

8. ระบบเปิดหน้าจอโปรแกรม ยื่นแบบคำขอต้ออายุอนุญาต หากนิติบุคคลมีใบอนุญาต 1 ใบระบบจะแสดง เลขที่ใบอนุญาตให้อัตโนมัติ แต่หากมีหลายใบจะ Default ใบแรกมาให้ก่อน แต่สามารถเลือกเปลี่ยนได้
9. ระบบจะแสดงข้อมูลนิติบุคคลอัตโนมัติ

The screenshot displays a web form for applying for a license. At the top, there's a header with logos and navigation links. Below the header, a progress bar indicates the current step: 'ขั้นตอนที่ 2: กรอกข้อมูลใบสมัคร' (Step 2: Fill in application details). The form includes several sections with labels and input fields:

- เลือกประเภทใบอนุญาต** (Select license type): A dropdown menu with options like 'ใบอนุญาตประกอบกิจการประเภท...', 'ใบอนุญาตประกอบกิจการประเภท...', and 'ใบอนุญาตประกอบกิจการประเภท...'. There are buttons for 'ยืนยันข้อมูล' and 'ชำระเงิน'.
- กรอกข้อมูลใบสมัคร** (Fill in application details): Fields for 'เลขที่ใบอนุญาต' (License number), 'ชื่อนิติบุคคล' (Company name), 'เลขที่จดทะเบียน' (Registration number), and 'เลขที่บัตรประชาชน' (ID card number).
- กรอกข้อมูลนิติบุคคล** (Fill in company details): Fields for 'ชื่อนิติบุคคล' (Company name), 'เลขที่จดทะเบียน' (Registration number), 'เลขที่บัตรประชาชน' (ID card number), and 'เลขที่ใบอนุญาต' (License number).
- กรอกข้อมูลการชำระเงิน** (Fill in payment details): Fields for 'เลขที่ใบอนุญาต' (License number), 'เลขที่จดทะเบียน' (Registration number), 'เลขที่บัตรประชาชน' (ID card number), and 'เลขที่ใบอนุญาต' (License number).

At the bottom, there's a footer with copyright information and a 'ชำระเงิน' button.

10. สามารถตรวจสอบข้อมูลและกดปุ่มยืนยันข้อมูล **ยืนยันข้อมูล** เพื่อยืนยันการใช้ข้อมูลนั้น ๆ ในการยื่นแบบคำขอใบอนุญาตใหม่หากต้องการเพิ่มผู้มีอำนาจกระทำการผูกพันนิติบุคคลจะต้องกดปุ่มเปลี่ยนแปลงข้อมูล **เปลี่ยนแปลงข้อมูล** เพื่อยืนยันคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล
11. หรือกดปุ่มเปลี่ยนแปลงข้อมูล **เปลี่ยนแปลงข้อมูล** กรณีที่ข้อมูลปัจจุบันไม่ตรงกับที่เคยให้ไว้ ระบบจะเปิดหน้าเปลี่ยนแปลงข้อมูลมาให้เพื่อยืนยันคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคคลที่สามารถติดต่อได้ สามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยกดปุ่มเพิ่มบุคคล **เพิ่มบุคคล** หรือหากต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่มลบข้อมูล 
12. สามารถกดปุ่ม  บันทึกแล้ว เพื่อบันทึกการยื่นแบบเป็นฉบับร่างและสามารถทำข้อมูลต่อได้
13. หรือกดปุ่มถัดไป **ถัดไป >** เพื่อทำขั้นตอนถัดไป

14. ระบบเปิดหน้าจอ รายละเอียดข้อมูลการประกอบกิจการโทรคมนาคม และแสดงข้อมูลการประกอบกิจการโทรคมนาคมจากใบอนุญาตขึ้นมาแสดง ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

การขอเปิดประกอบกิจการโทรคมนาคม

ข้อมูลผู้ประกอบการ

ข้อมูลใบอนุญาต

ข้อมูลการประกอบกิจการ

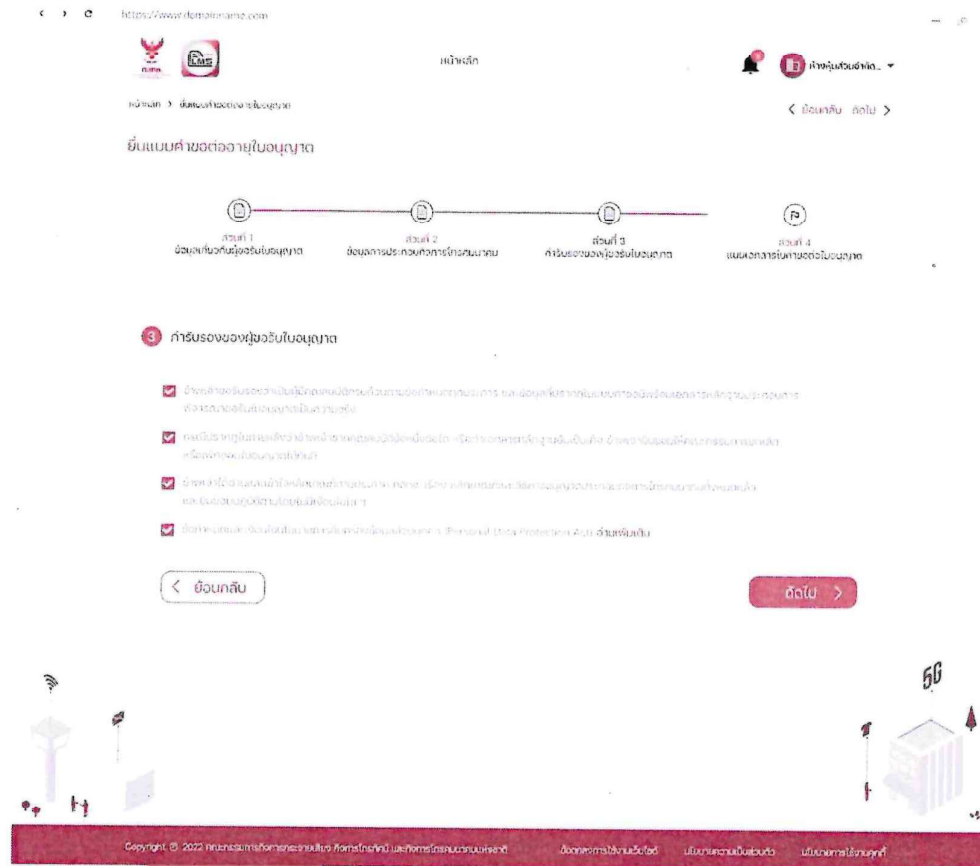
ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

15. กดปุ่มถัดไป เพื่อทำขั้นตอนถัดไป

การขอรับใบอนุญาต

11d/ 2024
15/ 11/ 25
9

16. ระบบเปิดหน้าจอ คำรับรองผู้ขอใบอนุญาต บังคับเลือกทุกรายการ (ระบบไม่ได้ Default ผู้ใช้งานต้องเลือกเอง) หากไม่เลือกบางรายการ และกดปุ่มถัดไประบบจะแจ้งเตือน “กรุณาเลือกรายการให้ครบทุกหัวข้อ” และไม่สามารถทำขั้นตอนต่อไปได้



17. กดปุ่มถัดไป  เพื่อทำขั้นตอนถัดไป

18. ระบบเปิดหน้าจอ แบนเอกสารแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต เพื่อแบนเอกสาร และส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

The screenshot displays the Thai Language Learning App (TLLA) interface. At the top, there's a progress bar with four stages: 'ขั้นที่ 1: เรียนรู้คำศัพท์และวลีใหม่', 'ขั้นที่ 2: เรียนรู้ประโยคและวลีใหม่', 'ขั้นที่ 3: เรียนรู้การอ่านและฟัง', and 'ขั้นที่ 4: เรียนรู้การเขียนและพูด'. The current stage is 'ขั้นที่ 3: เรียนรู้การอ่านและฟัง'.

The main content area shows a list of exercises. The first exercise is 'เป็นแบบฝึกหัดการอ่านในภาษาไทย' (Reading Practice in Thai). Below this, there's a detailed view of the exercise, showing a list of Thai text snippets and a corresponding audio player. The audio player shows a duration of 22:08/2565.

The exercises are as follows:

- 1. เป็นแบบฝึกหัดการอ่านในภาษาไทย (Reading Practice in Thai)
- 2. เป็นแบบฝึกหัดการอ่านในภาษาไทย (Reading Practice in Thai)
- 3. เป็นแบบฝึกหัดการอ่านในภาษาไทย (Reading Practice in Thai)
- 4. เป็นแบบฝึกหัดการอ่านในภาษาไทย (Reading Practice in Thai)
- 5. เป็นแบบฝึกหัดการอ่านในภาษาไทย (Reading Practice in Thai)
- 6. เป็นแบบฝึกหัดการอ่านในภาษาไทย (Reading Practice in Thai)
- 7. เป็นแบบฝึกหัดการอ่านในภาษาไทย (Reading Practice in Thai)

Each exercise includes a list of Thai text snippets and a corresponding audio player. The audio player shows a duration of 22:08/2565.

11/01/11
Lunch
Jk
17/01/11
9

1.1.5. ขอเพิ่มบริการ

[illegible]

[illegible]

11/21
2002
✓
FIVE
9.

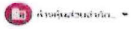
[illegible]

11/6/11
Lunch
✓
11/12/11
9.



หน้าหลัก





หน้าหลัก > คู่มือการใช้งานระบบ

< คู่มือการใช้งาน >

ขั้นตอนการใช้งานระบบบริการ



ขั้นตอนที่ 1
เลือกสาขาวิชาที่ต้องการสมัคร



ขั้นตอนที่ 2
เลือกสาขาวิชาที่ต้องการสมัคร



ขั้นตอนที่ 3
เลือกสาขาวิชาที่ต้องการสมัคร



ขั้นตอนที่ 4
เลือกสาขาวิชาที่ต้องการสมัคร



ขั้นตอนที่ 5
เลือกสาขาวิชาที่ต้องการสมัคร

2. รายละเอียดการใช้งานระบบการให้บริการ

การขอรับใบประกอบวิชาชีพการให้บริการที่ขึ้นทะเบียนในเขตภาค

☒ 1. ผู้ขอรับใบประกอบวิชาชีพการให้บริการที่ขึ้นทะเบียนในเขตภาค (1)

☐ 2. ผู้ขอรับใบประกอบวิชาชีพการให้บริการที่ขึ้นทะเบียนในเขตภาค (2)

☐ 3. ผู้ขอรับใบประกอบวิชาชีพการให้บริการที่ขึ้นทะเบียนในเขตภาค (3)

ใบประกอบวิชาชีพการให้บริการที่ขึ้นทะเบียนในเขตภาค เพื่อให้บริการที่ขึ้นทะเบียนในเขตภาค

ประเภทการให้บริการ (Wireless Network)

☐ 1. บริการอินเทอร์เน็ต (Internet)

☐ 2. บริการโทรศัพท์มือถือ (Mobile Phone)

☐ 3. บริการคอมพิวเตอร์ (Computer)

☐ 4. บริการอินเทอร์เน็ต (Internet)

☐ 5. บริการอินเทอร์เน็ต (Internet)

ประเภทการให้บริการ (Wireless Network)

☐ 1. บริการอินเทอร์เน็ต (Internet)

☐ 2. บริการโทรศัพท์มือถือ (Mobile Phone)

☐ 3. บริการคอมพิวเตอร์ (Computer)

☐ 4. บริการอินเทอร์เน็ต (Internet)

☐ 5. บริการอินเทอร์เน็ต (Internet)

ส่งข้อมูลรายละเอียดการให้บริการ

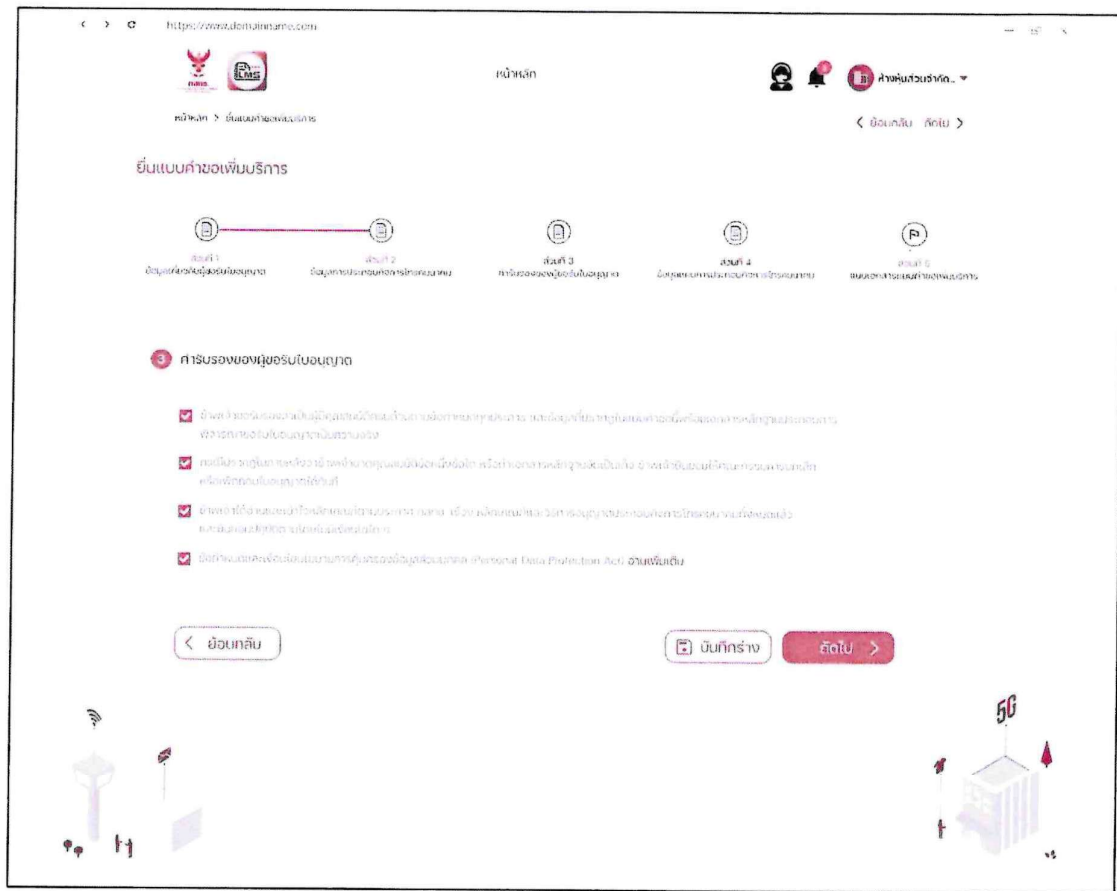
☐ 1. ส่ง

☐ 2. ไม่ส่ง

☐ 3. ส่ง

☐ 4. ไม่ส่ง

1101
ทท
1101
9



161
4/25
1/5
1/2
0

ยื่นแบบคำขอเพิ่มบริการ

ขั้นตอน 1: ตั้งจุดให้บริการผู้ขอรับใบอนุญาต
 ขั้นตอน 2: จัดบุคลากรประจำกองการปกครองส่วนท้องถิ่น
 ขั้นตอน 3: กำหนดเรื่องขอตั้งไว้ในใบอนุญาต
 ขั้นตอน 4: จัดตั้งหน่วยงานราชการ/กิจการปกครองส่วนท้องถิ่น
 ขั้นตอน 5: ยื่นเอกสารแบบคำขอเพิ่มบริการ

4 ข้อมูลแผนการประกอบกิจการปกครองส่วนท้องถิ่น

(PDF 1.ยื่นเอกสารรับรองทุกหน้า และประเด็นตรง)

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มของงานเพื่อเตรียมรับรอง

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอเพิ่มบริการ
 ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอเพิ่มบริการ

เอกสารแนบคำขอเพิ่มบริการ (แนบไฟล์ PDF)

หนังสือแนบคำขอ.pdf	แบบคำขอ.pdf	หนังสือรับรอง.pdf	แนบไฟล์	ดูตัวอย่าง
1.เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ				
1.1 หนังสือแนบคำขอ	หนังสือแนบคำขอ.pdf	แบบคำขอ.pdf	หนังสือรับรอง.pdf	แนบไฟล์
1.2 แบบคำขอ	หนังสือแนบคำขอ.pdf	แบบคำขอ.pdf	หนังสือรับรอง.pdf	แนบไฟล์
1.3 เอกสารหลักฐานของนิติบุคคล	หนังสือแนบคำขอ.pdf	แบบคำขอ.pdf	หนังสือรับรอง.pdf	แนบไฟล์
1.4 กรณีผู้มีอำนาจดำเนินการเอง ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดำเนินการ	หนังสือแนบคำขอ.pdf	แบบคำขอ.pdf	หนังสือรับรอง.pdf	แนบไฟล์
1.5 การมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน (ถ้ามี)	หนังสือแนบคำขอ.pdf	แบบคำขอ.pdf	หนังสือรับรอง.pdf	แนบไฟล์
1.6 แบบรับรองจากคณะกรรมการ/เจ้าพนักงานท้องถิ่น/หน่วยงานราชการ/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	หนังสือแนบคำขอ.pdf	แบบคำขอ.pdf	หนังสือรับรอง.pdf	แนบไฟล์
1.7 Soft File ของรายละเอียดของ 2 ขั้นตอน (File word)	หนังสือแนบคำขอ.pdf	แบบคำขอ.pdf	หนังสือรับรอง.pdf	แนบไฟล์

2. ตัวอย่างใบของนิติบุคคล

2.1 ประวัติและข้อมูลการประกอบธุรกิจของนิติบุคคล (Corporate Profile) และข้อมูลนิติบุคคลที่เป็นบริษัทในเครือและบริษัทในกลุ่มของผู้ถือหุ้นในอนุญาต ที่คณะกรรมการไต่สวน

File Edit View Insert Format Window Help

Page 1 of 1

22/08/2565

ดูตัวอย่าง

ครั้งที่ 1

สถานะ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

วันที่

22/08/2565

คอมเมนต์จากเจ้าหน้าที่ :

lorem ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged.

2.2 ภาพรวมการประกอบธุรกิจของผู้ถือหุ้นในอนุญาต และนิติบุคคลที่เป็นบริษัทในเครือ และบริษัทในกลุ่มของผู้ถือหุ้นในอนุญาต ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน หรือกำลังดำเนินการ (กรณีบริษัทยังไม่มีการประกอบธุรกิจ) ในกรณีที่บริษัทในเครือและบริษัทในกลุ่มจำนวนมาก ให้แสดงโครงสร้างการถือหุ้นและการถือครองธุรกิจของผู้ถือหุ้นในอนุญาต (Shareholding and ownership structure) โดยอธิบายในลายลักษณ์อักษร ตาราง แผนภาพ หรือแนวนว

ครั้งที่ 1

สถานะ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

วันที่

22/08/2565

คอมเมนต์จากเจ้าหน้าที่ :

lorem ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged.

2.3 โครงสร้างการบริหารงานในบริษัทผู้ถือหุ้นในอนุญาต โดยแสดงให้เห็นจำนวนและหน้าที่ของกรรมการ หรือราชผู้ว่าการ และแสดงแผนผังโครงสร้างการเชื่อมโยงกันภายใน (Organization chart)

ครั้งที่ 1

สถานะ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

วันที่

22/08/2565

คอมเมนต์จากเจ้าหน้าที่ :

lorem ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged.

การขอรับใบอนุญาต

76

11/8/1
20/8/1
25/8/1
28/8/1
31/8/1
3/9/1
6/9/1
9/9/1
12/9/1
15/9/1
18/9/1
21/9/1
24/9/1
27/9/1
30/9/1
3/10/1
6/10/1
9/10/1
12/10/1
15/10/1
18/10/1
21/10/1
24/10/1
27/10/1
30/10/1
31/10/1

24.689 นิตยสาร

หน้า 123 | วันที่ 12/08/2565 | เวลา 10:00 น.

เลขที่ 123456789 | โทร 02-12345678 | อีเมล info@123.com

ราคา 10 บาท

ดูตัวอย่าง

ครั้งที่ 1

เลขที่: 22/08/2565

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

คอมเมนต์จากเจ้าหน้าที่ :

lorem ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged.

ดูตัวอย่าง

3. ข้อมูลการให้บริการ

3.1 ลักษณะและประเภทของการโทรคมนาคมที่ใช้ในอนุญาต

หน้า 123 | วันที่ 12/08/2565 | เวลา 10:00 น.

เลขที่ 123456789 | โทร 02-12345678 | อีเมล info@123.com

ราคา 10 บาท

ดูตัวอย่าง

เลขที่: 22/08/2565

คอมเมนต์จากเจ้าหน้าที่ :

lorem ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged.

ดูตัวอย่าง

3.2 พื้นที่ให้บริการ

หน้า 123 | วันที่ 12/08/2565 | เวลา 10:00 น.

เลขที่ 123456789 | โทร 02-12345678 | อีเมล info@123.com

ราคา 10 บาท

ดูตัวอย่าง

ครั้งที่ 1

เลขที่: 22/08/2565

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

คอมเมนต์จากเจ้าหน้าที่ :

lorem ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged.

ดูตัวอย่าง

1181
หา
VS
5/1
9

3.3 กฎเกณฑ์

1. Lorem ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged.

ดูตัวอย่าง

คอมเมนต์จากเจ้าหน้าที่ :

lorem ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged.

3.4 5 ข้อ (ในตัวอย่าง)

1. Lorem ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged.

ดูตัวอย่าง

คอมเมนต์จากเจ้าหน้าที่ :

lorem ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged.

4. ตัวอย่างด้านเทคนิคและมาตรฐานไทย

4.1 รายละเอียดด้านเทคนิคในการให้บริการ

1. Lorem ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged.

ดูตัวอย่าง

คอมเมนต์จากเจ้าหน้าที่ :

lorem ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged.

4.2 รูปลักษณะโครงข่ายโครงข่าย (Network Diagram)

File Edit View Insert Format Window Help
 B Z U A + B Paragraph Font Face Font Size Font Color Font Style Font Effects Font Effects Font Effects
 M L K J I H G F E D C B A

ดูตัวอย่าง

คอมเมนต์จากเจ้าหน้าที่ :

lorem ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged.

4.3 ลักษณะโครงข่ายโครงข่ายที่ใช้ จุดต่อ เส้นทาง การเชื่อมต่อ

File Edit View Insert Format Window Help
 B Z U A + B Paragraph Font Face Font Size Font Color Font Style Font Effects Font Effects Font Effects
 M L K J I H G F E D C B A

ดูตัวอย่าง

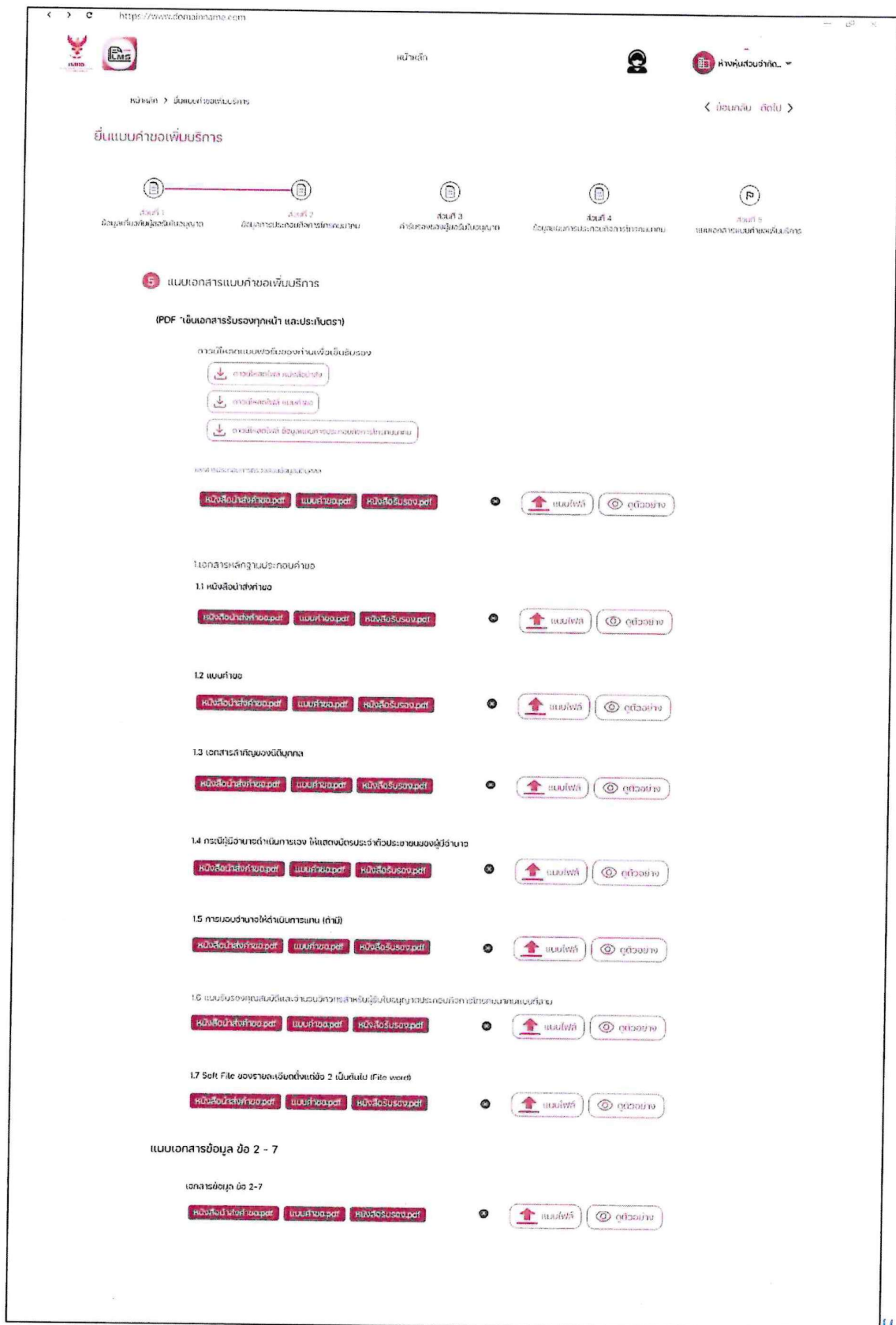
คอมเมนต์จากเจ้าหน้าที่ :

lorem ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged.

< ย้อนกลับ

บันทึกร่าง

ยื่นข้อมูลแผนการประกอบกิจการ



11 d/

2008

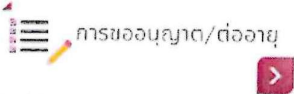
1/5

15/2

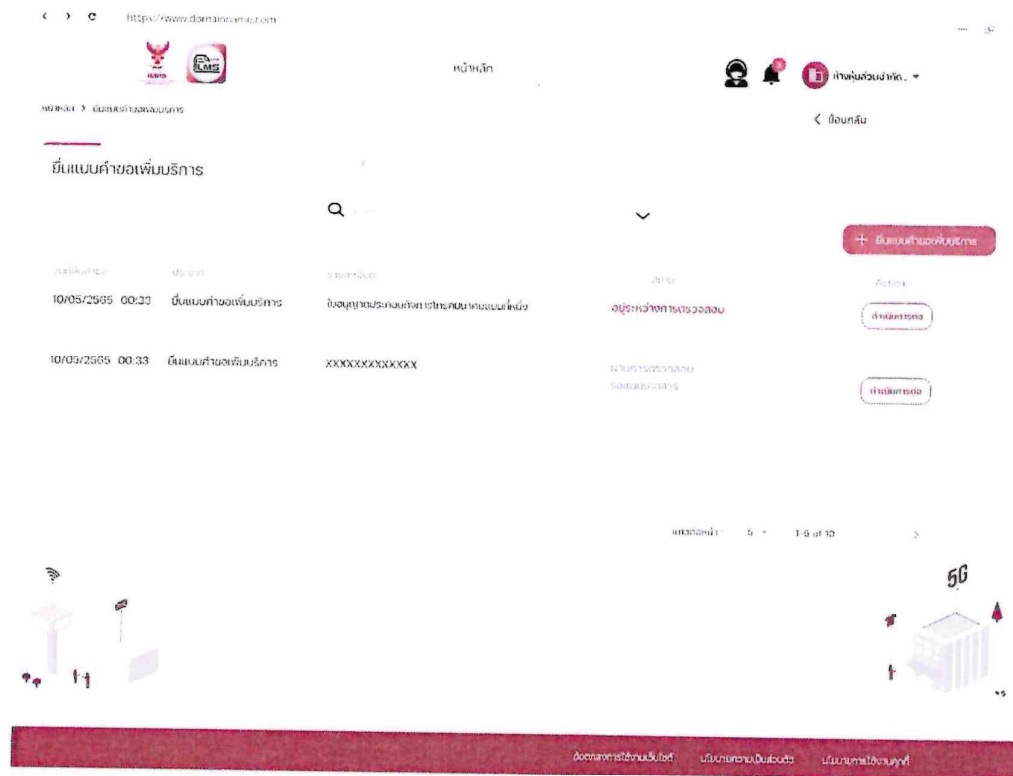
9.

วิธีการรับเอกสาร ☒ รับโดยตนเอง ณ ศาลากลาง กวากง ☐ จัดส่งทางไปรษณีย์ < ย้อนกลับ ✓ ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ✓ ยืนยันข้อมูลคำขอเพิ่มบริการ	
รายละเอียดโดยย่อ:	ใช้ในการยื่นแบบคำขอเพิ่มบริการ

ขั้นตอนการทำงาน

- เลือกเมนู  การขออนุญาต/ต่ออายุ
- เลือกเมนู ขอเพิ่มบริการ 

 ขอรับคำปรึกษา
 ขอเพิ่มบริการ
- เลือก ขอเพิ่มบริการ
- ระบบเปิดจอ ขอเพิ่มบริการ หน้า List รายการคำขอเพิ่มบริการ



5. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาตรวจสอบสถานการณ์ยื่นคำขอ และกดปุ่มดำเนินการต่อ

สถานะการขอเพิ่มบริการ

- 1 อยู่ระหว่างการตรวจสอบ หลังจากมอบหมายให้ จนท. ตรวจสอบ
 - 2 ส่งกลับเพื่อแก้ไข หลังจาก จนท. ดีเรื่องกลับให้ลูกค้าแก้ไข
 - 3 ผ่านการตรวจสอบแบบเอกสาร หลังจาก จนท. กดอนุมัติผ่านการตรวจสอบ (text)
 - 4 ผ่านการตรวจสอบเพื่อให้ลูกค้ากดปุ่ม "ยื่นคำขอเพิ่มบริการและชำระค่าดำเนินการ" หลังจาก จนท. กดอนุมัติผ่านการตรวจสอบ (แนบไฟล์)
 - 5 สำนักงาน กสทช. รับเรื่องแล้ว หลังจาก จนท. ระบุข้อมูลในช่อง "วันที่สำนักงาน รับเรื่อง"
 - 6 อยู่ระหว่างการพิจารณา หลังจาก ผอ.ส่วนมอบหมายงานให้ จนท. ทำ
 - 7 ได้รับอนุญาตแล้ว หลังจาก จนท. ระบุวันที่ ได้รับอนุญาตแล้ว (มีช่องให้ใส่วันที่ หลังจาก จนท. นำเรื่องมาทำหลังบ้านจนเสร็จแล้ว)
 - 8 แจ้งผลการพิจารณา แสดงข้อความ "รับด้วยตนเอง"/ "จัดส่งทางไปรษณีย์" หลังจาก จนท. ไปคลิกปุ่ม "นำส่ง" ในหน้ารายการงาน
6. กรณีต้องการยื่นแบบคำขอเพิ่มบริการ กดปุ่มยื่นแบบคำขอเพิ่มบริการ

+ ยื่นแบบคำขอเพิ่มบริการ

7. ระบบเปิดหน้าจอ ยื่นแบบคำขอเพิ่มบริการ ระบบแบบใบอนุญาตและเลขที่ใบอนุญาตให้อัตโนมัติทั้งหมดของผู้รับใบอนุญาต และเลือกเพิ่มบริการได้ที่ละใบอนุญาต

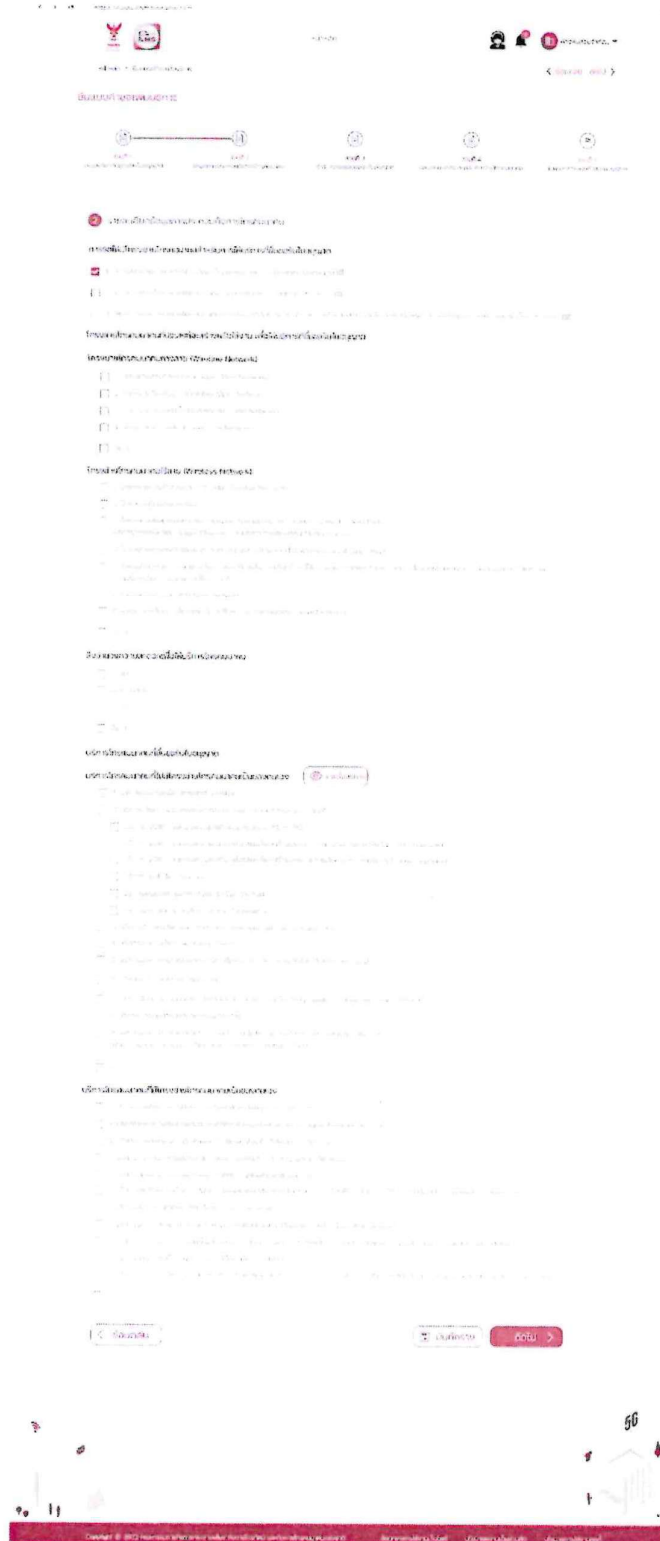
[illegible]

การขอรับใบอนุญาต

1161
4000
✓
1161
9.

8. ระบบแสดงข้อมูลแบบใบอนุญาต และข้อมูลผู้ขอรับบริการอัตโนมัติ
9. สามารถตรวจสอบข้อมูลและกดปุ่มยืนยันข้อมูล **ยืนยันข้อมูล** เพื่อยืนยันการใช้ข้อมูลนั้น ๆ ในการยื่นแบบคำขอใบอนุญาตใหม่
10. หรือกดปุ่มเปลี่ยนแปลงข้อมูล **เปลี่ยนแปลงข้อมูล** กรณีที่ข้อมูลปัจจุบันไม่ตรงกับที่เคยให้ไว้ ระบบจะเปิดหน้าเปลี่ยนแปลงข้อมูลมาให้เพื่อยืนยันคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล
11. หากต้องการเพิ่มผู้มีอำนาจกระทำการผูกพันนิติบุคคลจะต้องกดปุ่มเปลี่ยนแปลงข้อมูล **เปลี่ยนแปลงข้อมูล** เพื่อยืนยันคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล
12. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ สามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยกดปุ่มเพิ่มบุคคล **+ เพิ่มบุคคล** หรือหากต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่มลบข้อมูล 
13. สามารถกดปุ่มบันทึกร่าง **บันทึกร่าง** เพื่อบันทึกการยื่นแบบเป็นฉบับร่างและสามารถทำข้อมูลต่อได้
14. หรือกดปุ่มถัดไป **ถัดไป >** เพื่อทำขั้นตอนถัดไป

15. ระบบเปิดหน้าจอ รายละเอียดข้อมูลการประกอบกิจการโทรคมนาคม และแสดงข้อมูลการประกอบกิจการโทรคมนาคมจากใบอนุญาตขึ้นมาแสดง สามารถเลือกบริการเพิ่มได้



118/1
นทช
85
58
512
9

16. กดปุ่มถัดไป > เพื่อทำขั้นตอนถัดไป

17. ระบบเปิดหน้าจอ คำรับรองผู้ขอใบอนุญาต บังคับเลือกทุกรายการ (ระบบไม่ได้ Default ผู้ใช้งานต้องเลือกเอง) หากไม่เลือกบางรายการ และกดปุ่มถัดไประบบจะแจ้งเตือน “กรุณาเลือกรายการให้ครบทุกหัวข้อ” และไม่สามารถทำขั้นตอนต่อไปได้

หน้าจอ

ขั้นตอนที่ 1: เลือกประเภทใบอนุญาต

ขั้นตอนที่ 2: เลือกประเภทใบอนุญาต

ขั้นตอนที่ 3: เลือกประเภทใบอนุญาต

ขั้นตอนที่ 4: เลือกประเภทใบอนุญาต

ขั้นตอนที่ 5: เลือกประเภทใบอนุญาต

คำรับรองของผู้ขอใบอนุญาต

☒ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยใบอนุญาต และไม่มีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยใบอนุญาต

☒ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยใบอนุญาต และไม่มีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยใบอนุญาต

☒ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยใบอนุญาต และไม่มีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยใบอนุญาต

☒ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยใบอนุญาต และไม่มีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยใบอนุญาต

< ย้อนกลับ

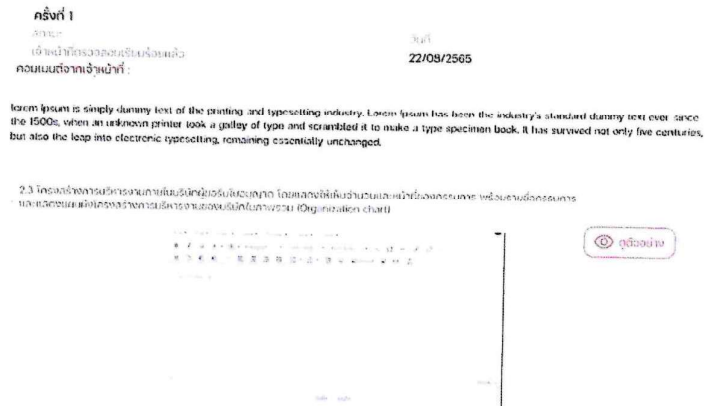
บันทึกการ

ถัดไป >

18. กดปุ่มถัดไป > เพื่อทำขั้นตอนถัดไป

19. ระบบเปิดหน้าจอ ข้อมูลแผนการประกอบกิจการโทรคมนาคม เพื่อแนบไฟล์หนังสือรับรอง แบบคำขอหนังสือแนส่ง และไฟล์แนบต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา พร้อมทั้งกรอกข้อมูลทั่วไปของนิติบุคคล ข้อมูลการให้บริการ ข้อมูลด้านเทคนิคและเทคโนโลยี ทั้งหมด 7 หัวข้อ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

[illegible]



- **ตัวอย่างหน้าจอทำให้เห็นภาพเพียงบางส่วนไม่ครบ 7 หัวข้อ และในเนื้อหาบางส่วน ปท.1 กับ ปท.2 ที่ไม่เหมือนกัน จะแยกเฉพาะเนื้อหาบางส่วนที่ไม่เหมือนกันในการ coding เท่านั้น ไม่ได้แยกโปรแกรม**
20. เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและ Comment กลับมา ผู้ใช้สามารถดูข้อมูลได้ในช่องคอมเมนต์จากเจ้าหน้าที่ในแต่ละส่วน

21. สามารถกดปุ่ม

 ดูตัวอย่าง

เพื่อดูตัวอย่างเอกสารที่จะคีย์ข้อมูลได้

สามารถกดปุ่ม

 บันทึกร่าง

เพื่อบันทึกการยื่นแบบเป็นฉบับร่างและสามารถกลับมาแก้ไขได้ โดยยังไม่ได้ส่งข้อมูลไปให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบ

หมายเหตุ กรณีที่มีผ่านการขอรับคำปรึกษาด้วยการกรอกข้อมูลแล้วระบบจะนำรายละเอียดในการขอรับคำปรึกษามาแสดงให้อัตโนมัติ

22. กดปุ่ม

 ยื่นข้อมูลแผนการประกอบกิจการ

เพื่อส่งรายละเอียดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนแนบเอกสาร เมื่อยื่นแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ จนกว่าเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบ

11/8/1
สงวน
1/5
1/10/2
9

และ Comment กลับ

คอมเมนต์จากผู้ดูแล

Linon House is widely known text of the printing and typesetting industry. Linon House has been the industry's standard running text ever since the 1520s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the long history of electronic typesetting, remaining essentially unchanged.

< ย้อนกลับ

บันทึกสร้าง

ใช้ข้อมูลแผนการประกอบกิจการ

23. กรณีเจ้าหน้าที่ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล สถานะของรายการยื่นแบบคำขอเพิ่มบริการเป็น ผ่านการตรวจสอบรอบแบบเอกสาร

ยื่นแบบคำขอเพิ่มบริการ

วันที่ยื่นแบบ	สถานะ	รายการยื่นแบบ	สถานะ	Action
10/05/2565 00:33	ยื่นแบบคำขอเพิ่มบริการ	ยื่นแบบคำขอเพิ่มบริการ (กรณียื่นแบบคำขอเพิ่มบริการ)	อยู่ระหว่างการตรวจสอบ	ดำเนินการต่อ
10/05/2565 00:33	ยื่นแบบคำขอเพิ่มบริการ	XXXXXXXXXXXX	แจ้งการตรวจสอบเอกสาร	ดำเนินการต่อ

เมื่อกดปุ่ม ดำเนินการต่อ ที่อยู่ภายใต้ Action ระบบจะเปิดหน้าจอ แบบเอกสารแบบคำขอใบอนุญาตใหม่ สามารถพิมพ์แผนการประกอบกิจการไตรมาส เพื่อนำไปให้ผู้มีอำนาจลงนามเซ็น และแนบเอกสารนี้กลับเข้ามาในระบบ ในช่องแบบเอกสารข้อมูล ข้อ 2-7 (ส่วนไฟล์แนบเอกสารในข้อ 1 ไม่สามารถแนบไฟล์เพิ่มเติม ไม่สามารถแก้ไขได้)

18/1
หรือ
18
18/1
9

24. ระบบเปิดหน้าจอ แบนเอกสารแบบคำขอเพิ่มบริการ

https://www.digitalservice.com



หน้าหลัก



คำขอร้องเพิ่มบริการ

หน้าแรก > ขั้นตอนการขอเพิ่มบริการ

< ไปก่อนหน้า กลับไป >

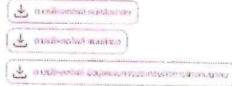
มีแบบคำขอเพิ่มบริการ



5. แบบเอกสารแบบคำขอเพิ่มบริการ

PDF *เลือกการรับรองทุกหน้า และปรับอัตรา

การแก้ไขแบบคำขอเพิ่มบริการ



เอกสารแบบคำขอเพิ่มบริการ



เอกสารแบบคำขอเพิ่มบริการ

11 แบบคำขอเพิ่มบริการ



12 แบบคำขอ



13 เอกสารคำขอร้องเพิ่มบริการ



14 กรณีผู้ยื่นคำขอร้องเพิ่มบริการ ไม่สามารถรับบริการได้



15 การรับบริการได้ดำเนินการตาม (ถ้ามี)



16 กรณีผู้ยื่นคำขอร้องเพิ่มบริการ ไม่สามารถรับบริการได้



17 Soft File ขอร้องเพิ่มบริการ



แบบเอกสารข้อ 2 - 7

เอกสารข้อ 2-7



วิธีการยื่นเอกสาร

- 1. ยื่นเอกสารแบบคำขอเพิ่มบริการ
- 2. รอการอนุมัติ

< ย้อนกลับ

✓ ส่งเอกสารคำขอเพิ่มบริการ

✓ มีแบบคำขอเพิ่มบริการ

25. ผู้ใช้งานเลือกวิธีรับเอกสาร ใบอนุญาตใหม่ ได้ 2 ช่องทาง
รับด้วยตัวเอง หรือ ไปรษณีย์ เพียงอย่างเดียวหนึ่ง

วิธีการรับเอกสาร

☒ รับด้วยตนเอง ณ สำนักงาน กสทช.

☐ ส่งทางไปรษณีย์

< ย้อนกลับ

✓ ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

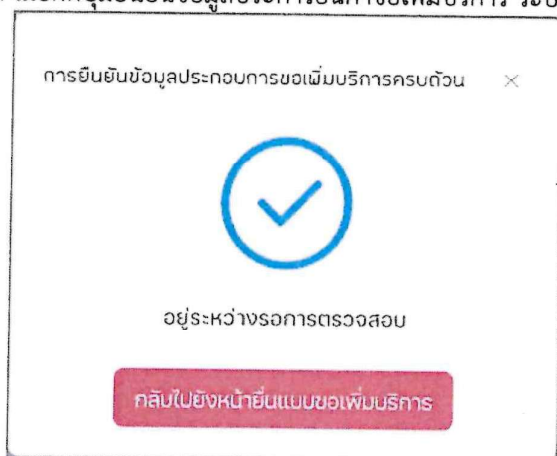
✓ ยืนยันข้อมูลคำขอเพิ่มบริการ

26. สามารถกดปุ่มส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ✓ ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ข้อมูลจะถูกส่งไปให้
เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบและผอ.ส่วน Approved

27. เมื่อได้รับการ Approved แล้ว ผู้ใช้จะสามารถกดปุ่มยืนยันข้อมูลประกอบการยื่นคำขอเพิ่มบริการ
✓ ยืนยันข้อมูลประกอบการยื่นคำขอเพิ่มบริการ

เพื่อส่งข้อมูลไปที่อบ. ลงรับ

28. เมื่อกดปุ่มยืนยันข้อมูลประกอบการยื่นคำขอเพิ่มบริการ ระบบแจ้งข้อความดังภาพ



1.2 ข้อกำหนดความต้องการสำหรับเจ้าหน้าที่

1.2.1. การขอรับคำปรึกษา (ตรวจสอบความครบถ้วน)

ชื่อโปรแกรม:	ขอรับคำปรึกษาใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ		
รหัสโปรแกรม:	LMBKRGDT01	เวอร์ชัน:	1.0
ผู้ใช้งานระบบ:	เจ้าหน้าที่		

The screenshot shows the LMS interface with the following details:

- Header:** ระบบบริหารจัดการข้อมูลประกันกิจการโครงการ (Project Management Information System), ผู้ใช้งาน: บริษัท ชีวเนเจอร์ อินทรีย์ จำกัด (User: Bio Nature Organic Co., Ltd.), G
- Navigation:** รายงานผู้ใช้งาน, ข้อมูลผู้เรียนในหลักสูตร, ข้อมูลหลักสูตร, รายงาน, ขาดเรียน/ลาเรียน, ข้อมูลผลการประเมิน, งานด้าน, ข้อมูลสถิติ, ติดต่อ, ติดต่อขอสงวนสิทธิ์ในเอกสาร
- Course List:**

รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	สถานะ	ผู้เรียน/ผู้สอน	วันที่เรียน	วันที่สอน	วันที่เรียน	วันที่สอน	
38562565	12.00	เปิดสอน	บริษัท ชีวเนเจอร์ อินทรีย์ จำกัด	GPS - Tracking	สภาพ เป็นใหม่	เอกสารใหม่	18/07/2565 09:00	วันที่เรียน
38562565	19.00	เปิดสอน	บริษัท ชีวเนเจอร์ อินทรีย์ จำกัด	เอกสารใหม่	เอกสารใหม่	เอกสารใหม่	18/07/2565 15:00	วันที่เรียน
38562565	10.00	เปิดสอน	บริษัท ชีวเนเจอร์ อินทรีย์ จำกัด	เอกสารใหม่	เอกสารใหม่	เอกสารใหม่	18/07/2565 14:00	วันที่เรียน
27752265	10.00	เปิดสอน	บริษัท ชีวเนเจอร์ อินทรีย์ จำกัด	เอกสารใหม่	เอกสารใหม่	เอกสารใหม่	18/07/2565 09:00	วันที่เรียน

[illegible]

[illegible]

11. d /
12. a
13. d
14. a

รายละเอียดโดยย่อ:	สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดคำขอรับคำปรึกษากรณีต้องการขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ ก่อนการยื่นขอใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ
-------------------	--

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู งานใบอนุญาต
2. ขอรับคำปรึกษา => ขอรับคำปรึกษาขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ
3. ระบบจะแสดงงานรอดำเนินการของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานแล้ว

The screenshot shows the E-MIS system interface. At the top, there's a header with the E-MIS logo and the text 'ระบบบริหารจัดการงานใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม'. Below the header, there's a navigation bar with various menu items. The main content area displays a table of pending work items. The table has columns for 'งานใบอนุญาต', 'วันที่รับมอบหมายงาน', 'ชื่อผู้รับมอบหมายงาน', 'ชื่อผู้ยื่นขอรับใบอนุญาต', 'ประเภทการขอรับคำปรึกษา', 'วันที่ยื่นขอรับคำปรึกษา', and 'สถานะคำขอรับคำปรึกษา'. There are four rows of data in the table, each representing a different license application. To the right of the table, there are buttons for 'ค้นหา' (Search) and 'ลบ' (Delete).

4. เลือกรายการคำขอที่ต้องการตรวจสอบ
5. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาจาก
 - ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต
 - ประเภทการขอรับคำปรึกษา
 - วันที่ยื่นขอรับคำปรึกษา
 - หรือ สถานะคำขอรับคำปรึกษาได้และกดปุ่ม **ค้นหา**
6. ระบบแสดงคำขอตามเงื่อนไขที่เลือก
7. ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม **ดำเนินการตรวจสอบ** เพื่อดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดคำขอรับคำปรึกษา และแสดงรายละเอียดที่ผู้ประกอบการยื่นผ่านหน้าจอขอรับคำปรึกษา
8. เลือกตรวจสอบรายละเอียดตามข้อมูลที่ผู้ประกอบการยื่น



แบบเอกสาร

กรอกข้อมูล

9. กรณีเลือก แบบเอกสาร ระบบแสดงรายละเอียดไฟล์แนบที่ผู้ประกอบการยื่น

[illegible]

10. ระบบแสดงรายละเอียดไฟล์แนบที่ผู้ประกอบการยื่น

11. สามารถคลิกที่ชื่อไฟล์เพื่อดาวน์โหลดเอกสารที่ผู้ประกอบการยื่นมาตรวจสอบรายละเอียด

11/6/1
1/6
2007
5172
9

12. เจ้าหน้าที่สามารถระบุผลการตรวจสอบเป็น  ผ่าน

หรือ  ไม่ผ่าน ได้

13. กรณีไม่ผ่านระบบจะบังคับให้ป้อนรายละเอียดจากเจ้าหน้าที่และสามารถแนบไฟล์เพิ่มตอบกลับผู้ประกอบการในหน้าจอรับคำปรึกษาได้

☒ เสนอข้อเท็จจริง ☐ กรณีย่อย

รายละเอียดข้อมูลไฟล์

ครั้งที่ 1

เอกสารแบบ PDF*

เอกสารแบบ.pdf

เอกสารแบบ .docx*

เอกสารแบบ.doc

เอกสารแบบ .xls

แจ้งคำพิพาทขอรับคำปรึกษา

รายละเอียดจากเจ้าหน้าที่

 ผ่าน

 ไม่ผ่าน

แจ้งคำพิพาทขอรับคำปรึกษา

แนบไฟล์

แจ้งกลับผู้ขอ

ครั้งที่ 2

เอกสารแบบ PDF*

เอกสารแบบ.pdf

เอกสารแบบ .docx*

เอกสารแบบ.doc

เอกสารแบบ .xls

แจ้งคำพิพาทขอรับคำปรึกษา

รายละเอียดจากเจ้าหน้าที่

 ผ่าน

 ไม่ผ่าน

แจ้งคำพิพาทขอรับคำปรึกษา

แนบไฟล์

แจ้งกลับผู้ขอ

14. กดปุ่ม  แจ้งกลับผู้ขอ เพื่อแจ้งผู้ประกอบการในหน้าจอรับคำปรึกษา

15. ผู้ประกอบการต้องแก้ไขรายละเอียดส่งกลับมาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจนกว่าจะให้ผ่าน

11/6/1
2563
16
16/12
0

23. กรณีผ่านการตรวจสอบและพอ.ส่วนให้ผ่านแล้ว สามารถกดปุ่ม

ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

4. ข้อมูลด้านสภาพนิคมและภาคในใจ

4.1 รายละเอียดด้านสภาพนิคมและการให้บริการ

24. สามารถกดปุ่ม

ปิดคำขอรับคำปรึกษา

กรณีที่ผู้ประกอบการไม่ส่งคำขอรับคำปรึกษาต่อ

25. ระบบเปิดหน้าจอ pop up เพื่อให้ป้อนความเห็นในการปิดคำขอรับคำปรึกษา

11/8/1
4/5
11/8/1
9.

1.2.2. ขอรับคำปรึกษาขอต่ออายุ (ตรวจสอบความครบถ้วน)

ชื่อโปรแกรม:	ตรวจสอบขอรับคำปรึกษาขอต่ออายุ		
รหัสโปรแกรม:	LMBKRGDT02	เวอร์ชัน:	1.0
ผู้ใช้งานระบบ:	เจ้าหน้าที่		

The screenshot displays the LMBKRGDT02 system interface. At the top, there is a header bar with the LMBK logo and the text 'ระบบบริหารจัดการศูนย์บริการนักท่องเที่ยว'. Below the header, there is a navigation menu with various options. The main content area shows a list of consultation requests with columns for 'วันที่รับคำปรึกษา', 'เวลา', 'ชื่อผู้ขอรับคำปรึกษา', 'ตำแหน่ง', 'หน่วยงาน', 'เรื่อง', 'สถานะ', and 'ดำเนินการ'. The list contains four entries, each with a corresponding 'ดำเนินการ' button.

[illegible]

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู งานใบอนุญาต
2. ขอรืบคำปรึกษา => ขอรืบคำปรึกษาขอต่ออายุ
3. ระบบจะแสดงงานรอต่าเนินการของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานแล้ว

[illegible]

4. เลือกรายการคำขอที่ต้องการตรวจสอบ
5. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาจาก
 - ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต
 - ประเภทการขอรับคำปรึกษา
 - วันที่ยื่นขอรับคำปรึกษา
 - หรือ สถานะคำขอรับคำปรึกษาได้

ชื่อผู้รับใบอนุญาตน :

ประเภทของสินค้าปศุสัตว์ : ☒ เนื้อสัตว์อื่น ๆ

ผู้นำยื่นขอรับคำปรึกษาเริ่มต้น :

สถานะเริ่มต้น :

6. ระบบแสดงคำขอตามเงื่อนไขที่เลือก

11/6/1
2007
✓
510x
9.

8. สามารถคลิกที่ชื่อไฟล์เพื่อดาวน์โหลดเอกสารที่ผู้ประกอบการยื่นมาตรวจสอบรายละเอียด

รายละเอียดข้อมูลไฟล์แนบ

ครั้งที่ 1

เอกสารแนบ PDF*

เอกสารแนบ.pdf

เอกสารแนบ .docx*

เอกสารแนบ.docx

เอกสารแนบ .xls

เลือกไฟล์แนบของร้าน

รายละเอียดจากเจ้าหน้าที่

☒ ผ่าน

☐ ไม่ผ่าน

เลือกไฟล์แนบของร้าน

แนบไฟล์

แจ้งกลับผู้ขอ

9. เจ้าหน้าที่สามารถระบุผลการตรวจสอบเป็น ☒ ผ่าน

หรือ ☐ ไม่ผ่าน ได้

10. กรณีไม่ผ่านระบบจะบังคับให้ป้อนรายละเอียดจากเจ้าหน้าที่และสามารถแนบไฟล์เพิ่มเติมตอบกลับผู้ประกอบการในหน้าจอขอรับคำปรึกษาได้

11. กดปุ่ม **แจ้งกลับผู้ขอ** เพื่อแจ้งผู้ประกอบการในหน้าจอขอรับคำปรึกษา

รายละเอียดข้อมูลไฟล์แนบ

ครั้งที่ 1

เอกสารแนบ PDF*

เอกสารแนบ.pdf

เอกสารแนบ .docx*

เอกสารแนบ.docx

เอกสารแนบ .xls

เลือกไฟล์แนบของร้าน

รายละเอียดจากเจ้าหน้าที่

☒ ผ่าน

☐ ไม่ผ่าน

เลือกไฟล์แนบของร้าน

แนบไฟล์

แจ้งกลับผู้ขอ

12. ผู้ประกอบการต้องแก้ไขรายละเอียดส่งกลับมาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจนกว่าจะให้ผ่าน

13. กรณีที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจนผ่านทุกหัวข้อ ผอ.ส่วนต้องมาให้ความเห็น เพื่อให้คำขอนั้นว่าเอกสารหรือรายละเอียดที่คล.ยื่นเข้ามาสามารถไปรอในขั้นตอนการขอใบอนุญาตได้เลย

14. กรณีให้ความเห็น ไม่ผ่าน ระบบจะบังคับให้ป้อนรายละเอียดเพิ่มเติม และส่งกลับเจ้าหน้าที่

แจ้งกลับเจ้าหน้าที่

เพื่อแจ้งกลับ ผู้ประกอบการ ให้แก้ไขอีกครั้ง

ครั้งที่ 2
เอกสารแนบ PDF*

เอกสารแนบpdf

เอกสารแนบ docx*

เอกสารแนบdoc

เอกสารแนบ xls

เลือกไฟล์แนบเอกสารแนบ

รายละเอียดจากเจ้าหน้าที่

ผ่าน ไม่ผ่าน

เอกสารแนบรูปภาพ

เอกสารแนบไฟล์เอกสารแนบ

ผ่าน ไม่ผ่าน

เลือกไฟล์แนบเอกสารแนบ

ส่งกลับ

แจ้งกลับผู้ขอ

แจ้งกลับเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบเงื่อนไขข้อ

ปิดคำขอรับคำปรึกษา

15. กรณีผ่านการตรวจสอบและผอ.ส่วนให้ผ่านแล้ว สามารถกดปุ่ม

ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

รายละเอียดจากเจ้าหน้าที่

ผ่าน ไม่ผ่าน

เอกสารแนบรูปภาพ

เอกสารแนบไฟล์เอกสารแนบ

ผ่าน ไม่ผ่าน

เลือกไฟล์แนบเอกสารแนบ

ส่งกลับ

แจ้งกลับผู้ขอ

แจ้งกลับเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบเงื่อนไขข้อ

ปิดคำขอรับคำปรึกษา

16. สามารถกดปุ่ม

ปิดคำขอรับคำปรึกษา

กรณีที่ผู้ประกอบการไม่สงค์ขอรับคำปรึกษาต่อ

17. ระบบเปิดหน้าจอ pop up เพื่อให้ป้อนความเห็นในการปิดคำขอรับคำปรึกษา

ระบบผลการปิดขอรับคำปรึกษา ×

ยืนยัน

ยกเลิก

1.2.3. ขออนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ (ตรวจสอบความครบถ้วน)

ชื่อโปรแกรม:	ตรวจสอบการขออนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ		
รหัสโปรแกรม:	LMBKRGDT03	เวอร์ชัน:	1.0
ผู้ใช้งานระบบ:	เจ้าหน้าที่		

ระบบบริหารจัดการอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม
ผู้ใช้งาน: บริษัท สจ. เทคโนโลยี จำกัด

รายงานผู้ดูแล
ข้อมูลผู้ให้บริการ
ข้อมูลใบอนุญาต
บริการ
ขออนุญาตใหม่
ขออนุญาตต่อ
ขออนุญาตโอน
Admin
จัดการเอกสารแนบ

ขออนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ

ข้อมูลใบอนุญาต

เลขที่ใบอนุญาต: 31/5/2560 13:30

วันที่ออก: 28/5/2560 09:30

วันที่หมดอายุ: 28/5/2565 09:30

วันที่ออก: 28/5/2565 09:30

วันที่หมดอายุ: 28/5/2565 09:30

ข้อมูลผู้ให้บริการ

ชื่อบริษัท: บริษัท สจ. เทคโนโลยี จำกัด

เลขที่ใบอนุญาต: 31/5/2560 13:30

วันที่ออก: 28/5/2560 09:30

วันที่หมดอายุ: 28/5/2565 09:30

วันที่ออก: 28/5/2565 09:30

วันที่หมดอายุ: 28/5/2565 09:30

[illegible]

11/21/2020
vs
WIRZ
2

[illegible]

11/21/2019

[illegible]

ระบบบริหารจัดการการปฏิบัติงานประจำวันของกรมอนามัย

ผู้ใช้งาน: นพ. พงษ์เทพ เกษมทรัพย์
🔍

[หน้าหลัก](#)
[แดชบอร์ด](#)
[รายงาน](#)
[การตั้งค่า](#)
[ช่วยเหลือ](#)

[การตั้งค่า](#)
[การตั้งค่า](#)
[การตั้งค่า](#)
[การตั้งค่า](#)

หน้าข้อมูล

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลการปฏิบัติงาน

ข้อมูลการฝึกอบรม

ข้อมูลการประเมินผล

หน้าข้อมูล

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลการปฏิบัติงาน

ข้อมูลการฝึกอบรม

ข้อมูลการประเมินผล

หน้าข้อมูล

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลการปฏิบัติงาน

ข้อมูลการฝึกอบรม

ข้อมูลการประเมินผล

หน้าข้อมูล

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลการปฏิบัติงาน

ข้อมูลการฝึกอบรม

ข้อมูลการประเมินผล

หน้าข้อมูล

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลการปฏิบัติงาน

ข้อมูลการฝึกอบรม

ข้อมูลการประเมินผล

หน้าข้อมูล

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลการปฏิบัติงาน

ข้อมูลการฝึกอบรม

ข้อมูลการประเมินผล

การอ่านใบอนุญาตน

ระบบบริหารจัดการอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม ผู้ใช้งาน: บริษัท คิง แอ็ดวานซ์ ซิสเทมส์ จำกัด

รายงานผู้บริหาร | ติดต่อผู้รับใบอนุญาต | **งานใบอนุญาต** | Sandbox | งานเก็บค่าภาษี | งานชำระค่าธรรมเนียม | งานกำกับ | อื่นๆที่เกี่ยวข้อง | Admin | วิธีการใช้งานบนพอร์ทัล

งานใบอนุญาต

ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม ที่ไม่มีเครื่องหมายเป็นของตนเอง

ครั้งที่ 1
เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น

รายชื่อเอกสารที่ต้องยื่น: **หนังสือขอรับการจดทะเบียนใบอนุญาต.pdf** | **หนังสือขอรับใบอนุญาต.pdf**

รายละเอียดเอกสาร: รายละเอียดเอกสารฉบับที่ 1

1.1 เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ
1.1 หนังสือแจ้งคำขอ

หนังสือแจ้งคำขอ.pdf

รายละเอียดเอกสาร: รายละเอียดเอกสารฉบับที่ 1

1.2 แบบฟอร์ม

แบบฟอร์ม.pdf

รายละเอียดเอกสาร: รายละเอียดเอกสารฉบับที่ 1

1.3 เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ

หนังสือขอรับใบอนุญาต.pdf

รายละเอียดเอกสาร: รายละเอียดเอกสารฉบับที่ 1

[illegible]

รายละเอียดโดยย่อ:	สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดคำขอใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ
-------------------	--

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู งานใบอนุญาต
2. ขอบัญญาใหม่/ เพิ่มบริการ => ขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ

3. ระบบจะแสดงงานรอตําเนินการของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานแล้ว
4. เลือกรายการคำขอที่ต้องการตรวจสอบ
5. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาจาก
 - ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต
 - ใบอนุญาตที่ยื่น
 - ประเภทการยื่น
 - วันที่ยื่น



- หรือ สถานะ ได้

ค้นหา

และกดปุ่ม

หมายเหตุ สถานะการขอใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ เหมือนหน้าบ้าน

6. ระบบแสดงคำขอตามเงื่อนไขที่เลือก

ดำเนินการตรวจสอบ >

7. ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม เพื่อดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดคำขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ และแสดงรายละเอียดที่ผู้ประกอบการยื่นผ่านหน้าจอขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ และแสดงข้อมูลจาก DBD และประวัติใบอนุญาต (ถ้ามี)

8. เลือกตรวจสอบรายละเอียดตามข้อมูลผู้ประกอบการยื่น

การขอรับใบอนุญาต

9. เจ้าหน้าที่ต้องกดปุ่ม **ตรวจสอบข้อมูลกรมบังคับคดี** จากเลขนิติบุคคล และข้อมูลกรรมการจากกรมบังคับคดี เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติก่อน

ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลแผนการประกอบกิจการโครงการประกอบการณ์ขอใบอนุญาตใหม่/เพิ่มบริการ

ชื่อบริษัท	เลขนิติบุคคล
ห้างหุ้นส่วนจำกัด XXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
คณะกรรมการ	
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล
1	นาย
2	นาย
3	นาย
วันที่ยื่นคำขอ	
11 มิ.ย. 2565	

ตรวจสอบข้อมูลกรมบังคับคดี

ตรวจสอบข้อมูลกรมบังคับคดี

ตรวจสอบข้อมูลกรมบังคับคดี

ตรวจสอบข้อมูลกรมบังคับคดี

10. กรณีพบว่ามีการตรวจสอบพบสถานะ "พิทักษ์ทรัพย์" "ฟื้นฟูกิจการ" หรือ "ล้มละลาย"

แจ้งกลับผู้ประกอบการเพื่อเคลียร์สถานะก่อน

11. กรณีผ่านเงื่อนไข กรมบังคับคดี

12. เจ้าหน้าที่สามารถคลิกที่ชื่อไฟล์เพื่อดาวน์โหลดเอกสารที่ผู้ประกอบการยื่นมาตรวจสอบรายละเอียด

13. เจ้าหน้าที่สามารถระบุผลการตรวจสอบเป็น ☒ ผ่าน

หรือ ☐ ไม่ผ่าน ได้

14. กรณีไม่ผ่านระบบจะบังคับให้ป้อนรายละเอียดจากเจ้าหน้าที่และสามารถแนบไฟล์เพิ่มเติมกลับ

ผู้ประกอบการในหน้าจอยื่นขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการได้

15. กดปุ่ม **แจ้งกลับผู้ขอ** เพื่อแจ้งผู้ประกอบการในหน้าจอยื่นขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ

16. ผู้ประกอบการต้องแก้ไขรายละเอียดส่งกลับมาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจนกว่าจะให้ผ่าน

ครั้งที่ 1

แจ้งกลับผู้ประกอบการเพื่อเคลียร์สถานะก่อน

หนังสือแจ้งผู้ประกอบการเรื่องมีปัญหาดังกล่าว.pdf **หนังสือแจ้งผู้ประกอบการเรื่องมีปัญหาดังกล่าว.pdf**

รายละเอียดจากเจ้าหน้าที่

☒ ผ่าน

☐ ไม่ผ่าน

แจ้งกลับผู้ประกอบการ

แนบไฟล์

แจ้งกลับผู้ขอ

ครั้งที่ 1

แจ้งกลับผู้ประกอบการเพื่อเคลียร์สถานะก่อน

1.1 หนังสือแจ้งกลับผู้ขอ

หนังสือแจ้งกลับผู้ขอ.pdf

รายละเอียดจากเจ้าหน้าที่

☒ ผ่าน

☐ ไม่ผ่าน

แจ้งกลับผู้ประกอบการ

แนบไฟล์

แจ้งกลับผู้ขอ

19. กรณีไม่ผ่านระบบจะบังคับให้ป้อนรายละเอียดจากเจ้าหน้าที่ เพื่อดอกกลับผู้ประกอบการในหน้าจอยื่น
ขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการได้

20. กดปุ่ม **แจ้งกลับผู้ขอ** เพื่อแจ้งผู้ประกอบการในหน้าจอยื่นขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ

รายละเอียดข้อ 2-7

ครั้งที่ 1

2. ข้อมูลทั่วไปของนิติบุคคล

2.1 บริษัทและข้อมูลการประกอบธุรกิจในปัจจุบัน (Corporate Profile) และข้อมูลนิติบุคคลในบริษัทกับกรม
และบริษัทในต่างประเทศผู้ถือหุ้นในบัญชี การประกอบกิจการโดยคนมาตาม

ดูตัวอย่าง

รายละเอียดจากเจ้าหน้าที่ :

แจ้งกลับผู้ขอ

21. ผู้ประกอบการต้องแก้ไขรายละเอียดส่งกลับมาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจนกว่าจะผ่าน
22. กรณีที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจนผ่านทุกหัวข้อ ผอ.ส่วนต้องมาให้ความเห็น ผู้ประกอบการจึงพิมพ์เอกสาร
ข้อมูลแผนการประกอบกิจการไตรมาสเพื่อเซ็นและแนบเอกสารกลับเข้ามาในระบบเพื่อดำเนินการ
ขั้นตอนต่อไป
23. กรณีให้ความเห็น ไม่ผ่าน ระบบจะบังคับให้ป้อนรายละเอียด เพิ่มเติม และส่งกลับเจ้าหน้าที่

แจ้งกลับเจ้าหน้าที่

เพื่อแจ้งกลับ ผู้ประกอบการ ให้แก้ไขอีกครั้ง

24. เจ้าหน้าที่กดปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อไปหน้าตรวจสอบเอกสารที่ผู้ประกอบการแนบเอกสาร
สถานะเปลี่ยนเป็น ผ่านการตรวจสอบรอบแนบเอกสาร เพื่อให้ผู้ขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการดาวน์โหลด
ข้อมูลแผนการประกอบกิจการไตรมาสออกไปเซ็นและแนบเอกสารข้อมูลแผนการประกอบกิจการ
ไตรมาสเข้ามาในระบบใหม่

11/11/2561
Handwritten notes and signatures in blue ink.

ครั้งที่ 1

1.7 Soft File เอกสารรายละเอียดข้อ 2 เป็นไฟล์ (File word)

รายละเอียดจากเจ้าหน้าที่

ค้นหา

ค้นหา

1. ค้นหาข้อมูลเอกสาร

อัปโหลด

แจ้งเตือนข้อมูล

< ย้อนกลับ

ค้นหาข้อมูล

ค้นหา

25. ระบบแสดงหน้าจอแนบรายละเอียดข้อมูลแผนธุรกิจที่ผู้ขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ เข้ามา

เอกสารแนบข้อมูลแผนการประกอบกิจการโทรคมนาคม ข้อ 2-7

รายละเอียดเอกสารแนบข้อมูลแผนการประกอบกิจการโทรคมนาคม

เอกสาร

รายละเอียดการตรวจสอบ

2. ข้อมูลทั่วไปของนิติบุคคล		
2.1 ประวัติและข้อมูลการประกอบกิจการของนิติบุคคล (Corporate Profile) และข้อมูลนิติบุคคลที่เป็นบริษัทในเครือ และบริษัทในเครือของผู้อนรับใบอนุญาต ที่ประกอบกิจการโทรคมนาคม	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
2.2 ภาพรวมการประกอบธุรกิจของผู้รับใบอนุญาต และนิติบุคคลที่เป็นบริษัทในเครือ และบริษัทในเครือของผู้อนรับใบอนุญาต ที่ดำเนินงานอยู่ในปัจจุบัน หรือกำลังจะดำเนินงาน การเป็นบริษัทในเครือของผู้อนรับใบอนุญาต ในกรณีที่มีบริษัทในเครือและบริษัทในเครือจำนวนมาก ให้แสดงโครงสร้างส่วนการถือหุ้นและการถือครองของผู้อนรับใบอนุญาต (shareholding และ ownership structure) โดยอธิบายในลำดับลักษณะการ การวาง แผนภาพ หรือแผนผัง	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
2.3 โครงสร้างการบริหารงานภายในบริษัทผู้รับใบอนุญาต โดยแสดงให้เห็นส่วนและหน้าที่ของกรรมการ หรือกรรมการผู้จัดการ และแสดงแผนผังโครงสร้างการบริหารงานของบริษัทในการรวม (Organization chart)	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
2.4 อื่น ๆ (ไม่บังคับ)	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
3. ข้อมูลการให้บริการ		
3.1 ลักษณะและประเภทกิจการโทรคมนาคมที่ให้บริการ	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
3.2 พื้นที่ให้บริการ	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
3.3 กลุ่มลูกค้า	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
3.4 อื่น ๆ (ไม่บังคับ)	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
4. ข้อมูลการให้บริการ		
4.1 รายละเอียดด้านเทคนิคในการให้บริการ	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
4.2 รูปแบบโครงข่ายโทรคมนาคม (Network Diagram)	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
4.3 ลักษณะโครงข่ายโทรคมนาคมที่เข้าใช้ จุดต่อ เส้นทาง การเชื่อมต่อ	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
4.3.1 การเชื่อมต่อภายในประเทศ	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
4.3.2 การเชื่อมต่อต่างประเทศ	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
4.4 สถานที่ตั้งและจุดเข้าใช้โครงข่ายโทรคมนาคม (POI : Point of Interconnection)	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
4.5 รายละเอียดอุปกรณ์ที่ใช้ในการให้บริการ	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
4.6 สถานที่ตั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในการให้บริการ	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
4.7 การเป็นเจ้าของทั้งจำนวนความถี่ในการให้บริการโทรคมนาคม	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
4.8 อื่น ๆ (ไม่บังคับ)	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน

5. ข้อมูลด้านแผนธุรกิจ แผนการเงิน และแผนการลงทุน		
5.1 ความสามารถทางการเงินและการลงทุน		
5.1.1 ความสามารถในการจัดหาเงินลงทุนและแผนการลงทุน ๑๐ ปี	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
5.1.2 ประมาณการรายได้จากการดำเนินงานและอัตราผลตอบแทน ๑๐ ปี (สมมติฐาน ๓ ข้อ)	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
5.1.3 แผนการก่อสร้าง แผนการติดตั้งระบบ และระยะเวลาที่จะสามารถให้บริการได้จริงได้รับใบอนุญาต	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
5.1.4 ประมาณการมูลค่าปัจจุบันสุทธิ (Net Present Value) อัตราส่วนผลตอบแทน (Internal Rate of Return) และระยะเวลาคืนทุน (Payback Period)	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
5.1.5 ความเกี่ยวข้องกับบริษัทในเครือ และบริษัทในกลุ่ม ทางด้านการเงิน	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
5.2 การวิเคราะห์ตลาด (Market Analysis)		
5.2.1 สภาพตลาดและการแข่งขันในปัจจุบัน	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
5.2.2 ประโยชน์ต่อผู้บริโภค ผู้ให้บริการ อุตสาหกรรม เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา วัฒนธรรม ความมั่นคงของรัฐ หรือประโยชน์สาธารณะอื่น	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
5.3 กลยุทธ์ทางการตลาด		
5.3.1 กลยุทธ์ด้านสินค้าและบริการ (Product)	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
5.3.2 กลยุทธ์ในการกำหนดราคาสินค้าและบริการ (Price)	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
5.3.3 กลยุทธ์ในการจัดจำหน่าย (Place)	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
5.3.4 กลยุทธ์ในการส่งเสริมการขาย (Promotion)	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
5.4 แผนการให้บริการ ๑๐ ปี		
5.4.1 แผนธุรกิจและขอบเขตด้านการให้บริการ	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
5.4.2 แนวทางการพัฒนาการให้บริการ	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
5.4.3 ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
5.5 อื่น ๆ	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
6. แผนด้านคุณภาพของการให้บริการ		
6.1 แผนหรือมาตรการรักษาความปลอดภัยของโครงข่าย (Network Security Plan)	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
6.2 แผนความน่าเชื่อถือของโครงข่าย (Network Reliability Plan)	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
6.3 แผนเหตุการณ์และภัยพิบัติ (Emergency and Disaster Plan)	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
6.4 แผนการคุ้มครองผู้บริโภค	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
6.5 อื่น ๆ	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
7. ข้อเสนอ RIO/RAO		
7. ข้อเสนอ RIO/RAO	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
1. เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ		
1.1 หนังสือรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขแบบท้ายใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
1.2 ข้อมูลด้านเทคนิคและเทคโนโลยีของการประกอบกิจการโทรคมนาคมที่ขึ้นอยู่ต่ออายุใบอนุญาต	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
1.3 ข้อมูลด้านแผนธุรกิจ แผนการเงิน และแผนการลงทุนของการประกอบกิจการโทรคมนาคมที่ขึ้นอยู่ต่ออายุใบอนุญาต	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
1.4 กรณีขอต่ออายุใบอนุญาตล่วงหน้าก่อนระยะเวลาก่อนหมดอายุ	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
1.4.1 การชี้แจงหรือส่งเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
1.5 อื่น ๆ ไม่บังคับ	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน
2. การชำระค่าดำเนินการตามอัตราที่ กสทช. กำหนด		
2. การชำระค่าดำเนินการตามอัตราที่ กสทช. กำหนด	☐ ผ่าน	☒ ไม่ผ่าน

ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่

แจ้งกลับผู้ขอ

รายละเอียดเพิ่มเติมจาก ผอ.สำนัก / ผอ.ส่วน

☒ ผ่าน

☐ ไม่ผ่าน

 เลือกไฟล์แนบของสำเนา

 แนบไฟล์

แจ้งกลับเจ้าหน้าที่

< ย้อนกลับ

ยืนยัน

26. เจ้าหน้าที่สามารถระบุผลการตรวจสอบเป็น ☒ ผ่าน

หรือ ☐ ไม่ผ่าน ได้

27. กรณีไม่ผ่านระบบจะบังคับให้ป้อนรายละเอียดจากเจ้าหน้าที่และสามารถแนบไฟล์เพิ่มเติมกลับ
ผู้ประกอบการในหน้าจอยื่นขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการได้

28. กดปุ่ม **แจ้งกลับผู้ขอ** เพื่อแจ้งผู้ประกอบการในหน้าจอยื่นขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ

ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่

แจ้งกลับผู้ขอ

29. ผู้ประกอบการต้องแก้ไขรายละเอียดส่งกลับมาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจนกว่าจะให้ผ่าน

30. กรณีเจ้าหน้าที่เลือกผ่านทุกหัวข้อ ระบบจะส่งให้ผอ.ส่วนตรวจสอบความครบถ้วนอีกครั้ง

31. ผอ.ส่วนสามารถระบุผลการตรวจสอบเป็น ☒ ผ่าน

หรือ ☐ ไม่ผ่าน ได้

32. กรณีไม่ผ่านระบบจะบังคับให้ป้อนรายละเอียดจากและสามารถแนบไฟล์เพิ่มตอบกลับเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งรายละเอียดผู้ประกอบการให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน้าจอยื่นขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการอีกครั้ง

แจ้งกลับเจ้าหน้าที่

33. กตปุม เจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งรายละเอียดผู้ประกอบการให้แก่ใจในหน้าจอยื่น
ขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการอีกครั้ง

รายละเอียดเพิ่มเติมจาก ผอ.สำนัก / ผอ.ส่วน


 厚生労働省

 ແມ່ນັກ/ນັກ

សេចក្តីសន្និដ្ឋានរបស់លោក

[ย้อนกลับ](#)

51-230

34. กรณีเกิด  ผ่านการตรวจสอบข้อมูลจะถูกส่งไปที่ผอ.สำนัก ตรวจสอบความครบถ้วน เพื่อแจ้ง
ผลให้ผู้ประกอบการยื่นเรื่องขอรับใบอนุญาตและพิมพ์ Bill payment เพื่อชำระค่าดำเนินการ

35. ผอ.สำนักสามารถระบผลการตรวจสอบเป็น  ผ่าน

หรือ ไม่ผ่าน ได้

36. กรณีไม่ผ่านระบบจะบังคับให้ป้อนรายละเอียดจากและสามารถแนบไฟล์เพิ่มตอบกลับเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งรายละเอียดผู้ประกอบการให้แก้ไขในหน้าจอยื่นขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการอีกครั้ง

แจ้งกลับเจ้าหน้าที่

37. กตปุม เจ้าหน้าที่จะเพื่อแจ้งรายละเอียดผู้ประกอบการให้แก้ไขในหน้าจอยื่น
ขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการอีกครั้ง

ទីបេទីប

- 38.กรณีผ่านการตรวจสอบ เอกสารครบถ้วน กดปุ่ม **ยืนยัน** ระบบแจ้งสถานะ ผ่านการตรวจสอบ ไปหน้าจอยืนยันขอใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ เพื่อให้ผู้ประกอบการยื่นเรื่องขอรับใบอนุญาตและพิมพ์ Bill payment เพื่อชำระค่าดำเนินการ

1.2.4. ข้อต่ออายุใบอนุญาต (ตรวจสอบความครบถ้วน)

ชื่อโปรแกรม:	ตรวจสอบการขอต่ออายุใบอนุญาต		
รหัสโปรแกรม:	LMBKRGD04	เวอร์ชัน:	1.0
ผู้ใช้งานระบบ:	เจ้าหน้าที่		

The screenshot displays the 'ระบบบริหารจัดการอนุญาตประกอบกิจการรถยนต์' (Vehicle Business License Management System) interface. The main section is titled 'งานใบอนุญาต' (License Work) and shows a list of license renewal requests. The table includes columns for 'วันที่ขอต่ออายุ' (Date of Renewal Request), 'ชื่อผู้ประกอบการ' (Business Name), 'ประเภทใบอนุญาต' (License Type), 'สถานะ' (Status), and 'วันที่หมดอายุ' (Expiration Date). The interface also features a sidebar with navigation options and a top header with user information and system settings.

วันที่ขอต่ออายุ	ชื่อผู้ประกอบการ	ประเภทใบอนุญาต	สถานะ	วันที่หมดอายุ
25/05/2565 12:00	บริษัท จำกัด	ใบอนุญาตประกอบกิจการรถยนต์	รอดำเนินการ	25/05/2565 00:00
25/05/2565 09:00	บริษัท จำกัด	ใบอนุญาตประกอบกิจการรถยนต์	รอดำเนินการ	25/05/2565 00:00
25/05/2565 08:00	บริษัท จำกัด	ใบอนุญาตประกอบกิจการรถยนต์	รอดำเนินการ	25/05/2565 00:00
25/05/2565 07:00	บริษัท จำกัด	ใบอนุญาตประกอบกิจการรถยนต์	รอดำเนินการ	25/05/2565 00:00

1181
หมท
5/25
9.

[illegible]

1101
HWA
6 Van
15100
9

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4	ครั้งที่ 5
1.1 เวลาการเปิดใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ 1.1 เวลาเปิดใช้งานคอมพิวเตอร์ คลิกเพื่อดูไฟล์ภาพ.pdf รายละเอียดของภาพหน้าจอ คลิกเพื่อดูไฟล์ภาพ.pdf	1.2 เวลาการเปิดใช้งานคอมพิวเตอร์ คลิกเพื่อดูไฟล์ภาพ.pdf รายละเอียดของภาพหน้าจอ คลิกเพื่อดูไฟล์ภาพ.pdf	1.3 เวลาการเปิดใช้งานคอมพิวเตอร์ คลิกเพื่อดูไฟล์ภาพ.pdf รายละเอียดของภาพหน้าจอ คลิกเพื่อดูไฟล์ภาพ.pdf	1.4 เวลาการเปิดใช้งานคอมพิวเตอร์ คลิกเพื่อดูไฟล์ภาพ.pdf รายละเอียดของภาพหน้าจอ คลิกเพื่อดูไฟล์ภาพ.pdf	1.5 เวลาการเปิดใช้งานคอมพิวเตอร์ คลิกเพื่อดูไฟล์ภาพ.pdf รายละเอียดของภาพหน้าจอ คลิกเพื่อดูไฟล์ภาพ.pdf

16. หมายเหตุ: ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลเบื้องต้นที่รวบรวมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

រាល់សេចក្តីសង្ខេប អាចទាញបានពី

กลุ่มที่ 1

17 Soft File ของรวมเล่มนี้ติดตั้งได้ 2 แผ่น (File word)

ទំព័រ ១១៧ នៃ ១២១

เอกสารแนบข้อเสนอแผนการประกอบกิจการโครงข่ายฯ ย่อ 2-7

[illegible]

3. ระบบจะแสดงงานรอต่าเนินการของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานแล้ว

4. เลือกรายการคำขอที่ต้องการตรวจสอบ

5. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาจาก

- ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต
- ใบอนุญาตที่ยื่น
- ประเภทการยื่น
- วันที่ยื่น

6. ระบบแสดงคำขอตามเงื่อนไขที่เลือก

7. ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม

ดำเนินการตรวจสอบ >

เพื่อดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดการขอต่ออายุ และแสดงรายละเอียดที่ผู้ประกอบการยื่นผ่านหน้าจอขอต่ออายุใบอนุญาต และแสดงรายละเอียดที่ผู้ประกอบการยื่นผ่านหน้าจอขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ และแสดงข้อมูลจาก DBD และประวัติ

9. เจ้าหน้าที่ต้องกดปุ่ม **ตรวจสอบข้อมูลกรมบังคับคดี** จากเลขนิติบุคคล และข้อมูลกรรมการจากกรมบังคับคดี เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติก่อน

ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต

ชื่อบริษัท
ห้างหุ้นส่วนจำกัด XXXXXXXXX

เลขนิติบุคคล
XXXXXXXXXX

คณะกรรมการ

ลำดับ ชื่อ-นามสกุล

เลขที่บัตรประชาชน

1 นาย นรเศรษฐ์ ธรรม

2 นาย นรเศรษฐ์ ธรรม

3 นาย นรเศรษฐ์ ธรรม

ตรวจสอบข้อมูลกรมบังคับคดี

ตรวจสอบข้อมูลกรมบังคับคดี

ตรวจสอบข้อมูลกรมบังคับคดี

ตรวจสอบข้อมูลกรมบังคับคดี

10. กรณีพบว่ามีการตรวจสอบพบสถานะ "พิทักษ์ทรัพย์" "ฟื้นฟูกิจการ" หรือ "ล้มละลาย"

แจ้งกลับผู้ประกอบการเพื่อเคลียร์สถานะก่อน

11. กรณีผ่านเงื่อนไข กรมบังคับคดี

12. เจ้าหน้าที่สามารถคลิกที่ชื่อไฟล์เพื่อดาวน์โหลดเอกสารที่ผู้ประกอบการยื่นมาตรวจสอบรายละเอียด

ครั้งที่ 1

เอกสารประกอบการตรวจสอบบัญชีบุคคล

หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล.pdf

หนังสือบริคณห์สนธิ.pdf

✕

แนบไฟล์

ดูตัวอย่าง

รายละเอียดจากเจ้าหน้าที่

ผ่าน

ไม่ผ่าน

เลือกไฟล์แนบของท่าน

แนบไฟล์

แจ้งกลับผู้ขอ

ครั้งที่ 1

1.เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ

1.1 หนังสือนำส่งคำขอ

หนังสือนำส่งคำขอ.pdf

✕

แนบไฟล์

ดูตัวอย่าง

รายละเอียดจากเจ้าหน้าที่

ผ่าน

ไม่ผ่าน

เลือกไฟล์แนบของท่าน

แนบไฟล์

แจ้งกลับผู้ขอ

ครั้งที่ 1

1.2 แบบคำขอ

แบบคำขอ.pdf

✕

แนบไฟล์

ดูตัวอย่าง

รายละเอียดจากเจ้าหน้าที่

ผ่าน

ไม่ผ่าน

เลือกไฟล์แนบของท่าน

แนบไฟล์

แจ้งกลับผู้ขอ

ครั้งที่ 1

1.3 เอกสารสำคัญของนิติบุคคล

หนังสือรับรอง.pdf

✕

แนบไฟล์

ดูตัวอย่าง

รายละเอียดจากเจ้าหน้าที่

ผ่าน

ไม่ผ่าน

เลือกไฟล์แนบของท่าน

แนบไฟล์

แจ้งกลับผู้ขอ

13. เจ้าหน้าที่สามารถระบุผลการตรวจสอบเป็น ☒ ผ่าน

หรือ ☐ ไม่ผ่าน ได้

14. กรณีไม่ผ่านระบบจะบังคับให้ป้อนรายละเอียดจากเจ้าหน้าที่และสามารถแนบไฟล์เพิ่มตอบกลับผู้ประกอบการในหน้าขอต่ออายุใบอนุญาตได้

แจ้งกลับผู้ขอ

15. กดปุ่ม เพื่อแจ้งผู้ประกอบการในหน้าขอต่ออายุใบอนุญาต

16. ผู้ประกอบการต้องแก้ไขรายละเอียดส่งกลับมาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจนกว่าจะให้ผ่าน

การขอรับใบอนุญาต

17. กรณีเจ้าหน้าที่เลือกผ่านทุกหัวข้อ ระบบจะส่งให้ผอ.ส่วนตรวจสอบความครบถ้วนอีกครั้ง
18. ผอ.ส่วนสามารถระบุผลการตรวจสอบเป็น ☒ ผ่าน
หรือ ☐ ไม่ผ่าน ได้
19. กรณีไม่ผ่านระบบจะบังคับให้ป้อนรายละเอียดจากและสามารถแนบไฟล์เพิ่มเติมกลับเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งรายละเอียดผู้ประกอบการให้แก้ไขในหน้าจอยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต
20. กดปุ่ม **แจ้งกลับเจ้าหน้าที่** เจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งรายละเอียดผู้ประกอบการให้แก้ไขในหน้าจอยื่นขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการอีกครั้ง

ครั้งที่ 1

เอกสารประกอบการตรวจลงข้อมูลวิสัยทัศน์

หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล.pdf

หนังสือรับรองผลสรุป.pdf

*



แนบไฟล์



กดบันทึก

รายละเอียดจากเจ้าหน้าที่

☒ ผ่าน☐ ไม่ผ่าน

เลือกไฟล์แนบจากรายการ

แนบไฟล์

แจ้งกลับผู้นอ

21. กรณีกด ☒ ผ่าน ผ่านการตรวจสอบข้อมูลจะถูกส่งไปที่ผอ.สำนัก ตรวจสอบความครบถ้วน เพื่อแจ้งผลให้ผู้ประกอบการยื่นเรื่องขอต่ออายุใบอนุญาตและพิมพ์ Bill payment เพื่อชำระค่าดำเนินการ
22. ผอ.สำนักสามารถระบุผลการตรวจสอบเป็น ☒ ผ่าน
หรือ ☐ ไม่ผ่าน ได้
23. กรณีไม่ผ่านระบบจะบังคับให้ป้อนรายละเอียดจากและสามารถแนบไฟล์เพิ่มเติมกลับเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งรายละเอียดผู้ประกอบการให้แก้ไขในหน้าจอยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตอีกครั้ง

24. กดปุ่ม **แจ้งกลับเจ้าหน้าที่** เจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งรายละเอียดผู้ประกอบการให้แก้ไขในหน้าจอขอต่ออายุใบอนุญาตอีกครั้ง

รายละเอียดเพิ่มเติมจาก ผอ.สำนัก / ผอ.ส่วน

☐ ผ่าน

☐ ไม่ผ่าน

 เลือกไฟล์แนบของงาน

 แนบไฟล์

แจ้งกลับเจ้าหน้าที่

 ย้อนกลับ

ยืนยัน

25. กรณีผ่านการตรวจสอบ เอกสารครบถ้วน กดปุ่ม **ยืนยัน** ระบบแจ้งสถานะ ผ่านการตรวจสอบ ไปหน้าจอขอต่ออายุใบอนุญาตเพื่อให้ผู้ประกอบการยื่นเรื่องขอต่ออายุใบอนุญาตและพิมพ์ Bill payment เพื่อชำระค่าดำเนินการ

[illegible]

[illegible]

11d/

2006

W/

W/2

9

×

ขอเอกสารเพิ่มเติม

รายละเอียดเพิ่มจากเจ้าหน้าที่

เลือกไฟล์ที่แนบมา

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ส่งมอบ อบ.
dd/mm/yyyy		
dd/mm/yyyy		
dd/mm/yyyy		
dd/mm/yyyy		
dd/mm/yyyy		
dd/mm/yyyy		
dd/mm/yyyy		

แนบไฟล์

ส่งเมลแจ้งเตือน

แนบไฟล์

แนบไฟล์

แนบไฟล์

แนบไฟล์

แนบไฟล์

แนบไฟล์

< ย้อนกลับ

บันทึกข้อมูล

รายละเอียดโดยย่อ:

สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดคำขอใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ
 นำเสนอพิจารณาและบันทึกข้อมูลการอนุมัติใบอนุญาต/ เพิ่มบริการ
หมายเหตุเพิ่มเติม ได้รับเลขที่ลงรับ และวันที่ลงรับจาก อบ.แล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู งานใบอนุญาต
2. ขอใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ => ผลการพิจารณาการขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ

3. ระบบจะแสดงงานรอตําเนินการของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานแล้ว

[illegible]

4. เลือกรายการคำขอที่ต้องการตรวจสอบ

5. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาจาก

- ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต
- ใบอนุญาตที่ยื่น
- ประเภทการยื่น
- วันที่ยื่น

6. ระบบแสดงคำขอตามเงื่อนไขที่เลือก
แบบไม่มีโครงข่ายเป็นของตนเอง

ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม

[ดำเนินการตรวจสอบ >](#)

เพื่อดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติของผู้
ตรวจสอบจากเมนูขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการมา

11d /
Lara
Jas
5/5/20
2

[illegible]

11 d /
mom
✓
5/25
9.

7. เลือกตรวจสอบรายละเอียดตามข้อมูลที่ผู้ประกอบการยื่นเพิ่มเติม

3 การดำเนินการตามกระบวนการ

3.1 การยื่นคำขอ

วันยื่นคำขอ	1/6/2565
วันที่สำนักงาน กสทช. ได้รับคำขอกรณีอื่น	1/6/2564
ค่าธรรมเนียมการดำเนินการใบอนุญาต	5,350 บาท
พร้อมภาษีมูลค่าเพิ่ม	
ใบเสร็จเลขที่	xxxx

3.2 การยื่นเอกสารคำขอเป็นไปตามข้อ 7 ของประกาศ กสทช. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการอนุญาตการประกอบกิจการโทรคมนาคม

ขอเอกสารเพิ่มเติม

รายการ	ครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน
1) เอกสารกรณีอื่น	✓	
2) อื่นๆ คำดำเนินการคำขอใบอนุญาต พร้อมภาษีมูลค่าเพิ่ม	✓	
สรุปผลการยื่นเอกสารคำขอ	✓	

8. กรณีต้องการเอกสารเพิ่มเติม กดปุ่ม

ขอเอกสารเพิ่มเติม

ระบบเปิดหน้าจอ ขอเอกสารเพิ่ม

ขอเอกสารเพิ่มเติม

รายละเอียดเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่

เลือกไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์	ส่งอีเมลแจ้งกลับ
วันที่ของเอกสาร เลขที่เอกสาร วันที่ลงรับ อน. dd/mm/yyyy	เลือกไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
วันที่ของเอกสาร เลขที่เอกสาร วันที่ลงรับ อน. dd/mm/yyyy	เลือกไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
วันที่ของเอกสาร เลขที่เอกสาร วันที่ลงรับ อน. dd/mm/yyyy	เลือกไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
วันที่ของเอกสาร เลขที่เอกสาร วันที่ลงรับ อน. dd/mm/yyyy	เลือกไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
วันที่ของเอกสาร เลขที่เอกสาร วันที่ลงรับ อน. dd/mm/yyyy	เลือกไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
วันที่ของเอกสาร เลขที่เอกสาร วันที่ลงรับ อน. dd/mm/yyyy	เลือกไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์

ย้อนกลับ **บันทึกข้อมูล**

9. เจ้าหน้าที่สามารถป้อนรายละเอียดและแนบไฟล์ที่ต้องการจากผู้ประกอบการได้

10. กดปุ่ม

ส่งอีเมลแจ้งกลับ

เพื่อแจ้งรายละเอียดที่ต้องการเพิ่มเติมกดปุ่ม

ส่งอีเมลแจ้งกลับ

เพื่อ

แจ้งรายละเอียดที่ต้องการเพิ่มเติม

13. เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขเนื้อหาอีเมล

- a. กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล
- b. กดปุ่ม **ส่งอีเมล** เพื่อส่งอีเมลถึงผู้ประกอบการ
- c. หรือกดปุ่ม **ปิดงาน** เพื่อปิดงาน

14. กรณีได้รับไฟล์จากผู้ประกอบการแล้ว เจ้าหน้าที่สามารถแนบไฟล์กลับเข้าระบบได้ สามารถบันทึกวันที่เอกสาร เลขที่ลงรับ อบ.เพิ่มได้ (ถ้ามี)

15. กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล



16. กรณีเอกสารเรียบร้อย ครบถ้วน สำหรับใบอนุญาตแบบไม่มีโครงข่าย สามารถกดปุ่ม **ถัดไป** เพื่อบันทึกข้อมูลผลการพิจารณาหน้าถัดไป

ถัดไป

4.3 การให้บริการ

4.3.1 แผนการให้บริการ

4.3.2 พื้นที่ให้บริการ

4.3.3 กลุ่มลูกค้า

4.3.4 รายละเอียดด้านเทคนิคของการให้บริการ

< **ถัดไป**

ถัดไป

17. ระบบแสดงหน้าจอฟลการพิจารณาลักษณะการให้บริการ
แบบไม่มีโครงข่ายเป็นของตนเอง

[illegible]

18. ป้อนรายละเอียดการพิจารณาให้ครบทุกหัวข้อ กดปุ่ม

บันทึกข้อมูล

19. และสามารถกดปุ่ม

พิมพ์เอกสารพิจารณา

เพื่อ export word เอกสารพิจารณา เพื่อทำเสนอได้

20. และสามารถบันทึกผลการขอรับใบอนุญาต/ เพิ่มบริการ ป้อนรายละเอียดได้ดังนี้

11/2/1
Lover
Vas
Steve
9.

การขอรับใบอนุญาต

บันทึกผลการขอรับใบอนุญาต/ เพิ่มบริการ

สมัคร

ใบอนุญาต

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ

21. กรณีเลือกไม่อนุมัติระบบบังคับให้ต้องระบุรายละเอียดเพิ่มเติม

22. กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกผลการพิจารณา

23. และกดปุ่ม **พิมพ์ใบอนุญาต** เพื่อจัดส่งให้ผู้ประกอบการในลำดับต่อไประบบแสดงคำขอตามเงื่อนไขที่เลือก

กรณีมีโครงข่ายเป็นของตนเอง

24. ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม **ดำเนินการตรวจสอบ >** เพื่อดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติของผู้ยื่นเพิ่มเติม และแสดงรายละเอียดข้อมูลที่ผ่านมาการตรวจสอบจากเมนูขอรับใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการมาแสดงให้อัตโนมัติ

แบบมีโครงข่ายเป็นของตนเอง

[illegible]

25. เลือกตรวจสอบรายละเอียดตามข้อมูลที่ผู้ประกอบการยื่นเพิ่มเติม

3 การดำเนินการตามกระบวนการ

3.1 การยื่นคำขอ

วันยื่นคำขอ	1/6/2565
วันเข้าทำงาน กทม.	1/6/2524
ได้รับค่าชดเชยแล้ว	
ชำระค่าดำเนินการจ้างในอนุญาต หรือมาสมัครแล้ว	10,700 บาท
ใบเสร็จเลขที่	xxxx

3.2 การยื่นเอกสารคำขอ

รายการ	ครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน
1) เอกสารครบถ้วน	✓	
2) ชำระค่าดำเนินการจ้างในอนุญาต หรือมาสมัครแล้ว	✓	
สรุปผลการยื่นเอกสารคำขอ	✓	

ขอเอกสารเพิ่มเติม

26. กรณีต้องการเอกสารเพิ่ม กดปุ่ม

ขอเอกสารเพิ่มเติม

ระบบเปิดหน้าจอ ขอเอกสารเพิ่ม

ขอเอกสารเพิ่มเติม

รายละเอียดเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่

เลือกไฟล์แนบเอกสาร

แนบไฟล์

ส่งอีเมลแจ้งกลับ

วันที่ขอเอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ลงรับ วน.	เลือกไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
dd/mm/yyyy				
วันที่ขอเอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ลงรับ วน.	เลือกไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
dd/mm/yyyy				
วันที่ขอเอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ลงรับ วน.	เลือกไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
dd/mm/yyyy				
วันที่ขอเอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ลงรับ วน.	เลือกไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
dd/mm/yyyy				
วันที่ขอเอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ลงรับ วน.	เลือกไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
dd/mm/yyyy				

ย้อนกลับ

บันทึกข้อมูล

27. เจ้าหน้าที่สามารถป้อนรายละเอียดและแนบไฟล์ที่ต้องการจากผู้ประกอบการได้

28. กดปุ่ม

ส่งอีเมลแจ้งกลับ

เพื่อแจ้งรายละเอียดที่ต้องการเพิ่มเติมกดปุ่ม

ส่งอีเมลแจ้งกลับ

เพื่อ

แจ้งรายละเอียดที่ต้องการเพิ่มเติม

29. ระบบเปิดหน้าจอให้ป้อนข้อมูลอีเมลที่ต้องการส่งออก

30. กดปุ่มสร้างอีเมล ระบบแสดงหน้าจอกำหนดแบบฟอร์มอีเมลและสามารถแก้ไขรายละเอียดได้

ข้อมูลการเห็นเดิม

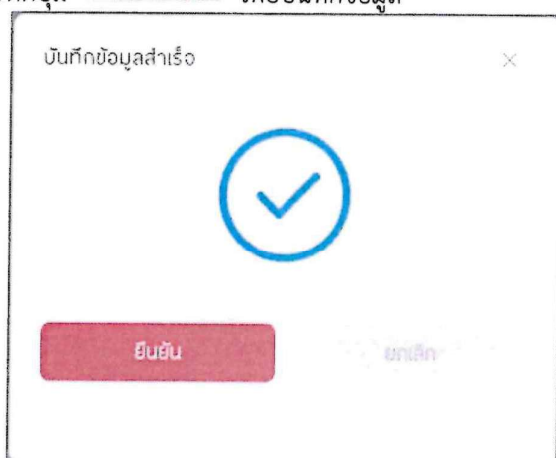
ชื่อเอกสาร	สมมติให้หัวข้อ	
ชื่อผู้ติดต่อ	โทรคมนาคม แผนที่ 1	วันที่ส่งเอกสาร: 30/9/2022
เลขที่ใบเสนอราคา	L120021232	ไฟล์แนบ: nbt_300021001.pdf
วันที่ส่งเอกสาร	30/9/2021	
อีเมล	a@nbtic.co.th	
ชื่อ		
ชื่อเรื่อง	ข้อมูลการเห็นเดิม	

31. เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขเนื้อหาอีเมล

- d. กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล
- e. กดปุ่ม **ส่งอีเมล** เพื่อส่งอีเมลถึงผู้ประกอบการ
- f. หรือกดปุ่ม **ปิดงาน** เพื่อปิดงาน

32. กรณีได้รับไฟล์จากผู้ประกอบการแล้ว เจ้าหน้าที่สามารถแนบไฟล์กลับเข้าระบบได้ สามารถบันทึกวันที่
เอกสาร เลขที่ลงรับ อบ.เพิ่มได้ (ถ้ามี)

33. กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล



34. กรณีที่ได้รับเอกสารครบถ้วน เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกผลการพิจารณา

บันทึกผลการขออนุญาตใหม่/ เพื่อบริการ

ข้อมูลเอกสาร	วันที่-เวลา	สถานะ
ใบแจ้งหนี้	บันทึกผลการพิจารณา	เสร็จ
ใบแจ้งหนี้	บันทึกผลการพิจารณา	เสร็จ

บันทึกผลการพิจารณา

วิธีการรับเอกสาร

วิธีรับเอกสาร

☒ รับด้วยตนเอง ณ สำนักงาน

☐ ส่งทางไปรษณีย์

35. กดปุ่ม **พิมพ์ใบอนุญาต** เมื่อป้อนผลการพิจารณาเป็นอนุมัติ

36. เลือกวิธีการส่งเอกสารและวันที่ส่งใบอนุญาต

37. กดปุ่ม บันทึก

วิธีการรับเอกสาร

เลือกวิธีการรับเอกสาร

☒ รับเอกสารทางระบบอัตโนมัติ

☐ รับเอกสารทางไปรษณีย์

ย้อนกลับ

บันทึกข้อมูล

1.2.6. ผลการพิจารณาการขอต่ออายุใบอนุญาต

ชื่อโปรแกรม:	ผลการพิจารณาการขอต่ออายุใบอนุญาต		
รหัสโปรแกรม:	LMBKRGDT06	เวอร์ชัน:	1.0
ผู้ใช้งานระบบ:	เจ้าหน้าที่		

The screenshot displays the LMBKRGDT06 application interface. It features a header with the LMBK logo and the text 'ระบบบริหารจัดการอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม'. Below the header, there is a navigation bar with various menu items. The main content area shows a list of applications for license renewal, with columns for 'เลขที่ใบอนุญาต', 'ชื่อผู้ประกอบการ', 'ประเภทกิจการ', 'วันหมดอายุ', and 'สถานะ'. The list contains four entries, each with a corresponding 'ดำเนินการต่ออายุ' button.

[illegible]

11/11/2020
✓
10/12

ขอเอกสารเพิ่มเติม
×

รายละเอียดจากเจ้าหน้าที่

(*) เลือกวันเดือนปีเกิด

วัน/เดือน/ปี	เลขที่เอกสาร	วัน/เดือน/ปี
dd/mm/yyyy		
dd/mm/yyyy		
dd/mm/yyyy		
dd/mm/yyyy		
dd/mm/yyyy		
dd/mm/yyyy		
dd/mm/yyyy		

↑ แบบใหม่

ส่งมอบเอกสาร

↑ แบบใหม่

↑ แบบใหม่

↑ แบบใหม่

↑ แบบใหม่

↑ แบบใหม่

↑ แบบใหม่

← ย้อนกลับ

บันทึกข้อมูล

รายละเอียดโดยย่อ:

สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดคำขอต่ออายุใบอนุญาต นำเสนอพิจารณาและบันทึกข้อมูลการอนุมัติใบอนุญาต

หมายเหตุเพิ่มเติม ได้รับเลขที่ลงรับ และวันที่ลงรับจาก อบ.แล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู งานใบอนุญาต
2. ขอใบอนุญาตใหม่/ เพิ่มบริการ => ผลการพิจารณาการขอต่ออายุใบอนุญาต

3. ระบบจะแสดงงานรอต้อนรับการของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานแล้ว

ระบบบริหารจัดการอนุญาตประกอบกิจการกรมการปกครอง

ผู้ใช้งาน: บริษัท สม ทรัพย์ จำกัด

งานรอต้อนรับการของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานแล้ว

วันที่	เวลา	สถานที่	สถานะ
31/5/2565 13:30	บริษัท สม ทรัพย์ จำกัด	รอการอนุญาตประกอบกิจการ	รอการอนุญาตประกอบกิจการ
31/5/2565 09:30	บริษัท สม ทรัพย์ จำกัด	รอการอนุญาตประกอบกิจการ	รอการอนุญาตประกอบกิจการ
31/5/2565 09:30	บริษัท สม ทรัพย์ จำกัด	รอการอนุญาตประกอบกิจการ	รอการอนุญาตประกอบกิจการ
31/5/2565 09:30	บริษัท สม ทรัพย์ จำกัด	รอการอนุญาตประกอบกิจการ	รอการอนุญาตประกอบกิจการ
31/5/2565 09:30	บริษัท สม ทรัพย์ จำกัด	รอการอนุญาตประกอบกิจการ	รอการอนุญาตประกอบกิจการ

4. เลือกรายการคำขอที่ต้องการตรวจสอบ

5. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาจาก

- ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต
- ใบอนุญาตที่ยื่น
- ประเภทการยื่น
- วันที่ยื่น

- หรือ สถานะ ได้

กดปุ่ม

ค้นหา

6. ระบบแสดงคำขอตามเงื่อนไขที่เลือก

8. เลือกตรวจสอบรายละเอียดตามข้อมูลที่ผู้ประกอบการยื่นเพิ่มเติม

2 ประวัติการได้รับใบอนุญาตของผู้ขอรับใบอนุญาต

ใบอนุญาต	ใบอนุญาตเลขที่	วันหมดอายุ	วันออกใบอนุญาต	หมายเหตุ
XXXXXXXX	XXXXXXXX	1/6/2564	1/6/2564	รายละเอียดตามเหตุเพิ่มเติม

3 การดำเนินการตามกระบวนการ

3.1 การยื่นคำขอ

วันที่ยื่นคำขอ	1/6/2565
วันที่สำนักงาน กสทช. ได้รับคำขอกรณีวัน	1/6/2564
อัตราค่าดำเนินการค่าของเอกสาร ใบอนุญาตพร้อมคำร้องคำขอ	10,700 บาท
ใบเสร็จเลขที่	xxxx

3.2 การยื่นเอกสารค่าของ

รายการ	ครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน
1) เอกสารครบถ้วน	✓	
2) มีารดำเนินการที่ ขรตอจายใบอนุญาต พร้อมคำร้องคำขอ	✓	
สรุปผลการยื่นเอกสารค่าของ	✓	

ขอเอกสารเพิ่มเติม

9. กรณีต้องการเอกสารเพิ่ม กดปุ่ม

ขอเอกสารเพิ่มเติม

ระบบเปิดหน้าจอ ขอเอกสารเพิ่ม

ขอเอกสารเพิ่มเติม

รายละเอียดเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่

1) เติมนำเสนอเอกสาร

↑ แบบไฟล์

ส่งอีเมลแจ้งกลับ

วันที่ของเอกสาร เลขที่เอกสาร วันที่ลงวัน ยอ

dd/mm/yyyy

2) เติมนำเสนอเอกสาร

↑ แบบไฟล์

วันที่ของเอกสาร เลขที่เอกสาร วันที่ลงวัน ยอ

dd/mm/yyyy

3) เติมนำเสนอเอกสาร

↑ แบบไฟล์

วันที่ของเอกสาร เลขที่เอกสาร วันที่ลงวัน ยอ

dd/mm/yyyy

4) เติมนำเสนอเอกสาร

↑ แบบไฟล์

วันที่ของเอกสาร เลขที่เอกสาร วันที่ลงวัน ยอ

dd/mm/yyyy

5) เติมนำเสนอเอกสาร

↑ แบบไฟล์

วันที่ของเอกสาร เลขที่เอกสาร วันที่ลงวัน ยอ

dd/mm/yyyy

6) เติมนำเสนอเอกสาร

↑ แบบไฟล์

< ย้อนกลับ

ยืนยันข้อมูล

10. เจ้าหน้าที่สามารถป้อนรายละเอียดและแนบไฟล์ที่ต้องการจากผู้ประกอบการได้

11/8/2565
15
9

11. กดปุ่ม **ส่งอีเมลแจ้งกลับ** เพื่อแจ้งรายละเอียดที่ต้องการเพิ่มเติม กดปุ่ม **ส่งอีเมลแจ้งกลับ** เพื่อแจ้งรายละเอียดที่ต้องการเพิ่มเติม
12. ระบบเปิดหน้าจอให้ป้อนข้อมูลอีเมลที่ต้องการส่งออก

13. กดปุ่มสร้างอีเมล ระบบแสดงหน้าจอกำหนดแบบฟอร์มอีเมลและสามารถแก้ไขรายละเอียดได้

ขอเอกสารเพิ่มเติม

ผู้รับเอกสาร: สมมติบริษัท

เอกสารฉบับที่: โครงการแบบที่ 1 วันที่ส่งเอกสาร: 30/9/2022

เลขที่เอกสาร: L120021232 หมายเลขเอกสาร: no11_300921001.pdf

วันที่ส่งเอกสาร: 30/9/2021

ชื่อ: a@nbt.co.th

ชื่อ: ขอเอกสารเพิ่มเติม

บันทึกข้อมูล ส่งอีเมล ปิดหน้าต่าง

18/10/2564
✓
กทช.
9.

14. เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขเนื้อหาอีเมล

g. กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล

h. กดปุ่ม **ส่งอีเมล** เพื่อส่งอีเมลถึงผู้ประกอบการ

i. หรือกดปุ่ม **ปิดงาน** เพื่อปิดงาน

15. กรณีได้รับไฟล์จากผู้ประกอบการแล้ว เจ้าหน้าที่สามารถแนบไฟล์กลับเข้าระบบได้ สามารถบันทึกวันที่เอกสาร เลขที่ลงรับ อบ.เพิ่มได้ (ถ้ามี)

16. กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล

17. และสามารถบันทึกผลการขอรับใบอนุญาต/ เพิ่มบริการ ป้อนรายละเอียดได้ดังนี้

บันทึกผลการขอรับใบอนุญาต/ เพิ่มบริการ

☐ สมมติ

☒ ไม่สมมติ

18. กรณีเลือกไม่อนุมัติระบบบังคับให้ต้องระบุรายละเอียดเพิ่มเติม

19. กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกผลการพิจารณา

118/ มคอ
9. วิชา

ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต

ชื่อโปรแกรม:	ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต		
รหัสโปรแกรม:	LMCPDT01	เวอร์ชัน:	1.0
ผู้ใช้งานระบบ:	ผู้รับใบอนุญาต		



หน้าหลัก



แจ้งเตือนส่วนจำกัด ...

12 ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต

E- ออกจากระบบ



e-Payment

ระบบการชำระค่าธรรมเนียม
ใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม



๖/๖/๖
๖/๖/๖
๖/๖/๖

1101
202
vs
time

[illegible]

[illegible]

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต (กรณีที่ยังไม่ได้เป็นผู้รับใบอนุญาตในการประกอบกิจการโทรคมนาคมจะไม่สามารถเลือกเมนูนี้ได้)



11 of 1
Lemon
US
1/12

4. กรณีต้องการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของสำนักงานใหญ่ ให้กดปุ่มเปลี่ยนแปลงข้อมูล [เปลี่ยนแปลงข้อมูล](#) เพื่อยืนยันเรื่องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล ระบบจะเปิดหน้าจอยื่นเรื่องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลขึ้นมาให้

[illegible]

1167
4000
45
512

9. สามารถเพิ่มบุคคลที่สามารถติดต่อได้ โดยกดปุ่มเพิ่มบุคคล  และสามารถลบข้อมูลได้ โดยกดปุ่มลบข้อมูล  (กรณีผู้ติดต่อเหลือ 1 คน จะไม่สามารถลบได้)

หน้าการบริการ

ชื่อผู้ติดต่อ: 1

เบอร์โทรศัพท์: 02-123-4567

อีเมล: test@example.com

ชื่อหน่วยงาน: บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

ตำแหน่ง: ผู้จัดการฝ่ายการตลาด

วันที่ติดต่อ: 15/10/2563

สถานะ: ใหม่

หมายเหตุ: ติดต่อเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม

ปุ่มเพิ่มบุคคล

ปุ่มลบข้อมูล

10. สามารถยื่นคำขอต่าง ๆ ได้ ดังนี้ รายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ, แจ้งเปิดให้บริการ, ขอย้ายระยะเวลาการเปิดให้บริการ, ขำระค่าธรรมเนียม และ รายงานผลการดำเนินการประจำปี โดยกดปุ่มยื่นคำขอ  ระบบจะเปิดหน้าจอคำขอของแต่ละเรื่องขึ้นมาให้

11/10/2563
Jas
Sina

สถานะก่อนการเปิดให้บริการ

รายงานความพึงพอใจการเปิดให้บริการ

แผนผังอาคาร	พื้นที่ให้บริการ	จำนวน	วันที่ให้บริการ	วันที่ให้บริการ	วันที่ให้บริการ
1	1	1	1	1	1

การแจ้งเปิดให้บริการ

แผนผังอาคาร	พื้นที่ให้บริการ	จำนวน	วันที่ให้บริการ	วันที่ให้บริการ	วันที่ให้บริการ
1	1	1	1	1	1

การประเมินระยะเวลาการเปิดให้บริการ

แผนผังอาคาร	พื้นที่ให้บริการ	จำนวน	วันที่ให้บริการ	วันที่ให้บริการ	วันที่ให้บริการ
1	1	1	1	1	1

สถานะการปฏิบัติงานเมื่อใช้ในการให้บริการ

ดำเนินการตามแผนรายปี

ลำดับ	แผนผังอาคาร	พื้นที่ให้บริการ	จำนวน	วันที่ให้บริการ	วันที่ให้บริการ	วันที่ให้บริการ
1	1	1	1	1	1	1

รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

แผนผังอาคาร	พื้นที่ให้บริการ	จำนวน	วันที่ให้บริการ	วันที่ให้บริการ	วันที่ให้บริการ
1	1	1	1	1	1

ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเมื่อใช้

แผนผังอาคาร	พื้นที่ให้บริการ	จำนวน	วันที่ให้บริการ	วันที่ให้บริการ	วันที่ให้บริการ
1	1	1	1	1	1

< ย้อนกลับ



11/8/2562
จร
15/3

การดำเนินการหลังจากได้รับใบอนุญาต

1. ข้อกำหนดความต้องการสำหรับผู้รับใบอนุญาต

1.1 รายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ

ชื่อโปรแกรม:	รายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ		
รหัสโปรแกรม:	LMFLDT01	เวอร์ชัน:	1.0
ผู้ใช้งานระบบ:	ผู้ประกอบการ		

The screenshot displays a web application interface for the 'LMFLDT01' report. It features a header with logos and a navigation bar. The main content area shows a table with three rows of data, each representing a report entry. The table columns include a date, a description, and a status. To the right of the table, there are buttons for 'รายงานคืบหน้า' (Report Progress) and 'รายงานสรุป' (Report Summary). The footer contains copyright information and contact details.

วันที่	รายละเอียด	สถานะ
10/05/2565 00:33	รายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ	รายงานคืบหน้า
10/05/2565 00:33	รายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ	รายงานสรุป
10/05/2565 00:33	รายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ	รายงานสรุป

10/1
26/01
15
10/12

https://www.sasongkarnname.com

หน้าหลัก

หน้าหลัก > รายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ

รายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ

แบบรายงานการดำเนินการครั้งที่ 1

วันที่ 20 เดือน ก.ย. ปี 2565

1. ตรวจสอบเว็บไซต์ในวงจรถูก
บริษัท กสค จำกัด
2. ระบบเว็บไซต์ถูก
☒ ไม่พบความผิดปกติในการใช้งานระบบเว็บไซต์
☒ ไม่พบความผิดปกติในการใช้งานระบบเว็บไซต์
 20/09/2565
3. การดำเนินการเกี่ยวกับ...

รายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ

4. ภาพรวมของงานที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน

< ย้อนกลับ

บันทึกการดำเนินงาน >

Copyright © 2022 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

https://www.prd.go.th/

หน้าหลัก

หน้าหลัก > รายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ

รายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ

รายงานการดำเนินการความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ

PDF *แผนเอกสารรับรองคุณภาพ และประสิทธิภาพ*

การเปิดเผยข้อมูลตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูล

ดาวน์โหลดไฟล์ *แผนเอกสารรับรองคุณภาพ และประสิทธิภาพ*

ดาวน์โหลดไฟล์ *แผนเอกสารรับรองคุณภาพ และประสิทธิภาพ*

1. แผนผังแสดงรายการ ความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ

คลิกเพื่อดูรายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ ฉบับ PDF

2. แผนผังแสดงรายการ การดำเนินการความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ

คลิกเพื่อดูรายงานการดำเนินการความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ ฉบับ PDF

ย้อนกลับ

บันทึกการ

ยืนยันการส่งข้อมูล

Copyright © 2022 คณะกรรมการการเลือกตั้งไทย. สงวนลิขสิทธิ์. นโยบายความเป็นส่วนตัว

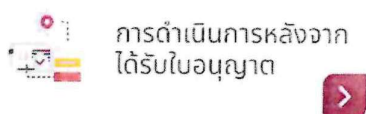
ข้อมูลทางกฎหมาย

นโยบายความเป็นส่วนตัว

นโยบายการให้บริการ

รายละเอียดโดยย่อ: สำหรับรายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ

ขั้นตอนการทำงาน



1. เลือกเมนู

การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต

2

11/8/2022

11/8/2022

11/8/2022

9.

หน้าหลัก > การดำเนินการหลังจากได้รับใบอนุญาต

การดำเนินการหลังจากได้รับใบอนุญาต



2. เลือกเมนู

หน้าหลัก > การดำเนินการหลังจากได้รับใบอนุญาต > การดำเนินการก่อนเปิดให้บริการ

การดำเนินการก่อนเปิดให้บริการ



3. เลือกเมนู

4. ระบบเปิดหน้าจอ รายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ หน้า List รายการรายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ

http://www.doe.go.th



หน้าหลัก

แจ้งสถานะ

หน้าหลัก > รายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ

< กลับ

รายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ



+ รายงานความคืบหน้า

วันที่เปิดให้บริการ

ประเภท

สถานะ

สาขา

การดำเนินการ

10/05/2565 00:33

รายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ

ไม่สมบูรณ์ก่อนเปิดให้บริการ

สำนักงาน กทม.,
เชียงใหม่

รายงาน

แก้ไข

10/05/2565 00:33

รายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ

สมบูรณ์

สำนักงาน กทม.

รายงาน

แก้ไข

10/05/2565 00:33

รายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ

สมบูรณ์

สำนักงาน กทม.

รายงาน

แก้ไข

แสดงหน้า: 1 - 3 ของ 3



5. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบสถานะที่เคยยื่นได้ (ถ้ามี)

การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต

3

116/1
นพช.

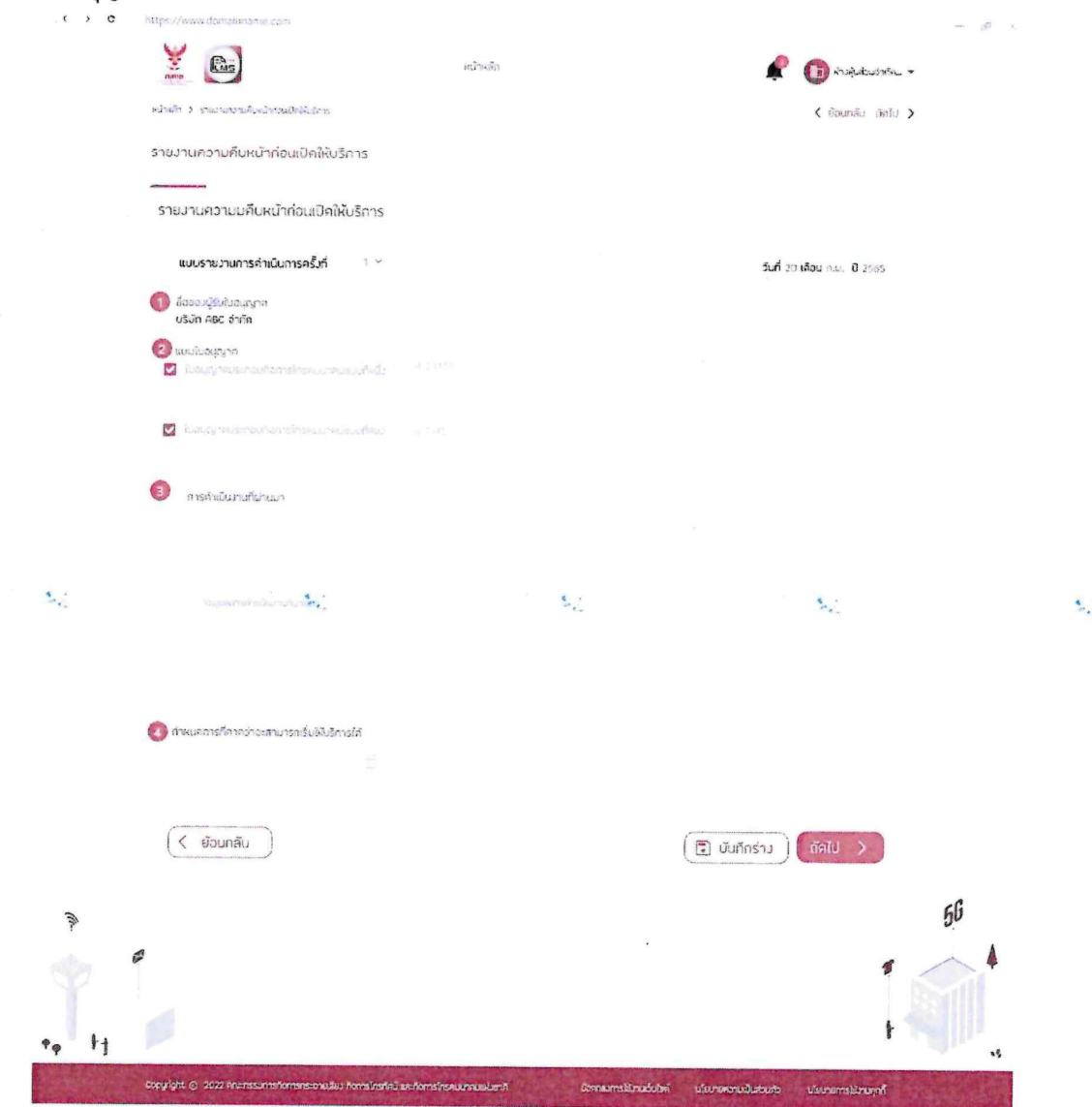
นพช.

9.

6. กรณีต้องการรายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ กดปุ่มรายงานความคืบหน้า

+ รายงานความคืบหน้า

7. ระบบเปิดหน้าจอ รายงานความคืบหน้าการก่อนเปิดให้บริการ ระบบแสดงข้อมูลชื่อผู้ได้รับใบอนุญาตและใบอนุญาตที่ได้รับอัตโนมัติ



8. ระบุรายละเอียดการดำเนินการให้ครบถ้วน และเลือกวันที่ที่กำหนดการคาดว่าจะเปิดให้บริการ

บันทึกการ

9. สามารถกดปุ่ม เพื่อบันทึกการยื่นแบบเป็นฉบับร่างและสามารถทำข้อมูลต่อได้

การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต

4

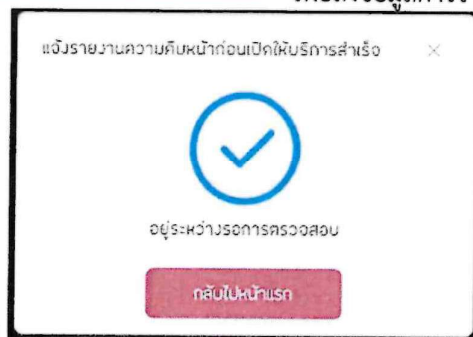
1181
นชช
นชช
นชช

9.

10. กดปุ่ม **ถัดไป >** เพื่อดาวน์โหลดเอกสารและเซ็นรับรองและแนบกลับมาในระบบอีกครั้ง

11. กดปุ่ม **แนบไฟล์** เพื่อแนบไฟล์หนังสือแจ้งรายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ และแบบรายงานการดำเนินการความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ

12. กดปุ่ม **ยืนยันการส่งข้อมูล** เพื่อส่งข้อมูลการรายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ



13. ระบบแจ้งข้อความ

14. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาคำขอเดิมได้ หรือกดปุ่มดำเนินการต่อ **ดำเนินการต่อ >** เพื่อดำเนินการเอกสารต่อ กรณีเป็นเอกสารฉบับร่างหรือต้องแก้ไขจาก comment ของเจ้าหน้าที่

การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต

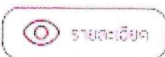
5 ✓

11/11/2564

11/11/2564

9.

15. ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่มรายละเอียด เพื่อตรวจสอบสถานะเอกสารที่มีการยื่นไป และตรวจสอบ comment ของเจ้าหน้าที่



1.2 แจ้งเปิดให้บริการ

ชื่อโปรแกรม:	แจ้งเปิดให้บริการ		
รหัสโปรแกรม:	LMFLDT02	เวอร์ชัน:	1.0
ผู้ใช้งานระบบ:	ผู้ประกอบการ		

The screenshot displays the 'แจ้งเปิดให้บริการ' (Service Opening Notice) system interface. The interface shows a list of notices with columns for date, time, status, and action buttons. The status column includes icons for 'รายละเอียด' (Details) and 'comment'.

วันที่แจ้งเปิดให้บริการ	เวลา	สถานะ	รายละเอียด	comment
10/06/2555	00:33	การแจ้งเปิดให้บริการ	ข้อมูลการแจ้งเปิดให้บริการ	รายละเอียด
10/06/2555	00:33	การแจ้งเปิดให้บริการ	ข้อมูลการแจ้งเปิดให้บริการ	รายละเอียด
10/06/2555	00:33	การแจ้งเปิดให้บริการ	ข้อมูลการแจ้งเปิดให้บริการ	รายละเอียด

[illegible]

ขั้นตอนการทำงาน

การดำเนินการหลังจากได้รับใบอนุญาต

1. เลือกเมนู

การดำเนินการหลังจากได้รับใบอนุญาต

2. เลือกเมนู

การดำเนินการก่อนเปิดให้บริการ

การดำเนินการประจำปี

3. เลือกเมนูแจ้งเปิดให้บริการ

4. ระบบเปิดหน้าจอ แจ้งเปิดให้บริการ หน้า List รายการแจ้งเปิดบริการ

การแจ้งเปิดให้บริการ

วันที่แจ้งเปิดให้บริการ	สถานะ	รายละเอียด	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ
10/21/2565 09:53	การแจ้งเปิดให้บริการ	ขอแจ้งขอเปิดให้บริการตามแผน	แจ้งเปิดให้บริการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ
10/27/2565 09:53	การแจ้งเปิดให้บริการ	ขอแจ้งขอเปิดให้บริการ	แจ้งเปิดให้บริการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ
10/27/2565 09:53	การแจ้งเปิดให้บริการ	ขอแจ้งขอเปิดให้บริการ	แจ้งเปิดให้บริการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ

5. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบสถานะที่เคยยื่นได้ (ถ้ามี)

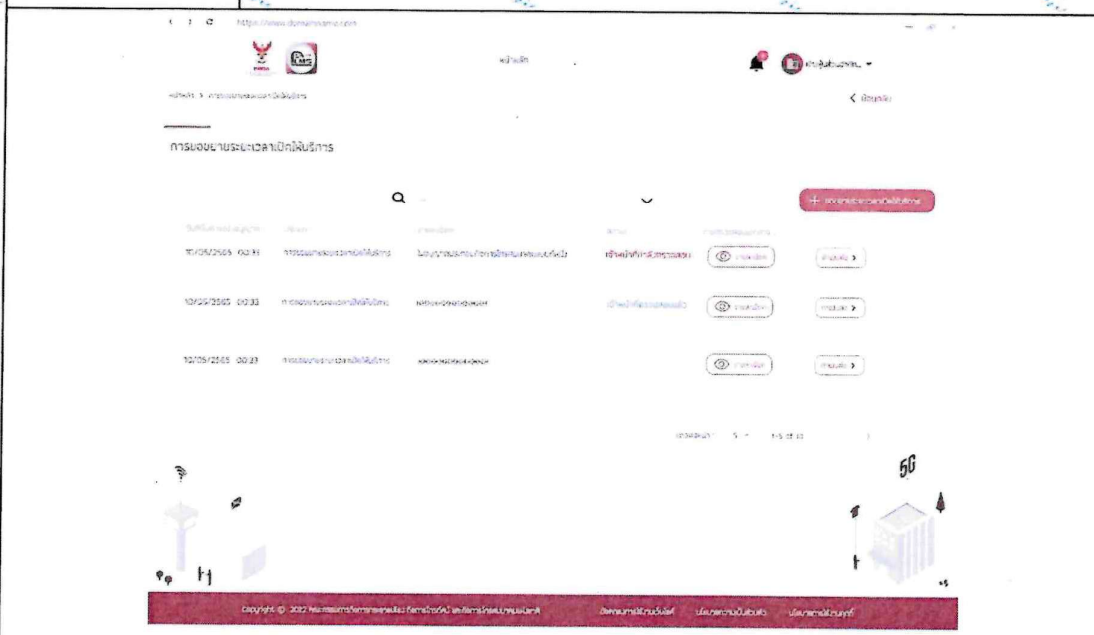
6. กรณีต้องการแจ้งเปิดให้บริการ กดปุ่มแจ้งเปิดให้บริการ

แจ้งเปิดให้บริการ

9. เมื่อป้อนวันที่เปิดให้บริการครบถ้วนแล้ว ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดหนังสือการแจ้งเปิดให้บริการ เพื่อนำไปให้ผู้มีอำนาจลงนาม ลงนามในเอกสาร โดยกดปุ่มดาวน์โหลดหนังสือการแจ้งเปิดให้บริการ  ดาวน์โหลดเอกสารแจ้งเปิดให้บริการ
10. เมื่อผู้มีอำนาจลงนาม ลงนามในเอกสารแล้ว ผู้ใช้งานสามารถแนบไฟล์เอกสารนั้น และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเปิดให้บริการ กลับเข้ามาในระบบได้ โดยกดปุ่มแนบไฟล์  แนบไฟล์
11. กดปุ่มยืนยันแจ้งเปิดบริการ  ยืนยันแจ้งเปิดบริการ เพื่อให้ข้อมูลไปให้เจ้าหน้าที่
12. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาคำขอเดิมได้ หรือกดปุ่ม  ค้นหา เพื่อดำเนินการเอกสารต่อ กรณีเป็นเอกสารฉบับร่างหรือต้องแก้ไขจาก comment ของเจ้าหน้าที่
13. ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม  -refresh เพื่อตรวจสอบสถานะเอกสารที่มีการยื่นไป และตรวจสอบ comment ของเจ้าหน้าที่

1.3 ขอยยาระยะเวลาเปิดให้บริการ

ชื่อโปรแกรม:	ขอยยาระยะเวลาเปิดให้บริการ		
รหัสโปรแกรม:	LMFLDT03	เวอร์ชัน:	1.0
ผู้ใช้งานระบบ:	ผู้ประกอบการ		



The screenshot displays a web application for managing service duration extension requests. At the top, there's a header with the title 'การขอยยาระยะเวลาเปิดให้บริการ' (Request for Service Duration Extension). Below the header, there's a search bar and a filter button. The main content area shows a table of requests with the following data:

รหัสขอ	สถานะ	วันที่รับเรื่อง	วันที่ครบกำหนด	วันที่อนุมัติ	วันที่แจ้ง	วันที่แจ้ง	วันที่แจ้ง
10101/2565 0018	ไม่ผ่านการพิจารณา	10/01/2565	10/01/2565	10/01/2565	10/01/2565	10/01/2565	10/01/2565
10101/2565 0033	การขอขยายระยะเวลาเปิดให้บริการ	10/01/2565	10/01/2565	10/01/2565	10/01/2565	10/01/2565	10/01/2565
10101/2565 0028	การขอขยายระยะเวลาเปิดให้บริการ	10/01/2565	10/01/2565	10/01/2565	10/01/2565	10/01/2565	10/01/2565

At the bottom of the page, there's a footer with the text 'Copyright © 2022' and some navigation links.

https://www.donname.com

หน้าหลัก

หน้าหลัก > การขอขยายระยะเวลาให้บริการ

การขอขยายระยะเวลาเปิดให้บริการ

เลือกแบบฟอร์มการขอขยายระยะเวลาการเริ่มให้บริการโทรคมนาคม

แบบฟอร์มยื่นขอขยายระยะเวลา

แบบฟอร์มยื่นขอขยายระยะเวลา

แบบแจ้งการขอขยายระยะเวลาการเริ่มให้บริการโทรคมนาคม

1 ข้อมูลผู้ให้บริการ
บริษัท KSC จำกัด

การมีใบอนุญาตเลขที่ (13 หลัก)
1234567890123

2 ประเภทใบอนุญาต
ประเภทใบอนุญาตที่ประสงค์จะขอขยายระยะเวลาการเริ่มให้บริการ

☒ ใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคมแบบพิเศษ (ใบอนุญาตพิเศษเฉพาะ)

☐ ใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคมแบบทั่วไป

เลขที่: XXXXXXXXXX

เลขที่: XXXXXXXXXX

3 วันที่ครบกำหนดเริ่มให้บริการ *

4 กรณีขอขยายระยะเวลาการเริ่มให้บริการ *

ขอขยายระยะเวลากี่วัน: 1

5 ข้อมูลเกี่ยวกับการขอขยายระยะเวลาการเริ่มให้บริการ *

5.1 เหตุผลในการขอขยายระยะเวลาการเริ่มให้บริการ

5.2 กำหนดเวลาที่ผู้รับใบอนุญาตขอขยายระยะเวลาการเริ่มให้บริการ *

☒ 10 วันครบกำหนดเริ่มให้บริการ

☐ อื่นๆ

5.3 เหตุผลที่ถือว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับการขอขยายระยะเวลาการเริ่มให้บริการ

☒ แผนการดำเนินงาน แผนก่อสร้างและติดตั้งระบบโครงข่าย หรือให้บริการในช่วงเวลาที่ยาวนาน

☐ รายงานสถานะการดำเนินการที่ผ่านมายังผู้รับอนุญาต เป็นกรณีที่เกี่ยวข้องกับ

☐ การระงับหรือแผนการดำเนินการที่ไม่สามารถเริ่มให้บริการได้ตามกำหนดระยะเวลาขยาย

☐ การรายงานผลการดำเนินการทุก 6 เดือน จนกว่าจะเปิดให้บริการ

☐ อื่นๆ

< ย้อนกลับ

บันทึกการ

บันทึกแบบ >

Copyright © 2022 คณะกรรมการการกระจายเสียง พิกัดโทรศัพท์ และการโทรคมนาคมแห่งประเทศไทย

ข้อมูลภายในระบบ

ข้อมูลภายนอกในระบบ

ข้อมูลการให้บริการ

https://www.sabornamgo.com

หน้าหลัก

หน้าหลัก > การขอขยายระยะเวลาการให้บริการ

การขอขยายระยะเวลาการให้บริการ

เลือกแบบแผนการขอขยายระยะเวลาการให้บริการโครงการคมนาคม

ขอขยายระยะเวลาขบวนรถ

ขอขยายระยะเวลาขบวนรถ

แบบแผนการขอขยายระยะเวลาการให้บริการโครงการคมนาคม

1. ชื่อหน่วยงานในสัญญา
บริษัท ABC จำกัด

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ (13 หลัก)
1234567890123

2. ประเภทสัญญา
ประเภทสัญญาที่ประสงค์จะขอขยายระยะเวลาการให้บริการ

☒ สัญญาจ้างการให้บริการโครงการคมนาคม

☐ สัญญาจ้างการให้บริการโครงการคมนาคม

3. วันที่โครงการเริ่มให้บริการ *

4. ครั้งที่ขอขยายระยะเวลาการให้บริการ

ขอขยายระยะเวลาครั้งที่ 1

5. ข้อมูลเกี่ยวกับการขอขยายระยะเวลาการให้บริการ *

☒ ผู้รับจ้างเห็นว่าสัญญาฉบับนี้ถูกต้อง

☐ ระบบยังไม่พร้อมให้บริการ

☐ ผู้รับจ้างเห็นว่าสัญญาฉบับนี้ไม่ถูกต้องหรือมีข้อบกพร่อง

☐ อื่นๆ

อธิบายเหตุผลโดยย่อ

5.2 กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างขอขยายระยะเวลาการให้บริการ *

☒ 3 เดือน หลังวันที่โครงการเริ่มให้บริการ

☐ 6 เดือน หลังวันที่โครงการเริ่มให้บริการ

☐ 1 ปี หลังวันที่โครงการเริ่มให้บริการ

☐ อื่นๆ

5.3 แผนการดำเนินการของผู้รับจ้างในการขยายระยะเวลาการให้บริการ *

< ย้อนกลับ

บันทึกการ

บันทึกแบบ

copyright © 2022 บริษัทระบบการจราจรระบบจราจรทางบก จำกัด (มหาชน) | บริษัทระบบการจราจรทางบก จำกัด (มหาชน) | บริษัทระบบการจราจรทางบก จำกัด (มหาชน) | บริษัทระบบการจราจรทางบก จำกัด (มหาชน)

[illegible]

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู



การดำเนินการหลังจากได้รับใบอนุญาต

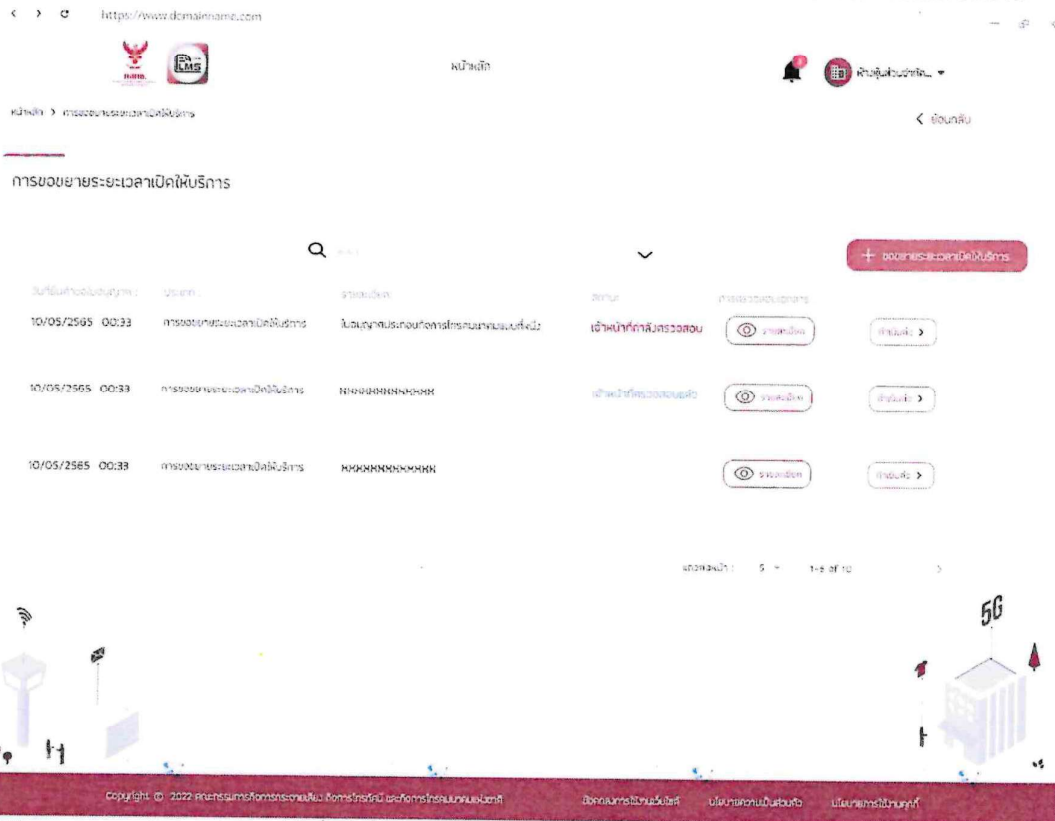
หน้าหลัก > การดำเนินการหลังจากได้รับใบอนุญาต

การดำเนินการก่อนเปิดให้บริการ

การดำเนินการประจำปี
2. เลือกเมนู
3. เลือกเมนูขอขยายระยะเวลาการเปิดให้บริการ



4. ระบบเปิดหน้าจอขอขยายระยะเวลาเปิดให้บริการ หน้า List รายการขอขยายระยะเวลาเปิดให้บริการ



5. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบสถานะที่เคยยื่นได้ (ถ้ามี)
6. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาคำขอเดิมได้ หรือกดปุ่ม [ดูประวัติ](#) เพื่อดำเนินการเอกสารต่อ กรณีเป็นเอกสารฉบับร่างหรือต้องแก้ไขจาก comment ของเจ้าหน้าที่
7. ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม [รายละเอียด](#) เพื่อตรวจสอบสถานะเอกสารที่มีการยื่นไป และตรวจสอบ comment ของเจ้าหน้าที่
8. หากต้องการขอขยายระยะเวลาเปิดให้บริการให้กดปุ่มขอขยายระยะเวลาเปิดให้บริการ [+ ขยายระยะเวลาเปิดให้บริการ](#)
9. ระบบเปิดหน้าจอ ขอขยายระยะเวลาเปิดให้บริการ

แบบมีโครงข่ายเป็นของตนเอง

a. กรณีต้องการขอขยายเวลาเปิดให้บริการ กดเลือก

ระบบแสดงหน้าจอ ขอขยายระยะเวลาเปิดให้บริการ แบบมีโครงข่ายเป็นของตนเอง

https://www.doe.go.th/

หน้าหลัก

การขอขยายระยะเวลาเปิดให้บริการ

เลือกแบบแจ้งการขอขยายระยะเวลาการเริ่มให้บริการตามแบบ

แบบมีโครงข่ายเป็นของตนเอง

แบบแจ้งการขอขยายระยะเวลาการเริ่มให้บริการโทรคมนาคม

1 ชื่อผู้ให้บริการ
บริษัท กบค จำกัด

การเป็นนิติบุคคลหรือไม่ (13 พ.ค.63)
1234567890123

2 ประเภทใบอนุญาต
ประเภทใบอนุญาตที่ประสงค์ขอขยายระยะเวลาการเริ่มให้บริการ

☒ ใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคมแบบมีโครงข่ายเป็นของตนเอง

☐ ใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคมแบบไม่มีโครงข่ายเป็นของตนเอง

3 วันที่ยื่นคำขอเริ่มให้บริการ *

4 ระยะเวลาขอขยายระยะเวลาการเริ่มให้บริการ *

ขอขยายระยะเวลากี่วัน

5 ข้อมูลเกี่ยวกับการขอขยายระยะเวลาการเริ่มให้บริการ *

5.1 เหตุผลในการขอขยายระยะเวลาการเริ่มให้บริการ

5.2 กำหนดเวลาที่ผู้ให้บริการขอขยายระยะเวลาการเริ่มให้บริการ *

☒ 10 วันครบกำหนดเริ่มให้บริการ

☐ อื่น

5.3 เอกสารที่ส่งมาสนับสนุนการขอขยายระยะเวลาการเริ่มให้บริการ

☒ แผนการดำเนินงาน แผนก่อสร้างติดตั้งระบบโครงข่าย หรือใบการถ่ายโอนระยะเวลาใบอนุญาต

☐ รายงานสถานการณ์การดำเนินงานของผู้ให้บริการที่ได้รับอนุญาต เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาต

☐ บัตรการขึ้นทะเบียนการดำเนินงานจากผู้ให้บริการที่ได้รับอนุญาตก่อนขอขยายระยะเวลา

☐ การรายงานผลการดำเนินการทุก 6 เดือน จนกว่าจะเปิดให้บริการ

☐ อื่น

< ย้อนกลับ

บันทึกสำเนา

บันทึกความ

การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต

16

16/1
2/5/6
1/1/2

9.

แบบไม่มีโครงข่ายเป็นของตนเอง

b. กรณีต้องการขอขยายเวลาเปิดให้บริการ กดเลือก

ระบบแสดงหน้าจอ ขอขยายระยะเวลาเปิดให้บริการ แบบไม่มีโครงข่ายเป็นของตนเอง

[illegible]

10. ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลและเหตุผลในการขอขยายระยะเวลาการเปิดให้บริการ หากต้องการบันทึกข้อมูลเพื่อกลับมาทำต่อในภายหลัง ให้กดปุ่มบันทึกร่าง  บันทึกร่าง หากป้อนข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว

การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต

ให้กดปุ่มบันทึกแบบ

บันทึกแบบ >

หากป้อนข้อมูลในช่องที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ไม่ครบ ระบบจะแจ้งข้อความ “บันทึกแบบไม่สำเร็จ โปรดตรวจสอบความครบถ้วน ตามช่องที่มีสัญลักษณ์ *” และระบบจะไม่ยอมให้ป้อนข้อมูลในขั้นตอนถัดไป

11. ระบบเปิดหน้าจอ การขอขยายระยะเวลาเปิดให้บริการ ส่วนแนบเอกสาร

12. จากนั้นทำการแนบไฟล์เอกสารต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ให้กดปุ่มยืนยันการส่งข้อมูล

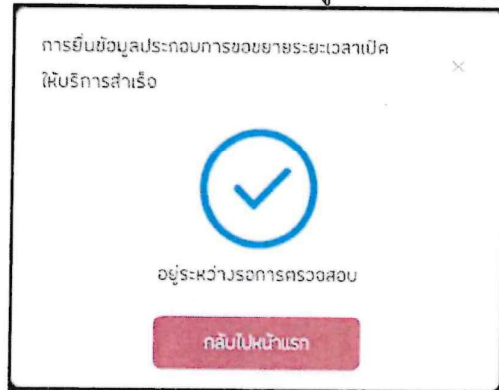
✓ ยืนยันการส่งข้อมูล

เพื่อส่งข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่

11/6/2564

11/6/2564

13. ระบบแจ้งข้อความ “การยื่นข้อมูลประกอบการขอขยายระยะเวลาเปิดให้บริการ



1.4 รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการขายส่งบริการ

ชื่อโปรแกรม:	รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการขายส่งบริการ		
รหัสโปรแกรม:	LMFLDT04	เวอร์ชัน:	1.0
ผู้ใช้งานระบบ:	ผู้ประกอบการ		

การดำเนินการหลังจาก
ได้รับใบอนุญาต

1. เลือกเมนู
2. เลือกเมนูการดำเนินการประจำปี



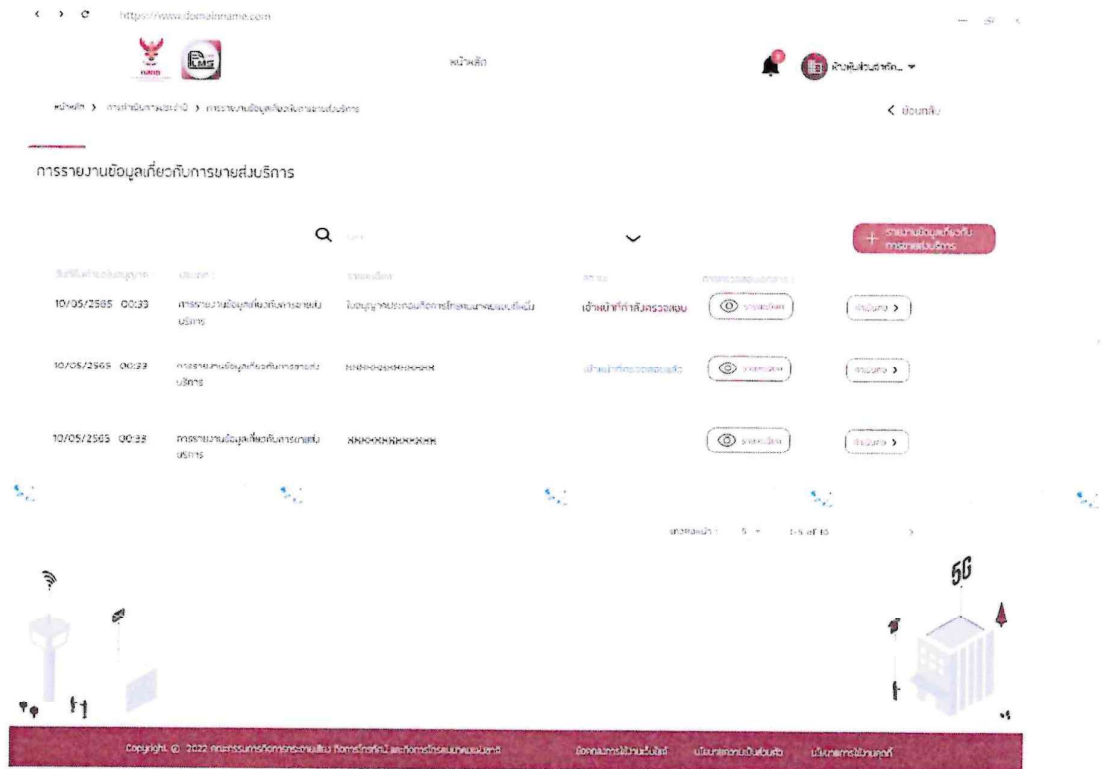
3. เลือกเมนูรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการขายส่งบริการ

การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต



รายงานข้อมูลเกี่ยวกับ
การขายส่งบริการ

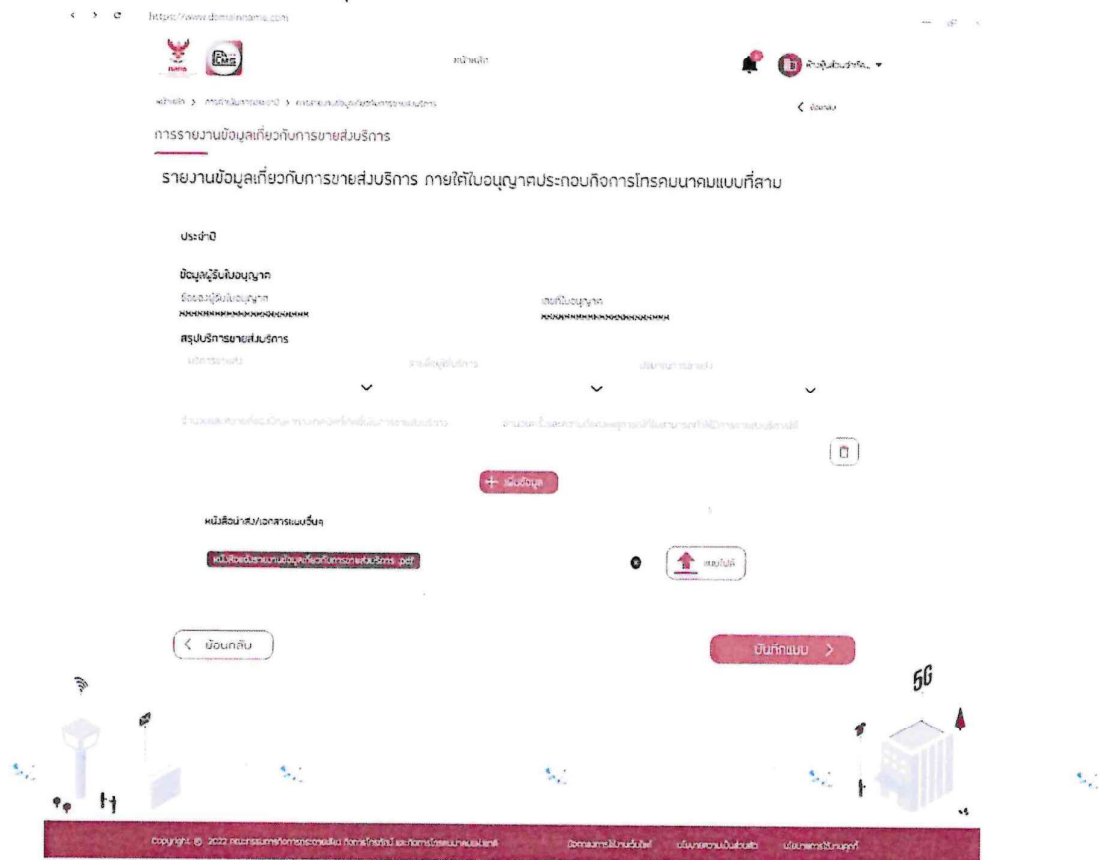
4. ระบบเปิดหน้าจอรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการขายส่งบริการ หน้า List รายการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการขายส่งบริการ



5. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบสถานะที่เคยยื่นได้ (ถ้ามี)
6. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาค่าขอเดิมได้ หรือกดปุ่ม [ดำเนินการต่อ](#) เพื่อดำเนินการเอกสารต่อ กรณีเป็นเอกสารฉบับร่างหรือต้องแก้ไขจาก comment ของเจ้าหน้าที่
7. ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม [รายละเอียด](#) เพื่อตรวจสอบสถานะเอกสารที่มีการยื่นไป และตรวจสอบ comment ของเจ้าหน้าที่
8. หากต้องการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการขายส่งบริการให้กดปุ่มรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการขายส่งบริการ

[+ รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการขายส่งบริการ](#)

9. ระบบเปิดหน้าจอรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการขายส่งบริการ



10. ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลสรุปบริการขายส่งบริการได้ หากมีบริการขายส่งมากกว่า 1 รายการ สามารถเพิ่มรายการได้ โดยกดปุ่มเพิ่มข้อมูล 

11. หากต้องการลบข้อมูล ให้กดปุ่มลบข้อมูล 

12. สามารถแนบไฟล์หนังสือคำสั่ง และเอกสารอื่น ๆ ได้ โดยกดปุ่มแนบไฟล์ 

13. หากป้อนข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์แล้วให้กดปุ่มบันทึกแบบ 

14. เมื่อกดปุ่มบันทึกแบบ



1.5 รับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร

ชื่อโปรแกรม:	รับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร		
รหัสโปรแกรม:	LMFLDT06	เวอร์ชัน:	1.0
ผู้ใช้งานระบบ:	ผู้ประกอบการ		

The screenshot displays the LMFLDT06 software interface. At the top, there are logos for 'กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ' and 'กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ'. Below the logos, the title 'แบบรับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร' is visible. The main area contains a table with the following data:

วันที่รับ-ส่งใบแจ้ง	ประเภท	รายละเอียด	สถานะ	การดำเนินการ
10/05/2565 00:33	แบบรับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร	ใบแจ้งการขอรับใบแจ้งการประกอบกิจการ	เสร็จแล้ว	ดำเนินการ
10/05/2565 00:33	แบบรับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร	แบบแจ้งการขอรับใบแจ้งการประกอบกิจการ	เสร็จแล้ว	ดำเนินการ
10/05/2565 00:33	แบบรับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร	แบบแจ้งการขอรับใบแจ้งการประกอบกิจการ	เสร็จแล้ว	ดำเนินการ

At the bottom of the interface, there is a footer with copyright information: 'Copyright © 2023 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์'.

11/01/2565

25/05/2565

25/05/2565

https://www.doe.go.th/online/

หน้าหลัก

หน้าหลัก > การดำเนินการขอใบ > แบบฟอร์มขอคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร

← กลับ

แบบรับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร

แบบรับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร สำหรับผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคมแบบที่สาม

ประจำตัว

ชื่อผู้ปกครองของผู้ได้รับใบอนุญาต *

ข้อมูลผู้ปกครองประจำบ้าน *

เบอร์โทรศัพท์ *

email *

ประเภทกิจการโทรคมนาคม

2/162 การให้บริการระบบวิทยุคมนาคม

ประเภทนี้ที่การบริการโทรคมนาคม

การบริการทางบก

รายชื่อและจำนวนวิศวกร

16 คน

☐ วิศวกรระบบงาน ☐ วิศวกรปฏิบัติงาน ☐

วิศวกรประจำบ้าน สัญญาประกอบระบบวิทยุคมนาคม หรือรับรองสำนักงานวิทยุคมนาคม

ถ่ายใบอนุญาตประกอบเป็น pdf

แนบไฟล์

ดูตัวอย่าง

ดูตัวอย่าง

สำหรับรองของผู้รับใบอนุญาต

☒ 1) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าและข้าพเจ้านี้ได้ดำเนินการตามแบบการประกอบกิจการการขอรับใบอนุญาต การดำเนินการนี้โดยสมัครใจและโดยสมัครใจ

☒ 2) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าและข้าพเจ้านี้ได้ดำเนินการตามแบบการประกอบกิจการการขอรับใบอนุญาต การดำเนินการนี้โดยสมัครใจและโดยสมัครใจ

☒ 3) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าและข้าพเจ้านี้ได้ดำเนินการตามแบบการประกอบกิจการการขอรับใบอนุญาต การดำเนินการนี้โดยสมัครใจและโดยสมัครใจ

พร้อมแนบสำเนาเอกสารแนบมา

แนบไฟล์

← ย้อนกลับ

ส่งแบบรับรอง

Copyright © 2022 คณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคมแบบที่สาม

ข้อมูลการให้บริการ

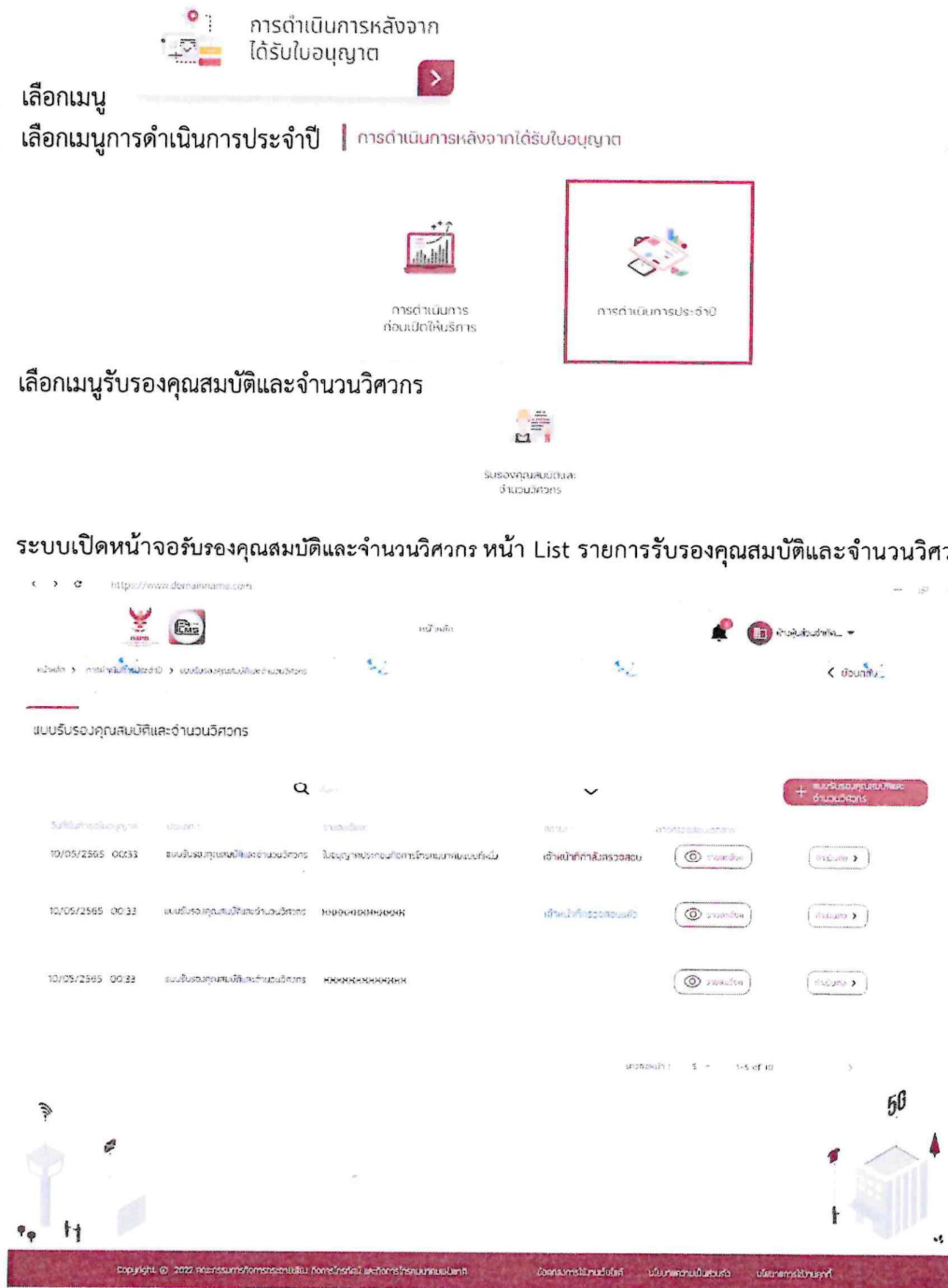
แบบฟอร์มขอรับใบอนุญาต

แบบฟอร์มขอรับใบอนุญาต

รายละเอียดโดยย่อ: รับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู
2. เลือกเมนูการดำเนินการประจำปี | การดำเนินการหลังจากได้รับใบอนุญาต
3. เลือกเมนูรับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร
4. ระบบเปิดหน้าจอรับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร หน้า List รายการรับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร



5. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบสถานะที่เคยยื่นได้ (ถ้ามี)
6. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาคำขอเดิมได้ หรือกดปุ่ม [เพิ่มข้อมูล](#) เพื่อดำเนินการเอกสารต่อ กรณีเป็นเอกสารฉบับร่างหรือต้องแก้ไขจาก comment ของเจ้าหน้าที่

การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต

25

9.

7. ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม  รายละเอียด เพื่อตรวจสอบสถานะเอกสารที่มีการยื่นไป และตรวจสอบ comment ของเจ้าหน้าที่
8. หากต้องการรับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกรให้กดปุ่มแบบรับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร  แบบรับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร
9. ระบบเปิดหน้าจอรับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร

https://www.doe.go.th/...
หน้าหลัก

แบบรับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร

แบบรับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร สำหรับผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคมแบบที่สาม

ประจำปี

ชื่อผู้ถือใบอนุญาตที่ได้รับใบอนุญาต *

ยังเหลืออีกกี่ปีประมาณ *

เบอร์โทรศัพท์ *

Email *

ประเภทกิจการโทรคมนาคม

01/2022 ภายใต้อำนาจหน้าที่ของอธิบดีกรมการสื่อสาร

ประเภทกิจการบริการโทรคมนาคม

การประกอบกิจการโทรคมนาคม

รายชื่อและจำนวนวิศวกร

1. ชื่อ-นามสกุล

☐ ไม่ถูกต้อง ☐ ตรวจสอบข้อมูล ☐ ยกเลิกการดำเนินการ

ยื่นใบขอเข้ามาในใบอนุญาตประกอบกิจการ (สำหรับเรื่องดำเนินการ)

ดำเนินการในใบอนุญาตประกอบกิจการ pdf

 อัปโหลด  ตรวจสอบ

 เพิ่มข้อมูล

คำรับรองของผู้รับใบอนุญาต

☒ 1) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีข้อมูลเท็จใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเอกสารประกอบการดำเนินการขอเข้าขอขึ้นทะเบียนกับกรมการสื่อสารโทรคมนาคม และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

เพื่อให้สามารถดำเนินการขึ้นทะเบียนกับกรมการสื่อสารโทรคมนาคมได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

☒ 2) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดที่แจ้งไว้เป็นความจริงและถูกต้องตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบการดำเนินการขอขึ้นทะเบียนกับกรมการสื่อสารโทรคมนาคม และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

และขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริง

☒ 3) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะดำเนินการประกอบกิจการโทรคมนาคม และกิจการโทรคมนาคมได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

เพื่อให้สามารถดำเนินการขึ้นทะเบียนกับกรมการสื่อสารโทรคมนาคมได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

หนังสือแนบเอกสารแนบอื่นๆ

แนบเอกสารแนบอื่นๆ pdf

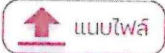
 อัปโหลด

 ย้อนกลับ

ส่งแบบรับรอง >

Copyright © 2022 กรมการสื่อสารโทรคมนาคม. All rights reserved. | นโยบายความเป็นส่วนตัว | นโยบายการให้บริการ | นโยบายการคุ้มครองข้อมูล

11/9/1
Mob
15
DPO
9.

10. ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลวิศวกรได้มากกว่า 1 คน หากมีวิศวกรมากกว่า 1 คน สามารถเพิ่มรายการได้ โดยกดปุ่ม
เพิ่มบุคคล 
11. หากต้องการลบข้อมูล ให้กดปุ่มลบข้อมูล 
12. สามารถแนบไฟล์สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เอกสารนำส่งและเอกสารอื่น ๆ ได้ โดยกดปุ่มแนบไฟล์
 แนบไฟล์
13. คำรับรองของผู้รับใบอนุญาต บังคับให้เลือกให้ครบทุกรายการ หากเลือกไม่ครบแล้วกดปุ่มส่งแบบรับรอง
ระบบจะแจ้งข้อความ “โปรดเลือกคำรับรองของผู้รับใบอนุญาตให้ครบถ้วน”
14. หากป้อนข้อมูลในช่องที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ไม่ครบ ระบบจะแจ้งข้อความ “บันทึกแบบไม่
สำเร็จ โปรดตรวจสอบความครบถ้วน ตามช่องที่มีสัญลักษณ์ *”
15. หากป้อนข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้กดปุ่มส่งแบบรับรอง 
16. เมื่อกดปุ่มส่งแบบรับรอง ระบบแสดงข้อความ “ส่งเรื่องรับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกรสำเร็จ”



ส่งเรื่องรับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร

สำเร็จ

1.6 รายงานผลประกอบการรายปี

ชื่อโปรแกรม:	รายงานผลประกอบการรายปี		
รหัสโปรแกรม:	LMFLDT05	เวอร์ชัน:	1.0
ผู้ใช้งานระบบ:	ผู้ประกอบการ		

https://www.donchakam.com

หน้าหลัก

หน้าหลัก > การดำเนินการเลือกตั้ง > รายงานผลประกอบการรายปี

รายงานผลประกอบการรายปี

ค้นหา...

รายงานผลประกอบการรายปี

10/05/2565 00:05 รายงานผลประกอบการรายปี ใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

10/05/2565 00:05 รายงานผลประกอบการรายปี รายงานผลประกอบการรายปี

10/05/2565 00:05 รายงานผลประกอบการรายปี รายงานผลประกอบการรายปี

ดาวน์โหลด: 5 1.5 of 10

Copyright © 2022 คณะกรรมการการเลือกตั้งไทย. สงวนลิขสิทธิ์. การดำเนินการเลือกตั้ง. (ข้อมูลการดำเนินงาน) นโยบายช่วยเหลือ. นโยบายการดำเนินงาน.

หน้าหลัก > การดำเนินการเลือกตั้ง > รายงานผลประกอบการรายปี

รายงานผลประกอบการรายปี

เลือกแบบรายงานผลประกอบการรายปี

แบบเป็นรายปี (แบบธรรมดา) แบบเป็นรายปี (แบบพิเศษ)

Copyright © 2022 คณะกรรมการการเลือกตั้งไทย. สงวนลิขสิทธิ์. การดำเนินการเลือกตั้ง. (ข้อมูลการดำเนินงาน) นโยบายช่วยเหลือ. นโยบายการดำเนินงาน.

11/6/1
2023

V12

9.

เลือกรายงานประจำปี แบบมีโครงข่ายเป็นของตนเอง

หน้าหลัก > การสมัครเป็นสมาชิก > รายงานผลการดำเนินงาน

รายงานผลการประกอบการรายปี 0 2565

เลือกแบบรายงานผลการประกอบการรายปี

แบบมีโครงข่ายเป็นของตนเอง แบบมีโครงข่ายเป็นของตนเอง

1 ข้อมูลในงบกลาง

ชื่อผู้ยื่นข้อมูล
 ทำหน้าที่ส่วนราชการ XXXXXXXX
 เลขที่ใบอนุญาต
 000000000000001
 เลขที่ใบอนุญาตประกอบ
 000000000000001

2 ข้อมูลบริการ

ประเภทการให้บริการ	บริการ	วันที่ดำเนินการ
ประเภทการให้บริการ	☒	20 ก.พ. 2565
บริการ	☐	20 ก.พ. 2565

3 ข้อมูลการให้บริการ

3.1 การเข้าใช้โครงข่ายในการให้บริการ (กรณีเข้าใช้โครงข่ายเพื่อให้บริการ)

โครงข่าย	เข้าใช้	จำนวน (คน/ครั้ง) หรือ จำนวนครั้ง (ปี/ครั้ง)	หมายเหตุ

[+ เพิ่มแถว](#)

3.2 การเข้าใช้โครงข่าย/การให้บริการโครงข่าย (กรณีการเข้าใช้โครงข่าย)

โครงข่าย	เข้าใช้	จำนวน (คน/ครั้ง) หรือ จำนวนครั้ง (ปี/ครั้ง)	หมายเหตุ

[+ เพิ่มแถว](#)

3.3 กรณียกเลิกโครงข่ายในการให้บริการ

โครงข่าย

วันที่

หมายเหตุ

[illegible]

11d1
2020

5/12

9.

8 ต้องการเพิ่มข้อมูลการให้บริการบนหน้าเว็บไซต์ของร้านหรือไม่

รายละเอียดร้าน: ร้านค้าปลีก/ร้านอาหาร/เครื่องดื่ม/บริการอื่น ๆ (เลือก 1 ข้อ)

☒ ร้านค้าปลีก/ร้านอาหาร/เครื่องดื่ม/บริการอื่น ๆ

☐ บริการอื่น ๆ

ชื่อร้าน: ประเภท: เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: เลขประจำตัวประชาชน: อีเมล:

เบอร์โทรศัพท์: ที่อยู่: รหัสไปรษณีย์:

สถานที่ให้บริการ: Cell Center หรือสาขาอื่น ๆ ของร้านหรือไม่

☐ ไม่

☐ ใช่

☐ ใช่ (ระบุ)

ข้อมูลสถานที่ให้บริการ

☐ ชื่อ: ที่อยู่:

ระบบการให้บริการ: สามารถให้บริการได้หรือไม่

☐ ใช่ (ระบุ)

☐ ไม่

9 ระบบบริการลูกค้าเป็นแบบใด (เลือก 1 ข้อ)

ระบบบริการลูกค้าเป็นแบบใด (เลือก 1 ข้อ) ระบบการให้บริการลูกค้า

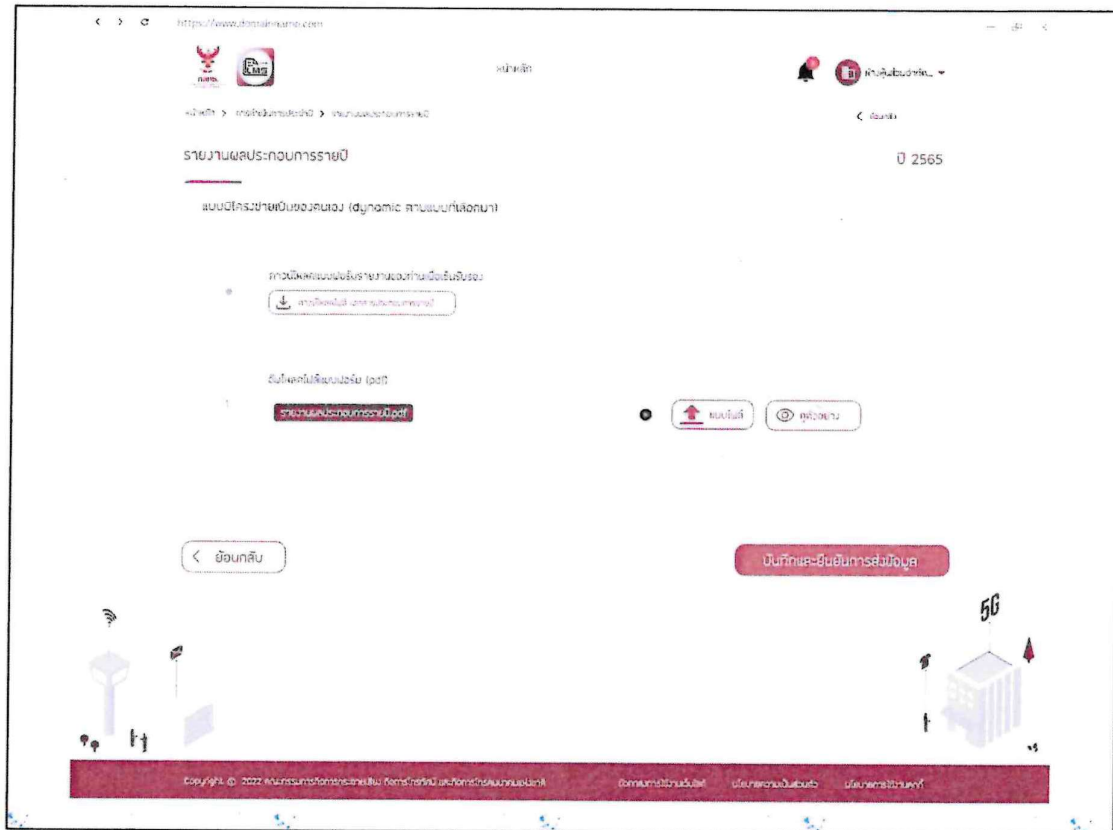
☒ ระบบบริการลูกค้าแบบอัตโนมัติ

☐ ระบบบริการลูกค้าแบบอื่น ๆ

☐ ไม่ทราบ

Copyright © 2022 บริษัท 5G ประเทศไทย จำกัด. All rights reserved. | 5G ประเทศไทย | 5G ประเทศไทย | 5G ประเทศไทย

1161 / 2023
5/10
9.



[illegible]

1161

2050

33 ✓



9

[illegible]

หน้าหลัก

หน้าหลัก > การดำเนินการประจำปี > รายงานผลประกอบการรายปี

รายงานผลประกอบการรายปี ปี 2565

แบบแปลนโครงข่ายเงินของงานเอง (dynamic คำนวณทุกสิ่งทุกอย่าง)

การมีผลของแบบแปลนรายงานของงานเองคือสิ่งจำเป็น

ดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลประกอบการรายงานปี

รับไฟล์แบบแปลน (pdf)

รายงานผลประกอบการรายปี

แบบแปลน

ดูรายละเอียด

ย้อนกลับ

บันทึกและยืนยันการส่งข้อมูล

Copyright © 2022 กระทรวงการต่างประเทศและกรมการกงสุล
 1. กรมการกงสุล
 2. กรมการกงสุล
 3. กรมการกงสุล

รายละเอียดโดยย่อ:	รายงานผลประกอบการรายปี
-------------------	------------------------

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกรายงาน



การดำเนินการหลังจากได้รับใบอนุญาต



2. เลือกเมนูการดำเนินการประจำปี | การดำเนินการหลังจากได้รับใบอนุญาต



การดำเนินการก่อนเปิดให้บริการ



การดำเนินการประจำปี

3. เลือกเมนูรายงานผลประกอบการรายปี

การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต

11/1

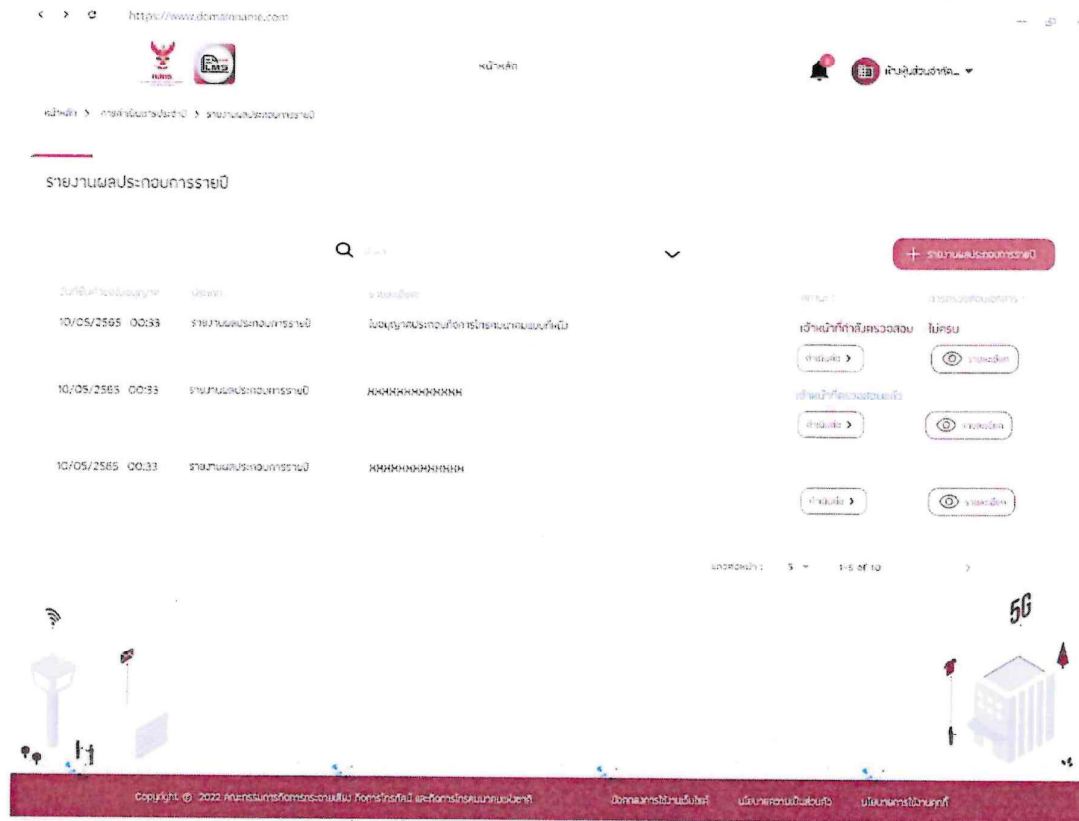
2/2

35

11/2

9

4. ระบบเปิดหน้าจอรายงานผลประกอบการรายปี หน้า List รายการรายงานผลประกอบการรายปี

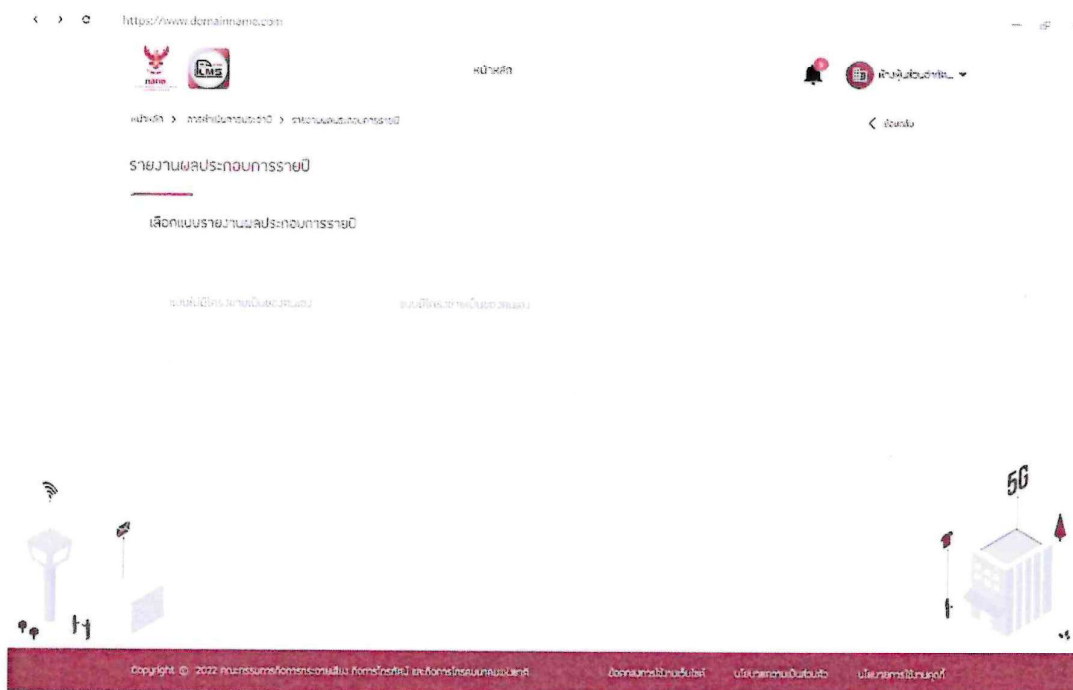


5. ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบสถานะที่เคยยื่นได้ (ถ้ามี)
6. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาคำขอเดิมได้ หรือกดปุ่ม [ดำเนินการต่อ >](#) เพื่อดำเนินการเอกสารต่อ กรณีเป็นเอกสารฉบับร่างหรือต้องแก้ไขจาก comment ของเจ้าหน้าที่
7. ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม [รายละเอียด](#) เพื่อตรวจสอบสถานะเอกสารที่มีการยื่นไป และตรวจสอบ comment ของเจ้าหน้าที่
8. หากต้องการรายงานผลประกอบการรายปี ให้กดปุ่มรายงานผลประกอบการรายปี

[+ รายงานผลประกอบการรายปี](#)

11/6/2565
20/6/2565
5/12/2565
9.

9. ระบบเปิดหน้าจอรายงานผลประกอบการรายปี



10. ผู้ใช้สามารถเลือกได้ว่าจะรายงานผลประกอบการรายปี แบบไม่มีโครงข่ายเป็นของตนเอง หรือแบบมีโครงข่ายเป็นของตนเอง ซึ่งรายละเอียดการป้อนข้อมูลจะมีความแตกต่างกัน

a. แบบไม่มีโครงข่ายเป็นของตนเอง

[illegible]

116/

25/10/20

38 ✓₂₅

5/12

9.

4 ข้อมูลการประกอบกิจการ

ฐานะและผลการดำเนินการด้านการให้บริการโทรคมนาคมในปีก่อนหน้า

รายได้

รายได้รวม

ผลกำไรสุทธิรวม (หักค่าใช้จ่ายรวม)

รายละเอียดการลงทุนในการให้บริการโทรคมนาคมในปีก่อนหน้า

การขยายตัวหรือการเปลี่ยนแปลงของโครงสร้างพื้นฐานที่ใช้ในการ

ให้บริการโทรคมนาคม (เช่น การเพิ่มจำนวน)

ผลจากการให้บริการ

ผลกำไรสุทธิรวม

จำนวนผู้ใช้บริการ (ลูกค้า)

5 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

6 ข้อมูลสำหรับการเปิดเผยประโยชน์

ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้

☒ ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้

☐ ไม่

รายชื่อผู้ประสานงานทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขโทรสาร	อีเมล
ประเสริฐ ธานี	Director	02-xxxxxxx	02-xxxxxxx	example@gmail.com

ดูข้อมูลเพิ่มเติม

< ย้อนกลับ

บันทึกการ

ดำเนินการต่อ



11/6/1
นาย
ดร.

b. แบบมีโครงข่ายเป็นของตนเอง

[illegible]

การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต

40 *Ch*

116/2000

12/10

9.

[illegible]

5 **Ungewöhnliche Geschäftsbedingungen**

☒ [L'Espresso](#) 

☐ [L'Espresso](#) 

☒ [L'Espresso](#) 

☐ [L'Espresso](#) 

☒ [L'Espresso](#) 

☐ [L'Espresso](#) 

7. เลือกที่เริ่มต้นการติดต่อของหน่วยงาน

เลือกว่าเราจะติดต่อด้วยอะไร

☒ โทรศัพท์, โทรศัพท์, fax และอื่นๆ

☐ อื่นๆ

รายละเอียดการติดต่อของเรา

ชื่อ (ภาษาไทย)	ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	อีเมล
นายสมชาย ใจดี	สมชาย	02-*****	02-*****	example@gmail.com

รายละเอียดการติดต่อของเรา

ชื่อ (ภาษาไทย)	ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	อีเมล
นายสมชาย ใจดี	สมชาย	02-*****	02-*****	example@gmail.com

คลิกที่นี่เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต

41 *JS*

13

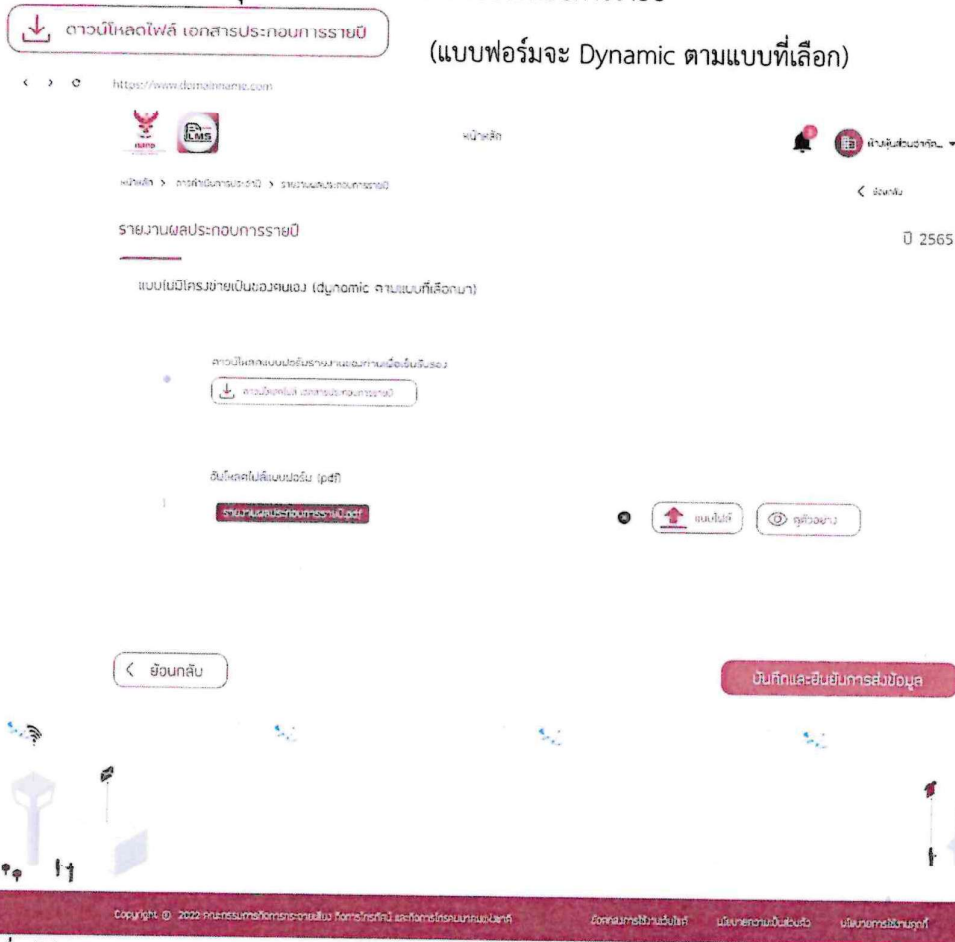
2.

[illegible]

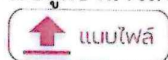
- สามารถเพิ่มรายการการเข้าใช้โครงข่าย/การซื้อบริการโทรคมนาคมได้ โดยการกดปุ่มเพิ่มแถว
+ เพิ่มแถว
- ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มบุคคลได้ โดยกดปุ่มเพิ่มบุคคล
+ เพิ่มบุคคล
- หากต้องการลบข้อมูล ให้กดปุ่มลบข้อมูล
ลบข้อมูล
- สามารถแนบไฟล์ได้ โดยกดปุ่มแนบไฟล์
แนบไฟล์
- หากต้องการบันทึกข้อมูลเพื่อกลับมาทำต่อในภายหลัง ให้กดปุ่มบันทึกร่าง
บันทึกร่าง
- หากต้องการทำขั้นตอนถัดไป ให้กดปุ่มดำเนินการต่อ
ดำเนินการต่อ

การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต

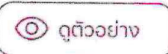
17. ระบบแสดงหน้าจอนำไฟล์เอกสาร ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์ม เพื่อให้ผู้มีอำนาจลงนาม ลงนามในเอกสาร โดยกดปุ่มดาวน์โหลดไฟล์เอกสารประกอบการรายปี



18. เมื่อผู้มีอำนาจลงนาม ลงนามในเอกสารแล้ว สามารถแนบไฟล์กลับเข้ามาในระบบได้ โดยกดปุ่มแนบไฟล์



19. สามารถดูตัวอย่างรายงานผลประกอบการประจำปีได้ โดยกดปุ่มดูตัวอย่าง



20. เมื่อแนบไฟล์เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกและยืนยันการส่งข้อมูล



21. เมื่อกดปุ่มบันทึกและยืนยันการส่งข้อมูล ระบบแสดงข้อความ "ส่งข้อมูลรายงานผลประกอบการรายปี สำเร็จ"



[illegible]

11/6/2020

45

72

2.

ขอเอกสารเพิ่มเติม

ขอเอกสารเพิ่มเติม

รายละเอียดเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่

เลือกไฟล์แนบของท่าน

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ลงรับ อบ.	เลือกไฟล์แนบของท่าน
dd/ดด/yyyy			เลือกไฟล์แนบของท่าน
dd/ดด/yyyy			เลือกไฟล์แนบของท่าน
dd/ดด/yyyy			เลือกไฟล์แนบของท่าน
dd/ดด/yyyy			เลือกไฟล์แนบของท่าน
dd/ดด/yyyy			เลือกไฟล์แนบของท่าน
dd/ดด/yyyy			เลือกไฟล์แนบของท่าน

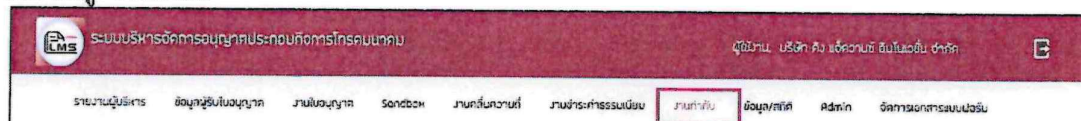
รายละเอียดโดยย่อ:

สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบรายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ

หมายเหตุเพิ่มเติม ได้รับเลขที่ลงรับ และวันที่ลงรับจาก อบ.แล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู งานกำกับ



2. การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต => รายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ

3. ระบบจะแสดงงานรอดำเนินการของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานแล้ว

ระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลส่วนกิจการโทรคมนาคม

ผู้ใช้งาน: เจ้าหน้าที่ ส่วนงานฝึกอบรมและพัฒนา

รายงานการดำเนินงาน

รายงานการดำเนินงานในส่วนงานฝึกอบรมและพัฒนา

รหัสงาน	ชื่องาน	ประเภทงาน	สถานะงาน	ลำดับความสำคัญ	วันครบกำหนด	ดำเนินการ
15/5/2565 09:00	จัดทำแผนงาน	โครงการฝึกอบรม	รอดำเนินการ	สูง	15/5/2565 10:00	ดำเนินการ
15/5/2565 10:00	จัดทำแผนงาน	โครงการฝึกอบรม	รอดำเนินการ	สูง	15/5/2565 11:00	ดำเนินการ
15/5/2565 11:00	จัดทำแผนงาน	โครงการฝึกอบรม	รอดำเนินการ	สูง	15/5/2565 12:00	ดำเนินการ
15/5/2565 12:00	จัดทำแผนงาน	โครงการฝึกอบรม	รอดำเนินการ	สูง	15/5/2565 13:00	ดำเนินการ
15/5/2565 13:00	จัดทำแผนงาน	โครงการฝึกอบรม	รอดำเนินการ	สูง	15/5/2565 14:00	ดำเนินการ

4. เลือกรายการคำขอที่ต้องการตรวจสอบ

5. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาจาก

- ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต
- ใบอนุญาตที่ยื่น
- ประเภทการยื่น
- วันที่ยื่น
- หรือ สถานะการดำเนินการ ได้

ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต :

วันที่ยื่น ใบอนุญาต :

สถานะการดำเนินการ :

และกดปุ่ม ค้นหา

6. ระบบแสดงคำขอตามเงื่อนไขที่เลือก

7. หรือกดปุ่ม [ดำเนินการตรวจสอบ](#) เพื่อดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลที่รายงานความคืบหน้าก่อนเปิดให้บริการ

10. เจ้าหน้าที่สามารถเลือกไฟล์ที่ผู้ประกอบการแนบมา ระบบจะทำการดาวน์โหลดไฟล์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดได้

รายละเอียดข้อมูลไฟล์แนบ

1. แนบส่งแจ้งรายงานผลการดำเนินงาน

แนบส่งแจ้งรายงานรายไตรมาสไตรมาส.pdf แนบรายงานการดำเนินการประจำไตรมาส.pdf



แนบไฟล์

2. แนบรายงานผลการดำเนินงาน

แนบรายงานการดำเนินการประจำไตรมาสไตรมาส.pdf



แนบไฟล์

11. หรือกรณีต้องการเอกสารเพิ่ม กดปุ่ม

ขอเอกสารเพิ่มเติม

ระบบเปิดหน้าจอ ขอเอกสารเพิ่ม

ขอเอกสารเพิ่มเติม

รายละเอียดเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่

เลือกไฟล์แนบเอกสารเพิ่ม

แนบไฟล์

ส่งอีเมลแจ้งกลับ

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ส่งรับ จน.	เลือกไฟล์แนบเอกสาร
dd/mm/yyyy			แนบไฟล์
วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ส่งรับ จน.	เลือกไฟล์แนบเอกสาร
dd/mm/yyyy			แนบไฟล์
วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ส่งรับ จน.	เลือกไฟล์แนบเอกสาร
dd/mm/yyyy			แนบไฟล์
วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ส่งรับ จน.	เลือกไฟล์แนบเอกสาร
dd/mm/yyyy			แนบไฟล์
วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ส่งรับ จน.	เลือกไฟล์แนบเอกสาร
dd/mm/yyyy			แนบไฟล์

< ย้อนกลับ

บันทึกข้อมูล

12. เจ้าหน้าที่สามารถป้อนรายละเอียดและแนบไฟล์ที่ต้องการจากผู้ประกอบการได้

13. กดปุ่ม **ส่งอีเมลแจ้งกลับ** เพื่อแจ้งรายละเอียดที่ต้องการเพิ่มเติม

14. ระบบเปิดหน้าจอให้ป้อนข้อมูลอีเมลที่ต้องการส่งออก

15. กดปุ่มสร้างอีเมล ระบบแสดงหน้าจอกำหนดแบบฟอร์มอีเมลและสามารถแก้ไขรายละเอียดได้

ขอเอกสารเพิ่มเติม

ชื่อเอกสาร: หนังสือแจ้ง
 หมายเลขเอกสาร: โครงการภายใน แบบที่ 1 วันที่ส่งเอกสาร: 30/9/2022
 เลขที่เอกสาร: L120021232 หมายเลขเอกสาร: not_300021001.pdf
 วันที่เอกสาร: 30/9/2021
 ผู้ส่ง: a@nbtcc.co.th
 ผู้รับ:
 หัวข้อ: ขอเอกสารเพิ่มเติม

1-5 of 12

บันทึกข้อมูล ส่งอีเมล ปิดงาน

16. เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขเนื้อหาอีเมล

- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล
- กดปุ่ม **ส่งอีเมล** เพื่อส่งอีเมลถึงผู้ประกอบการ
- หรือกดปุ่ม **ปิดงาน** เพื่อปิดงาน

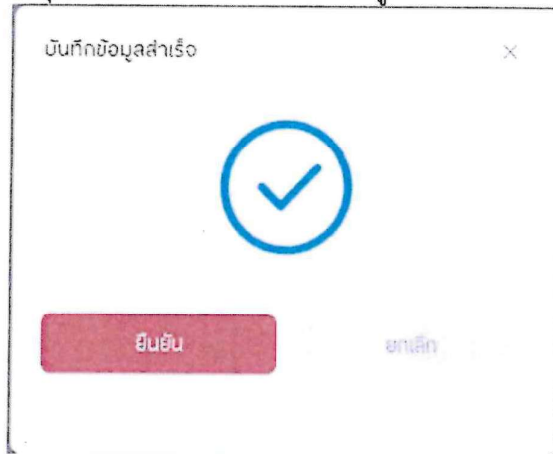
17. กรณีได้รับไฟล์จากผู้ประกอบการแล้ว เจ้าหน้าที่สามารถแนบไฟล์กลับเข้าระบบได้ สามารถบันทึกวันที่เอกสาร เลขที่ลงรับ อบ.เพิ่มได้ (ถ้ามี)

การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต

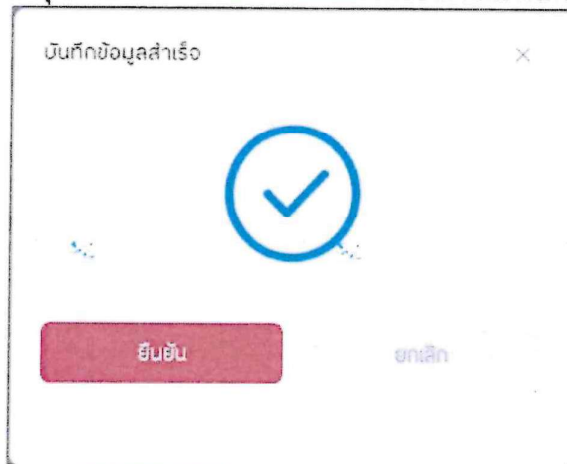
50

9.

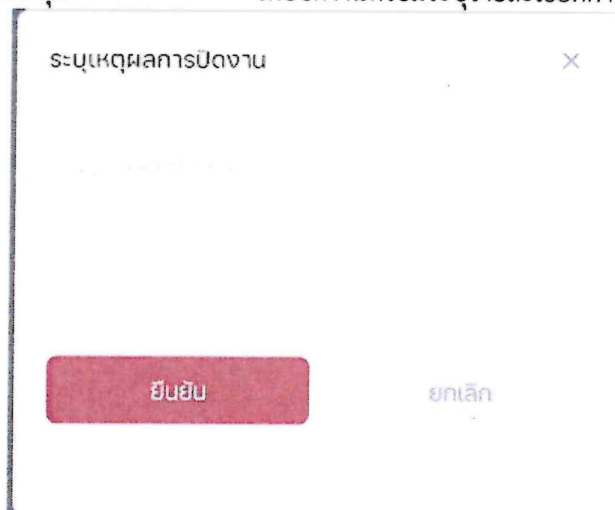
18. กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล



19. กดปุ่ม **บันทึกการตรวจสอบ** เพื่อบันทึกผลการตรวจสอบ



20. กดปุ่ม **ปิดงาน** เพื่อปิดงานพร้อมระบุรายละเอียดการปิดงาน



2.2 แจ้างเปิดให้บริการ (LMBKFLDT06)

ชื่อโปรแกรม:	แจ้างเปิดให้บริการ		
รหัสโปรแกรม:	LMBKFLDT06	เวอร์ชัน:	1.0
ผู้ใช้งานระบบ:	เจ้าหน้าที่		

The screenshot displays the LMBKFLDT06 system interface. At the top, there is a header bar with the LMBK logo and the text 'ระบบบริหารจัดการแผนกประกอบกิจการครอบครัว'. Below the header, there is a navigation menu with various options. The main content area shows a list of services, including 'การให้บริการ', 'การให้บริการ', 'การให้บริการ', and 'การให้บริการ'. Each service entry includes a date, time, and a description. The interface is designed with a clean, professional layout, using a combination of red and white colors.

ขอเอกสารเพิ่มเติม

ขอเอกสารเพิ่มเติม

รายละเอียดเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่

1. เลือกไฟล์แนบเอกสาร

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ส่งรับ อบ.
dd/mm/yyyy		
dd/mm/yyyy		
dd/mm/yyyy		
dd/mm/yyyy		
dd/mm/yyyy		
dd/mm/yyyy		
dd/mm/yyyy		

เลือกไฟล์แนบเอกสาร

เลือกไฟล์แนบเอกสาร

เลือกไฟล์แนบเอกสาร

เลือกไฟล์แนบเอกสาร

เลือกไฟล์แนบเอกสาร

เลือกไฟล์แนบเอกสาร

เลือกไฟล์แนบเอกสาร

ส่งอีเมลแจ้งเตือน

← ย้อนกลับ

บันทึกข้อมูล

รายละเอียดโดยย่อ: สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดการแจ้งเปิดให้บริการ

หมายเหตุเพิ่มเติม ได้รับเลขที่ลงรับ และวันที่ลงรับจาก อบ.แล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู งานกำกับ



2. การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต => แจ้งเปิดให้บริการ

3. ระบบจะแสดงงานรอดำเนินการของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานแล้ว

[illegible]

4. เลือกรายการคำขอที่ต้องการตรวจสอบ

5. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาจาก

- ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต
- ใบอนุญาตที่ยื่น
- ประเภทการยื่น
- วันที่ยื่น
- หรือ สถานะการดำเนินการ ได้

ชื่อผู้รับใบอนุญาต :

ใบอนุญาต :

วันที่ออกเริ่มต้น :

ถึง :

สถานะการดำเนินการ :

ถึง :

ค้นหา

ค้นหา

6. ระบบแสดงคำขอตามเงื่อนไขที่เลือก

7. หรือกดปุ่ม [ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล](#) > เพื่อดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลที่แจ้งเปิดให้บริการ

การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต

55

9.

11 d / 2000

✓

2/15

9.

8. ระบบเปิดหน้าจอ แจ้งเปิดให้บริการ และแสดงรายละเอียดของผู้ประกอบการยื่นมาผ่าน LMS

[illegible]

การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต

56

2.

9. เจ้าหน้าที่สามารถกดเลือกไฟล์ที่ผู้ประกอบการแนบมา ระบบจะทำการดาวน์โหลดไฟล์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดได้

รายละเอียดข้อมูลไฟล์แนบ

หนังสือการแจ้งเปิดให้บริการ (PDF)

หนังสือการแจ้งเปิดให้บริการ.pdf



แนบไฟล์

ดาวน์โหลดไฟล์แนบ

เอกสารประกอบอื่นๆ (PDF, WORD)

เอกสารเปิดให้บริการอื่นๆ.pdf



แนบไฟล์

10. กรณีต้องการเอกสารเพิ่ม กดปุ่ม

ขอเอกสารเพิ่มเติม

ระบบเปิดหน้าจอ ขอเอกสารเพิ่ม

ขอเอกสารเพิ่มเติม

รายละเอียดเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่

เลือกไฟล์แนบเอกสาร

แนบไฟล์

ส่งอีเมลแจ้งกลับ

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ลงรับ	เอกสารแนบ	แนบไฟล์
dd/mm/yyyy		วันที่ลงรับ	เลือกไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
dd/mm/yyyy		วันที่ลงรับ	เลือกไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
dd/mm/yyyy		วันที่ลงรับ	เลือกไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
dd/mm/yyyy		วันที่ลงรับ	เลือกไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
dd/mm/yyyy		วันที่ลงรับ	เลือกไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
dd/mm/yyyy		วันที่ลงรับ	เลือกไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์

ย้อนกลับ

บันทึกข้อมูล

21. เจ้าหน้าที่สามารถป้อนรายละเอียดและแนบไฟล์ที่ต้องการจากผู้ประกอบการได้

22. กดปุ่ม **ส่งอีเมลแจ้งกลับ** เพื่อแจ้งรายละเอียดที่ต้องการเพิ่มเติมระบบเปิดหน้าจอให้ป้อนข้อมูลอีเมลที่ต้องการส่งออก

ระบุอีเมลของผู้ส่งออก

o@nbt.co.th

สร้างอีเมล

23. กดปุ่มสร้างอีเมล ระบบแสดงหน้าจอกำหนดแบบฟอร์มอีเมลและสามารถแก้ไขรายละเอียดได้

บงเอกสารเพิ่มเติม

ชื่อเอกสาร: หนังสือแจ้งเรื่อง
 หมายเลขเอกสาร: โครงการแบบ แบบที่ 1
 เลขที่เอกสาร: L120021232
 วันที่เอกสาร: 30/9/2021
 ผู้ส่ง: a@mbtc.co.th
 ผู้รับ:
 หัวข้อ: บงเอกสารเพิ่มเติม

angranta new

เริ่มกรอกข้อมูล

ท่านที่รับได้มีการส่งเอกสารตามความจำเป็นก่อนเปิดให้บริการเบื้องต้นแล้ว และสำนักงาน กสทช. ได้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเรียบร้อยแล้ว บงเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- 1.
- 2.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาการดำเนินการตามในกำหนดเวลา พร้อม ขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความดีใจ
 สำนักงานวิทยุประกอบกิจการการคมนาคม ...
 สำนักงาน กสทช.
 โทร. 02-678 8888 ต่อ

บันทึกข้อมูล ส่งอีเมล ปิดงาน

24. เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขเนื้อหาอีเมล

- a. กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล
- b. กดปุ่ม **ส่งอีเมล** เพื่อส่งอีเมลถึงผู้ประกอบการ

11. หรือกดปุ่ม **ปิดงาน** เพื่อปิดงาน

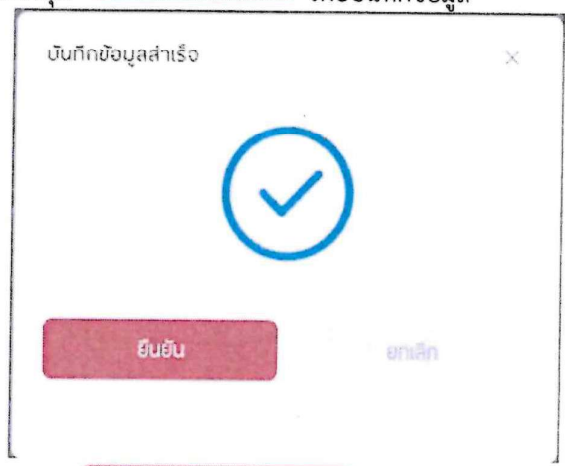
12. กรณีได้รับไฟล์จากผู้ประกอบการแล้ว เจ้าหน้าที่สามารถแนบไฟล์กลับเข้าระบบได้ สามารถบันทึกวันที่เอกสาร เลขที่ลงรับ อบ.เพิ่มได้ (ถ้ามี)

11/1
2021

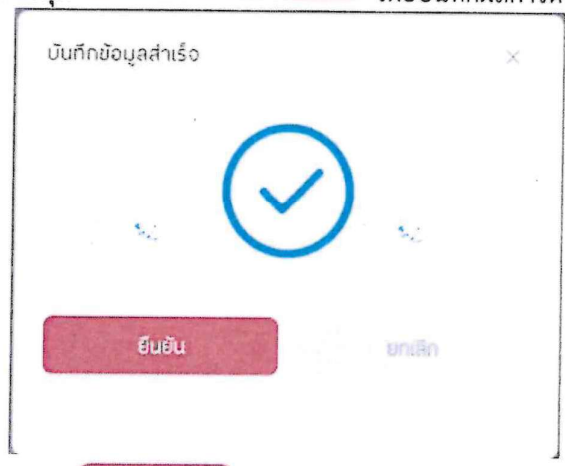
2/10

9.

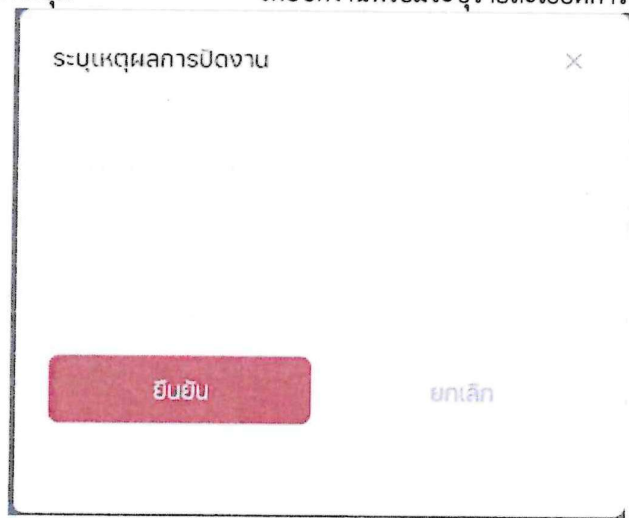
13. กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล



14. กดปุ่ม **บันทึกการตรวจสอบ** เพื่อบันทึกผลการตรวจสอบ



15. กดปุ่ม **ปิดงาน** เพื่อปิดงานพร้อมระบุรายละเอียดการปิดงาน



1107 /
2676
5/5
1107
9.

2.3 ขอย้ายระยะเวลาการเปิดให้บริการ (LMBKFLDT04)

ชื่อโปรแกรม:	ขอขยายระยะเวลาการเปิดให้บริการ		
รหัสโปรแกรม:	LMBKFLDT04	เวอร์ชัน:	1.0
ผู้ใช้งานระบบ:	เจ้าหน้าที่		

[illegible]

[illegible]

11d/

✓

72

9.

การดำเนินการหลัก

ขอเอกสารเพิ่มเติม

ขอเอกสารเพิ่มเติม

รายละเอียดเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่

เลือกไฟล์แนบเอกสาร

เลือกไฟล์แนบเอกสาร

เลือกไฟล์แนบเอกสาร

เลือกไฟล์แนบเอกสาร

เลือกไฟล์แนบเอกสาร

เลือกไฟล์แนบเอกสาร

เลือกไฟล์แนบเอกสาร

แนบไฟล์

แนบไฟล์

แนบไฟล์

แนบไฟล์

แนบไฟล์

แนบไฟล์

แนบไฟล์

ส่งอีเมลแจ้งเตือน

< อ่อนกกับ

บันทึกข้อมูล

รายละเอียดโดยย่อ: สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดการแจ้งเปิดให้บริการ

หมายเหตุเพิ่มเติม ได้รับเลขที่ลงรับ และวันที่ลงรับจาก อบ.แล้ว

ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู งานกำกับ



2. การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต => ขอย้ายระยะเวลาการเปิดให้บริการ

[illegible]

11/2/

20/05

✓5

25/5

9.

b. แบบไม่มีโครงข่ายเป็นของตนเอง

[illegible]

1161
2022

✓



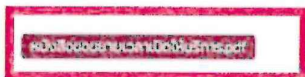
69

9.

8. เจ้าหน้าที่สามารถกดเลือกไฟล์ที่ผู้ประกอบการแนบมา ระบบจะทำการดาวน์โหลดไฟล์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดได้

เอกสารประกอบการยื่นขอขยายระยะเวลาการเปิดให้บริการ

1. หนังสือขอขยายระยะเวลาเปิดให้บริการ



2. แบบฟอร์มการขอขยายระยะเวลาการเปิดให้บริการ



9. เลือกตรวจสอบรายละเอียดตามข้อมูลที่ผู้ประกอบการยื่นเพิ่มเติม

10. กรณีต้องการเอกสารเพิ่ม กดปุ่ม **ขอเอกสารเพิ่มเติม** ระบบเปิดหน้าจอ ขอเอกสารเพิ่ม

ขอเอกสารเพิ่มเติม

รายละเอียดเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่

แจ้งไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์	ส่งอีเมลแจ้งกลับ
วันที่เอกสาร: dd/mm/yyyy	แนบไฟล์	ส่งอีเมลแจ้งกลับ
วันที่เอกสาร: dd/mm/yyyy	แนบไฟล์	ส่งอีเมลแจ้งกลับ
วันที่เอกสาร: dd/mm/yyyy	แนบไฟล์	ส่งอีเมลแจ้งกลับ
วันที่เอกสาร: dd/mm/yyyy	แนบไฟล์	ส่งอีเมลแจ้งกลับ
วันที่เอกสาร: dd/mm/yyyy	แนบไฟล์	ส่งอีเมลแจ้งกลับ
วันที่เอกสาร: dd/mm/yyyy	แนบไฟล์	ส่งอีเมลแจ้งกลับ
วันที่เอกสาร: dd/mm/yyyy	แนบไฟล์	ส่งอีเมลแจ้งกลับ

ย้อนกลับ

บันทึกข้อมูล

25. เจ้าหน้าที่สามารถป้อนรายละเอียดและแนบไฟล์ที่ต้องการจากผู้ประกอบการได้

26. กดปุ่ม **ส่งอีเมลแจ้งกลับ** เพื่อแจ้งรายละเอียดที่ต้องการเพิ่มเติมระบบเปิดหน้าจอให้ป้อนข้อมูลอีเมลที่

ต้องการส่งออก

ระบุอีเมลของผู้ส่งออก

as@bdc.co.th

ส่งอีเมล

27. กดปุ่มสร้างอีเมล ระบบแสดงหน้าจอกำหนดแบบฟอร์มอีเมลและสามารถแก้ไขรายละเอียดได้

ขอเอกสารเพิ่มเติม

สถานะเอกสาร: สมมติขึ้นกรณียาน

ประเภทเอกสาร: โครงการงาน แบบที่ 1 วันที่ดำเนินการ: 30/09/2022

เลขที่เอกสาร: L120021232 เลขที่เอกสาร: not_300921001.pdf

วันที่ดำเนินการ: 30/09/2021

ผู้ส่ง: a@nbtic.co.th

ผู้รับ:

หัวข้อ: ขอเอกสารเพิ่มเติม

angkor new B

เรียน ผู้รับในชุดเอกสาร

ตามที่ บ.ได้ดำเนินการส่งเอกสารตามความหมายที่แนบมาเพื่อประกอบการพิจารณาเรื่องดังกล่าว และสำนักงาน กสทช. ได้ตรวจสอบจนพบว่าเอกสารดังกล่าวยังไม่ครบถ้วนเรื่องเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- 1.
- 2.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่ควรระมัดระวังในกำหนดเวลาด้วย ขอแสดงความนับถือ

ขอแสดงความนับถือ
 สำนักงานคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคม ...
 สำนักงาน กสทช.
 โทร. 02-678 8888 ต่อ

1 - 1-9 of 10

บันทึกข้อมูล ส่งอีเมล ปิดงาน

28. เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขเนื้อหาอีเมล

- a. กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล
- b. กดปุ่ม **ส่งอีเมล** เพื่อส่งอีเมลถึงผู้ประกอบการ

16. หรือกดปุ่ม **ปิดงาน** เพื่อปิดงาน

17. กรณีได้รับไฟล์จากผู้ประกอบการแล้ว เจ้าหน้าที่สามารถแนบไฟล์กลับเข้าระบบได้ สามารถบันทึกวันที่เอกสาร เลขที่ลงรับ อบ.เพิ่มได้ (ถ้ามี)

116/1
ทพท

๑. ๕๕

13. กดปุ่ม

พิมพ์หนังสือแจ้งผลการพิจารณา

เพื่อพิมพ์หนังสือแจ้งผลการพิจารณาส่งแจ้งผู้รับใบอนุญาต

14. กดปุ่ม

ปิดงาน

เพื่อปิดงานพร้อมระบุรายละเอียดการปิดงาน

ระบุเหตุผลการปิดงาน

X

ยืนยัน

ยกเลิก

2.4 รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการขายส่งบริการ(LMBKFLDT03)

ชื่อโปรแกรม:	รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการขายส่งบริการ		
รหัสโปรแกรม:	LMBKFLDT03	เวอร์ชัน:	1.0
ผู้ใช้งานระบบ:	เจ้าหน้าที่		

The screenshot displays the LMBKFLDT03 report interface. At the top, there is a header bar with the LMBK logo and the text 'ระบบบริหารจัดการรถบรรทุกประเภทการบริการ'. Below the header, there is a navigation menu with various options. The main content area shows a table with the following columns: 'วันที่', 'เวลา', 'ชื่อลูกค้า', 'ชื่อรถบรรทุก', 'ชื่อคนขับ', 'ชื่อรถบรรทุก', 'ชื่อคนขับ', 'ชื่อรถบรรทุก', 'ชื่อคนขับ'. The table contains several rows of data, including dates, times, and names. At the bottom of the table, there is a 'Print' button.

การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต

74

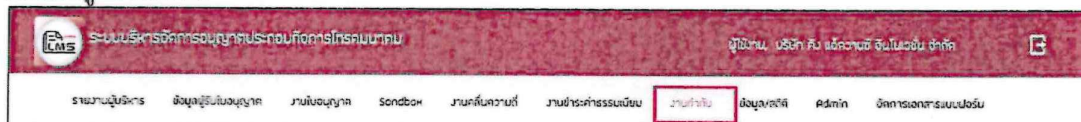
16/1
2/5/25
6/1/25
9.

[illegible]

รายละเอียดโดยย่อ:	สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการขายส่งบริการ <u>หมายเหตุเพิ่มเติม</u> ได้รับเลขที่ลงรับ และวันที่ลงรับจาก อบ.แล้ว
-------------------	---

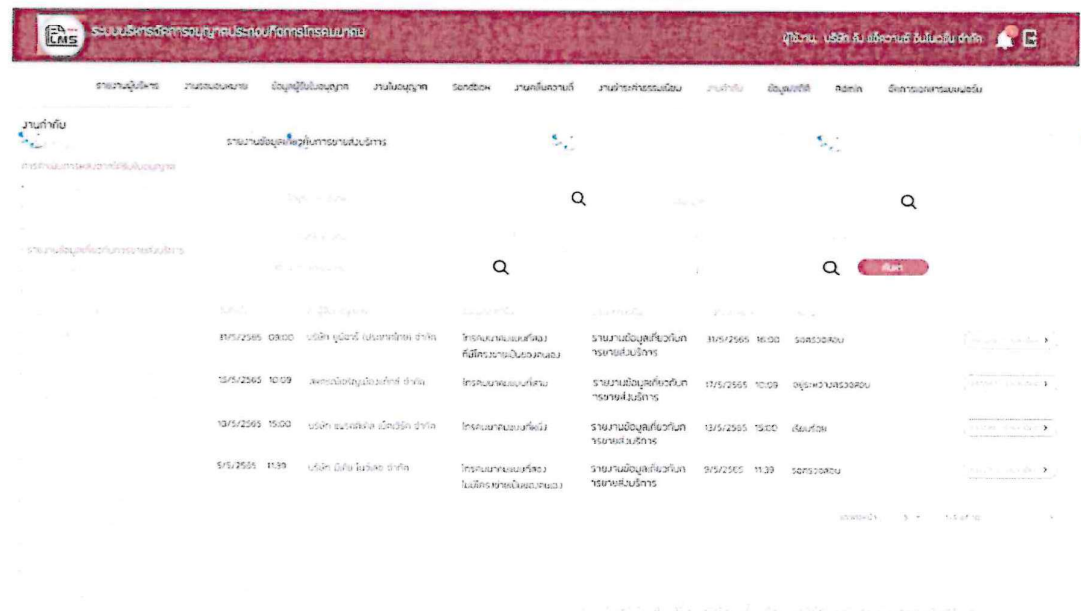
ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู งานกำกับ



2. การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต => รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการขายส่งบริการ

3. ระบบจะแสดงงานรอดำเนินการของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานแล้ว



4. เลือกรายการคำขอที่ต้องการตรวจสอบ

5. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาจาก

- ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต
- ใบอนุญาตที่ยื่น
- ประเภทการยื่น
- วันที่ยื่น

11/11/2565
หน้า
11/11/2565
9.

- หรือ สถานะ ได้

ชื่อผู้เรียนในฉบับเอกสาร :
 โหมดดูภาพ :

ชื่อไฟล์ต้นฉบับ :
 ชื่อ :

สถานะการดำเนินการ :
 ชื่อ :

และกดปุ่ม

6. ระบบแสดงคำขอตามเงื่อนไขที่เลือก

7. หรือกดปุ่ม ดำเนินการตรวจสอบ > เพื่อดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลที่รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการขายส่งบริการ

[illegible]

15. เจ้าหน้าที่สามารถกดเลือกไฟล์ที่ผู้ประกอบการแนบมา ระบบจะทำการดาวน์โหลดไฟล์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดได้

หนังสือแจ้งรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการนำส่งบริการ.pdf

16. เลือกตรวจสอบรายละเอียดตามข้อมูลจากผู้ประกอบการยื่นเพิ่มเติม

17. กดปุ่ม **ยืนยันการตรวจสอบ** เพื่อบันทึกการตรวจสอบ

การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต

18. หรือกดปุ่ม **ปิดงาน** เพื่อปิดงาน

ระบุเหตุการณ์การปิดงาน

ยืนยัน ยกเลิก

19. กรณีต้องการเอกสารเพิ่ม กดปุ่ม **ขอเอกสารเพิ่มเติม** ระบบเปิดหน้าจอ ขอเอกสารเพิ่ม

ขอเอกสารเพิ่มเติม

รายละเอียดเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ลงรับ จน.	เอกสารเพิ่มเติม
dd/mm/yyyy			เอกสารเพิ่มเติม
dd/mm/yyyy			เอกสารเพิ่มเติม
dd/mm/yyyy			เอกสารเพิ่มเติม
dd/mm/yyyy			เอกสารเพิ่มเติม
dd/mm/yyyy			เอกสารเพิ่มเติม
dd/mm/yyyy			เอกสารเพิ่มเติม
dd/mm/yyyy			เอกสารเพิ่มเติม

ส่งอีเมลแจ้งเตือน

แนบไฟล์

แนบไฟล์

แนบไฟล์

แนบไฟล์

แนบไฟล์

แนบไฟล์

ย้อนกลับ

บันทึกข้อมูล

29. เจ้าหน้าที่สามารถป้อนรายละเอียดและแนบไฟล์ที่ต้องการจากผู้ประกอบการได้

11/11/2564

11/11/2564

11/11/2564

30. กดปุ่ม **ส่งอีเมลแจ้งกลับ** เพื่อแจ้งรายละเอียดที่ต้องการเพิ่มเติมระบบเปิดหน้าจอให้ป้อนข้อมูลอีเมลที่ต้องการส่งออก

31. กดปุ่มสร้างอีเมล ระบบแสดงหน้าจอกำหนดแบบฟอร์มอีเมลและสามารถแก้ไขรายละเอียดได้

ขอเอกสารเพิ่มเติม

ชื่อเอกสาร: สมมติกรรณยาน
 ประเภทเอกสาร: โกรคมานาน แบบที่ 1
 วันที่ส่งเอกสาร: 30/9/2022
 เลขที่เอกสาร: LT20021232
 วันที่ประมวลผล: 30/9/2021
 เลขที่ประมวลผล: not_300921001.pdf
 ผู้ส่ง: a@nbtcc.co.th
 ผู้รับ:
 ติง/โดย: ขอเอกสารเพิ่มเติม

32. เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขเนื้อหาอีเมล

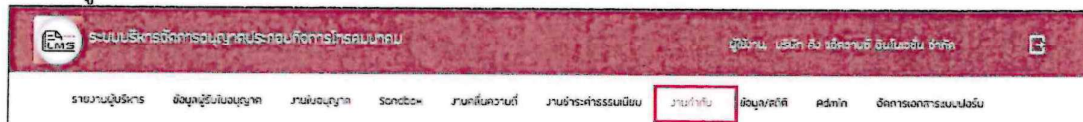
- a. กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล

[illegible]

รายละเอียดโดยย่อ:	สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดการรับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร <u>หมายเหตุเพิ่มเติม</u> ได้รับเลขที่ลงรับ และวันที่ลงรับจาก อบ.แล้ว

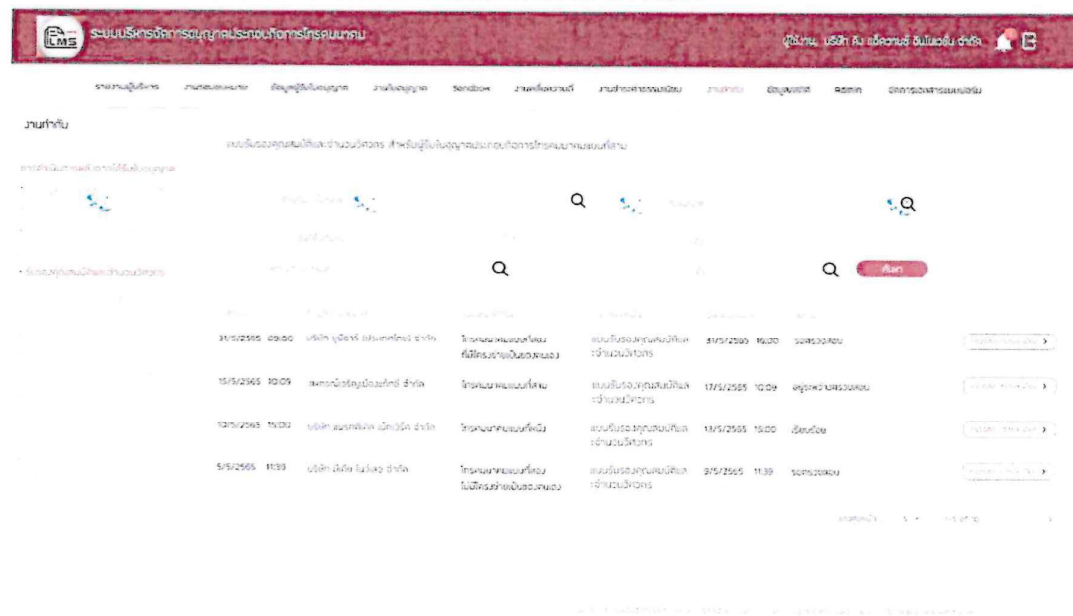
ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเมนู งานกำกับ



2. การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต => รับรองคุณสมบัติและจำนวนวิศวกร

3. ระบบจะแสดงงานรอดำเนินการของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานแล้ว



4. เลือกรายการคำขอที่ต้องการตรวจสอบ

5. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาจาก

- ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต
- ใบอนุญาตที่ยื่น
- ประเภทการยื่น
- วันที่ยื่น

18/1
หน้า

18/1

9. 18/1

8. เจ้าหน้าที่สามารถกดเลือกไฟล์ที่ผู้ประกอบการแนบมา ระบบจะทำการดาวน์โหลดไฟล์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดได้

เว็บไซต์สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (เว็บไซต์รองรับสำเนาอิเล็กทรอนิกส์)

สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพpdf



อัปโหลด

เอกสาร

9. เลือกตรวจสอบรายละเอียดตามข้อมูลของผู้ประกอบการยื่นเพิ่มเติม

10. กดปุ่ม **บันทึกการตรวจสอบ** เพื่อบันทึกผลการตรวจสอบ

11. กดปุ่ม **ปิดงาน** เพื่อปิดงานพร้อมระบุรายละเอียดการปิดงาน

ระบุเหตุผลการปิดงาน

×

ยืนยัน

ยกเลิก

12. กรณีต้องการเอกสารเพิ่ม กดปุ่ม

ขอเอกสารเพิ่มเติม

ระบบเปิดหน้าจอ ขอเอกสารเพิ่ม

ขอเอกสารเพิ่มเติม

รายละเอียดเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่

แจ้งไฟล์แนบเอกสาร

แนบไฟล์

ส่งอีเมลแจ้งเตือน

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	ชื่อผู้ส่งรับ อบ.	แจ้งไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
dd/mm/yyyy				
วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	ชื่อผู้ส่งรับ อบ.	แจ้งไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
dd/mm/yyyy				
วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	ชื่อผู้ส่งรับ อบ.	แจ้งไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
dd/mm/yyyy				
วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	ชื่อผู้ส่งรับ อบ.	แจ้งไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
dd/mm/yyyy				
วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	ชื่อผู้ส่งรับ อบ.	แจ้งไฟล์แนบเอกสาร	แนบไฟล์
dd/mm/yyyy				

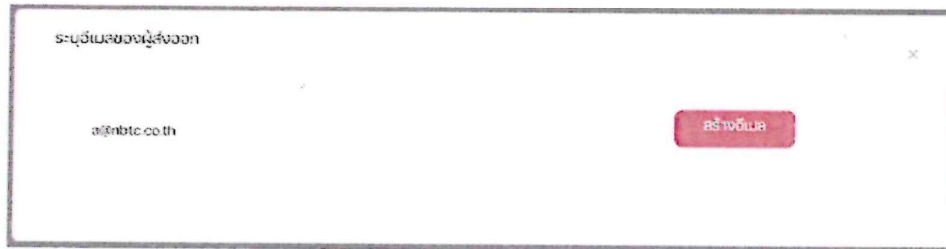
ก่อนหน้า

บันทึกข้อมูล

13. เจ้าหน้าที่สามารถป้อนรายละเอียดและแนบไฟล์ที่ต้องการจากผู้ประกอบการได้

การดำเนินการหลังได้รับอนุญาต

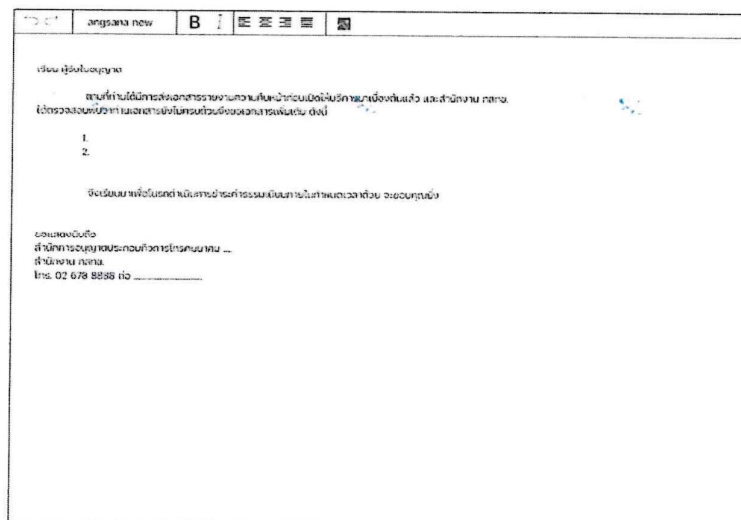
14. กดปุ่ม **ส่งอีเมลแจ้งกลับ** เพื่อแจ้งรายละเอียดที่ต้องการเพิ่มเติมระบบเปิดหน้าจอให้ป้อนข้อมูลอีเมลที่ต้องการส่งออก



15. กดปุ่มสร้างอีเมล ระบบแสดงหน้าจอกำหนดแบบฟอร์มอีเมลและสามารถแก้ไขรายละเอียดได้

วงเอกสารเพิ่มเติม

ชื่อเอกสาร: รายงานโครงการ
 ชื่อหน่วยงาน: โครงการงาน แบบที่ 1
 วันที่ส่งเอกสาร: 30/9/2022
 เลขที่เอกสาร: L120021232
 เลขที่ระบบ: noti_300921001.pdf
 วันที่ออกเอกสาร: 30/9/2021
 ผู้ส่ง: a@nbtic.co.th
 ผู้รับ:
 วงเอกสารเพิ่มเติม



16. เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขเนื้อหาอีเมล

- c. กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล
- d. กดปุ่ม **ส่งอีเมล** เพื่อส่งอีเมลถึงผู้ประกอบการ

[illegible]

11 d1

2020

9. V_{10}

[illegible]

1121

20/07

5/16

9. ✓

[illegible]