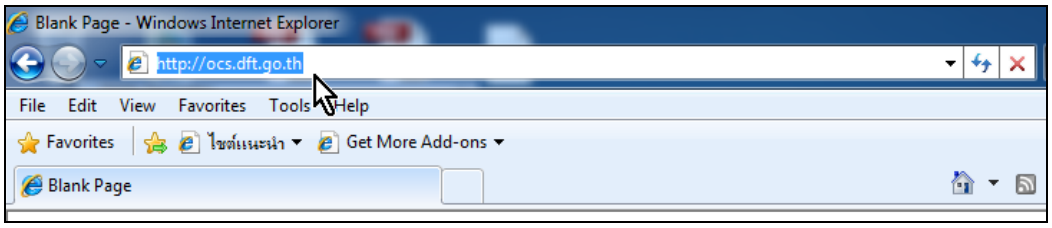
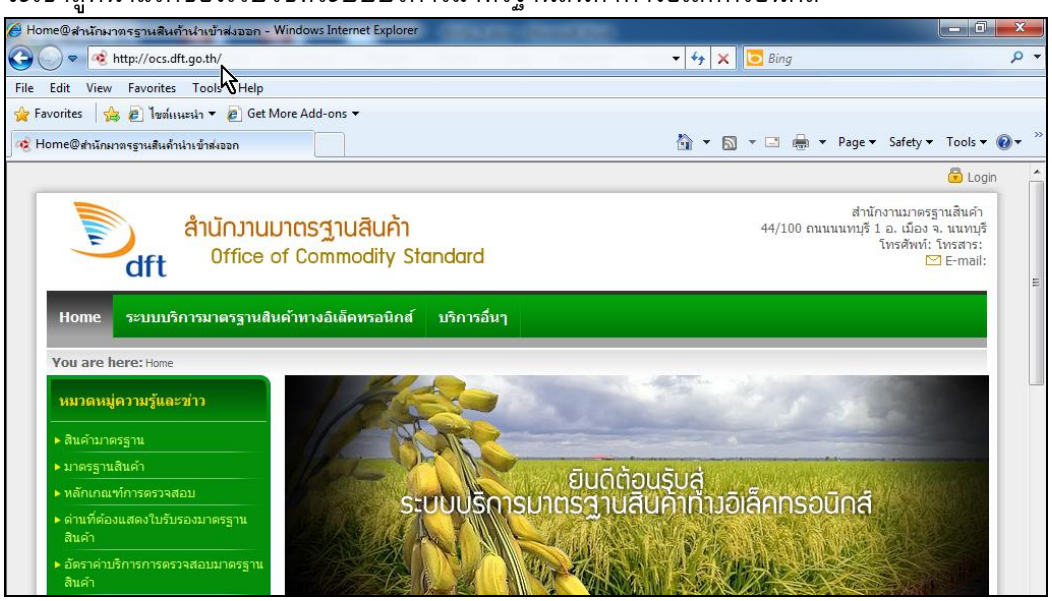
การใช้งานระบบคำร้องขอจดทะเบียนเป็นผู้ทำการค้าขาออกซึ่งสินค้ามาตรฐานครั้งแรกและกรณีขาดต่ออายุ (มส.1)

ในการจดทะเบียนเป็นผู้ทำการค้าขาออกซึ่งสินค้าครั้งแรกหรือขาดต่อขอจดทะเบียนใหม่ ให้ทำขั้นตอนดังนี้

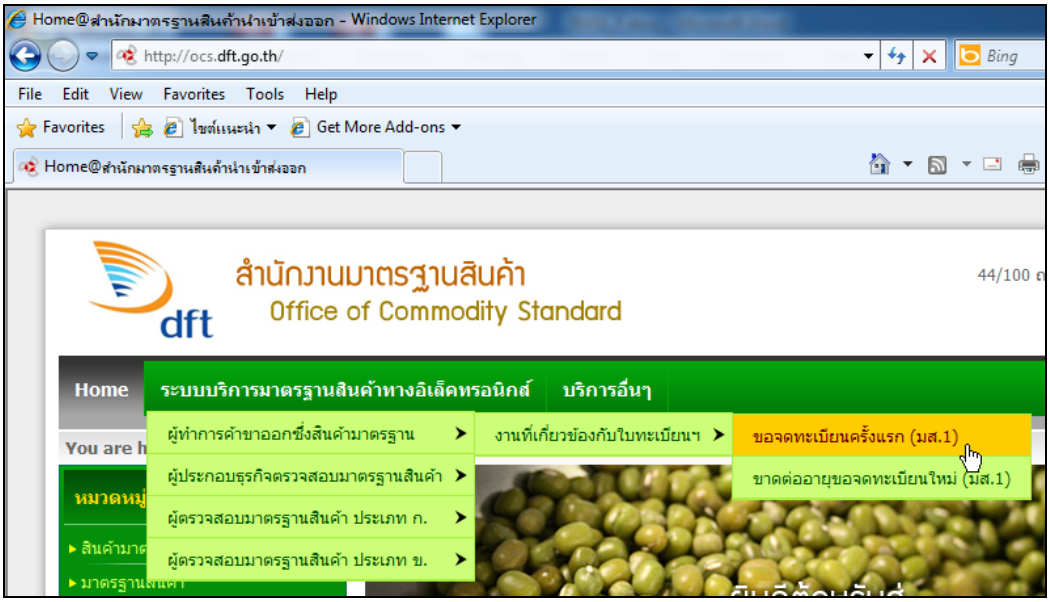
1. ให้ท่านเปิดโปรแกรม Web Browser ซึ่งในที่ขอตัวอย่างเป็นโปรแกรม Microsoft Internet Explorer (IE) ขึ้นมา จากนั้นให้พิมพ์ตำแหน่งของเว็บไซต์ (URL) ในช่อง Address ของ IE ว่า **http://ocs.dft.go.th**



2. จะเข้าสู่หน้าแรกของเว็บไซต์ระบบบริการมาตรฐานสินค้าทางอิเล็คทรอนิกส์

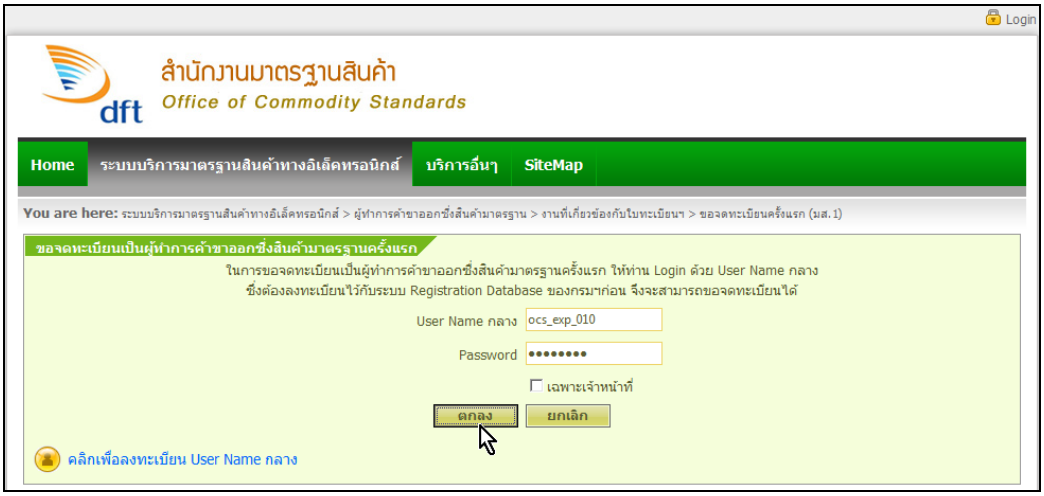


3. คลิกเมนู **ระบบบริการมาตรฐานสินค้าทางอิเล็คทรอนิกส์ > ผู้ทำการค้าขาออกซึ่งสินค้ามาตรฐาน > ขอจดทะเบียนครั้งแรก (มส.1)**



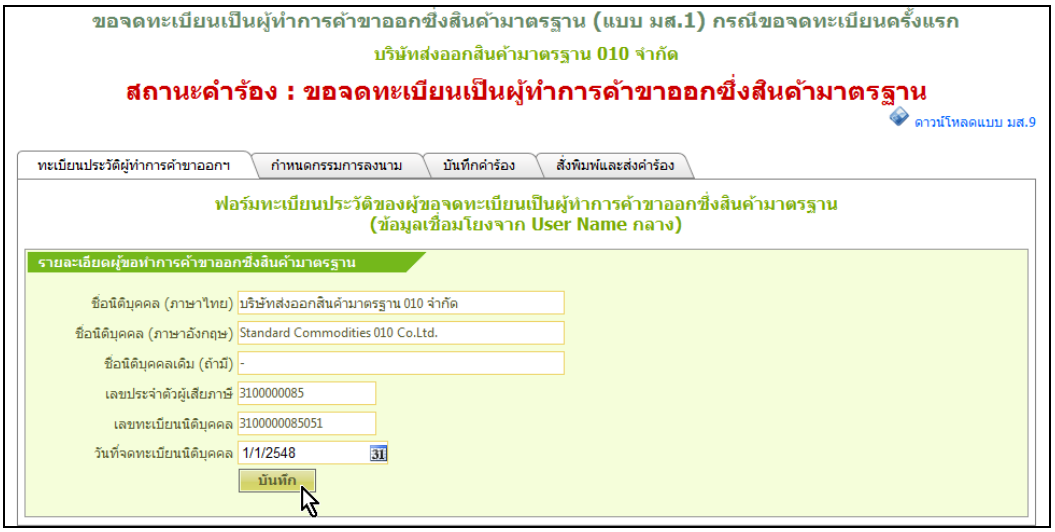
<u>หมายเหตุ:</u> กรณีที่ขอจดทะเบียนใหม่ เนื่องจากขาดต่ออายุใบทะเบียน ให้ท่านคลิกเมนู **ระบบบริการมาตรฐานสินค้าทางอิเล็คทรอนิกส์ > ผู้ทำการค้าขาออกซึ่งสินค้ามาตรฐาน > งานที่เกี่ยวข้องกับใบทะเบียนฯ > ขาดต่ออายุขอจดทะเบียนใหม่ (มส.1)**

4. ป้อน User Name กลาง และ Password ของท่าน จากนั้นคลิกปุ่ม **ตกลง**

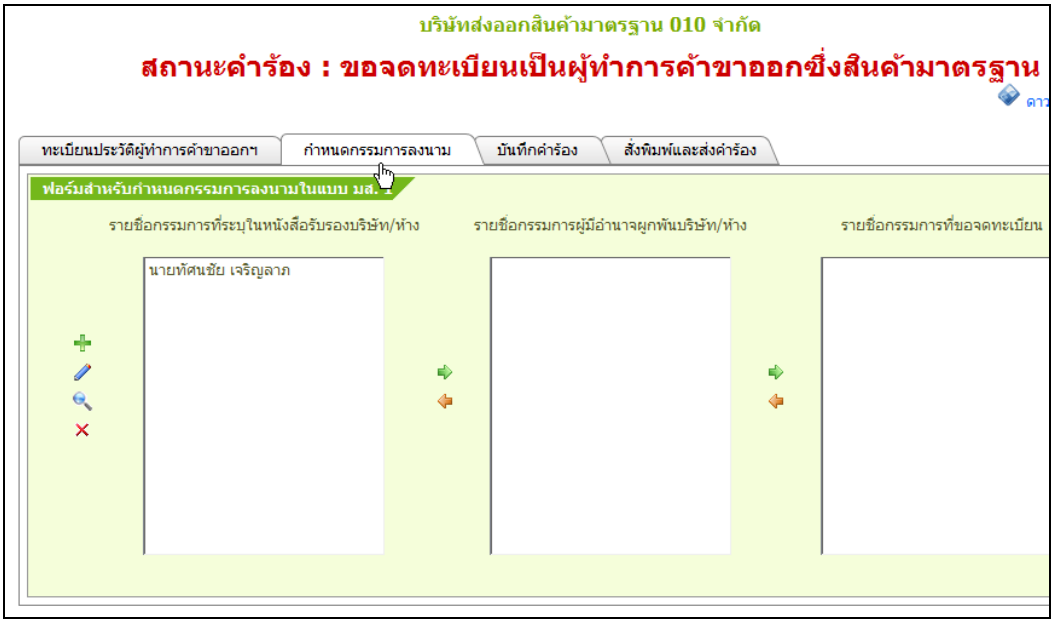


<u>หมายเหตุ:</u> User Name กลาง หมายถึง User Name ที่ท่านลงทะเบียนและได้รับการอนุมัติแล้ว จากระบบ Registration Database ของกรมการค้าต่างประเทศสำหรับใช้ในการติดต่อกับระบบบริการทางอิเล็คทรอนิกส์ต่างๆ ของกรมการค้าต่างประเทศ

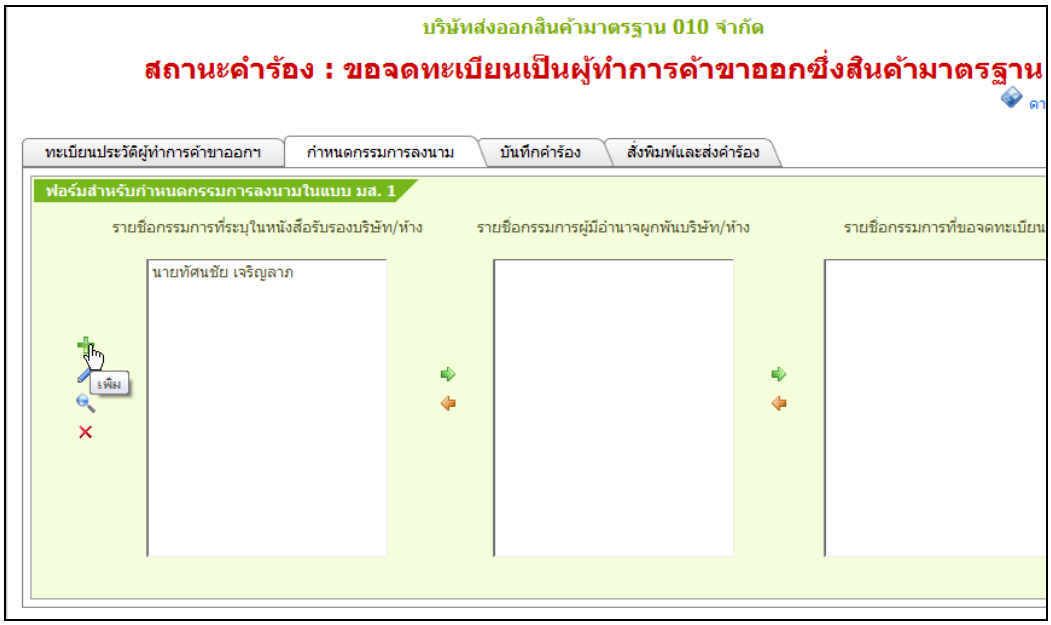
5. จะเข้าสู่หน้าแรกของคำร้องและแสดงข้อมูล **ทะเบียนประวัติผู้ทำการค้าขาออกฯ** ซึ่งหากท่านพบว่ามีข้อมูลใดไม่ถูกต้องให้พิมพ์แก้ไขข้อมูลในช่องข้อมูลต่างๆ ตามต้องการ แล้วคลิกปุ่ม **บันทึก** เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอแจ้งให้ทราบ จากนั้นให้คลิกปุ่ม **OK**



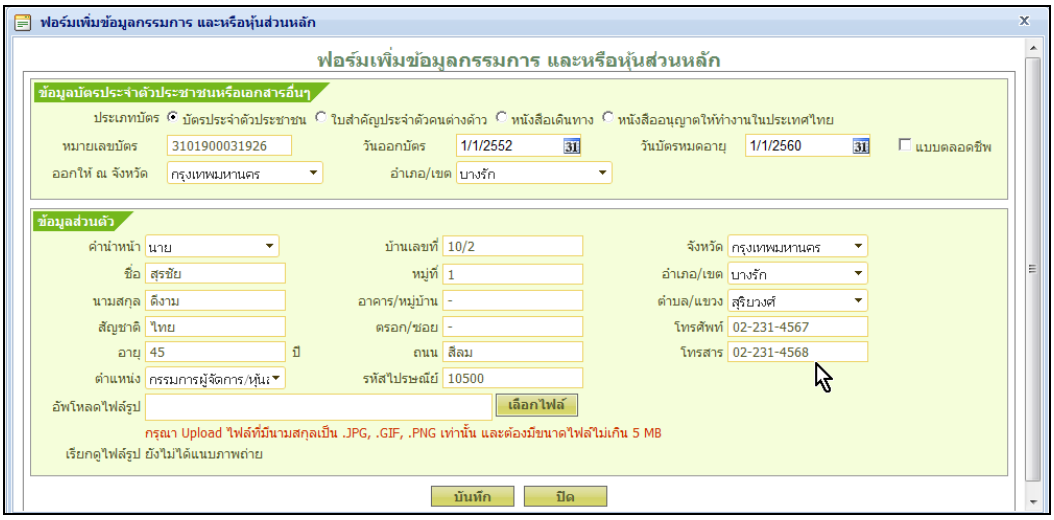
6. คลิกแท็บ **กำหนดกรรมการลงนาม**



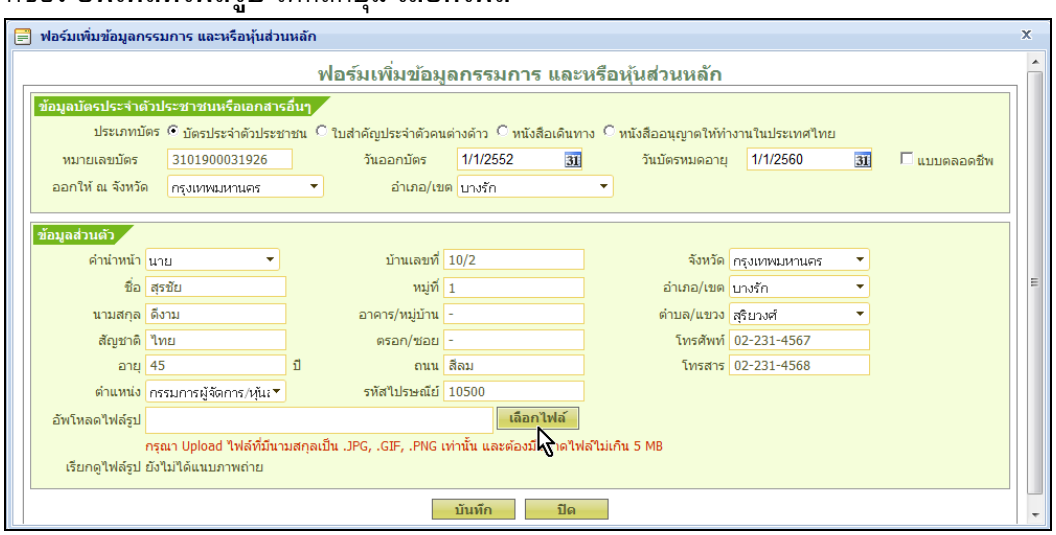
7. คลิกไอคอน **เพิ่ม** เพื่อเพิ่มรายชื่อกรรมการ



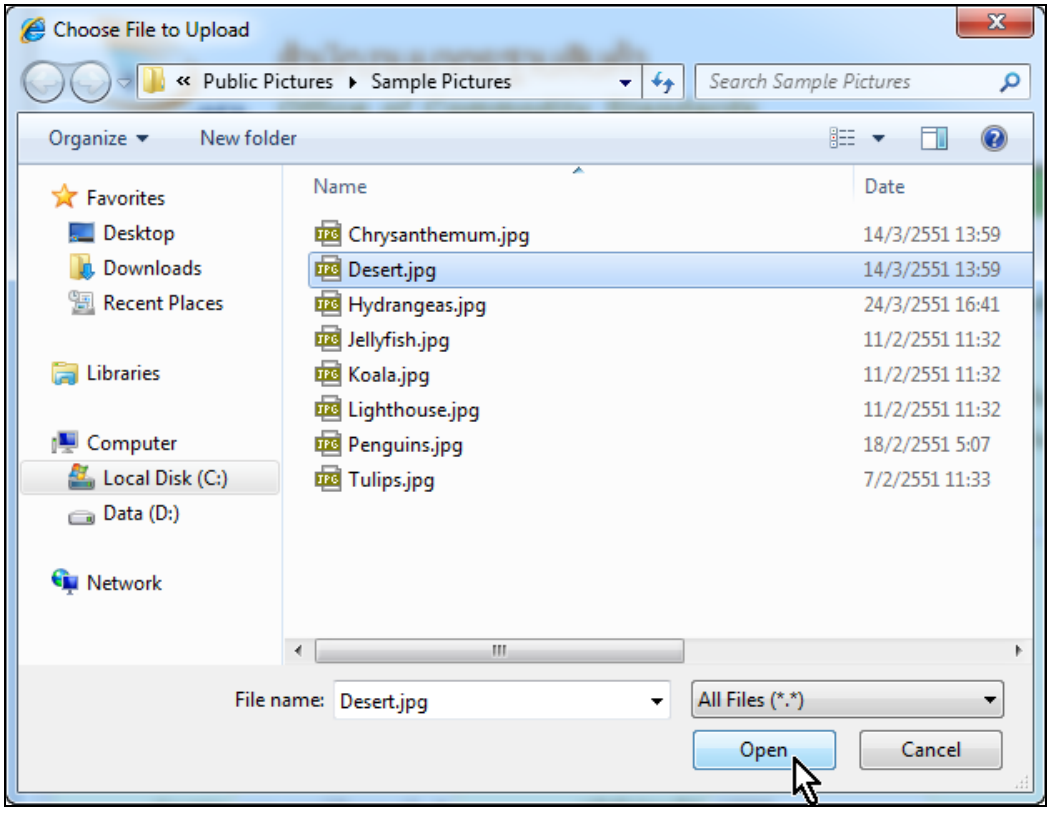
8. กรอกข้อมูลต่าง ๆ ของกรรมการจนถึงช่อง **โทรสาร**



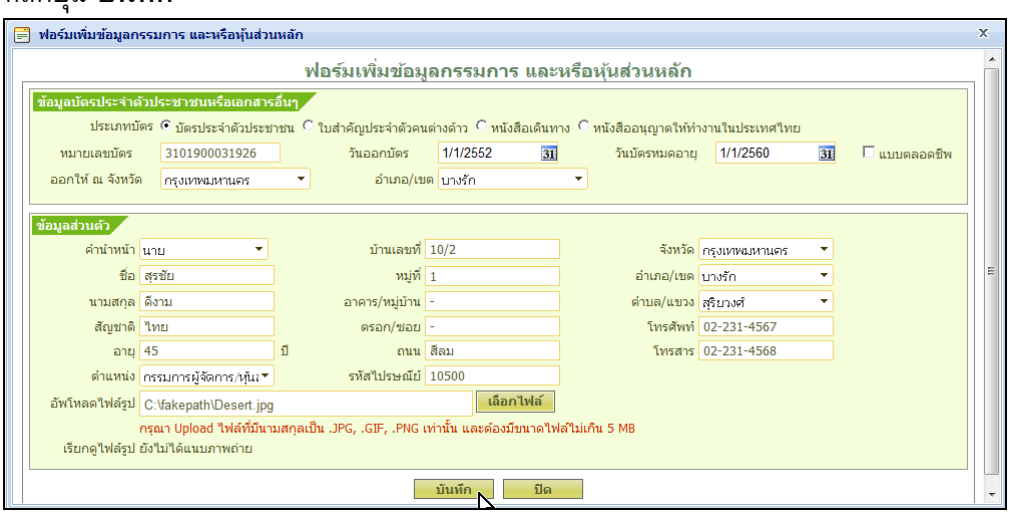
9. ที่ช่อง **อัพโหลดไฟล์รูป** ให้คลิกปุ่ม **เลือกไฟล์**



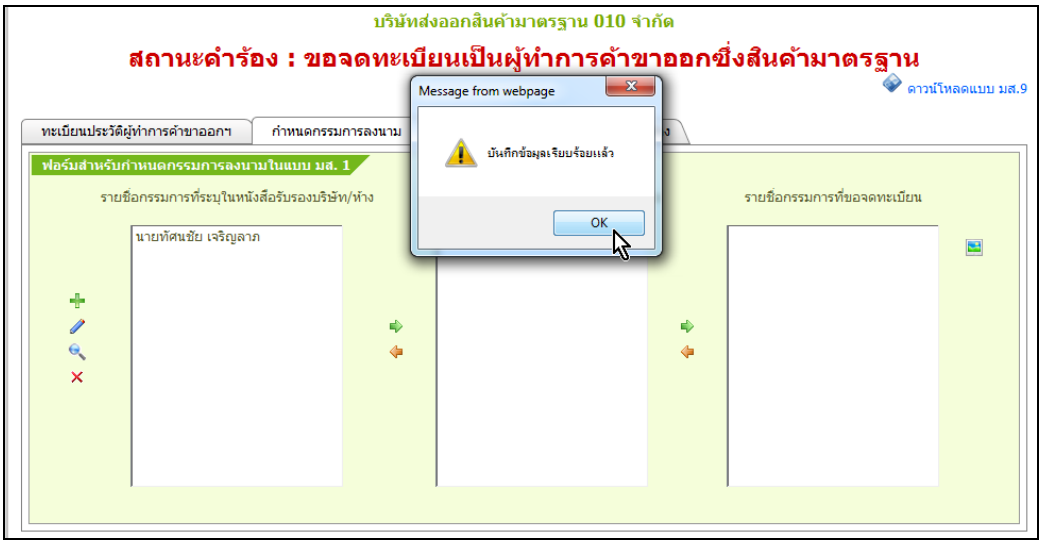
10. ในหน้าต่าง **Choose File to Upload** เลือกไฟล์รูปถ่ายเตรียมไว้แล้ว คลิกปุ่ม **Open**



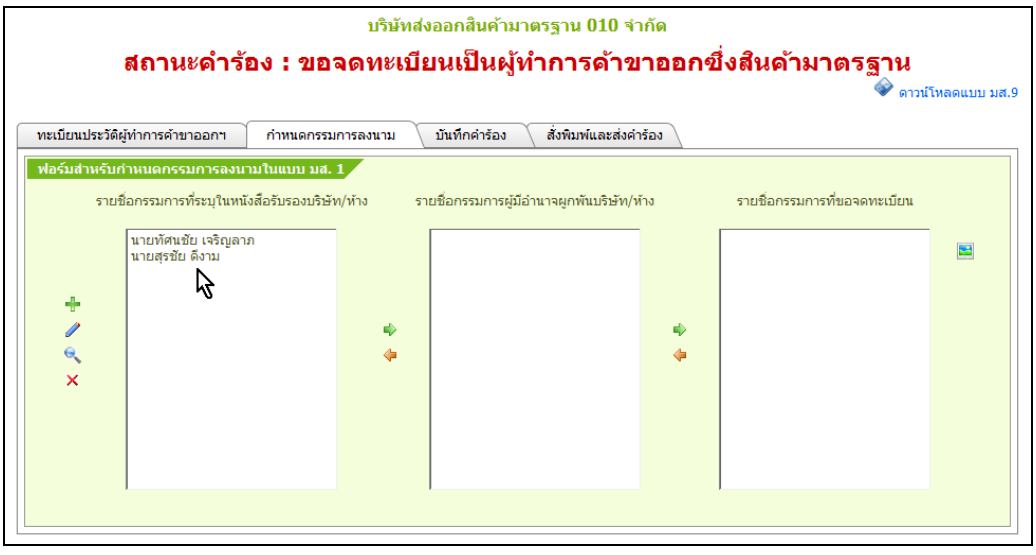
11. คลิกปุ่ม **บันทึก**



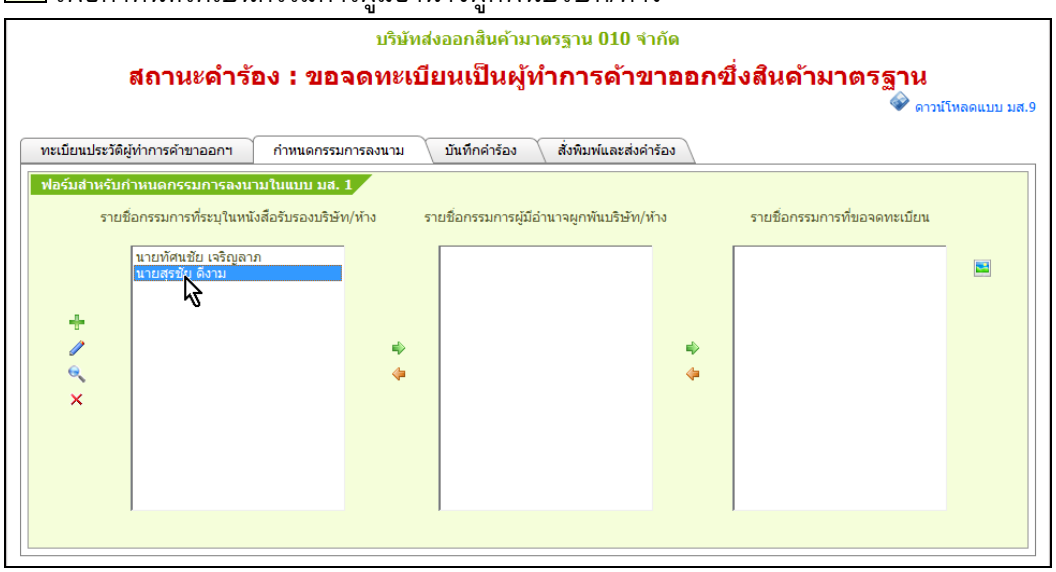
12. เมื่อปรากฏหน้าต่างแจ้งให้ทราบ ให้คลิกปุ่ม **OK**



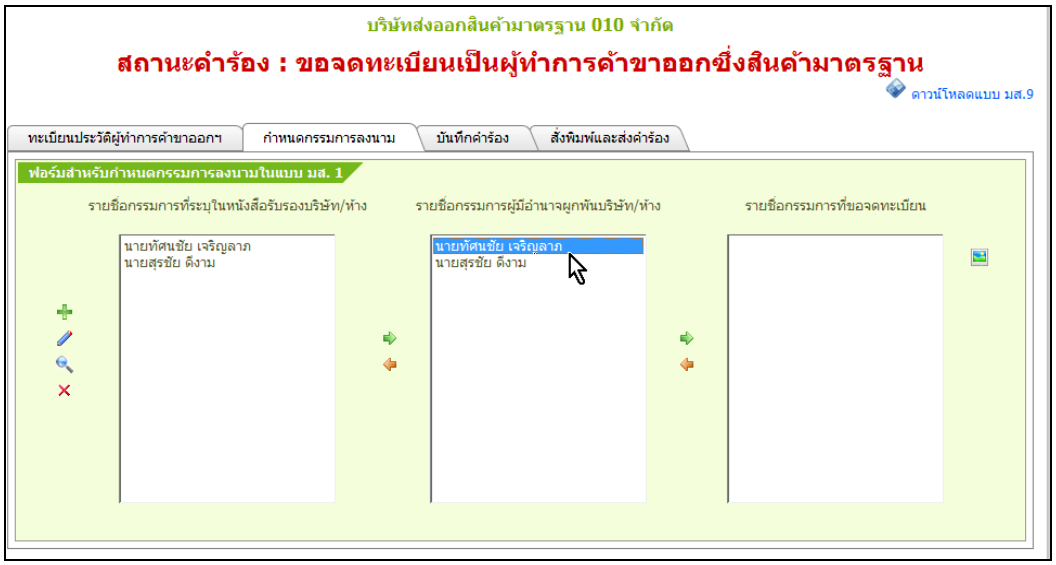
13. จะปรากฏรายชื่อกรรมการที่เพิ่มเข้าไปใหม่



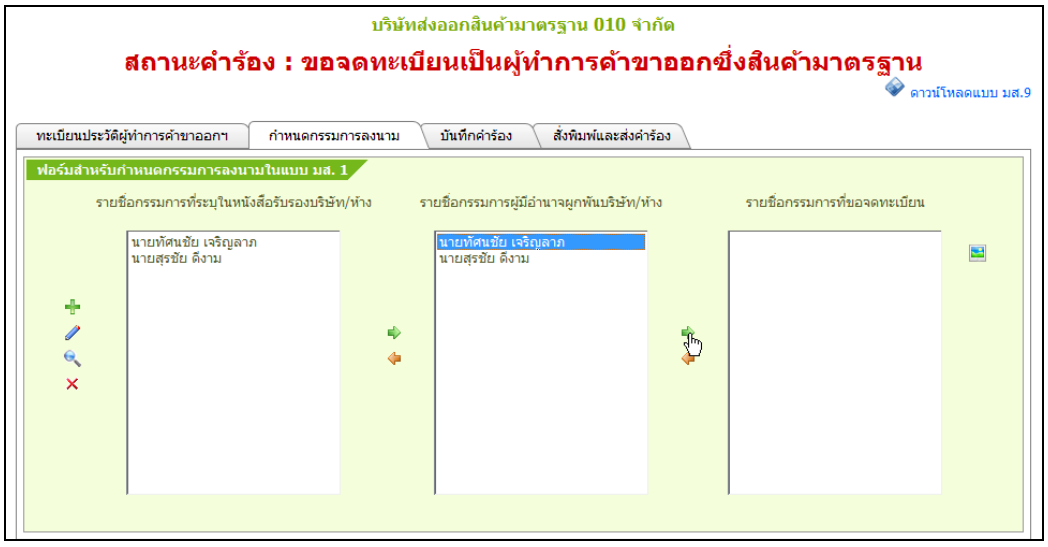
14. เลือกชื่อกรรมการในช่อง **รายชื่อกรรมการที่ระบุในหนังสือรับรองบริษัท/ห้าง** แล้วคลิกไอคอน เพื่อกำหนดให้เป็นกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท/ห้าง



15. จะปรากฏรายชื่อกรรมการที่เลือกในช่อง **รายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท/ห้าง**

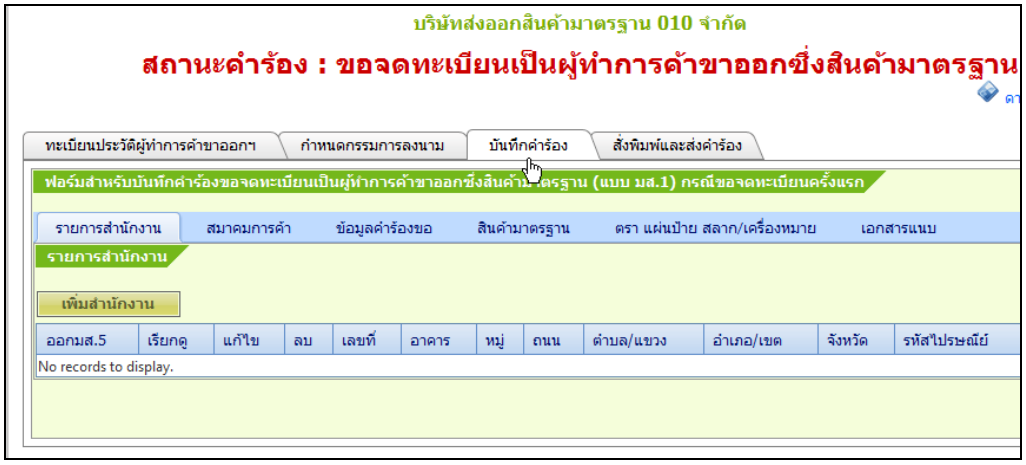


16. เลือกชื่อกรรมการในช่อง **รายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท/ห้าง** แล้วคลิกไอคอน เพื่อกำหนดกรรมการที่ขอจดทะเบียน

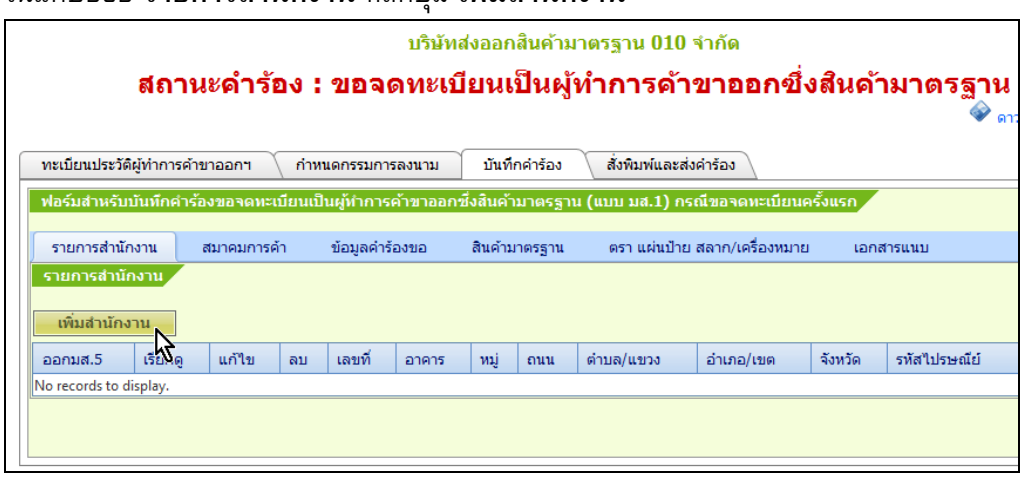


17. จะปรากฏชื่อกรรมการในช่อง **รายชื่อกรรมการที่ขอจดทะเบียน**

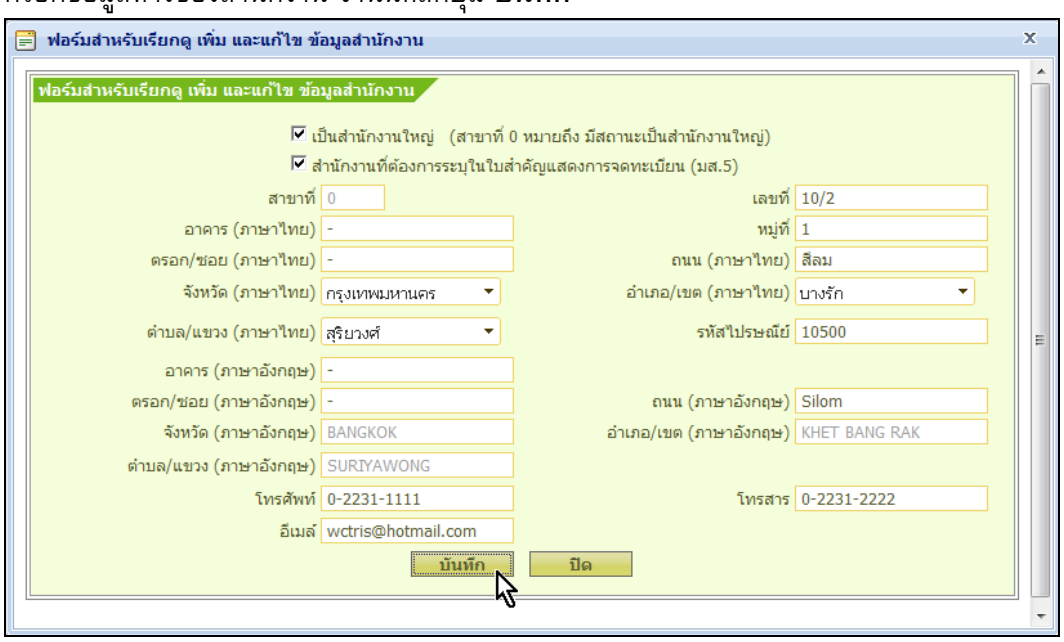
18. คลิกแท็บ **บันทึกคำร้อง**



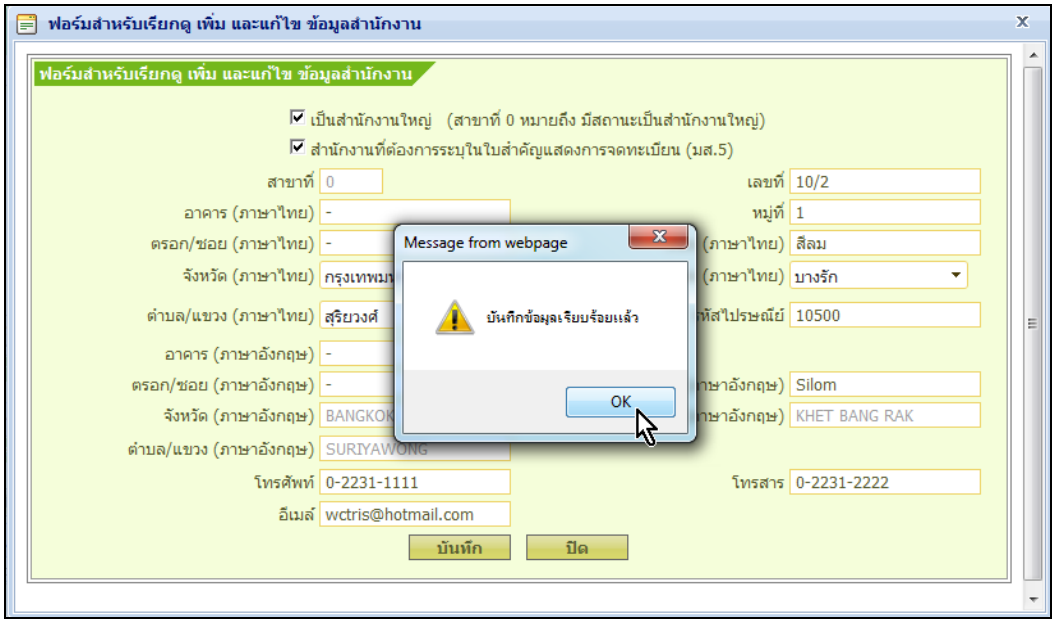
19. ในแท็บย่อย **รายการสำนักงาน** คลิกปุ่ม **เพิ่มสำนักงาน**



20. กรอกข้อมูลต่างของสำนักงาน จานั้นคลิกปุ่ม **บันทึก**

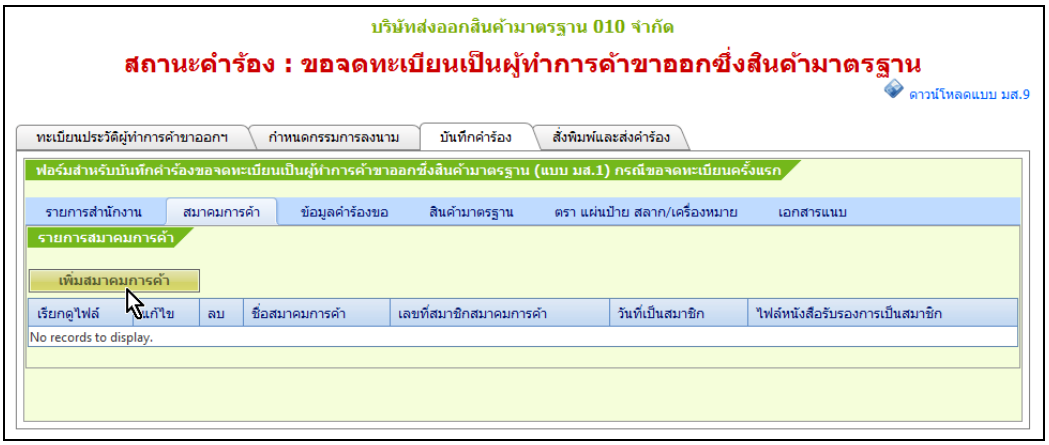


21. เมื่อปรากฏหน้าแจ้งให้ทราบ ให้คลิกปุ่ม **OK**

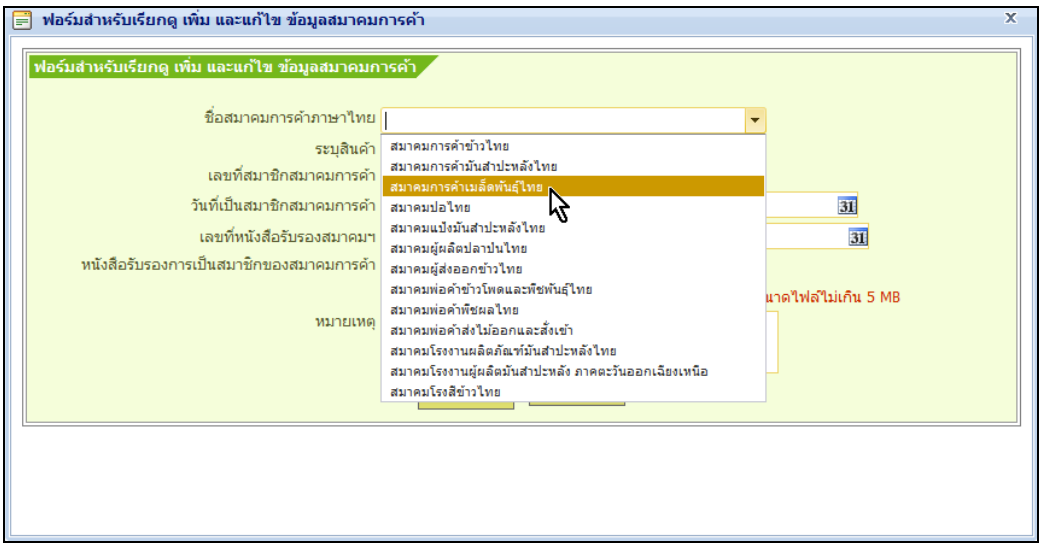


22. จะปรากฏรายการสำนักงานคล้ายดังรูป

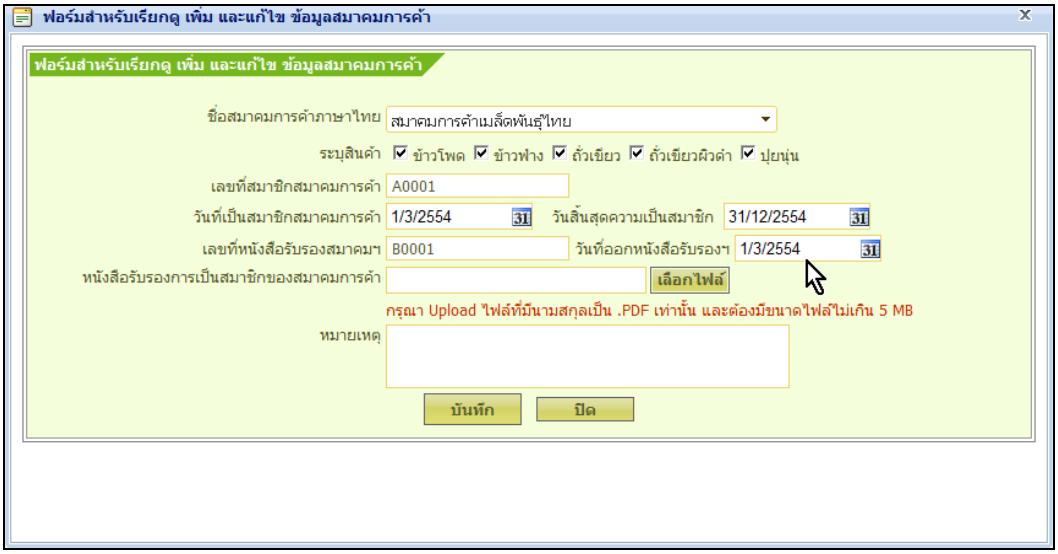
23. คลิกแท็บย่อย สมาคมการค้า แล้วคลิกปุ่ม **เพิ่มสมาคมการค้า**



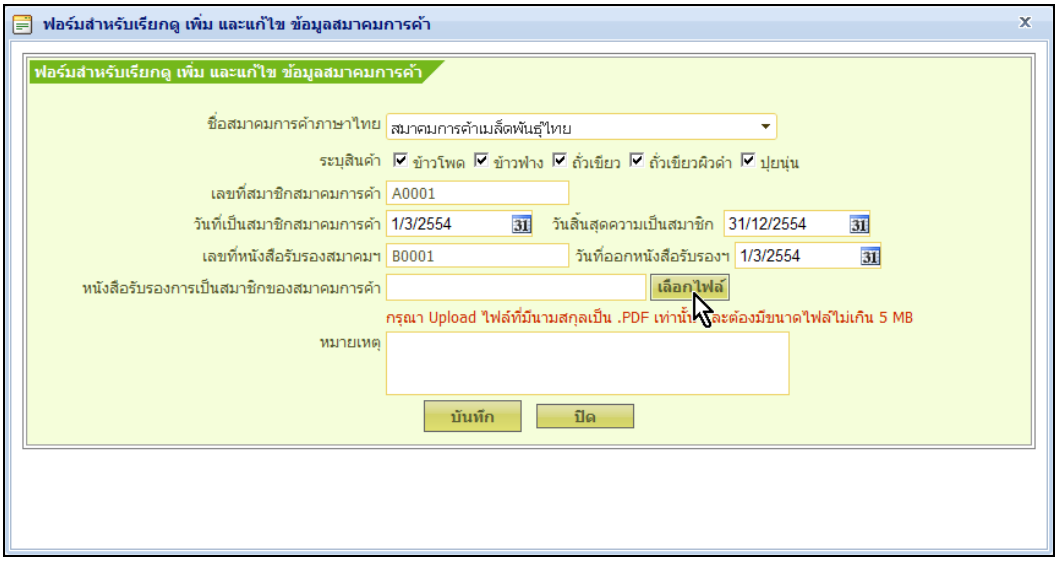
24. ในช่อง Dropdown **ชื่อสมาคมการค้าภาษาไทย** ให้เลือกสมาคมที่ต้องการใช้ในการขอจดทะเบียนสินค้ามาตรฐาน



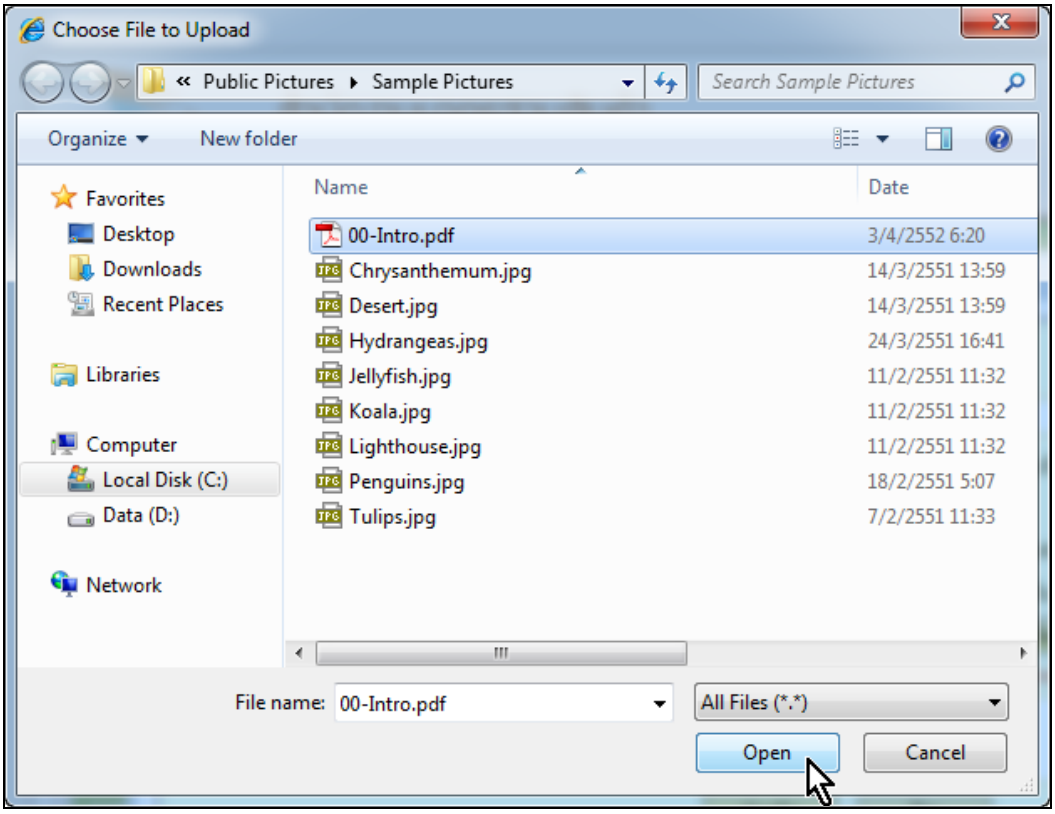
25. ในช่อง **ระบุสินค้า** ให้คลิกเลือกสินค้ามาตรฐานที่ต้องการใช้กับสมาคมที่เลือก จากนั้นกรอกข้อมูลที่เหลือจนถึงช่อง **วันที่ออกหนังสือรับรองฯ**



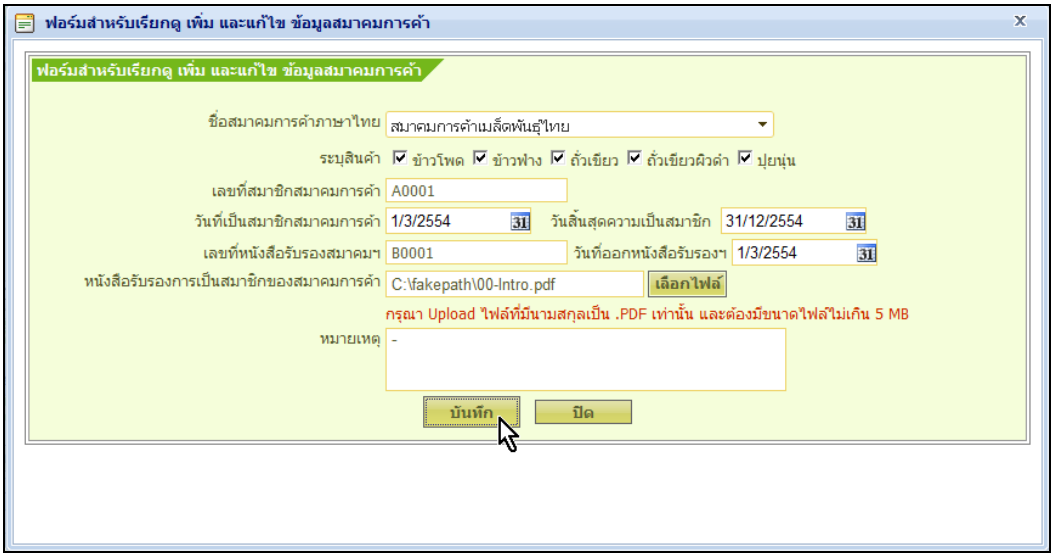
26. ในช่อง **หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกของสมาคมการค้า** คลิกปุ่ม **เลือกไฟล์**



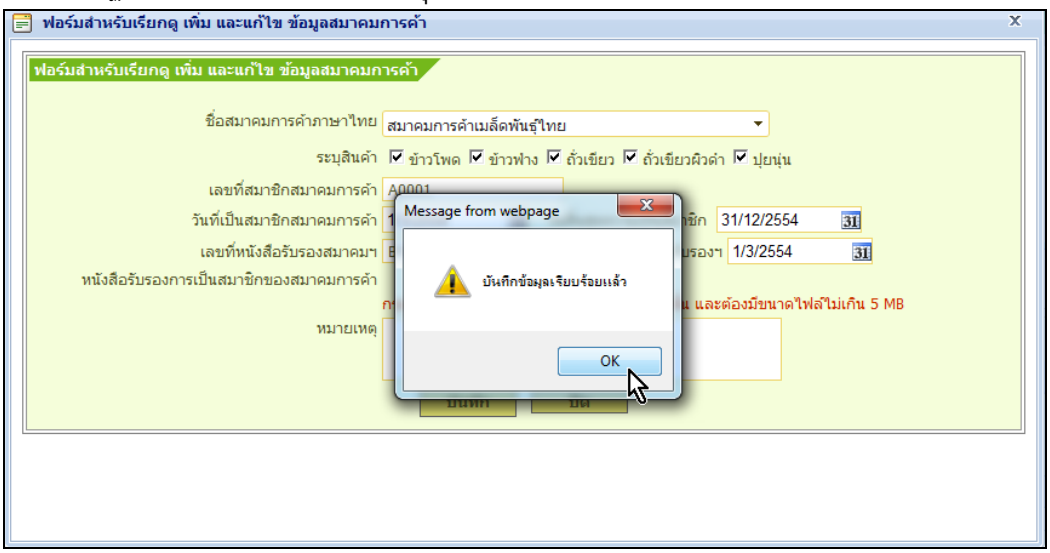
27. ในหน้าต่าง **Choose File to Upload** ให้เลือกชื่อไฟล์หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกของสมาคมการค้าที่เตรียมไว้ (ซึ่งจะต้องเป็นไฟล์นามสกุล .PDF เท่านั้น) จากนั้นคลิกปุ่ม **Open**



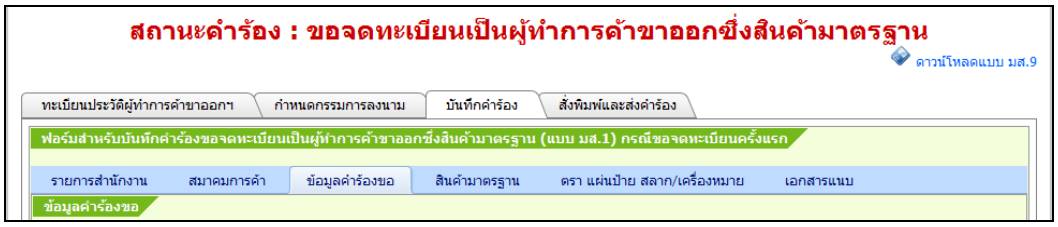
28. ป้อนข้อมูลช่อง **หมายเหตุ** คลิกปุ่ม **บันทึก**

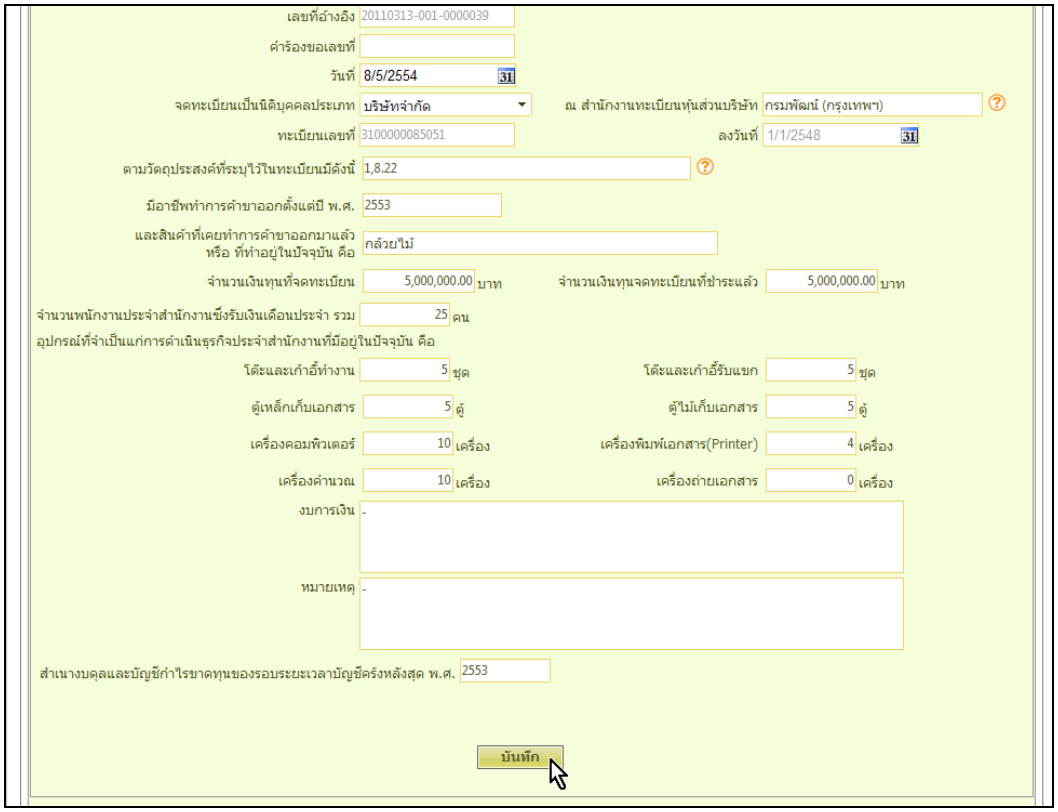


29. เมื่อปรากฏหน้าต่างแจ้งให้ทราบ คลิกปุ่ม **OK**

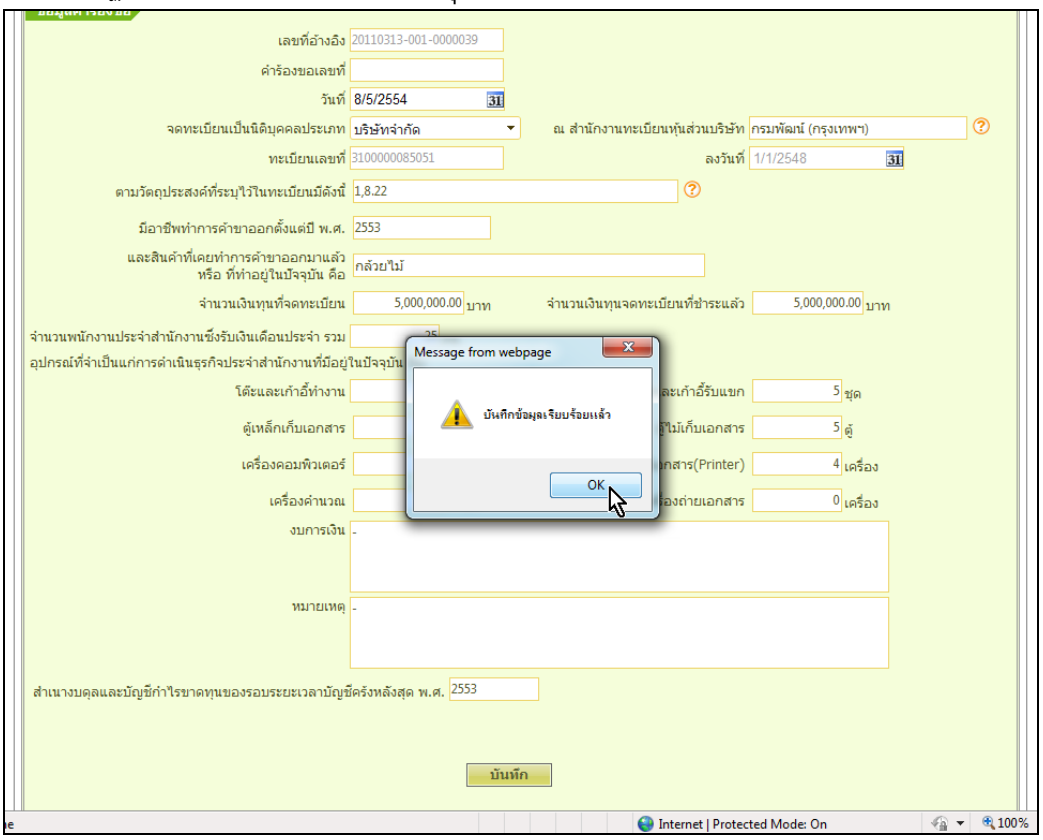


30. คลิกแท็บย่อย **ข้อมูลคำร้องขอ** แล้วกรอกข้อมูลต่างๆ จนครบ จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก**

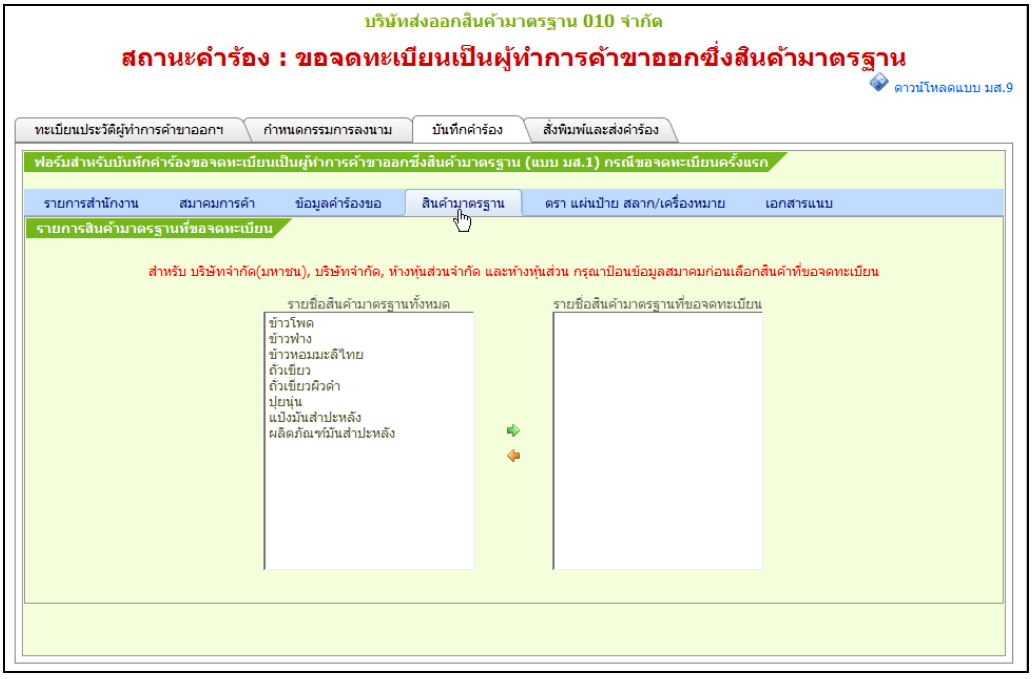




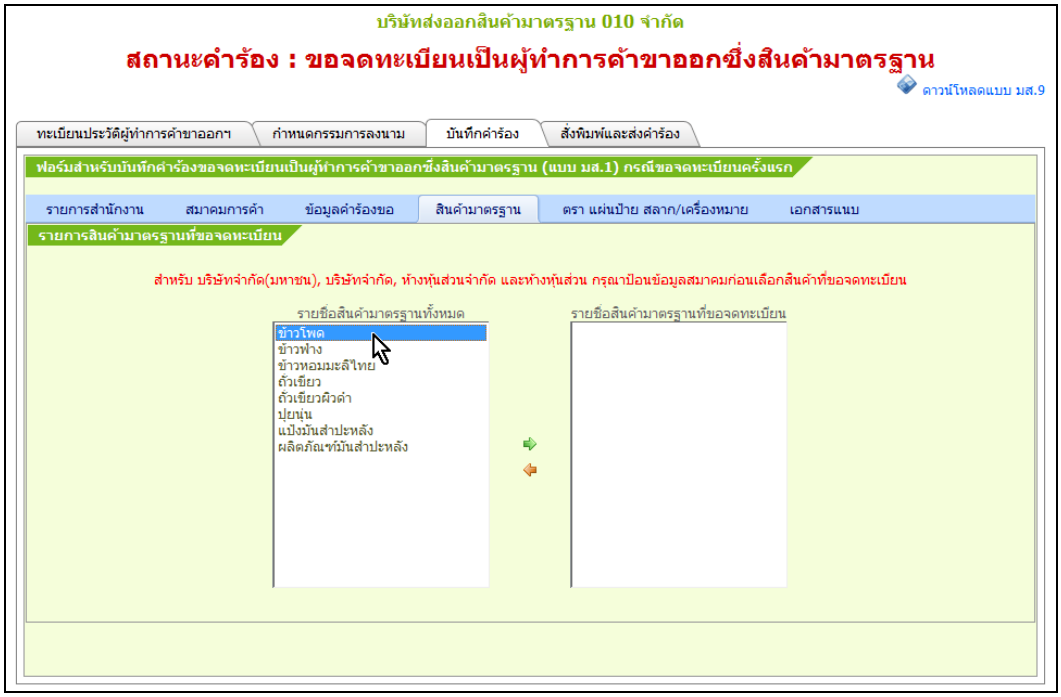
31. เมื่อปรากฏหน้าต่างแจ้งให้ทราบ ให้คลิกปุ่ม **OK**



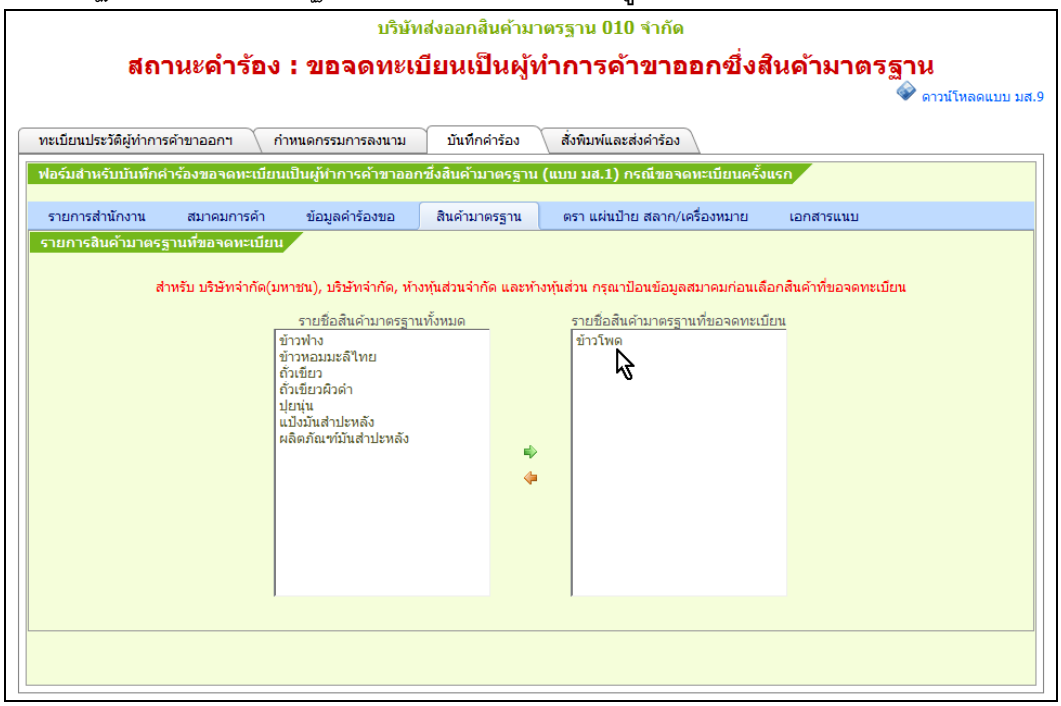
32. คลิกแท็บย่อย **สินค้ามาตรฐาน**



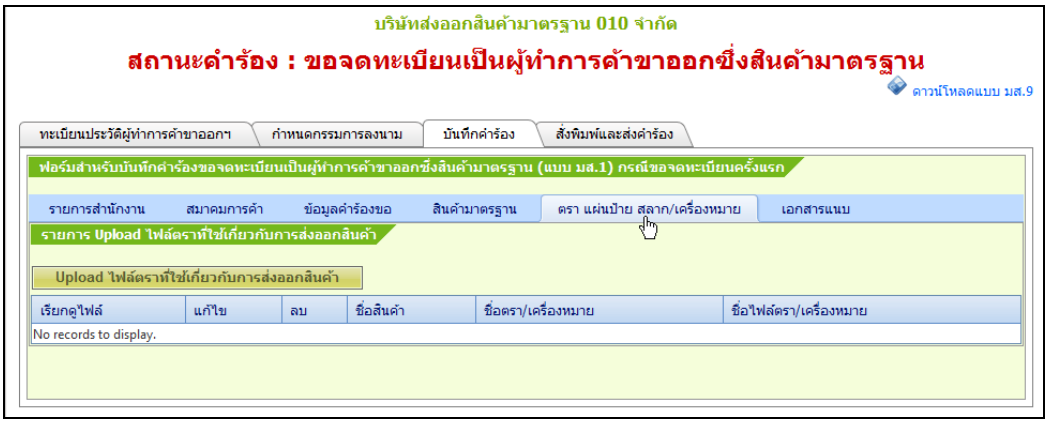
33. ในช่อง **รายชื่อสินค้ามาตรฐานทั้งหมด** คลิกเลือกสินค้าที่ต้องการขอจดทะเบียน แล้วคลิกไอคอน



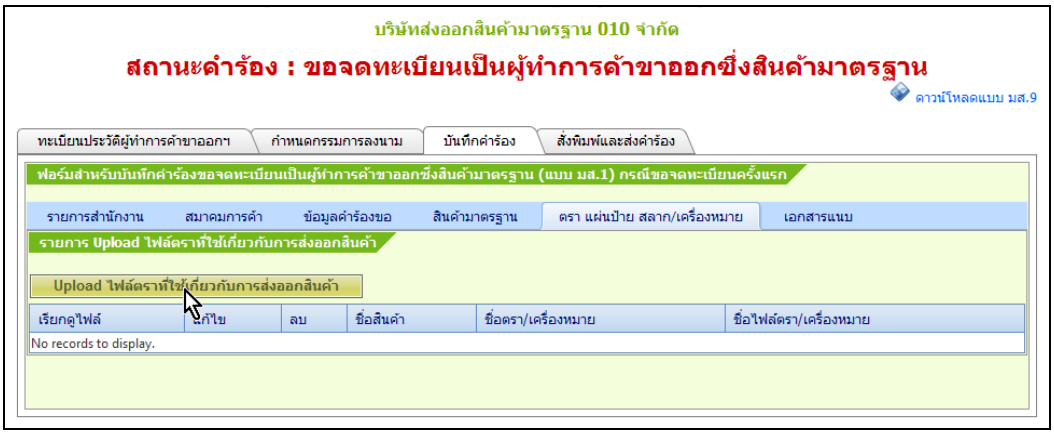
34. จะปรากฏรายชื่อสินค้ามาตรฐานที่ขอจดทะเบียนคล้ายดังรูป



35. คลิกแท็บย่อย **ตรา แผ่นป้าย สลาก/เครื่องหมาย**

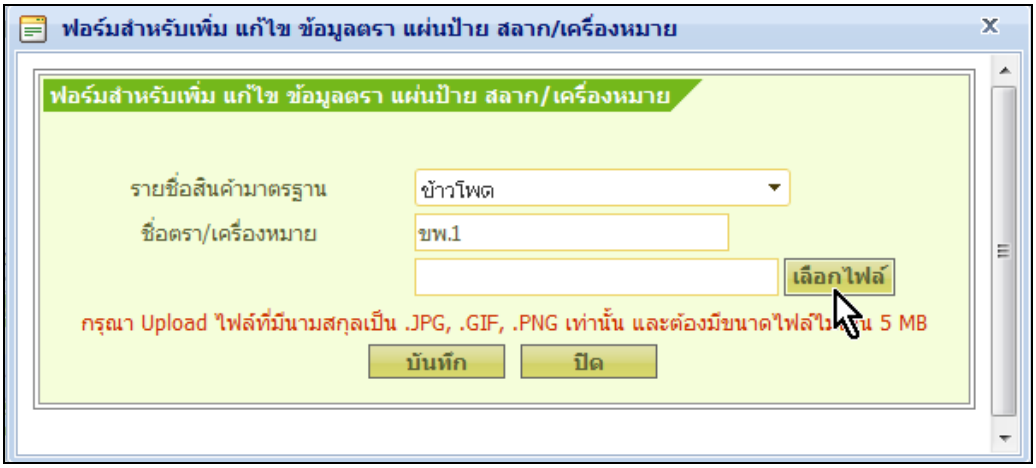


36. คลิกปุ่ม **Upload ไฟล์ตราที่ใช้เกี่ยวกับการส่งออกสินค้า**

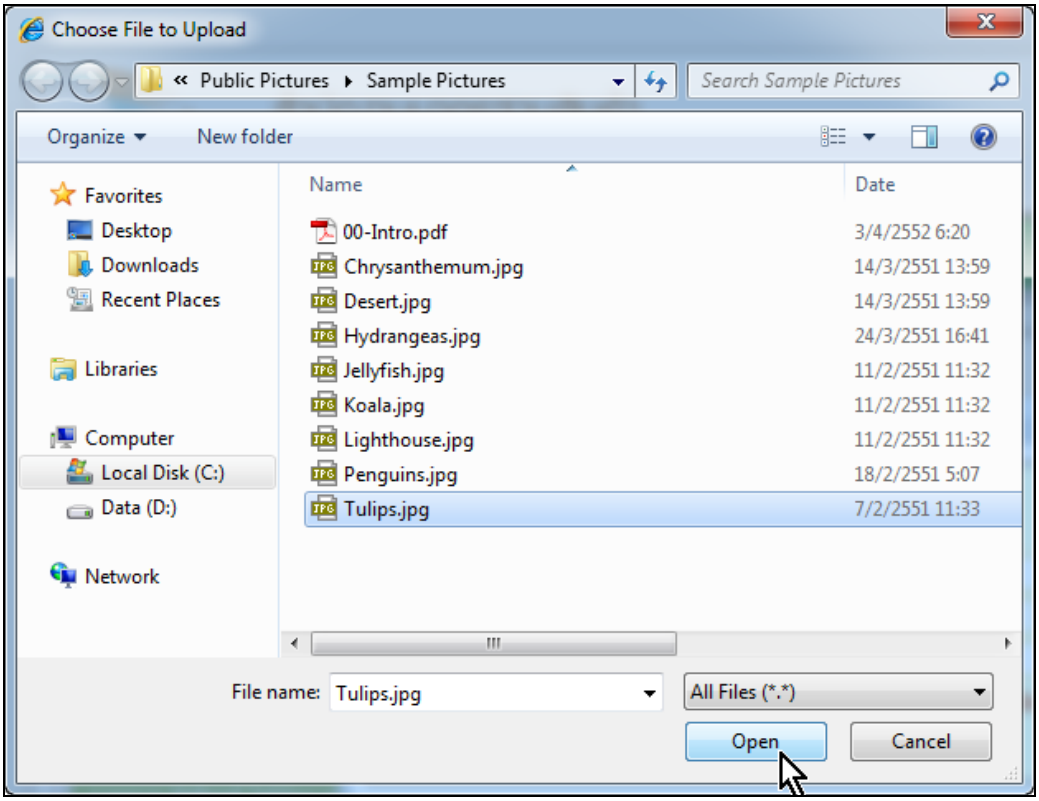


37. ที่หน้าต่าง **ฟอร์มสำหรับเพิ่ม แก้ไข ข้อมูลตรา แผ่นป้าย สลาก/เครื่องหมาย** ในช่อง Dropdown **รายชื่อสินค้ามาตรฐาน** ให้เลือกชื่อสินค้ามาตรฐานที่ต้องการเพิ่มข้อมูลตราฯ

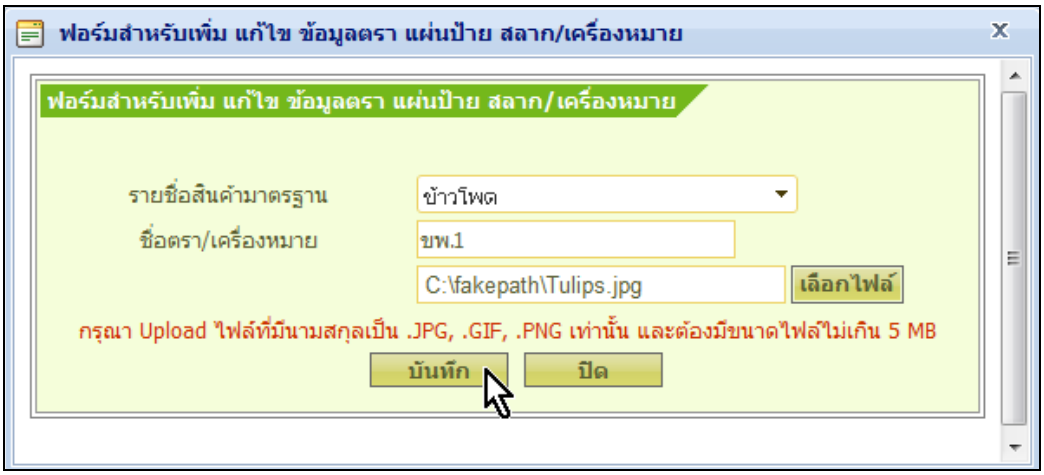
38. ในช่อง **ชื่อตรา/เครื่องหมาย** ให้ป้อนชื่อตราตามต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม **เลือกไฟล์**



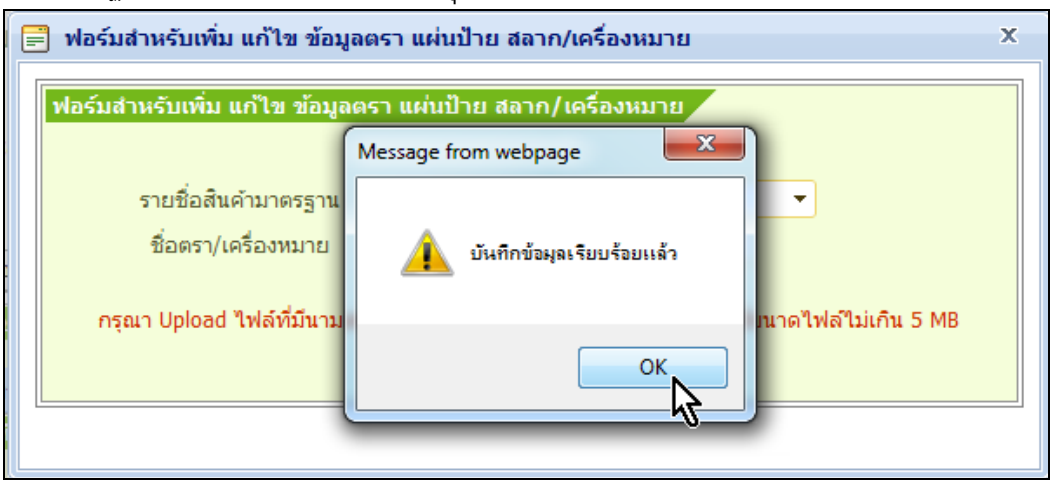
39. ที่หน้าต่าง **Choose File to Upload** เลือกไฟล์ตราที่เตรียมไว้ (ซึ่งจะต้องเป็นไฟล์นามสกุล .JPG, .GIF, .PNG) แล้วคลิกปุ่ม **Open**



40. เมื่อกลับมาที่หน้าต่าง **ฟอร์มสำหรับเพิ่ม แก้ไข ข้อมูลตรา แผ่นป้าย สลาก/เครื่องหมาย** อีกครั้งให้คลิกปุ่ม **บันทึก**

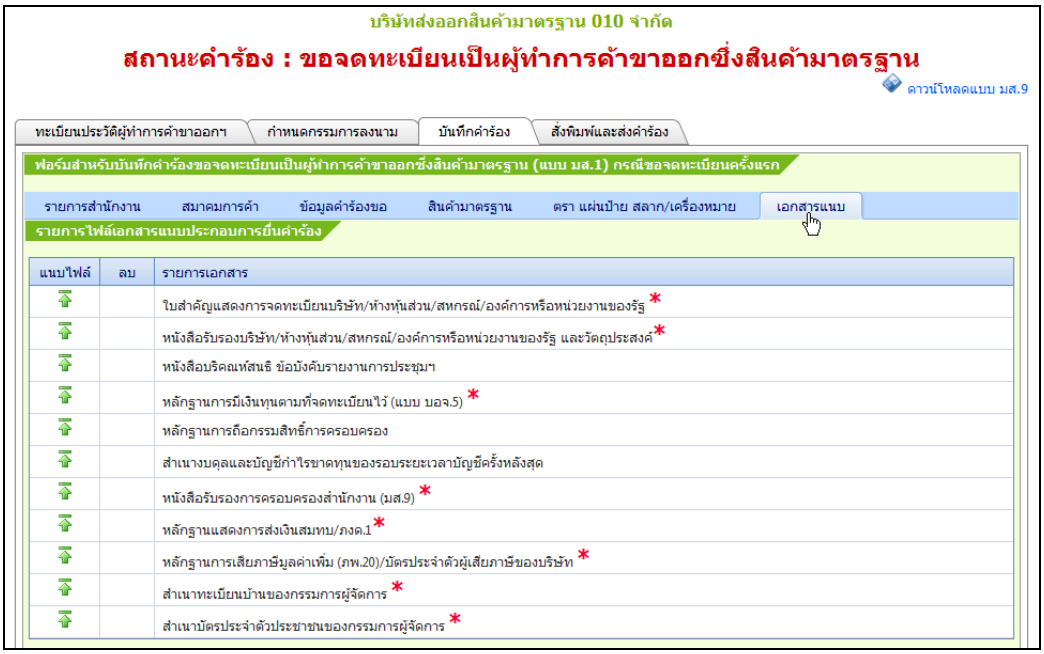


41. เมื่อปรากฏหน้าต่างแจ้งให้ทราบ ให้คลิกปุ่ม **OK**

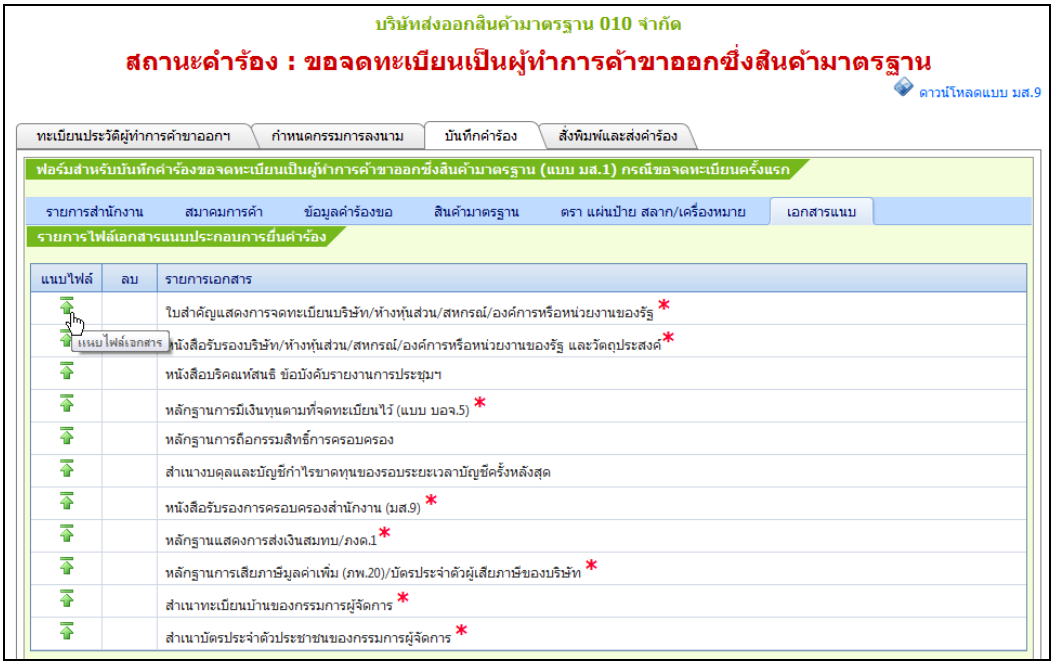


<u>หมายเหตุ</u>: สำหรับขั้นตอนการป้อนข้อมูลตรา แผ่นป้าย สลาก/เครื่องหมายนั้น ให้ท่านป้อนข้อมูลให้ครบสำหรับทุกสินค้ามาตรฐานที่ท่านขอจดทะเบียนใหม่

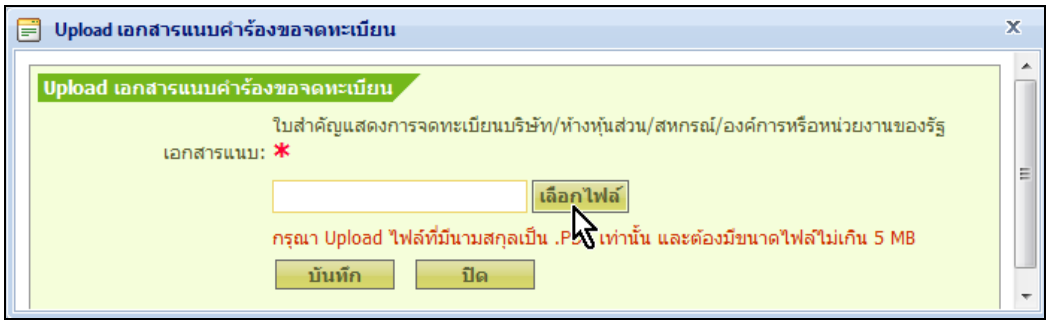
42. คลิกแท็บย่อย **เอกสารแนบ**



43. คลิกไอคอน หน้ารายการเอกสารแนบซึ่งท่านต้องการแนบไฟล์เอกสาร

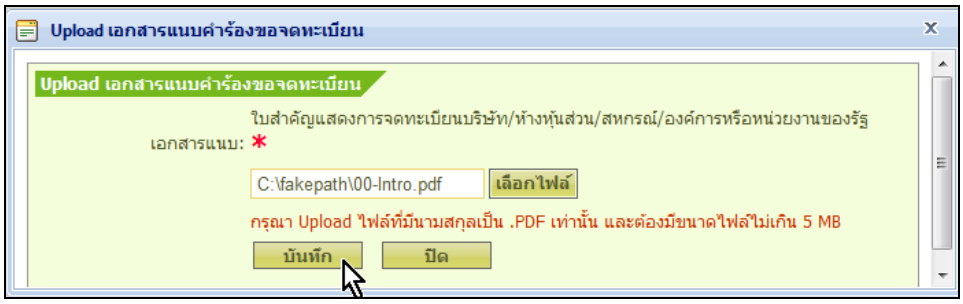


44. คลิกปุ่ม **เลือกไฟล์**

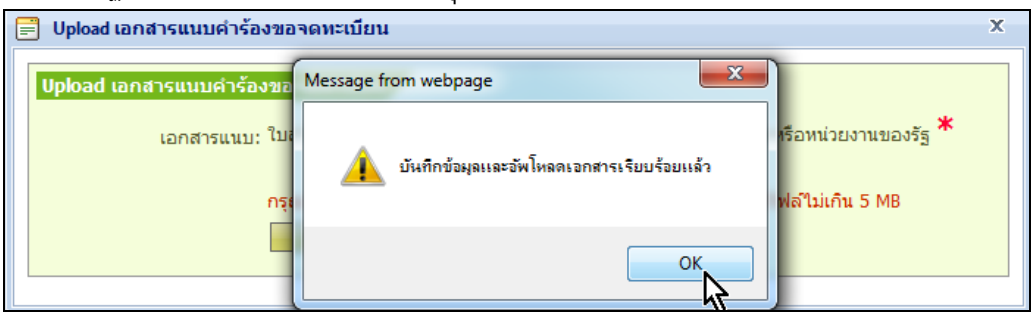


45. ที่หน้าต่าง Choose File to Upload ให้เลือกของเอกสารแนบที่ท่านเตรียมไว้ (ซึ่งจะต้องมีนามสกุลเป็น .PDF เท่านั้น) จากนั้นคลิกปุ่ม **Open**

46. เมื่อกลับมาที่หน้าต่าง **Upload เอกสารแนบคำร้องขอจดทะเบียน** อีกครั้ง ให้คลิกปุ่ม **บันทึก**

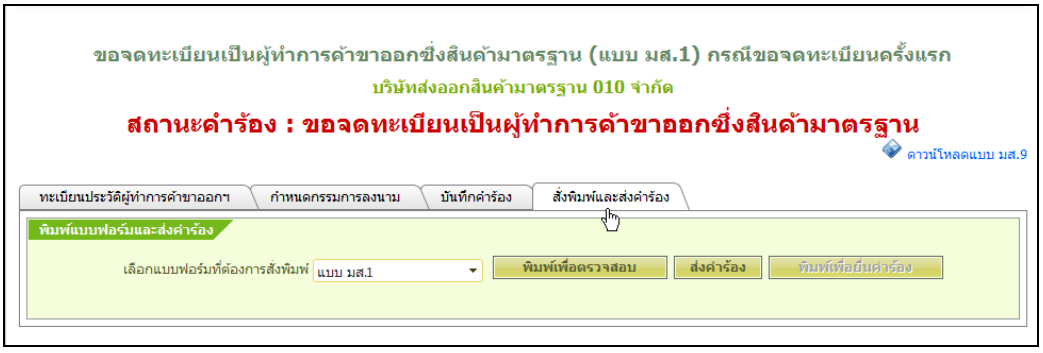


47. เมื่อปรากฏหน้าต่างแจ้งให้ทราบ ให้คลิกปุ่ม **OK**

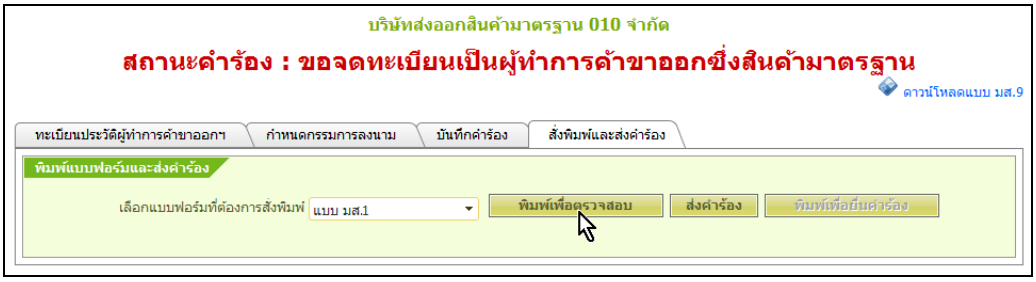


48. ทำการ Upload ไฟล์เอกสารแนบต่างๆ จนครบ

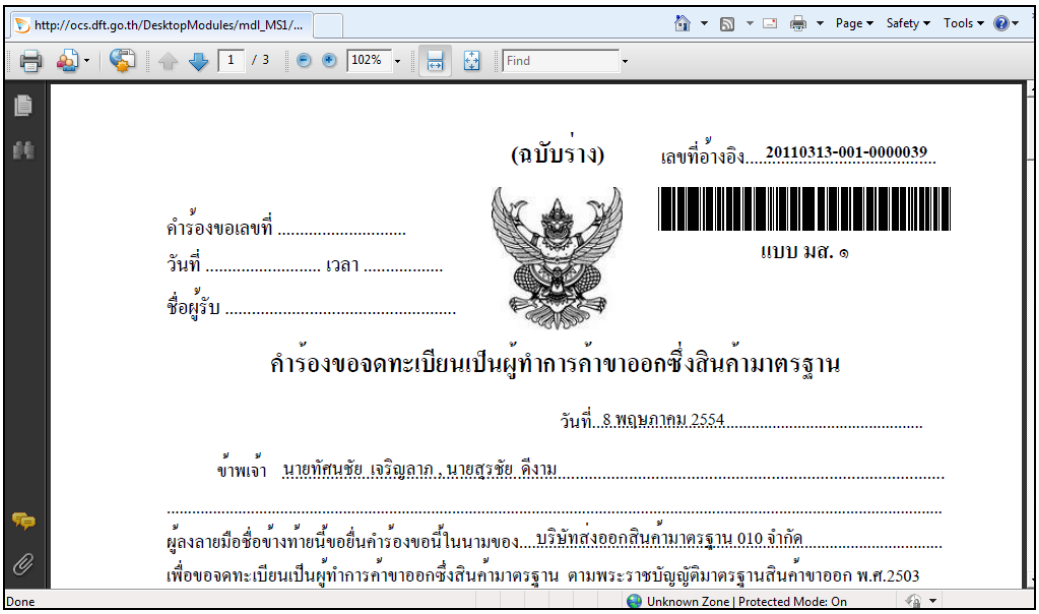
49. คลิกแท็บ **สั่งพิมพ์และส่งคำร้อง**



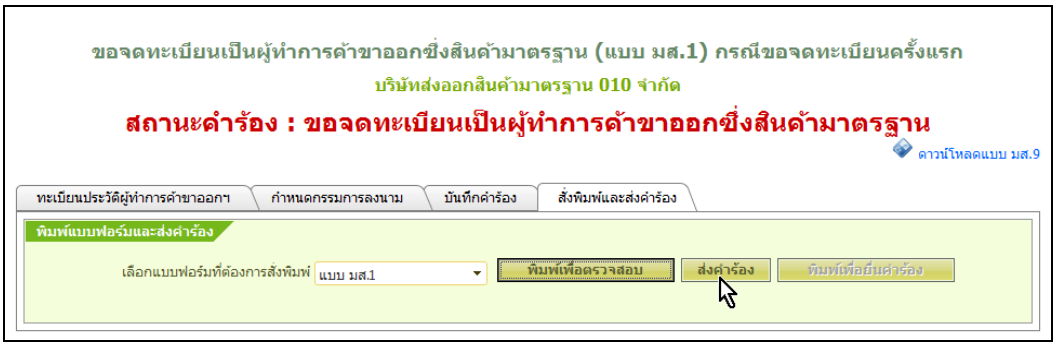
50. ในช่อง Dropdown **เลือกแบบฟอร์มที่ต้องการสั่งพิมพ์** ให้เลือกแบบฟอร์มที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม **พิมพ์เพื่อตรวจสอบ**



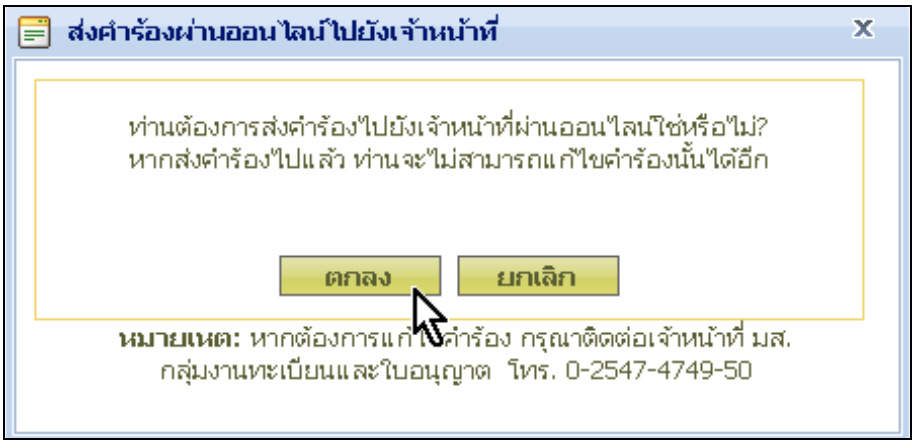
51. จะปรากฏหน้าต่างใหม่ของแบบฟอร์มหรือแบบคำร้องที่ท่านสั่งพิมพ์เพื่อตรวจสอบ ซึ่งเมื่อท่านเรียกดูรายละเอียดต่างๆ ของแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว ให้ปิดหน้าต่างไปโดยคลิกปุ่ม (**X**) ที่มุมบนขวาของหน้าต่างๆ



52. คลิกปุ่ม **ส่งคำร้อง**

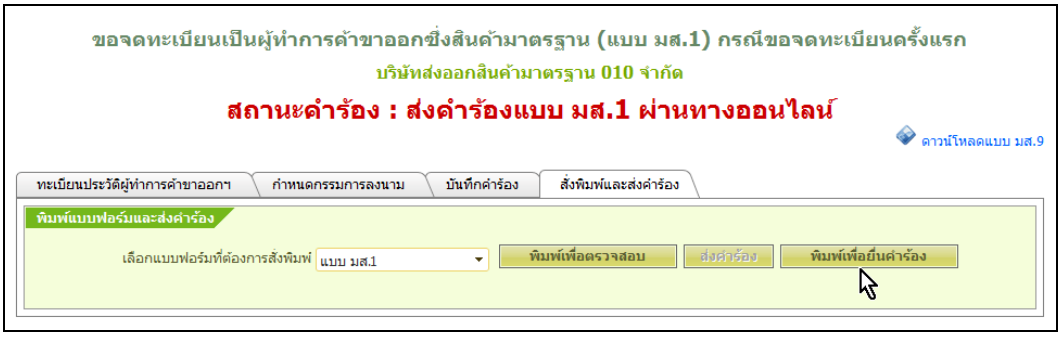


53. คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยันยืนการส่งคำร้อง

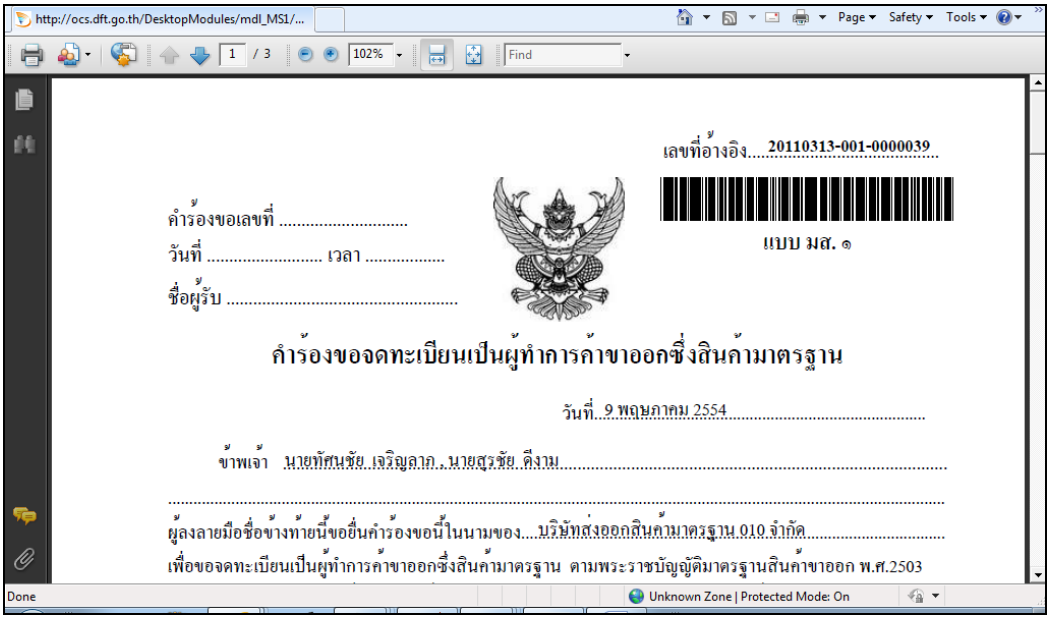


54. จากนั้นปุ่ม **ส่งคำร้อง** จะไม่สามารถทำงานได้อีก

55. ให้ท่านเลือกแบบฟอร์มต่างๆ ที่ต้องการนำไปประกอบการยื่นคำร้องฯ ในช่อง **เลือกแบบฟอร์มที่ต้องการสั่งพิมพ์** จากนั้นคลิกปุ่ม **พิมพ์เพื่อยื่นคำร้อง**



56. จะปรากฏหน้าต่างใหม่ของแบบฟอร์มที่ท่านสั่งพิมพ์ จากนั้นคลิกปุ่ม **Print** เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มออกทางเครื่องพิมพ์



57. ทำการเลือกแบบฟอร์ม และสั่งพิมพ์จนครบ แล้วนำมาประกอบการยื่นคำร้องที่สำนักงานมาตรฐานสินค้า