

คู่มือการใช้งานระบบ

Administrative Manual



การใช้งานระบบจัดการคำขอ (eForm)

สำหรับผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน

โครงการระบบสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวก ในการเริ่มต้นธุรกิจ (Starting Business)

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รุ่นเอกสาร 1.0

1 มีนาคม 2559



สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

เอกสารควบคุมของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)
ห้ามทำสำเนาหรือพิมพ์เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดของเอกสารนี้ก่อนได้รับอนุญาต



ประวัติการแก้ไขเอกสาร

วันที่	รุ่นเอกสาร	รายละเอียดการปรับแก้	หมายเหตุ
23 กุมภาพันธ์ 2559	1.0	-	
1 มีนาคม 2559	1.0	- อัปเดตรูป - เพิ่มเติมคำอธิบายในหัวข้อที่ 3.3	



สารบัญ

หน้า

1. บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 เป้าหมาย	1
1.3 วัตถุประสงค์	1
2. การใช้งานระบบ	2
3. การจัดการสถานะบริการ	5
3.1 การสืบค้นรายการคำร้อง	5
3.2 การเรียกดูรายละเอียดคำร้อง	6
3.3 การพิจารณา (อนุมัติ/ ไม่อนุมัติ) คำร้อง	7



สารบัญรูป

หน้า

รูปที่ 2-1 หน้าหลักระบบศูนย์กลางบริการภาครัฐเพื่อภาคธุรกิจ (Biz Portal)	2
รูปที่ 2-2 หน้า Login.....	3
รูปที่ 2-3 หน้าหลัก: แสดงชื่อผู้ใช้งาน	3
รูปที่ 2-4 หน้าหลัก: เมนู จัดการสถานะบริการ	4
รูปที่ 2-5 หน้าจัดการบริการ	4
รูปที่ 3-1 หน้าสืบค้นรายการคำร้อง	5
รูปที่ 3-2 หน้ารายการคำร้อง	6
รูปที่ 3-3 หน้ารายละเอียดคำร้อง	6
รูปที่ 3-4 หน้ารายละเอียดคำร้อง: ปรับสถานะคำร้อง	7

1. บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

ตามมติ คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2558 รับทราบเรื่องการกำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ซึ่งประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ 25 แผนงาน พร้อมกับแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะเชิงบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำนวน 6 คณะ ให้มีหน้าที่พิจารณาจัดทำงบประมาณและกลั่นกรองข้อเสนอของงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ใน 25 แผนงานตามที่น่าสนใจงบประมาณเสนอ โดยคณะที่ 6 ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งมีรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) เป็นประธาน ในแผนงานที่ (3) เรื่อง การอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นเจ้าภาพหลัก มุ่งเน้นให้ความสำคัญต่อการขับเคลื่อนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 และการจัดอันดับความยาก-ง่ายในการประกอบธุรกิจ โดยมุ่งเน้นความสำคัญกับงานบริการภาครัฐที่มีลำดับความสำคัญสูง มีการปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา แบบฟอร์ม เอกสารประกอบเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจและลดภาระติดต่อกับภาครัฐ รวมทั้งมีการบูรณาการข้ามหน่วยงานเพื่อให้บริการแบบเบ็ดเสร็จภายในจุดเดียว และใช้เลขประจำตัวนิติบุคคลในการระบุตัวตนเพื่อให้สามารถพัฒนาเชื่อมโยงกับระบบอื่น ๆ ในอนาคต

ทั้งนี้ ในส่วนของการประเมินความยากง่ายในการทำธุรกิจ (Doing Business) ที่จัดทำโดยกลุ่มธนาคารโลก พบว่า อันดับของประเทศไทยลดลงต่อเนื่องจนปัจจุบันอยู่อันดับเกือบ 50 - สาเหตุหนึ่งคือ ผู้ประกอบการยังไม่สามารถขอรับบริการของรัฐแบบเบ็ดเสร็จและออนไลน์ได้

ดังนั้น กพร. จึงเริ่มต้นโครงการระบบสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกในการเริ่มต้นธุรกิจ (Starting Business) ขึ้น ร่วมกับ สรอ. และส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำระบบสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ เพื่อยกระดับความง่ายในการทำธุรกิจในประเทศไทย

1.2 เป้าหมาย

ระบบสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกในการเริ่มต้นธุรกิจซึ่งอำนวยความสะดวกผู้ประกอบการในการเริ่มต้นธุรกิจ (Starting Business) และสามารถขยายผลได้ครอบคลุมทั้งวงจรธุรกิจ (Life Cycle)

1.3 วัตถุประสงค์

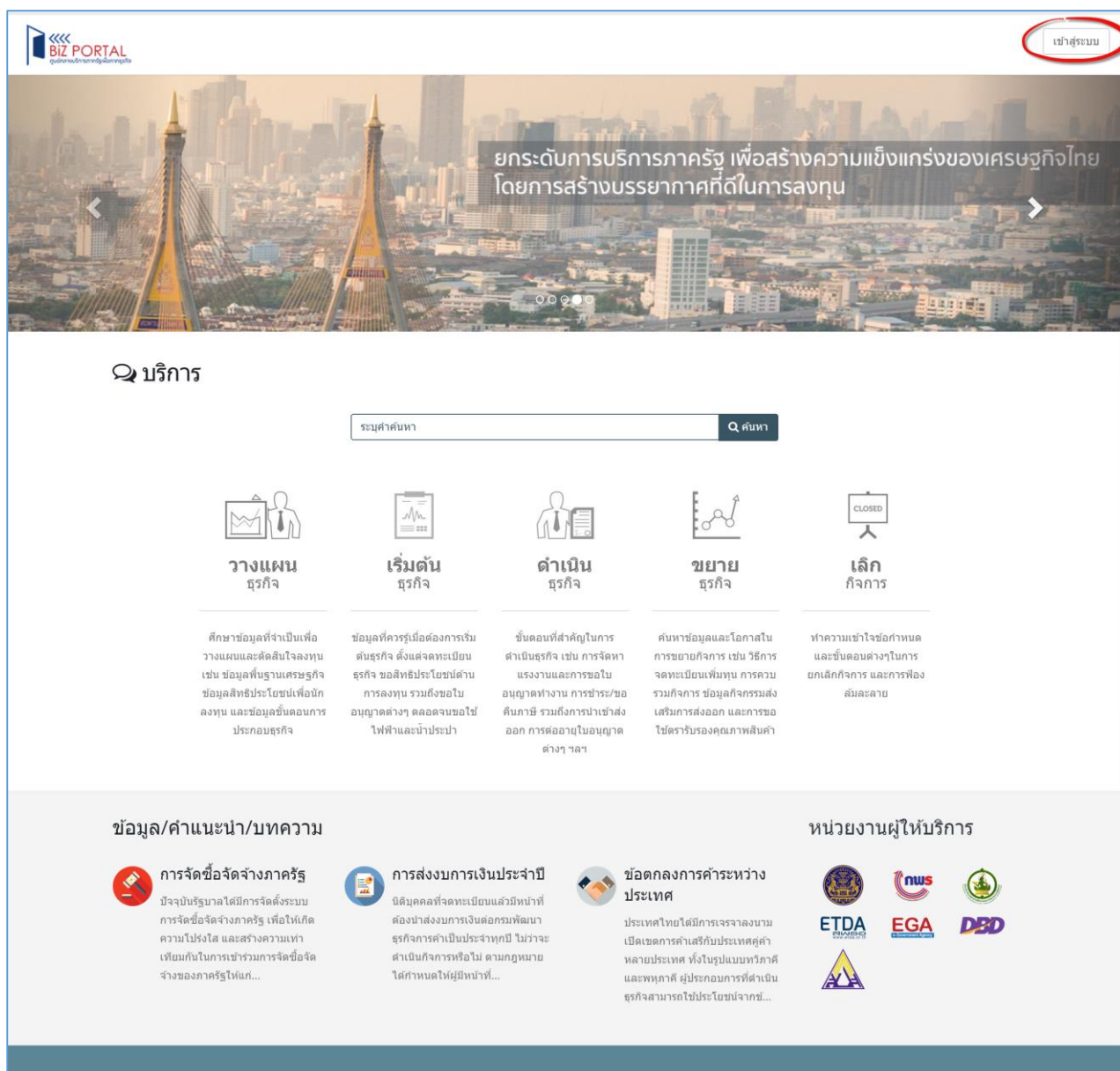
- อำนวยความสะดวกผู้ประกอบการในการเริ่มต้นธุรกิจ (Starting Business) และสามารถขยายผลได้ครอบคลุมทั้งวงจรธุรกิจ (Life Cycle)
- ผู้ประกอบการสามารถเข้าถึงบริการต่าง ๆ ของรัฐได้จากจุดเดียว (One Stop Service) ผ่านช่องทางออนไลน์
- ลดการยื่นเอกสารซ้ำซ้อน
- ลดการขอเอกสาร/ หลักฐานที่ออกโดยราชการ

2. การเข้าใช้งานระบบ

ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานสามารถเข้าสู่ระบบจัดการคำร้อง (eForm) ได้ โดยไปที่ Url:
<https://biz.govchannel.go.th/>

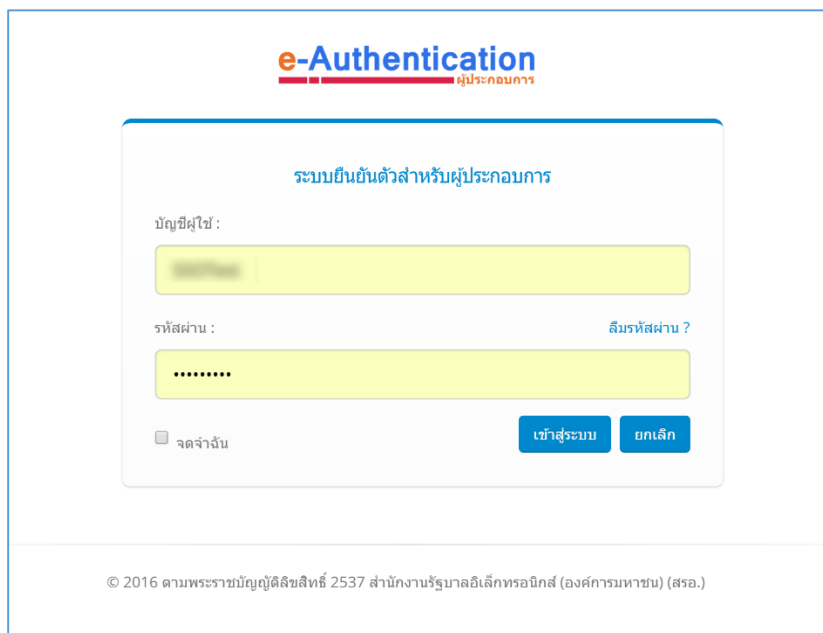
เมื่อเข้าสู่หน้าหลักระบบศูนย์กลางบริการภาครัฐเพื่อภาคธุรกิจ (Biz Portal) ให้คลิกที่ปุ่ม
ดังรูปที่ 2-1

เข้าสู่ระบบ



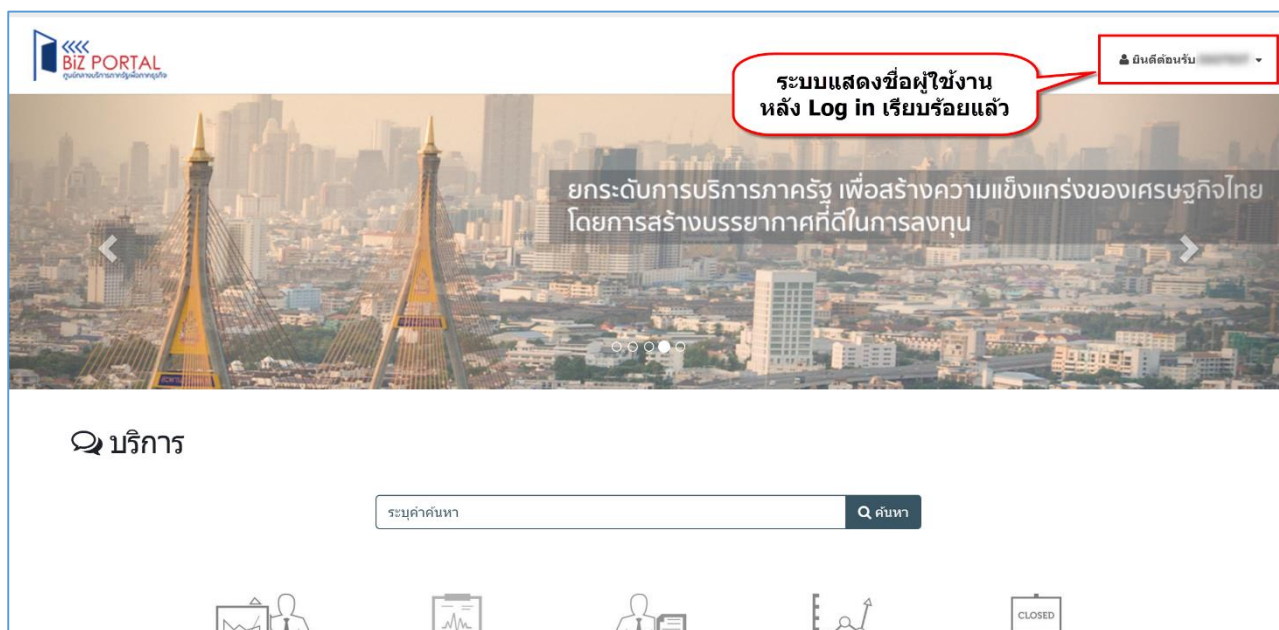
รูปที่ 2-1 หน้าหลักระบบศูนย์กลางบริการภาครัฐเพื่อภาคธุรกิจ (Biz Portal)

ในหน้า Log in ให้ใส่ User Name และ Password เพื่อระบุตัวตนในการเข้าใช้งานระบบ ดังรูปที่ 2-2



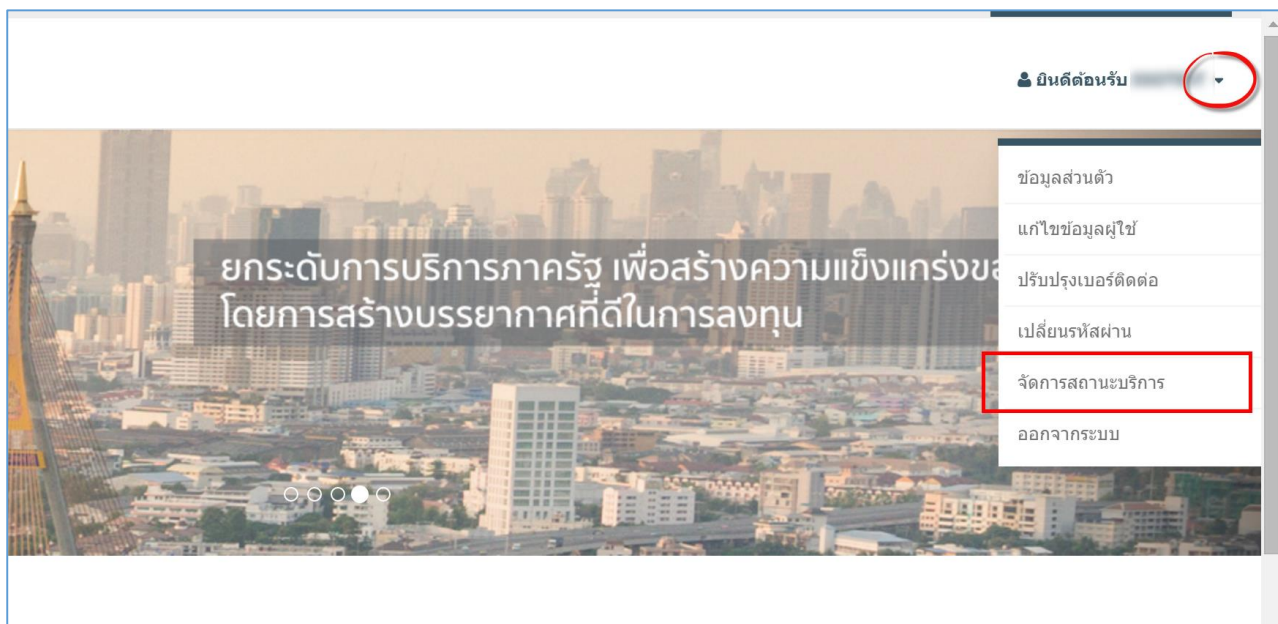
รูปที่ 2-2 หน้า Login

หลังจาก Log in เรียบร้อยแล้ว ระบบจะกลับมายังหน้าหลักและแสดงชื่อผู้ใช้งาน ดังรูปที่ 2-3



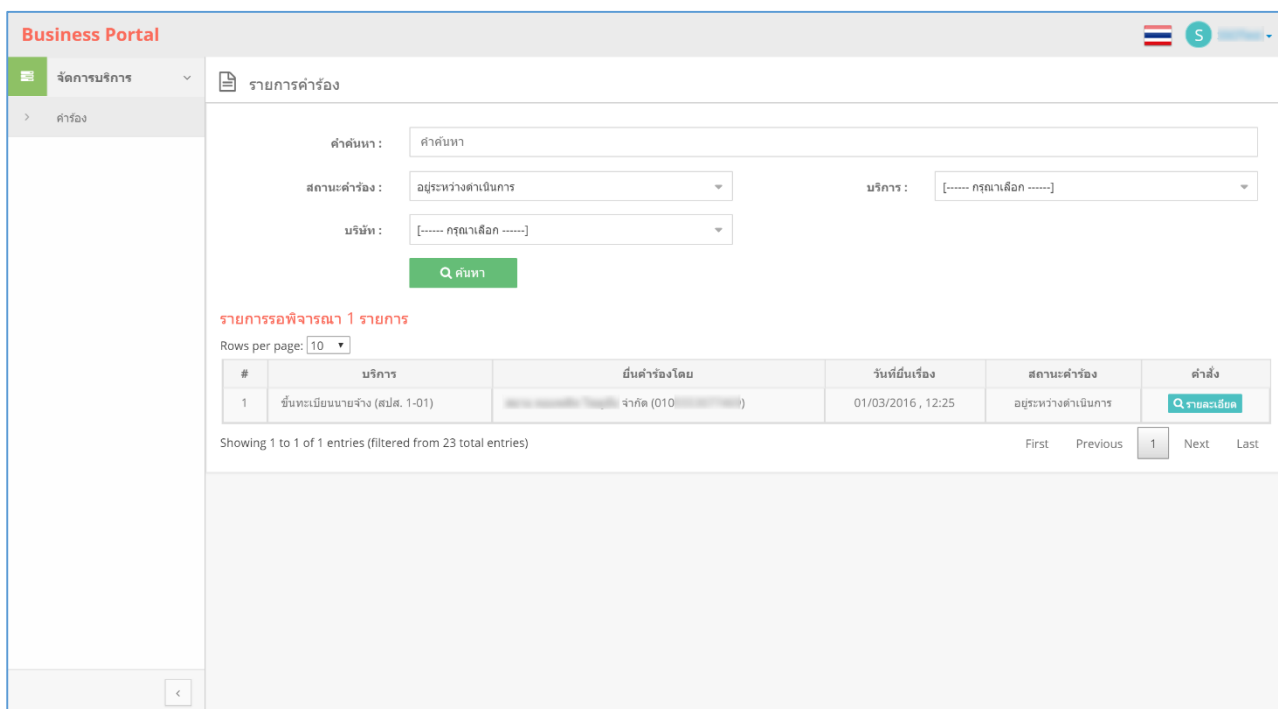
รูปที่ 2-3 หน้าหลัก: แสดงชื่อผู้ใช้งาน

จากนั้น คลิกที่ ▼ และเลือกที่ “จัดการสถานะบริการ” ดังรูปที่ 2-4



รูปที่ 2-4 หน้าหลัก: เมนู จัดการสถานะบริการ

ระบบจะพาเข้าสู่หน้าจัดการบริการ ดังรูปที่ 2-5



#	บริการ	ยื่นคำร้องโดย	วันที่ยื่นเรื่อง	สถานะคำร้อง	คำสั่ง
1	ขึ้นทะเบียนนายจ้าง (สปส. 1-01)	นางสาวสมใจ นามสกุล (010-123456789)	01/03/2016, 12:25	อยู่ระหว่างดำเนินการ	Q รายละเอียด

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 23 total entries)

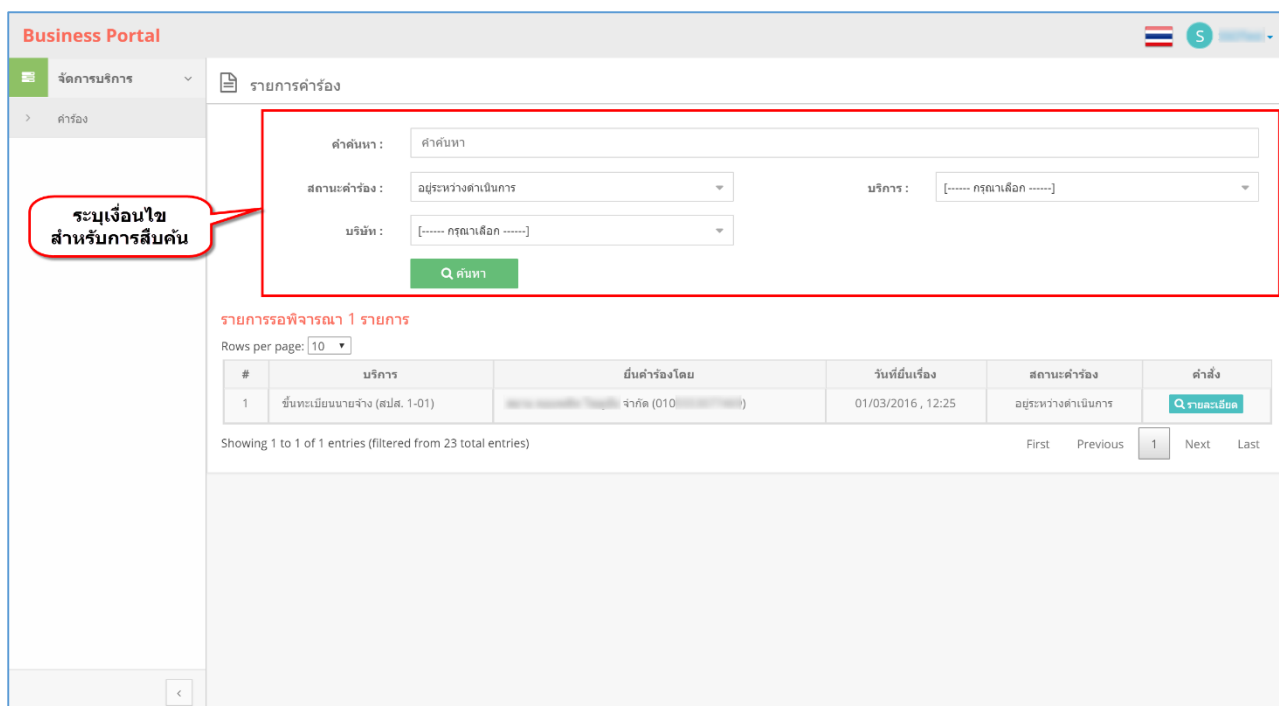
รูปที่ 2-5 หน้าจัดการบริการ

3. การจัดการสถานะบริการ

ผู้ดูแลระบบหน่วยงานสามารถดำเนินการจัดการกับคำร้อง อันได้แก่ สืบค้นคำร้องที่ต้องการ เรียกดูรายละเอียด คำร้อง การเปลี่ยนสถานะคำร้อง

3.1 การสืบค้นรายการคำร้อง

ผู้ดูแลระบบหน่วยงานสามารถทำการสืบค้นรายการคำร้องที่ต้องการ ได้ โดยการระบุเงื่อนไขต่าง ๆ ได้แก่ คำสำคัญ (Keyword) สถานะคำร้อง บริการ และชื่อบริษัท จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงผลการสืบค้นตามเงื่อนไขในตารางด้านล่าง ดังรูปที่ 3-1



Business Portal

จัดการบริการ

รายการคำร้อง

คำค้นหา: คำค้นหา

สถานะคำร้อง: อยู่ระหว่างดำเนินการ

บริการ: [..... กรุณาเลือก]

บริษัท: [..... กรุณาเลือก]

ค้นหา

รายการรอพิจารณา 1 รายการ

Rows per page: 10

#	บริการ	ยื่นคำร้องโดย	วันที่ยื่นเรื่อง	สถานะคำร้อง	คำสั่ง
1	ยื่นทะเบียนนางจ้าง (สปส. 1-01)	นางสาวสมใจ นามสกุล (010-123456789)	01/03/2016, 12:25	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดูรายละเอียด

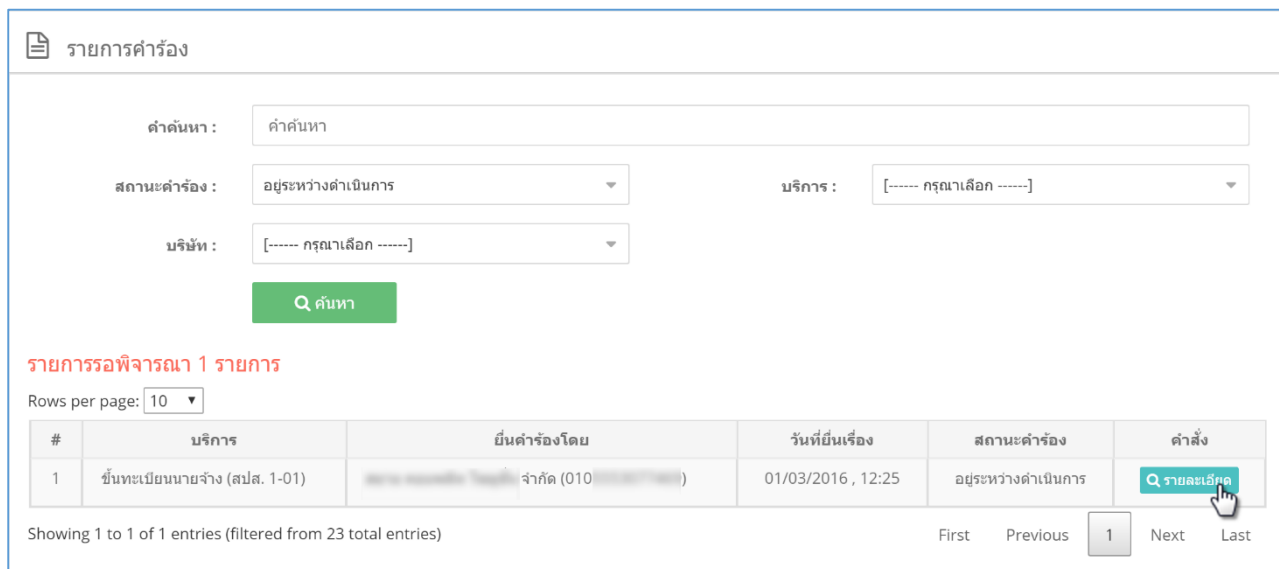
Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 23 total entries)

First Previous 1 Next Last

รูปที่ 3-1 หน้าสืบค้นรายการคำร้อง

3.2 การเรียกดูรายละเอียดคำร้อง

หลังจากที่สืบค้นรายการคำร้องที่ต้องการแล้ว เมื่อต้องการเรียกดูรายละเอียดของคำร้องที่ยื่นมา ให้คลิกที่ปุ่ม **Q รายละเอียด** หลังรายการนั้น ๆ ดังรูปที่ 3-2



รายการคำร้อง

คำค้นหา :

สถานะคำร้อง :

บริการ :

บริษัท :

Q ค้นหา

รายการรอพิจารณา 1 รายการ

Rows per page:

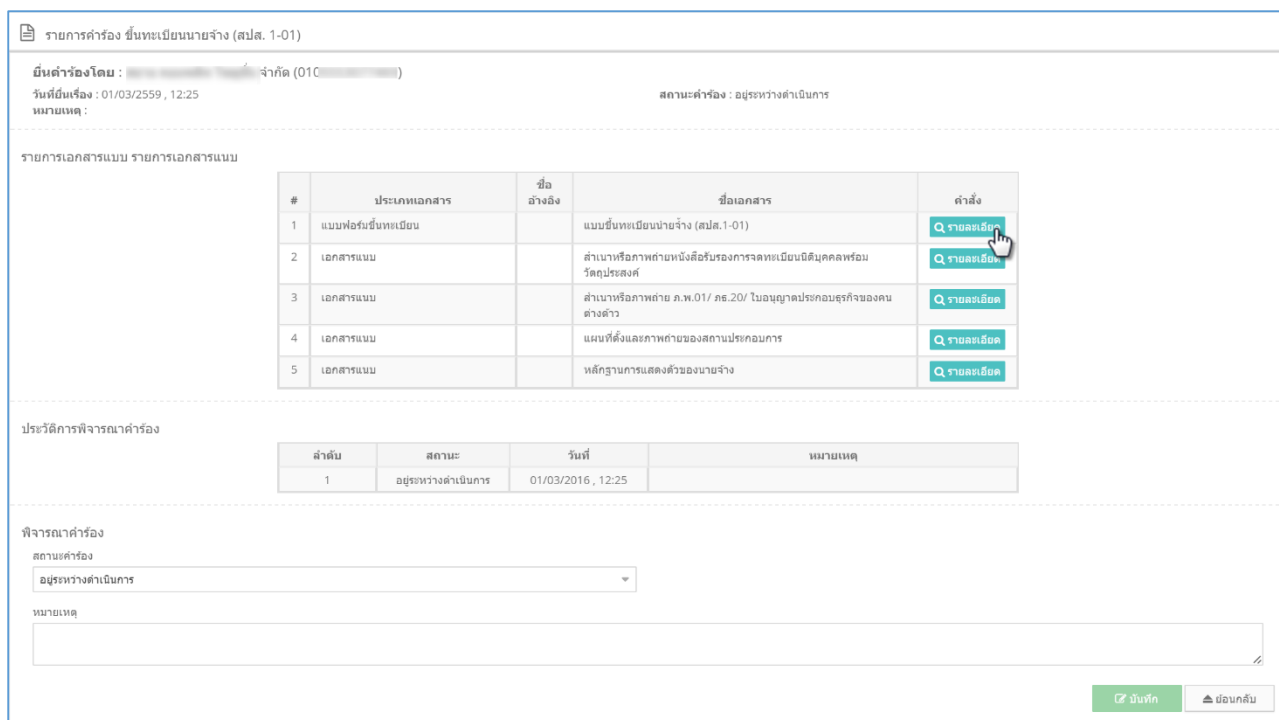
#	บริการ	ยื่นคำร้องโดย	วันที่ยื่นเรื่อง	สถานะคำร้อง	คำสั่ง
1	ขึ้นทะเบียนนายจ้าง (สปส. 1-01) จำกัด (010.....)	01/03/2016, 12:25	อยู่ระหว่างดำเนินการ	Q รายละเอียด

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 23 total entries)

First Previous **1** Next Last

รูปที่ 3-2 หน้ารายการคำร้อง

เมื่อเข้าสู่หน้ารายละเอียดของรายการคำร้องเรียบร้อยแล้ว ผู้ดูแลระบบหน่วยงานสามารถคลิกดูรายละเอียดของเอกสารต่าง ๆ ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **Q รายละเอียด** หลังรายการนั้น ๆ ดังรูปที่ 3-3



รายการคำร้อง ขึ้นทะเบียนนายจ้าง (สปส. 1-01)

ยื่นคำร้องโดย : จำกัด (010.....)

วันที่ยื่นเรื่อง : 01/03/2559, 12:25

สถานะคำร้อง : อยู่ระหว่างดำเนินการ

หมายเหตุ :

รายการเอกสารแนบ รายการเอกสารแนบ

#	ประเภทเอกสาร	ชื่ออ้างอิง	ชื่อเอกสาร	คำสั่ง
1	แบบฟอร์มขึ้นทะเบียน		แบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง (สปส. 1-01)	Q รายละเอียด
2	เอกสารแนบ		สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อม รัดรูปประทับ	Q รายละเอียด
3	เอกสารแนบ		สำเนาหรือภาพถ่าย บ.พ.01/ คร.20/ ใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคน ต่างต่าง	Q รายละเอียด
4	เอกสารแนบ		แผนที่ที่ตั้งและภาพถ่ายของสถานที่ประกอบการ	Q รายละเอียด
5	เอกสารแนบ		หลักฐานการแสดงตัวของนายจ้าง	Q รายละเอียด

ประวัติการพิจารณาคำร้อง

ลำดับ	สถานะ	วันที่	หมายเหตุ
1	อยู่ระหว่างดำเนินการ	01/03/2016, 12:25	

พิจารณาคำร้อง

สถานะคำร้อง :

หมายเหตุ :

Q บันทึก **Q ย้อนกลับ**

รูปที่ 3-3 หน้ารายละเอียดคำร้อง

3.3 การพิจารณา (อนุมัติ/ ไม่อนุมัติ) คำร้อง

หลังจากที่เข้าสู่หน้ารายละเอียดคำร้องเรียบร้อยแล้ว ผู้ดูแลระบบหน่วยงานสามารถพิจารณาคำร้องและปรับสถานะคำร้องเป็นอนุมัติหรือไม่อนุมัติได้ โดยคลิกที่ ▼ (Drop down list) ของ “สถานะคำร้อง” และระบุรายละเอียดเพิ่มเติมลงในช่อง “หมายเหตุ” และคลิกที่ปุ่ม บันทึก ดังรูปที่ 3-4

รายการคำร้อง ขึ้นทะเบียนนายจ้าง (สปส. 1-01)

ยื่นคำร้องโดย : (010) สถานะคำร้อง : อยู่ระหว่างดำเนินการ

วันที่ยื่นเรื่อง : 01/03/2559 , 12:25

หมายเหตุ :

รายการเอกสารแนบ รายการเอกสารแนบ

ที่	ประเภทเอกสาร	ชื่อ	ชื่อเอกสาร	คำสั่ง
1	แบบฟอร์มขึ้นทะเบียน		แบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง (สปส. 1-01)	ดาวน์โหลด
2	เอกสารแนบ		สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์	ดาวน์โหลด
3	เอกสารแนบ		สำเนาหรือภาพถ่าย บ.พ.01/ กส.20/ ใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว	ดาวน์โหลด
4	เอกสารแนบ		แผนที่ตั้งและภาพถ่ายของสถานประกอบการ	ดาวน์โหลด
5	เอกสารแนบ		หลักฐานการแสดงตัวของนายจ้าง	ดาวน์โหลด

ประวัติการพิจารณาคำร้อง

ลำดับ	สถานะ	วันที่	หมายเหตุ
1	อยู่ระหว่างดำเนินการ	01/03/2016 , 12:25	

พิจารณาคำร้อง

สถานะคำร้อง

อนุมัติ ▼

หมายเหตุ

ในแจ้งการประเงินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจําปี

อัปโหลดไฟล์เอกสาร รองรับเอกสารชนิด pdf, png, jpg และบีบอัดของเอกสารไม่เกิน 5 เมกะไบต์

ในรับรองการขึ้นทะเบียนนายจ้าง

อัปโหลดไฟล์เอกสาร รองรับเอกสารชนิด pdf, png, jpg และบีบอัดของเอกสารไม่เกิน 5 เมกะไบต์

บันทึก ยกเลิก

คลิกเมื่อต้องการอัปโหลดเอกสารประกอบการพิจารณา

ระบุเลขทะเบียนนายจ้างหรือรายละเอียดเพิ่มเติมสำหรับการพิจารณา

รูปที่ 3-4 หน้ารายละเอียดคำร้อง: ปรับสถานะคำร้อง

หมายเหตุ:

- ในกรณีที่เลือกสถานะคำร้องเป็น “อนุมัติ” ผู้ดูแลระบบหน่วยงานสามารถระบุเลขทะเบียนนายจ้างหรือรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการพิจารณาได้ที่ช่อง “หมายเหตุ” และสามารถอัปโหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องเข้าสู่ระบบได้ โดยคลิกที่ปุ่ม อัปโหลดไฟล์เอกสาร และเลือกไฟล์ที่ต้องการ
- ในกรณีที่เลือกสถานะคำร้องเป็น “ไม่อนุมัติ” ผู้ดูแลระบบหน่วยงานสามารถระบุรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการพิจารณาคำร้องดังกล่าวได้ที่ช่อง “หมายเหตุ”
- ระบบจำกัดนามสกุลไฟล์ที่อัปโหลดเข้าสู่ระบบ โดยต้องเป็นไฟล์ขนาดไม่เกิน 5 MB ที่มีนามสกุล .pdf, .png และ .jpg เท่านั้น