



คู่มือการใช้ระบบ Biz Portal  
สำหรับผู้ประกอบการ

(Biz Portal User Manual)

## คำนำ

คู่มือการใช้ระบบการให้บริการภาครัฐแก่นิติบุคคลแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Central Biz Box) สำหรับผู้ประกอบการ (Biz Portal User Manual) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถใช้ระบบ Central Biz Box ได้อย่างถูกต้องและสะดวกมากยิ่งขึ้น ซึ่งภายในคู่มือจะประกอบไปด้วยเนื้อหาและขั้นตอนต่างๆเกี่ยวกับวิธีการใช้งานระบบสำหรับการใช้งาน ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถใช้งานระบบเพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับใบอนุญาต ยื่นคำขอใบอนุญาต ติดตามสถานะคำขอหลังยื่นส่งผ่านระบบ รวมไปถึงการติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ในเรื่องต่างๆ ตั้งแต่การยื่นส่งคำขอไปจนถึงการรับใบอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ โดยในคู่มือจะมีรูปประกอบขั้นตอนการใช้ระบบเพื่อให้เข้าใจง่ายยิ่งขึ้น

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

สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

มิถุนายน 2562

## สารบัญ

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

## สารบัญภาพ

ภาพที่ 1 : ขั้นตอนการดำเนินงานใช้งานระบบ Biz Portal ในฝั่งผู้ประกอบการ .....	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 : หน้าจอแสดงประเกทการขออนุญาตออนไลน์ .....	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/คำขอที่รออนุมัติ .....	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 แบบเอกสารของหน่วยงานและแบบประวัติ การพิจารณาคำขอ .....	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

## 1. ภาพรวม

ระบบ Biz Portal เป็นระบบการยื่นคำขอใบอนุญาตแบบออนไลน์ โดยได้ออกแบบสำหรับกลุ่มผู้ใช้งาน 3 กลุ่ม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกัน ดังนี้

- 1.1 **ผู้ประกอบการ** - ใช้งานระบบเพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับใบอนุญาต ยื่นคำขอใบอนุญาต ติดตามสถานะคำขอหลังยื่นส่งผ่านระบบ รวมไปถึงการติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ในเรื่องต่าง ๆ ตั้งแต่การยื่นส่งคำขอไปจนถึงการรับใบอนุญาตจากเจ้าหน้าที่
- 1.2 **เจ้าหน้าที่หน่วยงาน** - ใช้งานระบบเพื่อพิจารณาคำขอ แจ้งอัปเดตสถานะของคำขอ รวมไปถึงติดต่อสื่อสารกับผู้ประกอบการในประเด็นต่าง ๆ ตั้งแต่รับคำขอไปจนถึงการจัดทำและส่งใบอนุญาตให้ผู้ประกอบการ
- 1.3 **เจ้าหน้าที่ OSS** - ใช้งานระบบเพื่อช่วยติดตามสถานะของคำขอและให้ความช่วยเหลือเรื่องขั้นตอนการใช้ระบบให้แก่ผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้ให้บริการ

ทั้งนี้ขั้นตอนของการใช้งานระบบ สามารถแบ่งได้เป็น 8 ขั้นตอน ตามภาพที่ 1 โดยผู้ประกอบการมีส่วนเกี่ยวข้องกับทุกขั้นตอนตั้งแต่ห้ามูล ไปจนถึงจัดทำและรับใบอนุญาต

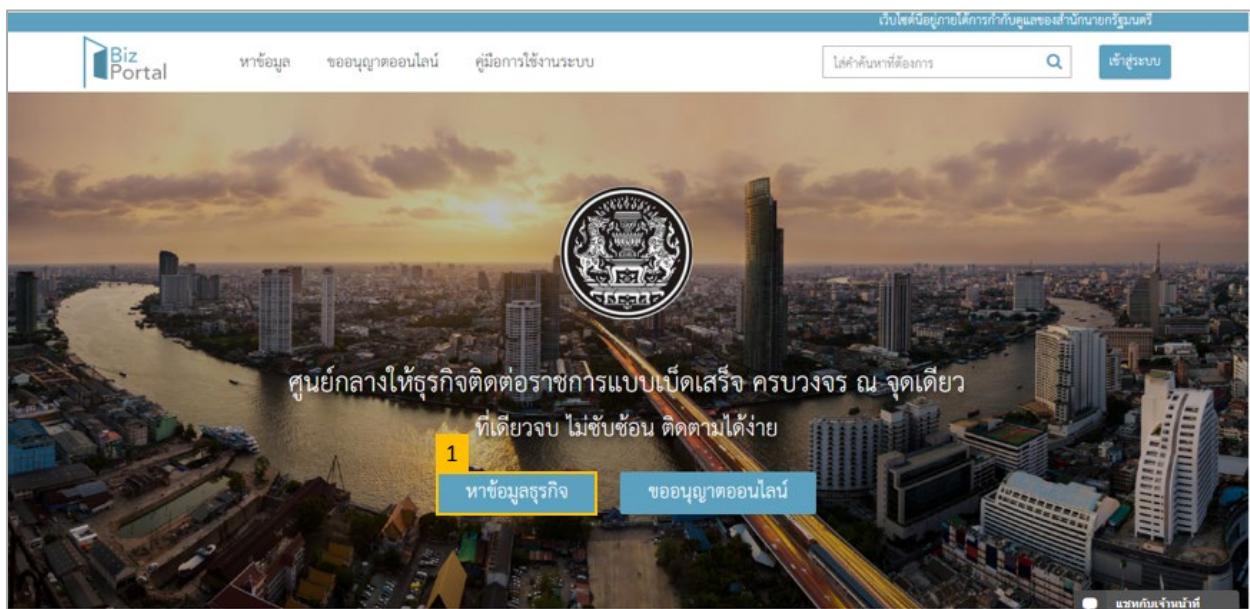
ผู้ประกอบการ	ห้ามูล	ยืนยันตัวตน	ยื่นคำขอ	ติดตามสถานะ	ตรวจสอบคำขอ	พิจารณาอนุมัติ	ชำระค่าธรรมเนียม	จัดทำและรับใบอนุญาต
	ห้ามูลและเลือกใบอนุญาต	สมัครสมาชิก และลงชื่อเพื่อใช้งานระบบ	กรอกแบบฟอร์มและอัพโหลดเอกสารเพื่อยื่นคำขอ	ติดตามสถานะการขออนุญาตของตนเอง	ส่งข้อมูลให้หน่วยงานเพิ่มเติม (เฉพาะบางกรณี)	ส่งข้อมูลให้หน่วยงานเพิ่มเติม (เฉพาะบางกรณี)	เลือกช่องทางชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	รับแจ้งเวลา-สถานที่รับใบอนุญาต
ผู้ใช้งาน		ลงชื่อเพื่อใช้งานระบบ		ติดตามสถานะใบอนุญาตของหน่วยงานตนเอง	ยืนยันผลการตรวจสอบคำขอ หรือขอข้อมูลจากผู้ประกอบการเพิ่ม	ยืนยันผลการพิจารณา หรือขอข้อมูลจากผู้ประกอบการเพิ่ม	ยืนยันผลการชำระค่าธรรมเนียม	แจ้งเวลา-สถานที่รับใบอนุญาต และยืนยันผลการจัดทำ/รับใบอนุญาต

ภาพที่ 1 : ขั้นตอนการดำเนินงานใช้งานระบบ Biz Portal ในผู้ประกอบการ

โดยรายละเอียดการใช้ระบบในแต่ละขั้นตอนสามารถดูได้จากเนื้อหาบทต่าง ๆ ที่อยู่ในเล่มนี้

## 2. การหาข้อมูลและเลือกใบอนุญาต

ผู้ประกอบการสามารถเข้าสู่เว็บไซต์ Biz Portal ได้ โดยพิมพ์ 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 ธุรกิจโรงแรมและรีสอร์ท ธุรกิจสปา ธุรกิจสถานพยาบาลสัตว์ ธุรกิจก่อสร้างและรับเหมาก่อสร้าง ธุรกิจซ่อมและขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ธุรกิจพิเศษ และธุรกิจคาร์แคร์

ເບີນຂອບໃຈຫຼາຍເວລັກການກຳທຳພະນຸກສົງສຳກັນການກຽມກົມ

Biz  
Portal
ໜ້າຂໍ້ມູນ
ຂອບໃຈຫຼາຍເວລັກ
ຄູ່ມືການໃຈ່ຈຳນວຍຮັບນ
ໃຫ້ດໍາເຫັນທີ່ຕື່ອກກາ


1102001554289
▼

ໜ້າຂໍ້ມູນຫຼາຍເວລັກ

ໜ້າຂໍ້ມູນຫຼາຍເວລັກ

ຫຼັບຂໍ້ມູນຂາຍເນັດການກຳທຳພະນຸກສົງສຳກັນການກຽມກົມ



**ຊຸງກິຈຂ້ານອາຫານແລະຄົ່ງເຄີ່ມ**

ຊຸງກິຈທີ່ມີການປະໂຫຍດອາຫານ ແຮ້ອເລີ່ມ ໄກສໍາກິນ ຮັນພາກອີຄົດ ແລະນິການ ຈຶ່ງນ້າວານໄລ້ເລື່ອທີ່ກິຈຂ້ານ ພົມ ທີ່ຈຸດສິ່ງເປັນກັບກົດ



**ຊຸງກິຈຂ້ານດ້ານເສັກ**

ຊຸງກິຈທີ່ມີການຂັ້ນດ້ານດ້ານເສັກນີ້ເອີ້ນເຖິງໂຄສະນາທີ່ໄດ້ຕື່ອງໃຊ້ໃນການສົ່ງເສັກໄປໃນເວລັກ ໂດຍຄວາມຮັບຮັດຂອງຄູ່ມືການ ໂດຍຄວາມຮັບຮັດຂອງຄູ່ມືການໄດ້ກີ່ສິ່ງປະກາດ



**ຊຸງກິຈ Co-working space**

ຊຸງກິຈທີ່ມີການອີ່ນເຫັນທີ່ ຮ່ານເຫັນທີ່ ອຳນວຍຄວາມສະຫະວັດກໍາທີ່ກິຈຂ້ານ ແລະການປະກາດຫຼຸດໆ ໂດຍຈະນີ້ກີ່ສິ່ງປະກາດໃນສ່ວນອອການ ແລະຄົ່ງເຄີ່ມ



**ຊຸງກິຈໂຮງແນນແລະເວົ້ວໜ້າຫຼາຍເວລັກ**

ຊຸງກິຈທີ່ມີກິຈການທີ່ສຳກັນກິຈໃນນັ້ນທີ່ເປົ້າໃຫຍ່ໃຫຍ່ ເພີ້ມເວົ້ວໜ້າຫຼາຍເວລັກ ແລະການປະກາດຫຼຸດໆ ໂດຍຈະນີ້ກີ່ສິ່ງປະກາດ



**ຊຸງກິຈສປາ**

ຊຸງກິຈທີ່ມີການຂັ້ນດ້ານສປາຫຼາຍເວລັກ ທີ່ມີນັ້ນການ ກິນຫຼຸງຫານໃຫຍ່ໃຫຍ່ກິຈການນີ້ ແລະການນັ້ນການ

ກິຈການນີ້ມີນັ້ນພົດເຕີ່ມ່ວນດັບຕະຫຼາດ ການປະກາດຫຼຸດໆ



**ຊຸງກິຈສດານພຫຍາກສັກ**

ຊຸງກິຈທີ່ມີກິຈການກົດກິຈການນີ້ທີ່ເຫັນຫຼຸດໆ ເຫັນຫຼຸດໆ ແລະການຕັ້ງປັບປຸງ ເປົ້າໃຫຍ່ໃຫຍ່ ໃຫຍ່ ໃຫຍ່ ໃຫຍ່ ໃຫຍ່



**ຊຸງກິຈຈົກອ່ສ້າງແລະວັບໝາກ**

ຊຸງກິຈທີ່ມີກິຈການກົດກິຈການນີ້ທີ່ເຫັນຫຼຸດໆ ໃຫຍ່ ໃຫຍ່ ໃຫຍ່ ໃຫຍ່ ໃຫຍ່

ກ່ອຍສ້າງ



**ຊຸງກິຈຈົມແລະຫາຍອຸປະກນໍ້ ອີເລີກທຣອນິກສໍ**

ຊຸງກິຈທີ່ມີກິຈການຍົດກິຈການນີ້ທີ່ເຫັນຫຼຸດໆ ໃຫຍ່ ໃຫຍ່ ໃຫຍ່ ໃຫຍ່

ຫຼັກສົ່ງ



**ຊຸງກິຈພິເຕເນສ**

ຊຸງກິຈທີ່ມີກິຈການສົດນັກທີ່ເຫັນຫຼຸດໆ ກາຍກິຈການວ່ານັ້ນການ

ກາຍກິຈການວ່ານັ້ນການ



**ຊຸງກິຈຄາຣແກຣ**

ຊຸງກິຈທີ່ມີກິຈການສົດນັກທີ່ເຫັນຫຼຸດໆ ເຊິ່ງການກົດກິຈການນີ້ທີ່ເຫັນຫຼຸດໆ

ກາພທີ່ 3 : ໜ້າຈອຫາໜ້ມູນຫຼາຍເວລັກ

โดยในกรณีที่ผู้ประกอบการต้องการจะทราบข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจร้านอาหาร ให้คลิกที่รูป “ธุรกิจร้านอาหารและเครื่องดื่ม” **2** เพื่อไปยังหน้าลัดไป

The screenshot shows the Biz Portal website interface. At the top, there is a search bar with placeholder text "ใส่คำค้นหาที่ต้องการ" and a magnifying glass icon. Below the search bar are navigation links: "หน้าหลัก" (Home), "ห้องนักวิชาชีพ" (Vocational Classroom), and "เข้าสู่ระบบ" (Log In). The main content area has a title "ศูนย์รวมรายประเภทธุรกิจ" (Business Type Center). Below this, there is a grid of four service categories:

- ธุรกิจร้านอาหารและเครื่องดื่ม**: An image of a bowl of soup. Description: ธุรกิจร้านอาหารและเครื่องดื่ม ธุรกิจที่มีการประกอบอาหาร เครื่องดื่ม ไอศกรีม ขนมหรือดัก แม่ค้ามีการจัดหน้างานไม่ใช่เพียงการบริการเท่านั้น หรือจัดส่งถึงบ้าน
- ธุรกิจร้านค้าปลีก**: An image of a person shopping in a supermarket. Description: ธุรกิจที่มีการขายผลิตภัณฑ์มือสองเพื่อให้ลูกค้านำไปใช้หรือรับประทาน โดยตรงและผู้ขายไม่ได้มีสิทธิ์ยอมปรับเปลี่ยนคืนเงิน
- ธุรกิจ Co-working space**: An image of a person working at a desk with a laptop and a tablet. Description: ธุรกิจที่ให้บริการเชิงสถานที่ รวมเดิมสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการทำงาน และการประชุมอยู่ในตัวเดียว ให้อาชญากรรม การบริการในส่วนของอาหาร และเครื่องดื่ม
- ธุรกิจโรงแรมและรีสอร์ฟขนาดเล็ก**: An image of a hotel room interior. Description: ธุรกิจที่ให้บริการที่พักสำหรับนักท่องเที่ยวโดยที่มีระยะเวลาเข้าพักสั้นและไม่สามารถนัดกำหนดเวลาได้มากกว่า 4 ห้องเช่นไป

ภาพที่ 4 : หน้าจอแสดงข้อมูลรายประเภทธุรกิจ

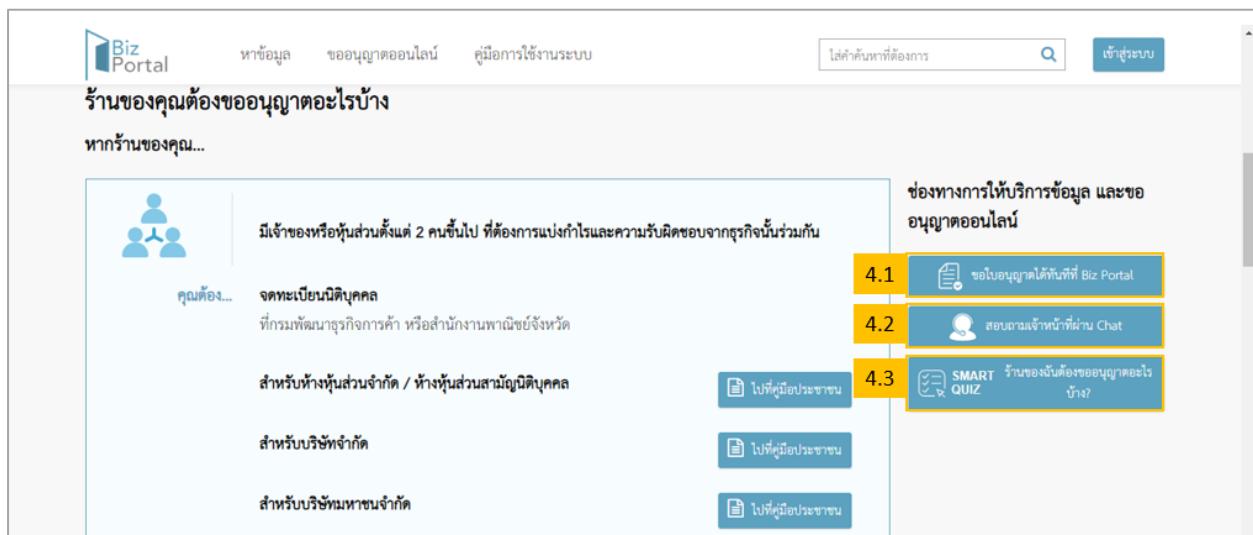
หลังจากนั้น ระบบจะนำเข้าสู่หน้า “ธุรกิจร้านอาหารและเครื่องดื่ม” ซึ่งจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับเงื่อนไขธุรกิจของร้านอาหารที่จำเป็นต้องขอใบอนุญาต โดยจะแบ่งเนื้อหาเป็นรายข้อ หากผู้ประกอบการต้องการศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมในข้อใด สามารถคลิกตรงข้อที่ต้องการทราบได้ **3.1** นอกจากนี้ยังสามารถคลิก “ไปที่คู่มือประชาชน”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

ภาพที่ 5 : หน้าจอแสดงข้อมูลเฉพาะของแต่ละธุรกิจ

ภาพที่ 6 : หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลของแต่ละธุรกิจ

เมื่อศึกษาข้อมูลเสร็จสิ้น และต้องการขออนุญาตผ่านระบบ ผู้ประกอบการสามารถดูปุ่มช่วยเหลือ 3 ปุ่มซึ่งอยู่ตรงแถบด้านขวาของหน้าจอ แต่ละปุ่มได้ออกแบบสำหรับผู้ประกอบการ 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



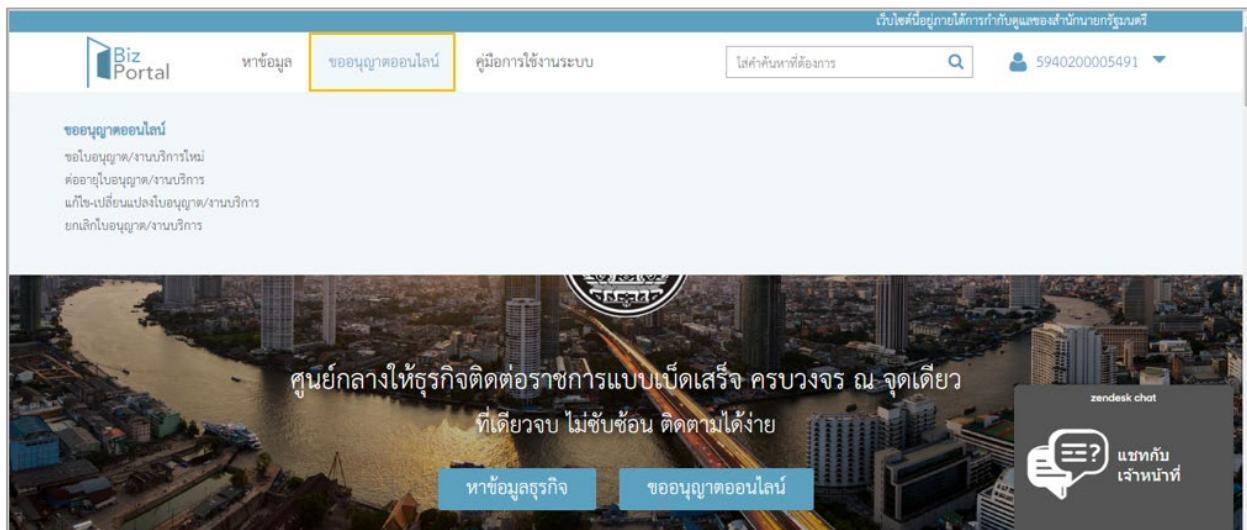
ภาพที่ 7 : หน้าจอแสดงช่องทางการให้บริการข้อมูล และอนุญาตออนไลน์

<sup>1</sup> ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 2.1

<sup>2</sup> ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 2.2

## 2.1 การเลือกใบอนุญาตที่จะยื่นขอผ่านระบบ Biz Portal ด้วยตนเอง

เนื่องจากระบบ Biz Portal ได้แบ่งประเภทการขออนุญาตออนไลน์ออกเป็น 4 ประเภท ประกอบไปด้วยขอใบอนุญาต/งานบริการใหม่ ต่ออายุใบอนุญาต/งานบริการ แก้ไข-เบลี่ยนแปลงใบอนุญาต/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>

ເປັນໄທທີ່ນີ້ຢູ່ມາຍໃຫ້ກາງກຳໄປໃຫ້ແລະຂອງສ່ານັກນາຍກວ່ຽວມານຕີ

Biz  
Portal
ຫາຂໍ້ມູນ
ຂອບໜ້າມາດອອນໄລນ໌
ຄູ່ມືອງການໃຈ່ງຈານຮະບບ
ໄສເຄີດໜາທີ່ຕ້ອງການ

5940200005491

ຂອບໜ້າມາດອອນໄລນ໌

ກະຊວງ

ເລີ່ມຕົ້ນຊ່າງ

ຊູ່ກິຈຈາກອາຫານແລະເຄື່ອງທຶນ

ຊູ່ກິຈຈຳວັນຄ້າປັບປຸງ

ຊູ່ກິຈຈີ່ສອງທະນາຄເລິກ/ໄງ່ຮັມ

ຊູ່ກິຈສປາ

ຊູ່ກິຈສອນພາບາລສັດວິ

ຊູ່ກິຈຂ້ານາແພ ແລະ Co-Working Space

ຊູ່ກິຈກ່ອສ້າງແລະຮັບເນັດກ່ອສ້າງ

ຊູ່ກິຈ່ອມແລະຂາຍອຸປະກນົວເລື້ອທ່ອນນິກສີ

ຊູ່ກິຈຝຶດແນສ

ຊູ່ກິຈຄວັງແຄຣ້

zendesk chat

ສ່ານເລີ່ມສິຕິທີ່ พ.ສ. 2561 ດ້ວຍພະແນກສະບຸລິລິລັດທີ່ 2537 ສ່ານ້າງານພັນນາກັບດີຈິຫຼິກ (ອົງກສມມາຫານ)

ກາພທີ່ 9 : ພ້າຈາໂສແດງປະເທດຫຼຸງກິຈທັງໝົດທີ່ສາມາດຮັບຂອບໜ້າມາດອອນໄລນ໌ໄດ້

6

เลือกใบอนุญาตที่คุณต้องการ (เลือกได้มากกว่า 1 ใบอนุญาต)

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

□ บัญชีรายได้ที่ Biz Portal  
๔. บัญชีรายได้ที่ e-service หน่วยงาน  
■ บัญชีรายได้ที่หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

7

ค่าเบ็ดเตล็ด

SMART QUIZ ด้านในเนื้อหาให้ตอบแบบแนวๆคุณ

สอบถามเจ้าหน้าที่

ภาพที่ 10 : หน้าจอแสดงการเลือกใบอนุญาตที่ผู้ประกอบต้องการขอออนไลน์

หลังจากนั้นระบบจะพาไปยังหน้า “สรุปใบอนุญาตที่คุณต้องขอ” ซึ่งแสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้

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

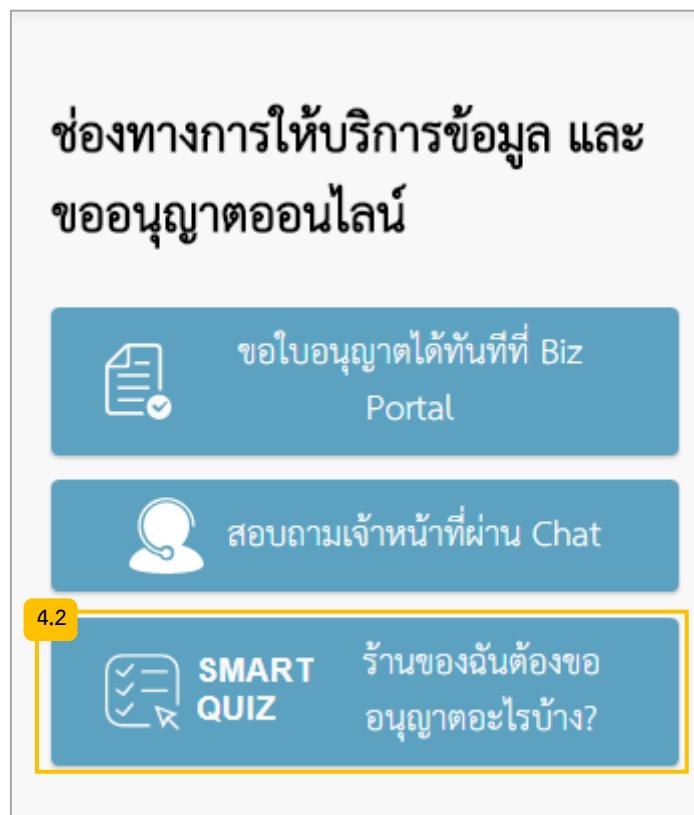
ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถคลิกที่กล่อง Checkbox **8** เพื่อเลือก/ไม่เลือกใบอนุญาตที่ต้องการยื่นขอผ่านระบบได้ และในกรณีที่ตัดสินใจจะยื่นขอใบอนุญาตเหล่านี้ผ่านระบบให้คลิก “ดำเนินการขอใบอนุญาตผ่าน Biz Portal ทันที” **9.1** เพื่อดำเนินการขอใบอนุญาตผ่านระบบต่อไป หรือคลิก “ขอกลับไปเลือกใบอนุญาตใหม่” **9.2**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

ยืนยันใบอนุญาตที่คุณเลือก	
ขอใบอนุญาตขายสุรา กรมสรรพสามิตร	330 - 7,700 บาท 1 วัน
<a href="#">ยืนยันขอได้ที่ Biz Portal</a>	
ขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่ จำหน่ายหรือสะสมอาหาร (ไม่เกิน 200 ต.ร.) สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร	100 - 1,000 บาท 7 วัน
<a href="#">ยืนยันขอได้ที่ Biz Portal</a>	
รวม (สำหรับเจ้าของคนเดียวที่ยื่นใบอนุญาตที่จะเข้าสู่หน้า Biz Portal พลิกหน้า)	430 - 8,700 บาท รวมวันที่ทำการไม่เกิน 1 - 7 วัน
<a href="#">ดำเนินการขอใบอนุญาตผ่าน Biz Portal ทันที</a>	
<a href="#">ขอกลับไปเลือกใบอนุญาตใหม่</a>	

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 หน้าจอสู่ระบบ  
ขออนุญาตออนไลน์ คู่มือการใช้งานระบบ

ใส่คำค้นหาที่ต้องการ

เข้าสู่ระบบ

**ธุรกิจรีสอร์ฟชนาดเมือง/โรงเรือน**

**เลือกใบอนุญาตที่คุณต้องการ (เลือกได้มากกว่า 1 ใบอนุญาต)**

ขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่ สำหรับเครื่องส่องตรวจ (ไม่เกิน 200 ครม.)  
 ขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่ สำหรับเครื่องส่องตรวจ (เกิน 200 ครม.)  
 ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ: อาหาร/เครื่องดื่ม  
 ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ: บริการ  
 ขอใบอนุญาตขายสุรา  
 ขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงเรือน  
 ขอใบอนุญาตประกอบกิจการสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ  
 ยื่นชื่อร่างกายเป้าย

บันทึกได้ที่ Biz Portal  
 บันทึกได้ที่ e-service หน่วยงาน  
 บันทึกได้ที่หน่วยงานซึ่งออกใบ

**ดำเนินการต่อ** **SMART QUIZ ดำเนินการให้ระบบดำเนินการตาม** **ลงทะเบียนรับแจ้ง**

ภาพที่ 13 : หน้าจอแสดงช่องทางการเข้าสู่ Smart Quiz

แนะนำใบอนุญาตสำหรับคุณ แนะนำใบอนุญาตสำหรับคุณ

**กรุณาตอบคำถามให้ครบถ้วนเพื่อให้ระบบแนะนำใบอนุญาตที่ต้องขอ**

**10.1**

ร้านอาหารของคุณขายเครื่องดื่มแอลกอฮอลหรือไม่ เช่น เบียร์ ไวน์ เหล้า

ใช่ ร้านของฉันขายเครื่องดื่มแอลกอฮอลล์  
 ไม่ใช่ ร้านของฉันไม่ขายเครื่องดื่มแอลกอฮอลล์

**10.2**

ร้านอาหารของคุณผลิตอาหาร/เครื่องดื่มเหล่านี้ซึ่งอุตสาหกรรม เพื่อขายแยกส่วนจากการขายอาหารหลักหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

การผลิตเนย เนยกะทิเทียม  
 การผลิตกะปิ น้ำพริกเผา น้ำปลา น้ำเคย น้ำบูด ไก่ป่า เต้าเจี้ยว ซีอิ๊ว หอยดอง หรือซอสปูรุนสื่อฯ ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน  
 การผลิต กากหมัก การสมูปลาร้า ปลาเจ้า ถุงเจ้า ยกเว้นการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน  
 การตากเนื้อสัตว์ การผลิตเนื้อสัตว์สุก การเคี้ยวมันถุง ยกเว้น การผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน  
 การซื้ม การเดินทาง ออกจาก หรือวิธีอื่นใดในการผลิตอาหารจากสัตว์ พิช ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การรับซื้อ การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน  
 การเดินน้ำนม นมสด นมสดสุก นมสด ไส้กรอกนมสด ตั้งกลิ้งในสถานที่จำหน่ายอาหาร การรับซื้อ การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน

**11** **คู่มือใบอนุญาตที่คุณต้องขอ**

ภาพที่ 14 : หน้าจอแสดงการทำ Smart Quiz

หลังจากนั้นระบบจะพาไปยังหน้า “สรุปใบอนุญาตที่คุณต้องขอ”<sup>3</sup> ซึ่งรายการใบอนุญาตที่ปรากฏในหน้านี้คือใบอนุญาตที่ระบบแนะนำให้จากคำตوبของแบบสอบถาม ซึ่งถ้าผู้ประกอบการตัดสินใจขอใบอนุญาต เหล่านี้ผ่านระบบให้คลิก “ดำเนินการขอใบอนุญาตผ่าน Biz Portal ทันที” **12** เพื่อดำเนินการขอใบอนุญาต ผ่านระบบต่อไป

สรุปใบอนุญาตที่คุณต้องขอ			
<input checked="" type="checkbox"/> ขอใบอนุญาตขายสุรา กรมสรรพสามิตร	1 วัน	330 - 17,710 บาท	
ดูรายละเอียด	ยื่นคำขอได้ที่		
<input checked="" type="checkbox"/> ขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่ สำนักงานที่ จำก่ายหรือสะสม อาชาร (ไม่เกิน 200 ตรม.) สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร	7 วัน	100 - 1,000 บาท	
ดูรายละเอียด	ยื่นคำขอได้ที่		
<input checked="" type="checkbox"/> จดทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1 วัน	50 บาท	12
ดูรายละเอียด			
<b>ยื่นขึ้นใบอนุญาตที่คุณเลือก</b>			
ขอใบอนุญาตขายสุรา กรมสรรพสามิตร	330 - 17,710 บาท	1 วัน	
ขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่ จำก่ายหรือสะสมอาชาร (ไม่เกิน 200 ตรม.) สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร	100 - 1,000 บาท	7 วัน	
รวม	430 - 18,710 บาท		
รวมวันทำการไม่เกิน		เริ่มต้นที่ 1 วัน	
(คำนวณจากจำนวนใบอนุญาตที่จะยื่นขอผ่าน Biz Portal เพื่อต้น)			
<a href="#">ดำเนินการขอใบอนุญาตผ่าน Biz Portal ทันที</a>			
<a href="#">ขอตัวเป็นโจทก์ Quiz อีกครั้ง</a>			

ภาพที่ 15 : หน้าจอแสดงการยื่นข้อดำเนินการขอใบอนุญาตผ่านระบบ Biz Portal

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

- กกรณีทำขั้นตอนผ่าน Smart Quiz ระบบจะแนะนำรายการใบอนุญาตที่จำเป็นต้องขอ แต่ยังไม่สามารถดำเนินการขอใบอนุญาตผ่าน Biz Portal ให้เช่นกัน เช่น จดทะเบียนพาณิชย์

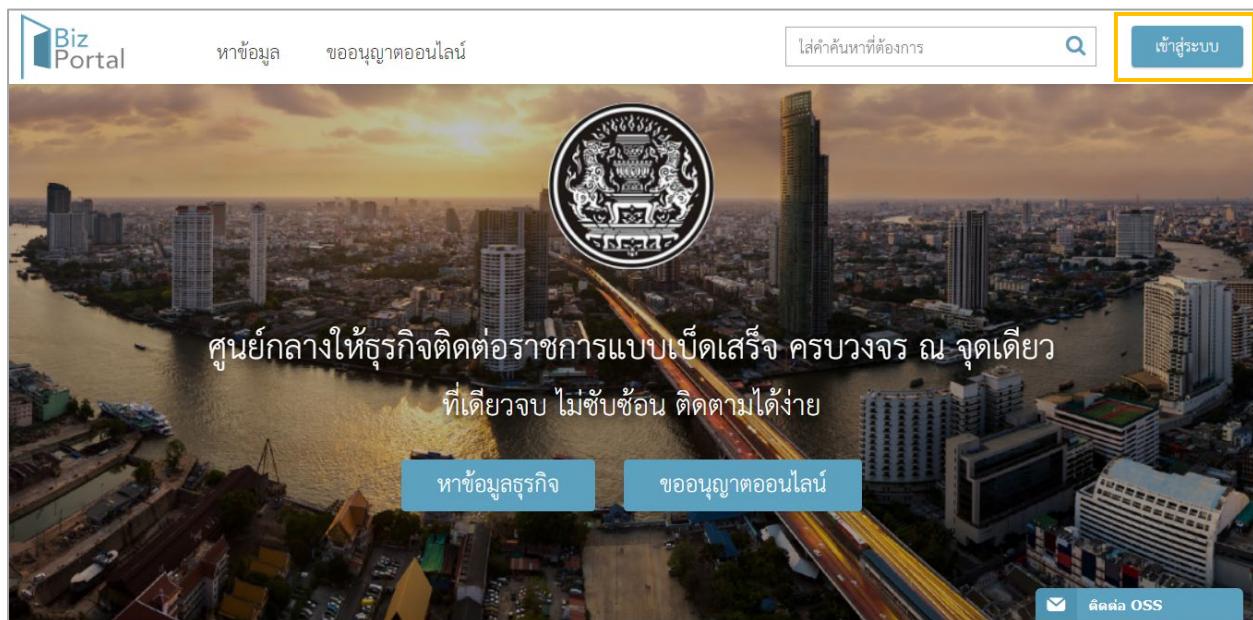
### 3. การยืนยันตัวตน

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 เข้าใช้ระบบประเภทบุคคลธรรมดा 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

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

ระบบอินเทอร์เน็ตบุคคลภาครัฐ  
กรุณาเลือกประเภทของบัญชีที่ต้องการเข้าใช้งาน มีดังนี้

- บัญชี National Digital ID

**1** เข้าสู่ระบบด้วยบัญชี National Digital ID

- บัญชีประชาชน สำหรับท่านที่ต้องการเข้าใช้บริการภาครัฐ โดยท่านสามารถสมัคร  
ผ่านระบบเว็บไซต์ของภาครัฐอย่างเช่นบริการรัฐวิสาหกิจที่ท่านได้ดำเนินการจัด  
ทำบัตรประชาชนหรือบัตรประจำตัวประชาชน

**2** เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีบัญชีเดียว

ก้าว下一步

© 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

**e-Authentication**

สมัครสมาชิก  
One account. All of Services.

4

1. กรอกชื่อจริง-นามสกุล

ให้ระบุชื่อจริง นามสกุล (ไม่ต้องระบุค่าไฟหน้า นาย, นาง, นางสาว)

ชื่อจริง - นามสกุล

เลือก รบชื่อ ระบุนามสกุล

ภาพที่ 19 : หน้าจอแสดงขั้นตอนการสมัครสมาชิก

### 3.2 การลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ (log in)

ในกรณีที่ผู้ประกอบการมี user account แล้ว และต้องการ log in ประเภทบุคคลธรรมดา

- ให้คลิก “เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีประชาชน” ระบบจะพาไปยังหน้า log in

ระบบเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีประชาชน

กรุณาเลือกประเภทของบัญชีที่ต้องการเข้าใช้งาน มีสองช่อง

- บัญชี National Digital ID

เข้าสู่ระบบด้วยบัญชี National Digital ID

บัญชีประชาชน สำหรับผู้ที่ต้องการเข้าใช้บริการภาครัฐ โดยสามารถสมัครได้ทุกประเภทหรือขอคุณอย่างบริการร่วมพัฒนาไปกับการได้ทุกสาขา

1 เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีประชาชน / เจ้าหน้าที่

บัญชีผู้ประกอบการ สำหรับผู้ประกอบการที่ต้องการเข้าระบบบริการภาครัฐ โดยบัญชีจะออกให้โดยกรมที่ดินน้ำท่าที่ทำการค้าห้องร่างจากที่ทราบไปผู้ดำเนินการจะลงทะเบียนเบื้องต้นเท่านั้น

เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีผู้ประกอบการ

กลับหน้าแรก

ภาพที่ 20 : หน้าจอแสดงการเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีประชาชน/เจ้าหน้าที่

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

The screenshot shows the e-Authentication website interface. At the top, it says "e-Authentication" and "ประชาชน". Below that, it says "บัญชีผู้ใช้เดียว สำหรับใช้บริการต่างๆ ของเรา". The main form is titled "ลงชื่อเข้าใช้งาน SLA". It has two input fields: "ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน:" containing "1104543622434" and "รหัสผ่าน:" containing ".....". To the right of the password field is a link "ลืมรหัสผ่าน ?" and an eye icon. At the bottom of the form are two buttons: a green "เข้าสู่ระบบ" button and a red "ยกเลิก" button. A yellow box labeled "2" surrounds the password field area, and another yellow box labeled "3" surrounds the "เข้าสู่ระบบ" button.

ภาพที่ 21 : หน้าจอแสดงการลงชื่อเข้าใช้งานด้วยบัญชีประชาชน

## สำหรับผู้ประกอบการที่ต้องการเข้าใช้ระบบประเทนนิติบุคคล

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

ระบบบันทึกบัญชี

กรุณาระบุชื่อผู้ประกอบการของบัญชีที่ต้องการเข้าใช้งาน มีลักษณะ

- บัญชี National Digital ID

**เข้าสู่ระบบด้วยบัญชี National Digital ID**

- บัญชีประจำบัญชี สำหรับทำที่ต้องการเข้าใช้บริการภาครัฐ โดยท่านสามารถสมัครผ่านระบบหรือขอทราบสูตรบริการร่วมกับธุรกิจในบริการได้ทุกสาขา

**เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีประจำบัญชี / เจ้าหน้าที่**

- บัญชีผู้ประกอบการ สำหรับรับผู้ประกอบการที่ต้องการเข้างานบริการภาครัฐ โดยบัญชีจะออกให้โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้าหลังจากที่ดำเนินการจดทะเบียนสำนักเรียนหรือ

**4 เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีนิติบุคคล**

กลับหน้าแรก

© 2015 DGA. All rights reserved.

ภาพที่ 22 : หน้าจอแสดงการเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีนิติบุคคล

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

บัญชีผู้ใช้เดียว กับ **e-Registration** หรือ **DBD e-Filing** โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

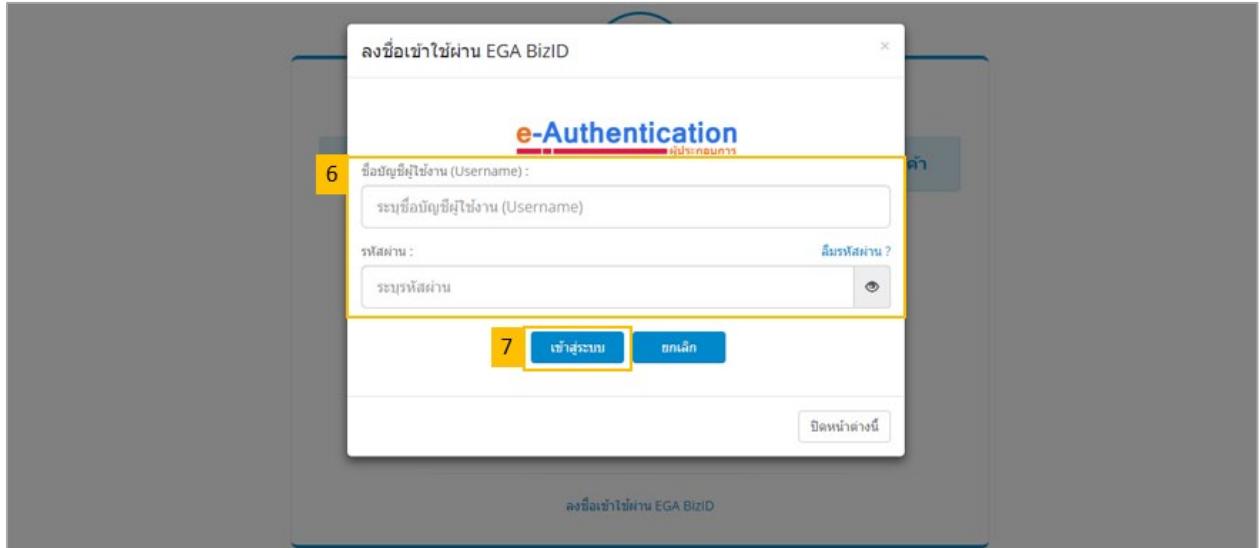
ยกเลิก

ลงทะเบียน / ลืมรหัสผ่าน

**5 ลงชื่อเข้าใช้งาน EGA BizID**

ภาพที่ 23 : หน้าจอแสดงการเข้าสู่การลงชื่อเข้าใช้ระบบด้วยบัญชีนิติบุคคล

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



ภาพที่ 24 : หน้าจอแสดงการลงชื่อการใช้งานด้วยบัญชีนิติบุคคล

## 4. การยืนคำขอ

หลังจากที่ผู้ประกอบการ log in เข้าใช้ระบบ จะเข้าไปสู่ขั้นตอนของการยืนคำขอ ซึ่งในขั้นตอนนี้จะแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลัก คือ การกรอกแบบฟอร์ม การอัปโหลดเอกสารประกอบ และการตรวจสอบข้อมูล และยืนส่งคำขอ ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

### 4.1 การกรอกแบบฟอร์ม

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

1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 ข้อมูลทั่วไป

1.2 ข้อมูลการเข้าหน่วยที่ขอและสถานที่

1.3 ข้อมูลการเข้าหน่วยที่ขอและสถานที่

ภาพที่ 25 : หน้าจอแสดงกรอกแบบฟอร์ม

ในกรณีที่ผู้ประกอบการไม่สามารถกรอกแบบฟอร์มให้เสร็จสิ้นในครั้งเดียว ให้คลิก “บันทึกแบบร่าง”

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

The screenshot shows a user interface for a portal named "Biz Portal". At the top right, there is a user icon and the ID "1102001554289". The main area contains several input fields and dropdown menus. One dropdown menu is expanded, showing options related to the cause of damage. Below these fields is a horizontal progress bar with three segments: the first segment is yellow and labeled "3" with the text "บันทึกแบบร่าง"; the second segment is orange and labeled "2" with the text "ขั้นตอนถัดไป - 'ข้อมูลการชำนาญฐาน'"; the third segment is green and labeled "1" with the text "ข้อมูลเบื้องต้น".

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

: เมื่อจากละเอียดที่การเตรียมไฟล์เอกสารเพื่อแนบเอกสารที่ทางราชการขอให้แนบท้ายประกอบการขอให้ตรวจสอบว่าข้อมูลที่แนบมาถูกต้องหรือไม่ เช่นบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่ทางหน่วยงานเจ้าของเอกสารได้รับ หรือหนังสือรับรองนิติบุคคลที่ทางหน่วยงานเจ้าของเอกสารได้รับ

1 กรอกแบบฟอร์ม 2 อัปโหลดเอกสาร 3 ยืนยันความถูกต้อง

ไฟล์เอกสารที่คุณต้องเตรียม 9 ฉบับ ประกอบไปด้วยเอกสารเหล่านี้...

นิติบุคคล

หนังสือรับรองการค้ำประกันนิติบุคคล \*

ไฟล์ PDF หนังสือรับรองนิติบุคคล.pdf  
บันทึกตัวบันทึกและได้รับการยืนยันความถูกต้องแล้ว จากกรมพัฒนาธุรกิจ (เมื่อวันที่ 10/11/2563)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามฯ

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

\* 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

ทะเบียนบ้าน: บุคคลผู้ขออนุญาต

ภาพ ทะเบียนบ้าน.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 ในกรณีผู้ประกอบการต้องการอัปโหลดเอกสารบางส่วนเพิ่มจากที่ระบบกำหนดได้ ให้คลิก “เพิ่มเอกสาร” 7

เอกสารเพิ่มเติม

คำอธิบาย

เพิ่ม เอกสารเพิ่มเติม 7

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: "แผนผังหรือภาพถ่ายรูปภาพภายในและภายนอกของสถานประกอบการ แสดงให้เห็นถึงระบบความปลอดภัยในการทำงาน \*". A "เลือกเอกสาร" (Select Document) button is next to it. Below this, another message box contains: "หนังสือรับรองผ่านการอบรมหลักสูตรสุขาภิบาลอาหารของกรุงเทพมหานคร: ผู้สัมผัสอาหาร (นาง แดง สุจิต)". A "เลือกเอกสาร" button is also present here. Under the heading "เอกสารเพิ่มเติม", there is a section for "เอกสารเพิ่มเติม" (Additional documents) with a file named "คำอธิบาย" (Explanation). The file is a PDF (เอกสารเพิ่มเติม.pdf) with a size of 36 KB and was uploaded on 20/12/2561 12:07 น. A "ลบ" (Delete) button is to the right of the file. At the bottom center, there is a blue button labeled "เพิ่ม เอกสารเพิ่มเติม" (Add Additional Document) with the number 8. Below this, there are two buttons: "ย้อนกลับ" (Back) and "บันทึกแบบร่าง" (Draft), followed by a yellow button labeled "ไปยังหน้าตรวจสอบความถูกต้อง" (Go to the page to check the validity) with the number 9.

ภาพที่ 31 : หน้าจอแสดงการไปยังหน้าตรวจสอบความถูกต้อง

This screenshot shows a modal window titled "ยืนยันเอกสารที่อัปโหลด" (Confirm uploaded documents). It displays two uploaded files: 1. "บัตรประจำตัวประชาชน" (ID card) with a size of 6 KB, uploaded on 28/12/2561 17:10 น. 2. "บัตรประจำตัวนายแบบ" (Model ID card) with a size of 6 KB, uploaded on 01/01/2562 17:29 น. At the bottom of the modal, there are two buttons: "ตกลง" (Accept) and "ยกเลิก" (Cancel), with the number 9 highlighted around the "ยกเลิก" button.

ภาพที่ 32 : หน้าจอแสดงการยืนยันเอกสารที่อัปโหลด

#### 4.3 การตรวจสอบข้อมูลและยืนยันส่งคำขอ

ในขั้นตอนตรวจสอบข้อมูลและยืนยันคำขอ จะแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

- 1) กรณีไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลในแบบฟอร์ม
- 2) กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลในแบบฟอร์ม

##### 1. กรณีที่ไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล

ให้คลิก “ยืนยันการส่งคำร้อง” **10** เพื่อส่งคำขอทั้งหมดให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

Biz  
Portal

1102001554289

ประเภทบัญชี : 1  
ชนาดบัญชี (กว้าง ซม.) : 20  
ชนาดบัญชี (ยาว ซม.) : 50  
เบี้ยที่บัญชี (ตาราง ซม.) : 4000  
จำนวนบัญชี : 2  
วันที่ติดตั้งบัญชี : 19/12/2561  
เลขรหัสประจำบัญชี : 111  
ชื่อคุณหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ประจักษ์ในบัญชีโดยย่อ : หจก.กรุงศรีภัณฑ์ [KRUNGKRICKA]  
สถานที่ติดตั้งบัญชีและวันที่ติดตั้ง(แสดงบัญชี) ถนน,ตรอก,ซอย,แขวง,เขต สถานที่ประกอบธุรกิจหรือระหว่าง กม.ที่ : address  
หมายเหตุ :

กดลิ้นเพื่อยอมรับเงื่อนไขการให้บริการการดำเนินการทุกครั้ง

**10**

ภาพที่ 33 : หน้าจอแสดงการยืนยันการส่งคำร้อง

ซึ่งหากเสร็จสิ้นแล้ว ระบบจะพามายังหน้า “ดำเนินการเสร็จสิ้น” ที่ผู้ประกอบการสามารถคลิก “ติดตามสถานะ” **11** เพื่อตรวจสอบว่าคำขอของผู้ประกอบการอยู่ในขั้นตอนใด หรือ คลิก “พิมพ์ใบรับคำขอ” **12** ถ้าต้องการพิมพ์ใบรับคำขอออกมา นอกจากนี้ระบบจะส่งหลักฐานการยื่นคำขอไปที่อีเมลของผู้ประกอบการให้อีกด้วย

The screenshot shows the Biz Portal interface. At the top, there are navigation links: ภาษาอังกฤษ, ชื่อผู้ใช้งาน/ออกจากระบบ, ค้นหา, and ผู้ดูแลระบบ. On the right, there is a user profile icon and the ID 1102001554289.

The main content area displays a table with one row:

ลำดับ	สถานะ	รายการ	หมายเหตุ
1	<span style="color: green;">✓</span> ยื่นคำร้องสำเร็จ	ยื่นเข้าระบบปีปัจจุบัน	

Below the table, a message reads: “ขอบคุณที่ใช้บริการผ่าน Biz Portal” followed by “ระบบได้ส่งหลักฐานการยื่นคำขอสำหรับคำขอที่ดำเนินการเสร็จสิ้นผ่านระบบไปยังอีเมล: abc@hotmail.com”

At the bottom, there are two yellow buttons labeled **11** and **12**:

- 11**: ติดตามสถานะ
- 12**: พิมพ์ใบรับคำขอ

ภาพที่ 34 : หน้าจอดำเนินการเสร็จสิ้น

## 2. กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูล

ให้คลิก “แก้ไข” **13** ในส่วนข้อมูลแบบฟอร์มที่ต้องการ จากนั้นระบบจะพาไปยังหน้ากรอกแบบฟอร์มดังกล่าว ซึ่งผู้ประกอบการสามารถดำเนินการตามขั้นตอนต่อตามหัวข้อ 4.1 - 4.2 เพื่อมา�ังหน้า “ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลคำขอ” อีกครั้ง จากนั้นจึงยื่นส่งคำขอหากไม่ต้องการแก้ไขอะไรเพิ่มเติมแล้ว

### 1. ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลบุคคลผู้ขออนุญาต

วัน/เดือน/ปีที่ยื่นคำขอ :เขียนที่ :13แก้ไข

ข้อมูลในหน้านี้จะแสดงผลลัพธ์ของบุคคล :Biz Portal

คำนำหน้าชื่อ :ชื่อ :นามสกุล :

บุคคลธรรมดाคริสต์

นางสาววรรณ

อายุ (ปี) :สัญชาติ :

33ไทย

↶

ภาพที่ 35 : หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูล

## 5. การติดตามสถานะ

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

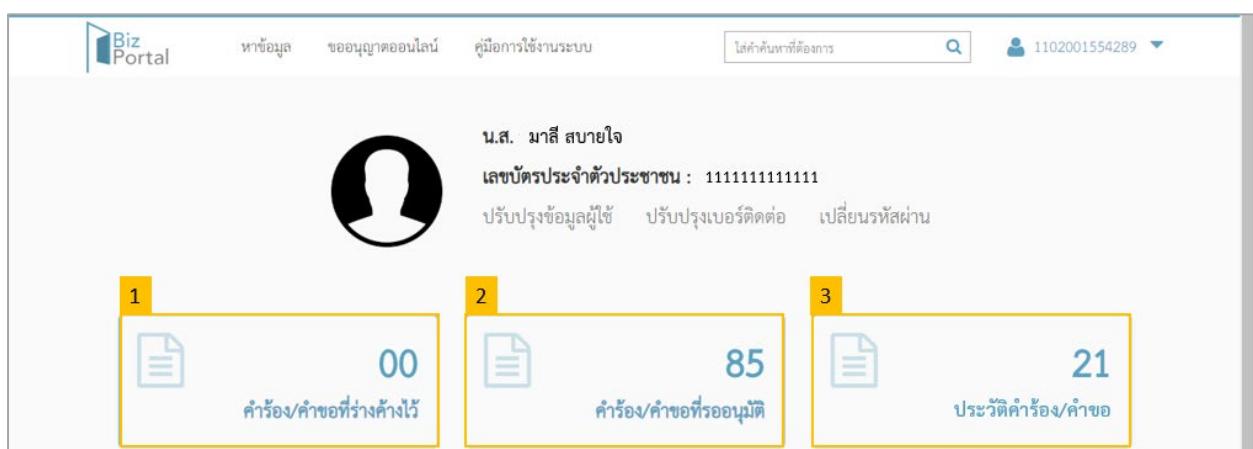


ภาพที่ 36 : หน้าจอแสดงการเข้าสู่หน้าติดตามสถานะ

### 5.1 รายละเอียดหน้าจอติดตามสถานะ

ในหน้าจอันนี้มีวัตถุประสงค์ในการติดตามสถานะคำขอ แบ่งเป็นทั้งหมด 4 ส่วน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

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



ภาพที่ 37 : หน้าจอแสดงภาพรวมของคำขอทั้งหมด

ส่วนที่ 2 ระบบจะจัดเก็บคำขอล่าสุดที่ผู้ประกอบการยังจัดทำไม่เสร็จสิ้น ผู้ประกอบการสามารถติดตามสถานะคำขอที่ร่างค้างไว้และดำเนินการขออนุญาตต่อให้เสร็จสิ้นได้ โดยคลิกที่กล่อง “คำร้อง/คำขอที่ร่างค้างไว้”

น.ส. นาสี สบายนิ  
เลขบัตรประจำตัวประชาชน : 11111111111111  
ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้ ปรับปรุงเบอร์ติดต่อ เปลี่ยนรหัสผ่าน

00 คำร้อง/คำขอที่ร่างค้างไว้

85 คำร้อง/คำขอที่ขออนุมัติ

21 ประวัติคำร้อง/คำขอ

ภาพที่ 38 : หน้าจอแสดงคำร้อง/คำขอที่ร่างค้างไว้

จากนั้นระบบจะแสดง Section “จัดการคำขอที่ร่างค้างไว้” ให้คลิก “ดำเนินการต่อ” 1

จัดการคำขอที่ร่างค้างไว้

กรอกแบบฟอร์ม  
อัพโหลดเอกสาร  
ยืนยันข้อมูล

ใบอนุญาต (1)

ข้อมูลที่ต้องกรอก 0 / 3

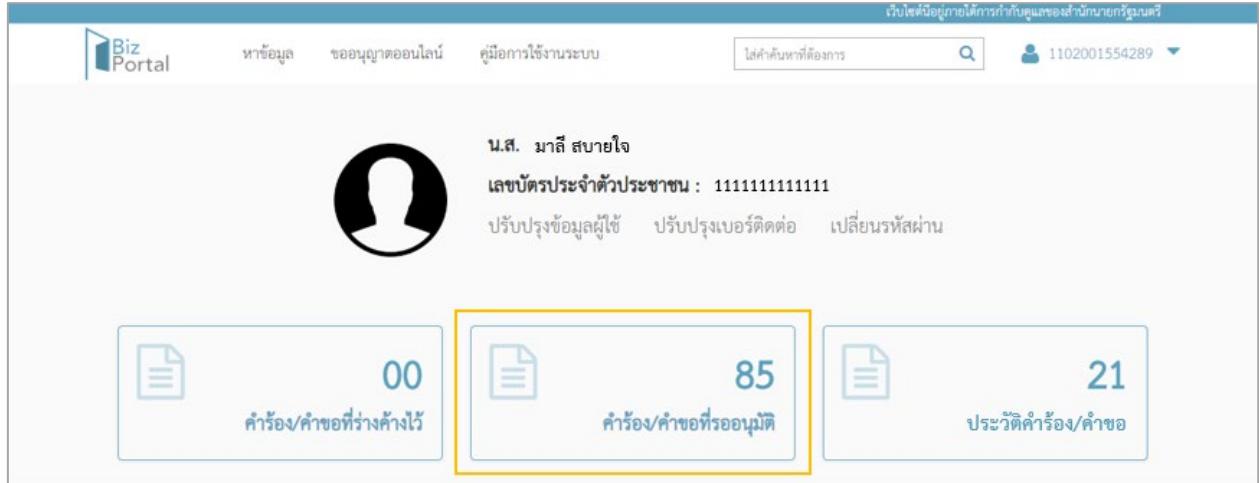
เอกสารที่ต้องแนบ 0 / 1

ดำเนินการต่อ 1

กิตติ OSS

ภาพที่ 39 : หน้าจอแสดงการจัดการคำขอที่ร่างค้างไว้

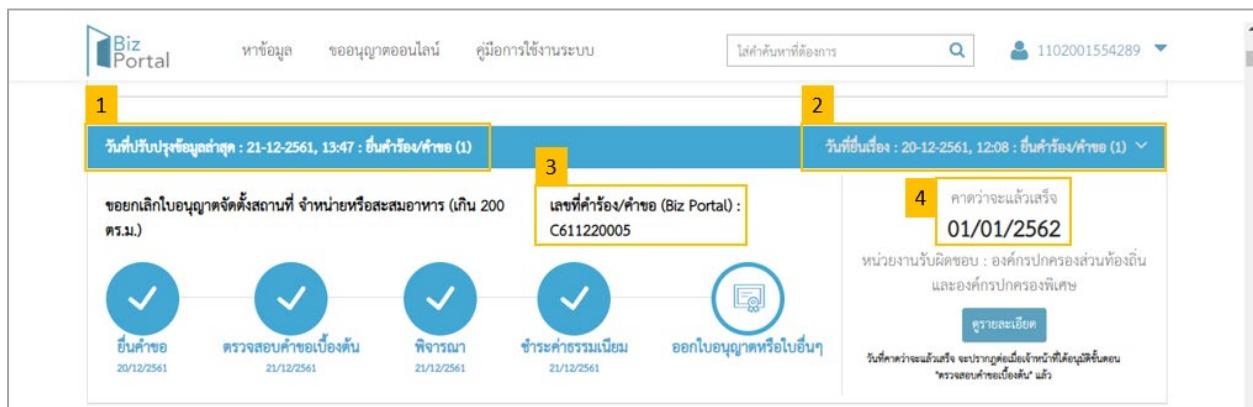
ส่วนที่ 3 ระบบจะแสดงข้อมูลคำขออนุญาตทั้งหมดที่ยื่นส่งไปแล้วและอยู่ในช่วงรอการอนุมัติ โดยให้ผู้ประกอบการคลิกที่กล่อง “คำร้อง/คำขอที่รออนุมัติ” ระบบจะแสดงข้อมูลการติดตามสถานะโดยอัตโนมัติ



ภาพที่ 40 : หน้าจอแสดงคำร้อง/คำขอที่รออนุมัติ

ซึ่งข้อมูลต่างๆ ที่แสดงในส่วนของติดตามสถานะคำขอที่ยื่นส่งแล้ว มีดังต่อไปนี้

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

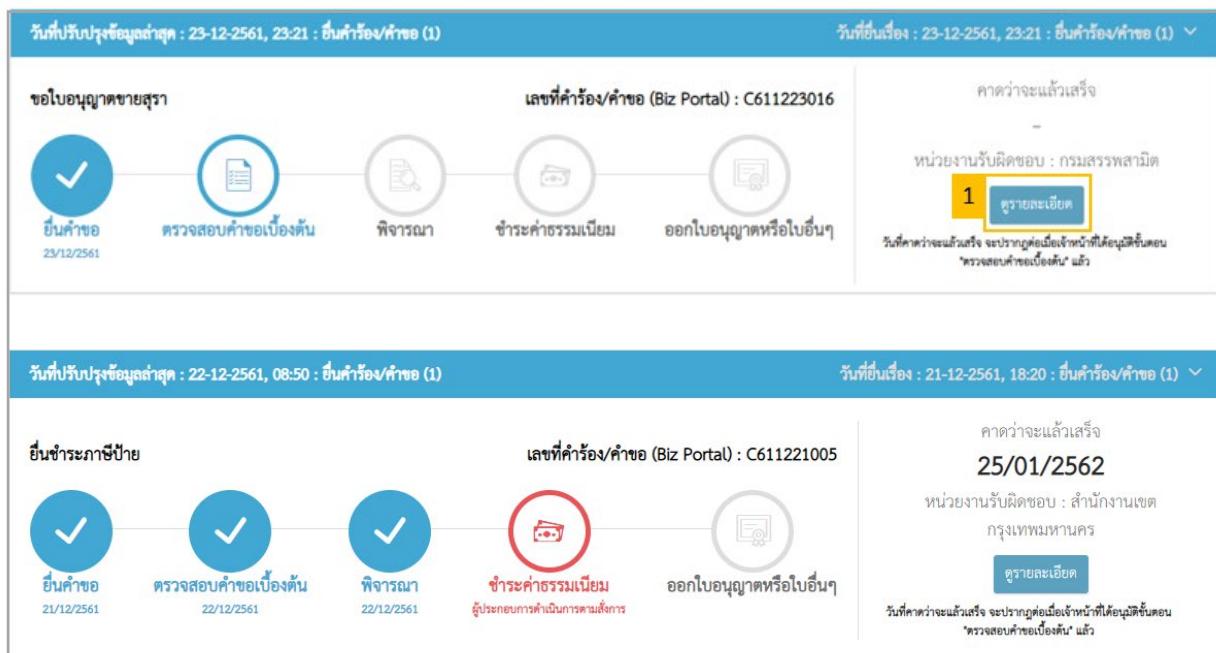


ภาพที่ 41 : หน้าจอแสดงข้อมูลในส่วนการของติดตามสถานะคำขอที่ยื่นส่งแล้ว

โดยในแต่ละขั้นตอนจะมีการใช้สีเพื่อแสดงสถานะการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน 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):**

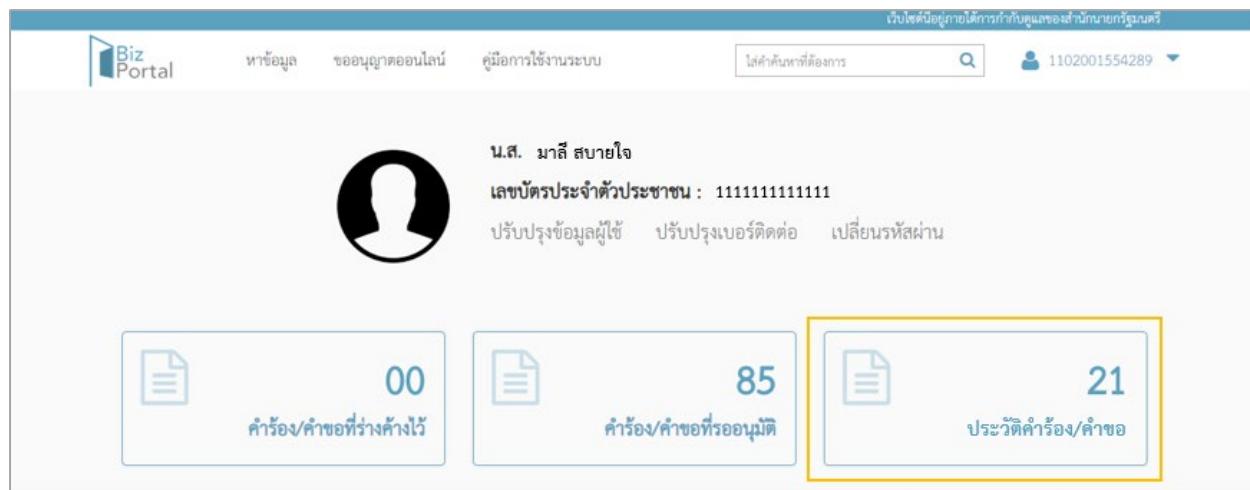
- Header: วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด : 23-12-2561, 23:21 : ยื่นคำร้อง/คำขอ (1)
- Information: ขอใบอนุญาตขายสุรา | เลขที่คำร้อง/คำขอ (Biz Portal) : C611223016 | คาดว่าจะแล้วเสร็จ
- Status Icons (Green):
  - ยื่นคำขอ 23/12/2561
  - ตรวจสอบคำขอเบื้องต้น
  - พิจารณา
  - ชำระค่าธรรมเนียม
  - ออกใบอนุญาตหรือใบอนุฯ
- Note: หน่วยงานรับผิดชอบ : กรมสรรพาณิชย์ | ดูรายละเอียด

**Section 2 (Bottom):**

- Header: วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด : 22-12-2561, 08:50 : ยื่นคำร้อง/คำขอ (1)
- Information: ยื่นชำระภาษีป้าย | เลขที่คำร้อง/คำขอ (Biz Portal) : C611221005 | คาดว่าจะแล้วเสร็จ 25/01/2562
- Status Icons (Green):
  - ยื่นคำขอ 21/12/2561
  - ตรวจสอบคำขอเบื้องต้น 22/12/2561
  - พิจารณา 22/12/2561
  - ชำระค่าธรรมเนียม  ผู้ประกอบการดำเนินการแล้ว
  - ออกใบอนุญาตหรือใบอนุฯ
- Note: หน่วยงานรับผิดชอบ : สำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร | ดูรายละเอียด

ภาพที่ 42 : หน้าจอแสดงสถานะการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน

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



ภาพที่ 43 : หน้าจอแสดงประวัติคำร้อง/คำขอ

จากนั้นระบบจะแสดง Section “ติดตามสถานะคำร้อง/คำขอที่อนุมัติแล้ว”

The section displays two applications:

- Application 1 (Top):** Status: อนุมัติสำเร็จ (Approved). Details: วันที่ปรึกษา: 05-12-2561, 22:46 ; ชื่อผู้ร้อง/พ่อแม่ (1). Status icons: ยื่นคำขอ (✓), ตรวจสอบคำขอเบื้องต้น (✗), พิจารณา, ข้าราชการรับเรื่อง, ออกใบอนุญาตหรือใบอนุญาต.
- Application 2 (Bottom):** Status: ดำเนินการแล้วเสร็จ (Completed). Details: วันที่ปรึกษา: 30-11-2561, 15:00 ; ชื่อผู้ร้อง/พ่อแม่ (1). Status icons: ยื่นคำขอ (✓), ตรวจสอบคำขอเบื้องต้น (✓), พิจารณา (✓), ข้าราชการรับเรื่อง (✓), ออกใบอนุญาตหรือใบอนุญาต (✓).

ภาพที่ 44 : หน้าจอแสดงการติดตามสถานะคำร้อง/คำขอที่อนุมัติแล้ว

## 5.2 รายละเอียดหน้าจอดำเนินการ

ในหน้าจอนี้มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการเกี่ยวกับคำขอ แบ่งเป็นทั้งหมด 7 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 จะแสดงข้อมูลคำขออนุญาต ซ่องทางชำรุดค่าธรรมเนียม 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 : หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่ สำนักงานใหญ่หรือสำนักงานใหญ่ (ไม่เกิน 200 ครม.) 1

บุคคลธรรมดา : น.ส. วนัชรัชต์ หล่อสุขนันธ์ก้า  
ผู้ชื่ออนุญาต : น.ส. วนัชรัชต์ หล่อสุขนันธ์ก้า  
เลขที่คิรอฟ/คิราก C610313001  
วันที่ลื่นเรือง 13 มี.ค. 2561 09:41  
ชื่อเจ้าของคำรูรูปเป็น : -  
ชื่องานที่รับใบอนุญาต : -  
สถานที่รับใบอนุญาต : -  
สถานะหนังสือ : ตรวจสอบสำหรับเบื้องต้น  
สถานะของผู้ประกอบการดำเนินการตามสั่งการ  
เจ้าหน้าที่ MWA  
เบอร์ติดต่อเจ้าหน้าที่ 0844505870

ดำเนินการ 2

รายการเอกสารที่ต้องแก้ไข/เพิ่มเติม  
โปรดลากไฟล์เอกสาร : ภาพถ่ายบ่อสำนักน้ำเสีย  
เหตุผลที่ต้องส่งเพิ่ม :  
  
ส่งข้อความถึงเจ้าหน้าที่  
  
 ขบวนทึก

ติดต่อเจ้าหน้าที่		3
<p>แสดงความคิดเห็น</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="text-align: right; background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">แสดงความคิดเห็น</div>		
<p>ข้อมูลใบคำร้อง/คำขอ</p> <p style="text-align: center;"><b>1. ข้อมูลทั่วไป</b></p> <p><b>ข้อมูลบุคคลผู้ขออนุญาต</b></p> <p>วัน/เดือน/ปีที่ยื่นคำขอ : <input type="text" value="13/3/2561 9:30:58"/> เวียนที่ : <input type="text" value="Biz Portal"/></p> <p>ขออนุญาตในฐานะบุคคลธรรมดาหรือเป็นบุคคล :</p> <p><input checked="" type="radio"/> บุคคลธรรมดา</p> <p><input type="radio"/> บุคคล</p> <p>คำนำหน้าชื่อ : <input type="text" value="นางสาว"/> ชื่อ : <input type="text" value="วนิชรัตน์"/> นามสกุล : <input type="text" value="หล่อสุขนันดาภิการ"/> วัย (ปี) : <input type="text" value="30"/> สัญชาติ : <input type="text" value="ไทย"/></p> <p>เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก :</p> <p><input type="text" value="1102001554289"/></p>		

ภาพที่ 46 : หน้าจอแสดงແນບติดต่อเจ้าหน้าที่และข้อมูลคำร้อง/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	แบบฟอร์มสำเนาจดหมายเหตุ.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 พัฒนา 13 มี.ค. 2561 15:37

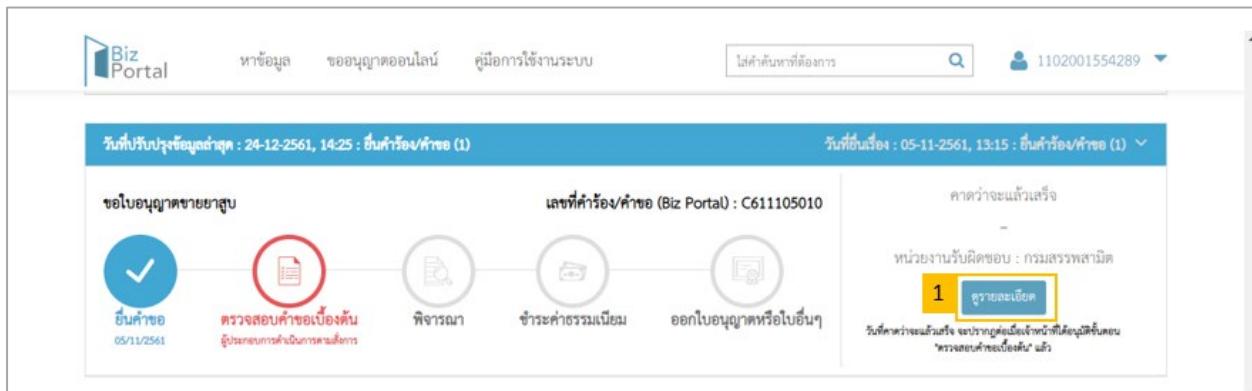
สถานะ ตรวจสอบคำขอเบื้องต้น  
 ผลการพิจารณา ให้สู่ผู้ประกอบการแก้ไขคำขอ  
 ข้อไฟล์เอกสารเพิ่มเติม

#	ชื่อเอกสาร	เหตุผลที่ต้องส่งเพิ่ม
1	ภาพถ่ายบ่อป่าบ้าน้ำเสีย	

ภาพที่ 47 : หน้าจอแสดงแดบรายการเอกสารแนบ แบบเอกสารของหน่วยงานและแบบประวัติการพิจารณาคำขอ

## 6. การส่งข้อมูล/ไฟล์เอกสารเพิ่มเติมในขั้นตอนตรวจสอบคำขอ/พิจารณาอนุมัติ

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



ภาพที่ 48 : หน้าจอแสดงช่องทางการดูรายละเอียดคำขอ

เมื่อเข้ามาหน้าที่ดำเนินการแล้ว 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 佳หน่ายหรือลงลายมือชื่อ

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

สถานะหลัก ตรวจสอบสำหรับเจ้าหน้าที่  
สถานะย่อย ผู้ประกอบการดำเนินการตามสั่งการ  
เจ้าหน้าที่ MWA  
เบอร์ติดต่อเจ้าหน้าที่ 0844505870

ดำเนินการ

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

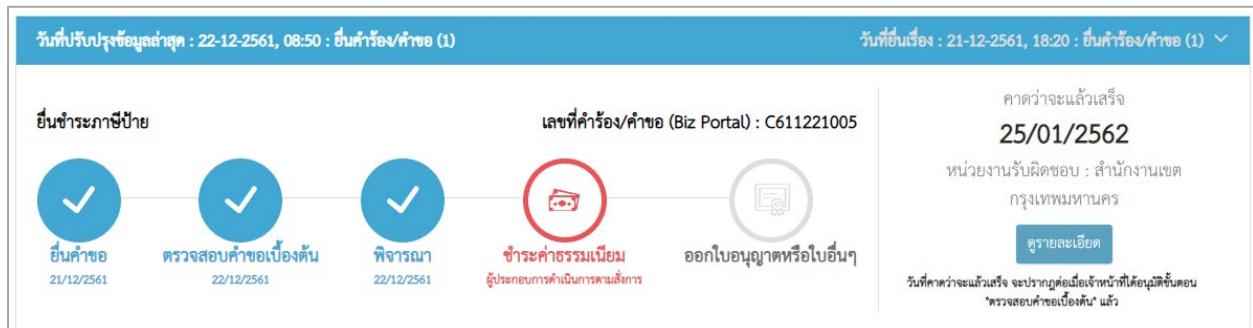
ส่งข้อความถึงเจ้าหน้าที่

**4**

ภาพที่ 49 : หน้าจอแสดงการอัปโหลดไฟล์เอกสารเพื่อส่งไปยังเจ้าหน้าที่

## 7. การชำระค่าธรรมเนียม

ในกรณีสถานะคำขอปรากฏเครื่องหมายสีแดงพื้นขาวในสถานะ ชำระค่าธรรมเนียม หมายถึง การแจ้งให้ผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียมก่อนออกใบอนุญาต ให้ผู้ประกอบการเข้าไปยังหน้าดำเนินการ โดยคลิกที่ “ดูรายละเอียด” เพื่อให้การพิจารณาคำขอดำเนินการต่อ



ภาพที่ 50 : หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนให้ชำระค่าธรรมเนียม

ในหน้าดำเนินการ หัวข้อ “ดำเนินการ” จะปรากฏข้อมูลให้ผู้ประกอบการเลือกสถานที่รับใบอนุญาต และช่องทางชำระค่าธรรมเนียม

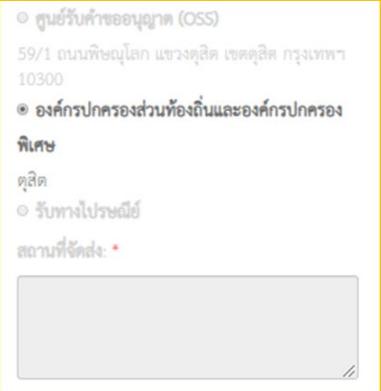
## 7.1 การเลือกช่องทางรับใบอนุญาต

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 ○ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองที่ศูนย์ ดูรายละเอียด</p> <p>3 ○ รับทางไปรษณีย์ สถานที่จัดส่ง: *</p> 	<p>○ ดิวอาร์กีดีค สแกน ผ่าน Application "KTB Netbank"</p> <p>○ บีเพปเปอร์เม้นท์ ณ เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา/ ATM ธนาคารกรุงไทย /Internet Banking</p> <p>○ ศูนย์รับคำขออนุญาต (OSS) 59/1 ถนนพิษณุโลก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10300</p> <p>○ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองที่ศูนย์ ดูรายละเอียด</p>	<p>ช่องทางรับใบอนุญาต: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองที่ศูนย์</p> <p>ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองที่ศูนย์</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

ดำเนินการ

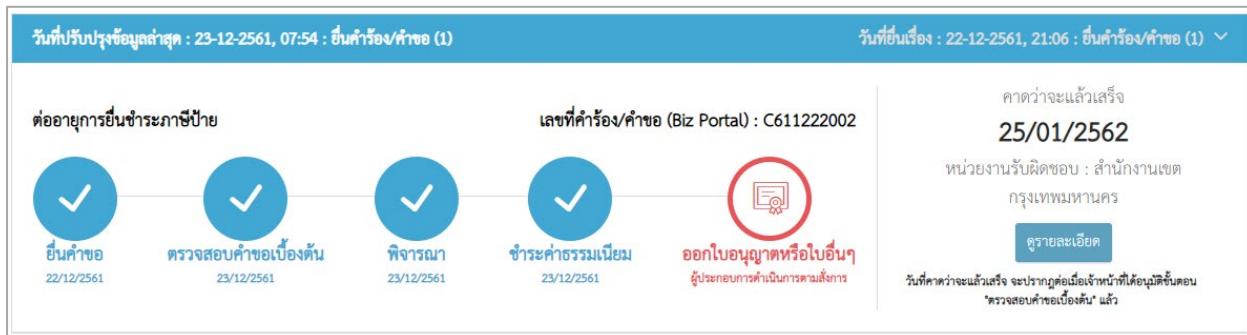
กรุณาเลือกช่องทางรับใบอนุญาต และช่องทางชำระค่าธรรมเนียมของคุณ

ขั้นตอนที่ 1 เลือกช่องทางรับใบอนุญาต	ขั้นตอนที่ 2 เลือกช่องทางชำระค่าธรรมเนียม	กรุณาอ่านข้อข้อมูล
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> ศูนย์รับคำขออนุญาต (OSS) 59/1 ถนนพิษณุโลก แขวงทุ่งสีชัย เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300</li><li><input type="radio"/> องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองที่ ศูนย์</li><li><input checked="" type="radio"/> ห้องน้ำประจำมี สถานที่จัดตั้ง: *</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> คิวอาร์โค้ด สแกน ผ่าน Application "KTB Netbank"</li><li><input type="radio"/> บิลเพย์เม้นต์ ณ เค้าท์เตอร์ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา/ ATM ธนาคารกรุงไทย /Internet Banking</li><li><input type="radio"/> ศูนย์รับคำขออนุญาต (OSS) 59/1 ถนนพิษณุโลก แขวงทุ่งสีชัย เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300</li><li><input type="radio"/> องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองที่ ศูนย์</li></ul>	<p>ช่องทางรับใบอนุญาต: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองที่ ศูนย์</p> <p>ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองที่ ศูนย์</p> <p>รับใบอนุญาตภายในวันที่: -</p> <p>ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต: 1,000.00</p> <p>จำนวนเงินที่ต้องชำระ (รวม): 1,000.00</p> <p><b>ยืนยัน</b></p>

ภาพที่ 52 : หน้าจอแสดงช่องทางชำระค่าธรรมเนียม

## 8. จัดทำและรับใบอนุญาต

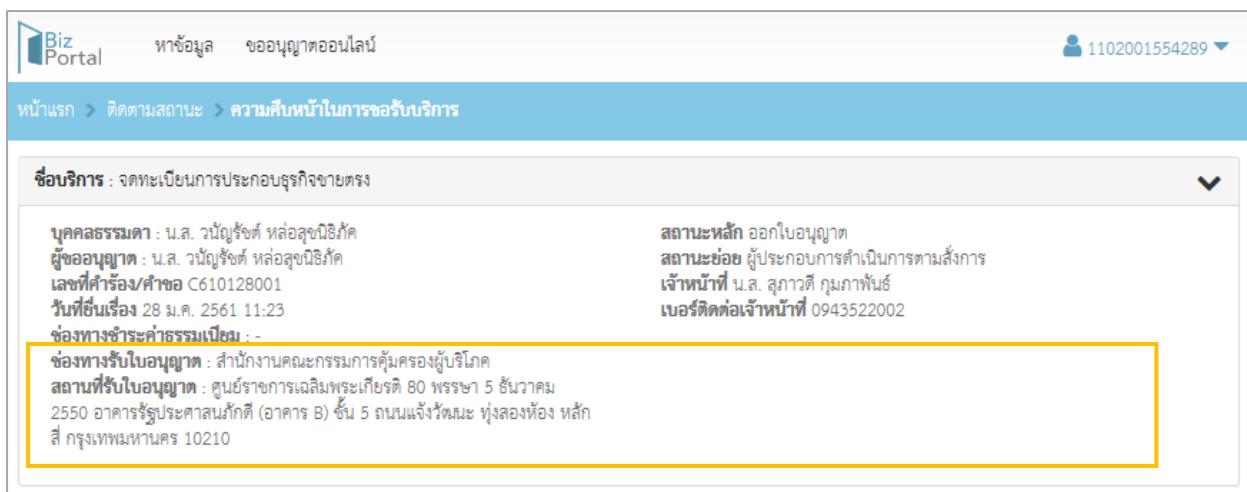
ในกรณีสถานะคำขอปรากฏเครื่องหมายสีแดงพื้นขาวในสถานะ ออกใบอนุญาต หมายถึง การแจ้งให้ผู้ประกอบการรับใบอนุญาต ให้ผู้ประกอบการเข้าไปยังหน้าดำเนินการ เพื่อดูช่องทางรับใบอนุญาตที่เลือกโดยคลิกที่ “ดูรายละเอียด”



ภาพที่ 53 : หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนให้ผู้ประกอบการรับใบอนุญาต

### 8.1 การรับใบอนุญาต

ผู้ประกอบการสามารถดูรายละเอียดช่องทางรับใบอนุญาตและที่อยู่สถานที่รับใบอนุญาตได้ที่หน้าดำเนินการ ในส่วนของข้อมูลคำขอ ตามภาพที่ 54 ดังนี้



ภาพที่ 54 : หน้าจอแสดงรายละเอียดช่องทางและสถานที่รับใบอนุญาต