



## ประกาศสำนักงานศาลปกครอง

เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ของสำนักงานศาลปกครอง เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานศาลปกครอง เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย รวมถึงการบริหารจัดการข้อมูล ตามภารกิจ อำนาจและหน้าที่ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ เลขาธิการสำนักงานศาลปกครองจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ของสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ข้อ ๓ คำนิยาม

“ข้อมูล” หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นอันเกี่ยวกับบุคคล

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เก็บรวบรวม บันทึก สำเนา จัดระเบียบ เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ใช้ กู้คืน เผยแพร่ ส่งต่อ เผยแพร่ โอน รวม ลบ ทำลาย เป็นต้น

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานศาลปกครอง เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

“นโยบาย”...

“นโยบาย” หมายความว่า นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“บริการ” หมายความว่า การให้บริการที่สำนักงานศาลปกครองเป็นผู้ควบคุมดูแล เช่น เว็บไซต์ ระบบ แอปพลิเคชัน เอกสาร หรือการให้บริการในรูปแบบอื่น

“ประมวลผล” หมายความว่า การเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๔ ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย

นโยบายนี้ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับสำนักงานศาลปกครอง ในปัจจุบันและที่อาจมีในอนาคต ซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยสำนักงานศาลปกครอง เจ้าหน้าที่ พนักงานตามสัญญา หน่วยธุรกิจหรือหน่วยงานรูปแบบอื่นที่ดำเนินการโดยสำนักงานศาลปกครอง และรวมถึง คู่สัญญาหรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของสำนักงานศาลปกครอง ภายใต้ บริการต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบ แอปพลิเคชัน เอกสาร หรือบริการในรูปแบบอื่นที่ควบคุมดูแลโดยสำนักงาน ศาลปกครอง

บุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับสำนักงานศาลปกครอง ตามความในวรรคแรก รวมถึง

(๑) ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พนักงานราชการ ลูกจ้าง คณะกรรมการ หรือผู้ปฏิบัติงาน

(๒) คู่สัญญาและผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา

(๓) กรรมการ ผู้รับมอบอำนาจ ผู้แทน ตัวแทน ผู้ถือหุ้น ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ ในรูปแบบเดียวกันของนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับสำนักงานศาลปกครอง

(๔) ผู้ใช้บริการของสำนักงานศาลปกครอง

(๕) ผู้เข้าชมหรือใช้งานเว็บไซต์ [www.admincourt.go.th](http://www.admincourt.go.th) รวมทั้งระบบ แอปพลิเคชัน อุปกรณ์ หรือช่องทางการสื่อสารอื่นซึ่งควบคุมดูแลโดยสำนักงานศาลปกครอง

(๖) บุคคลอื่นที่สำนักงานศาลปกครองเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ผู้สมัครงาน ครอบครัวของเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

นอกจากนโยบายฉบับนี้แล้ว สำนักงานศาลปกครองอาจกำหนดให้มี คำประกาศเกี่ยวกับ ความเป็นส่วนตัว สำหรับบริการของสำนักงานศาลปกครอง เพื่อชี้แจงให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็น ผู้ใช้บริการได้ทราบถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกประมวลผล วัตถุประสงค์และเหตุผลอันชอบด้วยกฎหมาย ในการประมวลผล ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลพึงมีในบริการนั้นเป็นการเฉพาะเจาะจง

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันในสาระสำคัญระหว่างความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว และนโยบายนี้ ให้ถือตามความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของบริการนั้น

ข้อ ๕...

ข้อ ๕ แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานศาลปกครองเก็บรวบรวม  
สำนักงานศาลปกครองเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่าง ๆ  
จากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานศาลปกครองเก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
โดยตรงในช่องทางให้บริการต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการสมัคร ลงทะเบียน สมัครงาน ลงนามในสัญญา เอกสาร  
ทำแบบสำรวจหรือใช้งานบริการ หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดยสำนักงานศาลปกครอง หรือเมื่อ  
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับสำนักงานศาลปกครอง ณ ที่ทำการหรือผ่านช่องทางติดต่ออื่น  
ที่ควบคุมดูแลโดยสำนักงานศาลปกครอง เป็นต้น

(๒) ข้อมูลที่สำนักงานศาลปกครองเก็บรวบรวมจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งาน  
เว็บไซต์ หรือบริการอื่น ๆ ตามสัญญาหรือตามพันธกิจ เช่น การติดตามพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์ หรือ  
บริการของสำนักงานศาลปกครองด้วยการใช้คุกกี้ (Cookies) หรือจากซอฟต์แวร์บนอุปกรณ์ของเจ้าของข้อมูล  
ส่วนบุคคล เป็นต้น

(๓) ข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานศาลปกครองเก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นนอกจาก  
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยที่แหล่งข้อมูลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ มีเหตุผลที่ชอบด้วยกฎหมายหรือได้รับ  
ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้วในการเปิดเผยข้อมูลแก่สำนักงานศาลปกครอง เช่น การเชื่อมโยง  
บริการดิจิทัลของหน่วยงานของรัฐในการให้บริการเพื่อประโยชน์สาธารณะแบบเบ็ดเสร็จแก่เจ้าของข้อมูล  
ส่วนบุคคลเอง การรับข้อมูลส่วนบุคคลจากหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นในฐานะที่สำนักงานศาลปกครองมีหน้าที่  
ตามพันธกิจในการดำเนินการจัดให้มีศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลางเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของหน่วยงาน  
ของรัฐในการให้บริการประชาชนผ่านระบบดิจิทัล รวมถึงจากความจำเป็นเพื่อให้บริการตามสัญญา  
ที่อาจมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานคู่สัญญาได้

นอกจากนี้ ยังหมายความรวมถึงกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของ  
บุคคลภายนอกแก่สำนักงานศาลปกครอง ดังนั้น เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียด  
ตามนโยบายนี้หรือประกาศของบริการตามแต่กรณีให้บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนขอความยินยอมจากบุคคลนั้น  
หากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลแก่สำนักงานศาลปกครอง

ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลที่มีความจำเป็นในการให้บริการของ  
สำนักงานศาลปกครอง อาจเป็นผลให้สำนักงานศาลปกครองไม่สามารถให้บริการนั้นแก่เจ้าของข้อมูล  
ส่วนบุคคลดังกล่าวได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ ๖ ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานศาลปกครองพิจารณากำหนดฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล  
ของตามความเหมาะสมและตามบริบทของการให้บริการ ทั้งนี้ ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวม  
ข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานศาลปกครองใช้ประกอบด้วย

เพื่อการ...

ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	รายละเอียด
เพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือการใช้อำนาจรัฐที่สำนักงานศาลปกครองได้รับ	เพื่อให้สำนักงานศาลปกครองสามารถใช้อำนาจรัฐและดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะตามพันธกิจสำนักงานศาลปกครอง ซึ่งกำหนดไว้ตามกฎหมาย เช่น พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้น
เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย	เพื่อให้สำนักงานศาลปกครองสามารถปฏิบัติตามกฎหมายที่ควบคุมสำนักงานศาลปกครอง เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลจรรยาทางคอมพิวเตอร์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นต้น
เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของสำนักงานศาลปกครองและของบุคคลอื่น ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เพื่อการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ของสำนักงานศาลปกครองหรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อกิจการภายในของสำนักงานศาลปกครอง เป็นต้น
เป็นการจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล	เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
เพื่อการปฏิบัติตามสัญญา	เพื่อให้สำนักงานศาลปกครองสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาหรือดำเนินการอันเป็นความจำเป็นต่อการเข้าทำสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญากับสำนักงานศาลปกครอง เช่น การจ้างงาน จ้างทำของ การทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือสัญญาในรูปแบบอื่น เป็นต้น
เพื่อการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัย หรือสถิติที่สำคัญ	เพื่อให้สำนักงานศาลปกครองสามารถจัดทำหรือสนับสนุนการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัยหรือสถิติตามที่สำนักงานศาลปกครองอาจได้รับมอบหมาย เช่น การจัดทำทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ เป็นต้น

ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	รายละเอียด
ความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่สำนักงานศาลปกครองจำเป็นต้องได้รับความยินยอม จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์ ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ก่อนการขอความยินยอมแล้ว เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูล ส่วนบุคคลอ่อนไหวด้วยวัตถุประสงค์ที่ไม่เป็นไปตาม ข้อยกเว้นมาตรา ๒๔ หรือ ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้น

ในกรณีที่สำนักงานศาลปกครองมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการปฏิบัติ ตามสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายหรือเพื่อความจำเป็นในการเข้าทำสัญญา หากเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลหรือคัดค้านการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม อาจมีผลทำให้สำนักงานศาลปกครองไม่สามารถดำเนินการหรือให้บริการตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ร้องขอได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ ๗ ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานศาลปกครองเก็บรวบรวม

สำนักงานศาลปกครองอาจเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจรวมถึงข้อมูล ส่วนบุคคล ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริการหรือบริบทความสัมพันธ์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีกับสำนักงานศาลปกครอง รวมถึงข้อพิจารณาอื่นที่มีผลกับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยประเภทของข้อมูลที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานศาลปกครองเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เฉพาะข้อมูลที่ เกี่ยวข้องกับบริการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล	ข้อมูลระบุชื่อเรียกของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลจาก เอกสารราชการที่ระบุข้อมูลเฉพาะตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคล	ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น วันเดือนปีเกิด เพศ อายุ สถานภาพการสมรส สถานภาพการเกณฑ์ทหาร รูปถ่าย เป็นต้น
ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	ข้อมูลเพื่อการติดต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลขโทรสาร อีเมล ที่อยู่ทางไปรษณีย์ ชื่อผู้ใช้งานในสังคมออนไลน์ (Line ID, MS Teams) แผนที่ตั้ง ของที่พัก เป็นต้น

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและการศึกษา	รายละเอียดการจ้างงาน รวมถึงประวัติการทำงานและประวัติการศึกษา เช่น ประเภทการจ้างงาน อาชีพ ยศ ตำแหน่ง หน้าที่ ความเชี่ยวชาญ ข้อมูลบุคคลอ้างอิง หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ประวัติการดำรงตำแหน่ง ประวัติการทำงาน ข้อมูลเงินเดือน วันเริ่มงาน วันออกจากงาน ผลการประเมิน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ หมายเลขบัญชีธนาคาร สถาบันการศึกษา วุฒิการศึกษา ผลการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทางสังคม	ข้อมูลความสัมพันธ์ทางสังคมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น สถานภาพทางการเมือง การดำรงตำแหน่งทางการเมือง การดำรงตำแหน่งกรรมการ ความสัมพันธ์กับผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานศาลปกครอง ข้อมูลการเป็นผู้มีสัญญาจ้างกับสำนักงานศาลปกครอง ข้อมูลการเป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่ทำกับสำนักงานศาลปกครอง เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการของสำนักงานศาลปกครอง	รายละเอียดเกี่ยวกับบริการของสำนักงานศาลปกครอง เช่น ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน รหัสผ่าน หมายเลข PIN ข้อมูล Single Sign-on (SSO ID) รหัส OTP ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลระบุพิกัด ภาพถ่าย วิดีโอ บันทึกเสียง ข้อมูลพฤติกรรมการใช้งาน (เว็บไซต์ที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานศาลปกครอง เช่น <a href="http://www.admincourt.go.th">www.admincourt.go.th</a> หรือ แอปพลิเคชันต่าง ๆ) ประวัติการสืบค้น คุกกี้หรือเทคโนโลยีในลักษณะเดียวกัน หมายเลขอุปกรณ์ (Device ID) ประเภทอุปกรณ์ รายละเอียดการเชื่อมต่อ ข้อมูล Browser ภาษาที่ใช้งาน ระบบปฏิบัติการที่ใช้งาน เป็นต้น
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน	ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เชื้อชาติ ข้อมูลศาสนา ข้อมูลความพิการ ข้อมูลความเห็นทางการเมือง ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลชีวภาพ (ข้อมูลภาพจำลอง ใบหน้า) ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ เป็นต้น

### ข้อ ๘ คุกกี้

สำนักงานศาลปกครองเก็บรวบรวมและใช้คุกกี้รวมถึงเทคโนโลยีอื่นในลักษณะเดียวกัน ในเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้ความดูแลของสำนักงานศาลปกครอง เช่น [www.admincourt.go.th](http://www.admincourt.go.th) หรือบนอุปกรณ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามแต่บริการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้งาน ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการด้านความปลอดภัยในการให้บริการของสำนักงานศาลปกครอง และเพื่อให้ผู้ใช้งานได้รับความสะดวกและประสบการณ์ที่ดีในการใช้งานบริการของสำนักงานศาลปกครอง และข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักงานศาลปกครองให้ตรงกับความต้องการของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมากยิ่งขึ้น โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถตั้งค่าหรือลบการใช้งานคุกกี้ได้ด้วยตนเอง จากการตั้งค่าในเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser)

ข้อ ๙...

ข้อ ๙ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถและคนเสมือนไร้ความสามารถ  
กรณีที่สำนักงานศาลปกครองทราบว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องได้รับความยินยอม  
ในการเก็บรวบรวมเป็นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือน  
ไร้ความสามารถ สำนักงานศาลปกครองจะไม่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจนกว่าจะได้รับ  
ความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ตามแต่กรณี  
ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

กรณีที่สำนักงานศาลปกครองไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์  
คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ และมาพบในภายหลังว่า สำนักงานศาลปกครองได้เก็บ  
รวบรวมข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดยยังมิได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครอง  
ที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ตามแต่กรณี สำนักงานศาลปกครองจะดำเนินการ  
ลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นโดยเร็วหากสำนักงานศาลปกครองไม่มีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่น  
นอกเหนือจากความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

#### ข้อ ๑๐ วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานศาลปกครองดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อบริการ ศาลคดี  
หลายประการ ซึ่งขึ้นอยู่กับประเภทของบริการหรือกิจกรรมที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้บริการ ตลอดจน  
ลักษณะความสัมพันธ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับสำนักงานศาลปกครองหรือข้อพิจารณาในแต่ละบริบท  
เป็นสำคัญ โดยวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้เป็นเพียงกรอบการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานศาลปกครอง  
เป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เฉพาะวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับบริการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้งานหรือ  
มีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้กับข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๑) เพื่อดำเนินการตามที่เป็นในการดำเนินประโยชน์สาธารณะที่สำนักงานศาลปกครอง  
ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง หรือเป็นการจำเป็นเพื่อใช้อำนาจทางกฎหมายที่สำนักงานศาลปกครองมีอำนาจ  
หน้าที่ในการดำเนินการตามพันธกิจดังปรากฏในพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง  
พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

(๒) เพื่อให้บริการและบริหารจัดการบริการของสำนักงานศาลปกครอง ทั้งบริการ  
ภายใต้สัญญาที่มีต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามพันธกิจของสำนักงานศาลปกครอง

(๓) เพื่อการดำเนินการทางธุรกรรมของสำนักงานศาลปกครอง

(๔) ควบคุมดูแล ใช้งาน ติดตาม ตรวจสอบและบริหารจัดการบริการเพื่ออำนวยความสะดวก  
และสอดคล้องกับความต้องการของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) เพื่อเก็บรักษาและปรับปรุงข้อมูลอันเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเอกสาร  
ที่มีการกล่าวอ้างถึงเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๖) จัดทำบันทึกรายการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

(๗) วิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับบริการของสำนักงานศาลปกครอง

(๘) เพื่อดำเนินการตามที่เป็นในการบริหารจัดการภายในองค์กร รวมถึงการรับสมัครงาน  
การสรรหากรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ การประเมินคุณสมบัติ

(๙) ป้องกัน ตรวจสอบ หลีกเลี่ยง และตรวจสอบการฉ้อโกง การละเมิดความปลอดภัย  
หรือการกระทำที่ต้องห้าม หรือผิดกฎหมาย และอาจเกิดความเสียหายต่อทั้งสำนักงานศาลปกครองและเจ้าของ  
ข้อมูลส่วนบุคคล

(๑๐) การยืนยัน...

(๑๐) การยืนยันตัวตน พิสูจน์ตัวตน และตรวจสอบข้อมูล เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสมัครใช้บริการของสำนักงานศาลปกครอง หรือติดต่อใช้บริการ หรือใช้สิทธิตามกฎหมาย

(๑๑) ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพบริการให้ทันสมัย

(๑๒) การประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยง

(๑๓) ส่งการแจ้งเตือน การยืนยันการทำคำสั่ง ติดต่อ สื่อสาร และแจ้งข่าวสารไปยังเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๑๔) เพื่อจัดทำและส่งมอบเอกสารหรือข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องและจำเป็น

(๑๕) ยืนยันตัวตน ป้องกันการสแปม หรือการกระทำที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือผิดกฎหมาย

(๑๖) ตรวจสอบว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าถึงและใช้บริการของสำนักงานศาลปกครองอย่างไร ทั้งในภาพรวมและรายบุคคล และเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการค้นคว้า และการวิเคราะห์

(๑๗) ดำเนินการตามที่เป็นไปเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ที่สำนักงานศาลปกครองมีต่อหน่วยงานที่มีอำนาจควบคุม หน่วยงานด้านภาษี การบังคับใช้กฎหมาย หรือการระงับข้อพิพาทตามกฎหมายของสำนักงานศาลปกครอง

(๑๘) ดำเนินการตามที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมายของสำนักงานศาลปกครอง หรือของบุคคลอื่น หรือของนิติบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของสำนักงานศาลปกครอง

(๑๙) ป้องกัน หรือหยุดยั้งอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลซึ่งรวมถึงการเฝ้าระวังโรคระบาด

(๒๐) จัดเตรียมเอกสารทางประวัติศาสตร์เพื่อประโยชน์สาธารณะ การค้นคว้า หรือจัดทำสถิติที่สำนักงานศาลปกครองได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ

(๒๑) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ คำสั่งที่มีผลบังคับใช้ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับคดีความ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลตามหมายศาล รวมถึงการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๑๑ ประเภทบุคคลที่สำนักงานศาลปกครองเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้วัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ในข้อ ๑๐ ข้างต้น สำนักงานศาลปกครองอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ ประเภทของบุคคลผู้รับข้อมูลที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานศาลปกครองเป็นการทั่วไป เฉพาะบุคคลผู้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทบุคคลผู้รับข้อมูล	รายละเอียด
หน่วยงานของรัฐหรือผู้ มีอำนาจที่สำนักงานศาลปกครองต้องเปิดเผยข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามกฎหมายหรือวัตถุประสงค์สำคัญอื่น (เช่น การดำเนินการเพื่อประโยชน์สาธารณะ)	หน่วยงานผู้บังคับใช้กฎหมาย หรือมีอำนาจควบคุม กำกับ ดูแล หรือมีวัตถุประสงค์อื่นที่มีความสำคัญ เช่น คณะรัฐมนตรี รัฐมนตรีผู้รักษาการ กรมการปกครอง กรมสรรพากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ศาล สำนักงานอัยการสูงสุด กรมควบคุมโรค กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กรมการกงสุล กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นต้น

ประเภทบุคคลผู้รับข้อมูล	รายละเอียด
คณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามกฎหมายของสำนักงานศาลปกครอง	สำนักงานศาลปกครองอาจเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะต่าง ๆ เช่น คณะทำงานจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ของสำนักงานศาลปกครอง เป็นต้น
คู่สัญญาซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานศาลปกครอง	บุคคลภายนอกที่สำนักงานศาลปกครองให้ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการ เช่น โรงพยาบาล ธนาคาร ผู้ให้บริการโทรศัพท์ เป็นต้น
พันธมิตรทางธุรกิจ	สำนักงานศาลปกครองอาจเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่ร่วมงานกับสำนักงานศาลปกครอง เพื่อประโยชน์ในการให้บริการแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น หน่วยงานผู้ให้บริการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อผ่านบริการของสำนักงานศาลปกครอง สถาบันการเงิน ผู้ให้บริการแพลตฟอร์ม ผู้ให้บริการโทรคมนาคม เป็นต้น
ผู้ให้บริการ	สำนักงานศาลปกครองอาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้ให้บริการแทนหรือสนับสนุนการดำเนินการของสำนักงานศาลปกครอง เช่น ผู้ให้บริการด้านการจัดเก็บข้อมูล (เช่น คลาวด์) ผู้พัฒนาระบบซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสาร ผู้ให้บริการด้านการชำระเงิน ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ผู้ให้บริการโทรศัพท์ ผู้ให้บริการด้าน Digital ID ผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ ผู้ให้บริการด้านการบริหารความเสี่ยง ที่ปรึกษาภายนอก ผู้ให้บริการขนส่ง เป็นต้น
ผู้รับข้อมูลประเภทอื่น	สำนักงานศาลปกครองอาจเปิดเผยข้อมูลให้แก่บุคคลผู้รับข้อมูลประเภทอื่น เช่น ผู้ติดต่อสำนักงานศาลปกครอง สมาชิกในครอบครัว มูลนิธิที่ไม่แสวงหากำไร วัด โรงพยาบาล สถานศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับบริการของสำนักงานศาลปกครอง การฝึกอบรม การรับรางวัล การร่วมทำบุญ บริจาค เป็นต้น
การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ	สำนักงานศาลปกครองอาจเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะในกรณีที่เหมาะสม เช่น การดำเนินการที่กำหนดให้สำนักงานศาลปกครอง ต้องประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาหรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น

ข้อ ๑๒ การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ในบางกรณีสำนักงานศาลปกครองอาจจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการให้บริการแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เพื่อส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังระบบคลาวด์ (Cloud) ที่มีแพลตฟอร์มหรือเครื่องแม่ข่าย (Server) อยู่ต่างประเทศ (เช่น ประเทศสิงคโปร์ หรือสหรัฐอเมริกา เป็นต้น) เพื่อสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตั้งอยู่นอกประเทศไทย ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริการของสำนักงานศาลปกครองที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้งาน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องเป็นรายกิจกรรม

อย่างไรก็ตาม...

อย่างไรก็ตาม ในขณะที่จัดทำนโยบายฉบับนี้ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลยังมิได้มีประกาศกำหนดรายการประเทศปลายทางที่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ ดังนั้นเมื่อสำนักงานศาลปกครองมีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังประเทศปลายทาง สำนักงานศาลปกครองจะดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไปมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอตามมาตรฐานสากล หรือดำเนินการตามเงื่อนไขเพื่อให้สามารถส่งหรือโอนข้อมูลนั้นได้ตามกฎหมาย ได้แก่

(๑) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดให้สำนักงานศาลปกครองต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

(๒) ได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่ประเทศปลายทาง มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอ ทั้งนี้ตามประกาศรายชื่อประเทศที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

(๓) เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญากับสำนักงานศาลปกครอง หรือเป็นการทำตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการเข้าทำสัญญานั้น

(๔) เป็นการกระทำตามสัญญาของสำนักงานศาลปกครอง กับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือของบุคคลอื่น เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้

(๖) เป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

ข้อ ๑๓ ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานศาลปกครองจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระยะเวลาเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเท่านั้น ตามรายละเอียดที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายประกาศหรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาและข้อมูลส่วนบุคคลสิ้นความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว สำนักงานศาลปกครองจะทำการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวตนได้ต่อไป ตามรูปแบบและมาตรฐานการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายจะได้ประกาศกำหนดหรือตามมาตรฐานสากล องค์กรที่ดีในกรณีที่มีข้อพิพาท การใช้สิทธิหรือคดีความอันเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานศาลปกครองขอสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะได้มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุด

ข้อ ๑๔ การให้บริการโดยบุคคลที่สามหรือผู้ให้บริการช่วง

สำนักงานศาลปกครองอาจมีการมอบหมายหรือจ้างบุคคลที่สาม (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ให้ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของสำนักงานศาลปกครอง ซึ่งบุคคลที่สามดังกล่าวอาจเสนอบริการในลักษณะต่าง ๆ เช่น การเป็นผู้ดูแล (Hosting) รับงานบริการช่วง (Outsourcing) หรือเป็นผู้ให้บริการคลาวด์ (Cloud computing service/provider) หรือเป็นงานในลักษณะการจ้างทำของในรูปแบบอื่น

การมอบหมายให้บุคคลที่สามทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น สำนักงานศาลปกครองจะจัดให้มีข้อตกลงระบุสิทธิและหน้าที่ของสำนักงานศาลปกครอง ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและของบุคคลที่สำนักงานศาลปกครองมอบหมายในฐานะผู้ประมวลผล

ข้อมูล...

ข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงกำหนดรายละเอียดประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานศาลปกครองมอบหมายให้ประมวลผล รวมถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและข้อตกลงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตที่ระบุในข้อตกลง และตามคำสั่งของสำนักงานศาลปกครอง เท่านั้นโดยไม่สามารถประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นได้

ในกรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการมอบหมายผู้ให้บริการช่วง (ผู้ประมวลผลช่วง) เพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานศาลปกครองจะกำกับให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจัดให้มีเอกสารข้อตกลงระหว่างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประมวลผลช่วงในรูปแบบและมาตรฐานที่ไม่ต่ำกว่าข้อตกลงระหว่างสำนักงานศาลปกครองกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

#### ข้อ ๑๕ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานศาลปกครองมีมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล โดยการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลให้สามารถเข้าถึงได้โดยเจ้าหน้าที่เฉพาะรายหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่หรือได้รับมอบหมายที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้แล้วเท่านั้น ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะต้องยึดมั่นและปฏิบัติตามมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานศาลปกครองอย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนเองรับรู้จากการปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ โดยสำนักงานศาลปกครองมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลทั้งในเชิงองค์กรหรือเชิงเทคนิคที่ได้มาตรฐานสากลและเป็นไปตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

นอกจากนี้ เมื่อสำนักงานศาลปกครองมีการส่ง โอน หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สามไม่ว่าเพื่อการให้บริการตามพันธกิจ ตามสัญญา หรือข้อตกลงในรูปแบบอื่น สำนักงานศาลปกครองจะกำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับที่เหมาะสมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อยืนยันว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานศาลปกครองเก็บรวบรวมจะมีความมั่นคงปลอดภัยอยู่เสมอ

#### ข้อ ๑๖ การเชื่อมต่อเว็บไซต์หรือบริการภายนอก

บริการของสำนักงานศาลปกครองอาจมีการเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม ซึ่งเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวอาจมีการประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีเนื้อหาสาระแตกต่างจากนโยบายนี้ สำนักงานศาลปกครองขอแนะนำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลศึกษา นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการนั้น ๆ เพื่อทราบในรายละเอียดก่อนการเข้าใช้งาน ทั้งนี้ สำนักงานศาลปกครองไม่มีความเกี่ยวข้องและไม่มีความรับผิดชอบถึงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวและไม่สามารถรับผิดชอบต่อเนื้อหา นโยบาย ความเสียหาย หรือการกระทำอันเกิดจากเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม

#### ข้อ ๑๗ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานศาลปกครองได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ กำกับ และให้คำแนะนำในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๑๘...

ข้อ ๑๘ สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒  
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒  
ดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึง  
รับสำเนาและขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานศาลปกครองเก็บรวบรวมไว้โดยปราศจาก  
ความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่กรณีที่สำนักงานศาลปกครองมีสิทธิปฏิเสธคำขอของเจ้าของ  
ข้อมูลส่วนบุคคลด้วยเหตุตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
จะมีผลกระทบต่ออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

(๒) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน หากเจ้าของข้อมูล  
ส่วนบุคคลพบว่าข้อมูลส่วนบุคคลไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่ปัจจุบัน เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิ  
ขอให้แก้ไขเพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้

(๓) สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิ ขอให้สำนักงาน  
ศาลปกครองลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของ  
ข้อมูลได้ต่อไป ทั้งนี้ การใช้สิทธิลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมาย  
กำหนด

(๔) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ระงับ  
การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

๑) เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่สำนักงานศาลปกครองทำการตรวจสอบตามคำร้องขอของ  
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน

๒) ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย  
โดยมิชอบด้วยกฎหมาย

๓) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้  
ตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานศาลปกครองได้แจ้งในการเก็บรวบรวม แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประสงค์ให้  
สำนักงานศาลปกครองเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมาย

๔) เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่สำนักงานศาลปกครองกำลังพิสูจน์ถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมาย  
ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม  
ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
ได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

๕) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
มีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนเอง เว้นแต่กรณีที่สำนักงาน  
ศาลปกครองมีเหตุในการปฏิเสธคำขอโดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น สำนักงานศาลปกครองสามารถแสดงให้เห็นว่า  
การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่า  
หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย  
หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะของสำนักงานศาลปกครอง)

๖) สิทธิในการขอถอนความยินยอม ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอม  
แก่สำนักงานศาลปกครอง ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าความยินยอมนั้น  
จะได้ให้ไว้ก่อนหรือหลังพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับ) เจ้าของข้อมูล  
ส่วนบุคคลมีสิทธิถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรักษาโดยสำนักงาน

ศาลปกครอง...

ศาลปกครอง เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมายให้สำนักงานศาลปกครองจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปหรือ  
ยังคงมีสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับสำนักงานศาลปกครองที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูล  
ส่วนบุคคล

๗) สิทธิในการขอรับ ส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิ  
ในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของจากสำนักงานศาลปกครอง ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้  
ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยวิธีการ  
อัตโนมัติ รวมถึงอาจขอให้สำนักงานศาลปกครองส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูล  
ส่วนบุคคลรายอื่น ทั้งนี้ การใช้สิทธินี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๑๙ โทษของการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายอาจมีผลเป็นความผิดและถูกลงโทษทางวินัยตามกฎหมาย  
ของสำนักงานศาลปกครอง (สำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานศาลปกครอง) หรือตามข้อตกลง  
การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ทั้งนี้ ตามแต่กรณีและความสัมพันธ์  
ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีต่อสำนักงานศาลปกครอง และอาจได้รับโทษตามที่กำหนดโดยพระราชบัญญัติ  
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งกฎหมายลำดับรอง กฎ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๐ การร้องเรียนต่อหน่วยงานผู้มีอำนาจกำกับดูแล

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพบว่าสำนักงานศาลปกครองมิได้ปฏิบัติตามกฎหมาย  
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนไปยังคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูล  
ส่วนบุคคล หรือหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
หรือตามกฎหมาย ทั้งนี้ ก่อนการร้องเรียนดังกล่าว สำนักงานศาลปกครองขอให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
โปรดติดต่อมายังสำนักงานศาลปกครอง เพื่อให้สำนักงานศาลปกครองมีโอกาสได้รับทราบข้อเท็จจริง  
และได้ชี้แจงในประเด็นต่าง ๆ รวมถึงจัดการแก้ไขข้อกังวลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนในโอกาสแรก

ข้อ ๒๑ การปรับปรุงแก้ไขนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานศาลปกครองอาจพิจารณาปรับปรุง แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายนี้ตามที่  
เห็นสมควร และจะทำการแจ้งให้ทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ [www.admincourt.go.th](http://www.admincourt.go.th) โดยมีวันที่มีผลบังคับใช้  
ของแต่ละฉบับแก้ไขกำกับอยู่ อย่างไรก็ตาม สำนักงานศาลปกครองขอแนะนำให้ตรวจสอบเพื่อรับทราบ  
นโยบายฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอผ่านเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรือช่องทางเฉพาะกิจกรรมที่สำนักงาน  
ศาลปกครองดำเนินการ โดยเฉพาะก่อนจะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานศาลปกครอง

การเข้าใช้งานบริการของสำนักงานศาลปกครองภายหลังการบังคับใช้นโยบายใหม่ถือเป็นการ  
รับทราบตามข้อตกลงในนโยบายใหม่แล้ว ทั้งนี้ โปรดหยุดการเข้าใช้งานหากไม่เห็นด้วยกับรายละเอียด  
ในนโยบายฉบับนี้และโปรดติดต่อมายังสำนักงานศาลปกครอง เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่อไป

ข้อ ๒๒ การติดต่อสอบถามหรือใช้สิทธิ

หากมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะหรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูล  
ส่วนบุคคลของสำนักงานศาลปกครอง หรือเกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายว่าด้วย  
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สามารถติดต่อสอบถามได้ที่

(๑) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

ชื่อ : สำนักงานศาลปกครอง

สถานที่ติดต่อ : เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

ช่องทางการติดต่อ : oac\_pdpa@admincourt.go.th

Call Center : ๑๓๕๕

(๒) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

สถานที่ติดต่อ: เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

ช่องทางการติดต่อ: dpo@admincourt.go.th

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจ่านงค์ ถาวรวิสิทธิ์)

เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง



## ประกาศสำนักงานศาลปกครอง

เรื่อง นโยบายการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานรัฐต้องจัดให้มีการบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล โดยมุ่งหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการและการเข้าถึงของประชาชน และในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณะและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ประกอบประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมาตรา ๗๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒ เลขานุการสำนักงานศาลปกครองจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง นโยบายการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง นโยบายการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลของสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ข้อ ๓ จัดให้มีคณะทำงานจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ของสำนักงานศาลปกครองทำหน้าที่บริหารจัดการข้อมูลของสำนักงานศาลปกครองให้มีความมั่นคงปลอดภัย (Data Security) มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมาย (Data Privacy) และมีคุณภาพ (Data Quality) รวมทั้งดำเนินการขับเคลื่อนและผลักดันให้เกิดการบริหารจัดการข้อมูลตามประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการข้อมูลของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๔ กำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลของสำนักงานศาลปกครอง ในทุกกระบวนการ

ข้อ ๕ กำหนดระบบบริหารจัดการ กระบวนการจัดการ และคุ้มครองข้อมูลที่ครบถ้วน ตั้งแต่การจัดทำ การจัดเก็บ การจำแนกหมวดหมู่ การประมวลผลหรือใช้ข้อมูล การปกปิดหรือการเปิดเผยข้อมูล การตรวจสอบ และการทำลาย

ข้อ ๖ จัดให้มี...

ข้อ ๖ จัดให้มีการวางแผนการดำเนินงาน การปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน การตรวจสอบ และการรายงานผลการดำเนินงาน และการปรับปรุงแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบบริหาร และกระบวนการจัดการข้อมูลมีประสิทธิภาพสามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน บูรณาการข้อมูลระหว่างกัน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และคุ้มครองข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ

ข้อ ๗ จัดให้มีมาตรการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูล และมาตรการในการคุ้มครองข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มีความมั่นคงปลอดภัย และป้องกันมิให้มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยน บูรณาการ และใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๘ จัดให้มีการวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล โดยการประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล ในระดับหน่วยงาน การประเมินคุณภาพข้อมูล และการประเมินความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล

ข้อ ๙ จัดให้มีการจำแนกหมวดหมู่ของข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการเข้าถึงข้อมูล ผู้มีสิทธิเข้าถึง และการใช้ประโยชน์จากข้อมูล ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติตามนโยบายหรือกฎเกณฑ์ได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องอันจะนำไปสู่การบริหารจัดการข้อมูลของสำนักงานศาลปกครองอย่างเป็นระบบ

ข้อ ๑๐ จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลและบัญชีข้อมูลของสำนักงานศาลปกครองให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน

ข้อ ๑๑ จัดให้มีนโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติ มาตรฐาน ข้อกำหนด และระบบงานที่ใช้ในการ กำกับดูแลและบริหารจัดการเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูล เพื่อเป็นการวางหลักเกณฑ์แนวทางเกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูลที่ดี รวมทั้งกำหนดให้มีการปรับปรุงเนื้อหาของเอกสารและกระบวนการดังกล่าว อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อการบริหารจัดการข้อมูลของสำนักงานศาลปกครอง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจำนงค์ ถาวรวิสิทธิ์)

เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง



ประกาศสำนักงานศาลปกครอง  
เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการข้อมูลของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานรัฐต้องจัดให้มีการบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบ และช่องทางดิจิทัล โดยให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล โดยมุ่งหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการและการเข้าถึงของประชาชน และในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณะ และสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ประกอบประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมาตรา ๗๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒ เลขathiการสำนักงานศาลปกครองจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการข้อมูลของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการข้อมูลของสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ข้อ ๓ คำนิยาม

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

“ชุดข้อมูล” (Dataset) หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล หรือการใช้ประโยชน์ของข้อมูล

“ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ” (Data Governance for Government) หมายความว่า การกำหนดสิทธิหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้มาและการใช้ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนตัว และสามารถเชื่อมโยงและบูรณาการระหว่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย

“หมวดหมู่ของข้อมูล” (Data Category) หมายความว่า หมวดหมู่ของข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ แบ่งออกได้เป็น ๕ หมวดหมู่ ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความมั่นคง ข้อมูลความลับทางราชการ ข้อมูลใช้ภายใน และข้อมูลสาธารณะ

“การจัดชั้นความลับของข้อมูล” (Data Classification) หมายความว่า การกำหนดประเภทและข้อกำหนดการจัดชั้นความลับของข้อมูล เพื่อกำหนดสิทธิในการเข้าถึงและสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ อย่างเหมาะสม ซึ่งตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้มีชั้นความลับเป็นชั้นลับ ชั้นลับมาก และชั้นลับที่สุด โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานศาลปกครองและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน และกำหนดให้สอดคล้องกับผลกระทบต่อสำนักงานศาลปกครองและความมั่นคงของประเทศ อาทิ ชื่อเสียง ความต่อเนื่องของการดำเนินงาน การเงิน และทรัพยากรบุคคล

“วงจรชีวิตของข้อมูล” (Data Life Cycle) หมายความว่า ลำดับขั้นตอนของข้อมูลตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูลไปจนถึงการทำลายข้อมูล ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

“คณะทำงาน” หมายความว่า คณะทำงานจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ของสำนักงาน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการศาลปกครอง พนักงานราชการศาลปกครอง ลูกจ้างสำนักงาน และบุคคลที่สำนักงานมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการข้อมูล

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานศาลปกครอง

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลของสำนักงานสอดคล้องกับกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

(๒) เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการข้อมูลของสำนักงาน สำหรับผู้บริหารเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕ ขอบเขตและการบังคับใช้

(๑) หลักเกณฑ์การบริหารจัดการข้อมูลสำนักงานศาลปกครองฉบับนี้ มีผลบังคับใช้กับข้อมูลทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน โดยผู้ทำหน้าที่ดูแลข้อมูล ผู้ใช้ข้อมูล คณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่โดยตรงที่จะต้องสนับสนุน ดำเนินการ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด ผู้ใช้อื่นที่เกี่ยวข้อง แต่ไม่มีหน้าที่ในการดูแลข้อมูลจะต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๖ ข้อยกเว้น

หลักเกณฑ์นี้อาจมีการขยายผลหรือมีการยกเว้นโดยปฏิบัติตามขั้นตอนการยกเว้นนโยบายหลักเกณฑ์ของรัฐด้านอื่น หรือนโยบาย หลักเกณฑ์ของสำนักงานร่วมด้วย

ข้อ ๗ บทบาทและความรับผิดชอบ

(๑) เลขาธิการสำนักงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องควบคุมและกำกับดูแลให้บุคลากรในสำนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการข้อมูลนี้ (Data Management) อย่างเคร่งครัด

(๒) ผู้อำนวยการสำนัก วิทยาลัย รวมไปถึงผู้บังคับบัญชาทุกระดับ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าบุคลากรในหน่วยงานและบุคคลอื่น เช่น บริษัทหรือผู้รับจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่บริหารจัดการข้อมูล ได้รับความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์นี้อย่างเหมาะสม และนำหลักเกณฑ์ไปปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๓) เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรการ วิธีการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลและระบบข้อมูลสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด

(๔) คณะทำงาน เจ้าของข้อมูล และผู้ดูแลข้อมูล ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายภายใต้หลักเกณฑ์นี้ รายละเอียดตามข้อ ๑๐ ข้อมูลเพิ่มเติม

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การบริหารจัดการข้อมูล (Data Management)

(๑) ข้อกำหนดทั่วไป

๑) กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลตามโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยต้องได้รับการมอบอำนาจและการอนุมัติจากผู้บริหาร พร้อมทั้งกำหนดหน่วยงานเจ้าของข้อมูลเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการข้อมูลนั้น

๒) จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารจัดการข้อมูล (Data Management) เป็นลายลักษณ์อักษร อนุมัติเผยแพร่เพื่อประกาศใช้และถือปฏิบัติ โดยให้มีผลบังคับใช้กับบุคลากรในสำนักงาน ตลอดจนหน่วยงานและหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการได้มาและการใช้ข้อมูลของสำนักงาน พร้อมทั้งจัดทำแนวปฏิบัติและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว

๓) กำหนดมาตรการ วิธีการ และแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการละเมิด การเข้าถึง การสูญหาย การทำลาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยมิชอบหรือโดยมิได้รับอนุญาต อ้างอิงตามหลักเกณฑ์ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของสำนักงาน หรือเป็นไปตามมาตรฐานสากล

๔) กำหนดมาตรการ วิธีการ และแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติของสำนักงาน อ้างอิงตามหลักเกณฑ์การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) สำนักงาน และเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๕) ตรวจสอบความมีอยู่และรายละเอียดของข้อมูลที่สำคัญ เช่น ค่าอธิบายข้อมูล (Metadata) ชุดข้อมูล การจัดชั้นความลับข้อมูล และรายงานผลให้แก่ผู้รับผิดชอบตามโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลของสำนักงาน ดำเนินการตามกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลที่สำนักงานกำหนด

๖) ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และหลักเกณฑ์การบริหารจัดการข้อมูล (Data Management) โดยผู้ตรวจประเมินที่คณะทำงานกำหนด พร้อมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนหลักเกณฑ์ รวมถึงมาตรการ วิธีการ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญตามความเหมาะสม

๗) ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานธรรมาภิบาลข้อมูลของสำนักงานในเรื่องต่อไปนี้ (ก) การประเมินความพร้อมธรรมาภิบาลข้อมูล (ข) การประเมินคุณภาพข้อมูล (ค) การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และเรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง อ้างอิงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนด หรือเป็นไปตามมาตรฐานสากล

๘) จัดให้มีทรัพยากรด้านงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และเทคโนโลยีที่เพียงพอต่อการบริหารจัดการข้อมูล พร้อมทั้งสนับสนุนการฝึกอบรมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและการบริหารจัดการข้อมูลให้ครอบคลุมทั้งวงจรชีวิตของข้อมูลแก่บุคลากรในสำนักงาน

(๒) การจัดทำหมวดหมู่และชั้นความลับของข้อมูล

๑) กำหนดหมวดหมู่และประเภทชั้นความลับของข้อมูลที่ใช้กับข้อมูลทุกรูปแบบของสำนักงาน ทั้งเอกสารกระดาษและข้อมูลดิจิทัล ด้วยการประเมินผลกระทบของข้อมูลเพื่อระบุหมวดหมู่และประเภทชั้นความลับ รวมทั้งกำหนดระดับความปลอดภัยที่เหมาะสมสำหรับการสร้าง จัดเก็บ การใช้ การเข้าถึง ชุมข้อมูล และเพื่อใช้กับบุคลากร รวมถึงตัวแทนบุคคลที่สามที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลในสำนักงาน พร้อมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในการจัดทำหมวดหมู่และชั้นความลับ เพื่อป้องกัน จัดการ และกำกับดูแลข้อมูลให้เหมาะสม

๒) ติดป้ายกำกับชุดข้อมูล (Labeling/Tagging Dataset) ตามผลประเมิน ระบุหมวดหมู่ประเภทชั้นความลับอย่างเหมาะสม และป้ายกำกับสำรองชั้นความลับข้อมูล (ถ้ามี) เช่น ลับ ลับมาก ลับที่สุด เป็นต้น เพื่อจำแนกความแตกต่างของชุดข้อมูลภายในสำนักงาน

๓) กำกับดูแลและติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยตรวจสอบความปลอดภัยการใช้งานรูปแบบการเข้าถึงของระบบและข้อมูล ทั้งผ่านกระบวนการอัตโนมัติหรือโดยบุคคล เพื่อระบุภัยคุกคามภายนอก การบำรุงรักษาการทำงานของระบบตามปกติ และการติดตั้งโปรแกรมเพื่อปรับปรุงติดตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมระบบและข้อมูล

(๓) การบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล

๑) กำหนดหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติและสภาพแวดล้อมการบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูลที่เกี่ยวข้องการรักษาความมั่นคงปลอดภัย และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ

๒) จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการชุดข้อมูล รวมถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ตามหมวดหมู่และประเภทชั้นความลับที่เหมาะสม และปรับปรุงอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับสถานการณ์

๓) จัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับแนวทางหรือมาตรฐานการจัดชั้นความลับของข้อมูลที่กำหนดไว้ โดยข้อมูลต้องมีความถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งกำหนดสิทธิและจัดหา เครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูลเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยและคุณภาพข้อมูล ทำลายข้อมูล ตามแนวปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔) จัดทำแนวปฏิบัติและมาตรฐานการประมวลผลและใช้ข้อมูล เพื่อให้ผู้ใช้งานข้อมูลไปใช้อย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๕) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใดหรือสถานที่ใดก็ตาม และต้องได้รับการอนุญาตจากสำนักงานหรือเจ้าของข้อมูลก่อนการเปิดเผยข้อมูล รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่เข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย อ้างอิงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด หรือเป็นไปตามมาตรฐานสากล

๖) กำหนดกระบวนการ เทคโนโลยี และมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและจัดทำสัญญาอนุญาตหรือข้อตกลงในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้

๗) จัดทำแนวปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านคุณภาพข้อมูล และด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงแนวปฏิบัติให้กับผู้ประสานงานหรือศูนย์ติดต่อ (Call Center) และตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้บริหารจัดการข้อมูลอย่างเหมาะสมตามแนวทางหรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้

๘) สร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล ให้แก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน

(๔) คุณภาพข้อมูล

๑) กำหนดหลักเกณฑ์การจัดการคุณภาพข้อมูล เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดการข้อมูลของสำนักงานให้มีคุณภาพตามเกณฑ์หรือคุณสมบัติที่กำหนด เช่น ความถูกต้องสมบูรณ์ ความสอดคล้องกัน ความเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการใช้งาน และความพร้อมใช้ เป็นต้น โดยผู้ดูแลข้อมูลมีหน้าที่จัดการ และกำกับดูแลข้อมูลให้มีคุณภาพเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ใช้ข้อมูล ในขณะที่ผู้ใช้ข้อมูลมีบทบาทในการให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ดูแลข้อมูลเพื่อการปรับปรุงคุณภาพให้ดียิ่งขึ้น

๒) จัดทำเกณฑ์คุณภาพข้อมูลที่สามารถวัดผลได้ พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพข้อมูลที่สามารถระบุตัวชี้วัดคุณภาพและแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการคุณภาพข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยออกแบบการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ดังกล่าวให้รวมอยู่ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและกระบวนการทำงาน (Quality by Design) เพื่อลดข้อผิดพลาดและปรับปรุงคุณภาพตั้งแต่จุดการป้อนข้อมูลหรือการสร้างข้อมูลไปจนถึงการประมวลผลข้อมูล อ้างอิงตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนด หรือเป็นไปตามมาตรฐานสากล

๓) ประเมินผลและจัดการคุณภาพข้อมูลอย่างสม่ำเสมอตลอดวงจรชีวิตของข้อมูล โดยเจ้าของข้อมูลและบริการข้อมูลควรกำหนดกรอบคุณภาพข้อมูลเฉพาะหมวดหมู่ของข้อมูล

๔) พัฒนาระบบการหรือกลไกให้ผู้ใช้สามารถให้ข้อเสนอแนะเพื่อรายงานปัญหาให้กับเจ้าของข้อมูลโดยเฉพาะข้อมูลสำคัญ เช่น ข้อมูลหลัก (Master Data) และข้อมูลอ้างอิง (Reference Data)

ข้อ ๙ ขอกฎหมายและเอกสารอ้างอิง

(๑) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) ประกาศคณะกรรมการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓

(๖) ประกาศคณะกรรมการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

(๗) ประกาศคณะกรรมการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

(๘) ประกาศคณะกรรมการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

(๙) ประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๑๐ ข้อมูลเพิ่มเติม

บทบาทและความรับผิดชอบของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

บทบาท	ความรับผิดชอบ
คณะทำงาน	- มีอำนาจสูงสุดในธรรมาภิบาลข้อมูลภายในสำนักงานศาลปกครอง ทำหน้าที่ตัดสินใจเชิงหลักเกณฑ์ แก้ไขปัญหา และบริหารจัดการข้อมูลของสำนักงาน ทั้งนี้ ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงอาจจะทำหน้าที่แทนผู้บริหารข้อมูลระดับสูง
บริการข้อมูลด้านธุรกิจ (Business Data Stewards)	๑) นิยามความต้องการด้านคุณภาพและความมั่นคงปลอดภัย ๒) นิยามเมทาดาตา ๓) ร่างหลักเกณฑ์ข้อมูล มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ๔) ตรวจสอบการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพ ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล วิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ
บริการข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Data Stewards)	๑) ให้การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บริการข้อมูล ๒) รักษา และดูแลข้อมูลที่อยู่บนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงาน
บริการข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล (Data Quality Stewards)	- ดำเนินการในเรื่องคุณภาพข้อมูล เช่น กำหนดหลักเกณฑ์ข้อมูลด้านคุณภาพ การตรวจวัดคุณภาพข้อมูล และการวิเคราะห์คุณภาพข้อมูล
ทีมบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Team)	- บริหารจัดการข้อมูลให้เป็นไปตามองค์ประกอบในการบริหารจัดการข้อมูล
เจ้าของข้อมูล (Data Owner)	๑) ตรวจสอบ ดูแล และรักษาคุณภาพของข้อมูล ๒) ทบทวนและอนุมัติการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล

ข้อ ๑๑ ผู้รับผิดชอบ

คณะทำงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจ่านงค์ ถาวรวิสิทธิ์)

เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง