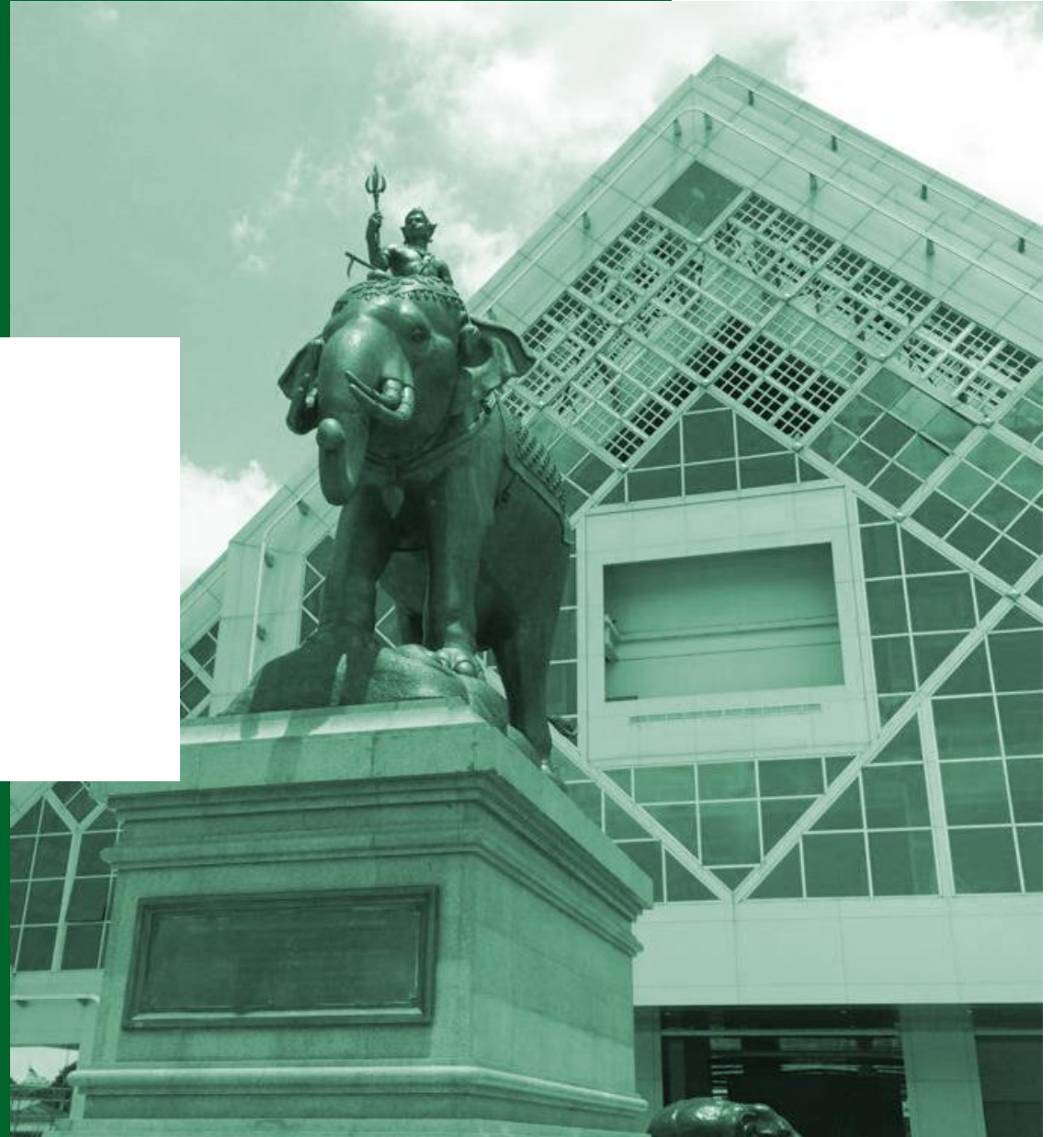


ผลการดำเนินการตามแผนการเปลี่ยน ผ่านด้านการบริหารเมือง



ด้านการบริหารเมือง

SMART DISTRICT



BUSINESS ARCHITECTURE

SMART DISTRICT

1. กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรค

ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. 2555 ส่วนที่ 3 ข้อ 63

ข้อ ๖๓ การรับเงินทุกประเภทต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้นำเงินมาชำระทุกรายและต้องมีต้นฉบับหรือคู่มือใบเสร็จรับเงินนั้นรักษาไว้ด้วย ในกรณีที่มีการจำหน่ายตัวฉีกแทนใบเสร็จรับเงินนั้นแล้วไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงินอีก แต่ให้มีทะเบียนคุมการจำหน่ายตัวไว้เป็นหลักฐาน การรับเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกรายการรับเงินไว้ในบัญชีเงินสดหรือทะเบียนอื่นใดแล้วแต่กรณีในวันที่ได้รับเงิน โดยให้มีหลักฐานประกอบให้ครบถ้วนทุกราย

2. ความพร้อมของประชาชนผู้รับบริการ (ฝ่ายปกครอง)

1. การสอบสวนรับรอง
2. การทำพินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมือง
3. การทำพินัยกรรมแบบเอกสารลับ
4. การทำพินัยกรรมด้วยวาจา
5. การตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดก
6. การถอนการตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดก
7. การสละมรดก

8. การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม
9. การจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคม
10. การจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการสมาคมขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคม
11. การเลิกสมาคม
12. การจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ
13. การจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมูลนิธิ
14. การจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการมูลนิธิ
15. การเลิกมูลนิธิ

2. ความพร้อมของประชาชนผู้รับบริการ

16. การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมอาชีพ
สงเคราะห์
17. การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ
สมาคมอาชีพสงเคราะห์
18. การจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงตัว
กรรมการสมาคมอาชีพสงเคราะห์
19. การเลิกสมาคมอาชีพสงเคราะห์

20. การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่
21. การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ
ทะเบียนพาณิชย์
22. การเลิกทะเบียนพาณิชย์กิจ
23. การจดทะเบียนจัดตั้งมัสยิด
24. ทะเบียนศาลเจ้า
25. ทะเบียนนิติกรรม
26. การสอบสวนรับรองผู้ประกอบการ

2. ความพร้อมของประชาชนผู้รับบริการ (ฝ่ายโยธา/สำนักการโยธา)

27. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.1)
28. การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.2)
29. การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ ข.3)
30. การขออนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กั้ลั้บรถ และทางเข้าออก ของรถเพื่อการอื่น (แบบ ข.4)
31. การขอต้ออายุใบอนุญาต (แบบ ข.5)
32. การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ กทม.4)
33. การขอใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง (แบบ ข.7)
34. การขอโอนใบอนุญาต (แบบ ข.8)
35. การขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคาร (แบบ ขร.1)
36. การขอทำการเจาะกุดหรือตอกเสาเข็มเพื่อทำการทดสอบ ที่จะใช้ในการก่อสร้างอาคาร

37. การแจ้งชื่อผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4)
38. การบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบ น.5, แบบ น.6)
39. การแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคนใหม่ (แบบ น.7, แบบ น.8)
40. การแจ้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอาคาร
41. การยื่นแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ กทม.1)
42. การจดทะเบียนเป็นผู้รับจ้างเหมางานก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร
43. การร้องให้เวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินส่วนที่เหลือจากการเวนคืนบางส่วน
44. การร้องขอให้เวนคืนโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างส่วนที่เหลืออยู่ ซึ่งใช้การไม่ได้

45. การแจ้งความประสงค์จะทำการขุดดิน
46. การแจ้งความประสงค์ขอรับใบอนุญาตขุดหรือสูบน้ำ
47. การแจ้งความประสงค์จะทำการถมดิน
48. การขออนุญาตให้ก่อสร้าง ปรับปรุง ต่อเชื่อม สะพานคนเดินข้ามทางสาธารณะ
49. การขออนุญาตระบายน้ำทิ้ง / เชื่อมท่อระบายน้ำ
50. การขออนุญาตตัดคันหินทางเท้า ลดระดับคันหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ

2. ความพร้อมของประชาชนผู้รับบริการ (ฝ่ายเทคนิค)

51. การขออนุญาตก่อสร้างสิ่งของวัสดุก่อสร้างต่าง ๆ ชั่วคราว การกั้นรั้วชั่วคราว การสร้าง
นั่งร้านชั่วคราว

2. ความพร้อมของประชาชนผู้รับบริการ (ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล)

52. การขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
53. การขอโอนการดำเนินกิจการสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
54. การบอกเลิกการดำเนินกิจการสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
55. การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่)
56. การต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
57. การเปลี่ยนแปลงรายการหรือประเภทสินค้าหรือลักษณะวิธีการจำหน่ายหรือสถานที่จัดวางสินค้า
58. การออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
59. การขอรับใบแทนบัตรประจำตัวผู้รับใบอนุญาตหรือบัตรประจำตัวผู้ช่วยผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

60. การอนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ
61. การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ
62. การออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
63. การออกใบอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถาน
64. การออกใบอนุญาตดำเนินการสุสานและฌาปนสถาน
65. การต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถาน
66. การต่ออายุใบอนุญาตดำเนินการสุสานและฌาปนสถาน
67. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)
68. การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

2. ความพร้อมของประชาชนผู้รับบริการ (ฝ่ายรายได้)

- 69. การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า)
- 70. การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่)
- 71. การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่
- 72. การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย

2. ความพร้อมของประชาชนผู้รับบริการ (ฝ่ายรักษาความสะอาด สำนักสิ่งแวดล้อม)

73. การออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ
74. การอนุญาตขุดล้อมย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะเพื่อเปิดทางเข้าออกอาคารและสถานที่
75. การให้บริการตัดและขุดต้นไม้
76. การให้บริการเก็บเศษวัสดุ ก่อสร้าง
77. การให้บริการเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ (งานสำนักฯ)
78. การบริการสูบสิ่งปฏิกูล
79. การบริการรถสุขาเคลื่อนที่และห้องสุขาชั่วคราว (งานสำนักฯ)
80. การบริการน้ำประปาและภาชนะรองรับน้ำ พร้อมน้ำประปา (งานสำนักฯ)

81. การบริการตั้งวางถังรองรับมูลฝอยเป็นครั้งคราว
82. การบริการสูบสิ่งปฏิกูลประเภทไขมัน
83. การขอใช้สถานที่ : สวนสาธารณะ (งานสำนักฯ)
84. การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการการสาธารณสุข ตลาด
อาคารสูง และสถานที่ราชการ
85. การบริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล (งานสำนักฯ)
86. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

ฝ่ายการศึกษา

87. การรับแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ
88. การขอคัดสำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียนหรือหลักฐานการสำเร็จการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร (งานของโรงเรียน)
89. การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร (ผอ.เขตอนุมัติ)

ฝ่ายการคลัง

90. การรับเงินของกรุงเทพมหานคร
91. การจ่ายเงินของกรุงเทพมหานคร

2. ความพร้อมของประชาชนผู้รับบริการ (ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม)

92. การขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ
93. การขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
94. การขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี
95. การสงเคราะห์และบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบภัย
96. สวัสดิการสังคมสงเคราะห์ผู้พิการ ผู้สูงอายุ และเด็กแรกเกิด

แบบสำรวจความพร้อมของผู้รับบริการ

1. ช่วงอายุของผู้รับบริการ
 - น้อยกว่า 20 ปี
 - 20 - 40 ปี
 - 41 - 60 ปี
 - มากกว่า 60 ปี
2. ท่านมาติดต่อสำนักงานเขตเพื่อเข้ารับบริการใด
(ตอบ: ชื่อบริการที่มาติดต่อขอรับบริการ)
3. ท่านคิดว่าบริการนี้สามารถปรับเปลี่ยนเป็นบริการแบบดิจิทัลตลอดทั้งกระบวนการได้หรือไม่
 - ได้
 - ไม่ได้ เพราะ โปรดระบุ.....
4. หากกรุงเทพมหานครปรับเปลี่ยนกระบวนการนี้ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล ท่านมีความพร้อมมากน้อยแค่ไหนในการใช้บริการ
 - พร้อมใช้บริการแบบดิจิทัล
 - ไม่พร้อม เพราะ ไม่มีอุปกรณ์ที่สามารถเข้าถึงบริการได้
 - ไม่พร้อม เพราะ ไม่มีทักษะในการใช้บริการแบบดิจิทัล
 - ไม่พร้อม เพราะ ไม่เชื่อมั่นในความปลอดภัยของบริการแบบดิจิทัล
 - ไม่พร้อม เพราะ อื่น ๆ โปรดระบุ.....
5. ท่านคิดว่ากรุงเทพมหานครควรปรับปรุงบริการใดให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล
(ตอบ: ชื่อบริการอื่นนอกเหนือจากที่มาติดต่อขอรับบริการ)

แบบสำรวจความพร้อมของการให้บริการ BMA OSS

<https://forms.gle/B1RYTFJDgBxDiEbz9>



3. ขอบเขตงานและการ Go-Live

ระบบ BMA OSS และระบบภาษีน้ำมันฯ

การเตรียมตัวก่อนเริ่ม Go-Live

- **ขั้นตอนที่ 1** ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการทดสอบระบบ BMA OSS และระบบรับจ่ายเงินสามารถให้บริการได้ตามความต้องการของกรุงเทพมหานครอย่างแท้จริง
- **ขั้นตอนที่ 2** ตรวจสอบความพร้อมด้านข้อมูล โดยอาจโอนย้ายข้อมูล (Data Migration) จากระบบเดิม (ระบบของสำนักงานเขต 50 เขต และระบบ MIS) ไปยังระบบใหม่
- **ขั้นตอนที่ 3** ตรวจสอบความพร้อมของการทดสอบก่อน Go-Live ในขั้นตอนที่ 4 จนแน่ชัดว่าจะไม่เกิดปัญหาการแสดงผลผิดพลาด รวมถึงทดสอบการ Overload ของระบบ เพื่อให้ทราบว่าในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน ระบบและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะสามารถรับมือและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันที่

3. ขอบเขตงานและการ Go-Live

ระบบ BMA OSS และระบบภาษีน้ำมันฯ

การเตรียมตัวก่อนเริ่ม Go-Live

- **ขั้นตอนที่ 4** ทำให้มั่นใจว่าผู้ใช้งานทุกรายได้รับการฝึกอบรมตามแผนที่วางไว้ และสามารถฝึกอบรมได้อย่างเข้าใจและใช้งานระบบเป็น ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่จะต้องเรียนรู้การใช้งานทั้งในฝั่งของเจ้าหน้าที่และฝั่งของประชาชนเพื่อให้สามารถตอบคำถามและแนะนำการใช้งานระบบเบื้องต้นกับประชาชนได้
- **ขั้นตอนที่ 5** ทำให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะได้รับการสนับสนุนจากทีมพัฒนาอย่างเพียงพอ ทั้งวันที่ทดสอบและวัน Go-Live จริง
- **ขั้นตอนที่ 6** เตรียมแผนฉุกเฉินหากเกิดปัญหาหรือความล่าช้า โดยการทดสอบล่วงหน้าว่ามีปัญหาใดบ้างที่สามารถแก้ไขได้ และเตรียมวิธีการแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสม
- **ขั้นตอนที่ 7** ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ต่าง ๆ ให้ประชาชนได้รับทราบบริการในรูปแบบใหม่ของกรุงเทพมหานคร

3. ขอบเขตงานและการ Go-Live

ระบบ BMA OSS และระบบภาษีน้ำมันฯ

การ Go-Live

- เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์หรือรับเรื่อง ณ สำนักงานเขตและสำนักที่เกี่ยวข้องจะต้องช่วยประชาสัมพันธ์ระบบให้กับประชาชนที่มาใช้บริการ
- ใช้วิธีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริการในช่วงแรกตามรูปแบบที่ธนาคารหรือหน่วยงานภาครัฐอื่นใช้ เช่น
 - จัดเตรียมคอมพิวเตอร์และบุคลากรสำหรับให้คำแนะนำและช่วยเหลือประชาชนในการเข้าใช้บริการแบบออนไลน์ ณ สำนักงานเขต หรือสำนักที่เกี่ยวข้อง
 - ส่งเสริมให้มีตัวแทนการทำธุรกรรมออนไลน์ เฉกเช่นเดียวกับ counter service ของกรมศุลกากร
- ทีมพัฒนาจะต้อง Stand-by สนับสนุนเจ้าหน้าที่ และประชาชน

3. ขอบเขตงานและการ Go-Live

ระบบ BMA OSS และระบบภาษีน้ำมันฯ

หลังการ Go-Live

- ประเมินผลการความพึงพอใจ ปัญหา อุปสรรค ประชาชนและเจ้าหน้าที่ที่มีต่อระบบ เพื่อนำผลที่ได้ไปวิเคราะห์แนวทางการปรับปรุงระบบ กระบวนการ หรือกฎระเบียบ

DATA ARCHITECTURE

SMART DISTRICT

1. ประเภทค่าธรรมเนียมรายรับของ กทม

ค่าธรรมเนียมที่ผู้รับบริการจะต้องชำระค่าบริการทันทีที่เข้ารับบริการ

เช่น การให้บริการออกใบอนุญาต ใบรับรอง จดทะเบียน ต่ออายุ

ค่าบริการที่ได้รับจากประชาชนภายหลังจากกรุงเทพมหานครได้ให้บริการแล้ว

เช่น การบริการสูบล้างปลั๊ก การบริการรถสุขาเคลื่อนที่ การบริการตัดและขุดต้นไม้ ฯลฯ โดยอาจเก็บทันทีที่ให้บริการแล้วเสร็จ หรือเก็บภายหลังโดยการส่งใบแจ้งหนี้ไปยังผู้รับบริการ

ค่าธรรมเนียมหรือภาษีที่ต้องจัดเก็บตามช่วงเวลา

เช่น ค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่

2. การเชื่อมโยงและนำเข้าข้อมูล

เชื่อมโยงข้อมูลภายนอก

ลำดับ	ข้อมูล	เจ้าของข้อมูล	มีบริการเชื่อมโยง
1	ข้อมูลทะเบียนราษฎร์	กรมการปกครอง	มี
2	ข้อมูลทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	มี
3	ข้อมูลนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	มี
4	ข้อมูลโฉนดที่ดิน	กรมที่ดิน	?
5	ข้อมูลหลักฐานของประชาชน	กพร	มี

นำเข้าข้อมูล



ระบบของสำนักงานเขต 50 เขต

เชื่อมโยงข้อมูลภายใน



ระบบ Payment Gateway ของ กรุงเทพมหานคร



ระบบ Single Sign On



GIS ของ สยป

APPLICATION ARCHITECTURE

SMART DISTRICT

ระบบที่เกี่ยวข้อง

โครงการพัฒนาระบบศูนย์รับคำขออนุญาต
ของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS)

รองรับการขอรับใบอนุญาตประเภทต่าง ๆ และการให้บริการประชาชนผ่าน
สำนักงานเขต 50 เขต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

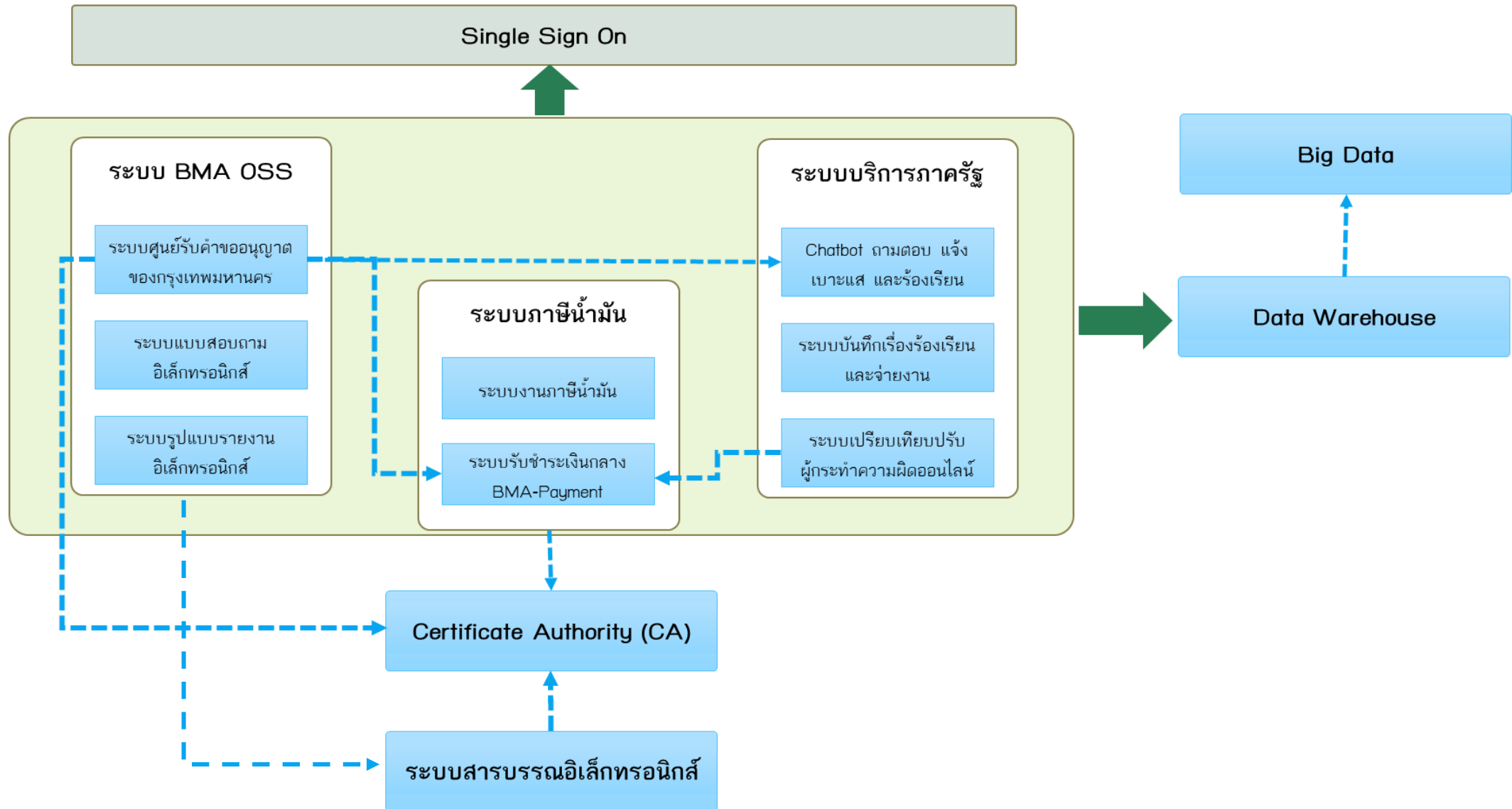
โครงการพัฒนาระบบบริการภาครัฐ

เพื่อบูรณาการช่องทางการสื่อสารระหว่างประชาชนและกรุงเทพมหานคร
การซักถามปัญหา แจ้งเบาะแส และร้องเรียน

โครงการการพัฒนาและปรับปรุงการชำระ
ภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมัน
เบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและ
น้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจาก
สถานการณ์ค่าปลีก

เพื่อพัฒนาระบบรับชำระเงินกลางของกรุงเทพมหานคร

การเชื่อมโยงระบบในภาพรวม





ศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร
Bangkok Metropolitan Administrator One Stop Service

ข้อมูลใบอนุญาต | ข้อมูลใบอนุญาตออนไลน์ | ค้นหาแบบฟอร์มใบคำขอ

BMA OSS ดีอย่างไร

ค้นหาข้อมูล



ค้นหาข้อมูลการติดต่อราชการได้ครบทุกหน่วยงาน ทุกขั้นตอน

ขออนุญาตออนไลน์



ยื่นคำขอให้หลายหน่วยงานโดยไม่ต้องกรอกข้อมูลและส่งเอกสารซ้ำซ้อน

ตรวจสอบสถานะ



ติดตามสถานะการขออนุญาตได้สะดวกรวดเร็ว

รับใบอนุญาต



รับใบอนุญาตโดยไม่ต้องติดต่อด้วยตนเอง

ปลอดภัยทุกขั้นตอนการทำธุรกรรม

รักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลในทุกขั้นตอนการทำธุรกรรม



นโยบายความเป็นส่วนตัว

เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับ มั่นใจได้ว่าข้อมูลสำคัญจะไม่ถูกเปิดเผยหากไม่ได้รับความยินยอม



มาตรฐานความปลอดภัยระดับสากล

ผ่านการทดสอบความปลอดภัยในทุกขั้นตอนการทำธุรกรรมออนไลน์ตามมาตรฐานสากล



ป้องกันการโจรกรรมข้อมูล

เข้ารหัสข้อมูลอย่างแน่นหนา ป้องกันการโจรกรรมระหว่างการรับ-ส่งข้อมูลสำคัญทางราชการ



ระวังและติดตามสถานะของข้อมูล

ดำเนินการตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อติดตามสถานะของการทำงานในทุกๆขั้นตอน

ติดตามสถานะ



ชื่อ : เทส เทส ออย

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : x-xxxx-xxxx3-46-1



แสดงรายการทั้งหมด

ค้นหา...

	ลำดับ	เลขที่ใบคำขอ	รายการ	ชื่อสถานประกอบการ	วันที่ ↓	สถานะ
	1	อก1-2564_503000088	(อก.1) คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	ออยอู่ 10	7 มิ.ย. 2564	● รอดำเนินการ
	2	อก1-2564_503000079	(อก.1) คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	ออยอู่ 7	4 มิ.ย. 2564	● รอตรวจสอบเอกสาร
	3	อก1-2564_503000078	(อก.1) คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	ออยอู่ 6	4 มิ.ย. 2564	● รอเจ้าหน้าที่ลงนามหนังสือเอกสาร



บทบาท

ผู้ใช้งาน

☰ งานของฉัน

> งานของฉัน

> ประวัติงาน

📅 ตารางนัดหมาย

งานของฉัน

	ลำดับ	เลขที่ใบคำขอ	รายการ	ชื่อสถานประกอบการ	
	1	อก4-2564_503000009	(อก.4) คำขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการขอเปลี่ยนแปลงฯ	สถาบันเสริมความงาม OK2	...
	2	อก1-2564_503000100	(อก.1) คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	.บลูสกาย โฮสเทล	...
	3	BMA-20210513_111541	(อก.1) คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	ช.การช่าง	...
	4	อก1-2564_503000060	(อก.1) คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	กนกอส	...
	5	อก1-2564_503000061	(อก.1) คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	เลม่อนฟาร์ม	...
	6	อก1-2564_503000020	(อก.1) คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	ออยอู่	...
	7	BMA-20210513_133159	(อก.1) คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	บริษัทแอลอีเค	...
	8	BMA-20210513_105016	(อก.1) คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	ร้านอาหาร	...

บทบาท

ผู้ใช้งาน

งานของฉัน

> งานของฉัน

> ประวัติงาน

ตารางนัดหมาย



นายbma2 bma2
กรุงเทพมหานคร (1)

ย้อนกลับ

ภาพรวม	ใบคำขอ	เอกสารแนบ	เอกสารแนบเจ้าหน้าที่	สนทนา	นัดหมาย	ประวัติการดำเนินการ		
	<p>เลขที่ใบคำขอ: <input type="text" value="อก1-2564_503000100"/></p> <p>รายการ: <input type="text" value="(อก.1) คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ"/></p> <p>ผู้ยื่นคำขอ: <input type="text" value="นางสาวสุญาดา ชาวเธียร"/></p> <p>สถานะล่าสุด: รอดตรวจสอบสุลักษณะ-แก้ไข</p>							
	<p></p> <p>รอดำเนินการจากเจ้าหน้าที่</p>	<p></p> <p>คำขอรอเห็นชอบ/แก้ไขเอกสาร</p>	<p></p> <p>รอดตรวจสอบสุลักษณะของสถานประกอบการ</p>	<p></p> <p>ชำระค่าธรรมเนียม</p>	<p></p> <p>เสนออนุมัติแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่น</p>	<p></p> <p>คำขอที่อนุมัติ</p>	<p></p> <p>คำขอที่ไม่อนุมัติ</p>	<p></p> <p>ใบอนุญาตที่ต้องต่ออายุ</p>

TECHNOLOGY ARCHITECTURE

SMART DISTRICT

ความต้องการด้านเทคโนโลยี



เจ้าหน้าที่

- เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่อนุมัติค่าขออนุญาตจะต้องมีหน้าจอที่ใหญ่พอสำหรับการพิจารณาค่าขอและเอกสารแนบต่าง ๆ
- กรณีที่ระบบไม่ได้ถูกให้แสดงผลเอกสารแนบและข้อมูลค่าขอภายในหน้าจอเดียวกันแล้ว เจ้าหน้าที่ควรต้องมีหน้าจอแสดงผลอย่างน้อย 2 หน้าจอ

ประชาชน

- คอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการประชาชน อย่างน้อย 2 เครื่องต่อสำนัก เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถสอนวิธีการยื่นคำขอรับบริการ หรือช่วยแก้ปัญหาให้กับประชาชนได้ที่หน้างาน

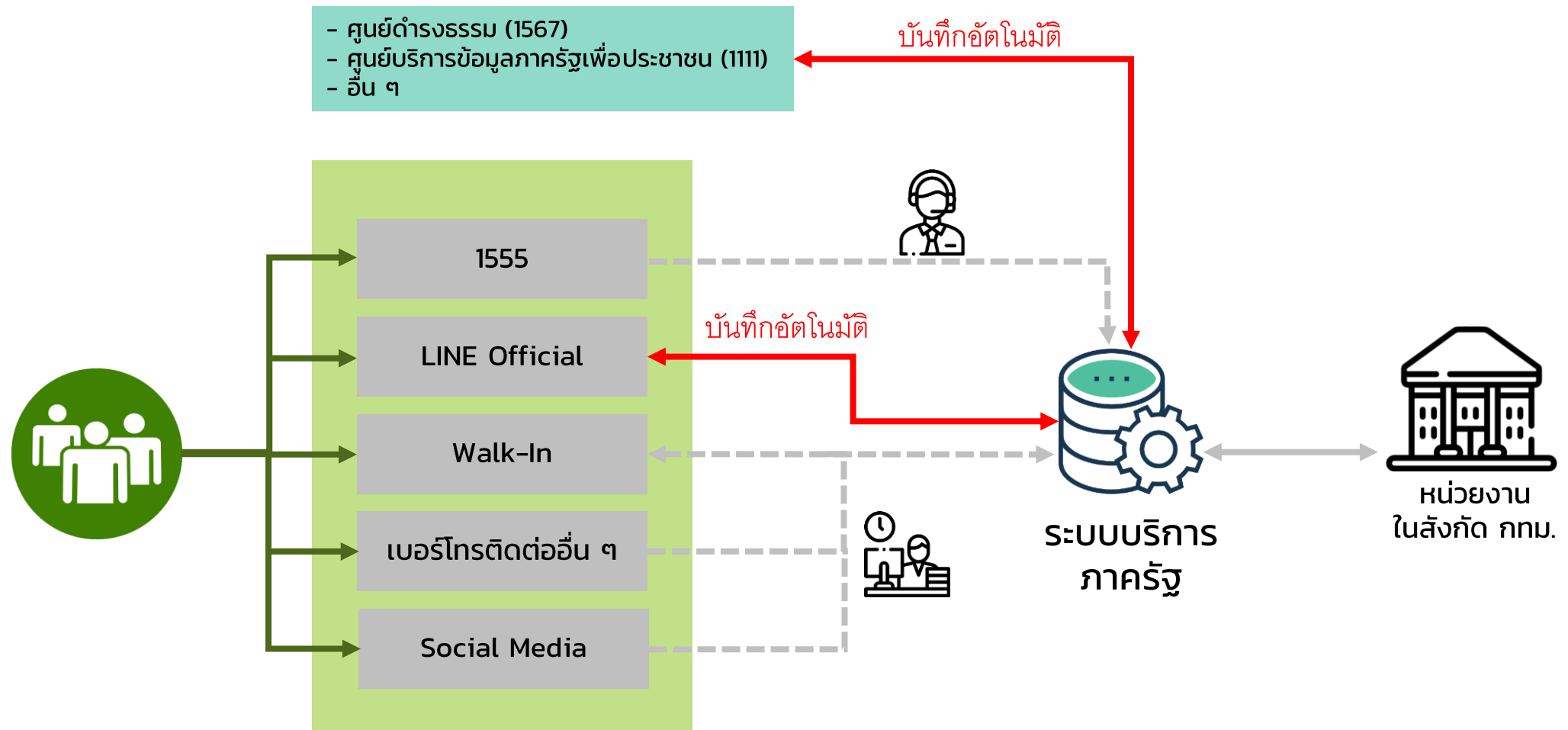
ด้านการบริหารเมือง การบูรณาการเรื่องร้องเรียน



BUSINESS ARCHITECTURE

การบูรณาการเรื่องร้องเรียน

1. การปรับปรุงกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน



2. จัดอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการรับและติดตามเรื่องร้องเรียน



นำเสนอแนวทางการบริหารเรื่องร้องเรียนแบบใหม่ตามขอบเขตงานโครงการพัฒนาระบบบริการภาครัฐ ให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักงานประชาสัมพันธ์ ได้รับทราบเมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564

ได้รับตัวอย่างข้อมูลเรื่องร้องเรียนจากระบบ MIS ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีผู้ร้องเรียนจำนวนมากที่ไม่ประสงค์ให้บันทึกชื่อนามสกุล และการบันทึกสถานที่ที่ร้องเรียนนั้นมีหลากหลายรูปแบบ

DATA ARCHITECTURE

การบูรณาการเรื่องร้องเรียน

โครงสร้างของระบบรับเรื่องร้องเรียนในปัจจุบันจากระบบ MIS

ลำดับ	ข้อมูล	คำอธิบาย	หมายเหตุ
1	หน่วยงานเจ้าของทะเบียน	หน่วยงานของ กทม. ที่รับเรื่องร้องเรียนรายการนี้ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none">- ศูนย์ กทม. 1555- ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร- สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร- สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร- สำนักงานเขต- สำนักต่าง ๆ	

โครงสร้างของระบบรับเรื่องร้องเรียนในปัจจุบันฯ

ลำดับ	ข้อมูล	คำอธิบาย	หมายเหตุ
2	เลขที่รับแจ้ง	เลขรับแจ้งออกโดยระบบมีรูปแบบตายตัว	เช่น 150000/63 โดย 150000 คือลำดับเลขรับแจ้ง และ 63 คือ ปีงบประมาณ
3	ประเภทผู้ร้องทุกข์	ประเภท ประกอบด้วย สำนักข่าว หน่วยงานภาครัฐอื่น ประชาชน ศูนย์ดำรงธรรม ฯลฯ	
4	ผู้ร้องทุกข์	ชื่อผู้ร้องทุกข์ หรือเพจที่มาขอเรื่อง ร้องเรียน	ข้อมูลไม่สมบูรณ์เนื่องจากเจ้าหน้าที่พิมพ์ข้อมูลเองซึ่งอาจใส่ข้อมูลอื่นนอกเหนือจากชื่อได้ เช่น “ไม่สะดวกแจ้ง” “-” “เพจขาเกือบพลิก” ฯลฯ
5	เบอร์โทรศัพท์	เบอร์โทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน	ข้อมูลไม่สมบูรณ์เนื่องจากเจ้าหน้าที่พิมพ์ข้อมูลเอง ดังนั้น จึงมีเลขไทย เลขอารบิก สามารถมีได้มากกว่าหนึ่งหมายเลข หรือไม่แจ้งข้อมูล เช่น “-” “ปกปิด” หรือ “ไม่สะดวกแจ้ง”

โครงสร้างของระบบรับเรื่องร้องเรียนในปัจจุบันฯ

ลำดับ	ข้อมูล	คำอธิบาย	หมายเหตุ
6	วันที่รับแจ้ง	วัน เดือน ปี ที่รับแจ้ง	ข้อมูลตายตัว
7	ลำดับที่	มีค่า 1 หรือ 2	
8	ประเภทเรื่องร้องทุกข์	ประเภทของเรื่องร้องทุกข์ จำแนกได้ทั้งหมด 23 ประเภท	เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกประเภทเรื่องตามหมวดหมู่ในระบบ หรือตั้งชื่อประเภทใหม่ได้หากไม่สามารถจัดหมวดหมู่ของเรื่องที่ร้องเรียนได้
9	สถานที่เกิดเหตุ	คำบรรยายสถานที่เกิดเหตุ	คำบรรยาย ไม่มีที่อยู่หรือรูปแบบกำหนด
10	รายละเอียดการร้องทุกข์	คำบรรยายรายละเอียดการร้องทุกข์	คำบรรยายไม่มีรูปแบบตายตัว

ตารางเปรียบเทียบประเภทเรื่องร้องทุกข์ กรุงเทพมหานครและของศูนย์ดำรงธรรม

ลำดับ	ประเภทเรื่องร้องทุกข์ ในระบบ MIS	ศูนย์ดำรงธรรม	
		ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย
1	กระทำผิดในที่ สาธารณะ	แจ้งเบาะแสการกระทำ ความผิด	
2	การคุ้มครองผู้บริโภค	ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาท ระหว่างบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทสินค้า อุปโภคบริโภค) - งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทบริการ) - งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภท อสังหาริมทรัพย์และที่อยู่อาศัย)
3	การบริหารงานบุคคล	ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - กล่าวโทษเจ้าหน้าที่ - ได้รับผลกระทบจากการบริการ/ภารกิจ ภาครัฐ - ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่สามารถ แก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)
		ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - ร้องเรียนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง - ร้องเรียนกระบวนการตรวจรับ - ร้องเรียนกระบวนการเบิกจ่าย - ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิ ชอบ

ตารางเปรียบเทียบประเภทเรื่องร้องทุกข์

กรุงเทพมหานครและของศูนย์ดำรงธรรม

ลำดับ	ประเภทเรื่องร้องทุกข์ ในระบบ MIS	ศูนย์ดำรงธรรม	
		ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย
4	ขยะและสิ่งปฏิกูล	ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาท ระหว่างบุคคล	- ได้รับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
5	ต้นไม้ สวนสาธารณะ	ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาท ระหว่างบุคคล	- ได้รับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
6	ถนน	ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาท ระหว่างบุคคล	- ถูกปิดกั้นเส้นทาง
		ขอความช่วยเหลือ	- สาธารณูปโภค/โครงสร้างพื้นฐาน
7	ที่พักผู้โดยสาร	ขอความช่วยเหลือ	- สาธารณูปโภค/โครงสร้างพื้นฐาน
8	ท่อระบายน้ำ	ขอความช่วยเหลือ	- สาธารณูปโภค/โครงสร้างพื้นฐาน
9	น้ำท่วม	ขอความช่วยเหลือ	- การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย
		ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- ได้รับผลกระทบจากการบริการ/ภารกิจ ภาครัฐ
10	บาทวิถี	ขอความช่วยเหลือ	- สาธารณูปโภค/โครงสร้างพื้นฐาน
11	ประปา	ขอความช่วยเหลือ	- สาธารณูปโภค/โครงสร้างพื้นฐาน

ตารางเปรียบเทียบประเภทเรื่องร้องทุกข์ กรุงเทพมหานครและของศูนย์ดำรงธรรม

ลำดับ	ประเภทเรื่องร้องทุกข์ ในระบบ MIS	ศูนย์ดำรงธรรม	
		ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย
11	ปัญหาความรุนแรงในครอบครัว	ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล	- ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล <u>อื่นๆ</u> - ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคลที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)
		ขอความช่วยเหลือ	- ขอความช่วยเหลือเรื่อง <u>อื่นๆ</u>
		แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด	- แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด <u>อื่นๆ</u>
12	ปัญหาจราจร	ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- ได้รับผลกระทบจากการบริการ/ภารกิจภาครัฐ
13	ยาเสพติด	แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด	- ยาเสพติด
14	สภาพแวดล้อมเป็นพิษ	ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล	- ได้รับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
15	สะพาน	ขอความช่วยเหลือ	- สาธารณูปโภค/โครงสร้างพื้นฐาน
16	อาคาร	ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล	- ได้รับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
		แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด	- แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด <u>อื่นๆ</u>
		แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด	- แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด <u>อื่นๆ</u> - แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)

ตารางเปรียบเทียบประเภทเรื่องร้องทุกข์ กรุงเทพมหานครและของศูนย์ดำรงธรรม

ลำดับ	ประเภทเรื่องร้องทุกข์ ในระบบ MIS	ศูนย์ดำรงธรรม	
		ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย
12	ปัญหาความรุนแรงในครอบครัว	ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล	- ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล <u>อื่นๆ</u> - ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคลที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)
		ขอความช่วยเหลือ	- ขอความช่วยเหลือเรื่อง <u>อื่นๆ</u>
		แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด	- แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด <u>อื่นๆ</u>
13	ปัญหาจราจร	ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- ได้รับผลกระทบจากการบริการ/ภารกิจภาครัฐ
14	ยาเสพติด	แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด	- ยาเสพติด
15	สภาพแวดล้อมเป็นพิษ	ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล	- ได้รับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
16	สะพาน	ขอความช่วยเหลือ	- สาธารณูปโภค/โครงสร้างพื้นฐาน
17	อาคาร	ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล	- ได้รับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
		แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด	- แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด <u>อื่นๆ</u>
		แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด	- แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด <u>อื่นๆ</u> - แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)

ลำดับ	ประเภทเรื่องร้องทุกข์ ในระบบ MIS	ศูนย์ดำรงธรรม	
		ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย
18	เขื่อน คันคลอง	ขอความช่วยเหลือ	- สาธารณูปโภค/โครงสร้างพื้นฐาน
19	เรื่องฉุกละหิม	ขอความช่วยเหลือ	- ขอความช่วยเหลือเรื่อง <u>อื่นๆ</u>
20	เหตุเดือดร้อนรำคาญ	ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล	- ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล <u>อื่นๆ</u> - ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคลที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)
		แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด	- เดือดร้อนรำคาญ
		โทรศัพท์	ขอความช่วยเหลือ
22	ไฟฟ้า	ขอความช่วยเหลือ	- สาธารณูปโภค/โครงสร้างพื้นฐาน

****23 เรื่องร้องทุกข์ประเภทอื่น ๆ**

ผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการบูรณาการข้อมูลที่ได้จาก SMART CCTV

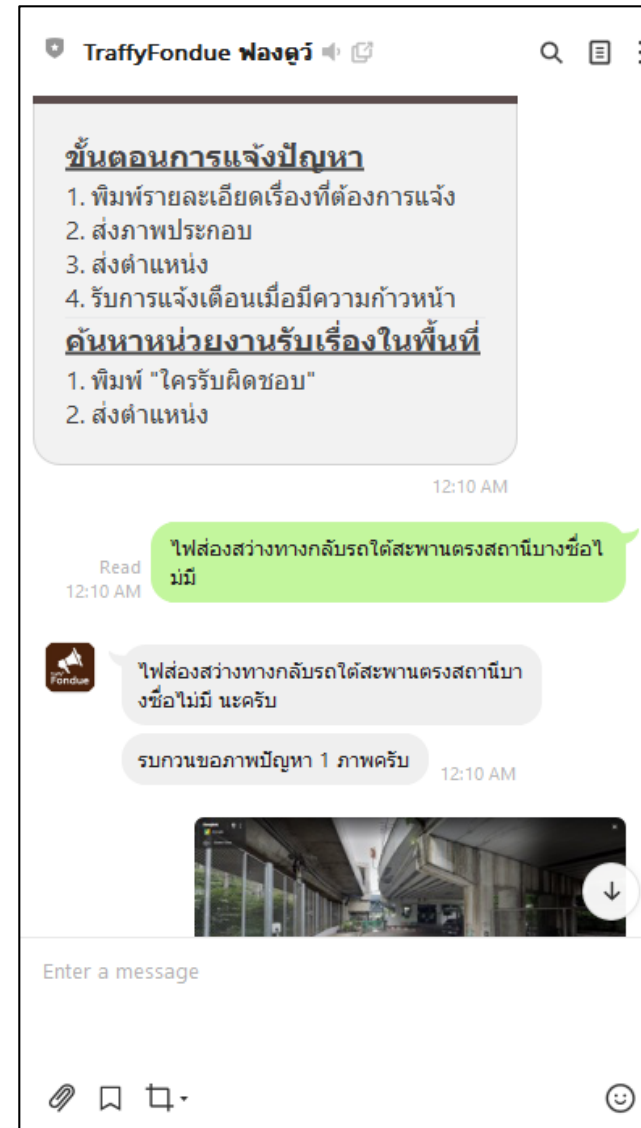
- คุณภาพของวิดีโอที่ได้จากกล้อง CCTV ของกรุงเทพมหานครนั้นมีคุณภาพที่ค่อนข้างต่ำ ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการตรวจจับเหตุการณ์ผิดปกตินั้นทำได้ยาก หากสามารถเพิ่มประสิทธิภาพของกล้องบางจุดที่สำคัญได้แล้ว การตรวจจับและแจ้งข้อมูลเหตุการณ์ต่าง ๆ ไปยังระบบรับเรื่องร้องเรียนย่อมสามารถทำได้
- หากในอนาคตกรุงเทพมหานครต้องการเชื่อมโยงข้อมูลการกระทำผิด หรือปัญหาเมืองจากระบบ CCTV กรุงเทพมหานครควรเลือกติดตั้งกล้องที่มีคุณภาพและมีความชาญฉลาดในตัวระดับหนึ่งมาใช้เพื่อตรวจจับเหตุการณ์หรือปัญหาเมืองโดยเฉพาะ
- ติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสมต่อการนำข้อมูลมาใช้งาน เช่น บริเวณจุดทิ้งขยะ บริเวณถนนหรือชุมชนที่มีเหตุทะเลาะวิวาทบ่อย บริเวณสะพาน ถนนที่น้ำท่วมบ่อย ฯลฯ เป็นต้น

APPLICATION ARCHITECTURE

การบูรณาการเรื่องร้องเรียน

ผลการพัฒนาและทดสอบระบบรับเรื่องร้องเรียนต้นแบบ

- เนื่องจากกรุงเทพมหานครจะดำเนินการจัดจ้างบริษัทมาพัฒนาระบบรับเรื่องร้องเรียนภายใต้โครงการพัฒนาระบบบริการภาครัฐ ดังนั้น การพัฒนาระบบต้นแบบจึงเป็นหน้าที่ของบริษัทผู้รับจ้าง
- ขอบเขตงานที่จะจัดจ้างนี้ถูกถอดแบบมาจากระบบ Traffy Fondue ที่พัฒนาโดย NECTEC ดังนั้น รายละเอียดขอบเขตงานที่ระบุไว้จึงสามารถนำมาใช้พัฒนาระบบได้จริง



ขอบเขตงานในโครงการบริการภาครัฐ

1. ระบบ Chatbot สำหรับสื่อสารระหว่างประชาชนและกรุงเทพมหานคร
2. Mobile Application สำหรับการแจ้งปัญหาเมือง
3. ระบบบริหารจัดการคำถามและการรับแจ้งปัญหา
4. ระบบ Tracking และรายงานสถิติอัจฉริยะ
5. ระบบจัดส่งหรือเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
6. พัฒนาและปรับปรุงมาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูลแบบปลอดภัยให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล
7. ระบบเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดออนไลน์

ระบบในโครงการที่เกี่ยวกับการ
รับแจ้งเรื่องร้องเรียน

ภาพรวมระบบ

สามารถให้ความต้องการเพิ่มเติมก่อนการพัฒนา
กับบริษัทผู้รับจ้างได้ว่าต้องการให้ระบบสามารถ
วิเคราะห์ข้อมูลการร้องเรียนเข้าชั้นเป็นรายบุคคล
หรือการแจ้งร้องเรียนเข้าชั้นเชิงพื้นที่ได้

Dashboard แสดงสถิติสถานะการดำเนินการ สถิติของสถานะปัญหาที่ยัง
ไม่ถูกแก้ไข สถิติของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการ ภาพรวมของปัญหาในรูปแบบของ
แผนที่ การวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำสถิติเชิงลึกได้

ระบบบริหารจัดการคำถามและการรับแจ้งปัญหา

Manual Entry

CHATBOT

Mobile App

รับ/ส่งต่อไป
หน่วยงานอื่น



ความสามารถของ CHATBOT

ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร
ของกรุงเทพมหานคร

รับแจ้งปัญหาเมือง ร้องเรียน
หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

แนะนำเว็บไซต์หรือหมายเลข
ติดต่อเจ้าหน้าที่ของ กทม.

ตอบคำถามทั่วไป

ตอบคำถามเกี่ยวกับการขอรับ
บริการต่าง ๆ ของ กทม.

แจ้งขอรับใบอนุญาตผ่าน
ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

ติดตามสถานะการอนุญาต

Live Chat
(ส่งต่อคำถามไปให้เจ้าหน้าที่)



- ประชาชนสามารถแนบไฟล์เอกสาร ไฟล์รูปภาพ หรือไฟล์วิดีโอ
- ผู้ร้องเรียนจะถูกขอให้แชร์พิกัดที่เกิดเหตุ เพื่อบันทึกในระบบหลังบ้าน
- สามารถแจ้งตรงไปยังหน่วยงานในสังกัด กทม. ที่เกี่ยวข้อง

ข้อกำหนดด้านการประชาสัมพันธ์

[ReBrand]

1. ออกแบบโลโก้สำหรับ Mobile Application
2. ออกแบบ mascot และชื่อสำหรับ Chatbot ของกรุงเทพมหานคร
3. ผลิตคลิปวีดีโอโฆษณาความยาวอย่างน้อย 3 นาที อย่างน้อย 2 เรื่อง
4. ออกแบบ และจัดทำ Infographic แสดงวิธีการติดต่อสื่อสารกับ กรุงเทพมหานคร อย่างน้อย 4 แบบ
5. ออกแบบ และจัดทำสติกเกอร์ Line official Account เพื่อให้ ประชาชนดาวน์โหลดฟรีผ่านโปรแกรม Line โดยต้องมีระยะดาวน์โหลด 30 วันและมีอายุการใช้งานสติกเกอร์ไม่น้อยกว่า 90 วัน

TECHNOLOGY ARCHITECTURE

การบูรณาการเรื่องร้องเรียน

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่ต้องใช้

พื้นที่จัดเก็บ = จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อเดือน \times 12 \times พื้นที่จัดเก็บข้อมูลต่อ 1 รายการร้องเรียน

- จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อเดือน – **30,000 เรื่อง** (ประเมินเป็น 2 เท่าของเดือนธันวาคม 2563 ซึ่งมีประมาณ 15,000 เรื่อง)
- พื้นที่จัดเก็บข้อมูลต่อ 1 รายการร้องเรียน – **3 MB/รายการ** (ประเมินจากแบบไฟล์ 1 ไฟล์ขนาดไม่เกิน 2MB)

พื้นที่จัดเก็บต่อปี $30,000 \times 12$ เดือน \times 3 MB = 1.08 TB

พื้นที่จัดเก็บเพื่อการขยายตัวของข้อมูล 5 – 10 เท่าของพื้นที่จัดเก็บต่อปี

** โครงการพัฒนาระบบบริการภาครัฐระดับให้บริษัทผู้รับจ้างติดตั้งระบบบน Cloud ของกรุงเทพมหานคร ดังนั้น กรุงเทพมหานครสามารถ monitor การใช้งานทรัพยากรจริงในแต่ละเดือนเมื่อมีการเริ่มใช้งานระบบ เพื่อให้สามารถเพิ่มลดการจัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ