

- เลือกระบบสำรวจบริการภาครัฐ เพื่อกรอก Username & Password ที่ได้รับจากระบบการลงทะเบียน



- กรอก Username & Password และเลือกเข้าสู่ระบบ เพื่อเริ่มต้นการใช้งาน

ระบบสำรวจบริการภาครัฐ

เข้าสู่ระบบ (คู่มือการใช้งานระบบ)

ega003@info.go.th

.....

เข้าสู่ระบบ

• เมื่อเข้าสู่ระบบจะพบหน้าจอแสดงผล ตามรูป

แบบสำรวจความพร้อมข้อมูลบริการประชาชนที่ต้องใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

กระทรวง : หน่วยงานที่ไม่สังกัดกระทรวง กรม : หน่วยงานทดสอบระบบ หน่วยงาน : EGAทดสอบ3	ข้อมูลจากระบบแสดงโดยอัตโนมัติ กรุณาตรวจสอบความถูกต้อง กรณีพบว่า กระทรวง / กรม / หน่วยงาน ไม่ตรงกับหน่วยงานของท่าน กรุณาติดต่อ
--	---

รายละเอียดผู้ให้ข้อมูล *	ภูมิภาค : จังหวัด : Email : ID : (เช่น 01234567890)	กรอกข้อมูลของท่าน ให้ครบถ้วน ถูกต้อง
--------------------------	---	--------------------------------------

รายชื่อผู้ที่เคยให้ข้อมูล : • Chanika sssss เมื่อวันที่ 04/05/2018 12:45:02 น. • ทดสอบครบ ทดสอบครบ เมื่อวันที่ 03/05/2018 11:14:41 น.	รายการข้อมูล : เรียงตามวันและเวลาที่เข้าใช้และบันทึกข้อมูลการเข้าใช้ครั้งล่าสุด
---	--

• เลือกตอบข้อมูลให้ครบทุกข้อ ตามที่มีเครื่องหมาย *

* 1. ระบบงานสารสนเทศเพื่องานบริการประชาชน หรือไม่ (ถ้าอธิบาย) ☒ มี ☐ ไม่มี ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา คาดว่าจะแล้วเสร็จ (เลือกตอบเพียง 1 ข้อ)	ระบบสารสนเทศ คือระบบของหน่วยงานที่ใช้ดำเนินงานให้บริการกับประชาชนหรือบุคคล ซึ่งอยู่ในรูปแบบ Web Application, Mobile Application โดยเป็นระบบที่หน่วยงานจัดขึ้นเองหรือมีหน่วยงานอื่นให้การสนับสนุน
* 2. ช่องทางการให้บริการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ☒ สำนักงาน * ☒ Website ☒ Kiosk ☒ Mobile Application ☐ อื่นๆ โปรดระบุ	สำนักงาน หมายถึง ช่องทางที่ประชาชนเดินทางมารับบริการที่สำนักงาน
* 3. หน่วยงานของท่านมีจำนวนจุดบริการประชาชน (โปรดระบุจำนวนจุดบริการ) จุด	* จุดบริการประชาชน เช่น จุดรับทำบัตรประชาชน มีกี่จุด มีกี่ช่องรับบริการ
* 4. หน่วยงานของท่านมีแผนในการยกเลิกการขอสำเนาเอกสารข้างต้น หรือไม่ ☒ มี คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ (เลือกตอบเพียง 1 ข้อ) ☐ ภายใน 6 เดือน ☐ มากกว่า 6 เดือนถึง 1 ปี ☐ มากกว่า 1 ปี ☐ ยังไม่มีนโยบายการยกเลิกสำเนาเอกสาร ☐ ไม่แน่ใจ โปรดระบุเหตุผล	* หากเลือก ไม่แน่ใจ กรุณาระบุเหตุผล

• เลือกตอบข้อมูลให้ครบทุกข้อ ตามที่มีเครื่องหมาย *

* 5. หน่วยงานของท่านมีข้อตกลง MOU กับกรมการปกครองหรือไม่

☐ มี

☒ ไม่มี

☐ ไม่แน่ใจ

* 6. หน่วยงานของท่านมีการเชื่อมโยงข้อมูลกับกรมการปกครองหรือไม่ *

☐ เชื่อมโยงแล้ว

☒ ยังไม่เชื่อมโยง

☐ อยู่ระหว่างการเชื่อมโยง คาดว่าจะแล้วเสร็จ

* 7. หน่วยงานของท่าน มีการใช้งานอุปกรณ์ Smart Card Reader เพียงพอหรือไม่

☐ เพียงพอ โปรดระบุ จำนวนที่มี ตัว

☒ ไม่เพียงพอ โปรดระบุจำนวนที่ต้องการ ตัว

หากจำนวน Smart Card Reader ที่ต้องการ มากกว่าหรือน้อยกว่าจำนวนจุดบริการกรุณาระบุเหตุผล

☐ หน่วยงานได้รับการจัดสรรมาก่อนหน้านี้แล้ว ตัว

☒ หน่วยงานต้องการสำรองไว้หากเกิดการชำรุด/เสียหาย

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

• ข้อตกลง MOU ในการเชื่อมโยงข้อมูลกับกรมการปกครอง เช่น ข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

• Smart Card Reader คือเครื่องอ่านบัตรประชาชนแบบแถบแม่เหล็ก

• เลือกตอบข้อมูลให้ครบทุกข้อ ตามที่มีเครื่องหมาย *

หากหน่วยงานของท่าน เลือกตอบ

➢ “ไม่มีข้อจำกัด” หน้าจอแสดงผลจะนำท่านไปสู่หน้าจอ ➡ กระบวนการที่ท่านให้บริการประชาชน (ตามคู่มือหน้า 9)

➢ “มีข้อจำกัด” กรุณาเลือกตอบ ก/ข/ค ให้ครบถ้วน

* 8. หน่วยงานของท่านมีข้อจำกัดในการยกเลิกการขอสำเนาเอกสารข้างต้น หรือไม่

☐ ไม่มีข้อจำกัด

☒ มีข้อจำกัด (กรุณาเลือกตอบข้อ ก / ข / ค ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

✓ [ก] ด้านข้อกฎหมาย

[ก] ข้อจำกัดด้านข้อกฎหมาย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

✓ [1] ระเบียบหรือกฎหมายกำหนดต้องใช้สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ [2] อื่นๆ โปรดระบุ

✓ [ข] ด้านนโยบาย

[ข] ข้อจำกัดด้านนโยบาย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

✓ [1] ยังไม่ทราบว่าทางส่วนกลางมีนโยบายเกี่ยวกับการยกเลิกการขอสำเนาเอกสารหรือไม่

✓ [2] ติดปัญหาด้านงบประมาณ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

✓ 2.1 งบประมาณในการจัดซื้อ / จัดจ้างอุปกรณ์ / เครื่องมือคอมพิวเตอร์

✓ Hardware เช่น PC, Notebook, Printer, Scanner

✓ เครื่องอ่านบัตร Smart card

Software เช่น MS-Offices / MS-Word / Excel หรืออื่นๆ โปรดระบุ

Network เช่น LAN, Internet

✓ 2.2 งบประมาณในการพัฒนาระบบ

✓ [3] บุคลากร / เจ้าหน้าที่

✓ 3.1 การจัดสรรบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานไม่เพียงพอ

3.2 การฝึกอบรมความรู้ให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ / ชำนาญ

☐ [ค] อื่นๆ โปรดระบุ

• โปรดระบุข้อจำกัดในการยกเลิกการขอสำเนาของหน่วยงานของท่าน

- ตรวจสอบกระบวนการในแต่ละกระบวนการว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่
- ท่านสามารถดูว่าหน่วยงานของท่านมีจำนวนกระบวนการกี่รายการ และเลือกการแสดงผลจำนวนรายการต่อหน้า เป็น 10,20,50,100 รายการ/หน้า

กระบวนการที่ท่านใช้ในการประชุม ยังจำเป็นต้องใช้สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน หรือไม่
(ถ้ามีให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องดังกล่าว)

#	กระบวนการ/คู่มือหน่วยงาน	เอกสาร			
		สำเนาบัตรประชาชน	สำเนาทะเบียนบ้าน	ยกเลิกการขอสำเนา	ยังคงเก็บสำเนาในรูปแบบกระดาษ
1	การขอความร่วมมือขอเอกสารเพื่อขอสิทธิประโยชน์ทางภาษีและเงินอุดหนุนจากรัฐบาลท้องถิ่น	✓			
2	การขอเงินอุดหนุนเพื่อใช้ค่า	✓			
3	การขอเงินอุดหนุนเพื่อใช้ค่า	✓			
4	การขอเงินอุดหนุนเพื่อใช้ค่า	✓			
5	การขอเงินอุดหนุนเพื่อใช้ค่า	✓			
6	การขอเงินอุดหนุนเพื่อใช้ค่า	✓			
7	การขอเงินอุดหนุนเพื่อใช้ค่า	✓	✓		
8	การขอเงินอุดหนุนเพื่อใช้ค่า	✓	✓		
9	การขอเงินอุดหนุนเพื่อใช้ค่า	✓	✓		
10	การขอเงินอุดหนุนเพื่อใช้ค่า	✓	✓		

จำนวน 13 รายการ 10 2 50 100

• ทำเครื่องหมาย ในช่อง ☐

- ☐ กรณีเรียกเก็บสำเนาจากประชาชน ทำเครื่องหมายที่ช่อง : สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน
- ☐ กรณีไม่เรียกเก็บ / สำเนา ทำเครื่องหมายที่ช่อง : ยกเลิกการขอสำเนา
- ☐ กรณีมีการขอบัตรประชาชน / ทะเบียนบ้าน ตัวจริง เพื่อไปทำสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐานในหน่วยงาน ทำเครื่องหมายที่ช่อง : ยังคงเก็บสำเนาในรูปแบบกระดาษ

กระบวนการที่ท่านใช้ในการประชุม ยังจำเป็นต้องใช้สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน หรือไม่
(ถ้ามีให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องดังกล่าว)

#	กระบวนการ/คู่มือหน่วยงาน	เอกสาร			
		สำเนาบัตรประชาชน	สำเนาทะเบียนบ้าน	ยกเลิกการขอสำเนา	ยังคงเก็บสำเนาในรูปแบบกระดาษ
1	การขอความร่วมมือขอเอกสารเพื่อขอสิทธิประโยชน์ทางภาษีและเงินอุดหนุนจากรัฐบาลท้องถิ่น	✓			
2	การขอเงินอุดหนุนเพื่อใช้ค่า	✓			
3	การขอเงินอุดหนุนเพื่อใช้ค่า	✓			
4	การขอเงินอุดหนุนเพื่อใช้ค่า	✓			
5	การขอเงินอุดหนุนเพื่อใช้ค่า	✓			
6	การขอเงินอุดหนุนเพื่อใช้ค่า	✓			
7	การขอเงินอุดหนุนเพื่อใช้ค่า	✓	✓		
8	การขอเงินอุดหนุนเพื่อใช้ค่า	✓	✓		
9	การขอเงินอุดหนุนเพื่อใช้ค่า	✓	✓		
10	การขอเงินอุดหนุนเพื่อใช้ค่า	✓	✓		

จำนวน 13 รายการ 10 2 50 100

- ทำเครื่องหมาย ในช่องดังกล่าวให้ครบถ้วน
- หากพบกระบวนการไม่ตรงกับหน่วยงานของท่าน กรุณาติดต่อ EGA Contact Center

- หากต้องการกรอกหน้าถัดไป หรือ ย้อนกลับไปดูข้อมูลกระบวนการงานที่กรอกไว้ก่อนหน้านี้ สามารถกดที่ “หมายเลขหน้า” หรือ “ถัดไป” เพื่อดำเนินการกรอกข้อมูลจนครบถ้วน

กระบวนการทำงานให้บริการประชาชน ยังจำเป็นต้องใช้สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน หรือใบ
(ถ้ามี) ให้ทางเรื่องหมาย ✓ (ให้องค์กรกล่าว)

#	กระบวนการปฏิบัติงาน	เอกสาร			
		สำเนาบัตรประชาชน	สำเนาทะเบียนบ้าน	บันทึกการขอสำเนา	ข้อมูลเกี่ยวกับสำเนาในรูปแบบกระดาษ
1	การขอความร่วมมือขอเอกสารเพื่อตรวจสอบข้อมูลและตรวจสอบในการดำเนินการขอเอกสาร	✓			
2	การขอใบอนุญาตสมัครใจไฟฟ้า	✓			
3	การขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจในไฟฟ้า	✓			
4	การขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจในไฟฟ้า	✓			
5	การขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจในไฟฟ้า	✓			
6	การขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจในไฟฟ้า	✓			
7	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการขนส่งทางอากาศระหว่างประเทศสายการบิน	✓	✓		
8	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการขนส่งทางอากาศระหว่างประเทศสายการบิน	✓	✓		
9	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการขนส่งทางอากาศระหว่างประเทศสายการบิน	✓	✓		
10	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการขนส่งทางอากาศระหว่างประเทศสายการบิน	✓	✓		

จำนวน 13 รายการ 10

1 2 **ถัดไป**



- กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ และข้อความแจ้งเตือนจากระบบแสดงบนหน้าจอ

5	การขอใบอนุญาตจากหน่วยงานไฟฟ้า	✓			
6	การขอใบอนุญาตจากหน่วยงานไฟฟ้า	✓			
7	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการขนส่งทางอากาศระหว่างประเทศสายการบิน	✓	✓		
8	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการขนส่งทางอากาศระหว่างประเทศสายการบิน	✓	✓		
9	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการขนส่งทางอากาศระหว่างประเทศสายการบิน	✓	✓		
10	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการขนส่งทางอากาศระหว่างประเทศสายการบิน	✓	✓		

จำนวน 13 รายการ 10

1 2 **ถัดไป**

ข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็นเพิ่มเติม สำหรับการสำรวจข้อมูลบริการประชาชนที่ต้องใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ถ้ามี)

โปรดระบุข้อความไม่เกิน 200 ตัวอักษร

บันทึกข้อมูล



- หากบันทึกข้อมูลสำเร็จ จะได้รับข้อความแจ้งเตือนดังรูป

