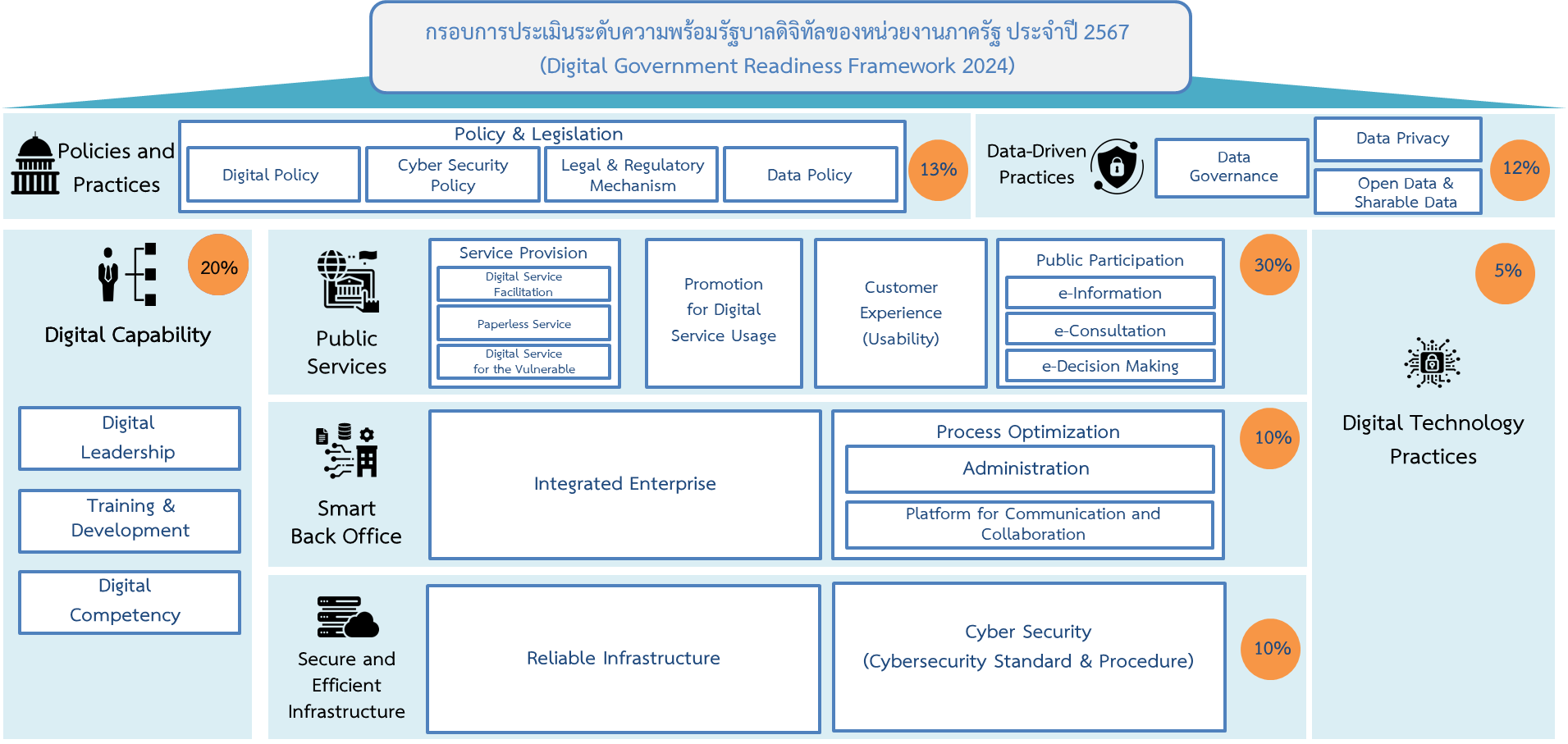
**แบบสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ระดับกรมหรือหน่วยงานเทียบเท่า**

**ประจำปี 2567**

**ก**รอบการประเมินความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2567



# **รายละเอียด**กรอบประเมินระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2567

# ตัวชี้วัดที่ 1 แนวนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies & Practices)

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **วัตถุประสงค์** |
| **1. แนวนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies & Practices) จำนวนร้อยละ 13** | |
| 1.1 Digital Policy | สำรวจความสอดคล้องของการจัดทำแผนปฏิบัติการหรือแผนงานของหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 - 2570 |
| 1.2 Cyber Security Policy | สำรวจการดำเนินการที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวของ |
| 1.3 Legal & Regulatory Mechanism | สำรวจการดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 |
| 1.4 Data Policy | สำรวจการจัดทำแผนปฏิบัติการหรือแผนงานสำหรับ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) การเปิดเผยข้อมูล (Open Data) และ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) |

# ตัวชี้วัดที่ 2 กระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-driven Practices)

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **วัตถุประสงค์** |
| **2. กระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-driven Practices) จำนวนร้อยละ 12** | |
| 2.1 Data Governance | สำรวจการดำเนินการและปฏิบัติการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ |
| 2.2 Open Data & Sharable Data | สำรวจการดำเนินการและปฏิบัติการด้านข้อมูลเปิดภาครัฐ และด้านการแลกเปลี่ยนข้อมูล |
| 2.3 Data Privacy | สำรวจการดำเนินการและปฏิบัติการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล |

ตัวชี้วัดที่ **3** ศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (**Digital Capability)**

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัด | วัตถุประสงค์ |
| 3. ศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (**Digital Capability)** จำนวน**ร้อยละ** 20 | |
| 3.1 Digital Leadership | **สำรวจบทบาทความเป็นผู้นำในการริเริ่มปรับเปลี่ยนหน่วยงานสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลของ** DCIO |
| 3.2 Training and Development | สำรวจการส่งเสริมให้ความรู้ การอบรมและพัฒนาบุคลากร และการวัดผลด้านทักษะดิจิทัล |
| 3.3 Digital Competency | สำรวจผลการประเมินระดับทักษะ ความสามารถและความเข้าใจเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงาน |

ตัวชี้วัดที่ **4** บริการภาครัฐ (**Public Services)**

| ตัวชี้วัด | วัตถุประสงค์ |
| --- | --- |
| 4. บริการภาครัฐ (**Public Services)** จำนวน**ร้อยละ** **30** | |
| 4.1 Service Provision |  |
| 4.1.1 Digital Service Facilitation | สำรวจการอำนวยความสะดวกของการให้บริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล |
| 4.1.2 Paperless Service | สำรวจการให้บริการภาครัฐโดยไม่จำเป็นต้องเรียกสำเนาเอกสาร |
| 4.1.3 Digital Service for the Vulnerable | สำรวจการให้บริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลแก่ผู้รับบริการกลุ่มเปราะบาง |
| **4**.2 Promotion for Digital Service Usage | สำรวจการส่งเสริมให้ใช้บริการของหน่วยงานภาครัฐผ่านช่องทางดิจิทัล |
| 4.3 Customer Experience **(**Usability**)** | สำรวจประสบการณ์ของผู้เข้าใช้งานเว็บไซด์ของหน่วยงาน |
| 4.4 Public Participation | สำรวจการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ ในการให้ข้อมูลข่าวสาร การปรึกษาหารือ รับฟังความคิดเห็น การเสนอทางเลือกและร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและการบริการจากภาครัฐ |
| 4.4.1 e-Information | สำรวจการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการรับข้อมูลข่าวสารและมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ |
| 4.4.2 e-Consultation | สำรวจการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เพื่อให้สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับนโยบายหรือการบริการจากภาครัฐ |
| 4.4.3 e-Decision Making | สำรวจการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วม โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เพื่อให้**ประชาชนสามารถเสนอทางเลือกและร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายหรือการบริการจากภาครัฐ** |

ตัวชี้วัดที่ **5** การบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (**Smart Back Office)**

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัด | วัตถุประสงค์ |
| 5. การบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (**Smart Back Office**) จำนวน**ร้อยละ** 10 | |
| 5.**1** Integrated Enterprise | สำรวจการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาบริหารงานในหน่วยงาน และการเชื่อมโยงกับระบบอื่น |
| 5.**2** Process Optimization | สำรวจประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและแพลตฟอร์มมาประยุกต์ใช้ |
| 5.2.1 Administration | สำรวจการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภายในองค์กร |
| 5.2.2 Platform for Communication and Collaboration | สำรวจกระบวนการติดต่อสื่อสาร การทำงานระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร และข้ามองค์กร |

# ตัวชี้วัดที่ 6 โครงสร้างพื้นฐานความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ (Secure and Efficient Infrastructure)

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **วัตถุประสงค์** |
| **6. โครงสร้างพื้นฐานความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ (Secure and Efficient Infrastructure) จำนวนร้อยละ 10** | |
| 6.**1** Reliable Infrastructure | สำรวจการนำโครงสร้างพื้นฐานกลางภาครัฐที่มีเสถียรภาพและมีประสิทธิภาพมาปรับใช้ในหน่วยงาน |
| 6.2 Cybersecurity **(**Cybersecurity Standard and Procedure**)** | สำรวจการมีมาตรฐานและแนวทางในการดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัย ทางไซเบอร์ |

ตัวชี้วัดที่ **7** เทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (**Digital Technology Practices)**

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัด | วัตถุประสงค์ |
| 7. เทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (**Digital Technology Practices)** จำนวน**ร้อยละ** 5 | |
| **7.1** Digital Technology Practices | สำรวจการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นใหม่ |

แบบสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย [หน่วยงานระดับกรม] ประจำปี 2567

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แบบสำรวจประกอบด้วยคำถาม 2 ประเภท คือ**  **1) คำถามปลายปิด คือ คำถามแบบให้เลือกตอบในตัวเลือกที่กำหนดไว้แล้ว**  **โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  หมายถึง ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ หรือ 🌕 หมายถึง ตอบได้คำตอบเดียว**  **2) คำถามปลายเปิด คือ คำถามที่เว้นช่องว่างสำหรับกรอกข้อความเพื่อกรอกรายละเอียดของคำตอบ**   |  | | --- | | **ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน** | | **ชื่อหน่วยงาน pre-filled สังกัดกระทรวง pre-filled  ที่ตั้งหน่วยงาน \_\_\_ pre-filled \_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **แขวง/ตำบล \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_เขต/อำเภอ \_\_\_\_pre-filled\_\_\_\_\_\_\_\_จังหวัด \_\_\_\_ pre-filled \_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ pre-filled \_\_โทรศัพท์ \_\_\_\_\_\_\_ pre-filled** | | **ประเภทหน่วยงาน pre-filled**  **🌕 1. หน่วยงานราชการ**  **🌕 2. รัฐวิสาหกิจ**  **🌕 3. องค์การมหาชน**  **🌕 4. องค์กรอิสระ**  **🌕 5. อื่นๆ โปรดระบุ………….** | | **ชื่อผู้ประสานงานที่ให้ติดต่อกรณีที่ต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม**  **ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง** | | **โทรศัพท์ที่ทำงาน เบอร์ต่อ โทรศัพท์มือถือ e-mail** | |  | |

**คำถามสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรม (Department Chief Information Officer : DCIO)**

# G1 หน่วยงานของท่านมีภารกิจหลักในเรื่องใดดังต่อไปนี้

🌕 หน่วยงานที่มีภารกิจหลักเป็นการให้บริการ และไม่ใช่หน่วยงานที่มีการให้บริการด้านการให้ข้อมูลเพียงอย่างเดียว (ตอบข้อ 1.1a)

🌕 หน่วยงานที่จัดทำนโยบาย ประสานงาน กำกับดูแล หรืออื่น ๆ (และหน่วยงานที่มีการให้บริการด้านการให้ข้อมูลเพียงอย่างเดียว)   
(ตอบข้อ 1.1b)

# G2. โปรดระบุประเภทการให้บริการ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

 หน่วยงานที่ให้บริการภาคประชาชน (G2C)

 หน่วยงานที่ให้บริการภาคธุรกิจ (G2B)

 หน่วยงานที่ให้บริการภาครัฐ (G2G)

 อื่น ๆ โปรดระบุ

 ไม่มีบริการ

**คำถามสำหรับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่**

**ส่วนที่ 1 แนวนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies & Practices)**

# ตัวชี้วัดที่ 1 แนวนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies & Practices)

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **วัตถุประสงค์** |
| **1. แนวนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies & Practices) จำนวนร้อยละ 13** | |
| 1.1 Digital Policy | สำรวจความสอดคล้องของการจัดทำแผนปฏิบัติการหรือแผนงานของหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 - 2570 |
| 1.2 Cyber Security Policy | สำรวจการดำเนินการที่สอดคลองกับพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวของ |
| 1.3 Legal & Regulatory Mechanism | สำรวจการดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 |
| 1.4 Data Policy | สำรวจการจัดทำแผนปฏิบัติการหรือแผนงานสำหรับ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) การเปิดเผยข้อมูล (Open Data) และ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) |

**[1.1 Digital Policy]**

# P1.1a (สำหรับหน่วยงานที่มีภารกิจหลักเป็นการให้บริการ) หน่วยงานของท่านมีการจัดทำแผนปฏิบัติการหรือแผนงานของหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 - 2570 หรือไม่ และสอดคล้องกับประเด็นใดบ้าง ดังต่อไปนี้

**หมายเหตุ** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

🌕 ไม่มีการจัดทำ โปรดระบุเหตุผล\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 อยู่ระหว่างการจัดทำ

🌕 ดำเนินการจัดทำแล้วเสร็จ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ) (แนบเอกสารหลักฐาน)

 1. ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของหน่วยงานเป็นดิจิทัล

 2. พัฒนาบริการดิจิทัลแบบครบวงจร (End-to-End Service) เพื่อให้บริการประชาชนหรือภาคธุรกิจ

 3. พัฒนาบริการที่มุ่งเน้นความต้องการของประชาชนรายบุคคล

 4. ปรับปรุงหรือพัฒนาบริการที่ประชาชนทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและใช้ได้ง่าย

 5. จัดสร้างช่องทางในการรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับทุกภาคส่วน เพื่อร่วมออกนโยบาย ทำประชามติ และ บริการของรัฐ

 6. ปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงาน ลด ละ เลิกการขอสำเนาเอกสารจากประชาชน

 7. จัดทำข้อมูลตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ พร้อมส่งเสริมการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูล เปิดเผยข้อมูล และการ นำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์เชิงนโยบาย

 8. เปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณะโดยที่ประชาชนไม่ต้องร้องขอ

 9. สร้างความเชื่อมั่นต่อระบบการให้บริการภาครัฐว่าปลอดภัยจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

 10. ทบทวน ปรับปรุง พัฒนากฎหมาย หรือ กฎระเบียบ มาตรการที่เอื้อต่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

 11. ส่งเสริมศักยภาพและวัฒนธรรมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลแก่บุคลากรภาครัฐ

 12. ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชนในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

# P1.1b (สำหรับหน่วยงานที่มีภารกิจหลักเป็นการจัดทำนโยบาย ประสานงาน กำกับดูแล หรืออื่น ๆ) หน่วยงานของท่านมีการจัดทำแผนปฏิบัติการหรือแผนงานของหน่วยงานที่สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 - 2570 หรือไม่ และสอดคล้องกับประเด็นใดบ้าง ดังต่อไปนี้

**หมายเหตุ** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

🌕 ไม่มีการจัดทำ โปรดระบุเหตุผล\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 อยู่ระหว่างการจัดทำ

🌕 ดำเนินการจัดทำแล้วเสร็จ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ) (แนบเอกสารหลักฐาน)

 1. ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของหน่วยงานเป็นดิจิทัล

 2. จัดสร้างช่องทางในการรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับทุกภาคส่วน เพื่อร่วมออกนโยบาย และทำประชามติ

 3. จัดทำข้อมูลตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ พร้อมส่งเสริมการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูล เปิดเผยข้อมูล และการ นำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์เชิงนโยบาย

 4. เปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณะโดยที่ประชาชนไม่ต้องร้องขอ

 5. สร้างความเชื่อมั่นต่อระบบการให้บริการภาครัฐว่าปลอดภัยจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

 6. ทบทวน ปรับปรุง พัฒนากฎหมาย หรือ กฎระเบียบ มาตรการที่เอื้อต่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

 7. ส่งเสริมศักยภาพและวัฒนธรรมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลแก่บุคลากรภาครัฐ

 8. ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชนในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

**[1.2 Cybersecurity Policy]**

# P1.2 หน่วยงานของท่านมีแผนปฏิบัติการ/แผนการดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้ หรือไม่

**หมายเหตุ** **1** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

**หมายเหตุ 2** การตอบคำถามในการดำเนินงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ฯ สามารถศึกษารายละเอียดได้จาก 1) พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ.2562 (ลิงก์: <https://drive.ncsa.or.th/s/7zAHoc8kYBkneSd>) 2) ประกาศคณะกรรมการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เรื่อง ประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ พ.ศ. 2564 (ลิงก์: <https://drive.ncsa.or.th/s/6rFJ66fNstfK6ni>) 3) ประกาศคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติเรื่อง นโยบายและแผนปฏิบัติการว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์   
(พ.ศ. 2565 – 2570)(ลิงก์: https://drive.ncsa.or.th/s/5RFcH5MmgmJgGtR)

โปรดเลือกประเภทของหน่วยงานของรัฐ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

 หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล (Regulator) ตามประกาศมาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562

 หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ (Critical Information Infrastructure: CII) ตามประกาศมาตรา 49 แห่ง พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562

 หน่วยงานประเภทอื่น ๆ (โปรดระบุ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **การดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ที่สอดคล้อง กับพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562  และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง** | ไม่มีการดำเนินการ | อยู่ระหว่างดำเนินการ | มีการดำเนินการแล้วเสร็จ (แนบเอกสารหลักฐาน) | ไม่มีการดำเนินการ  **เนื่องจากได้รับการยกเว้น ตามกฎหมาย (**แนบเอกสารหลักฐาน) |
| 1. นโยบายบริหารจัดการที่เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญ ทางสารสนเทศ พ.ศ. 2565 |  |  |  |  |
| * การกำกับดูแลการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์   (Good Governance in Cybersecurity) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| * การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| * นโยบาย และแนวปฏิบัติ (Policies and Guidelines) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 1. ประมวลแนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ |  |  |  |  |
| * แผนการตรวจสอบด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| * การประเมินความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| * แผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 1. กรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ |  |  |  |  |
| * การระบุความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (Identify) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| * มาตรการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (Protect) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| * มาตรการตรวจสอบและเฝ้าระวังภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Detect) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| * มาตรการเผชิญเหตุเมื่อมีการตรวจพบภัยคุกคามทางไซเบอร์(Response) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| * มาตรการรักษาและฟื้นฟูความเสียหายที่เกิดจากภัยคุกคาม ทางไซเบอร์ (Recovery) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |

**[1.3 Legal and Regulatory Mechanism]**

# P1.3 หน่วยงานของท่านมีกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานตามภารกิจหลักในปัจจุบันสามารถเปลี่ยนผ่าน ไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลหรือไม่

🌕 ไม่มี (โปรดระบุเหตุผล\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

🌕 อยู่ระหว่างการดำเนินการกำหนดกฎระเบียบหรือข้อบังคับ คาดว่าจะแล้วเสร็จเมื่อ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 มี (โปรดยกตัวอย่าง )

# P1.4 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 ข้อใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

**หมายเหตุ** **1** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

**หมายเหตุ** **2** การตอบคำถามในด้านการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 สามารถศึกษารายละเอียดได้จากพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

(ลิงก์: https://ratchakitcha.soc.go.th/documents/17225857.pdf)

1. หัวหน้าหน่วยงานมีการประกาศกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการขออนุญาตหรือการติดต่อใด ๆ ของประชาชนตามมาตรา 10

🌕 ไม่มีการดำเนินการ

🌕 ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)

🌕 เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานแต่ยังไม่มีการดำเนินการ

🌕 อื่น ๆ โปรดระบุ\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 มี (แนบเอกสารหลักฐาน)

2. กรณีต้องใช้สำเนาเอกสารให้เจ้าหน้าที่รัฐจัดทำและรับรองสำเนานั้นเองโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ตาม มาตรา 12 ยกตัวอย่างหลักฐาน เช่น คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ คู่มือประชาชน เป็นต้น

🌕 ไม่มีการดำเนินการ

🌕 ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)

🌕 เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานแต่ยังไม่มีการดำเนินการ

🌕 อื่น ๆ โปรดระบุ\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 มี (แนบเอกสารหลักฐาน)

3. หัวหน้าหน่วยงานมีการประกาศกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงาน ตามมาตรา 16

🌕 ไม่มีการดำเนินการ

🌕 ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)

🌕 เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานแต่ยังไม่มีการดำเนินการ

🌕 อื่น ๆ โปรดระบุ\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 มี (แนบเอกสารหลักฐาน)

4. หัวหน้าหน่วยงานมีการทบทวนประกาศต่างๆ ตามมาตรา 20 ให้สอดคล้องตามวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา 6   
ที่คณะรัฐมนตรีได้ประกาศ ยกตัวอย่าง หลักฐาน เช่น รายงานการประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนประกาศต่างๆ ตามมาตรา 20 เป็นต้น

🌕 ไม่มีการดำเนินการ

🌕 ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)

🌕 เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานแต่ยังไม่มีการดำเนินการ

🌕 อื่น ๆ โปรดระบุ\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 มี (แนบเอกสารหลักฐาน)

5. หน่วยงานของท่านมีประกาศวิธีการแสดงใบอนุญาต กรณีหน่วยงานออกใบอนุญาตที่กำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดง  
ในที่เปิดเผย ตามมาตรา 13 (1) และเปิดเผยข้อมูลการออกใบอนุญาตที่ได้ดำเนินการไปแล้ว หรือไม่

🌕 ไม่มีการดำเนินการ

🌕 ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)

🌕 เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานแต่ยังไม่มีการดำเนินการ

🌕 อื่น ๆ โปรดระบุ\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 มี (แนบเอกสารหลักฐาน)

**[1.4 Data Policy]**

# P1.5 หน่วยงานของท่านมีการจัดทำ นโยบาย แผนปฏิบัติการ หรือแผนงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) หรือไม่

**หมายเหตุ** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

🌕 ยังไม่มีการดำเนินการ

🌕 อยู่ระหว่างดำเนินการ คาดว่าจะแล้วเสร็จเมื่อ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 มีการดำเนินการแล้วเสร็จ (แนบเอกสารหลักฐาน)

🌕 ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)

**P1.6 หน่วยงานมีการจัดทำแนวปฏิบัติด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงาน หรือไม่**

**หมายเหตุ** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

🌕 ไม่มีการดำเนินการ

🌕 อยู่ระหว่างดำเนินการ คาดว่าจะแล้วเสร็จเมื่อ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 มีการดำเนินการแล้วเสร็จ ประกอบด้วย (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

🞎 1. การสร้างข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล และการทำลายข้อมูล (แนบเอกสารหลักฐาน)

🞎 2. การจัดทำบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)

🞎 3. การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล (แนบเอกสารหลักฐาน)

🞎 4. การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)

🞎 5. การเปิดเผยข้อมูลและการขอใช้ข้อมูล (แนบเอกสารหลักฐาน)

🞎 6. การประเมินผลการกำกับดูแลข้อมูล (แนบเอกสารหลักฐาน)

# P1.7 หน่วยงานของท่านมีการจัดทำนโยบาย แผนปฏิบัติการ หรือแผนงานของหน่วยงานสำหรับการจัดทำการเปิดเผยข้อมูล (Open data) หรือไม่

**หมายเหตุ** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

🌕 ยังไม่มีการดำเนินการ

🌕 อยู่ระหว่างดำเนินการ คาดว่าจะแล้วเสร็จเมื่อ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 มีการดำเนินการแล้วเสร็จ (แนบเอกสารหลักฐาน)

🌕 ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)

# P1.8 หน่วยงานของท่านมีการจัดทำนโยบาย แผนปฏิบัติการ หรือแผนงานของหน่วยงานสำหรับ**การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) หรือไม่**

**หมายเหตุ** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

🌕 ยังไม่มีการดำเนินการ

🌕 อยู่ระหว่างดำเนินการ คาดว่าจะแล้วเสร็จเมื่อ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 มีการดำเนินการแล้วเสร็จ (แนบเอกสารหลักฐาน)

🌕 ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)

**ส่วนที่ 2 กระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-driven Practices)**

# ตัวชี้วัดที่ 2 กระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล(Data-driven Practices)

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **วัตถุประสงค์** |
| **2. กระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-driven Practices) จำนวนร้อยละ 12** | |
| 2.1 Data Governance | สำรวจการดำเนินการและปฏิบัติการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ |
| 2.2 Open Data & Sharable Data | สำรวจการดำเนินการและปฏิบัติการด้านข้อมูลเปิดภาครัฐ และด้านการแลกเปลี่ยนข้อมูล |
| 2.3 Data Privacy | สำรวจการดำเนินการและปฏิบัติการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล |

**[2.1 Data Governance]**

# P2.1 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ดังต่อไปนี้หรือไม่

**P2.1.1 หน่วยงานของท่านมีการแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Council) หรือไม่**

**หมายเหตุ** **1** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

**หมายเหตุ 2** รวมถึงคณะกรรมการเทคโนโลยีอื่นที่มีอำนาจหน้าที่เทียบเท่าหรือครอบคลุมการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

🌕 ยังไม่มีการดำเนินการ

🌕 อยู่ระหว่างดำเนินการ

🌕 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ แล้วเสร็จ (แนบเอกสารหลักฐาน)

**P2.1.1.1 หน่วยงานของท่านมีการประกาศนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐบนเว็บไซต์หลัก หรือไม่**

🌕 ยังไม่มีการประกาศนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐบนเว็บไซต์หลัก

🌕 มีการประกาศนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐบนเว็บไซต์หลัก

**P2.1.2 หน่วยงานของท่านมีการสื่อสารด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เผยแพร่ยุทธศาสตร์ด้านข้อมูล นโยบายและแนวปฏิบัติ  
ด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ แผนการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐให้บุคลากรภายในทั่วทั้งองค์กร หรือไม่ (ไม่จำกัดช่องทางการสื่อสาร)**

🌕 ยังไม่มีการดำเนินการ

🌕 อยู่ระหว่างดำเนินการ

🌕 มีการดำเนินการแล้วเสร็จ

**P2.1.3 หน่วยงานมีการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้หรือไม่**

**หมายเหตุ** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

| **การดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ** | **ด้านการวิเคราะห์ และนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ภายในองค์กร (Internal Use)** | **ด้านข้อมูลเปิดภาครัฐ**  **(Open Government Data)** | **ด้านการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Sharable Data)** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. มีการกำหนดบทบาทของส่วนงานต่างๆ  ในองค์กร ตามวงจรชีวิตข้อมูล (create, collect, classify, process/use, store, publish/disclose, inspect, terminate) | 🌕 ไม่มี 🌕 มี (แนบเอกสาร  หลักฐาน) | 🌕 ไม่มี 🌕 มี (แนบเอกสาร  หลักฐาน) | 🌕 ไม่มี 🌕 มี (แนบเอกสาร  หลักฐาน) |
| 2. มีระบบบริหารและกระบวนการจัดการ และคุ้มครองข้อมูลที่ครบถ้วน ตั้งแต่การจัดทำ การจัดเก็บ การจำแนกหมวดหมู่  การประมวลผลหรือใช้ข้อมูล การปกปิดหรือเปิดเผยข้อมูล การตรวจสอบและการทำลาย | 🌕 ไม่มี 🌕 มี (แนบเอกสาร  หลักฐาน) | 🌕 ไม่มี 🌕 มี (แนบเอกสาร  หลักฐาน) | 🌕 ไม่มี 🌕 มี (แนบเอกสาร  หลักฐาน) |
| 3. มีการกำหนดนโยบาย/กฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูล | 🌕 ไม่มี 🌕 มี (แนบเอกสาร  หลักฐาน) | 🌕 ไม่มี 🌕 มี (แนบเอกสาร  หลักฐาน) | 🌕 ไม่มี 🌕 มี (แนบเอกสาร  หลักฐาน) |
| 4. การกำหนดมาตรการ หรือ กระบวนการตรวจสอบ ประเมินคุณภาพข้อมูลได้แก่ ถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกัน เป็นปัจจุบัน ตรงความต้องการผู้ใช้ และพร้อมใช้ | 🌕 ไม่มี 🌕 มี (แนบเอกสาร  หลักฐาน) | 🌕 ไม่มี 🌕 มี (แนบเอกสาร  หลักฐาน) | 🌕 ไม่มี 🌕 มี (แนบเอกสาร  หลักฐาน) |

**P2.1.4** หน่วยงานมีกลไกการติดตามและประเมินผลการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูล**ภาครัฐ**หรือไม่

**หมายเหตุ** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

**P2.1.4.1** มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูล**ภาครัฐ** ให้แก่คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล**ภาครัฐ**

🌕 ยังไม่มีการดำเนินการ

🌕 อยู่ระหว่างดำเนินการ

🌕 มีการดำเนินการแล้วเสร็จ (แนบเอกสารหลักฐาน)

**P2.1.4.2** มีการปรับปรุงและทบทวนนโยบายด้านธรรมาภิบาลข้อมูล**ภาครัฐ** เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนไปของหน่วยงาน

🌕 ยังไม่มีการดำเนินการ

🌕 อยู่ระหว่างดำเนินการ

🌕 มีการดำเนินการแล้วเสร็จ (แนบเอกสารหลักฐาน)

**P2.1.5** **ด้านการวิเคราะห์ และนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ภายในองค์กร (Internal Use)**

**ตัวอย่าง** กรมพัฒนาธุรกิจการค้า นำข้อมูลการจดทะเบียนมาจัดทำเป็นรายงานสถิติการจดทะเบียนแบบรายเดือน คือใช้เป็นรายงานแก่ผู้บริหารกรม และเผยแพร่ด้วย <https://www.dbd.go.th/data-storage/attachment/aaa0c2a14f510315dd2d9882e.pdf>

**หมายเหตุ** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

**P2.1.5.1** **หน่วยงานมีการกำหนดชุดข้อมูลสำคัญที่หน่วยงานต้องจัดทำขึ้น เพื่อใช้ในภารกิจ การกำหนดนโยบาย การออกแบบบริการ หรือใช้ประกอบการตัดสินใจ (Data Driven Organization) โดยเป็นข้อมูลที่ใช้เฉพาะภายในองค์กร (Internal Use) หรือไม่**

○ ไม่มีการกำหนดชุดข้อมูลสำคัญ

○ มีการกำหนดชุดข้อมูลสำคัญ (แนบเอกสารหลักฐาน)

**P2.1.5.2 หน่วยงานมีการนำชุดข้อมูลสำคัญที่หน่วยงานต้องจัดทำขึ้น เพื่อใช้ในภารกิจ การกำหนดนโยบาย การออกแบบบริการ หรือใช้ประกอบการตัดสินใจ (Data Driven Organization) โดยเป็นข้อมูลที่ใช้เฉพาะภายในองค์กร (Internal Use) มาใช้ประโยชน์ เช่น การจัดทำรายงาน (Reports) หรือแดชบอร์ด เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร เป็นต้น หรือไม่**

○ ไม่มี

○ มี (แนบเอกสารหลักฐาน) (สามารถ censor ข้อมูล sensitive ออกได้)

**[2.2 Open Data & Sharable Data]**

**ด้าน Open Data**

**P2.2.1 ด้านข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data)**

**หมายเหตุ** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

**P2.2.1.1 หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) แล้วหรือไม่**

○ ยังไม่มีการเผยแพร่ชุดข้อมูลที่หน่วยงานสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ (Open Data) (ข้ามไปข้อ P2.2.3)

○ อยู่ระหว่างการจัดทำกระบวนการตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และจะเปิดเผยข้อมูล (Open Data)   
ในปีงบประมาณนี้ (ข้ามไปข้อ P2.2.3)

○ มีการเผยแพร่ชุดข้อมูลที่หน่วยงานสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ (Open Data) แล้ว**บางส่วน** และมีแผนจะเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมในอนาคต (แนบเอกสารหลักฐาน)

กรณีที่หน่วยงานมีการเผยแพร่รายละเอียดชุดข้อมูลที่หน่วยงานสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ (Open Data) แล้ว รายละเอียดที่เผยแพร่ครอบคลุมถึง อะไรบ้าง

คำอธิบายข้อมูล (Metadata)

พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

เข้าถึงได้ผ่านระบบบัญชีรายชื่อข้อมูล (Data Catalog) ของหน่วยงาน

○ มีการเผยแพร่ชุดข้อมูลที่หน่วยงานสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ (Open Data) **ครบถ้วน**แล้ว   
(แนบเอกสารหลักฐาน)

กรณีที่หน่วยงานมีการเผยแพร่รายละเอียดชุดข้อมูลที่หน่วยงานสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ (Open Data) แล้ว รายละเอียดที่เผยแพร่ครอบคลุมถึง อะไรบ้าง

คำอธิบายข้อมูล (Metadata)

พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

เข้าถึงได้ผ่านระบบบัญชีรายชื่อข้อมูล (Data Catalog) ของหน่วยงาน

**P2.2.1.2 ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลหลักของหน่วยงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Agency Data Catalog (พัฒนาด้วย CKAN Open-D) | ระบุ URL\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. หน่วยงานขอใช้บริการจากระบบสมาชิกของ data.go.th | ระบุ URL data.go.th/organization/\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. หน่วยงานของท่าน มีระบบ Open Data ที่หน่วยงานพัฒนาเอง | 🌕 ไม่มี (ข้ามไปข้อ (3.3)) 🌕 มี (ตอบข้อ (3.1) และ ข้อ (3.2)) |
| (3.1) กรณีที่หน่วยงานของท่านมีการพัฒนา  ระบบ Open Data เอง | ระบุ URL\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุจำนวน Structured Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุจำนวน Structured Data ที่อยู่ในรูปแบบ  Machine-readable \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุจำนวน Unstructured Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (3.2) กรณีหน่วยงานพัฒนาระบบ Open Data  ด้วยตนเอง และมีการพัฒนาคำอธิบายชุดข้อมูล ส่วนหลัก ตามมาตรฐาน สพร. ว่าด้วยแนวทาง การจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐหรือไม่ | 🌕 ไม่มี 🌕 มี |
| (3.3) หน่วยงานไม่มีระบบ Open Data ที่หน่วยงานพัฒนาเอง กรุณาระบุเหตุผล (สามารถระบุได้หลายข้อ) | หน่วยงานใช้เว็บไซต์หลักในการเปิดเผยข้อมูล ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ของราชการฯ และ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฯ เท่านั้น  ข้อมูลยังไม่พร้อมสำหรับการเปิดเผย  โครงสร้างพื้นฐานภายในหน่วยยังไม่พร้อมสำหรับพัฒนาระบบ  หน่วยงานมีนโยบายเน้นความปลอดภัยของข้อมูลภายในเป็นหลัก  อื่นๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**P2.2.1.3 หน่วยงานมีการรวบรวมสถิติการนำชุดข้อมูลที่หน่วยงานสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ (Open Data) ไปใช้ประโยชน์ (Usage Statistics) หรือไม่**

**ตัวอย่าง:** กรมศุลกากรมีชุดข้อมูลเปิดมูลค่าการค้ารายเดือนของประเทศไทย (https://catalog.customs.go.th/dataset) โดยมีหน่วยงานนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น กระทรวงพาณิชย์นำชุดข้อมูลดังกล่าวไปจัดทำเป็นสถิติการค้าระหว่างประเทศของไทย https://tradereport.moc.go.th/DashBoard/DashBoardMap.aspx เป็นต้น

**หมายเหตุ** หากท่านไม่ทราบว่าชุดข้อมูลเปิดของท่านนำไปใช้ประโยชน์อย่างไร ท่านสามารถบันทึกข้อมูลได้ดังนี้

* ช่องชุดข้อมูลเปิด ระบุชื่อชุดข้อมูล
* ช่องรายละเอียดการนำไปใช้ ระบุคำอธิบายชุดข้อมูล
* ช่องหน่วยงานหรือผู้ที่นำไปใช้ ระบุประชาชนทั่วไปหรือหน่วยงานภายในที่นำไปใช้

○ ไม่มี

○ มี

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ชุดข้อมูลเปิด** | **รายละเอียดการนำไปใช้** | **หน่วยงานหรือผู้ที่นำไปใช้** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

**P2.2.2 หน่วยงานของท่านมีการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Data) ตามความต้องการชุดข้อมูลเปิดของประชาชน** **หรือไม่**

**หมายเหตุ:** สามารถระบุได้ทุกชุดข้อมูลเปิดโดยไม่จำกัดช่วงระยะเวลา

○ ไม่มีชุดข้อมูลเปิดภาครัฐ

○ มีชุดข้อมูลเปิดภาครัฐที่ตรงตามความต้องการของประชาชนจำนวน\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_รายการ โปรดระบุ

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการข้อมูล** | **URL** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |

**ด้าน Sharable Data**

**P2.2.3 ด้านการ****แลกเปลี่ยนข้อมูล (Sharable Data)**

**หมายเหตุ** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

**P2.2.3.1 หน่วยงานของท่านมีชุดข้อมูลที่ถูกจัดอยู่ในระดับชั้นเปิดเผยตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สำหรับให้หน่วยงานอื่นเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ (Sharable Data) หรือไม่**

○ ไม่มีชุดข้อมูลที่ถูกจัดอยู่ในระดับชั้นเปิดเผยตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐสำหรับการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ (Sharable Data) (ข้ามไปตอบข้อที่ P2.3.1)

○ อยู่ระหว่างการจัดทำชุดข้อมูลที่ถูกจัดในระดับชั้นเปิดเผยตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สำหรับการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ (Sharable Data) (ข้ามไปตอบข้อที่ P2.3.1)

○ มีชุดข้อมูลที่ถูกจัดในระดับชั้นเปิดเผยตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สำหรับการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ (Sharable Data) (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**P2.2.3.2 หน่วยงานมีการเผยแพร่ชุดข้อมูลที่ถูกจัดในระดับชั้นเปิดเผยตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ให้หน่วยงานอื่นสามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ (Sharable Data) หรือไม่**

○ ยังไม่มีการเผยแพร่ชุดข้อมูลที่ถูกจัดในระดับชั้นเปิดเผยตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ให้หน่วยงานอื่นสามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ (Sharable Data) (ข้ามไปข้อ P2.3.1)

○ อยู่ระหว่างการจัดทำกระบวนการตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และจะเผยแพร่ชุดข้อมูลที่ถูกจัดในระดับชั้นเปิดเผยตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ให้หน่วยงานอื่นสามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ (Sharable Data) ในปีงบประมาณนี้ (ข้ามไปข้อ P2.3.1)

○ มีการเผยแพร่ชุดข้อมูลที่ถูกจัดในระดับชั้นเปิดเผยตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ให้หน่วยงานอื่นสามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ (Sharable Data) แล้ว**บางส่วน** และมีแผนจะเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมในอนาคต (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

หากมีการเผยแพร่ข้อมูลแล้ว มีช่องทางการเผยแพร่ชุดข้อมูล หรือไม่

○ ไม่มี

○ มี (โปรดระบุช่องทางการเผยแพร่ชุดข้อมูล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ))

🞎 Linkage Center (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

🞎 GDX (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

🞎 NSW (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

🞎 DXC (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

🞎 อื่น ๆ (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

○ มีการเผยแพร่ชุดข้อมูลที่ถูกจัดในระดับชั้นเปิดเผยตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่ให้หน่วยงานอื่นสามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ (Sharable Data) **ครบถ้วน**แล้ว (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

หากมีการเผยแพร่ข้อมูลแล้ว มีช่องทางการเผยแพร่ชุดข้อมูล หรือไม่

○ ไม่มี

○ มี (โปรดระบุช่องทางการเผยแพร่ชุดข้อมูล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ))

🞎 Linkage Center (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

🞎 GDX (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

🞎 NSW (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

🞎 DXC (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

🞎 อื่น ๆ (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**P2.2.3.3 หน่วยงานมีการรวบรวมสถิติจำนวนชุดข้อมูลที่ให้หน่วยงานอื่นสามารถเชื่อมโยงข้อมูล (Sharable Data) รายละเอียดและข้อมูลเชิงสถิติของการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ (Usage Statistics) หรือไม่**

○ ไม่มี

○ มี (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) โปรดระบุข้อมูลเพิ่มเติม

1. จำนวนชุดข้อมูลที่ถูกจัดอยู่ในระดับชั้นเปิดเผยได้ทั้งหมด\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ชุดข้อมูล
2. จำนวนชุดข้อมูลทั้งหมดที่ให้หน่วยงานอื่นสามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ (Sharable Data) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ชุดข้อมูล

โปรดระบุรายละเอียดและข้อมูลเชิงสถิติของการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[2.3 Data Privacy]**

# **P2.3 การดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) เกณฑ์ประเมินขั้นต้น**

## P2.3.1 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ดังต่อไปนี้หรือไม่ อย่างไร

**หมายเหตุ** 1 การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

**หมายเหตุ 2** โปรดแนบเอกสารหลักฐานที่เป็นฉบับปัจจุบัน

| **พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  พ.ศ. 2562** | ยังไม่มีการดำเนินการ | อยู่ระหว่างดำเนินการ | มีการดำเนินการ  (แนบเอกสารหลักฐาน) | ไม่ต้องดำเนินการในเรื่องนี้ โดยได้รับยกเว้นภายใต้ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562  (แนบเอกสารหลักฐาน) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. มีการแจ้งรายละเอียดการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)  (ตามมาตรา 23 และมาตรา 25) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 2. มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล การใช้  หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้อง กับฐานกฎหมายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ตามมาตรา 24, 26, 27) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 3. มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ที่เหมาะสม (ตามมาตรา 37(1)) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 4. มีการจัดทำบันทึกรายการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (ตามมาตรา 39) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 5. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล (ตามมาตรา 41) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 6. มีการจัดเตรียมกระบวนการคำขอใช้สิทธิ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ตามมาตรา 30-36) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 7. มีการจัดเตรียมกระบวนการแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 72 ชั่วโมง หลังจากที่มีการละเมิด (ตามมาตรา 37(4)) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 8. มีการจัดให้มีระบบตรวจสอบเพื่อลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาเก็บรักษา (ตามมาตรา 37(3)) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 9. มีการจัดให้มีข้อตกลงระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล  (ตามมาตรา 40) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |

ส่วนที่ 3 ศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (**Digital Capability)**

ตัวชี้วัดที่ **3** ศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (**Digital Capability)**

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัด | วัตถุประสงค์ |
| 3. ศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (**Digital Capability)** จำนวน**ร้อยละ** 20 | |
| 3.1 Digital Leadership | **สำรวจบทบาทความเป็นผู้นำในการริเริ่มปรับเปลี่ยนหน่วยงานสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลของ** DCIO |
| 3.2 Training and Development | สำรวจการส่งเสริมให้ความรู้ การอบรมและพัฒนาบุคลากร และการวัดผลด้านทักษะดิจิทัล |
| 3.3 Digital Competency | สำรวจผลการประเมินระดับทักษะ ความสามารถ และความเข้าใจเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงาน |

**[3.1 Digital Leadership]**

**คำถามสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรม (Department Chief Information Officer : DCIO)**

**P**3**.1** หน่วยงานของท่านมีตำแหน่งผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรม (**Department Chief Information Officer : DCIO)** หรือไม่ และถ้ามีท่านดำรงตำแหน่งผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรม (**Department Chief Information Officer : DCIO)** ของหน่วยงานเมื่อใด

🌕 ไม่มี (ข้ามไปข้อ P3.2)

🌕 มี (ชื่อ-นามสกุล\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ตำแหน่งความรับผิดชอบหลักในหน่วยงาน\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(โปรดระบุช่วงเวลาในการรับตำแหน่ง DCIO) เดือน\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ปี พ.ศ.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

🌕 อยู่ระหว่างการแต่งตั้ง (ข้ามไปข้อ P3.2)

🌕 มอบหมายให้ตำแหน่งอื่น ๆ ภายในหน่วยงานรับผิดชอบหน้าที่นี้ทดแทน

(โปรดระบุชื่อ-นามสกุล และตำแหน่ง\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**P3.1.1** ท่านมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้หรือไม่ **(**อ้างอิงจากคุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรม (**Department Chief Information Officer: DCIO)** ตามแนวทางการบริหารจัดการผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ **(Government Chief Information Officer Management Guideline)** ของสำนักงาน ก.พ.)

**หมายเหตุ** หากหน่วยงานของท่านไม่ใช่ส่วนราชการ สามารถเทียบเคียงการดำรงตำแหน่งผู้บริหารตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ.

🌕 1. เป็นหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเทียบเท่า

🌕 2. เป็นผู้บริหารส่วนราชการ ผู้ซี่งหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเทียบเท่ามอบหมาย โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

2.1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดที่มีอยู่แล้ว ดังนี้

ก. รองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม

ข. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

ค. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

ง. ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรม (ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง)

จ. ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าข้อ ก. ข. ค. และ ง.

2.2 เป็นผู้มีความสามารถ ดังนี้

ก. มีความเข้าใจบทบาท ภารกิจ กระบวนงาน และบริการของหน่วยงานระดับกรม ทั้งในเชิงกว้างและลึกเป็นอย่างดี

ข. มีความเข้าใจในเรื่องดิจิทัล และการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างสรรค์นวัตกรรม หรือมีความสนใจ  
ที่จะพัฒนาตนเอง เพื่อให้สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

🌕 3. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเทียบเท่ามอบหมาย ผู้ซึ่งมีคุณสมบัติ ดังนี้

3.1 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดที่มีอยู่แล้ว ดังนี้

ก. ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

ข. ผู้อำนวยการสำนักกองที่รับผิดชอบภารกิจหลักของส่วนราชการ

ค. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

ง. ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าข้อ ก. ข. และ ค.

3.2 เป็นผู้มีความสามารถ ดังนี้

ก. มีประสบการณ์การบริหารจัดการโครงการด้านดิจิทัลขนาดใหญ่ ที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 50 ล้านบาท   
และเป็นโครงการที่เกี่ยวเนื่องกับหลายภารกิจ/บริการทั้งภายในและระหว่างหน่วยงานในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา

ข. มีความเข้าใจบทบาท ภารกิจ กระบวนงานและบริการของหน่วยงานระดับกรมทั้งในเชิงกว้างและลึก  
เป็นอย่างดี

ค. มีประสบการณ์การพัฒนาองค์กรและปรับปรุงระบบงานของหน่วยงาน และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์  
ในการพัฒนาบริการหรือรูปแบบการทำงานที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ หรือใน  
การเชื่อมโยงกระบวนการทำงานระหว่างหน่วยงานโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ หรือได้รับการยอมรับหรือได้รับความเชื่อถือไว้วางใจจากผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานโดยสามารถประสานสัมพันธ์และพัฒนาความร่วมมือกับภาคส่วนต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

**P3.1.2** ที่ผ่านมาท่านได้เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศหรือไม่ โดยไม่รวมถึงการเข้าร่วมสัมมนาทั้งในและต่างประเทศ (ในกรณีที่ตอบ “ไม่มี” ในข้อ **P3.1** สามารถข้ามข้อนี้ได้)(ไม่จำกัดช่วงเวลาในการอบรม)

**หมายเหตุ** ในกรณีที่ท่านอยู่ระหว่างการอบรมหลักสูตรสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ สามารถเลือกตอบข้อ เข้าร่วมหลักสูตรได้   
ทั้งนี้ไม่นับรวมการส่งผู้แทนเข้าร่วมอบรม

🌕 ไม่เข้าร่วมหลักสูตร โปรดระบุเหตุผล

สมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตร แต่ไม่ได้รับการคัดเลือก

ไม่มีหลักสูตรเปิดให้เข้าร่วมอบรม เนื่องจากไม่ตรงกับช่วงระยะเวลา

อื่นๆ

🌕 เข้าร่วมหลักสูตร โปรดระบุ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายชื่อหลักสูตร** | **ช่วงเวลาที่เข้าอบรม  (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)** | |
| **ก่อนได้รับตำแหน่ง DCIO** | **หลังจากได้รับตำแหน่ง DCIO** |
| 1. หลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงหน่วยงานภาครัฐ (GCIO) จัดโดย TDGA |  |  |
| 2. หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนภาครัฐไปสู่องค์กรดิจิทัล จัดโดย สดช. |  |  |
| 3. หลักสูตรที่ สดช. ระบุว่าเป็นหลักสูตรเทียบเคียงหลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงหน่วยงานภาครัฐ (GCIO) โปรดระบุ  หมายเหตุ: สถาบันที่สนใจสามารถยื่นขอรับรองหลักสูตรเทียบเคียงหลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงหน่วยงานภาครัฐ (GCIO) ผ่านระบบขอรับรองหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐตามลิงก์ <https://tacc.onde.go.th/> |  |  |
| 4. อื่น ๆ โปรดระบุ (หลักสูตรสำหรับผู้บริหารทางด้านดิจิทัล) |  |  |
| 5. อื่น ๆ โปรดระบุ (หลักสูตรสำหรับผู้บริหารทางด้านดิจิทัล) |  |  |

**P3.1.3** ท่านมีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านดิจิทัล จนกระทั่งสามารถ**ผลักดันให้หน่วยงานได้รับรางวัลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลในระดับประเทศหรือระดับสากล หรือไม่**

**หมายเหตุ** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

🌕 ไม่มี

🌕 มี (แนบเอกสารหลักฐาน)

**P3.1.4 ระหว่างการดำรงตำแหน่ง DCIO ของหน่วยงานปัจจุบัน ท่านได้มีการผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลจนประสบความสำเร็จ หรือสร้างชื่อเสียงให้กับหน่วยงาน ในกรอบการดำเนินงานย้อนหลังไม่เกิน 2 ปีหรือไม่**

ตัวอย่าง: การริเริ่มโครงการใหม่ การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน การออกกฎระเบียบ หรือนโยบายที่สนับสนุนการดำเนินงาน (ในกรณีที่ตอบว่า “ไม่มี” ในข้อ P3.1 สามารถข้ามข้อนี้ได้)

**หมายเหตุ** **1** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

**หมายเหตุ 2** ในกรณีที่หน่วยงานมีโครงการ/ชื่อหน่วยงานระบุในแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566-2570 ให้พิจารณาตอบโครงการ/แผนงาน/นโยบายเป็นอันดับแรก

หมายเหตุ **3** ผลสำเร็จของโครงการ/แผนงาน/นโยบาย ต้องสามารถวัดผลผ่านด้านใดด้านหนึ่งได้ เช่น (1) ด้านประสิทธิภาพ (ลดความผิดพลาดได้น้อยลง หรือ สร้างกลไก มาตรการ ข้อบังคับหรือดำเนินการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้อยู่บนดิจิทัลได้สำเร็จทั้งหมดทุกขั้นตอนในการทำงาน) (2) ด้านเวลา (ลดเวลาการทำธุรกรรมลงเหลือไม่เกิน 3 นาทีต่อรายการ) (3) ด้านต้นทุน (ลดค่าใช้จ่ายอุปกรณ์สำนักงานได้ 5,000 บาทต่อเดือน) เป็นต้น

หมายเหตุ **4** ในกรณีที่ท่านเข้ารับตำแหน่งใหม่ สามารถพิจารณาตอบโครงการ/แผนงาน/นโยบายที่ท่านมีการผลักดันให้มีการดำเนินการ  
ต่อเนื่องมาจาก DCIO ท่านก่อนหน้าได้

🌕 ไม่มี โปรดระบุเหตุผล \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 มี โปรดระบุ รายละเอียด (ไม่เกิน 5 โครงการ/แผนงาน/นโยบาย)

1. โครงการ/แผนงาน/นโยบาย โปรดระบุผลสำเร็จของโครงการที่เป็นรูปธรรม

(แนบเอกสารหลักฐาน)

2. โครงการ/แผนงาน/นโยบาย โปรดระบุผลสำเร็จของโครงการที่เป็นรูปธรรม

(แนบเอกสารหลักฐาน)

3. โครงการ/แผนงาน/นโยบาย โปรดระบุผลสำเร็จของโครงการที่เป็นรูปธรรม

(แนบเอกสารหลักฐาน)

4. โครงการ/แผนงาน/นโยบาย โปรดระบุผลสำเร็จของโครงการที่เป็นรูปธรรม

(แนบเอกสารหลักฐาน)

5. โครงการ/แผนงาน/นโยบาย โปรดระบุผลสำเร็จของโครงการที่เป็นรูปธรรม

(แนบเอกสารหลักฐาน)

# 3.1.5 หน่วยงานของท่านเคยหรือกำลังประสบปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาไปสู่รัฐบาลดิจิทัลหรือไม่

🌕 ไม่เคย

🌕 เคย โปรดระบุ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

|  |  |
| --- | --- |
| **อุปสรรคที่พบ** (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ) | **โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติม** |
|  1. อุปสรรคปัญหาด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติด้านรัฐบาลดิจิทัล |  |
|  2. อุปสรรคปัญหาด้านศักยภาพ ความสามารถและทักษะด้านดิจิทัลของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน |  |
|  3. อุปสรรคปัญหาด้านการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล |  |
|  4. อุปสรรคปัญหาต่อการเชื่อมโยงระบบและข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงานของท่าน |  |
|  5. อุปสรรคปัญหาด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล |  |
|  6. อุปสรรคปัญหาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ |  |
|  7. อุปสรรคปัญหาด้านการบูรณาการและความร่วมมือกันกับหน่วยงานภายนอก |  |
|  8. อุปสรรคปัญหาด้านงบประมาณ |  |
|  9. อุปสรรคปัญหาด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ |  |
|  10. อื่น ๆ โปรดระบุ |  |

**คำถามสำหรับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่**

**P3.2** จำนวนบุคลากร/เจ้าหน้าที่ (เฉพาะข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานระดับกรม ไม่นับรวมลูกจ้างเหมา ลูกจ้างชั่วคราว และไม่รวมข้าราชการ และบุคลากรในหน่วยงานระดับภูมิภาคภายใต้สังกัด)

หมายเหตุ ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง กรม จังหวัด หรือหน่วยงาน  
ในต่างประเทศ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า รับผิดชอบการกำหนดนโยบายและทิศทางองค์กรและกำกับดูแลการดำเนินงานของส่วนราชการให้บรรลุเป้าหมายตามบทบาท ภารกิจที่กำหนด อาทิ ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง อธิบดี รองอธิบดี   
ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต อัครราชทูต [อ้างอิงตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 26 กันยายน 2560 เรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ที่เสนอโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ  
พลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)]

## P3.2.1 หน่วยงานของท่านมีจำนวนบุคลากร/เจ้าหน้าที่ทั้งหมดเป็นจำนวนเท่าใด

🌕 เป็นจำนวนทั้งสิ้น\_\_\_\_\_\_\_\_\_คน

🌕 ไม่ทราบจำนวน

## P3.2.2 บุคลากร/เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

🌕 เป็นจำนวนทั้งสิ้น\_\_\_\_\_\_\_\_\_คน

🌕 ไม่ทราบจำนวน

## P3.2.3 ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน

🌕 เป็นจำนวนทั้งสิ้น\_\_\_\_\_\_\_\_\_คน

🌕 ไม่ทราบจำนวน

## P3.2.4 บุคลากร/เจ้าหน้าที่สายงานอื่นที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ยกเว้นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ด้านการบันทึกข้อมูล

🌕 เป็นจำนวนทั้งสิ้น\_\_\_\_\_\_\_\_\_คน

🌕 ไม่ทราบจำนวน

## P3.2.5 จากข้อ P3.2.2 และ P3.2.4 นั้น จำนวนบุคลากรดังกล่าวมีปริมาณเพียงพอต่อการดำเนินการด้านดิจิทัลของหน่วยงานหรือไม่

🌕 เพียงพอ

🌕 ไม่เพียงพอ โปรดระบุ คุณสมบัติเจ้าหน้าที่ที่หน่วยงานท่านต้องการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_และจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_ราย

**3.2 [Training and Development]**

**P3.3** หน่วยงานของท่านมีจำนวนผู้บริหารระดับสูง, บุคลากร/เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และบุคลากรอื่น ๆ ที่ได้รับการจัดฝึกอบรมด้านทักษะดิจิทัลจำนวนกี่คน ในช่วง **1** ปีที่ผ่านมา (**12** มิถุนายน **2566 – 11** มิถุนายน **2567)**

หมายเหตุ ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง กรม จังหวัด หรือหน่วยงานในต่างประเทศ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า รับผิดชอบการกำหนดนโยบายและทิศทางองค์กรและกำกับดูแลการดำเนินงานของส่วนราชการให้บรรลุเป้าหมายตามบทบาท ภารกิจที่กำหนด อาทิ ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง อธิบดี รองอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต อัครราชทูต [อ้างอิงตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 26 กันยายน 2560 เรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ที่เสนอโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)]

🌕 ผู้บริหารระดับสูง เป็นจำนวนทั้งสิ้น\_\_\_\_\_\_\_\_\_คน 🌕 ไม่ทราบจำนวน

🌕 บุคลากร/เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นจำนวนทั้งสิ้น\_\_\_\_\_\_\_\_\_คน 🌕 ไม่ทราบจำนวน

🌕 บุคลากรอื่น ๆ เป็นจำนวนทั้งสิ้น\_\_\_\_\_\_\_\_\_คน 🌕 ไม่ทราบจำนวน

**P3.4** หน่วยงานของท่านมีการส่งเสริม ให้ความรู้และพัฒนาทักษะให้กับบุคลากรในหน่วยงานในช่วง 1 ปี ที่ผ่านมาหรือไม่ โดยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ (1) จัดการฝึกอบรม (2) ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ด้วยตนเองและจากการปฏิบัติงาน (3) ส่งเสริมให้เรียนรู้จากผู้อื่นและ  
การสอนงาน และกรณีที่มีการส่งเสริมและให้ความรู้ ท่านมีการวัดผลหรือไม่ เช่น การวัดผลหลังการฝึกอบรม การวัดผลหลังการเรียนรู้  
ด้วยตนเอง (ต้องตอบทุกข้อ)

หมายเหตุ **1** บุคลากรในหน่วยงานหมายถึงข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานระดับกรม ไม่นับรวมลูกจ้างเหมา ลูกจ้างชั่วคราว และไม่รวมข้าราชการ และบุคลากรในหน่วยงานระดับภูมิภาคภายใต้สังกัด

หมายเหตุ **2** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ **3** ตัวอย่างของการแนบเอกสารหลักฐาน เช่น 1) แผนการอบรมหลักสูตร/การเรียนรู้ด้วยตนเองและจากการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงานประจำปี ซึ่งมีรายละเอียดของรูปแบบและจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการส่งเสริมให้ความรู้ 2) เอกสารหรือคู่มือสำหรับการฝึกอบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองและจากการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน 3) เอกสารระบุรายละเอียดการฝึกอบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองและจากการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน พร้อมหลักฐานโดยอาจอยู่ในรูปภาพประกอบกับคำอธิบายโดยสังเขปเกี่ยวกับเนื้อหาที่อบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองและจากการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้น 4) ในกรณีที่เป็นการอบรมผ่านทางออนไลน์ ต้องมีหลักฐานเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรผ่านช่องทางออนไลน์ ที่มีการระบุรายละเอียดคำอธิบายโดยสังเขปเกี่ยวกับเนื้อหาที่อบรม จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรม และผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการอบรม

**หมายเหตุ 4** ตัวอย่างของการแนบเอกสารหลักฐานสำหรับการวัดผลหลังการส่งเสริมและให้ความรู้โดยการจัดการฝึกอบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองจากการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน ได้แก่ 1) ผลคะแนนของแบบทดสอบทักษะความรู้ก่อน/หลัง การจัดการฝึกอบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองจากการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน ที่แสดงถึงว่า บุคลากรในหน่วยงานมีผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการเข้ารับการฝึกอบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองจากการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอน 2) รายงานผลโครงการที่เป็นผลสัมฤทธิ์จากการจัดการฝึกอบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองจากการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน

| ทักษะดิจิทัล | **(1)** การส่งเสริมและให้ความรู้ โดยการจัดการฝึกอบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองจากการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้ จากผู้อื่นและการสอนงาน ในระยะเวลา **1** ปี ที่ผ่านมา | | **(2)** การวัดผลหลังการจัดการฝึกอบรม /การเรียนรู้ด้วยตนเอง จากการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่น และการสอนงาน | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ไม่มี | มี (แนบเอกสารหลักฐาน) | ไม่มี | มี (แนบเอกสารหลักฐาน) |
| 1. ความสามารถด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 1. ความสามารถด้านการควบคุมกำกับ และการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐานการจัดการด้านดิจิทัล (Digital Governance, Standard, and Compliance) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 1. ความสามารถด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร (Digital Technology) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 1. ความสามารถด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการด้วยระบบ ดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพงานภาครัฐ (Digital Process and Service Design) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 1. ความสามารถด้านการบริหารกลยุทธ์และการจัดการโครงการ (Strategic and Project Management) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 1. ความสามารถด้านผู้นำดิจิทัล (Digital Leadership) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 1. ความสามารถด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล (Digital Transformation) | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |

**3.3 [Digital Competency]**

**P3.5** **ทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) จะถูกพิจารณาโดยผลการประเมินตนเอง ผ่านช่องทางเว็บไซต์ <https://dg-sa.tpqi.go.th> โดยเจ้าหน้าที่จะทำการทดสอบตามตำแหน่งและหน้าที่ของตนเอง จำแนกตามกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ 6 กลุ่ม ได้แก่**

|  |  |
| --- | --- |
| ผู้บริหารระดับสูง (Executive) | ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงกรม จังหวัด หรือหน่วยงานในต่างประเทศ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่ รับผิดชอบการกำหนดนโยบายและทิศทางองค์กรและกำกับดูแลการดำเนินงานของส่วนราชการให้บรรลุเป้าหมายตามบทบาท ภารกิจที่กำหนด อาทิ ปลัดกระทรวงรองปลัดกระทรวง อธิบดี รองอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัดเอกอัครราชทูต อัครราชทูต |
| ผู้อำนวยการกอง (Management) | ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ซึ่งรับผิดชอบการนำนโยบายจากฝ่ายบริหารไปปฏิบัติให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมและควบคุมกำกับการทำงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบายและยุทธศาสตร์ อาทิ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ ในส่วนกลาง ส่วนกลางที่ตั้งในส่วนภูมิภาค และส่วนภูมิภาค |
| ผู้ทำงานด้าน  นโยบายและงาน  วิชาการ  (Academic) | ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ในทางวิชาการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีลักษะงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้  (1) งานจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน มาตรการ มาตรฐาน กฎเกณฑ์ หลักปฏิบัติ หรือจัดทำร่างงบประมาณ  (2) งานด้านการศึกษา ค้นคว้าวิจัย หรือจัดทำผลงานทางวิชาการ ตำรา หลักสูตรสิ่งประดิษฐ์ หรือข้อสรุปเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง  (3) งานให้คำปรึกษาโดยใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญในสายงาน |
| ผู้ทำงานด้านบริการ (Service) | ผู้ปฏิบัติงานด้านการให้บริการ ซึ่งปฏิบัติงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการให้บริการให้ความช่วยเหลือ หรืออำนวยความสะตวกแก่ผู้รับบริการภายในหรือภายนอกหน่วยงาน หรือแก่ประชาชน และเอกชน ลักษณะงานที่ปฏิบัติของกลุ่มนี้ เป็นงานที่ต้องมีการติดต่อ สื่อสาร หรือปฏิสัมพันธ์ กับผู้รับบริการโดยตรง โดยจะเป็นงานที่ใช้ความรู้ทางวิชาการเพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ ก็ได้ |
| ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี (Technologist) | ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งดำรงตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือตำแหน่งในสายงานอื่น หรือประเภทอื่นที่ด้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้เชิงเทคนิคเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล |
| ผู้ปฏิบัติงานกลุ่มอื่น (Others) | ผู้ปฏิบัติงานต้านอื่น ๆ ที่ไม่สามารถจัดอยู่ใน ๖ กลุ่มข้างต้น หรือผู้ปฏิบัติงานที่อาศัยทักษะ และฝีมือเฉพาะต้านต่าง ๆ เช่น ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารทั่วไปผู้ปฏิบัติงานด้านศิลปกรรม คีตศิลป์ ดุริยางคศิลป์ นาฏศิลป์ เป็นต้น |

**(**เฉพาะข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานระดับกรม ไม่นับรวมลูกจ้างเหมา ลูกจ้างชั่วคราว และไม่รวมข้าราชการ และบุคลากรในหน่วยงานระดับภูมิภาคภายใต้สังกัด)

หมายเหตุ **1** ในส่วนของการประเมินคะแนนทักษะของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะใช้คะแนนจากการประเมินระดับทักษะความสามารถฯ   
ตามมาตรฐานสมรรถนะดิจิทัล (ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)) เป็นการให้คะแนนของการสำรวจนี้ด้วยจึงขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกท่านเข้าไปทำการทดสอบประเมินตนเองที่ <https://dg-sa.tpqi.go.th> และผลคะแนนทักษะของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน**จะพิจารณาเฉพาะช่วงเวลา  
ของการประเมินตั้งแต่ 12 มิถุนายน 2566 – 11 มิถุนายน 2567)**

**หมายเหตุ 2** การคำนวณคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักจากการประมวลผลการประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ จะถ่วงน้ำหนักตามสัดส่วนบุคลากรที่เข้าทำการทดสอบเทียบกับจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ควรเข้าทำการทดสอบทั้งหมดของหน่วยงาน โดยการคำนวณขนาดตัวอย่างจะใช้สูตรการคำนวณของเครจซี่และมอร์แกน เช่น เมื่อคำนวณขนาดตัวอย่างจากจำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงานด้วยทฤษฎี  
ของเครจซี่และมอร์แกนแล้ว หน่วยงานมีจำนวนบุคลากรเป็นตัวแทนที่ควรเข้าทำการทดสอบ 291 คน หากหน่วยงานมีผู้เข้าทำการทดสอบ  
ตั้งแต่ 291 คนขึ้นไป จะได้รับการถ่วงน้ำหนักเต็มจำนวนที่ 1.00 แต่หากหน่วยงานมีผู้เข้าทำการทดสอบรวมจำนวนทั้งสิ้น 204 คน หรือคิดเป็นประมาณร้อยละ 70 ของจำนวนตัวอย่าง หน่วยงานจะได้รับการถ่วงน้ำหนักที่ 0.70 ซึ่งจะนำน้ำหนักที่ได้นี้ไปคูณกับค่าคะแนนเฉลี่ยของผู้เข้าทำการทดสอบของหน่วยงาน และนำผลคูณที่ได้ไปใช้เพื่อจัดระดับ Maturity

ส่วนที่ 4 บริการภาครัฐ **(Public Services)**

ตัวชี้วัดที่ **4** บริการภาครัฐ (**Public Services)**

| ตัวชี้วัด | วัตถุประสงค์ |
| --- | --- |
| 4. บริการภาครัฐ (**Public Services)** จำนวน**ร้อยละ** **30** | |
| 4.1 Service Provision |  |
| 4.1.1 Digital Service Facilitation | สำรวจการอำนวยความสะดวกของการให้บริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล |
| 4.1.2 Paperless Service | สำรวจการให้บริการภาครัฐโดยไม่จำเป็นต้องเรียกสำเนาเอกสาร |
| 4.1.3 Digital Service for the Vulnerable | สำรวจการให้บริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลแก่ผู้รับบริการกลุ่มเปราะบาง |
| **4**.2 Promotion for Digital Service Usage | สำรวจการส่งเสริมให้ใช้บริการของหน่วยงานภาครัฐผ่านช่องทางดิจิทัล |
| 4.3 Customer Experience **(**Usability**)** | สำรวจประสบการณ์ของผู้เข้าใช้งานเว็บไซด์ของหน่วยงาน |
| 4.4 Public Participation | สำรวจการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ ในการให้ข้อมูลข่าวสาร การปรึกษาหารือ รับฟังความคิดเห็น การเสนอทางเลือกและร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและการบริการจากภาครัฐ |
| 4.4.1 e-Information | สำรวจการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการรับข้อมูลข่าวสารและมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ |
| 4.4.2 e-Consultation | สำรวจการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เพื่อให้สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับนโยบายหรือการบริการจากภาครัฐ |
| 4.4.3 e-Decision Making | สำรวจการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วม โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เพื่อให้**ประชาชนสามารถเสนอทางเลือกและร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายหรือการบริการจากภาครัฐ** |

**4.1 [Service Provision]** และ **4.2 [Promotion for Digital Service Usage]**

**P4.1** หน่วยงานของท่าน มีการให้บริการกับประชาชน / ภาคธุรกิจ / ภาครัฐ (ทั้งบริการที่เป็นและไม่เป็นดิจิทัล) ทั้งหมดกี่บริการ   
(ถ้าไม่มีให้ระบุ 0 บริการ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **จำนวนบริการ** | บริการกับประชาชน **(G2C)** | บริการกับภาคธุรกิจ **(G2B)** | บริการกับภาครัฐ  **(G2G)** | บริการทั้งหมด ที่หน่วยงานมี |
| จำนวนบริการ | 🌕 ทราบจำนวน (โปรดระบุ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🌕 ไม่ทราบจำนวน | 🌕 ทราบจำนวน  (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_  🌕 ไม่ทราบจำนวน | 🌕 ทราบจำนวน  (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_  🌕 ไม่ทราบจำนวน | 🌕 ทราบจำนวน  (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_  🌕 ไม่ทราบจำนวน |
| จำนวนบริการที่อยู่ในรูปแบบดิจิทัล | 🌕 ทราบจำนวน  (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_  🌕 ไม่ทราบจำนวน | 🌕 ทราบจำนวน  (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_  🌕 ไม่ทราบจำนวน | 🌕 ทราบจำนวน  (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_  🌕 ไม่ทราบจำนวน | 🌕 ทราบจำนวน  (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_  🌕 ไม่ทราบจำนวน |
| จำนวนบริการที่มีการประกาศช่องทางทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา 10 พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์  พ.ศ. 2565 | 🌕 ทราบจำนวน  (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_  🌕 ไม่ทราบจำนวน | 🌕 ทราบจำนวน  (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_  🌕 ไม่ทราบจำนวน | 🌕 ทราบจำนวน  (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_  🌕 ไม่ทราบจำนวน | 🌕 ทราบจำนวน  (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_  🌕 ไม่ทราบจำนวน |

**P4.1.1** หน่วยงานมีช่องทางการให้บริการโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้หรือไม่

🌕 ไม่มี (ข้ามไปตอบข้อ P4.4)

🌕 มี (โปรดระบุรูปแบบการให้บริการ)

**** การให้บริการผ่านตู้ kiosks

** การให้บริการผ่านศูนย์ดิจิทัลชุมชน**

** การให้บริการผ่านที่ทำการไปรษณีย์ไทย**

** การให้บริการผ่านห้องสมุดสาธารณะ**

** การมีศูนย์บริการในพื้นที่สาธารณะ เช่น ห้างสรรพสินค้า สถานีรถไฟฟ้า เป็นต้น**

** การให้บริการ Wi-Fi โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเพื่อการเข้าถึงบริการของหน่วยงานภาครัฐ**

**P4.2 โปรดระบุเทคโนโลยีที่ใช้ในการให้บริการของหน่วยงานที่ตรงกับบริบทของหน่วยงานของท่าน (ตอบได้หลายคำตอบและไม่จำกัดจำนวนบริการ) (Digital Service Facilitations)**

**หมายเหตุ** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับมาตรฐาน** | **การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี** |
|  การลงทะเบียนและยืนยันตัวตน | มีการประยุกต์ใช้ (แนบเอกสารหลักฐาน)  โปรดระบุเทคโนโลยี \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  การใช้ QR Code หรือการตรวจสอบด้วย QR Code | มีการประยุกต์ใช้ (แนบเอกสารหลักฐาน)  โปรดระบุเทคโนโลยี \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  e-Form, Chat Box | มีการประยุกต์ใช้ (แนบเอกสารหลักฐาน)  โปรดระบุเทคโนโลยี \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  PDF Document | มีการประยุกต์ใช้ (แนบเอกสารหลักฐาน)  โปรดระบุเทคโนโลยี \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  e-Signature แบบทั่วไป  เช่น ภาพลายมือชื่อ เป็นต้น | มีการประยุกต์ใช้ (แนบเอกสารหลักฐาน)  โปรดระบุเทคโนโลยี \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  การโอนเงินระหว่างบัญชี (Bank transfer) ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ | มีการประยุกต์ใช้ (แนบเอกสารหลักฐาน)  โปรดระบุเทคโนโลยี \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  Email, SMS, APP Notify | มีการประยุกต์ใช้ (แนบเอกสารหลักฐาน)  โปรดระบุเทคโนโลยี \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **ระดับสูง** | **การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี** |
|  บริการ Digital ID เช่น ThaiD, NDID, Health ID, DGA Digital ID เป็นต้น | มีการประยุกต์ใช้ (แนบเอกสารหลักฐาน)  โปรดระบุเทคโนโลยี \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  Data exchange เช่น Linkage Center, GDX, NSW, DXC เป็นต้น | มีการประยุกต์ใช้ (แนบเอกสารหลักฐาน)  โปรดระบุเทคโนโลยี \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  Machine readable (XML, Json, PDF A/3) | มีการประยุกต์ใช้ (แนบเอกสารหลักฐาน)  โปรดระบุเทคโนโลยี \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  Digital Signature (PKI) / Digital Certificate | มีการประยุกต์ใช้ (แนบเอกสารหลักฐาน)  โปรดระบุเทคโนโลยี \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับสูง** | **การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี** |
|  e-Payment Service  เช่น epayment.cgd.go.th หรือPayment gateway เป็นต้น | มีการประยุกต์ใช้ (แนบเอกสารหลักฐาน)  โปรดระบุเทคโนโลยี \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  AI, Machine Learning, Chatbot | มีการประยุกต์ใช้ (แนบเอกสารหลักฐาน)  โปรดระบุเทคโนโลยี \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  โปรดระบุ URL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**P4.3.1** บริการที่มีการประกาศช่องทางทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา 10 พ.ร.บ การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565   
มีบริการใดบ้างที่สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงานท่าน **(**โปรดเลือกตอบตามบริการที่ท่านมี และโปรดระบุวิธีการให้บริการตามมาตรา 10)

หมายเหตุ **1** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ **2** การอนุมัติและอนุญาตให้เป็นไปตามความหมายในพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

**หมายเหตุ 3** **จำนวนบริการไม่มีผลต่อการคิดคะแนน** โดยจะคิดคะแนนเฉพาะในส่วนของงานบริการที่ได้รับคะแนนสูงสุด

หมายเหตุ **4** การให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ครบถ้วน **หมายถึง การบริการหรือการดำเนินการธุรกรรมต่างๆ ได้ทั้งหมดทางออนไลน์   
เช่น การสืบค้นข้อมูล การพิสูจน์และยืนยันตัวตน ระบวนการจัดทำแบบคำขอ และยื่นคำขอ กระบวนการตรวจสอบและพิจารณาคำขอ กระบวนการอนุมัติ โดยมีการเสนอคำขออนุญาตเพื่อขออนุมัติ การอนุมัติ การชำระค่าธรรมเนียม กระบวนการออกใบอนุญาต กระบวนการจัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น เป็นต้น โดยไม่จำเป็นต้องใช้เอกสาร หรือกระดาษในการดำเนินการ**

หมายเหตุ **5** การให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน **หมายถึง การบริการหรือการดำเนินการธุรกรรมต่างๆ ได้ทั้งหมดทางออนไลน์บางส่วน เช่น การสืบค้นข้อมูล การพิสูจน์และยืนยันตัวตน ระบวนการจัดทำแบบคำขอ และยื่นคำขอ กระบวนการตรวจสอบและพิจารณาคำขอ กระบวนการอนุมัติ โดยมีการเสนอคำขออนุญาตเพื่อขออนุมัติ การอนุมัติ การชำระค่าธรรมเนียม กระบวนการออกใบอนุญาต กระบวนการจัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น เป็นต้น โดยใช้เอกสาร หรือกระดาษในการดำเนินการในบางขั้นตอน**

หมายเหตุ **6** สำหรับหน่วยงานที่จัดทำนโยบาย ประสานงาน กำกับดูแล หรืออื่น ๆ (และหน่วยงานที่มีการให้บริการด้านการให้ข้อมูลเพียงอย่างเดียว) ที่ไม่มีบริการตามรายการด้านล่าง กรุณาระบุบริการในข้อ 9 เช่น การให้บริการข้อมูลสถิติผ่านทางเว็บไซต์ การให้บริการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานกำกับ เป็นต้น

| ชื่อบริการ  **(**โปรดระบุชื่อบริการ**)** | บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุวิธีการให้บริการตามมาตรา **10** | ช่องทาง ในการใช้บริการ | **การเผยแพร่สถิติ**  **การให้บริการ (ระบุ URL)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** การพัฒนาบริการภาครัฐ | | | |
|  1.1 บริการพอร์ทัลแบบ  One-Stop-Service  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  1.2 บริการแพลตฟอร์มจัดซื้อจัดจ้างสำหรับประมูลและเสนอราคา  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  1.3 บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ อาทิ แอปพลิเคชัน, SMS, browser (สำหรับประเด็นด้านสุขภาพ, การศึกษา, หางาน, การคุ้มครอง ทางสังคม, สิ่งแวดล้อม, ยุติธรรม)  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  1.4 บริการ GIS หรือบริการข้อมูลเชิงพื้นที่ออนไลน์อื่น ๆ  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **2.** บริการด้านสวัสดิการภาครัฐ | | |  |
|  2.1 บริการสมัครเพื่อรับ การคุ้มครองทางสังคม  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  2.2 บริการให้สิทธิประโยชน์แก่ผู้ป่วย/ผู้บาดเจ็บ  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  2.3 บริการให้สิทธิประโยชน์แก่เด็ก  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  2.4 ช่องทางการขอรับบริการการดูแลผู้สูงอายุระยะยาว (Long Term Care)  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  2.5 บริการสำหรับผู้เกษียณอายุ  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  2.6 ช่องทางสำหรับการยื่นขอเงินชดเชยสำหรับผู้พิการ หรือ ทุพพลภาพ  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  2.7 ช่องทางการสมัครรับผลประโยชน์ของผู้ว่างงาน  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  2.8 ช่องทางการสมัครรับสวัสดิการสำหรับ มารดา หรือเด็กแรกเกิด  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **3.** บริการด้านภาษี | | |  |
|  3.1 บริการด้านภาษีรายได้  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  3.2 บริการด้านภาษีมูลค่าเพิ่ม, ภาษีสินค้าและบริการ  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  3.3 บริการภาษีนิติบุคคล  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **4.** บริการเกี่ยวกับประบวนการยุติธรรม | | |  |
|  4.1 บริการแจ้งความ แจ้งข้อมูลต่อตำรวจ  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  4.2 บริการตรวจประวัติอาชญากรรม/การขอออกหนังสือรับรองความประพฤติ  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  4.3 บริการที่ช่วยให้เกิด การเข้าถึงระบบยุติธรรม ได้แก่ การเรียกคืนข้อมูล/ไฟล์ข้อมูลออนไลน์ และการจัดการคดีในศาล  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  4.4 บริการการรายงานการละเมิดกฎหมายแรงงาน  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **5.** บริการด้านทรัพยากรมนุษย์ | | |  |
|  5.1 บริการรับสมัครตำแหน่งงานของภาครัฐ  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  5.2 บริการทุนการศึกษาจากภาครัฐ  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **6.** บริการด้านการลงทะเบียน | | |  |
|  6.1 บริการทำวีซ่าออนไลน์  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  6.2 บริการลงทะเบียนยานพาหนะใหม่  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  6.3 บริการเปลี่ยนที่อยู่ออนไลน์  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  6.4 บริการจดทะเบียนนิติบุคคล  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  6.5 บริการแจ้งเกิด  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  6.6 บริการแจ้งตาย  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  6.7 บริการจดทะเบียนสมรส  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  6..8 บริการเกี่ยวกับบัตรประชาชน  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  6.9 บริการเกี่ยวกับใบขับขี่  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  6.10 บริการจดทะเบียนที่ดิน  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  6.11 บริการเปลี่ยนสัญชาติ  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **7.** บริการด้านการออกใบอนุญาต | | |  |
|  7.1 บริการใบอนุญาตเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  7.2 บริการใบอนุญาตเกี่ยวกับอาคารสิ่งก่อสร้าง  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  7.3 บริการใบอนุญาตทำธุรกิจ  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **8.** บริการเกี่ยวกับการชำระค่าบริการของรัฐ | | |  |
|  8.1 บริการเสียค่าธรรมเนียมภาครัฐออนไลน์  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  8.2 บริการชำระค่าน้ำ  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  8.3 บริการชำระค่าไฟฟ้า/แก๊ส  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  8.4 บริการใบแจ้งหนี้ดิจิทัล  โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 9. บริการอื่น ๆ โปรดระบุ **(สำหรับหน่วยงานที่ไม่มีชื่องานบริการตามตัวเลือกข้างต้น)** | | |  |
|  9. บริการอื่น ๆ  **โปรดระบุชื่องานบริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | 🌕 สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ เนื่องจาก  🌕 ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์  🌕 อยู่ระหว่างการพัฒนา  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 🌕 สอดคล้องและมีการดำเนินการ โปรดเลือก  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**บางส่วน**  🌕 ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้**ครบถ้วน** | ระบุ URL หรือ ช่องทางในการเข้าใช้บริการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ระบุ URL หรือช่องทาง\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# P4.3.2 บริการหลักของหน่วยงานท่านในข้อ P4.3.1 มีปริมาณธุรกรรม (Transaction) กี่ครั้งต่อปี

**หมายเหตุ** ให้พิจารณาเลือกตอบจากงานบริการหลักของท่าน และพิจารณาจากงานบริการที่สามารถให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ครบถ้วนก่อน

\* ปีก่อนหน้า **13** มิถุนายน **65 – 13** มิถุนายน **66**

\*\*ปีปัจจุบัน **14** มิถุนายน **66 – 13** มิถุนายน **67**

| **บริการธุรกรรม** | **ดำเนินการโดยกระบวนการในรูปแบบดิจิทัล** | | **ดำเนินการโดยกระบวนการในรูปแบบไม่ดิจิทัล** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ปีก่อนหน้า\*** | **ปีปัจจุบัน\*\*** | **ปีก่อนหน้า\*** | **ปีปัจจุบัน\*\*** |
| 1. บริการหลักของหน่วยงานท่านในข้อ P4.3.1 | 🌕 จำนวน \_\_\_ ครั้ง/ปี  🌕 ไม่ทราบจำนวน  🌕 ไม่มีธุรกรรมที่เป็นดิจิทัล | 🌕 จำนวน \_\_\_ ครั้ง/ปี  🌕 ไม่ทราบจำนวน  🌕 ไม่มีธุรกรรมที่เป็นดิจิทัล | 🌕 จำนวน \_\_\_ ครั้ง/ปี  🌕 ไม่ทราบจำนวน  🌕 ไม่มีธุรกรรมที่ไม่เป็นดิจิทัล | 🌕 จำนวน \_\_\_ ครั้ง/ปี  🌕 ไม่ทราบจำนวน  🌕 ไม่มีธุรกรรมที่ไม่เป็นดิจิทัล |

# P4.3.3 หน่วยงานของท่าน มีการวัดระดับความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการดิจิทัลในงานบริการที่ท่านตอบในข้อที่ 4.3.1 หรือไม่ หากมี โปรดระบุผลลัพธ์

หมายเหตุ **1** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

**หมายเหตุ 2** เลือกบริการจากข้อ 4.3.1 โดยดูจากบริการที่เป็นบริการในรูปแบบออนไลน์ได้ครบถ้วนก่อน

🌕 ไม่มี (ข้ามไปตอบข้อ P4.4)

🌕 มี

1. โปรดระบุจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่สอบถาม

🌕 ไม่ทราบ

🌕 ทราบ ระบุจำนวนกลุ่มตัวอย่าง\_\_\_\_\_\_\_คน

1. โปรดระบุคะแนนความพึงพอใจ

🌕 ไม่ทราบ

🌕 ในรูปแบบร้อยละ \_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)

🌕 ในรูปแบบระดับคะแนนหรือระดับคะแนนเฉลี่ย \_\_\_\_\_\_\_จากคะแนนเต็ม\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)

# P4.3.4 จากข้อที่ P4.3.3 หน่วยงานของท่าน มีการนำข้อเสนอแนะที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจมาปรับปรุงบริการ หรือไม่

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

🌕 ไม่มี

🌕 มี โปรดระบุ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)

**[4.1.2 Paperless]**

**P4.4** หน่วยงานของท่านสามารถให้บริการโดยไม่เรียก สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาเอกสารอื่น ๆ ที่ออกโดยราชการสำหรับทุกบริการ ในทุก ๆ จุดบริการทั่วประเทศ ได้หรือไม่

ตามที่พระราชบัญญัติการปฎิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 มาตรา 12 ได้ระบุว่า “ภายใต้บังคับมาตรา 7 ในการดำเนินการพิจารณาอนุญาต หากมีความจำเป็นที่ผู้อนุญาตหรือหน่วยงานของรัฐต้องมีสำเนาเอกสารหลักฐานที่หน่วยงานของรัฐใด ๆ เป็นผู้ออกให้แก่ผู้ขออนุญาต เมื่อผู้ขออนุญาตได้นำเอกสารหลักฐานต้นฉบับมาแสดงแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐนั้น มีหน้าที่จัดทำสำเนาและรับรองความถูกต้องของสำเนานั้นเองโดยไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือ ค่าใช้จ่ายใด ๆ และจะอาศัยเหตุที่ต้องจัดทำสำเนามาเป็นข้ออ้างในความล่าช้ามิได้” – หน่วยงานท่านได้มีการดำเนินการที่สอดคล้องกับข้อกำหนดดังกล่าวอย่างไร

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

* ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
  + ไม่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)
  + กฎหมายที่เกี่ยวข้องยังต้องให้เรียกสำเนาเอกสารหลักฐาน
  + หน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่มีช่องทางให้การเชื่อมโยงข้อมูล หรือการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน โปรดระบุ ตัวอย่างเอกสาร  
    ที่ท่านจำเป็นต้องใช้ที่ยังไม่มีช่องทาง ฯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + อื่น ๆ โปรดระบุ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* สามารถดำเนินการได้บางส่วน (เฉพาะเอกสารที่จำเป็นต้องเรียกสำเนาเท่านั้น ไม่นับรวมเอกสารที่ได้รับการยกเว้น หรือ เอกสารที่เป็นดิจิทัลแล้วตั้งแต่ต้น) โปรดระบุรายละเอียด

1. เอกสารหลักฐานที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่ท่านไม่ต้องร้องขอจากผู้ขอรับบริการแล้ว

* + สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  + สำเนาทะเบียนบ้าน
  + สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล
  + สำเนาหนังสือบริคณหสนธิ
  + อื่น ๆ โปรดระบุ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. การขับเคลื่อนของหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังกล่าว

* + ออกนโยบาย หรือประกาศ ยกเลิกการใช้สำเนาเอกสารจากผู้ขอรับบริการ เช่น <https://www.bora.dopa.go.th/wp-content/uploads/2022/01/mt03094_v25043.pdf> <http://www.wpq.dsdw.go.th/attach/f1-t1587435987.pdf> (แนบเอกสารหลักฐาน)
  + ประชาสัมพันธ์ หรือแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานในภูมิภาคทราบ (แนบเอกสารหลักฐาน)
  + เชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แนบเอกสารหลักฐาน)
  + ถ่ายสำเนาจากเอกสารต้นฉบับที่ผู้ขอรับบริการนำมาแสดง
  + อื่น ๆ โปรดระบุ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)
* สามารถดำเนินการได้ทั้งหมด (เฉพาะเอกสารที่จำเป็นต้องเรียกสำเนาเท่านั้น ไม่นับรวมเอกสารที่ได้รับการยกเว้น หรือ เอกสารที่เป็นดิจิทัลแล้วตั้งแต่ต้น) โปรดระบุรายละเอียด

1. เอกสารหลักฐานที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่ท่านไม่ต้องร้องขอจากผู้ขอรับบริการแล้ว

* + สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  + สำเนาทะเบียนบ้าน
  + สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล
  + สำเนาหนังสือบริคณหสนธิ
  + อื่น ๆ โปรดระบุ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. การขับเคลื่อนของหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังกล่าว

* + ออกนโยบาย หรือประกาศ ยกเลิกการใช้สำเนาเอกสารจากผู้ขอรับบริการ เช่น <https://www.bora.dopa.go.th/wp-content/uploads/2022/01/mt03094_v25043.pdf> <http://www.wpq.dsdw.go.th/attach/f1-t1587435987.pdf> (แนบเอกสารหลักฐาน)
  + ประชาสัมพันธ์ หรือแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานในภูมิภาคทราบ (แนบเอกสารหลักฐาน)
  + เชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แนบเอกสารหลักฐาน)
  + ถ่ายสำเนาจากเอกสารต้นฉบับที่ผู้ขอรับบริการนำมาแสดง
  + อื่น ๆ โปรดระบุ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)

**[4.1.3 Digital Service for the Vulnerable]**

**P4.5** ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลหรือบริการดิจิทัลของหน่วยงานท่านมีการออกแบบในการให้บริการสำหรับกลุ่มเปราะบางในกลุ่มใด   
และมีการดำเนินการในหัวข้อใดบ้าง

หมายเหตุ **1** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

**หมายเหตุ** **2** กลุ่มเปราะบาง หมายถึง กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มผู้ป่วยทางจิตและผู้พิการ กลุ่มเด็กที่ประสบกับเหตุความรุนแรงหรือสร้างความบอบช้ำ  
ทั้งทางร่างกายและจิตใจ กลุ่มอดีตทหารผ่านศึก กลุ่มผู้ลี้ภัย กลุ่มผู้อพยพ กลุ่มผู้ติดเชื้อ HIVs ชนกลุ่มน้อยทางสัญชาติหรือเผ่าพันธุ์ ศาสนา และภาษา [อ้างอิงจากองค์การสหประชาชาติ] หรือตามบริบทของหน่วยงาน

**หมายเหตุ** **3** ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลหรือบริการดิจิทัลของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน แอปพลิเคชัน เป็นต้น

🌕 ไม่มี โปรดระบุเหตุผล\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 มี (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

 1. มีมาตรการหรือโครงการของหน่วยงานที่เฉพาะเจาะจงในการช่วยให้กลุ่มเปราะบางสามารถเข้าถึงข้อมูลหรือบริการหลักของหน่วยงานได้ง่ายขึ้น ยกตัวอย่างเช่น โครงการพัฒนาเชื่อมโยงบริการดิจิทัลสำหรับผู้พิการ ที่เชื่อมโยงแอปพลิเคชันให้เป็นศูนย์รวมบริการดิจิทัลสำหรับผู้พิการ เป็นต้น (แนบเอกสารหลักฐาน)

 2. มีการออกแบบช่องทางการเข้าถึงข้อมูลหรือบริการดิจิทัลสำหรับการให้บริการกลุ่มเปราะบางโดยเฉพาะ ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ที่ออกแบบเพื่อผู้พิการทางสายตาเพื่อสืบค้นข่าวสาร เป็นต้น (แนบเอกสารหลักฐาน)

 3. มีการใช้ประโยชน์โซเชียลมีเดียแพลตฟอร์มเพื่อให้ข้อมูลแก่กลุ่มเปราะบาง ยกตัวอย่างเช่น การใช้ช่องทาง Facebook เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการรับบริการของภาครัฐสำหรับกลุ่มเปราะบาง เป็นต้น (แนบเอกสารหลักฐาน)

 4. มีการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านดิจิทัล (Digital Literacy) สำหรับกลุ่มเปราะบาง ยกตัวอย่างเช่น การส่งเสริมผู้สูงอายุให้ใช้เทคโนโลยีเพื่อให้สามารถอยู่อย่างลำพังได้อย่างเป็นสุข เป็นต้น (แนบเอกสารหลักฐาน)

 5. มีการสนับสนุนการมีส่วนร่วมในรูปแบบการจัดประชุมอิเล็กทรอนิกส์สำหรับกลุ่มเปราะบางด้านนโยบายหรือ  
การบริการ ยกตัวอย่าง เช่น การเชิญประชาชนกลุ่มเปราะบางเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาและแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบริการภาครัฐในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้สูงอายุ และผู้พิการ เป็นต้น (แนบเอกสารหลักฐาน)

 6. มีช่องทางหรือบริการดิจิทัลที่ให้กลุ่มเปราะบางสามารถแสดงความคิดเห็น และหน่วยงานภาครัฐได้นำความคิดเห็น  
ที่ได้จากช่องทางดังกล่าวไปใช้ประกอบการออกแบบนโยบายหรือบริการ ยกตัวอย่างเช่น การนำข้อคิดเห็น  
ของกลุ่มเปราะบางที่ได้จากช่องทางหรือบริการดิจิทัลที่นำมาออกแบบนโยบายหรือปรับปรุงบริการ เป็นต้น   
(แนบเอกสารหลักฐาน)

 7. อื่น ๆ เช่น การวิจัย พัฒนา หรือออกแบบบริการดิจิทัลสำหรับกลุ่มเปราะบาง

โปรดระบุ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)

**4.3 [Customer Experiences] Usability**

**P4.6** เว็บไซต์หลักหน่วยงานของท่าน

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

**P4.6.1** หน่วยงานของท่านมีเว็บไซต์หลักหรือไม่

🌕 หน่วยงาน **ไม่มี** เว็บไซต์หลัก โปรดระบุเหตุผล\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ข้ามไปข้อ 4.7)

🌕 หน่วยงาน **มี** เว็บไซต์หลัก โปรดระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**P4.6.2** หน่วยงานของท่านมีระบบเก็บข้อมูลประวัติการใช้งานเว็บไซต์ (**Transaction Log)**

🌕 หน่วยงาน **ไม่มี** ระบบเก็บข้อมูลประวัติการใช้งานเว็บไซต์ 🌕 หน่วยงาน **มี** ระบบเก็บข้อมูลประวัติการใช้งานเว็บไซต์ (แนบเอกสารหลักฐาน)

**P4.6.3** หน่วยงานของท่านระบบที่ให้ประชาชน/**นิติบุคคล เข้าระบบเพื่อเข้าถึง หรือเรียกดูข้อมูลตัวได้หรือไม่** 🌕 หน่วยงาน **ไม่มี** ส่วนที่ให้ประชาชน/นิติบุคคล เข้าระบบ (ข้ามไปทำข้อ 4.7)🌕 หน่วยงาน **มี** ส่วนที่ให้ประชาชน/นิติบุคคล เข้าระบบ

**P4.6.4** หน่วยงานของท่านระบบที่ให้ประชาชน/**นิติบุคคล เข้าระบบเพื่อกรอกและแก้ไขข้อมูลตัวเองได้หรือไม่** 🌕 หน่วยงาน **ไม่มี** ส่วนที่ให้ประชาชน/นิติบุคคล เข้าระบบเพื่อแก้ไขข้อมูล (ข้ามไปทำข้อ 4.7)🌕 หน่วยงาน **มี** ส่วนที่ให้ประชาชน/นิติบุคคล เข้าระบบเพื่อแก้ไขข้อมูล

**P4.6.5** หากหน่วยงานของท่านมีส่วนที่ให้ประชาชน/นิติบุคคล เข้าระบบ**เพื่อกรอกและแก้ไข**ข้อมูลตัวเองได้ และมีการบันทึกเพื่อกลับมาใช้งานในภายหลัง **(**การกรอกข้อมูลและบันทึกแบบร่าง) หรือไม่

🌕 หน่วยงาน **ไม่มี** ส่วนการบันทึกเพื่อกลับมาใช้งานในภายหลัง (ข้ามไปข้อ 4.7)🌕 หน่วยงาน **มี** ส่วนการบันทึกเพื่อกลับมาใช้งานในภายหลัง

**4.4 [4.4 Public Participation]**

**P4.7** การให้ข้อมูล/จัดทำช่องทางการเข้าถึงข้อมูลสำหรับประชาชน (**e-Information)**

**P4.7.1** หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการ ด้าน **e-Information** ในประเด็นใดบ้าง

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

| **การดำเนินการด้าน e-Information** | **การดำเนินการ** | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **ไม่มี** | **มี** | **กรณี “มี” ระบุ URL หรือแนบเอกสารหลักฐาน** |
| 1. มีการเผยแพร่ปฏิทินกิจกรรมหรือการประกาศผ่านช่องทางออนไลน์เกี่ยวกับกิจกรรม ที่จะจัดขึ้นและเปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |
| 2. มีการประกาศหรือแจ้งข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางออนไลน์เกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการปรึกษาหารือหรือให้ประชาชนเข้ามาร่วมที่เกี่ยวข้องกับการสาธารณสุข การศึกษา การจ้างงาน การคุ้มครองทางสังคม สิ่งแวดล้อม และกิจการยุติธรรม หรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบริบทของหน่วยงานของท่านในช่วง 12 เดือนที่ผ่านมา | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |
| 3. มีเครือข่ายสังคมออนไลน์ในการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |
| 4. มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ (Information) เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการสาธารณสุข การศึกษา การจ้างงาน การคุ้มครองทางสังคม สิ่งแวดล้อม และกิจการยุติธรรม หรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบริบทของหน่วยงานของท่าน | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |
| 5. มีการเปิดเผยชุดข้อมูลเปิดเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การจ้างงาน สิ่งแวดล้อม สาธารณสุข กิจการยุติธรรม และการคุ้มครองทางสังคม หรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบริบทของหน่วยงานของท่าน | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |
| 6. มีข้อมูลภูมิสารสนเทศ (GIS) หรือข้อมูลในเชิงภูมิศาสตร์หรือเชิงพื้นที่สำหรับให้ประชาชนเข้าถึงได้ | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |
| 7. มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการแข่งขัน/การจัดแฮกกาธอน (Hackathon)/การจัดกิจกรรมโดยใช้ข้อมูลเปิดของหน่วยงาน | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |
| 8. มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับบริการการชำระค่าบริการของรัฐในช่องทางอื่นๆ  ที่ไม่ใช่ช่องทางออนไลน์ | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |
| 9. มีข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการร่วมลงทุน/เป็นหุ้นส่วนร่วมกันระหว่างภาครัฐ และภาคเอกชนในการให้บริการ | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |

**P4.8** การแสดงความคิดเห็นของประชาชน (**e-Consultation)**

**P4.8.1** หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการ ด้าน **e-Consultation** ในประเด็นใดบ้าง

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

| **การดำเนินการด้าน e-Consultation** | **การดำเนินการ** | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **ไม่มี** | **มี** | **กรณี “มี” ระบุ URL หรือแนบเอกสารหลักฐาน** |
| 1. มีช่องทางออนไลน์ให้ประชาชนสามารถฝากความคิดเห็น เพื่อให้หน่วยงานนำไปปรับปรุงการใช้งาน และ/หรือการเข้าถึงบริการแบบ e-services ของหน่วยงาน | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |
| 2. มีเครื่องมือออนไลน์ที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมหรือรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เพื่อนำไปกำหนดนโยบาย | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |
| 3. มีช่องทางออนไลน์ที่เหมาะสมให้ประชาชนแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบ ของบุคลากรภาครัฐหรือหน่วยงานรัฐ | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |
| 4. มีหลักฐานแสดงถึงความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบบริการออนไลน์ หรือใช้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |
| 5. มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการปรึกษาหารือที่จัดขึ้นแบบออนไลน์ ผ่านการอภิปราย (forums) การสำรวจความคิดเห็น (polls) หรือการสำรวจโดยใช้แบบสอบถาม ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข การศึกษา การจ้างงาน กิจการยุติธรรม สิ่งแวดล้อมและการคุ้มครองทางสังคม หรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบริบทของหน่วยงานของท่านในช่วง 12 เดือนที่ผ่านมา | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |
| 6. มีช่องทางออนไลน์ให้ประชาชนสามารถร้องขอชุดข้อมูลเปิดที่ต้องการให้หน่วยงานเปิดเผย | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |

**P4.9** การร่วมเสนอทางเลือกหรือมีส่วนร่วมในการบริการต่าง ๆ ของภาครัฐ (**e-Decision Making)**

**P4.9.1 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการ ด้าน e-Decision Making ในประเด็นใดบ้าง**

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

| **การดำเนินการด้าน e-Decision Making** | **การดำเนินการ** | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **ไม่มี** | **มี** | **กรณี “มี” ระบุ URL หรือแนบเอกสารหลักฐาน** |
| 1. มีหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีผลลัพธ์จากการปรึกษาหารือกับประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ส่งผลให้เกิดการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายใหม่ ๆ การออกกฎระเบียบ และการพัฒนาบริการ | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |
| 2. มีหลักฐานที่แสดงว่ามีการนำข้อมูลที่ได้จากการรับฟังเสียงของประชาชนไปใช้ ในการตัดสินใจในประเด็นที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข/การศึกษา/การจ้างงาน/การคุ้มครองทางสังคม/สิ่งแวดล้อม/ กิจการยุติธรรม หรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบริบทของหน่วยงานของท่าน ในช่วง 12 เดือนที่ผ่านมา | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |
| 3. มีหลักฐานที่แสดงว่ามีการนำข้อมูลที่ได้จากการรับฟังเสียงของประชาชนไปใช้ ในการตัดสินใจกำหนดนโยบายในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเปราะบาง ในช่วง 12 เดือน  ที่ผ่านมา (สำหรับผู้อพยพ, ผู้สูงอายุ, ผู้มีรายได้ต่ำกว่าเส้นความยากจน, ผู้พิการ, ผู้หญิง และเยาวชน) | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |
| 4. มีระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือกลไกที่คล้ายกันสำหรับให้ประชาชนยื่นคำร้อง เสนอร่างกฎหมาย หรือเสนอญัตติ เพื่อนำไปสู่การพิจารณาและหารือในการจัดทำ/แก้ไขนโยบายหรือกฎหมาย (ตามบริบทของหน่วยงาน) | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |
| 5. มีหลักฐานที่แสดงว่ามีการร่วมสร้างสรรค์และ/หรือร่วมผลิตบริการออนไลน์ในประเด็นที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข/การศึกษา/การจ้างงาน/การคุ้มครองทางสังคม/สิ่งแวดล้อม/ กิจการยุติธรรม หรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบริบทของหน่วยงานของท่าน | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |
| 6. มีช่องทางหรือกลไกที่คล้ายกัน สำหรับให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ | 🌕 | 🌕 | ระบุ URL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  หรือแนบเอกสารหลักฐาน |

ส่วนที่ 5 การบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (**Smart Back Office)**

ตัวชี้วัดที่ **5** การบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (**Smart Back Office)**

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัด | วัตถุประสงค์ |
| 5. การบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (**Smart Back Office**) จำนวน**ร้อยละ** 10 | |
| 5.**1** Integrated Enterprise | สำรวจการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาบริหารงานในหน่วยงาน และการเชื่อมโยงกับระบบอื่น |
| 5.**2** Process Optimization | สำรวจประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและแพลตฟอร์มมาประยุกต์ใช้ |
| 5.2.1 Administration | สำรวจการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภายในองค์กร |
| 5.2.2 Platform for Communication and Collaboration | สำรวจกระบวนการติดต่อสื่อสาร การทำงานระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร และข้ามองค์กร |

**5.1 [Integrated Enterprise]**

**P5.1** ระบบบริหารจัดการภายในของหน่วยงานท่านอยู่ในรูปแบบดิจิทัล และมีการเชื่อมโยงกับระบบกลางของภาครัฐ หรือไม่ อย่างไร   
**(**ตอบตามแนวนอน**)**

หมายเหตุ การรองรับการเชื่อมโยงกับระบบอื่นในข้อ P5.1C หมายถึง การเชื่อมต่อกับระบบอื่นโดยอาจเป็นระบบของหน่วยงานอื่น หรือระบบอื่นภายในหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น หน่วยงานมีการเชื่อมโยงระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคลกับงานบริหารงบประมาณเพื่อช่วยให้สามารถจัดการทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นภายในองค์กร เป็นต้น

| ระบบบริหารจัดการ | **P5.1A**  มีระบบบริหารจัดการภายในที่เป็นรูปแบบดิจิทัล | | **P5.1B** เป็นระบบที่ดำเนินการเองหรือใช้ระบบกลาง ของภาครัฐ | | | | **P5.1C** รองรับการเชื่อมโยงกับระบบอื่น | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ดำเนินการเอง | | มีการใช้ระบบกลางของภาครัฐ (ระบบที่ภาครัฐพัฒนาขึ้นเพื่อให้ใช้ทุกหน่วยงานใช้ร่วมกัน) | |
| 1. งานสารบรรณ หรือ มีอีเมลตามที่ระเบียบงานสารบรรณฉบับใหม่กำหนด | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕 มี (โปรดเลือก)   e-Saraban สพร.   e-CMS สพร.   อื่น ๆ โปรดระบุ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี (โปรดระบุ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. งานบริหารทรัพยากรบุคคล | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕 มี (โปรดเลือก)   DPIS   อื่น ๆ โปรดระบุ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี (โปรดระบุ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. งานบริหารงบประมาณ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕 มี (โปรดเลือก)   e-budgeting   อื่น ๆ โปรดระบุ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี (โปรดระบุ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4. การเงินการบัญชี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕 มี (โปรดเลือก)   GFMIS   อื่น ๆ โปรดระบุ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี (โปรดระบุ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5. งานบริหารจัดการพัสดุ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี ระบุชื่อระบบ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี (โปรดระบุ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 6. งานจัดซื้อจัดจ้าง | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี (โปรดเลือก)   e-GP   อื่น ๆ โปรดระบุ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี (โปรดระบุ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 7. งานพัฒนาระบบข้อมูลสำหรับสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี ระบุชื่อระบบ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี (โปรดระบุ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 8. งานเลขานุการ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕 มี ระบุชื่อระบบ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี (โปรดระบุ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 9. งานอาคารสถานที่ และยานพาหนะ เช่น จองห้องประชุม รถตู้ เป็นต้น | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕 มี ระบุชื่อระบบ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี (โปรดระบุ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 10. งาน**ติดตาม**และประเมินผล | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕 มี (โปรดเลือก)   eMENSCR   อื่น ๆ โปรดระบุ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี (โปรดระบุ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 11. งานตรวจสอบ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕 มี ระบุชื่อระบบ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี (โปรดระบุ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 12. **งานด้านการจัดประชุม** | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕 มี ระบุชื่อระบบ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี (โปรดระบุ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 13. งานติดต่อสื่อสาร | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕 มี ระบุชื่อระบบ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี (โปรดระบุ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 14. งานด้านอื่น ๆ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (โปรดระบุ) | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕 มี ระบุชื่อระบบ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี (โปรดระบุ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 15. งานด้านอื่น ๆ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (โปรดระบุ) | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕 มี ระบุชื่อระบบ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี (โปรดระบุ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 16. งานด้านอื่น ๆ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (โปรดระบุ) | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี | 🌕  ไม่มี | 🌕 มี ระบุชื่อระบบ \_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕  ไม่มี | 🌕  มี (โปรดระบุ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**5.2 [Process Optimization]**

**5.2.1 [Administration]**

**P5.2** หน่วยงานของท่านมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลด้านกระบวนการอัตโนมัติ **(Process Automation)** มาช่วยลดขั้นตอนการทำงาน   
หรือทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพและลดงบประมาณในการทำงานอย่างไร

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

🌕 ไม่มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลด้านกระบวนการอัตโนมัติ (Process Automation) โปรดระบุเหตุผล (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ) (ข้ามไปตอบข้อที่ P5.3.1)

🗆 ไม่มีนโยบายรองรับ

🗆 ขาดงบประมาณ

🗆 หน่วยงานไม่มีความจำเป็นที่ต้องนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ในการทำงาน

🗆 อื่น ๆ โปรดระบุ\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลด้านกระบวนการอัตโนมัติ (Process Automation) มาปรับใช้ในกระบวนการทำงานหรือไม่

🗆 ด้านการบริการประชาชน เช่น การนำกระบวนการ Automation เพื่อรวบรวมข้อมูลการรวบรวมใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ (e-receipt) ของประชาชนเพื่อใช้ในการยื่นภาษีเงินได้ประจำปี เป็นต้น

🗆 ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น มีการใช้กระบวนการ Automation เพื่อวิเคราะห์เอกสารประวัติย่อ (Resume) เพื่อช่วยในการคัดเลือกประวัติย่อที่มีคำสำคัญหรือคุณลักษณะตรงตามความต้องการของตำแหน่งงาน ทำให้ช่วยสามารถวิเคราะห์เอกสารประวัติย่อจำนวนมากได้ในระยะเวลาอันสั้น เป็นต้น

🗆 ด้านบริหารงบประมาณ เช่น การนำกระบวนการ Automation มาใช้ในการรวบรวมข้อมูลจากหลายแหล่งที่จำเป็นในการวางแผนงบประมาณ ได้แก่ ระบบบัญชี หรือฐานข้อมูลอื่น นับเป็นการช่วยลดกระบวนการที่ต้องรวบรวมข้อมูลไว้ในที่เดียวกัน เป็นต้น

🗆 ด้านการเงินการบัญชี เช่น การนำกระบวนการ Automation มาใช้ในการเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างใบแจ้งหนี้ รายการสั่งซื้อและใบเสร็จ พร้อมทั้งสามารถค้นหาความผิดปกติหรือความไม่สอดคล้องของรายการสั่งซื้อ เป็นต้น

🗆 ด้านการบริหารจัดการพัสดุ เช่น การนำกระบวนการ Automation มาใช้ในการบริหารและจำแนกประเภทของสินค้าคงคลัง ความถี่ในการนำพัสดุออกจากคลัง หรืออายุในการเก็บรักษา เป็นต้น

🗆 ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น มีการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ E-Procurement ในการจัดการรายชื่อผู้ขาย เข้าถึงข้อมูลผู้ขาย ไปจนถึงการตรวจสอบเครดิต ช่วยให้ย่นระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

🗆 ด้านอื่นๆ โปรดระบุ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**P5.2.1** เมื่อมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลด้านกระบวนการอัตโนมัติ (**Process Automation)** **มาปรับใช้ในกระบวนการทำงานแล้ว   
ส่งผลให้หน่วยงานท่าน**มีผลลัพธ์ที่ดีขึ้นหรือไม่ (ถ้าตอบว่า “มี” ในข้อ **P**5.**2**)

🌕 ไม่มี

🌕 มี โปรดระบุผลที่ได้รับจากการนำเทคโนโลยีดิจิทัลด้านกระบวนการอัตโนมัติ (Process Automation) มาปรับใช้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

🗆 เพิ่มผลลัพธ์การดำเนินการ (แนบเอกสารหลักฐาน)

🗆 ลดเวลา (แนบเอกสารหลักฐาน)

🗆 ลดต้นทุน (แนบเอกสารหลักฐาน)

🗆 ลดกำลังคน (แนบเอกสารหลักฐาน)

🗆 ด้านอื่น ๆ (โปรดระบุ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (แนบเอกสารหลักฐาน)

**[5.2.2 Platform for Communication and Collaboration]**

**P5.3.1** หน่วยงานของท่านมีโปรแกรมหรือแพลตฟอร์มซึ่งสามารถใช้ในการสื่อสาร และการทำงานร่วมกันภายในและภายนอกองค์กร เช่น การส่งข้อความหาคนภายในองค์กร (**Instant message)** การติดต่อคนในองค์กรผ่านเสียง (**Voice-conferencing)** การติดต่อคนในองค์กรผ่านวิดีโอ (**Video conferencing)** การแชร์เอกสารดิจิทัล (**File sharing)** การอัพเดทข้อมูลของไฟล์ (**File synchronization)** ในรูปแบบดังต่อไปนี้หรือไม่

หมายเหตุ **1** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ **2** ไม่นับโปรแกรมที่มีฟังก์ชันเพียงอย่างเดียว เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

🗆 1. Microsoft 365 เช่น Microsoft Teams, Outlook (แนบเอกสารหลักฐาน)

🗆 2. Google Workspace เช่น Google Drive, Google Meet, Google Calendar (แนบเอกสารหลักฐาน)

🗆 3. โปรแกรมการประชุม เช่น Cisco Webex, Skype, Zoom (แนบเอกสารหลักฐาน)

🗆 4. แพลตฟอร์มที่ใช้ในการวางแผนการทำงานร่วมกัน เช่น Trello, Clickup, Jira (แนบเอกสารหลักฐาน)

🗆 5. แพลตฟอร์มที่พัฒนาขึ้นของหน่วยงาน โปรดระบุชื่อระบบ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)

🗆 6. อื่นๆ โปรดระบุ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน) (ระบุมากกว่า 1 ระบบได้)

**P5.3.2** หน่วยงานของท่านมีกระบวนการ/ระบบรองรับการทำงานภายนอกสำนักงานหรือ การทำงานจากที่ไหนก็ได้   
(**Work from anywhere)** หรือไม่

หมายเหตุ **1** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ **2** **หากหน่วยงานของท่านมีการเตรียมกระบวนการ เครื่องมือรองรับการทำงานภายนอกสำนักงานหรือ การทำงานจากที่ไหนก็ได้** (Work from anywhere) **สามารถตอบว่ามีได้**

🌕 ไม่มี โปรดระบุเหตุผล\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 มี (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

🗆 มีการจัดเตรียมอุปกรณ์ทำงาน เช่น คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค (Notebook) สามารถปฏิบัติงานภายนอกสำนักงาน  
หรือการทำงานจากที่ไหนก็ได้ (Work from anywhere) (แนบเอกสารหลักฐาน)

🗆 มีการทำงานผ่านช่องทางเชื่อมต่อผ่านโครงข่ายภายนอกเข้ามายังโครงข่ายภายในหน่วยงาน เช่น VPN, VDI เป็นต้น (แนบเอกสารหลักฐาน)

🗆 มีการรายงานตัวเริ่มทำงาน และเลิกงาน (Check-in/Check-out) (แนบเอกสารหลักฐาน)

🗆 อื่น ๆ โปรดระบุ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ส่วนที่ 6 โครงสร้างพื้นฐานที่มีความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ (Secure and Efficient Infrastructure)**

# ตัวชี้วัดที่ 6 โครงสร้างพื้นฐานความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ (Secure and Efficient Infrastructure)

|  |  |
| --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **วัตถุประสงค์** |
| **6. โครงสร้างพื้นฐานความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ (Secure and Efficient Infrastructure) จำนวนร้อยละ 10** | |
| 6.**1** Reliable Infrastructure | สำรวจการนำโครงสร้างพื้นฐานกลางภาครัฐที่มีเสถียรภาพและมีประสิทธิภาพมาปรับใช้ในหน่วยงาน |
| 6.2 Cybersecurity **(**Cybersecurity Standard and Procedure**)** | สำรวจการมีมาตรฐานและแนวทางในการดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัย ทางไซเบอร์ |

**6.1 [Reliable infrastructure]**

# P6.1 ในปัจจุบันหน่วยงานของท่านมีการนำโครงสร้างพื้นฐานกลางภาครัฐ ระบบใดบ้างมาปรับใช้ในหน่วยงาน

หมายเหตุ **1** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

**หมายเหตุ 2** โครงสร้างพื้นฐานกลางภาครัฐ คือ โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจการให้บริการประชาชน หรือการสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน มี 3 องค์ประกอบหลัก คือ 1) ระบบเครือข่าย 2) ระบบคลาวด์ และ 3) ศูนย์ข้อมูล โดยองค์ประกอบเหล่านี้จำเป็นต้องมีความพร้อมใช้มีความมั่นคงปลอดภัย และดำเนินงานให้สอดคล้องตามมาตรฐานสากล เพื่อให้ระบบบริการของภาครัฐมีความน่าเชื่อถือ สามารถให้บริการแก่ประชาชนได้ตลอดเวลา

# A. ระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (Government Data Center and Cloud Service: GDCC)

🌕 A.1 ไม่ได้ใช้

เนื่องจาก 🌕 A.1.1 ไม่ได้ขอใช้งานระบบ

🌕 A.1.2 ขอใช้งานระบบแต่ไม่ได้รับการจัดสรร (แนบเอกสารหลักฐาน)

* A.1.3 หน่วยงานมีการใช้งานระบบอื่นที่เทียบเท่าหรือดีกว่า โปรดระบุระบบ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)
* A.1.4 อื่นๆ โปรดระบุ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 A.2 ใช้ (แนบเอกสารหลักฐาน)

# B. ระบบเครือข่ายอินทราเน็ตภาครัฐที่เชื่อมต่อทุกหน่วยงานภาครัฐเข้าด้วยกัน (DG Link) หรือ เครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐ (Government Information Network: GIN)

🌕 B.1 ไม่ได้ใช้

เนื่องจาก 🌕 B.1.1 ไม่ได้ขอใช้งานระบบ

🌕 B.1.2 ขอแต่ไม่ได้รับการจัดสรร (แนบเอกสารหลักฐาน)

* B.1.3 หน่วยงานมีการใช้งานระบบอื่นที่เทียบเท่าหรือดีกว่า โปรดระบุระบบ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)
* B.1.4 อื่นๆ โปรดระบุ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 B.2 ใช้ (แนบเอกสารหลักฐาน)

# C. ระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (WorkD Platform)

🌕 C.1 ไม่ได้ใช้

เนื่องจาก 🌕 C.1.1 ไม่ได้ขอใช้งานระบบ

🌕 C.1.2 ขอแต่ไม่ได้รับการจัดสรร

* C.1.3 หน่วยงานมีการใช้งานระบบอื่นที่เทียบเท่าหรือดีกว่า โปรดระบุระบบ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)
* C.1.4 อื่นๆ โปรดระบุ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 C.2 ใช้ (แนบเอกสารหลักฐาน)

# D. ระบบโครงสร้างกลางภาครัฐอื่นๆ โปรดระบุ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)

**P6.1.1 หน่วยงานของท่านมีการเตรียมการและสามารถจัดการให้ระบบมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ (Availability) หรือไม่**

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

🌕 1. ไม่มี โปรดระบุเหตุผล\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 2. มี โดยมีการดำเนินการ ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ และโปรดแนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการที่ระบุ)

 2.1 มีการสำรองข้อมูล (Backup)

 2.1.1 สำรองข้อมูลโดยเก็บไว้ภายในหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)

 2.1.2 สำรองข้อมูลโดยเก็บไว้ภายนอกหน่วยงาน (Remote Data Storage) (แนบเอกสารหลักฐาน)

 2.2 มีการเตรียมแผนฟื้นฟูภัยพิบัติ (Disaster Recovery Plan: DR Plan) (แนบเอกสารหลักฐาน)

 2.3 มีการเตรียมแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) (แนบเอกสารหลักฐาน)

 2.4 มีกระบวนการจัดการเหตุการณ์ผิดปกติ (Incident Management Process) (แนบเอกสารหลักฐาน)

 2.5 อื่น ๆ โปรดระบุ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)

**6.2 [Cybersecurity Standard & Procedure]**

# P6.2.1 หน่วยงานของท่านได้มีการนำแนวทางตามมาตรฐานในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ไปใช้ประกอบรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ในหน่วยงานของท่านบ้างหรือไม่

หมายเหตุ **1** การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ **2** ตัวอย่างของการแนบเอกสารหลักฐาน เช่น 1) รายงานของผู้ตรวจประเมินภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Auditor) และ   
2) รายงานที่สะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานมีการขับเคลื่อนการจัดการความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ เช่น เอกสารหลักฐานบันทึกการประชุมจากคณะกรรมการกำกับเรื่องความเสี่ยงทางด้านสารสนเทศของหน่วยงานที่แสดงถึงการดำเนินการตามมาตรฐาน มีการประกาศนโยบายที่จะดำเนินตามแนวทาง เป็นต้น

🌕 1. ไม่มี โปรดระบุเหตุผล\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🌕 2. มี โดยหน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรฐาน ดังนี้

 2.1 มาตรฐานสากล ISO/IEC27001:2013 หรือ ISO/IEC27001:2022 (มาตรฐานระบบบริหารจัดการด้านความมั่นคง ปลอดภัยสารสนเทศ Information Security Management System (ISMS)) (แนบเอกสารหลักฐาน  
การดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)

 2.2 มาตรฐาน National Institute of Standards and Technology (NIST) Cybersecurity Framework 2.0   
(กรอบการดำเนินงานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ) (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)

 2.3 มาตรฐาน IEC 62443 (มาตรฐานเกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ ประเมิน และทดสอบ เพื่อควบคุมความปลอดภัย  
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม) (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)

 2.4 มาตรฐาน Control Objectives for Information and Related Technology (COBIT) (กรอบการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลและการบริหารจัดการระบบสารสนเทศระดับองค์กร) (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการ  
ตามแนวทางมาตรฐานฯ)

 2.5 มาตรฐาน Information Technology Infrastructure Library (ITIL) (กรอบการบริหารจัดการด้านสารสนเทศ  
 IT Service Management (ITSM)) (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)

 2.6 มาตรฐาน Center for Internet Security (CIS) Controls (มาตรฐานการปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยสารสนเทศ) (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)

 2.7 มาตรฐาน ISO/IEC 15408 (หลักเกณฑ์การประเมินและตรวจสอบความน่าเชื่อถือทางด้านคุณภาพ   
และความปลอดภัยสำหรับผลิตภัณฑ์ทางด้านเทคโนโลยี) (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)

 2.8 มาตรฐานของหน่วยงานที่มีอยู่แล้ว เช่น นโยบายและแนวปฎิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ  
ของหน่วยงานนั้น ๆ โปรดระบุมาตรฐานที่อ้างอิง (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)

 2.9 มาตรฐานตามประกาศคณะกรรมการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (กกม.) เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำ  
ของข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ พ.ศ. 2566 (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)

 2.10 อื่น ๆ โปรดระบุ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)

**P6.2.2 การดำเนินการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ฯ**

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

| **การดำเนินการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ฯ** | **ไม่มีการดำเนินการ** | **อยู่ระหว่างดำเนินการ** | **มีการดำเนินการแล้วเสร็จ (แนบเอกสารหลักฐาน)** | **ไม่มีการดำเนินการ**  **เนื่องจากได้รับการยกเว้น**  **ตามกฎหมาย (แนบเอกสารหลักฐาน)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. หน่วยงานของท่านมี Certificate ด้าน Cybersecurity  ของบุคลากรในองค์กรรูปแบบดังต่อไปนี้ด้านใดด้านหนึ่งหรือไม่   1) Security Management  2) Security Architecture  3) Offensive Operations  4) Defensive Operations  5) Security Analysis  6) Security Engineering  **หมายเหตุ:** ตัวอย่างของ Certificate ด้าน Cybersecurity ของบุคลากรในองค์กร  1.1 Security Management เช่น (1) Certified Information Systems Security Professional (CISSP) (2) Certified Information Systems Manager (CISM) (3) Certified Ethical Hacker (CEH) (4) Security+ เป็นต้น  1.2 Security Architecture เช่น (1) GIAC Certified Security Architect (GDSA) (2) CREST Registered Technical Security Architecture (CRTSA) (3) Certified Information Systems Security Professional (CISSP) เป็นต้น  1.3 Offensive Operations เช่น (1) Offensive Security Certified Professional (OSCP) (2) Certified Ethical Hacker (CEH) (3) Penetration Tester (PT) ที่ได้รับการรับรองจาก PCI Security Council เป็นต้น  1.4 Defensive Operations เช่น (1) Certified Information Systems Security Professional (CISSP) (2) Certified Information Systems Manager (CISM) (3) Security+  เป็นต้น  1.5 Security Analysis เช่น (1) CompTIA Security+ (2) (ISC)² CISSP 3) CEH (Certified Ethical Hacker) เป็นต้น  1.6 Security Engineering เช่น (1)Certified Information Systems Security Professional (CISSP) (2)GIAC Security+ (3) SSCP (Systems Security Certified Professional) (4) CompTIA Security+ (5) CEH (Certified Ethical Hacker) เป็นต้น | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 1. หน่วยงานของท่านมีการจัดอบรมด้าน Cybersecurity หรือไม่ | 🌕 | 🌕 | 🌕  โปรดระบุความถี่ ในการจัดอบรม \_\_\_\_\_ ครั้งต่อปี | 🌕 |
| 1. หน่วยงานมีการจัดทำหลักสูตร/หัวข้อการอบรมทาง ด้าน Cybersecurity สำหรับอบรมภายในองค์กรหรือ เพื่อให้บริการความรู้แก่องค์กรภายนอก หรือไม่ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 1. หน่วยงานของท่านมีการตรวจวัดความตระหนักถึง ความปลอดภัยไซเบอร์ของพนักงานในองค์กร หรือไม่ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 1. หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารและซักซ้อม แผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์อย่างมีประสิทธิผล หรือไม่ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| 1. หน่วยงานของท่านมีการสนับสนุนให้มีผู้หญิง หรือกลุ่มเพศทางเลือก หรือกลุ่มเปราะบางเป็นผู้ทำงานที่เกี่ยวข้องกับด้าน Cybersecurity ในหน่วยงาน หรือไม่ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |

ส่วนที่ 7 เทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (**Digital Technology Practices)**

ตัวชี้วัดที่ 7 เทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (**Digital Technology Practices)**

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัด | วัตถุประสงค์ |
| 7. เทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (**Digital Technology Practices)** จำนวน**ร้อยละ** 5 | |
| **7.1** Digital Technology Practices | สำรวจการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นใหม่ |

**P7.1** หน่วยงานของท่านมีการใช้เทคโนโลยีเหล่านี้ในการทำงานหรือไม่ **(**ตอบตามแนวนอน**)**

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7.1.1 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI)  ตัวอย่าง Generative AI (Chatbot ChatGPT) การใช้ AI สำหรับการแปลงเอกสารต่าง ๆ ในรูปแบบกระดาษ ให้อยู่ในรูปดิจิทัล เช่น การใช้ AI Generative ทำเอกสารนำเสนอ (Power Point) หรือ AI สำหรับการติดตามปัญหาการจราจรและอุบัติเหตุ | | |
| 🌕 ไม่มี 🌕 มี | | ระบุกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน) |
| 7.1.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีหุ่นยนต์และระบบอัตโนมัติ (Robotics)  ตัวอย่าง เครื่องจักรกลอัตโนมัติที่ออกแบบให้สามารถทำงานแทนมนุษย์ โดยทำงานด้วยคำสั่งเดิมซ้ำๆ ในรูปแบบที่มีความซับซ้อนและยืดหยุ่นได้ดี เช่น หุ่นยนต์อุตสาหกรรม (Industrial Robot) หรือ หุ่นยนต์บริการ (Service Robot) | | |
| 🌕 ไม่มี 🌕 มี | | ระบุกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน) |
| 7.1.3 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี Blockchain  ตัวอย่าง การบริหารจัดการในการยืนยันตัวตน (Identity Management) ที่ช่วยให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลของตนเองได้อย่างปลอดภัยผ่านการใช้งานฐานข้อมูลของหน่วยงาน | | |
| 🌕 ไม่มี 🌕 มี | | ระบุกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน) |
| 7.1.4 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการสื่อสารและโทรคมนาคม 5G  ตัวอย่าง การประชุมออนไลน์โดยใช้เทคโนโลยีการสื่อสารและโทรคมนาคม 5G หรือการนำเทคโนโลยีการสื่อสาร 5G มาใช้ภายในหน่วยงาน | | |
| 🌕 ไม่มี 🌕 มี | | ระบุกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน) |
| 7.1.5 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับ Internet of Things: IoT ในการเชื่อมต่อและการสื่อสาร  ตัวอย่าง การใช้เทคโนโลยี IoT เข้ามาอำนวยความสะดวกแทนการตรวจนับด้วยกำลังคน หรือ การใช้ Barcode หรือการใช้ IoT ผ่านการควบคุมโดรนสำรวจพื้นที่ | | |
| 🌕 ไม่มี 🌕 มี | | ระบุกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน) |
| 7.1.6 เทคโนโลยี Cloud Computing  ตัวอย่าง การสำรองข้อมูลผ่าน Cloud Computing การใช้ซอฟต์แวร์ ระบบ และทรัพยากรของเครื่องคอมพิวเตอร์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต | | |
| 🌕 ไม่มี 🌕 มี | | ระบุกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน) |
| 7.1.7 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อยกระดับประสบการณ์  ตัวอย่าง เทคโนโลยี Metaverse , Virtual Reality (VR), Augmented Reality (AR) ศูนย์บริการภาครัฐเสมือน (Virtual Government Service Center) หรือ การนำเกมมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการ (Gamification) | | |
| 🌕 ไม่มี 🌕 มี | | ระบุกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน) |
| 7.1.8 มีการใช้โปรแกรมโดยภาษาคอมพิวเตอร์เพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลปริมาณมาก (Big data) หรือการวิเคราะห์ข้อมูลที่เฉพาะเจาะจงมากขึ้น ในลักษณะของการแสดงภาพข้อมูลปริมาณมาก (Data Visualization) หรือ จำลองสถานการณ์เพื่อบริหารจัดการการตัดสินใจ (Decision Intelligence)  ตัวอย่าง Python Stark, Power BI, Google Data Studio, Yonyx หรือ Tableau (ตอบได้มากกว่า 1 โปรแกรม) | | |
| 🌕 ไม่มี  🌕 มี (โปรดระบุ\_\_\_\_\_\_) | | ระบุกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน) |
| 7.1.9 **การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี**การรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์  ตัวอย่าง **ระบบการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์อย่างต่อเนื่อง** Continuous Threat Exposure Management (CTEM) หรือ กระบวนการแปลงข้อมูลให้เป็นรหัสลับ (Encryption) | | |
| 🌕 ไม่มี  🌕 มี (โปรดระบุ\_\_\_\_\_\_) | | ระบุกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน) |
| 7.1.10 เทคโนโลยีซอฟต์แวร์ประยุกต์เฉพาะงาน เป็นซอฟต์แวร์ที่สร้างขึ้นเพื่อใช้ในธุรกิจเฉพาะ ตามแต่วัตถุประสงค์ของการนำไปใช้  ตัวอย่าง เทคโนโลยีภาพถ่ายดาวเทียม เทคโนโลยีโครงข่ายไฟฟ้าอัจฉริยะ (Smart Grid) เทคโนโลยีการแพทย์ทางไกล (Telemedicine) ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ระบบคำนวนภาษีของกรมศุลกากร และเทคโนโลยีอื่น ๆ ตามบริการหลักของหน่วยงาน | | |
| 🌕 ไม่มี  🌕 มี (โปรดระบุ\_\_\_\_\_\_) | | ระบุกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(แนบเอกสารหลักฐาน) |
| เทคโนโลยีใหม่ ได้มีการศึกษา และ/หรือ นำมาปรับใช้แล้ว (สามารถตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ) | | |
| 1. เทคโนโลยี \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 กำลังศึกษา  🌕 นำมาปรับใช้แล้ว (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) (โปรดระบุกระบวนการทำงาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน) | |
| 2. เทคโนโลยี \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 กำลังศึกษา  🌕 นำมาปรับใช้แล้ว (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) (โปรดระบุกระบวนการทำงาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน) | |
| 3. เทคโนโลยี \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🌕 กำลังศึกษา  🌕 นำมาปรับใช้แล้ว (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) (โปรดระบุกระบวนการทำงาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน)  กระบวนการทำงาน/โครงการ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (แนบเอกสารหลักฐาน) | |

**กรุณาระบุข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ เพื่อการติดต่อกลับหากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม**

**ผู้ตอบแบบสำรวจ**

ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้โดยตรง E-mail

**ผู้อนุมัติแบบสำรวจ**

ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้โดยตรง E-mail