



การขนย้ายทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ขออนุญาต

1

3.1

6

9

10

11

เจ้าหน้าที่/พาณิชย์จังหวัด

1.1

2

3

3.2

6

ผู้ขับขี่ยานพาหนะ

4

5

7

8

ผู้รับปลายทาง

8.1

8.2

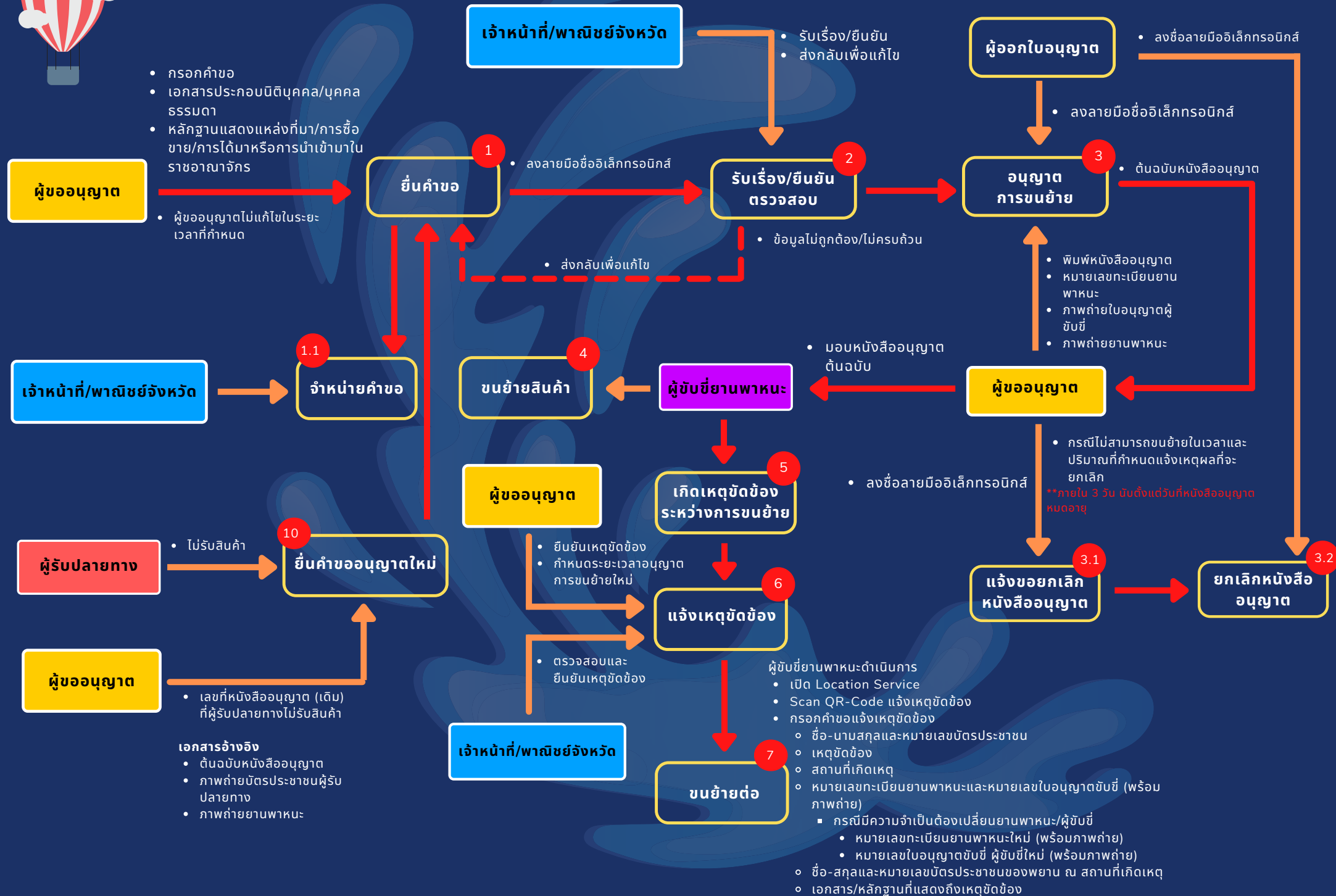
11

เจ้าหน้าที่/พาณิชย์จังหวัด
ปลายทาง

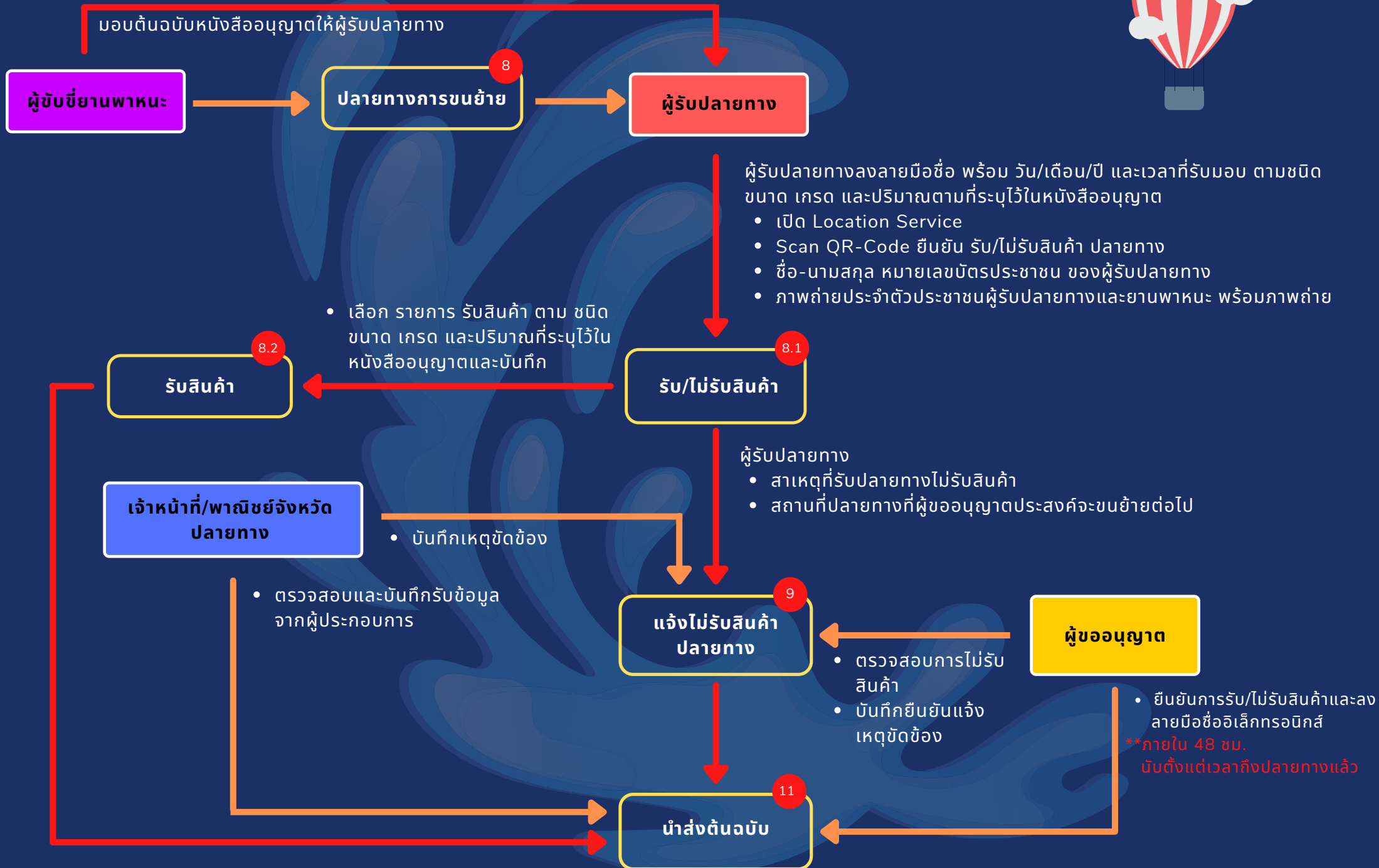
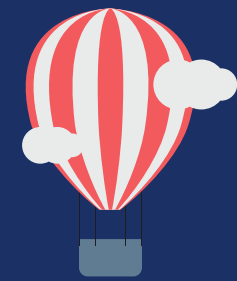
9

11



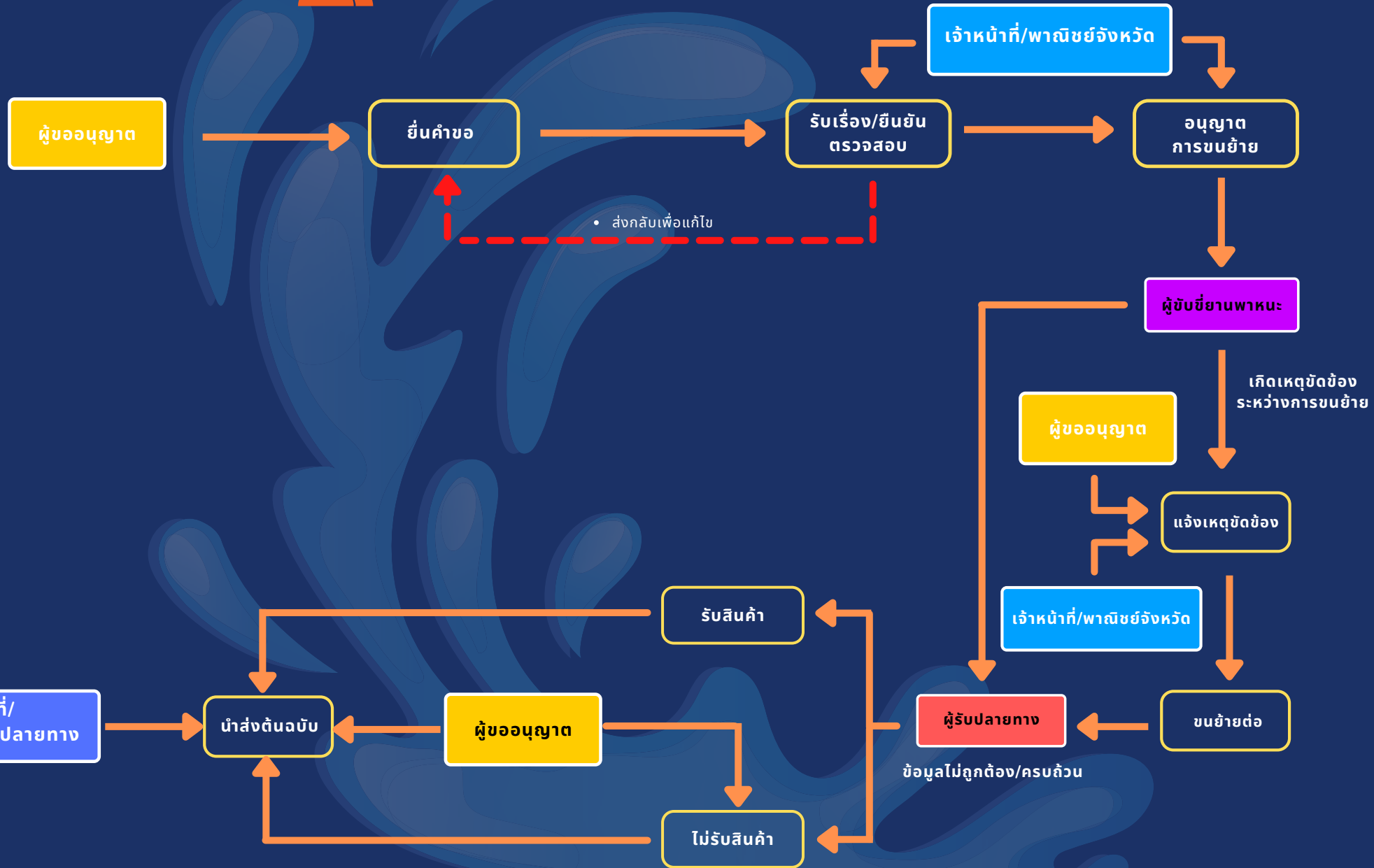


การขนย้ายทางอิเล็กทรอนิกส์





การขนย้ายทางอิเล็กทรอนิกส์





การขออนุญาตขนย้าย 9 สินค้า ควบคุมทางอิเล็กทรอนิกส์

1. ผู้ประกอบการขออนุญาตขนย้ายสินค้าควบคุมทางอิเล็กทรอนิกส์

เข้าไปที่ <https://transport.dit.go.th/pilot/> และกดดาวน์โหลดเอกสารที่หน้าเว็บ
1.ใบสมัครสมาชิก 2.ใบบันทึกแสดงความตกลง (สกร.04) และนำส่งเอกสารที่

- กรมการค้าภายใน ส่วนกลาง
- สำนักงานพาณิชย์จังหวัดฯ

หลักฐานประกอบการขออนุญาต

- **กรณีนิติบุคคล**
 - หนังสือรับรองนิติบุคคล อายุไม่เกิน 6 เดือน
 - แบบ บอจ.2
 - แบบ บอจ.3
- **กรณีบุคคลธรรมดา**
 - สำเนาบัตรประชาชน



หมายเหตุ เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้วจะส่ง User/Password ทาง E-mail

2. ผู้ขออนุญาตขนย้ายผ่านระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (Digital signature) อัปโหลดหลักฐาน รุขกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (CA)

ผู้ขออนุญาตต้องทำการอัปโหลดไฟล์หลักฐาน ดังต่อไปนี้

- 1.ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (.p12)
- 2.ตรายางบริษัท
- 3.ลายเซ็นผู้มีอำนาจ

ลำดับ	จังหวัด	กลุ่มธุรกิจ	ประเภท	ผู้ประกอบการ	CA	ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์	เอกสารรับเข้า	หลักฐานประกอบการอนุญาต
1	นนทบุรี	กระเทียมที่นำเข้าจากต่างประเทศ	บริษัทจำกัด	กระเทียม (ใบมีสาขา 1)	☒	ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์	ไม่มีเอกสารรับเข้า	ไม่มีหลักฐานประกอบการอนุญาต

หมายเหตุ เมื่อไม่ทำการอัปโหลด CA จะไม่สามารถทำการขออนุญาตหนังสือคำขออนุญาตได้

การขออนุญาตขนย้าย

9 สินค้า ควบคุมทางอิเล็กทรอนิกส์



3.ผู้ขออนุญาตขนย้ายผ่านระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (Digital signature) อัปโหลดหลักฐานสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนานั่งสือรับรองบริษัทฯ

กรณีบุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประชาชน

ลำดับ	จังหวัด	กลุ่มธุรกิจ	ประเภท	ผู้ประกอบการ	CA	ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์	เอกสารบริษัทฯ	หลักฐานประกอบการอนุญาต
1	นนทบุรี	กระเทียมที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ	บริษัทจำกัด	กระเทียม (ไทย สาขา 1)	☒	ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์	อนุมัติโดยนาย	ไม่มีหลักฐานประกอบการอนุญาต

กรณีนิติบุคคล

- สำเนานั่งสือรับรองบริษัทฯ อายุ ไม่เกิน 6 เดือน

หมายเหตุ เมื่อไม่อัปโหลดสำเนานั่งสือรับรองบริษัทฯ หรือสำเนานั่งสือรับรองบริษัทฯ หมดอายุ สามารถใช้งานได้ปกติ แต่จะไม่สามารถ เพิ่ม ใบคำขออนุญาตได้

****เมื่ออัปโหลดสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนานั่งสือรับรองบริษัทฯ เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการแจ้งเจ้าหน้าที่ เพื่อทำการอนุมัติ สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนานั่งสือรับรองบริษัทฯ ติดต่อ 02-507-5520 คุณวลัยพรรณ กันบัว (คุณตุน)**

4.ผู้ขออนุญาตขนย้ายผ่านระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (Digital signature) อัปโหลดหลักฐานประกอบการขออนุญาตขนย้ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยมีหลักฐานประกอบการขออนุญาต

กรณีบุคคลธรรมดา

- หลักฐานแสดงแหล่งที่มา การซื้อขาย การได้มา (กรณีบุคคลทั่วไป)

กรณีนิติบุคคล

- หลักฐานแสดงแหล่งที่มา การซื้อขาย การได้มา หรือการนำเข้าในราชอาณาจักร (กรณีผู้นำเข้า)

โดยรายละเอียดสามารถดูรายละเอียดได้ที่ หลักฐานประกอบการอนุญาตของแต่ละสินค้า และเอกสารหลักฐาน จะต้องเรียงต่อกันตามลำดับ และต้องอยู่รวมกันในไฟล์ PDF 1 ไฟล์ เท่านั้น

ลำดับ	จังหวัด	กลุ่มธุรกิจ	ประเภท	ผู้ประกอบการ	CA	ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์	เอกสารบริษัทฯ	หลักฐานประกอบการอนุญาต
1	นนทบุรี	กระเทียมที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ	บริษัทจำกัด	กระเทียม (ไทย สาขา 1)	☒	ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์	อนุมัติโดยนาย	หลักฐานประกอบการอนุญาต (2)

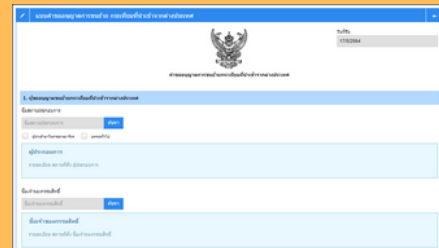
การขออนุญาตขนย้าย

9 สินค้า ควบคุมทางอิเล็กทรอนิกส์

1. ผู้ขออนุญาตยื่นแบบคำขออนุญาต พร้อมลง CA

เมื่อผู้ขออนุญาตทำการอัปโหลดเอกสาร เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการเพิ่มแบบฟอร์มกรอกคำขออนุญาตที่เมนูแจ้งขออนุญาตสินค้า โดยกดที่ ปุ่ม  ด้านขวามือ พร้อมลง CA

หมายเหตุ เมื่อทำการลง CA แล้วระบบจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ถ้ามีการแก้ไขข้อมูล CA จะหลุดทันที



2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูล

กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน

เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขออนุญาตดำเนินการแก้ไขคำขอ/ส่งเอกสารเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนด (หากเลยระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้ขออนุญาตละทิ้งคำขอและเจ้าหน้าที่จะทำการจำหน่ายคำขอ)

กรณีข้อมูลถูกต้อง/ครบถ้วน

- บันทึก รับเรื่อง
- บันทึก ยืนยัน
- ลงลายมืออิเล็กทรอนิกส์ เมื่ออนุญาตการขนย้าย (เลขาริการ/เลขาริการ/พาณิชย์จังหวัด)
- ส่งข้อมูลไปยังพาณิชย์จังหวัดปลายทาง เพื่อตรวจสอบการขนย้าย

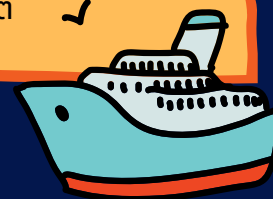
3. การขออนุญาต (กรณีแจ้งเลขทะเบียน)

กรณีที่ผู้ขออนุญาตไม่สามารถแจ้งทะเบียนยาพาหนะที่ใช้ในการขนย้าย (พร้อมคำขอรับหนังสืออนุญาตการขนย้าย) ก่อนการสั่งพิมพ์หนังสืออนุญาตการขนย้ายผู้ขออนุญาตจะต้อง

- แจ้งหมายเลขทะเบียนยาพาหนะ
- ไฟล์ภาพถ่ายใบอนุญาตขับรถของผู้ขับขี่
- ยานพาหนะที่ใช้การขนย้ายที่มองเห็นหมายเลขทะเบียน

4. อายุการใช้งานหนังสืออนุญาต

- การขนย้ายทางบกโดยรถ 100กม. แรก / 3 ชม. ต่อไป / 3 ชม. เศษของ 100 กม. / คิดเพิ่มได้อีก 3 ชม.
- การขนย้ายทางบกโดยรถไฟ ทางทะเล หรือโดยช่องทางอื่น ให้กำหนดระยะเวลาไปตามความเหมาะสม
- กรณีไม่สามารถขนย้ายได้ในเงื่อนไขที่กำหนด ให้เลขาริการ/พาณิชย์จังหวัด พิจารณาความเห็นชอบ
- ให้ผู้ออกหนังสืออนุญาตการขนย้าย ระบุเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดการใช้หนังสืออนุญาต ✓



การแจ้งเหตุขัดข้องขนย้าย

9 สินค้า ควบคุมทางอิเล็กทรอนิกส์



1. เปิดการเข้าถึงบริการตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์

ผู้ขับขี่ต้องทำการเปิดการเข้าถึงบริการตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์ (Location service) ที่โทรศัพท์ ซึ่งจะสามารถระบุพิกัดของสถานที่เกิดเหตุขัดข้องได้

หมายเหตุ กรณีที่ไม่เปิด จะไม่สามารถแจ้งเหตุขัดข้องได้

2. สแกน QR Code ในหนังสืออนุญาตการขนย้าย

หนังสืออนุญาตขนย้ายจะได้รับจากสถานที่ต้นทาง โดยจะมี QR Code อยู่ที่ด้านล่างขวามือ จากนั้นเลือกที่เมนู แจ้งเหตุขัดข้อง

3. กรอกข้อมูลในคำขอแจ้งเหตุขัดข้อง

- ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน
- สาเหตุของการเกิดเหตุขัดข้อง
- สถานที่เกิดเหตุขัดข้อง และระยะเวลาการขนย้ายที่จะขอขยายเวลา
- หมายเลขทะเบียนยานพาหนะที่ใช้ในการขนย้าย และหมายเลขใบอนุญาตขับรถ ณ สถานที่เกิดเหตุ
- ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชนของพยานบุคคล ณ สถานที่เกิดเหตุ

กรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนยานพาหนะหรือผู้ขับขี่คนใหม่

- หมายเลขทะเบียนยานพาหนะคันใหม่
- หมายเลขใบอนุญาตขับรถของผู้ขับขี่คนใหม่
- ภาพถ่ายยานพาหนะคันใหม่ (โดยต้องเห็นหมายเลขทะเบียนรถชัดเจน)
- ภาพถ่ายใบอนุญาตขับรถของผู้ขับขี่คนใหม่
- เอกสารหรือหลักฐานแสดงถึงเหตุขัดข้อง

4. ยืนยันตัวตน

- ผู้ขออนุญาตดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการ และยืนยันแจ้งเหตุขัดข้อง
- เจ้าหน้าที่พาณิชย์ต้นทางตรวจสอบเอกสารหลักฐานการแจ้งเหตุขัดข้อง และทำการยืนยันเหตุขัดข้อง

หมายเหตุ การแจ้งเหตุขัดข้องที่ดำเนินการครบถ้วนแล้ว ถือเป็นการแจ้งต่อผู้ออกหนังสืออนุญาตโดยสมบูรณ์แล้ว และอนุญาตให้ขนย้ายต่อไปได้



การแจ้งยืนยันรับสินค้าปลายทาง (ปิดงาน) ขนย้าย 9 สินค้า ควบคุมทางอิเล็กทรอนิกส์



1. เปิดการเข้าถึงบริการตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์

ผู้ขับขียานพาหนะต้องทำการเปิดการเข้าถึงบริการตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์ (Location service) ที่โทรศัพท์ ซึ่งจะสามารถระบุพิกัดของสถานที่รับสินค้าปลายทาง

หมายเหตุ กรณีที่ไม่เปิด จะไม่สามารถยืนยันการรับสินค้าปลายทางได้

2. สแกน QR Code ในหนังสืออนุญาตการขนย้าย

เมื่อทำการสแกน QR Code เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการเลือกที่เมนูยืนยันรับสินค้าปลายทาง จากนั้นทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และเลือกยืนยันรับสินค้าปลายทาง หากตรวจสอบสินค้าแล้ว พบว่าสินค้าไม่ตรงตามหนังสืออนุญาตสามารถทำการเลือกไม่รับสินค้าปลายทางได้

3. รายละเอียดการกรอกข้อมูล

- ชื่อ-นามสกุลของผู้รับสินค้าปลายทาง
- บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับสินค้าปลายทาง
- อัปโหลดไฟล์ภาพถ่ายยานพาหนะ โดยมองเห็นเลขทะเบียนรถอย่างชัดเจน
- เลือกรายการรับสินค้าตามชนิด ขนาด เกรด และปริมาณที่ระบุไว้ในหนังสืออนุญาต

4. เจ้าหน้าที่ยืนยัน

เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว จะถือว่าเป็นการยืนยันไม่รับสินค้าปลายทางโดยสมบูรณ์

5. ปิดงาน

เมื่อการขนย้ายเสร็จสิ้นลงแล้ว ให้ผู้ขออนุญาตนำส่งต้นฉบับหนังสืออนุญาตต่อสำนักงานพาณิชย์จังหวัด หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ณ สถานที่ปลายทาง



การแจ้งยืนยันไม่รับสินค้าปลายทาง (ปิดงาน) ขนย้าย 9 สินค้า ควบคุมทางอิเล็กทรอนิกส์



1. เปิดการเข้าถึงบริการตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์

ผู้ขับขียานพาหนะต้องทำการเปิดการเข้าถึงบริการตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์ (Location service) ที่โทรศัพท์ ซึ่งจะสามารถระบุพิกัดของสถานที่รับสินค้าปลายทาง

หมายเหตุ กรณีที่ไม่เปิด จะไม่สามารถยืนยันการไม่รับสินค้าปลายทางได้

2. สแกน QR Code ในหนังสืออนุญาตการขนย้าย

เมื่อทำการสแกน QR Code เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการเลือกที่เมนูยืนยันรับสินค้าปลายทาง จากนั้นทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน หากพบว่าสินค้าไม่ตรงตามหนังสืออนุญาตสามารถทำการเลือกไม่รับสินค้าปลายทางได้

3. รายละเอียดการกรอกข้อมูล

- ชื่อ-นามสกุล
- บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับสินค้าปลายทาง
- ระบุเหตุผลที่ไม่สามารถรับสินค้าได้
- อัปโหลดไฟล์ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับปลายทาง และยานพาหนะ โดยมองเห็นเลขทะเบียนรถอย่างชัดเจน
- ให้ผู้ขออนุญาตเข้าระบบขนย้ายอิเล็กทรอนิกส์ และทำการเลือกรายการดำเนินการเลือกไม่รับสินค้า

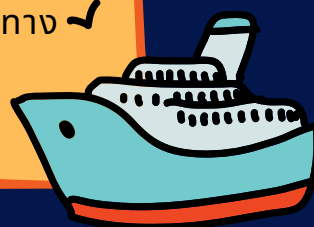
4. เจ้าหน้าที่ยืนยัน

เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว จะถือว่าเป็นการยืนยันไม่รับสินค้าปลายทางโดยสมบูรณ์

5. ปิดงาน

เมื่อการขนย้ายเสร็จสิ้นลงแล้ว ให้ผู้ขออนุญาตนำส่งต้นฉบับหนังสืออนุญาตต่อสำนักงานพาณิชย์จังหวัด หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ณ สถานที่ปลายทาง ✓

หมายเหตุ หากผู้ขออนุญาตต้องการขนย้ายต่อ จะต้องดำเนินการขออนุญาตการขนย้ายใหม่



เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

ระบบฐานข้อมูลการตรวจสอบและปฏิบัติการและระบบฐานข้อมูล ร้องทุกข์พิทักษ์ผลประโยชน์ของผู้บริโภค เพื่อประยุกต์ใช้งานลายเซ็น อิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)

The screenshot displays the DIT (Digital Information Technology) system interface. The top section features a login form with fields for 'ประเภทสมาชิก' (Member Type), 'ชื่อผู้ใช้งานระบบ' (System Username), and 'รหัสผ่าน' (Password). Below the login form, the dashboard shows a table titled 'แจ้งเตือน CA หมดอายุ สำหรับ เจ้าหน้าที่ พาดิษย์จังหวัด และ เจ้าหน้าที่ ส่วนกลาง' (CA Expiry Alert for Provincial and Central Officials). The table lists 14 entries with columns for ID, Email, Name, Position, Status, Province, and Expiry Date.

#	บัญชีผู้ใช้งาน	ชื่อ - สกุล	ประเภทผู้ใช้งาน	ระดับ	จังหวัด	วอล. หมดอายุ
1	bumbub3034@gmail.com	นาง เจียมมาศ	พาดิษย์จังหวัด	[/] อนุมัติ	กรุงเทพมหานคร	3/6/2564
2	chartree aree@gmail.com	นายชาติ อารีวงศ์	พาดิษย์จังหวัด	[/] อนุมัติ	กรุงเทพมหานคร	3/6/2564
3	non.2	non.2 12345	พาดิษย์จังหวัด	[/] ขึ้นดำเนินการตรวจสอบ	นนทบุรี	3/6/2564
4	non.3	non.3 12345	พาดิษย์จังหวัด	[/] อนุมัติ [/] วิชาการการแทน	นนทบุรี	3/6/2564
5	latlayab@moc.go.th	สัทยา บุญสืบ	พาดิษย์จังหวัด	[/] อนุมัติ	เพชรบุรี	3/6/2564
6	tomtato@hotmail.com	สุกร ทอเงา	พาดิษย์จังหวัด	[/] อนุมัติ	เพชรบุรี	3/6/2564
7	ckompachet@gmail.com	นายศุภสินธ์ ศิลปบุตร	พาดิษย์จังหวัด	[/] อนุมัติ	เพชรบุรี	3/6/2564
8	nr_ops@moc.go.th	สุรชัย ไม่นา	พาดิษย์จังหวัด	[/] อนุมัติ	นราธิวาส	3/6/2564
9	ampika1428@hotmail.com	นางฉวีภา พาสกุล	พาดิษย์จังหวัด	[/] อนุมัติ	นราธิวาส	3/6/2564
10	kauns@hotmail.com	นางเกศิดี พวงประสิทธิ์	พาดิษย์จังหวัด	[/] อนุมัติ	สตูล	3/6/2564
11	supab6637@gmail.com	นายสุภาพ จินเมือง	พาดิษย์จังหวัด	[/] ขึ้นเรื่องตรวจสอบ [/] ขึ้นดำเนินการตรวจสอบ [/] อนุมัติ	สตูล	3/6/2564
12	teeramet.dtd@gmail.com	นายธีรเมธ เอียดแก้ว	พาดิษย์จังหวัด	[/] อนุมัติ [/] วิชาการการแทน	สตูล	3/6/2564
13	chanyuthundee2506@gmail.com	นายชาญเดช วนดี	พาดิษย์จังหวัด	[/] อนุมัติ	อุดรธานี	3/6/2564
14	panyasam2505@gmail.com	ปัญญา สันเทวดี	พาดิษย์จังหวัด	[/] อนุมัติ	นครพนม	3/6/2564

จัดทำโดย

บริษัท โกรอัพ เทค จำกัด

GROW UP TECH Co., Ltd.

สารบัญ

สารบัญ	1
สารบัญรูปภาพ	2
ขั้นตอนการ login เข้าสู่ระบบ (สำหรับ เจ้าหน้าที่)	5
ขั้นตอนการสมัครผ่าน (สำหรับ เจ้าหน้าที่)	7
ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน (สำหรับ เจ้าหน้าที่)	9
ขั้นตอนการลงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (CA) (สำหรับ เจ้าหน้าที่ ผู้อนุมัติ)	10
ขั้นตอนการรับเรื่อง (สำหรับ เจ้าหน้าที่)	14
ขั้นตอนการยืนยัน (สำหรับ เจ้าหน้าที่)	18
ขั้นตอนการอนุมัติการขยาย (สำหรับ เจ้าหน้าที่)	21
ขั้นตอนการแจ้งปิดงาน (สำหรับ เจ้าหน้าที่)	23
ขั้นตอนการแจ้งเหตุขัดข้อง (สำหรับ เจ้าหน้าที่)	24
ขั้นตอนการแจ้งยกเลิก (สำหรับ เจ้าหน้าที่)	26
ขั้นตอนการสแกน QR Code (สำหรับ เจ้าหน้าที่)	28

สารบัญรูปภาพ

รูปที่ 1 หน้าจอรระบบสำหรับ login เข้าสู่ระบบ	5
รูปที่ 2 หน้าจอรระบบเมื่อ login เข้าสู่ระบบสำเร็จ	6
รูปที่ 3 หน้าจอรระบบลืมรหัสผ่าน	7
รูปที่ 4 หน้าจอรระบบตำแหน่งลืมรหัสผ่าน กู้คืนบัญชีผู้ใช้งาน	8
รูปที่ 5 หน้าจอรระบบตำแหน่งลืมรหัสผ่าน กู้คืนบัญชีผู้ใช้งานสำเร็จ	8
รูปที่ 6 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน	9
รูปที่ 7 หน้าจอรระบบจัดการเมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน	9
รูปที่ 8 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน เปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ	9
รูปที่ 9 รูปภาพตราหน่วยงานราชการ	10
รูปที่ 10 รูปภาพลายเซ็นผู้มีอำนาจ	10
รูปที่ 11 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้งานระบบ	10
รูปที่ 12 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ลายเซ็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	11
รูปที่ 13 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	11
รูปที่ 14 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ รหัสผ่าน	11
รูปที่ 15 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ตรายาง (หน่วยงานราชการ)	12
รูปที่ 16 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ลายเซ็น (เจ้าหน้าที่)	12
รูปที่ 17 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ สำเร็จ	13
รูปที่ 18 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูรับเรื่อง/ตรวจสอบ	14
รูปที่ 19 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูรับเรื่อง/ตรวจสอบ หลักฐาน	14
รูปที่ 20 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูรับเรื่อง/ตรวจสอบ ดำเนินการรับเรื่อง/ตรวจสอบ	15
รูปที่ 21 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูรับเรื่อง/ตรวจสอบ กรอกข้อมูลรับเรื่อง/ตรวจสอบ	15
รูปที่ 22 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูรับเรื่อง/ตรวจสอบ บันทึก	16
รูปที่ 23 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูรับเรื่อง/ตรวจสอบ หัวข้อส่งข้อความตอบกลับผู้ประกอบการ	16
รูปที่ 24 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูรับเรื่อง/ตรวจสอบ หัวข้อเลขที่หนังสืออนุญาตเดิม	16
รูปที่ 25 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูรับเรื่อง/ตรวจสอบ หัวข้อมีความประสงค์จะยื่นคำขอโดยระบุจังหวัด	17
รูปที่ 26 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูยืนยัน	18

รูปที่ 27 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูยืนยัน ดำเนินการยืนยัน	18
รูปที่ 28 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูยืนยัน กรอกข้อมูลยืนยัน	19
รูปที่ 29 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูยืนยัน บันทึก	19
รูปที่ 30 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูยืนยัน หัวข้อส่งข้อความตอบกลับผู้ประกอบการ	20
รูปที่ 31 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูอนุมัติ	21
รูปที่ 32 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูอนุมัติ ดำเนินการอนุมัติ	21
รูปที่ 33 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูอนุมัติ กรอกข้อมูลอนุมัติ	22
รูปที่ 34 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูอนุมัติ สถานะอนุมัติ	22
รูปที่ 35 หน้าจอรระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ เมนูปิดงาน	23
รูปที่ 36 หน้าจอรระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ สถานะเปลี่ยนเป็นรับสินค้าเรียบร้อยแล้ว	23
รูปที่ 37 หน้าจอรระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ เมนูแจ้งเหตุขัดข้อง	24
รูปที่ 38 หน้าจอรระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ ตรวจสอบเหตุขัดข้อง	24
รูปที่ 39 หน้าจอรระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ กรอกข้อมูลแจ้งเหตุขัดข้อง	25
รูปที่ 40 หน้าจอรระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ สถานะอนุมัติเหตุขัดข้อง	25
รูปที่ 41 หน้าจอรระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ สถานะยกเลิกเหตุขัดข้อง	25
รูปที่ 42 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูติดตาม/ตรวจสอบ เมนูแจ้งยกเลิก	26
รูปที่ 43 หน้าจอรระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ ตรวจสอบการแจ้งยกเลิก	26
รูปที่ 44 หน้าจอรระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ อนุมัติการขอยกเลิก	27
รูปที่ 45 หน้าจอรระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ สถานะอนุมัติการขอยกเลิกสำเร็จ	27
รูปที่ 46 หน้าจอรระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ ไม่อนุมัติการขอยกเลิก	27
รูปที่ 47 หน้าจอรระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ สถานะไม่อนุมัติการขอยกเลิก	27
รูปที่ 48 ตัวอย่างหนังสืออนุญาตการขนย้ายสินค้า ตรวจสอบ	28
รูปที่ 49 ตัวอย่าง QR Code ตรวจสอบ	29
รูปที่ 50 ตัวอย่างตรวจสอบเลขที่ใบขนย้าย	29
รูปที่ 51 ตัวอย่างหนังสืออนุญาตการขนย้าย 9 สินค้าผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	30
รูปที่ 52 ตัวอย่างหน้าการแจ้งเหตุขัดข้อง	31
รูปที่ 53 ตัวอย่างแผนที่แสดงเส้นทางขนย้าย	32

ขั้นตอนการ login เข้าสู่ระบบ (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

ขั้นตอนการ login เข้าสู่ระบบ (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

1. เจ้าหน้าที่ทำการเข้าสู่ระบบตาม URL: <https://transport.dit.go.th/pilot>
2. กรอกข้อมูล ชื่อผู้ใช้งานระบบ (Username) และเลือกประเภทสมาชิกเป็น เจ้าหน้าที่ (ระบบขนย้ายสินค้าควบคุม) และคลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ
3. กรอกข้อมูล รหัสผ่าน (Password) และคลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ

รูปที่ 1 หน้าจอระบบสำหรับ login เข้าสู่ระบบ

4. เมื่อเจ้าหน้าที่ทำการ login เข้าสู่ระบบสำเร็จ ดังภาพ



รูปที่ 2 หน้าจอระบบเมื่อ login เข้าสู่ระบบสำเร็จ

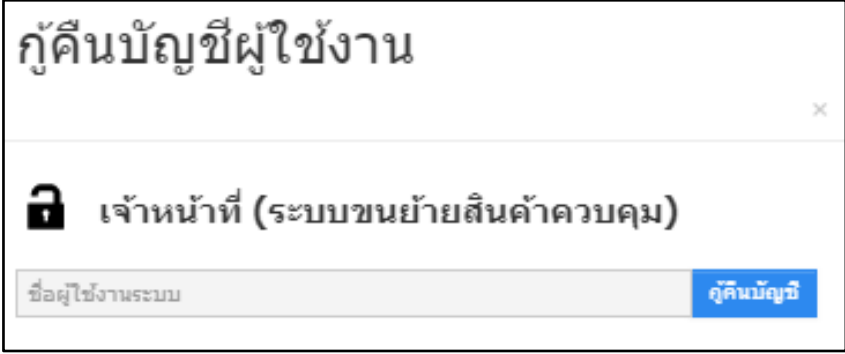
ขั้นตอนการลืมรหัสผ่าน (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

ขั้นตอนการลืมรหัสผ่าน (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

- เมื่อเจ้าหน้าที่ ลืมรหัสผ่านการใช้งาน ให้ กดที่ **ลืมรหัสผ่าน**

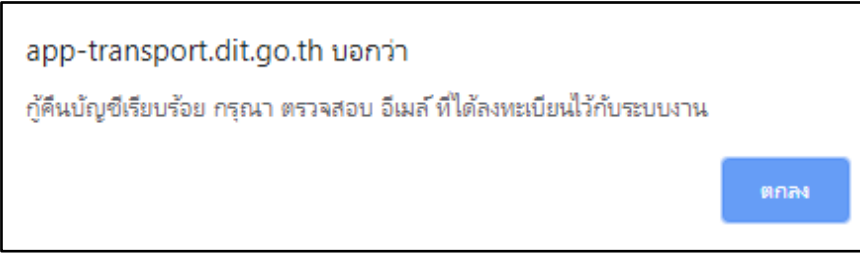
รูปที่ 3 หน้าจอระบบตำแหน่งลืมรหัสผ่าน

2. กรอก อีเมล ที่เคยยื่นลงทะเบียนไว้กับระบบและกด **กู้คืนบัญชี**



รูปที่ 4 หน้าจอระบบตำแหน่งลิ้มรสผ่าน กู้คืนบัญชีผู้ใช้งาน

3. ระบบทำการส่งอีเมล ไปยังอีเมล ของเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่เข้าอีเมล เพื่อดึงรหัสผ่านใหม่

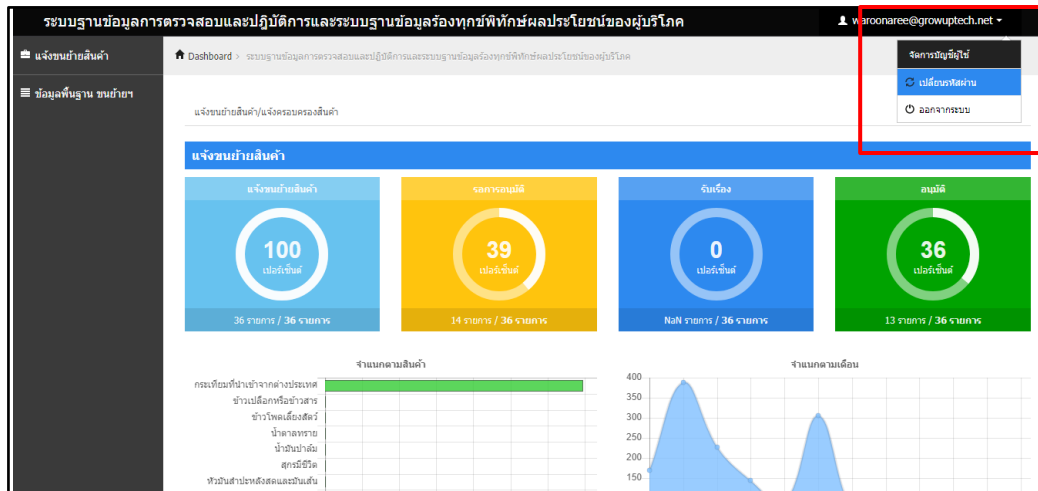


รูปที่ 5 หน้าจอระบบตำแหน่งลิ้มรสผ่าน กู้คืนบัญชีผู้ใช้งานสำเร็จ

ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

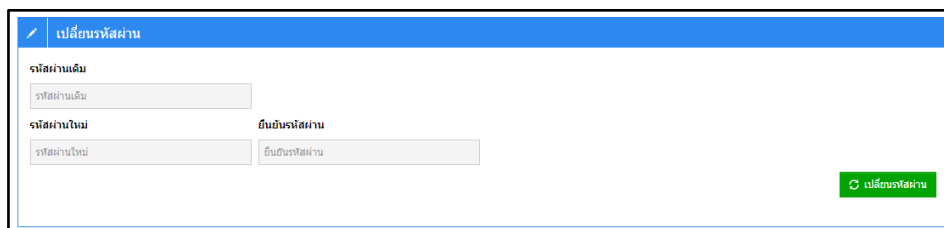
- เมื่อเจ้าหน้าที่ ต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน กดที่ชื่อ อีเมล มุมขวาด้านบน



รูปที่ 6 หน้าจอระบบตำแหน่งเมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน

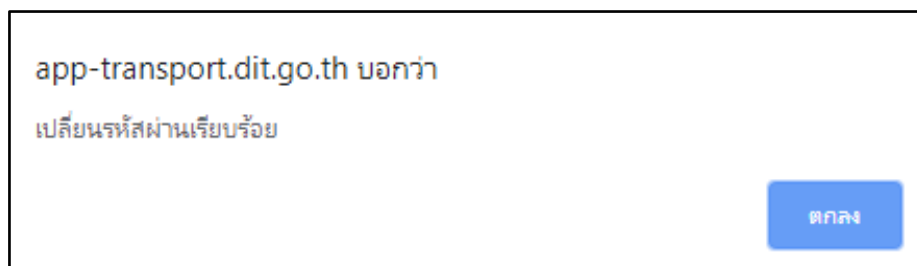
- เลือกที่ เปลี่ยนรหัสผ่าน

- ใส่รหัสผ่านเดิมที่เคยใช้
- ใส่รหัสผ่านใหม่ที่ต้องการใช้ และยืนยันรหัสผ่านใหม่ กด [เปลี่ยนรหัสผ่าน](#)



รูปที่ 7 หน้าจอระบบเมนูจัดการเปลี่ยนรหัสผ่าน

- ระบบจะแสดง pop-up การเปลี่ยนรหัสผ่าน กดตกลง เจ้าหน้าที่สามารถใช้งานรหัสผ่านใหม่ได้ทันที



รูปที่ 8 หน้าจอระบบตำแหน่งเมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน เปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ

ขั้นตอนการลงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (CA) (สำหรับ เจ้าหน้าที่ ผู้อนุมัติ)

ขั้นตอนการลงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (CA) (สำหรับ เจ้าหน้าที่ ผู้อนุมัติ)

ผู้รับเรื่อง/ตรวจสอบและผู้ยืนยัน ไม่ต้องทำการลง CA

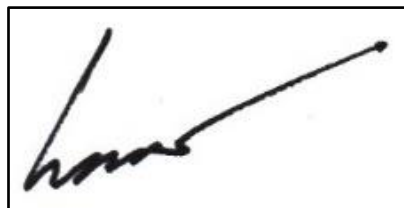
ข้อมูลที่ต้องเตรียมในการลง CA

1. แผ่น CD พร้อม รหัสผ่าน (ตัวอักษรพิมพ์เล็กพิมพ์ใหญ่มีผลต่อการกรอกข้อมูล)
2. ไฟล์รูปภาพหน่วยงานราชการ (รูปแบบไฟล์ต้องเป็น .JPG เท่านั้น)



รูปที่ 9 รูปภาพตราหน่วยงานราชการ

3. ไฟล์รูปภาพลายเซ็นผู้มีอำนาจ (รูปแบบไฟล์ต้องเป็น .JPG เท่านั้น)

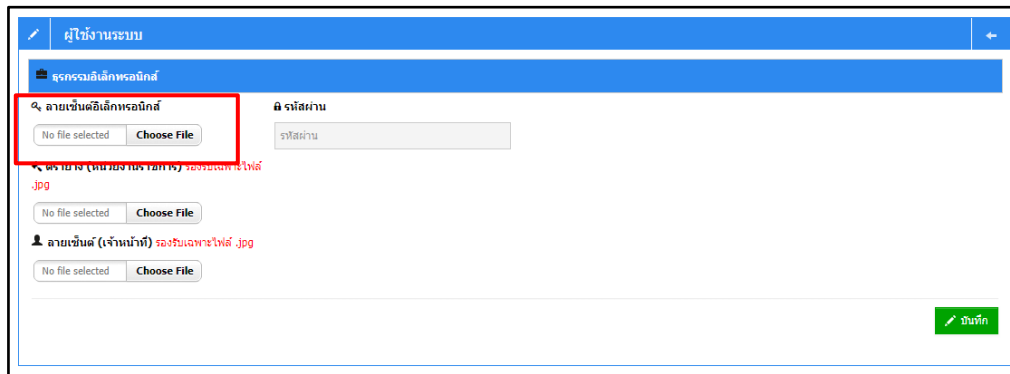


รูปที่ 10 รูปภาพลายเซ็นผู้มีอำนาจ

4. เมนูหลักแจ้งขนย้ายสินค้า เลือกเมนูธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์

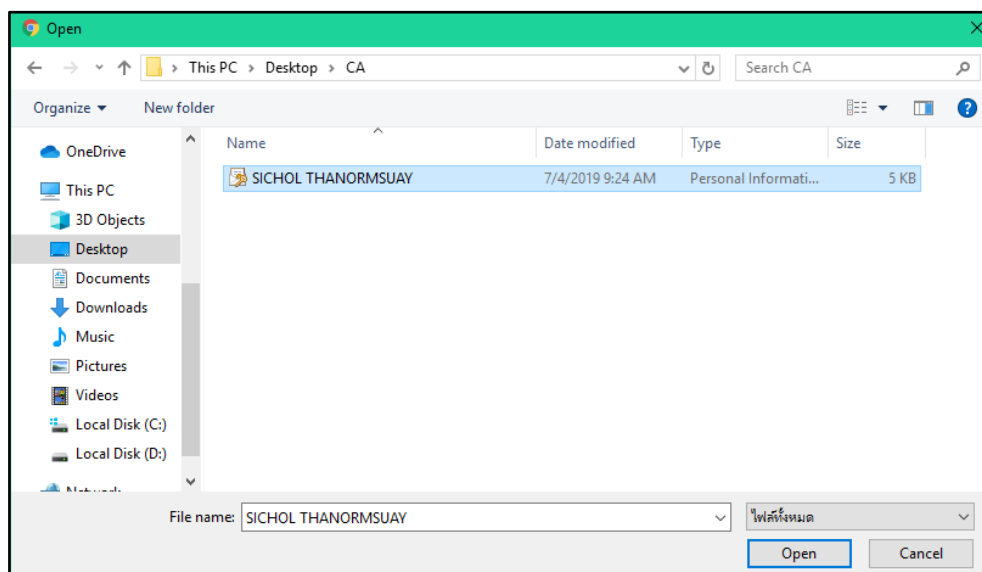
รูปที่ 11 หน้าจอระบบตำแหน่งเมนูธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้งานระบบ

5. หัวข้อลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ กดที่ Choose File



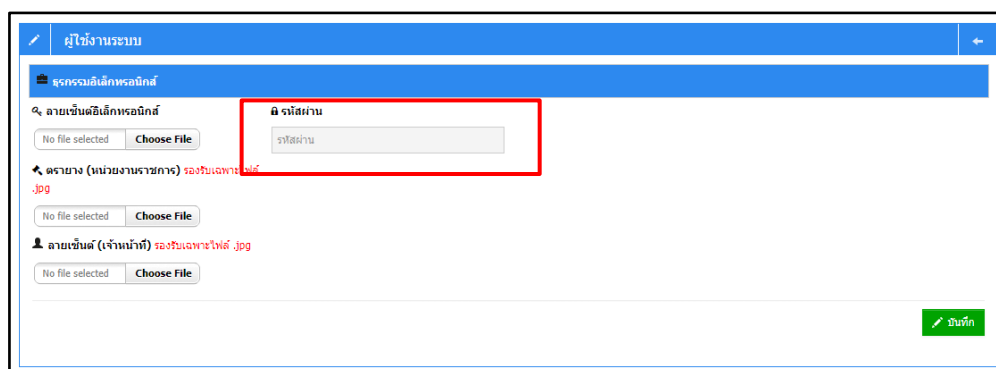
รูปที่ 12 หน้าจอระบบตำแหน่งเมนูธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ลายเซ็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

5.1 เลือกข้อมูลลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ จากแผ่น CD ชื่อไฟล์ต้องเป็นชื่อบุคคลหรือชื่อบริษัท และไฟล์นามสกุลที่ใช้ .P12 กด Open



รูปที่ 13 หน้าจอระบบตำแหน่งเมนูธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

5.2 ใส่รหัสผ่าน (รหัสผ่านจะติดมากับแผ่น CD เป็นกระดาษ)



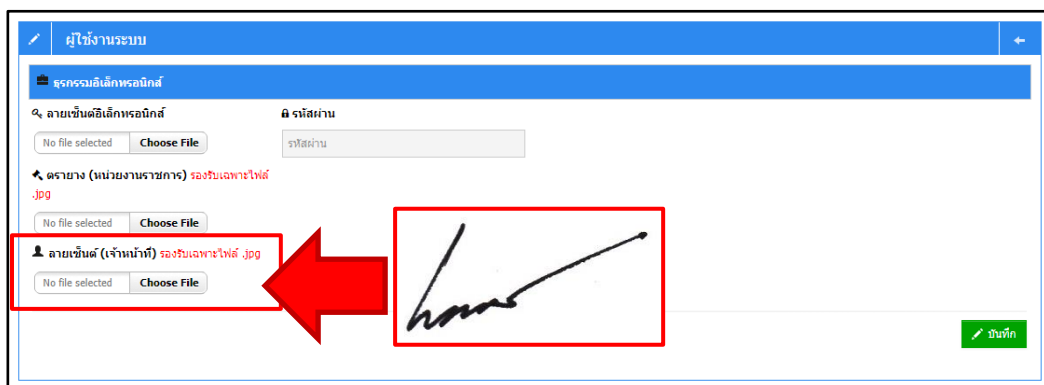
รูปที่ 14 หน้าจอระบบตำแหน่งเมนูธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ รหัสผ่าน

6. นำรูปตรายาง (หน่วยงานราชการ) ป้อนลงที่กระดานขาว แล้วนำใส่เครื่องสแกน นำไฟล์ที่สแกนได้มา Crop รูปในโปรแกรม Paint ให้เหลือแค่ส่วนตรายาง จากนั้นเปลี่ยนนามสกุลไฟล์เป็น.JPG (รองรับเฉพาะไฟล์ .JPG เท่านั้น) กดที่ Choose File เพื่อลงข้อมูลตรายาง กด บันทึก



รูปที่ 15 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ตรายาง (หน่วยงานราชการ)

7. นำรูปลายเซ็น (เจ้าหน้าที่) ป้อนลงที่กระดานขาว แล้วนำใส่เครื่องสแกน นำไฟล์ที่สแกนได้มา Crop รูปในโปรแกรม Paint ให้เหลือแค่ส่วนลายเซ็น จากนั้นเปลี่ยนนามสกุลไฟล์เป็น.JPG (รองรับเฉพาะไฟล์ .JPG เท่านั้น) กดที่ Choose File เพื่อลงข้อมูล กด บันทึก



รูปที่ 16 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ลายเซ็น (เจ้าหน้าที่)

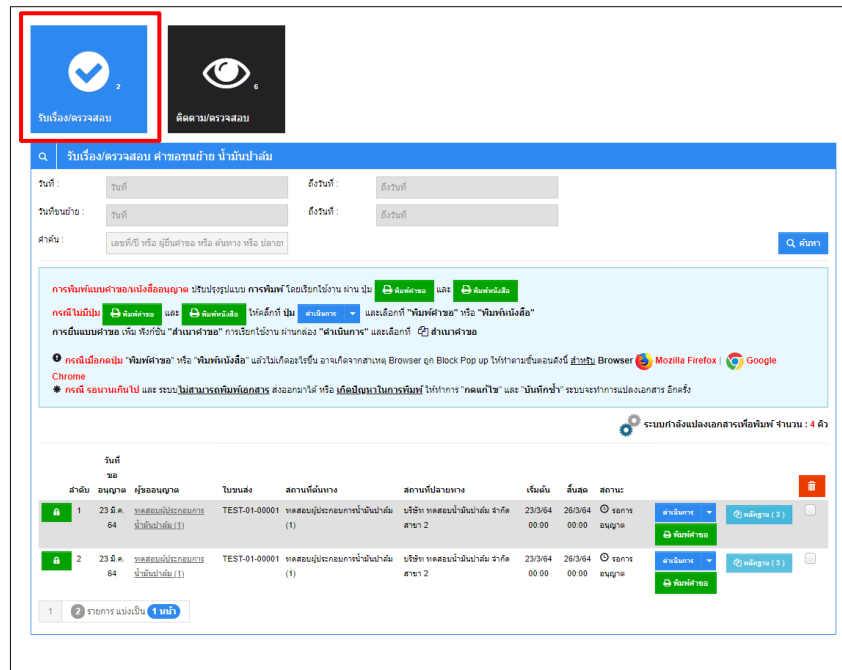
8. เมื่อใส่ข้อมูลสำเร็จระบบจะแสดง เครื่องหมาย ✓ หน้า CA และธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ จะแสดงเป็นสีเขียว สามารถใช้งานได้ทันที

รูปที่ 17 หน้าจอร์บบตำแหน่งเมนูธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ สำเร็จ

ขั้นตอนการรับเรื่อง (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

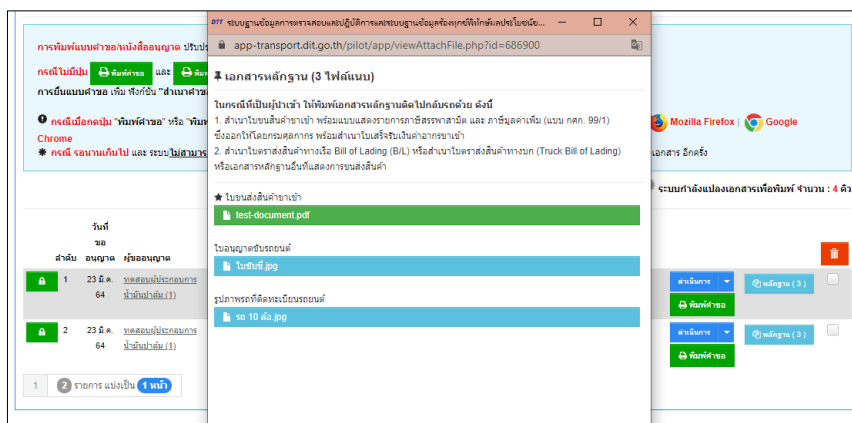
ขั้นตอนการรับเรื่อง (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

1. เมนูหลักแจ้งขนย้ายสินค้าด้านซ้ายมือ และเลือกเมนูย่อยเลือกแจ้งขนย้ายสินค้าที่ต้องการจะขนย้าย
2. เลือกเมนู รับเรื่อง/ตรวจสอบ



รูปที่ 18 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูรับเรื่อง/ตรวจสอบ

3. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐาน โดย กดที่ **หลักฐาน (3)** ระบบจะ pop-up หน้าเอกสารหลักฐาน สามารถเลือกดูข้อมูลได้ กดที่แท็บสี เพื่อทำการแสดงเอกสารหลักฐาน



รูปที่ 19 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูรับเรื่อง/ตรวจสอบ หลักฐาน

4. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูล กดดำเนินการ เลือกรับเรื่อง/ตรวจสอบ

การพิมพ์แบบคำขอ/หนังสืออนุญาต ปรับปรุงรูปแบบ การพิมพ์ โดยเรียกใช้งาน ผ่าน ปุ่ม พิมพ์คำขอ และ พิมพ์หนังสือ

กรณีไม่มีปุ่ม พิมพ์คำขอ และ พิมพ์หนังสือ ให้คลิกที่ ปุ่ม และเลือกที่ "พิมพ์คำขอ" หรือ "พิมพ์หนังสือ"

การยื่นแบบคำขอ เห็น พึงขึ้น "สำเนาคำขอ" การเรียกใช้งาน ผ่านกล่อง "ดำเนินการ" และเลือกที่ สำเนาคำขอ

● กรณีเมื่อคลิกปุ่ม "พิมพ์คำขอ" หรือ "พิมพ์หนังสือ" แล้วไม่เกิดอะไรขึ้น อาจเกิดจากสาเหตุ Browser ถูก Block Pop up ให้ทำตามขั้นตอนดังนี้ ส่วนนี้ Browser

* กรณี รอนานเกินไป และระบบไม่สามารถพิมพ์เอกสาร ส่งออกมาได้ หรือ เกิดปัญหาในการพิมพ์ ให้ทำการ "กดแก้ไข" และ "บันทึกซ้ำ" ระบบจะทำการแปลงเอกสาร อีกครั้ง

ระบบกำลังแปลงเอกสารเพื่อพิมพ์ จำนวน : 4 คำ

ลำดับ	อนุญาต	ผู้ขออนุญาต	ใบขนส่ง	สถานที่ต้นทาง	สถานที่ปลายทาง	เริ่มต้น	สิ้นสุด	สถานะ
1	23 มี.ค.	ทดสอบผู้ประกอบกิจการ	TEST-01-00001	ทดสอบผู้ประกอบกิจการนำมันปาล์ม (1)	บริษัท ทดสอบนำมันปาล์ม จำกัด สาขา 2	23/3/64 00:00	26/3/64 00:00	รอการอนุญาต
2	23 มี.ค.	ทดสอบผู้ประกอบกิจการ	TEST-01-00001	ทดสอบผู้ประกอบกิจการนำมันปาล์ม (1)	บริษัท ทดสอบนำมันปาล์ม จำกัด สาขา 2	23/3/64 00:00	26/3/64 00:00	รอการอนุญาต

1 2 รายการ แบ่งเป็น 1 หน้า

Dropdown menu options: พิมพ์คำขอ, พิมพ์หนังสือ, รับเรื่อง/ตรวจสอบ, พิมพ์คำขอ

รูปที่ 20 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูรับเรื่อง/ตรวจสอบ ดำเนินการรับเรื่อง/ตรวจสอบ

5. เจ้าหน้าที่ กรอกเลขที่รับ และผู้รับเรื่อง/ตรวจสอบ

รับเรื่อง/ตรวจสอบ คำขอขนย้าย นำมันปาล์ม

คำขอรับหนังสืออนุญาตการขนย้ายนำมันปาล์ม

เลขที่รับ: 2564

เลขที่ใบส่งสินค้าของกรมศุลกากร:

เลขที่ใบส่งสินค้าของกรมศุลกากร:

วันที่รับ: 23/3/2564

ผู้รับเรื่อง/ตรวจสอบ: non.1 12345

1. ผู้ขออนุญาตขนย้ายนำมันปาล์ม

ชื่อสถานประกอบการ:

ทดสอบผู้ประกอบการนำมันปาล์ม (1) ค้นหา

☐ โรงงานสกัด ☐ โรงงานกลั่น ☐ ผู้ผลิตไบโอดีเซล ☐ ผู้ซื้อหรือขายนำมันปาล์ม ☐ คลังรับฝากนำมันปาล์ม ☐ ผู้ซื้อเพื่อใช้ ☐ ผู้จำหน่ายในราชอาณาจักร ☐ อื่นๆ

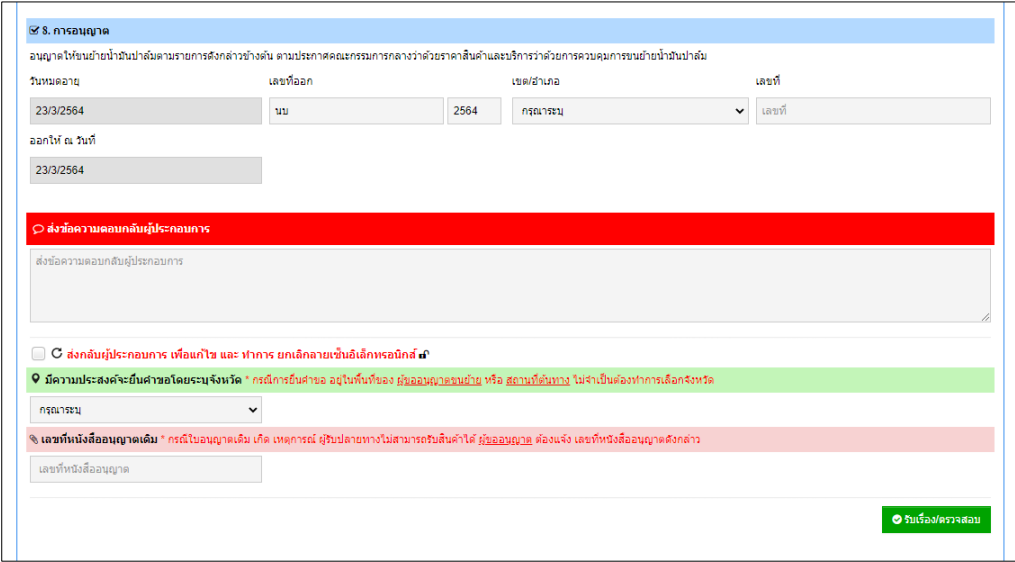
(ระบุ)

ทดสอบผู้ประกอบการนำมันปาล์ม (1)

ทะเบียนนิติบุคคล/ทะเบียนพาณิชย์/เลขประจำตัวประชาชน: 31016008301221 บันทึก

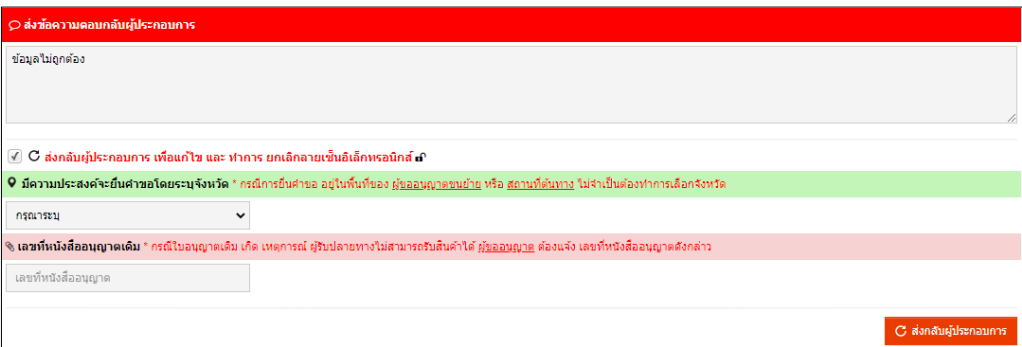
รูปที่ 21 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูรับเรื่อง/ตรวจสอบ กรอกข้อมูลรับเรื่อง/ตรวจสอบ

6. เมื่อข้อมูลถูกต้อง ให้กด ด้านล่างของใบคำขออนุญาต



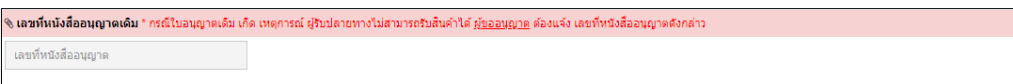
รูปที่ 22 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูรับเรื่อง/ตรวจสอบ บันทึก

6.1 หากข้อมูลไม่ถูกต้อง สามารถส่งข้อความตอบกลับผู้ประกอบการ และติ๊ก ที่ช่อง ส่งกลับผู้ประกอบการเพื่อแก้ไขและทำการ ยกเลิกลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์



รูปที่ 23 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูรับเรื่อง/ตรวจสอบ หัวข้อส่งข้อความตอบกลับผู้ประกอบการ

6.2 หากผู้ขออนุญาตขณย้ายเคยแจ้งเหตุขัดข้อง หรือไม่รับสินค้าให้นำเลขที่หนังสืออนุญาตเดิมมารอก *กรณีใบอนุญาตเดิม เกิด เหตุการณ์ ผู้รับปลายทางไม่สามารถรับสินค้าได้ ผู้ขออนุญาต ต้องแจ้ง เลขที่หนังสืออนุญาตดังกล่าว



รูปที่ 24 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูรับเรื่อง/ตรวจสอบ หัวข้อเลขที่หนังสืออนุญาตเดิม

6.2 เมื่อเจ้าหน้าที่ที่มีความประสงค์จะยื่นคำขอโดยระบุจังหวัด สามารถกดเลือกจังหวัดได้

*กรณีการยื่นคำขอ อยู่ในพื้นที่ของผู้ขออนุญาตขนย้ายหรือสถานที่ตั้งทาง ไม่จำเป็นต้อง
ทำการเลือกจังหวัด

มีความประสงค์ยื่นคำขอโดยระบุจังหวัด * กรณีการยื่นคำขอ อยู่ในพื้นที่ของ ผู้ขออนุญาตขนย้าย หรือ สถานที่ตั้งทาง ไม่จำเป็นต้องทำการเลือกจังหวัด

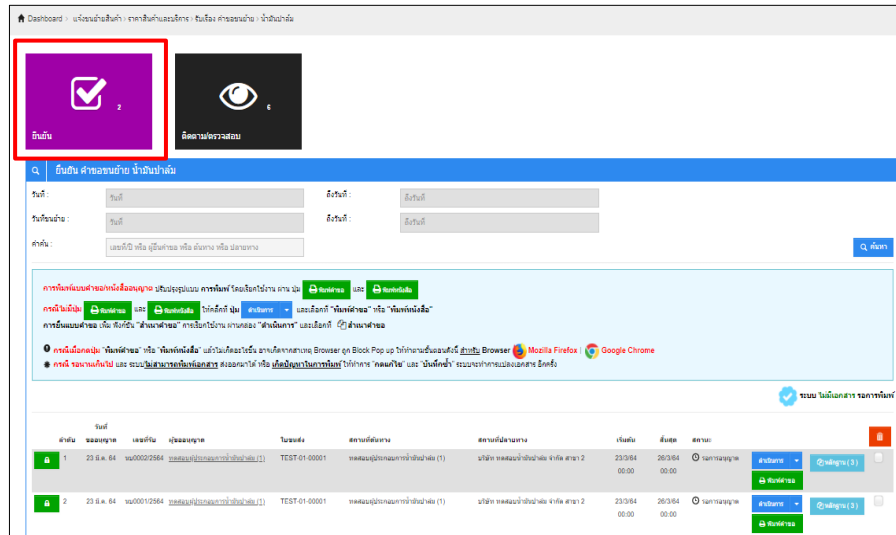
กรุงเทพมหานคร ▼

รูปที่ 25 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูรับเรื่อง/ตรวจสอบ หัวข้อมีความประสงค์จะยื่นคำขอโดยระบุจังหวัด

ขั้นตอนการยืนยัน (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

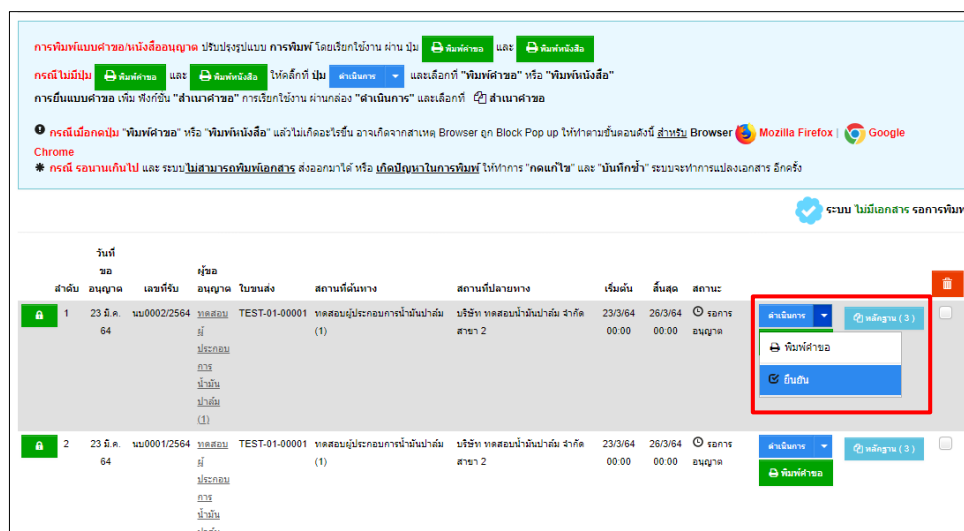
ขั้นตอนการยืนยัน (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

1. เมนูหลัก แจ้งขณย้ายสินค้า และเลือกเมนูย่อยเลือกแจ้งขณย้ายสินค้า 9 สินค้า
2. เลือกเมนู ยืนยัน



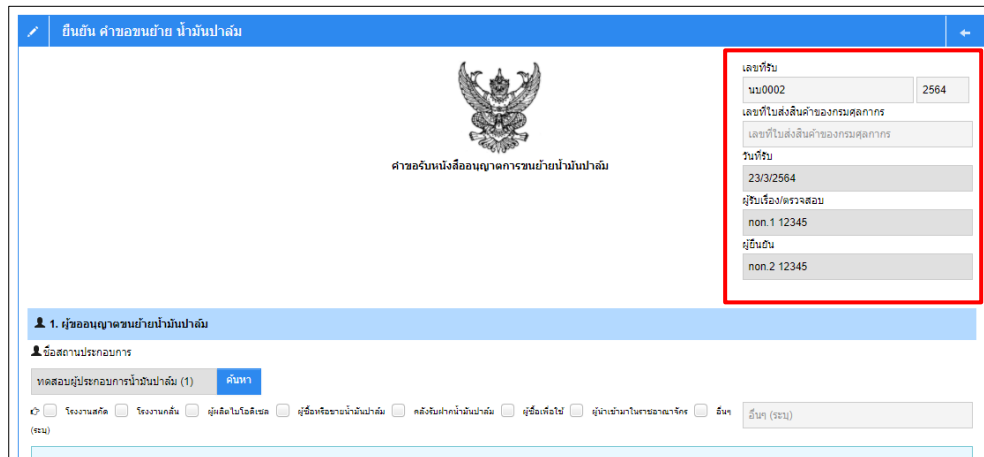
รูปที่ 26 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูยืนยัน

3. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูล กดดำเนินการ เลือกยืนยัน



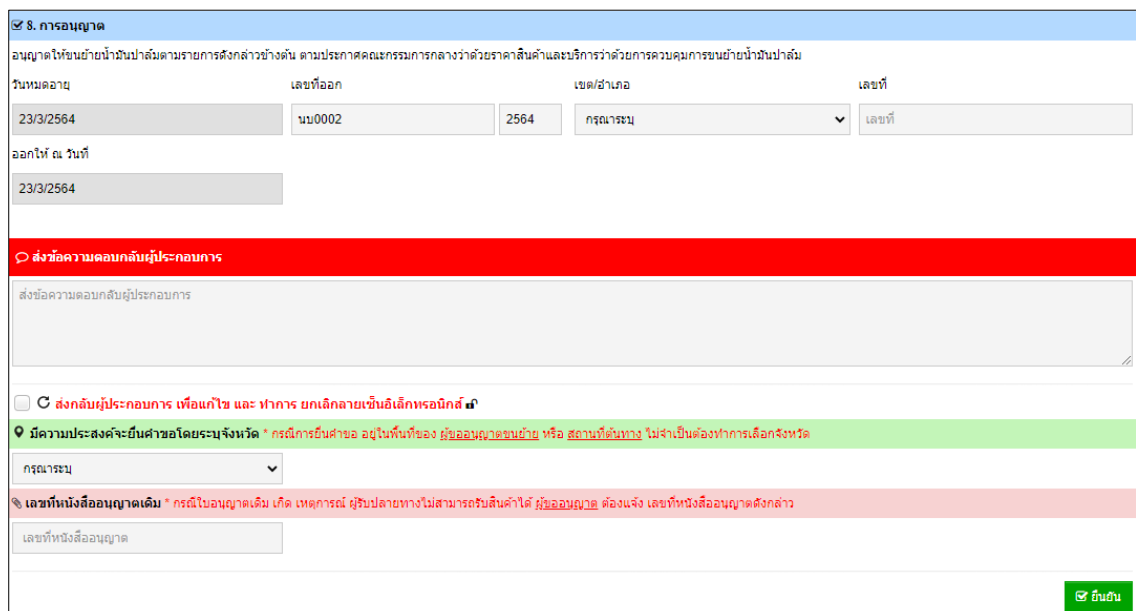
รูปที่ 27 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูยืนยัน ดำเนินการยืนยัน

4. เจ้าหน้าที่ ค้นหา ผู้ยืนยัน ข้อมูลสำเร็จให้ กด 



รูปที่ 28 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูยืนยัน กรอกข้อมูลยืนยัน

5. เมื่อข้อมูลถูกต้อง ให้กด  ด้านล่างของใบคำขอขนย้าย



รูปที่ 29 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูยืนยัน บันทึก

- 5.1 หากข้อมูลไม่ถูกต้อง สามารถส่งข้อความตอบกลับผู้ประกอบการ และติ๊ก ☒ ที่ช่อง ส่งกลับผู้ประกอบการเพื่อแก้ไขและทำการ ยกเลิกลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ 

ส่งข้อความตอบกลับผู้ประกอบการ

ส่งข้อความตอบกลับผู้ประกอบการ

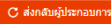
☒  ส่งกลับผู้ประกอบการ เพื่อแก้ไข และ ทำการ ยกเลิกลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ 

 มีความประสงค์จะยื่นคำขอโดยระบุจังหวัด * กรณีการยื่นคำขอ อยู่ในพื้นที่จริง ยื่นขออนุญาตแบบง่าย หรือ สถานะที่ยื่นขอมายัง ไม่จำเป็นต้องทำการเลือกจังหวัด

กรุณาระบุ 

 เลขที่หนังสืออนุญาตเดิม * กรณีใบอนุญาตเดิม เกิด เหตุการณ์ ผู้รับใบอนุญาตไม่สามารถรับคืนมาได้ ยื่นขออนุญาต ต้องแจ้ง เลขที่หนังสืออนุญาตดังกล่าว

เลขที่หนังสืออนุญาต

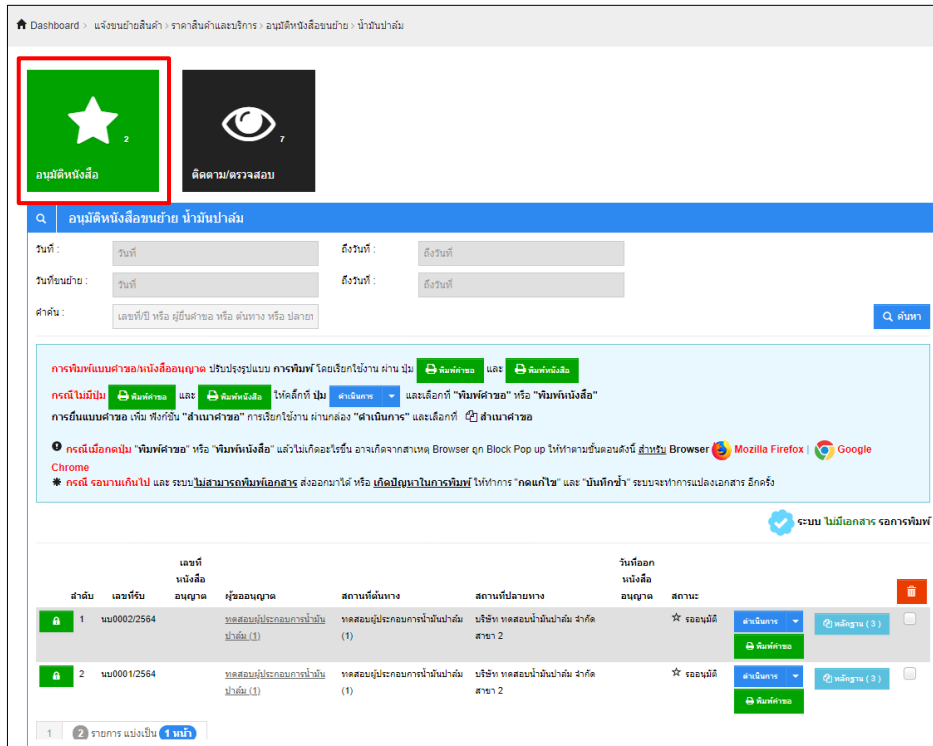


รูปที่ 30 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูยืนยัน หัวข้อส่งข้อความตอบกลับผู้ประกอบการ

ขั้นตอนการอนุมัติการขนย้าย (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

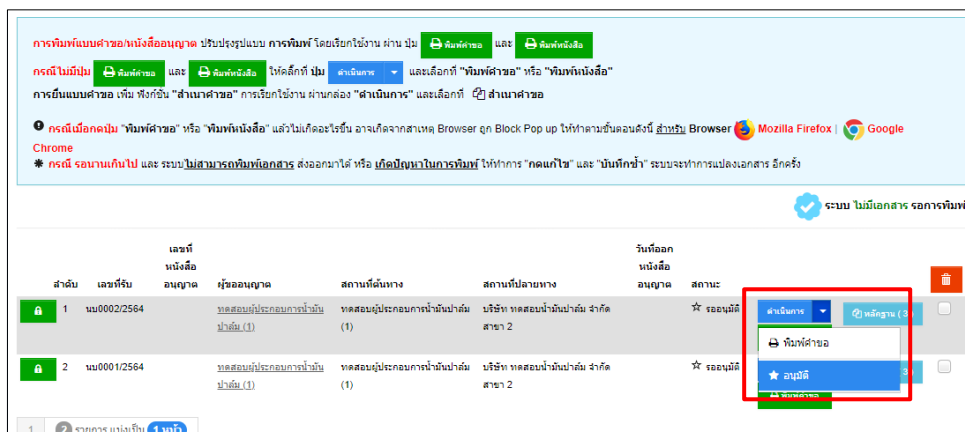
ขั้นตอนการอนุมัติการขนย้าย (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

1. เมนูหลัก แจ้งขนย้ายสินค้า และเลือกเมนูย่อยเลือกแจ้งขนย้ายสินค้า 9 สินค้า
2. เลือกเมนู อนุมัติการขนย้าย



รูปที่ 31 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูอนุมัติ

3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล สถานะการอนุมัติ เพื่อกดดำเนินการ เลือกอนุมัติการขนย้าย



รูปที่ 32 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูอนุมัติ ดำเนินการอนุมัติ

4. กดที่อนุมัติการขอย้าย กรอกข้อมูลที่ ข้อ8.การอนุญาตให้ครบถ้วน แล้วกด

๘. การอนุญาต

อนุญาตให้โอนย้ายสำนักงานตามรายการดังกล่าวข้างต้น ตามประกาศคณะกรรมการกลางว่าด้วยราคาสินค้าและบริการว่าด้วยการควบคุมการขอย้ายสำนักงาน

วันหมดอายุ เลขที่เอกสาร เขต/อำเภอ เลขที่

8/2/2564 นบ0001 2564 กรุงเทพมหานคร เลขที่

ออกให้ ณ วันที่

8/2/2564

มีความประสงค์จะยื่นคำขอโดยระบุจังหวัด * กรณีการยื่นคำขอ อยู่ในพื้นที่ของ ผู้ขอโอนย้าย หรือ สถานที่ตั้งทาง ไม่จำเป็นต้องทำการเลือกจังหวัด

กรุงเทพมหานคร

เลขที่หนังสืออนุญาตเดิม * กรณีโอนอนุญาตเดิม เกิด เหตุการณ์ ผู้รับปลายทางไม่สามารถรับสินค้าได้ ผู้ขอโอนย้าย ต้องแจ้ง เลขที่หนังสืออนุญาตดังกล่าว

เลขที่หนังสืออนุญาต



รูปที่ 33 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูอนุมัติ กรอกข้อมูลอนุมัติ

5. เมื่อกดอนุมัติการขอย้ายแล้ว สถานะของเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการจะเปลี่ยนเป็น อนุมัติ

ลำดับ	เลขที่รับ	เลขที่หนังสืออนุญาต	ผู้ขออนุญาต	สถานที่ต้นทาง	สถานที่ปลายทาง	วันที่ออกหนังสืออนุญาต	สถานะ	
1	นบ0002/2564	นบ0002/2564	ทดสอบผู้ประกอบการจำหน่าย (1)	ทดสอบผู้ประกอบการจำหน่าย (1)	บริษัท ทดสอบจำหน่าย จำกัด สาขา 2	23/3/64 00:00	★ อนุมัติ	ดำเนินการ พิมพ์หนังสือ แจ้งฐาน (3)
2	นบ0001/2564	นบ0001/2564	ทดสอบผู้ประกอบการจำหน่าย (1)	ทดสอบผู้ประกอบการจำหน่าย (1)	บริษัท ทดสอบจำหน่าย จำกัด สาขา 2	23/3/64 00:00	★ อนุมัติ	ดำเนินการ พิมพ์หนังสือ แจ้งฐาน (3)

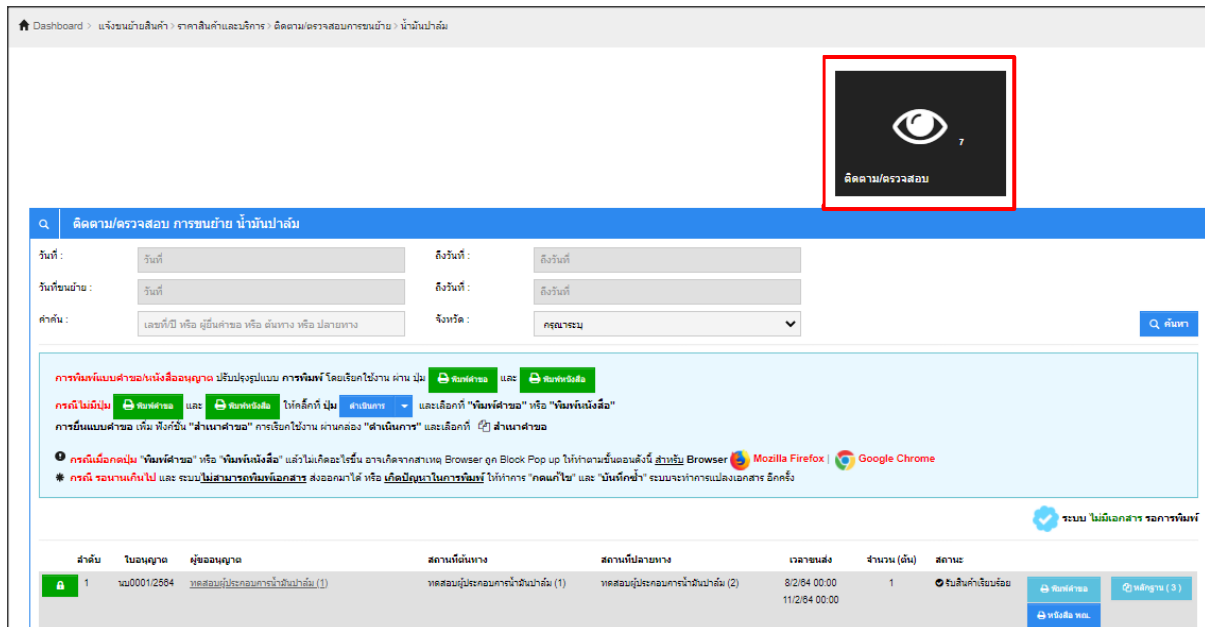
1 รายการ แบ่งเป็น 1 หน้า

รูปที่ 34 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูอนุมัติ สถานะอนุมัติ

ขั้นตอนการแจ้งปิดงาน (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

ขั้นตอนการแจ้งปิดงาน (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

1. เมื่อผู้ประกอบการแจ้งปิดงาน
2. เมนูหลัก แจ้งขยับสินค้า และเลือกเลือกเมนูย่อยเลือกแจ้งขยับสินค้า 9 สินค้า
3. เลือกเมนู ติดตาม/ตรวจสอบ



รูปที่ 35 หน้าจอระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ เมนูปิดงาน

4. เมื่อผู้ประกอบการได้รับสินค้าเรียบร้อยแล้วสถานะจะขึ้นเป็น รับสินค้าเรียบร้อยแล้ว

ลำดับ	ใบอนุญาต	ผู้ขออนุญาต	สถานที่ต้นทาง	สถานที่ปลายทาง	เวลาขนส่ง	จำนวน (ตัน)	สถานะ
1	นบ0002/2564	ทดสอบผู้ประกอบการนำสินค้า (1)	ทดสอบผู้ประกอบการนำสินค้า (1)	บริษัท ทดสอบนำสินค้า จำกัด สาขา 2	23/3/64 00:00	200	รับสินค้าเรียบร้อยแล้ว

รูปที่ 36 หน้าจอระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ สถานะเปลี่ยนเป็นรับสินค้าเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการแจ้งเหตุขัดข้อง (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

ขั้นตอนการแจ้งเหตุขัดข้อง (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

1. เมื่อผู้ประกอบการแจ้งเหตุขัดข้อง
2. เมนูหลัก แจ้งขยับสินค้า และเลือกเมนูย่อยเลือกแจ้งขยับสินค้าที่ต้องการจะขยับ
3. เลือกเมนู ติดตาม/ตรวจสอบ

รับเรื่อง/ตรวจสอบ 0

ติดตาม/ตรวจสอบ 19

ค้นหา

การพิมพ์แบบคำขอ/หนังสืออนุญาต ปรับปรุงรูปแบบ การพิมพ์ โดยเรียกใช้งาน ผ่าน ปุ่ม พิมพ์คำขอ และ พิมพ์หนังสือ

กรณี ไม่มีปุ่ม พิมพ์คำขอ และ พิมพ์หนังสือ โปรดคลิกปุ่ม และเลือกที่ "พิมพ์คำขอ" หรือ "พิมพ์หนังสือ"

การยื่นแบบคำขอ เติม ฟังก์ชัน "สำเนาคำขอ" การเรียกใช้งาน ผ่านกล่อง "สำเนาเอกสาร" และเลือกที่ สำเนาคำขอ

❗ กรณีเมื่อคลิกปุ่ม "พิมพ์คำขอ" หรือ "พิมพ์หนังสือ" แล้วไม่เกิดอะไรขึ้น อาจเกิดจากสาเหตุ Browser ถูก Block Pop up โปรดทำตามขั้นตอนดังนี้ สำหรับ Browser Mozilla Firefox | Google Chrome

❗ กรณี ระบบแจ้งเตือน และ ระบบไม่สามารถพิมพ์เอกสาร ส่งออกมาได้ หรือ เกิดปัญหาในการพิมพ์ ให้ทำการ "กดแก้ไข" และ "บันทึกซ้ำ" ระบบจะทำการแปลงเอกสาร อีกครั้ง

ระบบ ไม่มีเอกสาร รอการพิมพ์

ลำดับ	ใบอนุญาต	ประเภท	ผู้ขออนุญาต	สถานที่ต้นทาง	สถานที่ปลายทาง	เวลาขนส่ง	ปริมาณ (เมตริกตัน)	สถานะ
1	นบ2222/2563	ข้าวสาร	ทดสอบ ข้าวสาร	ทดสอบ ข้าวสารท่าเรือ	ทดสอบ ข้าวสารท่าเรือ_2	7/12/63 11:00	200	★ อนุมัติ
			ข้าวสาร			11/12/63 17:00		
2	นบ1111/2563	ข้าวสาร	ทดสอบ ข้าวสาร	ทดสอบ ข้าวสารท่าเรือ	ทดสอบ ข้าวสารท่าเรือ_2	7/12/63 12:00	200	★ อนุมัติ
			ข้าวสาร			11/12/63 15:00		

รูปที่ 37 หน้าจกระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ เมนูแจ้งเหตุขัดข้อง

4. เจ้าหน้าที่ กดดำเนินการ เลือกตรวจสอบเหตุขัดข้อง

ค้นหา

ลำดับ	ใบอนุญาต	ผู้ขออนุญาต	สถานที่ต้นทาง	สถานที่ปลายทาง	เวลาขนส่ง	จำนวน (ตัน)	สถานะ
1	นบ0002/2564	ทดสอบผู้ประกอบการจำหน่าย (1)	ทดสอบผู้ประกอบการจำหน่าย	บริษัท ทดสอบจำหน่าย จำกัด สาขา 2	23/3/64 00:00	200	🔴 ปัญหา
2	นบ0001/2564	ทดสอบผู้ประกอบการจำหน่าย (1)	ทดสอบผู้ประกอบการจำหน่าย	บริษัท ทดสอบจำหน่าย จำกัด สาขา 2	23/3/64 00:00	200	🔴 แจ้งเหตุขัดข้อง

รูปที่ 38 หน้าจกระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ ตรวจสอบเหตุขัดข้อง

5. ระบบจะ pop-up หน้าจอ คำขอแจ้งเหตุขัดข้อง เพื่อดูข้อมูล ระยะเวลาขณย้ายใหม่ และสามารถอนุมัติ หรือไม่อนุมัติเหตุขัดข้องได้

คำขอแจ้งเหตุขัดข้อง

หลักฐาน กรณีมีการเปลี่ยนแปลง ย้ายหน้า หรือ ผู้รับ (อัปโหลดเฉพาะไฟล์ .jpg)

ภาพถ่ายหน้างานในใบคำขอย้ายต้องแนบมาพร้อมเอกสารขอย้าย

ใบอนุญาตขยับ ผู้รับ (อัปโหลดเฉพาะไฟล์ .jpg)

ระยะเวลาการขอย้าย

ระยะเวลาที่อนุญาตให้ขยับ 24 มี.ค. 2564 00:00 - 26 มี.ค. 2564 00:00

ขอย้ายระยะเวลาขยับใหม่ เป็น 24/3/2564 00:00 26/3/2564 00:00

อนุญาตระยะเวลาขยับใหม่ เป็น 24/3/2564 00:00 26/3/2564 00:00

☒ อนุมัติเหตุขัดข้อง ☐ ยกเลิกการแจ้งเหตุขัดข้อง

อนุมัติเหตุขัดข้อง

รูปที่ 39 หน้าจอระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ กรอกข้อมูลแจ้งเหตุขัดข้อง

6. ระบบจะแสดงสถานะหน้า Record ดังภาพ

2	นม0001/2564	ทดสอบผู้ประกอบการนำนมไปต้ม (1)	ทดสอบผู้ประกอบการนำนมไปต้ม	บริษัท ทดสอบนำนมไปต้ม จำกัด	23/3/64	200	อนุมัติเหตุขัดข้อง	พิมพ์ค่าขอ	หลักฐาน (3)
		(1)		สาขา 2	00:00		ขัดข้อง	พิมพ์ค่าขอ	หลักฐาน (3)
					26/3/64			พิมพ์ค่าขอ	หลักฐาน (3)
					00:00			พิมพ์ค่าขอ	หลักฐาน (3)

รูปที่ 40 หน้าจอระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ สถานะอนุมัติเหตุขัดข้อง

1	นม0003/2564	ทดสอบผู้ประกอบการนำนมไปต้ม (1)	ทดสอบผู้ประกอบการนำนมไปต้ม	บริษัท ทดสอบนำนมไปต้ม จำกัด	24/3/64	200	ยกเลิกเหตุขัดข้อง	พิมพ์ค่าขอ	หลักฐาน (3)
		(1)		สาขา 2	00:00		ขัดข้อง	พิมพ์ค่าขอ	หลักฐาน (3)
					26/3/64			พิมพ์ค่าขอ	หลักฐาน (3)
					00:00			พิมพ์ค่าขอ	หลักฐาน (3)

รูปที่ 41 หน้าจอระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ สถานะยกเลิกเหตุขัดข้อง

ขั้นตอนการแจ้งยกเลิก (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

ขั้นตอนการแจ้งยกเลิก (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

1. เมื่อผู้ประกอบการแจ้งยกเลิก
2. เมนูหลัก แจ้งขยับสินค้า และเลือกเลือกเมนูย่อยเลือกแจ้งขยับสินค้าที่ต้องการจะขยับ
3. เลือกเมนู ติดตาม/ตรวจสอบ

ระบบ ไม่มีเอกสาร รอการพิมพ์

ลำดับ	ใบอนุญาต	ประเภท	ผู้ขออนุญาต	สถานที่ต้นทาง	สถานที่ปลายทาง	เวลาขนส่ง (เมื่อเริ่มต้น)	สถานะ	ดำเนินการ
1	นม2222/2563	ข้าวสาร	ทดสอบ ข้าวสาร	ทดสอบ ข้าวสารข้าวสาร	ทดสอบ ข้าวสารข้าวสาร	7/12/63 11:00	★ อนุมัติ	พิมพ์เอกสาร, อนุมัติ, อนุมัติ
2	นม1111/2563	ข้าวสาร	ทดสอบ ข้าวสาร	ทดสอบ ข้าวสารข้าวสาร	ทดสอบ ข้าวสารข้าวสาร	7/12/63 12:00	★ อนุมัติ	พิมพ์เอกสาร, อนุมัติ, อนุมัติ

รูปที่ 42 หน้าจอรระบบตำแหน่งเมนูติดตาม/ตรวจสอบ เมนูแจ้งยกเลิก

4. เจ้าหน้าที่ กดดำเนินการ เลือกตรวจสอบการขอยกเลิก

ลำดับ	ใบอนุญาต	ประเภท	ผู้ขออนุญาต	สถานที่ต้นทาง	สถานที่ปลายทาง	เวลาขนส่ง (เมื่อเริ่มต้น)	สถานะ	ดำเนินการ
1	นม0004/2564	ทดสอบผู้ประกอบการข้าวสาร	ทดสอบผู้ประกอบการข้าวสาร	บริษัท ทดสอบข้าวสาร	บริษัท ทดสอบข้าวสาร	24/3/64 00:00	★ อนุมัติ	ดำเนินการ, อนุมัติ, อนุมัติ
2	นม0003/2564	ทดสอบผู้ประกอบการข้าวสาร	ทดสอบผู้ประกอบการข้าวสาร	บริษัท ทดสอบข้าวสาร	บริษัท ทดสอบข้าวสาร	24/3/64 00:00	★ อนุมัติ	ดำเนินการ, อนุมัติ, อนุมัติ

รูปที่ 43 หน้าจอรระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ ตรวจสอบการแจ้งยกเลิก

5. ระบบจะ pop-up หน้าจอ สาเหตุที่ผู้ประกอบการแจ้งยกเลิก

ตรวจสอบคำขอยกเลิกหนังสืออนุญาต

ตรวจสอบ สาเหตุที่ขอยกเลิก เพื่อ อนุมัติการขอยกเลิก

สาเหตุที่ขอยกเลิก

รายละเอียด

☒ อนุมัติการขอยกเลิก ☐ ไม่อนุมัติการขอยกเลิก

สาเหตุที่ไม่อนุมัติ

สาเหตุที่ไม่อนุมัติ

[บันทึก](#)

รูปที่ 44 หน้าจอระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ อนุมัติการขอยกเลิก

5.1 เมื่อเจ้าหน้าที่ปลายทาง กด [บันทึก](#) แสดงสถานะหน้า Record

1	นม0004/2564	ทดสอบผู้ประกอบการนำใบปาล์ม (1)	ทดสอบผู้ประกอบการนำใบปาล์ม	บริษัท ทดสอบนำใบปาล์ม จำกัด	24/3/64	300	อนุมัติการยกเลิก	ดำเนินการ	ประวัติ (3)
		(1)	สาขา 2		00:00			พิมพ์ค่าขอ	
					26/3/64			พิมพ์สื่อ พส.	
					00:00				

รูปที่ 45 หน้าจอระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ สถานะอนุมัติการขอยกเลิกสำเร็จ

6. เมื่อเจ้าหน้าที่ทำการ เลือก ไม่อนุมัติการแจ้งยกเลิก เจ้าหน้าที่สามารถใส่สาเหตุที่ไม่อนุมัติ

คำขอยกเลิกหนังสืออนุญาต

ตรวจสอบ สาเหตุที่ขอยกเลิก เพื่อ อนุมัติการขอยกเลิก

สาเหตุที่ขอยกเลิก

แจ้งยกเลิก

☐ อนุมัติการขอยกเลิก ☒ ไม่อนุมัติการขอยกเลิก

สาเหตุที่ไม่อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

[บันทึก](#)

รูปที่ 46 หน้าจอระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ ไม่อนุมัติการขอยกเลิก

6.1 เมื่อเจ้าหน้าที่ปลายทาง กด [บันทึก](#) แสดงสถานะหน้า Record

1	นม0004/2564	ทดสอบผู้ประกอบการนำใบปาล์ม (1)	ทดสอบผู้ประกอบการนำใบปาล์ม	บริษัท ทดสอบนำใบปาล์ม จำกัด	24/3/64	300	ไม่อนุมัติการยกเลิก	ดำเนินการ	ประวัติ (3)
		(1)	สาขา 2		00:00			พิมพ์ค่าขอ	
					26/3/64			พิมพ์สื่อ พส.	
					00:00				

รูปที่ 47 หน้าจอระบบเมนูติดตาม/ตรวจสอบ สถานะไม่อนุมัติการขอยกเลิก

ขั้นตอนการสแกน QR Code (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

ขั้นตอนการสแกน QR Code (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

- เมื่อพิมพ์ใบอนุญาตการขนย้ายออกมาจากระบบ สามารถสแกน QR Code เพื่อเรียกดู

เอกสารที่ ๔
หนังสืออนุญาตการขนย้ายน้ำมันปาล์มผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

วันที่ออก: ๒๖/๐๖/๒๕๖๔
วันที่ออก: ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๔

1. ผู้ขออนุญาตขนย้ายน้ำมันปาล์ม ☐ โรงงานผลิต ☐ โรงงานรับ ☐ ผู้ผลิตไม่ได้ออก ☐ ผู้ซื้อหรือขายน้ำมันปาล์ม ☐ บริษัทน้ำมันปาล์ม

☐ ผู้ซื้อหรือ ☐ ผู้ขายน้ำมันปาล์ม ☐ อื่นๆ (ระบุ) _____

ชื่อ: _____ ที่อยู่: _____
เลขที่ 17/58 แขวงบางพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร บางพลี บางพลี จิตกร นครบุรี
รหัสไปรษณีย์ 11140

2. ผู้จำหน่ายน้ำมันปาล์ม (ชื่อ/ที่อยู่/โทรศัพท์) ☐ โรงงานผลิต ☐ โรงงานรับ ☐ ผู้ผลิตไม่ได้ออก ☐ ผู้ซื้อหรือขายน้ำมันปาล์ม ☐ บริษัทน้ำมันปาล์ม

☐ ผู้ซื้อหรือ ☐ ผู้ขายน้ำมันปาล์ม ☐ อื่นๆ (ระบุ) _____

ชื่อ: _____ ที่อยู่: _____
เลขที่ 17/58 แขวงบางพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร บางพลี บางพลี จิตกร นครบุรี
รหัสไปรษณีย์ 11140

3. ผู้ซื้อน้ำมันปาล์ม (ชื่อ/ที่อยู่/โทรศัพท์) ☐ โรงงานผลิต ☐ โรงงานรับ ☐ ผู้ผลิตไม่ได้ออก ☐ ผู้ซื้อหรือขายน้ำมันปาล์ม ☐ บริษัทน้ำมันปาล์ม

☐ ผู้ซื้อหรือ ☐ ผู้ขายน้ำมันปาล์ม ☐ อื่นๆ (ระบุ) _____

ชื่อ: _____ ที่อยู่: _____
เลขที่ 109 หมู่ 4 แขวงบางพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร บางพลี บางพลี จิตกร นครบุรี
รหัสไปรษณีย์ 11110

4. ผู้รับปลายทาง (ชื่อ/ที่อยู่/โทรศัพท์) ☐ โรงงานผลิต ☐ โรงงานรับ ☐ ผู้ผลิตไม่ได้ออก ☐ ผู้ซื้อหรือขายน้ำมันปาล์ม ☐ บริษัทน้ำมันปาล์ม

☐ ผู้ซื้อหรือ ☐ ผู้ขายน้ำมันปาล์ม ☐ อื่นๆ (ระบุ) _____

ชื่อ: _____ ที่อยู่: _____
เลขที่ 109 หมู่ 4 แขวงบางพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร บางพลี บางพลี จิตกร นครบุรี
รหัสไปรษณีย์ 11110

5. รายละเอียดขนย้ายน้ำมันปาล์ม

ประเภท	จำนวนตัน	ราคาตัน
น้ำมันปาล์มดิบ (PMD Stearin)	200.000	34.00

6. การขนย้าย

สถานที่ขนถ่าย		สถานที่ปลายทาง	
เลขที่ 17/58 แขวงบางพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร บางพลี บางพลี จิตกร นครบุรี รหัสไปรษณีย์ 11140		เลขที่ 109 หมู่ 4 แขวงบางพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร บางพลี บางพลี จิตกร นครบุรี รหัสไปรษณีย์ 11110	
รถบรรทุก	ชื่อ	ชื่อ	หมายเลขทะเบียน
๑.๑๑	-	-	๒๖๐๐๐
ระยะเวลาที่ออกขนถ่าย ตั้งแต่ วันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2564 เวลา 00:00 น. ถึง วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2564 เวลา 00:00 น.			
สถานที่ขนถ่าย (ระบุชื่อสถานที่)			

7. กรณีอื่นๆ : กรณีผู้ขนย้ายน้ำมันปาล์มไม่ผ่านการขนย้ายน้ำมันปาล์ม ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่

8. การอนุญาต

อนุญาตให้ขนย้ายน้ำมันปาล์มผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายละเอียดการขนถ่ายน้ำมันปาล์มตามใบนี้และใบการตรวจสอบการขนย้ายน้ำมันปาล์ม

ออกให้ ณ วันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2564

ออกให้ (รศ.3 12345) ผู้อนุญาต

ตำแหน่ง _____
(โปรดพิมพ์ชื่อและนามสกุล)

9. การรับปลายทาง

จากน้ำมันปาล์มผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อรับ ณ วันที่ _____ เวลา _____ น.

ออกให้ _____ ผู้รับปลายทาง/ผู้ขนส่ง เป็นผู้รับของ _____ ผู้ส่ง

() ()

คำเตือน (๑) หนังสืออนุญาตนี้เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมการค้าภายใน (๒) ผู้ที่ถือใบอนุญาตนี้จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการขนถ่ายน้ำมันปาล์มอย่างเคร่งครัด (๓) ผู้ที่ฝ่าฝืนเงื่อนไขการขนถ่ายน้ำมันปาล์มจะมีความผิดตามกฎหมาย (๔) ใบอนุญาตนี้ใช้ได้เฉพาะการขนถ่ายน้ำมันปาล์มเท่านั้น (๕) ใบอนุญาตนี้ใช้ได้เฉพาะการขนถ่ายน้ำมันปาล์มเท่านั้น

คำเตือน (๑) หนังสืออนุญาตนี้เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมการค้าภายใน (๒) ผู้ที่ถือใบอนุญาตนี้จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการขนถ่ายน้ำมันปาล์มอย่างเคร่งครัด (๓) ผู้ที่ฝ่าฝืนเงื่อนไขการขนถ่ายน้ำมันปาล์มจะมีความผิดตามกฎหมาย (๔) ใบอนุญาตนี้ใช้ได้เฉพาะการขนถ่ายน้ำมันปาล์มเท่านั้น (๕) ใบอนุญาตนี้ใช้ได้เฉพาะการขนถ่ายน้ำมันปาล์มเท่านั้น

รูปที่ 48 ตัวอย่างหนังสืออนุญาตการขนย้ายสินค้า ตรวจสอบ



ตรวจสอบ

รูปที่ 49 ตัวอย่าง QR Code ตรวจสอบ

1.1 เมื่อสแกน QR Code ตรวจสอบหน้าจอโทรศัพท์แสดงใบขนย้าย เลขที่ นบ0001/2564 ดังภาพ

หนังสืออนุญาตขนย้าย เลขที่ : นบ0001/2564 ระยะเวลาที่อนุญาตให้ขนย้าย 29 มี.ค. 2564 00:00 - 31 มี.ค. 2564 00:00
☰ สถานะหนังสืออนุญาตขนย้าย : ★ ถูกต้อง (อนุมัติ)
📄 หนังสืออนุญาตขนย้าย เลขที่ : นบ0001/2564
⚠️ แจ้งเหตุขัดข้อง
🚚 ยืนยันรับสินค้าปลายทาง
📍 แสดงเส้นทางการขนย้าย

รูปที่ 50 ตัวอย่างตรวจสอบเลขที่ใบขนย้าย

1.2 กัดเลือก

📄 หนังสืออนุญาตขนย้าย เลขที่ : นบ0001/2564

หน้าจอโทรศัพท์ แสดงใบขนย้าย ดังภาพ

app-transport.dit.go.th

เอกสารแนบที่ 1
หนังสืออนุญาตให้เข้าพื้นที่กับยานพาหนะที่ขนถ่าย

เลขที่ออก : นน0001/2564
วันหมดอายุ : 29 ธ.ค. 2564

หนังสืออนุญาตการขนถ่ายน้ำมันปาล์มผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

1. ผู้ถือใบอนุญาตขนถ่ายน้ำมันปาล์ม
☐ผู้ซื้อเมล็ดพืช ☐ผู้นำเข้าในราชอาณาจักร ☐อื่นๆ (ระบุ) _____

รหัสผ่านผู้ประกอบการน้ำมันปาล์ม (1) เลขที่ 17/58 ทรงกษอย ศรีสัตตนิถย ณ จัตุสดิวิวัฒน์ แขวงท่าคัน บางเมฆมา เขตบ้านอ้อ บางใหญ่ จังหวัด นครบุรี รหัสไปรษณีย์ 11140

2. ผู้นำเข้าน้ำมันปาล์ม (ชื่อ/ที่อยู่/โทรศัพท์)
☐โรงงานสกัดฯ ☐โรงงานกลั่นฯ ☐ผู้ผลิตไบโอดีเซล ☐ผู้ซื้อหรือขายน้ำมันปาล์ม ☐คลังรับน้ำมันปาล์ม
☐ผู้ซื้อเมล็ดพืช ☐ผู้นำเข้าในราชอาณาจักร ☐อื่นๆ (ระบุ) _____

รหัสผ่านผู้ประกอบการน้ำมันปาล์ม (1) เลขที่ 17/58 ทรงกษอย ศรีสัตตนิถย ณ จัตุสดิวิวัฒน์ แขวงท่าคัน บางเมฆมา เขตบ้านอ้อ บางใหญ่ จังหวัด นครบุรี รหัสไปรษณีย์ 11140

3. ผู้ซื้อน้ำมันปาล์ม (ชื่อ/ที่อยู่/โทรศัพท์)
☐โรงงานสกัดฯ ☐โรงงานกลั่นฯ ☐ผู้ผลิตไบโอดีเซล ☐ผู้ซื้อหรือขายน้ำมันปาล์ม ☐คลังรับน้ำมันปาล์ม
☐ผู้ซื้อเมล็ดพืช ☐ผู้นำเข้าในราชอาณาจักร ☐อื่นๆ (ระบุ) _____

รหัสผ่านผู้ประกอบการน้ำมันปาล์ม (1) เลขที่ 17/58 ทรงกษอย ศรีสัตตนิถย ณ จัตุสดิวิวัฒน์ แขวงท่าคัน บางเมฆมา เขตบ้านอ้อ บางใหญ่ จังหวัด นครบุรี รหัสไปรษณีย์ 11140

4. ผู้รับปลายทาง (ชื่อ/ที่อยู่/โทรศัพท์)
☐โรงงานสกัดฯ ☐โรงงานกลั่นฯ ☐ผู้ผลิตไบโอดีเซล ☐ผู้ซื้อหรือขายน้ำมันปาล์ม ☐คลังรับน้ำมันปาล์ม
☐ผู้ซื้อเมล็ดพืช ☐ผู้นำเข้าในราชอาณาจักร ☐อื่นๆ (ระบุ) _____

รหัสผ่านผู้ประกอบการน้ำมันปาล์ม (1) เลขที่ 17/58 ทรงกษอย ศรีสัตตนิถย ณ จัตุสดิวิวัฒน์ แขวงท่าคัน บางเมฆมา เขตบ้านอ้อ บางใหญ่ จังหวัด นครบุรี รหัสไปรษณีย์ 11140

5. รายละเอียดน้ำมันปาล์ม

ประเภท
ใบปาล์มแปรรูป (BPD Stearin)

จำนวนตัน
200.000

ราคาตัน
34.00

6. การขนถ่าย

สถานที่ต้นทาง
รหัสผ่านผู้ประกอบการน้ำมันปาล์ม (1) เลขที่ 17/58 ทรงกษอย ศรีสัตตนิถย ณ จัตุสดิวิวัฒน์ แขวงท่าคัน บางเมฆมา เขตบ้านอ้อ บางใหญ่ จังหวัด นครบุรี รหัสไปรษณีย์ 11140

สถานที่ปลายทาง
บริษัท ทอสเบต้า จำกัด จ.ปัตตานี 2 เลขที่ 109 หมู่ 4 ทรงกษอย 1 ถนน ทางหลวงสาย3138 แขวงท่าคัน บางเมฆมา เขตบ้านอ้อ บางใหญ่ จังหวัด นครบุรี รหัสไปรษณีย์ 11110

รถบรรทุก

เรือ

อื่นๆ

หมายเลขทะเบียน

ระยะเวลาที่ใช้ขนถ่าย ต้นไม้วันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2564 เวลา 00.00 น. ถึง วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2564 เวลา 00.00 น.

สถานที่ทำการสินค้า (ระบุชื่อท่าขนส่งของ)

7. กรณีอื่นๆ : กรณีผู้นำเข้าน้ำมันปาล์มสามารถรับน้ำมันปาล์มได้ ☐ใช่ ☒ไม่ใช่

8. การผูกมัด

สัญญาผูกมัดหรือขนถ่ายน้ำมันปาล์มตามรายการที่แจ้งข้างต้น ตามประกาศคณะกรรมการกลางว่าด้วยราคาสินค้าและบริการว่าด้วยการควบคุมการค้าขนถ่ายน้ำมันปาล์ม ออกไว้ ณ วันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2564

ลงชื่อ (..... กอน.3 12565) ผู้ผูกมัด

ตำแหน่ง สาขารวมการค้าน้ำมัน

สรุปข้อมูลทาง

รายงานให้ได้รับทราบถึงน้ำมันปาล์ม ขนถ่ายตามเงื่อนไข ขีดจำกัด และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ (.....) ผู้ประกอบการขนส่ง เป็นผู้ใช้ของ (.....) ลงชื่อ (.....) ผู้ส่งออก

คำรับรอง (๑) หนังสือผูกมัดหรือเอกสารประกอบนี้เป็นการขอแจ้ง ขนถ่ายน้ำมันปาล์มจากแหล่งผลิตตามนโยบายผูกมัด และใช้เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ (๒) ข้อมูลผูกมัดหรือเอกสารประกอบนี้ดำเนินการจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น (๓) ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลภายในและใช้เพื่อการดำเนินงานเท่านั้น (๔) ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลภายในและใช้เพื่อการดำเนินงานเท่านั้น

เอกสารแนบที่ 2
หนังสืออนุญาต สอน.ส.ให้กรมการพาณิชย์

เลขที่ออก : นน0001/2564
วันหมดอายุ : 29 ธ.ค. 2564

หนังสืออนุญาตการขนถ่ายน้ำมันปาล์มผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

1. ผู้ถือใบอนุญาตขนถ่ายน้ำมันปาล์ม
☐ผู้ซื้อเมล็ดพืช ☐ผู้นำเข้าในราชอาณาจักร ☐อื่นๆ (ระบุ) _____

รหัสผ่านผู้ประกอบการน้ำมันปาล์ม (1) เลขที่ 17/58 ทรงกษอย ศรีสัตตนิถย ณ จัตุสดิวิวัฒน์ แขวงท่าคัน บางเมฆมา เขตบ้านอ้อ บางใหญ่ จังหวัด นครบุรี รหัสไปรษณีย์ 11140

2. ผู้นำเข้าน้ำมันปาล์ม (ชื่อ/ที่อยู่/โทรศัพท์)
☐โรงงานสกัดฯ ☐โรงงานกลั่นฯ ☐ผู้ผลิตไบโอดีเซล ☐ผู้ซื้อหรือขายน้ำมันปาล์ม ☐คลังรับน้ำมันปาล์ม
☐ผู้ซื้อเมล็ดพืช ☐ผู้นำเข้าในราชอาณาจักร ☐อื่นๆ (ระบุ) _____

รหัสผ่านผู้ประกอบการน้ำมันปาล์ม (1) เลขที่ 17/58 ทรงกษอย ศรีสัตตนิถย ณ จัตุสดิวิวัฒน์ แขวงท่าคัน บางเมฆมา เขตบ้านอ้อ บางใหญ่ จังหวัด นครบุรี รหัสไปรษณีย์ 11140

รูปที่ 51 ตัวอย่างหนังสืออนุญาตการขนย้ายน้ำมันปาล์มผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

1.3 กดเลือก

⚠️ แจ้งเหตุขัดข้อง

หน้าจอโทรศัพท์ แสดงรายละเอียดดังภาพ

⚠️ แจ้งเหตุขัดข้อง

👤 ผู้แจ้งเหตุขัดข้อง

👤 ชื่อ - นามสกุล *

ชื่อ - นามสกุล

📄 เลขประจำตัวประชาชน *

เลขประจำตัวประชาชน

💬 เหตุขัดข้อง *

เหตุขัดข้อง

📍 เปิดดู พิกัด สถานที่เกิดเหตุขัดข้อง (แบบเรียลไทม์)

📍 สถานที่เกิดเหตุขัดข้อง

🕒 ขอขยายระยะเวลาขยาย

เริ่มต้น

29/3/2564

00:00

สิ้นสุด

31/3/2564

00:00

👤 ขานพาหนะ และ ผู้ขับขี่ ขณะเกิดเหตุขัดข้อง

👤 เลขทะเบียนยานพาหนะ

เลขทะเบียนยานพาหนะ

เลขประจำตัวประชาชน พยาน

📄 หลักฐาน ขณะ เกิดเหตุขัดข้อง (อัปโหลดเฉพาะไฟล์ .jpg)

📷 ภาพถ่ายของเอกสารหรือหลักฐานแสดงถึงเหตุขัดข้อง

No file selected

Choose File

📷 ภาพถ่ายสถานที่เกิดเหตุ

No file selected

Choose File

📷 ภาพถ่ายขณะที่เกิดเหตุขัดข้อง

No file selected

Choose File

📷 ภาพถ่ายยานพาหนะที่ใช้ในการขนย้ายสิ่งของเห็นภาพขณะเป็นช่องทางเดิน

👤 ใบอนุญาตขับขี่ ซึ่งใช้ขณะเกิดเหตุขัดข้อง

No file selected

Choose File

📄 หลักฐาน กรณีมีการเปลี่ยนแปลง ขานพาหนะ หรือ ผู้ขับขี่ (อัปโหลดเฉพาะไฟล์ .jpg)

📷 ภาพถ่าย คันใหม่

No file selected

Choose File

📷 ภาพถ่ายยานพาหนะที่ใช้ในการขนย้ายสิ่งของเห็นภาพขณะเป็นช่องทางเดิน

👤 ใบอนุญาตขับขี่ ผู้ขับขี่คนใหม่

No file selected

Choose File

⚠️ แจ้งเหตุขัดข้อง

รูปที่ 52 ตัวอย่างหน้าการแจ้งเหตุขัดข้อง

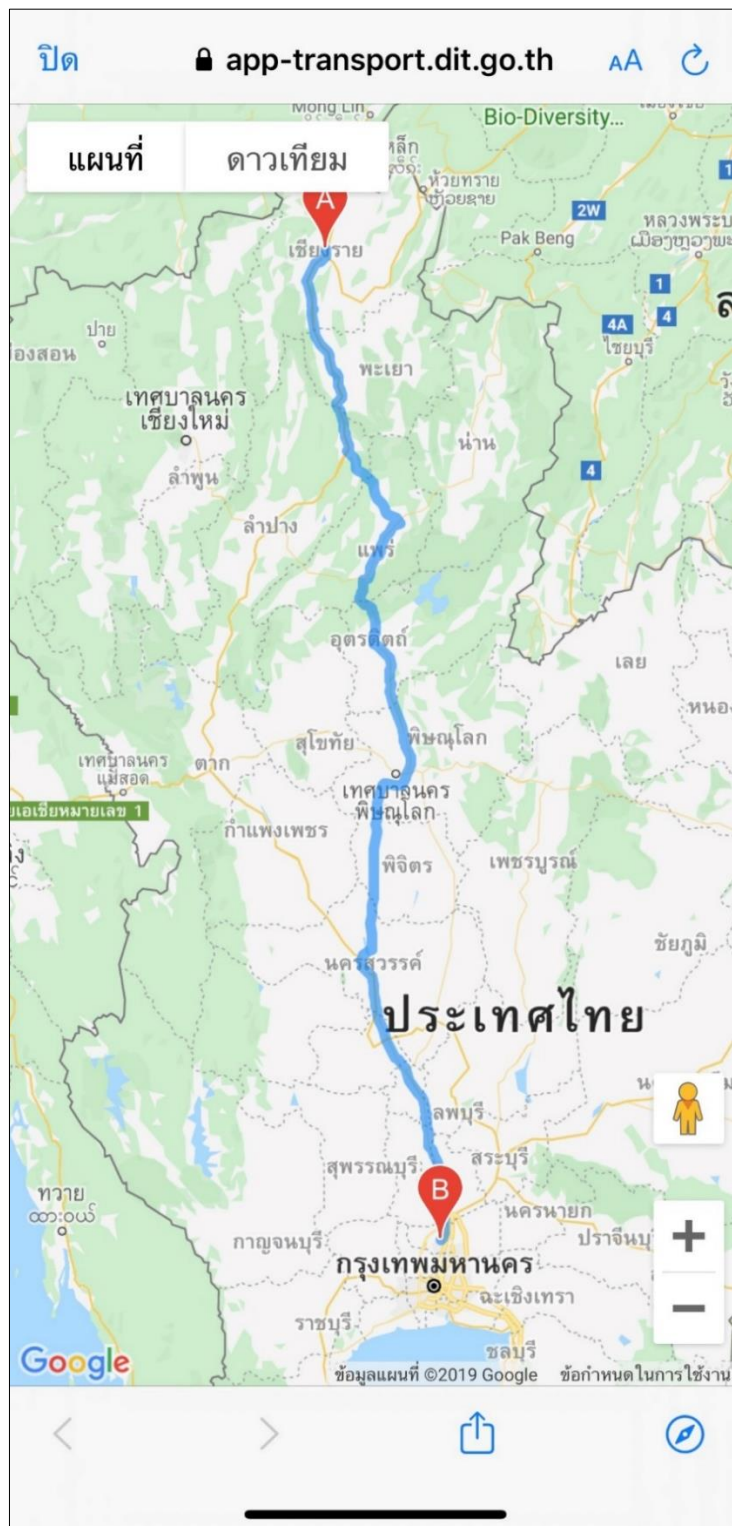
คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลการตรวจสอบและปฏิบัติการและระบบฐานข้อมูลร้องทุกข์พิทักษ์ผลประโยชน์ของผู้บริโภค เพื่อประยุกต์ใช้งานลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) (สำหรับ เจ้าหน้าที่)

| 31

1.4 กดเลือก

แสดงเส้นทางการขนย้าย

จะแสดงเส้นทางการขนย้าย



รูปที่ 53 ตัวอย่างแผนที่แสดงเส้นทางการขนย้าย

คำแนะนำการออกแบบคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า

เครื่องหมายการค้า แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ



 คำขอจดทะเบียน ☒ เครื่องหมายการค้า/บริการ ☐ เครื่องหมายรับรอง ☐ เครื่องหมายร่วม	สำหรับเจ้าหน้าที่
	วันที่ยื่น
	ค่าธรรมเนียม _____ บาท ลงชื่อ _____ ผู้ส่ง (_____)
	คำขอเลขที่

1. ชื่อเจ้าของ

เจ้าของ หมายถึง ชื่อผู้เป็นเจ้าของเครื่องหมายการค้า ได้แก่

1.1 บุคคลธรรมดา(ไทย) ให้ระบุคำนำหน้า ชื่อและนามสกุล พร้อมระบุที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้และระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หากเจ้าของมีมากกว่า 1 คน ให้ระบุชื่อเจ้าของและเลขบัตรประจำตัวประชาชนให้ครบทุกคนในใบต่อแบบ ก.11

1.2 นิติบุคคล(ไทย) ให้ระบุชื่อเต็มของนิติบุคคล ที่อยู่และเลขนิติบุคคลตามหนังสือรับรองนิติบุคคลนั้น (ไม่ใช่ ระบุชื่อกรรมการ) หรือ ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หากเจ้าของที่เป็นนิติบุคคลมีมากกว่า 1 ราย ให้ระบุชื่อนิติบุคคลรายอื่นที่เป็นเจ้าของให้ครบถ้วนในใบต่อแบบ ก.11

ทั้งนี้ กรณีที่เป็นกลุ่มแม่บ้าน วิสาหกิจชุมชน หรือองค์กรอื่นใด ที่ไม่ใช่นิติบุคคลหากต้องการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า จะต้องยื่น

ในนามบุคคลธรรมดาซึ่งเป็นประธานกลุ่มหรือผู้แทนที่กลุ่มมอบหมายให้ดำเนินการ เช่น นางทรัพย์สิน ปัญญา (ประธานกลุ่มแม่บ้าน _____) เป็นต้น พร้อมแนบรายงานการประชุมของกลุ่มที่มีการมอบหมายให้ดำเนินการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าดังกล่าว

1.3 ส่วนราชการ(ไทย) ให้ระบุชื่อเต็มของส่วนราชการ พร้อมระบุที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้และระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

1.4 ต่างชาติ

(1.4.1) บุคคลธรรมดา ให้ระบุคำนำหน้า ชื่อและนามสกุล พร้อมระบุที่อยู่ตามจริงในต่างประเทศ หรือที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ในประเทศไทย (ถ้ามี) หากเจ้าของมีมากกว่า 1 คน ให้ระบุชื่อเจ้าของให้ครบทุกคนในใบต่อแบบ ก.11

(1.4.2) นิติบุคคล ให้ระบุชื่อเต็มของนิติบุคคลและที่อยู่ในต่างประเทศ หากเจ้าของที่เป็นนิติบุคคลมีมากกว่า 1 ราย ให้ระบุชื่อนิติบุคคลรายอื่นที่เป็นเจ้าของให้ครบถ้วนในใบต่อแบบ ก.11

ตัวอย่าง

1. เจ้าของ ☒ บุคคลธรรมดา(ไทย) ☐ นิติบุคคล(ไทย) ☐ ส่วนราชการ(ไทย) ☐ ต่างชาติ

ชื่อ นายทรัพย์สิน ทางปัญญา

ที่อยู่ เลขที่ 563

แขวง/ตำบล บางกระสอ เขต/อำเภอ เมือง จังหวัด นนทบุรี

รหัสไปรษณีย์ 11000 ประเทศ ไทย สัญชาติ ไทย

อาชีพ ค้าขาย โทรศัพท์ 02-547-4686 โทรสาร 02-547-4680 อีเมล subsin_@hotmail.com

☒ เลขประจำตัวประชาชน ☐ นิติบุคคล ☐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

1	5	2	5	4	6	8	4	9	7	5	3	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

☐ เพิ่มเติม (ตั้งแนบ)

2. ชื่อตัวแทน

ตัวแทน หมายถึง ผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าของเพื่อดำเนินการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าแทนเจ้าของ โดยต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

ประกอบการยื่นคำขอด้วย ทั้งนี้ ตัวแทนอาจเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลก็ได้

หมายเหตุ คำเชื่อมระหว่างตัวแทนให้ใช้ตามที่ระบุในหนังสือมอบอำนาจ

ตัวอย่าง

2. ตัวแทน ☒ ตัวแทน ☐ ตัวแทนช่วง ☒ บุคคลธรรมดา(ไทย) ☐ นิติบุคคล(ไทย) ☐ ส่วนราชการ(ไทย) ☐ อื่นๆ

ชื่อ นายคิดดี ทำดี

ที่อยู่ เลขที่ 1/1 หมู่ที่ 1

แขวง/ตำบล บางกระสอ เขต/อำเภอ เมือง จังหวัด นนทบุรี

รหัสไปรษณีย์ 11000 ประเทศ ไทย สัญชาติ ไทย

อาชีพ นายความ โทรศัพท์ 02-547-4687 โทรสาร 025474680 อีเมล dd_tm@hotmail.com

☒ เลขประจำตัวประชาชน ☐ นิติบุคคล ☐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

1	5	2	0	0	4	4	6	8	4	3	2	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

คำเชื่อมระหว่างตัวแทน ☐ และ ☐ หรือ ☐ และ/หรือ

☐ เพิ่มเติม (ตั้งแนบ)

3. สถานที่ติดต่อในประเทศไทย

สถานที่ติดต่อ คือ สถานที่ในการจัดส่งเอกสาร หรือหนังสือแจ้งคำสั่งของนายทะเบียน โดยอาจจะระบุสถานที่ติดต่อ ไปยังเจ้าของ

ตัวแทน หรือสถานที่อื่นๆ อย่างใดอย่างหนึ่ง ทั้งนี้ หากระบุสถานที่อื่นๆ ให้ระบุชื่อและที่อยู่ผู้รับให้ชัดเจน

ตัวอย่าง

3. สถานที่ติดต่อภายในประเทศไทย ☐ เจ้าของ ☒ ตัวแทน ☐ ตัวแทนช่วง ☐ อื่น ๆ (ระบุชื่อและที่อยู่ผู้รับให้ชัดเจน)

4. เครื่องหมายที่จดทะเบียน

ผู้จดทะเบียนอาจขอรับความคุ้มครองเครื่องหมายการค้าได้ใน 4 ลักษณะ คือ เครื่องหมายธรรมดา(โปรดดู ข้อ. 4.1) เครื่องหมายเสียง (โปรดดู ข้อ. 4.2) เครื่องหมายกลุ่มของสี(โปรดดู ข้อ. 7) และเครื่องหมายรูปร่างรูปทรงของวัตถุ(โปรดดู ข้อ. 8)

4.1 ภาพเครื่องหมาย

ภาพเครื่องหมายที่จดทะเบียนต้องมีความชัดเจน และมีขนาด กว้าง × ยาว ไม่เกิน 5 × 5 เซนติเมตร ส่วนที่เกินต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่ม เซนติเมตรละ 200 บาท ทั้งนี้ หากใช้ลายมือชื่อของบุคคลอื่นมาเป็นเครื่องหมายการค้า จะต้องทำหนังสือยินยอมประกอบคำจดทะเบียนด้วย หากนำภาพผู้จดทะเบียนมาเป็นเครื่องหมายการค้า จะต้องทำหนังสือยืนยันว่าเป็นภาพของตน หรือถ้าเป็นภาพของบุคคลอื่นต้องมีหนังสืออนุญาตการใช้ภาพของบุคคลนั้น หากบุคคลนั้นตายแล้วจะต้องมีหนังสืออนุญาตจากบุพการี ผู้สืบสันดาน และคู่สมรส (ถ้ามี) ให้ใช้ภาพดังกล่าว

ตัวอย่าง (เป็นกรณีที่ผู้ขอต้องการจะยื่นเป็นเครื่องหมายธรรมดา ที่ไม่ใช่กลุ่มของสี หรือรูปร่างรูปทรงของวัตถุ ทั้งนี้จะยื่นเป็นภาพสี หรือภาพขาวดำก็ได้โดยไม่ต้องอธิบายว่าเป็นสีอะไร)

4. เครื่องหมายที่จดทะเบียน

4.1 ภาพเครื่องหมาย

☐ เพิ่มเติม (ดังแนบ)



4.2 เครื่องหมายเสียง

ในกรณีที่เครื่องหมายการค้าที่จดทะเบียนเป็นเสียงหรือประกอบด้วยเสียง ให้ผู้จดทะเบียนบรรยายเสียงนั้นอย่างชัดเจน และ ส่งสิ่งบันทึกเสียงที่ชัดเจน ทั้งนี้ ผู้จดทะเบียนจะส่งโน้ตดนตรี กราฟเสียง หรือสิ่งอื่นที่แสดงให้เห็นถึงลักษณะของเครื่องหมายนั้นด้วยก็ได้

สำหรับเครื่องหมายเสียงที่จดทะเบียนได้นั้น ต้องไม่ได้เล็งถึงลักษณะหรือคุณสมบัติของสินค้านั้นโดยตรง หรือไม่เป็นเสียงโดยธรรมชาติของสินค้านั้น หรือไม่เป็นเสียงที่เกิดจากการทำงานของสินค้านั้น รวมทั้งจะต้องไม่เป็นสิ่งสามัญในการค้าขายตามประกาศสิ่งสามัญในการค้าขายของนายทะเบียน

ตัวอย่างของเสียงที่ไม่สามารถจดทะเบียนเป็นเครื่องหมาย เช่น เสียงวู้ ไซ้กับสินค้า นมสด, เสียงเปิด ไซ้กับสินค้า ลูกเปิด เสียงชักโครก ไซ้กับสินค้า สุขภัณฑ์, เสียงปองแปง ไซ้กับบริการรับย้อมผ้า เป็นต้น

ตัวอย่าง

4.2 เครื่องหมายเสียง

☐ เสียงคน ☐ เสียงสัตว์ ☒ เสียงเพลง/ดนตรี ☐ เสียงอื่น ๆ

การออกเสียงหรือคำบรรยายเสียง

เริ่มต้นรายการของสถานีโทรทัศน์ NBC เสียงระฆัง

“ตัง ตัง ตัง”

(ให้แนบสิ่งบันทึกเสียงพร้อมคำจดทะเบียน) ☐ เพิ่มเติม (ดังแนบ)

(เช่น แพลชไดรฟ์ ยูเอสบี เป็นต้น)

4.2 เครื่องหมายเสียง

☐ เสียงคน ☒ เสียงสัตว์ ☐ เสียงเพลง/ดนตรี ☐ เสียงอื่น ๆ

การออกเสียงหรือคำบรรยายเสียง

เสียงข้างร้อง ใช้กับสินค้าไอศกรีม
(ให้แนบสิ่งบันทึกเสียงพร้อมคำขอจดทะเบียน) ☐ เพิ่มเติม (ดังแนบ)
(เช่น แฟลชไดรฟ์ ยูเอสบี เป็นต้น)

5. อักษรต่างประเทศตาม 4.1 (ถ้ามี) ให้ระบุคำอ่านและคำแปลภาษาไทย

ภาพเครื่องหมายการค้าในข้อ 4.1 หากมีอักษรหรือคำภาษาต่างประเทศ ต้องระบุคำอ่านและคำแปลได้ด้วย โดยให้ระบุคำอ่านและคำแปลเป็นภาษาไทย ในกรณีที่เครื่องหมายการค้าเป็นภาษาจีนให้ระบุคำอ่านสำเนียงจีนกลางและจีนแต้จิ๋วและคำแปลเป็นภาษาไทย

ตัวอย่าง

5. อักษรต่างประเทศตาม 4.1 (ถ้ามี) ให้ระบุคำอ่านและคำแปลเป็นภาษาไทย

อักษรโรมัน MK อ่านว่า เอ็มเค แปลไม่ได้ อักษรโรมัน GOLD อ่านว่า โกลด์ แปลว่า ทอง,สีทอง,เกี่ยวกับทอง
อักษรโรมัน RESTAURANT อ่านว่า เรสเตอรองท์ แปลว่า ภัตตาคาร,ร้านอาหาร
อักษรจีนอ่านออกเสียงสำเนียงจีนกลาง/จีนแต้จิ๋ว อ่านว่า จิน/กิม แปลว่า ทอง,ทองคำ

(กรณีเป็นภาษาจีนให้ระบุคำอ่านสำเนียงจีนกลางและจีนแต้จิ๋วและคำแปล)

☐ เพิ่มเติม (ดังแนบ)

6. จำพวกและรายการสินค้า/บริการ

จำพวก หมายถึง ประเภทของสินค้าหรือบริการ ที่กำหนดตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การกำหนดจำพวกสินค้าและบริการ เช่น สินค้าประเภทเครื่องสำอาง กำหนดไว้อยู่ในจำพวกที่ 3 เป็นต้น

รายการสินค้าหรือบริการ หมายถึง สินค้าหรือบริการที่จะใช้กับเครื่องหมายการค้าหรือบริการ ที่จะยื่นขอจดทะเบียนซึ่งสามารถตรวจจำพวกและรายการสินค้าหรือบริการได้ที่ [เว็บไซต์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา](#) ทั้งนี้ 1 คำขอ สามารถระบุจำพวกและรายการสินค้า/บริการได้หลายจำพวก

สำหรับการคิดอัตราค่าธรรมเนียมให้คิดจากรายการสินค้าหรือบริการในแต่ละจำพวก 1-5 จำพวก คิดค่าธรรมเนียมรายการละ 1,000 บาท หากเกิน 5 รายการ จะคิดค่าธรรมเนียมแบบเหมาจ่าย จำนวน 9,000 บาท

ตัวอย่างการคิดค่าธรรมเนียมข้างต้น

จำพวกที่ 3 มี 5 รายการ คิดค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

จำพวกที่ 30 มี 6 รายการ คิดค่าธรรมเนียม 9,000 บาท

จำพวกที่ 43 มี 3 รายการ คิดค่าธรรมเนียม 3,000 บาท

รวมค่าธรรมเนียมทั้งหมด 17,000 บาท

ตัวอย่าง

6. จำพวกที่ 3 รายการสินค้า/บริการ... สบู่... แชมพู... ผงซักฟอก... ครีมทาผิว... ลิปสติก...

จำพวกที่ 30 รายการสินค้า/บริการ... 1. กาแฟ... 2. ชา... 3. ขนมเค้ก... 4. ข้าว... 5. น้ำตาล... 6. น้ำผึ้ง...

จำพวกที่ 43 รายการสินค้า/บริการ... 1. โรงแรม... 2. ภัตตาคาร... 3. คาเฟ่...

(ให้ระบุหมายเลขจำพวกและรายการสินค้า/บริการเป็นอย่างๆ ตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การกำหนดจำพวกสินค้าและบริการ) ☐เพิ่มเติม(ดั่งแนบ)

หมายเหตุ การกรอกข้อความให้ใช้วิธีพิมพ์ ในกรณีที่ไม้อาจจะบรรยายละเอียดได้ครบถ้วน ให้พิมพ์ในใบต่อ (ก.11)

(ลายมือชื่อ) ... ทรัพย์สิน ทางปัญญา ... เจ้าของ/ตัวแทน

(... นายทรัพย์สิน ทางปัญญา ...)

หน้า 1 ของจำนวน 2 หน้า

7. การขอจดทะเบียนเครื่องหมายที่มีลักษณะเป็นกลุ่มของสี

ในกรณีที่เครื่องหมายการค้าที่ขอจดทะเบียนเป็นกลุ่มของสี ให้ผู้ขอจดทะเบียนบรรยายด้วยว่าเครื่องหมายการค้านั้นประกอบด้วยสีใดและแต่ละสีจัดวางอยู่ในลักษณะใด

ตัวอย่าง

7. การขอจดทะเบียนเครื่องหมายที่มีลักษณะเป็นกลุ่มของสี ตามมาตรา 7 วรรคสอง (5) (กลุ่มของสี หมายถึง การรวมกันของสีตั้งแต่ 2 สีขึ้นไปและ แสดงโดยลักษณะพิเศษ เช่น ภาพวาดลายที่เป็นสีต่างๆ)

☒ ขอรับความคุ้มครอง(ให้บรรยายลักษณะกลุ่มของสีและระบุสีให้ชัดเจน)...เครื่องหมายการค้านี้ประกอบด้วย รูปทรงเรขาคณิตชนิดเดียว รูปกลมสีจำนวน 3 รูป คือ รูปกลมสีแดง สีน้ำเงินและสีเขียว มีรัศมียาวเท่ากัน ภายในวงกลมแต่ละวงมีประกายแสงสีขาวเส้นโค้ง วางเหลื่อมกันด้วยระยะที่เท่ากัน , พื้นที่ระหว่างสีแดงกับสีน้ำเงินเป็นสีม่วง สีน้ำเงินกับสีเขียวเป็นสีฟ้า สีเขียวกับสีแดงเป็นสีเหลือง พื้นที่ทั้ง 3 รูปเหลื่อมกันเป็นสีขาวมีตัวเลขเจ็ดแบบอารบิก สีดำอยู่ตรงกลาง (กรณีที่ไม้อาจจะบรรยายละเอียดได้ครบถ้วน ให้พิมพ์ในใบต่อ ก.11) ☐เพิ่มเติม (ดั่งแนบ)

☐ ไม่ขอรับความคุ้มครอง

4. เครื่องหมายที่ขอจดทะเบียน

4.1 ภาพเครื่องหมาย



8. การขอจดทะเบียนเครื่องหมายที่มีลักษณะเป็นรูปร่างหรือรูปทรงของวัตถุ

ในกรณีที่เครื่องหมายการค้าที่ขอจดทะเบียนเป็นรูปร่างหรือรูปทรงของวัตถุ ให้ผู้ขอจดทะเบียนแสดงรูปร่างหรือรูปทรงของวัตถุอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมด โดยจะบรรยายรูปร่าง หรือรูปทรงของวัตถุนั้นด้วยก็ได้

ตัวอย่าง

8. การขอจดทะเบียนเครื่องหมายที่มีลักษณะเป็นรูปร่างหรือรูปทรงของวัตถุ ตามมาตรา 7 วรรคสอง (10) (รูปร่างหรือรูปทรงของวัตถุ หมายถึง เครื่องหมายที่แสดง ด้านกว้าง ด้านยาว ด้านลึก หรือสามมิติ)

☒ ขอรับความคุ้มครองให้แสดงภาพด้านหน้าของเครื่องหมายลงในข้อ 4.1 ส่วนภาพด้านอื่นๆ (ถ้ามี) ให้แสดงในใบต่อ ก.11)

คำบรรยายลักษณะเครื่องหมาย(ถ้ามี) _____

☐ เพิ่มเติม (ดังแนบ)

☐ ไม่ขอรับความคุ้มครอง

4. เครื่องหมายที่ขอจดทะเบียน

4.1 ภาพเครื่องหมาย



9. การใช้เครื่องหมายโดยการจำหน่าย เผยแพร่ หรือโฆษณา ก่อนยื่นคำขอนี้

☐ ได้ใช้หรืออนุญาตให้ใช้ (หมายถึง กรณีผู้ขอได้ใช้เครื่องหมายที่ขอจดทะเบียนเองหรือได้อนุญาตให้บุคคลอื่นใช้ก็ได้)

☐ ไม่เคยใช้หรืออนุญาตให้ใช้ (หมายถึง กรณีที่ผู้ขอไม่เคยได้ใช้หรือไม่เคยอนุญาตให้ผู้อื่นใช้เครื่องหมายมาก่อน)

ตัวอย่าง

9. การใช้เครื่องหมายโดยการจำหน่าย เผยแพร่ หรือโฆษณา ก่อนยื่นคำขอนี้

☒ ได้ใช้หรืออนุญาตให้ใช้

☐ ไม่เคยใช้หรืออนุญาตให้ใช้

10. การขอให้ถือว่าวันที่ยื่นคำขออนุญาตนำเข้าครั้งแรกเป็นวันที่ยื่นคำขอในราชอาณาจักรตามมาตรา 28 หรือ
 การขอให้ถือว่าวันที่นำสินค้าที่ใช้เครื่องหมายการค้าออกแสดงในงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศตามมาตรา 28 ทวิ
☐ ขอถือสิทธิและได้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน (หมายถึง กรณีที่ผู้ขอได้ยื่นจดทะเบียนในต่างประเทศ หรือได้นำ
 เครื่องหมายออกแสดง ในงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศครั้งแรกแล้วภายใน 6 เดือน ก่อนนำมายื่นคำขอในประเทศไทย
 โดยยื่นแบบ ก.10 พร้อมเอกสารหลักฐาน 1) คำขอจดทะเบียนในต่างประเทศ และ 2) หนังสือแสดงว่าเครื่องหมายดังกล่าว
 ไม่เคยถูกละทิ้งหรือถูกเพิกถอน ทั้งนี้ หากไม่สามารถส่งหลักฐานพร้อมคำขอ ก.01 ต้องยื่น แบบ ก.19 เพื่อขอผ่อนผัน
 ได้ไม่เกิน 60 วัน แต่หากไม่เข้ากรณีดังกล่าวข้างต้นท่านไม่ต้องระบุในข้อนี้)

ตัวอย่าง

10. การขอให้ถือว่าวันที่ยื่นคำขออนุญาตนำเข้าครั้งแรกเป็นวันที่ยื่นคำขอในราชอาณาจักรตามมาตรา 28 หรือ
 การขอให้ถือว่าวันที่นำสินค้าที่ใช้เครื่องหมายการค้าออกแสดงในงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศตามมาตรา 28 ทวิ
☒ ขอถือสิทธิและได้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ☐ ขอถือสิทธิและได้ยื่นหนังสือขอผ่อนผันการส่งเอกสารหลักฐาน

11. ผู้ประกอบการ OTOP

ประเภท OTOP

- ☐ ประกอบการรายเดียว หมายถึง บุคคลใดบุคคลหนึ่งในชุมชนผลิตสินค้าที่แสดงความเป็นไทย หรือภูมิปัญญาไทยและมีความเชื่อมโยง
 กับชุมชน
☐ กลุ่มผู้ประกอบการ หมายถึง กลุ่มคนในชุมชนผลิตสินค้าที่แสดงความเป็นไทย หรือภูมิปัญญาไทยและสมาชิกในกลุ่มร่วมกันผลิต
 บริหารจัดการ และรับผลประโยชน์
☐ SMEs หมายถึง ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลผลิตสินค้าที่แสดงความเป็นไทย หรือภูมิปัญญาไทยและมีความ
 เชื่อมโยงกับชุมชน

ตัวอย่าง

11. ผู้ประกอบการ OTOP

ประเภท OTOP ☐ ประกอบการรายเดียว ☒ กลุ่มผู้ประกอบการ ☐ SMEs เลขทะเบียน OTOP _____

12. เอกสารหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียน

ให้ระบุเอกสารประกอบการจดทะเบียน ตามข้อ 12.1 - 12.11 ด้วย (ถ้ามี) เพื่อให้ผู้ยื่นคำขอตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารดังกล่าว

ตัวอย่าง

12. เอกสารหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียน

- ☒ สำเนาบัตรประจำตัวหรือสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน ของเจ้าของ
☒ สำเนาหนังสือมอบอำนาจ (ก.18) และสำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
☐ หนังสือแสดงการปฏิเสธ (ก.12) (ถ้ามี)
☐ รายชื่อและเอกสารหลักฐานหรือคำชี้แจงแสดงความสัมพันธ์ของผู้มีสิทธิใช้เครื่องหมายร่วม (กรณีเครื่องหมายร่วม)
☐ ข้อบังคับหรือข้อกำหนดหลักเกณฑ์การใช้เครื่องหมายรับรอง (กรณีเครื่องหมายรับรอง)
☐ เอกสารหลักฐานการนำสืบลักษณะบ่งเฉพาะที่เกิดจากการใช้เครื่องหมายตามข้อ 9.
☐ คำขอถือสิทธิวันที่ยื่นคำขอในต่างประเทศครั้งแรกหรือวันที่นำสินค้าออกแสดง (ก.10) (ถ้ามี)
☐ เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายเสียง (ถ้ามี)
☐ หนังสือยินยอมจากผู้โอนหรือผู้รับโอนตามมาตรา 51/1
☐ หนังสืออนุญาตให้ใช้ลายมือชื่อหรือภาพของบุคคลอื่นเป็นเครื่องหมายการค้า
☐ หนังสือขอผ่อนผันการส่งเอกสารหลักฐาน (ก.19)

13. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

การลงลายมือชื่อ สามารถเลือกลงลายมือชื่อโดยเจ้าของหรือตัวแทน หากเจ้าของ/ตัวแทนเป็นนิติบุคคล ให้ผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อให้ครบทุกคน ตามที่ระบุในหนังสือรับรองนิติบุคคลนั้น ๆ

ตัวอย่าง

13. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- (1) ข้าพเจ้าเป็นเจ้าของหรือเป็นผู้มีสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายในเครื่องหมายการค้าที่นำมายื่นคำขอจดทะเบียนตามคำขอนี้
- (2) ข้อเท็จจริงทั้งปวงที่ระบุไว้ในคำขอจดทะเบียนและเอกสารการจดทะเบียนถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ _____ ทรัพย์สิน ทางปัญญา _____ เจ้าของ/ตัวแทน

(_____ นายทรัพย์สิน ทางปัญญา _____)

หมายเหตุ การกรอกข้อความให้ใช้สีพิมพ์ ในกรณีที่ไม้อาจระบุรายละเอียดได้ครบถ้วน ให้พิมพ์ในใบต่อ (ก.11)

หน้า 2 ของจำนวน 2 หน้า

ขั้นตอนการดำเนินงานตามระบบควบคุมคุณภาพ
เพื่อขออนุญาตใช้ตราสัญลักษณ์สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) ไทย

เอกสารแนบ ๒

ขั้นที่ 1 ฝ่ายเลขาฯ รับสมัครผู้ขอใช้ตรา GI ไทย
1) ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ กำหนดตัวบุคคล และสถานที่ที่จะทำการรับสมัครผู้ประสงค์จะขอใช้ตราGI ไทย เช่น อบต. สนง.พณ. เป็นต้น 2) รับสมัครผู้ขอใช้ตรา GI ไทย ณ จุดที่กำหนด กรอกข้อมูลของผู้ขอใช้ตราฯ ลงในแบบฟอร์ม การขออนุญาตใช้ตราสัญลักษณ์สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไทย (GIC.01) เช่น ชื่อ ที่อยู่ ตำแหน่งที่ตั้งแปลง ปริมาณการผลิต ฯลฯ โดยกรอกข้อความด้วยวิธีการพิมพ์ 3) นำเสนอข้อมูลผู้สมัครต่อคณะกรรมการ
ขั้นที่ 2 ประชุมคณะกรรมการ กำหนดแนวทาง และวันลงตรวจ
ฝ่ายเลขานุการฯ จัดประชุมคณะกรรมการ 1) เพื่อกำหนดแนวทางการตรวจ และวันลงพื้นที่ตรวจประเมิน 2) เพื่อกำหนดแนวทางการจัดเตรียมเอกสารข้อมูลการผลิต แปรรูป และการจำหน่าย
ขั้นที่ 3 คณะกรรมการฯ ระดับพื้นที่ ลงพื้นที่ประเมินผลมาตรฐานการผลิต
คณะกรรมการฯ ระดับพื้นที่ 1) ลงพื้นที่ตรวจประเมินมาตรฐานการผลิต 2) ประชุมเพื่อสรุปผลการตรวจประเมิน เพื่อเสนอคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด
ขั้นที่ 4 คณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด พิจารณาและรับรองผล
คณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด 1) ประชุมรับรองผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการฯ ระดับพื้นที่ 2) เสนอรายชื่อผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ ที่ผ่านการประเมินฯ เพื่อขอใช้ตรา GI ไทย โดยแนบบแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ตราสัญลักษณ์สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไทย (GIC.01) ของผู้ผ่านการประเมินทุกราย เพื่อประกอบการยื่นคำขออนุญาตใช้ตราสัญลักษณ์สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์(สช. 09) สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์กรมทรัพย์สินทางปัญญา www.ipthailand.go.th
ขั้นที่ 5 รวบรวมและจัดส่งเอกสารคำขอใช้ตรา GI ไทย ไปยังกรมทรัพย์สินทางปัญญา
ฝ่ายเลขานุการฯ รวบรวมและจัดส่งเอกสารการขออนุญาตใช้ตราสัญลักษณ์ GI ไทย ผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ดังนี้ 1) <u>ยื่นเอกสารด้วยตนเอง</u> ที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ศูนย์บริการประชาชน ชั้น3 หรือ <u>จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์</u> ส่งถึง กรมทรัพย์สินทางปัญญา เลขที่ 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี11000 รายการเอกสาร มีดังนี้ 1.1) คำขออนุญาตใช้ตราสัญลักษณ์สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไทย (แบบ สช.09) จำนวน 1 ฉบับ ต่อ 1 สินค้า ต่อ การยื่นคำขอ 1 ครั้ง ลงนามโดยผู้แทนจังหวัด/พาณิชย์จังหวัด/เจ้าหน้าที่ ในฐานะผู้รวบรวมแบบฟอร์ม GIC.01 1.2) แบบฟอร์ม การขออนุญาตใช้ตราสัญลักษณ์สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) ไทย (GIC.01) ในรูปแบบพิมพ์และมีการลงนามของผู้ขอใช้ตราฯ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือรับรองนิติบุคคลของผู้ผลิตและผู้ประกอบการที่จะขอใช้ตราฯ ทุกราย 1.3) รายงานการประชุมรับรองผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการระดับจังหวัด 1.4) สำเนาคำสั่งคณะกรรมการตรวจประเมิน และคณะกรรมการรับรองผลการตรวจประเมิน(คณะกรรมการระดับจังหวัด) 2) <u>ยื่นผ่านระบบบริการทรัพย์สินทางปัญญาดิจิทัลอิเล็กทรอนิกส์(e-Service)</u> ได้ที่ https://eservice.ipthailand.go.th/ เข้าสู่ระบบและกรอกข้อมูลการขออนุญาตใช้ตราสัญลักษณ์ GI ไทย และแนบไฟล์เอกสารลงในระบบให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ดังนี้ 2.1) ไฟล์แบบฟอร์ม การขออนุญาตใช้ตราสัญลักษณ์สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) ไทย (GIC.01) ใช้ฉบับเขียนที่มีการลงนามของผู้ขอใช้ตราฯ ได้ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือรับรองนิติบุคคลของผู้ผลิตและผู้ประกอบการที่จะขอใช้ตราฯ ทุกราย 2.2) ไฟล์รายงานการประชุมรับรองผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการระดับจังหวัด 2.3) ไฟล์สำเนาคำสั่งคณะกรรมการตรวจประเมิน และคณะกรรมการรับรองผลการตรวจประเมิน(คณะกรรมการระดับจังหวัด)
ขั้นที่ 6 กรมทรัพย์สินทางปัญญา ออกหนังสืออนุญาตให้ใช้ตราสัญลักษณ์สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไทย
กรมทรัพย์สินทางปัญญา 1) ตรวจสอบเอกสาร และดำเนินการออกหนังสืออนุญาตให้ใช้ตราสัญลักษณ์สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไทย 2) ส่งหนังสืออนุญาตให้ใช้ตราสัญลักษณ์สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไทย ไปยังสำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม: กองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ กรมทรัพย์สินทางปัญญา โทร. 02-547-6004 / ภายใน 1511 E-mail: gioffice.dip@gmail.com



คู่มือการใช้งาน (User Manual)

ระบบจดทะเบียนนิติบุคคลดิจิทัล (DBD Biz Regist)

หนังสือบริคณห์สนธิพร้อมจัดตั้งบริษัท

ระบบจดทะเบียนนิติบุคคลดิจิทัล (DBD Biz Regist)

จดทะเบียนนิติบุคคลง่าย...เพียงปลายนิ้ว

1. ลงทะเบียนและยืนยันตัวตน

ประเภทผู้ใช้งานระบบ

ผู้แทนจดทะเบียน

ผู้รับรองลายมือชื่อ

ลงทะเบียนและยืนยันตัวตนผ่าน...



ยืนยันตัวตน เพื่อใช้งาน
ระบบจดทะเบียนนิติบุคคลดิจิทัล

2. เข้าสู่ระบบและยื่นคำขอผ่านระบบ

สามารถเข้าสู่ระบบได้ง่ายๆ ด้วย 4 ช่องทาง



3. ยื่นคำขอจดทะเบียน

3 ช่องทางการยื่นคำขอจดทะเบียน



ยื่นออนไลน์



ยื่นต่อหน้า
นายทะเบียน



ยื่นโดยแนบ
เอกสารเข้าระบบ

กรอกและยื่นคำขอผ่าน e-Form



นายทะเบียน
ตรวจพิจารณาคำขอ



ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน
ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์



พิมพ์ เอกสาร
Consent Form



ยื่นต่อหน้านายทะเบียน

- ผู้ขอจดทะเบียนมาด้วยตนเอง
- มอบอำนาจ
(กรณีมอบอำนาจต้องมีผู้รับรองลายมือชื่อ)
- มายื่นเอกสารที่กรมฯ

ยื่นโดยแนบเอกสารเข้าระบบ

- ต้องมีผู้รับรองลายมือชื่อ
- อัปโหลดเอกสาร Consent Form เข้าระบบ
- นายทะเบียนตรวจสอบการลงลายมือชื่อ



ชำระค่าธรรมเนียม



พิมพ์เอกสาร

(หนังสือรับรอง/รับรองสำเนา/ใบสำคัญจดทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน)



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
Department of Business Development



DBD Public Relations

WWW.DBD.go.th
HOTLINE : 1570

1. จดหนังสือบริคณห์สนธิและจัดตั้งบริษัทพร้อมกัน	1
1.1 ชื่อบริษัท.....	2
1.1.1 กรณีจองชื่อแล้ว	2
1.1.2 กรณียังไม่ได้จองชื่อ	2
1.1.3 กรณีเป็นชื่อพิเศษ	2
1.2 ตราประทับ.....	3
1.2.1 กรณีไม่มีตราประทับ	3
1.2.2 มีตราประทับ 1 ดวง.....	3
1.2.3 กรณีมีตราประทับมากกว่า 1 ดวง	4
1.2.4 กรณีตรามีภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ.....	4
1.3 ทุนจดทะเบียนและจำนวนหุ้น	5
1.4 ที่ตั้งสำนักงานและการติดต่อ	5
1.4.1 ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่	5
1.4.2 ที่ตั้งสำนักงานสาขา	7
1.5 ผู้เริ่มก่อการ	9
1.5.1 ระบุข้อมูลส่วนตัวผู้เริ่มก่อการ	9
1.5.2 ระบุข้อมูลการติดต่อ และ ที่อยู่	11
1.6 ข้อมูลผู้ถือหุ้นและสัดส่วนหุ้น	13
1.6.1 ข้อมูลผู้ถือหุ้น	13
1.6.2 สัดส่วนหุ้น	19
1.7 กรรมการ และ อำนาจกรรมการ.....	22
1.7.1 กรรมการ	22
1.7.2 อำนาจกรรมการ.....	26
1.8 วัตถุประสงค์.....	29
1.8.1 วัตถุประสงค์สำเร็จรูป	29
1.8.2 วัตถุประสงค์กำหนดเอง	30
1.9 สินค้าและบริการของบริษัท	30
1.10 สร้างข้อบังคับของบริษัท.....	33
1.10.1 ไม่มีข้อบังคับ	33
1.10.2 มีข้อบังคับ	33
1.11 ประชุมเพื่อจัดตั้งบริษัท.....	36

สารบัญ

หน้า

1.12 ข้อมูลการประกอบธุรกิจ.....	37
1.12.1 รายการอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ (ถ้ามี)	37
1.12.1 บันทึกแบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ผ่านกรมพัฒนาธุรกิจการค้า	37
1.13 ผู้จดทะเบียน	38
1.14 แนบเอกสาร	39
1.15 ตรวจสอบเอกสาร	40

1. จดหนังสือบริคณห์สนธิและจัดตั้งบริษัทพร้อมกัน

1

สร้างคำขอจดทะเบียน ^

จัดตั้งบริษัทจำกัด

จัดตั้งห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน

แก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม

เลิก/เสร็จการชำระบัญชี

จัดตั้งบริษัทจำกัด

☒ จดหนังสือบริคณห์สนธิพร้อมจัดตั้งบริษัทจำกัด

2

☐ จัดตั้งบริษัทเท่านั้น (เฉพาะจดบริคณห์สนธิเรียบร้อยแล้ว)

จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ v

ดำเนินการต่อ

3



วิธีการใช้งาน

1. เลือกเมนู "จัดตั้งบริษัทจำกัด"
2. เลือกรายการ "จดหนังสือบริคณห์สนธิพร้อมจัดตั้งบริษัท"
3. คลิกปุ่ม "ดำเนินการต่อ"

เตรียมข้อมูลจดทะเบียน

รายการข้อมูลที่ต้องเตรียมก่อนจดทะเบียนนิติบุคคล

ข้อมูลชื่อบริษัทและตราประทับ

ชื่อบริษัท, เลขที่ใบจองชื่อ, ดวงตราสำคัญ

ข้อมูลชื่อนิติบุคคล

การจองชื่อบริษัท, ดวงตราสำคัญ (ถ้ามี)

ข้อมูลการแบ่งหุ้น

ทุนจดทะเบียนของบริษัท, จำนวนหุ้นของบริษัท, ประเภทของหุ้นที่มี, ประเภทของการชำระค่าหุ้นของผู้ถือหุ้น

ข้อมูลส่วนตัวของบุคคล

รายชื่อบุคคลร่วมก่อการ, ข้อมูลบัตรประชาชน, ข้อมูลที่อยู่, ข้อมูลการติดต่อ

ข้อมูลการติดต่อของนิติบุคคล

ข้อมูลทะเบียนบ้านที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่, ที่อยู่สาขา(ถ้ามี), อีเมลบริษัท

ข้อมูลการจัดตั้ง

จำนวนผู้เริ่มก่อการ, วันที่ประชุมจัดตั้งบริษัท, กฎข้อบังคับของบริษัท

ข้อมูลธุรกิจตามกฎหมายพิเศษ

ธุรกิจกฎหมายพิเศษ ได้แก่ เงินทุนและหลักทรัพย์, ประกันภัยและประกันชีวิต, อื่นๆ

☐ ข้าพเจ้าได้อ่านและรับทราบแล้วว่า จำเป็นต้องเตรียมข้อมูลตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้แนะนำข้างต้นนี้ ก่อนที่จะทำการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท

ย้อนกลับ

ดำเนินการต่อ

2



วิธีการใช้งาน

1. คลิก Checkbox หน้าข้อความ "ข้าพเจ้าได้อ่านและรับทราบแล้วว่า จำเป็นต้องเตรียมข้อมูลตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้แนะนำข้างต้นนี้ ก่อนที่จะทำการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท"
2. คลิกปุ่ม "ดำเนินการต่อ"

1.1 ชื่อบริษัท

1.1.1 กรณีจองชื่อแล้ว

1

จองชื่อแล้ว

ยังไม่ได้จองชื่อ

ระบุเลขที่ใบจองชื่อ

เลขที่ใบจองชื่อ

1201670009964

ตรวจสอบการจองชื่อ

ชื่อนิติบุคคล (ไทย)

ทดสอบระบบ

ชื่อนิติบุคคล (อังกฤษ)

TODSOBRABOB

คำต่อท้ายชื่อนิติบุคคล (ภาษาอังกฤษ) *

CO., LTD.

ชื่อบริษัทที่จะแสดงผล

ชื่อนิติบุคคลที่จะแสดงผลจริง (ไทย)

บริษัท ทดสอบระบบ จำกัด

ชื่อนิติบุคคลที่จะแสดงผลจริง (อังกฤษ)

TODSOBRABOB CO., LTD.

คำเตือน

1.ถ้าพบเข้าได้ตรวจสอบชื่อที่จองแล้ว ปรากฏว่ามีชื่อที่เหมือนหรือมีเสียงเรียกขานตรงกันหรือคล้ายคลึงกับ ชื่อที่ได้จองหรือได้จดทะเบียนไว้ก่อนแล้ว

2.ถ้าพบเข้าขอขึ้นบันทึกในกรณีที่ใช้ในการจดทะเบียนเหมือนหรือมีเสียงเรียกขานตรงกัน หรือคล้ายคลึงกับ ชื่อนิติบุคคลอื่น ถ้าพบเข้าขอขึ้นบันทึกในการใช้ชื่อนิติบุคคลดังกล่าวตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 18 มาตรา 67 และมาตรา 1115

3.ถ้าพบเข้าขอขึ้นบันทึกในกรณีที่ใช้ในการจดทะเบียนเหมือนหรือมีเสียงเรียกขานตรงกัน หรือคล้ายคลึงกับ ชื่อนิติบุคคลอื่นหรือเป็นชื่อที่จดทะเบียนสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลางว่าด้วยการจดทะเบียนห้าง หุ้่นส่วนและบริษัท พ.ศ. 2563 ข้อ 38 จะดำเนินการจดทะเบียนแก้ไขชื่อและรายการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับชื่อทันที

4.ถ้าพบเข้าขอขึ้นบันทึก ชื่อภาษาต่างประเทศของจดทะเบียนนี้ หากเป็นชื่อที่เหมือนหรือมีเสียงเรียกขานตรงกัน หรือคล้ายคลึงกับชื่อภาษาต่างประเทศ ของนิติบุคคลที่ได้ขอใช้ชื่อภาษาต่างประเทศไว้ก่อนแล้วจะดำเนินการ แก้ไขทันที

ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ดำเนินการต่อ

วิธีการใช้งาน

1. เลือก “จองชื่อแล้ว”
2. ระบุเลขที่ใบจองชื่อ
3. คลิกปุ่ม "ตรวจสอบการจองชื่อ"
4. ระบุคำต่อท้ายชื่อนิติบุคคล (ภาษาอังกฤษ) *
5. คลิกปุ่ม "ดำเนินการต่อ"

ข้อควรทราบ

* ช่องที่มีดอกจันสีแดง คือ บังคับกรอกข้อมูล

1.1.2 กรณียังไม่ได้จองชื่อ

ชื่อบริษัท

จองชื่อแล้ว

ยังไม่ได้จองชื่อ

ระบุชื่อที่ต้องการจอง

ชื่อนิติบุคคล (ภาษาไทย) *

ทดสอบ

ไม่จำเป็นต้องระบุคำว่า "บริษัท" นำหน้า

ชื่อนิติบุคคล (ภาษาอังกฤษ) *

TODSOB

คำต่อท้ายชื่อนิติบุคคล (ภาษาอังกฤษ) *

CO., LTD.

ตรวจสอบ

ชื่อบริษัทที่จะแสดงผล

ชื่อนิติบุคคลที่จะแสดงผลจริง (ไทย)

บริษัท ทดสอบ จำกัด

ชื่อนิติบุคคลที่จะแสดงผลจริง (อังกฤษ)

TODSOB CO., LTD.

คำเตือน

1.ถ้าพบเข้าได้ตรวจสอบชื่อที่จองแล้ว ปรากฏว่ามีชื่อที่เหมือนหรือมีเสียงเรียกขานตรงกันหรือคล้ายคลึงกับ ชื่อที่ได้จองหรือได้จดทะเบียนไว้ก่อนแล้ว

2.ถ้าพบเข้าขอขึ้นบันทึกในกรณีที่ใช้ในการจดทะเบียนเหมือนหรือมีเสียงเรียกขานตรงกัน หรือคล้ายคลึงกับ ชื่อนิติบุคคลอื่น ถ้าพบเข้าขอขึ้นบันทึกในการใช้ชื่อนิติบุคคลดังกล่าวตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 18 มาตรา 67 และมาตรา 1115

3.ถ้าพบเข้าขอขึ้นบันทึกในกรณีที่ใช้ในการจดทะเบียนเหมือนหรือมีเสียงเรียกขานตรงกัน หรือคล้ายคลึงกับ ชื่อนิติบุคคลอื่นหรือเป็นชื่อที่จดทะเบียนสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลางว่าด้วยการจดทะเบียนห้าง หุ้่นส่วนและบริษัท พ.ศ. 2563 ข้อ 38 จะดำเนินการจดทะเบียนแก้ไขชื่อและรายการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับชื่อทันที

4.ถ้าพบเข้าขอขึ้นบันทึก ชื่อภาษาต่างประเทศของจดทะเบียนนี้ หากเป็นชื่อที่เหมือนหรือมีเสียงเรียกขานตรงกัน หรือคล้ายคลึงกับชื่อภาษาต่างประเทศ ของนิติบุคคลที่ได้ขอใช้ชื่อภาษาต่างประเทศไว้ก่อนแล้วจะดำเนินการ แก้ไขทันที

ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ดำเนินการต่อ

วิธีการใช้งาน

1. เลือก “ยังไม่ได้จองชื่อ”
2. ระบุชื่อนิติบุคคล (ภาษาไทย) *
3. ระบุชื่อนิติบุคคล (ภาษาอังกฤษ) *
4. ระบุคำต่อท้ายชื่อนิติบุคคล (ภาษาอังกฤษ) *
5. คลิกปุ่ม "ตรวจสอบ"
6. คลิกปุ่ม "ดำเนินการต่อ"

1.1.3 กรณีเป็นชื่อพิเศษ

วางไฟล์ที่นี่ หรือ

เลือกไฟล์

(แนบไฟล์ได้ .pdf ขนาดไม่เกิน 2 MB)

วิธีการใช้งาน

1. ระบบจะให้แนบไฟล์เอกสารหลักฐานการใช้ชื่อพิเศษ
2. คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

หน้าที่ 2

1.2 ตราประทับ

1.2.1 กรณีไม่มีตราประทับ

ตราประทับของบริษัท

คำอธิบายเกี่ยวกับตราประทับ

1

☒ ไม่มี
 ☐ มี

← ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ดำเนินการต่อ

2



วิธีการใช้งาน

1. เลือก “ไม่มี” ตราประทับ
2. คลิกปุ่ม "ดำเนินการต่อ"

1.2.2 มีตราประทับ 1 ดวง

ตราประทับของบริษัท

คำอธิบายเกี่ยวกับตราประทับ

☐ ไม่มี
 ☒ มี

1

แบบรูปตราประทับ

เลือกรูป

(ขนาดไฟล์ .png, .jpg, .jpeg ขนาดไม่เกิน 2 MB)

2

☐ กรณีมีตราประทับมากกว่า 1 ดวง (ตราดวงที่ 1 และตราดวงที่ 2 ต้องไม่ใช่ตราดวงเดียวกัน)

☐ หนังสือขอใช้ชื่อนิติบุคคลเป็นภาษาต่างประเทศ เช่น จีน ญี่ปุ่น ฝรั่งเศส

← ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ดำเนินการต่อ

3



วิธีการใช้งาน

1. เลือก “ไม่มี” หรือ “มี” ตราประทับ
2. แบบรูปตราประทับ ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB
3. คลิกปุ่ม "ดำเนินการต่อ"

1.2.3 กรณีมีตราประทับมากกว่า 1 ดวง



1 ☒ กรณีมีตราประทับมากกว่า 1 ดวง (ตราดวงที่ 1 ตราดวงที่ 2 และตราดวงที่ 3 ต้องไม่ใช่ตราดวงเดียวกัน)

ตราดวงที่ 1 ใช้ในกรณี

3 ตราดวงที่ 2 ใช้ในกรณี

ตราดวงที่ 3 ใช้ในกรณี



วิธีการใช้งาน

1. คลิกเลือก “กรณีมีตราประทับมากกว่า 1 ดวง (ตราดวงที่ 1 และตราดวงที่ 2 ต้องไม่ใช่ตราดวงเดียวกัน)”
2. แนบบรูปตราประทับ ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB
3. ระบุการใช้ดวงตรา

1.2.4 กรณีตรามีภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ

☒ หนังสือขอใช้ชื่อนิติบุคคลเป็นภาษาต่างประเทศ เช่น จีน ญี่ปุ่น ฝรั่งเศส

แบบหนังสือขอใช้ชื่อนิติบุคคลเป็นภาษาต่างประเทศ

ดาวน์โหลด template

วางไฟล์ที่นี่ หรือ

(แนบไฟล์ pdf ขนาดไม่เกิน 2 MB)



วิธีการใช้งาน

1. ดาวน์โหลด template เอกสารเพื่อไปพิมพ์อธิบายคำเขียน/อ่าน ของชื่อตราประทับ
2. อัปโหลดเอกสารหนังสือขอใช้ชื่อนิติบุคคลเป็นภาษาต่างประเทศ

1.3 ทุนจดทะเบียนและจำนวนหุ้น

ทุนจดทะเบียน

ทุนจดทะเบียนของบริษัท *

1

ทุนจดทะเบียนของบริษัท

บาท

จำนวนหุ้น *

มูลค่าหุ้นละ *

จำนวนหุ้น

หุ้น

มูลค่าหุ้นละ

บาท

2

← ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ดำเนินการต่อ



วิธีการใช้งาน

1. ระบุทุนจดทะเบียนของบริษัท *
2. ระบุจำนวนหุ้น * หรือ มูลค่าหุ้น * (เมื่อระบุช่องใดช่องหนึ่ง อีกช่องหนึ่งระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ)
3. คลิกปุ่ม "ดำเนินการต่อ"

1.4 ที่ตั้งสำนักงานและการติดต่อ

1.4.1 ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

ที่ตั้งสำนักงานและการติดต่อ > เพิ่มที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

1

ข้อมูลที่ตั้งภาษาไทย

รหัสประจำบ้าน *

เลขที่ *

อาคาร

ห้องเลขที่

ชั้นที่

หมู่บ้าน

หมู่ที่ *

ซอย / ตรอก *

ถนน *

จังหวัด *

อำเภอ/เขต *

ตำบล/แขวง *

รหัสไปรษณีย์

2

ข้อมูลที่ตั้งภาษาอังกฤษ

House No

Building

Room No

Floor

Village

Moo *

Soi / Alley *

Road *

Province *

District *

Subdistrict *

Zip Code *

3

ข้อมูลการติดต่อ

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

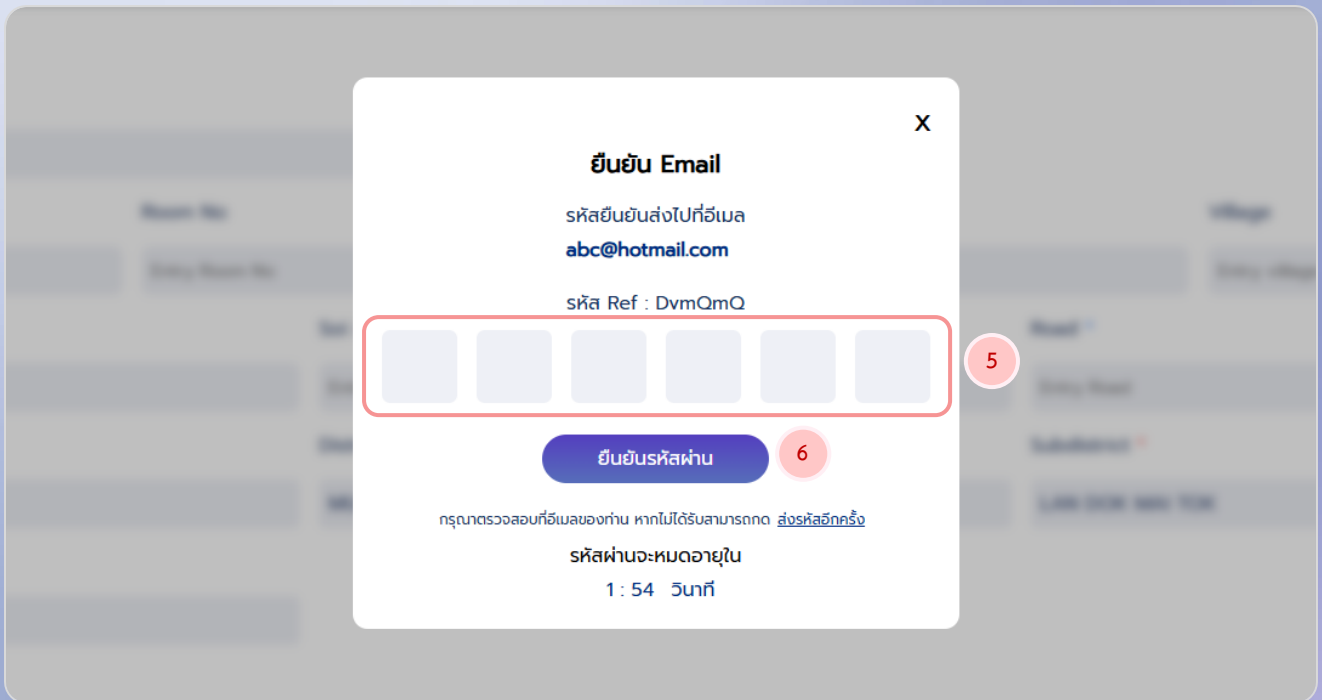
อีเมล

Verify E-mail

4

บันทึกแบบร่าง

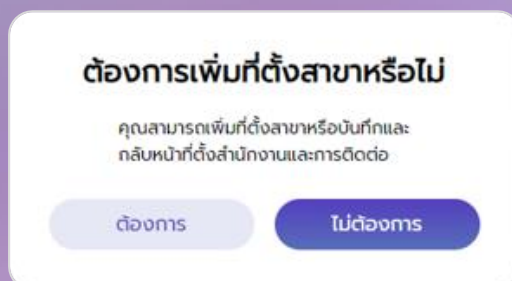
ดำเนินการต่อ



วิธีการใช้งาน

1. ระบุข้อมูลที่ตั้งภาษาไทย * (ช่องที่มี * สีแดง คือบังคับกรอก ส่วนช่องที่มี * สีน้ำเงิน คือกรอกอย่างน้อย 1 ช่อง)
2. ระบุข้อมูลที่ตั้งภาษาอังกฤษ *
3. ระบุข้อมูลการติดต่อ
 - 3.1 หมายเลขโทรศัพท์นิติบุคคล (ไม่บังคับกรอก)
 - 3.2 อีเมลนิติบุคคล * (บังคับกรอกและบังคับ Verify email)
4. คลิกปุ่ม “Verify Email”
5. ระบุรหัส OTP ที่ถูกส่งไปให้อีเมล
6. คลิกปุ่ม “ยืนยันรหัสผ่าน”

ระบบจะแสดง POP-UP สอบถามว่าต้องการเพิ่มที่ตั้งสาขาหรือไม่



วิธีการใช้งาน

1. คลิกปุ่ม “ต้องการ” หากต้องการเพิ่มสาขา
2. คลิกปุ่ม “ไม่ต้องการ” หากไม่ต้องการเพิ่มสาขา หรือต้องการระบุสาขาในภายหลัง

1.4.2 ที่ตั้งสำนักงานสาขา

ที่ตั้งสำนักงานและการติดต่อ > เพิ่มที่ตั้งสำนักงานสาขา

ที่ตั้งสำนักงานสาขา

● เพิ่มข้อมูลสำนักงานสาขา

ข้อมูลที่ตั้งสำนักงานสาขา

สำนักงานสาขา

สำนักงานสาขา (1)

ข้อมูลที่ตั้ง

● ใช้ที่อยู่ในประเทศไทย ○ ใช้ที่อยู่ต่างประเทศ

รหัสไปรษณีย์บ้าน

ระบุ รหัสไปรษณีย์บ้าน

เลขที่ *

ระบุ เลขที่

อาคาร

ระบุ อาคาร

ห้องเลขที่

ระบุ ห้องเลขที่

ชั้นที่

ระบุ ชั้นที่

หมู่บ้าน

ระบุ หมู่บ้าน

หมู่ที่ *

ระบุ หมู่ที่

ซอย / ตรอก *

ระบุ ซอย

ไม่ต้องระบุถ้าว่า "ซอย / ตรอก"

ถนน *

ระบุ ถนน

ไม่ต้องระบุถ้าว่า "ถนน"

จังหวัด *

ระบุ จังหวัด

อำเภอ/เขต *

ระบุ อำเภอ

ตำบล/แขวง *

ระบุ ตำบล

รหัสไปรษณีย์

เลือก รหัสไปรษณีย์

ข้อมูลการติดต่อ

โทรศัพท์

ระบุ เบอร์โทรศัพท์

อีเมลหลัก

ระบุ อีเมล

ข้อมูลที่ตั้งภาษาอังกฤษ (ไม่บังคับ)

ต้องการระบุ

Branch

Branch (1)

House No *

Entry House No

Building

Entry Building

Room No

Entry Room No

Floor

Entry Floor

Village

Entry village

Moo *

Entry Moo

Soi / Alley *

Entry Soi

Road *

Entry Road

Province *

Entry Province

District *

Entry District

Subdistrict *

Entry Subdistrict

Zip Code *

Entry Zip Code

< ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ดำเนินการต่อ



วิธีการใช้งาน

1. ระบุข้อมูลที่ตั้งภาษาไทย * (ช่องที่มี * สีแดง คือบังคับกรอก ส่วนช่องที่มี * สีน้ำเงิน คือกรอกอย่างน้อย 1 ช่อง)
2. ระบุข้อมูลการติดต่อ (ไม่บังคับกรอก)
3. ระบุข้อมูลที่ตั้งภาษาอังกฤษ (ไม่บังคับกรอก)
4. คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

ระบบจะแสดง POP-UP สอบถามว่าต้องการเพิ่มที่ตั้งสาขาถัดไปหรือไม่

เพิ่มที่ตั้งสาขา

คุณสามารถเพิ่มที่ตั้งสาขาหรือบันทึกและ
กลับไปที่ตั้งสำนักงานและการติดต่อ

เพิ่มสาขาต่อไป
เสร็จสิ้น



วิธีการใช้งาน

1. คลิกปุ่ม “เพิ่มสาขาต่อไป” ถ้าต้องการเพิ่มสาขาในลำดับถัดไป
2. คลิกปุ่ม “เสร็จสิ้น” หากไม่ต้องการเพิ่มสาขาต่อไป หรือต้องการเพิ่มสาขาถัดไปในภายหลัง

ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

สำนักงานใหญ่

สถานะ : สำเร็จ ✎ แก้ไข

เลขที่ 00 หมู่ที่ 1 ตำบลลานดอกไม้ตก อำเภอเมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร 62000

HOUSE NO. 00 MOO 1 Subdistrict LAN DOK MAI TOK District MUEANG KAMPHAENG PHET Province KAMPHAENG PHET 62000

Email : abc@hotmail.com [Verify E-mail แล้ว](#)

1

ที่ตั้งสำนักงานสาขา

เพิ่มที่ตั้งสาขา

+

สำนักงานสาขา (1)

สถานะ : สำเร็จ ✎ แก้ไข ❌ ลบ

เลขที่ 11 หมู่ที่ 1 ตำบลท่าตะเกรา อำเภอสามชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา 24160

1

2

< ย้อนกลับ

ดำเนินการต่อ



วิธีการใช้งาน

1. คลิกปุ่ม “แก้ไข” กรณีที่ต้องการแก้ไขที่ตั้งสำนักงานใหญ่/สาขา
2. คลิกปุ่ม “ลบ” กรณีที่ต้องการลบที่ตั้งสำนักงานสาขา
3. คลิกปุ่ม “เพิ่มที่ตั้งสาขา” กรณีที่ต้องการเพิ่มที่ตั้งสาขาลำดับถัดไป
4. คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

1.5 ผู้เริ่มก่อการ

รายการชื่อผู้เริ่มก่อการ ?

สร้างรายชื่อผู้เริ่มก่อการ



1 ท่านสามารถใส่เอกสารเพื่อ สืบค้นหน่วยงานบุคคลได้

< ย้อนกลับ

ดำเนินการต่อ



วิธีการใช้งาน

1. คลิกปุ่ม “สร้างรายชื่อผู้เริ่มก่อการ”

1.5.1 ระบุข้อมูลส่วนตัวผู้เริ่มก่อการ

กรณีเลือกบุคคลสัญชาติไทย

ระบุข้อมูลส่วนตัวผู้เริ่มก่อการ

ซ่อน ^

2 ☒ บุคคลสัญชาติไทย ☐ บุคคลสัญชาติอื่น

ข้อมูลส่วนตัว



ข้อมูลส่วนนี้จะถูกนำไปใช้ตรวจสอบกับกรมการปกครอง

เลขบัตรประจำตัวประชาชน *
ระบุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน

รหัสหลังบัตรประจำตัวประชาชน *
ระบุ เลขรหัส ๑๑ หลักหลังบัตรประชาชน

วัน-เดือน-ปีเกิด (พ.ศ.) *
ระบุ วัน-เดือน-ปีเกิด (พ.ศ.)

☐ ไม่รู้ วัน/เดือนเกิด ในบัตรประชาชน

ชื่อภาษาไทย

คำนำหน้าชื่อ *

ระบุ คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ * ☐ ชื่อกลาง (ถ้ามี)

ระบุ ชื่อ

นามสกุล *

ระบุ นามสกุล

ตรวจสอบข้อมูล

ชื่อภาษาอังกฤษ

Title Name *

Entry Name

Name *

Entry Name

Surname *

Entry Surname

เพศ

กรุณาเลือกเพศ

อาชีพ *

ระบุ อาชีพ



วิธีการใช้งาน

2. คลิกเลือก “บุคคลสัญชาติไทย”

3. ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน

4. ถ้ามีข้อมูลสมาชิกในฐานข้อมูลกรมฯ ระบบจะดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติ แต่ถ้าไม่มีข้อมูลสมาชิกกรมฯ ให้กรอกข้อมูลส่วนตัวให้ครบทุกช่อง

5. ระบุรหัสหลังบัตรประจำตัวประชาชน

6. คลิกปุ่ม “ตรวจสอบข้อมูล”

1.5.2 ระบุข้อมูลการติดต่อ และ ที่อยู่

กรณีเลือกใช้ที่อยู่ในประเทศไทย

ข้อมูลการติดต่อ และ ที่อยู่ ซ่อน

☒ ใช้ที่อยู่ในประเทศไทย
 ☐ ใช้ที่อยู่ต่างประเทศ

ข้อมูลที่อยู่

เลขที่, อื่น, อาคาร, หมู่บ้าน *
 ระบุ เลขที่, อื่น, อาคาร, หมู่บ้าน

หมู่ที่ *
 ระบุ หมู่ที่

ซอย / ตรอก *
 ระบุ ซอย / ตรอก
 ไม่ตรงระบุคำว่า "ซอย / ตรอก"

ถนน *
 ระบุ ถนน
 ไม่ตรงระบุคำว่า "ถนน"

จังหวัด *
 ระบุ จังหวัด

อำเภอ/เขต *
 ระบุ อำเภอ

ตำบล/แขวง *
 ระบุ ตำบล

รหัสไปรษณีย์ *
 เลือก รหัสไปรษณีย์

ข้อมูลการติดต่อ

โทรศัพท์มือถือ
 ระบุ โทรศัพท์มือถือ*

อีเมล *
 ระบุ อีเมล

← ย้อนกลับ
บันทึกแบบร่าง
บันทึกข้อมูล



วิธีการใช้งาน

- เลือก “ใช้ที่อยู่ในประเทศไทย”
- ระบุข้อมูลที่อยู่ * (ช่องที่มี * สีแดง คือบังคับกรอก ส่วนช่องที่มี * สีน้ำเงิน คือกรอกอย่างน้อย 1 ช่อง)
- ระบุข้อมูลการติดต่อ (ไม่บังคับกรอก)

3.1 หมายเลขโทรศัพท์ (ไม่บังคับกรอก)
 3.2 อีเมล *
- คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

กรณีเลือกใช้ที่อยู่ต่างประเทศ

ข้อมูลการติดต่อ และ ที่อยู่ ซ่อน

☐ ใช้ที่อยู่ในประเทศไทย
 ☒ ใช้ที่อยู่ต่างประเทศ

ข้อมูลที่อยู่

ที่อยู่ภาษาไทย *
 ระบุ ที่อยู่ภาษาไทย

ที่อยู่ภาษาอังกฤษ *
 ระบุ ที่อยู่ภาษาอังกฤษ

ข้อมูลการติดต่อ

โทรศัพท์มือถือ
 ระบุ โทรศัพท์มือถือ*

อีเมล *
 ระบุ อีเมล

← ย้อนกลับ
บันทึกแบบร่าง
บันทึกข้อมูล



วิธีการใช้งาน

- เลือก “ใช้ที่อยู่ในประเทศไทย”
- ระบุข้อมูลที่อยู่ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ *
- ระบุข้อมูลการติดต่อ (ไม่บังคับกรอก)

3.1 หมายเลขโทรศัพท์ (ไม่บังคับกรอก)
 3.2 อีเมล *
- คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

ระบบจะแสดง POP-UP สอบถามว่าต้องการเพิ่มรายชื่อผู้เริ่มก่อนการลำดับถัดไปหรือไม่

เพิ่มรายชื่อผู้เริ่มก่อนการ

คุณสามารถเพิ่มรายชื่อผู้เริ่มก่อนการหรือบันทึกและ
กลับมาแสดงรายชื่อผู้เริ่มก่อนการ

เพิ่มรายชื่อต่อไป

เสร็จสิ้น



วิธีการใช้งาน

1. คลิกปุ่ม “เพิ่มรายชื่อต่อไป” ถ้าต้องการเพิ่มผู้เริ่มก่อนการในลำดับถัดไป
2. คลิกปุ่ม “เสร็จสิ้น” หากไม่ต้องการเพิ่มผู้เริ่มก่อนการต่อไป หรือต้องการเพิ่มผู้เริ่มก่อนการถัดไปในภายหลัง

รายการรายชื่อผู้เริ่มก่อนการ ?

สร้างรายชื่อผู้เริ่มก่อนการ



3

1 ทำสามารถใช้เมาส์ลากเพื่อ สลับตำแหน่งบุคคลได้

จำนวนรายการแสดงผลลัพธ์หน้า 5

ลำดับที่ 1



นางสาวเอ กตสอ

สถานะ : สำเร็จ แก้ไข ลบ

อายุ เบอร์โทร ที่อยู่
29 ปี 097XXXXXXX 46/43 หมู่ที่ 3 ตำบลเป็นพระ อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง 21000

1

2

ลำดับที่ 2



นางสาวโบ ต่างชาติ

สถานะ : สำเร็จ แก้ไข ลบ

อายุ เบอร์โทร ที่อยู่
29 ปี 097XXXXXXX
ที่อยู่ภาษาไทย : 563 ถนน นนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
ที่อยู่ภาษาอังกฤษ : 563 Nonthaburi Bangkrasor Meung Nonthaburi 11000

< ย้อนกลับ

ดำเนินการต่อ

4



วิธีการใช้งาน

1. คลิกปุ่ม “แก้ไข” กรณีที่ต้องการแก้ไขรายชื่อผู้เริ่มก่อนการ
2. คลิกปุ่ม “ลบ” กรณีที่ต้องการลบรายชื่อผู้เริ่มก่อนการ
3. คลิกปุ่ม “สร้างรายชื่อผู้เริ่มก่อนการ” กรณีที่ต้องการเพิ่มผู้เริ่มก่อนการลำดับถัดไป
4. คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

1.6 ข้อมูลผู้ถือหุ้นและสัดส่วนหุ้น

ข้อมูลผู้ถือหุ้น

รายละเอียดทั้งหมด

เพิ่มรายชื่อผู้ถือหุ้นใหม่

+

จำนวนรายการแสดงหน้า 5

ลำดับที่	นางสาวเอ ทดสอบ (ผู้เริ่มก่อนการ)	สถานะ	จำนวนหุ้น (หุ้น)	เงินที่ชำระแล้วหุ้นละ (บาท)	รวมเงินที่ชำระแล้ว (บาท)
ลำดับที่ 1	ประเภทหุ้น ประเภทการลงทุน หุ้นสามัญ เงิน	ร่าง	0	0.00 %	
ลำดับที่ 2	นางสาวโ บ ต่างชาติ (ผู้เริ่มก่อนการ) ประเภทหุ้น ประเภทการลงทุน จำนวนหุ้น (หุ้น) เงินที่ชำระแล้วหุ้นละ (บาท)	ร่าง	0	0.00 %	

จำนวนหุ้น (หุ้น)

รวมเงินที่ชำระแล้ว (บาท)

0

0 0.00 %



วิธีการใช้งาน

ระบบจะดึงผู้เริ่มก่อนการมาเป็นผู้ถือหุ้นให้อัตโนมัติ (ไม่สามารถลบออกได้)

- เบื้องต้นระบบจะแสดงประเภทหุ้น เป็นหุ้นสามัญ , ประเภทการลงทุนเป็นเงิน ให้อัตโนมัติ หากต้องการเปลี่ยนแปลงให้คลิกปุ่ม “แก้ไขหุ้น”
- ระบุจำนวนหุ้น และเงินที่ชำระแล้วหุ้นละ
- คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล” กรณีที่ต้องการดูรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลที่อยู่ การติดต่อ
- คลิกปุ่ม “เพิ่มรายชื่อผู้ถือหุ้นใหม่” กรณีที่ต้องการเพิ่มรายชื่อผู้ถือหุ้นเพิ่มเติมนอกเหนือจากผู้เริ่มก่อนการ

1.6.1 ข้อมูลผู้ถือหุ้น

1.6.1.1 บุคคลสัญชาติไทย

ประเภทผู้ถือหุ้น

1

☒ บุคคลสัญชาติไทย
 ☐ บุคคลสัญชาติอื่น
 ☐นิติบุคคลสัญชาติไทย
 ☐นิติบุคคลต่างประเทศ
 ☐นิติบุคคลอื่นๆ

ข้อมูลผู้ถือหุ้น

เลขบัตรประจำตัวประชาชน *

ระบุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน

2

ชื่อภาษาไทย

คำนำหน้าชื่อ *

ระบุ คำนำหน้าชื่อ

3

ชื่อ * ☐ ชื่อกลาง (ถ้ามี)

ระบุ ชื่อ

นามสกุล *

ระบุ นามสกุล

ชื่อภาษาอังกฤษ

Title Name *

Entry Name

Name *

Entry Name

Surname *

Entry Surname

เพศ

กรุณาเลือกเพศ

วัน-เดือน-ปีเกิด(พ.ศ.) *

ระบุ วัน-เดือน-ปีเกิด(พ.ศ.)

อาชีพ *

ระบุ อาชีพ



วิธีการใช้งาน

1. เลือกประเภทผู้ถือหุ้นเป็น “บุคคลสัญชาติไทย”
2. ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน *
3. ถ้ามีข้อมูลสมาชิกในฐานะข้อมูลกรมา ระบบจะดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติ แต่ถ้าไม่มีข้อมูลสมาชิกกรมา ให้กรอกข้อมูลส่วนตัวให้ครบทุกช่อง

กรณีเลือกใช้ที่อยู่ในประเทศไทย

ข้อมูลการติดต่อ และ ที่อยู่

1

☒ ใช้ที่อยู่ในประเทศไทย ☐ ใช้ที่อยู่ต่างประเทศ

ข้อมูลที่อยู่

เลขที่, ชั้น, อาคาร, หมู่บ้าน

ระบุ เลขที่, ชั้น, อาคาร, หมู่บ้าน

หมู่ที่ *

ระบุ หมู่ที่

ซอย / ตรอก *

ระบุ ซอย

ไม่ต้องระบุคำว่า “ซอย / ตรอก”

ถนน *

ระบุ ถนน

ไม่ต้องระบุคำว่า “ถนน”

จังหวัด *

ระบุ จังหวัด

อำเภอ/เขต *

ระบุ อำเภอ

ตำบล/แขวง *

ระบุ ตำบล

รหัสไปรษณีย์ *

เลือก รหัสไปรษณีย์

ข้อมูลการติดต่อ

โทรศัพท์มือถือ

ระบุ โทรศัพท์มือถือ*

อีเมล

ระบุ อีเมล

< ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ถัดไป

4



วิธีการใช้งาน

1. เลือก “ใช้ที่อยู่ในประเทศไทย”
2. ระบุข้อมูลที่อยู่ * (ช่องที่มี * สีแดง คือบังคับกรอก ส่วนช่องที่มี * สีน้ำเงิน คือกรอกอย่างน้อย 1 ช่อง)
3. ระบุข้อมูลการติดต่อ (ไม่บังคับกรอก)
 - 3.1 หมายเลขโทรศัพท์ (ไม่บังคับกรอก)
 - 3.2 อีเมล *
4. คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

กรณีเลือกใช้ที่อยู่ต่างประเทศ

ข้อมูลการติดต่อ และ ที่อยู่

ซ่อน ^

☐ ใช้ที่อยู่ในประเทศไทย

☒ ใช้ที่อยู่ต่างประเทศ

1

ข้อมูลที่อยู่

ที่อยู่ภายในไทย *

ระบุ ที่อยู่ภายในไทย

ที่อยู่ภายในอังกฤษ *

ระบุ ที่อยู่ภายในอังกฤษ

ข้อมูลการติดต่อ

โทรศัพท์มือถือ

ระบุ โทรศัพท์มือถือ*

อีเมล *

ระบุ อีเมล

< ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

บันทึกข้อมูล

4



วิธีการใช้งาน

1. เลือก “ใช้ที่อยู่ในประเทศไทย”
2. ระบุข้อมูลที่อยู่ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ *
3. ระบุข้อมูลการติดต่อ (ไม่บังคับกรอก)
 - 3.1 หมายเลขโทรศัพท์ (ไม่บังคับกรอก)
 - 3.2 อีเมล *
4. คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

1.6.1.2 บุคคลสัญชาติอื่น

ประเภทผู้ถือหุ้น

☐ บุคคลสัญชาติไทย
 ☒ บุคคลสัญชาติอื่น
 ☐ นิติบุคคลสัญชาติไทย
 ☐ นิติบุคคลต่างประเทศ
 ☐ นิติบุคคลอื่นๆ

ข้อมูลผู้ถือหุ้น

ประเภทบัตร *

หนังสือเดินทาง

สัญชาติ *

ระบุ สัญชาติ

หนังสือเดินทาง *

ระบุ หนังสือเดินทาง

ค้นหา

ชื่อภาษาไทย

ตำแหน่งเจ้าของ *

ระบุ ตำแหน่งเจ้าของ

ชื่อ *

☐ ชื่อกลาง (ถ้ามี)

ระบุ ชื่อ

นามสกุล

ระบุ นามสกุล

ชื่อภาษาอังกฤษ

Title Name *

Entry Name

Name *

Entry Name

Surname

Entry Surname

เพศ

กรุณาเลือกเพศ

วัน-เดือน-ปีเกิด(พ.ศ.) *

ระบุ วัน-เดือน-ปีเกิด(พ.ศ.)

อาชีพ *

ระบุ อาชีพ



วิธีการใช้งาน

1. เลือกประเภทผู้ถือหุ้นเป็น “บุคคลสัญชาติอื่น”
2. เลือกประเภทบัตร *
3. ระบุสัญชาติ *
4. ระบุหนังสือเดินทาง *
5. ถ้ามีข้อมูลสมาชิกในฐานะข้อมูลกรมาฯ ระบบจะดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติ แต่ถ้าไม่มีข้อมูลสมาชิกกรมาฯ ให้กรอกข้อมูลส่วนตัวให้ครบทุกช่อง

กรณีเลือกใช้ที่อยู่ในประเทศไทย

ข้อมูลการติดต่อ และ ที่อยู่

☒ ใช้ที่อยู่ในประเทศไทย
☐ ใช้ที่อยู่ต่างประเทศ

ข้อมูลที่อยู่

เลขที่, ชั้น, อาคาร, หมู่บ้าน

ระบุ เลขที่, ชั้น, อาคาร, หมู่บ้าน

หมู่ที่ *

ระบุ หมู่ที่

ซอย / ตรอก *

ระบุ ซอย

ไม่ต้องระบุคำว่า "ซอย / ตรอก"

ถนน *

ระบุ ถนน

ไม่ต้องระบุคำว่า "ถนน"

จังหวัด *

ระบุ จังหวัด

อำเภอ/เขต *

ระบุ อำเภอ

ตำบล/แขวง *

ระบุ ตำบล

รหัสไปรษณีย์ *

เลือก รหัสไปรษณีย์

ข้อมูลการติดต่อ

โทรศัพท์มือถือ

ระบุ โทรศัพท์มือถือ*

อีเมล

ระบุ อีเมล

← ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ถัดไป



วิธีการใช้งาน

- เลือก “ใช้ที่อยู่ในประเทศไทย”
- ระบุข้อมูลที่อยู่ * (ช่องที่มี * สีแดง คือบังคับกรอก ส่วนช่องที่มี * สีน้ำเงิน คือกรอกอย่างน้อย 1 ช่อง)
- ระบุข้อมูลการติดต่อ (ไม่บังคับกรอก)
 - หมายเลขโทรศัพท์ (ไม่บังคับกรอก)
 - อีเมล *
- คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

กรณีเลือกใช้ที่อยู่ต่างประเทศ

ข้อมูลการติดต่อ และ ที่อยู่

☐ ใช้ที่อยู่ในประเทศไทย
☒ ใช้ที่อยู่ต่างประเทศ

ข้อมูลที่อยู่

ที่อยู่ภาษาไทย *

ระบุ ที่อยู่ภาษาไทย

ที่อยู่ภาษาอังกฤษ *

ระบุ ที่อยู่ภาษาอังกฤษ

ข้อมูลการติดต่อ

โทรศัพท์มือถือ

ระบุ โทรศัพท์มือถือ*

อีเมล *

ระบุ อีเมล

← ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

บันทึกข้อมูล



วิธีการใช้งาน

- เลือก “ใช้ที่อยู่ในประเทศไทย”
- ระบุข้อมูลที่อยู่ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ *
- ระบุข้อมูลการติดต่อ (ไม่บังคับกรอก)
 - หมายเลขโทรศัพท์ (ไม่บังคับกรอก)
 - อีเมล *
- คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

1.6.1.3 นิติบุคคลสัญชาติไทย

ประเภทผู้ถือหุ้น

☐ บุคคลสัญชาติไทย
 ☐ บุคคลสัญชาติอื่น
 ☒ นิติบุคคลสัญชาติไทย
 ☐ นิติบุคคลต่างประเทศ
 ☐ นิติบุคคลอื่นๆ

ระบุข้อมูลนิติบุคคล
 (นิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)

เลขนิติบุคคล *

 ชื่อนิติบุคคล

< ย้อนกลับ
 บันทึกแบบร่าง
ถัดไป



วิธีการใช้งาน

1. เลือกประเภทผู้ถือหุ้นเป็น “นิติบุคคลสัญชาติไทย”
2. ระบุเลขนิติบุคคล *
3. ถ้ามีข้อมูลสมาชิกในฐานะข้อมูลกรมฯ ระบบจะดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติ แต่ถ้าไม่มีข้อมูลสมาชิกกรมฯ ระบบจะขึ้นแจ้งเตือนไม่พบข้อมูลนิติบุคคล

1.6.1.4 นิติบุคคลต่างประเทศ

ประเภทผู้ถือหุ้น

☐ บุคคลสัญชาติไทย
 ☐ บุคคลสัญชาติอื่น
 ☐ นิติบุคคลสัญชาติไทย
 ☒ นิติบุคคลต่างประเทศ
 ☐ นิติบุคคลอื่นๆ

ระบุข้อมูลนิติบุคคล

เลขทะเบียน *

 ประเทศ *

ชื่อนิติบุคคล (ภาษาไทย) *

 ชื่อนิติบุคคล (ภาษาอังกฤษ) *

ข้อมูลที่อยู่

ที่อยู่ภาษาไทย *

 ที่อยู่ภาษาอังกฤษ *

โทรศัพท์

 อีเมล

< ย้อนกลับ
 บันทึกแบบร่าง
ถัดไป



วิธีการใช้งาน

1. เลือกประเภทผู้ถือหุ้นเป็น “นิติบุคคลต่างประเทศ”
2. ระบุข้อมูลนิติบุคคล *
3. ระบุข้อมูลที่อยู่ และการติดต่อ

1.6.1.5 นิติบุคคลอื่นๆ

ประเภทผู้ถือหุ้น
1

☐ บุคคลสัญชาติไทย
☐ บุคคลสัญชาติอื่น
☐ นิติบุคคลสัญชาติไทย
☐ นิติบุคคลต่างประเทศ
☒ นิติบุคคลอื่นๆ

ระบุข้อมูลนิติบุคคล
2

เลขทะเบียน *

ระบุ เลขทะเบียน

ประเทศ*

ระบุ ประเทศ

ชื่อนิติบุคคล (ภาษาไทย) *

ระบุ ชื่อนิติบุคคล (ภาษาไทย)

ชื่อนิติบุคคล (ภาษาอังกฤษ) *

ระบุ ชื่อนิติบุคคล (ภาษาอังกฤษ)

ข้อมูลที่อยู่
3

ที่อยู่ภาษาไทย *

ระบุ ที่อยู่ภาษาไทย

ที่อยู่ภาษาอังกฤษ *

ระบุ ที่อยู่ภาษาอังกฤษ

โทรศัพท์

ระบุ โทรศัพท์

อีเมล

ระบุ อีเมล

< ย้อนกลับ
บันทึกแบบร่าง
ถัดไป



วิธีการใช้งาน

1. เลือกประเภทผู้ถือหุ้นเป็น “นิติบุคคลอื่นๆ”
2. ระบุข้อมูลนิติบุคคล *
3. ระบุข้อมูลที่อยู่ และการติดต่อ

1.6.2 สัดส่วนหุ้น

1.6.1.1 ลงทุนด้วยเงิน

ลำดับที่ 1 บางสาวเอ กตสอ

สัญชาติ
ไทย

ประเภท
บุคคลไทย

สัดส่วนหุ้น

เพิ่มข้อมูลหุ้น

ประเภทการลงทุน 1

ลบ

ซ่อน

ประเภทหุ้น *

หุ้นสามัญ

ประเภทการลงทุน *

ลงทุนด้วยเงิน

จำนวนหุ้น*

ระบุ จำนวนหุ้น

หุ้น

เงินที่ชำระแล้วหุ้นละ*

ระบุ เงินที่ชำระแล้วหุ้นละ

บาท

หมายเลขหุ้น

ไม่ระบุหมายเลข

ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

บันทึกข้อมูล



วิธีการใช้งาน

- เลือกประเภทหุ้น *
 - หุ้นสามัญ
 - หุ้นบุริมสิทธิ
- เลือกประเภทการลงทุน * >> เลือก “ลงทุนด้วยเงิน”
- ระบุจำนวนหุ้น *
- ระบุเงินที่ชำระแล้วหุ้นละ *
- ระบุหมายเลขหุ้น
- คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

1.6.1.2 ลงทุนด้วยทรัพย์สิน / แรงงาน

ลำดับที่ 1 บางสาวเอ กตสอ

สัญชาติ
ไทย

ประเภท
บุคคลไทย

สัดส่วนหุ้น

เพิ่มข้อมูลหุ้น

ประเภทการลงทุน 1

ลบ

ซ่อน

ประเภทหุ้น *

หุ้นสามัญ

ประเภทการลงทุน *

ลงทุนด้วยทรัพย์สิน / แรงงาน

เลือกอย่างน้อย 1 อย่าง

☒ ทรัพย์สิน
 ☒ แรงงาน

จำนวนหุ้น*

ระบุ จำนวนหุ้น

หุ้น

หมายเลขหุ้น

ไม่ระบุหมายเลข

ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

บันทึกข้อมูล



วิธีการใช้งาน

- เลือกประเภทหุ้น *
 - หุ้นสามัญ
 - หุ้นบุริมสิทธิ
- เลือกประเภทการลงทุน * >> เลือก “ลงทุนด้วยทรัพย์สิน / แรงงาน”
- เลือกลงทุนด้วย ทรัพย์สิน หรือแรงงาน (เลือกอย่างน้อย 1 อย่าง)
- ระบุจำนวนหุ้น *
- ระบุหมายเลขหุ้น
- คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

1.6.1.3 ลงทุนด้วยเงินและทรัพย์สิน / แรงงาน

ลำดับที่ 1 บางสาแหรก กวดสอบ

สัญชาติ
ไทย

ประเภท
บุคคลไทย

สัดส่วนหุ้น

เพิ่มข้อมูลหุ้น

ประเภทการลงทุน 1

ลบ ช้อน

ประเภทหุ้น *

หุ้นสามัญ

ประเภทการลงทุน *

ลงทุนด้วยเงินและทรัพย์สิน / แรงงาน

เลือกอย่างน้อย 1 อย่าง

☐ เงิน ☒ ทรัพย์สิน ☒ แรงงาน

จำนวนหุ้น *

ระบุ จำนวนหุ้น

เงินที่ชำระแล้วหุ้นละ *

หุ้นละ

600 บาท

รวมเงินที่ชำระแล้ว *

ระบุ รวมเงินที่ชำระแล้ว

บาท

รายละเอียดการลงทุน

ลงทุนด้วยเงิน *

หุ้นละ

ระบุ ลงเงิน บาท

ลงทุนด้วยทรัพย์สิน *

หุ้นละ

ระบุ เงินลงทุน บาท

ลงทุนด้วยแรงงาน *

หุ้นละ

ระบุ เงินลงทุน บาท

หมายเลขหุ้น

ไม่ระบุหมายเลข

6

< ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

บันทึกข้อมูล

7



วิธีการใช้งาน

- เลือกประเภทหุ้น *
 - หุ้นสามัญ
 - หุ้นบุริมสิทธิ
- เลือกประเภทการลงทุน * >> เลือก “ลงทุนด้วยเงินและทรัพย์สิน / แรงงาน”
- เลือกลงทุนด้วย ทรัพย์สิน หรือแรงงาน (เลือกอย่างน้อย 1 อย่าง)
- ระบุจำนวนหุ้น *
- ระบุรายละเอียดการลงทุน *
- ระบุหมายเลขหุ้น
- คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

ระบบจะแสดง POP-UP สอบถามว่าต้องการเพิ่มรายชื่อผู้ถือหุ้นลำดับถัดไปหรือไม่

เพิ่มรายชื่อผู้ถือหุ้น

คุณสามารถเพิ่มรายชื่อผู้ถือหุ้นหรือบันทึกและ
กลับมาแสดงรายชื่อผู้ถือหุ้น

เพิ่มรายชื่อต่อไป

เสร็จสิ้น



วิธีการใช้งาน

1. คลิกปุ่ม “เพิ่มรายชื่อต่อไป” ถ้าต้องการเพิ่มผู้ถือหุ้นในลำดับถัดไป
2. คลิกปุ่ม “เสร็จสิ้น” หากไม่ต้องการเพิ่มผู้ถือหุ้นต่อไป หรือต้องการเพิ่มผู้ถือหุ้นถัดไปในภายหลัง

ข้อมูลผู้ถือหุ้น

รายละเอียดทั้งหมด

เพิ่มรายชื่อผู้ถือหุ้นใหม่

+

4

จำนวนรายการแสดงหน้า 5

ลำดับที่ 1

↑↓

นางสาวเอ กตสอ (ผู้เริ่มก่อการ) ②

ประเภทหุ้น ประเภทการลงทุน

จำนวนหุ้น (หุ้น)

เงินที่ชำระแล้วหุ้นละ (บาท)

สถานะ: สำเร็จ ๑ ดูข้อมูล ๒ แก้ไขหุ้น

รวมเงินที่ชำระแล้ว (บาท)

หุ้นสามัญ เงิน

5,000 X

600 100.00%

3,000,000

ลำดับที่ 2

↑↓

นางสาวโบ ต่างชาติ (ผู้เริ่มก่อการ) ②

ประเภทหุ้น ประเภทการลงทุน

จำนวนหุ้น (หุ้น)

เงินที่ชำระแล้วหุ้นละ (บาท)

สถานะ: สำเร็จ ๑ ดูข้อมูล ๒ แก้ไขหุ้น

รวมเงินที่ชำระแล้ว (บาท)

หุ้นสามัญ เงิน

3,000 X

600 100.00%

1,800,000

ลำดับที่ 3

↑↓

นายซี กตสอ

ประเภทหุ้น ประเภทการลงทุน

จำนวนหุ้น (หุ้น)

เงินที่ชำระแล้วหุ้นละ (บาท)

สถานะ: สำเร็จ ๑ แก้ไขบุคคล ๒ แก้ไขหุ้น ๓ ลบ

รวมเงินที่ชำระแล้ว (บาท)

หุ้นสามัญ เงิน

2,000 X

600 100.00 %

1,200,000

จำนวนหุ้น (หุ้น)

10,000

รวมเงินที่ชำระแล้ว (บาท)

6,000,000 100.00%

< ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ดำเนินการต่อ

5



วิธีการใช้งาน

1. คลิกปุ่ม “แก้ไขบุคคล” กรณีที่ต้องการแก้ไขรายชื่อผู้ถือหุ้น
2. คลิกปุ่ม “แก้ไขหุ้น” กรณีที่ต้องการแก้ไขหุ้น
3. คลิกปุ่ม “ลบ” กรณีที่ต้องการลบรายชื่อผู้ถือหุ้น
4. คลิกปุ่ม “สร้างรายชื่อผู้ถือหุ้นใหม่” กรณีที่ต้องการเพิ่มผู้ถือหุ้นลำดับถัดไป
5. คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

1.7 กรรมการ และ อำนาจกรรมการ

1.7.1 กรรมการ

รายชื่อกรรมการทั้งหมด (0)

เลือกกรรมการจากรายชื่อผู้ถือหุ้น

1

+

ตั้งบุคคลอื่นเป็นกรรมการ

2

+

← ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ดำเนินการต่อ



วิธีการใช้งาน

- เลือกกรรมการจากรายชื่อผู้ถือหุ้น กรณีที่ต้องการเลือกกรรมการจากรายชื่อผู้ถือหุ้น
- ตั้งบุคคลอื่นเป็นกรรมการ กรณีที่ต้องการตั้งบุคคลอื่นที่นอกเหนือจากผู้ถือหุ้นเป็นกรรมการ

กรณีเลือกกรรมการจากรายชื่อผู้ถือหุ้น

รายชื่อกรรมการทั้งหมด (0)

เลือกกรรมการจากรายชื่อผู้ถือหุ้น

1

+

ตั้งบุคคลอื่นเป็นกรรมการ

+

← ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ดำเนินการต่อ

ระบบจะแสดง POP-UP ให้เลือกชื่อกรรมการจากรายชื่อผู้ถือหุ้น

ระบุ รายชื่อเพื่อค้นหา

เลือกชื่อกรรมการจากรายชื่อผู้ถือหุ้น

☒ 1.นางสาวเอ ทดสอบ

☐ 2.นางสาวโบ ต่างชาติ

☐ 3.นายซี ทดสอบ

ยกเลิก

บันทึกรายชื่อกรรมการ



วิธีการใช้งาน

- คลิกปุ่ม "เลือกชื่อกรรมการจากรายชื่อผู้ถือหุ้น"
- เลือกรายชื่อกรรมการ
- คลิกปุ่ม "บันทึกรายชื่อกรรมการ"

กรณีเลือกตั้งบุคคลอื่นเป็นกรรมการ

รายชื่อกรรมการทั้งหมด (0)

ซ่อน ^

เลือกกรรมการจากรายชื่อผู้ถือหุ้น



ตั้งบุคคลอื่นเป็นกรรมการ

1



ข้อมูลกรรมการ

ระบุข้อมูลกรรมการ

ซ่อน ^

2

☒ บุคคลสัญชาติไทย ☐ บุคคลสัญชาติอื่น

ข้อมูลส่วนตัว

 ข้อมูลส่วนนี้จะถูกนำไปใช้ตรวจสอบกับกรมการปกครอง

เลขบัตรประจำตัวประชาชน *

ระบุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน

3

รหัสหลังบัตรประจำตัวประชาชน *

ระบุ เลขรหัส หลังบัตรประชาชน

5

วัน-เดือน-ปีเกิด (พ.ศ.) *

ระบุ วัน-เดือน-ปีเกิด(พ.ศ.)

☐ ไม่ได้ วัน/เดือนเกิด ในปีบัตรประชาชน

4

ชื่อภาษาไทย

คำนำหน้าชื่อ *

ระบุ คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ * ☐ ชื่อกลาง (ถ้ามี)

ระบุ ชื่อ

นามสกุล *

ระบุ นามสกุล

ตรวจสอบข้อมูล

6



วิธีใช้งาน

- คลิกเลือก “บุคคลสัญชาติไทย”
- ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน
- ถ้ามีข้อมูลสมาชิกในฐานะข้อมูลกรมาฯ ระบบจะดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติ แต่ถ้าไม่มีข้อมูลสมาชิกกรมาฯ ให้กรอกข้อมูลส่วนตัวให้ครบทุกช่อง
- ระบุรหัสหลังบัตรประจำตัวประชาชน
- คลิกปุ่ม “ตรวจสอบข้อมูล”

กรณีเลือกบุคคลสัญชาติอื่น

ระบุข้อมูลกรรมการ

ซ่อน ^

☐ บุคคลสัญชาติไทย ☒ บุคคลสัญชาติอื่น

2

ข้อมูลส่วนตัว

ประเภทบัตร *

หนังสือเดินทาง

3

สัญชาติ *

ระบุ สัญชาติ

4

หนังสือเดินทาง *

ระบุ หนังสือเดินทาง

5

ค้นหา

วัน-เดือน-ปีเกิด (พ.ศ.) *

ระบุ วัน-เดือน-ปีเกิด(พ.ศ.)

6

ชื่อภาษาไทย

คำนำหน้าชื่อ *

ระบุ คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ * ☐ ชื่อกลาง (ถ้ามี)

ระบุ ชื่อ

นามสกุล

ระบุ นามสกุล

ชื่อภาษาอังกฤษ

Title Name *

Entry Name

Name *

Entry Name

Surname

Entry Surname

เพศ

กรุณาเลือกเพศ

อาชีพ *

ระบุ อาชีพ



วิธีการใช้งาน

- คลิกเลือก “บุคคลสัญชาติอื่น”
- เลือกประเภทบัตร
- เลือกสัญชาติ
- ระบุหนังสือเดินทาง *
- ถ้ามีข้อมูลสมาชิกในฐานะข้อมูลกรมฯ ระบบจะดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติ แต่ถ้าไม่มีข้อมูลสมาชิกกรมฯ ให้กรอกข้อมูลส่วนตัวให้ครบทุกช่อง

ข้อมูลการติดต่อและที่อยู่

กรณีเลือกใช้ที่อยู่ในประเทศไทย

ข้อมูลการติดต่อ และ ที่อยู่

1

ใช้ที่อยู่ในประเทศไทย

ใช้ที่อยู่ต่างประเทศ

ข้อมูลที่อยู่

เลขที่, อื่น, อาคาร, หมู่บ้าน *

ระบุ เลขที่, อื่น, อาคาร, หมู่บ้าน

หมู่ที่ *

ระบุ หมู่ที่

ซอย / ตรอก *

ระบุ ซอย / ตรอก

ไม่ต้องระบุคำว่า “ซอย / ตรอก”

ถนน *

ระบุ ถนน

ไม่ต้องระบุคำว่า “ถนน”

จังหวัด *

ระบุ จังหวัด

อำเภอ/เขต *

ระบุ อำเภอ

ตำบล/แขวง *

ระบุ ตำบล

รหัสไปรษณีย์ *

เลือก รหัสไปรษณีย์

ข้อมูลการติดต่อ

โทรศัพท์มือถือ

ระบุ โทรศัพท์มือถือ*

อีเมล *

ระบุ อีเมล

← ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

บันทึกข้อมูล

4



วิธีการใช้งาน

- เลือก “ใช้ที่อยู่ในประเทศไทย”
- ระบุข้อมูลที่อยู่ * (ช่องที่มี * สีแดง คือบังคับกรอก ส่วนช่องที่มี * สีน้ำเงิน คือกรอกอย่างน้อย 1 ช่อง)
- ระบุข้อมูลการติดต่อ (ไม่บังคับกรอก)
 - หมายเลขโทรศัพท์ (ไม่บังคับกรอก)
 - อีเมล *
- คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

กรณีเลือกใช้ที่อยู่ต่างประเทศ

ข้อมูลการติดต่อ และ ที่อยู่

☐ ใช้ที่อยู่ในประเทศไทย

☒ ใช้ที่อยู่ต่างประเทศ

1

ข้อมูลที่อยู่

ที่อยู่ภาษาไทย *

ระบุ ที่อยู่ภาษาไทย

ที่อยู่ภาษาอังกฤษ *

ระบุ ที่อยู่ภาษาอังกฤษ

ข้อมูลการติดต่อ

โทรศัพท์มือถือ

อีเมล *

ระบุ โทรศัพท์มือถือ*

ระบุ อีเมล

← ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

บันทึกข้อมูล

4



วิธีการใช้งาน

- เลือก “ใช้ที่อยู่ในประเทศไทย”
- ระบุข้อมูลที่อยู่ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ *
- ระบุข้อมูลการติดต่อ (ไม่บังคับกรอก)
 - หมายเลขโทรศัพท์ (ไม่บังคับกรอก)
 - อีเมล *
- คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

ระบบจะแสดง POP-UP สอบถามว่าต้องการเพิ่มรายชื่อกรรมการลำดับถัดไปหรือไม่

เพิ่มรายชื่อกรรมการ

คุณสามารถเพิ่มรายชื่อกรรมการหรือบันทึกและ
กลับมาแสดงรายชื่อกรรมการ

เพิ่มรายชื่อต่อไป

เสร็จสิ้น



วิธีการใช้งาน

- คลิกปุ่ม “เพิ่มรายชื่อต่อไป” ถ้าต้องการเพิ่มกรรมการในลำดับถัดไป
- คลิกปุ่ม “เสร็จสิ้น” หากไม่ต้องการเพิ่มกรรมการต่อไป หรือต้องการเพิ่มกรรมการถัดไปในภายหลัง

จำนวนรายการแสดงหน้า 5

ลำดับที่ 1

นางสาวเอกดสอบ

↑↓ อายุ 29 ปี ประเภท บุคคลไทย เบอร์โทร 097XXXXXXX ที่อยู่ 46/43 หมู่ที่ 3 ตำบลเนินพระ อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง 21000

สถานะ: สำเร็จ แก้ไข ลบ

1

2

ลำดับที่ 2

นางสาวโบ ต่างชาติ

↑↓ อายุ 29 ปี ประเภท บุคคลสาธารณรัฐเกาหลี เบอร์โทร 097XXXXXXX ที่อยู่ ภาษาไทย : 563 ถนน นนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 ภาษาอังกฤษ : 563 Nonthaburi Bangkrasor Meung Nonthaburi 11000

สถานะ: สำเร็จ แก้ไข ลบ



วิธีการใช้งาน

- คลิกปุ่ม “แก้ไข” กรณีที่ต้องการแก้ไขรายชื่อผู้เริ่มก่อการ
- คลิกปุ่ม “ลบ” กรณีที่ต้องการลบรายชื่อผู้เริ่มก่อการ

1.7.2 อำนาจกรรมการ

1.7.2.1 กรณีมีกรรมการ 1 คน

จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท (อำนาจกรรมการ)
ซ่อน

?
เลือกรูปแบบอำนาจกรรมการ

อำนาจกรรมการแบบสำเร็จรูป
สำเร็จรูป

เลือกอำนาจกรรมการ ที่ต้องลงลายมือชื่อ

กรรมการ หนึ่งคนลงลายมือชื่อ
1

☒
ประทับตราสำคัญของบริษัท
2

จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท (อำนาจกรรมการ) ข้อความเป็นดังนี้

กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท

<
ย้อนกลับ
บันทึกแบบร่าง
ดำเนินการต่อ
3



วิธีการใช้งาน

1. เลือกอำนาจกรรมการ ที่ต้องลงลายมือชื่อ
2. กรณีอำนาจกรรมการต้องการมีตราประทับ คลิก ☒ ประทับตราสำคัญของบริษัท
3. คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

1.7.2.2 กรณีมีกรรมการมากกว่า 1 คน และเลือกไม่ระบุชื่อกรรมการ

จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท (อำนาจกรรมการ)
ซ่อน

?
เลือกรูปแบบอำนาจกรรมการ

อำนาจกรรมการแบบสำเร็จรูป
กำหนดเอง

จำนวนกรรมการ ที่ต้องลงลายมือชื่อ

2
1

ไม่ระบุชื่อกรรมการ
2

☒
ประทับตราสำคัญของบริษัท
3

จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท (อำนาจกรรมการ) ข้อความเป็นดังนี้

กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

<
ย้อนกลับ
บันทึกแบบร่าง
ดำเนินการต่อ
4



วิธีการใช้งาน

1. เลือกอำนาจกรรมการ ที่ต้องลงลายมือชื่อ
2. เลือกไม่ระบุชื่อกรรมการ
3. กรณีอำนาจกรรมการต้องการมีตราประทับ คลิก ☒ ประทับตราสำคัญของบริษัท
4. คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

1.7.2.3 กรณีมีกรรมการมากกว่า 1 คน และเลือกระบุชื่อกรรมการ

จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท (อำนาจกรรมการ)
ซ่อน

?
เลือกรูปแบบอำนาจกรรมการ

อำนาจกรรมการแบบสำเนา
กำหนดเอง

จำนวนกรรมการ ที่ต้องลงลายมือชื่อ
2
1

ระบุชื่อกรรมการ
2

เลือกรายชื่อกรรมการ ที่ลงลายมือชื่อ
3

☒ นางสาวเอ กตสอ

☒ นางสาวโบ ต่างชาติ

รูปแบบการลงลายมือชื่อ
ลงลายมือชื่อร่วมกัน
4

☒ ประทับตราสำคัญของบริษัท
5

จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท (อำนาจกรรมการ) ข้อความเป็นดังนี้
นางสาวเอ กตสอ และ นางสาวโบ ต่างชาติ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

<
ย้อนกลับ
บันทึกแบบร่าง
ดำเนินการต่อ
6



วิธีการใช้งาน

1. เลือกอำนาจกรรมการ ที่ต้องลงลายมือชื่อ
2. เลือกระบุชื่อกรรมการ
3. เลือกรายชื่อกรรมการที่ลงลายมือชื่อ
4. เลือกรูปแบบการลงลายมือชื่อ
5. กรณีอำนาจกรรมการต้องการมีตราประทับ คลิก ☒ ประทับตราสำคัญของบริษัท
6. คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”



รูปแบบการลงลายมือชื่อ

1) ลงลายมือชื่อร่วมกัน

รูปแบบการลงลายมือชื่อ
ลงลายมือชื่อร่วมกัน

☒ ประทับตราสำคัญของบริษัท

จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท (อำนาจกรรมการ) ข้อความเป็นดังนี้
นางสาวเอ กตสอ และ นางสาวโบ ต่างชาติ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

2) คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อ

รูปแบบการลงลายมือชื่อ
คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อ

☒ ประทับตราสำคัญของบริษัท

จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท (อำนาจกรรมการ) ข้อความเป็นดังนี้
นางสาวเอ กตสอ หรือ นางสาวโบ ต่างชาติ ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท

! รูปแบบการลงลายมือชื่อ

3) คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อ

รูปแบบการลงลายมือชื่อ

กรรมกร จำนวน

ลงลายมือชื่อร่วมกันแบบกำหนดสัดส่วน

2

ใน

3

☐ ประทับตราสำคัญของบริษัท

จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท (อำนาจกรรมการ) ข้อความเป็นดังนี้

นางสาวเอ กตสอ,นางสาวโ บ ต่างชาติ,นายซี กตสอ กรรมการจำนวนสองคนจากสามคน ลงลายมือชื่อร่วมกัน

1.7.2.4 กรณีเลือกรูปแบบกำหนดเอง

จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท (อำนาจกรรมการ) ซ่อน

? เลือกรูปแบบอำนาจกรรมการ

อำนาจกรรมการแบบสำเร็จรูป

กำหนดเอง

จำนวนกรรมการ ที่ต้องลงลายมือชื่อ

3

ไประบุชื่อกรรมการ

☐ ประทับตราสำคัญของบริษัท

จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท (อำนาจกรรมการ) ข้อความเป็นดังนี้

กรรมการสามคนลงลายมือชื่อร่วมกัน

จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท (อำนาจกรรมการ) ซ่อน

? เลือกรูปแบบอำนาจกรรมการ

อำนาจกรรมการแบบกำหนดเอง

สำเร็จรูป

2

3

< ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ดำเนินการต่อ



วิธีการใช้งาน

1. เลือก “กำหนดเอง”
2. ระบุข้อความอำนาจกรรมการด้วยตนเอง
3. คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

1.8 วัตถุประสงค์

โปรดเลือกประเภทธุรกิจ

☐ ธุรกิจหลักทรัพย์
 ☐ ธุรกิจข้อมูลเครดิต
 ☐ ธุรกิจจัดหางาน
 ☐ กิจกรรมซื้อขายสินค้าล่วงหน้า (คอมโมดี้)
 ☐ กิจกรรมประโยชน์
 ☐ กิจกรรมนายหน้าประกันภัย
 ☐ ธุรกิจขายตรงหรือธุรกิจตลาดแบบตรง
 ☐ กิจกรรมซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
 ☐ กิจกรรมโรงเรียน การศึกษา สถาบันการศึกษา
 ☐ กิจกรรมคลังสินค้า ไซโล ห้องเย็น
 ☐ กิจกรรมค้ำสาเก
 ☐ กิจกรรมกัญชง กัญชา
 ☒ ไม่ใช่ธุรกิจพิเศษ

รายการข้อมูลวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์สำเร็จรูป

+

เพิ่มวัตถุประสงค์กำหนดเอง

+



วิธีการใช้งาน

1. เลือก “เลือกประเภทธุรกิจ”

เมื่อเลือกประเภทธุรกิจเรียบร้อยแล้วระบบจะเปิดปุ่มให้ระบุรายการข้อมูลวัตถุประสงค์

2. ระบุรายการข้อมูลวัตถุประสงค์ โดยคลิกปุ่ม “วัตถุประสงค์สำเร็จรูป” หรือ “เพิ่มวัตถุประสงค์กำหนดเอง”

1.8.1 วัตถุประสงค์สำเร็จรูป

รายการข้อมูลวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์สำเร็จรูป

1

+

เพิ่มวัตถุประสงค์กำหนดเอง

+

เลือกวัตถุประสงค์จากระบบด้วยตัวเอง

ค้นหาจากคำค้นหา

กรุณาค้นหาจากคำค้นหา



จำนวนวัตถุประสงค์สำเร็จรูปที่ท่านเลือก มี 6 ข้อ

วัตถุประสงค์ทั่วไป (เป็นวัตถุประสงค์ที่มีบุคคลควรต้องมี) 6

- ☒ (1) ชื่อ จัดหา รับ เข้า เข้าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และจัดการ โดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น
- ☒ (2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
- ☒ (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคมและการค้าหลักทรัพย์
- ☒ (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร หนีบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสลับหลังตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคารธุรกิจเงินกู้ และธุรกิจเครดิตฟองซิเออร์
- ☒ (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- ☒ (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด

วัตถุประสงค์ประกอบพาณิชย์กรรม

วัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

1 วัตถุประสงค์ทั่วไปที่ระบบ default ให้ ถ้าไม่ต้องการให้เลือกออก

1 หากท่านต้องการบันทึกวัตถุประสงค์แบบกำหนดเอง ให้บันทึกที่หน้าหลัก

บันทึกข้อมูล



วิธีการใช้งาน

- คลิกปุ่ม “วัตถุประสงค์สำเร็จรูป”
- เลือกรายการวัตถุประสงค์ที่ต้องการ
- คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

1.8.2 วัตถุประสงค์กำหนดเอง

รายการข้อมูลวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์สำเร็จรูป

+

เพิ่มวัตถุประสงค์กำหนดเอง

1

+

(1)

2

ในกรณีที่มีความเกินกรอบ กรุณาจัดข้อความให้พอดีกับกรอบที่กำหนดไว้

← ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ดำเนินการต่อ

3



วิธีการใช้งาน

1. คลิกปุ่ม “เพิ่มวัตถุประสงค์กำหนดเอง”
2. พิมพ์ข้อความวัตถุประสงค์
3. คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

เครื่องมือสำหรับช่วยในการจัดการวัตถุประสงค์

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	สำหรับลบรายการวัตถุประสงค์ กรณีที่กดลบไปแล้ว สามารถนำรายการกลับมาได้ โดยคลิกปุ่ม 
	สำหรับเพิ่มรายการข้อวัตถุประสงค์ ระบบจะรันข้อถัดไปให้อัตโนมัติ
	สำหรับสลับข้อของวัตถุประสงค์

1.9 สินค้าและบริการของบริษัท

เลือกวัตถุประสงค์จากที่กำหนดไว้ 1 ข้อ

เลือกข้อวัตถุประสงค์หลักเพื่อระบุหมวดสินค้า *

1

+

เลือกรหัสธุรกิจ (TSIC)

เลือกรายการหมวดสินค้าที่เกี่ยวข้อง *

+

← ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ดำเนินการต่อ



วิธีการใช้งาน

1. คลิกปุ่ม "เลือกข้อวัตถุประสงค์หลักเพื่อระบุหมวดสินค้า"

เลือกหมวดสินค้าหรือบริการ

ทุกประเภท

ระบุกิจกรรมเช่น ขายเสื้อผ้าออนไลน์ หรือหัตถกรรม

ค้นหา

- ☐ **46103 การขายส่งเสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่มและของใช้ในครัวเรือนโดยได้รับค่าตอบแทนหรือตามสัญญาจ้าง (Wholesale on a fee or contract basis of textiles, clothing, footwear, leather goods and household articles)**

กิจกรรมขายส่งเสื้อผ้า รองเท้า เครื่องนุ่งห่มและของใช้ในครัวเรือน โดยได้รับค่าตอบแทนหรือตามสัญญาจ้าง ค่าและของใช้ในครัวเรือนที่ทำจากผ้ารวมถึงอุปกรณ์ตัดเย็บ เช่น เข็ม ด้ายเย็บผ้า เครื่องแต่งกาย ชุดกีฬา รองเท้า เครื่องนุ่งห่ม อุปกรณ์ประกอบเครื่องแต่งกาย เช่น ถุงมือ เข็มกลัด สายโยง สายรัดกางเกง และของที่ทำจากขนสัตว์ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้ในครัวเรือน เครื่องใช้อิเล็กทรอนิกส์ใช้ในครัวเรือน เช่น วิทยุและโทรทัศน์ เครื่องเล่นดีวีดี วีซีดี เกมคอนโซล อุปกรณ์สำหรับให้แสงสว่าง ของมีคม เครื่องเคลือบดินเผา และเครื่องแก้ว เครื่องใช้ที่ทำจากไม้ เครื่องสานและเครื่องใช้ที่ทำจากไม้ก๊อก ฯลฯ สินค้าทางเภสัชภัณฑ์และเคมีภัณฑ์ทางยา เครื่องหอม เครื่องสำอาง และผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น กระจกบาน ยักรยาน ยืนส่วนและอุปกรณ์เสริม ยักรยาน เครื่องนุ่งห่มและเครื่องใช้ในการเดินทาง เครื่องเขียน หนังสือ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร นามบัตร เครื่องประดับ เครื่องดนตรี อุปกรณ์กีฬา เกม และของเล่น สัม อุปกรณ์การถ่ายภาพ เครื่องมือทางทัศนศาสตร์และเลนส์ (แว่นตา กั้นแดด กล้องส่องตา แว่นขยาย) แถบวีดีทัศน์ ซีดี ดีวีดี ที่บันทึกข้อมูลแล้ว ทั้งนี้รวมถึงวิธีการขายทอดตลาดสินค้าดังกล่าว
- ☐ **46443 การขายส่งเครื่องสำอาง (Wholesale of cosmetics and toilet preparations)**

การขายส่งเครื่องสำอาง รวมถึงสิ่งปรุงแต่งสำหรับปรับแต่งร่างกายหรือเครื่องสำอาง ครีมนำรุงผิว โลชั่น ยาสีฟัน สบู่ ผลิตภัณฑ์สันทนาการอยู่ในร้านเครื่องสำอาง
- ☒ **47723 ร้านขายปลีกเครื่องสำอาง (Retail sale of cosmetics and toilet preparations in specialized stores)**

ร้านขายปลีกเครื่องสำอาง รวมถึงสิ่งปรุงแต่งสำหรับปรับแต่งร่างกายหรือเครื่องสำอาง ครีมนำรุงผิว โลชั่น ยาสีฟัน สบู่ ผลิตภัณฑ์สันทนาการอยู่ในร้านเครื่องสำอาง

← ย้อนกลับ

บันทึกข้อมูล



วิธีการใช้งาน

5. เลือกหมวดสินค้าหรือบริการที่ต้องการ

6. คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

เลือกวัตถุประสงค์จากที่กำหนดไว้ 1 ข้อ

เลือกข้อวัตถุประสงค์หลักเพื่อระบุหมวดสินค้า *

+

ข้อวัตถุประสงค์หลักที่เลือก

ลบ

(16) ประกอบกิจการค้า เครื่องสำอาง อุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้เสริมความงาม

เลือกหัตถกรรม (TSIC)

เลือกรายการหมวดสินค้าที่เกี่ยวข้อง *

+

หัตถกรรม (TSIC) ที่เลือก

ลบ

47723 ร้านขายปลีกเครื่องสำอาง (Retail sale of cosmetics and toilet preparations in specialized stores)

← ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ดำเนินการต่อ



วิธีการใช้งาน

7. คลิกปุ่ม “ลบ” กรณีที่ต้องการลบข้อมูลและเปลี่ยนข้อมูลใหม่

8. คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

1.10 สร้างข้อบังคับของบริษัท

รายการข้อบังคับ

1.10.1 ไม่มีข้อบังคับ

รายการข้อบังคับ

☒ ไม่มีข้อบังคับ
 ☐ มีข้อบังคับ

ใช้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นข้อบังคับของบริษัท

[ย้อนกลับ](#)
[บันทึกแบบร่าง](#)
[ดำเนินการต่อ](#)



วิธีการใช้งาน

1. เลือก “ไม่มีข้อบังคับ”
2. คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”



ข้อควรทราบ

กรณีเลือกไม่มีข้อบังคับ คือการใช้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นข้อบังคับของบริษัท

1.10.2 มีข้อบังคับ

รายการข้อบังคับ

☐ ไม่มีข้อบังคับ
 ☒ มีข้อบังคับ

รายการรูปแบบการจัดทำข้อบังคับ
 แบบข้อบังคับสำเร็จรูป (แนะนำ)

ระบุรอบปี

☒ ไม่ระบุรอบปี
 ☐ ระบุรอบปี สิ้นสุด



วิธีการใช้งาน

1. เลือก “มีข้อบังคับ”
2. เลือกรูปแบบการจัดทำข้อบังคับ
3. เลือกการระบุรอบปี

2.1) แบบข้อบังคับสำเร็จรูป (แนะนำ)

รายการข้อบังคับ

☐ ไม่มีข้อบังคับ
 ☒ มีข้อบังคับ

รายการรูปแบบการทำข้อบังคับ

แบบข้อบังคับสำเร็จรูป (แนะนำ)

▼

ระบุรอบปี

☒ ไม่ระบุรอบปี
 ☐ ระบุรอบปี สิ้นสุด

ข้อบังคับ

ของ

บริษัท โมธิ จำกัด

หมวด 1 บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้จัดทำไว้เป็นอย่างอื่น ให้บันทึกวัตถุประสงค์แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท มาใช้บังคับ

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ถ้ามีที่ซึ่งสมควรแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงก็ให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นจัดการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงตามกฎหมายต่อไป

หมวด 2 หุ้นและผู้ถือหุ้น

ข้อ 3. หุ้นของบริษัททั้งหมดเป็นหุ้นสามัญติดระบุชื่อ

ข้อ 4. การโอนหุ้นจะต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้โอนและผู้รับโอน โดยมีพยานอย่างน้อยหนึ่งคน ลงชื่อรับรองและจะนำมาใช้แก่ บริษัทหรือบุคคลภายนอกได้ต่อเมื่อบริษัทจดทะเบียนผู้ถือหุ้นแล้ว

ข้อ 5. บริษัทจะถือหุ้นหรือรับจำนำหุ้นของบริษัทเองไม่ได้

หมวด 3 กรรมการ

ข้อ 6. คณะกรรมการของบริษัทจะมีจำนวนเท่าใดก็ได้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนด

ข้อ 7. ถ้าตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการจะเลือกผู้ขึ้นแทนก็ได้ แต่ให้มีเวลา อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาที่กรรมการผู้ออกไปนั้นชอมจะอยู่ได้

ข้อ 8. การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการเข้าประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งซึ่งจะเป็น องค์ประชุมปรึกษาหารือการได้

ข้อ 9. คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบจัดการงานทั้งปวงของบริษัท และให้กรรมการเลือกตั้งในระหว่างกันเอง ขึ้นเป็นประธานหนึ่งคน

หมวด 4 การประชุมผู้ถือหุ้น

ข้อ 10. ให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทั่วไปเป็นประชุมใหญ่ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนบริษัท และต่อนั้นไปให้มีการประชุม ครึ่งหนึ่งทุกปี การประชุมเช่นนี้เรียกว่าการประชุมสามัญ และการประชุม

ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ดำเนินการต่อ

2.2) แบบกำหนดเอง

รายการข้อบังคับ

☐ ไม่มีข้อบังคับ
 ☒ มีข้อบังคับ

รายการรูปแบบการทำข้อบังคับ

กำหนดเอง

▼

ระบุรอบปี

☒ ไม่ระบุรอบปี
 ☐ ระบุรอบปี สิ้นสุด

ข้อบังคับ

ของ

บริษัท โมธิ จำกัด

ข้อ 1.

🔍

🗑

🔍

🔍

🔍

ในกรณีที่มีความเห็นตรงกัน กรุณาจัดข้อความให้พอดีกับกรอบที่กำหนดไว้

ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ดำเนินการต่อ

3.1) ไม่ระบุรอบปี

รายการข้อบังคับ

☐ ไม่มีข้อบังคับ
 ☒ มีข้อบังคับ

รายการรูปแบบการจัดทำข้อบังคับ
 แบบข้อบังคับสำหรับ (แนะนำ)

ระบุรอบปี
 ☒ ไม่ระบุรอบปี
 ☐ ระบุรอบปี สิ้นสุด



ข้อควรทราบ

กรณีเลือกไม่ระบุรอบปี ระบบจะคำนวณรอบปีบัญชีในรอบ (12 เดือน) นับจากวันที่รับจดทะเบียน

3.2) ระบุรอบปี

รายการข้อบังคับ

☐ ไม่มีข้อบังคับ
 ☒ มีข้อบังคับ

รายการรูปแบบการจัดทำข้อบังคับ
 แบบข้อบังคับสำหรับ (แนะนำ)

ระบุรอบปี
 ☐ ไม่ระบุรอบปี
 ☒ ระบุรอบปี สิ้นสุด
 1
 เดือน
 2
 เดือน
 3
 วันที่
 วัน
 ของทุกปี



วิธีการใช้งาน

1. เลือก “ระบุรอบปี สิ้นสุด”
2. เลือกเดือน
3. เลือกวันที่

1.11 ประชุมเพื่อจัดตั้งบริษัท

ข้อมูลการประชุม

วันที่ประชุมต้องบริษัท/บุคคลที่สนธิ/ชำระค่าหุ้น ? เวลาเปิดประชุม ? เวลาปิดประชุม

1 วว/ดด/ปปปป
 2 HHMM
 3 HHMM

สถานที่ประชุม * 4

☒ ณ ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
 ☐ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 ☐ ณ สถานที่อื่น

เลขที่ OO หมู่ที่ 1 ตำบลพลูตาหลวง อำเภอสัตตหีบ จังหวัดชลบุรี 20180

ข้อมูลประธานที่ประชุม * 5

กรณีผู้ถือหุ้นเป็นประธานที่ประชุม โปรดเลือก +
 กรณีประธานที่ประชุมไม่ใช่ผู้ถือหุ้น โปรดระบุ +

ค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งบริษัท *

0 บาท
 6

๐ หากระบุไว้ สามารถนำมาหักค่าใช้จ่ายในบริษัทได้

ข้อมูลผู้สอบบัญชี 7

☐ กำหนดในการประชุมครั้งนี้
 ☐ จะกำหนดในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

← ย้อนกลับ บันทึกแบบร่าง ดำเนินการต่อ 8



วิธีการใช้งาน

1. ระบุวันที่ประชุมตั้งบริษัท/บริษัทสนธิ/ชำระค่าหุ้น*
2. ระบุเวลาเปิดประชุม*
3. ระบุเวลาปิดประชุม*
4. สถานที่ประชุม*

สถานที่ประชุม

- 1) กรณีเลือก ณ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ระบบจะดึงที่ตั้งสำนักงานใหญ่มาให้ และห้ามแก้ไข
- 2) กรณีเลือกผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบจะดึงที่ตั้งสำนักงานใหญ่มาให้ และแก้ไขได้
- 3) กรณีเลือก ณ สถานที่อื่น ระบบจะให้กรอกสถานที่ประชุมใหม่

- ข้อมูลประธานที่ประชุม*
- ค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งบริษัท*
- ข้อมูลผู้สอบบัญชี*

ข้อมูลผู้สอบบัญชี

- 1) กำหนดในการประชุมครั้งนี้

- 1.1) ระบุเลขที่ใบอนุญาต * 1.2) ระบุชื่อ* 1.3) ระบุนามสกุล* 1.4) คลิกรูป “ตรวจสอบ”

- 2) จะกำหนดในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวถัดไป

กรณีเลือก “กำหนดในการประชุมครั้งนี้” ระบบจะแสดงให้เลือกว่าจ้างผู้สอบบัญชีต่อดังนี้

คำจ้างผู้สอบบัญชี

- 1.) กำหนดในการประชุมครั้งนี้

- 1.2) จะกำหนดในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวถัดไป

- ## 8. คลินิกปั๊ม “ดำเนินการต่อ”

1.12 ข้อมูลการประกอบธุรกิจ

1.12.1 รายการอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ (ถ้ามี)

รายการอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ (ถ้ามี)

☐ ไม่มี
 ☒ มี (โปรดระบุ)

ระบุรายละเอียด



วิธีการใช้งาน

1. เลือก “รายการอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ”
2. ระบุรายละเอียด กรณีที่เลือก “มี (โปรดระบุ)”

1.12.1 บันทึกแบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ผ่านกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

บันทึกแบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ผ่านกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (กรณีประสงค์จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคล)

ท่านต้องการนำส่งแบบรายการกรมสรรพากร (VAT) หรือไม่

☐ ไม่ต้องการ
 ☒ ต้องการ

ชำระภาษีผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

☐ แจ้งความประสงค์ขอใช้บริการยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

☐ ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT

1. สถานประกอบการ

☐ ใช้ชื่อสถานประกอบการที่ไม่ตรงกับชื่อนิติ

2. เชื้อไขเกี่ยวกับการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- ☐ กรณีขอจดทะเบียนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการและมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าได้เตรียมการเพื่อประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม และมีการดำเนินการเพื่อเตรียมประกอบกิจการ อันเป็นเหตุให้ต้องมีการ ซื้อสินค้าหรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น การก่อสร้างโรงงาน การก่อสร้างอาคารสำนักงาน หรือติดตั้งเครื่องจักร เป็นต้น
- ☐ วันที่แจ้งต่ออธิบดีเพื่อขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (กรณีเป็นกิจการที่ได้รับยกเว้น)
- ☐ 2.1 การขายสินค้าที่ใช้การส่งออกหรือให้บริการ ดังนี้
 - ☐ (1) การขายพืชผลทางการเกษตร ตามมาตรา 81 (1)(ก) แห่งประมวลรัษฎากร
 - ☐ (2) การขายสัตว์ตามมาตรา 81 (1)(ข) แห่งประมวลรัษฎากร
 - ☐ (3) การขายปุ๋ยตามมาตรา 81 (1)(ค) แห่งประมวลรัษฎากร
 - ☐ (4) การขายปลาป่น อาหารสัตว์ ตามมาตรา 81 (1)(ง) แห่งประมวลรัษฎากร
 - ☐ (5) การขายยาหรือเคมีภัณฑ์ที่ใช้สำหรับพืชหรือสัตว์ ตามมาตรา 81 (1)(จ) แห่งประมวลรัษฎากร
 - ☐ (6) การขายหนังสือพิมพ์ นิตยสาร หรือตำราเรียน ตามมาตรา 81 (1)(ฉ) แห่งประมวลรัษฎากร
 - ☐ 2.2 ให้บริการขนส่งในราชอาณาจักรโดยอากาศยาน
 - ☐ 2.3 ส่งออกโดยเป็นผู้ประกอบการในเขตอุตสาหกรรมส่งออก ตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
 - ☐ 2.4 ให้บริการขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิงทางท่อในราชอาณาจักร
 - ☐ 2.5 ประกอบกิจการโดยมีมูลค่าของฐานภาษีเกินมูลค่าของฐานภาษีของกิจการขนาดย่อม ตามที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา

3. ในวันยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มีรายรับประมาณเดือนละ

4. ประเภทของการประกอบกิจการ เรียงตามลำดับประเภทสินค้าและบริการของการประกอบกิจการส่วนใหญ่ (ระบุลำดับตามจำนวนรายรับจากมากไปหาน้อย)

ทุกประเภท	▼	ระบุกิจกรรมเช่น ขายเสื้อผ้าออนไลน์ หรือหัตถ์ธุรกิจ
ทุกประเภท	▼	ระบุกิจกรรมเช่น ขายเสื้อผ้าออนไลน์ หรือหัตถ์ธุรกิจ
ทุกประเภท	▼	ระบุกิจกรรมเช่น ขายเสื้อผ้าออนไลน์ หรือหัตถ์ธุรกิจ
ทุกประเภท	▼	ระบุกิจกรรมเช่น ขายเสื้อผ้าออนไลน์ หรือหัตถ์ธุรกิจ
ทุกประเภท	▼	ระบุกิจกรรมเช่น ขายเสื้อผ้าออนไลน์ หรือหัตถ์ธุรกิจ
ทุกประเภท	▼	ระบุกิจกรรมเช่น ขายเสื้อผ้าออนไลน์ หรือหัตถ์ธุรกิจ



วิธีการใช้งาน

1. เลือก “บันทึกแบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ผ่านกรมพัฒนาธุรกิจการค้า”
2. ระบุรายละเอียด กรณีที่เลือก “ต้องการ” นำส่งแบบรายการกรมสรรพากร (VAT)

รายการอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ (ถ้ามี)

☒ ไม่มี ☐ มี (โปรดระบุ)

1

บันทึกแบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ผ่านกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
(กรณีประสงค์จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคล)

ท่านต้องการนำส่งแบบรายการกรมสรรพากร (VAT) หรือไม่

☒ ไม่ต้องการ ☐ ต้องการ

2

← ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ดำเนินการต่อ

3



วิธีการใช้งาน

1. เลือก “รายการอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ”
2. เลือก “บันทึกแบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ผ่านกรมพัฒนาธุรกิจการค้า”
3. คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

1.13 ผู้จดทะเบียน

จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพัน

นางสาวเอ กตสอ หรือ นางสาวโบ ต่างชาติ ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท

เลือกกรรมการผู้จดทะเบียนตามอำนาจกรรมการที่กำหนดไว้

1

☒ 1. นางสาวเอ กตสอ

☐ 2. นางสาวโบ ต่างชาติ

☐ 3. นายซี กตสอ

← ย้อนกลับ

บันทึกแบบร่าง

ดำเนินการต่อ

2



วิธีการใช้งาน

1. เลือก “รายชื่อกรรมการผู้จดทะเบียน” ตามอำนาจกรรมการที่กำหนดไว้
2. คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

1.14 แนบเอกสาร

รายการเอกสารแนบ (เอกสารแนบทุกหน้าต้องลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้จดทะเบียน หรือ เจ้าของเอกสาร อย่างน้อย 1 คน)

เอกสารทุนสูง (เนื่องจากทุนจดทะเบียนเกิน 5 ล้านบาท)

วางไฟล์ที่นี่ หรือ [เลือกไฟล์](#)

(แนบสกุลไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 2 MB)

1

เอกสาร Passport

(เอกสาร Passport คุณช้ ทดสอบ คุณนางสาวโบ ต่างชาติ)

วางไฟล์ที่นี่ หรือ [เลือกไฟล์](#)

(แนบสกุลไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 2 MB)

เอกสารประกอบการจดทะเบียนอื่นๆ (ถ้ามี)

วางไฟล์ที่นี่ หรือ [เลือกไฟล์](#)

(แนบสกุลไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 2 MB)

[← ย้อนกลับ](#)

[บันทึกแบบร่าง](#)

[ดำเนินการต่อ](#)

2



วิธีการใช้งาน

1. วางไฟล์ หรือคลิก “เลือกไฟล์” เอกสารตามรายการเอกสารที่ระบบแสดงให้แนบ
2. คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

รายการเอกสารแนบ (เอกสารแนบทุกหน้าต้องลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้จดทะเบียน หรือ เจ้าของเอกสาร อย่างน้อย 1 คน)

เอกสารทุนสูง (เนื่องจากทุนจดทะเบียนเกิน 5 ล้านบาท)

[อัปโหลดไฟล์](#)

(แนบสกุลไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 2 mb)

๗ ทุนสูง.pdf

×

เอกสาร Passport

(เอกสาร Passport คุณช้ ทดสอบ คุณนางสาวโบ ต่างชาติ)

[อัปโหลดไฟล์](#)

(แนบสกุลไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 2 mb)

๗ สำเนาหนังสือเดินทาง.pdf

×



วิธีการใช้งาน

1. คลิกปุ่ม “อัปโหลดไฟล์” กรณีที่ต้องการอัปโหลดไฟล์เพิ่มเติม
2. คลิกปุ่ม “กากบาท” กรณีที่ต้องการลบไฟล์

1.15 ตรวจสอบเอกสาร

ตรวจสอบตัวอย่างเอกสาร

1 22
📄



คำรับรองการจดทะเบียนบริษัทจำกัด (Consent Form)

บริษัท โมชิ นารัก 001 จำกัด
ประกอบคำขอที่ 16712120002 เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2568

ขอจดทะเบียน หนังสือบริคณห์สนธิพร้อมจัดตั้งบริษัทจำกัด
โดยขอรับรองการยื่นคำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัดและยินยอมดังนี้

(1) การขอจดทะเบียนตามคำขอนี้ ได้ดำเนินการครบถ้วนและถูกต้องตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยหุ้นส่วนบริษัท
ระเบียบสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งรายการและข้อความที่ระบุในคำขอและ
เอกสารประกอบ ตลอดจนเอกสารหลักฐานใด ๆ ที่ยื่นพร้อมกับคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

☒ ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารทั้งหมดอย่างครบถ้วนแล้ว ยืนยันว่าเอกสาร และรายละเอียดทั้งหมดมีความถูกต้องครบถ้วน

[← ย้อนกลับ](#)

[ดำเนินการยื่นคำขอ](#)



วิธีการใช้งาน

- คลิก ☒ “ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารทั้งหมดอย่างครบถ้วนแล้ว ยืนยันว่าเอกสาร และรายละเอียดทั้งหมดมีความถูกต้องครบถ้วน”
- คลิกปุ่ม “ดำเนินการยื่นคำขอ”



แจ้งเตือน

ข้าพเจ้า นางสาวเอ ทดสอบ ขอยืนยันว่าได้รับมอบหมายให้เป็นผู้แทนจดทะเบียนของ บริษัท โมชิ นารัก 001 จำกัด ในการยื่นคำขอ หนังสือบริคณห์สนธิพร้อมจัดตั้งบริษัทจำกัด ผ่านระบบจดทะเบียนนิติบุคคลดิจิทัล (DBD Biz Regist) ต่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท และขอรับรองว่าคำขอจดทะเบียนนี้ ถูกต้องครบถ้วนตามความประสงค์ของผู้จดทะเบียนแล้ว

[ยกเลิก](#)

[ตกลง](#)

ยื่นคำขอจดทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

เลขที่คำขอ

16712120002

จำนวนคิวของท่านอยู่ในลำดับที่ 21

ได้รับคำขอเรียบร้อยแล้ว กรุณารอนายทะเบียนตรวจสอบ
ทางกรมอาจใช้เวลา 1-2 วัน
เพื่อพิจารณาคำขอของท่าน ท่านสามารถตรวจสอบ
สถานะของคำขอได้ที่หน้าหลัก

[กลับหน้าหลัก](#)



วิธีการใช้งาน

- คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการยื่นคำขอ
- คลิกปุ่ม “กลับหน้าหลัก”

คู่มือการใช้งาน

ระบบการเปลี่ยนหนังสือรับรองนิติบุคคล
เป็นภาษาอังกฤษ

เวอร์ชัน 2

วันที่ 28 สิงหาคม 2567

นำเสนอ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

สารบัญ

คู่มือการใช้งานระบบแปลหนังสือรับรองนิติบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ.....	1
Certificate of Business Registration.....	1
1. หน้าจอระบบการแปลหนังสือรับรองนิติบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ใช้งาน.....	1
1.1 หน้าจอหลักของระบบงาน	1
1.2 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ สำหรับบุคคลธรรมดา และนิติบุคคล (DBD e-Filing).....	2
1.3 หน้าจอบริการหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ.....	3
1.4 หน้าจอการค้นหาเลขทะเบียนนิติบุคคลหรือชื่อนิติบุคคลเพื่อขอหนังสือรับรอง	4
1.5 หน้าจอเลือกรายการบนหนังสือรับรอง.....	5
1.6 หน้าจอแสดงผลการค้นหาเลขทะเบียนนิติบุคคลหรือชื่อบุคคลเพื่อขอหนังสือรับรอง.....	7
1.7 หน้าจอเลือกช่องทางการรับเอกสารคำนวณค่าธรรมเนียม และแสดงจำนวนค่าขอที่รออนุมัติ	12
1.8 เลือกช่องทาง “จัดส่งทางอิเล็กทรอนิกส์”	13
1.9 เลือกช่องทาง “จัดส่งทางไปรษณีย์”	14
1.10 หน้าจอกรอกที่อยู่กรณีเพิ่มที่อยู่จัดส่งใหม่	15
1.11 หน้าจอเลือกช่องทางชำระค่าธรรมเนียม	15
1.12 หน้าจอชำระค่าธรรมเนียมผ่าน Thai QR Code.....	16
1.13 หน้าจอเลือกชำระค่าธรรมเนียมผ่านบัตรเครดิต.....	17
1.14 หน้าจอเลือกชำระค่าธรรมเนียมผ่านใบนำชำระเงิน (Pay in slip).....	19
1.15 หน้าจอตรวจสอบสถานะและดาวน์โหลด	20
1.16 หน้าจอรายการคำขอสถานะ: รอการชำระค่าธรรมเนียม.....	20
1.17 หน้าจอรายการคำขอสถานะ: ชำระค่าธรรมเนียมสำเร็จ	21
1.18 หน้าจอรายการคำขอสถานะ: อนุมัติ (เลือกช่องทางจัดส่งทางอิเล็กทรอนิกส์).....	21
1.19 หน้าจอรายการคำขอสถานะ: ขอแก้ไข (เลือกช่องทางจัดส่งทางอิเล็กทรอนิกส์).....	22
1.20 หน้าจอรายการคำขอสถานะ: อนุมัติ (เลือกช่องทางจัดส่งทางไปรษณีย์).....	22
1.21 หน้าจอค้นหาหนังสือรับรองภาษาอังกฤษด้วยหมายเลขอ้างอิง	25
1.22 หน้าจอตรวจสอบลายเซ็นดิจิทัลไฟล์ PDF.....	27

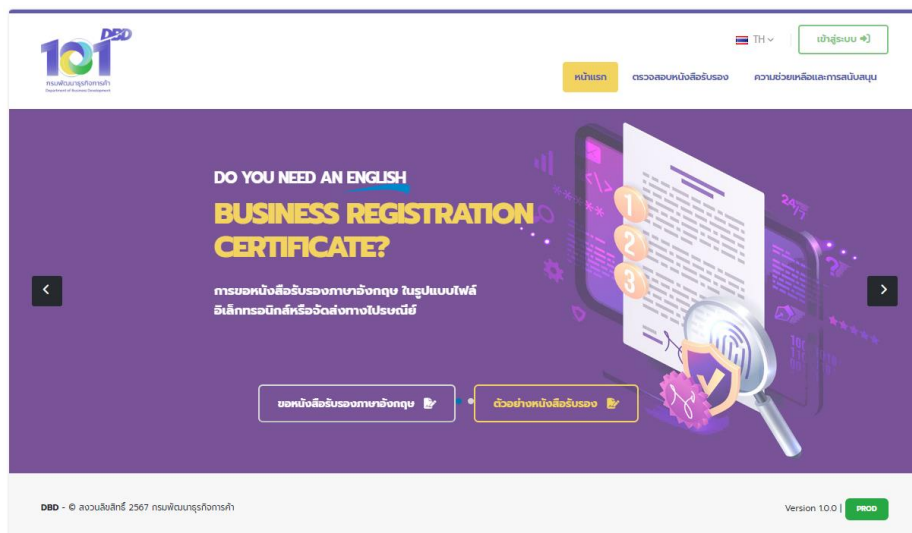
คู่มือการใช้งานระบบแปลงหนังสือรับรองนิติบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ

Certificate of Business Registration

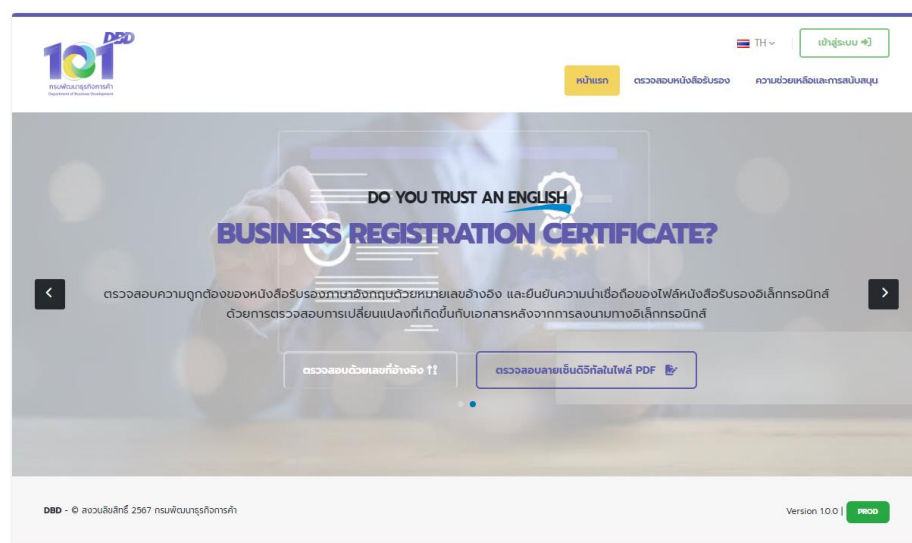
1. หน้าจอระบบการแปลงหนังสือรับรองนิติบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ใช้งาน

1.1 หน้าจอหลักของระบบงาน

หน้าจอหลักหน้าที่ 1



หน้าจอหลักหน้าที่ 2



ภาพที่ 1 หน้าจอหลักของระบบงานสำหรับผู้ใช้งานประชาชน

วิธีใช้งาน

- 1) กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” หรือปุ่ม “ขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ” เพื่อเข้าสู่ระบบ ระบบการแปลหนังสือรับรองนิติบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ
- 2) ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการเข้าสู่ระบบ
- 3) ผู้ใช้ระบบงานสามารถเข้าสู่ระบบได้ทั้งบัญชี บุคคลทั่วไป หรือ นิติบุคคล (DBD e-Filing)

1.2 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ สำหรับบุคคลธรรมดา และนิติบุคคล (DBD e-Filing)

DBD - © สงวนลิขสิทธิ์ 2567 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

Version 1.0.0 | PROD

ภาพที่ 2 หน้าจอเข้าสู่ระบบงานสำหรับบุคคลธรรมดา และนิติบุคคล(DBD e-Filing)

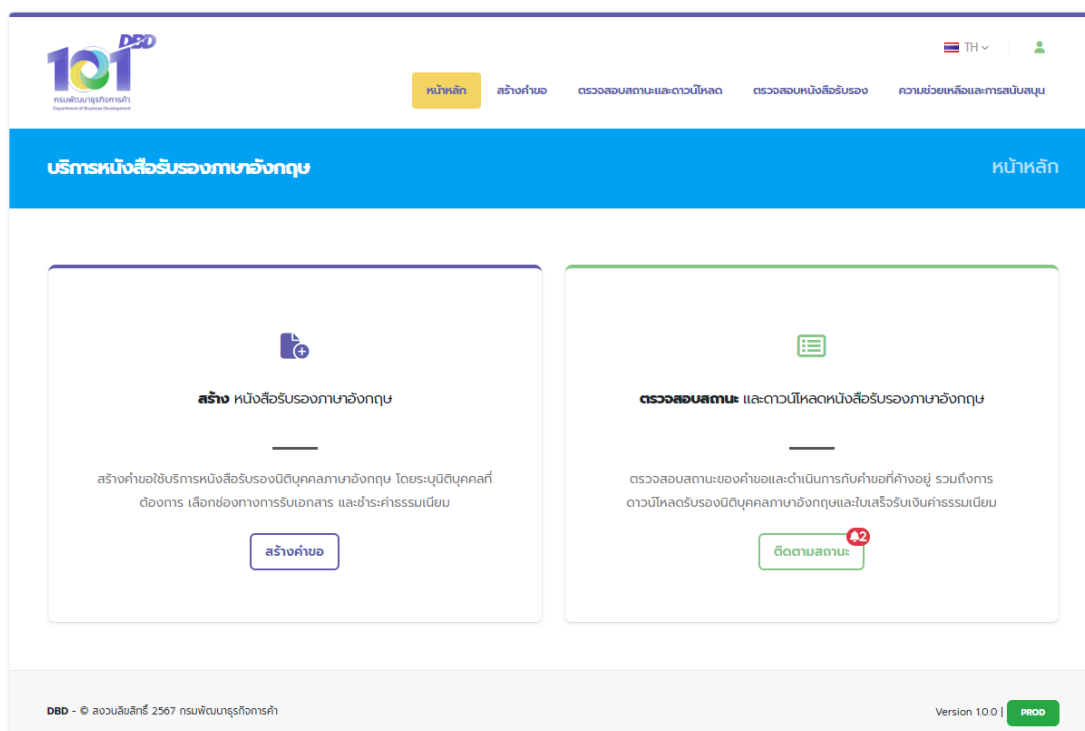
วิธีใช้งาน

- เข้าสู่ระบบด้วย**บุคคลธรรมดา**หรือ**นิติบุคคล**ที่ใช้ยื่นงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)
- 1) ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลการเข้าสู่ระบบ
 - 2) กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน จากนั้นกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”
 - 3) ระบบจะทำการตรวจสอบสิทธิการใช้งานและเข้าสู่ระบบงานต่อไป

หมายเหตุ :

- กรณีเข้าสู่ระบบด้วยบัญชี**ผู้ใช้บุคคลธรรมดา** ผู้ใช้ระบบงานจะต้องเป็นสมาชิกกับระบบของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าก่อนการเข้าสู่ระบบ หากยังไม่ได้สมัครสมาชิก สามารถสมัครได้ที่ : ระบบสมัครสมาชิกของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกดปุ่ม “สมัครสมาชิก” ที่หน้าแรก
- กรณีเข้าสู่ระบบด้วยบัญชี**นิติบุคคล** ที่ใช้นับงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) ผู้ใช้ระบบงานจะต้องเป็นสมาชิกนิติบุคคล ที่ใช้นับงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าก่อนเข้าสู่ระบบ

1.3 หน้าจอบริการหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ



ภาพที่ 3 หน้าจอบริการหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ

วิธีใช้งาน

- 1) สร้างคำขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษกดปุ่ม “สร้างคำขอ”
- 2) ตรวจสอบสถานะและดาวน์โหลดเอกสารกดปุ่ม “ติดตามสถานะ”
 - กรณีไม่เคยทำคำขอเมื่อเข้าสู่ระบบครั้งแรก ปุ่มแสดงรายการคำขอจะไม่สามารถกดได้
 - กรณีเคยทำคำขอและมีคำขอที่นายทะเบียนลงนามเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งเตือนจำนวนคำขอเป็นรูปกระดิ่งสีแดงที่ปุ่ม “ติดตามสถานะ”

1.4 หน้าจอการค้นหาเลขทะเบียนนิติบุคคลหรือชื่อนิติบุคคลเพื่อขอหนังสือรับรอง

The screenshot displays the DBD website interface for searching legal entities. The header includes the DBD logo and navigation links: หน้าหลัก, สร้างคำขอ, ตรวจสอบสถานะและดาวน์โหลด, ตรวจสอบหนังสือรับรอง, and ความช่วยเหลือและการสนับสนุน. The main content area has a purple banner with the text 'บริการหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ' and 'หน้าหลัก > สร้างคำขอ'. Below this, there are breadcrumbs: 'ค้นหานิติบุคคล' > 'เลือกช่องทางการรับเอกสาร' > 'ชำระค่าธรรมเนียม'. The search section is titled 'ค้นหานิติบุคคล' and includes a red-bordered input field with the placeholder text 'ตัวอย่างเช่น 01234567890123 หรือ เอบีซี'. To the right of the input field is a blue button with a magnifying glass icon and the text 'เพิ่มรายการ'. Below the input field is a blue button with the text '< ก่อนหน้า'. The footer contains the DBD logo, copyright information '© สงวนลิขสิทธิ์ 2567 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า', and version details 'Version 1.0.0 | PROD'.

ภาพที่ 4 หน้าจอการค้นหาเลขทะเบียนนิติบุคคลหรือชื่อนิติบุคคลเพื่อขอหนังสือรับรอง

วิธีใช้งาน

- 1) ผู้ใช้ระบบงานกดปุ่ม “สร้างคำขอ”
- 2) ระบุเลขทะเบียนนิติบุคคลหรือชื่อนิติบุคคล ที่ต้องการทำรายการขอหนังสือรับรองนิติบุคคลภาษาอังกฤษ จากนั้นกดปุ่ม “เพิ่มรายการ” หรือ กดปุ่ม “Enter” ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกวัตถุประสงค์

1.5 หน้าจอเลือกรายการบนหนังสือรับรอง

ภาพที่ 5 หน้าจอเลือกรายการบนหนังสือรับรอง

วิธีใช้งาน

- 1) ระบบแสดงหน้าเลือกรายการบนหนังสือรับรองที่ต้องการ
- 2) เลือกรายการวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล
 - กรณีเลือก “รับวัตถุประสงค์” จะทำการอนุมัติคำขอภายใน 3 วันทำการ
 - กรณีเลือก “ไม่รับวัตถุประสงค์” จะสามารถดาวน์โหลดไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ได้ภายในวันทำการถัดไป

ภาพที่ 6 ระบุจำนวนชุดคำขอ และเลือกผู้ชำระเงินของหนังสือรับรองนิติบุคคล

วิธีใช้งาน

- 1) ระบุจำนวนชุดคำขอที่ต้องการ (ไม่เกิน 20 ชุด)
- 2) เลือกผู้ชำระเงินโดยมีการชำระเงิน ดังนี้
 - เงินสด
 - รายการนิติบุคคล
 - อื่นๆ (หากเลือกอื่นๆ ผู้ใช้ระบบงานจะต้องระบุชื่อผู้ชำระเงินที่ต้องการที่ช่องโปรตระกูล)
- 3) กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบจะทำการยืนยันข้อมูล และนำคำขอที่ขอไปที่หน้ารายการนิติบุคคลที่เลือก

1.6 หน้าจอแสดงผลการค้นหาเลขทะเบียนนิติบุคคลหรือชื่อบุคคลเพื่อขอหนังสือรับรอง

101

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

Department of Business Development

หน้าหลัก

สร้างคำขอ

ตรวจสอบสถานะและดาวน์โหลด

ตรวจสอบหนังสือรับรอง

ความช่วยเหลือและการสนับสนุน

บริการหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ

หน้าหลัก > สร้างคำขอ

ระบุรายการนิติบุคคล

> เลือกช่องทางการรับเอกสาร

> ชำระค่าธรรมเนียม

ระบุรายการนิติบุคคล

กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคลหรือชื่อนิติบุคคลที่ต้องการขอหนังสือรับรองนิติบุคคลภาษาอังกฤษ แล้วกดปุ่มเพิ่มรายการ

* สูงสุดไม่เกิน 5 นิติบุคคล/คำขอ

ตัวอย่างเช่น 01234567890123 หรือ เอบีซี

รายการนิติบุคคลที่เลือก

เลขที่คำขออ้างอิง: 467100970025239

นิติ 0105500002383 : บริษัท ทดสอบระบบe-filing-it จำกัด

ทดสอบระบบe-filing-it จำกัด

รายการที่เลือก

1 ชื่อกรรมการ

2 ชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

3 ขื่อจำกัดอำนาจหุ้นส่วนผู้จัดการ

4 ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

5 รายการวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล

Quantity: 1 ชุด

ค่าดำเนินการ 1,000 บาท

ค่าหนังสือรับรอง 200 บาท

นิติ 099550000019 : บริษัท ทดสอบบริษัทระบบe-filing 62 จำกัด

ทดสอบบริษัทระบบe-filing 62 จำกัด

รายการที่เลือก

1 ชื่อผู้เป็นหุ้นส่วนและจำนวนเงินลงทุน

2 ชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

3 ขื่อจำกัดอำนาจหุ้นส่วนผู้จัดการ

4 ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

5 รายการวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล

Quantity: 1 ชุด

ค่าดำเนินการ 1,000 บาท

ค่าหนังสือรับรอง 200 บาท

< ก่อนหน้า

ถัดไป >

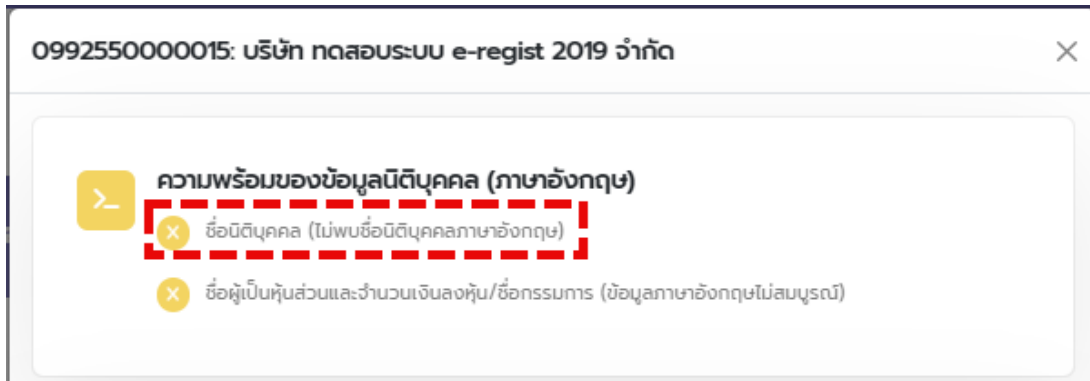
DBD - © สงวนลิขสิทธิ์ 2567 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

Version 1.0.0 | PRO

ภาพที่ 7 หน้าจอแสดงผลการค้นหาเลขทะเบียนนิติบุคคลหรือชื่อบุคคลเพื่อขอหนังสือรับรอง

คู่มือการใช้งานระบบการแปลหนังสือรับรองนิติบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ เวอร์ชัน 2.0

7

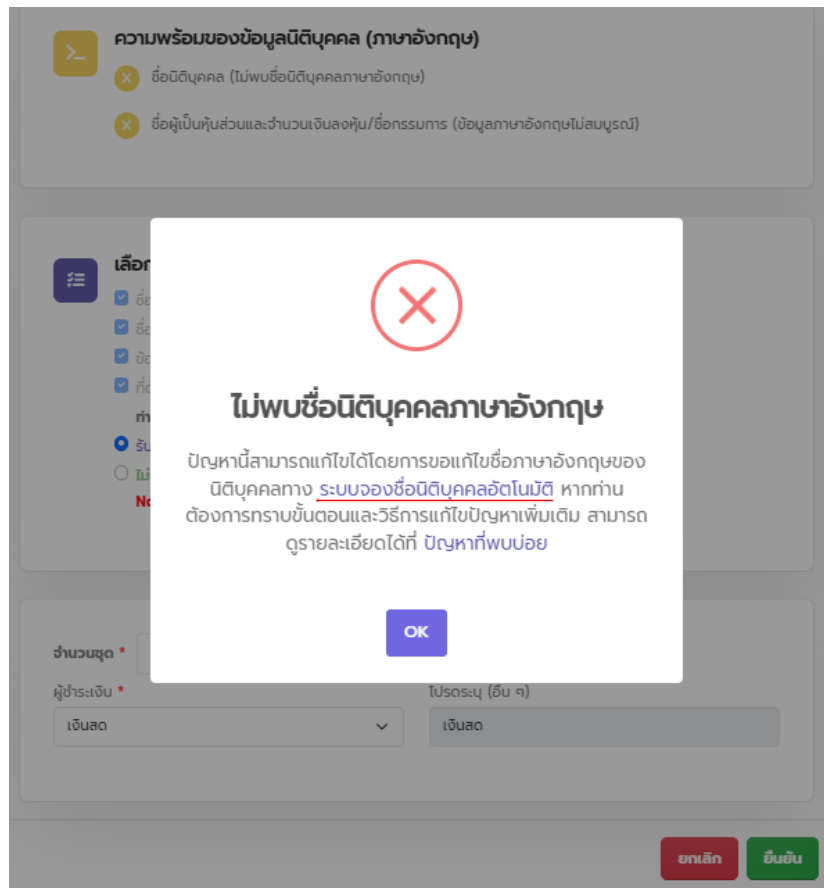


ภาพที่ 8 หน้าจอ Message แสดงผลการค้นหาทะเบียนนิติบุคคลที่ไม่พร้อมให้บริการ
(ไม่พบข้อมูลชื่อนิติบุคคลภาษาอังกฤษ)

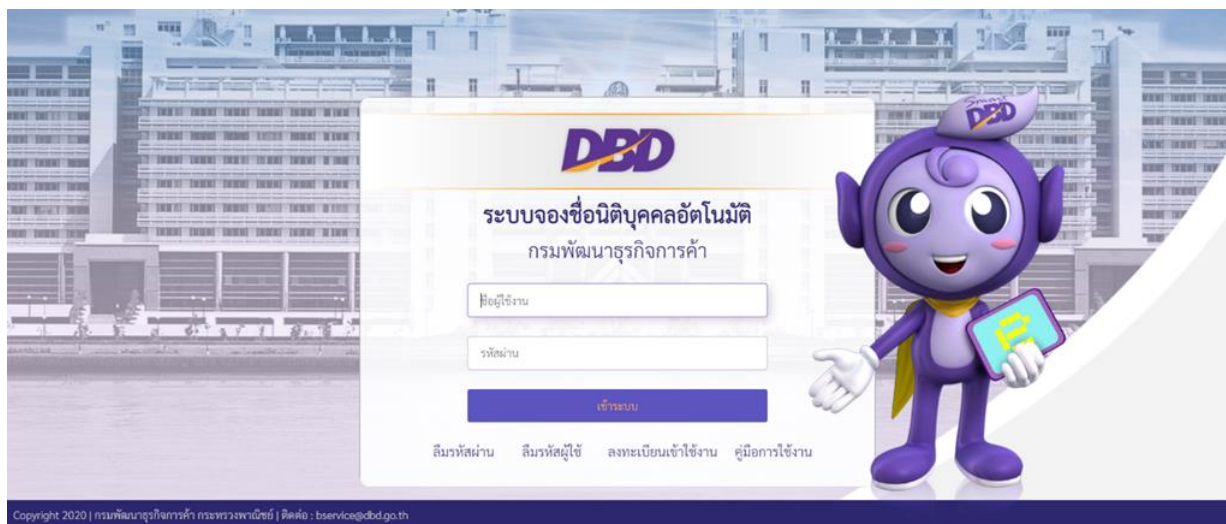
วิธีใช้งาน

- กรณีนิติบุคคลไม่พร้อมให้บริการเนื่องจากไม่พบข้อมูลชื่อนิติบุคคลภาษาอังกฤษ นิติบุคคลดังกล่าวจะต้อง
จองชื่อนิติบุคคลภาษาอังกฤษให้เรียบร้อยก่อนขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ

- 1) ผู้ใช้ระบบงานค้นหาชื่อนิติบุคคลภาษาอังกฤษที่ไม่พร้อมให้บริการ ระบบจะแสดง message แจ้งเตือน
“ชื่อนิติบุคคล (ไม่พบชื่อนิติบุคคลภาษาอังกฤษ)”
- 2) เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบจะแสดง Popup แจ้งเตือน “ไม่พบชื่อนิติบุคคลภาษาอังกฤษ”
- 3) หากต้องการปิด Popup แจ้งเตือน กดปุ่ม “OK” ดังภาพที่ 9
- 4) หากต้องการจองชื่อนิติบุคคลภาษาอังกฤษ ผู้ใช้ระบบงานสามารถกดจองชื่อได้ที่ ข้อความ
“ระบบจองชื่อนิติบุคคลอัตโนมัติ” ระบบจะแสดงหน้าจอระบบจองชื่อนิติบุคคลภาษาอังกฤษของกรม
พัฒนาธุรกิจการค้าขึ้นมาดังภาพที่ 10



ภาพที่ 9 หน้าจอ Popup สำหรับให้จองชื่อนิติบุคคลภาษาอังกฤษ



ภาพที่ 10 หน้าจอระบบจองชื่อนิติบุคคลภาษาอังกฤษของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

File 0105500002383 : บริษัท กดสอบระบบe-filing-it จำกัด

กดสอบระบบe-filing-it จำกัด

รายการที่เลือก

- 1 **ชื่อกรรมการ** รายชื่อกรรมการไม่ครบถ้วน เพิ่มข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยใช้รหัส DBD-e-filing
- 2 ชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
- 3 ชื่อจำกัดอำนาจหุ้นส่วนผู้จัดการ
- 4 ที่ตั้งสำนักงานใหญ่
- 5 รายการวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล

Quantity: 1 ชุด
ค่าดำเนินการ 1,000 บาท
ค่าหนังสือรับรอง 200 บาท

แก้ไขชื่อกรรมการ ✎ ยกเลิกรายการ ✖

ภาพที่ 11 หน้าจอแสดงผลการค้นหาทะเบียนนิติบุคคลที่ไม่พร้อมให้บริการ

(ชื่อผู้เป็นหุ้นส่วนและจำนวนเงินลงทุน/ชื่อกรรมการ ข้อมูลภาษาอังกฤษไม่สมบูรณ์)

วิธีใช้งาน

- กรณีนิติบุคคลไม่พร้อมให้บริการเนื่องจากชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน/ชื่อกรรมการ ข้อมูลภาษาอังกฤษไม่สมบูรณ์
- 1) เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีผู้ใช้งานของบุคคลทั่วไป จะไม่สามารถ ทำคำขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษได้
ผู้ใช้งานระบบจะต้องยกเลิกคำขอของนิติบุคคลนั้น
- 2) เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีผู้ใช้งานของนิติบุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของนิติบุคคล จะไม่สามารถ ทำคำขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษได้ผู้ใช้งานจะต้องยกเลิกคำขอของนิติบุคคลนั้น
- 3) เข้าใช้งานระบบด้วยบัญชีผู้ใช้งานของนิติบุคคลนั้น จะสามารถแก้ไขข้อมูลนิติบุคคลดังกล่าวได้โดยกดปุ่ม “แก้ไขชื่อกรรมการ” ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลกรรมการ
- 4) เพิ่มข้อมูลชื่อ - นามสกุล กรรมการภาษาอังกฤษ จากนั้นกดปุ่ม “Confirm”
- 5) หลังจากเพิ่มข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม “ปรับปรุงรายการ” เพื่อบันทึก

ข้อมูลกรรมการ - บริษัท ทดสอบระบบe-filing-it จำกัด

นางสาวทดสอบ ระบบ

นายผล ปี

นาย []

นางสาว []

เลขประจำตัวประชาชน / หมายเลขหนังสือเดินทาง

Passport Or CitizenId
1234567890112

Title (TH)
นาย

Title (EN)
Mr.

First Name (TH)
เอ

First Name (EN)

Middle Name (TH)

Middle Name (EN)

Last Name (TH)
บี

Last Name (EN)

Cancel Confirm

ยกเลิก ปรับปรุงข้อมูล

ภาพที่ 12 หน้าจอแก้ไขข้อมูลกรรมการภาษาอังกฤษ

รายการนิติบุคคลที่เลือก

เลขที่คำขออ้างอิง: 467100970025502

☎ 0995550000019 : บริษัท ทดสอบบริษัทระบบe-filing 62 จำกัด

ทดสอบบริษัทระบบe-filing 62 จำกัด

รายการที่เลือก

- ชื่อผู้เป็นส่วนและจำนวนเงินลงทุน
- ชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
- ชื่อจำกัดอำนาจหุ้นส่วนผู้จัดการ
- ที่ตั้งสำนักงานใหญ่
- รายการวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล

Quantity: 1 ชุด

ค่าดำเนินการ 1,000 บาท

ค่าธรรมเนียมรับรอง 200 บาท

< ก่อนหน้า

ถัดไป >

ภาพที่ 13 หน้าจอแสดงผลการค้นหาเลขทะเบียนนิติบุคคลที่พร้อมให้บริการ (บุคคลทั่วไป)

วิธีใช้งาน

- 1) ผู้ใช้ระบบงาน ทำการกดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อทำรายการเลือกช่องทางการรับเอกสาร

1.7 หน้าจอเลือกช่องทางการรับเอกสารคำนวณค่าธรรมเนียม และแสดงจำนวนคำขอที่รออนุมัติ

รายการนิติบุคคล ๕๕๐ > เลือกช่องทางการรับเอกสาร >ชำระค่าธรรมเนียม

กรุณาเลือก **ช่องทางการรับเอกสาร**

ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์	ช่องทางไปรษณีย์
฿1,200	฿1,265
-ภายในวันทำการถัดไป (ไม่รับวัตถุประสงค์)	ค่าจัดส่ง 65 บาท/ชุด
ภายใน 3 วันทำการถัดไป (รับวัตถุประสงค์)	ภายใน 3 วันทำการ
หนังสือรับรองรูปแบบ PDF File	และจะจัดส่งทางไปรษณีย์ในวันทำการถัดไป
เลือก	เลือก

จำนวน **คำขอที่รออนุมัติ**

3

คาดว่าจะได้รับการตรวจสอบภายในวันที่ **28/08/2567**

[< ก่อนหน้า](#) [ถัดไป >](#)

ภาพที่ 14 หน้าจอเลือกช่องทางการรับเอกสารคำนวณค่าธรรมเนียม และแสดงจำนวนคำขอที่รออนุมัติ

วิธีใช้งาน

- 1) ระบบแสดงช่องทางการรับเอกสารและคำนวณค่าธรรมเนียมตามช่องทาง
- 2) ผู้ใช้ระบบงานเลือกช่องทางการรับเอกสาร จากนั้นให้ทำการกดปุ่ม “เลือก”

1.8 เลือกช่องทาง “จัดส่งทางอิเล็กทรอนิกส์”

The screenshot shows the DBD 101 website interface. At the top, there is a navigation bar with the DBD logo, a language dropdown set to TH, and a user profile icon. Below this is a secondary navigation bar with links: หน้าหลัก, สร้างคำขอ, ตรวจสอบสถานะและดาวน์โหลด, ตรวจสอบหนังสือรับรอง, and ความช่วยเหลือและการสนับสนุน. The main header area has a purple bar with the text "บริการหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ" and a breadcrumb "หน้าหลัก > สร้างคำขอ".

The main content area shows a breadcrumb trail: "ระบุนายการนิติบุคคล 101 > เลือกช่องทางการรับเอกสาร > ชำระค่าธรรมเนียม". Below this is a green box with the text "ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์".

The central part of the page displays a summary of the fee payment process:

สรุปรายการค่าธรรมเนียมคำขออ้างอิงเลขที่ : 467100970025239	
0995550000019 : บริษัท ทดสอบบริษัทระบบ e-filing 62 จำกัด	฿ 1,200
จำนวน 1 ชุด : ค่าหนังสือรับรอง 200 บาท, ค่าดำเนินการ 1,000 บาท	
รวม	฿ 1,200
ค่าหนังสือรับรอง 200 บาท ค่าดำเนินการ 1,000 บาท	

ภาพที่ 15 เลือกช่องทาง “จัดส่งทางอิเล็กทรอนิกส์”

ระบบแสดงหน้าจอช่องทางการรับเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ และคำนวณค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ

1.9 เลือกช่องทาง “จัดส่งทางไปรษณีย์”

บริการหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ

หน้าหลัก > สร้างคำขอ

ระบบรายการนิติบุคคล 101 > เลือกช่องทางการรับเอกสาร >ชำระค่าธรรมเนียม

ช่องทางการจัดส่ง : **ช่องทางไปรษณีย์**

สรุปรายการค่าธรรมเนียมคำขออ้างอิงเลขที่ : 467100970025239

0995550000019 : บริษัท ทดสอบระบบe-filing 62 จำกัด **฿ 1,265**

จำนวน 1 ชุด : ค่าหนังสือรับรอง 200 บาท, ค่าดำเนินการ 1,000 บาท, ค่าจัดส่ง 65 บาท

รวม **฿ 1,265**

ค่าหนังสือรับรอง 200 บาท, ค่าดำเนินการ 1,000 บาท, ค่าจัดส่ง 65 บาท

กรุณาระบุ **ที่อยู่สำหรับการจัดส่งเอกสาร**

เลือกที่อยู่สำหรับการจัดส่งเอกสาร

--- โปรดเลือกที่อยู่ในการจัดส่ง ---

+ เพิ่มที่อยู่จัดส่ง

ภาพที่ 16 หน้าจอเลือกช่องทาง “จัดส่งทางไปรษณีย์”

กรุณาระบุ **ที่อยู่สำหรับการจัดส่งเอกสาร**

เลือกที่อยู่สำหรับการจัดส่งเอกสาร

--- โปรดเลือกที่อยู่ในการจัดส่ง ---

+ เพิ่มที่อยู่จัดส่ง

--- โปรดเลือกที่อยู่ในการจัดส่ง ---

null BANGKOK PHRA KHANONG KHLONG TOEI 10260

null CHACHOENGSAO BANG KHLA BANG KRACHET 24110

ภาพที่ 17 หน้าจอเลือกที่อยู่สำหรับการจัดส่งเอกสาร

วิธีใช้งาน

- 1) ระบบแสดงหน้าจอช่องทางการรับเอกสารทางไปรษณีย์
- 2) เลือกที่อยู่สำหรับการจัดส่งเอกสารที่บ้านที่กไว้หรือ กดปุ่ม “เพิ่มที่อยู่จัดส่ง” เพื่อเพิ่มที่อยู่จัดส่งใหม่

1.10 หน้าจอกรอกที่อยู่กรณีเพิ่มที่อยู่จัดส่งใหม่

The screenshot shows a web interface for adding a new delivery address. The form is titled '+ เพิ่มที่อยู่จัดส่ง' (Add new delivery address). It contains several input fields: 'ชื่อผู้รับ' (Recipient name), 'หมายเลขโทรศัพท์มือถือ' (Mobile phone number), 'ที่อยู่' (Address) with a sub-field for 'เลขที่, อาคาร, ตรอก, ซอย, ถนน เป็นต้น' (Number, building, lane, alley, road, etc.), 'ซอย' (Alley), 'ถนน' (Road), 'จังหวัด' (Province) with a dropdown menu, 'อำเภอ/เขต' (District/City) with a dropdown menu, 'ตำบล/แขวง' (Sub-district/Province), and 'รหัสไปรษณีย์' (Postal code) with a dropdown menu. There is also a field for 'ป้ายกำกับ' (Label) with the example 'Work, Home, Condo, etc.'. At the bottom right, there are two buttons: 'ถัด' (Next) in orange and 'ยกเลิก' (Cancel) in green. The background shows a balance of '฿ 1,265' and a QR code.

ภาพที่ 18 หน้าจอกรอกที่อยู่กรณีเพิ่มที่อยู่จัดส่งใหม่

วิธีใช้งาน

- 1) ผู้ใช้ระบบงานกรอกที่อยู่ที่ต้องการรับหนังสือรับรองนิติบุคคลภาษาอังกฤษ จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”

1.11 หน้าจอเลือกช่องทางชำระค่าธรรมเนียม

The screenshot shows a screen titled 'กรณเลือก วิธีการชำระค่าธรรมเนียม' (Select payment method for fee). It presents three payment methods, each with a list of benefits and a button to proceed:

- ไทยคิวอาร์โค้ด (QR Code):**
 - ✓ สแกน QR code ด้วยแอปพลิเคชันบนมือถือของธนาคาร และสามารถบันทึกไว้ชำระภายในสิ้นวัน
 - ✓ ไม่มีค่าธรรมเนียม
 - Button: ชำระเงินค่าธรรมเนียม
- บัตรเครดิต/เดบิต (Credit/Debit Card):**
 - ✓ ชำระเงินด้วยบัตรเครดิตหรือบัตรเดบิตที่ออกให้โดยธนาคารในประเทศ
 - ✓ ค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต **0.90%** เรียกเก็บจากผู้ใช้บริการ
 - Button: ชำระเงินค่าธรรมเนียม
- ใบนำชำระเงิน (Pay-in Slip):**
 - ✓ ชำระที่เคาน์เตอร์ธนาคาร ตู้ ATM อินเตอร์เน็ตแบงกิ้ง หรือชำระผ่านแอปพลิเคชันบนมือถือของธนาคาร
 - ✓ ค่าธรรมเนียมขึ้นอยู่กับแต่ละธนาคาร
 - Button: ชำระเงินค่าธรรมเนียม

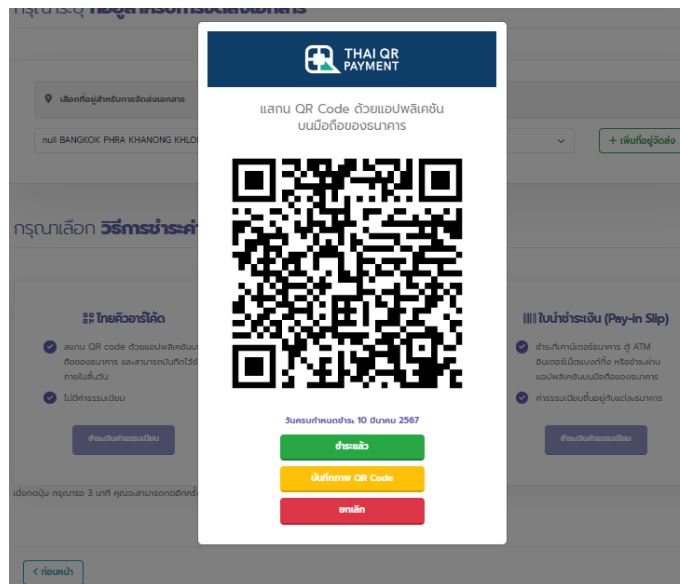
At the bottom, it states: 'เมื่อกดปุ่ม กรณการ 3 นาที คุณจะสามารถกดอีกครั้งได้ในเวลา 0 เวลาปัจจุบัน: 0:00'.

ภาพที่ 19 เลือกช่องทางชำระค่าธรรมเนียม

วิธีใช้งาน

- 1) ระบบแสดงช่องทางการชำระค่าธรรมเนียม
- 2) ผู้ใช้งานสามารถเลือกวิธีชำระค่าธรรมเนียมโดยกดปุ่ม “ชำระค่าธรรมเนียม”

1.12 หน้าจอชำระค่าธรรมเนียมผ่าน Thai QR Code



ภาพที่ 20 หน้าจอชำระค่าธรรมเนียมผ่าน Thai QR

วิธีใช้งาน

ระบบแสดง Thai QR Code

- 1) กรณีต้องการสแกนจ่ายหรือชำระค่าทำเนียมในทันที ถ้าผู้ใช้บริการชำระค่าทำเนียมแล้ว กดปุ่ม “ชำระแล้ว” เพื่อดำเนินการต่อไป
- 2) กรณีต้องการสแกนจ่ายหรือชำระค่าทำเนียมในภายหลัง กดปุ่ม “บันทึกภาพ Thai QR Code” และเข้าสู่ระบบ Mobile banking เพื่อสแกนจ่ายค่าธรรมเนียม
- 3) กรณีต้องการยกเลิกต้องการสแกนจ่ายหรือชำระค่าทำเนียม กดปุ่ม “ยกเลิก”

1.13 หน้าจอเลือกชำระค่าธรรมเนียมผ่านบัตรเครดิต

e-Payment Gateway Portal

คำสั่งชำระหนี้จาก: ระบบการแปลงหนังสือรับรองนิติบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ

เลขที่อ้างอิง 1 :	467100970116996
เลขที่อ้างอิง 2 :	0895531009670211
เลขที่อ้างอิง 3 :	-
จำนวนเงิน (บาท)	4,980.00
ช่องทางการชำระเงิน	บัตรเครดิต/เดบิต

* กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของเลขที่อ้างอิงและจำนวนเงินก่อนยืนยันการชำระเงิน หากเกิดความผิดพลาดอาจทำให้การดำเนินการตามคำขอของท่านมีความล่าช้า

Submit

ภาพที่ 21 หน้าจอชำระค่าธรรมเนียมผ่านบัตรเครดิต

วิธีใช้งาน

- 1) ระบบแสดงหน้าสรุปรายการชำระค่าธรรมเนียม หากต้องการดำเนินการต่อ กดปุ่ม “Submit” เพื่อชำระค่าธรรมเนียม
- 2) หากต้องการยกเลิกชำระค่าธรรมเนียม กดปุ่ม “กากบาท” 

* การคิดค่าบริการระบบจะคำนวณจากจำนวนนิติบุคคลที่ยื่นคำขอ จำนวนชุดคำขอ และช่องทางการรับเอกสาร

Krungthai
กรุงเทพ

🔒 รับค่าผ่านการตรวจสอบเรื่องความปลอดภัย ในการชำระเงินออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว
ข้อมูลการชำระเงินของคุณจะถูกส่งให้กับธนาคารผู้ออกบัตร ด้วยความปลอดภัยในรูปแบบการเข้ารหัสด้วยระบบ
มาตรฐานของ SSL 128 bit
ขณะนี้การชำระเงินออนไลน์ผ่านบัตรเครดิต KTB รองรับระบบการชำระเงินที่ผ่านด้วย Verified By VISA
MasterCard SecureCode, J/Secure, UnionPay Online Payments ซึ่งหมายถึงการชำระเงินแบบปลอดภัย
บริการดังกล่าว

DEPARTMENT OF BUSINESS DEVELOPMENT
หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการยื่นคำขอ ผู้ถือบัตรสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง
กรุณาลงชื่อเลือกช่องทางการชำระเงิน
ชำระเงินด้วยบัตรเครดิต/เดบิต

VISA Mastercard JCB UnionPay Thai

Credit Card / Debit Payment

Cancel

© 2018 Krungthai Bank. ALL RIGHT RESERVED

ภาพที่ 22 หน้าจอเลือกชำระค่าธรรมเนียมผ่านบัตรเครดิต

วิธีใช้งาน

- 1) ระบบแสดงหน้าจอช่องทางบัตรเครดิต
- 2) ผู้ใช้ระบบงานเลือกช่องทางบัตรเครดิตที่ต้องการ
- 3) หากต้องการยกเลิกชำระค่าธรรมเนียมกดปุ่ม “Cancel”

กรุณารอกข้อมูลบัตรเครดิตของคุณ :

ชื่อร้านค้า : DEPARTMENT OF BUSINESS DEVELOPMENT

ราคารวม : THB 4,980.00

หมายเลขบัตร : Card Number

วันหมดอายุบัตร (เดือน/ปี): -- / ----

CVV รหัส 3 ตัวสุดท้ายหลังบัตร: CVV

ชื่อผู้ถือบัตร (อังกฤษ): Name on Card

เลขที่อ้างอิงร้านค้า (Merchant Ref.No.): 6601001-00220240211042027793

อีเมล: Email

Submit **Cancel**

หมายเหตุ: ธนาคารผู้ออกบัตรบางแห่งอาจยังไม่พร้อม ให้บริการการชำระเงินทางอินเทอร์เน็ต โปรดติดต่อธนาคารผู้ออกบัตรหากเกิดปัญหาการใช้งาน

* หากคุณได้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว Verified By VISA MasterCard SecureCode แล้ว, กรุณาใส่รหัสตามที่ได้ลงทะเบียนไว้

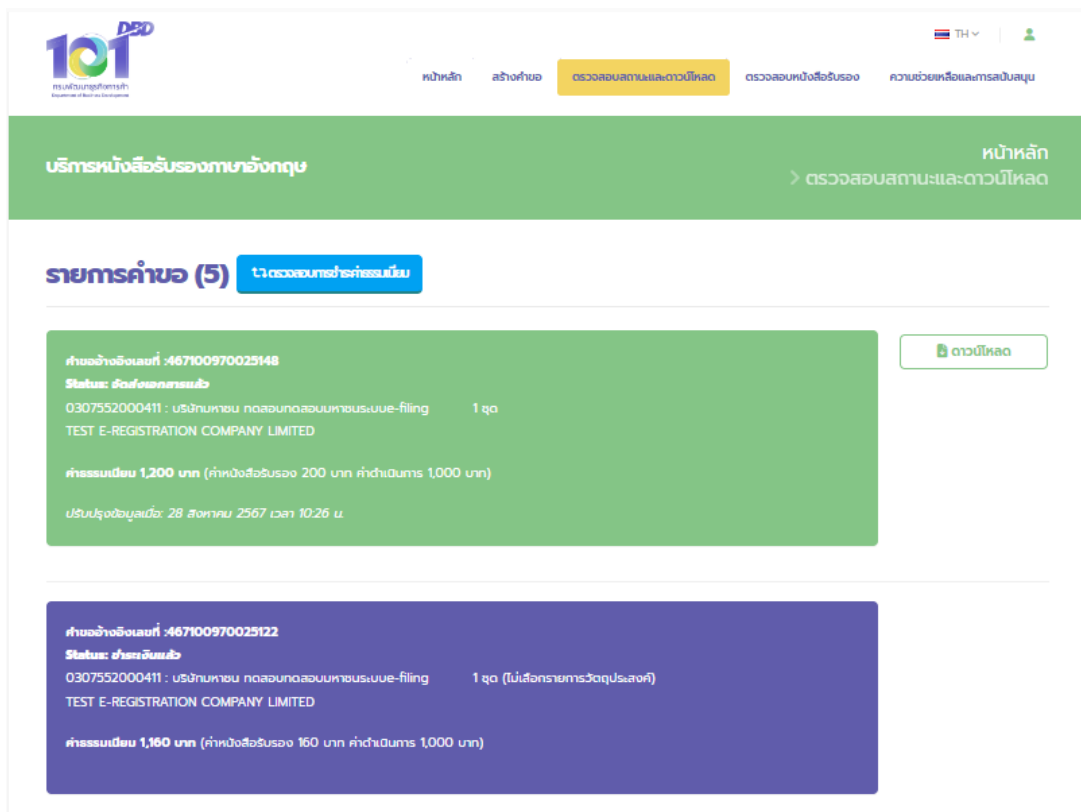
Verified by VISA MasterCard SecureCode JCB J-Secure

ภาพที่ 23 หน้าจอกรอกข้อมูลบัตรเครดิต

วิธีใช้งาน

- 1) ผู้ใช้ระบบงานกรอกข้อมูลบัตรเครดิต กดปุ่ม “Submit” เพื่อยืนยันการชำระค่าธรรมเนียม
- 2) หากต้องการยกเลิกการชำระค่าธรรมเนียม กดปุ่ม “Cancel”

1.15 หน้าจอตรวจสอบสถานะและดาวน์โหลด



บริการหนังสือรับรองทางอังกฤษ > ตรวจสอบสถานะและดาวน์โหลด

รายการคำขอ (5) 1. ตรวจสอบสถานะค่าธรรมเนียม

คำขออ้างอิงเลขที่ : 467100970025148

สถานะ: กำลังออกเอกสารแล้ว

0307552000411 : บริษัทมหาชน กดสอบทดสอบทะเบียน-bue-filing 1 ชุด
TEST E-REGISTRATION COMPANY LIMITED

ค่าธรรมเนียม 1,200 บาท (ค่าหนังสือรับรอง 200 บาท ค่าดำเนินการ 1,000 บาท)

ปรับปรุงข้อมูลเมื่อ: 28 สิงหาคม 2567 เวลา 10:26 น.

คำขออ้างอิงเลขที่ : 467100970025122

สถานะ: ยื่นเสร็จสิ้นแล้ว

0307552000411 : บริษัทมหาชน กดสอบทดสอบทะเบียน-bue-filing 1 ชุด (ไม่เสียค่าธรรมเนียม)

TEST E-REGISTRATION COMPANY LIMITED

ค่าธรรมเนียม 1,160 บาท (ค่าหนังสือรับรอง 160 บาท ค่าดำเนินการ 1,000 บาท)

ดาวน์โหลด

ภาพที่ 25 หน้าจอตรวจสอบสถานะและดาวน์โหลด

- ระบบจะแสดงประวัติรายการคำขอตามสถานะต่างๆ ตามที่ผู้ใช้ระบบงานทำรายการคำขอ

1.16 หน้าจอรายการคำขอสถานะ: รอการชำระค่าธรรมเนียม



คำขออ้างอิงเลขที่ : 467100970023473

สถานะ: รอการชำระเงิน

0995550000019 : บริษัท กดสอบบริการ-bue-filing 62 จำกัด TEST 1 ชุด
E-REGISTRATION COMPANY LIMITED

0105500002383 : บริษัท กดสอบ-bue-filing-it จำกัด TEST 1 ชุด
YSYSTEM

ค่าธรรมเนียม 2,400 บาท (ค่าหนังสือรับรอง 400 บาท ค่าดำเนินการ 2,000 บาท)

ปรับปรุงข้อมูลเมื่อ: -

คำขออ้างอิงเลขที่ : 467100970023473

สถานะ: รอการชำระเงิน

0995550000019 : บริษัท กดสอบบริการ-bue-filing 62 จำกัด TEST 1 ชุด
E-REGISTRATION COMPANY LIMITED

0105500002383 : บริษัท กดสอบ-bue-filing-it จำกัด TEST 1 ชุด
YSYSTEM

ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท (ค่าหนังสือรับรอง 400 บาท ค่าดำเนินการ 1,600 บาท)

ปรับปรุงข้อมูลเมื่อ: -

แก้ไข
ยกเลิก

ภาพที่ 26 หน้าจอรายการคำขอสถานะ: รอการชำระค่าธรรมเนียม

วิธีใช้งาน

- กรณีทำคำขอและยังไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมระบบจะแสดงสถานะคำขอเป็น “รอการชำระค่าธรรมเนียม”
- 1) หากต้องการกลับไปดำเนินการชำระค่าธรรมเนียม กดปุ่ม “แก้ไข” ระบบจะกลับไปหน้าทำรายการเพื่อระบุรายการนิติบุคคลและดำเนินการชำระเงินต่อไป ดังที่กล่าวไว้ข้างต้น
- 2) หากต้องการยกเลิกการทำคำขอ กดปุ่ม “ยกเลิก”

1.17 หน้าจอรายการคำขอสถานะ: ชำระค่าธรรมเนียมสำเร็จ

คำขออ้างอิงเลขที่ : 4670100000000002
สถานะ: ชำระค่าธรรมเนียมสำเร็จ
0 [] (3: บริษัท []) จำกัด 1 ชุด
ค่าธรรมเนียม 1,200 บาท (ค่าหนังสือรับรอง 200 บาท ค่าดำเนินการ 1,000 บาท)
ปรับปรุงข้อมูลเมื่อ: 1 มีนาคม 2567 เวลา 13:35 น.

ภาพที่ 27 หน้าจอรายการคำขอสถานะ: ชำระค่าธรรมเนียมสำเร็จ

- กรณีทำคำขอและเลือกช่องทางจัดส่งทางอิเล็กทรอนิกส์และไปรษณีย์ หากดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ระบบจะแสดงสถานะ “ชำระค่าธรรมเนียมสำเร็จ” เพื่อรอรับเอกสารในลำดับถัดไป

1.18 หน้าจอรายการคำขอสถานะ: อนุมัติ (เลือกช่องทางจัดส่งทางอิเล็กทรอนิกส์)

คำขออ้างอิงเลขที่ : 4661200000000002
สถานะ: อนุมัติ
0% [] (บริษัท []) จำกัด 1 ชุด
ค่าธรรมเนียม 1,200 บาท (ค่าหนังสือรับรอง 200 บาท ค่าดำเนินการ 1,000 บาท)
ปรับปรุงข้อมูลเมื่อ: 1 มีนาคม 2567 เวลา 13:35 น.

[ดาวน์โหลด](#)

ภาพที่ 28 หน้าจอรายการคำขอสถานะ: อนุมัติ (เลือกช่องทางจัดส่งทางอิเล็กทรอนิกส์)

- กรณีทำคำขอ และเลือกช่องทางจัดส่งทางอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อรายการคำขอที่มีนายทะเบียนอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงปุ่มให้ดาวน์โหลดไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ระบบงานสามารถ กดปุ่ม “ดาวน์โหลดไฟล์” ระบบจะทำการดาวน์โหลดไฟล์เอกสารเก็บไว้ที่เครื่อง (สามารถดาวน์โหลดได้ 1 ครั้ง เมื่อดาวน์โหลดแล้วปุ่มดาวน์โหลดจะหายไปจากหน้าจอ)

1.19 หน้าจอรายการคำขอสถานะ: ขอแก้ไข (เลือกช่องทางจัดส่งทางอิเล็กทรอนิกส์)

คำขออ้างอิงเลขที่ : 467100970024893

สถานะ: **ขอแก้ไข**

0307552000411 : บริษัทมหาชน ทดสอบทดสอบระบบ e-filing 1 ชุด

TEST E-REGISTRATION COMPANY LIMITED

ค่าธรรมเนียม 1,200 บาท (ค่าหนังสือรับรอง 200 บาท ค่าดำเนินการ 1,000 บาท)

ปรับปรุงข้อมูลเมื่อ: 26 สิงหาคม 2567 เวลา 14:11 น.

ภาพที่ 29 หน้าจอรายการคำขอสถานะขอแก้ไข (เลือกช่องทางจัดส่งทางอิเล็กทรอนิกส์)

- กรณีทำคำขอ และเลือกช่องทางจัดส่งทางอิเล็กทรอนิกส์ และมีการแก้ไขข้อมูลบนหนังสือรับรอง ระบบจะแสดงสถานะ “ขอแก้ไข” เพื่อรอเจ้าหน้าที่ดำเนินการในลำดับถัดไป (สำหรับผู้ใช้งานระบบด้วยรหัสนิติบุคคล) (DBD e-Filing)

1.20 หน้าจอรายการคำขอสถานะ: อนุมัติ (เลือกช่องทางจัดส่งทางไปรษณีย์)

คำขออ้างอิงเลขที่ : 4661100000000001

สถานะ: **อนุมัติ**

010: [] : บริษัท [] จำกัด 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม 1,265 บาท (ค่าหนังสือรับรอง 200 บาท ค่าดำเนินการ 1,000 บาท ค่าจัดส่ง 65 บาท)

ปรับปรุงข้อมูลเมื่อ: 1 มีนาคม 2567 เวลา 13:35 น.

 ติดตามสถานะ

ภาพที่ 30 หน้าจอรายการคำขอสถานะ: อนุมัติ (เลือกช่องทางจัดส่งทางไปรษณีย์)

- กรณีทำคำขอ และเลือกช่องทางจัดส่งทางไปรษณีย์ ระบบจะแสดงปุ่ม “ติดตามสถานะ” เพื่อให้ผู้ใช้ระบบงานสามารถติดตามสถานะการจัดส่ง

101 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

หน้าหลัก สถานะการจดทะเบียนการค้า สถานะการยื่นขอใบประกอบกิจการ สถานะการยื่นขอใบรับรองการจดทะเบียนการค้า สถานะการยื่นขอใบรับรองการจดทะเบียนการค้า

บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

ตรวจสอบสถานะและดาวน์โหลด > ติดตามสถานะการจัดส่งทางไปรษณีย์

คำนวณอ้างอิงเลขที่ : 4661100000000001

รายการสินค้าในใบแจ้งการระดมทุน

OTC [] สินค้า [] ส่วน []

ผู้ขายสินค้า บริษัท []

ใบแจ้งการระดมทุน เลขที่ 6700417207720

ติดตามสถานะการจัดส่ง

ไปรษณีย์ไทย
Thailand Post

รายละเอียดการจัดส่ง

เลขที่ []

เลขประจำตัว []

วันที่จัดส่ง : 6 มิถุนายน 2567

หมายเลขจัดส่ง : EP5825688TH

ติดตามสถานะการจัดส่งทางไปรษณีย์

ประวัติการจัดส่ง

10/01/2024 11:40
ไปรษณีย์ [ศักการณีนครเชียงใหม่ สาขาเชียงใหม่] (พนักงานจัดส่งสินค้า)
(ผู้ได้รับสินค้าคือบริษัท [])

09/01/2024 15:32
ไปรษณีย์ [ศักการณีนครเชียงใหม่ สาขาเชียงใหม่] (พนักงานจัดส่งสินค้า)

คลิกเพื่อดูรายละเอียดการจัดส่ง

ภาพที่ 31 หน้าจอติดตามสถานะการจัดส่ง (เลือกช่องทางจัดส่งทางไปรษณีย์)

- ระบบแสดงรายละเอียดและสถานะการจัดส่งทางไปรษณีย์
- หากต้องการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน กดปุ่ม “พิมพ์ใบเสร็จ”

1.21 หน้าจอค้นหาหนังสือรับรองภาษาอังกฤษด้วยหมายเลขอ้างอิง

The screenshot shows the DBD website interface for searching English certificates. The header includes the DBD logo, a language selector (TH), and a login button. The main navigation bar has links for 'หน้าแรก' (Home), 'ตรวจสอบหนังสือรับรอง' (Check Certificate), and 'ความช่วยเหลือและการสนับสนุน' (Help and Support). The search interface is titled 'บริการหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ' (English Certificate Service) and includes a breadcrumb trail: 'หน้าแรก > ตรวจสอบหนังสือรับรอง > ตรวจสอบด้วยหมายเลขอ้างอิง' (Home > Check Certificate > Check by Reference Number). The search box is labeled 'ตรวจสอบหนังสือรับรองนิติบุคคลภาษาอังกฤษ' (Check English Certificate of Legal Entity) and 'กรุณาระบุหมายเลขอ้างอิง (Reference Number) *' (Please enter the Reference Number *). A text input field contains the example 'เช่น E651009172000656' (e.g., E651009172000656). A blue 'ตรวจสอบ' (Check) button is located below the input field. The footer contains the text 'DBD - © สงวนลิขสิทธิ์ 2567 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า' (DBD - © Copyright Reserved 2567 Department of Business Development) and 'Version 0.2.0 | PROTOTYPE'.

ภาพที่ 33 หน้าจอค้นหาหนังสือรับรองภาษาอังกฤษด้วยหมายเลขอ้างอิง

วิธีใช้งาน

- 1) ผู้ใช้ระบบงานสามารถตรวจสอบหนังสือรับรองด้วยหมายเลขอ้างอิงโดยกรอกหมายเลขหมายเลขอ้างอิงแล้วกดปุ่ม “ตรวจสอบ”

ตรวจสอบหนังสือรับรองนิติบุคคลภาษาอังกฤษ

กรุณาระบุหมายเลขอ้างอิง (Reference Number) *

Check

CERTIFICATE NUMBER
E1009172001109

NUMBER OF PAGES
4

REFERENCE NUMBER
E671009172001109

กรณีใช้งานผ่านโทรศัพท์มือถือ คลิกที่นี่ เพื่อดาวน์โหลดไฟล์

หนังสือรับรองอิเล็กทรอนิกส์... 1 / 4 67%

Ministry of Commerce

CERTIFICATE OF BUSINESS REGISTRATION

This is to certify that TEST E-REGISTRATION COMPANY LIMITED was registered as a juristic person in accordance with the Civil and Commercial Code, on 1 June B.E. 2558 (2015), with Business Registration Number 0995550000019. The particulars as shown in the Register of Juristic Person as of the date of issuance of this Certificate are as follows:

1. Name of the Company: TEST E-REGISTRATION COMPANY LIMITED
2. Number of director(s): 2 as named below.

1. Mr.

2. Mrs.
3. Authorized signatories : null
4. Registered capital: 4,000,000 Baht (Four Million Baht Only)
5. Location of Head office: Nai Mueang Sub-district, Mueang Nakhon Ratchasima District, Nakhon Ratchasima Province.
6. The Company Registered 57 items of Business activities, as shown in the copy of the 2 pages document attached hereto and signed by the authorized Registrar.

Issued on 28 August B.E. 2567 (2024)

Digital Signature



(Mr. TEST 20 SYSTEM)

Registrar

Note : The original certified document will remain as an electronic file. All printed documents from this file is considered as a copy.

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

Department of Business Development

Ministry of Commerce

ก้าวทันธุรกิจ

สู่อนาคต

Leading Business

Towards Digital Transformation

Ref: E671009172001109

Issued Time : 2024-08-28T09:05:56.821

1/4

ภาพที่ 34 หน้าจอแสดงผลการค้นหหนังสือรับรองภาษาอังกฤษด้วยหมายเลขอ้างอิง

วิธีใช้งาน

- 1) กรณีต้องการดาวน์โหลดไฟล์ตรวจสอบหนังสือรับรองนิติบุคคลภาษาอังกฤษ กดปุ่ม “ดาวน์โหลด”
- 2) กรณีต้องการพิมพ์หนังสือรับรองนิติบุคคลภาษาอังกฤษ กดปุ่ม “พิมพ์”

1.22 หน้าจอตรวจสอบลายเซ็นดิจิทัลไฟล์ PDF

The screenshot displays the DBD 101 portal interface. At the top, there is a header with the DBD logo, a language selector set to TH, and a login button. Below the header, a navigation bar contains the text 'บริการหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ' and a breadcrumb trail: 'หน้าแรก > ตรวจสอบหนังสือรับรอง > ตรวจสอบลายเซ็นดิจิทัลไฟล์ PDF'. The main content area is titled 'ตรวจสอบลายเซ็นดิจิทัลไฟล์ PDF (รองรับเฉพาะไฟล์หนังสือรับรองที่ออกให้โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)' and includes a sub-header 'กรุณาอัปโหลดไฟล์ PDF ที่ต้องการตรวจสอบ *'. A large rectangular box with the text 'Drop files here to upload' and a 'ตรวจสอบ' button is provided for file upload. Below this, a section titled 'ผลการตรวจสอบไฟล์หนังสือรับรอง' contains a table with the following data:

หัวข้อ	รายละเอียด
รหัสรายการ	MOGivU9R3OxLJrmbk
ชื่อไฟล์	test.pdf
ขนาดไฟล์	431 kb
วัน - เวลาที่ทำการตรวจสอบ	2024-08-28 T06:33:49+0700
ผลการตรวจสอบ PDF-Digital Signature	เชื่อถือได้

Below the table, a yellow box contains a disclaimer: 'กระบวนการตรวจสอบที่กล่าวถึงข้างต้นจะตรวจสอบเฉพาะการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับเอกสารหลังจากการลงนามทางอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น และไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาในเอกสาร'.

The footer of the page includes the text 'DBD - © สงวนลิขสิทธิ์ 2567 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า' on the left and 'Version 1.0.0 | PROD' on the right.

ภาพที่ 35 หน้าจอตรวจสอบลายเซ็นดิจิทัลไฟล์ PDF

วิธีใช้งาน

- 1) ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบลายเซ็นดิจิทัลไฟล์ PDF โดยกดไปที่ Drop file here to upload แล้วเลือกไฟล์ลายเซ็นดิจิทัลไฟล์จากนั้นกดปุ่ม “ตรวจสอบ”

📄 ผลการตรวจสอบไฟล์หนังสือรับรอง

หัวข้อ	รายละเอียด
รหัสรายการ	1706449127WgXaFz0h
ชื่อไฟล์	E651009172000244.pdf
ขนาดไฟล์	612.66 kb
วัน - เวลาที่ทำการตรวจสอบ	2024-01-25 T15:42:12+0700
ผลการตรวจสอบ PDF-Digital Signature	เชื่อถือได้

กระบวนการตรวจสอบที่กล่าวถึงข้างต้นจะตรวจสอบเฉพาะการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับเอกสารหลังจากการลงนามทางอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น และไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาในเอกสาร

PDF Digital Signature

ภาพที่ 36 หน้าจอแสดงผลการตรวจสอบลายเซ็นดิจิทัลไฟล์ PDF

คู่มือการใช้งาน (User Manual)

ระบบให้บริการหนังสือรับรอง
และรับรองสำเนาเอกสารนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์
(e-Service)

สำหรับผู้ใช้งาน
เวอร์ชัน 1.0

สารบัญ

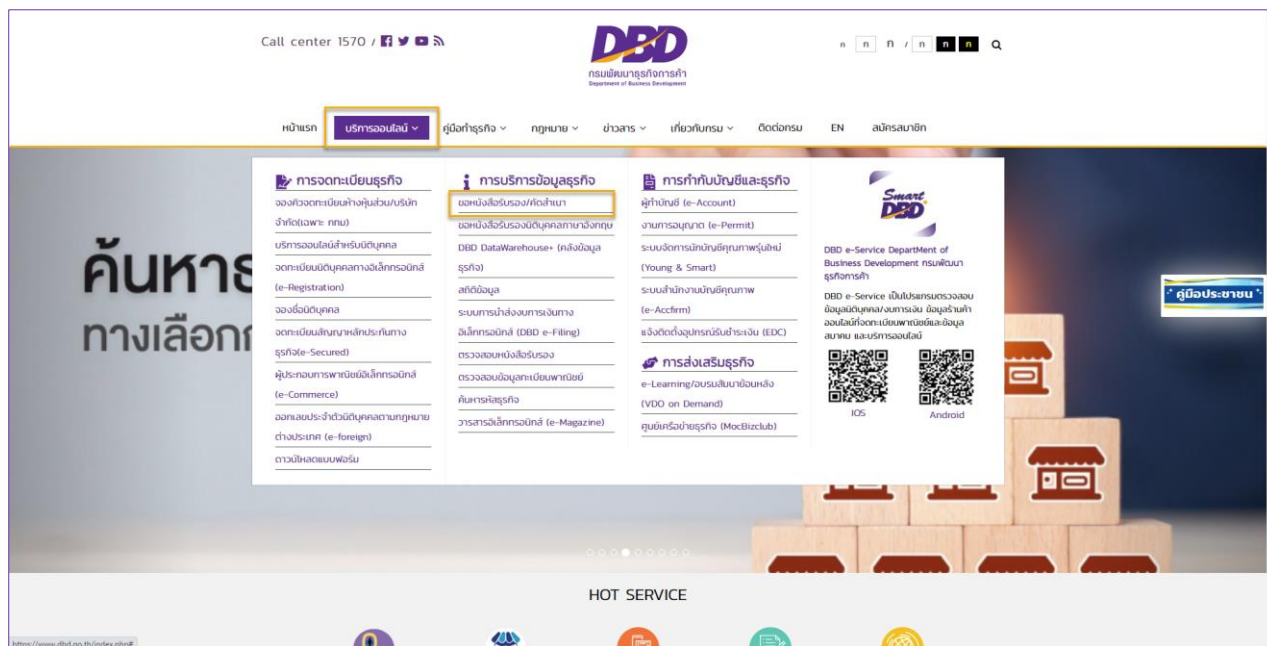
หน้า

คู่มือการใช้งานระบบให้บริการหนังสือรับรอง และรับรองสำเนาเอกสารนิติบุคคล ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) สำหรับผู้ให้บริการ	1
1. การเข้าใช้บริการ	1
2. การลงชื่อเข้าใช้งาน.....	1
3. การทำคำขอใช้บริการ	2
3.1 ทำคำขอใช้บริการรูปแบบแพคเกจสำเร็จรูป	2
3.1.1 การเลือกแพคเกจเอกสาร.....	3
3.1.2 การค้นหานิติบุคคลที่ต้องการขอรับเอกสาร.....	5
3.1.3 สรุปรายการ	7
3.1.4 ระบุชื่อผู้ชำระเงินใบเสร็จ	8
3.1.5 ตรวจสอบข้อมูลผู้ทำคำขอ	8
3.1.6 เลือกช่องทางการจัดส่งเอกสาร	9
3.1.7 เลือกวิธีการชำระเงิน	13
3.2 ทำคำขอใช้บริการรูปแบบเอกสารด้วยตนเอง.....	18
3.2.1 การค้นหานิติบุคคลที่ต้องการขอรับเอกสาร.....	18
3.2.2 เลือกเอกสาร	20
3.2.3 สรุปรายการ	24
3.2.4 ระบุชื่อผู้ชำระเงินใบเสร็จ	25
3.2.5 ตรวจสอบข้อมูลผู้ทำคำขอ	26
3.2.6 เลือกช่องทางการจัดส่งเอกสาร	27
3.2.7 เลือกวิธีการชำระเงิน	31
4. การติดตามสถานะ.....	36
5. ช่วยเหลือ	40
5.1 การตรวจสอบหนังสือรับรอง / รับรองสำเนาเอกสาร	40
6. ช่องการติดต่อ	41

คู่มือการใช้งานระบบให้บริการหนังสือรับรอง และรับรองสำเนาเอกสารนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) สำหรับผู้ใช้บริการ

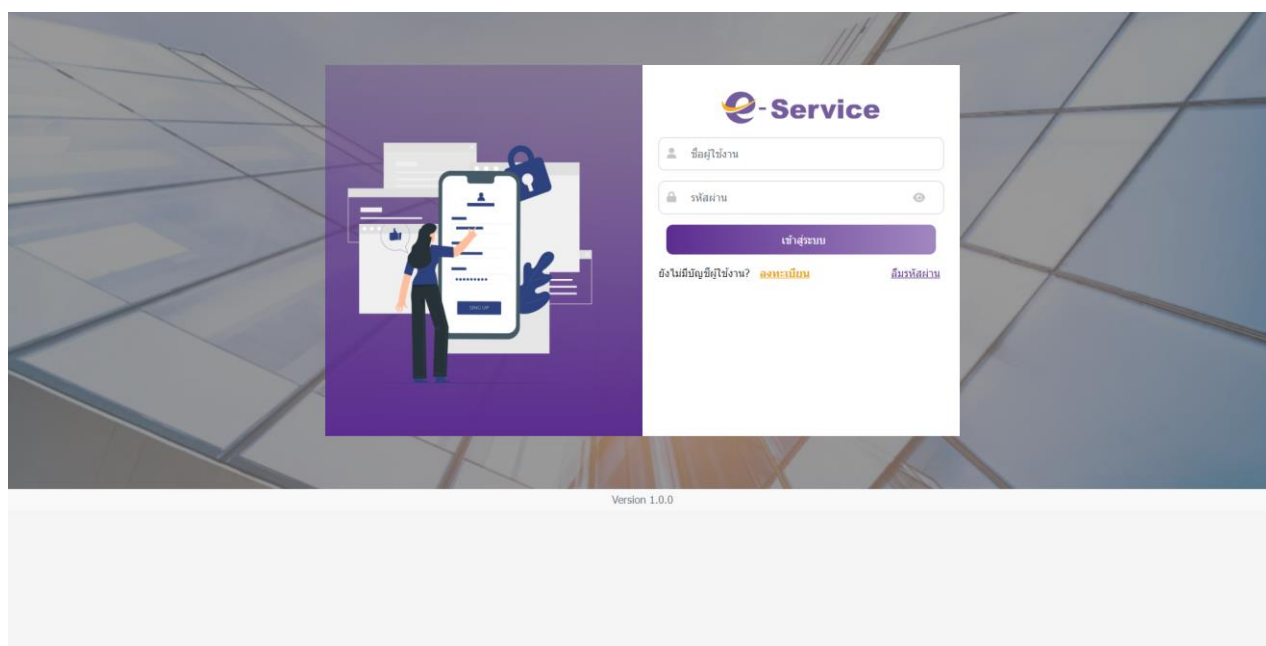
1. การเข้าใช้บริการ

สามารถเข้าใช้บริการในหน้าเว็บไซต์ เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า <http://www.dbd.go.th> เลือกหัวข้อ "บริการออนไลน์" หัวข้อย่อย "ขอหนังสือรับรอง/คัดสำเนา" ดังรูป



รูปที่ 1 หน้าจอเลือกกระบวนงาน e-Service

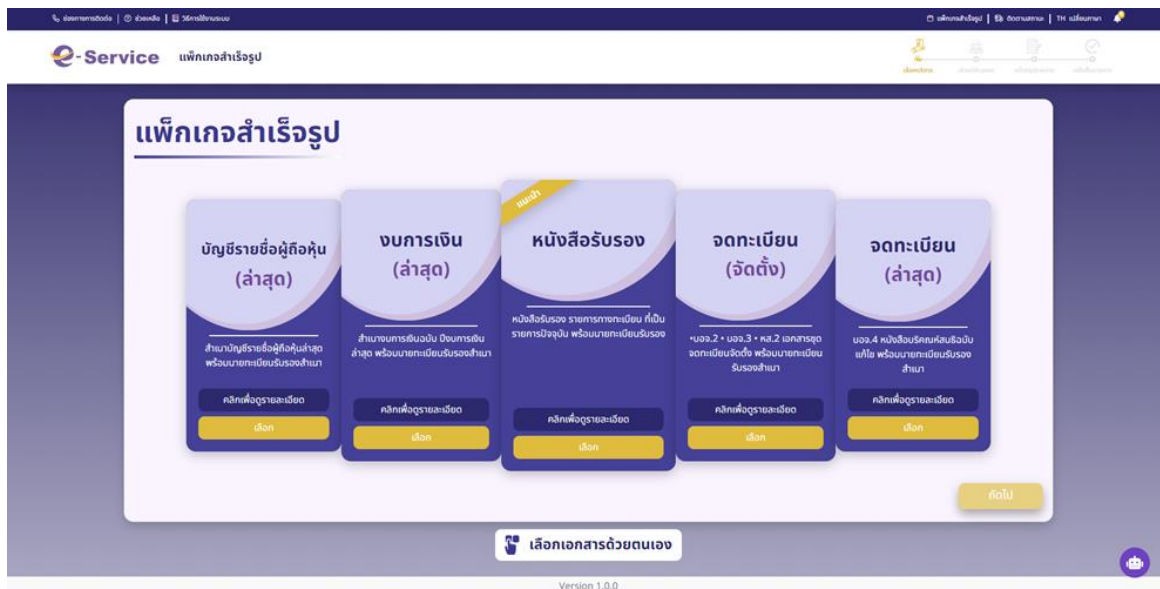
2. การลงชื่อเข้าใช้งาน



รูปที่ 2 หน้าจอลงชื่อเข้าใช้ระบบ

วิธีการใช้งาน

1. ระบุรหัสผู้ใช้งาน (Username)
2. ระบุรหัสผ่าน (Password)
3. คลิกปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** ระบบจะแสดงหน้าจอหลักของระบบดังรูป



รูปที่ 3 หน้าจอหลัก

3. การทำคำขอใช้บริการ

3.1 ทำคำขอใช้บริการรูปแบบแพ็คเกจสำเร็จรูป

เมื่อเข้าระบบให้บริการหนังสือรับรอง และรับรองสำเนาเอกสารนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ระบบจะแสดงหน้าจอหลักซึ่งเป็นหน้าจอแสดงแพ็คเกจสำเร็จรูปดังรูป

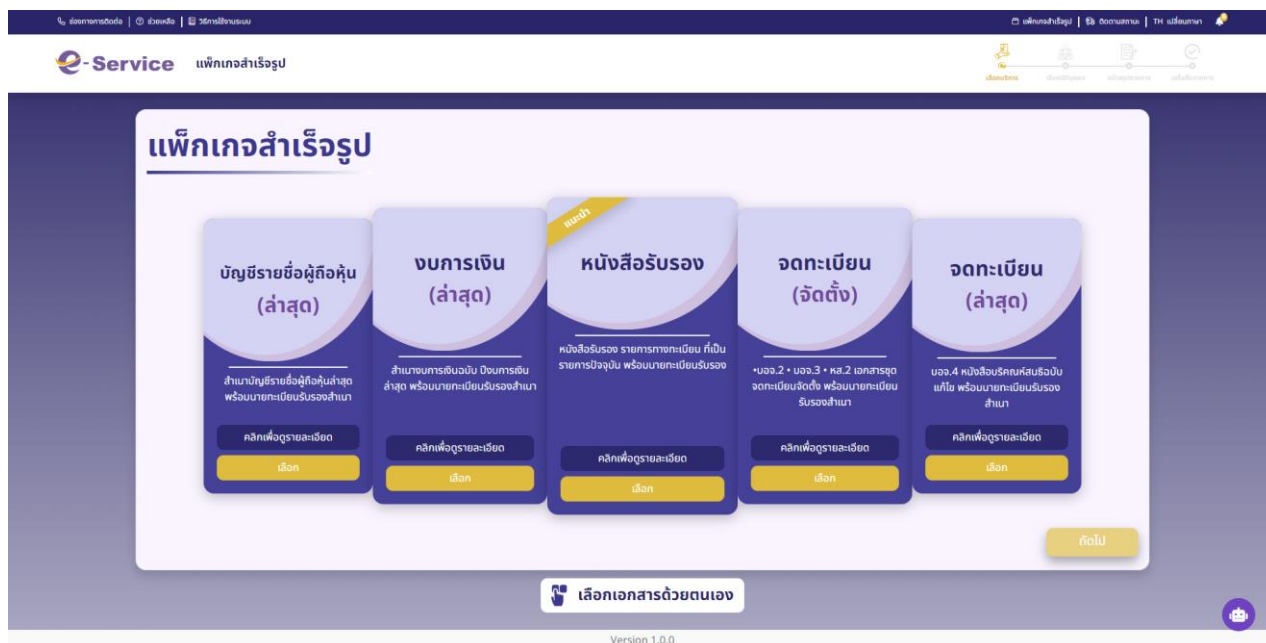


รูปที่ 4 หน้าจอหลัก

โดยมีรายละเอียดแพ็คเกจสำเร็จรูปดังนี้

1. **บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ล่าสุด)** คือ สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นฉบับที่นำส่งกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าครั้งล่าสุด พร้อมนายทะเบียนรับรอง
2. **จดทะเบียน (ล่าสุด)** คือ สำเนาคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง แก้ไขรายการทางทะเบียนครั้งล่าสุด พร้อมคำรับรองของนายทะเบียน ตัวอย่างเช่น บอจ.4. หนังสือบริคณห์สนธิ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) หส.2 (รายการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติม) เป็นต้น
3. **หนังสือรับรอง** คือ หนังสือรับรอง รายการทางทะเบียน ที่เป็นรายการปัจจุบัน พร้อมนายทะเบียนรับรอง
4. **จดทะเบียน (จัดตั้ง)** คือ สำเนาคำขอจดทะเบียนจัดตั้ง รายการจดทะเบียน เอกสารประกอบรายการจดทะเบียน และเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนพร้อมคำรับรองของนายทะเบียน ตัวอย่างเช่น แบบ หส.2 (รายการจดทะเบียนจัดตั้ง) บอจ.2 (หนังสือบริคณห์สนธิ) บอจ.3 (รายการจดทะเบียนจัดตั้ง) บอจ.5 (สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น) รายงานการประชุม/ข้อบังคับ (ถ้ามี)
5. **งบการเงิน (ล่าสุด)** คือ สำเนางบการเงินฉบับปีงบล่าสุด และครั้งล่าสุดที่ได้นำส่งกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า พร้อมนายทะเบียนรับรอง

3.1.1 การเลือกแพ็คเกจเอกสาร



รูปที่ 5 หน้าจอเลือกแพ็คเกจ

วิธีการใช้งาน

1. คลิกเลือกแพ็คเกจเอกสารที่ต้องการโดยที่ปุ่ม **เลือก** โดยสามารถเลือกแพ็คเกจหลายแพ็คเกจได้พร้อมกัน ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป



รูปที่ 6 หน้าจอหลัก

2. หากต้องการดูรายละเอียดแต่ละแพ็คเกจ คลิกปุ่ม

คลิกเพื่อดูรายละเอียด

ระบบจะแสดงหน้าจอ

รายละเอียดแพ็คเกจดังรูป

รายละเอียดแพ็คเกจ

ชื่อแพ็คเกจ : หนังสือรับรองนิติบุคคล

คำอธิบาย : หนังสือรับรองรายการทางทะเบียน รายการใดรายการหนึ่งหรือหลายรายการที่เป็นรายการปัจจุบัน

รูปแบบการลงลายมือชื่อ: นายทะเบียนรับรองโดยลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)

อัตราค่าธรรมเนียม : ตามกฎกระทรวง

ประเภทนิติบุคคล	อัตราค่าธรรมเนียม
ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล	รายการละ 40 บาท ได้แก่
ห้างหุ้นส่วนจำกัด	1. รายชื่อกรรมการหรือรายชื่อผู้ถือหุ้น
บริษัทจำกัด	2. จำนวนหรือชื่อกรรมการหรือผู้ถือหุ้น
บริษัทมหาชนจำกัด	3. กิจการหรือชื่อผู้ถือหุ้น
	4. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่
	5. วัตถุประสงค์
	6. รายชื่อผู้ชำระบัญชี
	7. ชื่อจำกัดอำนาจของผู้ชำระบัญชี
	8. สำนักงานของผู้ชำระบัญชี

****หมายเหตุ :** รายการบนหนังสือรับรอง แตกต่างกับตามประเภทและสถานะของนิติบุคคล**

การนำไปใช้: เพื่อประกอบการทำธุรกรรมต่างๆ กับหน่วยงานราชการและเอกชน

คำเตือน แพ็คเกจ ไม่รวมหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว การเลือกแพ็คเกจ ไม่สามารถเลือกเฉพาะบางรายการได้ หากต้องการเลือกเฉพาะรายการ กรุณาเลือกหัวข้อ "เลือกเอกสารด้วยตนเอง"

ปิด

รูปที่ 7 หน้าจอหลัก

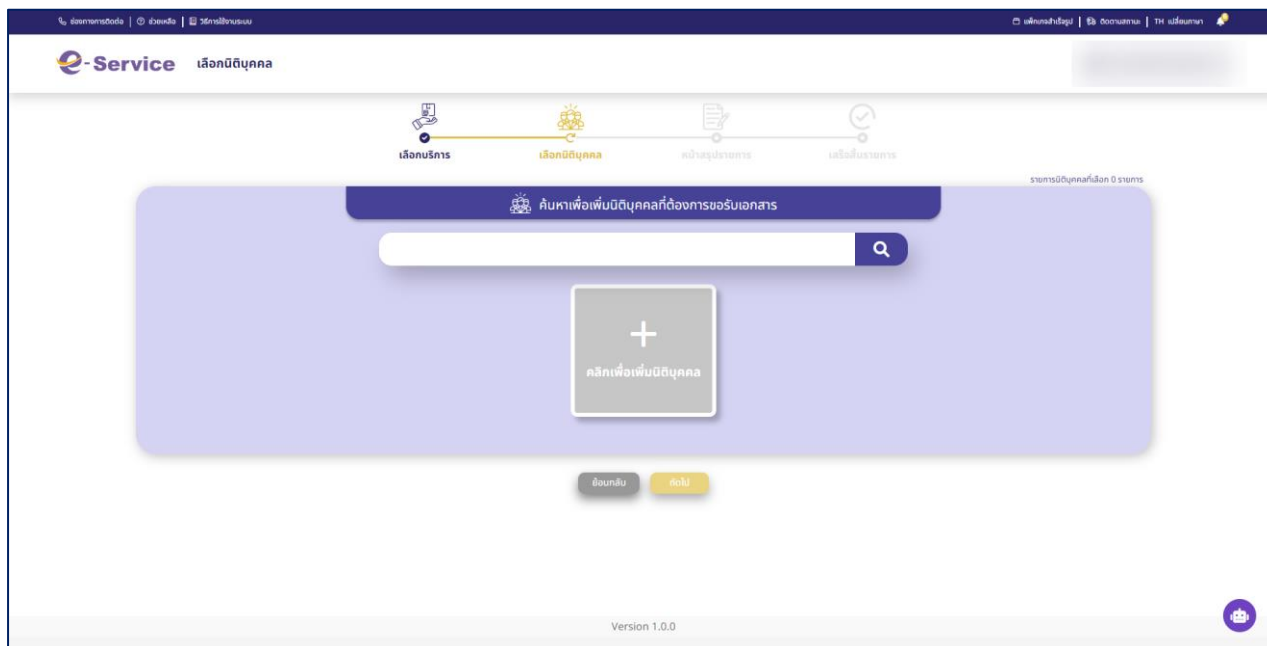
3. เมื่อเลือกแพ็คเกจเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม

ถัดไป

ระบบแสดงหน้าค้นหาเพื่อเพิ่มนิติบุคคลที่ต้องการ

ขอรับเอกสาร

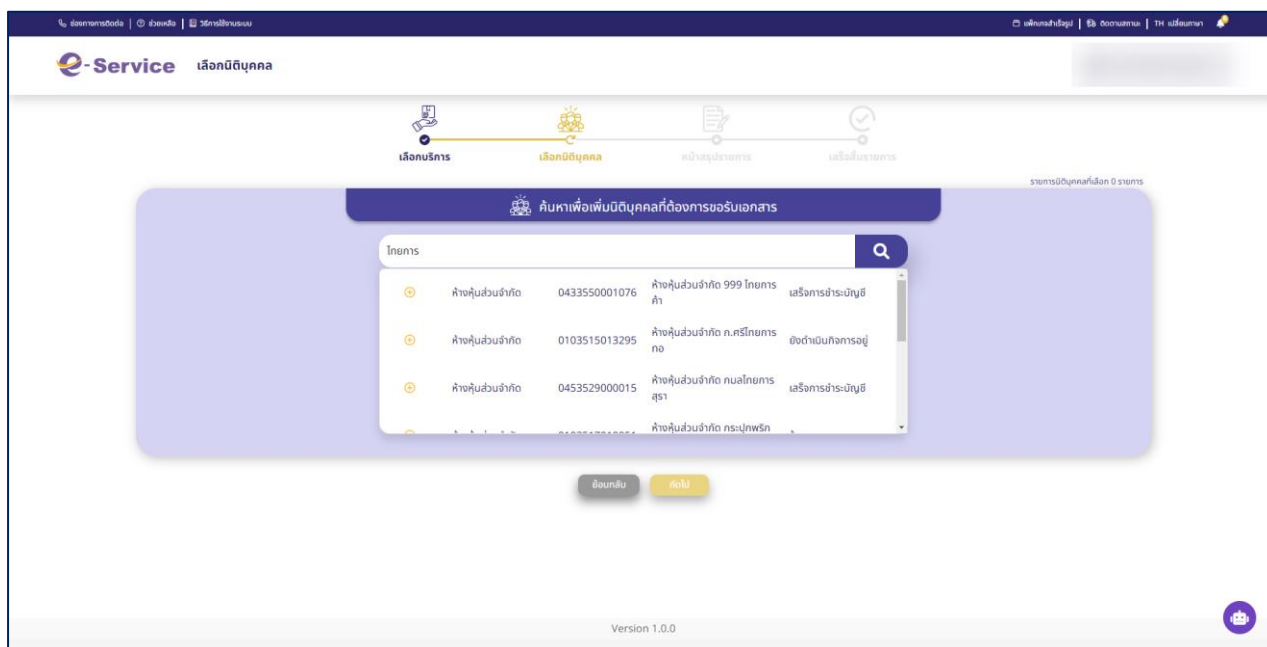
3.1.2 การค้นหานิติบุคคลที่ต้องการขอรับเอกสาร



รูปที่ 8 หน้าจอค้นหาเพื่อเพิ่มนิติบุคคลที่ต้องการรับเอกสาร

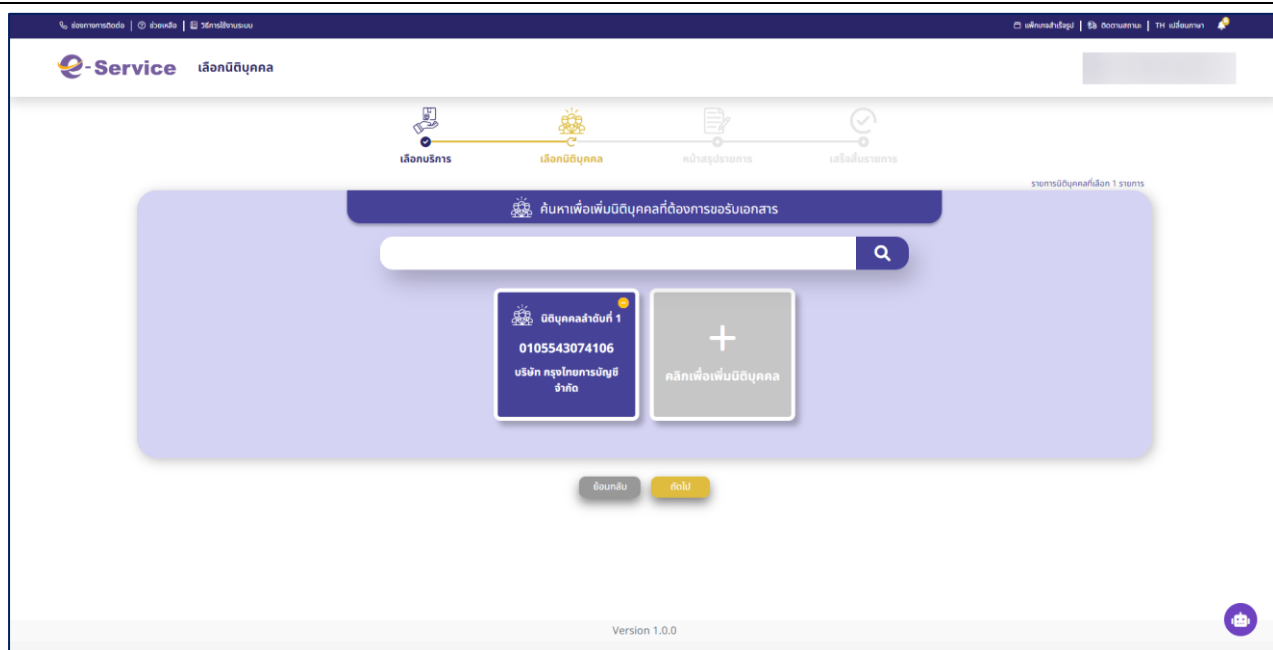
วิธีการใช้งาน

1. ระบุเลขทะเบียนนิติบุคคลที่ต้องการ โดยต้องระบุให้ครบ 13 หลัก หรือระบบชื่อนิติบุคคลที่ต้องการสามารถค้นหาโดยระบุชื่อนิติบุคคลอย่างน้อย 6 อักขรแรก ระบบจะแสดงชื่อผู้นิติบุคคลมาให้เลือก หรือกรณีไม่ทราบตัวอักษรแรกของชื่อ สามารถค้นจากตัวอักษรใดในชื่อก็ได้ ระบบแสดงหน้าจอดังรูป

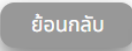


รูปที่ 9 หน้าจอค้นหาแสดงรายการนิติบุคคลที่ค้นหา

2. คลิกเลือกที่รายการนิติบุคคลที่ต้องการ ระบบจะแสดงนิติบุคคลที่เลือกดังรูป



รูปที่ 10 หน้าจอค้นหาแสดงรายการนิติบุคคลที่เลือก

3. หากต้องการเพิ่มนิติบุคคลให้ระบุเลขทะเบียนหรือชื่อนิติบุคคลที่ช่อง “ค้นหาด้วยชื่อนิติบุคคล/เลขทะเบียนนิติบุคคล”
4. หากต้องการลบนิติบุคคล คลิกปุ่ม  ที่รายการนิติบุคคลที่ต้องการ
5. เมื่อเลือกนิติบุคคลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอสรุปรายการ หากต้องการกลับไปไปที่หน้าเลือกแพ็คเกจให้คลิกปุ่ม  หรือคลิกที่ เลือกบริการ ใน Timeline

3.1.3 สรุปรายการ

สรุปรายการ

เลขที่เอกสาร: 0105543074106
บริษัท กูจอินทรากรุ๊ป จำกัด

รายการเป็นนิติบุคคล: 0105543074106

แฟ้มเอกสารรับรองนิติบุคคล/แฟ้มเอกสารจดทะเบียน (จัดตั้ง)/แฟ้มเอกสารจดทะเบียน

รายการ	ค่าธรรมเนียม
แฟ้มเอกสารรับรองนิติบุคคล	ค่าธรรมเนียม 200 บาท
แฟ้มเอกสารจดทะเบียน (จัดตั้ง)	ค่าธรรมเนียม 350 บาท
แฟ้มเอกสารจดทะเบียน	ค่าธรรมเนียม 450 บาท

เลขที่เอกสาร	ชื่อนิติบุคคล	จำนวนเงิน (บาท)
1. 0105543074106	บริษัท กูจอินทรากรุ๊ป จำกัด	1,000

ค่าธรรมเนียม : 1,000 บาท
ค่าบริการจัดส่ง : -ไม่คิดค่าบริการ-
รวมเป็นเงิน : 1,000 บาท

Version 1.0.0

รูปที่ 11 หน้าจอสรุปรายการ

วิธีการใช้งาน

1. แสดงข้อมูลสรุปรายการ ระบบจะคำนวณเงินค่าธรรมเนียมให้อัตโนมัติ กรณีที่ชื่อนิติบุคคลที่อยู่ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ จะแสดงข้อความ "ได้รับส่วนลด" และคำนวณค่าธรรมเนียมลดครั้งราคาให้
2. คลิกดูรายการแต่ละนิติบุคคลที่แถบนิติบุคคลได้
3. ควรตรวจสอบความถูกต้องเลขทะเบียน ชื่อนิติบุคคลที่ขออีกครั้งเพื่อป้องกันความผิดพลาด จากนั้นจึงคลิกปุ่ม

ถัดไป

ระบบจะแสดงหน้าจอระบุข้อมูลชำระเงินในใบเสร็จ

3.1.4 ระบุชื่อผู้ชำระเงินใบเสร็จ

รูปที่ 12 หน้าจอระบุชื่อผู้ชำระเงินใบเสร็จ

วิธีการใช้งาน

1. ระบบจะกำหนดชื่อผู้ชำระเงินใบเสร็จ เป็น "เงินสด" ให้อัตโนมัติ
2. กรณีต้องการแสดงชื่อผู้ชำระเงินใบเสร็จเป็นชื่อเดียวกับนิติบุคคลที่ขอใช้บริการให้คลิกเลือก **ใช้ชื่อนิติบุคคล** กรณีต้องการแสดงชื่อผู้ชำระเงินใบเสร็จ เป็นชื่อบุคคลหรือชื่ออื่น ให้คลิกเลือก **ระบุ** แล้วระบุชื่อผู้ชำระเงินใบเสร็จ จากนั้นคลิกปุ่ม **ถัดไป** จะแสดงหน้าจอเลือกช่องทางการจัดส่งเอกสาร

3.1.5 ตรวจสอบข้อมูลผู้ทำคำขอ

รูปที่ 13 หน้าจอตรวจสอบข้อมูลผู้ทำคำขอ

วิธีการใช้งาน

1. กรณีที่ Login เข้าใช้งานระบบ ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ทำคำขอประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล อีเมล และเบอร์โทรศัพท์
2. กรณีที่ไม่ได้ Login เข้าใช้งานระบบ ระบบจะแสดงหน้าให้ระบุข้อมูลรายละเอียดของผู้ทำคำขอ หากต้องการ Login เข้าสู่ระบบ
3. จากนั้นคลิกปุ่ม **ถัดไป** จะแสดงหน้าจอเลือกช่องทางการจัดส่งเอกสาร

3.1.6 เลือกช่องทางการจัดส่งเอกสาร

The screenshot shows the 'e-Service' interface for document delivery selection. The main content area displays five service options:

- ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate file)**: (ไม่มีค่าจัดส่ง) - No delivery fee.
- EMS**: 130 บาท - 130 Baht.
- จัดส่งโดยพนักงานกรม**: 450 บาท - 450 Baht.
- รับด้วยตนเอง**: (ไม่มีค่าจัดส่ง) - No delivery fee.
- รับที่ธนาคาร**: **มีค่าธรรมเนียมค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม** - **Additional service fee**.

On the right, the 'สรุปรายการของเงิน' (Summary of payment items) section shows:

เลขที่ใบรับ	ชื่อนิติบุคคล	จำนวนเงิน (บาท)
1. 0105543074106	บริษัท กรุงไทยการบัญชี จำกัด	1,000

Summary of fees:

- ค่าธรรมเนียม : 1,000 บาท
- ค่าธรรมเนียมจัดส่ง : -ไม่มีค่าจัดส่ง-
- รวมเป็นเงิน : 1,000 บาท

Buttons at the bottom: 'ระบุข้อมูลการส่งในใบเสร็จรับเงิน' (Specify delivery information on receipt) and 'ถัดไป' (Next).

รูปที่ 14 หน้าจอเลือกช่องทางการจัดส่ง

3.1.6.1 เลือกช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

This screenshot is identical to the one above, showing the 'e-Service' interface for document delivery selection. It displays the same five service options, fees, and summary table.

รูปที่ 15 หน้าจอช่องทางจัดส่งอิเล็กทรอนิกส์

วิธีการใช้งาน

1. ระบบจะแสดงอีเมลสมาชิกให้อัตโนมัติ

3.1.6.2 กรณีเลือกช่องทางไปรษณีย์ (EMS)

รูปที่ 16 หน้าจอช่องทางจัดส่งไปรษณีย์ (EMS)

วิธีการใช้งาน

1. เลือกระบุข้อมูลการจัดส่ง กรณีเลือกระบุเอง ให้ระบุที่อยู่การจัดส่ง ต้องระบุข้อมูลที่สำคัญ (ที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง *)
2. กรณีเลือกที่อยู่สมาชิก ระบบจะดึงค่าข้อมูลที่อยู่ของสมาชิกมาให้อัตโนมัติดังรูป

รูปที่ 17 หน้าจอช่องทางจัดส่งไปรษณีย์ (EMS)

3.1.6.3 จัดส่งโดยพนักงานกรม

The screenshot displays the e-Service portal interface. At the top, there's a navigation bar with the DBD logo and user information. Below it, a main menu contains several options: 'จัดส่งเอกสาร' (Document Delivery), 'EMS', 'จัดส่งโดยพนักงานกรม' (Delivery by DBD Staff), 'รับด้วยตนเอง' (Self-Pickup), and 'รับที่ธนาคาร' (Bank Pickup). The 'จัดส่งโดยพนักงานกรม' option is highlighted with a yellow box, indicating it's the selected method, with a fee of 450 Baht. Below this, there's a form for providing delivery details, including fields for recipient name, address, and contact information. A summary box on the right shows the total fee of 1,450 Baht, which includes the 450 Baht delivery fee and the 1,000 Baht document fee.

รูปที่ 18 หน้าจอช่องทางจัดส่งโดยพนักงานกรม

วิธีการใช้งาน

1. เลือกระบุข้อมูลการจัดส่ง กรณีเลือกระบุเอง ให้ระบุที่อยู่การจัดส่ง ต้องระบุข้อมูลที่สำคัญ (ที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง *)
2. กรณีเลือกที่อยู่สมาชิก ระบบจะดึงค่าข้อมูลที่อยู่ของสมาชิกมาให้อัตโนมัติดังรูป

This screenshot shows the same e-Service portal interface as the previous one, but with the 'จัดส่งโดยพนักงานกรม' (Delivery by DBD Staff) option highlighted with a yellow box. The form fields are pre-filled with member information, demonstrating the automatic data transfer mentioned in the instructions. The summary box on the right still shows a total fee of 1,450 Baht.

รูปที่ 19 หน้าจอช่องทางจัดส่งโดยพนักงานกรม

3.1.6.4 รับด้วยตนเอง

รูปที่ 20 หน้าจอช่องทางจัดส่งรับด้วยตนเอง

วิธีการใช้งาน

1. เลือกจังหวัดที่ต้องการรับเอกสาร กรณีจังหวัดที่เลือกมีหลายสำนักงานให้บริการ เลือกสำนักงานที่ต้องการรับเอกสาร
2. ระบบจะแสดงที่อยู่ที่ต้องไปรับเอกสารของสำนักงานที่เลือก

3.1.6.5 รับผ่านธนาคาร

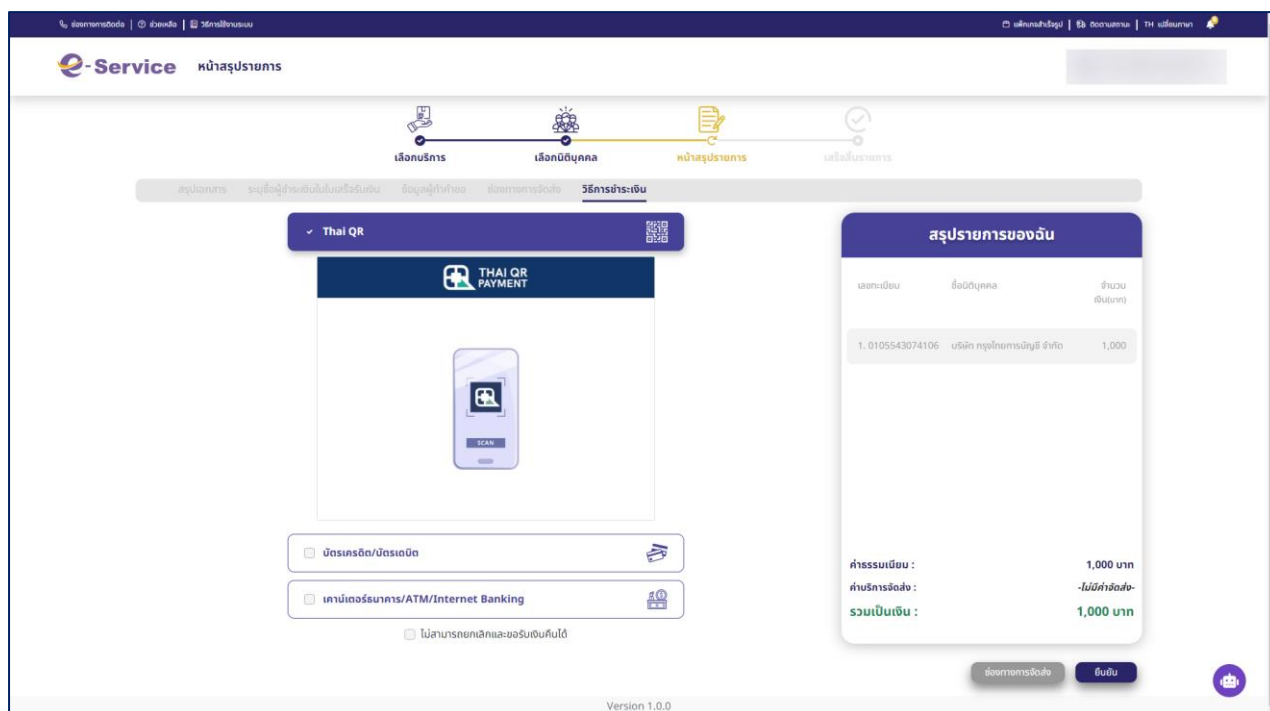
ระบบจะแสดงธนาคารที่ร่วมรายการให้ผู้ใช้บริการทราบ

รูปที่ 21 หน้าจอช่องทางจัดส่งรับผ่านธนาคาร

เมื่อเลือกช่องทางการที่ต้องการจัดส่งเอกสารเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **ถัดไป** ระบบจะแสดงหน้าจอช่องวิธีการชำระเงิน

3.1.7 เลือกวิธีการชำระเงิน

3.1.7.1 ชำระเงินด้วย Thai QR



รูปที่ 22 หน้าจอเลือกวิธีการชำระเงินด้วย Thai QR

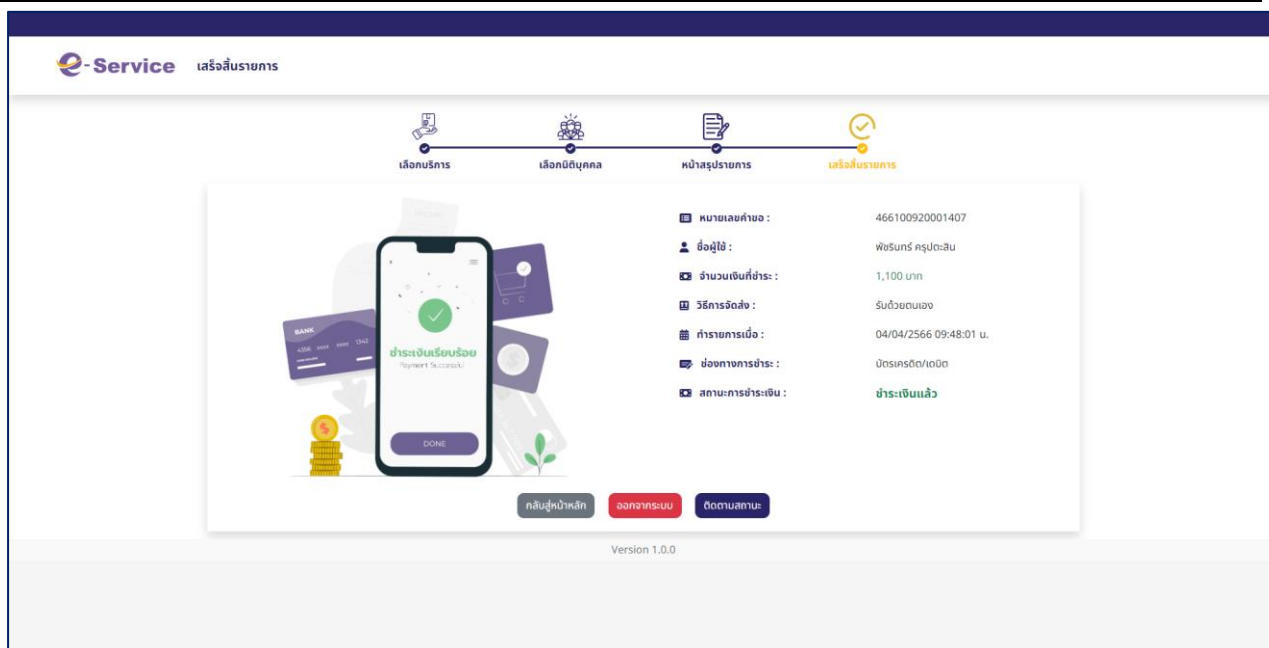
วิธีการใช้งาน

1. เลือกวิธีการชำระเงินที่ Thai QR และคลิกยอมรับเงื่อนไข ไม่สามารถยกเลิกและขอรับเงินคืนได้ แล้วคลิก

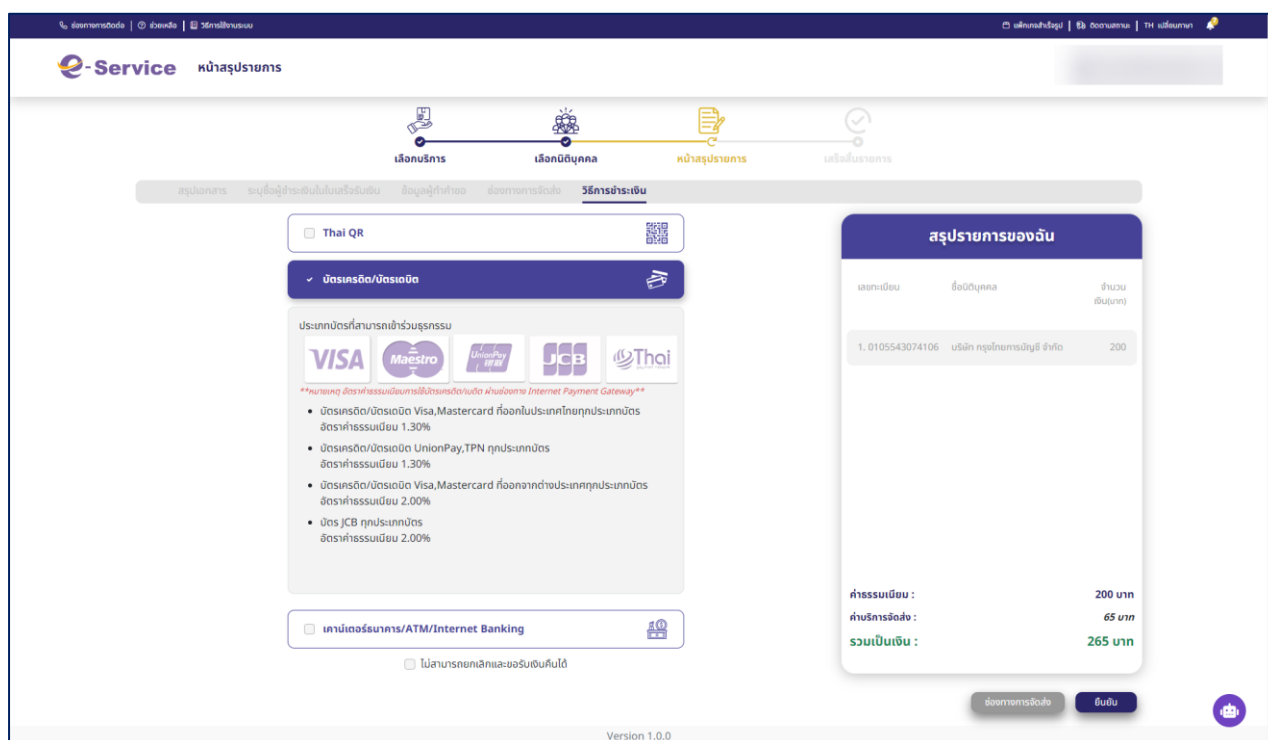
ปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะแสดง QR Code ดังรูป



2. เมื่อสแกนชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอเสร็จสิ้นการทำรายการ พร้อมแสดงรายละเอียดของการทำขอ และสถานะการชำระเงิน เป็น **ชำระเงินแล้ว** ดังรูป



3.1.7.2 ชำระเงินด้วยบัตรเครดิต/บัตรเดบิต



รูปที่ 23 หน้าจอเลือกวิธีการชำระเงินด้วยบัตรเครดิต/บัตรเดบิต

วิธีการใช้งาน

1. เลือกวิธีการชำระเงินด้วยบัตรเครดิต/บัตรเดบิต และคลิกยอมรับเงื่อนไข “ไม่สามารถยกเลิกและขอคืนเงินได้” หากไม่คลิกเลือก ระบบจะไม่สามารถยืนยันรายการได้แล้วคลิกปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะแสดงหน้าจอการชำระเงินด้วยบัตรเครดิต/บัตรเดบิต ดังรูป

CARDPAYMENT ✕
powered by KBank Sandbox

VISA **MasterCard** **JCB**

Name on Card
Card holder name

Card Number
**** * * * *

Expiry Date Security Code
MM / YY * * *

This transaction is subject to a convenience fee.

Pay 200.00 THB

2. เมื่อชำระเงินตามขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอเสร็จสิ้นการทำรายการ พร้อมแสดงรายละเอียดของการทำขอ และสถานะการชำระเงิน เป็น **ชำระเงินแล้ว** ดังรูป

e-Service เสร็จสิ้นรายการ

เลือกบริการ เลือกนิติบุคคล หน้าสรุปรายการ **เสร็จสิ้นรายการ**

หมายเลขคำขอ : 466100920001384
ชื่อผู้ใช้ : พิชรินทร์ คุปตะสิน
จำนวนเงินที่ชำระ : 200 บาท
วิธีการจัดส่ง : อีเมลกรณอนันต์
ทำการเมื่อ : 04/04/2566 08:57:22 น.
ช่องทางการชำระ : บัตรเครดิต/เดบิต
สถานะการชำระเงิน : **ชำระเงินแล้ว**

ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว
Payment Account

กลับสู่หน้าหลัก ออกจากระบบ ติดต่อสถานะ

Version 1.0.0

3.1.7.3 ชำระเงินด้วยเคาน์เตอร์ธนาคาร/Internet Banking/ATM/Crossbank

รูปที่ 24 หน้าจอเลือกวิธีการชำระเงินด้วยเคาน์เตอร์ธนาคาร/Internet Banking/ATM/Crossbank

วิธีการใช้งาน

1. คลิกเลือกวิธีการชำระเงินด้วยเคาน์เตอร์ธนาคาร/Internet Banking/ATM/Crossbank และคลิกยอมรับเงื่อนไข “ไม่สามารถยกเลิกและขอคืนเงินได้” หากไม่คลิกเลือก ระบบจะไม่สามารถยืนยันรายการได้
2. คลิกปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะแสดงดังรูป

รูปที่ 25 หน้าจอเสร็จสิ้นรายการ

3. คลิปปุ่ม


พิมพ์ใบนำชำระเงิน

ระบบจะแสดงใบนำชำระเงินดังรูป



กองข้อมูลธุรกิจ
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (สนามบินน้ำ)
563 ถนนนนทบุรี อำเภอเมือง
จังหวัดนนทบุรี 11000
โทร. 0-2547-5994, 0-2547-5160
โทรสาร

หน้า 1/1

ใบแจ้งยอดค่าธรรมเนียมการให้บริการหนังสือรับรองนิติบุคคล รับรองสำเนาเอกสาร และถ่ายเอกสารทางอินเทอร์เน็ต (e-Service)

พัชรินทร์ คุปตะสิน

เลขที่คำขอ 466100920001391
รหัสสมาชิก ningit224
วันที่ 04/04/2566

รายละเอียดค่าธรรมเนียมการขอหนังสือรับรองนิติบุคคล รับรองสำเนาเอกสาร และถ่ายเอกสารทางอินเทอร์เน็ต (e-Service) ช่องทางรับเอกสาร : ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	เลขทะเบียน	ประเภท	ชื่อนิติบุคคล	จำนวน (ฉบับ/แผ่น)	ค่าธรรมเนียม	ค่าบริการ	รวม (บาท)
1	0903529000193	หนังสือรับรอง	หจ.ส.ไม้อัดไทยหาญใหญ่	1	200.00	0.00	200.00
						รวมค่าธรรมเนียม	200.00 บาท
						รวมค่าบริการ	0.00 บาท
						รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	200.00 บาท

หมายเหตุ

ค่าธรรมเนียมของหนังสือรับรองนิติบุคคล

ค่าธรรมเนียมรับรองสำเนาเอกสาร/งบการเงิน

ไฟล์ละ 200 บาท
แผ่นละ 50 บาท

โปรดนำเอกสารใบนำชำระเงินแนบเป็นหลักฐานในการขอรับเอกสาร
โปรดตรวจสอบช่องทางการรับเอกสาร และวิธีการชำระเงินให้ถูกต้องก่อนชำระเงิน หากชำระเงินแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงรายการใด ๆ ได้
*** หมายเหตุ โปรดชำระเงินภายในวันที่ 04/05/2566 ***

พิมพ์วันที่ 04 เม.ย. 66 เวลา 13:14:50

สำหรับธนาคาร/For bank use only

ใบนำชำระเงิน (Pay-In Slip)
หนังสือรับรองนิติบุคคล รับรองสำเนาเอกสาร และถ่ายเอกสาร (e-Service)

สาขา.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชำระผ่าน เคาน์เตอร์ธนาคาร ATM และ Internet Banking

☐  **ส.กรุงเทพ(BBL)** (Counter payment Comp.Code : DBD, ATM Comp.Code : DBD, Internet Banking Comp.Code : DBD, mBanking Comp.Code : DBD)

☐  **ส.กรุงไทย(KBANK)** (Counter payment Comp.Code : 98075, ATM Comp.Code : 98075, Internet Banking Comp.Code : 98075, เครดิต Comp.Code : 98075, ThaiQR Comp.Code : 98075)

☐  **ส.กรุงไทย(KTB)** (Counter payment Product.Code : 9065, ATM Product.Code : 9065, Internet Banking Product.Code : 9065)

☐  **ส.ไทยพาณิชย์(SCB)** (Counter payment Comp.Code : 1113036904, ATM Comp.Code : 1113036904, Internet Banking Comp.Code : 1113036904)

ชื่อสมาชิก/ผู้ขอใช้บริการ พัทธินันท์ คุปตะสิน

เลขที่คำขอ (Ref.1) 466100920001391

เลขที่ตรวจสอบ (Ref.2) 8243600100000000

ชำระโดย	จำนวนเงิน	ตัวอักษร (IN WORDS)
เงินสด (Cash)	200.00	(สองร้อยบาทถ้วน)

ชื่อผู้นำฝาก

โทรศัพท์

ผู้รับเงิน

QR และบาร์โค้ด สำหรับรับชำระเงิน



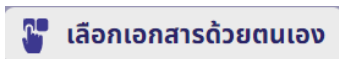
099400024474604466100920001391824360010000000020000

พิมพ์วันที่ 04 เม.ย. 66 เวลา 13:14:50

รูปที่ 26 หน้าจอแสดงใบนำชำระเงิน

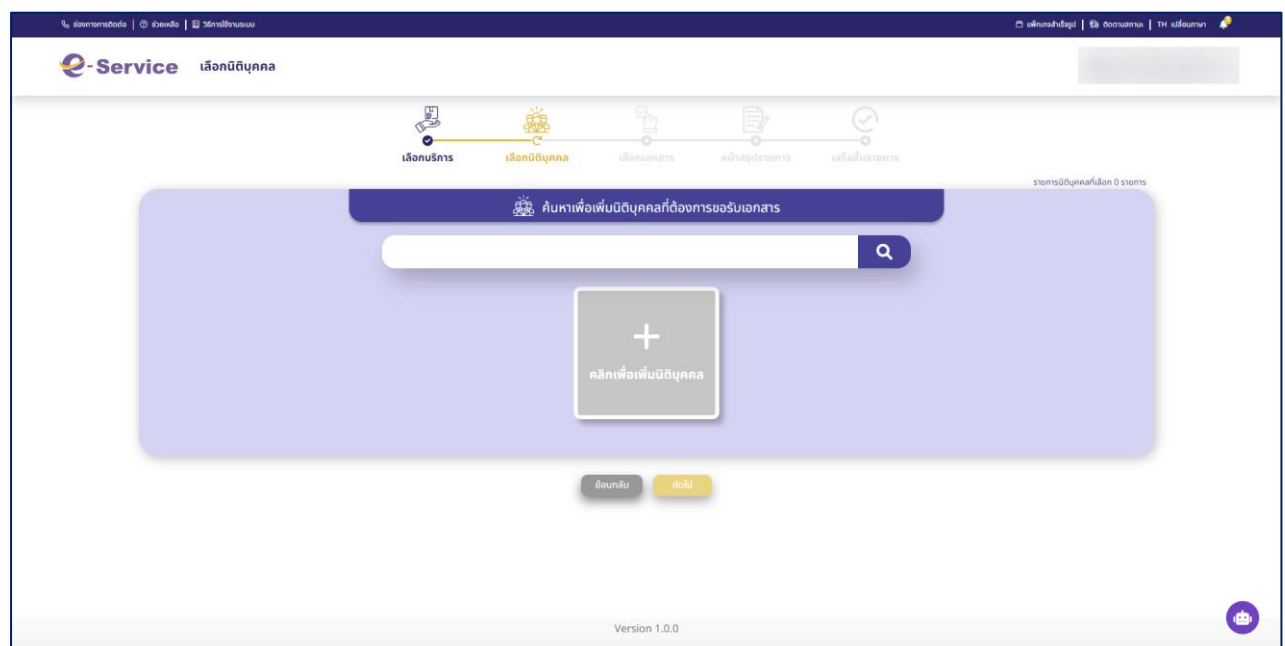
3.2 ทำคำขอใช้บริการรูปแบบเอกสารด้วยตนเอง

กรณีผู้ใช้บริการต้องการเอกสารนอกเหนือจากแพ็คเกจสำเร็จรูป ให้คลิกปุ่ม



ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาเพื่อเพิ่มนิติบุคคลที่ต้องการขอรับเอกสาร

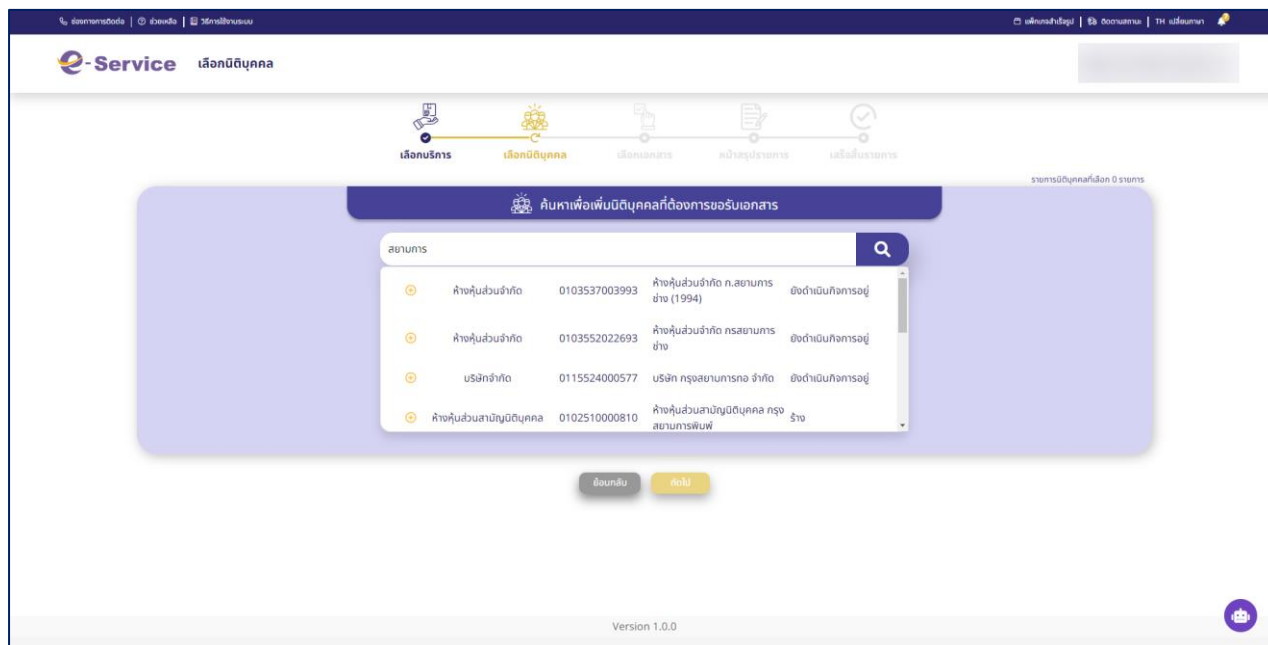
3.2.1 การค้นหานิติบุคคลที่ต้องการขอรับเอกสาร



รูปที่ 27 หน้าจอค้นหาเพื่อเพิ่มนิติบุคคลที่ต้องการรับเอกสาร

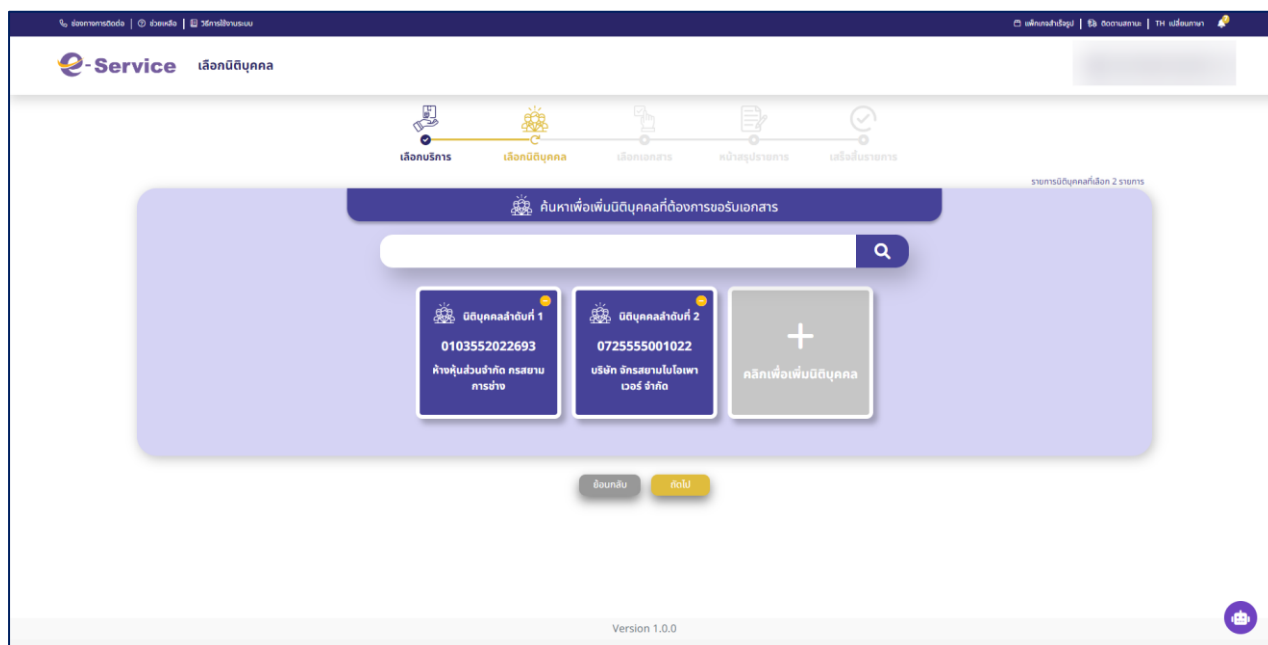
วิธีการใช้งาน

1. ระบุเลขทะเบียนนิติบุคคลที่ต้องการ โดยต้องระบุให้ครบ 13 หลัก หรือระบบชื่อนิติบุคคลที่ต้องการสามารถค้นหาโดยระบุชื่อนิติบุคคลอย่างน้อย 3 อักษรแรก ระบบจะแสดงชื่อนิติบุคคลมาให้เลือก หรือกรณีไม่ทราบตัวอักษรแรกของชื่อ สามารถค้นจากตัวอักษรใดในชื่อก็ได้ ระบบแสดงหน้าจอดังรูป



รูปที่ 28 หน้าจอค้นหาแสดงรายการนิติบุคคลที่ค้นหา

2. คลิกเลือกที่รายการนิติบุคคลที่ต้องการ ระบบจะแสดงนิติบุคคลที่เลือกดังรูป



รูปที่ 29 หน้าจอค้นหาแสดงรายการนิติบุคคลที่เลือก

3. หากต้องการเพิ่มนิติบุคคลให้ระบุเลขทะเบียนหรือชื่อนิติบุคคลที่ช่อง “ค้นหาด้วยชื่อนิติบุคคล/เลขทะเบียนนิติบุคคล”
4. หากต้องการลบนิติบุคคล คลิกปุ่ม  ที่รายการนิติบุคคลที่ต้องการ

5. เมื่อเลือกนิติบุคคลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **ถัดไป** ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกนิติบุคคลเพื่อเลือกเอกสาร
หากต้องการกลับไปไปที่หน้าเลือกแพ็คเกจให้คลิกปุ่ม **ย้อนกลับ** หรือคลิกที่ เลือกบริการ ใน Timeline

3.2.2 เลือกเอกสาร

วิธีการใช้งาน

1. คลิกปุ่ม **เลือกเอกสาร** ที่นิติบุคคลที่ต้องการเพื่อเข้าไปเลือกเอกสาร ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

รูปที่ 30 หน้าจอแสดงรายการในหน้าหนังสือรับรอง

2. คลิกเลือกบริการ หนังสือรับรอง, คัดสำเนาพร้อมรับรองสำเนา, ถ่ายเอกสาร (ไม่รับรอง) โดยระบบจะแสดง
ค่าเริ่มต้นที่บริการหนังสือรับรอง

3. ระบบกำหนดเลือก ☒ รายการในหน้าหนังสือรับรองอัตโนมัติ หากต้องการขอรายการเพิ่มให้คลิก ☒ เลือก หากไม่ต้องการรายการใดให้คลิก ☒ ออก
4. จากนั้นคลิกปุ่ม **เพิ่มไปยังตะกร้า** ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่เลือกที่รายการของฉันทัดรูป

รูปที่ 31 หน้าจอแสดงรายการหลังเพิ่มรายการหนังสือรับรอง

5. กรณีเลือกคัดสำเนาเอกสารพร้อมคำรับรอง ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกรายการเอกสารดังรูป

รูปที่ 32 หน้าจอเลือกรายการรับรองสำเนาพร้อมคำรับรอง

6. สามารถเลือกประเภทเอกสาร ประกอบด้วย เอกสารทางทะเบียน, งบการเงินบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
7. คลิกเลือกรายการเอกสารที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม **เพิ่มไปยังตะกร้า** ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่เลือกที่รายการของฉันทัดรูป

The screenshot shows the 'e-Service' interface for document selection. The main area displays a list of documents with a search bar and filters. A sidebar on the right shows the selected documents and their details. The interface is in Thai and includes a navigation bar at the top with icons for different services.

รูปที่ 33 หน้าจอแสดงรายการหลังเพิ่มรายการรับรองสำเนาพร้อมคำรับรอง

8. กรณีเลือกถ่ายเอกสาร (ไม่รับรอง) ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกรายการเอกสารดังรูป

The screenshot shows the 'e-Service' interface for document selection. The main area displays a list of documents with a search bar and filters. A sidebar on the right shows the selected documents and their details. The interface is in Thai and includes a navigation bar at the top with icons for different services.

รูปที่ 34 หน้าจอเลือกรายการถ่ายเอกสาร (ไม่รับรอง)

9. สามารถเลือกประเภทเอกสาร ประกอบด้วย เอกสารทางทะเบียน, งบการเงินบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

10. คลิกเลือกรายการเอกสารที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม **เพิ่มไปยังตะกร้า** ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่เลือกที่รายการของฉันทัดรูป

The screenshot shows the 'เลือกเอกสาร' (Select Document) step in the e-Service interface. The main content area displays a list of documents with checkboxes and a 'เลือกเอกสาร (ไม่รับรอง)' button. The right panel shows a summary of the selected documents, including their details and a 'ยืนยันการเลือกเอกสาร' (Confirm Document Selection) button.

11. หากต้องการเพิ่ม/ลบจำนวนชุด สามารถคลิกที่ปุ่ม **- 1 +** หากต้องการลบรายการเอกสารที่เลือกให้คลิกปุ่ม **🗑**
12. เมื่อเลือกรายการเรียบร้อยแล้วเอกสารเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **ยืนยันการเลือกเอกสาร** ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกนิติบุคคลเพื่อเลือกเอกสารดังรูป

The screenshot shows the 'สรุปรายการของเงิน' (Summary of Financial Items) step in the e-Service interface. The main content area displays a list of financial items with their details. The right panel shows a summary table with columns for 'รายการ' (Item), 'จำนวน' (Quantity), and 'รวม' (Total). The table lists two items: '0103552022693' and '0725555001022'. The total amount is 1,100 บาท.

รูปที่ 35 หน้าจอเลือกนิติบุคคลเพื่อเอกสารหลังการเลือกเอกสาร

13. เมื่อนิติบุคคลใดได้มีการเลือกเอกสารไปแล้วระบบจะเปลี่ยนสีในรายการนิติบุคคลเพื่อให้เห็นว่านิติบุคคลดังกล่าวมีการเลือกเอกสารไปแล้ว
14. เมื่อเลือกรายเอกสารครบถ้วนถูกต้องแล้วให้คลิกปุ่ม **ยืนยันรายการ** ระบบจะแสดงหน้าจอสรุปเอกสาร

3.2.3 สรุปรายการ

สรุปรายการ

เลือกบริการ | เลือกนิติบุคคล | เลือกเอกสาร | **หน้าสรุปรายการ** | แจ้งคืนใบรายการ

0103552022693 (1/2) | 0725555001022 (2/2)

หนังสือรับรอง | ค่าธรรมเนียม 200 บาท

รายละเอียดนิติบุคคล

ผู้ยื่นคำขอ

ชื่อนิติบุคคล

ที่ตั้งสำนักงาน

วัตถุประสงค์

รับรองสำเนา | ค่าธรรมเนียม 700 บาท

รายละเอียดนิติบุคคล

ผู้ยื่นคำขอ

ชื่อนิติบุคคล

ที่ตั้งสำนักงาน

วัตถุประสงค์

สรุปรายการของเงิน

เลขที่เอกสาร	ชื่อนิติบุคคล	จำนวนเงิน (บาท)
1. 0103552022693	คำขอส่วนจำกัด กรรมการ	900
2. 0725555001022	บริษัท จำกัดมหาชน	200

ค่าธรรมเนียม : 1,100 บาท

ค่าบริการจัดส่ง : -ไม่มีค่าจัดส่ง-

รวมเป็นเงิน : 1,100 บาท

ย้อนกลับ | ถัดไป

Version 1.0.0

รูปที่ 36 หน้าจอสรุปรายการ

วิธีการใช้งาน

1. แสดงข้อมูลสรุปรายการ ระบบจะคำนวณเงินค่าธรรมเนียมให้อัตโนมัติ กรณีที่ขออนิติบุคคลที่อยู่ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ จะแสดงข้อความ "ได้รับส่วนลด" และคำนวณค่าธรรมเนียมลดครึ่งราคาให้
2. คลิกดูรายการแต่ละนิติบุคคลที่แถบนิติบุคคลได้
3. ควรตรวจสอบถูกต้องเลขทะเบียน ข้อนิติบุคคลที่ขออีกครั้งเพื่อป้องกันความผิดพลาด จากนั้นจึงคลิกปุ่ม

ถัดไป

ระบบจะแสดงหน้าจอระบุชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จ

3.2.4 ระบุชื่อผู้ชำระเงินใบเสร็จ

รูปที่ 37 หน้าจอระบุชื่อผู้ชำระเงินใบเสร็จ

วิธีการใช้งาน

1. ระบบจะกำหนดชื่อผู้ชำระเงินใบเสร็จ เป็น "เงินสด" ให้อัตโนมัติ
2. กรณีต้องการแสดงชื่อผู้ชำระเงินใบเสร็จเป็นชื่อเดียวกับนิติบุคคลที่ขอใช้บริการให้คลิกเลือก **ใช้ชื่อนิติบุคคล** กรณีต้องการแสดงชื่อผู้ชำระเงินใบเสร็จ เป็นชื่อบุคคลหรือชื่ออื่น ให้คลิกเลือก **ระบุ** แล้วระบุชื่อผู้ชำระเงินใบเสร็จ จากนั้นคลิกปุ่ม **ถัดไป** จะแสดงหน้าจอเลือกช่องทางการจัดส่งเอกสาร

3.2.5 ตรวจสอบข้อมูลผู้ทำคำขอ

e-Service หน้าสรุปรายการ

เลือกบริการ | เลือกนิติบุคคล | เลือกเอกสาร | **ตรวจสอบผู้ทำคำขอ** | เลือกวิธีการยืนยัน

ข้อมูลผู้ทำคำขอ

ชื่อ * นามสกุล *

อีเมล *

โทรศัพท์

สรุปรายการของฉัน

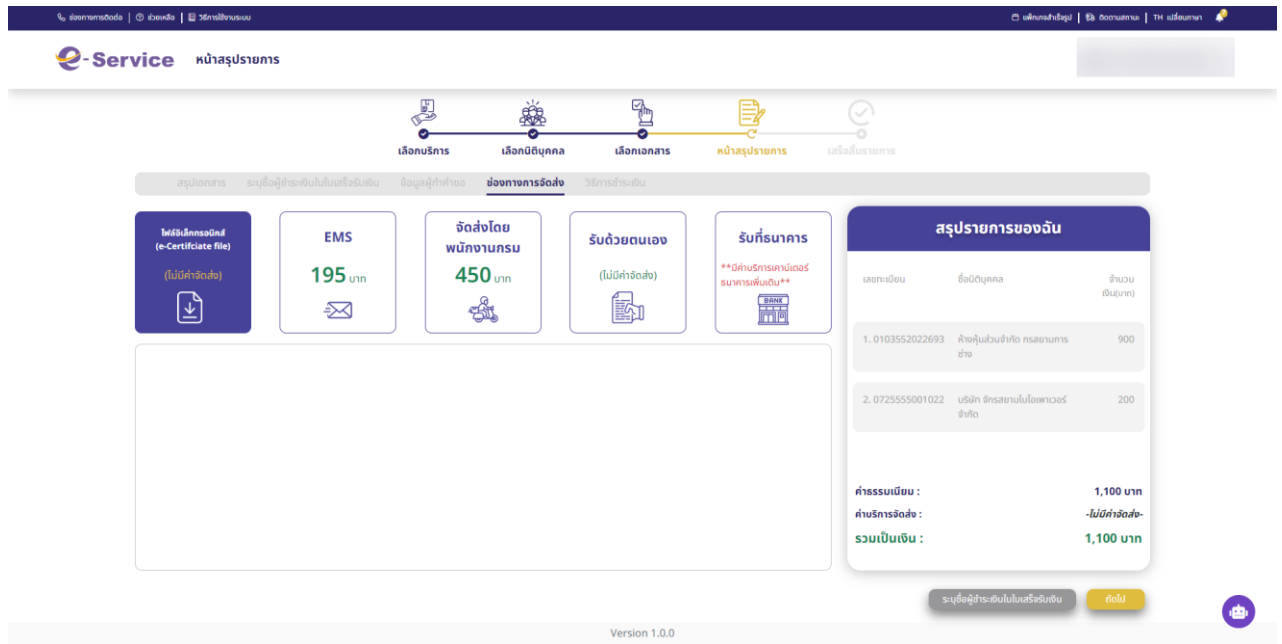
เลขที่ใบเสนอ	ชื่อนิติบุคคล	จำนวน (บาท)
1. 0103552022693	ห้างหุ้นส่วนจำกัด การธนาคาร จำกัด	900
2. 0725555001022	บริษัท จำกัดมหาชน จำกัด	200
ค่าธรรมเนียม :		1,100 บาท
ค่าธรรมเนียม :		ไม่มีค่าธรรมเนียม
รวมเป็นเงิน :		1,100 บาท

Version 1.0.0

ข้อมูลผู้ทำคำขอ

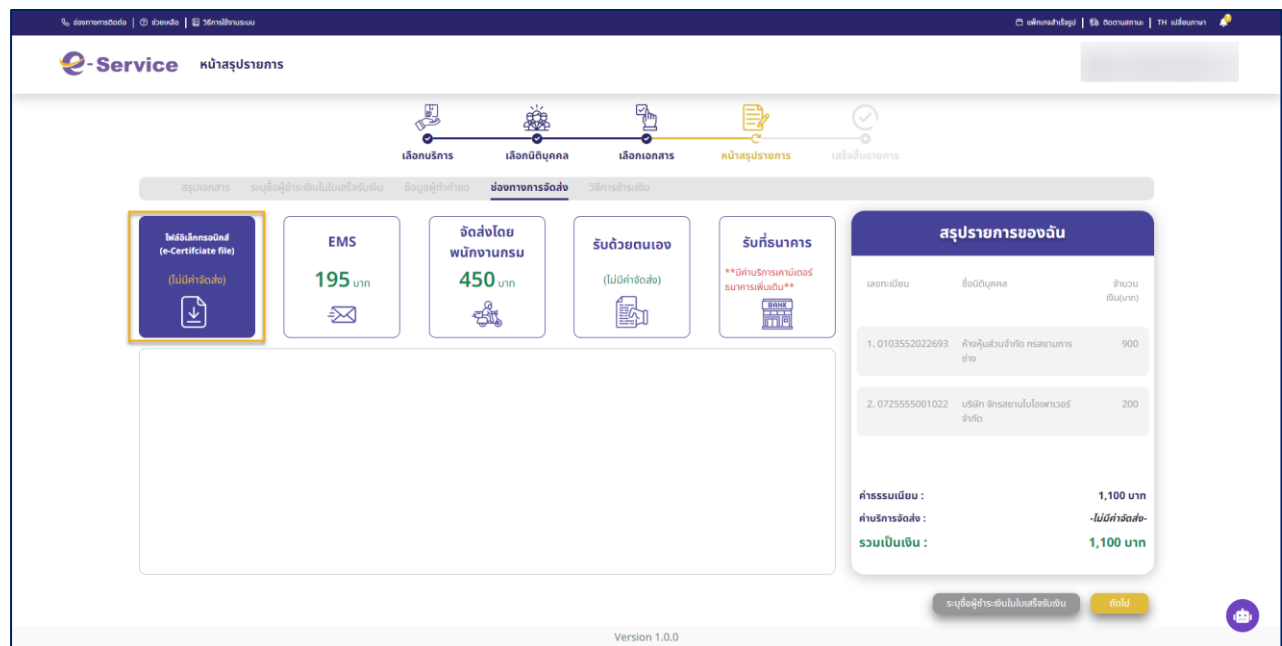
รูปที่ 38 หน้าจอตรวจสอบข้อมูลผู้ทำคำขอ

3.2.6 เลือกช่องทางการจัดส่งเอกสาร



รูปที่ 39 หน้าจอเลือกช่องทางการจัดส่ง

3.2.6.1 เลือกช่องทางอิเล็กทรอนิกส์



รูปที่ 40 หน้าจอช่องทางจัดส่งอิเล็กทรอนิกส์

วิธีการใช้งาน

1. ระบบจะแสดงอีเมลสมาชิกให้อัตโนมัติ

3.2.6.2 กรณีเลือกช่องทางไปรษณีย์ (EMS)

The screenshot shows the DBD e-Service portal. At the top, there's a navigation bar with 'เลือกบริการ' (Select Service), 'เลือกนิติบุคคล' (Select Legal Entity), 'เลือกเอกสาร' (Select Document), 'หน้าสรุปรายการ' (Summary Page), and 'เสร็จสิ้นรายการ' (End Transaction). Below this, there's a 'สรุปรายการ' (Summary) section with five options: 'ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate file)' (195 Baht), 'EMS' (195 Baht), 'จัดส่งโดยพนักงานกรม' (450 Baht), 'รับด้วยตนเอง' (195 Baht), and 'รับที่ธนาคาร' (1,100 Baht). The 'EMS' option is highlighted with a yellow box. Below the options, there's a 'ที่อยู่ในการจัดส่ง' (Delivery Address) section with a yellow border. It contains fields for 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'อื่น' (Other), 'ซอย' (Lane), 'อำเภอ/เขต' (District/City), 'รหัสไปรษณีย์' (Postal Code), 'สถานที่ใกล้เคียง' (Nearby Place), 'เลขที่' (Number), 'อาคาร' (Building), 'ถนน' (Road), 'จังหวัด' (Province), 'กรุงเทพมหานคร' (Bangkok), 'ตำบล/แขวง' (Sub-district/District), 'ไม่ระบุ' (Not specified), and 'โทรศัพท์' (Phone). The right sidebar shows the 'สรุปรายการของเงิน' (Summary of Payment) section with a table of items and their prices. The total amount is 1,295 Baht.

เลขทะเบียน	ชื่อนิติบุคคล	จำนวนเงิน (บาท)
1. 0103552022693	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทรนการช่าง	900
2. 072555001022	บริษัท จักรยานไทยพาณิชย์ จำกัด	200
ค่าธรรมเนียม :		1,100 บาท
ค่าบริการจัดส่ง :		195 บาท
รวมเป็นเงิน :		1,295 บาท

รูปที่ 41 หน้าจอช่องทางจัดส่งไปรษณีย์ (EMS)

วิธีการใช้งาน

1. เลือกระบุข้อมูลการจัดส่ง กรณีเลือกระบุเอง ให้ระบุที่อยู่การจัดส่ง ต้องระบุข้อมูลที่สำคัญ (ที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง *)
2. กรณีเลือกที่อยู่สมาชิก ระบบจะดึงค่าข้อมูลที่อยู่ของสมาชิกมาให้อัตโนมัติดังรูป

The screenshot shows the DBD e-Service portal. At the top, there's a navigation bar with 'เลือกบริการ' (Select Service), 'เลือกนิติบุคคล' (Select Legal Entity), 'เลือกเอกสาร' (Select Document), 'หน้าสรุปรายการ' (Summary Page), and 'เสร็จสิ้นรายการ' (End Transaction). Below this, there's a 'สรุปรายการ' (Summary) section with five options: 'ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate file)' (195 Baht), 'EMS' (195 Baht), 'จัดส่งโดยพนักงานกรม' (450 Baht), 'รับด้วยตนเอง' (195 Baht), and 'รับที่ธนาคาร' (1,100 Baht). The 'EMS' option is highlighted with a yellow box. Below the options, there's a 'ที่อยู่ในการจัดส่ง' (Delivery Address) section with a yellow border. It contains fields for 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'อื่น' (Other), 'ซอย' (Lane), 'อำเภอ/เขต' (District/City), 'รหัสไปรษณีย์' (Postal Code), 'สถานที่ใกล้เคียง' (Nearby Place), 'เลขที่' (Number), 'อาคาร' (Building), 'ถนน' (Road), 'จังหวัด' (Province), 'กรุงเทพมหานคร' (Bangkok), 'ตำบล/แขวง' (Sub-district/District), 'ไม่ระบุ' (Not specified), and 'โทรศัพท์' (Phone). The right sidebar shows the 'สรุปรายการของเงิน' (Summary of Payment) section with a table of items and their prices. The total amount is 1,295 Baht.

เลขทะเบียน	ชื่อนิติบุคคล	จำนวนเงิน (บาท)
1. 0103552022693	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทรนการช่าง	900
2. 072555001022	บริษัท จักรยานไทยพาณิชย์ จำกัด	200
ค่าธรรมเนียม :		1,100 บาท
ค่าบริการจัดส่ง :		195 บาท
รวมเป็นเงิน :		1,295 บาท

รูปที่ 42 หน้าจอช่องทางจัดส่งไปรษณีย์ (EMS)

3.2.6.3 จัดส่งโดยพนักงานกรม

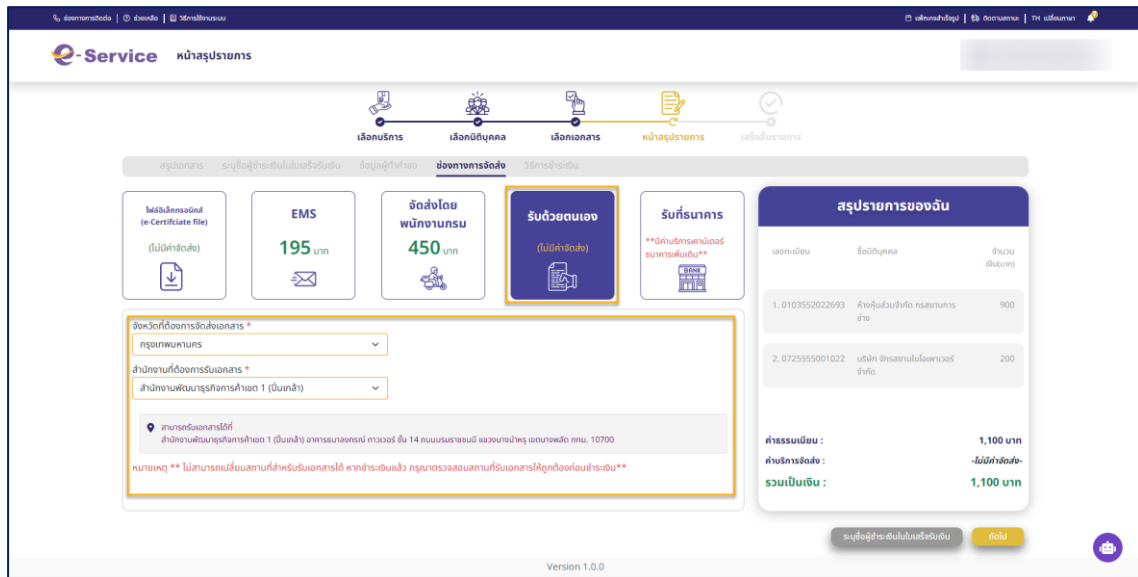
รูปที่ 43 หน้าจอช่องทางจัดส่งโดยพนักงานกรม

วิธีการใช้งาน

1. เลือกระบุข้อมูลการจัดส่ง กรณีเลือกระบุเอง ให้ระบุที่อยู่การจัดส่ง ต้องระบุข้อมูลที่สำคัญ (ที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง *)
2. กรณีเลือกที่อยู่สมาชิก ระบบจะดึงค่าข้อมูลที่อยู่ของสมาชิกมาให้อัตโนมัติดังรูป

รูปที่ 44 หน้าจอช่องทางจัดส่งโดยพนักงานกรม

3.2.6.4 รับด้วยตนเอง



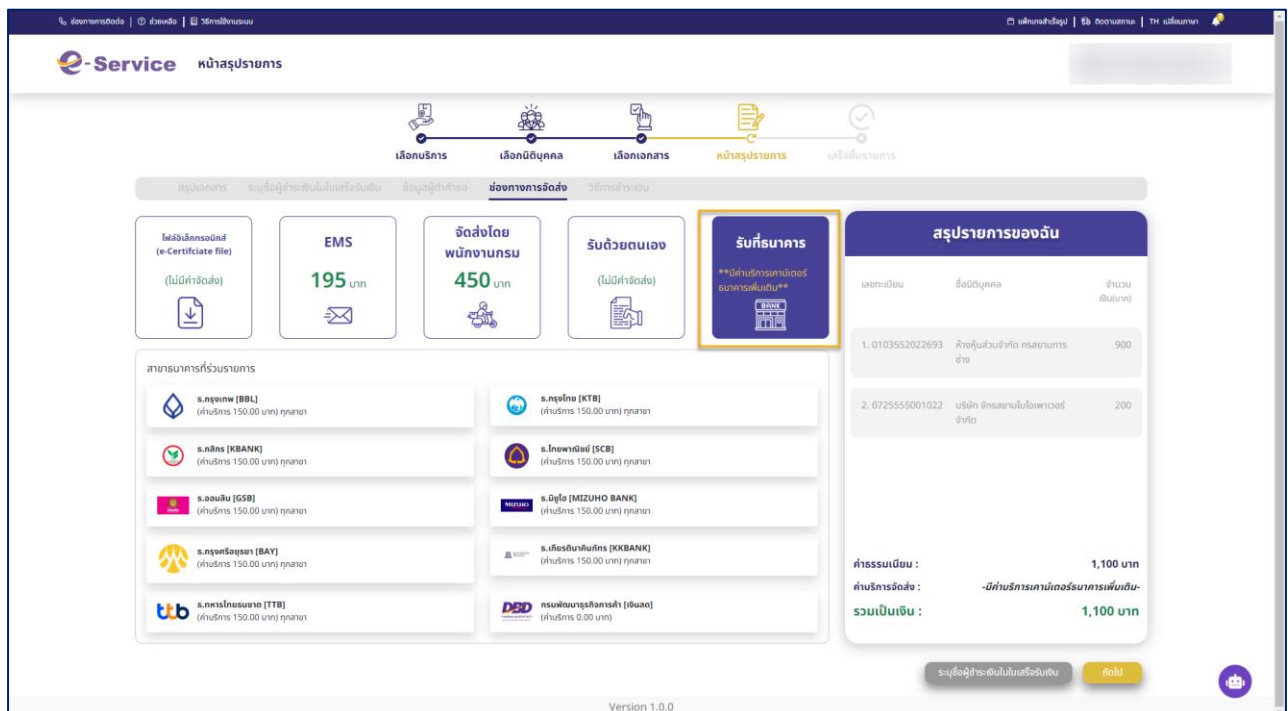
รูปที่ 45 หน้าจอช่องทางจัดส่งรับด้วยตนเอง

วิธีการใช้งาน

1. เลือกจังหวัดที่ต้องการรับเอกสาร กรณีจังหวัดที่เลือกมีหลายสำนักงานให้บริการ เลือกสำนักงานที่ต้องการรับเอกสาร
2. ระบบจะแสดงที่อยู่ที่ต้องไปรับเอกสารของสำนักงานที่เลือก

3.2.6.5 รับผ่านธนาคาร

ระบบจะแสดงธนาคารที่ร่วมรายการให้ผู้ใช้บริการทราบ

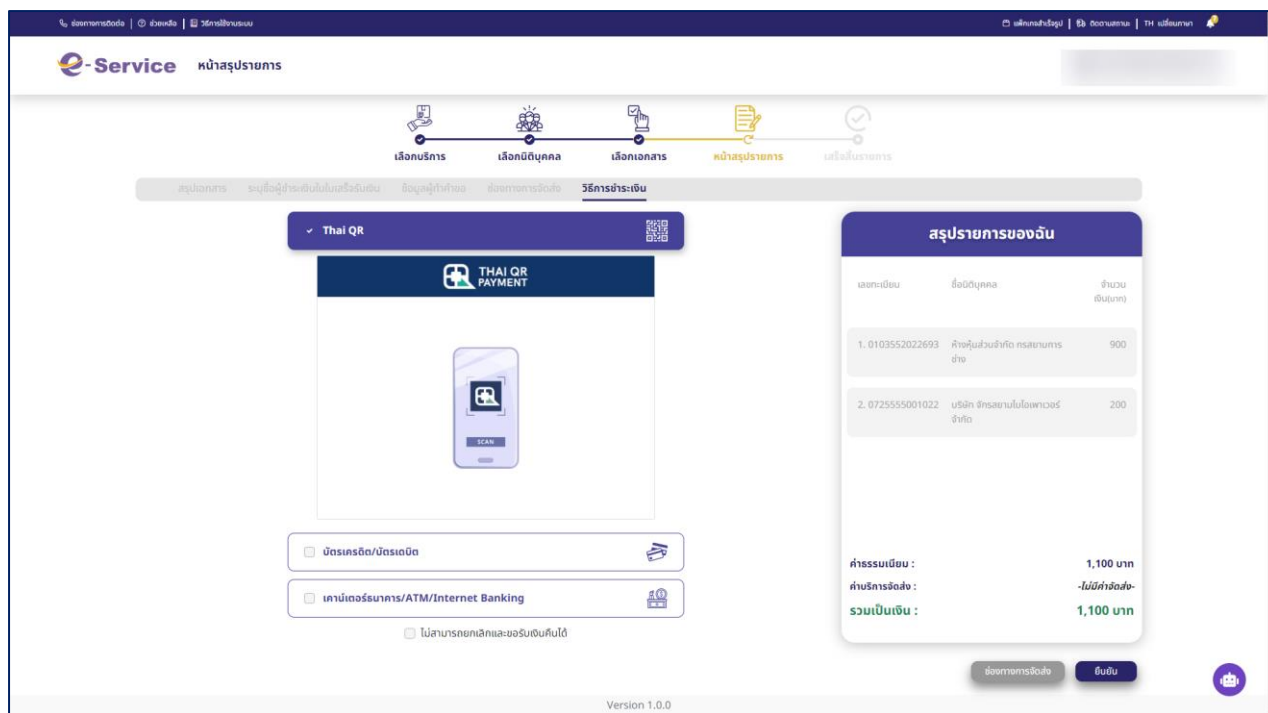


รูปที่ 46 หน้าจอช่องทางจัดส่งรับผ่านธนาคาร

เมื่อเลือกช่องทางการที่ต้องการจัดส่งเอกสารเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **ถัดไป** ระบบจะแสดงหน้าจอช่องวิธีการชำระเงิน

3.2.7 เลือกวิธีการชำระเงิน

3.2.7.1 ชำระเงินด้วย Thai QR



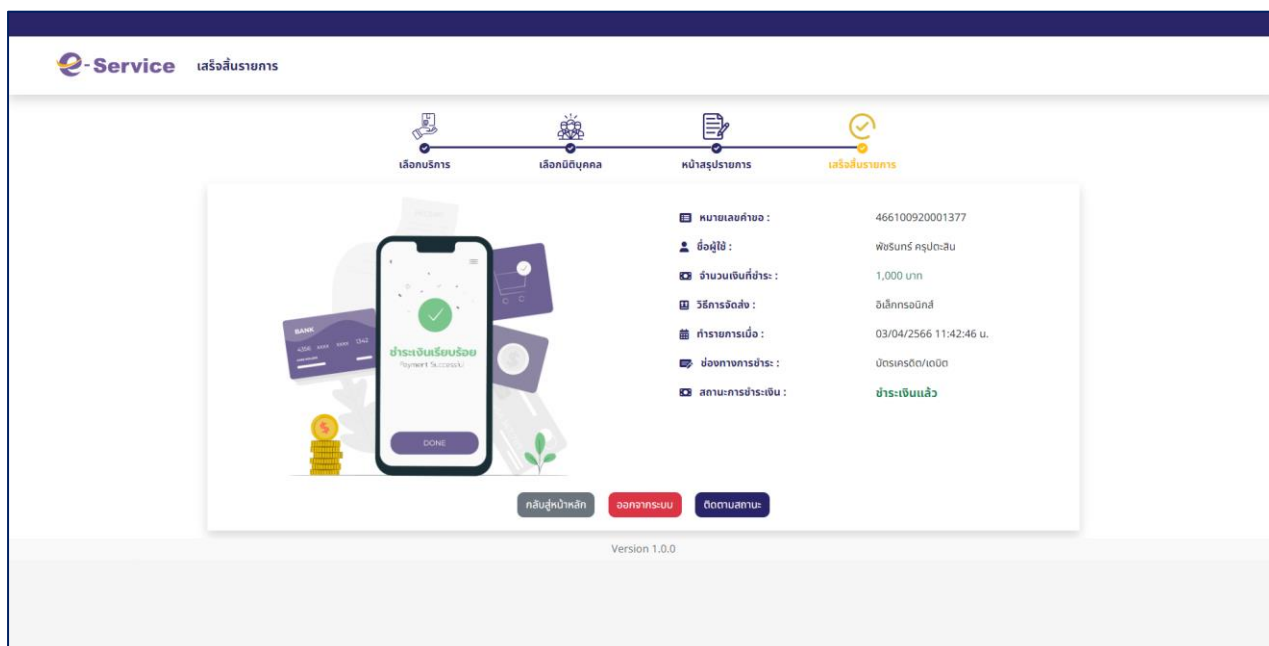
รูปที่ 47 หน้าจอเลือกวิธีการชำระเงินด้วย Thai QR

วิธีการใช้งาน

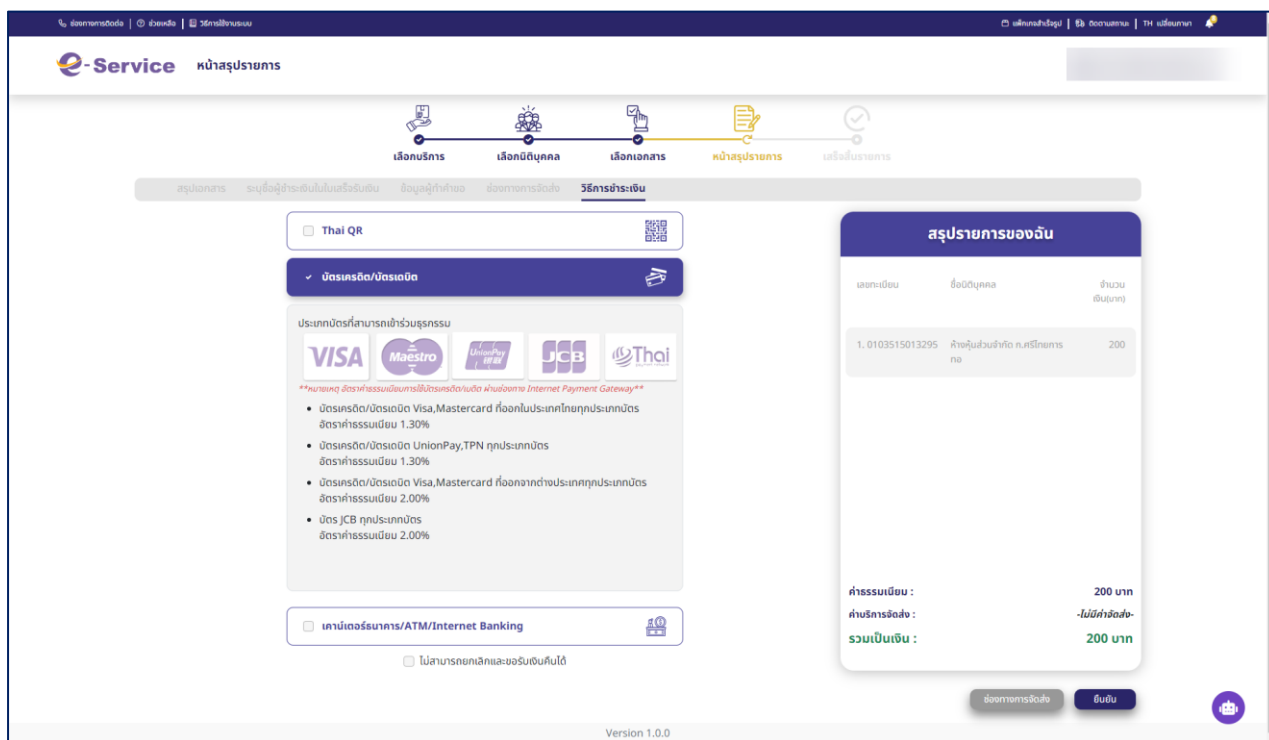
1. เลือกวิธีการชำระเงินที่ Thai QR และคลิกยอมรับเงื่อนไข ไม่สามารถยกเลิกและขอรับเงินคืนได้ แล้วคลิกปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะแสดง QR Code ดังรูป



2. เมื่อสแกนชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอเสร็จสิ้นการทำรายการ พร้อมแสดงรายละเอียดของการทำขอ และสถานะการชำระเงิน เป็น **ชำระเงินแล้ว** ดังรูป



3.2.7.2 ชำระเงินด้วยบัตรเครดิต/บัตรเดบิต



รูปที่ 48 หน้าจอเลือกวิธีการชำระเงินด้วยบัตรเครดิต/บัตรเดบิต

วิธีการใช้งาน

1. เลือกวิธีการชำระเงินด้วยบัตรเครดิต/บัตรเดบิต และคลิกยอมรับเงื่อนไข “ไม่สามารถยกเลิกและขอคืนเงินได้” หากไม่คลิกเลือก ระบบจะไม่สามารถยืนยันรายการได้แล้วคลิกปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะแสดงหน้าจอการชำระเงินด้วยบัตรเครดิต/บัตรเดบิต ดังรูป

CARDPAYMENT powered by KBank Sandbox

VISA

Name on Card
Card holder name

Card Number
.....

Expiry Date
MM / YY

Security Code
... ?

This transaction is subject to a convenience fee.

Pay 200.00 THB

2. เมื่อชำระเงินตามขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอเสร็จสิ้นการทำรายการ พร้อมแสดงรายละเอียดของการทำขอ และสถานะการชำระเงิน เป็น **ชำระเงินแล้ว** ดังรูป

e-Service **เสร็จสิ้นรายการ**

เลือกบริการ เลือกนิติบุคคล ทำสำเนารายการ **เสร็จสิ้นรายการ**

ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว
Payment Successful

หมายเลขคำขอ : 466100920001384

ชื่อผู้ใช้ : พิชญ์ คุปตะสิน

จำนวนเงินที่ชำระ : 200 บาท

วิธีการจัดส่ง : อิเล็กทรอนิกส์

ทำการการเมื่อ : 04/04/2566 08:57:22 u.

ช่องทางการชำระ : บัตรเครดิต/เดบิต

สถานะการชำระเงิน : **ชำระเงินแล้ว**

กลับสู่หน้าหลัก **แจ้งการลบ** **ติดตามสถานะ**

Version 1.0.0

3.2.7.3 ชำระเงินด้วยเคาน์เตอร์ธนาคาร/Internet Banking/ATM/Crossbank

รูปที่ 49 หน้าจอเลือกวิธีการชำระเงินด้วยเคาน์เตอร์ธนาคาร/Internet Banking/ATM/Crossbank

วิธีการใช้งาน

1. คลิกเลือกวิธีการชำระเงินด้วยเคาน์เตอร์ธนาคาร/Internet Banking/ATM/Crossbank และคลิกยอมรับเงื่อนไข “ไม่สามารถยกเลิกและขอคืนเงินได้” หากไม่คลิกเลือก ระบบจะไม่สามารถยืนยันรายการได้
2. คลิกปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะแสดงดังรูป

รูปที่ 50 หน้าจอเสร็จสิ้นรายการ

3. คลิกปุ่ม **พิมพ์ใบชำระ** ระบบจะแสดงใบนำชำระเงินดังรูป



กองข้อมูลธุรกิจ
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (สนามอินน้ำ)
563 ถนนนนทบุรี 1 แขวงเมือง
จังหวัดนนทบุรี 11000
โทร. 0-2547-5994, 0-2547-5160
โทรสาร

หน้า 1/1

ใบแจ้งยอดค่าธรรมเนียมการให้บริการหนังสือรับรองนิติบุคคล รับรองสำเนาเอกสาร และถ่ายเอกสารทางอินเทอร์เน็ต (e-Service)

เลขที่คำขอ 466100920001391
รหัสสมาชิก ningit224
วันที่ 04/04/2566

รายละเอียดค่าธรรมเนียมการขอหนังสือรับรองนิติบุคคล รับรองสำเนาเอกสาร และถ่ายเอกสารทางอินเทอร์เน็ต (e-Service) ช่องทางรับเอกสาร : ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	เลขทะเบียน	ประเภท	ชื่อนิติบุคคล	จำนวน (ฉบับ/แผ่น)	ค่าธรรมเนียม	ค่าบริการ	รวม (บาท)
1		หนังสือรับรอง	บริษัท นิงอิท จำกัด	1	200.00	0.00	200.00
					รวมค่าธรรมเนียม	200.00	บาท
					รวมค่าบริการ	0.00	บาท
					รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	200.00	บาท

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมของหนังสือรับรองนิติบุคคล ไฟล์ละ 200 บาท
ค่าธรรมเนียมรับรองสำเนาเอกสาร/งบการเงิน แผ่นละ 50 บาท

โปรดนำเอกสารใบนำชำระเงินแนบเป็นหลักฐานในการขอรับเอกสาร
โปรดตรวจสอบช่องทางการรับเอกสาร และวิธีการชำระเงินให้ถูกต้องก่อนชำระเงิน หากชำระเงินแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงรายการใด ๆ ได้
*** หมายเหตุ โปรดชำระเงินภายในวันที่ 04/05/2566 ***

พิมพ์วันที่ 04 เม.ย. 66 เวลา 13:14:50

สำหรับธนาคาร/For bank use only

โปรดเรียกเก็บค่าบริการจากผู้ชำระเงิน

ใบนำชำระเงิน (Pay-In Slip) หนังสือรับรองนิติบุคคล รับรองสำเนาเอกสาร และถ่ายเอกสาร (e-Service) สาขา.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ชื่อสมาชิก/ผู้ขอใช้บริการ	พัชรินทร์ คุรุประสิน
	เลขที่คำขอ (Ref.1)	466100920001391
	เลขที่ตรวจสอบ (Ref.2)	8243600100000000

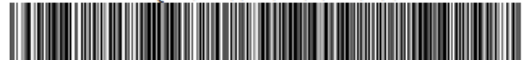
ชำระผ่าน เคาน์เตอร์ธนาคาร ATM และ Internet Banking

- | | |
|---|--|
| ☐ ร.กรุงเทพ(BBL) (Counter payment Comp.Code : DBD, ATM Comp.Code : DBD, Internet Banking Comp.Code : DBD, mBanking Comp.Code : DBD) | ☐ ร.กรุงไทย(KTB) (Counter payment Product.Code : 9065, ATM Product.Code : 9065, Internet Banking Product.Code : 9065) |
| ☐ ร.กสิกรไทย(KBANK) (Counter payment Comp.Code : 98075, ATM Comp.Code : 98075, Internet Banking Comp.Code : 98075, เครดิต Comp.Code : 98075, ThaiQR Comp.Code : 98075) | ☐ ร.ไทยพาณิชย์(SCB) (Counter payment Comp.Code : 1113036904, ATM Comp.Code : 1113036904, Internet Banking Comp.Code : 1113036904) |

ชำระโดย	จำนวนเงิน	ตัวอักษร (IN WORDS)
เงินสด (Cash)	200.00	(สองร้อยบาทถ้วน)

ชื่อผู้นำฝาก โทรศัพท์ ผู้รับเงิน

QR และบาร์โค้ด สำหรับรับชำระเงิน



พิมพ์วันที่ 04 เม.ย. 66 เวลา 13:14:50

09940002447460446610092000139182436001000000020000

รูปที่ 51 หน้าจอแสดงใบนำชำระเงิน

4. การติดตามสถานะ

คลิกเมนูติดตามสถานะ ระบบจะแสดงหน้าจอติดตามสถานะดังรูป

The screenshot shows the 'ติดตามสถานะ' (Track Status) page. At the top, there are tabs for different transaction types: ทั้งหมด (243), รอชำระเงิน (172), ชำระเงินแล้ว (25), อยู่ระหว่างดำเนินการ (3), จัดส่งแล้ว (43), and สำเร็จ (0). Below the tabs is a search bar with the placeholder text 'ค้นหาคำสั่งซื้อนิติบุคคล/เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขที่รายการ ที่ต้องการดูประวัติ' and a 'ค้นหา' (Search) button. The main content area displays a list of transactions. Each transaction entry includes a transaction number, date, document number, and a status button (e.g., 'รอชำระเงิน', 'ชำระเงินแล้ว').

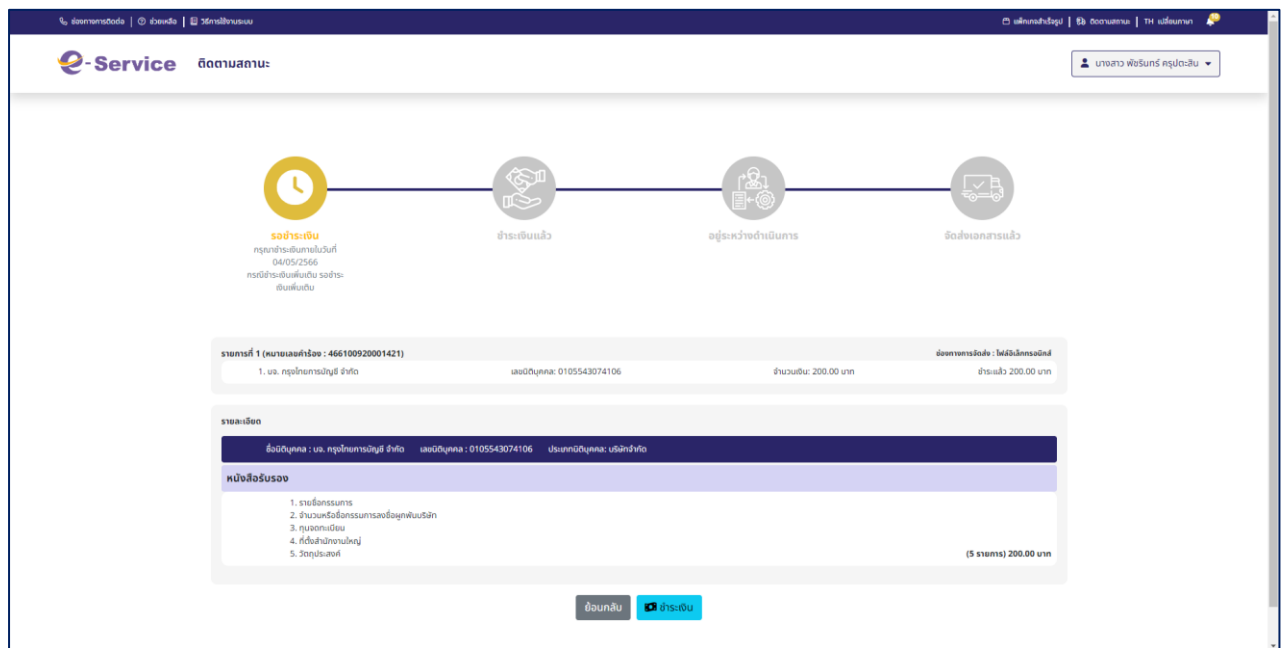
รูปที่ 52 หน้าจอติดตามสถานะ

วิธีการใช้งาน

This screenshot is identical to the previous one, but it includes a yellow rectangular box highlighting the top navigation tabs: 'ทั้งหมด (243)', 'รอชำระเงิน (172)', 'ชำระเงินแล้ว (25)', 'อยู่ระหว่างดำเนินการ (3)', 'จัดส่งแล้ว (43)', and 'สำเร็จ (0)'. This highlights the area where users can filter transactions by status.

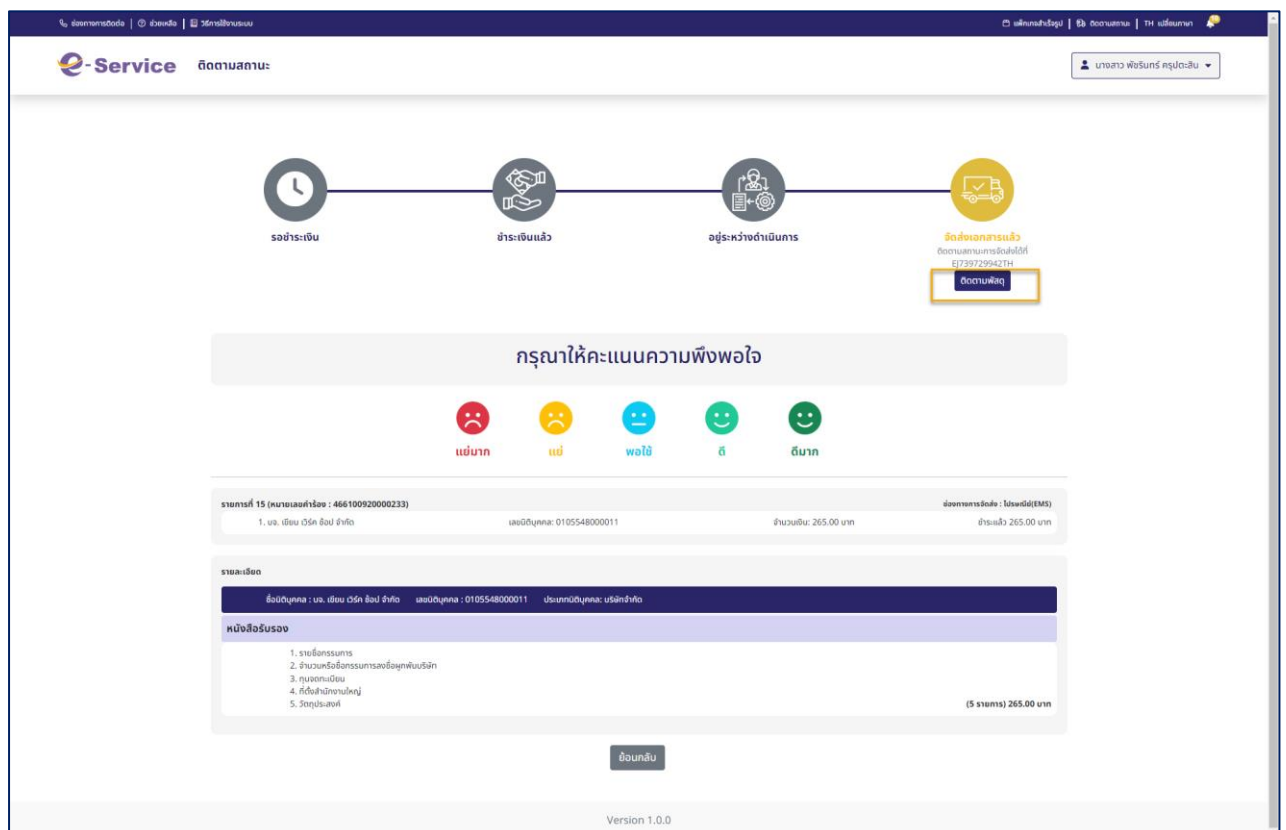
รูปที่ 53 หน้าจอติดตามสถานะ

1. สามารถคลิกเลือกที่สถานะแต่ละสถานะเพื่อติดตามสถานะ
2. สามารถคลิกที่แถบสถานะที่รายการคำขอ เพื่อเข้าไปตรวจสอบรายละเอียดคำขอได้ดังรูป



รูปที่ 54 หน้าจอแสดงรายละเอียดการติดตามสถานะ

3. กรณีช่องทางการจัดส่ง ไปรษณีย์ (EMS) หากต้องการติดตามสถานะพัสดุ คลิกปุ่ม **ติดตามพัสดุ** ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป



รูปที่ 55 หน้าจอแสดงติดตามสถานะพัสดุ

4. กรณีเลือกช่องทางการจัดส่งเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ระบบจะแสดงรายละเอียดการติดตามสถานะดังรูป

รูปที่ 56 หน้าจอตัวนำโหลดเอกสารและใบเสร็จรับเงิน

5. สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้โดยการคลิกปุ่ม [ดาวน์โหลดหนังสือรับรอง](#) ระบบจะแสดงหน้าจอเอกสารดังรูป

รูปที่ 57 หน้าจอแสดงเอกสารที่ดาวน์โหลด

6. สามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินโดยคลิกปุ่ม [ดาวน์โหลดใบเสร็จ](#) ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
กระทรวงพาณิชย์



ใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จเลขที่ 65006122000008
วันที่ 03/08/2565 12:19:17

ที่ทำการ กองข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
ได้รับเงินจาก เงินสด

เลขทะเบียนซื้อนิติบุคคล 0105548000011 บริษัท เวิร์ค โซล จำกัด
วิธีการชำระเงิน ชำระผ่านธนาคารออนไลน์ (Internet Banking) / กรุงไทย(KTB)

เลขที่คำขอ 465100920001064
เลขอ้างอิง 5001630101100000

รายการค่าธรรมเนียม	จำนวนเงิน
1. หนึ่งร้อยรับรอง	200.00
สองร้อยบาทถ้วน	200.00

ได้มีการรับเงินให้เป็นการถูกต้องแล้ว



ผู้รับเงิน
ตำแหน่ง



(นายทะเบียน ทดสอบ)
เจ้าหน้าที่การเงิน

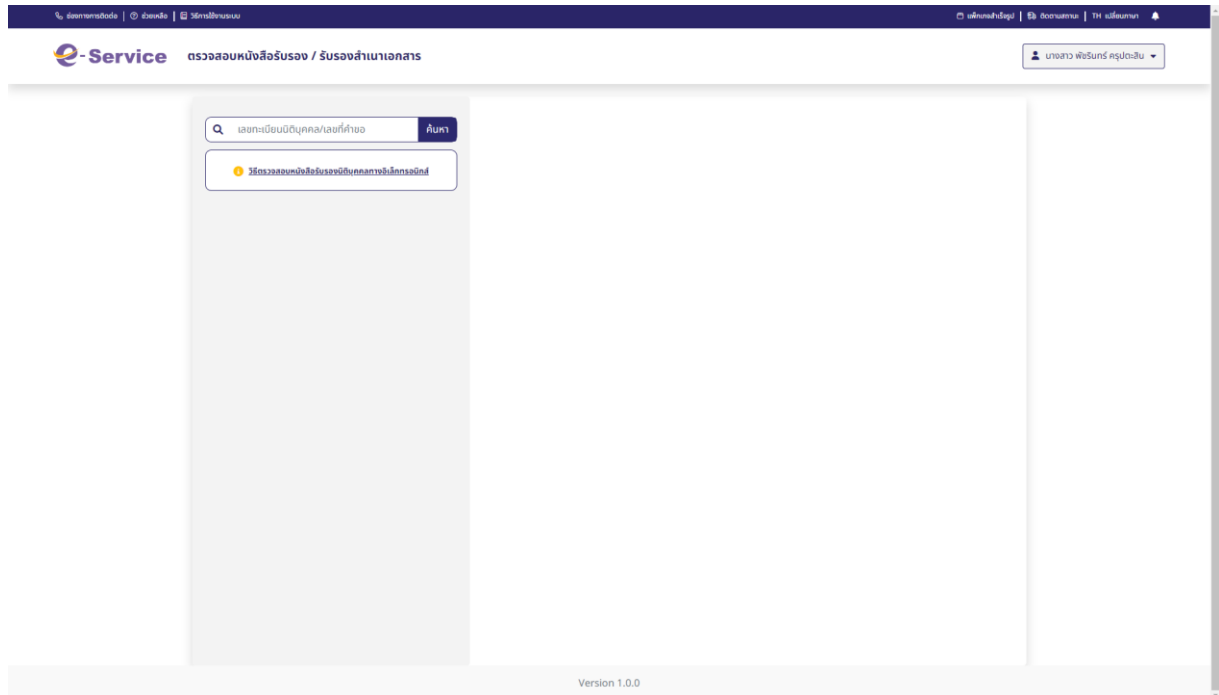
ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้ลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)

รูปที่ 58 หน้าจอแสดงใบเสร็จ

5. ช่วยเหลือ

5.1 การตรวจสอบหนังสือรับรอง / รับรองสำเนาเอกสาร

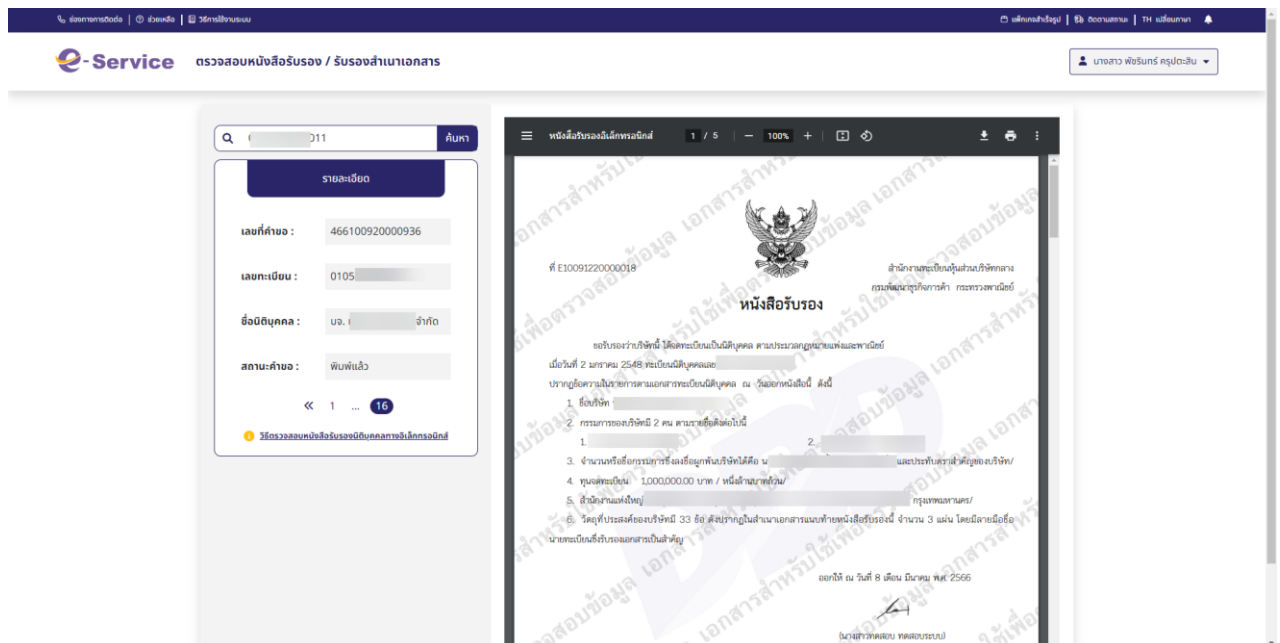
ใช้สำหรับตรวจสอบเอกสารหนังสือรับรอง/รับรองสำเนา คลิกเมนู “ช่วยเหลือ” แล้วเลือกเมนู “ตรวจสอบหนังสือรับรอง /รับรองสำเนาเอกสาร” ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป



รูปที่ 59 หน้าจอตรวจสอบหนังสือรับรอง /รับรองสำเนาเอกสาร

วิธีการใช้งาน

1. ระบุเลขทะเบียนนิติบุคคลหรือเลขที่คำขอ แล้วคลิกปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงรายการค้นหาดังรูป



รูปที่ 60 หน้าจอแสดงรายการตรวจสอบหนังสือรับรอง /รับรองสำเนาเอกสาร

6. ช่องทางการติดต่อ

คลิกเมนู “ช่องทางการติดต่อ” ระบบจะแสดงรายละเอียดช่องทางการติดต่อดังรูป



รูปที่ 61 หน้าจอช่องทางการติดต่อ