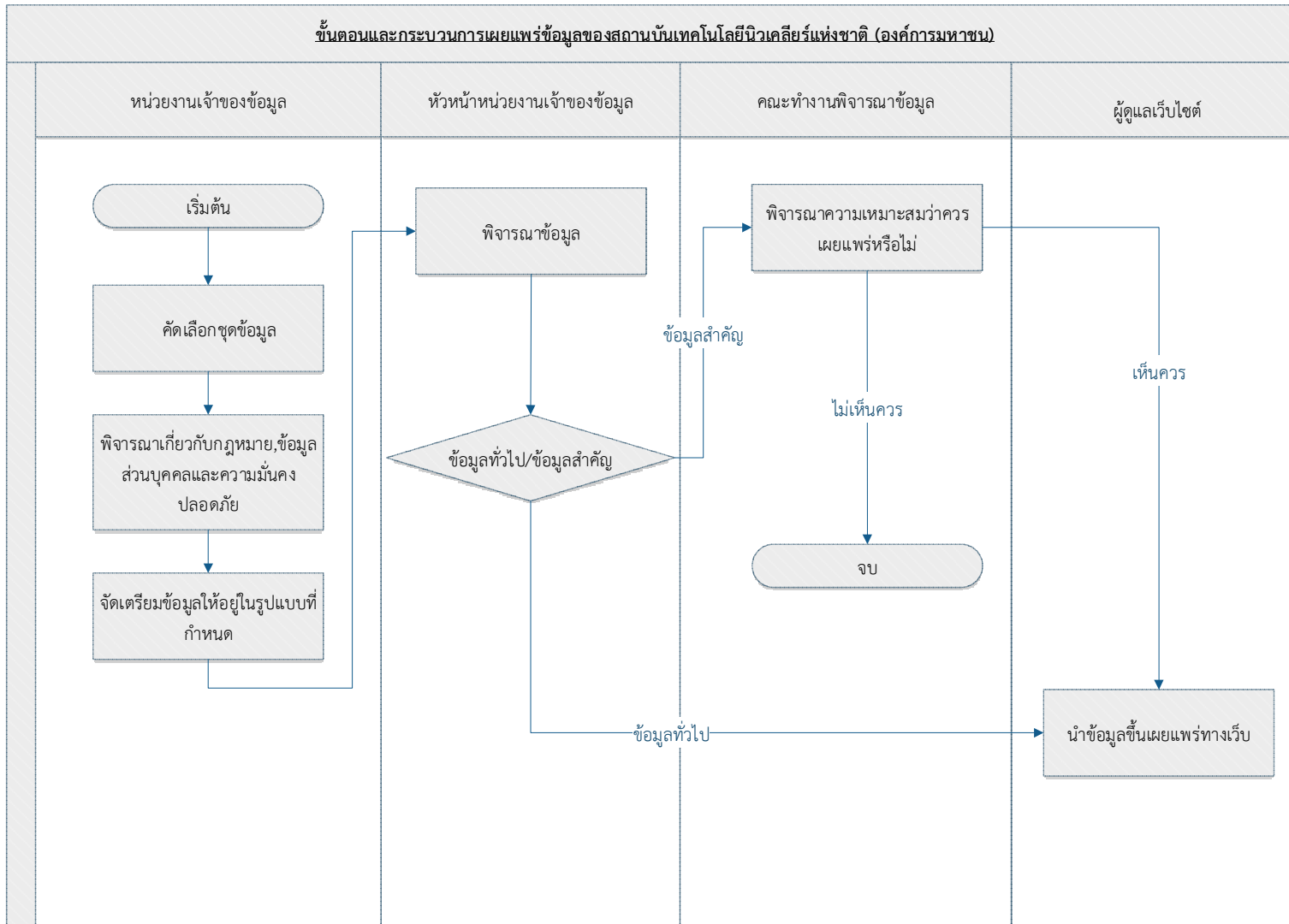


ขั้นตอนและกระบวนการเผยแพร่ข้อมูลของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)



หน่วยงานเจ้าของข้อมูล

1. คัดเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ ทั้งนี้ควรจะต้องพิจารณาชุดข้อมูลที่มีคุณค่าสูง (High-value datasets) หรือเป็นที่ต้องการของทุกภาคส่วน เพื่อส่งเสริมให้เกิดการนำไปใช้อย่างแพร่หลายและเกิดประโยชน์สูงสุด
2. พิจารณาชุดข้อมูลที่คัดเลือก จะต้องพิจารณาชุดข้อมูลที่คัดเลือกสำหรับเผยแพร่นั้น ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงความเป็นส่วนตัว (Privacy) และการรักษาความมั่นคงปลอดภัย (Security)
3. จัดเตรียมข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่มาตรฐานกำหนด
ต้องมีการจัดเตรียมหรือแปลงชุดข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่มาตรฐานกำหนด รวมถึงการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลนั้นๆ เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถเข้าใจเกี่ยวกับบริบทของข้อมูล เช่น วัตถุประสงค์ ขอบเขต วันที่เผยแพร่ ความถี่ในการปรับปรุงและเผยแพร่ แหล่งที่มาของข้อมูล เป็นต้น

หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของข้อมูล

ตรวจสอบว่าข้อมูลที่จะนำขึ้นเป็นข้อมูลประเภทใด

- ข้อมูลทั่วไป ส่งให้ผู้ดูแลเว็บไซต์นำขึ้นระบบได้เมื่อข้อมูลชุดใหม่ที่ทันสมัยกว่า โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ดังนี้

หมวดของชุดข้อมูล	ผู้ตรวจสอบความเหมาะสมของข้อมูล	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
คู่มือประชาชน ข้อมูล แสดงรายละเอียด ช่องทางที่ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานได้	คณะทำงานศูนย์ราชการสะดวก	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ข้อมูลหน่วยงานองค์กร (General information) - ประวัติความเป็นมา - วิสัยทัศน์ - พันธกิจ	รอง ผสท. (บริหาร)	ฝ่ายนโยบายและแผน

หมวดของชุดข้อมูล	ผู้ตรวจสอบความเหมาะสมของข้อมูล	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
<ul style="list-style-type: none"> - โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ - ภารกิจ และหน้าที่รับผิดชอบ ของหน่วยงาน - ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ - แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี - คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ 		
<p>กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory and Compliance)</p> <ul style="list-style-type: none"> - กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ - มาตรฐาน คู่มือ แนวทางปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงที่มาของข้อมูลที่น่ามาเผยแพร่ 	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารจัดการ	ฝ่ายกฎหมาย
<p>คลังความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - บทความ/วารสาร - รายงานประจำปี - ข่าวสารกิจกรรม สทน. 	รอง ผสทน. (บริหาร)	ฝ่ายสื่อสารองค์กร
<p>ข้อมูลที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นโยบาย แผนงาน โครงการ งบประมาณรายจ่าย - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง 	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารจัดการ	ฝ่ายพัสดุ

- ข้อมูลสำคัญ อาทิ ข้อมูลการชี้แจงที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์องค์กร เช่น สทน. ถูกนำผลทดสอบไปใช้อ้างอิงอย่างไม่ถูกกฎหมาย หรือ การชี้แจงประเด็นที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของประชาชนที่เกี่ยวข้องกับทางด้านรังสี เป็นต้น ต้องส่งให้คณะกรรมการเผยแพร่ข้อมูลพิจารณา

คณะทำงานพิจารณาข้อมูล

คณะทำงานพิจารณาข้อมูล พิจารณาความเหมาะสมของชุดข้อมูล ว่าควรเผยแพร่หรือไม่ หากเห็นชอบนำเสนอให้ผู้ดูแลเว็บไซต์ดำเนินการต่อ หากไม่เห็นชอบเนื่องจากเป็นข้อมูลความลับ หรือมีผลต่อธุรกิจ จะไม่นำข้อมูลไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

ผู้ดูแลเว็บไซต์

1. ตรวจสอบรูปแบบขอข้อมูลที่จะเผยแพร่
2. นำชุดข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ปรับปรุงครั้งที่ 0

อนุมัติให้เผยแพร่ 26 กุมภาพันธ์ 2561