



ประกาศกรมการค้าภายใน  
เรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐของกรมการค้าภายใน (DIT Data Governance)

ด้วยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัลเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมทั้งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานมีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล โดยให้คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลมีหน้าที่และอำนาจในการจัดทำธรรมนูญข้อมูลภาครัฐเพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติดังกล่าว และให้หน่วยงานของรัฐจัดทำธรรมนูญข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน ต่อมาได้มีการออกประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำธรรมนูญข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ อันจะนำไปสู่การพัฒนากระบวนการข้อมูลที่สำคัญของภาครัฐ เพื่อประโยชน์ในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการพัฒนาศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ ประกอบกับมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๓ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ กรมการค้าภายใน จึงออกประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้กรมการค้าภายในมีธรรมนูญข้อมูลภาครัฐของกรมการค้าภายใน (DIT Data Governance) ตามแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวัฒนศักดิ์ เสือเอี่ยม)

อธิบดีกรมการค้าภายใน

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ  
ของกรมการค้าภายใน  
(DIT Data Governance)

## สารบัญ

	หน้า
๑. บททั่วไป	๑
๒. โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมการค้าภายใน (Data Governance Structure)	๒
๓. กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Processes)	๗
๔. มาตรการควบคุม (Controls)	๑๐
๕. การวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Measurements)	๑๘
๖. การจำแนกหมวดหมู่ของข้อมูล (Data Categories)	๒๐
๗. คำอธิบายชุดข้อมูล หรือ เมทาดาทา (Metadata)	๒๑



## ๑. บททั่วไป

### นิยาม

ธรรมาภิบาลข้อมูล คือ การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการบริหารจัดการข้อมูลทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้ข้อมูลของกรมเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนบุคคลและสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมั่นคงปลอดภัย

เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลของกรมการค้าภายในเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ ข้อมูลมีคุณภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย และสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง การป้องกันภัยคุกคามหรือปัญหา ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการบริหารจัดการและการใช้ข้อมูลตลอดจนให้เกิดความสอดคล้องกับกรอบธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐ จึงเห็นสมควรกำหนดธรรมาภิบาลข้อมูลของกรม โดยกำหนดให้มีมาตรฐาน (Standard) แนวปฏิบัติ (Guideline) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (procedure) และวิธีการปฏิบัติ (Work Instruction) ให้ครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ของธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลโดยมีขอบเขตและวัตถุประสงค์ ดังนี้

### ขอบเขต

๑. การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมการค้าภายใน มีขอบเขตครอบคลุมการบริหารจัดการข้อมูล ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย มีการเชื่อมโยง และสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
๒. ธรรมาภิบาลข้อมูลนี้จะต้องทำการเผยแพร่ให้คณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกระดับของกรมการค้าภายใน ได้รับทราบและต้องถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
๓. ธรรมาภิบาลข้อมูลนี้ต้องมีการดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติเพื่อปรับปรุงตามระยะเวลา ๑ ครั้งต่อปี

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้กรมการค้าภายในมีธรรมาภิบาลข้อมูล สอดคล้องกับกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการข้อมูล
๒. เพื่อกำหนดขอบเขตของธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมการค้าภายใน อ้างอิงตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๓. เพื่อกำหนดมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติและวิธีการปฏิบัติให้แก่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดความตระหนักถึงความสำคัญของธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมการค้าภายในในการบริหารจัดการข้อมูล และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
๔. เพื่อใช้เป็นหลักในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมการค้าภายใน และการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีคุณภาพและมีความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรฐานสากล

### คำนิยาม

“กรม” หมายถึง กรมการค้าภายใน



“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมการค้าภายใน

“คณะบริการข้อมูล” หมายถึง คณะบริการข้อมูลของกรมการค้าภายใน

“เจ้าของข้อมูล (Information Owner)” หมายถึง บุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลของกรมการค้าภายใน ซึ่งรวมถึงผู้บังคับบัญชาเจ้าของข้อมูลนั้นด้วย โดยเจ้าของข้อมูลเป็นผู้รับผิดชอบข้อมูลนั้น ๆ หรือได้รับผลกระทบโดยตรง หากข้อมูลเกิดปัญหาขึ้น

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างของกรมการค้าภายใน และบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นใดที่กรมการค้าภายในมอบหมายในการบริหารจัดการข้อมูล ไม่ว่าจะส่วนหนึ่งส่วนใดของขั้นตอนการบริหารจัดการข้อมูลหรือทั้งหมด

“ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator)” หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกกำหนดไว้ รวมถึงทำงานร่วมกับคณะบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูลและความปลอดภัยของข้อมูล

“ผู้ใช้งานข้อมูล (Data User)” หมายถึง บุคคลที่ได้รับอนุญาต (Authorized User) ให้สามารถเข้ามาใช้งานบริหาร หรือดูแลรักษาระบบสารสนเทศของกรมการค้าภายใน ตามสิทธิและหน้าที่ความรับผิดชอบ

“ข้อมูล” หมายถึง สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าจะการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้ และให้หมายความรวมถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

“ชุดข้อมูล” หมายความว่า การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล หรือจากการใช้ประโยชน์ของข้อมูล

“บัญชีข้อมูล” หมายความว่า เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูลที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดหมวดหมู่ข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของกรม

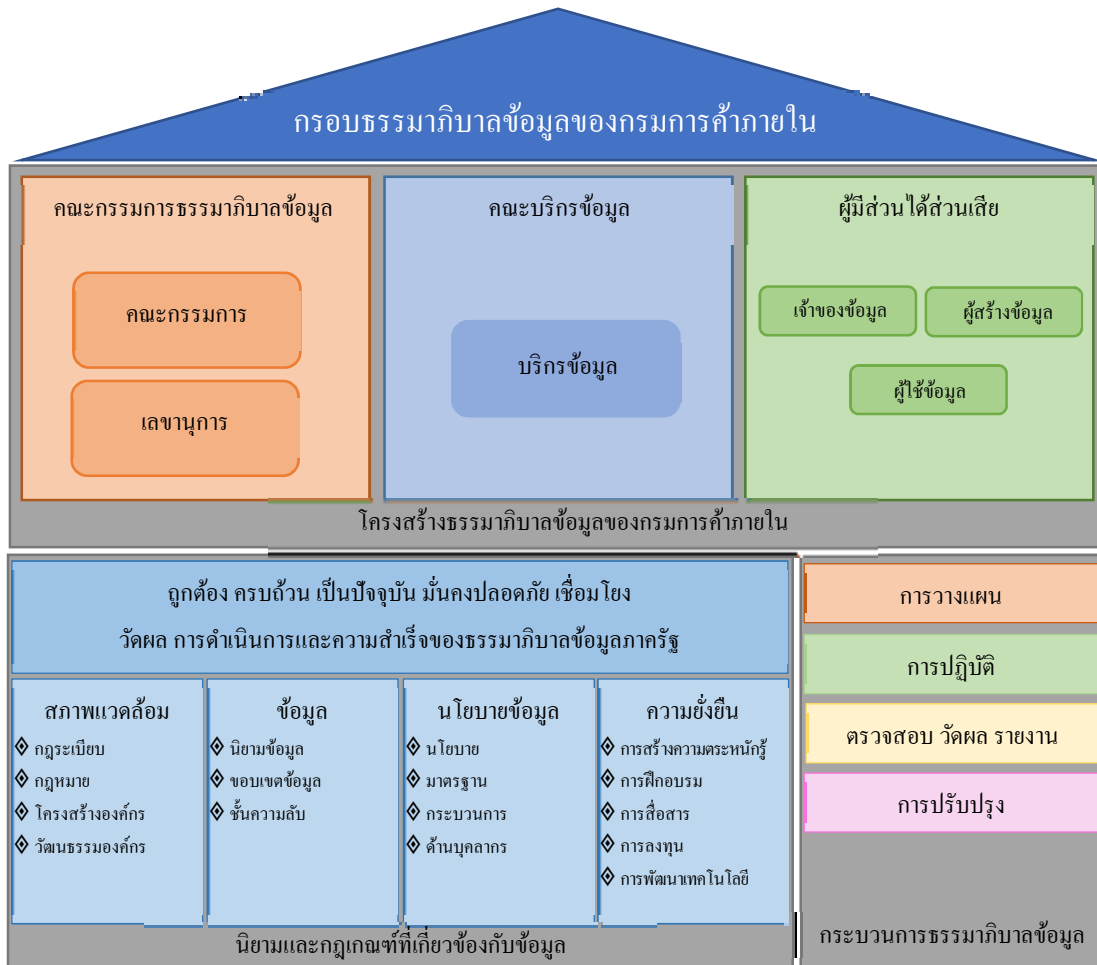
“วงจรชีวิตของข้อมูล” หมายความว่า ลำดับขั้นตอนของข้อมูลตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูลไปจนถึงการทำลายข้อมูล ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

“หมวดหมู่ของข้อมูล” หมายความว่า ข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ แบ่งออกได้เป็น ๕ หมวดหมู่ ได้แก่ ข้อมูลสาธารณะ (Public Data) ข้อมูลใช้ภายใน (Internal Use Only) ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) ข้อมูลความลับทางราชการ (Classified Information) และข้อมูลความมั่นคง (National Security Information)

“คุณภาพข้อมูล (Data Quality)” หมายถึง ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ (Quantitative Measurement) ของความพร้อมใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ ความถูกต้องและสมบูรณ์ (Accuracy and Completeness) ความสอดคล้องกัน (Consistency) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) และความพร้อมใช้ (Availability)

## ๒. โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมการค้าภายใน (Data Governance Structure)

การกำหนดโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมการค้าภายใน เพื่อแสดงลำดับขั้นระหว่างกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลและแสดงถึงสิทธิในการสั่งการตามลำดับขั้นที่ทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นการกำหนด สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูล



ภาพที่ ๑ กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมการค้าภายใน

โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย ๑. คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมการค้าภายใน ๒. คณะบริการข้อมูลของกรมการค้าภายใน และ ๓. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

**๒.๑ คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมการค้าภายใน (Data Governance Council)**

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมการค้าภายใน ประกอบด้วย อธิบดี เป็นประธานกรรมการ รองอธิบดีที่กำกับดูแลภารกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองต่าง ๆ เป็นกรรมการ โดยมีหัวหน้าคณะบริการข้อมูลของกรมการค้าภายในเป็นกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๒.๑.๑ จัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการค้าภายใน โดยกำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ นโยบายข้อมูล มาตรฐานข้อมูล แนวทางการปฏิบัติงาน เกณฑ์การวัดคุณภาพ มาตรการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูล ระเบียบและข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้สอดคล้องกับภารกิจและกลยุทธ์ของกรม ตามแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล



๒.๑.๒ อนุมัติมาตรฐานข้อมูล ระเบียบและข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ให้ข้อเสนอแนะ แก่คณะบริการข้อมูล รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เพื่อรักษาความสมบูรณ์ ของข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ และเพื่อดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๓ ตรวจสอบ ติดตาม และกำกับดูแลการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลของกรม รวมทั้งเป็นตัวกลาง ในการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนและบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก และหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์ การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะ

๒.๑.๔ ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีมาวิเคราะห์ข้อมูล หรือนำนวัตกรรมมาใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อแก้ไขและลดความเสี่ยงของปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต เพื่อพัฒนาคุณภาพข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย และไม่ถูกละเมิดความเป็นส่วนตัว

๒.๑.๕ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานอื่น เพื่อดำเนินการเป็นไปตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๒.๑.๖ กำกับดูแลและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะบริการข้อมูล คณะอนุกรรมการหรือ คณะทำงานอื่นที่แต่งตั้ง

๒.๑.๗ เชิญผู้แทนส่วนราชการ หน่วยงานอื่น หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ หรือข้อกฎหมาย รวมทั้งการจัดส่งข้อมูล หรือเอกสารหลักฐานใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๑.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๒ คณะบริการข้อมูลของกรมการค้าภายใน (Data Steward Team)

คณะบริการข้อมูลของกรมการค้าภายใน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองสารสนเทศและแผนงาน การค้าในประเทศ เป็นหัวหน้าคณะบริการข้อมูล ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เป็นกรรมการ โดยมีผู้อำนวยการศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นบริการและเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๒.๒.๑ จัดทำร่างธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมการค้าภายใน โดยกำหนดนโยบายข้อมูล จำแนกหมวดหมู่ ข้อมูล พัฒนาคุณภาพข้อมูล มาตรการควบคุม สิทธิ และหน้าที่ในการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อให้ข้อมูล มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย ไม่ละเมิดความเป็นส่วนตัว รวมทั้งสามารถเชื่อมโยง ข้อมูล แลกเปลี่ยน บูรณาการ และใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาล ข้อมูลของกรมการค้าภายใน พิจารณา

๒.๒.๒ กำหนดระบบบริหารและกระบวนการจัดการและคุ้มครองข้อมูลให้ครบถ้วน ตั้งแต่การจัดการ ทำ การจัดเก็บการประมวลผลหรือการใช้ข้อมูล การปกปิดหรือเปิดเผยข้อมูล การตรวจสอบและการทำลาย เพื่อให้ข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองมีความมั่นคงปลอดภัย และป้องกันมิให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกละเมิด

๒.๒.๓ กำหนดนิยามความต้องการด้านคุณภาพ การรักษาความเป็นส่วนตัวและความมั่นคงปลอดภัย จากผู้ใช้ข้อมูลหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูล นิยามคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาตา ร่างนโยบายข้อมูล ด้านคุณภาพ การตรวจวัดและวิเคราะห์คุณภาพข้อมูล





๒.๒.๔ ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูล คุณภาพข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และวิเคราะห์ผลการตรวจสอบ

๒.๒.๕ เชิญผู้แทนส่วนราชการ หน่วยงานอื่น หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง มาชี้แจง ให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อเสนอแนะ หรือข้อกฎหมาย รวมทั้งการจัดส่งข้อมูล หรือเอกสารหลักฐานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อคณะบริการข้อมูล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๒.๖ รายงานผลการดำเนินงาน ความคืบหน้า สภาพปัญหา รวมทั้งข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ ธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมการค้าภายใน (Data Governance Council)

๒.๒.๗ สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเชิงเทคนิคที่สอดคล้องกับนโยบายและเป้าประสงค์ ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล

๒.๒.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐตามที่คณะกรรมการ ธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมการค้าภายใน มอบหมาย

### ๒.๓ ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล (Data Stakeholders) ประกอบด้วย

๒.๓.๑ เจ้าของข้อมูล (Data Owner) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- ๑) ตรวจสอบดูแลข้อมูลโดยตรง
- ๒) สร้างความมั่นใจว่าการบริหารจัดการข้อมูลสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ทบทวนและร่วมกันอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล
- ๔) ทำการแก้ไข ลบ และปรับปรุงข้อมูล (Data Cleaning)
- ๕) ให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับของข้อมูลของเจ้าของข้อมูลนั้น ๆ

๒.๓.๒ ผู้สร้างข้อมูล (Data Creator) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- ๑) สร้าง บันทึก แก้ไข ปรับปรุง หรือลบข้อมูลให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่ถูกต้องที่กำหนดไว้
- ๒) ทำงานร่วมกับคณะบริการข้อมูล เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย

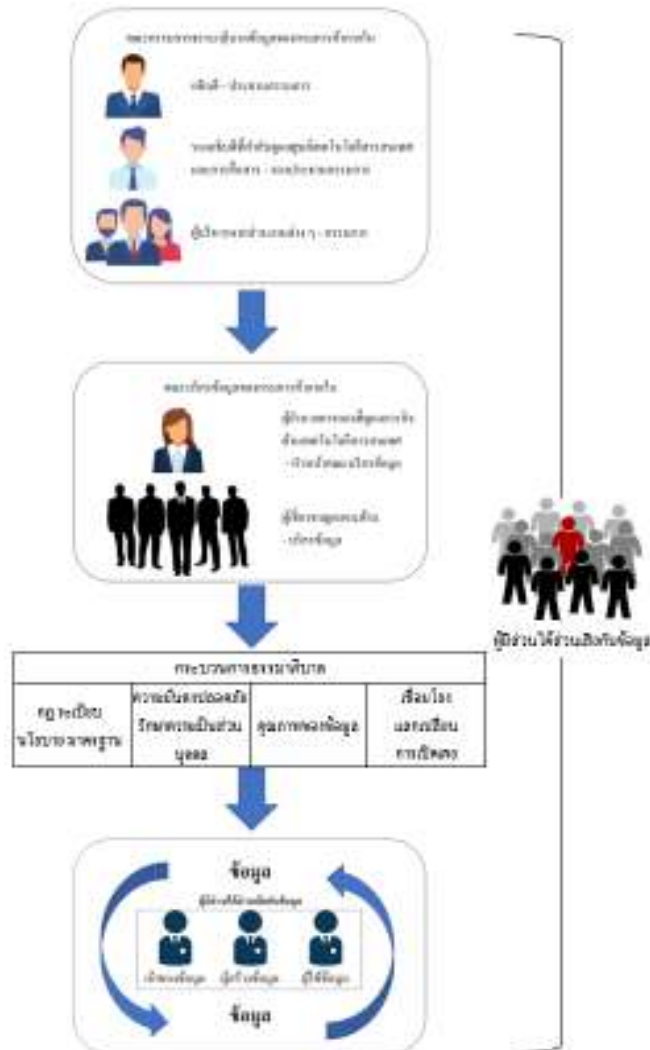
๒.๓.๓ ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- ๑) นำข้อมูลไปใช้งานทั้งในระดับปฏิบัติงาน ระดับบริหารและการบริการ
- ๒) สนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูลโดยการให้ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในการใช้ข้อมูล
- ๓) รายงานประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการใช้ข้อมูล ด้านคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูลไปยังคณะบริการข้อมูล





# ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการค้าภายใน (DIT Data Governance)



ภาพที่ ๒ โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมการค้าภายใน

### ๓. กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Processes)

กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล เป็นขั้นตอนที่ใช้สำหรับกำกับดูแลการดำเนินการใด ๆ ต่อข้อมูล ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล เริ่มตั้งแต่ การวางแผนไปจนถึงการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ดังนี้



ภาพที่ ๓ กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล

#### ๓.๑ การวางแผน (Plan)

การวางแผนเริ่มตั้งแต่กำหนดวิสัยทัศน์และประเด็นปัญหา ซึ่งเป็นส่วนที่สำคัญเนื่องจากเป็นจุดเริ่มต้นที่จะกำหนดกฎระเบียบ นโยบาย มาตรฐาน หรือแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล หลังจากที่ได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์และประเด็นปัญหาอย่างชัดเจนแล้ว ขั้นตอนถัดไปคือ การกำหนดขอบเขตการดำเนินการ ระยะเวลาที่ดำเนินการ บุคคลที่เกี่ยวข้อง และต้นทุนที่ใช้ในการดำเนินงาน หลังจากนั้น นำแผนงาน กฎระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้องไปประกาศใช้อย่างเป็นทางการ



### ๓.๒ การปฏิบัติ (DO)

การดำเนินการใด ๆ ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น สถาปนิกข้อมูล นักออกแบบข้อมูล นักจัดการฐานข้อมูล วิศวกรข้อมูล นักวิเคราะห์ข้อมูล นักวิทยาการข้อมูล เจ้าของข้อมูล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้สร้างข้อมูล ผู้บริหาร ผู้ใช้ข้อมูล ซึ่งต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ นโยบาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ ขณะที่บริการข้อมูลจะให้ความรู้และสนับสนุนให้บุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบเหล่านั้น ทั้งนี้รายงานความก้าวหน้า ผลการปฏิบัติงานและประเด็นปัญหาที่พบระหว่างปฏิบัติงานจะถูกรายงานไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

### ๓.๓ การตรวจสอบ วัดผล และรายงาน (Check, Measure and Report)

คณะบริการข้อมูลจะดำเนินการตรวจสอบความสอดคล้องกันระหว่างกฎระเบียบ นโยบาย และมาตรฐานที่กำหนด กับการปฏิบัติงานของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ พร้อมทั้งทำการวัดผลด้านคุณภาพข้อมูล หลังจากนั้น รายงานผลความสอดคล้อง คุณภาพข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัย และความเสถียรที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาที่พบ

### ๓.๔ การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement)

การดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลเป็นสิ่งที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เมื่อสภาพแวดล้อมหรือกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป การรายงานความต้องการจากผู้บริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมไปถึงผลการตรวจสอบ เช่น รายงานผลการตรวจสอบความสอดคล้องของการดำเนินงานต่อนโยบายข้อมูล รายงานคุณภาพข้อมูล รายงานความมั่นคงปลอดภัย รายงานความเสี่ยงต่อข้อมูล จะถูกใช้สำหรับการปรับปรุงกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เกณฑ์การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล เกณฑ์การวัดระดับคุณภาพข้อมูลและโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล

กระบวนการ (Processes)	ส่วนนำเข้า (Input)	ส่วนนำออก (Output)	ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล (Data Stakeholder)
๑. การวางแผน	๑. นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ๒. รายการชุดข้อมูล ๓. รายงานประเด็นปัญหาจากรายงานผลการตรวจสอบความสอดคล้องของการดำเนินงานต่อนโยบายข้อมูล รายงานคุณภาพข้อมูล รายงานความมั่นคงปลอดภัยต่อข้อมูล และรายงานความเสี่ยงต่อข้อมูล	๑. แผนดำเนินการ (ขอบเขต เวลา กลุ่มธรรมาภิบาลข้อมูล และต้นทุน)	๑. ผู้บริหารข้อมูลระดับสูงหรือผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ๒. คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล ๓. คณะบริการข้อมูล



ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการค้าภายใน  
(DIT Data Governance)

กระบวนการ (Processes)	ส่วนนำเข้า (Input)	ส่วนนำออก (Output)	ผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล (Data Stakeholder)
๒. การปฏิบัติ	๑. นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ๒. แผนดำเนินการ (ขอบเขต เวลา และต้นทุน)	๑. รายงานความก้าวหน้า ในการปฏิบัติงาน ๒. ผลการปฏิบัติงาน ๓. ประเด็นปัญหาที่พบ ระหว่างปฏิบัติงาน	๑. ผู้บริหารงาน ๒. ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๓. คณะบริการข้อมูล
๓. การตรวจสอบ วัตถุประสงค์ และรายงาน	๑. นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับข้อมูล ๒. เกณฑ์การประเมิน ความพร้อมของธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐ ระดับคุณภาพข้อมูล	๑. รายงานผลการตรวจสอบ ความสอดคล้อง ของการดำเนินงาน ต่อนโยบายข้อมูล ๒. รายงานคุณภาพข้อมูล รายงานความมั่นคงปลอดภัย และรายงานความเสี่ยง ต่อข้อมูล	๑. คณะบริการข้อมูล
๔. การปรับปรุง อย่างต่อเนื่อง	๑. นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ๒. โครงสร้างธรรมาภิบาล ข้อมูล ๓. เกณฑ์การประเมิน ความพร้อมของธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐ ระดับคุณภาพข้อมูล ๔. รายงานผลการ ตรวจสอบความสอดคล้อง ของการดำเนินงาน ต่อนโยบายข้อมูล ๕. รายงานความต้องการ จากผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. กระบวนการธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐ ๒. นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ๓. เกณฑ์การประเมิน ความพร้อมของธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐ ระดับคุณภาพ ข้อมูล ๔. โครงสร้างธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐ	๑. ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง หรือผู้บริหารเทคโนโลยี สารสนเทศระดับสูง ๒. คณะกรรมการ ธรรมาภิบาลข้อมูล ๓. คณะบริการข้อมูล



#### ๔. มาตรการควบคุม (Controls)

มาตรการที่กำหนดขึ้นเพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย และไม่ถูกละเมิด ความเป็นส่วนบุคคล รวมทั้งสามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน บูรณาการ และใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

##### ๔.๑ สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล

###### ๔.๑.๑ การบริหารจัดการข้อมูล (Data Management)

ระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle) คือ “ลำดับขั้นตอนของข้อมูล ตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูลไปจนถึงการทำลายข้อมูล” ประกอบไปด้วย ๖ ขั้นตอน ดังนี้

๑) กระบวนการสร้างข้อมูล (Create) และการรวบรวมข้อมูล (Collecting) เป็นการสร้างข้อมูลขึ้นมาใหม่โดยวิธีการบันทึกเข้าด้วยบุคคล หรือบันทึกอัตโนมัติด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น อุปกรณ์ตรวจจับสัญญาณ (Sensor) รวมถึงการซื้อข้อมูล หรือการรับข้อมูลจากหน่วยงานอื่น เพื่อนำมาจัดเก็บในภายหลัง และดำเนินการเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล

(๒) เจ้าของข้อมูล และคณะบริการข้อมูล เป็นผู้ร่วมกันจัดให้มีชุดข้อมูลและเมทาดาทาที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

(๓) เจ้าของข้อมูล ต้องจัดชั้นความลับของข้อมูล

๒) กระบวนการจัดเก็บข้อมูล (Store) เป็นการจัดเก็บข้อมูลที่เกิดจากกระบวนการสร้างข้อมูล หรือข้อมูลที่ได้จากการแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้มีระเบียบ ง่ายต่อการใช้งาน ไม่สูญหาย หรือถูกทำลาย และให้ผู้ใช้งานสามารถประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ ตามความต้องการได้อย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะจัดเก็บลงแฟ้มข้อมูล (File) หรือระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System - DBMS) และดำเนินการเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) มีการดำเนินการโดยบุคลากรของกรมการค้าภายใน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการนั้น

(๒) มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนบุคคลของข้อมูล

(๓) การจัดเก็บข้อมูล ทำโดยจัดเก็บลงในสื่อบันทึกข้อมูลและมีโครงสร้างข้อมูล ข้อมูลหลัก และข้อมูลอ้างอิงตามที่กรมการค้าภายในกำหนด

(๔) การจัดเก็บข้อมูล มีการสำรองข้อมูลที่จัดเก็บ ให้มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยมีการสำรองข้อมูลที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลจะไม่สูญหาย ยกเว้นกรณีสุดวิสัย

(๕) ในกรณีที่ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล ส่งผลกระทบต่อชุดข้อมูลและเมทาดาทา เจ้าของข้อมูล และคณะบริการข้อมูลต้องดำเนินการปรับปรุงชุดข้อมูลและเมทาดาทาให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๓) กระบวนการใช้ข้อมูล (Use) เป็นการนำข้อมูลที่จัดเก็บมาประมวลผล เช่น การถ่ายโอนข้อมูล การเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงาน เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้งานให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ รวมถึงการสำรองข้อมูล (Backup) โดยการคัดลอกข้อมูลที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันเพื่อทำสำเนา เช่น ใช้โปรแกรมในการสำรองข้อมูล เป็นการหลีกเลี่ยงความเสียหายที่จะเกิดขึ้น



## ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการค้าภายใน (DIT Data Governance)

หากข้อมูลเกิดการเสียหายหรือสูญหาย ซึ่งสามารถนำข้อมูลที่สำรองไว้ในสื่อบันทึกข้อมูลกลับมาใช้งานได้ทันที โดยการกู้คืน (Restore) และดำเนินการเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ให้มีการดำเนินการโดยบุคลากรของกรมการค้าภายใน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการนั้น

(๒) มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

(๓) ข้อมูลมีความถูกต้องและความครบถ้วน (Accuracy) มีความสอดคล้องกัน (Consistency) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) และมีความพร้อมใช้ (Availability)

(๔) มีการบันทึกประวัติการใช้ (Log File) เพื่อให้สามารถย้อนกลับได้

๔) กระบวนการเผยแพร่ข้อมูล (Publish) เป็นการแชร์ข้อมูล (Sharing) การกระจายข้อมูล (Dissemination) การควบคุมการเข้าถึง (Access Control) การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (Exchange) และการกำหนดเงื่อนไขในการนำข้อมูลไปใช้ (Condition) และดำเนินการเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ดำเนินการโดยบุคลากรของกรมการค้าภายใน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการนั้น

(๒) มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

๕) กระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive) เป็นการคัดลอกเอาข้อมูลที่มีช่วงอายุเกินช่วงใช้งานหรือไม่ได้ใช้งานแล้ว เพื่อทำสำเนาสำหรับการเก็บรักษา โดยที่ข้อมูลนั้นไม่มีการลบ ปรับปรุง หรือแก้ไขอีก และสามารถนำกลับมาใช้งานได้ใหม่เมื่อต้องการ และดำเนินการเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) มีการดำเนินการโดยบุคลากรของกรมการค้าภายใน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการนั้น

(๒) มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

(๓) การจัดเก็บถาวร เป็นการดำเนินการกับข้อมูลที่ไม่มีการลบ ปรับปรุง หรือแก้ไขอีกต่อไป และสามารถนำกลับมาใช้งานได้ใหม่เมื่อต้องการ

(๔) ในกรณีที่การดำเนินการจัดเก็บข้อมูลส่งผลต่อชุดข้อมูลและเมทาดาตา เจ้าของข้อมูล และคณะบริการข้อมูลต้องดำเนินการปรับปรุงชุดข้อมูล และเมทาดาตาให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๖) กระบวนการทำลายข้อมูล (Destroy) เป็นการทำลายข้อมูล ซึ่งปกติจะเป็นการทำลายข้อมูลที่มีการจัดเก็บถาวรเป็นระยะเวลานานหรือเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด และดำเนินการเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) มีการดำเนินการโดยบุคลากรของกรมการค้าภายใน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการนั้น

(๒) มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

(๓) การทำลายข้อมูล เป็นการดำเนินการกับข้อมูลที่ไม่ต้องการนำกลับมาใช้งานอีกต่อไป





(๔) ในกรณีที่การดำเนินการจัดเก็บข้อมูลส่งผลกระทบต่อชุดข้อมูลและเมทาดาตา เจ้าของข้อมูล และคณะบริการข้อมูลต้องดำเนินการปรับปรุงชุดข้อมูล และเมทาดาตาให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

#### ๔.๑.๒ การกำหนดมาตรฐานข้อมูล (Data Standard)

การกำหนดมาตรฐานข้อมูลเป็นกลไกที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลและการใช้ข้อมูล เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน ลดความหลากหลายของวิธีการปฏิบัติ แบ่งออกเป็น

๑) มาตรฐานเมทาดาตา (Metadata Standard) หรือคำอธิบายชุดข้อมูล ซึ่งระบุถึงแหล่งข้อมูล เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลทราบถึงแหล่งที่มา รูปแบบการจัดเก็บและอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล นอกจากนี้ยังสามารถเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ จัดทำบัญชีข้อมูลของหน่วยงานหรือของประเทศ โดยมาตรฐานเมทาดาตา ต้องระบุถึง ชื่อข้อมูล ชื่อเจ้าของข้อมูล คำอธิบายข้อมูล ขอบเขตการจัดเก็บ รูปแบบข้อมูล ภาษา สิทธิในการเข้าถึง แต่จะไม่รวมถึงองค์ประกอบของฟิลด์ข้อมูล ซึ่งเป็นคุณลักษณะเฉพาะของชุดข้อมูล

๒) มาตรฐานชุดข้อมูล (Datasets Standard) เป็นการกำหนดรูปแบบและข้อกำหนดของข้อมูลที่มีการใช้งานร่วมกัน จากหลาย ๆ ส่วนงาน หรือหน่วยงาน ซึ่งส่วนงานหรือหน่วยงานต้องร่วมกัน กำหนดเมทาดาตาขึ้นมาเพื่ออธิบายคุณลักษณะของชุดข้อมูลที่ใช้ร่วมกัน แล้วดำเนินการบูรณาการข้อมูลที่กระจายอยู่ตามส่วนงานเข้าด้วยกัน มาตรฐานชุดข้อมูลจะอธิบายถึงองค์ประกอบของฟิลด์ข้อมูล เช่น ชื่อฟิลด์ข้อมูล ประเภทข้อมูล (เช่น ตัวเลข ตัวหนังสือ วันที่) ช่วงค่าของข้อมูล และการอนุญาตให้ฟิลด์ข้อมูลเป็นค่าว่าง

๓) มาตรฐานการจัดระดับชั้นข้อมูล (Data Classification Standard) เป็นการกำหนดรูปแบบและข้อกำหนดการจัดระดับชั้นข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงและนำข้อมูลไปใช้อย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้สอดคล้องกับผลกระทบต่อหน่วยงาน ความมั่นคงของประเทศ และผลประโยชน์ของชาติ ตัวอย่างของระดับชั้นข้อมูล ได้แก่ เปิดเผย เผยแพร่ในองค์กร ลับ ลับมาก ลับที่สุด

#### ๔.๒ กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบายและแนวปฏิบัติ

แนวนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นมีหลักแนวคิดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ดังนี้

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๘

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

พระราชบัญญัติข้าราชการองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒

พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

รวมถึง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล





#### ๔.๒.๑ การเปิดเผยข้อมูล

เพื่อกำหนดมาตรฐาน กระบวนการ บุคลากร หน้าที่และความรับผิดชอบ และเทคโนโลยีที่กรมการค้าภายในต้องปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้สามารถเปิดเผยข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ของการให้นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

##### ๑) นโยบาย

(๑) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย แนวปฏิบัติ ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใด หรือสถานที่ใดก็ตาม ต้องได้รับการอนุญาตจากตัวแทนหน่วยงาน หรือเจ้าของข้อมูล ก่อนการเปิดเผยข้อมูล

(๒) ควรมีการระบุช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่เข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย

(๓) ควรมีการเปิดเผยเมทาดาทาคู่กับข้อมูลที่เปิดเผย

(๔) สามารถตรวจสอบได้ว่าเปิดเผยข้อมูลได้ถูกดำเนินการอย่างเหมาะสม หรือเป็นไปตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ เพื่อเป็นการรักษาคุณภาพของข้อมูล

##### ๒) แนวปฏิบัติ

(๑) กำหนดบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล ได้แก่ กำหนดบุคคล หรือกลุ่มบุคคล ที่มีสิทธิตัดสินใจในการเปิดเผยข้อมูล กำหนดบุคคล หรือกลุ่มบุคคลในการดำเนินการ และปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูล และกำหนดสิทธิบุคคล หรือกลุ่มบุคคลในการรับเรื่อง และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการเข้าถึงข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้

(๒) หัวหน้าส่วนราชการของกรมการค้าภายใน เป็นผู้ที่มีสิทธิในการตัดสินใจในการเปิดเผยข้อมูล

(๓) เจ้าของข้อมูล (Data Owner) ร่วมกับคณะบริการข้อมูล (Data Steward Team) ดำเนินการและปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูล

(๔) ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นผู้รับเรื่องและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการเข้าถึงข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้

(๕) คณะบริการข้อมูล (Data Steward Team) ร่วมกับเจ้าของข้อมูล (Data Owner) คัดเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ โดยพิจารณาชุดข้อมูลที่มีคุณภาพ และเป็นที่ต้องการของทุกภาคส่วน เพื่อส่งเสริมให้เกิดการนำไปใช้อย่างแพร่หลาย และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยชุดข้อมูลที่คัดเลือกสำหรับเผยแพร่ ต้องอยู่ในชั้นความลับที่สามารถเผยแพร่ได้ และต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงของประเทศ ความลับทางราชการ และความเป็นส่วนตัว

(๖) เจ้าของข้อมูล (Data Owner) ร่วมกับผู้ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเตรียมข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการนำไปใช้งานในรูปแบบที่คอมพิวเตอร์สามารถอ่านได้ (Machine-Readable) เช่น รูปแบบ Comma-Separated Value – CSV หรือ Application Programming Interface – API

(๗) จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถเข้าใจเกี่ยวกับบริบทของข้อมูล



(๘) เจ้าของข้อมูล (Data Owner) ร่วมกับผู้ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้มีส่วนร่วมในกระบวนการปรับปรุงคุณภาพของข้อมูลที่หน่วยงานเผยแพร่ ให้ข้อมูลมีคุณภาพ และตรงกับความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล

#### ๔.๒.๒ การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration and Exchange Policy)

เพื่อกำหนดมาตรฐาน กระบวนการ บุคลากร หน้าที่และความรับผิดชอบ และเทคโนโลยีที่กรมการค้าภายใน ต้องปฏิบัติในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration and Exchange Policy)

##### ๑) นโยบาย

(๑) กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องความมั่นคงปลอดภัย คุณภาพข้อมูล และผู้ประสานงาน หรือศูนย์ติดต่อ (Contact Center)

(๒) กำหนดกระบวนการในการแลกเปลี่ยนข้อมูลให้ชัดเจน เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการ ขั้นตอนเริ่มดำเนินการ ขั้นตอนระหว่างดำเนินการ และขั้นตอนสิ้นสุดการดำเนินการ

(๓) กำหนดเมทาดาตาของชุดข้อมูลที่ต้องการแลกเปลี่ยนที่จำเป็นให้ครบถ้วน

(๔) ทำสัญญาอนุญาตหรือข้อตกลงในการแลกเปลี่ยนข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้

(๕) กำหนดเทคโนโลยี และมาตรฐานทางเทคนิคที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล

(๖) บันทึกประวัติการใช้ (Log File) จัดเก็บและรายละเอียดข้อมูลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น ทุกครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล

(๗) สามารถตรวจสอบได้ว่าการแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม หรือเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติกระบวนการแลกเปลี่ยน และมาตรฐานตามที่กำหนด

##### ๒) แนวปฏิบัติ

(๑) การเชื่อมโยงข้อมูลให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นผู้รับเรื่องและประสานงานเพื่อเสนอคณะบริการข้อมูลพิจารณาและคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลเห็นชอบ ก่อนเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ในการอนุมัติ ยกเว้น ชุดข้อมูลที่ถูกจัดหมวดหมู่สาธารณะ หรือเฉพาะชั้นที่เปิดเผย ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ ก่อนแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานอื่น

(๒) เจ้าของข้อมูล (Data Owner) มีหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

(๓) ทุกชุดข้อมูลที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานนอกจากชุดข้อมูลที่มีการจัดส่งแล้ว จะต้องมีการจัดทำเอกสารมาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย ชื่อชุดข้อมูล วันและเวลาการรับรองข้อมูลโดยบริการข้อมูลฝ่ายผู้ส่งข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) ชั้นความลับของข้อมูล วันและเวลาในการส่งออกข้อมูล และวันและเวลาที่ผู้รับได้รับข้อมูล

(๔) การตรวจสอบข้อมูลนั้น จะต้องอ้างอิงตามคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) และข้อมูลอ้างอิงของชุดข้อมูลนั้น

(๕) ประวัติการส่ง - การรับ และการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายใน จะต้องจัดให้มีการจัดเก็บบันทึกด้วย



#### ๔.๒.๓ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Data Protection)

เป็นสิ่งสำคัญที่ต้องดำเนินการโดยปัจจุบันมีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ประกอบการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างแพร่หลาย ซึ่งกรมการค้าภายในมีการรวบรวมจัดเก็บ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานสำคัญในความเป็นส่วนบุคคล (Privacy Right) ของเจ้าของข้อมูลที่ต้องได้รับการคุ้มครอง ในการใช้หรือเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการ กรมการค้าภายในต้องดำเนินการให้สอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ กลไก และมาตรการที่กำกับดูแล เกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล อันจะทำให้ประชาชนมีความมั่นใจในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

##### ๑) นโยบาย

(๑) กรมการค้าภายในจะมีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการเท่าที่จำเป็นในการให้บริการธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

(๒) กรมการค้าภายในจะมีการจัดเก็บข้อมูลของผู้ใช้บริการเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานตามภารกิจของกรมการค้าภายใน โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

(๓) กรมการค้าภายในต้องกำหนดมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม รวมถึงสร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบด้านข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

(๔) กรมการค้าภายในจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการจัดเก็บรวบรวมไว้ให้กับบุคคลอื่น เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร

(๕) กรมการค้าภายในจะเปิดเผยนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และหากมีการแก้ไข ปรับปรุง กรมจะดำเนินการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของกรมการค้าภายใน

(๖) กรมการค้าภายในจะเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่อเมื่อได้รับคำร้องขอจากเจ้าของข้อมูล ผู้สืบสิทธิ ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมาย โดยกรอกแบบคำร้องขอและวัตถุประสงค์ในการใช้งาน ณ กรมการค้าภายใน

(๗) กรมการค้าภายในมีระบบในการบันทึกประวัติการใช้ (Log File) เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารของระบบคอมพิวเตอร์ แหล่งกำเนิด ต้นทาง ปลายทาง เส้นทาง เวลา วันที่ ปริมาณ ระยะเวลา ชนิดของบริการ หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารของระบบคอมพิวเตอร์

(๘) กรมการค้าภายในมีการเชื่อมโยงข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานอื่นในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ใช้บริการ จะได้รับการเก็บรักษาเป็นความลับในทุกขั้นตอน ทั้งรูปแบบเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(๙) กรมการค้าภายในจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากการเชื่อมโยงข้อมูล หรือจากแหล่งอื่น เว้นแต่ได้รับความยินยอม



๑) แนวปฏิบัติ

(๑) ข้อมูลส่วนบุคคลของกรมการค้าภายใน บังคับใช้กับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานของกรมการค้าภายในเท่านั้น ไม่ใช่บังคับกับหน่วยงานอื่นที่กรมมิได้เกี่ยวข้อง ไม่มีอำนาจควบคุมดูแล

(๒) ข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมการค้าภายในจัดเก็บ ใช้เพื่อประมวลผลและดำเนินงานตามภารกิจการให้บริการของกรมการค้าภายในเท่านั้น

(๓) ข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมการค้าภายในจัดเก็บอาจมีการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลในหน่วยงาน โดยใช้ข้อมูลให้สอดคล้องกับนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยอาจผนวกข้อมูลส่วนบุคคลเข้ากับข้อมูลอื่น ๆ และข้อมูลที่ผนวกเข้าด้วยกันถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคล トラバเท่าที่ยังผนวกอยู่

(๔) กรมการค้าภายในแนะนำให้ผู้ใช้บริการตรวจสอบนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์ที่เชื่อมโยงจากเว็บไซต์ของกรมการค้าภายใน ทั้งนี้ กรมไม่สามารถรับรองหรือรับรองการดำเนินการตามที่ได้ประกาศไว้ และไม่รับผิดชอบใด ๆ หากเว็บไซต์เหล่านั้นไม่สามารถปฏิบัติหรือดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมการค้าภายใน

(๕) กรมการค้าภายในจะติดต่อกับผู้ใช้บริการด้วยการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงสมาชิกใหม่เพื่อตรวจสอบชื่อผู้ใช้บริการและรหัสผ่าน ทั้งนี้ผู้ใช้บริการอาจแจ้งความประสงค์ให้ติดต่อด้วยวิธีการอื่นได้ในขณะที่ทำการลงทะเบียน

(๖) กรมการค้าภายในจะมีการใช้งาน คุกกี้ (Cookies) เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกของผู้ใช้บริการ ในการเข้าใช้บริการของกรมการค้าภายใน โดยคุกกี้เป็นไฟล์ข้อมูลขนาดเล็กที่ระบบบริการของเว็บไซต์กรมการค้าภายในส่งไปยังโปรแกรมเบราว์เซอร์ (Browser) ของผู้ใช้บริการ

(๗) ในกรณีที่ผู้ใช้บริการสมัครสมาชิกหรือใช้บริการอย่างหนึ่งอย่างใด กรมการค้าภายในอาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการเพิ่มเติม เพื่อความสะดวกในการแจ้งรายละเอียดต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

(๘) การใช้บริการเว็บไซต์ของกรมการค้าภายใน มีการบันทึกข้อมูลการใช้งาน (Log File) การเข้าออก และระหว่างการใช้บริการโดยอัตโนมัติ ข้อมูลดังกล่าวประกอบด้วย หมายเลขไอพี (IP Address) วันที่ และเวลา ของผู้ใช้บริการซึ่งใช้เป็นข้อมูลที่เชื่อมโยงกลับไปข้อมูลการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ซึ่งอาจจะระบุถึงแหล่งที่มาการโพสต์หรือบุคคลที่โพสต์ได้

(๙) กรมการค้าภายในมีการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่น โดยให้ข้อมูลหรือใช้ข้อมูลระหว่างกัน ตามภารกิจของกรมการค้าภายใน โดยการจัดเก็บรวบรวม และรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลดังกล่าว กรมการค้าภายในปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ประกาศไว้ ทั้งนี้ กรมการค้าภายใน ขอแนะนำให้ผู้ใช้บริการ ศึกษา นโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานอื่นด้วย

(๑๐) กรมการค้าภายในอาจนำเข้าสู่ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการจากแหล่งอื่น เพื่อทำให้ข้อมูลของกรมการค้าภายในมีความครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และเพื่อให้กรม สามารถให้บริการตามภารกิจและหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น



(๑๑) กรมการค้าภายในไม่อนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลที่กรมการค้าภายในมีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการ เว้นแต่ กรณีที่มีการบังคับให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายกำหนด เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวน หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล ตามหมายศาลหรือคำสั่งศาล ซึ่งกรมการค้าภายในมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม

#### ๔.๒.๔ การรักษาความลับข้อมูล (Data Classification Standard)

เพื่อกำหนดมาตรฐาน กระบวนการ บุคลากร หน้าที่และความรับผิดชอบ และเทคโนโลยีที่กรมการค้าภายในต้องปฏิบัติในการจัดชั้นข้อมูล

##### ๑) แนวนโยบาย

(๑) ชุดข้อมูลต้องมีการจัดลำดับชั้นข้อมูลและการกำหนดสิทธิการเข้าถึง ให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดชั้นความลับของข้อมูล

(๒) กำหนดแนวปฏิบัติมาตรฐานของการประมวลผลข้อมูล และสื่อสารให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

(๓) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์ นโยบาย แนวปฏิบัติของกรมการค้าภายในที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบใด หรือสถานที่ใดก็ตาม

(๔) การดำเนินการประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามขอบเขตเงื่อนไข หรือวัตถุประสงค์ในการยินยอมให้ดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

(๕) ต้องมีการเก็บบันทึกประวัติการเข้าถึง และบันทึกประวัติการใช้ (Log File) เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

(๖) คณะบริการข้อมูล เจ้าของข้อมูล และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องต้องร่วมกันจัดทำเมทาดาตาพร้อมคำอธิบาย (Metadata) สำหรับข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูล (Database)

(๗) ต้องมีการทบทวนระดับชั้นความลับของข้อมูล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และให้ดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

##### ๒) แนวปฏิบัติ

(๑) ทุกชุดข้อมูลจะต้องจัดให้มีการจัดลำดับชั้นข้อมูล ดังต่อไปนี้

ระดับที่ ๑ เปิดเผย

ระดับที่ ๒ เผยแพร่ภายในองค์กร

ระดับที่ ๓ ลับ

ระดับที่ ๔ ลับมาก

ระดับที่ ๕ ลับที่สุด

(๒) การจัดลำดับชั้นข้อมูล ต้องดำเนินการโดยคณะบริการข้อมูลและอนุมัติโดยคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

(๓) ในการประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล จำเป็นจะต้องบรรจวาระเกี่ยวกับการทบทวนระดับชั้นข้อมูล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง





(๔) ทุกฟิลด์ในแต่ละชุดข้อมูล ถือว่ามีระดับชั้นเท่ากัน การเผยแพร่ข้อมูลระดับที่ ๑ ต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารข้อมูลระดับสูง

(๕) สำหรับชุดข้อมูลที่มีระดับความลับ ระดับที่ ๒, ระดับที่ ๓ หรือระดับที่ ๔ จำเป็นต้องระบุสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลภายในองค์กร และเปิดเผยเมื่อได้รับอนุญาต

(๖) ข้อมูลระดับที่ ๒ เป็นต้นไปจะต้องมีกระบวนการในการร้องขอในการเข้าถึงหรือใช้ข้อมูล

(๗) เจ้าของข้อมูล (Data Owner) มีหน้าที่ร่วมพิจารณาและรับทราบการร้องขอข้อมูลส่วนบุคคล

(๘) เจ้าของข้อมูล มีหน้าที่อนุมัติการร้องขอข้อมูลร่วมกับคณะทำงานบริการข้อมูล และตรวจสอบ ทบทวนการจัดลำดับชั้นข้อมูล

(๙) คณะบริการข้อมูล มีหน้าที่ตรวจสอบการใช้งานข้อมูลสาธารณะ และประเมินผลกระทบของการคุ้มครองข้อมูล (Data Protection Impact Assessment: DPIA)

(๑๐) เจ้าของข้อมูล (Data Owner) ทำหน้าที่อนุมัติการร้องขอข้อมูลร่วมกับคณะบริการข้อมูล

(๑๑) ในกรณีที่ผู้ร้องขอข้อมูลไม่ได้มีสิทธิตามสิทธิการเข้าถึงข้อมูล จำเป็นต้องดำเนินการตามกระบวนการ ดังต่อไปนี้

**ข้อมูลส่วนบุคคล** ต้องมีการร้องขอผ่านส่วนงานที่บุคคลนั้นสังกัด โดยแจ้งวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน และมีสิทธิที่จะปฏิเสธการร้องขอนั้นเว้นแต่จะมีประกาศของกรมการค้าภายในรองรับ

**ข้อมูลความลับทางราชการ** ต้องมีการร้องขอผ่านส่วนงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล โดยเจ้าของข้อมูล และคณะบริการข้อมูลต้องพิจารณาร่วมกัน ถ้าเป็นข้อมูลที่มีความอ่อนไหว หรือมีความเสี่ยงต้องได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

**ข้อมูลความมั่นคง** ต้องมีการร้องขอผ่านส่วนงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล โดยต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลเท่านั้น

(๑๒) ระดับชั้นข้อมูลจะต้องถูกระบุไว้ในคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata)

(๑๓) การร้องขอข้อมูลจะต้องมีการเก็บบันทึกด้วย

## ๕. การวัดผลการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Measurements)

การวัดผลการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูล เป็นการประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล แสดงให้เห็นถึงสถานะปัจจุบันในเรื่องความพร้อมและความก้าวหน้าในการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูล ซึ่งผลของการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลจะส่งผลถึงความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลที่ประกอบด้วยคุณภาพของข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล โดยมีแนวทางการประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล การประเมินคุณภาพของข้อมูล และการประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ดังนี้

### ๕.๑ การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Readiness Assessment)

ระดับความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมการค้าภายใน จะถูกใช้เป็นตัวชี้วัดในการประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลซึ่งประกอบด้วย ๖ ระดับ ตั้งแต่ ๐ - ๕ โดยพิจารณาถึงการดำเนินการให้ในแต่ละส่วน ประกอบด้วย โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล นโยบายข้อมูลและการตรวจสอบ การประเมินคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย และกระบวนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดรายละเอียดความพร้อมของหน่วยงานออกเป็นแต่ละระดับ ดังนี้

**ระดับ ๐: None** หมายถึง ไม่มีธรรมาภิบาลข้อมูล หรือมีแต่ไม่ได้ดำเนินการอย่างเป็นทางการ



**ระดับ ๑: Initial** หมายถึง มีการเริ่มดำเนินการ แต่ยังไม่มีการกำหนดมาตรฐานของกระบวนการ

**ระดับ ๒: Managed** หมายถึง เริ่มมีการกำหนดมาตรฐานของกระบวนการเฉพาะแต่ละส่วนงาน

**ระดับ ๓: Standardized** หมายถึง มีกระบวนการถูกกำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน มีการกำกับและติดตามข้อมูล มีการบังคับใช้นโยบายข้อมูลครอบคลุมทั้งหน่วยงาน

**ระดับ ๔: Advanced** หมายถึง มีกระบวนการถูกกำหนดเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน มีการกำกับและติดตามข้อมูล มีการบังคับใช้นโยบายข้อมูลครอบคลุมทั้งหน่วยงาน มีการติดตาม วิเคราะห์ และรายงานคุณภาพข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย

**ระดับ ๕: Optimized** หมายถึง มีการดำเนินการสอดคล้องกับระดับ ๔ รวมทั้งมีการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา และการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง

### ๕.๒ การประเมินคุณภาพของข้อมูล (Data Quality Assessment)

การประเมินคุณภาพของข้อมูล เพื่อตรวจสอบผลลัพธ์ หรือความสำเร็จจากธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมการค้าภายใน โดยองค์ประกอบในการประเมินคุณภาพ ประกอบด้วย

๕.๒.๑ ข้อมูลมีความถูกต้องและสมบูรณ์ (Accuracy and Completeness) ข้อมูลมีความถูกต้องแม่นยำ มีความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลที่เก็บรวบรวมมา และมีการตรวจสอบความถูกต้องระหว่างข้อมูลในส่วนต่าง ๆ ในทุกขั้นตอน เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องเชื่อถือได้และให้ผลลัพธ์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้

๕.๒.๒ ข้อมูลมีความสอดคล้องกัน (Consistency) ข้อมูลมีความสอดคล้องกันของแนวคิด คำนิยาม วิธีการรหัส และการนำเสนอที่ทำให้ข้อมูลจากต่างแหล่ง ต่างเวลา สามารถเปรียบเทียบข้ามช่วงเวลาและบูรณาการข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันได้

๕.๒.๓ ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ข้อมูลเป็นปัจจุบันทันสมัยและพร้อมใช้งานตามที่กำหนด และในกรอบเวลาที่กำหนดไว้ หรือมีข้อมูลทันต่อการใช้งานทุกครั้งตามที่ผู้ใช้งานต้องการ

๕.๒.๔ ข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ข้อมูลสามารถนำไปใช้ได้กับงานที่ทำอยู่ เป็นข้อมูลที่ผู้ใช้งานต้องการ หรือเป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องทราบ มีมุมมองและความละเอียดเพียงพอต่อการนำไปใช้งาน

๕.๒.๕ ข้อมูลพร้อมใช้ (Availability) ข้อมูลเข้าถึงได้ง่าย หรือมีข้อมูลนั้นอยู่สามารถใช้งานได้จริง และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา

### ๕.๓ การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Assessment)

การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลเป็นอีกหนึ่งวิธีในการวัดความสำเร็จจากธรรมาภิบาลข้อมูล โดยใช้หลักเกณฑ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๕.๓.๑ จัดทำนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่รวมถึงการป้องกันข้อมูลในบริบทของการรักษาความลับ ความถูกต้องของข้อมูล ความพร้อมใช้งานของข้อมูล

๕.๓.๒ ข้อมูลมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูล (Data Classification) ข้อมูลควรมีการจัดลำดับชั้นความลับให้สอดคล้องกับกฎหมาย เงื่อนไข และข้อกำหนดต่าง ๆ รวมถึงการคำนึงถึงมูลค่า ความสำคัญ และความอ่อนไหวของข้อมูล การกำหนดลำดับชั้นความลับ เช่น ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก และข้อมูลเปิดเผยได้

๕.๓.๓ กำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูล (Data Protection) การกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูลต้องคำนึงถึงลำดับชั้นความลับของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่มีความอ่อนไหว





ต้องมีการกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูลแบบพิเศษ เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลที่อ่อนไหวนั้น รวมถึงเพื่อป้องกันการดัดแปลง แก้ไข แต่งเติมข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

๕.๓.๔ ข้อมูลถูกใช้งานอย่างเหมาะสม การนำข้อมูลไปใช้ควรดำเนินการให้สอดคล้องกับสัญญาอนุญาต และไม่ขัดต่อกฎหมาย

๕.๓.๕ ข้อมูลต้องมีความพร้อมใช้อยู่เสมอ ต้องมีการดำเนินการเตรียมความพร้อมไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในประเภทใดก็ตาม เช่น ข้อมูลในรูปแบบกระดาษต้องมีสถานที่จัดเก็บดูแล และสามารถเข้าถึงโดยผู้มีสิทธิได้อย่างสม่ำเสมอ ข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีการเตรียมความพร้อมเรื่องระบบงาน การสำรองข้อมูล รวมถึงมีแผนการดำเนินการในกรณีฉุกเฉินใด ๆ ที่อาจมีผลต่อการใช้ข้อมูลด้วย

## ๖. การจำแนกหมวดหมู่ของข้อมูล (Data Categories)

เพื่อกำหนดนโยบายข้อมูลหรือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน สำหรับให้ผู้ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายหรือกฎเกณฑ์ได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การบริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ ซึ่งมีการแบ่งหมวดหมู่ของข้อมูล ดังนี้

๖.๑ ข้อมูลสาธารณะ (Public Data) หรือข้อมูลเปิดภาครัฐ ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ สามารถนำไปใช้ได้อย่างอิสระ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

๖.๒ ข้อมูลใช้ภายใน (Internal Use Data) ข้อมูลที่ต้องดำเนินการภายในของกรมการค้าภายใน ซึ่งไม่อนุญาตให้นำไปใช้งานภายนอกก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล เช่น ร่างนโยบาย ร่างมาตรฐาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประกาศ และบันทึกภายในหน่วยงานที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติ เป็นต้น

๖.๓ ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคลที่ทำให้สามารถระบุตัวหรือรู้ตัวของบุคคลนั้น ๆ ได้ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม กรณีที่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของกฎหมาย จะไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม

๖.๔ ข้อมูลความลับทางราชการ (Classified Information) ได้แก่ ข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐที่มีคำสั่งไม่ให้มีการเปิดเผย ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐหรือที่เกี่ยวข้องกับเอกชน ซึ่งกำหนดให้มีชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือชั้นลับที่สุด โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน

๖.๕ ข้อมูลความมั่นคง (National Security Data) ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐ ที่ทำให้เกิดความสงบเรียบร้อยการมีเสถียรภาพความเป็นปึกแผ่น ปลอดภัยจากภัยคุกคามต่อเอกราช สถาบันศาสนา สถาบันพระมหากษัตริย์ ความปลอดภัยของประชาชน การดำรงชีวิตโดยปกติสุขของประชาชน และครอบคลุมถึงด้านความมั่นคงปลอดภัยของประเทศในมิติเศรษฐกิจ สุขภาพ สิ่งแวดล้อมและสิทธิมนุษยชน ที่สอดคล้องตามเป้าหมายและนโยบายแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงของชาติ



## ๗. คำอธิบายชุดข้อมูล หรือ เมทาดาทา (Metadata)

ข้อมูลของกรมการค้าภายในที่เลือกนำมาทำ Metadata ประกอบด้วย ๗ ชุดข้อมูล ดังนี้

๗.๑ ข้อมูลราคาสินค้าขายปลีกและขายส่งสินค้าเกษตร (Pricelist) ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

- ๗.๑.๑ วันที่
- ๗.๑.๒ ประเภท (ขายปลีก, ขายส่ง)
- ๗.๑.๓ หมวดสินค้า
- ๗.๑.๔ รายการสินค้า
- ๗.๑.๕ ราคาสูง
- ๗.๑.๖ ราคาต่ำ
- ๗.๑.๗ ราคาเฉลี่ย

๗.๒ ข้อมูลปริมาณน้ำมันคองเกลือ (MeterPalm) ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

- ๗.๒.๑ วันที่
- ๗.๒.๒ ประเภท (ปริมาณน้ำมันปาล์มดิบคองเกลือ, ปริมาณน้ำมันเนื้อในเมล็ดปาล์มคองเกลือ)
- ๗.๒.๓ ภาค
- ๗.๒.๔ ปริมาณ (ตัน)

๗.๓ ข้อมูลราคายารักษาโรค ในโรงพยาบาลเอกชน ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

- ๗.๓.๑ ชื่อยา
- ๗.๓.๒ ชื่อโรงพยาบาล
- ๗.๓.๓ ราคา
- ๗.๓.๔ หน่วย (เม็ด, แคปซูล)

๗.๔ ข้อมูลค่าบริการรักษา บริการทางการแพทย์ และบริการอื่นของสถานพยาบาล ในโรงพยาบาลเอกชน ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

- ๗.๔.๑ ชื่อบริการ
- ๗.๔.๒ ชื่อโรงพยาบาล
- ๗.๔.๓ ราคา

๗.๕ ข้อมูลหนังสืออนุญาตประกอบกิจการคลังสินค้า ไฮโลและห้องเย็น

- ๗.๕.๑ ชื่อผู้ประกอบการ
- ๗.๕.๒ ประเภทนิติบุคคล
- ๗.๕.๓ ประเภท
- ๗.๕.๔ ประเภทสินค้าที่เก็บ
- ๗.๕.๕ เลขที่ใบอนุญาต
- ๗.๕.๖ ที่อยู่
- ๗.๕.๗ ขนาดความจุ
- ๗.๕.๘ ละติจูด
- ๗.๕.๙ ลองจิจูด



๗.๖ ข้อมูลหนังสืออนุญาตประกอบการค้าข้าว

๗.๖.๑ ชื่อผู้ประกอบการ

๗.๖.๒ ประเภท

๗.๖.๓ เลขที่หนังสืออนุญาต

๗.๖.๔ ที่อยู่

๗.๗ ข้อมูลหนังสือรับรองประกอบธุรกิจขังตวงวัด

๗.๗.๑ ชื่อผู้ประกอบการ

๗.๗.๒ ประเภทหนังสือรับรอง

๗.๗.๓ ประเภทเครื่อง

๗.๗.๔ ที่อยู่

๗.๗.๕ วันที่แจ้ง

๗.๗.๖ วันที่หมดอายุ



## ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการค้าภายใน (DIT Data Governance)

### ๗.๑ ข้อมูลราคาสินค้าขายปลีกและขายส่งสินค้าเกษตร

รหัสชุดข้อมูล DIT-๐๐๑	
๑. ประเภทข้อมูล	ข้อมูลระเบียบ
๒. ชื่อชุดข้อมูล	ข้อมูลราคาขายปลีกและขายส่งสินค้าเกษตร
๓. องค์กร	กรมการค้าภายใน
๔. ชื่อผู้ติดต่อ	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๕. อีเมลผู้ติดต่อ	Saraban.dit.go.th
๖. คำสำคัญ	ราคา, ราคาขายปลีก, ราคาขายส่ง, สินค้าเกษตร
๗. รายละเอียด	ราคาขายปลีกและราคาขายส่งสินค้าเกษตร
๘. วัตถุประสงค์	เพื่อให้การให้บริการประชาชน
๙.๑ หน่วยความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	วันทำการ
๙.๒ ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	๑
๑๐. ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่	ไม่มี
๑๑. แหล่งที่มา	การสืบราคา กรมการค้าภายใน
๑๒. รูปแบบการเก็บข้อมูล	CSV, PDF
๑๓. หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	ข้อมูลสาธารณะ
๑๔. สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล	Open Data Common
๑๕. URL	Pricelist.dit.go.th



## ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการค้าภายใน (DIT Data Governance)

### ๗.๒ ปริมาณน้ำมันปาล์มคงเหลือ

รหัสชุดข้อมูล DIT-๐๐๒	
๑. ประเภทข้อมูล	ข้อมูลระยะเบี่ยน
๒. ชื่อชุดข้อมูล	ข้อมูลปริมาณน้ำมันปาล์มคงเหลือ
๓. องค์กร	กรมการค้าภายใน
๔. ชื่อผู้ติดต่อ	กองส่งเสริมราคาสินค้าเกษตร ๑
๕. อีเมลผู้ติดต่อ	Saraban.dit.go.th
๖. คำสำคัญ	ปริมาณ, น้ำมันปาล์ม, ปริมาณน้ำมันเนื้อในเมล็ดปาล์ม, ปาล์ม
๗. รายละเอียด	ปริมาณน้ำมันปาล์มคงเหลือ
๘. วัตถุประสงค์	เพื่อให้การให้บริการประชาชน
๙.๑ หน่วยความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	วันทำการ
๙.๒ ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	๑
๑๐. ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่	ไม่มี
๑๑. แหล่งที่มา	การเก็บข้อมูล ตามภารกิจของหน่วยงาน
๑๒. รูปแบบการเก็บข้อมูล	CSV, PDF
๑๓. หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	ข้อมูลสาธารณะ
๑๔. สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล	Open Data Common
๑๕. URL	meterpalm.dit.go.th



## ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการค้าภายใน (DIT Data Governance)

### ๗.๓ ข้อมูลราคายารักษาโรค ในโรงพยาบาลเอกชน

รหัสชุดข้อมูล	DIT-๐๐๓
๑. ประเภทข้อมูล	ข้อมูลระเบียบ
๒. ชื่อชุดข้อมูล	ราคายารักษาโรค
๓. องค์กร	กรมการค้าภายใน
๔. ชื่อผู้ติดต่อ	กองจัดระบบราคาและปริมาณสินค้า
๕. อีเมลผู้ติดต่อ	Saraban.dit.go.th
๖. คำสำคัญ	ราคา, ยา, ยารักษาโรค
๗. รายละเอียด	ราคายารักษาโรค
๘. วัตถุประสงค์	เพื่อให้การให้บริการประชาชน
๙.๑ หน่วยความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	วันทำการ
๙.๒ ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	๑
๑๐. ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่	ไม่มี
๑๑. แหล่งที่มา	การแจ้งราคาตามกฎหมาย
๑๒. รูปแบบการเก็บข้อมูล	CSV, PDF
๑๓. หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	ข้อมูลสาธารณะ
๑๔. สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล	Open Data Common
๑๕. URL	hospitals.dit.go.th



## ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการค้าภายใน (DIT Data Governance)

### ๗.๔ ค่ารักษาพยาบาล บริการทางการแพทย์ และบริการอื่นของสถานพยาบาล

รหัสชุดข้อมูล DIT-๐๐๔	
๑. ประเภทข้อมูล	ข้อมูลระเบียบ
๒. ชื่อชุดข้อมูล	ค่ารักษาพยาบาล บริการทางการแพทย์ และบริการอื่นของสถานพยาบาล
๓. องค์กร	กรมการค้าภายใน
๔. ชื่อผู้ติดต่อ	กองจัดระบบราคาและปริมาณสินค้า
๕. อีเมลล์ผู้ติดต่อ	Saraban.dit.go.th
๖. คำสำคัญ	ค่าบริการ, ค่ารักษาพยาบาล, บริการทางการแพทย์, บริการอื่นของสถานพยาบาล
๗. รายละเอียด	ค่ารักษาพยาบาล บริการทางการแพทย์ และบริการอื่นของสถานพยาบาล
๘. วัตถุประสงค์	เพื่อการให้บริการประชาชน
๙.๑ หน่วยงานเจ้าของการปรับปรุงข้อมูล	วันทำการ
๙.๒ ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	๑
๑๐. ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่	ไม่มี
๑๑. แหล่งที่มา	การแจ้งราคาตามกฎหมาย
๑๒. รูปแบบการเก็บข้อมูล	CSV, PDF
๑๓. หมวดยุทธศาสตร์ข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	ข้อมูลสาธารณะ
๑๔. สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล	Open Data Common
๑๕. URL	hospitals.dit.go.th





## ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการค้าภายใน (DIT Data Governance)

๗.๕ หนังสืออนุญาตประกอบกิจการคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น

รหัสชุดข้อมูล DIT-๐๐๕	
๑. ประเภทข้อมูล	ข้อมูลระเบียบ
๒. ชื่อชุดข้อมูล	หนังสืออนุญาตประกอบกิจการคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น
๓. องค์กร	กรมการค้าภายใน
๔. ชื่อผู้ติดต่อ	กองช่างตวงวัด
๕. อีเมลผู้ติดต่อ	Saraban.dit.go.th
๖. คำสำคัญ	คลังสินค้า, ไซโล, ห้องเย็น, หนังสืออนุญาต, หนังสืออนุญาตประกอบกิจการ
๗. รายละเอียด	หนังสืออนุญาตประกอบกิจการ
๘. วัตถุประสงค์	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง , พันธกิจของหน่วยงาน
๙.๑ หน่วยความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	ปี
๙.๒ ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	๑
๑๐. ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่	ไม่มี
๑๑. แหล่งที่มา	การยื่นคำขออนุญาตตามกฎหมาย
๑๒. รูปแบบการเก็บข้อมูล	CSV
๑๓. หมวดยุทธศาสตร์ข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	ข้อมูลสาธารณะ
๑๔. สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล	Open Data Common
๑๕. URL	mWSC.dit.go.th



## ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการค้าภายใน (DIT Data Governance)

### ๗.๖ ข้อมูลหนังสืออนุญาตประกอบการค้าข้าว

รหัสชุดข้อมูล DIT-๐๐๖	
๑. ประเภทข้อมูล	ข้อมูลระเบียบ
๒. ชื่อชุดข้อมูล	ข้อมูลหนังสืออนุญาตประกอบการค้าข้าว
๓. องค์กร	กรมการค้าภายใน
๔. ชื่อผู้ติดต่อ	กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๑
๕. อีเมลผู้ติดต่อ	Saraban.dit.go.th
๖. คำสำคัญ	ข้าว, คำข้าว, ประกอบการค้าข้าว, หนังสืออนุญาต, อนุญาต
๗. รายละเอียด	หนังสืออนุญาตประกอบการค้าข้าว
๘. วัตถุประสงค์	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง , พันธกิจของหน่วยงาน
๙.๑ หน่วยความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	ปี
๙.๒ ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	๑
๑๐. ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่	ไม่มี
๑๑. แหล่งที่มา	การยื่นคำขออนุญาตตามกฎหมาย
๑๒. รูปแบบการเก็บข้อมูล	CSV
๑๓. หมวดยุทธศาสตร์ข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	ข้อมูลสาธารณะ
๑๔. สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล	Open Data Common
๑๕. URL	ricetrade.dit.go.th



## ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมการค้าภายใน (DIT Data Governance)

๗.๗ ข้อมูลหนังสือรับรองประกอบธุรกิจซึ่งตวงวัด

รหัสชุดข้อมูล DIT-๐๐๗	
๑. ประเภทข้อมูล	ข้อมูลระเบียบ
๒. ชื่อชุดข้อมูล	ข้อมูลหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจซึ่งตวงวัด
๓. องค์กร	กรมการค้าภายใน
๔. ชื่อผู้ติดต่อ	กองซึ่งตวงวัด
๕. อีเมลผู้ติดต่อ	Saraban.dit.go.th
๖. คำสำคัญ	เครื่องชั่ง, เครื่องตวง, เครื่องวัด, หนังสือรับรอง, หนังสือประกอบธุรกิจ,
๗. รายละเอียด	หนังสือรับรองการประกอบธุรกิจซึ่งตวงวัด
๘. วัตถุประสงค์	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง , พันธกิจของหน่วยงาน
๙.๑ หน่วยความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	ปี
๙.๒ ค่าความถี่ของการปรับปรุงข้อมูล	๑
๑๐. ขอบเขตเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่	ไม่มี
๑๑. แหล่งที่มา	การยื่นคำขออนุญาตตามกฎหมาย
๑๒. รูปแบบการเก็บข้อมูล	CSV
๑๓. หมวดหมู่ข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	ข้อมูลสาธารณะ
๑๔. สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล	Open Data Common
๑๕. URL	cbwm.dit.go.th/cbwmthai