FRONTIS
Strategy Consulting & Digital Transformation

การอบรมวิธีการใช้งานระบบการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal)

- ส่วนราชการส่วนภูมิภาค และส่วนกลางในภูมิภาค
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เฉพาะเทศบาลเมืองและเทศบาลนคร)

มิถุนายน – กรกฎาคม 2562

วาระการอบรมวิธีการใช้งานระบบการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal)

ลำดับ	กำหนดการ	รอบเช้า	รอบบ่าย
1	**ชี้แจงวัตถุประสงค์ของโครงการพัฒนาระบบการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal)**	**9:00 – 9:15**	**13:30 – 13:45**
2	แนะนำขั้นตอนการใช้ระบบ Biz Portal และทดลองปฏิบัติโดยเจ้าหน้าที่	9:15 – 11:30	13:45 – 16:00
	ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ Biz Portal สำหรับเจ้าหน้าที่		
	ขั้นตอนการตรวจสอบความครบถ้วนของคำร้อง/คำขอ		
	ขั้นตอนการอัปเดตสถานะคำร้อง/คำขอ		
	ขั้นตอนการตรวจสอบประวัติการพิจารณาคำร้อง/คำขอ		
3	ตอบแบบสอบถาม	11:30 – 11:35	16:00 – 16:05
4	สรุปการอบรม ถาม-ตอบ และรับฟังข้อเสนอแนะ	11:35 – 12:00	16:05 - 16:30

<u>หมายเหตุ</u> อาหารว่างและเครื่องดื่ม บริการบริเวณหน้าห้อง รอบเช้า – สามารถรับได้ตอนลงทะเบียน รอบบ่าย - สามารถรับได้หลังการอบรม

ที่มา

การเริ่มต้นธุรกิจในปัจจุบัน ผู้ประกอบการไทยสูญเสียเวลา ค่าใช้จ่าย และโอกาสในการแข่งขันไปกับการติดต่อราชการ เนื่องจากหน่วยงานรัฐขาดการบูรณาการ

เสียงสะท้อนจากผู้ประกอบการ

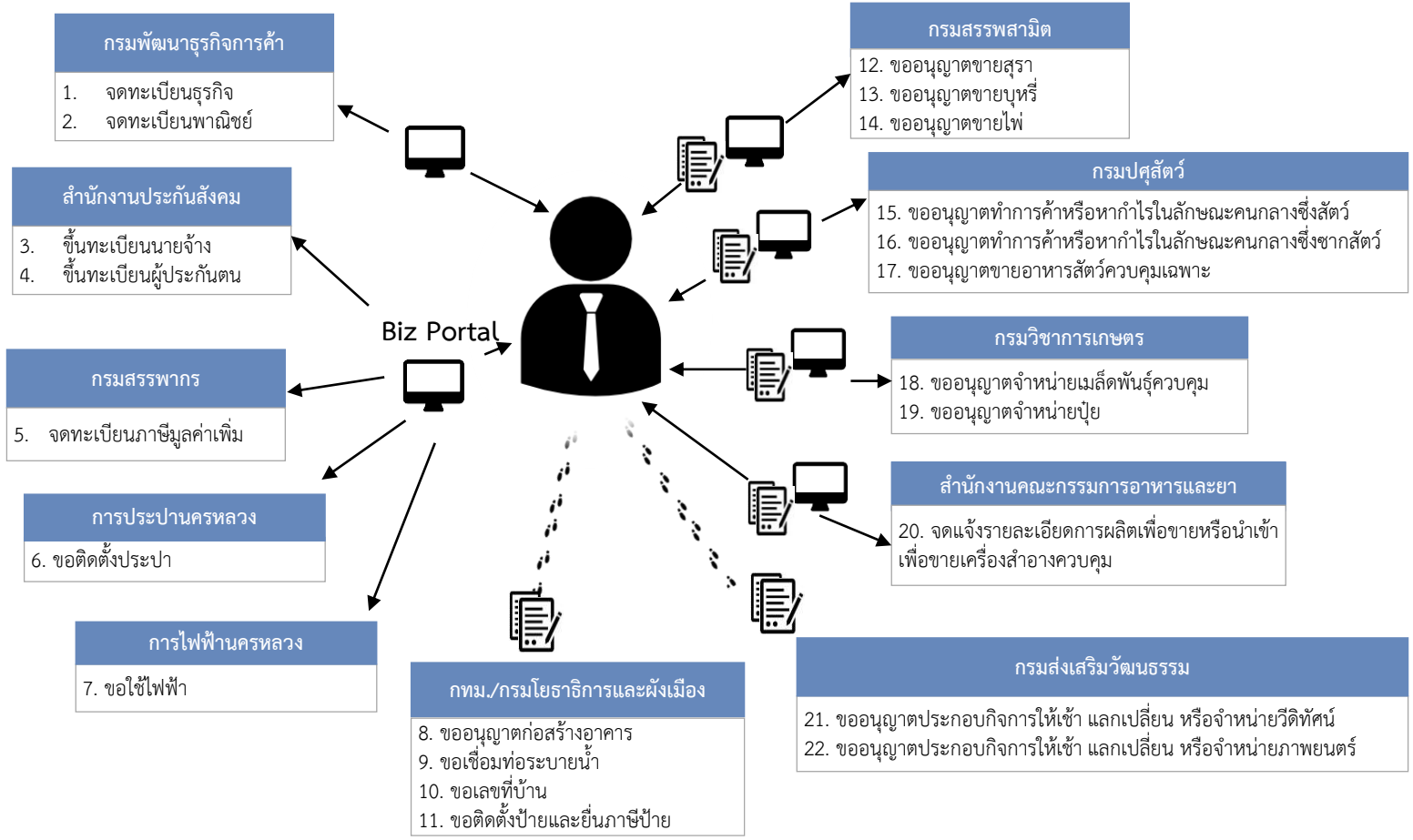
1. ทำไมต้องติดต่อหลายหน่วยงานเพื่อประกอบธุรกิจ

2. ทำไมขอเอกสาร/ข้อมูลเยอะ ทั้งที่เป็นเอกสารที่ภาครัฐมีอยู่แล้ว
เช่น หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนาบัตรประชาชน ฯลฯ

3. ทำไมติดตามสถานะยาก และไม่รู้ว่าจะอนุมัติเสร็จเมื่อไหร่ ดูแล้วไม่โปร่งใส

ตัวอย่าง
ผู้ประกอบการต้องการเปิดร้านค้าปลีก

ต้องติดต่อราชการอย่างน้อย
22 กระบวนงาน
11 หน่วยงาน



แนวคิดระบบ Biz Portal

1. หน่วยงานอนุมัติอนุญาต

ยื่นคำขอและเอกสารประกอบด้วยตนเอง

- ยื่นคำขอและเอกสารประกอบด้วยตนเอง
- เจ้าหน้าที่หน่วยงานตรวจสอบและรับคำขอ/เอกสารประกอบ
- ประชาชน/ผู้ประกอบการชำระเงินสดที่หน่วยงาน
- ประชาชน/ผู้ประกอบการรับใบอนุญาตที่หน่วยงาน

2. Self Service

ยื่นคำขอและเอกสารประกอบออนไลน์ด้วยตนเอง

- ยื่นคำขอและเอกสารประกอบออนไลน์ด้วยตนเอง
- ประชาชน/ผู้ประกอบการชำระเงินด้วย e-Payment หรือที่หน่วยงาน
- ประชาชน/ผู้ประกอบการรับใบอนุญาตที่หน่วยงานหรือทางไปรษณีย์

3. ศูนย์รับคำขออนุญาต

ยื่นคำขอ/เอกสารประกอบ ชำระเงินและรับใบอนุญาตที่ศูนย์ฯ

- เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ตรวจสอบและรับคำขอ/เอกสารประกอบ
- เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ แนะนำการกรอกข้อมูลเพื่อยื่นคำขอ (Guided Assistance)
- ประชาชน/ผู้ประกอบการชำระเงินด้วย e-Payment หรือที่หน่วยงาน
- ประชาชน/ผู้ประกอบการรับใบอนุญาตที่หน่วยงาน ที่ศูนย์ฯ หรือทางไปรษณีย์

4. Government Kiosk

ยื่นคำขอและเอกสารประกอบ
ที่ Kiosk เช่น ที่ศูนย์ดำรงธรรม

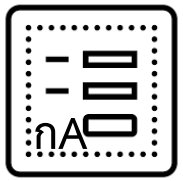
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและรับคำขอ/เอกสารประกอบ
- เจ้าหน้าที่แนะนำการกรอกข้อมูลเพื่อยื่นคำขอ (Guided Assistance)
- ประชาชน/ผู้ประกอบการชำระเงินด้วย e-Payment หรือชำระที่หน่วยงาน
- ประชาชน/ผู้ประกอบการรับใบอนุญาตที่หน่วยงานหรือทางไปรษณีย์

แผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ 2

คณะรัฐมนตรีรับทราบและเห็นชอบตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560

แผนงานที่ 1 การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2

ลดรายการเอกสารหลักฐานประกอบ การลดขั้นตอนและระยะเวลาแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 30 – 50 และการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ให้มีข้อมูลชัดเจนและครบถ้วน อ่านเข้าใจง่าย



แผนงานที่ 2 การจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ 2 ภาษา

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2559 ที่ขอให้หน่วยงาน 365 หน่วยงานจัดทำแผนการดำเนินงานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ 2 ภาษา (ไทยและอังกฤษ)

แผนงานที่ 3 การพัฒนาระบบติดตามการให้บริการ (Tracking system)

ปรับปรุงระบบรายงานกรณีล่าช้าให้สามารถดำเนิน ดังนี้ 1) เป็นระบบการแจ้งหรือรายงานเกี่ยวกับเหตุแห่งความล่าช้า (Notification System) และ 2) เป็นระบบการติดตามผลการดำเนินงาน (Tracking System)

แผนงานที่ 4 การอำนวยความสะดวกในการจองคิวกลางและการให้ข้อมูลป้อนกลับของประชาชนต่อการบริการ (Feedback Survey)

จัดทำระบบการให้บริการผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์แบบศูนย์กลางของภาครัฐ โดยสามารถจองคิวล่วงหน้าและมีระบบแจ้งเตือนคิวผ่านทางโทรศัพท์เคลื่อนที่

แผนงานที่ 5 การทบทวนกฎหมายในการยกเลิกใบอนุญาตที่ไม่จำเป็น

ทบทวนกฎหมายในการยกเลิกใบอนุญาตที่ไม่จำเป็น เช่น ปรับปรุงแก้ไข กฎ ระเบียบเพื่อกำหนดให้มีเฉพาะคู่มือกลาง การปรับใบอนุญาตประเภทรับแจ้ง/จดแจ้งให้เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์

มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน
(การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ จากประชาชน)

มติคณะรัฐมนตรี วันที่ 2 ตุลาคม 2561

- ทุกเอกสารที่ราชการออกให้กับประชาชน
- บังคับใช้กับ<u>ทุกการดำเนินงาน</u>ที่ประชาชนต้องติดต่อ (ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล)
- ทุกช่องทางการติดต่อ (รวมถึงการติดต่อผ่านไปรษณีย์และช่องทาง Online)
- การจัดซื้อจัดจ้างของทางราชการ
- การรับสมัครบุคลากรประเภทต่างๆ

บทสัมภาษณ์ผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่

ผู้ประกอบการนิติบุคคล ต้องการขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่ จำหน่ายหรือสะสมอาหาร (ไม่เกิน 200 ตร.ม.)

แผนการพัฒนาต้นแบบระบบการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal)

สำนักงาน ก.พ.ร. มีแผนการดำเนินงานเพื่อให้บริการแบบเชื่อมโยงครบวงจร ใน 25 ประเภทธุรกิจที่สำคัญ โดยได้พัฒนาระบบนำร่อง ทั้งในด้านการให้ข้อมูลและการให้บริการ

ธุรกิจรีสอร์ทขนาดเล็ก	ธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม	ธุรกิจสปา	ธุรกิจขายสินค้า online (ด้านเครื่องสำอาง)	ธุรกิจฟิตเนส
ธุรกิจเกษตรปลอดสารพิษ	ธุรกิจคาร์แคร์	ธุรกิจคลินิกเสริมความงาม (แบบไม่ค้างคืน)	ธุรกิจอุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์	ธุรกิจ e-Commerce (ด้านเสื้อผ้า)
ธุรกิจการท่องเที่ยว	ธุรกิจก่อสร้างและรับเหมาก่อสร้าง	ธุรกิจขนส่ง Logistics	ธุรกิจทางการเงิน	ธุรกิจผลิตครีมบำรุง เครื่องสำอาง น้ำหอม
ธุรกิจการศึกษา	ธุรกิจให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและบัญชี	ธุรกิจซ่อมและขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์	ธุรกิจการพัฒนาแอปพลิเคชัน ซอฟต์แวร์ ซื้อมา-ขายไป	ธุรกิจสถานพยาบาลสัตว์
ธุรกิจการให้บริการสถานดูแลผู้ป่วย ผู้สูงอายุ/ จัดหาผู้ดูแล	ธุรกิจพลังงานทดแทน และขายกระแสไฟฟ้าให้ภาครัฐ	ธุรกิจแปรรูปสินค้าเกษตรขนาดเล็ก	ธุรกิจค้าปลีก	ธุรกิจร้านกาแฟ และ Co-Working Space

ประเภทธุรกิจที่ดำเนินการในปี 2560 | ประเภทธุรกิจที่ดำเนินการในปี 2561 | ประเภทธุรกิจที่ดำเนินการในปี 2562

การดำเนินโครงการยกระดับการพัฒนาการให้บริการภาครัฐแก่นิติบุคคลแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Central Biz Box) ในปี 2562

การดำเนินการในปี 2560

- รองรับการขอใบอนุญาตสำหรับ **ธุรกิจค้าปลีกและธุรกิจร้านอาหาร** *18 ใบอนุญาต*
- ขอใบอนุญาตได้เฉพาะกรณี**รายใหม่**
- ให้บริการเฉพาะ**ในกรุงเทพฯ**
- รองรับการชำระค่าธรรมเนียมแบบ**เงินสด**

การดำเนินการในปี 2561

- ขยายบริการครอบคลุมธุรกิจ *เพิ่มเติม 8 ธุรกิจ 19 ใบอนุญาต*
- ขยายการให้บริการ *ต่ออายุแก้ไข/เปลี่ยนแปลง ยกเลิก*
- นำร่องการ *ให้บริการในจังหวัดนำร่อง 2 จังหวัด* ได้แก่ ฉะเชิงเทราและราชบุรี
- เชื่อมโยง *e-Payment Portal of Government* ของกรมบัญชีกลาง *และระบบ e-Payment* ของหน่วยงาน

การดำเนินการในปี 2562

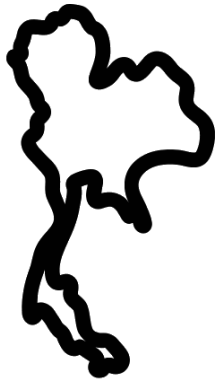
- ขยายบริการครอบคลุมธุรกิจ *เพิ่มเติม 15 ธุรกิจ 30 ใบอนุญาต*
- ขยายการให้บริการ *ต่ออายุ แก้ไข/เปลี่ยนแปลง ยกเลิก*
- ขยายผลสู่ภูมิภาค/ท้องถิ่น *76 จังหวัด*
- เชื่อมโยงการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ *e-Receipt*
- ศึกษารูปแบบและวิธีการดำเนินงาน *e-License*

แผนการดำเนินงานในภาพรวมปี 2562

สามารถแบ่งการดำเนินงานร่วมกันออกเป็น 5 ขั้นตอนหลักดังนี้

	1	2	3	4	5
	เมษายน 62	พฤษภาคม 62	กรกฎาคม 62	มิถุนายน - กรกฎาคม 62	กันยายน 62
	ประชุมชี้แจงโครงการ (Teleconference) 25 เมษายน 2562	**สำรวจขั้นตอน/ข้อมูลการออกใบอนุญาตที่มีอยู่ปัจจุบัน** พร้อม**นำเสนอรูปแบบกระบวนการออก**ใบอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์	**นำเสนอระบบต้นแบบ**ที่ได้พัฒนาขึ้น และขอความคิดเห็น	**อบรมการใช้งานระบบ และทดลองใน สถานการณ์จำลอง** (Simulation)	**ทดสอบ การใช้งานจริง** กับผู้ใช้บริการ ที่หน่วยงานแนะนำ
	76 จังหวัด	2 จังหวัด	2 จังหวัด	76 จังหวัด	76 จังหวัด
การสนับสนุนจากหน่วยงาน :		1. ยืนยันความถูกต้องของต้นแบบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์เสมือนจริง 2. ยืนยันความถูกต้องรายละเอียดชื่อฟิวด์ต่าง ๆ 3. ยืนยันความถูกต้องของเอกสารแนบ 4. ยืนยันความถูกต้องรายละเอียดข้อจำกัดของใบอนุญาต/งานบริการ	1. ยืนยันความถูกต้องของแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์บนระบบ Biz Portal 2. ยืนยันความถูกต้องของรูปแบบกระบวนการทำงาน **โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่อนุมัติอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ร่วมให้ความเห็นเกี่ยวกับระบบ**	มอบหมาย**เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่อนุมัติอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์** ร่วมอบรมและทดสอบการใช้งานจริงบนระบบ Biz Portal	แนะนำผู้ใช้บริการเพื่อยื่นคำขอผ่านระบบ

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมการใช้งานระบบ Biz Portal



เพื่อให้**เจ้าหน้าที่หน่วยงานเจ้าของใบอนุญาต** ในฐานะผู้พิจารณาอนุมัติอนุญาตให้**สามารถใช้งานระบบ Biz Portal** ในการดำเนินการอนุมัติอนุญาตได้ รวมทั้ง**สามารถให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการ**ในการยื่นคำขอ/คำร้อง พร้อมเอกสารประกอบผ่านระบบฯ ได้

เพื่อให้**เจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด** ในฐานะผู้ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service) ให้บริการรับ-ส่ง เรื่องต่อ (Service Link) รวมทั้งให้บริการให้คำปรึกษา รับข้อคิดเห็นเสนอแนะ ให้สามารถ**ให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการ**ในการยื่นคำขอ/คำร้อง พร้อมเอกสารประกอบผ่านระบบฯ ตลอดจน**ติดตามสถานะในการพิจารณาอนุมัติอนุญาต**ผ่านระบบฯ ได้

รายการใบอนุญาตในการอบรมการใช้งานระบบทั่วประเทศ

✓ มีงานบริการ ✕ ไม่มีงานบริการ

หน่วยงาน	ใบอนุญาต	ขอใหม่	ต่ออายุ	แก้ไข	ยกเลิก	ตัวอย่างประเภทธุรกิจ
1. เทศบาลเมือง 2. เทศบาลนคร	1. หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่ จำหน่ายหรือสะสมอาหาร (พื้นที่ร้านไม่เกิน 200 ตารางเมตร)	✓	✓	✓	✓	ธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม ธุรกิจร้านกาแฟและ Co-Working Space
	2. ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่ จำหน่ายหรือสะสมอาหาร (พื้นที่ร้านเกิน 200 ตารางเมตร)	✓	✓	✓	✓	
	3. ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ : กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่มฯ	✓	✓	✓	✓	
	4. ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ : กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ	✓	✓	✓	✓	ธุรกิจฟิตเนส
	5. ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ : กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล	✓	✓	✓	✓	ธุรกิจคาร์แคร์
	6. ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ : กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง	✓	✓	✓	✓	ธุรกิจก่อสร้างและรับเหมาก่อสร้าง
	7. ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ : กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ปิโตรเคมี ถ่านหิน ถ่านโค้ก และสารเคมีต่าง ๆ	✓	✓	✓	✓	ธุรกิจค้าปลีก
	8. ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ : กิจการอื่น ๆ	✓	✓	✓	✓	ธุรกิจซ่อมและขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
	9. ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	✓	✓	✓	✓	ธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม
	10. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย	✓	✓	✓	✓	
	11. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร *	✓	✓	✓	✓	ธุรกิจก่อสร้างและรับเหมาก่อสร้าง

<u>หมายเหตุ</u> * รอการเชื่อมโยงระบบกับกรมโยธาธิการและผังเมือง

รายการใบอนุญาตในการอบรมการใช้งานระบบทั่วประเทศ (ต่อ)

✓ มีงานบริการ ✕ ไม่มีงานบริการ

หน่วยงาน	ใบอนุญาต	ขอใหม่	ต่ออายุ	แก้ไข	ยกเลิก	ตัวอย่างประเภทธุรกิจ
3. สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่และสาขา	11. ใบอนุญาตขายสุรา	✓	✕	✕	✕	ธุรกิจค้าปลีก
	12. ใบอนุญาตขายยาสูบ	✓	✕	✕	✕	
	13. ใบอนุญาตขายไพ่	✓	✕	✕	✕	
4. ที่ว่าการปกครองอำเภอ	14. ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม	✓	✓	✓	✓	ธุรกิจโรงแรม
5. สำนักงานปศุสัตว์เขต 6. สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด	15. ขออนุมัติแผนการจัดตั้งสถานพยาบาลสัตว์	✓	✓	✕	✕	ธุรกิจสถานพยาบาลสัตว์
	16. ขออนุญาตดำเนินการสถานพยาบาลสัตว์	✓	✓	✓	✓	
	17. ใบอนุญาตตั้งสถานพยาบาลสัตว์	✓	✓	✓	✓	
7. สำนักงาน กสทช. ภาค 8. สำนักงาน กสทช. เขต	18. ใบอนุญาตให้ค้า/ให้ค้าเพื่อการซ่อมแซมซึ่งเครื่องวิทยุคมนาคม	✓	✓	✓	✓	ธุรกิจซ่อมและขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

วาระการอบรมวิธีการใช้งานระบบการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal)

ลำดับ	กำหนดการ	รอบเช้า	รอบบ่าย
1	ชี้แจงวัตถุประสงค์ของโครงการพัฒนาระบบการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal)	9:00 – 9:15	13:30 – 13:45
2	**แนะนำขั้นตอนการใช้ระบบ Biz Portal และทดลองปฏิบัติโดยเจ้าหน้าที่**	**9:15 – 11:30**	**13:45 – 16:00**
	ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ Biz Portal สำหรับเจ้าหน้าที่		
	ขั้นตอนการตรวจสอบความครบถ้วนของคำร้อง/คำขอ		
	ขั้นตอนการอัปเดตสถานะคำร้อง/คำขอ		
	ขั้นตอนการตรวจสอบประวัติการพิจารณาคำร้อง/คำขอ		
3	ตอบแบบสอบถาม	11:30 – 11:35	16:00 – 16:05
4	สรุปการอบรม ถาม-ตอบ และรับฟังข้อเสนอแนะ	11:35 – 12:00	16:05 - 16:30

แนวทางการอบรมการใช้ระบบในวันนี้

แนะนำและสาธิตวิธีการใช้ระบบ

- ชี้แจงภาพรวมของระบบการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal) และความเชื่อมโยงกับกระบวนการทำงานปัจจุบัน
- สาธิตการใช้ระบบการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal) และดำเนินการไปพร้อมกันทีละขั้นตอนตามคู่มือประกอบการอบรม **โดยผู้เข้าอบรมแต่ละท่านจะดำเนินการใน 2 บทบาท ดังนี้**
  (1) **บทบาทเป็นเจ้าหน้าที่**ในการพิจารณาอนุมัติอนุญาต
  (2) **บทบาทเป็นผู้ประกอบการ**ในการกรอกแบบฟอร์มคำร้อง/คำขอ และแนบเอกสารประกอบ

ถาม-ตอบ และรับฟังความคิดเห็น

เอกสารประกอบในการอบรม มี 3 ชุด

รายละเอียดเอกสารที่ท่านได้รับมีทั้งสิ้น 3 ชุดดังนี้

ชุดที่ 1

คู่มืออบรมการใช้งานระบบ Biz Portal (Training Exercise)

ชุดที่ 2

คู่มือการใช้ระบบ Biz Portal (Biz Portal Manual)

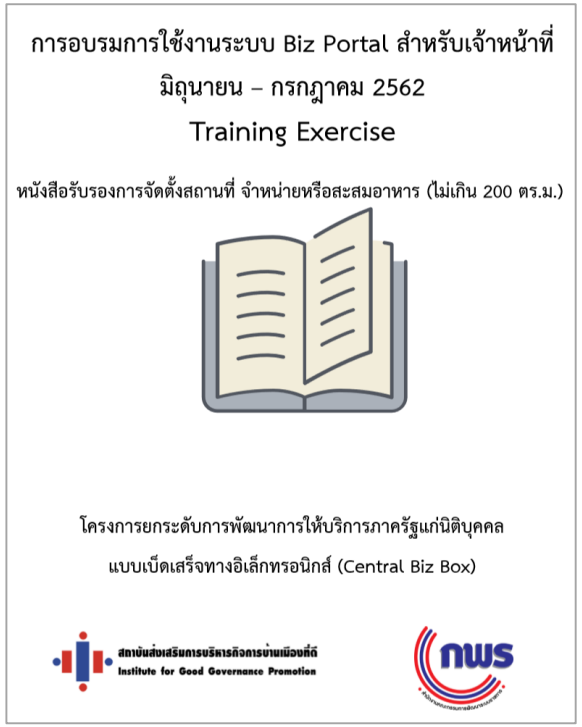
ชุดที่ 3

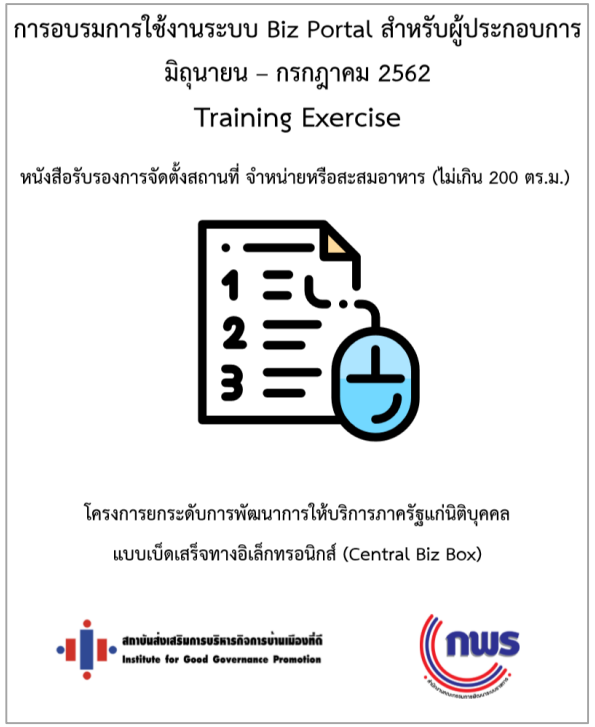
ไฟล์ประกอบการอบรม – ใบอนุญาต#

ชุดที่ 1

คู่มืออบรมการใช้งานระบบ Biz Portal (Training Exercise)

ประกอบไปด้วย 2 เล่ม ดังนี้..





สำหรับเอกสารชุดที่ 1 <u>มี 2 เล่ม</u> ดังนี้..

- การอบรมการใช้งานระบบ Biz Portal <u>สำหรับเจ้าหน้าที่</u>
- การอบรมการใช้งานระบบ Biz Portal <u>สำหรับผู้ประกอบการ</u>

กลับสู่หน้าเอกสารประกอบ

คู่มือการใช้ระบบ Biz Portal (Biz Portal Manual)

ประกอบไปด้วย 2 เล่ม ดังนี้..

คู่มือการใช้ระบบ Biz Portal

สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงาน

(Biz Portal Agency Manual)

คู่มือการใช้ระบบ Biz Portal

สำหรับผู้ประกอบการ

(Biz Portal User Manual)

สำหรับเอกสารชุดที่ 2 มี 2 เล่ม ดังนี้..

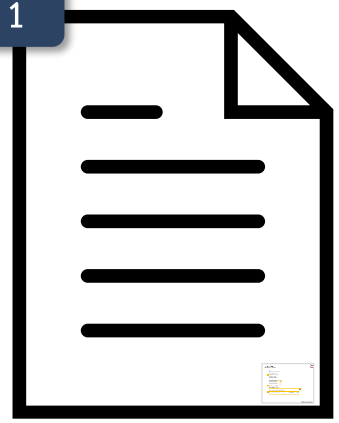
- คู่มือการใช้ระบบ Biz Portal สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงาน
- คู่มือการใช้ระบบ Biz Portal สำหรับผู้ประกอบการ

กลับสู่หน้าเอกสารประกอบ

ไฟล์ประกอบการอบรม

ประกอบไปด้วย 3 ไฟล์ ดังนี้..

ไฟล์ที่ 1



ข้อมูลสำหรับเข้าใช้งาน.txt

ไฟล์ที่ 2

เอกสารแนบ.png

ไฟล์ที่ 3

QR Code for แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรม Biz Portal

กลับสู่หน้าทดสอบระบบ

ข้อมูลสำหรับเข้าใช้งาน.txt

ข้อมูลสำหรับเข้าใช้งาน.txt - Notepad

File Edit Format View Help

1

บัญชีการเข้าใช้งานระบบสำหรับเจ้าหน้าที่
Username: unit1
Password: unit1234

2

บัญชีการเข้าใช้งานระบบสำหรับผู้ประกอบการ
Username: health1
Password: health1234

3

Wifi Username: igp001
Wifi Password: GrgP9890

4

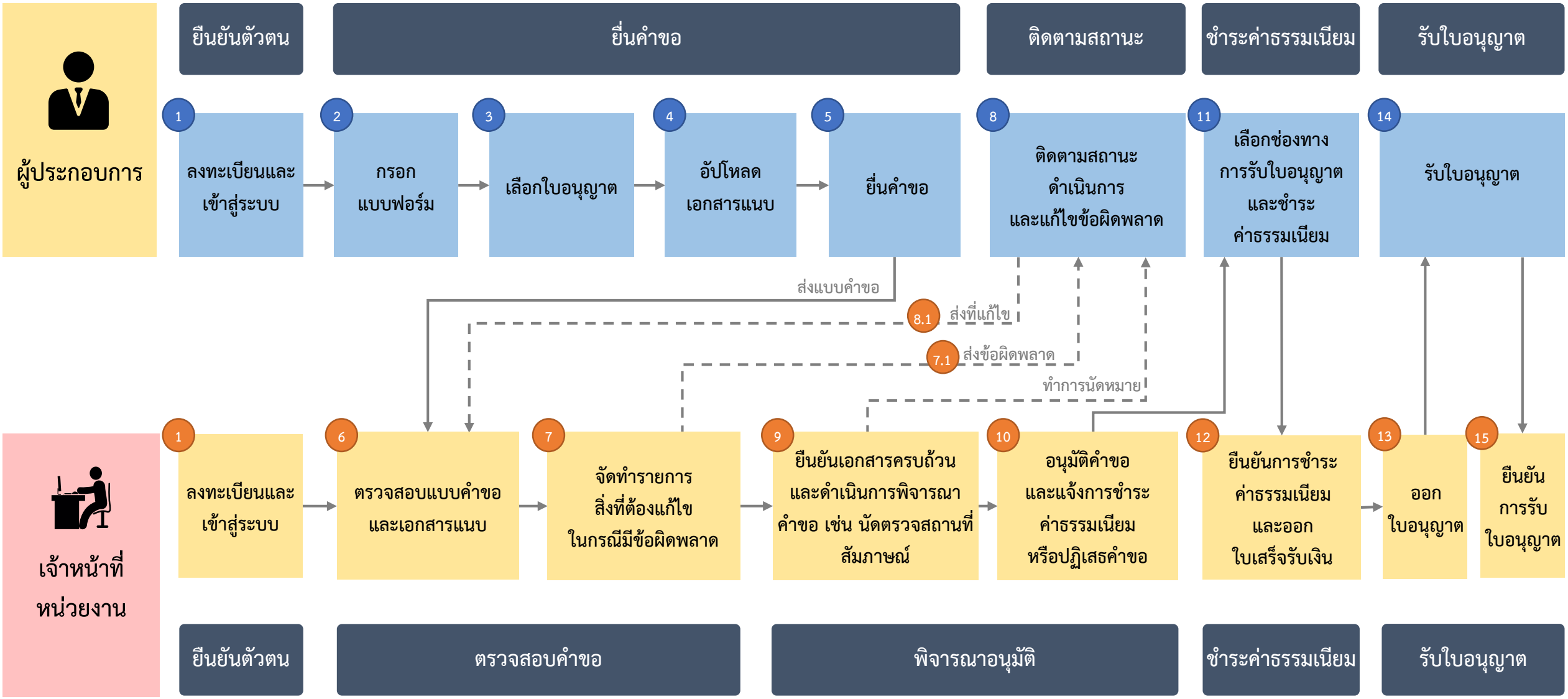
URL: http://164.115.5.205/Bizportal

5

URLแบบประเมินความพึงพอใจ: https://www.surveygizmo.com/s3/5054964/Biz-Portal-4

กลับสู่หน้าเอกสารประกอบ

ขั้นตอนมาตรฐานการให้บริการบนระบบ Biz Portal



ขั้นตอนการให้บริการบนระบบ Biz Portal: ใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายหรือสะสมอาหาร

	ยืนยันตัวตน	ยื่นคำขอ	ตรวจสอบคำขอ	พิจารณาอนุมัติ	ชำระค่าธรรมเนียม	จัดทำใบอนุญาต	รับใบอนุญาต
ผู้ประกอบการ	1 Biz Portal สมัครสมาชิกและลงชื่อ Log-in เพื่อใช้งานระบบ	2 Biz Portal กรอกแบบฟอร์ม อัปโหลดเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง และยื่นคำขอ	4 Biz Portal ติดตามสถานะและส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม (กรณีที่ต้องแก้ไข)	6 Biz Portal ติดตามสถานะและส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม (กรณีที่ต้องแก้ไข)	7 Biz Portal เลือกช่องทางการรับใบอนุญาตและช่องทางชำระค่าธรรมเนียม *เดินทางมาชำระค่าธรรมเนียมที่หน่วยงาน (พร้อมใบชำระค่าธรรมเนียม)*		10 รับใบอนุญาตและใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่
เจ้าหน้าที่หน่วยงาน			3 Biz Portal ตรวจสอบคำขอและเอกสารพร้อมอัปเดตสถานะ:อนุมัติ ปฏิเสธ หรือให้แก้ไข *เจ้าหน้าที่ออกใบรับแจ้ง (กรณีครบถ้วน)*	5 Biz Portal -อัปเดตสถานะ: นัดตรวจสถานที่ ปฏิเสธ หรือให้แก้ไข *ตรวจสถานที่* อัปเดตสถานะ: อนุมัติ *พร้อมแนบหนังสือแจ้งการอนุญาตและใบชำระค่าธรรมเนียม*	8 Biz Portal ยืนยันผลการรับชำระค่าธรรมเนียม รับชำระและออกใบเสร็จรับเงิน	9 Biz Portal แจ้งให้ผู้ประกอบการมารับหนังสือ/ใบอนุญาต	11 Biz Portal ยืนยันเสร็จสิ้นคำขอ อัปเดตสถานะ : ผู้ประกอบการมารับใบอนุญาตแล้ว

ขั้นตอนการให้บริการบนระบบ Biz Portal: ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

	ยืนยันตัวตน	ยื่นคำขอ	ตรวจสอบคำขอ	พิจารณาอนุมัติ	ชำระค่าธรรมเนียม	จัดทำใบอนุญาต	รับใบอนุญาต
ผู้ประกอบการ	1 Biz Portal สมัครสมาชิกและลงชื่อ Log-in เพื่อใช้งานระบบ	2 Biz Portal กรอกแบบฟอร์ม อัปโหลดเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง และยื่นคำขอ	4 Biz Portal ติดตามสถานะและส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม (กรณีที่ต้องแก้ไข)	6 Biz Portal ติดตามสถานะและส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม (กรณีที่ต้องแก้ไข)	7 Biz Portal เลือกช่องทางการรับใบอนุญาตและช่องทางชำระค่าธรรมเนียม *เดินทางมาชำระค่าธรรมเนียมที่หน่วยงาน (พร้อมใบชำระค่าธรรมเนียม)*		10 เดินทางมารับใบอนุญาต
เจ้าหน้าที่หน่วยงาน			3 Biz Portal ตรวจสอบคำขอและเอกสารพร้อมอัปเดตสถานะ: อนุมัติ ปฏิเสธ หรือให้แก้ไข *เจ้าหน้าที่ออกใบรับแจ้ง (กรณีครบถ้วน)*	5 Biz Portal - อัปเดตสถานะ: นัดตรวจสถานที่ ปฏิเสธ หรือให้แก้ไข - อัปเดตสถานะ: อนุมัติ และแจ้งให้มาชำระค่าธรรมเนียม พร้อมแนบหนังสือแจ้งการอนุญาต และใบชำระค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) *ตรวจสถานที่* *ออกหนังสือแจ้งการอนุญาต และใบชำระค่าธรรมเนียม*	8 Biz Portal ยืนยันผลการรับชำระค่าธรรมเนียม รับชำระค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน	9 Biz Portal แจ้งให้ผู้ประกอบการมารับใบอนุญาต จัดทำใบอนุญาตพร้อมเสนอลงนาม	11 Biz Portal ยืนยันเสร็จสิ้นคำขอ อัปเดตสถานะ: ผู้ประกอบการมารับใบอนุญาตแล้ว

ขั้นตอนการให้บริการบนระบบ Biz Portal: ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

	ยืนยันตัวตน	ยื่นคำขอ	ตรวจสอบคำขอ	พิจารณาอนุมัติ	ชำระค่าธรรมเนียม	จัดทำใบอนุญาต	รับใบอนุญาต
ผู้ประกอบการ	1 Biz Portal สมัครสมาชิกและลงชื่อ Log-in เพื่อใช้งานระบบ	2 Biz Portal กรอกแบบฟอร์ม อัปโหลดเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง และยื่นคำขอ	4 Biz Portal ติดตามสถานะและส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม (กรณีที่ต้องแก้ไข)	6 Biz Portal ติดตามสถานะและส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม (กรณีที่ต้องแก้ไข)	7 Biz Portal เลือกช่องทางการรับใบอนุญาตและช่องทางชำระค่าธรรมเนียม *เดินทางมาชำระค่าธรรมเนียมที่หน่วยงาน (พร้อมใบชำระค่าธรรมเนียม)*		10 รับใบอนุญาตและใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่
เจ้าหน้าที่หน่วยงาน			3 Biz Portal ตรวจสอบคำขอและเอกสารพร้อมอัปเดตสถานะ: อนุมัติ ปฏิเสธ หรือให้แก้ไข	5 Biz Portal -อัปเดตสถานะ: นัดตรวจสถานที่ ปฏิเสธ หรือให้แก้ไข *ตรวจสถานที่* อัปเดตสถานะ: อนุมัติ *พร้อมแนบหนังสือแจ้งการอนุญาต*	8 Biz Portal ยืนยันผลการรับชำระค่าธรรมเนียม รับชำระและออกใบเสร็จรับเงิน	9 Biz Portal แจ้งให้ผู้ประกอบการมารับใบอนุญาต	11 Biz Portal ยืนยันเสร็จสิ้นคำขอ อัปเดตสถานะ : ผู้ประกอบการมารับใบอนุญาตแล้ว

ขั้นตอนการให้บริการบนระบบ Biz Portal: ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย

	ยืนยันตัวตน	ยื่นคำขอ	ตรวจสอบคำขอ	พิจารณาอนุมัติ	ชำระค่าธรรมเนียม	จัดทำใบอนุญาต	รับใบอนุญาต
ผู้ประกอบการ	1 Biz Portal สมัครสมาชิกและลงชื่อ Log-in เพื่อใช้งานระบบ	2 Biz Portal กรอกแบบฟอร์ม ภ.ป.1 อัปโหลดเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง และยื่นแบบฟอร์ม ภ.ป.1	4 Biz Portal ติดตามสถานะและส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม (กรณีที่ต้องแก้ไข)	6 Biz Portal ติดตามสถานะและส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม (กรณีที่ต้องแก้ไข)			7 Biz Portal พิมพ์หนังสือ ภ.ป.3 ไปชำระค่าธรรมเนียม
เจ้าหน้าที่หน่วยงาน			3 Biz Portal ตรวจสอบคำขอและเอกสารพร้อมอัปเดตสถานะ:อนุมัติ ปฏิเสธ หรือให้แก้ไข Biz Portal ตรวจสอบความครบถ้วนของแบบฟอร์ม ภ.ป.1 และเอกสารประกอบ *กรอกข้อมูลคำขอลงระบบ MIS 2 (เฉพาะ กทม.) (เมื่อครบถ้วน)*	5 Biz Portal อัปเดตสถานะ: นัดตรวจสถานที่ ปฏิเสธ หรือให้แก้ไข *บันทึกรายการประเมินภาษีใน ระบบ MIS 2 (เฉพาะกทม.)* ออกหนังสือ ภ.ป.3 และจัดส่งทางไปรษณีย์ (มี Bill Payment อยู่ส่วนท้าย) Biz Portal อัปเดตสถานะ: อนุมัติ โดย*ระบุค่าธรรมเนียม = 0 บาท พร้อม**แนบ**หนังสือ ภ.ป.3*			8 Biz Portal ยืนยันเสร็จสิ้นคำขอ อัปเดตสถานะ : ผู้ประกอบการมารับใบอนุญาตแล้ว ความคิดเห็น: ระบุเลขติดตามพัสดุ

ขั้นตอนการให้บริการบนระบบ Biz Portal: ใบอนุญาตขายสุรา ใบอนุญาตขายยาสูบ ใบอนุญาตขายไพ่

	ยืนยันตัวตน	ยื่นคำขอ	ตรวจสอบคำขอ	พิจารณาอนุมัติ	ชำระค่าธรรมเนียม	จัดทำใบอนุญาต	รับใบอนุญาต
ผู้ประกอบการ	1 Biz Portal สมัครสมาชิกและลงชื่อ Log-in เพื่อใช้งานระบบ	2 Biz Portal กรอกแบบฟอร์ม อัปโหลดเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง และยื่นคำขอ	4 Biz Portal ติดตามสถานะและส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม (กรณีที่ต้องแก้ไข)		6 Biz Portal เลือกช่องทางการรับใบอนุญาตและช่องทางชำระค่าธรรมเนียม *เดินทางมาชำระค่าธรรมเนียมที่หน่วยงาน*		9 รับใบอนุญาต
เจ้าหน้าที่หน่วยงาน			3 Biz Portal ตรวจสอบคำขอและเอกสารพร้อมอัปเดตสถานะ:อนุมัติ ปฏิเสธ หรือให้แก้ไข *กรอกข้อมูลคำขอลงระบบของหน่วยงาน (เมื่อครบถ้วน)*	5 Biz Portal อัปเดตสถานะ: อนุมัติ พร้อมแจ้งให้มาชำระค่าธรรมเนียม *อัปเดตสถานะลงระบบของหน่วยงาน*	7 Biz Portal ยืนยันผลการรับชำระค่าธรรมเนียม	8 *จัดพิมพ์ใบอนุญาต (และใบเสร็จรับเงิน) ให้แก่ผู้ประกอบการ*	10 Biz Portal ยืนยันเสร็จสิ้นคำขอ อัปเดตสถานะ : ผู้ประกอบการมารับใบอนุญาตแล้ว

ขั้นตอนการให้บริการบนระบบ Biz Portal: ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม

	ยืนยันตัวตน	ยื่นคำขอ	ตรวจสอบคำขอ	พิจารณาอนุมัติ	ชำระค่าธรรมเนียม	จัดทำใบอนุญาต	รับใบอนุญาต
ผู้ประกอบการ	1 Biz Portal สมัครสมาชิกและลงชื่อ Log-in เพื่อใช้งานระบบ	2 Biz Portal กรอกแบบฟอร์ม อัปโหลดเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง และยื่นคำขอ	4 Biz Portal ติดตามสถานะและส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม (กรณีที่ต้องแก้ไข)	6 Biz Portal ติดตามสถานะและส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม (กรณีที่ต้องแก้ไข) พาเจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ตามวันเวลาที่ได้นัดหมาย	7 Biz Portal เลือกช่องทางการรับใบอนุญาตและช่องทางชำระค่าธรรมเนียม *เดินทางมาลงนามในแบบขอชำระและชำระค่าธรรมเนียม*		9 รับใบอนุญาตและใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่
เจ้าหน้าที่หน่วยงาน			3 Biz Portal ตรวจสอบคำขอและเอกสารพร้อมอัปเดตสถานะ: อนุมัติ ปฏิเสธ หรือให้แก้ไข *กรอกข้อมูลคำขอลงระบบของกรม (เมื่อครบถ้วน)*	5 Biz Portal -อัปเดตสถานะ: นัดตรวจสถานที่ ปฏิเสธ หรือให้แก้ไข *ตรวจสถานที่* -อัปเดตสถานะ: อนุมัติพร้อมแจ้งให้มาชำระค่าธรรมเนียม *พิมพ์แบบฟอร์มเพื่อเสนออนุมัติ* *สแกนแบบฟอร์มที่ลงนามแล้วเพื่อพิมพ์ใบอนุญาต* *สแกนใบอนุญาตที่ลงนามแล้วเข้าสู่ระบบกรม*	8 Biz Portal ยืนยันผลการรับชำระค่าธรรมเนียม รับชำระและออกใบเสร็จรับเงิน		10 Biz Portal ยืนยันเสร็จสิ้นคำขอ อัปเดตสถานะ : ผู้ประกอบการมารับใบอนุญาตแล้ว

ขั้นตอนการให้บริการบนระบบ Biz Portal: ขอหนังสืออนุมัติแผนงานการจัดตั้งสถานพยาบาลสัตว์

	ยืนยันตัวตน	ยื่นคำขอ	ตรวจสอบคำขอ	พิจารณาอนุมัติ	ชำระค่าธรรมเนียม	จัดทำใบอนุญาต	รับใบอนุญาต
ผู้ประกอบการ	1 Biz Portal สมัครสมาชิกและลงชื่อ Log-in เพื่อใช้งานระบบ	2 Biz Portal กรอกแบบฟอร์มอัปโหลดเอกสารตรวจสอบความถูกต้องและยื่นคำขอ	4 Biz Portal ติดตามสถานะและส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม (กรณีที่ต้องแก้ไข)	6 Biz Portal ติดตามสถานะและส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม (กรณีที่ต้องแก้ไข)	7 Biz Portal เลือกช่องทางการรับใบอนุญาตและช่องทางชำระค่าธรรมเนียม *เดินทางมาชำระค่าธรรมเนียมที่หน่วยงาน*		10 เดินทางรับหนังสืออนุมัติแผนงานการจัดตั้งฯ
เจ้าหน้าที่หน่วยงาน			3 Biz Portal ตรวจสอบคำขอและเอกสาร พร้อมอัปเดตสถานะ: อนุมัติ ปฏิเสธ หรือให้แก้ไข	5 Biz Portal อัปเดตสถานะ: อนุมัติ ปฏิเสธ หรือให้แก้ไข พร้อมชี้แจ้งค่าธรรมเนียม *คณะกรรมการพิจารณาและจัดทำหนังสืออนุมัติแผนงานการจัดตั้งฯ พร้อมเสนอผู้มีอำนาจลงนาม*	8 Biz Portal ยืนยันผลการรับชำระค่าธรรมเนียม	9 Biz Portal แจ้งให้ผู้ประกอบการมารับหนังสืออนุมัติแผนงานการจัดตั้งฯ	11 Biz Portal ยืนยันเสร็จสิ้นคำขอ อัปเดตสถานะ : ผู้ประกอบการมารับใบอนุญาตแล้ว

ขั้นตอนการให้บริการบนระบบ Biz Portal: ขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานพยาบาลสัตว์ และใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาลสัตว์

	ยืนยันตัวตน	ยื่นคำขอ	ตรวจสอบคำขอ	พิจารณาอนุมัติ	ชำระค่าธรรมเนียม	จัดทำใบอนุญาต	รับใบอนุญาต
ผู้ประกอบการ	1 Biz Portal สมัครสมาชิกและลงชื่อ Log-in เพื่อใช้งานระบบ	2 Biz Portal กรอกแบบฟอร์ม อัปโหลดเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง และยื่นคำขอ	4 Biz Portal ติดตามสถานะและส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม (กรณีที่ต้องแก้ไข)	6 Biz Portal ติดตามสถานะและส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม (กรณีที่ต้องแก้ไข)	7 Biz Portal เลือกช่องทางการรับใบอนุญาตและช่องทางชำระค่าธรรมเนียม *เดินทางมาชำระค่าธรรมเนียมที่หน่วยงาน*		9 นำใบเสร็จมารับใบอนุญาต
เจ้าหน้าที่หน่วยงาน			3 Biz Portal ตรวจสอบคำขอและเอกสารพร้อมอัปเดตสถานะ: อนุมัติ ปฏิเสธ หรือให้แก้ไข *จัดเก็บข้อมูลคำขอลง excel (เมื่อครบถ้วน)*	5 Biz Portal -อัปเดตสถานะ: นัดตรวจสถานที่ ปฏิเสธ หรือให้แก้ไข *ตรวจสถานที่* Biz Portal -อัปเดตสถานะ: อนุมัติ พร้อมแจ้งให้ชำระค่าธรรมเนียม *จัดทำใบอนุญาต พร้อมเสนอผู้มีอำนาจลงนาม*	8 Biz Portal ยืนยันผลการรับชำระค่าธรรมเนียม รับชำระและมอบใบเสร็จรับเงินให้ผู้ประกอบการ		10 Biz Portal ยืนยันเสร็จสิ้นคำขอ อัปเดตสถานะ : ผู้ประกอบการมารับใบอนุญาตแล้ว

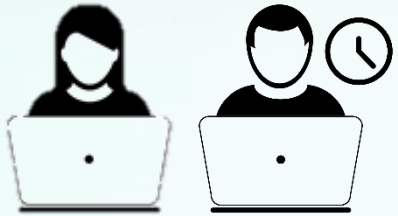
ขั้นตอนการให้บริการบนระบบ Biz Portal: ใบอนุญาตค้า/ค้าเพื่อซ่อมเครื่องวิทยุคมนาคม

	ยืนยันตัวตน	ยื่นคำขอ	ตรวจสอบคำขอ	พิจารณาอนุมัติ	ชำระค่าธรรมเนียม	จัดทำใบอนุญาต	รับใบอนุญาต
ผู้ประกอบการ	1 Biz Portal สมัครสมาชิกและลงชื่อ Log-in เพื่อใช้งานระบบ	2 Biz Portal กรอกแบบฟอร์ม อัปโหลดเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง และยื่นคำขอ	4 Biz Portal ติดตามสถานะและส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม (กรณีที่ต้องแก้ไข)	6 Biz Portal ติดตามสถานะและส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม (กรณีที่ต้องแก้ไข)	7 Biz Portal เลือกช่องทางการรับใบอนุญาตและช่องทางชำระค่าธรรมเนียม *เดินทางมาชำระค่าธรรมเนียมที่หน่วยงาน หรือ นำ Bill Payment ไปชำระที่ช่องทางที่รองรับ*		10 - เดินทางมารับใบอนุญาต (กรณีชำระที่หน่วยงาน) - เดินทางมารับใบอนุญาตและใบเสร็จรับเงิน (กรณีชำระผ่านธนาคาร)
เจ้าหน้าที่หน่วยงาน			3 Biz Portal ตรวจสอบคำขอและเอกสารพร้อมอัปเดตสถานะ: อนุมัติ ปฏิเสธ หรือให้แก้ไข *กรอกข้อมูลคำขอลงระบบ ASMS (เมื่อครบถ้วน)*	5 Biz Portal อัปเดตสถานะ: อนุมัติและแจ้งให้มาชำระค่าธรรมเนียม พร้อมแนบใบนำจ่ายและ Bill Payment *จัดทำใบนำจ่ายผ่านระบบ ASMS* จัดทำใบ Bill Payment	8 Biz Portal ยืนยันผลการรับชำระค่าธรรมเนียม รับชำระและออกใบเสร็จรับเงิน (กรณีชำระที่หน่วยงาน) *ตรวจสอบการชำระบนระบบของธนาคาร (กรณีชำระด้วย Bill Payment)*	9 Biz Portal แจ้งให้มารับใบอนุญาต *พิมพ์ใบอนุญาตจากระบบ ASMS* เสนอลงนามใบอนุญาต	11 Biz Portal ยืนยันเสร็จสิ้นคำขอ อัปเดตสถานะ : ผู้ประกอบการมารับใบอนุญาตแล้ว

ขอบเขตและขั้นตอนการอบรมการระบบในวันนี้

แบ่งเป็น 2 บทบาท ดังนี้..

	ผู้ประกอบการ	เจ้าหน้าที่
1	**เข้าสู่ระบบ** - ลงชื่อเข้าใช้ระบบด้วยบัญชีประชาชน	**เข้าสู่ระบบ** - ลงชื่อเข้าใช้ระบบด้วยบัญชีเจ้าหน้าที่
2	**เลือกใบอนุญาต ยื่นคำร้อง/คำขอ** - เลือกใบอนุญาตหรือคำขอ - กรอกแบบฟอร์มและอัปโหลดเอกสาร	**ตรวจสอบคำขอ** - ดูรายละเอียดคำร้อง/คำขอ - สั่งการให้แก้ไขเอกสาร
3	**ส่งเอกสารที่แก้ไข** - อัปโหลดเอกสารที่แก้ไขตามการสั่งการ	**พิจารณาอนุมัติ** - พิจารณาเอกสาร (ครบถ้วน) - พิจารณาอนุมัติ และระบุค่าธรรมเนียม
4	**ติดตามสถานะ** - ติดตามสถานะของคำร้อง/คำขอ - ยืนยันช่องทางการชำระเงิน	**ยืนยันการชำระค่าธรรมเนียม** - ยืนยันการรับค่าธรรมเนียม - สั่งการให้มารับใบอนุญาต
	ไม่มี Action	**ตรวจสอบประวัติคำขอ** - อัปเดตสถานะการรับใบอนุญาต - ตรวจสอบประวัติการพิจารณาคำร้อง/คำขอ



เจ้าหน้าที่ทดลองการใช้งานระบบ

Highly Confidential. Copyright © 2015 - FRONTIS. All rights reserved.

วาระการอบรมวิธีการใช้งานระบบการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal)

ลำดับ	กำหนดการ	รอบเช้า	รอบบ่าย
1	ชี้แจงวัตถุประสงค์ของโครงการพัฒนาระบบการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal)	9:00 – 9:15	13:30 – 13:45
2	แนะนำขั้นตอนการใช้ระบบ Biz Portal และทดลองปฏิบัติโดยเจ้าหน้าที่	9:15 – 11:30	13:45 – 16:00
	ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ Biz Portal สำหรับเจ้าหน้าที่		
	ขั้นตอนการตรวจสอบความครบถ้วนของคำร้อง/คำขอ		
	ขั้นตอนการอัปเดตสถานะคำร้อง/คำขอ		
	ขั้นตอนการตรวจสอบประวัติการพิจารณาคำร้อง/คำขอ		
3	**ตอบแบบสอบถาม**	**11:30 – 11:35**	**16:00 – 16:05**
4	สรุปการอบรม ถาม-ตอบ และรับฟังข้อเสนอแนะ	11:35 – 12:00	16:05 - 16:30

ช่องทางการทำแบบประเมินการอบรม (5 นาที)

ช่องทางที่ 1

Copy URL จากไฟล์ “**ข้อมูลสำหรับเข้าใช้งาน.txt**” หัวข้อ URL แบบประเมินความพึงพอใจ https://www.surveygizmo.com/s3/5054964/Biz-Portal-4 และนำไปวางบน Browser บนเครื่องคอมพิวเตอร์

ช่องทางที่ 2

Scan QR code ด้วยโทรศัพท์มือถือของท่าน

Scan me

วาระการอบรมวิธีการใช้งานระบบการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal)

ลำดับ	กำหนดการ	รอบเช้า	รอบบ่าย
1	ชี้แจงวัตถุประสงค์ของโครงการพัฒนาระบบการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal)	9:00 – 9:15	13:30 – 13:45
2	แนะนำขั้นตอนการใช้ระบบ Biz Portal และทดลองปฏิบัติโดยเจ้าหน้าที่	9:15 – 11:30	13:45 – 16:00
	ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ Biz Portal สำหรับเจ้าหน้าที่		
	ขั้นตอนการตรวจสอบความครบถ้วนของคำร้อง/คำขอ		
	ขั้นตอนการอัปเดตสถานะคำร้อง/คำขอ		
	ขั้นตอนการตรวจสอบประวัติการพิจารณาคำร้อง/คำขอ		
3	ตอบแบบสอบถาม	11:30 – 11:35	16:00 – 16:05
4	**สรุปการอบรม** **ถาม-ตอบ และรับฟังข้อเสนอแนะ**	**11:35 – 12:00**	**16:05 - 16:30**

คำถาม - คำตอบที่พบบ่อย

	คำถาม	คำตอบ
1	แต่ละใบอนุญาต สามารถมี user เจ้าหน้าที่ได้กี่คน	ไม่จำกัดจำนวน user แต่การออก username & password ของเจ้าหน้าที่จะผูกกับเลขประจำตัวประชาชนและอีเมลของเจ้าหน้าที่
2	ระยะเวลาในการพิจารณาคำขอ (SLA) เริ่มนับเมื่อใด	ระยะเวลาเริ่มนับเมื่อเจ้าหน้าที่กดเลือก "เอกสารครบถ้วนถูกต้อง" ในขั้นตอนตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น
3	ระยะเวลาพิจารณาคำขอ (SLA) จะสิ้นสุดเมื่อใด	SLA จะสิ้นสุดเมื่อ (1) เจ้าหน้าที่กดเลือก “ปฏิเสธ” ในขั้นตอนพิจารณา (2) เจ้าหน้าที่กดเลือก “ผู้ประกอบการมารับใบอนุญาตแล้ว” ในขั้นตอนออกใบอนุญาตหรือใบอื่น ๆ
4	เมื่อผู้ประกอบการกด “ยืนยันการส่งคำร้อง” ระบบจะส่งคำร้อง/คำขอและเอกสารประกอบไปยังเจ้าหน้าที่ หากผู้ประกอบการต้องการจะส่งเอกสารเพิ่มเติม จะทำได้หรือไม่ อย่างไร	ผู้ประกอบการสามารถส่งเอกสารเพิ่มเติมได้ ก็ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่ส่งคำขอ (request) ให้ผู้ประกอบการส่งเอกสารเพิ่มเติมหรือแก้ไขเอกสารใหม่
5	เจ้าหน้าที่สามารถเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ประกอบการได้หรือไม่	เจ้าหน้าที่สามารถเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ประกอบการได้ตั้งแต่ขั้นตอนการตรวจสอบคำขอเบื้องต้น ถึงขั้นตอนการพิจารณา

การออก Username & Password สำหรับเจ้าหน้าที่

Next Step

❖ สำนักงาน ก.พ.ร. ส่งหนังสือถึงหน่วยงาน เพื่อขอให้มอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นผู้อนุมัติอนุญาตบนระบบ Biz Portal

คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่

- เป็นผู้รับการผิดชอบการพิจารณาอนุมัติอนุญาตในใบอนุญาตและมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ ขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติอนุญาตเป็นอย่างดี
- มีความรู้และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตในระดับดี
- เป็นผู้เห็นประโยชน์ของการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการงานบริการภาครัฐ และ ***พร้อมจะช่วยประชาสัมพันธ์และสนับสนุน***ให้ประชาชนหรือผู้ประกอบการใช้บริการระบบให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์

❖ สำนักงาน ก.พ.ร. จะออก Username & Password แล้วจัดส่งให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายต่อไป

ข้อพึงปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ในการใช้งานระบบ Biz Portal

- ***ต้อง***รักษาชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของตนไว้เป็นความลับ
- ***ต้อง***แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านบนระบบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง **โดยเฉพาะหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อและ e-mail**
- ***ต้อง***ใช้งานระบบ Biz Portal เพื่อประโยชน์ในการให้บริการแก่ประชาชนและผู้ประกอบการเฉพาะใบอนุญาตที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น
- ***ต้อง***แจ้งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบในโอกาสแรก หากพ้นสภาพของผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานดังกล่าวแล้ว

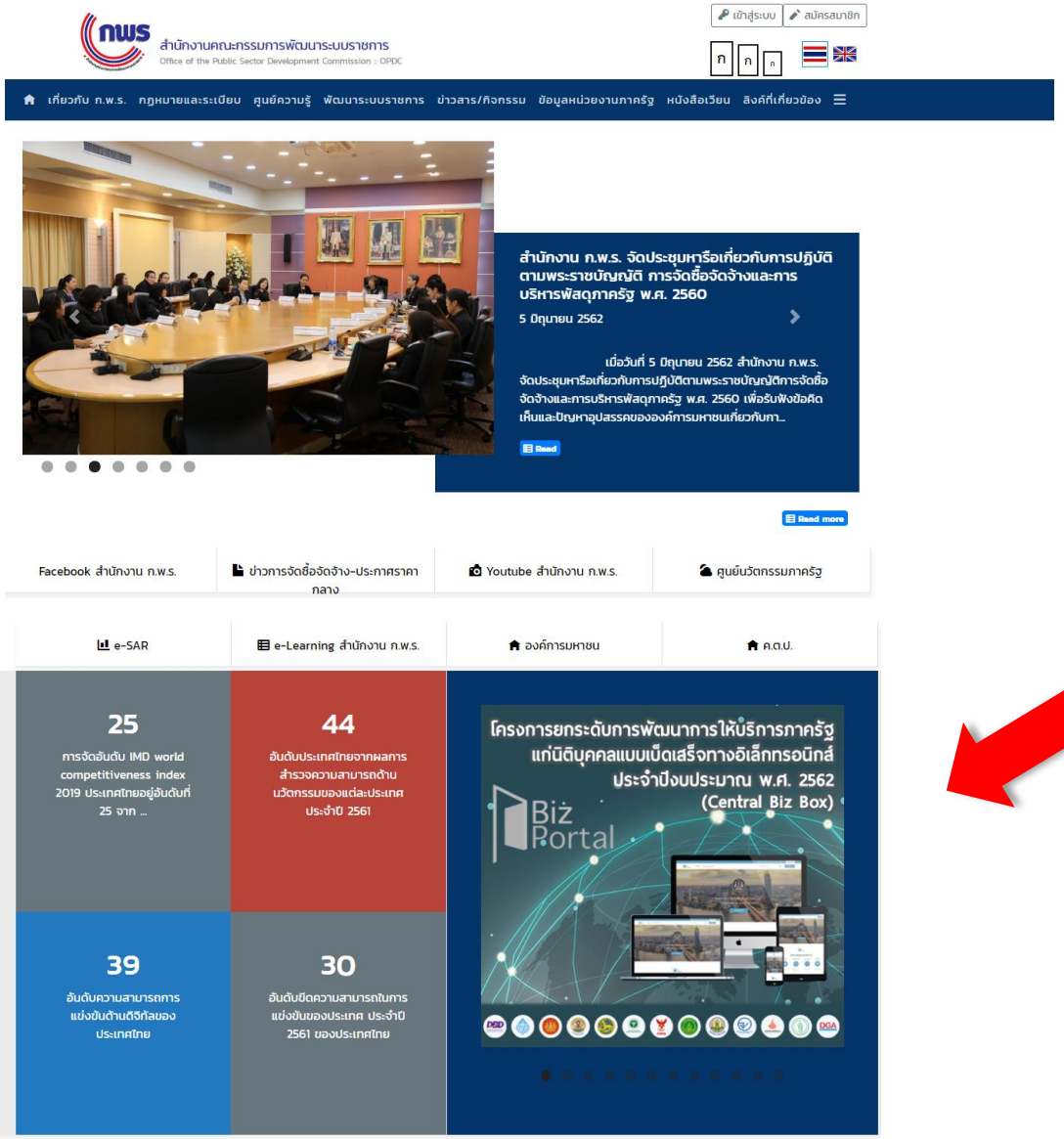
- ***ห้าม***นำข้อมูลที่ปรากฏบนระบบ Biz Portal ออกเผยแพร่โดยเด็ดขาด หากต้องการใช้ข้อมูลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานในราชการเท่านั้น
- ***ห้าม***แอบอ้างหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้ยื่นคำขออนุญาตโดยไม่ได้รับอนุญาต

หากไม่ดำเนินการตามข้อกำหนดหรือดำเนินการนอกเหนือจากข้อกำหนดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ดูแลระบบ

ผู้ดูแลระบบมีสิทธิ์ในการยกเลิกสิทธิ์ดังกล่าวได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า และ***มีสิทธิ์รับโทษ***

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ติดตามความเคลื่อนไหวการพัฒนาระบบ Biz Portal ผ่านทาง www.opdc.go.th



ติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร.

	เจ้าหน้าที่	โทรศัพท์
โทรศัพท์	นางสาวนิชา สาทรกิจ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนานวัตกรรมการบริหารงานภาครัฐ	0 2356 9999 ต่อ 9927
	นางสาวมนพะงา เล็กขาว นักพัฒนาระบบราชการชำนาญการพิเศษ	0 2356 9999 ต่อ 8892
	นางสาวพรรณลดา ฉากทองคำ นักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ	0 2356 9999 ต่อ 8963
	นางสาวชนันภรณ์ ปุ้งเผ่าพันธ์ นักพัฒนาระบบราชการปฏิบัติการ	0 2356 9999 ต่อ 8957
โทรสาร	0 2281 8049	
E-mail	bizbox@opdc.go.th	
LINE	สแกน QR Code บริเวณจุดลงทะเบียน	

ก่อนกลับอย่าลืม Add LINE นะครับ

Q & A

Highly Confidential. Copyright © 2015 - FRONTIIS. All rights reserved.

ยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

GOOD GOVERNANCE FOR BETTER LIFE

www.opdc.go.th