



คู่มือการติดตามสถานะ

โครงการสนับสนุนการเชื่อมโยงงานบริการภาครัฐกับแพลตฟอร์ม
ดิจิทัลกลางของงานบริการภาครัฐ สำหรับภาคธุรกิจและประชาชน



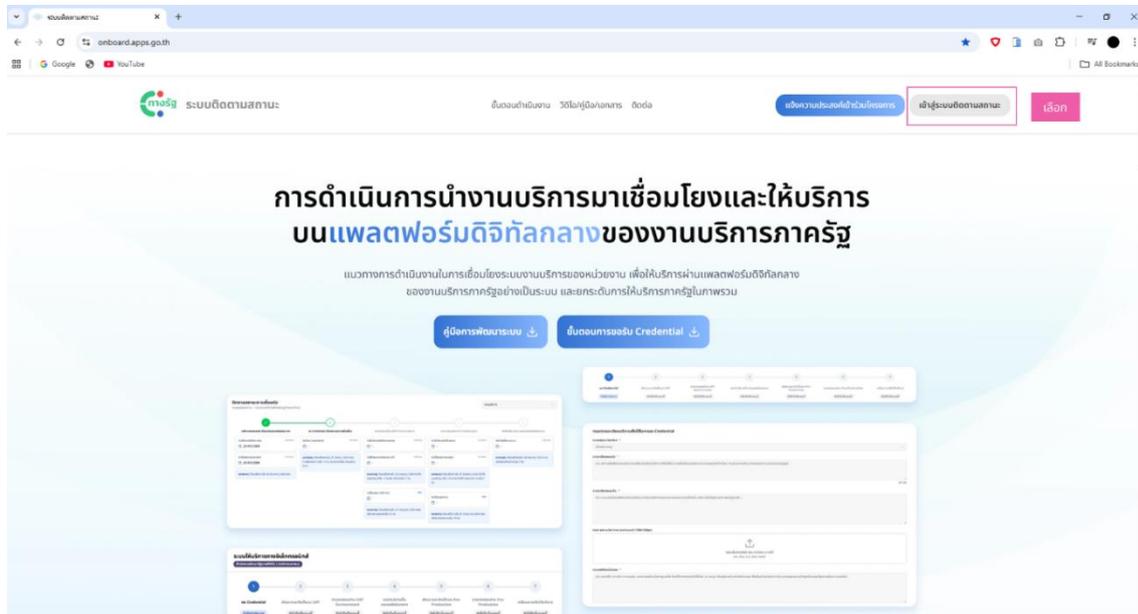
สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
1. การเข้าสู่ระบบครั้งแรก.....	2
2. การเข้าถึงเมนูจัดการบริการ	4
3. ขั้นตอนการขอ Credential.....	5
4. ขั้นตอนการพัฒนาและติดตั้งบน UAT	10
5. ขั้นตอนการทดสอบผ่าน UAT Environment.....	15
6. ขั้นตอนการขอใช้บริการขึ้นแพลตฟอร์มกลางฯ.....	17
7. ขั้นตอนการพัฒนาและติดตั้ง Pre-Production	24
8. ขั้นตอนการทดสอบผ่าน Pre-Production.....	31
9. ขั้นตอนการเตรียมการเปิดให้บริการ.....	33

ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบติดตามสถานะ

1. การเข้าสู่ระบบครั้งแรก

- การเข้าใช้งานระบบ เมื่อหน่วยงานได้รับ Username และ Password ผ่านทางอีเมลแล้ว ให้เข้าสู่ระบบที่เว็บไซต์ <https://onboard.apps.go.th>



- ตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ ในการเข้าสู่ระบบครั้งแรก ระบบจะบังคับให้ตั้งชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านใหม่ เพื่อความปลอดภัย



ตั้งค่าบัญชีครั้งแรก

กรุณาส่งสร้างชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับการเข้าใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน (Username)

กรอก

ใช้ได้เฉพาะ a-z, A-Z, 0-9, _ และ . เท่านั้น

รหัสผ่านใหม่

กรอก

เงื่อนไขรหัสผ่าน:

- ✓ อย่างน้อย 8 ตัวอักษร
- ✓ มีตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ (A-Z)
- ✓ มีตัวอักษรพิมพ์เล็ก (a-z)
- ✓ มีตัวเลข (0-9)

ยืนยันรหัสผ่าน

กรอก

ตั้งค่าและเข้าสู่ระบบ

เลือก

2. การเข้าถึงเมนูจัดการบริการ

- เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ ท่านจะพบหน้า Dashboard แสดงภาพรวมและสถานะของงานบริการทั้งหมด
- ให้เลือกเมนู "งานบริการ" และเลือกเมนูย่อย "จัดการ e-Service" เพื่อดูรายการบริการของหน่วยงานท่าน

The screenshot shows a dashboard with a sidebar on the left containing navigation options like 'แดชบอร์ด', 'งานบริการ', 'จัดการ e-Services', 'เปิดให้บริการแล้ว', and 'การตั้งค่า'. The main area is titled 'แดชบอร์ด' and features several summary cards: 'งานบริการทั้งหมด' (3), 'งานที่รอดำเนินการ' (0), 'งานที่ยังไม่เปิดใช้งาน' (3), 'รอตรวจสอบ' (4), 'กำลังทดสอบ UAT' (2), and 'กำลังทดสอบ Pre-production' (0). A central circular gauge shows '0% APPROVED'. A 'การแจ้งเตือนล่าสุด' section lists tasks such as 'ตั้งค่า Development Configuration' and 'ตรวจสอบ Landing URI'. At the bottom, there is a 'ติดตามสถานะการเชื่อมต่อ' section with a dropdown menu.

The screenshot shows the 'จัดการ e-Services' page. It includes a search bar for 'ค้นหาชื่องานบริการ...' and a table with columns for 'สังกัด/กร-กรวง', 'หน่วยงาน', 'ขั้นตอน', and 'สถานะ'. Below the table is a 'ทดสอบงานบริการ' section with a 'เลือก' button. A horizontal flow diagram shows 7 steps: 1. 'ขอ Credential', 2. 'พัฒนาและติดตั้ง UAT', 3. 'การทดสอบผ่าน UAT Environment', 4. 'ขอใช้บริการบนแพลตฟอร์มกลาง', 5. 'พัฒนาและติดตั้ง Pre-Production', 6. 'การทดสอบผ่าน Pre-Production', and 7. 'เตรียมการเปิดให้บริการ'. Each step has a corresponding status indicator.

3. ขั้นตอนการขอ Credential

ในหน้าจัดการ e-Service ให้เลือกบริการที่ต้องการ และกรอกข้อมูลตามลำดับ เพื่อนำ Key ต่างๆ ไปใช้สำหรับพัฒนา โดยจะต้องดำเนินการในระบบ ดังนี้

3.1 กรอกรายละเอียดบริการเพื่อใช้ในการขอ Credential โดยกรอกข้อมูลพื้นฐานของงานบริการ เช่น หมวดหมู่บริการ รายละเอียดบริการแบบย่อ และรายละเอียดบริการแบบเต็ม ตามคำอธิบายในหน้าจอดังนี้

1) หมวดหมู่ e-Service: ระบุประเภทบริการให้สอดคล้องกับแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (หากไม่แน่ใจสามารถเลือก "บริการที่อยู่ระหว่างการพัฒนา" และแก้ไขได้ภายหลังในขั้นตอน Pre-Production)

The screenshot shows the 'e-Service: ทดสอบงานบริการ' page. At the top, there is a breadcrumb trail: หน้าหลัก > งานบริการ > จัดการ e-Services > cml7y2dum004v01kr70f5typ9 > ขอ Credentials. A progress bar with 7 steps is visible: 1. ขอ Credential (highlighted), 2. พัฒนาและติดตั้งบน UAT, 3. การทดสอบผ่าน UAT Environment, 4. ขอบำริการขึ้นแพลตฟอร์มกลาง, 5. พัฒนาและติดตั้งบน Pre-Production, 6. การทดสอบผ่าน Pre-Production, 7. เตรียมการเปิดให้บริการ. Below the progress bar, there is a section titled 'กรอกรายละเอียดบริการเพื่อใช้ในการขอ Credential'. It contains a dropdown menu labeled 'หมวดหมู่ e-Service *' with a 'เลือก' button next to it. The dropdown menu is currently empty.

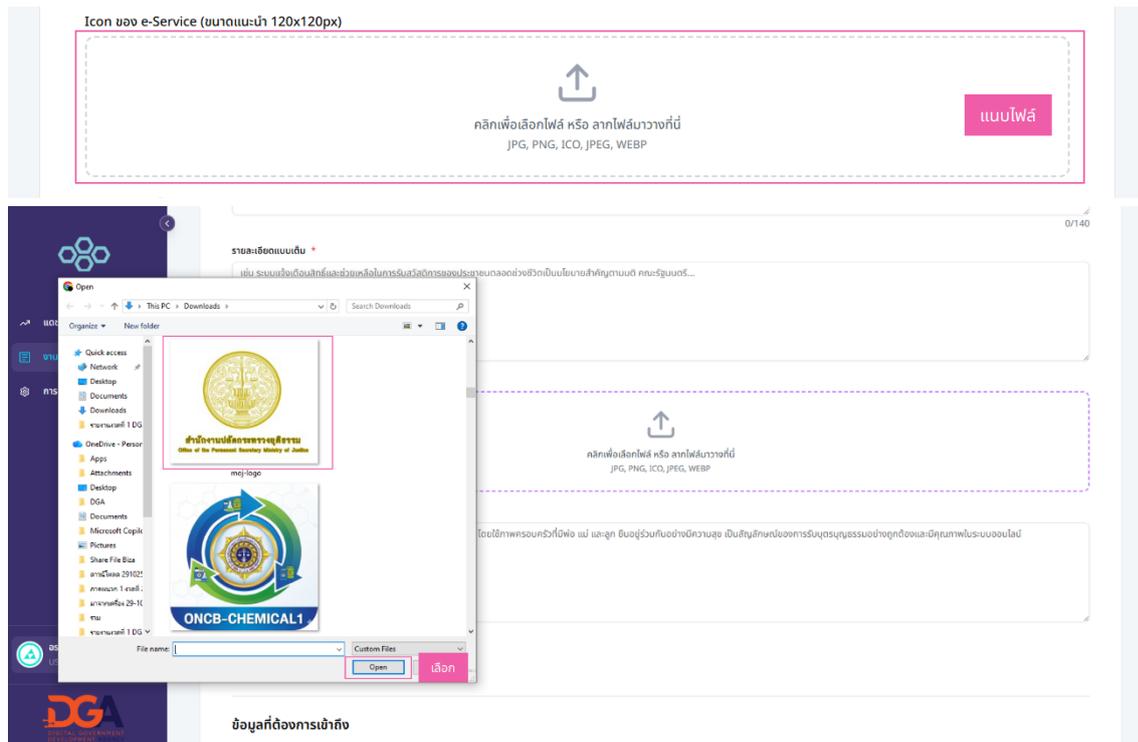
2) รายละเอียดบริการ (ฉบับย่อ): ความยาวไม่เกิน 140 ตัวอักษร สำหรับแสดงผลบนแอปพลิเคชัน "ทางรัฐ" (ตรวจสอบคุณภาพรวมของทุกงานบริการภายใต้ e-Service นั้นๆ)

The screenshot shows the 'รายละเอียดแบบย่อ *' form field. The text inside the field is: 'เช่น บริการเพื่อให้ประชาชนรับทราบเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการที่พึงได้รับการแจ้งเตือนของประชาชนตลอดช่วงชีวิต โดย กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์'. There is a 'กรอก' button to the right of the field and a character count '0/140' at the bottom right.

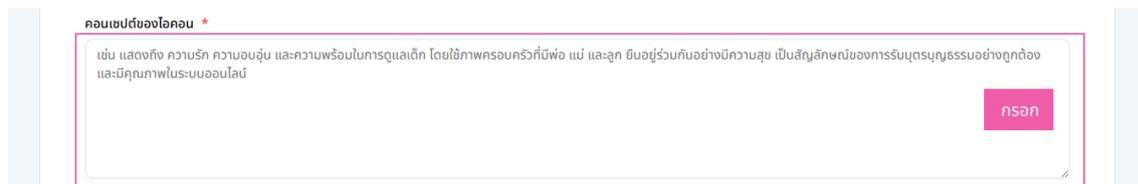
3) รายละเอียดบริการ (ฉบับเต็ม): ระบุข้อมูลโดยละเอียดได้ไม่จำกัดจำนวนตัวอักษร เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาเพิ่มเติม

The screenshot shows the 'รายละเอียดแบบเต็ม *' form field. The text inside the field is: 'เช่น ระบบแจ้งเตือนสิทธิและช่วยเหลือในการรับสวัสดิการของประชาชนตลอดช่วงชีวิตเป็นนโยบายสำคัญตามมติ คณะรัฐมนตรี...'. There is a 'กรอก' button to the right of the field.

4) ไอคอน e-Service: อัปโหลดไฟล์รูปไอคอน (ถ้ามี)



5) กรอกแนวคิด (Concept) ของไอคอน โดยระบุที่มาหรือความหมายของไอคอน กรณีมีไอคอนแล้วแต่ไม่ประสงค์ระบุแนวคิด ให้ใส่เครื่องหมาย "-"



6) กำหนดการเปิดใช้งาน: เลือกวันที่เริ่มเปิดให้บริการ (โดยต้องไม่เกินวันที่ 30 กันยายน 2569)



3.2 การขอสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและฟังก์ชันเสริม

1) การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล : ระบุประเภทข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้งาน เช่น เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล วันเกิด หรือข้อมูลเฉพาะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

The screenshot shows a form titled "ข้อมูลที่ต้องการเข้าถึง" (Data to be accessed). Below the title, it says "บริการของคุณ ต้องการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่*" (Your service requires access to personal data or not*). There are two radio button options: "ต้องการ" (Required) which is selected, and "ไม่ต้องการ" (Not required). A pink "เลือก" (Select) button is next to them. Below this, it says "ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการเข้าถึง*" (Personal data to be accessed*). There is a list of checkboxes: "เลขประจำตัวประชาชน" (ID number), "ชื่อ" (Name), "นามสกุล" (Surname), "วัน/เดือน/ปีเกิด" (Date of birth), "เบอร์โทรศัพท์มือถือ" (Mobile phone number), and "อีเมล" (Email). The first three are checked. A pink "เลือก" (Select) button is next to the list.

2) รูปแบบการยืนยันตัวตน : เลือกวิธีที่เหมาะสมกับเกณฑ์ความปลอดภัยของหน่วยงาน ได้แก่

- การยืนยันตัวตนด้วยบัตรประชาชน
- การยืนยันตัวตนด้วยบัตรประชาชนร่วมกับการสแกนใบหน้า (Face Recognition)
- ระบบแจ้งเตือนและการเข้าถึงอุปกรณ์: ระบุความประสงค์ในการใช้ระบบ Notification และการขอเข้าถึงฟีเจอร์บนสมาร์ตโฟน เช่น ตำแหน่งที่ตั้ง (GPS), กล้อง, ไมโครโฟน หรือการบันทึกไฟล์/วิดีโอ

This is an identical screenshot to the one above, showing the same form for selecting data access permissions. It includes the title "ข้อมูลที่ต้องการเข้าถึง", the question "บริการของคุณ ต้องการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่*", the radio button options "ต้องการ" (selected) and "ไม่ต้องการ", the pink "เลือก" button, and the list of checkboxes for "เลขประจำตัวประชาชน", "ชื่อ", "นามสกุล", "วัน/เดือน/ปีเกิด", "เบอร์โทรศัพท์มือถือ", and "อีเมล". The first three checkboxes are checked, and there is another pink "เลือก" button next to the list.

รูปแบบการยื่นตัวตน *

- ยื่นด้วยบัตรประชาชน
- ยื่นยื่นตัวด้วยข้อมูลบัตรประชาชน และมีการยื่นยื่นตัวด้วยการเปรียบเทียบใบหน้า

เลือก

การแจ้งเตือน และการเข้าถึงอุปกรณ์

บริการของคุณ ต้องการใช้งานฟีเจอร์ แจ้งเตือนหรือไม่ *

ต้องการ

ไม่ต้องการ

เลือก

บริการของคุณ ต้องการเข้าถึงอุปกรณ์ใดบ้าง

- ตำแหน่งที่ตั้ง (GPS Latitude, Longitude)
- กล้องถ่ายรูป
- ไมโครโฟน
- บันทึกเอกสาร, รูปภาพ ลงเครื่อง

เลือก

e-Service: ทดสอบงานบริการกองทัพเรือ 008

รายชื่องานบริการทั้งหมด 1 รายการ

- ทดสอบงานบริการกองทัพเรือ

ยืนยัน

3.3 การส่งข้อมูล

1) ตรวจสอบและยืนยัน : ในขั้นตอนสุดท้ายระบบจะแสดงรายชื่องานบริการทั้งหมดที่ทางหน่วยงานกรอกข้อมูล ให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อนกด "ยืนยัน" เพื่อส่งคำขอ Credential

e-Service: ทดสอบงานบริการกองทัพเรือ 008
รายชื่องานบริการทั้งหมด 1 รายการ

ทดสอบงานบริการกองทัพเรือ ตรวจสอบข้อมูล

เลือก ยืนยัน

e-Service: ทดสอบงานบริการ
หน้าหลัก > งานบริการ > บริการ e-Services > cm17y2dum004v01kr70f5typ9 > พัฒนาและติดตั้ง UAT

1. Credential (กำลังตรวจสอบ) 2. พัฒนาและติดตั้ง UAT (ยังไม่ทำเสร็จ) 3. ทดสอบผ่าน UAT Environment (ยังไม่ทำเสร็จ) 4. ขอใช้บริการเริ่มทดลองใช้งาน (ยังไม่ทำเสร็จ) 5. พัฒนาและติดตั้ง Pre-Production (ยังไม่ทำเสร็จ) 6. ทดสอบผ่าน Pre-Production (ยังไม่ทำเสร็จ) 7. เตรียมการเปิดให้บริการ (ยังไม่ทำเสร็จ)

อยู่ระหว่างการตรวจสอบ
ข้อมูลของคุณกำลังถูกตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่

ขอขอบคุณที่ส่งข้อมูลมา
เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบข้อมูลของคุณในเร็ว ๆ นี้

ข้อมูลที่สำคัญ
เราจะส่งอีเมลแจ้งให้ทราบเมื่อการตรวจสอบเสร็จสิ้น กรุณาตรวจสอบอีเมลของคุณเป็นประจำ

4. ขั้นตอนการพัฒนาและติดตั้งบน UAT

ในขั้นตอนการพัฒนาและติดตั้งบน UAT หน่วยงานจะต้องดำเนินการในระบบ ดังนี้

- 1) คลิกเลือกชื่องานบริการเพื่อเข้าสู่หน้ารายละเอียด

The screenshot displays the 'จัดการ e-Services' (Manage e-Services) interface. The main content area shows a search bar for services and a list of service categories. The first category, 'ทดสอบงานบริการ' (Test Service), is selected, and its details are shown below. The details include a 7-step process flow:

1. Credential (Completed)
2. พัฒนาและติดตั้งบน UAT (Selected)
3. ทดสอบผ่าน UAT Environment (Not Started)
4. ขนส่งบริการขึ้นแพลตฟอร์มกลาง (Not Started)
5. พัฒนาและติดตั้งบน Pre-Production (Not Started)
6. ทดสอบผ่าน Pre-Production (Not Started)
7. เตรียมการเปิดให้บริการ (Not Started)

The interface also includes a sidebar with navigation options like 'แดชบอร์ด', 'งานบริการ', and 'การตั้งค่า'. The bottom of the page shows the 'DG' logo and 'กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ' (Department of International Trade Promotion).

- กรณี OIDC ให้เลือกประเภทการเข้าถึงโปรไฟล์เป็น OIDC และกรอกข้อมูล Domain, Landing Page URL, login Callback URL (หากมีมากกว่า 1 URL ให้กด Enter เพื่อเพิ่ม), logout Callback URL (หากมีมากกว่า 1 URL ให้กด Enter เพื่อเพิ่ม),

3) เพิ่มผู้ทดสอบ หน่วยงานจะต้องกรอกข้อมูลของผู้ทดสอบ อย่างน้อย 1 เพื่อให้สพร. เพิ่มสิทธิในการทดสอบบนทางรัฐ UAT โดยจะต้องกรอกข้อมูลดังนี้

- ชื่อ – นามสกุล
- หน่วยงาน
- อีเมล
- เบอร์โทรศัพท์
- เลขบัตรประชาชน
- เลือกระบบปฏิบัติการ IOS หรือ Android
- เลือก เพิ่มผู้ทดสอบ โดยสามารถเพิ่มผู้ทดสอบได้มากกว่า 1 ราย

4) เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกข้อมูลส่งให้ สพร.

The image shows a mobile application interface with two main sections. The top section is for managing test users, and the bottom section shows the progress of a testing process.

Top Section: ข้อมูลผู้ทดสอบ (2 คน)

At the top, there are fields for "ประเภทการเข้าถึงโมบายล์" (mToken) and "Landing Page URL" (https://www.sample.com). Below this, there are two user entries:

- ผู้ทดสอบ #1 (IOS):** user5 user5, บริษัท ทดสอบ จำกัด. Email: admin@gmail.com, เบอร์โทรศัพท์: 08123456789, เลขบัตรประชาชน: 11111111111111.
- ผู้ทดสอบ #2 (Android):** user6 user6, บริษัท ทดสอบ จำกัด. Email: admin@gmail.com, เบอร์โทรศัพท์: 0812345678, เลขบัตรประชาชน: 11111111111111.

Buttons for "เลือก" (Select) and "ยืนยัน" (Confirm) are at the bottom right of this section. A pink circle with the number "4" is overlaid on the right side.

Bottom Section: e-Service: ทดสอบงานบริการ

This section shows a progress bar with 7 steps:

1. Credential (เสร็จสิ้น) - Green checkmark
2. พัฒนาและติดตั้งบน UAT (กำลังตรวจสอบ) - Yellow circle with "2"
3. การทดสอบผ่าน UAT Environment (ยังไม่เสร็จสมบูรณ์) - Grey circle
4. ขอบำริการยื่นแพลตฟอร์มกลาง (ยังไม่เสร็จสมบูรณ์) - Grey circle
5. พัฒนาและติดตั้งบน Pre-Production (ยังไม่เสร็จสมบูรณ์) - Grey circle
6. การทดสอบผ่าน Pre-Production (ยังไม่เสร็จสมบูรณ์) - Grey circle
7. เตรียมการเปิดให้บริการ (ยังไม่เสร็จสมบูรณ์) - Grey circle

Below the progress bar, there is a section titled "อยู่ระหว่างการตรวจสอบ" (Under Review) with the text: "ข้อมูลของคุณกำลังถูกตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่" (Your information is being reviewed by staff). A magnifying glass icon is shown.

Underneath, it says "ขอขอบคุณที่ส่งข้อมูลมา" (Thank you for sending the information) and "เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบข้อมูลของคุณในเร็ว ๆ นี้" (Staff will check your information soon).

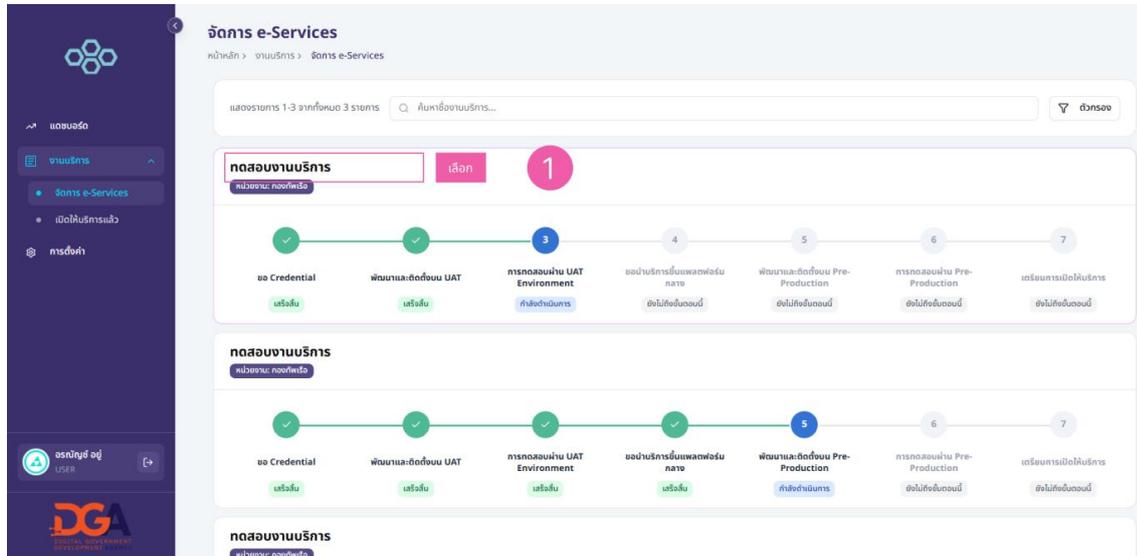
A blue box contains the text: "ข้อมูลที่สำคัญ" (Important information) and "เราจะส่งอีเมลแจ้งให้ทราบเมื่อการตรวจสอบเสร็จสิ้น กรุณาตรวจสอบอีเมลของคุณเป็นระยะ" (We will send an email to inform you when the check is complete. Please check your email periodically).

At the bottom, there is a small text: "มีคำถามหรือข้อสงสัยใดๆ กรุณาติดต่อฝ่ายเรา" (If you have any questions or concerns, please contact us).

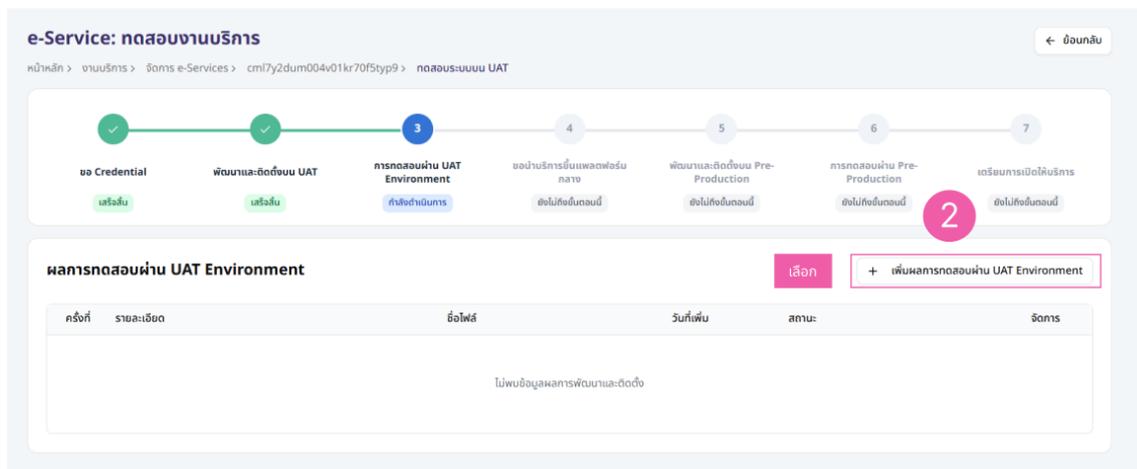
5. ขั้นตอนการทดสอบผ่าน UAT Environment

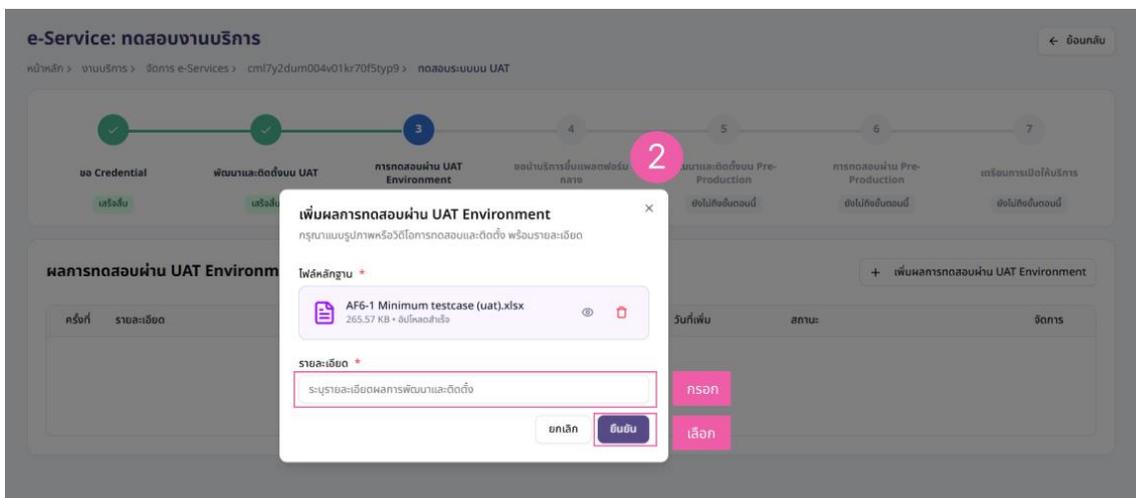
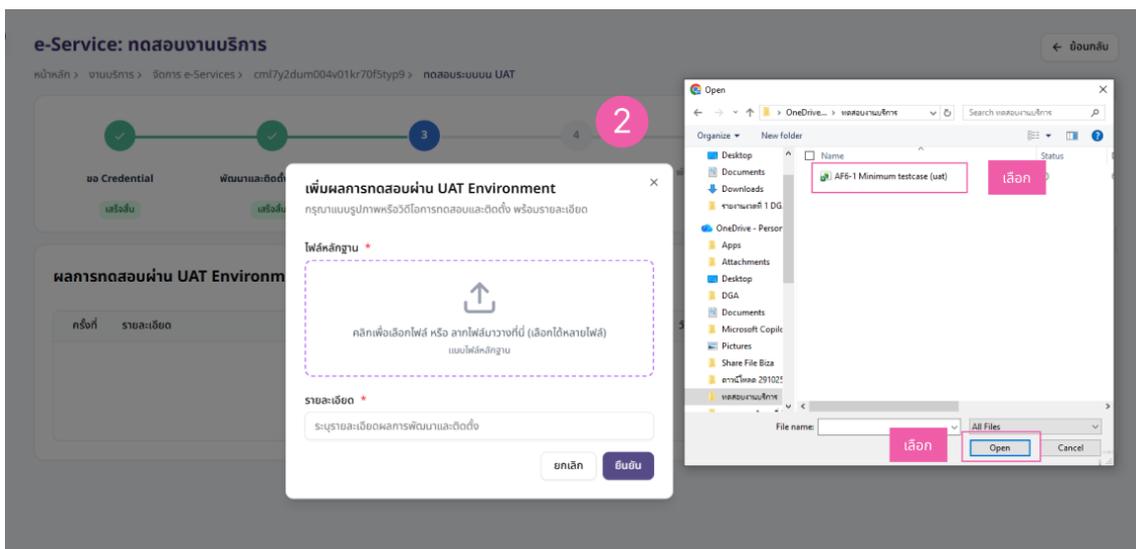
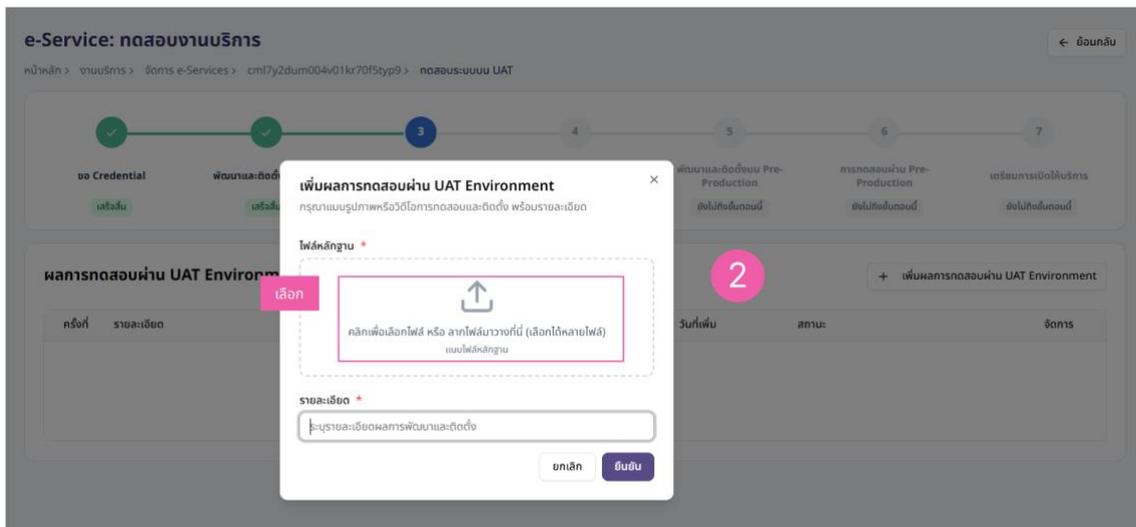
ในขั้นตอนการทดสอบผ่าน UAT Environment หน่วยงานจะต้องดำเนินการในระบบ ดังนี้

1) คลิกเลือกชื่องานบริการเพื่อเข้าสู่หน้ารายละเอียด



2) เลือก เพิ่มผลการทดสอบผ่าน UAT Environment โดยจะต้องอัปโหลดไฟล์ผลการทดสอบที่มีการทดสอบตาม Minimum Testcase พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดผลการพัฒนาและติดตั้ง จากนั้นกด “ยืนยัน” เพื่อส่งผลการทดสอบผ่าน UAT Environment ให้สพร. ดำเนินการตรวจสอบ





e-Service: ทดสอบงานบริการ ← ย้อนกลับ

หน้าหลัก > งานบริการ > จิตกร e-Services > cml7y2dum004v01kr70f5typ9 > ทดสอบแบบ UAT

1. **ขอ Credential** เสร็จสิ้น

2. **พัฒนาและติดตั้ง UAT** เสร็จสิ้น

3. **การทดสอบผ่าน UAT Environment** กำลังตรวจสอบ

4. **ขอใช้บริการขึ้นแพลตฟอร์มกลาง** ยังไม่ถึงขั้นตอนนี้

5. **พัฒนาและติดตั้ง Pre-Production** ยังไม่ถึงขั้นตอนนี้

6. **การทดสอบผ่าน Pre-Production** ยังไม่ถึงขั้นตอนนี้

7. **เตรียมการเปิดให้บริการ** ยังไม่ถึงขั้นตอนนี้

ผลการทดสอบผ่าน UAT Environment + เพิ่มผลการทดสอบผ่าน UAT Environment

ครั้งที่	รายละเอียด	ชื่อไฟล์	วันที่เพิ่ม	สถานะ	จัดการ
1	รายละเอียดผลการทดสอบ UAT	AF6-1 Minimum testcase (uat).xlsx	6/2/2569	กำลังดำเนินการ	แก้ไข ลบ

6. ขั้นตอนการขอใช้บริการขึ้นแพลตฟอร์มกลางฯ

ในขั้นตอนการขอใช้บริการขึ้นแพลตฟอร์มกลางฯ หน่วยงานจะต้องดำเนินการในระบบ ดังนี้

- 1) คลิกเลือกชื่องานบริการเพื่อเข้าสู่หน้ารายละเอียด

จัดการ e-Services

หน้าหลัก > งานบริการ > จิตกร e-Services

แสดงรายการ 1-3 จากทั้งหมด 3 รายการ ตกลง

ทดสอบงานบริการ เลือก 1

หน่วยงาน: ทดสอบ

1. **ขอ Credential** เสร็จสิ้น

2. **พัฒนาและติดตั้ง UAT** เสร็จสิ้น

3. **การทดสอบผ่าน UAT Environment** เสร็จสิ้น

4. **ขอใช้บริการขึ้นแพลตฟอร์มกลาง** กำลังดำเนินการ

5. **พัฒนาและติดตั้ง Pre-Production** ยังไม่ถึงขั้นตอนนี้

6. **การทดสอบผ่าน Pre-Production** ยังไม่ถึงขั้นตอนนี้

7. **เตรียมการเปิดให้บริการ** ยังไม่ถึงขั้นตอนนี้

ทดสอบงานบริการ

หน่วยงาน: ทดสอบ

1. **ขอ Credential** เสร็จสิ้น

2. **พัฒนาและติดตั้ง UAT** เสร็จสิ้น

3. **การทดสอบผ่าน UAT Environment** เสร็จสิ้น

4. **ขอใช้บริการขึ้นแพลตฟอร์มกลาง** เสร็จสิ้น

5. **พัฒนาและติดตั้ง Pre-Production** กำลังดำเนินการ

6. **การทดสอบผ่าน Pre-Production** ยังไม่ถึงขั้นตอนนี้

7. **เตรียมการเปิดให้บริการ** ยังไม่ถึงขั้นตอนนี้

ทดสอบงานบริการ

หน่วยงาน: ทดสอบ

e-Service: ทดสอบงานบริการกองทัพเรือ 008 ← ย้อนกลับ

หน้าหลัก > งานบริการ > จิตกร e-Services > cml7y2dum004v01kr70f5typ9 > ขอใช้บริการขึ้นแพลตฟอร์มกลาง

1. **ขอ Credential** เสร็จสิ้น

2. **พัฒนาและติดตั้ง UAT** เสร็จสิ้น

3. **การทดสอบผ่าน UAT Environment** เสร็จสิ้น

4. **ขอใช้บริการขึ้นแพลตฟอร์มกลาง** กำลังดำเนินการ

5. **พัฒนาและติดตั้ง Pre-Production** ยังไม่ถึงขั้นตอนนี้

6. **การทดสอบผ่าน Pre-Production** ยังไม่ถึงขั้นตอนนี้

7. **เตรียมการเปิดให้บริการ** ยังไม่ถึงขั้นตอนนี้

แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอเชื่อมโยงบริการกับแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของงานบริการภาครัฐสำหรับภาคธุรกิจและประชาชน (แพลตฟอร์มดิจิทัลกลางฯ)

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลผู้แจ้งความประสงค์

1.1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้แจ้งความประสงค์

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย) *

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาอังกฤษ) *

ชื่อย่อหน่วยงาน (ภาษาไทย) *

ชื่อย่อหน่วยงาน (ภาษาอังกฤษ) *

Too small: expected string to have >=1 characters

2) กรอกข้อมูล แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอเชื่อมโยงบริการกับแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของงานบริการภาครัฐสำหรับภาคธุรกิจและประชาชน (แพลตฟอร์มดิจิทัลกลางฯ) โดยจะต้องกรอกข้อมูล 3 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้แจ้งความประสงค์

1.1 กรอกข้อมูลเกี่ยวกับผู้แจ้งความประสงค์ ดังนี้

- ชื่อหน่วยงาน ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ
- ชื่อย่อหน่วยงาน ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ
- อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ
- สถานที่ติดต่อ
- เว็บไซต์หน่วยงาน (ถ้ามี)
- เลือก รูปแบบหน่วยงาน

**แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอเชื่อมโยงบริการ
กับแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของงานบริการภาครัฐสำหรับภาคธุรกิจและประชาชน
(แพลตฟอร์มดิจิทัลกลางฯ)**

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลผู้แจ้งความประสงค์

1.1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้แจ้งความประสงค์

2

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย) *	<input type="text" value="กองทัพเรือ"/>	<input type="button" value="กรอก"/>	ชื่อหน่วยงาน (ภาษาอังกฤษ) *	<input type="text"/>	<input type="button" value="กรอก"/>
ชื่อย่อหน่วยงาน (ภาษาไทย) *	<input type="text" value="ทร."/>	<input type="button" value="กรอก"/>	ชื่อย่อหน่วยงาน (ภาษาอังกฤษ) *	<input type="text"/>	<input type="button" value="กรอก"/>
<small>Too small: expected string to have >=1 characters</small>					
อยู่ภายใต้สังกัด (ภาษาไทย) *	<input type="text"/>	<input type="button" value="กรอก"/>	อยู่ภายใต้สังกัด (ภาษาอังกฤษ) *	<input type="text"/>	<input type="button" value="กรอก"/>

สถานที่ติดต่อ

เลขที่	<input type="text"/>	<input type="button" value="กรอก"/>	หมู่	<input type="text"/>	<input type="button" value="กรอก"/>	ซอย	<input type="text"/>	<input type="button" value="กรอก"/>
ถนน	<input type="text"/>	<input type="button" value="กรอก"/>	แขวง/ตำบล	<input type="text"/>	<input type="button" value="กรอก"/>			
เขต/อำเภอ	<input type="text"/>	<input type="button" value="กรอก"/>	จังหวัด	<input type="text"/>	<input type="button" value="กรอก"/>	รหัสไปรษณีย์	<input type="text"/>	<input type="button" value="กรอก"/>

เว็บไซต์หน่วยงาน (ถ้ามี)

รูปแบบหน่วยงาน *

- ราชการส่วนกลาง
- ราชการส่วนภูมิภาค/ราชการส่วนท้องถิ่น
- รัฐสภา/ศาล/องค์กรอิสระ/องค์กรอิสระ-ตามรัฐธรรมนูญ
- รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
- หน่วยงานอิสระของรัฐ
- อื่นๆ โปรดระบุ

1.2 ข้อมูลผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน ดังนี้

- ชื่อ – นามสกุล
- เลขบัตรประชาชน
- สำนัก/กอง
- ตำแหน่ง
- เบอร์โทรสำนักงาน
- เบอร์โทรศัพท์มือถือ
- อีเมลที่ออกโดยหน่วยงาน
- เลือก ข้อมูลผู้ติดต่อประสานงาน (Administrator) วัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลติดต่อ (สำหรับออก Credential ในการพัฒนาระบบ โดยจะถูกส่งไปให้ทางอีเมลของคุณคนนี้) โดยจะต้องเลือกกว่าเป็น
 - เป็น บุคคลคนเดียวกับผู้รับมอบหมาย
 - หากไม่เป็น บุคคลคนเดียวกับผู้รับมอบหมาย ให้กรอกรายละเอียด ชื่อ – นามสกุล เลขบัตรประชาชน สำนัก/กอง ตำแหน่ง เบอร์โทรสำนักงาน เบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมลที่ออกโดยหน่วยงาน

1.2 ผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน 3

ชื่อ - นามสกุล *	<input type="text"/>	กรอก	เลขบัตรประชาชน *	<input type="text"/>	กรอก
สำนัก/กอง *	<input type="text"/>	กรอก	ตำแหน่ง *	<input type="text"/>	กรอก
โทร. (สำนักงาน) *	<input type="text"/>	กรอก	เบอร์ติดต่อ	<input type="text"/>	กรอก
โทร. (มือถือ) *	<input type="text"/>	กรอก			
อีเมล (ที่ออกโดยหน่วยงานของท่าน) *	อีเมลที่ออกให้โดยหน่วยงานของท่าน เช่น .go.th, .or.th, .co.th เป็นต้น ไม่แนะนำให้ใช้ Free Email เช่น Gmail, Hotmail ฯลฯ				
	<input type="text"/>	กรอก			
ข้อมูลผู้ติดต่อประสานงาน (Administrator) *	วัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลติดต่อ (สำหรับออก Credential ในการพัฒนาระบบ โดยจะถูกส่งไปให้ทางอีเมลของคุณคนนี้)				
<input checked="" type="radio"/> กรณี เป็น บุคคลคนเดียวกับผู้รับมอบหมาย					เลือก
<input type="radio"/> กรณี ไม่เป็น บุคคลคนเดียวกับผู้รับมอบหมาย ให้กรอกรายละเอียด					

- เลือก หลักฐานการได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการขอเข้าใช้บริการ
- กรอกข้อมูล ช่องทางการติดต่อประสานงานกรณีงานบริการของหน่วยงานมีปัญหาจากการทำงาน วัตถุประสงค์เพื่อเป็นช่องทางที่ DGA Contact Center จะประสานงานกรณีงานบริการที่อยู่บนแพลตฟอร์มกลางมีปัญหา โดยทางหน่วยงานสามารถเลือกได้ 2 กรณี ดังนี้

○ กรณีหน่วยงานมี Contact Center หรือ Call Center (ให้กรอกข้อมูลติดต่อของ Contact Center หรือ Call Center) คือ เบอร์โทรศัพท์ และ อีเมล

หลักฐานการได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการขอเข้าใช้บริการ *

หนังสือมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการขอเข้าใช้บริการ ซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามของส่วนราชการ/หน่วยงาน เลือก

ช่องทางการติดต่อประสานงานกรณีงานบริการของหน่วยงานมีปัญหาจากการใช้งาน *

วัตถุประสงค์เพื่อเป็นช่องทางที่ DGA Contact Center จะประสานงานกรณีงานบริการที่อยู่บนแพลตฟอร์มกลางมีปัญหา

กรณีหน่วยงานมี Contact Center หรือ Call Center (โปรดกรอกข้อมูลติดต่อของ Contact Center หรือ Call Center)

โทร. * กรอก อีเมล * กรอก

กรณีหน่วยงานไม่มี Contact Center หรือ Call Center (โปรดกรอกข้อมูลผู้ประสานงานกรณีงานบริการมีปัญหาการใช้งาน)

○ กรณีหน่วยงานไม่มี Contact Center หรือ Call Center (ให้เลือกข้อมูลผู้ประสานงานกรณีงานบริการมีปัญหาการใช้งาน)

หลักฐานการได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการขอเข้าใช้บริการ *

หนังสือมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการขอเข้าใช้บริการ ซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามของส่วนราชการ/หน่วยงาน

ช่องทางการติดต่อประสานงานกรณีงานบริการของหน่วยงานมีปัญหาจากการใช้งาน *

วัตถุประสงค์เพื่อเป็นช่องทางที่ DGA Contact Center จะประสานงานกรณีงานบริการที่อยู่บนแพลตฟอร์มกลางมีปัญหา

กรณีหน่วยงานมี Contact Center หรือ Call Center (โปรดกรอกข้อมูลติดต่อของ Contact Center หรือ Call Center)

กรณีหน่วยงานไม่มี Contact Center หรือ Call Center (โปรดกรอกข้อมูลผู้ประสานงานกรณีงานบริการมีปัญหาการใช้งาน)

เป็น บุคคลเดียวกับผู้รับมอบหมาย

เป็น บุคคลเดียวกับผู้ติดต่อประสานงาน (Administrator) เลือก

กรณี เป็น บุคคลอื่น ให้กรอกรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ 2 รายละเอียดของงานบริการ หน่วยงานจะต้องเลือก และ กรอกข้อมูล เกี่ยวกับรายละเอียดของงานบริการ ดังนี้

- เลือก กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการ
- เลือก วันที่ต้องการเปิดให้บริการจริงบนแพลตฟอร์มดิจิทัลต่างๆ (ประมาณการณ์)
- กรอก ชื่องานบริการที่ต้องการนำขึ้นแพลตฟอร์มดิจิทัลต่างๆ
- กรอก รายละเอียดของงานบริการ
- กรอก URL ในการเข้าถึงงานบริการ หรือ รายละเอียดช่องทางการเข้าถึงทั้งหมด
- เลือก การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล โดยเลือกข้อมูลที่งานบริการต้องการเข้าถึง

ส่วนที่ 2 : รายละเอียดของบริการ
บริการ หมายถึง แพลตฟอร์มกลางของงานบริการภาครัฐสำหรับภาครัฐกิจและประชาชน (แพลตฟอร์มกลางภาครัฐ) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการ *

บุคคลธรรมดา นิติบุคคล บุคคลธรรมดาและนิติบุคคล **เลือก**

วันที่ต้องการเปิดให้บริการจริง (ประมาณการณ์) *

เลือกวันที่ **เลือก**

ชื่อบริการ (กรุณาระบุชื่อของงานบริการที่ต้องการนำขึ้นแพลตฟอร์มกลางภาครัฐ) *

ชื่อบริการ **กรอก**

รายละเอียดของบริการ (กรุณาอธิบายรายละเอียดของบริการที่ต้องการนำขึ้นแพลตฟอร์มกลางภาครัฐ) *

รายละเอียดของบริการ **กรอก**

URL ในการเข้าถึงงานบริการ (กรุณาระบุ URL ในการเข้าถึงงานบริการ หรือรายละเอียดช่องทางการเข้าถึงทั้งหมด) *

URL ในการเข้าถึงงานบริการ **กรอก**

งานบริการต้องการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้าง

ชื่อ นามสกุล วัน/เดือน/ปีเกิด **เลือก**
 เลขประจำตัวประชาชน เบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล

- ในกรณีที่มีการขอเข้าถึงข้อมูลนิติบุคคลให้เลือกว่าต้องการเข้าถึงข้อมูลใดบ้าง เช่น เลขนิติบุคคล
ชื่อนิติบุคคล

- เลือก ระดับการยืนยันตัวตนของผู้ใช้บริการ
- เลือก การต้องการเข้าถึงอุปกรณ์
- เลือก ต้องการ หรือ ไม่ต้องการ มีฟีเจอร์การดาวน์โหลดเอกสาร รูปภาพ ลงเครื่องหรือไม่ (หากเลือกต้องการ หน่วยงานจำเป็นต้องแก้ไข Code เพื่อบันทึกข้อมูลลงเครื่องตามมาตรฐานการพัฒนาของแพลตฟอร์มดิจิทัลต่างๆ)

- เลือก ต้องการ หรือ ไม่ต้องการ ใช้งานพีเจอร์การแจ้งเตือน (หากเป็นงานบริการที่มีการส่งแจ้งเตือนผ่าน Push Notification ไปยังมือถือของผู้ใช้บริการ และจะส่งเข้าไปใน Personal Inbox ให้เลือก ต้องการ)

- เลือก ต้องการ หรือ ไม่ต้องการ ใช้งานพีเจอร์ Smart Tracking

- เลือก รูปแบบการเชื่อมโยงบริการที่ต้องการว่าต้องการใช้ในรูปแบบ mToken หรือ OIDC

งานบริการต้องการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลบ้าง

เลขที่บุคคล ชื่อที่บุคคล

ระดับการยินยัตินข้อมูลของผู้ใช้บริการที่ต้องการ *

ไม่ต้องการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

ยินยัตินข้อมูลตามบัตรประชาชนอย่างเดียว

ยินยัตินข้อมูลตามบัตรประชาชน และมีการยินยัตินข้อมูลด้วยการเปรียบเทียบใบหน้า

งานบริการต้องการเข้าถึงอุปกรณ์มือถือบ้าง

ตำแหน่งที่ตั้ง (GPS Latitude, Longitude) กล้องถ่ายรูป ไมโครโฟน

งานบริการมีฟีเจอร์ดาวน์โหลดหรือบันทึกเอกสาร รูปภาพเครื่องหรือไม่ (หากมีฟีเจอร์ดังกล่าว หน่วยงานจำเป็นต้องเก็บ code เพื่อนับที่กล้องเครื่องตามมาตรการพัฒนาของแพลตฟอร์มกลางภาครัฐ) *

ต้องการ ไม่ต้องการ

งานบริการต้องการใช้งานฟีเจอร์แจ้งเตือนหรือไม่ (เป็นบริการส่งแจ้งเตือนผ่าน Push Notification ไปยังมือถือผู้ใช้บริการ และข้อมูลที่จะเข้าไปใน Personal Inbox ของผู้ใช้บริการ) *

ต้องการ ไม่ต้องการ

งานบริการต้องการใช้งานฟีเจอร์ Smart Tracking หรือไม่ (เป็นบริการที่จะช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถติดตามตำแหน่งและรับการแจ้งเตือนจากหน่วยงาน) *

ต้องการ ไม่ต้องการ

รูปแบบการเชื่อมโยงบริการที่ต้องการ (Profile access) *

Mtoken

หรือ Landing Page URL *

Landing Page URL

OIDC (Digital ID)

- กรณีเลือก mToken จะต้องกรอก Landing Page URL

รูปแบบการเชื่อมโยงบริการที่ต้องการ (Profile access) *

Mtoken

Landing Page URL *

Landing Page URL

OIDC (Digital ID)

- กรณีเลือก OIDC จะต้องกรอก Domain Callback URL และ Logout Callback URL

รูปแบบการเชื่อมโยงบริการที่ต้องการ (Profile access) *

Mtoken

OIDC (Digital ID)

Domain *

Domain

Callback URL (no Enter เพื่อเพิ่ม) *

Callback URL Enter ↵

Logout Callback URL (no Enter เพื่อเพิ่ม) *

Logout Callback URL Enter ↵

ส่วนที่ 3 คำร้องและคำยินยอม

ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานจะต้องอ่านและทำการยอมรับคำยินยอม โดยเลือก “ตกลง” และบันทึกข้อมูล จากนั้น กด “ยืนยันการส่งข้อมูล” ให้สพร. ดำเนินการตรวจสอบ

ส่วนที่ 3 : คำรับรองและคำยินยอม

- ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานพัฒนาธุรกิจดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. เข้าถึงข้อมูล เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาการขอใช้บริการมาเชื่อมต่อและให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางของรัฐ และการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูล ตลอดจนเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และตรงต่อความเป็นจริง โดยหากปรากฏข้อเท็จจริงว่าข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานใดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือข้าพเจ้ามิได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด ข้าพเจ้าจะเร่งดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องและครบถ้วนภายในระยะเวลาที่ สพร. กำหนด
- ข้าพเจ้าได้อ่านและตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไข และประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) เกี่ยวกับการนำบริการภาครัฐมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง "ทางรัฐ" ตลอดจนข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

ตกลง เลือก 5

e-Service: ทดสอบงานบริการ

หน้าหลัก > งานบริการ > e-Service > cml7y2dum004v01kr70f5tp9 > ขอนำบริการขึ้นแพลตฟอร์มกลาง

- 1. **ขอ Credential** เสร็จสิ้น
- 2. **พัฒนาและติดตั้ง UAT** เสร็จสิ้น
- 3. **การทดสอบผ่าน UAT Environment** เสร็จสิ้น
- 4. **ขอนำบริการขึ้นแพลตฟอร์มกลาง** กำลังรอตรวจสอบ
- 5. **พัฒนาและติดตั้ง Pre-Production** ยังไม่ทำขึ้นตอนนี้
- 6. **การทดสอบผ่าน Pre-Production** ยังไม่ทำขึ้นตอนนี้
- 7. **เตรียมการเปิดให้บริการ** ยังไม่ทำขึ้นตอนนี้

อยู่ระหว่างการตรวจสอบ

ข้อมูลของคุณกำลังถูกตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่

ขอบคุณที่ส่งข้อมูลมา

เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบข้อมูลของคุณในเร็ว ๆ นี้

สิ่งที่คุณกำลังทำ

เราจะส่งอีเมลแจ้งให้ทราบเมื่อการตรวจสอบเสร็จสิ้น กรุณาตรวจสอบอีเมลของคุณเป็นระยะ

มีคำถามหรือต้องการความช่วยเหลือ?

7. ขั้นตอนการพัฒนาและติดตั้ง Pre-Production

ในขั้นตอนการพัฒนาและติดตั้ง Pre-Production หน่วยงานจะต้องดำเนินการในระบบ ดังนี้

- 1) คลิกเลือกชื่องานบริการเพื่อเข้าสู่หน้ารายละเอียด ในขั้นตอนนี้หน่วยงานสามารถดาวน์โหลด Template การทำ Icon และ ภาพ Screenshot ของงานบริการที่จะแสดงในแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางๆ ได้ที่ <https://onboard.apps.go.th/รูปแบบบริการจัดทำ-Icon-Screenshot.pdf> และ https://onboard.apps.go.th/template-SS_All.zip

The screenshot displays the 'จัดการ e-Services' (Manage e-Services) interface. It features a sidebar with navigation options like 'แดชบอร์ด', 'งานบริการ', 'จัดการ e-Services', 'เปิดให้บริการแล้ว', and 'การตั้งค่า'. The main content area shows a progress bar for 'ทดสอบงานบริการ' (Test Service) with 7 steps. Step 5, 'พัฒนาและติดตั้ง Pre-Production' (Develop and Install Pre-Production), is currently active and highlighted in blue. Below the progress bar, there are three sections: 'ข้อมูลแอปพลิเคชัน' (Application Information) with fields for 'App Id' and 'Consumer Key', and 'ข้อมูล e-Service' (e-Service Information) with a note about icon and screenshot requirements and an upload button.

2) เลือก อัปโหลดไฟล์ไอคอนงานบริการ

ข้อมูล e-Service
ดาวน์โหลด Template Icon งานบริการและภาพหน้าจอตัวอย่าง

Icon งานบริการ *
รองรับไฟล์ JPG, PNG
ขนาดแนะนำ 120x120px

อัปโหลดไฟล์

เลือก

2

ภาพหน้าจอตัวอย่าง *

อัปโหลดรูป

รูปที่ 1

+ เพิ่มรูป

ข้อมูล e-Service
ดาวน์โหลด Template Icon งานบริการและภาพหน้าจอตัวอย่าง

Icon งานบริการ *
รองรับไฟล์ JPG, PNG
ขนาดแนะนำ 120x120px

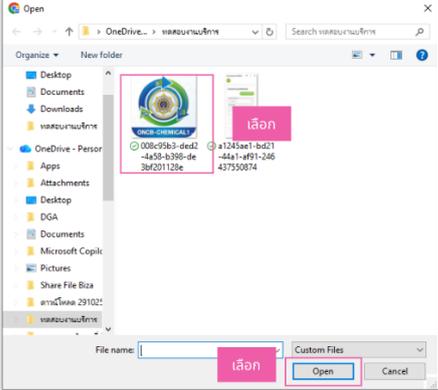


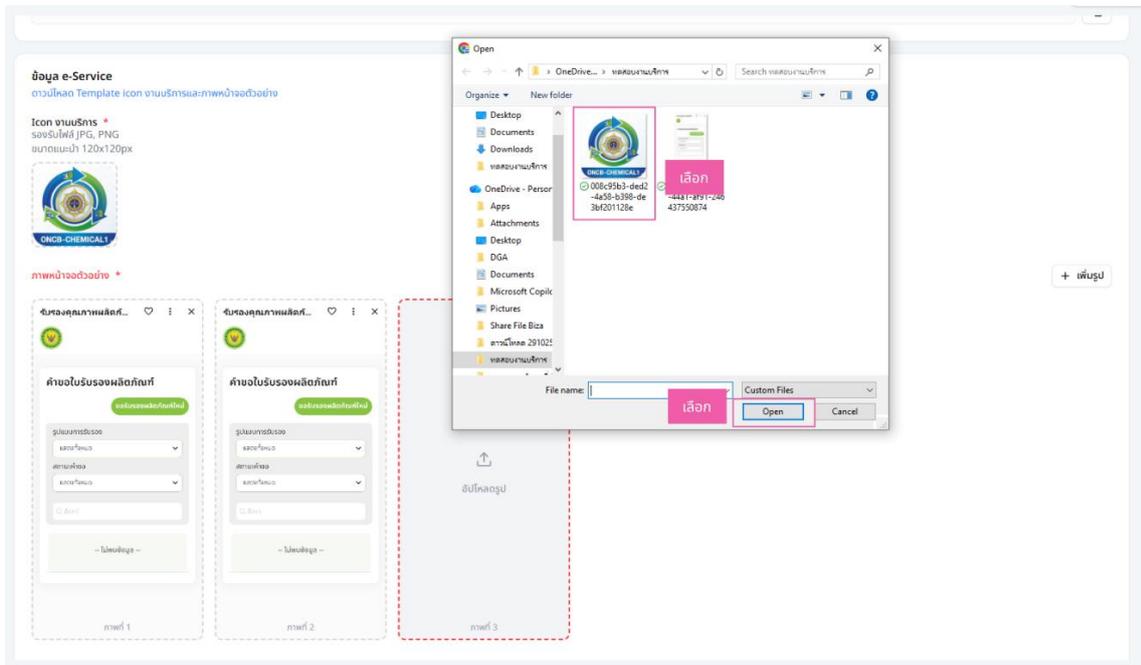
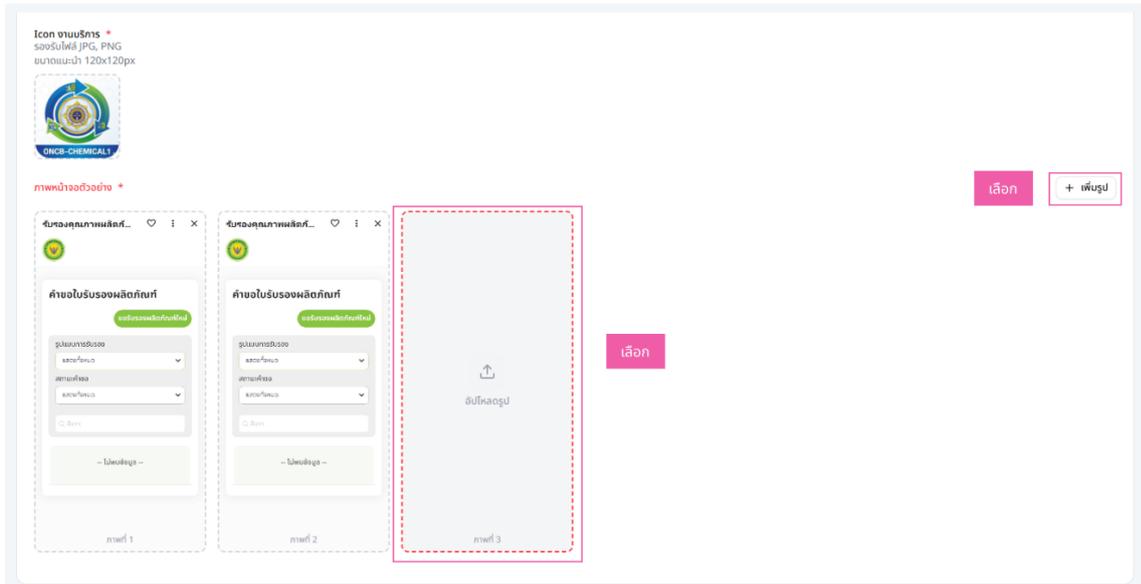
ภาพหน้าจอตัวอย่าง *

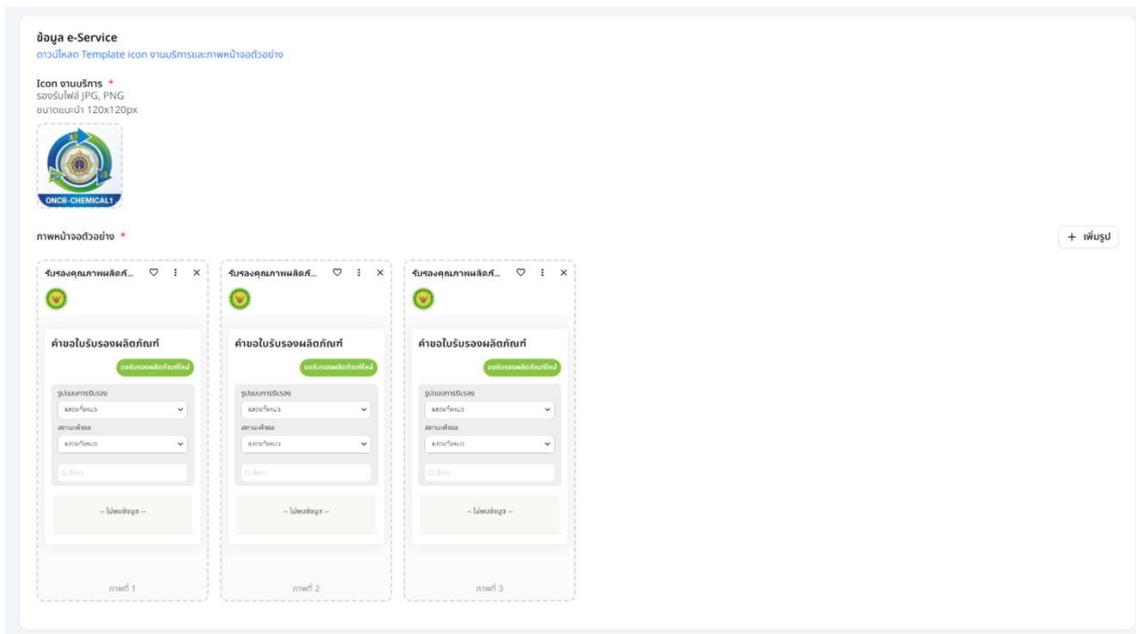
อัปโหลดรูป

รูปที่ 1

+ เพิ่มรูป







4) เลือก ประเภทการเข้าถึงโปรไฟล์ที่ต้องการใช้ในรูปแบบ mToken หรือ OIDC และ กรอก Landing Page URL

ข้อมูลการเข้าถึงโปรไฟล์

ประเภทการเข้าถึงโปรไฟล์

mToken เลือก

mToken เลือก

OIDC

ข้อมูลผู้ทดสอบ (0 คน) + เพิ่มผู้ทดสอบ

ยังไม่มีข้อมูลผู้ทดสอบ
กรุณาเพิ่มผู้ทดสอบโดยคลิกปุ่มด้านบน

ข้อมูลการเข้าถึงโปรไฟล์

ประเภทการเข้าถึงโปรไฟล์

mToken เลือก

Landing Page URL

https://www.sample.com กรอก

ข้อมูลผู้ทดสอบ (0 คน) เลือก + เพิ่มผู้ทดสอบ

ยังไม่มีข้อมูลผู้ทดสอบ
กรุณาเพิ่มผู้ทดสอบโดยคลิกปุ่มด้านบน

กรุณาเพิ่มผู้ทดสอบอย่างน้อย 1 คน

5

ยืนยัน

5) เพิ่มผู้ทดสอบ หน่วยงานจะต้องกรอกข้อมูลของผู้ทดสอบ อย่างน้อย 1 ราย เพื่อให้สพร. เพิ่มสิทธิในการทดสอบบนทางรัฐ Pre - Production โดยจะต้องกรอกข้อมูลดังนี้

- ชื่อ – นามสกุล
- หน่วยงาน
- อีเมล
- เบอร์โทรศัพท์
- เลขบัตรประชาชน
- เลือก ระบบปฏิบัติการ IOS หรือ Android
- เลือก เพิ่มผู้ทดสอบ โดยสามารถเพิ่มผู้ทดสอบได้มากกว่า 1 ราย

เพิ่มผู้ทดสอบ X

กรุณากรอกข้อมูลผู้ทดสอบให้ครบถ้วน

ชื่อ-นามสกุล
นายสมชาย ใจดี **กรอก**

หน่วยงาน
บริษัท ABC จำกัด **กรอก**

อีเมล
example@email.com **กรอก**

เบอร์โทรศัพท์
0812345678 **กรอก**

เลขบัตรประชาชน
1234567890123 **กรอก**

ระบบปฏิบัติการ
Android **เลือก**

ยกเลิก **เพิ่มผู้ทดสอบ** **เลือก**

ข้อมูลการเข้าถึงโปรไฟล์

ประเภทการเข้าถึงโปรไฟล์
mToken

Landing Page URL
https://www.sample.com

ข้อมูลผู้ทดสอบ (1 คน) เลือก + เพิ่มผู้ทดสอบ

ผู้ทดสอบ #1 Android

user5 user5
บริษัท ทดสอบ จำกัด

อีเมล admin@gmail.com เบอร์โทรศัพท์ 0812345678 เลขบัตรประชาชน 1111111111111

ยืนยัน

เพิ่มผู้ทดสอบ
กรุณากรอกข้อมูลผู้ทดสอบให้ครบถ้วน

ชื่อ-นามสกุล กรอก

หน่วยงาน กรอก

อีเมล กรอก

เบอร์โทรศัพท์ กรอก

เลขบัตรประชาชน กรอก

ระบบปฏิบัติการ เลือก

ยกเลิก เพิ่มผู้ทดสอบ เลือก

6) เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกข้อมูลส่งให้ สพร.

ข้อมูลผู้ทดสอบ (2 คน) + เพิ่มผู้ทดสอบ

ผู้ทดสอบ #1 Android

ทดสอบ ทดสอบ
บริษัท ทดสอบ จำกัด

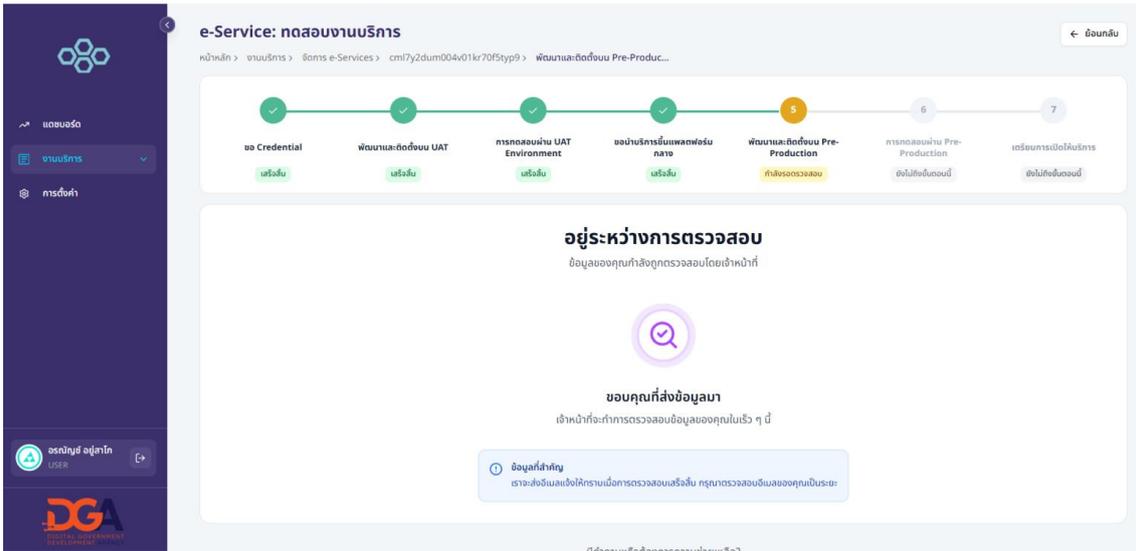
อีเมล admin@gmail.com เบอร์โทรศัพท์ 0812345678 เลขบัตรประชาชน 1111111111111

ผู้ทดสอบ #2 IOS

ทดสอบ ทดสอบ 2
บริษัท ทดสอบ

อีเมล admin@gmail.com เบอร์โทรศัพท์ 0812345678 เลขบัตรประชาชน 1111111111111

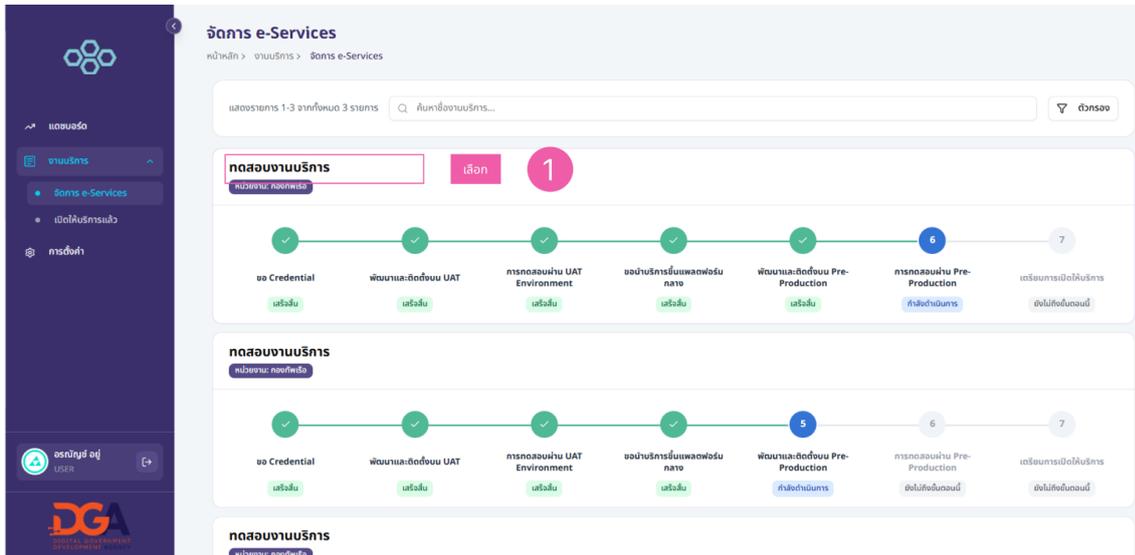
เลือก ยืนยัน



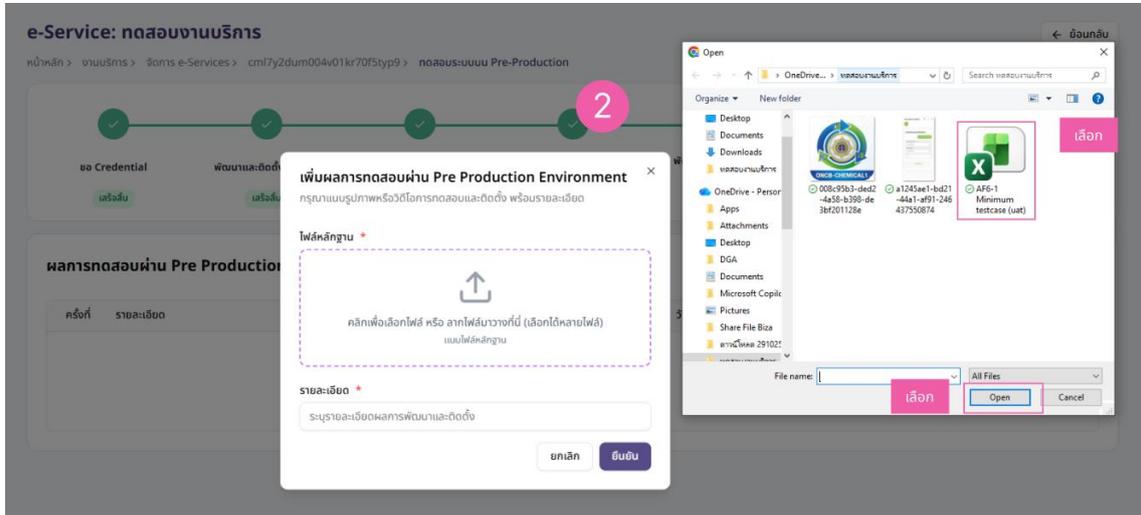
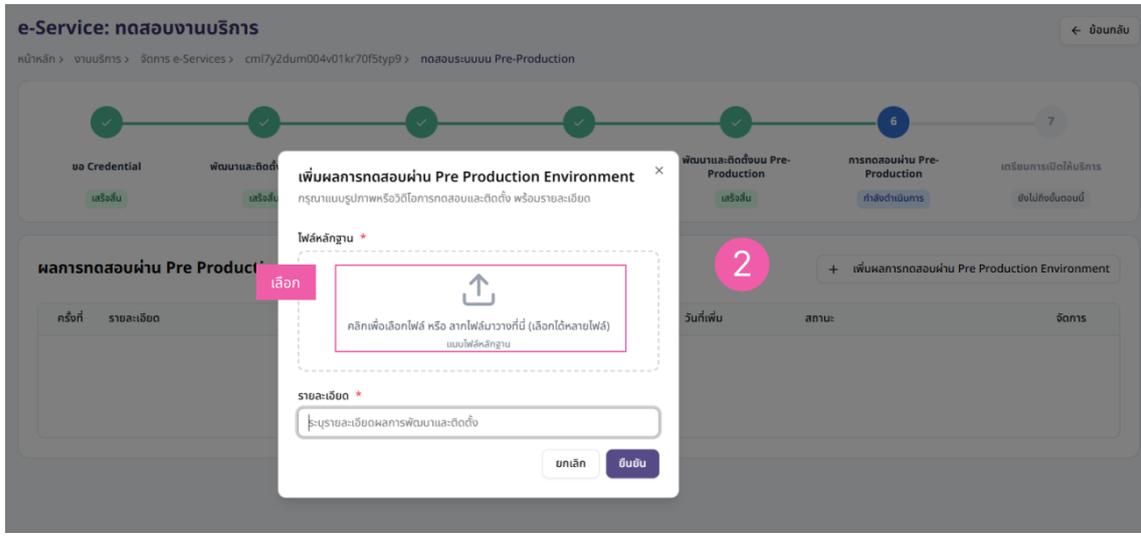
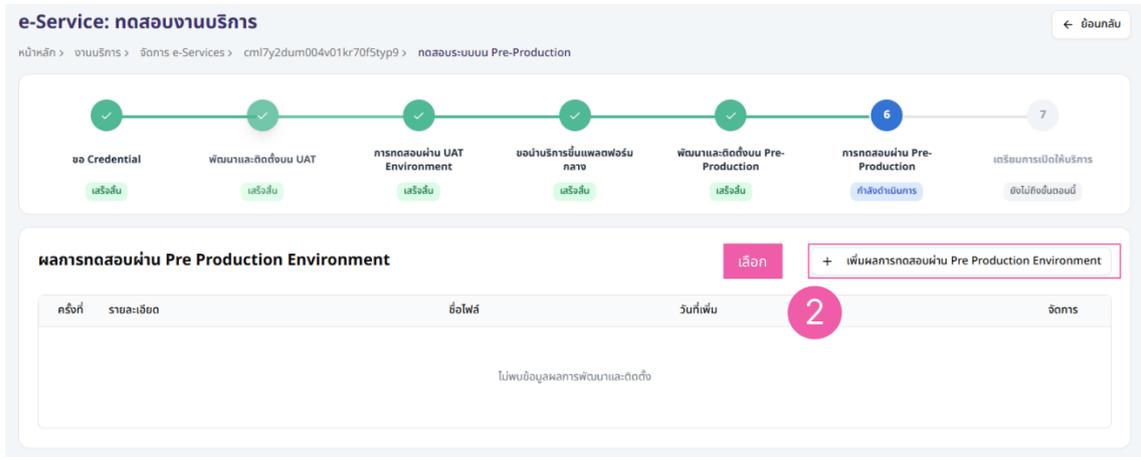
8. ขั้นตอนการทดสอบผ่าน Pre-Production

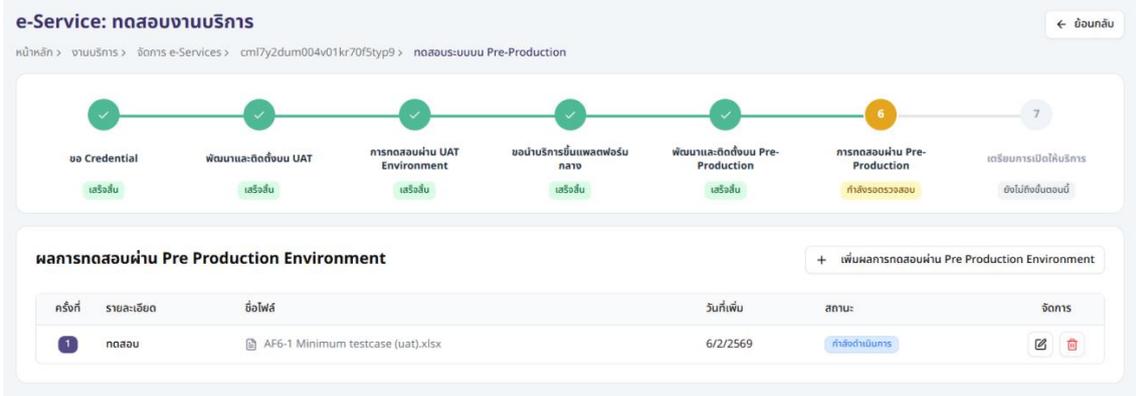
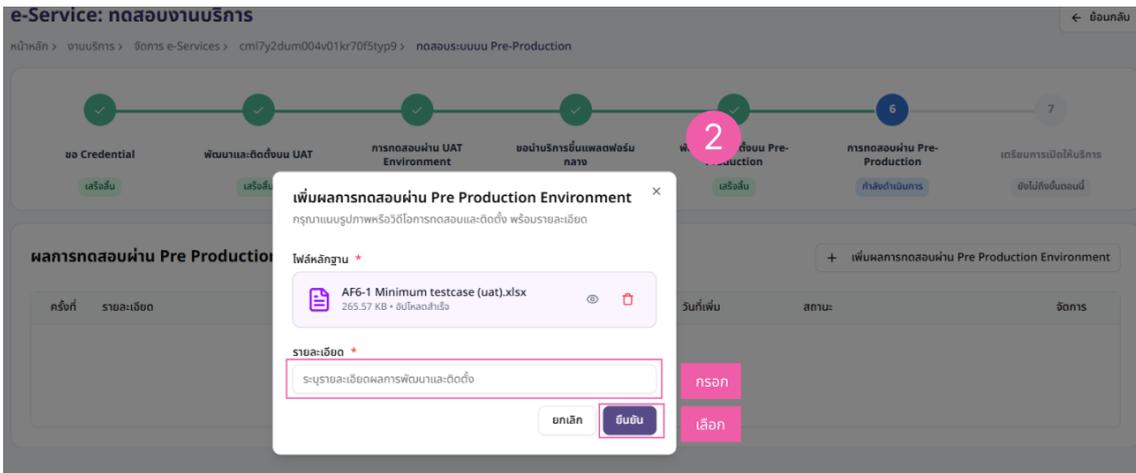
ในขั้นตอนการทดสอบผ่าน Pre-Production หน่วยงานจะต้องดำเนินการในระบบ ดังนี้

- 1) คลิกเลือกชื่องานบริการเพื่อเข้าสู่หน้ารายละเอียด



2) เลือก เพิ่มผลการทดสอบผ่าน Pre-Production Environment โดยจะต้องอัปโหลดไฟล์ผลการทดสอบที่มีการทดสอบตาม Minimum Testcase พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดผลการพัฒนาและติดตั้ง จากนั้นกด “ยืนยัน” เพื่อส่งผลการทดสอบผ่าน Pre-Production Environment ให้สพร. ดำเนินการตรวจสอบ

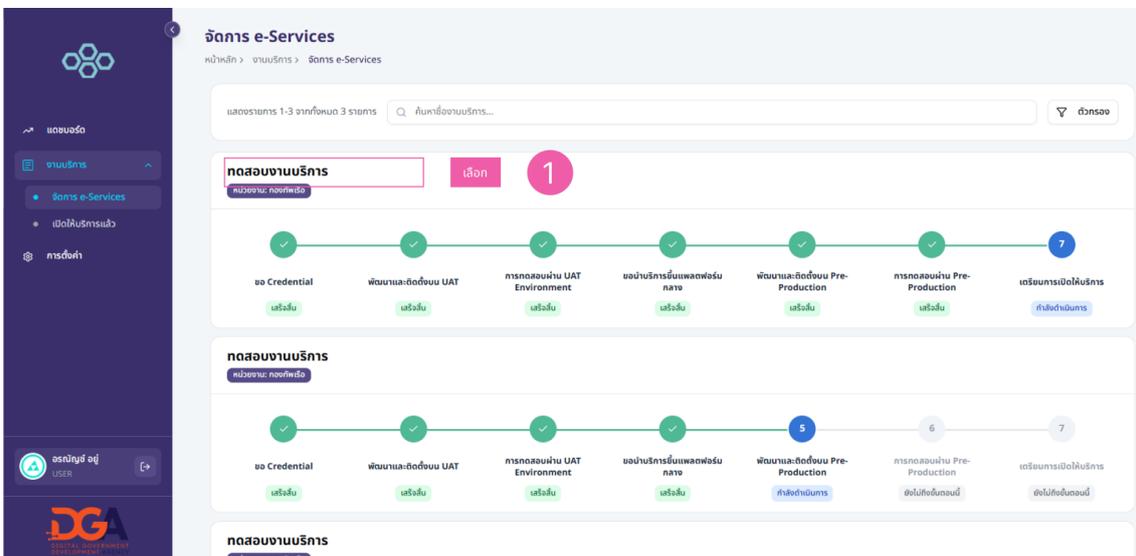




9. ขั้นตอนการเตรียมการเปิดให้บริการ

ในขั้นตอนการเตรียมการเปิดให้บริการ หน่วยงานจะต้องดำเนินการในระบบ ดังนี้

- 1) คลิกเลือกชื่องานบริการเพื่อเข้าสู่หน้ารายละเอียด



2) เลือก วันที่ต้องการเปิดใช้งานและหากมีหมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี) ให้กรอกข้อมูลในขั้นตอนนี้จากนั้นให้กดปุ่ม “ยืนยันวันเปิดให้บริการ” จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อส่งข้อมูลให้สพร. ดำเนินการตรวจสอบ

e-Service: ทดสอบงานบริการ ← ย้อนกลับ

หน้าหลัก > งานบริการ > จัดการ e-Services > cml7y2dum004v01kr70f5typ9 > เตรียมการเปิดให้บริการ

Progress bar with 7 steps:

- 1. ขอ Credential (เสร็จสิ้น)
- 2. พัฒนาและติดตั้ง UAT (เสร็จสิ้น)
- 3. ทดสอบผ่าน UAT Environment (เสร็จสิ้น)
- 4. ขออนุมัติบริการขึ้นแพลตฟอร์มกลาง (เสร็จสิ้น)
- 5. พัฒนาและติดตั้ง Pre-Production (เสร็จสิ้น)
- 6. ทดสอบผ่าน Pre-Production (เสร็จสิ้น)
- 7. เตรียมการเปิดให้บริการ (กำลังดำเนินการ)

วันที่ต้องการเปิดใช้งาน *

เลือกวันที่ เลือก 2

หมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น เหตุผลในการเลือกวันที่นี้ หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง...

หมายเหตุนี้จะถูกส่งไปยังทีมบริการเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อมูลสำคัญ

- เปิดให้บริการตามรอบทุกวันอังคาร
- ค่าขอส่งตั้งแต่วันที่ 12.00 น. ของวันจันทร์ เป็นต้นไป จะได้รับการดำเนินการในวันอังคาร ของสัปดาห์ถัดไป
- ค่าขอส่ง ก่อนเวลา 12.00 น. ของวันจันทร์ จะสามารถดำเนินการในวันอังคาร ของสัปดาห์เดียวกันได้

ยืนยันวันเปิดให้บริการ

e-Service: ทดสอบงานบริการ ← ย้อนกลับ

หน้าหลัก > งานบริการ > จัดการ e-Services > cml7y2dum004v01kr70f5typ9 > เตรียมการเปิดให้บริการ

Progress bar with 7 steps:

- 1. ขอ Credential (เสร็จสิ้น)
- 2. พัฒนาและติดตั้ง UAT (เสร็จสิ้น)
- 3. ทดสอบผ่าน UAT Environment (เสร็จสิ้น)
- 4. ขออนุมัติบริการขึ้นแพลตฟอร์มกลาง (เสร็จสิ้น)
- 5. พัฒนาและติดตั้ง Pre-Production (เสร็จสิ้น)
- 6. ทดสอบผ่าน Pre-Production (เสร็จสิ้น)
- 7. เตรียมการเปิดให้บริการ (กำลังดำเนินการ)

วันที่ต้องการเปิดใช้งาน *

28 ก.พ. 2026 เลือก 2

หมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น เหตุผลในการเลือกวันที่นี้ หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง...

หมายเหตุนี้จะถูกส่งไปยังทีมบริการเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อมูลสำคัญ

- เปิดให้บริการตามรอบทุกวันอังคาร
- ค่าขอส่งตั้งแต่วันที่ 12.00 น. ของวันจันทร์ เป็นต้นไป จะได้รับการดำเนินการในวันอังคาร ของสัปดาห์ถัดไป
- ค่าขอส่ง ก่อนเวลา 12.00 น. ของวันจันทร์ จะสามารถดำเนินการในวันอังคาร ของสัปดาห์เดียวกันได้

เลือก ยืนยันวันเปิดให้บริการ 3

e-Service: ทดสอบงานบริการ ← ย้อนกลับ

หน้าหลัก > งานบริการ > จีตกร e-Services > cml7y2dum004v01kr70f5typ9 > เตรียมการเปิดให้บริการ

✓

ขอ Credential

เสร็จสิ้น

✓

พัฒนาและติดตั้ง UAT

เสร็จสิ้น

✓

การทดสอบผ่าน UAT Environment

เสร็จสิ้น

✓

ขอใช้บริการยื่นแพลตฟอร์มกลาง

เสร็จสิ้น

✓

พัฒนาและติดตั้ง Pre-Production

เสร็จสิ้น

✓

การทดสอบผ่าน Pre-Production

เสร็จสิ้น

7

เตรียมการเปิดให้บริการ

กำลังดำเนินการ

วันที่ต้องการเปิดใช้งาน *

27 ก.พ. 2026

หมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น เหตุผลในการเลือกวันที่นี้

หมายเหตุนี้จะถูกส่งไปยังทีมรักษาเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อมูลสำคัญ

- เปิดให้บริการตามรอบทุกวันอังคาร
- ทำของที่ส่งตั้งแต่วันที่ 12.00 น. ของวันจันทร์ เป็นต้นไป จะได้รับการดำเนินการในวันอังคาร ของสัปดาห์ถัดไป
- ทำของที่ส่ง ก่อนเวลา 12.00 น. ของวันจันทร์ จะสามารถดำเนินการในวันอังคาร ของสัปดาห์เดียวกันได้

ยืนยันวันเปิดให้บริการ

ยืนยันข้อมูล ✕

กรุณาตรวจสอบข้อมูลวันที่ต้องการเปิดใช้งานให้ถูกต้อง เมื่อยืนยันแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้

ยกเลิก
ยืนยัน
เลือก

4

e-Service: ทดสอบงานบริการ ← ย้อนกลับ

หน้าหลัก > งานบริการ > จีตกร e-Services > cml7y2dum004v01kr70f5typ9 > เตรียมการเปิดให้บริการ

✓

ขอ Credential

เสร็จสิ้น

✓

พัฒนาและติดตั้ง UAT

เสร็จสิ้น

✓

การทดสอบผ่าน UAT Environment

เสร็จสิ้น

✓

ขอใช้บริการยื่นแพลตฟอร์มกลาง

เสร็จสิ้น

✓

พัฒนาและติดตั้ง Pre-Production

เสร็จสิ้น

✓

การทดสอบผ่าน Pre-Production

เสร็จสิ้น

✓

เตรียมการเปิดให้บริการ

เสร็จสิ้น

วันที่ต้องการเปิดใช้งาน *

27 ก.พ. 2026

หมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น เหตุผลในการเลือกวันที่นี้

หมายเหตุนี้จะถูกส่งไปยังทีมรักษาเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อมูลสำคัญ

- เปิดให้บริการตามรอบทุกวันอังคาร
- ทำของที่ส่งตั้งแต่วันที่ 12.00 น. ของวันจันทร์ เป็นต้นไป จะได้รับการดำเนินการในวันอังคาร ของสัปดาห์ถัดไป
- ทำของที่ส่ง ก่อนเวลา 12.00 น. ของวันจันทร์ จะสามารถดำเนินการในวันอังคาร ของสัปดาห์เดียวกันได้

ปิด เลือก

เปิดให้บริการ e-Service สำเร็จ

e-Service ของท่านจะพร้อมใช้งานในวันที่กำหนด ขอแสดงความยินดี และขอบคุณที่ดำเนินการผ่านระบบกลางภาครัฐ

ตกลง
เลือก

5

e-Service: ทดสอบงานบริการ ← ย้อนกลับ

หน้าหลัก > งานบริการ > จีตกร e-Services > cml7y2dum004v01kr70f5typ9 > เตรียมการเปิดให้บริการ

✓

ขอ Credential

เสร็จสิ้น

✓

พัฒนาและติดตั้ง UAT

เสร็จสิ้น

✓

การทดสอบผ่าน UAT Environment

เสร็จสิ้น

✓

ขอใช้บริการยื่นแพลตฟอร์มกลาง

เสร็จสิ้น

✓

พัฒนาและติดตั้ง Pre-Production

เสร็จสิ้น

✓

การทดสอบผ่าน Pre-Production

เสร็จสิ้น

✓

เตรียมการเปิดให้บริการ

เสร็จสิ้น

วันที่ต้องการเปิดใช้งาน *

27 ก.พ. 2026

หมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น เหตุผลในการเลือกวันที่นี้ หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง...

หมายเหตุนี้จะถูกส่งไปยังทีมรักษาเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อมูลสำคัญ

- เปิดให้บริการตามรอบทุกวันอังคาร
- ทำของที่ส่งตั้งแต่วันที่ 12.00 น. ของวันจันทร์ เป็นต้นไป จะได้รับการดำเนินการในวันอังคาร ของสัปดาห์ถัดไป
- ทำของที่ส่ง ก่อนเวลา 12.00 น. ของวันจันทร์ จะสามารถดำเนินการในวันอังคาร ของสัปดาห์เดียวกันได้