

คู่มือการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการใน Thailand National Single Window Version 1.1



NSW
Thailand National Single Window

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

เวอร์ชัน	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร
1.0	27 กรกฎาคม 2566	จัดทำเอกสารใหม่
1.1	13 มิถุนายน 2567	หัวข้อที่ “6 การขอยกเลิกการใช้บริการระบบ NSW” หน้า 32 - เพิ่ม หมายเหตุ: การลบข้อมูลส่วนบุคคล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. การลงทะเบียน	1
2. การปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียน	18
2.1. การเพิ่มบริการ	18
2.2. การปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว	20
2.3. การเพิ่มเอกสาร บริการ Single Window Entry	22
2.4. การเพิ่มเอกสาร บริการระบบการเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก	23
3. การสอบถามสถานะการลงทะเบียน	25
4. การแก้ไขข้อมูลสำหรับติดต่อ	27
5. การเปลี่ยนรหัสผ่าน	29
6. การขอยกเลิกการใช้บริการระบบ NSW	31
Appendix A : วิธีการปิด Pop-up Blocker ของ Browser	A-1
Appendix B : วิธีการตั้งค่าให้สามารถ Run Java Applet บน Internet Explorer 7.0 – 11.0 เพื่อทำการ Sign ข้อมูล	B-1

1. การลงทะเบียน

การลงทะเบียน มีขั้นตอนดังนี้

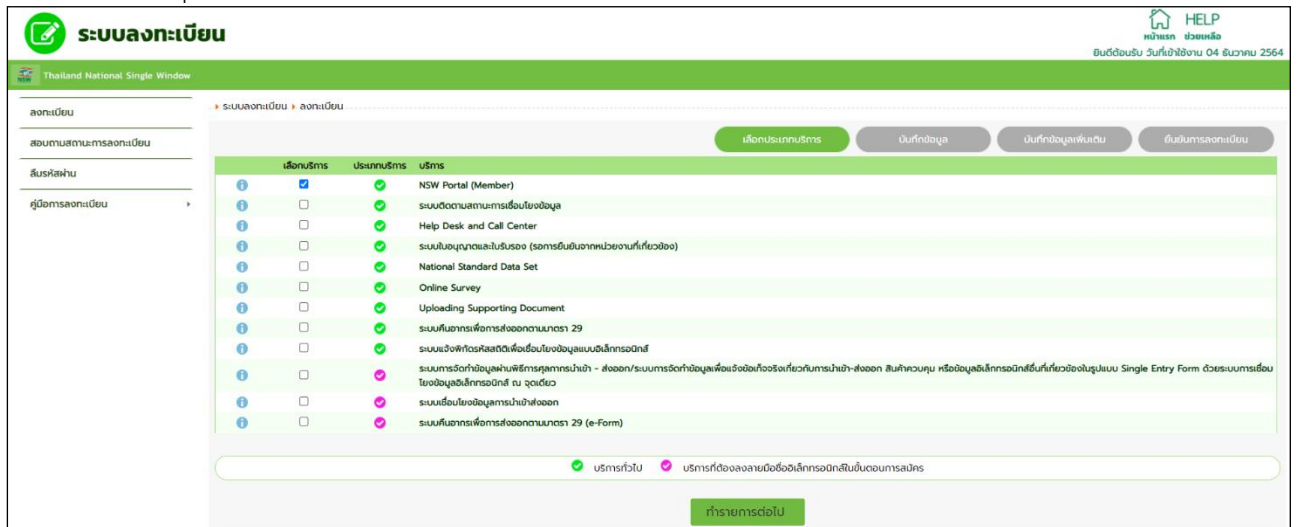
ขั้นตอนที่ 1 เข้า Website Thailand National Single Window (<http://www.thainsw.net>)

ขั้นตอนที่ 2 คลิกเลือก “สมาชิก” และ “สมัครสมาชิก”



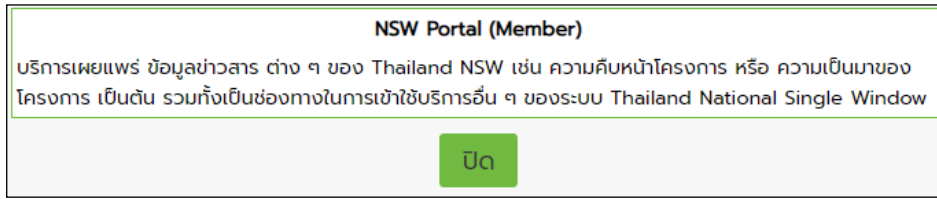
รูปแสดงจอภาพ Website Thailand National Single Window

ขั้นตอนที่ 3 ระบบแสดงหน้าจอ “เลือกประเภทบริการ” ให้เลือกบริการที่ต้องการ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 บริการ และกดปุ่ม **ทำรายการต่อไป** เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป



รูปแสดงจอภาพเลือกบริการของผู้ลงทะเบียน

- คลิกที่สัญลักษณ์ **i** ระบบจะแสดง Dialog เพื่อแสดงคำอธิบายประเภทบริการ



รูปแสดง Dialog คำอธิบายประเภทบริการ

ประเภทบริการมี ดังนี้

1. NSW Portal (Member)

บริการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร ต่าง ๆ ของ Thailand NSW เช่น ความคืบหน้าโครงการ หรือความเป็นมาของโครงการ เป็นต้น รวมทั้งเป็นช่องทางในการเข้าใช้บริการอื่น ๆ ของระบบ Thailand National Single Window

2. ระบบการจัดทำข้อมูลผ่านพิธีการศุลกากรนำเข้า-ส่งออก/ระบบการจัดทำข้อมูลเพื่อแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการนำเข้า-ส่งออก สินค้าควบคุม หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่นที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Single Entry Form ด้วยระบบการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ณ จุดเดียว

บริการบันทึกใบขนสินค้าขาเข้า ใบขนสินค้าขาออก ใบขนสินค้าส่วนบุคคลการชำระภาษี และเชื่อมโยงข้อมูลกับใบอนุญาตและใบรับรองของกรมศิลปากร กรมการปกครอง กรมอุตสาหกรรมทหาร และสำนักงานปรมาณ เพื่อสันติ แบบ Single Window และการจัดทำข้อมูลเพื่อแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการนำเข้า-ส่งออก สินค้าควบคุม หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่นที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Single Entry Form ด้วยระบบการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ณ จุดเดียว (Single Window Entry)

3. ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก

บริการรับและส่งข้อมูลด้วยมาตรฐาน ebXML ทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า ใบขนสินค้าขาออก หรือใบอนุญาต/ใบรับรอง ไปยังกรมศุลกากร เป็นต้น (สามารถเลือกบริการได้เมื่อได้รับอนุมัติเป็นสมาชิกเรียบร้อยแล้ว)

4. ระบบติดตามสถานะการเชื่อมโยงข้อมูล

บริการสอบถามสถานะการรับส่งข้อมูลด้วยมาตรฐาน ebXML ที่ส่งผ่าน Thailand NSW (e-Tracking) เช่น ข้อมูลถึงหน่วยงานผู้รับแล้ว หรือหน่วยงานผู้รับ ส่งแจ้งข้อมูลกลับมาให้ผู้ประกอบการแล้ว เป็นต้น

5. ระบบใบอนุญาตและใบรับรอง

บริการขอและออกใบอนุญาตและใบรับรองสำหรับการนำเข้าและส่งออก สำหรับหน่วยงานดังนี้

- กรมทรัพยากรธรณี

6. National Standard Data Set

มาตรฐานรายการข้อมูลของประเทศ เพื่อการแลกเปลี่ยนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาคธุรกิจ

7. Online Survey

เพื่อจัดทำ แบบประเมินและรายงานผลการประเมิน การให้บริการ National Single Window

8. Help Desk and Call Center

ตอบข้อซักถามและสนับสนุนการใช้บริการบนระบบ Thailand NSW

9. Uploading Supporting Document

เป็นระบบงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการ ที่จะส่งข้อมูลคำขอใบอนุญาต/ใบรับรอง ให้กับหน่วยงานผู้อนุมัติใบอนุญาต/ใบรับรอง โดยในกระบวนการพิจารณาการออกใบอนุญาต/ใบรับรองนั้น มีความจำเป็นต้องพิจารณาเอกสารประกอบอื่น ๆ เพิ่มเติม

10. ระบบแจ้งพิกัดรหัสสถิติเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลแบบอิเล็กทรอนิกส์

เป็นระบบงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานออกเอกสารใบอนุญาต/ใบรับรอง ดำเนินการจัดการ และส่งข้อมูล รหัสพิกัดศุลกากรของสินค้าต้องกักตุน ที่ต้องมีใบอนุญาต/ใบรับรอง ได้ด้วยตนเอง

ขั้นตอนที่ 4 ระบบแสดงหน้าจอ “บันทึกข้อมูล” ให้ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบ สำหรับช่องที่แสดงเครื่องหมาย * สีแดงท้ายช่อง แสดงว่าเป็นข้อมูลจำเป็น ที่ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก เว้นว่างไม่ได้ และกรณีที่บันทึกข้อมูลข้อมูลหน่วยงาน/บริษัท ต้องบันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และสาขาของ หน่วยงาน/บริษัท รวมทั้งชื่อและที่อยู่ของ หน่วยงาน/บริษัทด้วย เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม [ต่อไป>>](#) เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป หรือกดปุ่ม [<<ย้อนกลับ](#) เพื่อย้อนกลับไปก่อนหน้า

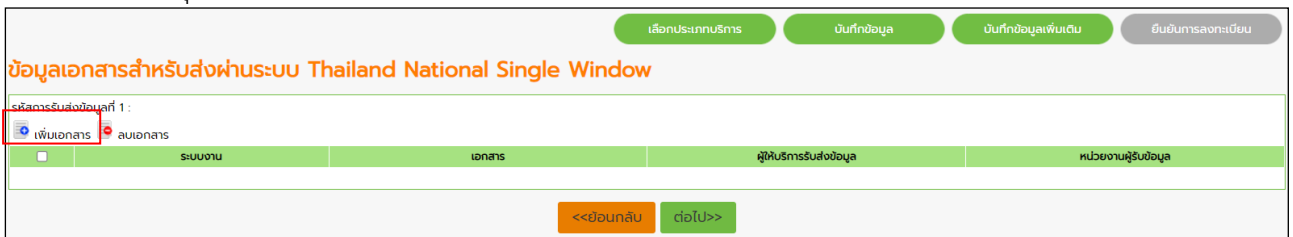
The screenshot shows a registration form with the following sections:

- ข้อมูลส่วนตัว (Personal Information):** Includes fields for gender (Male/Female), name, Laser Code, date of birth, and phone numbers.
- ที่อยู่ผู้ลงทะเบียนที่ติดต่อได้ (Contact Information):** Includes address, phone number, and email fields.
- ข้อมูลหน่วยงาน/บริษัท (Company Information):** Includes company name, address, and registration ID.
- ที่อยู่หน่วยงาน/บริษัท (Company Contact Information):** Includes company address, phone number, and email.
- เอกสารแนบ (Attachments):** Shows uploaded files like a passport photo and company registration documents.

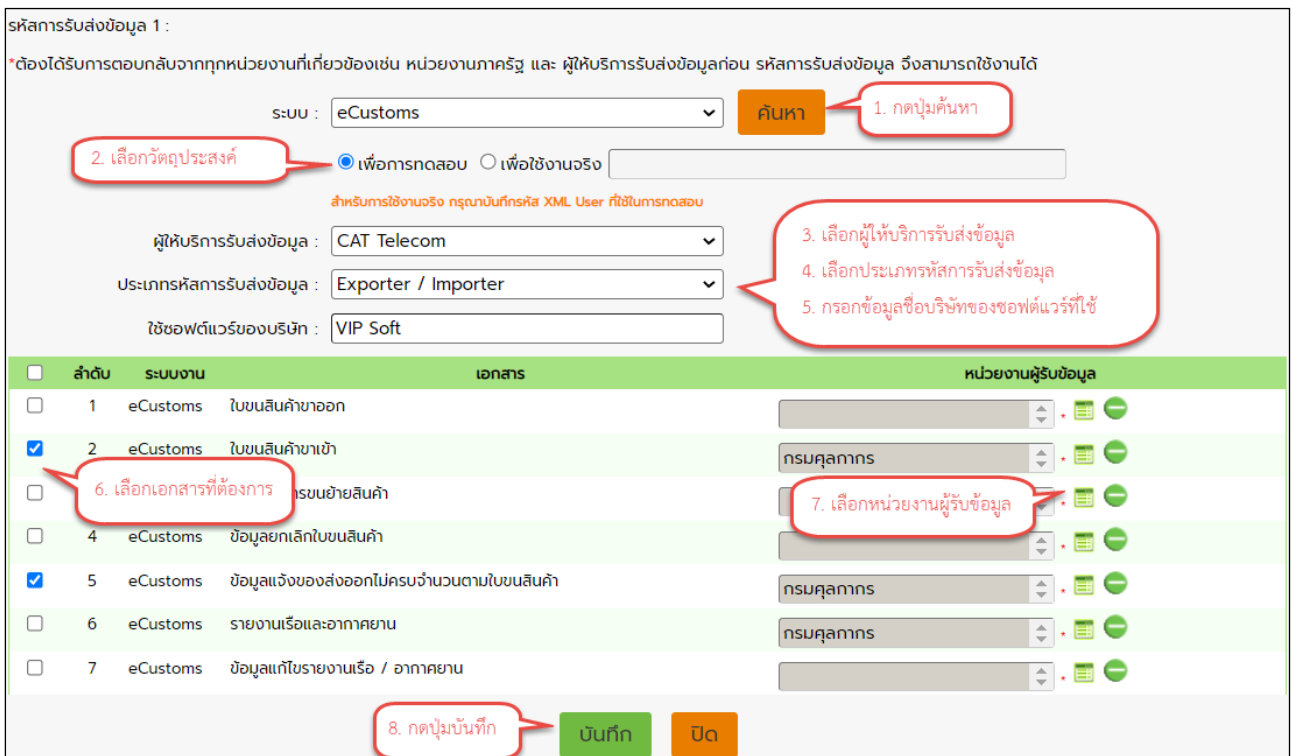
รูปแสดงจอภาพบันทึกข้อมูลของผู้ลงทะเบียน

- เมื่อได้กดปุ่มต่อไป แล้วระบบจะแสดงจอภาพต่อไปแตกต่างกันไป ตามการเลือกประเภทบริการ ดังนี้
- 1.1. หากเลือกประเภทบริการ “NSW Portal (Member)” ระบบจะแสดงจอภาพตามขั้นตอนที่ 5
 - 1.2. หากเลือกประเภทบริการ “ระบบติดตามสถานะการเชื่อมโยงข้อมูล” ระบบจะแสดงจอภาพตามขั้นตอนที่ 5
 - 1.3. หากเลือกประเภทบริการ “National Standard Data Set” ระบบจะแสดงจอภาพตามขั้นตอนที่ 5
 - 1.4. หากเลือกประเภทบริการ “Online Survey” ระบบจะแสดงจอภาพตามขั้นตอนที่ 5
 - 1.5. หากเลือกประเภทบริการ “Help Desk and Call Center” ระบบจะแสดงจอภาพตามขั้นตอนที่ 5
 - 1.6. หากเลือกประเภทบริการ “Uploading Supporting Document” ระบบจะแสดงจอภาพตามขั้นตอนที่ 5

- 1.7. หากเลือกประเภทบริการ “ระบบแจ้งพิกัดรหัสสถิติเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลแบบอิเล็กทรอนิกส์” ระบบจะแสดงจอภาพตามขั้นตอนที่ 5
- 1.8. หากเลือกประเภทบริการ “ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก” ระบบจะแสดงจอภาพ “บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม” เพื่อบันทึกเอกสารที่ต้องการส่งผ่านระบบ Thailand NSW รวมถึงหน่วยงานผู้รับข้อมูลและผู้ให้บริการรับส่งข้อมูล เป็นต้น มีวิธีการทำงานดังนี้
 - การบันทึกให้คลิกที่สัญลักษณ์ ระบบจะแสดง Dialog เพื่อทำการระบุรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบ สามารถเลือกได้มากกว่า 1 เอกสาร (สำหรับช่องที่แสดงเครื่องหมาย * สีแดงท้ายช่อง แสดงว่าเป็นข้อมูลจำเป็น ที่ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก เว้นว่างไม่ได้) และกดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่ามีการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อบันทึกเอกสารที่ต้องการทั้งหมดแล้ว กดปุ่ม **ปิด** เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป



รูปแสดงจอภาพข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Thailand NSW



รูปแสดงจอภาพบันทึกข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Thailand NSW

- การแก้ไข คลิกที่สัญลักษณ์ ระบบจะแสดง Dialog เพื่อทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง ๆ

เลือกประเภทบริการ บันทึกข้อมูล บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ยืนยันการลงทะเบียน

ข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Thailand National Single Window

รหัสการรับส่งข้อมูลที่ 1 : **เพิ่มรหัสการรับส่งข้อมูล** **ลบรหัสการรับส่งข้อมูล**

ประเภทการรับส่งข้อมูล : Exporter / Importer
จุดประสงค์ : เพื่อการทดสอบ

ชื่อซอฟต์แวร์ของบริษัท :

เพิ่มเอกสาร แก้ไขเอกสาร ลบเอกสาร

<input type="checkbox"/>	ระบบงาน	เอกสาร	ผู้ให้บริการรับส่งข้อมูล	หน่วยงานผู้รับข้อมูล
<input type="checkbox"/>	eCustoms	ใบขนสินค้าขาเข้า	CAT Telecom	กรมศุลกากร
<input type="checkbox"/>	eCustoms	ข้อมูลแจ้งของส่งออกไม่ครบถ้วนตามใบขนสินค้า	CAT Telecom	กรมศุลกากร

<<ย้อนกลับ **ต่อไป>>**

รูปแสดงจอภาพข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Thailand NSW

รหัสการรับส่งข้อมูล 1 :

* ต้องได้รับการตอบกลับจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่น หน่วยงานภาครัฐ และ ผู้ให้บริการรับส่งข้อมูลก่อน รหัสการรับส่งข้อมูล จึงสามารถใช้งานได้

ระบบ : **ค้นหา** 1. กดปุ่มค้นหา

เพื่อการทดสอบ เพื่อใช้งานจริง

สำหรับการใช้งานจริง กรุณบันทึกรหัส XML User ที่ใช้ในการทดสอบ

ผู้ให้บริการรับส่งข้อมูล :

ประเภทการรับส่งข้อมูล : 2. แก้ไขข้อมูล (ถ้าต้องการ)

ชื่อซอฟต์แวร์ของบริษัท :

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ระบบงาน	เอกสาร	หน่วยงานผู้รับข้อมูล
<input type="checkbox"/>	1	eCustoms	ใบขนสินค้าขาเข้า	กรมศุลกากร
<input type="checkbox"/>	2	eCustoms	ข้อมูลแจ้งของส่งออกไม่ครบถ้วนตามใบขนสินค้า	กรมศุลกากร

3. เลือกเอกสารที่ต้องการแก้ไข 5. กดปุ่มบันทึก **บันทึก** **ปิด** 4. เลือกเพิ่ม/ลบ หน่วยงาน

รูปแสดงจอภาพแก้ไขข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Thailand NSW

- การลบข้อมูล เลือกเอกสารที่ต้องการลบ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 เอกสาร และคลิกที่สัญลักษณ์ ระบบแสดงหน้าต่าง Dialog คุณต้องการลบข้อมูลใช่หรือไม่ กดปุ่ม **OK** เพื่อลบข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่ามีการลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อลบเอกสารที่ต้องการทั้งหมดแล้ว กดปุ่ม **ต่อไป>>** เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป หรือกดปุ่ม **<<ย้อนกลับ** เพื่อย้อนกลับไปก่อนหน้า

เลือกประเภทบริการ บันทึกข้อมูล บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ยืนยันการลงทะเบียน

ข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Thailand National Single Window

รหัสการรับส่งข้อมูลที่ 1 : **เพิ่มรหัสการรับส่งข้อมูล** **ลบรหัสการรับส่งข้อมูล**

ประเภทการรับส่งข้อมูล : Exporter / Importer
จุดประสงค์ : เพื่อการทดสอบ

ชื่อซอฟต์แวร์ของบริษัท :

เพิ่มเอกสาร แก้ไขเอกสาร ลบเอกสาร

คุณต้องการลบข้อมูลใช่หรือไม่

3. กดปุ่ม OK **OK** **Cancel**

<input type="checkbox"/>	ระบบงาน	เอกสาร	ผู้ให้บริการรับส่งข้อมูล	หน่วยงานผู้รับข้อมูล
<input type="checkbox"/>	eCustoms	ใบขนสินค้าขาเข้า	CAT Telecom	กรมศุลกากร
<input checked="" type="checkbox"/>	eCustoms	ข้อมูลแจ้งของส่งออกไม่ครบถ้วนตามใบขนสินค้า	CAT Telecom	กรมศุลกากร

<<ย้อนกลับ **ต่อไป>>**

รูปแสดงจอภาพลบข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Thailand NSW
ระบบจะแสดงข้อความ “ลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

เลือกประเภทกรม บันทึกข้อมูล บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ยืนยันการลงทะเบียน

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Thailand National Single Window

รหัสการรับส่งข้อมูลที่ 1 : เพิ่มรหัสการรับส่งข้อมูล ลบรหัสการรับส่งข้อมูล

ประเภทการรับส่งข้อมูล : Exporter / Importer
จุดประสงค์ : เพื่อการทดลอง

ชื่อผู้ประกอบการ :

ไอซีพีแอนด์วีของบริษัท :

เพิ่มเอกสาร แก้ไขเอกสาร ลบเอกสาร

<input type="checkbox"/>	ระบบงาน	เอกสาร	ผู้ให้บริการรับส่งข้อมูล	หน่วยงานผู้รับข้อมูล
<input type="checkbox"/>	eCustoms	ใบขนสินค้าขาเข้า	CAT Telecom	กรมศุลกากร

<<ย้อนกลับ >>ต่อไป>>

รูปแสดงจอภาพลบข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Thailand NSW เรียบร้อยแล้ว

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ต่อไป>> หรือปุ่ม เพิ่มรหัสการรับส่งข้อมูล เพื่อเพิ่มรหัสการรับส่งข้อมูล หรือกดปุ่ม ลบรหัสการรับส่งข้อมูล เพื่อลบรหัสการรับส่งข้อมูลที่ไม่ต้องการ

เลือกประเภทกรม บันทึกข้อมูล บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ยืนยันการลงทะเบียน

ข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Thailand National Single Window

รหัสการรับส่งข้อมูลที่ 1 : เพิ่มรหัสการรับส่งข้อมูล ลบรหัสการรับส่งข้อมูล

ประเภทการรับส่งข้อมูล : Exporter / Importer
จุดประสงค์ : เพื่อการทดลอง

ชื่อผู้ประกอบการ :

ไอซีพีแอนด์วีของบริษัท :

เพิ่มเอกสาร แก้ไขเอกสาร ลบเอกสาร

<input type="checkbox"/>	ระบบงาน	เอกสาร	ผู้ให้บริการรับส่งข้อมูล	หน่วยงานผู้รับข้อมูล
<input type="checkbox"/>	eCustoms	ใบขนสินค้าขาเข้า	CAT Telecom	กรมศุลกากร

<<ย้อนกลับ >>ต่อไป

1. ระบบแสดงข้อมูลเอกสารที่มีการบันทึกเรียบร้อยแล้ว

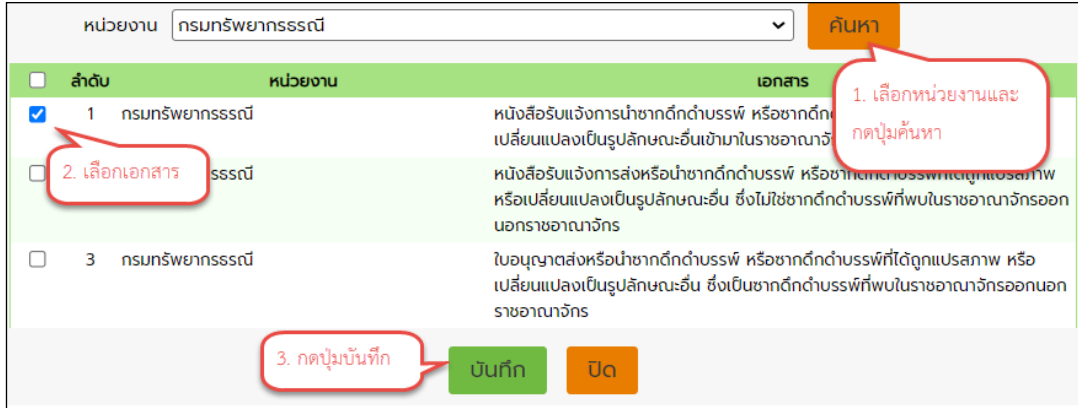
2. กดปุ่ม ต่อไป

รูปแสดงจอภาพข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Thailand NSW

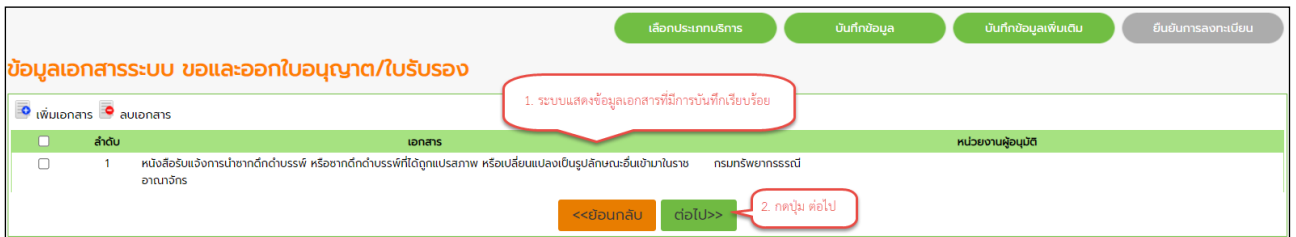
1.9. หากเลือกประเภทบริการ “ระบบใบอนุญาตและใบรับรอง”

- กรณีเป็น “ผู้ออกใบอนุญาต/ใบรับรอง” ระบบจะแสดงจอภาพตามขั้นตอนที่ 5
- กรณีเป็น “ผู้ขอใบอนุญาต/ใบรับรอง” ระบบจะแสดงจอภาพ “บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม” เพื่อบันทึกหน่วยงานที่ให้บริการออกใบอนุญาตและใบรับรอง และเอกสารที่ต้องการใช้ เป็นต้น มีวิธีการทำงานดังนี้

การบันทึกให้คลิกที่สัญลักษณ์ ระบบจะแสดง Dialog ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 เอกสาร และกดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่ามีการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อบันทึกเอกสารที่ต้องการทั้งหมดแล้ว กดปุ่ม **ปิด** เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป

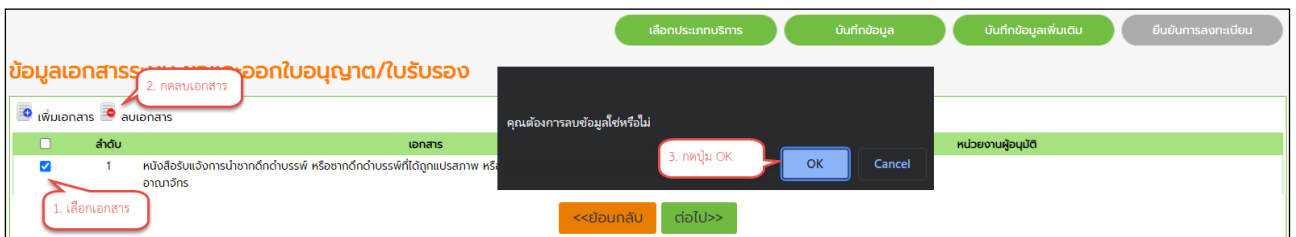


รูปแสดงจอภาพบันทึกข้อมูล ขอและออกใบอนุญาต/ใบรับรอง



รูปแสดงจอภาพบันทึกข้อมูล ขอและออกใบอนุญาต/ใบรับรอง เรียบร้อยแล้ว

- การลบข้อมูล เลือกเอกสารที่ต้องการลบ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 เอกสาร และคลิกที่สัญลักษณ์ ระบบแสดงหน้า Dialog คุณต้องการลบข้อมูลใช่หรือไม่ กดปุ่ม **OK** เพื่อลบข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่ามีการลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อบันทึกเอกสารที่ต้องการทั้งหมดแล้ว กดปุ่ม **ต่อไป>>** เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป หรือกดปุ่ม **<<ย้อนกลับ** เพื่อย้อนกลับไปก่อน



รูปแสดงจอภาพลบข้อมูล ขอและออกใบอนุญาต/ใบรับรอง

- การบันทึกข้อมูลสถานที่ผลิต/เก็บสินค้า เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

รูปแสดงจอภาพบันทึกข้อมูลสถานที่ผลิต/เก็บสินค้า

- ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่า มีการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อบันทึกเอกสารที่ต้องการทั้งหมดแล้ว กดปุ่ม **ต่อไป>>** เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป หรือกดปุ่ม **<<ย้อนกลับ** เพื่อย้อนกลับไปก่อนหน้า

รูปแสดงจอภาพบันทึกข้อมูลสถานที่ผลิต/เก็บสินค้า เรียบร้อยแล้ว

- ถ้าต้องการลบข้อมูลมี 2 วิธี
 - วิธีที่ 1 คลิกปุ่ม **✖** ในแถวรายการที่ต้องการลบในส่วนแสดงข้อมูล
 - วิธีที่ 2 เลือกแถวรายการที่ต้องการลบในส่วนแสดงข้อมูล เพื่อตรวจสอบรายละเอียดและคลิกปุ่ม **ลบ** เพื่อลบข้อมูล
 - ระบบแสดงหน้าต่าง Dialog คุณต้องการลบข้อมูลใช่หรือไม่ กดปุ่ม **OK** เพื่อลบข้อมูล
 - ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่ามีการลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อบันทึกเอกสารที่ต้องการทั้งหมดแล้ว กดปุ่ม **ต่อไป>>** เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป หรือกดปุ่ม **<<ย้อนกลับ** เพื่อย้อนกลับไปก่อนหน้า

รูปแสดงจอภาพลบข้อมูลสถานที่ผลิต/เก็บสินค้า

1.10. หากเลือกประเภทบริการ “ระบบการจัดทำข้อมูลผ่านพิธีการศุลกากรนำเข้า-ส่งออก/ระบบการจัดทำข้อมูลเพื่อแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการนำเข้า-ส่งออก สินค้าควบคุม หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่นที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Single Entry Form ด้วยระบบการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ณ จุดเดียว” ระบบจะแสดงจอภาพ (Single Window Entry) “บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม” เพื่อบันทึกเอกสารที่ต้องการ รวมถึงหน่วยงานผู้รับข้อมูล เป็นต้น มีวิธีการทำงานดังนี้

- การบันทึกให้คลิกที่สัญลักษณ์ ระบบจะแสดง Dialog เพื่อทำการระบุรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบ สามารถเลือกได้มากกว่า 1 เอกสาร (สำหรับช่องที่แสดงเครื่องหมาย * สีแดงท้ายช่อง แสดงว่าเป็นข้อมูลจำเป็น ที่ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก เว้นว่างไม่ได้) และกดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่ามีการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อบันทึกเอกสารที่ต้องการทั้งหมดแล้ว กดปุ่ม **ปิด** เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป

รูปแสดงจอภาพข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Single Window Entry

รหัสการรับส่งข้อมูล 2 :

ประเภทรหัสการรับส่งข้อมูล : Exporter / Importer

ลำดับ	เอกสาร	หน่วยงานผู้รับข้อมูล
<input checked="" type="checkbox"/> 1	ใบขนสินค้าขาออก	กรมศุลกากร
<input checked="" type="checkbox"/> 2	ใบขนสินค้าขาเข้า	กรมศุลกากร
<input type="checkbox"/> 4	ข้อมูลยกเลิกใบขนสินค้า	
<input type="checkbox"/> 5	ข้อมูลแจ้งของส่งออกไม่ครบจำนวนตามใบขนสินค้า	
<input checked="" type="checkbox"/> 6	ใบแจ้งการนำเข้า/ส่งออก สินค้าควบคุม	กรมโรงงานอุตสาหกรรม กรมวิชาการเกษตร
<input type="checkbox"/> 7	คำขอหนังสือใบรับรองคุณภาพยางและใบรายงานผลการทดสอบ	
<input type="checkbox"/> 8	ใบผ่านด่านศุลกากรและใบชำระค่าธรรมเนียมส่งออกยางพารา	
<input type="checkbox"/> 9	คำขอหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า	

4. กดปุ่ม บันทึก

บันทึก ปิด

รูปแสดงจอภาพบันทึกข้อมูลเอกสารสำหรับระบบ Single Window Entry

- การแก้ไข คลิกที่สัญลักษณ์ ระบบจะแสดง Dialog เพื่อทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง ๆ

เลือกประเภทบริการ บันทึกข้อมูล บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ยืนยันการลงทะเบียน

ข้อมูลเอกสารสำหรับระบบพิธีการนำเข้าส่งออกแบบ Single Window Entry

รหัสการรับส่งข้อมูล 2 :

ประเภทรหัสการรับส่งข้อมูล : Exporter / Importer

เพิ่มเอกสาร แก้ไขเอกสาร ลบเอกสาร

ลำดับ	เอกสาร	หน่วยงานผู้รับข้อมูล
<input type="checkbox"/>	ใบขนสินค้าขาออก	กรมศุลกากร
<input type="checkbox"/>	ใบขนสินค้าขาเข้า	กรมศุลกากร
<input type="checkbox"/>	ใบแจ้งการนำเข้า/ส่งออก สินค้าควบคุม	กรมวิชาการเกษตร กรมโรงงานอุตสาหกรรม

<<ย้อนกลับ ต่อไป>>

รูปแสดงจอภาพข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Single Window Entry

รหัสการรับส่งข้อมูล 2 :

ประเภทรหัสการรับส่งข้อมูล : Exporter / Importer

ลำดับ	เอกสาร	หน่วยงานผู้รับข้อมูล
<input checked="" type="checkbox"/> 1	ใบแจ้งการนำเข้า/ส่งออก สินค้าควบคุม	กรมวิชาการเกษตร กรมโรงงานอุตสาหกรรม

4. กดปุ่ม บันทึก

บันทึก ปิด

รูปแสดงจอภาพแก้ไขข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Single Window Entry

- การลบข้อมูล เลือกเอกสารที่ต้องการลบ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 เอกสาร และคลิกที่สัญลักษณ์ ระบบแสดงหน้าต่าง Dialog คุณต้องการลบข้อมูลใช่หรือไม่ กดปุ่ม **OK** เพื่อลบข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่ามีการลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อลบเอกสารที่ต้องการทั้งหมดแล้ว กดปุ่ม **ต่อไป>>** เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป หรือกดปุ่ม **<<ย้อนกลับ** เพื่อย้อนกลับไปที่หน้า

รูปแสดงจอภาพลบข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Single Window Entry

ระบบจะแสดงข้อความ “ลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

รูปแสดงจอภาพลบข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Single Window Entry เรียบร้อยแล้ว

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม **ต่อไป>>**

รูปแสดงจอภาพบันทึกข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Single Window Entry เรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนที่ 5 ระบบแสดงหน้าจอ “ยืนยันการลงทะเบียน” เพื่อให้อ่านข้อตกลงการเข้าใช้ระบบ

เลือกประเภทบริการ
บันทึกข้อมูล
บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม
ยืนยันการลงทะเบียน

ข้อตกลงการเข้าใช้ระบบ

Thailand National Single Window ยึดถือระบบเข้าสู่การสมัครใช้บริการ และทำการบริการในบริการต่างๆ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

นโยบายความเป็นส่วนตัว

การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของทาง ผู้ให้บริการจะดำเนินการเท่าที่จำเป็น ในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ภายใต้มาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อปกป้องความเสียหาย หรือการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีอำนาจ ทั้งนี้ จะมีการควบคุมการแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และมีความสมบูรณ์ตามมาตรฐานในการให้บริการ

ข้อตกลงในการใช้บริการ

ผู้ให้บริการรับทราบ ยอมรับ และตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดการให้บริการ Thailand National Single Window ตามที่ผู้ให้บริการกำหนด

เงื่อนไขและข้อกำหนดการให้บริการ Thailand National Single Window

ข้อ 1 ผู้ให้บริการยอมรับว่าภาระการทำซ้ำ ผ่านบริการ Thailand National Single Window ไม่ว่ากรณีใดๆ ได้กระทำโดยกรณี หมายเลขประจำตัว (User ID) และรหัสลับส่วนตัว (Password) ของผู้ให้บริการถือว่าสมบูรณ์และมีผลผูกพันผู้ให้บริการ โดยไม่จำเป็นต้องลงลายมือชื่อในเอกสารใดๆ เพื่อเป็นหลักฐานในการนั้นอีก

ข้อ 2 ผู้ให้บริการมีหน้าที่ต้องรักษา User ID และ Password ไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลง Password สามารถทำได้ตามวิธีการที่ผู้ให้บริการกำหนด และกรณีผู้ให้บริการลืม User ID หรือ Password สามารถปฏิบัติตามวิธีการที่ผู้ให้บริการกำหนดผ่านทาง เว็บไซต์ หรือผู้ให้บริการสามารถติดต่อมายัง โทร. 02-034-9500 ในเวลาทำการ เพื่อยกค่าแม่และวิธีแก้ไขเพื่อให้สามารถใช้บริการได้ต่อไป

ข้อ 3 กรณีผู้ให้บริการใช้ User ID และ/หรือ Password ผิดเกินกว่าจำนวนครั้งที่ผู้ให้บริการกำหนด ผู้ให้บริการมีสิทธิระงับการให้บริการ Thailand National Single Window เป็นการชั่วคราว หากผู้ให้บริการประสงค์จะขอใช้บริการต่อไป ขอให้ดำเนินการติดต่อผู้ให้บริการเพื่อขอ User ID และ Password ใหม่

ข้อ 4 ผู้ให้บริการยอมรับว่าภาระการทำซ้ำ ผ่านบริการ Thailand National Single Window นี้เพื่อวัตถุประสงค์การใช้งานของผู้ให้บริการเท่านั้น หากผู้ให้บริการได้กระทำละเมิดหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ให้บริการหรือบุคคลอื่นจะต้องรับผิดชอบทางแพ่งและทางอาญา

ข้อ 5 ผู้ให้บริการยอมรับว่าบันทึก หลักฐาน หรือเอกสารใดๆ ที่ผู้ให้บริการได้จัดทำและ/หรือบันทึกไว้ในระบบจัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับการให้บริการต่างๆ ผ่าน Thailand National Single Window ของผู้ให้บริการนั้นมีความถูกต้องและเป็นหลักฐานได้

ข้อ 6 ผู้ให้บริการตกลงว่าผู้ให้บริการไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ อันเกิดขึ้นแก่ผู้ให้บริการในกรณีที่ดีที่สุดมีความเสียหายนั้นเกิดจากผู้ให้บริการเป็นผู้กระทำ รวมถึงกรณีระบบการติดต่อสื่อสาร ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบไฟฟ้าขัดข้องเป็นเหตุให้ผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการ Thailand National Single Window ได้


ข้อ 7 ผู้ให้บริการตกลงจะไม่ให้บริการในเว็บไซต์ เพื่อวัตถุประสงค์ทางการค้าอื่นๆ และ/หรือดำเนินการใดๆ ที่เป็นภาระการทำซ้ำโดยกฎหมาย และ/หรือที่ละเมิดสิทธิของประชาชนบนเว็บไซต์ รวมถึงการไม่ส่งหรือเผยแพร่โปรแกรมไวรัส หรือโปรแกรมอื่นใดที่ก่อให้เกิดอันตรายแก่ผู้ใช้ หรือทำให้เสียหาย ซึ่งไปรบกวนคอมพิวเตอร์อุปกรณ์โทรคมนาคมและ/หรืออุปกรณ์อื่น

ข้อ 8 ผู้ให้บริการยินยอมให้ผู้ให้บริการนำข้อมูลเกี่ยวกับการลงทะเบียนบริการของผู้ให้บริการบนเว็บไซต์นี้ไปใช้ประโยชน์เท่าที่จำเป็น สำหรับกิจกรรมที่บ่งชี้เกี่ยวกับ Thailand National Single Window และการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงการให้บริการ หรือเพื่อส่งหรือ เผยแพร่ข่าวสาร สิทธิประโยชน์ต่างๆ

ข้อ 9 ผู้ให้บริการขอสงวนสิทธิในการยกเลิกสิทธิการให้บริการนี้ หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขและข้อตกลงการให้บริการ Thailand National Single Window ได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ผู้ให้บริการทราบล่วงหน้า

ต้องการรับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ Thailand National Single Window
 ข้าพเจ้าได้อ่าน ข้อตกลงการให้บริการ และยอมรับเงื่อนไขดังกล่าว

* กรุณาตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึกข้อมูลก่อน การกรอกข้อมูลผิดพลาด ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้จนกว่าระบบจะได้รับการอนุมัติ/ไม่อนุมัติสิทธิการให้บริการของท่าน
** กรณีท่านเลือกบริการ ระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก การกรอกข้อมูลผิดพลาด กรุณาปิด Pop-up Blocker ของ browser ที่ท่านใช้ ทำการดาวน์โหลด และดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือวิธีการตั้งค่าให้สามารถ Run Java Applet uu Internet Explorer 7.0 - 11.0 เพื่อทำการ Sign ข้อมูล
*** ท่านมีเวลาสมัครบริการตั้งค่าให้สามารถ Run Java Applet uu Internet Explorer 7.0 - 11.0 เพื่อทำการ Sign ข้อมูลดังนี้


 กรุณารอคิวตัวอักษรหรือตัวเลข 6 ตัวที่มองเห็น :

<<ย้อนกลับ
ยืนยันการลงทะเบียน

รูปแสดงจอภาพบันทึกยืนยันการลงทะเบียน

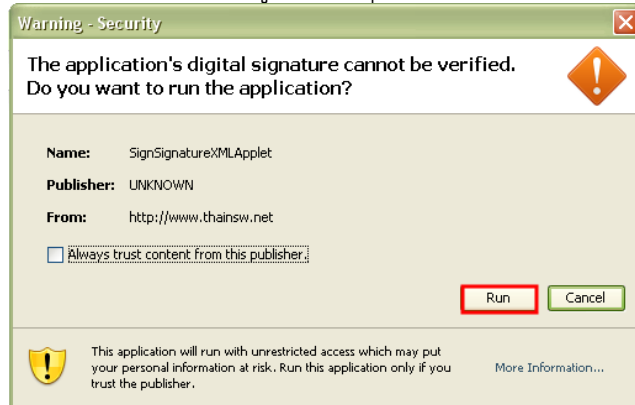
- เมื่ออ่านและปฏิบัติตามข้อตกลงเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม ยืนยันการลงทะเบียน ระบบจะแสดง Dialog ตรวจสอบข้อมูลก่อน ยืนยันการลงทะเบียนอีกครั้ง หากยืนยันให้กดปุ่ม OK

ข้อพึงระวังก่อน กดปุ่มยืนยันการลงทะเบียน

- ต้องทำการปิด Pop-up Blocker ของ Browser ที่ใช้งานอยู่ให้เรียบร้อย (ดูคำอธิบายวิธีการปิด เพิ่มเติมที่ Appendix A)
- กรณีใช้ Browser Internet Explorer 7.0 - 11.0 ต้องติดตั้งโปรแกรมการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้เรียบร้อย (ดูคำอธิบายวิธีการติดตั้ง เพิ่มเติมที่ Appendix B) กรณี สมัครใช้บริการ ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก

- กรณีผู้ใช้เลือกบริการ ที่ต้องลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก หรือ ระบบพิธีการนำเข้าส่งออกแบบ Single Window Entry ผู้ลงทะเบียนต้องลงลายมือชื่อ

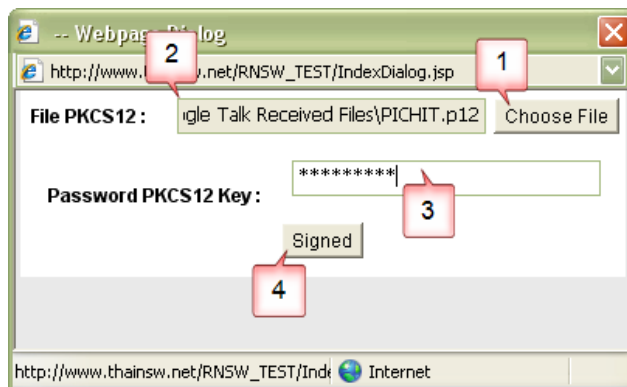
อิเล็กทรอนิกส์ (Upload Certificate) โดยถ้าระบบจะแสดง Dialog สำหรับลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรักษาความปลอดภัยในการรับส่งข้อมูล ให้กดปุ่ม **Run** เพื่อ Run Application



รูปแสดงหน้า Dialog Run Application

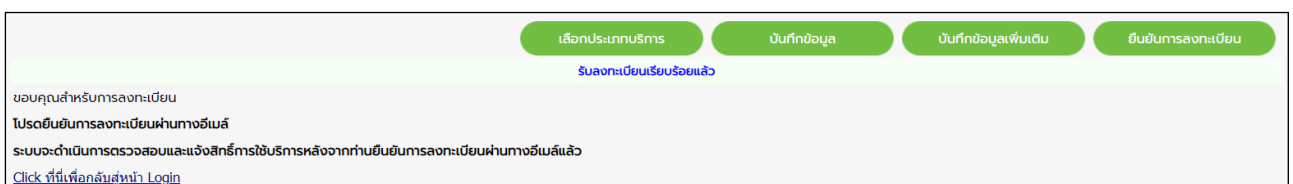
- 1.13. ช่อง File PKCS12 ให้ผู้ลงทะเบียนกรอกข้อมูลลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยการกดปุ่ม Choose File เพื่อเลือก (File จะมีนามสกุล .p12)
- 1.14. ช่อง Password PKCS12 Key ให้ผู้ลงทะเบียนกรอกรหัสผ่านสำหรับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ และกดปุ่ม

Signed



รูปแสดงหน้า Dialog upload Certificate

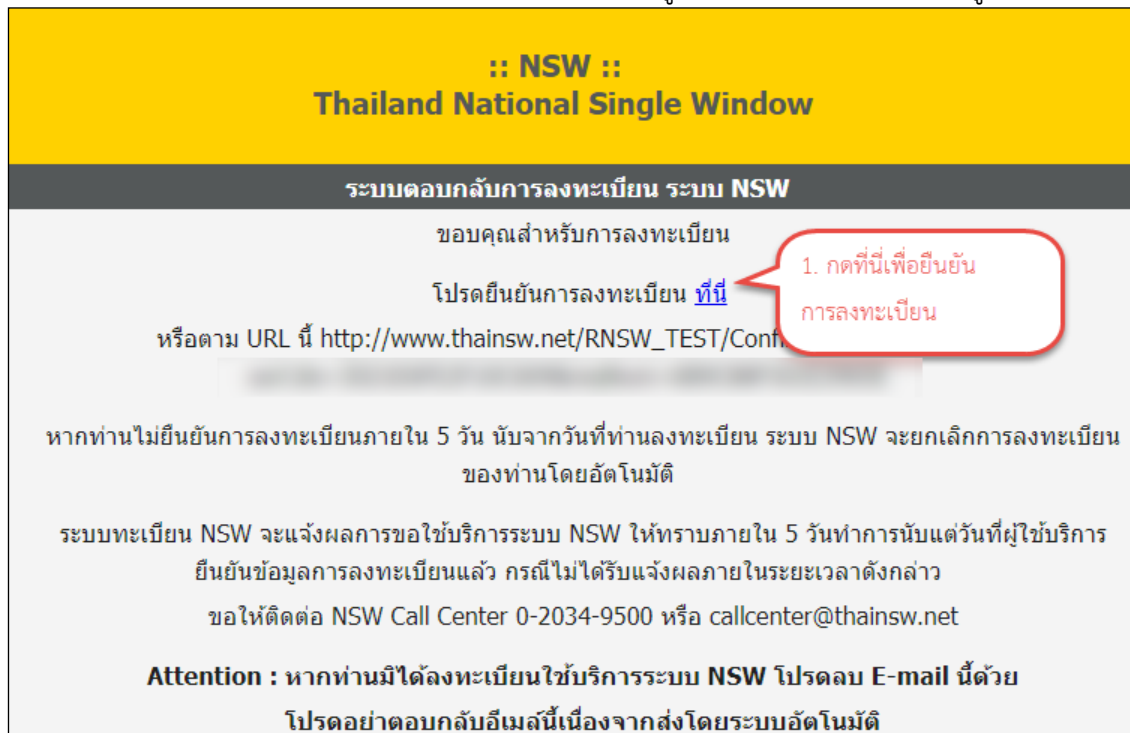
- กรณีที่มีการระบุข้อมูลหน่วยงาน/บริษัท ข้อมูลหน่วยงาน/บริษัทในลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องตรงกันกับข้อมูลหน่วยงาน/บริษัทที่ระบุไว้ ถ้าไม่ได้มีการระบุข้อมูลหน่วยงาน/บริษัท ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนต้องตรงกับข้อมูลที่อยู่ในลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
 - ระบบจะแสดง Dialog “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”
- 1.15. เมื่อยืนยันการลงทะเบียนแล้ว ระบบจะแสดงข้อความ ยืนยันการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว บนจอภาพ โดย ผู้ลงทะเบียนสามารถกด “Click ที่นี่เพื่อกลับสู่หน้า Login” เพื่อกลับสู่หน้า Website Thailand NSW



รูปแสดงจอภาพสิ้นสุดการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 6 ระบบจะส่ง e-mail ให้ผู้ลงทะเบียนผ่านทาง e-mail ที่ได้ลงทะเบียนไว้ตามลำดับดังนี้

- 1.16. เพื่อให้ผู้ลงทะเบียนยืนยันตัวตนการลงทะเบียน โดยมี Subject Mail คือ “Please Confirm Your Registration” ให้ผู้ลงทะเบียนเปิด e-mail ดังกล่าวและยืนยันการลงทะเบียน โดยคลิกคำว่า “ที่นี่” หลัง “โปรดยืนยันการลงทะเบียน” หลังจากนั้นผู้ดูแลระบบ NSW จะพิจารณาอนุมัติคำขอลงทะเบียนและจะแจ้งผลการพิจารณาผ่านทาง e-mail อีกครั้ง เพื่อให้ผู้ลงทะเบียน Activate รหัสผู้ใช้



รูปแสดงจอภาพ e-mail ยืนยันการลงทะเบียน

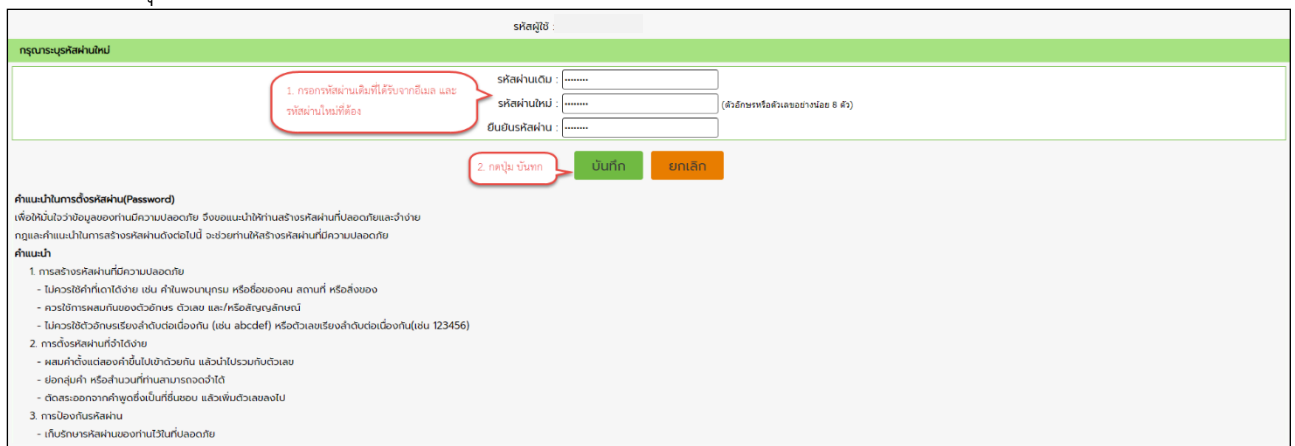
หมายเหตุ ถ้าผู้ลงทะเบียนไม่ยืนยันการลงทะเบียนภายในเวลาที่กำหนด จะไม่สามารถยืนยันการลงทะเบียนได้ต้องดำเนินการลงทะเบียนใหม่ที่ Website Thailand NSW

1.17. เพื่อให้ผู้ลงทะเบียนดำเนินการ Activate รหัสผู้ใช้ เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้ดูแลระบบ โดยมี Subject e-mail คือ “Please Activate To Enjoy NSW Service” ให้ผู้ลงทะเบียนเปิด e-mail และดำเนินการ Activate รหัสผู้ใช้โดยการคลิก “ที่นี่” หลัง “โปรดยืนยันการใช้ระบบได้”



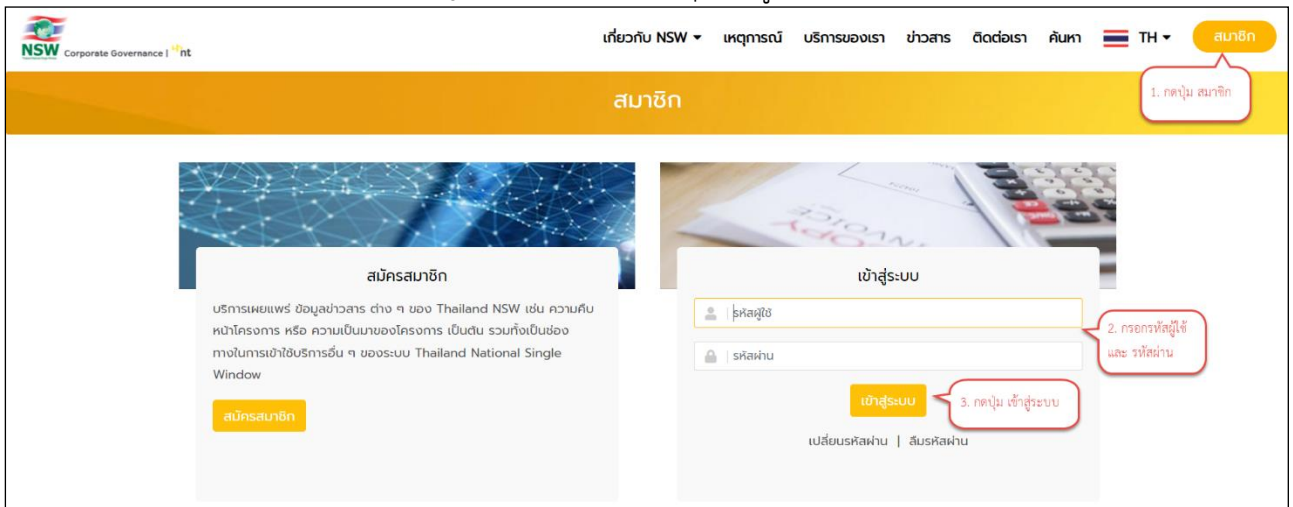
รูปแสดงจอภาพ e-mail activate รหัสผู้ใช้

1.18. ระบบจะแสดงจอภาพให้เปลี่ยนรหัสผ่าน ให้ผู้ลงทะเบียนเปลี่ยนรหัสผ่าน โดยบันทึกรหัสผ่านที่ได้รับทาง e-mail ที่ช่องรหัสผ่านเดิม บันทึกรหัสผ่านที่ต้องการ ที่ช่องรหัสผ่านใหม่และช่องยืนยันรหัสผ่าน และกดปุ่ม “บันทึก”



รูปแสดงเปลี่ยนรหัสผ่าน

- 1.19. ผู้ลงทะเบียน สามารถเข้าใช้บริการต่าง ๆ ที่สมัครใช้ใน Thailand NSW (<http://www.thainsw.net>) ด้วยรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านใหม่ แล้วกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ข้อพึงระวัง การพิมพ์รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้ระวังการใช้อักษรตัวเล็ก/ใหญ่ และภาษาไทย/อังกฤษ ให้ถูกต้อง



รูปแสดงจอภาพ Login เข้าสู่ระบบ Website Thailand NSW

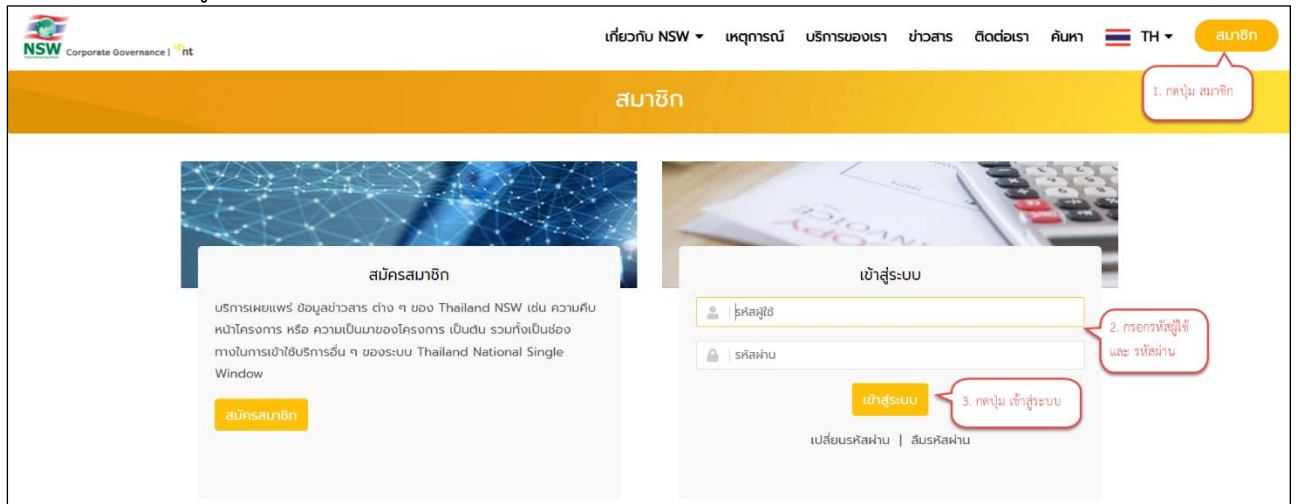
2. การปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียน

2.1. การเพิ่มบริการ

การเพิ่มบริการ มีขั้นตอนดังนี้

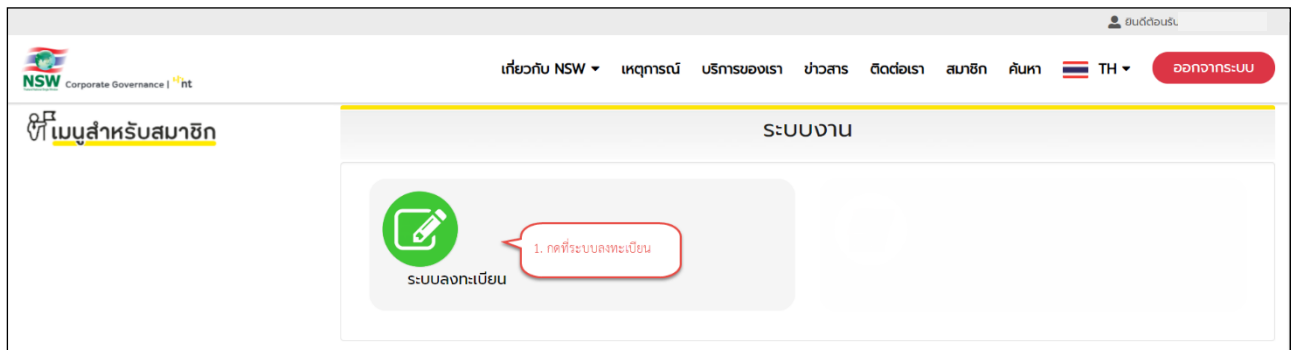
2.1.1 เข้า Website Thailand NSW (<http://www.thainsw.net>)

2.1.2 คลิกเลือก “สมาชิก” พิมพ์ “รหัสผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” ที่ถูกต้อง (การพิมพ์รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านให้ระวังการใช้อักษรตัวเล็ก/ใหญ่ และภาษาไทย/อังกฤษ ให้ถูกต้อง) แล้วกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” หากผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน ให้คลิก “ลืมรหัสผ่าน”



รูปแสดงจอภาพ Login เข้าสู่ระบบ Website Thailand NSW

2.1.3 ระบบจะตรวจรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านว่าถูกต้องหรือไม่ ถ้ารหัสถูกต้อง ระบบจะแสดงจอภาพ Website Thailand NSW ที่มีการเข้าระบบแล้ว จากนั้นคลิกเลือก “ระบบลงทะเบียน”



รูปแสดงระบบงานบน Website Thailand NSW

2.1.4 เลือกเมนู “ปรับปรุงทะเบียน” และ “เพิ่มบริการ” ระบบแสดงหน้าจอ “เลือกประเภทบริการ” ให้เลือกบริการที่ต้องการ ซึ่งสามารถ เลือกได้มากกว่า 1 บริการ และกดปุ่ม **ทำรายการต่อไป** เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป

เลือกบริการ	ประเภทบริการ	บริการ
<input type="checkbox"/>	✓	NSW Portal (Member)
<input checked="" type="checkbox"/>	✓	ระบบติดตามสถานะการเชื่อมโยงข้อมูล
<input type="checkbox"/>	✓	Help Desk and Call Center
<input type="checkbox"/>	✓	ระบบใบอนุญาตและใบรับรอง (ขอการยืนยันจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) ○ ผู้ออกใบอนุญาต/ใบรับรอง ○ ผู้ขอใบอนุญาต/ใบรับรอง
<input type="checkbox"/>	✓	National Standard Data Set
<input type="checkbox"/>	✓	Online Survey
<input type="checkbox"/>	✓	Uploading Supporting Document
<input type="checkbox"/>	✓	ระบบยื่นเอกสารเพื่อการส่งออกตามมาตรฐาน 29
<input type="checkbox"/>	✓	ระบบแจ้งพิกัดรหัสสถิติเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลแบบอิเล็กทรอนิกส์
<input checked="" type="checkbox"/>	✓	ระบบการจัดทำข้อมูลผ่านพิธีการศุลกากรนำเข้า - ส่งออก/ระบบการจัดทำข้อมูลเพื่อแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการนำเข้า-ส่งออก สินค้าควบคุม หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Single Entry Form ด้วยระบบการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ณ จุดเดียว
<input type="checkbox"/>	✓	ระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก
<input type="checkbox"/>	✓	ระบบยื่นเอกสารเพื่อการส่งออกตามมาตรฐาน 29 (e-Form)

บริการทั่วไป บริการที่ต้องลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในขั้นตอนการสมัคร

ทำรายการต่อไป

รูปแสดงจอภาพเลือกบริการของผู้ลงทะเบียน

2.1.5 ระบบแสดงหน้าจอให้ผู้ระบุข้อมูลเหมือนการลงทะเบียน

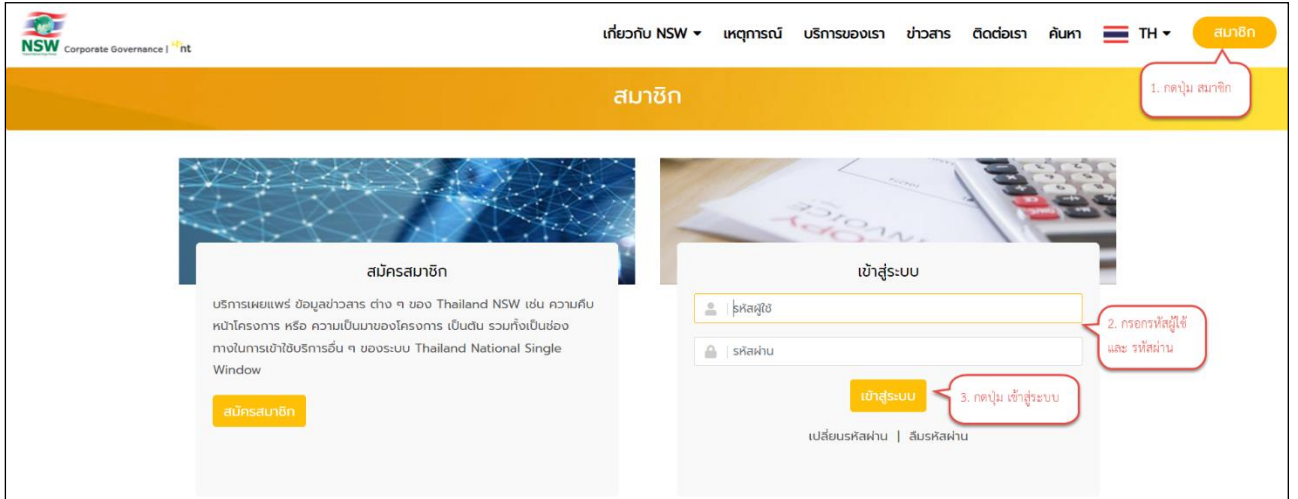
2.1.6 ผู้ใช้แก้ไขข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง โดยมีขั้นตอนเหมือนการลงทะเบียน

2.2. การปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

การเพิ่มปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว มีขั้นตอนดังนี้

2.2.1 เข้า Website Thailand NSW (<http://www.thainsw.net>)

2.2.2 คลิกเลือก “สมาชิก” พิมพ์ “รหัสผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” ที่ถูกต้อง (การพิมพ์รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านให้ระวังการใช้อักษรตัวเล็ก/ใหญ่ และภาษาไทย/อังกฤษ ให้ถูกต้อง) แล้วกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” หากผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน ให้คลิก “ลืมรหัสผ่าน”



รูปแสดงจอภาพ Login เข้าสู่ระบบ Website Thailand NSW

2.2.3 ระบบจะตรวจรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านว่าถูกต้องหรือไม่ ถ้ารหัสถูกต้อง ระบบจะแสดงจอภาพ Website Thailand NSW ที่มีการเข้าระบบแล้ว จากนั้นคลิกเลือก “ระบบลงทะเบียน”



รูปแสดงระบบงานบน Website Thailand NSW

2.2.4 เลือกเมนู “ปรับปรุงทะเบียน” และ “ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลส่วนตัว ให้ผู้ลงทะเบียนสามารถปรับปรุงข้อมูลส่วนตัวได้

ข้อมูลส่วนตัว

ประเภทการลงทะเบียน : 01นิติบุคคล

ประเภทเอกสาร : บัตรประจำตัวประชาชน *

หมายเลขบัตร :

ข้อมูลหลังบัตรประจำตัวประชาชน Laser Code : (ตัวอักษร 2 ตัวและตามด้วยเลข 10 หลัก โดยไม่ต้องใส่จุด)

คำนำหน้า : นาย นาง นางสาว อื่นๆ

เพศ : ชาย หญิง *

สัญชาติ : THAI

ชื่อ อักษรกลาง-นามสกุล (ภาษาไทย) : -

ชื่อ อักษรกลาง-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) : -

วันเกิด : 01-01-2520 *

มีวัน เดือน ปีเกิด มีเฉพาะเดือนและปีเกิด มีเฉพาะปีเกิด

วันที่ออกบัตร : 01-01-2560

วันที่บัตรหมดอายุ : 01-01-2569 ตลอดชีพ

ประเภทผู้ลงทะเบียน : ผู้ประกอบการ
 บุคคลทั่วไป

รหัสผู้ใช้ (User ID) : * ตัวเลขหรือตัวอักษรภาษาอังกฤษ 4 ถึง 17 ตัว

ที่อยู่ผู้ลงทะเบียนที่ติดต่อได้

เลขที่ : 1

อาคาร/หมู่บ้าน :

ตรอก/ซอย :

หมู่ที่ :

ถนน : หลวง

แขวง/ตำบล : เมือง

เขต/อำเภอ : เมือง

จังหวัด : เลย

รหัสไปรษณีย์ : 40100

ประเทศ : TH

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

e-mail :

Confirm e-mail :

ข้อมูลหน่วยงาน/บริษัท

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก : สาขา : 0000

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท (ภาษาไทย) :

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท (ภาษาอังกฤษ) :

บอกรหัสผู้รับส่งข้อมูลเดิม (Registration ID) :

ที่อยู่หน่วยงาน/บริษัท

เลขที่ : 1

อาคาร/หมู่บ้าน :

ตรอก/ซอย :

หมู่ที่ :

ถนน : หลวง

แขวง/ตำบล : เมือง

เขต/อำเภอ : เมือง

จังหวัด : เลย

รหัสไปรษณีย์ : 40100

ประเทศ : TH

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

e-mail :

เอกสารแนบ

1	บัตรประจำตัวประชาชน * บัตรประจำตัวประชาชน (.jpg)	<input type="button" value="Browse"/> <input type="button" value="Remove"/>
2	หนังสือเดินทาง :	<input type="button" value="Browse"/>
3	ใบทะเบียนคนต่างด้าว :	<input type="button" value="Browse"/>
4	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล : หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (.pdf)	<input type="button" value="Browse"/> <input type="button" value="Remove"/>
5	ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) :	<input type="button" value="Browse"/>

กรุณกรอสถตัวอักษรหรือตัวเลข 6 ตัวที่ท่านเห็น :

2. กดปุ่ม บันทึก

1. หลังจากเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลที่ต้องการแล้ว กรอกตัวอักษรหรือตัวเลขตามที่แสดงในรูปแบบจอภาพ

รูปแสดงจอภาพปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

2.3. การเพิ่มเอกสาร บริการ Single Window Entry

2.3.1. เลือกเมนู “ปรับปรุงทะเบียน” และ “ปรับปรุงเอกสาร Single Window Entry” ระบบแสดงหน้าจอข้อมูล ให้ผู้ลงทะเบียนสามารถปรับปรุงข้อมูลได้

ข้อมูลเอกสารสำหรับระบบพิธีการนำเข้าส่งออกแบบ Single Window Entry

รหัสการรับส่งข้อมูล 2 : TH0032004002266610000000043T8
รหัสหมายเลขอ้างอิง : TAOK

ประเภทการรับส่งข้อมูล : Exporter / Importer

เพิ่มเอกสาร แก้ไขเอกสาร ลบเอกสาร

1. เลือกเพิ่ม แก้ไข หรือ ลบเอกสารตามต้องการ

ลำดับ	เอกสาร	หน่วยงานผู้รับข้อมูล
<input type="checkbox"/>	ใบขนสินค้าออก	กรมศุลกากร (อนุมัติ)
<input type="checkbox"/>	ใบแจ้งการนำเข้า/ส่งออก สินค้าควบคุม	กรมวิชาการเกษตร (อนุมัติ) กรมโรงงานอุตสาหกรรม (อนุมัติ)

* ก่อนทำการยืนยันการปรับปรุงเอกสาร กรุณาปิด Pop-up Blocker ของ browser ที่ท่านใช้ ทำการดาวน์โหลด และดำเนินการตามขั้นตอน ผู้มีวิธีการดังกล่าว Run Java Applet uu Internet Explorer 7.0 - 11.0 เพื่อทำ Sign อนุญาต
** ดาวน์โหลดคู่มือวิธีการดังกล่าวให้สามารถ Run Java Applet uu Internet Explorer 7.0 - 11.0 เพื่อทำการ Sign อนุญาต

8 K N G V C
Refresh Image
กรุณากรอกตัวอักษรหรือตัวเลข 6 ตัวที่ท่านเห็น :

2. หลังจากเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลที่ต้องการแล้ว กรอกตัวอักษรหรือตัวเลขตามที่แสดงในรูปแบบหน้าจอ และกดปุ่มยืนยันการปรับปรุงเอกสารเพื่อ Sign ข้อมูลด้วย Digital Signature

ยืนยันการปรับปรุงเอกสาร

รูปแสดงจอภาพปรับปรุงเอกสาร Single Window Entry

2.3.2. เมื่อเลือกเพิ่มเอกสาร หรือแก้ไขเอกสาร ระบบจะเปิดจอภาพเอกสารให้ทำการเพิ่มเติม แก้ไขได้

รหัสการรับส่งข้อมูล 2

ประเภทการรับส่งข้อมูล Exporter / Importer

ลำดับ	เอกสาร	หน่วยงานผู้รับข้อมูล
<input type="checkbox"/>	ใบแจ้งการนำเข้า/ส่งออก สินค้าควบคุม	กรมวิชาการเกษตร กรมโรงงานอุตสาหกรรม

1. เลือกเอกสารที่ต้องการ

2. เลือกหน่วยงานผู้รับข้อมูล

บันทึก ปิด

รูปแสดงจอภาพเพิ่มเติม แก้ไขเอกสาร Single Window Entry

ผู้ให้บริการรับ/ส่งข้อมูล

หน่วยงาน Search

1. เลือกหน่วยงานผู้รับข้อมูล

ประเภทเอกสาร	ชื่อเอกสาร	หน่วยงาน
RGOODSPMT	Restricted goods permit message	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
RGOODSPMT	Restricted goods permit message	กรมการอุตสาหกรรมทหาร ศูนย์การอุตสาหกรรมป้องกันประเทศและพลังงานทหาร
RGOODSPMT	Restricted goods permit message	กรมการค้าภายใน
RGOODSPMT	Restricted goods permit message	กรมปศุสัตว์
RGOODSPMT	Restricted goods permit message	กรมวิชาการเกษตร
RGOODSPMT	Restricted goods permit message	กรมธุรกิจพลังงาน
RGOODSPMT	Restricted goods permit message	กรมประมง
RGOODSPMT	Restricted goods permit message	กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
RGOODSPMT	Restricted goods permit message	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
RGOODSPMT	Restricted goods permit message	สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

Total 10 Record(s) [1]

รูปแสดงจอภาพเพิ่มเติม แก้ไขเอกสาร Single Window Entry

2.3.3. ปิด Dialog และกรอกข้อมูลตัวเลขหรือตัวอักษร 6 หลัก กดปุ่มยืนยันการปรับปรุงเอกสารทำการ sign ด้วย Digital Signature ตาม ข้อพึงระวังก่อน กดปุ่มยืนยันการลงทะเบียน ในขั้นตอนการลงทะเบียน

2.4. การเพิ่มเอกสาร บริการระบบการเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก

2.4.1. เลือกเมนู “ปรับปรุงทะเบียน” และ “ปรับปรุงเอกสาร” ระบบแสดงหน้าจอข้อมูล ให้ผู้ลงทะเบียนสามารถปรับปรุงข้อมูลได้ ถ้าต้องการเพิ่มรหัสการรับส่งข้อมูล กดที่ปุ่มเพิ่มรหัสการรับส่งข้อมูล หลังจากนั้นจึงเลือกเพิ่มเอกสาร

ข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Thailand National Single Window

เพิ่มรหัสรับส่งข้อมูลทดสอบ

รหัสการรับส่งข้อมูลที่ 1 : :

: ขอยกเลิกการรับส่งข้อมูล

ประเภทการรับส่งข้อมูล : Exporter / Importer

จุดประสงค์ : เพื่อกรอกอาบอ

ใช้ซอฟต์แวร์ของบริษัท : เพิ่มเอกสาร แก้ไขเอกสาร ลบเอกสาร

1. เลือกเพิ่ม แก้ไข หรือ ลบเอกสารตามต้องการ

ประเภทเอกสาร	ระบบงาน	เอกสาร	VAN/VAS	หน่วยงานผู้รับข้อมูล
eCustoms	ใบขนสินค้าขาออก		CAT Telecom (อนุมัติ)	กรมศุลกากร (อนุมัติ)
eCustoms	ใบขนสินค้าขาเข้า		CAT Telecom (อนุมัติ)	กรมศุลกากร (อนุมัติ)

รหัสการรับส่งข้อมูลที่ 2 : :

: ขอยกเลิกการรับส่งข้อมูล

ประเภทการรับส่งข้อมูล : Exporter / Importer

จุดประสงค์ : เพื่อกรอกอาบอ

ใช้ซอฟต์แวร์ของบริษัท : เพิ่มเอกสาร แก้ไขเอกสาร ลบเอกสาร

test

ประเภทเอกสาร	ระบบงาน	เอกสาร	VAN/VAS	หน่วยงานผู้รับข้อมูล
eCustoms	ใบขนสินค้าขาเข้า		CAT Telecom (อนุมัติ)	กรมศุลกากร (อนุมัติ)
eCustoms	ใบกำกับการณ์ย้ายสินค้า		CAT Telecom (อนุมัติ)	กรมศุลกากร (อนุมัติ)
eCustoms	ข้อมูลเรื่องของส่งออกไม่ครบถ้วนในใบขนสินค้า		CAT Telecom (อนุมัติ)	

* ก่อนทำการยื่นเอกสารปรับปรุงเอกสาร กรุณาปิด Pop-up Blocker ของ browser ที่ท่านใช้ ทำการดาวน์โหลด และดำเนินการตามขั้นตอนใน คู่มือวิธีการติดตั้งโปรแกรม Run Java Applet
** ดาวน์โหลดคู่มือวิธีการติดตั้งโปรแกรม Run Java Applet uu Internet Explorer 7.0 - 11.0 เพื่อทำoms Sign ข้อมูลได้

Refresh Image

กรรูปการออกตัวอักษรหรือตัวเลข 6 ตัวที่ทำแทน :

2. หลังจากเพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูลที่ต้องการแล้ว กรอกตัวอักษรหรือตัวเลขตามที่แสดงในรูปแบบหน้าจอ และกดปุ่มยืนยันการปรับปรุงเอกสารเพื่อ Sign ข้อมูลด้วย Digital Signature

รูปแสดงหน้าจอเพิ่มเติม แก้ไขเอกสาร ระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก

2.4.2. เมื่อเลือกเพิ่มเอกสาร หรือแก้ไขเอกสาร ระบบจะเปิดจอภาพเอกสารให้ทำการเพิ่มเติม แก้ไขได้

รหัสการรับส่งข้อมูล 1 :

*ต้องได้รับการตอบกลับจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่น หน่วยงานภาครัฐ และ ผู้ให้บริการรับส่งข้อมูลก่อน รหัสการรับส่งข้อมูล ซึ่งสามารถใช้งานได้

ระบบ : eCustoms ค้นหา

เพื่อการทดสอบ เพื่อใช้งานจริง

สำหรับการใช้งานจริง กรุณาบันทึกรหัส XML User ที่ใช้ในการทดสอบ

ผู้ให้บริการรับส่งข้อมูล : CAT Telecom

ประเภทรหัสการรับส่งข้อมูล : Exporter / Importer

ใช้ซอฟต์แวร์ของบริษัท : test

ลำดับ	ระบบงาน	เอกสาร	หน่วยงานผู้รับข้อมูล
1	eCustoms	ใบขนสินค้าขาออก	กรมศุลกากร
2		ใบขนสินค้าขาเข้า	กรมศุลกากร
3	eCustoms	ใบกำกับการขนย้ายสินค้า	กรมศุลกากร

บันทึก ปิด

รูปแสดงจอภาพเพิ่มเติม แก้ไขเอกสาร ระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก

ผู้ให้บริการรับ/ส่งข้อมูล

หน่วยงาน Search

ประเภทเอกสาร	ชื่อเอกสาร	หน่วยงาน
CANCEL	Cancel Declaration	การทำเรือแห่งประเทศไทย (ท่าเรือกรุงเทพ)
CANCEL	Cancel Declaration	การทำเรือแห่งประเทศไทย (ท่าเรือแหลมฉบัง)
CANCEL	Cancel Declaration	กรมศุลกากร

Total 3 Record(s) [1]

รูปแสดงจอภาพเพิ่มเติม แก้ไขเอกสาร ระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก

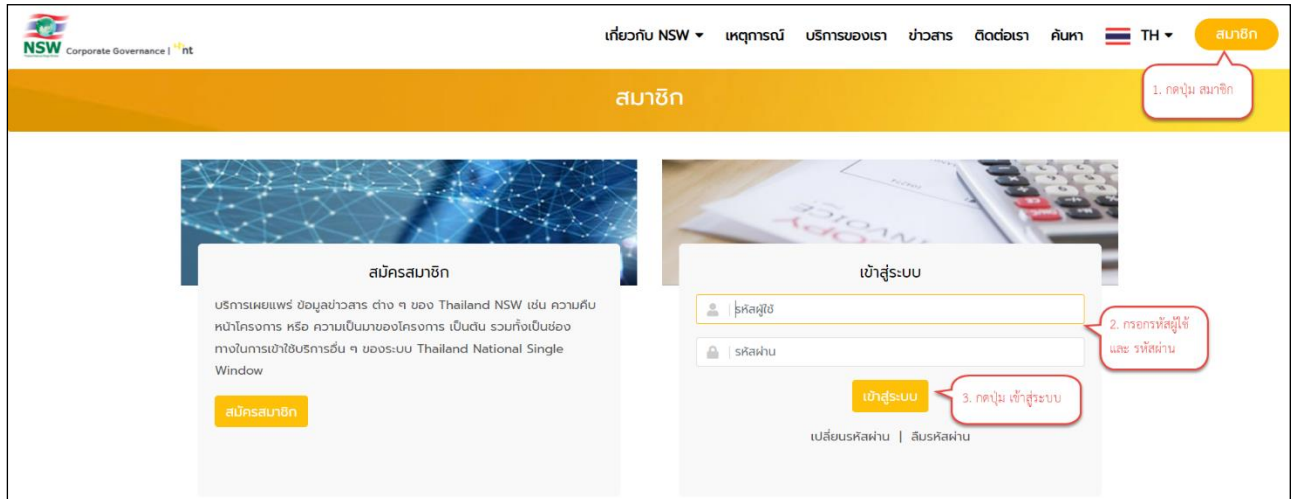
2.4.3. ปิด Dialog และกรอกข้อมูลตัวเลขหรือตัวอักษร 6 หลัก กดปุ่มยืนยันการปรับปรุงเอกสารทำการ sign ด้วย digital signature ตาม ข้อพึงระวังก่อน กดปุ่มยืนยันการลงทะเบียน ในขั้นตอนการลงทะเบียน

3. การสอบถามสถานะการลงทะเบียน

การสอบถามสถานะการลงทะเบียน มีขั้นตอนดังนี้

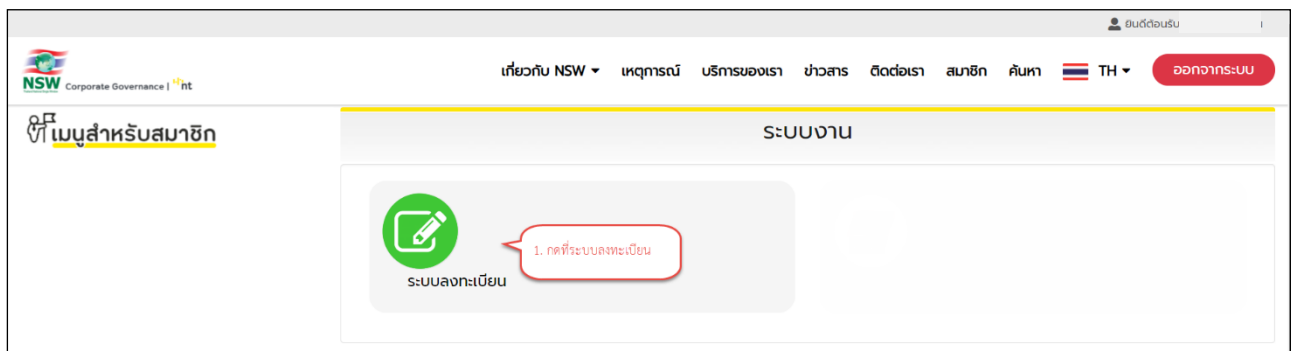
3.1. เข้า Website Thailand NSW (<http://www.thainsw.net>)

3.2. คลิกเลือก “สมาชิก” พิมพ์ “รหัสผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” ที่ถูกต้อง (การพิมพ์รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้ระวังการใช้อักษรตัวเล็ก/ใหญ่ และภาษาไทย/อังกฤษ ให้ถูกต้อง) แล้วกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” หากผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน ให้คลิก “ลืมรหัสผ่าน”



รูปแสดงจอภาพ Login เข้าสู่ระบบ Website Thailand NSW

3.3. ระบบจะตรวจรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านว่าถูกต้องหรือไม่ ถ้ารหัสถูกต้อง ระบบจะแสดงจอภาพ Website Thailand NSW ที่มีการเข้าระบบแล้ว จากนั้นคลิกเลือก “ระบบลงทะเบียน”



รูปแสดงระบบงานบน Website Thailand NSW

3.4. เลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว”

3.5. ระบุรหัสผู้ใช้ และ e-mail จากนั้นกดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลสถานะการลงทะเบียนของผู้ใช้

1. ระบุรหัสผู้ใช้ และอีเมล

2. กดปุ่ม ค้นหา

สถานะการลงทะเบียน

ลำดับ	ชื่อธุรกิจ	สถานะ
1	ระบบการวัดท่าข้อมูลผ่านพิธีการศุลกากรนำเข้า - ส่งออก/ระบบการวัดท่าข้อมูลเพื่อแจ้งเรื่องเกี่ยวกับกรมนำเข้า-ส่งออก สินค้าควบคุม หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Single Entry Form ด้วยระบบการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ณ จุดเดียว รหัสการรับส่งข้อมูลที่ 2 ประเภทการรับส่งข้อมูล : Exporter / Importer จุดประสงค์ : เพื่อใช้งานจริง รหัสหมายเลขอ้างอิง XML User ที่ใช้ในการทดสอบ : ชื่อเอกสารภายใต้กรม หน่วยงานผู้อนุมัติ	อนุมัติ
1	ใบขนสินค้าขาออก	▶ กรมศุลกากร อนุมัติ
2	ใบแจ้งการนำเข้า/ส่งออก สินค้าควบคุม	▶ กรมวิชาการเกษตร ▶ กรมโรงงานอุตสาหกรรม อนุมัติ

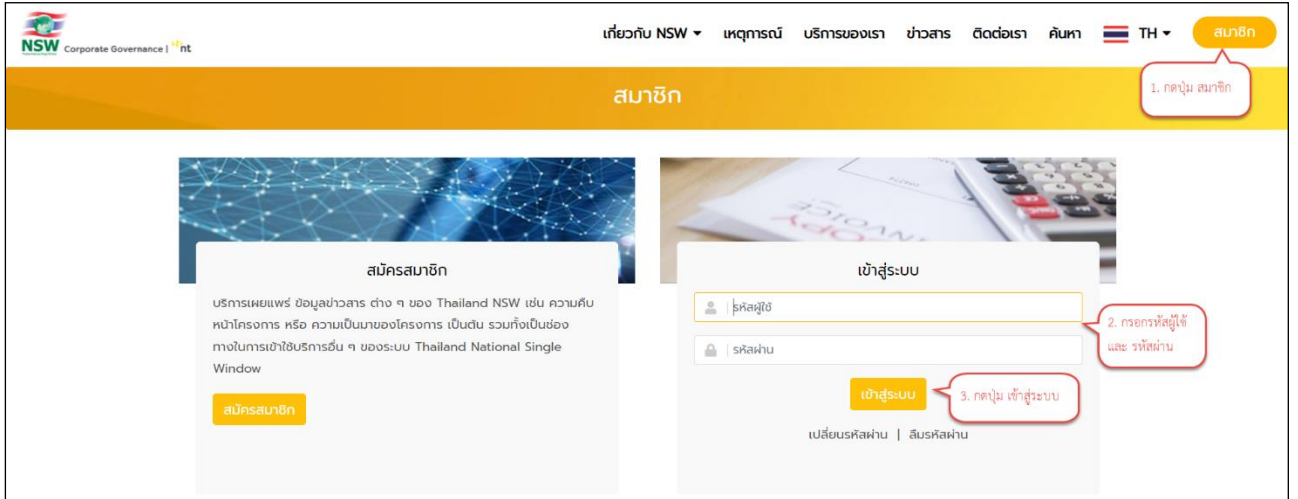
รูปแสดงจอภาพสอบถามสถานะการลงทะเบียน

4. การแก้ไขข้อมูลสำหรับติดต่อ

การแก้ไขข้อมูลสำหรับติดต่อ มีขั้นตอนดังนี้

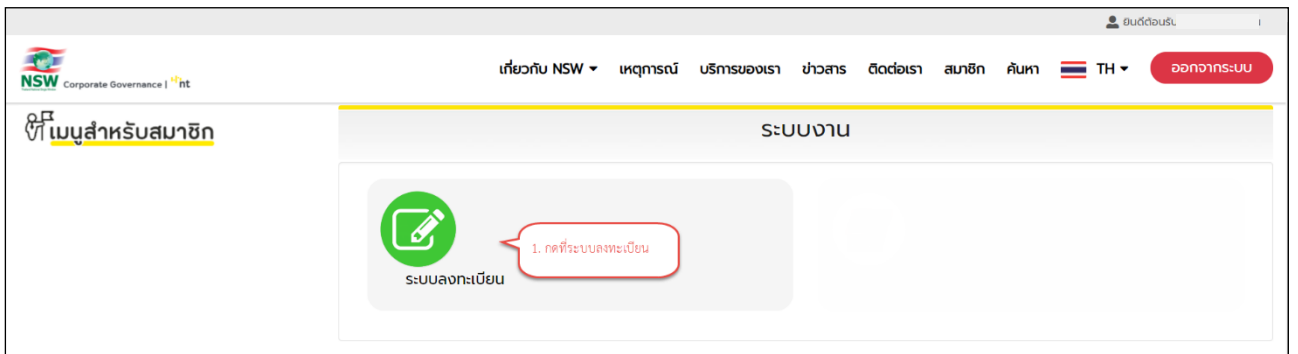
4.1. เข้า Website Thailand NSW (<http://www.thainsw.net>)

4.2. คลิกเลือก “สมาชิก” พิมพ์ “รหัสผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” ที่ถูกต้อง (การพิมพ์รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้ระวังการใช้อักษรตัวเล็ก/ใหญ่ และภาษาไทย/อังกฤษ ให้ถูกต้อง) แล้วกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” หากผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน ให้คลิก “ลืมรหัสผ่าน”



รูปแสดงจอภาพ Login เข้าสู่ระบบ Website Thailand NSW

4.3. ระบบจะตรวจรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านว่าถูกต้องหรือไม่ ถ้ารหัสถูกต้อง ระบบจะแสดงจอภาพ Website Thailand NSW ที่มีการเข้าระบบแล้ว จากนั้นคลิกเลือก “ระบบลงทะเบียน”



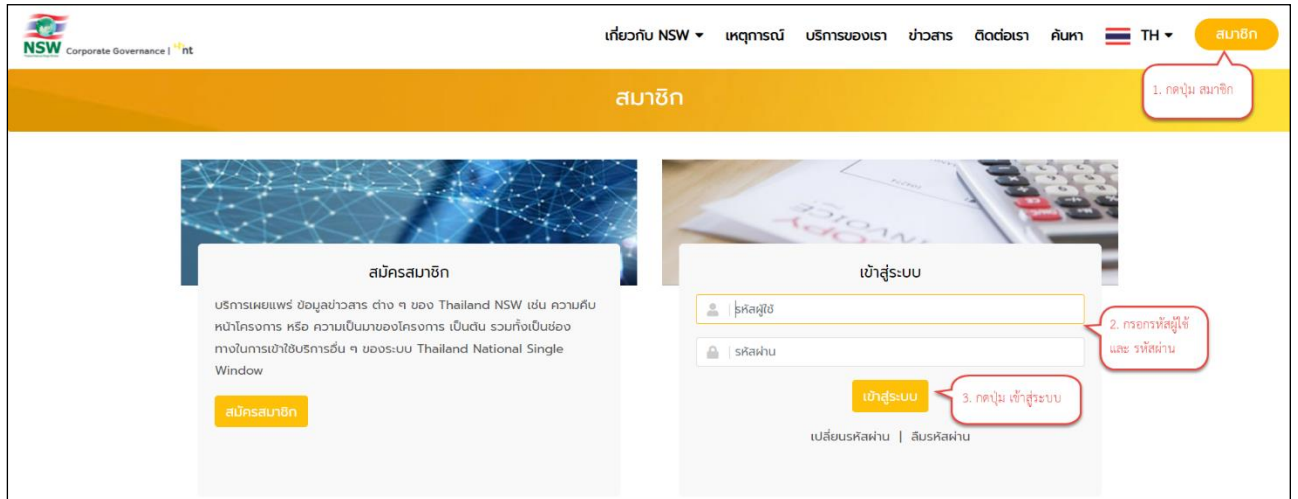
รูปแสดงระบบงานบน Website Thailand NSW

5. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

การเปลี่ยนรหัสผ่าน มีขั้นตอนดังนี้

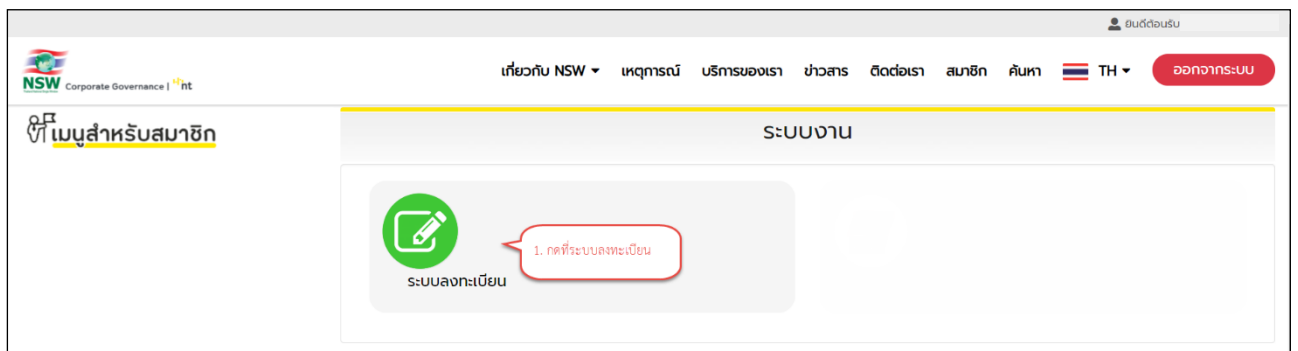
5.1. เข้า Website Thailand NSW (<http://www.thainsw.net>)

5.2. คลิกเลือก “สมาชิก” พิมพ์ “รหัสผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” ที่ถูกต้อง (การพิมพ์รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้ระวังการใช้อักษรตัวเล็ก/ใหญ่ และภาษาไทย/อังกฤษ ให้ถูกต้อง) แล้วกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” หากผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน ให้ คลิก “ลืมรหัสผ่าน”



รูปแสดงจอภาพ Login เข้าสู่ระบบ Website Thailand NSW

5.3. ระบบจะตรวจรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านว่าถูกต้องหรือไม่ ถ้ารหัสถูกต้อง ระบบจะแสดงจอภาพ Website Thailand NSW ที่มีการเข้าระบบแล้ว จากนั้นคลิกเลือก “ระบบลงทะเบียน”



รูปแสดงระบบงานบน Website Thailand NSW

5.4. เลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว” จากนั้นเลือกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน”

5.5. ระบุรหัสผ่านเดิม จากนั้นระบุรหัสผ่านใหม่และระบุรหัสผ่านใหม่อีกครั้งเพื่อยืนยัน จากนั้นกดปุ่ม

บันทึก

เพื่อบันทึกการแก้ไขรหัสผ่าน ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

กรุณาระบุรหัสผ่านใหม่

รหัสผู้ใช้ :

รหัสผ่านเดิม :

รหัสผ่านใหม่ : (ตัวอักษร)

ยืนยันรหัสผ่าน :

1. ระบุรหัสผ่านเดิม รหัสผ่านใหม่ และยืนยันรหัสผ่านใหม่

2. กดปุ่ม บันทึก

คำแนะนำในการตั้งรหัสผ่าน(Password)
เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลของท่านมีความปลอดภัย จึงขอแนะนำให้ท่านสร้างรหัสผ่านที่ปลอดภัยและจำง่าย

กฎและคำแนะนำในการสร้างรหัสผ่านดังต่อไปนี้ จะช่วยท่านให้สร้างรหัสผ่านที่มีความปลอดภัย

คำแนะนำ

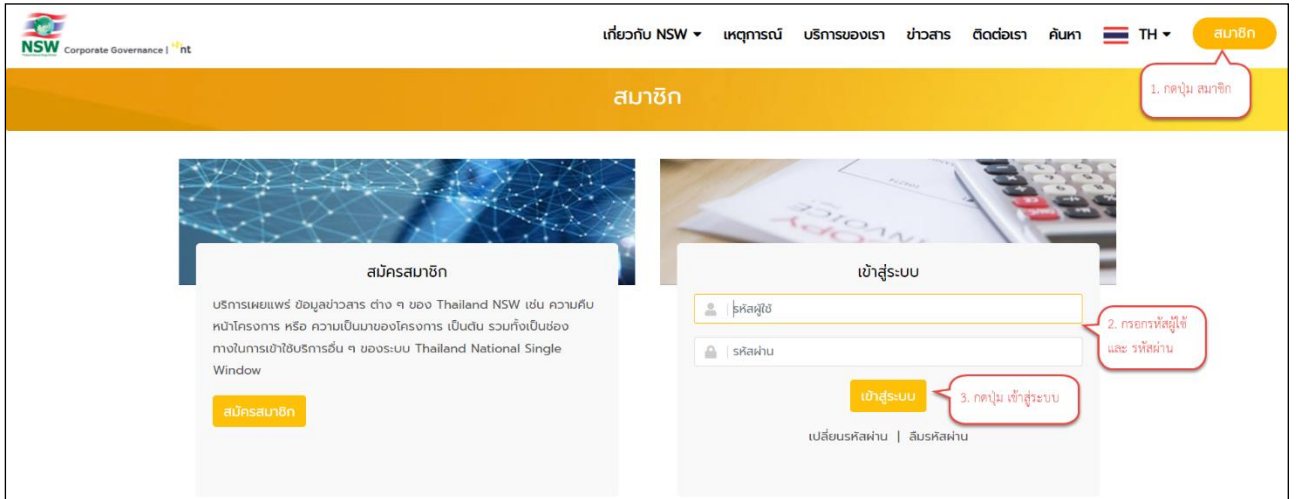
- การสร้างรหัสผ่านที่มีความปลอดภัย/td>
 - ไม่ควรใช้คำที่เดาได้ง่าย เช่น คำในพจนานุกรม หรือชื่อของคน สถานที่ หรือสิ่งของ
 - ควรใช้การผสมกันของตัวอักษร ตัวเลข และ/หรือสัญลักษณ์
 - ไม่ควรใช้ตัวอักษรเรียงลำดับต่อเนื่องกัน (เช่น abcdef) หรือตัวเลขเรียงลำดับต่อเนื่องกัน(เช่น 123456)
- การตั้งรหัสผ่านที่จำได้ง่าย
 - หลีกเลี่ยงการตั้งคำขึ้นไปด้วยตัวเดียวกัน แล้วนำไปรวมกับตัวเลข
 - ย่อกลุ่มคำ หรือสำนวนที่ท่านสามารถจดจำได้
 - ตัดสระออกจากคำพูดซึ่งเป็นก็ขึ้นชอบ แล้วเพิ่มตัวเลขลงไป
- การป้องกันรหัสผ่าน
 - เก็บรักษารหัสผ่านของท่านไว้ในที่ปลอดภัย

รูปแสดงจอภาพแก้ไขรหัสผ่าน

6. การขอยกเลิกการใช้บริการระบบ NSW

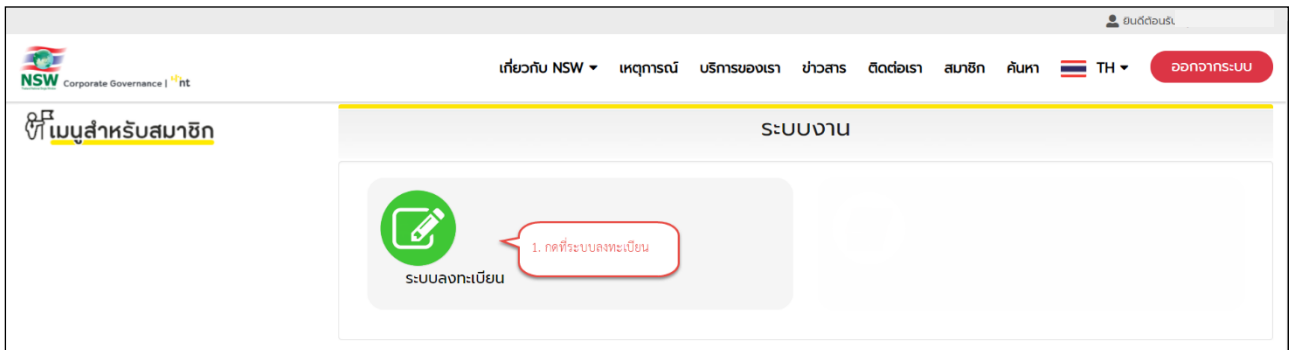
การขอยกเลิกการใช้บริการระบบ NSW สามารถดำเนินการได้ 2 กรณีดังนี้
กรณีที่ 1 ผู้ใช้งานสามารถ login ได้ และดำเนินการขอยกเลิกการสมัครด้วยตนเอง มีขั้นตอนดังนี้

1. เข้า Website Thailand NSW (<http://www.thainsw.net>)
2. คลิกเลือก “สมาชิก” พิมพ์ “รหัสผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” ที่ถูกต้อง (การพิมพ์รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้ระวังการใช้อักษรตัวเล็ก/ใหญ่ และภาษาไทย/อังกฤษ ให้ถูกต้อง) แล้วกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” หากผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน ให้คลิก “ลืมรหัสผ่าน”



รูปแสดงจอภาพ Login เข้าสู่ระบบ Website Thailand NSW

3. ระบบจะตรวจรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านว่าถูกต้องหรือไม่ ถ้ารหัสถูกต้อง ระบบจะแสดงจอภาพ Website Thailand NSW ที่มีการเข้าระบบแล้ว จากนั้นคลิกเลือก “ระบบลงทะเบียน”

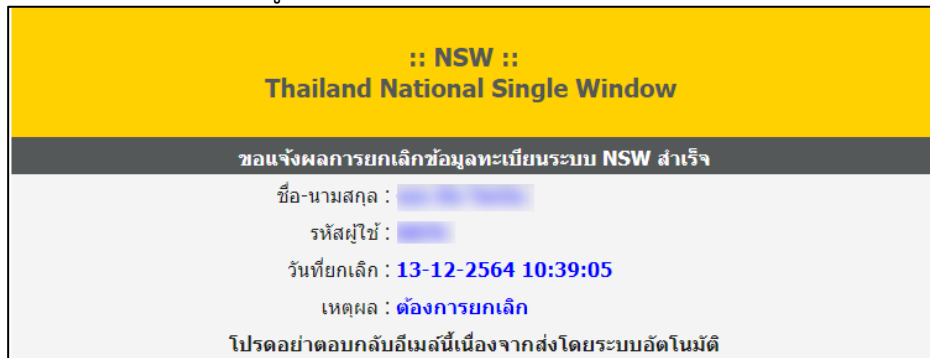


รูปแสดงระบบงานบน Website Thailand NSW

4. เลือกเมนู “ปรับปรุงทะเบียน” จากนั้นเลือกเมนู “ยกเลิกข้อมูลทะเบียน NSW” จากนั้นระบุเหตุผล และ กรอกตัวเลข ตัวอักษร ตามภาพที่ปรากฏ และกดปุ่ม “บันทึก”

รูปแสดงจอภาพยกเลิกข้อมูลทะเบียน Website Thailand NSW

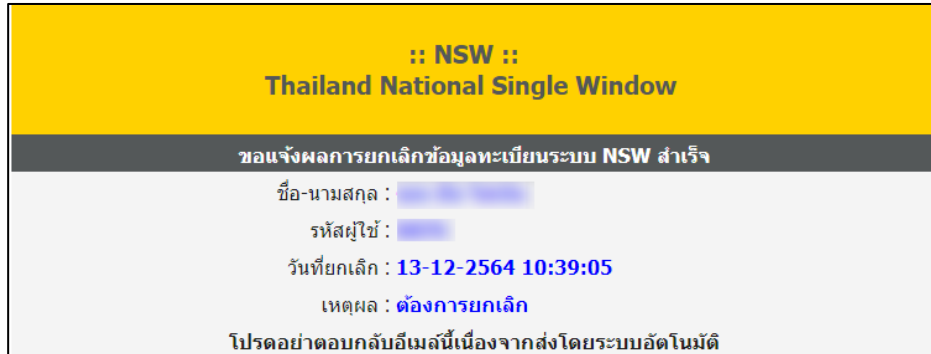
5. กดปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันการยกเลิกข้อมูลทะเบียน NSW เมื่อระบบดำเนินการเรียบร้อยแล้วจะ Log out ให้โดยอัตโนมัติ
6. ระบบจะส่ง e-mail แจ้งยกเลิกข้อมูลทะเบียน ระบบ NSW ทาง e-mail ที่ได้ลงทะเบียนไว้



รูปแสดง e-mail แจ้งผลการยกเลิกข้อมูลทะเบียน Website Thailand NSW

หมายเหตุ: ข้อมูลส่วนบุคคลของบัญชีผู้ใช้งานระบบ NSW มีการจัดเก็บตามที่กฎหมายให้อำนาจผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้ ในกรณีที่พ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ดูแลระบบของ NSW จะดำเนินการลบข้อมูลส่วนบุคคลออกจากระบบฐานข้อมูล หรือทำให้ข้อมูลไม่สามารถระบุตัวตนได้ เมื่อหมดความจำเป็นดังกล่าว เว้นแต่ กรณีจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปตามที่กฎหมายกำหนด หรือเพื่อปกป้องประโยชน์อันสำคัญของราชการ รวมถึงเพื่อการใช้สิทธิทางศาล

กรณีที่ 2 ผู้ใช้งานไม่สามารถ Login ได้ ให้ติดต่อแจ้งความประสงค์ขอยกเลิกการใช้งานผ่าน Call Center โดยผู้ให้บริการต้องทำการส่ง e-mail ติดต่อ Admin ของระบบ เพื่อทำการขอยกเลิกการใช้งานระบบ NSW เมื่อยกเลิกข้อมูลทะเบียน NSW เรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่ง e-mail แจ้งยกเลิกข้อมูลทะเบียน ระบบ NSW ทาง e-mail ที่ได้ลงทะเบียนไว้

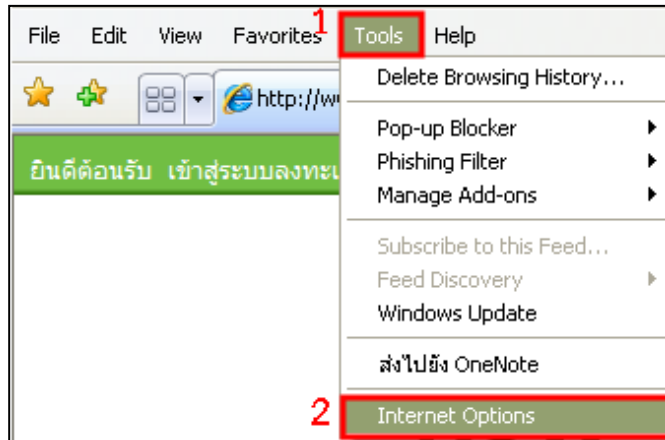


รูปแสดง e-mail แจ้งผลการยกเลิกข้อมูลทะเบียน Website Thailand NSW

หมายเหตุ: ข้อมูลส่วนบุคคลของบัญชีผู้ใช้งานระบบ NSW มีการจัดเก็บตามที่กฎหมายให้อำนาจผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้ ในกรณีที่พ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ดูแลระบบของ NSW จะดำเนินการลบข้อมูลส่วนบุคคลออกจากระบบฐานข้อมูล หรือทำให้ข้อมูลไม่สามารถระบุตัวตนได้ เมื่อหมดความจำเป็นดังกล่าว เว้นแต่ กรณีจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปตามที่กฎหมายกำหนด หรือเพื่อปกป้องประโยชน์อันสำคัญของราชการ รวมถึงเพื่อการใช้สิทธิทางศาล

Appendix A : วิธีการปิด Pop-up Blocker ของ Browser

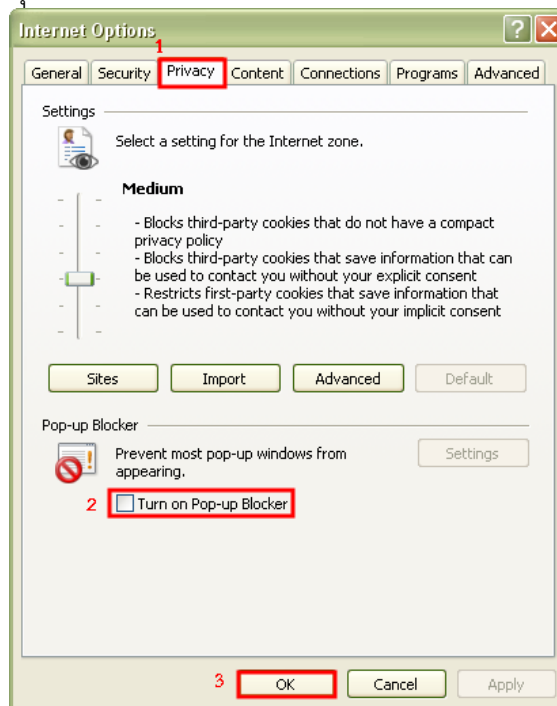
- สำหรับ Windows Internet Explorer (IE)
 - เลือก Tool >> Internet Options



รูปแสดงจอภาพการตั้งค่า โดยเลือก Tools และ Internet Options เพื่อทำการปิด Pop-up Blocker ของ Browser Windows Internet Explorer (IE)

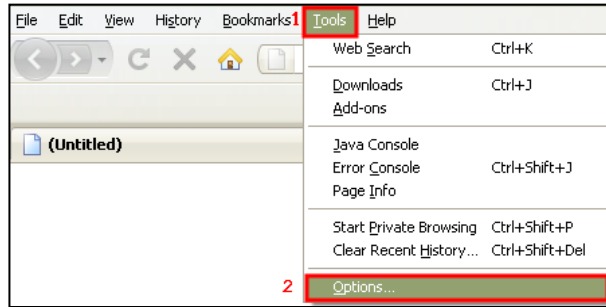
- เลือก Privacy >> ไม่เลือก (Uncheck) Turn on Pop-up Blocker

>> กดปุ่ม



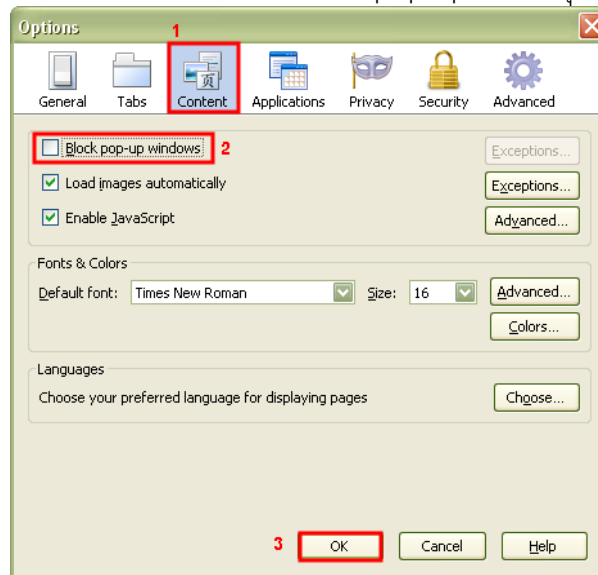
รูปแสดงจอภาพการตั้งค่า โดย Uncheck Turn on Pop-up Blocker เพื่อทำการปิด Pop-up Blocker ของ Browser Windows Internet Explorer (IE)

- สำหรับ Mozilla Firefox
 - เลือก Tool >> Options...



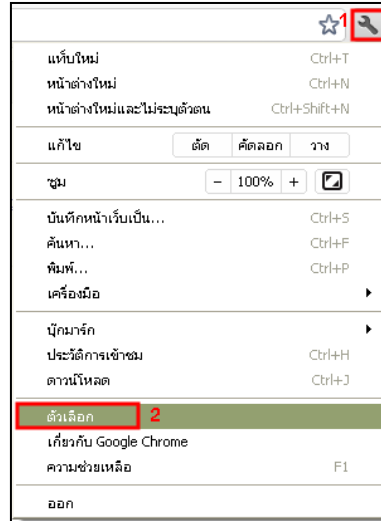
รูปแสดงจอภาพการตั้งค่า โดยเลือก Tools และ Options...
เพื่อทำการปิด Pop-up Blocker ของ Browser Mozilla Firefox

- เลือก Content >> ไม่เลือก (Uncheck) Block pop-up >> กดปุ่ม 



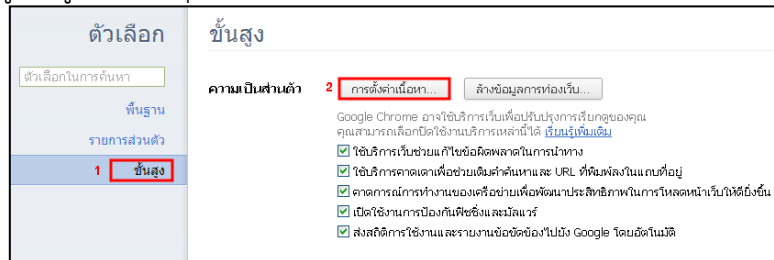
รูปแสดงจอภาพการตั้งค่า โดย Uncheck Block pop-up windows
เพื่อทำการปิด Pop-up Blocker ของ Browser Mozilla Firefox

- สำหรับ Google Chrome
 - เลือก  >> ตัวเลือก



รูปแสดงจอภาพการตั้งค่า โดยเลือก ตัวเลือก
เพื่อทำการปิด Pop-up Blocker ของ Browser Google Chrome

- เลือกเมนู **ขั้นสูง** >> กดปุ่ม **การตั้งค่าเนื้อหา...**



รูปแสดงจอภาพการตั้งค่า โดยเลือกเมนู **ขั้นสูง** และกดปุ่ม “การตั้งค่าเนื้อหา...”
เพื่อทำการปิด Pop-up Blocker ของ Browser Google Chrome

- การตั้งค่าเนื้อหา : ป๊อปอัป เลือก อนุญาตให้ไซต์ทั้งหมดแสดงป๊อปอัป

การตั้งค่าเนื้อหา

คุกกี้ อนุญาตให้ทางข้อมูลภายในเครื่อง (แนะนำ)
 อนุญาตให้ข้อมูลในหัวเครื่องได้รับการตั้งค่าสำหรับเซสชันปัจจุบันเท่านั้น
 บล็อกไซต์จากการวางข้อมูลใดๆ
 ปิดกั้นคุกกี้ของบุคคลที่สามไม่ให้ตั้งค่า
 ส่งคุกกี้และข้อมูลอื่นของไซต์และบล็อกอื่นเมื่อฉันเปิดเบราว์เซอร์

ภาพ แสดงภาพทั้งหมด (แนะนำ)
 ไม่ส่งแสดงภาพใดๆ

JavaScript อนุญาตให้ไซต์ทั้งหมดเรียกใช้ JavaScript (แนะนำ)
 ไม่อนุญาตให้ไซต์ใดๆ เรียกใช้ JavaScript

ตัวจัดการ อนุญาตให้ไซต์แจ้งขอเป็นตัวเลือกเริ่มต้นสำหรับโปรโตคอล
 ไม่อนุญาตให้ไซต์ใดๆ จัดการโปรโตคอล

ปลั๊กอิน เรียกใช้ฮัดโบนิน (แนะนำ)
 ปิดกั้นทั้งหมด

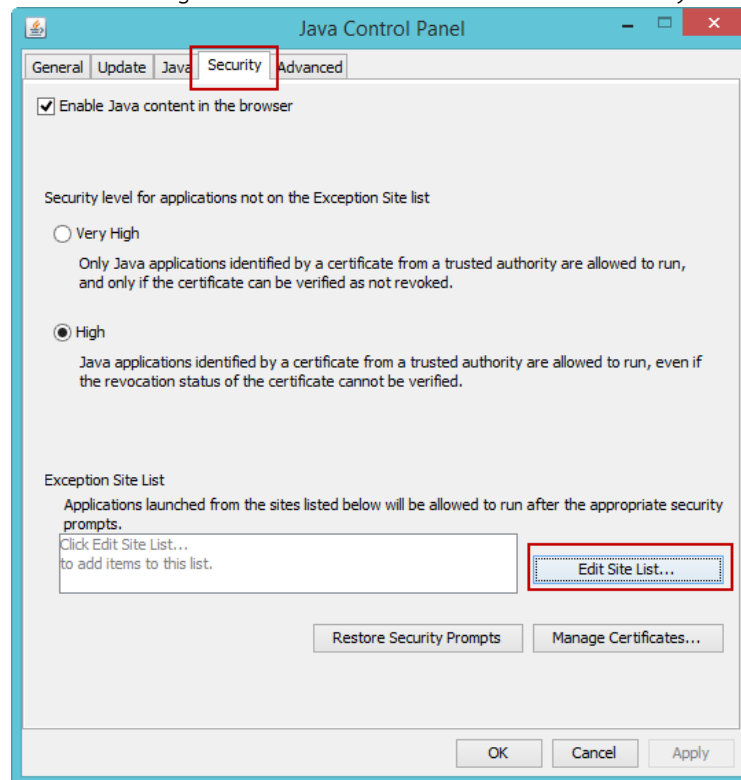
ป๊อปอัป อนุญาตให้ไซต์ทั้งหมดแสดงป๊อปอัป
 ไม่อนุญาตให้ไซต์ใดๆ แสดงป๊อปอัป (แนะนำ)

รูปแสดงจอภาพการตั้งค่า โดยเลือก “อนุญาตให้ไซต์ทั้งหมดแสดงป๊อปอัป”
เพื่อทำการปิด Pop-up Blocker ของ Browser Google Chrome

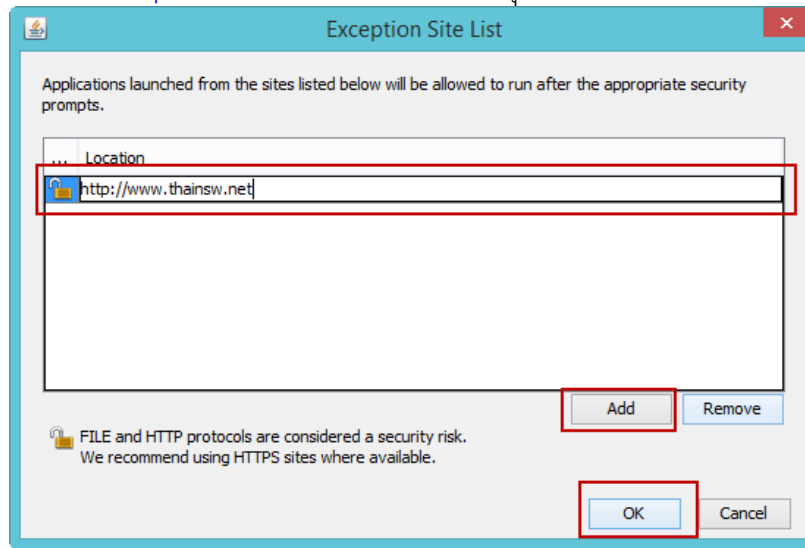
Appendix B : วิธีการตั้งค่าให้สามารถ Run Java Applet บน Internet Explorer 7.0 – 11.0 เพื่อทำการ Sign ข้อมูล

ขั้นตอนการติดตั้งระบบให้สามารถ Run Java Applet บน IE11 เพื่อทำการ Sign ข้อมูล วิธีที่ 1

1. ดาวน์โหลดและติดตั้ง JRE version ล่าสุดจาก <https://www.java.com/en/download/installed.jsp> ด้วยโปรแกรม Internet Explorer และปิด Web browser ทั้งหมดก่อน
2. ไปที่ Control Panel > เลือก Program > เปิดไฟล์ Java > เลือก Tab Security > กดปุ่ม Edit Site List



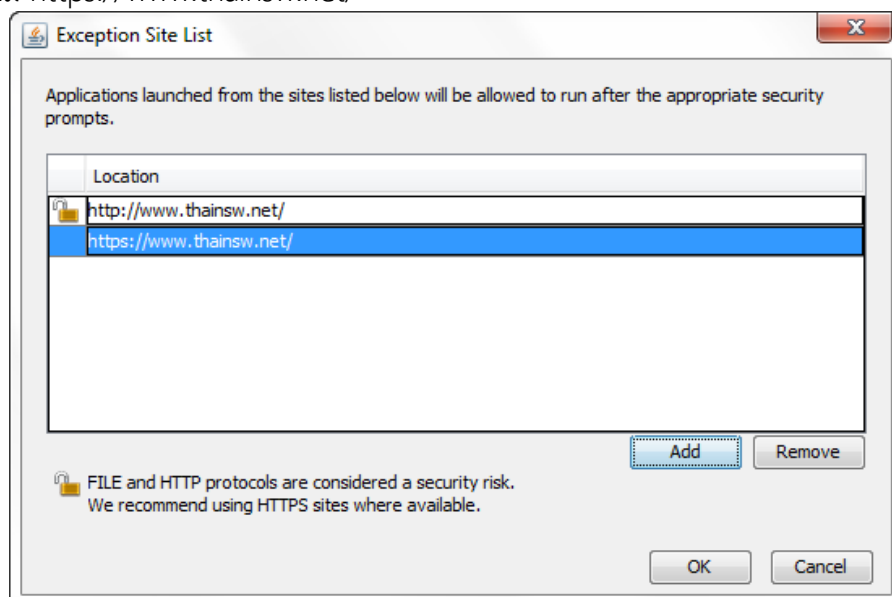
- กดปุ่ม Add > พิมพ์ <http://www.thainsw.net/> > กดปุ่ม OK



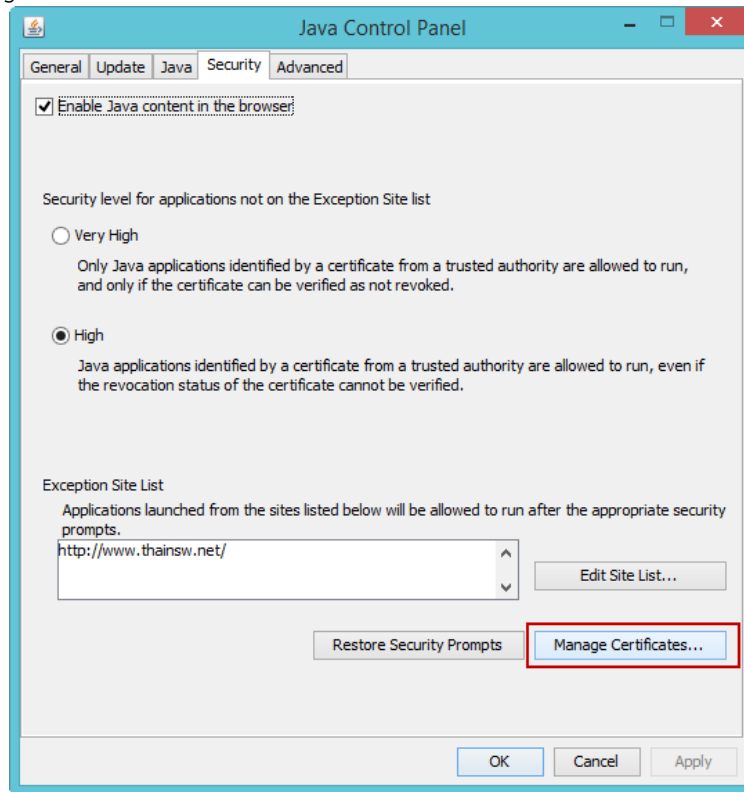
- กดปุ่ม Continue



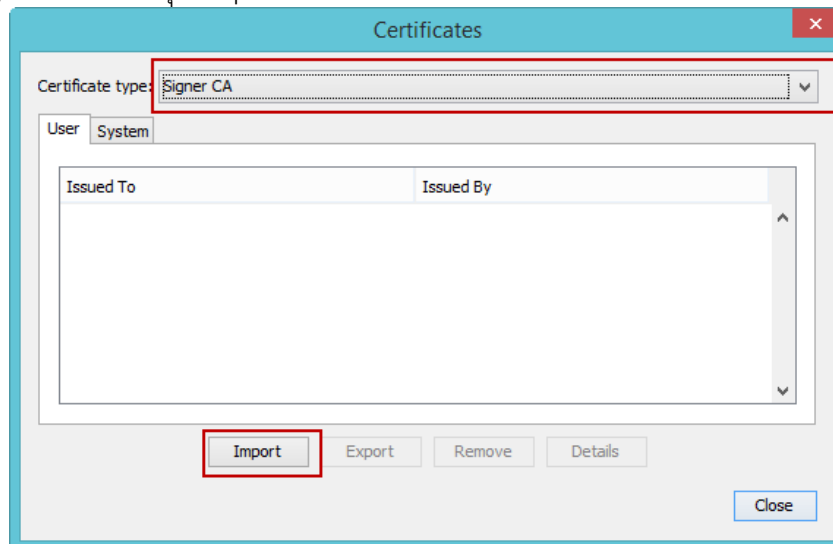
- และเพิ่ม <https://www.thainsw.net/>



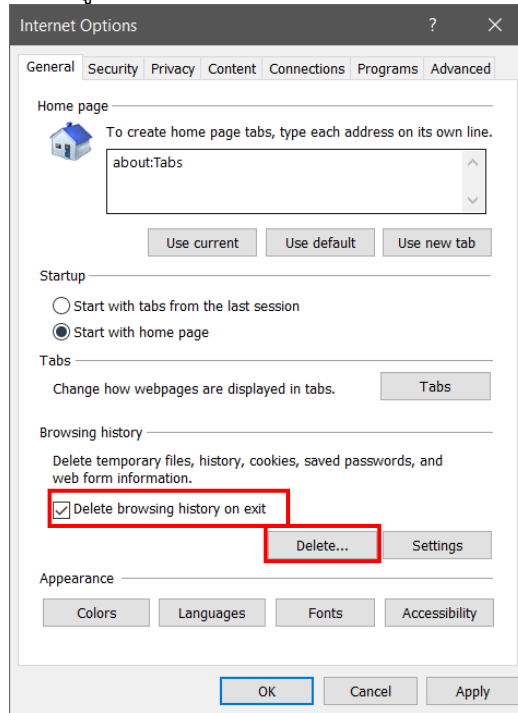
- กดปุ่ม Manage Certificates...



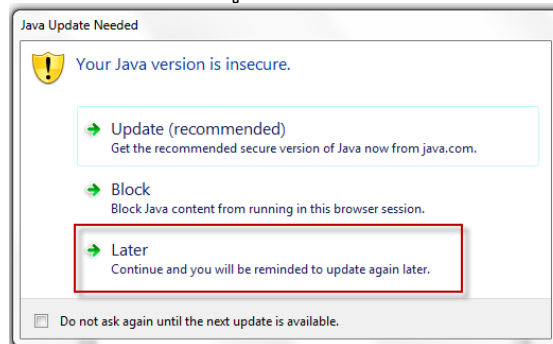
- เลือก Signer CA > กดปุ่ม Import



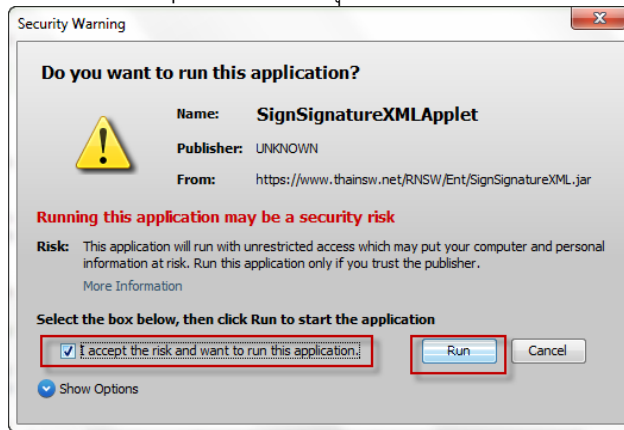
- เลือก File signNSW.p12 กดปุ่ม OPEN > กดปุ่ม Close > กดปุ่ม OK
หมายเหตุ หากเรียกหน้าจอ Java Control Panel ไม่ขึ้น โปรดดำเนินการ Delete temporary files ของโปรแกรม Internet Explorer (ตามรูป)



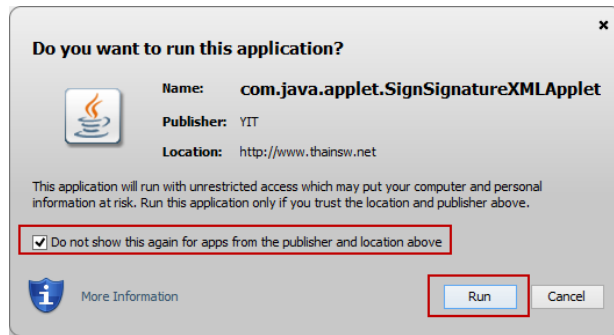
3. เปิด IE ใหม่ พอถึงขั้นตอน Sign ถ้าขึ้น Dialog ดังรูปให้เลือก Later



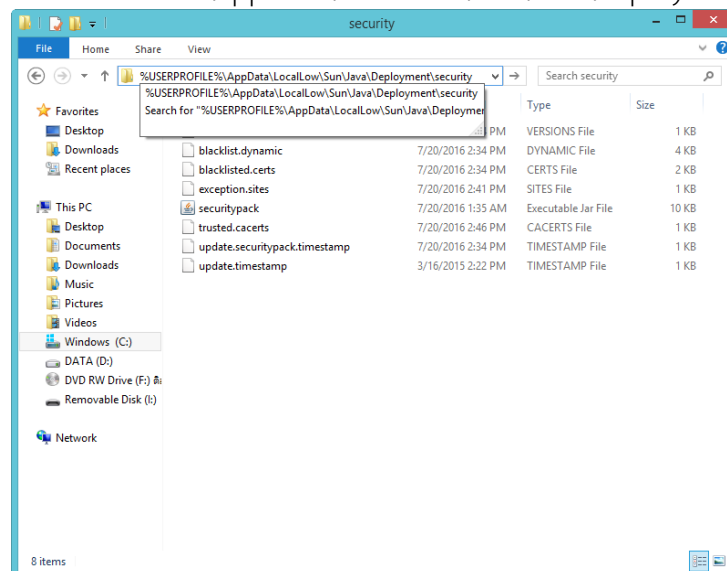
- ถ้าขึ้น Dialog ดังรูป ให้เลือก I accept ... และกดปุ่ม Run



- ถ้าขึ้น Dialog ดังรูป ให้เลือก Do not show this again for apps from the publisher and location above และกดปุ่ม Run



วิธีที่ 2 ทำการติดตั้ง JRE Version ล่าสุดแล้ว จากนั้นนำ file trusted.cacerts, exception.sites (ตามไฟล์ที่มาด้วยคู่มือนี้) ไปวางที่ Path %USERPROFILE%\AppData\LocalLow\Sun\Java\Deployment\security



หมายเหตุ : วิธีที่ 2 เป็นการตั้งค่าทางลัด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ Java Applet เดิมที่ใช้กับ Web browser ของท่าน