คู่มือการใช้งานเมนู

"สมัครบริการ AIS eBusiness Portal แบบธุรกรรมทั่วไปสามารถยื่นเอกสารผ่านหน้า website"

	.ps.//ebusinessportal.als.co.th/
-	AIS56 Business eBusiness Portal
	เข้าสู่Sะบบ สำหรับผู้รับสิทธิ์บริหารจัดการระบบ เข้ เข้
	I'm not a robot
	ยังไม่มีบัญชี? <u>สมัครใช้บริการ อมีครบริการ Online payment</u> คลิก <u>สมัครใช้บริการ</u>
2. เลือกประเภทก′	ารสมัครบริการประเภท 'สำหรับธุรกรรมทั่วไป'
	คลิก <u>สำหรับธุรกรรมทั่วไป</u>
1	คลิก <u>สำหรับธุรกรรมทั่วไป</u> ×บ _{ิค} <mark>เลือกประเภทบริการที่ท่านต้องการสมัคร</mark>
E	คลิก <u>สำหรับธุรกรรมทั่วไป</u> ×บิค เลือกประเภทบริการที่ท่านต้องการสมัคร
	 คลิก <u>สำหรับธุรกรรมทั่วไป</u> มีสอกประเภกบริการที่ท่านต้องการสมัคร มีสาหรับธุรกรรมทั่วไป มีสาหรับธุรกรรมทั่วไป มีสาหรับธุรกรรม EDS Portal

3. หน้าจอจะแสดงข้อมูลเอกสารที่ลูกค้าต้องเตรียมพร้อมสำหรับการสมัครบริการ (เอกสารที่ต้องอัพโหลดผ่าน website)

ເຕຣັຍມ	ความพร้อมสำหรับการสมัครบริการ eBusiness Portal แบบธุรกรรมทั่วไป
	กรณีบริษัทมี กรรมการผู้มีอำนาจ 1 ท่าน และมา ทำรายการด้วยตัวเอง กรุณาเตรียมเอกสารดิงนี้ 🗸 บัตรประชาชนผู้ทำรายการ
	กรณีบริษัท มีกรรมการผู้มีอำนาจมากกว่า 1 ท่าน และหนึ่งในกรรมการมาทำรายการด้วยตัวเองหรือมอบ อำนาจให้ผู้อื่นที่ไม่ใช่กรรมการมาทำรายการแทน ∩รุณาเตรียมเอกสารดังนี้ ✓ บัตรประชาชนผู้ทำรายการ < สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นใดที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปภาพและเลขที่บัตรประจำ ด้วิประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจ (พร้อมลายเซ็นผู้มีอำนาจ) < หนึ่งสือมอบอำนาจ (ด้วยย่าง) * ไฟล์ต้องมีนานสกุล .pdfjpg,.jpegpng เท่านั้น และขนาดไม่เกิน 5 MB
	ศกลง คลิก <u>ตกลง</u>

4. กรอกข้อมูลสำคัญในการสมัครบริการผ่านหน้า website

🕑 ระบุข้อมูลผู้ใช้บริการ	S owinanianans 🛛 🖻	ครวจสอบรายสะเดียด	เสริงสืบการสำเนิน	ms	
ขอมูลทั่วไป					
เอกสารสำคัญ"	เลงประจำคัวผู้เสียกาษีอากร/ทะเบียนนิคิบุค	Aa 🗸			
	0/13]				
ออกไดย	กระทรวงพาณิชย์				
วันที่ออก"	21/08/2020	× 📾			
ง้าพเจ้าในนาม	ห้างหุ้นส่วนสามัญ	~			
ชื่อผู้งคทะเบียน*					
โคย (กรรมการผู้มีอ่าน	าจ / หุ้นส่วนผู้จัดการ หรือ <u>ผู้รับมอบอำนาจ</u> ให้จ	คทะเบียน-เปลี่ยนแปลง-ยก	แลิกการใช้บริการไทรคมนาคม)	
โคย (กรรมการผู้มีอ่าน คำนำหน้าชื่อ"	าง / หุ้นส่วนผู้จัดการ หรือ ผู้ <u>รับมอบอ่านาง</u> ให้ง บาย	ดทะเบียน-เปลี่ยนแปลง-ยา ~	แล็กการใช้บริการไทรคมนาคม)	
โคย (กรรมการผู้มีจำน คำน่าหน้าซื่อ* ชื่อ-นามสกุล*	 ๆ คุ้นส่วนผู้จัดการ หรือ ผู้<u>สับขอบอ่านาร</u>ให้จ บาย เกม 	คทะเบียน-เปลี่ยนแปลง-ยก ~	แล็กการใช้บริการไทรคมนาคม)	
โดย (กรรมการผู้มีอ่าน คำนำหนัาร้อ ชื่อ-นามสกุล" Name-Sumame"	 รุ่นส่วนผู้จัดการ หรือ ผู้สืบ<u>แอบส่วนาร</u>ให้ง นาย รู้อ่านแต่งการท่าง 	คก::เปียน-เปลี่ยนแปลง-ยก ~	เลิกการใช้บริการไทรคมนาคม)	อ่านงัอกำหนดแ
โดย (กรรมการผู้มีอ่าน ดำนำหน้ารื่อ ชื่อ-นามสกุล* Name-Surname*	 - / รุ่นส่วนผู้จัดการ หรือ <u>ผู้รับแอบส่านาร</u>ให้จ นาย มาย ร้อง-เหมะขุณาหารัณะ ร้อง-เหมะขุณาหารัณะรุง 	คทะเบียน-เปลี่ยนแปลง-ยา ~	แลิกการใช้บริการไทรคมนาคม)	อ่านข้อกำหนดแ
โดย (กรรมการผู้มีอ่าน คำนำหนัาร้อ ชื่อ-นามสกุล* Name-Surname* เฉขที่*	 1 ผู้แส่วนผู้จัดการ หรือ ผู้<u>สัมขอบร่านาร</u>ให้จ นาย นาย เอ-มาแรงงารการการ เอ-มาแรงงารการการ เอ-มาแรงงารการการ เอ-มาแรงงารการการ เอ-มาแรงงารการการ 	กทะเบียน-เปลี่ยนแปลง-ยา	แลิกการใช้บริการไทรคมนาคม)	อ่านข้อกำหนดแ เงื่อนไขการให้บริเ
โดย (กรรมการผู้มีอ่าน ทำนำหนังชื่อ- ชื่อ-นามสกุล* Name-Sumame* เลขที่*	 รุ่นส่วนผู้จัดการ หรือ ผู้สิบขอบร่านารให้อ นาย. นาย. ร้อ-งานสรุณาารใหย สือ-งานสรุณาารในของ ผู้สืบสามระการม มีสามระจำสังประการม มีสามระจำสังประการม (1) 	กกะเปียน-เปลี่ยนแปลง-อก 	เลิกการใช้บริการไกรคมบาคม)	อ่านข้อกำหนดแ เงื่อนไขการให้บริเ จากนั้นคลิก'ถูก
โดย (กรรมการผู้มีอ่าน คำนำหน้าร้อะ รื่อ-นามสกุล* Name-Surname* เลงที่* หนายเลงโกรศัพท์พื้นฐาน	ค. / รุ้นส่อมผู้รักการ หรือ ผู้รับขอบส่วนารให้อ นาย. นาย.	กก:เป็ยมะปลียมเฟลง-อก	แลิกการใช้บริการไทรคมบาคม)	อ่านข้อกำหนดแ เงื่อนไขการให้บริเ จากนั้นคลิก'ถูก กล่อง checkbr
โดย (กระมาารผู้มีอ่าน คำนำหน้าร้อ ชื่อ-บามสกุล* Name-Sumame* เลงที่* หมายเลงไกรศัพท์พื้นฐาน หมายเลงไกรศัพท์พื้นฐาน หมายเลงไกรศัพท์พื้นฐาน	 รุ่นส่วนผู้จัดการ หรือ ผู้รับบอบร่านารให้จ นาย นาย ร้อะนามสุดภาพที่กาย ร้อะนามสุดภาพที่กาย เมื่องนามสุดภาพที่กาย เมื่องนามสุดภาพที่กาย เมื่องนามสุดภาพที่กาย เมื่องนามสุดภาพที่กาย เมื่องนามสุดภาพที่กาย เมื่องนามสุดภาพที่กาย เมื่องนามสุดภาพที่กาย เมื่องนามสุดภาพที่สามชั่ง เมื่องนามสุกพรงที่สามชั่ง เมื่องนามสุดภาพที่สามชั่ง เมื่องนามสุดที่สามชั่ง เมื่องนามสุงนามสุงหนามี (เมื่องนามส	กกะเบียน-เปลี่ยนแปลง-ยา	แลิกการใช้บริการไกรคมบาคม)	อ่านข้อกำหนดแ เงื่อนไขการให้บริเ จากนั้นคลิก'ถูก กล่อง checkbo
โดย (กระมาารผู้มีอ่าน ทำน่าหน้าร้อ ชื่อ-นามสกุล* Name-Sumame* เลงที่* หมายเลงโกรศัพท์มีมีอกิด* ชื่มล*	 รับส่วนผู้จัดการ หรือ ผู้ชับขอบร่านารให้อ นาย นาย รับ-มามอุณาการ์กษ รับ-มามอุณาการ์กษ เมืองประชาติประชาคม () ()<td>กกะเปียน-เปลี่ยนแปลง-อก </td><td>แลิกการใช้บริการโกรคมบาคม</td><td>)</td><td>อ่านข้อกำหนดแ เงื่อนไขการให้บริเ จากนั้นคลิก'ถูก กล่อง checkbo</td>	กกะเปียน-เปลี่ยนแปลง-อก 	แลิกการใช้บริการโกรคมบาคม)	อ่านข้อกำหนดแ เงื่อนไขการให้บริเ จากนั้นคลิก'ถูก กล่อง checkbo

- 5. กรอกข้อมูล ระบุชื่อผู้ใช้งานและอีเมล จากนั้นกดปุ่ม 'ตรวจสอบชื่อผู้ใช้งาน'
- กรณีต้องการเพิ่ม user ในการสมัครบริการ ให้กดปุ่ม 'เพิ่มผู้ใช้งาน'
- ในส่วนด้านล่าง ลูกค้าสามารถกำหนด authorize menu ที่จะอนุณาตให้ user ใช้งานได้

duīoolži eRusinese Bertel Joruža	พแล้วหาวให้ Haarmanna เพื่อที่อออะเวล	อต่อ 1 อ ตอบออยองเอียอ อ้อบอ่อ 1		คลิก ตรวจสอบ
	wivivato Osername Iwatrisitati	รพ.ท.d พ.ทร.เคระเออฟพ.เตร.ท	· · · ·	
ระบุชื่อผู้ใช้งาน"	กรุณาระบุชื่อผู้ใช้เป็นอักษรภาษาอังกฤษอย่าง ยกเว้นอักพระพิเศษ !@# เป็นต้น	น้อย 8 คืออักษร	🖉 ตรวจสอบชื่อผู้ใช้งาน	
อีเมลของผู้ใช้งานนี้*	และกรุณาตรวจสอบชื่อผู้ใช้งาน			คลิก <u>เพิ่มผู้</u>
	ີ ເพิ່มผู้ใช้งาน			
🗹 ดูข้อมูลพื้นฐานการใช้บริการ				
🗹 สรุปค่าใช้บริการรอบบิลปัจจุบัน		🗹 ใบแจ้งค่าใช้บริการ		
🗹 แนะนำบริการเสริมเพื่อส่งเสริมธ	รุรกิจ	🗹 เซเรเนค		
🗹 รายงานสรุปค่าใช้บริการสำหรับ	เองค์กร	🗹 เอไอเอสพลัส		
🗹 รายงานสรุปค่าใช้บริการในรูปแ	มนต่างๆ (Premium)	🗹 แพ็กเกจปัจจุบัน		
🗹 สิทธิพิเศษเฉพาะองค์กรงองคุณ	1	🗹 ติดตาม/แจ้งปัญหา		
🗹 สมัคร/ยกเลิกบริการ ชำระค่า	ใช้บริการ จัดการใบแจ้งค่าใช้บริการ เ	เริการเพื่อส่งเสริมธุรกิจ		
🗹 แพ็กเกจ/บริการ				
🗹 สมัคร/เปลี่ยน/ยกเลิกแพ็กเสริม		🗹 การรับ SMS ประชาสัมพันธ์		
🗹 กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน Corporate	e eService	บริการแจ้งเปลี่ยนหมายเลขใหม	j	
สมัคร/ยกเลิก บริการเสริม		🗹 ระงับใช้หมายเลงชั่วคราว/เปิดใ	ชับริการหมายเลง	
จดทะเบียนเบอร์เพิ่ม	แอซ์เอิน	๔ เลือกรับ/ยกเลิก SMS		
	00300			
🗹 ค่าใช้บริการ				
🗹 บัตรเครคิต		🗹 เปลี่ยนรอบบิล		
หักบัญชีธนาคาร -		เปลี่ยนที่อยู่ในการจัดส่งเอกสา	S	
อิเล็กทรอนิกส์บิลพรีเซนต์เมนท์	i	เปลี่ยนบัญชีในการเรียกเก็บค่า	ใช้บริการ	
รายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงิน		🗹 งยายวงเงินชั่วคราว 🗹 บริการยื่นหักภาษี ณ ที่จ่าย		
🗹 บริการเพื่อส่งเสริมธุรกิจ				
ปริการเพื่อส่งเสริมธุรกิจ ปริการเพื่อส่งเสริมธุรกิจงองคุณ	u	🗹 จดทะเบียนซิม AIS M2M		
 บริการเพื่อส่งเสริมธุรกิจ บริการเพื่อส่งเสริมธุรกิจของคุณ บริการเพื่อส่งเสริมธุรกิจของคุณ 	น ให้อยู่ภายใต้เงื่อนไฟที่ AIS กำหนด	🗹 จดทะเบียนซิม AIS M2M		ດລົດ ຕຸດ
 ปริการเพื่อส่งสริมธุรกิจ ปริการเพื่อส่งสริมธุรกิจของคุ ปริการเพื่อส่งสริมธุรกิจของคุ ก่ะนี้ mside-เอเชิกกรมันสิทธราคา 	น ให้อยู่กายใต้เรื่อนไฟที่ AIS กำหนด	🖬 จดกะเบียนซิม AIS M2M		คลิก <u>ต</u> ก

6.1 กรณี มีผู้มีอำนาจ 1 คนในบริษัททำรายการเอง → ระบบแสดงรายการเอกสารที่ต้องการ และ ให้ผู้ใช้ Upload ได้

d Prougonoounoitu	😰 ระบุรังบูลปู้อื่นรีการ 🥝 อัฟหลายกสาร 😰 กรวงสอบชาบอาธีบล 🖉 เชริงเจ็มการกำลับสการ	คลิกเลือก ผู้มีอำนาจ 1 คนในบริษ ั
	อัพโหลดเอกสาร	-0
	ทำรายการโคย * กรรมการผู้มีอำนาจลงมามเทิกษา 1 ท่านในบริษัท กรรมการผู้มีอำนาจลงมามมากกว่า 1 ท่านในบริษัท หรือ ผู้รับมอบอำนาจ 	
	อัพโหลดเอกสาร	
	<mark>เอกสารประกอบสำหรับการสมัครบรัการ eBusiness Portal แบบธุรกรรมทั่วไป</mark> ไฟล์เอกสารที่ใช้ชีฟไหลด คืองเป็นไฟล์พบาคไม่เกิน 5 MB ที่มีนายสกุล .jpgjpegpngpdf เก่านั้น	คลิก <u>อัพโหลดเอกสาร</u>
	สำนานัครประชาชนผู้มีอำนาจองนาม (พร้อมสายเซ็น) * 🎿 (Jwilsun les=1.pg	
	ionansδύη 🏦 Öwlinan photo-ipog-example.jpg	
	IMG_0079.JPG	
	រាស់រដាការទាន (រូវ) នាណាចាត់មកចម្លោះចោះទៅអគ្គីឈ្មោះ 10 Mil	คลิก <u>ตกลง</u>

6.2 กรณี มีผู้มีอำนาจ 1 คน (มอบอำนาจ) หรือมากกว่า 1 คนในบริษัท → ระบบแสดงรายการ เอกสารที่ต้องการ และให้ผู้ใช้ Upload ได้

e moden son oro	😰 ສະມຸຈົດມູລຊີເຄີຍສາກສ 🥥 ອັນທີ່ສອຍຄອກສາກສາ 🕲 ສະລາຍປະເທດເຮັດເຄ 🥏 ແລ້ນເລີ່ມການປ່າມປິນການ	คลิกเลือก
	อัพโหลดเอกสาร	ผู้มีอำนาจมากกว่า 1 ค
	ทำรายการโดย *	<u>ในบริษัท</u>
	อัพโหลดเอกสาร	
	เอกสารประกอบสำหรับการสมัครบริการ eBusiness Portal แบบธุรกรรมทั่วไป ไฟล์เอกสารที่อังฟรลล คือมปืนไฟล์หนาดไม่กัน 5 MB ที่มีนานสกุล .jpg., jpeg., opg., pdf เท่านั้น	คลิก <u>อัพโหลดเอกสาร</u>
	สำนานัตรประชาชนผู้มีอำนางลงนาม (พร้อนสายเซ็น) ของกรรมการคนที่ 1 * 🎿 อิฟกิพลา Kitchenware, (Lines, and, Colors)	
	สำเนานิตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม (พร้อมลายเซ็น) ของกรรมการคนที่ 2 ' 🤽 อัพโทลต ลเม Ion-1.jpg	
	יארגוסאנאים אוגע איז	
	Mūšišououčnuro * (Riboučna) 🕹 Owilnan Kotcherware_(Lines_and_Colori)jpeg	
	ionarsoluy 🕹 Owineer	
	MG_0079_IPG au	
	.2. Onlinea 🔂 au	
	errs non zien biel 61 opspilaternossen katerune (T)	คลก <u>ตกลง</u>

เงื่อนไขการอัพโหลดเอกสาร

• ต้องไม่เทิน 5 MB ต่อ File และ ต้องมีนามสกุลเป็น .jpg, .jpeg, .png, .pdf เท่านั้น โดยสูงสุดได้ 10 Files

7. หน้าจอแสดงข้อมูลการสมัครใช้บริการทั้งหมด เพื่อให้ลูกค้าตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้ง

🕑 sujiquilibutans 😑 dwina	nours 🕒 noursundun 🖉 ullukersahetern	
ครวจสอบขัดมูลการสมัครใช้บริการ		
ข้อมูลผู้ใช้บริการ		
จำพาจำในนาม	Man	
เลงประจำส่วผู้เสียการีอากระ่าวมียมมิติบุคคล	1111111111111	
aonteu	กระทรวงพาณิยม่	
Surlison	56/06/5050	
5eo		
นัตรประจำคัวประชาชน	1199900558858	
คมายนุพโกรศัพท์พื้นฐาน		
หมายแพร้กรศัพท์มือถือ		
ðua		
เอกสารประกอบการสมัคร		
หนังสือรับรองการจะกาวนี้ยนมีสันุกกล	CentricateOUuristicPerson000apg	
สำหนานัครประจำคือประชาชน	GopyOfIDCardDadsfeedolifictooitjpg	
เอกสารอื่น ๆ	GopyOfTheVAT20HeadOfficeEiranchgpg	
ซื่อผู้ใช้งานของท่านคือ		คลิก ยืมยับ
rapeepun20200626001	rapeepun@orcsoft.co.th	
rapeepun20200626002	rapeepun@orcsoft.co.th	

8. หน้าจอแสดง 'เอกสารอ้างอิงการสมัครเลขที่'

โดยทาง AIS จะใช้เวลา 3 วันทำการในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการสมัคร ถ้าเอกสารถูกต้องและครบถ้วน ลูกค้าจะได้รับการแจ้ง Password ทาง email



ในกรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วน หรือ ไม่ถูกต้อง

- ทาง AIS จะมี email แจ้งเหตุผลการไม่อนุมัติการสมัคร รวมทั้งแนบ link เพื่อให้ลูกค้าสามารถ อัพโหลดเอกสารได้ใหม่อีกครั้ง

