

## ภาคผนวก

## แบบประเมินระดับของวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ

## ข้อมูลบริการ

ชื่อบริการ	
หน่วยงานรับผิดชอบ	
วันที่ประเมิน	
ผู้ประเมิน	
ลักษณะของบริการ	

### ขั้นตอนที่ 1 แบบประเมินลักษณะและความสำคัญของบริการเพื่อระบุกลุ่มการให้บริการ

เลือกตัวเลือกที่สอดคล้องกับบริการที่ต้องการประเมิน กรณีบริการมีลักษณะตรงกับหลายตัวเลือกให้เลือกกลุ่มบริการที่มีระดับความสำคัญหรือความเสี่ยงมากที่สุดซึ่งได้เรียงจากน้อยไปมากตามลำดับกลุ่มการให้บริการ

ตัวเลือก	ลักษณะบริการ	กลุ่มการให้บริการที่ควรจะเป็น
<input type="checkbox"/>	เป็นบริการให้ข้อมูลทางเดียว เช่น การสืบค้นข้อมูลสาธารณะทั่วไป	กลุ่ม 1 กลุ่มการให้บริการข้อมูลพื้นฐาน
<input type="checkbox"/>	เป็นบริการการรับยื่นคำขอทั่วไป เช่น การรับแจ้งเรื่องทั่วไป การขอให้ตรวจสอบหรือดำเนินการ	กลุ่ม 2 กลุ่มการให้บริการข้อมูลที่มีการปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการ
<input type="checkbox"/>	เป็นบริการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และ มีการขอใบอนุญาต หนังสือรับรอง หรือมีการเก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล โดยให้บริการในเขตพื้นที่รับผิดชอบ	กลุ่ม 3.1 กลุ่มการให้บริการธุรกรรมระดับท้องถิ่น
<input type="checkbox"/>	เป็นบริการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และ มีการขอใบอนุญาต หนังสือรับรอง หรือมีการเก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล โดยให้บริการเป็นวงกว้างระดับประเทศ	กลุ่ม 3.2 กลุ่มการให้บริการธุรกรรมระดับชาติ
<input type="checkbox"/>	เป็นบริการโครงสร้างพื้นฐานสำคัญ เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร การขนส่ง การธนาคาร ตามลักษณะการให้บริการเป็นหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ [9]	กลุ่ม 4 กลุ่มการให้บริการธุรกรรมที่เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานแบบเบ็ดเสร็จหรือบริการที่มีความเสี่ยงสูง
<input type="checkbox"/>	เป็นบริการที่ให้บริการทางธุรกรรมแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ เช่น ระบบ One-stop Service	กลุ่ม 4 กลุ่มการให้บริการธุรกรรมที่เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานแบบเบ็ดเสร็จหรือบริการที่มีความเสี่ยงสูง

## ขั้นตอนที่ 2 แบบประเมินระดับของวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในแต่ละกระบวนการ

เลือกกระบวนการที่มีการดำเนินการและระดับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่สอดคล้องกับกระบวนการ กรณีสอดคล้องกับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หลายระดับให้เลือกระดับที่สูงที่สุดเพียงระดับเดียว

กระบวนการ	ระดับเริ่มต้น (Initial)	ระดับมาตรฐาน (Standard)	ระดับสูง (Advanced)
<input type="checkbox"/> การสืบค้นข้อมูล	<input type="checkbox"/> มีวิธีการสืบค้นด้วยการส่งข้อความสอบถามและตอบกลับ เช่น อีเมลกลางของหน่วยงาน หรือสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการสืบค้นได้ด้วยตนเอง เช่น จากเว็บไซต์ หรือโมบายแอปพลิเคชัน อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการสืบค้นโดยนำเทคโนโลยีมาใช้ เช่น การโต้ตอบแบบอัตโนมัติ (แชทบอท) หรือมีการเชื่อมโยงข้อมูลผ่านทางแพลตฟอร์มกลาง อย่างน้อย 1 วิธีการ
<input type="checkbox"/> การพิสูจน์และยืนยันตัวตน	<input type="checkbox"/> มีวิธีการพิสูจน์ตัวตนด้วยการรวบรวมและตรวจสอบเอกสารแสดงตน เช่น ภาพถ่ายของผู้รับบริการคู่กับบัตรประชาชน หรือ อาจใช้การแสดงตนผ่าน Video Call ร่วมด้วย  และมีวิธียืนยันตัวตนโดยใช้สิ่งยืนยันตัวตนแบบปัจจัยเดียว เช่น รหัสผ่าน หรือรูปแบบอื่นที่เทียบเท่ากัน อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการพิสูจน์ตัวตนการเปรียบเทียบข้อมูลหลักฐานแสดงตน เช่น ให้เจ้าหน้าที่ทำการเปรียบเทียบข้อมูลตามบัตรประชาชน กับแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ เป็นต้น  และมีวิธียืนยันตัวตนโดยใช้สิ่งยืนยันตัวตนที่เหมาะสมตามระดับความเสี่ยง เป็นไปตามมาตรฐานของไทย หรือสากล อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการพิสูจน์ตัวตนที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลกับแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เช่น กรมการปกครองผ่านศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูล (Linkage Center หรือ GDX)  และมีวิธียืนยันตัวตนโดยใช้สิ่งยืนยันตัวตนที่เหมาะสมตามระดับความเสี่ยง เป็นไปตามมาตรฐานของไทย หรือสากล อย่างน้อย 1 วิธีการ  หรือ มีการใช้บริการพิสูจน์และยืนยันตัวตนจากผู้ให้บริการพิสูจน์และยืนยันตัวตนภาครัฐ เช่น

กระบวนการ	ระดับเริ่มต้น (Initial)	ระดับมาตรฐาน (Standard)	ระดับสูง (Advanced)
			ThaiID หรือบริการของเอกชนในลักษณะเดียวกันที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานกำกับ
<input type="checkbox"/> การจัดทำแบบคำขอ และยื่นคำขอ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการรับข้อความ ภาพถ่าย หรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านอีเมลของหน่วยงาน หรือสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน หรือ <input type="checkbox"/> มีวิธีการรับข้อมูลจากแบบฟอร์มออนไลน์ เช่น Google Form หรือ Microsoft Form อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการรับข้อมูลจากแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (E-Form) ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ ผ่านโมบายแอปพลิเคชันของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการรับข้อมูลจากแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (E-Form) ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ ผ่านโมบายแอปพลิเคชันของหน่วยงาน โดยมีระบบเติมข้อมูลเบื้องต้น (Prefilled) หรือ มีการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่ออำนวยความสะดวกในการกรอกแบบฟอร์ม อย่างน้อย 1 วิธีการ
<input type="checkbox"/> การตรวจสอบและพิจารณาคำขอ (ระบบของเจ้าหน้าที่)	<input type="checkbox"/> มีวิธีการปฏิบัติงานในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารแนบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการปฏิบัติงานหรือนโยบายการตรวจสอบ QR Code กรณีที่มีปรากฏในเอกสารแนบ หรือการตรวจสอบลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) กรณีที่มีปรากฏการในเอกสารแนบ อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการการตรวจสอบเอกสารแบบอัตโนมัติกรณีเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เครื่องอ่านได้ (Machine Readable Documents) หรือ มีการเทียบความถูกต้องของข้อมูลจากการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล อย่างน้อย 1 วิธีการ

กระบวนการ	ระดับเริ่มต้น (Initial)	ระดับมาตรฐาน (Standard)	ระดับสูง (Advanced)
<input type="checkbox"/> การอนุมัติ (ระบบของ เจ้าหน้าที่)	<input type="checkbox"/> มีวิธีการส่งต่อและอนุมัติคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างง่ายภายในหน่วยงาน เช่น อีเมล (Email) อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการส่งและอนุมัติคำขอผ่านระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการส่งและอนุมัติคำขอผ่านระบบ E-Service ของงานบริการโดยเฉพาะ เช่น ระบบขอต่อใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย 1 วิธีการ
<input type="checkbox"/> การชำระค่าธรรมเนียม	<input type="checkbox"/> มีวิธีการรับชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยเจ้าหน้าที่แจ้งรายละเอียดให้ผู้รับบริการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงาน และมีวิธีการอย่างง่ายสำหรับประชาชนส่งหลักฐานการชำระเงิน เช่น อีเมล (Email) หรือสื่อสังคมออนไลน์ อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการรับชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยรายละเอียดการชำระเงินจะปรากฏบนเว็บไซต์ หรือ โฆษณาแอปพลิเคชันของหน่วยงาน ซึ่งอาจเป็นมีรูปแบบเป็น QR Code สำหรับการชำระเงิน หรือรูปแบบอื่นในลักษณะเดียวกัน และมีวิธีการให้ประชาชนแนบหลักฐานการชำระเงินผ่านเว็บไซต์ หรือ โฆษณาแอปพลิเคชัน อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการรับชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยผ่านระบบรับชำระเงิน เช่น ผู้ให้บริการรับชำระเงิน (Payment Gateway) อย่างน้อย 1 วิธีการ
<input type="checkbox"/> การออกใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น	<input type="checkbox"/> มีวิธีการจัดทำใบอนุญาตหรือเอกสารอื่นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยอาจแปลงจากเอกสารกระดาษเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการจัดทำใบอนุญาตหรือเอกสารอื่นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ไฟล์ PDF และ มีการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นในลักษณะเดียวกัน และมีวิธีการตรวจสอบ เช่น การตรวจสอบใบอนุญาตผ่าน QR Code อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการจัดทำใบอนุญาตหรือเอกสารอื่นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เครื่องอ่านได้ (Machine Readable) เช่น PDF/A-3 หรือ ใช้เทคโนโลยีที่สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือได้ เช่น การใช้ลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) อย่างน้อย 1 วิธีการ

กระบวนการ	ระดับเริ่มต้น (Initial)	ระดับมาตรฐาน (Standard)	ระดับสูง (Advanced)
<input type="checkbox"/> การจัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น	<input type="checkbox"/> มีวิธีการจัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยวิธีการอย่างง่าย เช่น อีเมล (Email) หรือสื่อสังคมออนไลน์ อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการจัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ หรือโมบายแอปพลิเคชันของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการจัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น โดยมีการประยุกต์ใช้การเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ หรือแพลตฟอร์มกลาง เช่น แอปพลิเคชันทางรัฐ อย่างน้อย 1 วิธีการ
<input type="checkbox"/> การติดตามสถานะและการแจ้งเตือน	<input type="checkbox"/> มีวิธีการติดตามสถานะ ผ่านอีเมลกลางหรือสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการติดตามสถานะ และ วิธีการประเมินความพึงพอใจ ผ่านเว็บไซต์ หรือโมบายแอปพลิเคชันของหน่วยงาน หรือแพลตฟอร์มกลาง อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการติดตามสถานะ และ วิธีการประเมินความพึงพอใจ และ มีวิธีการแจ้งเตือนผ่านเว็บไซต์ หรือโมบายแอปพลิเคชันของหน่วยงาน หรือแพลตฟอร์มกลาง อย่างน้อย 1 วิธีการ
<input type="checkbox"/> การแสดงใบอนุญาต	<input type="checkbox"/> มีวิธีการแสดงใบอนุญาตที่ต้องเปิดเผยจากภาพที่บันทึกอยู่ในโทรศัพท์มือถือ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์แสดงภาพอื่น อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการแสดงใบอนุญาตที่ต้องเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ หรือโมบายแอปพลิเคชันของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการแสดงใบอนุญาตที่ต้องเปิดเผยผ่านศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ หรือแพลตฟอร์มกลาง เช่น แอปพลิเคชันทางรัฐ อย่างน้อย 1 วิธีการ

กระบวนการ	ระดับเริ่มต้น (Initial)	ระดับมาตรฐาน (Standard)	ระดับสูง (Advanced)
<input type="checkbox"/> ความมั่นคงปลอดภัย (Security)	<input type="checkbox"/> มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามนโยบายด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงาน เช่น นโยบายความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของหน่วยงาน เป็นต้น	<input type="checkbox"/> มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ตามมาตรฐานของไทย หรือมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องในขอบข่ายที่ตรงกับภารกิจของหน่วยงาน เช่น แนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์ โดย สกมช.	<input type="checkbox"/> มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย เหมือนระดับมาตรฐาน และได้รับการตรวจสอบ หรือได้รับการรับรองตามมาตรฐาน เช่น การตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบอิสระภายนอก ของหน่วยงาน โครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ ตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ.2562 เป็นต้น
<input type="checkbox"/> การสนับสนุนทางเทคนิคให้ผู้รับบริการ (Technical Support)	<input type="checkbox"/> มีวิธีการรับเรื่องปัญหาทางเทคนิค ผ่านช่องทางอย่างง่ายที่หน่วยงานประกาศไว้ เช่น อีเมล (Email) หรือสื่อสังคมออนไลน์ ในช่วงเวลาทำการอย่างน้อย 8x5 ชั่วโมง โดยตอบรับเรื่องภายในวันทำการถัดไป อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการรับเรื่องปัญหาทางเทคนิค ผ่านช่องทางเว็บไซต์ หรือ โมบายแอปพลิเคชันที่หน่วยงานประกาศไว้แบบ 24x7 ชั่วโมง โดยตอบรับเรื่องภายในวันทำการถัดไป อย่างน้อย 1 วิธีการ	<input type="checkbox"/> มีวิธีการรับเรื่องและตอบกลับผู้ขอรับบริการ เหมือนระดับมาตรฐาน โดยมีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอัตโนมัติ เช่น ระบบบริการด้วยตนเอง (Self-service) หรือ ระบบ AI Chatbot เพื่อสนับสนุน อย่างน้อย 1 วิธี

**ขั้นตอนที่ 3** แบบเปรียบเทียบผลลัพธ์กับกระบวนการและระดับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่แนะนำ

3.1 แบบเปรียบเทียบผลลัพธ์ขั้นตอนที่ 1 และ 2 กับกระบวนการตามความจำเป็นที่แนะนำ

กลุ่มการให้บริการเลือกกลุ่มการให้บริการจากผลประเมินขั้นตอนที่ 1	การสืบค้นข้อมูล	การพิสูจน์และยืนยันตัวตน	การจัดทำแบบคำขอและยื่นคำขอ	การตรวจสอบและพิจารณาคำขอ	การอนุมัติ	การชำระค่าธรรมเนียม	กระบวนการออกใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น	กระบวนการจัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น	การติดตามสถานะและการแจ้งเตือน	การแสดงใบอนุญาต	ความมั่นคงปลอดภัย	การสนับสนุนทางเทคนิคให้ผู้รับบริการ
<input type="checkbox"/> กลุ่ม 1 กลุ่มการให้บริการข้อมูลพื้นฐาน	M	O	O	O	O	O	O	O	O	O	M	O
<input type="checkbox"/> กลุ่ม 2 กลุ่มการให้บริการข้อมูลที่มีการปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการ	M	O	M	O	O	O	O	O	O	O	M	O
<input type="checkbox"/> กลุ่ม 3.1 กลุ่มการให้บริการธุรกรรมระดับท้องถิ่น	M	M	M	M	M	O	O	O	M	O	M	M
<input type="checkbox"/> กลุ่ม 3.2 กลุ่มการให้บริการธุรกรรมระดับชาติ	M	M	M	M	M	O	O	O	M	O	M	M
<input type="checkbox"/> กลุ่ม 4. กลุ่มการให้บริการธุรกรรมที่เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานแบบเบ็ดเสร็จหรือบริการที่มีความเสี่ยงสูง	M	M	M	M	M	O	O	O	M	O	M	M
<b>กระบวนการจากการประเมินขั้นตอนที่ 2</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

สัญลักษณ์ M (Mandatory) คือ กระบวนการที่จำเป็นต้องมี และสัญลักษณ์ O (Optional) คือ กระบวนการที่มีตามความจำเป็น



## 3.2 แบบเปรียบเทียบผลลัพธ์ขั้นตอนที่ 1 และ 2 กับระดับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่แนะนำ

กลุ่มการให้บริการเลือกกลุ่ม การให้บริการจากผลประเมิน ขั้นตอนที่ 1	การสืบค้น ข้อมูล	การพิสูจน์ และยืนยัน ตัวตน	การจัดทำ แบบคำขอ และยื่นคำ ขอ	การ ตรวจสอบ และ พิจารณาค่า ขอ	การอนุมัติ	การชำระ ค่าธรรมเนียม	กระบวนการ ออก ใบอนุญาต หรือเอกสาร อื่น	กระบวนการ จัดส่ง ใบอนุญาต หรือเอกสาร อื่น	การติดตาม สถานะและ การแจ้ง เตือน	การแสดง ใบอนุญาต	ความมั่นคง ปลอดภัย	การ สนับสนุน ทางเทคนิค ให้ ผู้รับบริการ
<input type="checkbox"/> กลุ่ม 1 กลุ่มการให้บริการ ข้อมูลพื้นฐาน	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
<input type="checkbox"/> กลุ่ม 2 กลุ่มการให้บริการ ข้อมูลที่มีการปฏิสัมพันธ์กับ ผู้ให้บริการ	S	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
<input type="checkbox"/> กลุ่ม 3.1 กลุ่มการให้บริการ ธุรกรรมระดับท้องถิ่น	S	S	S	I	I	I	I	I	I	I	S	I
<input type="checkbox"/> กลุ่ม 3.2 กลุ่มการให้บริการ ธุรกรรมระดับชาติ	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
<input type="checkbox"/> กลุ่ม 4 กลุ่มการให้บริการ ธุรกรรมที่เชื่อมโยงข้อมูล ระหว่างหน่วยงานแบบเบ็ดเสร็จ หรือบริการที่มีความเสี่ยงสูง	S	A	S	S	S	S	A	S	A	S	A	A
กระบวนการจากการประเมิน ขั้นตอนที่ 2												

สัญลักษณ์ I (Initial) คือ ระดับเริ่มต้น สัญลักษณ์ S (Standard) คือ ระดับมาตรฐาน และสัญลักษณ์ A (Advanced) คือ ระดับสูง

## แบบสรุปผลการประเมิน

กลุ่มการให้บริการ	<input type="checkbox"/> 1. กลุ่มการให้บริการข้อมูลพื้นฐาน <input type="checkbox"/> 2. กลุ่มการให้บริการข้อมูลที่มีการปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการ <input type="checkbox"/> 3.1 กลุ่มการให้บริการธุรกรรมระดับท้องถิ่น <input type="checkbox"/> 3.2 กลุ่มการให้บริการธุรกรรมระดับชาติ <input type="checkbox"/> 4. กลุ่มการให้บริการธุรกรรมที่เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานแบบเบ็ดเสร็จหรือบริการที่มีความเสี่ยงสูง
กระบวนการตามความจำเป็นที่แนะนำ	<input type="checkbox"/> สอดคล้อง <input type="checkbox"/> สอดคล้องบางส่วน <input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้องทั้งหมด <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ .....
ระดับของวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่แนะนำ	<input type="checkbox"/> สอดคล้อง <input type="checkbox"/> สอดคล้องบางส่วน <input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้องทั้งหมด <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ .....
ระดับของวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ส่วนใหญ่อยู่ในระดับ	<input type="checkbox"/> ระดับเริ่มต้น <input type="checkbox"/> ระดับมาตรฐาน <input type="checkbox"/> ระดับสูง
รายละเอียด	<p>กระบวนการที่จำเป็นต้องจัดทำเพิ่มเติมจากผลการเปรียบเทียบกระบวนการตามกลุ่มการให้บริการที่แนะนำ (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>กระบวนการที่ต้องยกระดับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จากผลการเปรียบเทียบระดับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามกลุ่มการให้บริการที่แนะนำ (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>