

คู่มือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

Version 1.0



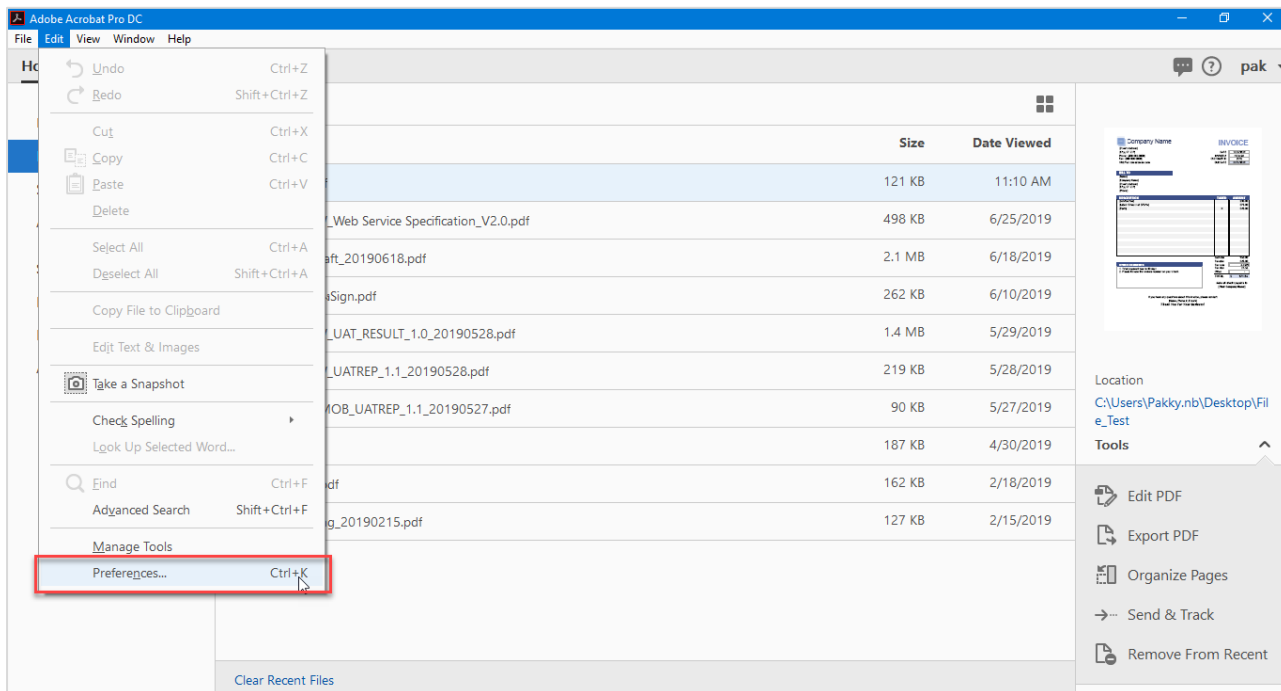
สารบัญ

| | เรื่อง | หน้า |
|----|--------------------------------|------|
| 1. | ขั้นตอนการสร้าง Certificate | 1 |
| 2. | ขั้นตอนการลงลายมือชื่อในเอกสาร | 6 |

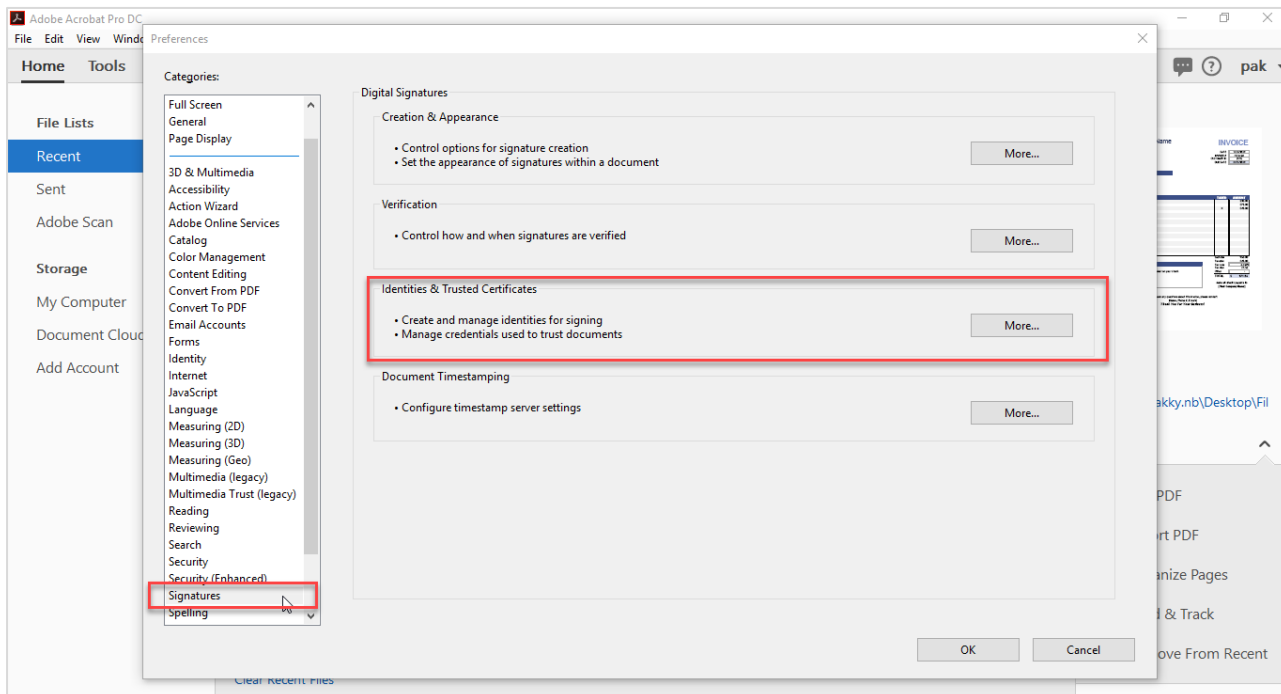
คู่มือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

1. ขั้นตอนการสร้าง Certificate

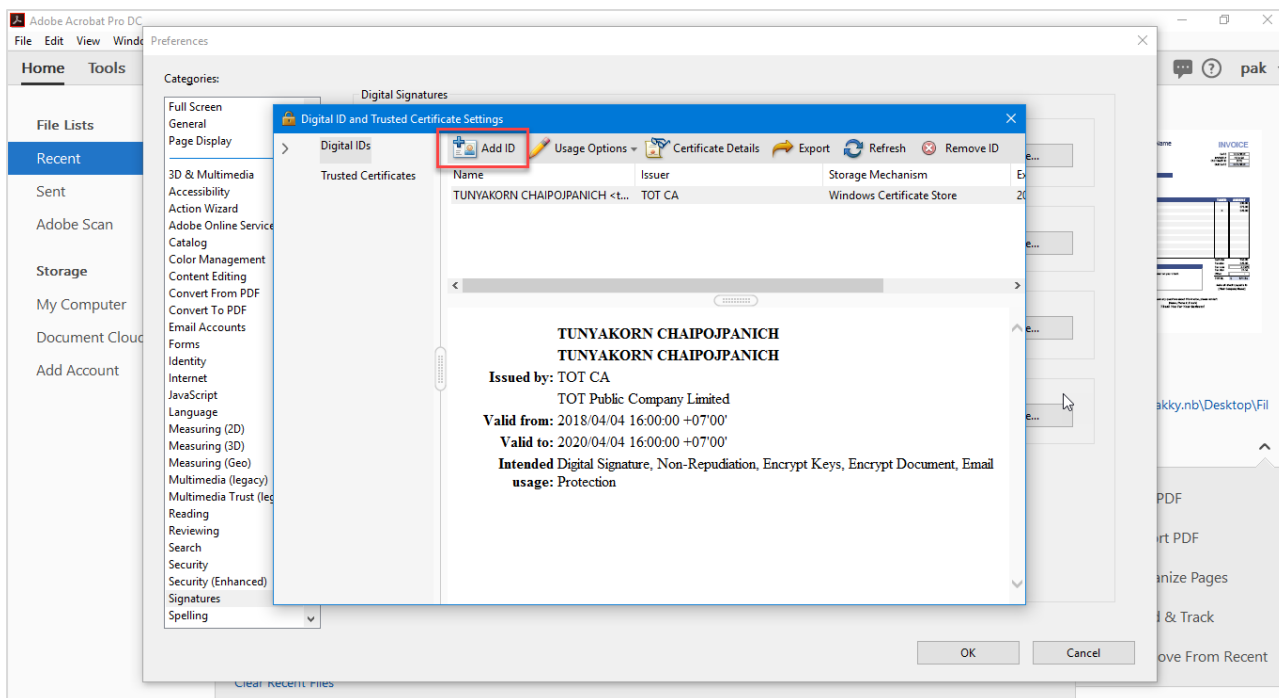
1.1) เปิดโปรแกรม Adobe Acrobat / ไปที่ Edit / Preference



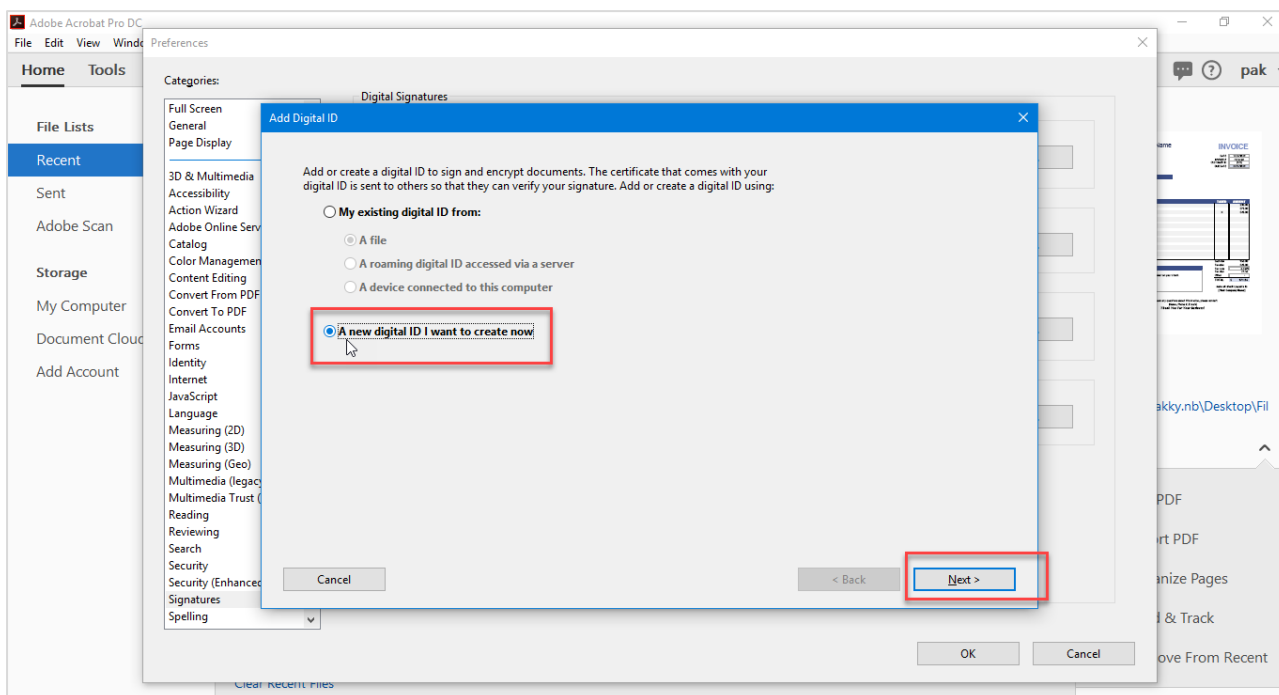
1.2) แถบด้านซ้ายมือ ไปที่ Signatures / Identities & Trusted Certificates -> More...



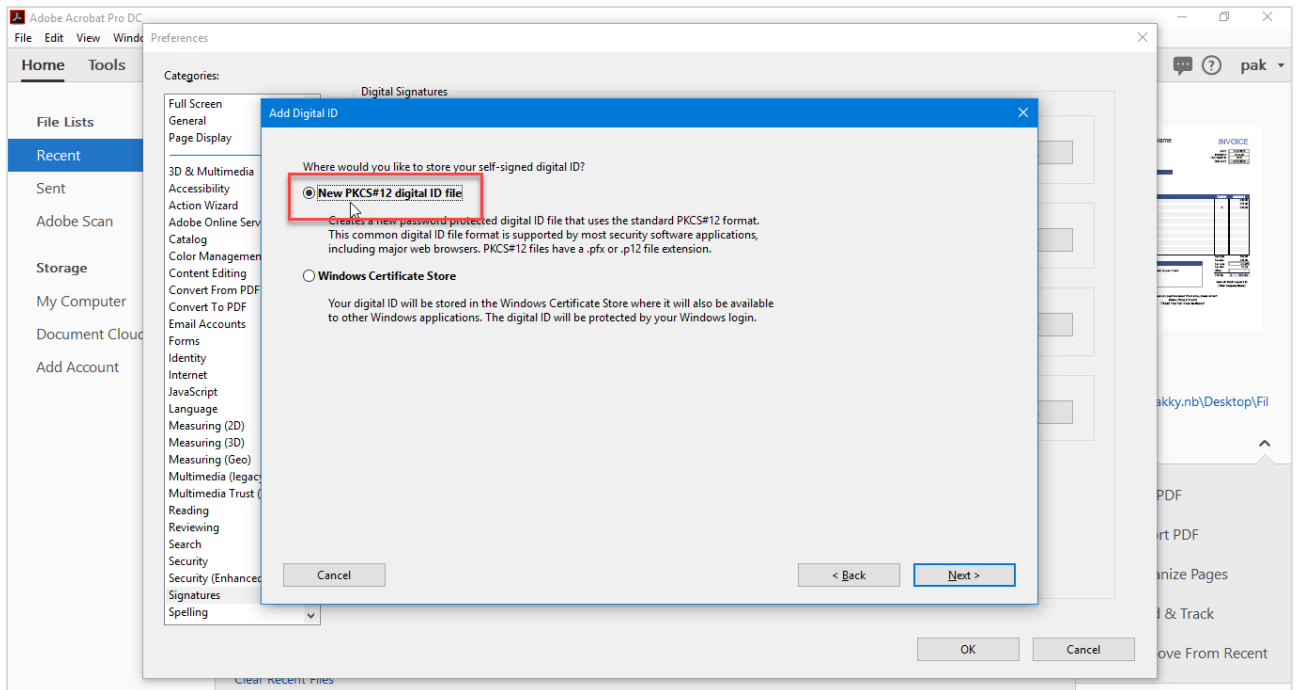
1.3) กดปุ่ม Add ID



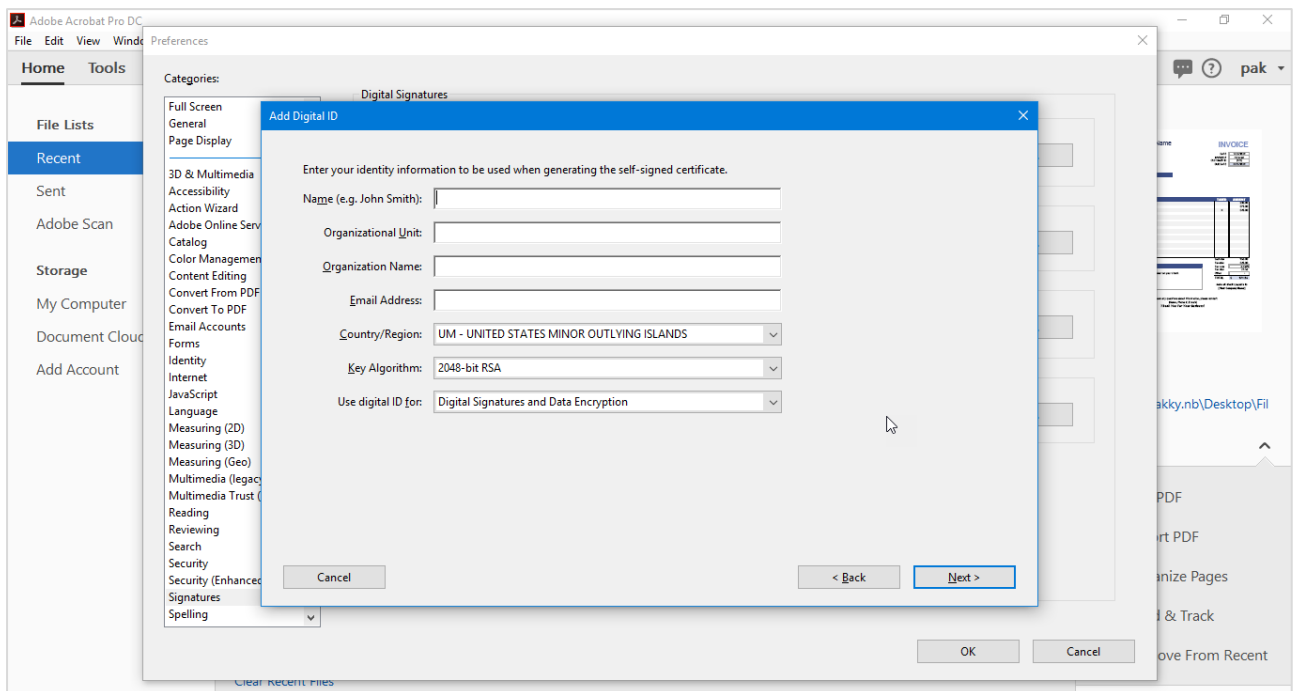
1.4) เลือก A new digital ID I want to create now -> next



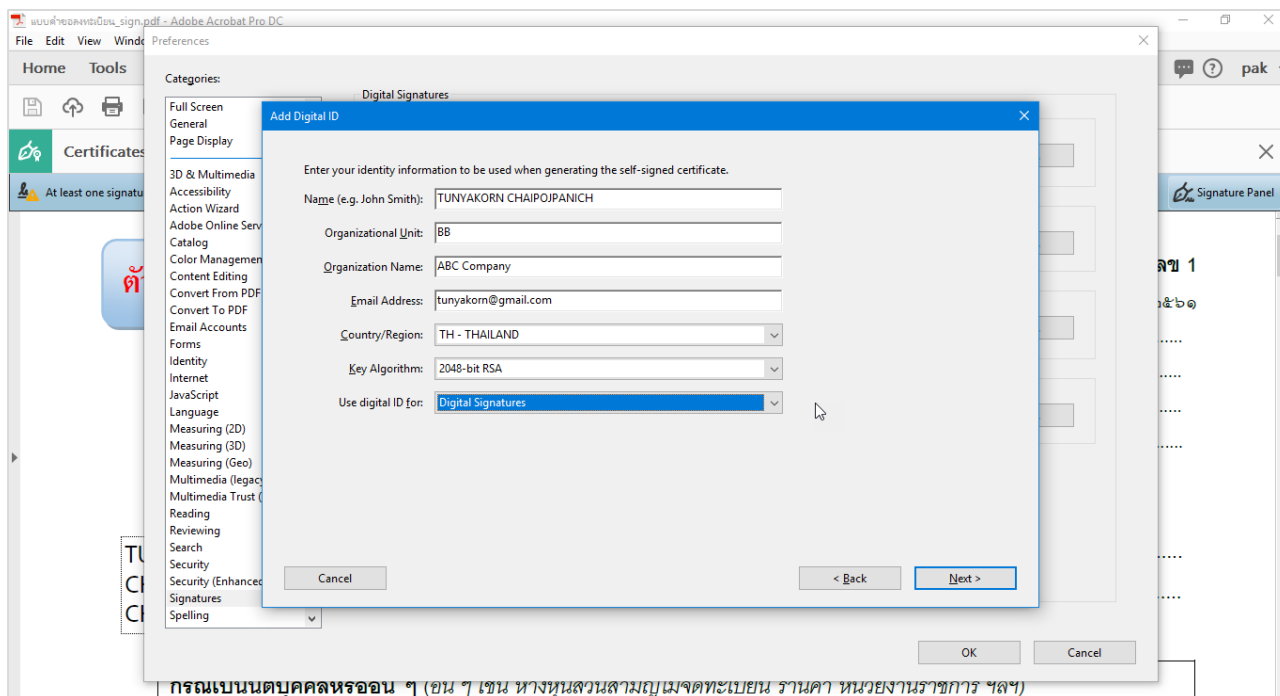
1.5) เลือก New PKCS#12 digital ID file



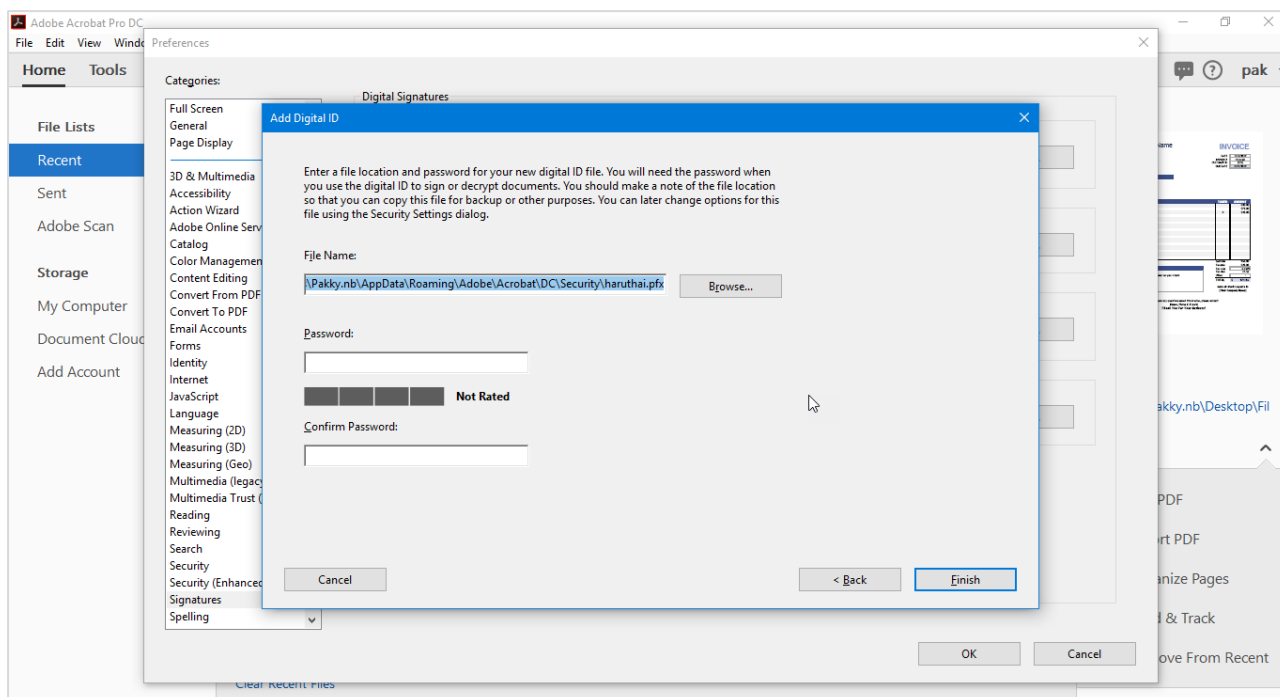
1.6) บันทึกข้อมูลของ Certificate -> กดปุ่ม next



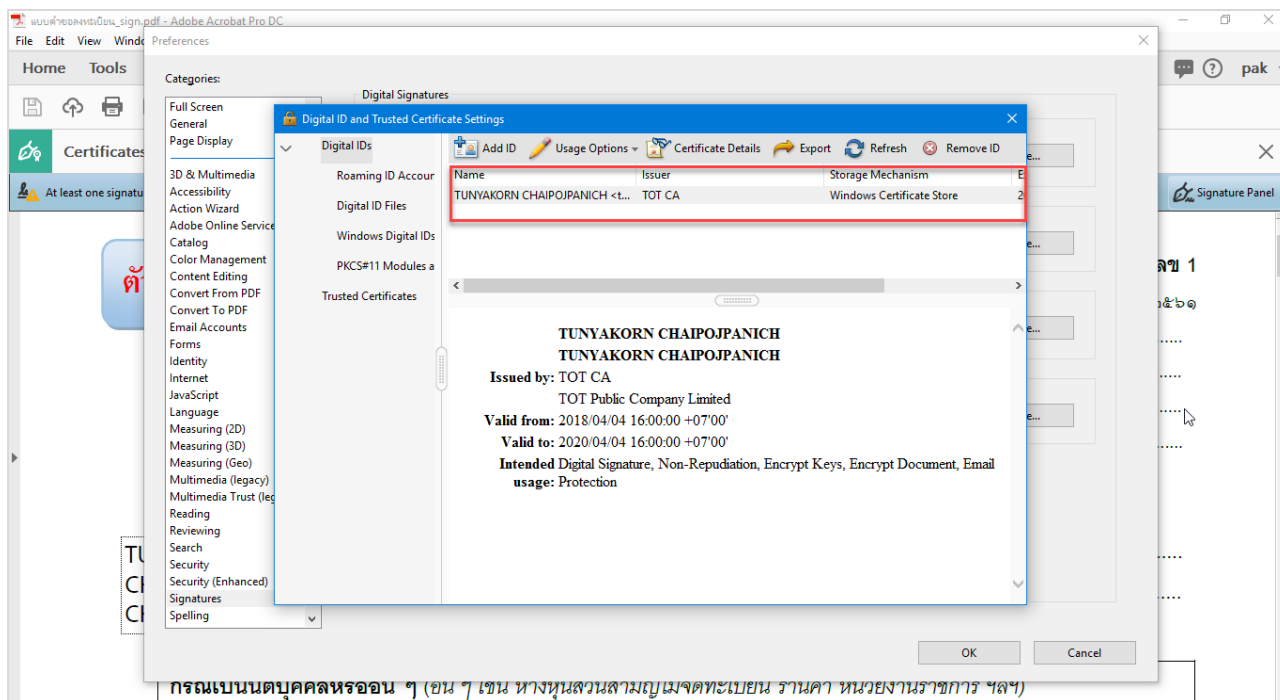
1.7) ตัวอย่าง การข้อมูล



1.8) ระบุ Password และ Confirm Password ของ Certificate -> กดปุ่ม Finish

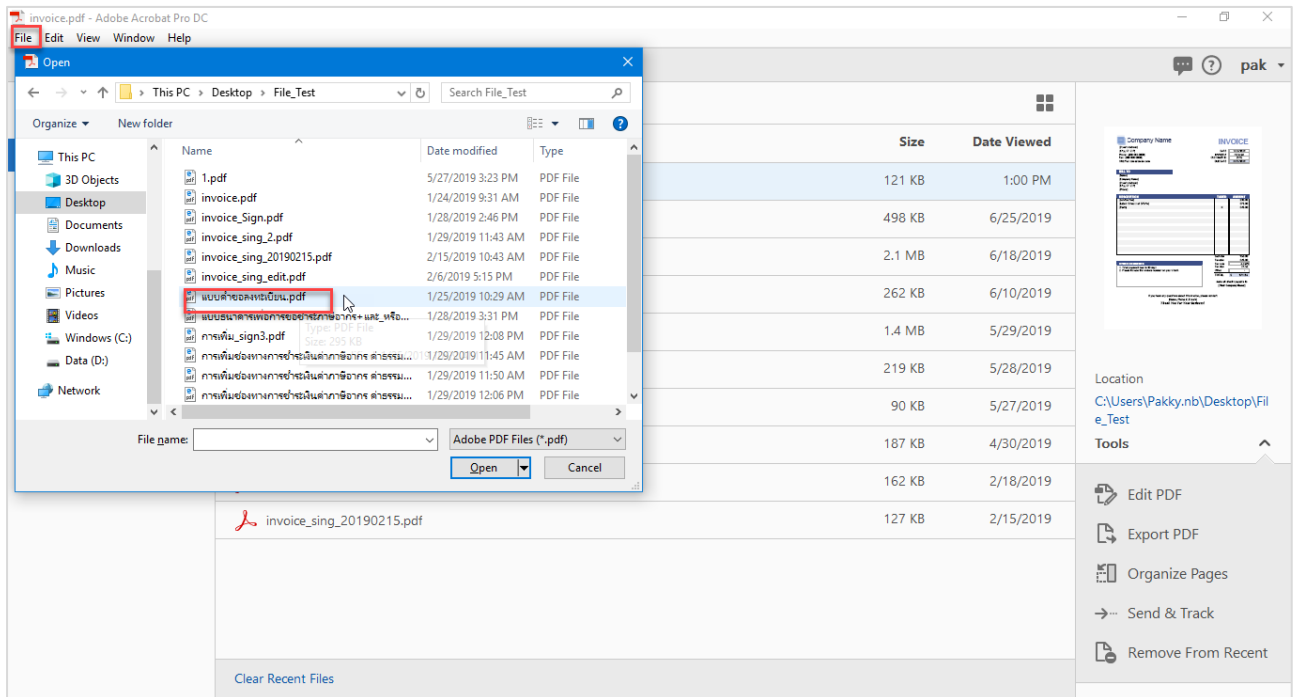


1.9) เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏรายการดังรูป

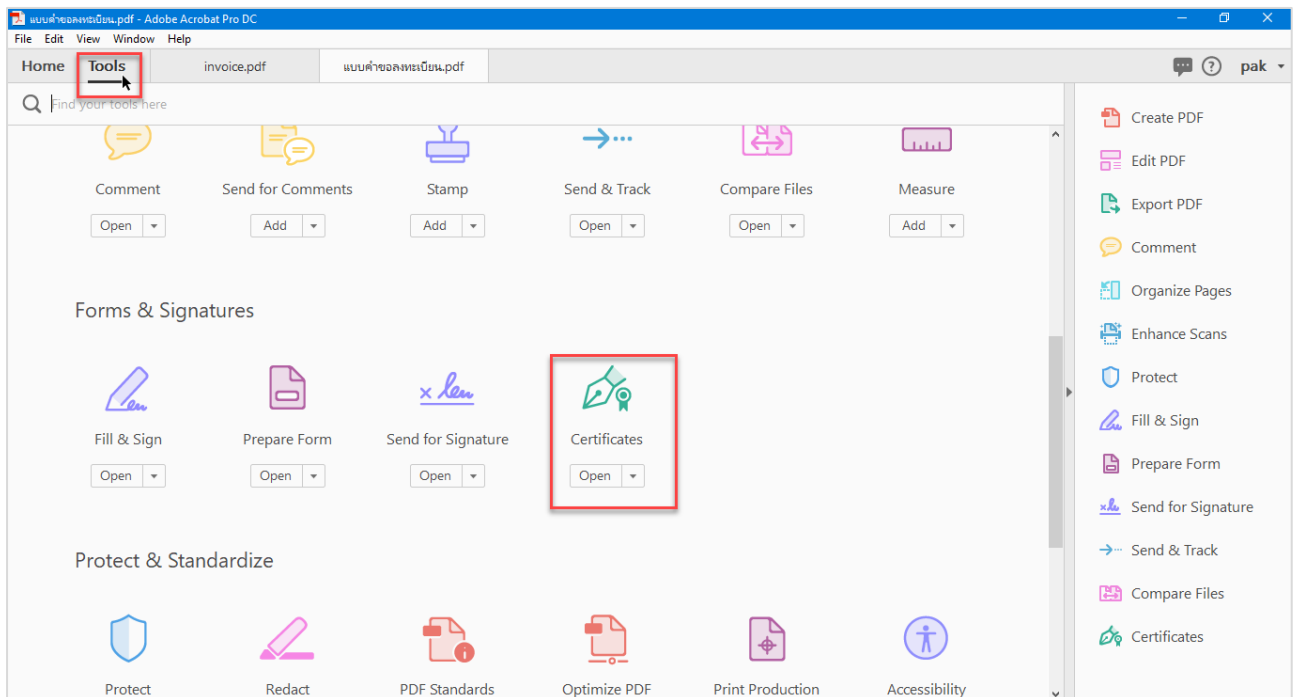


2. ขั้นตอนการลงลายมือชื่อในเอกสาร

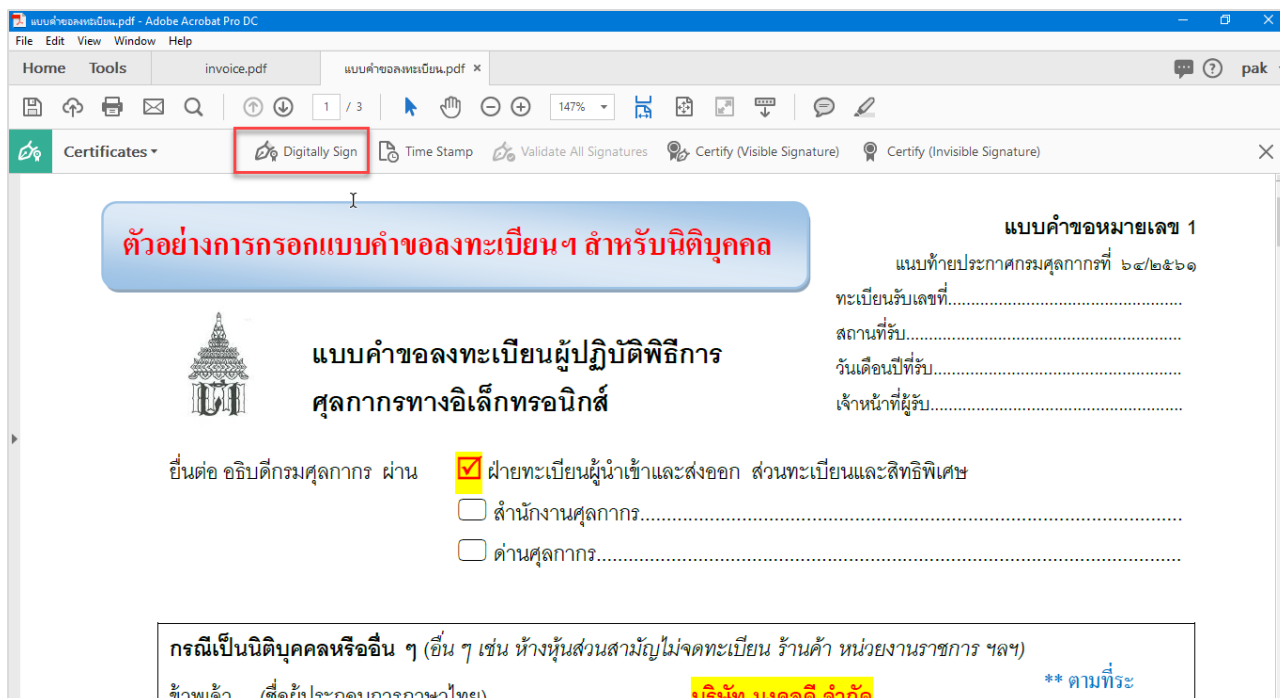
2.1) เปิดเอกสาร PDF ที่ต้องการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์



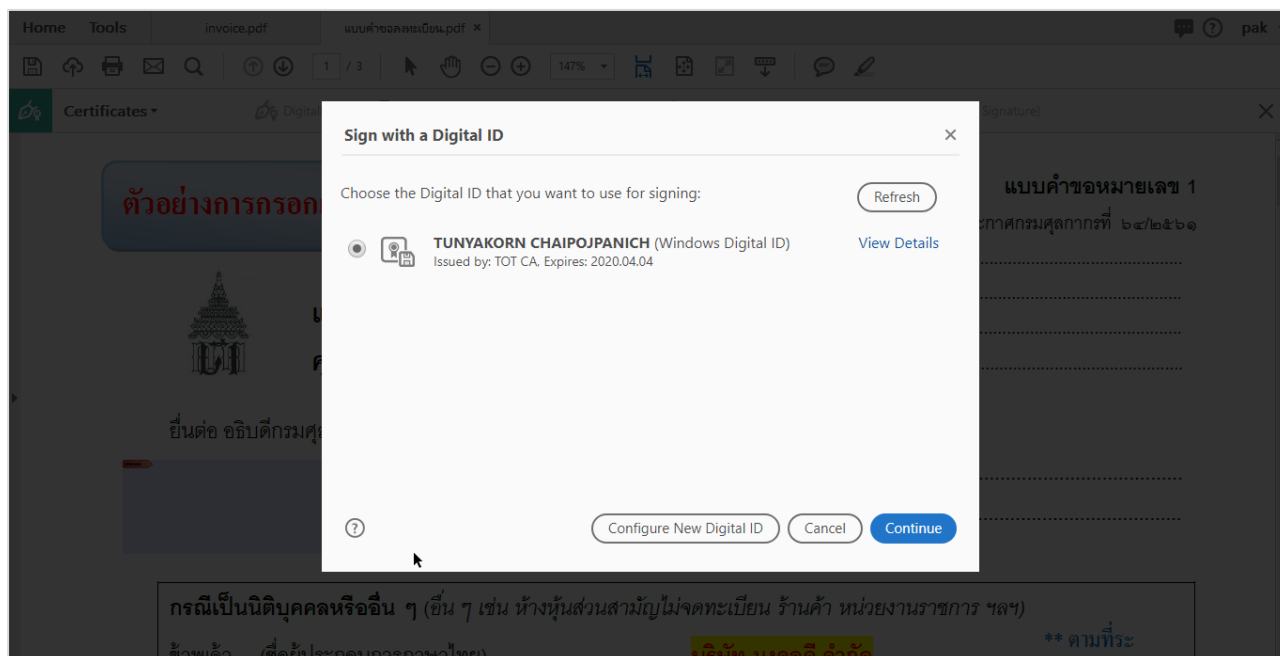
2.2) ไปที่แถบ Tools / Forms & Signatures -> เลือก Certificates



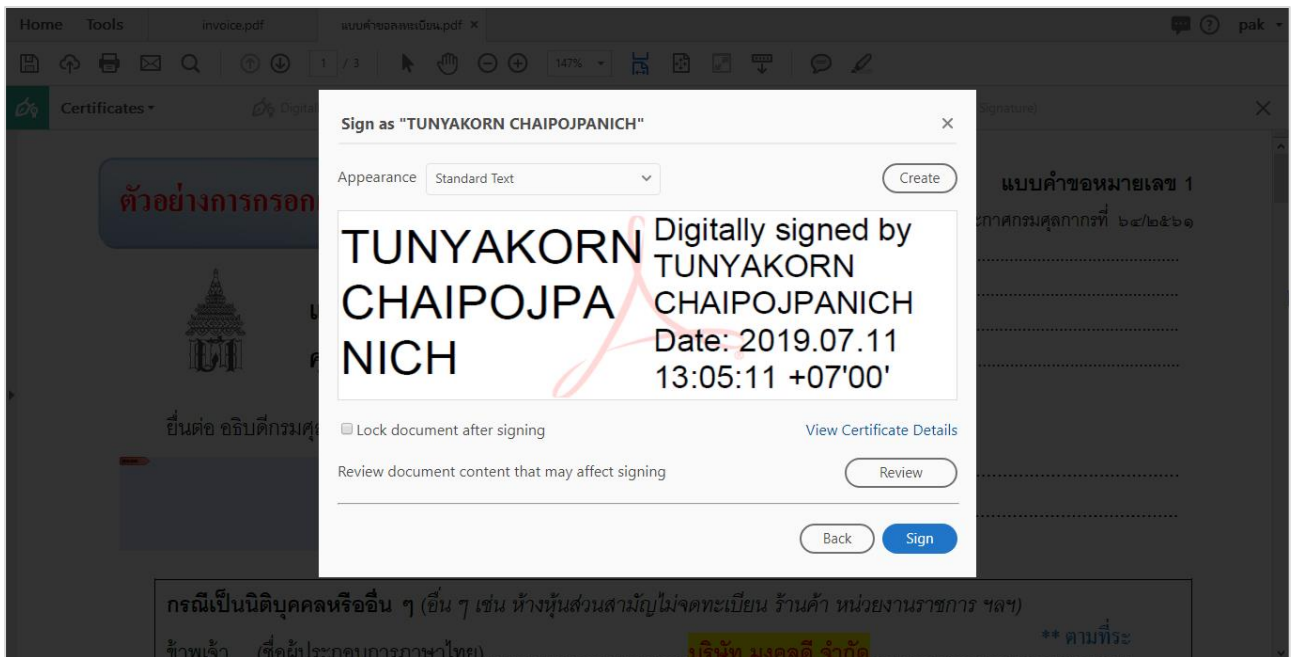
2.3) กดปุ่ม Digitally Sign แล้ววางที่ตำแหน่งที่ต้องการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์



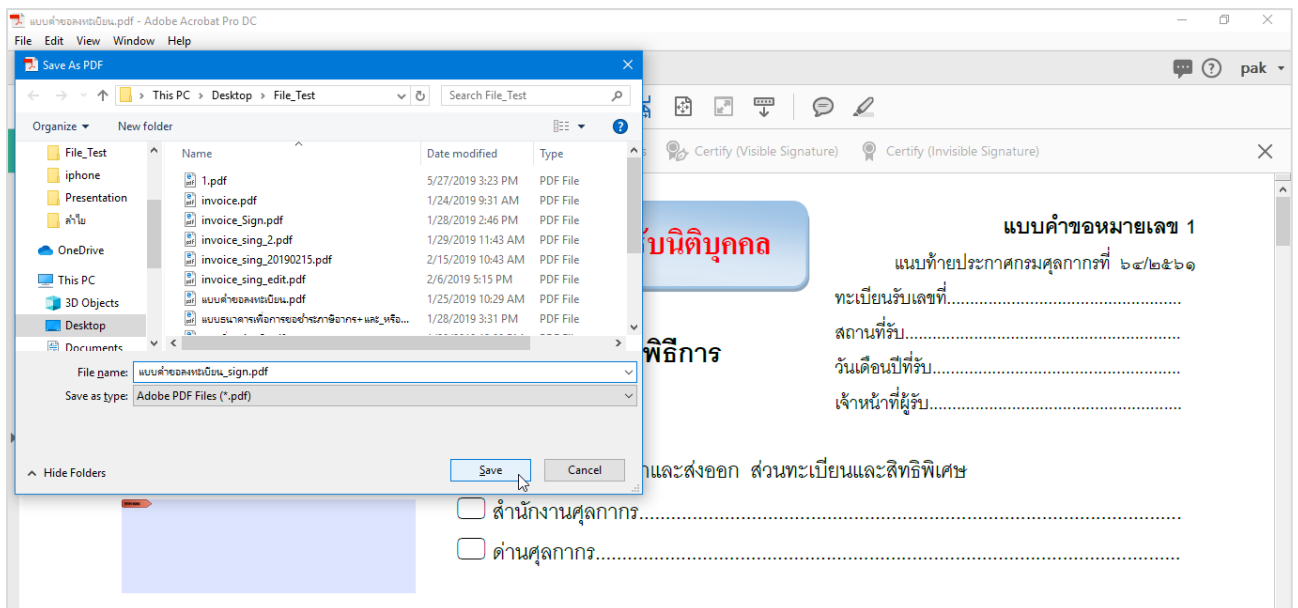
2.4) จะปรากฏหน้าต่างให้เลือก Digital ID ที่ต้องการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์



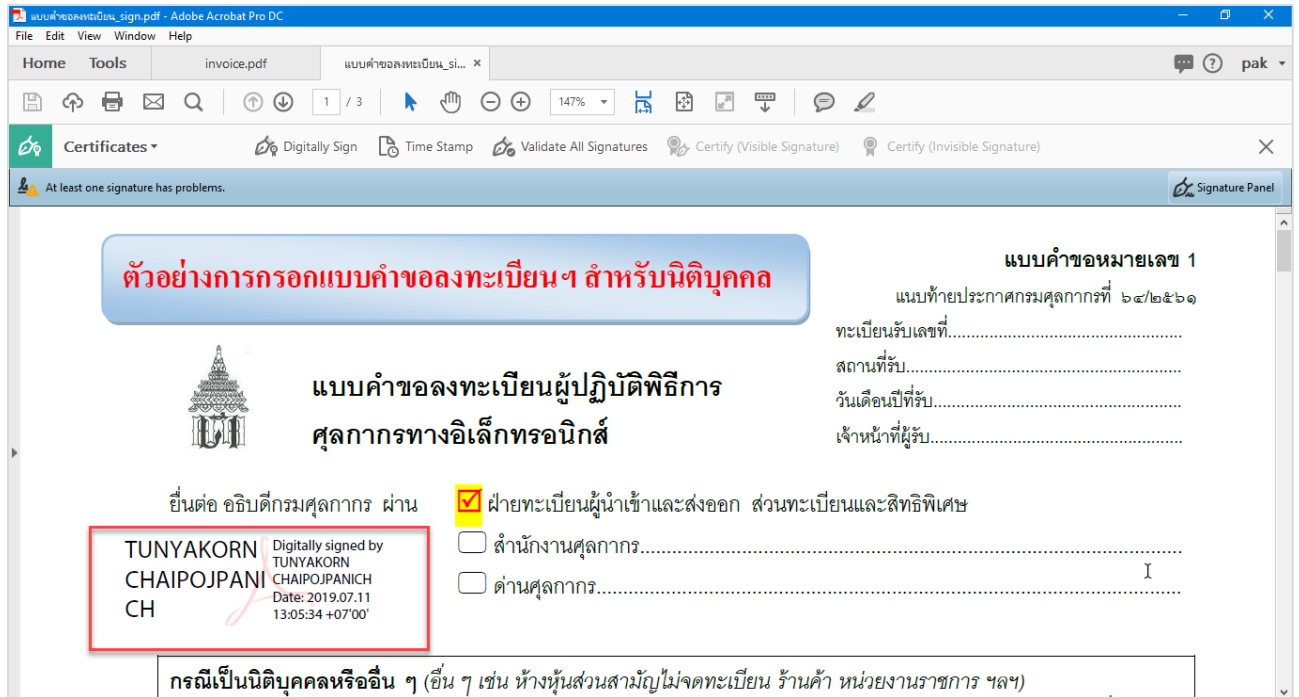
2.5) ปรากฏหน้าต่าง แสดงรายละเอียดของ Digital ID -> กดปุ่ม Sign



2.6) บันทึกเอกสารที่ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ -> กดปุ่ม save



2.7) ในเอกสารจะปรากฏ “ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์” ตามรูป



ตัวอย่างการกรอกแบบคำขอลงทะเบียนฯ สำหรับนิติบุคคล

แบบคำขอลงทะเบียนผู้ประกอบการทางอิเล็กทรอนิกส์

ยื่นต่อ อธิบดีกรมศุลกากร ผ่าน ฝ่ายทะเบียนผู้นำเข้าและส่งออก ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ
 สำนักงานศุลกากร.....
 ด่านศุลกากร.....

แบบคำขอหมายเลข 1
 แบบทำยประกาศกรมศุลกากรที่ ๒๔/๒๕๖๑
 ทะเบียนรับเลขที่.....
 สถานที่รับ.....
 วันเดือนปีที่รับ.....
 เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

กรณีนี้นิติบุคคลหรืออื่น ๆ (อื่น ๆ เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียน ร้านค้า หน่วยงานราชการ ฯลฯ)