



คู่มือการลงทะเบียนขอใช้ระบบงาน
ระบบตรวจพิสูจน์ไม้
สำหรับผู้ประกอบการ

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานตรวจพิสูจน์ไม้
เพื่อรองรับการออกหนังสือรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (e-License)
กรมป่าไม้



คำนำ

ระบบตรวจพิสูจน์ไม้ เป็นโครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บริการวิชาการแก่ ประชาชน ผู้ประกอบการ ในการขอตรวจสอบชนิดพันธุ์ไม้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป ในการยื่นคำขอตรวจพิสูจน์ไม้ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Form) และออกหนังสือรับรองผลการตรวจพิสูจน์ไม้แบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-License)

โดยคู่มือการใช้งานโปรแกรมฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่ออธิบายการทำงานตลอดจนวิธีการใช้คำสั่งในหน้าจอต่างๆ ของโปรแกรมระบบงาน เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลได้อย่างถูกต้อง โดยในส่วนของเนื้อหาจะเริ่มอธิบายตั้งแต่วิธีการใช้งานโปรแกรมเบื้องต้น ความหมายของสัญลักษณ์ต่างๆ และวิธีการลงทะเบียนเพื่อขอใช้ระบบงาน จากนั้นจะเป็นการอธิบายขั้นตอนบันทึกข้อมูลเพื่อลงทะเบียนขอใช้ระบบงาน

ซึ่งผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการใช้งานโปรแกรมระบบงานฉบับนี้ จะช่วยให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์ และสามารถใช้ระบบงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด



สารบัญ

1.	การใช้โปรแกรมเบื้องต้น	3
1.1	วิธีการใช้งานโปรแกรมเบื้องต้น	3
1.1.1	การเข้าสู่ระบบงาน (Log in).....	3
1.1.2	การใช้งานเมนูของระบบงาน	4
1.1.3	การออกจากระบบงาน (Log out).....	5
1.1.4	การเปลี่ยนรหัสผ่าน	5
1.1.5	การกำหนดเงื่อนไขการค้นหา และแสดงข้อมูลต่าง ๆ ในระบบ	6
1.1.6	เงื่อนไขการกรอกข้อมูล.....	7
1.1.7	ความหมายของสัญลักษณ์ (ICON).....	9
2.	ระบบการลงทะเบียนผู้ใช้งาน (REGISTER)	10
2.1	การลงทะเบียนผู้ใช้งาน.....	10
2.1.1	การลงทะเบียน “บุคคลธรรมดา”	12
2.1.2	การลงทะเบียน “นิติบุคคล”	18



1. การใช้โปรแกรมเบื้องต้น

1.1 วิธีการใช้งานโปรแกรมเบื้องต้น

1.1.1 การเข้าสู่ระบบงาน (Log in)

- 1) ให้พิมพ์ URL ตามที่ได้รับ ในช่องที่อยู่ (Address) ของ Browser จากนั้นกดปุ่ม Enter บนแป้นพิมพ์ ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการ Log In เพื่อเข้าระบบงานขึ้นมาให้ ดังภาพ

ระบบตรวจพิสูจน์ไม้ กรมป่าไม้

กฎและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 1 ...
- 2 ...
- 3 ...
- 4 ...

ข่าวประชาสัมพันธ์

คุณลักษณะขั้นต่ำสำหรับการใช้งานระบบงาน มีดังนี้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้งานระบบตรวจพิสูจน์ไม้ ต้องเป็นระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น โดยคุณลักษณะขั้นต่ำต้องเป็น Windows 10 ขึ้นไป
2. เบราว์เซอร์ (Browser) สำหรับเข้าเว็บเบราว์เซอร์ คือ Internet Explorer ตั้งแต่เวอร์ชัน 11 ขึ้นไป หรือ Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน 50 ขึ้นไป

รายการชนิดไม้

ลงชื่อเข้าใช้จากระบบ

Username

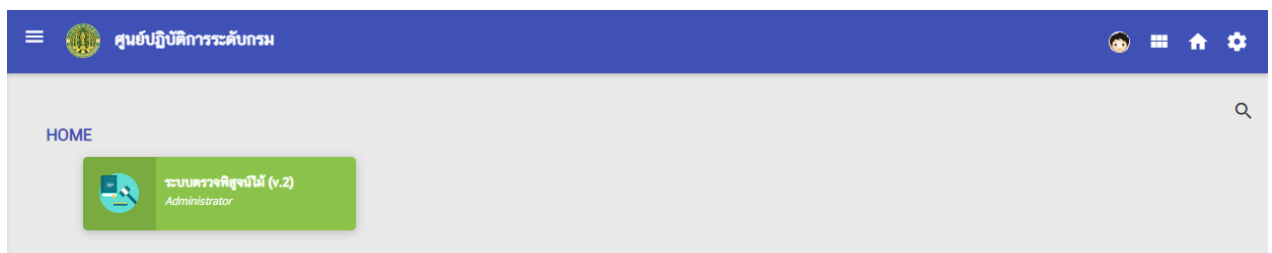
Password

ลืมรหัสผ่าน?

ลงทะเบียนเพื่อใช้งาน Log In

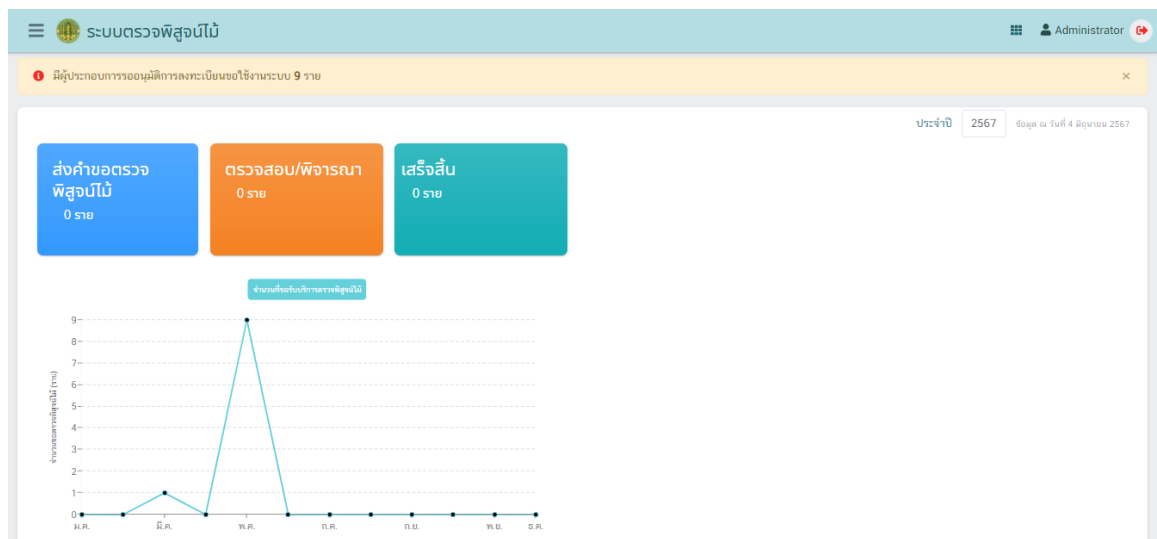
ติดต่อเรา 02 561 4292-3 ต่อ 5476
แจ้งปัญหาการใช้งานจากระบบ xxx@gmail.com
สอบถามข้อมูลทั่วไป xxx@gmail.go.th

- 2) ให้พิมพ์ “รหัสผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” แล้ว Click ที่ปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** เพื่อเข้าสู่ระบบงาน โดยระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการเข้าใช้ระบบงานขึ้นมาให้ดังภาพ ทั้งนี้เมนูที่แสดงจะขึ้นอยู่กับสิทธิในการเข้าใช้ระบบงานของผู้ใช้แต่ละกลุ่ม ดังภาพ





- 3) ให้ Click ที่ปุ่ม “ระบบ T-VER” จะปรากฏหน้าจอแสดงสรุปข้อมูลสถิติการรายการรับเงิน พร้อมตารางสรุปข้อมูลค่าขอล่าสัตว์ขึ้นมาให้ ดังภาพ โดยระบบจะแสดงเฉพาะข้อมูลของหน่วยงานตามผู้ใช้ (User) ที่ Log in เท่านั้น



1.1.2 การใช้งานเมนูของระบบงาน

เมื่อต้องการเข้าสู่หน้าการทำงานของระบบโดยผ่านเมนูการใช้งาน ให้ Click ที่ปุ่ม  ที่อยู่มุมบนซ้ายของหน้าจอ ระบบจะแสดงแถบเมนูการทำงานขึ้นมาให้ทางด้านซ้ายของหน้าจอ ดังภาพ

The screenshot shows the T-VER system interface. On the left is a sidebar menu with options like 'หน้าหลัก', 'คู่มือการใช้งาน', 'ข้อมูลผู้ประกอบการ', 'คำขอรับบริการตรวจพิสูจน์ไม้', and 'ทะเบียนผลการตรวจพิสูจน์ไม้'. The main area displays user information for 'ปิติพงษ์ งามสง่า' (Pitiphong Namsonga) with contact details and a list of services. A yellow callout box points to the menu icon and says: 'กดปุ่มนี้ เมื่อต้องการให้ระบบแสดงแถบเมนูการใช้งาน และกดซ้ำอีกครั้งเมื่อต้องการซ่อนเมนู' (Click this button when you want the system to display the menu bar, and click it again when you want to hide the menu). Below the user info is a table of services with columns for 'ลำดับ' (Serial), 'เลขที่รับ' (Receipt No.), 'วันที่ยื่นคำร้อง' (Request Date), 'ชื่อยื่นคำร้อง' (Requester Name), 'ตัวอย่างจาก' (Sample from), 'ความประสงค์' (Purpose), 'เพื่อ' (For), 'ตัวอย่าง ไม้' (Sample Wood), 'ผลการตรวจสอบ' (Check Result), 'วันที่อนุมัติ' (Approval Date), and 'ขั้นตอน' (Process).



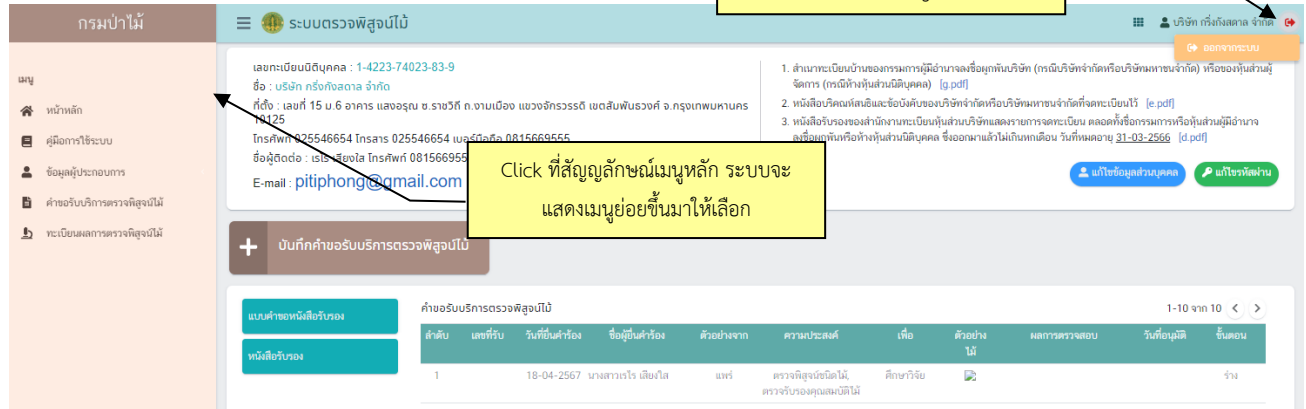
1.1.3 การออกจากระบบงาน (Log out)

เมื่อต้องการออกจากระบบงาน ให้ Click ที่ปุ่ม  ที่อยู่มุมบนขวาของหน้าจอ แล้วให้ Click ที่ปุ่ม “ออกจากระบบ”

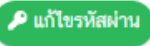
 **ออกจากระบบ** **ดั่งภาพ**

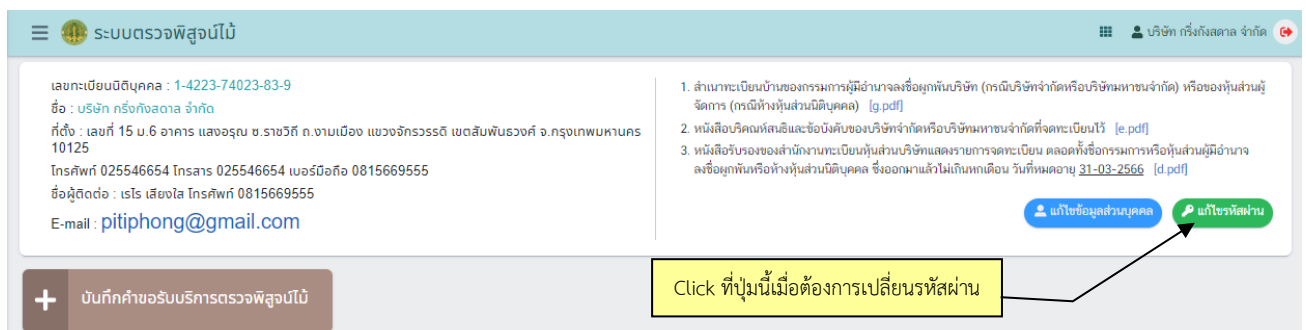
Click ที่ปุ่มนี้เมื่อต้องการออกจาก ระบบงาน (Log Out)

Click ที่สัญลักษณ์เมนูหลัก ระบบจะ แสดงเมนูย่อยขึ้นมาให้เลือก



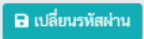
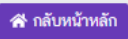
1.1.4 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

เมื่อต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้ Click ที่ปุ่ม “.SETTING”  ด้านบนมุมขวาของหน้าจอบริการหลัก แล้วให้ Click เลือกหัวข้อ “แก้ไขรหัสผ่าน”  **ดั่งภาพ**



Click ที่ปุ่มนี้เมื่อต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน

โดยจะปรากฏหน้าจอสำหรับเปลี่ยนรหัสผ่านแสดงขึ้นมาให้ **ดั่งภาพ**

เปลี่ยนรหัสผ่าน  

ชื่อผู้ใช้ (User Name) : 1422374023839

รหัสผ่านเดิม (Old Password) *

รหัสผ่าน (New Password) *

ยืนยันรหัสผ่านใหม่ (Confirm Password) *

พิมพ์รหัสผ่านเดิม

พิมพ์รหัสผ่านใหม่1

พิมพ์ยืนยันรหัสผ่านใหม่

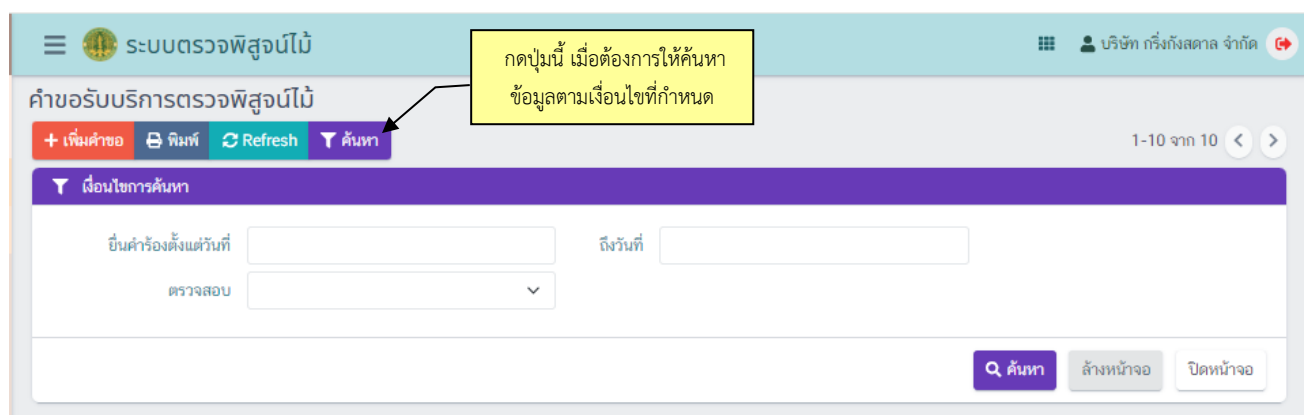


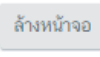
ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ โดยการพิมพ์รหัสผ่านเดิม จากนั้นจึงพิมพ์รหัสผ่านใหม่ และพิมพ์ยืนยันรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง เมื่อเรียบร้อยแล้วให้ Click ที่ปุ่ม “เปลี่ยนรหัสผ่าน” เพื่อทำการยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่าน และเมื่อเข้าทำงานในระบบครั้งต่อไปก็สามารถใช้รหัสผ่านใหม่ได้ทันที

1.1.5 การกำหนดเงื่อนไขการค้นหา และแสดงข้อมูลต่าง ๆ ในระบบ

1) การค้นหาแบบกำหนดเงื่อนไข

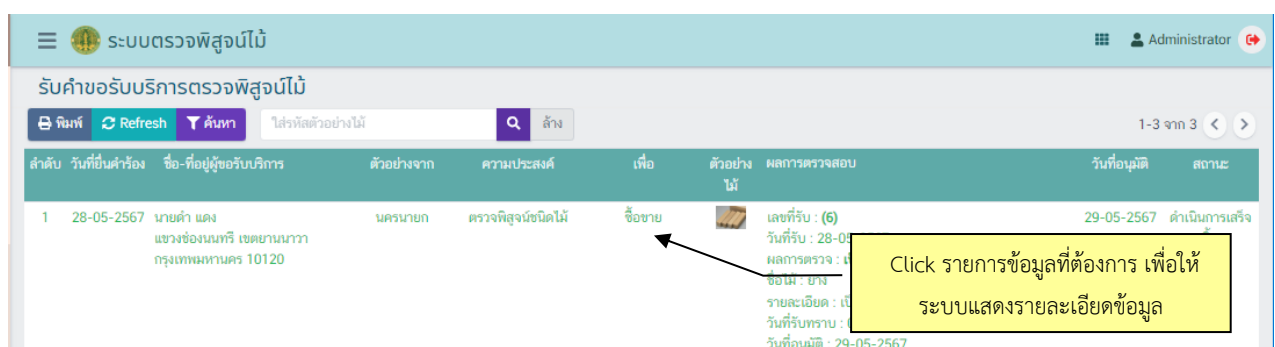
ให้ Click ที่ปุ่ม  ค้นหา ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกำหนดเงื่อนไขในการค้นหาขึ้นมาให้ ดังภาพ โดยผู้ใช้งานสามารถระบุเงื่อนไขบางส่วน หรือไม่ระบุเงื่อนไขเพื่อให้แสดงข้อมูลทั้งหมดก็ได้



เมื่อกำหนดเงื่อนไขเรียบร้อยแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม  ค้นหา เพื่อให้ระบบแสดงผลการค้นหาตามเงื่อนไขที่กำหนด กรณีต้องการยกเลิกเงื่อนไขการค้นหา ให้ Click ที่ปุ่ม  ล้างหน้าจอ

2) การแสดงข้อมูล

หน้าจอแสดงผลตามเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล หรือหน้าจอการทำงานหน้าแรก ระบบจะแสดงเป็นตารางสรุป List รายการข้อมูลตามเงื่อนไขที่ค้นหา หรือรายการข้อมูลที่เคยบันทึกข้อมูลไว้ หรือรายการที่รอรับข้อมูลที่ส่งมาจากผู้ยื่นคำร้องขึ้นมาให้ ดังภาพ



ลำดับ	วันที่ยื่นคำร้อง	ชื่อ-ที่อยู่ผู้ขอรับบริการ	ตัวอย่างจาก	ความประสงค์	เพื่อ	ตัวอย่างไม้	ผลการตรวจสอบ	วันที่อนุมัติ	สถานะ
1	28-05-2567	นายคำ แสง แขวงขอนแก่น 10120	นครนายก	ตรวจพิสูจน์ไม้	ซื้อขาย		เลขที่รับ : (6) วันที่รับ : 28-05-2567 ผลการตรวจ : ผ่าน รายละเอียด : เป็นไปตามข้อกำหนด วันที่รับทราบ : 29-05-2567	29-05-2567	ดำเนินการเสร็จ



ผู้ใช้งานสามารถ Click รายการที่ต้องการตรวจสอบหรือบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอสำหรับการบันทึก/แก้ไขข้อมูล หรือการแสดงข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ขึ้นมาให้ ดังภาพ

1.1.6 เงื่อนไขการกรอกข้อมูล

- ช่องที่บังคับให้กรอกข้อมูล จะมีสัญลักษณ์ * (ดอกจันสีแดง) หากไม่กรอกข้อมูลในช่องดังกล่าวระบบจะไม่อนุญาตให้บันทึกข้อมูล



- เลือกจากรายการเลือก ช่องบันทึกข้อมูลประเภทไม้ให้เลือก จะมีคำว่า “เลือกข้อมูล” แสดงไว้ในช่อง เช่น ตำบล/อำเภอ/จังหวัด เป็นต้น ให้พิมพ์คำหรือข้อความบางส่วน ระบบจะแสดงรายการข้อมูลขึ้นมาให้เลือก ดังภาพ

The screenshot shows a registration form with fields for 'เลขที่' (Number), 'หมู่ที่' (Group), 'ตำบล/แขวง' (Sub-district/Province), 'อำเภอ/เขต' (District/City), 'จังหวัด' (Province), 'รหัสไปรษณีย์' (Postal Code), and 'โทรสาร' (Fax). A dropdown menu is open for 'จังหวัด' (Province), showing a list of provinces. A yellow callout box points to the dropdown menu with the text: 'ช่องเลือกข้อมูล ให้พิมพ์คำหรือข้อความบางส่วน ระบบจะแสดงรายการให้เลือก'.

- ช่องบันทึกข้อมูลประเภทวันที่ มีวิธีการบันทึกข้อมูลวันที่ 2 วิธี ดังนี้
1. เลือกจากปฏิทิน ให้ Click ที่ช่องวันที่ ระบบจะแสดงปฏิทินให้ เลือกวันที่ที่ต้องการ

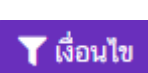
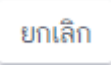
The screenshot shows a date selection interface. A yellow callout box points to the date input field with the text: 'ช่องวันที่ ให้ Click เลือกวันที่ จากปฏิทิน'. The calendar shows the month of January 2564 (สิงหาคม 2564) with the date 1 selected.

2. พิมพ์วันที่เอง โดยให้พิมพ์ตัวเลข 8 หลักติดกัน เช่น 31012512 (วันเดือนปี) ระบบจะใส่ขีดคั่นระหว่างวัน เดือน ปี ให้อัตโนมัติ ดังตัวอย่าง

The screenshot shows the date input field with the text '31-01-2512'. A yellow callout box points to the input field with the text: 'ช่องวันที่ ตัวเลข 8 หลัก (วันเดือนปี) ติดกัน แล้วกด Enter'.



1.1.7 ความหมายของสัญลักษณ์ (ICON)

	ใช้เมื่อต้องการกลับหน้าเมนูหลักของระบบ
	ใช้เมื่อต้องการไปที่หน้าจอ บริการ/Service ที่ผู้ใช้ (User) ได้รับสิทธิ
	ใช้เมื่อต้องการให้แสดงแถบเมนูการทำงานหลักของระบบ
	ใช้เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูล
	ใช้เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล
	ใช้เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูล
	ใช้เมื่อต้องการลบรายการข้อมูล
	ใช้เมื่อต้องการเปิดหน้าจอกำหนดเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูล ตามเงื่อนไขที่กำหนด
	ใช้เมื่อต้องการค้นหาและให้แสดงข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด
	ใช้เมื่อต้องการเคลียร์ข้อมูลในหน้าจอการทำงานให้ว่าง
	ใช้เมื่อต้องการคัดลอกข้อมูล
	ใช้เมื่อต้องการแสดงรายละเอียดและแก้ไขข้อมูล
	ใช้เมื่อต้องการแสดงรายละเอียดข้อมูล
	ใช้เมื่อต้องการนำเข้าไฟล์ หรือรูปภาพ
	ใช้เมื่อมีการแสดงพิกัดแผนที่
	ใช้เมื่อต้องการสั่งพิมพ์รายงานออกทางเครื่องพิมพ์
	ใช้เมื่อต้องการให้ระบบออกรายงานในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word
	ใช้เมื่อต้องการให้ระบบออกรายงานในรูปแบบไฟล์ Microsoft Excel



2. ระบบการลงทะเบียนผู้ใช้งาน (Register)

ระบบการลงทะเบียนผู้ใช้งาน (Register) เป็นระบบสำหรับลงทะเบียนขอเข้าใช้ระบบผ่านทางหน้าเว็บไซต์ ซึ่งหลังจากบันทึกและยืนยันการส่งข้อมูลลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งอีเมลตอบรับการลงทะเบียนให้ทราบ หลังจากเจ้าหน้าที่อนุมัติให้ใช้ระบบงานได้ ผู้ที่ผ่านการอนุมัติจะได้รับอีเมลแจ้งรหัสชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน (Username/Password) สำหรับเข้าระบบงาน โดยมีวิธีการใช้งาน ดังนี้

2.1 การลงทะเบียนผู้ใช้งาน

- 1) เมื่อเข้ามาที่หน้าเว็บไซต์ของระบบ ให้ Click ที่แถบ “ลงทะเบียนเพื่อใช้งาน” ดังภาพ

ลงทะเบียนเพื่อใช้งาน

ดังภาพ

ระบบตรวจพิสูจน์ไม้ กรมป่าไม้

กฎและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...

ข่าวประชาสัมพันธ์

คุณลักษณะขั้นต่ำสำหรับการใช้งานระบบงาน มีดังนี้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้งานระบบตรวจพิสูจน์ไม้ ต้องเป็นระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น โดยมีคุณลักษณะขั้นต่ำดังนี้ Windows 10 ขึ้นไป
2. เบราว์เซอร์ (Browser) สำหรับเข้าอินเทอร์เน็ต คือ Internet Explorer ตั้งแต่เวอร์ชัน 11 ขึ้นไป หรือ Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน 50 ขึ้นไป

รายการชนิดไม้

Click ที่ปุ่มนี้เองทะเบียน

ลงทะเบียนเพื่อใช้งาน

Log In

ติดต่อเรา 02 561 4292-3 ต่อ 5476

แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ xxx@gmail.com

สอบถามข้อมูลทั่วไป xxx@gmail.go.th

ระบบจะแสดงหน้าจอย่อยข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้งาน ให้เลือก ดังภาพ

ข้อตกลงการใช้งาน

เงื่อนไขการให้บริการของระบบ

ระบบนี้เป็นการขอรับบริการระบบตรวจพิสูจน์ไม้

ข้อตกลงการให้บริการของระบบ

1. ผู้ใช้งานต้องยื่นเอกสารตามที่เจ้าหน้าที่ระบุไว้ให้ครบถ้วน
2. กรณีที่เอกสารการสมัครไม่ครบตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดไว้ จะไม่ได้รับอนุมัติให้ใช้ระบบ
3. ในการยื่นคำขอผู้ใช้งานต้องเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดไว้

ข้อบังคับการนำเข้าข้อมูล

1. ข้าพเจ้ารับทราบว่าการนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลอันเป็นเท็จเป็นการกระทำผิดกฎหมาย
2. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ข้าพเจ้าได้ใช้ในการลงทะเบียนนี้ ถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ หากข้อมูลดังกล่าวไม่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้กรมป่าไม้ยกเลิกการอนุมัติสิทธิการใช้งานโปรแกรมระบบงานฯ

นอกจากนี้ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงหรือเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ กรุณาตรวจสอบข้อมูลล่าสุดเสมอ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร. 1310 กด 3 หรือ 02-5614292 - 3 ต่อ 5621, 5502

☒ ข้าพเจ้ายอมรับ และได้อ่านข้อความในเงื่อนไขและข้อตกลงนี้เข้าใจโดยละเอียดแล้ว

Click ยอมรับข้อตกลงการใช้งาน เพื่อลงทะเบียนใช้งาน

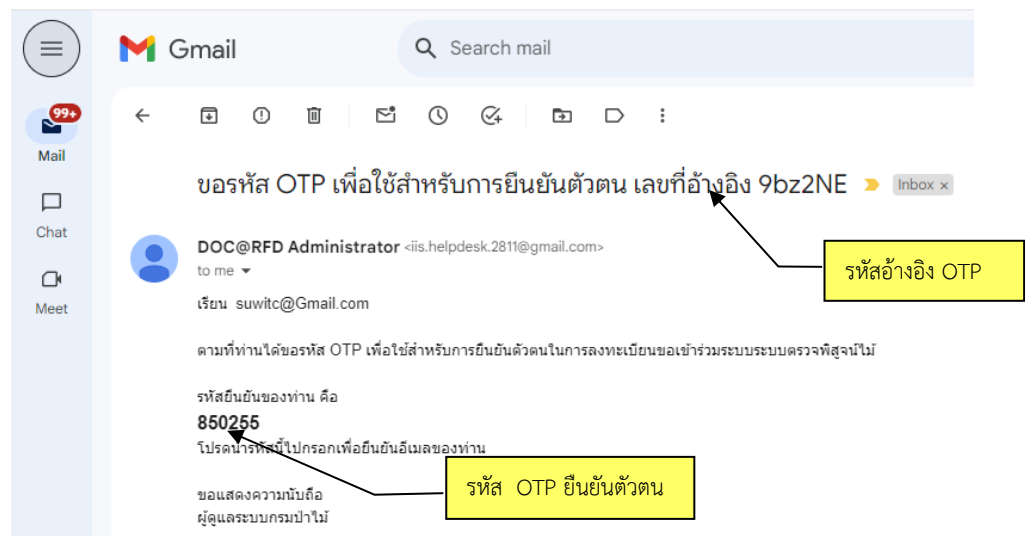
ตกลง

กลับสู่หน้าหลัก



- 1.1) เมื่อผู้ลงทะเบียน Click ปุ่ม “ตกลง” **ตกลง** เพื่อยอมรับเงื่อนไขการให้บริการของระบบ จะปรากฏหน้าจอให้กรอกอีเมลผู้ลงทะเบียน เพื่อรับรหัส OTP ยืนยันตัวตนทางอีเมลของผู้ลงทะเบียน ซึ่งรหัส OTP จะถูกส่งไปยังอีเมลผู้ลงทะเบียนตามที่กรอกไว้ แสดงดังภาพ

- 1.2) ให้ตรวจสอบรหัส OTP ยืนยันตัวตน ตามอีเมลที่แจ้งไว้



- 1.3) นำรหัส OTP ยืนยันตัวตน จากอีเมล มากรอกในหน้าจอให้ใส่รหัสยืนยันตัวตน และ Click ปุ่ม “ยืนยัน” **ยืนยัน** เพื่อยืนยันลงทะเบียนขอใช้งาน ดังภาพ



กรุณาส่งรหัสยืนยันตัวตน

รหัสยืนยันตัวตนจะถูกส่งไปที่อีเมลของคุณ

อีเมล :

รหัสอ้างอิง : 9bz2NE

รหัส OTP : *

กรุณารอ 103 วินาทีก่อนกดส่งอีกครั้ง

หากท่านไม่ได้รับอีเมลจากเรา กรุณาลองตรวจสอบ
ในโฟลเดอร์จดหมายขยะ (Junk หรือ Spam)

ยืนยัน ยกเลิก

- 2) การลงทะเบียนใช้งาน เมื่อยืนยันตัวตนด้วยรหัส OTP เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอให้บริการเพื่อลงทะเบียน ขอใช้ระบบงาน โดยให้เลือกประเภทบุคคลที่จะลงทะเบียน (บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล) แสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ

USERNAME & PASSWORD

อีเมล :

ระบุประเภทบุคคล * ☒ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล

ประเภทบัตร * บัตรประจำตัวประชาชน

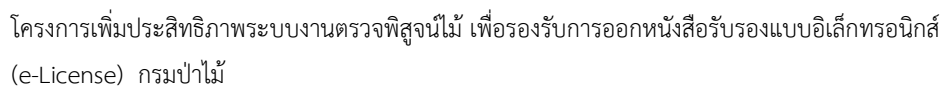
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน *

รหัสผู้ใช้

2.1.1 การลงทะเบียน “บุคคลธรรมดา”

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) การลงทะเบียนบุคคลธรรมดา ให้ Click เลือก “บุคคลธรรมดา” และเลือกบัตรประจำตัวประชาชน หรือพาสปอร์ต จากนั้นพิมพ์ เลขประจำตัวประชาชน หรือพาสปอร์ต และกำหนดรหัสผ่าน เข้าใช้งานระบบ ดังภาพ



2) บันทึกข้อมูลการลงทะเบียน ให้บันทึกรายละเอียดผู้ลงทะเบียน เมื่อบันทึกข้อมูลข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ Click ปุ่ม “บันทึก”  เพื่อจัดเก็บข้อมูล แสดงดังภาพ



USERNAME & PASSWORD

อีเมล

suwitc@gmail.com

ระบุประเภทบุคคล *

☒ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล

ประเภทบัตร *

บัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน *

5 9991 31763 88 2

รหัสผู้ใช้

ใช้ตามเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

กำหนดรหัสผ่าน

รหัสผ่าน *

.....

ยืนยันรหัสผ่าน *

.....

กำหนดรหัสผ่านเข้าใช้งาน

ข้อมูลบุคคล

คำนำหน้าชื่อ

☒ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่นๆ

ชื่อ *

ทศลอบ

นามสกุล *

สมมติ

คำนำหน้าชื่อ (ภาษาอังกฤษ)

☒ Mr. ☐ Mrs. ☐ Miss ☐ Other

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)

TODSOB SOMMOT

นามสกุล

เพศ *

☒ ชาย ☐ หญิง

วต. เกิด

อายุ

ปี

สัญชาติ *

ไทย

อาชีพ

ค้าขาย

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

หมู่บ้าน/อาคาร

ปริดิพนมยงค์ เฟส

บ้านเลขที่

123/456

หมู่ที่

10

ตรอก/ซอย

ปริดิพนมยงค์

ถนน

ปริดิพนมยงค์

ตำบล/แขวง *

หอรบโขย

อำเภอ/เขต *

พระนครศรีอยุธยา

จังหวัด *

พระนครศรีอยุธยา

รหัสไปรษณีย์

13000

โทรศัพท์

0-3525-2385

โทรสาร

0-3525-2388

เบอร์มือถือ

0844521452

บ้านที่ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน (อังกฤษ)

Village / building

Pridi Banomyong Place

Address No.

123/456

Moo

10

Alley/Soi

Street

Pridi Banomyong Rd.

Sub-district

Ho Rattanachai

District

Phra Nakhon Si Ayutthaya

Post Code

13000

thaya

บ้านที่ข้อมูลที่อยู่ติดต่อได้

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

หมู่บ้าน/อาคาร

ปริดิพนมยงค์ เฟส

บ้านเลขที่

123/456

หมู่ที่

10

ตรอก/ซอย

ปริดิพนมยงค์

ถนน

ปริดิพนมยงค์

ตำบล/แขวง *

หอรบโขย

อำเภอ/เขต *

พระนครศรีอยุธยา

จังหวัด *

พระนครศรีอยุธยา

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

0-3525-2385

โทรสาร

0-3525-2388

คัดลอกที่อยู่

เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

แนบไฟล์ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(แนบไฟล์ได้เฉพาะ PDF เท่านั้น และไฟล์ต้องไม่ 10 MB)

No.	รายการ	วันที่ออก	วันหมดอายุ	ไฟล์	เอกสารแนบ
1	สำเนาทะเบียนบ้าน *			แนบเอกสาร	* ทะเบียนบ้าน.pdf
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว *	03-12-2559	16-10-2568	แนบเอกสาร	* บัตรประชาชน.pdf
3	หลักฐานอื่น ๆ			แนบเอกสาร	* passport.pdf

พาสปอร์ต

Click บ้านที่ข้อมูล

บ้านที่

กลับสู่หน้าหลัก



- 2.1) .ตรวจสอบข้อมูลลงทะเบียน ให้ Click ที่ปุ่ม “ตรวจสอบความถูกต้อง” เพื่อตรวจสอบข้อมูลบันทึกลงทะเบียน แสดงดังภาพ

ตรวจสอบความถูกต้อง →

USERNAME & PASSWORD

อีเมล

suwitc@gmail.com

ระบุประเภทบุคคล *

☒ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล

ประเภทบัตร *

บัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน *

5 9991 31763 88 2

รหัสผู้ใช้

ใช้ตามเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

กำหนดรหัสผ่าน

รหัสผ่าน *

....

ยืนยันรหัสผ่าน *

....

ข้อมูลบุคคล

คำนำหน้าชื่อ ☒ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่นๆ

ชื่อ *

ทดสอบ

นามสกุล *

สมมติ

คำนำหน้าชื่อ (ภาษาอังกฤษ) ☒ Mr. ☐ Mrs. ☐ Miss ☐ Other

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)

TODSOB SOMMOT

นามสกุล

เพศ * ☒ ชาย ☐ หญิง วตป. เกิด

อายุ

ปี

สัญชาติ *

ไทย

อาชีพ

ค้าขาย

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

หมู่บ้าน/อาคาร

ปรีดิพนมยงค์ เพลส

บ้านเลขที่

123/456

หมู่ที่

10

ถนน

ปรีดิพนมยงค์

ตำบล/แขวง *

ห้วยคันทน์

อำเภอ/เขต *

พระนครศรีอยุธยา

จังหวัด *

พระนครศรีอยุธยา

รหัสไปรษณีย์

13000

โทรศัพท์

0-3525-2385

เบอร์มือถือ

0844521452

โทรสาร

0-3525-2388

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน (อังกฤษ)

Village / building

Pridi Banomyong Place

Address No.

123/456

Moo

10

Street

Pridi Banomyong Rd.

Sub-district

Ho Rattanachai

District

Phra Nakhon Si Ayutthaya

Province

Phra Nakhon Si Ayutthaya

Post Code

13000

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

หมู่บ้าน/อาคาร

ปรีดิพนมยงค์ เพลส

บ้านเลขที่

123/456

หมู่ที่

10

ถนน

ปรีดิพนมยงค์

ตำบล/แขวง *

ห้วยคันทน์

อำเภอ/เขต *

พระนครศรีอยุธยา

จังหวัด *

พระนครศรีอยุธยา

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

0-3525-2385

โทรสาร

0-3525-2388

คัดลอกที่อยู่

เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(แบบไฟล์ได้เฉพาะ PDF เท่านั้น และไฟล์ต้องไม่ 10 MB)

No.	รายการ	วันที่ออก	วันที่ยหมดอายุ	ไฟล์	เอกสารแนบ
1	สำเนาทะเบียนบ้าน *			แนบเอกสาร	* ทะเบียนบ้าน.pdf
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว *	03-12-2559	16-10-2568	แนบเอกสาร	* บัตรประชาชน.pdf
3	หลักฐานอื่น ๆ พาสปอร์ต			แนบเอกสาร	* passport.pdf

Click ตรวจสอบความถูกต้อง

บันทึก

ตรวจสอบความถูกต้อง →

กลับสู่หน้าหลัก



rp_register_doc-1838 1 / 1 80%

แบบลงทะเบียนขอเข้าใช้ระบบงาน กรมป่าไม้		
ระบบตรวจพิสูจน์ไม้		
เลขทะเบียนคำขอ RFD-67-001838	วันที่แจ้งลงทะเบียน 04-06-2567	วันที่อนุมัติ
ด้วยข้าพเจ้า นายทศพล สมมติ ได้อะทะเบียนขอเข้าใช้งานระบบระบบตรวจพิสูจน์ไม้ ในเว็บไซต์แล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้		
ข้อมูลบุคคล		
1. เลขประจำตัว	5999131763882	
2. ชื่อ-สกุล	นายทศพล สมมติ	
3. ชื่อภาษาอังกฤษ	Mr. TODSOB SOMMOT	
3. วัน เดือน ปี เกิด	16-10-2511 อายุ 55 ปี	
4. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	ปริมณเฑียร เลขที่ 123/456 หมู่ 10 ซ.ปริมณเฑียร อ.ปริมณเฑียร จ.ปริมณเฑียร 13000 โทร.0-3525-2385 โทรสาร.0-3525-2388	
5. ที่อยู่ติดต่อได้	ปริมณเฑียร เลขที่ 123/456 หมู่ 10 ซ.ปริมณเฑียร อ.ปริมณเฑียร จ.ปริมณเฑียร 13000 โทร.0-3525-2385 โทรสาร.0-3525-2388	
6. E-mail ที่ติดต่อ	suwitc@gmail.com	
เอกสารประกอบการลงทะเบียน		
☒ 1. สำเนาทะเบียนบ้าน		
☒ 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือใบสำเนาบัตรประชาชนต่างตัว		
☒ 3. หลักฐานอื่น ๆ ทางสปรต		
เลขทะเบียนคำขอ : RFD-67-001838		
รหัสอ้างอิง OTP : 9bz2NE		

← แก้ไข

Click แก้ไขข้อมูล

☒ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลที่ได้แจ้งในการลงทะเบียนนี้ถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

Click ยืนยันข้อมูลลงทะเบียน

Click ส่งลงทะเบียน

ยืนยันส่ง →

กลับสู่หน้าหลัก

- กรณีข้อมูลบันทึกลงทะเบียนไม่ถูกต้อง ให้ Click ปุ่ม “แก้ไข” เพื่อแก้ไขข้อมูล
- กรณีข้อมูลบันทึกลงทะเบียนถูกต้อง ให้ Click ยืนยันข้อมูล

☒ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลที่ได้แจ้งในการลงทะเบียนนี้ถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

และ Click ปุ่ม “ยืนยันส่ง” ยืนยันส่ง เพื่อส่งข้อมูลให้กรมป่าไม้ เพื่อบริการให้ใช้ระบบงาน

- 3) การส่งข้อมูลลงทะเบียน ที่หน้าจอตรวจสอบข้อมูล ให้ Click ปุ่ม “ยืนยันส่ง” จะปรากฏหน้าจอย่อยให้ยืนยันส่งข้อมูลลงทะเบียน เพื่อส่งข้อมูลการลงทะเบียนให้เจ้าหน้าที่ พิจารณานุมัติการลงทะเบียนขอใช้ระบบงานแสดงดังภาพ

ยืนยันการทำงาน

ยืนยันขอลงทะเบียนใช้ระบบ

ยืนยัน ยกเลิก

Click ยืนยันลงทะเบียน



- 4) การพิมพ์เอกสารลงทะเบียน เมื่อยืนยันส่งข้อมูลลงทะเบียนขอใช้ระบบงานเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอแจ้งให้ทราบ กรณีต้องการพิมพ์เอกสารการลงทะเบียนให้ Click ที่ปุ่ม “พิมพ์”  เพื่อพิมพ์เอกสารตามที่ปรากฏบนหน้าจอ ดังภาพ

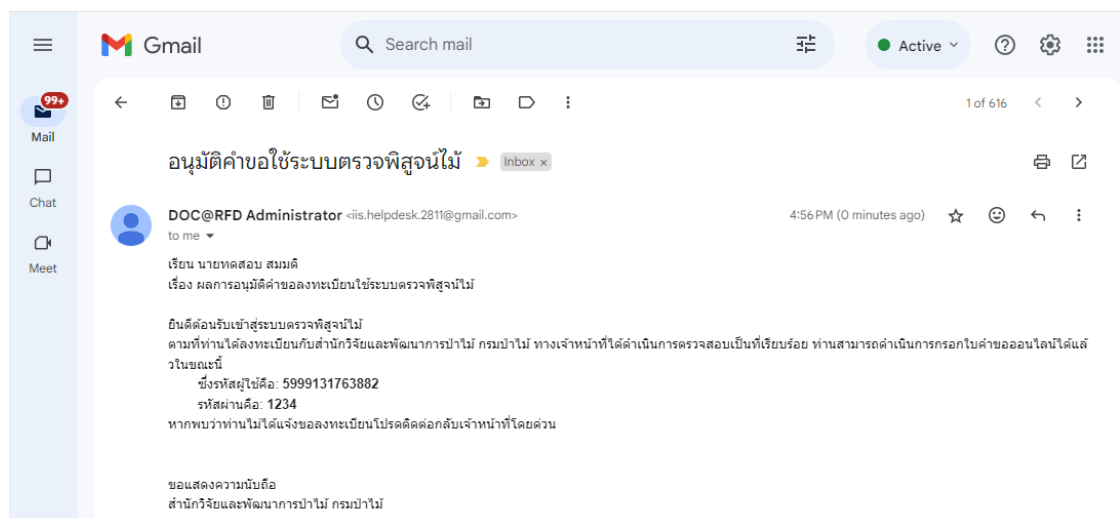
ท่านได้ดำเนินการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว
รอรับ E-mail ยืนยันผลการลงทะเบียน ระบบจะส่งรหัสผ่านไปให้ตาม E-mail ที่ระบุไว้ใน 3 วันทำการ
กรุณาเก็บเอกสารชุดนี้ไว้เพื่อใช้ในการอ้างอิง

Click พิมพ์เอกสารลงทะเบียน

rp_register_doc-1838 1 / 1 80% +

แบบลงทะเบียนขอเข้าใช้ระบบงาน กรมป่าไม้		
ระบบตรวจพิสูจน์ไม้		
เลขทะเบียนคำขอ RFD-67-001838	วันที่แจ้งลงทะเบียน 04-06-2567	วันที่อนุมัติ
ด้วยข้าพเจ้า นายทศพล สมมติ ได้ลงทะเบียนขอเข้าใช้ระบบตรวจพิสูจน์ไม้ ในเว็บไซต์แล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้		
ข้อมูลบุคคล		
1. เลขประจำตัว	5999131763882	
2. ชื่อ-สกุล	นายทศพล สมมติ	
3. ชื่อภาษาอังกฤษ	Mr. TODSOB SOMMOT	
3. วัน เดือน ปี เกิด	16-10-2511 อายุ 55 ปี	
4. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	บริษัทสมมติ เลขที่ 123/456 หมู่ 10 ซ.วิเศษเมือง อ.วิเศษเมือง จ.พิจิตร 36000 โทร.0-3525-2385 โทรสาร.0-3525-2388	
5. ที่อยู่ติดต่อได้	บริษัทสมมติ เลขที่ 123/456 หมู่ 10 ซ.วิเศษเมือง อ.วิเศษเมือง จ.พิจิตร 36000 โทร.0-3525-2385 โทรสาร.0-3525-2388	

- 5) การอนุมัติใช้งานระบบ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอ และดำเนินการอนุมัติคำขอลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบงานให้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งอีเมลแจ้ง รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านให้ทางอีเมล ให้ผู้ลงทะเบียน ดังภาพ





2.1.2 การลงทะเบียน “นิติบุคคล”

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) การลงทะเบียนนิติบุคคล ให้ Click เลือก “นิติบุคคล” กำหนดรหัสผ่านเข้าใช้งานระบบ และบันทึกข้อมูลลงทะเบียนนิติบุคคล ดังภาพ

USERNAME & PASSWORD

อีเมล suwite@gmail.com

ระบุประเภทบุคคล* ☐ บุคคลธรรมดา ☒ นิติบุคคล

เลขทะเบียนนิติบุคคล* 7 6150 93404 89 8

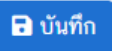
รหัสผู้ใช้ ใช้ตามเลขทะเบียนนิติบุคคล

ตรวจสอบ กลับสู่หน้าหลัก

Click เพื่อตรวจสอบการ

เลือกประเภทบุคคล

กำหนดรหัสผู้ใช้งานตามเลขทะเบียนนิติบุคคล

- 2) บันทึกข้อมูลการลงทะเบียน ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลลงทะเบียน เมื่อบันทึกข้อมูลข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ Click ปุ่ม “บันทึก”  เพื่อจัดเก็บข้อมูล แสดงดังภาพ

USERNAME & PASSWORD

อีเมล suwite@gmail.com

ระบุประเภทบุคคล* ☐ บุคคลธรรมดา ☒ นิติบุคคล

เลขทะเบียนนิติบุคคล* 7 6150 93404 89 8

รหัสผู้ใช้ ใช้ตามเลขทะเบียนนิติบุคคล

กำหนดรหัสผ่าน

รหัสผ่าน*
ยืนยันรหัสผ่าน*

บันทึกข้อมูลนิติบุคคล

1 บันทึกข้อมูลนิติ

ชื่อนิติบุคคล* บริษัท เวย์เอ็นเตอร์ไพรส์ (ประเทศไทย) จำกัด

ชื่อภาษาอังกฤษ WAYNE ENTERPRISES (THAILAND) COMPANY LIMITED

ประเภทนิติบุคคล* บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด

วันที่จดทะเบียน 20-08-2557

ที่ตั้งสำนักงาน

หมู่บ้าน/อาคาร

เลขที่ 1239 หมู่ที่

ถนน เจริญกรุง

อำเภอ/เขต* บางรัก

รหัสไปรษณีย์ 10500

โทรศัพท์ 0-2806-5402-5

เบอร์มือถือ 0844369694

ตรอก/ซอย เจริญกรุง 47/3

ตำบล/แขวง* สิริวงค์

จังหวัด* กรุงเทพมหานคร

โทรสาร 0-2445-5615

2 บันทึกข้อมูลที่ตั้งสำนักงาน



ที่อยู่สาขา

ลำดับ รหัสสาขา ที่อยู่ 3 บันทึกข้อมูลที่อยู่สาขา + เพิ่มสาขา

ผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพัน *

4 บันทึกข้อมูลผู้มีอำนาจลงชื่อ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สัญชาติ	อายุ (ปี)	ที่อยู่	เบอร์มือถือ
✓ 1	นายทดสอบ สมมติ	ไทย	46	123/456 บริษัทพมยงค์ เฟลส หมู่ที่ 10 ต.รอก/ชอย อ.พริตพมยงค์ จ.พริตพมยงค์ 13000 โทร.โทร.0-3525-2385 โทรสาร.โทร.0-3525-2388	0844521452

+ เพิ่มรายชื่อผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพัน

เงื่อนไขการลงชื่อผูกพันบริษัท

กรรมการคนหนึ่งที่ลงนาม พร้อมประทับตราบริษัท 5 บันทึกข้อมูลเงื่อนไขลงนาม

ผู้ที่สามารถติดต่อได้ *

6 บันทึกข้อมูลผู้ที่สามารถติดต่อได้

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่	อีเมล
1	5999131763882	นายทดสอบ สมมติ	123/456 บริษัทพมยงค์ เฟลส หมู่ที่ 10 ต.รอก/ชอย อ.พริตพมยงค์ จ.พริตพมยงค์ 13000	suwitc@gmail.com

+ เพิ่มรายชื่อผู้ที่สามารถติดต่อได้

เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

7 แนบไฟล์หลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ไฟล์ได้เฉพาะ PDF เท่านั้น และไฟล์ต้องไม่ 10 MB)

No.	รายการ	วันที่ออก	วันที่หมดอายุ	ไฟล์	เอกสารแนบ
1.	สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันบริษัท (กรณีบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด) หรือของหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล) *			แนบเอกสาร	* ทะเบียนบ้าน.pdf
2.	หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่จดทะเบียนไว้ *			แนบเอกสาร	* หนังสือบริคณห์สนธิ.pdf
3.	หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงรายการจดทะเบียน ตลอดจนทั้งชื่อกรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ซึ่งออกมาแล้วไม่เกินหกเดือน *	15-06-2566	12-12-2566	แนบเอกสาร	* หนังสือบริคณห์สนธิ.pdf
4.	หลักฐานอื่น ๆ			แนบเอกสาร	* หนังสือรับรองบริษัท.pdf

9 Click ตรวจสอบความถูกต้อง

8 Click บันทึกข้อมูล

บันทึก ตรวจสอบความถูกต้อง → กลับสู่หน้าหลัก

2.2) ตรวจสอบข้อมูลลงทะเบียน ให้ Click ที่ปุ่ม “ตรวจสอบความถูกต้อง” เพื่อตรวจสอบข้อมูลบันทึกลงทะเบียน แสดงดังภาพ



โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานตรวจพิสูจน์ไม้ เพื่อรองรับการออกหนังสือรับรองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-License) กรมป่าไม้

USERNAME & PASSWORD

อีเมล

suwitc@gmail.com

ระบุประเภทบุคคล *

☐ บุคคลธรรมดา

☒ นิติบุคคล

เลขทะเบียนนิติบุคคล *

7 6150 93404 89 8

รหัสผู้ใช้

ใช้ตามเลขทะเบียนนิติบุคคล

กำหนดรหัสผ่าน

รหัสผ่าน *

ยืนยันรหัสผ่าน *

ข้อมูลนิติบุคคล

ชื่อนิติบุคคล *

บริษัท เวย์เอ็นเตอร์ไพรส์ (ประเทศไทย) จำกัด

ชื่อภาษาอังกฤษ

WAYNE ENTERPRISES (THAILAND) COMPANY LIMITED

ประเภทนิติบุคคล *

บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด

วันที่จดทะเบียน

20-08-2557

ที่ตั้งสำนักงาน

หมู่บ้าน/อาคาร

เลขที่

1239

หมู่ที่

10

ตรอก/ซอย

เจริญกรุง 47/3

ถนน

เจริญกรุง

ตำบล/แขวง *

สุริยวงค์

อำเภอ/เขต *

บางรัก

จังหวัด *

กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์

10500

โทรศัพท์

0-2806-5402-5

โทรสาร

0-2445-5615

เบอร์มือถือ

0844369694

ที่อยู่สาขา

ลำดับ	รหัสสาขา	ที่อยู่			
ผู้รับแจ้งข้อมูล *					
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สัญชาติ	อายุ (ปี)	ที่อยู่	เบอร์มือถือ
✓ 1	นายทศพล สมมติ	ไทย	46	123/456 บริษัทพรมยนต์ เพลส หมู่ที่ 10 ตรอก/ซอย บริษัทพรมยนต์ ด.บริษัทพรมยนต์ ด.พรัตน์โชย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทร.โทร.0-3525-2385 โทรสาร.โทร.0-3525-2388	0844521452

เงื่อนไขการลงข้อมูลพันบริษัท

กรรมการคนที่หนึ่งลงนาม พร้อมประทับตราบริษัท

ผู้ที่สามารถติดต่อได้ *

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ	อีเมล
1	5999131763882	นายทศพล สมมติ	123/456 บริษัทพรมยนต์ เพลส หมู่ที่ 10 ตรอก/ซอย บริษัทพรมยนต์ ด.บริษัทพรมยนต์ ด.พรัตน์โชย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000	ผู้จัดการทั่วไป	โทร.โทร.0-3525-2385, 0844521452 โทรสาร.โทร.0-3525-2388	suwitc@gmail.com

เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(แบบไฟล์ได้เฉพาะ PDF เท่านั้น และไฟล์ต้องไม่ 10 MB)

No.	รายการ	วันที่ออก	วันที่หมดอายุ	ไฟล์	เอกสารแนบ
1.	สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันบริษัท (กรณีบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด) หรือของหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล) *				* ทะเบียนบ้าน.pdf
2.	หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่จดทะเบียนไว้ *				* หนังสือบริคณห์สนธิ.pdf
3.	หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงรายการจดทะเบียน ตลอดทั้งชื่อกรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันหรือหุ้นส่วนนิติบุคคล ซึ่งออกมาแล้วไม่เกินหกเดือน *	15-06-2566	12-12-2566		* หนังสือบริคณห์สนธิ.pdf
4.	หลักฐานอื่น ๆ หนังสือรับรองบริษัท				* หนังสือรับรองบริษัท.pdf



rp_register_doc-1778 1 / 1 90%

		แบบลงทะเบียนขอเข้าใช้ระบบงาน กรมป่าไม้	
		ระบบตรวจพิสูจน์ไม้	
เลขทะเบียนคำขอ RFD-66-001778	วันที่แจ้งลงทะเบียน 29-06-2566	วันที่อนุมัติ 11-03-2567	
ด้วยบริษัท บริษัท เวียนเอ็นเตอร์ไพรส์ (ประเทศไทย) จำกัด ได้ลงทะเบียนขอใช้งานระบบตรวจพิสูจน์ไม้ ในเว็บไซต์แล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้			
ข้อมูลนิติบุคคล			
1. ประเภทผู้ประกอบการ	บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด		
2. ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่	7615093404898		
3. ชื่อสถานประกอบการ	บริษัท เวียนเอ็นเตอร์ไพรส์ (ประเทศไทย) จำกัด		
4. ชื่อภาษาอังกฤษ	WAYNE ENTERPRISES (THAILAND) COMPANY LIMITED		
5. ที่ตั้งสำนักงาน	เลขที่ 1239 ซ.เจริญกรุง 47/3 ถ.เจริญกรุง แขวงสุริยวงค์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทร.0-2806-5402-5 โทรสาร.0-2445-5615		
6. วันเดือนปีที่จดทะเบียน	20-08-2557		
7. ชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	1. นายทดสอบ สมมติ (กรรมการคนหนึ่งของกรรมการ หรือกรรมการบริหาร)		
8. ชื่อผู้รับมอบอำนาจ	1. นายทดสอบ สมมติ โทร.0-3525-2385, 0844521452		
9. E-mail หลักที่ติดต่อ	suwitc@gmail.com		
เอกสารประกอบการลงทะเบียน			
☒ 1. สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (กรณีบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด) หรือของหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล)			
☒ 2. หนังสือรับรองหนังสือและข้อบังคับของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่จดทะเบียนไว้			
☒ 3. หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงรายการจดทะเบียน ตลอดจนชื่อกรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ซึ่งออกมาแล้วไม่เกินหกเดือน			

← แก้ไข Click แก้ไขข้อมูล

☐ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลที่ได้แจ้งในการลงทะเบียนนี้ถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

Click ยืนยันข้อมูลลงทะเบียน Click ส่งลงทะเบียน

ยืนยันส่ง → กลับสู่หน้าหลัก

- กรณีข้อมูลบันทึกลงทะเบียนไม่ถูกต้อง ให้ Click ปุ่ม “แก้ไข” เพื่อแก้ไขข้อมูล
 - กรณีข้อมูลบันทึกลงทะเบียนถูกต้อง ให้ Click ยืนยันข้อมูล
- ☒ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลที่ได้แจ้งในการลงทะเบียนนี้ถูกต้องเป็นจริงทุกประการ
- และ Click ปุ่ม “ยืนยันส่ง” ยืนยันส่ง เพื่อบันทึกข้อมูล ลงทะเบียนในระบบงาน



- 3) การส่งข้อมูลลงทะเบียน ที่หน้าจอตรวจสอบข้อมูล ให้ Click ปุ่ม “ยืนยันส่ง” [ยืนยันส่ง →](#) จะปรากฏหน้าจอย่อยให้ ยืนยันส่งข้อมูลลงทะเบียน เพื่อส่งข้อมูลการลงทะเบียนให้เจ้าหน้าที่ พิจารณานุมัติการลงทะเบียนขอใช้ระบบงาน แสดงดังภาพ

?

ยืนยันการดำเนินการ

×

ยืนยันลงทะเบียนใช้ระบบ

ยืนยัน

ยกเลิก

- 4) การพิมพ์เอกสารลงทะเบียน เมื่อยืนยันส่งข้อมูลลงทะเบียนขอใช้ระบบงานเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอแจ้งให้ทราบ กรณีต้องการพิมพ์เอกสารการลงทะเบียนให้ Click ที่ปุ่ม “พิมพ์”  เพื่อพิมพ์เอกสารตามที่ปรากฏบนหน้าจอ ดังภาพ

Click พิมพ์เอกสารลงทะเบียน

rp_register_doc-1778 1 / 1 90%   

	แบบลงทะเบียนขอใช้ระบบงาน กรมป่าไม้	
	ระบบตรวจพิสูจน์ไม้	
เลขทะเบียนคำขอ RFD-66-001778	วันที่แจ้งลงทะเบียน 29-06-2566	วันที่อนุมัติ 11-03-2567
ด้วยบริษัท บริษัท เวียนเอ็นเตอร์ไพรส์ (ประเทศไทย) จำกัด ได้ลงทะเบียนขอใช้งานระบบตรวจพิสูจน์ไม้ ในเว็บไซต์แล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้		
ข้อมูลนิติบุคคล		
1. ประเภทผู้ประกอบการ	บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด	
2. ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่	7615093404898	
3. ชื่อสถานประกอบการ	บริษัท เวียนเอ็นเตอร์ไพรส์ (ประเทศไทย) จำกัด	
4. ชื่อภาษาอังกฤษ	WAYNE ENTERPRISES (THAILAND) COMPANY LIMITED	
5. ที่ตั้งสำนักงาน	เลขที่ 1239 ซ.เจริญกรุง 47/3 ถ.เจริญกรุง แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทร.0-2806-5402-5 โทรสาร.0-2445-5615	
6. วันเดือนปีที่จดทะเบียน	20-08-2557	
7. ชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	1. นายทดสอบ สมมติ (กรรมการคนที่หนึ่งลงนาม พร้อมประทับตราบริษัท)	
8. ชื่อผู้รับมอบอำนาจ	1. นายทดสอบ สมมติ โทร.0-3525-2385, 0844521452	
9. E-mail หลักที่ติดต่อ	suwitc@gmail.com	
เอกสารประกอบการลงทะเบียน		



- 5) การอนุมัติใช้งานระบบ เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติคำขอลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบงานเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งอีเมลแจ้ง รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านให้ทางอีเมล ดังภาพ

