ู คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครั_ฐ (User Manual) โครงการพัฒนาการให้บริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์แก่หน่วยงาน ภาครัฐเพื่อเข้าสู่ Digital Service DED กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ Department of Business Development



สารบัญ

1.หน้าหลักระเ	บบงาน	4
1.1 เข้า	สู่ระบบการใช้งาน	5
2.ระบบบริการ	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แก่หน่วยงานภาครัฐ	5
2.1 เข้า	สู่ระบบ	5
2.2 หน้	าจอหลัก	7
2.3 ทำค	จำขอใช้บริการ	7
2.3.1	เลือกช่องทางการรับเอกสาร	7
2.3.2	เลือกประเภทเอกสาร	7
2.3.3	ระบุข้อมูลทำรายการ	8
2.3.4	ระบุข้อมูลทำรายการแบบแนบไฟล์ Excel	16
2.3.5	แก้ไขข้อมูลรายการทำคำขอใช้บริการ	
2.3.6	ลบข้อมูลรายการทำคำขอใช้บริการ	
2.3.7	ระบุเลขหนังสือส่ง / Upload เอกสาร	
2.3.8	ยืนยันการทำรายการ	22
2.3.9	สรุปการทำคำขอ	24
2.4 การ	เตรวจสอบคำขอ	25
2.4.1	ค้นหารายการตรวจสอบคำขอ	26
2.5 ดาว	วน์โหลดเอกสาร	27
2.5.1	ค้นหารายการดาวน์โหลดเอกสาร	29



สารบัญ (ต่อ)

หน้า

3.5ະບບາ	ขอรับบ	ริการระงับ/ยกเลิกการจดทะเบียนเสร็จชำระบัญชี และระงับการขีดออกจากทะเบียน	0
3.1	เข้าสุ	รู่ระบบ3	0
3.2	หน้า	จอหลัก	1
3.3	ทำคํ	ำขอใช้บริการ	2
3	3.3.1	เลือกช่องทางการรับเอกสาร	2
3	3.3.2	เลือกประเภทเอกสาร	2
3	3.3.3	ระบุข้อมูลทำรายการ	3
3	3.3.4	ระบุข้อมูลทำรายการแบบแนบไฟล์ Excel4	1
3	3.3.5	แก้ไขข้อมูลรายการทำคำขอใช้บริการ4	4
3	3.3.6	ลบข้อมูลรายการทำคำขอใช้บริการ	4
3	3.3.7	ระบุเลขหนังสือส่ง / Upload เอกสาร	5
3	3.3.8	ยืนยันการทำรายการ	6
3	3.3.9	สรุปการทำคำขอ	8
3.4	การเ	ตรวจสอบคำขอ	9
3	3.4.1	ค้นหารายการตรวจสอบคำขอ	0
3.5	ดาว	น์โหลดเอกสาร5	1
3	3.5.1	ค้นหารายการดาวน์โหลดเอกสาร	3



ระบบงานให้บริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์แก่หน่วยงานภาครัฐ

(Digital Service)

1. หน้าหลักระบบงาน



<u>วิธีการใช้งาน</u>

1. เข้าสู่หน้าเว็บไซด์ระบบงานให้บริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์แก่หน่วยงานภาครัฐ (Digital Service)



1.1 เข้าสู่ระบบการใช้งาน



<u>วิธีการใช้งาน</u>

1. คลิกเลือก "เข้าสู่ระบบ" 🕅

2. ระบบบริการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แก่หน่วยงานภาครัฐ

2.1 เข้าสู่ระบบ

ระบบงานบริการหน่วยงานภาครัฐ (Digital Service)	Department of Business Development
	Sign In Uternome Pessword

<u>วิธีการใช้งาน</u>

- 1. กรอกรหัสผู้ใช้งาน (Username)
- 2. กรอกรหัสผ่าน (Password)
- 3. คลิกปุ่ม



คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ(User Manual) โครงการพัฒนาการให้บริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์แก่หน่วยงานภาครัฐ เพื่อเข้าสู่ Digital Service

ข้อความแจ้งเตือน			
รายการ	รายละเอียด		
() ไม่พบข้อมูลผู้ใช้งาน ok	กรณีไม่พบรหัสผู้ใช้ หรือ ระบุ User ไม่ถูกต้อง จะแสดงแจ้งเตือน ดังรูป คลิกปุ่ม <mark>ок</mark>		
รหัสผ่านไม่ถูกด้อง	กรณี ระบุ Password ไม่ถูกต้อง จะแสดงแจ้งเตือน ดังรูป คลิกปุ่ม		
หน่วยงานนี้ถูกระงับการใช้งาน	กรณีหน่วยงานถูกระงับการใช้งาน จะแสดงแจ้งเตือน ดังรูป คลิกปุ่ม OK		
() รหัสผู้ใช้งานนี้ถูกระงับการใช้งาน ox	กรณีรหัสผู้ใช้งานถูกระงับการใช้งาน จะแสดงแจ้งเตือน ดังรูป คลิกปุ่ม <mark>ок</mark>		



2.2 หน้าจอหลัก

GOVERNMENT	🛈 เจ้าหน้าที่ทดสอบ ระบบ (TESTUSER) หน่วยงาม : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
🔿 หน้าหลัก	
🕒 ทำคำขอ	
Q ตรวจสอบคำขอ	
🕹 ดาวน์โหลดเอกสาร	
	ระบบงาน บริการหน่วยงานภาครัฐ (Digital Service) หนังสือรับรองนิติบุคคล หน่วยงานภาครัฐ

2.3 ทำคำขอใช้บริการ

GOVERNMENT		(*) เจ้าหน้าที่ทดสอบ ระบบ (TESTUSER) หน่วยงาน : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	🙂 Sign out
🕫 หน้าหลัก 🖸 ทำคำขอ	[4] ทำคำขอ		
Q ดรวจสอบคำขอ ≛ ดาวน์โหลดเอกสาร	1. เลือกช่องทางรับเอกสาว • ∞ ไฟล์มิลักทรอนิกส์ ≎รับด้วยตนเอง		
	2. เลือกประเภทเอกสาร •		
	 ระบุข้อมูลทำรายการ * โปรดเมือกประเภทเอกสาร 		
	4. ระบุเลชหนังสือส่ง / Uplood เอกสาร เลขหนังสือส่ง *:	•	
	Uplood เอกสาร (Uplood เป็น PDF หรือ JPEG) :		
	าหนึ่งมีใหน้"ส่ง* :		
	เอกสารแบบ: * darbidaarmaa ขาวเป็งได้ได้เอาสอนไม่สาย 20 10		
	Етой Ц\$ния * :		
	🖏 สินชัมการทำศักลง 🖉 เริ่มไหม่		

2.3.1 เลือกช่องทางการรับเอกสาร

🚽 1. เลือกช่องทางรับเอกสาร *			
⊖ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	○ ไปรษณีย์	⊖ รับด้วยตนเอง	

<u>วิธีการใช้งาน</u>

เลือกช่องทางการรับเอกสาร โดยคลิกเลือก
 หน้าข้อความ "ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์" "ไปรษณีย์" หรือ
 "รับด้วยตนเอง"

2.3.2 เลือกประเภทเอกสาร

2. เลือกประเภทเอกสาร *	
🗅 หนังสือรับรอง/รับรองสำเนา	🗋 ระงับ/ยกเลิกการจดทะเบียนเสร็จขำระบัญชี



<u>วิธีการใช้งาน</u>

— 2. เลื	 2. เลือกประเภทเอกสาร * ✓ หนังสือรับรอง/รับรองสำเนา □ ระงับ/ยกเลิกการจดทะเบียนเสร็จชำระบัญชี 					
— 3. ร: <u>หนังส</u> ึ	ะบุข้อมูลทำรา อรับรอง/รับรอง	ยการ * <u>สำเนา</u>			+ um	ฟล์ Excel
#	ประเภท	ประเภทธุรกิจ/ คำนำหน้าชื่อ	เลขนิติบุคคล	ชื่อนิติบุคคล/บุคคล		+ เพิ่ม
1	นิติบุคคล ~	บริษัทจำกัด <		ชื่อนิติบุคคล	Q ค้นหา	

2.3.3 ระบุข้อมูลทำรายการ

3. ระ หนังสื _่	ะบุข้อมูลทำรา อรับรอง/รับรอง	ยการ * <u>สำเนา</u>			Ф илт	ป็ฟล์ Excel
#	ประเภท	ประเภทธุรกิจ/ คำนำหน้าชื่อ	เลขนิติบุคคล	ชื่อนิติบุศ	เคล/บุคคล	+ เพิ่ม
1	นิติบุคคล 🔹	บริษัทจำกัด •		ชื่อนิติบุคคล	Q คันหา	
2	บุคคล •	นาย		ซื่อ	นามสกุล	

<u>วิธีการใช้งาน</u>

 ระบุข้อมูลทำรายการ 2 ประเภท คือ นิติบุคคล และ บุคคล ประเภทนิติบุคคลสามารถทำได้ทั้งกรณี ระบุข้อมูลเอง และ กรณีค้นหาโดยนิติบุคคล ดังนี้

ระบุข้อมูลทำรายการประเภทนิติบุคคล

กรณีระบุข้อมูลเอง

วิธีการกรอกข้อมูลประเภทนิติบุคคลโดยการกรอกเลขทะเบียนนิติบุคคลเองหรือพิมพ์ชื่อนิติบุคคลเอง			
รายการ	รายละเอียด		
1. ประเภท	เลือกประเภทนิติบุคคลที่ต้องการทำคำขอใช้บริการ		
	มิติบุคค: ▼		
	นิติบุคคล		
	บุคคล		
2. ประเภทธุรกิจ	เลือกประเภทธุรกิจที่ต้องการทำคำขอใช้บริการ		



วิธีการกรอกข้อมูลปร	ะเภทนิติบุคคลโดยการกรอกเลขทะเบียนนิติบุคคลเองหรือพิมพ์ชื่อนิติบุคคลเอง
รายการ	รายละเอียด
	ปริษัทจำกัด ▼ ธุรถิจต่างด้าว ท้างทุ้นส่วนลำมัญนิติบุคดล ท้างทุ้นส่วนจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด หอการค้า สมาคมการค้า กิจการร่วมค้า นิติบุคคลต่างประเทศ
3. เลขทะเบียนนิติ	กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคลครบ 13 หลัก ที่ต้องการทำคำขอใช้บริการ
บุคคล	เลชนิติบุคคล
	*กรณีกรอกเลขทะเบียนนิติบุคคลครบ 13 หลัก ถ้ามีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลของกรม
	ฯ ระบบจะแสดงชื่อนิติบุคคลและบันทึกรายการคำขอให้อัตโนมัติ ดังรูป
	ประเภท ธูรกิจ/ คำนำหน้าชื่อ ประเภท ธูรกิจ/ เลขนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล + เพิ่ม 1 นิติบุคคล ท้างหุ้นส่วนจำกํ 0103513009355 ป็นสองพี่น้อง 2 -
4. กรอกชื่อนิติ	กรอกชื่อนิติบุคคล ที่ต้องการทำคำขอใช้บริการ
บุคคล	ชื่อนิดิบุคคล∕บุคคล ชื่อนิดิบุคคล
	*กรณีไม่ทราบเลขทะเบียนนิติบุคคล สามารถกรอกชื่อนิติบุคคล ถ้ามีข้อมูลอยู่ใน ฐานข้อมูลของกรมฯ ระบบจะแสดงชื่อนิติบุคคลและบันทึกรายการคำขอให้อัตโนมัติ ดังรูป
	ประเภท ประเภท ร้านำหน้าชื่อ เลขมิติบุคคล ชื่อมิติบุคคล/บุคคล + เพิ่ม 1 มิติบุคคล • ท้างหุ้นส่วนจำก่ • 0103517023611 โรงรับจำนำหลักสอง ๔ -
5. บันทึกข้อมูล	*กรณีกรอกเลขนิติบุคคลหรือกรอกชื่อนิติบุคคลเอง แล้วไม่มีข้อมูลในฐานข้อมูลของ
รายการ	กรมฯ ให้คลิกที่ปุ่ม ല "บันทึก" เพื่อยืนยันรายการทำคำขอ ดังรูป
	ประเภท ประเภท รักจ/ คำนำหน้าชื่อ เลขนิดิบุคคล ชื่อนิดิบุคคล/บุคคล + เพิ่ม 1 นิดิบุคคล บริษัทจำกัด เพีย เพีย Q.คันหา โป
 เพิ่มรายการนิติ บุคคล 	คลิกปุ่ม + เพิ่ม เพื่อเพิ่มรายการนิติบุคคล/บุคคล จากนั้นกรอกข้อมูลให้ ครบถ้วน



วิธีการกรอกข้อมูลปร	ะเภทนิติบุคคล	โดยการกรอกเ	เลขทะเบียนา์	ู้ มติบุคคลเองหรือพิมพ์ชื่อ	นิติบุคคลเอง
รายการ	รายละเอียด				
	# ประเภท	ประเภทธุรกิจ/ คำนำหน้าชื่อ	เลขนิติบุคคล	ชื่อนิติบุคคล/บุคคล	+ เพิ่ม
	1 นิติบุคคล ▼	บริษัทจำกัด 🔹			Q ด้นหา 🖹 🗕

กรณีระบุจากการค้นข้อมูลนิติบุคคลโดยค้นหาจากชื่อนิติบุคคล

วิธีการกรอกข้อมูลประ	ะเภทนิติบุคคลโดยค้นหาจากชื่อนิติบุคคล
รายการ	รายละเอียด
1. ค้นหาข้อมูลนิติ	คลิกปุ่ม ^{ชื่อนิติบุคคล} 🔫 🥵 🥵 👘 🔫 คลิกปุ่ม
บุคคล	Q ด้นหาชื่อนิติบุดคล 🛛
	ชื่อนิติบุคคล 🔹
	ผลลัพธ์: รายการ «»
	# เลชนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล สถามะ เลือก
2. ค้นหาจากชื่อนิติ	ค้นหาจากชื่อนิติบุคคล
บุคคล	Q ด้นหาชื่อนิติบุคคล ×
	ชื่อนิติบุคคล 🔹
	ชื่อนิติบุคคล เลขทะเบียนนิติบคคล
	# เลชนิติบุคคล ชื่อมิติบุคคล สถานะ เลือก
	- เลือกประเภทนิติบุคคล
	 พิมพ์ชื่อนิติบุคคลที่ต้องการค้นหาอย่างน้อย 3 ตัวอักษร
	- คลิกปุ่ม 🔍 เมื่อพบจะแสดงรายการที่ค้นหา จะปรากฏรายการนิติ
	บุคคลที่เกี่ยวข้องกับคำที่ค้นหาทั้งหมด ดังรูป



วิธีการกรอกข้อมูลประเภ	าทนิติบุคคลโดยค้	ันหาจากชื่อนิติบุคคล	
รายการ ร	ายละเอียด		
	Q ค้นหาชื่อนิติ	บุคคล	
	ชื่อนิติบุคคล 🔻	ไทย	Q
	ผลลัพธ์: 111,588 รายการ		« 1 234522318»
	# เลขนิติบุคคล	ชื่อนิติบุคคล	สถานะ เลือก
	1 0602509000114	หส. โรงสีไทยสามัคคี	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	2 0105475000033	บจ. ยูนิสีเวอร์ ไทย โฮลดิ้งส์ จำกัด	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	3 0602477000017	หส. ไทยค้าชนบท	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	4 0105480000011	บจ. พาณิชยการแห่งประเทศไทย จำกัด	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	5 0105481000023	บจ. กระเบื้องกระคาษไทย จำกัด	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	- เลือกรายก	าารที่ต้องการ	
	ชื่อนิติบุคคล 🔹	ไทย	Q «1234522318»
	# เลขนิติบุคคล	ชื่อนิติบุคคล	สถานะ เลือก
	1 0602509000114	หส. โรงสีไทยสามัคคี	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	2 0105475000033	บจ. ยูนิลีเวอร์ ไทย โฮลคิ้งส์ จำกัด	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	3 0602477000017	หส. ไทยค้าชนบท	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	4 0105480000011	บจ. พาณิชยการแห่งประเทศไทย จำกัด	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	5 0105481000023	บจ. กระเบื้องกระดาษไทย จำกัด	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	 สามารถเลื <a>(12345219 - เลือกปุ่ม [ร้อกรายการนิติบุคคลในหน้าถัดไปได้ จากมุ "เลือก" เพื่อเลือกนิติบุคคลที่ต้องการข 	มบนด้านขวา ทำรายการคำขอ
ទ	ระบบจะแสดงข้อมู	ลและบันทึกให้อัตโนมัติ ดังรูป	
	# ประเภท ป 1 นิติบุคคล ▼ ท้า	<mark>ระเภทธุรกิจ เลขมิติบุคคล ชื่อมิติบุคคล</mark> ชื่อมิติบุคคล งหุ้นส่วนสาน์ ▼ 0602509000114 โรงสีไทยสามัคคี	ร (ที่ม เช <mark>-</mark>



วิธีการกรอกข้อมูลประ	ะเภทนิติบุคคลโดยค้นหาจากชื่อนิติบุคคล
รายการ	รายละเอียด
	 กรณีไม่ระบุคำค้นหาชื่อนิติบุคคล ระบบแจ้งเตือน ดังรูป
	Q ด้นหาชื่อนิติบุคคล 🛛
	ชื่อนิติบุคคล 🔹
	กรุณาระบุข้อมูลค้นหา
	ผลสัพธิ์: รายการ จะจะ
	# เลขมตบุคคล ซอมตบุคคล สถานะ เลอก
	 กรณีไม่พบนิติบุคคล ระบบจะแจ้งเตือน ดังรูป
	Q ค้นหาชื่อนิติบุคคล 🛛
	ชื่อนิติบุคคล • AFE Q
	ผลลัพธ์: 0 รายการ «1»
	# เลขนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล สถานะ เลือก
	ไม่พบข้อมูล
	 กรณีระบุคำค้นน้อยกว่า 3 ตัวอักษร ระบบจะแจ้งเตือน ดังรูป
	Q ด้นหาชื่อนิติบุคคล ×
	ชื่อนิติบุคคล 🔹 นา
	กรุณาระบุคำคันไม่น้อยกว่า3ตัวอักษร
	ผลลัพธ์: 0 รายการ <a>
	# เลชนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล สถานะ เลือก ไปเพราะ
	เมพบขอมูล



กรณีระบุจากการค้นข้อมูลนิติบุคคลโดยค้นหาจากเลขทะเบียนนิติบุคคล

วิธีการกรอกข้อมูลปร	ะเภทนิติบุคคลโดยค้นหาจากเลขทะเบียนนิติบุคคล
รายการ	รายละเอียด
1 . ค้นหาจากเลข	ค้นหาจากเลขทะเบียนนิติบุคคล
ทะเบียนนิติบุคคล	Q ด้นหาชื่อนิติบุคคล × เลขทะเบียนนิติบุเ Q
	ชอนตบุคคล จะ เลขทะเบียมนิติบุคคล # เลขมิติบุคคล ชื่อมิติบุคคล สถานะ เลือก
	- เลือกค้นหาจากเลขทะเบียนนิติบุคคล
	 พิมพ์เลขทะเบียนนิติบุคคลที่ต้องการค้นหา
	- คลิกปุ่ม 🤍 เมื่อพบจะปรากฏรายการนิติบุคคลที่ค้นหาดังรูป
	Q ด้นหาชื่อนิติบุคคล ×
	เลขทะเบียนนิติบุ≀ ▼ 0843520000175 Q
	ผลลัพธ์: รายการ 🕫
	# เลชนิดิบุคคล ชื่อนิดิบุคคล สถานะ เลือก
	 กรณีพบข้อมูล จะแสดงรายการที่ค้นหา ดังรูป
	Q ด้นหาชื่อนิติบุคคล ×
	[เลขทะเบียนนิติบุง ▼ 0843520000175 Q
	ผลลัพธ์:1รายการ <<1» # เวะเบิดินเคลว สี่อบิดินเคลว สอวนะ เรือว
	นับสหญาคน บับสหญาคน เกษต เกษต 1 0843520000175 หจ. บ.วรการปาล์ม ยังคำเนิน ถิจการอยู่ •
	- เลือก 🛨 เพื่อเพิ่มรายการนิติบุคคลที่ค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูลและ
	บันทึกให้อัตโนมัติ ดังรูป
	# ประเภทธุรกิจ เลชมิติบุคคล ชื่อมิติบุคคล + เกิ่ม 1 มิติบุคคล บริษัทจำกัด 0105491000701 ปัวรูงไทยตรามังกร จำกัด ๔ –



วิธีการกรอกข้อมูลประ	ะเภทนิติบุคคลโดยค้นหาจากเลขทะเบียนนิติบุคคล
รายการ	รายละเอียด
	 กรณีไม่พบเลขทะเบียนนิติบุคคล ระบบจะแจ้งเตือน ดังรูป
	Q ด้นหาชื่อนิติบุคคล ×
	เลขทะเบียนนิติบุเ ▼ 0843520000170 Q
	ผลลัพธ์: 0 รายการ <ta></ta>
	# เลชนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล สถานะ เลือก
	ไม่พบข้อมูล
	 กรณีระบุเลขทะเบียนนิติบุคคลไม่ครบ/เกิน 13 หลัก ระบบจะแจ้งเตือน
	ดังรูป
	Q ค้นหาชื่อนิติบุคคล 🛛
	เลขทะเบียนนิติบุเ ▼ 084352000017 Q
	กรูณาระบุเลขนิติบุคคล 13 หลัก
	ผลลัพธ์: 0 รายการ <(1)
	# เลขนิติบุคคล ชีอนิติบุคคล สถานะ เลือก
	เมพบขอมูล
	 กรณีไม่ระบุคำค้นหาเลขทะเบียนนิติบุคคล ระบบแจ้งเตือน ดังรูป
	Q ค้นหาชื่อนิติบุคคล ×
	เลขทะเบียนนิติบุเ ▼
	กรุณาระบุข้อมูลค้นหา
	ผลลัพธ์: 0 รายการ สาว
	# เลขนตบุคคล ชอนตบุคคล สถานะ เลือก ไปพบต้อนล
	หมมากกษ์ย



2. ระบุข้อมูลทำรายการประเภทบุคคล

วิธีการกรอกข้อมูลเ	ไระเภทบุคคล
รายการ	รายละเอียด
1. ประเภท	เลือกประเภทบุคคลที่ต้องการทำคำขอใช้บริการ มุคคล นิติมุคคล มุคคล
2. คำนำหน้าชื่อ	เลือกคำนำหน้าชื่อที่ต้องการทำคำขอใช้บริการ มาย มางสาว มาง พระกรรมก พระกรมก พระกรรมก พระกรรมก พระกรรมก พระกรรมก พระกรรมก พระกรรมก พระกรรมก พระกรรมก พระกรรมก พระกรรมก พระกรรมก พระกรรมก พระกรรมก พระกรรมก พระกรรมก พระกรรมก พระกรรมก พระกรรมก พระกรมก พระกรมก พระกรมก พระกรมก พระกรมก พระกรมก พระกรมก พระกรมก พระกรมก พระกรมก พระกรมก พระกรมก พระกรมก พระกรมก พระกรมก พระกรมก พระกรมก พระกรมก พระกรมกร
3. ระบุชื่อนามสกุล	ระบุชื่อ นามสกุล ที่ต้องการ
	ชื่อ นามสกุล
4. บันทึกข้อมูล	คลิกที่ปุ่ม 🖻 "บันทึก" เพื่อยืนยันรายการ ดังรูป
รายการทำคำขอ	มาย ประเภท รักษัติบุคคล ชื่อบิติบุคคล/บุคคล +เพิ่ม 1 บุคคล มาย โทย พศสอบ อาสา เมื่อคลิกปุ่มบันทึกแล้วระบบจะแสดง ดังรูป
	# ประเภท คำนำหน้าชื่อ เลขมิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล +เพิ่ม 1 บุคคล ▼ นาย ▼ โทย ทคลอบ 22 –
5. เพิ่มรายการคำ ขอ	คลิกปุ่ม + เพิ่ม เพื่อเพิ่มรายการนิติบุคคล/บุคคล จากนั้นกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
	ประเภท ประเภท รากิจ/ คำนำหน้าชื่อ เลชนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล/บุคคล + เพิ่ม 1 นิติบุคคล • บริษัทจำกัด • <



2.3.4 ระบุข้อมูลทำรายการแบบแนบไฟล์ Excel

หากมีรายการทำคำขอใช้บริการหลายนิติบุคคล/บุคคล สามารถทำคำขอเข้ามาในรูปแบบ Excel ได้

โดยทำการคลิกปุ่ม 📩 💷 เพื่อทำการแนบไฟล์ที่บันทึกไว้ในรูปแบบ Excel

ี่ 2. เลื ิ ชหมัง	อกประเภทเอ เสือรับรอง/รับรอง	กสาร * สำเนา		🗆 ระงับ/ยกเลิกการจดท:	ะเบียนเสร็จชำระบัญชี	
3. ระ <u>หนังส</u> ี	ะบุข้อมูลทำรา อรับรอง/รับรอง	ยการ * <u>สำเนา</u>			🔶 auz 1461	Excel
#	ประเภท	ประเภทธุรกิจ/ คำนำหน้าชื่อ	เลขมิติบุคคล	ชื่อนิดิบุค	คล/บุคคล	+ เพิ่ม
1	นิติบุคค: ▼	ห้างหุ้นส่วนจำ 🔻	010300000371	เอเชียการค้า		2 -
2	นิติบุคค: ▼	บริษัทจำกัด ▼	0105488000231	วนการ จำกัด		8
3	บุศคล ▼	นาย ▼		โทย	ทดสอบ	2 -

<u>วิธีการใช้งาน</u>

1. รูปแบบการกรอกแบบฟอร์มทำคำขอ ในรูปแบบ Excel

🚺 🔒 🐬 👌 🖩 🗋 🕫	N	ไฟล์แนบอ	xcel Digital.xlsx [Last save	ed by user] ·	- Excel					? [⊡ – ⊡ ×
FILE HOME INSERT PAGE LAYOU	UT FORMULAS DATA	REVIEW VIEW									Sign in 🔍
Paste S Format Painter B I U -		 Wrap Text E E Merge & Cent 	General ter • 🚰 • % •	▼ €.0 .00 C	ionditional Forma	at as Cell	Insert Del	× 前 ete Format	∑ AutoSum ·	Sort & Find 8	ι
Clinhoard 5 Font	5	Alignment	5 Number	Fo	ormatting * Tabl	e * Styles *		* c	Ciedi ·	Filter * Select	·
	-	Angiment	in Humber		Syles				Eu	ung	
H10 $\overline{}$: $\times \sqrt{f_x}$											~
A B	С	D	E	F	G	H	I	J	K	LI	<u>ч N</u>
1 ประเภท เลขทะเบียนิติบุคคล	รหัสธุรกิจ ชื่อนิติบุเ	คคล รห้	หัสคำนำหน้า ชื่อ	ขือ	นามสกุล						
2 1 010300000371	3 เอเชียกา	ารค้า									
3 1 0105488000231	5 วนการ จั	จำกัด 🍡									
4 2		00)1	สมมุต	ทดสอบ						
5 2				หนง	ทดสอบ						
6											
7											
8											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
← → Sheet1 (+)					÷ •						Þ
READY								[# 🗉 💾	+	+ 100 %



2. วิธีการกรอกข้อมูลแบบฟอร์มทำคำขอ ในรูปแบบ Excel

วิธีการกรอกข้อมูล	
รายการ	รายละเอียด
1. รหัสประเภท	1 = นิติบุคคล
	2 = บุคคล
2. เลขทะเบียนนิติบุคคล	010547500033 = กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก
3. รหัสธุรกิจ	0 = ธุรกิจต่างด้าว
	2 = ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล
	3 = ห้างหุ้นส่วนจำกัด
	5 = บริษัทจำกัด
	7 = บริษัทมหาชนจำกัด
	8 = หอการค้า
	9 = สมาคมการค้า
	A = กิจการร่วมค้า
	B = นิติบุคคลต่างประเทศ
4. ชื่อนิติบุคคล	เอเชียการค้า
5. รหัสคำนำหน้าชื่อ	ถ้าไม่ระบุคำนำหน้า = คุณ
	001 = นาย
	002 = นางสาว
	003 = นาง
6. ชื่อ	สมมุต
7. นามสกุล	ทดสอบ
8. บันทึก	ตั้งชื่อไฟล์เพื่ออัพโหลดไฟล์รายการนิติบุคคล/บุคคล

3. เมื่อสร้างไฟล์ Excel เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม 🔭 แบบไฟส์ Excel

- 4. เลือกไฟล์ Excel ที่ต้องการอัพโหลด
- 5. ดับเบิ้ลคลิกที่ไฟล์ Excel ที่ต้องการอัพโหลด



คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ(User Manual)

โครงการพัฒนาการให้บริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์แก่หน่วยงานภาครัฐ เพื่อเข้าสู่ Digital Service

GOVERNMENT		 เจ้าหน้าที่ทดลลบ ระบบ (TESTUSER) หน่วยงาน : กระทรวจเกษตรและสหกรณ์
 ศารีการอัก ศารารสอบคำขอ ศารารมีโหลดเอกสาร 	ไม่สือกสื่องทางรับแอกสา โหลีอิเล็กทรอนิกลี โหลีอิเล็กทรอนิกลี โหลอบสักทรอนิกลี โหลอบสักทรอนิกลี โหลอบสักทรอนิกลี โหลอบสักทรอนิกลี โหลอบสักทรอนกิจบาง โหลอบสามารถาง โหลอบสักทรอนกิจบาง โหลอบสามารถาง	14 • austhat Boar +15u
	4. 7 El Li ADMINARIAN 7 UP I ADMINĂRĂ 24 * : Upload Lana 7 e (Upload tDu PDF MŽa JPEG) : WXXABajrist* : + dertecistance semiktiforimeterilate 20 m0 Lana 7 suut : + dertecistance semiktiforimeterilate 20 m0	-

6. ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนการ Upload ไฟล์ Excel สำเร็จ ดังรูป

GOVERNMENT				(จ้าหน้าที่คดสอบ ระบบ (TESTUSER) หน่วยงาม : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
∎ หน้าหลัก 3 ทำตำพอ	🕒 ทำคำขอ			
Q, ดรวจสอบดำธอ 🛓 ดาวน์โหลดเอกสาร	 เลือกช่องทางรับเอกสาร • ไหล้อเล็กทรอนิกล์ 	< ไปรษณีย์	⊚ รับด้วยตนเอง	
	 2. เลือกประเภทเอกสาร * ช หนังสือรับรอง/รับรองสำเนา 	- 12 1 2	บับ/ยกเลิกการจดทะเบียนเสร็จข่าระบัญชี	
	 ระบุข้อมูลทำรายการ • หนังสือรับรอง/รับรองสำเหา 			+ surMd Doe
	ประเภทธุรกิจ/ # ประเภท คำน้ำหน้าชื่อ	Upload ไฟล์ EXCEL สำเร็จ	ชื่อมิดีบุคคล/บุคคล	+ เช่น
	1 มีติบูตดอ ทำงอุ้นส่วนจำใ •			
	3 ¹⁶⁶⁸⁸ • 71.00 •	OK	ทดสอบ	
	4 บุลคล • คุณ •	หนึ่ง	Weitigs_J	2 -
	4. ระบุเลขหนังสือส่ง / Uplood เอกสาร เสขหนังสือส่ง * :		ลงวันที่*:	
	Uplood เอกสาร (Uplood เป็น PDF หรือ JPEG) :			

- 7. คลิกปุ่ม 🥂 เพื่อยืนยันการ Upload ไฟล์ Excel สำเร็จ
- 8. ระบบจะดึงข้อมูลที่อัพโหลดจากไฟล์ Excel มาแสดง ดังรูป

- 3. ระบุข้อมูลทำรายการ *						
#	ประเภท	ประเภทธุรกิจ/ คำนำหน้าชื่อ	เลขนิติบุคคล	ชื่อนิติบุค	เคล/บุคคล	+ เพิ่ม
1	นิติบุคค: ▼	ห้างหุ้นส่วนจำ ▼	010300000371	เอเชียการด้า		e –
2	นิติบุคค: ▼	บริษัทจำกัด ▼	0105488000231	วนการ จำกัด		2 -
3	บุคคล ▼	นาย 🔻		สมมุต	ทดสอบ	e -
4	บุคคล ▼	คุณ 🔻		หนึ่ง	ทดสอบ	e –



2.3.5 แก้ไขข้อมูลรายการทำคำขอใช้บริการ

2. เลื <u>3 หมัง</u>	อกประเภทเอ มสือรับรอง/รับรอ	ประเภทเอกสาร * <u>เับรอง/รับรองสำเนา</u> □ ระงับ/ยกเลิกการจดทะเบียนเสร็จชำระบัญชี							
3. ระบุข้อมูลทำรายการ * <u>หนังสือรับรอง/รับรองสำเนา</u>									
#	ประเภท	ประเภทธุรกิจ/ คำนำหน้าชื่อ	เลขมิติบุคคล	ชื่อนิติบุง	าคล/บุคคล	+ เพิ่ม			
1	นิติบุคค: ▼	บริษัทจำกัด ▼	0105488000231	วนการ จำกัด		-			
2	บุคคล 🔻	កុជរ 🔻		หนึ่ง	ทดสอบ	2 –			

<u>วิธีการใช้งาน</u>

 เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลรายการทำคำขอ ให้ทำการคลิกปุ่ม "แก้ไข" เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล รายการทำคำขอ

2.3.6 ลบข้อมูลรายการทำคำขอใช้บริการ

— 2. เลื <u>เช_หมั</u>	- 2. เลือกประเภทเอกสาร * เช <u>ิ หนังสือรับรอง/รับรองสำเนา</u> □ ระงับ/ยกเลิกการจดทะเบียนเลร็จขำระบัญชี							
3. ระบุข้อมูลทำรายการ * หนังสือรับรอง/รับรองสำเนา ♥ มนะ™ศ Eccel								
#	ประเภท	ประเภทธุรกิจ/ คำนำหน้าชื่อ	เลขนิติบุคคล	ชื่อนิติบุค	เคล/บุคคล	+ เพิ่ม		
1	นิติบุคค: ▼	บริษัทจำกัด ▼	0105488000231	วนการ จำกัด		-		
2	บุคคล ▼	ศุณ 🔻		หนึ่ง	ทดสอบ	2 -		

<u>วิธีการใช้งาน</u>

 เมื่อต้องการลบรายการทำคำขอ ให้ทำการคลิกปุ่ม
 "ลบ" เพื่อทำการลบข้อมูลรายการทำคำขอ และรายการคำขอนั้นจะหายไป



2.3.7 ระบุเลขหนังสือส่ง / Upload เอกสาร

เลขหนังสือส่ง * :			ลงวันที่ * :	// 	
Jpload เอกสาร (Upload เป็น F	PDF หรือ JPEG) :				
หนังสือนำส่ง* : หนาคไฟล์ที่อัทโหลดค้องไม่เกิน 20 MB	💠 เลือกไฟด์หนังต้อป่าส่ง				
เอกสารแนบ : ธนาดไฟล์ที่อัทโหลดต้องไม่เกิน 20 MB	💠 เลือกไฟล์เอกสารแบบ				
<u>กรณีเลือกเป็นประเภทบุคค</u> Upload ทมังสือยินยอม ตรวจสอบข้อมูลและสำเนา บัตรประชาชน : นางไฟฟ์อีกโทลค้องไม่กิน 20 MB	2				
Upload คำพิพากษาศาล : มหาดไฟล์ที่อัพโหลดต้องไม่เกิน 20 MB	🜵 เลือกไฟล์เอกสาร				
Email แจ้งผล * :					
		🖪 ยีนยันการทำคำขอ	🔁 เริ่มใหม่		

<u>วิธีการใช้งาน</u>

1. กรอกรายละเอียดเลขหนังสือส่ง / Upload เอกสาร

วิธีการกรอกข้อมูล					
รายการ	รายละเอียด				
1. เลขหนังสือส่ง *	กรอกเลขหนังสือส่ง				
2. ลงวันที่ *	รูปแบบการกรอกข้อมูล วัน/เดือน/ปี "31/12/2563" หรือ เลือก				
	จากไอคอนปฏิทิน 🗰 ทางด้านขวา				
3. Upload เอกสาร (Upload เป็น	- หนังสือนำส่ง *				
PDF หรือ JPEG)	- เอกสารแนบ				
	กรณีเลือกเป็นประเภทบุคคล				
	- Upload หนังสือยินยอมตรวจสอบข้อมูลและสำเนาบัตร				
	ประชาชน				
	- Upload คำพิพากษาศาล				
	ขั้นตอนการ Uplode เอกสาร				
	- คลิกปุ่ม 🕈 เลือกไฟล์เอกสารแนบ				
	- เลือกไฟล์ PDF หรือ JPEG ที่ต้องการอัพโหลด				
	 ดับเบิ้ลคลิกไฟล์เอกสารที่ต้องการอัพโหลด 				



วิธีการกรอกข้อมูล	
รายการ	รายละเอียด
	Upload เอกสาร (Upload เป็น PDF หรือ JPEG) :
	หนังสือนำส่ง* : TEST.pdf — ขนาดไฟล์ที่อัทโหลดค้องไม่เกิน 20 MB
	เอกสารแนบ : 163819.jpg – ขนาดไฟล์ที่อัทโหลดค้องไม่เกิน 20 MB
	<u>กรณีเลือกเป็นประเภทบุคคล</u> Upload หนังสือยินยอม TEST.pdf ตรวจสอบข้อมูลและสำเนา บัตรประชาชน : ^{ชนาตไฟล์ที่อีกโหลดค้องไม่เป็น 20 MB}
	Upload คำพิพากษาศาล : messageImage_1615456261742.jpg –
	* ถ้าต้องการลบไฟล์ คลิกปุ่ม 🗖
4. Email แจ้งผล *	กรอก e-mail ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อรับการแจ้งผลต่างๆ

หมายเหตุ : เครื่องหมาย "*" (ดอกจันแดง) หมายถึง ช่องที่บังคับให้กรอกข้อมูล



2.3.8 ยืนยันการทำรายการ

GOVERNMENT			Iจ้าหน้าที่ทดสอบ ระบบ (TESTUSER) Nuวยงาม : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ Sign out S
₩ี หน้าหลัก ไว้ พำสำคร 	🖻 ทำดำขอ		
Q ตรวจสอบคำขอ ▲ ดาวน์โหลดเอกสาร	 เลือกช่องทางรับเอกสาร • ๔ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ 	 ไปรษณีย์ รับด้วยตนเอง 	
	 2. เลือกประเภทเอกสาร * ฬ หนังสือรับรอง/รับรองสำเมา 	🗋 ระงับ/ยกเลิกการจดทะเบียนเสร็จขำระบัญชี	
	 ระบุข้อมูลทำรายการ * หนังสือวันรอง/วันรองสำเนา 		🕈 www.blid Excel
	ประเภทธุรกิจ/ # ประเภท คำมำหน้าชื่อ เลชนิติบุคคล	ชื่อนิติบุลคล/บุคคล	+เพิ่ม
	1 มิติบุตคล • ห้างหุ้นส่วนจำก้ • 0103000000371	เอเชียการค้า	2 –
	2 มิติบุคคล • บริษัทจำกัด • 0105488000231	วนการ จำกัด	2 -
	3 บุคคล • นาย •	สมมุท	2 -
	4 บุตคล • คุณ •	หนึ่ง พดสอบ	2 -
	4 ระบแลขหนังสือส่ง / Upload เอกสาร		
	เลขหนังสือส่ง *: ₁₁₅₅	ลงวันที่ * : 04/05/2564	(11)
	Upload เอกสาร (Upload เป็น PDF หรือ JPEG) :		
	หนังสือนำส่ง* : TEST.pdf 🗕		
	เอกสารแนบ: 163819.jpg –		
	กรณ์เลือกเป็นประเภทบุตตล Upload หนังสือยินขอม TEST.pdf ตรวจสอบข้อมูลและสำเนา ปัตรประชาชม : พะพไฟม์ชื่อทัพทร์เไล่ใน 20 พย		
	Upload ด้ำพิพากษาศาล : messageImage_1615456261742.jpg ระจะไฟด์สีมโหลดโอเป็นไห 2018	8	
	Email แจ้งหล • : Kan japhan@gmail.com		
		2) ยืนดังการทำคำชอ	

<u>วิธีการใช้งาน</u>

- คลิกที่ปุ่ม
 คลิกที่ปุ่ม
 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
- กรณีที่ต้องการเริ่มใหม่ (Refresh) ให้คลิกที่ปุ่ม ^{อเริ่มใหม่} เพื่อเริ่มกรอกข้อมูลใหม่
- เมื่อคลิกปุ่ม ^{อ่านอันการทำคำขอ}ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ(User Manual)

โครงการพัฒนาการให้บริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์แก่หน่วยงานภาครัฐ เพื่อเข้าสู่ Digital Service

GOVERNMENT					(จ้าหน้า หน่วยงาน:	ที่ทคสอบ ระบบ (TESTUSER) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	🕑 Sign out
ช หน้าหลัก ⊡ี่ทำคำขอ	🕒 สรุปรายการทำคำขอ						
Q ตรวจสอบคำขอ ≛ ดาวน์โหลดเอกสาร	ช่องทางรับเอกสาร : ข้อมูลทำรายการ :	โฟล์อิเล็กกรอนิกส์ ชา <u>มังสือวันรอง/วันรองสำเนา</u> 1.00300000371 - ฟังคุ้มส่วนจำกัด เอเชียการศั 2.0105488000231 - นริมัทจำกัด วนการ จำกัด 3.นาย สมมุล ทศลอบ 4.คุณ หนึ่ง ทคสอบ	า (นิติบุคคล) (นิติบุคคล) (บุคคล) (บุคคล)				
	เลขหนังสือส่ง : Uplood เอกสารแนบ : Uplood หนังสือนำส่ง : กรณีเลือกเป็นประเภทบครล	1155 [2] 163819. јру Q [2] ТЕБТ. риј Q	ลงวันที	t: 04/05/2564			
	Upload หนังสือยื่นยอมตรวจ สอบข้อมูลและสำเนาบัตร ประชาชน :	[3] TEST.pdf					
	Uplood คำพิพากษาศาส : Emoil แจ้งผล :	🖻 messagelmage_1615456261742.jpg 🛛 🔍 Kan japhan@gmail.com	แก้ไข 🖹 🖺 บันทึกทำคำร	บอ			

- 4. ระบบจะแสดงหน้าสรุปรายการทำคำขอ (Walk in) สามารถ คลิกปุ่ม 🤷 "ดูเอกสาร" ที่อัพโหลดได้
- สามารถกลับมาแก้ไขรายการทำคำขอใช้บริการได้ โดยทำการคลิกปุ่ม ^{แก้ไข} ระบบจะกลับมาหน้า ทำคำขอและเมื่อแก้ไขรายการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทำการคลิกปุ่ม ^{เอนินยันการทำคำขอ} อีกครั้ง
- เมื่อตรวจสอบคำขอเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม

ข้อความแจ้งเตือน	
รายการ	รายละเอียด
ยื่นยันการยื่นดำขอ ห่านต้องการยืนสันการยื่นสาขอนี้หรือใม่? ไม่, ยกเล็ก! ใช่, ธืนอัน!	หลังจากคลิกปุ่ม ^{เอบันทึกทำคำขอ} ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน การยืนยันการบันทึกคำขอ - ถ้าต้องการบันทึกคำขอ ให้คลิกปุ่ม ^{ไข่, ถึนอัน} - ถ้าต้องการยกเลิกการบันทึกคำขอ ให้คลิกปุ่ม ^{ไม่, อกเลิก!}
 บันทึกสำเร็จ 	หลังจากคลิกปุ่ม ^{ไข่, ยืนอัน!} ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนการ บันทึกสำเร็จ - คลิกปุ่ม ^{CK}
ัง ยกเลิกเรียบร้อยแล้ว! การขึ้นศาขอดูกขกเลิก. OK	หลังจากคลิกปุ่ม ^{ไม่, ยกเล็ก!} ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน ยกเลิกเรียบร้อย - คลิกปุ่ม ^{OK}



2.3.9 สรุปการทำคำขอ

GOVERNMENT					🗷 เจ้าหน้าที่ทดสอบ ระบบ (TESTUSER) หน่วยงาม : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	🗢 Sign out		
📽 หน้าหลัก 🕒 ทำคำขอ	🕒 สรุปการทำดำ	าขอ						
Q ตรวจสอบคำขอ	ใบคำขอ							
🛓 ดาวน์โหลดเอกสาร	ช่องทา	เทชที่คำขอ: 6641009000273 งรับเอกสาร: ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงาน: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	วันที่ : อีเมล : ชื่อสมาชิก/ผู้ขอใช้บริการ :	11/05/2564 Kan japhan@gmail.com เจ้าหน้าที่ทดสอบ ระบบ	เตอหนังสือส่ง: ช55			
	เสขคำขอ			บริการ				
	6841009000273	กระทรวงกามศรมมอสกรณ์ BRกลังสือรับรองกับรองสำนนา - 010500000037 - ที่ราชสำนนา - 0105488000031 - หรือสำนการจำกัดเสมี - ราย สมอุท ทศสอน(กคร) - คุณหนึ่ง ทศสอน(กคร)	หนิสับุคคล) มุตคล) * กลับหน้าหลัก	รสรุปการทำฟายอ				

<u>วิธีการใช้งาน</u>

1. เมื่อบันทึกยืนยันการทำคำขอ จะแสดงหน้าสรุปการทำคำขอ ให้ทำการคลิกปุ่ม

🖪 พิมพ์รายการสรุปการทำคำขอ

2. ได้รับไฟล์รายงานใบสรุปการทำคำขอในรูปแบบไฟล์ PDF ดังรูป

ตัวอย่างใบสรุปรายการคำขอในรูปแบบไฟล์ PDF

	ใบคำขอ	
เลขที่คำขอ : G641009000273	วันที่ทำคำขอ : 11 พฤษภาคม 2564	เลขหนังสือส่ง : tt55
ช่องทางรับเอกสาร : ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	อีเมล : Kanjaphan@gmail.com	หน่วยงาน : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ชื่อสมาชิก/ผู้ขอใช้บริการ : นาย เจ้าหน้าที่เ	ทดสอบ ระบบ	
	สรุปรายการคำขอ	
หนังสือรับรอง/รับรองสำเนา		
 010300000371 ห้างหุ้นส่ว 	นจำกัดเอเชียการค้า (นิติบุคคล)	
 0105488000231 บริษัทจำกั 	้ดวนการ จำกัด (นิติบุคคล)	
- นาย สมมุต ทดสอบ (บุคคล)		
- คุณ หนึ่ง ทดสอบ (บุคคล)		

- หากต้องการกลับหน้าหลัก สามารถคลิกปุ่ม
- 4. หากต้องการทำคำขอใช้บริการเพิ่ม สามารถคลิกปุ่ม

🖺 ทำดำขอเพิ่ม



2.4 การตรวจสอบคำขอ

เมื่อคลิกเข้า เมนูตรวจสอบคำขอ จะแสดงหน้าจอ ดังรูป

GOVERNMENT					(จ้า หน่วยง	หน้าที่หคสอบ ระเ เาน : กระทรวงเก	บบ (TESTUSER) ษตรและสหกรณ์	O Sign out
ฬ หน้าหลัก เ≏ิช่ากำตาะว	Q Ø	รวจสอบ						
Q ตรวจสอบคำขอ		เลขที่คำ สถานะคำ	ขอ:	เลขหนังสือส่ง :			Q คันเ	8 1
🛎 ดาวนไหลดเอกสาร	คมสัพธ์ 118 รายการ				«1234524»			
	#	เลซที่คำขอ	วันที่ทำคำขอ	หน่วยงานที่ขอ / รายการเอกสาร	สถานะหนังสือ วับรอง/ระจับ	เลซหนังสือ ส่ง	สถานะ คำขอ	ซู เอกสาร
	1	G641009000302	17/05/2564	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์		fgd55	จัดเตรียม เอกสาร	٩
				19_าหนึ่งสือวันรอง/วันรองสำหมา - 0105515003588 - บริษัทร่ากัด สองสกุลก่อสร้าง จำกัด(มิดีบุคคล) - 0103526016916 - ห้างตุ้นส่วนจำกัด สมปองอุตสาหกรรม(นิดีบุคคล)				
	2	G641009000301	17/05/2564	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์		ออภ	รอคำเนิน การ	
				(2_าหังสือวันรอง/วันรองสำนา) - 0725514000013 - บริษัทรำทัด สองที่น้อง รำทัด(นิติบุตคล) - 0705552019619 - ทั้งรู้หม่วนร่าทัด รารราบราดอร์ส(ปิติบุตคล) - 070555005388 - บริษัทรำทัด สองสภุณสัตว์ ร่าทัด(นิติบุตคล) - 0105550199914 - บริษัทรำทัด สตรริสอิหรรงน้ำ รำทัด(ปิติบุตคล)				
	3	G641009000300	17/05/2564	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์		th	จัดเตรียม เอกสาร	٩
				(#				

เมื่อหน่วยงานส่งคำขอให้เจ้าหน้าที่ สถานะคำขอ จะแสดงเป็น "รอดำเนินการ" เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับ คำขอจากหน่วยงาน จะเปลี่ยนสถานะเป็น "อยู่ระหว่างดำเนินการ" และเมื่อเจ้าหน้าที่กำลังดำเนินการทำ รายการคำขอใช้บริการ สถานะคำขอ จะเปลี่ยนสถนะเป็นเป็น "จัดเตรียมเอกสาร" และเมื่อเจ้าหน้าที่ ดำเนินการทำรายการคำขอใช้บริการเรียบร้อย สถานะคำขอ จะเปลี่ยนสถานะเป็น "จัดส่ง" เมื่อสถานะ เปลี่ยนเป็นจัดเตรียมเอกสาร สามารถคลิกปุ่ม

GOVERNMENT							(จ้าหน้าพืชตสอบ ระบบ (TESTUSER) หน่วยงาน : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ල් Sig
๗ หน้าหลัก ใหม่⊳ร่ะคะ	Q ตรวจสอบ >	รายการเอกส	าร					
		ลขที่คำขอ: 66410	09000278		วันที่ทำคำขอ :	13/05/2564		
Q ครารสอบคาขอ	,	เน่วยงาน : กระทร	วงเกษตรและสหกรณ์		ช่องทางรับ :	ไห่ล์อิเล็กทรอนิกส์		
📥 ดาวน์โหลดเอกสาร	เล	เขหนังสือ : ss66			ลงวันที่ :	06/05/2564		
	1	เลขลงรับ: ggg8		_	ลงวันที่ :	12/05/2564		
				L	< ย้อนกลับ			
				ź	อมูลรายการ			
		เลขมิติบุคคล	ชื่อนิดิบุคคล	ประเภทเอกสาร		รายการเอกสาร	ดูเอกสาร	
	1	0413530000457	หจ. ปองพลก่อสร้าง	หนังสือรับรองมิติบุคคล	 รายชื่อผู้เป็นทุ้นส่วน หุ้นส่วนผู้จัดการ ย้อจำกัดอำนาจหุ้นส่วนผู้ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ วัตถุประสงค์ รายการมื่นซึ่งเห็นสมควร่ 	รัดการ ให้ประชาชนตราบ(กรณีที่จดทะเมือนไว้)	٩	
				460/2554 -เห็นกุณอองทีมสกาม -แก้ไขเท็มติมดู้เป็นทั้นส่วน -แก้ไขเห็นเติมดู้เป็นทั้นส่วน ออก -แก้ไขเห็นเติมดู้นส่วนผู้ จัดการ -รายการอื่นๆที่เห็นสมควรจะ ให้ประชาชนหราบ	- ไม่ระบุ - แบบ พส. 1และหน้าหนังสิ - แบบ พส. 2 - แบบคำรับรองการจดหะเ - เอกสารช้อมูลส่วนบุคคล 2	งรับรอง มีของ้างขุ้นส่วน 2	٩	
				งบการเงิน ปี 2558	- หมายเหตุประกอบงบการ	เงิน		

<u>วิธีการใช้งาน</u>

- ถ้าต้องการย้อนกลับไปหน้าที่แล้ว ให้คลิกปุ่ม



2.4.1 ค้นหารายการตรวจสอบคำขอ

Q ตรวจสอบ				
เลขที่คำขอ:			เลขหนังสือส่ง :	Q คันหา
สถานะคำขอ:	ไม่ระบุ	T		

<u>วิธีการใช้งาน</u>

1. ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา

วิธีการค้นหาข้อมูล	
รายการ	รายละเอียด
1. เลขที่คำขอ	ระบุคำค้นเลขที่คำขอ เพื่อค้นหารายการคำขอ
2. เลขหนังสือส่ง	ระบุคำค้นเลขหนังสือส่ง เพื่อค้นหารายการคำขอ
3. สถานะคำขอ	ระบุคำค้นสถานะคำขอ โดยเลือก สถานะที่ต้องการค้นหา
	ไม่ระบุ
	ไม่ระบุ
	รอดาเนนการ อย่ระหว่างดำเนินการ
	จัดเตรียมเอกสาร
	จัดส่ง

 เมื่อระบุคำค้นเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม ^{Qคันทา} "ค้นหา"เมื่อพบคำที่ค้น ระบบจะแสดง รายการที่ค้น ดังรูป

GOVERNMENT				(จ) หน่วย	้ำหน้าที่ทดสอบ ระ ขงาน : กระทรวงเก	ะบบ (TESTUSER าษตรและสหกรร) អី ^O Sign out
₩ หน้าหลัก [2] ทำค้าซอ Q ตรวจสอบคำซอ ๕ ดาวน์โหลดเอกสาร	Q ตรวจสอบ เลขที่เ สถานะเ	ร้าขอ: G641009 ร้า ขอ: จัดส่ง	000263			QĂ	าหา
	ผลลัพ ธ์ : 1 รายการ						«1»
	# เลขที่คำข	อ วันที่ทำคำขอ	หน่วยงานที่ขอ / รายการเอกสาร	สถานะหนังสือ รับรอง/ระงับ	เลขหนังสือ ส่ง	สถานะ คำขอ	ิชิ เอกสาร
	1 6641009000	2263 06/05/2564	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์		iojv3	ইলর্মথ	٩



2.5 ดาวน์โหลดเอกสาร

เมื่อคลิกเข้า เมนูดาวน์โหลด จะแสดงหน้าจอ ดังรูป

DED	GOVERNMENT					(5) เจ้าหน่วยงาน หน่วยงาน	ว้าที่ทดสอบ ระบ ง : กระทรวงเกษ	บ (TESTUSER) ตรและสหกรณ์	0 59
 พี หน้าหลัก เป็ ทำต่าชอ 		± 0	าวน์โหลดเอก	สาร					
Q ตรวจสอบ	ปค้าขอ		U.	ลชที่คำขอ:	เลขหนังสือส่ง :			Q ภัมหา	
± ดาวม์โหล	ตเอกสาร	มลลั	พธิ์: 32 รายการ					d	(3457»
			เลขที่คำขอ	วันที่ทำคำขอ	หน่วยงานที่ขอ / รายการแอกสาร	สถานะหนังสือ รับรอง/ระจับ	เลขหนังสือ ส่ง	สถานะคำขอ	download
			6641009000263	06/05/2564	กระทรวงเกษรและสหกรณ์		iojv3	Questa	
					 <u>ການເຄືອກິນກອບກິນກອດການນາ</u> 0005550075978 - ຄຳເຫຼີແມ່ນຈະຖ້າກິສ ແລະ ແລະ ມິມເປລາ໌ທ ເລົ້າເຮັບລາ໌ເຫດີທີ່ຖຸເທດ) 005550007897 - ເວີດີທຳເກັດ ເຈົ້າແລະ ແລະ ການເຮົາເຮັດເຮັດເຮັດເຮັດເຮັດເຮັດເຮັດເຮັດເຮັດເຮັດ				
		2	6641009000261	05/05/2564	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์		dfrt2	9ndu	*
					9. <u>ແກ້ເລີຍໃຈກັບສະກັບກະສະກັບກາ</u> - 0.015530000457 - ຈ້າຍູ່ເປັນກະກຳເຫັນ ໂລະຫາຍົກຮ່າງ ຈະທີ່ໄດ້ມີຮູບທາກ) - 0.005595000058 - ຈ້າຍູ່ເປັນກະກຳເຫັນ ສະຫຼືອາການຊາງ ຈະທີ່ໄດ້ມີຮູບທາກ) - 0.00554000057 - ນຳຄືນທະກຳເຫັນ ກະນະເອົາແຫ້ນແລະການສາມານແລະການສາມານ - 0.00552000258 - ນຳຄືນທະກຳເຫັນ ກະນະການແລະການສາມານແລະການສາມານ - 0.00552000258 - ນຳຄືນທະກຳເຫັນກະນະການແຮ່ງ ເພື່ອໃຫຍ່ແລະການສຳການແລະການ - 100524000059 - ນຳຄືນທະກຳເຫັນກະນະການແຮ່ງ ເພື່ອໃຫຍ່ແລະການສຳການສາມານ - 100540000227 - ນຳຄືການກະນະການສາມານສາມານສຳການສາມານ - 0.00544000227 - ນຳຄືການກະນະການສາມານສຳການແລະການສາມານ				
3 G64100	G641009000257	03/05/2564	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์		WWW	จัดส่ง	*		
					ั⊛ <u>าะรไมการของเป็นอย่า้งการสำระวัณฑ์</u> - 083557023681 - จ้างผู้หล่านจำหักโรงกับร่าม่าหลักสอง(นี่มีนุคคล)				
		4	G641009000256	03/05/2564	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์		rfrd	จัดส่ง	*
					☞_ แก่สึกระจับการจุดทะเนียมเสร็จการช่วระนัณชี				

<u>วิธีการใช้งาน</u>

เมื่อสถานะคำขอเป็น "จัดส่ง" สามารถทำการคลิกปุ่ม ¹ "Download" เพื่อดาวน์โหลดไฟล์
 อิเล็กทรอนิกส์ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

GOVERNMENT					🔘 เจ้าหน้าที่ทดสอบ หม่วยงาน : กระทรว	ระบบ (TESTUSER) งเกษตรและสหกรณ์	Ů Sign out
ช¥ หน้าหลัก ⊡ิทำคำตอ	📥 ดาวน์โหล	เดเอกสาร > ร	ายการเอกสาร				
0	เลขที่	<mark>คำขอ:</mark> G6410090	00073	วันที่ทำคำขอ :	18/02/2564		
Q ตรวจสอบดาขอ	หน่ว	ยงาน : กระทรวงเก	ษตรและสหกรณ์	ช่องทางรับ :	ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์		
📥 ดาวน์โหลดเอกสาร	เลขหา	นังสือ: 453453		ลงวันที่ :	18/02/2564		
	เลข	ลงรับ: ijhni56		ลงวันที่ :	18/02/2564		
				ข้อนกลับ 🕒 โหลดเอกสาร	นำส่ง		
				ข้อมูลรายการ			
	#	เลขนิติบุคคล	ชื่อนิติบุคคล	ประเภทเอกสาร	รายการเอกสาร	ดาวน์โหลด	
	1	0505501000038	บจ. น้ำตาลเชียงใหม่ จำกัด	หนังสือรับรองนิติบุคคล	- รายชื่อกรรมการ	*	
				1185/2531 -แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ	- แบบ บอจ. 1 และหน้าหนังสือรับรอง - แบบ บอจ. 4 - หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	*	
				งบการเงิน ปี 2561	- งบการเปลี่ยนแปลงของผู้ถือหุ้น	*	
	2	2 0303561002142 หจ. ไร้ลอมฟาง		300026103160005 - จัดตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัด	- แบบ หส. 1 และหน้าหนังสือรับรอง	2	
				งบการเงิน ปี 2562	- งบแสดงฐานะการเงิน	±	
	3	0103517023611	หจ. โรงรับจำนำหลักสอง	หมังสือรับรองนิติบุคคล	 รายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วน หุ้นส่วนผู้จัดการ ข้อจำกัดอำนาจหุ้นส่วนผู้จัดการ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ วัตถุปารสงค์ 	1	

 จากนั้นคลิกปุ่ม ระบบจะแสดงเอกสารที่เจ้าหน้าที่กรมฯ ได้ทำการออกเอกสารตามที่หน่วยงาน ภาครัฐทำการขอใช้บริการ



- เพื่อดาวน์โหลดเอกสารนำส่งและบัญชีเอกสารแนบ ในรูปแบบไฟล์ PDF 🖪 โหลดเอกสารนำส่ง 3. คลิกปุ่ม
- 4. ถ้าต้องการย้อนกลับไปหน้าที่แล้ว ให้คลิกปุ่ม

< ย้อนกลับ

ตัวอย่างเอกสารนำส่งและบัญชีเอกสารแนบในรูปแบบไฟล์ PDF

		ด่วนที่สุด ท _{ี่ พณ} ออะโอรไรล่ง	ו		ับที่สุ เ	P)		กองข้อมูล กรมพัฒน ถนนนนา จังหวัดนน	ธุรกิจ กธุรกิจกา บุรี อำเภะ เทบุรี ๏๏๐	รค้า เมือง co			
		เรื่อง ระงับการจดทะเป็น เรียน สรรทากรทิ้งที่กรุ อ้างถึง ระงับการจดทะเน้ ลงวันที่ ca พฤ ของัด ส่งอกสารของปริ อุรกิจการค้า กองชื่อจุ อุรกิจการค้า	น เทพ e เขาม หาคม ๒๕๖๙ ลลุรกิจ กรมพัฒ ลลุรกิจ กรมพัฒ อังกองข้อมูลฉุร่า	านาธุรกิจการศัก ร้อ กรมพัฒนา านาธุรกิจการศัก ร้อ กรมพัฒนา	า ขอจัดส่งเอกส ธุรกิจการค้า ขอ จา ขอจัดส่งเอกส ธุรกิจการค้า ขอ	อง พฤษภาคม ช ารของบริษัทกองข้อม จัดส่งเอกสารของบริ ารของบริษัทกองข้อม จัดส่งเอกสารของบริ	ແລະແ ມູລຮູງກິດ ມູລຮູງກິດ ມູລຮູງກິດ	กรมพัฒน ว้อมูลธุรกิจ กรมพัฒน ว้อมูลธุรกิจ	าธุรกิจการ กรมาขัฒา าธุรกิจการ กรมาขัฒา	ค้า ภ ก			
		จันเรียน ส่วนเริการหม่อยาลการ โทร. o Bees ceto Email : documentgoristic	มาเพื่อโปรคหราก วัชิgmail.com	តិ	งาตส นักวิชาการพ ผู้อำนวย วับที่สุ ญ	ของหวามอังคือ 	Rt						
				บัญจ็	ชีเอกสาร								
สำคับที่	ซื่อบุคคล	ชื่อนิติบุคคล ทะเบียนเลชที่	กรรมการ/ ผู้เป็นหุ้นส่วน	ผู้ถือทุ้น	แบบตรวจสอบ รายการในหนัง สือรับรอง จำนวน (แผ่น)	คำขอจดทะเบีย คำขอที่	ານ ຈຳນວນ (ແຜ່ນ)	สำเนาเอ งบกา รอบปี	กสาร แงิน จำนวน (แผ่น)	สำเนาบัญชีรายซึ่ เมื่อวันที่	อผู้ถือหุ้น จำนวน (แผ่น)	หมายเหตุ	
1		หจ. สอง สอง อิมปอร์ค เอ็กซ์ปอร์ค 0103531037578			5								
2		ບຈ. ນ້ຳສາລາກรາຍກຳແທຈເທຈະ ຈຳກັດ 0105507001919				05330/2513	1						
3		บจ. กัวแหงเพชรปามเอค่าขนเล่ง จำกัด 0635516000011			2								
4		บจ. นายเล็ค จำกัด 0105488000037				000/2488	11						
5		หจ. ผางาม เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์ คอนกรีต 0573556002545			3								
6	นาย สอง ทดสอบ	พจ. หอพักขายสมปองนครราชสีมา 0303533000084			5								



2.5.1 ค้นหารายการดาวน์โหลดเอกสาร

📥 ดาวน์โหลดเอกสาร		
<mark>เ</mark> ลขที่คำขอ:	<mark>เ</mark> ลขหนังสือส่ง :	Q ดับหา

<u>วิธีการใช้งาน</u>

1. ระบุข้อมูลการค้นหา

วิธีการค้นหาข้อมูล	
รายการ	รายละเอียด
1. เลขที่คำขอ	ระบุคำค้นเลขที่คำขอ
2. เลขหนังสือส่ง	ระบุคำค้นเลขหนังสือส่ง

เมื่อระบุคำค้นเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม ^{จันหา} "ค้นหา"เมื่อพบคำที่ค้น ระบบจะแสดง

รายการที่ค้น ดังรูป

GOVERNMENT					(4) เจ้าหร่ หม่วยงาา	ม้าที่หดสอบ ระบบ (TE ง : กระทรวงเกษตรแล	ISTUSER) นะสหกรณ์	එ Sign out
ส หน้าหลัก ⊡ ทำดำชอ Q. ดรวจสอบด้าชอ ▲ ดาวน์โหลดเอกสาว	🛓 ดาวน์โหลดเ	อกสาร เลขที่คำขอ:	6641009000263	เลขหนังสือส่ง :]	Q ค้มหา de	
	# เลขที่คำขะ	วันที่ทำคำขอ	w	น่วยงานที่ขอ / รายการเอกสาร	สถานะหนังสือ รับรอง/ระงับ	เลขหนังสือ ส่ง สถ	าานะคำขอ downlow	bod
	1 6641009000	06/05/2564	กระทาวหาทุพรามแอพกรณ์	າຕົວໄວຈົກເວີລີນູດອາດ) ກັກເວີລີນູດອາດ) ລົມເທົ່ ກະວະດາຈັກເຮົາຊີນີນູດອາດ) ວາຈາງຮອ້ມາເວີລີນູດອາດ)		iojv3	€ecta 🛓	



 ระบบขอรับบริการระงับ/ยกเลิกการจดทะเบียนเสร็จชำระบัญชี และระงับการขีด ออกจากทะเบียน

3.1 เข้าสู่ระบบ



<u>วิธีการใช้งาน</u>

- 1. กรอกรหัสผู้ใช้งาน (Username)
- 2. กรอกรหัสผ่าน (Password)
- 3. คลิกปุ่ม

ข้อความแจ้งเตือน					
รายการ	รายละเอียด				
() ไม่พบข้อมูลผู้ใช้งาน ๐к	กรณีไม่พบรหัสผู้ใช้ หรือ ระบุ User ไม่ถูกต้อง จะแสดงแจ้งเตือน ดังรูป คลิกปุ่ม ^{OK}				
รหัสผ่านไม่ถูกต้อง	กรณี ระบุ Password ไม่ถูกต้อง จะแสดงแจ้งเตือน ดังรูป คลิกปุ่ม				



คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ(User Manual) โครงการพัฒนาการให้บริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์แก่หน่วยงานภาครัฐ เพื่อเข้าสู่ Digital Service

ข้อความแจ้งเตือน					
รายการ	รายละเอียด				
() หน่วยงานนี้ถูกระงับการใช้งาน ox	กรณีหน่วยงานถูกระงับการใช้งาน จะแสดงแจ้งเตือน ดังรูป คลิกปุ่ม				
รหัสผู้ใช้งานนี้ถูกระงับการใช้งาน	กรณีรหัสผู้ใช้งานถูกระงับการใช้งาน จะแสดงแจ้งเตือน ดังรูป คลิกปุ่ม				

3.2 หน้าจอหลัก

GOVERNMENT	🕲 เจ้าหน้าที่หดสอบ ระบบ (TESTUSER) หน้วยงาน : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
🛪 หน้าหลัก	
🕒 ทำคำขอ	
Q ตรวจสอบคำขอ	
📩 ดาวน์โหลดเอกสาร	
	ระบบงาน บริการหน่วยงานภาครัฐ (Digital Service)
	หนังสือรับรองนิติบุคคล หน่วยงานภาครัฐ

<u>วิธีการใช้งาน</u>

1. เลือกทำคำขอใช้บริการ โดยคลิกเลือกเมนู "ทำคำขอ"



3.3 ทำคำขอใช้บริการ

GOVERNMENT		(4) เจ้าหน้าที่หดสอบ ระบบ (TESTUSER) หน่วยงาน : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	🙂 Sign out
 สะหม้าหลัก สะราชอาสุรา สาราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอ สาราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอา สาราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาส อาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาส อาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาส อาสุราชอาสุรา อาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราช อาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอ อาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุราชอาสุรา 	[2] ทำคำขอ		
⊇ ทราชอ Q ตรวจสอบศ้าชอ ≛ ดาวน์โหลดเอกสาร	1. เลือกช่องทางรับเอกสาร * ๏ ไฟล์อิเล็กทรอมิกส์ ๏ ไปรษณีย์ ๏ รับด้วยตนเอง		
	2. เลือกประเภทเอกสาร • 🗆 หนังสือรับรองรับเรองสำหา 💭 ระงับ/เขณติดการจะพะเบียนเสร็จธำระบัญชี		
	 ระบุข้อมูลทำรายการ • โปรดเลือกประเภพเอกสาร 		
	4. ระบุเลชหนังสือส่ง / Upload เอกสาร เลขหนังสือส่ง *:	m	
	Uplood เอกสาร (Uplood เป็น PDF หรือ JPEG) :		
	าหนึ่งสือน้ำส่ง*: (♦ discrimination พระหม่อมีปฏิกันสงให้เป็น 20 100		
	เอกสารแบบ: 🕈 สองได้สองการแน ขณะนั้งมีมีขึ้งแหน่งนี้มีก่าย 2010		
	Еткай ЦФэна • :		
	ຊາ ຄົມອັນກາງກຳກຳສາລ		

3.3.1 เลือกช่องทางการรับเอกสาร

— 1. เลือกช่องทางรับเอกสาร * —			
⊚ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	ไปรษณีย์	⊚ รับด้วยตนเอง	

<u>วิธีการใช้งาน</u>

เลือกช่องทางการรับเอกสาร โดยคลิกเลือก

 หน้าข้อความ "ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์" "ไปรษณีย์" หรือ
 "รับด้วยตนเอง"

2010,1010,1110,1

3.3.2 เลือกประเภทเอกสาร

```
    2. เลือกประเภทเอกสาร *
    □ หนังสือรับรอง/รับรองสำเนา
    □ ระงับ/ยกเลิกการจดทะเบียนเสร็จชำระบัญชี
```

<u>วิธีการใช้งาน</u>

- ระบบจะแสดงข้อมูลทำรายการ ระงับ/ยกเลิกการจดทะเบียนเสร็จชำระบัญชี และ ระงับ/ยกเลิก ภาษีมูลค่าเพิ่ม" ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



2. เลือกประเภทเอกสาร *			
🗆 หนังสือรับรอง/รับรองสำเนา	🗹 ระงับ/ยกเลิกการจดทะเบียนเสร็จชำระบัญชี		
3. ระบุข้อมูลทำรายการ *			
ระงับ/ยกเลิกการจดทะเบียนเสร็จชำระบัญชี			
🗆 ระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี			
🛛 ยกเลิกระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี			
🗆 ระงับการขีดชื่อออกจากทะเบียน			
🗆 ยกเลิกระงับการขีดชื่อออกจากทะเบียน			
ระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีและระงับการชืดชื่อออกจากทะเบียน			
 ยกเลิกระงับการจดทะเบียนเสร็จการขำระบัญชีและระงับการขีดชื่อออกจากทะเบียน 			
<u>ระงับ/ยกเลิกภาษีมูลค่าเพิ่ม</u>			
🗅 นิติบุคคลที่ถูกขีดชื่อออกจากทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม			
🗆 นิติบุคคลที่มีคำสั่งยกเลิกการเพิกถอนทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มใหม่หลังการขีดชื่อ			
🗆 นิติบุคคลที่ถูกขีดชื่อออกจากทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ			
 นิติบุคคลที่มีคำสั่งยกเลิกการเพิกถอนทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะหรือ 	จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะใหม่หลังการขีดชื่อ		

3.3.3 ระบุข้อมูลทำรายการ

- 3. ระบุข้อมูลทำรายการ *	
ระงับ/ยกเลิกการจดทะเบียนเสร็จชำระบัญชี	
🗆 ระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี	
ยกเลิกระงับการจดทะเบียนเสร็จการขำระบัญชี	
🗆 ระงับการขีดชื่อออกจากทะเบียน	
🗆 ยกเลิกระงับการขีดชื่อออกจากทะเบียน	
ระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีและระงับการขีดชื่อออกจากทะเบียน	
ยกเลิกระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีและระงับการชืดชื่อออกจากทะเบียน	
ระงับ/ยกเลิกภาษีมูลค่าเพิ่ม	
🛭 นิติบุคคลที่ถูกขีดชื่อออกจากทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	
มิติบุคคลที่มีคำสั่งยกเลิกการเพิกถอนทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มใหม่หลังการขีดชื่อ	
🗆 นิติบุคคลที่ถูกขีดชื่อออกจากทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ	
นิติบุคคลที่มีคำสั่งยกเลิกการเพิกถอนทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะหรือจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะใหม่หลังการขีดชื่อ	



<u>วิธีการใช้งาน</u>

- 2. ระบุข้อมูลทำรายการประเภทนิติบุคคล

สามารถทำได้ทั้งกรณีระบุข้อมูลเอง หรือสามารถค้นโดยชื่อนิติบุคคลได้

กรณีระบุข้อมูลเอง

วิธีการกรอกข้อมูลประเภทนิติบุคคลโดยการกรอกเลขทะเบียนนิติบุคคลเองหรือพิมพ์ชื่อนิติบุคคลเอง		
รายการ	รายละเอียด	
1. ประเภท	สามารถเลือกประเภทนิติบุคคลได้อย่างเดียวเท่านั้น	
	นิติบุคคล ▼ <mark>นิติบุคคล</mark>	
2. ประเภทธุรกิจ	เลือกประเภทธุรกิจที่ต้องการทำคำขอใช้บริการ	
	บริษัทรำกัด ▼ ธุรกิจต่างด้าว ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ท้างหุ้นส่วนจำกัด <mark>บริษัทหาชนรำกัด บริษัทมหาชนรำกัด หอการค้า สมาคมการศ้า สมาคมการศ้า กิจการร่วมศ้า</mark>	
3. เลขทะเบียนนิติ	กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคลครบ 13 หลัก ที่ต้องการทำคำขอใช้บริการ	
บุคคล	เลขมิติบุคคล	
	*กรณีกรอกเลขทะเบียนนิติบุคคลครบ 13 หลัก ถ้ามีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลของกรม	
	ฯ ระบบจะแสดงชื่อนิติบุคคลและบันทึกรายการคำขอให้อัตโนมัติ ดังรูป	
	# ประเภทธูรกิจ เลชนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล + เพิ่ม 1 นิติบุคคล บริษัทจำกัด 0105488000231 วนการ จำกัด ๔ -	
4. กรอกชื่อนิติ	กรอกชื่อนิติบุคคล ที่ต้องการทำคำขอใช้บริการ	
ଧ୍ନନର	ชื่อนิติบุคคล	
	ชื่อนิติบุคคล Q ค้นหา	



วิธีการกรอกข้อมูลปร	ะเภทนิติบุคคลโดยการกรอกเลขทะเบียนนิติบุคคลเองหรือพิมพ์ชื่อนิติบุคคลเอง
รายการ	รายละเอียด
	*กรณีไม่ทราบเลขทะเบียนนิติบุคคล สามารถกรอกชื่อนิติบุคคล ถ้ามีข้อมูลอยู่ใน ฐานข้อมูลของกรมฯ ระบบจะแสดงชื่อนิติบุคคลและบันทึกรายการคำขอให้อัตโนมัติ ดังรูป
	# ประเภท ประเภทธุรกิจ เลชนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล + เทิ่ม 1 นิติบุคคล บริษัทร่ากัด 0105488000231 วนการ จำกัด Image: Constraint of the second sec
5. บันทึกข้อมูล	*กรณีกรอกเลขนิติบุคคลหรือกรอกชื่อนิติบุคคลเอง แล้วไม่มีข้อมูลในฐานข้อมูลของ
รายการ	กรมฯ ให้คลิกที่ปุ่ม 🔳 "บันทึก" เพื่อยืนยันรายการทำคำขอ ดังรูป
	# ประเภท ประเภทธุรกิจ เลชนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล 1 นิติบุคคล ▼ บริษัทจำกัด ▼ เท่ย เพ่ย Q.ศัมหา
6. เพิ่มรายการนิติ	คลิกปุ่ม 🕂 เพื่อเพิ่มรายการนิติบุคคล/บุคคล จากนั้นกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
บุคคล	# ประเมิทธูรกิจ เลขมิติบุคคล ชื่อมิติบุคคล * 1 นิติบุคคล บริษัทจำกัด • 0725514000013 สองพี่ม้อง จำกัด

กรณีระบุจากการค้นข้อมูลนิติบุคคลโดยค้นหาจากชื่อนิติบุคคล

วิธีการกรอกข้อมูลประเภทนิติบุคคลโดยค้นหาจากชื่อนิติบุคคล		
รายการ	รายละเอียด	
1. ค้นหาข้อมูลนิติ	คลิกปุ่ม ชื่อนิติบุคคล 🗾 🥐 จันหา ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป	
บุคคล	Q ค้นหาชื่อนิติบุคคล 🛛	
	ชื่อนิติบุคคล 🔹	
	ผลสัพธ์: รายการ 🖘	
	# เลชมิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล สถามะ เลือก	
2. ค้นหาจากชื่อนิติ	ค้นหาจากชื่อนิติบุคคล	
บุคคล		



วิธีการกรอกข้อมูลประเภทนิติบุคคลโดยค้นหาจากชื่อนิติบุคคล				
รายการ	รายส	าะเอียด		
	ชี่ย เล #	 ด้นหาชื่อนิติม มนิติบุคคล มนิติบุคคล มาะเบียนนิติบุคคล เลขนิติบุคคล เลือกประเ. พิมพ์ชื่อนิติ 	บุคคล ชื่ ⊿นิดิบุคคล ภทนิติบุคคล วับคคลที่ต้องการค้นหาอย่างน้อย	มีสายสาร ราย ราย สาย ราย ราย ราย ราย ราย ราย ราย ราย ราย ร
	Q Ži	คลิกปุ่ม บุคคลที่เกี่ย ค้นหาชื่อนิติ บ ^{นิติบุคคล}	 ฉ เมื่อพบจะแสดงรายการ ยวข้องกับคำที่ค้นหาทั้งหมด ดังรู มุคคล _{ไทย} 	ที่ค้นหา จะปรากฏรายการนิติ ป ×
	ผล	ลัพธ์: 111,588 รายการ		«1234522318»
	#	เลขนิติบุคคล	ชื่อนิติบุคคล	สถานะ เลือก
	1	0602509000114	หส. โรงสีไทยสามัคคี	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	2	0105475000033	บจ. ยูนิลีเวอร์ ไทย โฮลดิ้งส์ จำกัด	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	3	0602477000017	หส. ไทยค้าชนบท	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	4	0105480000011	บจ. พาณิชยการแห่งประเทศไทย จำกัด	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	5	0105481000023	บจ. กระเบื้องกระดาษไทย จำกัด	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	-	เลือกรายก	ารที่ต้องการ	



วิธีการกรอกข้อมูลประเภทนิติบุคคลโดยค้นหาจากชื่อนิติบุคคล			
รายการ	รายละเอียด		
	Q ค้นหาชื่อนิติ	บุคคล	
	ชื่อนิติบคคล 🔻	ไทย	Q
	ผลลัพ ธ์ : 111.588 รายการ		«1234522318»
	# เลขนิติบุคคล	ชื่อนิติบุคคล	สถานะ เลือก
	1 0602509000114	หส. โรงสีไทยสามัคคี	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	2 0105475000033	บจ. ยูนิลีเวอร์ ไทย โฮลดิ้งส์ จำกัด	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	3 0602477000017	หส. ไทยค้าชนบท	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	4 0105480000011	บจ. พาณิชยการแห่งประเทศไทย จำกัด	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	5 0105481000023	บจ. กระเบื้องกระดาษไทย จำกัด	ยังดำเนิน กิจการอยู่
	 เลือกปุ่ม ระบบจะแสดงข้อมู <u># ประเภท ป</u> <u>1 มิติบุคคล ที่ว</u> <u>ทั</u> <u>1</u> มิติบุคคล ที่ว <u>ทั</u> <u>1</u> มิติบุคคล ที่ว <u>1</u> มิตา มิตา มิตา มิตา มิตา มีกา มีกา มีกา มิตา มิตา มีกา มีกา มีกา มีกา มีกา มีกา มีกา มีก	 "เลือก" เพื่อเลือกนิติบุคคลที่ต้องการทำร ลและบันทึกให้อัตโนมัติ ดังรูป ระเภทธุรกิจ เลขมิติบุคคล ชื่อมิติบุคคล งทุ้นส่วนสาร์ • 060250900014 โรงสีไทยสามัคตี 	ายการคำขอ
	- กรณีไม่ร	ะบุคำค้นหาชื่อนิติบุคคล ระบบแจ้งเตือน ดังรู	ป
	Q ค้นหาชื่อนิติ	บุคคล	× .
	ชื่อนิติบุคคล ▼ ผลลัพธ์: รายการ	กรุณาระบุข้อมูลค้นหา	Q
	# เลขนิติบุคคล	ชื่อนิติบุคคล	สถานะ เลือก



วิธีการกรอกข้อมูลประ	ะเภทนิติบุคคลโดยค้นหาจากชื่อนิติบุคคล
รายการ	รายละเอียด
	 กรณีไม่พบนิติบุคคล ระบบจะแจ้งเตือน ดังรูป
	Q ด้นหาชื่อนิติบุคคล ×
	ชื่อนิติบุคคล • AFE Q
	ผลลัพธ์: 0 รายการ <(>
	# เลชนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล สถานะ เลือก
	ไม่พบข้อมูล
	 กรณีระบุคำค้นน้อยกว่า 3 ตัวอักษร ระบบจะแจ้งเตือน ดังรูป
	Q ค้นหาชื่อนิติบุคคล 🛛
	ชื่อนิติบุคคล 🔻 นา 🔍
	กรุณาระบุคำค้นไม่น้อยกว่า3ตัวอักษร
	ผลสัพธ์: 0 รายการ <
	# เลขนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล สถานะ เลือก
	ไม่พบข้อมูล

กรณีระบุจากการค้นข้อมูลนิติบุคคลโดยค้นหาจากเลขทะเบียนนิติบุคคล

วิธีการกรอกข้อมูลประ	ะเภทนิติบุคคลโดยค้นหาจากเลขทะเบียนนิติบุคคล
รายการ	รายละเอียด
1 . ค้นหาจากเลข	ค้นหาจากเลขทะเบียนนิติบุคคล
ทะเบยนนตบุคคล	Q ค้นหาชื่อนิติบุคคล ×
	เลขทะเบียนนิติบุง ▼
	เลขทะเบียนนิติบุคคล # เลขนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล สถามะ เลือก
	 เลือกค้นหาจากเลขทะเบียนนิติบุคคล พิมพ์เลขทะเบียนนิติบุคคลที่ต้องการค้นหา



วิธีการกรอกข้อมูลประเภทนิติบุคคลโดยค้นหาจากเลขทะเบียนนิติบุคคล					
รายการ	รายละเอียด				
	 คลิกปุ่ม นี่อพบจะปรากฏรายการนิติบุคคลที่ค้นหาดังรูป 				
	Q ค้นหาชื่อนิติบุคคล 🛛				
	เลขทะเบียนนิติบุง ▼ 0843520000175 Q				
	ผลสัพธ์: รายการ				
	# เลขนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล สถานะ เลือก				
	 กรณีพบข้อมูล จะแสดงรายการที่ค้นหา ดังรูป 				
	Q ค้นหาชื่อนิติบุคคล 🛛				
	[เลขทะเบียนนิติบุง ▼ 0843520000175 Q				
	ผลลัพธ์: 1 รายการ <1>				
	# เลชนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล สถานะ เลือก				
	1 0843520000175 หจ. บ.วรการปาล์ม ถึจการอยู่ +				
	 เลือก + เพื่อเพิ่มรายการนิติบุคคลที่ค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูลและ 				
	บันทักให้อัตโนมัติ ดังรูป				
	# ประเภทธุรกิจ เลชนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล * 1 มิติบุคคล บริษัทรำกัด 0105491000701 ปารุงไทยตรามังกร จำกัด ๔ -				
	 กรณีไม่พบเลขทะเบียนนิติบุคคล ระบบจะแจ้งเตือน ดังรูป 				
	Q ด้นหาชื่อนิติบุคคล 🛛				
	[เลขทะเบียนนิติบุง ▼ 0843520000170 Q				
	ผลลัพธ์: 0 รายการ <1>				
	# เลขนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล สถานะ เลือก				
	เหนกออห์น				



วิธีการกรอกข้อมูลประเภทนิติบุคคลโดยค้นหาจากเลขทะเบียนนิติบุคคล						
รายการ	รายละเอียด					
	 กรณีระบุเลขทะเบียนนิติบุคคลไม่ครบ/เกิน 13 หลัก ระบบจะแจ้งเตือน 					
	ดังรูป					
	Q ค้นหาชื่อนิติบุคคล 🛛					
	[เลขทะเบียนนิติบุง ▼ 084352000017 Q					
	กรุณาระบุเลขนิติบุคคล 13 หลัก					
	ผลลัพธ์: 0 รายการ <1>					
	# เลขนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล สถานะ เลือก					
	ไม่พบข้อมูล					
	 กรณีไม่ระบุคำค้นหาเลขทะเบียนนิติบุคคล ระบบแจ้งเตือน ดังรูป 					
	Q ค้นหาชื่อนิติบุคคล 🛛					
	เลขทะเบียนนิติบุเ ▼					
	กรุณาระบุข้อมูลดันหา					
	ผลสัพธ์: 0 รายการ <(1>					
	# เลขมิติบุคคล ชื่อมิติบุคคล สถานะ เลือก					
	ไม่พบข้อมูล					



3.3.4 ระบุข้อมูลทำรายการแบบแนบไฟล์ Excel

หากมีรายการทำคำขอใช้บริการหลายนิติบุคคล สามารถทำคำขอเข้ามาในรูปแบบ Excel ได้

 3. ระบุข้อมูลทำรายการ * <u>ระงับ/ยกเลิกการจดทะเบียนเสร็จชำระบัญชี</u> ช เมนไฟส์ Eccel 						
#	ประเภท	ประเภทธุรกิจ	เลขนิติบุคคล	ชื่อนิติบุคคล	+ เพิ่ม	
1	นิติบุคคล ▼	บริษัทจำกัด ▼			Q คันหา 🕒 🗕	
 ยกเลื ระงับ 	ลิกระงับการจดทะ บการขีดชื่อออกจา	เบียนเสร็จการชำระบัญขึ ากทะเบียน	ì			
 ยกเลื ระงับ 	ลิกระงับการขีดชื่อ บการจดทะเบียนเล	ออกจากทะเบียน รรีจการชำระบัญชีและรง	ะงับการขีดชื่อออกจาก	ทะเบียน		
🗆 ยกเรื	ลิกระงับการจดทะ	เบียนเสร็จการชำระบัญขึ	น่และระงับการขีดชื่อออ	กจากทะเบียน		
<u>ระงับ/ยกเลิกภาษีมูลค่าเพิ่ม</u> 🗅 นิติบุคคลที่ถูกขีดชื่อออกจากทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม						
🗅 นิติบุคคลที่มีคำสั่งยกเลิกการเพิกถอนทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มใหม่หลังการขีดชื่อ						
🗆 นิติบุ	ุเคคลที่ถูกขีดชื่อออ	<u>วกจากทะเบียนภาษีธุรกิจ</u>	เฉพาะ			
🗆 นิติบุ	ุเคคลที่มีคำสั่งยกเ ลื	จิกการเพิกถอนทะเบียนภ	าษีธุรกิจเฉพาะหรือจด	ทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะใหม่หลังการชีดชื่อ		

<u>วิธีการใช้งาน</u>

1. รูปแบบการกรอกแบบฟอร์มทำคำขอ ในรูปแบบ Excel

🗱 🖯 5 ·	ở• 🔲 🗋 ≠			ไฟส์แนบ cel Digital.xl	sx - Excel				?	团 – ♂ ×
FILE HOP	ME INSERT PAGE LAYO	UT FORMULAS	DATA REVIEW VIEW							Sign in 🔍
Paste Cut	Tahoma	14 × A A	= = 📰 🗞 - 📴 Wrap Teo	t General	۲ 00. 0.4	Conditional Format as	I Insert Delete	► Format	um * 🛃 🗍 Sort & Fin	H
🗸 💞 Form	at Painter B I U +	· <u>· A</u> ·	≕ ≕ ≕ 🐑 🖅 🖽 Merge 8	Center • 🔤 • % 🕴	.00 - 3 .0	Formatting * Table * Style	5* * *	↓ Clear	Filter * Sel	ect -
Clipboard	Fa Font	G.	Alignment	Fa Number	G.	Styles	Cells		Editing	^
A4	r : $\times \checkmark f_x$									~
∠ A	В	С	D	E	F	G H	I	J K	L	M N A
1 ประเภท	เลขทะเบียนิติบุคคล	รหัสธุรกิจ	ชื่อนิติบุคคล							
2 1	010300000371	3	เอเชียการค้า							
3 1	0105488000231	5	วนการ จำกัด							
4										
5										
6										
7										
8										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
\rightarrow	Sheet1 (+)					: •				•
READY								III III	<u> </u>	+ 100 %



2. วิธีการกรอกข้อมูล

วิธีการกรอกข้อมูล				
รายการ	รายละเอียด			
1. ประเภท	1 = นิติบุคคล			
2. เลขทะเบียนนิติบุคคล	010547500033 = กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก			
3. รหัสธุรกิจ	0 = ธุรกิจต่างด้าว			
	2 = ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล			
	3 = ห้างหุ้นส่วนจำกัด			
	5 = บริษัทจำกัด			
	7 = บริษัทมหาชนจำกัด			
	8 = หอการค้า			
	9 = สมาคมการค้า			
	A = กิจการร่วมค้า			
	B = นิติบุคคลต่างประเทศ			
4. ชื่อนิติบุคคล	เอเซียการค้า			
5. บันทึก	ตั้งชื่อไฟล์เพื่ออัพโหลดไฟล์รายการนิติบุคคล			

- 3. เมื่อสร้างไฟล์ Excel เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม 🕈 แนบไฟส์ Excel
- 4. เลือกไฟล์ Excel ที่ต้องการอัพโหลด
- 5. ดับเบิ้ลคลิกที่ไฟล์ Excel ที่ต้องการอัพโหลด

GOVERNMENT	🕲 เจ้าหน้าที่พดสอบ ระบบ (TESTUSER) หน่วยงาม : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	Sign out
 ๙ หน้าหลัก ด ทำคำขอ Q ตรวจสอบคำขอ ๕ ดาวมโหลดเอกสาร 	3. ระบุข้อมูลทำรายการ * ระงับ/ยกเลิกกา Image: Straight in the second se	



6. ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนการ Upload ไฟล์ Excel สำเร็จ

DED	GOVERNMENT							(จ้าหน้าที่ทุดสอบ ระบบ (TESTUSER) หม่วยงาน : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	O Signate
 สะหน้าหล่ ได้ พ่อส่วย 	în R	🖹 ทำค่	าขอ						
Q ตรวจสอบสำชอ Q ตรวจสอบสำชอ ≰ ดาวม์โหลดเอกสาร		 1. เลื ะ ไฟล์ 	อกช่องทางรับ อิเล็กทรอนิกล์	มเอกสาร *		ไปรหณีย์วันด้วยทหเอง			
		2. เลือกประเภทเอกสาร • □ หนังลือกับรอง/รับรองสำเนา Ø ระงับ/ยณลิกการจดทะเบียนเสร็จธำระบิญชี							
	3. 9	ะบุข้อมูลทำรา	เยการ *	-					
	<u>ระจับ</u> 🕑 ระจั	/ยกเลิกการจดท จับการจดทะเบียนเ	ะเบียนเสร็จขำระบัญขี สร็จการขำระบัญชี	Unloar	ไฟฟล์ FXCEL ส่วเรือ		+ suchis free		
		#	ประเภท	ประเภทธุรกิจ	opioue	I SHOLLACEL W 1834	ชื่อนิดิบุคคล	+ (Å	
		1	นิดีบุคคล 🔹	ท้างหุ้นส่วนจำก่ 🔹		ок			3
		2	มีพีบุคคล •	บริษัทจำกัด 🔹	0105488000231	วนกวร จำกัด		2	8
		3	มิติบุคคล 🔹	บริษัทจำกัด •	0105518001494	บจ. หมงพ่อง เอ็นเดอร์โพรภ์ จำกัด		2	3
	O en	เล็กระจับการจดทะ	ะเบียนเสร็จการชำระบัญ	8					
	🖸 ระงับการชิดชื่อออกจากทะเบียน								
		ា ទោ	ลิกระงับการชิดชื่อ	ออกจากทะเบียน					
		C 923	ใบการจดทะเบียนเ	สรีจการชำระบัญชีและร	ะงับการชีดชื่อออกจาก	าทะเบียน			

- 7. คลิกปุ่ม 🚾 เพื่อยืนยันการ Upload ไฟล์ Excel สำเร็จ
- 8. ระบบจะดึงข้อมูลที่อัพโหลดจากไฟล์ Excel มาแสดง ดังรูป

GOVERNMENT					(จ้าหน้าที่ทุดสอบ ระบบ (TESTUSER) หน่วยงาม : กระทรวงเกษครและสหกรณ์	🕑 Sign out
🐠 หน้าหลัก (2) ทำทำขอ	🖻 ทำคำขอ					
Q ตรวจสอบคำขอ ๕ ดาวน์โหลดเอกสาร	 1. เลือกช่องทางรับเอกสาร * * ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ 		 ไปรษณีย์ 	⊚ รับด้วยตนเอง		
	 2. เลือกประเภทเอกสาร * มหังสือรับรอง/รับรองสำเมา 		ชี ระจับ	J/ยกเลิกการจดทะเบียนเสร็จข้าระบัญชี		
	3. ระบุข้อมูลทำรายการ *					
	ระงับ/ยกเลิกการจดทะเบียนเสร็จการขำระไ 🐨 ระงับการจดทะเบียนเสร็จการขำระไ	เระบัญชี ญชี			🕈 usufold Excel	
	# ประเภท ประเภทอู	กิจ เลชมิติบุคคล		ชื่อนิดิบุคคล		ia 👘
	1 นิติบุคคล • ห้างหุ้นส่วนข	nt [®] ▼ 010300000371	เอเซียการค้า		C	
	2 มิติบุคคล • บริษัทจำกัด	▼ 0105488000231	วนการ จำกัด		Ø	
	3 มิติบุคคล • บริษัทจำกัด	• 0105518001494	บจ. หยงพ่อง เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด		Z	
	🗆 ยกเลิกระงับการจดทะเบียนเสร็จการ	ราระบัญชี				
	ระงับการชีดชื่อออกจากทะเบียน					
	 ยกเลิกระงับการชิดชื่อออกจากทะเบ็ง ระงับการจอทะเบียบเสร็จการทำระบัง 	น	กทะเมียน			



3.3.5 แก้ไขข้อมูลรายการทำคำขอใช้บริการ

GOVERNMENT		🛈 เจ้าหน้าที่ทดสอบ ระบบ (TESTUSER) หน่วองาน : กระทรวจแกษครและสหกรณ์	n out
🕫 หน้าหลัก 🕼 ห่าสำหล	(2) ทำคำขอ		
⊇ ภษาเธะ Q ตรวจสอบคำขอ ๕ คาวน์โหลดเอกสาร	 1. เลือกช่องทางรับเอกสาร * ๕ไฟล้อเล็กทรอนิกส์ ๕ไปรษณีย์ ๖ับด้วยตนเอง 		
	 2. เลือกประเภทเอกสาร * □ หนังสือรับรอง/รับรองสำเนา ֎ รองับ/ยกเล็กการจดทะเบียนเลร็จอำระบัญชี 		
	3. ระบุข้อมูลทำรายการ ⁺		
	ระจับ/ยกเลิกการจดทะเบียมเสร็จข่าระบัญชี & ระจับการจดทะเบียมเสร็จการข่าระบัญชี	+ unafilial Econ	
	# ประเภท ประเภทธุรกิจ เลชมิติบุคคล ชื่อมิติบุคคล	+เพิ่ม	
	1 มีดีบุตคล • ท้างกุ้มส่วนจำก่ • 010300000371 เอเรียการท้า	e -	
	2 ผิพินุตคล • บริษัตร์ากัด • 0105488000231 วนการ จำกัด	2 -	
	3 มิติบุตคล • บริษัทจำกัด 0105518001494 บร. หยะฟลง เอ็นเตอร์โพรส์ จำกัด	2 -	
	 อาเม็กระงับการจดทะเบียมเสร็จการข่าระบัญชี 		
	🗅 ระงับการซิทซีอออกจากทะเบียน		
	🗅 อกเล็กระจับการซิดข้อออกจากทะเบียน		
	🔾 ระงับการจดทะเบียนสรีจการสำระบัญชีและระงับการชีดซ็อออกจากทะเบียน		

<u>วิธีการใช้งาน</u>

 เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลรายการทำคำขอ ให้ทำการคลิกปุ่ม "แก้ไข" เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล รายการทำคำขอ

3.3.6 ลบข้อมูลรายการทำคำขอใช้บริการ

GOVERNMENT						🔘 เจ้าหน้าที่ทคสลบ ระบบ (TESTUSER) หน่วยงาน : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	🗢 Sign out
🕷 หน้าหลัก มีวิทัาตำพล	🖹 ทำคำขอ						
Q ตรวจสอบคำขอ 🛓 ดาวน์โหลดเอกสาร	 1. เลือกช่องทางร่ ≋ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ 	รับเอกสาร *		ไปรษณีย์	< รับด้วยตนเอง		
	 2. เลือกประเภท หนังสือรับรอง/รับร 	เอกสาร * องสำเหา		😪 ระงับ/ยก	ลิกการจดทะเบียนเสร็จขำระบัญชี		
	3. ระบุข้อมูลทำร	รายการ *	a				
	ระงับ/ยกเลิกการจด ชิระงับการจดทะเบีย	เทะเบียนเสร็จชำระบัญ มเสร็จการชำระบัญชี				🕈 usufold Exter	
	# ประเภท	ประเภทธุรกิจ	เลขมิติบุคคล		ชื่อนิติบุคคล	+ ហ	H
	1 นิติบูคคล 🔹	ห้างหุ้นส่วนจำก้ 🔹	010300000371	เอเซียการค้า		C .	-
	2 มิติบุคคล 🔹	บริษัทจำกัด ▪	0105488000231	วนการ จำกัด		(C)	-
	3 มิติบุคคล •	บริษัทจำกัด •	0105518001494	บจ. หยงพ่อง เอ็นเตอร์โพรล์ จำกัด		(7)	
	🗆 ยกเลิกระงับการจดา	ทะเบียนเสร็จการชำระบัต	มซิ				
	🗆 ระงับการษีดชื่อออกจากทะเบียน						
	🔿 อกเล็กระงับการซีดชื่อออกจากพะเบียน						
	🗆 ระงับการจดทะเบีย	มเสร็จการชำระบัญชีและ	ระงับการขีดชื่อออกจาเ	าทะเบียน			

<u>วิธีการใช้งาน</u>

 เมื่อต้องการลบรายการทำคำขอ ให้ทำการคลิกปุ่ม
 "ลบ" เพื่อทำการลบข้อมูลรายการทำคำขอ และรายการคำขอนั้นจะหายไป



3.3.7 ระบุเลขหนังสือส่ง / Upload เอกสาร

— 4. ระบุเลขหนังสือส่ง / Up เลขหนังสือส่ง * :	วload เอกสาร ลงวันที่ *://
Upload เอกสาร (Upload เป็น PDF	หรือ JPEG) :
หนังสือนำล่ง* : รนาคไฟล์ที่อัทโหลดต้องไม่เป็น 20 MB	danībišniekulturinis
เอกสารแนบ : รนาศไหล์ที่อัทโหลดต้องไม่เริ่ม 20 MB	danhidanarma
Email แจ้งผล * :	
	四 ยินขันการทำคำขอ 😂 (รั่มโหม่

<u>วิธีการใช้งาน</u>

1. กรอกรายละเอียดเลขหนังสือส่ง / Upload เอกสาร

รายละเอียด		
กรอกเลขหนังสือส่ง		
รูปแบบการกรอกข้อมูล วัน/เดือน/ปี "31/12/2563" หรือ เลือก		
จากไอคอนปฏิทิน 🗰 ทางด้านขวา		
- หนังสือนำส่ง *		
- เอกสารแนบ		
ขั้นตอนการ Uplode เอกสาร		
- คลิกปุ่ม ⁺ เลือกไฟล์เอกสารแนบ		
- เลือกไฟล์ PDF หรือ JPEG ที่ต้องการอัพโหลด		
 ดับเบิ้ลคลิกไฟล์เอกสารที่ต้องการอัพโหลด 		
Upload เอกสาร (Upload เป็น PDF หรือ JPEG) :		
หนังสือนำส่ง* : TEST.pdf 🗕		
ชนาดไฟล์ที่อัพโหลดต้องไม่เกิน 20 MB		
เอกสารแนบ : 163819.jpg 🗕		
ชนาดไฟล์ที่อัพโหลดต้องไม่เกิน 20 MB		
* ถ้าต้องการลบไฟล์ คลิกปุ่ม 🗖		
กรอก e-mail ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อรับการแจ้งผลต่างๆ		

หมายเหตุ : เครื่องหมาย "*" (ดอกจันแดง) หมายถึง ช่องที่บังคับให้กรอกข้อมูล



3.3.8 ยืนยันการทำรายการ

DBD	GOVERNMENT			💿 เจ้าหน้าที่ทคสอบ ระบบ (TESTUSER) หน่วยงาม : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	🕑 Sign out
🖷 หน้าหลัก		Ditte			
🕒 ทำคำขอ		<u>ไว้</u> ทาดาชอ			
Q ตรวจสอบ	เค้าขอ	1. เลือกช่องทางรับเอกสาร *			
🛓 ดาวน์โหล	ดเอกสาร	* ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ัไปรษณีย์	จับด้วยตนเอง		
		2. เลือกประเภทเอกสาร *			
		🖸 หนังสือรับรอง/รับรองสำเนา 🐼 ระงับ/ยกเลิกการจดท	าะเบียนเสร็จชำระบัญชี		
		3. ระบุข้อมูลทำรายการ *			
		<u>ระงับ/ยกเลกการจดทะเบียนเสร็จข่าระบัญชี</u> 🕑 ระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี		🕈 uvulbis Essel	
		# ประเภท ประเภทธุรกิจ เลขมิติบูคคล ชื่อมีเ	ติบุคคล	-+*	พื่ม
		1 มิสินดอง ข้างขั้นส่วนส่วย • 0103000000371 เลเสียการด้า		Z	
				_	-
		2 มิติบุตดล • บริษัพฟากัด • 0105488000231 วนการ จำกัด		C.	-
					_
		 มิพิบุตคล • บริษัทจำกัด • 0105518001494 บร. หยะห่อง เอ็นเตอร์โพรส์ จำกัด 		(Z	
		🗋 ยกเลิกระงับการจุดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี			
		🗆 ระงับการทีดชื่อออกจากทะเบียน			
		רעראבגנואזוו אומפונמאובג וותאבגרואזוו אומפונמאובג וותאבגנואזוו א			
		🗋 ระงับการจดทะเบียนเสร็จการขำระบัญชีและระงับการอีดชื่อออกจากทะเบียน			
		🛛 ยกเลิกระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีและระงับการชีดชื่อออกจากทะเบียน			
		<u>ระจัน/ยกเลิกภาษีมูลค่าเพิ่ม</u>			
		🐼 นิติบุคคลที่ถูกซีดชื่อออกจากทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม		🕈 usufbla Excel	
		# ประเภท ประเภทธูรกิจ เลขมิติบุคคล ชื่อมีเ	ศิบุคคล	+*	ma
		1 มิติบุตคล • ท้างขุ้นส่วนข่า! • 0103515022804 ระยองพัฒนา		C.	
		🗆 นิสินตองที่มีสำสังหกเริกการเพิกกรบพบเรียนการีแรลล่าเพิ่มหรือของบริโยนการีแรล่าเพิ่มใหม่หลังการจืดที่ถ			
		มหนุ่มหลาญกระบอบการากทะเบอนการธุรกรเฉพาะ			
		มิมิบุคคลที่มีคำสั่งยกเลิกการเพิกถอนทะเบียนภาษีธูรกิจเฉพาะหรือจดทะเบียนภาษีธูรกิจเฉพาะใหม่หลังการซิคชื่อ			
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
		4. ระบุเลขหนังสือส่ง / Upload เอกสาร	າວັນທີ່ • -		
		uy33	05/05/2564		
		Uplood เอกสาร (Uplood เป็น PDF หรือ JPEG) :			
		นนังสือป่าส่ง!			
		มางสังส์มีอาร์สมอาน เสน" : TEST.pdf			
		1909358001 · 463640 ·			
		รมายให้ที่สัยโรงแห้ง เป็นใน 20 MB			
		E moil ៤ ទ័រអគ * : Kan japhan@gmail.com			
		B ยินขันการปรศรอ <mark>3 เริ่มใหม่</mark>			

<u>วิธีการใช้งาน</u>

- คลิกที่ปุ่ม ^{อินินอนการทำคำขอ} เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
- กรณีที่ต้องการเริ่มใหม่ (Refresh) ให้คลิกที่ปุ่ม ^{อเริ่มใหม่} เพื่อเริ่มกรอกข้อมูลใหม่
- เมื่อคลิกปุ่ม ^{อามอันการทำคำขอ}ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ(User Manual)

โครงการพัฒนาการให้บริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์แก่หน่วยงานภาครัฐ เพื่อเข้าสู่ Digital Service

GOVERNMENT		(4) เจ้าหน้าที่สดสสม ระบบ (TESTUSER) หน่วยงาม: กระทรวงเกษศาสสะสทาบนี้ ในการสุดาน
 พ หม้าหลัก ฏิสรูปรายการทำ ๅิท่าศาขอ 	คำขอ	
Q ตรวจสอบด้าขอ ชื่องทาง	นเอกสาร 🗈 ไฟล์ฮิเล็กทรอนิกล์	
≰ ดาวน์โหลดแอกสาว ชื่อมูลา	ารายการ: ชี*ระในการจพละเป็นหมรีขาวสำราบใหลี 1.003500000057: ที่กลุ่มสำหน้าที่ต เลเลียการด้า (เป็นมุดตล) 1.005588000232: เรือทำไห้การการ รำเดีด (เป็นมุดตล) 1.005588001484 - ปรีต่หว้าที่การการการการในการมีสุขัดที่ได้หรืด รำกัด(เป็นมุดตล) ชาติในเคลงที่กู้เรือที่ของการการการเป็นการปัญหาร์กล่า 1.0103515022804 - ก้างกับส่วนร่ากัดระยองกัดเมา(ไม่มีมุดตล)	
182	หนังสือส่ง: uy33 ลงวันที่: 05/05/2564	
Upload to	аллании: 🖸 163819. јрд 🔍	
Upload W	งป้อนไวฟัง: [2] TEST.pdf 🔍	
Em	sil แ ទីមអន : Kan japhan@gmail.com	
	แก้ไข 🖹 บันทึกทำคำขอ	

- 4. ระบบจะแสดงหน้าสรุปรายการทำคำขอ (Walk in) สามารถ คลิกปุ่ม 🎴 "ดูเอกสาร"ที่อัพโหลดได้
- สามารถกลับมาแก้ไขรายการทำคำขอใช้บริการได้ โดยทำการคลิกปุ่ม ^{แก้ไข}ระบบจะกลับมาหน้า ทำคำขอและเมื่อแก้ไขรายการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทำการคลิกปุ่ม ^{เอยิมยันการทำคำขอ} อีกครั้ง
- เมื่อตรวจสอบคำขอเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม

ข้อความแจ้งเตือน						
รายการ	รายละเอียด					
ยื่นยันการยื่นดำขอ ท่านต้องการยื่นยันการยื่นต่าขอนี้หรือไม่? ไม่, ธทนลึก! ไข่, ธีนชัน! บัน ทึกสำเร็จ	หลังจากคลิกปุ่ม ^{(ม} ันทึกทำคำขอ) ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน การยืนยันการบันทึกคำขอ - ถ้าต้องการบันทึกคำขอ ให้คลิกปุ่ม ^{(11, ธินธัน]} - ถ้าต้องการยกเลิกการบันทึกคำขอ ให้คลิกปุ่ม ^{(11, ธนถิก]} หลังจากคลิกปุ่ม ^{(11, ธินธัน]} ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนการ บันทึกสำเร็จ - คลิกปุ่ม ^(K)					
ั ยกเลิกเรียบร้อยแล้ว! การยื่นศาขอดูกยกเล็ก. OK	หลังจากคลิกปุ่ม ^{ไม่, ซกเล็ก!} ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน ยกเลิกเรียบร้อย - คลิกปุ่ม ^{OK}					



3.3.9 สรุปการทำคำขอ

GOVERNMENT					(จ้าหน้าที่ทุดสลบ ระบบ (TESTUSER) หน่วยงาน : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	C Sign out
 ช หน้าหลัก ทำคำขอ 	🕒 สรุปการทำคํ	ำขอ				
Q ตรวจสอบคำขอ			ใบค่	้าขอ		
🛓 ดาวน์โหลดเอกสาร	ช่องท	เลขที่คำขอ : G641009000274 างวันเอกสาร : ไหล่อิเล็กทรอมิกล์ หน่วยงาน : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	วันที่ : อีเมล : ชื่อสมาชิก/ผู้ขอใช้บริการ :	11/05/2564 Kanjaphan®gmail.com เจ้าหน้าที่พลสอบ ระบบ	เสขหนังสือส่ง: บy33	
	เลขคำบอ			บวิการ		
	G641009000274	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์				
		ชาะวันการจะคระเบียนสร้างการชำระบัญชี - 010300000371 - ห้างหุ้นส่วนจำกัด เสข็ยการค้ - 010548000231 - ปรัพย่างก็คร มาการจำกัดเปิลี - 0105518004804 - ปรัพทร่ากัด ระทะ พนะส่งอ.เนิน ชามิคมุคลสร้ฤกษิตชื่อออกรายกะเบินมกาปมูลค่าเห็ม - 0103515022804 - ก้างหุ้นส่วนจำกัด ระบองพัฒน	(โต๊มุดคล) มุตตล) รอร์โพรส์ จำกัด(โต๊มุดคล) า(โต๊ซิมุดคล)			
			 กลับหน้าหลัก มิพิมพ์รายการ 	สรุปการทำศำชอ		

<u>วิธีการใช้งาน</u>

1. เมื่อบันทึกยืนยันการทำคำขอ จะแสดงหน้าสรุปการทำคำขอ ให้ทำการคลิกปุ่ม

🕒 พิมพ์รายการสรุปการทำคำขอ

2. ได้รับไฟล์รายงานใบสรุปการทำคำขอในรูปแบบไฟล์ PDF ดังรูป

ตัวอย่างใบสรุปรายการคำขอในรูปแบบไฟล์ PDF

เลขที่คำขอ : G641009000274 วันที่ทำคำขอ : 11 พฤษภาคม 2564 เลขหนังสือส่ง : uy33 ข่องทางรับเอกสาร : ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ อีเมล : Kanjaphan@gmail.com หน่วยงาน : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซื่อสมาชิก/สู้ขอใช้บริการ : นาย เจ้าหน้าที่ทคสอบ ระบบ สรุปรายการคำขอ ระบับการจดทะเบียนเสร็จการขำระบัญชี - 0103000000371 ห้างหุ้นส่วนจำกัดเอเชียการค้า (นิดิบุคคล) - 0105488000231 บริษัทจำกัดเวลาร จำกัด (นิดิบุคคล) - 0105518001494 บริษัทจำกัดบจ. หยงฟอง เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (นิดิบุคคล) <u>นิดิบุคคลที่ถูกซิตชื่ออกจากทะเบียนการีมูลค่าเพิ่ม</u> - 0103515022804 ห้างหุ้นส่วนจำกัดระยองพัฒนา (นิดิบุคคล)	ซที่คำขอ : G641009000274 วันที่ทำคำขอ : 11 พฤษภาคม 2564 เลขหนังสือส่ง : uy33 งทางวับเอกสาร : ไฟล์อิเล็กทรอนิกล์ อีเมล : Kanjaphan@gmail.com หน่วยงาน : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เสมาชิก/สู้ขอโข้บริการ : นาย เจ้าหน้าที่ทดสอบ ระบบ สราไรายเการค้าขอ
ข่องทางรับเอกสาร : ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ อีเมล : Kanjaphan@gmail.com หน่วยงาน : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ชื่อสมาชิก/สู้ขอใช้บริการ : นาย เจ้าหน้าที่ทดสอบ ระบบ <mark>สรุปรายการคำขอ</mark> <u>ระจับการจดทะเบียนเสร็จการข่าระบัญชี</u> - 0103000000371 ห้างหุ้นส่วนจำกัดเอเชียการค้า (มิดิบุคคล) - 0105488000231 บริษัทจำกัดวนการ จำกัด (มิดิบุคคล) - 0105518001494 บริษัทจำกัดวน. หยงฟอง เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มิดิบุคคล) <u>มิดิบุคคลที่ถูกจีตชื่ออกจากทะเบียนการีมูกค่าเพิ่ม</u> - 0103515022804 ห้างหุ้นส่วนจำกัดระยองพัฒนา (นิดิบุคคล)	งทางรับเอกสาร : ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ อีเมล : Kanjaphan@gmail.com หน่วยงาน : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เสมาชิก/สู้ขอใช้บริการ : นาย เจ้าหน้าที่ทดสอบ ระบบ สรรไรายการค้าขอ
ซื่อสมาชิก/ผู้ขอใช้บริการ : นาย เจ้าหน้าที่หดสอบ ระบบ สรุปรายการคำขอ ระจับการจดหะเบียนเสร็จการขำระบัญชี - 0103000000371 ห้างหุ้นส่วนจำกัดเอเชียการค้า (นิดิบุคคล) - 0105488000231 บริชัทจำกัดวนการ จำกัด (นิดิบุคคล) - 0105518001494 บริชัทจำกัดบจ. หยงห่อง เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (นิดิบุคคล) <u>นิดิบุคคลที่ถูกซีดชื่อออกจากหะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</u> - 0103515022804 ห้างหุ้นส่วนจำกัดระยองพัฒนา (นิดิบุคคล)	สมาชิก/ผู้ขอใข้บริการ : นาย เจ้าหน้าที่ทดสอบ ระบบ สราไรายการคำขอ
สรุปรายการคำขอ ระงับการจดทะเบียนเสร็จการข้าระบัญชี - 010300000371 ห้างหันส่วนจำกัดเอเชียการค้า (นิติบุคคล) - 0105488000231 บริษัทจำกัดวนการ จำกัด (นิติบุคคล) - 0105518001494 บริษัทจำกัดวน, หยงท่อง เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (นิติบุคคล) <u>นิติบุคคลที่ถูกซีดชื่อออกจากทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</u> - 0103515022804 ห้างหุ้นส่วนจำกัดระยองพัฒนา (นิติบุคคล)	สรปรายการคำขอ
ระขับการจุดทะเบียนเสร็จการขำระบัญซี - 010300000371 ห้างหุ้นส่วนจำกัดเอเชียการค้า (นิติบุคคล) - 0105488000231 บริษัทจำกัดวนการ จำกัด (นิติบุคคล) - 0105518001494 บริษัทจำกัดบจ. หยงฟอง เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (นิติบุคคล) <u>นิติบุคคลที่ถูกซีดชื่อออกจากทะเบียนภารีมูลค่าเพิ่ม</u> - 0103515022804 ห้างหุ้นส่วนจำกัดระยองพัฒนา (นิติบุคคล)	
 0103000000371 ห้างหุ้นส่วนจำกัดเอเชียการค้า (บิติบุคคล) 0105488000231 บริษัทจำกัดวนการ จำกัด (บิติบุคคล) 0105518001494 บริษัทจำกัดวง. หยงท่อง เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (บิติบุคคล) <u>บิติบุคคลที่ถูกชีดชื่อออกจากทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</u> 0103515022804 ห้างหุ้นส่วนจำกัดระยองหัฒนา (บิติบุคคล) 	<u>ระจับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี</u>
 0105488000231 บริษัทจำกัดวนการ จำกัด (นิติบุคคล) 0105518001494 บริษัทจำกัดบจ. หยงพ่อง เอ็นเตอร์โพรส์ จำกัด (นิติบุคคล) <u>บิติบุคคลที่ถูกซีดชื่อออกจากทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</u> 0103515022804 ห้างหุ้นส่วนจำกัดระของพัฒนา (นิติบุคคล) 	- 010300000371 ห้างหุ้นส่วนจำกัดเอเชียการค้า (นิดิบุคคล)
 0105518001494 บริษัทจำกัดบจ. หยงพ่อง เอ็นเดอร์ไพรส์ จำกัด (นิติบุคคล) <u>นิติบุคคลที่ถูกซีดชื่อออกจากทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</u> 0103515022804 ห้างหุ้นส่วนจำกัดระของพัฒนา (นิติบุคคล) 	- 0105488000231 บริษัทจำกัดวนการ จำกัด (นิติบุคคล)
<u>บติบุคคลที่ถูกจีดชื่อออกจากทะเป็ยบภารีมูลค่าเพิ่ม</u> - 0103515022804 ห้างหุ้นส่วนจำกัดระของพัฒนา (นิติบุคคล)	- 0105518001494 บริษัทจำกัดบจ. หยงฟอง เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (นิติบุคคล)
 0103515022804 ห้างหุ้นส่วนจำกัดระยองพัฒนา (นิติบุคคล) 	<u>นิติบุคคลที่ถูกขีดชื่อออกจากทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</u>
	- 0103515022804 ท้างหุ้นส่วนจำกัดระยองพัฒนา (นิติบุคคล)

- 3. หากต้องการกลับหน้าหลัก สามารถคลิกปุ่ม 📫
- 4. หากต้องการทำคำขอใช้บริการเพิ่ม สามารถคลิกปุ่ม

🖺 ทำคำขอเพิ่ม



3.4 การตรวจสอบคำขอ

เมื่อคลิกเข้า เมนูตรวจสอบคำขอ จะแสดงหน้าจอ ดังรูป

GOVERNMENT						หน้าที่หดสอบ ระเ าน : กระทรวงเก	บบ (TESTUSER) ษตรและสหกรณ์	🖞 Sign out
₩ หน้าหลัก ⊡ ทำคำขอ Q ตรวจสอบคำขอ	Q ตรวจส	อบ เลขที่คำขอ:		เลขหนังสือส่ง :			Q ค้นท	n
초 ดาวน์โหลดเอกสาร	มออัพธ์- 119 ค	340 1929 1215	ไง	·			<123	4524»
	# เล	ชที่คำขอ วันที่ท	ำค ำข อ	หน่วยงานที่ขอ / รายการเอกสาร	สถานะหนังสือ รับรอง/ระงับ	เลขหนังสือ ส่ง	สถานะ คำขอ	ซู เอกสาร
	21 66410	009000281 15/03	5/2564	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ <u> </u>		ff44	จัดเตรียม เอกสาร	٩
	22 G6410	009000280 15/05	5/2564	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ <u>ช ระวันการจดทะเบียนเสร็จการสำระบัญชี</u> - 003522010696 - ทำงลู้แล่วนจำกัด สนปองอุตสาหกรรม(ปีศินูตคล) - 0135513009355 - ท้างลู้แล่วนจำกัด ปีนสองที่น้อง(ปติบูตคล)	คำเนินการเสร็จ สิ้น	oppf4	จัดส่ง	Q
	23 G6410	009000279 13/05	5/2564	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ©_ยกเล็กระวันการจะครแบบคลรัฐการสาระบับเชื - 0103517023611 - ห้างรู้แส่วนจำกัด โรงรับจำนำหลักสอง(มิติบุตคล)	คำเนินการเสร็จ สิ้น	hhh55	จัดส่ง	Q

เมื่อหน่วยงานส่งคำขอให้เจ้าหน้าที่ สถานะคำขอ จะแสดงสถานะเป็น "รอดำเนินการ" เมื่อเจ้าหน้าที่ ได้รับคำขอจากหน่วยงาน จะเปลี่ยนสถานะเป็น "อยู่ระหว่างดำเนินการ" และเมื่อเจ้าหน้าที่กำลังดำเนินการ ทำรายการคำขอใช้บริการ สถานะคำขอ จะเปลี่ยนสถานะเป็น "จัดเตรียมเอกสาร" รวมถึงสถานะหนังสือ รับรอง/ระงับ สถานะคำจะแสดงเป็น "ดำเนินการเสร็จสิ้น" และเมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการทำรายการคำขอใช้ บริการเรียบร้อย สถานะคำขอ จะเปลี่ยนสถานะเป็น "จัดส่ง"



3.4.1 ค้นหารายการตรวจสอบคำขอ

Q ตรวจสอบ			
เลขที่คำขอ:		เลขหนังสือส่ง :	Q ค้นหา
สถานะคำขอ:	ไม่ระบุ	•	

<u>วิธีการใช้งาน</u>

1. ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา

วิธีการค้นหาข้อมูล					
รายการ	รายละเอียด				
1. เลขที่คำขอ	ระบุคำค้นเลขที่คำขอ เพื่อค้นหารายการคำขอ				
2. เลขหนังสือส่ง	ระบุคำค้นเลขหนังสือส่ง เพื่อค้นหารายการคำขอ				
3. สถานะคำขอ	ระบุคำค้นสถานะคำขอ โดยเลือก สถานะที่ต้องการค้นหา				
	ไม่ระบุ				
	ไม่ระบุ รอดำเนินการ				
	อยู่ระหว่างดำเนินการ				
	จัดเตรียมเอกสาร จัดส่ง				

 2. เมื่อระบุคำค้นเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม รายการที่ค้น ดังรูป

GOVERNMENT					© เจ้าห หน่วยงา	ม้าที่พดสอบ ระบบ ม : กระทรวงเอษต	ม (TESTUSER) หรุ่และสหกรณ์	0 5
# หน้าหลัก ⊡ ทำคำขอ Q. ตรวจสอบคำขอ ▲ ดาวน์โหลดเอกสาร	Q (9) 888	รวจสอบ เลชร์	วี่คำขอ: G	541009000274 เลขหนังสือส่ง :			Q คัมพ	ф
		เลขที่คำขอ	วันที่ทำคำขอ	หน่วยงานที่รอ / รายการแอกสาร	สถานะหนังสือ รับรอง/ระจับ	เลขหนังสือ ส่ง	สถานะ คำขอ	ซู เอกสาร
	1	G641009000274	11/05/2564	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ดำเนินการเสร็จ สิ้น	uy33	จัดส่ง	٩
				 ระวันการระทะเป็นหลริรรารร่วงมันสิ 05300000037 - คิกสู่สมานร่าที่การเมลียาที่ระได้หลุดตล) 0505480000231 - ปรัตร์หรือคามารรร้าสัตร์ได้หลุดตล) 050550000484 - ปรัตร์หรือคามารระทะสมเป็นหลวมไปกรรร้ายรังสำคัญได้หลุดตล) 050550001684 - ปรัตร์หรือคามารระทะสมเป็นหมามีปลูกสารก็มา 				



3.5 ดาวน์โหลดเอกสาร

เมื่อคลิกเข้า เมนูดาวน์โหลด จะแสดงหน้าจอ ดังรูป

GOVERNMENT					(จ้า หน่วย-	เหน้าที่ทดสอบ ระ งาน : กระทรวงเก	บบ (TESTUSER เษตรและสหกรเ) ជំ ^O Sign out
 ศี หน้าหลัก ⊡ิทำคำขอ Q ตรวจสอบคำขอ 	<u>ታ</u> ወ	าวน์โหลดเอก <i>เ</i> เลขที่คำ	สาร เขอ:	เลขหนังสือส่ง :			QĂ	ии 12345 9ь
초 ดาวน์ไหลดเอกสาร	наа	พย: 42 รายการ เลชที่คำขอ	วันที่ทำคำขอ	หม่วยงานที่ขอ / รายการเอกสาร	สถานะหนังสือ รับรอง/ระจับ	เลขหนังสือ ส่ง	สถานะ คำขอ	download
	6	G641009000287	16/05/2564	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	คำเนินการเสร็จ สิ้น	ccce	จัดส่ง	1
				187 <u>_ระวับการจะคะเมียงแตร็จการสำระบัญชี</u> - 0103502002664 - ห้างคุ้นส่วนจำกัดโรงสีดลองคัมเนิติบุตคล)				
	7	G641009000285	16/05/2564	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	คำเนินการเสร็จ สิ้น	rr	จัดส่ง	1
				©_ระวับการจงทะเมืองแตร์จึงการสำระบัญชีและระวับการอีดสื่อออกจากทะเบ็ยง - 0103517023611 - ห้างทู้หล่วนจำกัด โรงรับจำนำหลักสอง(มิติบูดคล)				
	8	G641009000280	15/05/2564	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ดำเนินการเสร็จ สิ้น	oppf4	จัดส่ง	*
				3รรับการรดทะเนิลหลรีรการสำระบัญชี - 013526016916 - ทั้างที่แล้วน*ำกัด สมประอุทสาทการม(มิติบุคคล) - 013515009355 - ทั้างที่แล้วน*ำกัด ป็นสองที่น้อง(มิติบุคคล)				

เมื่อสถานะคำขอเป็น "จัดส่ง" สามารถทำการคลิกปุ่ม
 "Download" เพื่อดาวน์โหลดไฟล์
 อิเล็กทรอนิกส์ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

GOVERNMENT	🕲 เจ้าหน้าที่พดสอบ ระบบ (TESTUSER) หน่วยงาน : กระทรวงเกษตรและสมกรณ์	😃 Sign out
ิ₩ หม้าหลัก ⊡ิทำคำขอ Q ตรวจสอบคำขอ ๕ คาวน์โหลดเอกสาร	▲ ดาวน์โหลดเอกสาร > รายการเอกสาร เลยที่คำขอ: 6641009000287 วันที่ทำคำขอ: 16/05/2564 หน่วยงาน: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ข่องทางรับ: โหล่อโล็กทรอนิกล์ เลขหนังสือ: ccce ลงวันที่: 03/05/2564 เลขลงรับ: งงงง ลงวันที่: 16/05/2564 เลขลงรับ: งงง พน่วยงามสง	
	ช้อมูลรายการ # มิติบุคคล ชื่อมิติบุคคล ประเภทเอกสาร รายการเอกสาร คาวม์โหลด ไม่พบช้อมูลเอกสาร	
2. คลิกปุ่ม	โหลดเอกสารนำส่ง เพื่อดาวน์โหลดเอกสารนำส่ง	

ถ้าต้องการย้อนกลับไปหน้าที่แล้ว ให้คลิกปุ่ม



ตัวอย่างเอกสารนำส่งและบัญชีเอกสารแนบในรูปแบบไฟล์ PDF





3.5.1 ค้นหารายการดาวน์โหลดเอกสาร

📩 ดาวน์โหลดเอกสาร							
เลขที่คำขอ:	เลขหนังสือส่ง :	Q คันหา					

<u>วิธีการใช้งาน</u>

1. ระบุข้อมูลการค้นหา

วิธีการค้นหาข้อมูล				
รายการ	รายละเอียด			
1. เลขที่คำขอ	ระบุคำค้นเลขที่คำขอ			
2. เลขหนังสือส่ง	ระบุคำค้นเลขหนังสือส่ง			

2. เมื่อระบุคำค้นเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม ^{ให้มา} "ค้นหา"เมื่อพบคำที่ค้น ระบบจะแสดง รายการที่ค้น ดังรูป

GOVERNMENT				🕲 เจ้าหน้าที่ทดสอบ ระบบ (TESTUSER) หน่วยงาน : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์			🗢 Sign out
 พิหน้าหลัก [2] ทำทำธอ Q. ครวจสอบคำธอ ▲ ครวบโหลดเอกสาร 	📩 ดาวน์โหลดเอ เล	กสาร ขที่คำขอ: _G	641009000120 เลขหนังสือส่ง :			Q คัมห	1 de
	# เลชที่คำขอ	วันที่ทำคำขอ	หน่วยงานที่ชอ / ราชการเลกสาร	สถานะหนังสือ รับรอง/ระงับ	เลยหนังสือ ส่ง	สถานะ คำขอ	download
	1 G641009000124	0 10/03/2564	กระหรวลเกษรและสการณ์ <u>*_ระหักการรรทะเม็นคลเร็จการกัรรมัณฑิ</u> - 0105000000371 - ซึ่งเห็นว่าปรากิต เอชิอการที่รูปสินุษคล) - 0105468000231 - ปรัสทร์รที่ตา บอการ รำก็ค(ปลินุษคล) *		45434	จัดส่ง	