

## เตรียมความพร้อม 5 ขั้นตอนก่อนใช้งาน ระบบศูนย์รับคำขออนุญาต (BMA OSS)

1. Login (Email) เพื่อใช้งานเครือข่าย กทม.
2. Login เพื่อใช้งานผ่านแอปพลิเคชัน BMA SSO (Single Sign-On)

ด้วยมือถือ



เพื่อขอ OTP ในการเข้าระบบ BMA SSO

3. Login ใช้งานระบบ BMA OSS (หน้าเสาธงซ้ำ)
4. ขอเปิดสิทธิ์ใช้งาน ระบบศูนย์รับคำขออนุญาต(BMA OSS)
5. เคลียร์แคช ทุกครั้งก่อนการใช้งาน

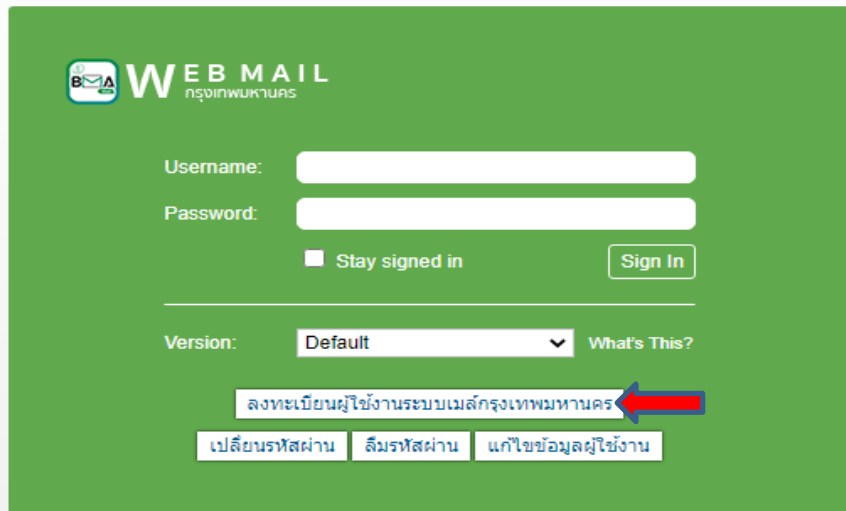
# 1. Login (Email) เพื่อเข้าใช้งานเครือข่าย กทม.

## 1.1 การสมัครระบบเมลล์กรุงเทพมหานคร

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

1.1.2 กรณียังไม่เคยมี Login ให้คลิกที่ “ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบเมลล์กรุงเทพมหานคร” เพื่อลงทะเบียน Email

- กรณีไม่แน่ใจว่าตนเองมี Login แล้วหรือไม่ให้คลิกที่ “ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบเมลล์กรุงเทพมหานคร” เพื่อตรวจสอบ




### หน้า Login LAN

-กรณี มี Username และ Password เข้า LAN /WIFI อยู่แล้ว สามารถใช้ Username และ Password ดังกล่าว เข้าระบบเมลล์กรุงเทพมหานคร ได้เลย  
-กรณีไม่มี Username และ Password เข้า LAN/WIFI ให้ดำเนินการตามข้อ 1.1




## 1.1 การสมัครระบบเมล์กรุงเทพมหานคร (ต่อ)


1.1.3 ใส่ หมายเลขบัตรประชาชน เพื่อตรวจสอบว่าท่านเคยลงทะเบียนระบบเมลล์มาก่อนแล้วหรือไม่


 BMA  
กรุงเทพมหานคร  
BANGKOK METROPOLITAN ADMINISTRATION

ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบเมลล์กรุงเทพมหานคร

เลขประจำตัวประชาชน\*

 กรุณาตรวจสอบหมายเลขประจำตัวประชาชนของท่านว่าการลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบเมลล์กรุงเทพมหานครในครั้งนี้อาจไม่

 ตรวจสอบ

 ขั้นตอนถัดไป >>

© กรุงเทพมหานคร 2022

## 1.1 การสมัครระบบแม่เหล็กกรุงเทพมหานคร (ต่อ)

- 1.1.4 กรณีไม่เคยมี Login ระบบแม่เหล็ก มาก่อน ระบบจะให้ท่านทำการลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบแม่เหล็ก ดังภาพข้างล่างนี้
- ให้ท่าน ใส่ข้อมูลของท่านลงในแบบฟอร์มข้างล่างนี้ และแนบเอกสารบัตรประชาชนของท่าน

ใส่ข้อมูลของท่าน

แนบเอกสาร

บันทึกข้อมูล

ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบแม่เหล็กกรุงเทพมหานคร

เลขประจำตัวประชาชน:

ชื่อ

0182451379645

ชื่อหน่วยงาน:

สำนัก/ ส่วน/ ส่วนราชการ (ลำดับ 1):

กลุ่ม/ กลุ่มงาน/ ส่วน/ ส่วนงาน/ กอง/ กองงาน (ลำดับ 2):

กลุ่ม/ กลุ่มงาน/ ส่วนราชการ/ ส่วน/ ส่วน (ลำดับ 3):

กลุ่ม/ กลุ่มงาน/ ส่วน/ ส่วนงาน/ ส่วน/ ส่วน (ลำดับ 4):

ตำแหน่ง:

โทรศัพท์มือถือสำหรับรับข้อความ SMS:

หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี):

ตำแหน่ง:

ชื่อ

ตำแหน่ง/ ตำแหน่งอื่น ...

นามสกุล:

นามสกุลของส่วน ...

Title:

Name:

Lastname:

(A) First name ...

(A) Last name ...

วันที่:

ปี

Email:

ชื่อ

ชื่อหน่วยงาน ...

ชื่อ

ชื่อ

เอกสารแนบเอกสารผู้ใช้งานระบบแม่เหล็ก:

สามารถแนบไฟล์ได้หลายไฟล์ (JPG, PNG และ PDF)

เลือกไฟล์

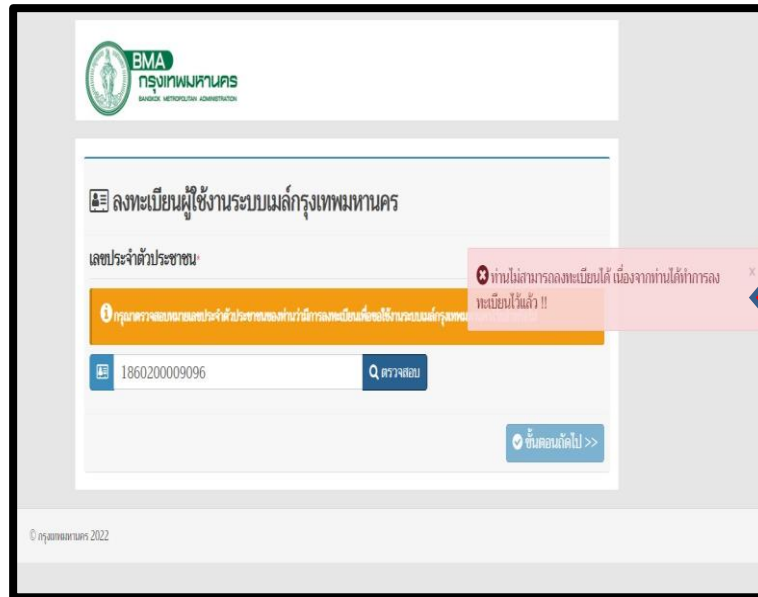
บันทึกข้อมูล

ยกเลิก

- 1.1.5 หลังจากสมัครระบบแม่เหล็กเรียบร้อยแล้วจะได้รับ User\_id และรหัสผ่าน ทางSMS ตามหมายเลขมือถือที่ลงทะเบียนไว้

## 1.1 การสมัครระบบเมล์กรุงเทพมหานคร (ต่อ)

- 1.1.6 กรณีเคยมี Login แล้ว จะขึ้นข้อความ ดังรูป ให้ท่านเข้าระบบเมล์ ได้เลย  
- หากจำ Login ไม่ได้ให้ไปยังหัวข้อ “ลืมรหัสผ่าน”



## 1.2 การเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งานระบบเมลล์กรุงเทพมหานคร (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

Username:

Password:

Stay signed in

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

ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบเมลล์กรุงเทพมหานคร

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



เปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งานระบบเมลล์กรุงเทพมหานคร (Change Password)

อีเมลผู้ใช้งาน

รหัสผ่านปัจจุบัน

ในการนี้ที่ทำการของท่านไม่ได้ สามารถติดต่อ ฝ่ายฐานข้อมูล กองควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ โทร.08 1619 9209

## 1.2 การเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งานระบบแม่เหล็กกรุงเทพมหานคร (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:

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” เป็นการเสร็จสิ้นกระบวนการ

ขอเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password)

BMA กรุงเทพมหานคร  
BANGKOK METROPOLITAN ADMINISTRATION

**ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล**  
สำหรับผู้ที่สมัครผ่านของผู้งานระบบมลกรุงมหานคร

เลขประจำตัวประชาชน  
เลขประจำตัวประชาชน ...

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ  
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ...

วันเกิด  
...

ตรวจสอบ

ใบกรณีที่จะนำไปยื่นข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน สามารถติดต่อ ฝ่ายงานข้อมูล กองควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ โทร.08 1619 9209



กำหนดรหัสผู้ใช้งาน

boramee@bangkok.go.th

รหัสผ่าน ...

ยืนยันรหัสผ่าน ...

ยืนยันรหัสผ่าน

## 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 เพื่อพิสูจน์ตัวตนก่อนแก้ไขข้อมูลตามหน้าจอข้างล่างนี้

BMA กรุงเทพมหานคร  
BMAK BANGKOK GOVERNMENT

๔๓ เปลี่ยนข้อมูลผู้ใช้งานระบบนครกรุงเทพมหานคร (Change User Information)

อีเมลผู้ใช้งาน  
baramee@bangkok.go.th

รหัสผ่านปัจจุบัน  
.....

พิสูจน์ตัวตน

ในกรณีที่ใช้งานไม่พบปัญหา สามารถติดต่อ ฝ่ายระบบข้อมูล กองควบคุมการปกครอง โทร.08 1619 9209

© 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 (Department):** 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.

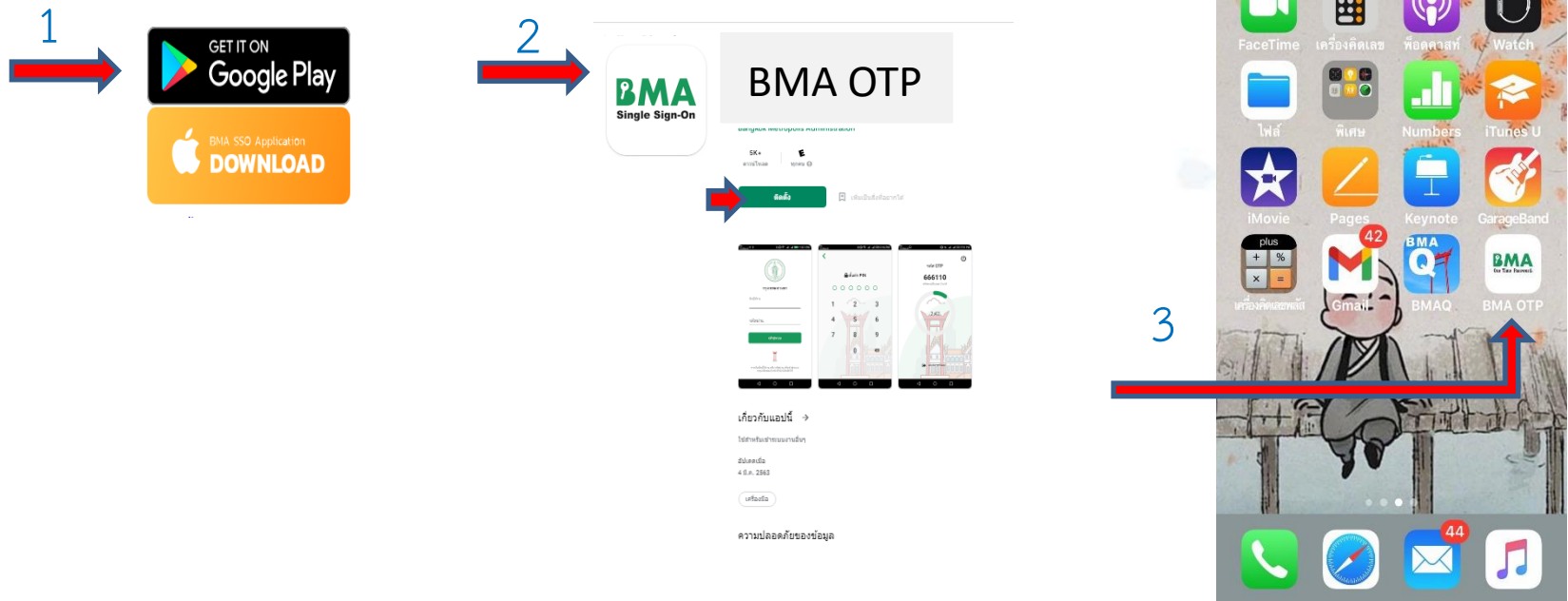
At the bottom right, there is a red arrow pointing to a green button labeled "บันทึก" (Save).

## 2. Login เพื่อเข้าใช้งานผ่านระบบ BMA SSO (Single Sign-On)

### 2.1 ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม BMA SSO เพื่อขอรหัส OTP

2.1.1 สำหรับระบบปฏิบัติการ **Android** ให้ดาวน์โหลดบน Play Store โดยค้นหาคำว่า “BMA OTP”

หลังจากติดตั้งเรียบร้อยแล้ว จะมี App BMA OTP ขึ้นมาที่มือถือ



## 2.1 ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม BMA SSO เพื่อขอรหัส OTP (ต่อ)

### 2.1.2 สำหรับระบบปฏิบัติการ iOS

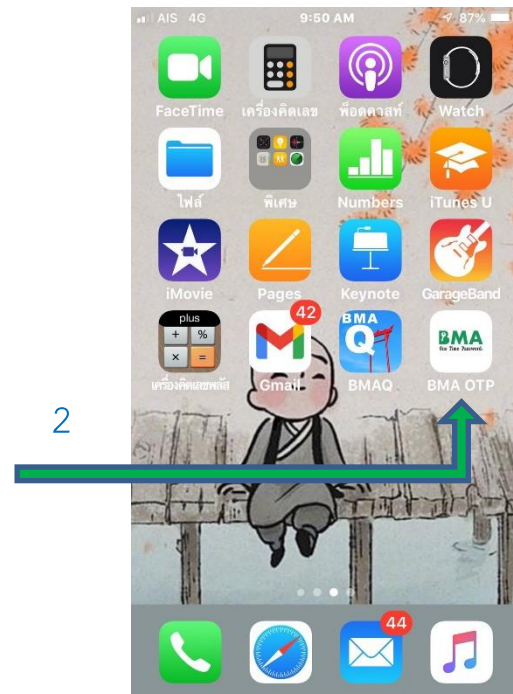
- ให้ดาวน์โหลดผ่าน Safari



ให้พิมพ์ [tinyurl.com/bmasso](https://tinyurl.com/bmasso) แล้วคลิก DOWNLOAD

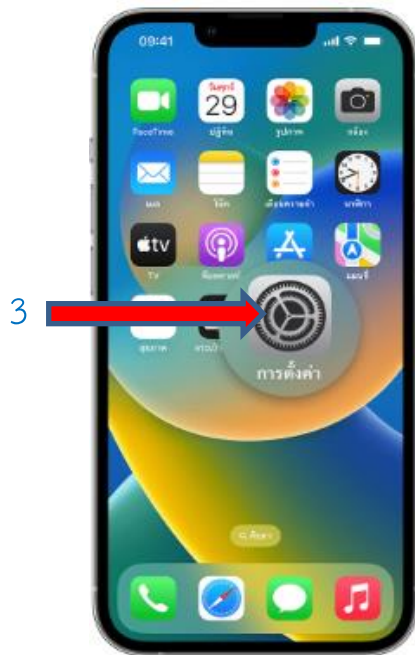


[วิธีติดตั้งแอปบนระบบปฏิบัติการ iOS](#)



## 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

ทัวไป

5

การจัดการอุปกรณ์ Bangkok Metro... >

6

แอปส่วนองค์กร

Bangkok Metropolitan Ad... >

## 2.2 ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ BMA SSO

### 2.2.1 กรณี สมัครใหม่

2.2.1.1 เปิด App BMA OTP ที่มือถือ

2.2.1.3 ใส่ วัน เดือน ปี เกิด (รูปแบบ 01012500)

2.2.1.5 เลือก SSO Token

2.2.1.2 ใส่ เลขประจำตัวบัตรประชาชน

2.2.1.4 ตั้งรหัส PIN 6 หลัก และยืนยัน PIN อีกครั้ง

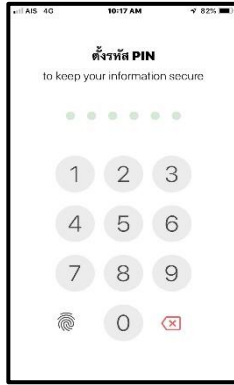
2.2.1.6 ป้อนรหัส PIN 6 หลัก และ ระบบ จะแสดง รหัส OTP ขึ้นมา



1



2



3



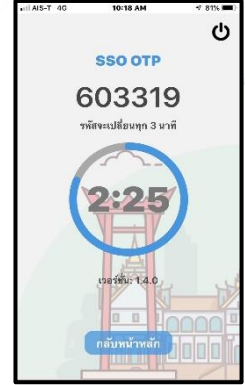
4



5



6



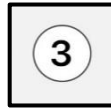
7

หมายเหตุ รหัส OTP จะมีอายุการใช้งาน 3 นาที หากเกินระยะเวลาจะออกรหัสใหม่



## 2.2 ขั้นตอนการใช้งานระบบ BMA OTP (ต่อ)

### 2.2.2 กรณี ลืม PIN



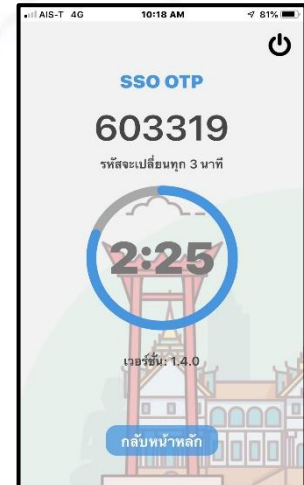
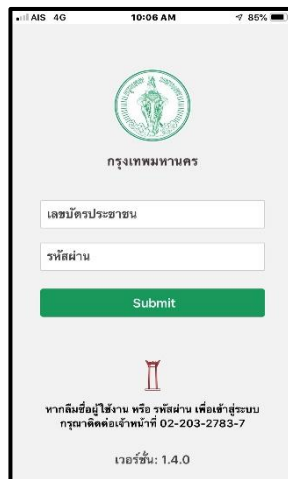
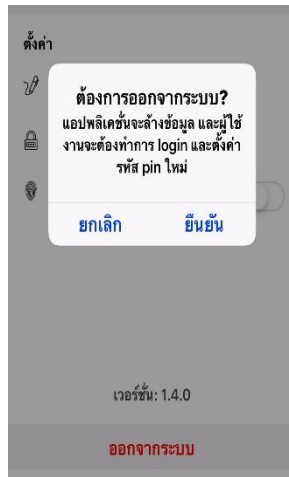
2.2.2.1 เปิด App BMA OTP ที่มือถือ และ คลิกที่

2.2.2.2 คลิกที่ ออกจากระบบ และ กด “ยืนยัน”

2.2.2.3 ใส่เลขประจำตัวประชาชน และ Password (ที่เข้าระบบ BMA OTP)

2.2.2.4 ตั้งรหัส PIN 6 หลัก และ ยืนยันรหัส PIN 6 หลัก อีกครั้ง

2.2.2.5 ระบบจะกำหนดรหัส OTP ขึ้นมาให้



หมายเหตุ หากมีการใช้งานบนมือถือมากกว่า 1 เครื่อง ระบบจะใช้ OTP บนมือถือเครื่องล่าสุดที่มีการ Login

## 2.2.3 กรณี เปลี่ยนรหัส PIN ใหม่

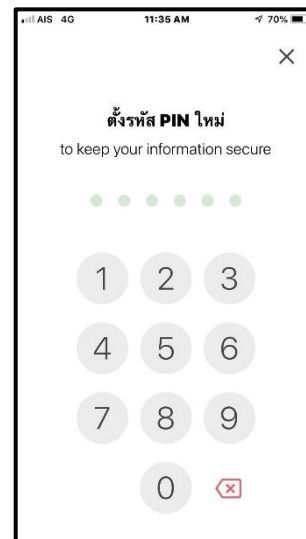
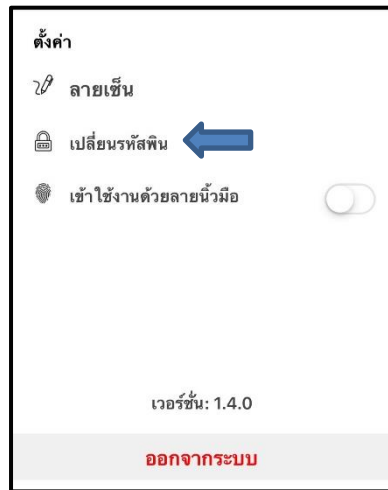
2.2.3.1 เปิด App BMA OTP ที่มือถือ และ คลิกที่

3

2.2.3.2 คลิกเปลี่ยนรหัสพิน

2.2.3.3 ป้อนรหัส PIN เดิม และ ตั้งรหัส PIN ใหม่ และ ยืนยันรหัส PIN ใหม่ อีกครั้ง

2.2.3.4 ที่ มุมบนด้านซ้ายจอมือถือ คลิกที่ “< ตั้งค่า “ และ “< Back” จะกับสู่หน้าจอ หลัก

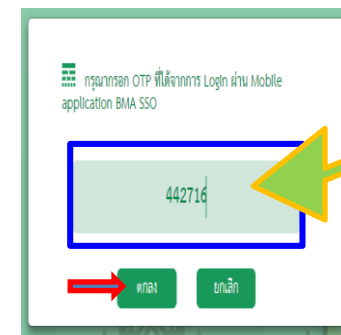
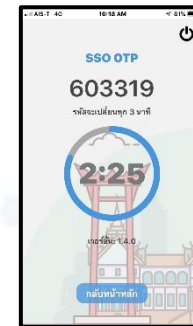
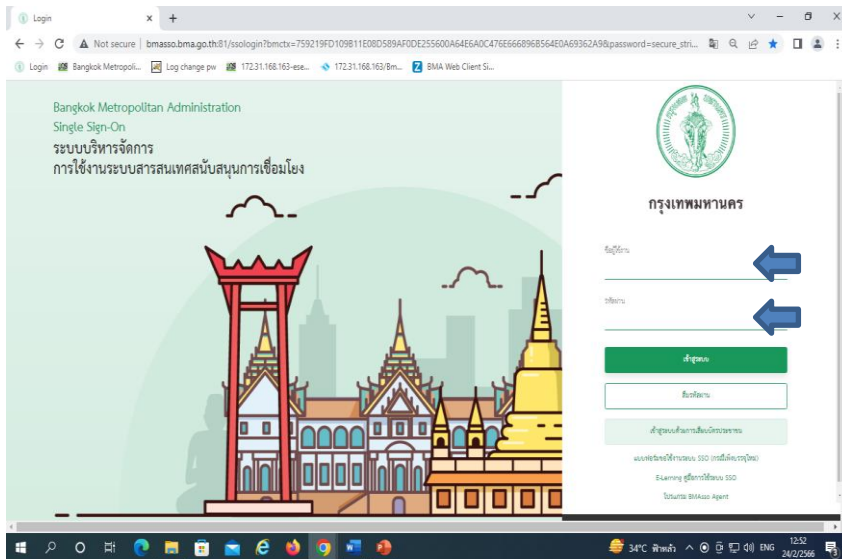


### 3. Login เข้าใช้งานระบบ BMA OSS (หน้าเสาชิงช้า)

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

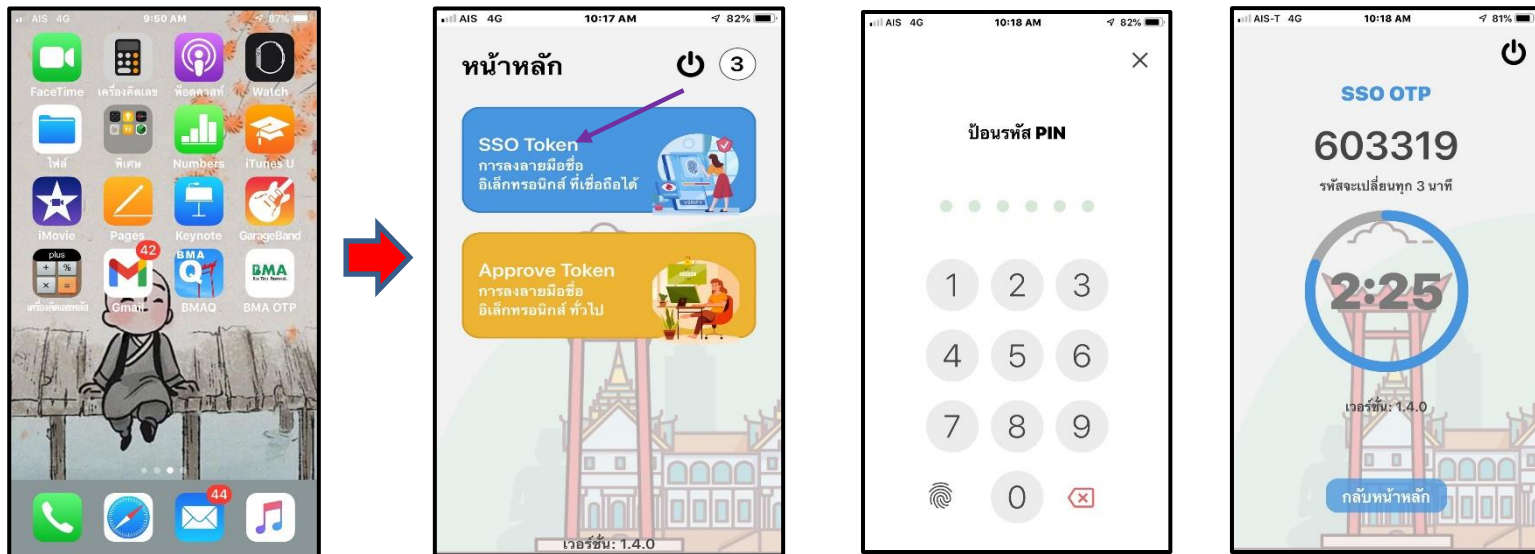
3.2 กรอกชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน

3.3. กรอกเลข OTP ที่ได้จาก App BMA OTP ผ่านโทรศัพท์มือถือ (ขั้นตอนตามข้อ 3.4)



### 3. Login เข้าใช้งานระบบ BMA OSS (หน้าเสาธงเช้า) (ต่อ)

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



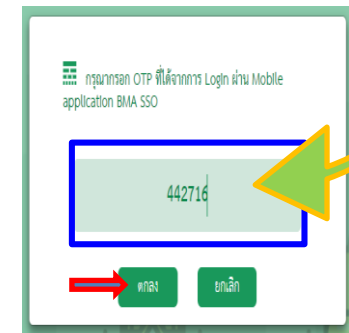
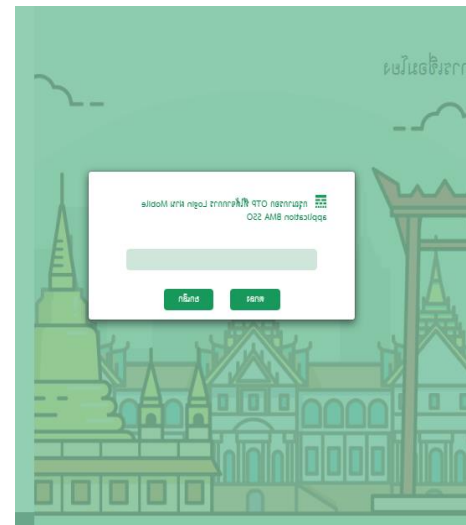
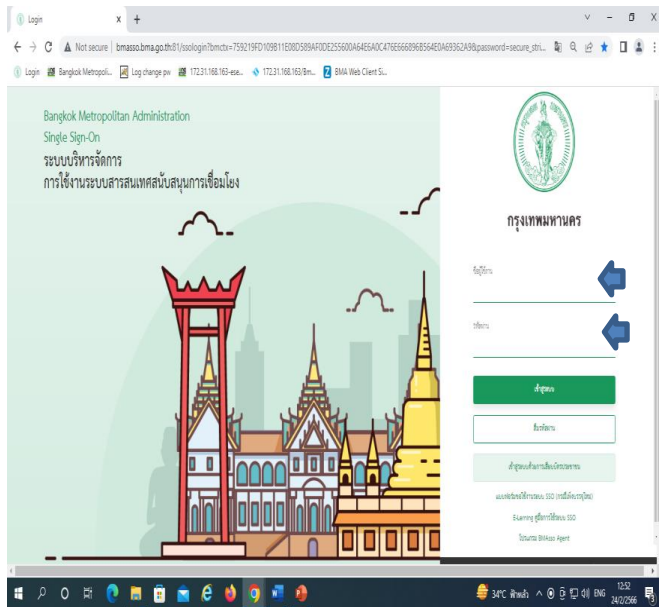
### 3. Login เข้าใช้งานระบบ BMA OSS (หน้าเสาชิงช้า) (ต่อ)

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” และใส่รหัส OTP



### 3.5.4 ทำการตั้งรหัสใหม่ โดยในช่องรหัสผ่านเดิมให้ใส่ วันเดือนปีเกิด (กรณีเข้าใช้งานครั้งแรก) และตั้งรหัสใหม่ตามเงื่อนไข ตัวอักษรสีแดง

#### เปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผ่านเดิม

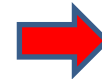
รหัสผ่านใหม่

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!@#\$%\_



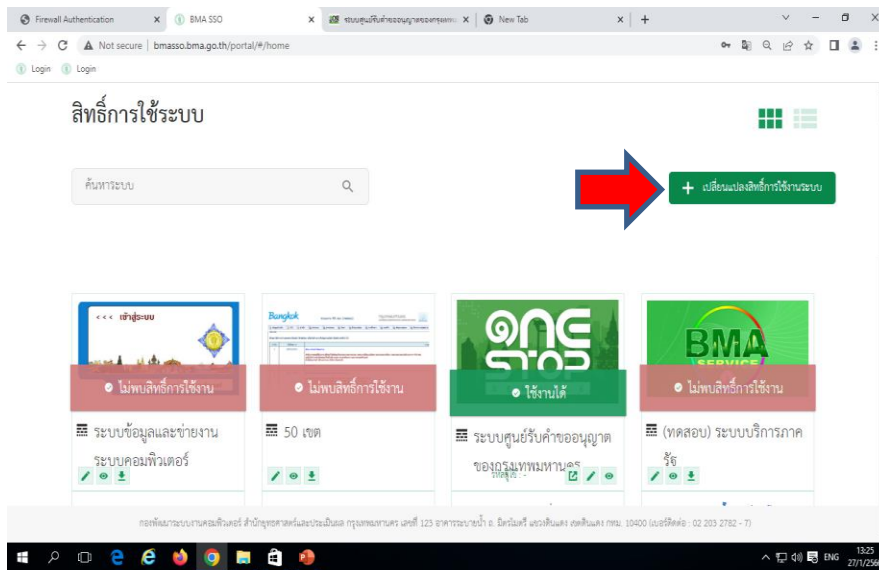
## 4. ขอเปิดสิทธิ์ใช้งานระบบศูนย์รับคำขอ (BMA OSS)

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



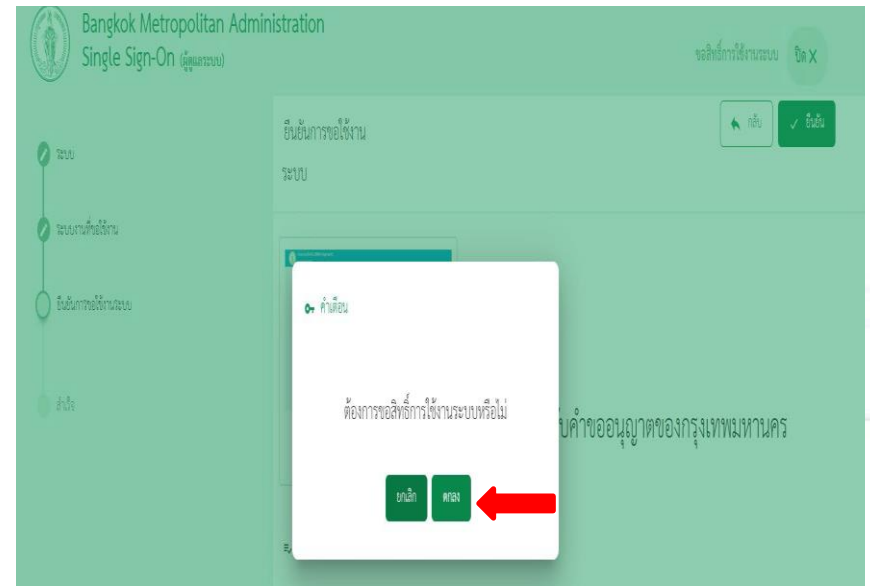
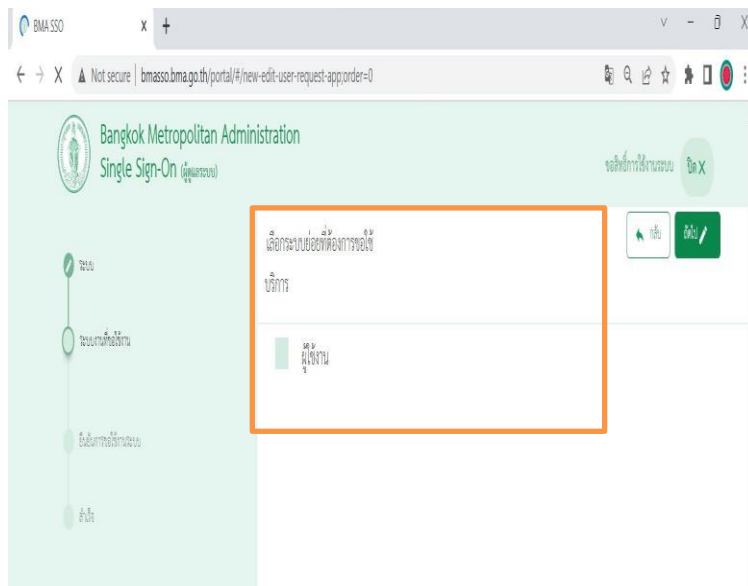
รูปที่ 2



รูปที่ 3

## 4. ขอเปิดสิทธิ์ใช้งานระบบศูนย์รับคำขอ (BMA OSS) (ต่อ)

### 4.5 เลือกผู้ใช้งาน และ ตกลง



4.6 รอทงเจ้าหน้าที่ทำการเปิดสิทธิ์ เพื่อเข้าใช้งาน ซึ่งสังเกตได้จาก Icon “ใช้งานได้”



จะมีแถบสีเขียวระบุข้อความว่า

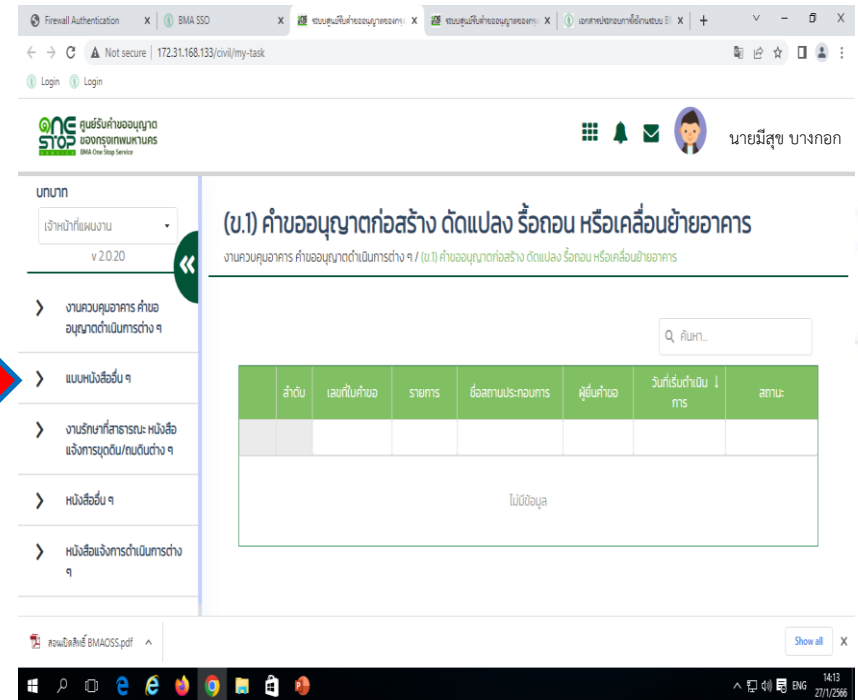
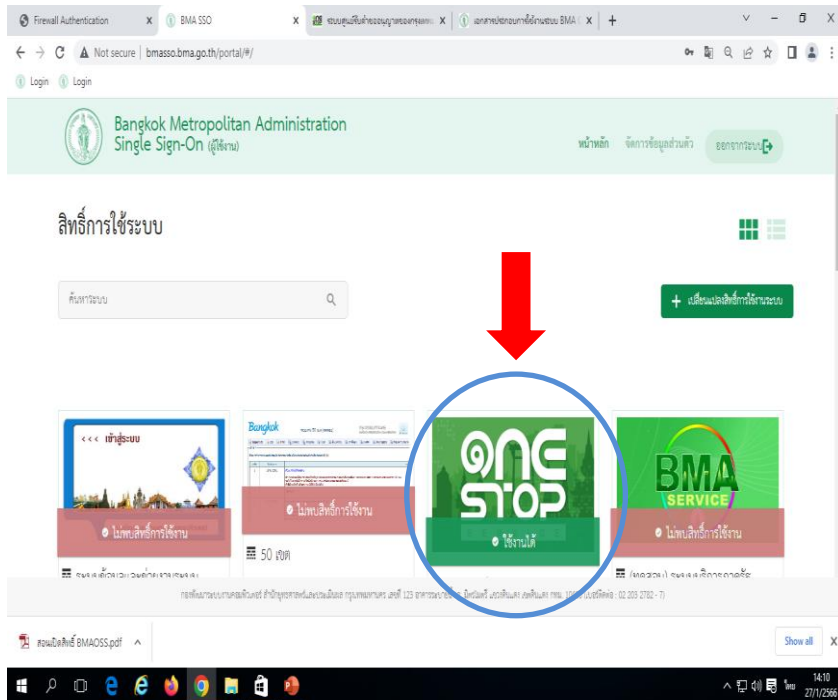
หมายเหตุ โดยปกติจะใช้ระยะเวลา 1-2 ชั่วโมง ในการขอเปิดสิทธิ์เข้าใช้งาน

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



## 4. ขอเปิดสิทธิ์ใช้งานระบบศูนย์รับคำขอ (BMA OSS) (ต่อ)

### 4.7 เมื่อคลิกที่ Icon “ONE STOP” จะเข้าสู่ระบบงาน

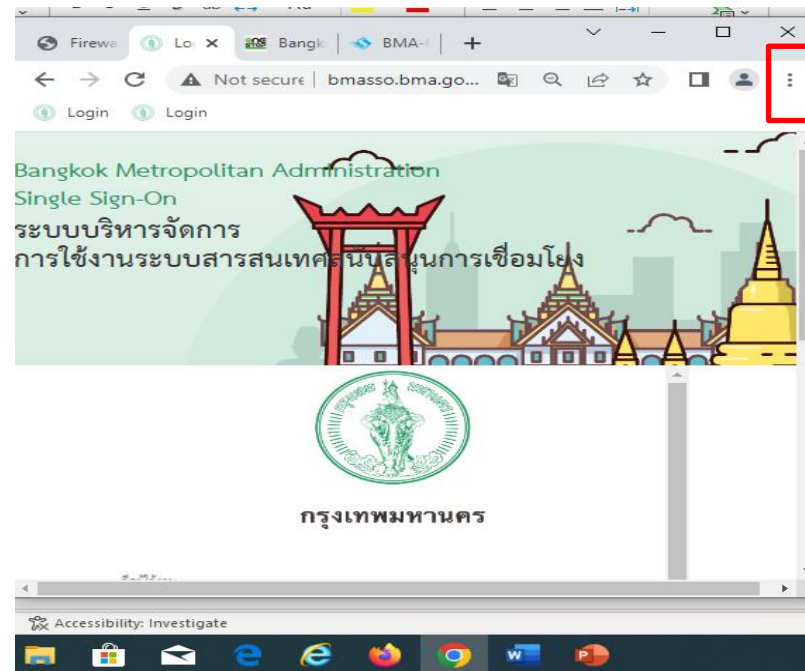


## 5. การเคลียร์แคช

5.1 เปิด Google Chrome



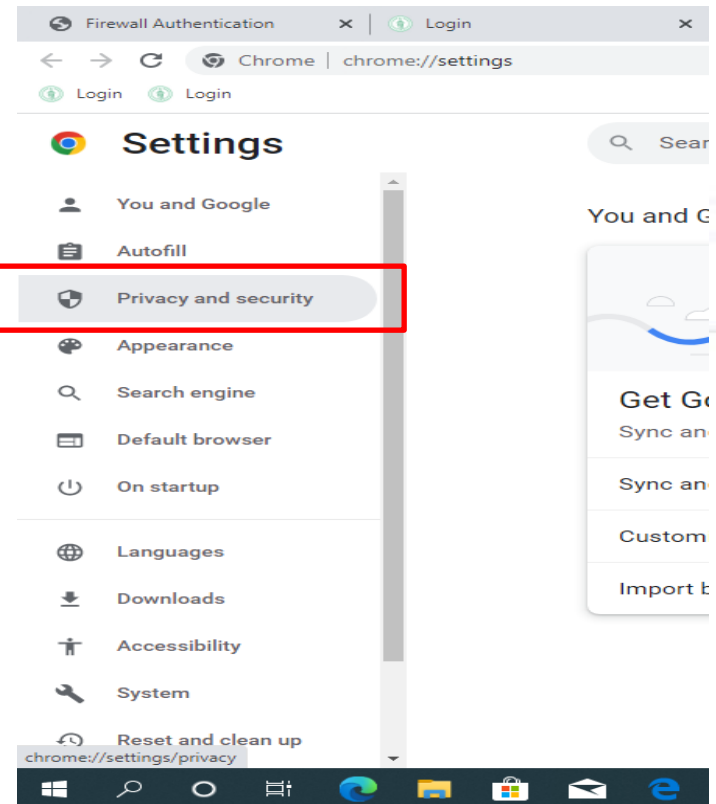
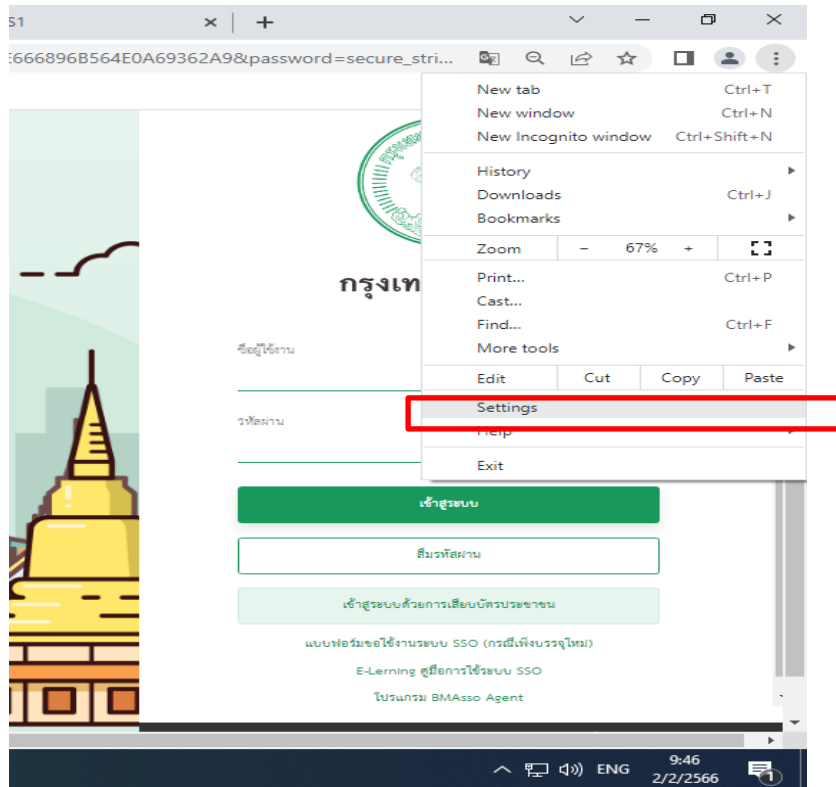
5.2 คลิกที่ปุ่ม  มุมบนขวามือของจอ



## 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)”

