

คู่มือการลงทะเบียน
เพื่อใช้บริการใน

Thailand National Single Window



NSW
Thailand National Single Window

สารบัญ

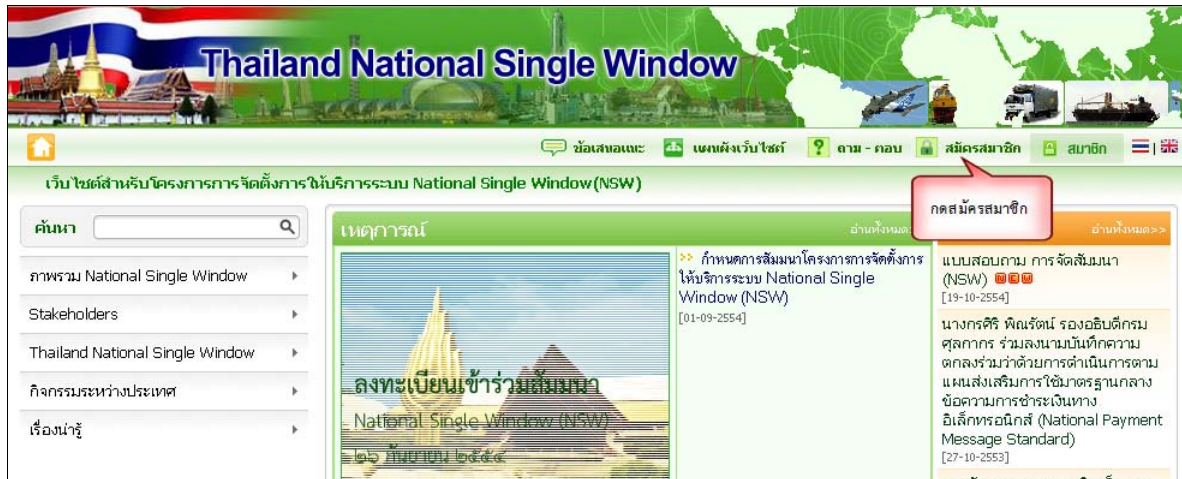
เรื่อง	หน้า
1. การลงทะเบียน	1
2. การปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียน	16
2.1 การเพิ่มบริการ	16
2.2 การปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว	17
2.3 การเพิ่มเอกสาร บริการ Single Window Entry	19
2.4 การเพิ่มเอกสาร บริการระบบการเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก	21
3. การสอบถามสถานะการลงทะเบียน	23
4. การแก้ไขข้อมูลสำหรับติดต่อ	25
5. การเปลี่ยนรหัสผ่าน	27
6. การขอยกเลิกการใช้บริการระบบ NSW	29
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

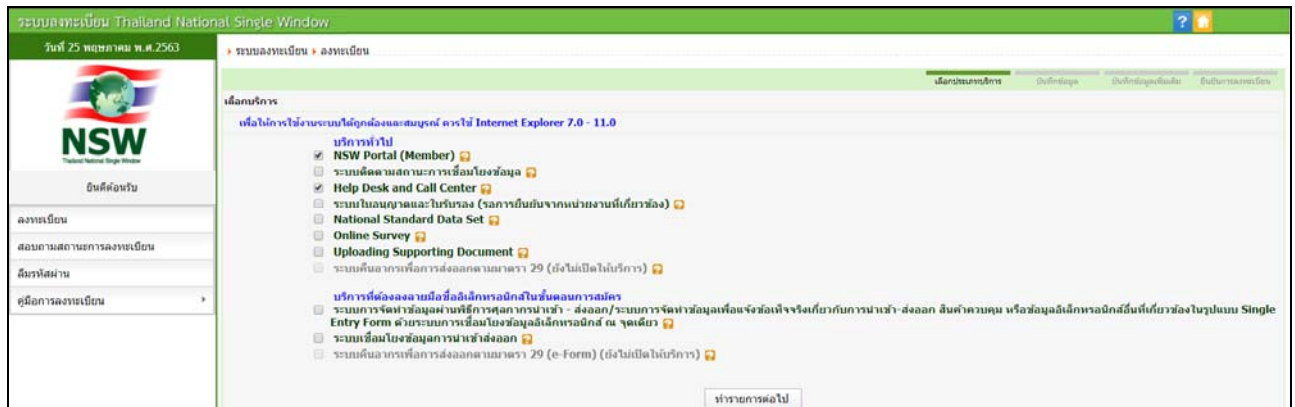
ขั้นตอนที่ 1 เข้า Website Thailand National Single Window (<http://www.thainsw.net>)

ขั้นตอนที่ 2 คลิกเลือก “สมัครสมาชิก”



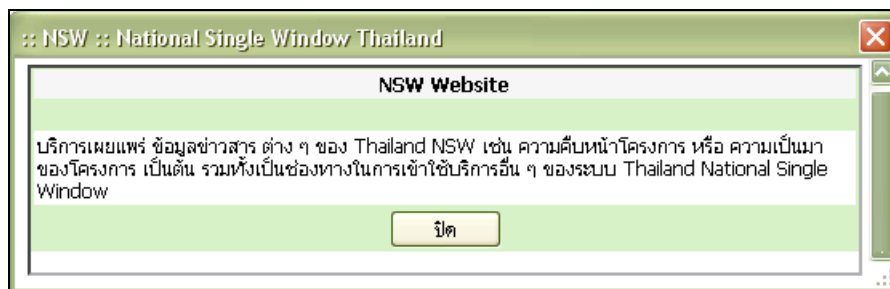
รูปที่ 1-1 แสดงจอภาพ Website Thailand National Single Window

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



รูปที่ 1-2 แสดงจอภาพเลือกบริการของผู้ลงทะเบียน

- คลิกที่สัญลักษณ์  ระบบจะแสดง Dialog เพื่อแสดงคำอธิบายประเภทบริการ



รูปที่ 1-3 แสดงจอภาพคำอธิบายประเภทบริการ

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 ใบขนสินค้าส่วนบุคคลการพาณิชย์ และเชื่อมโยงข้อมูลกับใบอนุญาตและใบรับรองของกรมศุลกากร กรมการปกครอง กรมอุตสาหกรรมทหาร และสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ แบบ Single Window และการจัดทำข้อมูลเพื่อแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการนำเข้า-ส่งออก สินค้าควบคุม หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่นที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Single Entry Form ด้วยระบบการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ณ จุดเดียว (สามารถเลือกบริการได้เมื่อได้รับอนุมัติเป็นสมาชิกเรียบร้อยแล้ว)

3. ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก

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

4. ระบบติดตามสถานะการเชื่อมโยงข้อมูล

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

5. ระบบใบอนุญาตและใบรับรอง

บริการขอและออกใบอนุญาตและใบรับรองสำหรับการนำเข้าและส่งออก สำหรับหน่วยงานดังนี้

- กรมการอุตสาหกรรมทหาร
- กรมศุลกากร
- กรมทรัพยากรธรณี

6. National Standard Data Set

มาตรฐานรายการข้อมูลของประเทศ เพื่อการแลกเปลี่ยนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคธุรกิจ

7. Online Survey

เพื่อจัดทำ แบบประเมินและรายงานผลการประเมิน การให้บริการ National Single Window

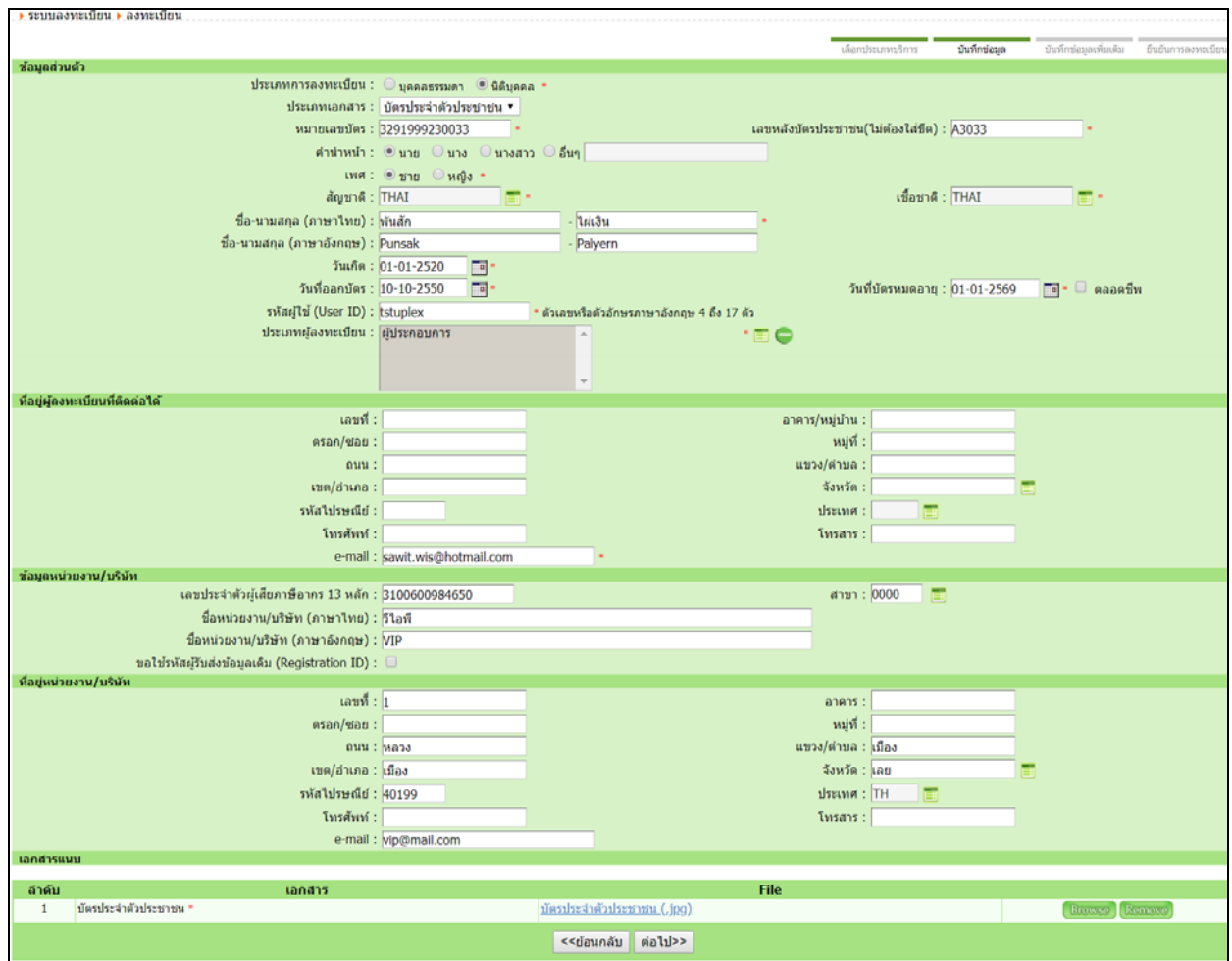
8. Help Desk and Call Center

ตอบข้อซักถามและสนับสนุนการใช้บริการบนระบบ Thailand NSW

9. Uploading Supporting Document

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

ขั้นตอนที่ 4 ระบบแสดงหน้าจอ “บันทึกข้อมูล” ให้ระบรูายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบ สำหรับช่องที่แสดงเครื่องหมาย * สีแดงท้ายช่อง แสดงว่าเป็นข้อมูลจำเป็น ที่ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก เว้นว่างไม่ได้ และกรณีที่บันทึกข้อมูลข้อมูล หน่วยงาน/บริษัท ต้องบันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และสาขาของ หน่วยงาน/บริษัท รวมทั้งชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน/บริษัทด้วย เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม [ต่อไป>>](#) เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป หรือ กดปุ่ม [<<ย้อนกลับ](#) เพื่อย้อนกลับไปก่อนหน้า




The screenshot shows a registration form with the following sections:



- ข้อมูลส่วนตัว (Personal Information):**
 - ประเภทการลงทะเบียน: บุคคลธรรมดา (Selected), นิติบุคคล
 - ประเภทเอกสาร: บัตรประจำตัวประชาชน
 - หมายเลขบัตร: 3291999230033
 - เลขหนังสือประชาชน(ไม่ต้องใส่ชื่อ): A3033
 - คำนำหน้า: นาย (Selected), นาง, นางสาว, อื่นๆ
 - เพศ: ชาย (Selected), หญิง
 - สัญชาติ: THAI
 - ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย): พันสิริ - ไผเงิน
 - ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ): Punsak - Palyern
 - วันเกิด: 01-01-2520
 - วันที่ออกบัตร: 10-10-2550
 - รหัสผู้ใช้ (User ID): tsuplex
 - รหัสบัตรประชาชน: 01-01-2569
 - ประเภทผู้ลงทะเบียน: ผู้ประกอบการ
- ที่อยู่ผู้ลงทะเบียนที่ติดต่อได้ (Contact Information):**
 - เลขที่: [Blank]
 - ตรอก/ซอย: [Blank]
 - ถนน: [Blank]
 - เขต/อำเภอ: [Blank]
 - รหัสไปรษณีย์: [Blank]
 - โทรศัพท์: [Blank]
 - e-mail: sawit.wis@hotmail.com
 - อาคาร/หมู่บ้าน: [Blank]
 - หมู่ที่: [Blank]
 - แขวง/ตำบล: [Blank]
 - จังหวัด: [Blank]
 - ประเทศ: [Blank]
 - โทรสาร: [Blank]
- ข้อมูลหน่วยงาน/บริษัท (Company Information):**
 - เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก: 3100600984650
 - สาขา: 0000
 - ชื่อหน่วยงาน/บริษัท (ภาษาไทย): วิไอที
 - ชื่อหน่วยงาน/บริษัท (ภาษาอังกฤษ): VIP
 - ขอใช้รหัสผู้รับส่งข้อมูลเดิม (Registration ID): [Blank]
- ที่อยู่หน่วยงาน/บริษัท (Company Address):**
 - เลขที่: 1
 - ตรอก/ซอย: [Blank]
 - ถนน: หลวง
 - เขต/อำเภอ: เมือง
 - รหัสไปรษณีย์: 40199
 - โทรศัพท์: [Blank]
 - e-mail: vip@mail.com
 - อาคาร: [Blank]
 - หมู่ที่: [Blank]
 - แขวง/ตำบล: เมือง
 - จังหวัด: เลย
 - ประเทศ: TH
 - โทรสาร: [Blank]
- เอกสารแนบ (Attachments):**

ลำดับ	เอกสาร	File
1	บัตรประจำตัวประชาชน *	บัตรประจำตัวประชาชน (.jpg) Browse Remove

รูปที่ 1-4 แสดงจอภาพบันทึกข้อมูลของผู้ลงทะเบียน

เมื่อได้กดปุ่มต่อไป แล้วระบบจะแสดงจอภาพต่อไปแตกต่างกันไป ตามการเลือกประเภทบริการ ดังนี้

- 1.1. หากเลือกประเภทบริการ “NSW Portal (Member)” ระบบจะแสดงจอภาพตามขั้นตอนที่ 5
- 1.2. หากเลือกประเภทบริการ “ระบบพิธีการนำเข้าส่งออกแบบ Single Window Entry” ระบบจะแสดงจอภาพตามขั้นตอนที่ 5
- 1.3. หากเลือกประเภทบริการ “ระบบติดตามสถานะการเชื่อมโยงข้อมูล” ระบบจะแสดงจอภาพตามขั้นตอนที่ 5
- 1.4. หากเลือกประเภทบริการ “National Standard Data Set” ระบบจะแสดงจอภาพตามขั้นตอนที่ 5
- 1.5. หากเลือกประเภทบริการ “Online Survey” ระบบจะแสดงจอภาพตามขั้นตอนที่ 5
- 1.6. หากเลือกประเภทบริการ “Help Desk and Call Center” ระบบจะแสดงจอภาพตามขั้นตอนที่ 5
- 1.7. หากเลือกประเภทบริการ “ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก” ระบบจะแสดงจอภาพ “บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม” เพื่อบันทึกเอกสารที่ต้องการส่งผ่านระบบ Thailand NSW รวมถึงหน่วยงานผู้รับข้อมูล และผู้ให้บริการรับส่งข้อมูล เป็นต้น มีวิธีการทำงานดังนี้
 - การบันทึกให้คลิกที่สัญลักษณ์  ระบบจะแสดง Dialog เพื่อทำการระบุรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบ สามารถเลือกได้มากกว่า 1 เอกสาร (สำหรับช่องที่แสดงเครื่องหมาย * สีแดงท้ายช่อง แสดงว่าเป็นข้อมูลจำเป็น ที่ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก เว้นว่างไม่ได้) และกดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่ามีการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อบันทึกเอกสารที่ต้องการทั้งหมดแล้ว กดปุ่ม **ปิด** เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป

เลือกประเภทบริการ	บันทึกข้อมูล	บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม	ยืนยันการลงทะเบียน
ข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Thailand National Single Window			
รหัสการรับส่งข้อมูลที่ 1 :			
			
เพิ่มเอกสาร	ลบเอกสาร		
<input type="checkbox"/>	ระบบงาน	เอกสาร	ผู้ให้บริการรับส่งข้อมูล
			หน่วยงานผู้รับข้อมูล
<input data-bbox="721 1393 842 1429" type="button" value=" <<ย้อนกลับ "/> <input data-bbox="858 1393 944 1429" type="button" value=" ไป >> "/>			

รหัสการรับส่งข้อมูล 1

ระบบ ค้นหา 1. กดปุ่ม "ค้นหา"

2. เลือกจุดประสงค์ เพื่อการทดสอบ เพื่อใช้งานจริง สำหรับการใช้งานจริง กรุณามั่นใจรหัส XML User ที่ใช้ในการทดสอบ

ผู้ให้บริการรับส่งข้อมูล 3. เลือกผู้ให้บริการรับส่งข้อมูล


ประเภทรหัสการรับส่งข้อมูล 4. เลือกประเภทรหัสการรับส่งข้อมูล

ลำดับ	ระบบงาน	เอกสาร	หน่วยงานผู้รับข้อมูล	
<input type="checkbox"/>	1	eCustoms	ใบขนสินค้าขาออก	<input type="text"/> * <input type="button" value="ลบ"/>
<input type="checkbox"/>	2	eCustoms	ใบขนสินค้าขาเข้า	<input type="text"/> * <input type="button" value="ลบ"/>
<input type="checkbox"/>	3	eCustoms	ใบกำกับการขนย้ายสินค้า	<input type="text"/> * <input type="button" value="ลบ"/>
<input type="checkbox"/>	4	eCustoms	ข้อมูลยกเลิกใบขนสินค้า	<input type="text"/> * <input type="button" value="ลบ"/>
<input type="checkbox"/>	5	eCustoms	ข้อมูลแจ้งของส่งออกไม่ครบจำนวนตามใบขนสินค้า	<input type="text"/> * <input type="button" value="ลบ"/>
<input type="checkbox"/>	6	eCustoms	รายงานเรือและอากาศยาน	<input type="text"/> * <input type="button" value="ลบ"/>
<input type="checkbox"/>	7	eCustoms	ข้อมูลแก้ไขรายงานเรือ / อากาศยาน	<input type="text"/> * <input type="button" value="ลบ"/>
<input type="checkbox"/>	8	eCustoms	ข้อมูลบัญชีสินค้าส่วน Master ทางอากาศยาน	<input type="text"/> * <input type="button" value="ลบ"/>
<input type="checkbox"/>	9	eCustoms	ข้อมูลบัญชีสินค้าส่วน House ทางอากาศยาน	<input type="text"/> * <input type="button" value="ลบ"/>

5. เลือกเอกสารที่ต้องการ 6. ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน

7. กดปุ่ม "บันทึก"

รูปที่ 1-5 แสดงจอภาพบันทึกข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Thailand NSW

- การแก้ไข คลิกที่สัญลักษณ์  ระบบจะแสดง Dialog เพื่อทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง ๆ

ข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Thailand National Single Window

เลือกประเภทบริการ บันทึกข้อมูล บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ยืนยันการลงทะเบียน

รหัสการรับส่งข้อมูลที่ 1 :

ประเภทรหัสการรับส่งข้อมูล : Exporter / Importer

จุดประสงค์ : เพื่อการทดสอบ

เพิ่มเอกสาร

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

<<ย้อนกลับ YIT_RNSW_USRMAN_5.2

รหัสการรับส่งข้อมูล 1

ระบบ eCustoms 1. กดปุ่ม "ค้นหา"

เพื่อการทดสอบ เพื่อใช้งานจริง สำหรับการใช้งานจริง กรุณาบันทึกรหัส XML User ที่ใช้ในการทดสอบ


ผู้ให้บริการรับส่งข้อมูล 2. แก้ไขข้อมูล

ประเภทรหัสการรับส่งข้อมูล

ลำดับ	ระบบงาน	เอกสาร	หน่วยงานผู้รับข้อมูล
1	eCustoms	ใบขนสินค้าขาออก	กรมศุลกากร + <input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="เพิ่ม"/>
2	eCustoms	ใบขนสินค้าขาเข้า	กรมศุลกากร + <input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="เพิ่ม"/>
3	eCustoms	ใบกำกับการขนถ่ายสินค้า	กรมศุลกากร + <input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="เพิ่ม"/>
4	eCustoms	ข้อมูลยกเล็กใบขนสินค้า	กรมศุลกากร + <input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="เพิ่ม"/>
5	eCustoms	ข้อมูลแจ้งของส่งออกไม่ครบจำนวนตามใบขนสินค้า	กรมศุลกากร + <input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="เพิ่ม"/>
6	eCustoms	รายงานเรือและอากาศยาน	กรมศุลกากร + <input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="เพิ่ม"/>

3. กดปุ่ม "บันทึก"

รูปที่ 1-6 แสดงจอภาพแก้ไขข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Thailand NSW

- การลบข้อมูล เลือกเอกสารที่ต้องการลบ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 เอกสาร และคลิกที่สัญลักษณ์  ระบบแสดงหน้าต่าง Dialog คุณต้องการลบข้อมูลใช่หรือไม่ กดปุ่ม เพื่อลบข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่ามีการลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อลบเอกสารที่ต้องการทั้งหมดแล้ว กดปุ่ม เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป หรือกดปุ่ม เพื่อย้อนกลับไปก่อนหน้า

ข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Thailand National Single Window

รหัสการรับส่งข้อมูลที่ 1 :

ประเภทรหัสการรับส่งข้อมูล : 2. คลิกลบเอกสาร

จุดประสงค์ :

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

1. เลือกเอกสารที่ต้องการ

Message from webpage

คุณต้องการลบข้อมูลใช่หรือไม่

3. กดปุ่ม "OK"

ระบบจะแสดงข้อความ "ลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว"

เลือกประเภทบริการ

ข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Thailand National Single Window

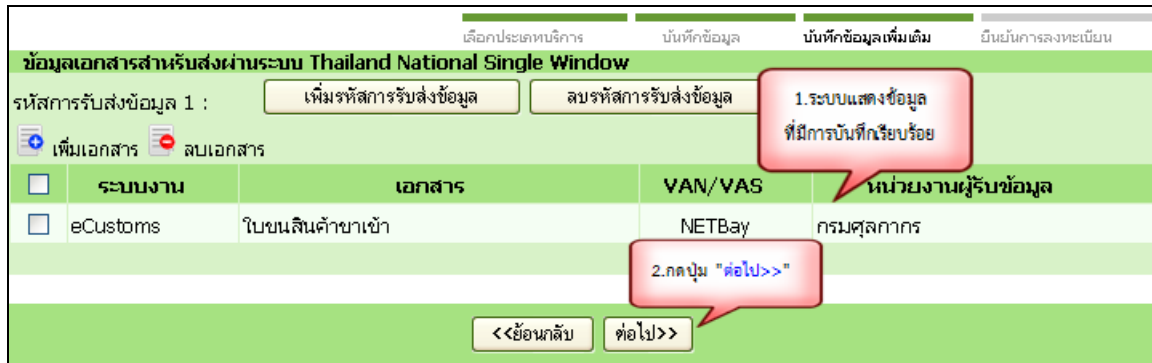
รหัสการรับส่งข้อมูลที่ 1 :

ประเภทรหัสการรับส่งข้อมูล :

จุดประสงค์ :


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

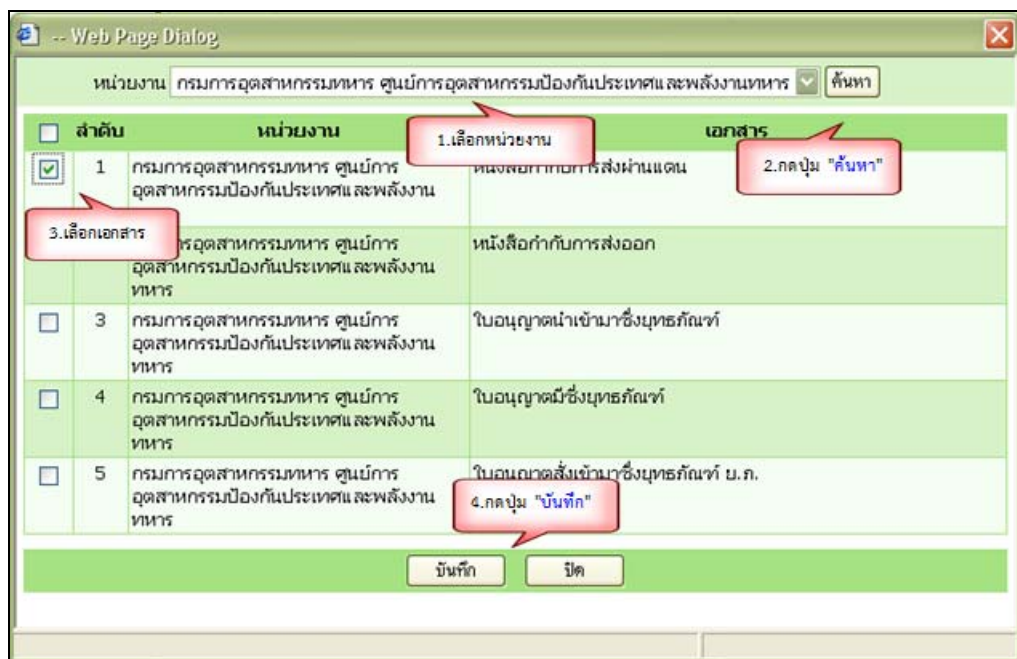
เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ต่อไป>>”




รูปที่ 1-7 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลเอกสารสำหรับส่งผ่านระบบ Thailand NSW เรียบร้อยแล้ว

1.8. หากเลือกประเภทบริการ “ระบบใบอนุญาตและใบรับรอง”


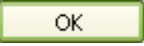
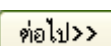
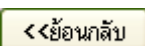
- กรณีเป็น “ผู้ออกใบอนุญาต/ใบรับรอง” ระบบจะแสดงหน้าจอตามขั้นตอนที่ 5
- กรณีเป็น “ผู้ขอใบอนุญาต/ใบรับรอง” ระบบจะแสดงหน้าจอ “บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม” เพื่อบันทึกหน่วยงานที่ให้บริการออกใบอนุญาตและใบรับรอง และเอกสารที่ต้องการใช้ เป็นต้น มีวิธีการทำงานดังนี้
 - การบันทึกให้คลิกที่สัญลักษณ์  ระบบจะแสดง Dialog ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 เอกสาร และกดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่ามีการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อบันทึกเอกสารที่ต้องการทั้งหมดแล้ว กดปุ่ม **ปิด** เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป



รูปที่ 1-8 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูล ขอและออกใบอนุญาต/ใบรับรอง



รูปที่ 1-9 แสดงจอภาพบันทึกข้อมูล ขอและออกใบอนุญาต/ใบรับรอง เรียบร้อยแล้ว

- การลบข้อมูล เลือกเอกสารที่ต้องการลบ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 เอกสาร และคลิกที่สัญลักษณ์  ระบบแสดงหน้าต่าง Dialog คุณต้องการลบข้อมูลใช่หรือไม่ กดปุ่ม  เพื่อลบข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่ามีการลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อลบเอกสารที่ต้องการทั้งหมดแล้ว กดปุ่ม  เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป หรือกดปุ่ม  เพื่อย้อนกลับไปก่อน



รูปที่ 1-10 แสดงจอภาพลบข้อมูล ขอและออกใบอนุญาต/ใบรับรอง

- การบันทึกข้อมูลสถานที่ผลิต/เก็บสินค้า (ระบบจะแสดงจอภาพนี้กรณีใช้บริการระบบใบอนุญาตและใบรับรอง ของ กรมการปกครอง กรมการอุตสาหกรรมทหาร และสำนักงานปริมาณเพื่อสันติ เท่านั้น) เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล



เลือกประเภทบริการ: บันทึกข้อมูล บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ยืนยันการลงทะเบียน

ข้อมูลสถานที่ผลิต/เก็บสินค้า

ชื่อ : โรงงานอาวุธ * ประเภทสถานที่ : สถานที่ผลิตสินค้า *

เลขที่ : 145 อาคาร :

ตรอก/ซอย : หมู่ที่ : 4

ถนน : หลวง แขวง/ตำบล : บางกอกน้อย

เขต/อำเภอ : บางกอกน้อย จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ : 10200 โทรสาร :

โทรศัพท์ :

บันทึก ลบ ล้างจอ

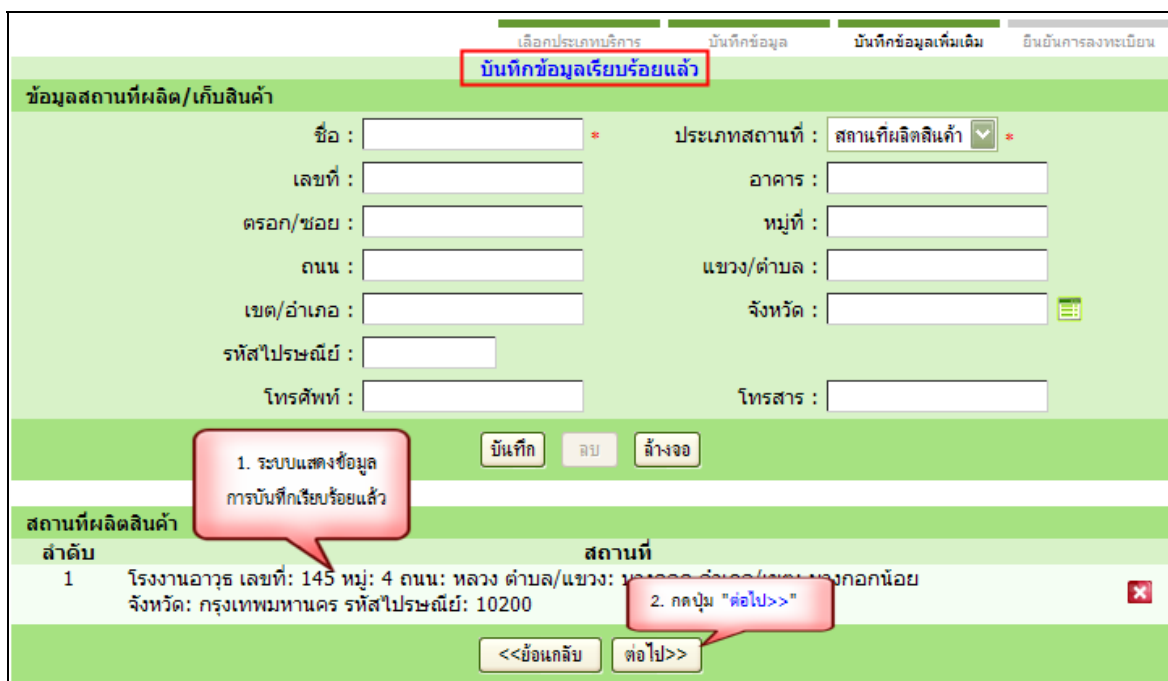
<<ย้อนกลับ ต่อไป>>

1. ระบบรายละเอียดให้ครบถ้วน เครื่องหมาย(*)นี้ แสดงถึงข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก

2. กดปุ่ม "บันทึก"

รูปที่ 1-11 แสดงจอภาพบันทึกข้อมูลสถานที่ผลิต/เก็บสินค้า

- ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่ามีการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อบันทึกเอกสารที่ต้องการทั้งหมดแล้ว กดปุ่ม **ต่อไป>>** เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป หรือกดปุ่ม **<<ย้อนกลับ** เพื่อย้อนกลับมาก่อนหน้า



เลือกประเภทบริการ: บันทึกข้อมูล บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ยืนยันการลงทะเบียน

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลสถานที่ผลิต/เก็บสินค้า

ชื่อ : * ประเภทสถานที่ : สถานที่ผลิตสินค้า *

เลขที่ : อาคาร :

ตรอก/ซอย : หมู่ที่ :

ถนน : แขวง/ตำบล :

เขต/อำเภอ : จังหวัด :

รหัสไปรษณีย์ : โทรสาร :

โทรศัพท์ :

บันทึก ลบ ล้างจอ

1. ระบบแสดงข้อความการบันทึกเรียบร้อยแล้ว

2. กดปุ่ม "ต่อไป>>"



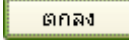

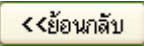
สถานที่ผลิตสินค้า

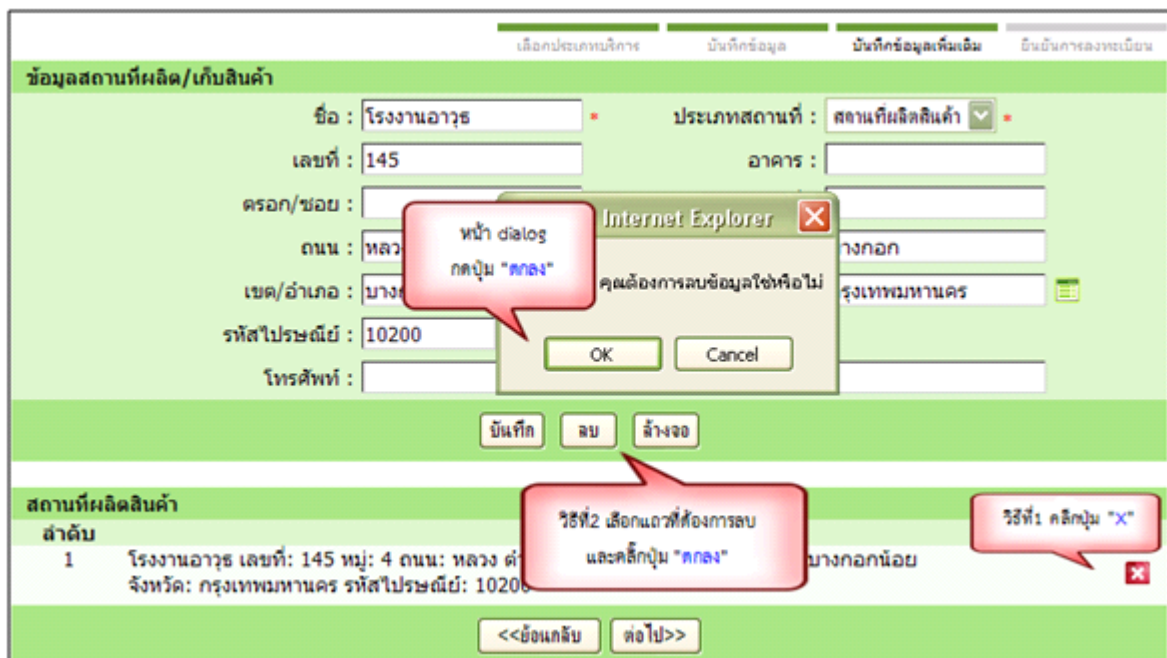
ลำดับ	สถานที่
1	โรงงานอาวุธ เลขที่: 145 หมู่: 4 ถนน: หลวง ตำบล/แขวง: บางกอกน้อย/แขวงบางกอกน้อย จังหวัด: กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์: 10200

<<ย้อนกลับ ต่อไป>>

รูปที่ 1-12 แสดงจอภาพบันทึกข้อมูลสถานที่ผลิต/เก็บสินค้า เรียบร้อยแล้ว

○ ถ้าต้องการลบข้อมูลมี 2 วิธี

- วิธีที่ 1 คลิกปุ่ม  ในแถวรายการที่ต้องการลบในส่วนแสดงข้อมูล
- วิธีที่ 2 เลือกแถวรายการที่ต้องการลบในส่วนแสดงข้อมูล เพื่อตรวจสอบรายละเอียด และคลิกปุ่ม  เพื่อลบข้อมูล
- ระบบแสดงหน้าต่าง dialog คุณต้องการลบข้อมูลใช่หรือไม่ กดปุ่ม  เพื่อลบข้อมูล
- ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่ามีการลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อบันทึกเอกสารที่ต้องการทั้งหมดแล้ว กดปุ่ม  เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป หรือกดปุ่ม  เพื่อย้อนกลับไปก่อนหน้า



The screenshot shows a web interface for deleting a business record. At the top, there are navigation tabs: "เลือกประเภทบริการ", "บันทึกข้อมูล", "บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม", and "ยื่นใบการลงทะเบียน". The main section is titled "ข้อมูลสถานที่ผลิต/เก็บสินค้า" and contains a form with the following fields: "ชื่อ" (Name) with value "โรงงานอาวุธ", "ประเภทสถานที่" (Location Type) with a dropdown menu showing "สถานผลิตสินค้า", "เลขที่" (Number) with value "145", "อาคาร" (Building), "ตรอก/ซอย" (Lane/Alley), "ถนน" (Road) with value "หลวง", "เขต/อำเภอ" (District/City) with value "บางกอกน้อย", "รหัสไปรษณีย์" (Postal Code) with value "10200", and "โทรศัพท์" (Phone Number). Below the form are buttons for "บันทึก" (Save), "ลบ" (Delete), and "ล้างจอ" (Clear). A dialog box titled "Internet Explorer" is overlaid on the form, asking "คุณต้องการลบข้อมูลใช่หรือไม่" (Do you want to delete the data?) with "OK" and "Cancel" buttons. A red callout bubble points to the dialog box with the text "หน้า dialog กดปุ่ม 'ตกลง'". Below the form is a table titled "สถานที่ผลิตสินค้า" (Production/Storage Locations) with one row: "ลำดับ" (Serial) 1, "โรงงานอาวุธ เลขที่: 145 หมู่: 4 ถนน: หลวง ต. บางกอกน้อย" (Factory Name, Number, Group, Road, District), "จังหวัด: กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์: 10200" (Province, Postal Code), and "บางกอกน้อย" (District). A red callout bubble points to the table with the text "วิธีที่ 2 เลือกแถวที่ต้องการลบ และคลิกปุ่ม 'ตกลง'". Another red callout bubble points to a red "X" icon in the table with the text "วิธีที่ 1: คลิกปุ่ม 'X'". At the bottom of the table are buttons for "<<ย้อนกลับ" (Back) and "ต่อไป>>" (Next).

รูปที่ 1-13 แสดงจอภาพลบข้อมูลสถานที่ผลิต/เก็บสินค้า

ขั้นตอนที่ 5 ระบบแสดงหน้าจอ “ยืนยันการลงทะเบียน” เพื่อให้ผู้อ่านข้อตกลงการเข้าใช้ระบบ

[เริ่มกระบวนการบริการ](#)
[บันทึกข้อมูล](#)
[บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม](#)
[ยืนยันการลงทะเบียน](#)

ข้อตกลงการเข้าใช้ระบบ

Thailand National Single Window ยินดีต้อนรับเข้าสู่การสมัครใช้บริการ และทำรายการในบริการต่างๆ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

นโยบายความเป็นส่วนตัว
 การคิดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ผู้ให้บริการจะดำเนินการเท่าที่จำเป็น ในกรณีศึกษาข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ภายใต้มาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อปกป้องความเสียหาย หรือการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีอำนาจ ทั้งนี้ จะมีกระบวนการในการแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และมีความสมบูรณ์ตามมาตรฐานในการให้บริการ

ข้อตกลงในการให้บริการ
 ผู้ให้บริการรับทราบ ขอรับ และตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดการให้บริการ Thailand National Single Window ตามที่ผู้ให้บริการกำหนด

เงื่อนไขและข้อกำหนดการให้บริการ Thailand National Single Window

ข้อ 1 ผู้ให้บริการยอมรับการกระทำใดๆ ผ่านบริการ Thailand National Single Window ไม่ว่าจะโดยทางใดก็ตามโดยการใช้ หมายเลขประจำตัว (User ID) และรหัสลับส่วนตัว (Password) ของผู้ให้บริการถือว่ามีผลผูกพันผู้ให้บริการ โดยไม่จำเป็นต้องลงลายมือชื่อในเอกสารใดๆ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินการ

ข้อ 2 ผู้ให้บริการมีหน้าที่ต้องรักษา User ID และ Password ให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลง Password สามารถกระทำได้ตามวิธีการที่ผู้ให้บริการกำหนด และกรณีผู้ให้บริการมี User ID หรือ Password สามารถปฏิบัติตามวิธีการที่ผู้ให้บริการกำหนดผ่านทาง เว็บไซต์ หรือผู้ให้บริการสามารถติดต่อมายัง โทร. 02-034-9500 ในเวลาทำการ เพื่อขอคำแนะนำและใช้แก้ไขเพื่อให้อ่านข้อตกลงการเข้าใช้ระบบ

ข้อ 3 กรณีผู้ให้บริการใช้ User ID และ/หรือ Password คิดเกินกว่าจำนวนครั้งที่ผู้ให้บริการกำหนด ผู้ให้บริการมีสิทธิระงับการให้บริการ Thailand National Single Window เป็นการชั่วคราว หากผู้ให้บริการประสงค์จะให้บริการต่อไป ขอให้ดำเนินการติดต่อกับผู้ให้บริการเพื่อขอ User ID และ Password ใหม่

ข้อ 4 ผู้ให้บริการยอมรับการกระทำใดๆ ผ่านบริการ Thailand National Single Window นี้เพื่อวัตถุประสงค์ในการต่างๆ ของผู้ให้บริการเท่านั้น หากผู้ให้บริการได้กระทำละเมิดหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ให้บริการหรือบุคคลอื่นจะถือว่าผู้ให้บริการไม่รับผิดชอบและทางอายุ

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

ข้อ 6 ผู้ให้บริการตกลงว่าผู้ให้บริการในจำเป็นต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ อันเกิดขึ้นแก่ผู้ให้บริการในกรณีที่เกิดขึ้นจากความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ให้บริการเป็นผู้กระทำ รวมถึงกรณีระบบการติดต่อสื่อสาร ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบไฟฟ้ายังคงเป็นเหตุให้ผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการ Thailand National Single Window ได้

ข้อ 7 ผู้ให้บริการตกลงจะไม่ให้บริการในเว็บไซต์นี้ เพื่อวัตถุประสงค์ทางการค้าอื่นๆ และ/หรือดำเนินการใดๆ ที่เป็นการกระทำที่ขัดต่อกฎหมาย และ/หรือศีลธรรมอันดีของประชาชนผ่านเว็บไซต์นี้ รวมถึงการไม่ส่งหรือเผยแพร่โปรแกรมไวรัส หรือโปรแกรมอื่นที่ออกนอกแนวเพื่อขัดขวาง ทำลาย หรือทำให้เสียหาย ซึ่งโปรแกรมคอมพิวเตอร์โทรคมนาคมและ/หรืออุปกรณ์อื่นๆ

ข้อ 8 ผู้ให้บริการขอให้อ่านผู้ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการลงทะเบียนให้บริการของบริการตามเว็บไซต์นี้ไปใช้ประโยชน์เท่าที่จำเป็น สำหรับกิจการที่ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับ Thailand National Single Window และการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงการให้บริการ หรือเพื่อส่งหรือ เผยแพร่ข่าวสาร สิทธิประโยชน์ต่างๆ

ข้อ 9 ผู้ให้บริการขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสิทธิการให้บริการนี้ หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขและข้อตกลงการให้บริการ Thailand National Single Window ได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ผู้ให้บริการทราบล่วงหน้า

ต้องการรับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ Thailand National Single Window
 ข้าพเจ้าได้อ่าน ข้อตกลงการให้บริการ และยอมรับเงื่อนไขดังกล่าว

* กรุณาตรวจสอบข้อมูลทั้งฉบับที่ถูกต้อง ก่อนทำการยืนยันการลงทะเบียน ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดจนกว่าระบบจะทำการอนุมัติ/ไม่อนุมัติสิทธิการให้บริการของท่าน

ระบบป้องกันการฉ้อโกง



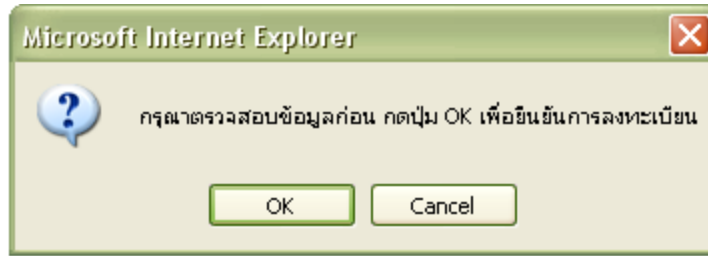
Refresh Image

กรุณากรอกตัวอักษรหรือตัวเลข 6 ตัวที่ท่านเห็น :

[<< ย้อนกลับ](#)
[ยืนยันการลงทะเบียน](#)

รูปที่ 1-14 แสดงจอภาพบันทึกยืนยันการลงทะเบียน


- 1.9. เมื่ออ่านและปฏิบัติตามข้อตกลงเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม ยืนยันการลงทะเบียน ระบบจะแสดง Dialog ตรวจสอบข้อมูลก่อน ยืนยันการลงทะเบียนอีกครั้ง หากยืนยันให้กดปุ่ม OK



รูปที่ 1-15 แสดงหน้า Dialog ตรวจสอบข้อมูลก่อนยืนยันการลงทะเบียน

ข้อพึงระวังก่อน กดปุ่มยืนยันการลงทะเบียน

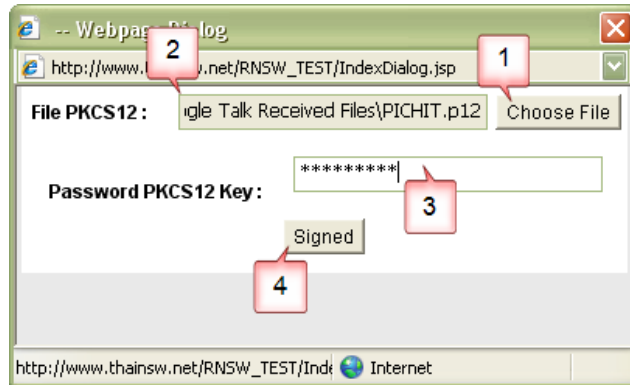
1. ต้องทำการปิด Pop-up Blocker ของ Browser ที่ใช้งานอยู่ให้เรียบร้อย (ดูคำอธิบายวิธีการปิด เพิ่มเติมที่ Appendix A)
2. ต้องติดตั้งโปรแกรมการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้เรียบร้อย (ดูคำอธิบายวิธีการติดตั้ง เพิ่มเติมที่ Appendix B) กรณี สมัครใช้บริการ ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก

- 1.10. กรณีผู้ใช้เลือกบริการ ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก หรือ ระบบพิธีการนำเข้าส่งออกแบบ Single Window Entry ผู้ลงทะเบียนต้องลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (upload Certificate) โดยระบบจะแสดง Dialog สำหรับลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรักษาความปลอดภัยในการรับส่งข้อมูล ให้กดปุ่ม  เพื่อ Run Application



รูปที่ 1-16 แสดงหน้า Dialog Run Application

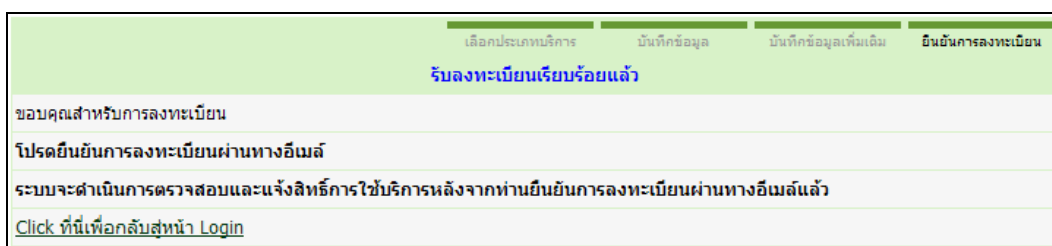
- 1.11. ช่อง File PKCS12 ให้ผู้ลงทะเบียนกรอกข้อมูลลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยการกดปุ่ม Choose File เพื่อเลือก (File จะมีนามสกุล .p12)
- 1.12. ช่อง Password PKCS12 Key ให้ผู้ลงทะเบียนกรอกรหัสผ่านสำหรับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ และกดปุ่ม Signed



รูปที่ 1-17 แสดงหน้า Dialog upload Certificate

- กรณีที่มีการระบุข้อมูลหน่วยงาน/บริษัท ข้อมูลหน่วยงาน/บริษัทในลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องตรงกันกับข้อมูลหน่วยงาน/บริษัทที่ระบุไว้ ถ้าไม่ได้มีการระบุข้อมูลหน่วยงาน/บริษัท ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนต้องตรงกับข้อมูลที่อยู่ในลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ระบบจะแสดง Dialog “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

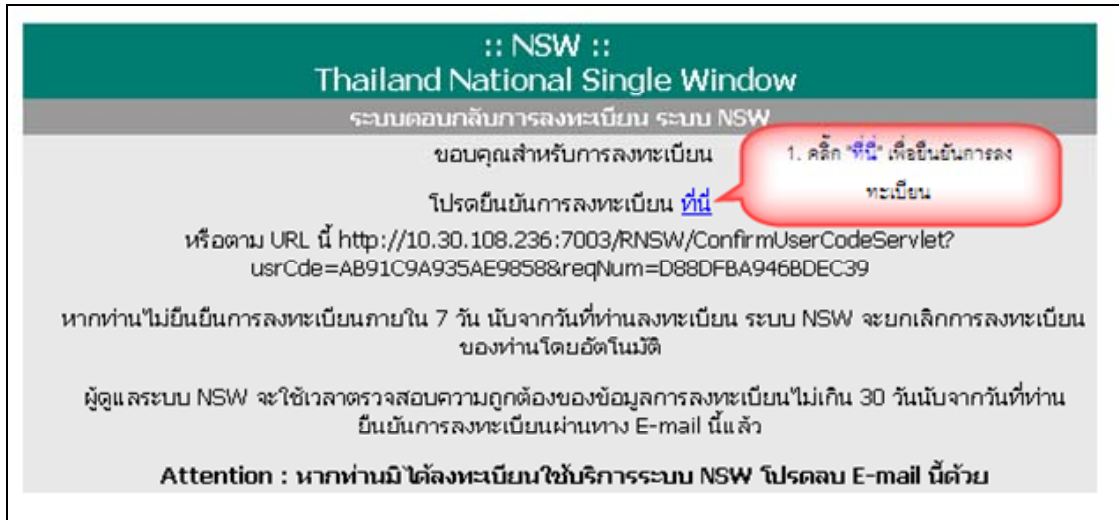
- 1.13. เมื่อยืนยันการลงทะเบียนแล้ว ระบบจะแสดงข้อความ ยืนยันการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว บนจอภาพ โดย ผู้ลงทะเบียนสามารถกด “Click ที่นี่เพื่อกลับสู่หน้า Login” เพื่อกลับสู่หน้า Website Thailand NSW



รูปที่ 1-18 แสดงจอภาพสิ้นสุดการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 6 ระบบจะส่ง e-mail ให้ผู้ลงทะเบียนผ่านทาง e-mail ที่ได้ลงทะเบียนไว้ตามลำดับดังนี้

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



รูปที่ 1-19 แสดงจอภาพ e-mail ยืนยันการลงทะเบียน

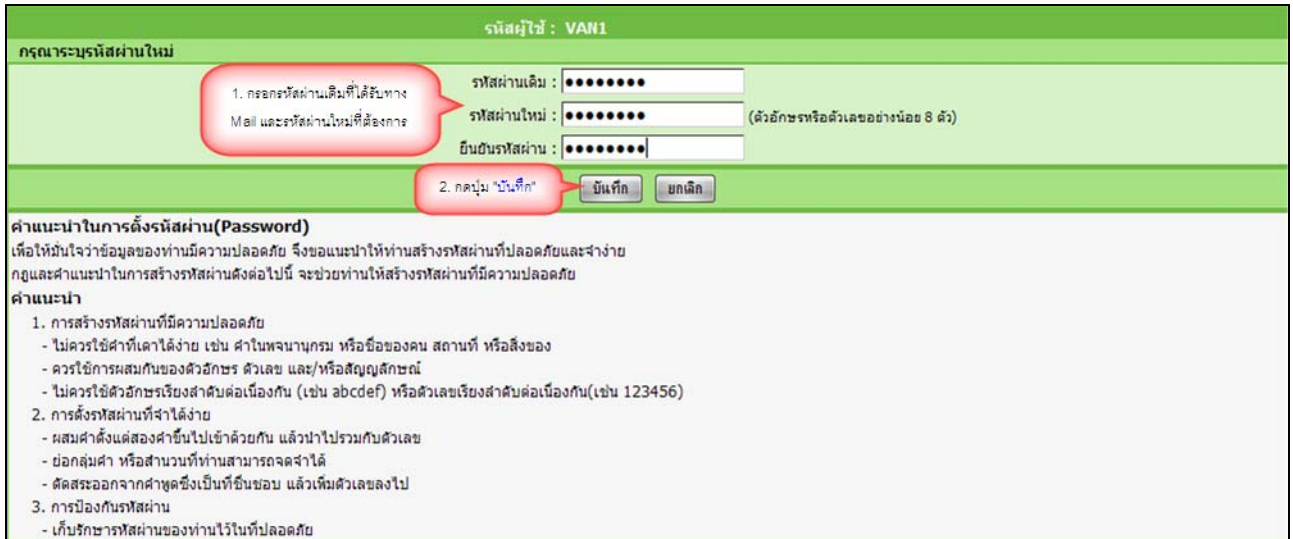
หมายเหตุ ถ้าผู้ลงทะเบียนไม่ยืนยันการลงทะเบียนภายในเวลาที่กำหนด จะไม่สามารถยืนยันการลงทะเบียนได้
ต้องดำเนินการลงทะเบียนใหม่ที่ Website Thailand NSW

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



รูปที่ 1-20 แสดงจอภาพ e-mail activate รหัสผู้ใช้

- 1.16. ระบบจะแสดงจอภาพให้เปลี่ยนรหัสผ่าน ให้ผู้ลงทะเบียนเปลี่ยนรหัสผ่าน โดยบันทึกรหัสผ่านที่ได้รับทาง e-mail ที่ชื่อรหัสผ่านเดิม บันทึกรหัสผ่านที่ต้องการ ที่ชื่อรหัสผ่านใหม่และช่องยืนยันรหัสผ่าน และกดปุ่ม “บันทึก”



กรณารับรหัสผ่านใหม่

รหัสผู้ใช้ : VAN1

1. กรอกรหัสผ่านเดิมที่ได้รับทาง Mail และรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการ

รหัสผ่านเดิม :

รหัสผ่านใหม่ : (ตัวอักษรหรือตัวเลขอย่างน้อย 8 ตัว)

ยืนยันรหัสผ่าน :

2. กดปุ่ม "บันทึก"

บันทึก ยกเลิก

คำแนะนำในการตั้งรหัสผ่าน(Password)
เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลของท่านมีความปลอดภัย จึงขอแนะนำให้ท่านสร้างรหัสผ่านที่ปลอดภัยและจำง่าย
กฎและคำแนะนำในการสร้างรหัสผ่านดังต่อไปนี้ จะช่วยท่านให้สร้างรหัสผ่านที่มีความปลอดภัย

คำแนะนำ

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

รูปที่ 1-21 แสดงเปลี่ยนรหัสผ่าน

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



Thailand National Single Window

1. คลิกเลือก "สมาชิก"

2. พิมพ์ "รหัสผู้ใช้" และ "รหัสผ่าน"

3. กดปุ่ม "ตกลง"

กรณารับรหัสผ่านใหม่

รหัสผู้ใช้ : VAN1

1. กรอกรหัสผ่านเดิมที่ได้รับทาง Mail และรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการ

รหัสผ่านเดิม :

รหัสผ่านใหม่ : (ตัวอักษรหรือตัวเลขอย่างน้อย 8 ตัว)

ยืนยันรหัสผ่าน :

2. กดปุ่ม "บันทึก"

บันทึก ยกเลิก

คำแนะนำในการตั้งรหัสผ่าน(Password)
เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลของท่านมีความปลอดภัย จึงขอแนะนำให้ท่านสร้างรหัสผ่านที่ปลอดภัยและจำง่าย
กฎและคำแนะนำในการสร้างรหัสผ่านดังต่อไปนี้ จะช่วยท่านให้สร้างรหัสผ่านที่มีความปลอดภัย

คำแนะนำ

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

รูปที่ 1-22 แสดงจอภาพ Login เข้าสู่ระบบ Website Thailand NSW

2. การปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียน

2.1 การเพิ่มบริการ

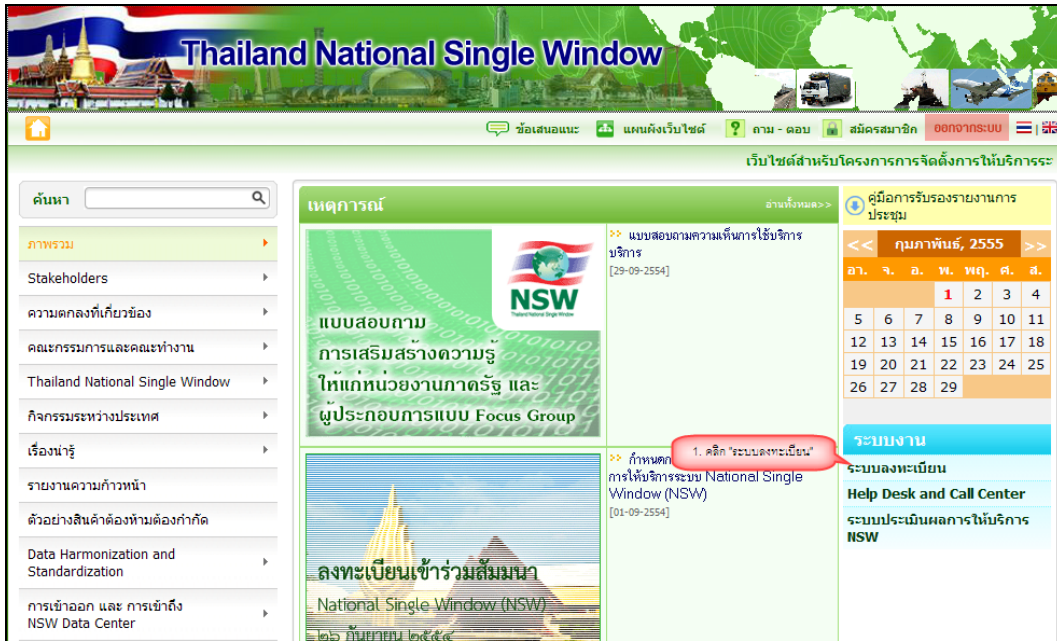
การเพิ่มบริการ มีขั้นตอนดังนี้

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



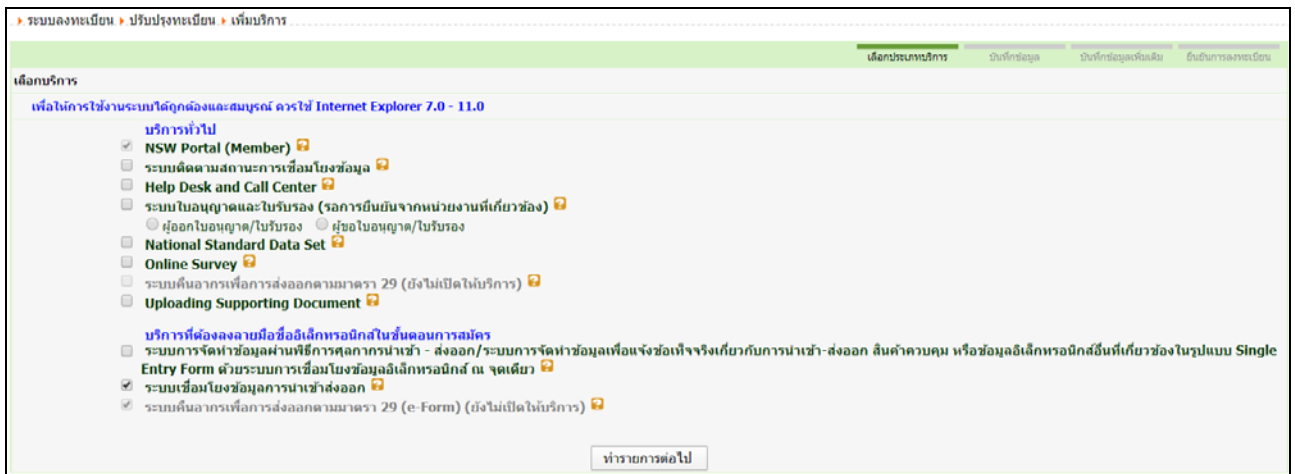
รูปที่ 2-1 แสดงจอภาพ Login เข้าสู่ระบบ Website Thailand NSW

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



รูปที่ 2-2 แสดงระบบงานบน Website Thailand NSW

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



รูปที่ 2-3 แสดงหน้าจอเลือกบริการของผู้ลงทะเบียน

- ระบบแสดงหน้าจอให้ผู้ใส่ข้อมูลเหมือนการลงทะเบียน
- ผู้แก้ไขข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง โดยมีขั้นตอนเหมือนการลงทะเบียน

2.2 การปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

การเพิ่มปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว มีขั้นตอนดังนี้

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

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



รูปที่ 2-1 แสดงจอภาพ Login เข้าสู่ระบบ Website Thailand NSW

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



รูปที่ 2-2 แสดงระบบงานบน Website Thailand NSW

4. เลือกเมนู “ปรับปรุงทะเบียน” และ “ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลส่วนตัว ให้ผู้ลงทะเบียนสามารถปรับปรุงข้อมูลส่วนตัวได้

it Single Window

ระบบลงทะเบียน > ปรับปรุงทะเบียน > ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว

ประเภทเอกสาร: บัตรประจำตัวประชาชน *
 หมายเลขบัตร: 3101500487331 *
 วันเกิด: 01-01-2520 *
 วันออกบัตร: 01-01-2549 *
 วันที่บัตรหมดอายุ: 01-01-2558 *
 สถานะออกบัตร แขนง/ตำบล: บางกอก *
 เขต/อำเภอ: บางกอกน้อย *
 จังหวัด: กรุงเทพมหานคร *
 คำนามาน่า: นาย นาง นางสาว อื่นๆ
 เพศ: ชาย หญิง *
 สัญชาติ: THAI *
 เชื้อชาติ: THAI *
 ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย): สมชาย - อยู่ดี *
 ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ): Somchai - Yuudee *
 ประเภทผู้ลงทะเบียน: ผู้ประกอบการ *
 รหัสผู้ใช้: somchaiyu * ตัวเลขหรือตัวอักษรภาษาอังกฤษ 4 ถึง 17 ตัว

ที่อยู่ผู้ลงทะเบียนที่ติดต่อได้

เลขที่: 12/44 อาคาร:
 ตรอก/ซอย: บางกอกน้อย1 หมู่ที่: 4
 ถนน: หลวง แขวง/ตำบล: บางกอก
 เขต/อำเภอ: บางกอกน้อย จังหวัด: กรุงเทพมหานคร *
 รหัสไปรษณีย์: 10200 ประเทศ: TH *
 โทรศัพท์: 081-2254666 โทรสาร: 02-1546664
 e-mail: k-ta-noo2@hotmail.com *
 Confirm e-mail: k-ta-noo2@hotmail.com *

ข้อมูลหน่วยงาน/บริษัท

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 3101031010 สาขา: 0000
 เลขทะเบียนนิติบุคคล:
 ประเภทกิจการ: ผู้ประกอบการ *
 ชื่อหน่วยงาน/บริษัท (ภาษาไทย): เจริญยนต์ จำกัด
 ชื่อหน่วยงาน/บริษัท (ภาษาอังกฤษ): Chalernyon co.,Ltd.
 ตำแหน่ง: ผู้จัดการ
 ขอใช้รหัสผู้รับส่งข้อมูลเดิม (Registration ID):

ที่อยู่หน่วยงาน/บริษัท

เลขที่: 22/108 อาคาร: ไทยพาณิชย์
 ตรอก/ซอย: บางกอกน้อย1 หมู่ที่: 4
 ถนน: หลวง แขวง/ตำบล: บางกอก
 เขต/อำเภอ: บางกอกน้อย จังหวัด: กรุงเทพมหานคร *
 รหัสไปรษณีย์: 10200 ประเทศ: TH *
 โทรศัพท์: 081-2254666 โทรสาร:
 วันที่จดทะเบียน:
 สถานที่จดทะเบียน:
 e-mail: k-ta-noo2@hotmail.com

เอกสารแนบ

ลำดับ	เอกสาร	File
1	บัตรข้าราชการ	<input type="button" value="Browse"/>
2	หนังสือเดินทาง	<input type="button" value="Browse"/>
3	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	<input type="button" value="Browse"/>
4	บัตรประจำตัวประชาชน	<input type="button" value="Browse"/> <input type="button" value="Remove"/>
5	หนังสือรับรองจากหน่วยงาน/บริษัทต้นสังกัด	<input type="button" value="Browse"/>
6	ใบทะเบียนคนต่างด้าว	<input type="button" value="Browse"/>

4 4G PF C Refresh Image

กรุณากรอกตัวอักษรหรือตัวเลข 6 ตัวที่ท่านเห็น:

3. กดปุ่ม “บันทึก”

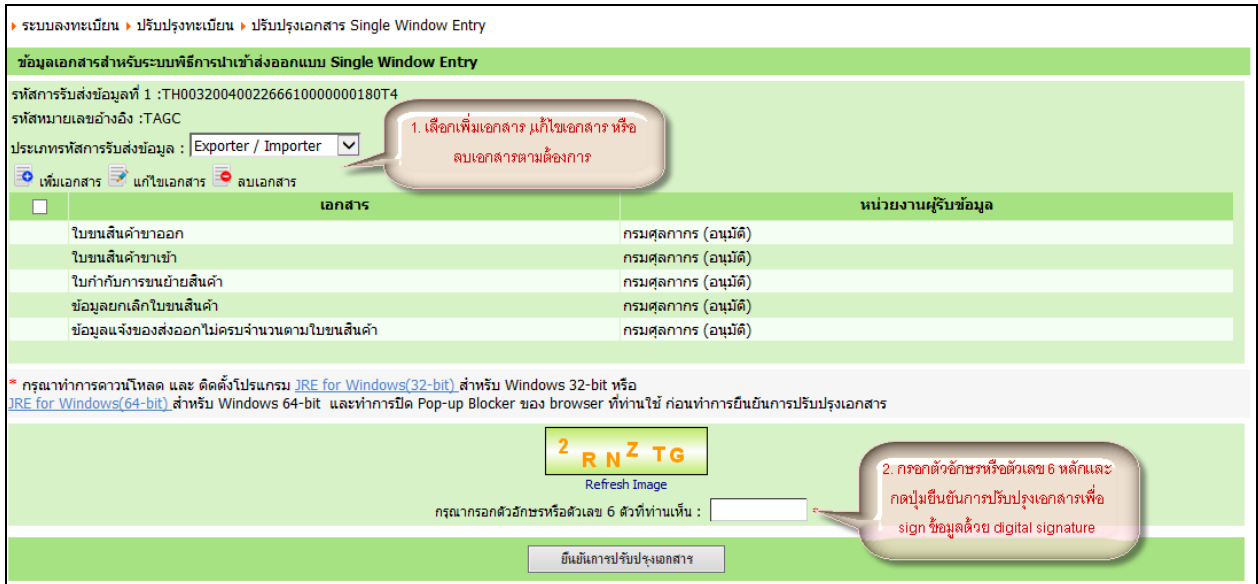
2. กรอกตัวอักษรหรือตัวเลข 6 ตัวที่ตามภาพที่เห็น

1. ปรับปรุงข้อมูลที่ต้องการ

รูปที่ 2-3 แสดงหน้าจอปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

2.3 การเพิ่มเอกสาร บริการ Single Window Entry

1. เลือกเมนู “ปรับปรุงทะเบียน” และ “ปรับปรุงเอกสาร Single Window Entry” ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลให้ผู้ลงทะเบียนสามารถปรับปรุงข้อมูลได้



ระบบลงทะเบียน > ปรับปรุงทะเบียน > ปรับปรุงเอกสาร Single Window Entry

ข้อมูลเอกสารสำหรับระบบพิธีการนำเข้าส่งออกแบบ Single Window Entry

รหัสการรับส่งข้อมูลที่ 1 : TH0032004002266610000000180T4
 รหัสหมายเลขอ้างอิง : TAGC
 ประเภทพิธีการรับส่งข้อมูล : Exporter / Importer

เพิ่มเอกสาร แก้ไขเอกสาร ลบเอกสาร

เอกสาร	หน่วยงานผู้รับข้อมูล
ใบขนสินค้าขาออก	กรมศุลกากร (อนุมัติ)
ใบขนสินค้าขาเข้า	กรมศุลกากร (อนุมัติ)
ใบกำกับการขนย้ายสินค้า	กรมศุลกากร (อนุมัติ)
ข้อมูลยกเล็กใบขนสินค้า	กรมศุลกากร (อนุมัติ)
ข้อมูลแจ้งขอส่งออกไมครบจำนวนใบขนสินค้า	กรมศุลกากร (อนุมัติ)

* กรุณาทำการดาวน์โหลด และ ติดตั้งโปรแกรม JRE for Windows(32-bit) สำหรับ Windows 32-bit หรือ JRE for Windows(64-bit) สำหรับ Windows 64-bit และทำการปิด Pop-up Blocker ของ browser ที่ท่านใช้ ก่อนทำการยืนยันการปรับปรุงเอกสาร

2 RNZ TG Refresh Image
 กรุณากรอกตัวอักษรหรือตัวเลข 6 ตัวที่ท่านเห็น :

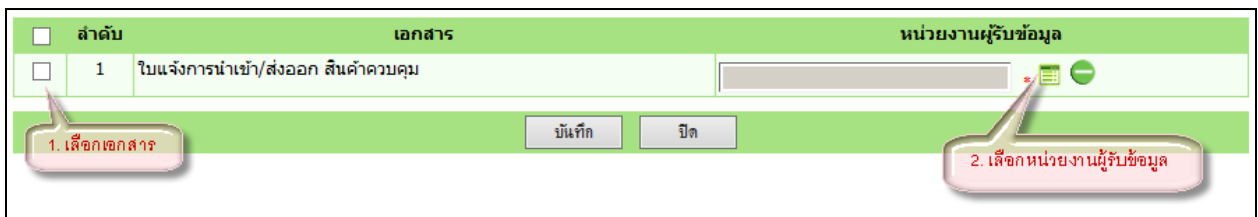
ยืนยันการปรับปรุงเอกสาร

1. เลือกเพิ่มเอกสาร แก้ไขเอกสาร หรือ ลบเอกสารตามต้องการ

2. กรอกตัวอักษรหรือตัวเลข 6 หลักและ กดปุ่มยืนยันการปรับปรุงเอกสารเพื่อ sign ข้อมูลด้วย digital signature

รูปที่ 2-4 แสดงจอภาพปรับปรุงเอกสาร Single Window Entry

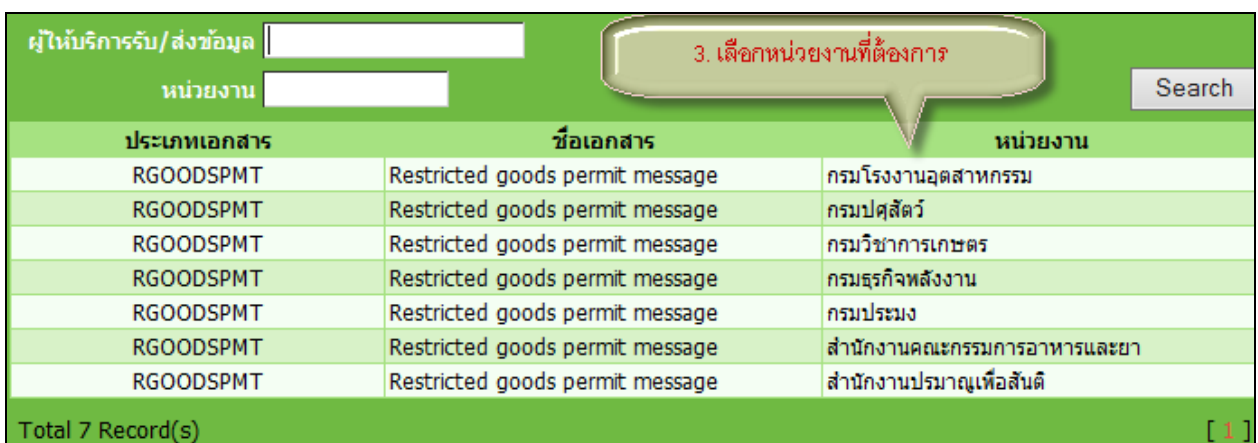
2. เมื่อเลือกเพิ่มเอกสาร หรือแก้ไขเอกสาร ระบบจะเปิดจอภาพเอกสารให้ทำการเพิ่มเติม แก้ไขได้



ลำดับ	เอกสาร	หน่วยงานผู้รับข้อมูล
1	ใบแจ้งการนำเข้า/ส่งออก สินค้าควบคุม	

1. เลือกเอกสาร

2. เลือกหน่วยงานผู้รับข้อมูล



ผู้ให้บริการรับ/ส่งข้อมูล

หน่วยงาน

3. เลือกหน่วยงานที่ต้องการ

ประเภทเอกสาร	ชื่อเอกสาร	หน่วยงาน
RGOODSPMT	Restricted goods permit message	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
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	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
RGOODSPMT	Restricted goods permit message	สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

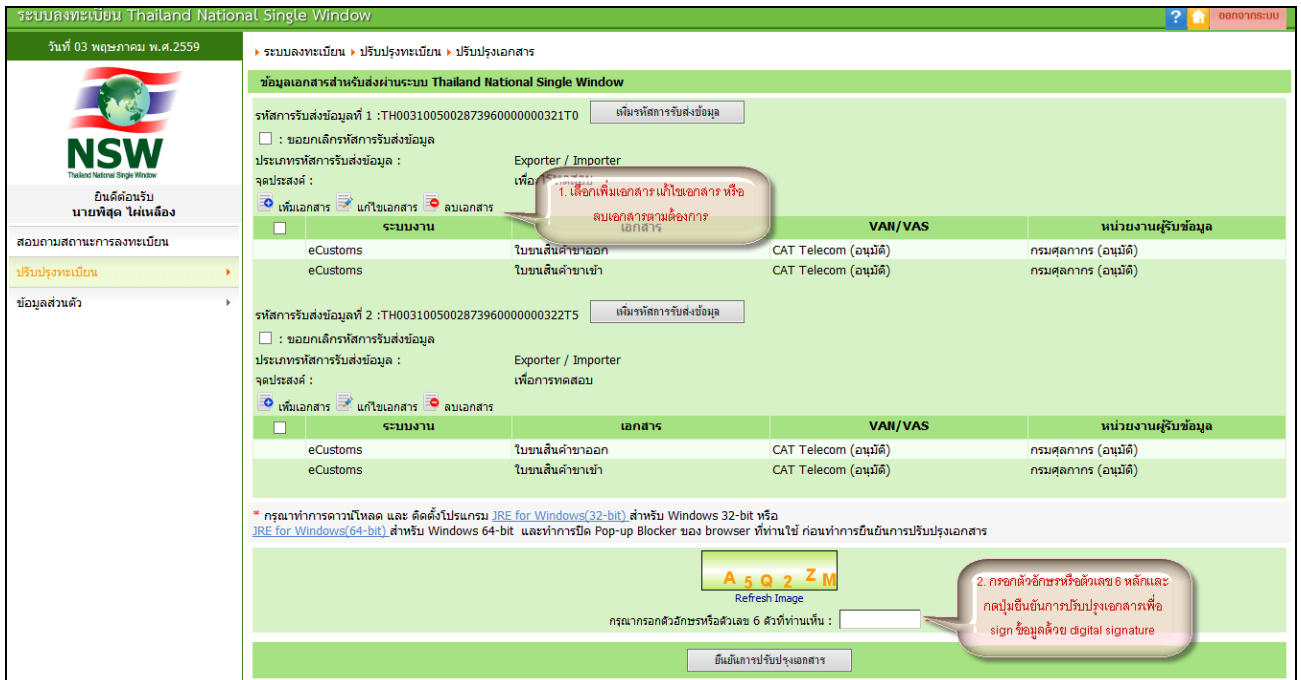
Total 7 Record(s) [1]

รูปที่ 2-5 แสดงจอภาพเพิ่มเติม แก้ไขเอกสาร Single Window Entry

3. ปิด dialog และกรอกข้อมูลตัวเลขหรือตัวอักษร 6 หลัก กดปุ่มยืนยันการปรับปรุงเอกสารทำการ sign ด้วย digital signature ตาม ข้อพึงระวังก่อน กดปุ่มยืนยันการลงทะเบียน ในขั้นตอนการลงทะเบียน

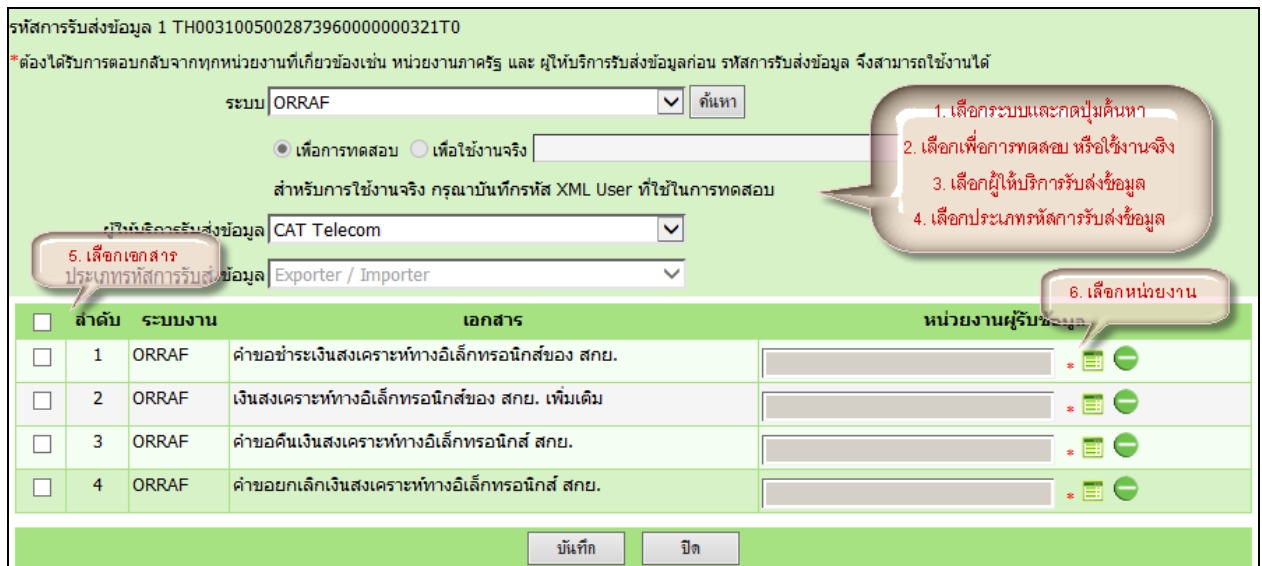
2.4 การเพิ่มเอกสาร บริการระบบการเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก

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



ปีที่ 2-6 แสดงจอภาพเพิ่มเติม แก้ไขเอกสาร ระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก

2. เมื่อเลือกเพิ่มเอกสาร หรือแก้ไขเอกสาร ระบบจะเปิดจอภาพเอกสารให้ทำการเพิ่มเติม แก้ไขได้



ผู้ให้บริการรับ/ส่งข้อมูล	<input type="text"/>	7. เลือกรหัสหน่วยงาน	Search
หน่วยงาน	<input type="text"/>		
ประเภทเอกสาร	ชื่อเอกสาร	หน่วยงาน	
ORRAF LICREQ	ORRAF LICENSE REQUEST	สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง	
Total 1 Record(s)			[1]

รูปที่ 2-7 แสดงจอภาพเพิ่มเติม แกะไขเอกสาร ระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก

- เปิด dialog และกรอกข้อมูลตัวเลขหรือตัวอักษร 6 หลัก กดปุ่มยืนยันการปรับปรุงเอกสารทำการ sign ด้วย digital signature ตาม ข้อพึงระวังก่อน กดปุ่มยืนยันการลงทะเบียน ในขั้นตอนการลงทะเบียน

การสอบถามสถานะการลงทะเบียน

การสอบถามสถานะการลงทะเบียน 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 “ตกลง” หากผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน ให้คลิก “ลืมรหัสผ่าน”



รูปที่ 3-1 แสดงจอภาพ Login เข้าสู่ระบบ Website Thailand NSW

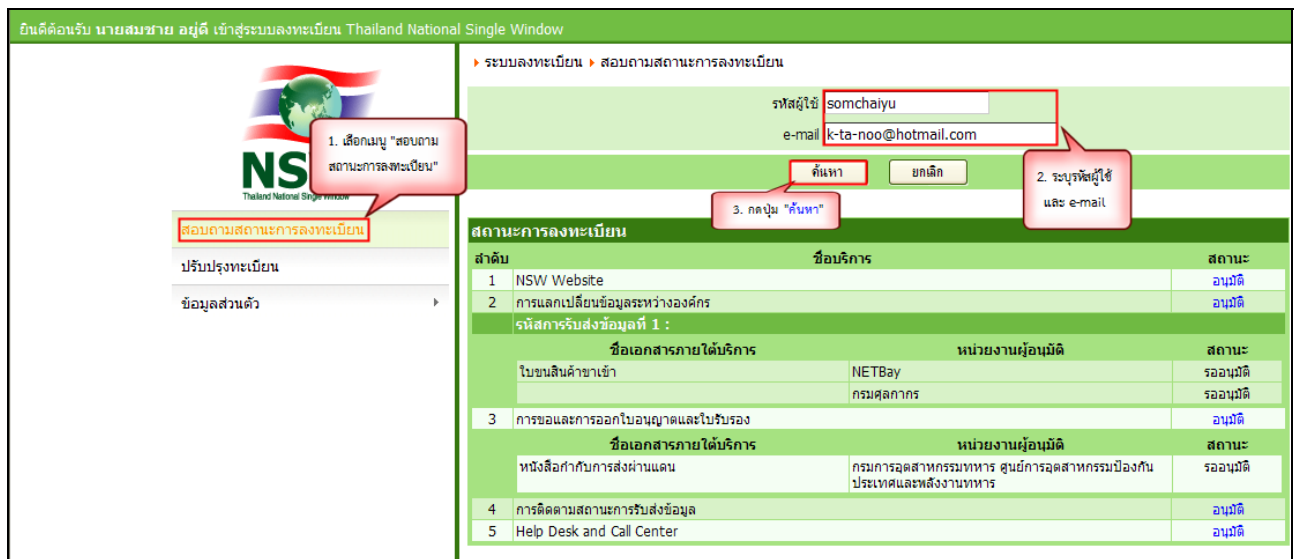
3. ระบบจะตรวจจรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านว่าถูกต้องหรือไม่ ถ้ารหัสถูกต้อง ระบบจะแสดงจอภาพ Website Thailand NSW ที่มีการเข้าระบบแล้ว จากนั้นคลิกเลือก “ระบบลงทะเบียน”



รูปที่ 3-2 แสดงระบบงานบน Website Thailand NSW

4. เลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว”

5. ระบุรหัสผู้ใช้ และ e-mail จากนั้นกดปุ่ม **ที่เก่า** เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลสถานะการลงทะเบียนของผู้ใช้



รูปที่ 3-3 แสดงจอภาพสอบถามสถานะการลงทะเบียน

4. การแก้ไขข้อมูลสำหรับติดต่อ

การแก้ไขข้อมูลสำหรับติดต่อ 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 “ตกลง” หากผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน ให้คลิก “ลืมรหัสผ่าน”



รูปที่ 4-1 แสดงจอภาพ Login เข้าสู่ระบบ Website Thailand NSW

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



รูปที่ 4-2 แสดงระบบงานบน Website Thailand NSW

4. เลือกเมนู "ข้อมูลส่วนตัว" จากนั้นเลือกเมนู "แก้ไขข้อมูลการติดต่อ"
5. ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลที่อยู่สำหรับติดต่อเช่น e-mail, โทรศัพท์, โทรสาร จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูลสำหรับติดต่อ หากระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะแสดงข้อความ "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว"

ระบบลงทะเบียน Thailand National Single Window

วันที่ 23 มกราคม พ.ศ.2555

ระบบลงทะเบียน > ข้อมูลส่วนตัว > แก้ไขข้อมูลการติดต่อ

รหัสผู้ใช้ : YITSY

รายละเอียด

บัตรประจำตัวประชาชน : 3101655482681
 คำนำหน้า : นาย
 ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย) : สมชาย อยุดี
 ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ) : Somchai Yuudee

ที่อยู่สำหรับติดต่อ

เลขที่ : 11/425	อาคาร : 1
ตรอก/ซอย : รัชดาภิเษก 1	หมู่ที่ : 29
ถนน : หลวง 1	แขวง/ตำบล : บางกอกน้อย
เขต/อำเภอ : บางกอกน้อย 2	จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ : 10501	ประเทศ : TH
e-mail : surachyo01222@yipintsoi.com	โทรสาร : 08-5954444
Confirm e-mail : surachyo01222@yipintsoi.com	โทรสาร : 08-5954444
โทรศัพท์ : 01-89800899	โทรสาร : 08-5954444

ต้องการรับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ Thailand National Single Window

3. กดปุ่ม "บันทึก"

บันทึก **ยกเลิก**

1. เลือกเมนู "ข้อมูลส่วนตัว" จากนั้นเลือกเมนู "แก้ไขข้อมูลการติดต่อ"

2. ผู้ใช้แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

รูปที่ 4-3 แสดงจอภาพแก้ไขข้อมูลสำหรับติดต่อ

5. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

การเปลี่ยนรหัสผ่าน 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 “ตกลง” หากผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน ให้คลิก “ลืมรหัสผ่าน”



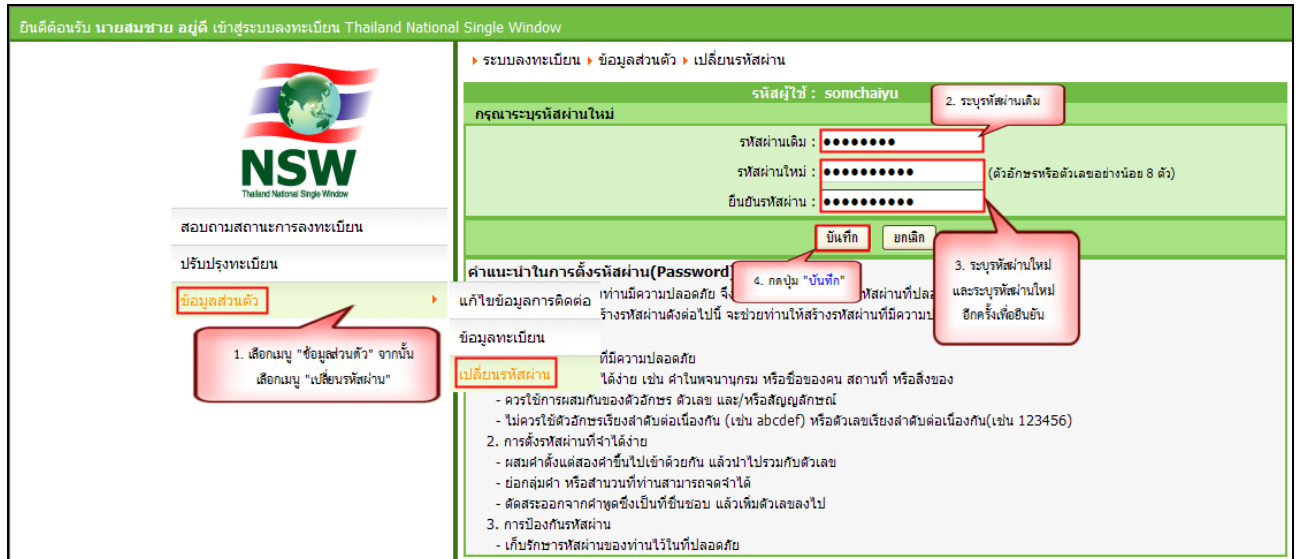
รูปที่ 5-1 แสดงจอภาพ Login เข้าสู่ระบบ Website Thailand NSW

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



รูปที่ 5-2 แสดงระบบงานบน Website Thailand NSW

4. เลือกเมนู "ข้อมูลส่วนตัว" จากนั้นเลือกเมนู "เปลี่ยนรหัสผ่าน"
5. ระบุรหัสผ่านเดิม จากนั้นระบุรหัสผ่านใหม่และระบุรหัสผ่านใหม่อีกครั้งเพื่อยืนยัน จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกการแก้ไขรหัสผ่าน ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะแสดงข้อความ "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว"



ยินดีต้อนรับ นายสมชาย อนุมัติ เข้าสู่ระบบลงทะเบียน Thailand National Single Window

ระบบลงทะเบียน > ข้อมูลส่วนตัว > เปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผู้ใช้ : somchaiyu

กรุณาระบุรหัสผ่านใหม่

รหัสผ่านเดิม : ●●●●●●

รหัสผ่านใหม่ : ●●●●●● (ตัวอักษรหรือตัวเลขอย่างน้อย 8 ตัว)

ยืนยันรหัสผ่าน : ●●●●●●

บันทึก ยกเลิก

คำแนะนำในการตั้งรหัสผ่าน(Password)

แก้ไขข้อมูลการติดต่อ

ข้อมูลทะเบียน

เปลี่ยนรหัสผ่าน

1. เลือกเมนู "ข้อมูลส่วนตัว" จากนั้นเลือกเมนู "เปลี่ยนรหัสผ่าน"

2. ระบุรหัสผ่านเดิม

3. ระบุรหัสผ่านใหม่และระบุรหัสผ่านใหม่อีกครั้งเพื่อยืนยัน

4. กดปุ่ม "บันทึก"

ที่มีความปลอดภัยได้แก่

- ควรใช้การผสมกันของตัวอักษร ตัวเลข และ/หรือสัญลักษณ์
- ไม่ควรใช้ตัวอักษรเรียงลำดับต่อเนื่องกัน (เช่น abcdef) หรือตัวเลขเรียงลำดับต่อเนื่องกัน(เช่น 123456)

2. การตั้งรหัสผ่านที่จำได้ง่าย

- หลีกเลี่ยงคำสองคำขึ้นไปเข้าด้วยกัน แล้วนำไปรวมกับตัวเลข
- ย่อกลุ่มคำ หรือส่วนที่ท่านสามารถจดจำได้
- ตัดสระออกจากคำพูดซึ่งเป็นที่ยอมรับ แล้วเพิ่มตัวเลขลงไป

3. การป้องกันรหัสผ่าน

- เก็บรักษา รหัสผ่านของท่านไว้ในที่ปลอดภัย

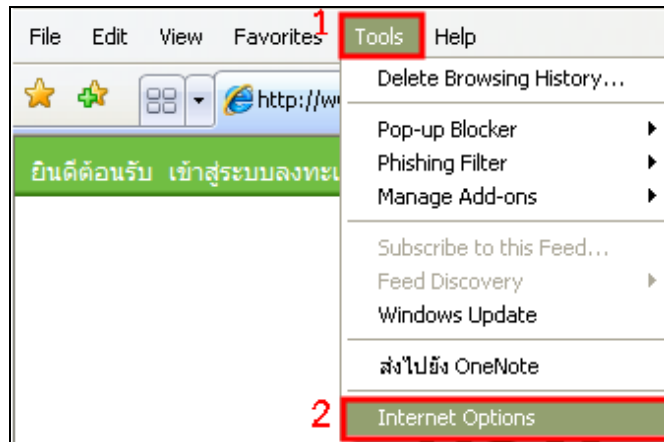
รูปที่ 5-3 แสดงจอภาพแก้ไขรหัสผ่าน

6. การขอยกเลิกการใช้บริการระบบ NSW

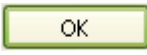
การขอยกเลิกการใช้บริการระบบ NSW จะกระทำโดย Admin ของระบบ ดังนั้นหากผู้ให้บริการต้องการยกเลิกการใช้บริการระบบ NSW ผู้ให้บริการต้องทำการส่ง e-mail ติดต่อ Admin ของระบบ เพื่อทำการขอยกเลิกการใช้บริการระบบ NSW มายัง callcenter@thainsw.net หรือ โทรสอบถามเพิ่มเติมที่ 02-034-9500

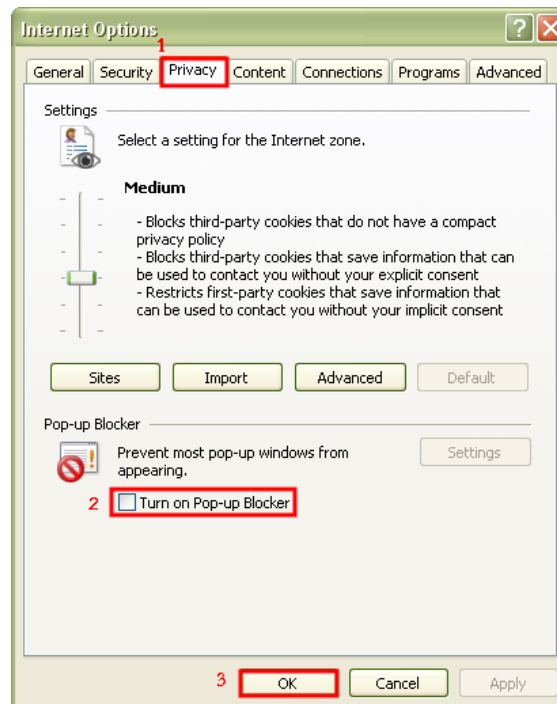
Appendix A : วิธีการปิด Pop-up Blocker ของ Browser

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



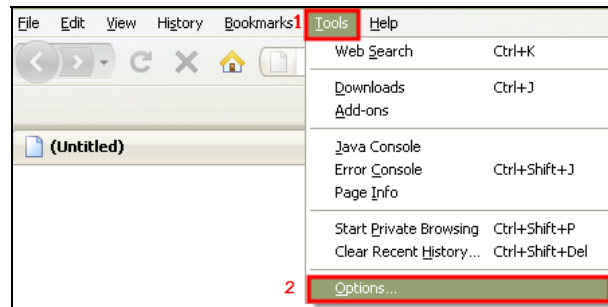
รูปที่ A-1 แสดงจอภาพการตั้งค่า โดยเลือก Tools และ Internet Options เพื่อทำการปิด Pop-up Blocker ของ Browser Windows Internet Explorer (IE)

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



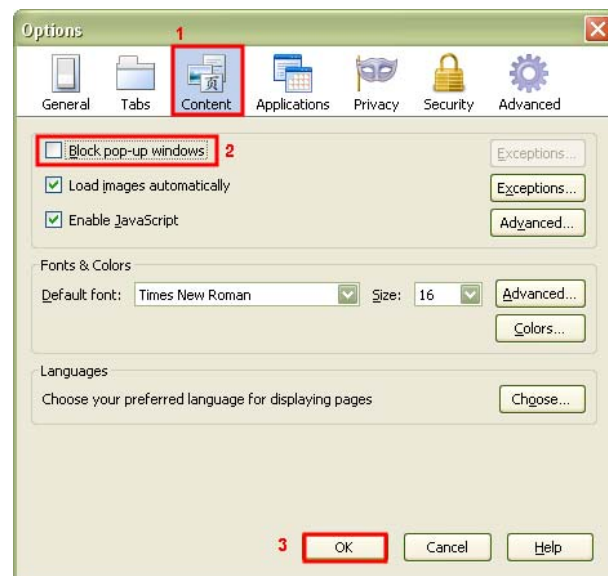
รูปที่ A-2 แสดงจอภาพการตั้งค่า โดย uncheck Turn on Pop-up Blocker เพื่อทำการปิด Pop-up Blocker ของ Browser Windows Internet Explorer (IE)

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



รูปที่ A-3 แสดงจอภาพการตั้งค่า โดยเลือก Tools และ Options...
เพื่อทำการปิด Pop-up Blocker ของ Browser Mozilla Firefox

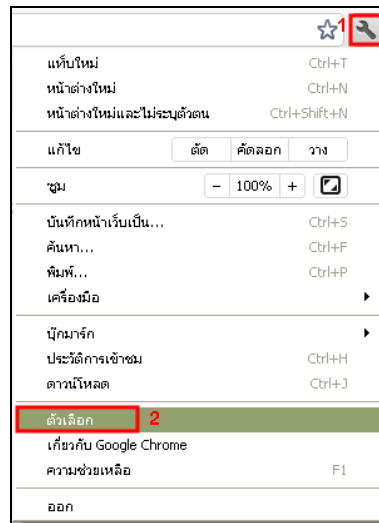
- เลือก Content >> ไม่เลือก (uncheck) Block pop-up >> กดปุ่ม 



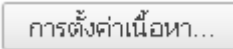
รูปที่ A-4 แสดงจอภาพการตั้งค่า โดย uncheck Block pop-up windows
เพื่อทำการปิด Pop-up Blocker ของ Browser Mozilla Firefox

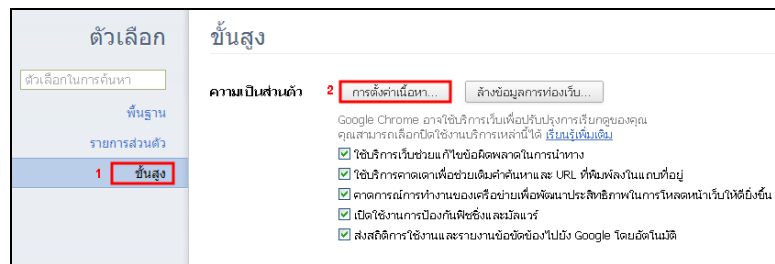
- สำหรับ Google Chrome

- เลือก  >> ตัวเลือก



รูปที่ A-5 แสดงจอภาพการตั้งค่า โดยเลือก ตัวเลือก
เพื่อทำการปิด Pop-up Blocker ของ Browser Google Chrome

- เลือกเมนู **ขั้นสูง** >> กดปุ่ม 



รูปที่ A-6 แสดงจอภาพการตั้งค่า โดยเลือกเมนู **ขั้นสูง** และกดปุ่ม “การตั้งค่าเนื้อหา...”
เพื่อทำการปิด Pop-up Blocker ของ Browser Google Chrome

- การตั้งค่าเนื้อหา : ปิดป๊อป เลิก อนุญาตให้ไซต์ทั้งหมดแสดงป๊อปอัป

การตั้งค่าเนื้อหา

คุกกี้

อนุญาตให้ทางข้อมูลภายในเครื่อง (แนะนำ)
 อนุญาตให้ข้อมูลในตัวเครื่องได้รับการตั้งค่าสำหรับเซสชันปัจจุบันเท่านั้น
 บล็อกใช้ฟังก์ชันการวางข้อมูลใดๆ
 ปิดกั้นคุกกี้ของบุคคลที่สามไม่ให้ตั้งค่า
 ล้างคุกกี้และข้อมูลอื่นของไซต์และปลั๊กอินเมื่อฉันเปิดเบราว์เซอร์

ภาพ

แสดงภาพทั้งหมด (แนะนำ)
 ไม่ต่อแสดงภาพใดๆ

JavaScript

อนุญาตให้ไซต์ทั้งหมดเริ่มใช้ JavaScript (แนะนำ)
 ไม่อนุญาตให้ไซต์ใดๆ เริ่มใช้ JavaScript

ตัวจัดการ

อนุญาตให้ไซต์ทั้งหมดเริ่มตัวจัดการเริ่มต้นสำหรับโปรโตคอล
 ไม่อนุญาตให้ไซต์ใดๆ จัดการโปรโตคอล

ปลั๊กอิน

เรียกใช้ฮาร์ดแวร์ (แนะนำ)
 ปิดกั้นทั้งหมด

[ปิดการใช้งานปลั๊กอินที่ซ่อนอยู่...](#)

ป๊อปอัป

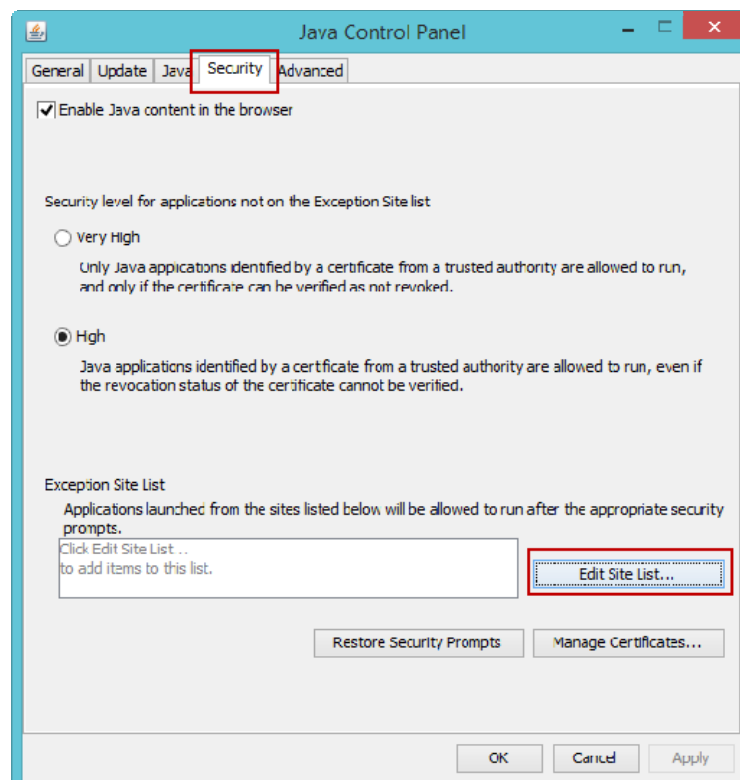
อนุญาตให้ไซต์ทั้งหมดแสดงป๊อปอัป
 ไม่อนุญาตให้ไซต์ใดๆ แสดงป๊อปอัป (แนะนำ)

รูปที่ A-7 แสดงจอภาพการตั้งค่า โดยเลือก "อนุญาตให้ไซต์ทั้งหมดแสดงป๊อปอัป"
เพื่อทำการปิด Pop-up Blocker ของ Browser Google Chrome

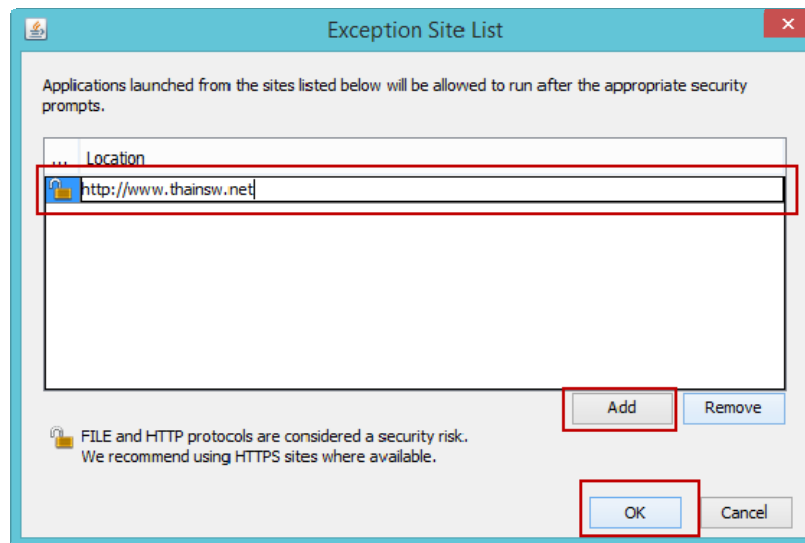
Appendix B : วิธีการตั้งค่าให้สามารถ Run Java Applet บน Internet Explorer 7.0 – 11.0 เพื่อทำการ Sign ข้อมูล

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 และเปิด Web browser ทั้งหมดก่อน
2. ไปที่ Control Panel > เลือก Program > เปิดไฟล์ Java > เลือก Tab Security > กดปุ่ม Edit Site List



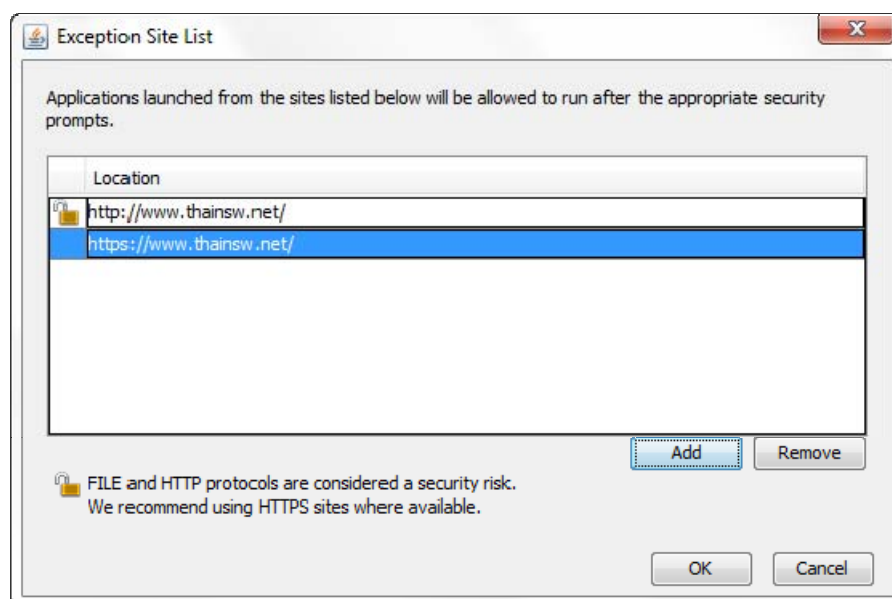
- กดปุ่ม Add > พิมพ์ <http://www.thainsw.net/> > กดปุ่ม OK



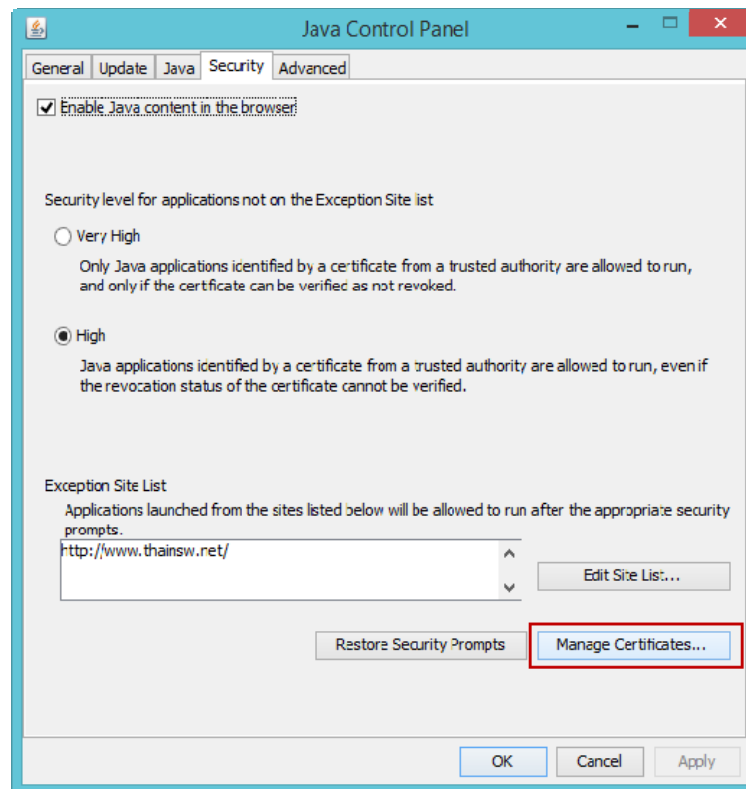
- กดปุ่ม Continue



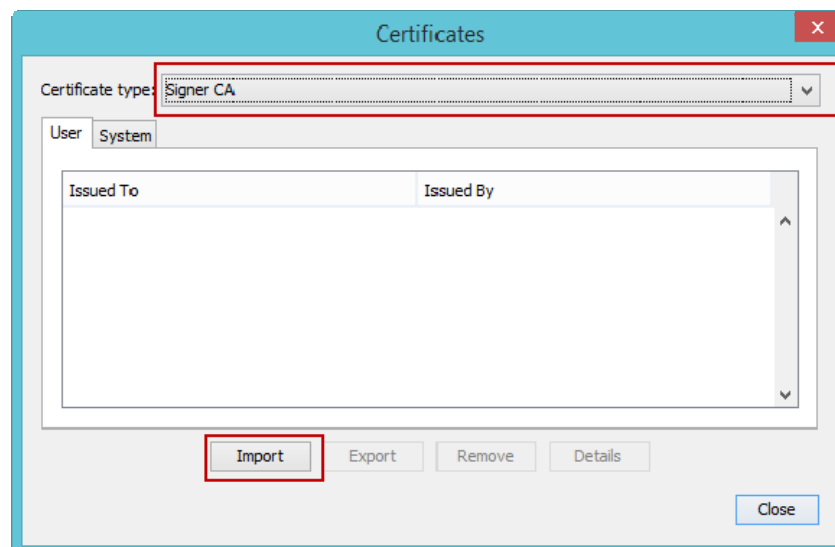
- และเพิ่ม <https://www.thainsw.net/>



- กดปุ่ม Manage Certificates...

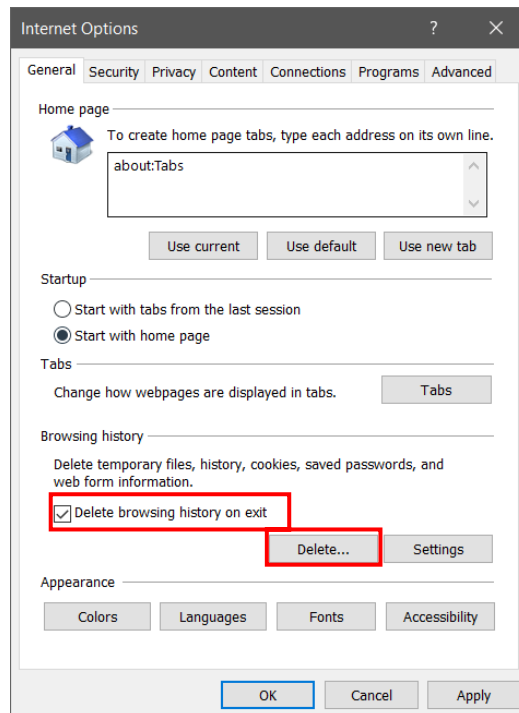


- เลือก Signer CA > กดปุ่ม Import

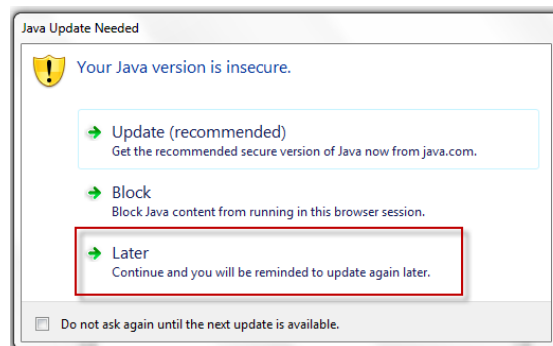


- เลือก File signNSW.p12 กดปุ่ม OPEN > กดปุ่ม Close > กดปุ่ม OK

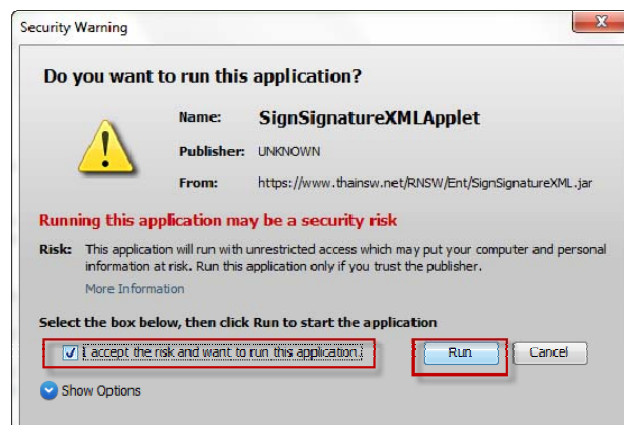
หมายเหตุ หากเรียกหน้าจอ Java Control Panel ไม่ขึ้น โปรดดำเนินการ Delete temporary files ของโปรแกรม Internet Explorer (ตามรูป)



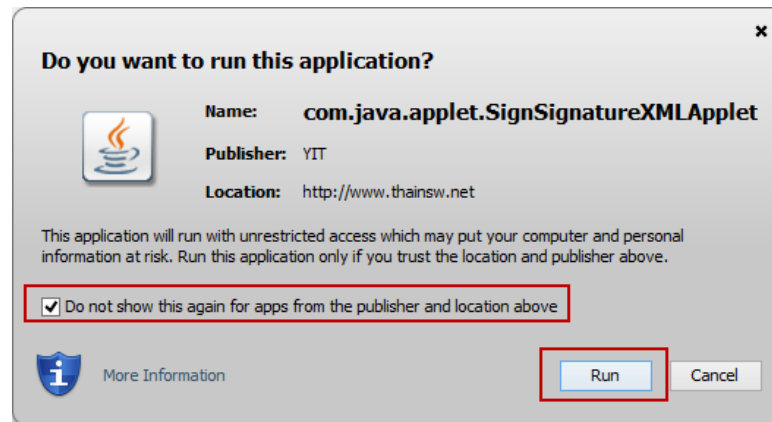
3. เปิด IE ใหม่ พอถึงขั้นตอน Sign ถ้าขึ้น dialog ดังรูป ให้เลือก Later



4. ถ้าขึ้น dialog ดังรูป ให้เลือก I accept และกดปุ่ม Run

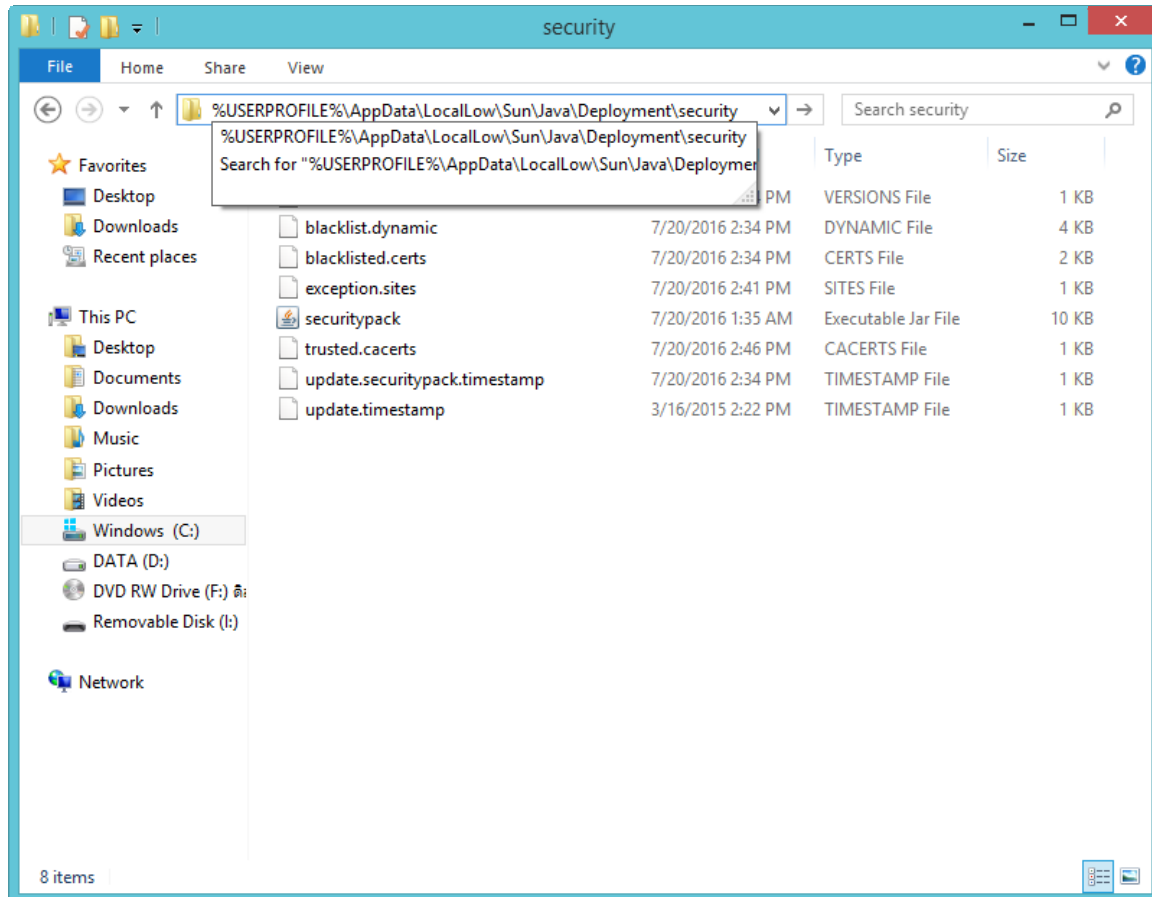


ถ้าขึ้น dialog ดังรูปให้เลือก Do not show this again for apps from the publisher and location above และกดปุ่ม Run



วิธีที่ 2.ทำการติดตั้ง JRE version ล่าสุดแล้ว จากนั้นนำ file trusted.cacerts , exception.sites (ตามไฟล์ที่มา กับคู่มือนี้) ไปวางที่ Path

%USERPROFILE%\AppData\LocalLow\Sun\Java\Deployment\security



(หมายเหตุ วิธีที่ 2 เป็นการตั้งค่าทางลัด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ Java Applet เดิมที่ใช้กับ Web browser ของท่าน)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ NSW Call Center
โทร. 02-034-9500 หรือ callcenter@thainsw.net