมพันธ์ ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล

๒.๓ เพื่อกำหนดขอบเขตของธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล ให้มีการปกป้องรักษาข้อมูลของกรมประชาสัมพันธ์ จากความเสี่ยงหรือภัยคุกคาม และดูแลความลับหรือความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูลได้อย่างถูกต้องสอดคล้องตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๒.๔ เพื่อดูแลรักษามาตรฐานและคุณภาพข้อมูล ให้มีความน่าเชื่อถือและมีความมั่นคงปลอดภัยสอดคล้องตามหลักมาตรฐานสากล

๓. ขอบเขต

๓.๑ นโยบายข้อมูลฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับข้อมูลของกรมประชาสัมพันธ์ ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ ผู้ใช้งาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่ที่จะต้องสนับสนุน ดำเนินการ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๓.๒ นโยบายข้อมูลฉบับนี้จะต้องดำเนินการเผยแพร่โดยวิธีการลงประกาศในระบบอินทราเน็ตและเว็บไซต์ของกรมประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้ต้องดำเนินการทบทวนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ หรือเมื่อมีข้อเสนอแนะตามที่คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลเห็นสมควร

๓.๓ นโยบายข้อมูลฉบับนี้ครอบคลุมข้อมูลทั้งหมดที่มีอยู่ในกรมประชาสัมพันธ์ โดย ข้อมูล หมายถึง สิ่งที่สามารถทำให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใดไม่ว่าจะเป็นข้อความ เอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพฉายดาวเทียม ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่ยังไม่ปรากฏได้ ทั้งนี้เป็นอิเล็กทรอนิกส์และไม่เป็นอิเล็กทรอนิกส์ และครอบคลุมการได้มาของข้อมูลในทุกทาง ดังนี้

- ๑) ข้อมูลจากแหล่งภายนอกที่ได้มาตามบทบาทหน้าที่
- ๒) ข้อมูลที่เกิดจากการปฏิบัติงานภายในกรมประชาสัมพันธ์ ที่มีการสร้างขึ้นใหม่
- ๓) ข้อมูลที่ได้จากการขอความร่วมมือระหว่างกรมประชาสัมพันธ์ และหน่วยงานภายนอก
- ๔) ข้อมูลที่ได้จากการซื้อ
- ๕) ข้อมูลสาธารณะ

๔. บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer) เป็นหัวหน้าคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูล ทำหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ ให้ข้อเสนอแนะ อนุมัตินโยบายข้อมูล มาตรฐานข้อมูล แนวทางปฏิบัติงาน เกณฑ์การวัดคุณภาพ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมไปถึงการจัดลำดับความสำคัญและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล

๔.๒ คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Working Group) เป็นกลุ่มบุคคลที่ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารระดับสำนักหรือผู้แทนที่กรมประชาสัมพันธ์ แต่งตั้งทำหน้าที่กำหนดทิศทางการดำเนินการสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ ของกรมประชาสัมพันธ์ ตัดสินใจเชิงนโยบาย แก้ไขปัญหา รวมถึงส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วมและปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๔.๓ ทีมบริการข้อมูล (Data Stewards) เป็นกลุ่มบุคคลที่มีหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานธรรมาภิบาลข้อมูล ครอบคลุมทั้งด้านธุรกิจ ด้านเทคนิค คุณภาพข้อมูล ความมั่นคง ปลอดภัย และกฎหมาย โดยมุ่งเน้นการดำเนินงานและกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการข้อมูล มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- ๑) นิยามความต้องการด้านคุณภาพ และความมั่นคงปลอดภัย
- ๒) นิยามเมทาดาทา (Metadata) และบัญชีข้อมูล (Data Catalog)
- ๓) ร่างนโยบายข้อมูล มาตรฐาน และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล
- ๔) ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพ ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัย

ของข้อมูล และวิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ

๕) ดำเนินการในเรื่องคุณภาพข้อมูล เช่น กำหนดนโยบายข้อมูลด้านคุณภาพ การตรวจวัดคุณภาพข้อมูลและการวิเคราะห์คุณภาพข้อมูล

๔.๔ ผู้ควบคุมข้อมูล (Data Controllers) เป็นระดับผู้อำนวยการสำนัก มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑) ตัดสินใจเกี่ยวกับแนวทางเก็บรวบรวม การใช้ การเผยแพร่หรือเปิดเผยข้อมูล กำหนดอายุการใช้งาน และระยะเวลาการจัดเก็บหลังสิ้นสุดการใช้งาน รวมถึงแนวทางการทำลายข้อมูลที่กำกับดูแล

๒) กำหนดขอบเขตการเข้าถึง แนวทางการจัดชั้นความลับและดำเนินงานใด ๆ กับข้อมูลที่กำกับดูแล ทั้งข้อมูลที่มีโครงสร้าง (เช่น ฐานข้อมูล) ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง (เช่น Extensible Markup Language - XML) ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง (เช่น เสียง ภาพ ภาพเคลื่อนไหว) พร้อมทั้งจัดให้มีการจัดทำทะเบียนข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๓) รับผิดชอบดูแล บริหารจัดการ และรักษาคุณภาพข้อมูลให้สอดคล้องกับนโยบายข้อมูลมาตรฐาน กฎ ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔) ทบทวน ประเมินประสิทธิผลของข้อมูลในภาพรวม และอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่กำกับดูแล

๔.๕ ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team) เป็นกลุ่มบุคคลที่มีหน้าที่บริหารจัดการข้อมูล ให้เป็นไปตามธรรมาภิบาลข้อมูลและการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑) ดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลให้ครอบคลุมทั้งวงจรชีวิตของข้อมูล ตั้งแต่การสร้างข้อมูล (Data Creation) การจัดเก็บข้อมูล (Data Storage) การประมวลผลและใช้ข้อมูล (Data Processing and Use) การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Linkage and Exchange) การเปิดเผยข้อมูล (Data Disclosure) และการทำลายข้อมูล (Data Destruction)

๒) บริหารจัดการข้อมูลในด้านต่าง ๆ เช่น สถาปัตยกรรมและความสัมพันธ์ของข้อมูลการสร้างแบบจำลอง และออกแบบข้อมูล การจัดเก็บและดำเนินการกับข้อมูล การบูรณาการและเชื่อมโยงข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำมาตรฐานชุดข้อมูลและรายละเอียด การรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล และรักษาคุณภาพข้อมูล

๓) สนับสนุนกิจกรรมธรรมาภิบาลข้อมูล เช่น ตรวจสอบให้มีการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูลช่วยเหลือในการจัดทำพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) นิยามเมทาดาตา (Metadata) บัญชีข้อมูล (Data Catalog) เป็นมาตรฐานสอดคล้องกันทั่วทั้งกรมประชาสัมพันธ์ และกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลตามแนวทางที่ผู้ควบคุมข้อมูลกำหนด

๔) ให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะแก่ผู้ควบคุมข้อมูล ผู้ใช้งานข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับการดำเนินการตามนโยบายข้อมูล เพื่อกำกับดูแลให้ข้อมูลเป็นมาตรฐาน มีความมั่นคงปลอดภัยและการขอใช้ข้อมูลอย่างเหมาะสม

๕) ให้คำแนะนำผู้ควบคุมข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล ผู้สร้างข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๖) จัดทำทะเบียนข้อมูลกลางของกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อทำการบันทึกข้อมูลที่เก็บรวบรวมหรือสร้างขึ้นอย่างเป็นระบบและจัดเก็บร่องรอยของการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือกิจกรรมที่เกิดขึ้นกับข้อมูล

๔.๖ ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users) เป็นบุคคลที่นำข้อมูลไปใช้งานตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อวิเคราะห์ หรือวิจัย ทั้งในงานระดับปฏิบัติการและระดับบริหารต้องปฏิบัติตามแนวนโยบาย ข้อมูล มีความรับผิดชอบ ต่อความมั่นคงปลอดภัย การรักษาความลับ และการดำเนินการกับข้อมูล ให้สอดคล้องกับสิทธิที่ได้รับ หากพบการรั่วไหลหรือปัญหาระหว่างการใช้อข้อมูลทั้งด้านคุณภาพและความปลอดภัย ต้องรีบแจ้งไปยังผู้ควบคุมข้อมูลดังกล่าว หรือทีมบริการข้อมูล

๔.๗ ผู้สร้างข้อมูล (Data Creators) เป็นบุคคลที่ทำหน้าที่บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูล ให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ ถูกกำหนดไว้ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการทำงานร่วมกับผู้ควบคุมข้อมูล ทีมบริหารจัดการข้อมูล และทีมบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูล และความมั่นคงปลอดภัยให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ นโยบาย หรือมาตรฐานข้อมูลของกรมประชาสัมพันธ์

๔.๘ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject) เป็นบุคคลผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้มีสิทธิ โดยชอบตามกฎหมาย

๔.๙ คณะกรรมการทำลายข้อมูล คือ กลุ่มบุคคลที่ทำหน้าที่ทำลายข้อมูลที่กรมประชาสัมพันธ์ ไม่ประสงค์ จะเก็บรักษาหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนด โดยต้องได้รับอนุมัติให้ทำลายจากผู้บริหารข้อมูลระดับสูงหรือผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง

๕.นโยบายการบริหารจัดการข้อมูล

๕.๑ หมวดทั่วไป (General Domain)

๑) กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลตามโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล โดยต้องได้รับการมอบอำนาจและการอนุมัติจากอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ ในฐานะผู้บริหารระดับสูง (Chief Executive Officer : CEO) ของกรมประชาสัมพันธ์

๒) กำหนดกลุ่มบุคคลหรือบุคคลภายในกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานภายในกรมประชาสัมพันธ์ เนื่องจากหน่วยงานภายในกรมประชาสัมพันธ์ ถือเป็นเจ้าของข้อมูลทุกประเภทที่เกิดจากการดำเนินงานภายในหน่วยงานนั้น

๓) กำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูล โดยอย่างน้อย ต้องมีในเรื่อง ดังต่อไปนี้

๓.๑) กำหนดให้มีการประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูล

๓.๒) กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้องตรงกัน ความเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และมีความพร้อมใช้

๓.๓) กำหนดให้มีการประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีการจัดชั้นความลับ ใช้งานเหมาะสม และมีความพร้อมใช้อยู่เสมอ

๔) ทบทวนนโยบายข้อมูล มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ตรวจสอบความสอดคล้องกันระหว่างนโยบายข้อมูลกับการดำเนินการใด ๆ ของผู้มีส่วนได้เสียอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

๕) กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการละเมิด การเข้าถึง การสูญหาย การทำลาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูล สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลและพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๖) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบายข้อมูลให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจต่อการปฏิบัติตามอย่างเพียงพอ กำหนดให้แจ้งความมีอยู่ของชุดข้อมูลและกำหนดให้มีมาตรฐานรายละเอียดข้อมูล เช่น พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) เมทาเดตา (Metadata) บัญชีข้อมูล (Data Catalog) และการจัดชั้นความลับข้อมูล เพื่อจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล ให้มีความมั่นคงปลอดภัย สารสนเทศอย่างเหมาะสม ส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบอัตโนมัติ เพื่อใช้เป็นระบบกลางในการบริหารจัดการข้อมูลของกรมประชาสัมพันธ์ สำหรับจัดทำคำอธิบายเมทาเดตา (Metadata) และบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๗) สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักถึงธรรมาภิบาลข้อมูล โดยให้ครอบคลุมทุกกระบวนการของการบริหารจัดการและวงจรชีวิตของข้อมูล

๘) พระราชบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ แนวปฏิบัติ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแนวนโยบายข้อมูลนี้ได้ประกาศใช้แล้ว ได้แก่

๘.๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๓) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๔) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๖) พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๗) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓

๘.๘) ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ เรื่อง นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๕.๒ การสร้างข้อมูล (Data Creation)

๑) กำหนดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสร้างข้อมูลให้มีความปลอดภัย ถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ข้อมูล

๒) ห้ามนำข้อมูลที่มีลักษณะดังต่อไปนี้เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์อันเป็นการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๒.๑) ข้อมูลที่บิดเบือน หรือปลอมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

๒.๒) ข้อมูลอันเป็นเท็จที่น่าจะเกิดความเสียหายต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ความปลอดภัย สาธารณะ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ หรือโครงสร้างพื้นฐาน หรือก่อให้เกิดความตื่นตระหนก

๒.๓) ข้อมูลอันเป็นความผิดเกี่ยวกับความมั่นคง หรือความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้าย

๒.๔) ข้อมูลที่มีลักษณะอันลามกและอาจเข้าถึงได้

๒.๕) ข้อมูลที่ปรากฏภาพของผู้อื่น และเป็นภาพที่สร้างขึ้น ตัดต่อ เติม หรือดัดแปลงด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งทำให้ผู้อื่นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย

๓) ห้ามสร้างหรือทำซ้ำต่อข้อมูลของผู้อื่น อันเป็นการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์หรือกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาอื่น เว้นแต่จะเป็นไปตามอำนาจที่กฎหมายรับรอง

๔) กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการสร้างข้อมูล โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

๔.๑) การลงทะเบียนและการระบุตัวตน

๔.๒) การยืนยันตัวตน

๔.๓) การกำหนดสิทธิและบทบาทสิทธิ

๔.๔) ความรับผิดชอบต่อการสร้างข้อมูล

๕) ทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้งานลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง โอน ย้าย หรือสิ้นสุดการจ้าง หรือเมื่อมีการปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖) กำหนดให้มีและจัดเก็บคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตา (Metadata) เมื่อมีการสร้างข้อมูล

๗) กำหนดให้มีการสร้างข้อมูล ที่มาจากแหล่งข้อมูลต้นทางโดยตรงหรือแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ

๕.๓ การจัดเก็บข้อมูล (Data Storage and Archive)

๑) กำหนดสภาพแวดล้อมและแนวปฏิบัติของการจัดเก็บข้อมูล เพื่อให้มีความมั่นคงปลอดภัยและรักษาคุณภาพของข้อมูล

๒) กำหนดชั้นความลับของข้อมูล และจัดเก็บให้สอดคล้องกับประเภทชั้นความลับข้อมูลตามที่กฎหมาย นโยบาย หรือแนวปฏิบัติกำหนด เพื่อให้ข้อมูลมีความมั่นคงปลอดภัยและรักษาคุณภาพของข้อมูล

๓) กำหนดสิทธิการเข้าถึง และเครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูลที่จัดเก็บ

- ๔) กำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลโดยใช้วิธีการที่น่าเชื่อถือได้ในการรักษาความถูกต้อง ครบถ้วน
- ๕) กำหนดให้มีการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาทา (Metadata) ของข้อมูลที่มีการจัดเก็บและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
- ๖) กำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล โดยเก็บรวบรวมได้เท่าที่จำเป็นภายใต้อำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ๗) กำหนดให้มีการยกเลิกการจัดเก็บข้อมูลกรณีผู้ควบคุมข้อมูลได้รับการร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ถอนความยินยอม ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด
- ๘) กำหนดให้มีการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันนับแต่วันที่ข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ โดยจัดเก็บรักษาข้อมูลของผู้ใช้บริการเท่าที่จำเป็น เพื่อให้สามารถระบุตัวผู้ให้บริการนับแต่เริ่มใช้บริการให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- ๙) กำหนดการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ โดยผู้ดูแลระบบสารสนเทศจะต้องใช้วิธีการที่มั่นคงปลอดภัยอย่างน้อย ดังนี้
 - ๙.๑) เก็บลงในสื่อที่รักษาความครบถ้วนถูกต้องแท้จริง (Integrity) และระบุตัวตน (Identification) ที่เข้าถึงสื่อได้
 - ๙.๒) มีการรักษาความลับของข้อมูล และกำหนดชั้นความลับในการเข้าถึงและจัดเก็บข้อมูล เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของข้อมูล และไม่อนุญาตให้ผู้ดูแลระบบแก้ไขข้อมูลที่จัดเก็บไว้ได้
 - ๙.๓) การจัดเก็บข้อมูลที่ระบุรายละเอียดผู้ใช้บริการเป็นรายบุคคลได้ (Identification and Authentication) เช่น Proxy Server NAT เป็นต้น
- ๑๐) กำหนดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยในการจัดเก็บข้อมูล รวมทั้งกรณีที่มีการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ที่จัดเก็บข้อมูล เพื่อป้องกันมิให้มีการเข้าถึงโดยมิได้รับอนุญาต หรือลักลอบนำข้อมูลไปใช้ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อกรมประชาสัมพันธ์
- ๑๑) กำหนดให้มีการกำหนดช่วงระยะเวลาของข้อมูลที่มีการจัดเก็บเกินระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ได้ใช้งาน เพื่อทำสำเนาสำหรับจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive)
- ๑๒) กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่จัดเก็บถาวร เพื่อป้องกันข้อมูลไม่ให้มีการลบปรับปรุง หรือแก้ไขได้ รวมทั้งป้องกันมิให้ข้อมูลที่จัดเก็บถาวรรั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต
- ๑๓) กำหนดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของการถ่ายโอนข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกที่ผ่านช่องทางการสื่อสารทุกชนิด โดยต้องสอดคล้องตามแนวนโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของกรมประชาสัมพันธ์
- ๑๔) กำหนดให้มีแนวปฏิบัติการทดสอบการกู้คืนข้อมูลที่จัดเก็บถาวร สำหรับข้อมูลที่มีความสำคัญมากต่อการดำเนินงานของกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อสอบถามความถูกต้อง ครบถ้วน ความพร้อมใช้งาน และคุณภาพข้อมูล
- ๑๕) ห้ามจัดเก็บข้อมูลส่วนตัวหรือข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกรมประชาสัมพันธ์ สำหรับการจัดเก็บข้อมูลถาวรบนเครื่องแม่ข่ายที่กรมประชาสัมพันธ์จัดสรรไว้

๑๖) กำหนดให้มีการทบทวนเกี่ยวกับช่วงระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูล มาตรการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลถาวรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๕.๔ การประมวลผลและใช้ข้อมูล (Data Processing and Use)

- ๑) กำหนดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประมวลผลและการใช้ข้อมูลของกรมประชาสัมพันธ์
- ๒) การประมวลผลข้อมูลที่มีชั้นความลับจะต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการจัดชั้นความลับของข้อมูลของกรมประชาสัมพันธ์ อย่างเคร่งครัด
- ๓) กำหนดให้มีการประมวลผลข้อมูลหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล โดยประมวลผลหรือใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็นภายใต้อำนาจหน้าที่ และวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ๔) กำหนดให้มีการยกเลิกการประมวลผลข้อมูลหรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล กรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลถอนความยินยอมตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด
- ๕) ห้ามใช้ข้อมูลในเครือข่ายของกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อประโยชน์ในเชิงธุรกิจเป็นการส่วนตัว หรือเพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม หรือใช้ข้อมูลอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อกรมประชาสัมพันธ์
- ๖) กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูลที่ได้กำหนดลำดับชั้นข้อมูลตั้งแต่ลับขึ้นไป อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

๕.๕ การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Linkage and Exchange)

- ๑) กำหนดให้มีแนวปฏิบัติและมาตรฐานทางด้านเทคนิคที่จำเป็นต้องใช้เกี่ยวกับการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลของกรมประชาสัมพันธ์
- ๒) กำหนดให้มีคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาทา (Metadata) สำหรับข้อมูลที่มีการเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลระหว่างกันที่จำเป็นให้ครบถ้วน
- ๓) กำหนดให้มีสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล รวมถึงการนำข้อมูลที่ได้ไปใช้สำหรับภายนอกหน่วยงาน
- ๔) กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเกี่ยวกับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล เพื่อป้องกันมิให้มีการรับส่งข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ ส่งข้อมูลไปผิดที่ หรือมีการรั่วไหลของข้อมูล หรือ ข้อมูลถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำใหม่ หรือส่งซ้ำโดยมิได้รับอนุญาต
- ๕) ห้ามเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนเพื่อส่งต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่เป็นการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- ๖) กำหนดให้มีแนวปฏิบัติในการเก็บบันทึกข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) และตรวจสอบสิ่งผิดปกติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล
- ๗) กำหนดมาตรฐานเปิดสำหรับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบข้อความ XML และกำหนดกระบวนการทางธุรกิจเพื่อออกเป็นข้อกำหนดภายในกรมประชาสัมพันธ์
- ๘) กำหนดให้มีการระบุตัวตนของผู้ลงลายมือชื่อโดยการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงกลไกการรับรองความถูกต้องของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมประชาสัมพันธ์ โดยการใช้ข้อความ XML
- ๙) กำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล XML และพิสูจน์เวลาการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑๐) กำหนดให้มีแนวปฏิบัติหรือระเบียบในการดำเนินการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลระหว่างหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่ได้จัดทำหรือรวบรวมข้อมูลดิจิทัลไว้เป็นข้อมูลหลักไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยหน่วยงานของรัฐนั้นไม่ต้องจัดทำข้อมูลดังกล่าวขึ้นใหม่ทั้งหมด

๕.๖ การเปิดเผยข้อมูล (Data Disclosure)

๑) ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ และแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลอย่างเคร่งครัด

๒) กำหนดให้มีคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาทา (Metadata) สำหรับข้อมูลที่ต้องเปิดเผย

๓) กำหนดให้มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่สามารถเข้าถึงและนำข้อมูลออกมาใช้งาน

๔) กำหนดเงื่อนไขและข้อกำหนดของข้อมูลที่น่ามาเปิดเผยภายในเครือข่ายของกรมประชาสัมพันธ์ โดยข้อมูลเปิดเผยต้องไม่ขัดต่อกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลจะเป็นไปตามอำนาจที่กฎหมายรับรอง

๕) การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้อำนาจหน้าที่ วัตถุประสงค์ และดำเนินการใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

๖) ห้ามเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นการทำร้ายความผิดตามกฎหมาย นโยบาย และแนวปฏิบัติอันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมประชาสัมพันธ์

๗) กำหนดให้มีการจัดลำดับชั้นความสำคัญของชุดข้อมูลที่มีคุณค่าสูง (High - value dataset) เพื่อกำหนดให้อยู่ลำดับต้นในการคัดเลือกมาเผยแพร่

๘) กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการเปิดเผยข้อมูลที่กำหนดลำดับชั้นข้อมูลตั้งแต่ลับขึ้นไป อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

๙) สนับสนุนการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางที่ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล

๑๐) กำหนดลักษณะของข้อมูลที่เผยแพร่ให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลที่เครื่องสามารถประมวลผลได้

๑๑) ข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องมีการบันทึกเวลา (Timestamps) ที่ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถระบุได้ว่าข้อมูลนั้นเป็นปัจจุบัน

๑๒) ข้อมูลที่เผยแพร่ต้องมาจากแหล่งที่เก็บข้อมูลโดยตรง ด้วยระดับความละเอียดสูงโดยไม่มีการปรับแต่งหรือเป็นข้อมูลรูปแบบสรุป (Summary data)

๑๓) มีการตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่จากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อให้มั่นใจว่ากรมประชาสัมพันธ์มีข้อมูลที่เผยแพร่ที่มีคุณภาพ

๑๔) กำหนดให้มีข้อตกลงการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นชนิดเดียวกันที่ได้จากสองหน่วยงานขึ้นไป โดยมีการหารือร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวถึงข้อดีข้อเสียในการพิจารณาการลงทุนทรัพยากร และความรวดเร็วในการดำเนินการเปิดเผยข้อมูล

๑๕) ชุดข้อมูลและรายการชุดข้อมูลที่เผยแพร่ จะต้องมีการจัดรูปแบบที่กำหนดเป็นมาตรฐานและกำหนดภายใต้หมวดหมู่เดียวกัน เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

๑๖) การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีการตรวจสอบรูปแบบข้อมูลที่เผยแพร่ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด

๑๗) รูปแบบข้อมูลที่เผยแพร่ต้องเป็นข้อมูลที่เครื่องอ่านได้ (Machine - readable) มีความถูกต้องครบถ้วน ไม่มีผู้ใดถือครองกรรมสิทธิ์ (Non - proprietary) และไม่ขัดต่อกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

๕.๗ การทำลายข้อมูล (Data Destruction)

- ๑) กำหนดให้มีแนวปฏิบัติการทำลายข้อมูล และกระบวนการพิจารณาอนุมัติทำลายจากผู้มีอำนาจ
- ๒) การทำลายข้อมูลที่มีลำดับชั้นข้อมูลตั้งแต่ลับขึ้นไป ให้ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการทำลายข้อมูลที่มีชั้นความลับอย่างเคร่งครัด
- ๓) กำหนดให้มีคณะกรรมการทำลายข้อมูล และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบจัดเก็บคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาทา (Metadata) ของข้อมูลที่ทำลายสำหรับตรวจสอบในภายหลัง
- ๔) ตรวจสอบความสอดคล้องแนวปฏิบัติการทำลายข้อมูลให้สอดคล้องต่อกฎหมาย นโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของกรมประชาสัมพันธ์
- ๕) กำหนดให้มีการจัดเก็บบันทึกรายละเอียดการทำลายข้อมูล และบันทึกการทำลายข้อมูลไว้ในทะเบียนควบคุม โดยให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
- ๖) กำหนดให้มีการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นกำหนด