



---

โครงการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัล  
หน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2566

## สารบัญ

1	องค์ประกอบของแบบสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทยประจำปี 2566 .....	2
1.1	องค์ประกอบของแบบสำรวจที่ปรากฏบนหน้าเว็บไซต์ของระบบสำรวจออนไลน์.....	2
1.2	องค์ประกอบของแบบสำรวจในรูปแบบเอกสารกระดาษ .....	5
2	นิยามศัพท์.....	8
2.1	นิยามศัพท์ในส่วนข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน .....	9
2.2	นิยามศัพท์ในส่วนของคำถามสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ .....	10
2.3	นิยามศัพท์ในส่วนแนวนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies and Practices).....	12
2.4	นิยามศัพท์ในส่วนกระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-driven Practices).....	16
2.5	นิยามศัพท์ในส่วนศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (Digital Capabilities).....	22
2.6	นิยามศัพท์ในส่วนบริการภาครัฐ (Public Services) .....	28
2.7	นิยามศัพท์ในส่วนการบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (Smart Back Office).....	33
2.8	นิยามศัพท์ในส่วนโครงสร้างพื้นฐานที่มีความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ (Secure and Efficient Infrastructure).....	37
2.9	นิยามศัพท์ในส่วนเทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (Digital Technology Practices) .....	41

# 1 องค์ประกอบของแบบสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐ ของประเทศไทย ประจำปี 2566


การสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2566 โดยสำนักงานพัฒนา  
รัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เป็นการสำรวจผ่านช่องทางออนไลน์ควบคู่กับเอกสารในรูปแบบกระดาษ  
ทั้งนี้ องค์ประกอบของแบบสำรวจประจำปี 2566 มีรูปแบบดังต่อไปนี้

- รูปแบบที่ 1 คำถามแบบตอบได้เพียง 1 คำตอบ สืบเนื่องจากการมีเครื่องหมายวงกลม ○  
หน้าคำตอบที่ให้เลือกตอบ
- รูปแบบที่ 2 คำถามแบบเลือกตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ สืบเนื่องจากการมีเครื่องหมาย  
สี่เหลี่ยม □ หน้าคำตอบที่ให้เลือกตอบ
- รูปแบบที่ 3 คำถามแบบให้กรอกคำตอบเป็นข้อความ
- รูปแบบที่ 4 คำถามแบบให้กรอกคำตอบเป็นตัวเลข
- รูปแบบที่ 5 คำถามแบบให้แนบไฟล์ประกอบเพื่อเป็นหลักฐาน

## 1.1 องค์ประกอบของแบบสำรวจที่ปรากฏบนหน้าเว็บไซต์ของระบบสำรวจออนไลน์

- รูปแบบที่ 1 คำถามแบบตอบได้เพียง 1 คำตอบ สืบเนื่องจากการมีเครื่องหมายวงกลม ○ หน้า  
คำตอบที่ให้เลือกตอบ

G5. หน่วยงานของท่านเคยหรือกำลังประสบปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลให้การพัฒนาหน่วยงานไปสู่องค์กร  รัฐบาลดิจิทัล หรือไม่

<input type="radio"/> ไม่เคย		เครื่องหมายวงกลม ผู้ตอบสามารถ เลือกได้คำตอบเดียว
<input type="radio"/> เคย โปรดระบุ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)		

กลับ

บันทึกและต่อไป

- รูปแบบที่ 2 คำถามแบบเลือกตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ สังเกตจากการมีเครื่องหมายสี่เหลี่ยม  หน้าคำตอบที่ให้เลือกตอบ

G1.1 หากหน่วยงานของท่านเป็นหน่วยงานประเภท “ **i** หน่วยงานที่จัดทำนโยบาย **i** ประสานงาน **i** กำกับดูแล หรืออื่นๆ ” หากมีการให้บริการ โปรดระบุประเภทการบริการที่ไม่ใช่ภารกิจหลัก (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ หากท่านไม่มีบริการเลย ให้เลือก อื่นๆ และตอบว่า ไม่มี)

**i** หน่วยงานที่ให้บริการภาคประชาชน (G2C)  
 **i** หน่วยงานที่ให้บริการภาคธุรกิจ (G2B)  
 **i** หน่วยงานที่ให้บริการภาครัฐ (G2G)  
 อื่นๆ

เครื่องหมายสี่เหลี่ยม ผู้ตอบสามารถเลือก  
ได้หลายคำตอบ

โปรดระบุเหตุผล

กลับ
บันทึกและต่อไป

- รูปแบบที่ 3 คำถามแบบให้กรอกคำตอบเป็นข้อความ

G3. ที่ผ่านมามีท่านได้เข้าร่วมการอบรม **i** หลักสูตรสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือไม่ โดยไม่รวมถึงการเข้าร่วมสัมมนาทั้งในและต่างประเทศ

ไม่เคยเข้าร่วมหลักสูตร

ผู้ตอบต้องกรอกคำตอบเป็นข้อความ

เคย เข้าร่วมหลักสูตรใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

กลับ
บันทึกและต่อไป

- รูปแบบที่ 4 คำถามแบบให้กรอกคำตอบเป็นตัวเลข สามารถกรอกคำตอบเป็นรูปแบบของตัวเลขเท่านั้น ไม่สามารถกรอกคำตอบในรูปแบบของข้อความได้

P3.3 หน่วยงานของท่านมีจำนวนผู้บริหารระดับสูง, บุคลากร/เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และบุคลากรอื่น ๆ ที่ได้รับการจัดฝึกอบรมด้านทักษะดิจิทัลจำนวนกี่คน ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา (12 มิถุนายน 2565 – 12 มิถุนายน 2566)

ผู้บริหารระดับสูง เป็นจำนวนทั้งสิ้น  คน ผู้ตอบต้องกรอกคำตอบเป็นตัวเลข

บุคลากร/เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นจำนวนทั้งสิ้น  คน

บุคลากรอื่น ๆ เป็นจำนวนทั้งสิ้น  คน  ไม่ทราบจำนวน

กลับ
บันทึกและต่อไป

■ รูปแบบที่ 5 คำถามแบบให้แนบไฟล์ประกอบเพื่อเป็นหลักฐาน

P5.3 หน่วยงานของท่านมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลด้านกระบวนการอัตโนมัติ (Process Automation) มาปรับใช้ โปรตรยะใดบ้าง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพและลดงบประมาณในการทำงานอย่างไร

หมายเหตุ1: กระบวนการอัตโนมัติ (Process Automation) หมายถึง การใช้เทคโนโลยีการดำเนินงานมนุษย์

หมายเหตุ2: การแนบหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หรือทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพและลดงบประมาณในการทำงานได้โดยอัตโนมัติ โดยลดต้นทุนที่สำคัญสำหรับใจความสำคัญใน

ผู้ตอบต้องแนบไฟล์เพื่อเป็นหลักฐาน

ไม่มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลด้านกระบวนการอัตโนมัติ (Process Automation) มาปรับใช้ โปรตรยะใด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลด้านกระบวนการอัตโนมัติ (Process Automation) มาปรับใช้

แนบไฟล์หลักฐาน

P5.3.1 เมื่อมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลด้านกระบวนการอัตโนมัติ (Process Automation) มาปรับใช้แล้ว มีผลลัพธ์ที่ดีขึ้นหรือไม่

ไม่มี

มี โปรตรยะบุผลที่ได้รับจากการนำเทคโนโลยีดิจิทัลด้านกระบวนการอัตโนมัติ (Process Automation) มาปรับใช้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

กลับบันทึกและต่อไป

## 1.2 องค์ประกอบของแบบสำรวจในรูปแบบเอกสารกระดาษ

- รูปแบบที่ 1 คำถามแบบตอบได้เพียง 1 คำตอบ สืบเนื่องจากการมีเครื่องหมายวงกลม ○ หน้าคำตอบที่ให้เลือกตอบ

**G4. ระหว่างการดำรงตำแหน่ง DCIO ของหน่วยงานปัจจุบัน ท่านได้มีการผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลจนประสบความสำเร็จ หรือสร้างชื่อเสียงให้กับหน่วยงาน ในรอบการดำเนินงานย้อนหลังไม่เกิน 2 ปีหรือไม่**

ตัวอย่าง: การริเริ่มโครงการใหม่ การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน การออกกฎระเบียบ หรือนโยบายที่สนับสนุนการดำเนินงาน (ในกรณีที่ตอบว่า "ไม่มี" ในข้อ G2 สามารถข้ามข้อนี้ได้)

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

**หมายเหตุ 2** ในกรณีที่ท่านเข้ารับตำแหน่งใหม่ สามารถพิจารณาตอบโครงการ/แผนงาน/นโยบายที่ท่านมีการผลักดันให้มีการดำเนินการต่อเนื่องมาจาก DCIO ท่านก่อนหน้าได้

ไม่มี      โปรดระบุเหตุผล \_\_\_\_\_  
 มี            โปรดระบุ รายละเอียด (ไม่เกิน 5 โครงการ/แผนงาน/นโยบาย)

1. โครงการ/แผนงาน/นโยบาย \_\_\_\_\_ ผลสำเร็จจากการดำเนินการ \_\_\_\_\_

2. โครงการ/แผนงาน/นโยบาย \_\_\_\_\_ ผลสำเร็จจากการดำเนินการ \_\_\_\_\_

3. โครงการ/แผนงาน/นโยบาย \_\_\_\_\_ ผลสำเร็จจากการดำเนินการ \_\_\_\_\_

4. โครงการ/แผนงาน/นโยบาย \_\_\_\_\_ ผลสำเร็จจากการดำเนินการ \_\_\_\_\_

5. โครงการ/แผนงาน/นโยบาย \_\_\_\_\_ ผลสำเร็จจากการดำเนินการ \_\_\_\_\_

เครื่องหมายวงกลม  
ผู้ตอบจะสามารถ  
เลือกได้คำตอบเดียว

- รูปแบบที่ 2 คำถามแบบเลือกตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ สืบเนื่องจากการมีเครื่องหมายสี่เหลี่ยม □ หน้าคำตอบที่ให้เลือกตอบ

**G5. หน่วยงานของท่านเคยหรือกำลังประสบปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลให้การพัฒนาหน่วยงานไปสู่องค์กรรัฐบาลดิจิทัลหรือไม่**

- ไม่เคย  
 เคย โปรดระบุ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

อุปสรรคที่พบ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)	โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติม
<input type="checkbox"/> 1. อุปสรรคปัญหาด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติด้านรัฐบาลดิจิทัล	
<input type="checkbox"/> 2. อุปสรรคปัญหาด้านศักยภาพ ความสามารถและทักษะด้านดิจิทัลของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน	
<input type="checkbox"/> 3. อุปสรรคปัญหาด้านการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล	
<input type="checkbox"/> 4. อุปสรรคปัญหาต่อการเชื่อมโยงระบบและข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงานของท่าน	
<input type="checkbox"/> 5. อุปสรรคปัญหาด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	
<input type="checkbox"/> 6. อุปสรรคปัญหาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้	
<input type="checkbox"/> 7. อุปสรรคปัญหาด้านการบูรณาการและความร่วมมือกันกับหน่วยงานภายนอก	
<input type="checkbox"/> 8. อุปสรรคปัญหาด้านงบประมาณ	
<input type="checkbox"/> 9. อุปสรรคปัญหาด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ	
<input type="checkbox"/> 10. อื่น ๆ โปรดระบุ _____	

เครื่องหมายสี่เหลี่ยม ผู้ตอบสามารถเลือกได้หลายคำตอบ

■ รูปแบบที่ 3 คำถามแบบให้กรอกคำตอบเป็นข้อความ

P1.2 โปรดระบุตัวอย่างโครงการด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีที่โดดเด่นของหน่วยงานของท่านในปีงบประมาณ 2566 จำนวนไม่เกิน 5 โครงการ (หากไม่มี สามารถข้ามได้)

**หมายเหตุ 1** โครงการด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีที่โดดเด่น หมายถึง โครงการที่ก่อให้เกิดการพัฒนาด้านดิจิทัลอย่างก้าวกระโดด หรือจัดอยู่ในลำดับแรกของการพัฒนา หรือใช้งบประมาณในการดำเนินการสูง และท่านต้องแนบหลักฐานประกอบคำตอบ โดยระบุชื่อโครงการ/แผนงาน และรายละเอียด (จุดประสงค์, ประโยชน์ที่จะได้รับจากโครงการ, มีการศึกษาความต้องการของผู้ใช้บริการ และสถานะโครงการ)

**หมายเหตุ 2** การแนบหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

- ไม่มีตัวอย่างโครงการ (ข้ามไปข้อ P1.2.1)
- มีตัวอย่างโครงการ

(P1.2A) ชื่อโครงการที่ตรงกับภารกิจหลักของหน่วยงานมากที่สุดไม่เกิน 5 โครงการ	(P1.2B) โปรดระบุรายละเอียดของโครงการ	(P1.2C) งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน
1. โครงการ _____	_____	<input type="radio"/> เป็นจำนวนทั้งสิ้น _____ บาท <input type="radio"/> ไม่ทราบจำนวน
2. โครงการ _____	_____	<input type="radio"/> เป็นจำนวนทั้งสิ้น _____ บาท <input type="radio"/> ไม่ทราบจำนวน
3. โครงการ _____	_____	<input type="radio"/> เป็นจำนวนทั้งสิ้น _____ บาท <input type="radio"/> ไม่ทราบจำนวน
4. โครงการ _____	_____	<input type="radio"/> เป็นจำนวนทั้งสิ้น _____ บาท <input type="radio"/> ไม่ทราบจำนวน
5. โครงการ _____	_____	<input type="radio"/> เป็นจำนวนทั้งสิ้น _____ บาท <input type="radio"/> ไม่ทราบจำนวน
รวม		_____ บาท

ผู้ตอบต้องกรอกคำตอบเป็นข้อความ

■ รูปแบบที่ 4 คำถามแบบให้กรอกคำตอบเป็นตัวเลข สามารถกรอกคำตอบเป็นรูปแบบของตัวเลขเท่านั้น ไม่สามารถกรอกคำตอบในรูปแบบของข้อความได้

P3.1 จำนวนบุคลากร/เจ้าหน้าที่ (เฉพาะข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานระดับกรม ไม่นับรวมลูกจ้างเหมา ลูกจ้างชั่วคราว และไม่รวมข้าราชการ และบุคลากรในหน่วยงานระดับภูมิภาคภายใต้สังกัด)

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

P3.1.1 หน่วยงานของท่านมีจำนวนบุคลากร/เจ้าหน้าที่ทั้งหมดเป็นจำนวนกี่คน

- เป็นจำนวนทั้งสิ้น \_\_\_\_\_ คน
- ไม่ทราบจำนวน

P3.1.2 บุคลากร/เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

- เป็นจำนวนทั้งสิ้น \_\_\_\_\_ คน
- ไม่ทราบจำนวน

P3.1.3 ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน

- เป็นจำนวนทั้งสิ้น \_\_\_\_\_ คน
- ไม่ทราบจำนวน

P3.1.4 บุคลากร/เจ้าหน้าที่สายงานอื่นที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ยกเว้นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูล

- เป็นจำนวนทั้งสิ้น \_\_\_\_\_ คน
- ไม่ทราบจำนวน

P3.1.5 จากข้อ P3.1.2 และ P3.1.4 นั้น จำนวนบุคลากรดังกล่าวมีปริมาณเพียงพอต่อการดำเนินงานด้านดิจิทัลของหน่วยงานหรือไม่

- เพียงพอ
- ไม่เพียงพอ โปรดระบุเหตุผล \_\_\_\_\_

ผู้ตอบต้องกรอกคำตอบเป็นตัวเลข



■ รูปแบบที่ 5 คำถามแบบให้แนบไฟล์ประกอบเพื่อเป็นหลักฐาน

P3.4 หน่วยงานของท่านมีการส่งเสริม ให้ความรู้และพัฒนาทักษะให้กับบุคลากรในหน่วยงานในช่วง 1 ปี ที่ผ่านหรือไม่ โดยวิธีการอย่างไรบ้าง ดังนี้ (1) จัดการฝึกอบรม (2) ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ด้วยตนเองและการปฏิบัติงาน (3) ส่งเสริมให้เรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน และ กรณีที่มีการส่งเสริมและให้ความรู้ ท่านมีการวัดผลหรือไม่ เช่น การวัดผลหลัง การฝึกอบรม การวัดผลหลังการเรียนรู้ด้วยตนเอง (คือตอบทุกข้อ)

หมายเหตุ 1 บุคลากรในหน่วยงานหมายถึงข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานระดับกรม ไม่ับรวมลูกจ้างเหมา ลูกจ้างชั่วคราว และไม่รวมข้าราชการ และบุคลากรในหน่วยงานระดับภูมิภาค ภายใต้สังกัด

หมายเหตุ 2 การแนบหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ 3 ตัวอย่างของการแนบหลักฐาน เช่น 1) แผนการอบรมหลักสูตร/การเรียนรู้ด้วยตนเองและการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงานประจำปี ซึ่งมีรายละเอียดของรูปแบบและจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการส่งเสริมให้ความรู้ 2) เอกสารหรือคู่มือสำหรับการฝึกอบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองและการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน 3) เอกสารบรรยายละเอียดการฝึกอบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองและการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน หรือหลักฐานโดยอาจอยู่ในรูปภาพประกอบกันคำอธิบายโดยสังเขปเกี่ยวกับเนื้อหาที่อบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองและการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้น 4) ในกรณีที่เป็นการอบรมผ่านทางออนไลน์ ต้องมีหลักฐานเป็นแผนการพัฒนาศูนย์กลางผ่านช่องทางออนไลน์ ที่มีการบรรยายละเอียดคำอธิบายโดยสังเขปเกี่ยวกับเนื้อหาที่อบรม จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรม และผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการอบรม เป็นต้น

ทักษะดิจิทัล	(1) การส่งเสริมและให้ความรู้โดยการจัดการฝึกอบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองจากการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงานในระยะเวลา 1 ปี ที่ผ่านมา		(2) การวัดผลหลังการจัดการฝึกอบรม /การเรียนรู้ด้วยตนเองจากการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน	
	ไม่มี	มี (แนบหลักฐาน)	ไม่มี	มี (แนบหลักฐาน)
1. ความสามารถด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)	○		○	
2. ความสามารถด้านการควบคุมกำกับ และการปฏิบัติตามกฎหมาย โยนบาย และมาตรฐานการจัดการด้านดิจิทัล (Digital Governance, Standard, and Compliance)	○	<b>ผู้ตอบต้องแนบไฟล์เพื่อเป็นหลักฐาน</b>	○	<b>ผู้ตอบต้องแนบไฟล์เพื่อเป็นหลักฐาน</b>
3. ความสามารถด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร (Digital Technology)	○	<b>ผู้ตอบต้องแนบไฟล์เพื่อเป็นหลักฐาน</b>	○	<b>ผู้ตอบต้องแนบไฟล์เพื่อเป็นหลักฐาน</b>
4. ความสามารถด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการด้วยระบบ ดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพงานภาครัฐ (Digital Process and Service Design)	○	○	○	○
5. ความสามารถด้านการบริหารกลยุทธ์และการจัดการโครงการ (Strategic and Project Management)	○	○	○	○
6. ความสามารถด้านผู้นำดิจิทัล (Digital Leadership)	○	○	○	○
7. ความสามารถด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล (Digital Transformation)	○	○	○	○



## 2 นิยามศัพท์

นิยามศัพท์สำหรับแบบสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2566

นิยามศัพท์สำหรับใช้ประกอบการตอบแบบสำรวจความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศ ประจำปี 2566 แบ่งเป็น 9 ส่วนตามแบบสำรวจฯ ดังนี้

1. นิยามศัพท์ในส่วนข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน
2. นิยามศัพท์ในส่วนของคำถามสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ
3. นิยามศัพท์ในส่วนแนวนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies and Practices)
4. นิยามศัพท์ในส่วนกระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-driven Practices)
5. นิยามศัพท์ในส่วนศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (Digital Capabilities)
6. นิยามศัพท์ในส่วนบริการภาครัฐ (Public Services)
7. นิยามศัพท์ในส่วนการบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (Smart Back Office)
8. นิยามศัพท์ในส่วนโครงสร้างพื้นฐานที่มีความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ  
(Secure and Efficient Infrastructure)
9. นิยามศัพท์ในส่วนเทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (Digital Technology Practices)

## 2.1 นิยามศัพท์ในส่วนข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน

ส่วนข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
1.	หน่วยงานราชการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบการให้บริการสาธารณะทางปกครอง ซึ่งเป็นภารกิจหลักของ รัฐ ให้บริการเป็นการทั่วไปและไม่มุ่งกำไร และมีความสัมพันธ์กับรัฐ ซึ่ง ประกอบด้วยรัฐจัดตั้ง รัฐปกครองบังคับบัญชา ใช้งบประมาณแผ่นดิน ใช้อำนาจ ฝ่ายเดียวของรัฐเป็นหลักในการดำเนินกิจกรรม บุคลากรมีสถานะเป็นข้าราชการ และรัฐต้องรับผิดชอบต่อผู้เดียวในการกระทำของหน่วยงาน
2.	หน่วยงานของท่าน	หน่วยงานหรือสำนักงานที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน โดยไม่รวมหน่วยงานต้น สังกัดและไม่รวมหน่วยงานสาขา
3.	รัฐวิสาหกิจ	หน่วยงานที่รับผิดชอบการให้บริการสาธารณะทางอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม มีวัตถุประสงค์เพื่อการแสวงหารายได้ ต้องสามารถเลี้ยงตัวเองจากการดำเนินงาน เชิงพาณิชย์ เป็นนิติบุคคลและมีความสัมพันธ์กับรัฐ ซึ่งประกอบด้วยรัฐจัดตั้ง ทุน เกินครึ่งเป็นของรัฐ รัฐมีอำนาจบริหารจัดการ การลงทุนต้องขอความเห็นชอบจาก รัฐและรายได้ต้องส่งคืนรัฐ บุคลากรมีสถานะเป็นพนักงานรัฐวิสาหกิจ
4.	องค์การมหาชน	หน่วยงานที่รับผิดชอบการให้บริการสาธารณะทางสังคมและวัฒนธรรม ไม่มี วัตถุประสงค์ในการหากำไร เป็นนิติบุคคลและมีความสัมพันธ์กับรัฐ ซึ่ง ประกอบด้วยรัฐจัดตั้ง ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐ หรือสามารถเลี้ยงตัวเองได้ และรัฐ มีอำนาจบริหารจัดการ การลงทุนต้องขอความเห็นชอบจากรัฐ บุคลากรมีสถานะ เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ
5.	องค์กรอิสระ	องค์กรของรัฐที่ทำหน้าที่ในการควบคุมกำกับดูแลกิจกรรมของรัฐตามนโยบาย สำคัญที่ต้องการความเป็นกลางอย่างเคร่งครัด ปราศจากการแทรกแซงจากอำนาจ ทางการเมือง

## 2.2 นิยามศัพท์ในส่วนของคำถามสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ โดยแบ่งตามประเภทหน่วยงาน ดังนี้

- ระดับกรม: ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม หรือ Department Chief Information Officer เรียกโดยย่อว่า DCIO
- ระดับจังหวัด: คณะกรรมการผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับจังหวัด หรือ Provincial Chief Information Officer Committee เรียกโดยย่อว่า PCIO

ส่วนของคำถามสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
1.	ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (Department Chief Information Officer: DCIO)	ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม หรือ Department Chief Information Officer เรียกโดยย่อ DCIO มีบทบาทเป็น ผู้ขับเคลื่อนการพัฒนา รัฐบาลดิจิทัลระดับกรม เช่น รองอธิบดี รองผู้อำนวยการ เป็นต้น
2.	คณะกรรมการผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับจังหวัด (Provincial Chief Information Officer Committee: PCIO Committee)	คณะกรรมการผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับจังหวัด หรือ Provincial Chief Information Officer Committee เรียกโดยย่อว่า PCIO มีบทบาทเป็นผู้เฝ้าอำนาจการพัฒนาจังหวัดดิจิทัลและเมืองอัจฉริยะและสร้าง บริการสาธารณะระดับจังหวัดที่ขับเคลื่อนโดยความต้องการที่แท้จริงของประชาชน และผู้รับบริการ
3.	หน่วยงานที่ให้บริการ	หน่วยงานที่จัดทำบริการสาธารณะให้กับภาครัฐ ภาคธุรกิจ หรือ ภาคประชาชน
4.	บริการภาคประชาชน (Government to Citizen : G2C)	การให้บริการพื้นฐานจากภาครัฐหรือหน่วยงานของรัฐไปสู่ประชาชนโดยตรง ประชาชนสามารถทำธุรกรรมผ่านเครือข่ายสารสนเทศของภาครัฐ และสามารถตอบสนองกับกิจกรรมที่ประชาชนขอรับบริการได้ เช่น การชำระเงินภาษี การรับ

ส่วนของคำถามสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
		ฟังความคิดเห็นของประชาชน และการค้นหาข้อมูลที่ภาครัฐดำเนินการให้บริการข้อมูลผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น
5.	บริการภาครัฐกิจ (Government to Business : G2B)	การให้บริการพื้นฐานจากภาครัฐหรือหน่วยงานของรัฐไปสู่ภาครัฐกิจ โดยภาครัฐจะต้องให้บริการที่รวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ รวมถึงมีความถูกต้องของข้อมูล เช่น การจดทะเบียนการค้า การจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ และการชำระภาษี เป็นต้น
6.	บริการภาครัฐ (Government to Government : G2G)	การให้บริการจากภาครัฐหรือหน่วยงานของรัฐสู่ภาครัฐ โดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการทำงานทั้งภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงานของภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน มีความรวดเร็ว พร้อมทั้งสามารถเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงาน เช่น การให้บริการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานภาครัฐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
7.	หน่วยงานที่จัดทำนโยบาย	หน่วยงานที่ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและ/หรือแผน พร้อมทั้งผลักดันและติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและ/หรือแผนที่กำหนดไว้
8.	หน่วยงานที่ประสานงาน	หน่วยงานที่ทำหน้าที่ประสาน สนับสนุน และ/หรือมีการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
9.	หน่วยงานที่กำกับดูแล	หน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลให้การดำเนินงานของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล
10.	หลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงหน่วยงานภาครัฐ (GCIO)	หลักสูตรเพื่อส่งเสริมและพัฒนาการเป็นผู้นำในการบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการพัฒนาองค์กรไปสู่การบรรลุสัมฤทธิ์ตามภารกิจ อันเป็นการเสริมสร้างวิสัยทัศน์ การเพิ่มพูนความรู้ และทักษะทางการบริหารองค์กรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งมีเครือข่ายความร่วมมือที่เอื้ออำนวยต่อการบริหารและการพัฒนาองค์กรไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน

### 2.3 นโยบายศัพท์ในส่วนแนวนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies and Practices)

ส่วนแนวนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies and Practices)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
1.	รัฐบาลดิจิทัล	<p>การที่หน่วยงานนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการทำงาน และการให้บริการสาธารณะ โดยลักษณะของบริการภาครัฐหรือบริการสาธารณะจะต้องอยู่ในรูปแบบดิจิทัลที่ขับเคลื่อนโดยความต้องการของประชาชนหรือผู้ใช้บริการ ซึ่งประชาชนทุกคนสามารถเข้าถึงบริการได้โดยไม่มีข้อจำกัดทางกายภาพ พื้นที่ และภาษา บริการรัฐบาลดิจิทัล มีลักษณะ 3 ประการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การบูรณาการการทำงานของหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ เข้าด้วยกัน เพื่อให้เกิดการกำกับควบคุมการบริหารภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ</li> <li>2. การปรับปรุงองค์กรภาครัฐเพื่อให้เกิดการให้บริการสาธารณะที่ให้ความสำคัญต่อการนำความต้องการของพลเมืองมาเป็นศูนย์กลาง</li> <li>3. การใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ในการนำระบบบริหารสารสนเทศมาใช้ รวมถึงการให้ความสำคัญต่อการสื่อสารผ่านทางอินเทอร์เน็ตซึ่งจะเข้ามาแทนที่วิธีการทำงานแบบเดิม</li> </ol>
2.	บริการดิจิทัลแบบครบวงจร (End-to-End Digital Service)	<p>การให้บริการดิจิทัลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องมารวมให้บริการอยู่ในที่เดียวกันในลักษณะที่ส่งต่องานระหว่างกันทันที หรือเสร็จในขั้นตอน หรือเสร็จในจุดให้บริการเดียว โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้การให้บริการมีความรวดเร็วขึ้น</p>
3.	ภัยคุกคามทางไซเบอร์	<p>การกระทำหรือการดำเนินการใด ๆ โดยมีขอบโดยใช้คอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์หรือโปรแกรมไม่พึงประสงค์ โดยมุ่งหมายให้เกิดการประทุษร้ายต่อระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง และเป็นภัยอันตรายที่ใกล้จะถึงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายหรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>
4.	การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cybersecurity)	<p>มาตรการหรือการดำเนินการที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ทั้งจากภายในและภายนอกประเทศอันกระทบต่อความ</p>

ส่วนแนวนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies and Practices)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
		มั่นคงของรัฐ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ความมั่นคงทางทหาร และความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ
5.	พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562	พระราชบัญญัติที่ตราขึ้นเพื่อให้ประเทศไทยมีมาตรการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่กระทบต่อความมั่นคงของรัฐและความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ
6.	พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562	พระราชบัญญัติที่ตราขึ้นเพื่อกำกับดูแลการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลให้มีความน่าเชื่อถือและปลอดภัย อันจะเป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจของประเทศและการคุ้มครองผู้บริโภค
7.	พระราชบัญญัติการบริหารงานและการใช้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562	พระราชบัญญัติที่ตราขึ้นเพื่อกำหนดแนวทางในการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดินตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยกำหนดให้มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการแผ่นดินและการจัดให้มีบริการสาธารณะ อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน มีการบูรณาการฐานข้อมูลของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานเข้าด้วยกันให้เป็นระบบฐานข้อมูลที่สามารถสืบค้นได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และน่าเชื่อถือสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชนที่มาใช้บริการกับหน่วยงานภาครัฐ
8.	พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565	พระราชบัญญัติที่ตราขึ้นเพื่อเป็นกฎหมายกลางในการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อต้องการส่งเสริมให้รูปแบบการทำงานและการให้บริการของภาครัฐปรับเปลี่ยนไปสู่ระบบดิจิทัล โดยสอดคล้องกับการพัฒนาทางเทคโนโลยีในปัจจุบัน เป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชนในการติดต่อราชการ การขออนุมัติ การอนุญาต ขึ้นทะเบียน จดทะเบียน การแจ้งเพื่อประกอบกิจการของประชาชน การรับเงิน และการออกใบเสร็จรับเงินของหน่วยงาน รวมทั้งลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพแก่การปฏิบัติราชการของภาครัฐในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างคล่องตัว รวดเร็ว และลดปัญหาการทุจริต ดังนั้นจึงทำให้ พ.ร.บ. ฉบับนี้เป็นความสำคัญของรัฐบาลไทยที่จะก้าวไปสู่ยุครัฐบาลดิจิทัลอย่างสมบูรณ์แบบ เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาทางเทคโนโลยีในปัจจุบัน

ส่วนแนวนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies and Practices)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
9.	พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	พระราชบัญญัติที่ตราขึ้นเพื่อให้การติดต่อกับส่วนราชการของประชาชนในการขออนุญาตในการดำเนินการต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามหลัก 3 ประการ คือ มีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น มีค่าใช้จ่ายที่ถูกลง และ มีความสะดวกและง่ายขึ้น โดยขอบเขตของกฎหมาย คือ หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใด ๆ ต้องจัดทำคู่มือประชาชน
10.	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	พระราชบัญญัติที่ตราขึ้นเพื่อให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลธรรมดา ให้สิทธิในการแก้ไข เข้าถึง หรือ แจ้งลบข้อมูลที่ไว้ไว้กับองค์กร เป็นต้น และกำหนดบทบาทหน้าที่และบทลงโทษหากองค์กรไม่ปฏิบัติตาม
11.	พระราชกฤษฎีกากว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562	พระราชบัญญัติที่ตราขึ้นเพื่อปรับปรุงรูปแบบการทำงานของภาครัฐ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไป และเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีสาระสำคัญ 3 ประเด็น ได้แก่ 1. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 2. การปรับโครงสร้างส่วนราชการ 3. การยกระดับการทำงานของภาครัฐ โดยการเชื่อมโยงผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง
12.	ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance)	ข้อกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูล โดยประกอบด้วย สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล กฎเกณฑ์หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกับข้อมูล บทบาทและความรับผิดชอบในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และการวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
13.	การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)	การนำข้อมูลของหน่วยงานมาเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อแสดงความโปร่งใสในการดำเนินงานและความสามารถในการตรวจสอบได้จากภาคเอกชนและประชาชน

ส่วนแนวนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies and Practices)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
		รวมถึงการสนับสนุนให้ภาคเอกชนและประชาชนนำข้อมูลที่เปิดเผยไปสร้างนวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อยกระดับการพัฒนาประเทศ



## 2.4 นิยามศัพท์ในส่วนกระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-driven Practices)

ส่วนกระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-driven Practices)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
1.	วงจรชีวิตข้อมูล	<p>ลำดับขั้นตอนของข้อมูลตั้งแต่เริ่มสร้างข้อมูลไปจนถึงการทำลายข้อมูล การบริหารจัดการข้อมูล มีองค์ประกอบในการบริหารจัดการตลอดทั้งวงจรชีวิตของข้อมูล ประกอบด้วย โดยมี 7 ขั้นตอนดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Create การสร้างเป็นการสร้างข้อมูลขึ้นมาใหม่ โดยวิธีการบันทึกเข้าไปด้วยบุคคลหรือบันทึกอัตโนมัติด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์</li> <li>▪ Collect เป็นการจัดเก็บข้อมูลที่เกิดจากกระบวนการสร้างหรือข้อมูลที่ได้จากการแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้มีระเบียบ ง่ายต่อการใช้งาน ไม่สูญหายหรือถูกทำลายและให้ผู้ใช้งานสามารถประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ ตามความต้องการได้อย่างรวดเร็ว</li> <li>▪ Classify เป็นการคัดแยกข้อมูลเพื่อจัดแบ่งข้อมูลออกเป็นกลุ่มตามรูปแบบตามการใช้งาน และมูลค่าของข้อมูลแต่ละชนิด เพื่อให้การกำหนดมาตรการป้องกันและจำกัดการใช้งานทำได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> <li>▪ Process/use เป็นการนำข้อมูลที่จัดเก็บมาประมวลผล เช่น การถ่ายโอนข้อมูล การเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงาน เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้งานให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ เป็นต้น</li> <li>▪ Publish/disclose เป็นการแชร์ข้อมูล (Sharing) การกระจายข้อมูล (Dissemination) การควบคุมการเข้าถึง (Access Control) การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (Exchange) และการกำหนดเงื่อนไขในการนำข้อมูลไปใช้ (Condition)</li> <li>▪ Inspect การตรวจสอบและประเมินคุณภาพข้อมูล การปรับปรุงคุณภาพข้อมูล รวมถึงการควบคุมและติดตามให้ข้อมูลมีคุณภาพ และระบุชุด</li> </ul>

ส่วนกระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-driven Practices)

ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
		<p>ข้อมูลที่ไม่เป็นไปตามระดับคุณภาพข้อมูล เพื่อแจ้งแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เพื่อหาแนวทางดำเนินการแก้ไขให้ข้อมูลมีคุณภาพต่อไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Terminate เป็นการทำลายข้อมูล ซึ่งปกติจะเป็นการทำลายข้อมูลที่มีการจัดเก็บถาวรเป็นระยะเวลานานหรือเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul>
2.	บัญชีรายชื่อข้อมูล (Data Catalog)	บัญชีรายชื่อของชุดข้อมูลที่หน่วยงานถือครองหรือบริหารจัดการ ซึ่งรายการของชุดข้อมูลสามารถจัดเตรียมได้ในรูปแบบของตารางรายชื่อชุดข้อมูล รายงาน หรือแอปพลิเคชัน บัญชีข้อมูลถูกใช้เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหาชุดข้อมูล
3.	คำอธิบายข้อมูลดิจิทัลหรือเมทาดาทา (Metadata)	ข้อมูลที่ใช้อธิบายข้อมูลหลักหรือกลุ่มข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งกระบวนการเชิงธุรกิจและเชิงเทคโนโลยีสารสนเทศ กฎและข้อจำกัดของข้อมูล และโครงสร้างของข้อมูล ช่วยให้หน่วยงานสามารถเข้าใจข้อมูล ระบบ และขั้นตอนการทำงานได้ดียิ่งขึ้น
4.	พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)	เครื่องมือในการรวบรวมและจัดเก็บเมทาดาทา เพื่อสนับสนุนให้ผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูลสามารถค้นหาและเข้าถึงได้โดยสะดวก โดยมีการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงควรได้รับสิทธิ์ที่ต่างกันขึ้นอยู่กับบทบาทและความรับผิดชอบ
5.	ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Data.go.th)	Data.go.th หรือศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ เป็นศูนย์กลางในการเข้าถึงข้อมูลเปิดภาครัฐของประเทศที่ให้ผู้ให้บริการทั้งภาคประชาชน ภาคธุรกิจเอกชน และภาครัฐสามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพของภาครัฐได้สะดวก โดยมีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมให้เกิดธรรมาภิบาลของภาครัฐ และการมีส่วนร่วมของประชาชน
6.	บัญชีข้อมูล (Agency Data Catalog)	เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ
7.	รูปแบบในการเปิดเผย ★ (1 ดาว) ★★ (2 ดาว)	ระดับของการเปิดเผยข้อมูล โดยแบ่งจาก รูปแบบที่สร้างง่าย (Open license) ความง่ายต่อการนำไปใช้โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Machine readable) ความเป็นมาตรฐานแบบเปิด (Open format) ความง่ายต่อการอ้างอิงไปยังชุดข้อมูลอื่น

ส่วนกระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-driven Practices)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
	<p>★★★★ (3 ดาว)</p> <p>★★★★★ (4 ดาว)</p> <p>★★★★★★ (5 ดาว)</p>	(Uniform resource identifier) และการเชื่อมโยงข้อมูลแบบเปิด (Linked open data)
8.	บัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog)	เอกสารแสดงรายการชุดข้อมูลภาครัฐ จำแนก จัดกลุ่มประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานรัฐ ซึ่งรวบรวมรายชื่อข้อมูลภาครัฐว่ามีข้อมูลใด ที่หน่วยงานใด ในรูปแบบไหน โดยสามารถสืบค้น เข้าถึง และร้องขอข้อมูลได้ตามที่หน่วยงานเจ้าของข้อมูลกำหนด
9.	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)	<p>เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อาจเป็นพนักงานของ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (DC) หรือ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (DP) หรือเป็นผู้รับจ้างให้บริการตามสัญญา (Outsourced DPO) กับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้คำแนะนำแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562</li> <li>2. ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>3. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>4. รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ล่วงรู้หรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่</li> </ol>
10.	ฐานกฎหมายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานหรือเหตุผลในการประมวลผลข้อมูลนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นการเก็บรวบรวม การใช้ การเผยแพร่ และการเก็บรักษา โดยในการประมวลผลข้อมูลแต่ละครั้งผู้ควบคุมข้อมูลจะต้องระบุฐานในการประมวลผลให้ได้ฐานใดฐานหนึ่ง แจ้งฐานในการประมวลผลให้เจ้าของข้อมูลทราบ และดำเนินการกับข้อมูลนั้น ๆ ตามข้อจำกัดที่

ส่วนกระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-driven Practices)

ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
		<p>แตกต่างกันของแต่ละฐาน รวมถึงจัดทำบันทึกในการระบุฐานของข้อมูล โดยแบ่งเป็น 7 ฐาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ฐานประโยชน์สำคัญต่อชีวิต (Vital Interest)</li> <li>▪ ฐานสัญญา (Contract)</li> <li>▪ ฐานภารกิจสาธารณะ/อำนาจรัฐ (Public Task / Official Authority)</li> <li>▪ ฐานประโยชน์อันชอบธรรมด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)</li> <li>▪ ฐานการปฏิบัติ/หน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation)</li> <li>▪ ฐานความยินยอม (Consent)</li> <li>▪ ฐานจดหมายเหตุ/วิจัย/สถิติ (Historical Document, Research, or Statistics)</li> </ul>
11.	การตรวจสอบความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูล (Data Cleansing)	กระบวนการตรวจสอบและการแก้ไข หรือลบรายการข้อมูลที่ไม่ถูกต้องออกไปจากชุดข้อมูล ตารางหรือฐานข้อมูล ซึ่งเป็นหลักสำคัญของฐานข้อมูล
12.	คลังข้อมูล (Data Warehouse)	คลังสำหรับเก็บข้อมูลที่รวบรวมข้อมูลจาก Database หรือฐานข้อมูลต่าง ๆ ในองค์กร เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้ในการวิเคราะห์ ใช้ประโยชน์ในการดำเนินงาน การจัดทำแผนงาน ข้อมูลของ Data Warehouse จะไม่ได้เป็นแบบ เรียลไทม์แต่จะเป็นข้อมูลในแต่ละช่วงเวลา (Historical) มีความหลากหลายของข้อมูลมาก เพราะเก็บข้อมูลจากแหล่งที่มาจำนวนมาก ซึ่งเรียกได้ว่าเป็นลักษณะเฉพาะของ Big Data
13.	Data Lake	ที่เก็บส่วนกลางซึ่งช่วยให้จัดเก็บข้อมูลที่มีและไม่มีโครงสร้างในทุกขนาดได้ สามารถจัดเก็บข้อมูลตามที่เป็นโดยไม่ต้องวางโครงสร้าง และยังสามารถใช้การวิเคราะห์ประเภทต่าง ๆ ได้ ตั้งแต่ Dashboard และการแสดงภาพไปจนถึงการประมวลผล Big Data การวิเคราะห์แบบเรียลไทม์ และ Machine Learning เพื่อสร้างแนวทางการตัดสินใจที่ดีขึ้น

ส่วนกระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-driven Practices)

ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
14.	การปกปิดข้อมูลส่วนบุคคล (Data Masking)	กระบวนการปกปิดหรือปิดบังข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลนั้นแสดงเป็นข้อมูลหลอกหรือนามแฝง เพื่อปกปิดข้อมูลจริง
15.	การเข้ารหัส/ถอดรหัส (Encryption/Decryption)	การเข้ารหัส คือ การแปลงข้อความหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์รูปแบบหนึ่งที่สามารถอ่านได้ (plaintext) ให้อยู่ในอีกรูปแบบหนึ่ง ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมซึ่งอ่านไม่ได้ (ciphertext)  การถอดรหัส คือ การแปลงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จากรูปแบบที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม (ciphertext) ให้กลับไปอยู่ในรูปของข้อความหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์รูปแบบเดิมก่อนการเปลี่ยนแปลง (plaintext)
16.	การสวมข้อมูลผู้อื่นเข้าไปแทน (Masking)	การแทนที่ข้อมูลที่แสดงผลด้วยข้อมูลหลอกหรือนามแฝงเพื่อปกปิดหรือปิดบังข้อมูลที่แท้จริง ซึ่งสามารถเลือกวิธีปิดบังได้หลากหลายแบบ เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การเข้ารหัสข้อมูล (Encryption)</li> <li>▪ การสวมข้อมูลอื่นเข้าไปแทน (Masking)</li> <li>▪ การแทนที่ด้วยข้อมูลหรืออักษรอื่น (Substitution)</li> <li>▪ การแทนที่ด้วยค่า NULL (Nulling)</li> <li>▪ การสลับข้อมูล (Shuffling)</li> <li>▪ การใช้ algorithm ที่กำหนดขึ้นมาเอง</li> </ul>
17.	การแทนที่ด้วยข้อมูลหรืออักษรอื่น (Substitution)	การปิดบังข้อมูลโดยการแทนที่ด้วยค่าอื่น ที่สามารถรักษารูปลักษณ์เดิมของข้อมูลและใช้ได้กับข้อมูลหลายประเภท เช่น การปิดบังชื่อลูกค้าด้วยไฟล์การค้นหาแบบสุ่ม เป็นต้น

## 2.5 นิยามศัพท์ในส่วนศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (Digital Capabilities)

ส่วนศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (Digital Capabilities)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
1.	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ตำแหน่งที่มีสายงานคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์กำหนดคุณลักษณะของเครื่องจักรระบบติดตั้ง เชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ เกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ การจัดทำคู่มือการใช้คำสั่งต่าง ๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศรวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่าง ๆ แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
2.	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	ตำแหน่งที่มีสายงานคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ติดตามศึกษาความก้าวหน้าเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
3.	ผู้บริหารระดับสูง	ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง กรม จังหวัด หรือหน่วยงานในต่างประเทศ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า รับผิดชอบการกำหนดนโยบายและทิศทางการองค์กรและกำกับดูแลการดำเนินงานของส่วนราชการให้บรรลุเป้าหมายตามบทบาท ภารกิจที่กำหนด อาทิ ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง อธิบดี รองอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต อัครราชทูต [อ้างอิงตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 26 กันยายน 2560 เรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ที่เสนอโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)]

ส่วนศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (Digital Capabilities)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
4.	เจ้าหน้าที่สายงานอื่นที่ ได้รับมอบหมายในการ ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสายงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านคอมพิวเตอร์ แต่มีความรู้ ความสามารถ หรือบทบาทในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
5.	ทักษะด้านดิจิทัลสำหรับ ข้าราชการและบุคลากร ภาครัฐ (Digital Government)	ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐที่ประกอบด้วย ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณลักษณะอื่น โดยมีรายละเอียดทักษะด้าน ดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังต่อไปนี้  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทักษะด้านดิจิทัลมีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อการสร้างและพัฒนาบุคลากร ให้ปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยเป็นรัฐบาลดิจิทัลมีลักษณะที่สำคัญ 3 ประการ คือ <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ รัฐบาลแบบเปิดและเชื่อมโยงกัน (Open and Connected Government)</li> <li>▪ รัฐบาลที่มีความทันสมัยและยึดประชาชนเป็น ศูนย์กลาง (Smart Government for Citizen)</li> <li>▪ รัฐบาลที่มีวัฒนธรรมดิจิทัลภาครัฐ (Digital Culture)</li> </ul> </li> <li>2. ทักษะด้านดิจิทัลเป็นทักษะทั่วไป (Generic Skills) เพื่อการปรับเปลี่ยน เป็นรัฐบาลดิจิทัล ไม่ใช่ทักษะเฉพาะทางสำหรับวิชาชีพ (Professional Skills)</li> <li>3. ทักษะด้านดิจิทัลประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ได้แก่ ความสามารถ ความรู้ ประสบการณ์ คุณลักษณะ</li> <li>4. ทักษะด้านดิจิทัลนี้ นำสมรรถนะทางการบริหารของข้าราชการพลเรือน สามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552 เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพล เรือนสามัญ จำนวน 4 สมรรถนะจาก 6 สมรรถนะมาใช้ในการนี้ ได้แก่ วิสัยทัศน์ (Visioning) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)</li> </ol>

ส่วนศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (Digital Capabilities)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
		<p>ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership) การสอนงาน และมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Other)</p> <p>5. ทักษะด้านดิจิทัลมีการจำแนกตามความพร้อมและพัฒนาการของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐในการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัล 3 ระยะ ได้แก่ ระยะเริ่มต้น (Early Stage) ระยะกำลังพัฒนา (Developing Stage) ระยะสมบูรณ์ (Mature Stage) และตามกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ 6 กลุ่ม ได้แก่ ผู้บริหารส่วนราชการ (Executive) ผู้อำนวยการกอง (Management) ผู้ทำงานด้านนโยบายและวิชาการ (Academic) ผู้ทำงานด้านบริการ (Service) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี (Technologist) ผู้ปฏิบัติงานกลุ่มอื่น (Others)</p>
6.	<b>ทักษะด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)</b>	<p>ความสามารถในการนำประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้เพื่อการพัฒนางานและพัฒนาองค์กร ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างถูกต้องเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ</p> <p>ประกอบด้วย 7 หน่วยความสามารถ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DLit100 เข้าถึงและตระหนักดิจิทัล</li> <li>• DLit200 ใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน</li> <li>• DLit300 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน</li> <li>• DLit400 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน</li> <li>• DLit500 ผลิตชุดข้อมูลเพื่อการบริการสาธารณะ (Open Public Data)</li> <li>• DLit600 ใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน</li> <li>• DLit700 ใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ</li> </ul>
7.	<b>ทักษะด้านการควบคุมกำกับ และการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐานการจัดการด้าน</b>	<p>ความสามารถในการสื่อสาร ถ่ายทอด และประยุกต์ใช้ความรู้ ความเข้าใจด้านนโยบายกฎหมาย และมาตรฐานต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติงานหรือปรับปรุงแนวทางการทำงานให้ดีขึ้น ประกอบด้วย 6 หน่วยความสามารถ ดังนี้</p>



ส่วนศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (Digital Capabilities)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
	ดิจิทัล (Digital Governance, Standard, and Compliance)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล</li> <li>• DG200 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล</li> <li>• DG300 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Interoperability Framework)</li> <li>• DG400 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement; SLA)</li> <li>• DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)</li> <li>• DG600 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล</li> </ul>
8.	ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร (Digital Technology)	<p>ความสามารถในการคัดสรร เลือก หรือนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในองค์กร เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบ/กระบวนการ การดำเนินงาน และการให้บริการให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล ประกอบด้วย 7 หน่วยความสามารถ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DT100 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล</li> <li>• DT200 จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล</li> <li>• DT300 กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)</li> <li>• DT400 บริการเทคโนโลยีดิจิทัล</li> <li>• DT500 พัฒนาแผนบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่องการให้บริการแบบดิจิทัล</li> <li>• DT600 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตีความและหาข้อสรุป</li> </ul>

ส่วนศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (Digital Capabilities)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
		<p>ที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DT700 พัฒนาซอฟต์แวร์ตามแนวทางพลวัตรปรับต่อเนื่อง</li> </ul>
9.	<p>ทักษะด้านความสามารถด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการด้วยระบบดิจิทัล เพื่อการพัฒนาคุณภาพงานภาครัฐ (Digital Process and Service Design)</p>	<p>ความสามารถในการออกแบบและปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ โดยคำนึงถึงการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ เพิ่มความรวดเร็ว และลดข้อผิดพลาดต่าง ๆ โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสม มายกระดับคุณภาพงานบริการ ประกอบด้วย 7 หน่วยความสามารถ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DS100 กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง และเทคนิคการออกแบบกระบวนการ</li> <li>DS200 วางกลยุทธ์การให้บริการสมาร์ตดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ</li> <li>DS300 ออกแบบนวัตกรรมบริการ</li> <li>DS400 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล</li> <li>DS500 สร้างนวัตกรรมบริการแทนที่ใช้การได้และสำเร็จได้ (Minimum Viable Service) ในระยะเวลาสั้นและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด</li> <li>DS600 ปรับปรุงกระบวนการงานและพัฒนานวัตกรรมบริการเพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง</li> <li>DS700 บริหารจัดการประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล</li> </ul>
10.	<p>ทักษะด้านการบริหารกลยุทธ์และการจัดการโครงการ (Strategic and Project Management)</p>	<p>ความสามารถในการขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัล ทั้งในมิติของการสร้าง/บริหารการเปลี่ยนแปลง องค์กรเพื่อไปสู่องค์กรดิจิทัล การสร้างวัฒนธรรมองค์กรดิจิทัล การสื่อสารองค์กร การสร้างแนวร่วม/การมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกกระดับ ประกอบด้วย 6 หน่วยความสามารถ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SPM100 กำหนดทิศทาง นโยบาย และยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาองค์กรดิจิทัลที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการทำงานข้ามหน่วยงาน</li> <li>SPM200 ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)</li> </ul>

ส่วนศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (Digital Capabilities)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
		<ul style="list-style-type: none"> <li>SPM300 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล</li> <li>SPM400 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล (Project Initiation and Planning)</li> <li>SPM500 ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล</li> <li>SPM600 ทบทวนโครงการและปิดโครงการ</li> </ul>
11.	<b>ทักษะด้านผู้นำดิจิทัล (Digital Leadership)</b>	<p>ความสามารถในการเป็นผู้นำองค์กรดิจิทัล (Digital Leadership) ในมิติของการทำงานเป็นทีมการบริหารจัดการทีมที่มีคุณภาพ การตัดสินใจที่มีคุณภาพ การสื่อสาร จูงใจและเจรจาต่อรอง การกระตุ้นการเรียนรู้ และการเป็นแบบอย่าง (Role model) การพัฒนาภาวะผู้นำให้แก่บุคลากร เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล ประกอบด้วย 3 หน่วยความสามารถ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DL100 นำการพัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล</li> <li>DL200 นำการพัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน (Across Boundaries)</li> <li>DL300 เก่งกระบวนงาน เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง</li> </ul>
12.	<b>ทักษะด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล (Digital Transformation)</b>	<p>ความสามารถในการขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัล ทั้ง ในมิติของการสร้าง/บริหารการเปลี่ยนแปลงไปสู่องค์กรดิจิทัล การสร้างวัฒนธรรมองค์กรดิจิทัล การสื่อสารองค์กร การสร้างแนวร่วม/การมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกกระดับ ประกอบด้วย 3 หน่วยความสามารถ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DTr100 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation)</li> <li>DTr200 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล</li> <li>DTr300 สนับสนุนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน</li> </ul>

## 2.6 นิยามศัพท์ในส่วนบริการภาครัฐ (Public Services)

ส่วนบริการภาครัฐ (Public Services)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
1.	กลุ่มเปราะบาง	กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มผู้ป่วยทางจิตและผู้พิการ กลุ่มเด็กที่ประสบกับเหตุความรุนแรงหรือสร้างความบอบช้ำทั้งทางร่างกายและจิตใจ กลุ่มอดีตทหารผ่านศึก กลุ่มผู้ลี้ภัย กลุ่มผู้อพยพ กลุ่มผู้ติดเชื้อ HIVs ชนกลุ่มน้อยทางชาติหรือเผ่าพันธุ์ ศาสนา และภาษา [อ้างอิงจากองค์การสหประชาชาติ]
2.	บริการพอร์ทัลแบบ One-Stop-Service	การยกระดับการให้บริการประชาชนผ่านระบบ ดิจิทัลแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service) ด้วยระบบพอร์ทัลกลางเพื่อประชาชน (Citizen Portal) และระบบศูนย์กลาง
3.	GIS (Geographic Information System)	ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ที่ทำงานโดยการป้อนข้อมูลทางภูมิศาสตร์ เช่น ภาพแผนที่ ภาพถ่ายดาวเทียม ตัวเลข ตัวอักษร ระยะทาง เข้าไปวิเคราะห์ผ่านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดยผลลัพธ์ที่ได้มักมีความถูกต้องแม่นยำสูง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้งานได้หลายด้าน เช่น จัดการสิ่งแวดล้อม การวางผังเมือง การจัดการระบบสาธารณสุขโลก เป็นต้น
4.	บริการลงทะเบียนยานพาหนะใหม่	การบันทึกทะเบียนยานพาหนะใหม่ ที่สามารถจัดเก็บข้อมูล ประเภทรถ ยี่ห้อ ชนิดแบบ ขนาด ลักษณะ วิธีการได้มา ข้อมูลยานพาหนะ ประวัติการส่งซ่อมบำรุง ประเภทต่าง ๆ ของยานพาหนะ
5.	กระบวนการสืบค้นข้อมูล	กระบวนการที่อนุญาตให้ประชาชนสืบค้นข้อมูลตามหมวดหมู่ หรือใช้คำค้นหา (keyword) เพื่อเข้าถึงข้อมูลที่หน่วยงานจัดเตรียมไว้ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน ประกาศของหน่วยงาน รวมถึงคู่มือประชาชนซึ่งแสดงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจำเป็นต้องทราบ เป็นต้น นอกจากนี้ยังรวมถึงการสืบค้นข้อมูลสถานะการดำเนินการของเรื่องยื่นขออนุญาต
6.	กระบวนการพิสูจน์ตัวตน	กระบวนการที่ผู้พิสูจน์และยืนยันตัวตนรวบรวมข้อมูลตรวจสอบหลักฐานแสดงตน และตรวจสอบตัวตนของผู้สมัครใช้บริการ โดยสามารถอ้างอิง รายละเอียดตาม

ส่วนบริการภาครัฐ (Public Services)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
		ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การจัดทำกระบวนการและการดำเนินงานทางดิจิทัลว่าด้วยเรื่องการใช้ดิจิทัลไอดีสำหรับบริการภาครัฐ สำหรับบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย
7.	กระบวนการจัดทำแบบคำขอ และยื่นคำขอ	กระบวนการที่ให้ผู้รับบริการสามารถส่งคำขอเพื่อยื่นขออนุญาตในรูปแบบดิจิทัล ซึ่งหน่วยงานของรัฐต้องกำหนดและประกาศทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการยื่นคำขออนุญาตนั้น ๆ โดยอาจประกาศในคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
8.	กระบวนการตรวจสอบและพิจารณาคำขอ	กระบวนการที่หน่วยงานต้องดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดคำขออนุญาตที่จัดส่งเข้ามาจากช่องทางต่าง ๆ และพิจารณาคำขอตามหลักเกณฑ์ของการขออนุญาตนั้น ๆ ซึ่งสามารถเลือกดำเนินการได้ทั้งแบบปกติและระบบอิเล็กทรอนิกส์
9.	กระบวนการอนุมัติ โดยมี การเสนอคำขออนุญาต เพื่อขออนุมัติ การอนุมัติ	กระบวนการที่หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดคำขออนุญาตที่จัดส่งจากช่องทางต่างๆ และได้ผ่านการตรวจสอบและพิจารณาคำขอ โดยผู้มีอำนาจต้องพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์ของการขออนุญาตนั้น ๆ ซึ่งสามารถเลือกดำเนินการได้ทั้งแบบปกติและระบบอิเล็กทรอนิกส์
10.	กระบวนการชำระค่าธรรมเนียม	กระบวนการที่เป็นการเก็บค่าธรรมเนียมในการขออนุญาตจากผู้ใช้บริการ สำหรับกรณีที่หน่วยงานมีบริการขออนุญาต โดยหน่วยงานรัฐสามารถเลือกวิธีการในการดำเนินการตามความพร้อมได้ทั้งแบบปกติและระบบอิเล็กทรอนิกส์
11.	กระบวนการออกใบอนุญาต	การออกใบอนุญาตเป็นกระบวนการในการจัดทำเอกสารที่แสดงรายละเอียดของเรื่องที่ขออนุมัติ จดทะเบียน ขึ้นทะเบียน รับแจ้ง รับจดทะเบียน ออกอาชญาบัตร รับรอง เห็นชอบ ให้ความเห็น แจ้งผลการพิจารณา แจ้งผล การดำเนินการ จ่ายเงิน ให้ได้รับสวัสดิการ และให้บริการอื่นใดแก่ประชาชน ทั้งส่วนบุคคลและนิติบุคคล โดยเอกสารจะแสดงข้อมูลพื้นฐาน เช่น เรื่องที่อนุญาต ผู้อนุญาต ผู้รับอนุญาต วันที่ได้รับอนุญาต และกำหนดสิ้นสุดการอนุญาต เป็นต้น

ส่วนบริการภาครัฐ (Public Services)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
12.	กระบวนการจัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น	การจัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น เป็นกระบวนการในการจัดส่ง หรือแสดงเอกสารที่ได้รับจากเรื่องที่ยื่นขออนุญาต เช่น เอกสารแจ้งผลการอนุมัติ ทะเบียน ใบรับแจ้ง ใบรับจดแจ้ง อาชญาบัตร ใบรับรอง ใบแจ้งผลการพิจารณา ใบแจ้งผลการดำเนินการ ใบจ่ายเงิน เอกสารยืนยันการได้รับสวัสดิการ และเอกสารอื่นใด แก่ประชาชน ทั้งส่วนบุคคลและนิติบุคคล โดยเอกสารอาจจะจัดส่งถึงผู้รับตามช่องทางที่ผู้ขออนุญาตติดต่อขออนุญาตเข้ามาหรือระบุไว้ หรือช่องทางที่หน่วยงานได้ประกาศไว้ เป็นต้น
13.	ปริมาณธุรกรรม	จำนวนการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น การติดต่อ การใช้บริการ การซื้อขาย เป็นต้น
14.	แพลตฟอร์ม	โครงข่ายที่ช่วยในการสื่อสาร หรือทำธุรกรรมบางอย่างร่วมกันระหว่าง 2 ผู้ใช้งานขึ้นไป โดยเกิดขึ้นจากการทำงานร่วมกันขององค์ประกอบหลายภาคส่วน เช่น ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ชุดของการให้บริการ และสถาปัตยกรรม (Hardware, Software, Service Modules, and Architecture) เป็นต้น รวมถึงมาตรฐาน ขั้นตอนพิธีการ และนโยบาย (Standard, Protocol, Policy) ที่กำหนดเอาไว้ในแพลตฟอร์มด้วย ทั้งนี้ แพลตฟอร์มยังสามารถเป็นช่องทางในการเปิดให้เชื่อมต่อกับชุดของการให้บริการของหน่วยงานอื่น เพื่อเข้ามาส่งเสริมรูปแบบการบริการได้อีกด้วย
15.	Citizen Portal	ระบบกลางของประเทศ (Citizen Portal) ที่รวบรวมงานบริการภาครัฐไว้ในแหล่งเดียว เพื่อให้ประชาชนได้รับประสบการณ์ที่ดีในการติดต่อราชการผ่านทางออนไลน์
16.	Biz Portal	ระบบการให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์แก่ภาคธุรกิจของภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จเพื่อใช้ในการติดต่อราชการ ครบวงจร ณ จุดเดียว ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>ค้นหาข้อมูล: ค้นหาข้อมูลการติดต่อราชการได้ครบทุกหน่วยงาน ทุกขั้นตอน</li> </ul>

ส่วนบริการภาครัฐ (Public Services)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ขออนุญาตออนไลน์: ยื่นคำขอให้หลายหน่วยงาน โดยไม่ต้องกรอกข้อมูล และส่งเอกสารซ้ำซ้อน</li> <li>▪ ตรวจสอบสถานะ: ติดตามสถานะการขออนุญาตได้สะดวกรวดเร็ว</li> <li>▪ ชำระค่าธรรมเนียม: เลือกชำระค่าธรรมเนียมของการบริการโดยสามารถเลือกการโอนเงิน หรือชำระโดยตรงกับทางหน่วยงาน</li> <li>▪ รับใบอนุญาต: รับใบอนุญาตโดยไม่ต้องติดต่อด้วยตัวเอง</li> </ul>
17.	Foreigner Portal	<p>ระบบการให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์แก่กลางเพื่อชาวต่างชาติ และแนวทางการเชื่อมโยงบริการระหว่างหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ประกอบด้วย 4 ลักษณะ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บริการแบบครบวงจร (One Stop Service Service)</li> <li>2. การมีบริการที่อำนวยความสะดวกในการทำธุรกรรม</li> <li>3. การเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ</li> <li>4. การยืนยันตัวตนที่ง่าย สะดวก</li> </ol>
18.	ThalD	<p>ระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตน และเปรียบเทียบใบหน้าทางดิจิทัล โดยใช้สำหรับยืนยันตัวตน หรือใช้แสดงแทนบัตรประจำตัวประชาชน ในการทำธุรกรรมรับบริการ กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนต่าง ๆ เพื่อสนองตอบความต้องการของผู้ใช้ในด้านความสะดวกสบาย ประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย รวดเร็ว และอยู่บนพื้นฐานความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสำคัญ</p>
19.	การให้บริการหลายช่องทางแบบไร้รอยต่อ (Omnichannel)	<p>การติดต่อสื่อสารกับผู้รับบริการแบบหลากหลายช่องทาง โดยมีการเชื่อมโยงช่องทางต่างๆ รวมให้เป็นหนึ่งเดียว และผสมผสานช่องทางการสื่อสารเหล่านั้นทั้งออนไลน์ (Online) และออฟไลน์ (Offline) เพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับผู้ใช้งานอย่างไร้รอยต่อ</p>
20.	การให้ข้อมูล (e-Information)	<p>การเปิดเผยข้อมูลและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลสาธารณะต่อประชาชน</p>

ส่วนบริการภาครัฐ (Public Services)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
21.	การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการได้แสดงความคิดเห็นต่อบริการ (e-Consultation)	การให้ประชาชนมีส่วนร่วมและเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับนโยบายและการบริการ
22.	การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการลงมติ (e-Decision making)	การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามาร่วมกำหนดนโยบายผ่านช่องทางดิจิทัล



## 2.7 นิยามศัพท์ในส่วนการบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (Smart Back Office)

ส่วนการบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (Smart Back Office)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
1.	ระบบบริหารจัดการภายใน	ระบบบริหารจัดการภายในหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย อาทิ <ol style="list-style-type: none"> <li>ระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>ระบบงานนโยบาย แผนงาน โครงการ</li> <li>ระบบบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี</li> <li>ระบบงานสารบรรณและเลขานุการ</li> <li>ระบบงานจัดซื้อพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ</li> <li>ระบบงานนิติการ</li> <li>ระบบงานประชาสัมพันธ์</li> <li>ระบบงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ol>
2.	ระบบกลางของภาครัฐ	การให้บริการของภาครัฐโดยจัดทำเป็นระบบกลางที่ทุกหน่วยงานของภาครัฐสามารถใช้งานระบบนี้ได้
3.	การรองรับการเชื่อมโยงกับระบบอื่น	การเชื่อมต่อกับระบบอื่นอาจเป็นระบบของหน่วยงานอื่น หรือระบบอื่นภายในหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น หน่วยงานมีการเชื่อมโยงระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคลกับงานบริหารงบประมาณเพื่อช่วยให้สามารถจัดการทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นภายในองค์กร หรือ หน่วยงานมีการเชื่อมโยงระบบงานพัฒนาระบบข้อมูลสำหรับสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารสำหรับการตัดสินใจที่ต้องอาศัยความร่วมมือระหว่างองค์กร เป็นต้น
4.	ระบบบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ (Linkage Center)	การบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ โดยรัฐบาลได้มอบหมายให้กรมการปกครองเป็นหน่วยงานกลางในการเชื่อมโยงฐานข้อมูลประชาชนกับส่วนราชการ กว่า 167 หน่วยงาน จัดทำฐานข้อมูลประชาชนของตนเองตามอำนาจหน้าที่โดยใช้เลขประจำตัวประชาชน 13 หลักเป็นดัชนีในการจัดเก็บ

ส่วนการบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (Smart Back Office)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
5.	ศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลางภาครัฐ (Government Data Exchange: GDX)	ศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนข้อมูลและเอกสารทะเบียนดิจิทัลระหว่างหน่วยงานภาครัฐ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและภาคเอกชนเมื่อใช้บริการจากภาครัฐ ช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลและไม่จำเป็นต้องใช้สำเนาเอกสารในรูปแบบกระดาษ
6.	ศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกระบวนการยุติธรรม (Data Exchange Center: DXC)	ศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกระบวนการยุติธรรมจัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการแลกเปลี่ยนข้อมูลในกระบวนการยุติธรรมและสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีความพร้อมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานในกระบวนการยุติธรรมรวมถึงทำให้ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อทางด้านต่าง ๆ ในกระบวนการยุติธรรม
7.	ระบบบริการเชื่อมโยงข้อมูลหน่วยงานภาครัฐและภาคธุรกิจ (National Single Window: NSW)	ระบบการบริการเชื่อมโยงข้อมูลหน่วยงานภาครัฐและภาคธุรกิจ (G2G, G2B และ B2B) สำหรับการนำเข้า ส่งออก และโลจิสติกส์ รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียน และประเทศในภูมิภาคอื่นๆ ซึ่งเป็นระบบบริการแบบอัตโนมัติและกึ่งอัตโนมัติควบคู่ไปกับการปฏิรูปกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ และการลดรูปเอกสาร โดยอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการสามารถทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานภาครัฐ และภาคธุรกิจทางอิเล็กทรอนิกส์แบบปลอดภัยและไร้เอกสาร รวมถึงการใช้ข้อมูลร่วมกันกับทุกองค์กรที่เกี่ยวข้อง และการเชื่อมโยงข้อมูลใบอนุญาตและใบรับรองระหว่างหน่วยงานภาครัฐภายในประเทศและระหว่างประเทศ โดยผู้บริการทั้งภาครัฐและภาคธุรกิจสามารถติดตามผลในทุกๆ ขั้นตอนของการดำเนินงานนำเข้า ส่งออกและการอนุมัติต่างๆ ผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้ (e-Tracking) ทุกวันและตลอดเวลา 24 ชั่วโมง
8.	กระบวนการอัตโนมัติ (Process Automation)	การใช้เทคโนโลยีเพื่อช่วยให้กระบวนการการทำงานที่ซับซ้อนสามารถทำงานได้โดยอัตโนมัติ โดยลดอัตราการใช้แรงงานมนุษย์
9.	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Saraban)	ระบบให้บริการรับส่ง หนังสือ จัดเก็บเอกสาร เพื่อส่งต่อ สั่งการและลงนามในเอกสาร หรือส่งเข้าระบบหนังสือเวียน ที่มีการลงนาม รับทราบ ผ่านระบบด้วย

ส่วนการบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (Smart Back Office)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
		วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ สามารถจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงเอกสาร รองรับการปฏิบัติงานของผู้ใช้งานได้พร้อม ๆ กัน
10.	ระบบ e-CMS (Electronic Correspondence Management System)	ระบบสนับสนุนการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อมุ่งเน้นให้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ที่พัฒนาโดยบุคคลหรือบริษัท ที่มีความแตกต่างกัน ทั้งในด้านภาษาหรือเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบ สามารถเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลหนังสือด้านงานสารบรรณ ระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันได้ โดย e-CMS เป็นระบบที่ให้บริการแบบเว็บเซอร์วิส (Web Services)
11.	การส่งข้อความหาคนภายในองค์กร (Instant message)	ประเภทของการส่งข้อความ/ข้อมูลออนไลน์แบบเรียลไทม์ระหว่างกลุ่มคน 2 คนขึ้นไป หรือ กลุ่มหลาย ๆ กลุ่มภายในองค์กร
12.	การติดต่อคนในองค์กรผ่านเสียง (Voice-conferencing)	การติดต่อระหว่างคน 2 คนหรือมากกว่าภายในองค์กร ที่อยู่คนละพื้นที่ แต่สามารถได้ยินเสียงและติดต่อสื่อสารกันได้ผ่านการใช้เทคโนโลยีในการติดต่อสื่อสาร
13.	การติดต่อคนในองค์กรผ่านวิดีโอ (Video-conferencing)	ระบบประชุมทางไกลที่ใช้การติดต่อสื่อสารรับ-ส่งข้อมูลในรูปแบบของภาพ เสียง และข้อมูลเอกสารที่ต้องการนำเสนอ โดยเป็นการโต้ตอบซึ่งกันและกันแบบสองทาง ซึ่งสามารถทำการติดต่อสื่อสารกันได้แม้อยู่คนละพื้นที่ ผ่านการใช้เทคโนโลยี
14.	การแชร์เอกสารดิจิทัล (File sharing)	เครื่องมือที่ผู้ใช้งานสามารถแชร์ไฟล์ เข้าถึงไฟล์และเนื้อหา แลกเปลี่ยนเอกสารข้อความ รูปภาพ ไฟล์เสียง วิดีโอ และอื่น ๆ จากผู้ใช้รายหนึ่งไปยังอีกรายหนึ่งจากระยะไกลได้ผ่านทางอินเทอร์เน็ต
15.	การอัปเดตข้อมูลของไฟล์ (File synchronization)	การที่ไฟล์ที่อยู่ในสถานที่ที่ต่างกันตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไปมีความถูกต้องตรงกัน โดยอาจใช้ระยะเวลาหรือขั้นตอนหนึ่งในการอัปเดตเพื่อให้ไฟล์ถูกต้องตรงกัน

ส่วนการบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (Smart Back Office)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
16.	การใช้งานร่วมกันเพื่อแก้ไขไฟล์/เอกสาร  (Real time File editing)	การที่ไฟล์ซึ่งอยู่ในสถานที่ต่าง ๆ กันตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไป สามารถอัปเดตได้ถูกต้องตรงกันในทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลงและสามารถทำงานร่วมกันในไฟล์ได้
17.	VPN (Virtual Private Network)	บริการการปกป้องการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตและความเป็นส่วนตัวทางออนไลน์ โดย VPN จะสร้างอุโมงค์เข้ารหัสข้อมูล และปกป้องตัวตนออนไลน์ด้วยการซ่อนที่อยู่ IP และช่วยให้ใช้ Wi-Fi สอดสปีดสาธารณะได้อย่างปลอดภัย
18.	VDI (Virtual Desktop Infrastructure)	เทคโนโลยีที่ประยุกต์นำการทำการจำลองเสมือน (Virtualization) มาใช้กับ Desktop เพื่อเสริมความสามารถในการบริหารจัดการ โดยอาจจะใช้เซิร์ฟเวอร์เพียงตัวเดียว หรือกระจายไปยังหลายเซิร์ฟเวอร์
19.	การทำงานจากที่ไหนก็ได้  (Work from anywhere)	แนวทางการทำงานที่ยืดหยุ่น ซึ่งบริษัทหรือองค์กรส่งเสริมให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นอิสระจากทุกที่

2.8 นิยามศัพท์ในส่วนโครงสร้างพื้นฐานที่มีความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ  
(Secure and Efficient Infrastructure)

ส่วนโครงสร้างพื้นฐานที่มีความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ (Secure and Efficient Infrastructure)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
1.	ระบบคลาวด์กลาง ภาครัฐ (Government Data Center and Cloud service: GDCC)	บริการของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยสำนักงานคณะกรรมการ ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ซึ่งดำเนินการร่วมกับบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ในการรวมศูนย์การให้บริการเครื่อง คอมพิวเตอร์เสมือนสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่ไม่ประสงค์จะดูแลศูนย์ข้อมูลเอง แต่มี ความจำเป็นต้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
2.	ระบบเครือข่ายสื่อสาร ข้อมูลสารสนเทศภาครัฐ (Government Information Network: GIN)	บริการเครือข่ายสารสนเทศกลางของภาครัฐที่เชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐเข้าด้วยกัน เพื่อสนับสนุนระบบบริการประชาชนให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลาและ ต่อเนื่อง ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศประสิทธิภาพสูงในการพัฒนาระบบบริหารจัดการ และระบบบริการภาครัฐที่มั่นคงปลอดภัย รวดเร็ว และประหยัดงบประมาณ
3.	เครือข่ายอินเทอร์เน็ต ภาครัฐที่เชื่อมต่อทุก หน่วยงานภาครัฐเข้า ด้วยกัน (DG Link)	เครือข่ายอินเทอร์เน็ตภาครัฐที่เชื่อมต่อทุกหน่วยงานภาครัฐเข้าด้วยกันภายใต้ มาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยสูง และการบริหารจัดการเครือข่ายอย่างเป็นระบบ รวมทั้งรองรับการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เครือข่าย DG Links ของ สพร. ได้ ยกระดับขึ้นมาจากเครือข่าย GIN (Government Information Network) ซึ่งเพิ่ม ทั้งความมั่นคงปลอดภัย ขนาด Bandwidth รวมทั้งรูปแบบการบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพมากขึ้น
4.	ระบบการสื่อสารแบบ รวมศูนย์ (Work D Platform)	ระบบที่ใช้ติดต่อสื่อสารภายในหน่วยงานภาครัฐแบบรวมศูนย์บนแพลตฟอร์ม เดียวกัน หรือ WorkD Platform ที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถทำงานร่วมกันได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และสนับสนุนการทำงานแบบ Hybrid Working แม้ อยู่ต่างสถานที่กันก็สามารถเชื่อมต่อและทำงานร่วมกันได้
5.	การใช้งานได้ของระบบ (Availability)	ความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ โดยข้อมูลต้องพร้อมใช้งานได้อยู่เสมอ รวมถึงการ สำรองข้อมูลไว้เมื่อเกิดภัยพิบัติหรือเหตุการณ์ที่ไม่ได้คาดการณ์ล่วงหน้า

ส่วนโครงสร้างพื้นฐานที่มีความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ (Secure and Efficient Infrastructure)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
6.	แผนฟื้นฟูภัยพิบัติ (Disaster Recovery Plan: DR Plan)	การเตรียมการรับมือในเหตุการณ์ต่าง ๆ ทั้งในแบบที่คาดการณ์ได้และคาดการณ์ไม่ได้ โดยมีวัตถุประสงค์ คือ เพื่อลดความเสียหายที่จะเกิดขึ้นให้มีผลกระทบที่น้อยที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยเฉพาะส่วนที่กระทบกับทรัพยากรบุคคล รวมถึงการทำให้ระบบงานกลับมาทำงานได้ตามปกติให้เร็วที่สุด
7.	แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)	แผนที่กำหนดแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานเมื่อเกิดสภาวะวิกฤตหรือภัยต่าง ๆ ที่ส่งผลให้กระบวนการทำงานของหน่วยงานหยุดชะงัก เพื่อให้สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะงานบริการภาครัฐที่สำคัญต่อประชาชน
8.	กระบวนการจัดการเหตุการณ์ผิดปกติ (Incident Management Process)	กระบวนการปฏิบัติงาน การตอบสนองต่อเหตุขัดข้องที่จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติการ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติ เมื่อเกิดเหตุขัดข้อง (Incident) และทำให้มั่นใจว่าเหตุขัดข้องที่ส่งผลต่อความมั่นคงปลอดภัย (Security) หรือส่งผลกระทบต่อคุณภาพของการให้บริการ (Operational) จะได้รับการดำเนินการอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิผลและเป็นไปตามระดับความรุนแรงของเหตุขัดข้องและความเร่งด่วนที่เกิดขึ้น
9.	มาตรฐานสากล ISO/IEC 27001	มาตรฐานที่ใช้ในการส่งเสริมแนวทางในการรักษาความปลอดภัยข้อมูลแบบองค์รวมทั้งในด้านการตรวจสอบบุคลากร นโยบาย และเทคโนโลยี โดยระบบการจัดการความปลอดภัยของข้อมูลที่ใช้ตามมาตรฐานนี้เป็นเครื่องมือสำหรับการจัดการความเสี่ยง ความยืดหยุ่นทางไซเบอร์ และการดำเนินการด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
10.	มาตรฐาน National Institute of Standards and Technology (NIST) Cybersecurity Framework	มาตรฐานและแนวทางปฏิบัติสำหรับทุกองค์กรธุรกิจในการลดความเสี่ยงจากเหตุการณ์โจมตีทางไซเบอร์ ประกอบด้วย 5 ด้านที่ทำงานพร้อมกันและต่อเนื่องดังต่อไปนี้  1. Identify การพัฒนาความเข้าใจขององค์กรเพื่อจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ต่อระบบ สินทรัพย์ ข้อมูล และความสามารถ (Capabilities)

ส่วนโครงสร้างพื้นฐานที่มีความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ (Secure and Efficient Infrastructure)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Protect การพัฒนาและดำเนินการสร้างระบบที่ช่วยปกป้องสินทรัพย์ หรือกระบวนการให้มีประสิทธิภาพอย่างเพียงพอและเหมาะสม</li> <li>3. Detect การพัฒนาและดำเนินการสร้างแนวทางการตรวจจับเหตุการณ์ภัยคุกคามที่เกิดขึ้นในองค์กรได้อย่างรวดเร็ว เพื่อรับมือกับเหตุการณ์ความปลอดภัยทางไซเบอร์ที่เกิดขึ้นได้ทันที</li> <li>4. Respond การพัฒนาและดำเนินการสร้างแนวทางแผนการตอบสนองต่อแต่ละการโจมตีทางไซเบอร์ได้อย่างรวดเร็ว</li> <li>5. Recover การพัฒนาและดำเนินการสร้างแนวทางหรือแผนการกู้คืนสิ่งต่าง ๆ หลังจากถูกภัยคุกคามโจมตี เพื่อให้ทุกอย่างกลับมาสู่สถานการณ์ปกติให้เร็วที่สุด พร้อมทั้งการสื่อสารหลังจากแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เสร็จสิ้น</li> </ol>
11.	มาตรฐาน IEC 62443	มาตรฐานที่ได้รับการออกแบบมาเพื่อให้เป็นแนวทางที่ครอบคลุมและเป็นระบบในการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์สำหรับ IACS มาตรฐานครอบคลุมแง่มุมต่าง ๆ ของการรักษาความปลอดภัย รวมถึงการประเมินความเสี่ยง นโยบายและขั้นตอนด้านความปลอดภัย สถาปัตยกรรมความปลอดภัย แนวทางปฏิบัติในการพัฒนาความปลอดภัย และการตรวจสอบความปลอดภัยและการตอบสนองต่อเหตุการณ์ โดยมาตรฐานนี้ช่วยให้องค์กรสามารถปกป้องโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญและการทำงานทางอุตสาหกรรมจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ และปรับปรุงท่าทางการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์โดยรวมของ IACS
12.	มาตรฐาน Control Objectives for Information and Related Technology (COBIT)	มาตรฐานที่เป็นกรอบการกำกับดูแลและการจัดการข้อมูลและเทคโนโลยีขององค์กรที่มุ่งเป้าไปที่องค์กรทั้งหมด
13.	มาตรฐาน Information Technology	มาตรฐานที่เป็นกรอบแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดสำหรับการให้บริการด้านไอที ที่สามารถช่วยธุรกิจในการจัดการความเสี่ยง เสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า และสร้างสภาพแวดล้อมด้านไอทีที่มุ่งสู่การเติบโต ขนาด และการเปลี่ยนแปลง

ส่วนโครงสร้างพื้นฐานที่มีความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ (Secure and Efficient Infrastructure)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
	Infrastructure Library (ITIL)	
14.	มาตรฐาน Center for Internet Security (CIS) Controls	มาตรฐานที่เป็นชุดแนวปฏิบัติที่ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยนำไปใช้และจัดการการป้องกันความปลอดภัยทางไซเบอร์ และช่วยให้องค์กรป้องกันความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในเชิงรุก
15.	มาตรฐาน ISO/IEC 15408	มาตรฐานเกณฑ์กลางในการวัดระดับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ ซึ่งสามารถนำมาใช้เป็นเกณฑ์เปรียบเทียบกับระบบที่จัดทำขึ้นได้และสามารถวัดระดับความมั่นคงปลอดภัยของระบบนั้น ๆ ได้ว่าอยู่ในระดับใด



## 2.9 นิยามศัพท์ในส่วนเทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (Digital Technology Practices)

ส่วนเทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (Digital Technology Practices)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
1.	Artificial Intelligence (AI)	ปัญญาประดิษฐ์ คือ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่มีความสามารถในการคิด ตัดสินใจ กระทำอย่างมีเหตุผล เองได้ เช่น การนำปัญญาประดิษฐ์มาช่วยในการทำงาน ภาครัฐ การวินิจฉัยโรค การตรวจสอบใบหน้า รวมถึงการตัดสินใจต่าง ๆ เป็นต้น
2.	Chatbot	โปรแกรมที่ถูกสร้างขึ้นมาเพื่อที่จะอำนวยความสะดวกในการตอบข้อความสนทนา ตามที่ถูกกำหนดหรือตั้งค่าไว้
3.	เทคโนโลยี Metaverse	การผสมผสานเทคโนโลยีโลกเสมือนที่สร้างสิ่งแวดล้อมของโลกจริง ๆ และเทคโนโลยี เข้าด้วยกัน เพื่อให้ผู้คนเข้ามามีปฏิสัมพันธ์และทำกิจกรรมร่วมกัน ผ่านตัวตนที่เป็น อวตาร (Avatar) ในรูปแบบกราฟิก 3 มิติ
4.	Virtual Reality (VR)	การจำลองสภาพแวดล้อมจริงเข้าไปให้เสมือนจริง โดยผ่านการรับรู้จากการมองเห็น เสียง สัมผัส และกลิ่น โดยตัดขาดผู้ใช้งานออกจากสภาพแวดล้อมปัจจุบัน เพื่อเข้าไปสู่สภาพที่จำลองขึ้นมา เช่น การจำลองสถานที่ google street view เป็นต้น
5.	Augmented Reality (AR)	การรวมสภาพแวดล้อมจริงกับวัตถุเสมือนเข้าด้วยกันในเวลาเดียวกัน โดยวัตถุเสมือนอาจเป็น ภาพ วิดีโอ เสียง ข้อมูลต่างๆ ที่ประมวลผลมาจากคอมพิวเตอร์ มือถือ แท็บเล็ต หรืออุปกรณ์สวมใส่ขนาดเล็กต่าง ๆ ทำให้สามารถตอบสนองกับสิ่งที่จำลองนั้นได้
6.	Gamification	การใช้เทคนิคในรูปแบบของเกมโดยไม่ใช้ตัวเกมในการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ให้กับผู้ใช้งาน ทำให้ผู้ใช้งานมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่สนุกสนาน โดยใช้กลไกของเกมเป็นตัวดำเนินการอย่างไม่ซับซ้อน อันจะทำให้ผู้ใช้งานเกิดพฤติกรรม ตรวจสอบ ปรับปรุง และหาวิธีการแก้ไขปัญหา

ส่วนเทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (Digital Technology Practices)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
7.	Application Programming Interface (API)	การเชื่อมต่อจากระบบหนึ่งเข้ากับอีกระบบหนึ่ง เพื่อให้ซอฟต์แวร์ภายนอกเข้าถึงฐานข้อมูลของระบบที่มีการอัปเดตได้ และนำมาใช้ในการเสริมบริการของซอฟต์แวร์นั้น ๆ
8.	ซอฟต์แวร์	คำสั่งหรือโปรแกรมที่ใช้ในการสั่งงานให้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติตามงานที่กำหนด โดยมีลำดับขั้นตอนการทำงานที่เขียนโดยคำสั่งของคอมพิวเตอร์ และคำสั่งเหล่านี้จะเรียงต่อกันเพื่อสร้างโปรแกรมคอมพิวเตอร์
9.	IoT	การที่อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ สามารถเชื่อมโยงหรือส่งข้อมูลถึงกันได้ด้วยอินเทอร์เน็ต โดยไม่จำเป็นต้องป้อนข้อมูล และสามารถสั่งการควบคุมการใช้งานอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ ไปจนถึงการเชื่อมโยงการใช้งานอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเข้ากับการใช้งานอื่นๆ
10.	Blockchain	เทคโนโลยีการจัดเก็บข้อมูลแบบ Shared Database หรือ Distributed Ledger Technology (DLT) โดยเป็นรูปแบบการบันทึกข้อมูลที่รับประกันความปลอดภัยว่าข้อมูลที่ถูกบันทึกไปก่อนหน้านี้ไม่สามารถที่จะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข ซึ่งทุกผู้ใช้งานจะเห็นข้อมูลชุดเดียวกันทั้งหมดโดยใช้หลักการ Cryptography และความสามารถของ Distributed Computing เพื่อสร้างกลไกความน่าเชื่อถือ
11.	อัปเดตข้อมูลแบบแยกศูนย์ (Decentralized) บนเครือข่ายภายในองค์กร	การอัปเดตข้อมูลเข้าในหลาย ๆ ฐานข้อมูล โดยไม่รวมไว้ในฐานใดฐานหนึ่ง โดยฐานข้อมูลเหล่านี้จะเชื่อมต่อกันผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ โดยผู้ใช้สามารถเรียกใช้จากฐานข้อมูลใดก็ได้
12.	เทคโนโลยีภาพถ่ายดาวเทียม	เทคโนโลยีที่ใช้ดาวเทียมในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับโลกโดยใช้ดาวเทียมและเครื่องบินที่อยู่ในระดับที่สูงในการรวบรวมข้อมูล
13.	เทคโนโลยีโครงข่ายไฟฟ้าอัจฉริยะ (Smart Grid)	ระบบโครงข่ายไฟฟ้าสมัยใหม่ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการเก็บข้อมูลและทำการสั่งการควบคุมโครงข่ายไฟฟ้า โดยใช้ข้อมูลดังกล่าวในการ

ส่วนเทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (Digital Technology Practices)		
ลำดับ	คำศัพท์	คำอธิบาย
		ตัดสินใจ เช่น การเก็บข้อมูลพฤติกรรมของโหลดจากผู้ใช้งานและการผลิตไฟฟ้าจากผู้ผลิต การควบคุมอัตโนมัติของระบบโครงข่ายไฟฟ้าเพื่อทำการปรับปรุงประสิทธิภาพความเชื่อถือได้ ความคุ้มค่าทางเศรษฐศาสตร์ และความยั่งยืนในการผลิตและจ่ายไฟฟ้าในระบบโครงข่ายไฟฟ้า เป็นต้น
14.	เทคโนโลยีการแพทย์ทางไกล (Telemedicine)	การจัดให้บริการด้านสาธารณสุขแก่ประชาชนที่อยู่ห่างไกลโดยบุคลากรผู้เชี่ยวชาญทางการแพทย์ โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการวินิจฉัย การรักษาและการป้องกันโรค รวมถึงการศึกษาวินิจฉัย และเพื่อประโยชน์สำหรับการศึกษาต่อเนื่องของบุคลากรทางการแพทย์

