



คู่มือการใช้ระบบ Biz Portal

สำหรับผู้ประกอบการ

(Biz Portal User Manual )

## คำนำ

คู่มือการใช้ระบบการให้บริการภาครัฐแก่นิติบุคคลแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Central Biz Box) สำหรับผู้ประกอบการ (Biz Portal User Manual) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถใช้ระบบ Central Biz Box ได้อย่างถูกต้องและสะดวกมากยิ่งขึ้น ซึ่งภายในคู่มือจะประกอบไปด้วยเนื้อหาและขั้นตอนต่างๆเกี่ยวกับวิธีการใช้งานระบบสำหรับการใช้งาน ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถใช้งานระบบ เพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับใบอนุญาต ยื่นคำขอใบอนุญาต ติดตามสถานะคำขอหลังยื่นส่งผ่านระบบ รวมไปถึง การติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ในเรื่องต่างๆ ตั้งแต่การยื่นส่งคำขอไปจนถึงการรับใบอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ โดยในคู่มือจะมีรูปประกอบขั้นตอนการใช้ระบบเพื่อให้เข้าใจง่ายยิ่งขึ้น

สำนักงาน ก.พ.ร. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการใช้ระบบการให้บริการภาครัฐแก่นิติบุคคลแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Central Biz Box) สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงาน (Biz Portal Agency Manual) ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ประกอบการในการใช้ระบบในการดำเนินการขอใบอนุญาตต่อไป

สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

สิงหาคม 2562

## สารบัญ

บทที่ 1 ภาพรวมระบบ .....	1
บทที่ 2 การหาข้อมูลและการเลือกใบอนุญาต .....	2
2.1 การเลือกใบอนุญาตที่จะยื่นขอผ่านระบบ Biz Portal ด้วยตนเอง .....	7
2.2 การเลือกใบอนุญาตที่จะยื่นขอผ่านระบบ Biz Portal ด้วย Smart Quiz.....	11
บทที่ 3 การยืนยันตัวตน .....	14
3.1 การลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบ (register).....	14
3.2 การลงชื่อเข้าใช้ระบบ (log in).....	16
บทที่ 4 การยื่นคำขอ .....	20
4.1 การกรอกแบบฟอร์ม .....	20
4.2 การอัปโหลดเอกสารประกอบ .....	22
4.3 การตรวจสอบข้อมูลและยื่นส่งคำขอ .....	25
บทที่ 5 การติดตามสถานะ .....	28
5.1 รายละเอียดหน้าจอติดตามสถานะ .....	28
5.2 รายละเอียดหน้าจอดำเนินการ.....	33
บทที่ 6 การส่งข้อมูล/ไฟล์เอกสารเพิ่มเติมในขั้นตอนตรวจสอบคำขอ/พิจารณาอนุมัติ .....	36
บทที่ 7 การชำระค่าธรรมเนียม.....	38
7.1 การเลือกช่องทางรับใบอนุญาต .....	39
7.2 การเลือกช่องทางชำระค่าธรรมเนียม .....	40
บทที่ 8 จัดทำและรับใบอนุญาต .....	41
8.1 การรับใบอนุญาต .....	41

## สารบัญภาพ

ภาพที่ 1 : ขั้นตอนการดำเนินงานใช้งานระบบ Biz Portal ในผู้ประกอบการ .....	1
ภาพที่ 2 : หน้าจอเว็บไซต์ของระบบ Biz Portal.....	2
ภาพที่ 3 : หน้าจอหาข้อมูลธุรกิจ .....	3
ภาพที่ 4 : หน้าจอแสดงข้อมูลรายประเภทธุรกิจ.....	4
ภาพที่ 5 : หน้าจอแสดงข้อมูลเฉพาะของแต่ละธุรกิจ .....	5
ภาพที่ 6 : หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลของแต่ละธุรกิจ.....	5
ภาพที่ 7 : หน้าจอแสดงช่องทางการให้บริการข้อมูล และอนุญาตออนไลน์ .....	6
ภาพที่ 8 : หน้าจอแสดงประเภทการขออนุญาตออนไลน์ .....	7
ภาพที่ 9 : หน้าจอแสดงประเภทธุรกิจทั้งหมดที่สามารถขออนุญาตออนไลน์ได้.....	8
ภาพที่ 10 : หน้าจอแสดงการเลือกใบอนุญาตที่ผู้ประกอบต้องการขอออนไลน์ .....	9
ภาพที่ 11 : หน้าจอแสดงสรุปใบอนุญาตที่ผู้ประกอบการต้องการขอออนไลน์.....	10
ภาพที่ 12 : ช่องทางการให้บริการข้อมูลและขออนุญาตออนไลน์.....	11
ภาพที่ 13 : หน้าจอแสดงช่องทางการเข้าสู่ Smart Quiz.....	12
ภาพที่ 14 : หน้าจอแสดงการทำ Smart Quiz.....	12
ภาพที่ 15 : หน้าจอแสดงการยืนยันการดำเนินการขอใบอนุญาตผ่านระบบ Biz Portal .....	13
ภาพที่ 16 : หน้าจอแสดงช่องทางการเข้าสู่หน้า Log In.....	14
ภาพที่ 17 : หน้าจอแสดงภาพประเภทบัญชีการเข้าใช้ระบบ Biz Portal .....	15
ภาพที่ 18 : หน้าจอแสดงการสมัครสมาชิก .....	15
ภาพที่ 19 : หน้าจอแสดงขั้นตอนการสมัครสมาชิก .....	16
ภาพที่ 20 : หน้าจอแสดงการเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีประชาชน/เจ้าหน้าที่ .....	16
ภาพที่ 21 : หน้าจอแสดงการลงชื่อเข้าใช้งานด้วยบัญชีประชาชน .....	17
ภาพที่ 22 : หน้าจอแสดงการเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีนิติบุคคล .....	18
ภาพที่ 23 : หน้าจอแสดงการเข้าสู่การลงชื่อเข้าใช้ระบบด้วยบัญชีนิติบุคคล .....	18
ภาพที่ 24 : หน้าจอแสดงการลงชื่อการใช้งานด้วยบัญชีนิติบุคคล .....	19
ภาพที่ 25 : หน้าจอแสดงกรอกแบบฟอร์ม .....	20
ภาพที่ 26 : หน้าจอแสดงการบันทึกแบบร่างและการเข้าสู่ขั้นตอนต่อไป .....	21
ภาพที่ 27 : หน้าจอแสดงเอกสารที่ระบบอัปโหลดให้โดยอัตโนมัติ.....	22
ภาพที่ 28 : หน้าจอแสดงการอัปโหลดเอกสาร .....	22
ภาพที่ 29 : หน้าจอแสดงการดาวโหลดฟอร์ม .....	23
ภาพที่ 30 : หน้าจอแสดงการเพิ่มเอกสารเพิ่มเติม.....	23
ภาพที่ 31 : หน้าจอแสดงการไปยังหน้าตรวจสอบความถูกต้อง.....	24

ภาพที่ 32 : หน้าจอแสดงการยืนยันเอกสารที่อัปโหลด.....	24
ภาพที่ 33 : หน้าจอแสดงการยืนยันการส่งคำร้อง .....	25
ภาพที่ 34 : หน้าจอดำเนินการเสร็จสิ้น .....	26
ภาพที่ 35 : หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูล.....	27
ภาพที่ 36 : หน้าจอแสดงการเข้าสู่หน้าติดตามสถานะ .....	28
ภาพที่ 37 : หน้าจอแสดงภาพรวมของคำขอทั้งหมด .....	28
ภาพที่ 38 : หน้าจอแสดงคำร้อง/คำขอที่ร่างค้างไว้.....	29
ภาพที่ 39 : หน้าจอแสดงการจัดการคำขอที่ร่างค้างไว้.....	29
ภาพที่ 40 : หน้าจอแสดงคำร้อง/คำขอที่อนุมัติ .....	30
ภาพที่ 41 : หน้าจอแสดงข้อมูลในส่วนการของติดตามสถานะคำขอที่ยื่นส่งแล้ว .....	30
ภาพที่ 42 : หน้าจอแสดงสถานะการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน .....	31
ภาพที่ 43 : หน้าจอแสดงประวัติคำร้อง/คำขอ.....	32
ภาพที่ 44 : หน้าจอแสดงการติดตามสถานะคำร้อง/คำขอที่อนุมัติแล้ว .....	32
ภาพที่ 45 : หน้าจอแสดงแบบชี้อุปกรณ์และแบบดำเนินการ .....	33
ภาพที่ 46 : หน้าจอแสดงแบบติดต่อเจ้าหน้าที่และข้อมูลคำร้อง/คำขอ .....	34
ภาพที่ 47 : หน้าจอแสดงแบบรายการเอกสารแนบ แบบเอกสารของหน่วยงานและแบบประวัติการพิจารณา คำขอ .....	35
ภาพที่ 48 : หน้าจอแสดงช่องทางการดูรายละเอียดคำขอ.....	36
ภาพที่ 49 : หน้าจอแสดงการอัปโหลดไฟล์เอกสารเพื่อส่งไปยังเจ้าหน้าที่ .....	37
ภาพที่ 50 : หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนให้ชำระค่าธรรมเนียม .....	38
ภาพที่ 51 : หน้าจอแสดงช่องทางรับใบอนุญาต .....	39
ภาพที่ 52 : หน้าจอแสดงช่องทางชำระค่าธรรมเนียม.....	40
ภาพที่ 53 : หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนให้ผู้ประกอบการรับใบอนุญาต .....	41
ภาพที่ 54 : หน้าจอแสดงรายละเอียดช่องทางและสถานะที่รับใบอนุญาต.....	41

## บทที่ 1

### ภาพรวมระบบ

ระบบ Biz Portal เป็นระบบการยื่นคำขอใบอนุญาตแบบออนไลน์ โดยได้ออกแบบสำหรับกลุ่มผู้ใช้งาน 3 กลุ่ม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกัน ดังนี้

- 1.1 **ผู้ประกอบการ** - ใช้งานระบบเพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับใบอนุญาต ยื่นคำขอใบอนุญาต ติดตามสถานะ คำขอหลังยื่นส่งผ่านระบบ รวมไปถึงการติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ในเรื่องต่าง ๆ ตั้งแต่การยื่นส่งคำขอไปจนถึงการรับใบอนุญาตจากเจ้าหน้าที่
- 1.2 **เจ้าหน้าที่หน่วยงาน** - ใช้งานระบบเพื่อพิจารณาคำขอ แจ้งอัปเดตสถานะของคำขอ รวมไปถึงติดต่อสื่อสารกับผู้ประกอบการในประเด็นต่าง ๆ ตั้งแต่รับคำขอไปจนถึงการจัดทำและส่งใบอนุญาตให้ผู้ประกอบการ
- 1.3 **เจ้าหน้าที่ OSS** - ใช้งานระบบเพื่อช่วยติดตามสถานะของคำขอและให้ความช่วยเหลือเรื่องขั้นตอน การใช้ระบบให้แก่ผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้ให้บริการ

ทั้งนี้ ขั้นตอนของการใช้งานระบบ สามารถแบ่งได้เป็น 8 ขั้นตอน ตามภาพที่ 1 โดยผู้ประกอบการมีส่วนเกี่ยวข้องกับทุกขั้นตอนตั้งแต่ห้าข้อมูล ไปจนถึงจัดทำและรับใบอนุญาต

ผู้ประกอบการ	ห้าข้อมูล	ยืนยันตัวตน	ยื่นคำขอ	ติดตามสถานะ	ตรวจสอบคำขอ	พิจารณาอนุมัติ	ชำระค่าธรรมเนียม	จัดทำและรับใบอนุญาต
หน่วยงาน	รหัสผู้ใช้งานและเมืองใบอนุญาต	ผู้ดูแลระบบ และรหัสผู้ใช้งานระบบ	กรอกแบบฟอร์มและติดไฟล์เอกสารที่รองรับ	ติดตามสถานะการขออนุญาตของหน่วยงาน	ส่งข้อมูลให้หน่วยงานเข้าสู่ระบบ (เฉพาะบางกรณี)	ส่งข้อมูลให้หน่วยงานเข้าสู่ระบบ (เฉพาะบางกรณี)	แจ้งต่อเจ้าหน้าที่สำหรับเมียในอนุญาต	รับเมล์เอกสารใบอนุญาตที่ส่งไปยังหน่วย

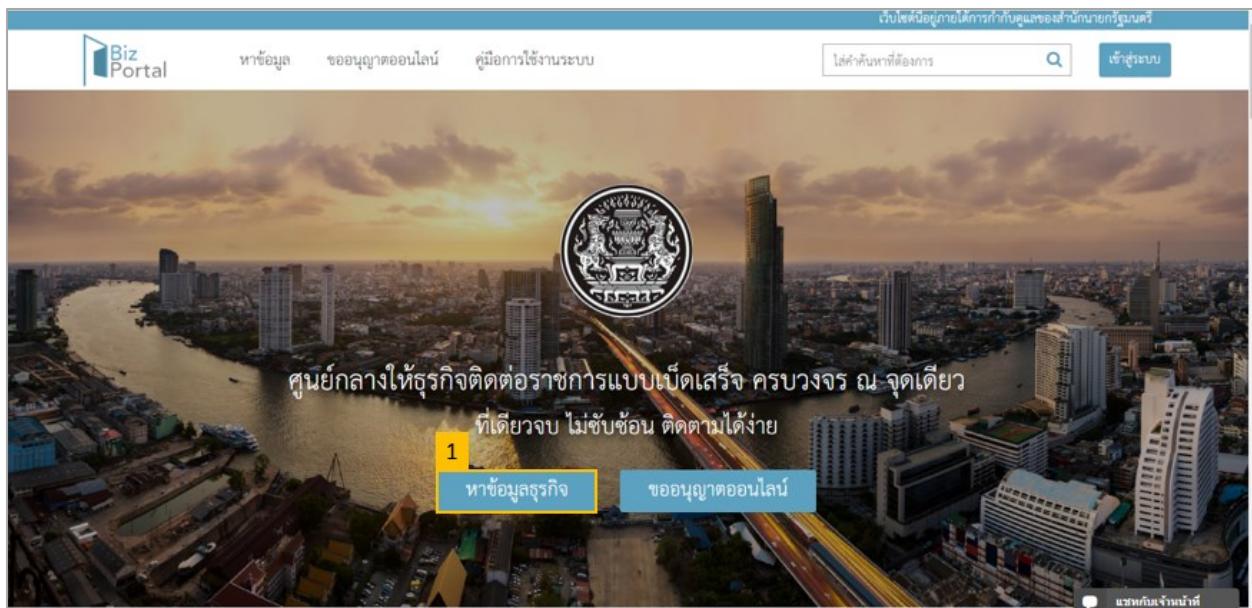
ภาพที่ 1 : ขั้นตอนการดำเนินงานใช้งานระบบ Biz Portal ในฝั่งผู้ประกอบการ

โดยรายละเอียดการใช้ระบบในแต่ละขั้นตอนสามารถดูได้จากเนื้อหาบทต่าง ๆ ที่อยู่ในเล่มนี้

## บทที่ 2

### การหาข้อมูลและการเลือกใบอนุญาต

ผู้ประกอบการสามารถเข้าสู่เว็บไซต์ Biz Portal ได้โดยพิมพ์ URL : <https://biz.govchannel.go.th/> เพื่อไปยังหน้าแรก (Home Page) ซึ่งผู้ประกอบการสามารถหาข้อมูลเกี่ยวกับใบอนุญาตที่เกี่ยวเนื่องกับธุรกิจที่ต้องการ โดยคลิก “หาข้อมูลธุรกิจ”<sup>1</sup>



ภาพที่ 2 : หน้าจอเว็บไซต์ของระบบ Biz Portal

หลังจากนั้นระบบจะพาผู้ประกอบการมาที่ หน้า “หาข้อมูลธุรกิจ” ในหน้านี้ให้ผู้ประกอบการเลือกคลิกหัวข้อ ธุรกิจที่ต้องการทราบ ได้แก่ ธุรกิจร้านอาหารและเครื่องดื่ม ธุรกิ Jinร้านค้าปลีก ธุรกิจ Co-working Space ธุรกิจโรงแรมและรีสอร์ฟ ธุรกิจสปา ธุรกิจสถานพยาบาลสัตว์ ธุรกิจก่อสร้างและรับเหมา ก่อสร้าง ธุรกิจซ่อมและขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ธุรกิจพิพิธเนส และธุรกิจการแคร์

### ภาพที่ 3 : หน้าจอหาข้อมูลธุรกิจ

โดยในกรณีที่ผู้ประกอบการต้องการจะทราบข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจร้านอาหาร ให้คลิกที่รูป “ธุรกิจร้านอาหารและเครื่องดื่ม”  เพื่อไปยังหน้าถัดไป

#### ภาพที่ 4 : หน้าจอแสดงข้อมูลรายประเภทธุรกิจ

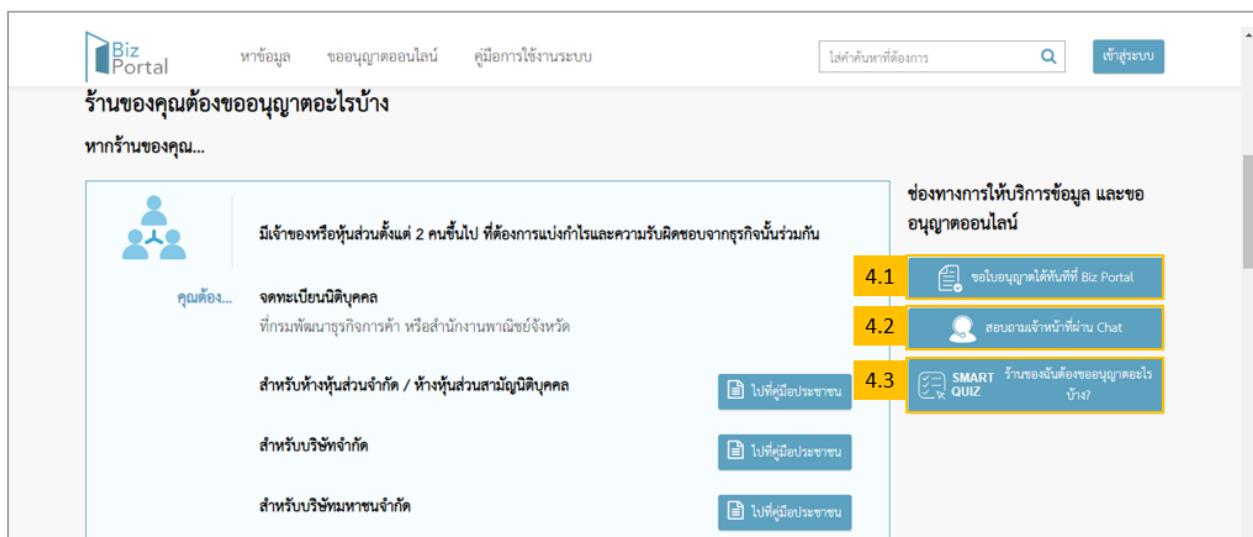
หลังจากนั้น ระบบจะนำเข้าสู่หน้า “ธุรกิจร้านอาหารและเครื่องดื่ม” ซึ่งจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับเงื่อนไขธุรกิจของร้านอาหารที่จำเป็นต้องขอใบอนุญาต โดยจะแบ่งเนื้อหาเป็นรายข้อ หากผู้ประกอบการต้องการศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมในข้อใด สามารถคลิกตรงข้อที่ต้องการทราบได้ **3.1** นอกจากนี้ยังสามารถคลิก “ไปที่คู่มือประชาชน” **3.2** เพื่อไปดูรายละเอียดของใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องในเว็บไซต์ [www.info.go.th](http://www.info.go.th) ได้

ภาพที่ 5 : หน้าจอแสดงข้อมูลเฉพาะของแต่ละธุรกิจ

ภาพที่ 6 : หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลของแต่ละธุรกิจ

เนื่องจากข้อมูลเสรีจสิ้น และต้องการขออนุญาตผ่านระบบ ผู้ประกอบการสามารถดูปั๊มช่วยเหลือ 3 ปั๊มซึ่งอยู่ตรงแบบด้านขวาของหน้าจอ แต่ละปั๊มได้ออกแบบสำหรับผู้ประกอบการ 3 กลุ่ม ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. กรณีผู้ประกอบการทราบแล้วว่าตนเองต้องขอใบอนุญาตใดบ้าง สามารถคลิกปุ่ม “ขอใบอนุญาตได้ทันทีที่ Biz Portal”<sup>1</sup> **4.1**
2. กรณีผู้ประกอบการไม่แน่ใจว่าตนเองต้องขอใบอนุญาตใดบ้างให้คลิก “Smart Quiz”<sup>2</sup> **4.2** เพื่อไปตอบแบบสอบถาม และให้ระบบช่วยแนะนำใบอนุญาตที่จำเป็นต้องขอ
3. กรณีผู้ประกอบการต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกับเจ้าหน้าที่ ให้คลิก “สอบถามเจ้าหน้าที่ผ่าน Chat” **4.3** เพื่อสอบถามกับเจ้าหน้าที่ OSS โดยตรง



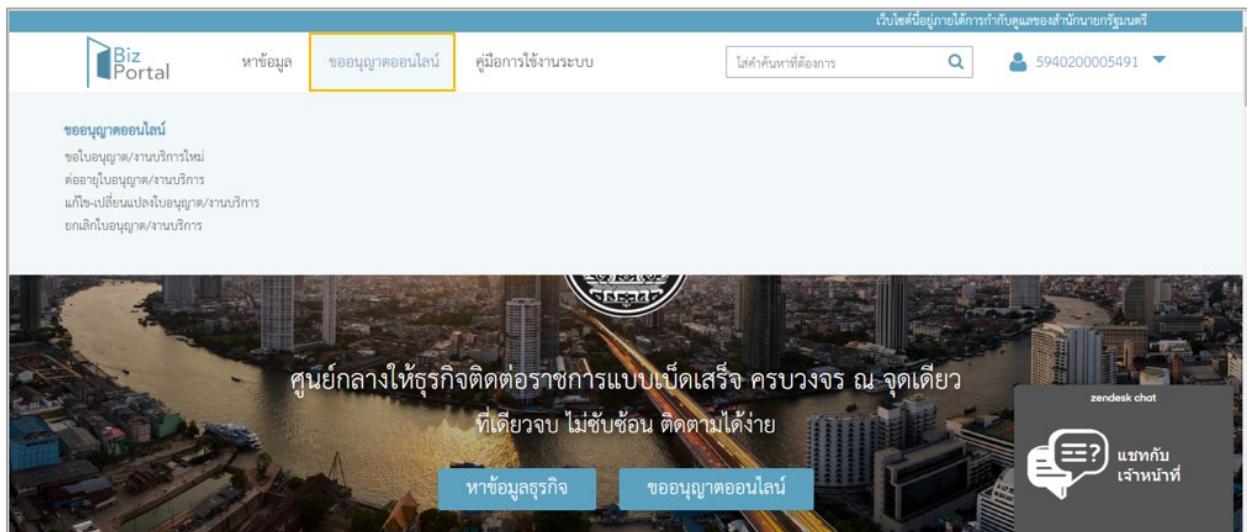
ภาพที่ 7 : หน้าจอแสดงช่องทางการให้บริการข้อมูล และอนุญาตออนไลน์

<sup>1</sup> ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ทัวร์ข้อ 2.1

<sup>2</sup> ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ทัวร์ข้อ 2.2

## 2.1 การเลือกใบอนุญาตที่จะยื่นขอผ่านระบบ Biz Portal ด้วยตนเอง

เนื่องจากระบบ Biz Portal ได้แบ่งประเภทการขออนุญาตออนไลน์ออกเป็น 4 ประเภท ประกอบไปด้วยขอใบอนุญาต/งานบริการใหม่ ต่ออายุใบอนุญาต/งานบริการ แก้ไข-เปลี่ยนแปลงใบอนุญาต/งานบริการ และยกเลิก/งานบริการ ผู้ประกอบการสามารถเลือกประเภทการขออนุญาตออนไลน์ได้โดยการคลิกที่ “ขออนุญาตออนไลน์” ด้านมุมซ้ายบนระบบจะแสดงเมนูประเภทขออนุญาตออนไลน์ จากนั้นให้คลิกเลือกประเภทการขออนุญาตออนไลน์ ตามภาพที่ 8 นี้



ภาพที่ 8 : หน้าจอแสดงประเภทการขออนุญาตออนไลน์

เมื่อผู้ประกอบการเลือกประเภทธุรกิจเรียบร้อยแล้ว ระบบจะพาเข้าสู่หน้าเมนูการเลือกใบอนุญาต เพื่อให้ผู้ประกอบการเลือกว่าต้องการขอใบอนุญาตในกลุ่มใบอนุญาตใด <sup>5</sup> โดยแต่ละกลุ่มจะมีรายการใบอนุญาตให้เลือกขอ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ใบอนุญาต <sup>6</sup> หลังจากเลือกเสร็จสิ้นให้คลิก “ดำเนินการ” <sup>7</sup>

ເປັນໄທທີ່ນີ້ຢູ່ມານໃຫ້ກາງກໍາໄປຫຼຸດຂອງສ່ານັກນາຍກວ່ຽວມູນຕີ

Biz  
Portal
ຫາຂໍ້ມູນ
ຂອບນຸ້າຕອອນໄລນ໌
ຄູ່ມືອງກາງໃຈ່ງນະບົບ
ໄສຄ່າຄົນທີ່ຕ້ອງການ

5940200005491

ຂອບນຸ້າຕອອນໄລນ໌

ກຽມນາເລືອກເຮືອງທີ່ກໍາໄປກຳຕົດຕົ້ນ

5

<input type="radio"/> ເມື່ອຕັ້ນຊູງວິຈ	
<input type="radio"/> ບຸຮກິຈຈຳນາາຫາແລະເຄື່ອງທຶນ	
<input type="radio"/> ບຸຮກິຈຈຳນັກຄ້າປັລິກ	
<input type="radio"/> ບຸຮກິຈຈຳສ່ອງທ່ານາຄເລືກ/ໄຈຮ່າມ	
<input type="radio"/> ບຸຮກິຈສປາ	
<input type="radio"/> ບຸຮກິຈສຄານພຍາບາລສັດວິ	
<input type="radio"/> ບຸຮກິຈຂ້ານາແພ ແລະ Co-Working Space	
<input type="radio"/> ບຸຮກິຈກ່ອສ້າງແລະຮັບເໝາກ່ອສ້າງ	
<input type="radio"/> ບຸຮກິຈຂ່ອມແລະຂາຍອຸປະກນອົມເລືກທ່ອນິກສີ	
<input type="radio"/> ບຸຮກິຈຝຶດແນສ	
<input type="radio"/> ບຸຮກິຈກໍາລົງ	

zendesk chat

ສານລົດສິຕິທີ່ พ.ສ. 2561 ດາມພຣະການບັນຍາລົດສິຕິທີ່ 2537 ສ້ານການພັນນາຮັບອົດຈິຕິຫຼັກ (ອົງກສາມາຫານ)

ເພື່ອກັນ  
ເຈົ້ານໍາທີ່

ກົດກົດລົງຄວາມຂອງຜູ້ອໍານວຍ

ກາພທີ່ 9 : ຜ້າຈາໂສແດງປະເທດຫຼຸງກິຈທັງໝົດທີ່ສາມາດຮັບຂອບນຸ້າຕອອນໄລນ໌ໄດ້

6

เลือกใบอนุญาตที่คุณต้องการ (เลือกได้มากกว่า 1 ใบอนุญาต)

- ขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่ จ้าหน่ายหรือสะสมอาหาร (ไม่เกิน 200 ตร.ม.)
- ขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่ จ้าหน่ายหรือสะสมอาหาร (เกิน 200 ตร.ม.)
- ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ: อาหาร/เครื่องดื่ม
- ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ: บริการ
- ขอใบอนุญาตขายสุรา
- ขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม
- ขอใบอนุญาตประกอบกิจการสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ
- ยื่นคำร่างภาษีป้าย

□ ยังไม่เคยใช้ Biz Portal  
๔ บีบีค้าออนไลน์ e-service หน่วยงาน  
■ บีบีค้าออนไลน์ e-service หน่วยงาน

7

ดำเนินการต่อ

SMART QUIZ ด้านในนี้ให้ระบบช่วยแนะนำคุณ

สอบถามเจ้าหน้าที่

ภาพที่ 10 : หน้าจอแสดงการเลือกใบอนุญาตที่ผู้ประกอบต้องการขอออนไลน์

หลังจากนั้นระบบจะพาไปยังหน้า “สรุปใบอนุญาตที่คุณต้องขอ” ซึ่งแสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้

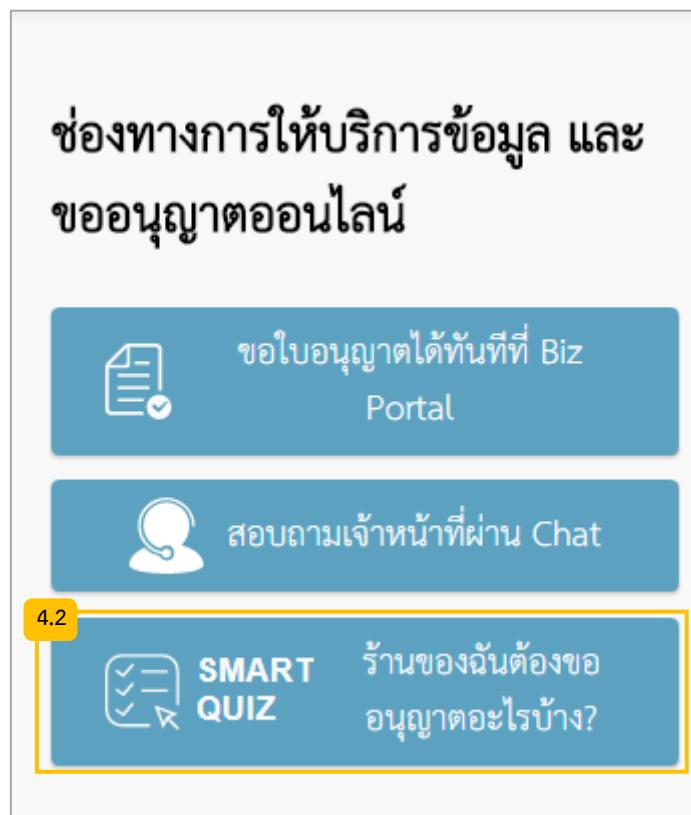
1. รายการใบอนุญาตที่ต้องการขอ
2. หน่วยงานผู้ออกใบอนุญาต
3. ระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละใบอนุญาต (และระยะเวลาดำเนินการรวม)
4. ค่าธรรมเนียมของแต่ละใบอนุญาต (และค่าธรรมเนียมรวม)
5. ข้อความยืนยันว่าได้ติดต่อ Biz Portal สำหรับใบอนุญาตที่สามารถดำเนินการผ่าน Biz Portal ได้
6. บุ๊ม “ดูรายละเอียด” เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติมของแต่ละใบอนุญาต

ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถคลิกที่กล่อง Checkbox **8** เพื่อเลือก/ไม่เลือกใบอนุญาตที่ต้องการยื่นขอผ่านระบบได้ และในกรณีที่ตัดสินใจจะยื่นขอใบอนุญาตเหล่านี้ผ่านระบบให้คลิก “ดำเนินการขอใบอนุญาตผ่าน Biz Portal ทันที” **9.1** เพื่อดำเนินการขอใบอนุญาตผ่านระบบต่อไป หรือคลิก “ขอกลับไปเลือกใบอนุญาตใหม่” **9.2** เมื่อต้องการยกเลิกหรือต้องการเลือกใบอนุญาตใหม่

ภาพที่ 11 : หน้าจอแสดงสรุปใบอนุญาตที่ผู้ประกอบการต้องการขอออนไลน์

## 2.2 การเลือกใบอนุญาตที่จะยื่นขอผ่านระบบ Biz Portal ด้วย Smart Quiz

ในกรณีที่ผู้ประกอบการคลิกปุ่ม **4.2** หรือคลิกปุ่ม “Smart Quiz ถ้าไม่แน่ใจ ให้ระบบช่วยแนะนำคุณ” ด้านมุมล่างขวาเมื่อ ระบบจะพาไปหน้า “แนะนำใบอนุญาตสำหรับคุณ” ซึ่งในหน้านี้ผู้ประกอบการจะต้องตอบแบบสอบถาม **10.1** เพื่อให้ระบบประมวลผลจะต้องขอใบอนุญาตอะไรบ้าง ในกรณีที่คำถามต้องการข้อมูลที่เฉพาะเจาะจง ระบบจะแสดงคำถามย่ออยู่ **10.2** ให้ผู้ประกอบการเลือกตอบ เพื่อให้ระบบประมวลผลใบอนุญาตได้อย่างถูกต้องแม่นยำที่สุด โดยหลังจากที่ตอบคำถามครบถ้วนแล้วให้คลิก “ดูใบอนุญาตที่คุณต้องขอ” **11**



ภาพที่ 12 : ช่องทางการให้บริการข้อมูลและขอใบอนุญาตออนไลน์

**Biz  
Portal**

หาซื้อสินค้า ขายสินค้าออนไลน์ คู่มือการใช้งานระบบ

ใส่คำค้นที่ต้องการ

พิมพ์คุณจะพบ

---

●  ธุรกิจที่สร้างท่านคาดเล็ก/โรงแรม
<p><b>เลือกใบอนุญาตที่คุณต้องการ (เลือกได้มากกว่า 1 ในบัญชี)</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ขอหนังสือรับรองแจ้งจัดตั้งสถานที่ สำหรับขายหรือสะสมอาหาร (ไม่เกิน 200 ตร.ม.)</p> <p><input type="checkbox"/> ขอใบอนุญาตติดตั้งสถานที่ สำหรับขายหรือสะสมอาหาร (เกิน 200 ตร.ม.)</p> <p><input type="checkbox"/> ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ: อาหาร/เครื่องดื่ม</p> <p><input type="checkbox"/> ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ: บริการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ขอใบอนุญาตขายสุรา</p> <p><input type="checkbox"/> ขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม</p> <p><input type="checkbox"/> ขอใบอนุญาตประกอบกิจการสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ</p> <p><input type="checkbox"/> ยื่นชำระภาษีปีราย</p>
<input type="checkbox"/> บันทึกขอให้ตัว Biz Portal <input checked="" type="checkbox"/> บันทึกขอให้ตัว e-service หน่วยงาน <input type="checkbox"/> บันทึกขอให้ห้องวาระงานเข้าของเรื่อง

ภาพที่ 13 : หน้าจอแสดงช่องทางการเข้าสู่ Smart Quiz

ภาพที่ 14 : หน้าจอแสดงการทำ Smart Quiz

หลังจากนั้นระบบจะพาไปปัจจุบัน “สรุปใบอนุญาตที่คุณต้องขอ”<sup>3</sup> ซึ่งรายการใบอนุญาตที่ปรากฏในหน้านี้คือใบอนุญาตที่ระบบแนะนำให้จากคำตอบของแบบสอบถาม ซึ่งถ้าผู้ประกอบการตัดสินใจขอใบอนุญาตเหล่านี้ผ่านระบบให้คลิก “ดำเนินการขอใบอนุญาตผ่าน Biz Portal ทันที” **12** เพื่อดำเนินการขอใบอนุญาตผ่านระบบต่อไป

ยื่นข้อเสนอใบอนุญาตที่คุณเลือก			
ขอใบอนุญาตขายสุรา กรมสรรพสามิตร	1 วัน	330 - 17,710 บาท	
		ดูรายละเอียด	ยื่นคำขอได้ที่
ขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่ สำานักงานใหญ่หรือสาขา อาทิตย์ (ไม่เกิน 200 ตรม.) สำนักงานใหญ่ กรุงเทพมหานคร	7 วัน	100 - 1,000 บาท	
		ดูรายละเอียด	ยื่นคำขอได้ที่
จดทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1 วัน	50 บาท	<b>12</b>
		ดูรายละเอียด	

ภาพที่ 15 : หน้าจอแสดงการยื่นข้อเสนอใบอนุญาตผ่านระบบ Biz Portal

<sup>3</sup> - ดูรายละเอียดเพิ่มเติมของหน้าจอได้ที่ทัวร์ หัวข้อ 2.1

- กรณีที่ขั้นตอนผ่าน Smart Quiz ระบบจะแนะนำรายการใบอนุญาตที่จำเป็นต้องขอ แต่ยังไม่สามารถดำเนินการขออนุญาตผ่าน Biz Portal ให้เช่นกัน เช่น จดทะเบียนพาณิชย์

## บทที่ 3

### การยืนยันตัวตน

ในขั้นตอนการยืนยันตัวตนจะแบ่งการอธิบายเป็น 2 ขั้นตอนย่อย ดังต่อไปนี้

1. การลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบ – สำหรับผู้ประกอบการที่ยังไม่มี user account (ดูรายละเอียดที่หัวข้อ 3.1)
2. การลงชื่อเข้าใช้ระบบ - สำหรับผู้ประกอบการที่มี user account แล้ว (ดูรายละเอียดที่หัวข้อ 3.2)  
ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

#### 3.1 การลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบ (register)

เมื่อผู้ประกอบการต้องการขอ user account เข้าใช้ระบบประเทบุคคลธรรมด้า ให้ผู้ประกอบการคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีประชาชน” **1** ระบบจะพาไปยังหน้า log in หลังจากนั้นให้คลิก “สมัครสมาชิก” **3** เพื่อสมัครขอ Open ID user account โดยผู้ประกอบการจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้อง **4** หลังจากนั้นจึงจะสามารถ log in เข้าใช้ระบบได้<sup>4</sup>



ภาพที่ 16 : หน้าจอแสดงช่องทางการเข้าสู่หน้า Log In

<sup>4</sup> ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ หัวข้อ 3.2

สำหรับผู้ประกอบการที่ต้องการเข้าใช้ระบบแบบนิติบุคคล 2 แต่ยังไม่มี user account ให้ผู้ประกอบการติดต่อขอ Biz ID จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (DBD) เพื่อใช้ในการ log in เข้าใช้ระบบ<sup>5</sup>

ระบบอินเทอร์เน็ตบุคคลของภาครัฐ  
กรุณาเลือกประเภทของบัญชีที่ต้องการเข้าใช้งาน มีดังนี้

- บัญชี National Digital ID

**1** เข้าระบบผ่านบัญชี National Digital ID

- บัญชีบัตรประชาชน สำหรับหานานที่ต้องการเข้าไปบริการภาครัฐ โดยหานานสามารถสมัคร  
ผ่านระบบเว็บไซต์ค่าอาชญากรรมที่รัฐบาลไทยให้บริการได้ทุกสาขา

**2** เข้าระบบผ่านบัญชีอื่นๆ

กติกาและเงื่อนไขการใช้งาน

© 2015 DGA. All rights reserved.

ภาพที่ 17 : หน้าจอแสดงภาพประเภทบัญชีการเข้าใช้ระบบ Biz Portal

e-Authentication ประชาชน

บัญชีผู้ใช้เดียว สำหรับใช้บริการต่างๆ ของเรา

ลงชื่อเข้าใช้งาน

SLA

ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน :

ระบุชื่อบัญชีผู้ใช้งาน / เลขประจำตัวประชาชน / อีเมล

รหัสผ่าน :

ลืมรหัสผ่าน ?

ระบุรหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ยกเลิก

**3** สมัครสมาชิก

ภาพที่ 18 : หน้าจอแสดงการสมัครสมาชิก

<sup>5</sup> ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ หัวข้อ 3.2

ภาพที่ 19 : หน้าจอแสดงขั้นตอนการสมัครสมาชิก

### 3.2 การลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ (log in)

ในกรณีที่ผู้ประกอบการมี user account แล้ว และต้องการ log in ประเภทบุคคลธรรมดา

- ให้คลิก “เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีประชาชน” 1 ระบบจะพาไปยังหน้า log in

ภาพที่ 20 : หน้าจอแสดงการเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีประชาชน/เจ้าหน้าที่

2. ให้ผู้ประกอบการ กรอกเลขบัตรประชาชน 13 หลักในช่องบัญชีผู้ใช้งานและกรอกรหัสผ่าน  
ให้ครบถ้วนถูกต้อง 2
3. คลิก “เข้าสู่ระบบ” 3

**e-Authentication** ประชาชน

บัญชีผู้ใช้เดียว สำหรับใช้บริการต่างๆ ของเรา

ลงชื่อเข้าใช้งาน

SLA

ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน :

รหัสผ่าน :

ลืมรหัสผ่าน ?

..... | eye

เข้าสู่ระบบ 3

ยกเลิก

ภาพที่ 21 : หน้าจอแสดงการลงชื่อเข้าใช้งานด้วยบัญชีประชาชน

## สำหรับผู้ประกอบการที่ต้องการเข้าใช้ระบบประเภทนิติบุคคล

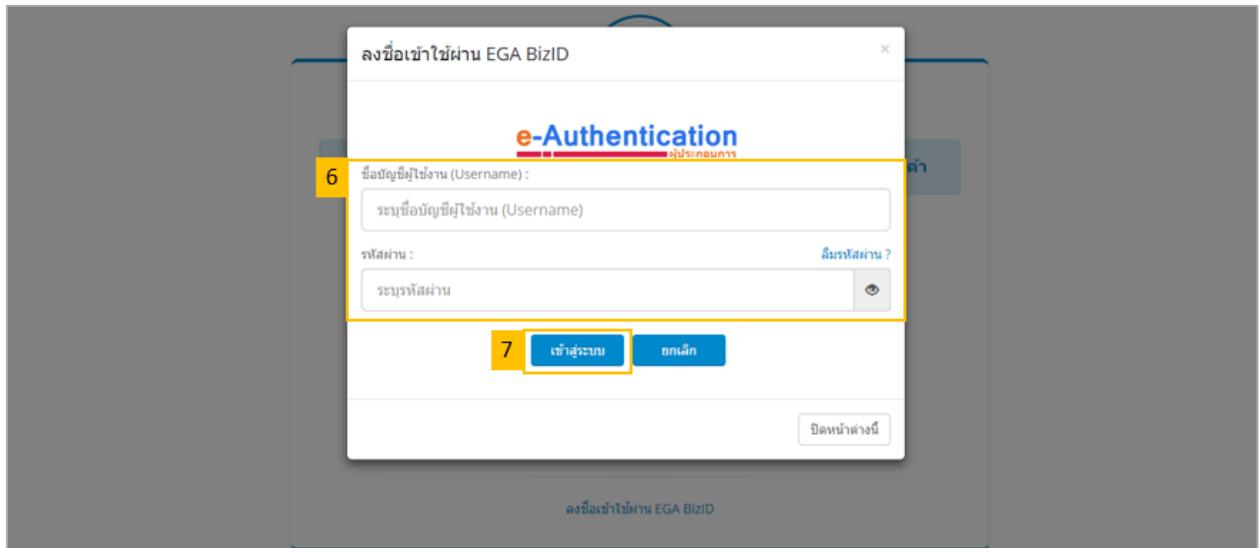
- ให้คลิก “เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีผู้ประกอบการ” **4** ระบบจะพาไปยังหน้า “DBD Registration”

ภาพที่ 22 : หน้าจอแสดงการเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีนิติบุคคล

- ให้คลิกที่ Link “ลงชื่อเข้าใช้งานผ่าน EGA BizID” **5** ด้านล่าง ระบบแสดงหน้าต่างให้ผู้ประกอบการลงชื่อเข้าใช้ระบบ

ภาพที่ 23 : หน้าจอแสดงการเข้าสู่การลงชื่อเข้าใช้ระบบด้วยบัญชีนิติบุคคล

3. ให้ผู้ประกอบการกรอก เลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลักในช่องบัญชีผู้ใช้งาน และกรอก  
รหัสผ่านให้ครบถ้วนถูกต้อง 6
4. คลิก “เข้าสู่ระบบ” 7



ภาพที่ 24 : หน้าจอแสดงการลงชื่อการใช้งานด้วยบัญชีนิติบุคคล

## บทที่ 4

### การยื่นคำขอ

หลังจากที่ผู้ประกอบการ log in เข้าใช้ระบบ จะเข้าไปสู่ขั้นตอนของการยื่นคำขอ ซึ่งในขั้นตอนนี้จะแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลัก คือ การกรอกแบบฟอร์ม การอัปโหลดเอกสารประกอบ และการตรวจสอบข้อมูล และยื่นส่งคำขอ ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

#### 4.1 การกรอกแบบฟอร์ม

เมื่อผู้ประกอบการเข้าสู่หน้า “กรอกแบบฟอร์ม” ในหน้าแรกจะเป็นการกรอกข้อมูลทั่วไป และหน้าถัดไปจะเป็นหน้าเฉพาะของแต่ละใบอนุญาต โดยจำนวนหน้าจะขึ้นอยู่กับจำนวนใบอนุญาตที่ผู้ประกอบการเลือกขอผ่าน ระบบ Biz Portal ซึ่งผู้ประกอบการจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้อง **1** และคลิก “ไปยังหน้าอัปโหลดเอกสาร” **2** เมื่อกรอกแบบฟอร์มหน้าสุดท้ายเสร็จ

The screenshot shows the Biz Portal interface for filing forms. At the top, there are three circular steps: 1. กรอกแบบฟอร์ม, 2. อัปโหลดเอกสาร, 3. ยืนยันความถูกต้อง. The first step is highlighted with a yellow border. Below the steps, the title '1.1 ข้อมูลทั่วไป' is displayed. The form fields for 'Name' (นางสาวอรอนงค์ ใจดี) and 'Age' (40) are highlighted with a yellow border. To the right, a dashed box contains '1.1 ข้อมูลทั่วไป' and '1.2 ข้อมูลการเจ้าหน้าที่และสมนาคหการ'.

ภาพที่ 25 : หน้าจอแสดงกรอกแบบฟอร์ม

ในกรณีที่ผู้ประกอบการไม่สามารถออกแบบฟอร์มให้เสร็จสิ้นในครั้งเดียว ให้คลิก “บันทึกแบบร่าง”

- 3 ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลที่ที่กรอกค้างไว้ ซึ่งผู้ประกอบการสามารถเข้ามากรอกแบบฟอร์มต่อได้ใน การ log in ครั้งถัดไป<sup>6</sup>

Biz Portal

อเมล :

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :

อาคารที่ตั้งร้าน/สถานประกอบการของคุณมีลักษณะกรรมสิทธิ์ตามข้อใด \* :

เป็นเจ้าของอาคารเอง  
 เช่าอาคารสถานที่ผู้อื่น  
 ใช้อาคารสถานที่ผู้อื่นแบบมีเช่าค่าใช้จ่าย

ประเภทของผู้ให้เช่า/ให้เช่าสถานที่ \* :

บิ๊บคุค  
 บุคคลธรรมดา  
 ภาคธุรกิจ  
 หัวพย์สินค้าพรมทางภาคตะวันออก

3      2

ย้อนกลับ      บันทึกแบบร่าง      ขั้นตอนถัดไป - "ข้อมูลการเข้าใหม่ล่าสุด"

1102001554289

ภาพที่ 26 : หน้าจอแสดงการบันทึกแบบร่างและการเข้าสู่ขั้นตอนต่อไป

<sup>6</sup> ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่หัวข้อ 5

## 4.2 การอัปโหลดเอกสารประกอบ

เมื่อผู้ประกอบการเข้าสู่หน้า “อัปโหลดเอกสาร” จะเห็นรายการเอกสารประกอบที่ผู้ประกอบการจำเป็นต้องอัปโหลดเพื่อให้คำขอ มีความครบถ้วน โดยสำหรับเอกสารที่ทางระบบได้เชื่อมโยงกับระบบของหน่วยงานเจ้าของเอกสารเรียบร้อยแล้วจะทำการดึงมาให้โดยอัตโนมัติ โดยที่ผู้ประกอบการไม่จำเป็นต้องอัปโหลดซ้ำ อาทิ หนังสือรับรองนิติบุคคล บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และ หนังสือบริษัทฯ สนธิ จาก กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ดังภาพ

อัปโหลดเอกสาร

เนื่องจากขณะนี้การดึงไฟล์เอกสารที่ทางราชการออกให้ไว้ยังไม่สามารถนำเข้ามาในระบบ  
หากท่านไม่ได้รับเอกสารดังกล่าว กรุณาดำเนินการอัปโหลดเพื่อใช้งานไปต่อ

1 กรอกแบบฟอร์ม 2 อัปโหลดเอกสาร 3 ยืนยันความถูกต้อง

ไฟล์เอกสารที่คุณต้องเตรียม 9 ฉบับ ประกอบไปด้วยเอกสารเหล่านี้...

นิติบุคคล

หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล \*

ไฟล์ PDF หนังสือรับรองนิติบุคคล.pdf

จำนวนหน้าที่แนบมา

เอกสารยืนยันตัวตน เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง: กรรมการผู้มีอำนาจลงนามอยู่กับนิติบุคคล:  
(นางสาว พิมพ์นภา พรมสูญ) \*

\* ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ภาพที่ 27 : หน้าจอแสดงเอกสารที่ระบบอัปโหลดให้โดยอัตโนมัติ

สำหรับเอกสารอื่นๆ ที่ผู้ประกอบการต้องอัปโหลดเองให้คลิก “เลือกเอกสาร” 4 เพื่ออัปโหลดเอกสาร ในกรณีต้องการลบเอกสารที่อัปโหลด ให้คลิก “ลบ” 5

1 กรอกแบบฟอร์ม 2 อัปโหลดเอกสาร 3 ยืนยันความถูกต้อง

ไฟล์เอกสารที่คุณต้องเตรียม 20 ฉบับ ประกอบไปด้วยเอกสารเหล่านี้...

ผู้ขออนุญาต

เอกสารยืนยันตัวตน เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง: ผู้ขออนุญาต

4 เลือกเอกสาร

5 ลบ

ไฟล์เปลี่ยนบ้าน: บุคคลผู้ขออนุญาต

ไฟล์เปลี่ยนบ้าน.JPG  
ขนาดไฟล์: 2091 KB  
อัปโหลดเมื่อ: 16/11/2560 11:43 น.

ภาพที่ 28 : หน้าจอแสดงการอัปโหลดเอกสาร

ทั้งนี้จะมีเอกสารบางส่วนที่ทางหน่วยงานระบุว่าจะต้องจัดทำลงบนแบบฟอร์มเฉพาะ ผู้ประกอบการสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเพื่อปรินท์ได้ โดยคลิกที่ “ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม” 6

การจำหน่ายหรือสะสมอาหาร

ใบรับรองแพทย์การตรวจโรคคิดต่อ 9 โรค หรือหนังสือรับรองผ่านการอบรมหลักสูตร  
สุขกิจกิจกรรมของกรุงเทพมหานคร: ผู้ที่ต้องสัมภาษณ์อาหาร (นางสาว ปณิฐา วิทยา  
พันธุ์)

↓ ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม 6

⇒ เลือกเอกสาร

ภาพที่ 29 : หน้าจอแสดงการดาวน์โหลดฟอร์ม

นอกจากนี้ ในการนี้ผู้ประกอบการต้องการอัปโหลดเอกสารบางส่วนเพิ่มจากที่ระบบกำหนดได้ ให้คลิก “เพิ่มเอกสาร” 7

เอกสารเพิ่มเติม

คำอธิบาย

↑ 7 เพิ่ม เอกสารเพิ่มเติม

⇒ เลือกเอกสาร

ภาพที่ 30 : หน้าจอแสดงการเพิ่มเอกสารเพิ่มเติม

หลังจากที่ผู้ประกอบการอัปโหลดเอกสารเสร็จสิ้นให้คลิก “ไปยังหน้าตรวจสอบความถูกต้อง” 8

ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือนให้ยืนยันเอกสารที่อัปโหลด ให้คลิก “ตกลง” 9 เพื่อเข้าสู่หน้า “ตรวจสอบ และยืนยันความถูกต้องของข้อมูลคำขอ”

The screenshot shows the Biz Portal interface. At the top right, there is a user icon and the ID 1102001554289. Below the header, there is a message box containing text in Thai. Underneath, there are two document preview boxes. The first box shows a document named 'เอกสารเพื่อเตรียม.pdf' with a size of 36 KB and an upload date of 20/12/2561 12:07 น. The second box shows a document named 'บัตรประชาชน.pdf' with a size of 6 KB and an upload date of 28/12/2561 17:10 น. At the bottom, there are two buttons: a blue 'Next' button and a red 'Upload' button. A yellow box highlights the 'Next' button with the number 8.

ภาพที่ 31 : หน้าจอแสดงการไปยังหน้าตรวจสอบความถูกต้อง

The screenshot shows the Biz Portal interface. At the top right, there is a user icon and the ID 1102001554289. Below the header, there is a message box containing text in Thai. Underneath, there are two document preview boxes. The first box shows a document named 'บัตรประชาชน.pdf' with a size of 6 KB and an upload date of 28/12/2561 17:10 น. The second box shows a document named 'บัตรประชาชน.pdf' with a size of 6 KB and an upload date of 01/01/2562 17:29 น. At the bottom, there are two buttons: a green 'Next' button and a red 'Upload' button. A yellow box highlights the 'Next' button with the number 9.

ภาพที่ 32 : หน้าจอแสดงการยืนยันเอกสารที่อัปโหลด

#### 4.3 การตรวจสอบข้อมูลและยืนยันส่งคำขอ

ในขั้นตอนตรวจสอบข้อมูลและยืนยันคำขอ จะแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

- 1) กรณีไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลในแบบฟอร์ม
- 2) กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลในแบบฟอร์ม

1. กรณีที่ไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล

ให้คลิก “ยืนยันการส่งคำร้อง” **10** เพื่อส่งคำขอทั้งหมดให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ประนาดบ้าน :  
ชนาดบ้าน (กว้าง ซ.m.) : 20  
ชนาดบ้าน (ยาว ซ.m.) : 50  
เนื้อที่บ้าน (ตาราง ซ.m.) : 4000  
จำนวนบ้าน : 2  
วันที่ติดตั้งบ้าน : 19/12/2561  
เลขรหัสประจำบ้าน : 111  
ชื่อคุณหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏในบัญโดยย่อ : หจก.กรุงศรีกาญจน์ [KRUNGKRIKKA]  
สถานที่ติดตั้งบ้านและวันติดตั้ง(แสดงบ้าน) ถนน,ตรอก,ซอย,แขวง,เขต สถานที่ติดตั้งหรือระหว่าง กม.ที่ : address  
หมายเหตุ :

กดลิ้นเพื่อยอมรับเงื่อนไขการให้บริการการดำเนินการทุกครั้ง

**10**

ภาพที่ 33 : หน้าจอแสดงการยืนยันการส่งคำร้อง

ซึ่งหากเสร็จสิ้นแล้ว ระบบจะพามายังหน้า “ดำเนินการเสร็จสิ้น” ที่ผู้ประกอบการสามารถคลิก “ติดตามสถานะ” **11** เพื่อตรวจสอบว่าคำขอของผู้ประกอบการอยู่ในขั้นตอนใด หรือ คลิก “พิมพ์ใบรับคำขอ” **12** ถ้าต้องการพิมพ์ใบรับคำขออອกมา นอกจานนี้ระบบจะส่งหลักฐานการยื่นคำขอไปที่อีเมลของผู้ประกอบการให้อีกด้วย

ลำดับ	สถานะ	รายการ	หมายเหตุ
1	<span style="color: green;">✓</span> ส่งครัวร์อ่อนสำเร็จ	ยื่นชาร์เจภาษีป้าย	abc@hotmail.com ของคุณแล้ว

**ขอบคุณที่ใช้บริการผ่าน Biz Portal**

ระบบได้ส่งหลักฐานการยื่นคำขอสำหรับคำขอที่ดำเนินการเสร็จสิ้นผ่านระบบไปยังอีเมล:  
abc@hotmail.com

11 12  
คลิกไปหน้าแรก ติดตามสถานะ พิมพ์ใบรับคำขอ

ภาพที่ 34 : หน้าจอดำเนินการเสร็จสิ้น

## 2. กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูล

ให้คลิก “แก้ไข” **13** ในส่วนข้อมูลแบบฟอร์มที่ต้องการ จากนั้นระบบจะพาไปยังหน้ากรอกแบบฟอร์มดังกล่าว ซึ่งผู้ประกอบการสามารถดำเนินการตามขั้นตอนต่อตามหัวข้อ 4.1 - 4.2 เพื่อมายังหน้า “ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลคำขอ” อีกครั้ง จากนั้นจึงยื่นส่งคำขอหากไม่ต้องการแก้ไขอะไรเพิ่มเติมแล้ว

### 1. ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลบุคคลผู้ขออนุญาต

วัน/เดือน/ปีที่ยื่นคำขอ :เชียนที่ :13แก้ไข

ข้อมูลในหน้านี้จะแสดงผลลัพธ์ของบุคคล :บุคคลธรรมดา

คำนำหน้าชื่อ :ชื่อ :นามสกุล :

นางสาววรรษศรีเมือง

อายุ (ปี) :สัญชาติ :

33ไทย

↶

ภาพที่ 35 : หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูล

## บทที่ 5

### การติดตามสถานะ

เมื่อผู้ประกอบการยื่นคำขอใบอนุญาตเสร็จสิ้น ผู้ประกอบการสามารถติดตามสถานะการพิจารณา และดำเนินการเกี่ยวกับคำขอ เช่น ส่งเอกสารเพิ่มเติม เลือกช่องทางชำระค่าธรรมเนียม เลือกช่องทางรับใบอนุญาต ผ่านระบบ เป็นต้น โดยไปที่บัญชีผู้ใช้งาน เลือก “ติดตามสถานะ”

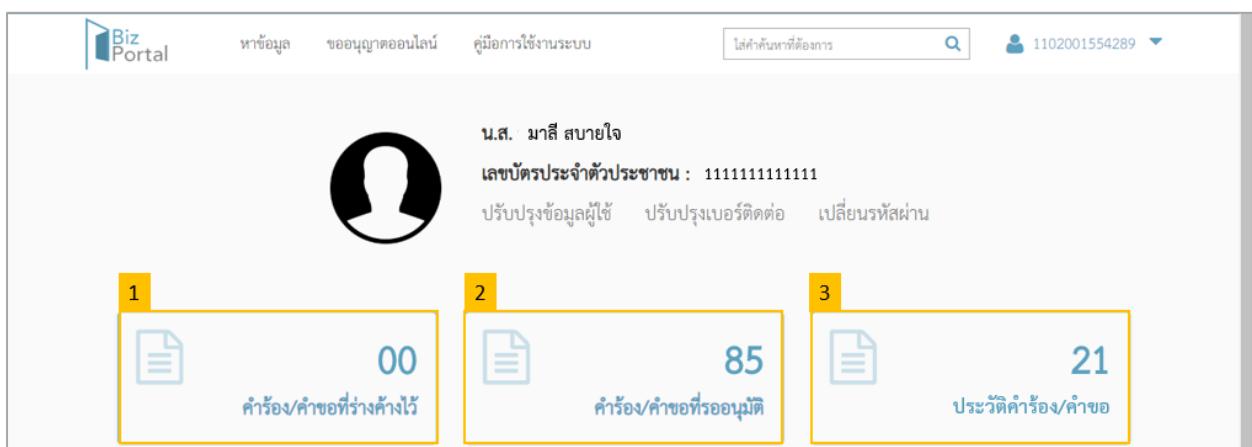


ภาพที่ 36 : หน้าจอแสดงการเข้าสู่หน้าติดตามสถานะ

#### 5.1 รายละเอียดหน้าจอติดตามสถานะ

ในหน้าจอนี้มีวัตถุประสงค์ในการติดตามสถานะคำขอ แบ่งเป็นทั้งหมด 4 ส่วน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ระบบจะแสดงภาพรวมข้อมูลจำนวนคำขอที่ผู้ประกอบการยังจัดทำไม่เสร็จสิ้น **1** จำนวนคำขอที่รออนุมัติ **2** และประวัติการยื่นคำขอทั้งหมด **3**



ภาพที่ 37 : หน้าจอแสดงภาพรวมของคำขอทั้งหมด

ส่วนที่ 2 ระบบจะจัดเก็บคำขอล่าสุดที่ผู้ประกอบการยังจัดทำไม่เสร็จสิ้น ผู้ประกอบการสามารถติดตามสถานะคำขอที่ร่างค้างไว้และดำเนินการขออนุญาตต่อให้เสร็จสิ้นได้ โดยคลิกที่กล่อง “คำร้อง/คำขอที่ร่างค้างไว้”

The screenshot shows a user profile for "นส. นาลี สบายใจ" with a phone number "11111111111111". Below the profile, three boxes show application statistics: 00 for submitted applications, 85 for pending applications, and 21 for rejected applications.

ประเภท	จำนวน
คำร้อง/คำขอที่ร่างค้างไว้	00
คำร้อง/คำขอที่ขออนุญาต	85
ประวัติคำร้อง/คำขอ	21

ภาพที่ 38 : หน้าจอแสดงคำร้อง/คำขอที่ร่างค้างไว้

จากนั้นระบบจะแสดง Section “จัดการคำขอที่ร่างค้างไว้” ให้คลิก “ดำเนินการต่อ” 1

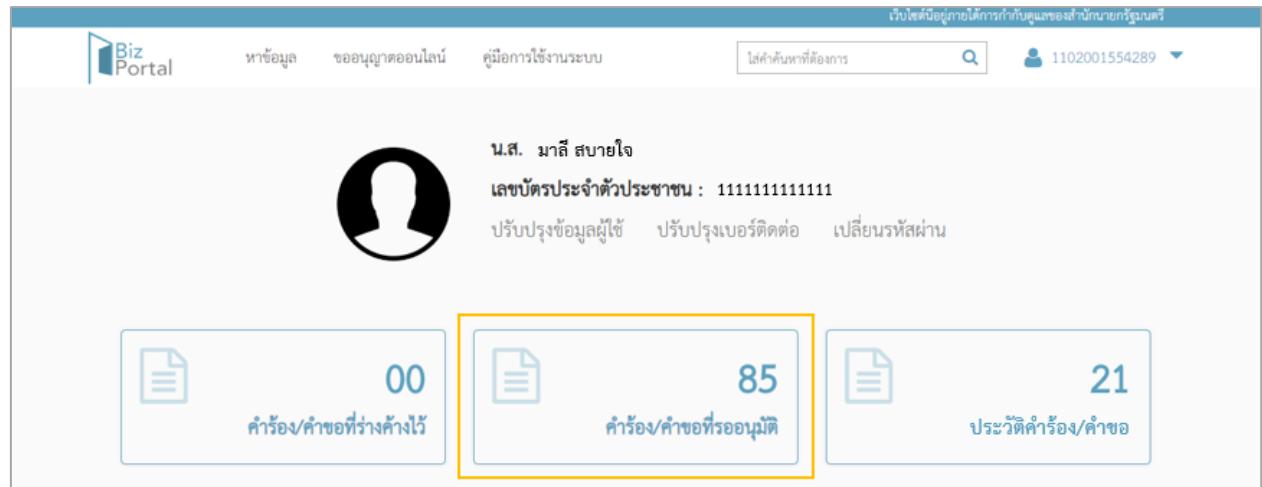
The screenshot shows a list of pending applications under the heading "จัดการคำขอที่ร่างค้างไว้". The first application is listed with the following details:

- กรอกแบบฟอร์ม
- อัพโหลดเอกสาร
- ยืนยันข้อมูล

Below the list are dropdown menus for "ใบอนุญาต (1)" and "ข้อมูลที่ต้องกรอก 0 / 3" and "เอกสารที่ต้องแนบ 0 / 1". At the bottom, there is a button labeled "ดำเนินการต่อ" with a yellow border and the number "1" next to it.

ภาพที่ 39 : หน้าจอแสดงการจัดการคำขอที่ร่างค้างไว้

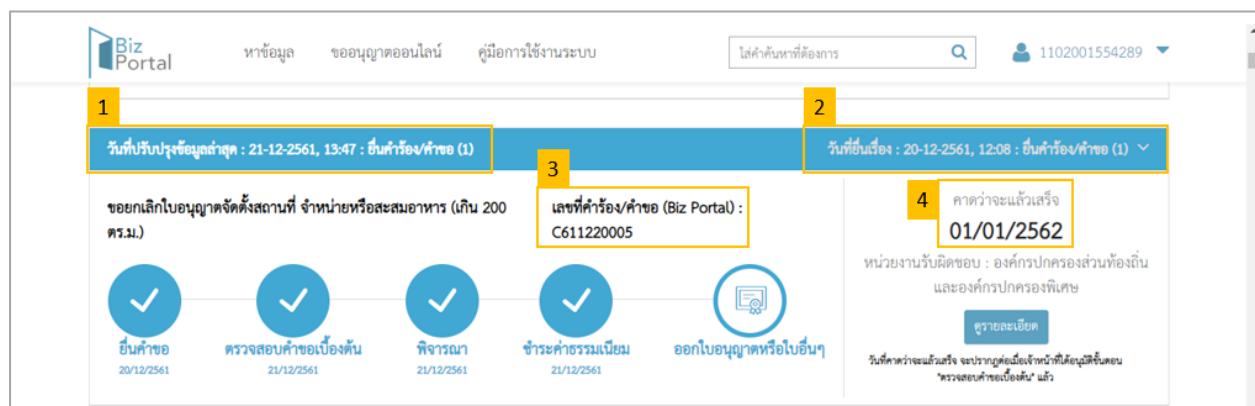
ส่วนที่ 3 ระบบจะแสดงข้อมูลคำขออนุญาตทั้งหมดที่ยื่นส่งไปแล้วและอยู่ในช่วงรอการอนุมัติ โดยให้ผู้ประกอบการคลิกที่กล่อง “คำร้อง/คำขอที่รออนุมัติ” ระบบจะแสดงข้อมูลการติดตามสถานะโดยอัตโนมัติ



ภาพที่ 40 : หน้าจอแสดงคำร้อง/คำขอที่รออนุมัติ

ซึ่งข้อมูลต่างๆ ที่แสดงในส่วนของติดตามสถานะคำขอที่ยื่นส่งแล้ว มีดังต่อไปนี้

1. วันที่อัปเดตล่าสุด : เป็นวันที่สถานะคำขอได้มีการอัปเดตล่าสุด
2. วันที่ยื่นเรื่อง: เป็นวันที่ผู้ประกอบการได้ยื่นส่งคำขอผ่านระบบ
3. เลขที่คำขอ : เพื่อใช้ในการอ้างอิงในการดำเนินการต่าง ๆ
4. คาดว่าจะแล้วเสร็จ : ประมาณการวันที่ที่หน่วยงานจะดำเนินการจนออกใบอนุญาตเสร็จสิ้น

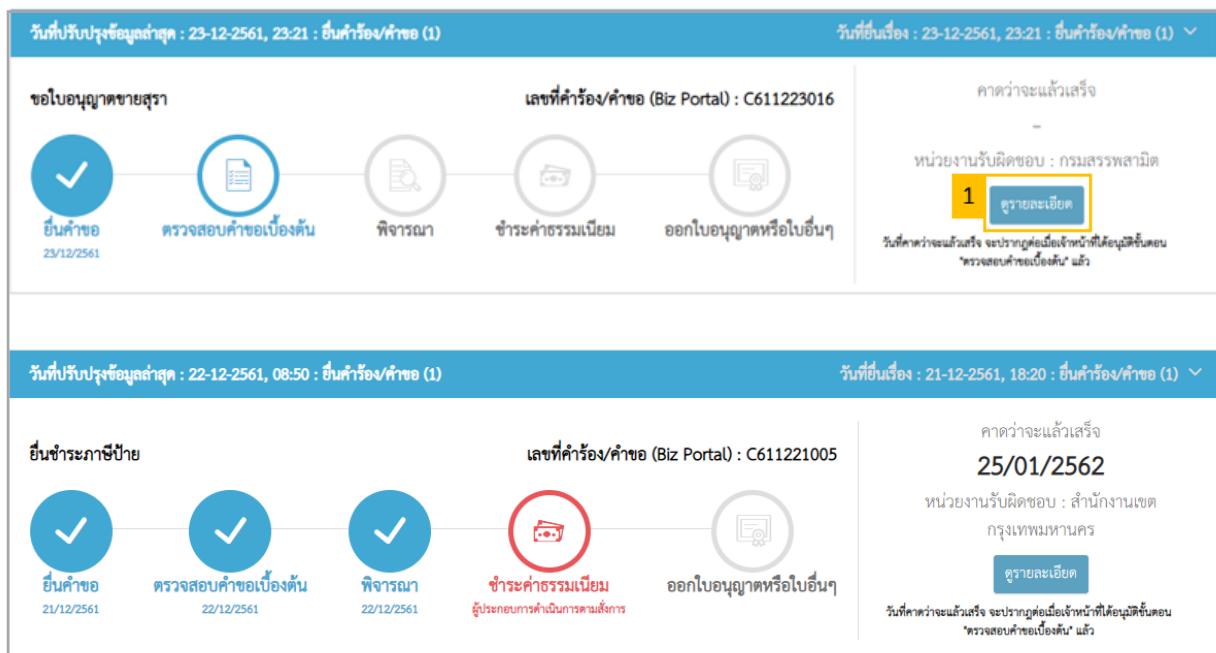


ภาพที่ 41 : หน้าจอแสดงข้อมูลในส่วนการของติดตามสถานะคำขอที่ยื่นส่งแล้ว

โดยในแต่ละคำขอจะมีการใช้สีเพื่อแสดงสถานะการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน สามารถแสดงผลได้เป็น 4 รูปแบบดังนี้

1. สีฟ้าเต็ม หมายถึง สถานะนี้ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
2. สีฟ้าพื้นขาว หมายถึง สถานะที่รอเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
3. สีแดงพื้นขาว หมายถึง สถานะที่รอผู้ประกอบการดำเนินการ
4. สีแดงเต็ม หมายถึง สถานะที่คำขอถูกปฏิเสธ

ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถดูข้อมูลคำขออย่างละเอียดและดำเนินการเกี่ยวกับคำขอได้ โดยคลิก “ดูรายละเอียด” 



The screenshot displays two separate sections of the Biz Portal interface.

**Section 1 (Top):**

- Header: วันที่รับปรับปรุงข้อมูลล่าสุด : 23-12-2561, 23:21 : ยื่นคำร้อง/คำขอ (1)
- Information: ขอใบอนุญาตขายสุรา | เลขที่คำร้อง/คำขอ (Biz Portal) : C611223016 | คาดว่าจะแล้วเสร็จ
- Status Icons (Left to Right):
  - ยื่นคำขอ 23/12/2561 (Green checkmark)
  - ตรวจสอบคำขอเบื้องต้น (Green checkmark)
  - พิจารณา (Grey circle)
  - ชำระค่าธรรมเนียม (Red circle)
  - ออกใบอนุญาตหรือใบอนุฯ (Grey circle)
- Notes: หน่วยงานรับผิดชอบ : กรมสรรพาณิชย์ | ดูรายละเอียด
- Text at bottom: วันที่คำร้องยื่นเรื่อง จะประกาศเมื่อเจ้าหน้าที่ได้อนุมัติขั้นตอน 'ตรวจสอบคำขอเบื้องต้น' และ

**Section 2 (Bottom):**

- Header: วันที่รับปรับปรุงข้อมูลล่าสุด : 22-12-2561, 08:50 : ยื่นคำร้อง/คำขอ (1)
- Information: ยื่นชำระภาษีป้าย | เลขที่คำร้อง/คำขอ (Biz Portal) : C611221005 | คาดว่าจะแล้วเสร็จ 25/01/2562
- Status Icons (Left to Right):
  - ยื่นคำขอ 21/12/2561 (Green checkmark)
  - ตรวจสอบคำขอเบื้องต้น 22/12/2561 (Green checkmark)
  - พิจารณา 22/12/2561 (Green checkmark)
  - ชำระค่าธรรมเนียม (Red circle) **ผู้ประกอบการดำเนินการแล้ว**
  - ออกใบอนุญาตหรือใบอนุฯ (Grey circle)
- Notes: หน่วยงานรับผิดชอบ : สำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร | ดูรายละเอียด
- Text at bottom: วันที่คำร้องยื่นเรื่อง จะประกาศเมื่อเจ้าหน้าที่ได้อนุมัติขั้นตอน 'ตรวจสอบคำขอเบื้องต้น' และ

ภาพที่ 42 : หน้าจอแสดงสถานะการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน

ส่วนที่ 4 ระบบจะแสดงประวัติการยื่นคำร้อง/คำขอทั้งหมด ทั้งคำร้อง/ขอที่ได้รับการอนุมัติและปฏิเสธ โดยคลิกกล่อง “ประวัติคำร้อง/คำขอ” ระบบจะแสดงประวัติคำร้องทั้งหมดโดยอัตโนมัติ

The screenshot shows a user profile for "น.ส. มาลี สบายใจ" with ID "11111111111111". Below the profile are three status boxes:

- คำร้อง/คำขอที่ร่างค้างไว้**: 00
- คำร้อง/คำขอที่รออนุมัติ**: 85
- ประวัติคำร้อง/คำขอ**: 21 (highlighted with a yellow border)

ภาพที่ 43 : หน้าจอแสดงประวัติคำร้อง/คำขอ

จากนั้นระบบจะแสดง Section “ติดตามสถานะคำร้อง/คำขอที่อนุมัติแล้ว”

The section title is "ติดตามสถานะคำร้อง/คำขอที่อนุมัติแล้ว". It contains two cards:

**Card 1 (Top):**  
วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด : 05-12-2561, 22:46 : ยื่นคำร้อง/คำขอ (1)  
วันที่ล่าสุด : 04-12-2561, 18:38 : ยื่นคำร้อง/คำขอ (1)  
สถานะ : ดำเนินการ  
ตรวจสอบคำขอเบื้องต้น : ผ่าน  
พิจารณา : ดำเนินการ  
ชาระค่าธรรมเนียม : ดำเนินการ  
ออกใบอนุญาตหรือใบอนุญาต : ดำเนินการ  
หมายเหตุ : ดำเนินการสำเร็จ  
ผู้ให้คำแนะนำ : นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย  
“ตรวจสอบคำขอเบื้องต้น” เมื่อ

**Card 2 (Bottom):**  
วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด : 30-11-2561, 15:00 : ยื่นคำร้อง/คำขอ (1)  
วันที่ล่าสุด : 30-11-2561, 14:50 : ยื่นคำร้อง/คำขอ (1)  
สถานะ : ดำเนินการ  
ตรวจสอบคำขอเบื้องต้น : ผ่าน  
พิจารณา : ดำเนินการ  
ชาระค่าธรรมเนียม : ดำเนินการ  
ออกใบอนุญาตหรือใบอนุญาต : ดำเนินการ  
หมายเหตุ : ดำเนินการสำเร็จ  
ผู้ให้คำแนะนำ : กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  
“ตรวจสอบคำขอเบื้องต้น” เมื่อ

ภาพที่ 44 : หน้าจอแสดงการติดตามสถานะคำร้อง/คำขอที่อนุมัติแล้ว

## 5.2 รายละเอียดหน้าจอดำเนินการ

ในหน้าจอนี้มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการเกี่ยวกับคำขอ แบ่งเป็นทั้งหมด 7 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 จะแสดงข้อมูลคำขออนุญาต ซ่องทางชำระค่าธรรมเนียม ซ่องทางรับใบอนุญาต และสถานะของคำขอ

ส่วนที่ 2 เป็นส่วนของการดำเนินการเกี่ยวกับคำขอ เช่น ส่งเอกสารเพิ่มเติม หรือตอบรับข้อความกับเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

ส่วนที่ 3 เป็นส่วนที่ผู้ประกอบการสามารถแสดงความคิดเห็นหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ผ่านระบบ

ส่วนที่ 4 จะแสดงข้อมูลใบคำขอ ที่ผู้ประกอบการเคยกรอกในหน้าแบบฟอร์ม ตอนก่อนยื่นส่งคำขอ

ส่วนที่ 5 จะแสดงรายการเอกสารแนบ ที่ผู้ประกอบการเคยอัปโหลด ตอนก่อนยื่นส่งคำขอ

ส่วนที่ 6 จะแสดงข้อมูลเอกสารของหน่วยงาน ที่เจ้าหน้าอัปโหลดและส่งให้ผู้ประกอบการ

ส่วนที่ 7 จะแสดงประวัติการพิจารณาคำร้อง ทั้งข้อมูลของการเปลี่ยนสถานะข้อมูล/เอกสารที่รับส่งระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการ

หน้าแรก > ติดตามสถานะ > ความคืบหน้าในการขอรับบริการ

ชื่อบริการ : หนังสือรับรองการแจ้งขัดตั้งสถานที่ จ้างนายหรือส้มอาหาร (ไม่เกิน 200 ครม.) 1

บุคคลธรรมชาติ : น.ส. วนิษฐ์ หล่อสุขนิธิภักดี ผู้ขออนุญาต : น.ส. วนิษฐ์ หล่อสุขนิธิภักดี เลขที่ศิริอ./สำเนา C610313001 วันที่ยื่นเรื่อง 13 มี.ค. 2561 09:41 ซ่องทางชำระค่าธรรมเนียม : - ซ่องทางรับใบอนุญาต : - สถานที่รับใบอนุญาต : -	สถานะเหล็ก ตรวจสอบคำขอเบื้องต้น สถานะอยู่ ผู้ประกอบการดำเนินการตามสั่งการ เจ้าหน้าที่ MWA เบอร์ติดต่อเจ้าหน้าที่ 0844505870
--	--

ดำเนินการ 2

รายการเอกสารที่ต้องแก้ไข/เพิ่มเติม

โปรดลากไฟล์เอกสาร : ภาพถ่ายบ่อบัวบัวเสีย

เหตุผลที่ต้องส่งเพิ่ม :

เลือกเอกสาร

ส่งข้อความถึงเจ้าหน้าที่

บันทึก

ภาพที่ 45 : หน้าจอแสดงแบบชื่อบริการและแบบดำเนินการ

ติดต่อเจ้าหน้าที่

แสดงความคิดเห็น

ข้อมูลใบคำร้อง/คำขอ

3

4

**1. ข้อมูลทั่วไป**

ข้อมูลบุคคลผู้ขออนุญาต

วัน/เดือน/ปีที่ยื่นคำขอ :

13/3/2561 9:30:58

ผู้ยื่นคำขอ :

Biz Portal

ข้อมูลในฐานะบุคคลธรรมดาก่อนไปบุคคล :

บุคคลธรรมดาก่อนไปบุคคล

บุคคลธรรมดาก่อนไปบุคคล

คำนำหน้าชื่อ :

นางสาว

ชื่อ :

วนิดา ใจดี

นามสกุล :

หล่ออุบัติภัย

อายุ (ปี) :

30

สัญชาติ :

ไทย

เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก :

1102001554289

ภาพที่ 46 : หน้าจอแสดงແນບຕิดต่อเจ้าหน้าที่และข้อมูลคำร้อง/คำขอ

## รายการเอกสารแนบ

5

#	ชื่อเอกสาร	ชื่อไฟล์	คำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่	วันที่/เวลา
1	เอกสารยืนยันทั่วทั� เน้น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง: บุคคลผู้ขออนุญาต	ID_CARD_COPY	-	13/03/2561, 09.41
2	เอกสารยืนยันทั่วทั� เน้น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง: บุคคลผู้ขออนุญาต	ID_CARD_COPY	-	13/03/2561, 09.41
3	หนังสือรับรองผ่านการอบรมหลักสูตรอุปกรณ์กีฬาล่าหาของกรุงเทพมหานคร: บุคคลผู้ขออนุญาต	เอกสารแสดงที่มาของสินค้า.pdf	-	13/03/2561, 09.41
4	แบบฟอร์มเชิง แสดงสถานที่ตั้งของร้าน	แบบฟอร์มสำเนาจดหมาย.pdf	-	13/03/2561, 09.41
5	ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (อ.1)	ใบอนุญาตก่อสร้าง.pdf	-	13/03/2561, 09.41

## เอกสารของหน่วยงาน

6

#	ชื่อเอกสาร	ชื่อไฟล์	คำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่	วันที่/เวลา

## ประวัติการพิจารณาคำร้อง/คำขอ

7

MWA | พัฒนาธุรกิจ | 13 มี.ค. 2561 15:37

สถานะ ตรวจสอบคำขอเบื้องต้น  
 ผลการพิจารณา ให้สู่ผู้ประกอบการแก้ไขคำขอ  
 ข้อไฟล์เอกสารเพิ่มเติม

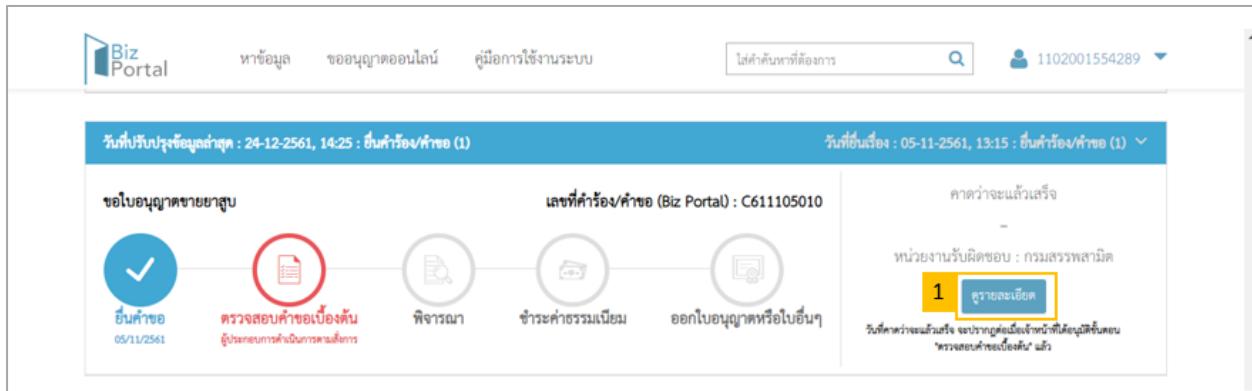
#	ชื่อเอกสาร	เหตุผลที่ต้องส่งเพิ่ม
1	ภาพถ่ายบ่อป่าบ้าน้ำเสีย	

ภาพที่ 47 : หน้าจอแสดงผลรายการเอกสารแนบ แบบเอกสารของหน่วยงานและแบบประวัติการพิจารณาคำขอ

## บทที่ 6

### การส่งข้อมูล/ไฟล์เอกสารเพิ่มเติมในขั้นตอนตรวจสอบคำขอ/พิจารณาอนุมัติ

ในการนี้สถานะคำขอปรากฏเครื่องหมายสีแดงพื้นขาวในสถานะตรวจสอบคำขอหรือพิจารณาอนุมัติ หมายถึงการแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา ให้ผู้ประกอบการเข้าไปยังหน้าดำเนินการ โดยคลิกที่ “ดูรายละเอียด” **1** เพื่อให้การพิจารณาคำขอดำเนินการต่อ



ภาพที่ 48 : หน้าจอแสดงช่องทางการดูรายละเอียดคำขอ

เมื่อเข้าหน้าที่ดำเนินการแล้ว จะสังเกตได้ว่ามีตารางขอไฟล์เอกสารเพิ่มเติม **2** ที่ระบุชื่อเอกสารที่เจ้าหน้าที่ต้องการให้ส่งเพิ่ม พร้อมเหตุผลประกอบ ซึ่งผู้ประกอบการสามารถดำเนินการส่งเอกสารนั้น ๆ ได้โดยไปที่หัวข้ออัปโหลดไฟล์ **3** คลิก “เลือกเอกสาร” เพื่ออัปโหลดไฟล์ที่เจ้าหน้าที่ต้องการเพิ่มเติม เมื่ออัปโหลดเสร็จสิ้น ให้ทำการกด “บันทึก” **4** เพื่อส่งไฟล์เอกสารไปยังเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ ผู้ประกอบการสามารถส่งข้อความหรือคำชี้แจงอื่น ๆ ถึงเจ้าหน้าที่ได้เช่นกัน ในหัวข้อ “ส่งข้อความถึงเจ้าหน้าที่”

Biz Portal หน้าแรก > ติดตามสถานะ > ความคืบหน้าในการขอรับบริการ

ชื่อบริการ : หนังสือรับรองการแจ้งรับตั้งสถานที่ จ้างนายหรือลงนามอาหาร (ไม่เกิน 200 ครม.)

บุคคลธรรมด้า : น.ส. วันฤทธิ์ หล่อสุขนิธิวงศ์  
ผู้ขออนุญาต : น.ส. วันฤทธิ์ หล่อสุขนิธิวงศ์  
เลขที่ศูนย์ฯ/สำเนา C610313001  
วันที่รับเรื่อง 13 มี.ค. 2561 09:41  
ชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับเรื่อง : -  
ชื่อพนักงานที่รับเรื่อง : -  
สถานที่รับใบอนุญาต : -

สถานะหลัก ตรวจสอบสำหรับเจ้าหน้าที่  
สถานะของ ผู้ประกอบการดำเนินการตามสั่งการ  
เจ้าหน้าที่ MWA  
เบอร์ติดต่อเจ้าหน้าที่ 0844505870

ดำเนินการ

รายการเอกสารที่ต้องแก้ไข/เพิ่มเติม **2**  
โปรดลากไฟล์เอกสาร : ภาพถ่ายบอurbancity  
เหตุผลที่ต้องส่งเพิ่ม :  
 **3**

ส่งข้อความถึงเจ้าหน้าที่

**4**

ภาพที่ 49 : หน้าจอแสดงการอัปโหลดไฟล์เอกสารเพื่อส่งไปยังเจ้าหน้าที่

## บทที่ 7

### การชำระค่าธรรมเนียม

ในกรณีสถานะคำขอปรากฏเครื่องหมายสีแดงพื้นขาวในสถานะ ชำระค่าธรรมเนียม หมายถึง การแจ้งให้ผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียมก่อนออกใบอนุญาต ให้ผู้ประกอบการเข้าไปยังหน้าดำเนินการ โดยคลิกที่ “ดูรายละเอียด” เพื่อให้การพิจารณาคำขอดำเนินการต่อ

วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด : 22-12-2561, 08:50 : ยืนยันคำขอ/คำขอ (1)	วันที่ยื่นเรื่อง : 21-12-2561, 18:20 : ยืนยันคำขอ/คำขอ (1) ▾			
ยืนยันชำระเงิน	เลขที่คำร้อง/คำขอ (Biz Portal) : C611221005			
ยืนยันคำขอ 21/12/2561	ตรวจสอบคำขอเบื้องต้น 22/12/2561	พิจารณา 22/12/2561	ชำระค่าธรรมเนียม ผู้ประกอบการดำเนินการเพื่อการ ออกใบอนุญาตหรือใบอนุญาต	ออกใบอนุญาตหรือใบอนุญาต
			คาดว่าจะแล้วเสร็จ 25/01/2562	หน่วยงานรับผิดชอบ : สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร
			ดูรายละเอียด	วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ จะประกาศต่อเมื่อรับทราบที่ได้รับมาเดือนถัดไป “ตรวจสอบคำขอเบื้องต้น” แล้ว

ภาพที่ 50 : หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนให้ชำระค่าธรรมเนียม

ในหน้าดำเนินการ หัวข้อ “ดำเนินการ” จะปรากฏข้อมูลให้ผู้ประกอบการเลือกสถานที่รับใบอนุญาต และช่องทางชำระค่าธรรมเนียม

## 7.1 การเลือกช่องทางรับใบอนุญาต

โดยผู้ประกอบการสามารถเลือกช่องทางรับใบอนุญาตได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

1 รับใบอนุญาตที่ศูนย์ (ยังไม่เปิดให้บริการ)

2 รับใบอนุญาตที่หน่วยงาน

3 รับใบอนุญาตทางไปรษณีย์ EMS ผู้ประกอบการสามารถเลือกที่อยู่ที่ต้องการให้จัดส่งใบอนุญาตทางไปรษณีย์ EMS โดยระบุในกล่องข้อความด้านล่าง

ดำเนินการ

กรุณาเลือกช่องทางรับใบอนุญาต และช่องทางชำระค่าธรรมเนียมของคุณ

ขั้นตอนที่ 1 เลือกช่องทางรับใบอนุญาต	ขั้นตอนที่ 2 เลือกช่องทางชำระค่าธรรมเนียม	กรุณาระบุข้อมูล
<p>1 ○ ศูนย์รับคำขออนุญาต (OSS) 59/1 ถนนพิษณุโลก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10300</p> <p>2 ○ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองที่ ตุรกี</p> <p>3 ○ รับทางไปรษณีย์ สถานที่จัดส่ง: *</p> <p>[กรอกข้อมูล]</p>	<p>○ ดาวแอร์ไดค์ สแกน ผ่าน Application "KTB Netbank"</p> <p>○ บีเพปเปอร์เม้นท์ ณ เดอะอเรนาการากุจไทยทุกสาขา/ ATM ธนาคารกรุงไทย /Internet Banking</p> <p>○ ศูนย์รับคำขออนุญาต (OSS) 59/1 ถนนพิษณุโลก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10300</p> <p>○ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองที่ ตุรกี</p>	<p>ช่องทางรับใบอนุญาต: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองที่ ตุรกี</p> <p>ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองที่ ตุรกี</p> <p>รับใบอนุญาตภายในวันที่: -</p> <p>ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต: 1,000.00</p> <p>จำนวนเงินที่ต้องชำระ (รวม): 1,000.00</p> <p><b>ยืนยัน</b></p>

ภาพที่ 51 : หน้าจอแสดงช่องทางรับใบอนุญาต

## 7.2 การเลือกช่องทางชำระค่าธรรมเนียม

ผู้ประกอบการสามารถเลือกช่องทางชำระค่าธรรมเนียม ได้ทั้งหมด 4 ช่องทาง ดังนี้

- 1 คิวอาร์โค้ด - ผู้ประกอบการสามารถชำระเงินทางโทรศัพท์มือถือผ่านแอพพลิเคชัน KTB NetBank โดยการแสกน QR Code ผ่านระบบ (ยังไม่เปิดให้บริการ)
- 2 บิลเพย์เม้นต์ - ผู้ประกอบการสามารถพิมพ์ใบแจ้งหนี้ (Bill Payment) จากระบบ เพื่อไปชำระค่าธรรมเนียมได้ที่เค้าท์เตอร์เซอร์วิสหรือ ตู้ ATM กรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ (ขึ้นอยู่กับการเปิดให้บริการในแต่ละใบอนุญาต)
- 3 ศูนย์รับคำขออนุญาต (OSS) - ผู้ประกอบการสามารถนำเงินสดไปชำระได้ที่ศูนย์ฯ ได้ (ยังไม่เปิดให้บริการ)
- 4 หน่วยงาน - ผู้ประกอบการสามารถนำเงินสดไปชำระได้ที่หน่วยงานได้โดยตรง

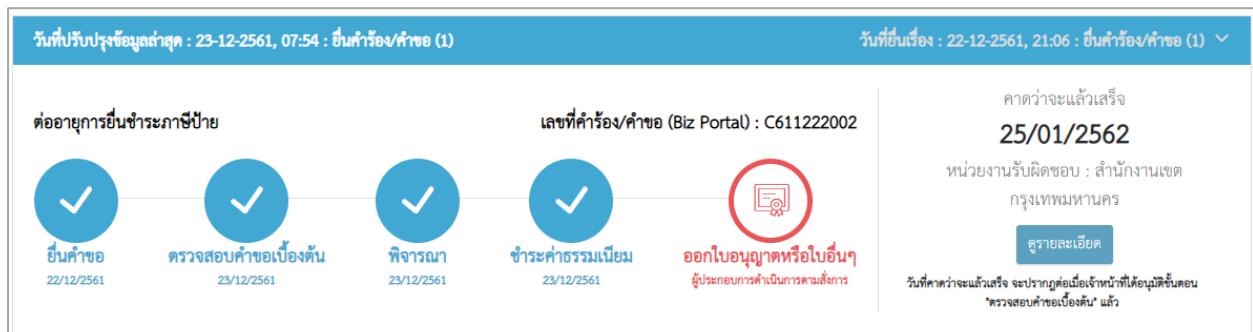
ช่องทางรับใบอนุญาต:	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองท้องที่
ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม:	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองท้องที่
รับใบอนุญาตภายในวันที่:	-
ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต:	1,000.00
จำนวนเงินที่ต้องชำระ (รวม):	1,000.00

ภาพที่ 52 : หน้าจอแสดงช่องทางชำระค่าธรรมเนียม

## บทที่ 8

### จัดทำและรับใบอนุญาต

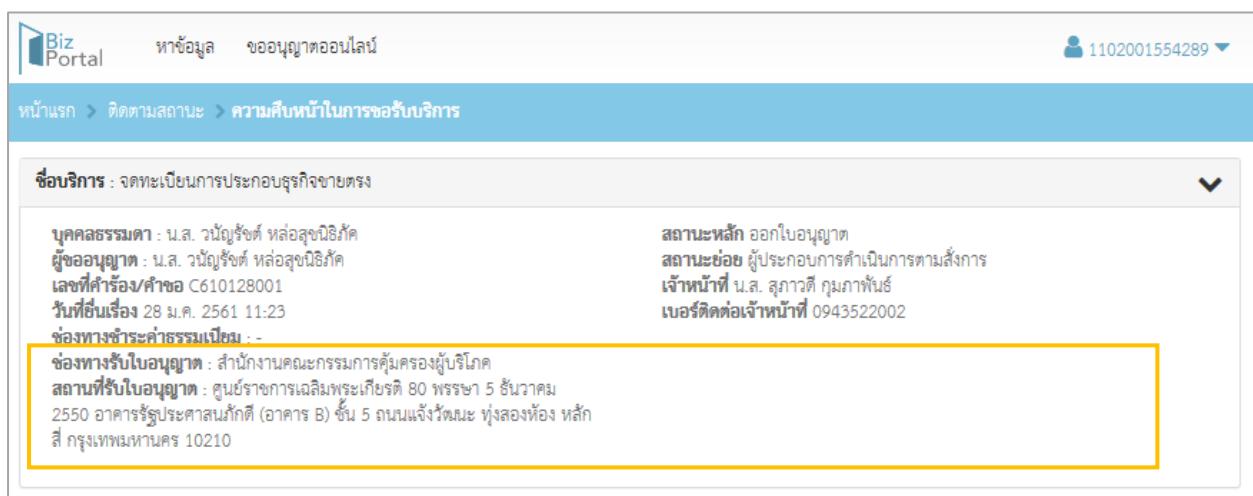
ในกรณีสถานะคำขอปรากฏเครื่องหมายสีแดงพื้นขาวในสถานะ ออกใบอนุญาต หมายถึง การแจ้งให้ผู้ประกอบการรับใบอนุญาต ให้ผู้ประกอบการเข้าไปยังหน้าดำเนินการ เพื่อดูช่องทางรับใบอนุญาตที่เลือกโดยคลิกที่ “ดูรายละเอียด”



ภาพที่ 53 : หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนให้ผู้ประกอบการรับใบอนุญาต

#### 8.1 การรับใบอนุญาต

ผู้ประกอบการสามารถดูรายละเอียดช่องทางรับใบอนุญาตและที่อยู่สถานที่รับใบอนุญาตได้ที่หน้าดำเนินการ ในส่วนของข้อมูลคำขอ ตามภาพที่ 54 ดังนี้



ภาพที่ 54 : หน้าจอแสดงรายละเอียดช่องทางและสถานที่รับใบอนุญาต