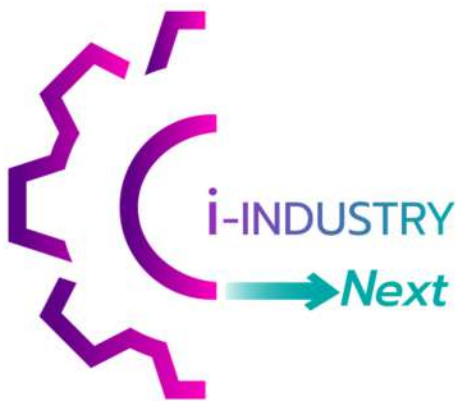
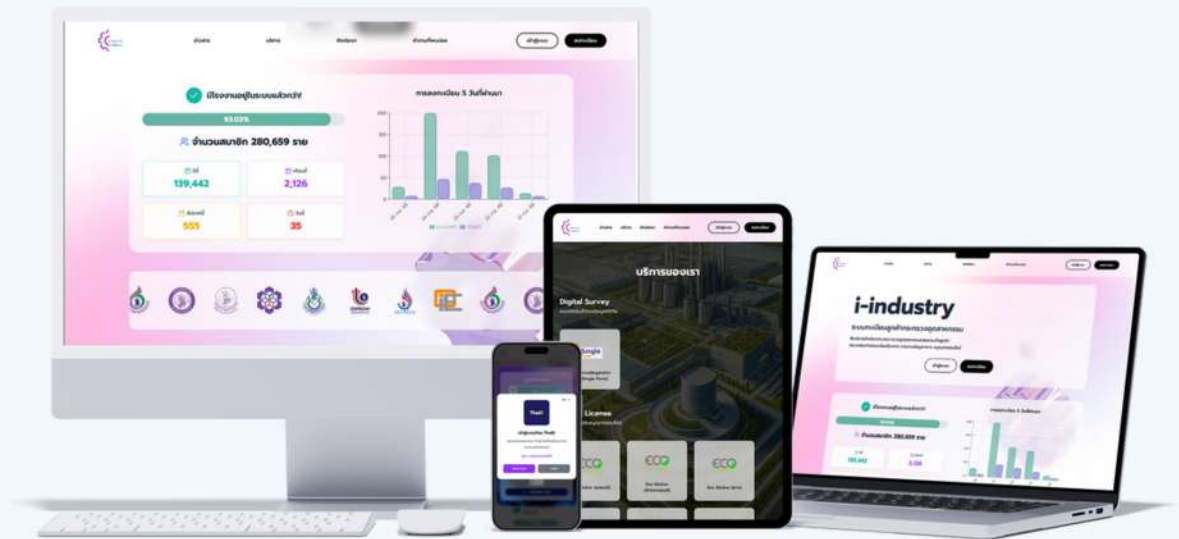


2026



คู่มือการใช้งาน ระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม i-Industry Next



ปรับปรุงล่าสุด มกราคม 2569



สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม



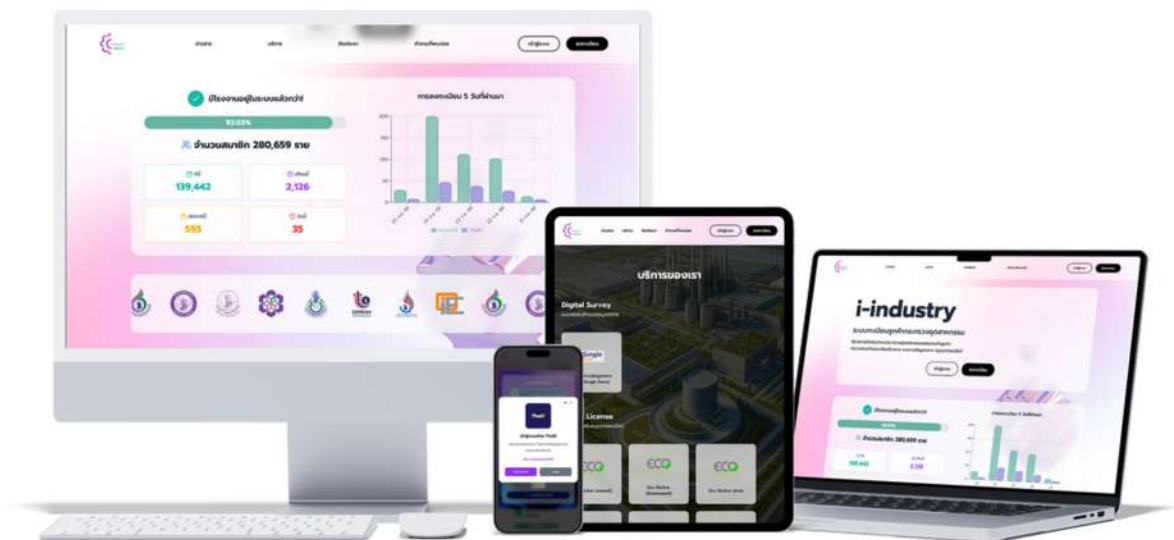
<https://i-next.industry.go.th>

Version 1.0

Table of Contents

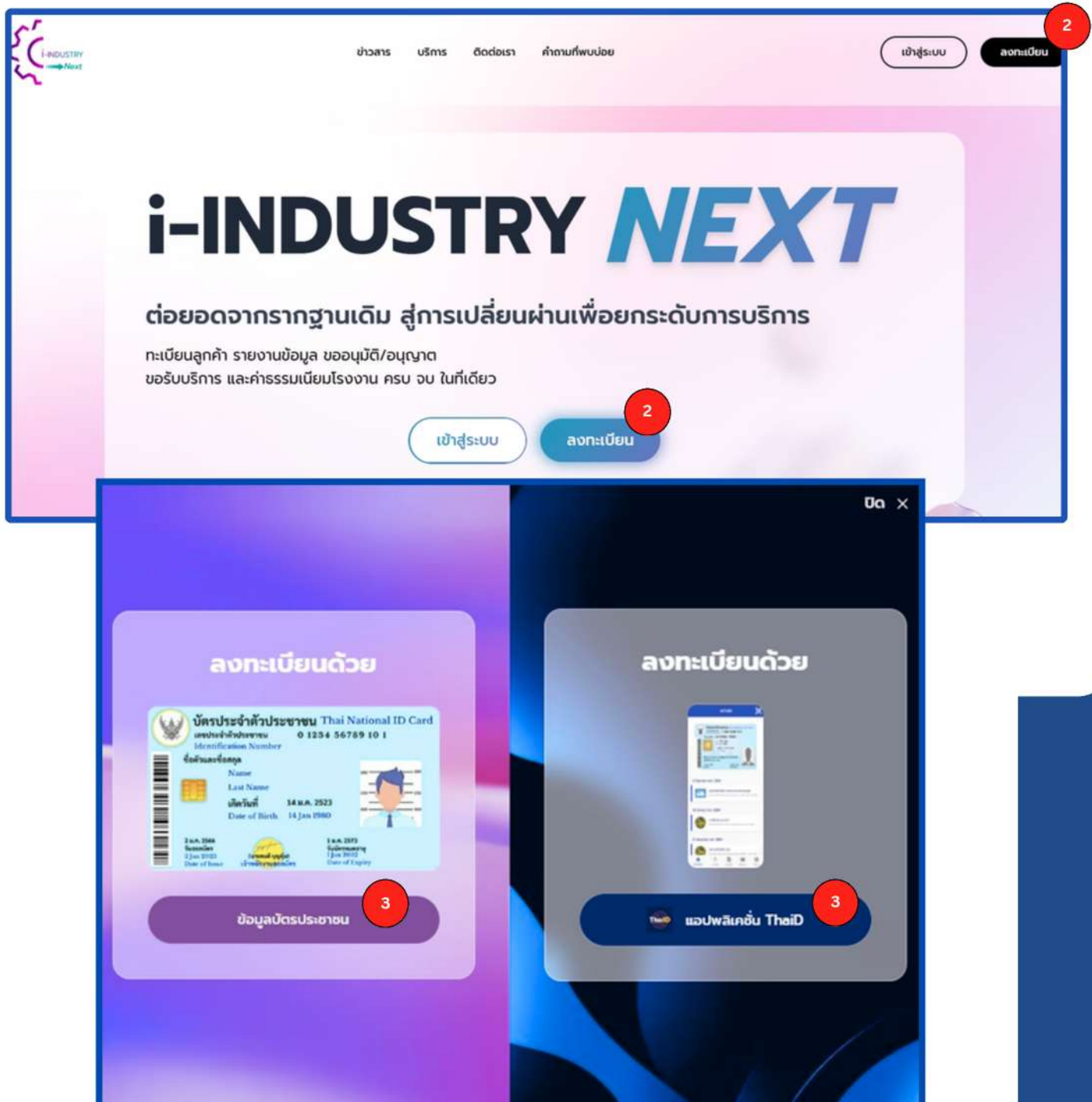
การลงทะเบียน	3
การเข้าใช้งานระบบ	10
การรีเซ็ตรหัสผ่าน	13
การเพิ่มกิจการ	22
บุคคลธรรมดา	24
นิติบุคคลตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์	26
นิติบุคคลกรรมการมีชื้อกลาง	27
นิติบุคคลต่างชาติ	28
นิติบุคคลตามกฎหมายอื่น	30
การตรวจสอบและเพิ่มข้อมูลกิจการ	33
การลบกิจการ	36
การตรวจสอบข้อมูลโรงงาน	38
การเพิ่มโรงงาน	39
การตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่มีกิจการ	42
สถานะสมาชิก	45
สิทธิ์การใช้งานของ Admin	47
สิทธิ์การใช้งานของ Super User	50
สิทธิ์การใช้งานของ User	53
การตรวจสอบระดับ/ปลดการระดับสมาชิก	56
ข้อมูลใบแจ้งค่าธรรมเนียม	57
ตั้งค่าข้อมูลสมาชิก	62
การแก้ไขข้อมูลสมาชิก	65
การยืนยันข้อมูล	68
การเปลี่ยนรหัสผ่าน	72
การปิดบัญชีผู้ใช้งาน	73
ยื่นคำขอเปิดบัญชีของบัญชีที่ปิดการใช้งาน	74
ตรวจสอบประวัติการใช้งาน	76
การใช้งานเมนู “บริการ” ต่าง ๆ	77

การลงทะเบียนสมาชิก Register



การลงทะเบียน

1. เข้าไปยังเว็บไซต์ : <https://i-next.industry.go.th>
2. กดที่ปุ่ม “ลงทะเบียน”
3. จะปรากฏหน้าจอสำหรับเลือกช่องทาง ดังนี้
 - ลงทะเบียนด้วยข้อมูลบัตรประชาชน
 - ลงทะเบียนด้วยแอปพลิเคชัน ThaiID



การลงทะเบียน

4. จากนั้นจะแสดงหน้าหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และความยินยอม ผู้สมัครต้องอ่านให้ครบถ้วน ก่อนการสมัครสมาชิก
5. เมื่ออ่านครบแล้วให้ใส่เครื่องหมายถูกหน้าข้อความ **“ข้าพเจ้าได้อ่านและตกลงยินยอม ตามรายละเอียดข้อตกลงและความยินยอมข้างต้น”**
6. จากนั้นกดปุ่ม **“ยืนยัน”**



สมัครสมาชิกใหม่

- หลักเกณฑ์ เงื่อนไข
- ข้อมูลส่วนบุคคล
- ยืนยันข้อมูล

4 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และความยินยอม

บริการกำหนดขึ้น

15. ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการสมัครและการใช้บริการของผู้ให้บริการโดยเคร่งครัด เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการเอง ในกรณีที่ข้อมูลดังกล่าวถูกโจรกรรม สูญหาย หรือเสียหายอันเนื่องจากเหตุสุดวิสัยหรือไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตาม ผู้ให้บริการมีสิทธิปฏิเสธและไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากเหตุต่าง ๆ ดังกล่าว

16. ผู้ให้บริการอาจส่งข้อมูลหรือแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามที่ผู้ให้บริการเห็นสมควรผ่านระบบ ได้แก่ e-mail, SMS หรือ ช่องทางอื่นใดที่มีอยู่ในอนาคต ให้แก่ผู้ให้บริการ ผ่านระบบการตรวจ Virus ก่อนส่งข่าวสารใด ๆ ให้แก่ผู้ให้บริการทุกครั้ง ดังนั้น หากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้บริการเกิดความผิดปกติอันเนื่องมาจากการติด Virus หรือ Spam mail ผู้ให้บริการไม่สามารถเรียกร้องให้ผู้ให้บริการรับผิดชอบใด ๆ ได้ทั้งสิ้นในทุกกรณี

17. ผู้ให้บริการมีสิทธิในการระงับหรือยกเลิกการให้บริการแก่ผู้ให้บริการได้ทันที หากพบว่าผู้ให้บริการปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขนี้ไม่ เพียงพอใดข้อหนึ่งในทุกกรณี

18. ข้อมูลที่เกิดจากการสมัคร หรือเกิดจากการใช้บริการกระทรวงอุตสาหกรรม สามารถส่งข้อมูลให้กับหน่วยงานในสังกัด หรือหน่วยงานที่ร้องขอตามให้ผู้ให้บริการเห็นสมควร เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐ หรือเพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ

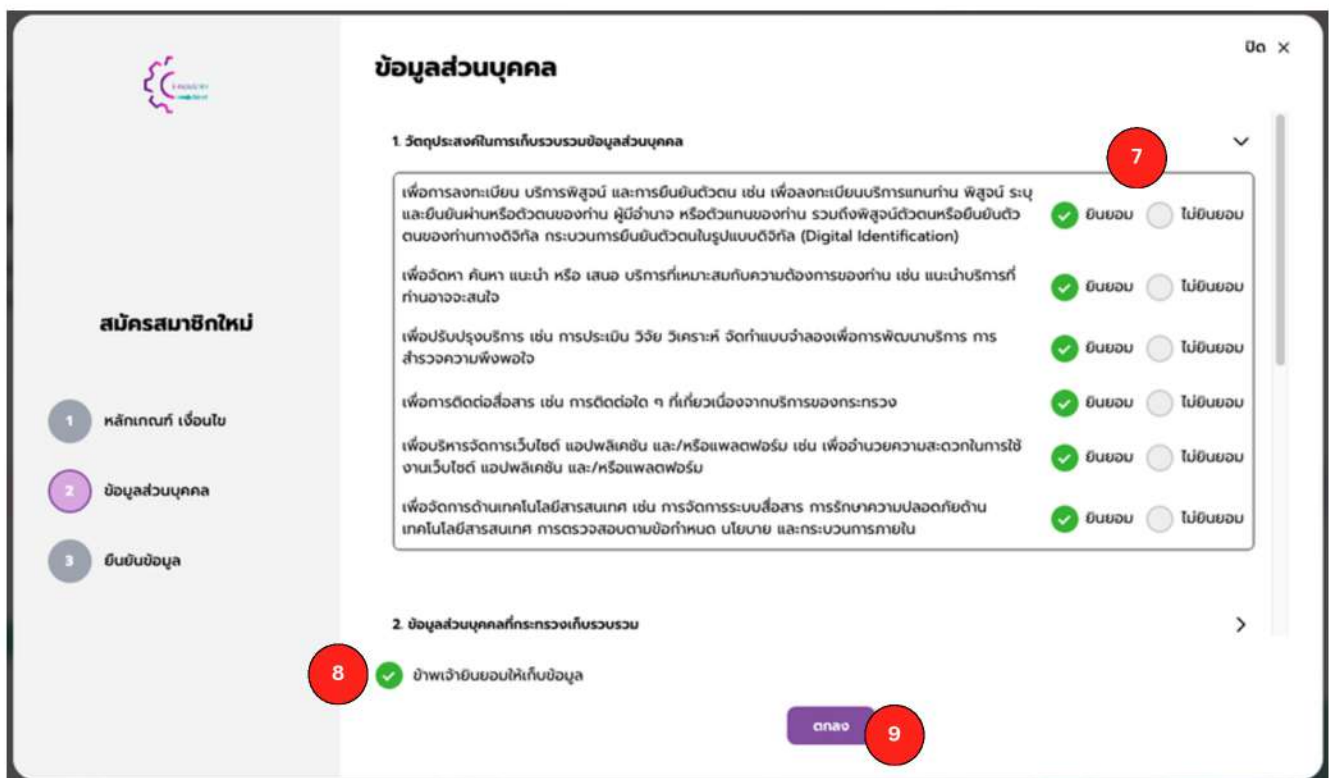
19. หากผู้ให้บริการมีข้อสงสัย สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์: 0 2430 6976 Line official account: @iindustry Facebook Page: @iindustrymoi ในวันและเวลาทำการ

5 ☒ ข้าพเจ้าได้อ่านและตกลงยินยอมตามรายละเอียดข้อตกลงและความยินยอมข้างต้น

6

การลงทะเบียน

7. หลังจากนั้นให้เลือกการยินยอม/ไม่ยินยอม
8. ในการเก็บรวบรวมใช้และ/หรือเปิดเผยข้อมูล เมื่ออ่านครบแล้วให้ใส่เครื่องหมายถูกหน้าข้อความ **“ข้าพเจ้ายินยอมให้เก็บข้อมูล”**
9. ส่วนบุคคล ผู้ประกอบการควรอ่านให้ครบทุกข้อ จากนั้นกดปุ่ม **“ตกลง”**



ข้อมูลส่วนบุคคล

1. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อการลงทะเบียน บริการพิสูจน์ และการยืนยันตัวตน เช่น เพื่อลงทะเบียนบริการแทนกัน พิสูจน์ ระบุ และยืนยันผ่านหรือตัวตนของท่าน ผู้มีอำนาจ หรือตัวแทนของท่าน รวมถึงพิสูจน์ตัวตนหรือยืนยันตัวตนของท่านทางดิจิทัล กระบวนการยืนยันตัวตนในรูปแบบดิจิทัล (Digital Identification)	☒ ยินยอม	☐ ไม่ยินยอม
เพื่อจัดหา ค้าหา แะนำ หรือ เสนอ บริการที่เหมาะสมกับความต้องการของท่าน เช่น แนะนำบริการที่ท่านอาจจะสนใจ	☒ ยินยอม	☐ ไม่ยินยอม
เพื่อปรับปรุงบริการ เช่น การประเมิน วิจัย วิเคราะห์ จัดทำแบบจำลองเพื่อการพัฒนาบริการ การสำรวจความพึงพอใจ	☒ ยินยอม	☐ ไม่ยินยอม
เพื่อการติดต่อสื่อสาร เช่น การติดต่อใด ๆ ที่เกี่ยวข้องจากบริการของกระทรวง	☒ ยินยอม	☐ ไม่ยินยอม
เพื่อบริหารจัดการเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน และ/หรือแพลตฟอร์ม เช่น เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งานเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน และ/หรือแพลตฟอร์ม	☒ ยินยอม	☐ ไม่ยินยอม
เพื่อจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การจัดการระบบสื่อสาร การรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบตามข้อกำหนด นโยบาย และกระบวนการภายใน	☒ ยินยอม	☐ ไม่ยินยอม

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่กระทรวงเก็บรวบรวม

☒ ข้าพเจ้ายินยอมให้เก็บข้อมูล

ตกลง

การลงทะเบียน

ข้อมูลบัตรประชาชน

- ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 ถึง 2
- ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ปรากฏในหน้าจอ
- เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน ให้กด **“ยอมรับข้อกำหนด”**
- กดปุ่ม **“ยืนยันการสมัครสมาชิก”**



สมัครสมาชิกใหม่

- 1 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข
- 2 ข้อมูลส่วนบุคคล
- 3 ยืนยันข้อมูล

ยืนยันข้อมูลการสมัครสมาชิก

กรุณากรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน

เลขบัตรประจำตัวประชาชน *

X-XXXX-XXXX-XX-X

ชื่อจริง (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ) *

นามสกุล *

วัน/เดือน/ปีเกิด (ตามข้อมูลหน้าบัตรประชาชน) *

เลือกวัน เลือกเดือน เลือกปี

เบอร์โทรศัพท์มือถือ *

อีเมล

รหัสผ่าน *

☒ มีอักขระตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป
☒ มีตัวอักษร
☒ มีตัวเลข

ยืนยันรหัสผ่าน *

☐ ยอมรับ ข้อกำหนดและเงื่อนไข

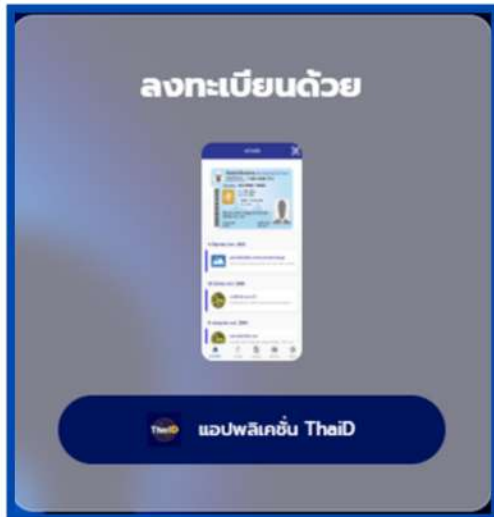
ยืนยันการสมัครสมาชิก

แนะนำให้ตั้งรหัสผ่านตั้งแต่ 8 หลักขึ้นไป
ประกอบด้วยตัวพิมพ์เล็ก ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวเลข และอักขระพิเศษ

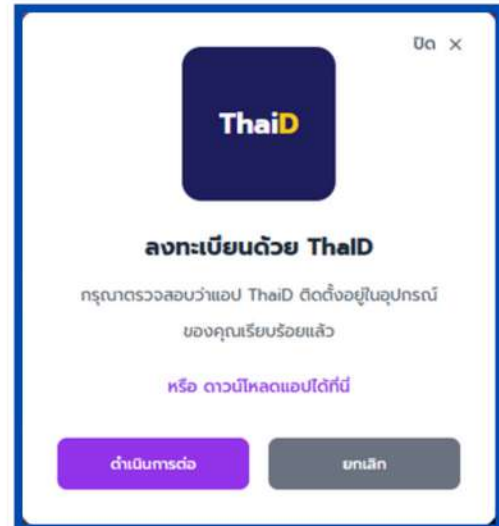
การลงทะเบียน

แอปพลิเคชัน ThaiD

1. เลือกที่ปุ่ม แอปพลิเคชัน ThaiD



2. กด “ดำเนินการต่อ”



3. หน้าจอจะปรากฏ QR Code ให้สแกน QR Code ด้วย แอปพลิเคชัน ThaiD ที่แอปฯ จะปรากฏรายการร้องขอข้อมูลระหว่าง ThaiD กับ ระบบ i-Industry ให้กด “ยินยอม”

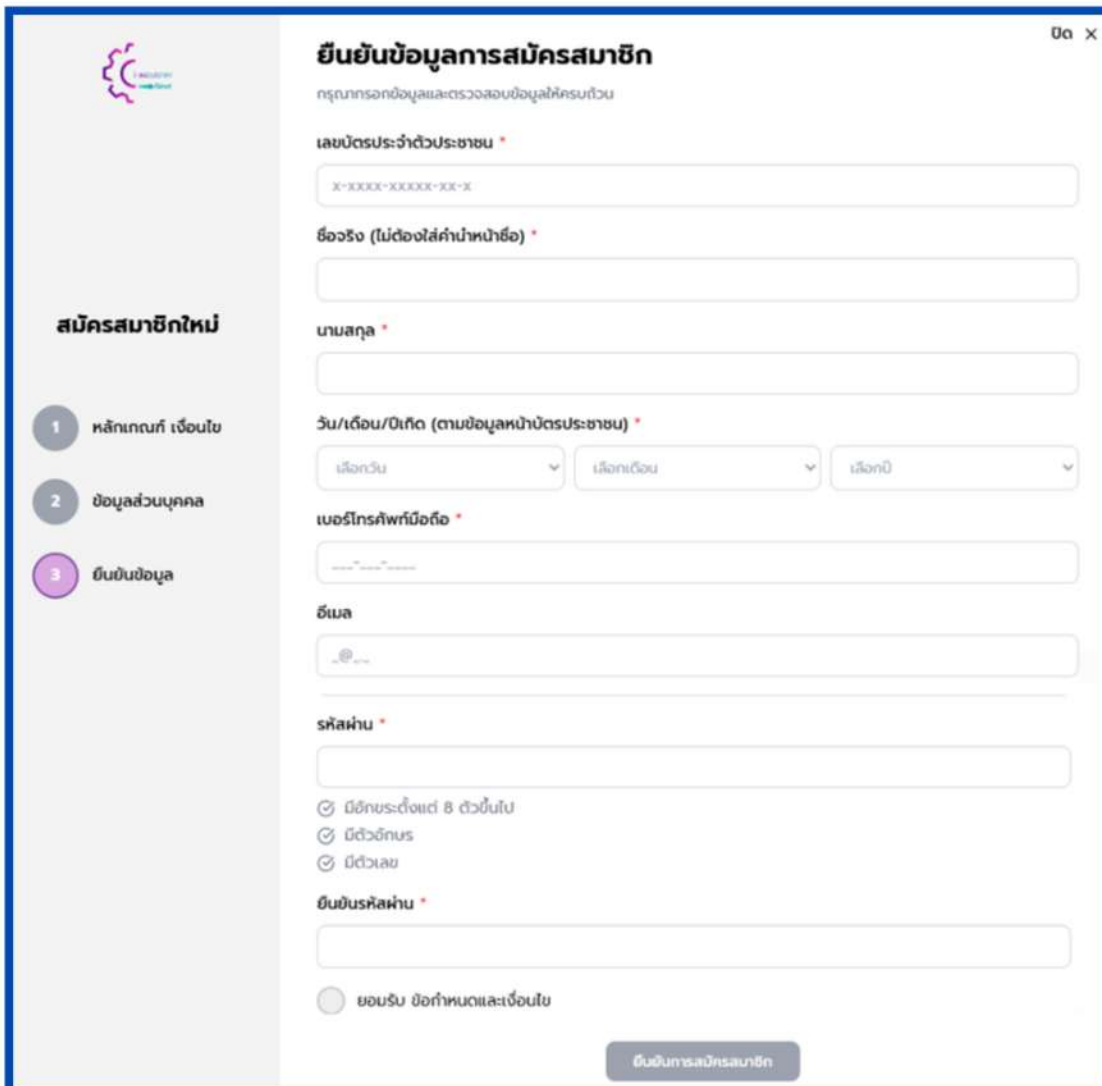


- กรณีที่ไม่กดยินยอมในแอป ThaiD จะไม่สามารถลงทะเบียนได้
- QR Code จะปรากฏเป็นเวลา 1 นาที หากหมดเวลาแล้วยังไม่ได้สแกน ต้องดำเนินการกดปุ่มเข้าสู่ระบบด้วย ThaiD ใหม่อีกครั้ง
- รายละเอียดการติดตั้ง และลงทะเบียนใช้งานแอปพลิเคชัน ThaiD <https://www.bora.dopa.go.th/app-thaid/>

การลงทะเบียน

แอปพลิเคชัน ThalD

4. กรณีที่เคยลงทะเบียนไว้แล้ว หน้าจอจะเข้าสู่ระบบโดยอัตโนมัติ
5. หากเป็นผู้ใช้งานใหม่ ระบบจะนำไปยังหน้าจอลงทะเบียน โดยผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลเพิ่มเติม ดังนี้
 - 5.1. อีเมล
 - 5.2. เบอร์โทรศัพท์
 - 5.3. ตั้งค่ารหัสผ่าน
6. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องแล้ว ให้กด **“ยืนยันการสมัคร”**



The screenshot shows a registration form titled "ยืนยันข้อมูลการสมัครสมาชิก" (Confirm membership information). The form is divided into two main sections: a left sidebar with navigation steps and a main content area for data entry.

Left Sidebar (สมัครสมาชิกใหม่ - New Member Registration):

- 1 หลักเกณฑ์ เงื่อนไข (Criteria/Conditions)
- 2 ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Information)
- 3 ยืนยันข้อมูล (Confirm Information) - This step is currently active and highlighted with a purple circle.

Main Content Area (ยืนยันข้อมูลการสมัครสมาชิก):

กรุณากรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน (Please fill in the information and check it is complete.)

เลขบัตรประจำตัวประชาชน * (Thai ID Number):

ชื่อจริง (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ) * (First Name):

นามสกุล * (Surname):

วัน/เดือน/ปีเกิด (ตามข้อมูลหน้าบัตรประชาชน) * (Date of Birth):

- เลือกวัน (Select Day):
- เลือกเดือน (Select Month):
- เลือกปี (Select Year):

เบอร์โทรศัพท์มือถือ * (Mobile Phone Number):

อีเมล (Email):

รหัสผ่าน * (Password):

☒ มีอักษรตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป (Has at least 8 characters)
☒ มีตัวอักษร (Has letters)
☒ มีตัวเลข (Has numbers)

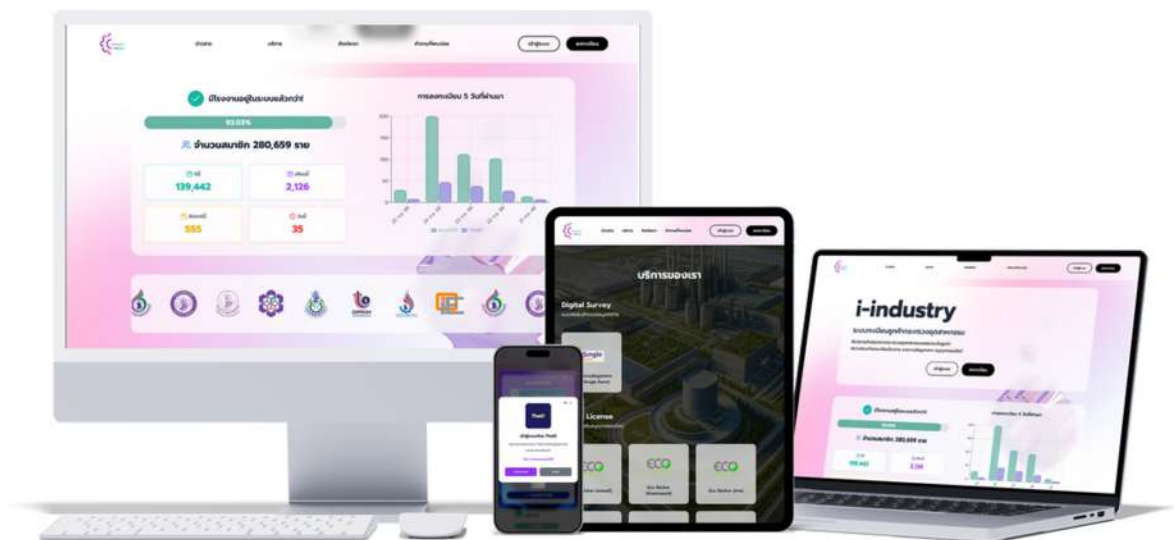
ยืนยันรหัสผ่าน * (Confirm Password):

☐ ยอมรับ ข้อกำหนดและเงื่อนไข (I accept the terms and conditions)

Button: ยืนยันการสมัครสมาชิก (Confirm Registration)

แนะนำให้ตั้งรหัสผ่านตั้งแต่ 8 หลักขึ้นไป
ประกอบด้วยตัวพิมพ์เล็ก ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวเลข และอักขระพิเศษ

การใช้งานระบบ Login



ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ

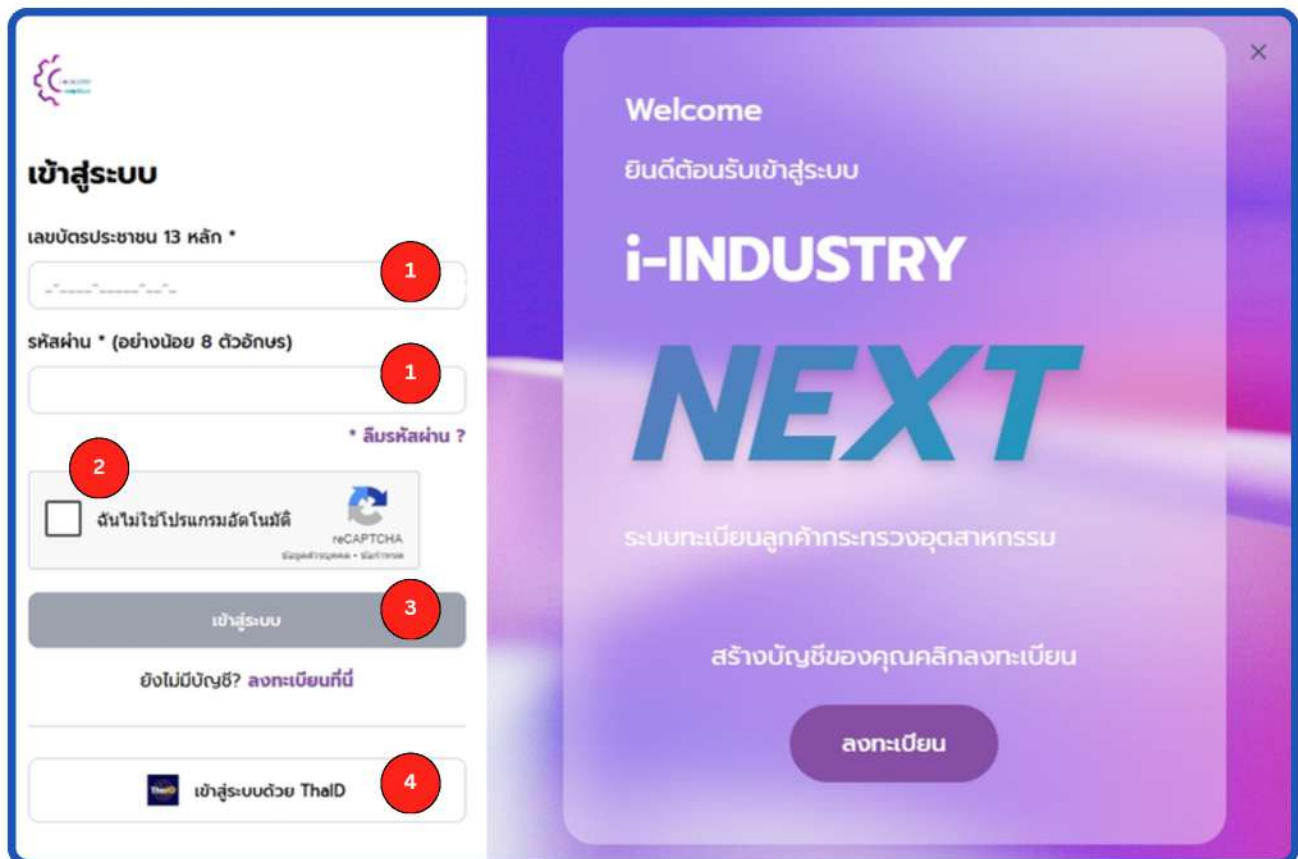
สำหรับผู้ประกอบการ

ลิงก์สำหรับการเข้าใช้งานระบบ

<https://i-next.industry.go.th/>

การเข้าใช้งานระบบด้วยเลขบัตรประชาชน

1. กรอก **“เลขบัตรประชาชน”** และ **“รหัสผ่าน”** ที่กำหนดในขั้นตอนการสมัครสมาชิก
2. กดเลือก **“ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ”**
3. กด **“เข้าสู่ระบบ”**
4. เข้าใช้งานระบบด้วยช่องทางการลงทะเบียนด้วย ThaiID หรือ **“เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID”**



The screenshot shows the login interface of the i-INDUSTRY NEXT system. On the left is a white login form, and on the right is a purple welcome overlay. Red circles with numbers 1 through 4 indicate the steps for logging in with a Thai ID card.

Left Panel (Login Form):

- เข้าสู่ระบบ** (Login)
- เลขบัตรประชาชน 13 หลัก * (13-digit ID Card Number) - Step 1
- รหัสผ่าน * (อย่างน้อย 8 ตัวอักษร) (Password * (at least 8 characters)) - Step 1
- * ลืมรหัสผ่าน ? (Forgot password?)
- ☐ ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ (I am not a robot) - Step 2
- reCAPTCHA
- เข้าสู่ระบบ** (Login) - Step 3
- ยังไม่มีบัญชี? ลงทะเบียนที่นี่ (Don't have an account? Register here)
- เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID** (Login with ThaiID) - Step 4

Right Panel (Welcome Overlay):

- Welcome
- ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบ (Welcome to the system)
- i-INDUSTRY NEXT**
- ระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (Ministry of Industry Customer Registration System)
- สร้างบัญชีของคุณคลิกลงทะเบียน (Create your account, click register)
- ลงทะเบียน** (Register)

ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ

สำหรับผู้ประกอบการ

4. สแกนคิวอาร์โค้ด เพื่อเข้าใช้งานระบบ

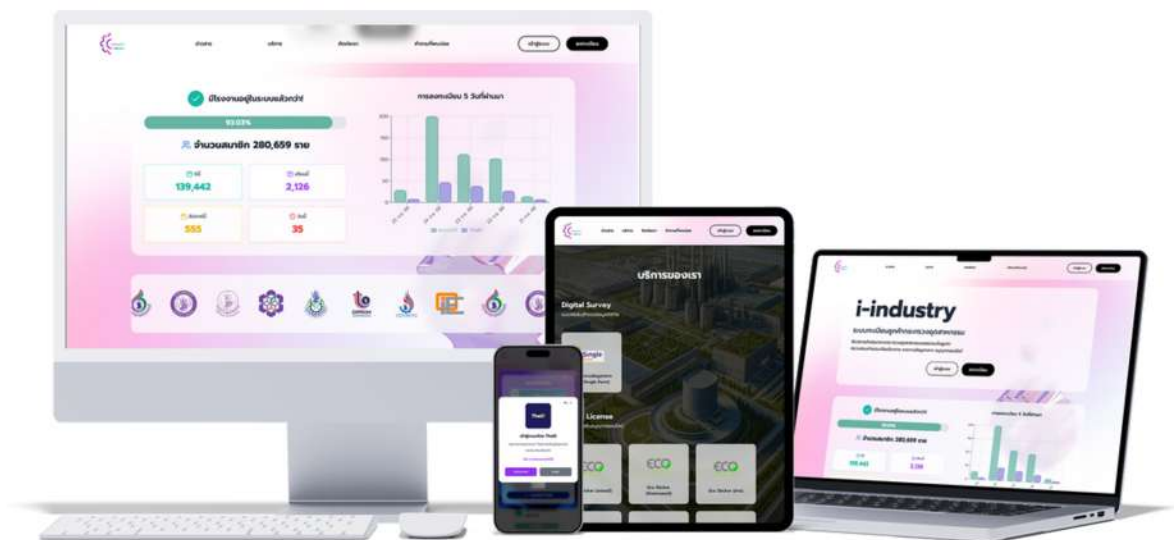
- หน้าจอจะปรากฏ QR Code
- สแกน QR Code ด้วย **“แอปพลิเคชัน ThaiD”**
- ที่แอปฯ จะปรากฏรายการร้องขอข้อมูลระหว่าง ThaiD กับ ระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม ให้กด **“ยินยอม”**
- ที่หน้าจอ จะเข้าสู่ระบบตามปกติ



- กรณีที่ไม่กดยินยอมในแอป ThaiD จะไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้
- QR Code จะปรากฏเป็นเวลา 1 นาที หากหมดเวลาแล้วยังไม่ได้สแกน ต้องดำเนินการกดปุ่มเข้าสู่ระบบด้วย ThaiD ใหม่อีกครั้ง
- รายละเอียดการติดตั้งและลงทะเบียนใช้งานแอปพลิเคชัน ThaiD <https://www.bora.dopa.go.th/app-thaid/>

การรีเซตรหัสผ่าน

Forgot Password



การรีเซ็ตรหัสผ่าน

กรณีที่ลืมรหัสผ่าน

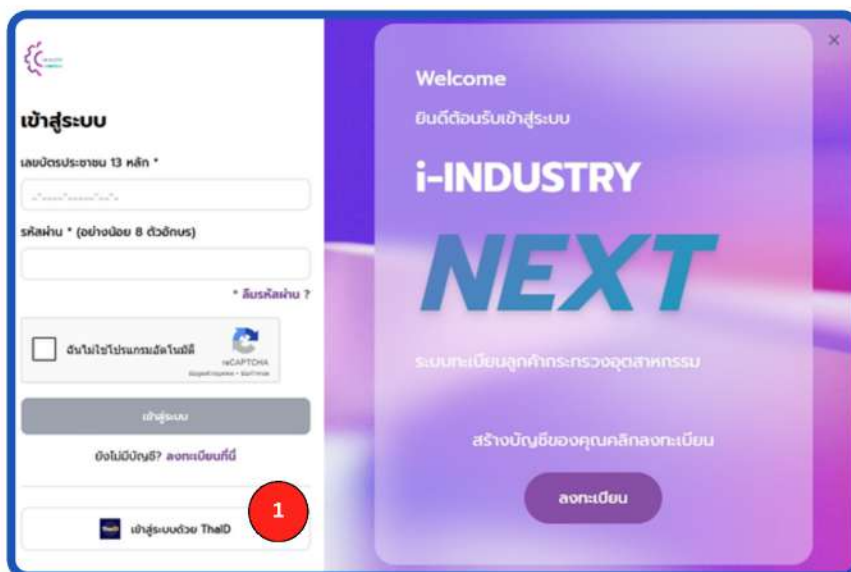
แนะนำให้เข้าสู่ระบบด้วยแอปพลิเคชัน ThaiID (ระบบจะ Login โดยอัตโนมัติ)

หรือผู้ใช้งานสามารถรีเซ็ตรหัสผ่าน ด้วยขั้นตอนการยืนยันแบบสองขั้นตอน ผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ดังนี้

- รับรหัส OTP ด้วยเบอร์โทรศัพท์มือถือ
- รับรหัส OTP ด้วยอีเมล
- เลขหลังบัตรประชาชน (Laser Code)

ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ กรณีลืมรหัสผ่านด้วย ThaiID

1. เลือกเข้าสู่ระบบ
2. เลือก **“เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID”**
3. จะปรากฏหน้าต่างการ QR Code ของ ThaiID เพื่อให้ผู้ใช้งาน Scan ด้วย Application ThaiID
4. เมื่อยืนยันตัวตนสำเร็จระบบจะเข้าสู่ระบบ

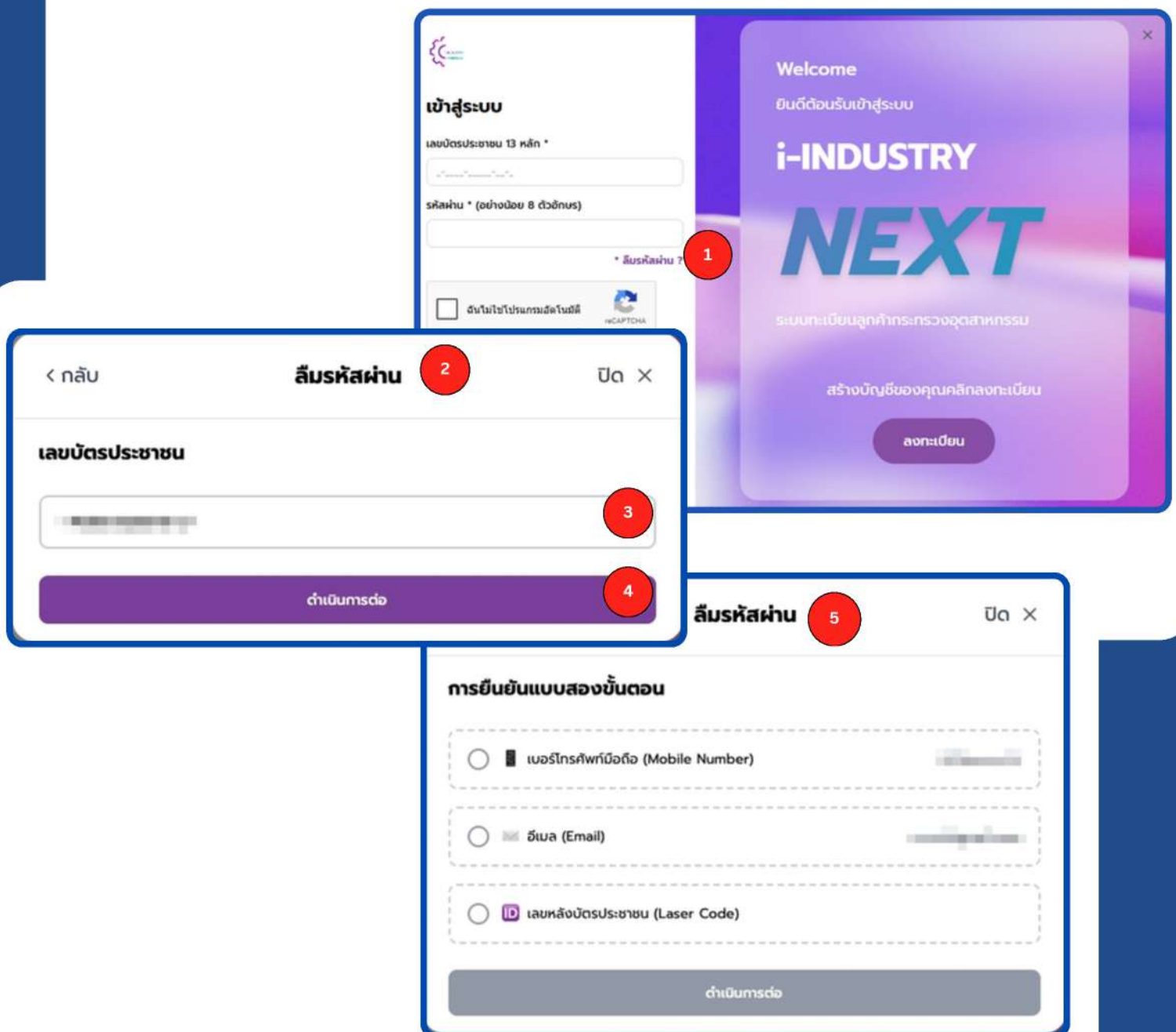


หลังจากเข้าสู่ระบบผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยน รหัสผ่านได้ที่เมนูตั้งค่าข้อมูล

การรีเซ็ตรหัสผ่าน

การรีเซ็ตรหัสผ่าน ด้วยขั้นตอนการยืนยันแบบสองขั้นตอน

1. เลือกที่ปุ่ม “ลืมหืมนผ่าน ?”
2. จะปรากฏหน้าต่าง “ลืมหืมนผ่าน”
3. กรองเลขบัตรประชาชน
4. เลือก “ดำเนินการ”
5. จะปรากฏหน้าต่าง “การยืนยันแบบสองขั้นตอน” สำหรับเลือกการยืนยันตัวตน



1. หน้าจอหลัก
 Welcome
 ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบ
i-INDUSTRY
NEXT
 ระบบทะเบียนลูกจ้างกระทรวงอุตสาหกรรม
 สร้างบัญชีของคุณคลิกลงทะเบียน
 ลงทะเบียน

2. หน้าจอ ลืมหืมนผ่าน
 < กลับ **ลืมหืมนผ่าน** ปิด ✕
 เลขบัตรประชาชน
 [Input Field]
 [ดำเนินการต่อ]

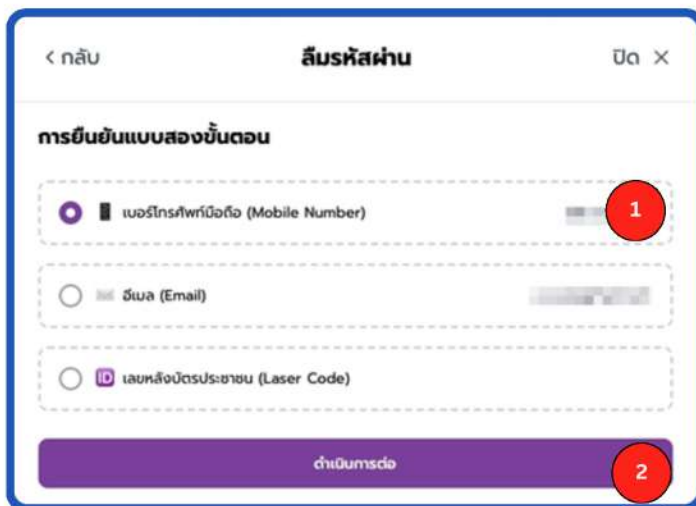
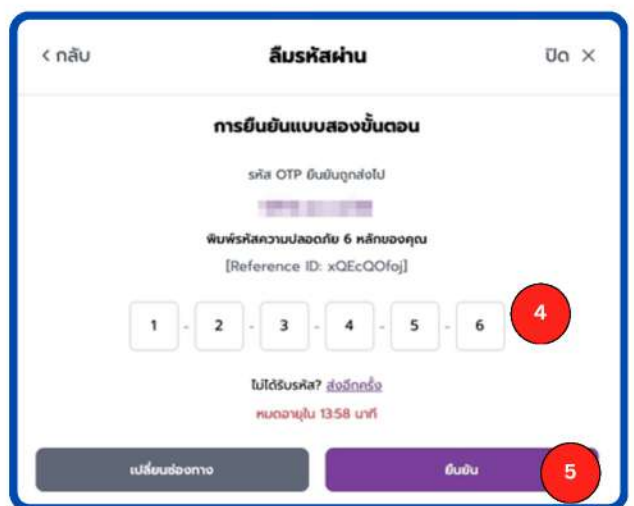
5. หน้าจอ การยืนยันแบบสองขั้นตอน
การยืนยันแบบสองขั้นตอน
☐ เบอร์โทรศัพท์มือถือ (Mobile Number)
☐ อีเมล (Email)
☐ ID เลขหลังบัตรประชาชน (Laser Code)
 [ดำเนินการต่อ]

การรีเซ็ตรหัสผ่าน

การยืนยันแบบสองขั้นตอน ด้วยการรับรหัส OTP ผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือ

หลังจากกรอกรหัสประชาชน เพื่อการรีเซ็ตรหัสผ่านแล้ว สามารถเลือกการยืนยันตัวตนด้วยการรับรหัส OTP ผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือ และรีเซ็ตรหัสผ่าน ตามขั้นตอนดังนี้

1. เลือกการยืนยันตัวตนด้วย **“เบอร์โทรศัพท์เบอร์มือถือ”**
2. จากนั้นกดปุ่ม **“ดำเนินการต่อ”**
3. ระบบจะส่งรหัสการยืนยัน (OTP) ไปยังเบอร์โทรศัพท์ที่ลงทะเบียนไว้
4. กรอกรหัส OTP 6 หลัก ที่ได้รับ
5. จากนั้นกดปุ่ม **“ยืนยัน”** เพื่อกำหนดรหัสผ่านใหม่

ชื่อผู้ส่ง (Sender) SMS ของระบบ i-Industry



การรีเซ็ตรหัสผ่าน

การยืนยันแบบสองขั้นตอน ด้วยการรับรหัส OTP ผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือ

ระบบจะขึ้นหน้าต่างให้กำหนดรหัสผ่านใหม่

5. ตั้งรหัสผ่านใหม่ด้วยการกรอกรหัสผ่านให้เหมือนกันทั้ง 2 ช่อง

ตัวอย่าง : iindustry@2025

6. จากนั้นกด **“ยืนยัน”**

7. การเปลี่ยนรหัสผ่านเสร็จสมบูรณ์ จากนั้นกด **“ตกลง”**

8. เข้าใช้งานระบบอีกครั้ง ด้วยรหัสผ่านใหม่

< กลับ
ลื้รห้สฝ้ผ้น
ปิด ×

1

2

3

4

เลขบัตรประชาชน
เลือกยืนยันตน
ยืนยันตัวตน
ตั้งรหัสผ่าน

โปรดตั้งรหัสผ่านใหม่

รหัสผ่าน *

5

ใช้อักษรตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไปประกอบด้วยตัวอักษรและตัวเลข

- มีอักษรตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป
- มีตัวอักษร
- มีตัวเลข

ยืนยันรหัสผ่าน *

6

ยืนยัน

✓

การเปลี่ยนรหัสผ่านเสร็จสมบูรณ์

ข้อความยืนยันได้ถูกส่งไปยังช่องทาง
ที่ท่านใช้สมัครสมาชิก
โปรดอ่าน **ข้อกำหนดและเงื่อนไข**
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

7

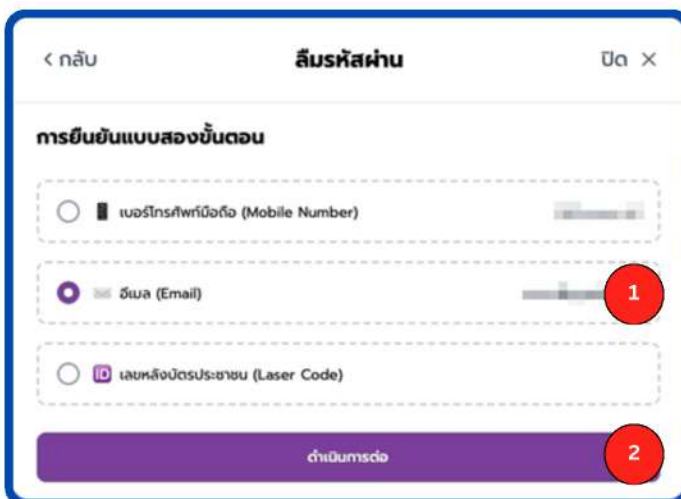
ตกลง

การรีเซ็ตรหัสผ่าน

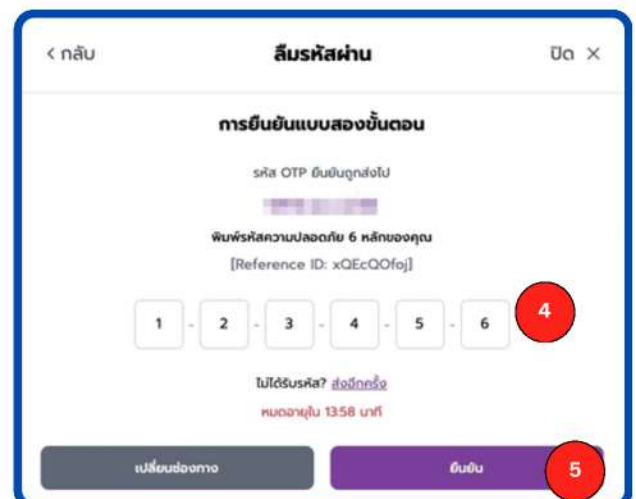
การยืนยันแบบสองขั้นตอน ด้วยการรับรหัส OTP ผ่านอีเมล

หลังจากกรอกรหัสประชาชน เพื่อการรีเซ็ตรหัสผ่านแล้ว สามารถเลือกการยืนยันตัวตนด้วยการรับรหัส OTP ผ่านอีเมล และรีเซ็ตรหัสผ่าน ตามขั้นตอนดังนี้

1. เลือกการยืนยันตัวตนด้วย **“อีเมล”**
2. จากนั้นกดปุ่ม **“ดำเนินการต่อ”**
3. ระบบจะส่งรหัสการยืนยัน (OTP) ไปยังอีเมลที่ลงทะเบียนไว้
4. กรอกรหัส OTP 6 หลัก ที่ได้รับ
5. จากนั้นกดปุ่ม **“ยืนยัน”** เพื่อกำหนดรหัสผ่านใหม่

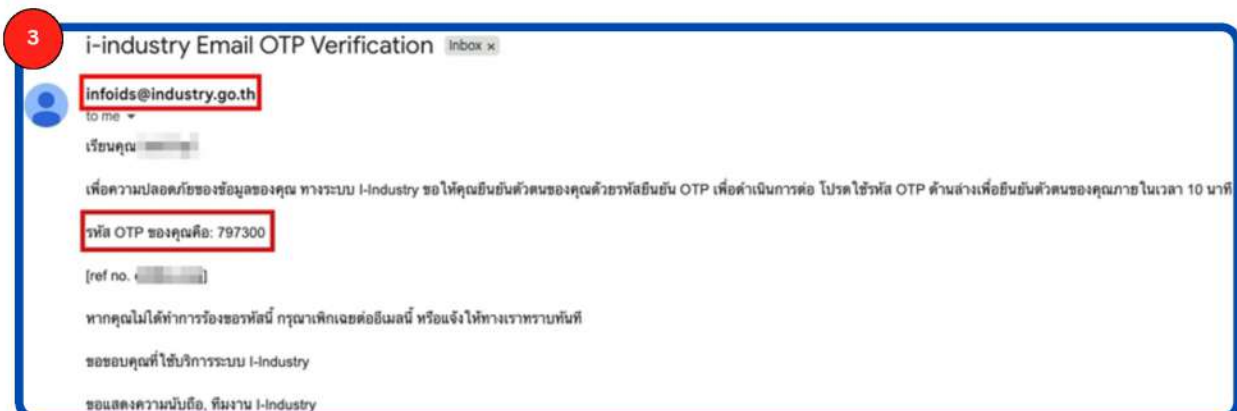


The screenshot shows the 'Reset Password' (รีเซ็ตรหัสผ่าน) screen. Under the heading 'Two-step verification' (การยืนยันแบบสองขั้นตอน), there are three options: 'Mobile Number' (เบอร์โทรศัพท์มือถือ), 'Email' (อีเมล), and 'Laser Code' (เลขหลังบัตรประชาชน). The 'Email' option is selected, indicated by a purple circle and a red '1'. At the bottom, there is a purple button labeled 'Continue' (ดำเนินการต่อ) with a red '2' next to it.



The screenshot shows the next step in the 'Reset Password' process. It displays the received OTP (รหัส OTP) and a reference ID (Reference ID: xQEcQOfogj). Below this, there is a 6-digit OTP input field with a red '4' next to it. At the bottom, there are two buttons: 'Go back' (กลับไปหน้าจอเก่า) and 'Confirm' (ยืนยัน) with a red '5' next to it.

ชื่อผู้ส่ง (Sender) E-mail ของระบบ i-Industry



The screenshot shows an email from 'i-industry Email OTP Verification' (i-industry Email OTP Verification). The sender's email address is 'info@industry.go.th' (info@industry.go.th), which is highlighted with a red box and a red '3'. The email content includes a message about OTP verification and a red box containing the OTP '797300' (รหัส OTP ของคุณคือ: 797300) with a red '4' next to it. The email also includes a reference number (ref no.) and a footer with contact information for i-Industry.

การรีเซ็ตรหัสผ่าน

การยืนยันแบบสองขั้นตอน ด้วยการรับรหัส OTP ผ่านอีเมล

ระบบจะขึ้นหน้าต่างให้กำหนดรหัสผ่านใหม่

5. ตั้งรหัสผ่านใหม่ด้วยการกรอกรหัสผ่านให้เหมือนกันทั้ง 2 ช่อง

ตัวอย่าง : iindustry@2025

6. จากนั้นกด **“ยืนยัน”**

7. การเปลี่ยนรหัสผ่านเสร็จสมบูรณ์ จากนั้นกด **“ตกลง”**

8. เข้าใช้งานระบบอีกครั้ง ด้วยรหัสผ่านใหม่

< กลับ
ลืมนรหัสผ่าน
ปิด X

1

2

3

4

เลขบัตรประชาชน เลือกยืนยันตน ยืนยันตัวตน ตั้งรหัสผ่าน

โปรดตั้งรหัสผ่านใหม่

รหัสผ่าน *

5

ใช้อักษรตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไปประกอบด้วยตัวอักษรและตัวเลข

มีอักษรตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป

มีตัวอักษร

มีตัวเลข

ยืนยันรหัสผ่าน *

6

ยืนยัน

✓

การเปลี่ยนรหัสผ่านเสร็จสมบูรณ์

ข้อความยืนยันได้ถูกส่งไปยังช่องทาง
ที่ท่านใช้สมัครสมาชิก
โปรดอ่าน ข้อกำหนดและเงื่อนไข
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

7

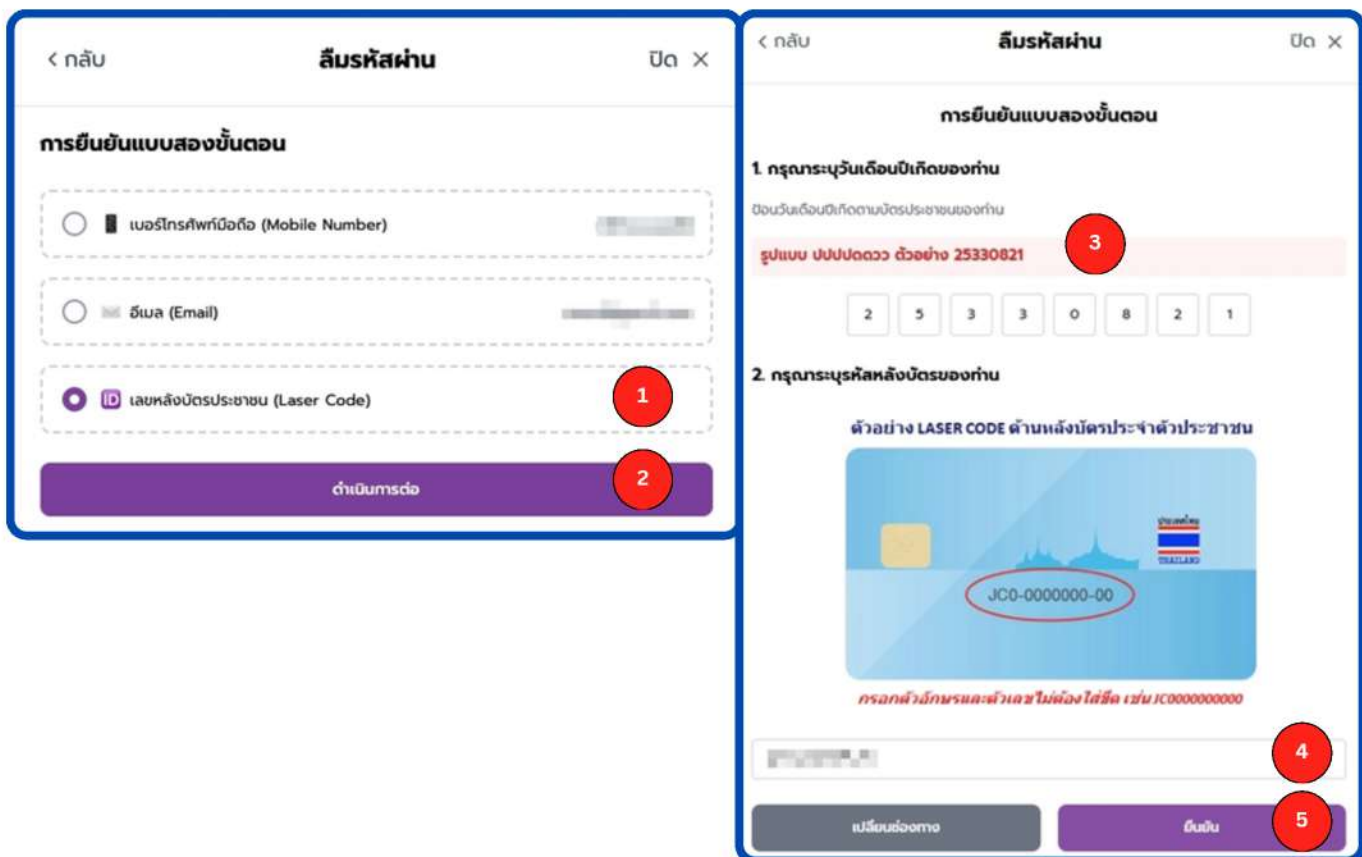
ตกลง

การรีเซ็ตรหัสผ่าน

การยืนยันแบบสองขั้นตอน ด้วย เลขหลังบัตรประชาชน (Laser Code)

หลังจากกรอกรหัสประชาชน เพื่อการรีเซ็ตรหัสผ่านแล้ว สามารถเลือกการยืนยันตัวตน
เลขหลังบัตรประชาชน (Laser Code) และรีเซ็ตรหัสผ่าน ตามขั้นตอนดังนี้

1. เลือกการยืนยันตัวตนด้วย **“เลขหลังบัตรประชาชน (Laser Code)”**
2. จากนั้นกดปุ่ม **“ดำเนินการต่อ”**
3. กรอก **“วันเกิด”**
4. กรอก **“เลขหลังบัตรประชาชน (Laser Code)”**
5. จากนั้นกดปุ่ม **“ยืนยัน”** เพื่อกำหนดรหัสผ่านใหม่



The image shows two screenshots of the i-INDUSTRY Next app interface for password reset.

Left Screenshot: The screen is titled "สืบทอดรหัสผ่าน" (Password Inheritance) and "การยืนยันแบบสองขั้นตอน" (Two-step verification). It has three radio button options: "เบอร์โทรศัพท์มือถือ (Mobile Number)", "อีเมล (Email)", and "ID เลขหลังบัตรประชาชน (Laser Code)". The "Laser Code" option is selected and marked with a red circle 1. Below the options is a purple button labeled "ดำเนินการต่อ" (Continue), marked with a red circle 2.

Right Screenshot: The screen is titled "การยืนยันแบบสองขั้นตอน" (Two-step verification). It shows step 1: "กรุณาระบุวันเดือนปีเกิดของท่าน" (Please specify your date of birth). Below this is a text input field with the example "รูปแบบ ปปปปปดตวว ตัวอย่าง 25330821" and a red circle 3. Below the input field are eight buttons for digits: 2, 5, 3, 3, 0, 8, 2, 1. Step 2: "กรุณาระบุรหัสหลังบัตรของท่าน" (Please specify your card back code). Below this is a visual representation of a Thai ID card with the "LASER CODE" circled in red, showing the example "JC0-0000000-00". Below the ID card is a text input field for the code, marked with a red circle 4. At the bottom are two buttons: "เปลี่ยนช่องทาง" (Change channel) and "ยืนยัน" (Confirm), marked with a red circle 5.

การรีเซ็ตรหัสผ่าน

การยืนยันแบบสองขั้นตอน ด้วย เลขหลังบัตรประชาชน (Laser Code)

ระบบจะขึ้นหน้าต่างให้กำหนดรหัสผ่านใหม่

5. ตั้งรหัสผ่านใหม่ด้วยการกรอกรหัสผ่านให้เหมือนกันทั้ง 2 ช่อง

ตัวอย่าง : iindustry@2025

6. จากนั้นกด **“ยืนยัน”**

7. การเปลี่ยนรหัสผ่านเสร็จสมบูรณ์ จากนั้นกด **“ตกลง”**

8. เข้าใช้งานระบบอีกครั้ง ด้วยรหัสผ่านใหม่

< กลับ

ลืมนรหัสผ่าน

ปิด X

1

2

3

4

เลขบัตรประชาชน

เลือกยืนยันตน

ยืนยันตัวตน

ตั้งรหัสผ่าน

โปรดตั้งรหัสผ่านใหม่

รหัสผ่าน *

.....

5

ใช้อักษรตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไปประกอบด้วยตัวอักษรและตัวเลข

มีอักษรตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป

มีตัวอักษร

มีตัวเลข

ยืนยันรหัสผ่าน *

.....

6

ยืนยัน

✓

การเปลี่ยนรหัสผ่านเสร็จสมบูรณ์

ข้อความยืนยันได้ถูกส่งไปยังช่องทาง

ที่ท่านใช้สมัครสมาชิก

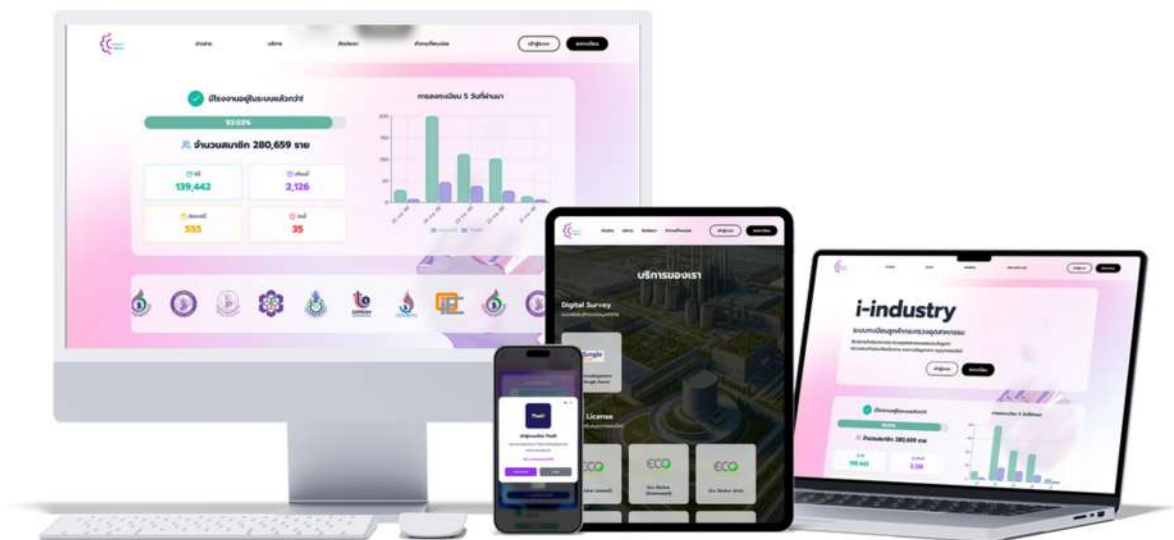
โปรดอ่าน ข้อกำหนดและเงื่อนไข

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

ตกลง

7

การเพิ่มกิจการ Business

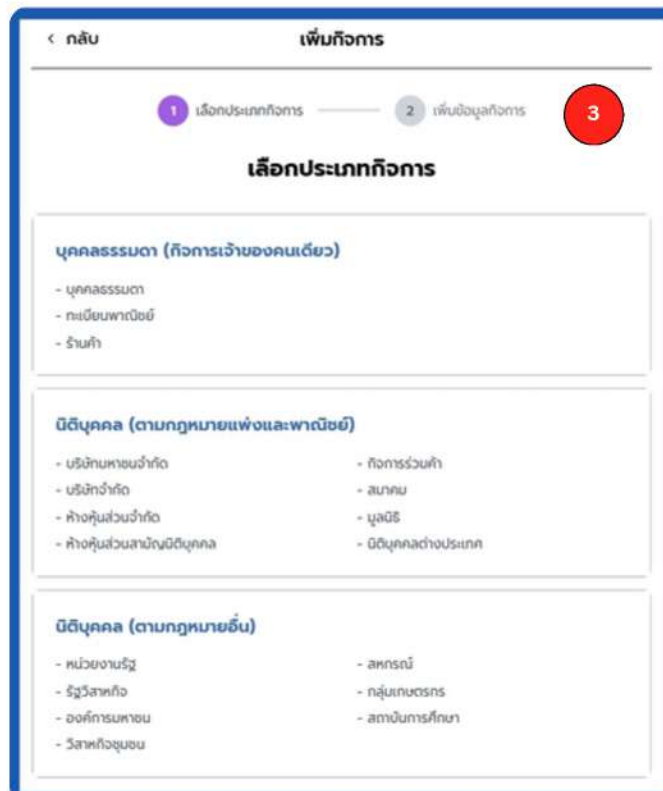
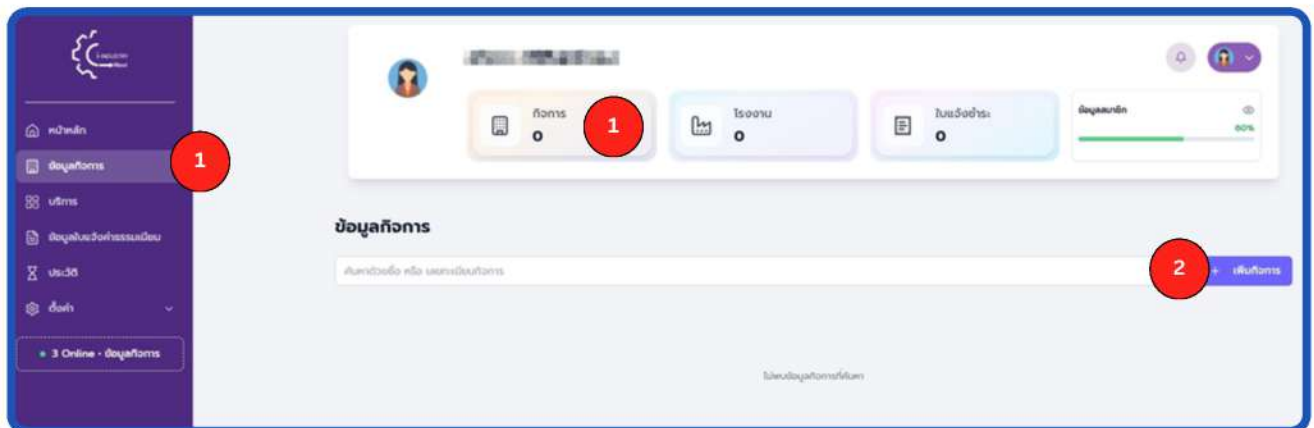


ขั้นตอนการเพิ่มกิจการ

สำหรับผู้ประกอบการ

การเพิ่มกิจการ

1. เลือกที่เมนู **“ข้อมูลกิจการ”** หรือ เลือกที่ปุ่ม **“กิจการ”** ระบบจะแสดงรายการกิจการของผู้ใช้งานทั้งหมด
2. เลือกที่ปุ่ม **“เพิ่มกิจการ”** ของกิจการที่ตรวจสอบ
3. ระบบจะแสดงหน้าต่าง ให้ผู้ประกอบการเลือกประเภทของกิจการที่ต้องการ



ขั้นตอนการเพิ่มกิจการ

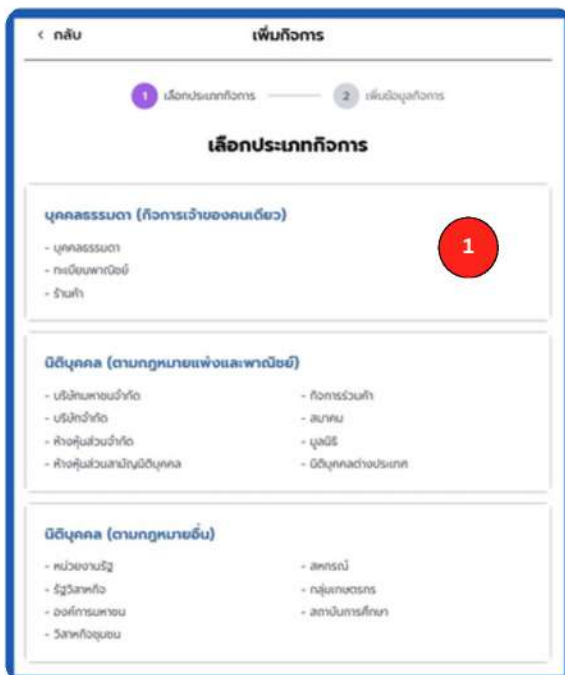
รายละเอียดที่ต้องใช้ในการเพิ่มกิจการตามประเภท บุคคลธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว)

กรณีผู้ใช้งานเป็นเจ้าของกิจการ

1. เลือกเพิ่มกิจการ ประเภท **“บุคคลธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว)”**
ระบบจะแสดงหน้าต่าง **เพิ่มข้อมูลกิจการ**
2. กรอก **“เลขบัตรประชาชน”**
3. ระบบจะแสดงรายการกิจการบุคคลธรรมดา ที่ผู้ใช้งานเป็นเจ้าของทั้งหมด
จากนั้น กดเลือก **“กิจการที่ต้องการเพิ่มในระบบ”**
4. กด **“ยืนยันเพิ่มข้อมูล”** เพื่อเพิ่มกิจการในระบบ

กรณีที่บุคคลมีการจดทะเบียนพาณิชย์ ระบบจะเชื่อมโยงกิจการให้ทั้งชื่อบุคคล
และชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ให้ทำการเลือกชื่อใดชื่อหนึ่ง

กิจการตนเอง



เพิ่มกิจการ

1 เลือกประเภทกิจการ 2 เพิ่มข้อมูลกิจการ

เลือกประเภทกิจการ

บุคคลธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว)

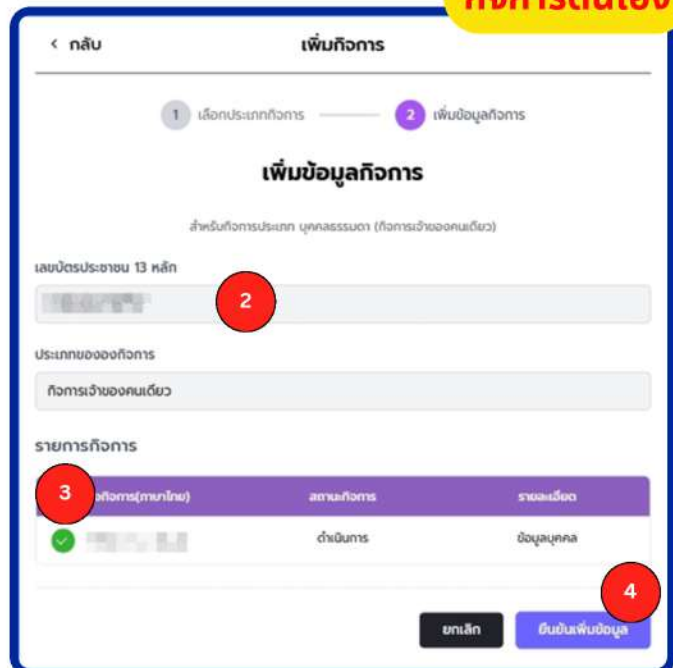
- บุคคลธรรมดา
- ทะเบียนพาณิชย์
- ร้านค้า

นิติบุคคล (ตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์)

- บริษัทมหาชนจำกัด
- บริษัทจำกัด
- ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล
- กิจการร่วมค้า
- สมาคม
- มูลนิธิ
- นิติบุคคลต่างประเทศ

นิติบุคคล (ตามกฎหมายอื่น)

- หน่วยงานรัฐ
- รัฐวิสาหกิจ
- องค์การมหาชน
- วิทยาลัยชุมชน
- สภามหาวิทยาลัย
- คณะกรรมการ
- สถาบันการศึกษา



เพิ่มกิจการ

1 เลือกประเภทกิจการ 2 เพิ่มข้อมูลกิจการ

เพิ่มข้อมูลกิจการ

สำหรับกิจการประเภท บุคคลธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว)

เลขบัตรประชาชน 13 หลัก

ประเภทของกิจการ

กิจการเจ้าของคนเดียว

รายการกิจการ

กิจการ(ภาษาไทย)	สถานะกิจการ	รายละเอียด
✓ กิจการ(ภาษาไทย)	ดำเนินการ	ข้อมูลบุคคล

ยกเลิก ยืนยันเพิ่มข้อมูล

การเพิ่มกิจการตามประเภท
บุคคลธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว)
ไม่ใช่เอกสาร



ขั้นตอนการเพิ่มกิจการ

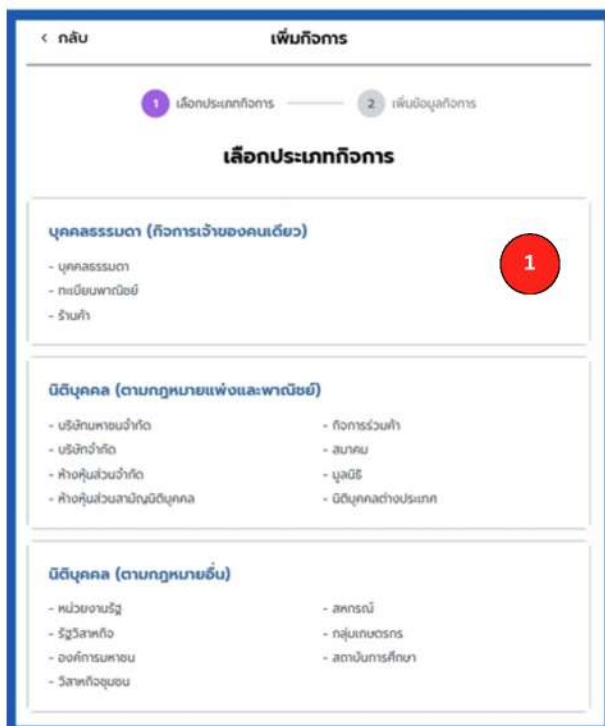
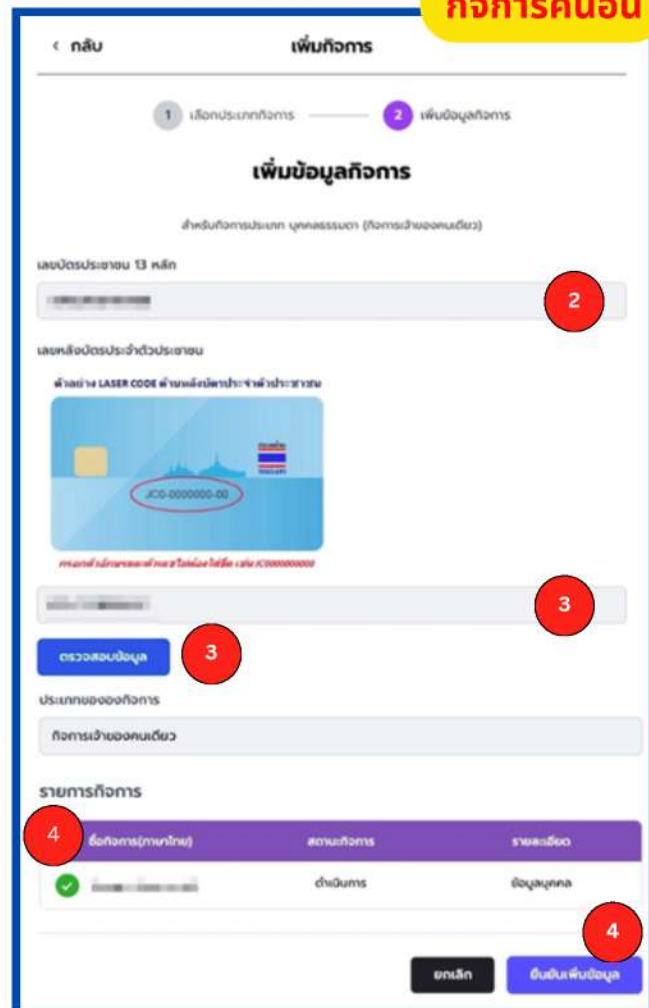
รายละเอียดที่ต้องใช้ในการเพิ่มกิจการตามประเภท บุคคลธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว)

กรณีผู้ใช้งาน ไม่ใช่เจ้าของกิจการ

1. เลือกเพิ่มกิจการ ประเภท **“บุคคลธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว)”**
2. ระบบจะแสดงหน้าต่าง **เพิ่มข้อมูลกิจการ** กรอก **“เลขบัตรประชาชน”** ของบุคคลนั้น
3. กรอก **เลขหลังบัตรประชาชน (Laser Code)** จากนั้นกด **“ตรวจสอบข้อมูล”**
ระบบจะแสดงรายการกิจการบุคคลธรรมดา ของเลขบัตรประชาชนของบุคคลนั้นทั้งหมด
4. เลือก **กิจการที่ต้องการเพิ่มในระบบ** จากนั้นกด **“ยืนยันเพิ่มข้อมูล”**
เพื่อเพิ่มกิจการในระบบ

**กรณีที่บุคคลมีการจดทะเบียนพาณิชย์ ระบบจะเชื่อมโยงกิจการให้ทั้งชื่อบุคคล
และชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ให้ทำการเลือกชื่อใดชื่อหนึ่ง**

กิจการคนอื่น

**การเพิ่มกิจการตามประเภท
บุคคลธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว)
ไม่ใช่เอกสาร**

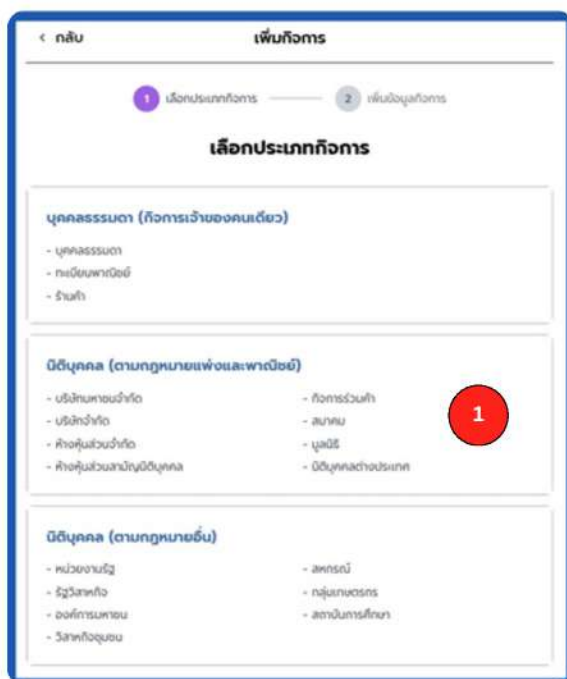


ขั้นตอนการเพิ่มกิจการ

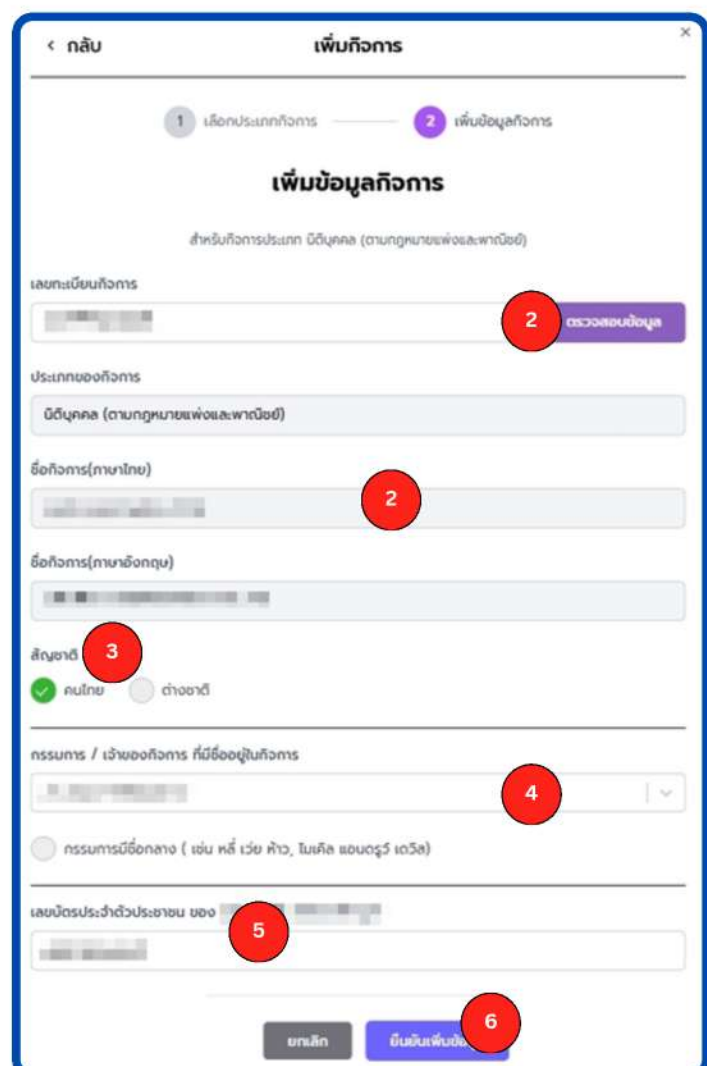
รายละเอียดที่ต้องใช้ในการเพิ่มกิจการตามประเภท
นิติบุคคล (ตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์)

กรณีที่ยืนยันข้อมูลกิจการด้วย **กรรมการคนไทย**

1. เลือกเพิ่มกิจการ ประเภท **“นิติบุคคล (ตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์)”**
ระบบจะแสดงหน้าต่าง เพิ่มข้อมูลกิจการ
2. กรอก **เลขนิติบุคคล** จากนั้นกด **“ตรวจสอบข้อมูล”**
ระบบจะแสดงข้อมูลกิจการ ของกิจการตามเลขนิติบุคคลที่ตรวจสอบ
3. เลือก **ประเภทสัญญา** ของกรรมการเป็น **คนไทย**
4. เลือก **ชื่อกรรมการ/เจ้าของกิจการ**
5. **กรอกหมายเลขบัตรประชาชนของกรรมการที่เลือก**
6. กด **“ยืนยันเพิ่มข้อมูล”** เพื่อเพิ่มกิจการในระบบ



1. กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน
2. ไม่ใช่เอกสาร

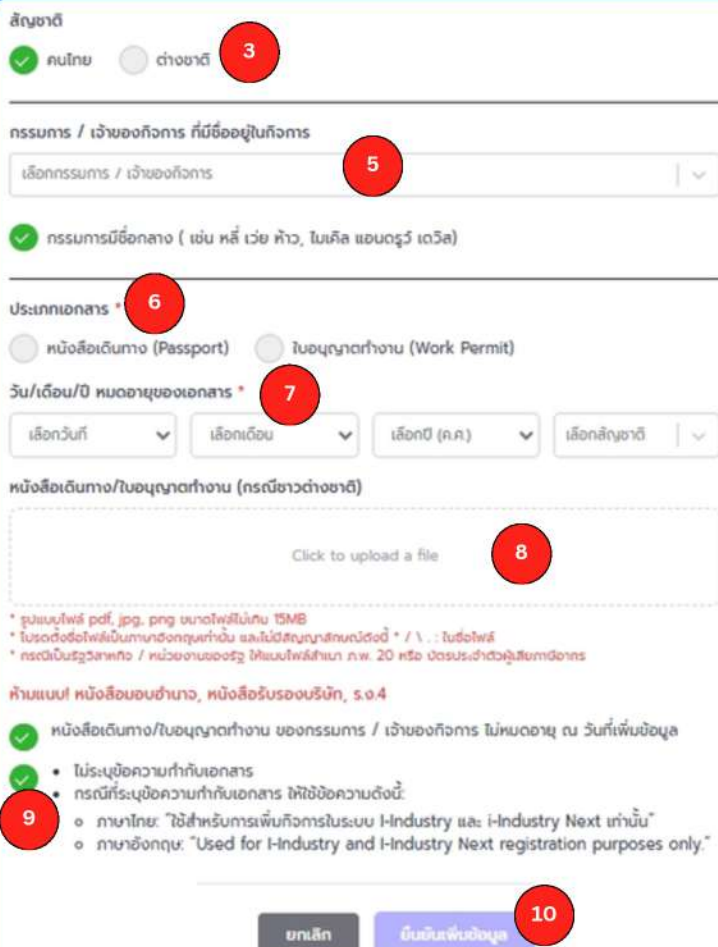



ขั้นตอนการเพิ่มกิจการ

สำหรับผู้ประกอบการ

กรณีที่ยืนยันข้อมูลกิจการด้วย **กรรมการคนไทย (กรรมการมีชื่อกลาง)**

1. เลือกเพิ่มกิจการ ประเภท **“นิติบุคคล (ตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์)”**
ระบบจะแสดงหน้าต่าง  เพิ่มข้อมูลกิจการ
2. กรอก **เลขนิติบุคคล** จากนั้นกด **“ตรวจสอบข้อมูล”**
ระบบจะแสดงข้อมูลกิจการ ของกิจการตามเลขนิติบุคคลที่ตรวจสอบ
3. กดเครื่องหมาย  เลือก **ประเภทสัญชาติ** ของกรรมการเป็น **คนไทย**
4. เลือก **ชื่อกรรมการ/เจ้าของกิจการ**
5. กดเครื่องหมาย  **กรรมการมีชื่อกลาง**
6. กดเครื่องหมาย  เลือก **ประเภทเอกสาร**
7. กดระบุ **วันหมดอายุ** ของเอกสาร และ **สัญชาติ**
8. อัปโหลดไฟล์ **หนังสือเดินทาง** หรือ **ใบอนุญาตทำงาน** ตามที่เลือก
9. ตรวจสอบเอกสารตามหัวข้อและกดเครื่องหมาย  **ทั้ง 2 ข้อ**
เมื่อตรวจสอบเอกสารแล้วถูกต้อง
10. กด **“ยืนยันเพิ่มข้อมูล”** เพื่อเพิ่มกิจการในระบบ



สัญญาดี

☒ ไทย ☐ ต่างชาติ **3**

กรรมการ / เจ้าของกิจการ ที่มีชื่ออยู่ในกิจการ

เลือกกรรมการ / เจ้าของกิจการ **5**

☒ กรรมการมีชื่อกลาง (เช่น หลี่ เว่ย ห้าว, ไมเคิล แอนดรูว์ เดวิส)

ประเภทเอกสาร **6**

☐ หนังสือเดินทาง (Passport) ☐ ใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)

วัน/เดือน/ปี หมดอายุของเอกสาร **7**

เลือกวันถึง เลือกเดือน เลือกปี (ค.ศ.) เลือกสัญชาติ

หนังสือเดินทาง/ใบอนุญาตทำงาน (กรณีชาวต่างชาติ)

Click to upload a file **8**

* รูปแบบไฟล์ pdf, jpg, png ขนาดไฟล์ไม่เกิน 15MB
* โปรดอัปโหลดไฟล์เป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น และไม่ใส่สัญลักษณ์พิเศษ * / \ . : ในชื่อไฟล์
* กรณีเป็นรัฐสภาไทย / หน่วยราชการของรัฐ ให้แนบไฟล์สำเนา กพ. 20 หรือ บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ห้ามแนบ! หนังสือมอบอำนาจ, หนังสือรับรองบริษัท, ส.ง.4

☒ หนังสือเดินทาง/ใบอนุญาตทำงาน ของกรรมการ / เจ้าของกิจการ ไม่หมดอายุ ณ วันที่เพิ่มข้อมูล

☒ ไม่ระบุความกำกวมเอกสาร

☒ กรณีระบุข้อความกำกวมเอกสาร ให้ใช้ข้อความดังนี้:

- ภาษาไทย: "ใช้สำหรับการเพิ่มกิจการในระบบ i-Industry และ i-Industry Next เท่านั้น"
- ภาษาอังกฤษ: "Used for i-Industry and i-Industry Next registration purposes only."

9

ยกเลิก **ยืนยันเพิ่มข้อมูล** **10**



กรณีที่ยืนยันข้อมูลกิจการด้วย**กรรมการต่างชาติ**

- a. อัปโหลดไฟล์หนังสือเดินทาง (ไม่หมดอายุ)
- b. ทำเครื่องหมายถูกทั้ง 2 ช่อง
- c. กด “ยืนยันเพิ่มข้อมูล”

- รูปแบบไฟล์ pdf , jpg , png
- ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 15MB
- ห้ามแนบหนังสือมอบอำนาจ
- ห้ามแนบหนังสือรับรองบริษัท
- ห้ามแนบ ส.ง.4

หากระบบตรวจสอบแล้ว

สถานะจะเปลี่ยนจาก

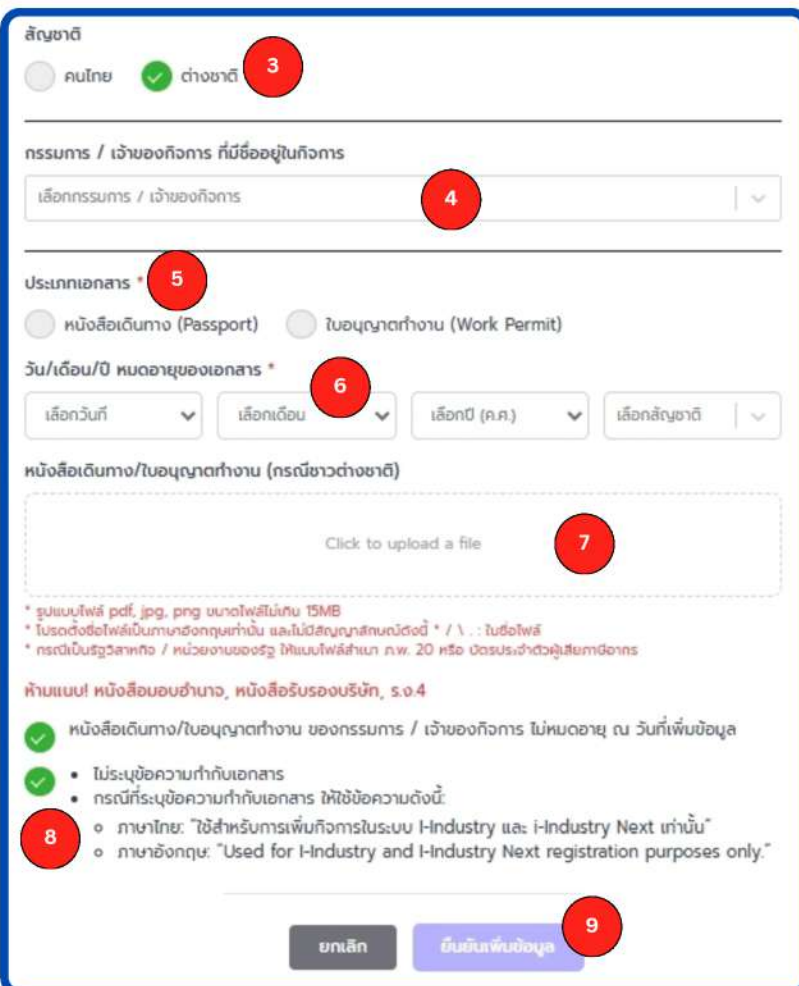
เป็น  **Verified** ถึงดำเนินการต่อไปได้

ขั้นตอนการเพิ่มกิจการ

สำหรับผู้ประกอบการ

กรณีที่ยืนยันข้อมูลกิจการ ด้วยกรรมการชาวต่างชาติ

1. เลือกเพิ่มกิจการ ประเภท **“นิติบุคคล (ตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์)”**
ระบบจะแสดงหน้าต่างเพิ่มข้อมูลกิจการ
2. กรอก **เลขนิติบุคคล** จากนั้นกด **“ตรวจสอบข้อมูล”**
ระบบจะแสดงข้อมูลกิจการ ของกิจการตามเลขนิติบุคคลที่ตรวจสอบ
3. กดเครื่องหมาย  เลือก **ประเภทสัญชาติ** ของกรรมการเป็น **ต่างชาติ**
4. เลือก **ชื่อกรรมการ/เจ้าของกิจการ**
5. กดเครื่องหมาย  เลือก **ประเภทเอกสาร**
6. กดระบุ **วันหมดอายุ** ของเอกสาร และ **สัญชาติ**
7. อัปโหลดไฟล์ **หนังสือเดินทาง** หรือ **ใบอนุญาตทำงาน** ตามที่เลือก
8. ตรวจสอบเอกสารตามหัวข้อและกดเครื่องหมาย  **ทั้ง 2 ข้อ**
เมื่อตรวจสอบเอกสารแล้วถูกต้อง
9. กด **“ยืนยันเพิ่มข้อมูล”** เพื่อเพิ่มกิจการในระบบ



สัญชาติ

☐ ไทย ☒ ต่างชาติ **3**

กรรมการ / เจ้าของกิจการ ที่มีชื่ออยู่ในกิจการ

เลือกกรรมการ / เจ้าของกิจการ **4**

ประเภทเอกสาร * **5**

☐ หนังสือเดินทาง (Passport) ☐ ใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)

วัน/เดือน/ปี หมดอายุของเอกสาร * **6**

เลือกวันที่ เลือกเดือน เลือกปี (ค.ศ.) เลือกสัญชาติ

หนังสือเดินทาง/ใบอนุญาตทำงาน (กรณีชาวต่างชาติ)

Click to upload a file **7**

* รูปแบบไฟล์ pdf, jpg, png ขนาดไฟล์ไม่เกิน 15MB
* โปรดตั้งชื่อไฟล์เป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น และไม่ใส่สัญลักษณ์พิเศษ * / \ : ในชื่อไฟล์
* กรณีเป็นรัฐวิสาหกิจ / หน่วยงานของรัฐ ให้แนบไฟล์สำเนา ก.พ. 20 หรือ บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

ห้ามแนบ! หนังสือมอบอำนาจ, หนังสือรับรองบริษัท, ร.ง.4

☒ หนังสือเดินทาง/ใบอนุญาตทำงาน ของกรรมการ / เจ้าของกิจการ ไม่หมดอายุ ณ วันที่เพิ่มข้อมูล

☒ ไม่ระบุข้อความกำกับเอกสาร

☒ กรณีที่ระบุข้อความกำกับเอกสาร ให้ใช้ข้อความดังนี้:

8

- ภาษาไทย: "ใช้สำหรับการเพิ่มกิจการในระบบ i-Industry และ i-Industry Next เท่านั้น"
- ภาษาอังกฤษ: "Used for i-Industry and i-Industry Next registration purposes only."

ยกเลิก **ยืนยันเพิ่มข้อมูล** **9**



กรณีที่ยืนยันข้อมูลกิจการด้วยกรรมการต่างชาติ

- a. อัปโหลดไฟล์หนังสือเดินทาง (ไม่หมดอายุ)
- b. ทำเครื่องหมายถูกทั้ง 2 ช่อง
- c. กด “ยืนยันเพิ่มข้อมูล”

- รูปแบบไฟล์ pdf , jpg , png
- ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 15MB
- ห้ามแนบหนังสือมอบอำนาจ
- ห้ามแนบหนังสือรับรองบริษัท
- ห้ามแนบ ร.ง.4

หากระบบตรวจสอบแล้ว

สถานะจะเปลี่ยนจาก

เป็น

 Verified

ถึงดำเนินการต่อไปได้

สำหรับผู้ประกอบการ

กรณีที่ยืนยันข้อมูลกิจการด้วย กิจการต่างชาติ

(พระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๔๒)

1. เลือกเพิ่มกิจการ ประเภท **“นิติบุคคล (ตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์)”**
ระบบจะแสดงหน้าต่าง เพิ่มข้อมูลกิจการ
2. กรอก **เลขนิติบุคคล** จากนั้นกด **“ตรวจสอบข้อมูล”**
ระบบจะแสดงข้อมูลกิจการ ของกิจการตามเลขนิติบุคคลที่ตรวจสอบ
3. กรอก **ชื่อกรรมการ/เจ้าของกิจการ**
4. กดเครื่องหมาย  เลือก **ใช่** เป็นนิติบุคคลต่างประเทศ
5. อัปโหลดไฟล์ **บัตรประชาชน** หรือ **Passport ของผู้รับผิดชอบในการดำเนินการแทน**
และ **สำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้**
6. ตรวจสอบเอกสารตามหัวข้อและกดเครื่องหมาย  ทั้ง 2 ข้อ
เมื่อตรวจสอบเอกสารแล้วถูกต้อง
7. กด **“ยืนยันเพิ่มข้อมูล”** เพื่อเพิ่มกิจการในระบบ

กรรมการ / เจ้าของกิจการ ที่มีชื่ออยู่ในกิจการ

กิจการเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ ใช่หรือไม่

☐ ไม่ใช่ ☒ ใช่

อัปโหลดไฟล์

Click to upload a file

* รูปแบบไฟล์ pdf, jpg, png ขนาดไฟล์ไม่เกิน 15MB
 * โปรดตั้งชื่อไฟล์เป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น และไม่มีสัญลักษณ์ดังนี้ * / \ . : ในชื่อไฟล์

1. กรณีผู้รับผิดชอบลงทะเบียนเอง (สัญชาติไทย)
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับผิดชอบในการดำเนินการในประเทศไทย ระบุข้อความกำกับ "ใช้สำหรับการเพิ่มกิจการในระบบ i-Industry เท่านั้น"
 - สำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้

2. กรณีบุคคลอื่นดำเนินการแทน
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาหนังสือเดินทาง ของผู้รับผิดชอบในการดำเนินการในประเทศไทย ระบุข้อความกำกับ "ใช้สำหรับประกอบการเพิ่มกิจการในระบบ i-Industry ของ... (ชื่อ-นามสกุล บุคคลที่ลงทะเบียนและขอเพิ่มกิจการ) เท่านั้น"
 - สำเนาหนังสือรับรองข้อความที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้

3. กรณีที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการในประเทศไทยไม่ใช่บุคคลสัญชาติไทย ให้ดำเนินการผ่านตัวแทนหรือบุคคลสัญชาติไทย โดยมีขั้นตอนเดียวกับข้อ 2.

- a. อัปโหลด บัตรประชาชน หรือ Passport และสำเนาหนังสือรับรองข้อความที่
นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ (ไม่หมดอายุ)
- b. ทำเครื่องหมายถูกต้องทั้ง 3 ช่อง
- c. กด “ยืนยันเพิ่มข้อมูล”

- รูปแบบไฟล์ pdf , jpg , png
- ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 15MB
- ห้ามแนบหนังสือมอบอำนาจ
- ห้ามแนบหนังสือรับรองบริษัท
- ห้ามแนบ รง.4

หากระบบตรวจสอบแล้ว

สถานะจะเปลี่ยนจาก Not Verified เป็น Verified ถึงดำเนินการต่อได้

ขั้นตอนการเพิ่มกิจการ

รายละเอียดที่ต้องใช้ในการเพิ่มกิจการตามประเภท
นิติบุคคล (ตามกฎหมายอื่น)

กรณีที่ยืนยันข้อมูลกิจการ **หน่วยงานประเภทอื่นๆ**

1. เลือกเพิ่มกิจการ ประเภท **“นิติบุคคล (ตามกฎหมายอื่น)”**
ระบบจะแสดงหน้าต่างเพิ่มข้อมูลกิจการ
2. กรอก **เลขนิติบุคคล** จากนั้นกด **“ตรวจสอบข้อมูล”**
3. อัปโหลดไฟล์ **หนังสือรับรองประกอบกิจการ**
4. ตรวจสอบเอกสารตามหัวข้อและกดเครื่องหมาย  **ทั้ง 3 ข้อ**
เมื่อตรวจสอบเอกสารแล้วถูกต้อง
5. กด **“ยืนยันเพิ่มข้อมูล”** เพื่อเพิ่มกิจการในระบบ

**หน่วยงานของรัฐ สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ฯลฯ หากกดตรวจสอบข้อมูล
แล้วไม่ปรากฏรายละเอียดกิจการ ให้ทำการกรอกข้อมูล (Key-in)**

นิติบุคคล (ตามกฎหมายอื่น)

- หน่วยงานรัฐ
- รัฐวิสาหกิจ
- องค์การมหาชน
- วิสาหกิจชุมชน
- สหกรณ์
- กลุ่มเกษตรกร
- สถานประกอบการ

1

- วิสาหกิจชุมชนยืนยันข้อมูล
ด้วยเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการ
แทน ตามข้อมูลของ กรมส่งเสริมการเกษตร
- แบบเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
 - ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ. 20
 - บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
 - หรือเอกสารอื่น ๆ ที่ออกโดยหน่วยงานราชการ
ที่ระบุถึงเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก

PDF

- หน่วยงานประเภทอื่น ๆ กรอกข้อมูล ดังนี้
 - หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก
 - ชื่อกิจการภาษาไทย
 - ชื่อกิจการภาษาอังกฤษ (ไม่บังคับ)
 - สาขา (ไม่บังคับ)
 - อัปโหลดเอกสาร ที่ออกให้โดยกรมสรรพากร
และระบุถึงหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี หน่วยงาน
ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ สหกรณ์

หากระบบตรวจสอบแล้ว

สถานะจะเปลี่ยนจาก

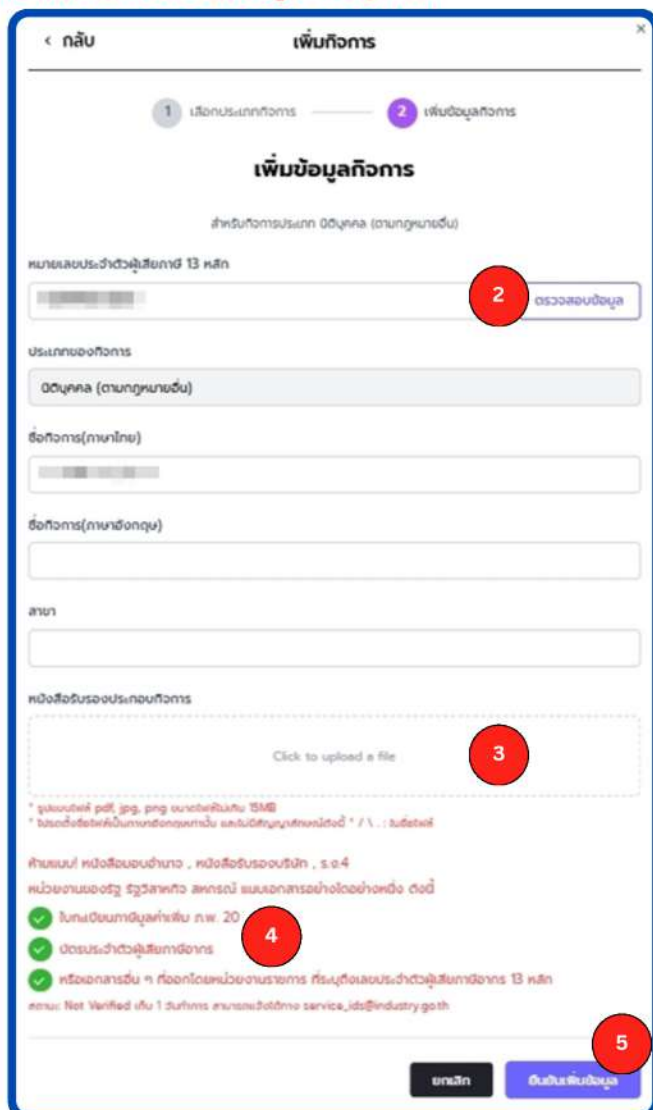
เป็น

 Verified

ถึงดำเนินการต่อไปได้



Not
Verified

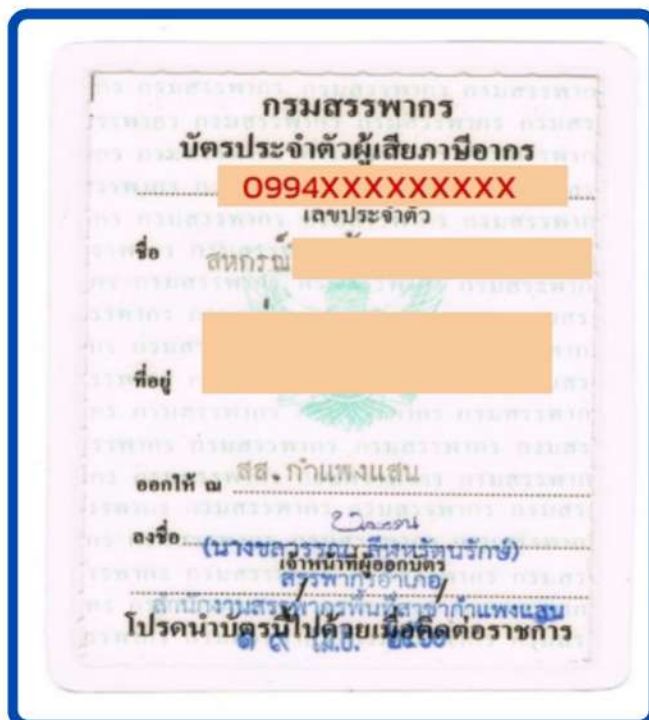


ขั้นตอนการเพิ่มกิจการ

สำหรับผู้ประกอบการ

ตัวอย่างเอกสารที่ใช้สำหรับอัปโหลดในระบบ
เพื่อยืนยันข้อมูลกิจการ สำหรับนิติบุคคล (ตามกฎหมายอื่น)

หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ สหกรณ์ ฯลฯ



หรือเอกสารอื่น ๆ ที่ออกโดยหน่วยงานราชการ
ที่ระบุถึงเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลักของหน่วยงานเท่านั้น

ขั้นตอนการเพิ่มกิจการ

สำหรับผู้ประกอบการ

คำแนะนำการเพิ่มกิจการตามประเภท

1 เลือกประเภทกิจการ — 2 เพิ่มข้อมูลกิจการ

เลือกประเภทกิจการ

บุคคลธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว)

- บุคคลธรรมดา
- ทะเบียนพาณิชย์
- ร้านค้า

นิติบุคคล (ตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์)

- บริษัทมหาชนจำกัด
- บริษัทจำกัด
- ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล
- กิจการร่วมค้า
- สมาคม
- มูลนิธิ
- นิติบุคคลต่างประเทศ

นิติบุคคล (ตามกฎหมายอื่น)

- หน่วยงานรัฐ
- รัฐวิสาหกิจ
- องค์การมหาชน
- วิสาหกิจชุมชน
- สหกรณ์
- กลุ่มเกษตรกร
- สถาบันการศึกษา

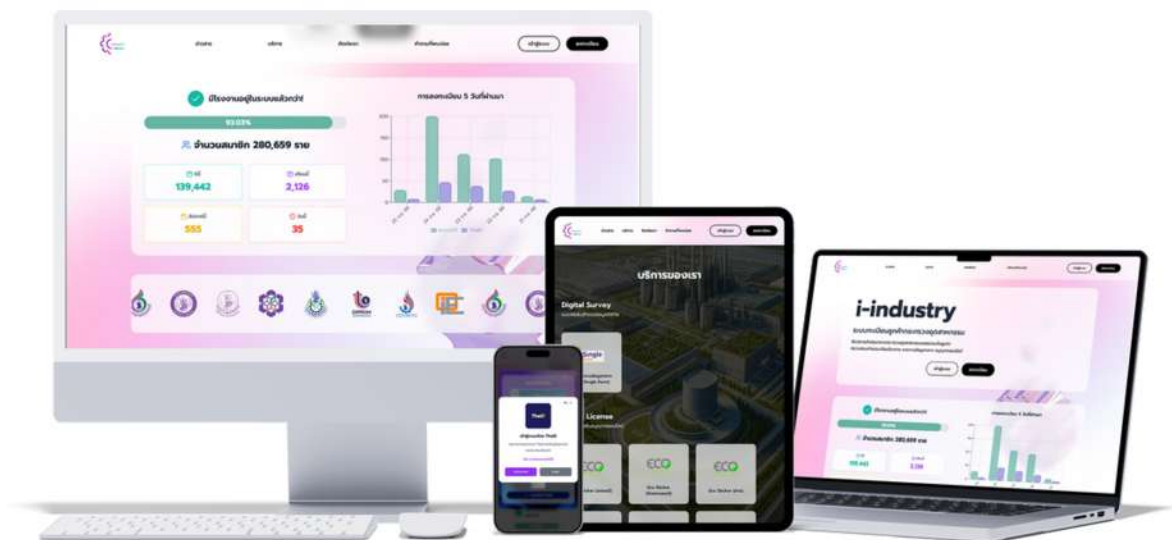
ไม่ต้องแนบเอกสาร

กรรมการชาวไทย ไม่ต้องแนบเอกสาร
กรรมการชาวต่างชาติ แนบหนังสือเดินทาง
เป็นหลัก หรือใบอนุญาตทำงานในประเทศไทย
โดยเอกสารต้องไม่หมดอายุ
ณ วันที่เพิ่ม กิจการ

แนบเอกสารตามที่ระบุในหน้า 27 เท่านั้น

- ห้ามแนบ ร.ง.4
- ใบทะเบียนสหกรณ์
- กฎกระทรวงหรือกฎหมายใด ทั้งสิ้น

การตรวจสอบ และเพิ่มข้อมูลกิจการ Information



การตรวจสอบข้อมูลกิจการ

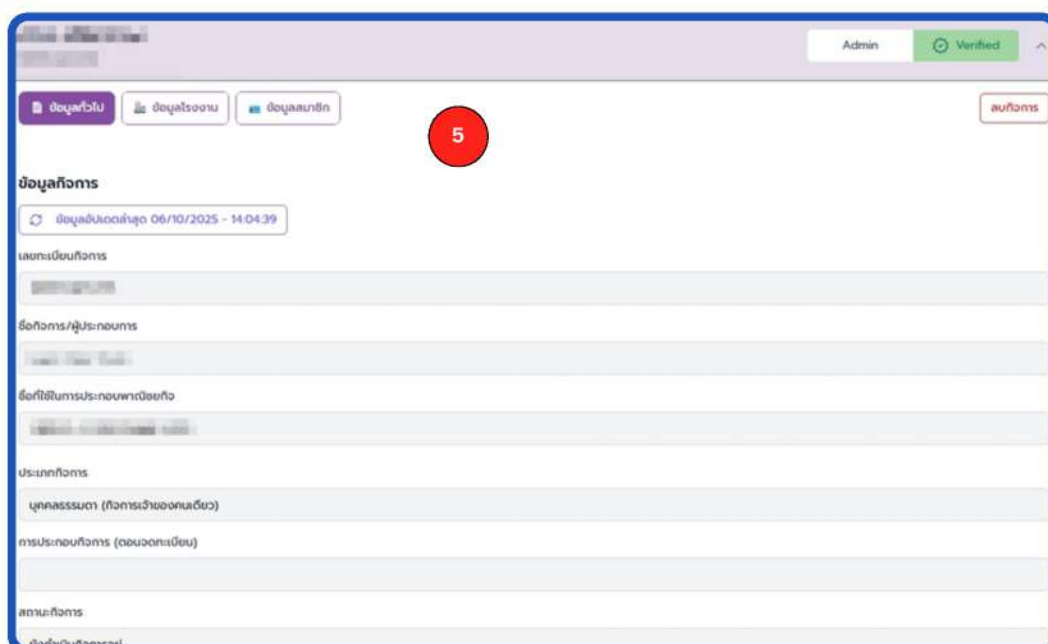
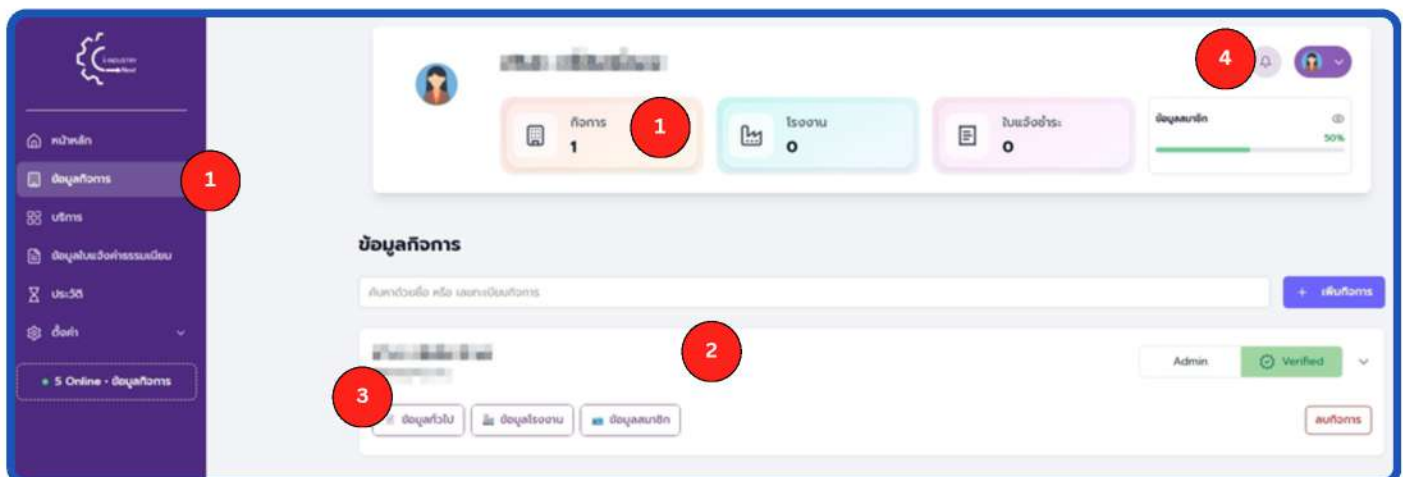
สำหรับผู้ประกอบการ

การตรวจสอบข้อมูลกิจการ

1. เลือกที่เมนู “ข้อมูลกิจการ” หรือ เลือกที่ปุ่ม “กิจการ”
2. ระบบจะแสดงรายการกิจการของผู้ใช้งานทั้งหมด
3. เลือกที่ปุ่ม “ข้อมูลทั่วไป” ของกิจการที่ตรวจสอบ
4. กดที่ไอคอน  เพื่อดูแจ้งเตือนการขอเพิ่มกิจการ , การปรับสิทธิ์
5. ระบบจะแสดงหน้าต่าง รายละเอียดข้อมูลกิจการ และข้อมูลติดต่อ

ข้อมูลกิจการ (บริษัท) เป็นข้อมูลที่เชื่อมโยงจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ระบบ i-industry ไม่สามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้

หากผู้ประกอบการเห็นว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแจ้งแก้ไขข้อมูลที่หน่วยงานต้นทาง

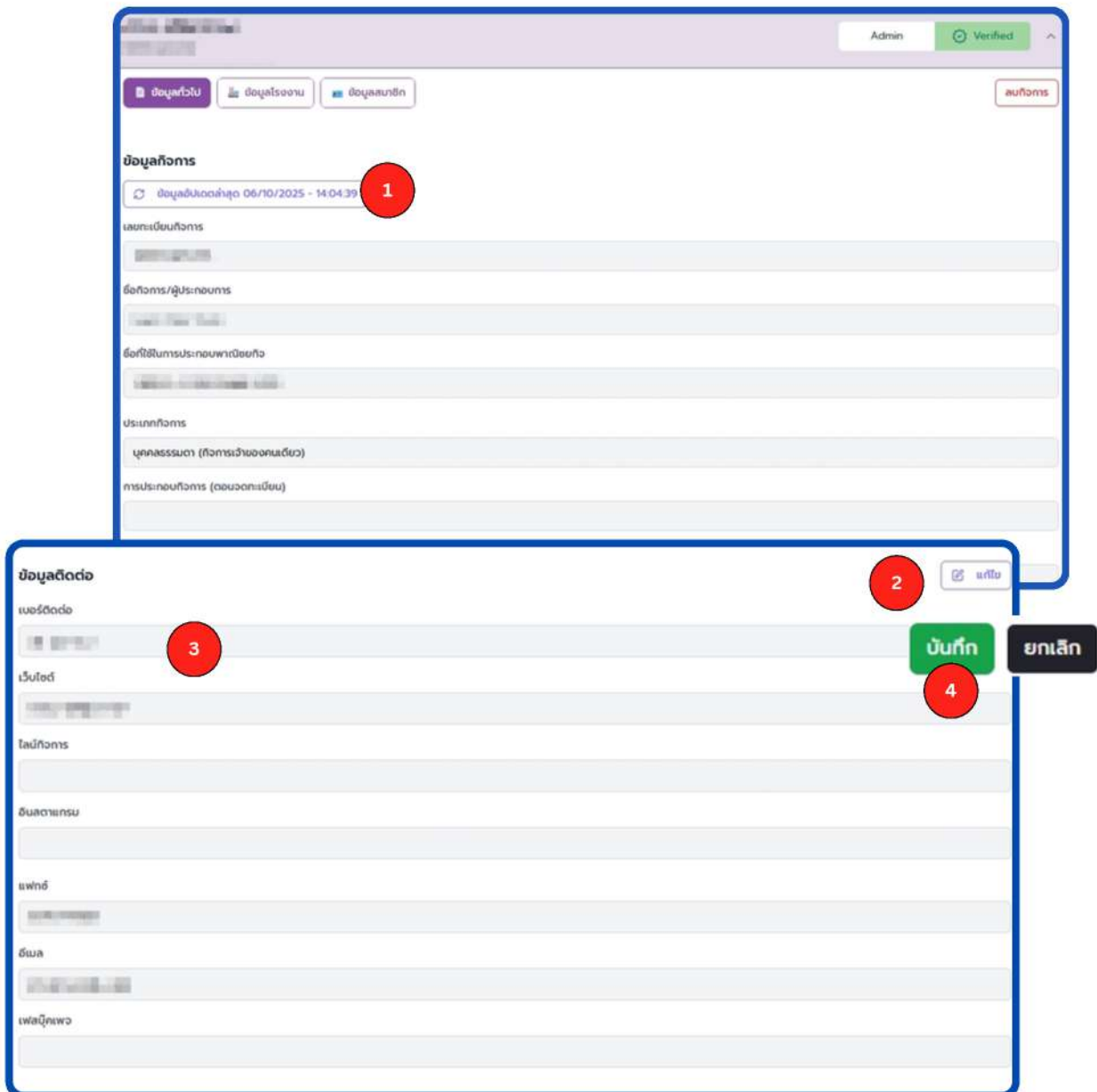


เพิ่มรายละเอียดข้อมูลกิจการ

สำหรับผู้ประกอบการ

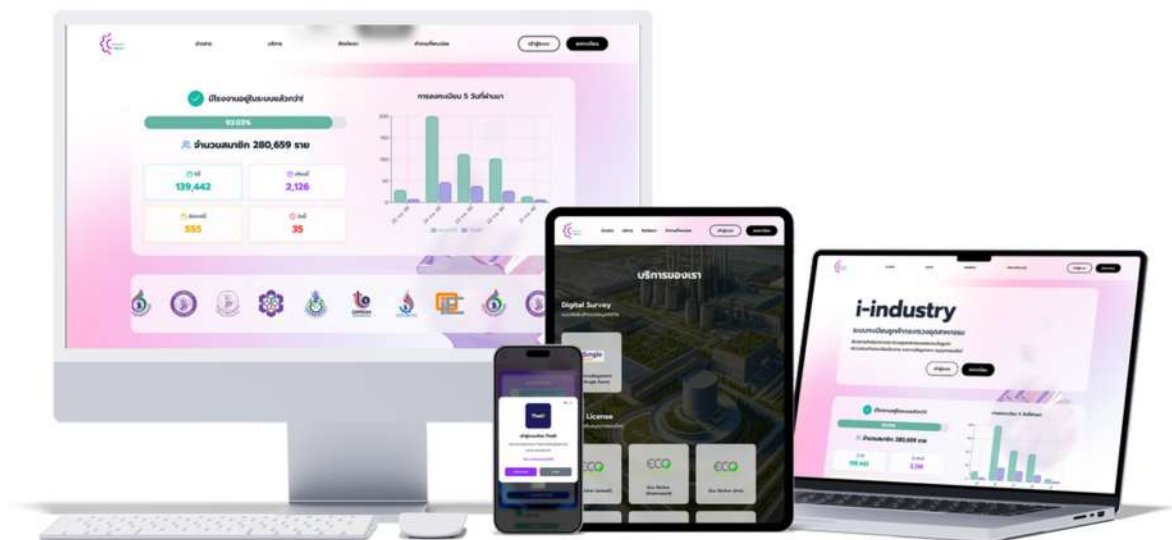
เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลกิจการแล้ว สามารถอัปเดตข้อมูลกิจการ และเพิ่มรายละเอียดข้อมูลกิจการ ได้ดังนี้

1. กดเลือกที่ปุ่ม **“ข้อมูลอัปเดตล่าสุด”** เพื่อดึงข้อมูลจาก กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มาอัปเดตในระบบ i-industry (กรณีข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง)
2. กรณีต้องการเพิ่มรายละเอียดข้อมูลติดต่อกิจการ เลือกปุ่ม **“แก้ไข”** เพื่อให้ผู้ประกอบการ สามารถแก้ไขข้อมูลติดต่อ
3. ทำการเพิ่มข้อมูลติดต่อ
4. เลือก **“บันทึก”** เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ



The screenshot displays two overlapping windows from the i-industry system. The top window, titled 'ข้อมูลกิจการ' (Business Information), shows a form with fields for 'เลขทะเบียนการค้า' (Trade Registration Number), 'ชื่อกิจการ/ผู้ประกอบการ' (Business Name/Operator), 'ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ' (Name used for business), 'ประเภทกิจการ' (Business Type), 'บุคลากรธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว)' (Ordinary Personnel (Sole Proprietorship)), and 'การประกอบกิจการ (ถือนวตทะเบียน)' (Business Operation (Holder of Business License)). A red circle '1' highlights the 'ข้อมูลอัปเดตล่าสุด 06/10/2025 - 14:04:39' button. The bottom window, titled 'ข้อมูลติดต่อ' (Contact Information), shows a form with fields for 'เบอร์ติดต่อ' (Contact Number), 'เว็บไซต์' (Website), 'ไลน์กิจการ' (Business Line), 'อีเมลสาธารณะ' (Public Email), 'แฟกซ์' (Fax), 'อีเมล' (Email), and 'เฟสบุ๊คเพจ' (Facebook Page). A red circle '2' highlights the 'แก้ไข' (Edit) button, a red circle '3' highlights the 'เพิ่มข้อมูลติดต่อ' (Add Contact Information) button, and a red circle '4' highlights the 'บันทึก' (Save) button. A 'ยกเลิก' (Cancel) button is also visible.

การลบกิจการ Delete



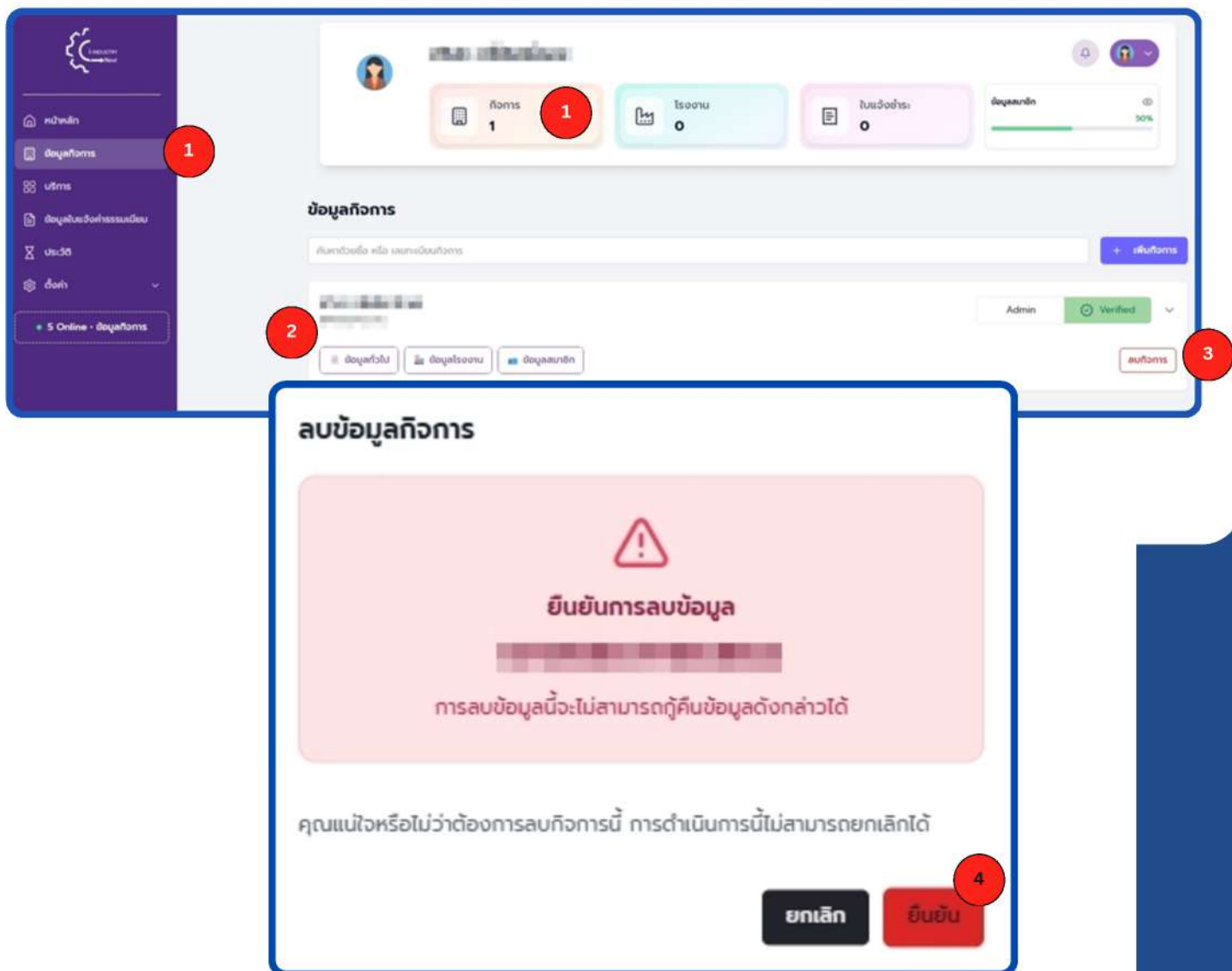
การลบกิจการ

สำหรับผู้ประกอบการ

วิธีการลบกิจการ

1. เลือกที่ปุ่ม **“ข้อมูลกิจการ”** หรือ เลือกที่ปุ่ม **“กิจการ”**
2. ระบบจะแสดงรายการกิจการของผู้ใช้งานทั้งหมด
3. เลือกที่ปุ่ม **“ลบกิจการ”** ของกิจการที่ต้องการลบ
4. จากนั้นเลือก **“ลบ”**

การลบกิจการ เป็นเพียงการลบออกจากโปรไฟล์ของสมาชิกเท่านั้น ข้อมูลที่ได้ดำเนินการไว้ในระบบต่าง ๆ ภายใต้ระบบ i-Industry ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

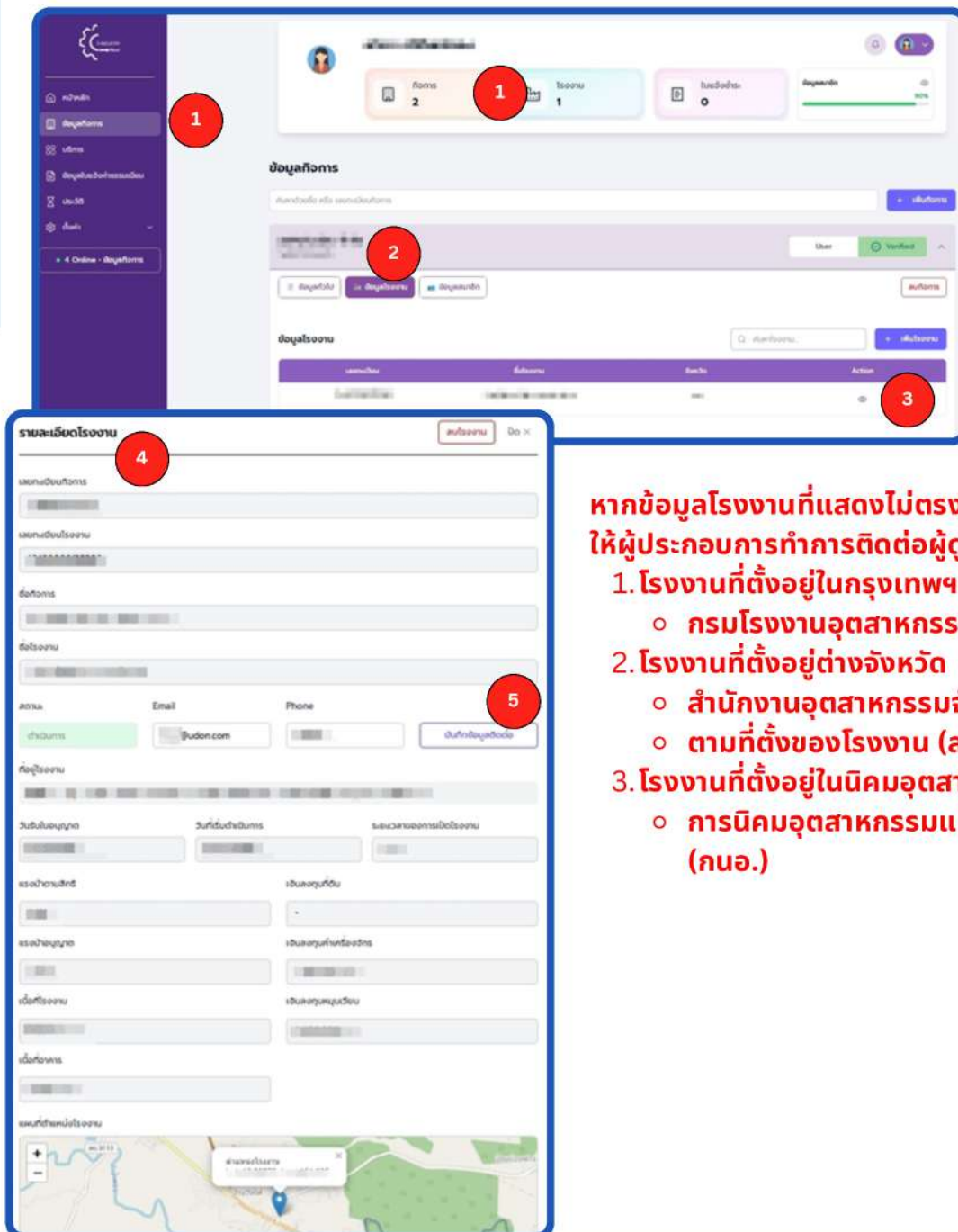


The screenshot shows the i-Industry system interface. On the left is a sidebar menu with options like 'หน้าหลัก', 'ข้อมูลกิจการ', 'บริการ', 'ข้อมูลใบแจ้งหนี้', 'ประวัติ', and 'ตั้งค่า'. The top navigation bar includes a user profile, a 'กิจการ' (Business) button with a red circle '1', a 'โรงงาน' (Factory) button, a 'ใบแจ้งหนี้' (Invoice) button, and a 'ข้อมูลสมาชิก' (Member Information) section. The main content area displays 'ข้อมูลกิจการ' (Business Information) with a search bar and a list of businesses. A modal dialog box titled 'ลบข้อมูลกิจการ' (Delete Business Information) is open, showing a warning icon and the text: 'ยืนยันการลบข้อมูล' (Confirm deletion of information), 'การลบข้อมูลนี้จะไม่สามารถกู้คืนข้อมูลดังกล่าวได้' (Deleting this information will not be able to recover the information), and 'คุณแน่ใจหรือไม่ที่ต้องการลบกิจการนี้ การดำเนินการนี้ไม่สามารถยกเลิกได้' (Are you sure you want to delete this business? This action cannot be undone). At the bottom of the modal are two buttons: 'ยกเลิก' (Cancel) and 'ยืนยัน' (Confirm), with a red circle '4' next to the 'ยืนยัน' button. A red circle '2' is next to the 'ข้อมูลกิจการ' button in the sidebar, and a red circle '3' is next to the 'ลบกิจการ' (Delete Business) button in the main content area.

สำหรับผู้ประกอบการ

การตรวจสอบข้อมูลโรงงาน และ การเพิ่มโรงงาน

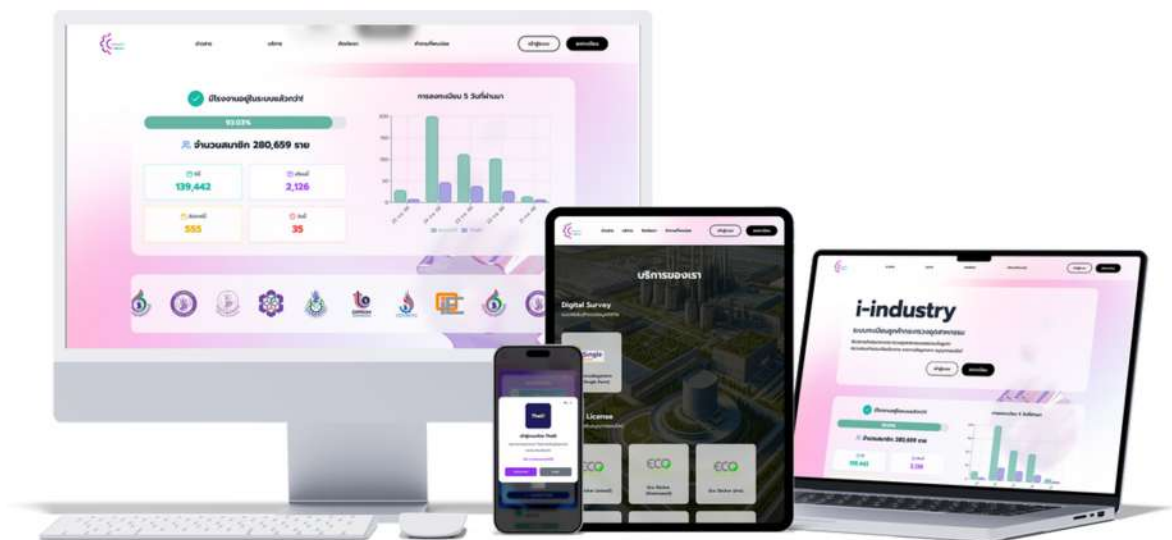
1. เลือกที่เมนู **“ข้อมูลกิจการ”** หรือ เลือกที่ปุ่ม **“กิจการ”** ระบบจะแสดงรายการกิจการของผู้ใช้งานทั้งหมด
2. เลือกที่ปุ่ม **“ข้อมูลโรงงาน”** ระบบจะรายการข้อมูลโรงงานที่เพิ่มไว้
3. เลือกที่ปุ่ม  ของโรงงานที่ต้องการตรวจสอบ
4. ระบบจะแสดงหน้าต่าง รายละเอียดโรงงาน
5. เลือกที่ปุ่ม **“บันทึกข้อมูลติดต่อ”** เพื่กรอกข้อมูลในช่อง Email และ Phone



หากข้อมูลโรงงานที่แสดงไม่ตรงตามใบอนุญาตให้ผู้ประกอบการทำการติดต่อผู้ดูแลระบบ หรือ

1. โรงงานที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพฯ
 - กรมโรงงานอุตสาหกรรม (กรอ.)
2. โรงงานที่ตั้งอยู่ต่างจังหวัด
 - สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด
 - ตามที่ตั้งของโรงงาน (สอ.)
3. โรงงานที่ตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม
 - การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.)

การเพิ่มโรงงาน Factory

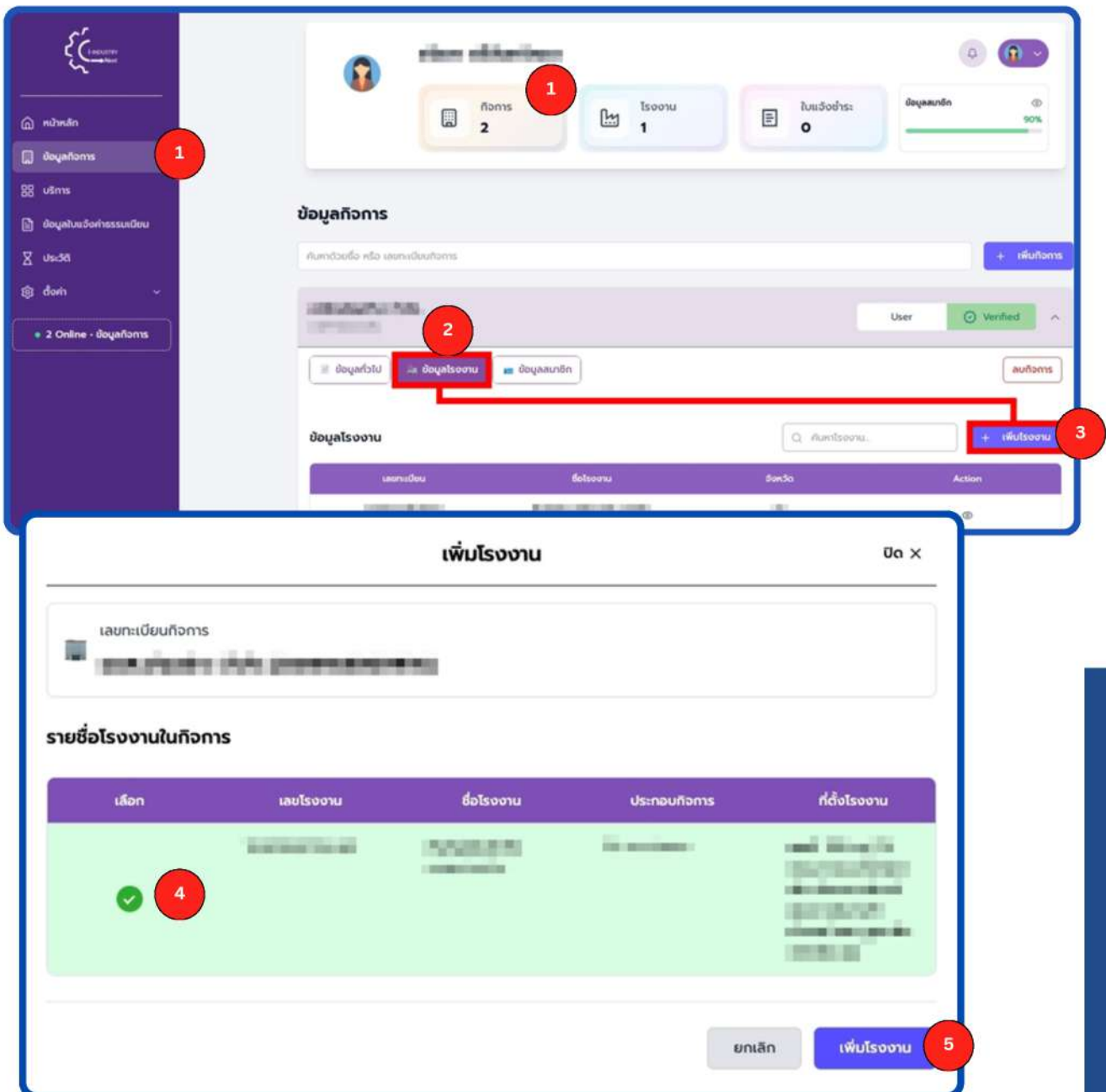


การเพิ่มโรงงาน

สำหรับผู้ประกอบการ

การเพิ่มโรงงาน

1. เลือกที่เมนู **“ข้อมูลกิจการ”** หรือ เลือกที่ปุ่ม **“กิจการ”** ระบบจะแสดงรายการกิจการของผู้ใช้งานทั้งหมด
2. กดเลือกที่ปุ่ม **“ข้อมูลโรงงาน”** ของกิจการที่ต้องการเพิ่มโรงงาน
3. เลือกปุ่ม **“เพิ่มโรงงาน”**
4. ระบบจะแสดงรายชื่อโรงงานในกิจการ
5. เลือกโรงงานที่ต้องการเพิ่ม จากนั้น กดปุ่ม **“เพิ่มโรงงาน”**



เพิ่มโรงงาน

เลขทะเบียนกิจการ

รายชื่อโรงงานในกิจการ

เลือก	เลขโรงงาน	ชื่อโรงงาน	ประกอบกิจการ	ที่ตั้งโรงงาน
✓ 4				

ยกเลิก เพิ่มโรงงาน 5

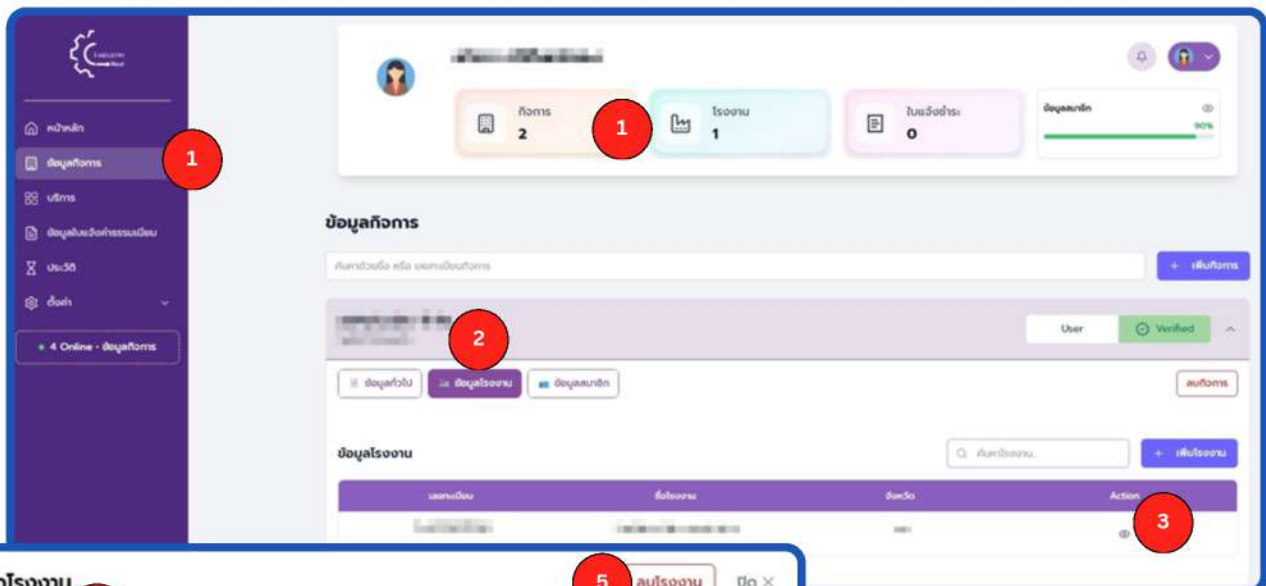
การลบโรงงาน

สำหรับผู้ประกอบการ

วิธีการลบโรงงาน

1. เลือกที่ปุ่ม **“ข้อมูลกิจการ”** หรือ เลือกที่ปุ่ม **“กิจการ”** ระบบจะแสดงรายการกิจการของผู้ใช้งานทั้งหมด
2. เลือกที่ปุ่ม **“ข้อมูลโรงงาน”** ของกิจการที่ต้องการลบ
3. เลือกที่ปุ่ม  ของโรงงานที่ต้องการลบ
4. ระบบจะแสดงหน้าต่าง รายละเอียดโรงงาน
5. เลือกที่ปุ่ม **“ลบโรงงาน”** ของโรงงานที่ต้องการลบ
6. จากนั้นเลือก **“ยืนยัน”**

การลบโรงงาน เป็นเพียงการลบออกจากโปรไฟล์ของสมาชิกเท่านั้น ข้อมูลที่ได้ดำเนินการไว้ในระบบต่าง ๆ ภายใต้ระบบ i-Industry ไม่มีการเปลี่ยนแปลง



รายละเอียดโรงงาน

เลขทะเบียนกิจการ

เลขทะเบียนโรงงาน

ชื่อกิจการ

ชื่อโรงงาน

สถานะ: Email: Phone:

ดำเนินการ

ยืนยันการลบโรงงาน

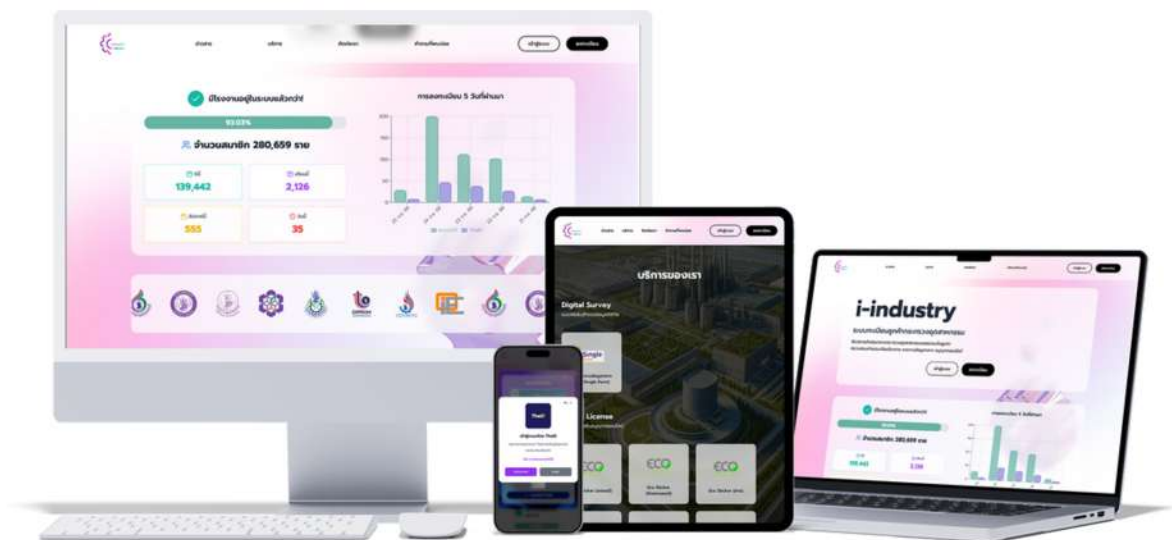


ยืนยันการลบข้อมูล

การลบข้อมูลจะไม่สามารถกู้คืนข้อมูลดังกล่าวได้

คุณแน่ใจหรือไม่ว่าต้องการลบสมาชิกเนื่องจากกิจการ การดำเนินการนี้ไม่สามารถยกเลิกได้

การตรวจสอบ รายชื่อบุคคลที่มีกิจการเดียวกัน Employee Registered

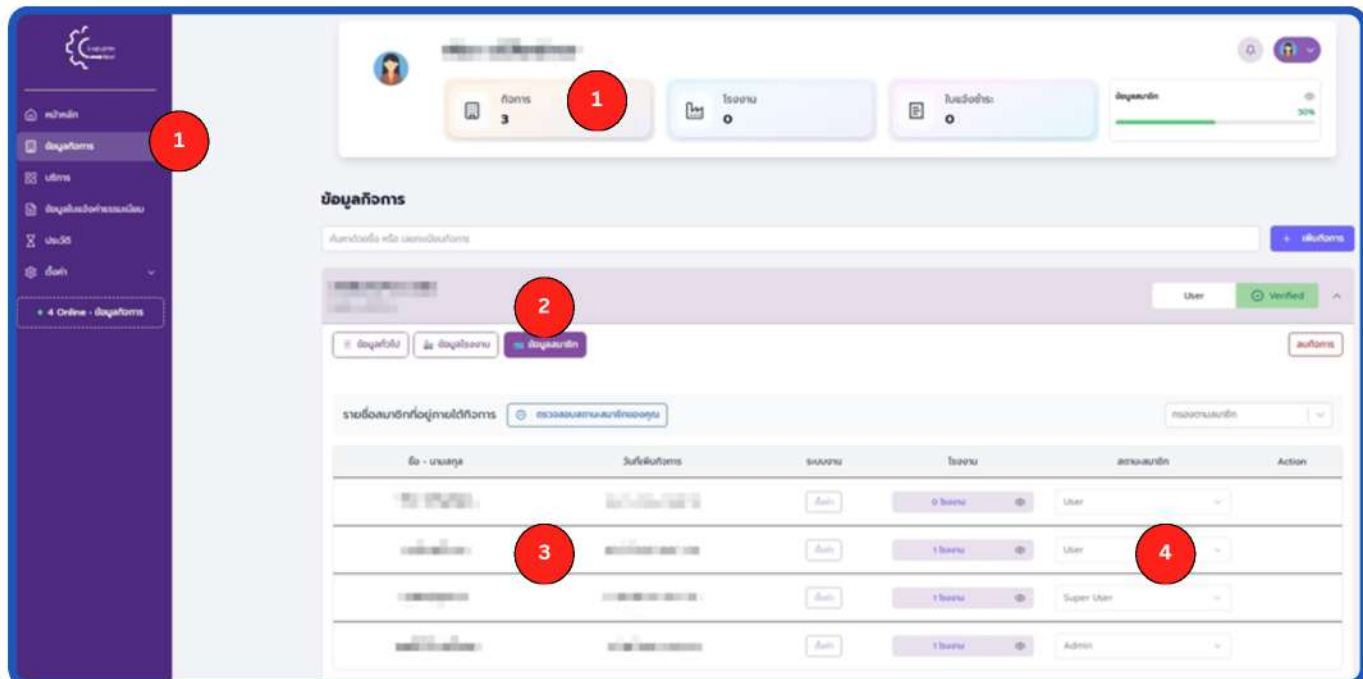


การตรวจสอบ รายชื่อบุคคลที่มีกิจการเดียวกัน สำหรับผู้ประกอบการ

การตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่มีกิจการเดียวกัน

1. เลือกที่ปุ่ม **“ข้อมูลกิจการ”** หรือ เลือกที่ปุ่ม **“กิจการ”** ระบบจะแสดงรายการกิจการของผู้ใช้งานทั้งหมด
2. เลือกที่ปุ่ม **“ข้อมูลสมาชิก”** ของกิจการที่ต้องตรวจสอบ
3. ระบบจะแสดงรายชื่อของสมาชิกทั้งหมดที่ลงทะเบียนกิจการนั้น ๆ ไว้ เช่น
 - บริษัท AAA มีผู้รับผิดชอบหรือพนักงานที่สมัคร i-Industry และเพิ่มกิจการบริษัท AAA ไว้ในโปรไฟล์ของตนเอง ทั้งหมด 3 คน
 - ระบบจะแสดงรายชื่อทั้ง 3 คน
4. ระบบจะแสดงสิทธิ์การใช้งานของสมาชิกในกิจการในช่อง **“สถานะสมาชิก”**
5. เลือกที่ปุ่ม **“ตรวจสอบสถานะสมาชิกของคุณ”** จะปรากฏหน้าต่างสถานะสมาชิกของท่านขึ้น ตามรูป A (หน้า 47)

หากพบว่ามียาชื่อของบุคคลอื่นหรือเป็นบุคคลที่ไม่ใช่พนักงานหรือผู้รับผิดชอบในส่วนนี้แล้ว ให้ทำการแจ้งผู้ใช้งานสิทธิ์ Admin/Super User ของกิจการของท่าน เพื่อทำงานลบบุคคลนั้นออกจากกิจการ



ข้อมูลกิจการ

ค้นหาด้วยชื่อ หรือ เลขทะเบียนการค้า

แสดงสถานะสมาชิกของคุณ

ชื่อ - นามสกุล	วันลงทะเบียน	สถานะ	ใบอนุญาต	สถานะสมาชิก	Action
...	...	...	0 ใบอนุญาต	User	...
...	...	...	1 ใบอนุญาต	User	...
...	...	...	1 ใบอนุญาต	Super User	...
...	...	...	1 ใบอนุญาต	Admin	...

การตรวจสอบ สถานะสมาชิกของสมาชิกในกิจการ สำหรับผู้ประกอบการ

ข้อมูลสถานะสมาชิกของสมาชิกในกิจการ

1. ระบบ i-Industry แบ่งสถานะสมาชิกในกิจการเป็น 3 สถานะ ดังนี้
 - **Admin:** ผู้ดูแลระบบ หมายถึง ผู้ใช้งานที่เป็นเจ้าของกิจการ หรือมีชื่อในรายชื่อกรรมการของกิจการ
 - **Super User:** ผู้ใช้งานขั้นสูง หมายถึง ผู้ใช้งานที่ Admin ปรึบสิทธิ์ให้สามารถบริหารจัดการผู้ใช้งานหรือตั้งค่าสิทธิ์ต่างๆ แก่ User ในกิจการของตน
 - **User:** ผู้ใช้งานทั่วไป หมายถึง ผู้ใช้งานหรือพนักงานทั่วไปที่เพิ่มกิจการในบัญชีของตน
2. รายละเอียดและความสามารถในการใช้งานของแต่ละสิทธิ์ แสดงตามรูป A

หากต้องการร้องขอปรับสิทธิ์การใช้งาน :

- ให้ทำการแจ้งผู้ใช้งานสิทธิ์ Admin/Super User ของกิจการของท่าน เพื่อปรับสิทธิ์การใช้งาน
- กรณีกิจการของท่านไม่มีผู้ใช้งานสิทธิ์ (Admin/Super User) เมื่อกดเลือกสิทธิ์จะปรากฏหน้าจอการร้องขอสิทธิ์ผู้ใช้งาน

รายละเอียดสิทธิ์ของ
ปิด X

Admin
(ผู้ดูแลกิจการ)

- ✓ สามารถทำทุกอย่างที่ Super User ทำได้
- ✓ สามารถเปลี่ยนสิทธิ์ของผู้ใช้แต่ละคนได้
- ✓ สามารถจัดการสมาชิกทั้งหมดในกิจการได้
- ✓ มีสิทธิ์สูงสุดในการควบคุมระบบ

Super User
(ผู้ใช้ขั้นสูง)

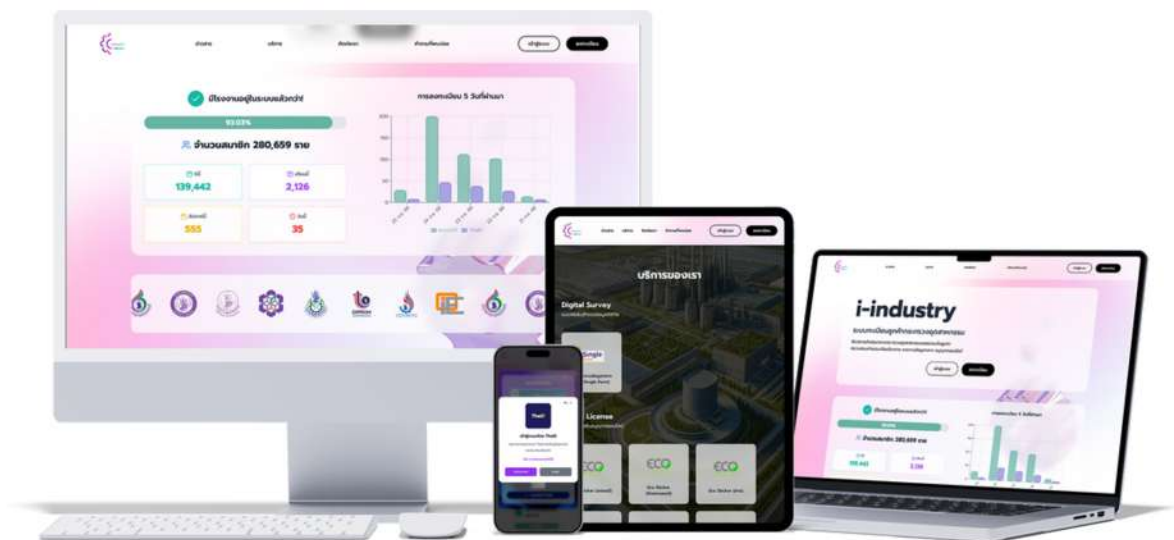
- ✓ สามารถลบผู้ใช้ออกจากบริษัทได้
- ✓ สามารถบล็อกผู้ใช้ได้
- ✓ สามารถมอบหมายโรงงานให้กับผู้ใช้ได้
- ✓ สามารถจัดการข้อมูลกิจการได้

User
(ผู้ใช้ทั่วไป)

- ✓ สามารถดูข้อมูลเท่านั้น
- ✓ ไม่สามารถแก้ไขหรือจัดการข้อมูลได้
- ✓ ไม่สามารถเปลี่ยนสิทธิ์ของผู้อื่นได้
- ✓ เป็นสิทธิ์พื้นฐานของสมาชิก

สถานะสมาชิก

Membership Status



เงื่อนไขการได้รับสถานะสมาชิกต่าง ๆ มีรายละเอียดดังนี้

1. กรณีผู้ใช้งานเพิ่มกิจการในระบบ i-Next.industry

- Admin: เมื่อผู้ใช้งาน เพิ่มข้อมูลกิจการ ที่ตนมีรายชื่อเป็นกรรมการของกิจการ ผู้ใช้งานจะ ได้รับสถานะ Admin โดยอัตโนมัติ
- Super User: ผู้ใช้งานจะได้รับสถานะ Super User โดย Admin ของกิจการสามารถปรับสถานะของสมาชิกจาก User เป็น Super User
- User: เมื่อผู้ใช้งาน เพิ่มข้อมูลกิจการ ที่ตนไม่มีรายชื่อเป็นกรรมการของกิจการ ผู้ใช้งานจะ ได้รับสถานะ User โดยอัตโนมัติ

2. กรณีผู้ใช้งานเพิ่มกิจการในระบบ i.industry

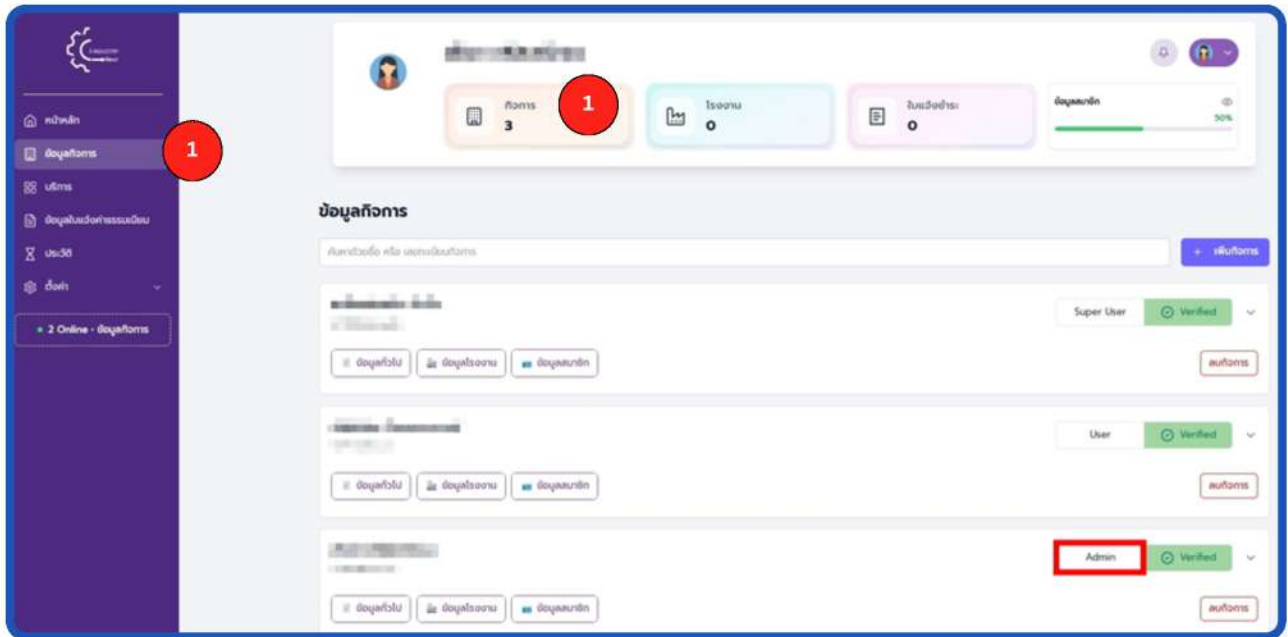
- กรณีผู้ใช้งานเพิ่มกิจการในระบบ i.industry ผู้ใช้งานจะได้รับสถานะ User โดยอัตโนมัติ
- ผู้ใช้งานสามารถกด “ตรวจสอบสถานะสมาชิกของคุณ” ได้ในเมนู
 - เมื่อกดตรวจสอบแล้ว ระบบจะดึงข้อมูลการ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อเปรียบเทียบชื่อผู้ใช้งาน กับรายชื่อกรรมการของกิจการ
 - กรณีผู้ใช้งานมีชื่อในรายชื่อกรรมการของกิจการ ผู้ใช้งานสามารถเลือกสถานะเป็น Admin Super User หรือ User ได้
 - กรณีผู้ใช้งานไม่มีชื่อในรายชื่อกรรมการของกิจการ ผู้ใช้งานสามารถเลือกสถานะได้เฉพาะ User เท่านั้น

สถานะสมาชิก

สิทธิ์การใช้งานของ Admin

สิทธิ์ Admin สามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. หน้าเมนูข้อมูลกิจการ กดที่ **“ข้อมูลสมาชิก”** จะปรากฏหน้าต่างรายชื่อสมาชิกที่อยู่ภายใต้กิจการ
 - **[A1]** ชื่อ-นามสกุล จะแสดง ชื่อ-นามสกุล สมาชิกที่อยู่ภายใต้กิจการ
 - **[B1]** วันที่เพิ่มกิจการ จะแสดงวันเดือนปีและเวลาที่สมาชิกเพิ่มกิจการเข้ามาในบัญชีของตน

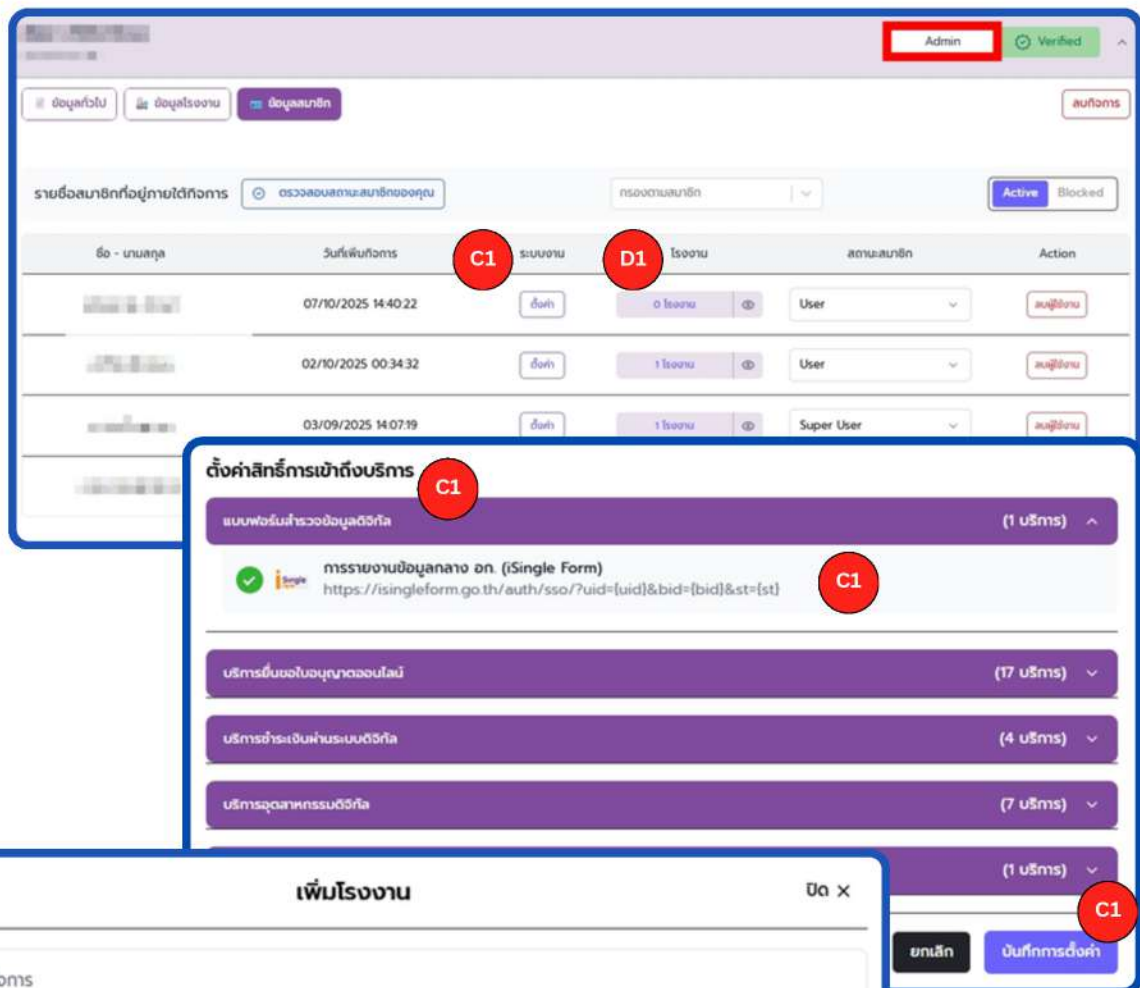
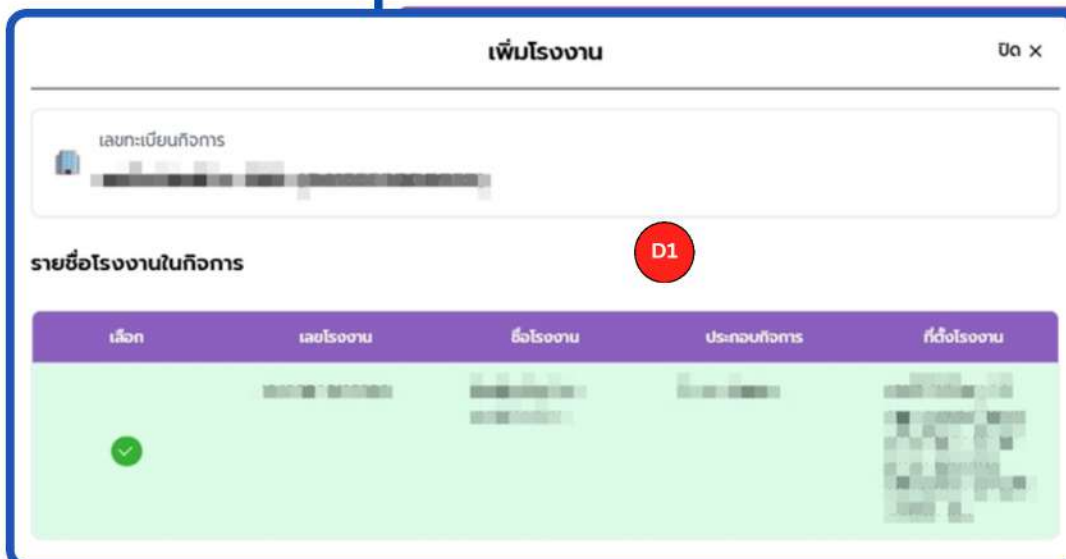


รายชื่อสมาชิกที่อยู่ภายใต้กิจการ						
ตรวจสอบสถานะสมาชิกของคุณ						
ชื่อ - นามสกุล	วันที่เพิ่มกิจการ	ระบบงาน	โรงงาน	สถานะสมาชิก	Action	
[A1]	[B1]					
[Image]	07/10/2025 14:40:22	เชิงค้ำ	0 โรงงาน	User	ลบผู้ใช้งาน	
[Image]	02/10/2025 00:34:32	เชิงค้ำ	1 โรงงาน	User	ลบผู้ใช้งาน	
[Image]	03/09/2025 14:07:19	เชิงค้ำ	1 โรงงาน	Super User	ลบผู้ใช้งาน	
[Image]	27/06/2023 10:03:39	เชิงค้ำ	1 โรงงาน	Admin		

สถานะสมาชิก

สิทธิ์การใช้งานของ Admin

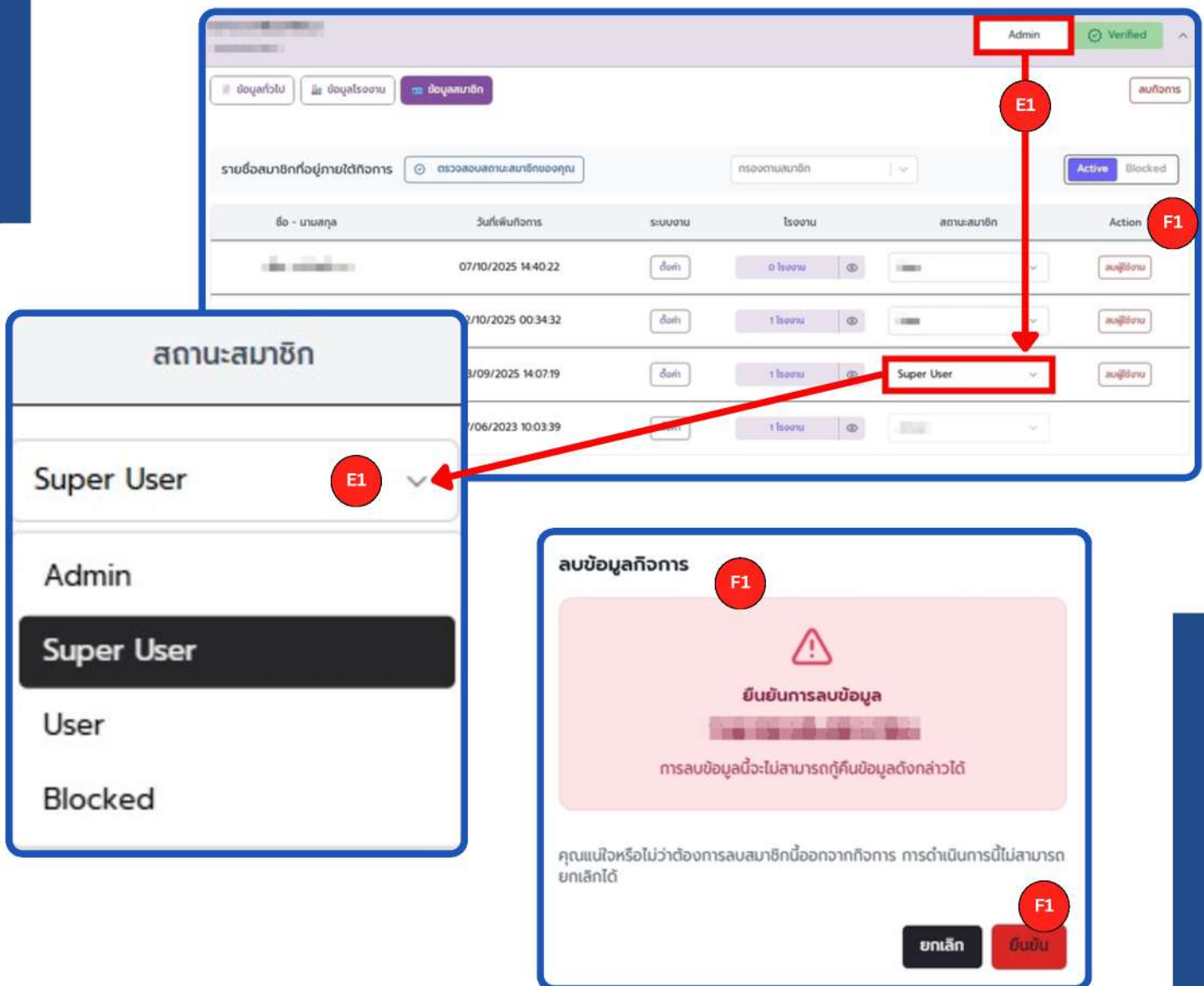
- **[C1]** ระบบงาน **Admin** สามารถ ตรวจสอบและกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบงานของสมาชิก โดยกด “**ตั้งค่า**” เลือกสิทธิ์การเข้าถึงบริการให้กับสมาชิกได้ จากนั้นกด “**บันทึกการตั้งค่า**”
- **[D1]** โรงงาน **Admin** สามารถตรวจสอบจำนวนโรงงาน หรือเลือก  เพื่อดูรายการโรงงานที่สมาชิกได้เพิ่มไว้ได้

สถานะสมาชิก

สิทธิ์การใช้งานของ Admin

- **[E1]** สถานะสมาชิก **Admin** สมาชิกสามารถตรวจสอบได้ว่า สมาชิกแต่ละท่านในกิจการได้รับสิทธิ์ใดบ้าง และสามารถเลือกปรับสิทธิ์ของสมาชิกภายใต้กิจการได้ทุกท่าน ดังนี้
 - Admin
 - Super User
 - User
 - Blocked
- **[F1]** Action **Admin** สามารถลบสมาชิกภายใต้กิจการออกจากกิจการได้ โดยกดที่ปุ่ม **“ลบผู้ใช้งาน”** จะมีหน้าต่างปรากฏให้ยืนยันการลบข้อมูลสมาชิกออกจากกิจการ เมื่อแน่ใจว่าต้องการลบผู้ใช้งานออก ให้กด **“ยืนยัน”**



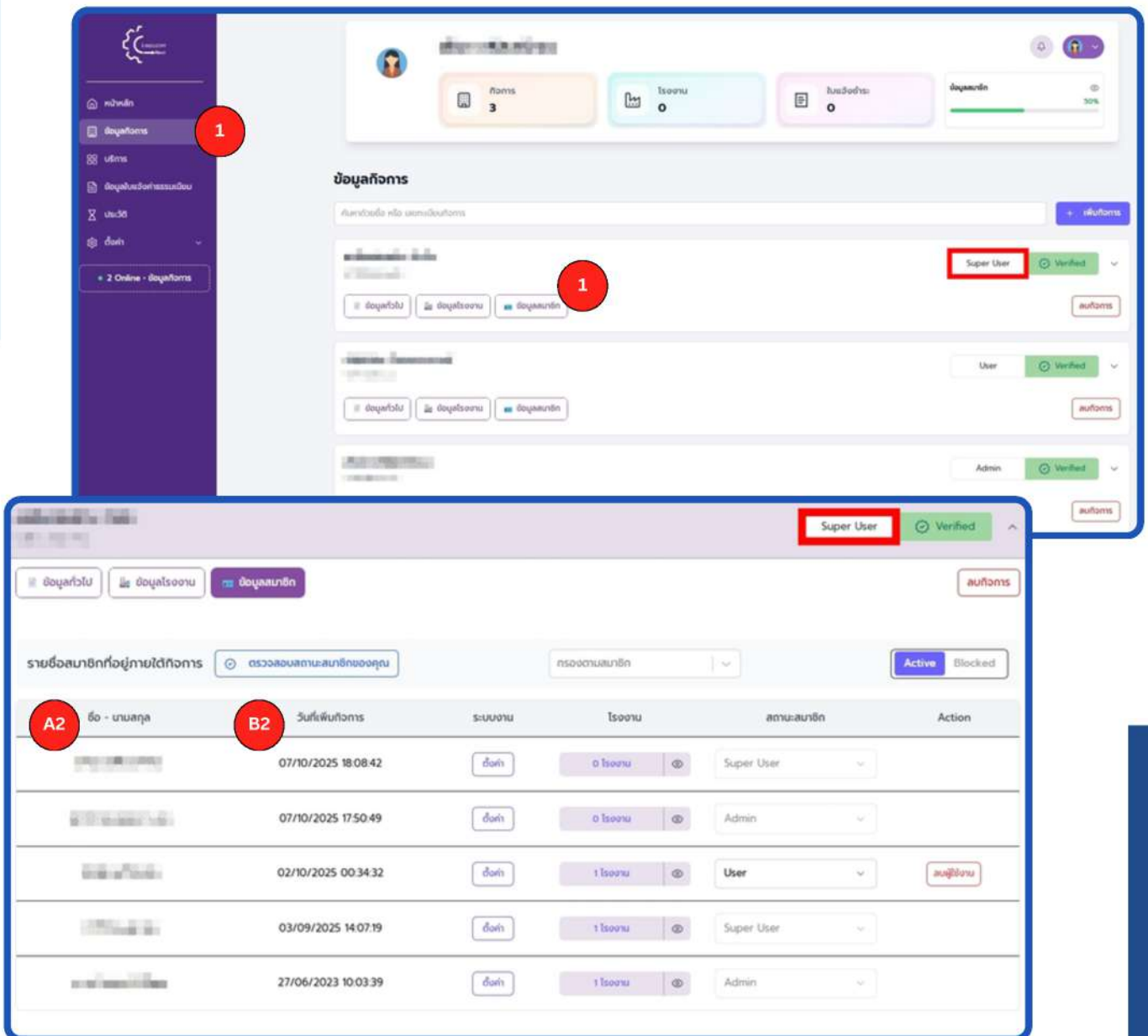
The screenshot shows the Admin interface for managing users. At the top, there's a header with 'Admin' and 'Verified' status. Below it, there are tabs for 'ข้อมูลทั่วไป', 'ข้อมูลโรงงาน', and 'ข้อมูลสมาชิก'. The main section is titled 'รายชื่อสมาชิกที่อยู่ภายใต้กิจการ' and contains a table with columns: ชื่อ - นามสกุล, วันที่เพิ่มกิจการ, ระบบงาน, โรงงาน, สถานะสมาชิก, and Action. The table lists several users, including one with the status 'Super User'. A red box highlights the 'Admin' status in the top right, and another red box highlights the 'Super User' status in the table. A red arrow points from the 'Admin' status to the 'Super User' status. Below the table, there's a dropdown menu for 'สถานะสมาชิก' with options: Super User, Admin, Super User, User, and Blocked. A red box highlights the 'Super User' option, and a red arrow points from the 'Super User' status in the table to this dropdown. At the bottom, there's a confirmation dialog titled 'ลบข้อมูลกิจการ' with a warning icon and the text 'ยืนยันการลบข้อมูล' and 'การลบข้อมูลนี้จะไม่สามารถกู้คืนข้อมูลดังกล่าวได้'. The dialog has two buttons: 'ยกเลิก' and 'ยืนยัน'.

สถานะสมาชิก

สิทธิ์การใช้งานของ Super User

สิทธิ์ Super User สามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. หน้าเมนูข้อมูลกิจการ กดที่ **“ข้อมูลสมาชิก”** จะปรากฏหน้าต่างรายชื่อสมาชิกที่อยู่ภายใต้กิจการ
 - **[A2]** แถบชื่อ-นามสกุล จะแสดง ชื่อ-นามสกุล ของสมาชิกที่อยู่ภายใต้กิจการ
 - **[B2]** แถบวันที่เพิ่มกิจการ จะแสดงวันเดือนปีและเวลาที่เพิ่มกิจการเข้าในระบบ

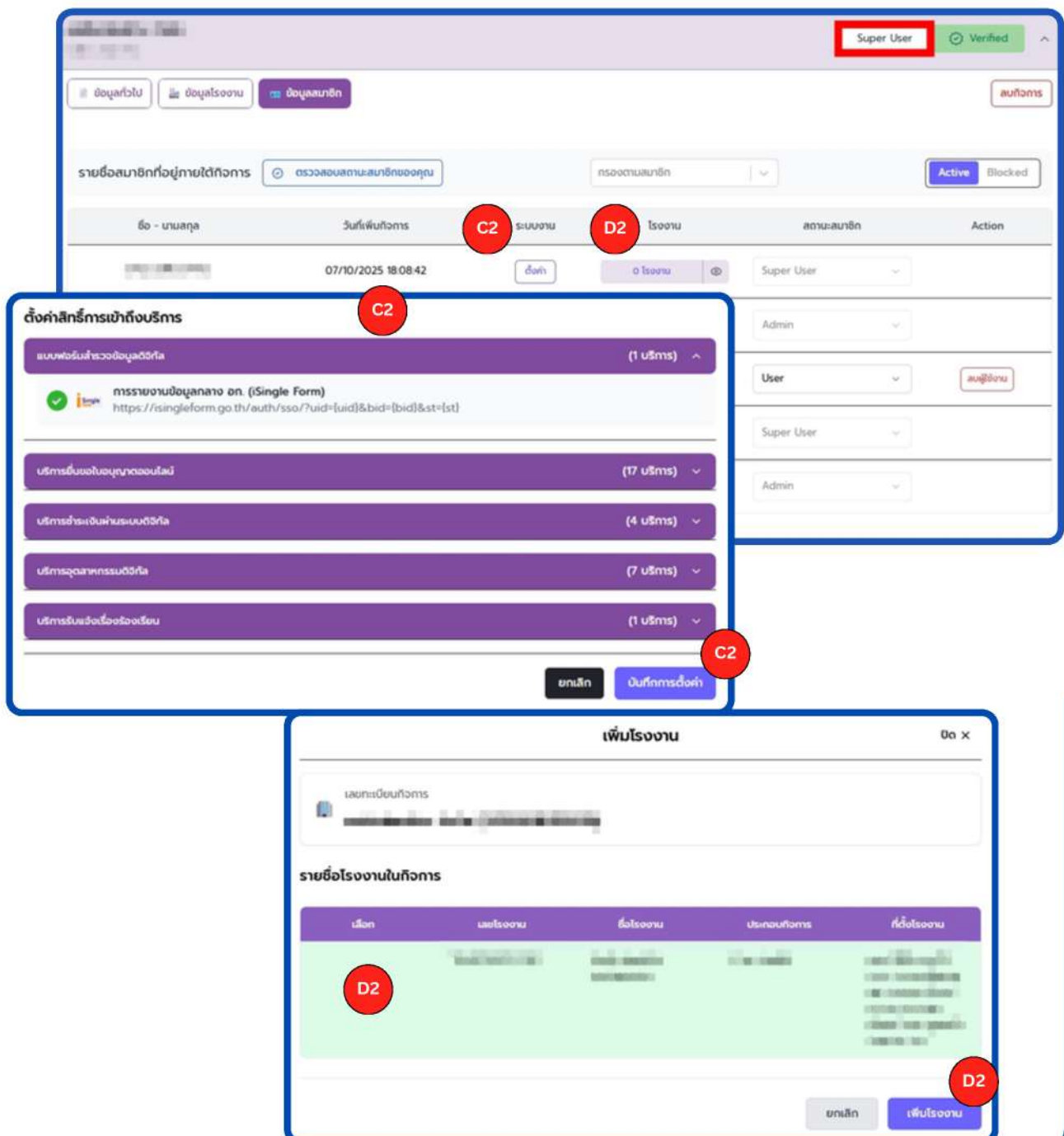


ชื่อ - นามสกุล	วันที่เพิ่มกิจการ	ระบบงาน	โรงงาน	สถานะสมาชิก	Action
[Redacted]	07/10/2025 18:08:42	ตั้งค่า	0 โรงงาน	Super User	
[Redacted]	07/10/2025 17:50:49	ตั้งค่า	0 โรงงาน	Admin	
[Redacted]	02/10/2025 00:34:32	ตั้งค่า	1 โรงงาน	User	ลบผู้ใช้งาน
[Redacted]	03/09/2025 14:07:19	ตั้งค่า	1 โรงงาน	Super User	
[Redacted]	27/06/2023 10:03:39	ตั้งค่า	1 โรงงาน	Admin	

สถานะสมาชิก

สิทธิ์การใช้งานของ Super User

- **[C2]** ระบบงาน **Super User** สามารถ ตรวจสอบและกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบงานของสมาชิก **ยกเว้น Admin** ได้ โดยกด “**ตั้งค่า**” เลือกสิทธิ์การเข้าถึงบริการให้กับสมาชิกได้ จากนั้นกด “**บันทึกการตั้งค่า**”
- **[D2]** โรงงาน **Super User** สามารถตรวจสอบจำนวนโรงงาน หรือเลือก  เพื่อดูรายการโรงงานที่สมาชิกได้เพิ่มไว้ได้ รวมถึง สามารถเพิ่มหรือลบโรงงานของสมาชิก **ยกเว้น Admin** โดยกดเลือกรายชื่อโรงงานที่ต้องการ และกดที่ปุ่ม “**บันทึก**”



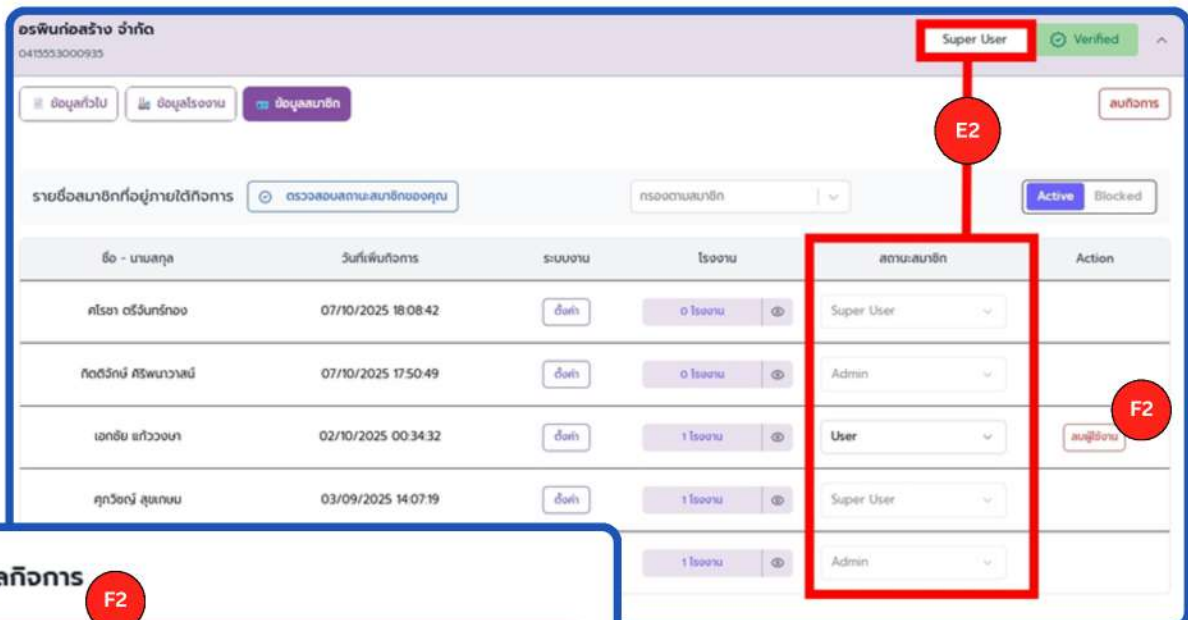
The screenshot displays the Super User interface with several key features highlighted by red circles and labels:

- Top Bar:** The 'Super User' status is highlighted in a red box.
- User Management Table:** A table with columns for 'ชื่อ - นามสกุล', 'วันที่เพิ่มกิจการ', 'ระบบงาน', 'โรงงาน', 'สถานะสมาชิก', and 'Action'. The 'ระบบงาน' column has a 'C2' label, and the 'โรงงาน' column has a 'D2' label.
- Left Panel (C2):** A sidebar titled 'ตั้งค่าสิทธิ์การเข้าถึงบริการ' (Set service access rights) with a 'C2' label. It contains a list of services with their counts:
 - แบบฟอร์มสำหรับข้อมูลนิติบุคคล (1 บริการ)
 - การรายงานข้อมูลกลาง ออ. (Single Form) (17 บริการ)
 - บริการยื่นขอใบอนุญาตของใบไม้ (4 บริการ)
 - บริการชำระเงินผ่านระบบคิวอาร์ (7 บริการ)
 - บริการยื่นเรื่องเรื่องร้องเรียน (1 บริการ)
- Right Panel (D2):** A form titled 'เพิ่มโรงงาน' (Add factory) with a 'D2' label. It includes a 'เลขทะเบียนกิจการ' field and a table for 'รายชื่อโรงงานในกิจการ' (List of factories in the business) with columns for 'เมือง', 'เลขโรงงาน', 'ชื่อโรงงาน', 'ประเภทกิจการ', and 'ที่ตั้งโรงงาน'. The table has a 'D2' label.

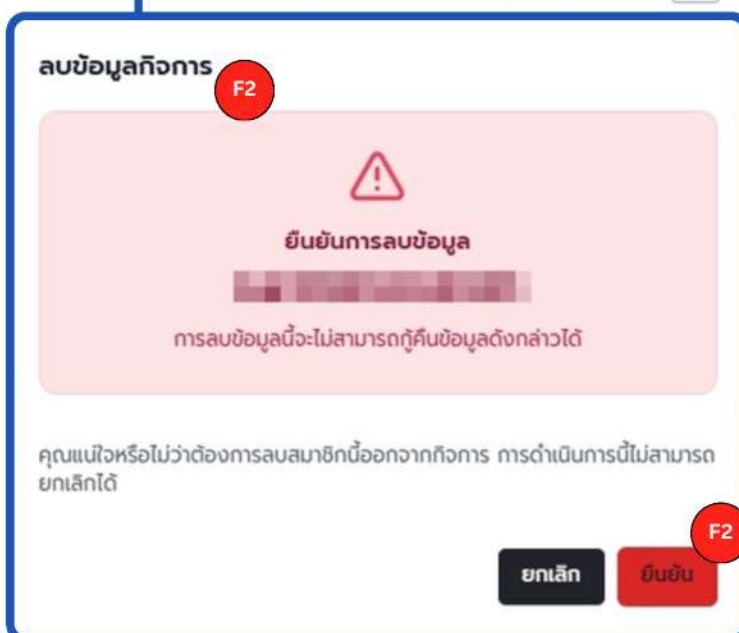
สถานะสมาชิก

สิทธิ์การใช้งานของ Super User

- **[E2]** สถานะสมาชิก **Super User** สมาชิกสามารถตรวจสอบได้ว่า สมาชิกแต่ละท่านในกิจการได้รับสิทธิ์ใดบ้าง และสามารถเลือกปรับสิทธิ์ของสมาชิกภายใต้กิจการได้ทุกท่าน ดังนี้
 - Super User
 - User
 - Blocked
- **[F2]** Action **Super User** สามารถลบสมาชิกภายใต้กิจการออกจากกิจการได้ **ยกเว้น Admin** โดยกดที่ปุ่ม “ลบผู้ใช้งาน” จะมีหน้าต่างปรากฏให้ยืนยันการลบข้อมูลสมาชิกออกจากกิจการ เมื่อแน่ใจว่าต้องการลบผู้ใช้งานออก ให้กด “ยืนยัน”



ชื่อ - นามสกุล	วันที่เพิ่มกิจการ	ระบบงาน	โรงงาน	สถานะสมาชิก	Action
ศโรชา ตรีมิตรทอง	07/10/2025 18:08:42	ตั้งค้	0 โรงงาน	Super User	
กิตติรัตน์ ศิริพวงวาศณี	07/10/2025 17:50:49	ตั้งค้	0 โรงงาน	Admin	
เอกชัย แก้ววงษา	02/10/2025 00:34:32	ตั้งค้	1 โรงงาน	User	ลบผู้ใช้งาน
ศุภวิทย์ สุนทรณ	03/09/2025 14:07:19	ตั้งค้	1 โรงงาน	Super User	
			1 โรงงาน	Admin	



ลบข้อมูลกิจการ

ยืนยันการลบข้อมูล

การลบข้อมูลนี้จะไม่สามารถกู้คืนข้อมูลดังกล่าวได้

คุณแน่ใจหรือไม่ว่าต้องการลบสมาชิกนี้ออกจากกิจการ การดำเนินการนี้ไม่สามารถยกเลิกได้

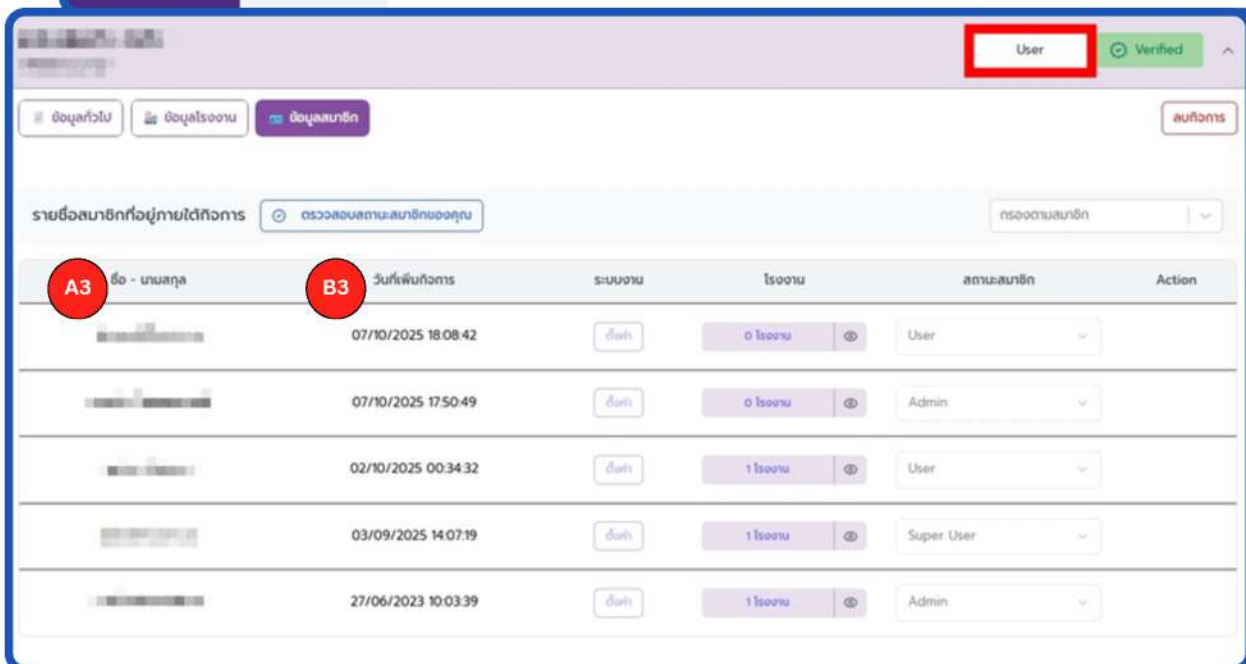
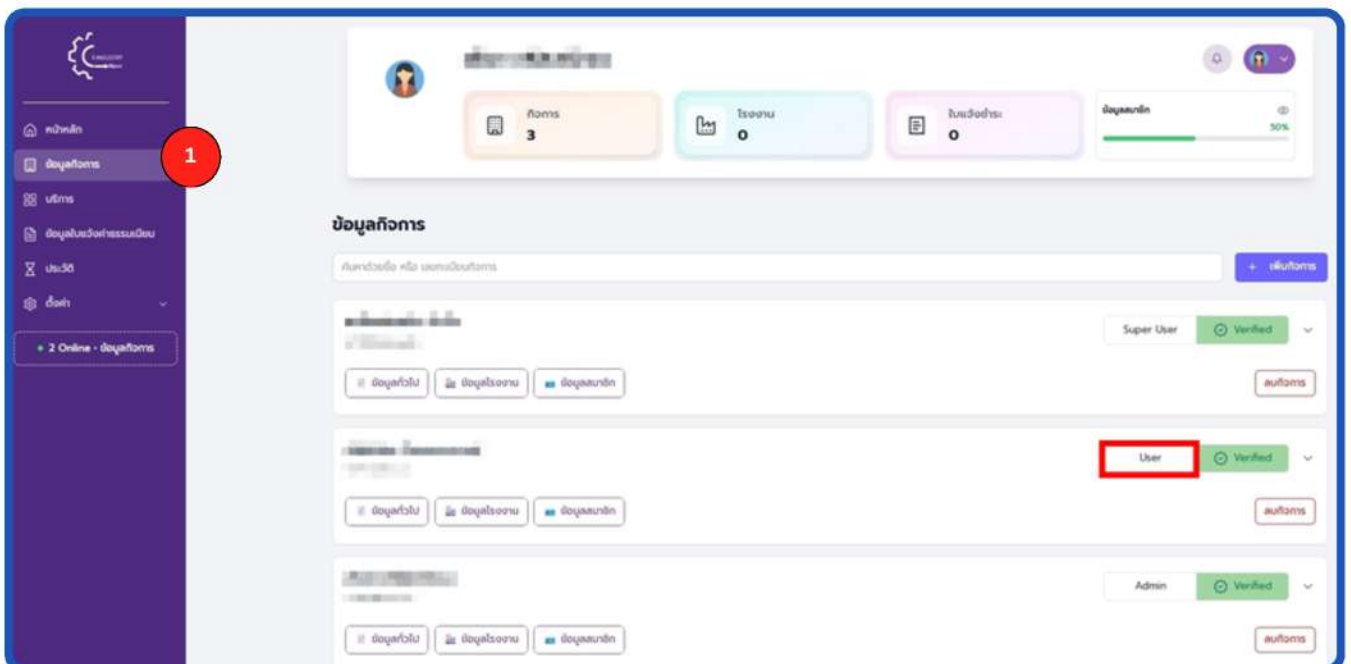
ยกเลิก **ยืนยัน**

สถานะสมาชิก

สิทธิ์การใช้งานของ User

สิทธิ์ User สามารถดำเนินการได้ดังนี้

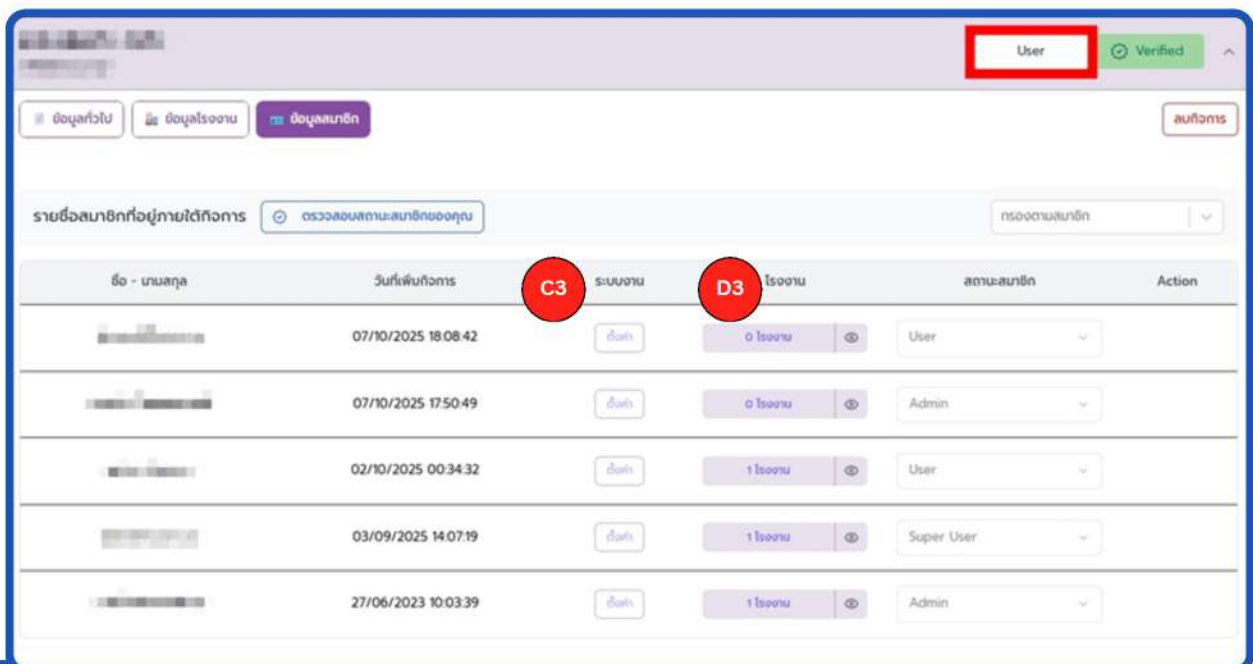
1. หน้าเมนูข้อมูลกิจการ กดที่ **“ข้อมูลสมาชิก”** จะปรากฏหน้าต่างชื่อสมาชิกที่อยู่ภายใต้กิจการ
 - **[A3]** แถบชื่อ-นามสกุล จะแสดง ชื่อ-นามสกุล ของสมาชิก
 - **[B3]** แถบวันที่เพิ่มกิจการ จะแสดงวันเดือนปีและเวลาที่ลงทะเบียนเข้าใช้งานในระบบ



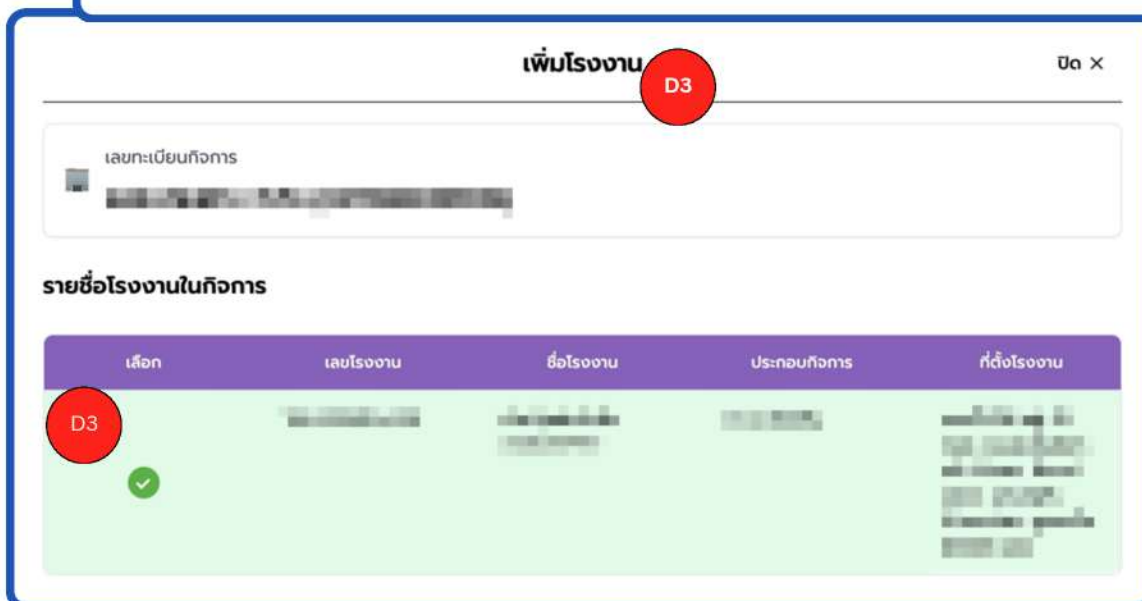
สถานะสมาชิก

สิทธิ์การใช้งานของ User

- **[C3]** ระบบงาน **User** ไม่สามารถกำหนดหรือ “ตั้งค่า” สิทธิ์การเข้าถึงบริการได้ กรณีนี้ต้องการแก้ไขสิทธิ์ของตน โปรดติดต่อ Super User หรือ Admin ของกิจการ
- **[D3]** โรงงาน **User** สามารถตรวจสอบจำนวนโรงงาน หรือเลือก  เพื่อดูรายการโรงงานที่สมาชิกได้เพิ่มไว้ได้



ชื่อ - นามสกุล	วันที่เพิ่มกิจการ	ระบบงาน C3	โรงงาน D3	สถานะสมาชิก	Action
[Redacted]	07/10/2025 18:08:42	ตั้งค่า	0 โรงงาน	User	
[Redacted]	07/10/2025 17:50:49	ตั้งค่า	0 โรงงาน	Admin	
[Redacted]	02/10/2025 00:34:32	ตั้งค่า	1 โรงงาน	User	
[Redacted]	03/09/2025 14:07:19	ตั้งค่า	1 โรงงาน	Super User	
[Redacted]	27/06/2023 10:03:39	ตั้งค่า	1 โรงงาน	Admin	



เพิ่มโรงงาน D3

เลขทะเบียนกิจการ

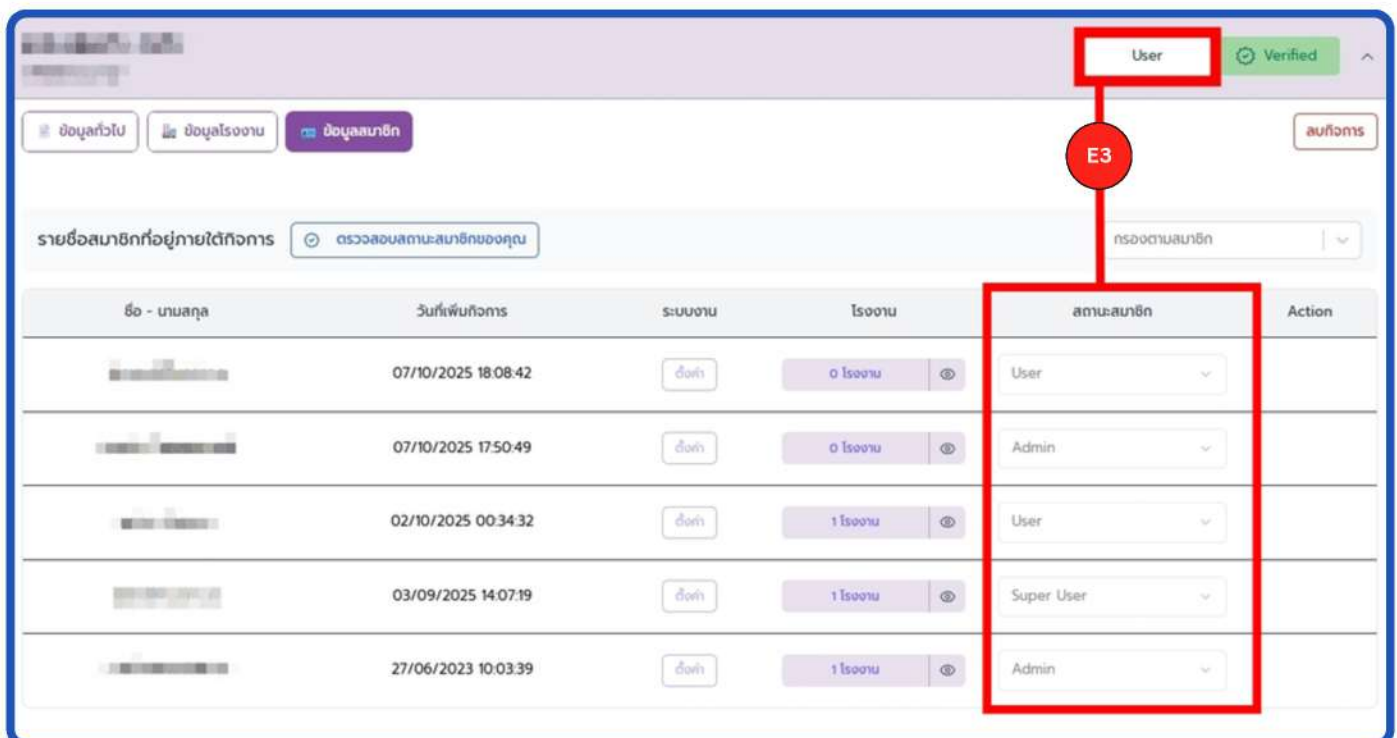
รายชื่อโรงงานในกิจการ

เลือก	เลขโรงงาน	ชื่อโรงงาน	ประกอบกิจการ	ที่ตั้งโรงงาน
D3	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

สถานะสมาชิก

สิทธิ์การใช้งานของ User

- **[E3]** สถานะสมาชิก **User** สามารถตรวจสอบได้ว่า สมาชิกแต่ละท่านในกิจการได้รับสิทธิ์ใดบ้าง แต่ไม่สามารถปรับสิทธิ์การใช้งานของรายชื่อสมาชิกที่อยู่ภายใต้กิจการได้



รายชื่อสมาชิกที่อยู่ภายใต้กิจการ: ตรวจสอบสถานะสมาชิกของคุณ

ชื่อ - นามสกุล	วันที่เพิ่มกิจการ	ระบบงาน	โรงงาน	สถานะสมาชิก	Action
[Redacted]	07/10/2025 18:08:42	ผู้จัดทำ	0 โรงงาน	User	
[Redacted]	07/10/2025 17:50:49	ผู้จัดทำ	0 โรงงาน	Admin	
[Redacted]	02/10/2025 00:34:32	ผู้จัดทำ	1 โรงงาน	User	
[Redacted]	03/09/2025 14:07:19	ผู้จัดทำ	1 โรงงาน	Super User	
[Redacted]	27/06/2023 10:03:39	ผู้จัดทำ	1 โรงงาน	Admin	

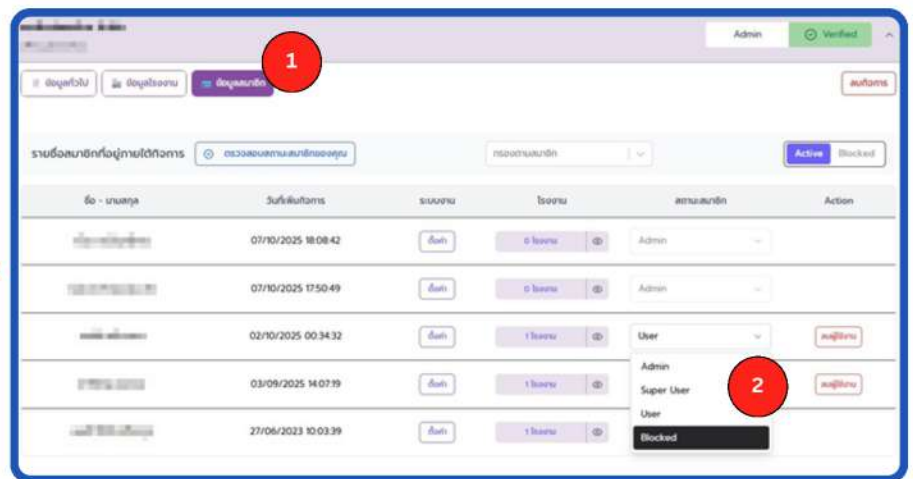
สถานะสมาชิก

สำหรับผู้ประกอบการ

การระงับสมาชิกภายใต้กิจการ

สิทธิ์ Admin และ Super User สามารถ Blocked หรือระงับสมาชิก เพื่อไม่ให้สามารถเพิ่มกิจการในบัญชีของสมาชิก หรือระงับการดูข้อมูลของกิจการของสมาชิก โดยมีขั้นตอนดังนี้

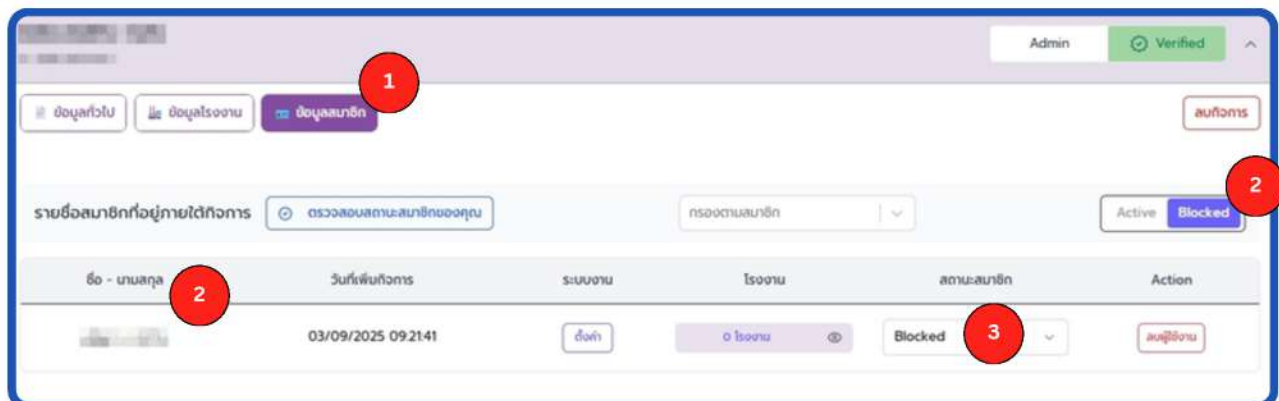
1. หน้าเมนูข้อมูลกิจการ กดที่ **“ข้อมูลสมาชิก”** จะปรากฏหน้าต่างชื่อสมาชิกที่อยู่ภายใต้กิจการ
2. เลือกสถานะของสมาชิกที่ต้องการระงับ เป็น **“Blocked”**
3. ระบบจะระงับสมาชิกที่เลือกโดยอัตโนมัติ



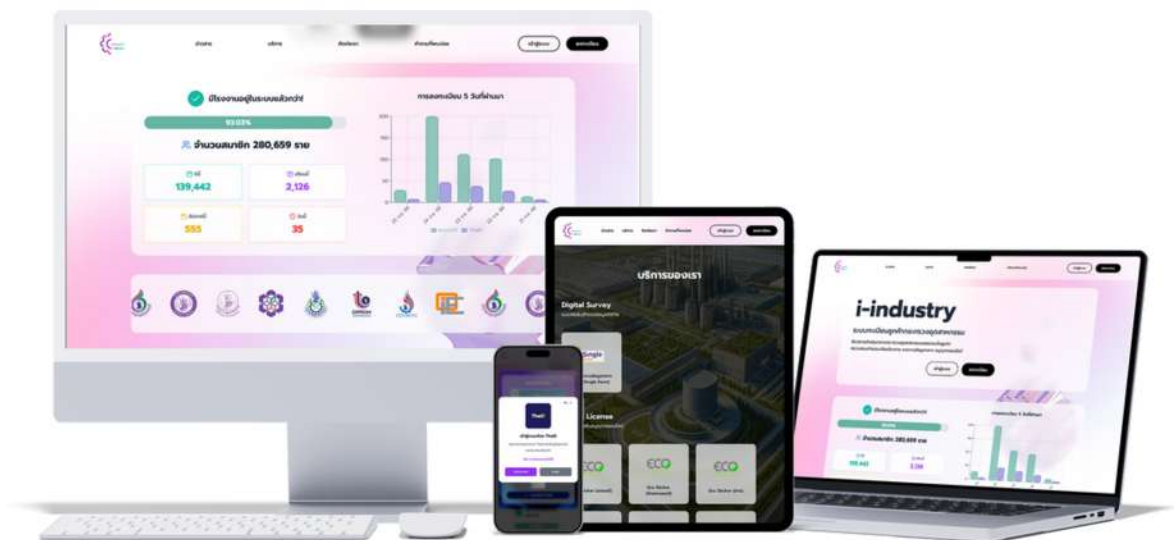
การตรวจสอบและปลดการระงับสมาชิกภายใต้กิจการ

สิทธิ์ Admin และ Super User สามารถการตรวจสอบสมาชิกที่ถูกระงับ หรือปลดการระงับของสมาชิก โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. หน้าเมนูข้อมูลกิจการ กดที่ **“ข้อมูลสมาชิก”** จะปรากฏหน้าต่างชื่อสมาชิกที่อยู่ภายใต้กิจการ
2. เลือก Tab **“Blocked”** ระบบจะแสดงรายชื่อสมาชิกที่ถูกระงับทั้งหมด
3. กรณีต้องการปลดการระงับ ให้เลือกสถานะของสมาชิกที่ต้องการระงับ เป็นสถานะอื่น
4. ระบบจะปลดการระงับสมาชิกที่เลือกและมอบหมายสิทธิ์ตามที่เลือกโดยอัตโนมัติ



ข้อมูลใบแจ้งค่าธรรมเนียม Bill Payment



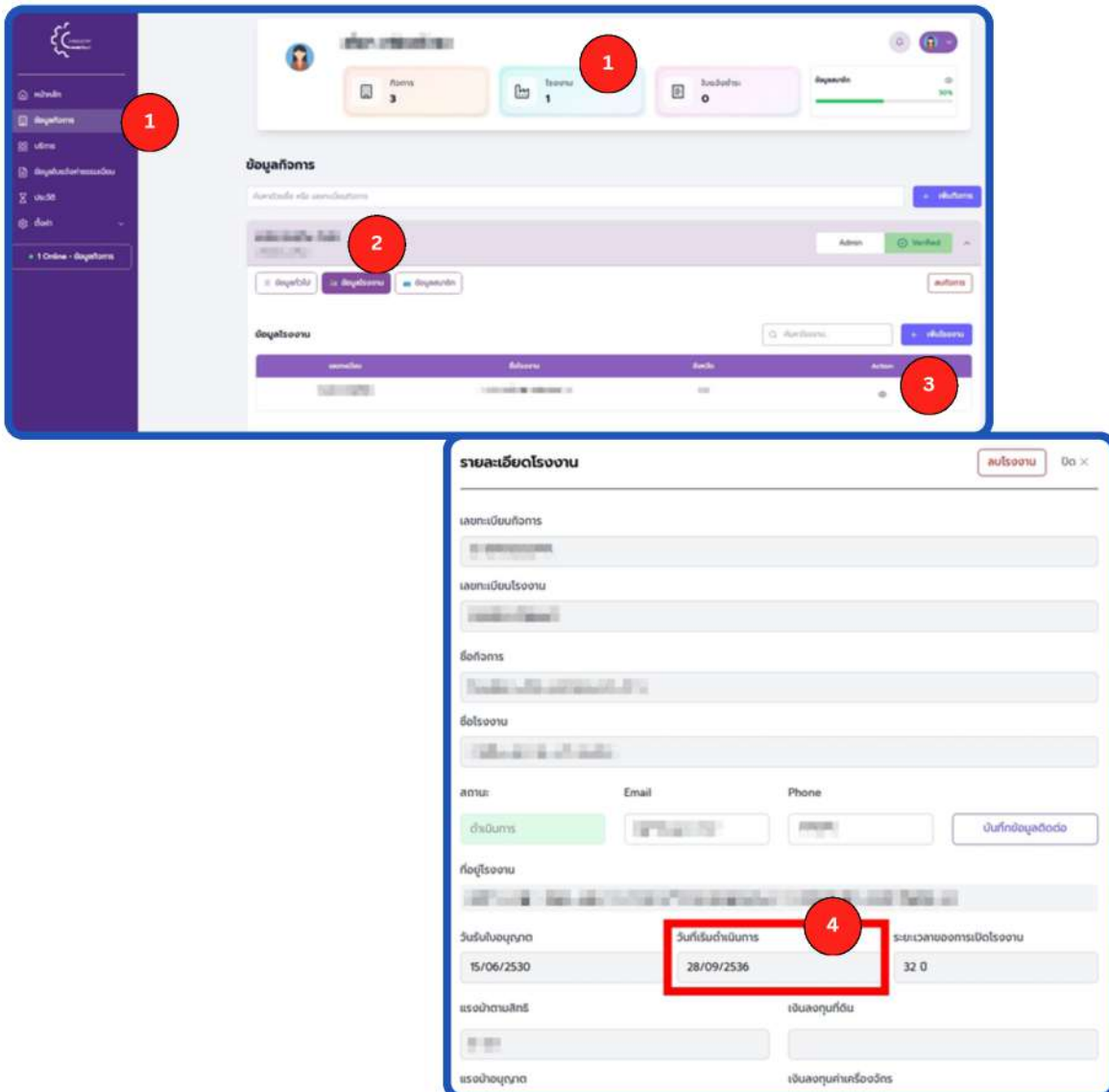
การตรวจสอบวันที่ครบกำหนดชำระเงินค่าธรรมเนียม

1. เลือกเมนู “ข้อมูลกิจการ” หรือ กด “แท็บโรงงาน”
2. เลือก “ข้อมูลโรงงาน” ของกิจการที่ต้องการตรวจสอบ
3. เลือก “ดู” ของโรงงานที่ต้องการตรวจสอบ
4. ระบบจะแสดงรายละเอียดของโรงงาน
5. ตรวจสอบวันที่ครบกำหนดชำระเงินที่หัวข้อ “วันที่เริ่มดำเนินการ”

เช่น โรงงานเริ่มดำเนินการ (แจ้งประกอบกิจการ) 28/09/2536

กำหนดชำระเงิน (Due Date) ของโรงงานคือทุกวันที่ 28 กันยายน ของทุกปี

สำหรับใบแจ้งค่าธรรมเนียมรายปี สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด จะทำการสร้าง Bill Payment ให้กับผู้ประกอบการล่วงหน้าประมาณ 1 เดือน ก่อนครบกำหนดชำระเงิน หากใกล้ครบกำหนดและใบแจ้งยังไม่ปรากฏ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ i-Industry หรือ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดในพื้นที่

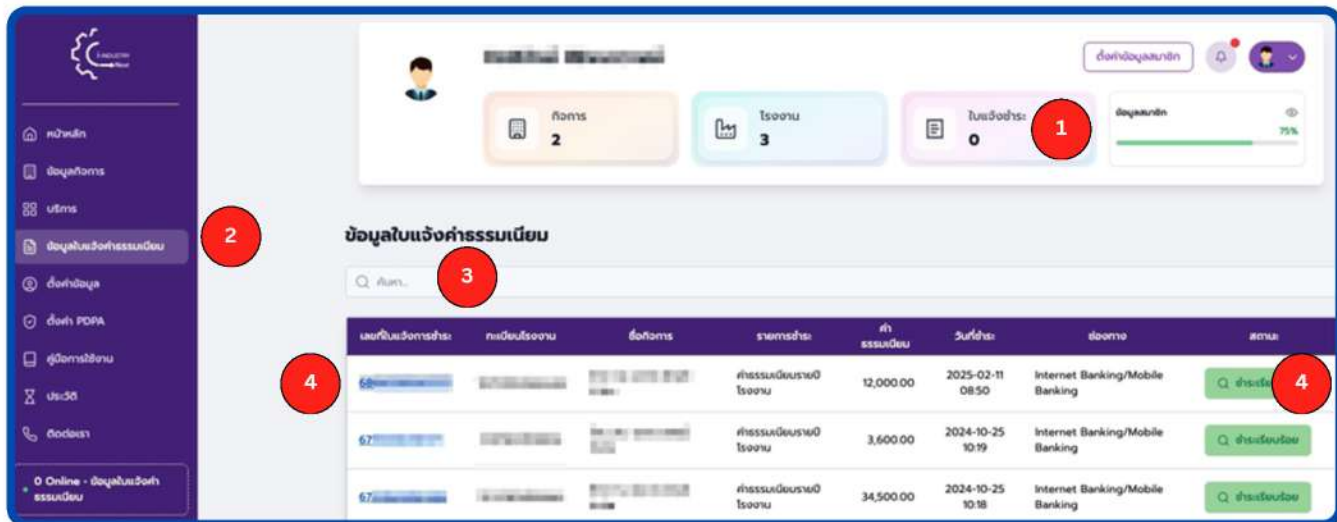


The screenshot shows the i-Industry web interface. On the left sidebar, there's a menu with 'ข้อมูลกิจการ' (Business Information) and 'โรงงาน' (Factory) highlighted. The main area shows 'ข้อมูลกิจการ' (Business Information) with a search bar and a list of factories. A red circle '1' is on the sidebar menu. Another red circle '1' is on the 'โรงงาน' (Factory) tab. A red circle '2' is on the 'ข้อมูลโรงงาน' (Factory Information) button. A red circle '3' is on the 'ดู' (View) button for a specific factory. A red circle '4' is on the 'วันที่เริ่มดำเนินการ' (Start Date of Operation) field in the factory details form, which shows the date 28/09/2536.

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบใบแจ้งค่าธรรมเนียมได้ดังนี้

1. หากมีใบแจ้งค่าธรรมเนียมค้างชำระ: **“จะปรากฏจำนวนใบแจ้งค้างชำระที่แท็บใบแจ้งชำระ”**
2. เมื่อกด **“แท็บใบแจ้งชำระ”** หรือ เมนู **“ข้อมูลใบแจ้งค่าธรรมเนียม”** จะแสดงรายการใบแจ้งค่าธรรมเนียมทั้งหมด
3. กรณีที่มีโรงงานในโปรไฟล์มากกว่า 1 สามารถพิมพ์ **“ค้นหาเลขทะเบียนโรงงาน หรือชื่อโรงงานได้ ในช่องค้นหา”**
4. เลือก **“เลขที่ใบแจ้งการชำระ”** หรือ **“กดปุ่มในช่องสถานะ”** เพื่อดูรายละเอียดของใบแจ้งหรือใบเสร็จของรายการนั้น

สำหรับใบแจ้งค่าธรรมเนียมรายปี สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด จะทำการสร้าง Bill Payment ให้กับผู้ประกอบการล่วงหน้าประมาณ 1 เดือน ก่อนครบกำหนดชำระเงิน หากใกล้ครบกำหนดและใบแจ้งยังไม่ปรากฏ ให้ติดต่อสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดในพื้นที่ตั้งของโรงงาน



ข้อมูลใบแจ้งค่าธรรมเนียม

เลขที่ใบแจ้งการชำระ	ทะเบียนโรงงาน	ชื่อกิจการ	รายการชำระ	ค่าธรรมเนียม	วันชำระ	ช่องทาง	สถานะ
66			ค่าธรรมเนียมรายปีโรงงาน	12,000.00	2025-02-11 08:50	Internet Banking/Mobile Banking	ชำระแล้ว
67			ค่าธรรมเนียมรายปีโรงงาน	3,600.00	2024-10-25 10:19	Internet Banking/Mobile Banking	ชำระแล้ว
67			ค่าธรรมเนียมรายปีโรงงาน	34,500.00	2024-10-25 10:18	Internet Banking/Mobile Banking	ชำระแล้ว

ข้อมูลใบแจ้งค่าธรรมเนียม

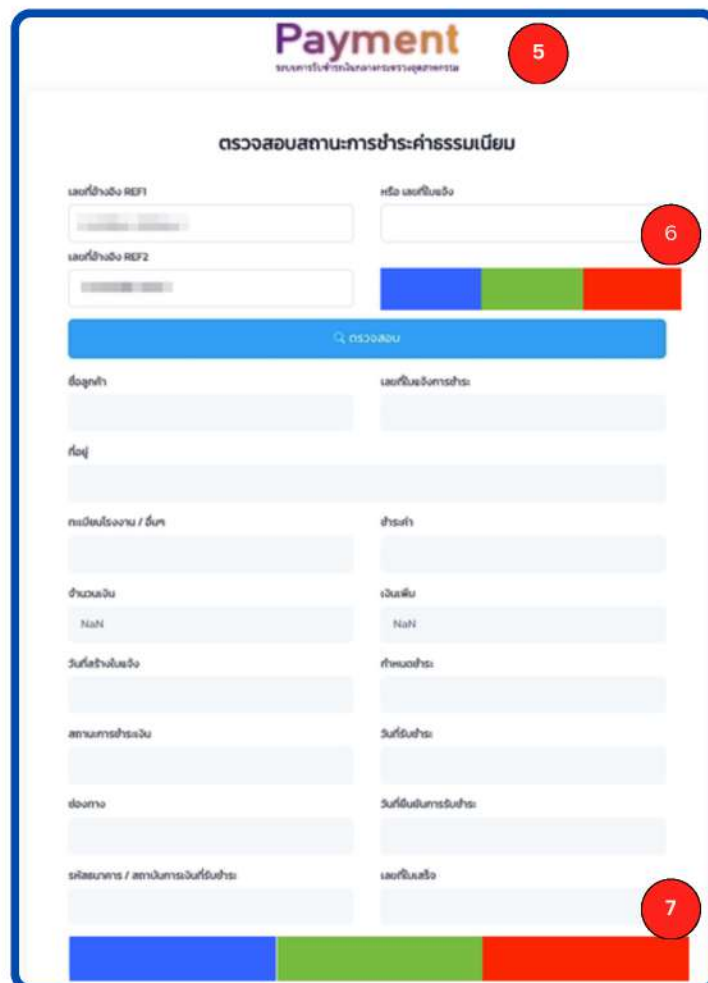
การตรวจสอบข้อมูลการชำระเงินและพิมพ์ใบแจ้ง

5. ระบบจะมายังหน้าจอตรวจสอบสถานะการชำระค่าธรรมเนียมของรายการที่เลือก

6. สถานะมีทั้งหมด 3 สถานะ ดังนี้



7. ใบแจ้งชำระเงิน (Bill Payment) จะมี 2 หน้า คือ รายละเอียดของใบแจ้ง และช่องทางการชำระเงินและดาวน์โหลดใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์



ข้อมูลใบแจ้งค่าธรรมเนียม

ตัวอย่างรายละเอียดของใบแจ้ง
และช่องทางการชำระเงิน



สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
18 พฤษภาคม 2565 หน้า 1 จาก 1 หน้า 24000
โทร. 0 3851 7077

สำนักงานจัดซื้อจัดจ้าง
โทร. 0 3851 7077

หน้า 1/1

เขียน





ใบแจ้งการชำระเงิน ค่าธรรมเนียมรายปีโรงงาน
(Bill Payment)

ชำระแล้ว

บริษัท

754 ถนนพหลโยธิน 2
ซอยพหลโยธิน 24000

ชื่อลูกค้า/ Customer Name
[Blank]

หมายเลขบัญชีรายปี / ปี
[Blank]

วันที่รับเงิน

Company Code	ใบแจ้งหนี้	วันที่ชำระเงิน
-	10/01/2563	13/08/2563
หมายเลขใบแจ้งหนี้	ใบแจ้งหนี้ 1	ใบแจ้งหนี้ 2
11	[Blank]	[Blank]
จำนวนเงินที่ต้องชำระ		
3,000.00 (สามพันบาทถ้วน)		



1. ใบแจ้งหนี้ฉบับนี้ใช้สำหรับชำระหนี้สินที่มีอยู่ ณ วันที่ 10/01/2563
 2. ใบแจ้งหนี้ฉบับนี้ใช้สำหรับชำระหนี้สินที่มีอยู่ ณ วันที่ 13/08/2563
 3. ใบแจ้งหนี้ฉบับนี้ใช้สำหรับชำระหนี้สินที่มีอยู่ ณ วันที่ 10/01/2563

ใบแจ้งการชำระเงิน ค่าธรรมเนียมรายปีโรงงาน
(Bill Payment)

ชำระแล้ว

บริษัท

754 ถนนพหลโยธิน 2
ซอยพหลโยธิน 24000

ชื่อลูกค้า/ Customer Name
[Blank]

หมายเลขบัญชีรายปี / ปี
[Blank]

วันที่รับเงิน

Company Code	ใบแจ้งหนี้	วันที่ชำระเงิน
-	10/01/2563	13/08/2563
หมายเลขใบแจ้งหนี้	ใบแจ้งหนี้ 1	ใบแจ้งหนี้ 2
11	[Blank]	[Blank]
จำนวนเงินที่ต้องชำระ		
3,000.00 (สามพันบาทถ้วน)		



1. ใบแจ้งหนี้ฉบับนี้ใช้สำหรับชำระหนี้สินที่มีอยู่ ณ วันที่ 10/01/2563
 2. ใบแจ้งหนี้ฉบับนี้ใช้สำหรับชำระหนี้สินที่มีอยู่ ณ วันที่ 13/08/2563
 3. ใบแจ้งหนี้ฉบับนี้ใช้สำหรับชำระหนี้สินที่มีอยู่ ณ วันที่ 10/01/2563



ช่องทางการชำระเงินค่าธรรมเนียมโรงงาน

ชำระทางไหน...
ก็ได้รับใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์



สถาบันการเงิน	Mobile Banking	ATM	แอปพลิเคชัน	Internet Banking	ผ่านมือถือ
 ธนาคารกรุงไทย ธนาคารกรุงไทย  SCB ธนาคารกรุงไทย	✓	✓	✓	✓	✓
 ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	✓	✓	✓	✓	✓
 ธนาคารกรุงเทพ Bank of Asia	✓	✓	✓	✓	✓
 MIZUHO มิตซูบิชิ	✓	✓	✓	✓	✓
 ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	✓	✓	✓	✓	✓
 CIMB THAI ธนาคาร CIMB ไทย	✓	✓	✓	✓	✓
 UOB ธนาคารยูโอบี	✓	✓	✓	✓	✓
 ICBC ธนาคาร Industrial Bank of China	✓	✓	✓	✓	✓
 citibank ซีทีบี	✓	✓	✓	✓	✓
 TISCO ทีไอซี	✓	✓	✓	✓	✓
 ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	✓	✓	✓	✓	✓
 	✓	✓	✓	✓	✓

ชำระเงินผ่านช่องทางต่อไปนี้

ชำระผ่านแอปพลิเคชัน

ชำระผ่านตู้ ATM

ชำระผ่านเว็บไซต์

ชำระผ่านมือถือ

ขั้นตอนการชำระเงินค่าธรรมเนียม

1. เข้าเว็บไซต์ www.industry.go.th

2. เลือกเมนู **ค่าธรรมเนียม**

3. เลือก **ชำระค่าธรรมเนียม**

4. เลือก **ชำระค่าธรรมเนียม**

5. เลือก **ชำระค่าธรรมเนียม**

6. เลือก **ชำระค่าธรรมเนียม**

7. เลือก **ชำระค่าธรรมเนียม**

8. เลือก **ชำระค่าธรรมเนียม**

9. เลือก **ชำระค่าธรรมเนียม**

10. เลือก **ชำระค่าธรรมเนียม**

INDUSTRY

ใช้ หั้ว และ ใบ

รับลดแลกหักค่าธรรมเนียม



LINE

@industry

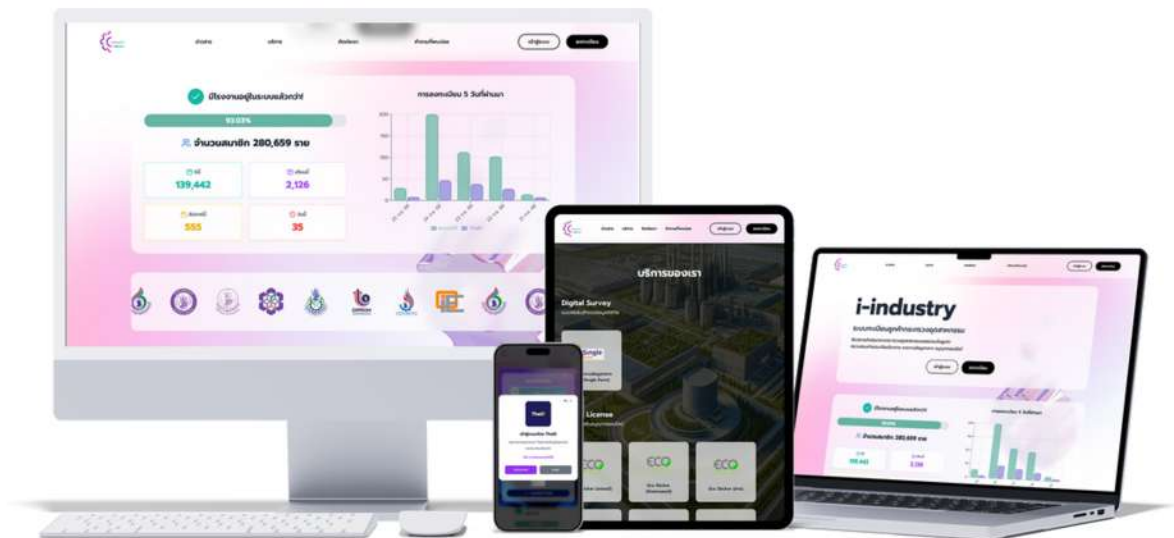
ชำระค่าธรรมเนียม

www.industry.go.th

<http://payment.industry.go.th>

ตั้งค่าข้อมูลสมาชิก

Setting

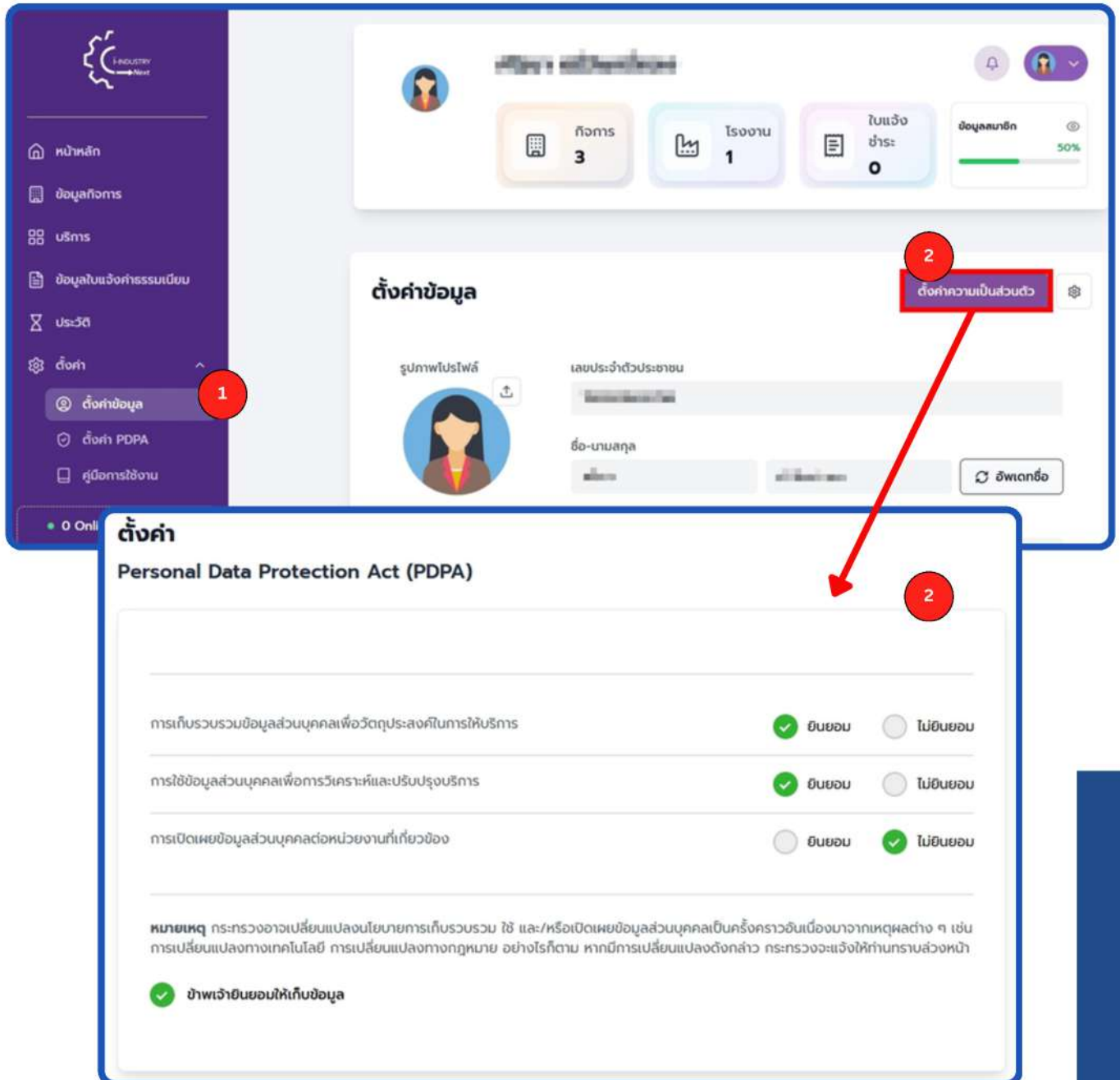


ตั้งค่าข้อมูลสมาชิก

ผู้ประกอบการ

การแก้ไขข้อมูลสมาชิก

- เมื่อเข้าสู่ระบบจะปรากฏหน้าจอข้อมูลสมาชิก โดยผู้ประกอบการสามารถเข้าไปแก้ไข ตั้งค่า หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนอื่น ๆ ได้ที่เมนูตั้งค่าข้อมูล จากนั้น กด **“ตั้งค่า”** และ กด **“ตั้งค่าข้อมูล”**
- กด **“ตั้งค่าความเป็นส่วนตัว”** เพื่อดู Personal Data Protection Act (PDPA)



ตั้งค่า

- ตั้งค่าข้อมูล
- ตั้งค่า PDPA
- คู่มือการใช้งาน

ตั้งค่าข้อมูล

รูปภาพโปรไฟล์: 

เลขประจำตัวประชาชน:

ชื่อ-นามสกุล:

ตั้งค่าความเป็นส่วนตัว

ตั้งค่า

Personal Data Protection Act (PDPA)

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ในการให้บริการ ☒ ยินยอม ☐ ไม่ยินยอม

การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการวิเคราะห์และปรับปรุงบริการ ☒ ยินยอม ☐ ไม่ยินยอม

การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ☐ ยินยอม ☒ ไม่ยินยอม

หมายเหตุ องค์กรอาจเปลี่ยนแปลงนโยบายการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นครั้งคราวขึ้นเนื่องจากเหตุผลต่าง ๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย อย่างไรก็ตาม หากมีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว องค์กรจะแจ้งให้ท่านทราบล่วงหน้า

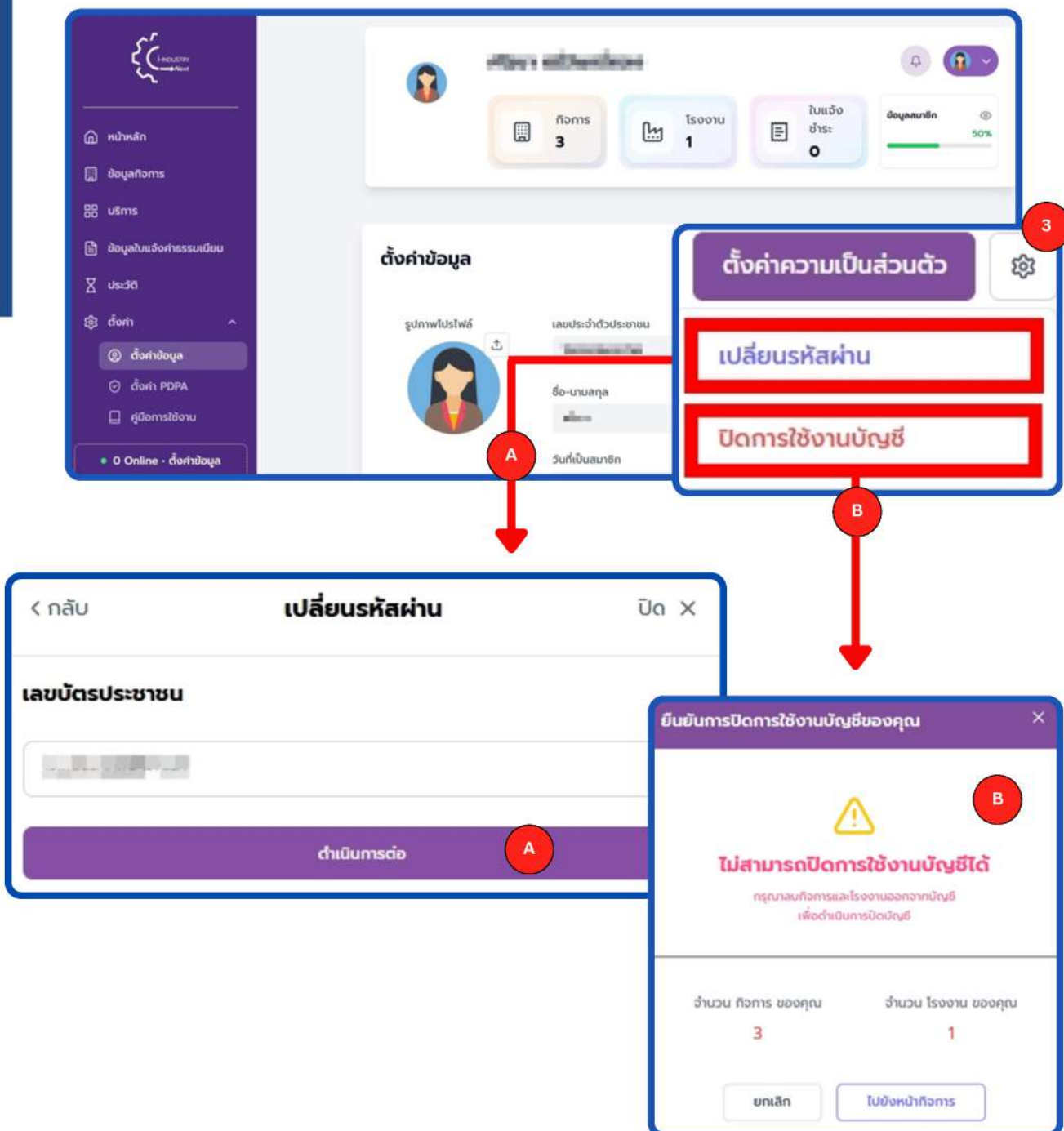
☒ ข้าพเจ้ายินยอมให้เก็บข้อมูล

ตั้งค่าข้อมูลสมาชิก

การแก้ไขข้อมูลสมาชิก

3. กดที่  เพื่อเลือก “เปลี่ยนรหัสผ่าน” หรือ “ปิดการใช้งานบัญชี”

- **[A]** กด “**เปลี่ยนรหัสผ่าน**” กรอกเลขบัตรประชาชน จากนั้นกด “**ดำเนินการต่อ**” ทำตามขั้นตอนที่ได้จากหน้า 15-20
- **[B]** เมื่อกดลบข้อมูลกิจการและข้อมูลโรงงานแล้ว ต้องการปิดการใช้งาน กด “**ปิดการใช้งานบัญชี**” หากยังไม่ลบข้อมูลกิจการและข้อมูลโรงงานจะไม่สามารถปิดบัญชีได้



ตั้งค่าข้อมูลสมาชิก

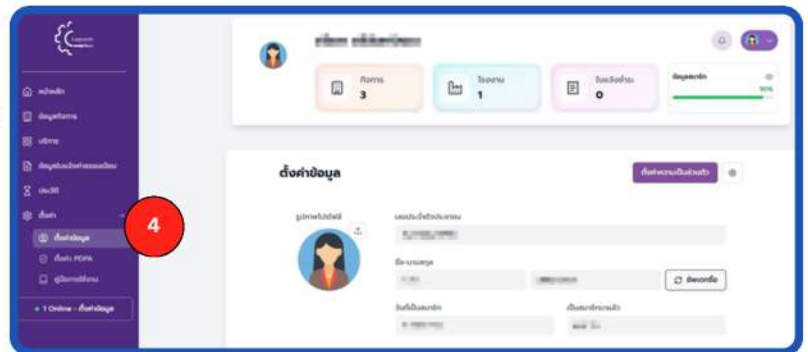
การแก้ไขข้อมูลสมาชิก

4. เมื่อกดเข้าไปที่หน้าจอการ “**ตั้งค่าข้อมูลสมาชิก**” ผู้ประกอบการสามารถทำการแก้ไข ตั้งค่า หรือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ดังนี้

- **[C]** เพิ่มหรือเปลี่ยนรูปภาพโปรไฟล์
- **[D]** อัปเดตชื่อ (มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุลของตน)
- **[E]** การยืนยันตัวตน
- **[F]** ช่องทางที่ติดต่อ

5. จากนั้นกด “**บันทึกข้อมูลติดต่อ**”

6. จะมีแจ้งเตือน บันทึกข้อมูลติดต่อสำเร็จ



ตั้งค่าข้อมูล

รูปถ่ายโปรไฟล์

เลือกประจำตัวประชาชน

ชื่อ-นามสกุล

วันเกิดสมาชิก

เป็นสมาชิกมาแล้ว

ข้อมูลติดต่อที่ต้องยืนยันตัวตน (Requires Verification)

กรุณายืนยันข้อมูลติดต่อของท่านเพื่อความปลอดภัย

ยืนยันตัวตนด้วย ThaiID (ThaiID Verification)

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

อีเมล

ข้อมูลติดต่อโซเชียล (Social Media)

เฟสบุ๊ก (Facebook)

ไลน์ ไลน์ (LINE ID)

อินสตาแกรม (Instagram)

ช่องทางที่ติดต่อ (Preferred Communication Channel)

อีเมล (Email)

เบอร์มือถือ (Mobile Phone)

ไลน์ ไลน์ (Line ID)

บันทึกข้อมูลติดต่อ

ข้อมูลติดต่อที่ต้องยืนยันตัวตน (Requires Verification)

กรุณายืนยันข้อมูลติดต่อของท่านเพื่อความปลอดภัย

ยืนยันตัวตนด้วย ThaiID (ThaiID Verification)

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

อีเมล

ข้อมูลติดต่อโซเชียล (Social Media)

เฟสบุ๊ก (Facebook)

ไลน์ ไลน์ (LINE ID)

อินสตาแกรม (Instagram)

ช่องทางที่ติดต่อ (Preferred Communication Channel)

อีเมล (Email)

เบอร์มือถือ (Mobile Phone)

ไลน์ ไลน์ (Line ID)

บันทึกข้อมูลติดต่อ

บันทึกข้อมูลติดต่อสำเร็จ

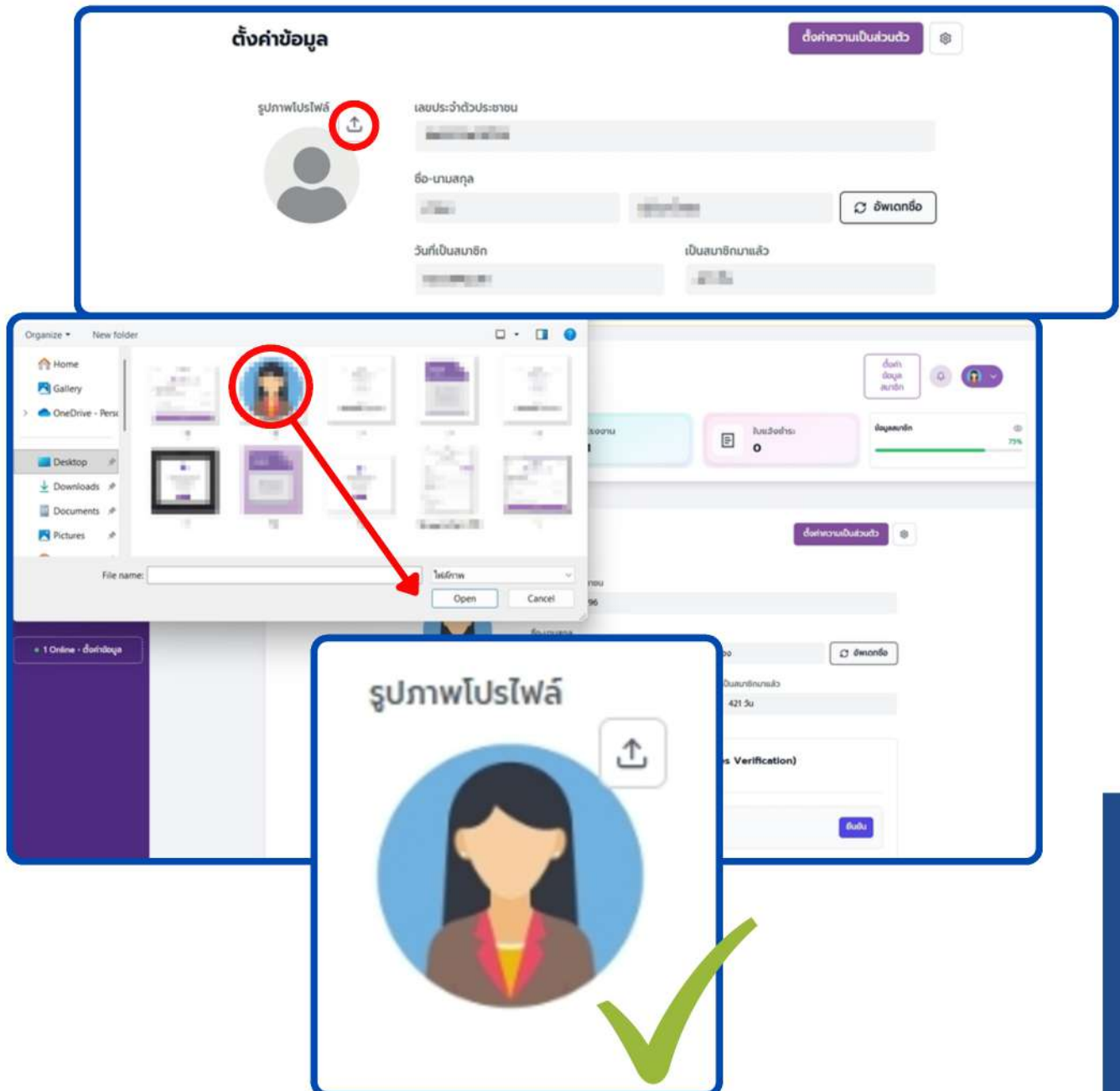
ข้อมูลของคุณถูกบันทึกเรียบร้อยแล้ว

ตั้งค่าข้อมูลสมาชิก

คำแนะนำการแก้ไขข้อมูลสมาชิก

คำแนะนำ **[C]** เพิ่มหรือเปลี่ยนรูปภาพโปรไฟล์

- ด้วยการอัปโหลด กดที่  เพื่อเลือกรูปภาพ
- เลือกอัปโหลดรูป

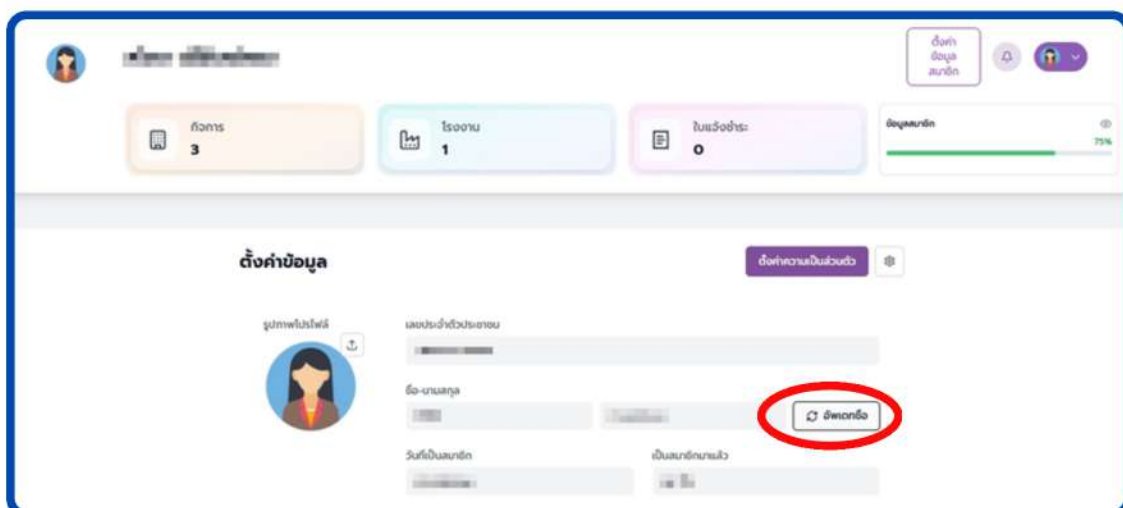


The image shows a sequence of steps for updating a profile picture. At the top, a screenshot of the 'ตั้งค่าข้อมูล' (Set Information) page shows the 'รูปภาพโปรไฟล์' (Profile Picture) section with an upload icon circled in red. Below this, a Windows File Explorer window is shown with a red circle around a profile picture file and a red arrow pointing to the 'Open' button. At the bottom, a final screenshot shows the updated profile picture with a green checkmark, indicating successful completion.

ตั้งค่าข้อมูลสมาชิก

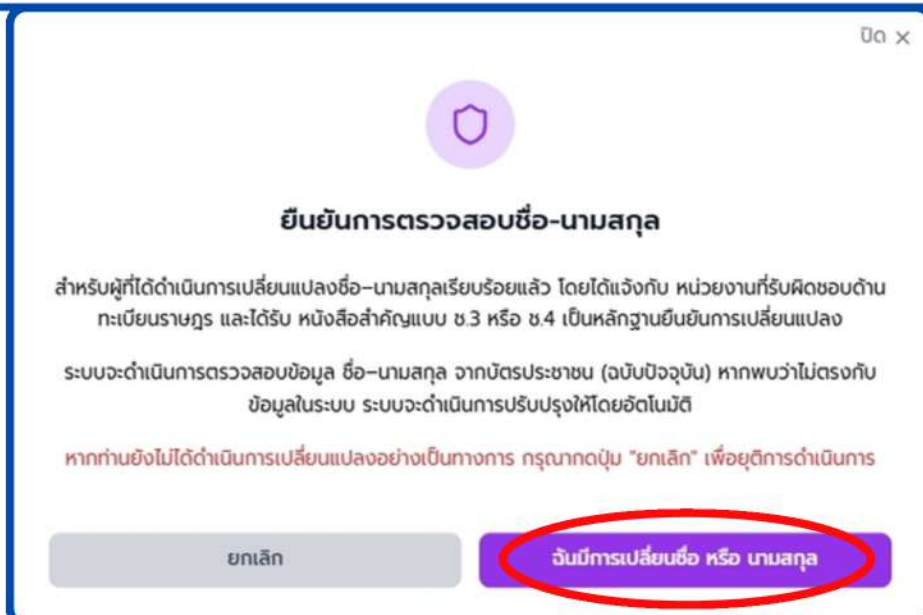
คำแนะนำ **[D]** อัปเดตชื่อ (มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุลของตน)

- มีผู้ประกอบการมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล และต้องการเปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุลในระบบให้ถูกต้อง กดที่ปุ่ม **“อัปเดตชื่อ”**
- จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างแสดงให้ ยืนยันการตรวจสอบชื่อ-นามสกุล
- จากนั้นกด **“ฉันมีการเปลี่ยนชื่อ หรือ นามสกุล”**
- ผู้ใช้งานต้องทำงานยืนยันตัวตนด้วย ThaiID ก่อน ถึงจะสามารถอัปเดตชื่อได้
- การอัปเดตชื่อ เป็นข้อมูลที่เชื่อมโยงจากกรมการปกครอง ระบบ i-industry ไม่สามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ หากผู้ประกอบการเห็นว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแจ้งแก้ไขข้อมูลที่หน่วยงานต้นทาง



The screenshot shows the user profile page with the following details:

- Top bar: User profile, notification, and settings icons.
- Stats: กิจการ (Business) 3, โรงงาน (Factory) 1, ใบแจ้งชำระ (Payment Slip) 0, and a progress bar for ข้อมูลสมาชิก (Member Information) at 75%.
- Section: ตั้งค่าข้อมูล (Set Information) with a button: ตั้งค่าตามเป็นส่วนตัว (Set as personal).
- Form fields:
 - รูปถ่ายโปรไฟล์ (Profile Photo): Upload icon.
 - เลขประจำตัวประชาชน (ID Number): [Redacted]
 - ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname): [Redacted] with a circled **อัปเดตชื่อ** (Update Name) button.
 - วันเกิดวันเดือนปี (Date of Birth): [Redacted]
 - เป็นสมาชิกมานาน (Member Since): [Redacted]



The confirmation dialog box contains the following text:

ยืนยันการตรวจสอบชื่อ-นามสกุล

สำหรับผู้ที่ได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุลเรียบร้อยแล้ว โดยได้แจ้งกับ หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านทะเบียนราษฎร และได้รับ หนังสือสำคัญแบบ ข.3 หรือ ข.4 เป็นหลักฐานยืนยันการเปลี่ยนแปลงระบบจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ชื่อ-นามสกุล จากบัตรประชาชน (ฉบับปัจจุบัน) หากพบที่ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบ ระบบจะดำเนินการปรับปรุงให้โดยอัตโนมัติ

หากท่านยังไม่ได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นทางการ กรุณาคลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยุติการดำเนินการ

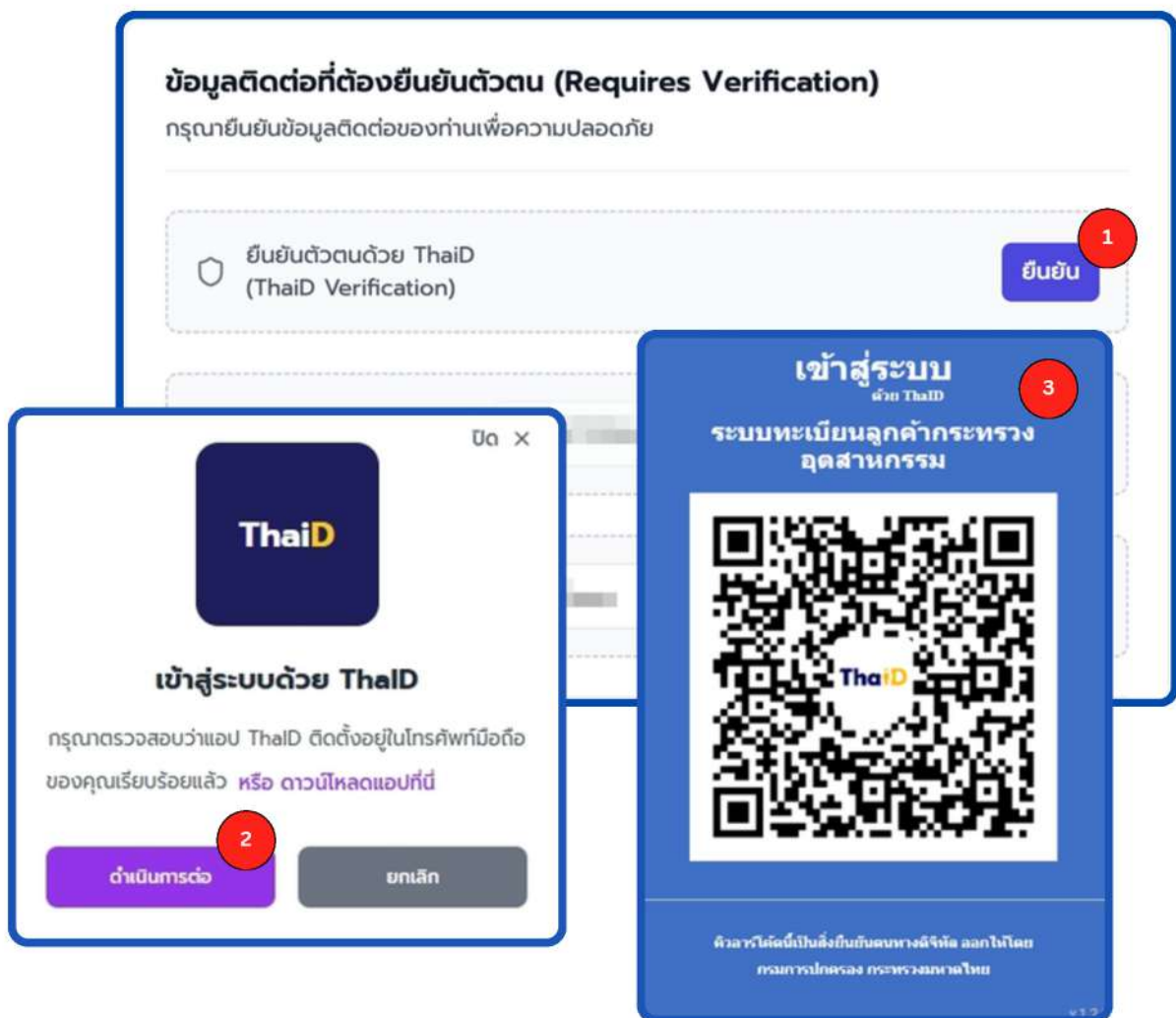
Buttons: ยกเลิก (Cancel) and **ฉันมีการเปลี่ยนชื่อ หรือ นามสกุล** (I have changed name or surname).

ตั้งค่าข้อมูลสมาชิก

สำหรับผู้ประกอบการ

การยืนยันตัวตนด้วย “แอปพลิเคชัน ThaiID”

1. เลือกกด **“ยืนยัน”** ยืนยันตัวตนด้วย ThaiID
2. เลือกปุ่ม **“ดำเนินการต่อ”** หน้าจอจะปรากฏ QR Code
3. สแกน QR Code ด้วย **“แอปพลิเคชัน ThaiID”**
4. ที่แอปฯ จะปรากฏรายการร้องขอข้อมูลระหว่าง ThaiID กับ ระบบ i-Industry ให้กด **“ยินยอม”**
5. ระบบจะเปลี่ยนสถานะเป็น  verified



- กรณีที่ไม่กดยินยอมในแอป ThaiID จะไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้
- QR Code จะปรากฏเป็นเวลา 1 นาที หากหมดเวลาแล้วยังไม่ได้สแกน ต้องดำเนินการกดปุ่มเข้าสู่ระบบด้วย ThaiID ใหม่อีกครั้ง
- รายละเอียดการติดตั้งและลงทะเบียนใช้งานแอปพลิเคชัน ThaiID <https://www.bora.dopa.go.th/app-thaid/>

ตั้งค่าข้อมูลสมาชิก

การยืนยันตัวตนด้วย OTP ผ่าน SMS และ Email

กรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่ได้ยืนยันตัวตน จะมีสัญลักษณ์ด้านท้าย หมายเลขโทรศัพท์ หรือ อีเมล ที่ลงทะเบียไว้ ผู้ใช้งานสามารถ ยืนยันตัวตนด้วย OTP ผ่าน SMS และ Email ได้ดังนี้

1. เลือกกด **“ยืนยัน”** หมายเลขโทรศัพท์มือถือ หรือ อีเมล
2. ระบบจะส่งรหัสการยืนยัน (OTP) ไปยังเบอร์โทรศัพท์หรือ อีเมล ที่ลงทะเบียนไว้
3. กรอกรหัส OTP 6 หลัก ที่ได้รับ
4. จากนั้นกดปุ่ม **“ยืนยัน”** เพื่อยืนยันตัวตน
5. ระบบจะเปลี่ยนสถานะเป็น  verified

ข้อมูลติดต่อที่ต้องยืนยันตัวตน (Requires Verification)

กรุณายืนยันข้อมูลติดต่อของท่านเพื่อความปลอดภัย

 ยืนยันตัวตนด้วย ThaiID
(ThaiID Verification)

ยืนยัน

 หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

แก้ไข

 verified

 อีเมล

ยืนยัน

ยังไม่

การยืนยันแบบสองขั้นตอน

รหัส OTP ยืนยันถูกส่งไป

พิมพ์รหัสความปลอดภัย 6 หลักของคุณ

[Reference ID:]

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

ไม่ได้รับรหัส? [ส่งอีกครั้ง](#)

หมดอายุใน 14:09 นาที

ยืนยัน

ชื่อผู้ส่ง (Sender) SMS ของระบบ i-Industry

 407  i-ind > 

Today 09:42

OTP = 808383 [Ref : pGAt1xTno] เพื่อทำ
รายการผ่าน i-Industry ภายใน 5 นาที

ชื่อผู้ส่ง (Sender) E-mail ของระบบ i-Industry

i-Industry Email OTP Verification 

 info@industry.go.th

เรียนคุณ,

เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลของระบบ i-Industry ขอให้คุณยืนยันตัวตนของคุณด้วยรหัส OTP เพื่อทำ
รหัส OTP ของคุณคือ: 797300

[ref no.]

หากคุณไม่ได้ทำการรื้อขอรหัส กรุณาคลิกแอดดอัมเมล หรือแจ้งให้เราทราบทันที

ตั้งค่าข้อมูลสมาชิก

การแก้ไขหมายเลขโทรศัพท์ หรือ อีเมล

กรณีที่ผู้ใช้งาน ต้องการแก้ไขหมายเลขโทรศัพท์ หรือ อีเมล สามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. เลือกกด **“แก้ไข”** หมายเลขโทรศัพท์มือถือ หรือ อีเมล
2. ระบบจะส่งรหัสการยืนยัน (OTP) ไปยังเบอร์โทรศัพท์หรือ อีเมล ที่ลงทะเบียนไว้
3. กรอกรหัส OTP 6 หลัก ที่ได้รับ
4. จากนั้นกดปุ่ม **“ยืนยัน”** เพื่อบันทึกการแก้ไขและยืนยันตัวตน
5. ระบบจะเปลี่ยนสถานะเป็น  verified

ข้อมูลติดต่อที่ต้องยืนยันตัวตน (Requires Verification)

กรุณายืนยันข้อมูลติดต่อของท่านเพื่อความปลอดภัย

 ยืนยันตัวตนด้วย ThaiID
(ThaiID Verification)

ยืนยัน

 หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

แก้ไข

 verified

 อีเมล

ยืนยัน

ยังไม่

การยืนยันแบบสองขั้นตอน

รหัส OTP ยืนยันถูกส่งไป

พิมพ์รหัสความปลอดภัย 6 หลักของคุณ

[Reference ID:]

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

ไม่ได้รับรหัส? [ส่งอีกครั้ง](#)

หมดอายุใน 14:09 นาที

ยืนยัน

ชื่อผู้ส่ง (Sender) SMS ของระบบ i-Industry

 407  i-ind >

Today 09:42

OTP = 808383 [Ref : pGAt1xTno] เพื่อทำ
รายการผ่าน i-Industry ภายใน 5 นาที

ชื่อผู้ส่ง (Sender) E-mail ของระบบ i-Industry

i-Industry Email OTP Verification 

 info@industry.go.th
to me >

เรียนคุณ,

เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลของคุณ ทางระบบ i-Industry ขอให้คุณยืนยันตัวตนของคุณด้วยการยืนยัน OTP เพื่อทำ
รหัส OTP ของคุณคือ: 797300

[ref no.]

หากคุณไม่ได้ทำการรื้อขอรหัสนี้ กรุณาคลิกแอดดอเนชั่น หรือแจ้งให้เราทราบทันที

ตั้งค่าข้อมูลสมาชิก

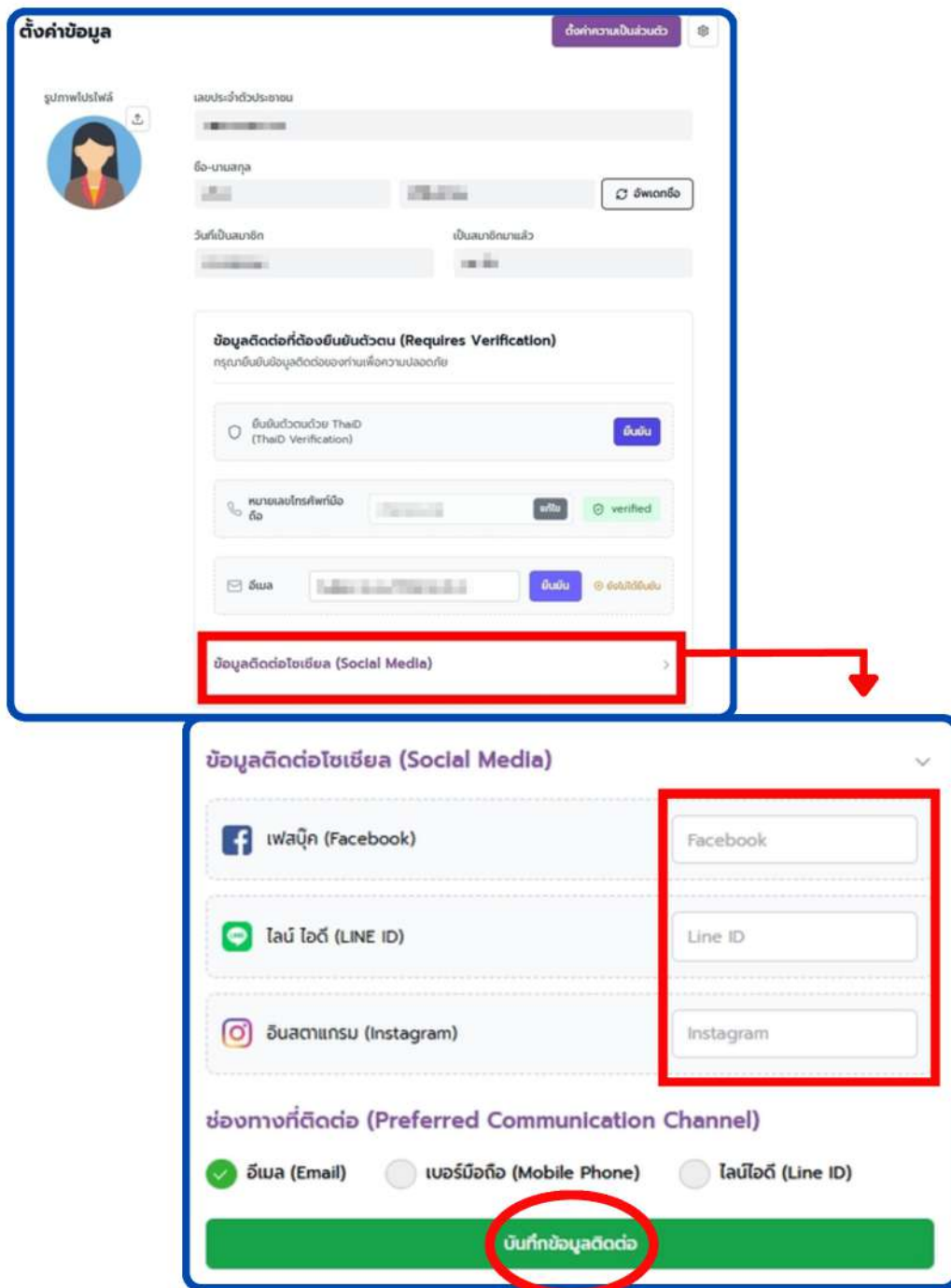
คำแนะนำการแก้ไขข้อมูลสมาชิก

[G] เฟสบุ๊ค **[H]** ไลน์ไอดี **[I]** อินสตาแกรม

- กรอกชื่อ **เฟสบุ๊ค, ไลน์ไอดี, อินสตาแกรม**

[J] ช่องทางการติดต่อ

- เลือกทำเครื่องหมายถูก ในช่องทางที่ต้องการให้ติดต่อ
- จากนั้น กด **“บันทึกข้อมูลติดต่อ”**



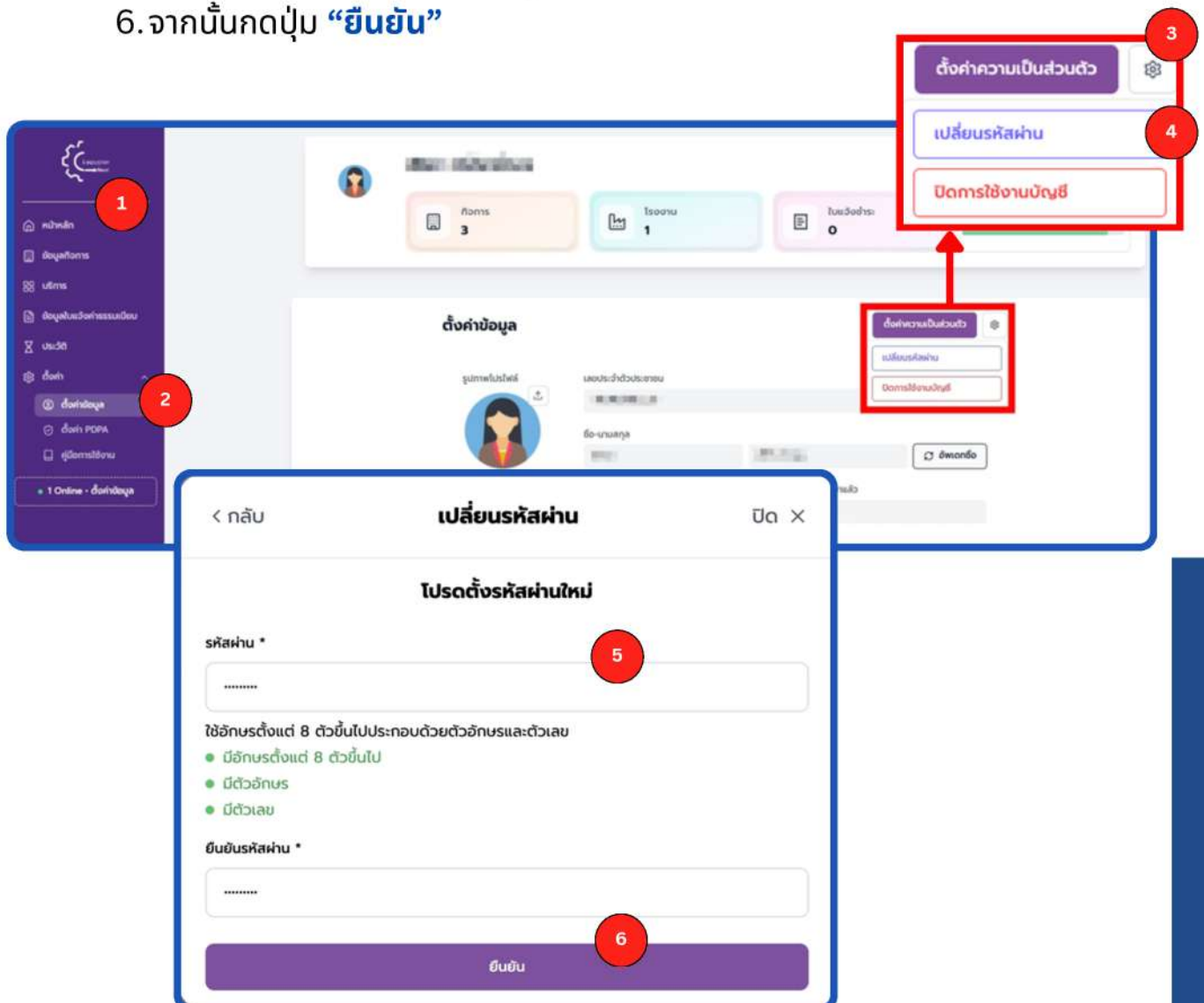
The image shows a two-part screenshot of a web form. The top part is the 'ตั้งค่าข้อมูล' (Set Information) page, which includes fields for profile picture, phone number, email, and social media links. A red box highlights the 'ข้อมูลติดต่อโซเชียล (Social Media)' section, and a red arrow points to the bottom part of the image. The bottom part is a zoomed-in view of the 'ข้อมูลติดต่อโซเชียล (Social Media)' section, showing input fields for Facebook, Line ID, and Instagram. A red box highlights these input fields. Below this, the 'ช่องทางการติดต่อ (Preferred Communication Channel)' section shows radio buttons for Email (selected), Mobile Phone, and Line ID. At the bottom, a green button labeled 'บันทึกข้อมูลติดต่อ' (Save Contact Information) is circled in red.

การเปลี่ยนรหัสผ่าน

คำแนะนำการเปลี่ยนรหัสผ่าน

การเปลี่ยนรหัสผ่านของบัญชีผู้ใช้งาน มีขั้นตอนดังนี้

1. เมื่อเข้าสู่ระบบจะปรากฏหน้าจอข้อมูลสมาชิก
2. เลือกที่เมนู **“ตั้งค่า”** และ **“ตั้งค่าข้อมูล”**
3. เลือกสัญลักษณ์  จากนั้นเลือก **“เปลี่ยนรหัสผ่าน”**
4. ระบบจะปรากฏหน้าจอสำหรับตั้งรหัสผ่านใหม่
5. กรอกข้อมูล ดังนี้
 - รหัสผ่านปัจจุบัน
 - รหัสผ่านที่ต้องการตั้งใหม่ ด้วยการกรอกให้เหมือนกันทั้ง 2 ช่อง
 - ตัวอย่าง iindustry@2025
6. จากนั้นกดปุ่ม **“ยืนยัน”**



The screenshot illustrates the user interface for changing a password. It shows a sidebar menu with a 'Settings' icon (1), a main dashboard with various statistics (2), and a settings menu (3) with a 'Change Password' option (4). A modal window (5) titled 'โปรดตั้งรหัสผ่านใหม่' (Please set a new password) is shown, containing fields for 'รหัสผ่าน *' (Password *) and 'ยืนยันรหัสผ่าน *' (Confirm password *), and a 'ยืนยัน' (Confirm) button (6).

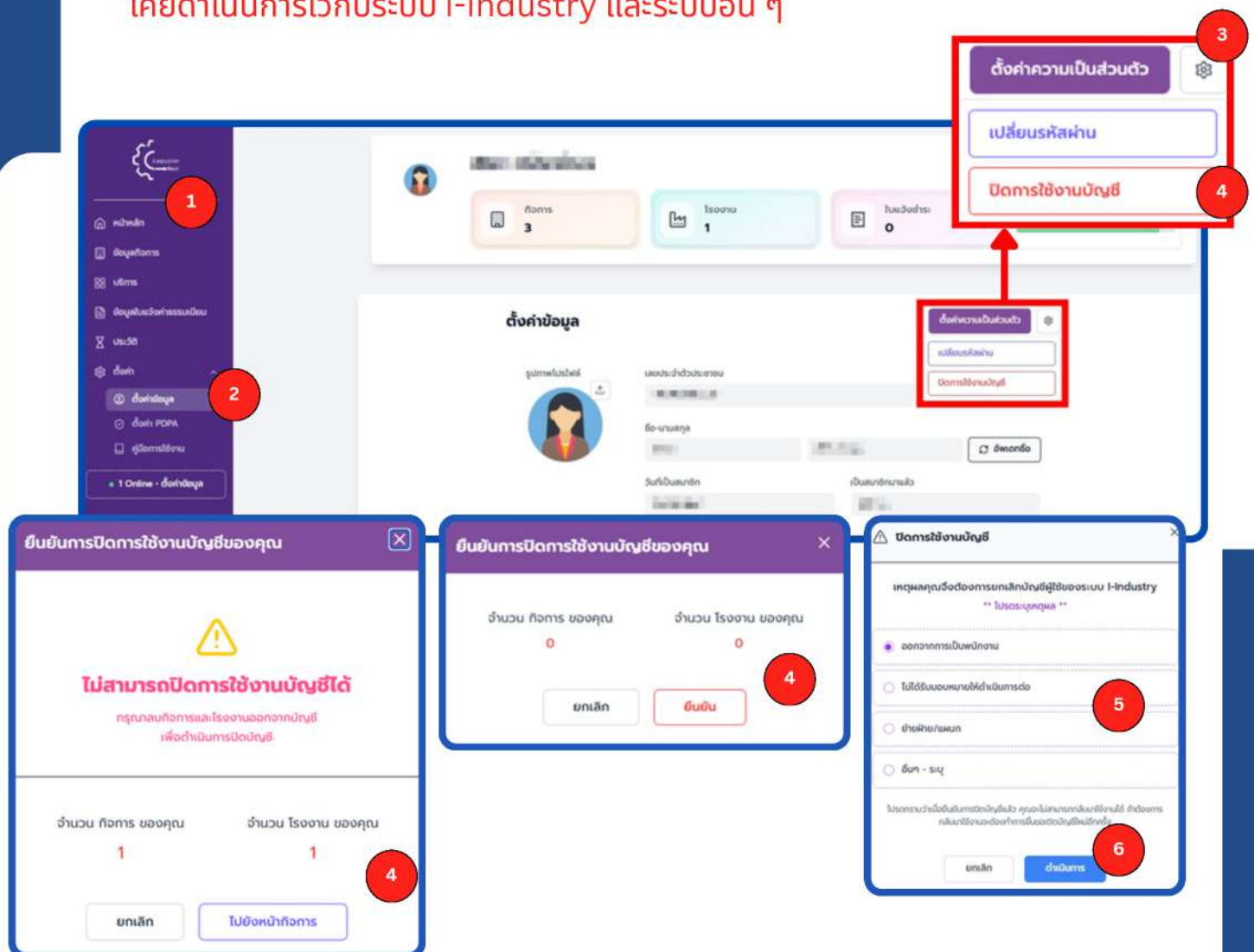
การปิดบัญชีผู้ใช้งาน

คำแนะนำการปิดการใช้งาน

กรณีที่ต้องการปิดการใช้งานบัญชี มีขั้นตอนดังนี้

1. เมื่อเข้าสู่ระบบจะปรากฏหน้าจอข้อมูลสมาชิก
2. เลือกที่เมนู “ตั้งค่า” และ “ตั้งค่าข้อมูล”
3. เลือกสัญลักษณ์  จากนั้นเลือก “ปิดการใช้งานบัญชี”
4. กรณีมีข้อมูลกิจการหรือโรงงานอยู่ระบบจะแจ้งเตือน เพื่อลบข้อมูลก่อน
5. เลือกเหตุผลที่ต้องการปิดการใช้งาน แล้วกดปุ่ม “ดำเนินการ”
6. จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกรหัสผ่านเพื่อยืนยัน จากนั้นกด “ตกลง”

เมื่อปิดการใช้งานบัญชีแล้ว ข้อมูลของสมาชิกจะถูกลบและไม่สามารถสมัครสมาชิกได้อีก แต่ไม่รวมถึงประวัติการกระทำการใด ๆ ในนามบุคคล นิติบุคคล โรงงาน หรืออื่นกิจการอื่นที่ผู้ใช้งานเคยดำเนินการไว้กับระบบ i-Industry และระบบอื่น ๆ

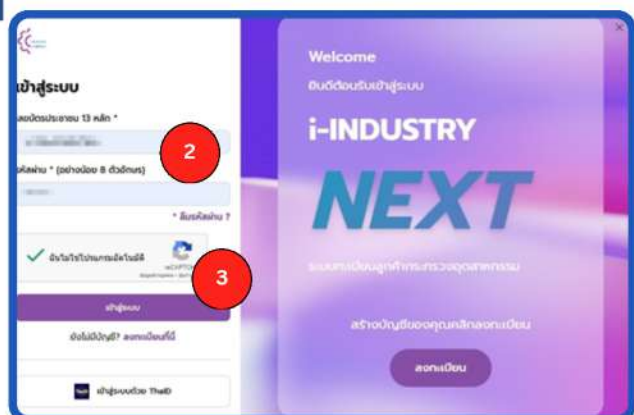


ยื่นคำขอเปิดบัญชี ของบัญชีที่ปิดการใช้งานแล้ว

การยืนยันตัวตน เพื่อยื่นคำขอเปิดบัญชี ด้วยข้อมูลส่วนตัว

กรณีที่ผู้ใช้งานที่ปิดการใช้งานบัญชี
แล้วต้องการเปิดใช้งานบัญชีอีกครั้ง มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเข้าสู่ระบบ
2. ระบุหมายเลข “บัตรประชาชน” และ “รหัสผ่าน”
3. เลือก “ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ” จากนั้น เลือกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”
4. ระบบจะแสดงการแจ้งเตือนว่าบัญชีได้แจ้งปิดการใช้งานแล้ว
5. เลือกที่ปุ่ม “ยืนยันการเปิดบัญชี”
6. จะปรากฏหน้าต่างการยื่นคำขอเปิดบัญชีให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
7. จากนั้นกด “ยื่นคำขอเปิดบัญชี”
8. เมื่อยืนยันตัวตนสำเร็จระบบจะเปิดบัญชีของผู้ใช้งานและเข้าสู่ระบบ



10



10

ยื่นคำขอเปิดบัญชี

กรุณากรอกและตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน

เลขบัตรประจำตัวประชาชน *

เลขหลังบัตร *

ตัวอย่าง LASER CODE ด้านหลังบัตรประจำตัวประชาชน



กรอกตัวอักษรและตัวเลขในช่องสี่เหลี่ยม เช่น JCD0000000000

ชื่อจริง (เป็นต้องใส่คำนำหน้าชื่อ) *

นามสกุล *

วัน/เดือน/ปีเกิด (ตามข้อมูลหลังบัตรประชาชน) *

เลือกวัน

เลือกเดือน

เลือกปี

เบอร์โทรศัพท์มือถือ *

อีเมล

ยืนยันการขอเปิดบัญชี

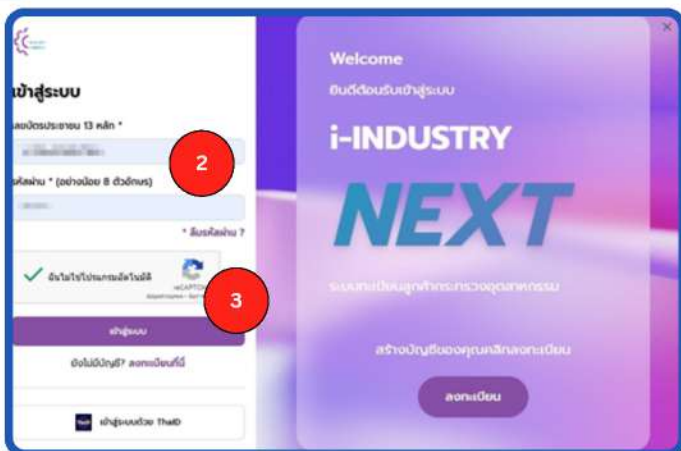
7

ยื่นคำขอเปิดบัญชี ของบัญชีที่ปิดการใช้งานแล้ว

การยืนยันตัวตน เพื่อยื่นคำขอเปิดบัญชี ด้วย ThaiID

กรณีที่ผู้ใช้งานที่ปิดการใช้งานบัญชี
แล้วต้องการเปิดใช้งานบัญชีอีกครั้ง มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเข้าสู่ระบบ
2. ระบุหมายเลข “บัตรประชาชน” และ “รหัสผ่าน” การนั้น เลือกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”
3. เลือก “ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ” จากนั้น เลือกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”
4. ระบบจะแสดงการแจ้งเตือนว่าบัญชีได้แจ้งปิดการใช้งานแล้ว
5. เลือกที่ปุ่ม “ยืนยันตัวตนด้วย ThaiID ”
6. จะปรากฏหน้าต่างการ QR Code ของ ThaiID เพื่อให้ผู้ใช้งาน Scan ด้วย Application ThaiID สำหรับยืนยันตัวตน
7. เมื่อยืนยันตัวตนสำเร็จระบบจะเปิดบัญชีของผู้ใช้งานและเข้าสู่ระบบ

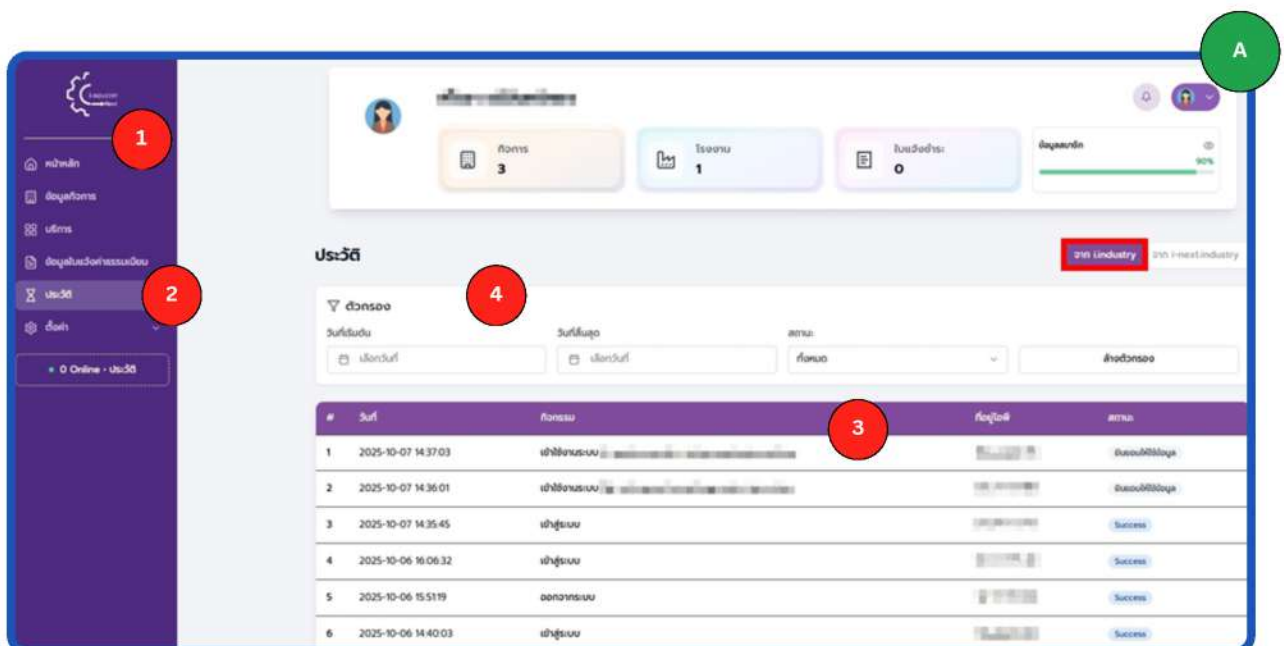


ตรวจสอบประวัติการใช้งาน

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบประวัติการใช้งานของบัญชีได้ ดังนี้
 รูป **[A]** ระบบ i.industry (ใช้งานได้ถึง 1 ก.พ. 2569)
 รูป **[B]** ระบบ i-next.industry

1. เมื่อเข้าสู่ระบบจะปรากฏหน้าจอข้อมูลสมาชิก
2. เลือกที่เมนู **“ประวัติ”**
3. ระบบจะแสดงประวัติการใช้งานในตาราง
4. ผู้ใช้งานสามารถกำหนดช่วงวันที่ หรือสถานะเพื่อกรองค้นหาประวัติได้

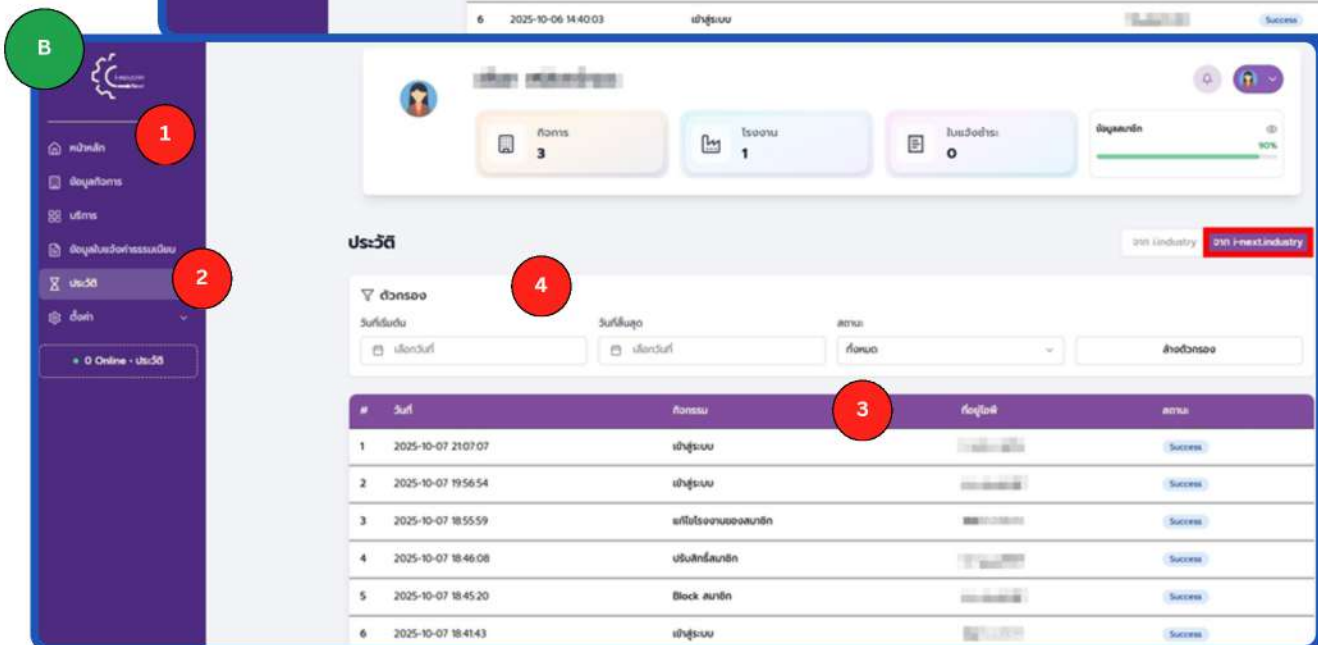
A



ประวัติ

#	วันที่	กิจกรรม	ที่อยู่ไอพี	สถานะ
1	2025-10-07 14:37:03	เข้าใช้งานระบบ		Success
2	2025-10-07 14:36:01	เข้าใช้งานระบบ		Success
3	2025-10-07 14:35:45	เข้าใช้งานระบบ		Success
4	2025-10-06 16:06:32	เข้าใช้งานระบบ		Success
5	2025-10-06 15:51:19	ออกจากระบบ		Success
6	2025-10-06 14:40:03	เข้าใช้งานระบบ		Success

B

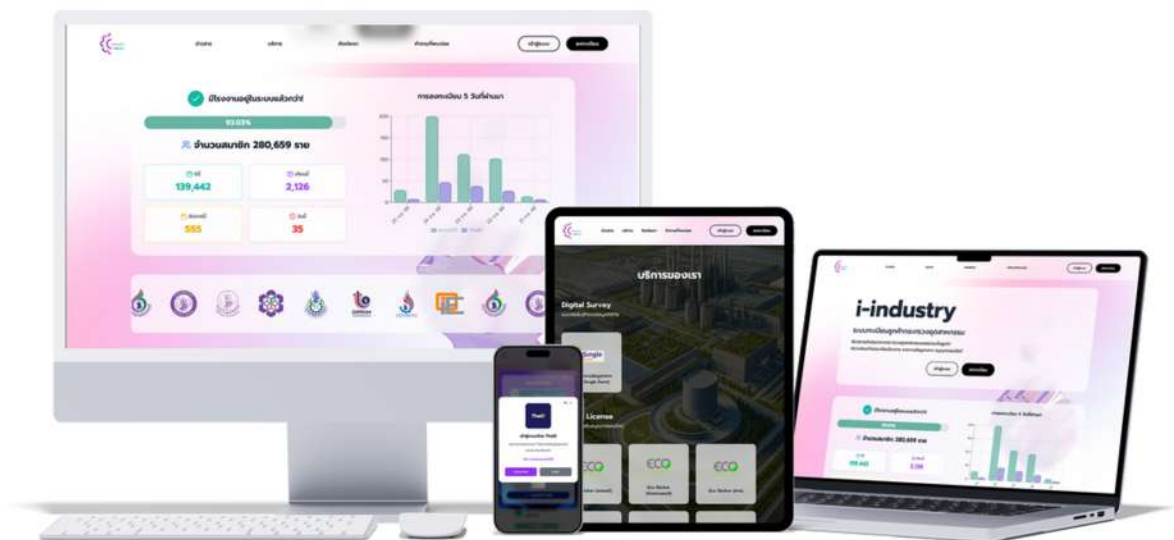


ประวัติ

#	วันที่	กิจกรรม	ที่อยู่ไอพี	สถานะ
1	2025-10-07 21:07:07	เข้าใช้งานระบบ		Success
2	2025-10-07 19:56:54	เข้าใช้งานระบบ		Success
3	2025-10-07 18:55:59	บันทึกข้อมูลของสมาชิก		Success
4	2025-10-07 18:46:08	บันทึกข้อมูลสมาชิก		Success
5	2025-10-07 18:45:20	Block สมาชิก		Success
6	2025-10-07 18:41:43	เข้าใช้งานระบบ		Success

การใช้งานเมนู บริการต่าง ๆ

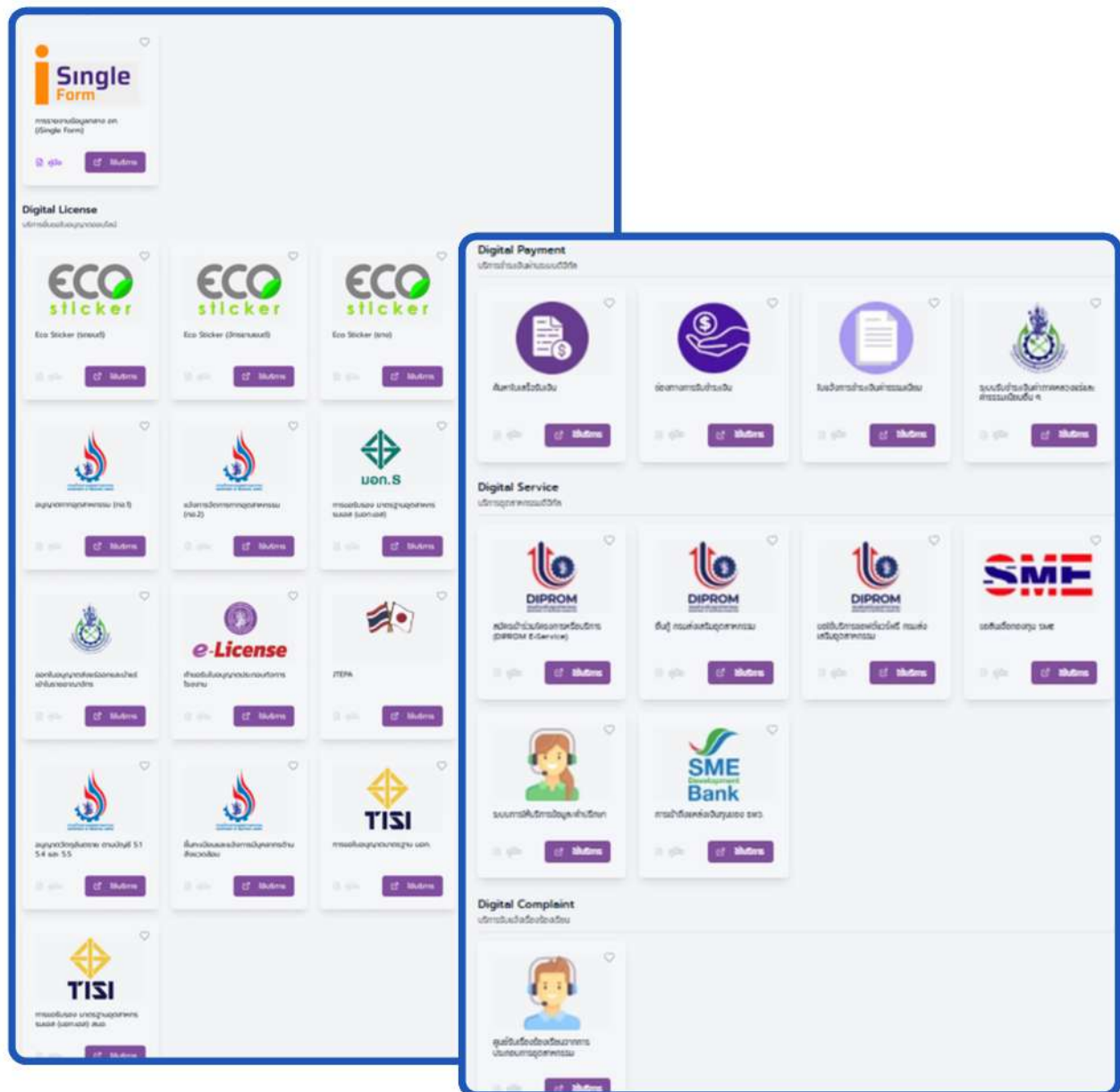
Service



ระบบ i-Industry แบ่งหมวดหมู่การใช้งานบริการต่าง ๆ เป็น 5 หมวดหมู่ ดังนี้

- **Digital Survey:** แบบฟอร์มสำรวจข้อมูลดิจิทัล
- **Digital Payment:** บริการชำระเงินผ่านระบบดิจิทัล
- **Digital License:** บริการยื่นขอใบอนุญาตออนไลน์
- **Digital Service:** บริการอุตสาหกรรมดิจิทัล
- **Digital Complaint:** บริการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน

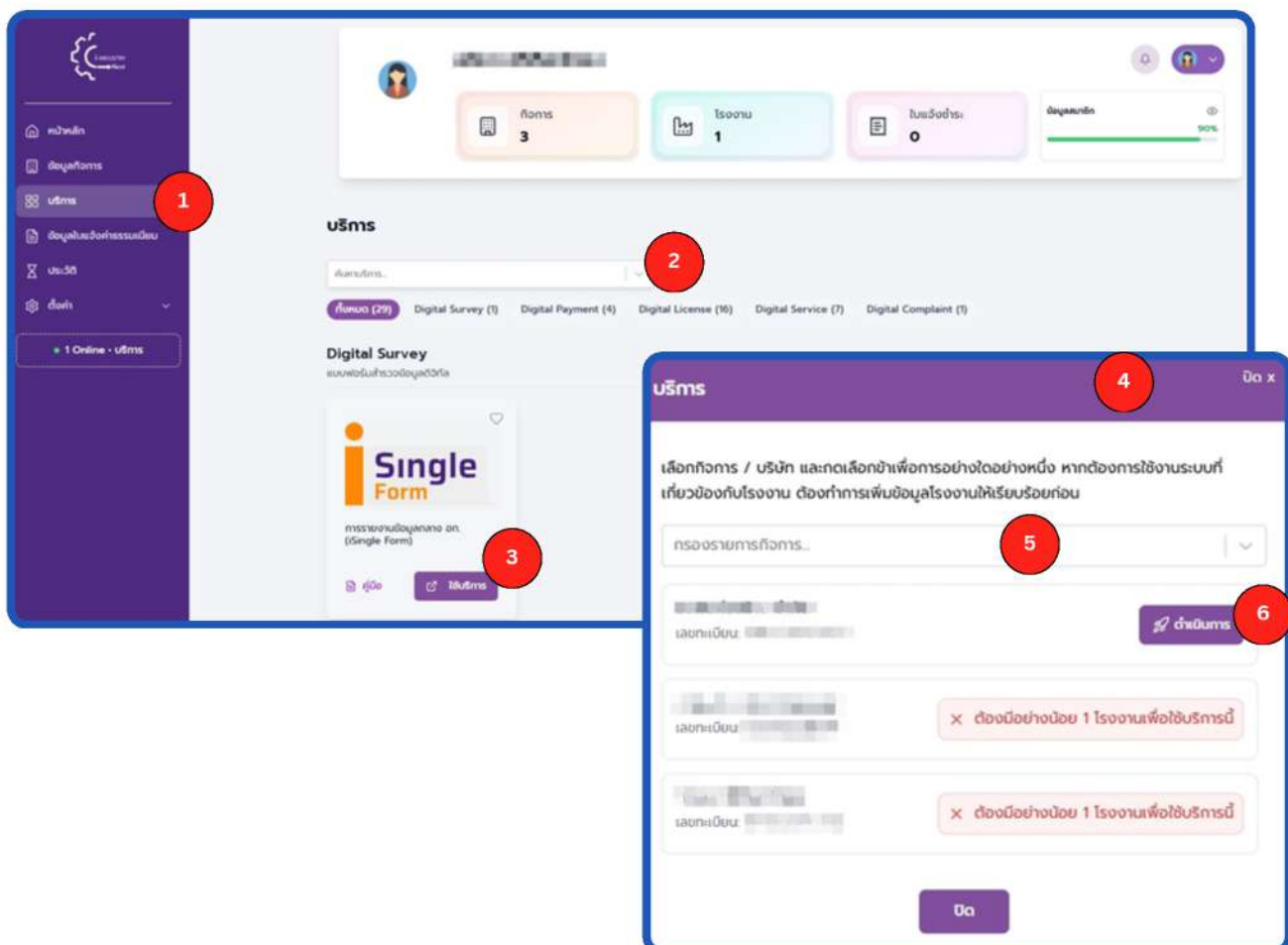
ผู้ประกอบการต้องทำการเพิ่มกิจการก่อนใช้งานบริการด้านต่าง ๆ



การใช้งานเมนูบริการต่าง ๆ

1. เลือกเมนู **“บริการ”**
2. ผู้ใช้งานสามารถกรองหมวดหมู่ หรือ คัดกรองระบบงานที่ต้องการ
3. เลือกระบบงานที่ต้องการ จากนั้นกด **“ใช้งาน”**
4. จะปรากฏหน้าต่าง **“บริการ”** แสดงรายการกิจการ และสิทธิ์การในระบบงาน
5. เลือกช่อง **“กรอกรายการกิจการ”** เพื่อเลือกกิจการที่ต้องการ
6. **สถานะของสิทธิ์ในการใช้ระบบงาน มี 4 สถานะ** ดังนี้

 ดำเนินการ	ได้รับสิทธิ์ในการใช้ระบบงาน
 ไม่พบข้อมูลกิจการ	ไม่พบข้อมูลกิจการ ต้องทำการเพิ่มกิจการก่อนใช้งานบริการ
 คุณไม่ได้รับสิทธิ์ใช้บริการนี้	คุณไม่ได้รับสิทธิ์ใช้บริการนี้ โปรดติดต่อเจ้าของกิจการ กรรมการ หรือผู้ถือบัญชีแอดมิน เพื่อยกเลิกการใช้บริการ
 ต้องมีอย่างน้อย 1 โรงงานเพื่อใช้บริการนี้	ไม่พบข้อมูลโรงงาน ต้องทำการเพิ่มโรงงานก่อนใช้งานบริการ

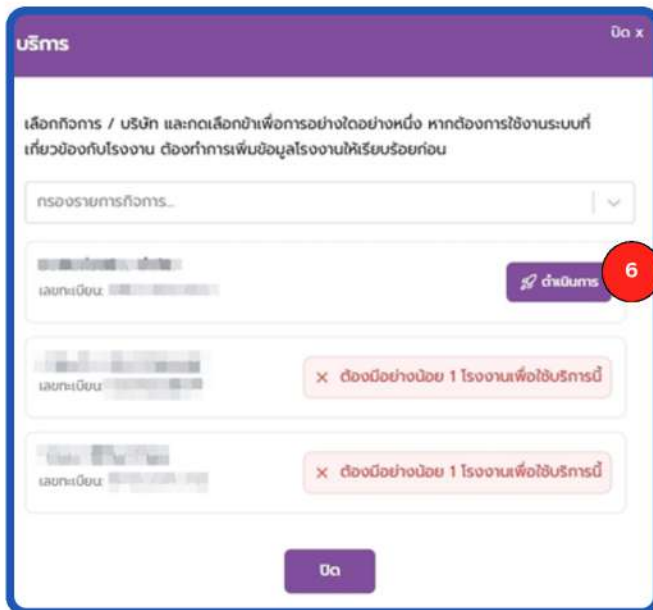
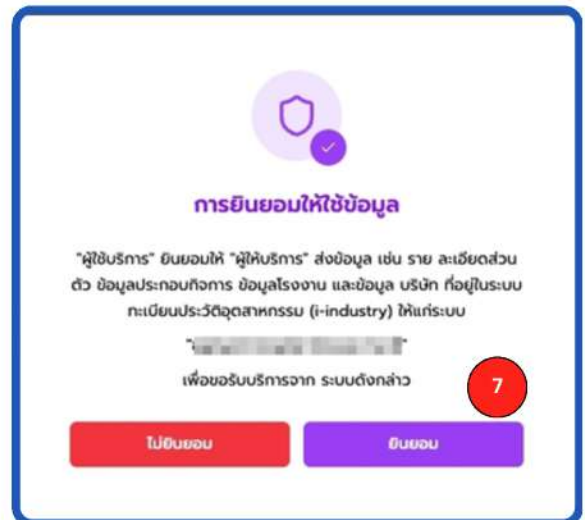
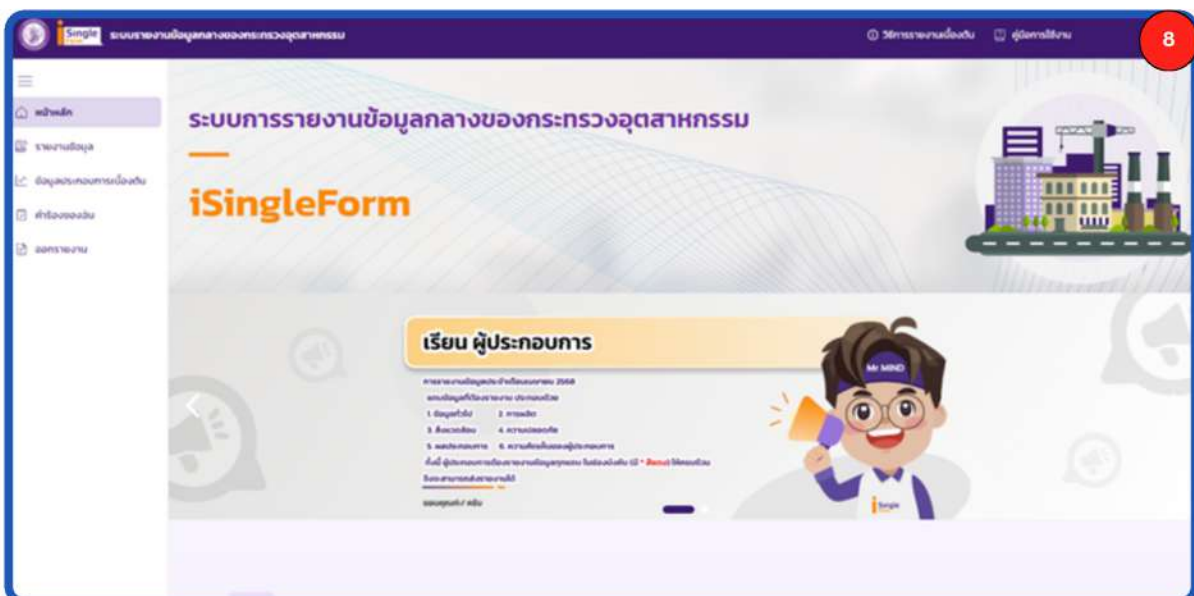


6. กดที่ปุ่ม “ดำเนินการ”

7. จากนั้นอ่านความยินยอมการให้ข้อมูล และกด “ยินยอม”

หากไม่กดยินยอม จะไม่สามารถดำเนินการในระบบนั้น ๆ ได้

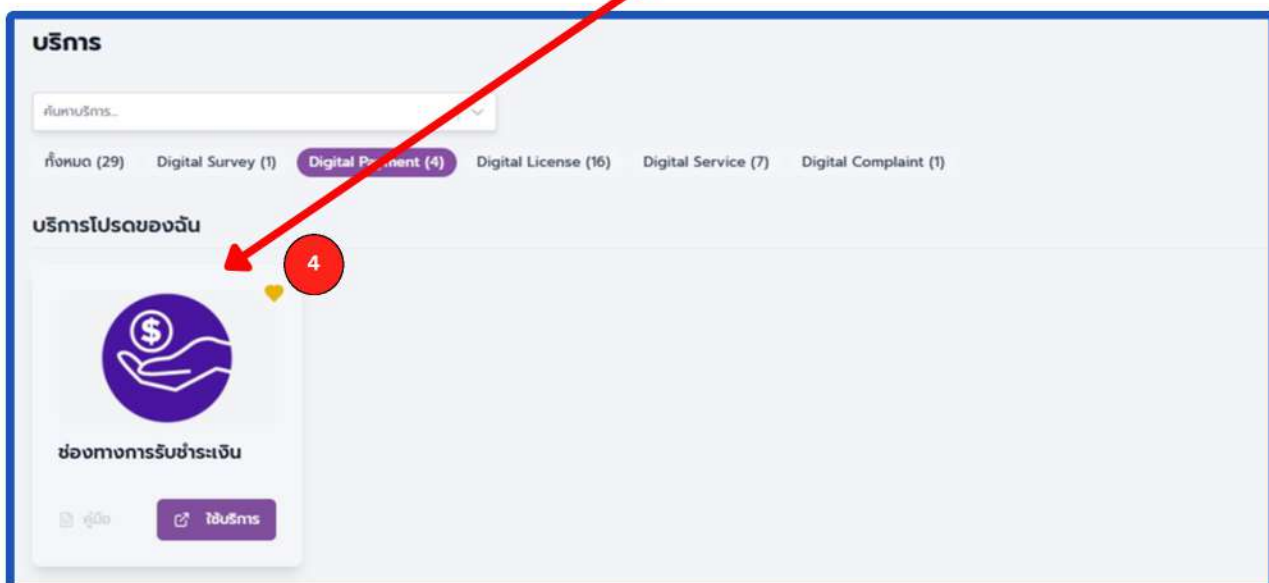
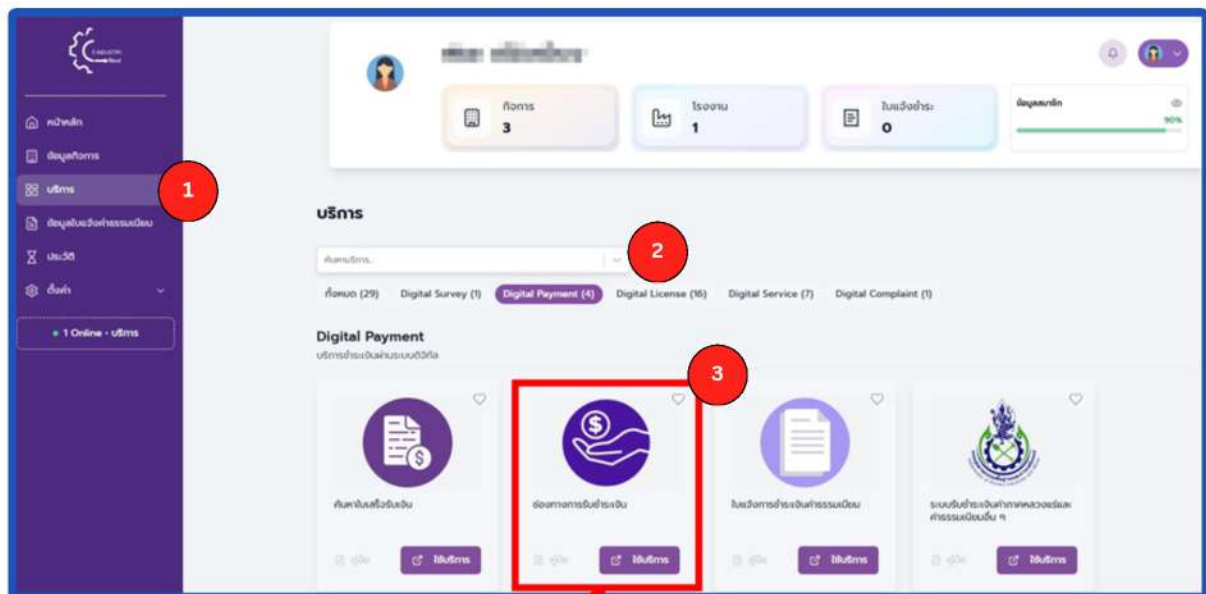
8. ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อไปยังเว็บไซต์ ระบบงานที่เลือก โดยอัตโนมัติ

บริการโปรดของฉัน

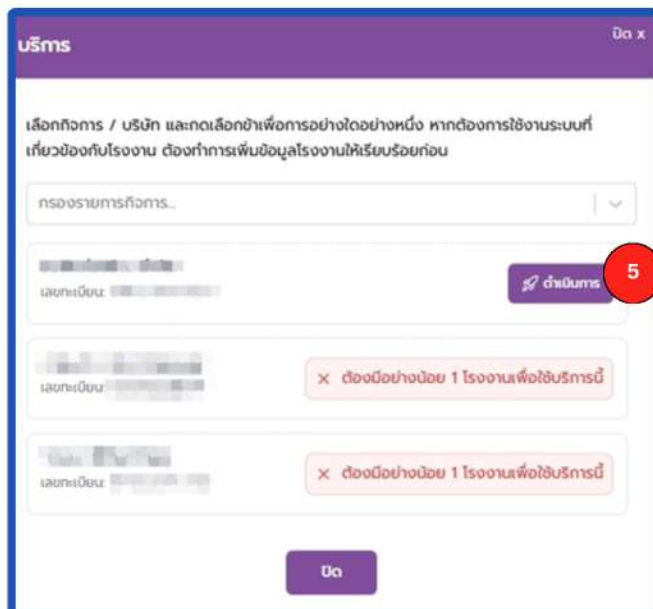
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่ม บริการโปรด เพื่อความสะดวกในการใช้งานได้ดังนี้

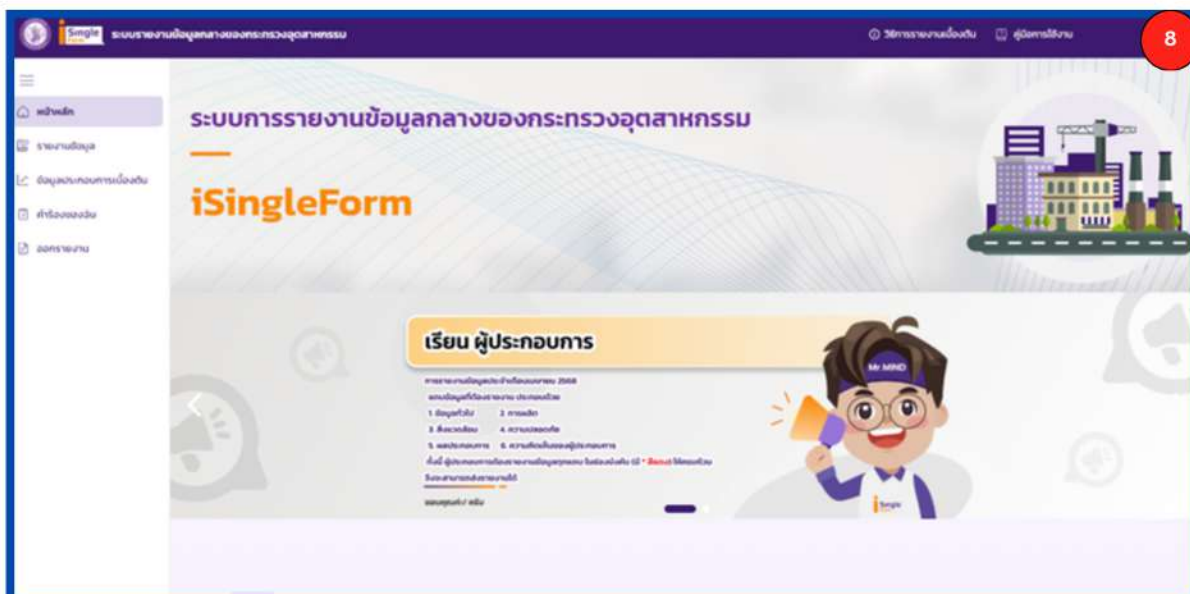
1. เลือกเมนู **“บริการ”**
2. ผู้ใช้งานสามารถกรอกหมวดหมู่ หรือ คั่นหากระบบงานที่ต้องการ
3. เลือกระบบงานที่ต้องการ จากนั้นกดสัญลักษณ์  ของบริการที่ต้องการเพิ่มรายการโปรด
4. ระบบจะแสดงรายการที่เลือกไว้เป็นรายการแรก เพื่อสะดวกในการใช้งานครั้งถัดไป



ตัวอย่างการใช้งานระบบรายงานข้อมูลกลาง iSingleForm

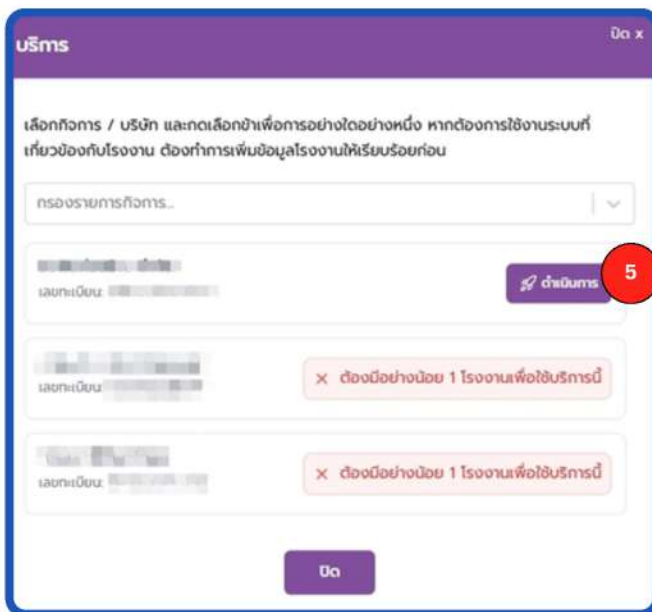
1. เลือกเมนู **“บริการ”**
2. ผู้ใช้งานสามารถกรอกหมวดหมู่ หรือ ค้นหาหมวดหมู่ **Digital Survey**
3. เลือกระบบ **iSingleForm** จากนั้นกด **“ใช้บริการ”**
4. จะปรากฏหน้าต่าง **“บริการ”** แสดงรายการกิจการ และสิทธิการใช้ระบบงาน
5. กดที่ปุ่ม **“ดำเนินการ”**
6. จากนั้นอ่านความยินยอมการให้ข้อมูล และกด **“ยินยอม”**
7. หากไม่กดยินยอม จะไม่สามารถดำเนินการในระบบนั้น ๆ ได้
8. ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อไปยังเว็บไซต์ ระบบงานที่เลือก โดยอัตโนมัติ





ตัวอย่างการใช้งานระบบยืนยันตัวตน (DIW Gateway)

1. เลือกเมนู “บริการ”
2. ผู้ใช้งานสามารถกรอกหมวดหมู่ หรือ ค้นหาหมวดหมู่ **Digital License**
3. เลือกระบบ **ยืนยันตัวตน (DIW Gateway)** จากนั้นกด “ใช้บริการ”
4. จะปรากฏหน้าต่าง “บริการ” แสดงรายการกิจการ และสิทธิการใช้ระบบงาน
5. กดที่ปุ่ม “ดำเนินการ”
6. จากนั้นอ่านความยินยอมการให้ข้อมูล และกด “ยินยอม”
7. หากไม่กดยินยอม จะไม่สามารถดำเนินการในระบบนั้น ๆ ได้
8. ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อไปยังเว็บไซต์ ระบบงานที่เลือก โดยอัตโนมัติ



บริการ

เลือกกิจการ / บริการ และกดเลือกข้อเพื่อการอย่างใดอย่างหนึ่ง หากต้องการใช้งานระบบที่เกี่ยวข้องกับโรงงาน ต้องทำการเพิ่มข้อมูลโรงงานให้เรียบร้อยก่อน

กรอกรายการกิจการ...

ดำเนินการ 5

เลขทะเบียน

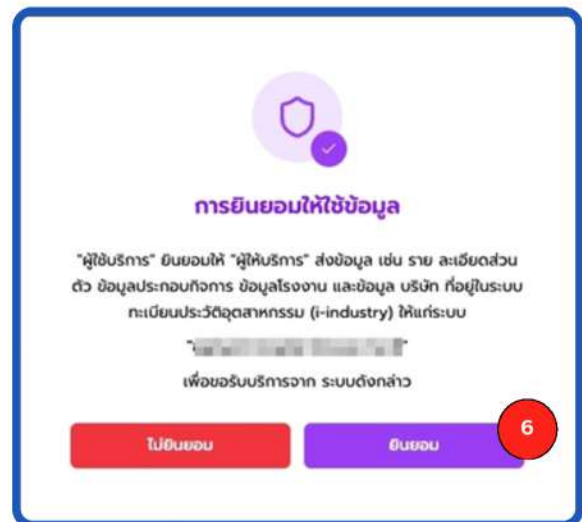
เลขทะเบียน

× ต้องมีอย่างน้อย 1 โรงงานเพื่อใช้บริการนี้

เลขทะเบียน

× ต้องมีอย่างน้อย 1 โรงงานเพื่อใช้บริการนี้

ปิด



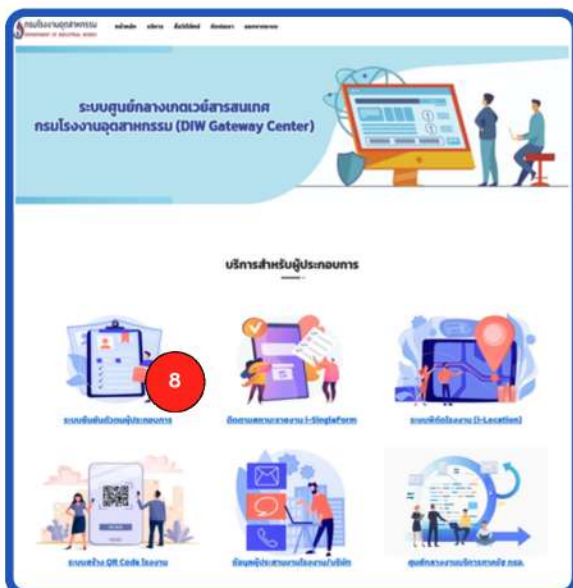
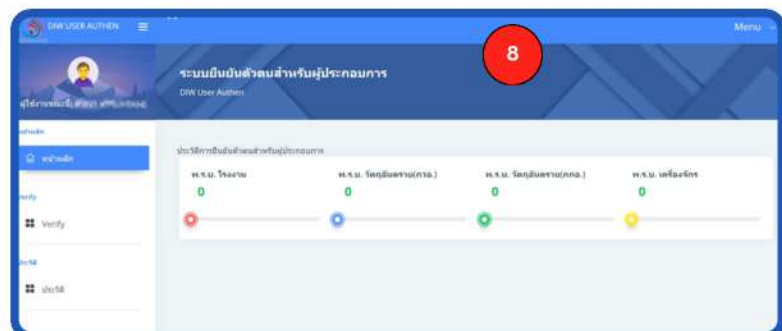
การยินยอมให้ใช้ข้อมูล

“ผู้ใช้บริการ” ยินยอมให้ “ผู้ให้บริการ” ส่งข้อมูล เช่น ราย ละเอียดส่วนตัว ข้อมูลประกอบกิจการ ข้อมูลโรงงาน และข้อมูล บริษัท ที่อยู่ในระบบทะเบียนประวัติอุตสาหกรรม (i-industry) ให้แก่ระบบ

เพื่อขอรับบริการจาก ระบบดังกล่าว

ไปยินยอม

ยินยอม 6

DIW USER AUTHN

ระบบยืนยันตัวตนสำหรับผู้ประกอบการ

DIW User Authn

ผู้ใช้งาน: [ชื่อ]

ประวัติการยืนยันตัวตนสำหรับผู้ประกอบการ

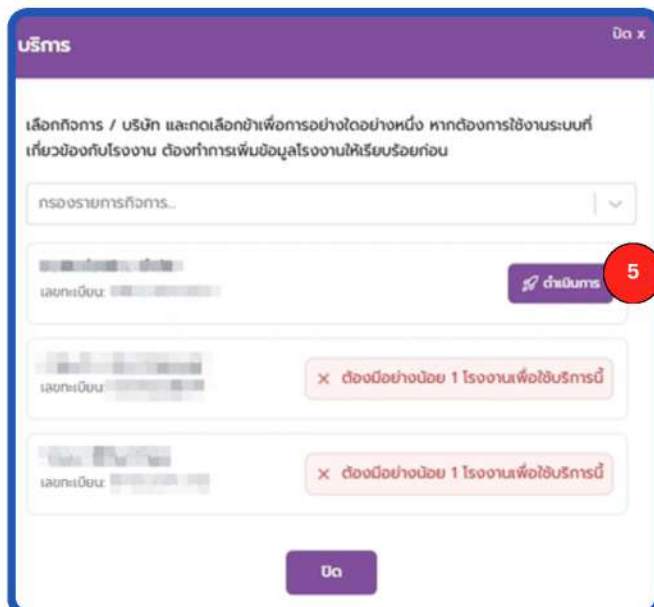
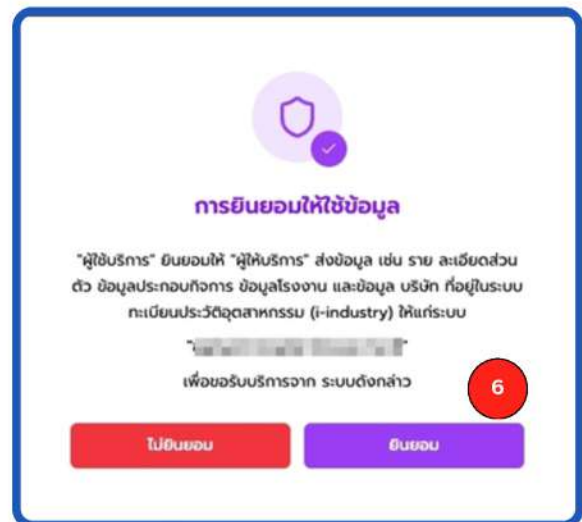
ประเภท	ประเภท	ประเภท	ประเภท
ประเภท 1	ประเภท 2	ประเภท 3	ประเภท 4
0	0	0	0
Verify	Verify	Verify	Verify
0	0	0	0
0	0	0	0

8

บริการ

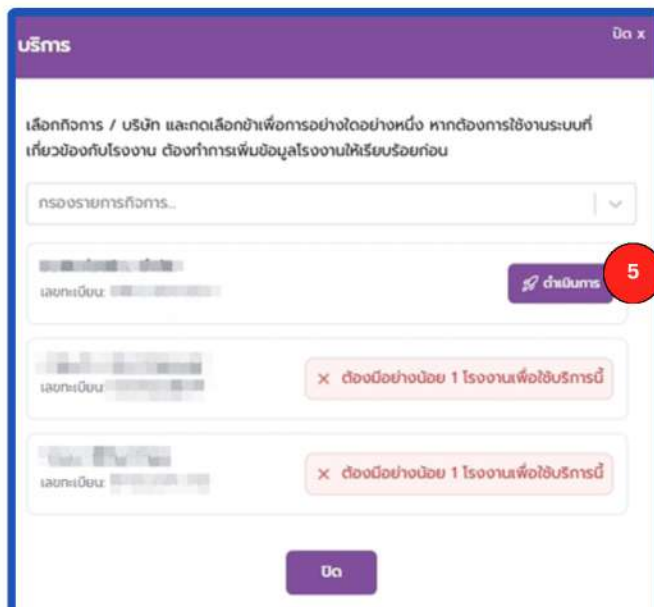
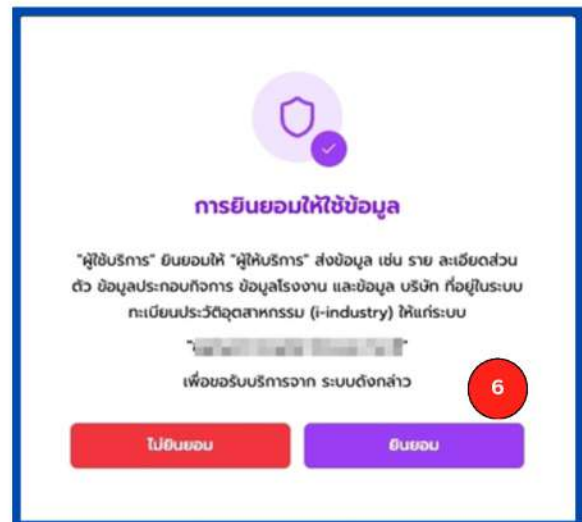
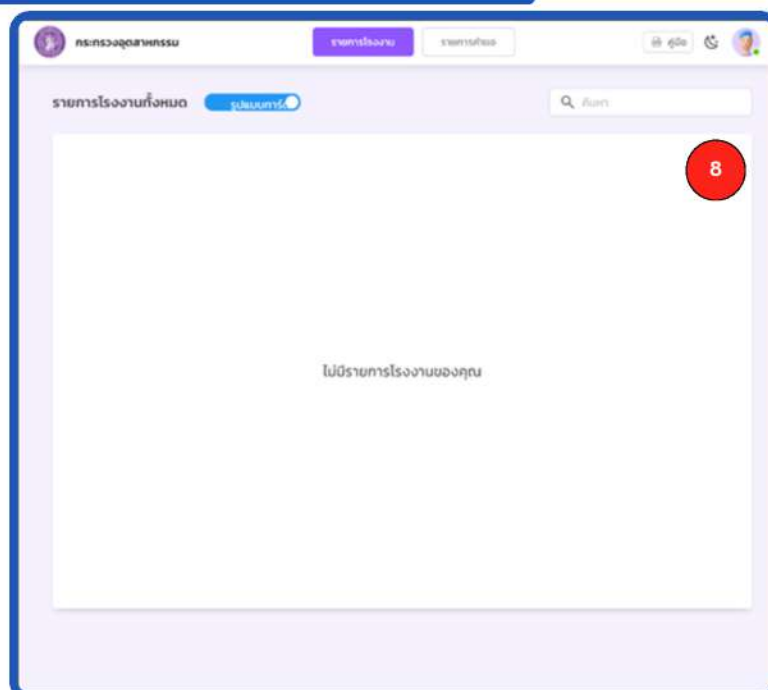
ตัวอย่างการใช้งานระบบ กอ.1 และ กอ.2

1. เลือกเมนู **“บริการ”**
2. ผู้ใช้งานสามารถกรอกหมวดหมู่ หรือ ค้นหาหมวดหมู่ **Digital License**
3. เลือกระบบ **ระบบ กอ.1 และ กอ.2** จากนั้นกด **“ใช้บริการ”**
4. จะปรากฏหน้าต่าง **“บริการ”** แสดงรายการกิจการ และสิทธิการใช้ระบบงาน
5. กดที่ปุ่ม **“ดำเนินการ”**
6. จากนั้นอ่านความยินยอมการให้ข้อมูล และกด **“ยินยอม”**
7. **หากไม่กดยินยอม จะไม่สามารถดำเนินการในระบบนั้น ๆ ได้**
8. ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อไปยังเว็บไซต์ ระบบงานที่เลือก โดยอัตโนมัติ

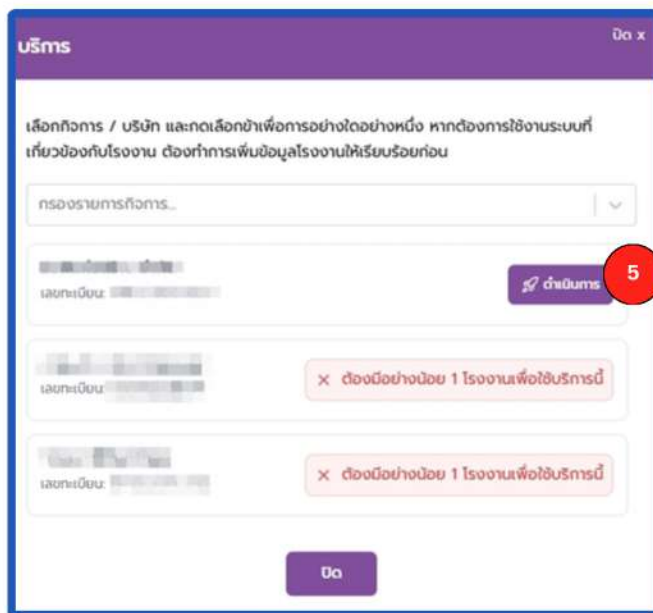
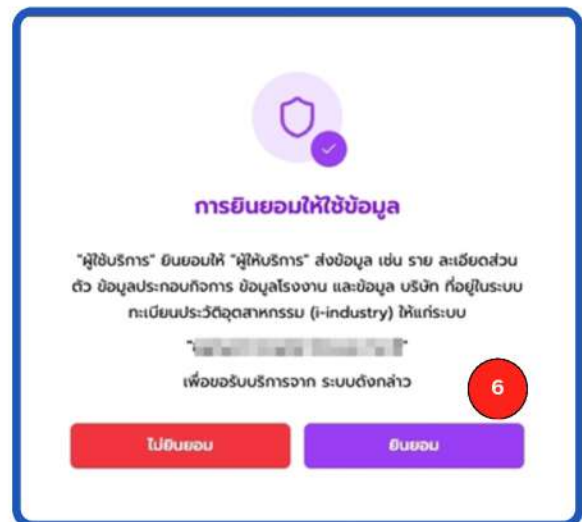
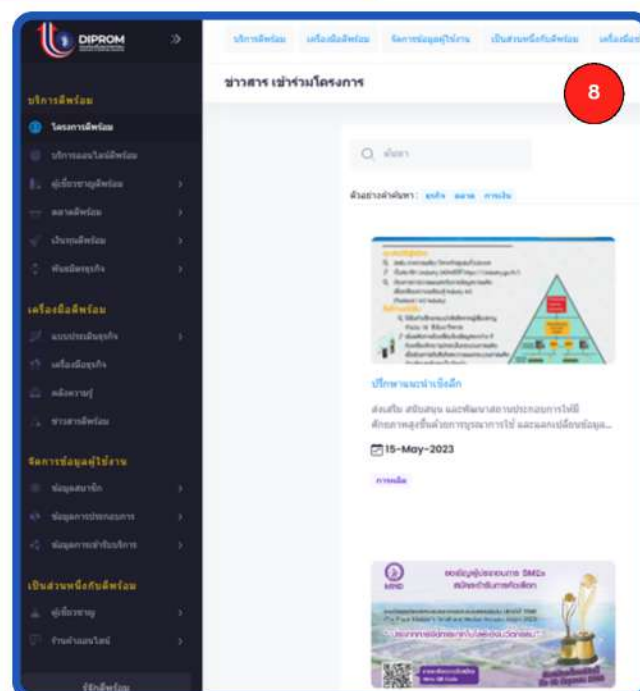

ตัวอย่างการใช้งานระบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน

1. เลือกเมนู **“บริการ”**
2. ผู้ใช้งานสามารถกรองหมวดหมู่ หรือ ค้นหาหมวดหมู่ **Digital License**
3. เลือกระบบ **ระบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน** จากนั้นกด **“ใช้บริการ”**
4. จะปรากฏหน้าต่าง **“บริการ”** แสดงรายการกิจการ และสิทธิการใช้ระบบงาน
5. กดที่ปุ่ม **“ดำเนินการ”**
6. จากนั้นอ่านความยินยอมการให้ข้อมูล และกด **“ยินยอม”**
7. หากไม่กดยินยอม จะไม่สามารถดำเนินการในระบบนั้น ๆ ได้
8. ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อไปยังเว็บไซต์ ระบบงานที่เลือก โดยอัตโนมัติ

ตัวอย่างการใช้งานบริการ DIPROM E-Service

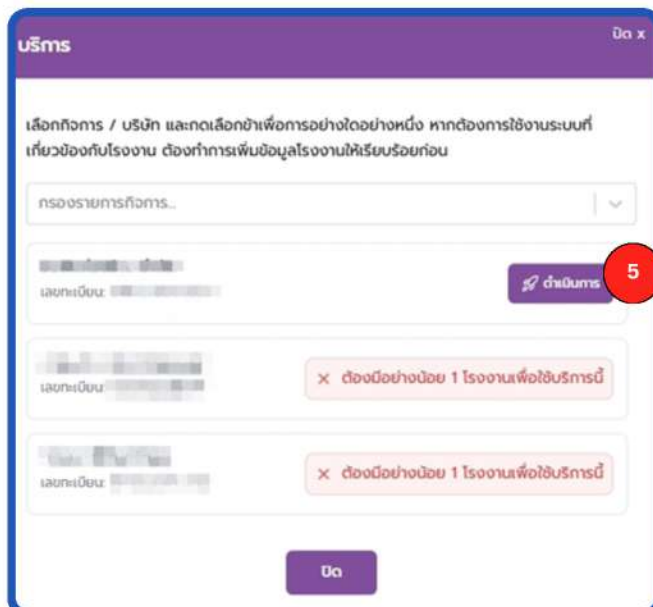
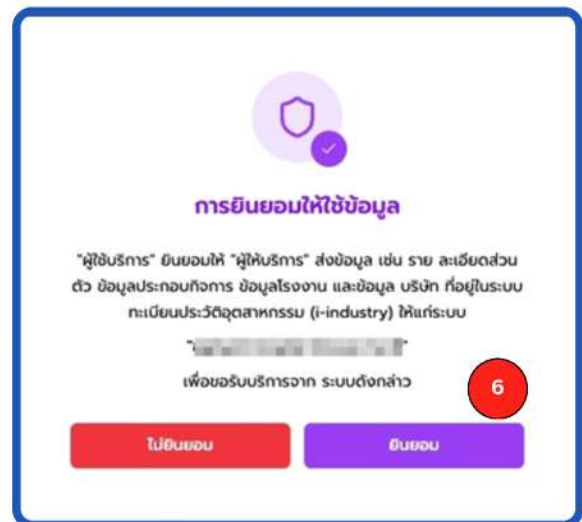
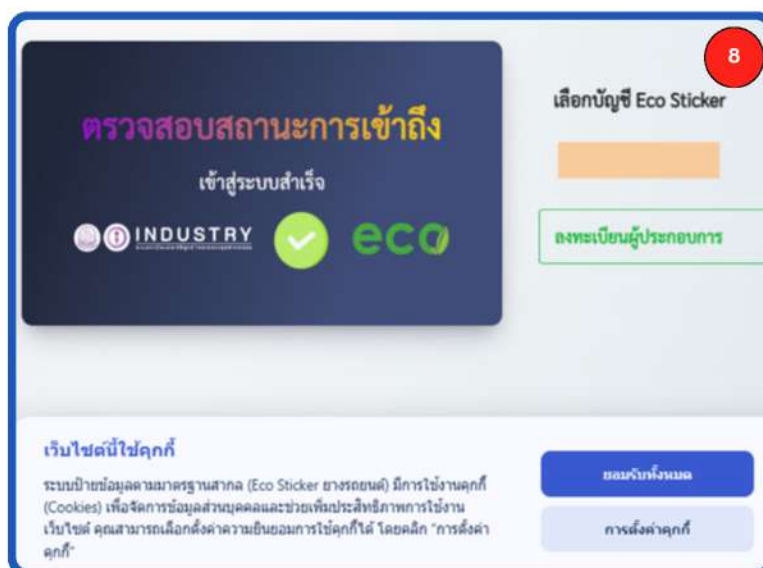
1. เลือกเมนู **“บริการ”**
2. ผู้ใช้งานสามารถกรอกหมวดหมู่ หรือ ค้นหาหมวดหมู่ **Digital Service**
3. เลือกระบบ **ระบบบริการ DIPROM E-Service** จากนั้นกด **“ใช้บริการ”**
4. จะปรากฏหน้าต่าง **“บริการ”** แสดงรายการกิจการ และสิทธิการใช้ระบบงาน
5. กดที่ปุ่ม **“ดำเนินการ”**
6. จากนั้นอ่านความยินยอมการให้ข้อมูล และกด **“ยินยอม”**
7. **หากไม่กดยินยอม จะไม่สามารถดำเนินการในระบบนั้น ๆ ได้**
8. ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อไปยังเว็บไซต์ ระบบงานที่เลือก โดยอัตโนมัติ

บริการ

ตัวอย่างการใช้งานระบบ ECO Sticker

1. เลือกเมนู **“บริการ”**
2. ผู้ใช้งานสามารถกรอกหมวดหมู่ หรือ ค้นหาหมวดหมู่ **Digital License**
3. เลือกระบบ **ระบบ ECO Sticker** จากนั้นกด **“ใช้บริการ”**
4. จะปรากฏหน้าต่าง **“บริการ”** แสดงรายการกิจการ และสิทธิการใช้ระบบงาน
5. กดที่ปุ่ม **“ดำเนินการ”**
6. จากนั้นอ่านความยินยอมการให้ข้อมูล และกด **“ยินยอม”**
7. หากไม่กดยินยอม จะไม่สามารถดำเนินการในระบบนั้น ๆ ได้
8. ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อไปยังเว็บไซต์ ระบบงานที่เลือก โดยอัตโนมัติ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม



Line : @iindustry



Telephone : 02-430-6976 (ต่อ3)



Email Support : Service_ids@industry.go.th