



คำแนะนำการใช้งาน

ระบบยื่นคำร้องอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Customs Request)



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม : ส่วนบริหารรายได้ สำนักงานเลขานุการกรม กรมศุลกากร
โทร 02-667-7000 ต่อ 6150-4, 4554, 4555, 7475-6 E-mail : Ervsupport@customs.go.th



สารบัญ

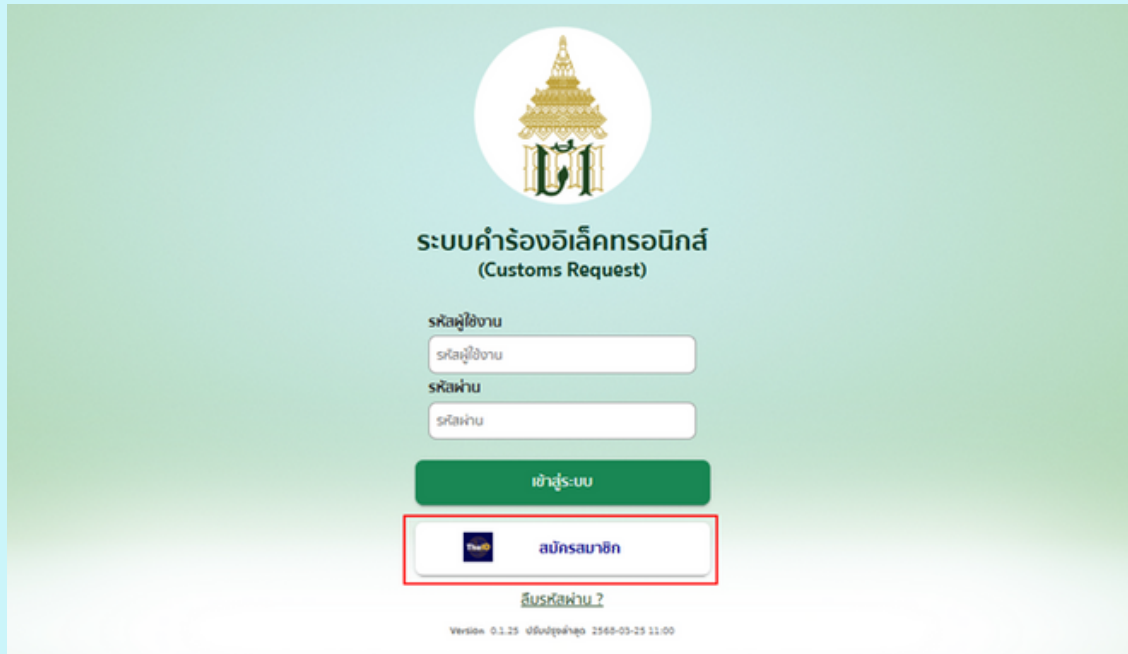
เรื่อง	หน้า
1. การสมัครสมาชิก	1
2. วิธีสร้างคำร้องขอชำระค่าธรรมเนียมฯ เป็นรายเดือน	5
3. วิธีสร้างคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมฯ	8
4. เอกสารแนบ (เพิ่มเติม)	12



1. การสมัครสมาชิก

การสมัครสมาชิกใช้สร้างรหัสผู้ใช้งานและเข้าสู่ระบบงานตามสิทธิ์ที่ได้รับเพื่อเข้าใช้ระบบงานมีขั้นตอน ดังนี้

1.1 ทำการคลิกที่ “สมัครสมาชิก” ผ่าน Web Browser (Internet Explorer, Google Chrome)



รูปแสดงจอภาพสมัครสมาชิก

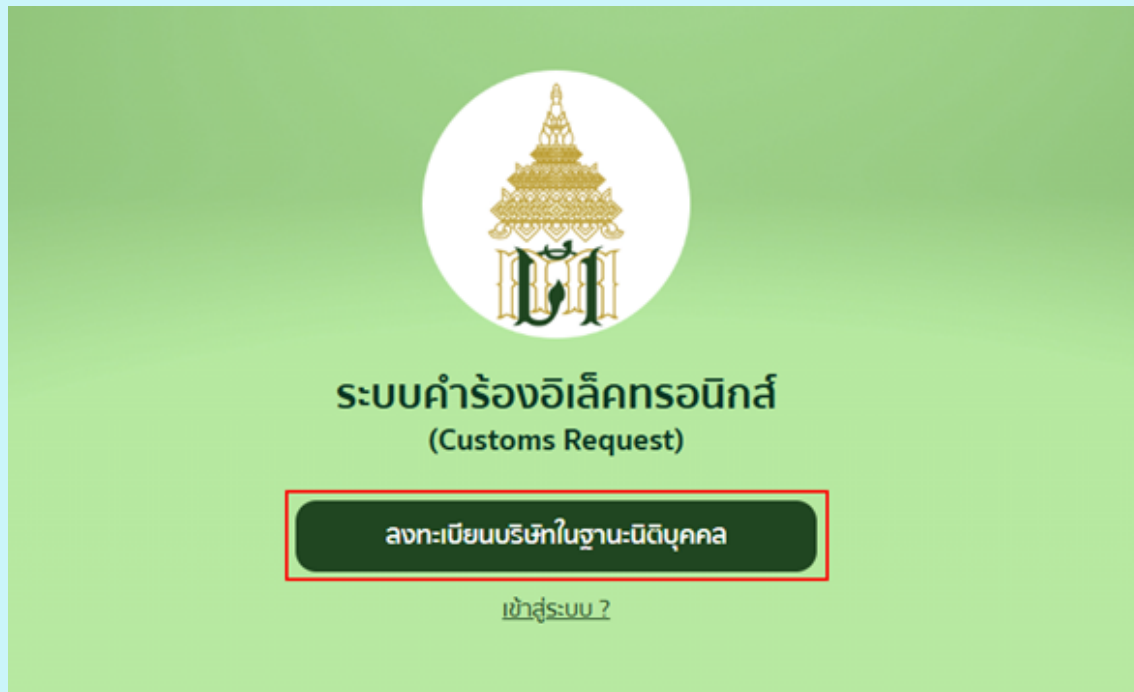
1.2 ระบบงานจะเชื่อมต่อกับ ThaiID เพื่อยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน



รูปแสดงจอภาพ QR CODE ของระบบ ThaiID

1. การสมัครสมาชิก (ต่อ)

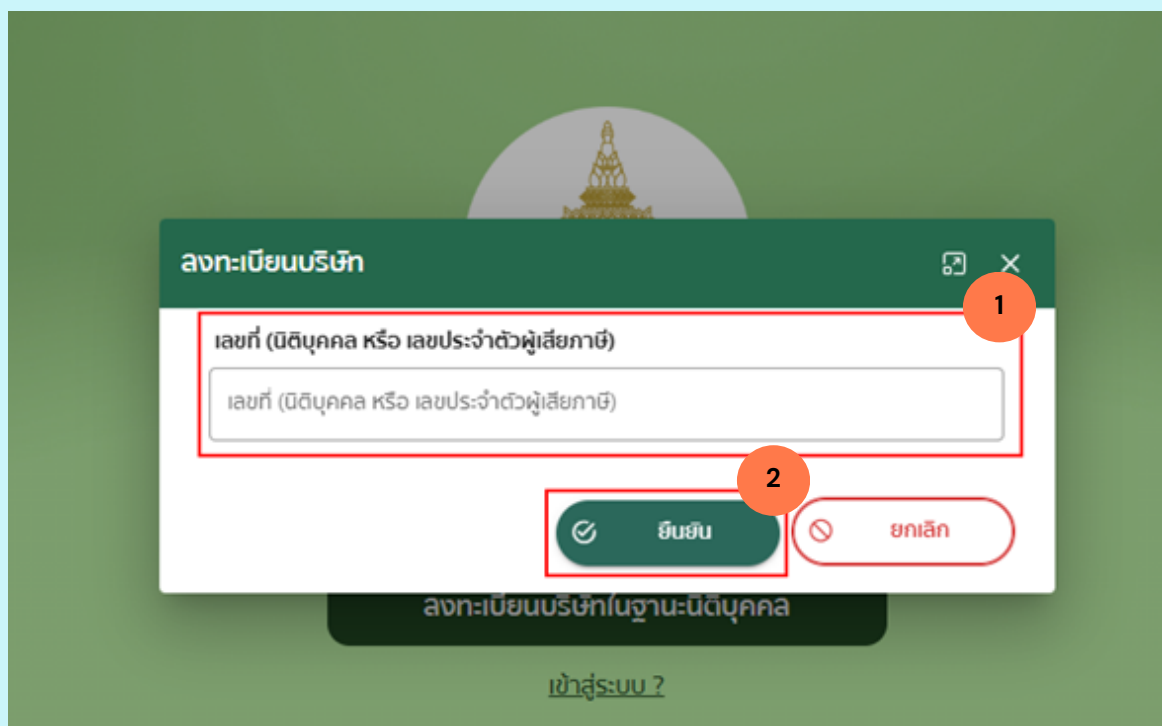
1.3 เมื่อยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงจอภาพลงทะเบียน ให้คลิกที่ “ลงทะเบียนบริษัทในฐานะนิติบุคคล”



รูปแสดงจอภาพลงทะเบียนในฐานะนิติบุคคล

1.4 ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนบริษัท

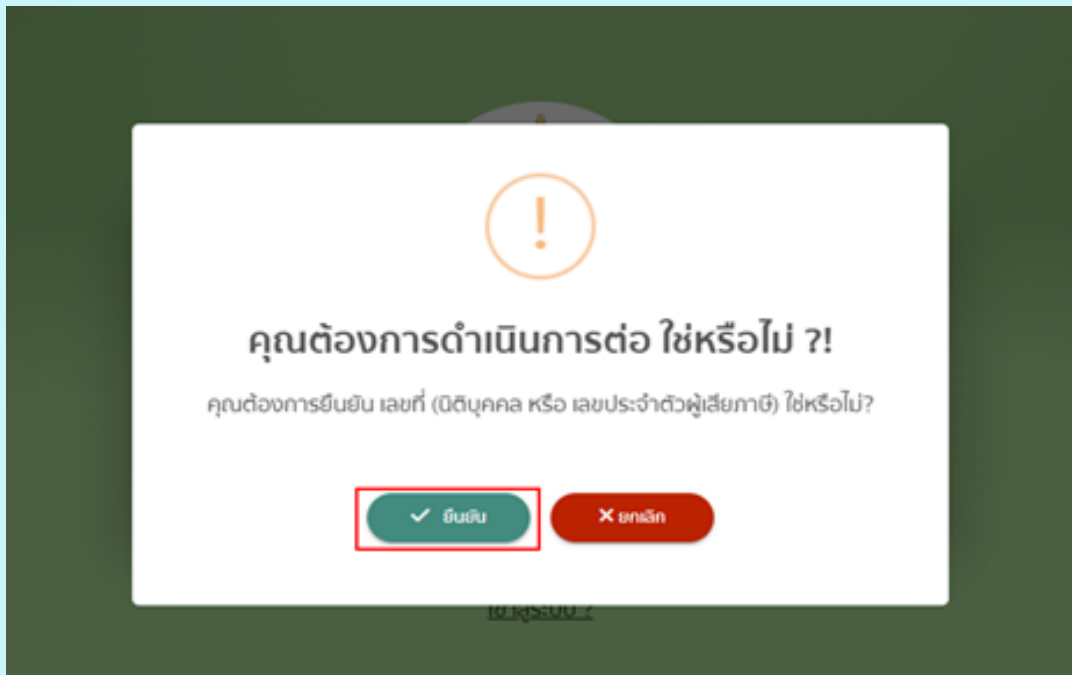
- ระบุเลขที่นิติบุคคลหรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก และคลิก “ยืนยัน”



รูปแสดงจอภาพลงทะเบียนบริษัท

1. การสมัครสมาชิก (ต่อ)

1.5 ระบบจะแสดงกล่องข้อความ ยืนยันการทำรายการ คลิก “ยืนยัน”



รูปแสดงจอภาพลงทะเบียนในฐานะนิติบุคคล

1.6 ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลและแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลการลงทะเบียน - ให้ตรวจสอบและระบุ สาขาผู้เสียภาษีอากร เบอร์โทรศัพท์ และ Email (ผู้ลงทะเบียน) หลังจากนั้น คลิก “บันทึก”

ระบบลงทะเบียน

1

เลขที่นิติบุคคลหรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษี *	รหัสสาขา *	ชื่อบริษัท *	ชื่อบริษัท (ภาษาอังกฤษ) *
0105556185688	000000	บริษัท วี จำกัด	V SERV
เลขที่	อาคาร	ตรอก/ซอย	หมู่ที่
599/2	อาคาร	ตรอก/ซอย	หมู่ที่
ถนน	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ	จังหวัด
ซอย/ถนน	จังหวัด	จังหวัด	กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์	วันที่จดทะเบียนบริษัท	ทุนจดทะเบียน	
10900	01/01/2567	100,000.00	

หมายเลขประจำตัวประชาชน *

1100500218975

คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ *	นามสกุล *
นาย	สมชาย	ใจดีมาก
คำนำหน้าชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)
Mr.	Somchai	Jaiidee

ที่อยู่

ที่อยู่

2

เบอร์โทรศัพท์ *	email *
เบอร์โทรศัพท์	email

3

บันทึก

ยกเลิก

1. การสมัครสมาชิก (ต่อ)

1.7 ระบบจะแสดงข้อความ “สมัครสมาชิกสำเร็จ” คลิก “ยืนยัน”

ระบบลงทะเบียน

เลขที่ (นิติบุคคล หรือ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี) *	ชื่อบริษัท *	ชื่อบริษัท (ภาษาอังกฤษ) *	
0105556185688	บริษัท วิ จำกัด	V SERV	
เลขที่	อาคาร	ตรอก/ซอย	หมู่ที่
599/2	อาคาร	ตรอก/ซอย	หมู่ที่
ถนน	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ	จังหวัด
รองนายก	จตุจักร	จตุจักร	กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์	สาขา	วันที่จดทะเบียนบริษัท	ทุนจดทะเบียน
10900	สำนักงานใหญ่	01/01/2567	100,000.00



สมัครสมาชิกสำเร็จ!

✓ ยืนยัน

หมายเลขประจำตัวประชาชน *	คำนำหน้าชื่อ	คำนำหน้าชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	ที่อยู่
1100500218975	นาย	Mr.	ทิว
เบอร์โทรศัพท์ *	email *		
0844626518	test@gmail.com		

บันทึก ยกเลิก

2. วิธีสร้างคำร้องขอชำระค่าธรรมเนียมฯ เป็นรายเดือน

2.1 เลือกเมนู คำร้อง > คำร้องขอชำระค่าธรรมเนียมฯ เป็นรายเดือน ระบบจะแสดงจอภาพสำหรับค้นหาข้อมูล

- คลิกปุ่ม “+สร้างคำร้อง” เพื่อเพิ่มข้อมูล ระบบจะแสดงจอภาพสำหรับบันทึกข้อมูล

Customs Request

Home คำร้อง

คำร้องขอชำระค่าธรรมเนียมฯ เป็นรายเดือน

ค้นหา

เลขที่ใบคำร้อง เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

เลขที่ใบคำร้อง เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ค้นหา ล้างค่า

+ สร้างคำร้อง

ลำดับ	เลขที่ใบคำร้อง	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อบริษัท	ชื่อ-นามสกุลผู้ส่งข้อมูล	ข้อมูลสถานะของการตอบกลับ	วันผลเว
ไม่พบข้อมูล						

กำลังแสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ 10

2.2 ระบบจะแสดงจอภาพสร้างคำร้องขอชำระค่าธรรมเนียมฯ เป็นรายเดือน

- โดยระบุ Email (อีเมลบริษัท) จากนั้นคลิก “บันทึก”

Customs Request

Home คำร้อง

คำร้องขอชำระค่าธรรมเนียมฯ เป็นรายเดือน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี * สาขาผู้เสียภาษี *

0105556180618 สาขาผู้เสียภาษี

ชื่อบริษัท * ชื่อบริษัท (ภาษาอังกฤษ) *

บริษัท จำกัด V SRV

email * email

ชื่อ-นามสกุลผู้ส่งข้อมูล (ภาษาไทย) ชื่อ-นามสกุลผู้ส่งข้อมูล (ภาษาอังกฤษ)

Developer02 Tester ชื่อ-นามสกุลผู้ส่งข้อมูล (ภาษาอังกฤษ)

บันทึก ล้างค่า

2. วิธีสร้างคำร้องขอชำระค่าธรรมเนียมฯ เป็นรายเดือน (ต่อ)

2.3 ระบบจะแสดงกล่องข้อความ ยืนยันการทำรายการ คลิก “ยืนยัน”

The screenshot shows the 'Customs Request' form with a confirmation modal. The form fields include: เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (0105556180618), สาขาผู้เสียภาษี (สำนักจวนใหญ่), ชื่อบริษัท (บริษัท 3 จำกัด), ชื่อบริษัท (ภาษาอังกฤษ) (ว่าง), email (test@gmail.com), and ชื่อ-นามสกุลผู้ส่งข้อมูล (ภาษาไทย) (Developer02 Tester). The modal displays a warning icon and the text 'คุณต้องการยืนยันการบันทึกข้อมูลหรือไม่!' (Do you want to confirm saving the data?). At the bottom of the modal are two buttons: 'ยืนยัน' (Confirm) and 'ยกเลิก' (Cancel).

2.4 หน้าจอจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “บันทึกข้อมูลสำเร็จ”

The screenshot shows the 'Customs Request' form with a success message. The form fields are the same as in the previous screenshot. A green notification box in the top right corner displays a checkmark icon and the text 'แจ้งเตือน บันทึกข้อมูลสำเร็จ' (Warning: Data saved successfully). At the bottom of the form are two buttons: 'บันทึก' (Save) and 'ย้อนกลับ' (Back).

2. วิธีสร้างคำร้องขอชำระค่าธรรมเนียม เป็นรายเดือน (ต่อ)

2.5 คลิกที่ “กลับหน้าจอหลัก” หรือ “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปยังหน้าคำร้องขอชำระค่าธรรมเนียมเป็นรายเดือน

- เพื่อตรวจสอบข้อมูลสถานะของการตอบกลับ โดยระบบจะแจ้งว่า “ได้รับสิทธิรายเดือน” หรือ “แจ้งข้อผิดพลาด”

Customs Request

นาย Developer02 Tester ผู้ดูแลระบบ

Home คำร้อง

✓ แจ้งเดือน
บันทึกข้อมูลสำเร็จ << กลับหน้าจอหลัก

คำร้องขอชำระค่าธรรมเนียม เป็นรายเดือน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี *

0105556180618

สาขาผู้เสียภาษี *

สำนักงานใหญ่

ชื่อบริษัท *

บริษัท 3 จำกัด

ชื่อบริษัท (ภาษาอังกฤษ) *

V SRV

email *

test@gmail.com

ชื่อ-นามสกุลผู้ส่งข้อมูล (ภาษาไทย)

Developer02 Tester

ชื่อ-นามสกุลผู้ส่งข้อมูล (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อ-นามสกุลผู้ส่งข้อมูล (ภาษาอังกฤษ)

บันทึก ย้อนกลับ

2.6 สามารถติดตามสถานะการยื่นคำร้องขอสิทธิชำระค่าธรรมเนียม เป็นรายเดือน

- โดยค้นหาข้อมูลได้จาก “เลขที่ใบคำร้อง” และ “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร”
- ข้อมูลที่ ค้นหา จะแสดงในตาราง

Customs Request

นาย Developer02 Tester ผู้ดูแลระบบ

Home คำร้อง

คำร้องขอชำระค่าธรรมเนียม เป็นรายเดือน

ค้นหา

เลขที่ใบคำร้อง เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

เลขที่ใบคำร้อง เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ค้นหา

ผลการแสดงรายการ

+ สร้างคำร้อง

ลำดับ	เลขที่ใบคำร้อง	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อบริษัท	ชื่อ-นามสกุลผู้ส่งข้อมูล	ข้อมูลสถานะของการตอบกลับ	วันและเวลา
ไม่พบข้อมูล						

กำลังแสดง 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ 10 < > >>

3. วิธีสร้างคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมฯ

- 3.1 เลือกเมนู คำร้อง > คำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมฯ ระบบจะแสดงจอภาพสำหรับค้นหาข้อมูล - คลิกปุ่ม “+สร้างคำร้อง” เพื่อเพิ่มข้อมูล ระบบจะแสดงจอภาพสำหรับบันทึกข้อมูล

- 3.2 ระบบจะแสดงจอภาพสร้างคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมฯ โดยระบุ เหตุผลการขอคืนค่าธรรมเนียม และ e-mail จากนั้นคลิก “บันทึก”

3. วิธีสร้างคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมฯ (ต่อ)

การเลือกเหตุการณ์การขอคืนค่าธรรมเนียมฯ มีการระบุข้อมูลได้ ดังนี้
ประเภทของเหตุการณ์การขอคืนค่าธรรมเนียมฯ

- ได้รับการยกเว้นการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการดำเนินพิธีการศุลกากร ตามกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร พ.ศ. 2560
- มีการชำระเงินไว้เกินกว่าที่จะต้องจ่ายจริง

3.3 ระบุข้อมูลเพิ่มเติม

- “หน่วยงานรับชำระ”, “เลขรับชำระ” และ “วันที่รับชำระ”
- ระบุ “e-mail” จากนั้นคลิก “บันทึก”

Customs Request

Unit Developer02 Tester ผู้ดูแลระบบ

Home คำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมฯ

คำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมฯ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร * 0105556180618

สาขาผู้เสียภาษีอากร * สำนักงานใหญ่

เหตุการณ์คืนค่าธรรมเนียม * ชำระเงินจากใบแจ้งหนี้ที่ชำระเกินภาษี และฝ่ายรายได้...

หน่วยงานรับชำระ * เลขรับชำระ * วันที่รับชำระ *

หน่วยงานรับชำระ: เลขรับชำระ: วว/๐๑/ปปปป

email *

email

หมายเหตุการขอคืนค่าธรรมเนียม

หมายเหตุการขอคืนค่าธรรมเนียม

ชื่อ-นามสกุลผู้ส่งข้อมูล (ภาษาไทย) Developer02 Tester

ชื่อ-นามสกุลผู้ส่งข้อมูล (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อ-นามสกุลผู้ส่งข้อมูล (ภาษาอังกฤษ)

บันทึก

3. วิธีสร้างคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมฯ (ต่อ)

3.4 ระบุข้อมูลเพิ่มเติม

- “จำนวนใบขนสินค้า” และ “รายการใบขนสินค้า” จากนั้นคลิก “บันทึก”

3.5 ระบบจะแสดงกล่องข้อความ ยืนยันการทำรายการ คลิก “ยืนยัน”

3. วิธีสร้างคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมฯ (ต่อ)

3.6 หน้าจอจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “บันทึกข้อมูลสำเร็จ”

The screenshot shows the 'Customs Request' form. A green success message box is visible in the top right corner, stating 'บันทึกข้อมูลสำเร็จ' (Data saved successfully). The form fields include:

- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (Taxpayer ID): 0105556180618
- สาขาผู้เสียภาษี (Taxpayer Branch): สำนักงานใหญ่ (Head Office)
- เหตุการณ์ค่าธรรมเนียม (Fee Incident): ชำระค่าธรรมเนียมผิดจากธนาคาร (กฏ.จ. 2547) (Paid bank fee incorrectly (Reg. J. 2547))
- email: test@gmail.com
- หมายเหตุการขอคืนค่าธรรมเนียม (Fee refund note): หมายเหตุการขอคืนค่าธรรมเนียม (Fee refund note)
- ชื่อ-นามสกุลผู้ส่งข้อมูล (ภาษาไทย) (Sender name and surname (Thai)): Developer02 Tester
- ชื่อ-นามสกุลผู้ส่งข้อมูล (ภาษาอังกฤษ) (Sender name and surname (English)): ชื่อ-นามสกุลผู้ส่งข้อมูล (ภาษาอังกฤษ) (Sender name and surname (English))

Buttons at the bottom: บันทึก (Save) and ย้อนกลับ (Back).

3.7 คลิกที่ “กลับหน้าจอหลัก” หรือ “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปยังหน้าคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมฯ และสามารถติดตามสถานะการยื่นคำร้อง

- โดยค้นหาข้อมูลได้จาก “เลขที่ใบคำร้อง” และ “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร” และ “เหตุการณ์คืนค่าธรรมเนียม”
- ข้อมูลที่ ค้นหา จะแสดงในตาราง

The screenshot shows the 'Customs Request' form with a search bar and a table of results. The search bar is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. The table is highlighted with a red box and a red circle with the number 2. The table has the following columns:

- ลำดับ (Serial Number)
- เลขที่ใบคำร้อง (Request Number)
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (Taxpayer ID)
- หมายเหตุการขอคืนค่าธรรมเนียม (Fee refund note)
- วันและเวลาที่ตอบกลับ (Response date and time)

The table is currently empty, showing 'ไปพบข้อมูล' (No data found). A yellow button labeled '+ สร้างคำร้อง' (Create request) is visible in the top right corner of the table area.

3.เอกสารแนบ (เพิ่มเติม)



ขั้นตอนการสมัครใช้งานระบบ e-tracking
เพื่อตรวจสอบใบแจ้งหนี้ค่าธรรมเนียมดำเนินการพิธีการศุลกากร (รายเดือน)



- การใช้งานระบบพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน กศก.123 (ค่าธรรมเนียมการดำเนินการพิธีการศุลกากร)
- การใช้งานระบบ e-tracking (พิมพ์ใบแจ้งหนี้ค่าธรรมเนียมการดำเนินการพิธีการศุลกากร)
- ตัวอย่าง ใบแจ้งหนี้ค่าธรรมเนียมการดำเนินการพิธีการศุลกากร รูปแบบใหม่ 1 เมษายน 2568

