

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองเพื่อยื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

- ยื่นประกอบคำขอแบบ v.1-v.7 - ยื่นตามมาตรา 39 ทวิ

1. เข้าไปที่ www.act.or.th เลือกหัวข้อ
“การขอหนังสือรับรอง
การได้รับใบอนุญาตฯ”



การขอหนังสือรับรอง
การได้รับใบอนุญาตฯ

หรือ



Scan QR Code
ในสื่อประชาสัมพันธ์

2. เลือกหัวข้อ “เข้าสู่ระบบ”



ค้นหาโครงการที่ได้รับใบรับรอง

กรอกรหัสเอกสาร ตัวอย่าง: 64-14-91

3. เลือกหัวข้อ “ขอเข้าใช้งานครั้งแรก”

เข้าสู่ระบบ

username คือรหัสสมาชิกของท่าน 6 หลัก

Username:

Password:

Remember Me:

Sign In

ลืมรหัสผ่าน? / เปลี่ยนรหัสผ่าน?

ขอเข้าใช้งานครั้งแรก

*ยกเว้นถ้าเคยขอใบรับรองแล้ว จะมี user name และ password แล้ว
จะสามารถกรอกรายละเอียดเข้าตามปกติได้เลย

4. กรอกรหัสสมาชิกสภา, E-mail
และเลขบัตรประจำตัวประชาชน

(กรณีไม่ทราบหรือจำไม่ได้ เลือกหัวข้อตรวจสอบสมาชิกสภา)

ขอเข้าใช้งานครั้งแรก

ท่านสามารถทำการตรวจสอบเลขสมาชิกของท่านได้ **ที่นี่**

หมายเลขสมาชิกสภา 6 หลัก:

Email ของท่าน:

เลขบัตรประจำตัวประชาชน:

ถัดไป

สามารถติดต่อได้ที่ 02 318 2112 ต่อ 152

5. เมื่อกรอกข้อมูลถูกต้องเรียบร้อยแล้ว
ระบบจะส่งลิงค์ไปที่อีเมลที่ท่านกรอกไว้
เพื่อกำหนด password โดยคลิกลิงค์
และกรอก password ใหม่ที่ต้องการ

หน้าหลัก เข้าสู่ระบบ คู่มือการใช้งาน

Change Password

New Password:

กรอก Password ใหม่
ที่ต้องการ

New Password (again):

change password

Copyright © 2021 All Rights Reserved.



6. ไปที่หน้า website เพื่อเข้าสู่ระบบ

โดยกรอก “เลขที่สมาชิก” และ “Password”
แล้วคลิก “Sign In”

หน้าหลัก เข้าสู่ระบบ 1

เข้าสู่ระบบ

username คือรหัสสมาชิกของท่าน 6 หลัก

Username:

2 เลขที่สมาชิกสภาฯ

Password:

3 ที่ได้เปลี่ยนเรียบร้อยแล้ว

Remember Me:

Sign In

4 คลิก “Sign In”

7. พบเมนูด้านบน 4 ข้อ

- หน้าหลัก
- ขอหนังสือรับรอง
- หน้าของฉัน
- ออกจากระบบ

1. หน้าหลัก : ค้นหาโครงการที่ได้รับใบรับรองด้วยรหัสเอกสาร โดยการกรอกรหัสเอกสารที่ได้รับ
2. ขอหนังสือรับรอง : เมื่อต้องการขอหนังสือรับรอง โดยการกรอกรายละเอียดต่างๆ
3. หน้าของฉัน : แสดงข้อมูลของสมาชิกและหนังสือรับรองที่สมาชิกเคยขอไว้
4. ออกจากระบบ : เมื่อต้องการออกจากระบบและไม่ทิ้งรายละเอียดไว้ (โดยเฉพาะในกรณีใช้เครื่องของคนอื่น)

8. เลือกหัวข้อการขอหนังสือรับรอง โดยกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์ม เมื่อครบถ้วนแล้วกดปุ่ม Save

ช่องที่มีเครื่องหมาย (*) ต้องกรอกให้ครบถ้วน เพื่อความสมบูรณ์ของข้อมูล โดยตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อน Save

ขอหนังสือรับรอง



9. ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง โดยพิมพ์หรือสแกนจากมือถือ หน้าที่มี Barcode และชำระได้ที่คาน์เตอร์เซอร์วิส (7-11) และ Mobile Banking จำนวน 500 บาท

****หากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้กดปุ่ม "แก้ไขข้อมูล" ก่อนชำระเงิน เมื่อชำระเงินแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก****

แก้ไขข้อมูล



10. หลังจากชำระเงินแล้ว ระยะเวลา 2 วันทำการ สมาชิกสามารถตรวจสอบสถานะโดย - Login เข้าสู่ระบบ (เหมือนขั้นตอนที่ 6) - ไปที่แถบเมนู "หน้าของฉัน"

- หน้าหลัก
- ขอหนังสือรับรอง
- หน้าของฉัน
- ออกจากระบบ

ตรวจสอบสถานะ



11. Print หนังสือรับรองและใบเสร็จรับเงิน

- พิมพ์เอกสาร เพื่อนำไปใช้งาน
- ใบเสร็จ

ตัวอย่าง หนังสือรับรอง

12. การตรวจสอบหนังสือรับรองว่าเป็นฉบับจริงหรือไม่

- โดยการ scan QR code บริเวณมุมซ้ายด้านล่าง จะเห็นต้นฉบับที่อยู่กับสภาว่าตรงกับเอกสารที่พิมพ์ออกมาหรือไม่



QR code สำหรับตรวจสอบ

- หรือเข้าไปที่เว็บของสภาในหน้าการขอเอกสารรับรอง และค้นหาด้วยหมายเลขของเอกสาร



สภาสถาบัน
11 ซอยนครินทร์ 9 ซอย 26
เทศบาลนคร สกลนคร อี (อุบลฯ) 12040
โทรศัพท์: 02-218-2112 โทรสาร: 02-218-2112-2

หนังสือรับรองที่ได้รับใบอนุญาต

เลขที่ XXXXX

หมายเลขของเอกสาร ที่มุมขวาด้านบน