



คู่มือการใช้งาน

ระบบการเปลี่ยนหนังสือรับรองนิติบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ

โครงการพัฒนาระบบการเปลี่ยนหนังสือรับรองนิติบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ

เวอร์ชัน 1.1

วันที่ 12 พฤษภาคม 2565

นำเสนอ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์



สารบัญ

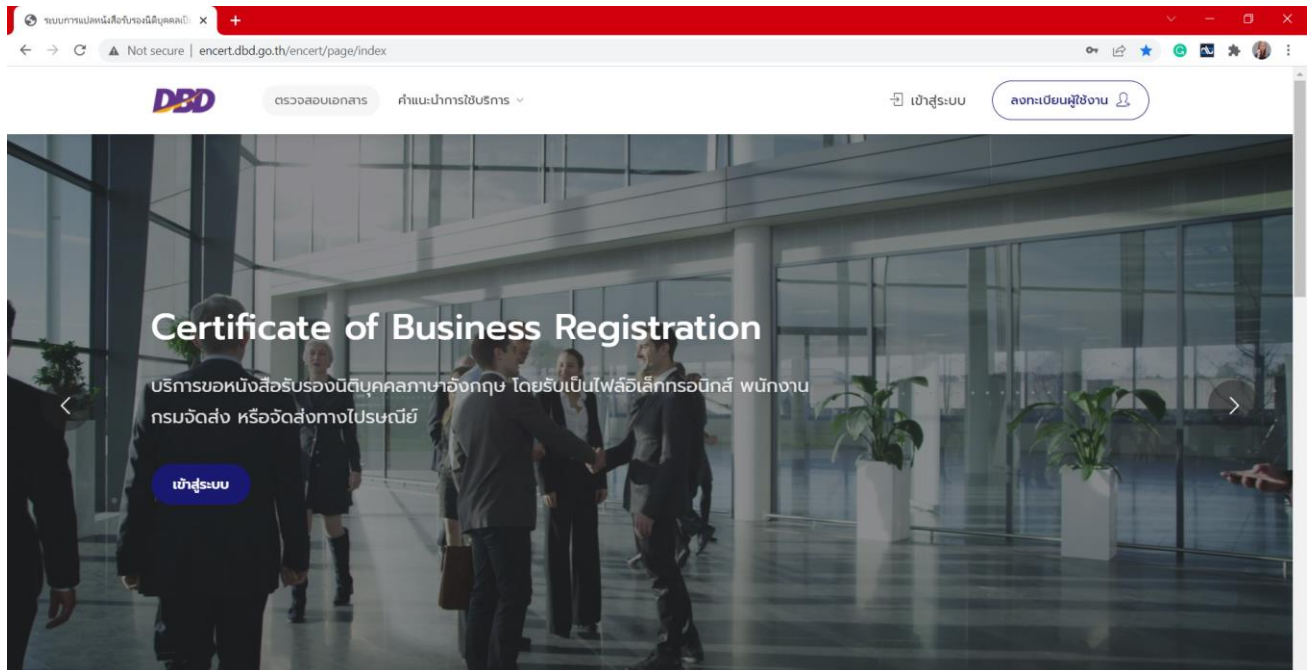
สารบัญ	2
1. หน้าจอระบบแพลตฟอร์มรับรองนิติบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ใช้งานประชาชน	3
1.1 หน้าจอหลักของระบบงาน	3
1.2 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ	4
1.4 หน้าจอผลการค้นหาทะเบียนนิติบุคคลหรือชื่อบุคคลสำหรับขอหนังสือรับรอง	5
1.5 หน้าจอนิติบุคคลสำหรับรอยื่นคำขอ	6
1.6 หน้าจอยืนยันยื่นคำขอ หากข้อมูลมีความสมบูรณ์ทางทะเบียนครบถ้วน	6
1.7 หน้าจอเลือกช่องทางการรับเอกสารและคำนวณค่าบริการ	7
1.8 หน้าจอเลือกช่องทาง “จัดส่งทางไปรษณีย์”	8
1.9 หน้าจอเลือกช่องทาง “พนักงานกรมจัดส่ง”	9
1.10 หน้าจอคำนวณค่าบริการตามช่องทางรับเอกสาร	9
1.11 หน้าจอชำระค่าบริการผ่าน Thai QR Payment	10
1.12 หน้าจอชำระค่าบริการผ่าน Thai QR Payment สำเร็จ	11
1.13 หน้าจอชำระค่าบริการผ่านบัตรเครดิต	11
1.14 หน้าจอกรอกข้อมูลบัตรเครดิต	12
1.15 หน้าจอชำระค่าบริการเรียบร้อยแล้ว	13
1.16 หน้าจอตรวจสอบสถานะคำขอ	13
1.17 หน้าจอดาวน์โหลดหนังสือรับรองและใบเสร็จรับเงิน หลังจากนายทะเบียนลงลายมือชื่อเรียบร้อยแล้ว ..	14
1.18 หน้าจอประเมินความพึงพอใจ	15
1.19 การแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายการทางทะเบียน กรณีเข้าสู่ระบบโดยผู้ใช้งานประเภทนิติบุคคล	16
1.20 หากข้อมูลรายการทางทะเบียนธุรกิจครบถ้วนแล้วสามารถส่งคำขอ	18
2. แก้ไขข้อมูลบนหนังสือรับรอง	19
2.1 หน้าจอดาวน์โหลดไฟล์/ใบเสร็จ เพื่อแก้ไขข้อมูลบนหนังสือรับรอง	20
2.2 หน้าจอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล	20

คู่มือการใช้งานระบบแปลงหนังสือรับรองนิติบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ

Certificate of Business Registration

1. หน้าจอร์บบแปลงหนังสือรับรองนิติบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ใช้งานประชาชน

1.1 หน้าจอหลักของระบบงาน

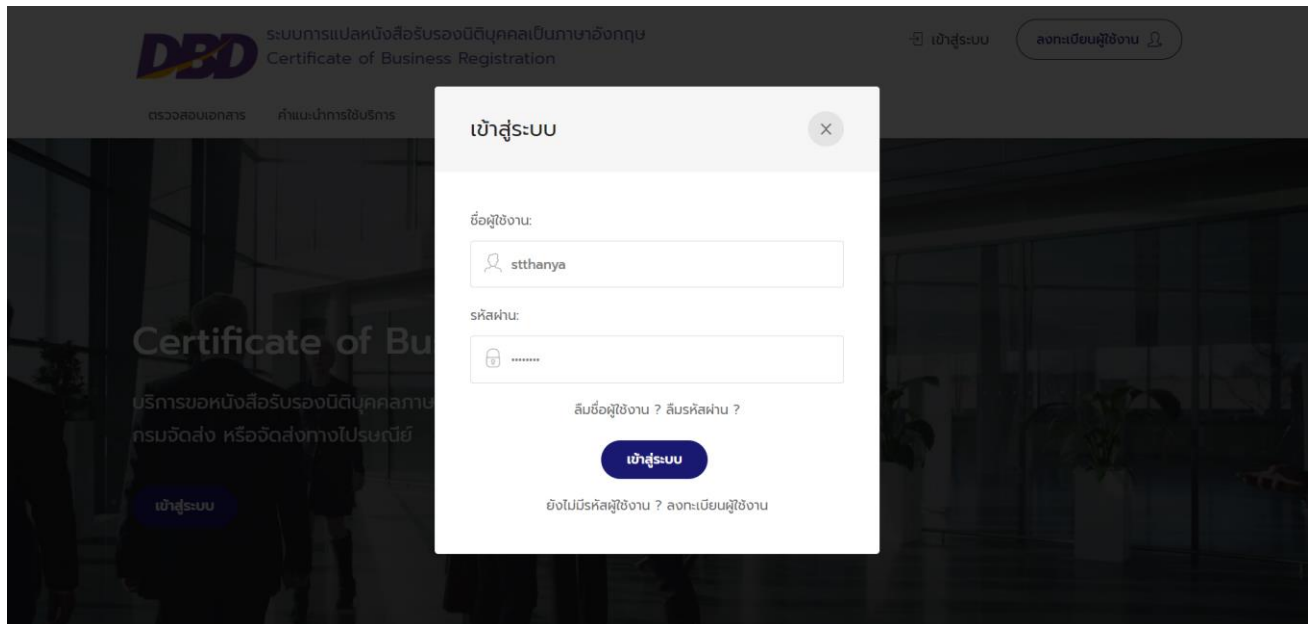


ภาพที่ 1 หน้าจอหลักของระบบงานสำหรับผู้ใช้งานประชาชน

วิธีใช้งาน

1. กดปุ่มเข้าสู่ระบบ เพื่อทำการเข้าสู่ระบบระบบแปลงหนังสือรับรองนิติบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ
2. ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการเข้าสู่ระบบ

1.2 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ

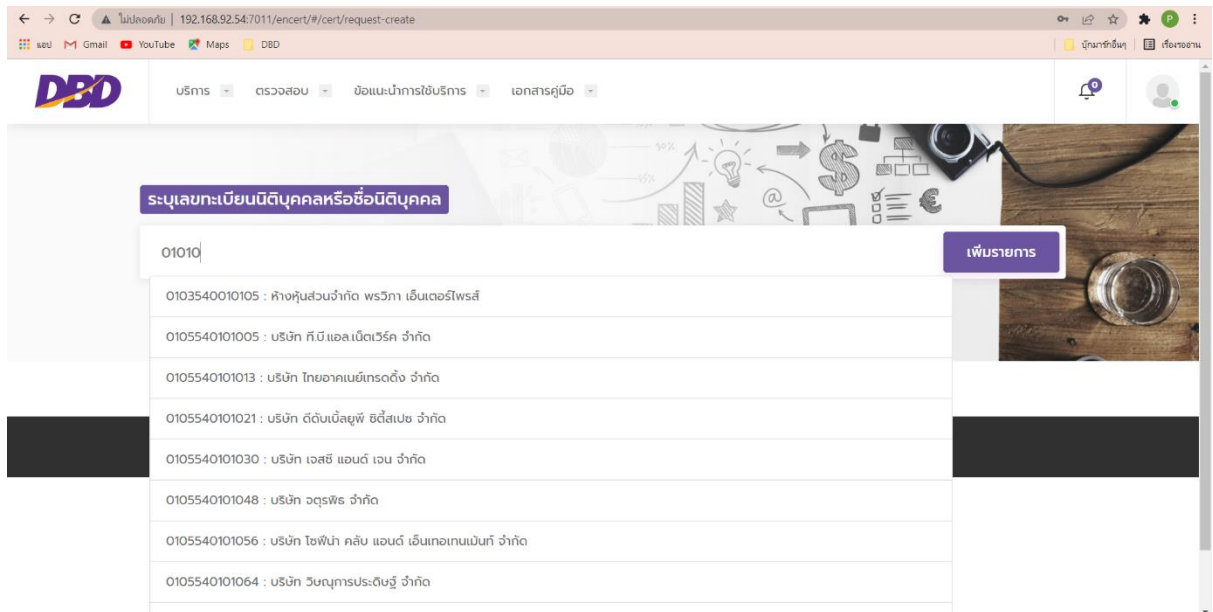


ภาพที่ 2 หน้าจอเข้าสู่ระบบงาน

วิธีใช้งาน

1. ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการเข้าสู่ระบบ
2. กรอกข้อมูลชื่อชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ
3. ระบบจะทำการตรวจสอบสิทธิการใช้งานและเข้าสู่ระบบงานต่อไป

1.4 หน้าจอผลการค้นหาทะเบียนนิติบุคคลหรือชื่อบุคคลสำหรับขอหนังสือรับรอง



DBD บริการ ตรวจสอบ ชื่อและรายการให้บริการ เอกสารคู่มือ

ทะเบียนนิติบุคคลหรือชื่อบุคคล

01010

เพิ่มรายการ

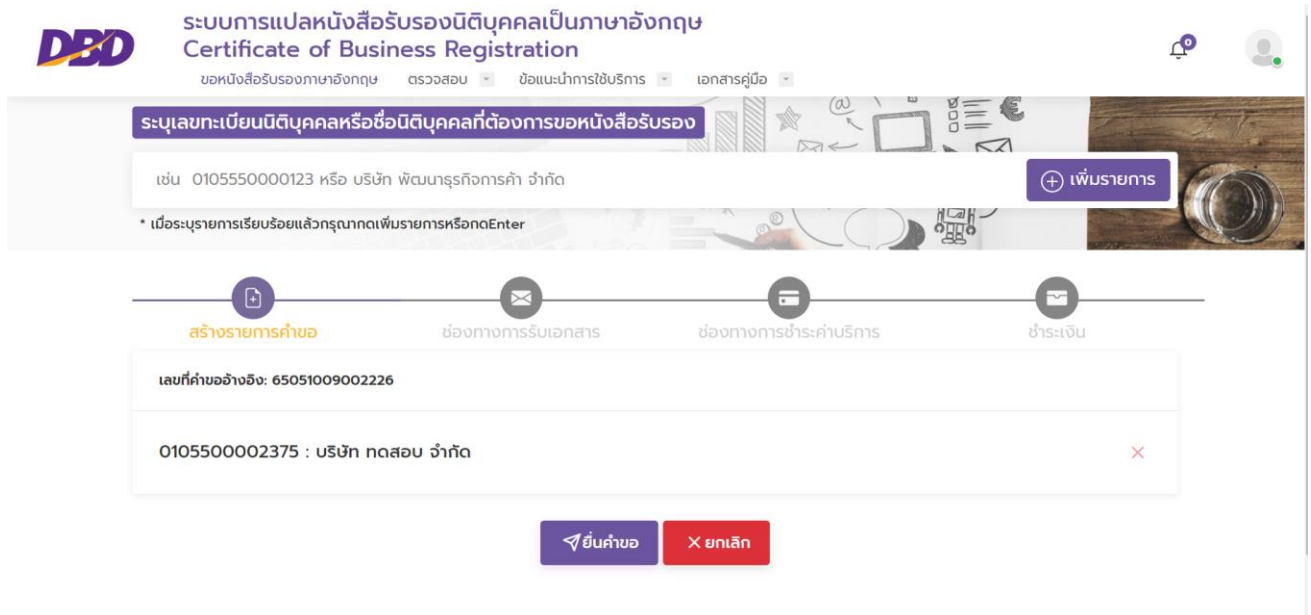
0103540010105 : ห้างหุ้นส่วนจำกัด พรวิภา เอ็นเตอร์ไพรส์
0105540101005 : บริษัท ทีบีแอลเบ็คส์ จำกัด
0105540101013 : บริษัท ไทยอากเน็ทเทรดดิ้ง จำกัด
0105540101021 : บริษัท ดัดดเน็ลยูพี ฮีลส์เนช จำกัด
0105540101030 : บริษัท เจสซี แอนด์ เจน จำกัด
0105540101048 : บริษัท วตุรพีร จำกัด
0105540101056 : บริษัท โอพีบี คลับ แอนด์ เอ็นเตอร์เทนเม้นท์ จำกัด
0105540101064 : บริษัท วิบูลการประดิษฐ์ จำกัด

ภาพที่ 3 หน้าจอผลการค้นหาทะเบียนนิติบุคคลหรือชื่อบุคคลสำหรับขอหนังสือรับรอง

วิธีใช้งาน

1. ผู้ใช้งานระบบกดเมนู บริการ → หนังสือรับรองภาษาอังกฤษ
2. ผู้ใช้ระบุ เลขทะเบียนนิติบุคคล หรือ ชื่อนิติบุคคล ที่ต้องการทำการรายการขอหนังสือรับรองนิติบุคคล ภาษาอังกฤษ ให้กดเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม “เพิ่มรายการ” หรือ กดปุ่ม “Enter”
3. ระบบจะแสดงรายการนิติบุคคลที่สามารถให้บริการขอหนังสือรับรองนิติบุคคลภาษาอังกฤษ ด้านล่าง หาก ต้องการมากกว่า 1 นิติบุคคล สามารถระบุเลขทะเบียนนิติบุคคลหรือชื่อนิติบุคคลเพิ่มได้ และจากนั้นกดปุ่ม “เพิ่มรายการ” หรือ กดปุ่ม “Enter” รายการจะแสดงด้านล่างของหน้าจอ

1.5 หน้าจอนิติบุคคลสำหรับรอยื่นคำขอ

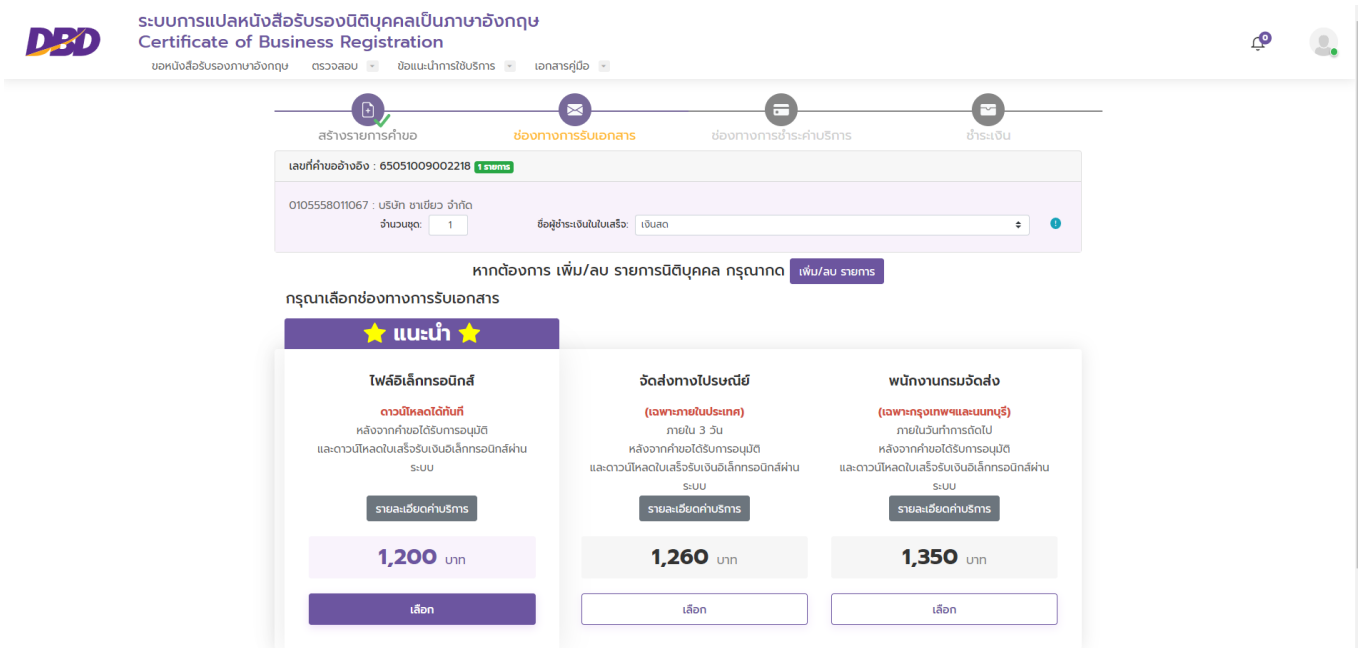


ภาพที่ 4 หน้าจอนิติบุคคลสำหรับรอยื่นคำขอ

วิธีใช้งาน

1. ผู้ใช้ระบบ ทำการกดปุ่ม “ยื่นคำขอ” เพื่อยื่นคำขอ หากไม่ต้องการกดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการยื่นคำขอ

1.6 หน้าจอยืนยันยื่นคำขอ หากข้อมูลมีความสมบูรณ์ทางทะเบียนครบถ้วน

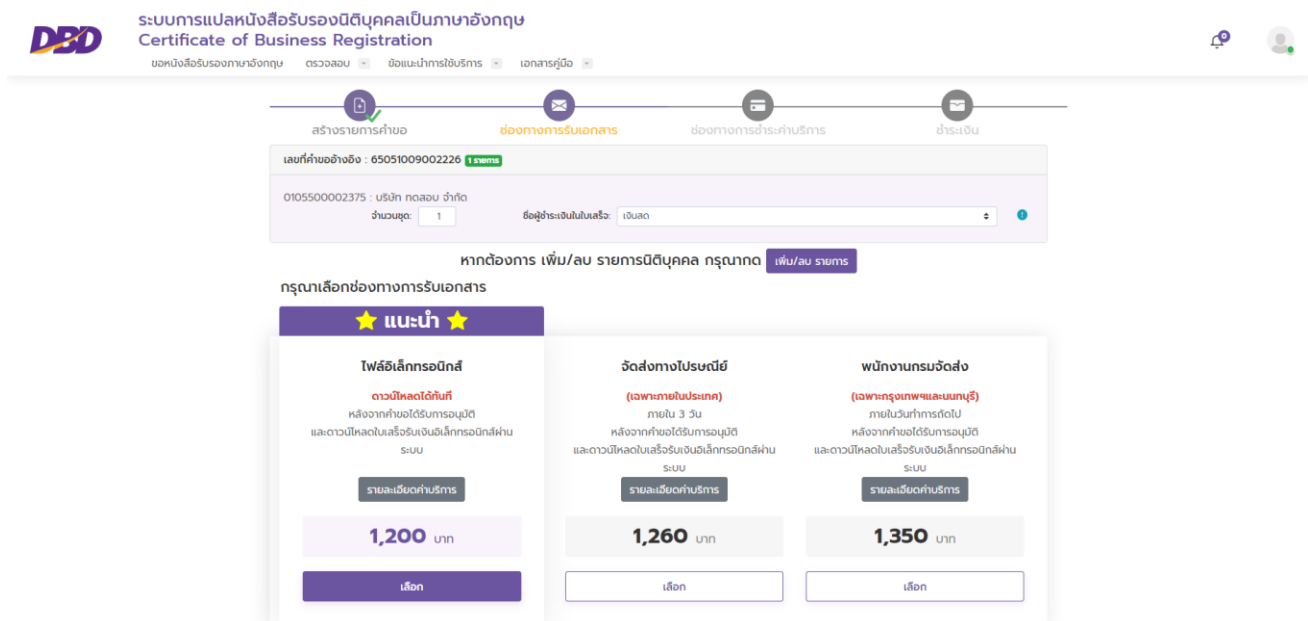


ภาพที่ 5 หน้าจอยืนยันยื่นการยื่นคำขอ

วิธีใช้งาน

- เมื่อผู้ใช้ทำการกดยกเลิกนิติบุคคลที่ต้องการขอหนังสือรับรองแล้วระบบจะแสดงรายการนิติบุคคล ผู้ใช้สามารถทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
 - จำนวนชุด
 - ชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จ
- หากต้องการ เพิ่ม/ลบ รายการนิติบุคคล กรุณากดปุ่ม ‘เพิ่ม/ลบ รายการ’ ระบบจะทำการกลับไปหน้าจอสำหรับเลือกรายการนิติบุคคล ดังหน้าจอ ภาพที่ 5 หน้าจอนิติบุคคลสำหรับรอยื่นคำขอ
- ระบบแสดงจำนวนรายการที่ผู้ใช้ระบบทำการยื่นคำขอ หากต้องการยืนยันให้ทำการกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อคำนวณค่าบริการ หากไม่ต้องการกดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการยื่นคำขอ

1.7 หน้าจอเลือกช่องทางการรับเอกสารและคำนวณบริการ



The screenshot displays the DBD Certificate of Business Registration interface. At the top, there's a header with the DBD logo and the system name in Thai and English. Below the header, a progress bar shows four steps: 'สร้างรายการคำขอ' (Create request), 'ช่องทางการรับเอกสาร' (Document delivery channel), 'ช่องทางการชำระค่าบริการ' (Service fee payment channel), and 'ชำระเงิน' (Payment). The current step is 'ช่องทางการรับเอกสาร'. Below this, there's a section for 'เลือกช่องทางการรับเอกสาร' (Select document delivery channel) with a 'แนะนำ' (Recommend) star icon. Three options are listed: 'ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์' (Electronic file) for 1,200 Baht, 'จัดส่งทางไปรษณีย์' (Mail delivery) for 1,260 Baht, and 'พนักงานกรมจัดส่ง' (Delivery staff) for 1,350 Baht. Each option includes a brief description of the service and a 'เลือก' (Select) button.

ภาพที่ 6 หน้าจอเลือกช่องทางการรับเอกสารและคำนวณค่าบริการ

วิธีใช้งาน

- ระบบแสดงช่องทางการรับเอกสารและคำนวณค่าบริการตามช่องทาง ผู้ใช้ระบบสามารถเลือกช่องทางรับเอกสาร จากนั้นให้ทำการกดปุ่ม “เลือก” ตามช่องทางการรับเอกสาร

1.8 หน้าจอเลือกช่องทาง “จัดส่งทางไปรษณีย์”

จัดส่งทางไปรษณีย์

☐ จัดส่งตามที่อยู่สมาชิก

นางสาวธัญญา ลุงเอียด

254/70 ซอย1 แขวง/ตำบลท่าแร่ เขต/อำเภอเขตบางเขน จังหวัดกรุงเทพมหานคร แขวงท่าแร่ เขตบางเขน จ.กรุงเทพมหานคร 10220

☒ ระบุที่อยู่ในการจัดส่ง

จังหวัด/อำเภอ/ตำบล

กรุงเทพมหานคร

เขตพระนคร

พระบรมหาราชวัง

10200

ชื่อ-นามสกุล

ไปรษณีย์

จัดส่ง

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

5555555555

ที่อยู่

555

ชื่อหมู่บ้าน/คอนโดเนียม

หมู่

ซอย

ถนน

เลือกช่องทางชำระเงิน

X ยกเลิก

ภาพที่ 7 หน้าจอเลือกช่องทาง “จัดส่งทางไปรษณีย์”

1.9 หน้าจอเลือกช่องทาง “พนักงานกรมจัดส่ง”

จัดส่งโดยพนักงาน

☐ จัดส่งตามที่อยู่สมาชิก

นางสาวธัญญา ลุงเย็น 254/70 ซอย1 แขวง/ตำบลท่าเรือ เขต/อำเภอเขตบางเขน จังหวัดกรุงเทพมหานคร แขวงท่าเรือ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220

☒ ระบุที่อยู่ในการจัดส่ง

จังหวัด/อำเภอ/ตำบล

กรุงเทพมหานคร ✓ * เขตพระนคร ✓ *

พระบรมมหาราชวัง ✓ * 10200 ✓

ชื่อ-นามสกุล

ไปรษณีย์ ✓ จัดส่ง ✓

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

5555555555 ✓

ประเภทที่อยู่

ที่อยู่

555 ✓

ชื่อหมู่บ้าน/ซอย/ถนน

หมู่ ซอย ถนน

รายละเอียดเส้นทาง (ถ้ามี)

เลือกช่องทางชำระเงิน X ยกเลิก

ภาพที่ 8 หน้าจอเลือกช่องทาง “พนักงานกรมจัดส่ง”

1.10 หน้าจอคำนวณค่าบริการตามช่องทางรับเอกสาร

DBD ระบบการแพลตฟอร์มรับรองนิติบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ Certificate of Business Registration

ขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ ตรวจสอบ จัดและนำการให้บริการ เอกสารคู่มือ

สร้างรายการคำนวณ ช่องทางการรับเอกสาร ช่องทางการชำระค่าบริการ ชำระเงิน

เลขที่คำนวณอ้างอิง : 65051009002226 1 รายการ

0105500002375 - บริษัท ทดสอบ จำกัด

จำนวนชุด: 1 ชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จ: เงินสด

ช่องทางการรับเอกสาร : ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

เลือกช่องทางการชำระค่าบริการ

☒ Thai QR Payment

✓ Recommended

บริการรับชำระเงินผ่าน QR Code สะดวก ปลอดภัย ชำระได้ทุกรายการ

*โปรดชำระเงินภายในเวลา 10 นาที หลังจากได้ QR Code แล้ว

☐ บัตรเครดิต/เดบิต

☐ โฉนดเช็คธนาคาร/เช็คเงิน

สรุปค่าบริการ

หนังสือรับรองภาษาอังกฤษ	
- ค่าดำเนินการ	฿1,000.00
- ค่าธรรมเนียม	฿200.00
- ค่าจัดส่ง	฿0.00
รวม	฿1,200.00

☒ ไม่สามารถยกเลิกและขอเงินคืนได้
The payment is non-cancelable and non-refundable

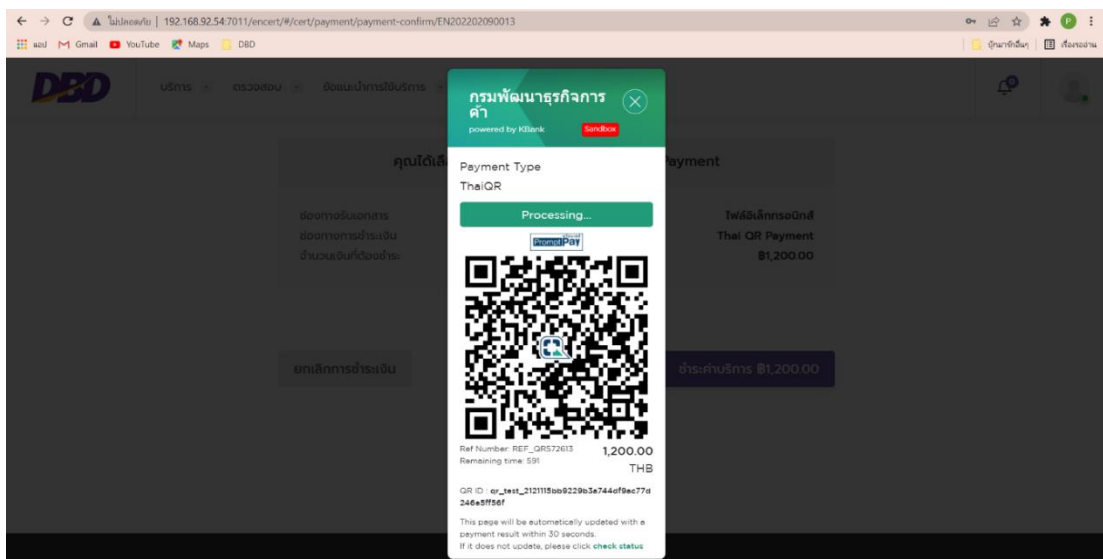
เปลี่ยนช่องทางการรับเอกสาร ชำระค่าบริการ

ภาพที่ 9 หน้าจอคำนวณค่าบริการตามช่องทางรับเอกสาร

วิธีใช้งาน

1. หน้าจอจะแสดงรายละเอียดข้อมูลนิติบุคคล และ สรุปค่าบริการเบื้องต้น(ตามช่องทางรับเอกสาร)
2. เมื่อผู้ใช้งานทำการเลือกช่องทางการชำระค่าบริการ
 - Thai QR Payment
 - บัตรเครดิต/เดบิต
 - เคาน์เตอร์ธนาคาร/เอทีเอ็ม
3. ผู้ใช้ระบบ ทำการกด Checkbox เป็นเครื่องหมายถูก “ไม่สามารถยกเลิกและขอรับเงินคืนได้ The payment is non-cancelable and non-refundable”
4. ผู้ใช้ระบบ ทำการกด“ชำระค่าบริการ” เพื่อชำระค่าบริการ หากต้องการเปลี่ยนช่องทางรับเอกสารให้กดปุ่ม “เปลี่ยนช่องทางการรับเอกสาร”

1.11 หน้าจอชำระค่าบริการผ่าน Thai QR Payment

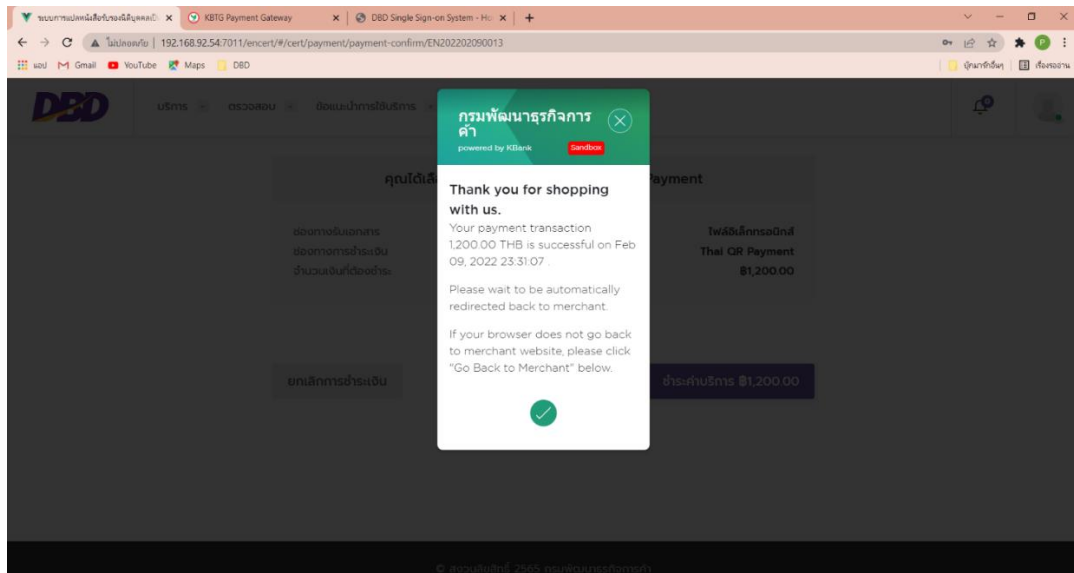


ภาพที่ 10 หน้าจอชำระค่าบริการผ่าน Thai QR Payment

วิธีใช้งาน

1. ระบบแสดง Thai QR Payment ให้ผู้ใช้ระบบทำการเปิดและเข้าสู่ระบบ Mobile banking เพื่อสแกนจ่ายค่าบริการ หากไม่ต้องการชำระกดปุ่ม “กากบาท” เพื่อยกเลิกชำระค่าบริการ

1.12 หน้าจอชำระค่าบริการผ่าน Thai QR Payment สำเร็จ



ภาพที่ 11 หน้าจอชำระค่าบริการผ่าน Thai QR Payment สำเร็จ

วิธีใช้งาน

1. ระบบแสดงการชำระค่าบริการสำเร็จ

1.13 หน้าจอชำระค่าบริการผ่านบัตรเครดิต



ระบบการแพลตฟอร์มรับรองนิติบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ

Certificate of Business Registration

ขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ

ตรวจสอบ

ยื่นแบบชำระค่าบริการ

เอกสารผู้ยื่น

สร้างรายการค้าขอ

ช่องทางการรับเอกสาร

ช่องทางการชำระค่าบริการ

ชำระเงิน

เลขที่คำขออ้างอิง : 65051009002234 1 รายการ

0105500002375 : บริษัท ทดสอบ จำกัด

จำนวนชุด: 1

ชื่อผู้ชำระเงิน/ใบเสร็จ: เงินสด

ช่องทางการรับเอกสาร : Twins Little Market

เลือกช่องทางการชำระค่าบริการ

☐ Thai QR Payment
 ☒ บัตรเครดิต/เดบิต

หมายเหตุ อัตราค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต/บัตรเดบิต ผ่านช่องทาง Internet Payment Gateway

ประเภทบัตรเครดิต/บัตรเดบิต	บัตรเครดิตไทย	บัตรในประเทศ	บัตรต่างประเทศ
- บัตรวีซ่าการ์ด/บัตรมาสเตอร์การ์ด	1%	180%	180%
- บัตรเจซีบี	180%	180%	180%

☐ เลขบัตรเครดิต/เดบิต



สรุปค่าบริการ

หนังสือรับรองภาษาอังกฤษ

- ค่าดำเนินการ

- ค่าธรรมเนียม

- ค่าจัดส่ง

รวม

฿1,000.00

฿200.00

฿0.00

฿1,200.00

☐ ไม่สามารถยกเลิกและขอรับเงินคืนได้
 The payment is non-cancelable and non-refundable

เปลี่ยนช่องทางการรับเอกสาร

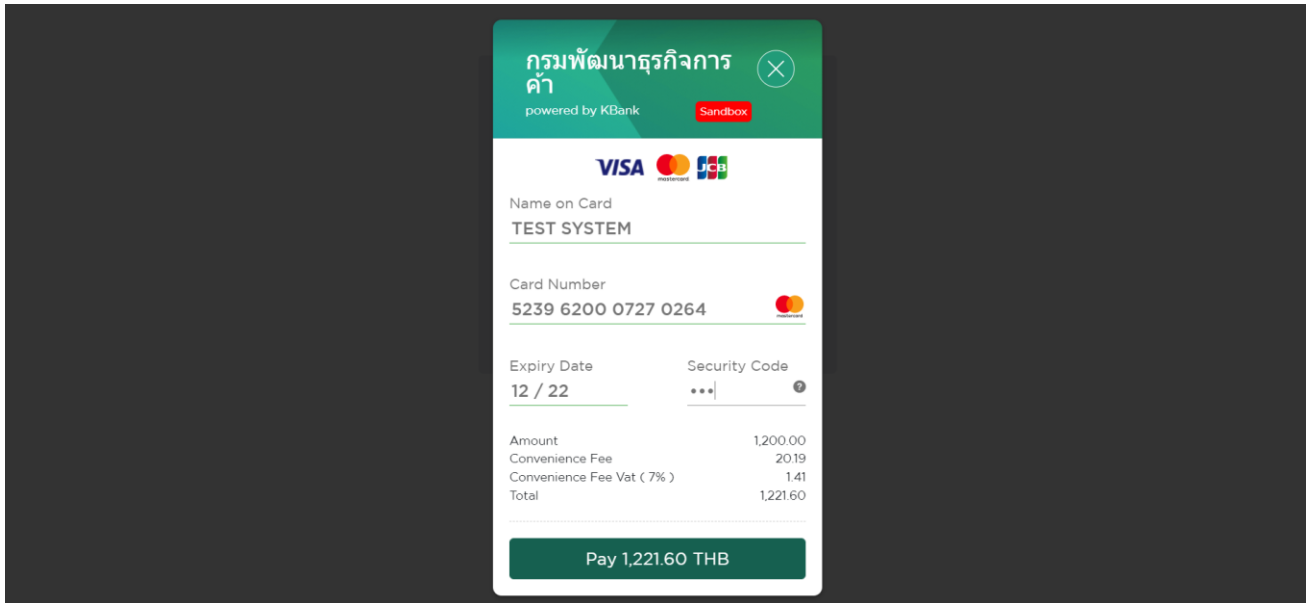
ชำระค่าบริการ

ภาพที่ 12 หน้าจอชำระค่าบริการผ่านบัตรเครดิต

วิธีใช้งาน

- ระบบแสดงช่องทางการชำระค่าบริการ เลือกช่องทางและการกดปุ่ม “ชำระค่าบริการ” เพื่อชำระค่าบริการ หากต้องการเปลี่ยนช่องทางรับเอกสารให้กดปุ่ม “เปลี่ยนช่องทางการรับเอกสาร”

1.14 หน้าจอกรอกข้อมูลบัตรเครดิต/เดบิต



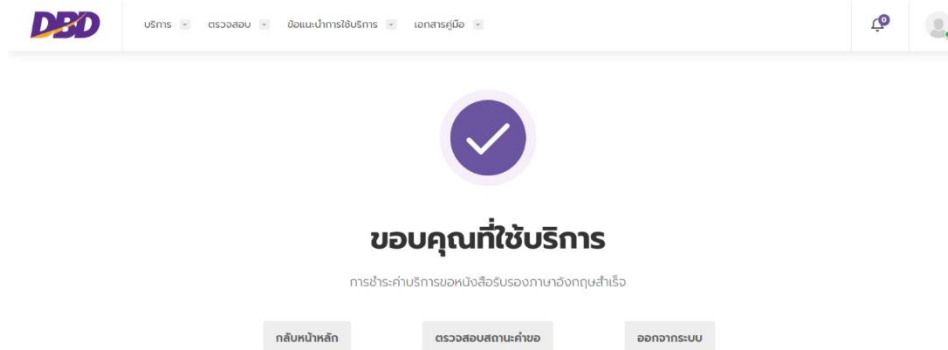
ภาพที่ 13 หน้าจอกรอกข้อมูลบัตรเครดิต/เดบิต

วิธีใช้งาน

- ระบบแสดงหน้าจอสำหรับการกรอกข้อมูลชำระเงินผ่านบัตรเครดิต/บัตรเดบิต การกรอกข้อมูลบัตรเครดิต/เดบิต ของผู้ชำระค่าบริการ เช่น
 - Name on Card
 - Card Number
 - Expiry Date
 - Security Code
- ระบบจะทำการแสดงรายละเอียด จำนวนเงินที่ต้องชำระค่าบริการ โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - Amount
 - Convenience Fee
 - Convenience Fee Vat (7%)
 - Total

- ใช้ระบบทำการกรอกข้อมูลบัตรเครดิต/เดบิต ของผู้ใช้ชำระค่าบริการ หากต้องการชำระกดปุ่ม “PayX,XXX THB” เพื่อชำระค่าบริการ หากต้องการไม่ต้องการให้กดปุ่ม “กากบาท” เพื่อยกเลิกการชำระค่าบริการ

1.15 หน้าจอชำระค่าบริการเรียบร้อยแล้ว

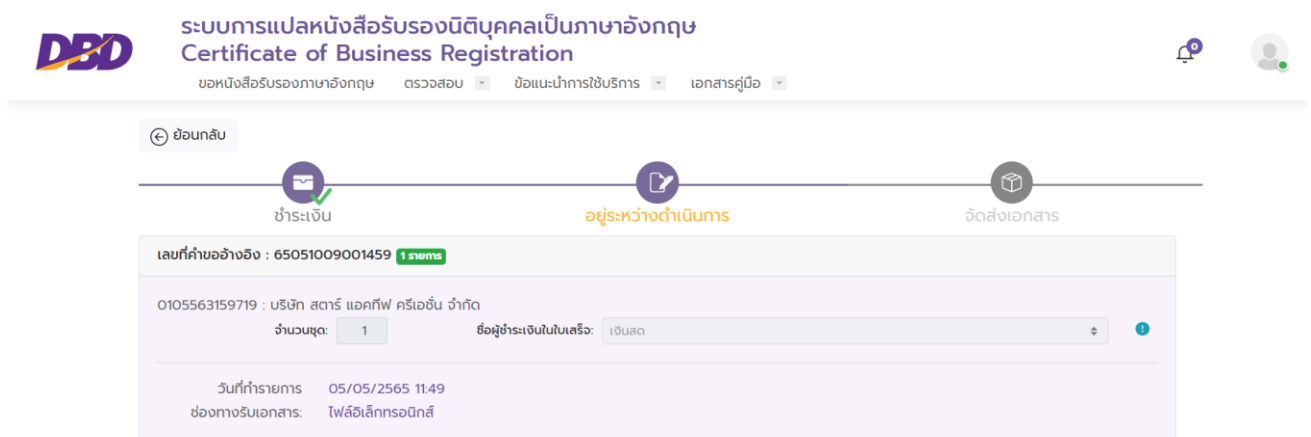


ภาพที่ 14 หน้าจอชำระค่าบริการเรียบร้อยแล้ว

วิธีใช้งาน

- ระบบแสดงข้อความ ขอบคอบที่ใช้บริการ เมื่อระบบชำระค่าบริการสำเร็จ
- ผู้ใช้งานต้องการกลับหน้าหลัก กดปุ่ม “กลับหน้าหลัก” หากต้องการตรวจสอบสถานะคำขอ กดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะคำขอ” หากต้องการออกจากระบบให้กดปุ่ม “ออกจากระบบ”

1.16 หน้าจอตรวจสอบสถานะคำขอ



ภาพที่ 15 หน้าจอตรวจสอบสถานะคำขอ

วิธีใช้งาน

1. ผู้ใช้งานระบบกดเมนู ตรวจสอบ → สถานะคำขอ
2. ระบบจะแสดงรายการคำขอตามสถานะต่างๆ ที่ผู้ใช้งานระบบทำรายการ

1.17 หน้าจอดาวน์โหลดหนังสือรับรองและใบเสร็จรับเงิน หลังจากนายทะเบียนลงลายมือชื่อเรียบร้อยแล้ว

รายการคำขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ

จัดเรียงตาม: เลขที่คำขอ -

คำขอเลขที่: EN202202020002 02/02/2565 10:22 พ. ช่องทางรับเอกสาร: ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ 0105557000070 : บริษัท ดับเบิ้ล เอส กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด	ปุ่มดาวน์โหลดใบเสร็จรับเงิน (สำหรับ)
คำขอเลขที่: EN202202020003 02/02/2565 11:17 พ. ช่องทางรับเอกสาร: มารับตัวแบบเอง 0105557000070 : บริษัท ดับเบิ้ล เอส กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด	
คำขอเลขที่: EN202202090008 09/02/2565 15:51 พ. ช่องทางรับเอกสาร: กรมฯ จัดส่ง 0105557000070 : บริษัท ดับเบิ้ล เอส กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด	

ภาพที่ 16 หน้าจอดาวน์โหลดหนังสือรับรองและใบเสร็จรับเงิน หลังจากนายทะเบียนลงลายมือชื่อเรียบร้อยแล้ว

วิธีใช้งาน

1. ผู้ใช้งานระบบกดเมนู ตรวจสอบ → ดาวน์โหลดไฟล์/ใบเสร็จรับเงิน
2. ระบบแสดงรายการคำขอที่นายทะเบียนอนุมัติแล้ว หากต้องการดาวน์โหลดใบเสร็จกดปุ่ม “พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน” ดาวน์โหลดครั้งต่อไปจะขึ้นว่า “สำเนา”
3. ระบบจะแสดงปุ่มให้ดาวน์โหลดไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ กดปุ่ม “ดาวน์โหลดไฟล์” ให้ผู้ใช้ทำการดาวน์โหลดไฟล์เก็บไว้ที่เครื่อง สามารถดาวน์โหลดได้ 1 ครั้ง

1.18 หน้าจอประเมินความพึงพอใจ



แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ระดับความพึงพอใจ 1 = น้อยที่สุด, 2 = น้อย, 3 = พอใช้, 4 = มาก, 5 = มากที่สุด



1

2

3

4

5

ขอบคุณที่ใช้บริการ

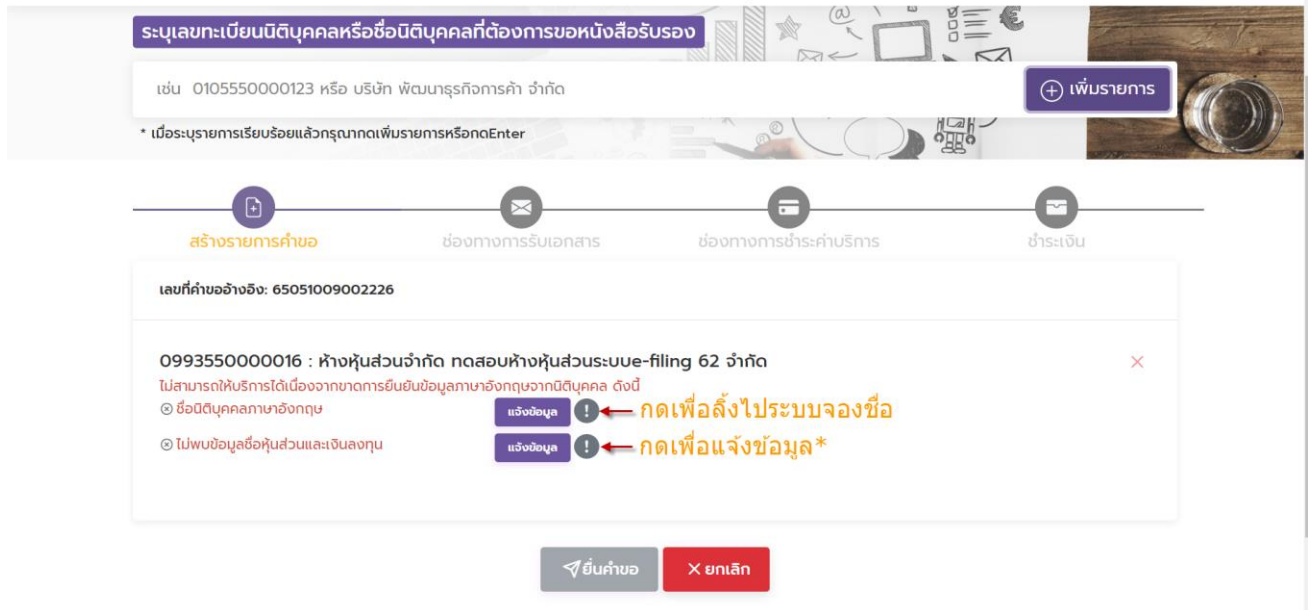
กลับหน้าหลัก

ภาพที่ 17 หน้าจอประเมินความพึงพอใจ

วิธีใช้งาน

1. ผู้ใช้งานระบบกดเมนู ตรวจสอบ → ดาวนโหลดไฟล์/ใบเสร็จรับเงิน
2. ระบบแสดงหน้าจอให้ผู้ใช้ในการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ
3. กดสัญลักษณ์ตามระดับความพึงพอใจ และกดเครื่องหมายกากบาทเพื่อปิดหน้าจอ

1.19 การแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายการทางทะเบียน กรณีเข้าสู่ระบบโดยผู้ใช้งานประเภทนิติบุคคล

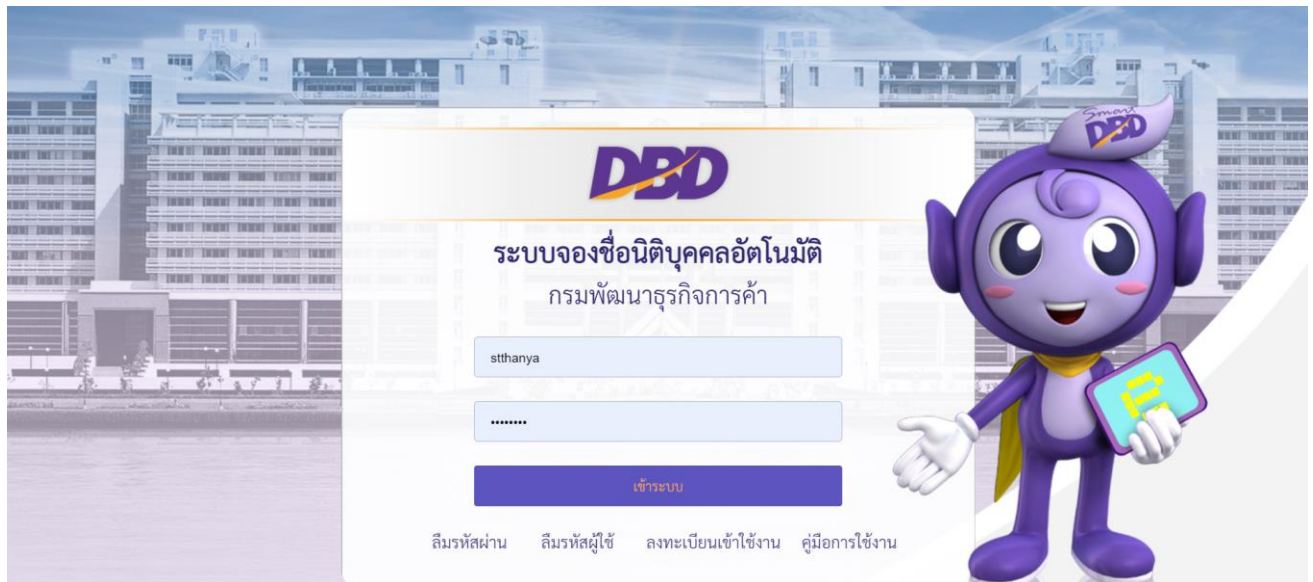


ภาพที่ 18 หน้าจอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายการทางทะเบียน กรณีเข้าสู่ระบบโดยผู้ใช้งานประเภทนิติบุคคล

วิธีใช้งาน

1. ผู้ใช้งานระบบสำหรับนิติบุคคล กรณีข้อมูลภาษาอังกฤษขาดความสมบูรณ์ครบถ้วนทางทะเบียนธุรกิจ ระบบสามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายการทางทะเบียนธุรกิจได้โดยกดปุ่ม “แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายการทางทะเบียนธุรกิจ”
เช่น ชื่อนิติบุคคลภาษาอังกฤษ, ชื่อกรรมการภาษาอังกฤษ
2. ระบบจะแสดงหน้าจอ Popup สำหรับให้จองชื่อนิติบุคคลภาษาอังกฤษจากระบบจองชื่อนิติบุคคลภาษาอังกฤษให้เรียบร้อยก่อนขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ จากนั้นระบบจะแสดงปุ่มให้กดตรวจสอบโดยกดปุ่ม “ตรวจสอบ” เพื่อดึงข้อมูลชื่อนิติบุคคลภาษาอังกฤษมาใส่ในระบบ

หมายเหตุ ผู้ที่ทำการแก้ไขข้อมูลได้ต้องทำการ login เข้าสู่ระบบโดย User ระบบ e-filing ที่เป็นเจ้าของ/ผู้แทนของนิติบุคคลนั้นๆ



ภาพที่ 19 หน้าจอ Popup สำหรับให้จองชื่อนิติบุคคลภาษาอังกฤษ

ผู้ใช้ระบบทำการจองชื่อนิติบุคคลให้เรียบร้อยก่อนยื่นคำขอแพลตฟอร์มรับรองเป็นภาษาอังกฤษ

แจ้งเตือนข้อมูล *

กรรมการคนที่ 1 : นายนายบี คนไทย	
ประเภทบัตร *	บัตรประจำตัวประชาชน
ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน *	0105500002375
คำนำหน้าชื่อภาษาอังกฤษ *	BE
ระบุชื่อและชื่อกลาง *	
ระบุนามสกุลภาษาอังกฤษ *	KONTHAI
กรรมการคนที่ 2 : นายนายเอ ทดสอบ	
ประเภทบัตร *	บัตรประจำตัวประชาชน

ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเลขที่บัตรประชาชน/พาสปอร์ต คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ ที่กรอกมาให้เรียบร้อย ซึ่งเจ้าหน้าที่จะยึดถือข้อมูลตามแจ้งเตือนนี้

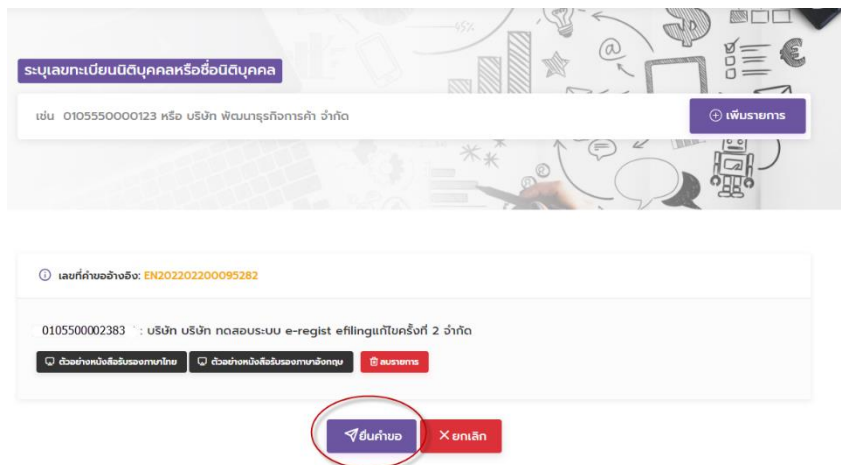
แจ้งเตือนข้อมูล ปิด

ภาพที่ 20 หน้าจอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล

วิธีใช้งาน

1. ผู้ใช้งานระบบสำหรับนิติบุคคล กรณีข้อมูลภาษาอังกฤษขาดความสมบูรณ์ครบถ้วนทางทะเบียนธุรกิจ ระบบสามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายการทางทะเบียนธุรกิจได้โดยกดปุ่ม “แจ้งข้อมูล” เช่น ชื่อกรรมการ ภาษาอังกฤษ
2. ผู้ใช้ระบบจะต้องกรอก ชื่อ กรรมการ หุ้นส่วนผู้จัดการ เป็นภาษาอังกฤษ ทุกท่านให้ครบถ้วน
3. เมื่อผู้ใช้ระบบกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม “แจ้งยืนยันข้อมูล” เพื่อส่งข้อมูลเข้าระบบและทำการยืนยันคำขอต่อไป

1.20 หากข้อมูลรายการทางทะเบียนธุรกิจครบถ้วนแล้วสามารถส่งคำขอ ขออนุญาตหนังสือรับรองนิติบุคคลภาษาอังกฤษ ได้ โดยกดปุ่ม “ยื่นคำขอ” เพื่อดำเนินการขั้นตอนอื่นๆ ต่อไป

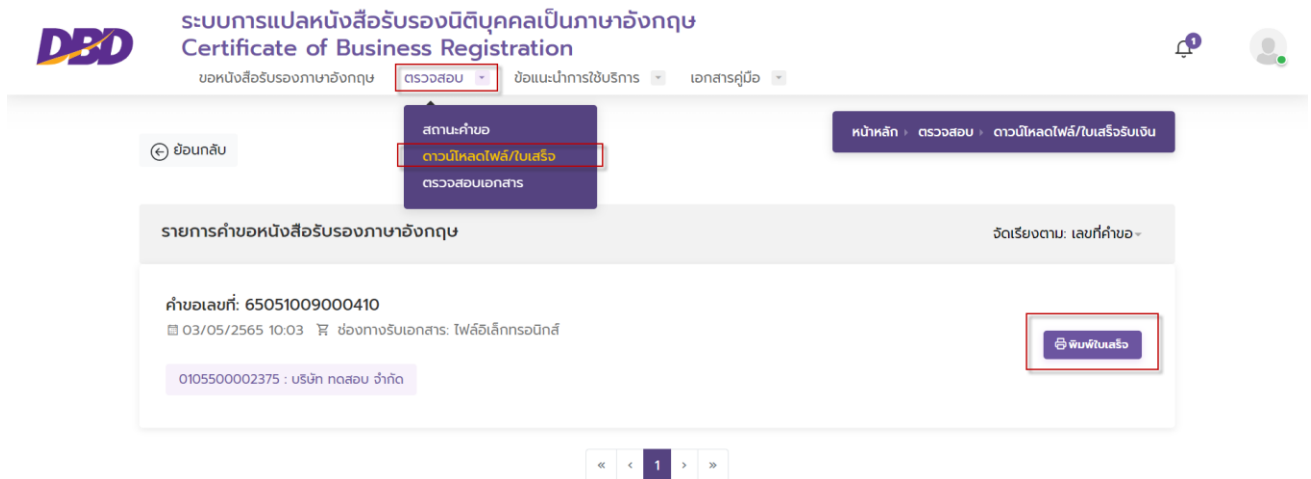


The screenshot shows a web interface for business registration. At the top, there's a header with the DBD logo and a search bar. Below the header, there's a section titled 'ระบบเลขทะเบียนนิติบุคคลหรือชื่อนิติบุคคล' (Business Registration Number or Name System). It displays a sample registration number '0105550000123' and a button 'เพิ่มรายการ' (Add Item). Below this, there's a section titled 'เลขที่คำขออ้างอิง: EN202202200095282' (Reference Request Number). It shows the registration number '0105500002383' and a note 'บริษัท บริษัท กสอ.ระบบ e-regist e-filing เก็บถาวร 2 จำกัด' (Company Name: KSO System e-regist e-filing Co., Ltd.). At the bottom, there are two buttons: 'ยื่นคำขอ' (Submit Request) and 'ยกเลิก' (Cancel). The 'ยื่นคำขอ' button is circled in red.

ภาพที่ 21 หน้าจอยื่นคำขอสำหรับนิติบุคคล

2. แก้ไขข้อมูลบนหนังสือรับรอง

เมื่อผู้ใช้งานพบข้อผิดพลาดบนหนังสือรับรองสามารถขอแจ้งแก้ไขข้อมูลโดยมีขั้นตอนดังนี้



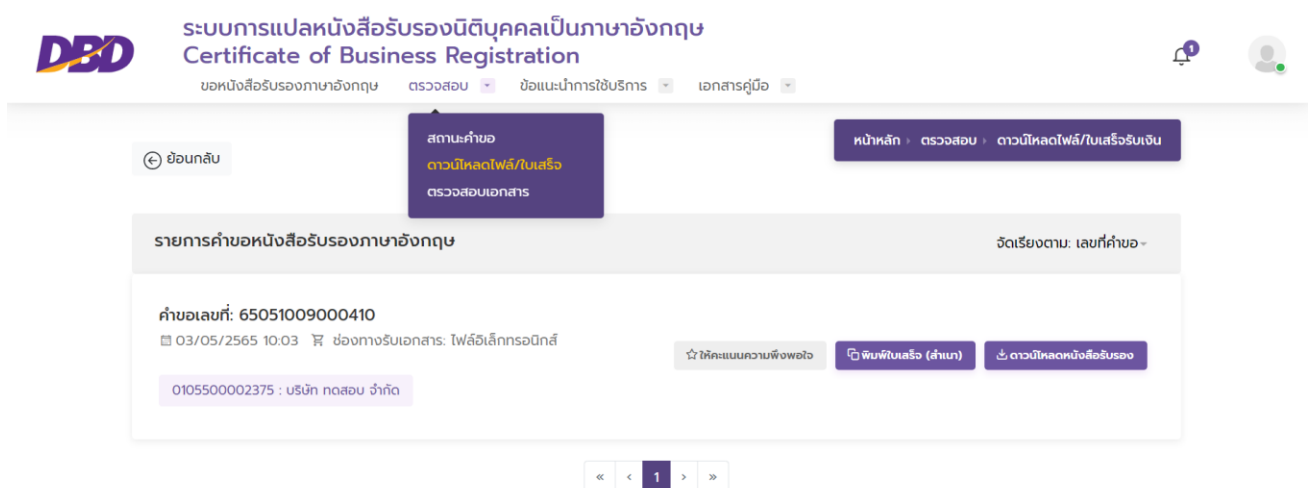
The screenshot shows the DBD Certificate of Business Registration system interface. The user is logged in as 'เอกสารคู่มือ'. The main menu includes 'สถานะคำขอ' (Request Status), 'ดาวน์โหลดไฟล์/ใบเสร็จ' (Download File/Receipt), and 'ตรวจสอบเอกสาร' (Check Document). The 'ดาวน์โหลดไฟล์/ใบเสร็จ' button is highlighted with a red box. Below the menu, the 'รายการคำขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ' (English Certificate of Business Registration Request List) is displayed. The first request is for 'คำขอเลขที่: 65051009000410' (Request No: 65051009000410) with a status of '03/05/2565 10:03' and a document type of 'ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์' (Electronic File). The 'ดาวน์โหลดไฟล์/ใบเสร็จ' button is highlighted with a red box.

ภาพที่ 22 หน้าจอแก้ไขข้อมูลบนหนังสือรับรอง(1)

วิธีใช้งาน

1. ผู้ใช้งานทำการเข้าสู่ระบบ และเข้าเมนูตรวจสอบ → ดาวน์โหลดไฟล์/ใบเสร็จ ให้ทำการดาวน์โหลดไฟล์ใบเสร็จ หลังจากนั้นระบบจะทำการแสดงปุ่ม “ดาวน์โหลดหนังสือรับรอง” สำหรับรับไฟล์ทางอิเล็กทรอนิกส์ หากได้รับเอกสารโดยวิธีอื่นๆ จะไม่แสดง ให้ข้ามไปทำ “ให้คะแนนความพึงพอใจ”

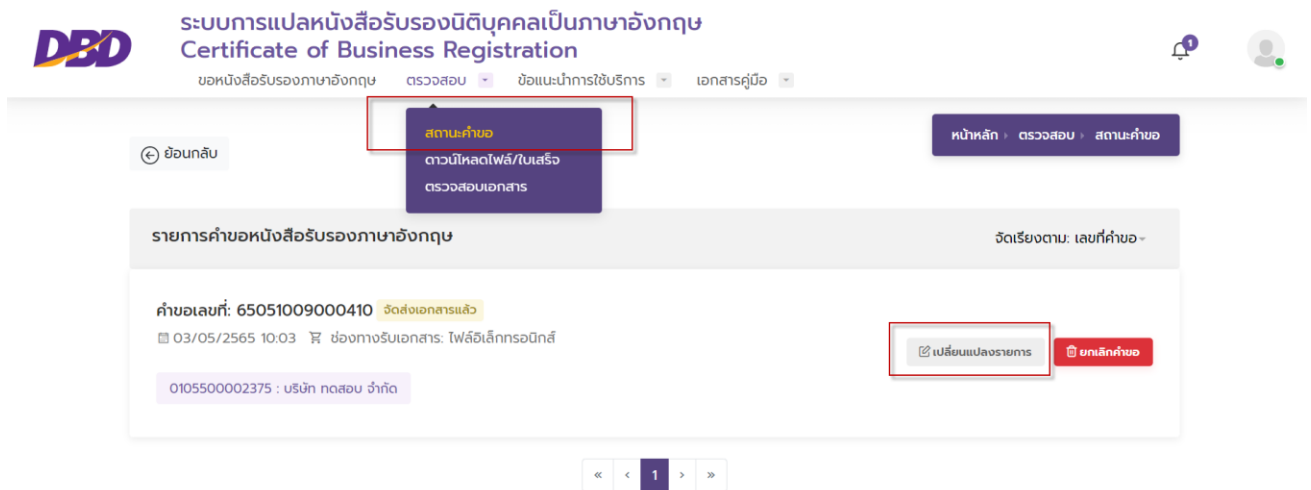
ปุ่ม “ดาวน์โหลดหนังสือรับรอง” เมื่อแสดงแล้วให้กดเพื่อดาวน์โหลดไฟล์



The screenshot shows the DBD Certificate of Business Registration system interface. The user is logged in as 'เอกสารคู่มือ'. The main menu includes 'สถานะคำขอ' (Request Status), 'ดาวน์โหลดไฟล์/ใบเสร็จ' (Download File/Receipt), and 'ตรวจสอบเอกสาร' (Check Document). The 'ดาวน์โหลดไฟล์/ใบเสร็จ' button is highlighted with a red box. Below the menu, the 'รายการคำขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ' (English Certificate of Business Registration Request List) is displayed. The first request is for 'คำขอเลขที่: 65051009000410' (Request No: 65051009000410) with a status of '03/05/2565 10:03' and a document type of 'ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์' (Electronic File). The 'ดาวน์โหลดไฟล์/ใบเสร็จ' button is highlighted with a red box.

ภาพที่ 23 หน้าจอแก้ไขข้อมูลบนหนังสือรับรอง(2)

2.1 หน้าจอดาวน์โหลดไฟล์/ใบเสร็จ เพื่อแก้ไขข้อมูลบนหนังสือรับรอง



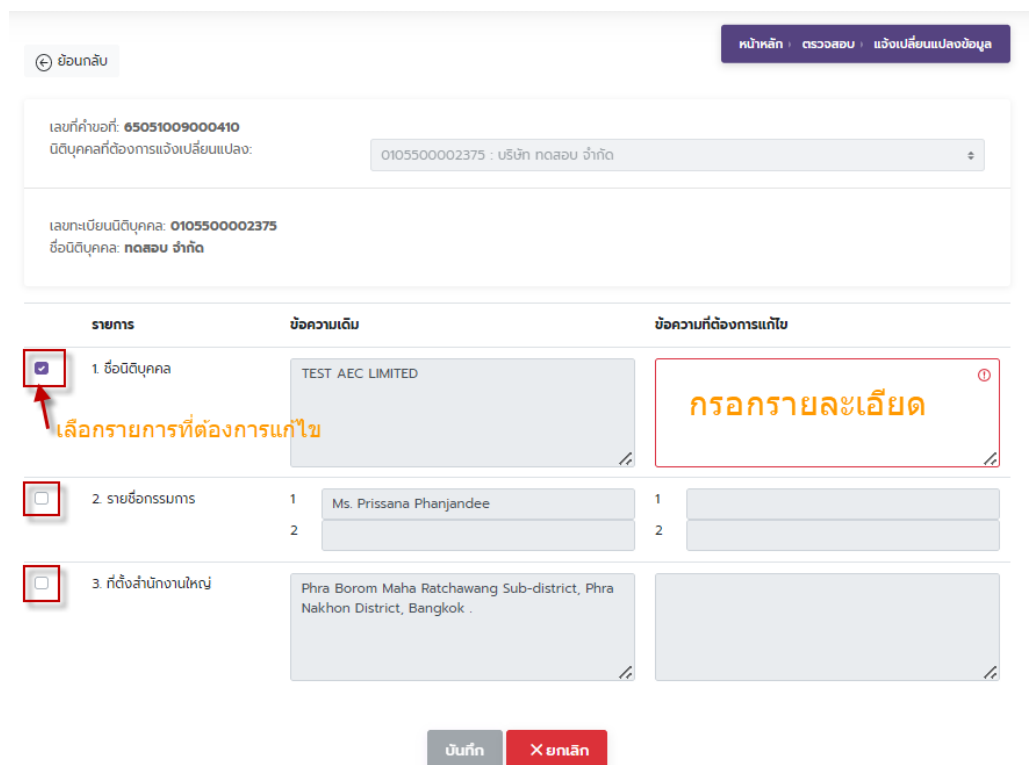
The screenshot shows the DBD Certificate of Business Registration system interface. At the top, there is a navigation bar with the DBD logo and the text "ระบบการแพลตฟอร์มรับรองนิติบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ" and "Certificate of Business Registration". Below this, there are tabs for "ขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ", "ตรวจสอบ", "ขอแนะนำการใช้บริการ", and "เอกสารคู่มือ". A dropdown menu is open under the "ตรวจสอบ" tab, showing options: "สถานะคำขอ", "ดาวน์โหลดไฟล์/ใบเสร็จ", and "ตรวจสอบเอกสาร". The main content area displays the registration details for a company with the number 65051009000410, including the date of registration (03/05/2565) and the company name (บริษัท กอดสอบ จำกัด). There are buttons for "เปลี่ยนแปลงรายการ" (Change Item) and "ยกเลิกคำขอ" (Cancel Request). A pagination bar at the bottom shows the current page is 1 of 1.

ภาพที่ 24 หน้าจอเปลี่ยนแปลงรายการ(1)

วิธีใช้งาน

1. ผู้ใช้งานทำการเข้าสู่ระบบ และเข้าเมนูตรวจสอบ → สถานะคำขอ ระบบแสดงปุ่ม “เปลี่ยนแปลงรายการ” ผู้ใช้ทำการกดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวต่อไป

2.2 หน้าจอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล



The screenshot shows the DBD Certificate of Business Registration system interface for editing items. At the top, there is a navigation bar with the DBD logo and the text "ระบบการแพลตฟอร์มรับรองนิติบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ" and "Certificate of Business Registration". Below this, there are tabs for "ขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ", "ตรวจสอบ", and "แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล". The main content area displays the registration details for a company with the number 65051009000410, including the date of registration (03/05/2565) and the company name (บริษัท กอดสอบ จำกัด). There are buttons for "เปลี่ยนแปลงรายการ" (Change Item) and "ยกเลิกคำขอ" (Cancel Request). The table below shows the items to be edited:

รายการ	ข้อความเดิม	ข้อความที่ต้องการแก้ไข
1 ชื่อนิติบุคคล	TEST AEC LIMITED	กรอกรายละเอียด
2 รายชื่อกรรมการ	1 Ms. Prissana Phanjandee 2	1 2
3 ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	Phra Borom Maha Ratchawang Sub-district, Phra Nakhon District, Bangkok .	

At the bottom, there are buttons for "บันทึก" (Save) and "ยกเลิก" (Cancel).

ภาพที่ 25 หน้าจอเปลี่ยนแปลงรายการ(1)

วิธีใช้งาน

1. ผู้ใช้งานทำการเลือก รายการ ดังต่อไปนี้เพื่อแก้ไขข้อมูล
 - a. ชื่อนิติบุคคล
 - b. รายชื่อกรรมการ
 - c. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่
2. ระบบแสดงข้อความเดิมมาแสดงที่หน้าจอ เมื่อเลือกรายการ ให้เป็นเครื่องหมายถูก ระบบจะแสดงช่องให้กรอก “ข้อความที่ต้องการให้แก้ไข” ผู้ใช้ระบบทำการกรอกข้อมูลให้เรียบร้อย
3. เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทำการกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล และรอเจ้าหน้าที่ทำการอนุมัติออกหนังสือรับรองฉบับใหม่ หากไม่ต้องการ กดปุ่ม “ยกเลิก”

หมายเหตุ ผู้ที่ทำการแก้ไขข้อมูลได้ต้องทำการ login เข้าสู่ระบบโดย User ระบบ e-filing ที่เป็นเจ้าของ/ผู้แทนของนิติบุคคลนั้นๆ