แนวปฏิบัติด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Guideline) ของ ส.ส.ท.

---

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย (ส.ส.ท.) เป็นองค์กรสื่อสาธารณะที่มีภารกิจในการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร สาระความรู้ และเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน การดำเนินงานขององค์กรในบริบทปัจจุบันมีการพึ่งพาข้อมูลในทุกมิติ ไม่ว่าจะเป็นด้านการบริหารจัดการ การผลิตเนื้อหา การให้บริการสาธารณะ และการพัฒนาเชิงนวัตกรรม

ข้อมูลจึงถือเป็นทรัพยากรสำคัญขององค์กรที่มีคุณค่าเชิงยุทธศาสตร์ ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ มีมาตรฐานเดียวกัน และสามารถตรวจสอบได้ การกำหนดแนวปฏิบัติด้านธรรมาภิบาลข้อมูลจึงเป็นกลไกสำคัญในการแปลงนโยบายขององค์กรไปสู่การปฏิบัติจริงในระดับหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานด้านข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. วัตถุประสงค์

ส.ส.ท. เป็นองค์กรสื่อสาธารณะที่มีภารกิจในการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร สาระความรู้ และเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน การดำเนินงานขององค์กรในบริบทปัจจุบันมีการพึ่งพาข้อมูลในทุกมิติ ไม่ว่าจะเป็นด้านการบริหารจัดการ การผลิตเนื้อหา การให้บริการสาธารณะ และการพัฒนาเชิงนวัตกรรม

ข้อมูลจึงถือเป็นทรัพยากรสำคัญขององค์กรที่มีคุณค่าเชิงยุทธศาสตร์ ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ มีมาตรฐานเดียวกัน และสามารถตรวจสอบได้ การกำหนดแนวปฏิบัติด้านธรรมาภิบาลข้อมูลจึงเป็นกลไกสำคัญในการแปลงนโยบายขององค์กรไปสู่การปฏิบัติจริงในระดับหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานด้านข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. ขอบเขต

แนวปฏิบัตินี้ครอบคลุมการบริหารจัดการข้อมูลทุกประเภทขององค์การ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลเชิงเนื้อหา ข้อมูลผู้ใช้บริการ ข้อมูลภายในองค์กร หรือข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยครอบคลุมตลอดวงจรชีวิตของข้อมูล ตั้งแต่การสร้างหรือได้มา การจัดเก็บ การใช้ การเปิดเผย การเก็บรักษา และการทำลายข้อมูล

/๔. คำนิยาม.....

๔. คำนิยาม

“ข้อมูล (Data)” หมายถึง ข้อเท็จจริง สถิติ เอกสาร ภาพ เสียง วิดีโอ หรือข้อมูลในรูปแบบใด ๆ ที่องค์กรจัดเก็บหรือประมวลผล

“ชุดข้อมูล (Dataset)” หมายถึง กลุ่มข้อมูลที่จัดเก็บเป็นระบบเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ

“ธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)” หมายถึง กรอบกำกับดูแลที่กำหนดบทบาท หน้าที่ มาตรฐาน และกลไกควบคุมเพื่อให้ข้อมูลมีคุณภาพ ปลอดภัย และใช้ได้อย่างเหมาะสม

“เจ้าของข้อมูล (Data Owner)” หมายถึง ผู้มีอำนาจกำกับดูแลชุดข้อมูลในเชิงนโยบาย/ภารกิจ รับผิดชอบการอนุมัติการเข้าถึง การกำหนดชั้นข้อมูล และการกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา

“บริกรข้อมูล (Data Steward)” หมายถึง ผู้ดูแลข้อมูลเชิงปฏิบัติ ทำหน้าที่ประสานงานด้านคุณภาพข้อมูล เมทาดาตา และการปรับปรุงบัญชีข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

“คำอธิบายชุดข้อมูล Data Catalog/Metadata)” หมายถึง บัญชีข้อมูลและคำอธิบายข้อมูลที่ทำให้ค้นหา เข้าใจ และใช้งานข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ

“การจำแนกข้อมูล (Data Classification)” หมายถึง การจำแนกข้อมูลตามความอ่อนไหว/ความสำคัญเพื่อกำหนดมาตรการควบคุมการเข้าถึงและการปกป้อง

“การบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลภายในองค์กร (PDPA Governance)” หมายถึง การกำกับดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๕. การสร้างและได้มาซึ่งข้อมูล

การสร้างหรือได้มาซึ่งข้อมูลเป็นจุดเริ่มต้นของการบริหารจัดการข้อมูล ซึ่งมีผลโดยตรงต่อคุณภาพและความน่าเชื่อถือของข้อมูลในขั้นตอนถัดไป หน่วยงานต้องดำเนินการสร้างข้อมูลโดยยึดหลักความถูกต้อง ความครบถ้วน และความสอดคล้องกับภารกิจของ ส.ส.ท.

หน่วยงานต้องกำหนดมาตรฐานการสร้างข้อมูลให้ชัดเจน โดยต้องระบุรายละเอียดที่สำคัญ เช่น ชื่อข้อมูล วันที่จัดทำ แหล่งที่มา ผู้รับผิดชอบ และคำอธิบายข้อมูล เพื่อให้สามารถเข้าใจและนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างถูกต้อง

สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคล หน่วยงานต้องดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยคำนึงถึงความจำเป็น และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีการแจ้งวัตถุประสงค์ในการเก็บข้อมูลและกำหนดฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลอย่างชัดเจน

หน่วยงานต้องกำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูล ได้แก่ เจ้าของข้อมูลและผู้ดูแลข้อมูล เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการกำกับดูแลข้อมูลในแต่ละประเภท

/๖. การจัดเก็บข้อมูล.....

๖. การจัดเก็บข้อมูล

การจัดเก็บข้อมูลต้องดำเนินการโดยคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยและความเหมาะสมของระบบจัดเก็บ หน่วยงานต้องดำเนินการจำแนกข้อมูลตามระดับความสำคัญและความอ่อนไหว เพื่อกำหนดมาตรการควบคุมที่เหมาะสม

ข้อมูลที่มีความสำคัญหรือมีความอ่อนไหวต้องได้รับการปกป้องด้วยมาตรการที่เหมาะสม เช่น การจำกัดสิทธิ์การเข้าถึง การเข้ารหัสข้อมูล และการจัดเก็บในระบบที่มีความปลอดภัยสูง

หน่วยงานต้องกำหนดระบบจัดเก็บข้อมูลให้เหมาะสมกับประเภทของข้อมูล และต้องมีการกำหนดมาตรฐานในการจัดเก็บข้อมูล เช่น การตั้งชื่อไฟล์ การจัดหมวดหมู่ และการจัดเก็บในโครงสร้างที่เป็นระบบ

ต้องมีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทหน้าที่ และต้องมีการทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

หน่วยงานต้องจัดให้มีระบบสำรองข้อมูลและแผนกู้คืนข้อมูลในกรณีฉุกเฉิน เพื่อให้สามารถกู้คืนข้อมูลได้เมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่คาดคิด

๗. การประมวลผลและการใช้ข้อมูล

การใช้ข้อมูลเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญในการสร้างมูลค่าให้กับองค์กร หน่วยงานต้องดำเนินการใช้ข้อมูลโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และต้องไม่ใช้ข้อมูลเกินขอบเขตที่ได้รับอนุญาต

ต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลอย่างชัดเจน และต้องสามารถอธิบายได้ว่าการใช้ข้อมูลนั้นมีความจำเป็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

หน่วยงานต้องมีระบบควบคุมการเข้าถึงข้อมูล และต้องมีการบันทึกการใช้งานข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

การประมวลผลข้อมูลต้องดำเนินการโดยคำนึงถึงความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของผลลัพธ์ และต้องมีการตรวจสอบก่อนนำไปใช้

๘. การจัดทำบัญชีข้อมูล

ประกอบด้วยรายละเอียดสำคัญ เช่น ชื่อชุดข้อมูล คำอธิบายข้อมูล ผู้รับผิดชอบ ประเภทข้อมูล ระดับความลับ และความถี่ในการปรับปรุงข้อมูล

ต้องมีการปรับปรุงบัญชีข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ และต้องมีการตรวจสอบคุณภาพของบัญชีข้อมูล

๙. การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลต้องดำเนินการภายใต้กรอบที่ชัดเจน โดยต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต และเงื่อนไขการใช้ข้อมูลอย่างชัดเจน

ต้องมีการจัดทำข้อตกลงในการแลกเปลี่ยนข้อมูล และต้องมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลระหว่างการส่งและการรับข้อมูล

/๑๐. การเชื่อมโยงและ.....

๑๐. การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

การเปิดเผยข้อมูลต้องดำเนินการโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น โดยต้องพิจารณาความอ่อนไหวของข้อมูลก่อนเปิดเผย

ในกรณีที่มีการขอใช้ข้อมูล หน่วยงานต้องมีกระบวนการพิจารณาอนุมัติที่ชัดเจน และต้องกำหนดเงื่อนไขในการใช้ข้อมูล

๑๑. การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล

หน่วยงานต้องมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านข้อมูลอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสม และต้องมีการตรวจสอบการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ

ผลการประเมินต้องนำไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน

๑๒. การบริหารความเสี่ยงและการจัดการเหตุการณ์ด้านข้อมูล

หน่วยงานต้องมีการประเมินความเสี่ยงด้านข้อมูล และกำหนดมาตรการในการป้องกันและลดความเสี่ยง

ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ด้านข้อมูล เช่น การรั่วไหลของข้อมูล หน่วยงานต้องดำเนินการตรวจสอบ แก้ไข และรายงานเหตุการณ์อย่างเป็นระบบ

.....