คู่มือการใช้งาน (User Manual)

ระบบฐานข้อมูลผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

สำหรับผู้ใช้งาน

โครงการบำรุงรักษาระบบงานพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพศูนย์ข้อมูล
การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus)
เสนอ
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.)



โดย
บริษัท วีโปร เทค จำกัด
VProTech

กันยายน 2569

สารบัญ

1. บทนำ 3
2. ช่องทางการสอบถามข้อมูลการใช้งานเพิ่มเติม 3
3. ภาพรวมหน้าจอของระบบ 4
4. การค้นหาข้อมูลผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม 6
5. การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ 12
6. การเข้าใช้งานระบบ 17
7. การลืมรหัสผ่าน 20
8. การเปลี่ยนรหัสผ่าน 22
9. การกรอกข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลนิติบุคคล 24
10. การยื่นขอใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของบุคคลธรรมดา 28
11. การยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของบุคคลธรรมดา 41
12. การยื่นขอรับใบแทนอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของบุคคลธรรมดา 55
13. การยื่นขอใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของนิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน 60
14. การยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของนิติบุคคล 68
15. การยื่นขอรับใบแทนอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของนิติบุคคล 76
16. การยื่นขอผ่อนผันของนิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน 82
17. การยื่นขอเปลี่ยนแปลงบุคคลธรรมดาและเจ้าหน้าที่ประจำ ของนิติบุคคล 87
18. การติดตามสถานะการพิจารณาคำขอผ่านทางแอปพลิเคชัน SMART EIA PLUS บนโมบาย 95
19. การยื่นขอใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ผ่านแอปพลิเคชันทางรัฐ 98

1. บทนำ

ระบบฐานข้อมูลผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม เป็นระบบที่เกี่ยวข้องกับการยื่นขอใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม การต่ออายุใบอนุญาต การขอรับใบแทนอนุญาตของผู้ชำนาญการหรือผู้จัดทำรายงานบุคคลธรรมดา และนิติบุคคล นอกจากนี้ ยังรวมถึง การขอผ่อนผัน และการขอเปลี่ยนแปลงบุคคลธรรมดาหรือเจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งปฏิบัติงานประจำนิติบุคคลด้วย โดยการพัฒนาระบบนี้มุ่งเน้นการตอบสนองความต้องการต่อการใช้งานของผู้รับบริการและประชาชนเป็นสำคัญ มีความสะดวก รวดเร็ว ในการเข้าถึงข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม จะอธิบายขั้นตอนการใช้งานระบบในส่วนต่างๆ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

- การค้นหาข้อมูลผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- การลงทะเบียนใช้งานระบบ, การเข้าใช้งานระบบ
- การลืมรหัสผ่าน, การเปลี่ยนรหัสผ่าน
- การบันทึกข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลนิติบุคคล
- การยื่นขอใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของบุคคลธรรมดา
- การยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต ของบุคคลธรรมดา
- การยื่นขอรับใบแทนอนุญาต ของบุคคลธรรมดา
- การยื่นขอใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานนิติบุคคล
- การยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต ของผู้จัดทำรายงานนิติบุคคล
- การยื่นขอรับใบแทนอนุญาต ของผู้จัดทำรายงานนิติบุคคล
- การยื่นขอผ่อนผัน ของผู้จัดทำรายงานนิติบุคคล
- การยื่นขอเปลี่ยนแปลงบุคคลธรรมดาหรือเจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งปฏิบัติงานประจำนิติบุคคล
- การติดตามสถานะการพิจารณาคำขอผ่านทางแอปพลิเคชัน Smart EIA Plus บนโมบาย

2. ช่องทางการสอบถามข้อมูลการใช้งานเพิ่มเติม

สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลการใช้งานเพิ่มเติมได้ที่ กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (กพส.) สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.)

ประสานงานด้านระบบฐานข้อมูลผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ติดต่อ กลุ่มงานวิชาการและฐานข้อมูล โทรศัพท์ 02-265 6640 02-265 หรือ 02-265-6500 กด 6 ต่อ 6858 และ 6860

ประสานงานเกี่ยวกับขั้นตอนและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุญาตจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ติดต่อ กลุ่มงานพิจารณาผู้มีสิทธิจัดทำรายงานฯ โทรศัพท์ 02-265 663

3. ภาพรวมหน้าจอของระบบ

ศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) ประกอบด้วย 3 ฐานข้อมูลหลัก ได้แก่ ฐานข้อมูลรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ฐานข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดในรายงาน และฐานข้อมูลผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยส่วนหน้าหลัก หรือหน้าแรก เมื่อเข้าสู่ระบบ จะมีฟังก์ชั่นสำหรับการค้นหาข้อมูลสำหรับประชาชนทั่วไป หน้าการลงชื่อเข้าใช้งานระบบ และหน้าการใช้งานระบบหลัก และระบบสนับสนุน ซึ่งจะมีการแสดงฟังก์ชันการใช้งานที่แตกต่างกันตามประเภทที่ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ โดยจะมีหน้าจอดังนี้

3.1 หน้าแรกที่ใช้สำหรับค้นหาข้อมูลสำหรับประชาชนทั่วไป จะประกอบด้วย

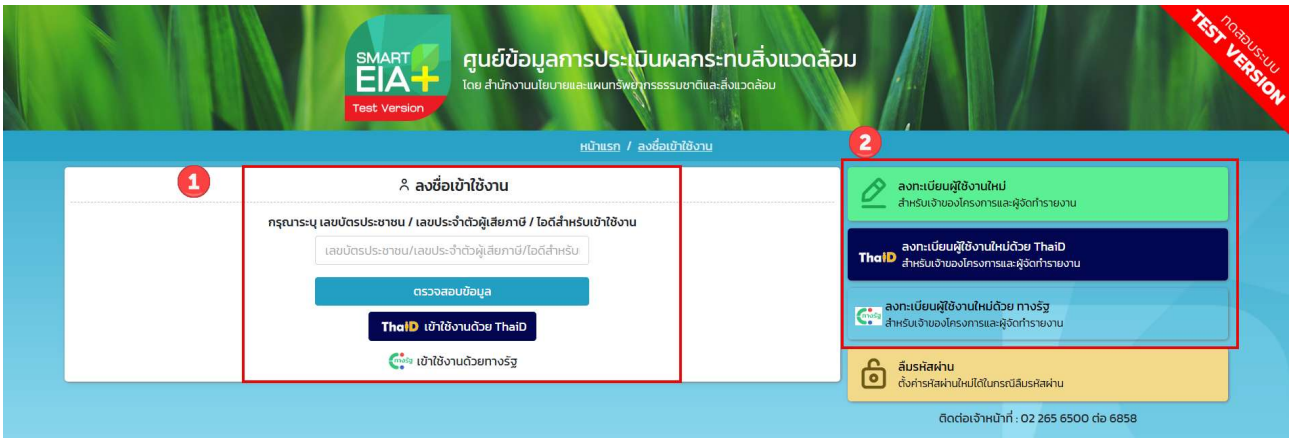
1. ส่วนของการลงชื่อเข้าใช้งานระบบ
2. ส่วนของการค้นหาข้อมูลผู้จัดทำรายงาน ข้อมูลรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม



รูปที่ 1 หน้าค้นหาข้อมูลสำหรับประชาชนทั่วไป

ส่วนที่ 1 หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ จะประกอบด้วย

1. ส่วนของการลงชื่อเข้าใช้งานระบบ โดยให้ระบุชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน และการลงชื่อเข้าใช้ด้วยแอปพลิเคชัน ThaiD
2. ส่วนของฟังก์ชันการใช้งาน ได้แก่ การลงทะเบียนใช้งานระบบ และการลืมรหัสผ่าน



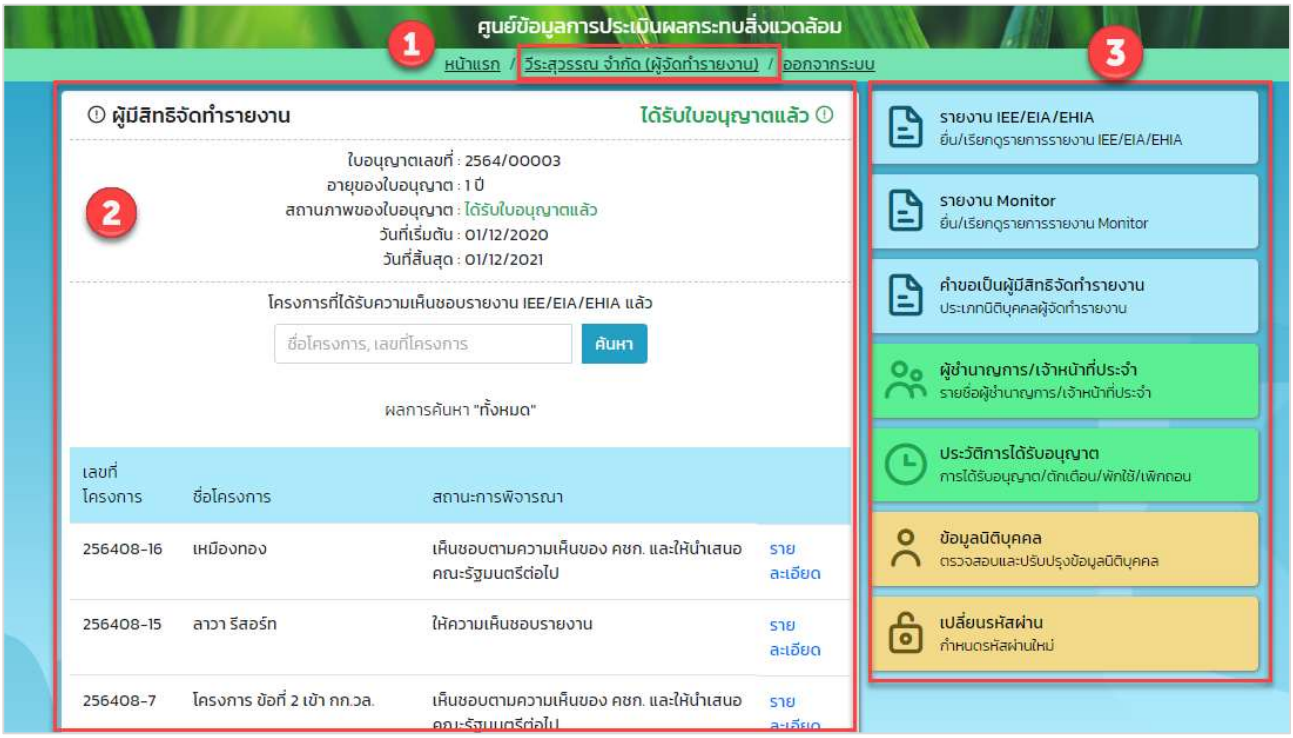
รูปที่ 2 หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

กรณีที่ผู้ใช้งานได้ลงทะเบียนใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) และได้มีการลงทะเบียนและยืนยันตัวตนที่แอปพลิเคชัน ThaID เรียบร้อยแล้ว จะสามารถเข้าใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) ด้วยแอปพลิชัน ThaID ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “เข้าใช้งานด้วย ThaID” ระบบจะแสดงหน้าให้แสกน QR Code ให้เปิดแอปพลิเคชัน ThaID และแสกน

กรณีที่ผู้ใช้งานได้ลงทะเบียนใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) และได้มีการลงทะเบียนและยืนยันตัวตนที่แอปพลิเคชันทางรัฐเรียบร้อยแล้ว จะสามารถเข้าใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) ด้วยแอปพลิชันทางรัฐได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “เข้าใช้งานด้วยทางรัฐ” ระบบจะแสดงหน้าให้แสกน QR Code ให้เปิดแอปพลิเคชันทางรัฐ และแสกน

3.2 หน้าการใช้งานของผู้ใช้งาน จะประกอบด้วย

1. แสดงชื่อผู้ใช้งานที่ Login เข้าระบบ
2. แสดงข้อมูลของผู้ใช้งานระบบ
3. แสดงฟังก์ชันการใช้งานระบบ ซึ่งจะมีการแสดงฟังก์ชันการใช้งานที่แตกต่างกันตามประเภทที่ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ



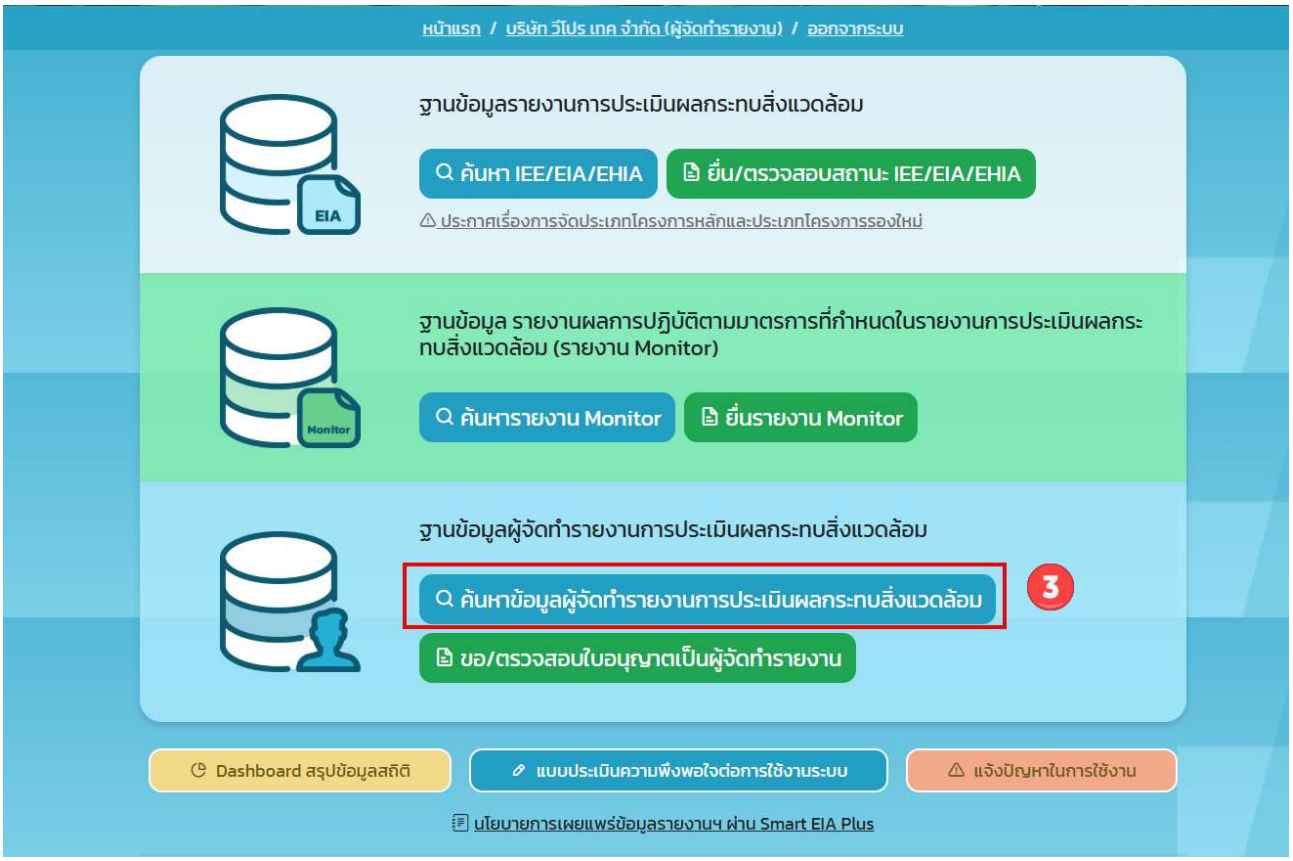
รูปที่ 3 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน

ส่วนที่ 2 การค้นหาข้อมูลผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม พร้อมสถานะของการพิจารณา โดยมีรายละเอียดตามข้อ 4

4. การค้นหาข้อมูลผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

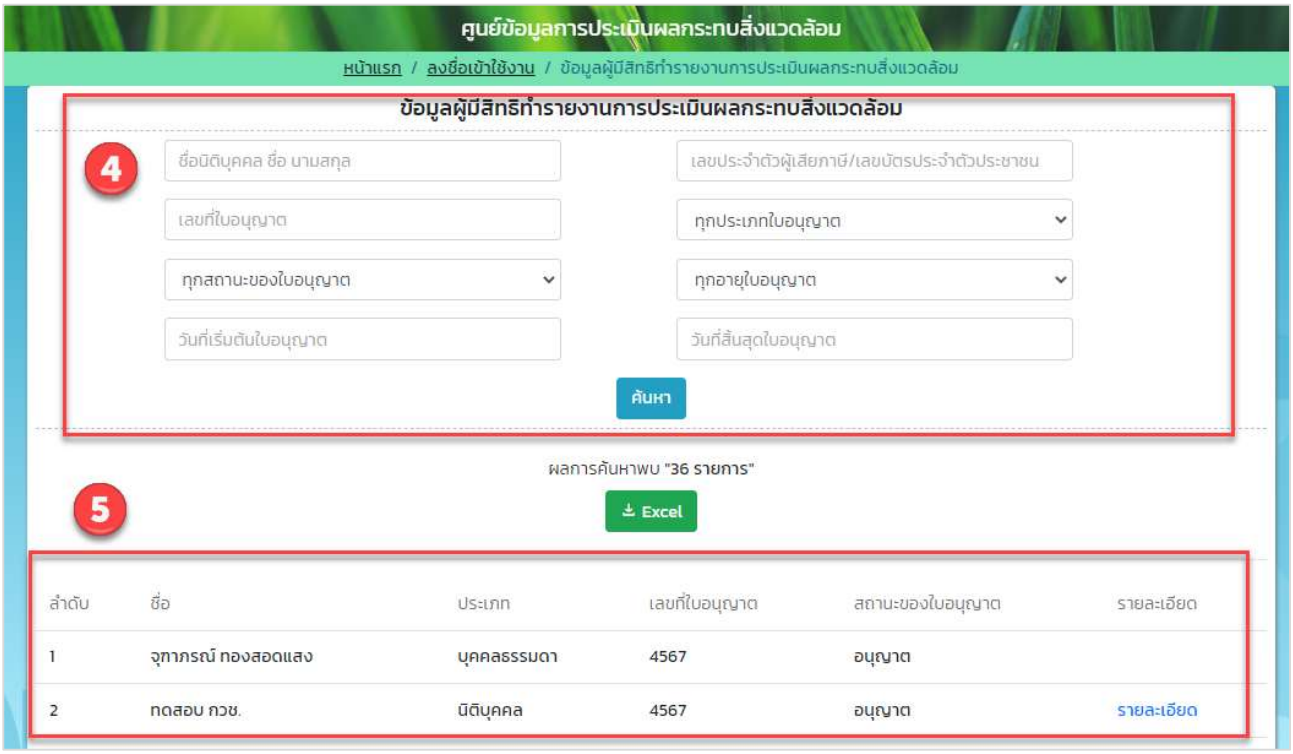
การค้นหาข้อมูลผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม จะสามารถค้นหาข้อมูลของผู้จัดทำรายงานนิติบุคคล ค้นหาข้อมูลของผู้จัดทำรายงานบุคคลธรรมดา และข้อมูลของเจ้าหน้าที่ประจำนิติบุคคลได้ และสามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบของไฟล์ Excel ได้ โดยขั้นตอนการค้นหาข้อมูลมีดังนี้

1. ระบุ URL: http://eia.onep.go.th
2. ระบบแสดงหน้าค้นหาข้อมูลสำหรับประชาชนทั่วไป
3. คลิก “ค้นหาข้อมูลผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม”



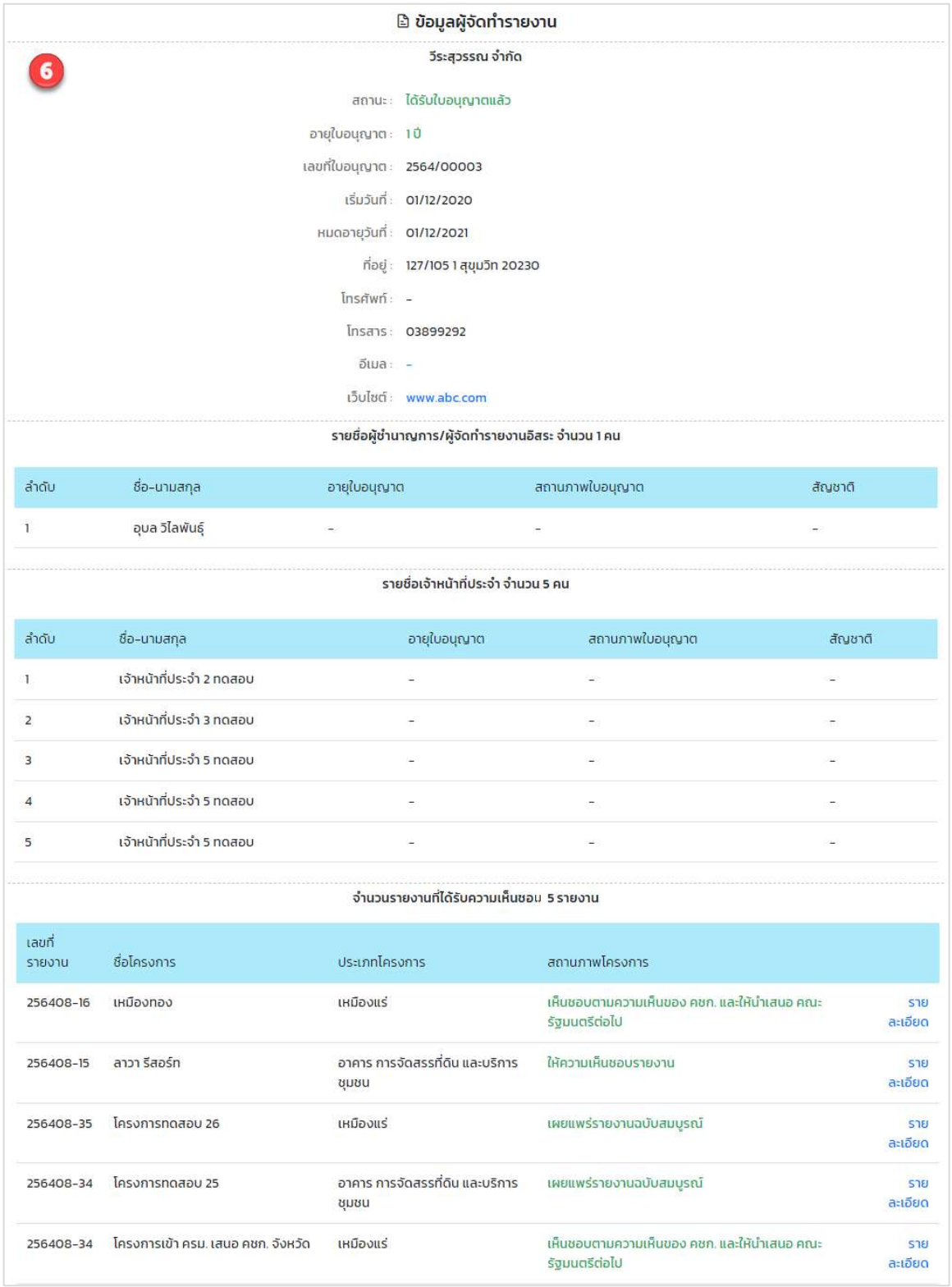
รูปที่ 4 หน้าค้นหาข้อมูลสำหรับประชาชนทั่วไป

4. ระบบแสดงหน้ากรอกข้อมูลเพื่อค้นหาข้อมูลของผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ให้ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา และคลิกปุ่ม “ค้นหา” โดยสามารถระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหาได้ดังนี้
   - ชื่อนิติบุคคล หรือชื่อ-นามสกุลของบุคคลธรรมดา หรือเจ้าหน้าที่ประจำนิติบุคคล
   - เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน
   - เลขที่ใบอนุญาต
   - ประเภทใบอนุญาต
   - สถานะใบอนุญาต
   - อายุใบอนุญาต
   - วันที่เริ่มต้นอนุญาต
   - วันที่สิ้นสุดอนุญาต
5. เมื่อระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหาแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ค้นหา”แล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลผู้จัดทำรายงานตามข้อมูลที่ค้นหาให้



รูปที่ 5 หน้าค้นหาข้อมูลผู้จัดทำรายงาน

6. กรณีที่ค้นหาข้อมูลของผู้จัดทำรายงานนิติบุคคล จะสามารถดูรายละเอียดของนิติบุคคลที่ค้นหาได้ แต่ถ้าค้นหาข้อมูลของผู้จัดทำรายงานบุคคลธรรมดา หรือเจ้าหน้าที่ประจำนิติบุคคล ระบบจะไม่แสดงรายละเอียดให้เห็น เนื่องจากเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ แต่ระบบจะแสดงให้เห็นว่าบุคคลธรรมดาหรือเจ้าหน้าที่ประจำ ได้ประจำอยู่กับนิติบุคคลใด และสามารถคลิกดูรายละเอียดของนิติบุคคลได้ โดยรายละเอียดของนิติบุคคลที่แสดงมีดังนี้
   - ข้อมูลนิติบุคคล
   - ข้อมูลใบอนุญาต
   - ข้อมูลบุคคลธรรมดาและเจ้าหน้าที่ประจำ
   - ข้อมูลรายงานที่ได้จัดทำ



ข้อมูลผู้จัดทำรายงาน

6

วีระสุวรรณ จำกัด

สถานะ : ได้รับใบอนุญาตแล้ว
อายุใบอนุญาต : 1 ปี
เลขที่ใบอนุญาต : 2564/00003
เริ่มวันที่ : 01/12/2020
หมดอายุวันที่ : 01/12/2021
ที่อยู่ : 127/105 1 สุขุมวิท 20230
โทรศัพท์ : -
โทรสาร : 03899292
อีเมล : -
เว็บไซต์ : www.abc.com

รายชื่อผู้ชำนาญการ/ผู้จัดทำรายงานอิสระ จำนวน 1 คน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	อายุใบอนุญาต	สถานภาพใบอนุญาต	สัญชาติ
1	อุบล วิไลพันธุ์	-	-	-

รายชื่อเจ้าหน้าที่ประจำ จำนวน 5 คน

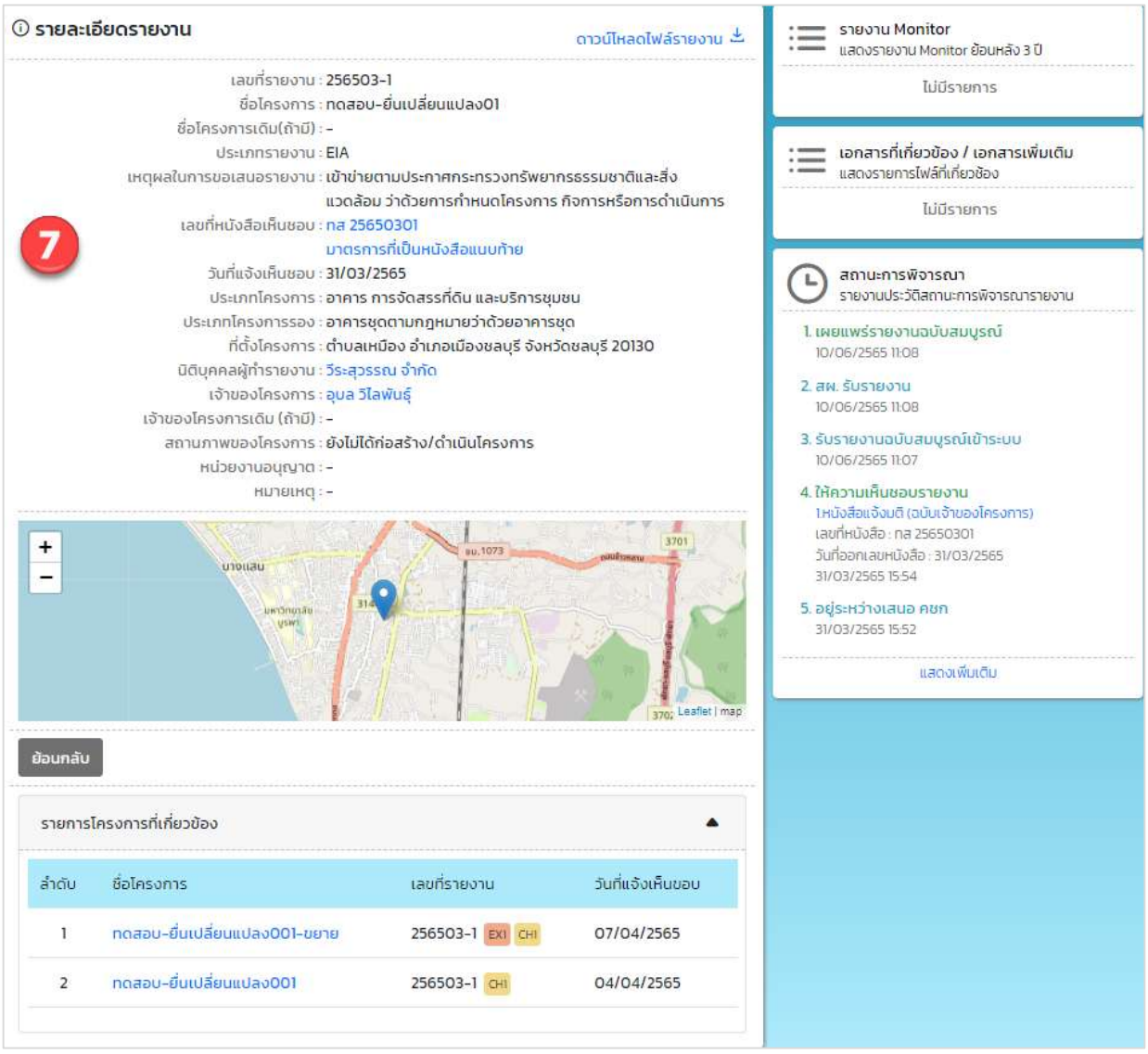
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	อายุใบอนุญาต	สถานภาพใบอนุญาต	สัญชาติ
1	เจ้าหน้าที่ประจำ 2 ทดสอบ	-	-	-
2	เจ้าหน้าที่ประจำ 3 ทดสอบ	-	-	-
3	เจ้าหน้าที่ประจำ 5 ทดสอบ	-	-	-
4	เจ้าหน้าที่ประจำ 5 ทดสอบ	-	-	-
5	เจ้าหน้าที่ประจำ 5 ทดสอบ	-	-	-

จำนวนรายงานที่ได้รับความเห็นชอบ 5 รายงาน

เลขที่รายงาน	ชื่อโครงการ	ประเภทโครงการ	สถานภาพโครงการ	
256408-16	เหมืองทอง	เหมืองแร่	เห็นชอบตามความเห็นของ คชก. และให้นำเสนอ คณะรัฐมนตรีต่อไป	รายละเอียด
256408-15	ลาวา รีสอร์ท	อาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน	ให้ความเห็นชอบรายงาน	รายละเอียด
256408-35	โครงการทดสอบ 26	เหมืองแร่	เผยแพร่รายงานฉบับสมบูรณ์	รายละเอียด
256408-34	โครงการทดสอบ 25	อาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน	เผยแพร่รายงานฉบับสมบูรณ์	รายละเอียด
256408-34	โครงการเข้า ครม. เสนอ คชก. จังหวัด	เหมืองแร่	เห็นชอบตามความเห็นของ คชก. และให้นำเสนอ คณะรัฐมนตรีต่อไป	รายละเอียด

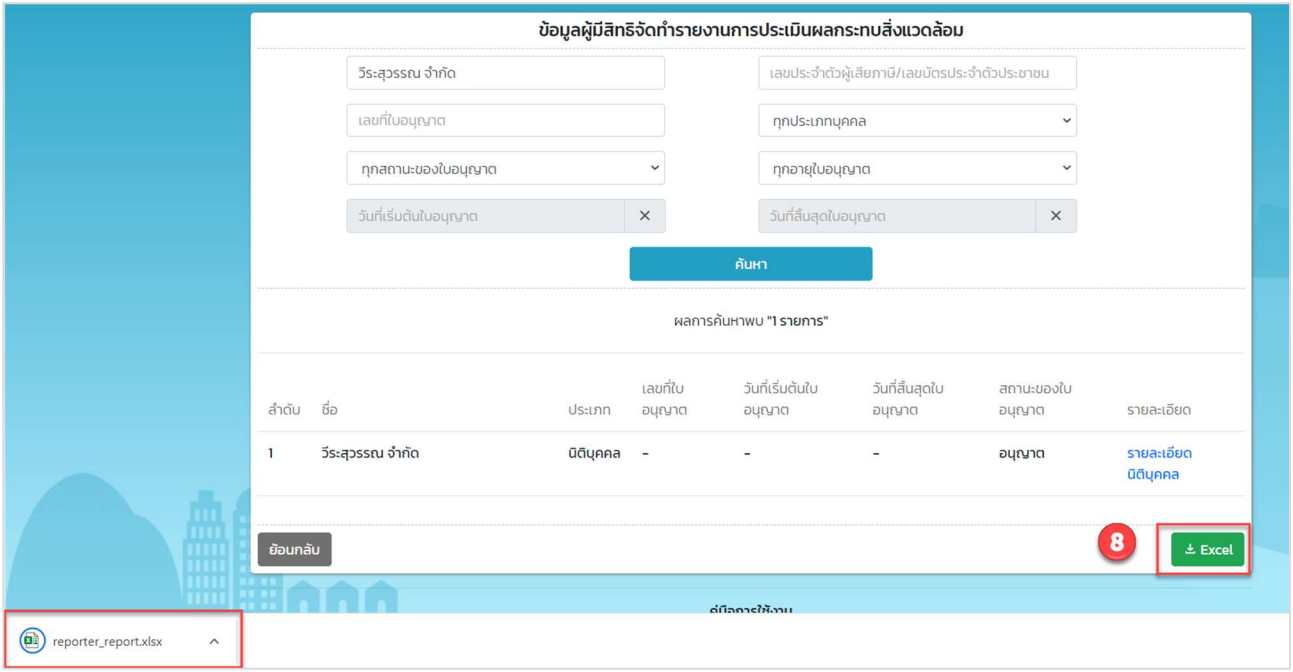
รูปที่ 6 หน้าแสดงรายละเอียดของนิติบุคคล

7. ในส่วนของรายงานที่ผู้จัดทำรายงานนิติบุคคลได้จัดทำ สามารถคลิกเข้าไปดูรายละเอียดของรายงานได้ แล สามารถดาวน์โหลดไฟล์รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและไฟล์รายงาน Monitor ได้ โดยระบบจะแสดงข้อมูลดังนี้
   - รายละเอียดของรายงาน
   - รายการโครงการที่เกี่ยวข้อง
   - รายงาน Monitor ย้อนหลัง 3 ปี
   - เอกสารที่เกี่ยวข้องหรือเอกสารเพิ่มเติม
   - สถานะการพิจารณา



รูปที่ 7 หน้าแสดงรายละเอียดของรายงาน

8. เมื่อค้นหาข้อมูลผู้จัดทำรายงานแล้ว สามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบของไฟล์ Excel ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “Excel” ระบบจะดาวน์โหลดข้อมูลที่เป็นไฟล์ Excel ลงเครื่องที่ใช้งานให้

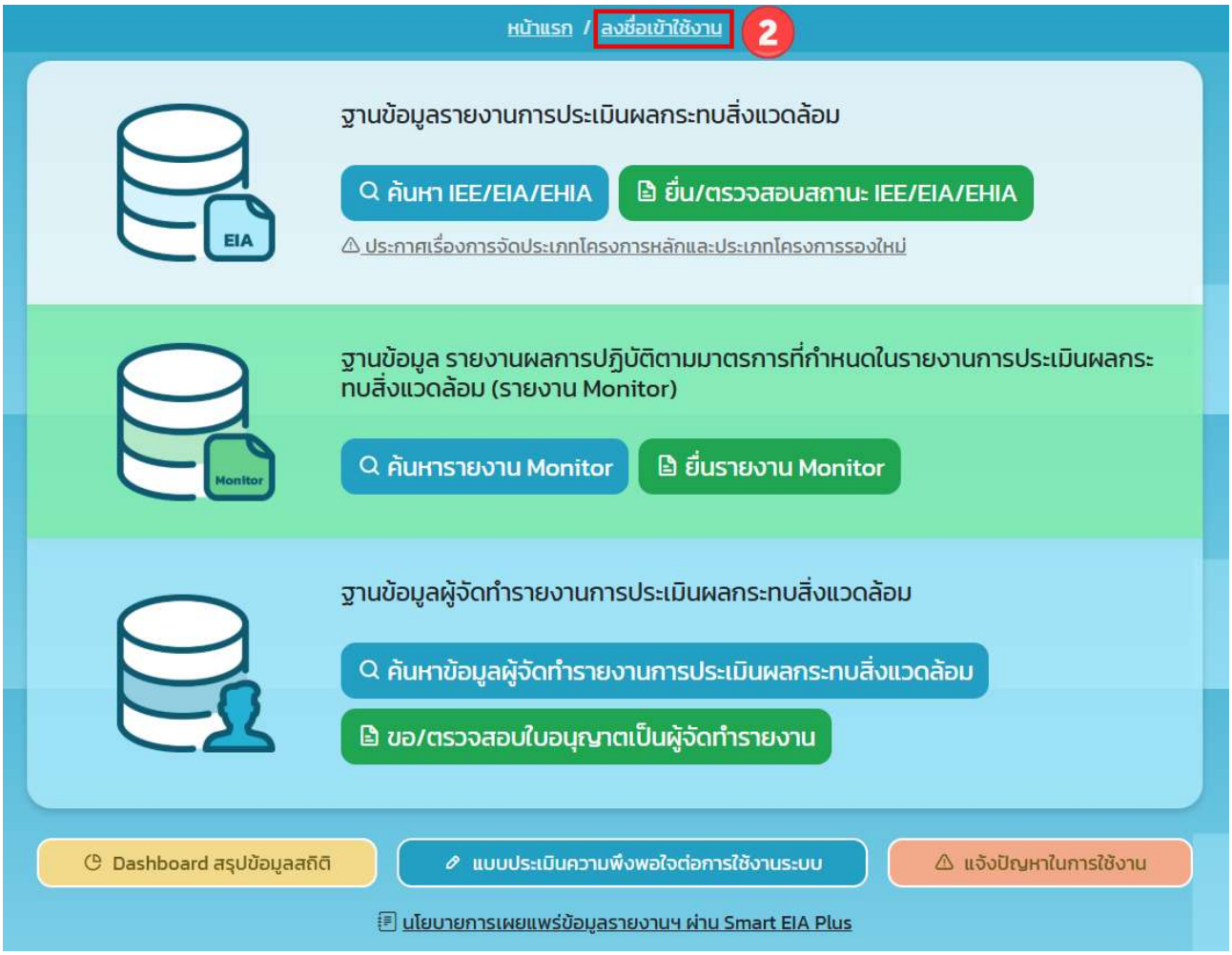


รูปที่ 8 การส่งออกข้อมูลผู้มีสิทธิจัดทำรายงานในรูปแบบไฟล์ Excel

5. การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

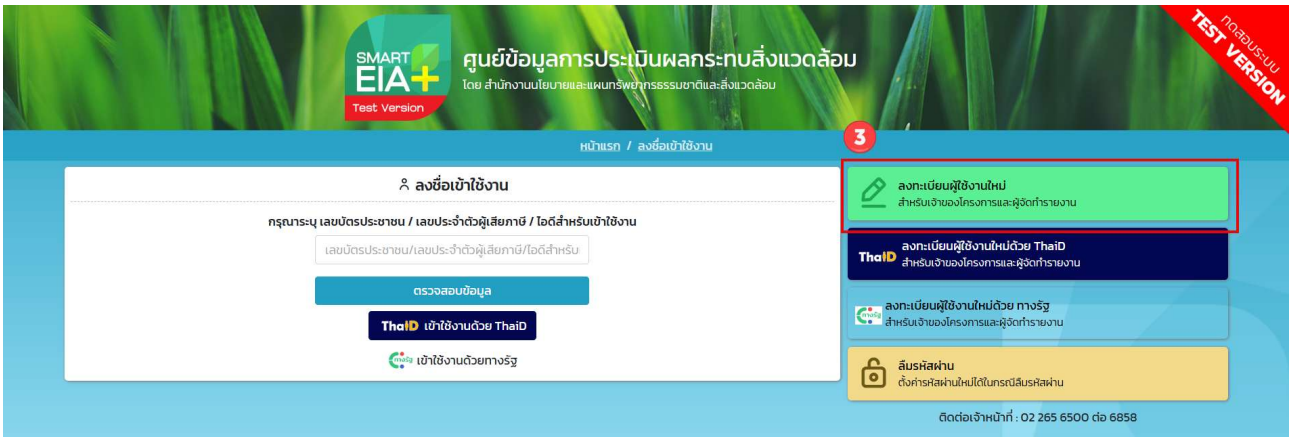
การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม จะมีการแบ่งประเภทผู้ใช้งานออกเป็น 2 ประเภท คือ เป็นเจ้าของโครงการ และเป็นผู้จัดทำรายงาน ซึ่งในแต่ละประเภทจะมีการใช้งานระบบบางส่วนที่เหมือนกันและบางส่วนที่แตกต่างกัน โดยขั้นตอนการในการลงทะเบียนใช้งานระบบ เพื่อเป็นผู้จัดทำรายงานสามารถทำได้ดังนี้

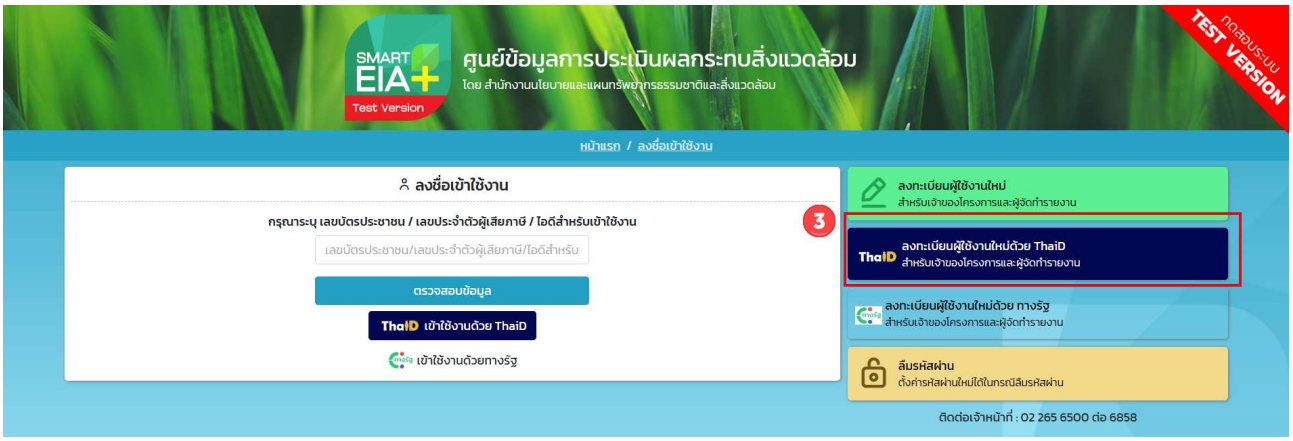
1. ระบุ URL: http://eia.onep.go.th
2. ระบบแสดงหน้าค้นหาข้อมูลสำหรับประชาชนทั่วไป ให้คลิกที่ “ลงชื่อเข้าใช้งาน”

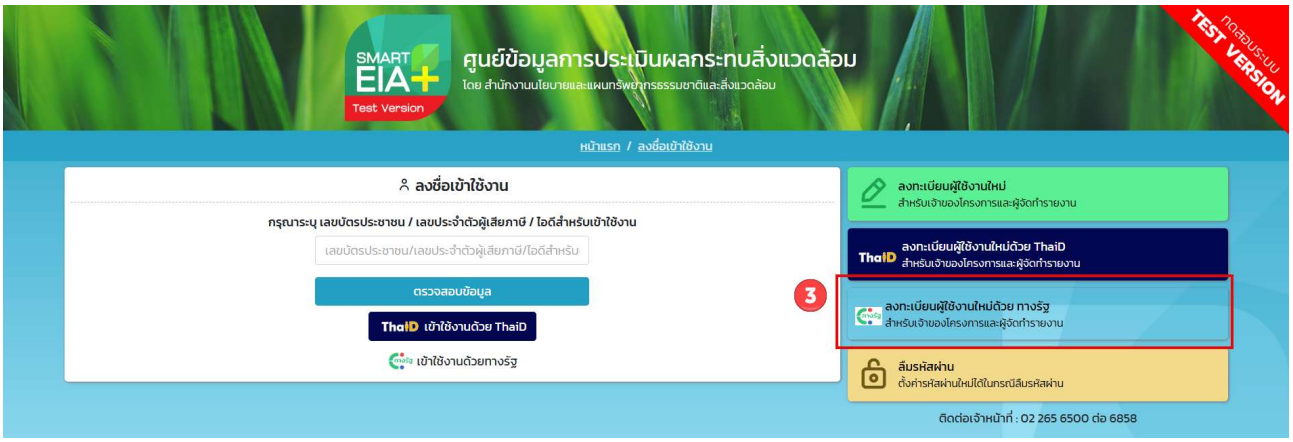


รูปที่ 9 หน้าค้นหาข้อมูลสำหรับประชาชนทั่วไป

3. ระบบแสดงหน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ การลงทะเบียนใช้งานระบบสามารถทำได้ดังนี้
    - คลิกที่ “ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่” เพื่อลงทะเบียนใช้งานใหม่
    - คลิกที่ “ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ด้วย ThaID” เป็นการลงทะเบียนผู้ใช้งานผ่านแอปพลิเคชัน ThaID โดยระบบจะเชื่อมโยงเลขประจำตัวประชาชนมาแสดงในระบบให้โดยอัตโนมัติ
    - คลิกที่ “ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ด้วย ทางรัฐ” เป็นการลงทะเบียนผู้ใช้งานผ่านแอปพลิเคชันทางรัฐ โดยระบบจะเชื่อมโยงเลขประจำตัวประชาชนมาแสดงในระบบให้โดยอัตโนมัติ







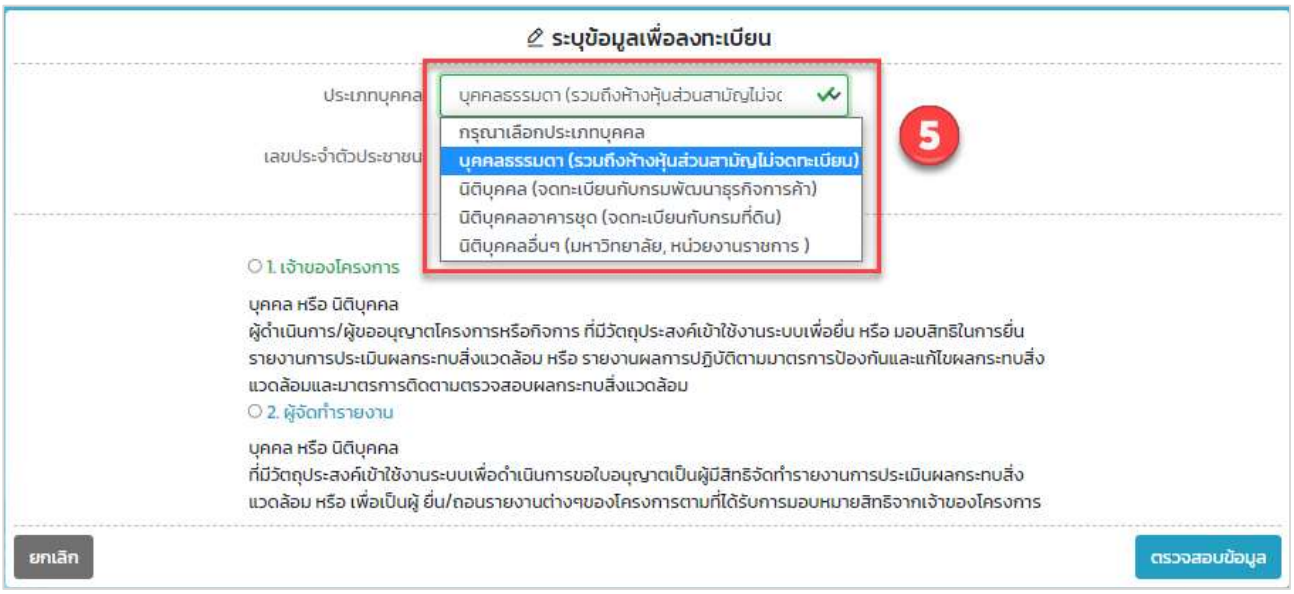
รูปที่ 10 หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

4. ระบบแสดงหน้าเงื่อนไขการใช้งานและนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้คลิกที่ Check box เพื่อยอมรับเงื่อนไขการใช้งานและนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และคลิกปุ่ม “เริ่มต้นลงทะเบียน”



รูปที่ 11 หน้าแสดงเงื่อนไขการใช้งานและนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

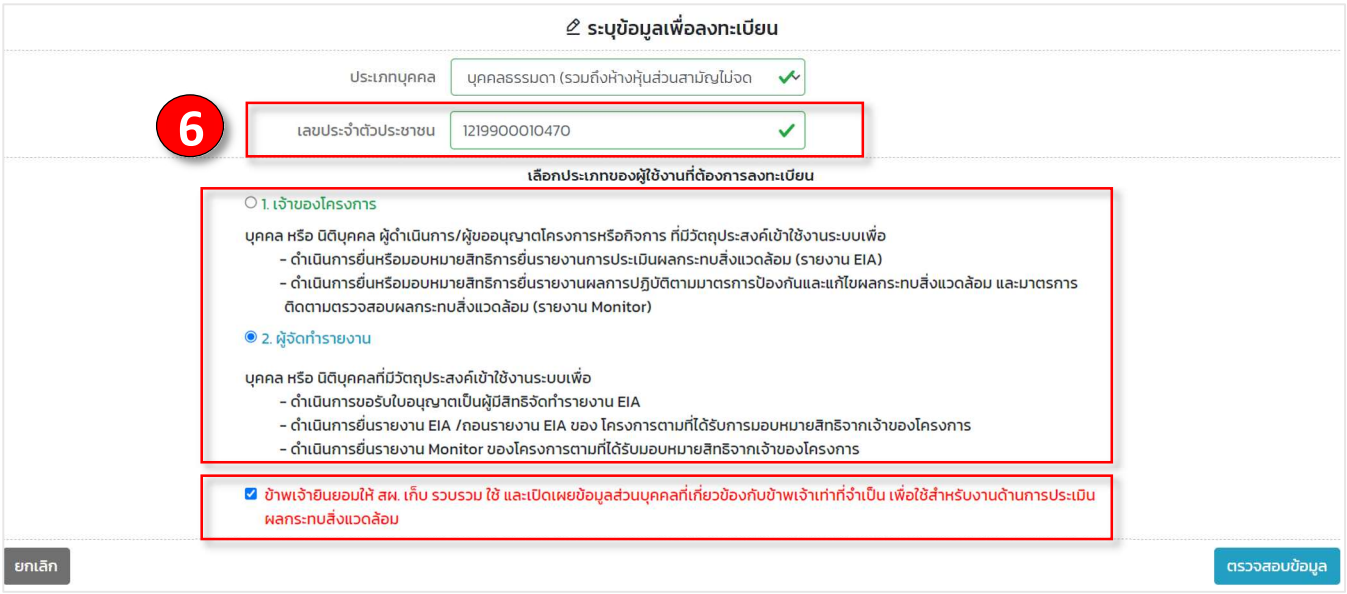
5. ระบบแสดงหน้าให้เลือกประเภทบุคคล ให้เลือกประเภทบุคคลที่ต้องการลงทะเบียนใช้งานระบบ โดยมีประเภทบุคคลให้เลือกดังนี้
   - บุคคลธรรมดา (รวมถึงห้างหุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียน) จะใช้สำหรับผู้ลงทะเบียนที่เป็นบุคคลธรรมดา กรณีลงทะเบียนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiD ระบบจะแสดงเลขประจำตัวประชาชนให้โดยอัตโนมัติ
   - นิติบุคคล (จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า) จะใช้สำหรับผู้ลงทะเบียนที่เป็นนิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ถ้าเลือกนิติบุคคลประเภทนี้ เมื่อระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีระบบจะแสดงข้อมูลที่จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าขึ้นมาให้ โดยอัตโนมัติ
   - นิติบุคคลอาคารชุด (จดทะเบียนกับกรมที่ดิน) นิติบุคคลอาคารชุด จะใช้สำหรับผู้ลงทะเบียนที่เป็นนิติบุคคลอาคารชุด
   - นิติบุคคลอื่นๆ (มหาวิทยาลัย, หน่วยงานราชการ) จะใช้สำหรับผู้ลงทะเบียนที่เป็นนิติบุคคลที่มาจากหน่วยงานราชการ หรือมหาวิทยาลัย



รูปที่ 12 หน้าแสดงการเลือกประเภทบุคคล

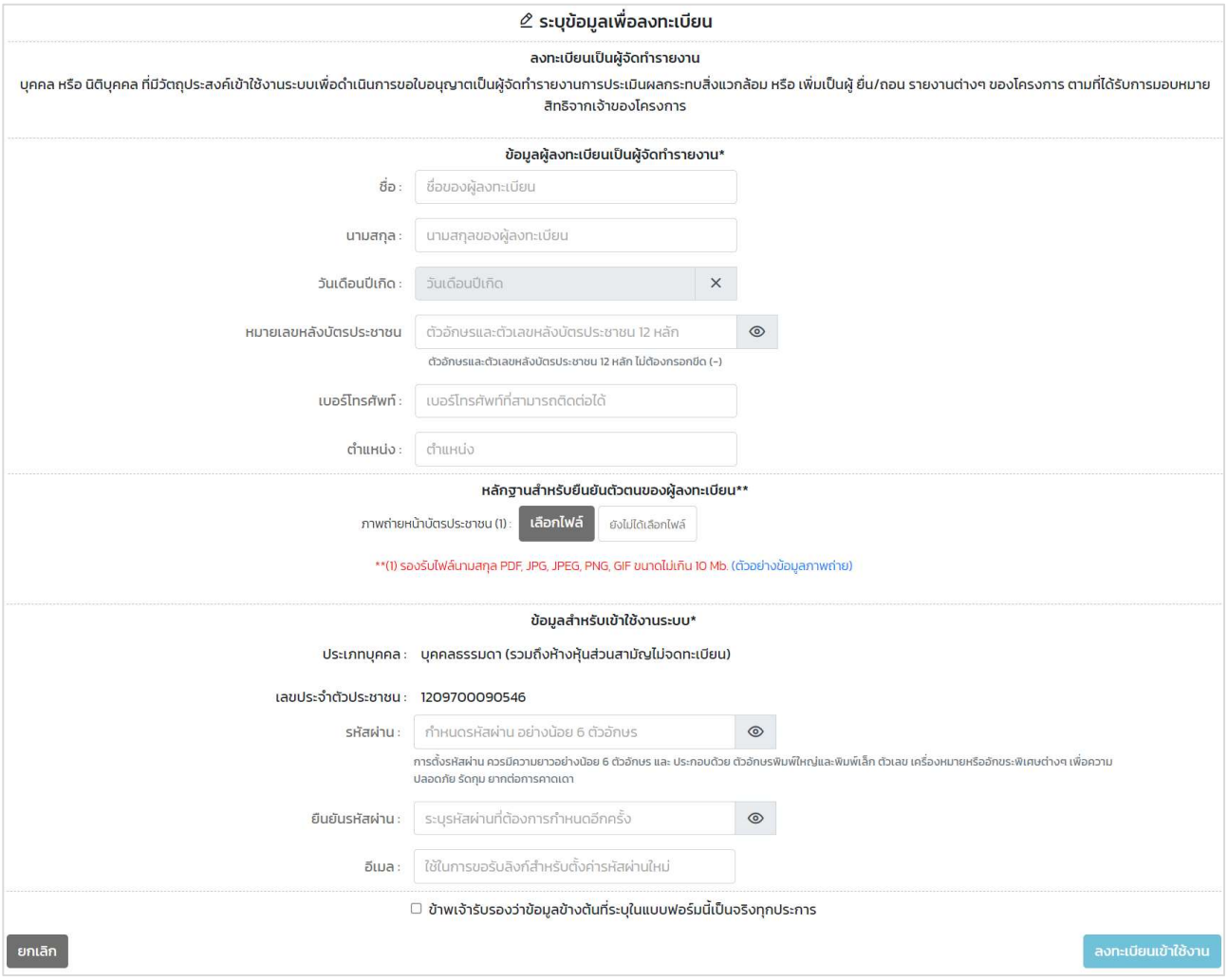
6. เมื่อเลือกประเภทบุคคลแล้ว ให้กรอก เลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขบัตรประชาชน แล้วเลือกประเภทผู้ใช้งาน จากนั้นกดยินยอมเพื่อให้ สผ. เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้งานเท่าที่จำเป็น เพื่อใช้สำหรับงานด้านการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม กรณีที่ต้องการลงทะเบียนเพื่อขอใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิจัดทำรายงานให้เลือกประเภทผู้ใช้งานเป็น “ผู้จัดทำรายงาน” และคลิกปุ่ม “ตรวจสอบข้อมูล” โดยประเภทผู้ใช้งานจะมีดังนี้

- เจ้าของโครงการ จะเป็นบุคคลหรือนิติบุคคล ผู้ดำเนินการ/ผู้ขออนุญาตโครงการหรือกิจการ ที่มีวัตถุประสงค์เข้าใช้งานระบบเพื่อยื่น หรือ มอบสิทธิในการยื่นรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม หรือ รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ผู้จัดทำรายงาน จะเป็นบุคคล หรือ นิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์เข้าใช้งานระบบเพื่อดำเนินการขอใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม หรือ เพื่อเป็นผู้ยื่น/ถอนรายงานต่างๆ ของโครงการตามที่ได้รับการมอบหมายสิทธิจากเจ้าของโครงการ



รูปที่ 13 หน้าแสดงการเลือกประเภทผู้ใช้งานที่ต้องการลงทะเบียน

7. เมื่อเลือกประเภทบุคคลและประเภทผู้ใช้งานแล้ว ระบบจะแสดงหน้าให้ระบุข้อมูลสำหรับลงทะเบียน โดยข้อมูลการลงทะเบียนในแต่ละประเภทผู้ใช้งานจะแตกต่างกันออกไป เมื่อระบุข้อมูลลงทะเบียนและแนบไฟล์หลักฐานยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ลงทะเบียนเข้าใช้งาน” ระบบจะแสดงหน้าการใช้งานของผู้ลงทะเบียนให้

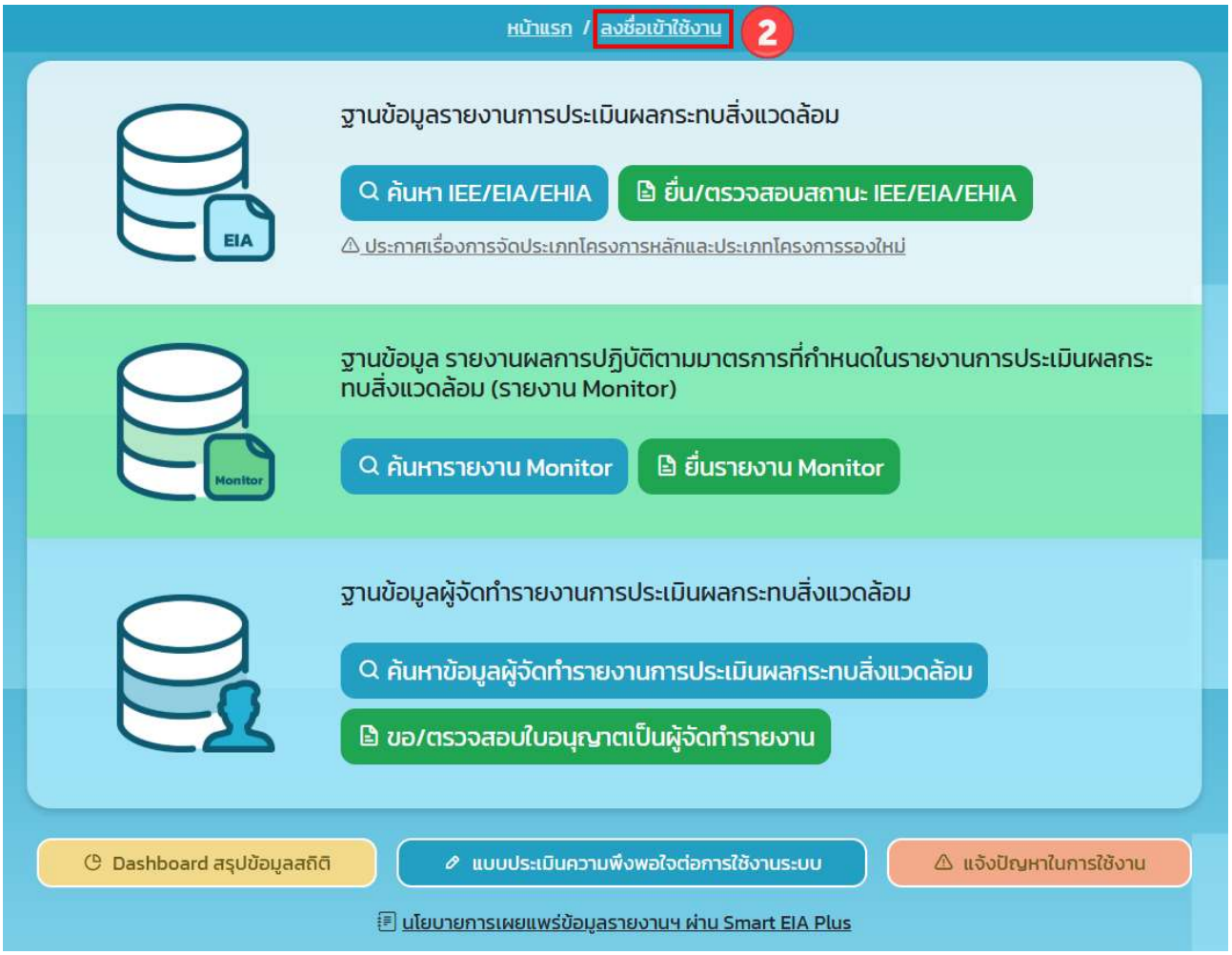


รูปที่ 14 หน้าระบุข้อมูลเพื่อลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

6. การเข้าใช้งานระบบ

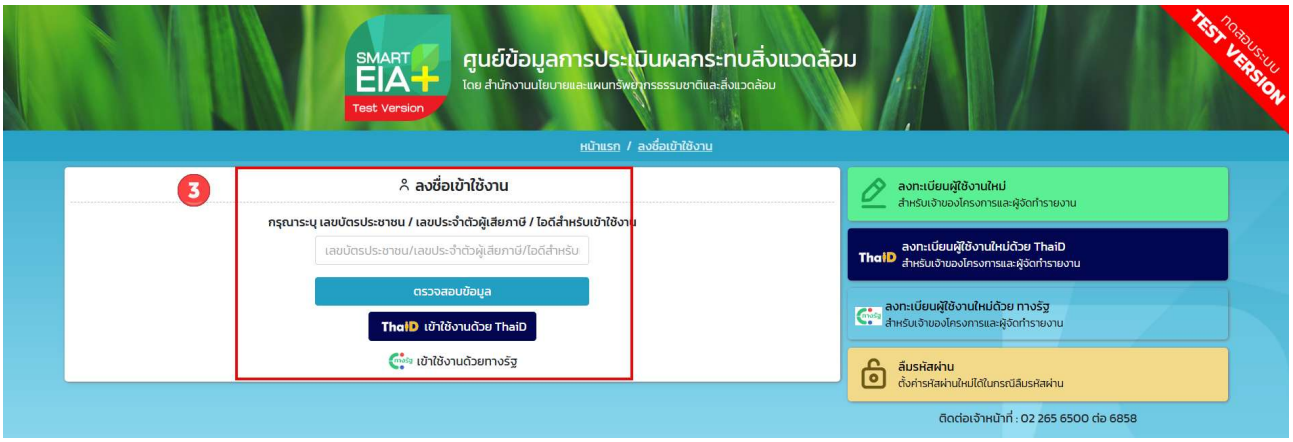
การเข้าใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ทำได้โดยระบุชื่อผู้ใช้งานที่เป็น เลขบัตรประชาชนหรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือไอดีสำหรับเข้าใช้งานระบบที่ได้ตอนลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ โดยขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบมีดังนี้

1. ระบุ URL: http://eia.onep.go.th
2. ระบบแสดงหน้าค้นหาข้อมูลสำหรับประชาชนทั่วไป ให้คลิกที่ “ลงชื่อเข้าใช้งาน”

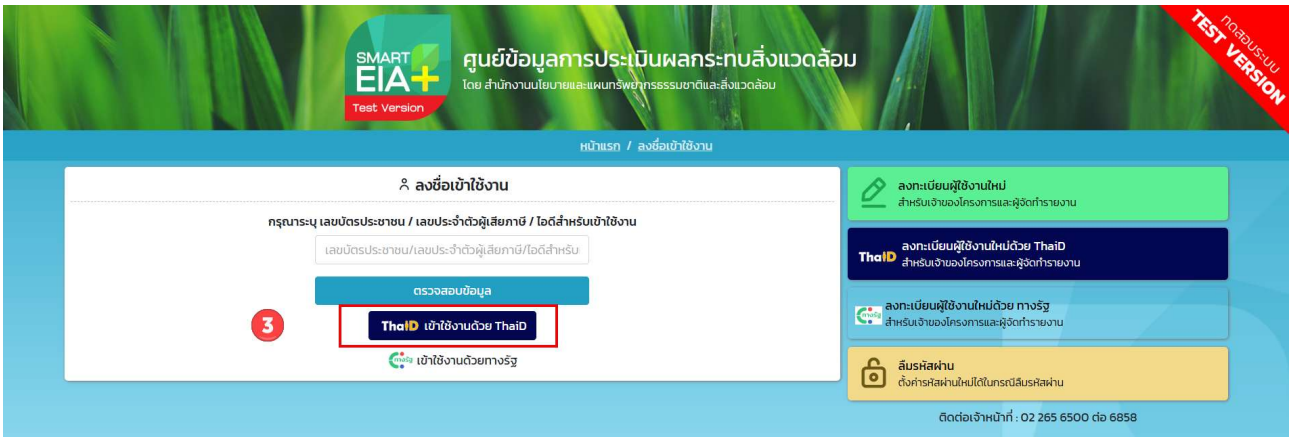


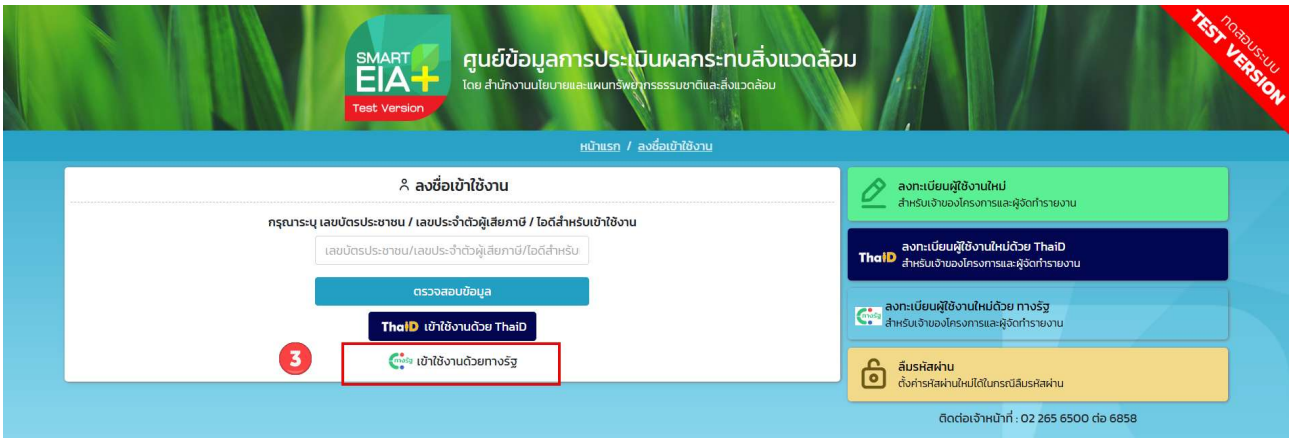
รูปที่ 15 หน้าค้นหาข้อมูลสำหรับประชาชนทั่วไป

3. ระบบแสดงหน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ การลงชื่อเข้าใช้งานระบบสามารถทำได้ดังนี้
   - กรอกชื่อผู้ใช้งานที่เป็นเลขบัตรประชาชนหรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือไอดีสำหรับเข้าใช้งานระบบ และกรอกรหัสผ่าน กรณีที่ผู้ใช้งานได้ลงทะเบียนเป็นผู้ใช้งานทั้ง 2 ประเภทจะต้องเลือกประเภทผู้ใช้งานก่อนที่จะกรอกรหัสผ่าน เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ตรวจสอบข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าการใช้งานระบบให้
   - กรณีที่ผู้ใช้งานระบบลงทะเบียนยืนยันตัวตนที่แอปพลิเคชัน ThaiD แล้ว ถ้าต้องการเข้าใช้งานระบบด้วย ThaiD ให้คลิกปุ่ม “เข้าใช้งานด้วย ThaiD” ระบบแสดงหน้า QR Code ให้แสกน QR Code ด้วยแอปพลิเคชัน ThaiD ระบบจะแสดงหน้าการใช้งานระบบให้

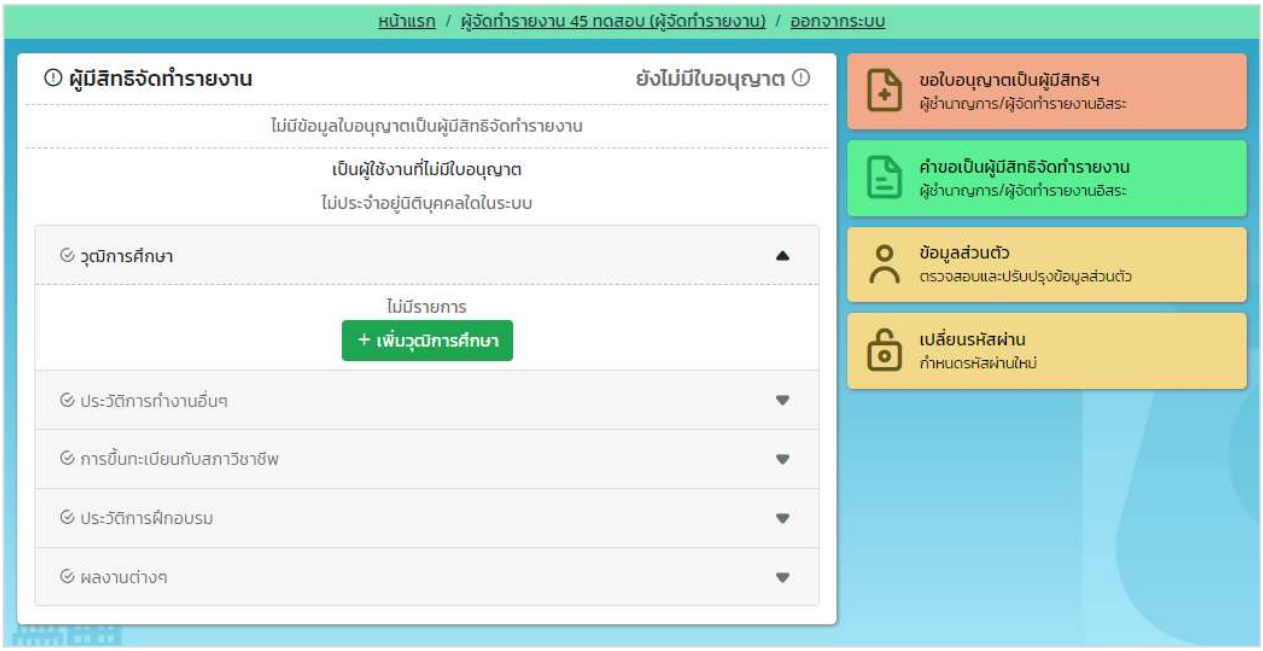


รูปที่ 16 หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ





รูปที่ 17 หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบด้วย ThaiD และทางรัฐ

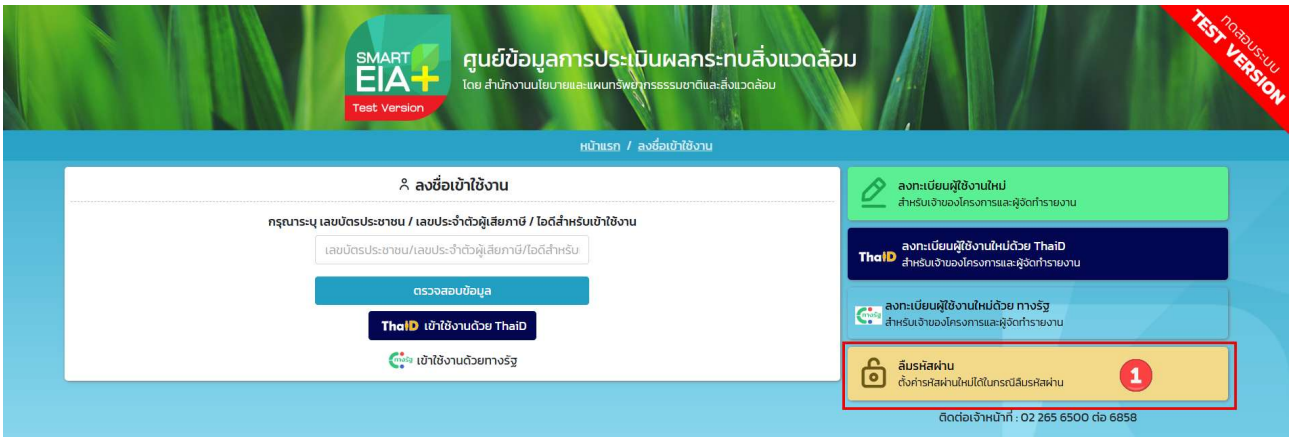


รูปที่ 18 หน้าการเข้าใช้งานระบบ

7. การลืมรหัสผ่าน

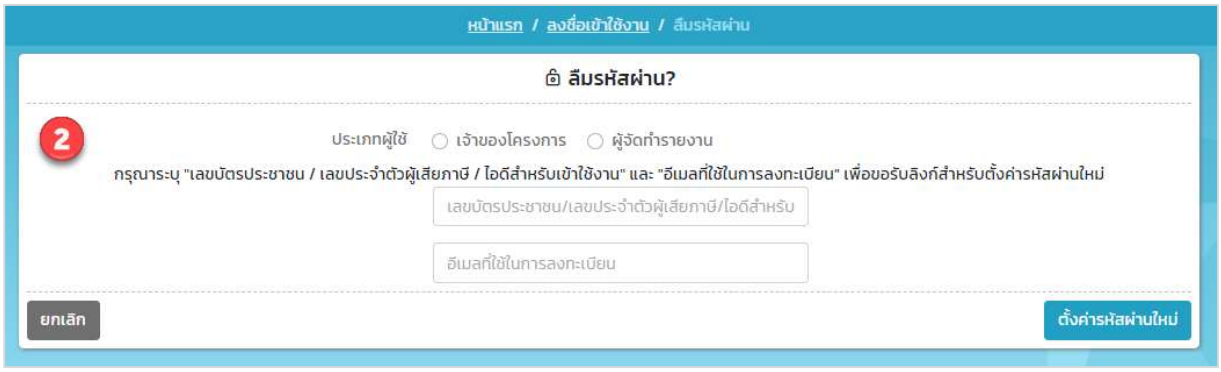
เมื่อผู้ใช้งานระบบลืมรหัสผ่าน ระบบจะส่งลิงก์สำหรับการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ไปให้ทางอีเมล ที่ผู้ใช้งานระบบได้ระบุไว้ตอนลงทะเบียน โดยขั้นตอนการใช้งานกรณีลืมรหัสผ่านทำได้ดังนี้

1. คลิกที่ “ลืมรหัสผ่าน” ที่หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ



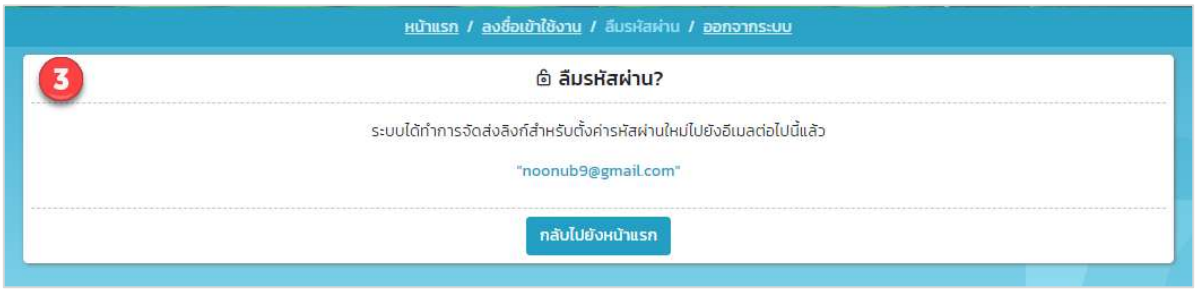
รูปที่ 19 หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

2. ระบบแสดงหน้าให้กรอกข้อมูลการลืมรหัสผ่าน เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้ว ให้คลิก “ตั้งค่ารหัสผ่าน” โดยกรอกข้อมูลดังนี้
   - เลือกประเภทผู้ใช้งาน
   - ระบุ เลขบัตรประชาชน / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / ไอดีสำหรับเข้าใช้งาน
   - ระบุอีเมลที่กรอกตอนลงทะเบียน



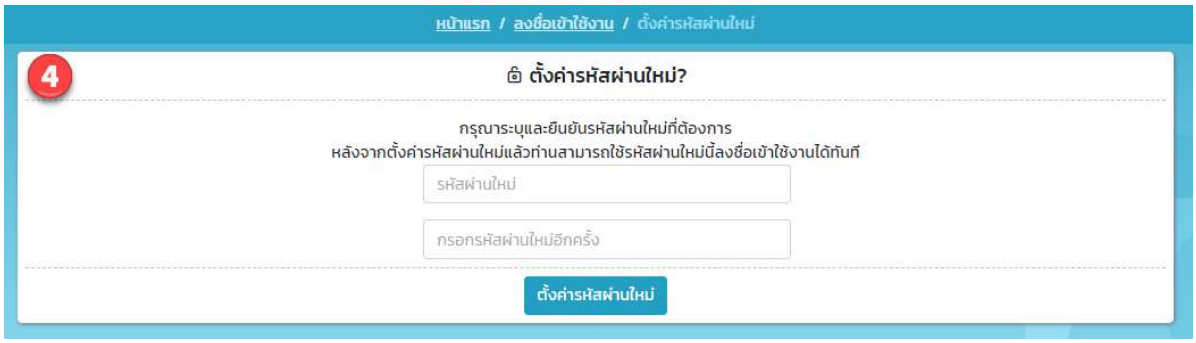
รูปที่ 20 หน้ากรอกข้อมูลการลืมรหัสผ่าน

3. ระบบจะแสดงหน้าแจ้ง ได้ทำการส่งลิงก์ตั้งค่ารหัสผ่านไปที่อีเมลที่ระบุให้เรียบร้อยแล้ว



รูปที่ 21 หน้าแจ้งส่งลิงก์ตั้งค่ารหัสผ่านไปที่อีเมล

4. เมื่อคลิกลิงก์ตั้งค่ารหัสผ่านที่อีเมล ระบบจะแสดงหน้าให้ตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ โดยให้ระบุข้อมูล รหัสผ่านใหม่ และยืนยันรหัสผ่านใหม่ และให้คลิกปุ่ม “ตั้งค่ารหัสผ่านใหม่” ผู้ใช้งานก็จะสามารถเข้าใช้งานระบบด้วยรหัสผ่านใหม่ได้

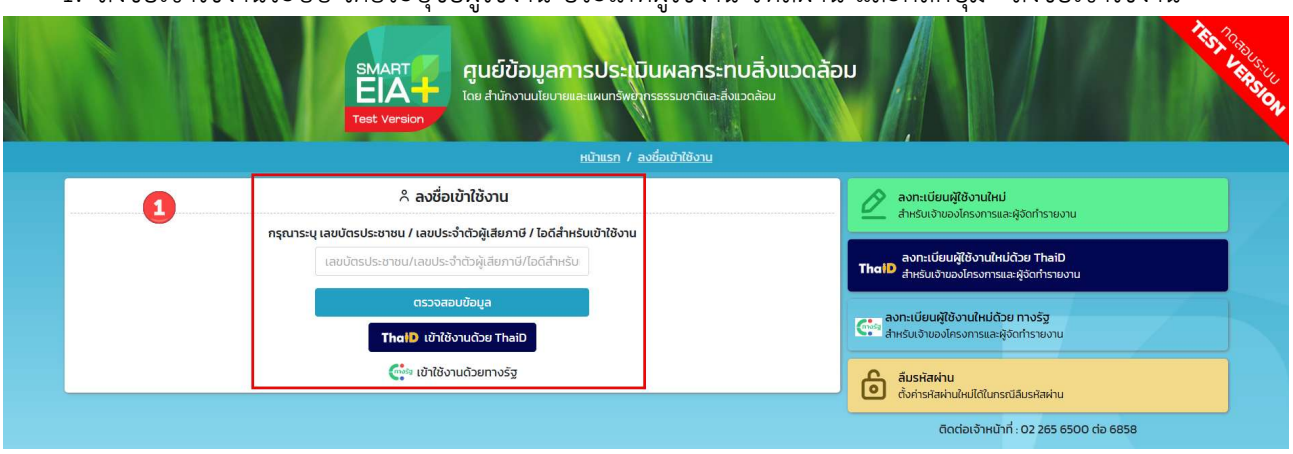


รูปที่ 22 หน้าตั้งค่ารหัสผ่านใหม่

8. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

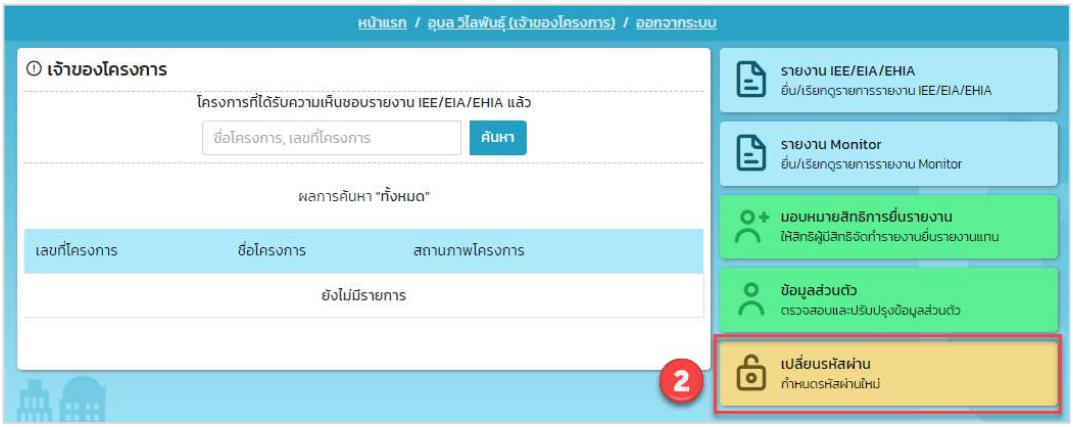
เมื่อผู้ใช้งานต้องการที่จะเปลี่ยนรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบใหม่ จะสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ โดยระบุชื่อผู้ใช้งาน ประเภทผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และคลิกปุ่ม “ลงชื่อเข้าใช้งาน”



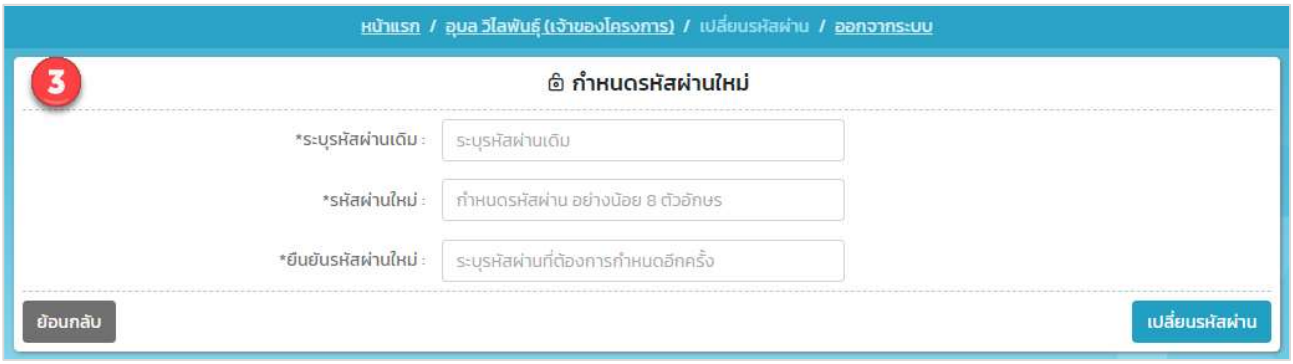
รูปที่ 23 หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

2. ระบบแสดงหน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน ให้คลิกที่ “เปลี่ยนรหัสผ่าน”



รูปที่ 24 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน

3. ระบบแสดงหน้าให้กรอกข้อมูลการเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลรหัสผ่านใหม่ และคลิกปุ่ม “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ระบบแจ้งเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ และผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบได้ด้วยรหัสผ่านใหม่ได้ โดยข้อมูลที่ต้องกรอกสำหรับการกำหนดรหัสผ่านใหม่มีดังนี้
   - รหัสผ่านเดิม
   - รหัสผ่านใหม่
   - ยืนยันรหัสผ่านใหม่

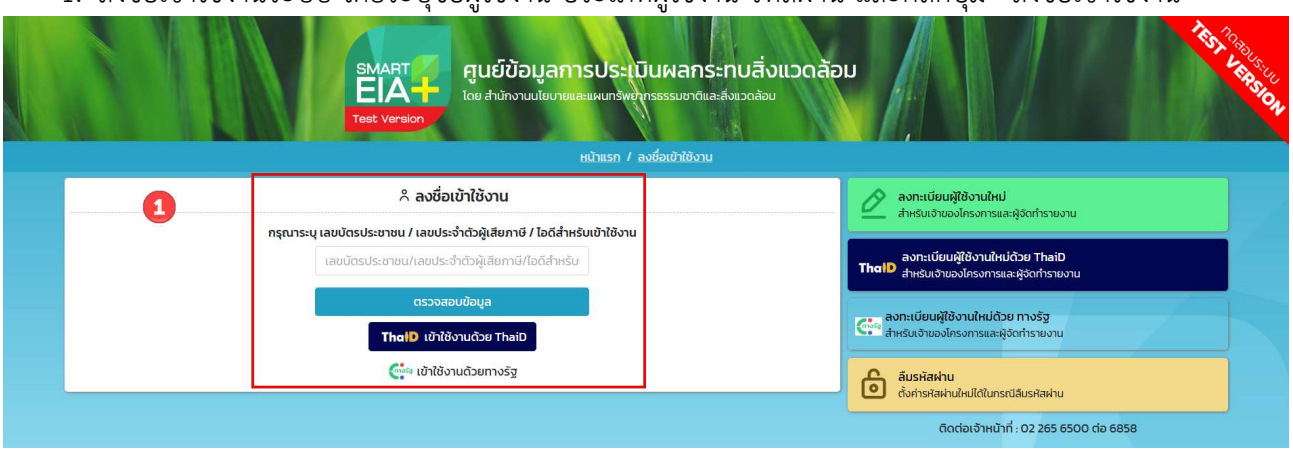


รูปที่ 25 หน้ากำหนดรหัสผ่านใหม่

9. การกรอกข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลนิติบุคคล

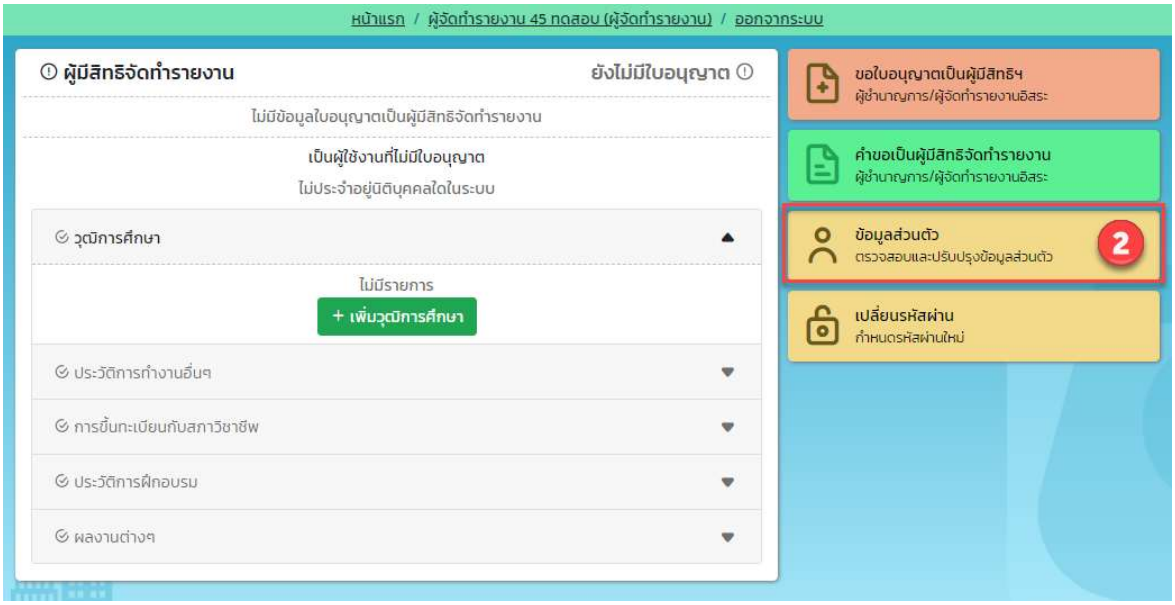
เมื่อผู้ใช้งานลงทะเบียนใช้งานระบบเรียบร้อยแล้ว กรณีที่เป็นบุคคลธรรมดา จะต้องกรอกข้อมูลส่วนตัว กรณีที่เป็นนิติบุคคลจะต้องกรอกข้อมูลนิติบุคคล โดยจะสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ โดยระบุชื่อผู้ใช้งาน ประเภทผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และคลิกปุ่ม “ลงชื่อเข้าใช้งาน”

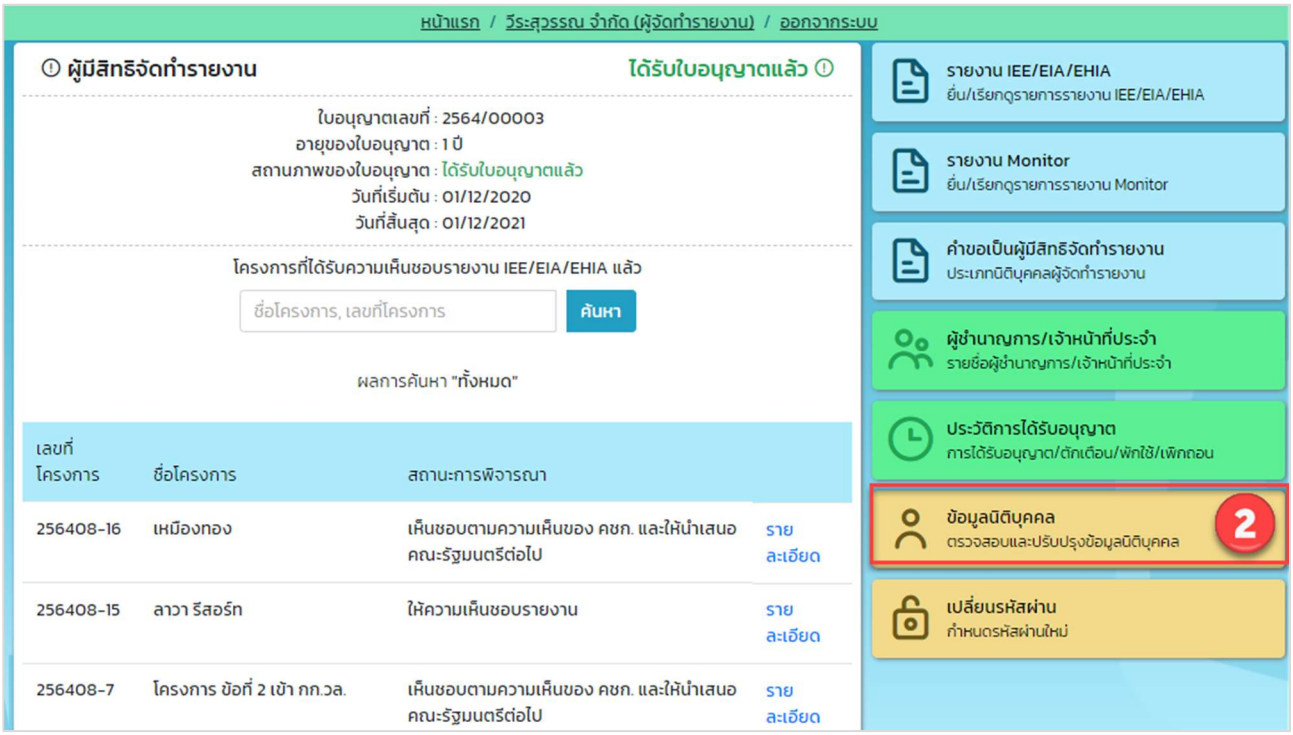


รูปที่ 26 หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

2. ระบบแสดงหน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน กรณีที่เป็นบุคคลธรรมดาให้คลิกที่ “ข้อมูลส่วนตัว” กรณีที่เป็นนิติบุคคลให้คลิกที่ “ข้อมูลนิติบุคคล”

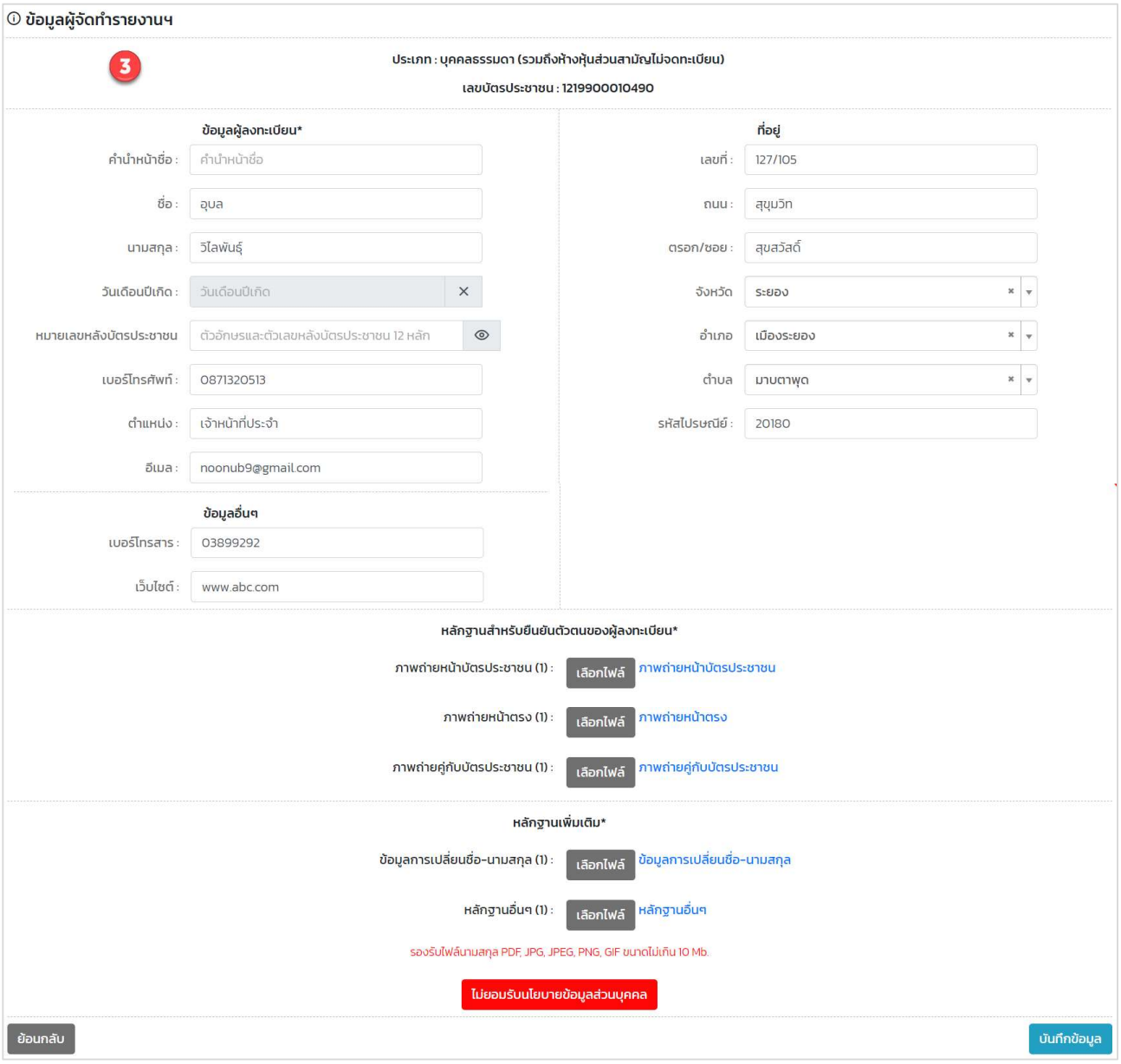


รูปที่ 27 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งานประเภทบุคคลธรรมดา

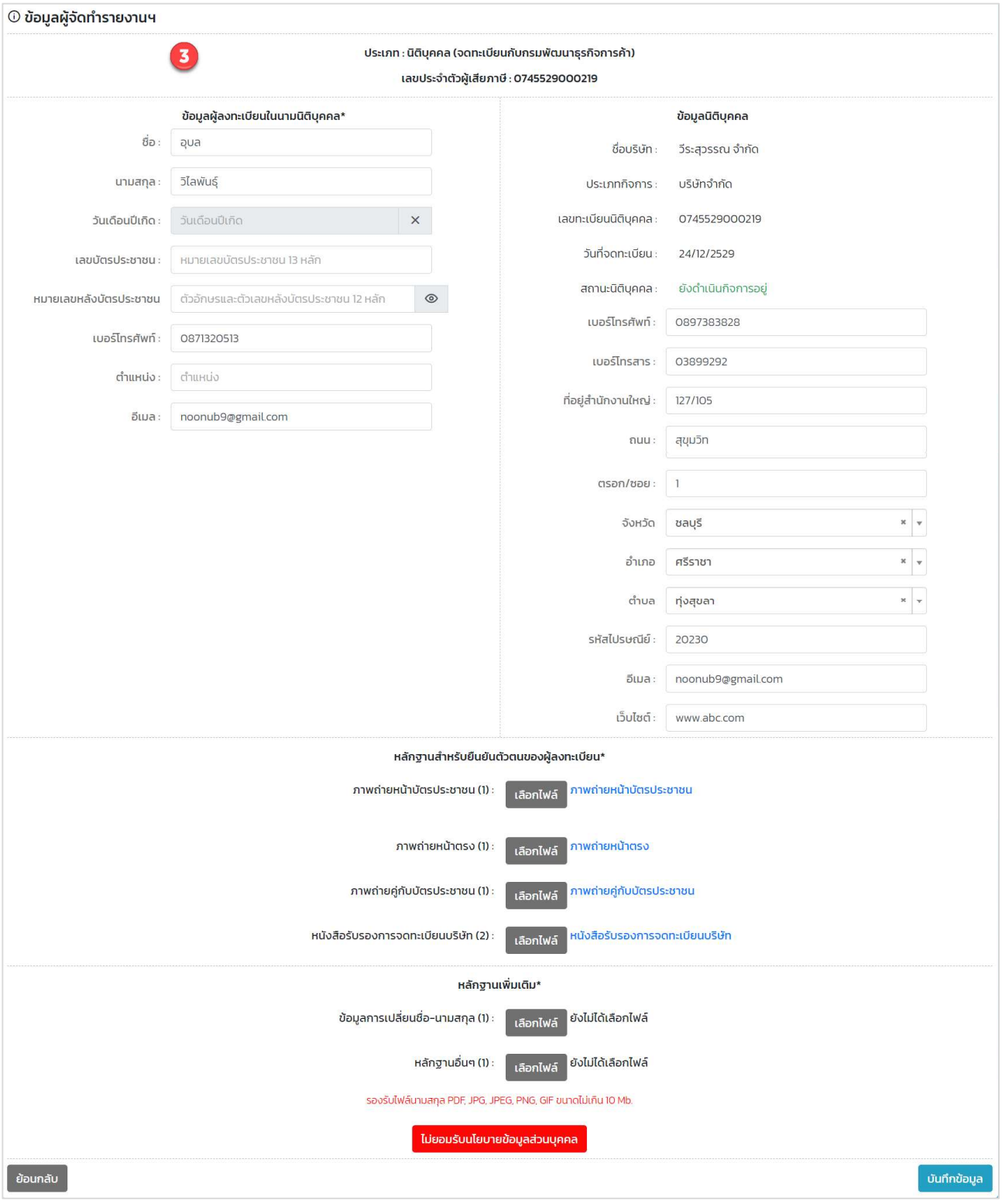


รูปที่ 28 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งานประเภทนิติบุคคล

3. ระบบแสดงข้อมูลส่วนตัวหรือข้อมูลนิติบุคคลที่มาจากการลงทะเบียน ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมได้ โดยข้อมูลที่บันทึกคือ ที่อยู่ เบอร์โทรสาร เว็บไซต์ หรือแนบไฟล์หลักฐานเพิ่มเติม เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบจะบันทึกข้อมูลที่กรอกเข้าระบบให้ ในหน้านี้ถ้าผู้ใช้งานต้องการยกเลิกการยอมรับนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล ก็สามารถคลิกปุ่ม “ไม่ยอมรับนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล” ผู้ใช้งานก็จะไม่สามารถใช้ฟังก์ชันงานในระบบได้ จนกว่าจะกดยอมรับนโยบายอีกครั้ง



รูปที่ 29 หน้าการบันทึกข้อมูลส่วนตัว

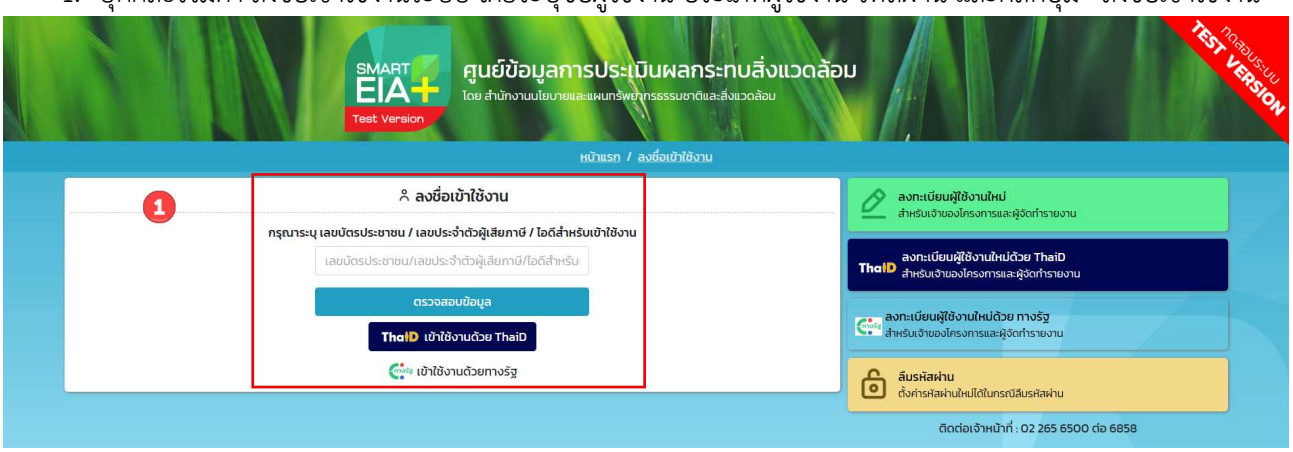


รูปที่ 30 หน้าการบันทึกข้อมูลนิติบุคคล

10. การยื่นขอใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของบุคคลธรรมดา

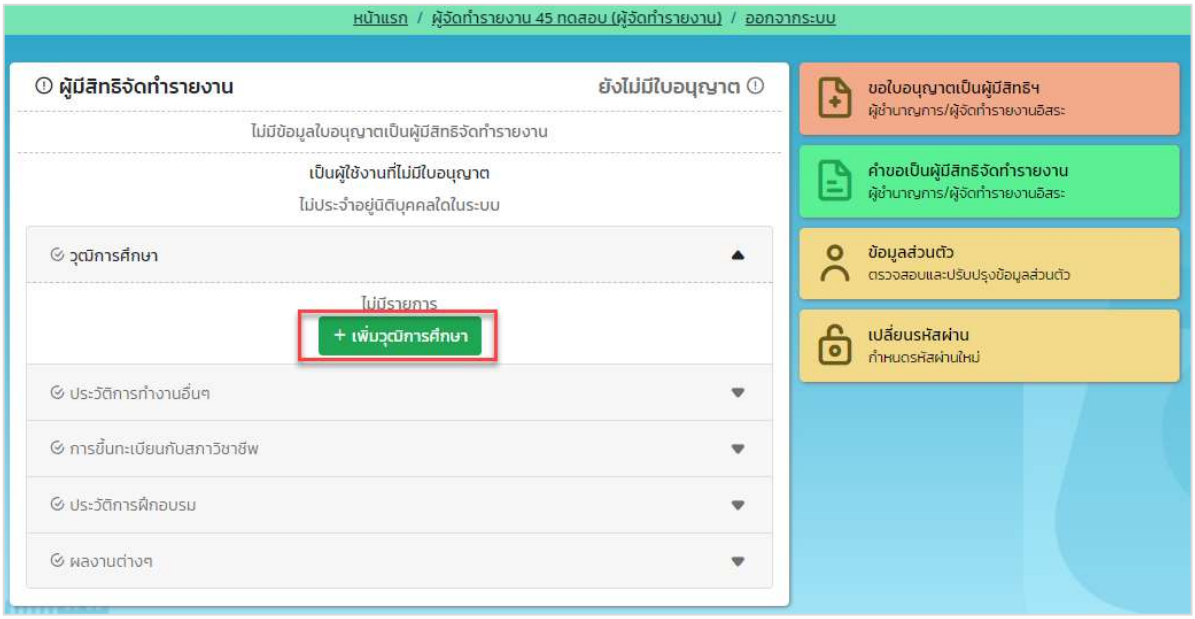
การยื่นขอใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของบุคคลธรรมดา สามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. บุคคลธรรมดา ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ โดยระบุชื่อผู้ใช้งาน ประเภทผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และคลิกปุ่ม “ลงชื่อเข้าใช้งาน”

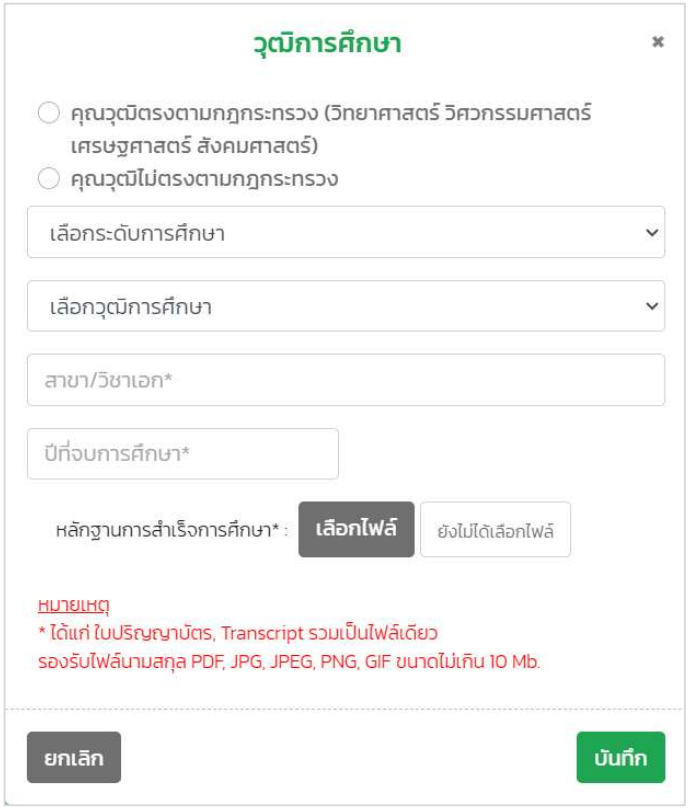


รูปที่ 31 หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

2. ระบบแสดงหน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน การยื่นขอใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของผู้ชำนาญการหรือผู้จัดทำรายงานอิสระ จะใช้ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลอื่นๆ ประกอบการยื่นขอใบอนุญาต โดยผู้ชำนาญการหรือผู้จัดทำรายงานอิสระ จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยข้อมูลที่กรอกมีดังนี้
   - **ข้อมูลวุฒิการศึกษา** การกรอกข้อมูลวุฒิการศึกษาทำได้โดยให้คลิกปุ่ม “เพิ่มวุฒิการศึกษา” และกรอกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงข้อมูลวุฒิการศึกษาที่กรอกให้

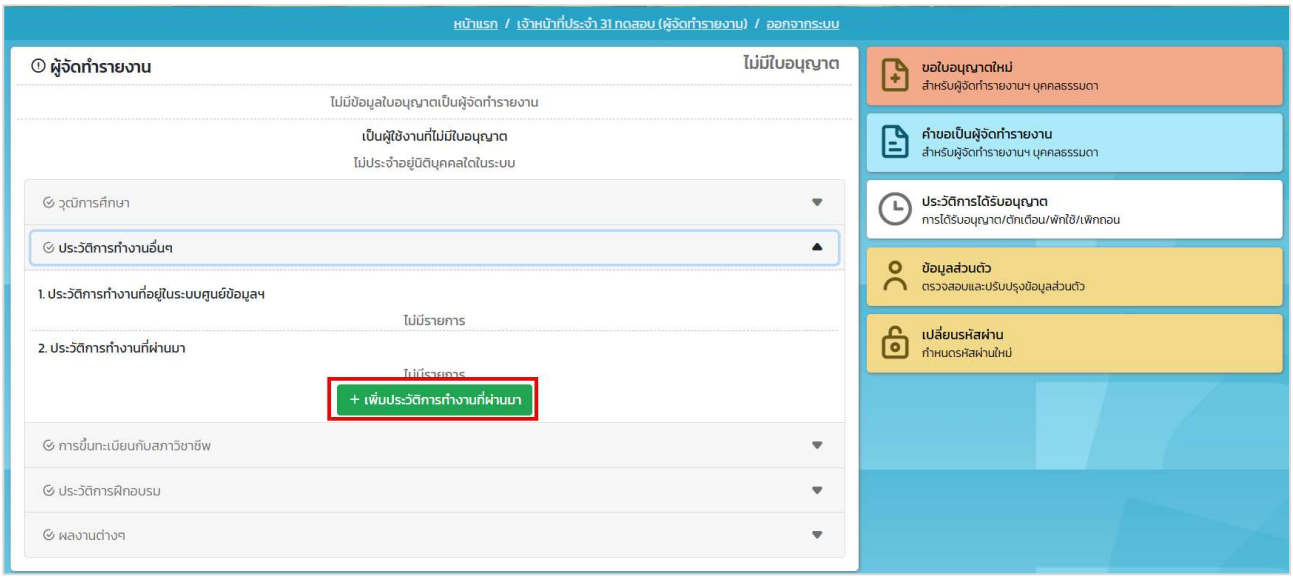


รูปที่ 32 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน

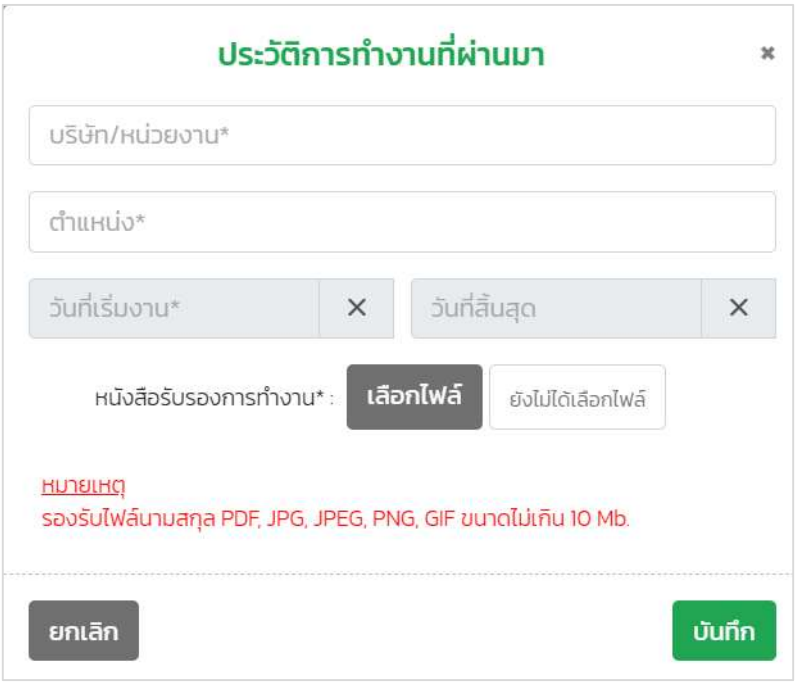


รูปที่ 33 หน้าเพิ่มข้อมูลวุฒิการศึกษา

- **ประวัติการทำงานอื่นๆ** การกรอกข้อมูลประวัติการทำงานอื่นๆ ทำได้โดยให้คลิกปุ่ม “เพิ่มประวัติการทำงานอื่นๆ” และกรอกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงข้อมูลประวัติการทำงานอื่นๆ ที่กรอกให้

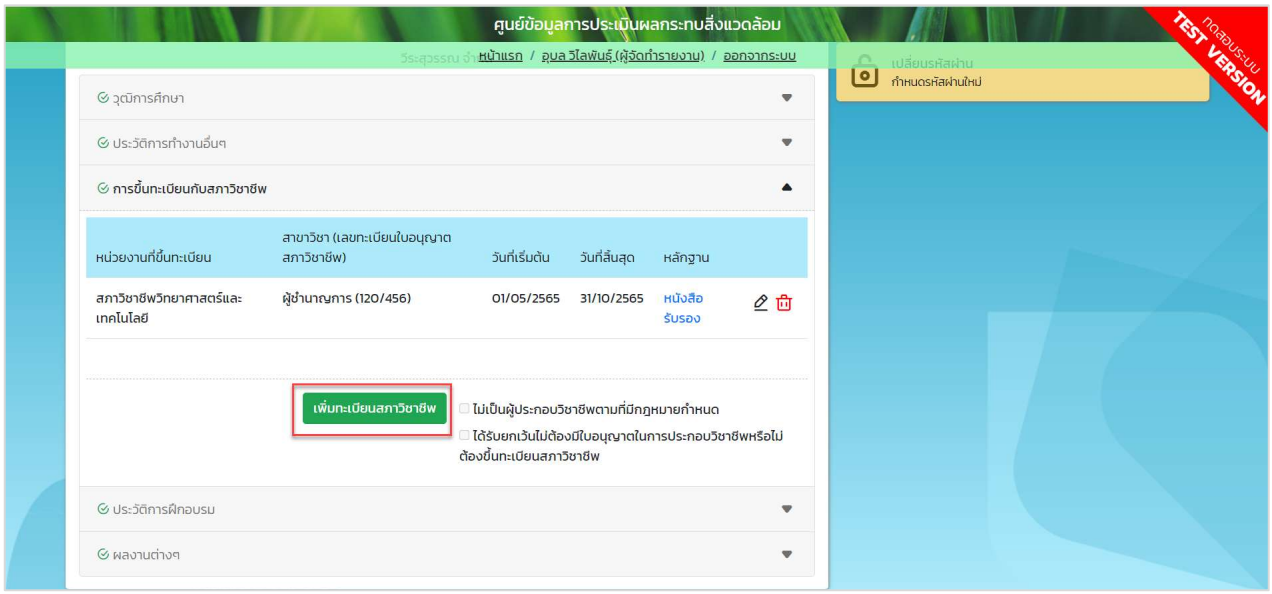


รูปที่ 34 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน

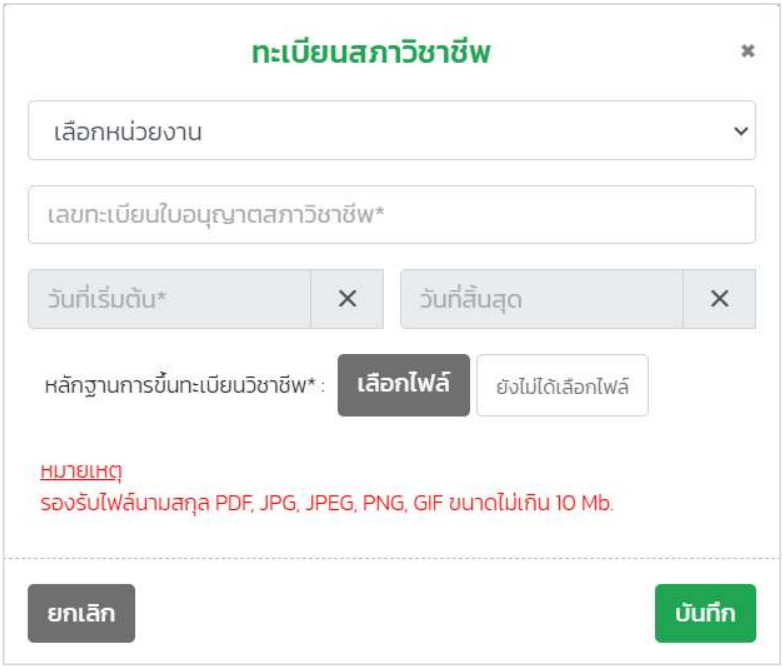


รูปที่ 35 หน้าเพิ่มข้อมูลประวัติการทำงานอื่นๆ

- **การขึ้นทะเบียนสภาวิชาชีพ** การกรอกข้อมูลการขึ้นทะเบียนสภาวิชาชีพ ทำได้โดยให้คลิกปุ่ม “เพิ่มทะเบียนสภาวิชาชีพ” และกรอกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงข้อมูลการขึ้นทะเบียนสภาวิชาชีพ ที่กรอกให้

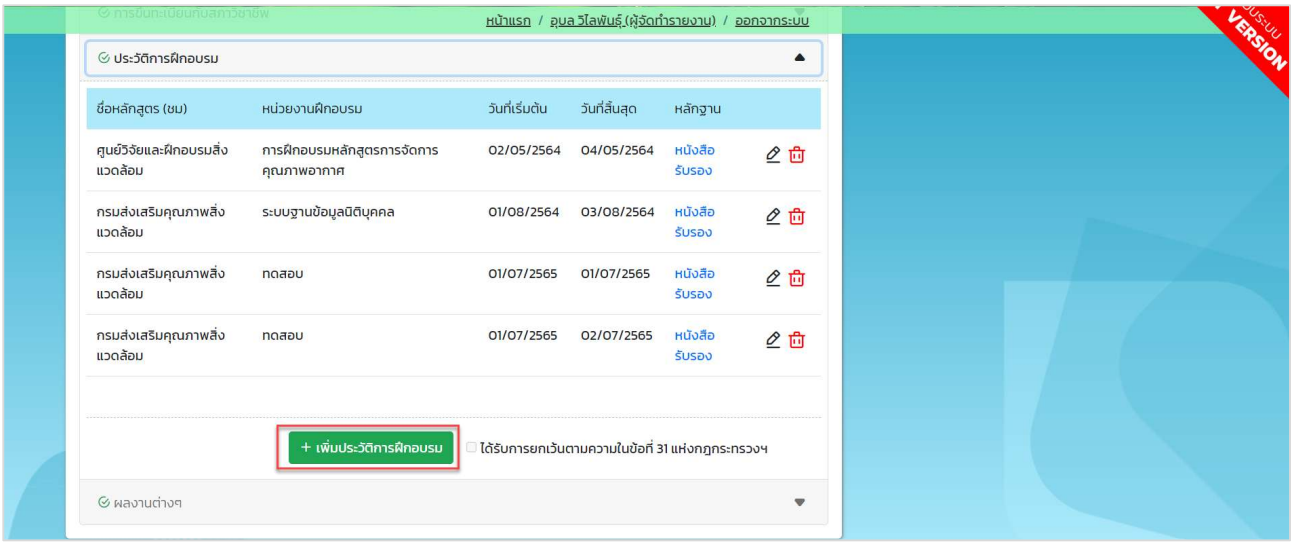


รูปที่ 36 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน

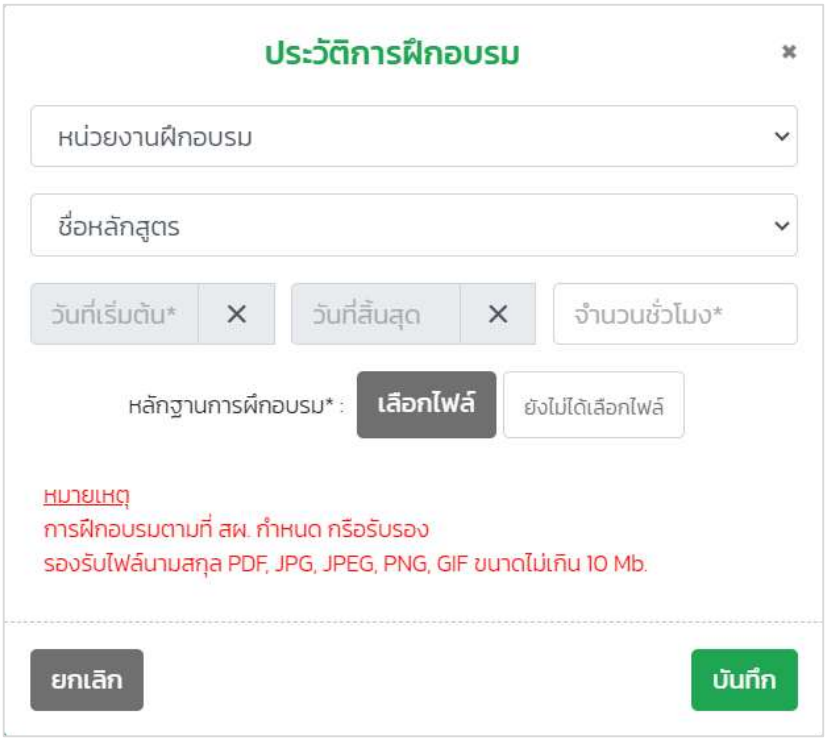


รูปที่ 37 หน้าเพิ่มข้อมูลทะเบียนสภาวิชาชีพ

- **ข้อมูลประวัติการฝึกอบรม** การกรอกข้อมูลประวัติการฝึกอบรม ทำได้โดยให้คลิกปุ่ม “เพิ่มประวัติการฝึกอบรม” และกรอกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงข้อมูลประวัติการฝึกอบรมที่กรอกให้

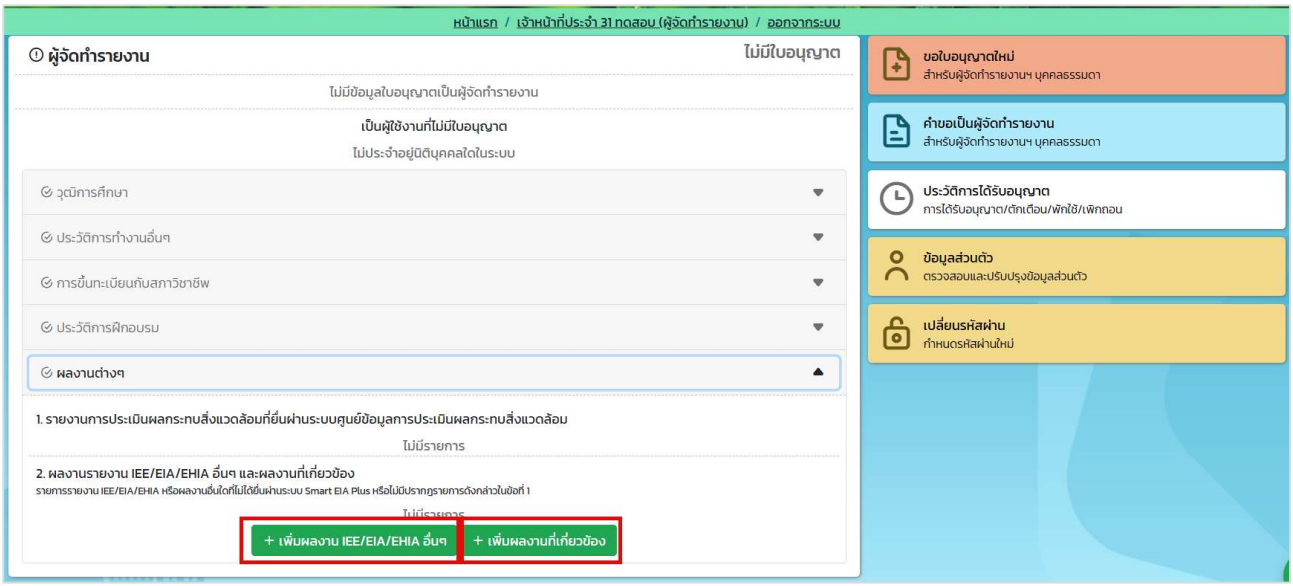


รูปที่ 38 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน

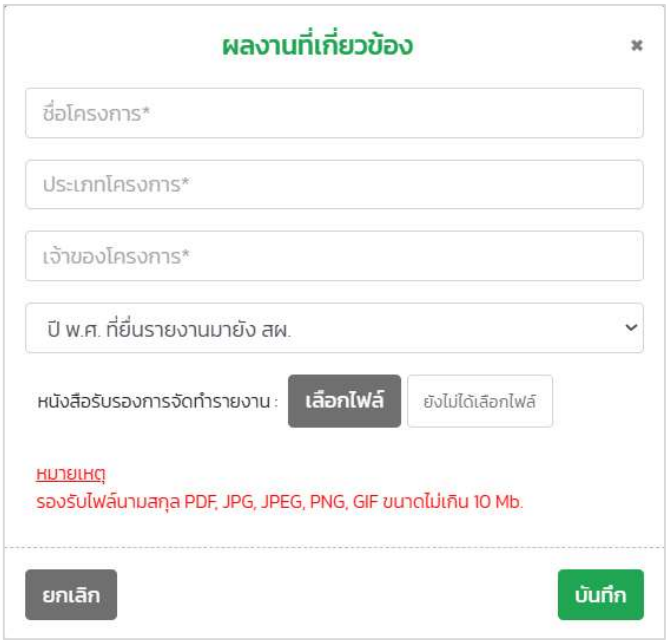


รูปที่ 39 หน้าเพิ่มข้อมูลประวัติการฝึกอบรม

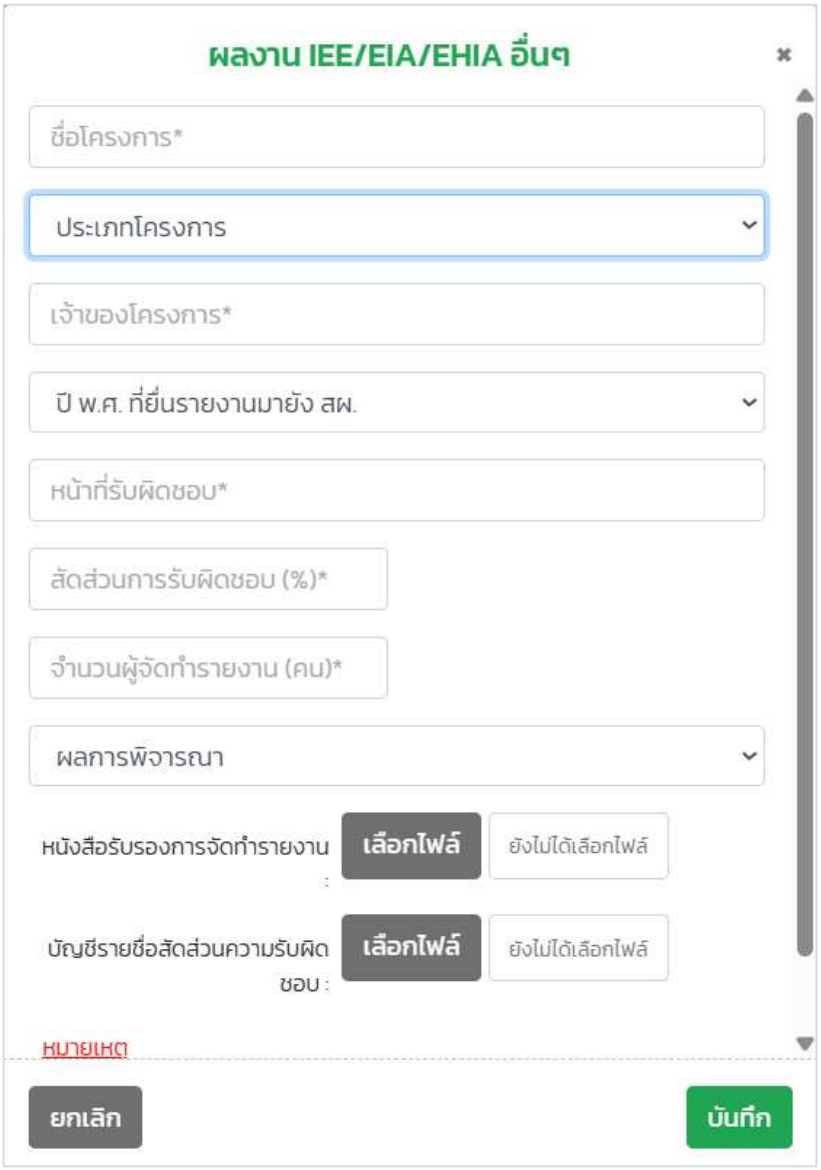
- **ข้อมูลผลงานต่างๆ** การกรอกข้อมูลผลงานต่างๆ จะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ผลงาน IEE/EIA/EHIA อื่นๆ และผลงานที่เกี่ยวข้อง ถ้าต้องการกรอกข้อมูลทำได้โดยให้คลิกปุ่ม “เพิ่มผลงาน IEE/EIA/EHIA อื่นๆ” หรือ “เพิ่มผลงานที่เกี่ยวข้อง”และกรอกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงข้อมูลผลงานต่างๆ ที่กรอกให้ หากมีผลงานในระบบฐานข้อมูลรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระบบจะดึงข้อมูลการจัดทำรายงานฯ มาให้โดยอัตโนมัติ



รูปที่ 40 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน



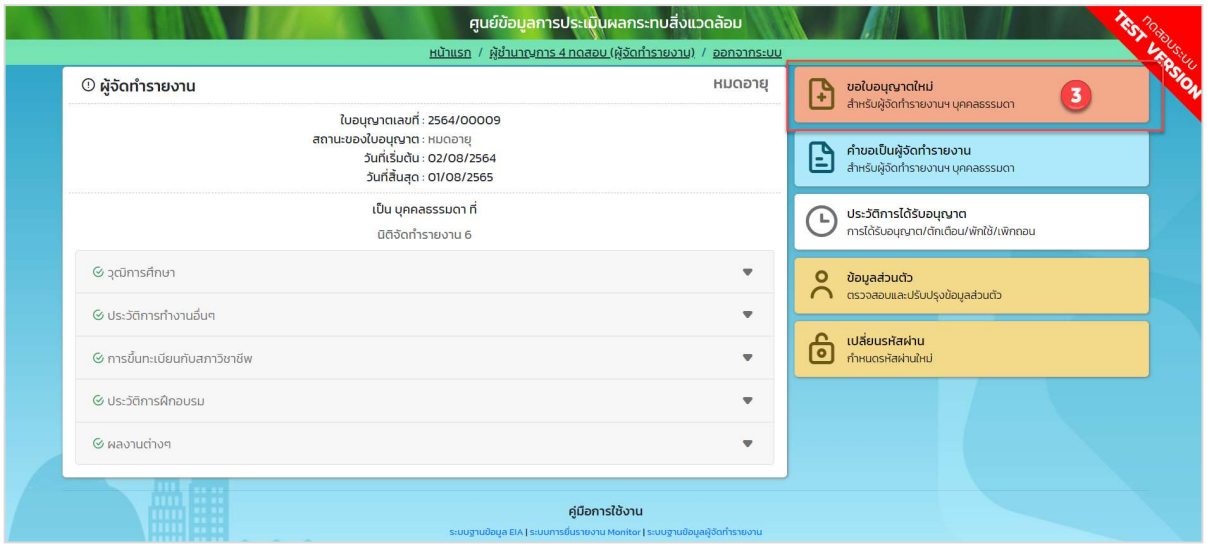
รูปที่ 41 หน้าเพิ่มผลงานที่เกี่ยวข้อง



รูปที่ 42 หน้าเพิ่มผลงาน IEE/EIA/EHIA อื่นๆ

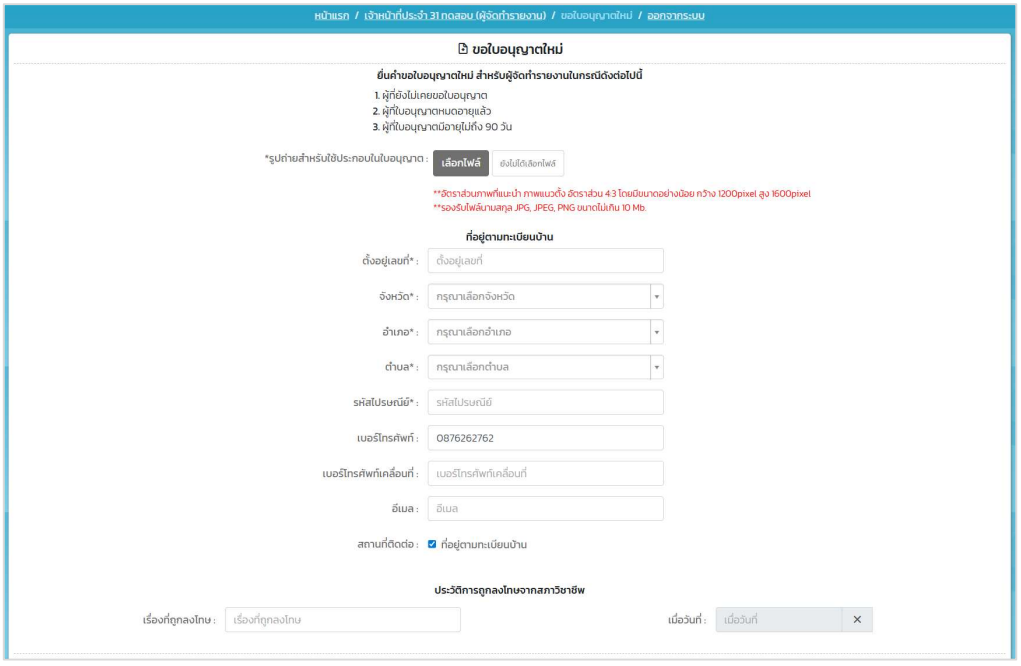
การกรอกข้อมูลรายงาน IEE/EIA/EHIA จะกำหนดให้กรอกส่วนหนึ่งของชื่อโครงการหรือเลขที่รายงาน เพื่อระบบจะดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลรายงาน EIA มาโดยอัตโนมัติ เพื่อลดภาระในการกรอกข้อมูลแก่ผู้ใช้งาน

3. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน ให้คลิกที่ “ขออนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงาน” เพื่อทำการยื่นขอใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ

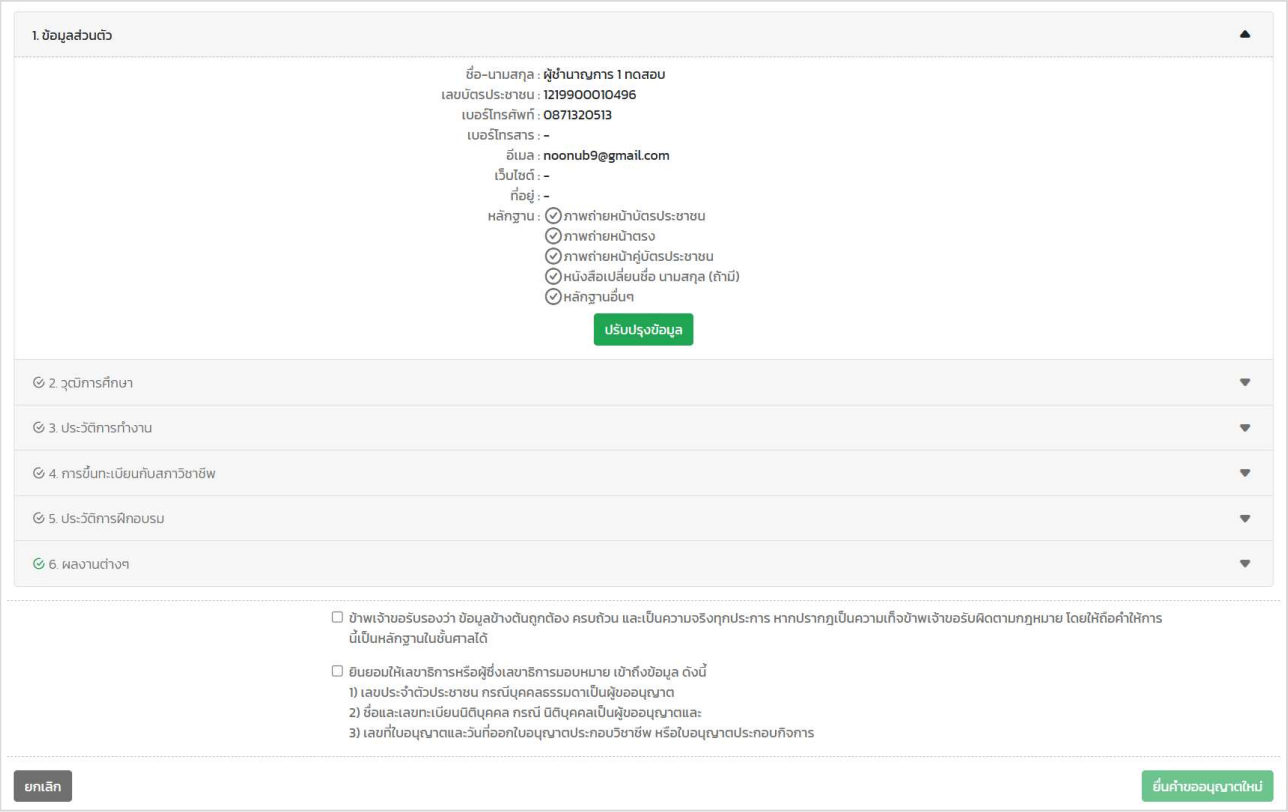


รูปที่ 43 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน

4. ระบบแสดงหน้าขอใบอนุญาตใหม่ โดยจะแสดงข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลวุฒิการศึกษา ข้อมูลประวัติการทำงานอื่นๆ ข้อมูลการขึ้นทะเบียนสภาวิชาชีพ ข้อมูลประวัติการฝึกอบรม และข้อมูลผลงานต่างๆ ให้ตรวจสอบหรือปรับแก้ไข เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก รับรองข้อมูลข้างต้นถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นความจริงทุกประการ และคลิกปุ่ม “ยื่นคำขอใบอนุญาตใหม่”




แบบฟอร์มเพิ่มเติม
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม บค. 1 (doc) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
แบบฟอร์ม บค. 1 (pdf) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม บค. 2 (doc) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
แบบฟอร์ม บค. 2 (pdf) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม บค. 3 (doc) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
แบบฟอร์ม บค. 3 (pdf) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
แบบฟอร์ม บค. 4 (doc) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
แบบฟอร์ม บค. 4 (pdf) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม บค. 5 (doc) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
แบบฟอร์ม บค. 5 (pdf) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
แบบฟอร์ม บค. 6 (doc) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
แบบฟอร์ม บค. 6 (pdf) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
แบบฟอร์ม บค. 7 (doc) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
แบบฟอร์ม บค. 7 (pdf) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.



รูปที่ 44 หน้าขอใบอนุญาตใหม่

5. เมื่อยื่นคำขอใบอนุญาตแล้ว ระบบจะแสดงหน้า รายละเอียดคำขอ ที่จะแสดงเลขที่คำขอ เรื่องที่ยื่นคำขอ วันที่ยื่นคำขอ สถานะการพิจารณา หมายเหตุ และประวัติสถานะการพิจารณา



รูปที่ 45 หน้ารายละเอียดคำขอใบอนุญาตใหม่

6. เมื่อยื่นคำขอเรียบร้อยแล้ว ผู้ยื่นสามารถพิมพ์แบบคำขอ และสามารถติดตามสถานะการพิจารณาโดยการสแกน QR Code ที่แสดงในแบบคำขอได้ โดยการพิมพ์แบบคำขอทำได้โดย คลิกที่ปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” ที่แสดงอยู่ในหน้ารายละเอียดคำขอ ระบบจะแสดงแบบคำขอรับใบอนุญาตให้



รูปที่ 46 หน้ารายละเอียดคำขอใบอนุญาตใหม่

การขอรับ/ขอต่ออายุ ใบอนุญาต เป็นผู้จัดทำรายงานฯ บุคคลธรรมดา

เลขที่คำขอ 2565070113
วันที่ยื่น 20/07/2565 20:43
คำขอ ขอใบอนุญาตใหม่

การขอรับ/ขอต่ออายุ ใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมบุคคลธรรมดา

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล : อุบล วิไลพันธุ์
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน : ตั้งอยู่เลขที่ 127/105 ตำบล/แขวง มาบตาพุด อำเภอ/เขต เมืองระยอง จังหวัด ระยอง รหัสไปรษณีย์ 20180
โทรศัพท์ 0871320513 โทรศัพท์เคลื่อนที่ - อีเมล noonub9@gmail.com
สถานที่ติดต่อ ☐ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

2. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขา/วิชาเอก	ปีที่จบการศึกษา	มหาวิทยาลัย
ปริญญาตรี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	2560	

3. ประวัติการทำงาน

หน่วยงาน	ตำแหน่ง	วันเริ่มงาน	วันสิ้นสุด
วีระสุวรรณ จำกัด	บุคคลธรรมดา	20/07/2565	03/07/2565
บริษัท ซอฟต์เดฟ 1 จำกัด	ผู้ชำนาญการ	01/12/2563	02/07/2564
บริษัท ซอฟต์เดฟ จำกัด	ผู้ชำนาญการ	03/05/2564	
บริษัท ซอฟต์เดฟ จำกัด	ผู้ชำนาญการ	01/04/2565	30/06/2565
บริษัท ซอฟต์เดฟ จำกัด	ผู้ชำนาญการ	01/03/2565	30/06/2565

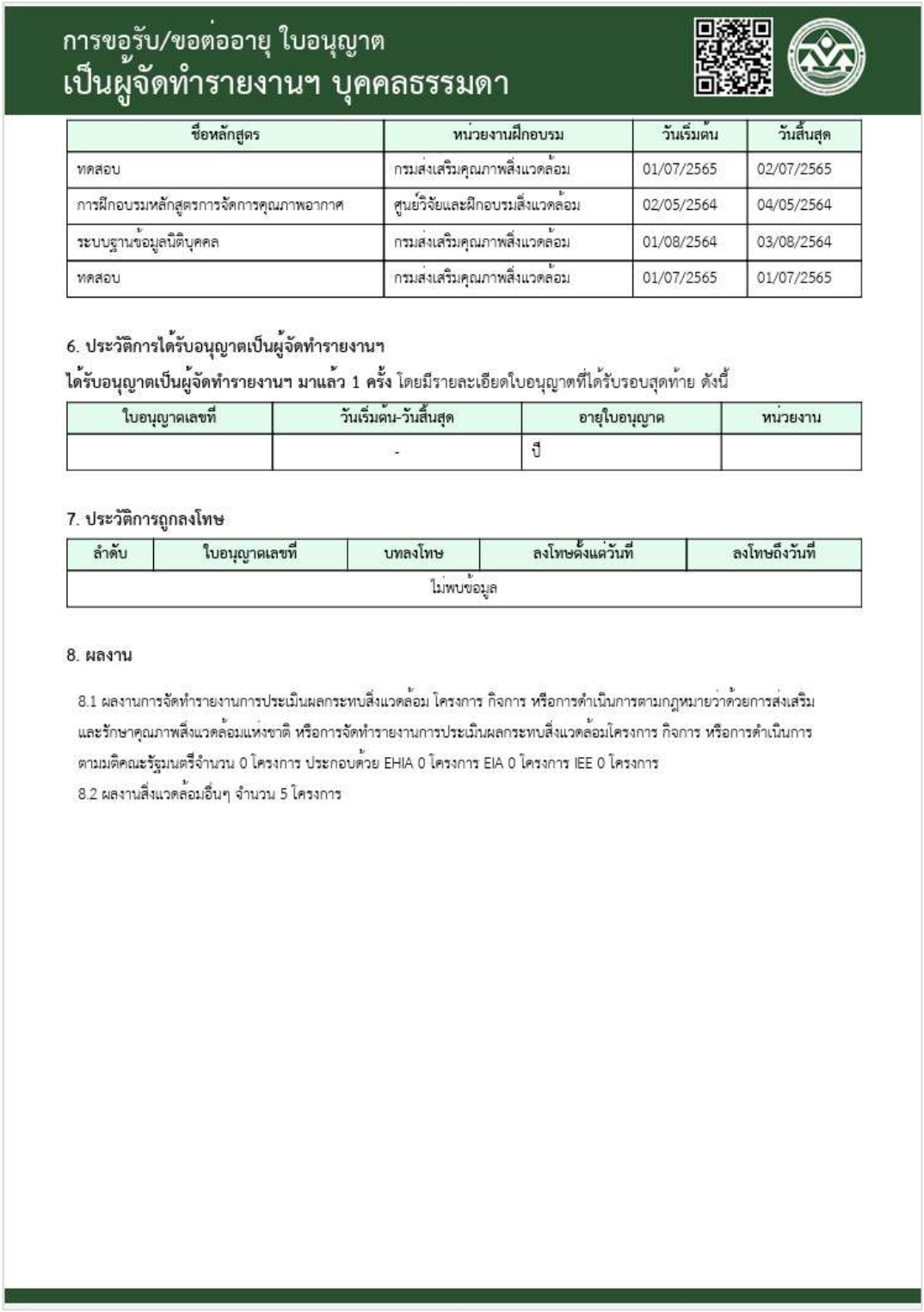
4. การขึ้นทะเบียนกับสภาวิชาชีพ

หน่วยงานที่ขึ้นทะเบียน	สาขาวิชา	เลขทะเบียนใบอนุญาตสภาวิชาชีพ	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด
สภาวิชาชีพวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ผู้ชำนาญการ	120/456	01/05/2565	31/10/2565

ประวัติการถูกลงโทษจากสภาวิชาชีพ : ไม่เคย

☐ ไม่เป็นผู้ประกอบวิชาชีพตามที่มีกฎหมายกำหนด
☐ ได้รับยกเว้นไม่ต้องมีใบอนุญาตในการประกอบวิชาชีพหรือไม่ต้องขึ้นทะเบียนสภาวิชาชีพ

5. ประวัติการฝึกอบรม



การขอรับ/ขอต่ออายุ ใบอนุญาต เป็นผู้จัดทำรายงานฯ บุคคลธรรมดา

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานฝึกอบรม	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด
ทดสอบ	กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	01/07/2565	02/07/2565
การฝึกอบรมหลักสูตรการจัดการคุณภาพอากาศ	ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมสิ่งแวดล้อม	02/05/2564	04/05/2564
ระบบฐานข้อมูลนิติบุคคล	กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	01/08/2564	03/08/2564
ทดสอบ	กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	01/07/2565	01/07/2565

6. ประวัติการได้รับอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ

ได้รับอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ มาแล้ว 1 ครั้ง โดยมีรายละเอียดใบอนุญาตที่ได้รับรอบสุดท้าย ดังนี้

ใบอนุญาตเลขที่	วันเริ่มต้น-วันสิ้นสุด	อายุใบอนุญาต	หน่วยงาน
	-	ปี	

7. ประวัติการถูกลงโทษ

ลำดับ	ใบอนุญาตเลขที่	บทลงโทษ	ลงโทษตั้งแต่วันที่	ลงโทษถึงวันที่
ไม่พบข้อมูล				

8. ผลงาน

8.1 ผลงานการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ กิจการ หรือการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ หรือการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีจำนวน 0 โครงการ ประกอบด้วย EHIA 0 โครงการ EIA 0 โครงการ IEE 0 โครงการ

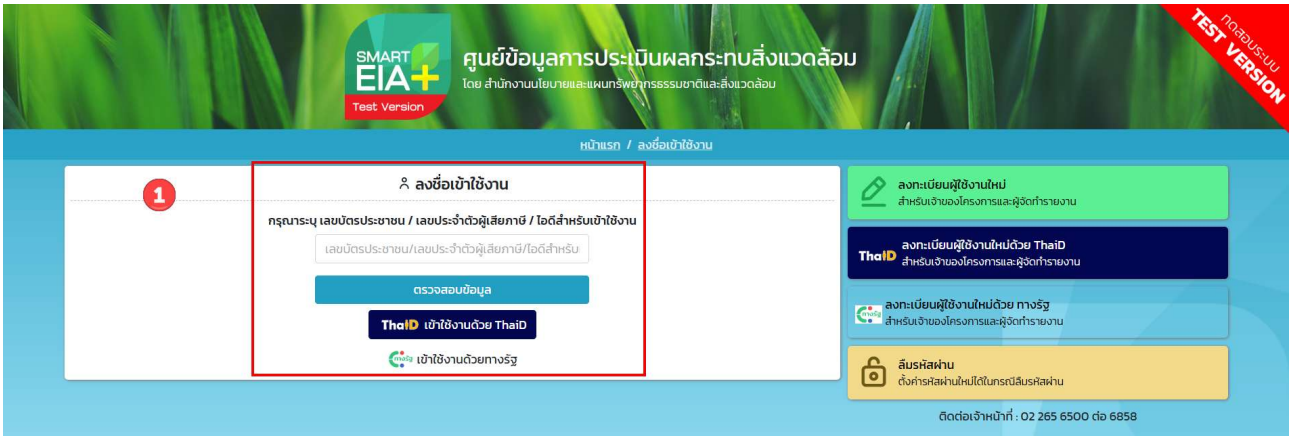
8.2 ผลงานสิ่งแวดล้อมอื่นๆ จำนวน 5 โครงการ

รูปที่ 47 หน้าแบบคำขอรับใบอนุญาต

11. การยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของบุคคลธรรมดา

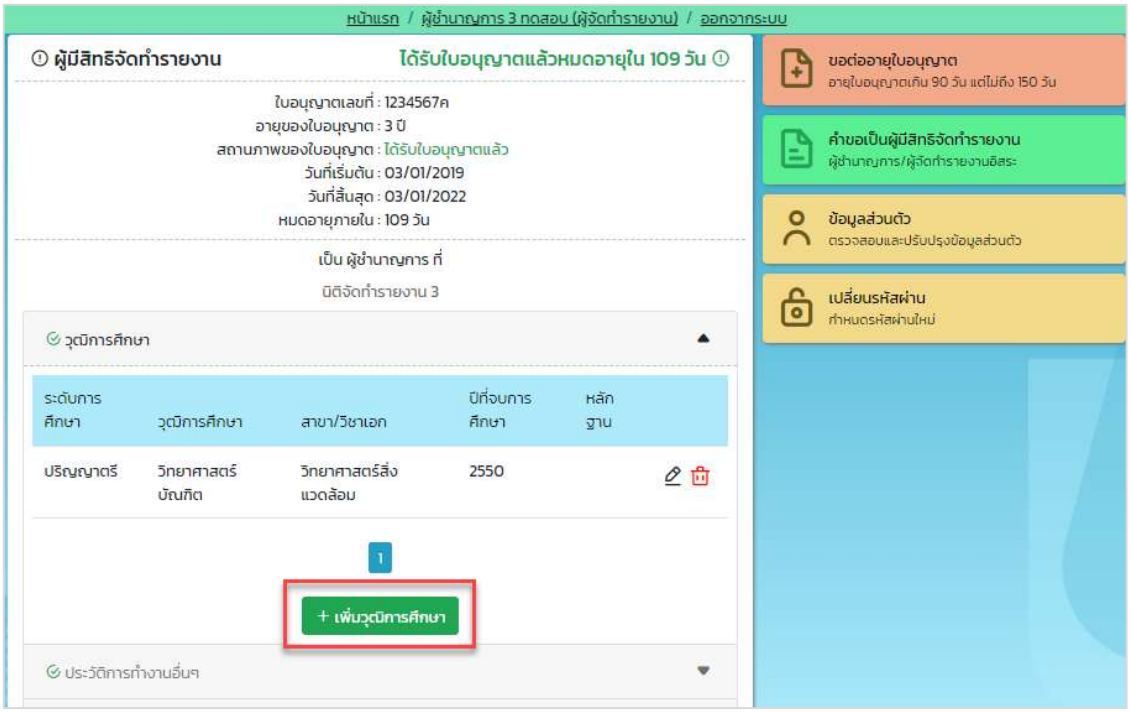
การยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของบุคคลธรรมดา จะสามารถทำได้เมื่ออายุของใบอนุญาตเกิน 90 วัน แต่ไม่ถึง 150 วัน ระบบจะแสดงปุ่มให้ ขอต่ออายุใบอนุญาตขึ้นมาให้โดยอัตโนมัติโดยการขอต่ออายุใบอนุญาตสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. ผู้ชำนาญการหรือผู้จัดทำรายงานอิสระ ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ โดยระบุชื่อผู้ใช้งาน ประเภทผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และคลิกปุ่ม “ลงชื่อเข้าใช้งาน”

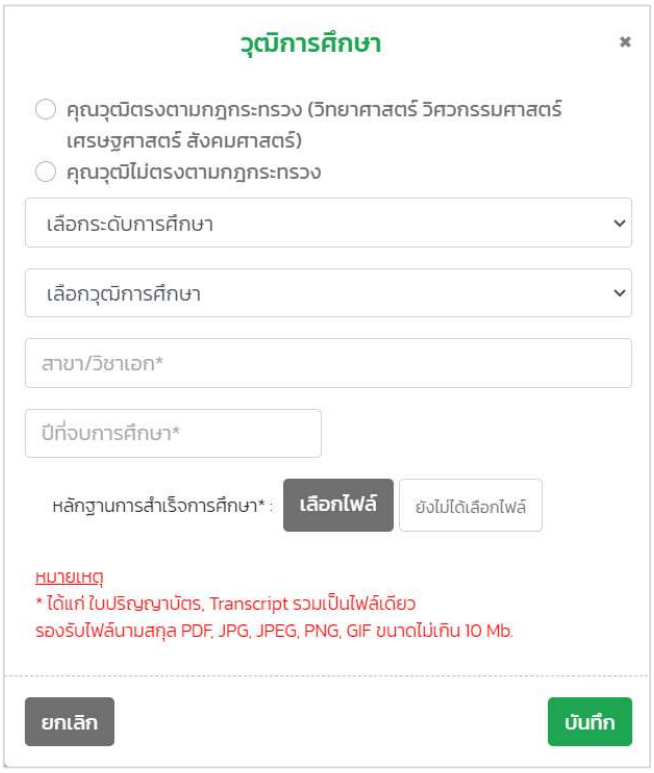


รูปที่ 48 หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

2. ระบบแสดงหน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน การยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิจัดทำรายงานฯ ของผู้ชำนาญการหรือผู้จัดทำรายงานอิสระ จะใช้ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลอื่นๆ ประกอบการยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต โดยผู้ชำนาญการหรือผู้จัดทำรายงานอิสระ สามารถอัปเดทข้อมูลได้ โดยข้อมูลที่สามารถอัปเดทได้มีดังนี้
   - **ข้อมูลวุฒิการศึกษา** การกรอกข้อมูลวุฒิการศึกษาทำได้โดยให้คลิกปุ่ม “เพิ่มวุฒิการศึกษา” และกรอกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงข้อมูลวุฒิการศึกษาที่กรอกให้

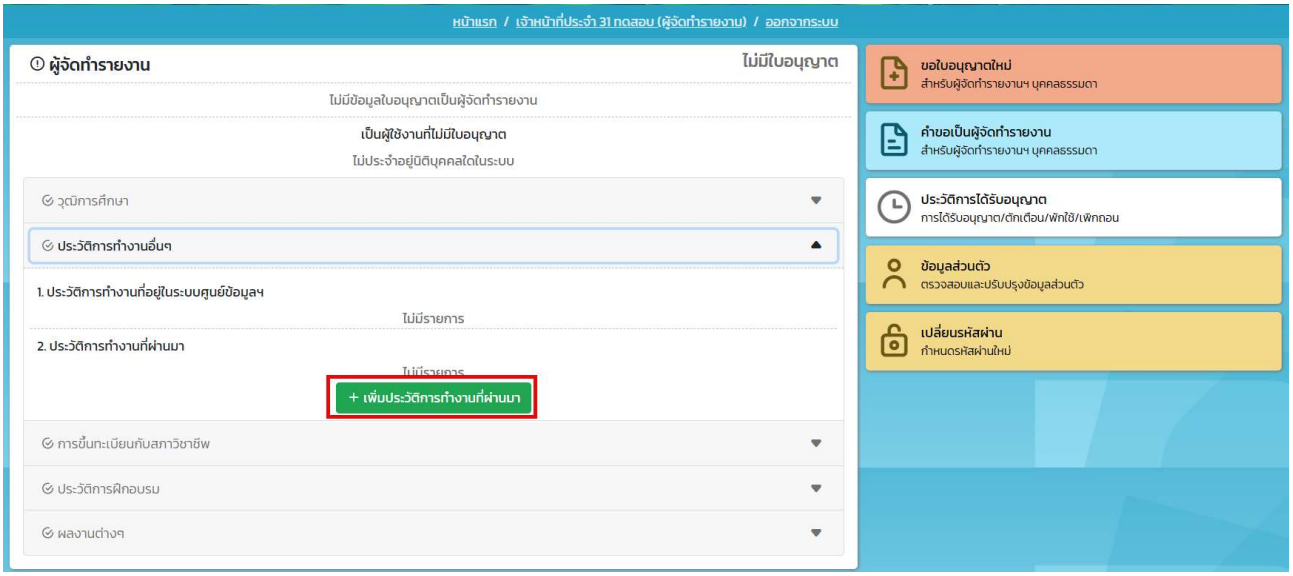


รูปที่ 49 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน

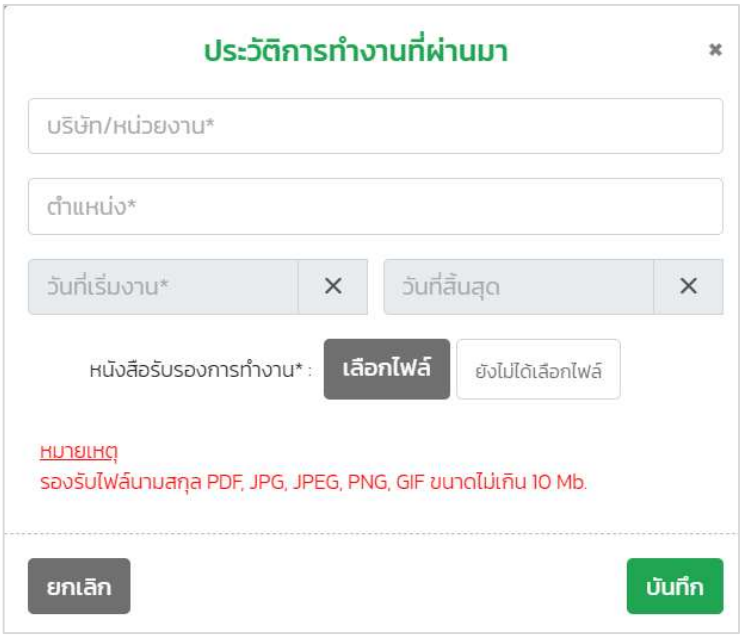


รูปที่ 50 หน้าเพิ่มข้อมูลวุฒิการศึกษา

- **ประวัติการทำงานอื่นๆ** การกรอกข้อมูลประวัติการทำงานอื่นๆ ทำได้โดยให้คลิกปุ่ม “เพิ่มประวัติการทำงานอื่นๆ” และกรอกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงข้อมูลประวัติการทำงานอื่นๆ ที่กรอกให้

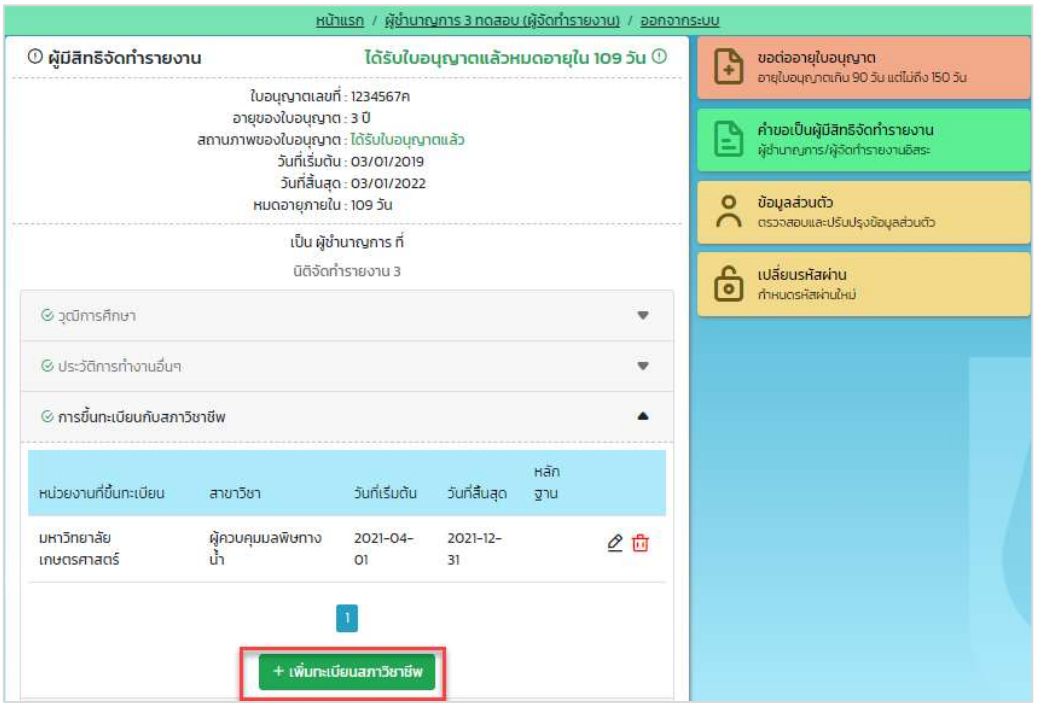


รูปที่ 51 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน

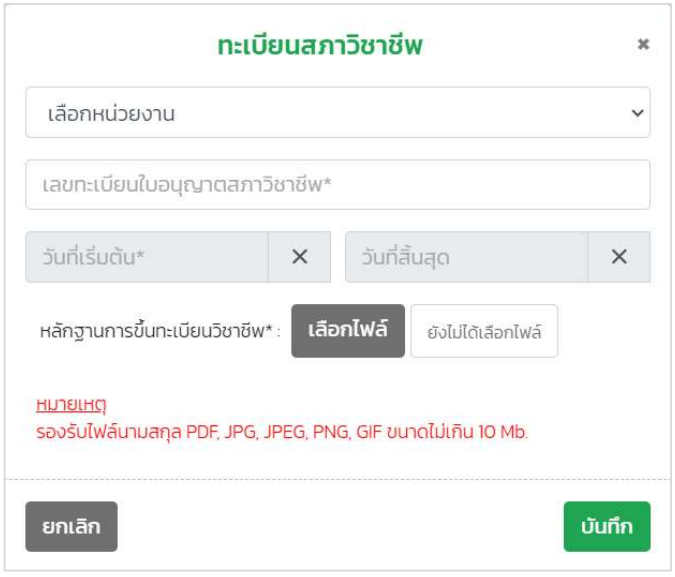


รูปที่ 52 หน้าเพิ่มข้อมูลประวัติการทำงานอื่นๆ

- **การขึ้นทะเบียนสภาวิชาชีพ** การกรอกข้อมูลการขึ้นทะเบียนสภาวิชาชีพ ทำได้โดยให้คลิกปุ่ม “เพิ่มทะเบียนสภาวิชาชีพ” และกรอกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงข้อมูลการขึ้นทะเบียนสภาวิชาชีพ ที่กรอกให้

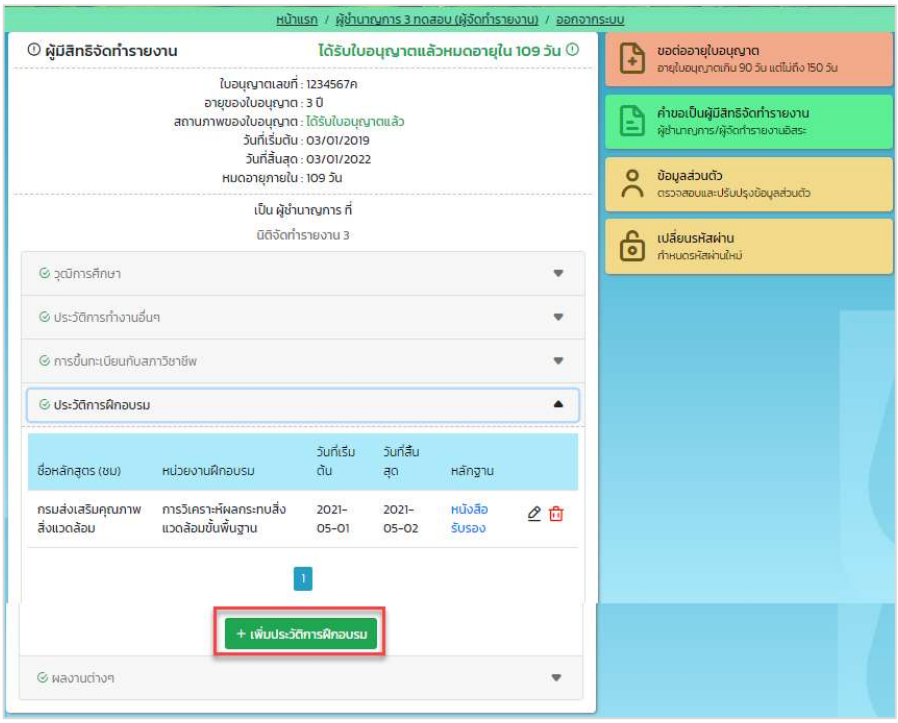


รูปที่ 53 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน

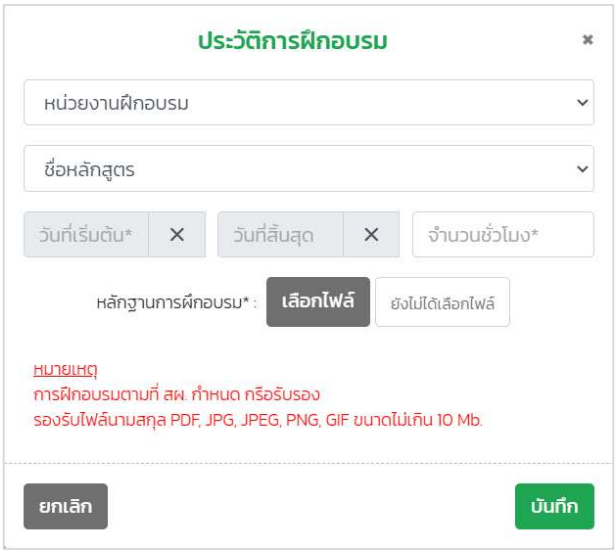


รูปที่ 54 หน้าเพิ่มข้อมูลทะเบียนสภาวิชาชีพ

- **ข้อมูลประวัติการฝึกอบรม** การกรอกข้อมูลประวัติการฝึกอบรม ทำได้โดยให้คลิกปุ่ม “เพิ่มประวัติการฝึกอบรม” และกรอกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงข้อมูลประวัติการฝึกอบรมที่กรอกให้

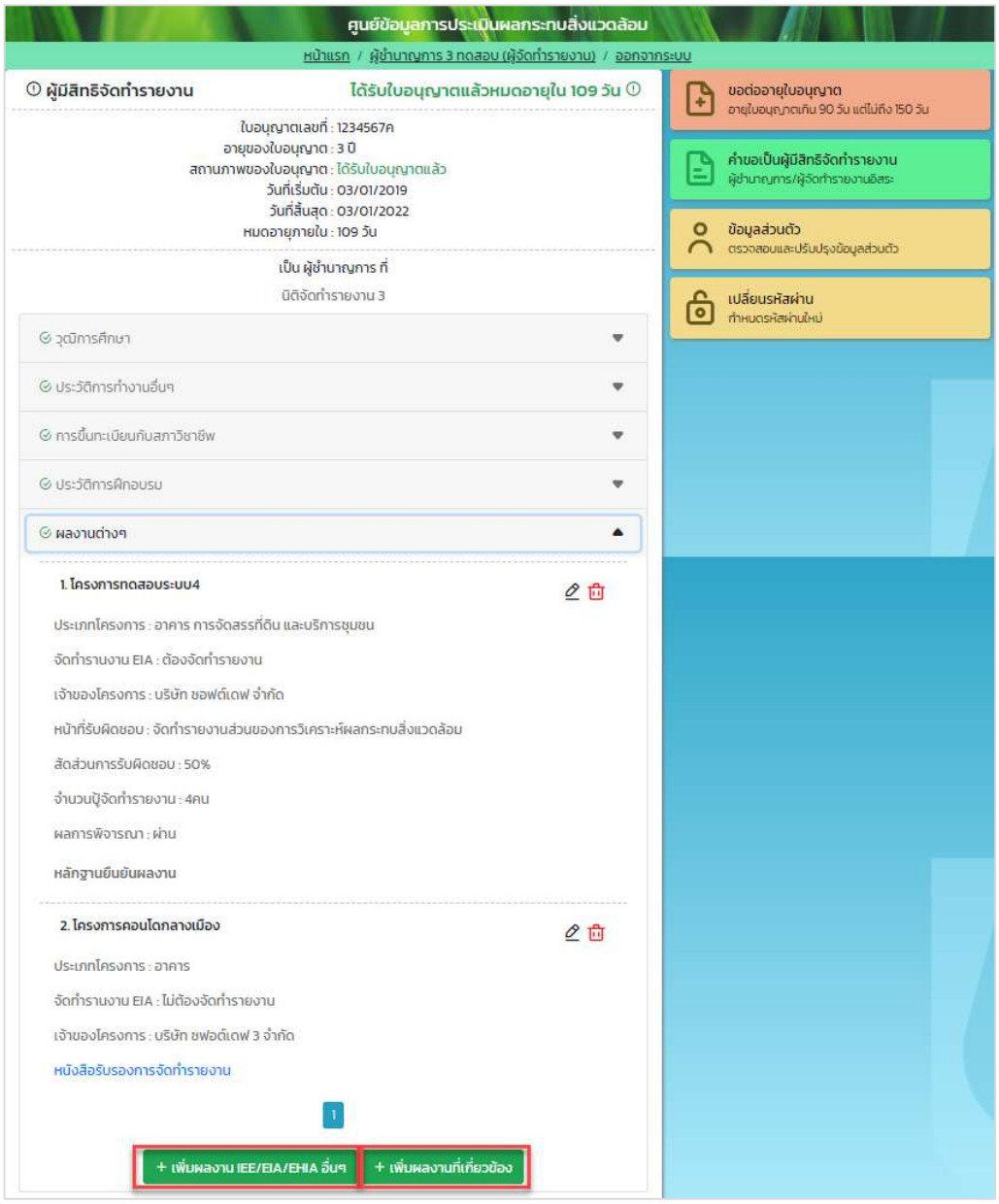


รูปที่ 55 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน



รูปที่ 56 หน้าเพิ่มข้อมูลประวัติการฝึกอบรม

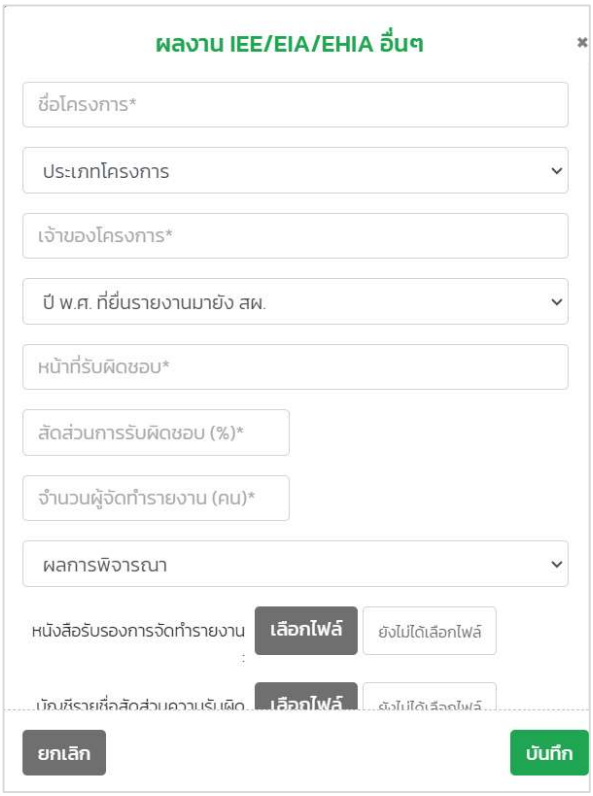
- **ข้อมูลผลงานต่างๆ** การกรอกข้อมูลผลงานต่างๆ จะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ผลงาน IEE/EIA/EHIA อื่นๆ และผลงานที่เกี่ยวข้อง ถ้าต้องการกรอกข้อมูลทำได้โดยให้คลิกปุ่ม “เพิ่มผลงาน IEE/EIA/EHIA อื่นๆ” หรือ “เพิ่มผลงานที่เกี่ยวข้อง”และกรอกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงข้อมูลผลงานต่างๆ ที่กรอกให้ หากมีผลงานในระบบฐานข้อมูลรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระบบจะดึงข้อมูลการจัดทำรายงานฯ มาให้โดยอัตโนมัติ



รูปที่ 57 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน



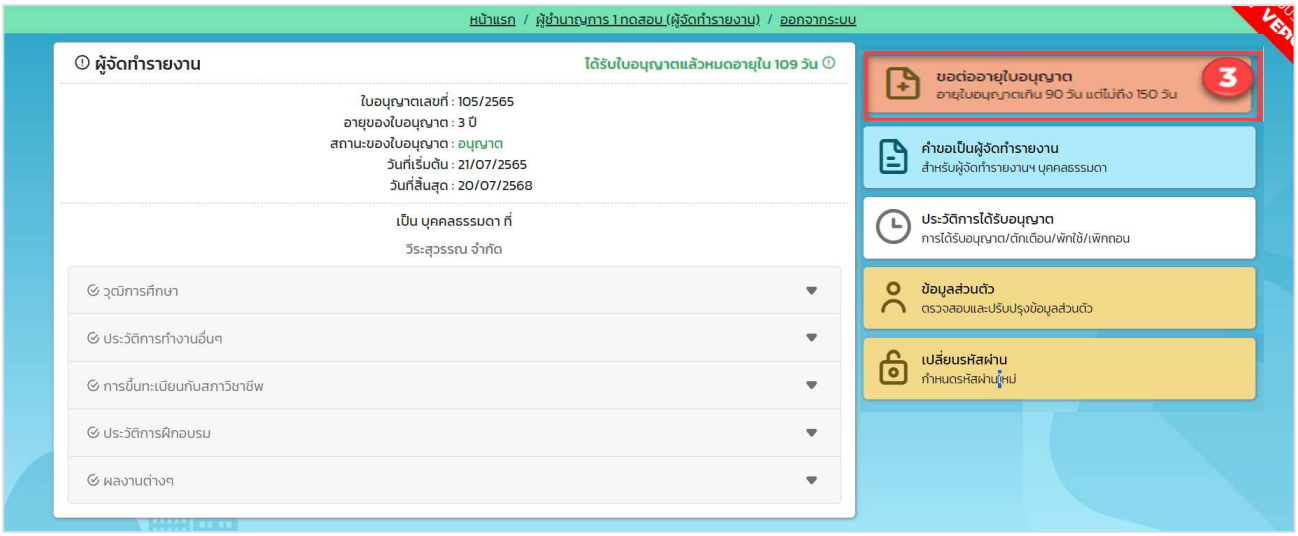
รูปที่ 58 หน้าเพิ่มผลงานที่เกี่ยวข้อง



รูปที่ 59 หน้าเพิ่มผลงาน IEE/EIA/EHIA อื่นๆ

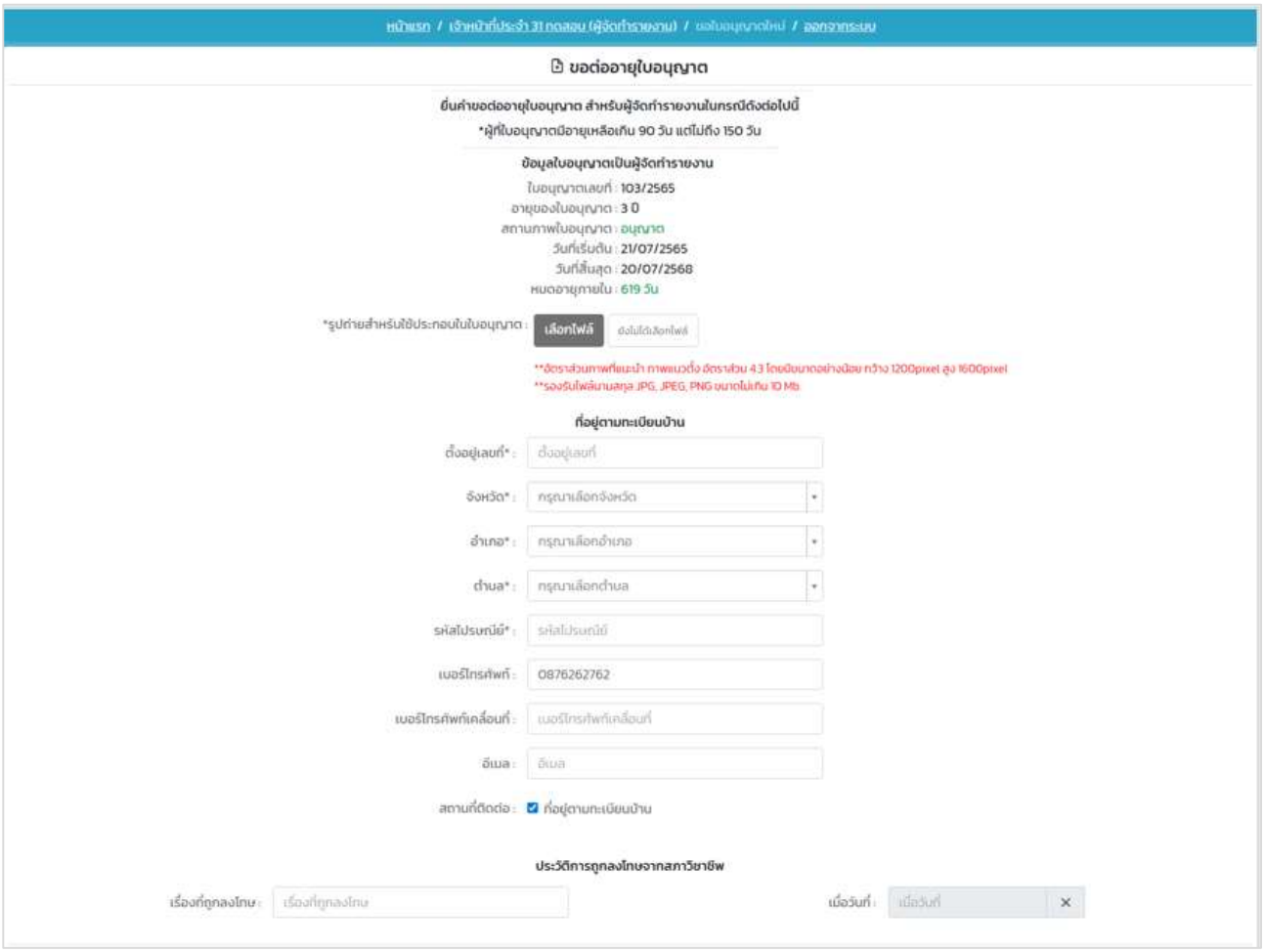
การกรอกข้อมูลรายงาน IEE/EIA/EHIA จะกำหนดให้กรอกส่วนหนึ่งของชื่อโครงการหรือเลขที่รายงาน เพื่อระบบจะดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลรายงาน EIA มาโดยอัตโนมัติ เพื่อลดภาระในการกรอกข้อมูลแก่ผู้ใช้งาน

3. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน ให้คลิกที่ “ขอต่ออายุใบอนุญาต” เพื่อทำการยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ

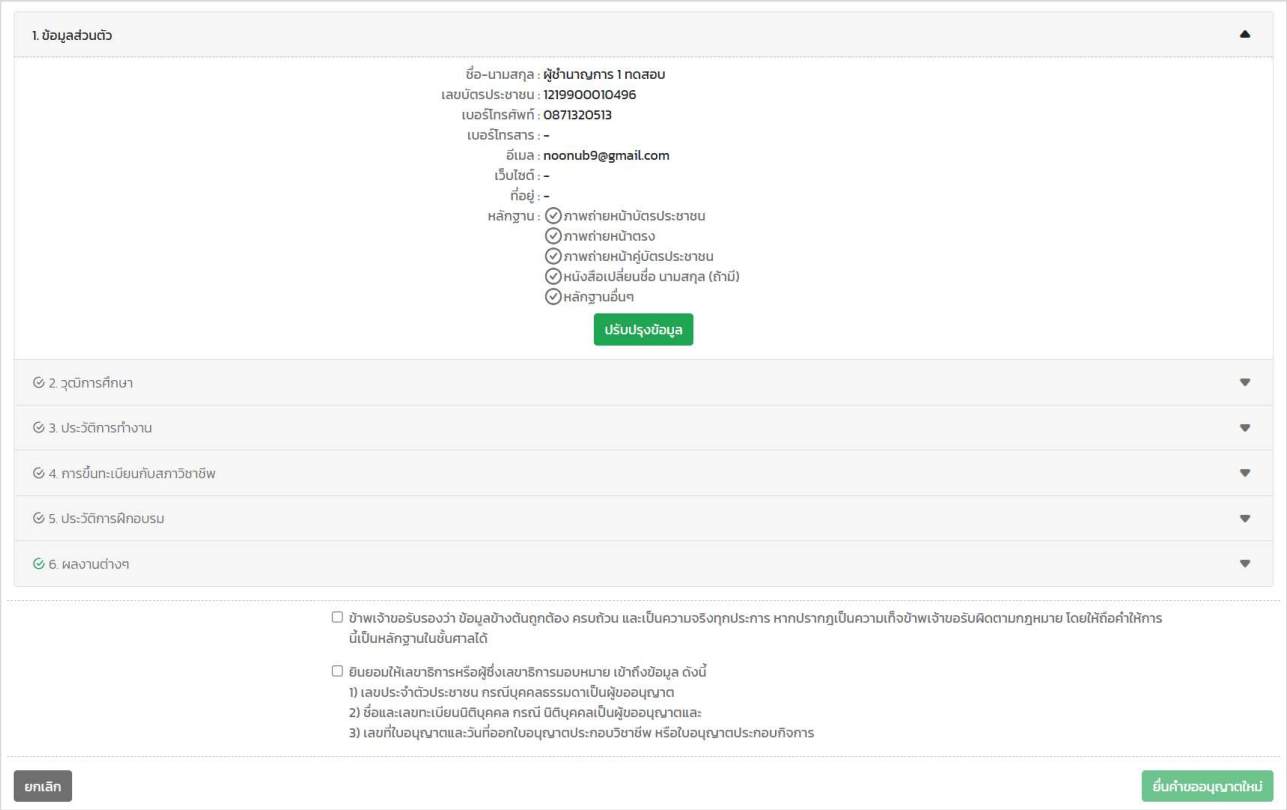


รูปที่ 60 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน

4. ระบบแสดงหน้าขอต่ออายุใบอนุญาต โดยจะแสดงข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลวุฒิการศึกษา ข้อมูลประวัติการทำงานอื่นๆ ข้อมูลการขึ้นทะเบียนสภาวิชาชีพ ข้อมูลประวัติการฝึกอบรม และข้อมูลผลงานต่างๆ ให้ตรวจสอบหรือปรับแก้ไข เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต”


หน้าแรก / เจ้าหน้าที่ประจำ 31 กดสอบ (ผู้จัดทำรายงาน) / ขอใบอนุญาตใหม่ / ออกจากระบบ
ขอต่ออายุใบอนุญาต
ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต สำหรับผู้จัดทำรายงานในกรณีดังต่อไปนี้
*ผู้ที่ใบอนุญาตมีอายุเหลือเกิน 90 วัน แต่ไม่ถึง 150 วัน
ข้อมูลใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงาน
ใบอนุญาตเลขที่ : 103/2565
อายุของใบอนุญาต : 3 0
สถานภาพใบอนุญาต : อนุญาต
วันที่เริ่มต้น : 21/07/2565
วันที่สิ้นสุด : 20/07/2568
หมดอายุภายใน : 619 วัน
*รูปถ่ายสำหรับใช้ประกอบในใบอนุญาต : เลือกไฟล์ ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**อัตราส่วนภาพที่แนะนำ ภาพแนวตั้ง อัตราส่วน 4:3 โดยมีขนาดอย่างน้อย กว้าง 1200pixel สูง 1600pixel
**รองรับไฟล์นามสกุล JPG, JPEG, PNG ขนาดไม่เกิน 10 Mb
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
ตั้งอยู่เลขที่* : ตั้งอยู่เลขที่
จังหวัด* : กรุณาเลือกจังหวัด
อำเภอ* : กรุณาเลือกอำเภอ
ตำบล* : กรุณาเลือกตำบล
รหัสไปรษณีย์* : รหัสไปรษณีย์
เบอร์โทรศัพท์ : 0876262762
เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ : เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่
อีเมล : อีเมล
สถานที่ติดต่อ : ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
ประวัติการถูกลงโทษจากสภาวิชาชีพ
เรื่องที่ถูกลงโทษ : เรื่องที่ถูกลงโทษ
เมื่อวันที่ : เมื่อวันที่


แบบฟอร์มเพิ่มเติม
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม บค. 1 (doc) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
แบบฟอร์ม บค. 1 (pdf) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม บค. 2 (doc) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
แบบฟอร์ม บค. 2 (pdf) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม บค. 3 (doc) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
แบบฟอร์ม บค. 3 (pdf) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
แบบฟอร์ม บค. 4 (doc) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
แบบฟอร์ม บค. 4 (pdf) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม บค. 5 (doc) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
แบบฟอร์ม บค. 5 (pdf) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
แบบฟอร์ม บค. 6 (doc) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
แบบฟอร์ม บค. 6 (pdf) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
แบบฟอร์ม บค. 7 (doc) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
แบบฟอร์ม บค. 7 (pdf) :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.



รูปที่ 61 หน้าขอต่ออายุใบอนุญาต

5. เมื่อยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว ระบบจะแสดงหน้า รายละเอียดคำขอ ที่จะแสดงเลขที่คำขอ เรื่องที่ยื่นคำขอ วันที่ยื่นคำขอ สถานะการพิจารณา หมายเหตุ และประวัติสถานะการพิจารณา



รูปที่ 62 หน้ารายละเอียดคำขอต่ออายุใบอนุญาต

6. เมื่อยื่นคำขอเรียบร้อยแล้ว ผู้ยื่นสามารถพิมพ์แบบคำขอ และสามารถติดตามสถานะการพิจารณาโดยการสแกน QR Code ที่แสดงในแบบคำขอได้ โดยการพิมพ์แบบคำขอทำได้โดย คลิกที่ปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” ที่แสดงอยู่ในหน้ารายละเอียดคำขอ ระบบจะแสดงแบบคำขอรับใบอนุญาตให้



รูปที่ 63 หน้ารายละเอียดคำขอต่ออายุใบอนุญาต

การขอรับ/ขอต่ออายุ ใบอนุญาต เป็นผู้จัดทำรายงานฯ บุคคลธรรมดา

เลขที่คำขอ 2565070103
วันที่ยื่น 19/07/2565 00:19
คำขอ ขอต่ออายุใบอนุญาต

การขอรับ/ขอต่ออายุ ใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมบุคคลธรรมดา

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล : อุบล วิไลพันธุ์
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน : ตั้งอยู่เลขที่ 127/105 ตำบล/แขวง มาบตาพุด อำเภอ/เขต เมืองระยอง จังหวัด ระยอง รหัสไปรษณีย์ 20180
โทรศัพท์ 0871320513 โทรศัพท์เคลื่อนที่ - อีเมล noonub9@gmail.com
สถานที่ติดต่อ ☐ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

2. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขา/วิชาเอก	ปีที่จบการศึกษา	มหาวิทยาลัย
ปริญญาตรี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	2560	
ปริญญาโท	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	2560	
ปริญญาตรี	วิทยาศาสตรบัณฑิต	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	2560	
ปริญญาตรี	วิทยาศาสตรบัณฑิต	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	2550	

3. ประวัติการทำงาน

หน่วยงาน	ตำแหน่ง	วันเริ่มงาน	วันสิ้นสุด
วีระสุวรรณ จำกัด	บุคคลธรรมดา	20/07/2565	03/07/2565
บริษัท ซอฟต์เดฟ 1 จำกัด	ผู้ชำนาญการ	01/12/2563	02/07/2564
บริษัท ซอฟต์เดฟ จำกัด	ผู้ชำนาญการ	03/05/2564	
บริษัท ซอฟต์เดฟ จำกัด	ผู้ชำนาญการ	01/04/2565	30/06/2565
บริษัท ซอฟต์เดฟ จำกัด	ผู้ชำนาญการ	01/03/2565	30/06/2565

4. การขึ้นทะเบียนกับสภาวิชาชีพ

หน่วยงานที่ขึ้นทะเบียน	สาขาวิชา	เลขทะเบียนใบอนุญาตสภาวิชาชีพ	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม		01/05/2564	31/10/2564
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม		10/08/2564	12/08/2564
สภาวิชาชีพวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ผู้ชำนาญการ	120/456	01/06/2565	31/08/2565

การขอรับ/ขอต่ออายุ ใบอนุญาต เป็นผู้จัดทำรายงานฯ บุคคลธรรมดา

สภาวิชาชีพวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ผู้ชำนาญการ	120/456	01/04/2565	31/03/2566
สภาวิชาชีพวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ผู้ชำนาญการ	120/456	01/05/2565	31/10/2565

ประวัติการถูกลงโทษจากสภาวิชาชีพ : ไม่เคย

☐ ไม่เป็นผู้ประกอบวิชาชีพตามที่มีกฎหมายกำหนด

☐ ได้รับยกเว้นไม่ต้องมีใบอนุญาตในการประกอบวิชาชีพหรือไม่ต้องขึ้นทะเบียนสภาวิชาชีพ

5. ประวัติการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานฝึกอบรม	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด
การฝึกอบรมหลักสูตรการจัดการคุณภาพอากาศ	ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมสิ่งแวดล้อม	02/05/2564	04/05/2564
ระบบฐานข้อมูลนิติบุคคล	กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	01/08/2564	03/08/2564
ทดสอบ	กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	01/07/2565	01/07/2565
ทดสอบ	กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	01/07/2565	02/07/2565

6. ประวัติการได้รับอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ

ได้รับอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ มาแล้ว 1 ครั้ง โดยมีรายละเอียดใบอนุญาตที่ได้รับรอบสุดท้าย ดังนี้

ใบอนุญาตเลขที่	วันเริ่มต้น-วันสิ้นสุด	อายุใบอนุญาต	หน่วยงาน
	-	ปี	

7. ประวัติการถูกลงโทษ

ลำดับ	ใบอนุญาตเลขที่	บทลงโทษ	ลงโทษตั้งแต่วันที่	ลงโทษถึงวันที่
ไม่พบข้อมูล				

8. ผลงาน

8.1 ผลงานการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ กิจการ หรือการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ หรือการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีจำนวน 0 โครงการ ประกอบด้วย EHIA 0 โครงการ EIA 0 โครงการ IEE 0 โครงการ

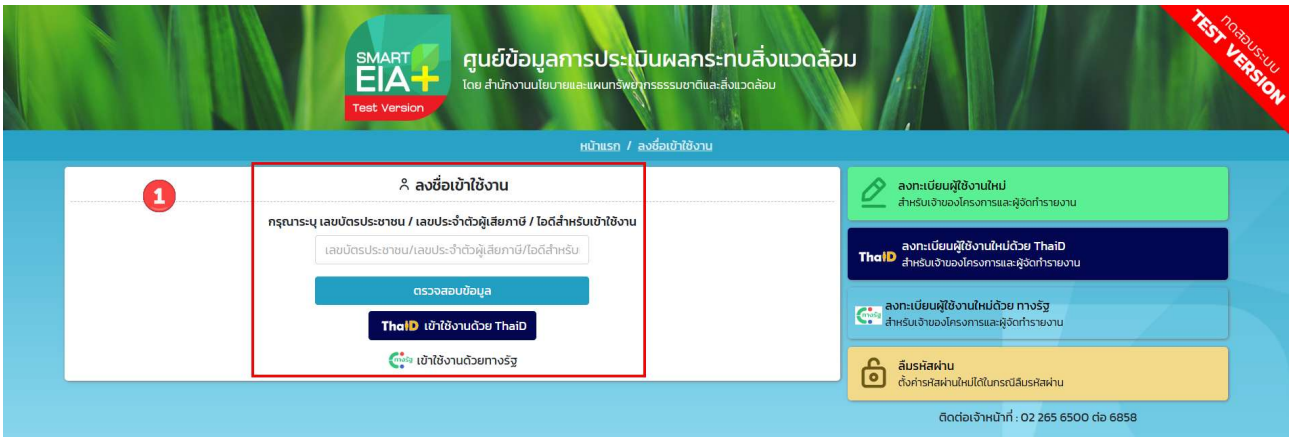
8.2 ผลงานสิ่งแวดล้อมอื่นๆ จำนวน 5 โครงการ

รูปที่ 64 หน้าแบบคำขอรับใบอนุญาต

12. การยื่นขอรับใบแทนอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของบุคคลธรรมดา

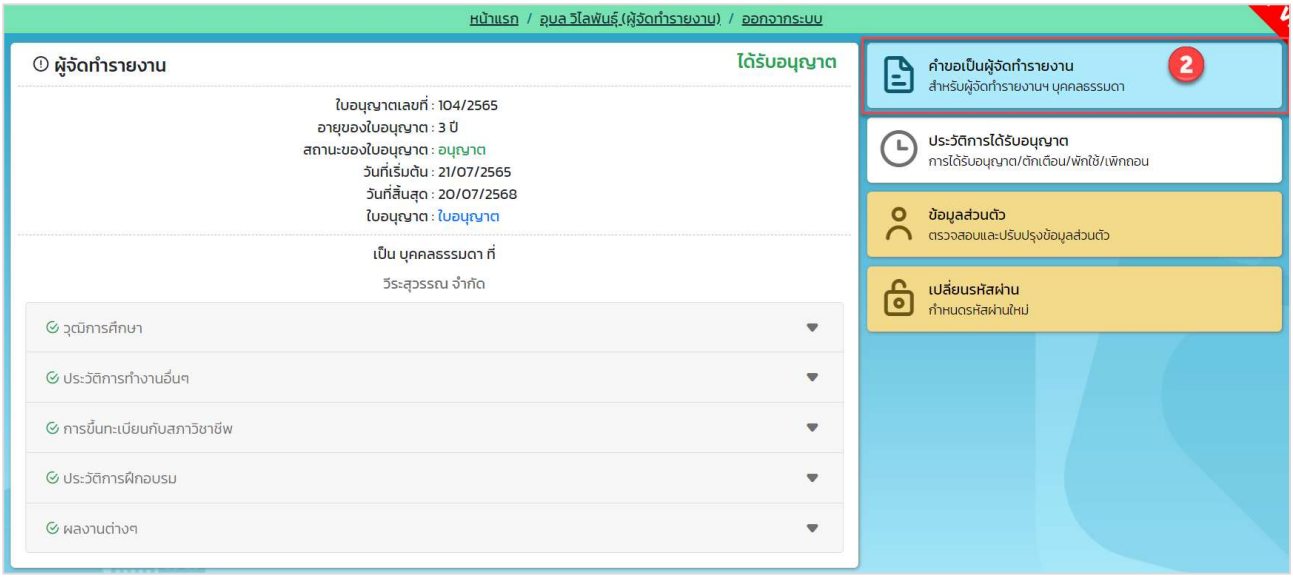
การยื่นขอรับใบแทนอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของบุคคลธรรมดา จะสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. บุคคลธรรมดา ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ โดยระบุชื่อผู้ใช้งาน ประเภทผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และคลิกปุ่ม “ลงชื่อเข้าใช้งาน”



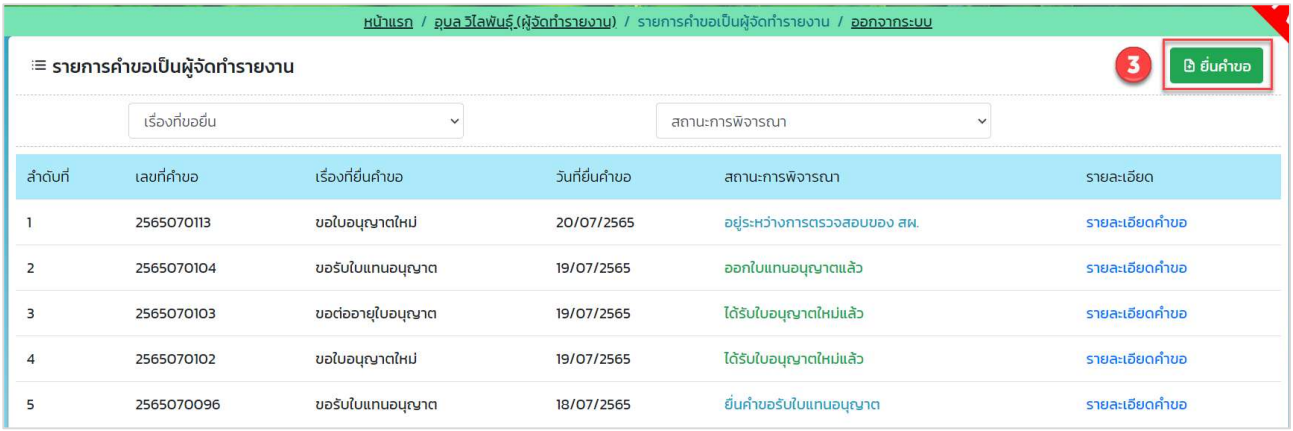
รูปที่ 65 หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

2. ระบบแสดงหน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน การยื่นขอรับใบแทนอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของบุคคลธรรมดา จะใช้ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลอื่นๆ ประกอบการยื่นขอรับใบแทนอนุญาต โดยบุคคลธรรมดาสามารถอัปเดทข้อมูลได้ เมื่ออัปเดทข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “คำขอเป็นผู้จัดทำรายงาน”



รูปที่ 66 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน

3. ระบบแสดงหน้ารายการคำขอเป็นผู้จัดทำรายงาน ให้คลิกที่ “ยื่นคำขอ”



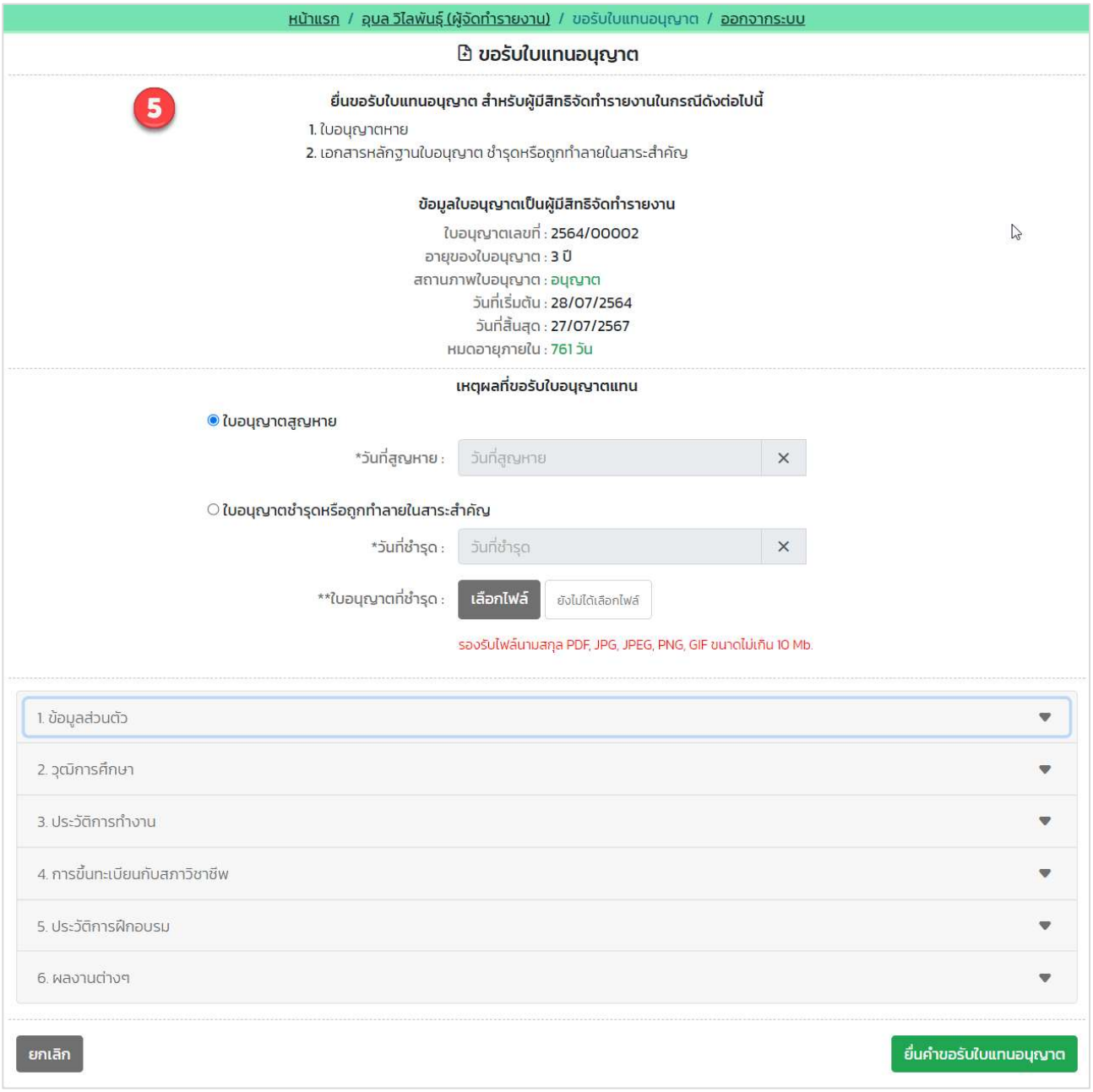
รูปที่ 67 หน้ารายการคำขอเป็นผู้มีสิทธิจัดทำรายงาน

4. ระบบแสดงหน้าให้เลือกเรื่องที่ต้องการยื่นคำขอ ให้คลิกที่ “ขอรับใบแทนอนุญาต”



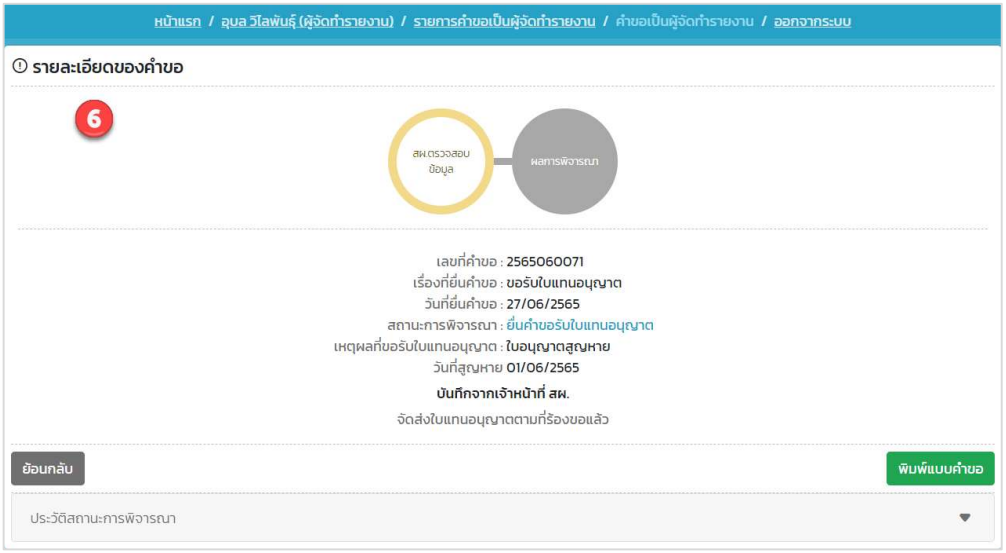
รูปที่ 68 หน้าเรื่องที่ต้องการยื่นคำขอ

5. ระบบแสดงหน้าขอรับใบแทนอนุญาต ให้กรอกเหตุผลที่ขอรับใบแทนอนุญาต และตรวจสอบหรือปรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัวให้เรียบร้อย และให้คลิกปุ่ม “ยื่นคำขอรับใบแทนอนุญาต”



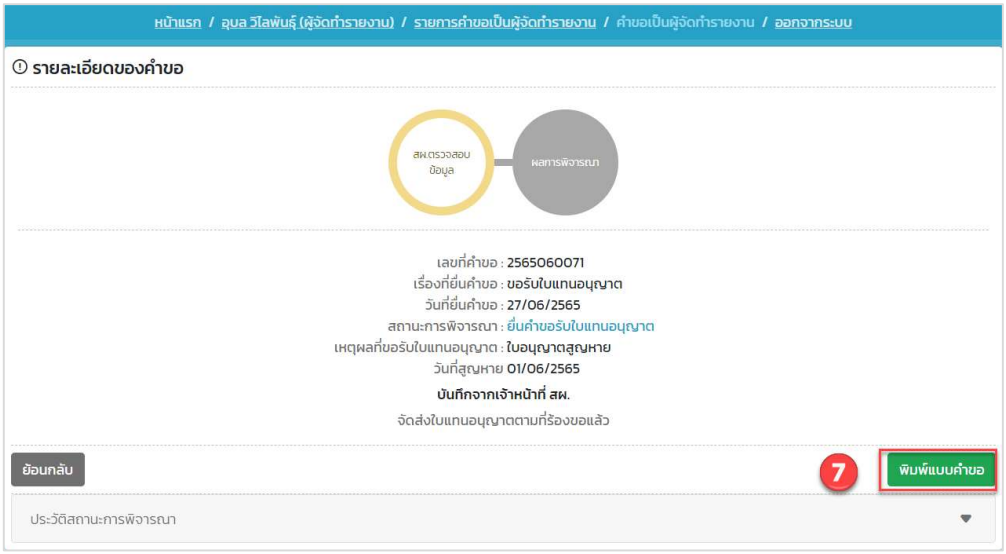
รูปที่ 69 หน้าขอรับใบแทนอนุญาต

6. เมื่อยื่นคำขอรับใบแทนอนุญาตแล้ว ระบบจะแสดงหน้า รายละเอียดคำขอ ที่จะแสดงเลขที่คำขอ เรื่องที่ยื่นคำขอ วันที่ยื่นคำขอ สถานะการพิจารณา หมายเหตุ และประวัติสถานะการพิจารณา

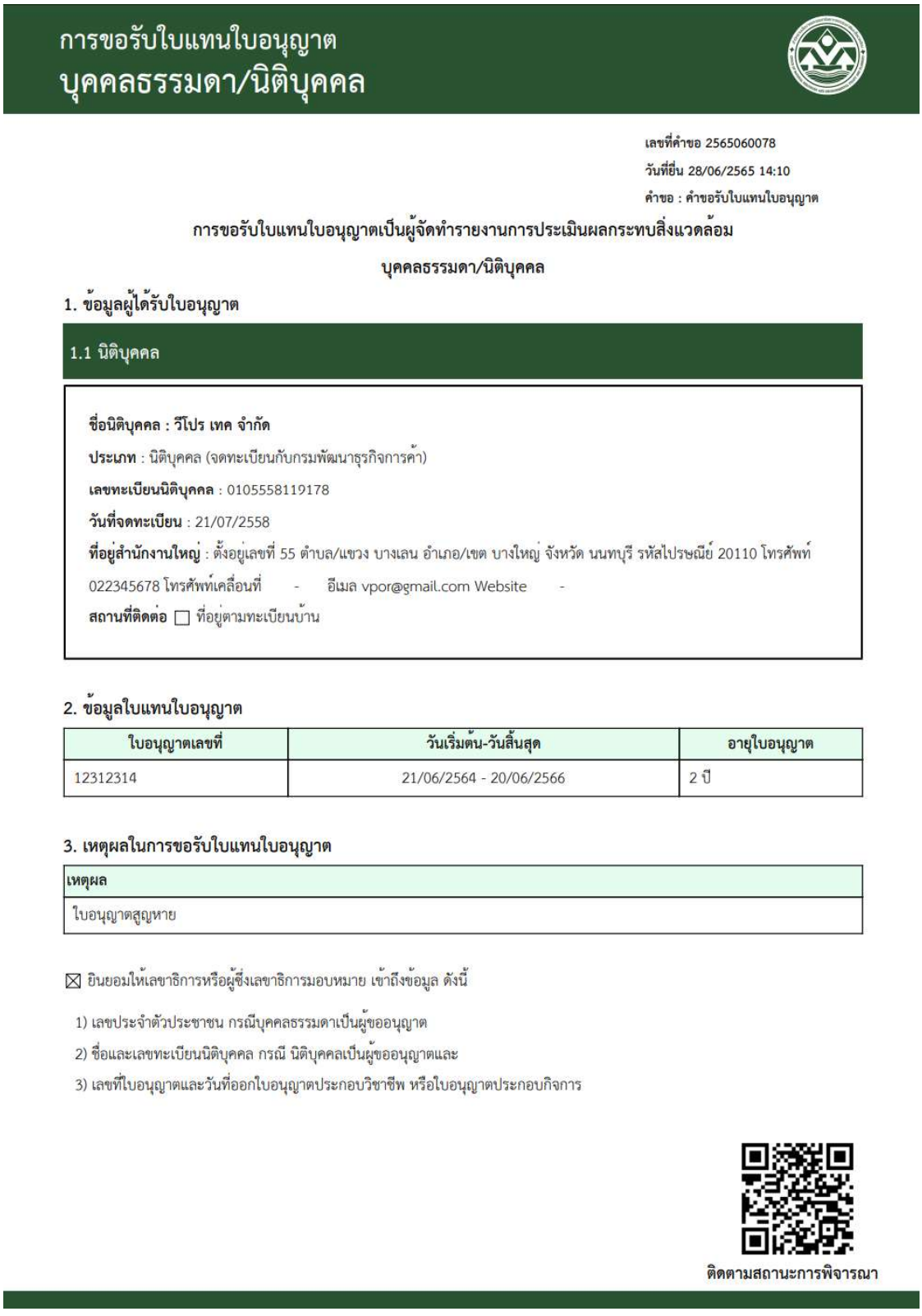


รูปที่ 70 หน้ารายละเอียดคำขอรับใบแทนอนุญาต

7. เมื่อยื่นคำขอเรียบร้อยแล้ว ผู้ยื่นสามารถพิมพ์แบบคำขอ และสามารถติดตามสถานะการพิจารณาโดยการสแกน QR Code ที่แสดงในแบบคำขอได้ โดยการพิมพ์แบบคำขอทำได้โดย คลิกที่ปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” ที่แสดงอยู่ในหน้ารายละเอียดคำขอ ระบบจะแสดงแบบคำขอรับใบอนุญาตให้



รูปที่ 71 หน้ารายละเอียดคำขอรับใบแทนนุญาต



การขอรับใบแทนใบอนุญาต
บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล

เลขที่คำขอ 2565060078
วันที่ยื่น 28/06/2565 14:10
คำขอ : คำขอรับใบแทนใบอนุญาต

การขอรับใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล

1. ข้อมูลผู้ได้รับใบอนุญาต

1.1 นิติบุคคล

ชื่อนิติบุคคล : วีโปร เทค จำกัด
ประเภท : นิติบุคคล (จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)
เลขทะเบียนนิติบุคคล : 0105558119178
วันที่จดทะเบียน : 21/07/2558
ที่อยู่สำนักงานใหญ่ : ตั้งอยู่เลขที่ 55 ตำบล/แขวง บางเลน อำเภอ/เขต บางใหญ่ จังหวัด นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 20110 โทรศัพท์ 022345678 โทรศัพท์เคลื่อนที่ - อีเมล vpor@gmail.com Website -
สถานที่ติดต่อ ☐ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

2. ข้อมูลใบแทนใบอนุญาต

ใบอนุญาตเลขที่	วันเริ่มต้น-วันสิ้นสุด	อายุใบอนุญาต
12312314	21/06/2564 - 20/06/2566	2 ปี

3. เหตุผลในการขอรับใบแทนใบอนุญาต

เหตุผล
ใบอนุญาตสูญหาย

☒ ยินยอมให้เลขาธิการหรือผู้ซึ่งเลขาธิการมอบหมาย เข้าถึงข้อมูล ดังนี้

1) เลขประจำตัวประชาชน กรณีบุคคลธรรมดาเป็นผู้ขออนุญาต
2) ชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล กรณี นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาตและ
3) เลขที่ใบอนุญาตและวันที่ออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือใบอนุญาตประกอบกิจการ

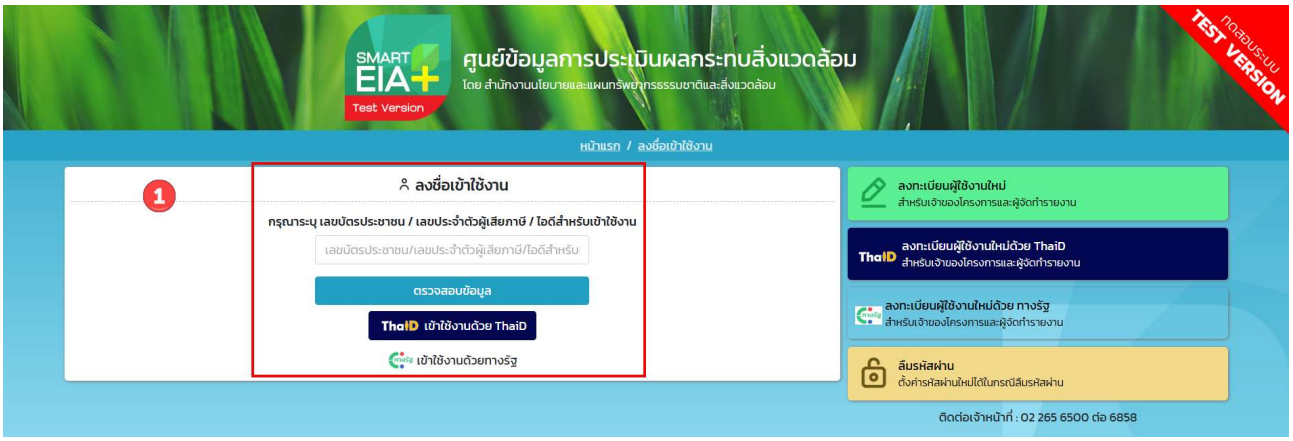
ติดตามสถานะการพิจารณา

รูปที่ 72 หน้าแบบคำขอรับใบอนุญาต

13. การยื่นขอใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของนิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน

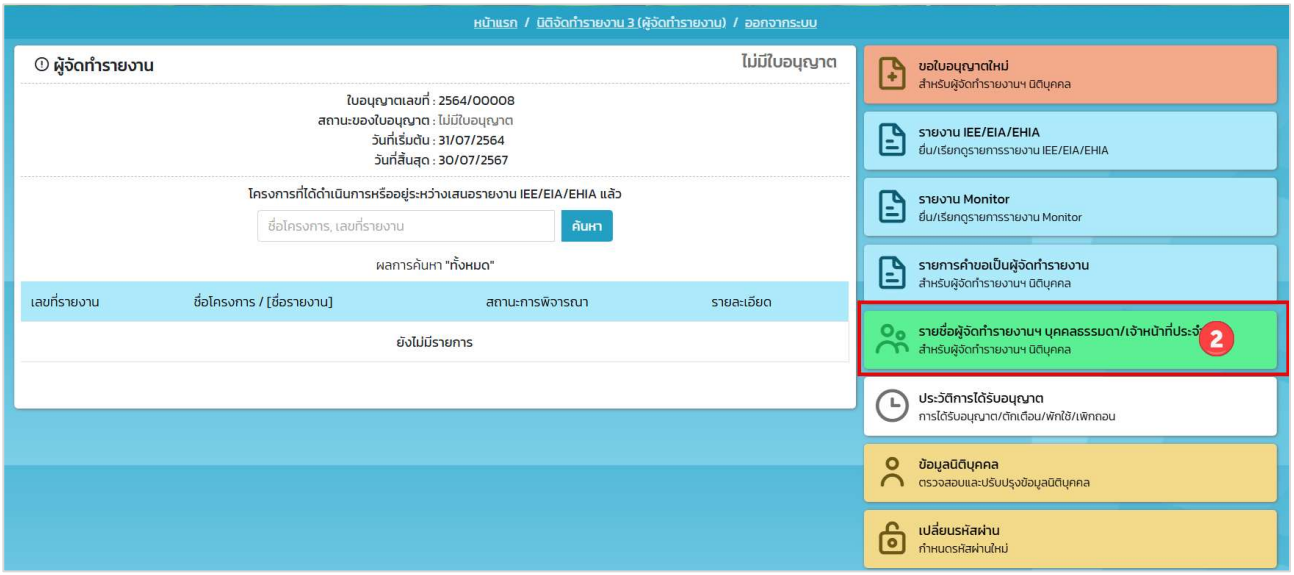
การยื่นขอใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิจัดทำรายงานฯ ของนิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน สามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. นิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ โดยระบุชื่อผู้ใช้งาน ประเภทผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และคลิกปุ่ม “ลงชื่อเข้าใช้งาน”

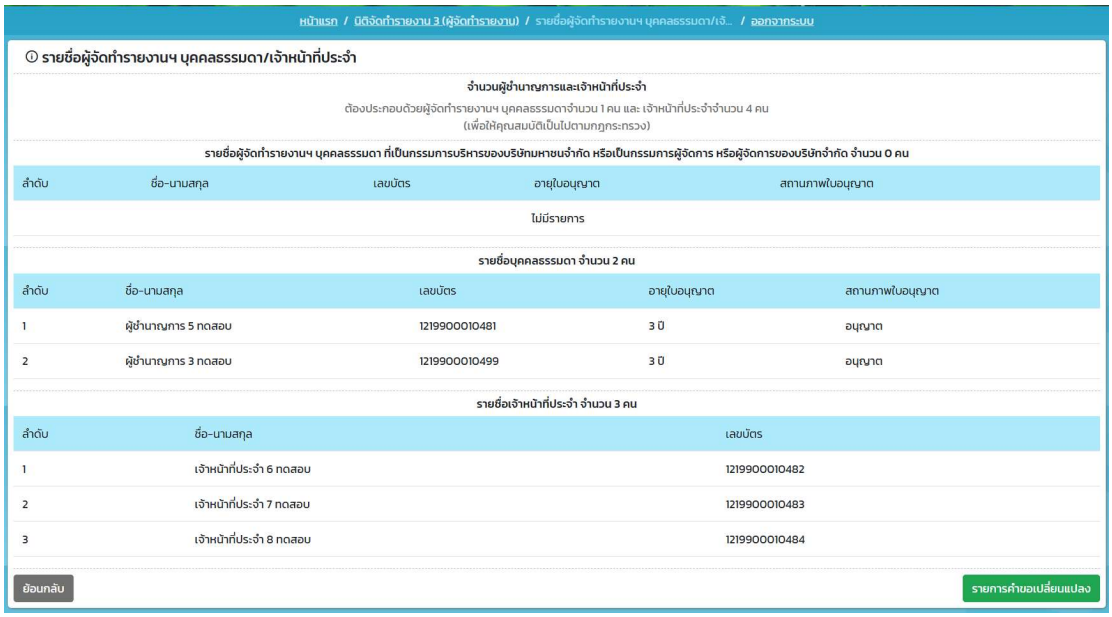


รูปที่ 73 หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

2. ระบบแสดงหน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน การยื่นขอใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิจัดทำรายงานฯ ของนิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน จะใช้ข้อมูลนิติบุคคลและข้อมูลผู้ชำนาญการและเจ้าหน้าที่ประจำ ประกอบการยื่นขอใบอนุญาต โดยระบบจะแสดงรายชื่อผู้จัดทำรายงานฯ บุคคลธรรมดา ที่เป็นกรรมการ, รายชื่อบุคคลธรรมดา, และรายชื่อเจ้าหน้าที่ประจำ ที่ประจำนิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน

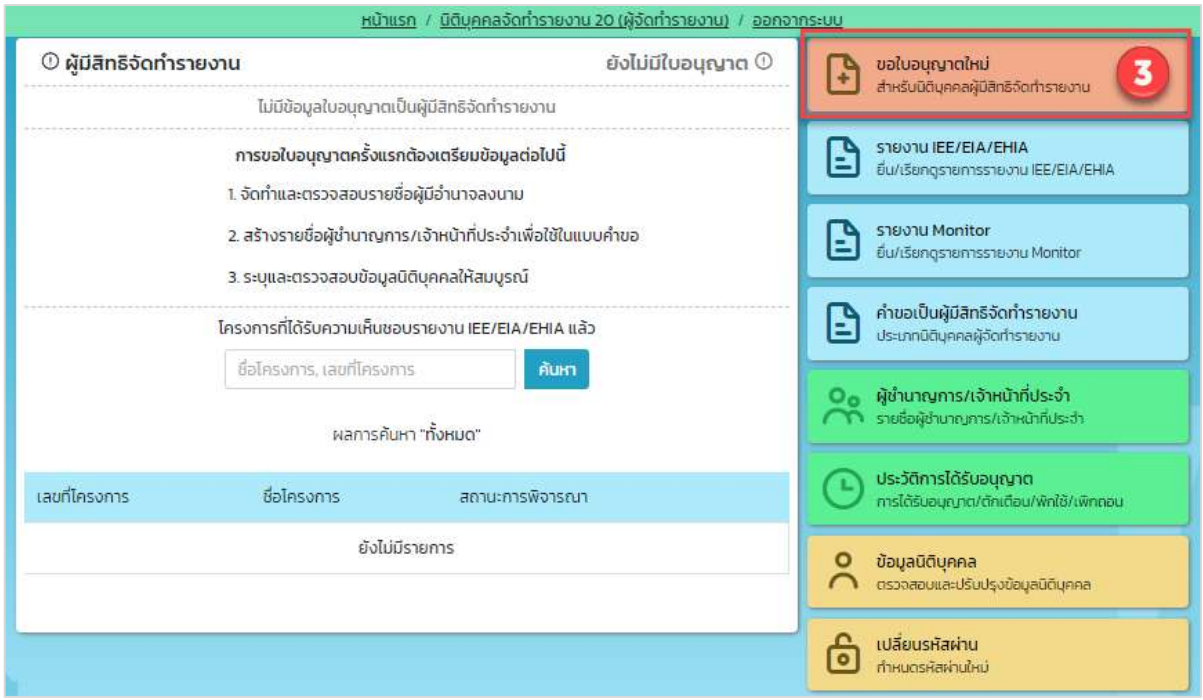


รูปที่ 74 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน



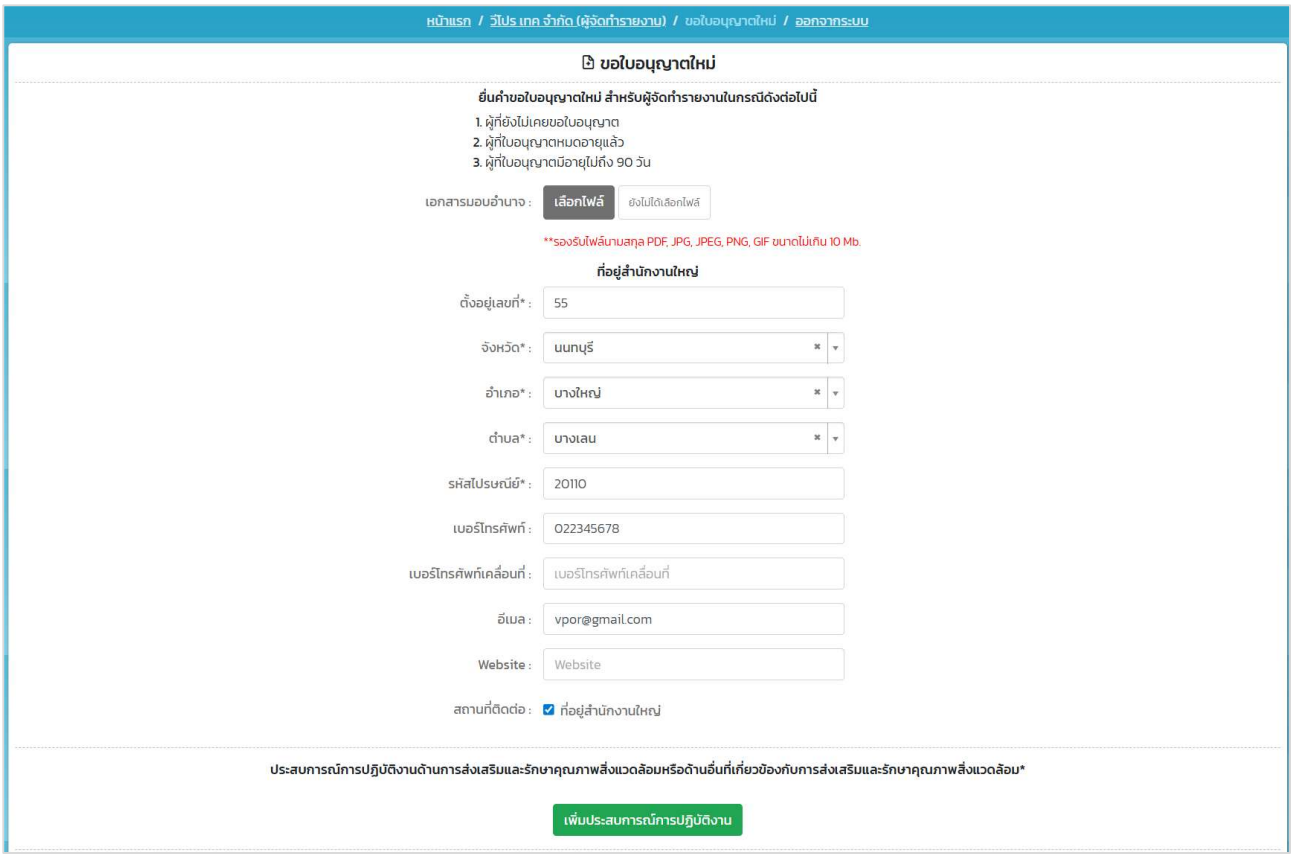
รูปที่ 75 หน้าแสดงรายชื่อผู้จัดทำรายงานฯ บุคคลธรรมดา/เจ้าหน้าที่ประจำ

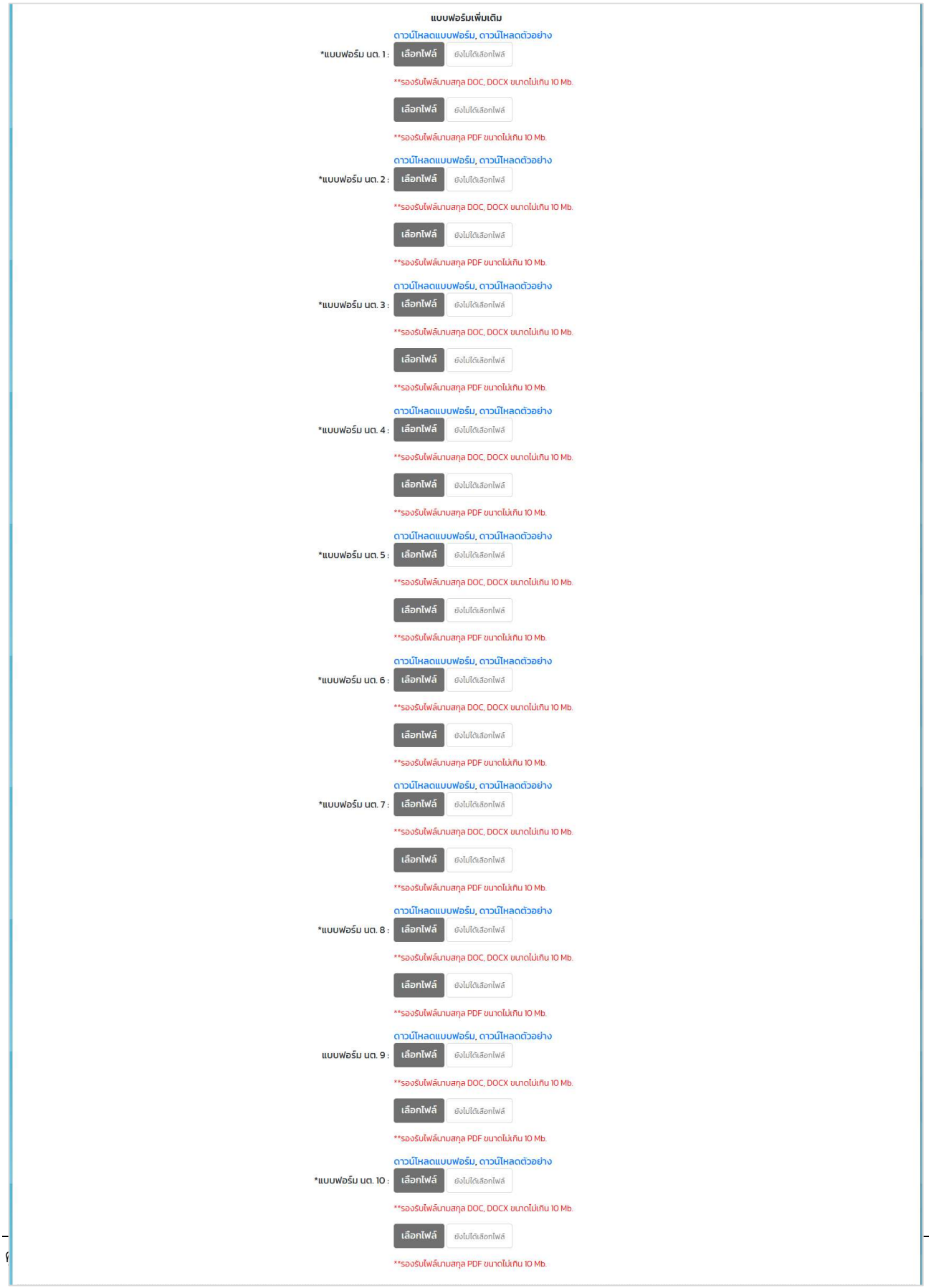
3. เมื่อนิติบุคคลมีรายชื่อผู้จัดทำรายงานฯ บุคคลธรรมดา/เจ้าหน้าที่ประจำ ครบถ้วน ให้คลิกที่ “ขออนุญาตใหม่” เพื่อทำการยื่นขอใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ

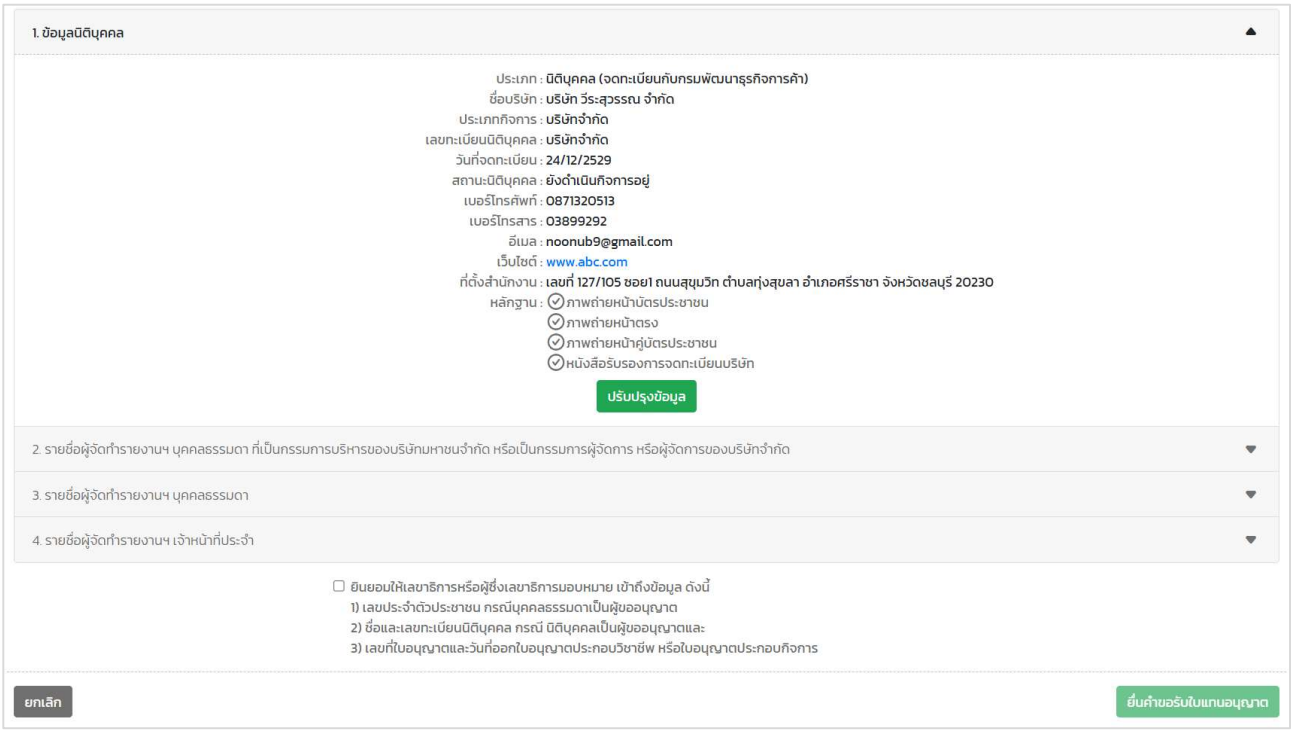


รูปที่ 76 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน

4. ระบบแสดงหน้าขอใบอนุญาตใหม่ โดยจะแสดงข้อมูลนิติบุคคล ข้อมูลรายชื่อบุคคลธรรมดาและรายชื่อเจ้าหน้าที่ประจำ ให้ตรวจสอบหรือปรับแก้ไข เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก รับรองข้อมูลข้างต้นถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นความจริงทุกประการ และคลิกปุ่ม “ยื่นคำขอใบอนุญาตใหม่”




แบบฟอร์มเพิ่มเติม
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม นต. 1 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม นต. 2 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม นต. 3 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม นต. 4 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม นต. 5 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม นต. 6 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม นต. 7 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม นต. 8 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
แบบฟอร์ม นต. 9 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม นต. 10 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.



รูปที่ 77 หน้าขอใบอนุญาตใหม่

5. เมื่อยื่นคำขอใบอนุญาตแล้ว ระบบจะแสดงหน้า รายละเอียดคำขอ ที่จะแสดงเลขที่คำขอ เรื่องที่ยื่นคำขอ วันที่ยื่นคำขอ สถานะการพิจารณา หมายเหตุ และประวัติสถานะการพิจารณา



รูปที่ 78 หน้ารายละเอียดคำขอใบอนุญาตใหม่

6. เมื่อยื่นคำขอเรียบร้อยแล้ว ผู้ยื่นสามารถพิมพ์แบบคำขอ และสามารถติดตามสถานะการพิจารณาโดยการสแกน QR Code ที่แสดงในแบบคำขอได้ โดยการพิมพ์แบบคำขอทำได้โดย คลิกที่ปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” ที่แสดงอยู่ในหน้ารายละเอียดคำขอ ระบบจะแสดงแบบคำขอรับใบอนุญาตให้



รูปที่ 79 หน้ารายละเอียดคำขอใบอนุญาตใหม่

การขอรับ/ขอต่ออายุ ใบอนุญาต เป็นผู้จัดทำรายงานฯ นิติบุคคล

เลขที่คำขอ 2566080002
วันที่ยื่น 09/08/2566 13:58
คำขอ ขอใบอนุญาตใหม่

การขอรับ/ขอต่ออายุ ใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมนิติบุคคล

1. ข้อมูลนิติบุคคล

ชื่อนิติบุคคล : วีโปร เทค จำกัด
ประเภท : นิติบุคคล (จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)
เลขทะเบียนนิติบุคคล : 0105558119178
วันที่จดทะเบียน : 21/07/2558
ที่อยู่สำนักงานใหญ่ : ตั้งอยู่เลขที่ 55 ตำบล/แขวง บางเลน อำเภอ/เขต บางใหญ่ จังหวัด นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 20110 โทรศัพท์ 022345678 โทรศัพท์เคลื่อนที่ - อีเมล vpor@gmail.com Website -
สถานที่ติดต่อ ☐ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

2. ประวัติการได้รับอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ

ได้รับอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ มาแล้ว 1 ครั้ง โดยมีรายละเอียดใบอนุญาตที่ได้รับรอบสุดท้าย ดังนี้

ใบอนุญาตเลขที่	วันเริ่มต้น-วันสิ้นสุด	อายุใบอนุญาต
12312314	21/06/2564 - 20/06/2566	2 ปี

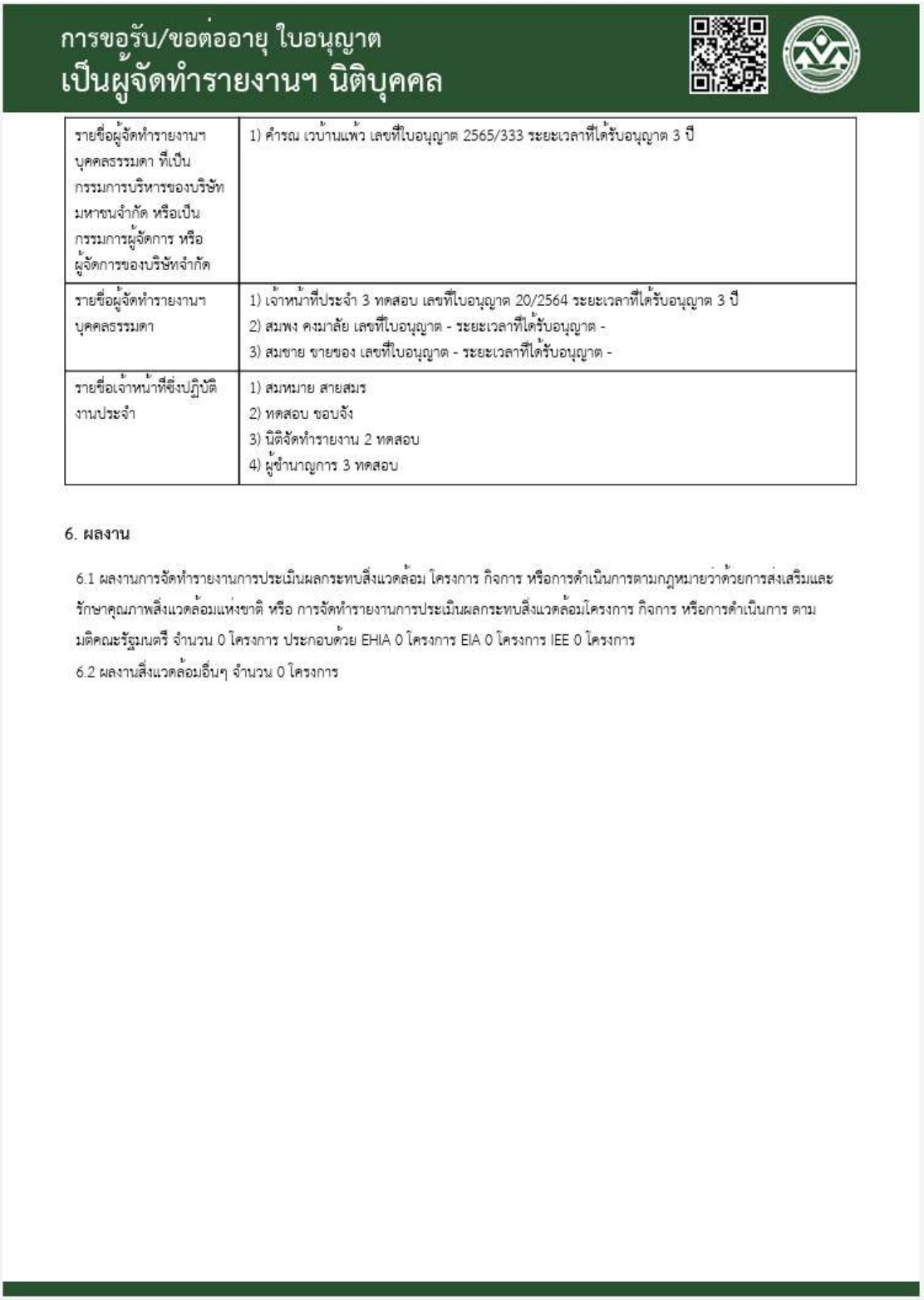
3. ประวัติการถูกลงโทษ

ลำดับ	ใบอนุญาตเลขที่	บทลงโทษ	ลงโทษตั้งแต่วันที่	ลงโทษถึงวันที่
ไม่พบข้อมูล				

4. ประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	วันเริ่มต้น-วันสิ้นสุด	ลักษณะงาน
ไม่พบข้อมูล		

5. ข้อมูลบุคลากร



การขอรับ/ขอต่ออายุ ใบอนุญาต
เป็นผู้จัดทำรายงานฯ นิติบุคคล

รายชื่อผู้จัดทำรายงานฯ บุคคลธรรมดา ที่เป็นกรรมการบริหารของบริษัทมหาชนจำกัด หรือเป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการของบริษัทจำกัด	1) คำรณ เวบ้านแพ้ว เลขที่ใบอนุญาต 2565/333 ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต 3 ปี
รายชื่อผู้จัดทำรายงานฯ บุคคลธรรมดา	1) เจ้าหน้าที่ประจำ 3 ทดสอบ เลขที่ใบอนุญาต 20/2564 ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต 3 ปี 2) สมพง คงมาลัย เลขที่ใบอนุญาต - ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต - 3) สมชาย ขายของ เลขที่ใบอนุญาต - ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต -
รายชื่อเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานประจำ	1) สมหมาย สายสมร 2) ทดสอบ ชอบจัง 3) นิติจัดทำรายงาน 2 ทดสอบ 4) ผู้ชำนาญการ 3 ทดสอบ

6. ผลงาน

6.1 ผลงานการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ กิจการ หรือการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ หรือ การจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการ ตามมติคณะรัฐมนตรี จำนวน 0 โครงการ ประกอบด้วย EHIA 0 โครงการ EIA 0 โครงการ IEE 0 โครงการ

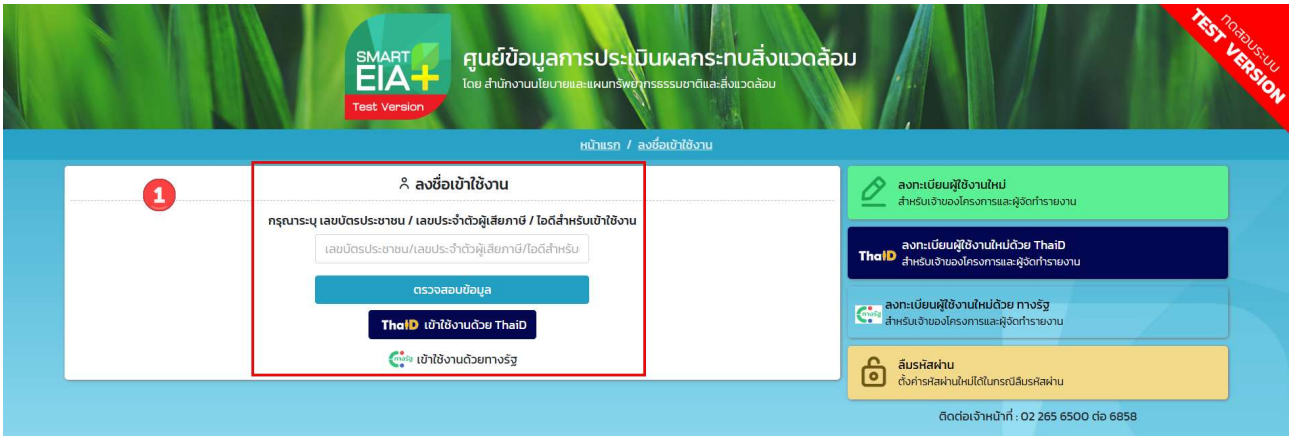
6.2 ผลงานสิ่งแวดล้อมอื่นๆ จำนวน 0 โครงการ

รูปที่ 80 หน้าแบบคำขอรับใบอนุญาต

14. การยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของนิติบุคคล

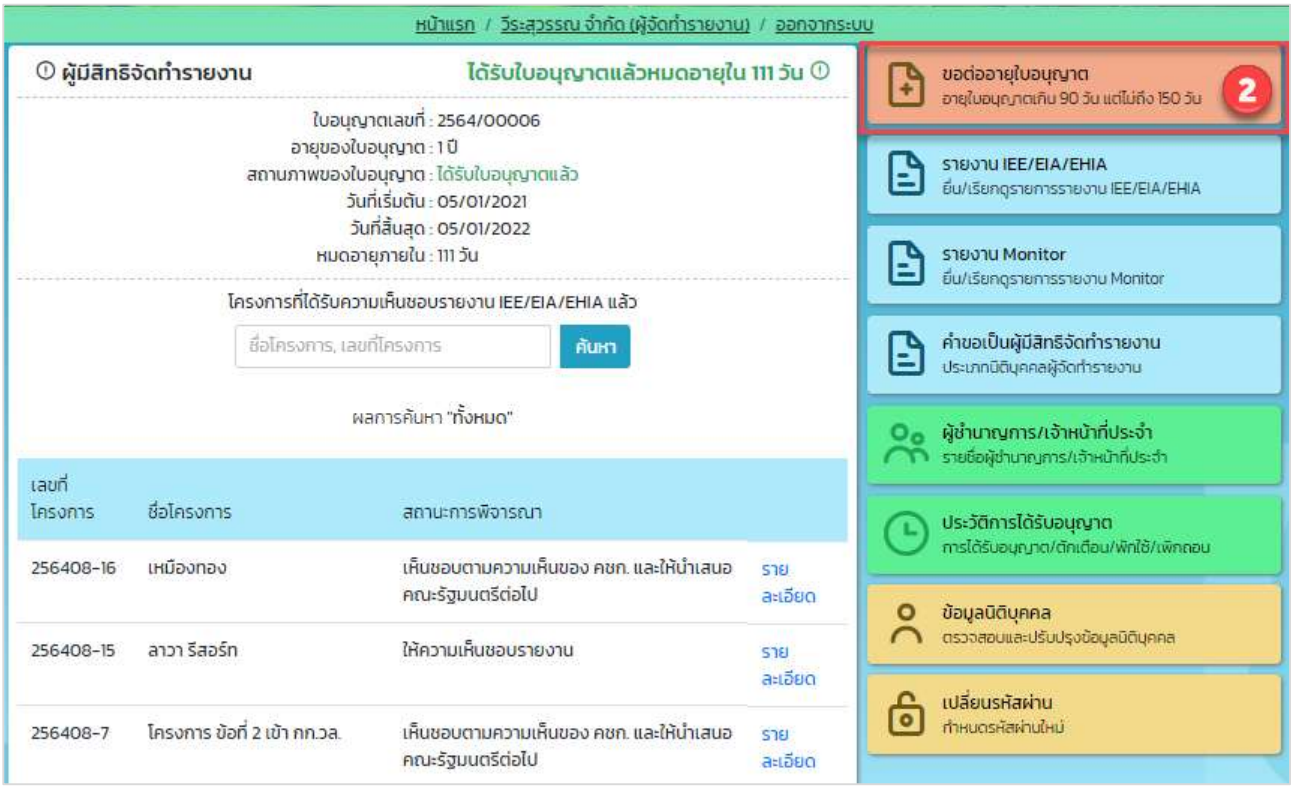
การยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของนิติคคล จะสามารถทำได้เมื่ออายุของใบอนุญาตเกิน 90 วัน แต่ไม่ถึง 150 วัน ระบบจะแสดงปุ่มให้ ขอต่ออายุใบอนุญาตขึ้นมาให้โดยอัตโนมัติโดยการขอต่ออายุใบอนุญาตสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. นิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ โดยระบุชื่อผู้ใช้งาน ประเภทผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และคลิกปุ่ม “ลงชื่อเข้าใช้งาน”



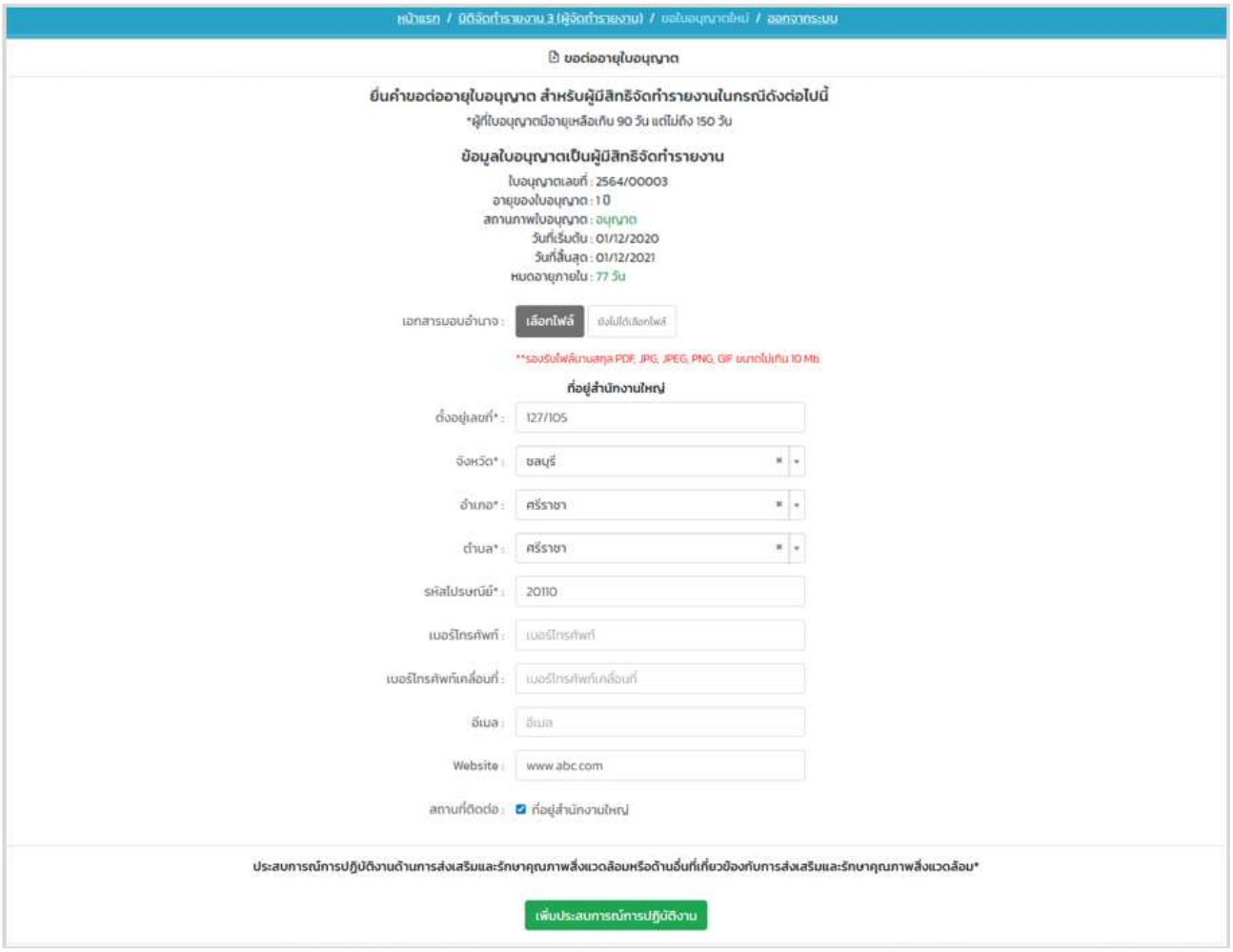
รูปที่ 81 หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

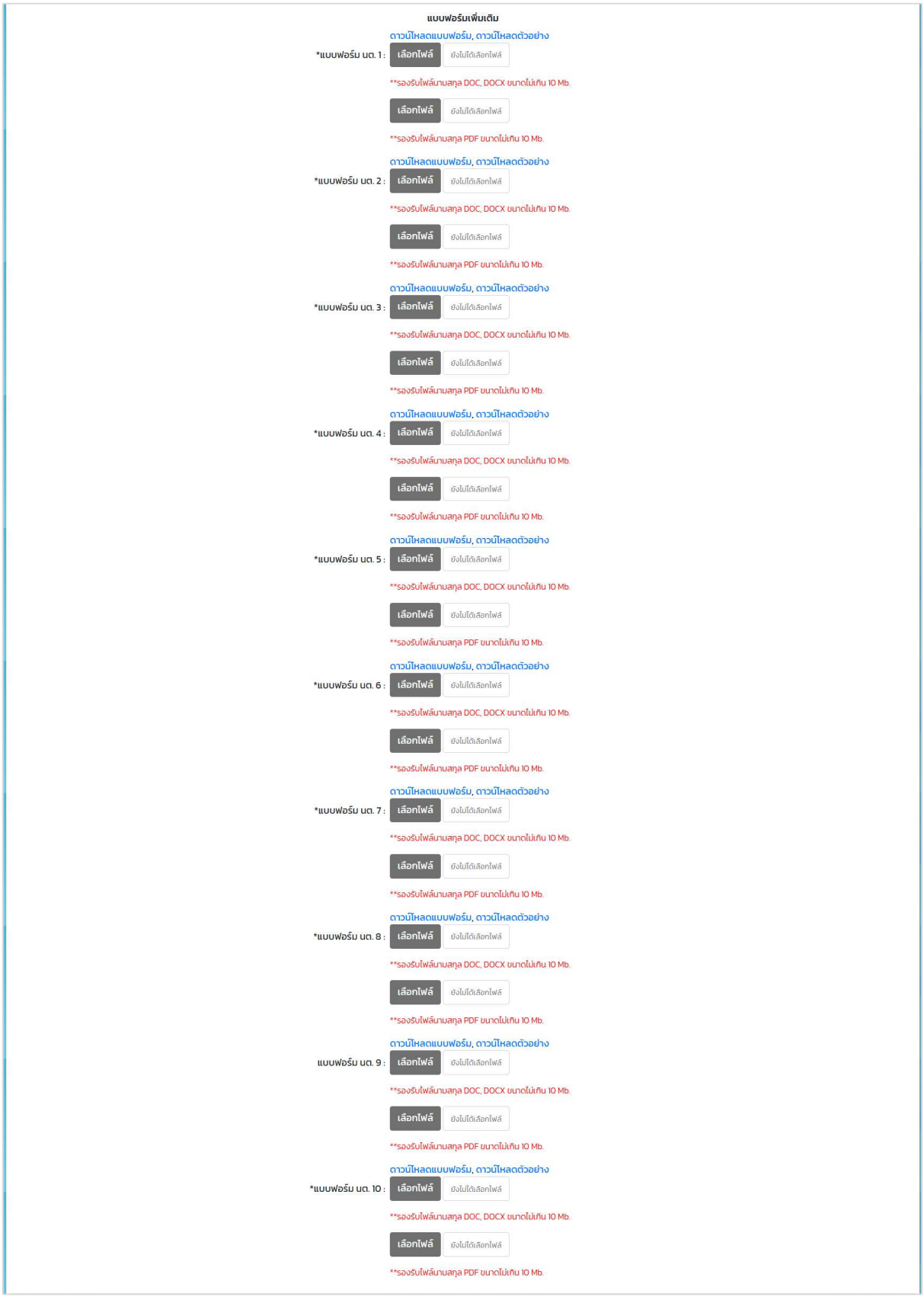
2. ระบบแสดงหน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน การยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิจัดทำรายงานฯ ของนิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน จะใช้ข้อมูลนิติบุคคลและข้อมูลผู้ชำนาญการและเจ้าหน้าที่ประจำ ประกอบการยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต โดยนิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน สามารถอัปเดทข้อมูลให้เรียบร้อย และคลิกปุ่ม “ขอต่ออายุใบอนุญาต”

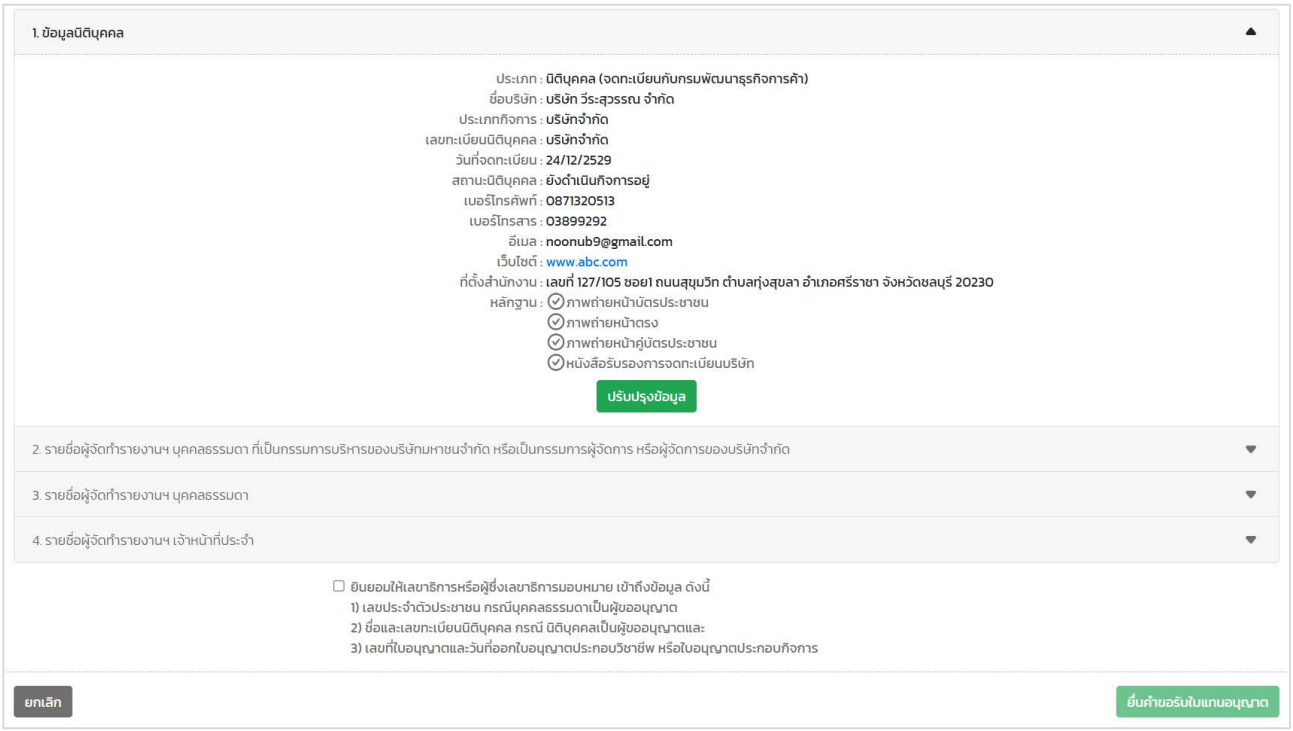


รูปที่ 82 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน

3. ระบบแสดงหน้าขอต่ออายุใบอนุญาต โดยจะแสดงข้อมูลนิติบุคคล รายชื่อผู้ชำนาญการและเจ้าหน้าที่ประจำ ให้ตรวจสอบหรือปรับแก้ไข เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต”


หน้าแรก / มิติจัดทำรายงาน 3 (ผู้จัดทำรายงาน) / ขอใบอนุญาตใหม่ / ออกจากระบบ
ขอต่ออายุใบอนุญาต
ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต สำหรับผู้มีสิทธิจัดทำรายงานในกรณีดังต่อไปนี้
*ผู้ที่ใบอนุญาตมีอายุเหลือเกิน 90 วัน แต่ไม่ถึง 150 วัน
ข้อมูลใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิจัดทำรายงาน
ใบอนุญาตเลขที่ : 2564/00003
อายุของใบอนุญาต : 1 ปี
สถานภาพใบอนุญาต : อนุญาต
วันที่เริ่มต้น : 01/12/2020
วันที่สิ้นสุด : 01/12/2021
หมดอายุภายใน : 77 วัน
เอกสารมอบอำนาจ :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF, JPG, JPEG, PNG, GIF ขนาดไม่เกิน 10 Mb
ที่อยู่สำนักงานใหญ่
ตั้งอยู่เลขที่* :
127/105
จังหวัด* :
ชลบุรี
อำเภอ* :
ศรีราชา
ตำบล* :
ศรีราชา
รหัสไปรษณีย์* :
20110
เบอร์โทรศัพท์ :
เบอร์โทรศัพท์
เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ :
เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่
อีเมล :
อีเมล
Website :
www.abc.com
สถานที่ติดต่อ :
ที่อยู่สำนักงานใหญ่
ประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม*
เพิ่มประสบการณ์การปฏิบัติงาน


แบบฟอร์มเพิ่มเติม
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม นต. 1 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม นต. 2 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม นต. 3 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม นต. 4 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม นต. 5 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม นต. 6 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม นต. 7 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม นต. 8 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
แบบฟอร์ม นต. 9 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม, ดาวน์โหลดตัวอย่าง
*แบบฟอร์ม นต. 10 :
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล DOC, DOCX ขนาดไม่เกิน 10 Mb.
เลือกไฟล์
ยังไม่ได้เลือกไฟล์
**รองรับไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไม่เกิน 10 Mb.



รูปที่ 83 หน้าขอต่ออายุใบอนุญาต

4. เมื่อยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว ระบบจะแสดงหน้า รายละเอียดคำขอ ที่จะแสดงเลขที่คำขอ เรื่องที่ยื่นคำขอ วันที่ยื่นคำขอ สถานะการพิจารณา หมายเหตุ และประวัติสถานะการพิจารณา



รูปที่ 84 หน้ารายละเอียดคำขอต่ออายุใบอนุญาต

5. เมื่อยื่นคำขอเรียบร้อยแล้ว ผู้ยื่นสามารถพิมพ์แบบคำขอ และสามารถติดตามสถานะการพิจารณาโดยการสแกน QR Code ที่แสดงในแบบคำขอได้ โดยการพิมพ์แบบคำขอทำได้โดย คลิกที่ปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” ที่แสดงอยู่ในหน้ารายละเอียดคำขอ ระบบจะแสดงแบบคำขอรับใบอนุญาตให้



รูปที่ 85 หน้ารายละเอียดคำขอต่ออายุใบอนุญาต

การขอรับ/ขอต่ออายุ ใบอนุญาต เป็นผู้จัดทำรายงานฯ นิติบุคคล

เลขที่คำขอ 2568020002
วันที่ยื่น 07/02/2568 15:14
คำขอ ขอต่ออายุใบอนุญาต

การขอรับ/ขอต่ออายุ ใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมนิติบุคคล

1. ข้อมูลนิติบุคคล

ชื่อนิติบุคคล : วีโปร เทค จำกัด
ประเภท : นิติบุคคล (จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)
เลขทะเบียนนิติบุคคล : 0105558119178
วันที่จดทะเบียน : 21/07/2558
ที่อยู่สำนักงานใหญ่ : ตั้งอยู่เลขที่ 55 ตำบล/แขวง บางเลน อำเภอ/เขต บางใหญ่ จังหวัด นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 20110 โทรศัพท์ 022345678 โทรศัพท์เคลื่อนที่ - อีเมล vpor@gmail.com Website -
สถานที่ติดต่อ ☒ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

2. ประวัติการได้รับอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ

ได้รับอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ มาแล้ว 1 ครั้ง โดยมีรายละเอียดใบอนุญาตที่ได้รับรอบสุดท้าย ดังนี้

ใบอนุญาตเลขที่	วันเริ่มต้น-วันสิ้นสุด	อายุใบอนุญาต
12312314	21/06/2564 - 20/06/2566	2 ปี

3. ประวัติการถูกลงโทษ

ลำดับ	ใบอนุญาตเลขที่	บทลงโทษ	ลงโทษตั้งแต่วันที่	ลงโทษถึงวันที่
ไม่พบข้อมูล				

4. ประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	วันเริ่มต้น-วันสิ้นสุด	ลักษณะงาน
1	07/02/2568 - 08/02/2568	ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

5. ข้อมูลบุคลากร

การขอรับ/ขอต่ออายุ ใบอนุญาต เป็นผู้จัดทำรายงานฯ นิติบุคคล

รายชื่อผู้จัดทำรายงานฯ บุคคลธรรมดา ที่เป็นกรรมการบริหารของบริษัทมหาชนจำกัด หรือเป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการของบริษัทจำกัด	4) เจ้าหน้าที่ประจำ 3 ทดสอบ เลขที่ใบอนุญาต 20/2564 ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต 3 ปี
รายชื่อผู้จัดทำรายงานฯ บุคคลธรรมดา	1) เจ้าหน้าที่ประจำ 3 ทดสอบ เลขที่ใบอนุญาต 20/2564 ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต 3 ปี 2) สมพง คงมาลัย เลขที่ใบอนุญาต - ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต - 3) สมชาย ขายของ เลขที่ใบอนุญาต - ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต - 4) คำรณ เวบ้านแพ้ว เลขที่ใบอนุญาต 2565/333 ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต 3 ปี
รายชื่อเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานประจำ	1) สมหมาย สายสมร 2) ทดสอบ ชอบจัง 3) นิติจัดทำรายงาน 2 ทดสอบ 4) ผู้ชำนาญการ 3 ทดสอบ

6. ผลงาน

6.1 ผลงานการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ กิจการ หรือการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ หรือ การจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการ ตามมติคณะรัฐมนตรี จำนวน 0 โครงการ ประกอบด้วย EHIA 0 โครงการ EIA 0 โครงการ IEE 0 โครงการ

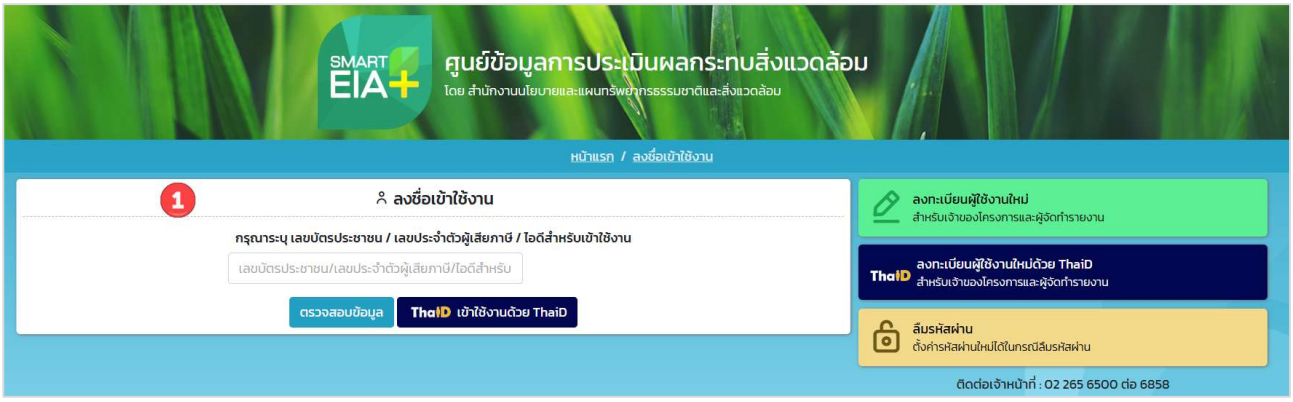
6.2 ผลงานสิ่งแวดล้อมอื่นๆ จำนวน 0 โครงการ

รูปที่ 86 หน้าแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต

15. การยื่นขอรับใบแทนอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของนิติบุคคล

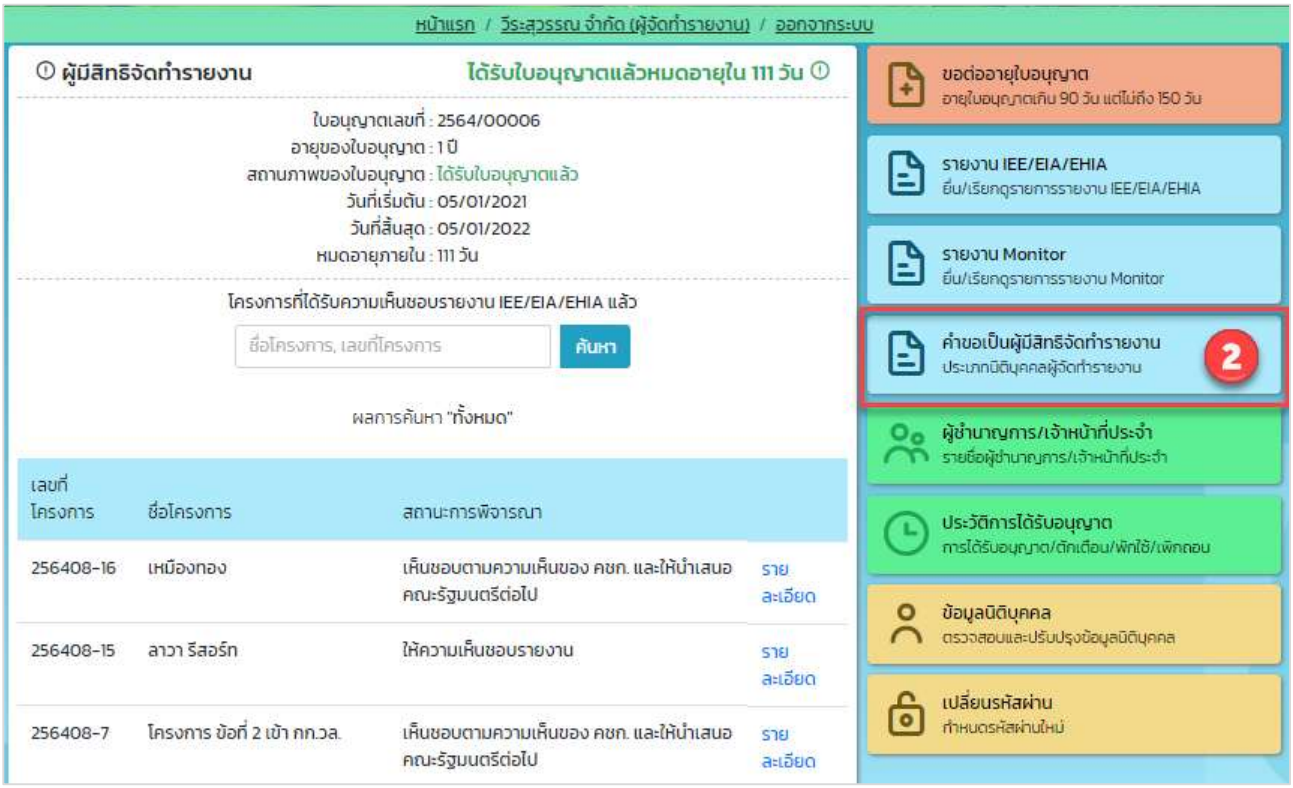
การยื่นขอรับใบแทนอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ ของนิติบุคคล จะสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. นิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ โดยระบุชื่อผู้ใช้งาน ประเภทผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และคลิกปุ่ม “ลงชื่อเข้าใช้งาน”



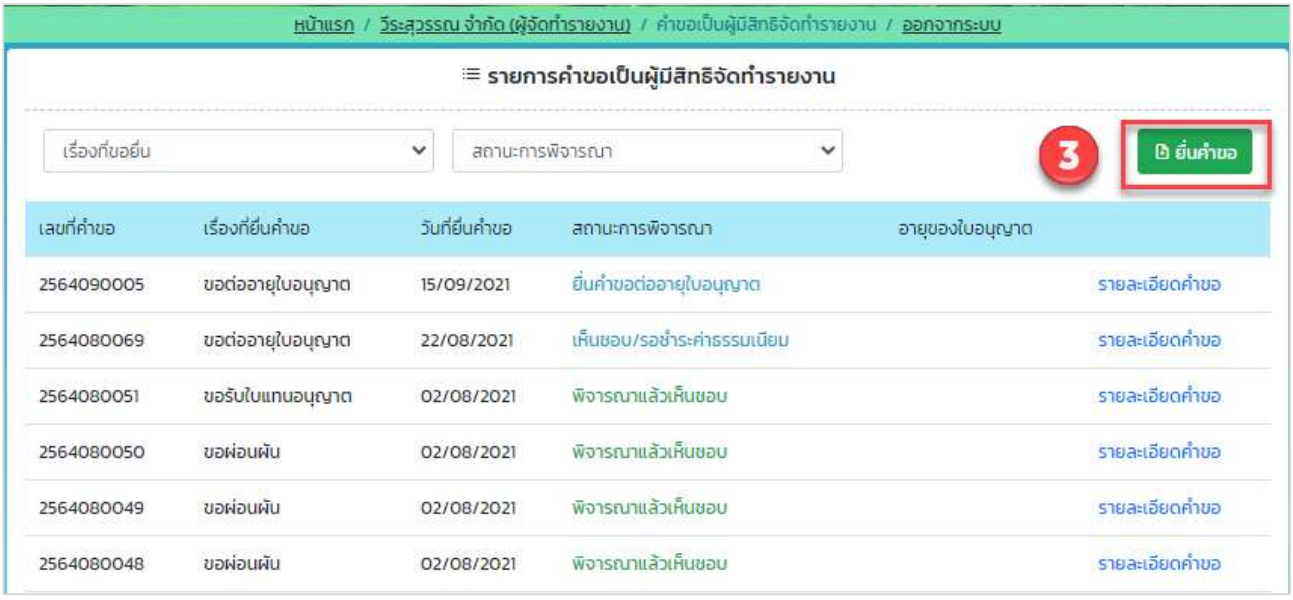
รูปที่ 87 หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

2. แสดงหน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน การยื่นขอรับใบแทนอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิจัดทำรายงานฯ ของนิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน จะใช้ข้อมูลนิติบุคคลและรายชื่อผู้ชำนาญการและเจ้าหน้าที่ประจำ ประกอบการยื่นขอรับใบแทนอนุญาต โดยนิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน สามารถอัปเดทข้อมูลได้ เมื่ออัปเดทข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “คำขอเป็นผู้จัดทำรายงาน”



รูปที่ 88 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน

3. ระบบแสดงหน้ารายการคำขอเป็นผู้มีสิทธิจัดทำรายงาน ให้คลิกที่ “ยื่นคำขอ”



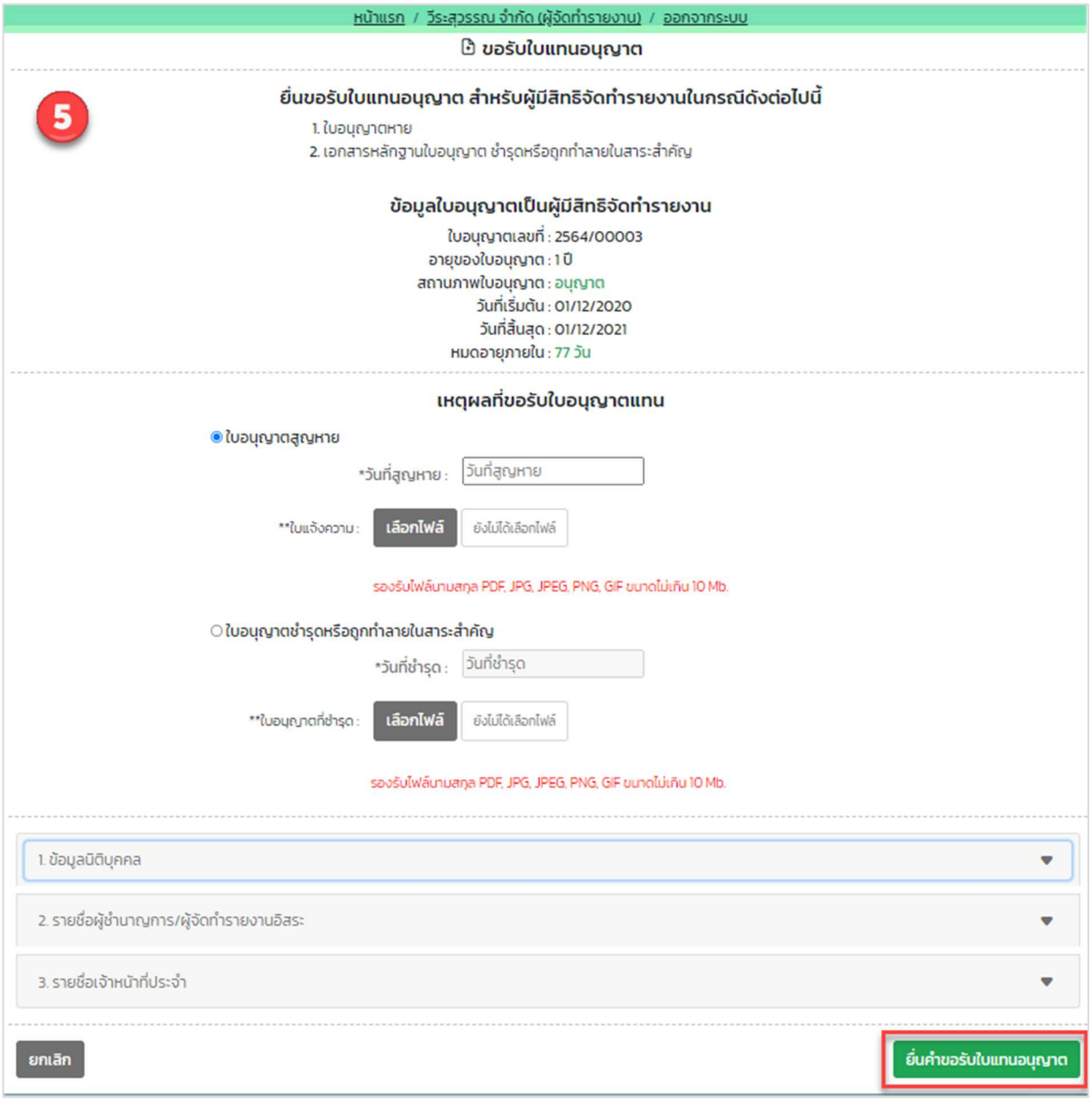
รูปที่ 89 หน้ารายการคำขอเป็นผู้มีสิทธิจัดทำรายงาน

4. ระบบแสดงหน้าให้เลือกเรื่องที่ต้องการยื่นคำขอ ให้คลิกที่ “ขอรับใบแทนอนุญาต”



รูปที่ 90 หน้าเรื่องที่ต้องการยื่นคำขอ

5. ระบบแสดงหน้าขอรับใบแทนอนุญาต ให้กรอกเหตุผลที่ขอรับใบแทนอนุญาต และตรวจสอบหรือปรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัวให้เรียบร้อย และให้คลิกปุ่ม “ยื่นคำขอรับใบแทนอนุญาต”



รูปที่ 91 หน้าขอรับใบแทนอนุญาต

6. เมื่อยื่นคำขอรับใบแทนอนุญาตแล้ว ระบบจะแสดงหน้า รายละเอียดคำขอ ที่จะแสดงเลขที่คำขอ เรื่องที่ยื่นคำขอ วันที่ยื่นคำขอ สถานะการพิจารณา หมายเหตุ และประวัติสถานะการพิจารณา

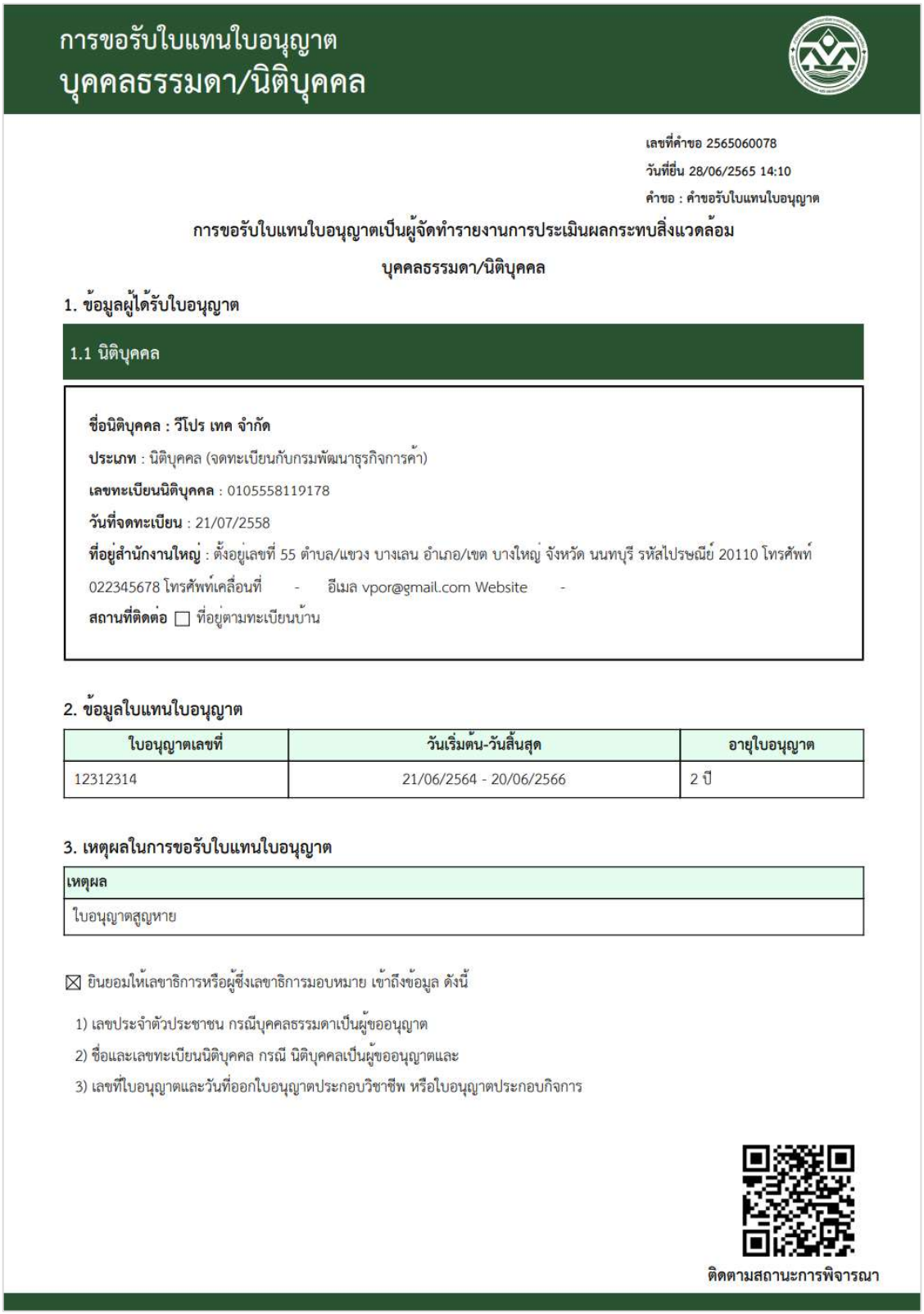


รูปที่ 92 หน้ารายละเอียดคำขอรับใบแทนอนุญาต

7. เมื่อยื่นคำขอเรียบร้อยแล้ว ผู้ยื่นสามารถพิมพ์แบบคำขอ และสามารถติดตามสถานะการพิจารณาโดยการสแกน QR Code ที่แสดงในแบบคำขอได้ โดยการพิมพ์แบบคำขอทำได้โดย คลิกที่ปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” ที่แสดงอยู่ในหน้ารายละเอียดคำขอ ระบบจะแสดงแบบคำขอรับใบอนุญาตให้



รูปที่ 93 หน้ารายละเอียดคำขอรับใบแทนอนุญาต



การขอรับใบแทนใบอนุญาต
บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล

เลขที่คำขอ 2565060078
วันที่ยื่น 28/06/2565 14:10
คำขอ : คำขอรับใบแทนใบอนุญาต

การขอรับใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล

1. ข้อมูลผู้ได้รับใบอนุญาต

1.1 นิติบุคคล

ชื่อนิติบุคคล : วีโปร เทค จำกัด

ประเภท : นิติบุคคล (จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)

เลขทะเบียนนิติบุคคล : 0105558119178

วันที่จดทะเบียน : 21/07/2558

ที่อยู่สำนักงานใหญ่ : ตั้งอยู่เลขที่ 55 ตำบล/แขวง บางเลน อำเภอ/เขต บางใหญ่ จังหวัด นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 20110 โทรศัพท์ 022345678 โทรศัพท์เคลื่อนที่ - อีเมล vpor@gmail.com Website -

สถานที่ติดต่อ ☐ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

2. ข้อมูลใบแทนใบอนุญาต

ใบอนุญาตเลขที่	วันเริ่มต้น-วันสิ้นสุด	อายุใบอนุญาต
12312314	21/06/2564 - 20/06/2566	2 ปี

3. เหตุผลในการขอรับใบแทนใบอนุญาต

เหตุผล
ใบอนุญาตสูญหาย

☒ ยินยอมให้เลขาธิการหรือผู้ซึ่งเลขาธิการมอบหมาย เข้าถึงข้อมูล ดังนี้

1) เลขประจำตัวประชาชน กรณีบุคคลธรรมดาเป็นผู้ขออนุญาต
2) ชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล กรณี นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาตและ
3) เลขที่ใบอนุญาตและวันที่ออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือใบอนุญาตประกอบกิจการ

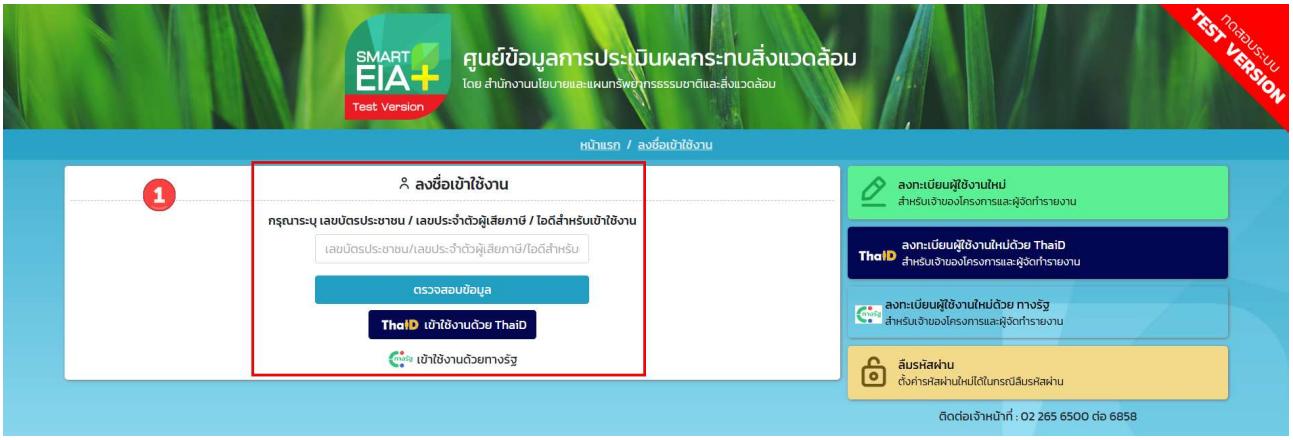
ติดตามสถานะการพิจารณา

รูปที่ 94 หน้าแบบคำขอรับใบอนุญาต

16. การยื่นขอผ่อนผันของนิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน

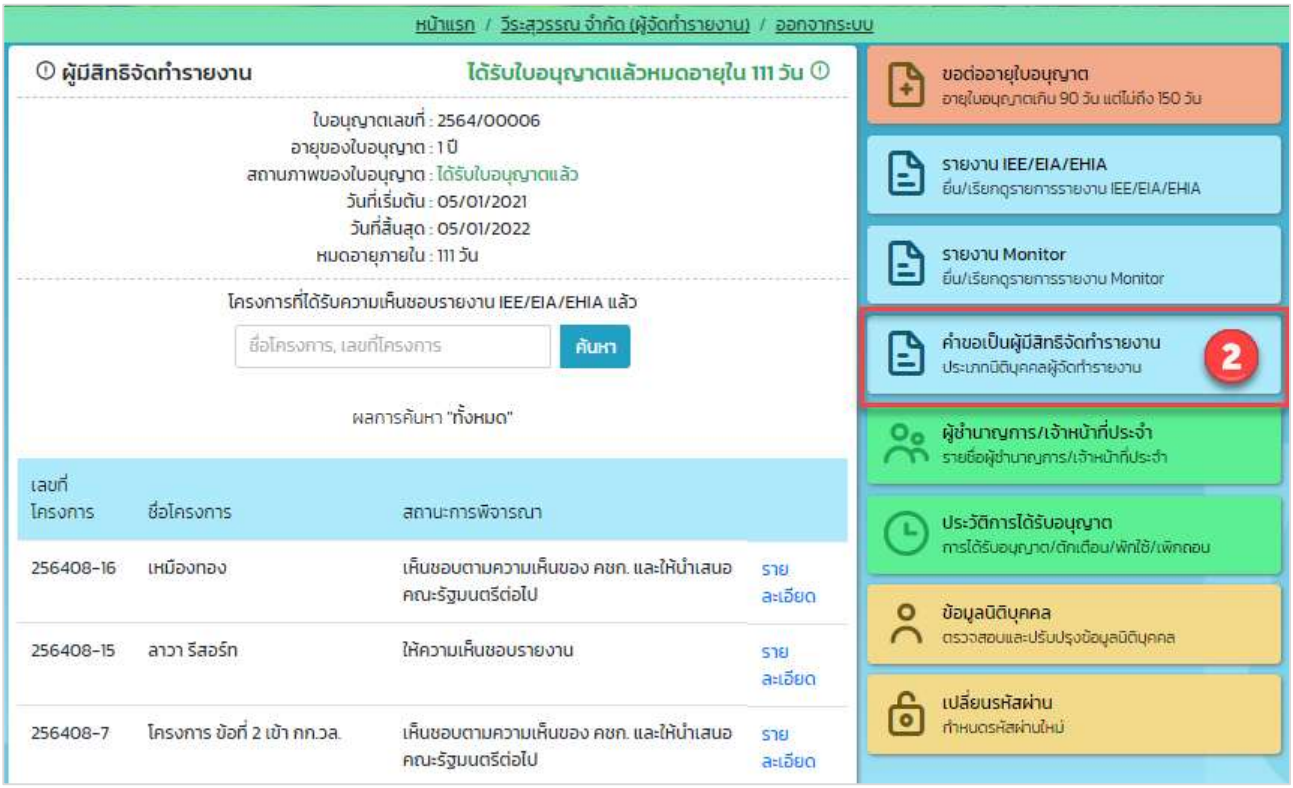
การยื่นขอผ่อนผันของนิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน จะสามารถทำได้เมื่อนิติบุคคลขาดคุณสมบัติและมีผลงานที่อยู่ระหว่างพิจารณาหรืออยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำรายงาน โดยขั้นตอนการขอผ่อนผันสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. นิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ โดยระบุชื่อผู้ใช้งาน ประเภทผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และคลิกปุ่ม “ลงชื่อเข้าใช้งาน”



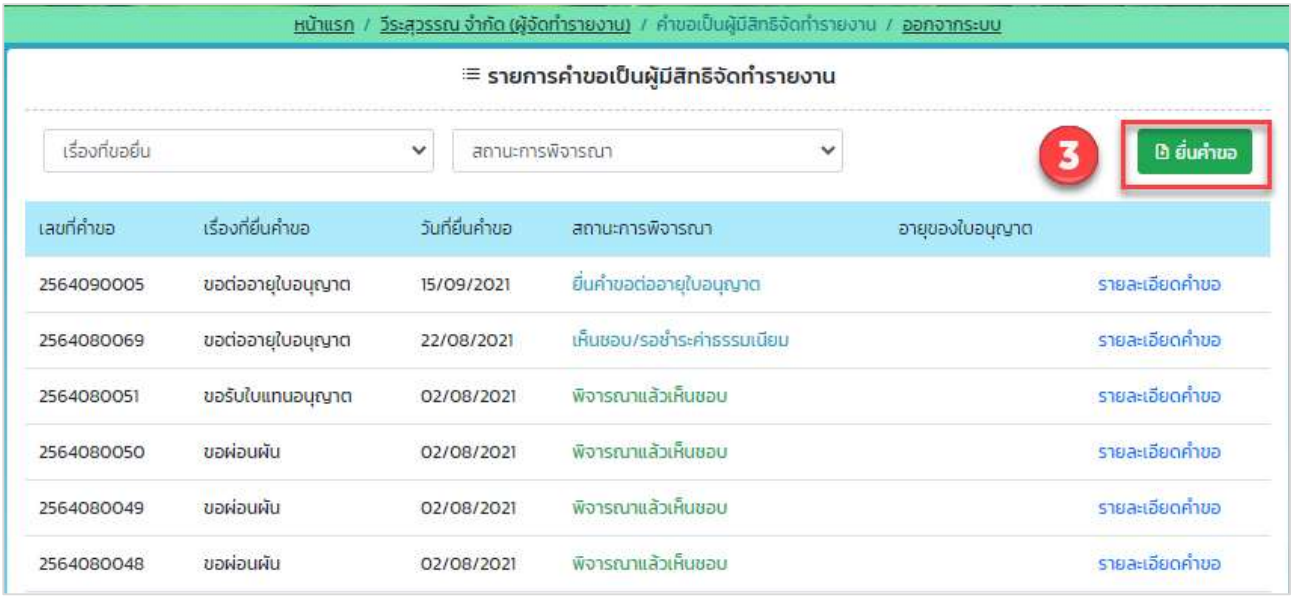
รูปที่ 95 หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

2. แสดงหน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน การยื่นผ่อนผันของนิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน จะใช้ข้อมูลนิติบุคคลและรายชื่อผู้ชำนาญการและเจ้าหน้าที่ประจำ ประกอบการยื่นขอรับใบแทนอนุญาต โดยนิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน สามารถอัปเดทข้อมูลได้ เมื่ออัปเดทข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “คำขอเป็นผู้มีสิทธิจัดทำรายงาน”



รูปที่ 96 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน

3. ระบบแสดงหน้ารายการคำขอเป็นผู้มีสิทธิจัดทำรายงาน ให้คลิกที่ “ยื่นคำขอ”



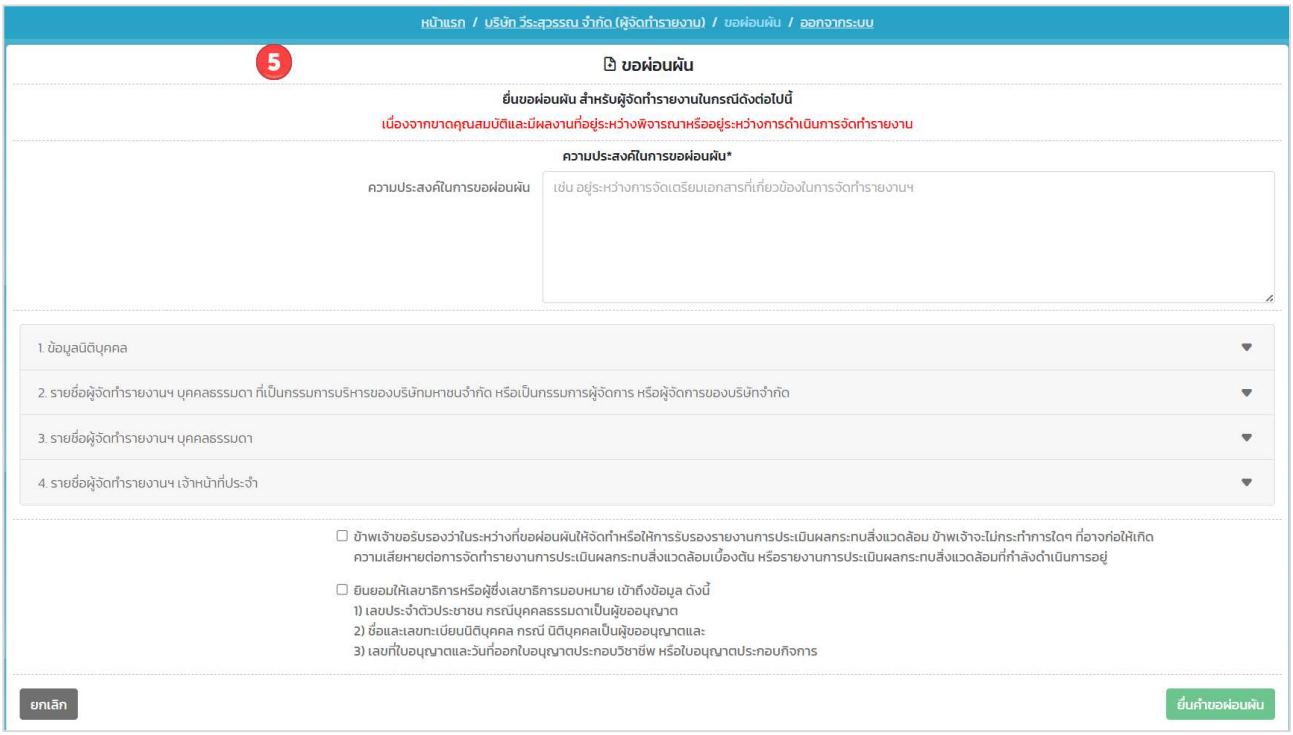
รูปที่ 97 หน้ารายการคำขอเป็นผู้มีสิทธิจัดทำรายงาน

4. ระบบแสดงหน้าให้เลือกเรื่องที่ต้องการยื่นคำขอ ให้คลิกที่ “ขอรับใบแทนอนุญาต”



รูปที่ 98 หน้าเรื่องที่ต้องการยื่นคำขอ

5. ระบบแสดงหน้าขอผ่อนผัน ให้กรอกเหตุผลที่ขอผ่อนผัน ตรวจสอบหรือปรับแก้ไขข้อมูลให้เรียบร้อย และคลิกรับรองว่าระหว่างขอผ่อนผันจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่จะก่อนให้เกิดความเสียหาย และให้คลิกปุ่ม “ยื่นคำผ่อนผัน”



รูปที่ 99 หน้าขอผ่อนผัน

6. เมื่อยื่นคำขอผ่อนผันแล้ว ระบบจะแสดงหน้า รายละเอียดคำขอ ที่จะแสดงเลขที่คำขอ เรื่องที่ยื่นคำขอ วันที่ยื่นคำขอ สถานะการพิจารณา หมายเหตุ และประวัติสถานะการพิจารณา

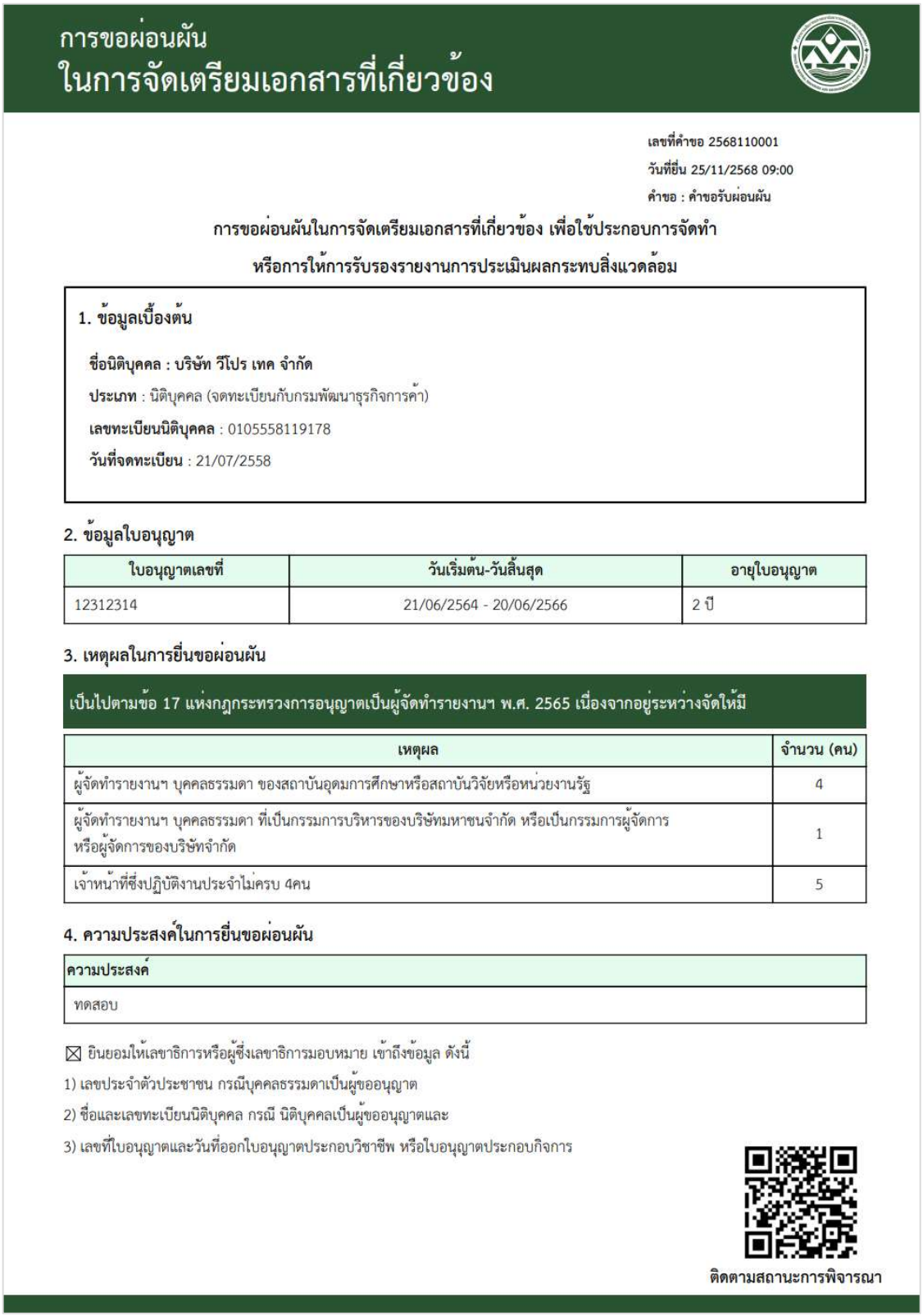


รูปที่ 100 หน้ารายละเอียดคำขอผ่อนผัน

7. เมื่อยื่นคำขอเรียบร้อยแล้ว ผู้ยื่นสามารถพิมพ์แบบคำขอ และสามารถติดตามสถานะการพิจารณาโดยการสแกน QR Code ที่แสดงในแบบคำขอได้ โดยการพิมพ์แบบคำขอทำได้โดย คลิกที่ปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” ที่แสดงอยู่ในหน้ารายละเอียดคำขอ ระบบจะแสดงแบบคำขอใบอนุญาตให้



รูปที่ 101 หน้ารายละเอียดคำขอรับใบแทนนุญาต



การขอผ่อนผัน
ในการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

เลขที่คำขอ 2568110001
วันที่ยื่น 25/11/2568 09:00
คำขอ : คำขอรับผ่อนผัน

การขอผ่อนผันในการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการจัดทำ หรือการให้การรับรองรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1. ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อนิติบุคคล : บริษัท วีโปร เทค จำกัด
ประเภท : นิติบุคคล (จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)
เลขทะเบียนนิติบุคคล : 0105558119178
วันที่จดทะเบียน : 21/07/2558

2. ข้อมูลใบอนุญาต

ใบอนุญาตเลขที่	วันเริ่มต้น-วันสิ้นสุด	อายุใบอนุญาต
12312314	21/06/2564 - 20/06/2566	2 ปี

3. เหตุผลในการยื่นขอผ่อนผัน

เป็นไปตามข้อ 17 แห่งกฎกระทรวงการอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานฯ พ.ศ. 2565 เนื่องจากอยู่ระหว่างจัดให้มี

เหตุผล	จำนวน (คน)
ผู้จัดทำรายงานฯ บุคคลธรรมดา ของสถาบันอุดมการศึกษาหรือสถาบันวิจัยหรือหน่วยงานรัฐ	4
ผู้จัดทำรายงานฯ บุคคลธรรมดา ที่เป็นกรรมการบริหารของบริษัทมหาชนจำกัด หรือเป็นกรรมการผู้จัดการหรือผู้จัดการของบริษัทจำกัด	1
เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานประจำไม่ครบ 4คน	5

4. ความประสงค์ในการยื่นขอผ่อนผัน

ความประสงค์
ทดสอบ

☒ ยินยอมให้เลขาธิการหรือผู้ซึ่งเลขาธิการมอบหมาย เข้าถึงข้อมูล ดังนี้
1) เลขประจำตัวประชาชน กรณีบุคคลธรรมดาเป็นผู้ขออนุญาต
2) ชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล กรณี นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาตและ
3) เลขที่ใบอนุญาตและวันที่ออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือใบอนุญาตประกอบกิจการ

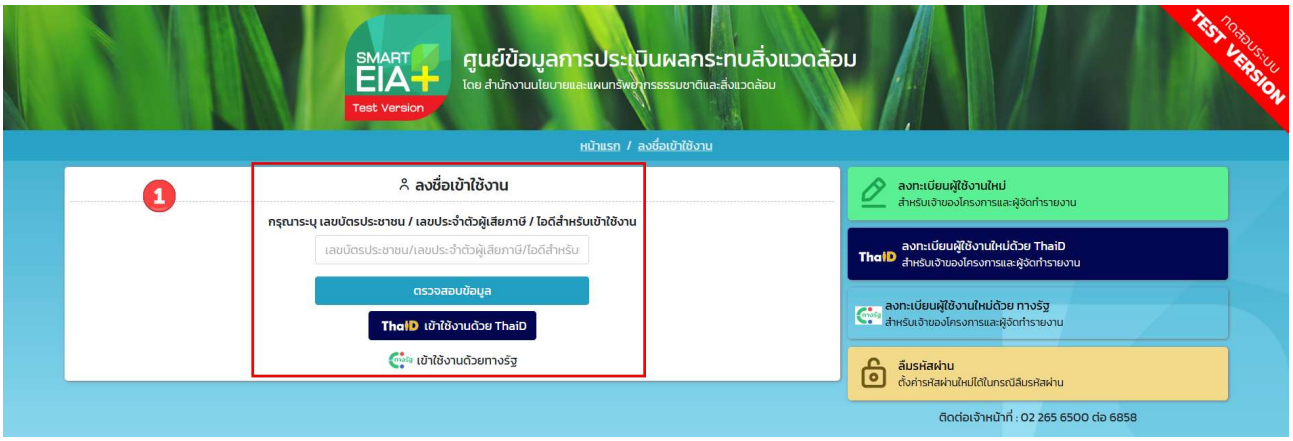
ติดตามสถานะการพิจารณา

รูปที่ 102 หน้าแบบคำขอผ่อนผัน

17. การยื่นขอเปลี่ยนแปลงบุคคลธรรมดาและเจ้าหน้าที่ประจำ ของนิติบุคคล

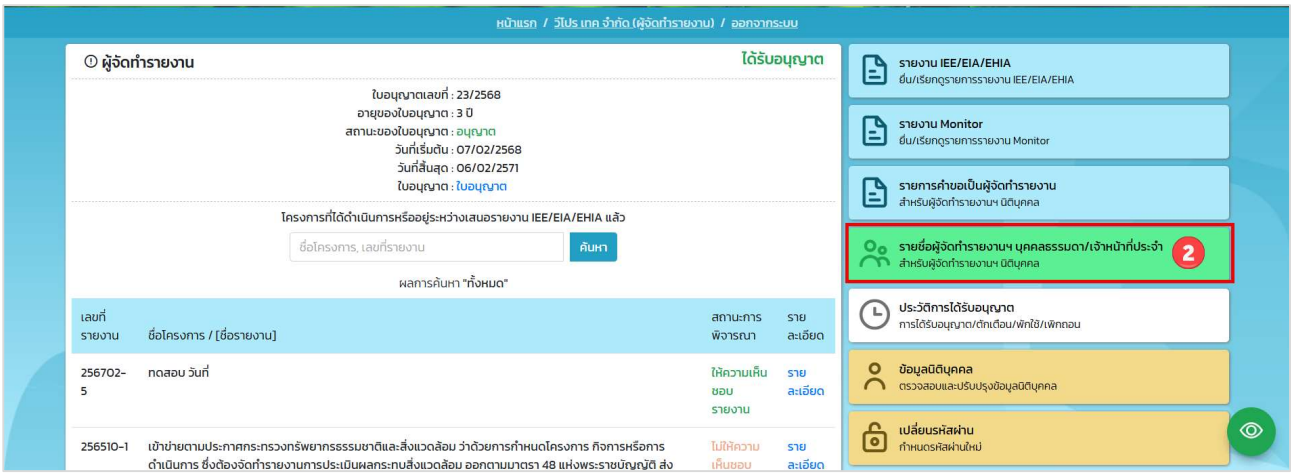
การยื่นขอเปลี่ยนแปลงบุคคลธรรมดาและเจ้าหน้าที่ประจำ จะสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. นิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ โดยระบุชื่อผู้ใช้งาน ประเภทผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และคลิกปุ่ม “ลงชื่อเข้าใช้งาน”



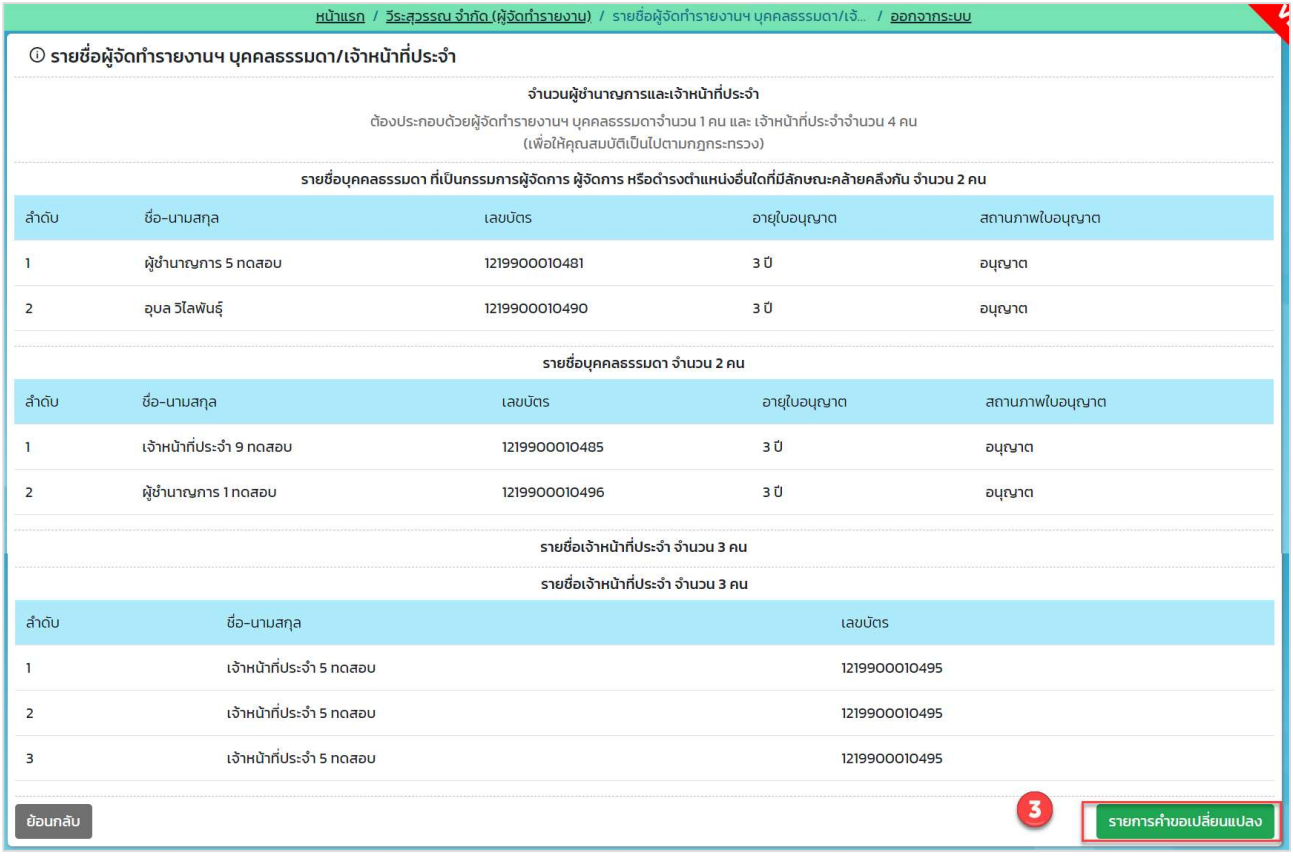
รูปที่ 103 หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

2. แสดงหน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน การยื่นขอเปลี่ยนแปลงบุคคลธรรมดาและเจ้าหน้าที่ประจำ จะใช้ข้อมูลนิติบุคคลและรายชื่อบุคคลธรรมดาและเจ้าหน้าที่ประจำ ประกอบการยื่นขอเปลี่ยนแปลงโดยนิติบุคคลผู้จัดทำรายงาน สามารถอัปเดทข้อมูลได้ เมื่ออัปเดทข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “บุคคลธรรมดา/เจ้าหน้าที่ประจำ”



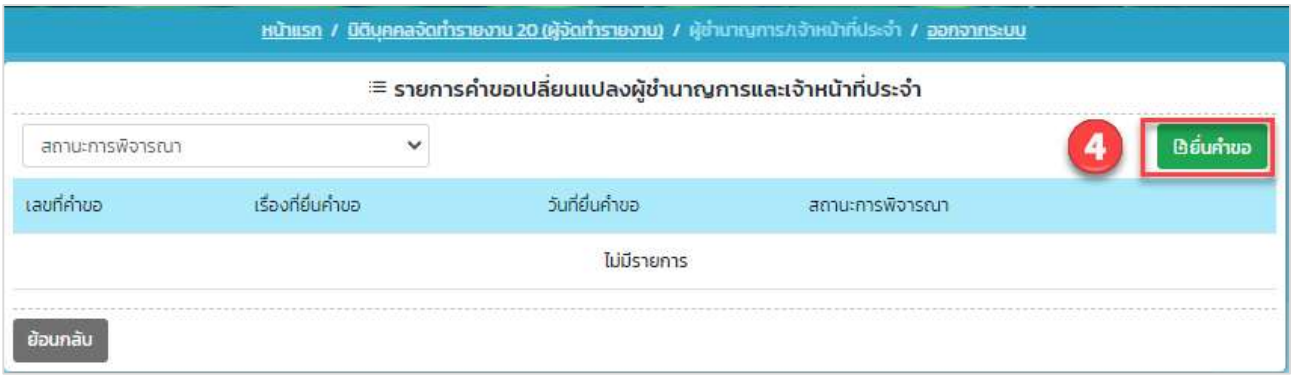
รูปที่ 104 หน้าการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน

3. ระบบแสดงหน้ารายชื่อผู้ชำนาญการและเจ้าหน้าที่ประจำ ให้คลิกที่ “คำขอเปลี่ยนแปลงบุคคลธรรมดาและเจ้าหน้าที่ประจำ”



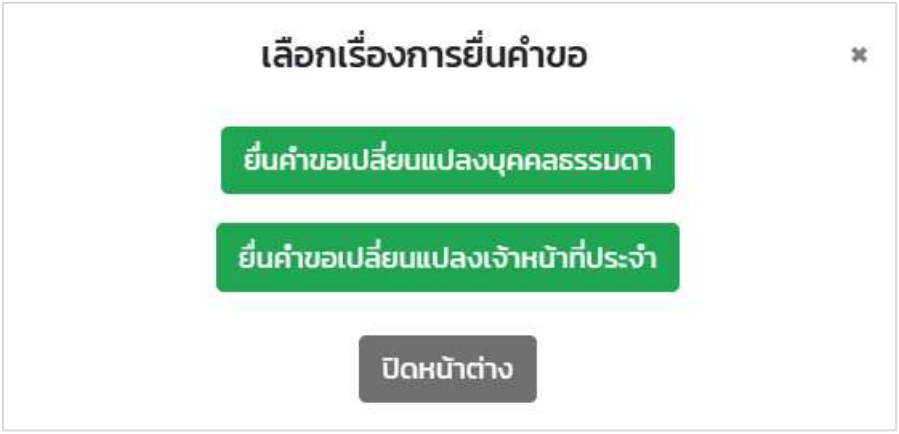
รูปที่ 105 หน้ารายการคำขอเป็นผู้มีสิทธิจัดทำรายงาน

4. ระบบแสดงหน้ารายการคำขอเปลี่ยนแปลงบุคคลธรรมดาและเจ้าหน้าที่ประจำ ให้คลิกที่ “ขอรับใบแทนอนุญาต”

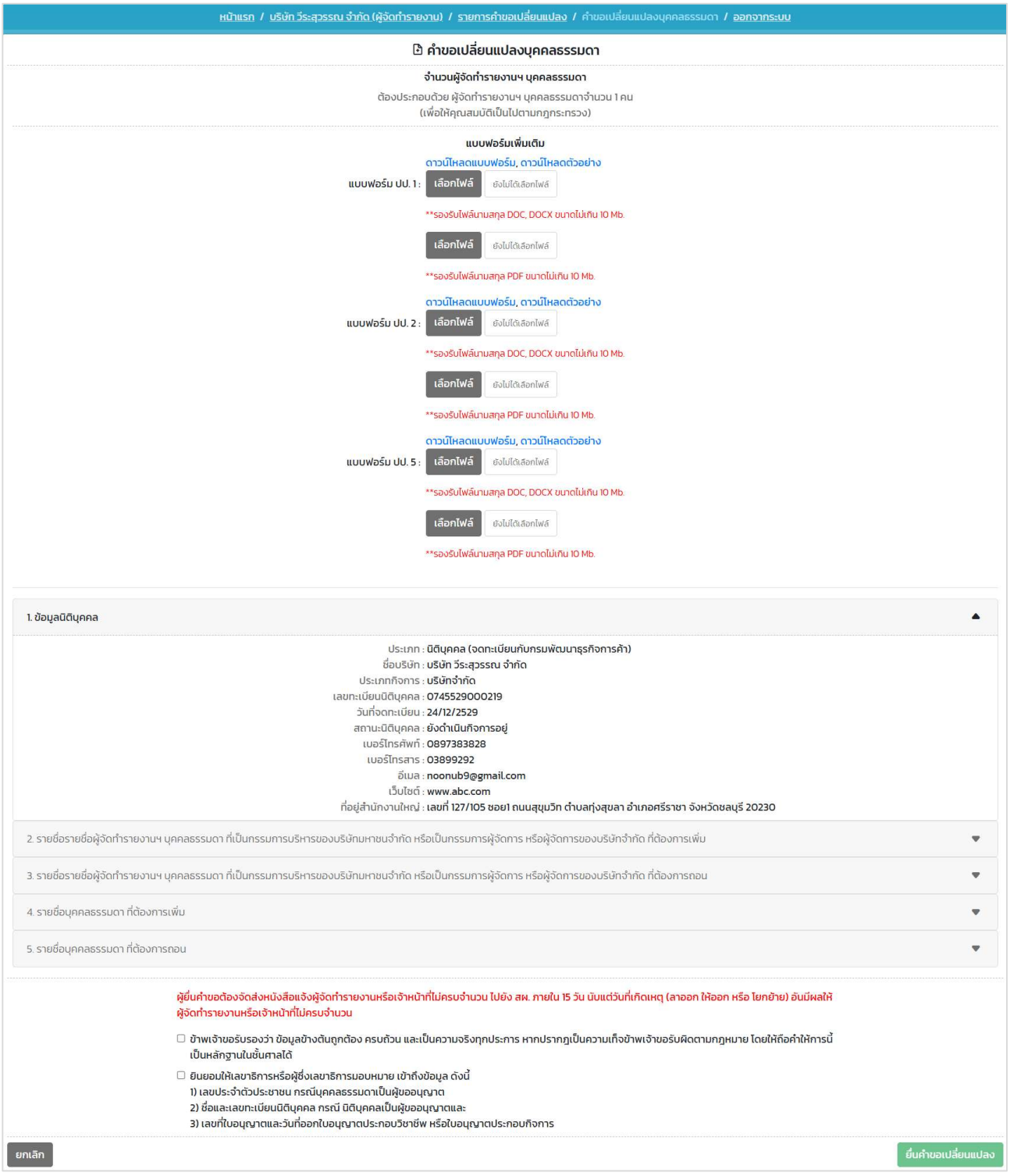


รูปที่ 106 หน้ารายการคำขอเปลี่ยนแปลงบุคคลธรรมดาและเจ้าหน้าที่ประจำ

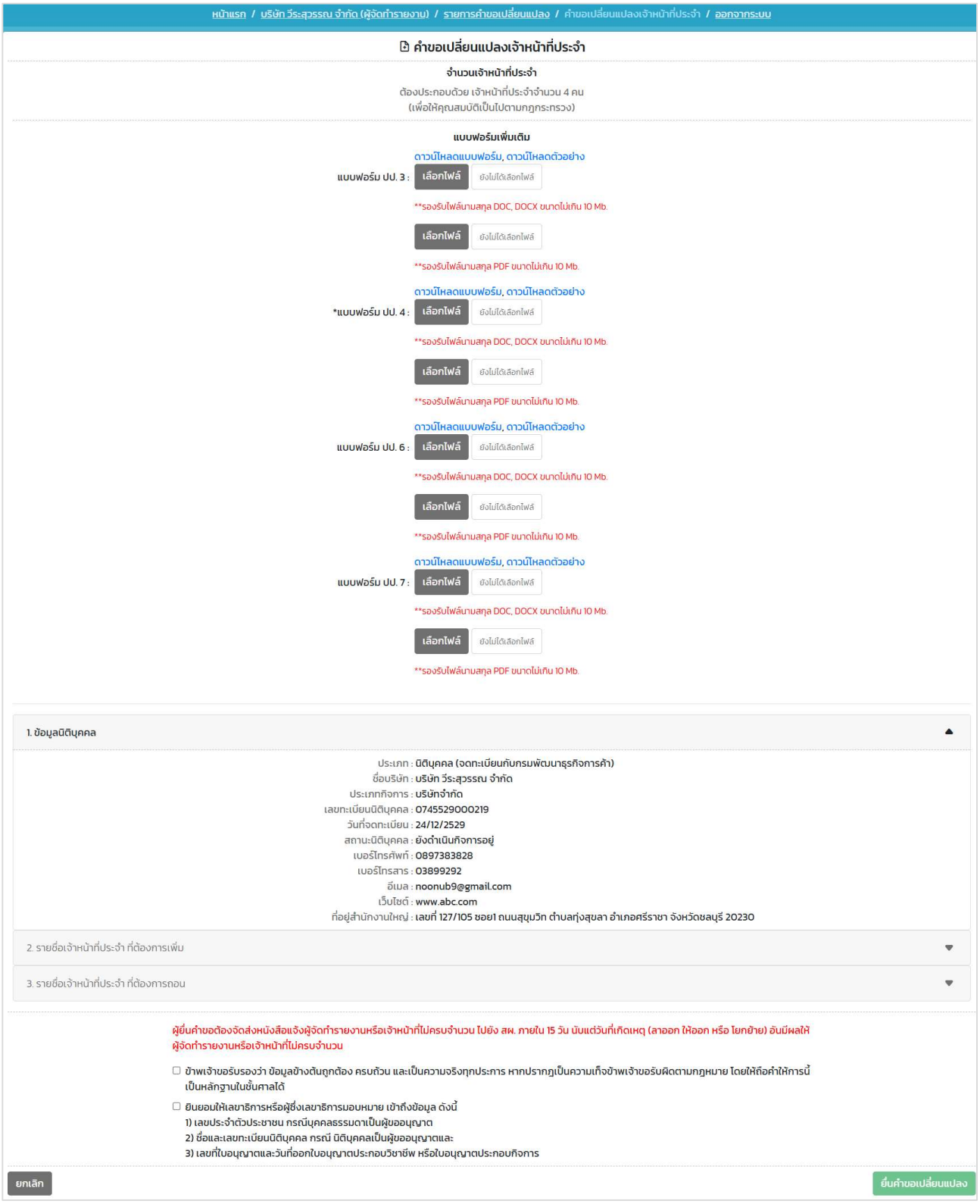
5. ระบบแสดงหน้าให้เลือกยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงบุคคลธรรมดา และยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ประจำ ให้ระบุชื่อผู้ชำนาญการ หรือเจ้าหน้าที่ประจำ ที่ต้องการเพิ่มหรือถอน พร้อมกับกรอกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด และคลิกรับรองข้อมูล และให้คลิกปุ่ม “ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงผู้ชำนาญการและเจ้าหน้าที่ประจำ”



รูปที่ 107 หน้าเลือกคำขอเปลี่ยนแปลงบุคคลธรรมดา หรือเจ้าหน้าที่ประจำ



รูปที่ 108 หน้าคำขอเปลี่ยนแปลงบุคคลธรรมดา



รูปที่ 109 หน้าคำขอเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ประจำ

6. เมื่อยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงบุคคลธรรมดาและเจ้าหน้าที่ประจำแล้ว ระบบจะแสดงหน้า รายละเอียดคำขอ ที่จะแสดงเลขที่คำขอ เรื่องที่ยื่นคำขอ วันที่ยื่นคำขอ สถานะการพิจารณา หมายเหตุ และประวัติสถานะการพิจารณา



รูปที่ 110 หน้ารายละเอียดคำขอเปลี่ยนแปลงบุคคลธรรมดาและเจ้าหน้าที่ประจำ

7. เมื่อยื่นคำขอเรียบร้อยแล้ว ผู้ยื่นสามารถพิมพ์แบบคำขอ และสามารถติดตามสถานะการพิจารณาโดยการสแกน QR Code ที่แสดงในแบบคำขอได้ โดยการพิมพ์แบบคำขอทำได้โดย คลิกที่ปุ่ม “พิมพ์แบบคำขอ” ที่แสดงอยู่ในหน้ารายละเอียดคำขอ ระบบจะแสดงแบบคำขอใบอนุญาตให้



รูปที่ 111 หน้ารายละเอียดคำขอเปลี่ยนแปลงบุคคลธรรมดาและเจ้าหน้าที่ประจำ

การเปลี่ยนแปลงผู้จัดทำรายงานฯ บุคคลธรรมดาและเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานประจำ

เลขที่คำขอ 256800001
วันที่ยื่น 07/02/2568
คำขอ คำขอปลี่ยนแปลงบุคคลธรรมดา

การขอเปลี่ยนแปลงผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมบุคคลธรรมดา และเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานประจำ ของผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมนิติบุคคล

1. ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อนิติบุคคล : วีโปร เทค จำกัด
ประเภท : นิติบุคคล (จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)
เลขทะเบียนนิติบุคคล : 0105558119178
วันที่จดทะเบียน : 21/07/2558
ที่อยู่สำนักงานใหญ่ : ตั้งอยู่เลขที่ - ตำบล/แขวง - อำเภอ/เขต - จังหวัด - รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ 022345678 โทรศัพท์เคลื่อนที่ - อีเมล vpor@gmail.com Website -

2. การขอยื่นเปลี่ยนแปลง

2.1 ผู้จัดทำรายงานฯ บุคคลธรรมดา ซึ่งเป็นกรรมการบริหารของบริษัทมหาชนจำกัด หรือเป็นกรรมการผู้จัดการหรือผู้จัดการของบริษัทจำกัด

1) ขอเพิ่ม 1 คน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ใบอนุญาตเลขที่	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด
1	เจ้าหน้าที่ประจำ 3 ทดสอบ	20/2564	04/08/2564	03/08/2567

2) ขอถอน 1 คน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ใบอนุญาตเลขที่	วันที่พ้นสภาพการปฏิบัติงานประจำนิติบุคคล
1	คำรณ เวบ้านแพ้ว	2565/333	

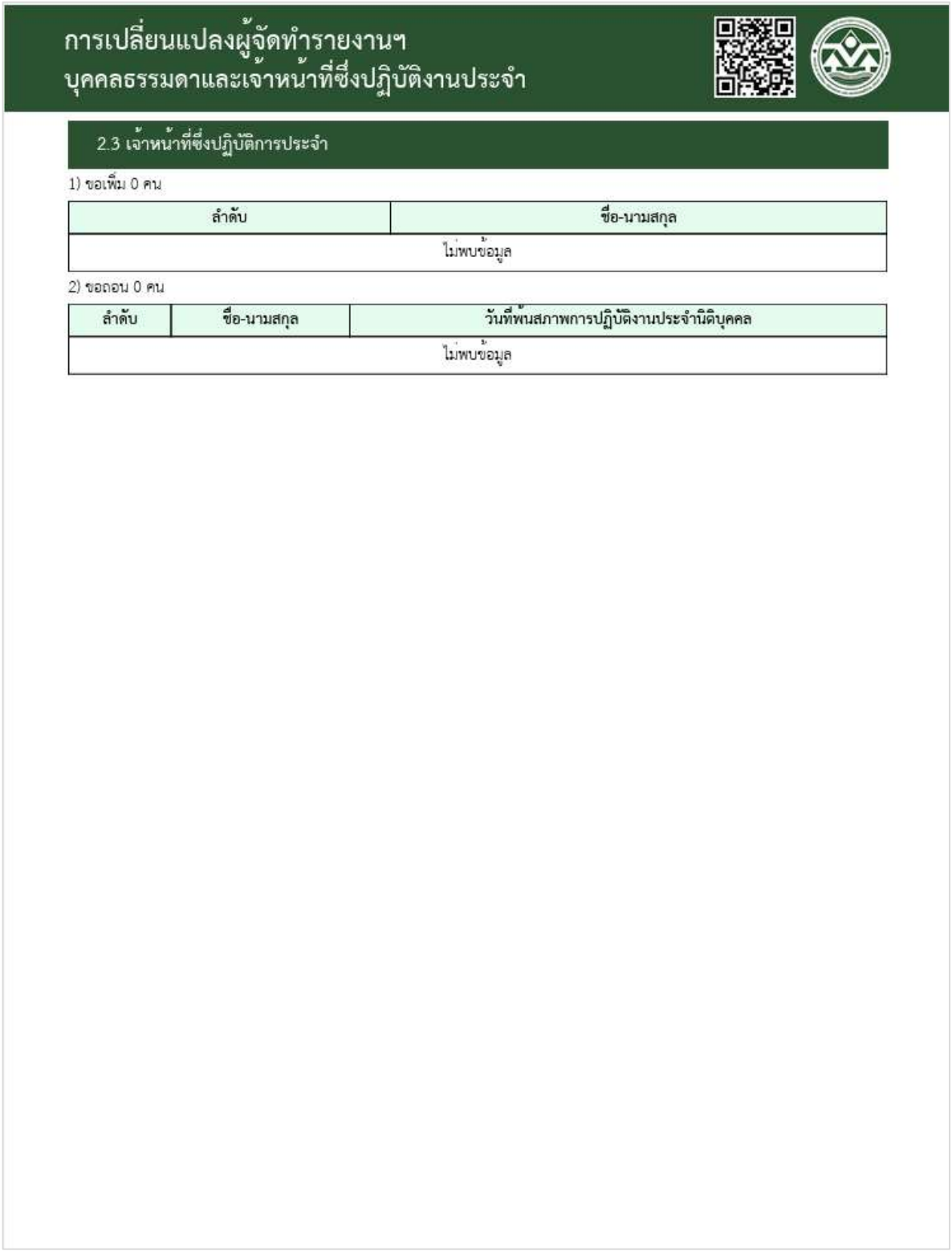
2.2 ผู้จัดทำรายงานฯ บุคคลธรรมดา

1) ขอเพิ่ม 1 คน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ใบอนุญาตเลขที่	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	ตำแหน่ง
1	คำรณ เวบ้านแพ้ว	2565/333	14/07/2565	13/07/2568	it support

2) ขอถอน 0 คน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ใบอนุญาตเลขที่	วันที่พ้นสภาพการปฏิบัติงานประจำนิติบุคคล
ไม่พบข้อมูล			


การเปลี่ยนแปลงผู้จัดทำรายงานฯ
บุคคลธรรมดาและเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานประจำ

2.3 เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติการประจำ

1) ขอเพิ่ม 0 คน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล
ไม่พบข้อมูล	

2) ขอถอน 0 คน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	วันที่พ้นสภาพการปฏิบัติงานประจำนิติบุคคล
ไม่พบข้อมูล		

รูปที่ 112 หน้าแบบคำขอเปลี่ยนแปลงบุคคลธรรดมาและเจ้าหน้าที่ประจำ

18. การติดตามสถานะการพิจารณาคำขอผ่านทางแอปพลิเคชัน Smart EIA Plus บนโมบาย

การติดตามสถานะการพิจารณาคำขอผ่านทางแอปพลิเคชัน Smart EIA Plus บนโมบายจะสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่แอปพลิเคชัน Smart EIA Plus บนโมบาย แสะคลิกที่ “สถานะรายงาน/คำขอ”



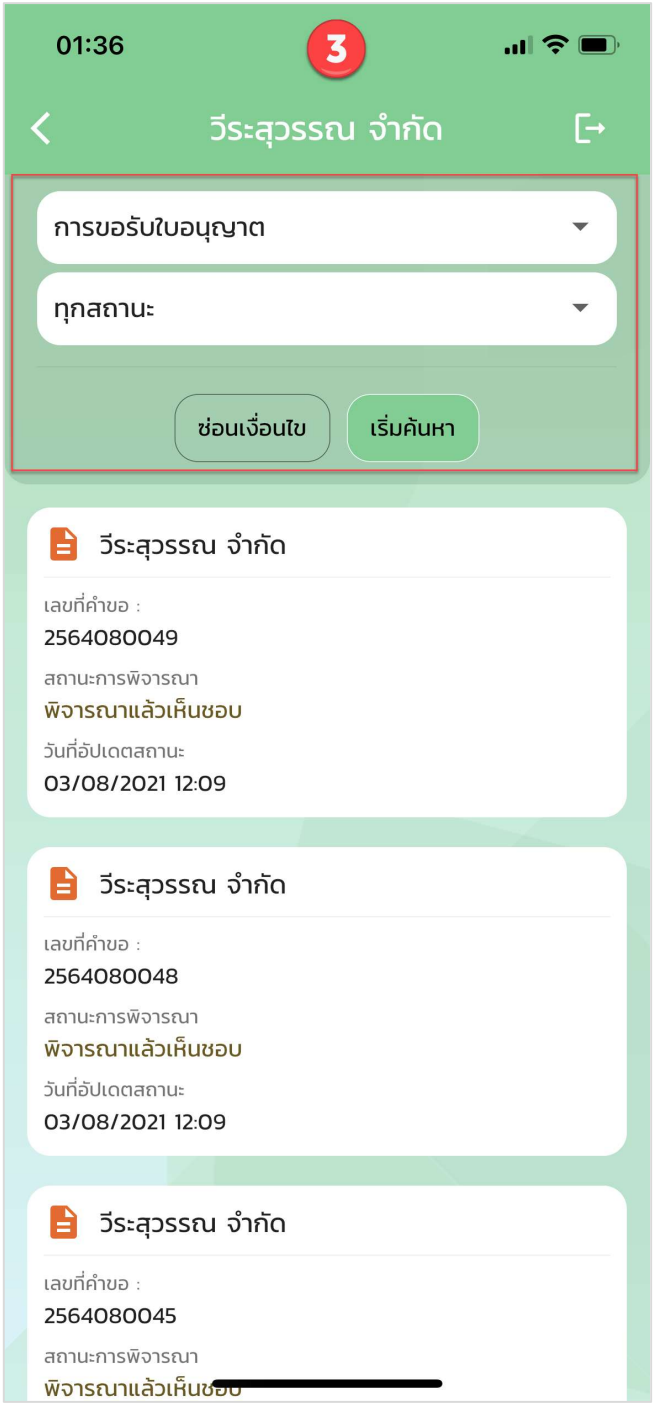
รูปที่ 113 หน้าเมนูการใช้งานระบบบนโมบาย

2. แสดงหน้าให้ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ ให้กรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่ได้ลงทะเบียนไว้ คลิกปุ่ม



รูปที่ 114 หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

3. ระบบแสดงหน้าให้ตรวจสอบสถานะการพิจารณา ให้เลือกประเภทรายงาน/คำขอเป็น “การขอรับใบอนุญาต” พร้อมกับเลือกสถานะที่ต้องการ และคลิกปุ่ม “เริ่มค้นหา”

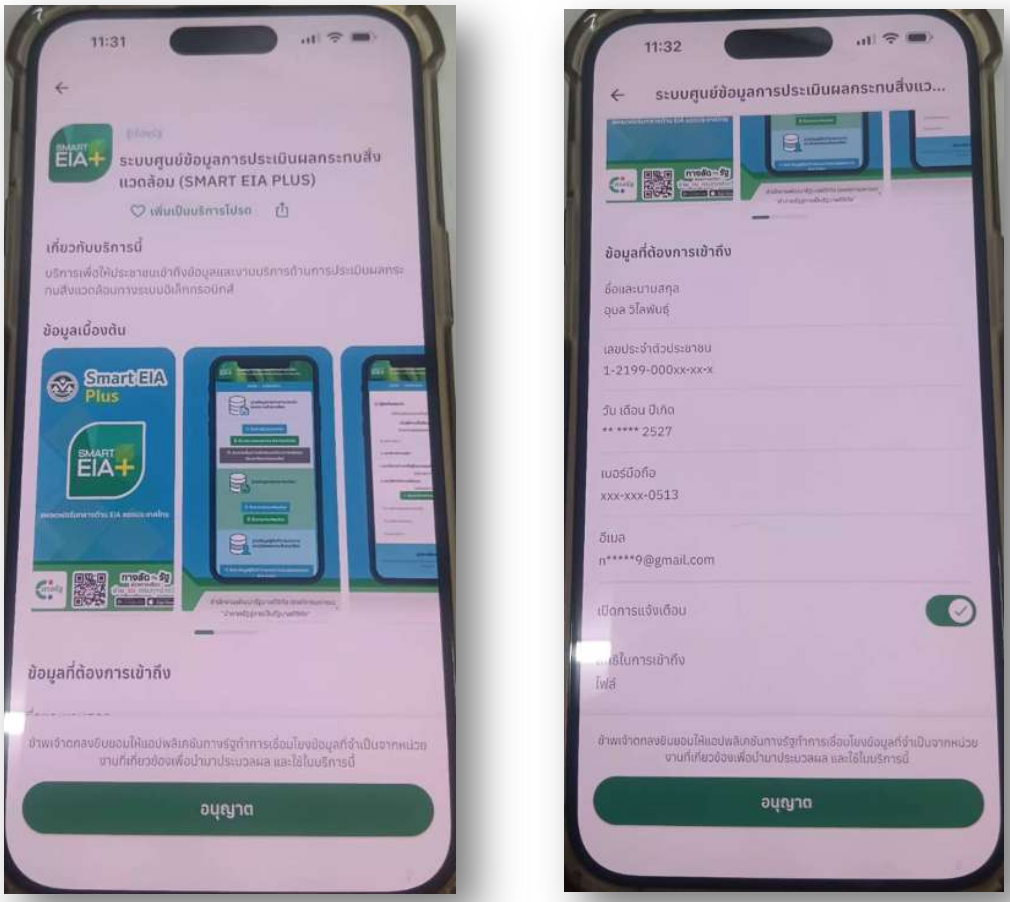


รูปที่ 115 หน้ารายการคำขอเป็นผู้จัดทำรายงาน

19. การยื่นขอใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ผ่านแอปพลิเคชันทางรัฐ

การยื่นขอใบอนุญาตเป็นผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ผ่านแอปพลิชันทางรัฐจะสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่แอปพลิเคชันทางรัฐบนโมบาย และค้นหาระบบศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) เมื่อคลิกระบบจะแสดงข้อมูลของระบบ และให้ผู้ใช้งานทำการอนุญาต เพื่อให้นำข้อมูลไปใช้



รูปที่ 116 หน้าการอนุญาตให้ใช้ข้อมูลในแอปพลิเคชันทางรัฐ

2. เมื่ออนุญาตแล้ว ระบบจะแสดงหน้าแจ้งให้กดออกจากแอปพลิเคชันทางรัฐ เพื่อเปิดระบบศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) ผ่าน Web Browser

3. ระบบจะแสดงหน้าระบบศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) ที่เป็นหน้าให้เลือกบทบาทที่จะเข้าใช้งานระบบ เมื่อเลือกบทบาทแล้ว ระบบจะเข้าใช้งานระบบให้โดยอัตโนมัติ



รูปที่ 117 หน้าการเลือกบทบาทเพื่อเข้าใช้งานระบบ