

ด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data Management)

.....

องค์การการเจ้าหน้าที่ (อจน.) ให้ความสำคัญกับการจัดการข้อมูลที่ชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรมซึ่งข้อมูลถือว่าเป็นสินทรัพย์ที่สำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กรโดยนำข้อมูลมาใช้สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลให้กับทุกภาคส่วน ดังนั้น เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ได้ถูกนำมาปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง จึงได้จัดทำนโยบายข้อมูล เพื่อกำหนดคสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการบริหารจัดการข้อมูลที่ครอบคลุมระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูลหรือวงจรชีวิตของข้อมูล ที่ประกอบไปด้วย

๑. หมวดทั่วไป (General Domain)

๑.๑ ให้ทุกหน่วยงานภายในองค์การการเจ้าหน้าที่ผู้เป็นเจ้าของข้อมูล จัดการข้อมูลที่เกิดจากการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยกำหนดขอบเขตข้อมูลครอบคลุม เช่น ข้อมูลที่มีโครงสร้าง (ฐานข้อมูล และ CSV) ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง (XML และ JSON) ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้าง (เอกสาร เสียง ภาพ และ ภาพเคลื่อนไหว)

๑.๒ กำหนดนโยบาย มาตรการการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึง การสูญหาย การทำลาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับการอนุญาต

๑.๓ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบอัตโนมัติมาใช้ในการจัดทำรายละเอียดที่อธิบายถึงความเป็นมาของข้อมูล (Meta Data)

๑.๔ ตรวจสอบความสอดคล้องกันระหว่างนโยบายข้อมูลกับการดำเนินการใด ๆ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง รวมถึงทบทวนนโยบายข้อมูล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และให้ดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑.๕ สื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน

๑.๖ สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักถึงธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และการบริหารจัดการข้อมูล โดยให้ครอบคลุมทุกระบวนการของการบริหารจัดการและระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล (วงจรชีวิตของข้อมูล)

๒) หมวดการจัดเก็บข้อมูลและทำลายข้อมูล (Data Storage and Destruction Domain)

๒.๑ กำหนดสภาพแวดล้อมของการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและคุณภาพของข้อมูล

๒.๒ กำหนดชั้นความลับของข้อมูล และจัดเก็บให้สอดคล้องกับแนวทางหรือมาตรฐานการจัดชั้นความลับของข้อมูล (Data Classification Guideline/Standard) เพื่อให้ข้อมูลมั่นคงปลอดภัย และรักษาคุณภาพของข้อมูล

๒.๓ กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล และเครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูล

๒.๔ จัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับความต้องการ และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน โดยข้อมูลนั้นจะต้องมีความถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๒.๕ ในกรณีที่มีการร้องขอให้ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูล ผู้ควบคุมหรือหน่วยงานที่จัดเก็บต้องดำเนินการทำลายให้เร็วที่สุด ทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อข้อตกลงระหว่างเจ้าของข้อมูลกับผู้ควบคุม หรือไม่ขัดต่อข้อกำหนด

๒.๖ กำหนดแนวทางในการทำลายข้อมูล เมื่อข้อมูลนั้นไม่มีการใช้งานหรือมีการเก็บข้อมูลไว้นานเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด แต่ควรมีการเก็บรักษาเมทาเดตาของข้อมูลที่ทำลายไว้ เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบภายหลัง

๒.๗ สร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดเก็บและทำลายข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน ธรรมชาติข้อมูลภาครัฐ

๓) หมวดการประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล (Data Processing and Use Domain)

๓.๑ กำหนดแนวปฏิบัติและมาตรฐานของการประมวลผลข้อมูล และทำการสื่อสารให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ การดำเนินการประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามขอบเขต เงื่อนไข หรือวัตถุประสงค์ในการยินยอมให้ดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

๓.๓ จัดทำเมทาเดตาสำหรับข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในคลังข้อมูล (Data Warehouse) และต้องมีการบันทึกประวัติการประมวลผลและการใช้ข้อมูล (Log File) เพื่อให้สามารถ ตรวจสอบย้อนกลับได้

๔) หมวดการแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล (Data Exchange and Integration Domain)

๔.๑ กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องความมั่นคงปลอดภัย คุณภาพข้อมูล และผู้ประสานงานหรือศูนย์ติดต่อ (Contact Center)

๔.๒ กำหนดกระบวนการในการแลกเปลี่ยนข้อมูลให้ชัดเจนเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการ ขั้นตอนเริ่มดำเนินการ ขั้นตอนระหว่างดำเนินการ และขั้นตอนสิ้นสุดการดำเนินการ

๔.๓ กำหนดรายละเอียดที่อธิบายถึงความเป็นมาของข้อมูล (Meta Data) ที่ต้องการแลกเปลี่ยนที่จำเป็นให้ครบถ้วน

๔.๔ ทำสัญญาอนุญาตหรือข้อตกลงในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้

๔.๕ กำหนดเทคโนโลยีและมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล

๔.๖ บันทึกรายละเอียดและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Log File) ระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ และสามารถตรวจสอบได้ว่าการแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือเป็นไป ตามแนวทางปฏิบัติ กระบวนการแลกเปลี่ยน และมาตรฐานตามที่กำหนด

๕) หมวดการเปิดเผยข้อมูล (Data Disclosure Domain)

ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย แนวปฏิบัติ เพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย รักษาความเป็นส่วนบุคคล และสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัยได้จริง

เอกสารแนบท้ายคำสั่งองค์การจ้การน้ำเสีย

เรื่อง การนำแนวทางการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ ขององค์การจ้การน้ำเสีย (Data Governance and Big Data Management) (แนบท้ายคำสั่ง อจน. ที่ ๑๖๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การดำเนินงานตามหลักการการ บริหารจัดการองค์กร ด้านการบริหารจัดการเว็บไซต์ขององค์การจ้การน้ำเสีย)

ตามคำสั่ง อจน. ที่ ๑๖๗/๒๕๖๓ เรื่อง การดำเนินงานตามหลักการบริหารจัดการองค์กร ด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์การจ้การน้ำเสีย (Data Governance and Big Data Management) แล้ว นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าว องค์การจ้การน้ำเสีย จึงกำหนดแนวทางการนำด้านการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์การจ้การน้ำเสีย (Data Governance and Big Data Management) ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

๑. กำหนดโครงสร้าง บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ คณะทำงานดิจิทัลขององค์การจ้การน้ำเสีย

มีหน้าที่สื่อสารถึงความสำคัญของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ขอบเขต นโยบาย และเป้าประสงค์ของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สนับสนุน ส่งเสริม จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน และทบทวนธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในหน่วยงาน และส่งเสริมให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐอย่างสม่ำเสมอ

๑.๒ รองผู้อำนวยการวิชาการและแผน ขององค์การจ้การน้ำเสีย

เป็น CIO ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ทำหน้าที่ของผู้บริหารข้อมูลระดับสูง นำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์และดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐให้มีคุณภาพและการควบคุมอื่นๆ เพื่อรักษาความสมบูรณ์ของข้อมูลของหน่วยงาน และนำแนวปฏิบัติและมาตรฐานของหน่วยงานไปปรับปรุงข้อมูล รวมไปถึงการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากข้อมูลของหน่วยงาน

๑.๓ ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาองค์กร หรือผู้แทน

ทำหน้าที่ ผู้บริหารด้านการรักษาความปลอดภัยระดับสูง (Chief Security Officer) ทำหน้าที่ปรับปรุงความมั่นคงทางกายภาพและความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีให้มากขึ้น รวมถึงต้องมีการทำงานร่วมกับผู้บริหารอื่นๆ ในการตัดสินใจเกี่ยวกับลำดับความสำคัญของความต้องการด้านความปลอดภัย เพื่อกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการป้องกันหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

๑.๔ ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาองค์กร หรือผู้แทน

ทำหน้าที่ หัวหน้าบริกรข้อมูล (Lead Data Steward)

/๑.๕ หัวหน้า...

๑.๕ หัวหน้ากองสารสนเทศและประเมินผล

ทำหน้าที่ บริกรข้อมูลด้านธุรกิจ (Business Data Stewards) และบริกรข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Data Steward)

๑.๖ หัวหน้ากองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ทำหน้าที่ บริกรข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล (Data Quality Steward)

๒. กำหนดให้มีการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ของ องค์การ
จัดการน้ำเสีย Data Governance and Big Data Management Wastewater Management Authority
อิงตามกรอบการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Framework) (DGA) สำนักงานพัฒนารัฐบาล
ดิจิทัล (องค์การมหาชน)(สพร.)

๓. กำหนดให้มีการส่งเสริมการดำเนินงานโดย

๓.๑ สร้างการรับรู้ให้กับคนภายในหน่วยงาน

๓.๒ ดำเนินการตามนโยบาย กฎเกณฑ์ของข้อมูล

๓.๓ บริหารจัดการข้อมูล

๓.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยน ตลอดจนการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

๔. กำหนดให้มีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานโดยจัดทำแบบสำรวจ โดยวิธีการใช้ Google Form

๔.๑ ดำเนินการและวัดผล ปรับปรุงประสิทธิภาพอยู่เสมอเพื่อยกระดับการดำเนินงานให้มีธรรมาภิบาลข้อมูล

๕. กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินการ โดย สรุปผลการสำรวจ อย่างน้อยปี ละ ๑ ครั้ง

๕.๑ คณะกรรมการ อจน.

๕.๒ ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย

๕.๓ คณะทำงานดิจิทัล องค์การจัดการน้ำเสีย อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๕.๔ คณะทำงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินผล (SE-AM : DT)

ประเด็นที่ต้องรายงานผลการดำเนินงาน

๑. สรุปผลการเลือกข้อมูลเพื่อดำเนินการธรรมาภิบาล

๒. รายงานความต้องการใช้ข้อมูล

๓. ระบุเป้าหมาย การกำหนดมาตรฐานและแนวปฏิบัติ รวมถึงการ บริหารจัดการคน โดยกระบวนการ
ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เริ่มตั้งแต่การวางแผน การปฏิบัติ การตรวจสอบ วัดผลและรายงานไปจนถึงการ
ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง