



คู่มือการลงทะเบียนขอใช้ระบบงาน สำหรับผู้ประกอบการ

โครงการปรับปรุงระบบ NSW เพื่อรองรับการออกใบอนุญาตแบบ
ออนไลน์ กรมป่าไม้



คำนำ

คู่มือการลงทะเบียนขอเข้าใช้ระบบ “ระบบ RFD Single Windows” ของกรมป่าไม้นี้ จัดทำขึ้นเพื่ออธิบายการทำงาน ตลอดจนวิธีการใช้คำสั่งในหน้าจอต่างๆ ของโปรแกรมระบบงาน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อขอใช้ระบบงานได้อย่างถูกต้อง

โดยในส่วนของเนื้อหาจะเริ่มอธิบายตั้งแต่การใช้งานโปรแกรมเบื้องต้น ความหมายของสัญลักษณ์ต่างๆ วิธีเข้าสู่โปรแกรม วิธีเข้าสู่เมนูหลัก เมนูย่อยของงานต่างๆ จนกระทั่งถึงหน้าจอการทำงานที่ต้องการ จากนั้นจะเป็นการอธิบายวิธีการทำงาน และวิธีใช้คำสั่งในหน้าจออื่นๆ โดยจะแบ่งเนื้อหาออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ การใช้โปรแกรมเบื้องต้น และการลงทะเบียนขอเข้าใช้ระบบงาน ซึ่งจะอธิบายวิธีการบันทึกข้อมูลในขั้นตอนต่างๆ รวมถึงวิธีพิมพ์รายงาน ซึ่งจะทำให้ผู้ใช้งานเข้าใจวิธีการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการลงทะเบียนขอใช้ระบบงานฉบับนี้ จะช่วยให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์ และสามารถใช้ระบบงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด



สารบัญ

1.	การใช้โปรแกรมเบื้องต้น	4
1.1	คำอธิบายการทำงานของระบบ.....	4
1.2	วิธีการใช้งานโปรแกรมเบื้องต้น.....	5
1.2.1	การเข้าสู่ระบบงาน (Log in).....	5
1.2.2	การออกจากระบบงาน (Log out).....	6
1.2.3	การเปลี่ยนรหัสผ่าน.....	6
1.2.4	การกำหนดเงื่อนไขการค้นหา และแสดงข้อมูล.....	7
1.2.5	เงื่อนไขการกรอกข้อมูล.....	8
1.2.6	ความหมายของสัญลักษณ์ (ICON).....	9
2.	การลงทะเบียนผู้ใช้งาน.....	10
2.1	วิธีการลงทะเบียนผู้ใช้งาน.....	10
2.1.1	การลงทะเบียนกรณี “บุคคลธรรมดา”	11
2.1.2	การลงทะเบียนกรณี “นิติบุคคล”	15
2.2	การตรวจสอบผลการลงทะเบียน	20



1. การใช้โปรแกรมเบื้องต้น

1.1 คำอธิบายการทำงานของระบบ

โครงการปรับปรุงระบบ NSW เพื่อรองรับการออกใบอนุญาตแบบออนไลน์ของกรมป่าไม้นั้น จะเป็นการปรับปรุงและพัฒนา ระบบสารสนเทศ เพื่อรองรับการให้บริการโดยศูนย์บริการสำหรับงานด้านต่างๆ ของกรมป่าไม้ในส่วนของ RFD Single Windows ประกอบด้วย งานด้านป่าไม้ งานอุตสาหกรรมไม้ งานสวนป่า งานรับรองไม้ งานวิจัยไม้ งานตรวจพิสูจน์ไม้ และงานเครือข่าย โดย จะเป็นการพัฒนา Portal สำหรับให้บริการประชาชน และเป็นศูนย์ปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่กรมป่าไม้และผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็น การบูรณาการในการใช้ข้อมูลร่วมกัน เพื่อให้สามารถติดตามสถานะงาน (Job Tracking) ได้ทุกที่ ทุกเวลา และทุกอุปกรณ์ ทำให้การ ปฏิบัติงานราชการเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สามารถรองรับการทำงานได้ทั้งในระดับผู้ปฏิบัติงาน (Operation) ระดับจัดการ (MIS) และระดับบริหารงาน (EIS) เป็นไปตามนโยบายรัฐบาลที่นำเศรษฐกิจดิจิทัลมาใช้ในการขับเคลื่อน ประเทศให้ก้าวไปสู่ Thailand 4.0

โครงการปรับปรุงระบบ NSW เพื่อรองรับการออกใบอนุญาตแบบออนไลน์ของกรมป่าไม้ ประกอบด้วยระบบงาน ดังนี้

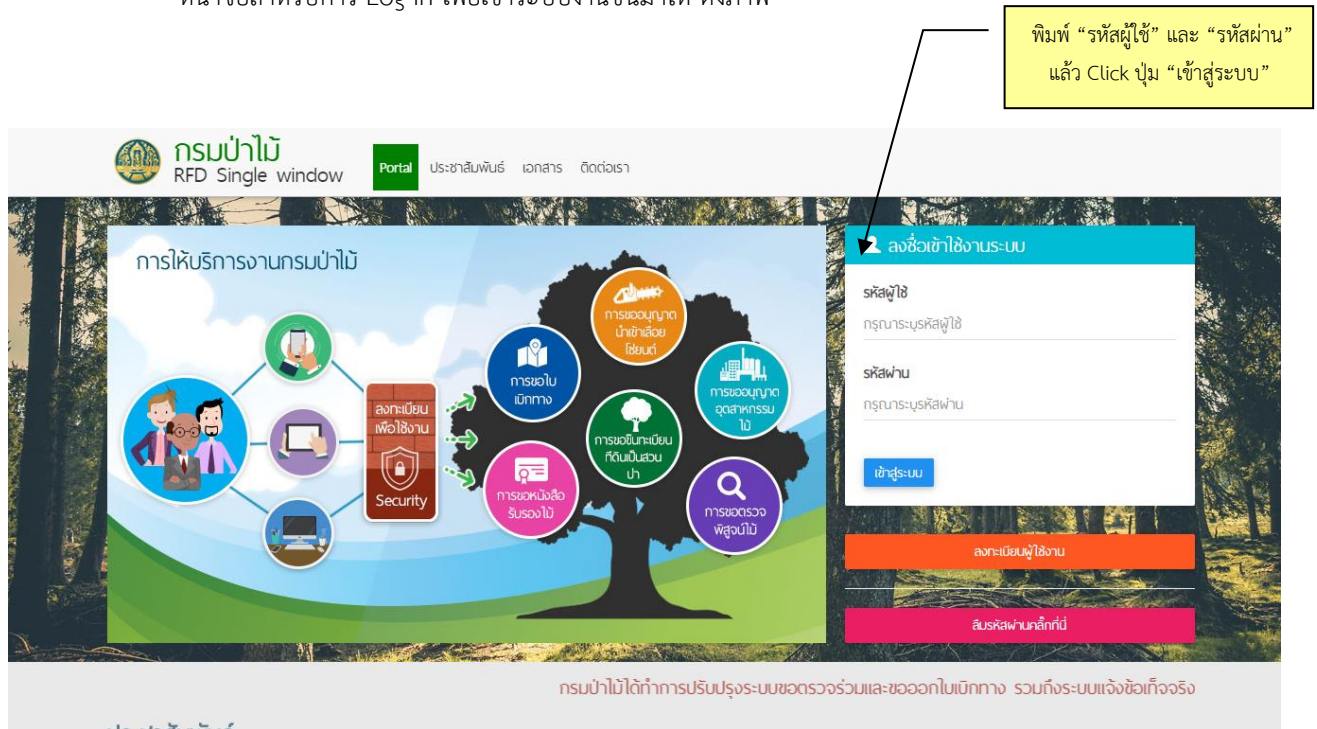
- 1) พัฒนา Portal สำหรับให้บริการงานกรมป่าไม้
- 2) พัฒนาระบบผลิตสารสนเทศ เพื่อใช้ในระดับการปฏิบัติงาน (Operation) ระดับจัดการ (MIS) และระดับบริหารงาน (EIS)
- 3) พัฒนาระบบศูนย์บริการงานด้านป่าไม้
- 4) พัฒนาระบบศูนย์บริการงานอุตสาหกรรมไม้
- 5) พัฒนาระบบศูนย์บริการงานสวนป่า
- 6) พัฒนาระบบศูนย์บริการงานรับรองไม้
- 7) พัฒนาระบบศูนย์บริการงานวิจัยไม้
- 8) พัฒนาระบบศูนย์บริการงานเครือข่าย



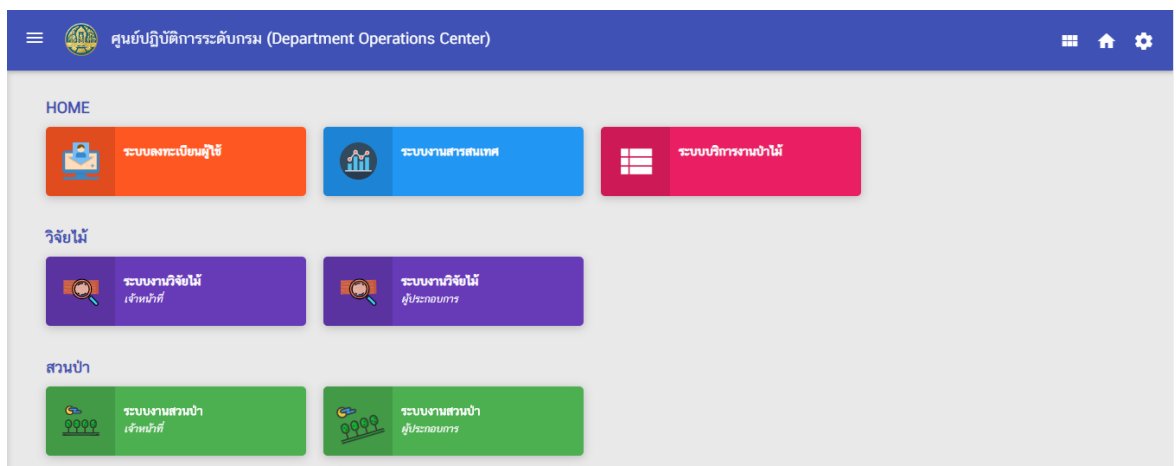
1.2 วิธีการใช้งานโปรแกรมเบื้องต้น

1.2.1 การเข้าสู่ระบบงาน (Log in)

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



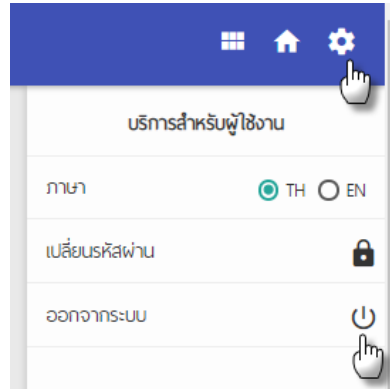
- 2) ให้พิมพ์ “รหัสผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” แล้ว Click ที่ปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** เพื่อเข้าสู่ระบบงาน โดยระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการเข้าใช้ระบบงานขึ้นมาให้ดังภาพ ทั้งนี้เมนูที่แสดงจะขึ้นอยู่กับสิทธิ์ในการเข้าใช้ระบบงานของผู้ใช้แต่ละกลุ่ม







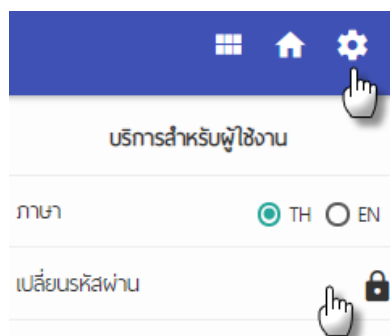
1.2.2 การออกจากระบบงาน (Log out)

เมื่อต้องการออกจากระบบงาน ให้ Click ที่ปุ่ม  ที่อยู่มุมบนขวาของหน้าจอ แล้วให้ Click ที่ปุ่มออกจากระบบ “  ” ดังภาพ



1.2.3 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

เมื่อต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้ Click ที่ปุ่ม  ที่อยู่มุมบนขวาของหน้าจอ แล้วให้ Click ที่ปุ่มเปลี่ยนรหัสผ่าน “  ” ดังภาพ



จะปรากฏหน้าจอสำหรับเปลี่ยนรหัสผ่านแสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ

เปลี่ยนรหัสผ่าน

พิมพ์รหัสผ่านเดิม

พิมพ์รหัสผ่านใหม่

พิมพ์ยืนยันรหัสผ่านใหม่

ยืนยัน

ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ โดยการพิมพ์รหัสผ่านเดิม จากนั้นจึงพิมพ์รหัสผ่านใหม่ และพิมพ์ยืนยันรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง เมื่อเรียบร้อยแล้วให้ Click ที่ปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน และเมื่อเข้าทำงานในระบบครั้งต่อไปก็สามารถใช้รหัสผ่านใหม่ได้ทันที



1.2.5 เงื่อนไขการกรอกข้อมูล

- ช่องที่บังคับให้กรอกข้อมูล จะมีสัญลักษณ์ * (ดอกจันสีแดง) หากไม่กรอกข้อมูลในช่องดังกล่าวระบบจะไม่อนุญาตให้บันทึกข้อมูล

ข้อมูลเจ้าของที่ดินสวนป่า

🏠
ข้อมูลเจ้าของที่ดินสวนป่า

ประเภทบุคคล * บุคคลธรรมดา นิติบุคคล

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน * 1 1020 01632 21 2

คำนำหน้าชื่อ นาย นาง นางสาว อื่นๆ

ชื่อ * รัตนป่า นามสกุล * ทดสอบข้อมูล

วันเดือนปีเกิด 02-02-2510 อายุ 51 ปี

สัญชาติ * ไทย

☰
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

เลขที่ 22/2	หมู่ที่ 2
หมู่บ้าน/อาคาร	
ตรอก/ซอย	ถนน
ตำบล/แขวง ลำพูน	อำเภอ/เขต * หนองจอก
จังหวัด * กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์
หมายเลขโทรศัพท์	โทรสาร
มือถือ 085-9998756	Email

บันทึก ปิด

- ช่องที่มีข้อมูลพื้นฐานให้เลือก จะมีคำว่า “เลือกข้อมูล” แสดงให้เห็นช่อง เช่น ตำบล/อำเภอ/จังหวัด เป็นต้น ให้พิมพ์ค่าหรือข้อความบางส่วน ระบบจะแสดง List รายการข้อมูลขึ้นมาให้เลือก ดังภาพ

ตำบล/แขวง พญาไท

จังหวัด * กรุงเทพมหานคร

หมายเลขโทรศัพท์

มือถือ

อำเภอ/เขต * เลือกข้อมูล

รหัสไปรษณีย์

โทรสาร

Email

- ช่องข้อมูลวันที่ เมื่อ Click ที่ช่องวันที่ ระบบจะแสดงปฏิทินให้ Click เลือกวันที่ได้ หรือถ้าต้องการพิมพ์วันที่เองให้พิมพ์ตัวเลข 8 หลักติดกัน เช่น 16112520 (วันเดือนปี) ระบบจะใส่ขีดคั่นระหว่างวันที่ให้อัตโนมัติ ดังตัวอย่าง

วันเดือนปีเกิด

16-12-2520


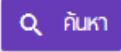

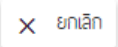







วันเดือนปีเกิด

<
มกราคม 2562
>

	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
เลขที่	30	31	1	2	3	4	5
หมู่บ้าน/อาคาร	6	7	8	9	10	11	12
ตรอก/ซอย	13	14	15	16	17	18	19
ตำบล/แขวง	20	21	22	23	24	25	26
จังหวัด *	27	28	29	30	31	1	2
หมายเลขโทรศัพท์	3	4	5	6	7	8	9



1.2.6 ความหมายของสัญลักษณ์ (ICON)

	ใช้เมื่อต้องการกลับหน้าเมนูหลักของระบบ
	ใช้เมื่อต้องการสืบค้นข้อมูล ตามเงื่อนไขที่กำหนด
	ใช้เมื่อต้องการสืบค้นข้อมูล ตามคำ, ตัวเลขที่ค้นหา
	ใช้เมื่อต้องการเคลียร์ข้อมูลในหน้าการทำงานให้ว่าง
	ใช้เมื่อต้องการดึงข้อมูลใหม่
	ใช้เมื่อต้องการลบรายการข้อมูล
	ใช้เมื่อต้องการคัดลอกข้อความ, ตัวเลข
	ใช้เมื่อต้องการนำเข้าไฟล์ หรือรูปภาพ
	ใช้เมื่อต้องการเข้าสู่หน้าจอการบันทึก/แก้ไขข้อมูล, แสดงรายละเอียด
	ใช้เมื่อต้องการสั่งพิมพ์รายงานออกทางเครื่องพิมพ์
	ใช้เมื่อต้องการจัดเก็บรายงานในรูปแบบไฟล์ Microsoft Excel

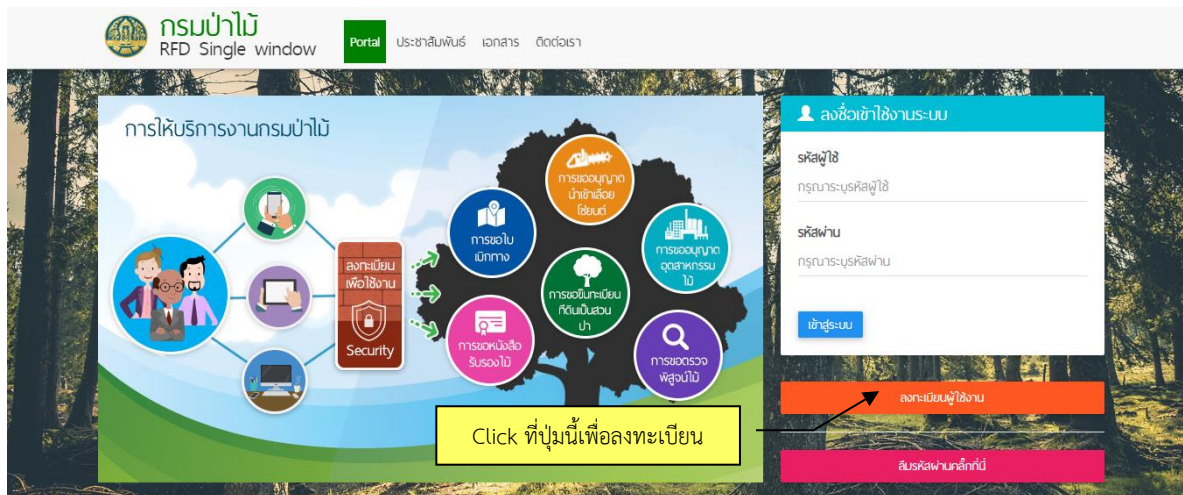


2. การลงทะเบียนผู้ใช้งาน

เป็นระบบงานที่ใช้ในการลงทะเบียนเพื่อขอเข้ารับบริการงานด้านต่างๆ ในระบบ RFD Single Windows ของกรมป่าไม้ สำหรับผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป โดยสามารถขอรับบริการได้มากกว่า 1 ระบบ และระบบสามารถรองรับได้ทั้งกรณีที่เป็น บุคคลธรรมดา และนิติบุคคล ซึ่งระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก (Check Digit) ของผู้ลงทะเบียน เพื่อป้องกันการลงทะเบียนแบบสุ่มเข้ามา และเมื่อประชาชนบันทึกและยืนยันการส่งข้อมูลลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งอีเมล (e-mail) ตอบรับการลงทะเบียนให้ตามอีเมลที่ได้แจ้งไว้โดยอัตโนมัติ และเมื่อผ่านการพิจารณาอนุมัติให้เข้าใช้ระบบงานจากเจ้าหน้าที่ของกรมป่าไม้เรียบร้อยแล้ว ระบบก็จะส่งอีเมล (e-mail) แจ้งชื่อผู้ใช้ (Username) พร้อมรหัสผ่าน (Password) สำหรับการเข้าระบบให้อีกครั้ง โดยมีวิธีการใช้งานโปรแกรม ดังนี้

2.1 วิธีการลงทะเบียนผู้ใช้งาน

เมื่อเข้ามาที่หน้าเว็บไซต์ของระบบ ให้ Click ที่ปุ่ม “ลงทะเบียนผู้ใช้งาน” ดังภาพ



ระบบจะแสดงเงื่อนไขการให้บริการขึ้นมาให้ ดังภาพให้อ่านรายละเอียด และเลือกว่าจะยอมรับข้อตกลงหรือไม่

ข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้งาน ระบบ RFD Single Windows

ข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้งาน

การลงทะเบียนนี้ เป็นการลงทะเบียนสำหรับผู้ประกอบการสำหรับการเข้าใช้ระบบงาน RFD Single Windows เพื่อขอรับบริการงานด้านต่างๆ ของกรมป่าไม้ ประกอบด้วย งานบริการด้านป่าไม้ งานบริการอุตสาหกรรมไม้ งานบริการเชื้อยีสต์ งานบริการสวนป่าออนไลน์ และงานขอรับบริการตรวจพิสูจน์ไม้ การกรอกข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง หากตรวจสอบพบว่าข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นเท็จ กรมป่าไม้ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการใช้งานโดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

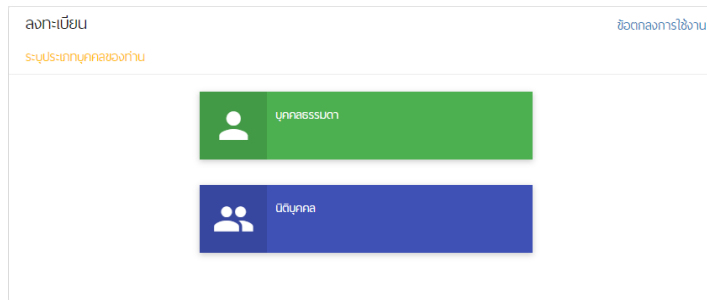
ข้าพเจ้าได้รับทราบข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้งานข้างต้นแล้ว และยินยอมให้กรมป่าไม้ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว และรายละเอียดข้อมูลข้าพเจ้านี้ทันที

ไม่ยอมรับ **ยอมรับ**

Click ที่ปุ่ม “ยอมรับ” หากยอมรับ
ข้อตกลง เพื่อทำการลงทะเบียนต่อ

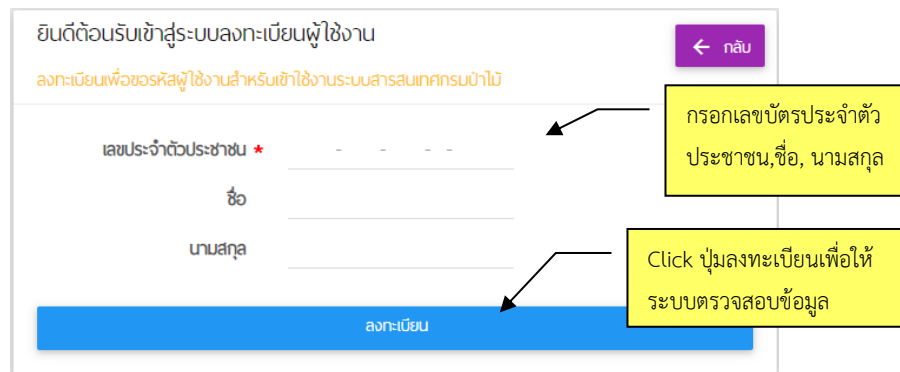


เมื่อผู้ลงทะเบียน Click ปุ่ม “ตกลง” ยอมรับเงื่อนไขการให้บริการ ระบบจะเริ่มขั้นตอนการลงทะเบียน โดยให้เลือกประเภทบุคคลที่จะลงทะเบียน (บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล) ดังภาพ



2.1.1 การลงทะเบียนกรณี “บุคคลธรรมดา”

- 1) ให้ Click ที่ปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอตรวจสอบข้อมูลแสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ



- 2) การตรวจสอบข้อมูล ให้กรอกรายละเอียดผู้ลงทะเบียนตามขั้นตอน ดังนี้
- 2.1) พิมพ์เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
 - 2.2) พิมพ์ชื่อ และนามสกุล
 - 2.3) Click ที่ปุ่ม “ลงทะเบียน” เพื่อให้ระบบตรวจสอบประวัติการลงทะเบียน
 - 2.3.1) กรณีกรอกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน ดังภาพ



กรุณาตรวจสอบข้อมูล
เลขประจำตัวประชาชน ไม่ถูกต้อง

OK

- 2.3.2) กรณีพบว่าข้อมูลอยู่ในระบบแล้ว (เคยลงทะเบียนไว้แล้ว) ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน ดังภาพ



กรุณาตรวจสอบข้อมูล
พบข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ซ้ำลงทะเบียนแล้ว

OK



2.3.3) กรณีไม่พบข้อมูลในระบบ จะปรากฏหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลลงทะเบียนขึ้นมาให้

- 3) หน้าจอลงทะเบียน ให้กรอกรายละเอียดลงในช่องข้อมูล (โดยเฉพาะช่องข้อมูลสำคัญที่เป็นดอกจันสีแดง ต้องกรอกให้ครบถ้วน) จากนั้นให้แนบไฟล์เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เสร็จแล้วให้ Click ที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล โดยมีตัวอย่างหน้าจอที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ดังภาพ

The screenshot displays a multi-step registration form. At the top, a progress bar shows four steps: 'บันทึก' (Record), 'ตรวจสอบข้อมูล' (Check information), 'พิมพ์เอกสาร' (Print documents), and 'สิ้นสุดการลงทะเบียน' (End registration). The current step is 'ลงทะเบียน' (Registration).

ลงทะเบียน

กรุงเทพมหานครเพื่อสมัครรับใบอนุญาต

เลขประจำตัวประชาชน 1 1020 02639 46 6

กำหนดชื่อ นาย นาง นางสาว เด็ก

ชื่อ * กัญญา นามสกุล * สมใจดี

เพศ ชาย หญิง

วันเดือนเกิด 04-10-2530 อายุ 31 ปี

สัญชาติ * ไทย

วันที่ออกบัตร 19-11-2554 วันที่ครบอายุ 03-10-2563

สถานที่ออกบัตร เขตบางกอกน้อย

เบอร์ติดต่อ (สำหรับส่ง SMS) 0816225324

ที่อยู่ครอบครัว

-- ไม่พบข้อมูลในระบบ --

เลขที่ 178/58 หมู่ที่

หมู่บ้าน/อาคาร

ตรอก/ซอย ตรอกวัดคงคาเหล็ก ถนน

ตำบล/แขวง บ้านท่าเสา อำเภอ/เขต * บางกอกน้อย

จังหวัด * กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10230

โทรศัพท์ 0816225324 โทรสาร -

ที่อยู่สำนักงาน

-- ไม่พบข้อมูลในระบบ --

เลขที่ 178/58 หมู่ที่

หมู่บ้าน/อาคาร

ตรอก/ซอย ตรอกวัดคงคาเหล็ก ถนน

ตำบล/แขวง บ้านท่าเสา อำเภอ/เขต * บางกอกน้อย

จังหวัด * กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10230

โทรศัพท์ 0816225324 โทรสาร -

เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

แนบไฟล์ได้เฉพาะ Word, Excel, PowerPoint, PDF และไฟล์รูปภาพเท่านั้น ไฟล์ต้องไม่เกิน 10 MB

ลำดับ	รายการ	รับไฟล์	เอกสารแนบ	วันที่ออก	วันที่ครบอายุ
1	สำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/สำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ	<input type="button" value="Add"/>	บัตรประชาชน-1.jpg ไม่สามารถนำไปได้ บัตรประชาชน-2.jpg ไม่สามารถนำไปได้	19-11-2554 19-11-2554	03-10-2563 03-10-2563
2	สำเนาโฉนดที่ดิน	<input type="button" value="Add"/>			

อีเมลที่ใช้ในระบบ

อีเมล * tatda@gmail.com

ยืนยันอีเมล * tatda@gmail.com

เลือกรวม

- รวมงานอุตสาหกรรมไม้ : ผู้ประกอบการ
- รวมงานต้นไม้ : ผู้ประกอบการ
- รวมงานสีเขียว : ผู้ประกอบการ
- รวมงานสวนป่า : ผู้ประกอบการ
- รวมงานยื่นเรื่องไม้ : ผู้ประกอบการ
- รวมงานวีซีดีไม้ : ผู้ประกอบการ



เมื่อกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้พิมพ์รหัสตามที่เห็น



เมื่อพิมพ์รหัสตรงกับที่ระบบแสดงเรียบร้อยแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม **A บันทึกและตรวจสอบ** เพื่อจัดเก็บข้อมูลและไปยังขั้นตอนต่อไป

- 4) หน้าจอตรวจสอบข้อมูล ระบบจะแสดงรายละเอียดทั้งหมดให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง หากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้ Click ที่ปุ่ม “แก้ไข” แต่ถ้าต้องการยืนยันข้อมูล ให้ Click ที่ปุ่ม “ยืนยัน”

ยืนยันข้อมูล

กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนการยืนยัน

เลขประจำตัวประชาชน * 1 1020 02639 46 6

กำหนดอาชีพ นาย นาง นางสาว น.ร. เลือกข้อมูล

ชื่อ * กัญญา นามสกุล * สมบัติ

เพศ ชาย หญิง

วันเดือนเกิด 04-10-2530 อายุ 31 ปี

สัญชาติ * ไทย

วันออกบัตร 19-11-2554 วันบัตรหมดอายุ 03-10-2563

สถานที่ออกบัตร เขตบางกอกน้อย

เบอร์มือถือ (สำหรับส่ง SMS) 0816225324

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

เลขที่ 178/58 หมู่ที่

หมู่บ้าน/อาคาร

ตรอก/ซอย ตรอกวัดอนมูลเหล็ก ถนน

ตำบล/แขวง บ้านช้างหล่ม อำเภอ/เขต * บางกอกน้อย

จังหวัด * กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10230

โทรศัพท์ 0816225324 โทรสาร -

ที่อยู่ตามบัตรติดต่อ

เลขที่ 178/58 หมู่ที่

หมู่บ้าน/อาคาร

ตรอก/ซอย ตรอกวัดอนมูลเหล็ก ถนน

ตำบล/แขวง บ้านช้างหล่ม อำเภอ/เขต * บางกอกน้อย

จังหวัด * กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10230

โทรศัพท์ 0816225324 โทรสาร -

เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	รูป ไฟล์	เอกสารแนบ	วันออก	วันหมดอายุ
1.	สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ		บัตรข้อมูลประชาชน-ct.pdf ในสำเนานำเข้าได้	19-11-2554	03-10-2563
1.	สำเนาบัตรประชาชน/ราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ		บัตรข้อมูลประชาชน-ct.pdf ในสำเนานำเข้าได้	19-11-2554	03-10-2563
2.	สำเนาทะเบียนบ้าน				

อีเมลยืนยัน

อีเมล * trnada@gmail.com

ยืนยันอีเมล * trnada@gmail.com

เลือกเมนู

- รวมงานดูแลสิทธิประโยชน์ : ผู้ประกอบการ
- รวมงานด้านป่าไม้ : ผู้ประกอบการ
- รวมงานเชื้อเพลิง : ผู้ประกอบการ
- รวมงานเขตน้ำ : ผู้ประกอบการ
- รวมงานขี้นกอไม้ : ผู้ประกอบการ
- รวมงานวีซีดี : ผู้ประกอบการ

บันทึกข้อมูล < กลับ



โดยระบบจะแสดงหน้าจอให้กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน (เลข 13 หลัก) เพื่อยืนยันตัวตนอีกครั้ง ดังภาพ

ยืนยันข้อมูล

กรณาระบุเลขประจำตัวประชาชน:

เลขประจำตัวประชาชน

ยกเลิก

ยืนยัน

จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการพิมพ์เอกสาร (แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ RFD Single Windows) ขึ้นมาให้ดังภาพ ให้ผู้ลงทะเบียนพิมพ์เอกสารฉบับนี้ เพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

พิมพ์เอกสาร

กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนพิมพ์

พิมพ์เอกสาร ส่งลงทะเบียน กลับ

แบบคำขอลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ RFD Single window

ลำดับการลงทะเบียน : 0000001375	วันที่ลงทะเบียน : 13-06-2562
ชื่อผู้ลงทะเบียน : นางสาวรุ่งอรุณ แสงทิวา	วันที่ยืนยัน :
ที่อยู่ : 1/10 หมู่ 1 ต.คลองสอง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	

รายละเอียดของผู้ลงทะเบียน

- ประเภทผู้ประกอบการ บุคคลธรรมดา
- เลขประจำตัวประชาชน 0665558000389
- ชื่อ-นามสกุล นางสาวนางสาวรุ่งอรุณ แสงทิวา
- วันเดือนปีเกิด 15-06-2539 อายุ 22 ปี
- สัญชาติ ไทย
- ที่อยู่ตามทะเบียนราษฎร์ 1/10 หมู่ 1 ต.คลองสอง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี
- E-mail บุคคลที่ติดต่อ tnatda@gmail.com

ข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้งานระบบ

การลงทะเบียนนี้ เป็นการลงทะเบียนสำหรับผู้ประกอบการสำหรับการเข้าใช้ระบบงาน RFD Single Windows เพื่อขอรับบริการงานด้านต่างๆ ของกรมป่าไม้ ประกอบด้วย งานบริการด้านป่าไม้ งานบริการอุตสาหกรรมไม้ งานบริการสื่อออนไลน์ งานบริการสวนป่าออนไลน์ และงานขอรับบริการตรงที่อุทยานไม้ กรมการออกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง หากตรวจสอบพบว่าข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นเท็จ กรมป่าไม้ขอสงวนสิทธิ์ในการใช้งานโดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ข้าพเจ้าได้รับทราบข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้งานข้างต้นแล้ว และยินยอมให้กรมป่าไม้ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวและรายละเอียดข้อมูลที่ข้าพเจ้าบันทึก

- 5) เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเรียบร้อยแล้ว ให้ Click ปุ่ม “ลงทะเบียน” เพื่อส่งข้อมูลการลงทะเบียนให้กรมป่าไม้พิจารณาอนุมัติต่อไป โดยระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันผลการลงทะเบียน ดังภาพ

บันทึก ตรวจสอบข้อมูล พิมพ์เอกสาร **สิ้นสุดการลงทะเบียน**

ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

การลงทะเบียนผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว


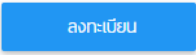
← กลับหน้าจอดำเนินการ

โปรดปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้



กรุณากรอก e-mail แจ้งผลการลงทะเบียน โดยระบบจะส่งชื่อผู้ใช้งาน (User Name) พร้อมรหัสผ่าน (Password) ไปให้ตาม e-mail ที่ระบุภายในแบบลงทะเบียน



2.1.2 การลงทะเบียนกรณี “นิติบุคคล”

- 1) ให้ Click ที่ปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอตรวจสอบข้อมูลขึ้นมาให้
- 2) หน้าจอตรวจสอบข้อมูลเพื่อขอเข้าใช้ระบบ ให้พิมพ์เลขทะเบียนนิติบุคคล และชื่อนิติบุคคล จากนั้น Click ที่ปุ่ม  เพื่อให้ระบบตรวจสอบข้อมูล

กรณีกรอกเลขทะเบียนนิติบุคคลไม่ถูกต้อง หรือระบบตรวจพบว่ามีข้อมูลอยู่ในระบบแล้ว จะขึ้นข้อความแจ้งเตือนให้ทราบ แต่ถ้าไม่พบข้อมูลในระบบ จะปรากฏหน้าจอลงทะเบียนขึ้นมาให้กรอกรายละเอียดเป็นขั้นตอนต่อไป

- 3) หน้าจอลงทะเบียน ให้กรอกข้อมูลหลักของนิติบุคคลให้เรียบร้อยก่อน (โดยต้องกรอกช่องข้อมูลสำคัญที่เป็นดอกจันสีแดงให้ครบถ้วน) จากนั้นให้ Click ที่ปุ่ม  เพื่อจัดเก็บข้อมูลหลักส่วนแรกก่อน แล้วจึงกรอกรายละเอียดส่วนที่เหลือ พร้อมทั้งแนบไฟล์เอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน และให้พิมพ์รหัสตามภาพที่เห็นให้ถูกต้อง จากนั้นให้ Click ที่ปุ่ม  เพื่อจัดเก็บข้อมูลและไปยังขั้นตอนถัดไป

โดยมีคำแนะนำในการกรอกข้อมูล ดังนี้

1. ช่องที่มีคำว่า “เลือกข้อมูล” : ให้พิมพ์ค่าบางส่วน แล้ว Click เลือกจากรายการที่ระบบแสดงขึ้นมาให้เท่านั้น
2. ช่องวันที่ : ให้พิมพ์เลขวัน เดือน ปี เป็นเลข 8 หลักติดกัน เช่น 01012561 ระบบจะจัดแบ่งวัน-เดือน-ปี ให้เองอัตโนมัติ หรือสามารถเลือกจากปฏิทิน โดยระบบจะแสดงปฏิทินขึ้นมาให้เมื่อผู้ใช้ Click ที่ช่องวันที่

3. ช่องที่อยู่ : ให้พิมพ์ค่าบางส่วนของแขวง หรือเขตที่ต้องการ ระบบจะแสดงข้อมูลขึ้นมาให้เลือก ดังตัวอย่าง



ตำบล/แขวง ลาดพร้าว อำเภอ/เขต * เลือกข้อมูล


จังหวัด * จ.ระยอง ลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ _____

โทรศัพท์ ลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร ลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร โทรสาร _____

จากนั้นระบบจะนำข้อมูลที่เลือกไปใส่ในช่องข้อมูลให้อัตโนมัติ ดังภาพ

ตำบล/แขวง จ.ระยอง อำเภอ/เขต * ลาดพร้าว

จังหวัด * กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10900

4. ช่องที่อยู่สาขา (สำหรับกรณีที่มีบริษัทมีสาขา) : ให้ Click ที่ปุ่ม  **เพิ่ม** จะปรากฏหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูล ดังภาพ

ข้อมูลที่อยู่สาขา

เลขที่ _____ หมู่ที่ _____

หมู่บ้าน/อาคาร _____ ถนน _____

ตรอก/ซอย _____ ตำบล/แขวง เลือกข้อมูล อำเภอ/เขต * เลือกข้อมูล



จังหวัด * เลือกข้อมูล รหัสไปรษณีย์ _____


โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

บันทึก ปิด

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล จากนั้นระบบจะนำข้อมูลที่บันทึกไปแสดงเป็นลำดับรายการให้ที่หน้าจอแรก ดังภาพ

ลำดับ	รหัสสาขา	ที่อยู่
1	12	1/10 หมู่ 1 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้ Click ที่ปุ่ม  ที่อยู่ท้ายบรรทัดรายการข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ทำการแก้ไข หรือถ้าต้องการลบรายการข้อมูลดังกล่าว ให้ Click ที่ปุ่ม  เพื่อลบข้อมูลในบรรทัดที่ต้องการ

5. ช่องกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม : ให้ Click ที่ปุ่ม  **เพิ่ม** เพื่อเข้าไปกรอกข้อมูล โดยมีวิธีการใช้งานเหมือนกับช่องที่อยู่สาขา

ข้อมูลกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

เลขประจำตัวประชาชน * _____

ตำแหน่ง/อาชีพ นาย นาง นางสาว อื่นๆ

ชื่อ * _____ นามสกุล * _____

โทรศัพท์ * _____

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

เลขที่ _____ หมู่ที่ _____


หมู่บ้าน/อาคาร _____ ถนน _____

ตรอก/ซอย _____ ตำบล/แขวง เลือกข้อมูล อำเภอ/เขต * เลือกข้อมูล

จังหวัด * เลือกข้อมูล รหัสไปรษณีย์ _____

บันทึก ปิด



6. ช่องข้อมูลผู้ติดต่อ : ให้ Click ที่ปุ่ม  เพื่อเข้าไปกรอกข้อมูล โดยมีวิธีการใช้งานเหมือนกับช่อง
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

ข้อมูลผู้ติดต่อ

เลขประจำตัวประชาชน *

คำนำหน้าชื่อ นาย นาง นางสาว อื่นๆ

ชื่อ * นามสกุล *

ตำแหน่ง *

โทรศัพท์มือถือ * อีเมล *

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

เลขที่ หมู่ที่

หมู่บ้าน/อาคาร

ตรอก/ซอย ถนน








ตำบล/แขวง เลือกข้อมูล อำเภอ/เขต * เลือกข้อมูล

จังหวัด * รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ *

บันทึก ปิด

7. ช่องเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง : ให้ Click ที่ปุ่ม  แล้วแนบไฟล์ประกอบการลงทะเบียน ดังภาพ

ลำดับ	รายการ	เพิ่มไฟล์	เอกสารแนบ	วันที่โอน	วันที่หมดอายุ
1.	หนังสือรับกนสัมปทานและขออนุญาตของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด กึ่งกระเบื้องไม้		2. หนังสือรับกนสัมปทาน update.pdf 		
2.	หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงรายการจดทะเบียน ตลอดจนข้อกฏกรรมการ กรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ซึ่งออกมาแล้วไม่เกินหกเดือน		1. หนังสือรับรองบริษัท.pdf 		
3.	ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)				
4.	สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันบริษัท (กรณี บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด) หรือของหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีห้าง หุ้นส่วนนิติบุคคล)				
5.	สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันบริษัท (กรณีบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด) หรือของหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล)				

8. ช่องอีเมล : ให้กรอกอีเมลสำหรับการแจ้งผลการลงทะเบียนกลับไปให้ทราบ
9. ช่องใส่รหัสที่เห็น : ให้กรอกตัวเลขหรือตัวอักษรขนาดใหญ่, เล็ก ให้ตรงกับภาพที่เห็นลงในช่องข้อมูล



ตัวอย่างหน้าจอ ที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ดูบันทึก ตรวจสอบข้อมูล พิมพ์เอกสาร สิ้นสุดการชำระเงิน

ลงทะเบียน
ดูบันทึก
ดูไฟล์เอกสาร
← กลับ

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วนและถูกต้อง

เลขทะเบียนนิติบุคคล * 0 1055 46095 72 4

ชื่อบุคคล * บริษัท ทดลองระบบไทย จำกัด

ชื่อบุคคล (ภาษาอังกฤษ) Thai Test

วันที่จดทะเบียน 16-06-2539

-- โปรดเลือกในกรณีผู้ประกอบการต่าง --

เลขที่ 593 หมู่ที่

หมู่บ้าน/อาคาร หมู่บ้านบึงบัว

ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล/แขวง ตำบลยาว อำเภอ/เขต อำเภอวัง

จังหวัด * กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10900

โทรศัพท์ 029412335 โทรสาร

ที่อยู่

ลำดับ	รหัสสาขา	ที่อยู่	
1	910 หมู่ 1 ต.คลองเตย อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี		✎ ✖

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตร	โทรศัพท์	
1	นางสาวสาใจ สีอรุณ	360090007341	0916225324	✎ ✖

ข้อมูลกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการคนทั้งหมดลงนาม พร้อมประทับตราบริษัท

ข้อมูลผู้ติดต่อ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตร	ตำแหน่ง	โทรศัพท์	อีเมล	
1	นางสาวสาใจ สีอรุณ	360090007341	เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย	029412333	tnatda@gmail.com	✎ ✖

เอกสารหลักฐานที่อัปโหลด

ลำดับ	รายการ	ไฟล์	เอกสารแนบ	วันที่โอน	วันที่หมดอายุ
1	หนังสือขออนุญาตและขอรับใบอนุญาตพร้อมเงินค่าธรรมเนียม	📎	2 หนังสือขออนุญาต update.pdf		
2	หนังสือรับรองเจ้าพนักงานทะเบียนหุ้นส่วนวิสาหกิจ การจดทะเบียน หรือที่ชื่อกรรมการ กรรมการหรือผู้ถือหุ้นวิสาหกิจหรือผู้ถือหุ้นวิสาหกิจ หรือขอรับใบอนุญาต	📎	1 หนังสือรับรองวิสาหกิจ.pdf		
3	ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (พ.พ.30)	📎			
4	สำเนาโฉนดที่ดินของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามวิสาหกิจ (กรณีบริษัทหรือวิสาหกิจ) หรือของหุ้นผู้ถือหุ้น (กรณีห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล)	📎			
5	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามวิสาหกิจ (กรณีบริษัทหรือวิสาหกิจ) หรือของหุ้นผู้ถือหุ้น (กรณีห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล)	📎			

อีเมลที่ใช้ในกรณีติดต่อ

อีเมล * tnatda@gmail.com ✔

อีเมลสำรอง * tnatda@gmail.com ✔

เงื่อนไขการชำระเงิน


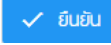
- ระบบงานอุตสาหกรรมไม้ : ผู้ประกอบการ
- ระบบงานป่าไม้ : ผู้ประกอบการ
- ระบบงานเชื้อเพลิง : ผู้ประกอบการ
- ระบบงานสวนป่า : ผู้ประกอบการ
- ระบบงานรับรองไม้ : ผู้ประกอบการ
- ระบบงานวิจัยไม้ : ผู้ประกอบการ

ใส่ค่าชำระเงิน

f93c38
f93c38

ดูบันทึก ดูไฟล์เอกสาร ← กลับ



- 4) **หน้าจอตระกูลข้อมูล** ระบบจะแสดงรายละเอียดทั้งหมดให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง หากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้ Click ที่ปุ่ม  เพื่อกลับไปแก้ไข แต่ถ้าต้องการยืนยันข้อมูล ให้ Click ปุ่ม  โดยระบบจะแสดงหน้าจอให้กรอกเลขบัตรประชาชน (เลข 13 หลัก) เพื่อยืนยันตัวตนอีกครั้ง ดังภาพ

ยืนยันข้อมูล

กรณาระบุเลขประจำตัวประชาชน:


เลขประจำตัวประชาชน

ยกเลิก ยืนยัน

จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการพิมพ์เอกสาร (แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ RFD Single Windows) ขึ้นมาให้ดังภาพ ให้ผู้ลงทะเบียนพิมพ์เอกสารฉบับนี้ เพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

พิมพ์เอกสาร พิมพ์เอกสาร ส่งลงทะเบียน กลับ

กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนพิมพ์

 แบบคำขอลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ RFD Single window

ลำดับการลงทะเบียน : 0000001374	วันที่ลงทะเบียน : 13-06-2562
ชื่อผู้ลงทะเบียน : บริษัท ทดสอบระบบไทย จำกัด	วันที่อนุมัติ :
ที่อยู่ : หมู่บ้านวงษ์วิ 51/3 แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โทร.029412335	

รายละเอียดของผู้ลงทะเบียน

1. ประเภทผู้ประกอบการ	นิติบุคคล
2. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	0105546095724
3. ชื่อสถานประกอบการ	บริษัท ทดสอบระบบไทย จำกัด
4. วันเดือนปีจดทะเบียน	16-06-2539
5. ที่ตั้งบริษัท	หมู่บ้านวงษ์วิ 51/3 แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โทร.029412335
6. ชื่อบุคคลที่ติดต่อ	นางสาวสายใจ รับอรุณ
7. E-mail บุคคลที่ติดต่อ	tnatda@gmail.com

ข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้งานระบบ

การลงทะเบียนนี้ เป็นการลงทะเบียนสำหรับผู้ประกอบการสำหรับการเข้าใช้ระบบงาน RFD Single Windows เพื่อขอรับบริการงานด้านต่างๆ ของกรมป่าไม้ ประกอบด้วย งานบริการด้านป่าไม้ งานบริการอุตสาหกรรมไม้ งานบริการสื่อวิทยุ งานบริการสวนป่าออนไลน์ และงานขอรับบริการตรวจพิสูจน์ไม้ กรมการออกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง หากตรวจสอบว่าข้อมูลอย่างไม่เป็นความจริง กรมป่าไม้ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการใช้งานโดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ข้าพเจ้าได้รับทราบข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้งานข้างต้นแล้ว และยินยอมให้กรมป่าไม้ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวและรายละเอียดข้อมูลที่ข้าพเจ้าบันทึก

- 5) เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเรียบร้อยแล้ว ให้ Click ปุ่ม “ลงทะเบียน” เพื่อส่งข้อมูลการลงทะเบียนให้กรมป่าไม้พิจารณาอนุมัติต่อไป โดยระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันผลการลงทะเบียน ดังภาพ

บันทึก ตรวจสอบข้อมูล พิมพ์เอกสาร **ส่งลงกรมทะเบียน**

ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ← กลับไปยังหลัก

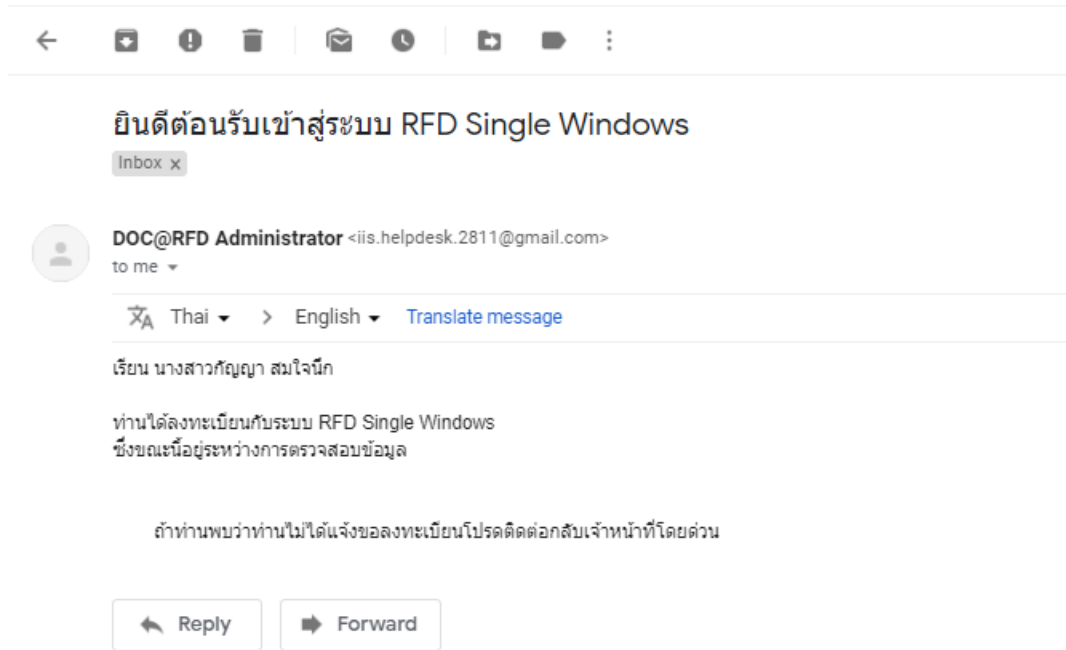
กรุณายืนยันตัวตนดังนี้

กรณารอรับ e-mail แจ้งพารามาสงทะเบียน (ระบบจะส่งชื่อผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ไปให้ตาม e-mail ที่ระบุภายในแบบลงทะเบียน)



2.2 การตรวจสอบผลการลงทะเบียน

หลังจากลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ผู้ลงทะเบียนสามารถตรวจสอบสถานะของการลงทะเบียน ใน email address ตามที่
แจ้งไว้ ดังภาพ



จากนั้นกรมป่าไม้ จะแจ้งผลการพิจารณาการลงทะเบียนให้ทราบอีกครั้ง ตัวอย่างเช่น เมื่อมีการอนุมัติการลงทะเบียน ระบบจะ
ส่งอีเมล (e-mail) แจ้งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน (Username/Password) เพื่อใช้ในการเข้าระบบงาน ดังภาพ

