

คู่มือการใช้งาน (User Manual)

ระบบให้บริการหนังสือรับรอง
และรับรองสำเนาเอกสารนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์
(e-Service)

สำหรับผู้ใช้งาน
เวอร์ชัน 1.0

สารบัญ

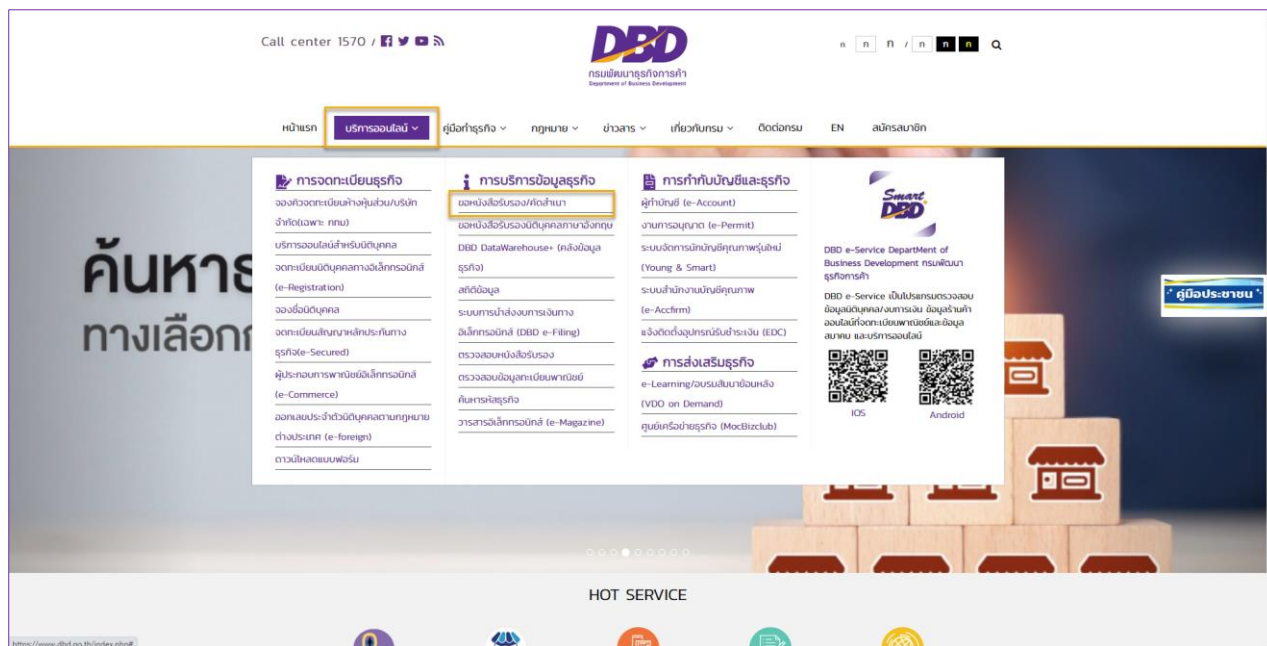
หน้า

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

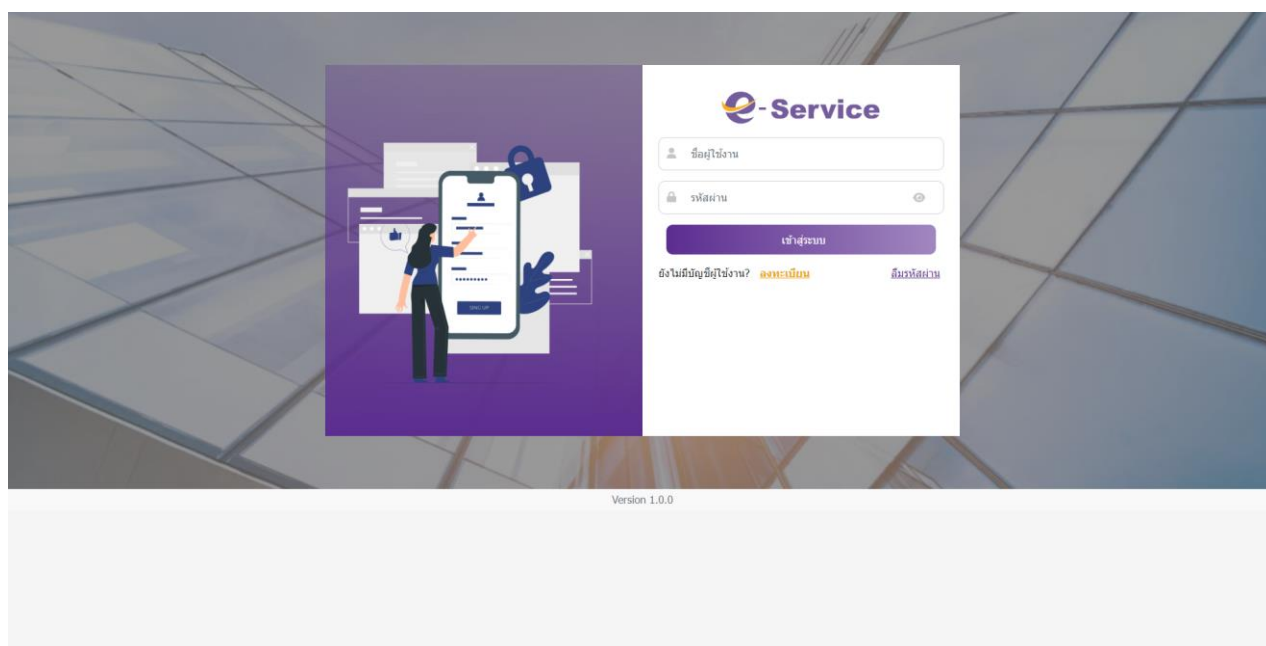
1. การเข้าใช้บริการ

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



รูปที่ 1 หน้าจอเลือกกระบวนงาน e-Service

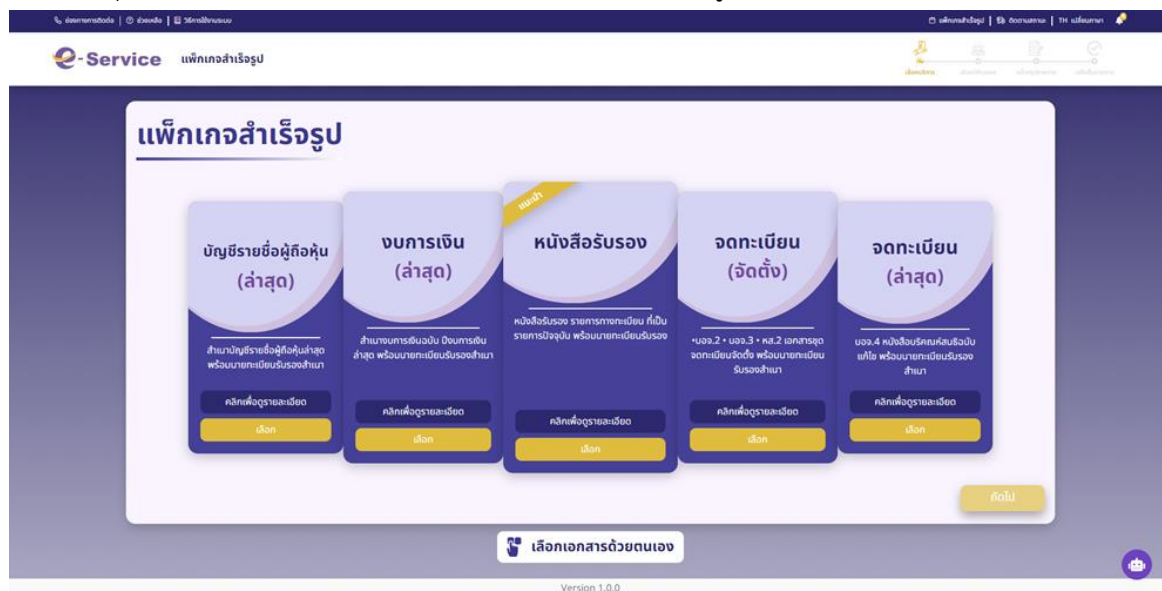
2. การลงชื่อเข้าใช้งาน



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

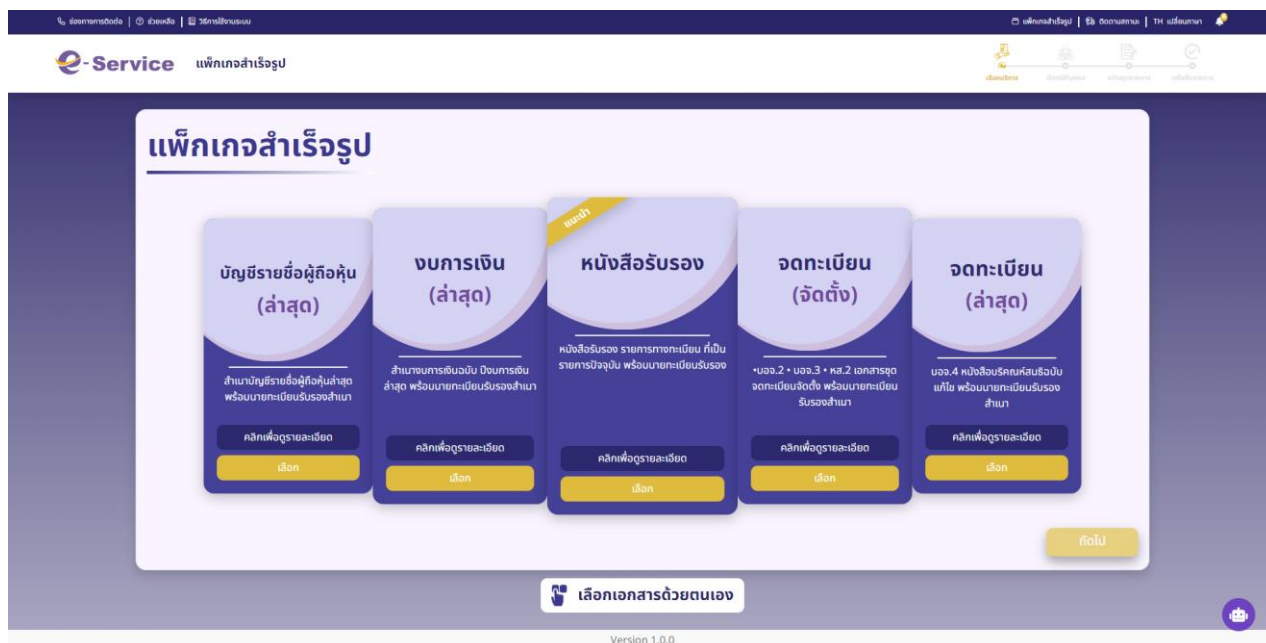


รูปที่ 4 หน้าจอหลัก

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

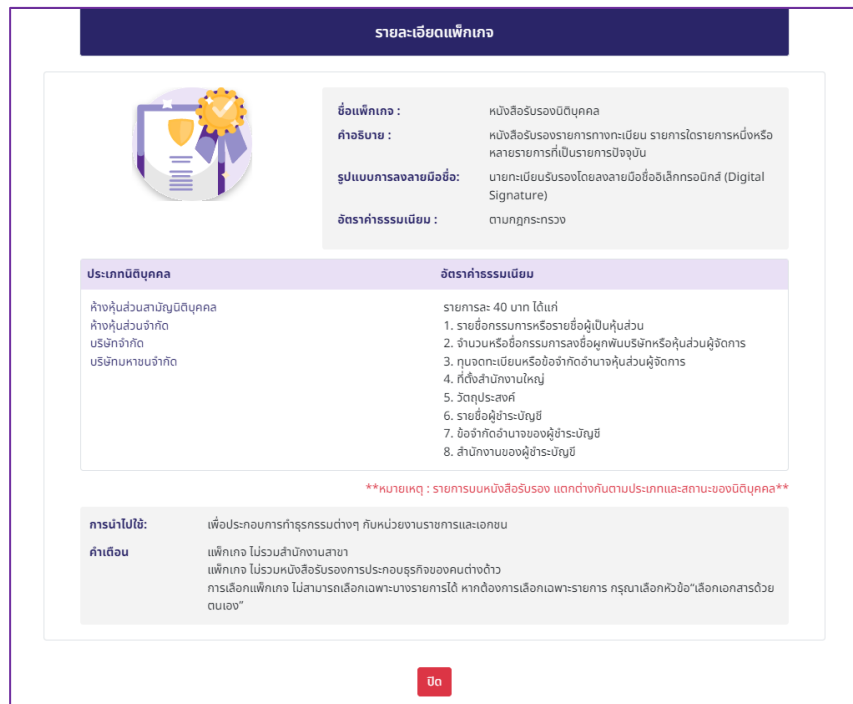
วิธีการใช้งาน

1. คลิกเลือกแพ็คเกจเอกสารที่ต้องการโดยที่ปุ่ม **เลือก** โดยสามารถเลือกแพ็คเกจหลายแพ็คเกจได้พร้อมกัน ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป



รูปที่ 6 หน้าจอหลัก

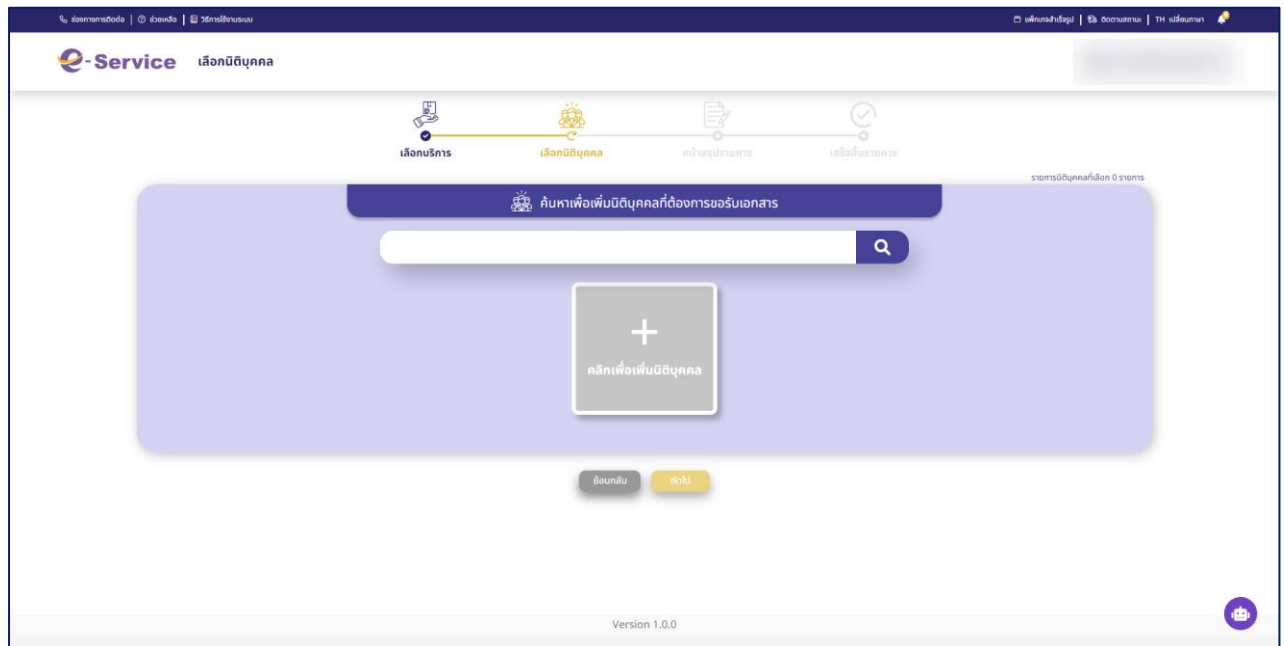
2. หากต้องการดูรายละเอียดแต่ละแฟ้มเอกสาร คลิกปุ่ม **คลิกเพื่อดูรายละเอียด** ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดแฟ้มเอกสารดังรูป



รูปที่ 7 หน้าจอหลัก

3. เมื่อเลือกแฟ้มเอกสารเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม **ถัดไป** ระบบจะแสดงหน้าค้นหาเพื่อเพิ่มนิติบุคคลที่ต้องการขอรับเอกสาร

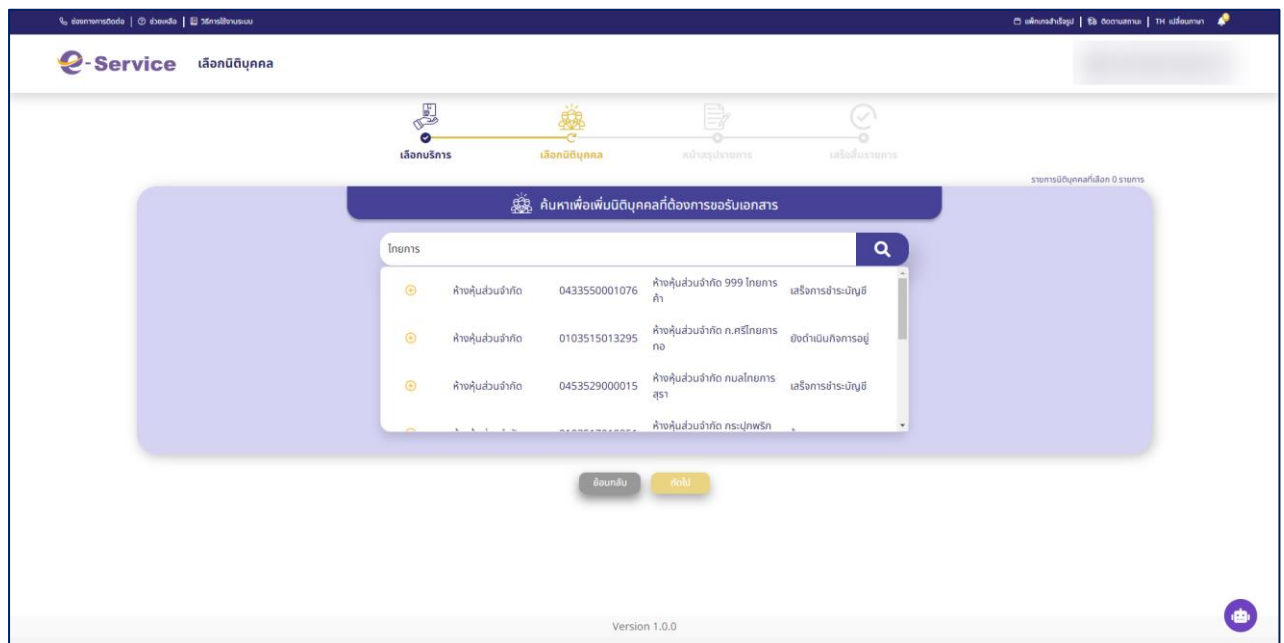
3.1.2 การค้นหานิติบุคคลที่ต้องการขอรับเอกสาร



รูปที่ 8 หน้าจอค้นหาเพื่อเพิ่มนิติบุคคลที่ต้องการรับเอกสาร

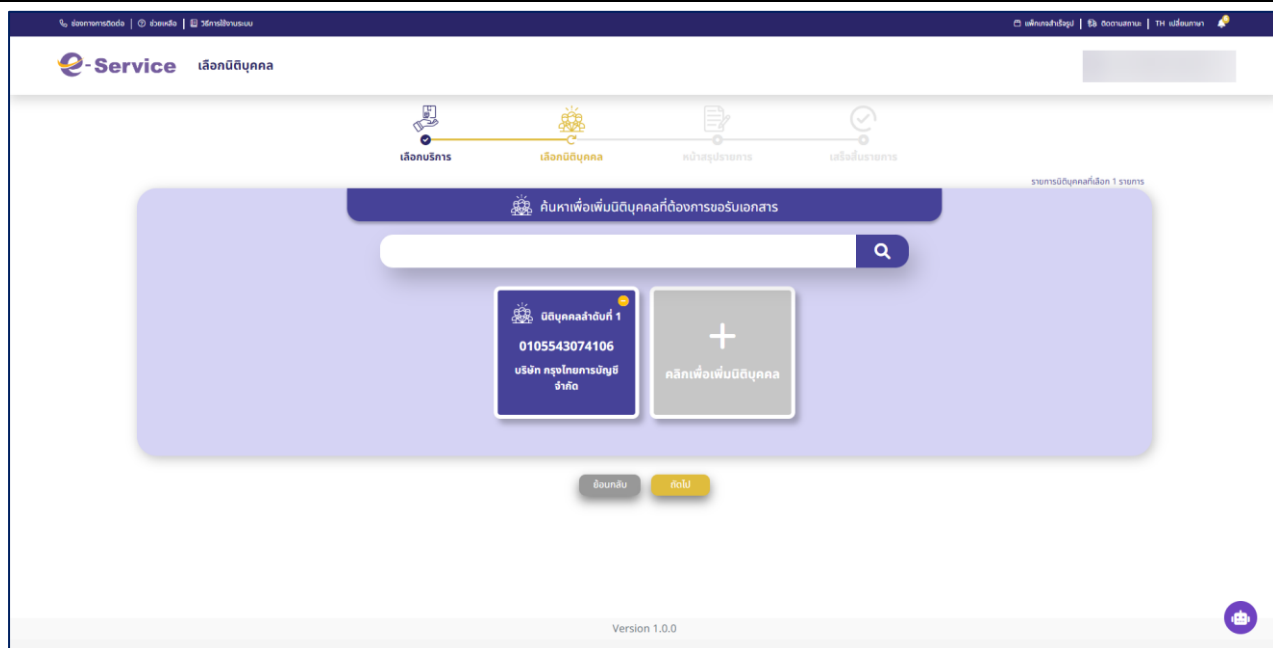
วิธีการใช้งาน

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

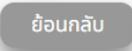


รูปที่ 9 หน้าจอค้นหาแสดงรายการนิติบุคคลที่ค้นหา

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 กูญไทยการบัญชี จำกัด

แฟ้มเอกสารรับรองนิติบุคคล (ค่าธรรมเนียม 200 บาท)

รายการ	จำนวน	ค่าธรรมเนียม
แฟ้มเอกสารรับรองนิติบุคคล	1	200 บาท

แฟ้มเอกสารจดทะเบียน(จัดตั้ง) (ค่าธรรมเนียม 350 บาท)

รายการ	จำนวน	ค่าธรรมเนียม
แฟ้มเอกสารจดทะเบียน(จัดตั้ง)	1	350 บาท

แฟ้มเอกสารจดทะเบียน (ค่าธรรมเนียม 450 บาท)

รายการ	จำนวน	ค่าธรรมเนียม
แฟ้มเอกสารจดทะเบียน	1	450 บาท

สรุปรายการของเงิน

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

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

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

Version 1.0.0

รูปที่ 12 หน้าจอระบุชื่อผู้ชำระเงินใบเสร็จ

วิธีการใช้งาน

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

3.1.5 ตรวจสอบข้อมูลผู้ทำคำขอ

Version 1.0.0

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

รูปที่ 14 หน้าจอเลือกช่องทางการจัดส่ง

3.1.6.1 เลือกช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

รูปที่ 15 หน้าจอช่องทางจัดส่งอิเล็กทรอนิกส์

วิธีการใช้งาน

1. ระบบจะแสดงอีเมลสมาชิกให้อัตโนมัติ

3.1.6.2 กรณีเลือกช่องทางไปรษณีย์ (EMS)

Version 1.0.0

รูปที่ 16 หน้าจอช่องทางจัดส่งไปรษณีย์ (EMS)

วิธีการใช้งาน

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

Version 1.0.0

รูปที่ 17 หน้าจอช่องทางจัดส่งไปรษณีย์ (EMS)

3.1.6.3 จัดส่งโดยพนักงานกรม

The screenshot shows the e-Service portal interface. The 'จัดส่งโดยพนักงานกรม' (Delivery by Government Employee) option is highlighted with a yellow box. The main content area includes a form for delivery details and a summary panel on the right.

เลขทะเบียน	ชื่อนิติบุคคล	จำนวนเงิน (บาท)
1, 0105543074106	บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด	1,000

ค่าธรรมเนียม : 1,000 บาท
ค่าบริการจัดส่ง : 450 บาท
รวมเป็นเงิน : 1,450 บาท

รูปที่ 18 หน้าจอช่องทางจัดส่งโดยพนักงานกรม

วิธีการใช้งาน

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

The screenshot shows the e-Service portal interface. The 'จัดส่งโดยพนักงานกรม' (Delivery by Government Employee) option is highlighted with a yellow box. The main content area includes a form for delivery details and a summary panel on the right.

เลขทะเบียน	ชื่อนิติบุคคล	จำนวนเงิน (บาท)
1, 0105543074106	บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด	1,000

ค่าธรรมเนียม : 1,000 บาท
ค่าบริการจัดส่ง : 450 บาท
รวมเป็นเงิน : 1,450 บาท

รูปที่ 19 หน้าจอช่องทางจัดส่งโดยพนักงานกรม

3.1.6.4 รับด้วยตนเอง

รูปที่ 20 หน้าจอช่องทางจัดส่งรับด้วยตนเอง

วิธีการใช้งาน

1. เลือกจังหวัดที่ต้องการรับเอกสาร กรณีจังหวัดที่เลือกมีหลายสำนักงานให้บริการ เลือกสำนักงานที่ต้องการรับเอกสาร
2. ระบบจะแสดงที่อยู่ที่ต้องไปรับเอกสารของสำนักงานที่เลือก

3.1.6.5 รับผ่านธนาคาร

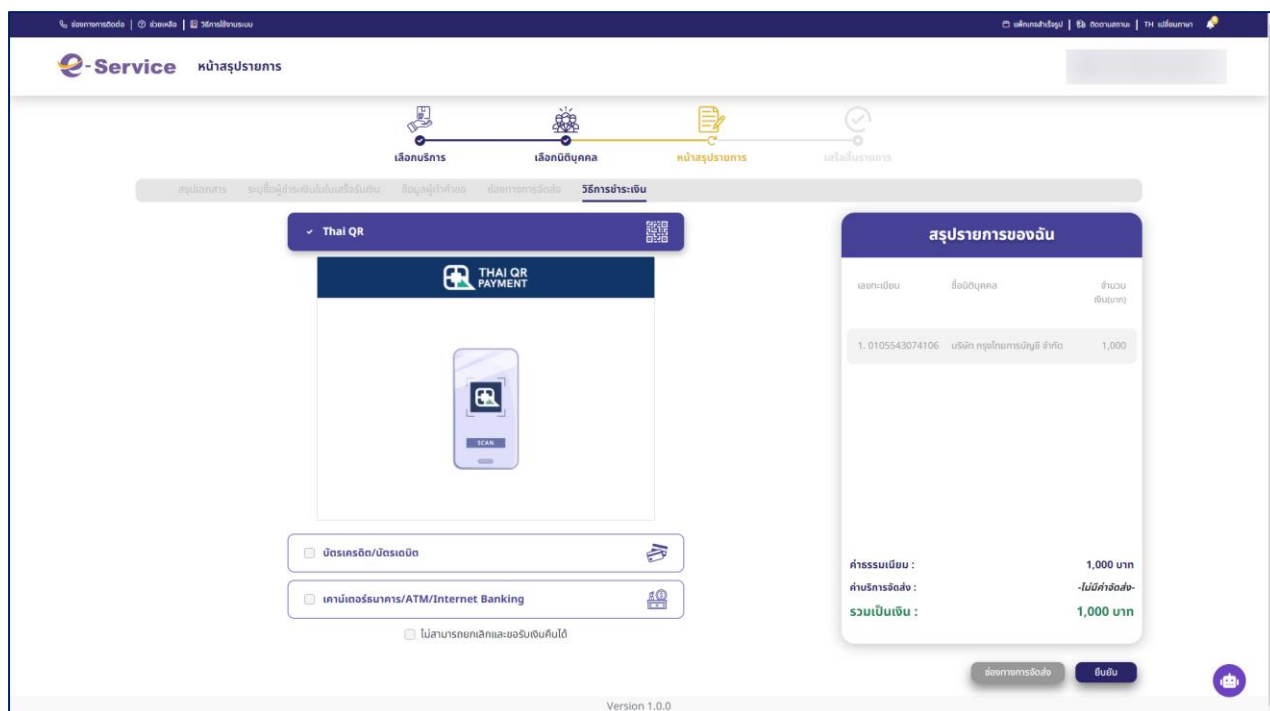
ระบบจะแสดงธนาคารที่ร่วมรายการให้ผู้ใช้บริการทราบ

รูปที่ 21 หน้าจอช่องทางจัดส่งรับผ่านธนาคาร

เมื่อเลือกช่องทางการที่ต้องการจัดส่งเอกสารเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **ถัดไป** ระบบจะแสดงหน้าจอช่องวิธีการชำระเงิน

3.1.7 เลือกวิธีการชำระเงิน

3.1.7.1 ชำระเงินด้วย Thai QR



รูปที่ 22 หน้าจอเลือกวิธีการชำระเงินด้วย Thai QR

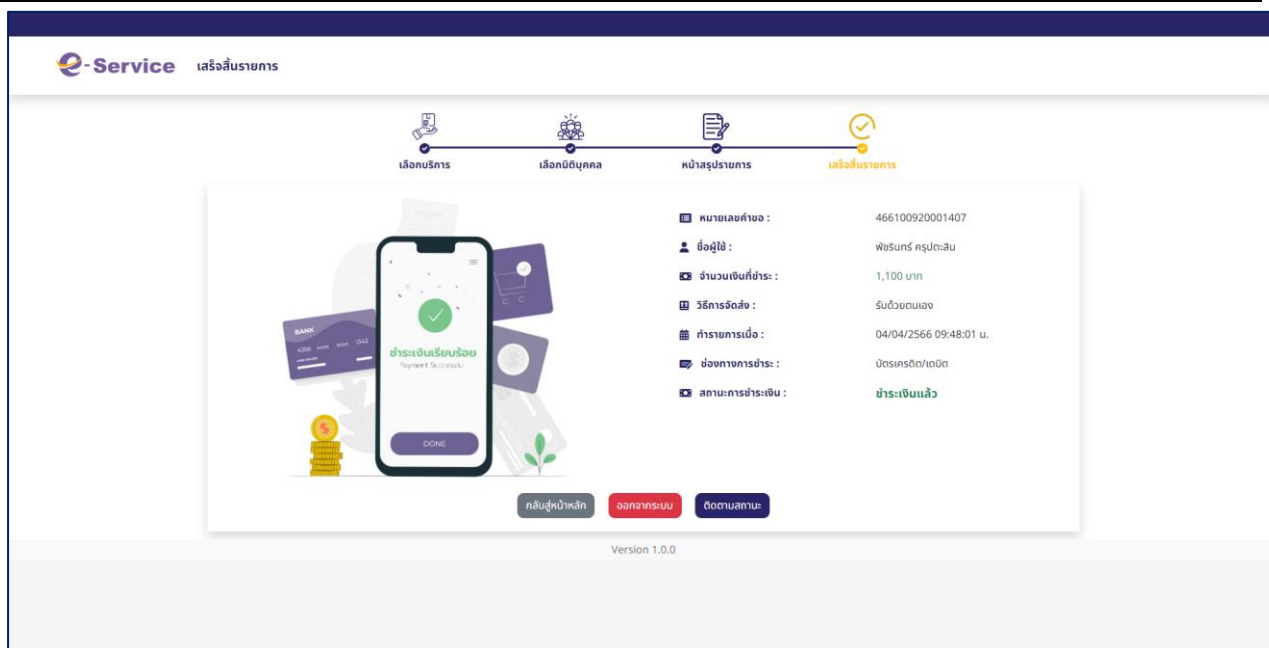
วิธีการใช้งาน

1. เลือกวิธีการชำระเงินที่ Thai QR และคลิกยอมรับเงื่อนไข ไม่สามารถยกเลิกและขอรับเงินคืนได้ แล้วคลิก

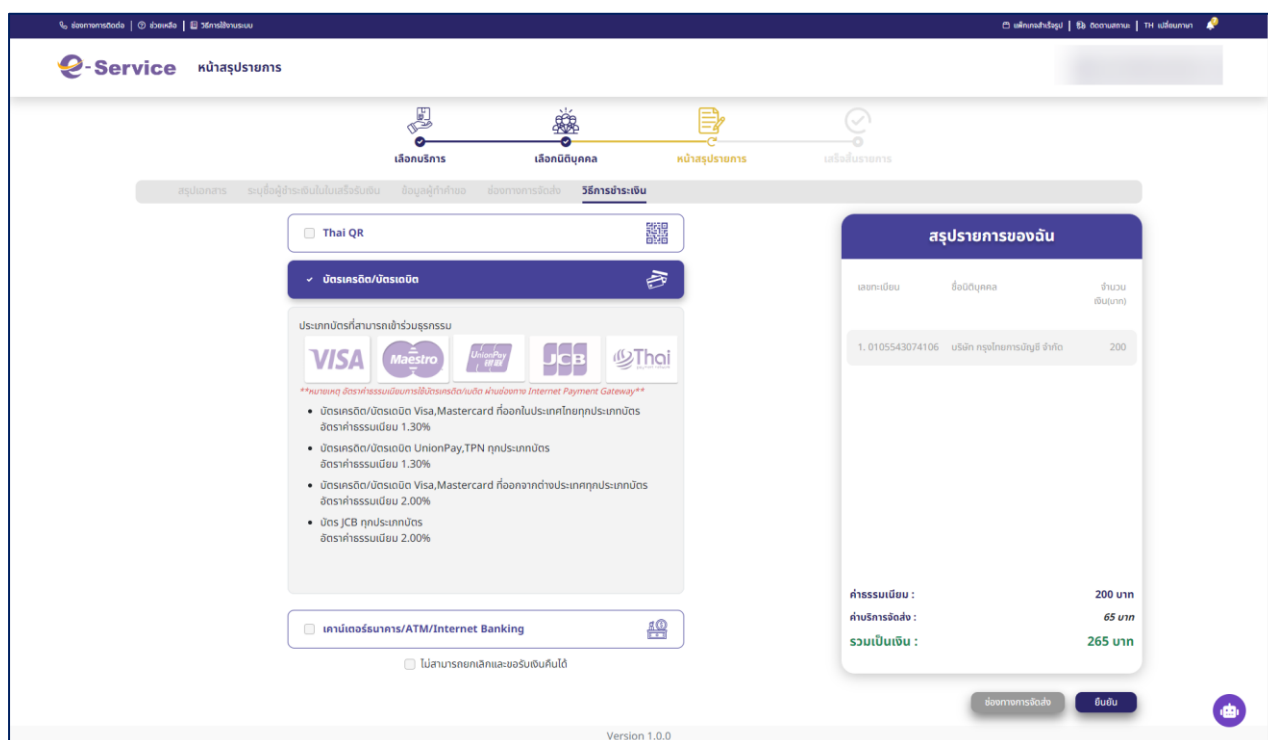
ปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะแสดง QR Code ดังรูป



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**

ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว
Payment Successful

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

กลับสู่หน้าหลัก ออกจากระบบ ติดต่อสถานะ

Version 1.0.0

3.1.7.3 ชำระเงินด้วยเคาน์เตอร์ธนาคาร/Internet Banking/ATM/Crossbank

The screenshot shows the 'e-Service' interface with the 'หน้าสรุปรายการ' (Summary Page) selected. The user has chosen 'ชำระเงินด้วยเคาน์เตอร์ธนาคาร/Internet Banking/ATM/Crossbank'. The summary table shows a transaction of 200 Baht from account 1.0903529000193 to account 1.0903529000193. The total amount is 200 Baht.

เลขที่บัญชี	ชื่อผู้รับเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
1.0903529000193	คำคุณิณ ส่วนกิจกิจ อ.ได้โดย ทางฝาก	200

ค่าธรรมเนียม : 200 บาท
ค่าบริการจัดส่ง : -ไม่มีค่าธรรมเนียม-
รวมเป็นเงิน : 200 บาท

รูปที่ 24 หน้าจอเลือกวิธีการชำระเงินด้วยเคาน์เตอร์ธนาคาร/Internet Banking/ATM/Crossbank

วิธีการใช้งาน

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

The screenshot shows the 'e-Service' interface with the 'เสร็จสิ้นรายการ' (Transaction Complete) screen. The user has confirmed the transaction. The summary table shows a transaction of 200 Baht from account 466100920001391 to account 466100920001391. The total amount is 200 Baht.

หมายเลขคำขอ :	466100920001391
ชื่อผู้ใช้ : <td>พริษฐ์ คุปตะสิน</td>	พริษฐ์ คุปตะสิน
จำนวนเงินที่ชำระ : <td>200 บาท</td>	200 บาท
วิธีการจัดส่ง : <td>อิเล็กทรอนิกส์</td>	อิเล็กทรอนิกส์
การชำระเงินเมื่อ : <td>04/04/2566 09:14:12 น.</td>	04/04/2566 09:14:12 น.
ช่องทางการชำระ : <td>เคาน์เตอร์ธนาคาร/ATM/Internet Banking</td>	เคาน์เตอร์ธนาคาร/ATM/Internet Banking
สถานะการชำระเงิน : <td>รอการชำระเงิน</td>	รอการชำระเงิน

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

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

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

☐ ธ.กสิกรไทย(KBANK) (Counter payment Comp.Code : 98075, ATM
Comp.Code : 98075, Internet Banking Comp.Code : 98075, เครดิต
Comp.Code : 98075, ThaiQR Comp.Code : 98075)

☐ ธ.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)

ชื่อผู้ฝาก.....โทรศัพท์.....ผู้รับเงิน.....

QR และบาร์โค้ด สำหรับรับชำระเงิน



[099400024474604466100920001391824360010000000020000]

พิมพ์วันที่ 04 เม.ย. 66 เวลา 13:14:50

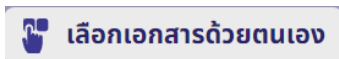
โปรดเรียกเก็บค่าบริการจากผู้ชำระเงิน

ชื่อสมาชิก/ผู้ขอใช้บริการ	พัชรินทร์ คุปตะสิน
เลขที่คำขอ (Ref.1)	466100920001391
เลขที่ตรวจสอบ (Ref.2)	8243600100000000

รูปที่ 26 หน้าจอแสดงใบนำชำระเงิน

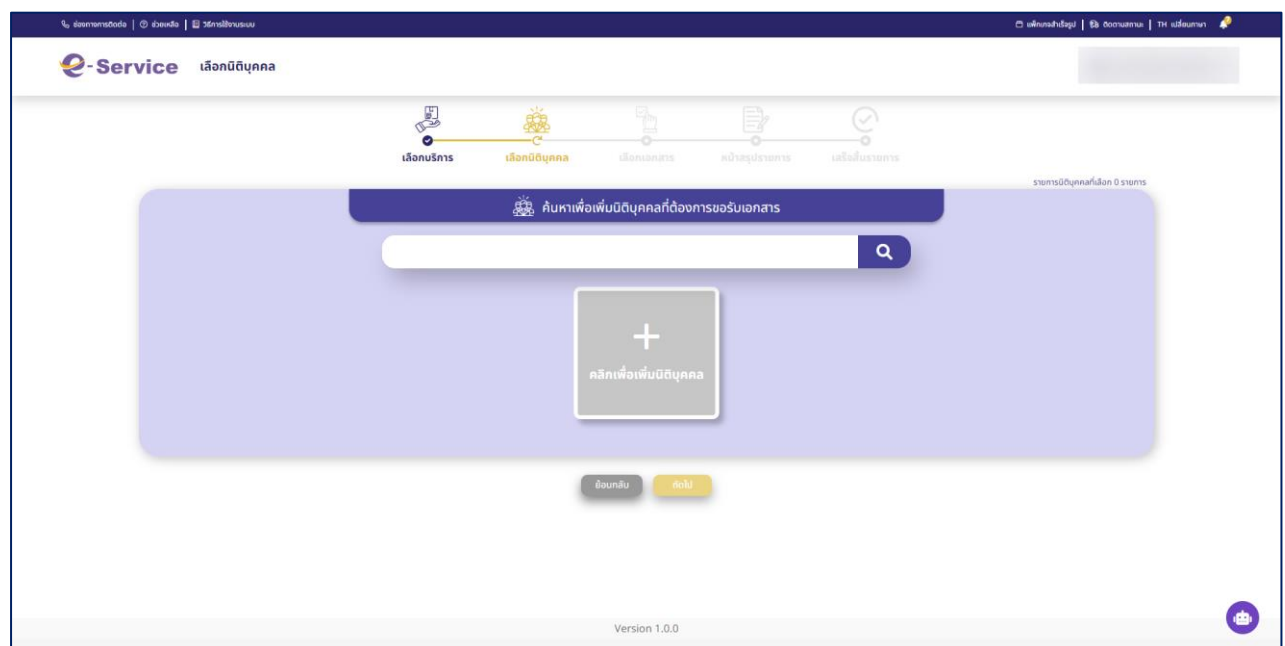
3.2 ทำคำขอใช้บริการรูปแบบเอกสารด้วยตนเอง

กรณีผู้ใช้บริการต้องการเอกสารนอกเหนือจากแพ็คเกจสำเร็จรูป ให้คลิกปุ่ม



ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาเพื่อเพิ่มนิติบุคคลที่ต้องการขอรับเอกสาร

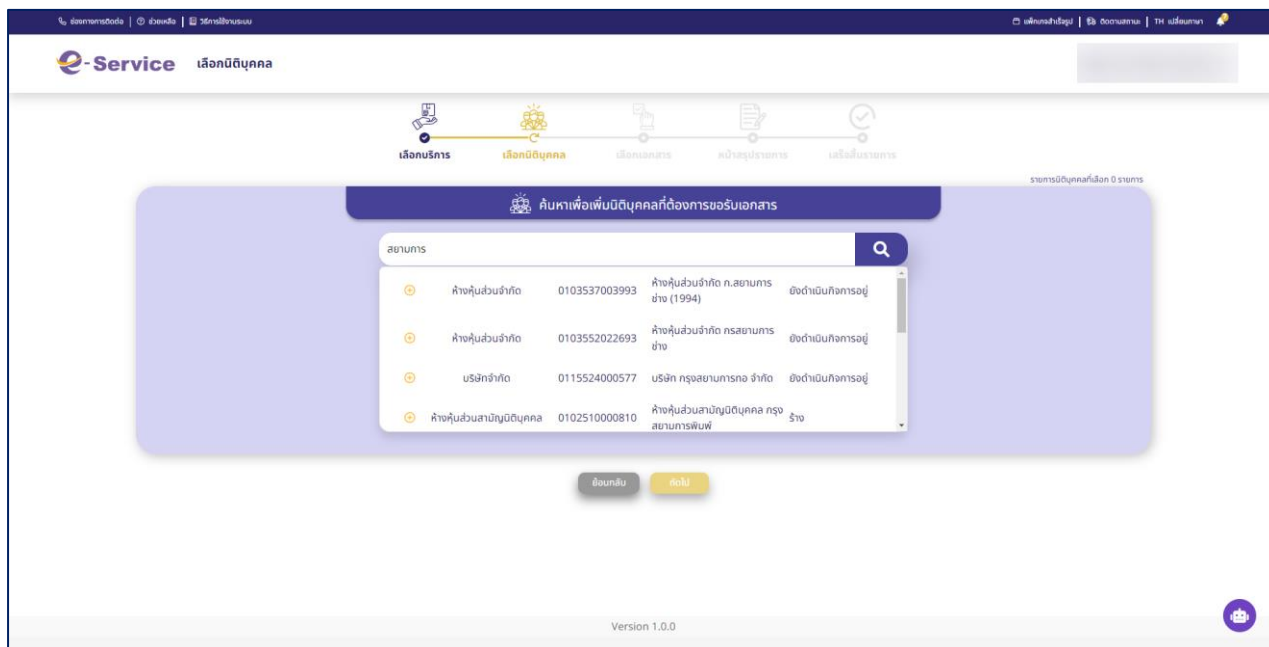
3.2.1 การค้นหานิติบุคคลที่ต้องการขอรับเอกสาร



รูปที่ 27 หน้าจอค้นหาเพื่อเพิ่มนิติบุคคลที่ต้องการรับเอกสาร

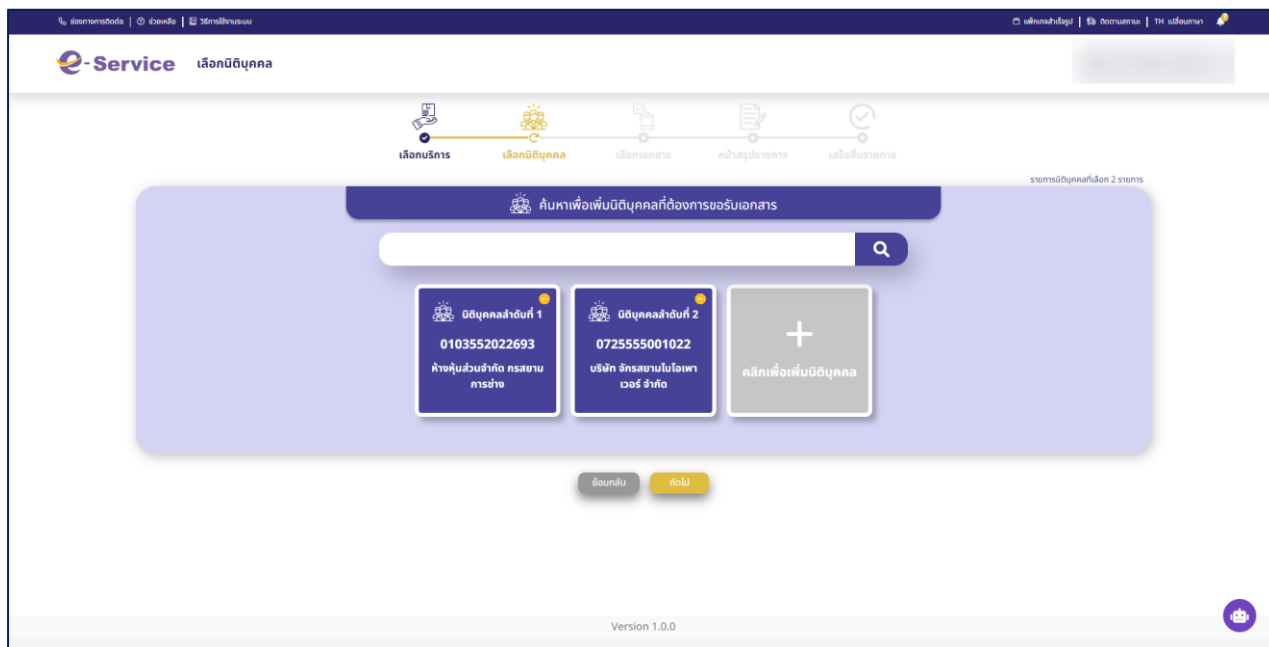
วิธีการใช้งาน

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 is titled 'เลือกเอกสาร' (Select Document) and displays a list of documents. A table of document details is shown, including document ID, document type, and document status. A sidebar on the right shows a summary of the selected documents. The bottom of the page indicates the version is 1.0.0.

รูปที่ 33 หน้าจอแสดงรายการหลังเพิ่มรายการรับรองสำเนาพร้อมคำรับรอง

8. กรณีเลือกถ่ายเอกสาร (ไม่รับรอง) ระบบจะแสดงหน้าจอเลือกรายการเอกสารดังรูป

The screenshot shows the 'e-Service' interface for document selection. The main area is titled 'เลือกเอกสาร' (Select Document) and displays a list of documents. A table of document details is shown, including document ID, document type, and document status. A sidebar on the right shows a summary of the selected documents. The bottom of the page indicates the version is 1.0.0.

รูปที่ 34 หน้าจอเลือกรายการถ่ายเอกสาร (ไม่รับรอง)

9. สามารถเลือกประเภทเอกสาร ประกอบด้วย เอกสารทางทะเบียน, งบการเงินบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

10. คลิกเลือกรายการเอกสารที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม **เพิ่มไปยังตะกร้า** ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่เลือกที่รายการของฉันทัดรูป

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

รูปที่ 35 หน้าจอเลือกนิติบุคคลเพื่อเอกสารหลังการเลือกเอกสาร

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

3.2.3 สรุปรายการ

🏠 หน้าหลัก
👤 ผู้ใช้งาน
📄 รายการเอกสาร
🔍 ค้นหาเอกสาร
⚙️ การตั้งค่า

สรุปเอกสาร
ระบุข้อมูลชำระหนี้ในใบเสร็จรับเงิน
ข้อมูลผู้ทำภาษี
ส่งผลการชำระหนี้
วิธีการชำระเงิน

0103552022693
คำร้องขอคืนเงินประกันการชำระ

072555001022
บริษัท ชีวเภสัชภัณฑ์ จำกัด

(1/2) เอกสารยืนยันนิติบุคคล
0103552022693
หนังสือรับรอง/รับรองสำเนา

หนังสือรับรอง	ค่าธรรมเนียม 200 บาท
รายชื่อผู้มีหุ้นส่วน	
หุ้นส่วนผู้จัดการ	
ชื่อจังหวัดและอำเภอผู้มีหุ้นส่วน	
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	
วัตถุประสงค์	

รับรองสำเนา
ค่าธรรมเนียม 700 บาท

จำนวนหน้า : 14 หน้า

86520911-17 ชื่อที่เจ้าของหุ้นส่วนจำกัด (ไม่เข้ากฎนิรโทษกรรมคดีอาญา)	(จำนวน 2 หน้า)
86520911-17 ชื่อที่เจ้าของหุ้นส่วนจำกัด (ไม่เข้ากฎนิรโทษกรรมคดีอาญา)	(จำนวน 1 หน้า)
86520911-17 ชื่อที่เจ้าของหุ้นส่วนจำกัด (แบบ ก. 1 และ ก. 2 บริษัทหรือห้างหุ้นส่วน)	(จำนวน 2 หน้า)
86520911-17 ชื่อที่เจ้าของหุ้นส่วนจำกัด (แบบ ก. 2)	(จำนวน 3 หน้า)
86520911-17 ชื่อที่เจ้าของหุ้นส่วนจำกัด (แบบ ข.)	(จำนวน 4 หน้า)
86520911-17 ชื่อที่เจ้าของหุ้นส่วนจำกัด (แบบ สส. 1)	(จำนวน 1 หน้า)
86520911-17 ชื่อที่เจ้าของหุ้นส่วนจำกัด (หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี))	(จำนวน 1 หน้า)

072555001022

072555001022

(2/2) เอกสารยืนยันนิติบุคคล
072555001022
หนังสือรับรอง

หนังสือรับรอง	ค่าธรรมเนียม 200 บาท
รายละเอียดกรรมการ	
จำนวนหรือชื่อกรรมการลงชื่อผูกพันบริษัท	
ทุนจดทะเบียน	
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	
วัตถุประสงค์	

สรุปรายการของเงิน

เลขทะเบียน	ชื่อนิติบุคคล	จำนวนเงิน(บาท)
1. 0103552022693	คำร้องขอคืนเงินประกันการชำระ	900
2. 072555001022	บริษัท ชีวเภสัชภัณฑ์ จำกัด	200

ค่าธรรมเนียม :
ค่าบริการจัดส่ง :
รวมเป็นเงิน :

1,100 บาท
 -ไม่มีค่าจัดส่ง-
1,100 บาท

ย้อนกลับ

ถัดไป

รูปที่ 36 หน้าจอสรุปรายการ

วิธีการใช้งาน

1. แสดงข้อมูลสรุปรายการ ระบบจะคำนวณเงินค่าธรรมเนียมให้อัตโนมัติ กรณีที่ขอนิติบุคคลที่อยู่ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ จะแสดงข้อความ "ได้รับส่วนลด" และคำนวณค่าธรรมเนียมลดครั้งราคาให้
2. คลิ๊กดูรายการแต่ละนิติบุคคลที่แถบนิติบุคคลได้
3. ควรตรวจสอบความถูกต้องเลขทะเบียน ขื่อนิติบุคคลที่ขออีกครั้งเพื่อป้องกันความผิดพลาด จากนั้นจึงคลิ๊กปุ่ม

ระบบจะแสดงหน้าจอรอบรู้ชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จ

3.2.4 ระบุชื่อผู้ชำระเงินใบเสร็จ

สรุปเอกสาร **ระบุผู้ชำระเงินใบเสร็จรับเงิน** เลือกผู้ชำระ เลือกเอกสาร **หน้าสรุปรายการ** เลือกวันชำระเงิน

ระบุผู้ชำระ:เงินใบเสร็จรับเงิน

(1/2) 0103552022693 ค่าหุ้นส่วนจำกัด ทรสมานการช่าง

☒ เงินสด ☐ โอนนิติบุคคล ☐ ระบุ

ระบุผู้ชำระ:เงินใบเสร็จรับเงิน : เงินสด

(2/2) 0725555001022 บริษัท ทรสมานไทยพาณิชย์ จำกัด

☐ เงินสด ☒ โอนนิติบุคคล ☐ ระบุ

ระบุผู้ชำระ:เงินใบเสร็จรับเงิน : บริษัท ทรสมานไทยพาณิชย์ จำกัด

สรุปรายการของเงิน

เลขที่ใบเสร็จ	ชื่อนิติบุคคล	จำนวน (เงินบาท)
1. 0103552022693	ค่าหุ้นส่วนจำกัด ทรสมานการช่าง	900
2. 0725555001022	บริษัท ทรสมานไทยพาณิชย์ จำกัด	200
ค่าธรรมเนียม :		1,100 บาท
ค่าธรรมเนียมอื่น :		ไม่มีค่าธรรมเนียม
รวมเป็นเงิน :		1,100 บาท

สรุปเอกสาร **ถัดไป**

Version 1.0.0

รูปที่ 37 หน้าจอระบุชื่อผู้ชำระเงินใบเสร็จ

วิธีการใช้งาน

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

3.2.5 ตรวจสอบข้อมูลผู้ทำคำขอ

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
ค่าธรรมเนียมอื่น :		ไม่มีค่าธรรมเนียม
รวมเป็นเงิน :		1,100 บาท

Version 1.0.0

ข้อมูลผู้ทำคำขอ | **ต่อไป**

รูปที่ 38 หน้าจอตรวจสอบข้อมูลผู้ทำคำขอ

3.2.6 เลือกช่องทางการจัดส่งเอกสาร

ช่องทางจัดส่ง

ช่องทางจัดส่ง	ราคา
ดาวน์โหลดใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate file)	195 บาท
EMS	195 บาท
จัดส่งโดยพนักงานกรม	450 บาท
รับด้วยตนเอง	(ไม่มีค่าจัดส่ง)
รับที่ธนาคาร	**ค่าบริการธนาคาร ธนาคารเพิ่มอีก**

เลขทะเบียน	ชื่อนิติบุคคล	จำนวน (เงินบาท)
1. 0103552022693	ห้างหุ้นส่วนจำกัด กรรณการช่าง	900
2. 0725555001022	บริษัท กรรณการช่างไทยพาณิชย์ จำกัด	200

ค่าธรรมเนียม : 1,100 บาท
ค่าบริการจัดส่ง : -ไม่มีค่าจัดส่ง-
รวมเป็นเงิน : 1,100 บาท

รูปที่ 39 หน้าจอเลือกช่องทางการจัดส่ง

3.2.6.1 เลือกช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

ช่องทางจัดส่ง

ช่องทางจัดส่ง	ราคา
ดาวน์โหลดใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate file)	195 บาท
EMS	195 บาท
จัดส่งโดยพนักงานกรม	450 บาท
รับด้วยตนเอง	(ไม่มีค่าจัดส่ง)
รับที่ธนาคาร	**ค่าบริการธนาคาร ธนาคารเพิ่มอีก**

เลขทะเบียน	ชื่อนิติบุคคล	จำนวน (เงินบาท)
1. 0103552022693	ห้างหุ้นส่วนจำกัด กรรณการช่าง	900
2. 0725555001022	บริษัท กรรณการช่างไทยพาณิชย์ จำกัด	200

ค่าธรรมเนียม : 1,100 บาท
ค่าบริการจัดส่ง : -ไม่มีค่าจัดส่ง-
รวมเป็นเงิน : 1,100 บาท

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 'ช่องทางการจัดส่ง' (Delivery Method) section with five options: 'ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate file)', 'EMS 195 บาท', 'จัดส่งโดยพนักงานกรม 450 บาท', 'รับด้วยตนเอง (ไม่มีค่าจัดส่ง)', and 'รับที่ธนาคาร'. The 'EMS 195 บาท' option is highlighted with a yellow box. Below this, there's a 'ที่อยู่ในการจัดส่ง' (Delivery Address) section with two radio buttons: 'ระบุเอง' (Specify) and 'ที่อยู่สมาชิก' (Member Address). The 'ระบุเอง' option is selected. The form below it has 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/Zone), 'ไม่ระบุ' (Not specified), and 'โทรศัพท์ *' (Phone Number). 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 'ช่องทางการจัดส่ง' (Delivery Method) section with five options: 'ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate file)', 'EMS 195 บาท', 'จัดส่งโดยพนักงานกรม 450 บาท', 'รับด้วยตนเอง (ไม่มีค่าจัดส่ง)', and 'รับที่ธนาคาร'. The 'EMS 195 บาท' option is highlighted with a yellow box. Below this, there's a 'ที่อยู่ในการจัดส่ง' (Delivery Address) section with two radio buttons: 'ระบุเอง' (Specify) and 'ที่อยู่สมาชิก' (Member Address). The 'ที่อยู่สมาชิก' option is selected. The form below it shows the member's address: '3 ซอย สุขสันต์ 18 ถนน กาญจนาภิเษก แขวง คลังสอง เขต บางแค กรุงเทพมหานคร 10160'. 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

Version 1.0.0

รูปที่ 43 หน้าจอช่องทางจัดส่งโดยพนักงานกรม

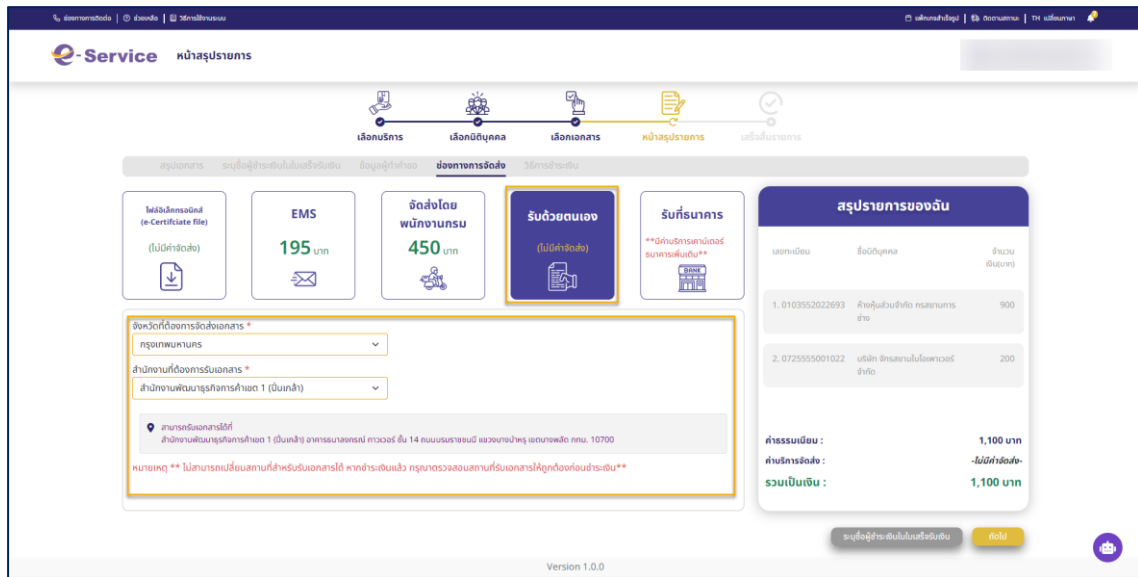
วิธีการใช้งาน

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

Version 1.0.0

รูปที่ 44 หน้าจอช่องทางจัดส่งโดยพนักงานกรม

3.2.6.4 รับด้วยตนเอง



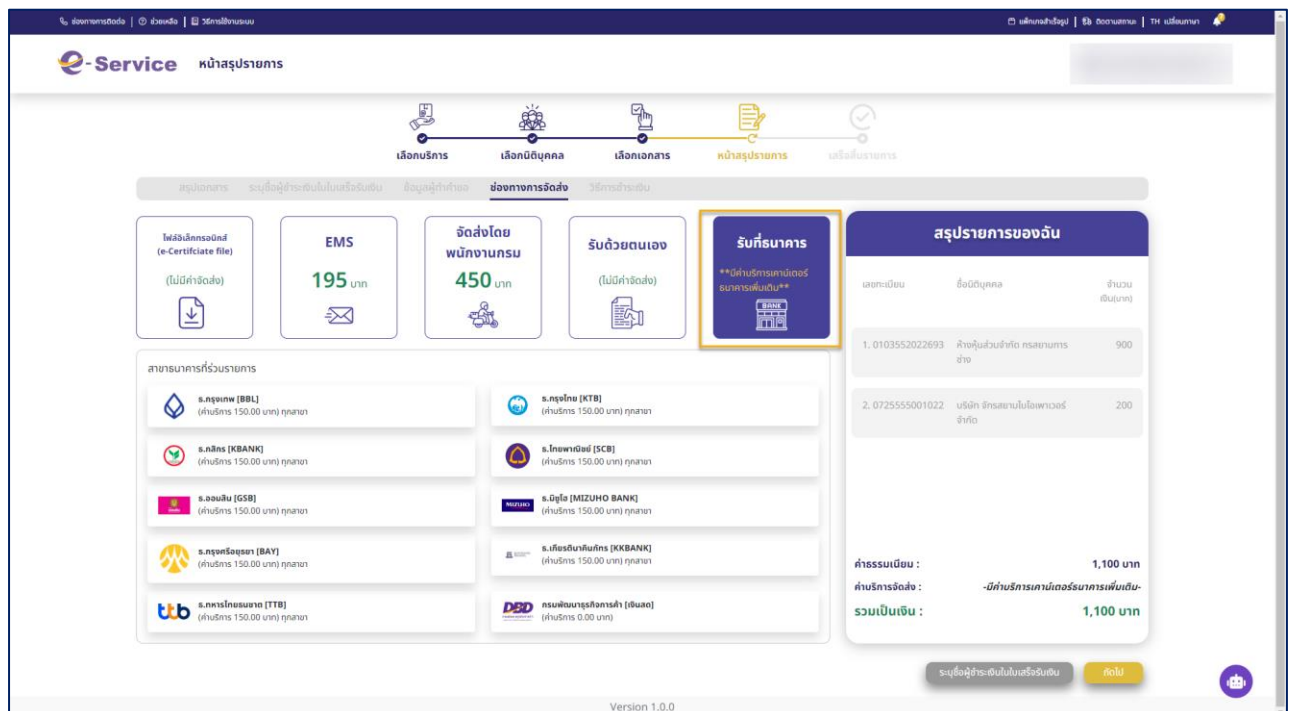
รูปที่ 45 หน้าจอช่องทางจัดส่งรับด้วยตนเอง

วิธีการใช้งาน

1. เลือกจังหวัดที่ต้องการรับเอกสาร กรณีจังหวัดที่เลือกมีหลายสำนักงานให้บริการ เลือกสำนักงานที่ต้องการรับเอกสาร
2. ระบบจะแสดงที่อยู่ที่ต้องไปรับเอกสารของสำนักงานที่เลือก

3.2.6.5 รับผ่านธนาคาร

ระบบจะแสดงธนาคารที่ร่วมรายการให้ผู้ใช้บริการทราบ

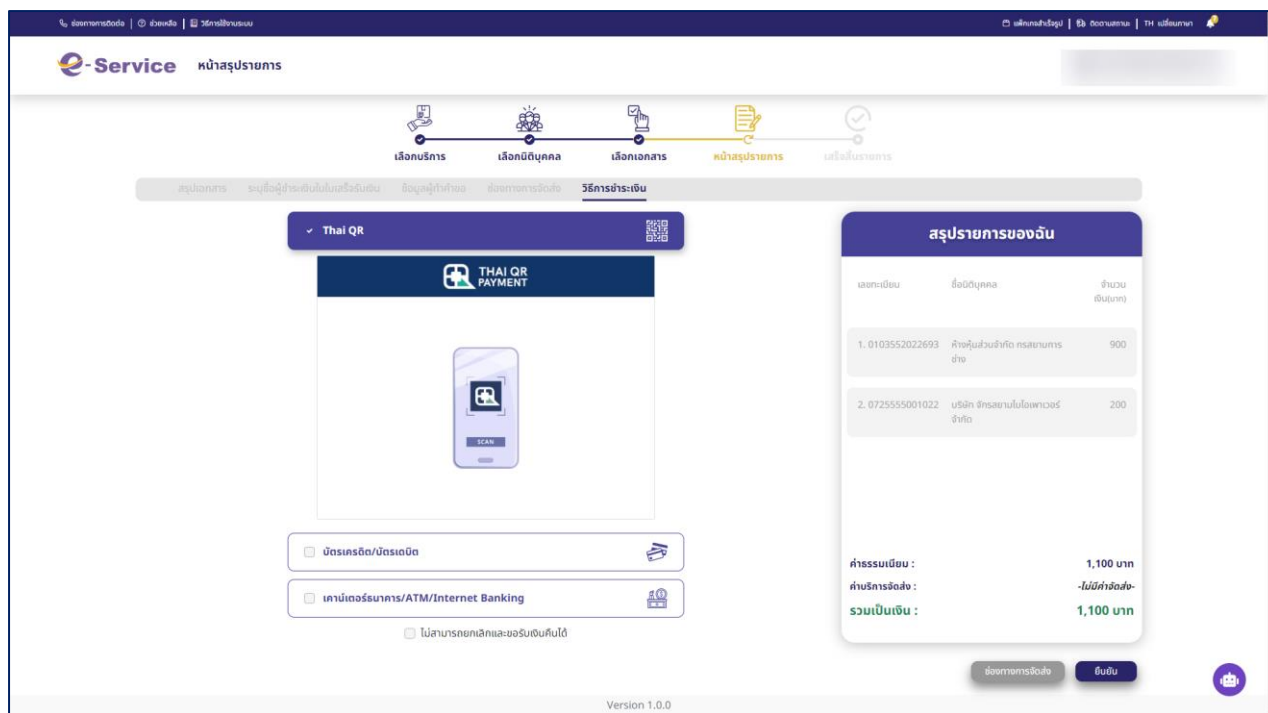


รูปที่ 46 หน้าจอช่องทางจัดส่งรับผ่านธนาคาร

เมื่อเลือกช่องทางการที่ต้องการจัดส่งเอกสารเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **ถัดไป** ระบบจะแสดงหน้าจอช่องวิธีการชำระเงิน

3.2.7 เลือกรีวิวการชำระเงิน

3.2.7.1 ชำระเงินด้วย Thai QR



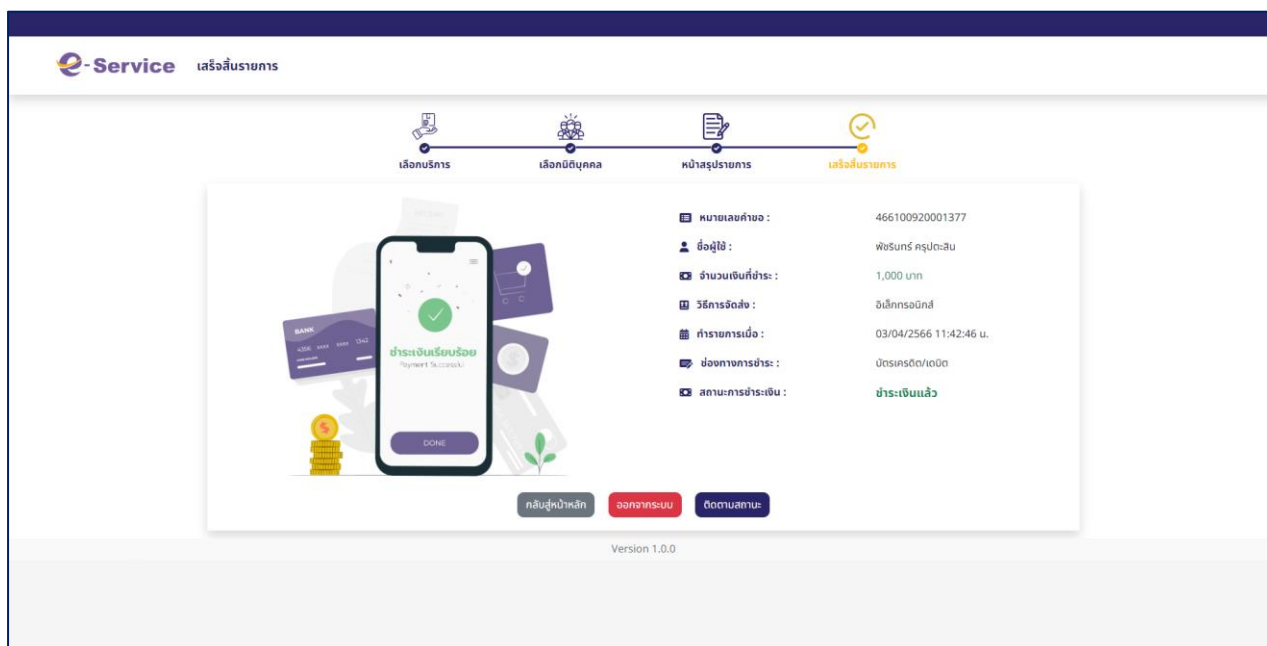
รูปที่ 47 หน้าจอเลือกวิธีการชำระเงินด้วย Thai QR

วิธีการใช้งาน

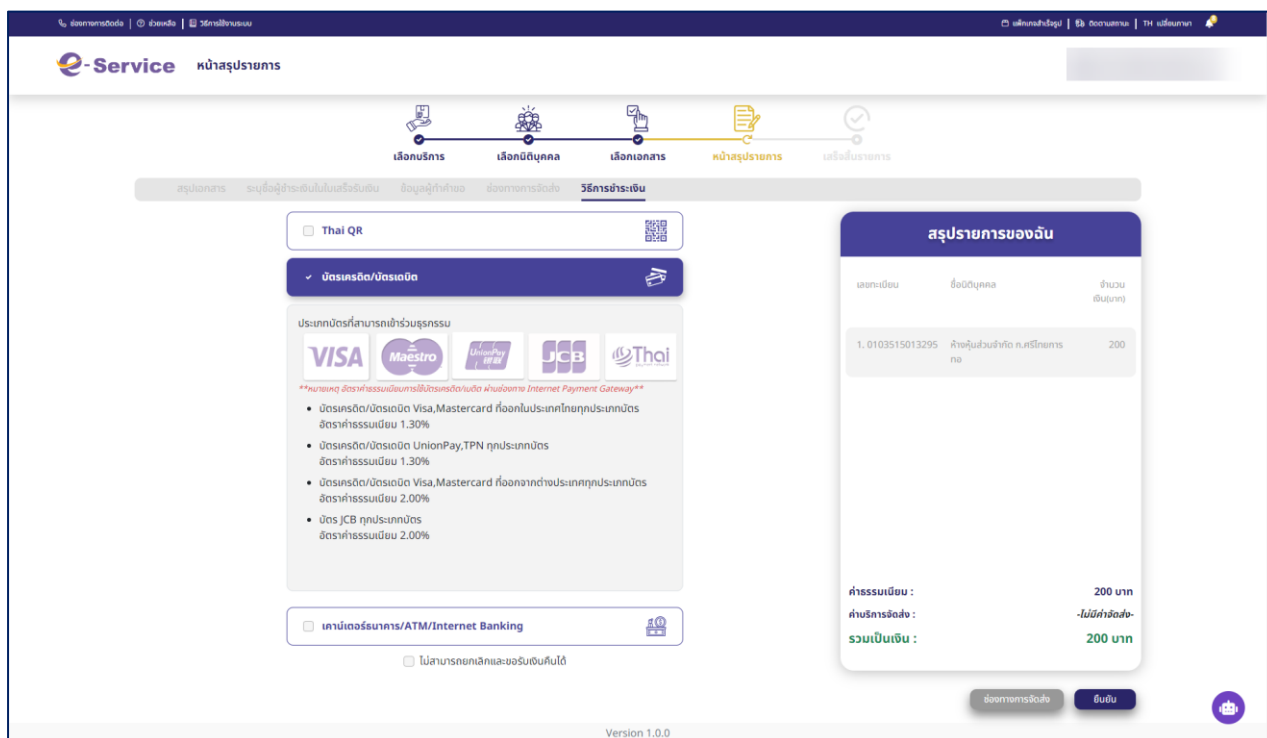
1. เลือกวิธีการชำระเงินที่ Thai QR และคลิกยอมรับเงื่อนไข ไม่สามารถยกเลิกและขอรับเงินคืนได้ แล้วคลิกปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะแสดง QR Code ดังรูป



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

ทำการเมื่อ : 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

The screenshot shows the 'e-Service' interface for selecting a payment method. The 'เลือกบริการ' (Select Service) section has 'โอนเงินธนาคาร/ATM/Internet Banking' selected. The 'สรุปรายการของเงิน' (Payment Summary) section shows a payment of 200 Baht to 'บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด' (Thai Commercial Bank Co., Ltd.).

รูปที่ 49 หน้าจอเลือกวิธีการชำระเงินด้วยเคาน์เตอร์ธนาคาร/Internet Banking/ATM/Crossbank

วิธีการใช้งาน

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

The screenshot shows the 'e-Service' interface for confirming a payment. The 'สรุปรายการของเงิน' (Payment Summary) section shows a payment of 200 Baht to 'บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด' (Thai Commercial Bank Co., Ltd.). The 'ยืนยัน' (Confirm) button is highlighted.

รูปที่ 50 หน้าจอเสร็จสิ้นรายการ

3. คลิกปุ่ม **พิมพ์ใบชำระ** ระบบจะแสดงใบนำชำระเงินดังรูป



กองข้อมูลธุรกิจ
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (สนามอินน้ำ)
563 ถนนพหลโยธิน แขวงคลองเตย
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 'ค้นหาคำด้วยชื่อนิติบุคคล/เลขทะเบียนนิติบุคคล / เลขที่รายการ ที่ต้องการดูประวัติ'. The main content area displays a list of transactions. Each transaction entry includes a transaction ID, a date, and a status. The transactions are listed in a table format with columns for transaction ID, date, and status. The status column shows 'รอชำระ' (Waiting for payment) for the first two transactions, 'ชำระแล้ว' (Paid) for the third, and 'รอชำระ' (Waiting for payment) for the last two. The table also includes a 'ดูประวัติ' (View History) button for each transaction.

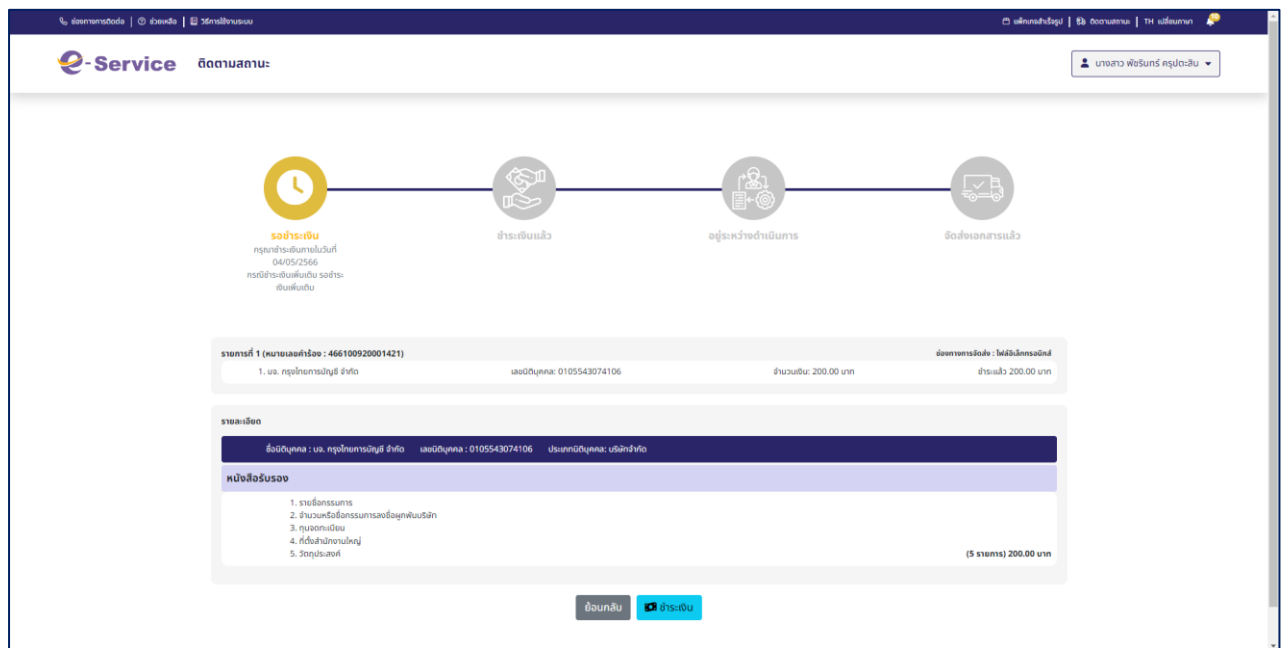
รูปที่ 52 หน้าจอติดตามสถานะ

วิธีการใช้งาน

This screenshot is identical to the one above, showing the 'ติดตามสถานะ' (Track Status) page. The search bar is highlighted with a yellow box, indicating the area where users can enter search criteria to find specific transactions.

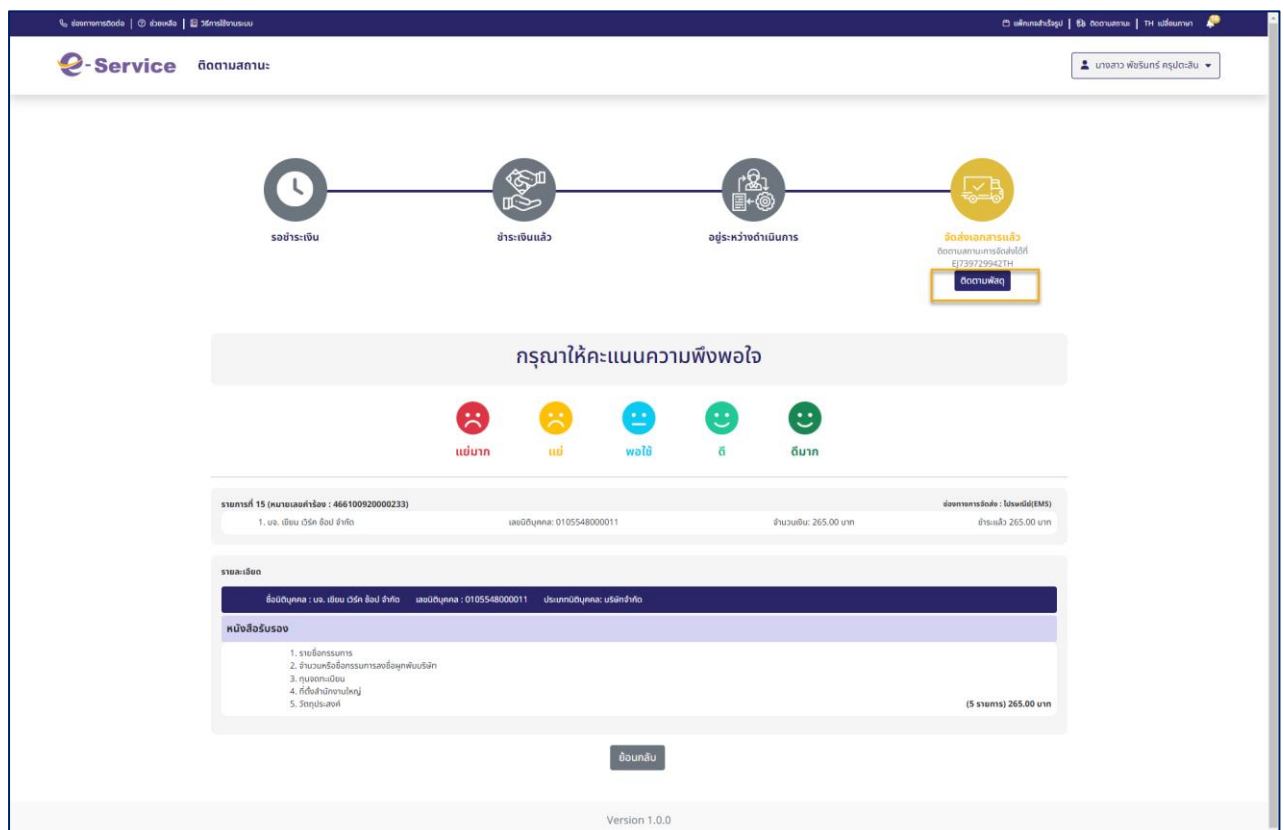
รูปที่ 53 หน้าจอติดตามสถานะ

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
ส่งมอบบาทถ้วน 200.00	

ได้มีการรับเงินให้เป็นการถูกต้องแล้ว



ผู้รับเงิน
ตำแหน่ง



(นายทะเบียน ทดสอบ)
เจ้าหน้าที่การเงิน

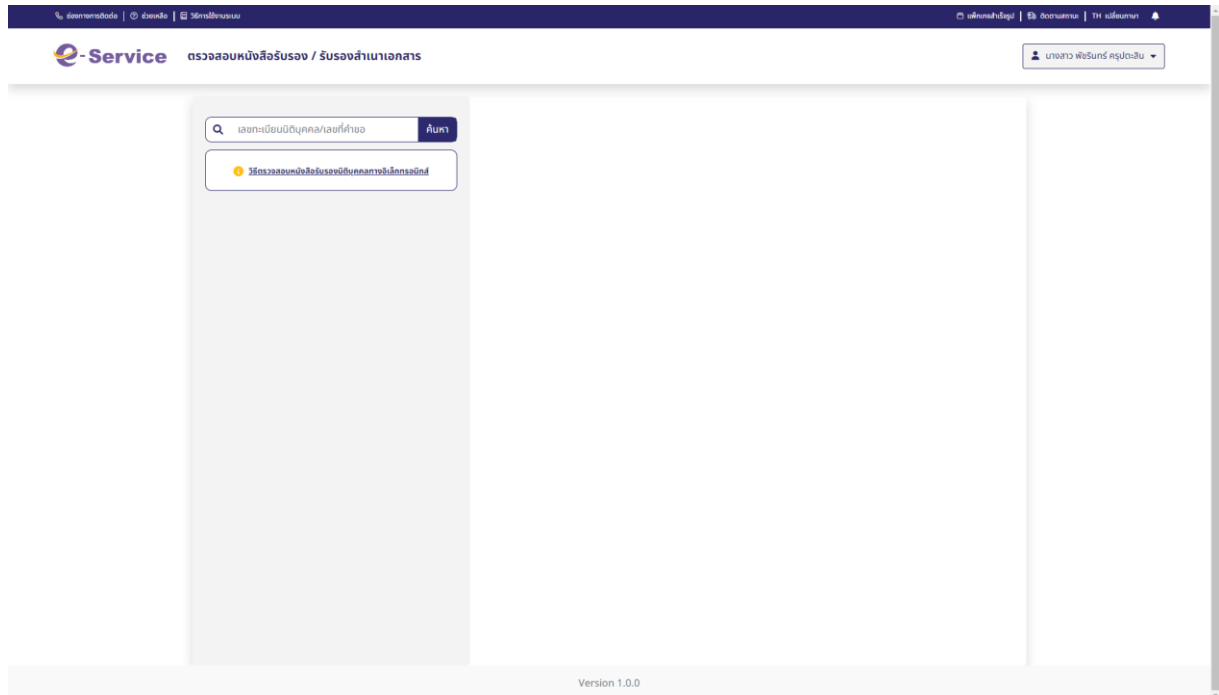
ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้ลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)

รูปที่ 58 หน้าจอแสดงใบเสร็จ

5. ช่วยเหลือ

5.1 การตรวจสอบหนังสือรับรอง / รับรองสำเนาเอกสาร

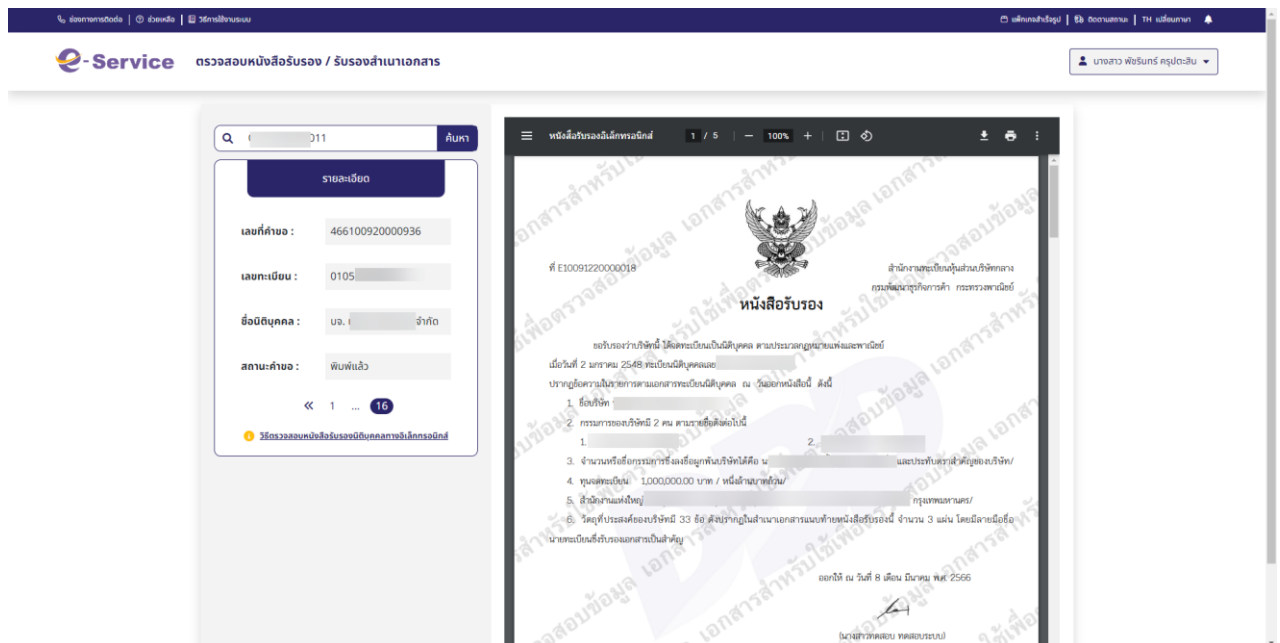
ใช้สำหรับตรวจสอบเอกสารหนังสือรับรอง/รับรองสำเนา คลิกเมนู “ช่วยเหลือ” แล้วเลือกเมนู “ตรวจสอบหนังสือรับรอง /รับรองสำเนาเอกสาร” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



รูปที่ 59 หน้าจอตรวจสอบหนังสือรับรอง /รับรองสำเนาเอกสาร

วิธีการใช้งาน

1. ระบุเลขทะเบียนนิติบุคคลหรือเลขที่คำขอ แล้วคลิกปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงรายการค้นหาดังรูป



รูปที่ 60 หน้าจอแสดงรายการตรวจสอบหนังสือรับรอง /รับรองสำเนาเอกสาร

6. ช่องทางการติดต่อ

คลิกเมนู “ช่องทางการติดต่อ” ระบบจะแสดงรายละเอียดช่องทางการติดต่อดังรูป



รูปที่ 61 หน้าจอช่องทางการติดต่อ