

คู่มือฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลแม่สาย
ที่ ๑๓๕๑ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council)

ด้วย พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบกับ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกัน อย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล รวมทั้งจัดข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ โดยมุ่งหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการและการเข้าถึงของประชาชนและในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณะและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนและมุ่งเป็นการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพัฒนาารัฐบาลดิจิทัล ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่องธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กำหนดให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ในระดับหน่วยงาน เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนและบูรณาการข้อมูลอย่างเป็นระบบ

เทศบาลตำบลแม่สาย ขับเคลื่อนเทศบาลตำบลแม่สายสู่เมืองอัจฉริยะ Smart City จึงได้ออกคำสั่ง ทต.แม่สาย ที่ ๔๓๒/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อขับเคลื่อนเทศบาลตำบลแม่สายสู่เมืองอัจฉริยะ Smart City Thailand ๔.๐ และคำสั่ง ทต.แม่สาย ที่ ๑๔๔๙/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อขับเคลื่อนเทศบาลตำบลแม่สาย สู่เมืองอัจฉริยะ Smart City Thailand ๔.๐ (ฉบับแก้ไขครั้งที่ ๑) ลว. ๒ พ.ย.๒๕๖๕ เพื่อขับเคลื่อนเมืองด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม ในการบริหารจัดการด้านข้อมูลเปิดภาครัฐ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะเป็นประโยชน์ การกำหนดนโยบายและการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ มาตรฐานและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลให้เป็นไปตามกรอบธรรมาภิบาล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) ของเทศบาลตำบลแม่สาย มีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| ๑.นายกเทศมนตรีตำบลแม่สาย | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒.รองนายกเทศมนตรีตำบลแม่สาย | คณะกรรมการ |
| ๓.ปลัดเทศบาลตำบลแม่สาย | คณะกรรมการ |
| ๔.รองปลัดเทศบาลตำบลแม่สาย คนที่ ๑ (มอบหมายให้เป็นผู้บริหารข้อมูลระดับสูง Chief Data Office,CDO และผู้บริหารด้านการรักษาความปลอดภัยระดับสูง (Chief Security Office, CSO) | คณะกรรมการ |
| ๕.รองปลัดเทศบาลตำบลแม่สาย คนที่ ๒ (มอบหมายให้เป็นผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง Chief Information Office, CIO | คณะกรรมการ |
| ๖.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๗.ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๘.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๙.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๑๐.ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |

๑๑. ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ (วัดพรหมวิหาร)	คณะทำงาน
๑๒. ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๒ (วัดป่ายาง)	คณะทำงาน
๑๓. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดพรหมวิหาร	คณะทำงาน
๑๔. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๕. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. หัวหน้าฝ่ายปกครอง	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของ เทศบาลตำบลแม่สาย มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของ เทศบาลตำบลแม่สาย โดยกำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ นโยบายข้อมูล และแนวทางปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องภารกิจ เทศบาลตำบลแม่สาย และเป็นไปตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ควบคุมการดำเนินงาน ทบทวนปรับปรุงธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐให้มีความเหมาะสมอย่างต่อเนื่อง

๒. อนุมัติมาตรฐานข้อมูล เกณฑ์การวัดคุณภาพ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ให้ข้อเสนอแนะแก่คณะบริการข้อมูล จัดลำดับความสำคัญและแก้ไขปัญหาค่าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เพื่อรักษาความสมบูรณ์ของข้อมูลหน่วยงานของรัฐ และการดำเนินการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ความเห็นชอบหรือทบทวนข้อมูล

๓. เป็นตัวกลางระหว่างหน่วยงานภาครัฐในการแลกเปลี่ยน เชื่อมโยงข้อมูล และจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ

๔. กำกับ ติดตามดูแล กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลให้เป็นไปตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของ เทศบาลตำบลแม่สาย ให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการดำเนินงานของทีมบริการข้อมูล หรือคณะทำงานอื่นที่แต่งตั้ง

๕. กำหนดนโยบายกำกับดูแลข้อมูลที่ครอบคลุมตลอดวงจรชีวิตข้อมูลเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลแม่สาย ให้ความเห็นชอบเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ

๖. กำหนดแผนพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันและมีคุณภาพ

๗. พิจารณาข้อมูล บัญชีข้อมูล (Data Catalog) คำอธิบายข้อมูลดิจิทัล (Metadata) หมวดหมู่ข้อมูล และพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๘. กำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลของเทศบาลตำบลแม่สาย

๙. จัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งส่งเสริมนวัตกรรมที่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลในการวิเคราะห์เพื่อแก้ไขและลดความเสี่ยงของปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต เพื่อให้ข้อมูลหน่วยงานของภาครัฐมีคุณค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๑๐. กำกับ เร่งรัด ติดตามดูแล ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีข้อมูลภายใน โดยระบุชุดข้อมูลและจัดระดับความสำคัญข้อมูลเปิดภาครัฐที่จะนำไปเปิดเผย จำแนกหมวดหมู่ของข้อมูล เพื่อกำหนดเกณฑ์ในการเข้าถึงและการใช้ประโยชน์ข้อมูลต่างๆ รวมถึงมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูล ข้อมูลดิจิทัลที่ต้องเปิดเผย

๑๑. แต่งตั้งคณะบริการข้อมูล หรือคณะทำงานอื่นๆ เพื่อสนับสนุนข้อมูลในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านคุณภาพข้อมูล เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๒.ทีมบริการข้อมูล มอบหมายให้ รองปลัดเทศบาลตำบลแม่สาย คนที่ ๑ เป็นผู้รับผิดชอบ ในการกำกับดูแล ควบคุม สั่งการ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล โดยมีรองปลัดเทศบาลตำบลแม่สาย คนที่ ๒ เป็นผู้ช่วย

๒.๑ คณะทำงานบริการข้อมูลด้านธุรกิจ (Business Data Stewards) และ คณะทำงานบริการข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล (Data Quality Stewards) ประกอบด้วย

๒.๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

- | | |
|--|-----------------|
| ๑.หัวหน้าสำนักปลัดฯ (หัวหน้าบริการข้อมูล Lead Data Stewards) | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ | คณะทำงาน |
| ๓.หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | คณะทำงาน |
| ๔.หัวหน้าฝ่ายปกครอง | คณะทำงาน |
| ๕.นิติกร | คณะทำงาน |
| ๖.นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | คณะทำงาน |
| ๗.นักทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |
| ๘.นักจัดการงานทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๖.เจ้าพนักงานเทศกิจ | คณะทำงาน |
| ๗.เจ้าพนักงานป้องกันฯ | คณะทำงาน |

๒.๑.๒ กองคลัง ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

- | | |
|---|-----------------|
| ๑.ผู้อำนวยการกองคลัง (หัวหน้าบริการข้อมูล Lead Data Stewards) | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง | คณะทำงาน |
| ๓.หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | คณะทำงาน |
| ๔.หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ | คณะทำงาน |
| ๕.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๖.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | คณะทำงาน |
| ๖.เจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน |

๒.๑.๓ กองช่าง ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

- | | |
|---|-----------------|
| ๑.ผู้อำนวยการกองช่าง (หัวหน้าบริการข้อมูล Lead Data Stewards) | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | คณะทำงาน |
| ๓.หัวหน้าฝ่ายการโยธา | คณะทำงาน |
| ๔.โยธาชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๕.นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน | คณะทำงาน |
| ๖.นายช่างโยธาชำนาญงาน | คณะทำงาน |

๒.๑.๔ กองสาธารณสุข ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

- | | |
|---|-----------------|
| ๑.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (หัวหน้าบริการข้อมูล Lead Data Stewards) | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.พยาบาลวิชาชีพ | คณะทำงาน |
| ๓.นักวิชาการสุขาภิบาล | คณะทำงาน |
| ๔.นักวิชาการสิ่งแวดล้อม | คณะทำงาน |
| ๕.เจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน |
| ๖.ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม | คณะทำงาน |

๒.๑.๕ กองสวัสดิการและสังคม ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (หัวหน้าบริการข้อมูล Lead Data Stewards) หัวหน้าคณะทำงาน
๒. หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ คณะทำงาน
๓. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน คณะทำงาน
๔. นักพัฒนาชุมชน คณะทำงาน
๕. นักสังคมสงเคราะห์ คณะทำงาน
๖. เจ้าพนักงานธุรการ คณะทำงาน

๒.๑.๖ กองการศึกษา ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (หัวหน้าบริการข้อมูล Lead Data Stewards) หัวหน้าคณะทำงาน
๒. ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ (วัดพรหมวิหาร) คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๒ (วัดป่ายาง) คณะทำงาน
๔. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดพรหมวิหาร คณะทำงาน
๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา คณะทำงาน
๖. นักวิชาการวัฒนธรรม คณะทำงาน
๗. นักจัดการงานทั่วไป คณะทำงาน
๘. เจ้าพนักงานธุรการ คณะทำงาน

๒.๑.๗ กองยุทธศาสตร์ ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ (หัวหน้าบริการข้อมูล Lead Data Stewards) หัวหน้าคณะทำงาน
๒. หัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ คณะทำงาน
๓. หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ คณะทำงาน
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะทำงาน
๕. นักวิชาการประชาสัมพันธ์ คณะทำงาน
๖. เจ้าพนักงานธุรการ คณะทำงาน

โดยให้แต่ละกองงาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของเทศบาลตำบลแม่สาย และเสนอต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ของเทศบาลตำบลแม่สาย เพื่อพิจารณา ดังนี้

๑.๑ กำหนดมาตรฐานข้อมูล ความต้องการด้านการบริหารจัดการข้อมูล และการบริหารจัดการวงจรชีวิตข้อมูล และร่างนโยบายการกำกับดูแลข้อมูลของส่วนราชการ

๑.๒ การสำรวจจัดทำชุดข้อมูล (Data Catalog) พร้อมรายละเอียดของข้อมูล (Metadata) การกำหนดนิยาม คำอธิบาย ชุดข้อมูลดิจิทัล พร้อมพัฒนาจัดทำชุดข้อมูลสำคัญของเทศบาลตำบลแม่สาย แนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิด การกำหนดผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามนโยบาย มาตรฐานและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเทศบาลตำบลแม่สาย

๑.๓ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้อินเทอร์เน็ต เพื่อใช้ปรับปรุงแผนพัฒนาข้อมูลให้ชุดข้อมูลมีคุณภาพ ตรงต่อความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลยิ่งขึ้น

๑.๔ รวบรวมปัญหาอุปสรรค และรายงานผลการกำกับดูแลข้อมูล ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลของเทศบาลตำบลแม่สาย เพื่อทบทวนนโยบายและขั้นตอนต่างๆ

๓. จัดประชุมอบรม หรือ ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรของส่วนราชการในสังกัดมีความรู้ความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐานและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของเทศบาลตำบลแม่สาย

๔. สนับสนุนบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลให้สามารถปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐานและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลเทศบาลตำบลแม่สาย

๕. จัดประชุมติดตามผลการดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลที่กำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อรายงานไปยังคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของเทศบาลตำบลแม่สาย

๖. สนับสนุนส่วนราชการในการประยุกต์ใช้งานและสร้างผลงานนวัตกรรมจากชุดข้อมูลสำคัญของเทศบาลตำบลแม่สาย

๗. สนับสนุนการดำเนินงานของคณะทำงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเทศบาลตำบลแม่สาย

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานคณะกรรมการธรรมาภิบาลมอบหมาย

๒.๒ คณะทำงานคณะบริการข้อมูลด้านเทคนิค (Technical Data Stewards) ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------|
| ๑. รองปลัดเทศบาลตำบลแม่สาย คนที่ ๑ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | คณะทำงาน |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายเผยแพร่บริการและวิชาการ | คณะทำงาน |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายปกครอง | คณะทำงาน |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน | คณะทำงาน |
| ๖. นักประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๗. เจ้าพนักงานธุรการ (กองยุทธศาสตร์ฯ) | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | คณะทำงาน |
| ๙. ผู้ช่วยนิติกร | คณะทำงาน |
| ๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองคลัง) | คณะทำงาน |
| ๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |

มีหน้าที่ สนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ทีมบริการข้อมูลด้านธุรกิจ (Business Data Stewards) และทีมบริการข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล (Data Quality Stewards) ให้ข้อเสนอแนะเชิงเทคนิคในการร่างนโยบายข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล การบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล และการปฏิบัติตามนโยบายข้อมูลในเชิงเทคนิค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัยยนต์ ศรีสมุทร)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่สาย

พิมพ์.....	
จนท.รับผิดชอบ.....	} ส.อ. ส.ท. ส.อ. ส.อ. ส.อ. ส.อ.
หัวหน้างาน.....	
หัวหน้าฝ่าย.....	
หัวหน้าสำนักปลัด.....	
รองปลัดเทศบาล.....	
ปลัดเทศบาล.....	

“นิยาม” รายละเอียดแนวทางการปฏิบัติ
 แนบท้ายคำสั่ง ทต.แม่สาย ที่ ๑๗๕๖ /๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล
 (Data Governance Council) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

ที่	ข้อมูล	ความหมาย
๑.	ข้อมูล (Data)	สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใดไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้รูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้ (ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่องธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ)
๒.	ชุดข้อมูล (Data Sets)	การนำเสนอข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล (ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่องธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ)
๓.	การบริหารจัดการข้อมูล (Data Management)	คำจำกัดความที่อธิบายถึงกระบวนการที่ใช้ใน การวางแผน (Plan) การระบุชี้ชัด (Specify) การเปิดใช้งาน (Enable) การสร้าง (Create) การรับ (Acquire) การดูแลรักษา (Maintain) การใช้งาน (Use) การจัดเก็บถาวร (Archive) การเรียกใช้ดึงข้อมูล (Retrieve) การควบคุม (Control) และการลายข้อมูล (Purge)
๔.	ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance)	การกำหนดสิทธิในการตัดสินใจและความรับผิดชอบในการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการทำงาน การใช้งาน และการบริหารจัดการข้อมูลรวมถึงกระบวนการที่กำหนดบทบาทนโยบายและมาตรฐานที่ช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งส่งผลให้หน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายได้ (DGA, ๒๐๑๘)
๕.	คณะกรรมการธรรมาภิบาล (Data Governance Council)	เป็นผู้มีอำนาจในการผลักดันให้เกิดธรรมาภิบาลข้อมูล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงาน รวมถึงให้คำปรึกษาและตัดสินใจประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล สนับสนุนส่งเสริม ผลักดันธรรมาภิบาลข้อมูลและการสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูล การใช้ข้อมูลอย่างปลอดภัย
๖.	ทีมบริกรข้อมูล (Data Steward Team)	กลุ่มบุคคลที่มุ่งเน้นการดำเนินงาน และนิยามคำอธิบายชุดข้อมูลทั้งเชิงธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่างนโยบายกำหนดมาตรฐาน ตรวจสอบการปฏิบัติตาม วิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบ ในการบริหารจัดการตามองค์ประกอบของการบริหารจัดการข้อมูล (DGA, ๒๐๑๘)
๗.	การบริหารจัดการคุณภาพของข้อมูล (Data Quality Management)	การกำหนดมาตรฐานและระเบียบแนวทางการบริหารจัดการคุณภาพข้อมูล ครอบคลุม บทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คุณลักษณะข้อมูลที่มีคุณภาพและกระบวนการบริหารจัดการคุณภาพข้อมูล
๘.	การรักษาความเป็นส่วนตัวของข้อมูล (Data Privacy)	การรักษาความเป็นส่วนตัวของข้อมูลตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนด

ที่	ข้อมูล	ความหมาย
๙.	ข้อมูลหลัก (Master Data)	ข้อมูลที่สร้างและใช้งานร่วมกันภายในขอบเขตการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลผู้ขาย ข้อมูลสินค้า ข้อมูลครุภัณฑ์ ข้อสถานที่ (DGA, ๒๐๑๘)
๑๐.	คำอธิบายข้อมูล (Metadata)	ข้อมูลที่ใช้กำกับและอธิบายข้อมูลหลักหรือกลุ่มของข้อมูลอื่น (DGA, ๒๐๑๘)
๑๑.	การจัดการวงจรชีวิตข้อมูล (Data Life Cycle Management)	ลำดับขั้นตอนของข้อมูล ตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูลไปจนถึงการทำลายข้อมูล ประกอบด้วย ๖ ขั้นตอน ดังนี้ การสร้างข้อมูล (Create) การจัดเก็บข้อมูล (Store) การใช้ข้อมูลถาวร (Archive) และการทำลายข้อมูล (Destroy) (DGA, ๒๐๑๘)
๑๒.	เจ้าของข้อมูล (Data Owner)	บุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลข้อมูลโดยตรง สร้างความมั่นใจได้ ว่าการบริหารจัดการข้อมูลสอดคล้องกับนโยบายมาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมาย เจ้าของข้อมูลทำการทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกันข้อมูล (DGA, ๒๐๑๘)
๑๓.	ความมั่นคงปลอดภัย (Data Security)	การป้องกันข้อมูลในบริบทของการรักษาความลับ ความถูกต้องของข้อมูล ความพร้อมใช้งานของข้อมูล (DGA, ๒๐๑๘)

กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Process)

กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เป็นขั้นตอนที่ใช้สำหรับกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล เริ่มตั้งแต่การวางแผน ไปจนถึงการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

๑.การวางแผน เริ่มตั้งแต่กำหนดวิสัยทัศน์และประเด็นปัญหา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญ เนื่องจากเป็นจุดเริ่มต้นที่จะกำหนด กฎระเบียบ นโยบาย มาตรฐาน หรือแนวทางปฏิบัติต่างๆ เพื่อใช้ในธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูล หลังจากที่ได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์และประเด็นปัญหาที่ชัดเจนแล้ว ขั้นตอนถัดไปคือการกำหนดขอบเขตที่ดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ บุคคลที่เกี่ยวข้อง และต้นทุนที่ใช้ในการดำเนินการ

๒.การปฏิบัติ ดำเนินการให้สอดคล้องกับ กฎระเบียบ นโยบาย มาตรฐานและแนวปฏิบัติ ที่ได้กำหนดไว้

๓.การตรวจสอบ วัดผล รายงาน ดำเนินการตรวจสอบความสอดคล้องตามกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการข้อมูลที่กำหนด รวมถึงรายงานผลความสอดคล้อง

๔.การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง การปรับปรุงนิยาม นโยบาย กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เกณฑ์การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล เกณฑ์การวัดระดับคุณภาพข้อมูลและโครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูล