

คู่มือ

ระบบ Uploading Supporting Document Thailand National Single Window

สำหรับผู้ประกอบการ

Version 1.1



NSW

Thailand National Single Window

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. บทนำ	1
2. เริ่มใช้ระบบ	2
- วิธีการเข้าสู่ระบบ Uploading Supporting Document	2
- การใช้งานโปรแกรมแบบต่างๆ	5
3. ขั้นตอนการใช้งานระบบ Uploading Supporting Document	8
1. จอภาพ แบนเอกสาร	8
2. จอภาพ ติดตามสถานะ	12

ระบบ Uploading Supporting Document

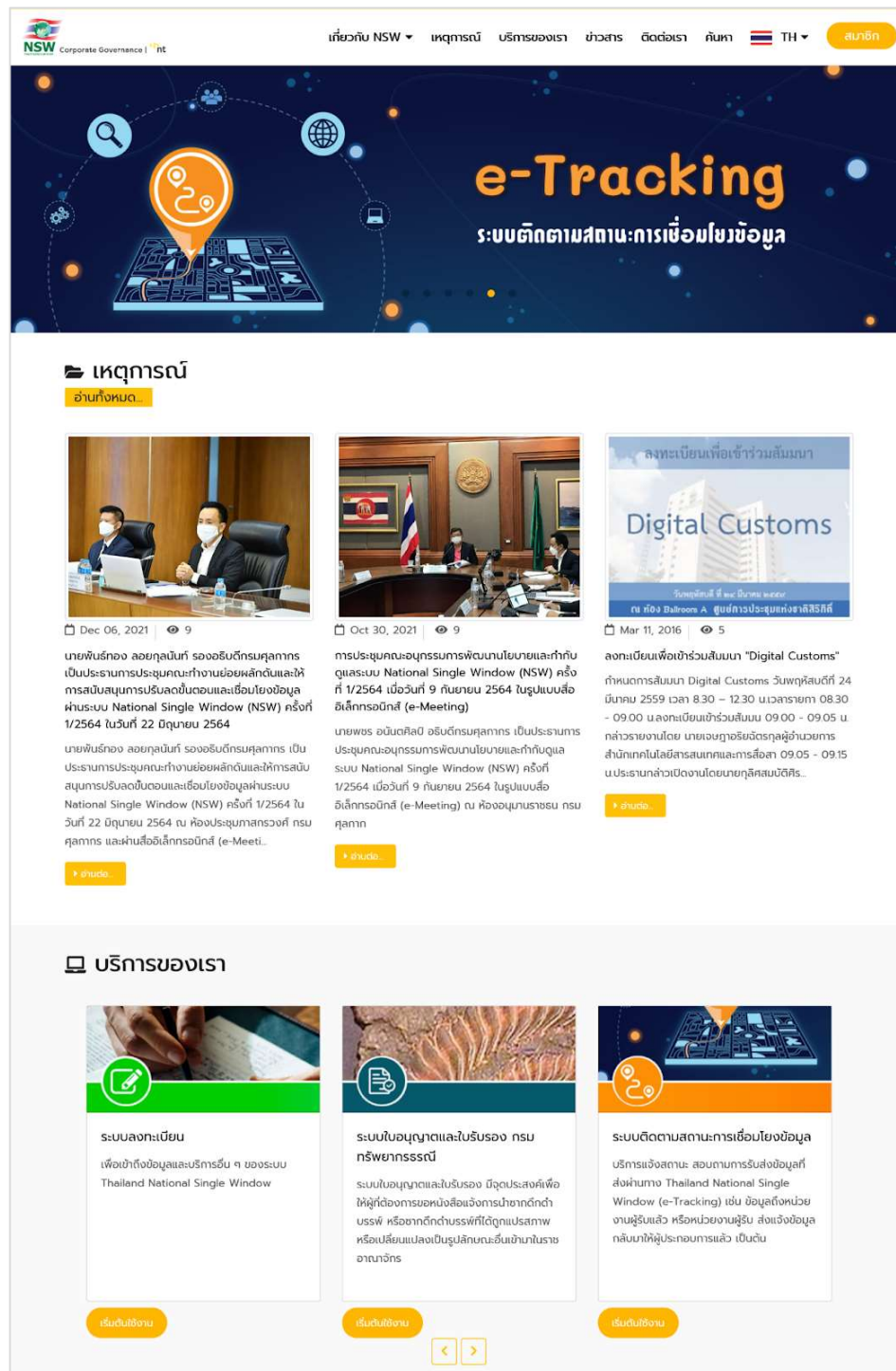
ระบบ Uploading Supporting Document เป็นระบบที่ผู้ประกอบการสามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมเพื่อส่งข้อมูลให้กับหน่วยงานภาครัฐผ่านระบบ NSW แบบ B2G โดยระบบสามารถนำเข้าไฟล์ได้ 2 รูปแบบ ได้แก่

- a. นำเข้าโดยการแนบไฟล์เอกสาร หรือ Browse ไฟล์
- b. นำเข้าข้อมูลจากระบบงานอื่นผ่าน Web Service

ผู้ใช้งานระบบสามารถสืบค้นเอกสารแนบ ได้หลายรูปแบบ เช่น ชื่อเอกสาร วันที่นำเข้าไฟล์ สำหรับการเชื่อมโยงข้อมูลเอกสารกับระบบคำขอนั้น จะเชื่อมโยงกันด้วยเลข Reference

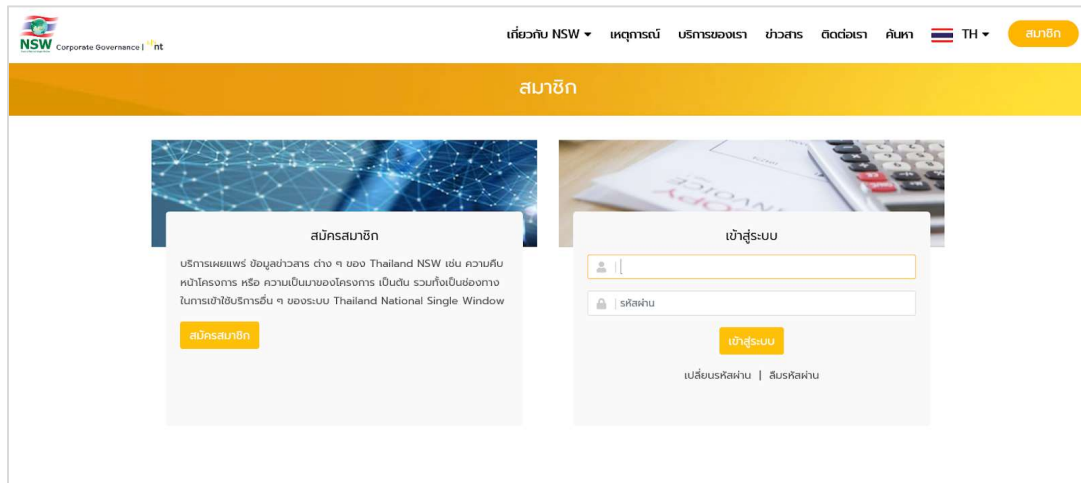
วิธีการเข้าสู่ระบบ Uploading Supporting Document

- พิมพ์ URL ที่ช่อง Address ชื่อ <https://www.thainsw.net/INSW/index.jsp> จากนั้นกด Enter ระบบจะแสดงจอภาพของระบบ Website National Single Window ดังรูป



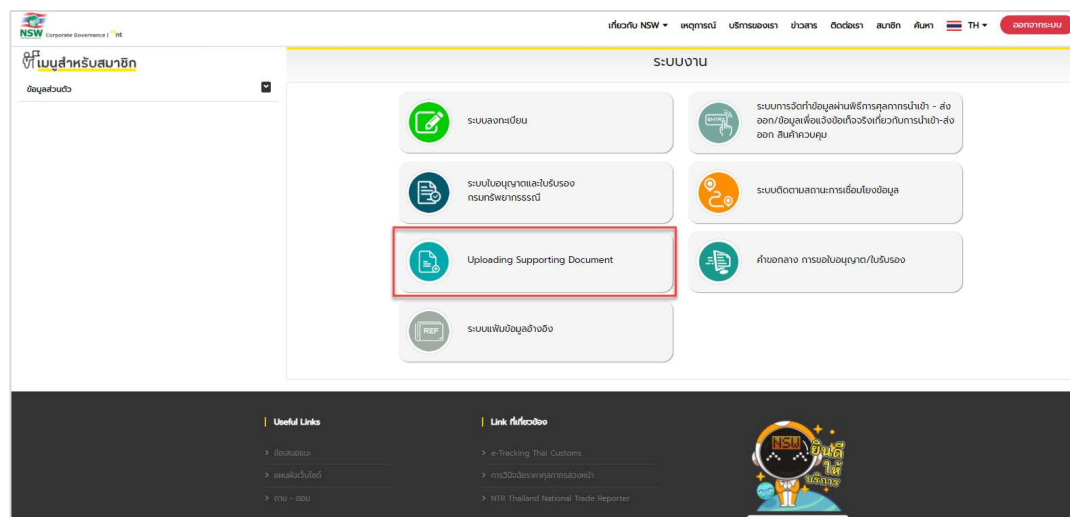
รูปแสดง Web site : Thailand National Single Window

2. คลิกที่ปุ่ม **สมาชิก** ระบบจะแสดงหน้าสำหรับ log in เข้าสู่ระบบ ให้ผู้ใช้งานระบุข้อมูล “รหัสผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” จากนั้นให้กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** ดังรูป



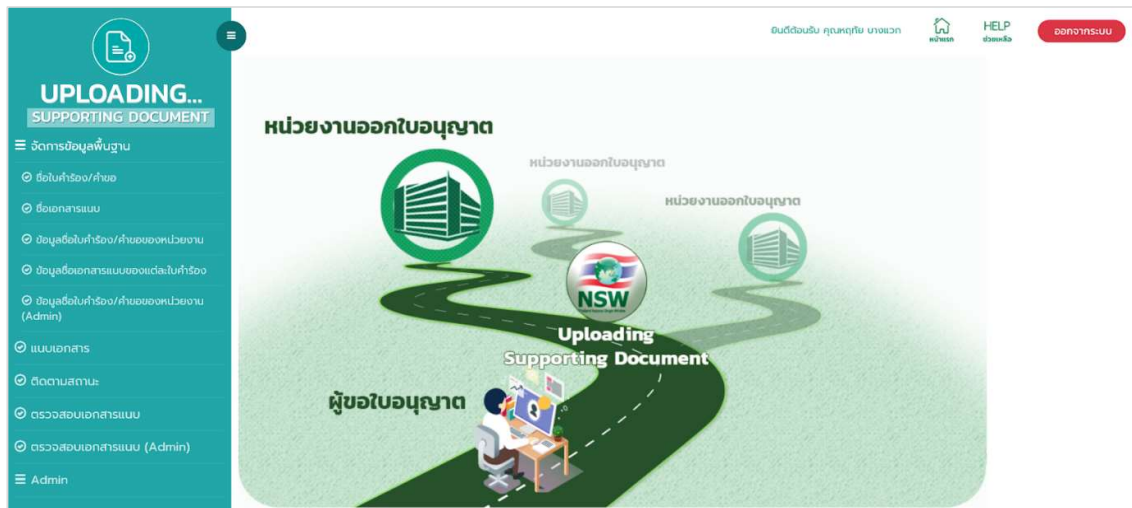
รูปแสดงหน้าสำหรับ log in เข้าสู่ระบบ Thailand National Single Window

3. หลังจากกดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** แล้ว จะแสดงเมนูระบบงานตามสิทธิ์ที่ได้รับ ให้ผู้ใช้งานกดเลือกเมนู “Uploading Supporting Document” ดังรูป



รูปแสดงเมนูระบบงานหลัง log in สำเร็จ

4. หลังเลือกระบบงานแล้ว จะแสดงระบบ Uploading Supporting Document ดังรูป



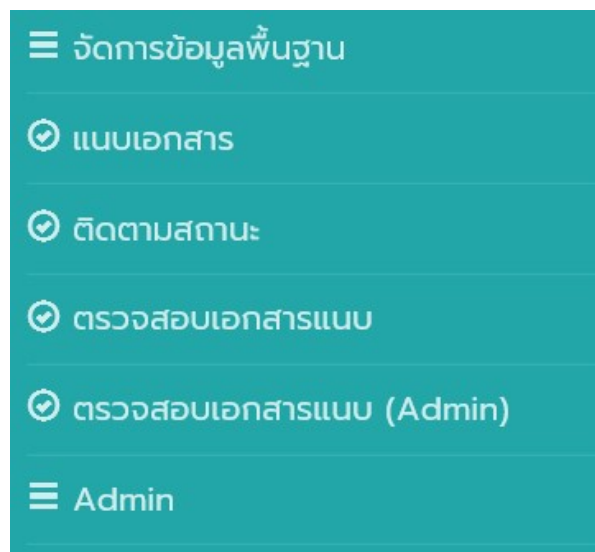
รูปแสดงระบบ Uploading Supporting Document

1) การออกจากระบบ

ทำได้โดยใช้เมาส์กดที่ปุ่ม **ออกจากระบบ** ที่อยู่บริเวณมุมบนขวาของจอภาพ ระบบจะปิดจอภาพของระบบงานที่ใช้อยู่ และจะกลับไปแสดงรายชื่อของระบบงาน เพื่อให้ผู้ใช้เลือกระบบงานอื่น ๆ ต่อไป

2) เมนูการใช้งาน

เมนูการใช้งานทั้งหมด แสดงดังรูป สามารถเลือกหัวข้อการทำงานได้โดยใช้เมาส์กดที่ **≡** ระบบจะแสดงชื่อจอภาพที่อยู่ภายใต้หัวข้อการทำงานนั้น จากนั้นให้กดเลือกที่ชื่อจอภาพเพื่อเลือกจอภาพสำหรับทำงาน ซึ่งการใช้งานจริง ผู้ใช้แต่ละประเภทจะมองเห็นเมนูการใช้งานไม่เหมือนกัน ขึ้นอยู่กับสิทธิการใช้งานของผู้ใช้ระบบ



รูปแสดงเมนูการใช้งานระบบ

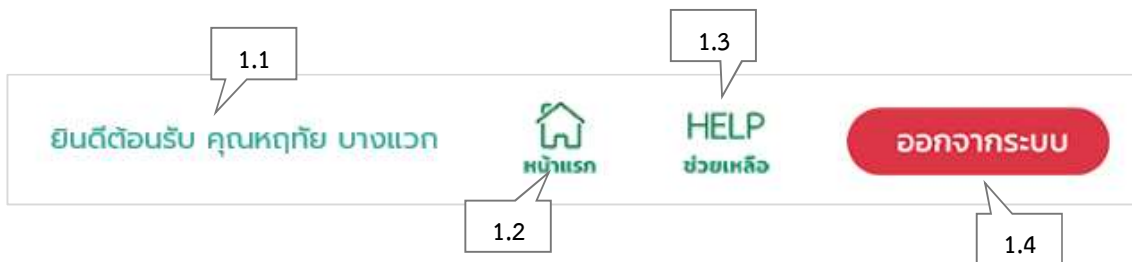
3) การใช้งานโปรแกรมแบบต่าง ๆ

ในบทนี้จะกล่าวถึงมาตรฐาน และรูปแบบการใช้งานของโปรแกรม ความหมายของสิ่งที่ยู่บนจอภาพ และขั้นตอนการทำงานโดยรวม

รูปแบบของจอภาพและฟังก์ชัน

รูปแสดงรูปแบบของจอภาพและฟังก์ชัน

ส่วนที่ 1 Heading



รูปแสดงส่วนที่ 1 Heading

ลำดับ	ชื่อ	คำอธิบาย
1.1	ชื่อของผู้ใช้งานระบบ	แสดงชื่อผู้ใช้งานระบบในขณะนั้น
1.2	Home	ปุ่มสำหรับกลับสู่จอภาพหลักของระบบงาน
1.3	Help	ปุ่มสำหรับเปิด Online Help ของระบบ (คู่มือการใช้ระบบ)
1.4	Logout	ปุ่มสำหรับออกจากระบบ

ส่วนที่ 2 Menu



รูปแสดงส่วนที่ 2 Menu

ลำดับ	ชื่อ	คำอธิบาย
2.1	ชื่อระบบ	แสดงแถบเมนูของระบบงานปัจจุบัน
2.2	ชื่อเมนู	แสดงเมนูการทำงานของระบบงาน
2.3	ชื่อจอภาพ	แสดงชื่อจอภาพ

ส่วนที่ 3 การทำงานของจอภาพ



ข้อมูลชื่อใบคำร้อง/คำขอของหน่วยงาน 3.1

← กลับไปค้นหา 3.3

3.2 ชื่อหน่วยงาน *

3.5 ชื่อใบคำร้อง/คำขอ (ภาษาไทย) *

3.4 ชื่อขอใบคำร้อง/คำขอ

3.6 ผู้บันทึกข้อมูลล่าสุด

วัน/เวลาที่บันทึกข้อมูลล่าสุด

สถานะข้อมูล

บันทึก ลบ สร้างจอภาพ

รูปแสดงส่วนที่ 3 การทำงานของจอภาพ

ลำดับ	ชื่อ	คำอธิบาย
3.1	ชื่อเมนู	แสดงเมนูการทำงานของระบบงาน
3.2	Require Field	สำหรับข้อมูลที่ต้องระบุ
3.3	ปุ่มการทำงาน	ชุดปุ่มการทำงานมาตรฐาน
3.4	Caption	คำอธิบายความหมายของข้อมูล
3.5	Input Type List Box	สำหรับแสดงรายการของข้อมูล
3.6	Input Type Text	สำหรับบันทึก-แสดงข้อมูล

ขั้นตอนการใช้งานระบบ Uploading Supporting Document

1.จอภาพ แบนเอกสาร

รูปแสดงจอภาพแบนเอกสาร

ขั้นตอน

การเพิ่มข้อมูลแนบเอกสาร (Add)

1. เลือกจอภาพ แบนเอกสาร
2. ระบุข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน
 - 2.1. ส่วนที่ 1. ใบคำขอ/คำร้องที่ต้องการส่งแนบเอกสาร
 - ระบุข้อมูลสถานะผู้ยื่นเอกสาร
 - กรณีผู้ใช้งานระบบ ต้องการยื่นเอกสารแนบของคำขอ/คำร้อง ของท่านเอง ให้เลือกเป็น “ผู้ขอใบอนุญาต/ใบรับรอง”
 - กรณีผู้ใช้งานระบบ เป็นตัวแทนยื่นเอกสารแนบให้กับคำขอ/คำร้อง ของบริษัทหรือผู้ประกอบการอื่น ให้เลือกเป็น “ผู้ดำเนินการแทน”
 - ระบบให้ ระบุข้อมูลเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของบริษัท ที่ท่านจะดำเนินการแทน
 - ระบุข้อมูลผู้ดำเนินการยื่นเอกสาร
 - กรณีผู้ใช้งานระบบ ต้องการยื่นเอกสารแนบ ในนามตัวเอง ให้เลือก “บุคคลธรรมดา”
 - ระบบแสดง เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของท่าน ตามที่ลงทะเบียนไว้ในระบบ NSW
 - กรณีผู้ใช้งานระบบ ต้องการยื่นเอกสารแนบ ในนามบริษัท ให้เลือก “นิติบุคคล”
 - ระบบแสดง เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของบริษัท ตามที่ลงทะเบียนไว้ในระบบ NSW
 - ระบุข้อมูล 1.1 เลือกใบคำขอ/คำร้อง

- ระบุข้อมูล 1.2 เลือกหน่วยงานที่ต้องการส่งเอกสารแนบ เมื่อเลือกหน่วยงานที่ต้องการส่งเอกสารแนบที่ต้องการเสร็จระบบแสดงช่องให้ระบุข้อมูลเพิ่มเติมดังนี้
 - ระบุข้อมูล NSW Reference No
 - ระบุข้อมูลเลขที่ใบคำขอ/คำร้อง
 - ระบุข้อมูลหมายเหตุ

หมายเหตุ : ฟิลด์ที่มีเครื่องหมาย * ต้องบันทึกข้อมูล

กดปุ่ม [ถัดไป](#) เพื่อบันทึกข้อมูลส่วนที่ 1.ใบคำขอ/คำร้องที่ต้องการส่งแนบเอกสาร

หมายเหตุ : - กรณีระบุข้อมูลไม่ครบถ้วนตามที่ระบบต้องการ ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน
- กรณีบันทึกสำเร็จ ระบบจะแสดงจอภาพแนบเอกสาร ส่วนที่ 2.แนบไฟล์เอกสาร

แนบเอกสาร

1.ใบคำขอ/คำร้องที่ต้องการส่งแนบเอกสาร 2.แนบไฟล์เอกสาร

สถานะผู้ยื่นเอกสาร ☐ ผู้ขอใบอนุญาต/ใบรับรอง ☒ ผู้ดำเนินการแทน

ผู้ดำเนินการยื่นเอกสาร ☒ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ดำเนินการ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของบริษัท

1.1 เลือกใบคำขอ/คำร้อง

การแจ้งส่งออกสินค้าเกษตร(บกข.7)

1.2 เลือกหน่วยงานที่ต้องการส่งเอกสารแนบ

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

NSW Reference No. * 4102030022

เลขที่ใบคำขอ/คำร้อง 4102030023

หมายเหตุ ส่งออกสินค้าเกษตร

[ถัดไป](#)

รูปแสดงจอภาพการบันทึกข้อมูลส่วนที่ 1.ใบคำขอ/คำร้องที่ต้องการส่งแนบเอกสาร

2.2. ส่วนที่ 2.แนบไฟล์เอกสาร (ตัวอย่างชื่อเอกสารแนบที่คำร้อง/คำขอ กำหนด)

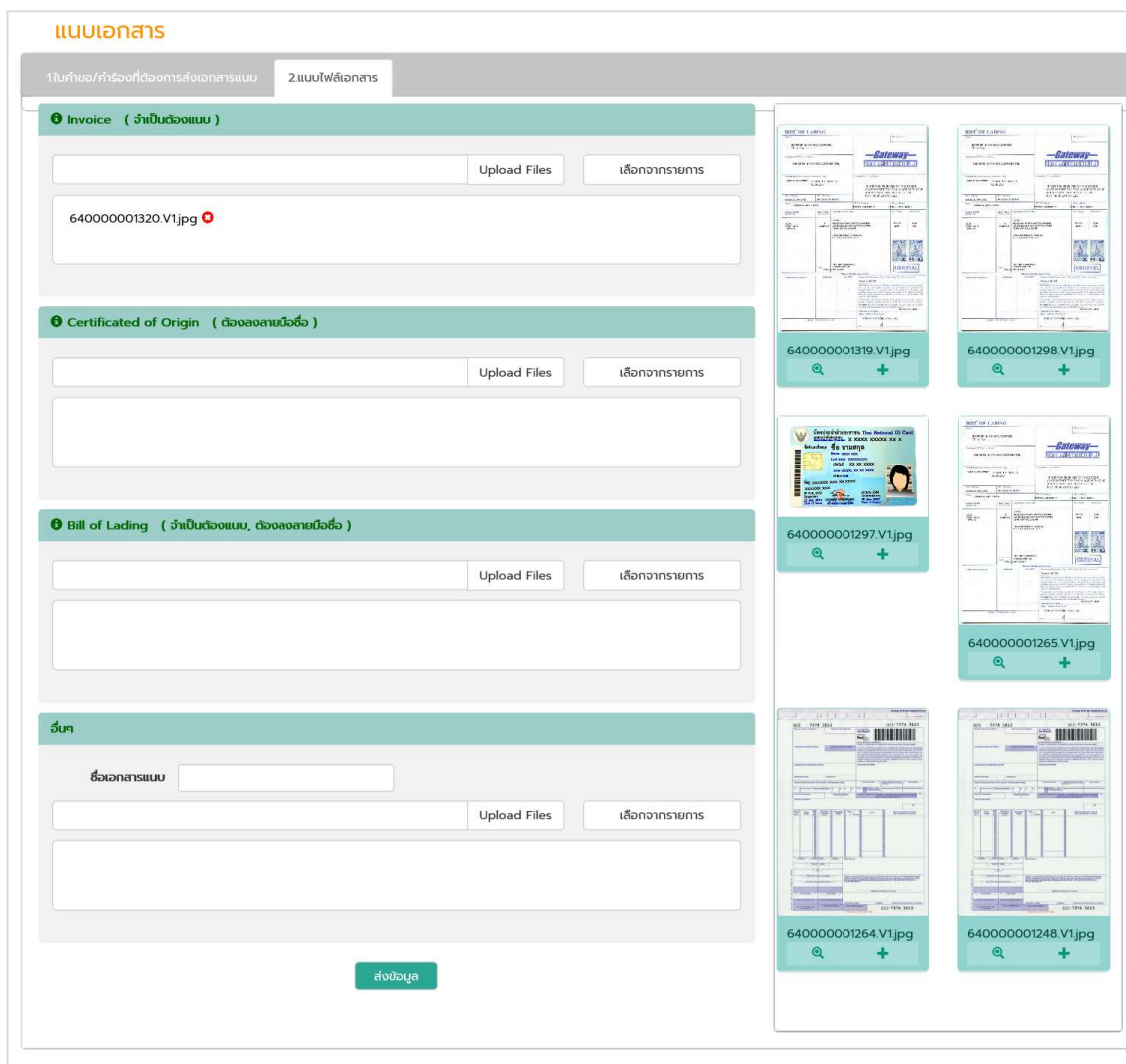
- แนบไฟล์เอกสารในส่วนของ Invoice (จำเป็นต้องแนบ), Certificated of Origin (ต้องลงลายมือชื่อ) , Bill of Lading (จำเป็นต้องแนบ, ต้องลงลายมือชื่อ) และ อื่นๆ

หมายเหตุ : - ไฟล์เอกสารในส่วนของ Invoice และ Bill of Lading จำเป็นต้องแนบไฟล์เอกสาร

- กรณีแนบไฟล์เอกสารอื่นๆ จำเป็นต้องระบุชื่อเอกสารแนบก่อนแนบไฟล์เอกสาร

- แนบไฟล์เอกสาร โดยการ Upload Files หรือ การเลือกจากรายการ ให้ถูกต้องและครบถ้วน
- ถ้าต้องการลบไฟล์เอกสารที่ Upload ให้กดปุ่ม 

หมายเหตุ : รายการเอกสารที่แนบ ขึ้นอยู่กับการระบุชื่อเอกสารใบคำขอ/คำร้อง และหน่วยงานที่ต้องการส่งเอกสารแนบ ในส่วนที่ 1.ใบคำขอ/คำร้องที่ต้องการส่งแนบเอกสาร



รูปแสดงการบันทึกข้อมูลส่วนที่ 2.แนบไฟล์เอกสาร

- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลแนบเอกสาร
- หากบันทึกข้อมูลสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ”

แนบเอกสาร

1.ใบคำขอ/คำร้องที่ต้องการส่งแนบเอกสาร

2.แนบไฟล์เอกสาร

บันทึกข้อมูลสำเร็จ

สถานะผู้ยื่นเอกสาร

☐ ผู้ขอใบอนุญาต/ใบรับรอง
 ☒ ผู้ดำเนินการแทน

ผู้ดำเนินการยื่นเอกสาร

☒ บุคคลธรรมดา
 ☐ นิติบุคคล

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ดำเนินการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของบริษัท

1.1 เลือกใบคำขอ/คำร้อง

การแจ้งส่งออกสินค้าเกษตร(นทษ.7)

1.2 เลือกหน่วยงานที่ต้องการส่งเอกสารแนบ



NSW Reference No. *

เลขที่ใบคำขอ/คำร้อง

หมายเหตุ

4102030022

4102030023

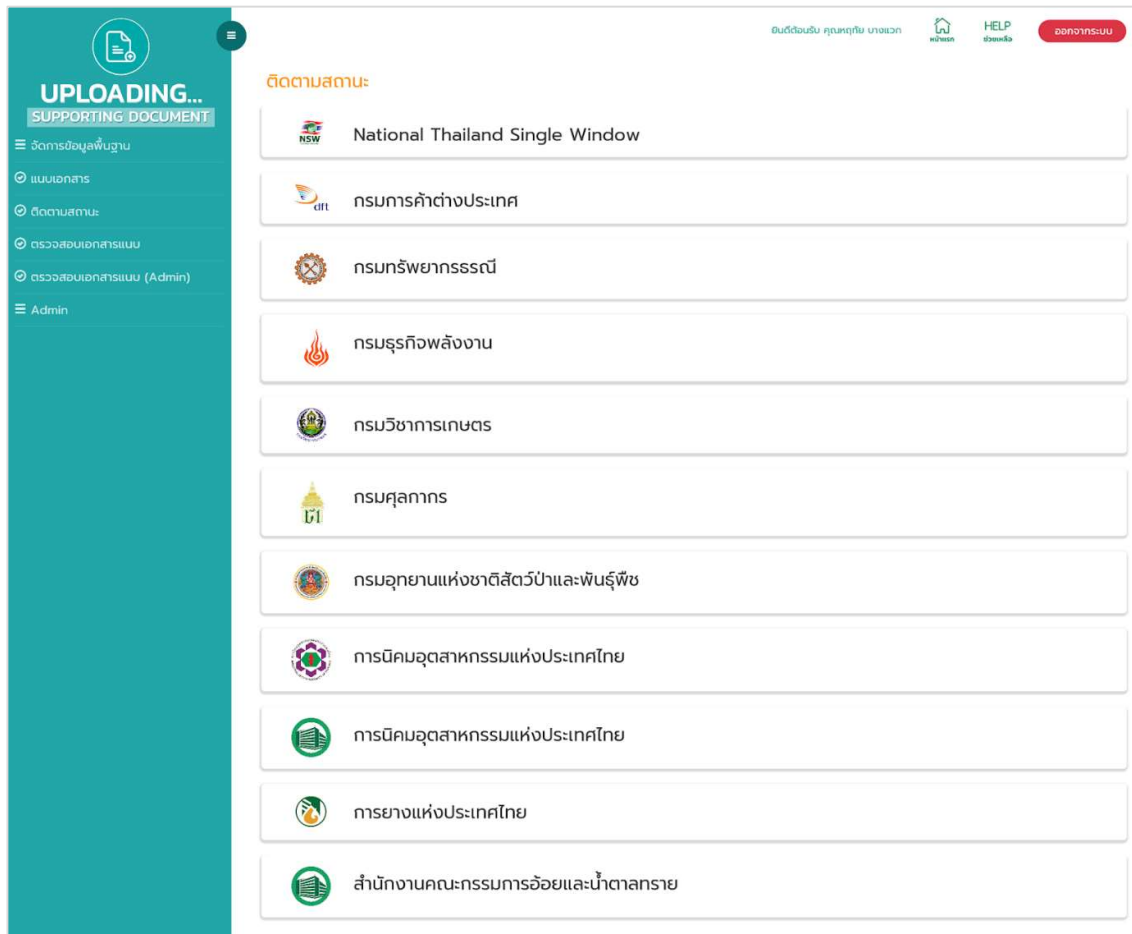
ส่งออกสินค้าเกษตร

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

ถัดไป

รูปแสดงผลการบันทึกข้อมูลแนบเอกสารสำเร็จ

2. จอภาพ ติดตามสถานะ



รูปแสดงจอภาพการติดตามสถานะ

ขั้นตอน

การค้นหาข้อมูลติดตามสถานะ (Search)

1. เลือกจอภาพ ติดตามสถานะ
2. คลิกเลือกหน่วยงานที่ต้องการติดตามสถานะ
3. ระบบจะแสดงส่วนค้นหาข้อมูลของหน่วยงานที่ต้องการติดตามสถานะ

ติดตามสถานะ

 National Thailand Single Window

 กรมการค้าต่างประเทศ

 กรมศุลกากร

ใบคำขอ/สำเนา:

NSW Reference No.:

เลขที่ใบคำขอ/สำเนา:

ครั้งส่ง:

สถานะ:

วันที่ส่ง:

ถึงวันที่:

ลำดับ	ใบคำขอ/สำเนา	NSW Reference No.	เลขที่ใบคำขอ/สำเนา	วันเวลาส่ง	ครั้งส่ง	สถานะ	แก้ไข	ยกเลิก
1	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	070037423289701404	A0030510371758	10/06/2565 16:05:38	1	เอกสารไม่ถูกต้อง		
2	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	TEAMPMSSECS	A0280610900019	10/06/2565 15:06:00	2	ตรวจสอบแล้ว		
3	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	TEAMPMSSECS	A0280610900019	10/06/2565 15:00:03	1	เอกสารไม่ถูกต้อง		
4	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	LCNIMPOGA60037	A0110650100009	08/06/2565 16:20:03	2	ตรวจสอบแล้ว		
5	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	LCNIMPOGA60037	A0110650100009	08/06/2565 16:15:06	1	ยกเลิก		
6	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	LCNIMPOGA310030	A0110650100009	08/06/2565 16:12:49	1	ยกเลิก		
7	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	TTTT00000000408	A0080650180227	08/06/2565 09:21:31	1	ตรวจสอบแล้ว		
8	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	TTTT00000000410	A0080650180227	08/06/2565 09:19:42	2	ยกเลิก		
9	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	J1234	A1234	02/06/2565 14:15:32	2	กำลังตรวจสอบ		
10	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	J1234	A1234	02/06/2565 14:14:07	1	ยกเลิก		

แสดง 1 ถึง 10 จาก 17 รายการ

แสดง 10 แถว

ก่อนหน้า 1 2 ถัดไป

รูปแสดงส่วนค้นหาข้อมูลของหน่วยงานที่ต้องการติดตามสถานะ

4. ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา
 - ใบคำร้อง/คำขอ, NSW Reference No., เลขที่ใบคำขอ/คำร้อง, ครั้งที่ส่ง, สถานะ, วันที่ส่ง (เริ่มต้น) และถึงวันที่ (สิ้นสุด)
 5. กดปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูลติดตามสถานะ
 6. หากพบข้อมูล ระบบจะแสดงผลการค้นหาข้อมูลติดตามสถานะ
 7. ถ้าต้องการทราบรายละเอียดข้อมูลติดตามสถานะ ให้กด  ที่รายการข้อมูลที่ต้องการ
 8. หากไม่พบข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “ไม่พบข้อมูลที่ต้องการค้นหา”
 9. ถ้าต้องการล้างจอภาพ ให้กดปุ่ม 
- หมายเหตุ : 필드ที่มีเครื่องหมาย * ต้องบันทึกข้อมูล

ติดตามสถานะ



National Thailand Single Window



กรมการค้าต่างประเทศ



กรมศุลกากร

ใบคำขอ/คำร้อง กรุณาเลือก

NSW Reference No.

ครั้งที่ส่ง

วันที่ส่ง * 14/05/2565

เลขที่ใบคำขอ/คำร้อง

สถานะ: กรุณาเลือก

ถึงวันที่ * 14/06/2565




ลำดับ	ใบคำขอ/คำร้อง	NSW Reference No.	เลขที่ใบคำขอ/คำร้อง	วันเวลาที่ส่ง	ครั้งที่ส่ง	สถานะ	แก้ไข	ยกเลิก
1	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	070037423289701404	A0030510371758	10/06/2565 16:05:38	1	เอกสารไม่ถูกต้อง		
2	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	TEAMPMSecs	A0280610900019	10/06/2565 15:06:00	2	ตรวจสอบแล้ว		
3	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	TEAMPMSecs	A0280610900019	10/06/2565 15:00:03	1	เอกสารไม่ถูกต้อง		
4	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	LCNIMPOGA60037	A0110650100009	08/06/2565 16:20:03	2	ตรวจสอบแล้ว		
5	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	LCNIMPOGA60037	A0110650100009	08/06/2565 16:15:06	1	ยกเลิก		
6	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	LCNIMPOGA310030	A0110650100009	08/06/2565 16:12:49	1	ยกเลิก		
7	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	TTT00000000408	A0080650180227	08/06/2565 09:21:31	1	ตรวจสอบแล้ว		
8	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	TTT00000000410	A0080650180227	08/06/2565 09:19:42	2	ยกเลิก		
9	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	J1234	A1234	02/06/2565 14:15:32	2	กำลังตรวจสอบ		
10	หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพิธีเอฟ	J1234	A1234	02/06/2565 14:14:07	1	ยกเลิก		

แสดง 1 ถึง 10 จาก 17 รายการ

แสดง 10 แถว

ก่อนหน้า 1 2 ถัดไป

รูปแสดงผลการค้นหาข้อมูลติดตามสถานะ

การแก้ไขข้อมูลติดตามสถานะ (Update)

1. ค้นหาข้อมูลติดตามสถานะ ตามขั้นตอน “การค้นหาข้อมูลติดตามสถานะ”
2. เลือกรายการที่ต้องการแก้ไขข้อมูล โดยการกด  ที่รายการข้อมูลที่ต้องการ

3. ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลติดตามสถานะ

ติดตามสถานะ

 กรมศุลกากร

ในคำขอ/คำร้อง: หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า JTEPA ในรูปแบบพีดีเอฟ

ผู้ขอเอกสาร: หกฤทัย บางแวว

NSW Reference No: 070037423289701404

เลขที่ใบคำขอ/คำร้อง: A0030510371758

วันเวลาส่ง: 10/06/2565 16:05:38

Transaction No: 650000000874

รหัสส่ง: 1

หมายเลข: test

ลำดับ	เอกสารแนบ	ชื่อไฟล์	สถานะ	หมายเลข
1	JTEPA PDF	6500000001318_V1.pdf	ไม่ถูกต้อง	ไม่ผ่าน

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

รูปแสดงรายละเอียดข้อมูลติดตามสถานะ

- กดปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลติดตามสถานะ
- ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลเอกสารแนบ ส่วน 1.ใบคำขอ/คำร้องที่ต้องการส่งแนบเอกสาร
- แก้ไขข้อมูลส่วน 1.ใบคำขอ/คำร้องที่ต้องการส่งแนบเอกสารที่ต้องการให้ถูกต้องและครบถ้วน
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลส่วน 1.ใบคำขอ/คำร้องที่ต้องการส่งแนบเอกสารที่แก้ไข
- หากบันทึกข้อมูลส่วน 1.ใบคำขอ/คำร้องที่ต้องการส่งแนบเอกสารสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ”
- คลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูลส่วน 2.แนบไฟล์เอกสาร
- ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลเอกสารแนบ ส่วน 2.แนบไฟล์เอกสาร

ติดตามสถานะ

1.ใบคำขอ/คำร้องที่ต้องการส่งเอกสารแนบ 2.แนบไฟล์เอกสาร



Upload Files

เลือกจากรายการ

6500000001318_V1.pdf

ส่ง

ส่งข้อมูล

- แก้ไขข้อมูลส่วน 2.แนบไฟล์เอกสาร ที่ต้องการให้ถูกต้องและครบถ้วน
 - แนบไฟล์เอกสาร โดยการ Upload Files หรือ การเลือกจากรายการ ให้ถูกต้องและครบถ้วน
 - ถ้าต้องการลบไฟล์เอกสารที่ Upload ให้กดปุ่ม 

หมายเหตุ : รายการเอกสารที่แนบ ขึ้นอยู่กับการระบุชื่อเอกสารใบคำขอ/คำร้อง และหน่วยงานที่ต้องการส่งเอกสารแนบ ในส่วนที่ 1.ใบคำขอ/คำร้องที่ต้องการส่งแนบเอกสาร
- กดปุ่ม  เพื่อ ส่งเอกสารแนบใหม่ที่ทำกรแก้ไข ให้กับหน่วยงาน

13. หากบันทึกข้อมูลส่วน 2.แนบไฟล์เอกสารสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ”

ติดตามสถานะ

1 ในคำขอ/คำร้องที่ต้องการส่งเอกสารแนบ 2 แนบไฟล์เอกสาร

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

สถานะผู้ยื่นเอกสาร ☒ ผู้ขอใบอนุญาต/ใบรับรอง ☐ ผู้ดำเนินการแทน

ผู้ดำเนินการยื่นเอกสาร ☒ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ยื่นเอกสาร

3-1022-00357-32-3 0000

พิกัด บ้านเลขที่

11 เลือกใบคำขอ/คำร้อง

หนังสือขออนุญาตเปิดดำเนินการ JTEPA ในรูปแบบดิจิทัล

12 เลือกหน่วยงานที่ต้องการส่งเอกสารแนบ


กรมทรัพยากร

NSW Reference No. * 070037423289701404

เลขที่ใบคำขอ/คำร้อง A0030510371758

หมายเหตุ test

[➔ ถัดไป](#)

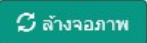
รูปแสดงผลการแก้ไขข้อมูลติดตามสถานะสำเร็จ

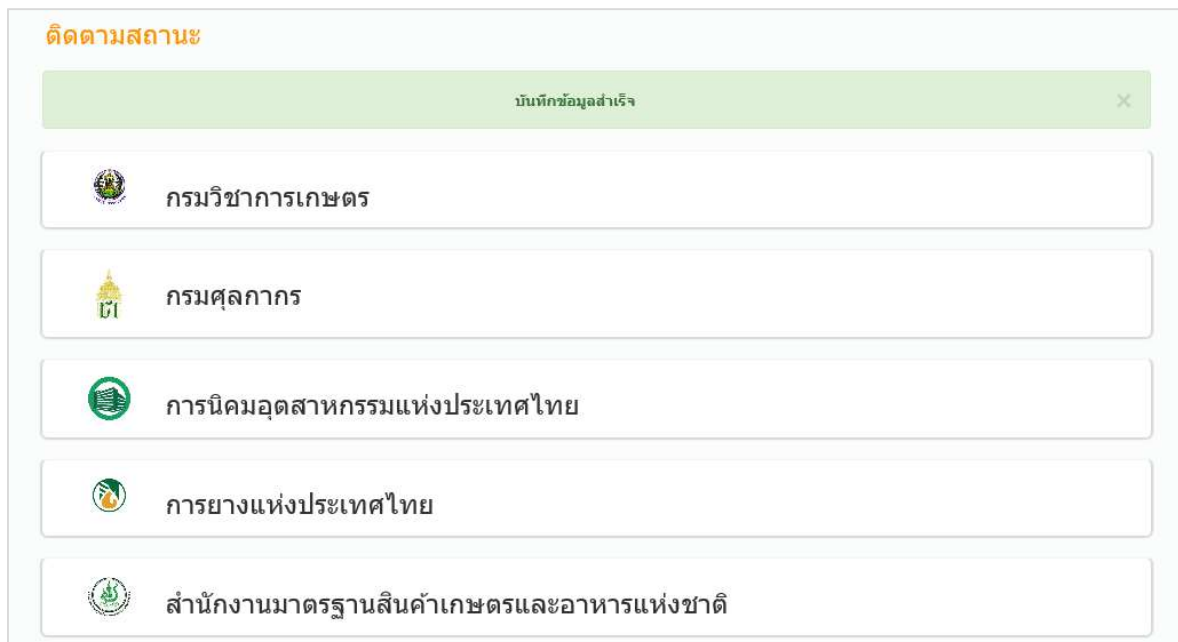
การยกเลิกการส่งข้อมูลให้หน่วยงาน (Cancel)

1. ค้นหาข้อมูลติดตามสถานะ ตามขั้นตอน “การค้นหาข้อมูลติดตามสถานะ”
2. กด  ที่รายการข้อมูลที่ต้องการยกเลิกการส่งข้อมูลให้หน่วยงาน โดยสามารถยกเลิกได้เฉพาะรายการที่ยังไม่ได้ตรวจสอบเอกสารแล้วเท่านั้น
3. ระบบจะแสดงข้อความ “คุณต้องการยกเลิกข้อมูลใช่หรือไม่”



รูปแสดงข้อความยืนยันการยกเลิกข้อมูล

4. กดปุ่ม  เพื่อยกเลิกการยกเลิกการส่งข้อมูล
5. กดปุ่ม  เพื่อยกเลิกยกเลิกการส่งข้อมูล
6. หากยกเลิกข้อมูลสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ”
7. ถ้าต้องการล้างจอภาพ ให้กดปุ่ม 



รูปแสดงการยกเลิกการส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว