



UPLOADING SUPPORTING DOCUMENT

วันศุกร์ ที่ 23 มกราคม 2569

ณ อาคารศูนย์ฝึกอบรมสถาบันวิทยาการศุลกากร

กองบริหารจัดการและพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้า ส่งออก และโลจิสติกส์ (กบช.)



การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการแพลตฟอร์มกลาง THAI NSW

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

ขั้นตอนที่ 2 คลิกเลือก “สมาชิก” และ “สมัครสมาชิก” หรือ “Digital ID Register” (ThaID)

THAI REGISTER | NSW

เกี่ยวกับ NSW ▾ บริการของเรา กิจกรรม ข่าวสาร ติดต่อเรา ค้นหา TH ▾ [สมาชิก](#)

สมาชิก

สมัครสมาชิก

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

[สมัครสมาชิก](#) [Digital ID Register](#)

เข้าสู่ระบบ

[รหัสผู้ใช้/รหัสผ่าน](#) [Digital ID](#)

[เข้าสู่ระบบ](#)

[เปลี่ยนรหัสผ่าน](#) | [ลืมรหัสผ่าน](#)

การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการแพลตฟอร์มกลาง THAI NSW

ขั้นตอนที่ 3 ระบบแสดงหน้าจอ “เลือกประเภทบริการ” ให้เลือกบริการ “Uploading Supporting Document”

กดปุ่ม “ทำรายการต่อไป” เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ระบบลงทะเบียน

Thailand National Single Window

ระบบลงทะเบียน

หน้าแรก

ช่วยเหลือ

ยินดีต้อนรับ วันที่เข้าใช้งาน 13 มกราคม 2569

ลงทะเบียน

ลบตามสถานะการลงทะเบียน

สมัครผ่าน

คู่มือการลงทะเบียน

เลือกประเภทบริการ

บันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม

ยืนยันการลงทะเบียน

เลือกบริการ	ประเภทบริการ	บริการ
	☐	 NSW Portal (Member)
	☐	 ระบบติดตามสถานะการเชื่อมโยงข้อมูล
	☐	 ระบบใบอนุญาตและใบรับรอง (ป.ป.า, กรมสรรพากรสรณ)
	☐	 National Standard Data Set
	☐	 ระบบค้นหาการส่งออกตามมาตรา 29
	☒	 Uploading Supporting Document
	☐	 Help Desk and Call Center
	☐	 ระบบส่งคำขอด้านสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร (e-Tax Submission)
	☐	 ระบบสำหรับการทำกับยานพาหนะ
	☐	 ระบบการจัดทำข้อมูลผ่านพิธีการศุลกากรนำเข้า - ส่งออก/ระบบการจัดทำข้อมูลเพื่อแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการนำเข้า-ส่งออก สินค้าควบคุม หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่นที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Single Submission/Single Entry Form ด้วยระบบการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ณ จุดเดียว
	☐	 ระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้าส่งออก (eCustoms , Single Submission (New) , e-D/O , ฯลฯ)
	☐	 ระบบค้นหาการส่งออกตามมาตรา 29 (e-Form)

 บริการทั่วไป

 บริการที่ต้องลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในขั้นตอนการสมัคร

ทำรายการต่อไป

การยื่นเอกสารผ่านระบบ Uploading Supporting Document (USD)

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

ขั้นตอนที่ 2 คลิกเลือก “สมาชิก” และ “เข้าสู่ระบบ” โดยสามารถใช้ User/Password หรือ Digital ID (ThaiID)

The screenshot displays the Thailand National Single Window (TNSW) website interface. At the top, there is a navigation bar with the TNSW logo, the text "เกี่ยวกับ NSW" (About NSW), and links for "บริการของเรา" (Our Services), "กิจกรรม" (Activities), "ข่าวสาร" (News), "ติดต่อเรา" (Contact Us), and "ค้นหา" (Search). A language selector is set to "TH". A yellow button labeled "สมาชิก" (Member) is in the top right corner.

Below the navigation bar, a large yellow banner features the word "สมาชิก" (Member) in the center. Underneath the banner, there are two main content areas:

- สมัครสมาชิก (Register Member):** This section includes a background image of a hand holding a cloud icon. The text describes the service: "บริการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร ต่าง ๆ ของ Thailand NSW เช่น ความคืบหน้าโครงการ หรือ ความเป็นมาของโครงการ เป็นต้น รวมถึงเป็นช่องทางในการเข้าใช้บริการอื่น ๆ ของระบบ Thailand National Single Window". At the bottom of this section are two buttons: "สมัครสมาชิก" (Register Member) and "Digital ID Register".
- เข้าสู่ระบบ (Login):** This section is highlighted with a red border. It features a background image of a laptop with sticky notes. The text "เข้าสู่ระบบ" (Login) is at the top. Below it are two buttons: "รหัสผู้ใช้/รหัสผ่าน" (Username/Password) and "Digital ID". There are two input fields: the first is labeled "รหัสผู้ใช้" (Username) and the second is labeled "รหัสผ่าน" (Password). Below the input fields is a button labeled "เข้าสู่ระบบ" (Login). At the bottom of the login section, there are links for "เปลี่ยนรหัสผ่าน" (Change Password) and "ลืมรหัสผ่าน" (Forgot Password).

การยื่นเอกสารผ่านระบบ Uploading Supporting Document (USD)

ขั้นตอนที่ 3 ระบบจะแสดงเมนูระบบงานตามสิทธิ์ที่ได้รับ เลือกเมนู “Uploading Supporting Document”

The screenshot displays the NSW Government portal interface. At the top right, a user profile is shown with the name 'ยีนดีต้อนรับ คุณจิตติ ทองแป้น'. The main navigation bar includes a home icon, a dropdown for 'เกี่ยวกับ NSW', links for 'บริการของเรา', 'กิจกรรม', 'ข่าวสาร', 'ติดต่อเรา', 'สมาชิก', 'ค้นหา', a Thai flag icon, and a 'TH' dropdown. A red button labeled 'ออกจากระบบ' is located on the far right. The left sidebar features the NSW Government logo and the text 'เมนูสำหรับสมาชิก' with a dropdown arrow, and 'ข้อมูลส่วนตัว' with a dropdown arrow. The main content area is titled 'ระบบงาน' and contains three menu items: 'ระบบลงทะเบียน' (with a green icon of a clipboard and pencil), 'ระบบติดตามสถานะการเชื่อมโยงข้อมูล' (with a brown icon of two location pins), and 'Uploading Supporting Document' (with a teal icon of a document and a plus sign). The 'Uploading Supporting Document' item is highlighted with a red rectangular border.

การยื่นเอกสารผ่านระบบ Uploading Supporting Document (USD)

The screenshot displays the user interface of the Uploading Supporting Document (USD) system. On the left is a teal sidebar with a document icon and the text "UPLOADING... SUPPORTING DOCUMENT". Below this are three menu items: "แบบเอกสาร" (Document Form), "ติดตามสถานะ" (Track Status), and "Admin". The main content area features a large illustration of a winding road leading towards three building icons, each labeled "หน่วยงานออกใบอนุญาต" (Licensing Agency). A central globe icon with the "NSW" logo is positioned on the road. At the bottom of the road, a person is shown working at a desk with a computer, labeled "ผู้ขอใบอนุญาต" (License Applicant). The text "Uploading Supporting Document" is written above the person. In the top right corner, there are links for "ยินดีต้อนรับ คุณจิตติ ทองแป้น" (Welcome, Mr. Jitti Tongpaen), "หน้าแรก" (Home), "HELP" (ช่วยเหลือ), and a red button labeled "ออกจากระบบ" (Logout).

การยื่นเอกสารผ่านระบบ Uploading Supporting Document (USD)

ขั้นตอนที่ 3 เลือกเมนู “แบบเอกสาร”



UPLOADING...
SUPPORTING DOCUMENT

☑ แบบเอกสาร

☑ ติดตามสถานะ

☰ Admin

Yin Di Tien Rin Kun Jit Di Tong Pen

 หน้าแรก

HELP
ช่วยเหลือ

ออกจากระบบ

แบบเอกสาร

1 ใบคำขอ/คำร้องที่ต้องการส่งเอกสารแนบ

2 แบบไฟล์เอกสาร

สถานะผู้ยื่นเอกสาร

☒ ผู้ขอใบอนุญาต/ใบรับรอง

☐ ผู้ดำเนินการแทน

ผู้ดำเนินการยื่นเอกสาร

☒ บุคคลธรรมดา

☐ นิติบุคคล

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ยื่นเอกสาร

1-9010-00011-99-9

0000

จิตติ ทองแป้น

1.1 เลือกใบคำขอ/คำร้อง

กรุณาเลือก

1.2 เลือกหน่วยงานที่ต้องการส่งเอกสารแนบ

→ ถัดไป



การยื่นเอกสารผ่านระบบ Uploading Supporting Document (USD)

ขั้นตอนที่ 4 1.1 เลือกใบคำขอ/คำร้อง “เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคาคูสการ สำหรับของที่นำเข้า”

1.2 เลือกหน่วยงานที่ต้องการส่งเอกสารแนบ “กรมศุลกากร”

แบบเอกสาร

1.ใบคำขอ/คำร้องที่ต้องการส่งเอกสารแนบ

2.แบบไฟล์เอกสาร

สถานะผู้ยื่นเอกสาร

☒ ผู้ขอใบอนุญาต/ใบรับรอง ☐ ผู้ดำเนินการแทน

ผู้ดำเนินการยื่นเอกสาร

☒ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ยื่นเอกสาร

1-9010-00011-99-9

0000

นิติบุคคล

11 เลือกใบคำขอ/คำร้อง

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคาคูสการ สำหรับของที่นำเข้า

12 เลือกหน่วยงานที่ต้องการส่งเอกสารแนบ


กรมศุลกากร

NSW Reference No. *

เลขที่ใบคำขอ/คำร้อง

หมายเหตุ

ถัดไป



การยื่นเอกสารผ่านระบบ Uploading Supporting Document (USD)

ขั้นตอนที่ 4 NSW Reference No. * “กรอกเลขที่ Invoice”

เลขที่ใบคำขอ/คำร้อง “กรอกเลขที่ใบขน” กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป

แบบเอกสาร

1.ใบคำขอ/คำร้องที่ต้องการส่งเอกสารแบบ

2.แบบไฟล์เอกสาร

สถานะผู้ยื่นเอกสาร

☒ ผู้ขอใบอนุญาต/ใบรับรอง

☐ ผู้ดำเนินการแทน

ผู้ดำเนินการยื่นเอกสาร

☒ บุคคลธรรมดา

☐ นิติบุคคล

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ยื่นเอกสาร

1-9010-00011-99-9

0000

จัดดี กองแป้น

1.1 เลือกใบคำขอ/คำร้อง

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคาคูสการ สำหรับของที่นำเข้า

1.2 เลือกหน่วยงานที่ต้องการส่งเอกสารแบบ



กรมอุทยาน

NSW Reference No. *

INV001345678

เลขที่ใบคำขอ/คำร้อง

A0170691290090

หมายเหตุ

→ ถัดไป



การยื่นเอกสารผ่านระบบ Uploading Supporting Document (USD)

ขั้นตอนที่ 5 แนบไฟล์เอกสาร กดปุ่ม “กดส่งข้อมูล” เพื่อดำเนินการส่งข้อมูล

แนบเอกสาร

1.ใบคำขอ/คำร้องที่ขอการส่งเอกสารแบบ

2.แนบไฟล์เอกสาร

บัญชีราคาสินค้า (Invoice) (จำเป็นต่อแบบ)

Upload Files

เลือกจากรายการ

6900000000210.V1.pdf , 6900000000211.V1.pdf

เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ (Specification)

รายการบรรจุภัณฑ์

ใบสั่งซื้อ (PO) / สัญญาซื้อขาย

เอกสารแสดงการชำระเงิน / Letter of Credit

อื่นๆ

ส่งข้อมูล

การยื่นเอกสารผ่านระบบ Uploading Supporting Document (USD)

UPLOADING...
SUPPORTING DOCUMENT

☑ แบบเอกสาร

🕒 ติดตามสถานะ

☰ Admin

🏠 หน้าแรก

🆘 HELP

📄 ย่อมาเร็ว

🚪 ออกจากระบบ

แบบเอกสาร

1.ใบคำขอ/คำร้องที่ต้องการส่งเอกสารแบบ 2.แบบไฟล์เอกสาร

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

สถานะผู้ยื่นเอกสาร

☒ ผู้ขอใบอนุญาต/ใบรับรอง ☐ ผู้ดำเนินการแทน

ผู้ดำเนินการยื่นเอกสาร

☒ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ยื่นเอกสาร

1-9010-00011-99-9

0000

จัดตั้ง กองเงิน

1.1 เลือกใบคำขอ/คำร้อง

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคากู้ยืม สำหรับของที่ไม่ใช่

1.2 เลือกหน่วยงานที่ต้องการส่งเอกสารแบบ


กรมศุลกากร

NSW Reference No. * INV001345678

เลขที่ใบคำขอ/คำร้อง A0170691290090

หมายเหตุ

→ ตกลง



การยื่นเอกสารผ่านระบบ Uploading Supporting Document (USD)

การติดตามสถานะ: เลือกเมนู “ติดตามสถานะ” และเลือกหน่วยงาน “กรมศุลกากร”

The screenshot displays the user interface of the Uploading Supporting Document (USD) system. On the left, a teal sidebar contains a menu with the following items: 'UPLOADING... SUPPORTING DOCUMENT', 'แบบเอกสาร', 'ติดตามสถานะ' (which is highlighted with a red rectangular box), and 'Admin'. The main content area on the right is white. At the top of this area, the text 'ติดตามสถานะ' is displayed in orange. Below this, there is a white box containing a small icon of a temple (representing Customs) and the text 'กรมศุลกากร'. In the top right corner of the interface, there are several links: 'ยินดีต้อนรับ คุณจิตติ ทองแป้น', 'หน้าแรก', 'HELP', 'ช่วยเหลือ', and a red button labeled 'ออกจากระบบ'.



การยื่นเอกสารผ่านระบบ Uploading Supporting Document (USD)

สถานะการยื่นเอกสาร

“รอตรวจสอบ” : ระบบ USD รับข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

“กำลังตรวจสอบ” : อยู่ระหว่างหน่วยงานตรวจสอบเอกสาร

“เอกสารไม่ถูกต้อง” : หน่วยงานตรวจสอบแล้วเอกสารไม่ถูกต้อง

“ตรวจสอบแล้ว” : ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ติดตามสถานะ

กรมศุลกากร

ใบคำขอ/คำร้อง: ศุลกากรเลือก

NSW Reference No.:

เลขที่ใบคำขอ/คำร้อง:

กรณีส่ง:

สถานะ: ศุลกากรเลือก

วันที่ส่ง: 14/12/2568

วันที่รับ: 14/01/2569

ค้นหา ส่งเอกสาร

ลำดับ	ใบคำขอ/คำร้อง	NSW Reference No.	เลขที่ใบคำขอ/คำร้อง	วันเวลาส่ง	กรณีส่ง	สถานะ	แก้ไข	ยกเลิก
1	เอกสารที่ยื่นขอใบการเข้าขนถ่ายศุลกากร สำหรับส่งออกต่างประเทศ	INV001215222	AOT70690990052	14/01/2569 17:07:00	1	ตรวจสอบแล้ว		
2	เอกสารที่ยื่นขอใบการเข้าขนถ่ายศุลกากร สำหรับส่งออกต่างประเทศ	INV001215333	AOT70690990077	14/01/2569 17:06:19	1	รอตรวจสอบ		
3	เอกสารที่ยื่นขอใบการเข้าขนถ่ายศุลกากร สำหรับส่งออกต่างประเทศ	INV001215677	AOT70690990080	14/01/2569 15:29:27	1	กำลังตรวจสอบ		
4	เอกสารที่ยื่นขอใบการเข้าขนถ่ายศุลกากร สำหรับส่งออกต่างประเทศ	INV001215680	AOT70691290080	14/01/2569 15:28:15	1	รอตรวจสอบ		
5	เอกสารที่ยื่นขอใบการเข้าขนถ่ายศุลกากร สำหรับส่งออกต่างประเทศ	INV001115679	AOT70691190090	14/01/2569 15:26:25	1	กำลังตรวจสอบ		
6	เอกสารที่ยื่นขอใบการเข้าขนถ่ายศุลกากร สำหรับส่งออกต่างประเทศ	INV001345678	AOT70691290090	14/01/2569 15:20:45	1	รอตรวจสอบ		
7	เอกสารที่ยื่นขอใบการเข้าขนถ่ายศุลกากร สำหรับส่งออกต่างประเทศ	INV791345678	AOT70691290090	14/01/2569 15:19:39	1	ตรวจสอบแล้ว		
8	เอกสารที่ยื่นขอใบการเข้าขนถ่ายศุลกากร สำหรับส่งออกต่างประเทศ	INV5678145678	AOT70691290090	14/01/2569 01:11:01	1	เอกสารไม่ถูกต้อง		

แสดง 1 ถึง 8 จาก 8 รายการ

แสดง 10 ต่อหน้า

ก่อนหน้า 1 ต่อหน้า



NSW Call Center Tel : 02 109 3000



callcenter@thainsw.net



ThaiNSW



<https://www.thainsw.net>