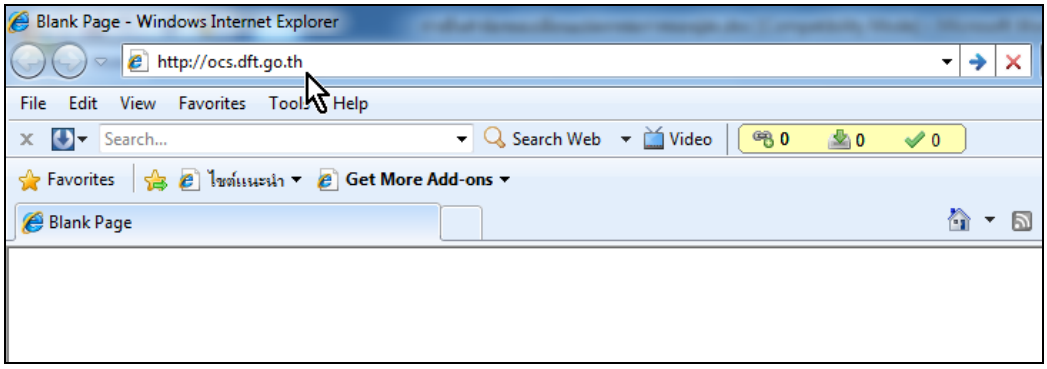
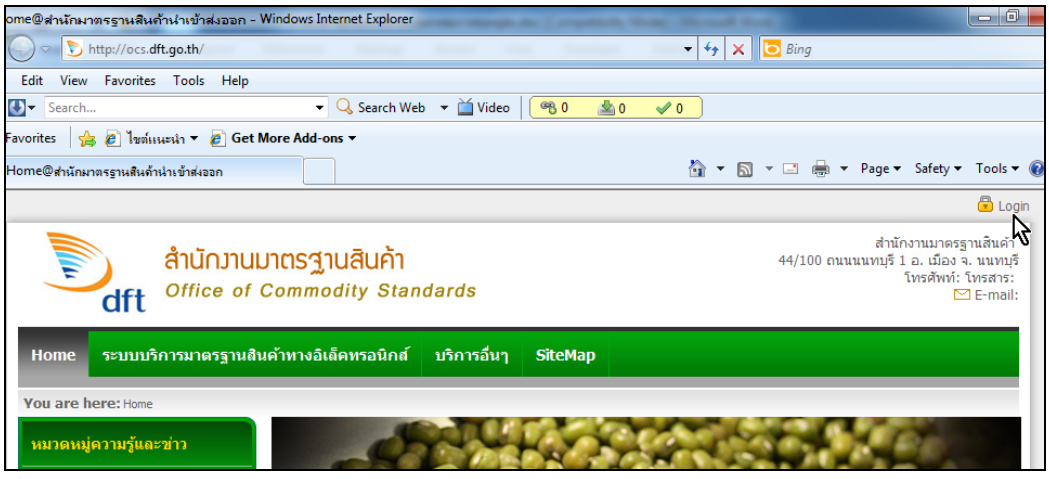
การยื่นคำร้องของเปลี่ยนแปลงกรรมการของผู้ส่งออก (มส.18)

ในการยื่นคำร้องของเปลี่ยนแปลงของผู้ส่งสำหรับผู้ส่งออก (มส.18) ให้ทำขั้นตอนดังนี้

1. เปิดโปรแกรมเว็บเบราเซอร์ (เช่น IE) ขึ้นมา จากนั้นในช่อง **Address** พิมพ์ว่า **http://ocs.dft.go.th** แล้วกดแป้น **Enter**

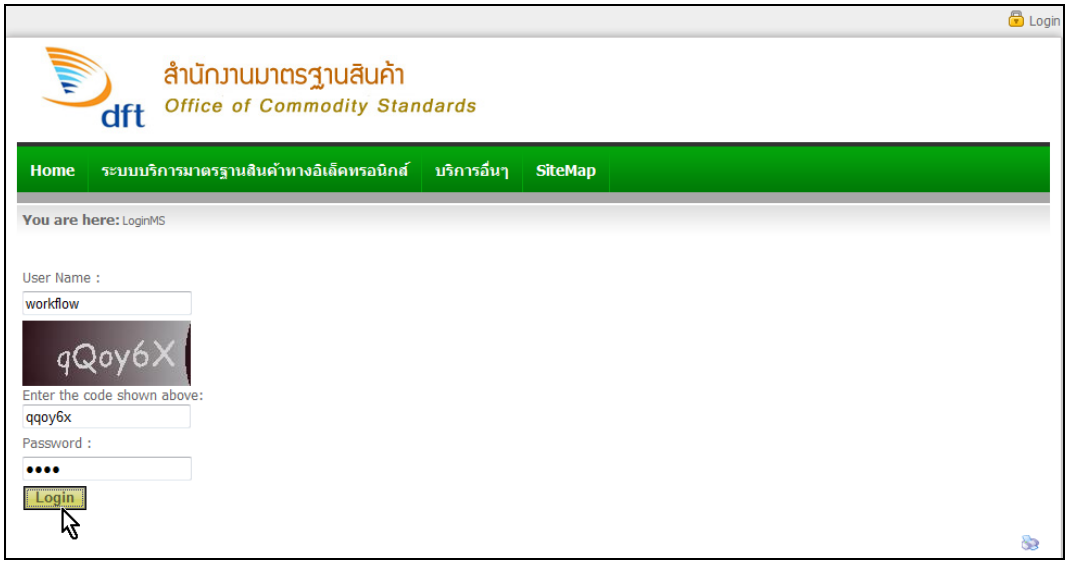


2. คลิกลิงก์ **Login**

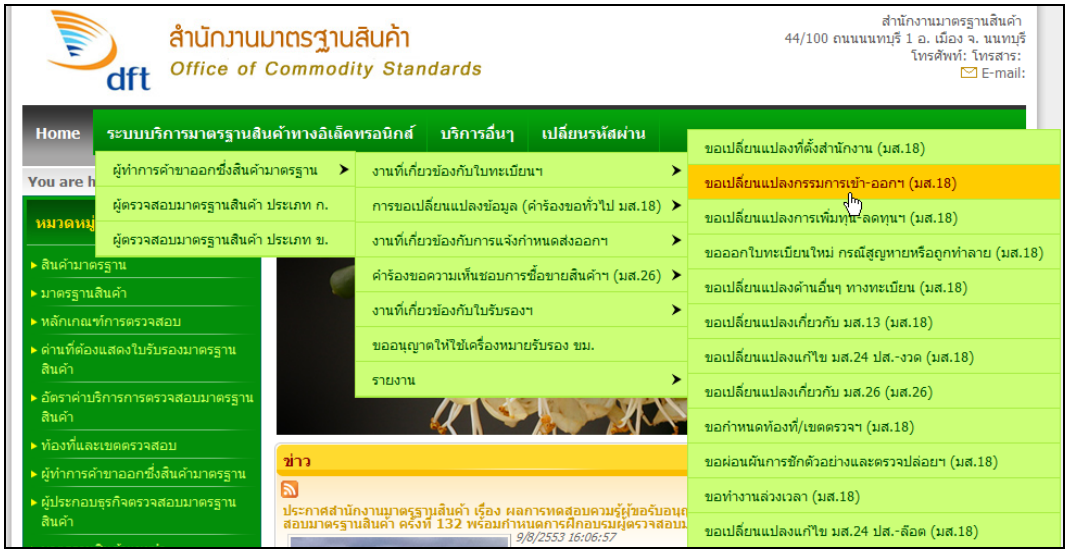


3. ในช่อง **User Name** ให้ป้อน User Name
4. ที่ใต้หัวข้อ **Enter the code shown above** ให้ป้อนตัวอักษรตามที่มองเห็น

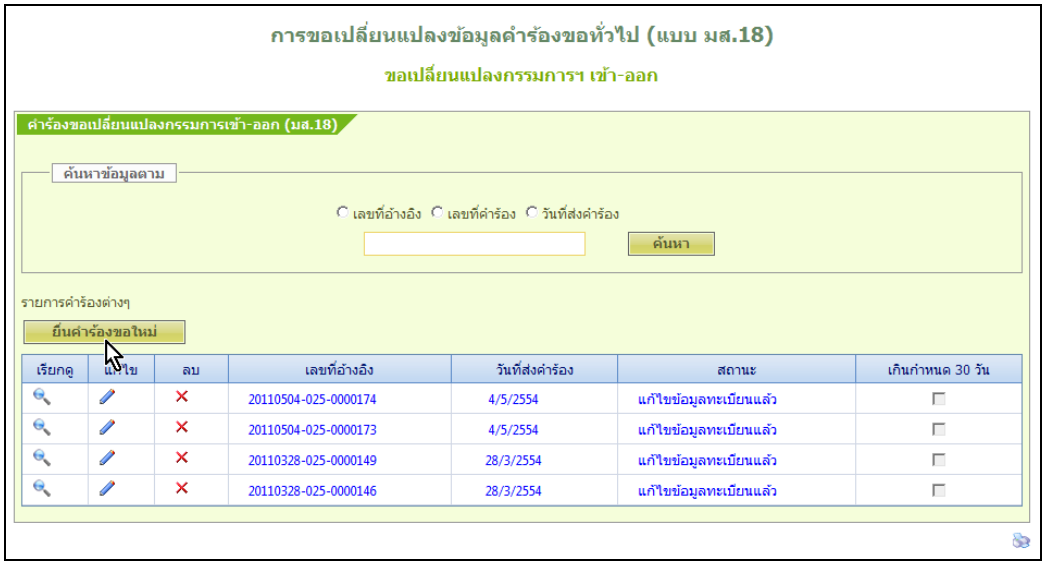
5. ในช่อง **Password** ให้ป้อน Password หรือรหัสผ่าน แล้ว คลิกปุ่ม **Login**



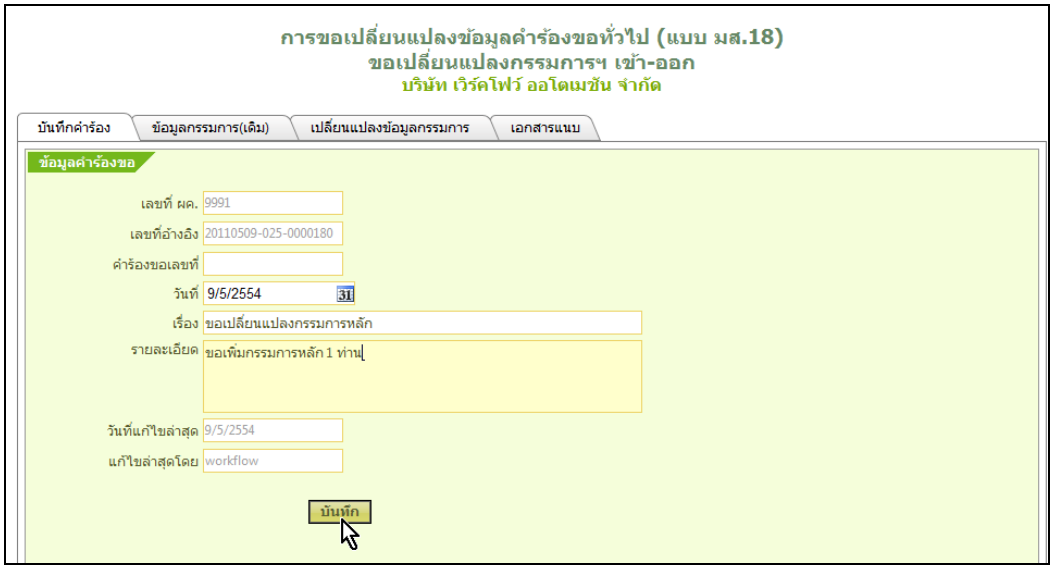
6. คลิกเมนู **ระบบบริการมาตรฐานสินค้าทางอิเล็คทรอนิกส์ > ผู้ทำการค้าขาออกซึ่งสินค้ามาตรฐาน > การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล (คำร้องขอทั่วไป มส.18) > ขอเปลี่ยนแปลงกรรมการเข้า-ออกฯ (มส.18)**



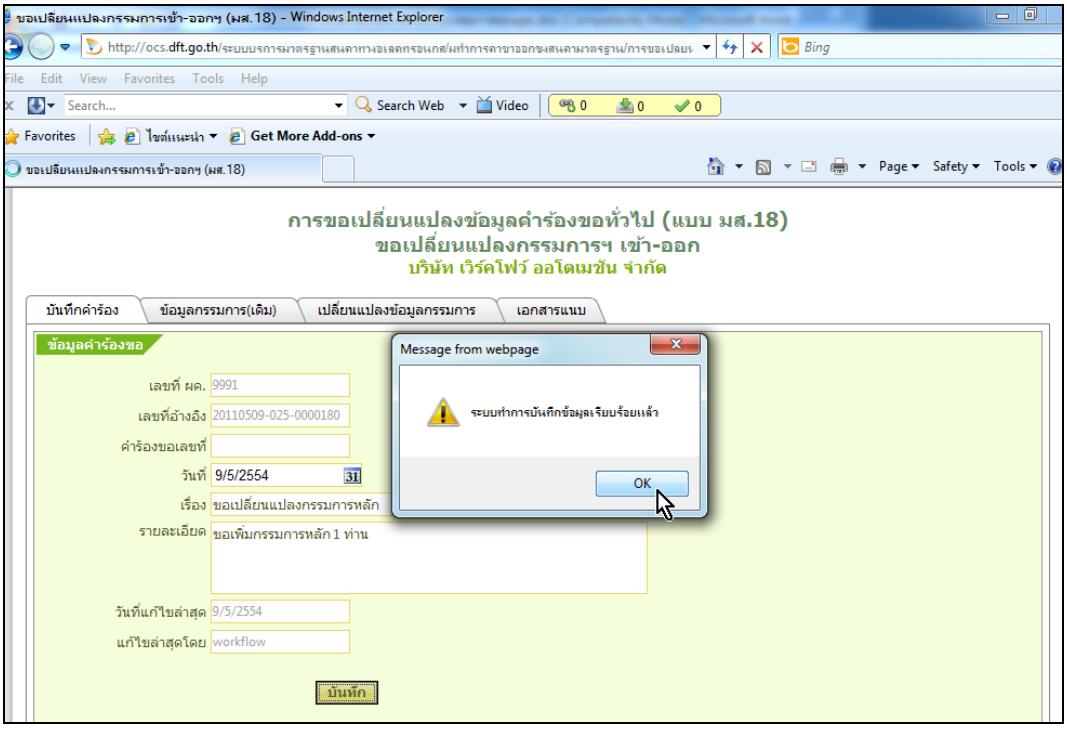
7. คลิกปุ่ม **ยื่นคำร้องขอใหม่**



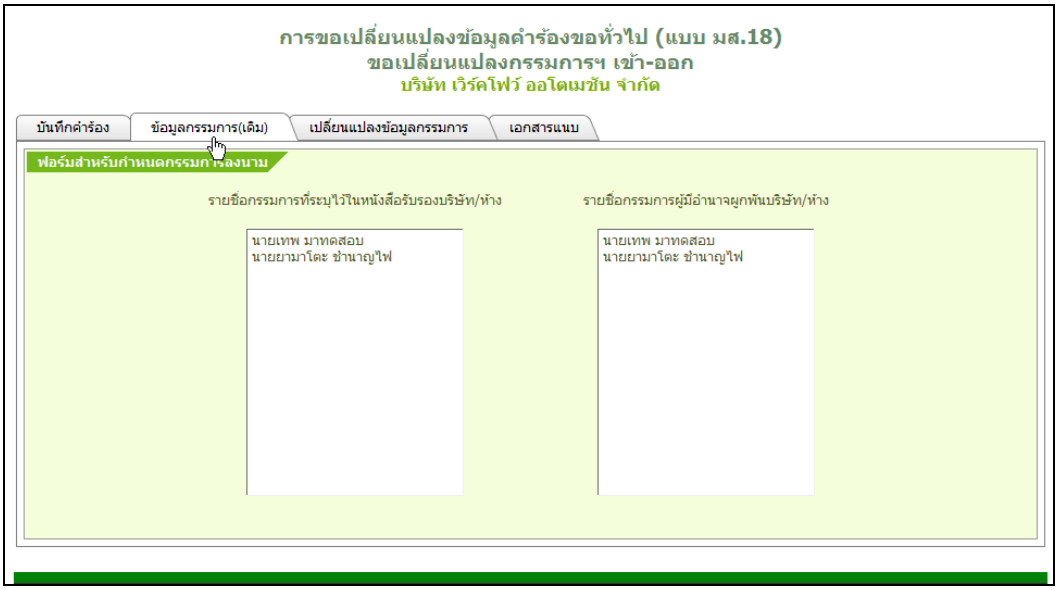
8. ในช่อง **วันที่** กรอกวันที่ยื่นคำร้องฯ
9. ในช่อง **เรื่อง** กรอกหัวเรื่องของคำร้อง
10. ในช่อง **รายละเอียด** ให้กรอกรายละเอียดของคำร้องขอฯ จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก**



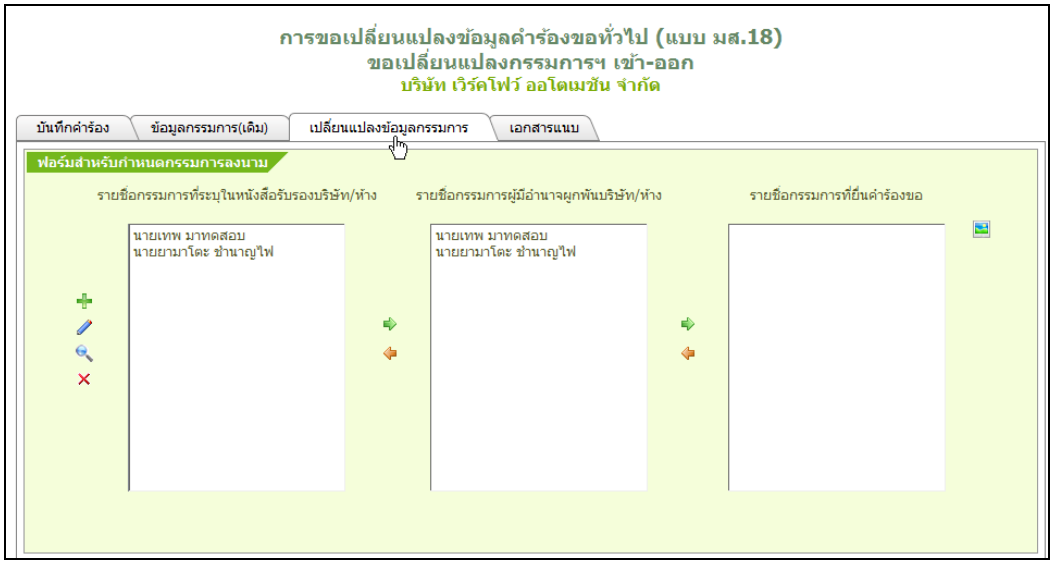
11. เมื่อปรากฏหน้าต่างแจ้งให้ทราบ ให้คลิกปุ่ม **OK**



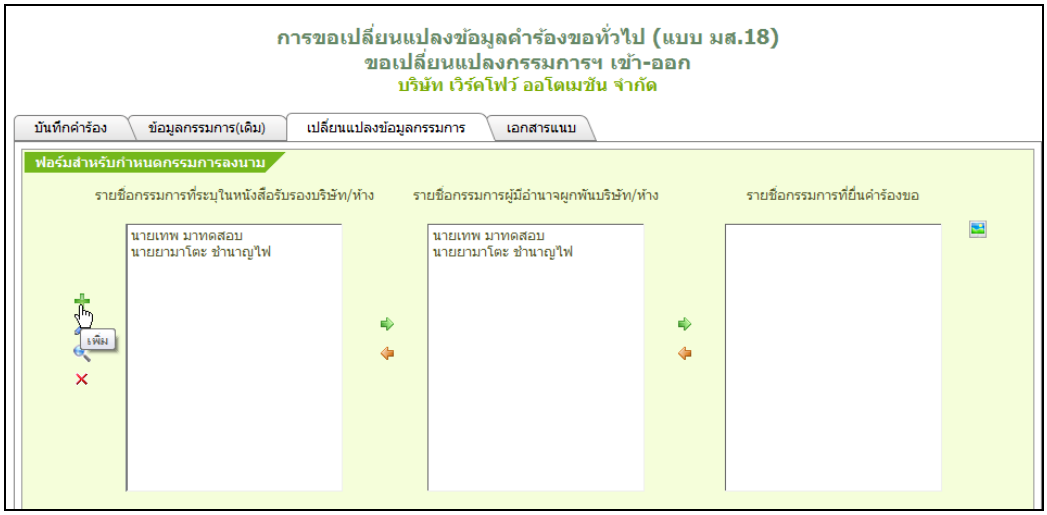
12. คลิกแท็บ **ข้อมูลกรรมการ (เดิม)** เพื่อเรียกดูรายละเอียดกรรมการเดิม



13. คลิกแท็บ **เปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการ**



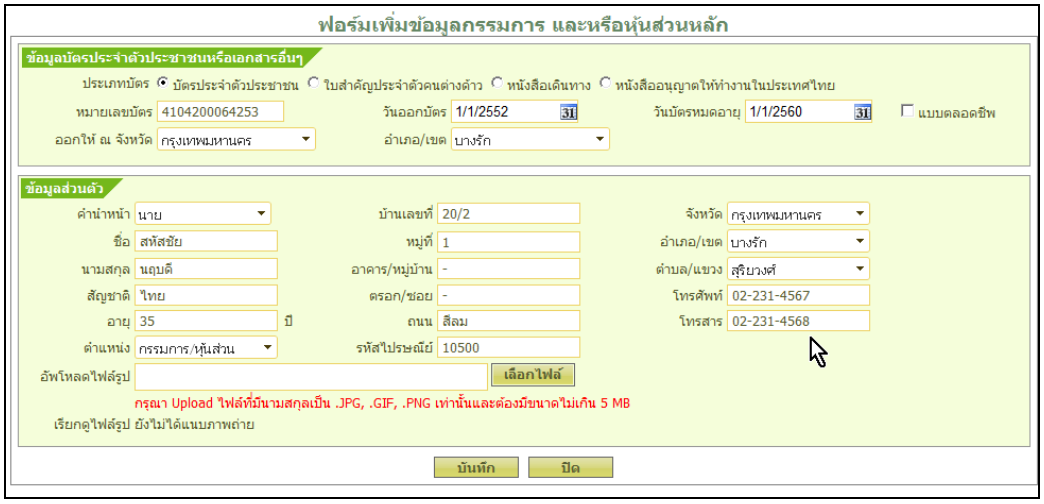
14. คลิกไอคอน  กรณีขอเพิ่มกรรมการ



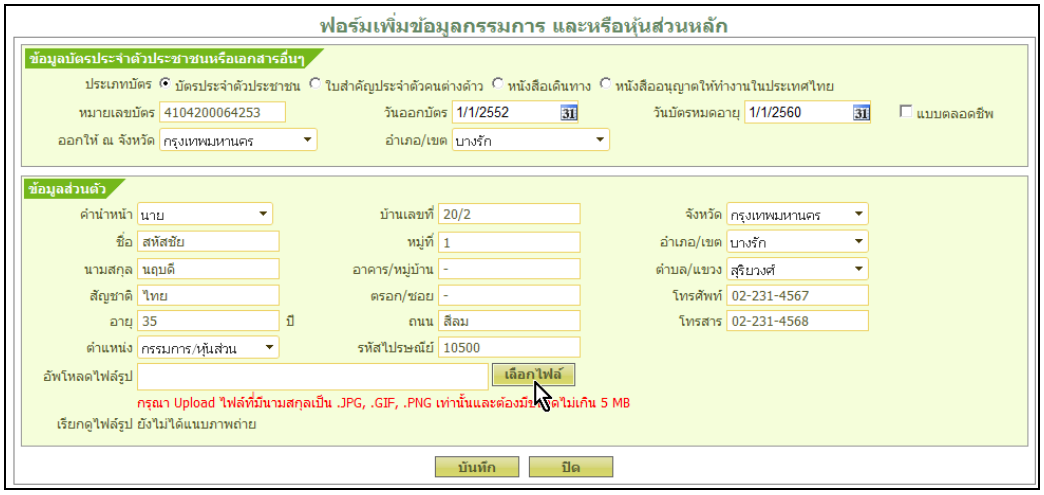
<u>หมายเหตุ:</u> กรณีต้องการลบกรรมการ ให้คลิกไอคอน  ซึ่งรายการที่ลบจะปรากฏทางด้านล่างของหน้าจอ และท่านสามารถคืนสถานะได้



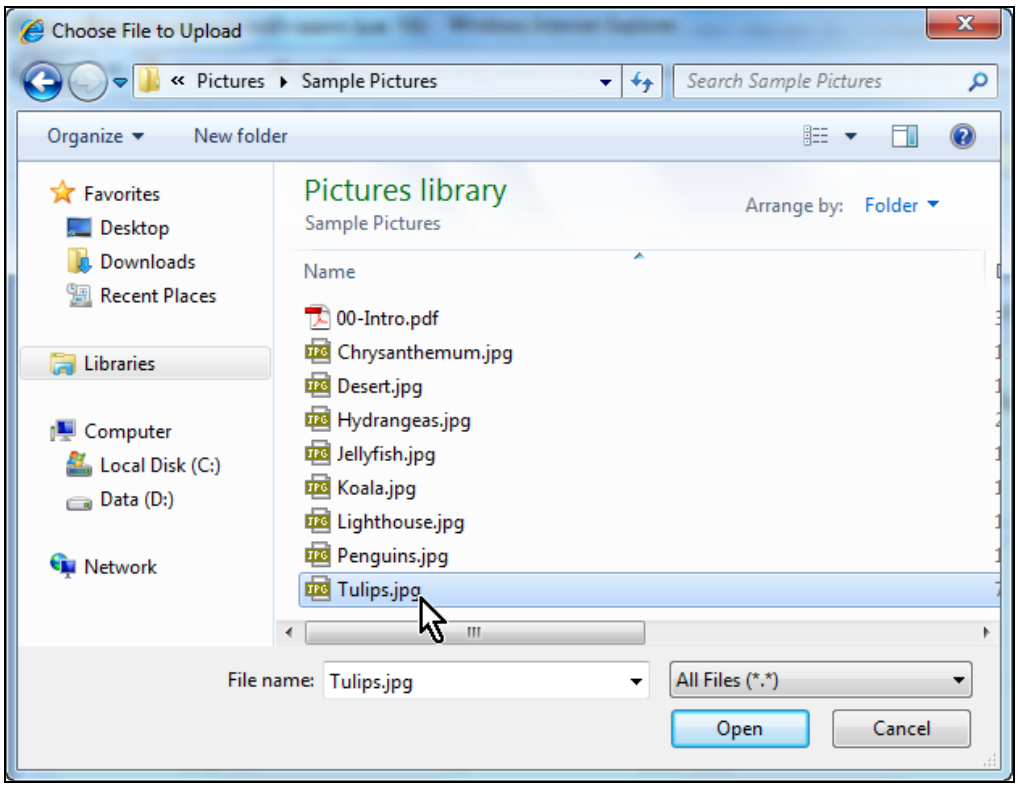
15. กรอกข้อมูลต่าง ๆ ของกรรมการที่ขอเพิ่มจนครบถึงช่อง **โทรสาร**



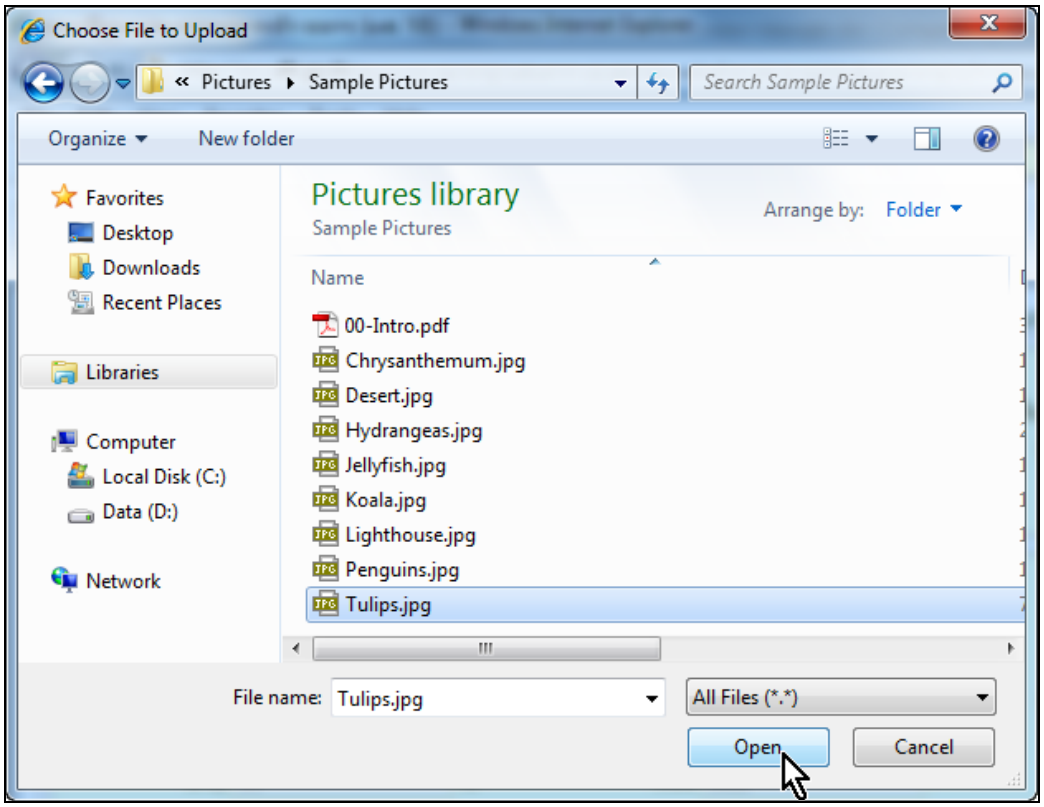
16. ที่ช่อง **อัพโหลดไฟล์รูป** คลิกปุ่ม **เลือกไฟล์**



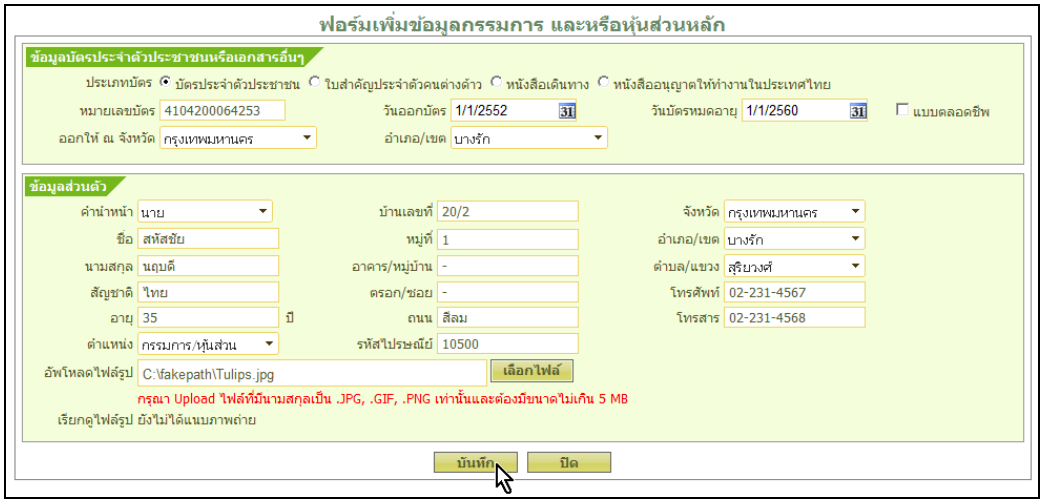
17. ในหน้าต่าง Choose File to Upload เลือกไดร์ฟ โฟลเดอร์ และไฟล์รูปถ่ายกรรมการตามที่ต้องการ



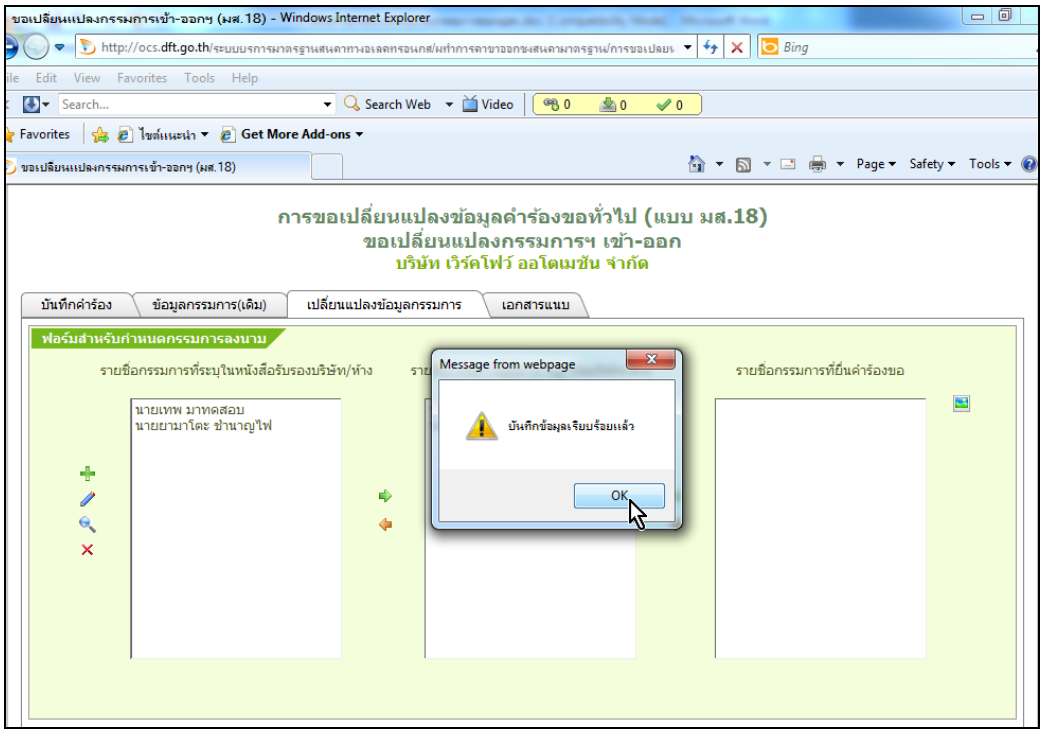
18. คลิกปุ่ม **Open**



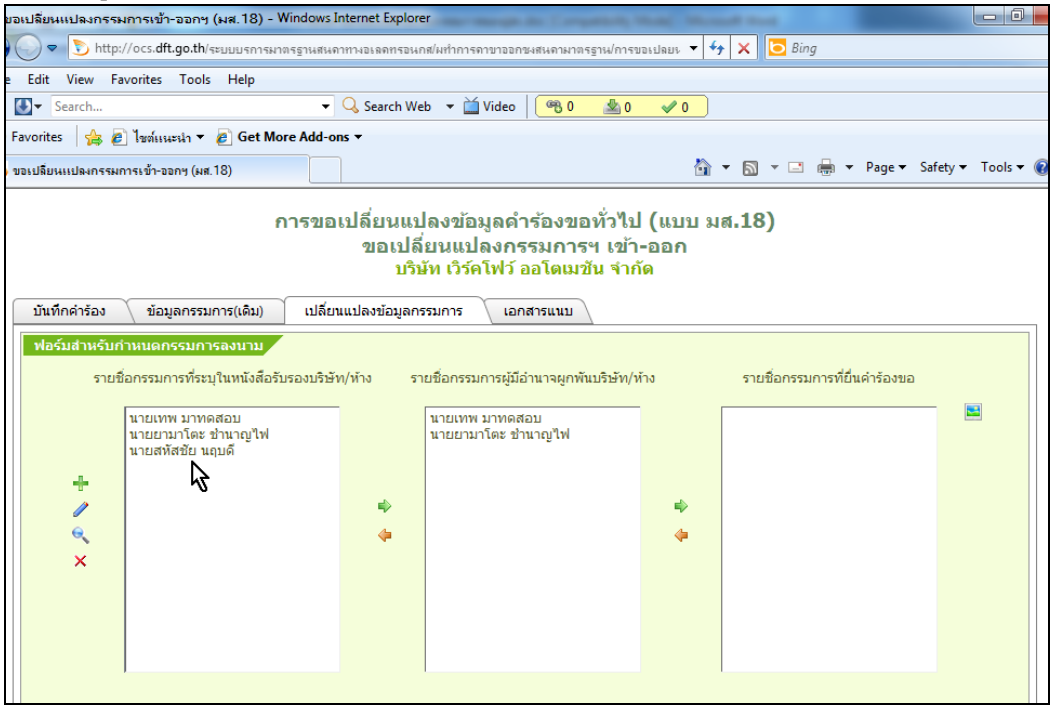
19. คลิกปุ่ม **บันทึก**



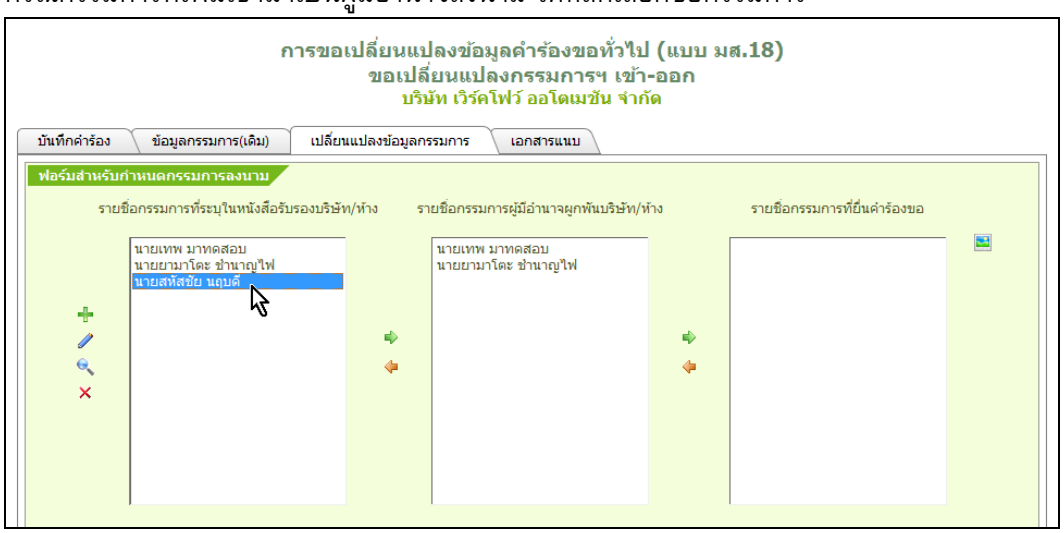
20. เมื่อปรากฏหน้าต่างแจ้งให้ทราบ ให้คลิกปุ่ม **OK**



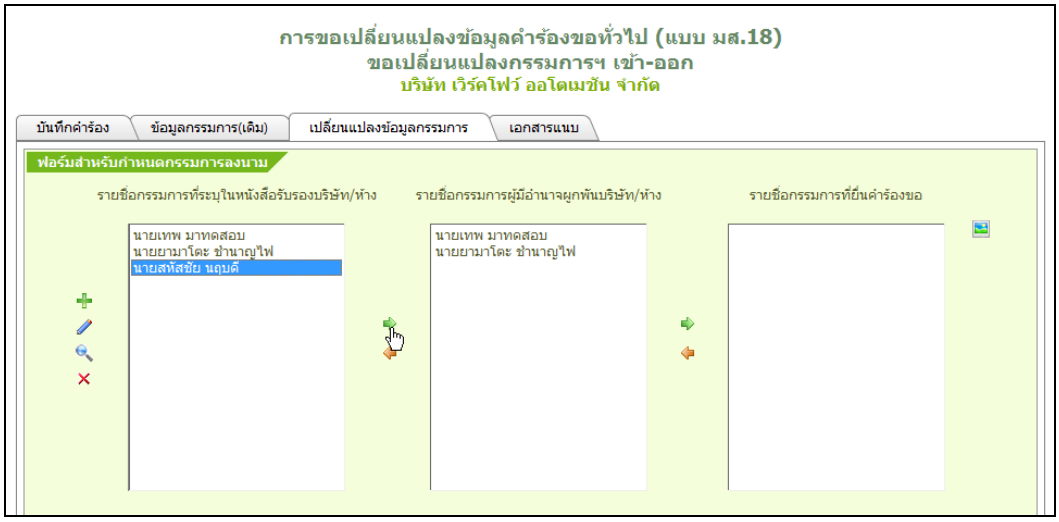
21. จะปรากฏชื่อกรรมการที่เพิ่มเข้ามาในช่อง **รายชื่อกรรมการที่ระบุในหนังสือรับรองบริษัท/ห้าง** คล้ายดังรูป



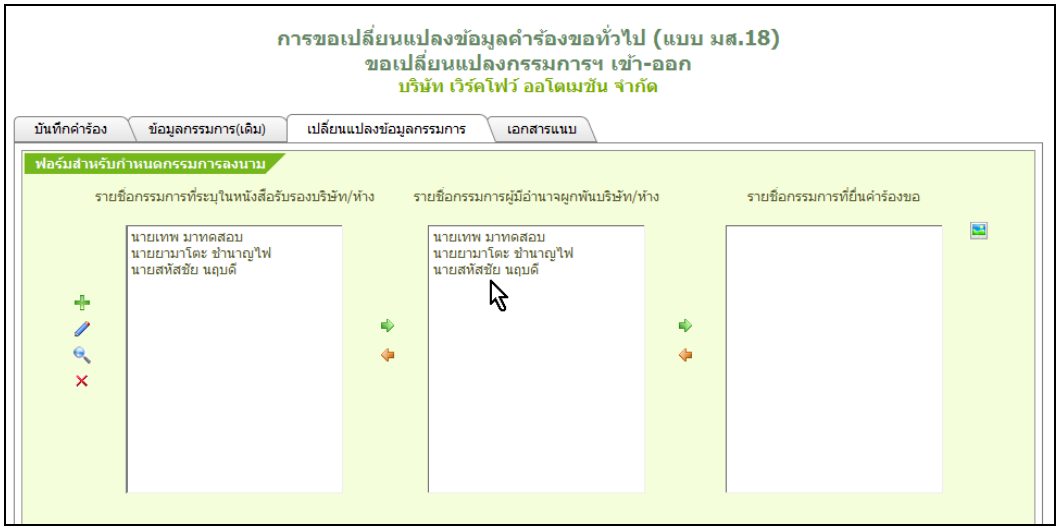
22. กรณีกรรมการที่เพิ่มเข้ามาเป็นผู้มีอำนาจลงนาม ให้คลิกเลือกชื่อกรรมการ



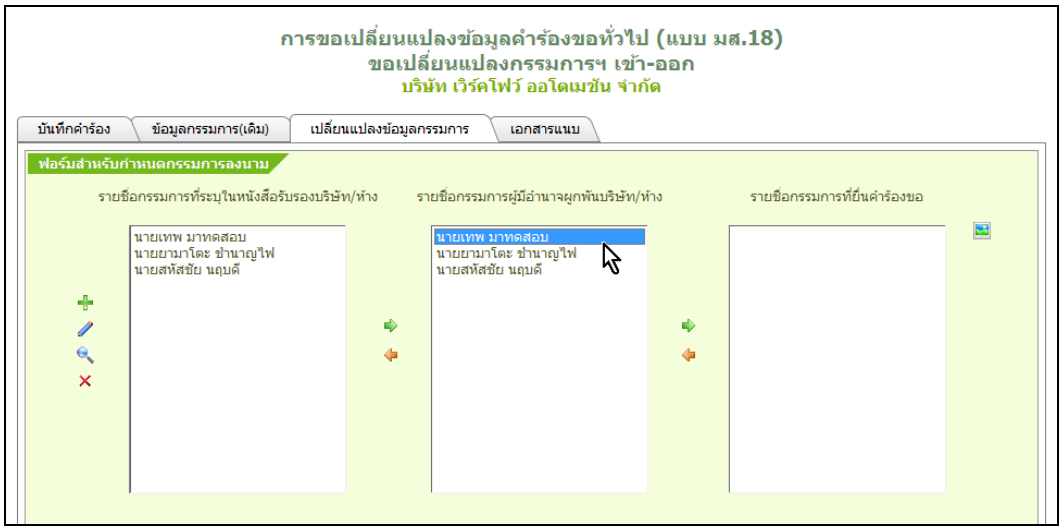
23. คลิกไอคอน 



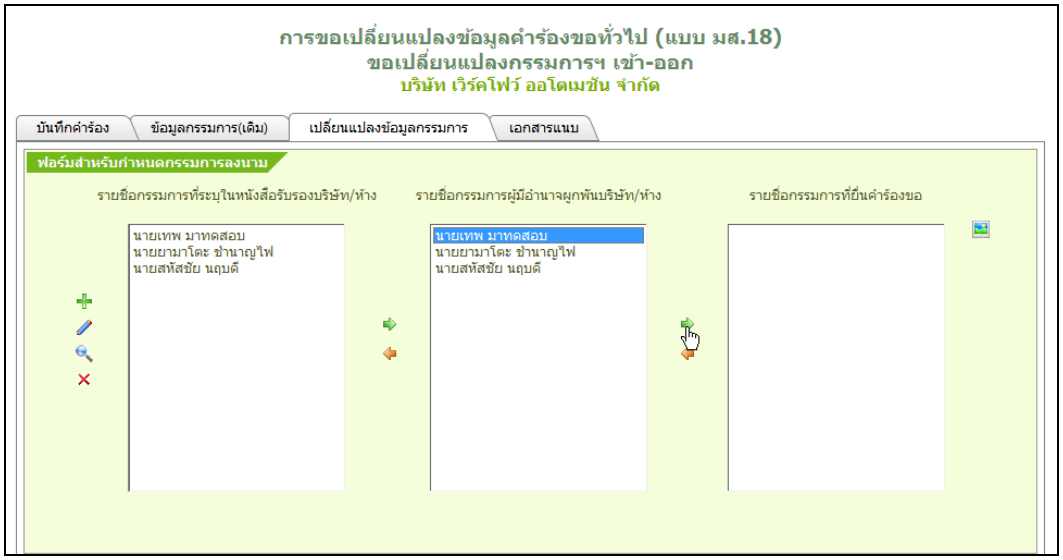
24. จะปรากฏชื่อกรรมการที่เลือกในช่อง **รายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท/ห้าง** คล้ายดังรูป



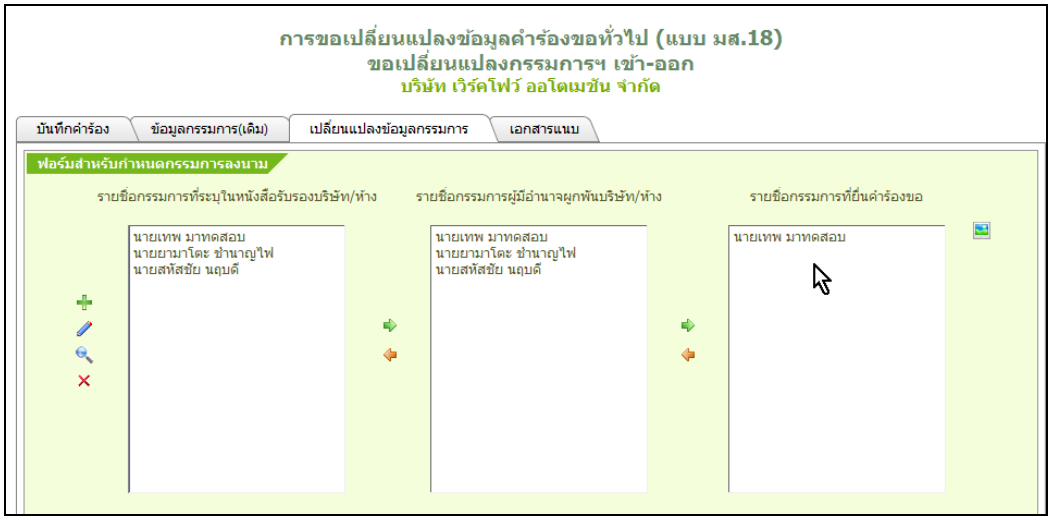
25. คลิกเลือกชื่อกรรมการในช่อง **รายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท/ห้าง** (ซึ่งต้องไม่ใช่กรรมการที่เพิ่งเพิ่มเข้าไป) เพื่อกำหนดกรรมการที่ลงนามในคำร้อง



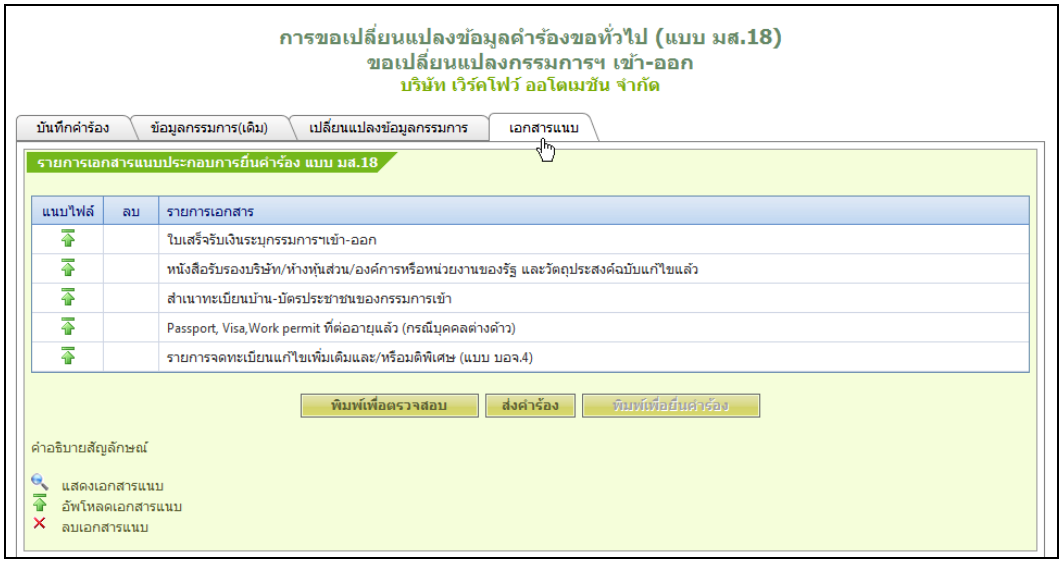
26. คลิกไอคอน 



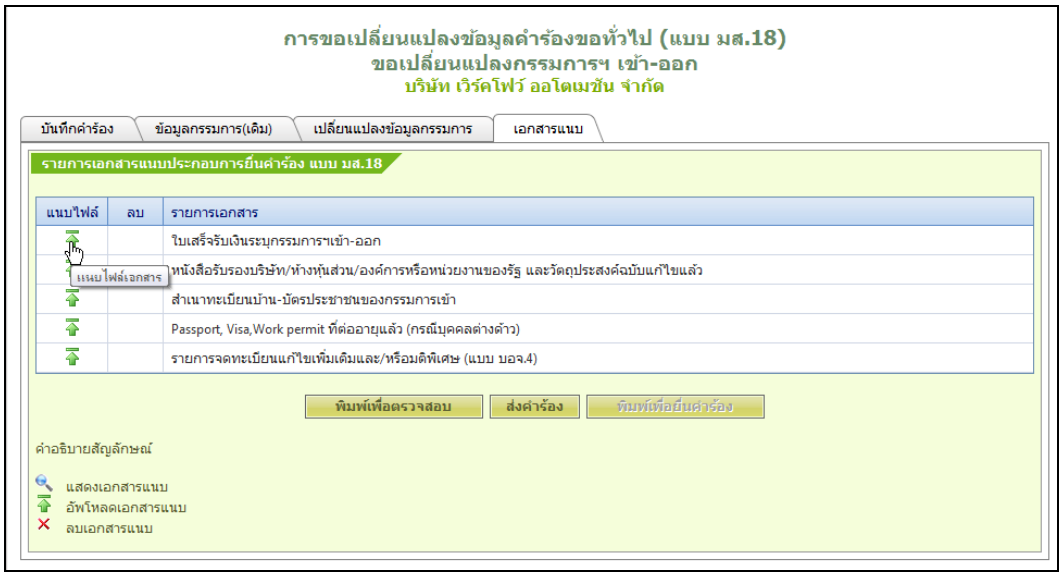
27. จะปรากฏชื่อกรรมการในช่อง **รายชื่อกรรมการที่ยื่นคำร้องขอ** คล้ายดังรูป และทำขั้นตอนที่ 25-26 จนได้กรรมการที่ลงนามครบ



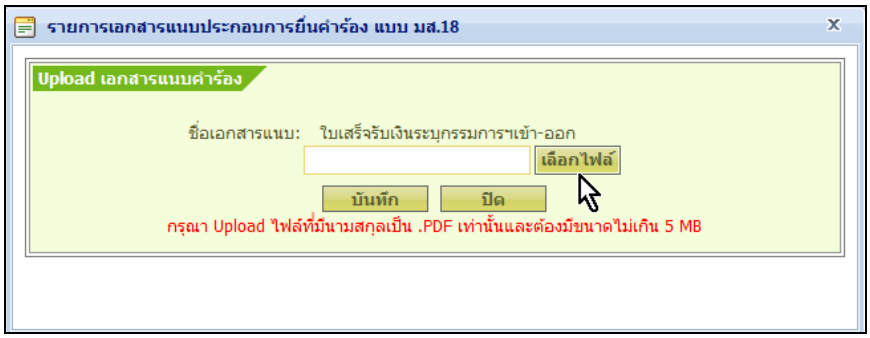
28. คลิกแท็บ **เอกสารแนบ**



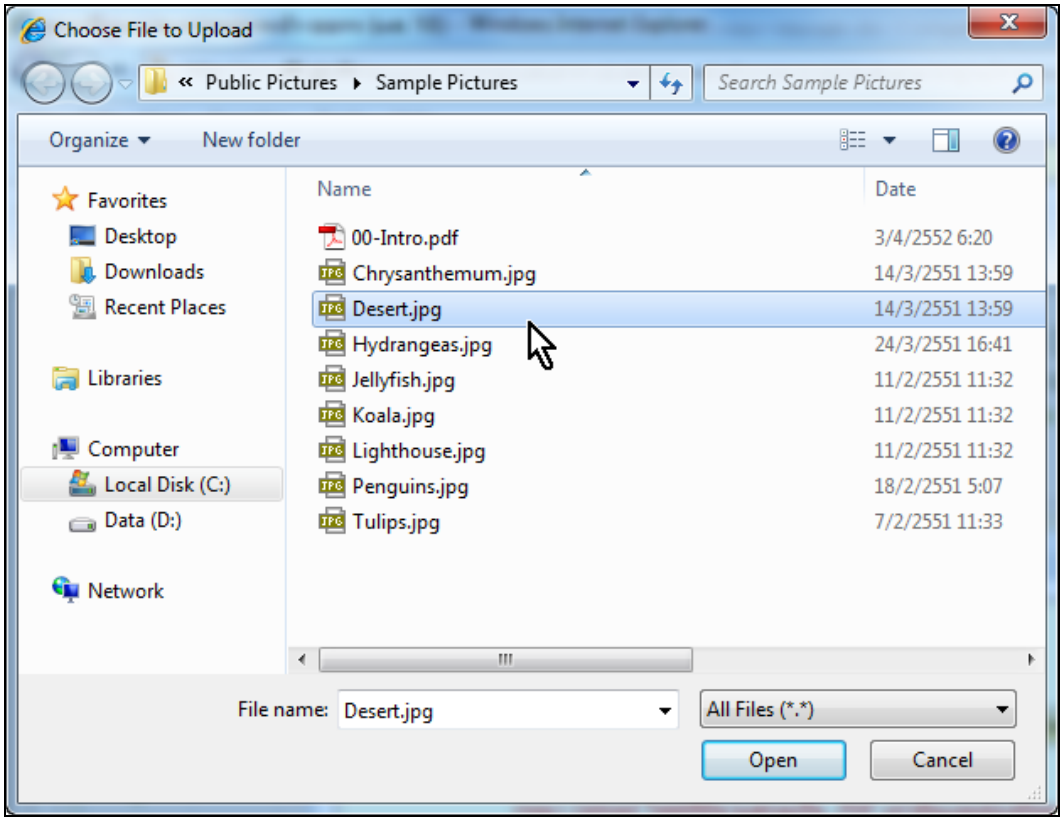
29. คลิกไอคอน  หน้ารายการเอกสารแนบที่ต้องการแนบไฟล์



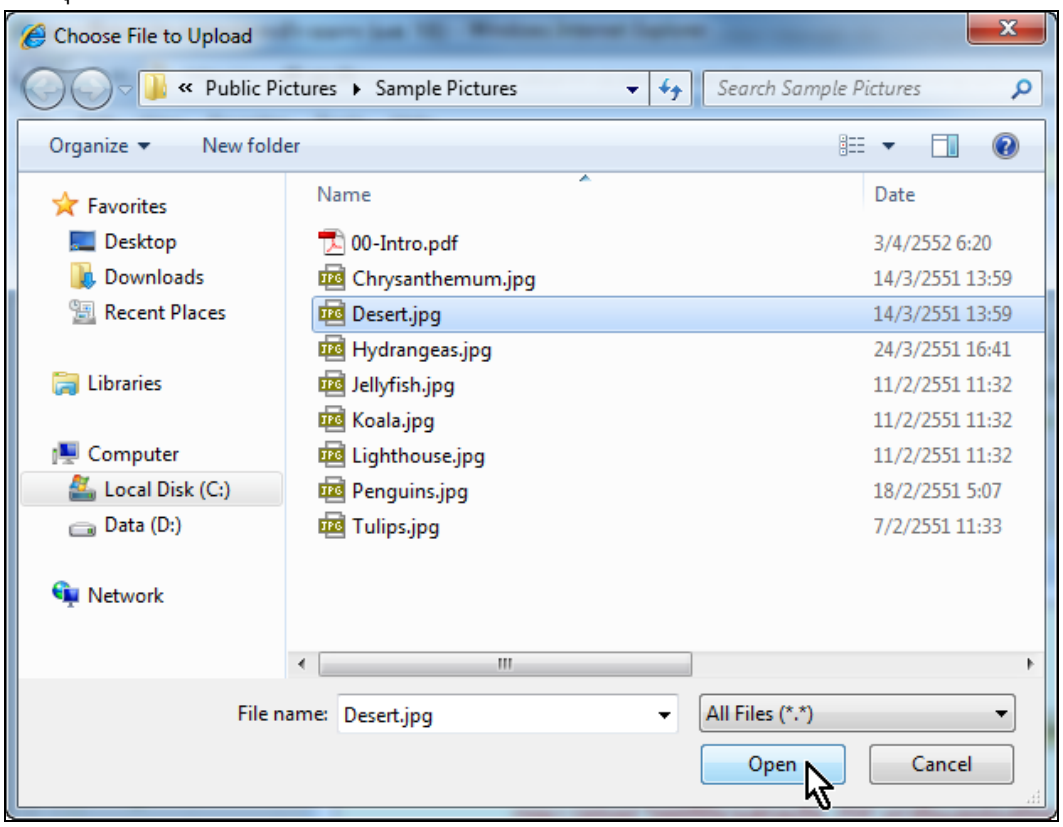
30. คลิกปุ่ม **เลือกไฟล์**



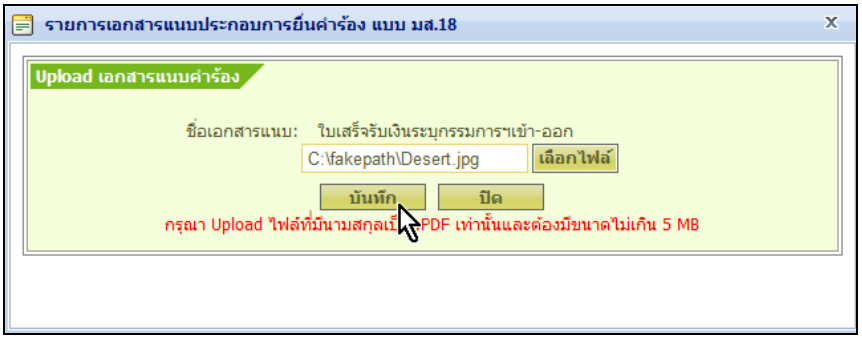
31. ในหน้าต่าง **Choose File to Upload** เลือกไดร์ฟ โฟลเดอร์ และไฟล์ของเอกสารแนบที่ต้องการ



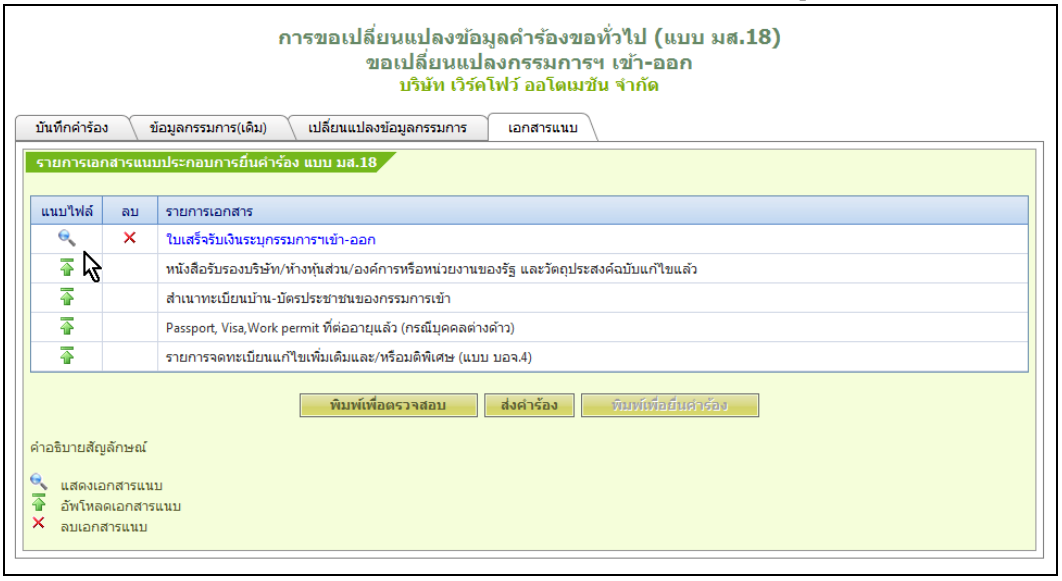
32. คลิกปุ่ม **Open**



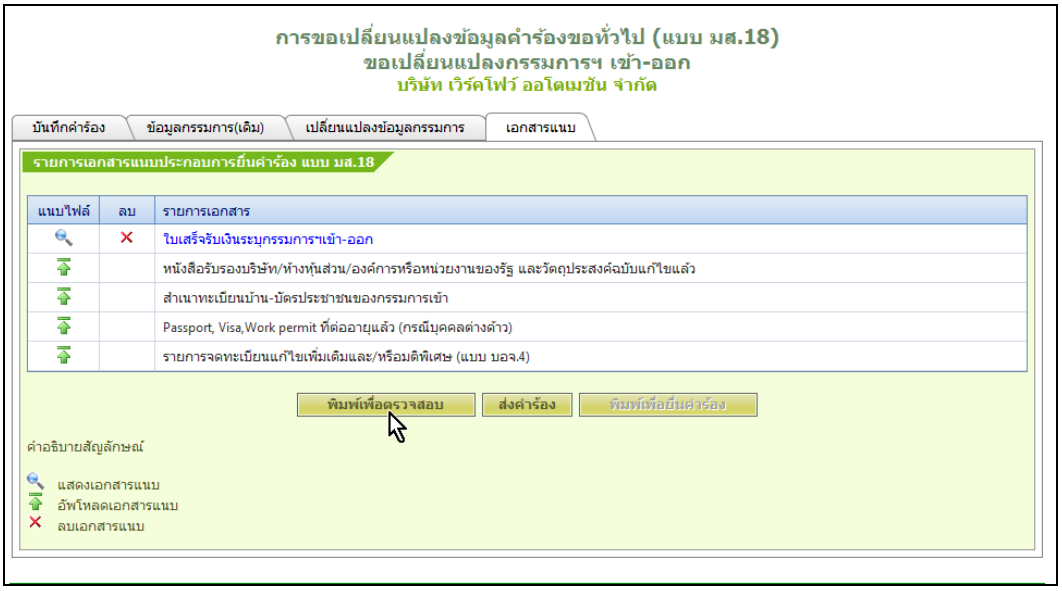
33. คลิกปุ่ม **บันทึก**



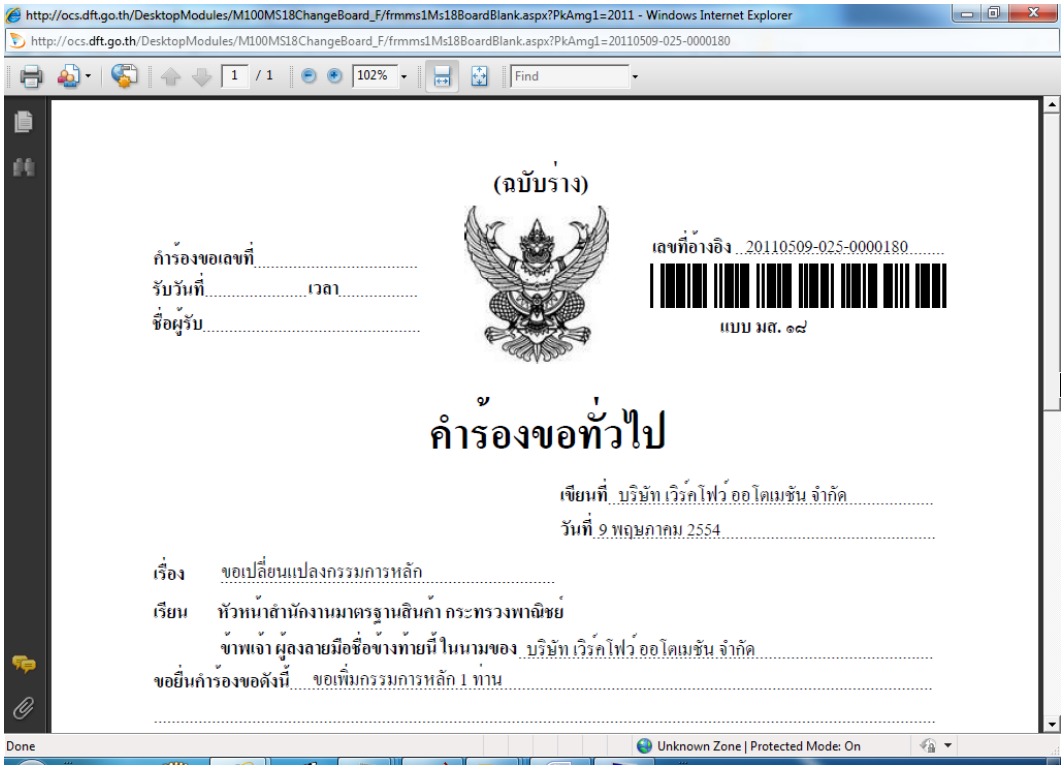
34. เมื่อแนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้วไอคอน จะเปลี่ยนเป็น คล้ายดังรูป



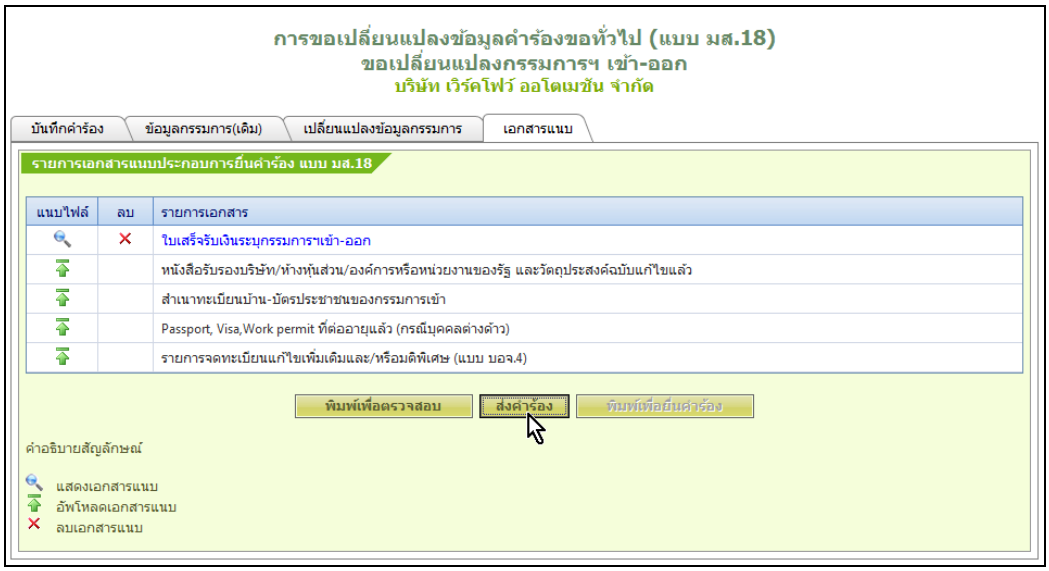
35. คลิกปุ่ม **พิมพ์เพื่อตรวจสอบ** หากท่านต้องการเรียกดูรายละเอียดของแบบคำร้อง มส.18 ก่อนส่งคำร้อง



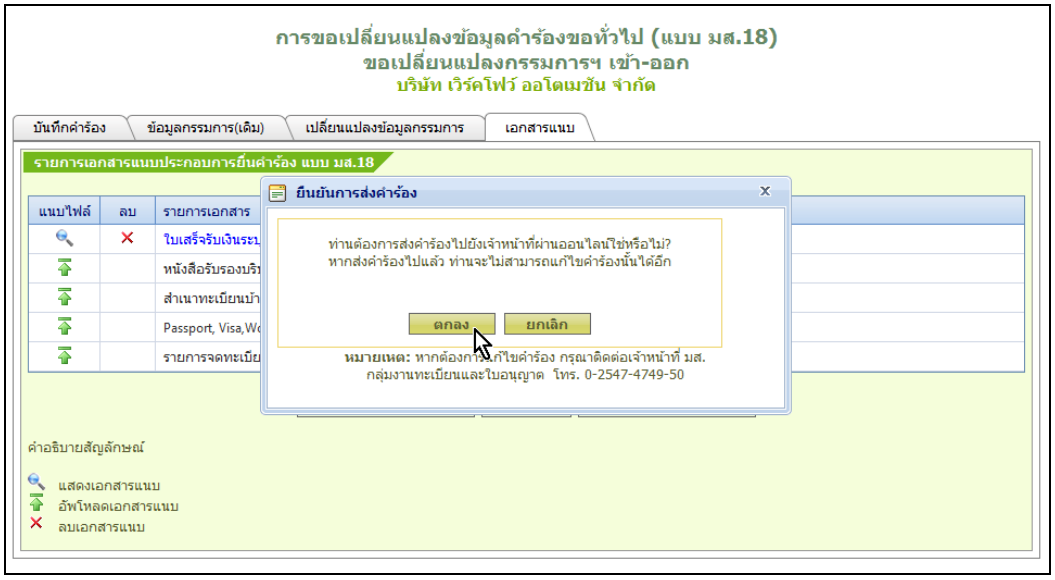
36. จะปรากฏหน้าจอของแบบคำร้องดังรูป ซึ่งหากท่านต้องการพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ ให้คลิกไอคอน  เสร็จแล้วให้ปิดหน้าต่างรายงานแบบคำร้องฯ ไป



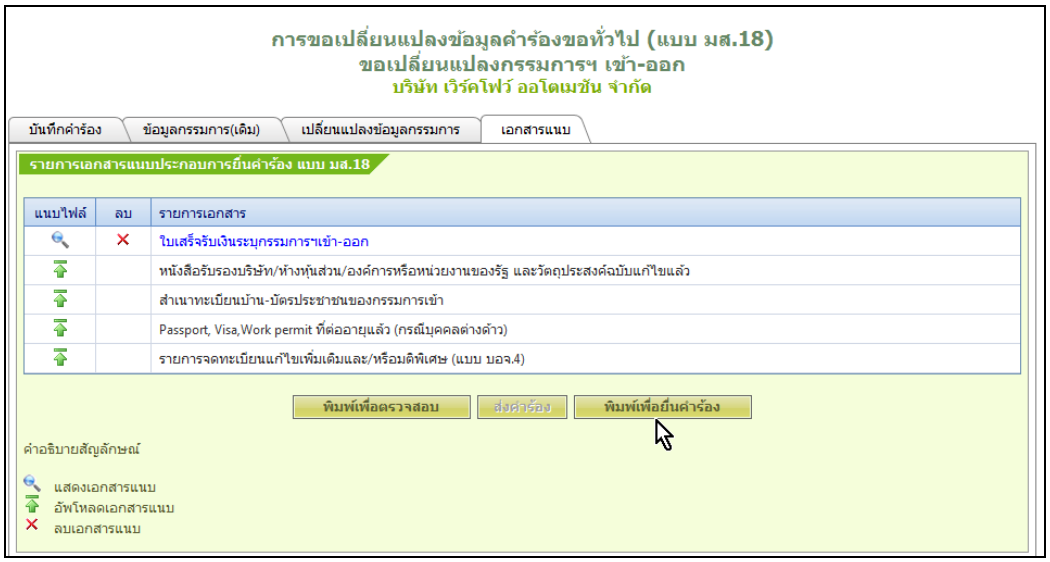
37. คลิกปุ่ม **ส่งคำร้อง**



38. คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการส่งคำร้อง



39. คลิกปุ่ม **พิมพ์เพื่อยื่นคำร้อง**



40. เมื่อแสดงหน้าจอของคำร้องตัวจริง ให้คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์แบบคำร้องขอ มส.18 ออกทางเครื่องพิมพ์ แล้วนำมายื่นที่สำนักงานมาตรฐานสินค้า


http://ocs.dft.go.th/DesktopModules/M100MS18ChangeBoard_F/frmms1Ms18Board.aspx?PkAmg1=20110509- - Windows Internet Explorer
http://ocs.dft.go.th/DesktopModules/M100MS18ChangeBoard_F/frmms1Ms18Board.aspx?PkAmg1=20110509-025-0000180
คำร้องขอเลขที่
รับวันที่ เวลา
ชื่อผู้รับ
เลขที่อ้างอิง 20110509-025-0000180
แบบ มส. ๑๘
คำร้องขอทั่วไป
เขียนที่ บริษัท เวิร์คโฟว์ ออโตเมชั่น จำกัด
วันที่ 9 พฤษภาคม 2554
เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงกรรมการหลัก
เรียน หัวหน้าสำนักงานมาตรฐานสินค้า กระทรวงพาณิชย์
ข้าพเจ้า ผู้ลงลายมือชื่อข้างท้ายนี้ ในนามของ บริษัท เวิร์คโฟว์ ออโตเมชั่น จำกัด
ขอยื่นคำร้องขอดังนี้ ขอเพิ่มกรรมการหลัก 1 ท่าน
Done
Unknown Zone | Protected Mode: On