

นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data governance policy) ของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

1. บทนำ

โดยที่พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐอย่างมีธรรมาภิบาล มาตรา 4 ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะให้เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) เป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติฉบับนี้ด้วย โดยประกาศนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล เพื่ออธิบายการดำเนินงานของ สสส. เกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ มีความปลอดภัย มีการเชื่อมโยง และสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน

2. ขอบเขต

นโยบายนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของ สสส. ภาครัฐ ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของ สสส. ได้ทราบ เข้าใจ และถือปฏิบัติเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่องธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

3. วัตถุประสงค์

นโยบายนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

3.1 เพื่อจัดทำวิธีการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูล ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562

3.2 เพื่อกำหนดโครงสร้างการทำงาน และแนวทางการพัฒนาและการดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลของ สสส. ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย และมีความโปร่งใส

3.3 เพื่อให้มีการกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงข้อมูลและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจน รวมทั้งมีการกำหนดมาตรการและหลักประกันในการคุ้มครองข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของ สสส. ให้มีความมั่นคงปลอดภัยและมีให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกละเมิด

3.4 เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลตลอดวงจรชีวิตของข้อมูล ได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติและปรับปรุงให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ

4. คำนิยาม

สสส. หมายความว่า สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

คณะกรรมการด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) หมายความว่า คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารและธรรมาภิบาลข้อมูลของกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

คณะบริการข้อมูล (Data Steward Team) หมายความว่า คณะทำงานด้านการปฏิบัติการธรรมาภิบาลข้อมูลที่ได้รับนโยบายมาจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

หัวหน้าคณะบริการข้อมูล (Lead Data Steward) หมายความว่า หัวหน้าคณะทำงานบริการข้อมูล ได้แก่ ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริการข้อมูล (Data Stewards) หมายความว่า บุคลากรในแต่ละส่วนงานที่ได้รับมอบหมายในการดำเนินการกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล โดยเป็นคณะทำงานของคณะบริการข้อมูล

เจ้าของข้อมูล (Data Owners) หมายความว่า บุคคล/สำนัก/ศูนย์/ฝ่าย ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูลหรือมีอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจด้านข้อมูล

ผู้ใช้งานข้อมูล (Data Users) หมายความว่า พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ที่ได้รับสิทธิในการใช้ข้อมูลจากผู้รับผิดชอบ รวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือหรือทำผลประโยชน์ให้แก่ สสส.

ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrator) หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือว่าจ้างจาก สสส. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาหรือจัดการระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายไม่ว่าส่วนใดส่วนหนึ่ง

ข้อมูล (Data) หมายความว่า สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าจะการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งบันทึกไว้ปรากฏได้

ข้อมูลหลัก (Master Data) หมายความว่า ข้อมูลที่มีการใช้งานร่วมกันทั้ง สสส. ซึ่งมีประโยชน์ในการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของกิจกรรมหรือธุรกรรมที่เกิดขึ้น เช่น หมายเลขประจำตัวประชาชน หมายเลขประจำตัวเจ้าหน้าที่ อีเมลของเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

ข้อมูลอ้างอิง (Reference Data) หมายความว่า ข้อมูลที่กำหนดให้มีการใช้งานร่วมกันทั้ง สสส. เพื่อก่อให้เกิดการใช้งานข้อมูลที่มีความสอดคล้องกัน เช่น แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ เป็นต้น

บัญชีข้อมูล (Data Catalog) หมายความว่าเอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูลที่จำแนกแยกแยะ โดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของ สสส.

คำอธิบายข้อมูล (Metadata) หมายความว่า ชุดคำอธิบายข้อมูลเพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างของข้อมูล เนื้อหาสาระ รูปแบบการจัดเก็บ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล

ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security) หมายความว่า การธำรงไว้ซึ่งความลับ (Confidentiality) ความถูกต้อง (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability)

คุณภาพข้อมูล (Data Quality) หมายความว่า ลักษณะของข้อมูลที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังในการใช้งาน ซึ่งอาจมีหลักเกณฑ์ในการประเมินคุณภาพที่ต่างกันไปตามบริบทของการใช้งาน เช่น ความถูกต้องของข้อมูล (Accuracy) ความครบถ้วนของข้อมูล (Completeness) ความต้องกันของข้อมูล (Consistency)

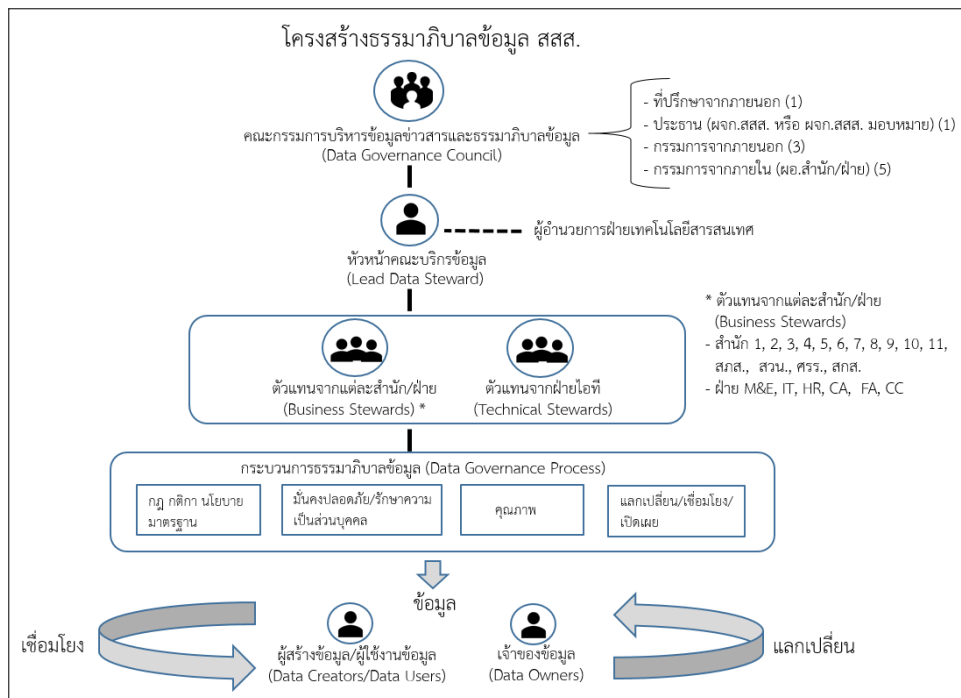
ความเป็นปัจจุบันของข้อมูล (Timeliness) ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) ความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability)

ชั้นความลับข้อมูล (Data Classification) หมายความว่า ชั้นความลับในการจัดการเอกสารและข้อมูล ทั้งที่อยู่ในรูปแบบกระดาษและอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดในนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ของ สสส.

5. เอกสารอ้างอิง

- 5.1 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- 5.2 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544
- 5.3 พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544
- 5.4 พระราชบัญญัติราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562
- 5.5 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 5.6 พระราชบัญญัติกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2544
- 5.7 พระราชกฤษฎีกา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. 2549
- 5.8 ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553

6. โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล



บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
1. คณะกรรมการด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)	คณะกรรมการ บริหารข้อมูลข่าวสาร และธรรมาภิบาลข้อมูลของ สสส.	<ol style="list-style-type: none"> 1) ให้ข้อเสนอแนะ และอนุมัตินโยบายข้อมูล มาตรฐานข้อมูล แนวทางปฏิบัติงาน เกณฑ์การวัดคุณภาพ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมไปถึงการจัดลำดับความสำคัญและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล 2) กำกับติดตามและดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลของหน่วยงาน ให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลให้มีคุณภาพ การรักษาความสมบูรณ์ของข้อมูล และการควบคุมอื่น ๆ 3) กำหนดมาตรการหรือแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้คำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 4) กำกับติดตามการดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามกรอบและการดำเนินงานด้านความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน
2. หัวหน้าคณะบริการข้อมูล (Lead Data Steward)	ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> 1) มีอำนาจหน้าที่บริหารจัดการ ควบคุมการดำเนินงานของคณะบริการข้อมูลให้ดำเนินการตามนโยบายจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล 2) ติดตามการดำเนินงานและให้ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลให้แก่ผู้บริหารระดับสูงด้านข้อมูลหรือคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล
3. คณะบริการข้อมูล (Data Steward Team)	คณะทำงานที่มีการแต่งตั้งตามคำสั่งของ สสส.	มีอำนาจหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูล
4. บริการข้อมูล (Data Steward)	แต่งตั้งตามคำสั่งของ สสส.	<ol style="list-style-type: none"> 1) จัดทำร่างนโยบายข้อมูล และนิยามความต้องการด้านคุณภาพ และความมั่นคงปลอดภัยผู้ที่เกี่ยวข้อง 2) จัดทำร่างนโยบายและกระบวนการเกี่ยวกับการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง 3) ตรวจสอบความสอดคล้องกันระหว่างนโยบายกับการดำเนินการต่อข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล วิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ และรายงานผลลัพธ์ไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

		4) ประสานงานและร่วมแก้ไขปัญหาด้านข้อมูลกับบุคลากรในส่วนงานเดียวกัน โดยผ่านการกำกับควบคุมของหัวหน้าคณะบริหารข้อมูล
5. บริกรข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Stewards)	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	1) ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บริกรข้อมูล 2) ให้ข้อเสนอแนะเชิงเทคนิคในการร่างนโยบายข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูลในเชิงเทคนิค
6. เจ้าของข้อมูล (Data Owners)	ผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่ายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าของข้อมูล	1) ตรวจสอบดูแลคุณภาพของข้อมูล เช่น การทำดาต้าคลีนซิง (Data Cleansing) 2) สร้างความมั่นใจว่าการบริหารจัดการข้อมูลนั้นสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมาย
7. ผู้ใช้งานข้อมูล (Data Users)	ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง สสส.	1) นำข้อมูลไปใช้งานทั้งในระดับปฏิบัติงานและระดับบริหาร แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างและนโยบายที่ถูกกำหนดไว้ 2) สนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูลโดยการให้ความต้องการในการใช้ข้อมูล พร้อมทั้งรายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้อข้อมูล ทั้งด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูลไปยังบริกรข้อมูล

7. การดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)

7.1 นโยบายในการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลของ สสส. ต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและประกาศให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลตลอดจนวงจรชีวิตข้อมูลของ สสส. ทราบ โดยพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

7.2 ต้องกำหนดโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูล และกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูล

7.3 ต้องกำหนด บุคคล/ศูนย์/สำนัก/ฝ่ายต่าง ๆ ที่เป็นเจ้าของข้อมูลในการบริหารจัดการข้อมูล

7.4 ต้องกำหนดขอบเขตข้อมูลที่อยู่ในความดูแลของผู้ครอบครองหรือควบคุมข้อมูล

7.5 ต้องกำหนดนโยบาย และมาตรการการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึง การสูญหาย การทำลาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับการอนุญาต

7.6 ต้องมีการจัดทำแบบจำลองข้อมูล รวมถึงบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ที่ประกอบด้วย ชุดข้อมูล (Dataset) และคำอธิบายข้อมูล (Metadata) เพื่อแสดงให้เห็นถึงภาพรวมของข้อมูลภายใต้ขอบเขตการดำเนินการธรรมาภิบาล โดยจะต้องจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงแบบจำลองข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอหรือเมื่อมีความเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

7.7 ต้องมีการกำหนดคำอธิบายข้อมูล (Metadata) เพื่ออธิบายถึงรายละเอียดของข้อมูลที่อยู่ภายใต้ขอบเขตการดำเนินการธรรมาภิบาล พร้อมทั้งจัดให้มีการบริหารจัดการคำอธิบายข้อมูลตลอดจนวงจรชีวิต และ ทบทวนให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

7.8 จัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล และแนวทางปฏิบัติให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน

7.9 จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักถึงการกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล โดยให้ครอบคลุมทุกกระบวนการของการบริหารจัดการและวงจรชีวิตของข้อมูล

7.10 ต้องดำเนินการให้มีการตรวจสอบ และทบทวนความสอดคล้องกันระหว่างนโยบายธรรมาภิบาล ข้อมูลกับการดำเนินการใด ๆ ของผู้มีส่วนได้เสีย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7.11 รายงานผลการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูล ระดับความสำเร็จ การประเมินความพร้อม การประเมินความเสี่ยง ผลการตรวจประเมินความสอดคล้องในการปฏิบัติงาน ผลการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติ และการฝึกอบรมต่อคณะกรรมการด้านธรรมาภิบาลข้อมูล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาปรับปรุงและแก้ไข นโยบาย แนวปฏิบัติและกระบวนการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลของ สสส.

8. ความมั่นคงปลอดภัยและคุณภาพของข้อมูล (Data Security and Data Quality)

8.1 ต้องมีการจัดทำแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของ ข้อมูล และกำหนดสภาพแวดล้อมของการจัดเก็บข้อมูลที่เอื้อต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและคุณภาพของข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลของ สสส. ได้รับการปกป้องดูแลให้มีความปลอดภัยและนำไปใช้งานอย่างเหมาะสม โดยแนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้านสารสนเทศของ สสส.

8.2 ต้องมีการจำแนกหมวดหมู่และระดับชั้นความลับของข้อมูล รวมถึงต้องมีมาตรการในการป้องกันการ เข้าถึง มีสภาพแวดล้อม วิธีปฏิบัติในการบริหารจัดการข้อมูลและอุปกรณ์ที่จัดเก็บข้อมูลอย่างเหมาะสม สอดคล้อง ตามหมวดหมู่และชั้นความลับของข้อมูล

8.3 กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล วิธี และเครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูล และกำหนดระยะเวลาในการ ทบทวนสิทธิ์และวิธีในการเข้าถึงข้อมูล

8.4 จัดให้มีกระบวนการรักษาคุณภาพ ความครบถ้วน และความถูกต้องของข้อมูล รวมถึงจัดให้มี กระบวนการปรับปรุงข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และพร้อมใช้งาน

8.5 ต้องมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินคุณภาพของข้อมูล แผนการตรวจสอบและปรับปรุง ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง รวมถึงกำหนดเครื่องมือและทรัพยากรในการปรับปรุงคุณภาพข้อมูลอย่างเหมาะสม เพื่อให้การ ปรับปรุงคุณภาพของข้อมูลมีความต่อเนื่อง

9. การแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล (Data Exchange and Integration Domain)

9.1 ต้องกำหนดกระบวนการในการร้องขอ/แลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงข้อมูลให้ชัดเจน เริ่มตั้งแต่ขั้นตอน การเตรียมการ ขั้นตอนเริ่มดำเนินการ ขั้นตอนระหว่างดำเนินการ และขั้นตอนสิ้นสุดการดำเนินการ

9.2 ต้องกำหนดเมทาดาตาของชุดข้อมูลที่ต้องการร้องขอ/แลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงข้อมูลที่เป็นให้ครบถ้วน

9.3 จัดทำสัญญาอนุญาต (License) บันทึกข้อตกลง (Memorandum of Understanding: MOU) สัญญารักษาความลับ (Non-disclosure agreement: NDA) หรือข้อตกลงอื่นใดว่าด้วยการเชื่อมโยงข้อมูลของ สสส. หรือข้อตกลงในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและนำข้อมูลไปใช้

9.4 ต้องกำหนดเทคโนโลยีและมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงข้อมูล

9.5 มีการตรวจสอบการสอดคล้อง (Integrity) กันของข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

9.6 ต้องบันทึกรายละเอียดและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งที่มีการร้องขอ/แลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงข้อมูล (Log Files) ระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

9.7 สามารถตรวจสอบได้ว่าการร้องขอ/แลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงข้อมูลได้ดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ กระบวนการร้องขอ/แลกเปลี่ยน/เชื่อมโยงข้อมูล และมาตรฐานตามที่กำหนด

9.8 ต้องตรวจสอบชั้นความลับของข้อมูล (Data Classification) ว่าอยู่ในชั้นความลับที่สามารถเปิดเผยได้หรือไม่ เช่น ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงของประเทศ ความลับทางราชการ และความเป็นส่วนบุคคล เป็นต้น พร้อมทั้งตรวจสอบสิทธิ์ของหน่วยงานที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ตามบทบาทและภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงานนั้น ๆ

10. ระยะเวลาการจัดเก็บและการทำลายข้อมูล (Data Archive and Destruction Domain)

10.1 ต้องกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลที่เหมาะสมกับข้อมูลแต่ละประเภท

10.2 ต้องกำหนดเครื่องมือและกระบวนการที่จะใช้ในการจัดเก็บข้อมูล ระหว่างระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูล

10.3 ต้องกำหนดขั้นตอนและวิธีการทำลายข้อมูล

10.4 ต้องกำหนดอำนาจอนุมัติ สิทธิ์ และยืนยันตัวบุคคลในการทำลายข้อมูล

10.5 ต้องกำหนดวิธีและแนวทางในการทำลายข้อมูล เมื่อข้อมูลนั้นไม่มีการใช้งานหรือมีการเก็บข้อมูลไว้นานเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด

10.6 สร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดเก็บและทำลายข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน