

เตรียมความพร้อม 5 ขั้นตอนก่อนเข้าใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาต (BMA OSS)

1. Login (Email) เพื่อเข้าใช้งานเครือข่าย กทม.
2. Login เพื่อเข้าใช้งานผ่านแอปพลิเคชัน BMA SSO (Single Sign-On)

ด้วยมือถือ



เพื่อขอ OTP ในการเข้าระบบ BMA SSO

3. Login เข้าใช้งานระบบ BMA OSS (หน้าเสาชิงช้า)
4. ขอเปิดสิทธิ์ใช้งาน ระบบศูนย์รับคำขออนุญาต (BMA OSS)
5. เคลียร์แคช ทุกครั้งก่อนการใช้งาน

1. Login (Email) เพื่อเข้าใช้งานเครือข่าย กทม.

1.1 การสมัครระบบเมลกรุงเทพมหานคร

1.1.1 ไปที่ URL พิมพ์ -> <https://webmail.bangkok.go.th>

1.1.2 กรณียังไม่เคยมี Login ให้คลิกที่ “ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบเมลกรุงเทพมหานคร” เพื่อลงทะเบียน Email
- กรณีไม่แน่ใจว่าตนเองมี Login แล้วหรือไม่ให้คลิกที่ “ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบเมลกรุงเทพมหานคร”
เพื่อตรวจสอบ

WEB MAIL
กรุงเทพมหานคร

Username:

Password:

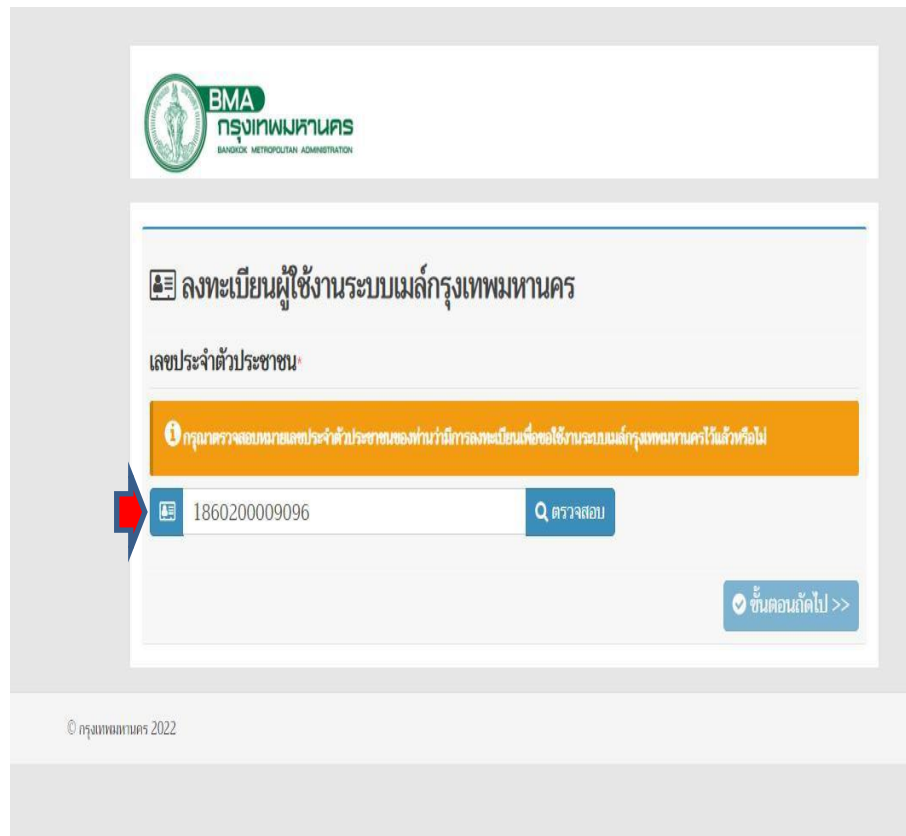
Stay signed in

Version:

[ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบเมลกรุงเทพมหานคร](#)

1.1 การสมัครระบบเมล์กรุงเทพมหานคร (ต่อ)

1.1.3 ใส่ หมายเลขบัตรประชาชน เพื่อตรวจสอบว่าท่านเคยลงทะเบียนระบบเมล์มาก่อนแล้วหรือไม่



The screenshot displays the BMA (Bangkok Metropolitan Administration) registration interface. At the top left is the BMA logo with the text 'BMA กรุงเทพมหานคร BANGKOK METROPOLITAN ADMINISTRATION'. The main heading is 'ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบเมล์กรุงเทพมหานคร' (Register Bangkok Metropolitan Administration Email System Users). Below this is the label 'เลขประจำตัวประชาชน*' (Thai ID Number). An orange information box contains the text: 'กรุณาตรวจสอบหมายเลขประจำตัวประชาชนของท่านว่าการลงทะเบียนเพื่อขอใช้งานระบบเมล์กรุงเทพมหานครแล้วหรือไม่' (Please check your Thai ID number to see if you have already registered for the Bangkok Metropolitan Administration email system). A text input field contains the ID number '1860200009096'. To the right of the input field is a blue button labeled 'ตรวจสอบ' (Check). At the bottom right of the form is a blue button labeled 'ขั้นตอนถัดไป >>' (Next Step >>). At the bottom left of the page, there is a copyright notice: '© กรุงเทพมหานคร 2022'.

1.1 การสมัครระบบเมลล์กรุงเทพมหานคร (ต่อ)

- 1.1.4 กรณีไม่เคยมี Login ระบบเมลล์ มาก่อน ระบบจะให้ท่านทำการลงทะเบียนเป็นผู้ใช้งานระบบเมลล์ ดังภาพข้างล่างนี้
- ให้ท่าน ใส่ข้อมูลของท่านลงในแบบฟอร์มข้างล่างนี้ และแนบเอกสารบัตรประชาชนของท่าน

ใส่ข้อมูลของท่าน

แนบเอกสาร

บันทึกข้อมูล

The screenshot shows the registration form for SMA Bangkok email. The form is titled "ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบเมลล์กรุงเทพมหานคร" (Register Bangkok Email System User). It contains the following fields and sections:

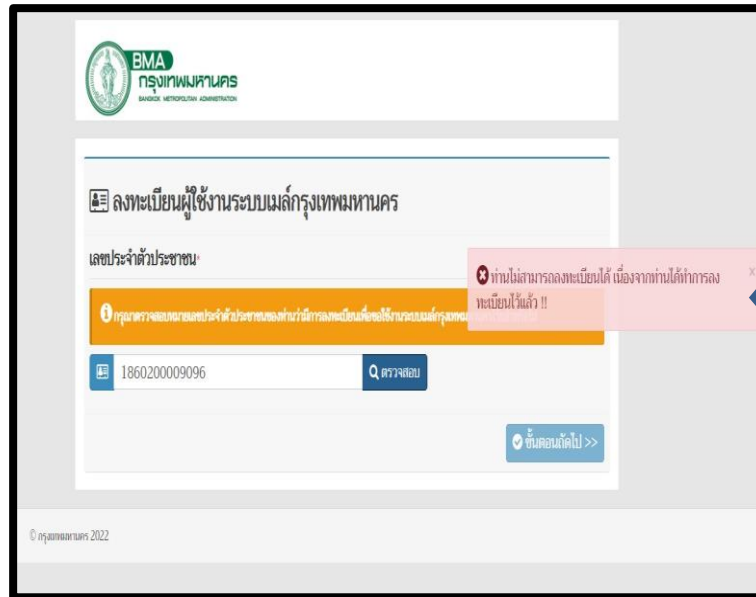
- เลขประจำตัวประชาชน (ID Number): 9182451379645
- สังกัดหน่วยงาน (Organization): Multiple dropdown menus for selecting the organization, department, and position.
- ชื่อ (Name): Fields for First name and Last name.
- นามสกุล (Surname): Field for Surname.
- อีเมล (Email): Field for Email address.
- แนบเอกสารประกอบการใช้ระบบเมลล์ (Attach supporting documents for email system use): A section for uploading documents, with a red arrow pointing to it from the label "แนบเอกสาร".
- บันทึกข้อมูล (Save information): A red arrow points to this button from the label "บันทึกข้อมูล".

1.1.5 หลังจากสมัครระบบเมลล์เรียบร้อยแล้วจะได้รับ User_id และรหัสผ่าน ทางSMS ตามหมายเลขมือถือที่ลงทะเบียนไว้

1.1 การสมัครระบบเมลล์กรุงเทพมหานคร (ต่อ)

1.1.6 กรณีเคยมี Login แล้ว จะขึ้นข้อความ ดังรูป ให้ท่านเข้าระบบเมลล์ ได้เลย

- หากจำ Login ไม่ได้ให้ไปยังหัวข้อ “ลืมรหัสผ่าน”



1.2 การเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งานระบบเมลกรุงเทพมหานคร (Change Password)

1.2.1 ไปที่ URL พิมพ์ -> <https://webmail.bangkok.go.th>

1.2.2 คลิกที่ “เปลี่ยนรหัสผ่าน”

1.2.3 ให้กรอก Email และรหัสผ่าน ที่ได้รับมาจาก SMS (หรือรหัสผ่านปัจจุบัน) เพื่อทำการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ต่อไป

WEB MAIL
กรุงเทพมหานคร

Username:

Password:

Stay signed in

Version: [What's This?](#)

ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบเมลกรุงเทพมหานคร

[เปลี่ยนรหัสผ่าน](#) [ลืมรหัสผ่าน](#) [แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน](#)



BMA กรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร

เปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งานระบบเมลกรุงเทพมหานคร (Change Password)

อีเมลผู้ใช้งาน

รหัสผ่านปัจจุบัน

ในการนี้ที่ทำการของท่านไม่ได้ สามารถติดต่อ ฝ่ายงานข้อมูล กองควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ โทร.08 1619 9209

1.2 การเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งานระบบเมลกรุงเทพมหานคร (Change Password) (ต่อ)

1.2.4 ให้ท่านตั้งรหัสผ่านใหม่ และ ยืนยันรหัสผ่านใหม่ อีกครั้ง

1.2.5 หลังจากนั้นกดปุ่ม “เปลี่ยนรหัสผ่าน”

เป็นการเสร็จสิ้นกระบวนการ ขอเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password)

กำหนดรหัสผู้ใช้งาน

meesuk.ban @bangkok.go.th

รหัสผ่าน ...

ยืนยันรหัสผ่าน ...

เปลี่ยนรหัสผ่าน

1.3 กรณีลืม Password

1.3.1 ไปที่ URL พิมพ์ -> <https://webmail.bangkok.go.th>

1.3.2 คลิกที่ “ลืมรหัสผ่าน”

WEB MAIL
กรุงเทพมหานคร

Username:

Password:

Stay signed in

Version: [What's This?](#)

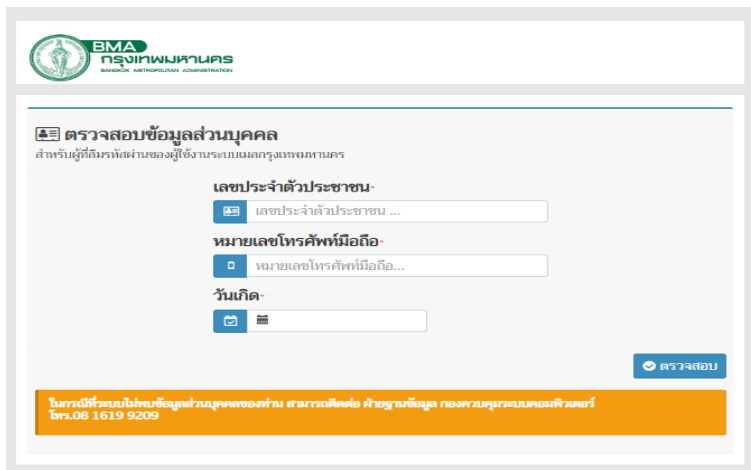
ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบเมลกรุงเทพมหานคร

1.3 กรณีลืม Password (ต่อ)

1.3.3 ให้กรอก เลขประจำตัวบัตรประชาชน หมายเลขโทรศัพท์มือถือและวันเกิด แล้วกดปุ่ม “ตรวจสอบ”

- ถ้ากรอกข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ระบบจะแสดงหน้าจอ “กำหนดรหัสผู้ใช้งาน” ขึ้นมา (ดังภาพขวามือ)

1.3.4 ให้ท่านตั้งรหัสผ่านใหม่ และ ยืนยันรหัสผ่านใหม่ อีกครั้ง และกดปุ่ม “ยืนยันรหัสผ่าน” เป็นการเสร็จสิ้นกระบวนการขอเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password)



The screenshot shows a web form titled "ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล" (Check personal information) for BMA Bangkok Metropolitan Administration. It includes fields for "เลขประจำตัวประชาชน" (ID number), "หมายเลขโทรศัพท์มือถือ" (Mobile phone number), and "วันเกิด" (Date of birth). A "ตรวจสอบ" (Check) button is at the bottom right. A footer contains contact information: "โทร. 02 1619 9209".



The screenshot shows a web form titled "กำหนดรหัสผู้ใช้งาน" (Set user password). It includes a dropdown menu for email (selected as boramee@bangkok.go.th), a "รหัสผ่าน" (Password) field with a strength indicator, and a "ยืนยันรหัสผ่าน" (Confirm password) field. A "ยืนยันรหัสผ่าน" (Confirm password) button is at the bottom right.



1.4 กรณีแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

1.4.1 ไปที่ URL พิมพ์ -> <https://webmail.bangkok.go.th>

1.4.2 คลิกที่ “แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน”

WEB MAIL
กรุงเทพมหานคร

Username:

Password:

Stay signed in

Version: [What's This?](#)

ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบเมลกรุงเทพมหานคร

เปลี่ยนรหัสผ่าน ลืมรหัสผ่าน **แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน**

1.4 กรณีแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน (ต่อ)

1.4.3 ให้กรอก Login และ Password ปัจจุบัน เพื่อพิสูจน์ตัวตนก่อนเข้าแก้ไขข้อมูลตามหน้าจอข้างล่างนี้



The screenshot shows a web form titled "เปลี่ยนข้อมูลผู้ใช้งานระบบกรุงเทพมหานคร (Change User Information)" from the BMA (กรุงเทพมหานคร) website. The form contains the following fields and elements:

- อีเมลผู้ใช้งาน (User Email):** A text input field containing "baramee@bangkok.go.th". A red arrow points to the input field.
- รหัสผ่านปัจจุบัน (Current Password):** A password input field with a lock icon and a red arrow pointing to it.
- ปุ่มยืนยัน (Confirm):** A blue button with a checkmark icon and the text "ยืนยัน" (Confirm). A red arrow points to the button.

At the bottom of the form, there is a footer in Thai: "ในกรณีที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อ ฝ่ายระบบข้อมูล กองควบคุมการคมนาคมโทร. 08 1619 9209" and a copyright notice: "© กรุงเทพมหานคร 2022".

1.4 กรณีแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน (ต่อ)

- 1.4.4 ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งานขึ้นมา
ให้ท่านแก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการแก้ไข
และกดปุ่ม “บันทึก”

The screenshot shows a web form titled "ข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งาน" (Employee Personal Information). The form is divided into several sections:

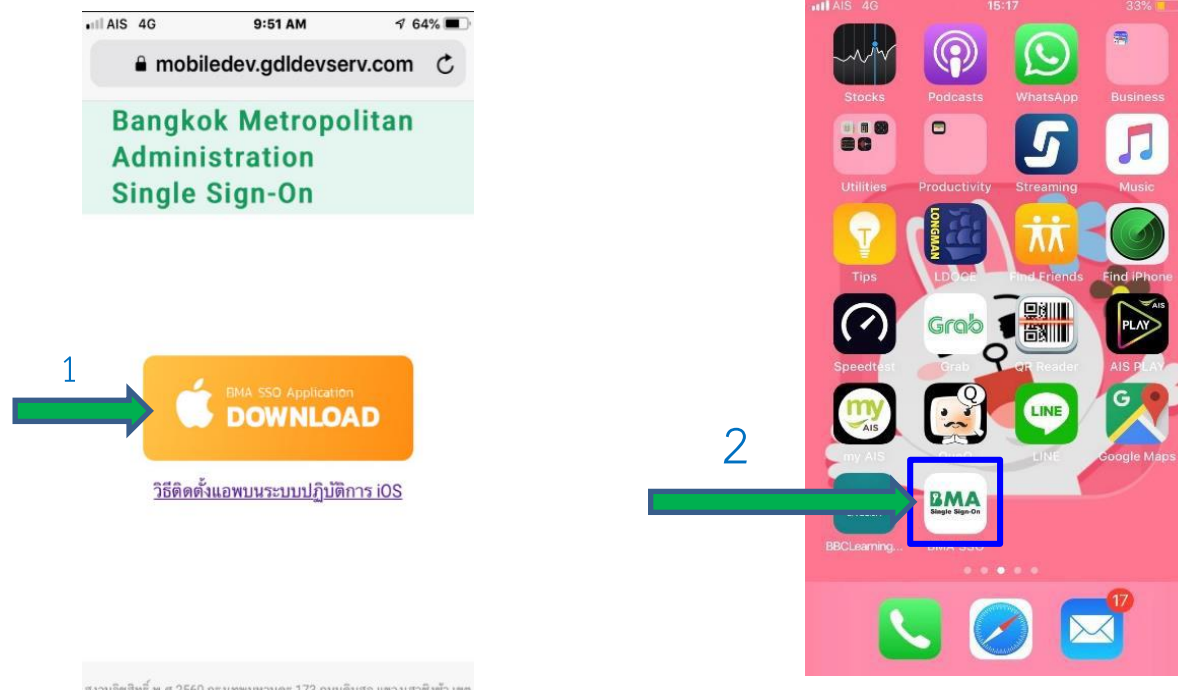
- สังกัดหน่วยงาน (Organization):** Includes dropdown menus for "สำนัก/ ส่วนงาน/ ส่วนงานเขต (ลำดับ 1)", "กลุ่มภารกิจ/ ฝ่าย/ ส่วน/ กลุ่มงาน/ กอง/ สถาบัน (ลำดับ 2)", "กลุ่ม/ กลุ่มงาน/ กลุ่มภารกิจ/ งาน/ ศูนย์ (ลำดับ 3)", and "กลุ่ม/ กลุ่มงาน/ ส่วน/ ฝ่าย/ ศูนย์ (ลำดับ 4)".
- ตำแหน่ง (Position):** A dropdown menu.
- โทรศัพท์มือถือสำหรับรับข้อความ SMS (Mobile Phone):** A text input field containing "0901111111".
- คำนำหน้า (Prefix):** A dropdown menu with "นาย" (Mr.) selected.
- ชื่อ (First Name):** A text input field containing "มีสุข".
- นามสกุล (Surname):** A text input field containing "บางกอก".
- Title:** A dropdown menu with "Mr." selected.
- Name:** A text input field containing "Meesuk".
- Lastname:** A text input field containing "bangkok".
- เลขประจำตัวประชาชน (ID Number):** A text input field containing "111111111111".
- วันเกิด (Date of Birth):** A date picker showing "01/01/256" and "0".
- Email:** A text input field containing "meesuk.ban" and a dropdown menu with "@bangkok.go.th" selected.

At the bottom right, there is a red arrow pointing to a green button labeled "บันทึก" (Save).

2.1 ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม BMA SSO เพื่อขอรหัส OTP (ต่อ)

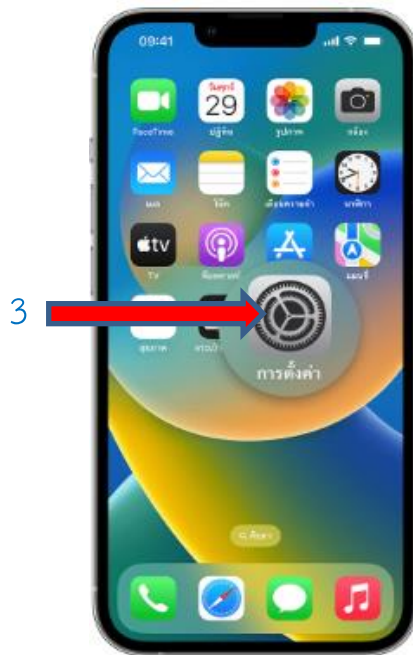
2.1.2 สำหรับระบบปฏิบัติการ iOS

- ให้ดาวน์โหลดผ่าน Safari ให้พิมพ์ tinyurl.com/bmasso แล้วคลิก DOWNLOAD

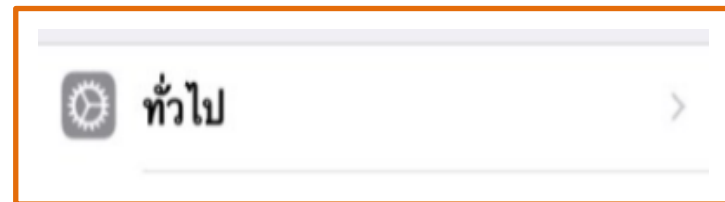


2.1.2 สำหรับระบบปฏิบัติการ iOS (ต่อ)

- หลังจากนั้น ไปที่ การตั้งค่า(Setting) -> ทัวไป(General) -> การจัดการอุปกรณ์ (DeviceManagement&VPN)
- ที่ Bangkok Metropolitan Administrator กด “เชื่อถือ(Trust)” เสร็จสิ้นกระบวนการติดตั้ง BMA SSO



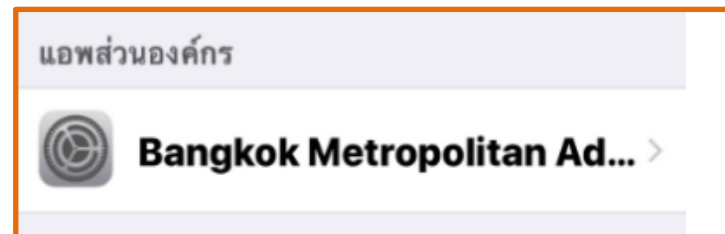
4



5



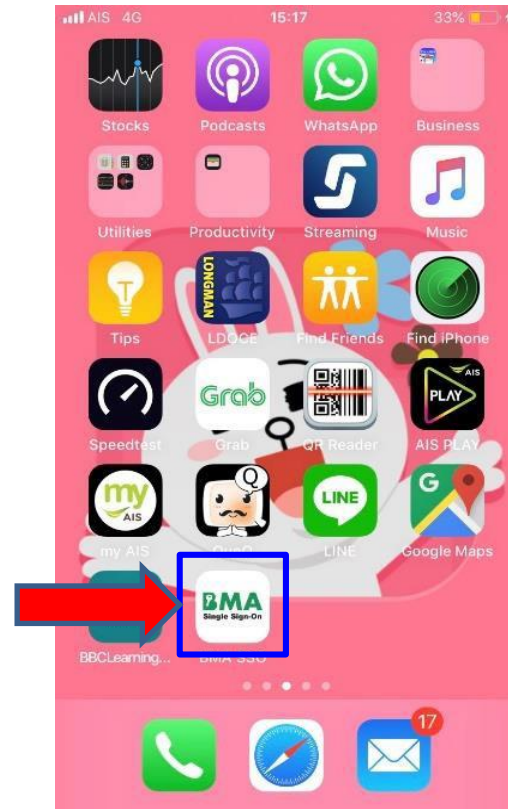
6



2.2 ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ BMA SSO

2.2.1 กรณี สมัครใหม่

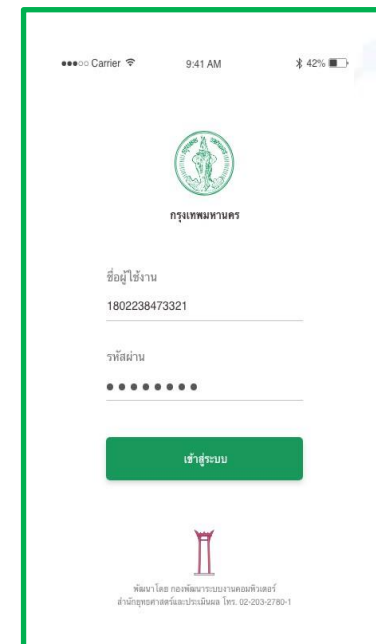
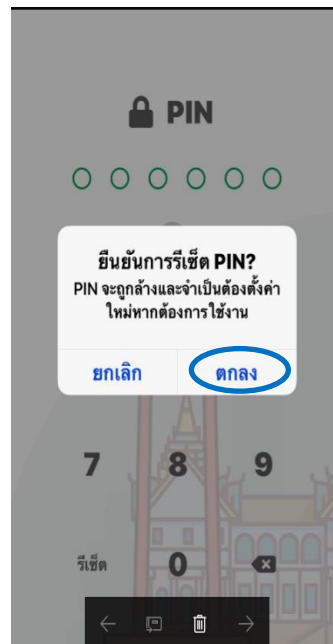
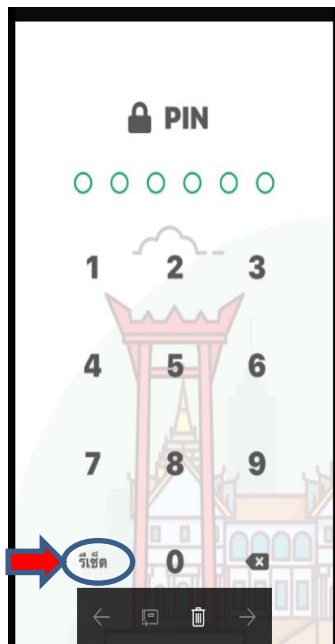
- เปิด App BMA SSO ที่มีมือถือ
- ใส่ เลขประจำตัวบัตรประชาชน
- ใส่ วัน เดือน ปี เกิด (รูปแบบ 01012500)
- ตั้งรหัส PIN 6 หลัก



2.2 ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ BMA SSO (ต่อ)

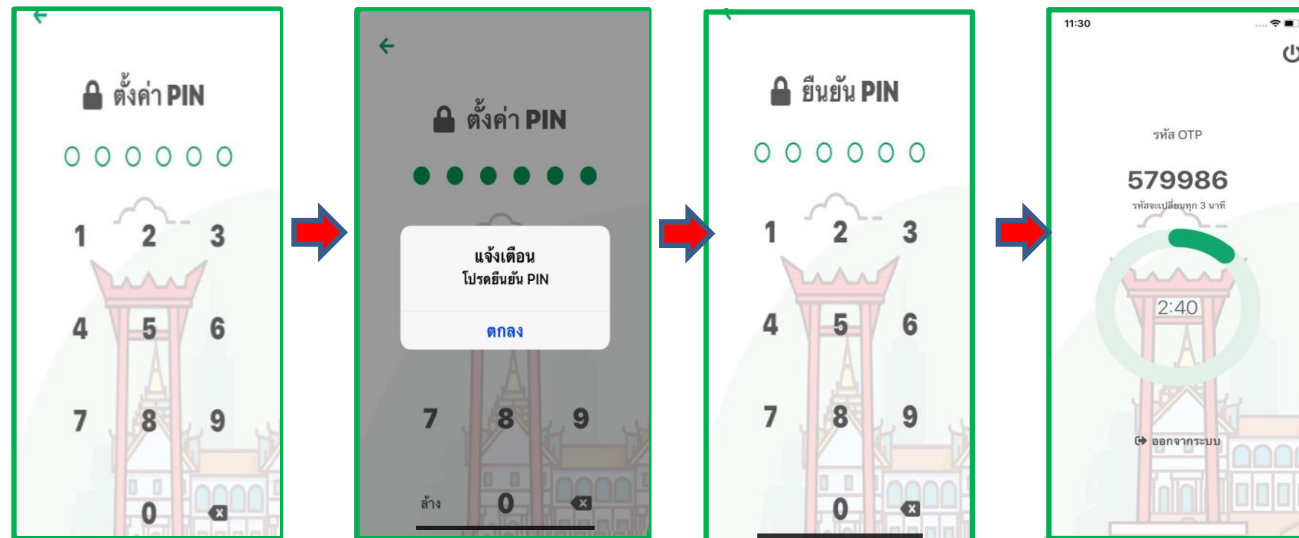
2.2.2 กรณี ลืม PIN

- เปิด App BMA SSO ที่มีมือถือ
- คลิกที่ “รีเซต” และ คลิก “ตกลง”
- ใส่เลขประจำตัวประชาชน และ Password (ที่เข้าระบบ BMA SSO)



2.2.2 กรณี ลืม PIN (ต่อ)

- ตั้งรหัส PIN 6 หลักใหม่ -> กดตกลง -> ยืนยัน PIN อีกครั้ง



หมายเหตุ หากมีการใช้งานบนมือถือมากกว่า 1 เครื่อง ระบบจะใช้ OTP บนมือถือเครื่องล่าสุดที่มีการ Login

3. Login เข้าใช้งานระบบ BMA OSS (หน้าเสาชิงช้า)

3.1 เข้าใช้งานระบบผ่าน Google Chrome ให้พิมพ์ URL : <http://bmasso.bma.go.th>

3.2 กรอกชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน

3.3. กรอกเลข OTP ที่ได้จากโทรศัพท์มือถือ (ขั้นตอนตามข้อ 3.4)

Bangkok Metropolitan Administration
Single Sign-On
ระบบบริหารจัดการ
การใช้งานระบบสารสนเทศสนับสนุนการเชื่อมโยง
กรุงเทพมหานคร

ชื่อผู้ใช้งาน
3100201484751

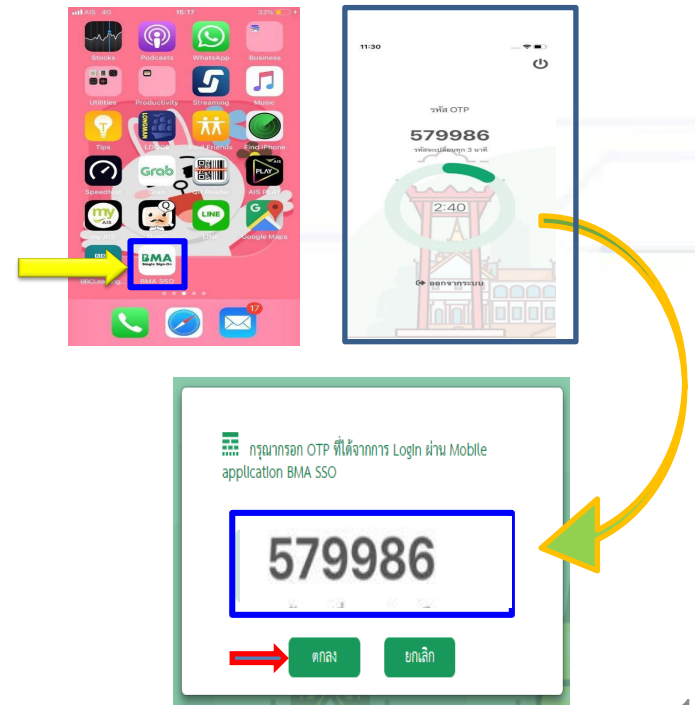
รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน

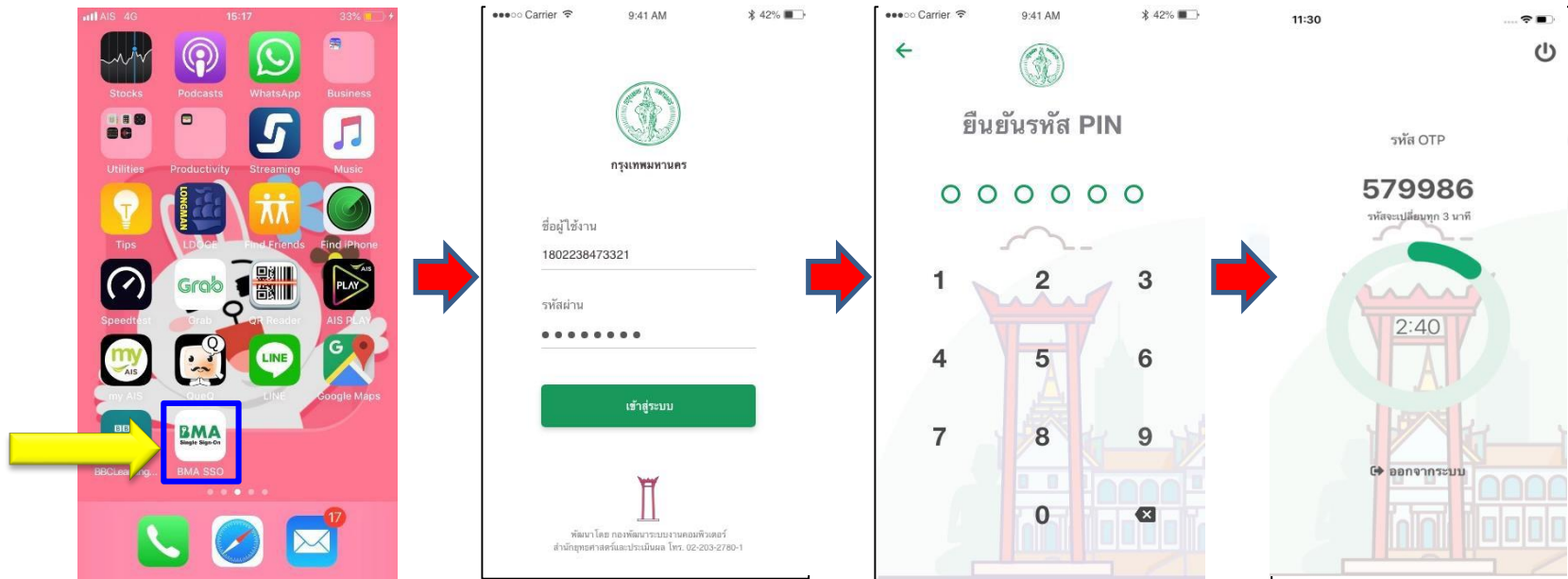
เข้าสู่ระบบด้วยการเชื่อมโยงประชาชน

พัฒนาโดย กองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์
สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล โทร. 022032780-1



3. Login ใช้งานระบบ BMA OSS (หน้าเสาชิงช้า) (ต่อ)

3.4 เปิด App BMA SSO บนมือถือ เพื่อขอ OTP และนำเลข OTP ที่ได้ไปกรอกในหน้า Login บนเครื่องคอมพิวเตอร์



3. Login เข้าใช้งานระบบ BMA OSS (หน้าเสาชิงช้า) (ต่อ)

3.5 กรณี เข้าใช้งานระบบผ่าน URL : <http://bmasso.bma.go.th> ครั้งแรก ให้ทำตามขั้นตอน ดังนี้

3.5.1 ใส่หมายเลขบัตรประชาชน

3.5.2 ใส่ วัน เดือน ปี เกิด (รูปแบบ 01012500)

3.5.3 คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



กรุงเทพมหานคร

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบด้วยการยืนยันบัตรประชาชน

แบบฟอร์มขอใช้งานระบบ SSO (กรณีเพิ่งบรรจุใหม่)

E-Learning คู่มือการใช้ระบบ SSO

โปรแกรม BMAss Agent

3.5.4 ทำการตั้งรหัสใหม่ โดยในช่องรหัสผ่านเดิมให้ใส่ วันเดือนปีเกิด (กรณีเข้าใช้งานครั้งแรก) และตั้งรหัสใหม่ตามเงื่อนไข ตัวอักษรสีแดง

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผ่านเดิม

รหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่านใหม่

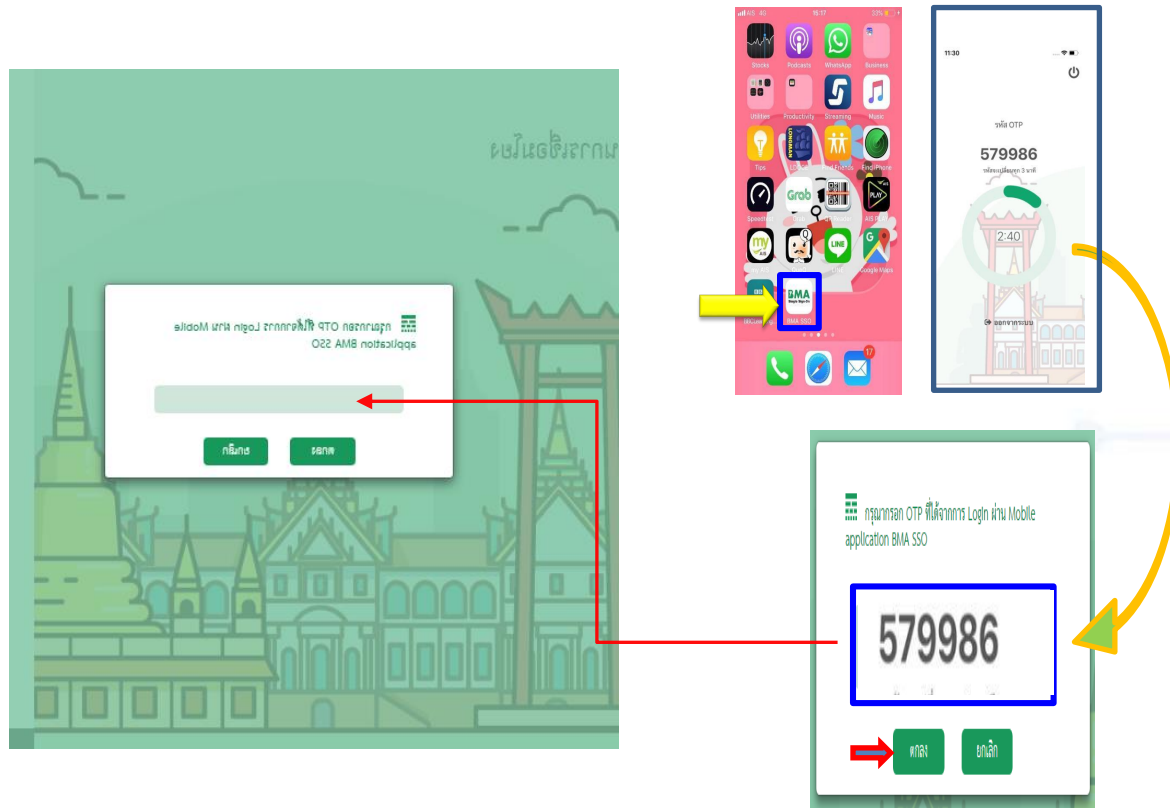
← ยกเลิก

บันทึก

- รหัสผ่านต้องกำหนดเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น
- ตัวอักษรตัวใหญ่ขั้นต่ำ 1 ตัว
- ตัวอักษรตัวเล็กขั้นต่ำ 1 ตัว
- ตัวอักษรขั้นต่ำ 3 ตัว
- ตัวเลขขั้นต่ำ 1 ตัว
- ตัวอักษรพิเศษขั้นต่ำ 1 ตัว !@#\$%_
- ความยาวขั้นต่ำของรหัสผ่าน 6 ตัว
- ความยาวสูงสุดของรหัสผ่าน 16 ตัว
- ตัวอักษรที่ไม่ยอมรับให้ใส่ได้ :<.>?+(){^&()*"
- ตัวอักษรที่ยอมรับให้ใส่ได้ a-zA-Z0-9!@#\$%_



3.5.5 ใส่ OTP



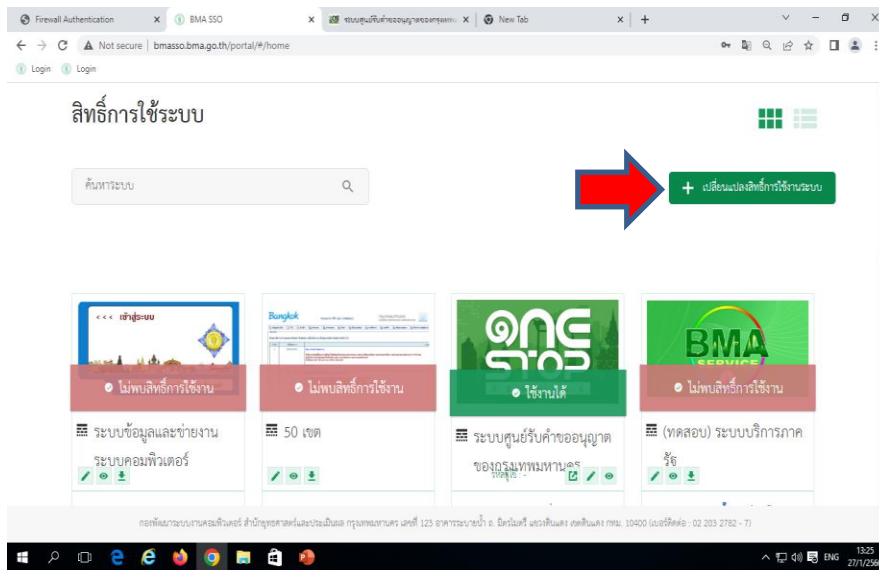
4. ขอเปิดสิทธิ์ใช้งานระบบศูนย์รับคำขอ (BMA OSS)

4.1 Login เข้าระบบ BMA SSO

4.2 ระบบจะนำเข้าสู่หน้าจอหลัก และแสดงระบบงานที่มีสิทธิ์เข้าใช้งาน (ดังรูปที่ 1)

4.3 หากต้องการเพิ่มระบบใช้งานให้กด “เปลี่ยนแปลงสิทธิ์การใช้งาน” (ดังรูปที่ 1)

4.4 เลื่อนลงมาหา Icon “ONE STOP” ดังรูปที่ 2 (กรณีเคยเปิดใช้งานแล้ว จะขึ้นแถบสีเขียว ดังรูปที่ 3)



รูปที่ 1



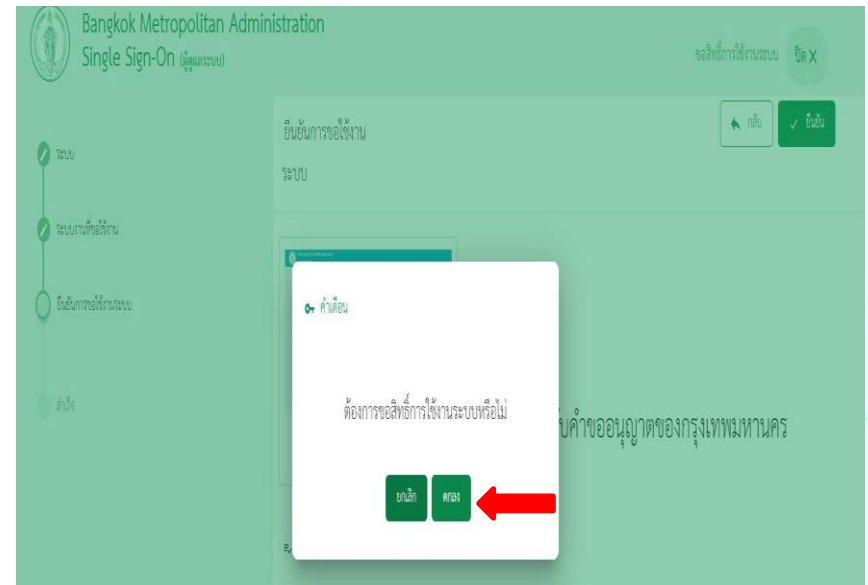
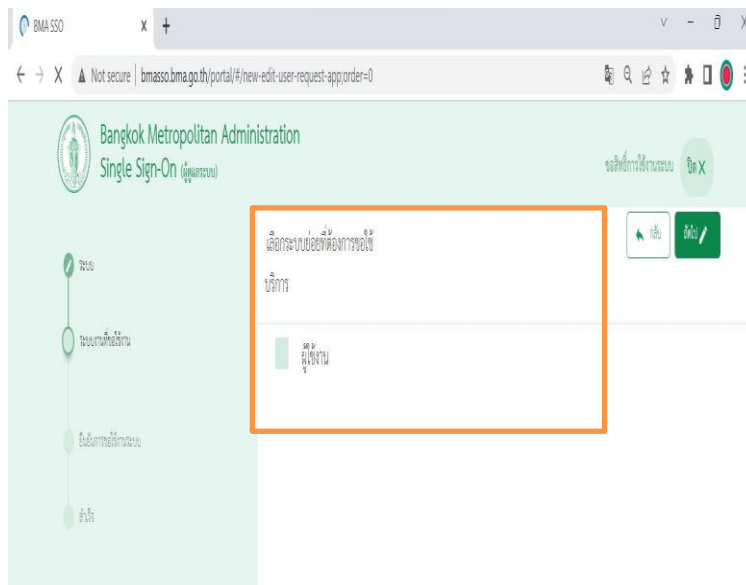
รูปที่ 2



รูปที่ 3

4. ขอเปิดสิทธิ์ใช้งานระบบศูนย์รับคำขอ (BMA OSS) (ต่อ)

4.5 เลือกผู้ใช้งาน และ ตกลง



4.6 รอทงเจ้าหน้าที่ทำการเปิดสิทธิ์ เพื่อเข้าใช้งาน ซึ่งสังเกตได้จาก Icon “ใช้งานได้”



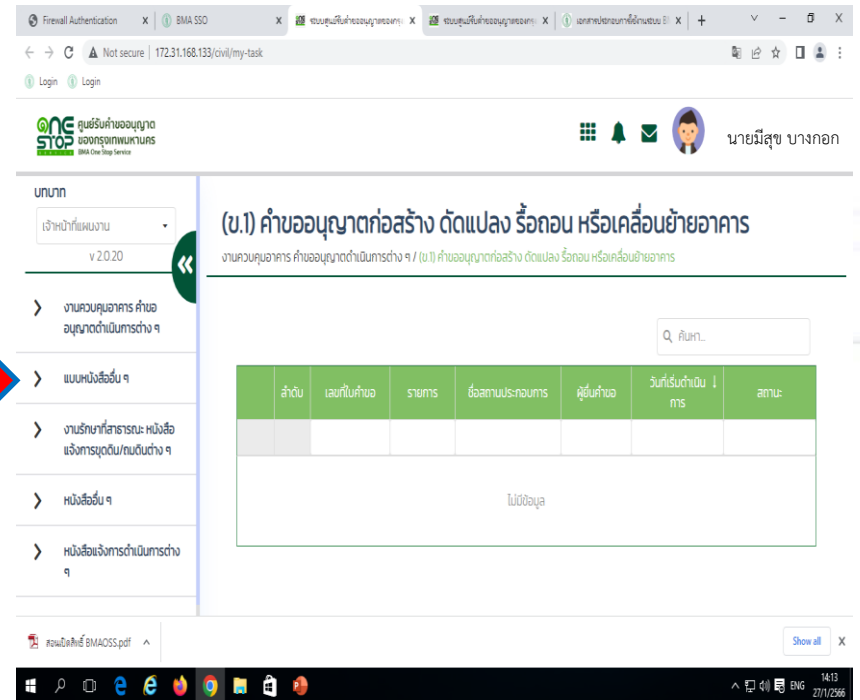
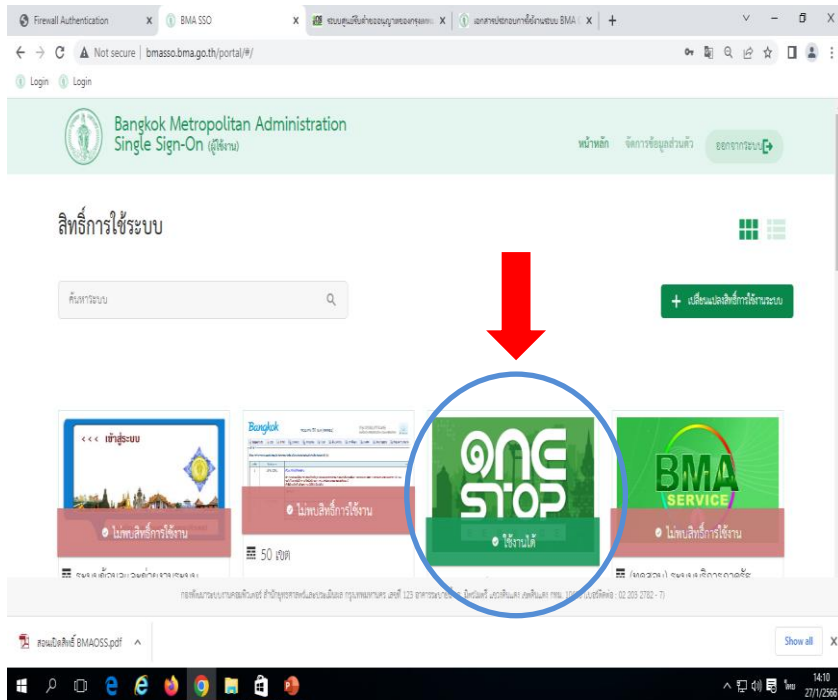
จะมีแถบสีเขียวระบุข้อความว่า

หมายเหตุ โดยปกติจะใช้ระยะเวลา 1-2 ชั่วโมง ในการขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งาน

หากต้องการขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งานเร่งด่วน กรุณาติดต่อที่ หมายเลข 081 619 9208 หรือ 02 203 2783 หรือโทร. 1572

4. ขอเปิดสิทธิ์ใช้งานระบบศูนย์รับคำขอ (BMA OSS) (ต่อ)

4.7 เมื่อคลิกที่ Icon “ONE STOP” จะเข้าสู่ระบบงาน



5. การเคลียร์แคช

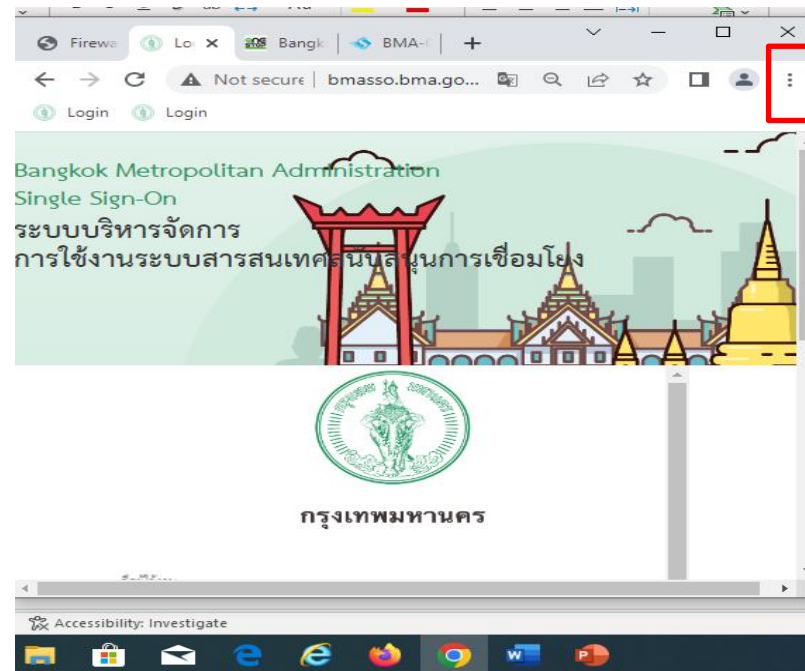
5.1 เปิด Google Chrome



5.2 คลิกที่ปุ่ม



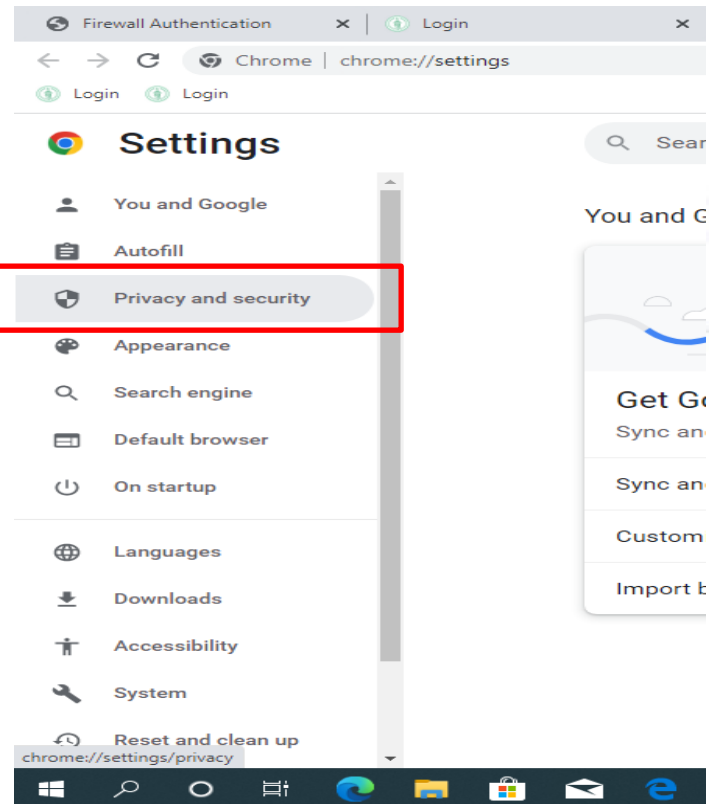
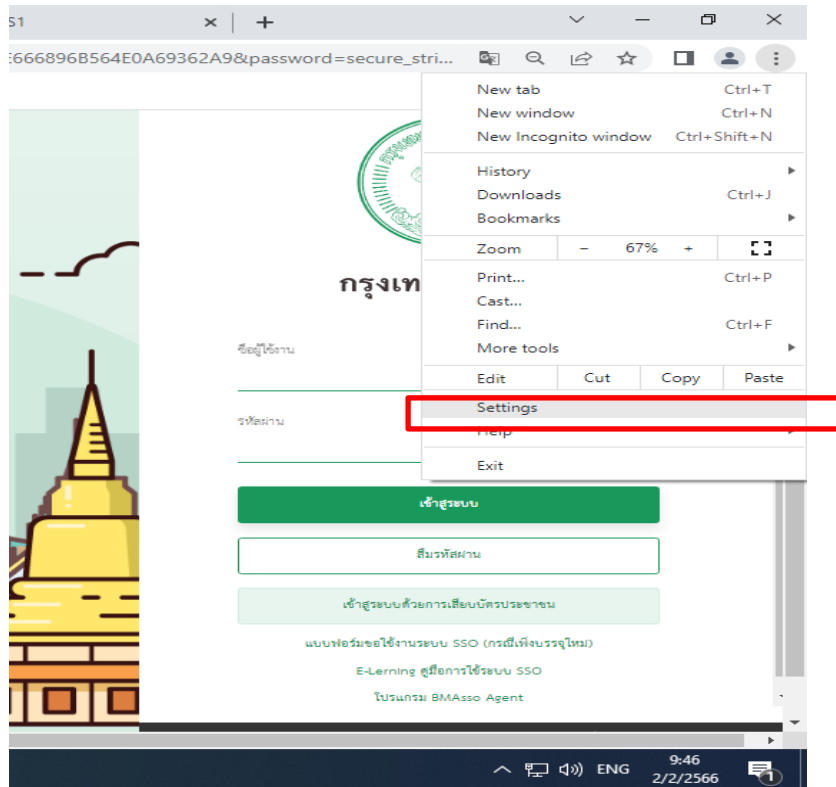
มุมมองบนขวามือของจอ



5. การเคลียร์แคช (ต่อ)

5.3 คลิกที่แถบเมนู “ตั้งค่า (Setting)”

5.4 คลิกที่แถบเมนู “ความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัย (Privacy and security)”



5. การเคลียร์แคช (ต่อ)

5.5 คลิกที่แถบเมนู “ล้างข้อมูลการท่องเว็บ (Clear browsing data)”

5.6 คลิกเครื่องหมายถูก ตามรูปข้างล่าง และคลิกที่ปุ่ม “ล้างข้อมูลการท่องเว็บ (Clear data)”

