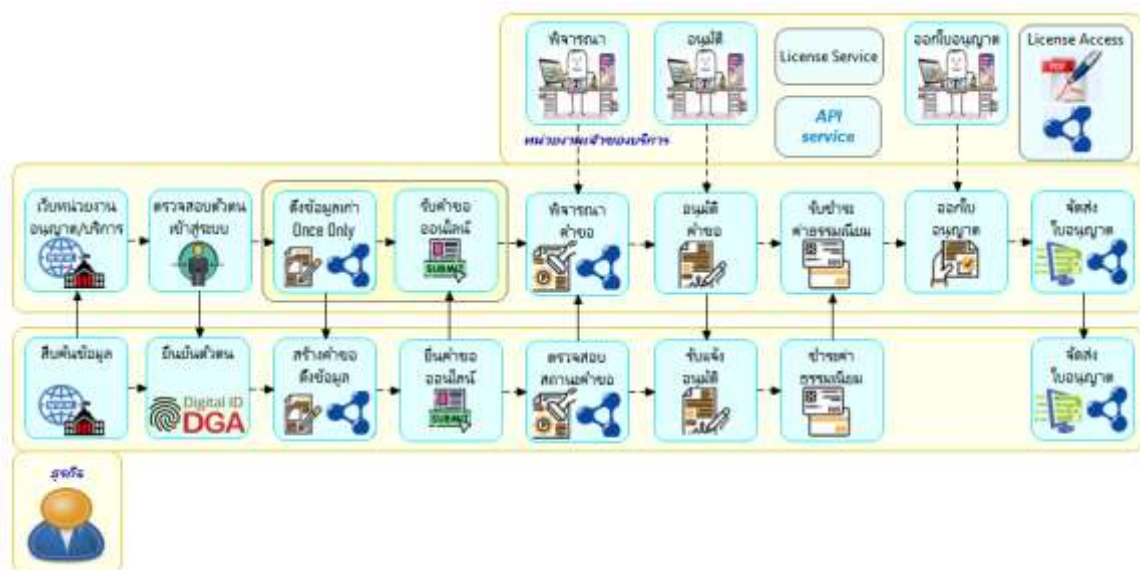


## บทที่ 2

**ขั้นตอนการให้บริการผ่านระบบดิจิทัลที่เป็นมาตรฐาน**  
**(Digital Service Process)**

## 2.1 การออกแบบขั้นตอนการให้บริการผ่านระบบดิจิทัลสำหรับผู้ประกอบการ

ตามหลักการนำทางที่ว่า เพียงครั้งเดียว หรือ Once Only เพื่อให้ผู้ประกอบการได้รับความสะดวกในการใช้บริการ การยื่นเอกสารหรือกรอกข้อมูลควรทำเพียงครั้งเดียว ข้อมูลหรือเอกสารใดที่หน่วยงานภาครัฐเคยได้มาแล้ว ควรมีบันทึกเก็บไว้และนำออกมาใช้โดยไม่ต้องให้ผู้ยื่นเอกสารหรือกรอกข้อมูลซ้ำ ถ้าข้อมูลหรือเอกสารนั้นถูกจัดเก็บอยู่ที่หน่วยงานรัฐอื่น หรือ เป็นเอกสารที่หน่วยงานรัฐอื่นออกให้ ก็ควรพัฒนาเอกสารให้ทำงานร่วมกันและดึงข้อมูลระหว่างกันได้โดยอัตโนมัติ



ภาพที่ 2-1 ขั้นตอนการให้บริการผ่านระบบดิจิทัลสำหรับผู้ประกอบการ

ขั้นตอนการให้บริการผ่านระบบดิจิทัลสำหรับผู้ประกอบการ ประกอบด้วย

1. สืบค้นข้อมูลเพื่อขอใบอนุญาตและบริการ
2. การยืนยันตัวตนเพื่อใช้งานระบบ



การยืนยันตัวตนควรลดภาระให้แก่ผู้ประกอบการในการต้องพิสูจน์ตัวตนหลายที่และจำ  
รหัสผ่านหลายตัว โดยการใช้ระบบยืนยันตัวตนกลาง

3. การสร้างคำขอและยื่นคำขอ

- a. กรอกข้อมูลที่เป็นเพื่อการขอใบอนุญาตหรือบริการนั้น
- b. ดึงข้อมูลที่เคยกรอกไว้ในอดีตของผู้ใช้ ซึ่งระบบบันทึกเก็บไว้ เพื่อนำมาใส่ในใบ  
คำขอโดยอัตโนมัติ (Once Only)
- c. ดึงข้อมูลใบอนุญาตหรือเอกสารอื่นที่ออกโดยหน่วยงานรัฐอื่น ข้ามระบบ ข้าม  
หน่วยงาน เพื่อนำมาประกอบคำขอโดยอัตโนมัติ (Once Only)

4. การตรวจสอบสถานะการขอใบอนุญาตและบริการ

5. รับแจ้งการอนุมัติการขอใบอนุญาตและบริการ

6. ชำระค่าธรรมเนียม เมื่อได้รับอนุมัติ

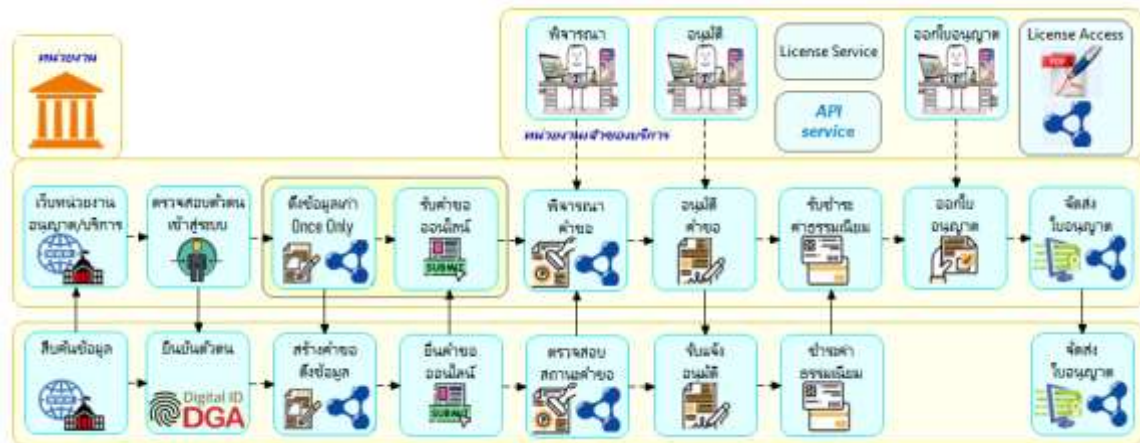
7. ได้รับใบอนุญาตและบริการที่ยื่นขอ

ขั้นตอนดังกล่าวผู้ประกอบการควรสามารถทำได้ผ่านเว็บไซต์ให้บริการของหน่วยงาน หรือ  
ผ่านพอร์ทัลให้บริการ หรือ ผ่านโมบายแอป



## 2.2 การออกแบบขั้นตอนการให้บริการผ่านระบบดิจิทัลสำหรับหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาต/บริการ

เพื่อให้การขอใบอนุญาตและบริการจากหน่วยงานภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพควรกำหนดให้มีขั้นตอนที่เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน



ภาพที่ 2-2 ขั้นตอนการให้บริการผ่านระบบดิจิทัลสำหรับหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาต/บริการ

ขั้นตอนการให้บริการผ่านระบบดิจิทัล เป็นดังต่อไปนี้

### 1. สืบค้นข้อมูลใบอนุญาต

หน่วยงานเจ้าของใบอนุญาตและบริการต้องเตรียมระบบดิจิทัล เพื่อให้ธุรกิจหรือผู้ประกอบการสามารถสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับใบอนุญาต

### 2. ตรวจสอบตัวตนเข้าสู่ระบบ

เมื่อผู้ประกอบการพยายามยืนยันตัวตนเพื่อเข้าสู่ระบบ ขั้นตอนนี้จะทำการตรวจสอบตัวตนของผู้ใช้ด้วยวิธีการที่มีความมั่นคงปลอดภัยและน่าเชื่อถือเหมาะสมกับความเสี่ยงของบริการนั้น

### 3. สร้างคำขอและยื่นคำขอ ประกอบด้วย สองขั้นตอนย่อย

#### a. ดึงข้อมูล

สนับสนุนการสร้างคำขอ โดยคำนึงถึงหลักการ Once Only



ระบบจะดึงข้อมูลที่ผู้ใช้เคยกรอกไว้แล้วมาใส่ในใบคำขอเพื่อลดภาระในการกรอกข้อมูล และดึงใบอนุญาตและเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานรัฐมาให้โดยอัตโนมัติ เพื่อลดภาระการเตรียมเอกสารประกอบการยื่นคำขอ

b. ยื่นคำขอ

เมื่อผู้ยื่นคำขอ ระบบจะรับการยื่นคำขอนั้นอัตโนมัติ โดยการนำคำขอเข้าสู่ขั้นตอนถัดไปคือ การพิจารณาคำขอ

4. พิจารณาคำขอ
5. อนุมัติคำขอ
6. รับชำระค่าธรรมเนียม
7. ออกใบอนุญาตและเอกสารอื่น
8. จัดส่งใบอนุญาต

พระราชบัญญัติ การปฏิรูปราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 ได้มีการบังคับใช้ ส่งผลให้หน่วยงานเจ้าของใบอนุญาตต้องปรับปรุงการบริการของตนเองให้เป็นดิจิทัล แต่หลายหน่วยงาน โดยเฉพาะหน่วยงานการปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นยังไม่มีความพร้อม หรือบางหน่วยงานที่มีปริมาณการออกใบอนุญาตไม่มากพอ ดังนั้นการลงทุนพัฒนาระบบดิจิทัลแบบต่างคนต่างทำ ไม่เกิดความคุ้มค่าในการลงทุน

การออกแบบระบบอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจแบบครบวงจรนี้ได้คำนึงถึงประเด็นนี้ด้วย ที่ได้มีการกำหนดให้มีการพัฒนาซอฟต์แวร์โมดูลของบางขั้นตอนโดยแพลตฟอร์มกลางของประเทศ (Single Platform) เพื่อสนับสนุนให้กับหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาต ได้แก่ การยื่นยันตัวตน การชำระเงิน แคลตลอคต่างๆ และเว็บพอร์ทัลกลาง ดังแสดงในภาพที่ 2-3 (กล่องสีน้ำเงิน) ปัจจุบันหน่วยงานกลางหลายหน่วยงานโดยเฉพาะสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ได้ดำเนินการพัฒนามาตรฐานเพื่อการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงาน โครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี และซอฟต์แวร์กลางไว้ล่วงหน้าเป็นบางส่วนแล้ว

นอกจากการออกแบบระบบดิจิทัลสนับสนุนการให้บริการออกใบอนุญาตแล้ว ต้องมีองค์ประกอบที่สนับสนุนการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานเพื่อรองรับการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ประกอบด้วย

- 1) การเชื่อมโยงระหว่างพอร์ทัลบริการของหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาต (Multiple Portal) กับแพลตฟอร์มสนับสนุนของหน่วยงานกลาง (Single Platform)



- 2) การเชื่อมโยงระหว่างพอร์ทัลบริการของหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาต กับหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาตอื่น
- 3) การเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาตกับภาครัฐกิจ



ภาพที่ 2-3 การออกแบบขั้นตอนการให้บริการผ่านระบบดิจิทัลสำหรับหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาต/บริการ

ภาพที่ 2-3 แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

- 1) กล้องสีแดงแสดงขอบเขตของหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาตที่มีพอร์ทัลการให้บริการของตนเอง (Multiple Portal)
- 2) กล้องเขียวแสดงขอบเขตของหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาตอื่นที่มีพอร์ทัลการให้บริการของตนเองเช่นกัน (Multiple Portal) และ
- 3) กล้องสีน้ำเงินแสดงขอบเขตของพอร์ทัลกลาง (Single Portal) ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

เมื่อพิจารณาขอบเขตของหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาต ส่วนที่เป็นสีฟ้าด้านบนเป็นระบบดิจิทัลสนับสนุนการให้บริการ ที่ประกอบด้วยซอฟต์แวร์ 8 โมดูลสนับสนุนทุกขั้นตอนของการบริการที่เป็นอิสระจากกัน เพื่ออำนวยความสะดวกให้ภาคธุรกิจสามารถเลือกใช้บริการหลายช่องทาง



เช่น การยืนยันตัวตน หรือ การชำระเงิน ผ่านทางหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาตหรือผ่านทางหน่วยงานกลาง การพัฒนาก็ต้องเชื่อมโยงโมดูลเหล่านี้เข้าด้วยกัน

ช่องทางการให้บริการของระบบดิจิทัลที่ออกแบบมีด้วยกัน 2 ส่วน คือ

1. การเข้ามาใช้บริการโดยคนผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ ไม่ว่าจะเป็นการยื่นคำร้องขอใบอนุญาตใหม่ การติดตามผลการออกใบอนุญาต และ

2. การร้องขอใบอนุญาตที่ออกไปแล้วและแบบ API ที่รองรับการดำเนินการด้วยโปรแกรมประยุกต์ของภาคธุรกิจ

นอกจากนั้นยังมีโมดูลที่สำคัญอีก 2 โมดูลที่ทำหน้าที่สนับสนุนการเชื่อมโยงระหว่างระบบดิจิทัล คือ 1) License Access เพื่อเป็นช่องทางให้หน่วยงานอื่นสามารถเข้าถึงข้อมูลใบอนุญาตได้ และ 2) Catalog ที่เป็นบัญชีของข้อมูลต่างๆ เช่น รายละเอียดการบริการดิจิทัล เป็นต้น

ซึ่งถ้าพิจารณาขอบเขตของหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาตอื่น จะเห็นได้ว่ามีองค์ประกอบของซอฟต์แวร์โมดูลที่คล้ายคลึงกัน เพื่อรองรับการเชื่อมโยงทั้ง 3 รูปแบบดังที่ได้กล่าวมาข้างต้น ได้แก่

- 1) การเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาตกับหน่วยงานกลาง
- 2) การเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาตกับหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาตอื่น
- 3) การเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาตกับภาคธุรกิจ



ภาพที่ 2-4 การออกแบบขั้นตอนการให้บริการผ่านระบบดิจิทัลสำหรับหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาต/บริการ ที่รองรับการให้บริการแบบอัตโนมัติจากภาคธุรกิจ

การออกแบบเพื่อให้บริการกับภาคธุรกิจที่มีความพร้อม ได้แก่ บริษัทใหญ่ๆ ที่ได้มีการเปลี่ยนผ่านเป็นบริษัทดิจิทัลเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีจำนวนไม่น้อย กระบวนการทำงานของบริษัทได้เปลี่ยนจากการทำงานของคนมาเป็นระบบดิจิทัลแล้วเช่นกัน ดังแสดงในภาพที่ 2-4 ตรงกล่องสีแดง รูปแบบการร้องขอบริการระหว่างภาคธุรกิจกับหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาตจะเป็นแบบอัตโนมัติที่ระบบดิจิทัลระหว่าง 2 หน่วยงานจะเชื่อมโยงและทำงานร่วมกันแบบอัตโนมัติ





## 2.3 การนำไปประยุกต์ใช้กับใบอนุญาต/บริการเป้าหมาย

การนำการออกแบบขั้นตอนการให้บริการผ่านระบบดิจิทัลไปประยุกต์ใช้กับใบอนุญาต/บริการเป้าหมาย สามารถแบ่งแนวทางการเชื่อมโยงได้ทั้งหมด 4 กรณี ดังนี้

1. กรณีที่หน่วยงานเจ้าของใบอนุญาต/บริการไม่มีระบบ: ให้หน่วยงานเจ้าของใบอนุญาต/บริการเข้ามารับการสนับสนุนใช้พอร์ทัลบริการกลางของ DGA ที่มีการเชื่อมต่อกับแพลตฟอร์มกลางของประเทศ
2. กรณีที่หน่วยงานเจ้าของใบอนุญาต/บริการไม่มีระบบแต่กำลังพัฒนาอยู่: ให้หน่วยงานเจ้าของใบอนุญาต/บริการ พัฒนาระบบหลังบ้านให้สามารถเชื่อมโยงกับพอร์ทัลบริการกลางของ DGA โดยไม่ต้องทำการพัฒนาระบบหน้าบ้านของหน่วยงาน และเชื่อมต่อกับแพลตฟอร์มกลางของประเทศเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลเอกสารแนบระหว่างหน่วยงาน
3. กรณีหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาต/บริการที่มีระบบบริการแบบออฟไลน์: ให้หน่วยงานเจ้าของใบอนุญาต/บริการเชื่อมโยงระบบหลังบ้านของตัวเองเข้าพอร์ทัลบริการกลางของ DGA โดยไม่ต้องทำการพัฒนาระบบหน้าบ้านของหน่วยงาน และเชื่อมต่อกับแพลตฟอร์มกลางของประเทศเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลเอกสารแนบระหว่างหน่วยงาน
4. กรณีหน่วยงานเจ้าของใบอนุญาต/บริการที่มีระบบบริการแบบดิจิทัล: เชื่อมต่อกับแพลตฟอร์มกลางของประเทศเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลเอกสารแนบระหว่างหน่วยงาน

## 2.4 ประเมินความแตกต่าง (Gap Analysis)

ความแตกต่าง (Gap Analysis) ระหว่างขั้นตอนการให้บริการของบริการเป้าหมายแต่ละบริการและขั้นตอนการให้บริการที่เป็นมาตรฐาน แสดงในรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบของระบบและคุณลักษณะใหม่ในอนาคต รายละเอียดดังตารางที่ 2-1

ตารางที่ 2-1 การประเมินความแตกต่าง (Gap Analysis)

องค์ประกอบของระบบดิจิทัล	คุณลักษณะใหม่ในอนาคต
การเข้าใช้งานระบบ	1) รองรับการทำงานแบบ Web Application 2) สามารถเรียกใช้งานผ่านโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser Browser) บนเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์พกพา





องค์ประกอบของระบบดิจิทัล	คุณลักษณะใหม่ในอนาคต
	<p>โดยมีการแสดงผลที่เหมาะสมตามขนาดของอุปกรณ์ต่างๆ (Web Responsive)</p> <p>4) รองรับการแสดงผลได้หลายภาษา สามารถเปลี่ยนภาษาได้จากหน้าจอ และสามารถขยายจำนวนภาษาที่รองรับได้อย่างไม่จำกัด</p> <p>5) รองรับการเปลี่ยนขนาดตัวอักษรได้ตามความต้องการ</p> <p>6) รองรับการการทำงานบนระบบปฏิบัติการ ได้อย่างน้อยดังนี้ Microsoft Windows Server หรือ Linux</p> <p>7) รองรับการทำงานบนระบบฐานข้อมูลได้ โปรตระบัพระเภทฐานข้อมูล</p>
ระบบยืนยันตัวตนและบริหารจัดการสิทธิ์	<p>1) รองรับการยืนยันตัวตนและบริหารจัดการสิทธิ์ ของกลุ่มผู้ใช้งานต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ประกอบการที่เป็นบุคคล ประชาชนไทยและชาวต่างชาติ) และนิติบุคคล โดยผู้ประกอบการสามารถหาข้อมูล ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม ติดตามสถานะ ร้องเรียน และบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานได้ เป็นต้น</li> <li>• เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการร่วม ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง โดยเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการร่วมสามารถรับคำขอจากผู้ประกอบการ กรอกข้อมูล และยื่นขออนุมัติอนุญาตให้กับผู้ประกอบการที่มาขอรับบริการผ่านศูนย์บริการร่วมได้ สามารถติดตามสถานะของการขออนุมัติอนุญาตและการร้องเรียนทุกประเภท เป็นต้น</li> <li>• เจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้ออกใบอนุญาต สามารถเรียกดูรายการคำขอที่ยื่นผ่านระบบ และสามารถปรับปรุงสถานะในการพิจารณาอนุมัติอนุญาตได้ผ่านหน้าจอตามขั้นตอนตั้งแต่ต้นจนจบ</li> <li>• เจ้าหน้าที่ดูแลระบบของแต่ละหน่วยงาน สามารถจัดการข้อมูลของใบอนุญาต จัดการบัญชีผู้ใช้งาน กำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงและจัดการข้อมูลของผู้ใช้งานภายในหน่วยงาน</li> </ul>



องค์ประกอบของระบบดิจิทัล	คุณลักษณะใหม่ในอนาคต
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบกลาง สามารถจัดการบัญชีผู้ใช้งาน กำหนดสิทธิในการเข้าถึงและจัดการข้อมูลของผู้ดูแลระบบของแต่ละหน่วยงาน</li> <li>2) รองรับการเชื่อมต่อกับระบบยืนยันตัวตนบุคคลต่างๆ อย่างน้อยดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ระบบ Digital ID ที่ให้บริการโดย สพร.</li> <li>• ระบบยืนยันตัวตนนิติบุคคลโดยใช้บัญชีผู้ใช้งานระบบ e Registration หรือระบบ e Filing ที่ออกโดย กรมพัฒนาธุรกิจการค้า</li> </ul> </li> <li>3) รองรับการยืนยันตัวตนแบบหลายปัจจัย (Multi Factor Authentication)</li> <li>4) รองรับการกำหนดระดับความน่าเชื่อถือที่ยอมรับได้สำหรับแต่ละงานบริการ/ใบอนุญาต <ul style="list-style-type: none"> <li>• ระดับความน่าเชื่อถือของ Identity เช่น ต้องแสดงตนก่อนขอรับบริการ</li> <li>• ระดับความสามารถในการยื่นคำขอโดยตัวแทน (Delegates)</li> </ul> </li> <li>5) ผู้ประกอบการบุคคลและนิติบุคคลสามารถกำหนดตัวแทนในการยื่นคำขอหรือดำเนินการต่างๆ ผ่านระบบได้ (Delegates)</li> </ul>
ระบบข้อมูลใบอนุญาต	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ให้ข้อมูลในการติดต่อราชการเพื่อประกอบธุรกิจตั้งแต่ เริ่มต้นธุรกิจ ดำเนินธุรกิจ จนถึงเลิกกิจการ สามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลตามเกณฑ์ต่างๆ เช่น ค้นหาข้อมูลตามวงจรการประกอบธุรกิจ ค้นหาข้อมูลตามประเภทธุรกิจ หรือค้นหาโดยคำสำคัญ</li> <li>2) สามารถแนะนำขั้นตอนการติดต่อราชการตามรูปแบบธุรกิจหรือรายละเอียดของกิจการ (Information Advisor) โดยใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย</li> <li>3) สามารถเชื่อมโยงรายละเอียดของใบอนุญาต/งานบริการจากระบบคู่มือประชาชน เช่น ขั้นตอน เอกสารประกอบ ระยะเวลา และค่าธรรมเนียม เป็นต้น</li> </ol>



องค์ประกอบของระบบดิจิทัล	คุณลักษณะใหม่ในอนาคต
ระบบบริหารจัดการการติดต่อของผู้ประกอบการ	<p>1) รองรับการติดต่อของผู้ประกอบการผ่านช่องทางอย่างน้อย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ติดต่อด้วยตนเองที่ศูนย์บริการ (Walk In)</li> <li>• ติดต่อผ่านสายด่วน (Call)</li> <li>• ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผ่านระบบออนไลน์ (Chat)</li> <li>• ติดต่อผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น อีเมล เป็นต้น</li> </ul> <p>2) เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกข้อมูลรายละเอียดการติดต่อ เช่น ประเภทในการติดต่อ (การสอบถาม การขอความช่วยเหลือ การร้องเรียน การติดตามความคืบหน้า) ช่องทางที่ใช้ และ วันเวลาที่ติดต่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถเรียกดูประวัติการติดต่อได้เมื่อต้องการ โดยใช้เลขบัตรประชาชน เลขนิติบุคคล หรือหมายเลขหนังสือเดินทาง เป็นเลขที่อ้างอิง</p> <p>3) เจ้าหน้าที่สามารถเรียกดูหรือค้นหาประวัติการติดต่อและรายละเอียดการติดต่อ โดยใช้เลขบัตรประชาชน เลขนิติบุคคล หรือ หมายเลขหนังสือเดินทาง หรือค้นหาโดยข้อมูลที่สำคัญอื่นๆ เพื่อให้บริการแก่ผู้ประกอบการได้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>4) รองรับการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (Complaint Management)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สามารถบันทึกข้อร้องเรียนและรายละเอียดของการร้องเรียนได้โดยผู้ประกอบการหรือเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการร่วม</li> <li>• สามารถส่งต่อเรื่องร้องเรียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบและแก้ไข</li> <li>• สามารถติดตามสถานะของการดำเนินงานแก้ไขเรื่องร้องเรียนให้เป็นไปตามข้อตกลงงานบริการ (SLA)</li> </ul>
ระบบยื่นคำขอ	<p>1) รองรับการยื่นคำขอโดยผู้ประกอบการบุคคล/นิติบุคคล ตัวแทนผู้ประกอบการ หรือเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการร่วมที่ดำเนินการแทนผู้ประกอบการ</p> <p>2) รองรับการยื่นคำขอทั้งในกรณี ขอบใบอนุญาตใหม่ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ต่ออายุ และยกเลิก</p> <p>3) Smart Form Data &amp; Document Entry</p>



องค์ประกอบของระบบ ดิจิทัล	คุณลักษณะใหม่ในอนาคต
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์และรายการเอกสารประกอบ เพื่อให้ผู้ประกอบการกรอกข้อมูลและส่งเอกสารประกอบเพื่อยื่นคำขอได้ ทั้งนี้รูปแบบของฟอร์มและรายการเอกสารต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของแต่ละใบอนุญาต/งานบริการ</li> <li>• สามารถดึงข้อมูลหรือเอกสารของผู้ประกอบการแบบอัตโนมัติ โดยการเชื่อมโยงข้อมูลและเอกสารจากหน่วยงานภาครัฐ เช่น การเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์ หรือข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นต้น ทั้งนี้การเชื่อมโยงข้อมูลต้องเป็นไปตามสิทธิ์ของผู้ใช้งาน</li> <li>• สามารถรองรับการกรอกข้อมูลโดยอัตโนมัติในรูปแบบต่างๆ เช่น กรอกข้อมูลที่อยู่อัตโนมัติโดยการระบุตำแหน่งบนแผนที่ผ่านเว็บเบราว์เซอร์การกรอกข้อมูลที่อยู่อัตโนมัติโดยจากระบุรหัสไปรษณีย์ หรือการกรอกข้อมูลจากบัญชีผู้ใช้งานให้โดยอัตโนมัติ</li> <li>• สามารถรองรับการคำนวณข้อมูลที่สำคัญตามข้อมูลที่ปรากฏในใบคำขอ เช่น ค่าธรรมเนียม วันที่ครบกำหนด และรายการเอกสารประกอบ</li> <li>• สามารถยื่นคำขอสหลายใบอนุญาต/บริการได้ในการยื่นคำขอครั้งเดียว โดยกรอกข้อมูลและส่งเอกสารประกอบชุดเดียว ไม่ซ้ำซ้อน</li> <li>• สามารถบันทึกร่างคำขอและเอกสารประกอบได้ ทั้งกรณีการบันทึกโดยผู้ใช้งานและการบันทึกโดยอัตโนมัติ (Auto Save)</li> </ul> <p>4) สามารถตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดของแต่ละใบอนุญาต/งานบริการ โดยรองรับการเชื่อมโยงเพื่อตรวจสอบข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐ เช่น การตรวจสอบพื้นที่ที่สามารถดำเนินการได้ การตรวจสอบบัญชีต้องห้าม เป็นต้น</p> <p>5) การยืนยันการส่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สามารถแก้ไข และตรวจทาน (Preview) คำขอและเอกสารทั้งหมดก่อนยืนยันการส่งได้</li> </ul>



องค์ประกอบของระบบดิจิทัล	คุณลักษณะใหม่ในอนาคต
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สามารถแจ้งข้อกำหนด หรือเงื่อนไขการให้บริการต่างๆ ให้ผู้ยื่นคำขอยืนยันก่อนการส่งได้</li> <li>• สามารถส่งคำขอซ้ำ (Resubmit) ทั้งแบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติหากเกิดเหตุขัดข้องได้</li> </ul> <p>6) สามารถส่งต่อข้อมูลคำขอและเอกสารประกอบไปยังหน่วยงานผู้รับผิดชอบทั้งส่วนราชการส่วนกลางและท้องถิ่นตามข้อกำหนดของแต่ละใบอนุญาต/งานบริการ</p> <p>7) สามารถรองรับการนัดหมายกับเจ้าหน้าที่ตามตารางงานของเจ้าหน้าที่ เช่น การนัดหมายในการตรวจสอบสถานที่ สัมภาษณ์ หรือตรวจตัวอย่างสินค้า (Appointment Booking) เป็นต้น</p> <p>8) สามารถให้ผู้ประกอบการตรวจสอบสถานะของการยื่นคำขอได้ทุกบริการเบ็ดเสร็จในที่เดียว รองรับการแจ้งเตือนแบบเชิงรุก (Proactive Notification) ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล หรือ SMS เป็นต้น</p>
ระบบรับชำระเงิน	<p>1) สามารถคำนวณค่าบริการได้ตามรูปแบบที่หน่วยงานกำหนด รองรับค่าบริการประเภทต่าง ๆ เช่น ค่าใบคำขอ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ เป็นต้น</p> <p>2) สามารถรองรับการชำระเงินผ่านช่องทางต่างๆ ได้อย่างน้อย ดังนี้ Credit Card, Bill Payment และ QR Payment</p> <p>3) รองรับการเชื่อมโยง/ทำงานร่วมกับระบบ National e-Payment รวมถึงแพลตฟอร์มกลางที่ให้บริการโดยกรมบัญชีกลางได้</p> <p>4) สามารถตรวจสอบสถานะการรับชำระเงินในกรณีที่ผู้ประกอบการชำระเงินผ่านช่องทางของธนาคาร เช่น Bill Payment / QR Payment และจัดทำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>5) สามารถจัดทำรายงานที่สำคัญเพื่อตรวจสอบสถานะการรับชำระเงินและการนำส่งคลัง</p>



องค์ประกอบของระบบดิจิทัล	คุณลักษณะใหม่ในอนาคต
ระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพของการบริการ	<p>1) สามารถบริหารจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการรายคำขอ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สามารถติดตามสถานะและระยะเวลาของการดำเนินการรายคำขอตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA) และการดำเนินงานรายชั้นตอนตามข้อตกลงระดับการปฏิบัติงาน (OLA)</li> <li>• สามารถคำนวณวันครบกำหนดโดยคำนึงถึงวันหยุดต่างๆ ให้ถูกต้อง และแสดงผลผ่านหน้าจอให้เห็นคำขอที่ครบกำหนดหรือเลยกำหนดได้โดยง่าย</li> <li>• สามารถแจ้งเตือนผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อใกล้ครบกำหนดหรือเกินกำหนด SLA ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล SMS เป็นต้น</li> <li>• สามารถแจ้งเตือนผู้บังคับบัญชาในกรณีที่เกินกำหนด SLA เป็นระยะเวลานาน (Escalation)</li> </ul> <p>2) สามารถรองรับการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (Satisfaction Survey) ในรูปแบบต่างๆ เช่น แบบสอบถามเมื่อเข้าใช้งาน หรือแบบสอบถามเมื่อส่งคำขอแล้วเสร็จ เป็นต้น โดยรองรับการกำหนดแบบคำถาม การบันทึกผลสำรวจ และการจัดสรุปผล</p> <p>3) สามารถรองรับการจัดเก็บสถิติงานบริการที่สำคัญต่างๆ (Service Statistics)</p>
ระบบบริหารจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน	<p>1) สามารถบันทึก แก้ไข หรือเรียกดู ข้อมูลส่วนตัวหรือข้อมูลติดต่อสื่อสาร (Profile and Contact Information)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สามารถบันทึก จัดเก็บ แก้ไข และแสดงข้อมูลที่จำเป็น เช่น ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่สถานประกอบการ เบอร์โทรศัพท์ และ อีเมล เป็นต้น</li> <li>• สามารถตรวจสอบยืนยัน (Verify) ข้อมูลช่องทางติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมล หรือเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ว่าเป็นที่อยู่ ที่ถูกต้องสามารถติดต่อได้จริง</li> <li>• สามารถเชื่อมโยงข้อมูลส่วนตัวส่วนตัวแบบอัตโนมัติจากระบบยืนยันตัวตน และเชื่อมโยงจากหน่วยงานภาครัฐ เช่น ข้อมูลทะเบียนราษฎร์ หรือข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นต้น ทั้งนี้การเชื่อมโยงข้อมูลต้องเป็นไปตามสิทธิ์ของผู้ใช้งาน</li> </ul>



องค์ประกอบของระบบดิจิทัล	คุณลักษณะใหม่ในอนาคต
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สามารถแก้ไขหรือระบุข้อมูลที่อยู่อาศัยโดยใช้ แผนที่ผ่านเว็บ เบราร์เซอร์ (Google Maps) ได้</li> <li>2) สามารถจัดเก็บและเรียกดูประวัติการยื่นคำขอ สถานะของคำขอ และสามารถดูรายละเอียดของแต่ละคำขอ เช่น แบบฟอร์มที่กรอก เอกสารประกอบ ประวัติการพิจารณาตั้งแต่ต้นจนจบได้ (License Application History &amp; Details)</li> <li>3) สามารถจัดเก็บและเรียกดูใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ประกอบการได้รับจากหน่วยงาน (Digital Permits)</li> <li>• สามารถประมวลหรือตรวจสอบวันหมดอายุของใบอนุญาตได้ และจัดให้มีการแจ้งวันหมดอายุทางช่องทางต่าง ๆ เช่น อีเมล หรือ SMS เป็นต้น</li> <li>• สามารถเรียกดู ดาวน์โหลด และสั่งพิมพ์ ใบอนุญาตได้ สามารถสั่งพิมพ์ (Print) และดาวน์โหลดใบอนุญาต พร้อมบันทึกประวัติการดาวน์โหลดและประวัติการสั่งพิมพ์ได้</li> <li>• สามารถเชื่อมโยงไปสู่การยื่นเรื่องแก้ไขเปลี่ยนแปลง ต่ออายุ หรือยกเลิกใบอนุญาตได้โดยง่าย</li> <li>4) สามารถจัดเก็บ เรียกดู และบริหารจัดการเอกสาร (Documents / Correspondents) ได้</li> <li>• สามารถจัดเก็บและเรียกดูเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น คำขอ เอกสารประกอบ บันทึกจากเจ้าหน้าที่ และใบอนุญาตได้ โดยสามารถค้นหาและเข้าถึงเอกสารด้วยเกณฑ์การค้นหาต่างๆ</li> <li>• มีมาตรการรักษาความปลอดภัยเพื่อกันการเปลี่ยนแปลงเอกสาร</li> <li>• สามารถจัดเก็บเอกสารได้ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</li> <li>5) สามารถจัดเก็บและเรียกดูรายการชำระเงินได้ (Payment) รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงไปสู่การทำรายการเพื่อชำระเงินออนไลน์ได้โดยง่าย</li> </ul>





องค์ประกอบของระบบ ดิจิทัล	คุณลักษณะใหม่ในอนาคต
ระบบการให้บริการของ เจ้าหน้าที่	<p>1) สามารถเรียกดูรายการคำขอที่ต้องดำเนินการ รายละเอียดคำขอ และเอกสารประกอบทั้งหมดได้ ตามสิทธิ์ที่เจ้าหน้าที่แต่ละท่านได้รับ</p> <p>2) สามารถแสดงผลผ่านหน้าจอโดยใช้สีหรือสัญลักษณ์ให้เจ้าหน้าที่เห็นรายการคำขอที่มีสถานะต่าง ๆ ได้ เช่น คำขอที่เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการ คำขอที่รอผู้ประกอบการดำเนินการ หรือคำขอที่เลยกำหนด</p> <p>3) สามารถสร้างเอกสารสำคัญที่เป็นทางการ ตามรูปแบบที่หน่วยงานกำหนด เช่น แบบฟอร์มคำขอ หนังสือพิจารณาคำขอ เป็นต้น สามารถสั่งพิมพ์ (Print) และดาวน์โหลดเอกสารดังกล่าว รวมทั้งบันทึกประวัติการสั่งพิมพ์และดาวน์โหลดได้</p> <p>4) เจ้าหน้าที่สามารถปรับปรุงผลการดำเนินงาน เช่น ผลการพิจารณา รายการเอกสารที่ต้องแก้ไข ค่าธรรมเนียม และสามารถแนบเอกสารประกอบเพื่อสื่อสารแก่ผู้ประกอบการได้ และบันทึกประวัติการปรับปรุงสถานะ</p> <p>5) สามารถแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่เมื่อผู้ประกอบการยื่นข้อมูล หรือปรับปรุงเอกสาร/สถานที่ตามข้อสั่งการ</p> <p>6) สามารถรองรับขั้นตอนของงานบริการตามรูปแบบที่หน่วยงานกำหนด</p>
ระบบรายงาน ระบบวิเคราะห์ และแสดงผลข้อมูล	<p>1) จัดทำรายงานในรูปแบบต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับการใช้งานของแต่ละกลุ่มผู้ใช้งาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ประกอบการ</li> <li>• เจ้าหน้าที่หน่วยงาน</li> <li>• เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการร่วม</li> <li>• เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบระดับกลางและระดับหน่วยงาน</li> </ul> <p>2) สามารถแสดงผลรายงานในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น ในรูปแบบกราฟชนิดต่าง ๆ หรือตารางข้อมูล</p> <p>3) สามารถแสดงผลรายงานในรูปแบบของระบบรายงานเชิงหลายมิติ ที่สามารถ Filter, Slice &amp; Dice, Drill Down, Drill Through เพื่อวิเคราะห์หรือเรียกดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันได้</p>



องค์ประกอบของระบบดิจิทัล	คุณลักษณะใหม่ในอนาคต
	<p>4) สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบการแสดงผลรายงานได้อย่างคล่องตัว</p> <p>5) สามารถบันทึกหรือส่งออกรายงานในรูปแบบไฟล์ PDF และ Microsoft Excel ได้เป็นอย่างดี</p>
ระบบสนับสนุนการดำเนินงานต่างๆ	<p>1) บริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งาน (User Administration)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบบัญชีผู้ใช้งาน และกำหนดสิทธิของบัญชีผู้ใช้งานได้ทุกประเภท</li> <li>• ผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงาน สามารถ เพิ่ม แก้ไข ลบบัญชีผู้ใช้งาน และกำหนดสิทธิของบัญชีผู้ใช้งานระดับหน่วยงานได้</li> </ul> <p>2) บริหารจัดการข้อมูลงานบริการ (Process Registry) สามารถบันทึกและแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลของงานบริการที่สำคัญ เช่น ชื่องานบริการ หน่วยงาน ขั้นตอนหลัก รหัสคู่มือประชาชน ระดับความน่าเชื่อถือที่ยอมรับได้ ช่องทางการชำระค่าธรรมเนียม เป็นต้น รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบคู่มือประชาชนเช่น ค่าธรรมเนียม ระยะเวลา เป็นต้น</p> <p>3) บริหารจัดการข้อมูลแบบฟอร์มคำขอบริการ (Form Management) สามารถกำหนด บันทึกและแก้ไขรูปแบบและรายละเอียดของแบบฟอร์ม เช่น ชื่อใบคำขอ รายการข้อมูลที่ต้องการกรอกทั้งแบบ Static และ Dynamic ชนิดและประเภทของรายการข้อมูล เงื่อนไขการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล เงื่อนไขต่างๆ ที่ผู้ยื่นคำขอต้องยอมรับก่อนยื่นคำขอได้ โดยจะต้องรองรับการทำงานแบบ Smart Form</p> <p>4) บริหารจัดการข้อมูลเอกสารประกอบ (Supporting Doc Management) สามารถกำหนด บันทึกและแก้ไขรายการเอกสารที่ต้องยื่นพร้อมคำขอ เช่น ชื่อเอกสาร หมายเหตุ เงื่อนไขการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบ ตัวอย่างเอกสาร โดยจะต้องกำหนดรายการเอกสารที่จำเป็นตามข้อมูลในใบคำขอได้และรองรับการทำงานแบบ Smart Doc</p>



องค์ประกอบของระบบดิจิทัล	คุณลักษณะใหม่ในอนาคต
	<p>5) บริหารจัดการเนื้อหาเกี่ยวกับงานบริการ (Web Content Management) สามารถกำหนด บันทึกและแก้ไขข้อมูลการติดต่อราชการตามวงจรการประกอบธุรกิจและข้อมูลการติดต่อราชการรายประเภทธุรกิจ รวมทั้งสามารถบริหารจัดการรูปแบบ (Layout) ของ User Interface ได้</p> <p>6) บริหารจัดการเนื้อหา ชุดคำถาม และคำตอบเพื่อแนะนำขั้นตอนการติดต่อราชการตามประเภทธุรกิจ (Information Advisor) ทั้งคำถามแบบ Static และ Dynamic</p> <p>7) บริหารจัดการข้อมูลเพื่อติดตามประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (SLA Definition) เช่น กำหนดเวลาในการแจ้งเตือนก่อนครบกำหนดหรือเมื่อเลยกำหนด ขั้นตอนการแจ้งเตือน ข้อความแจ้งเตือน เป็นต้น</p> <p>8) บริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการแจ้งเตือนทั้งแก่ผู้ประกอบการและแก่เจ้าหน้าที่หน่วยงาน เช่น แจ้งเตือน ข้อความ (Template) และช่องทางการส่งข้อมูล</p> <p>9) บริหารจัดการเงื่อนไขหรือเกณฑ์ในการประมวลผลต่างๆ (Business Rules Management) เช่น การกำหนดใบอนุญาตที่ไม่สามารถยื่นขอพร้อมกันได้ การคิดค่าธรรมเนียมตามใบคำขอ ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ และหรือข้อมูลอื่นๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขต่างๆ ตามกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น</p> <p>10) บริหารจัดการขั้นตอนการดำเนินงานของแต่ละงานบริการ รวมทั้งการรับเรื่องส่งต่อไปสู่ระบบของหน่วยงานต่างๆ (Workflow Definition) โดยสามารถกำหนดขั้นตอนหลักรายการงานบริการ และลำดับของงานบริการที่เกี่ยวข้องกัน (Process Dependency)</p> <p>11) การบริหารจัดการข้อมูลต้องดำเนินการได้ผ่านหน้าจอและที่หลายรายการ (Bulk) มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล สามารถกำหนดวันที่การเปลี่ยนแปลงข้อมูลจะมีผลทั้งวันเริ่มต้นและสิ้นสุด และมีการบันทึกประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูลและเรียกดูในภายหลังได้</p>



องค์ประกอบของระบบดิจิทัล	คุณลักษณะใหม่ในอนาคต
ระบบเชื่อมโยงข้อมูล	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบต่างๆ ของหน่วยงานทั้งในแบบ Online และ Batch ตามมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลต่างๆ</li> <li>2) รองรับการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลตามมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลต่างๆ</li> <li>3) รองรับการเชื่อมโยงเพื่อดึงข้อมูล เอกสาร ฐานทะเบียน หรือฐานข้อมูลใบอนุญาตต่างๆ ที่ภาครัฐมี</li> <li>4) รองรับการเชื่อมโยงเพื่อตรวจสอบคำขอ เช่น เขตผังเมือง หรือบัญชีต้องห้ามต่างๆ</li> <li>5) รองรับการเชื่อมโยงกับระบบงานอนุมัติอนุญาตของหน่วยงาน เช่น เพื่อตรวจสอบข้อมูล ส่งต่อคำขอ รับข้อมูลสถานะการดำเนินงาน</li> <li>6) รองรับการเชื่อมโยงกับระบบยืนยันตัวตน</li> <li>7) รองรับการเชื่อมโยงกับระบบรับชำระเงิน National e Payment หรือระบบกลางๆ ที่กรมบัญชีกลางให้บริการ เพื่อรับชำระเงิน จัดทำใบเสร็จรับเงิน และตรวจสอบสถานะการชำระเงิน</li> <li>8) มีการบันทึกประวัติการแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูลที่สามารถเรียกดูได้</li> <li>9) สามารถบริหารจัดการข้อมูลเพื่ออำนวยความสะดวกในการเชื่อมโยงได้ เช่น การกำหนด End Point, รายการการข้อมูลที่จะต้องแลกเปลี่ยน และการแปลงข้อมูล</li> </ol>
คุณสมบัติทางเทคนิคอื่นๆ	<p>ระบบจะต้องรองรับคุณสมบัติทางเทคนิคอื่นๆ ที่สำคัญ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) รองรับการตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบได้โดยง่าย (Application &amp; System Monitoring)</li> <li>2) มีความยืดหยุ่นสามารถขยายขนาดเพื่อรองรับธุรกรรมที่จะเติบโตขึ้นในอนาคต (Scalability)</li> <li>3) มีอัตราความพร้อมใช้งานและความน่าเชื่อถือของระบบสูง (Availability &amp; Reliability)</li> <li>4) มีความมั่นคงปลอดภัย (System Security)</li> </ol>



องค์ประกอบของระบบ ดิจิทัล	คุณลักษณะใหม่ในอนาคต
	5) มีการสำรองข้อมูลและการกู้คืน (Backup & Recovery) 6) มีการจัดเก็บข้อมูลหรือลบข้อมูลตามความเหมาะสม (Archive & Purge)

