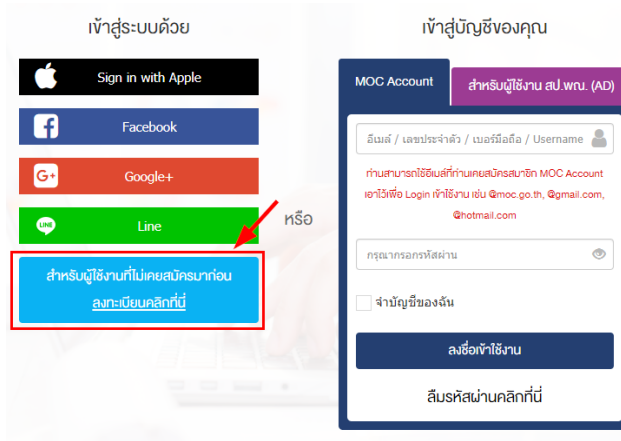


# ขั้นตอนการลงทะเบียนสมาชิกระบบ MOC Account สำหรับบุคลากรกระทรวงพาณิชย์

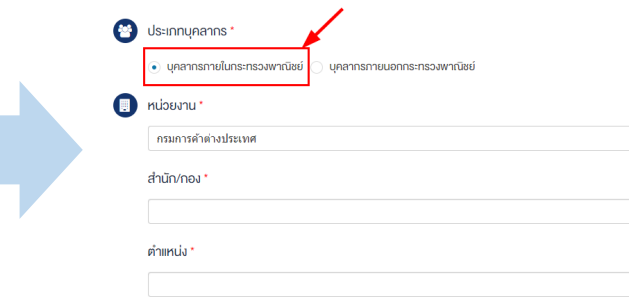
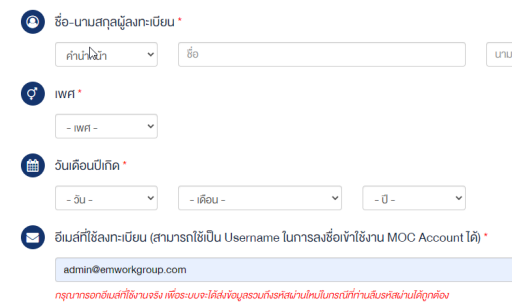
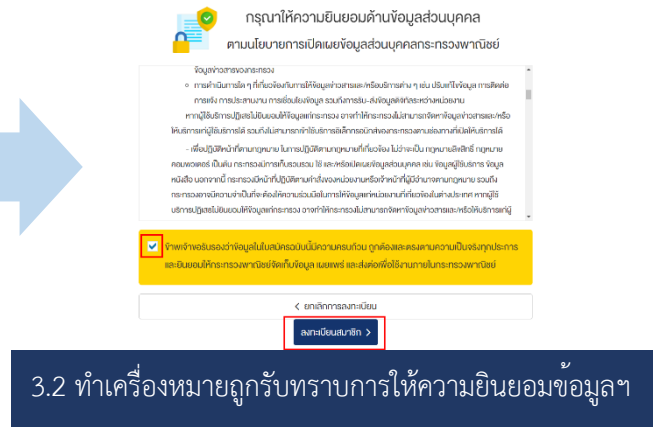
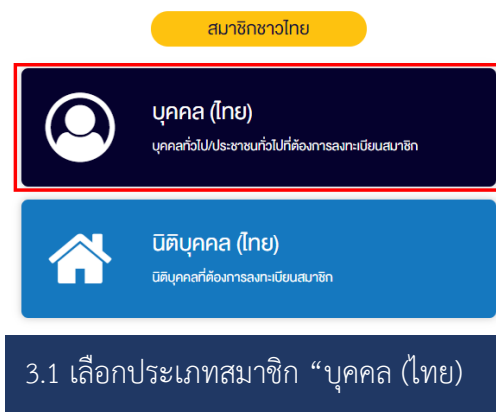
1. เปิด Web Browser (แนะนำ Google Chrome) และพิมพ์ URL **account.moc.go.th**



2. กดปุ่ม “สำหรับผู้ใช้งานที่ไม่เคยสมัครมาก่อน ลงทะเบียนคลิกที่นี่” ระบบจะนำไปยังหน้าเลือกประเภทสมาชิก



3. กรอกข้อมูลการลงทะเบียนตามขั้นตอน ดังนี้



3.3 กรอกข้อมูลการลงทะเบียนสมาชิก เช่น ชื่อ-นามสกุล, เพศ, วันเดือนปีเกิด, อีเมล เป็นต้น จากนั้นกรอกข้อมูลประเภทบุคลากร ให้เลือก “บุคลากรภายในกระทรวงพาณิชย์” กรอกข้อมูลหน่วยงาน ตำแหน่ง และรหัสผ่านสำหรับลงชื่อเข้าใช้งานระบบ จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียนสมาชิกและเข้าใช้งานทันที”




สมัครเป็นสมาชิกถาวร ไม่มีวันหมดอายุ คลิกที่นี่เพื่อยืนยันข้อมูลกับกรมการปกครอง


หรือ

สมัครเข้าร่วมกิจกรรม/ใช้งานระบบต่าง ๆ กับที่ โดยเป็นสมาชิกแบบชั่วคราว คลิกที่นี่

3.4 กดปุ่มสีเขียวเพื่อยืนยันการสมัครเป็นสมาชิกถาวร ซึ่งสามารถใช้งานได้ตลอด ไม่มีวันหมดอายุ (หากยังไม่สะดวกยืนยันตัวตน ให้กดปุ่มสีน้ำเงินเพื่อยืนยันการสมัครสมาชิกแบบชั่วคราว (ใช้งานได้ 60 วัน) และสามารถเข้าใช้งานระบบได้ทันที)



ยืนยันตัวตนสำหรับ  
ประชาชนทั่วไป



ยืนยันตัวตนสำหรับบุคลากร  
กระทรวงพาณิชย์

เลขที่ประจำตัวประชาชน 13 หลัก \*

ชื่อ-นามสกุลผู้ลงทะเบียน \*

วันเดือนปีเกิด \*

ส่งข้อมูลยืนยันตัวตนบุคลากรกระทรวงพาณิชย์

ยกเลิกและกลับไปเลือกวิธียืนยันใหม่

3.5 เลือกยืนยันตัวตนสำหรับบุคลากรกระทรวงพาณิชย์ และกรอกข้อมูลตามหน้าบัตรประจำตัวประชาชนให้ถูกต้อง จากนั้นกดปุ่ม “ส่งข้อมูลยืนยันตัวตนบุคลากรกระทรวงพาณิชย์” ระบบจะส่งข้อมูลไปตรวจสอบระบบต่าง ๆ เช่น ระบบ AD และระบบ DPIS ของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้ลงทะเบียนสมาชิกมีข้อมูลอยู่ในระบบ AD หรือระบบ DPIS ของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ระบบจะปรับปรุงสถานะให้เป็น “บุคลากรกระทรวงพาณิชย์” ให้ทันทีและไม่จำเป็นต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติม

แนบไฟล์สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานราชการกระทรวงพาณิชย์หรือแบบฟอร์มการสมัครขอใช้ระบบบริการ MOC Account

ในขั้นตอนการยืนยันบัญชีสำหรับบุคลากรกระทรวงพาณิชย์ ให้ท่านดำเนินการ ดังนี้

- ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการสมัครขอใช้ระบบบริการ MOC Account สำหรับบุคลากรกระทรวงพาณิชย์ (คลิกที่นี่เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์ม)
- กรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วน จากนั้นให้ท่านลงนามขอใช้บริการ และให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ควบคุมงานของท่านลงนามรับรองในแบบฟอร์ม
- Scan หรือถ่ายรูปแบบฟอร์มลงบนระบบเองแล้วอัปโหลด และส่งข้อมูลคำขอใช้บริการระบบ MOC Account สำหรับบุคลากรกระทรวงพาณิชย์

กดปุ่ม "Choose files" เพื่อแนบเอกสาร  
แบบได้ 1 ไฟล์, รองรับไฟล์นามสกุล .jpg .jpeg .png .pdf ขนาดไม่เกินไฟล์: 10 MB

ความรับผิดชอบในการแจ้งข้อมูลโดยผู้แจ้งข้อมูลจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบตามกฎหมายในทุกกรณีแต่เพียงผู้เดียว

ส่งข้อมูลยืนยันบัญชีบุคลากรกระทรวงพาณิชย์

ยกเลิกและกลับไปเลือกวิธียืนยันใหม่

3.6 กรณีที่ผู้ลงทะเบียนสมาชิกไม่มีข้อมูลอยู่ในระบบ AD หรือระบบ DPIS ของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ให้แนบไฟล์สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานราชการกระทรวงพาณิชย์หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มการสมัครขอใช้ระบบบริการ MOC Account จากนั้นกรอกแบบฟอร์ม และ Scan /ถ่ายรูปแนบเข้าสู่ระบบ และกดปุ่ม “ส่งข้อมูลยืนยันการเป็นบุคลากรกระทรวงพาณิชย์” จากนั้นเมื่อผู้ดูแลระบบกระทรวงพาณิชย์พิจารณาอนุมัติบัญชีผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว สถานะของบัญชีจะเปลี่ยนเป็นบุคลากรกระทรวงพาณิชย์ และได้รับตราสัญลักษณ์



พร้อมทั้งสามารถเข้าใช้งานบริการต่าง ๆ ที่เชื่อมโยงกับระบบ MOC Account ได้ทันที