

## คู่มือการใช้งานระบบ

User Manual

สำหรับผู้ใช้งานระบบ (เจ้าหน้าที่หน่วยงาน)



ระบบศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ  
Government Data Exchange Center  
(GDX)

สำนักนายกรัฐมนตรี

รุ่นเอกสาร 1.0

21 มิถุนายน 2561

**DGA**  
Digital Government Development Agency  
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

เอกสารควบคุมของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)  
ห้ามทำสำเนาหรือพิมพ์เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดของเอกสารนี้ก่อนได้รับอนุญาต



## ประวัติการแก้ไขเอกสาร

วันที่	รุ่นเอกสาร	รายละเอียดการปรับแก้	หมายเหตุ
24 พฤษภาคม 2561	1.0	-	
21 มิถุนายน 2561	1.0	เพิ่มหัวข้อที่ 8.2 - 8.4	



## สารบัญ

หน้า

1. ขั้นตอนการขอใช้บริการข้อมูล .....	1
2. รายละเอียดติดต่อ/ สอดคล้อง .....	1
3. การกำหนดลิทธิ์การเข้าใช้งาน .....	2
4. ระบบศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Government Data Exchange Center: GDX) .....	2
5. การลงทะเบียน/ สมัครสมาชิก .....	3
6. การเข้าสู่ระบบ (Log in).....	5
7. การออกจากระบบ (Log out) .....	8
8. ตรวจสอบข้อมูล.....	9
8.1 ข้อมูลบุคคล (On-Card).....	9
8.1.1 การติดตั้งโปรแกรม GDX Reader .....	10
8.1.2 การเรียกข้อมูลบุคคลจากการอ่านบัตรประชาชน .....	12
8.2 ข้อมูลบุคคล (IKNO).....	14
8.2.1 การติดตั้งโปรแกรม GovAMI .....	14
8.2.2 การเรียกข้อมูลบุคคลจากโปรแกรม GovAMI .....	16
8.3 ข้อมูลบุคคล (Linkage).....	24
8.3.1 การติดตั้งโปรแกรม GovAMI .....	24
8.3.2 การเรียกข้อมูลบุคคลจากโปรแกรม GovAMI .....	24
8.4 ข้อมูลนิติบุคคล .....	34
9. ตรวจสอบประวัติ.....	36
9.1 ประวัติการเรียกดูเอกสาร.....	36
9.2 ประวัติการดาวน์โหลดเอกสาร .....	39
9.3 ประวัติการเข้าใช้งาน .....	41
10. บัญชีการ์ด .....	42



## สารบัญ

หน้า

รูปที่ 4-1 หน้าแรก: ระบบศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Government Data Exchange Center: GDX) .....	2
รูปที่ 4-2 หน้าหลัก: ระบบศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Government Data Exchange Center: GDX).....	3
รูปที่ 5-1 หน้าแรก: ลงทะเบียน/ สมัครสมาชิก .....	3
รูปที่ 5-2 หน้าสมัครสมาชิก (1).....	4
รูปที่ 5-3 หน้าสมัครสมาชิก (2).....	4
รูปที่ 6-1 หน้าแรก: ปุ่มเข้าสู่ระบบ .....	5
รูปที่ 6-2 หน้า Log in ระบบยืนยันตัวบุคคลกลาง (GovID).....	6
รูปที่ 6-3 หน้ากรุณาตรวจสอบข้อมูล .....	6
รูปที่ 6-4 หน้าลงทะเบียน/ สมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว.....	7
รูปที่ 6-5 หน้าแอร์ระบบ .....	7
รูปที่ 7-1 แสดงปุ่ม Logout .....	8
รูปที่ 8-1 เมนู ตรวจสอบข้อมูล .....	9
รูปที่ 8-2 เมนู ข้อมูลบุคคล (On-Card).....	9
รูปที่ 8-3 ลิงค์ ดาวน์โหลด GDX Reader .....	10
รูปที่ 8-4 หน้าต่าง GDX Reader Setup (1).....	10
รูปที่ 8-5 หน้าต่าง GDX Reader Setup (2).....	11
รูปที่ 8-6 หน้าข้อมูลบุคคล (On-Card): ปุ่ม อ่านบัตรประจำตัวประชาชน.....	11
รูปที่ 8-7 หน้าต่างไม่พบข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน .....	12
รูปที่ 8-8 หน้าข้อมูลบุคคล (On-Card): ปุ่ม อ่านบัตรประจำตัวประชาชน.....	12
รูปที่ 8-9 หน้าข้อมูลบุคคล (On-Card): ข้อมูลประชาชน .....	13
รูปที่ 8-10 ตัวอย่างไฟล์เอกสารข้อมูลบุคคล (On-card) ในรูปแบบไฟล์ .pdf .....	13
รูปที่ 8-11 เมนู ข้อมูลบุคคล(IKNO) .....	14
รูปที่ 8-12 หน้าข้อมูลบุคคล (จากฐานข้อมูล) (IKNO): ลิงค์ดาวน์โหลด GovAMI.....	14
รูปที่ 8-13 หน้าต่าง GovAMI Client (1).....	15
รูปที่ 8-14 หน้าต่าง GovAMI Client (2).....	15
รูปที่ 8-15 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (IKNO): ปุ่มเปิดโปรแกรม GovAMI .....	16
รูปที่ 8-16 หน้าต่างเปิด GovAMI_Launcher_Client.....	16
รูปที่ 8-17 หน้าต่างโปรแกรม GovAMI .....	17
รูปที่ 8-18 หน้าต่าง SCAPI: Information.....	17
รูปที่ 8-19 หน้าต่าง GovAMI: สถานะเชื่อมต่อปกติ.....	18
รูปที่ 8-20 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (IKNO): ปุ่ม ตรวจสอบสถานะล่าสุด.....	18
รูปที่ 8-21 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (IKNO): สถานการลงชื่อเข้าใช้งาน GovAMI - ออนไลน์ .....	19
รูปที่ 8-22 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (IKNO): ข้อมูลบุคคล .....	19
รูปที่ 8-23 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (IKNO): รายละเอียด .....	20
รูปที่ 8-24 ตัวอย่างข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (IKNO) ในรูปแบบไฟล์ pdf .....	20



## สารบัญรูป

หน้า

รูปที่ 8-25 หน้าข้อมูลสมาชิกในบ้าน (ทะเบียนบ้าน) (IKNO) .....	21
รูปที่ 8-26 ตัวอย่างข้อมูลสมาชิกในบ้าน (ทะเบียนบ้าน) (IKNO) ในรูปแบบไฟล์ pdf .....	21
รูปที่ 8-27 หน้าข้อมูลที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน) (IKNO) .....	22
รูปที่ 8-28 ตัวอย่างข้อมูลที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน) (IKNO) ในรูปแบบไฟล์ pdf .....	22
รูปที่ 8-29 หน้าข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (IKNO) .....	23
รูปที่ 8-30 ตัวอย่างข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (IKNO) ในรูปแบบไฟล์ pdf .....	23
รูปที่ 8-31 เมนู ข้อมูลบุคคล (Linkage) .....	24
รูปที่ 8-32 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (LINKAGE): ปุ่มเปิดโปรแกรม GovAMI .....	25
รูปที่ 8-33 หน้าต่างเปิด GovAMI_Launcher_Client .....	25
รูปที่ 8-34 หน้าต่างโปรแกรม GovAMI .....	26
รูปที่ 8-35 หน้าต่าง SCAPI: Information .....	26
รูปที่ 8-36 หน้าต่าง GovAMI: สถานะเชื่อมต่อปกติ .....	27
รูปที่ 8-37 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (LINKAGE): ปุ่ม ตรวจสอบสถานะล่าสุด .....	27
รูปที่ 8-38 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (LINKAGE): สถานะการลงทะเบียนเข้าใช้งาน GovAMI – ออนไลน์ ...	28
รูปที่ 8-39 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (LINKAGE): ข้อมูลบุคคล .....	29
รูปที่ 8-40 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (LINKAGE): รายละเอียด .....	30
รูปที่ 8-41 ตัวอย่างข้อมูลบุคคล (Linkage) ในรูปแบบไฟล์ pdf .....	30
รูปที่ 8-42 หน้าข้อมูลสมาชิกในบ้าน (ทะเบียนบ้าน) (LINKAGE) .....	31
รูปที่ 8-43 ตัวอย่างข้อมูลสมาชิกในบ้าน (ทะเบียนบ้าน) (Linkage) ในรูปแบบไฟล์ pdf .....	31
รูปที่ 8-44 หน้าข้อมูลที่อยู่ (LINKAGE) .....	32
รูปที่ 8-45 ตัวอย่างข้อมูลที่อยู่ (Linkage) ในรูปแบบไฟล์ pdf .....	32
รูปที่ 8-46 หน้าข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (LINKAGE) .....	33
รูปที่ 8-47 ตัวอย่างข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (Linkage) ในรูปแบบไฟล์ pdf .....	33
รูปที่ 8-48 เมนู ข้อมูลนิติบุคคล .....	34
รูปที่ 8-49 หน้าตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล .....	35
รูปที่ 8-50 ตัวอย่างข้อมูลนิติบุคคลในรูปแบบไฟล์ .pdf .....	35
รูปที่ 9-1 เมนู ตรวจสอบประวัติ .....	36
รูปที่ 9-2 เมนู ประวัติการเรียกดูเอกสาร .....	36
รูปที่ 9-3 หน้าประวัติการเรียกดูเอกสาร .....	37
รูปที่ 9-4 หน้ารายละเอียดประวัติการค้นหา .....	38
รูปที่ 9-5 เมนู ประวัติการดาวน์โหลดเอกสาร .....	39
รูปที่ 9-6 หน้าประวัติการดาวน์โหลดเอกสาร: สืบค้น .....	40
รูปที่ 9-7 เมนู ประวัติการเข้าใช้งาน .....	41
รูปที่ 9-8 หน้าประวัติการเข้าใช้งาน: สืบค้น .....	41
รูปที่ 10-1 หน้าหลัก: บัญชีรายการ .....	42

หน้า v



## สารบัญรูป

หน้า

รูปที่ 10-2 หน้าตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล: บัญชีมาร์คเอกสารข้อมูลผู้ถือหุ้น .....	42
รูปที่ 10-3 สถานะการบันทึกบัญชีมาร์คสำเร็จ .....	43
รูปที่ 10-4 แสดงบัญชีมาร์คเอกสารในหน้าหลัก .....	43



## 1. ขั้นตอนการขอใช้บริการข้อมูล

หน่วยงานที่ต้องการใช้บริการขอใช้ข้อมูลต่าง ๆ สามารถดำเนินการขอใช้บริการได้ ดังนี้

- 1) ยื่นความจำนงในการขอใช้บริการมายัง สพร. ผ่าน DGA Contact Center โดย สพร. จะทำการ Config ค่าระบบให้กับหน่วยงานที่ร้องขอสำหรับใช้ในการเข้าถึงบริการระบบศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Government Data Exchange Center: GDX) ได้  
**หมายเหตุ:** หน่วยงานปลายทาง (หน่วยงานที่ต้องการใช้ข้อมูล) ต้องทำหนังสือยื่นขออนุญาตการใช้งานข้อมูลจากหน่วยงานต้นทาง (เจ้าของข้อมูล) เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (DBD) กรมการปกครอง เป็นต้น ก่อนการเข้าถึงข้อมูล
- 2) ลงทะเบียน/ สมัครสมาชิกกับระบบศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (GDX)
- 3) ผู้ใช้งานแจ้งการลงทะเบียนมาที่ DGA Contact Center จากนั้น สพร. จะทำการกำหนดสิทธิให้กับผู้ใช้งานให้เป็นผู้ดูแลระบบหน่วยงานของท่าน และแจ้งกลับไปยังผู้ใช้งานให้ทำการ Log in เข้าสู่ระบบอีกครั้ง

### หมายเหตุ:

- หน่วยงานที่ต้องการใช้ “ข้อมูลบุคคล” ต้องมีเครื่องอ่านบัตรประชาชนแบบสมาร์ทการ์ด (Smart Card Reader) เนื่องจากระบบนี้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ร้องขอข้อมูลดังกล่าวต้องทำการเสียบบัตรฯ เพื่อยืนยันตัวบุคคลในการเรียกใช้ข้อมูลจากหน่วยงานปลายทางทุกครั้งที่มีการร้องขอข้อมูล
- หน่วยงานที่ต้องการใช้ “ข้อมูลบุคคล” ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ลงระบบปฏิบัติการ Windows เนื่องจากการเรียกข้อมูลดังกล่าวจำเป็นต้องเรียกผ่านโปรแกรม GovAMI ที่ต้องติดตั้งบนระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น
- เจ้าหน้าที่ผู้ร้องขอใช้ข้อมูลบุคคลต้องมีรหัสบุคคล (PIN Code) 4 หลัก (ของบัตรประชาชน) ในการเข้า Log in โปรแกรม GovAMI ก่อนการเรียกใช้ข้อมูลดังกล่าว
- รหัสลับบุคคล (PIN Code: Personal Identification Number Code) คือ ชุดตัวเลขหรือตัวอักษรที่กำหนดขึ้น เป็นรหัสลับเฉพาะส่วนบุคคลที่ใช้ร่วมกับเลขประจำตัวประชาชนเพื่อใช้เป็นรหัสผ่านเข้าสู่ระบบงานหรือการให้บริการในระบบคอมพิวเตอร์ ภายใต้ข้อกำหนดหรือรูปแบบของหน่วยงานผู้ให้บริการจะกำหนดขึ้น
  - ประชาชนคนไทยทุกคนที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านถูกต้องตามกฎหมายมีสิทธิ์ขอรับได้ทุกคน PIN Code
  - สามารถขอรหัส PIN Code ได้ที่สำนักทะเบียนอำเภอ สำนักงานเขต หรือเทศบาลแห่งใดก็ได้ทั่วประเทศ ซึ่งขณะนี้สำนักทะเบียนสามารถออนไลน์ทั่วถึงกันทุกแห่งแล้ว ให้ไปติดต่อขอรับที่งานทะเบียนราชภูมิ
  - ผู้ขอต้องเป็นเจ้าของข้อมูลเท่านั้น
  - หลักฐานที่ใช้: บัตรประจำตัวประชาชน (สำหรับผู้ที่ยังไม่มีบัตรสามารถนำหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาใบสัญชาติบัตรไปยื่นขอได้ที่งานทะเบียนราชภูมิ) โดยที่ไม่มีค่าใช้จ่าย/ ค่าธรรมเนียมใด ๆ

## 2. รายละเอียดติดต่อ/ สอดคล้อง

หน่วยงานสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมหรือยื่นความจำนงขอใช้บริการได้ที่ DGA Contact Center โทร. 0-2612-6060 หรือ [contact@dga.or.th](mailto:contact@dga.or.th)



### 3. การกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งาน

ระบบศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Government Data Exchange Center: GDX) มีการกำหนดสิทธิ์เข้าใช้งานแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

เมนู	User (เจ้าหน้าที่หน่วยงาน)	Org. Admin (เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน)
ตรวจสอบข้อมูล	✓	✓
ตรวจสอบประวัติ	✓	✓
จัดการสมาชิก		✓
บัญชีการค์	✓	✓

**หมายเหตุ:** เอกสารฉบับนี้สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงาน (ผู้ใช้งานระบบ/ User) เท่านั้น

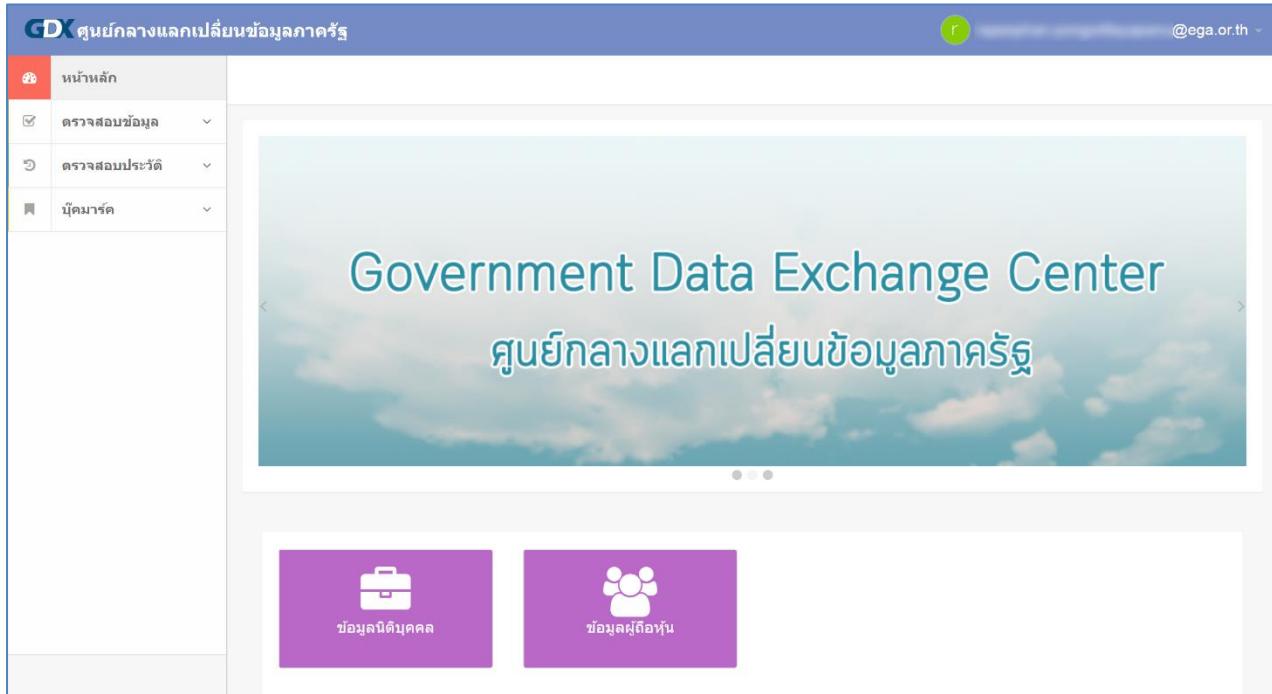
### 4. ระบบศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Government Data Exchange Center: GDX)

ผู้ใช้งานระบบสามารถเข้าถึงระบบศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Government Data Exchange Center: GDX) ได้ที่ Url: [gdx.dga.or.th](http://gdx.dga.or.th) จะเข้าสู่หน้าแรก ดังรูปที่ 4-1

รูปที่ 4-1 หน้าแรก: ระบบศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Government Data Exchange Center: GDX)



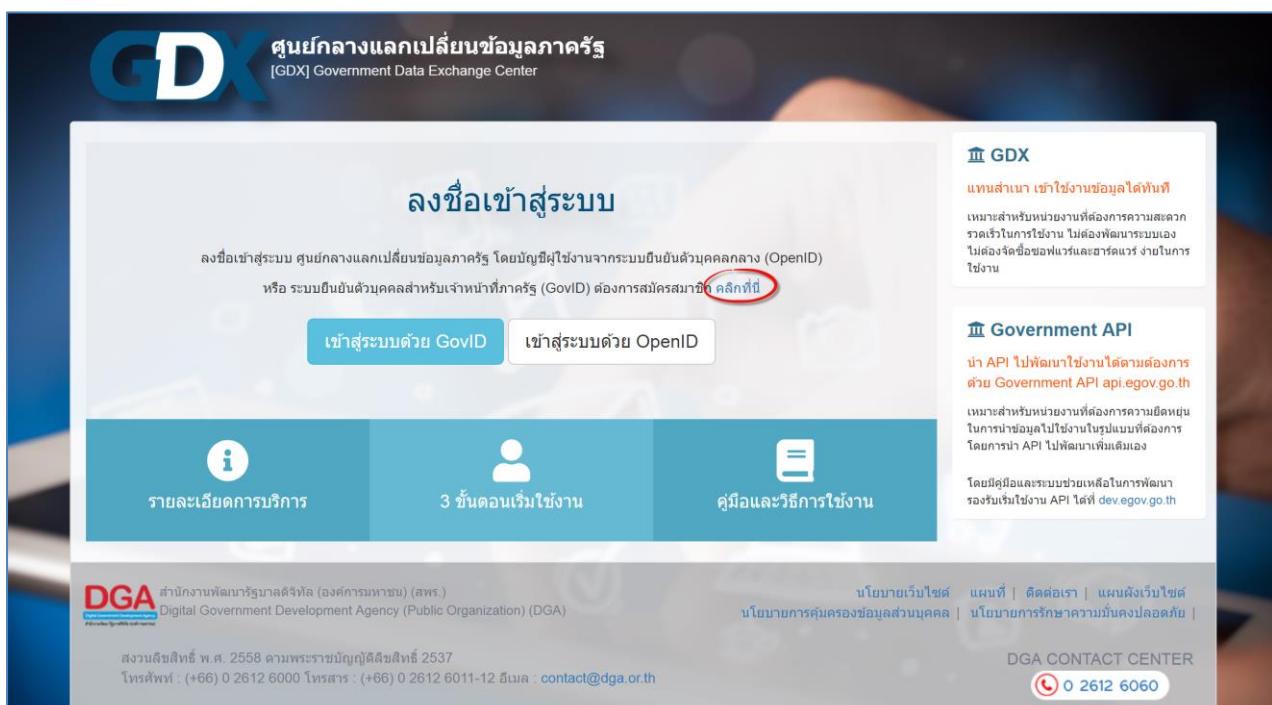
และหลังจาก Log in เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะมายังหน้าหลักของระบบ ดังรูปที่ 4-2



รูปที่ 4-2 หน้าหลัก: ระบบศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Government Data Exchange Center: GDX)

## 5. การลงทะเบียน/ สมัครสมาชิก

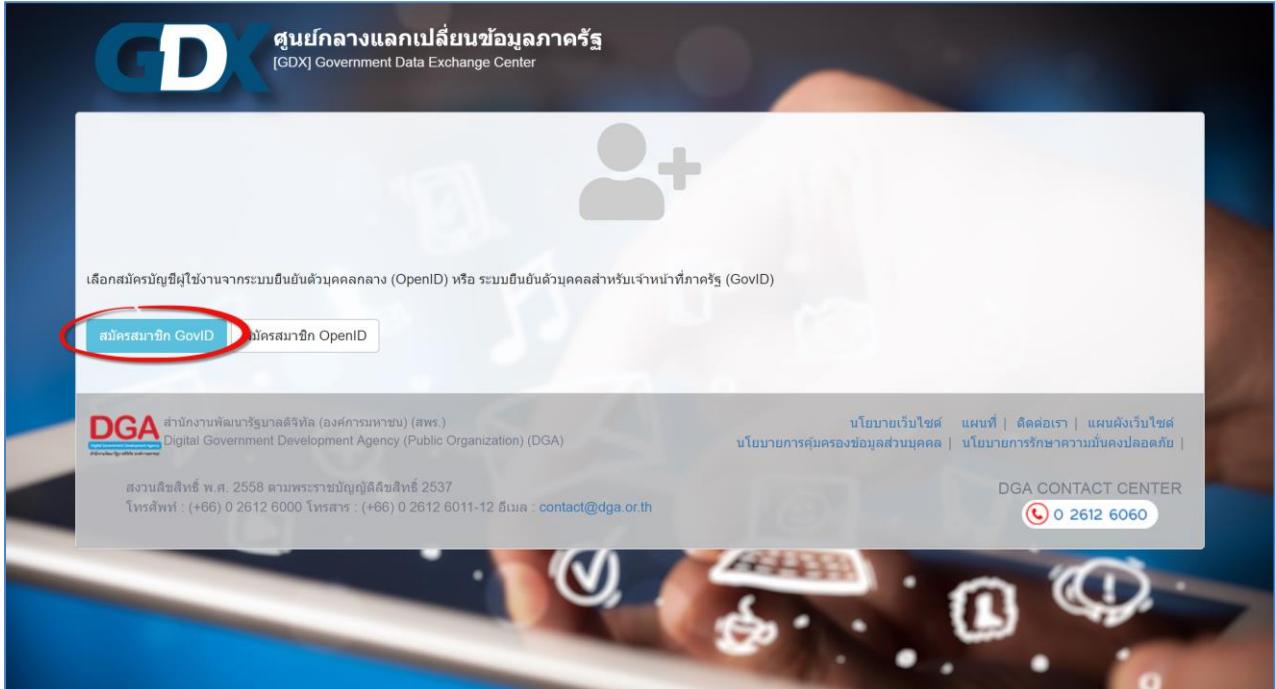
ผู้ใช้งานระบบที่เข้ามาครั้งแรก ระบบจะแสดงหน้าแรก ดังรูปที่ 5-1 ให้คลิกที่ “**คลิกที่นี่**” ดังรูปที่ 5-1



รูปที่ 5-1 หน้าแรก: ลงทะเบียน/ สมัครสมาชิก

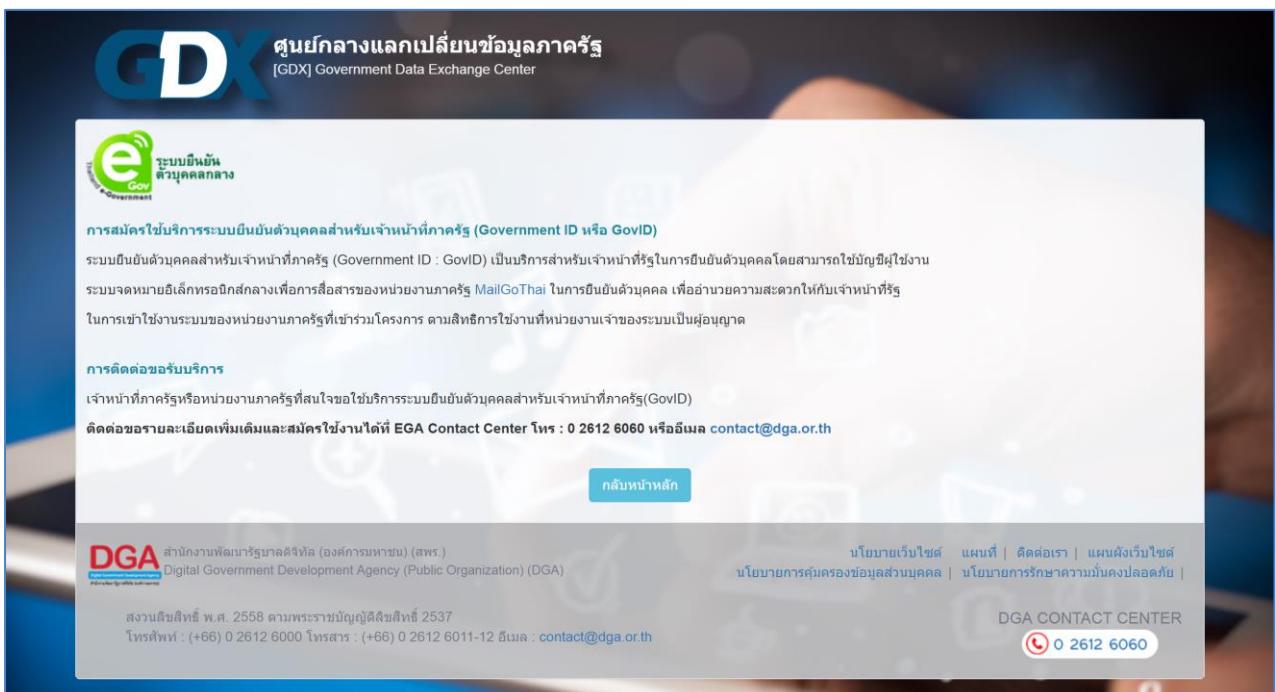


ในหน้านี้ ผู้ใช้งานสามารถใช้บัญชีผู้ใช้งาน MailGoThai ในการลงทะเบียนใช้งานระบบได้ โดยคลิกที่  
**สมัครสมาชิก GovID** ดังรูปที่ 5-2



รูปที่ 5-2 หน้าสมัครสมาชิก (1)

เมื่อเข้าสู่หน้า ดังรูปที่ 5-3 แสดงได้ได้ดำเนินการลงทะเบียน/ สมัครสมาชิกระบบ (โดยใช้ GovID เข้าสู่ระบบ)  
เรียบร้อยแล้ว



รูปที่ 5-3 หน้าสมัครสมาชิก (2)



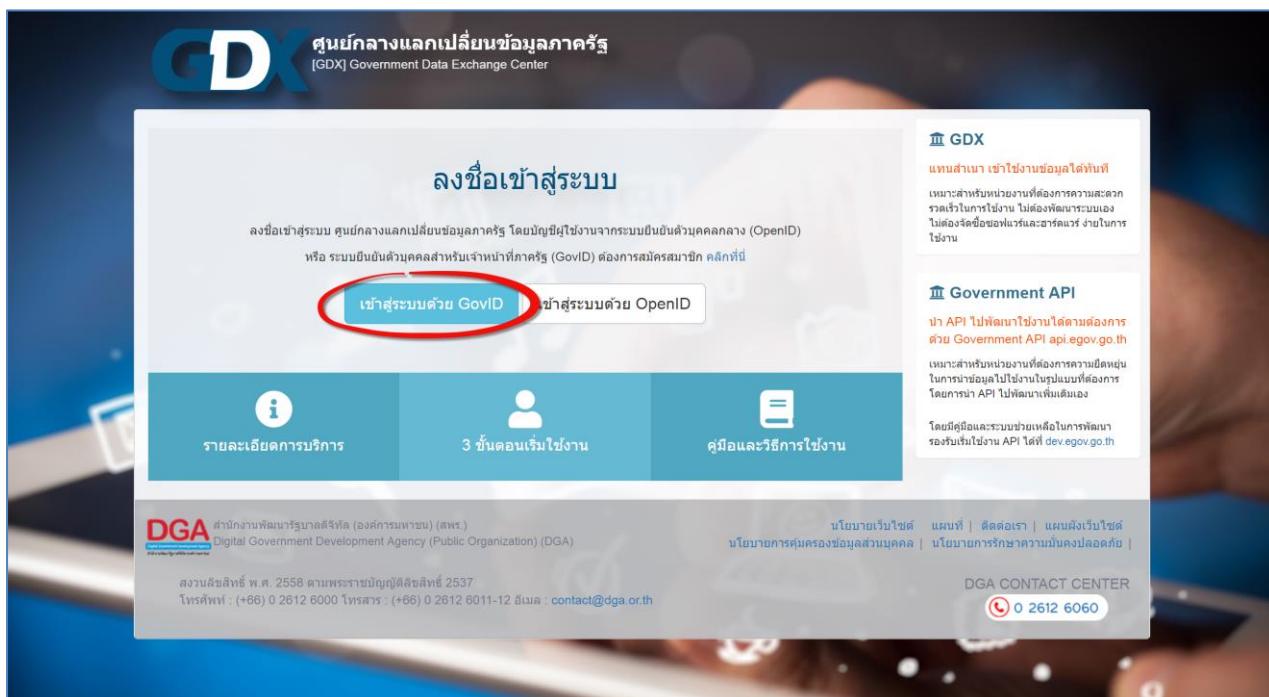
เจ้าหน้าที่ สพร. จะทำการเปิดสิทธิ์ให้เข้าใช้บริการและแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่หน่วยงาน (ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน/ Org. Admin) จากนั้น ผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงานจะสามารถดำเนินการกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งานเฉพาะในหน่วยงานของตนเองได้

#### หมายเหตุ:

- ระบบศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ(GDX) เป็นระบบที่เปิดสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐเข้ามาใช้บริการข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐอื่น ซึ่งการเข้าถึงระบบนี้จำเป็นจะต้องมี GovID/ OpenID
- กรณีที่หน่วยงานไม่มีบัญชีผู้ใช้งาน MailGoThai (GovID) สามารถดำเนินการได้ดังนี้
  - 1) หน่วยงานสามารถขอเปิดใช้บริการ MailGoThai (ติดต่อสอบถามได้ที่ DGA Contact Center) หลังจากที่มีบัญชีผู้ใช้งาน MailGoThai หรือ GovID เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถนำบัญชีผู้ใช้งาน (GovID) ดังกล่าวมาใช้ลงทะเบียน/ Log in เข้าใช้งานระบบนี้ได้
  - 2) หน่วยงานสามารถลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบผ่านบัญชีผู้ใช้งาน OpenID โดยคลิกที่ สมัครสมาชิก OpenID (รูปที่ 5-2) เพื่อลองทะเบียนกับระบบยืนยันตัวบุคคลกลางก่อนการลงทะเบียน/ เข้าใช้งานระบบบี้ (ผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุหน่วยงานที่ตนสังกัดอยู่ เนื่องจากการเข้าถึงข้อมูลของระบบบี้จะเป็นในลักษณะการขออนุญาตระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงานโดยเครื่อเป็นผู้ Log in เข้าใช้งานระบบบี้)

## 6. การเข้าสู่ระบบ (Log in)

ในหน้าแรกผู้ใช้งานสามารถ Log in เข้าสู่ระบบได้โดยคลิกที่ เข้าสู่ระบบด้วย GovID ดังรูปที่ 6-1



รูปที่ 6-1 หน้าแรก: ปุ่มเข้าสู่ระบบ



จากนั้น ระบบจะนำเข้าสู่ระบบยืนยันตัวบุคคลกลาง (GovID) ให้ระบุชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ดังรูปที่ 6-2

บล๊อดเกียร์และดิจิตัลวิวเวอร์เมลภาครัฐ  
**MailGoThai**  
กอ ระบบอิเมจ ก้าวสู่โลก เจ้าหน้าที่ของรัฐ

บัญชีผู้ใช้: @dga.or  
รหัสผ่าน: \*\*\*\*\*  
 จำชื่อบัญชีฉันไว้

**เข้าสู่ระบบ**

เข้าสู่ระบบสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ใช้ระบบเบล็กลงภาครัฐ (MailGoThai) ของส่วนราชการ

รายละเอียดบริการ

### รูปที่ 6-2 หน้า Log in ระบบยืนยันตัวบุคคลกลาง (GovID)

กรณีที่ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบ (Log in) ครั้งแรกหลังลงทะเบียน/ สมัครสมาชิกในระบบแล้ว

หลังจากที่ Log in ครั้งแรกเรียบร้อยแล้ว (รูปที่ 6-2) ระบบจะแสดงหน้ากรุณาตรวจสอบข้อมูล ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและกรอกข้อมูลตามที่ระบบร้องขอ (เช่น เบอร์มือถือ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และหน่วยงานที่ผู้ใช้งานสังกัดอยู่) เพื่อยืนยันข้อมูลดังกล่าวกับระบบ และคลิกที่ **บันทึกข้อมูล** ดังรูปที่ 6-3

กรุณาตรวจสอบข้อมูล

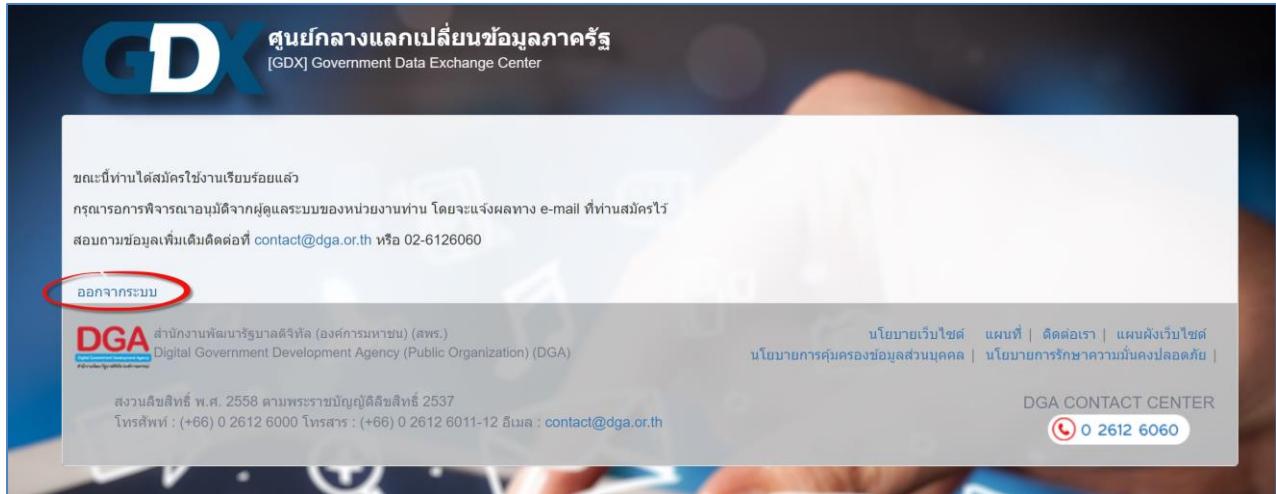
ชื่อ	[Redacted]
นามสกุล	[Redacted]
อีเมล	[Redacted]
เบอร์ติดต่อ	0 [Redacted] *
เลขประจำตัวประชาชน	1 [Redacted] *
หน่วยงาน	สำนักงานธุรการอิเล็กทรอนิกส์(องค์กรมหาชน) *

**บันทึกข้อมูล**

### รูปที่ 6-3 หน้ากรุณาตรวจสอบข้อมูล



หลังจากที่ยืนยันข้อมูลที่ระบบรองขอเรียบร้อยแล้ว (รูปที่ 6-3) ระบบจะแสดงหน้ากรุณาติดต่อ สพร. ดังรูปที่ 6-4 ให้คลิกที่ “[ออกจากระบบ](#)” จากนั้นระบบจะส่งอีเมลแจ้งไปยังผู้ดูแลระบบหน่วยงาน (Org. Admin) เพื่อทำการเปิดใช้งานระบบและกำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้งานระบบ



รูปที่ 6-4 หน้าลงทะเบียน/ สมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว

หลังจากที่ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน (Org. Admin) เปิดและกำหนดสิทธิ์การใช้งานเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการแจ้งผู้ใช้งานดังกล่าวทางอีเมล ให้ผู้ใช้งานทำการ Log in เข้าสู่ระบบอีกครั้งหนึ่ง และระบบจะพาเข้าสู่หน้าแรกของระบบ

เมื่อเข้าสู่หน้าแรกของระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงชื่อบัญชีผู้ใช้งานทางด้านบนขวา (ระบบนี้จะแสดงเป็น E-mail Address) และแสดงว่าผู้ใช้งานได้เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ดังรูปที่ 6-5



รูปที่ 6-5 หน้าแรกระบบ



## 7. การออกจากระบบ (Log out)

เมื่อใช้งานระบบเรียบร้อยแล้วให้ทำการออกจากระบบทุกครั้ง โดยการคลิกที่ แล้วคลิกที่ “Logout” ดังรูปที่ 7-1



รูปที่ 7-1 แสดงปุ่ม Logout



## 8. ตรวจสอบข้อมูล

ผู้ใช้งานระบบสามารถตรวจสอบข้อมูลบุคคลและข้อมูลนิติบุคคล ได้ที่ เมนู ตรวจสอบข้อมูล

รูปที่ 8-1 เมนู ตรวจสอบข้อมูล

### 8.1 ข้อมูลบุคคล (On-Card)

ผู้ใช้งานระบบสามารถตรวจสอบข้อมูลบุคคล (On-Card) (โดยเรียกผ่านโปรแกรม GDX Reader) ได้ที่ เมนู ตรวจสอบข้อมูล >> ข้อมูลบุคคล (On-Card) ดังรูปที่ 8-2

รูปที่ 8-2 เมนู ข้อมูลบุคคล (On-Card)

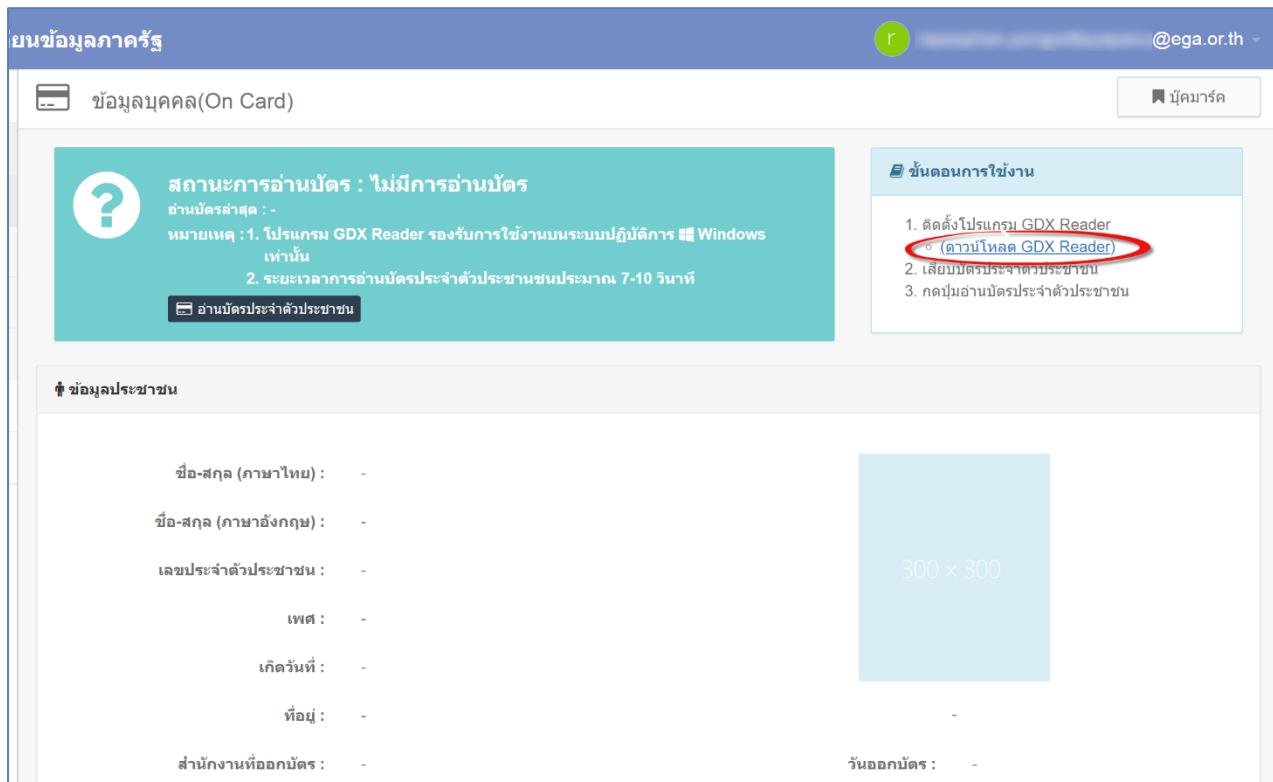
**สังเกต:** ในรูปที่ 8-2 สถานะการอ่านบัตร: ไม่มีการอ่านบัตร เป็นสีเขียว



### 8.1.1 การติดตั้งโปรแกรม GDX Reader

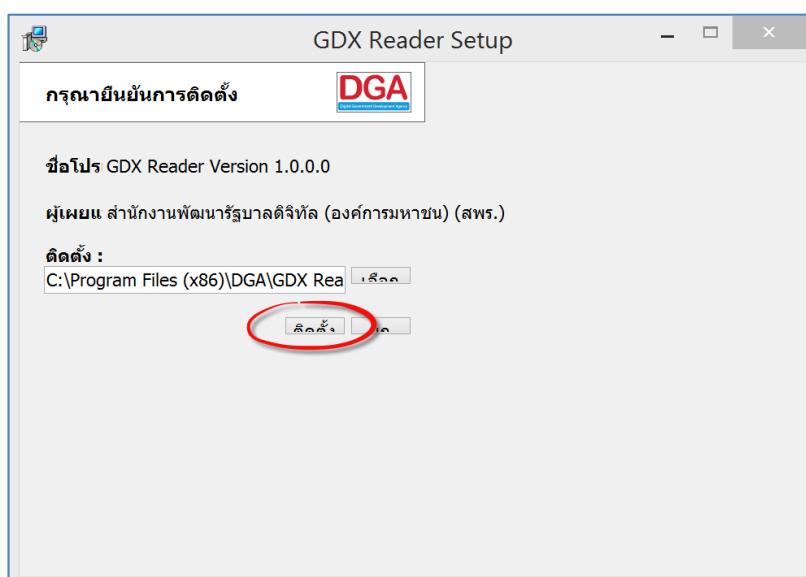
ในการใช้งานครั้งแรก ก่อนที่จะสามารถทำการเรียกข้อมูลบุคคลได้นั้น ผู้ใช้งานต้องดำเนินการติดตั้งโปรแกรม GDX Reader ดังนี้

- คลิกที่ “ดาวน์โหลด GDX Reader” ดังรูปที่ 8-3

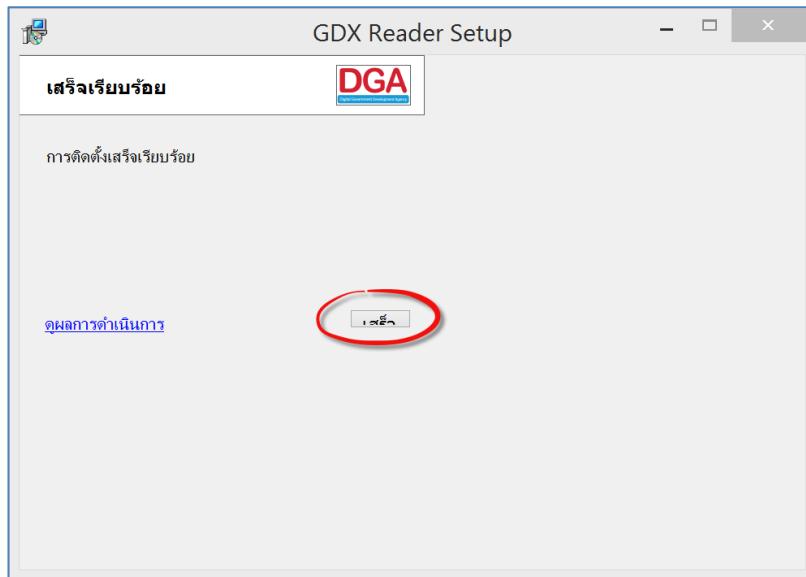


รูปที่ 8-3 ลิงค์ ดาวน์โหลด GDX Reader

- ทำการติดตั้งโปรแกรม GDX Reader



รูปที่ 8-4 หน้าต่าง GDX Reader Setup (1)



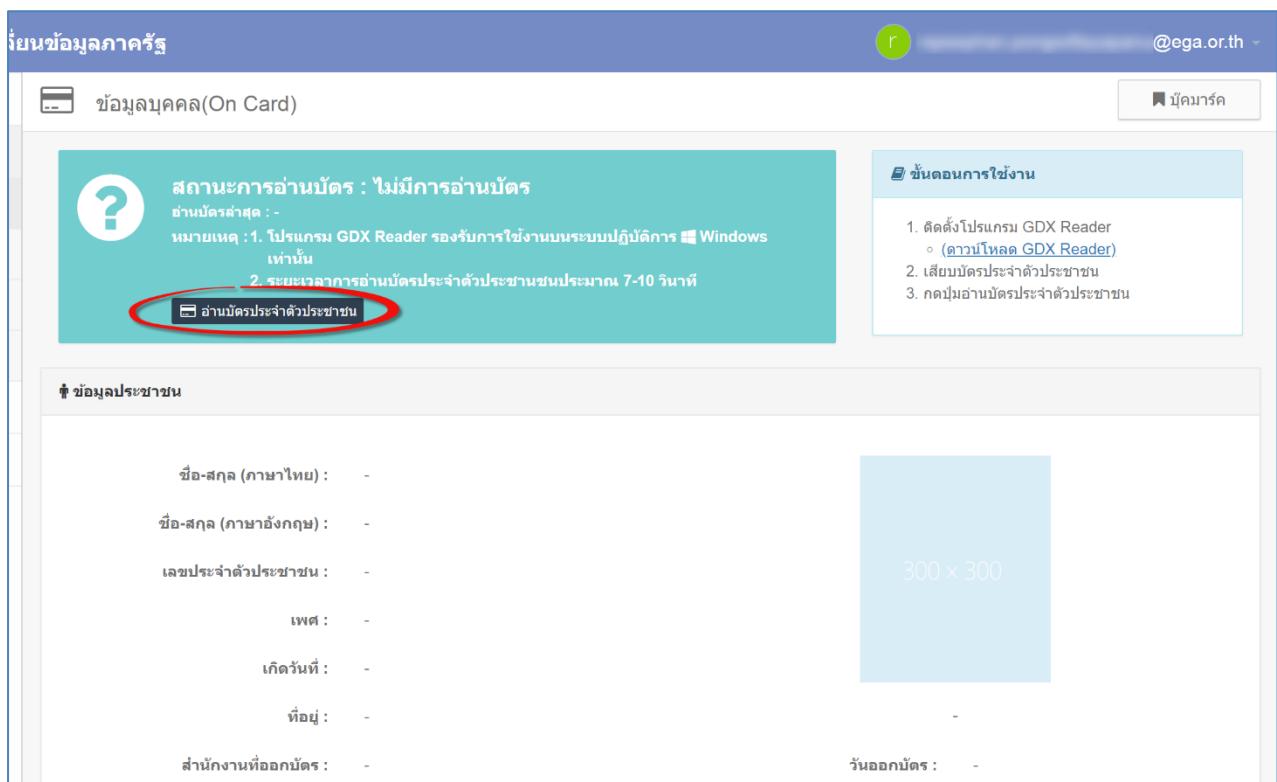
รูปที่ 8-5 หน้าต่าง GDX Reader Setup (2)

หมายเหตุ:

- โปรแกรม GDX Reader รองรับการใช้งานบนระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น
- ระยะเวลาการอ่านบัตรประจำตัวประชาชนชั้นประมาณ 7-10 วินาที

เมื่อติดตั้งโปรแกรม GDX Reader เรียบร้อยแล้ว กลับมาที่หน้าข้อมูลบุคคล (On-Card) ให้คลิกที่

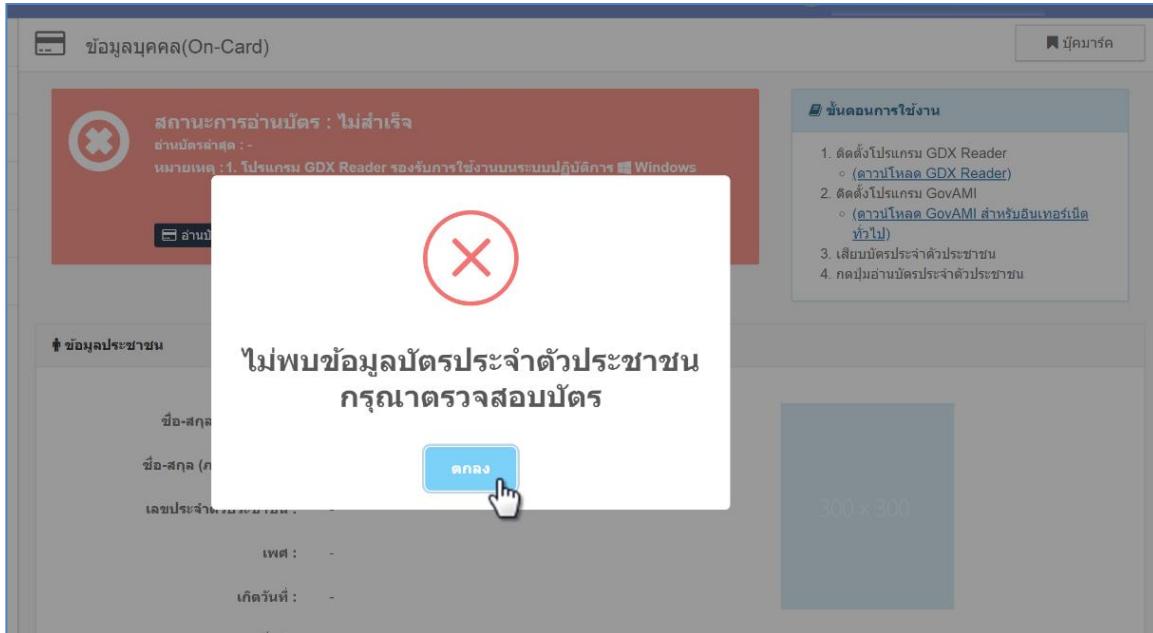
**อ่านบัตรประจำตัวประชาชน** เพื่อตรวจสอบสถานะ Active ของโปรแกรม



รูปที่ 8-6 หน้าข้อมูลบุคคล (On-Card): ปุ่ม อ่านบัตรประจำตัวประชาชน



เมื่อระบบแสดงหน้าต่างไม่พบข้อมูลบัตรประชาชน (ให้คลิกปุ่ม **ตกลง**) และสถานะการอ่านบัตร: ไม่สำเร็จ (สีแดง) ดังรูปที่ 8-18 แสดงว่าโปรแกรม GDX Reader มีสถานะ Active เรียบร้อยแล้ว จานั้นผู้ใช้งานสามารถดำเนินการเรียกข้อมูลบุคคลได้ตามต้องการ (ดูหัวข้อ 8.1.2)

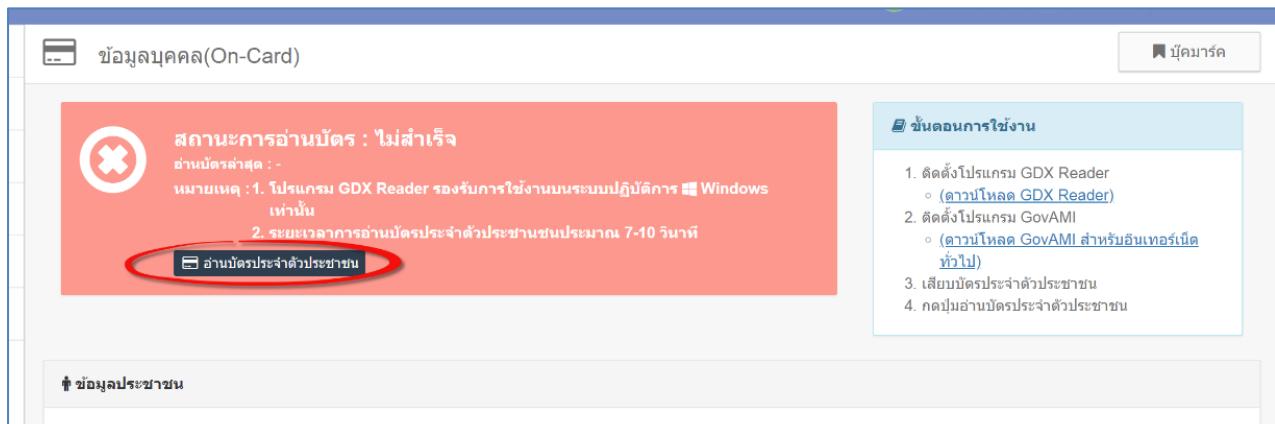


รูปที่ 8-7 หน้าต่างไม่พบข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน

### 8.1.2 การเรียกข้อมูลบุคคลจากการอ่านบัตรประชาชน

หลังจากที่ติดตั้งและตรวจสอบสถานะ Active ของโปรแกรม GDX Reader เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการเรียกข้อมูลบุคคลจากการอ่านจากบัตรประชาชนของเจ้าของข้อมูลได้ ดังนี้

- 1) เสียบเครื่องอ่านบัตรประชาชนแบบสมาร์ทการ์ด (Smartcard Reader) เข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์
- 2) เสียบบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลที่ต้องการเรียกข้อมูลเข้ากับเครื่อง Card Reader
- 3) คลิกที่ **อ่านบัตรประจำตัวประชาชน** ดังรูปที่ 8-19



รูปที่ 8-8 หน้าข้อมูลบุคคล (On-Card): ปุ่ม อ่านบัตรประจำตัวประชาชน

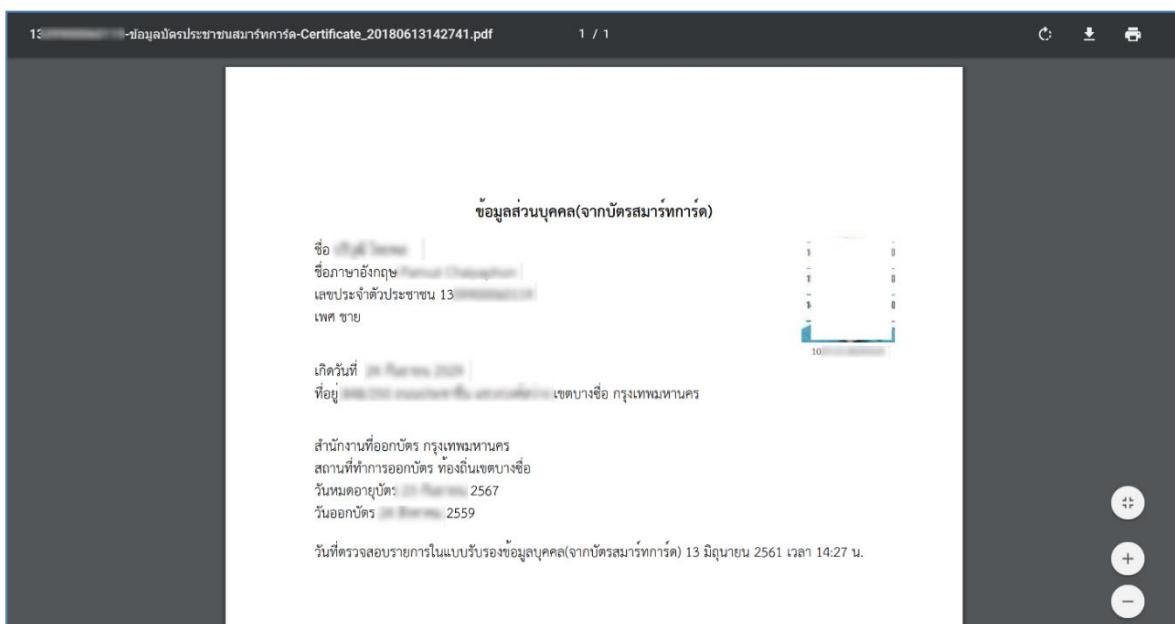


## ระบบจะทำการเรียกข้อมูลบุคคลอ่อนมา ดังรูปที่ 8-9

The screenshot shows the GDX system interface. At the top left is a green header bar with a checkmark icon and the text "ข้อมูลบุคคล(On-Card)". At the top right is a button labeled "มีค่าระ". Below the header, there are two main sections: "สถานการณ์ล่าสุด" (Current Status) and "ขั้นตอนการใช้งาน" (Usage Procedure). The "Current Status" section contains a green box with a checkmark icon, the text "สถานการณ์ล่าสุด : สําเร็จ", and a timestamp "เวลา : 13/06/2018 , 10:54 น.". It also lists requirements: "หมายเหตุ : 1. โปรแกรม GDX Reader รองรับการใช้งานบนระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น  
2. ระยะเวลาการอ่านบัตรประจำตัวประชาชนขั้นประมาณ 7-10 วินาที" and a link "อ่านบัตรประจำตัวประชาชน". The "Usage Procedure" section lists four steps: 1. ติดตั้งโปรแกรม GDX Reader (Install GDX Reader), 2. ติดตั้งโปรแกรม GovAMI (Install GovAMI), 3. เลื่อนบัตรประจำตัวประชาชน, 4. กดปุ่มอ่านบัตรประจำตัวประชาชน. At the bottom right is a blue button labeled "ดาวน์โหลดเอกสาร" (Download Document).

รูปที่ 8-9 หน้าข้อมูลบุคคล (On-Card): ข้อมูลประชาชน

ในรูปที่ 8-9 สามารถดาวน์โหลดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบไฟล์เอกสาร .pdf ได้ โดยคลิกที่ **ดาวน์โหลดเอกสาร** และตัวอย่างไฟล์เอกสารข้อมูลบุคคลดังกล่าว (.pdf) ดังรูปที่ 8-10



รูปที่ 8-10 ตัวอย่างไฟล์เอกสารข้อมูลบุคคล (On-card) ในรูปแบบไฟล์ .pdf



## 8.2 ข้อมูลบุคคล (IKNO)

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลบุคคล (IKNO) (โดยเรียกผ่านโปรแกรม GovAMI) ได้ที่ เมนู ตรวจสอบข้อมูล >> ข้อมูลบุคคล(IKNO) ดังรูปที่ 8-11

**GDX ศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ**

เมนู

- หน้าหลัก
- ตรวจสอบข้อมูล** (selected)
- > ข้อมูลบุคคล(On Card)
- ข้อมูลบุคคล(IKNO)** (highlighted with a red box)
- > ข้อมูลบุคคล(Linkage)
- > ข้อมูลบุคคล(บันคคล)
- ตรวจสอบประวัติ
- บัญชีมาร์ค

ค้นหาข้อมูลบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล(จากฐานข้อมูล) (IKNO)

กรุณาระบุชื่อผู้ใช้งาน GovAMI : ของไฟฟ้า  
หมายเหตุ : โปรแกรม GovAMI รองรับการใช้งานบนระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น

[เข้าโปรแกรม GovAMI](#) [ตรวจสอบสถานะล่าสุด](#)

ขั้นตอนการใช้งาน

1. เปิดโปรแกรม GovAMI
  - (ค้างไว้กด GovAMI สำหรับอินเทอร์เน็ตทั่วไป)
2. เลื่อนเม้าส์และลากขึ้นไปใช้งานโปรแกรม
3. กดปุ่มตรวจสอบสถานะล่าสุด
4. กรอกหน้า登錄บัตรประชาชนและกดปุ่มค้นหา

รูปที่ 8-11 เมนู ข้อมูลบุคคล(IKNO)

ในการใช้งานครั้งแรก ผู้ใช้งานต้องดำเนินการติดตั้งโปรแกรม GDX Reader ก่อน (ดูหัวข้อ 8.2.1)

### 8.2.1 การติดตั้งโปรแกรม GovAMI

ในการใช้งานครั้งแรก ก่อนที่จะสามารถทำการเรียกข้อมูลบุคคลได้นั้น ผู้ใช้งานต้องดำเนินการติดตั้ง โปรแกรม GovAMI ดังนี้

- 1) คลิกที่ “ดาวน์โหลด GovAMI สำหรับอินเทอร์เน็ตทั่วไป” ดังรูปที่ 8-12

ข้อมูลส่วนบุคคล(จากฐานข้อมูล) (IKNO)

กรุณาระบุชื่อผู้ใช้งาน GovAMI : ของไฟฟ้า  
หมายเหตุ : โปรแกรม GovAMI รองรับการใช้งานบนระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น

[เข้าโปรแกรม GovAMI](#) [ตรวจสอบสถานะล่าสุด](#)

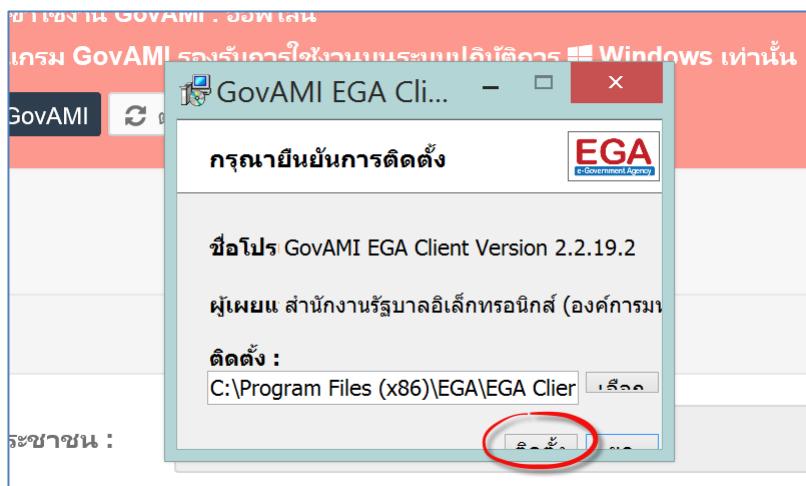
ขั้นตอนการใช้งาน

1. เปิดโปรแกรม GovAMI
  - (ค้างไว้กด GovAMI สำหรับอินเทอร์เน็ตทั่วไป)
2. เลื่อนเม้าส์และลากขึ้นไปใช้งานโปรแกรม
3. กดปุ่มตรวจสอบสถานะล่าสุด
4. กรอกหน้า登錄บัตรประชาชนและกดปุ่มค้นหา

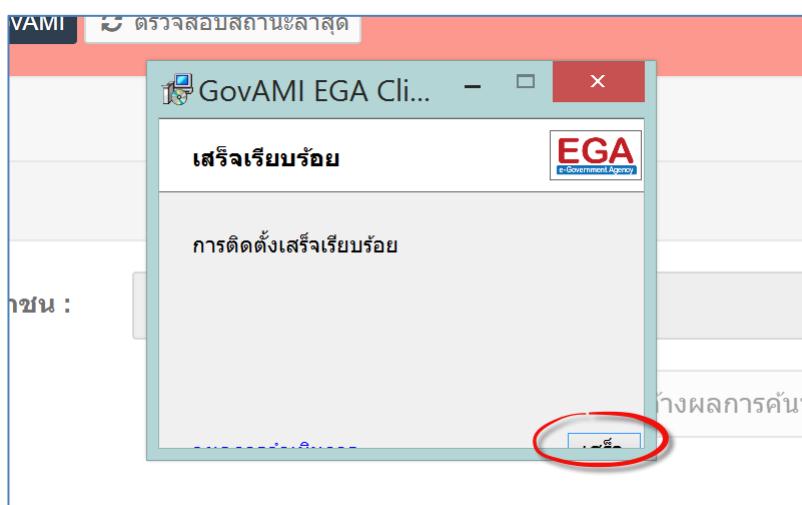
รูปที่ 8-12 หน้าข้อมูลบุคคล (จากฐานข้อมูล) (IKNO): ลิงค์ดาวน์โหลด GovAMI



## 2) ทำการติดตั้งโปรแกรม GovAMI



รูปที่ 8-13 หน้าต่าง GovAMI Client (1)



รูปที่ 8-14 หน้าต่าง GovAMI Client (2)

### หมายเหตุ:

- การรียกข้อมูลลักษณะนี้ต้องใช้โปรแกรม GovAMI เพื่อ Authenticate สิทธิ์ในการเรียกดึงข้อมูลจากกรมการปกครอง
- โปรแกรม GovAMI รองรับการใช้งานบนระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น
- ระยะเวลาการอ่านบัตรประจำตัวประชาชนประมาณ 7-10 วินาที

หลังจากที่ติดตั้งโปรแกรม GovAMI เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการเรียกข้อมูลบุคคล (IKNO) ได้ตามต้องการ (ดูหัวข้อ 8.2.2)



## 8.2.2 การเรียกข้อมูลบุคคลจากโปรแกรม GovAMI

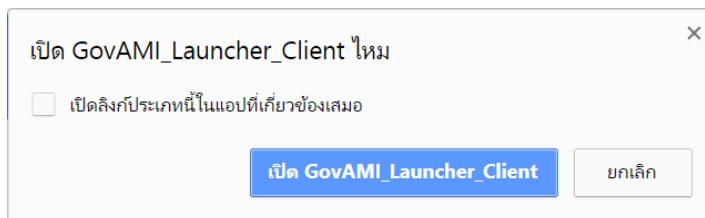
เมื่อติดตั้งโปรแกรม GovAMI เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการเรียกข้อมูลบุคคล (IKNO) โดยเรียกผ่านโปรแกรม GovAMI ได้ ดังนี้

- 1) เสียบเครื่องอ่านบัตรประชาชนแบบสมาร์ทการ์ด (Smartcard Reader) เข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์
- 2) เปิดโปรแกรม GovAMI โดยคลิกที่ปุ่ม อ่านบัตรประจำตัวประชาชน ดังรูปที่ 8-15



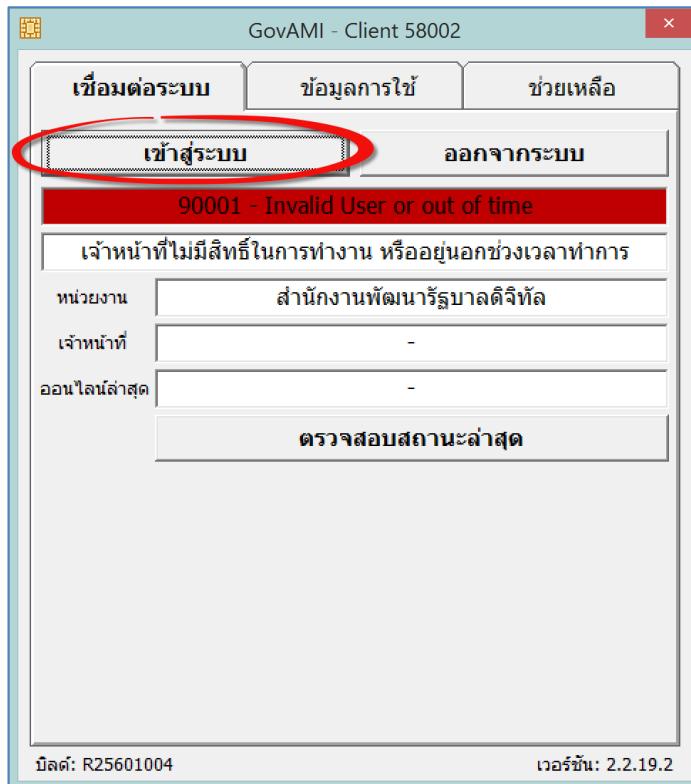
รูปที่ 8-15 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (IKNO): ปุ่มเปิดโปรแกรม GovAMI

จากนั้น ระบบแสดงหน้าต่างยืนยันการเปิดโปรแกรม GovAMI ให้คลิกปุ่ม เปิด GovAMI\_Launcher\_Client ดังรูปที่ 8-16 (การแจ้งเตือนจะขึ้นอยู่กับเว็บбра�เซอร์ที่ใช้)



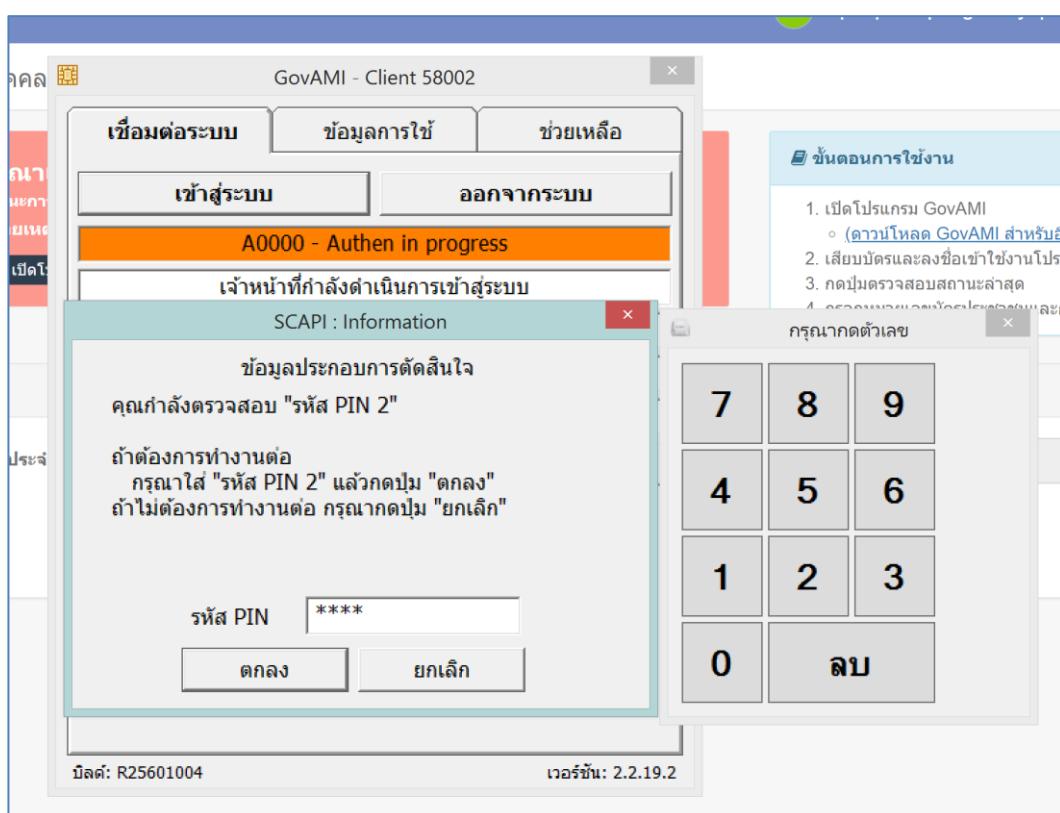
รูปที่ 8-16 หน้าต่างเปิด GovAMI\_Launcher\_Client

- 3) เสียบบัตรประชาชนของเจ้าหน้าที่เข้ากับเครื่องอ่านบัตร (Smartcard Reader) และ Log in เข้าสู่โปรแกรม GovAMI โดยคลิกที่ปุ่ม เข้าสู่ระบบ ดังรูปที่ 8-17



รูปที่ 8-17 หน้าต่างโปรแกรม GovAMI

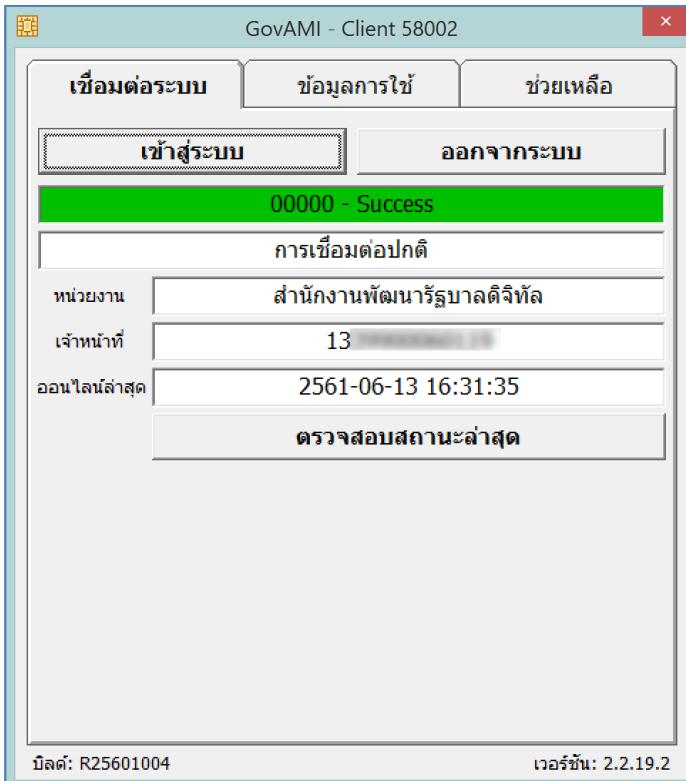
จากนั้น ให้ระบุ PIN Code 4 หลัก และคลิกปุ่ม **ตกลง** ดังรูปที่ 8-18



รูปที่ 8-18 หน้าต่าง SCAPI: Information

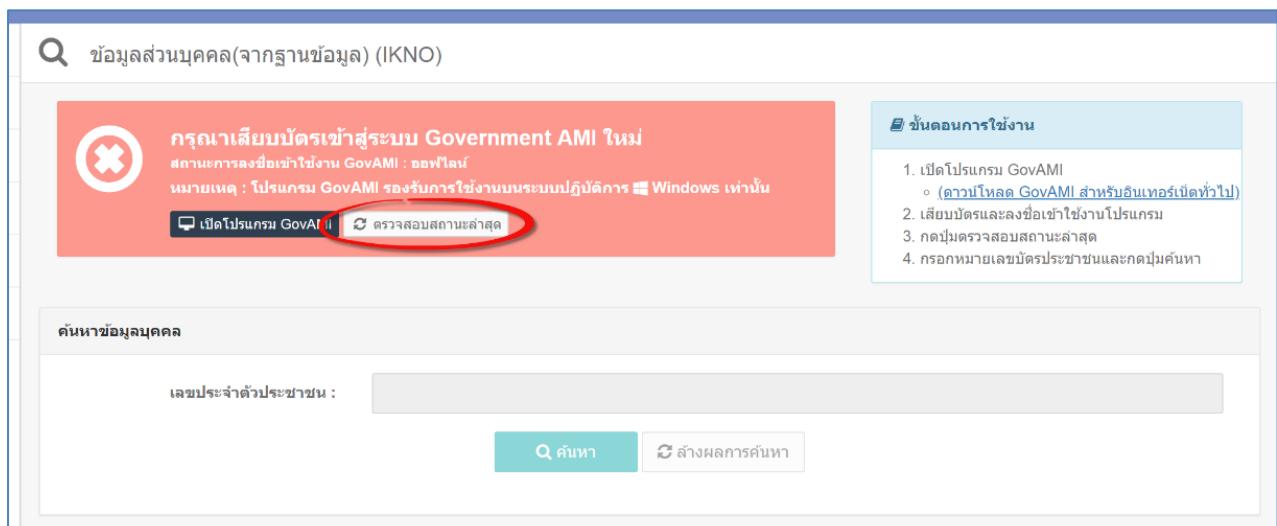


เมื่อสถานะการเชื่อมต่อขึ้นว่า Success (การเชื่อมต่อปกติ) แสดงว่าโปรแกรมได้ Authenticate เชื่อมต่อกับ Service เรียบร้อยแล้ว (สามารถดึงบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่ออกจากเครื่องอ่านได้เลย) ดังรูปที่ 8-19



รูปที่ 8-19 หน้าต่าง GovAMI: สถานะเชื่อมต่อปกติ

- 4) ให้ผู้ใช้งานกลับมาที่หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (IKNO) ให้คลิกที่ ตรวจสอบสถานะล่าสุด ดังรูปที่ 8-20 เพื่อให้ระบบทำการตรวจสอบสถานการณ์เบื้องต้น หรือการเชื่อมต่อของโปรแกรม GovAMI



รูปที่ 8-20 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (IKNO): ปุ่ม ตรวจสอบสถานะล่าสุด



เมื่อสถานะการลงทะเบียนเข้าใช้งาน GovAMI เป็น “ออนไลน์” (สีเขียว) และ ผู้ใช้งานสามารถเรียกขอข้อมูล ส่วนบุคคลได้ตามปกติ ดังรูปที่ 8-21

รูปที่ 8-21 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (IKNO): สถานะการลงทะเบียนเข้าใช้งาน GovAMI - ออนไลน์

- 5) เมื่อต้องการเรียกดูข้อมูลบุคคล ให้ระบุหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลักของผู้ที่ต้องการ  
เรียกดู และคลิกที่ **ค้นหา** (เมื่อต้องการล้างค่าเงื่อนไขสีบล็อกที่ระบุไว้ ให้คลิกที่ **ล้างผลการค้นหา**) ดังรูปที่ 8-22

รูปที่ 8-22 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (IKNO): ข้อมูลบุคคล



ในหน้ารายละเอียด เมื่อต้องการข้อมูลในรูปแบบไฟล์ pdf ให้คลิกที่ ดาวน์โหลดเอกสาร

ข้อมูลส่วนบุคคล(จากฐานข้อมูล) (IKNO) พิมพ์

รายละเอียด

ชื่อตัวและชื่อสกุล : นาย [REDACTED]  
เลขประจำตัวประชาชน : 13 [REDACTED]  
สัญชาติ : ไทย  
เพศ : ชาย  
เกิดวันที่ : [REDACTED]  
สถานภาพในบ้าน : เจ้าบ้าน  
สถานภาพทางทะเบียน : มีภูมิลำเนาอยู่ในบ้านนี้  
ที่อยู่ : [REDACTED] เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร

ดาวน์โหลดเอกสาร

รูปที่ 8-23 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (IKNO): รายละเอียด

ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบไฟล์ pdf ดังรูปที่ 8-24

13 -[ข้อมูลส่วนบุคคล(จากฐานข้อมูล)+IKNO-Certificate\_20180613171800.pdf] 1 / 1

ข้อมูลส่วนบุคคล(จากฐานข้อมูล) (IKNO)  
ชื่อ [REDACTED]  
เลขประจำตัวประชาชน 13 [REDACTED]  
สัญชาติ ไทย  
สถานภาพในบ้าน เจ้าบ้าน  
สถานภาพทางทะเบียน มีภูมิลำเนาอยู่ในบ้านนี้  
เพศ ชาย  
เกิดวันที่ [REDACTED]  
ที่อยู่ [REDACTED] เขตบางซื่อ จังหวัดกรุงเทพมหานคร  
ผู้ตรวจสอบข้อมูล ชื่อ [REDACTED] หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาธุรกิจทั่วไป  
(องค์กรมหาชน)  
วันที่ตรวจสอบข้อมูล 13 มิถุนายน 2561 เวลา 17:18 น.

รูปที่ 8-24 ตัวอย่างข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (IKNO) ในรูปแบบไฟล์ pdf



บุคคล
ข้อมูลสมาชิกในบ้าน(ทะเบียนบ้าน) (IKNO)
บุคคล

รายการเกี่ยวกับบ้าน			
เลขที่สิ่งปลูกสร้าง :	10 [REDACTED]	สำเนาหนังสือ :	ท้องถิ่นเขตบางซื่อ
รายการที่อยู่ :	[REDACTED]	เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร	
ชื่อหมู่บ้าน :	-	ชื่ออาคาร :	[REDACTED] - บานชื่อ
ประเภทบ้าน :	อาคารชุด	ลักษณะบ้าน :	อาคารชุด

รายละเอียดข้อมูลบุคคลในบ้าน				
ลำดับที่	ชื่อตัวและชื่อสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	เพศ	เกิดวันที่
1	[REDACTED]	13 [REDACTED]	ชาย	[REDACTED]
2	[REDACTED]	11 [REDACTED]	หญิง	[REDACTED]
3	[REDACTED]	13 [REDACTED]	ชาย	[REDACTED]

ดาวน์โหลดเอกสาร

รูปที่ 8-25 หน้าข้อมูลสมาชิกในบ้าน (ทะเบียนบ้าน) (IKNO)

13 ข้อมูลสมาชิกในบ้าน(ทะเบียนบ้าน)+(IKNO)-Certificate\_20180613173202.pdf 1 / 1

**ข้อมูลสมาชิกในบ้าน(ทะเบียนบ้าน) (IKNO)**

เลขที่สิ่งปลูกสร้าง 10  
สำเนาหนังสือ ท้องถิ่นเขตบางซื่อ  
ที่อยู่ [REDACTED] เขตบางซื่อ จังหวัดกรุงเทพมหานคร  
ชื่อหมู่บ้าน -  
ชื่ออาคาร [REDACTED] บานชื่อ  
ประเภท อาคารชุด  
ลักษณะบ้าน อาคารชุด  
จำนวนบุคคลในบ้าน 3 คน ดังนี้

1. ชื่อ [REDACTED]  
เลขประจำตัวประชาชน 13 [REDACTED]  
เพศ ชาย  
เกิด [REDACTED]

2. ชื่อ [REDACTED]  
เลขประจำตัวประชาชน 11 [REDACTED]  
เพศ หญิง  
เกิด [REDACTED]

3. ชื่อ [REDACTED]  
เลขประจำตัวประชาชน 13 [REDACTED]

รูปที่ 8-26 ตัวอย่างข้อมูลสมาชิกในบ้าน (ทะเบียนบ้าน) (IKNO) ในรูปแบบไฟล์ pdf



บ้าน ข้อมูลที่อยู่ (IKNO) บัญชี

เลขที่ส่วนกลางบ้าน : 10	บ้านเลขที่ : -
ชื่ออาคาร : บ้านเดี่ยวชั้นเดียว	ถนน : -
ตำบล : -	อำเภอ : บางปะอู
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์ : 10800
เบอร์โทรศัพท์ : -	

ข้อมูลเฉพาะด้านบ้าน	ข้อมูลเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้อง
ประเภทบ้าน : อาคารชุด	สำนักทะเบียน : ห้องค้นขนาดซื้อ
ขนาดของบ้าน : -	เลขที่หนังสืออนุมัติให้ปลูกสร้าง : -
จำนวนพื้นที่อยู่อาศัย : -	วัน/เดือน/ปี พ.ศ. ที่อนุญาตปลูกสร้าง : 3 พฤษภาคม 2556
ผู้ที่ดังข้อมูล : -	วัน/เดือน/ปี พ.ศ. ที่จ้าหน่าย : (ข้อมูลไม่สมบูรณ์)
	เลขที่เอกสารการถือครองที่ดิน :
	เอกสารการถือครองที่ดิน : โฉนด
	ขนาดที่ดินที่ถือครองทั้งหมด : -

ดาวน์โหลดเอกสาร

รูปที่ 8-27 หน้าข้อมูลที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน) (IKNO)

บ้าน ข้อมูลที่อยู่ (IKNO) บัญชี

ข้อมูลที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน

เลขที่ส่วนกลางบ้าน 10  
บ้านเลขที่ -  
ชื่อชุมชน -  
ชื่อหมู่บ้าน -  
ชื่ออาคาร บ้านเดี่ยวชั้นเดียว - บางซื่อ  
หมู่ -  
ตรอก -  
ซอย -  
ถนน -  
ตำบล/แขวง บางปะอู  
อำเภอ/เขต บางปะอู  
จังหวัด กรุงเทพมหานคร  
รหัสไปรษณีย์ 10800  
หมายเลขอ้างอิงที่ดิน -

ข้อมูลลักษณะบ้าน

ประเภทบ้าน อาคารชุด  
ลักษณะบ้าน อาคารชุด  
ขนาดบ้าน -  
จำนวนพื้นที่ที่อยู่อาศัย -  
จำนวนชั้น -

รูปที่ 8-28 ตัวอย่างข้อมูลที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน) (IKNO) ในรูปแบบไฟล์ pdf



ข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (IKNO)

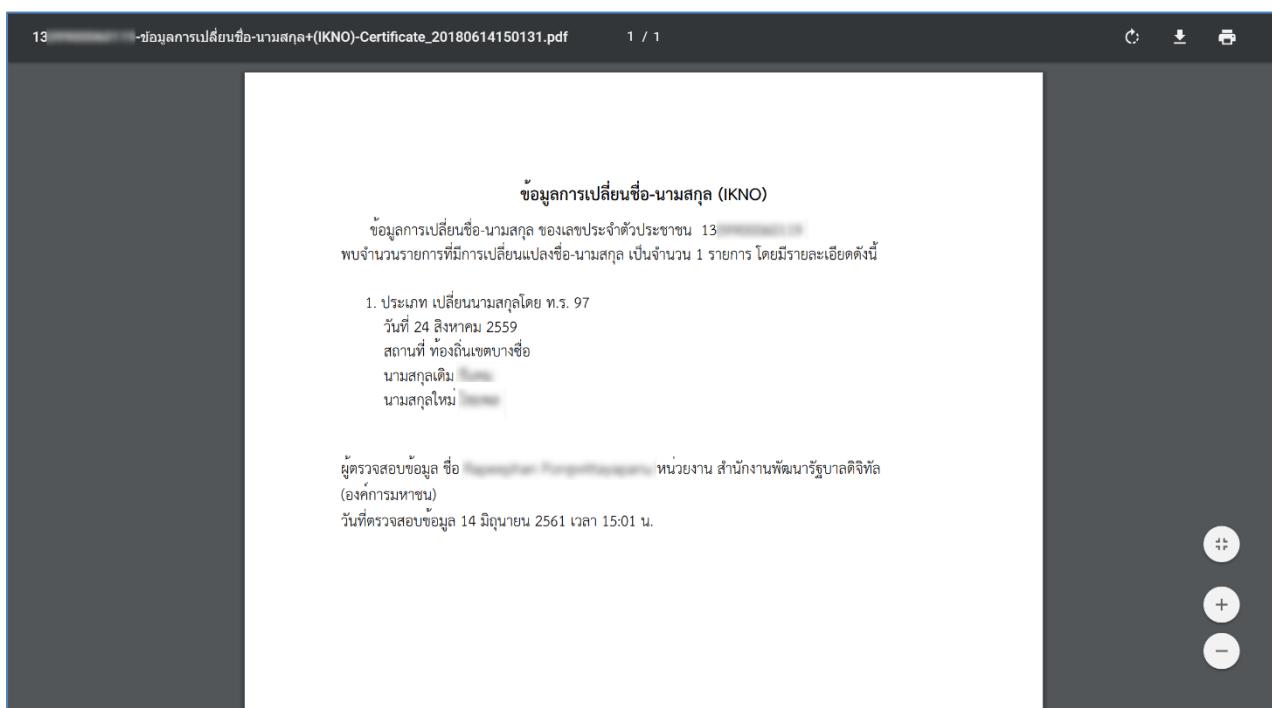
รายละเอียด

24 สิงหาคม 2559

รหัสประจำตัว : 103  
ชื่อประจำตัว : เปลี่ยนชื่อ-นามสกุลโดย ท.ร. 97  
ชื่อผู้ที่เปลี่ยน :  
สถานที่ : ห้องถันเชดบางซื่อ

ดาวน์โหลดเอกสาร

รูปที่ 8-29 หน้าข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (IKNO)



รูปที่ 8-30 ตัวอย่างข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (IKNO) ในรูปแบบไฟล์ pdf

**หมายเหตุ:** ทุกครั้งหลังจากที่ทำการเรียก “ข้อมูลบุคคล” เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการ Log out ออกจากโปรแกรม GovAMI เพื่อยกเลิกการ Authenticate สิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ในการขอดึงข้อมูลบุคคลในครั้งนั้น ๆ



### 8.3 ข้อมูลบุคคล (Linkage)

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลบุคคล (Linkage) (โดยเรียกผ่านโปรแกรม GovAMI) ได้ที่เมนู ตรวจสอบ ข้อมูล >> ข้อมูลบุคคล (Linkage) ดังรูปที่ 8-31

The screenshot shows the GDX system interface. On the left, a sidebar menu lists several options: 'หน้าหลัก' (Home), 'ตรวจสอบข้อมูล' (Check Information), 'ข้อมูลบุคคล(On Card)' (Personal Information Card), 'ข้อมูลบุคคล(IKNO)' (Personal Information IKNO), and 'ข้อมูลบุคคล(Linkage)' (Personal Information Linkage). The 'Linkage' option is highlighted with a red box and a circled upward arrow icon. The main content area displays a search result for 'ข้อมูลล้วนบุคคล(จากฐานข้อมูล) (LINKAGE)'. A prominent red banner at the top of this area states: 'กรุณาระบุเบอร์เดียวเข้าสู่ระบบ Government AMI ใหม่' (Please enter one number to log in to the new Government AMI system). Below the banner, it says 'สถานะการลงทะเบียนผู้ใช้งาน GovAMI : ออกไฟฟ้า' (GovAMI user registration status: E-passport issued) and 'หมายเหตุ : โปรแกรม GovAMI รองรับการใช้งานบนระบบปฏิบัติการ Windows เมื่อเปิด' (Note: GovAMI program supports Windows operating system when opened). There are two buttons: 'เปิดโปรแกรม GovAMI' (Open GovAMI program) and 'ตรวจสอบสถานะผู้ใช้งาน' (Check user status). To the right, there is a section titled 'ขั้นตอนการใช้งาน' (Usage steps) with four numbered steps: 1. เปิดโปรแกรม GovAMI (Open GovAMI program), 2. เลื่อนหน้าจอและลงปุ่มเข้าไปในหน้าปั๊บๆ (Move the screen and click the button immediately), 3. กดปุ่มตรวจสอบสถานะลูกค้า (Check customer status), 4. กรอกหมายเลขบัตรประชาชนและกดปุ่มค้นหา (Enter ID card number and click the search button). At the bottom, there is a search bar labeled 'ค้นหาชื่อข้อมูลบุคคล' (Search for personal information name) and two buttons: 'ค้นหา' (Search) and 'ล้างผลการค้นหา' (Clear search results).

รูปที่ 8-31 เมนู ข้อมูลบุคคล (Linkage)

ในครั้งแรก ผู้ใช้งานต้องดำเนินการติดตั้งโปรแกรม GovAMI ก่อน (ดูหัวข้อ 8.3.1)

#### 8.3.1 การติดตั้งโปรแกรม GovAMI

##### ดูหัวข้อ 8.2.1

หลังจากที่ติดตั้งโปรแกรม GovAMI เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการเรียกข้อมูลบุคคล (Linkage) ได้ตามต้องการ (ดูหัวข้อ 8.3.2)

#### 8.3.2 การเรียกข้อมูลบุคคลจากโปรแกรม GovAMI

เมื่อติดตั้งโปรแกรม GovAMI เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการเรียกข้อมูลบุคคล (Linkage) โดยเรียกผ่านโปรแกรม GovAMI ได้ ดังนี้

- 1) เสียบเครื่องอ่านบัตรประชาชนแบบสมาร์ทการ์ด (Smartcard Reader) เข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์
- 2) เปิดโปรแกรม GovAMI โดยคลิกที่ปุ่ม อ่านบัตรประจำตัวประชาชน ดังรูปที่ 8-32



จัดการเสียงบันทึกเสียง (LINKAGE)

กรุณาเลือกส่วนของ GovAMI ที่ต้องการ : ออกใบอนุญาต

หมายเหตุ : โปรแกรม GovAMI รองรับการใช้งานบนระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น

เปิดโปรแกรม GovAMI ตรวจสอบสถานะล่าสุด

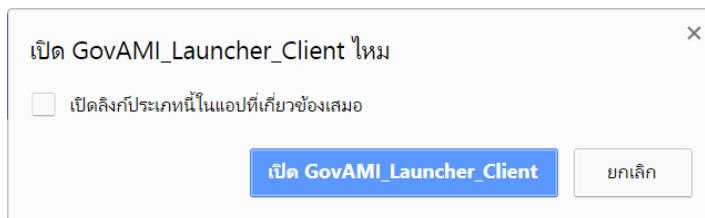
ค้นหาข้อมูลบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน :

ค้นหา ล้างผลการค้นหา

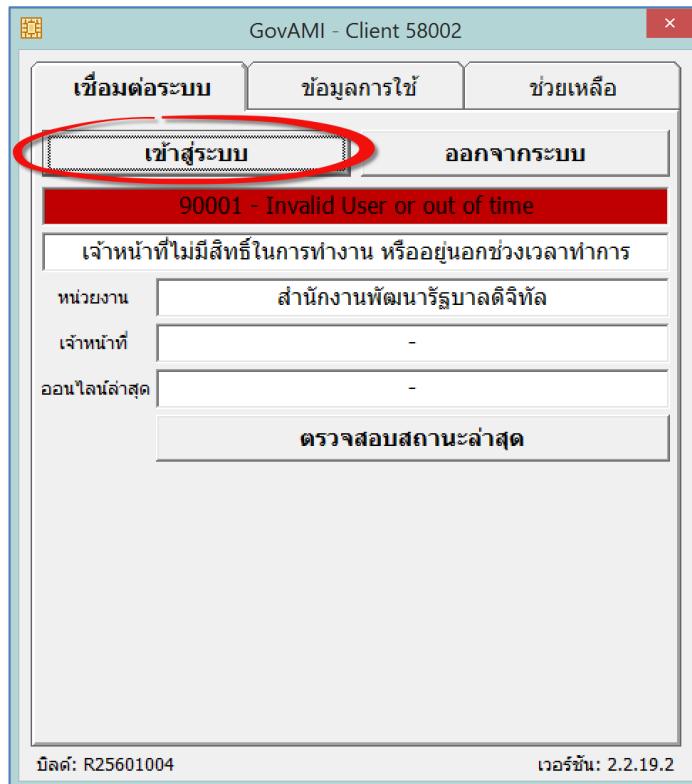
รูปที่ 8-32 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (LINKAGE): ปุ่มเปิดโปรแกรม GovAMI

จากนั้น ระบบแสดงหน้าต่างยืนยันการเปิดโปรแกรม GovAMI ให้คลิกปุ่ม **เปิด GovAMI\_Launcher\_Client**  
ดังรูปที่ 8-33 (การแจ้งเตือนจะขึ้นอยู่กับเว็บбра�เซอร์ที่ใช้)



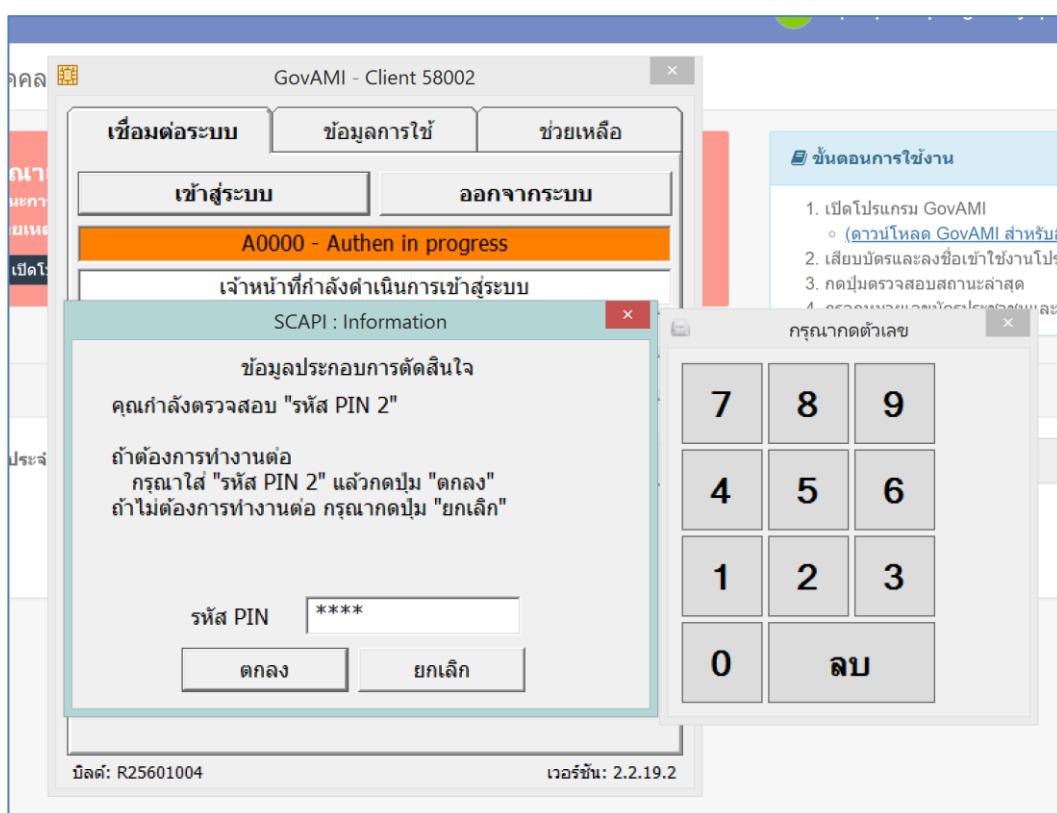
รูปที่ 8-33 หน้าต่างเปิด GovAMI\_Launcher\_Client

- 3) เสียบบัตรประชาชนของเจ้าหน้าที่เข้ากับเครื่องอ่านบัตร (Smartcard Reader) และ Log in เข้าสู่  
โปรแกรม GovAMI โดยคลิกที่ปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** ดังรูปที่ 8-34



รูปที่ 8-34 หน้าต่างโปรแกรม GovAMI

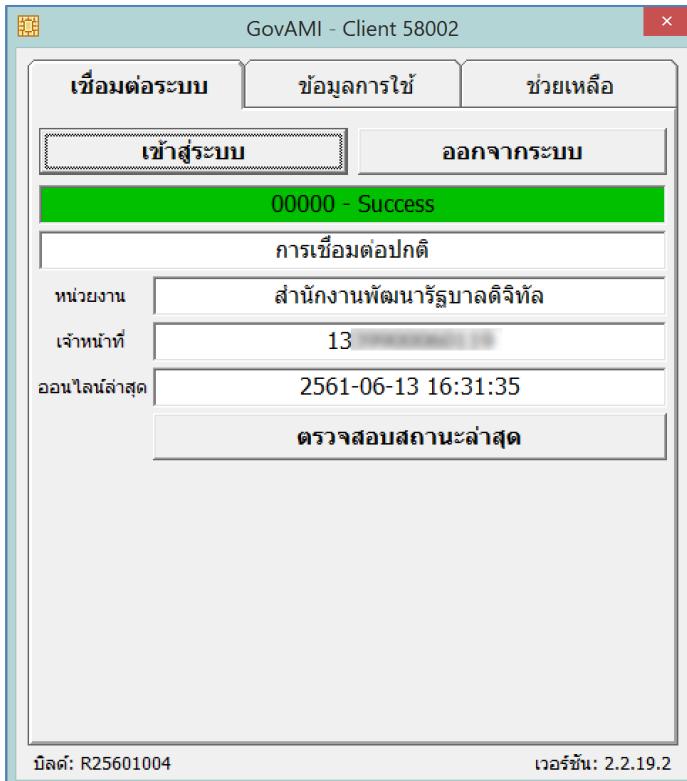
จากนั้น ให้ระบุ PIN Code 4 หลัก และคลิกปุ่ม **ตกลง** ดังรูปที่ 8-35



รูปที่ 8-35 หน้าต่าง SCAPI: Information

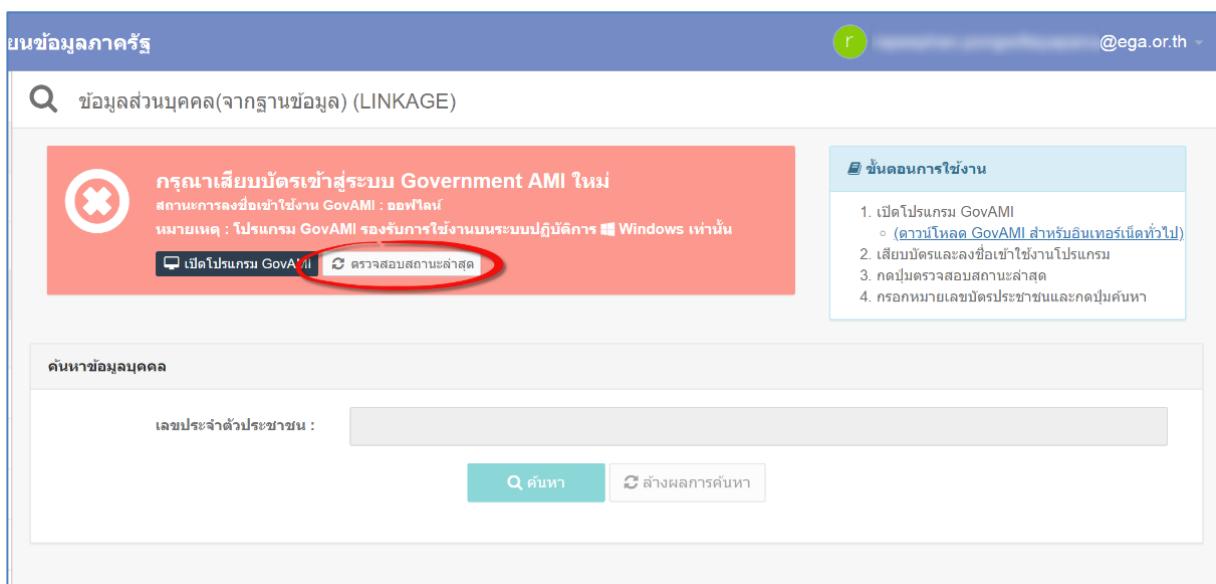


เมื่อสถานะการเชื่อมต่อขึ้นว่า Success (การเชื่อมต่อปกติ) แสดงว่าโปรแกรมได้ Authenticate เชื่อมต่อกับ Service เรียบร้อยแล้ว (สามารถดึงบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่ออกจากเครื่องอ่านได้เลย) ดังรูปที่ 8-36



รูปที่ 8-36 หน้าต่าง GovAMI: สถานะเชื่อมต่อปกติ

- 4) ให้ผู้ใช้งานกลับมาที่หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (LINKAGE) ให้คลิกที่ ตรวจสอบสถานะล่าสุด ดังรูปที่ 8-37 เพื่อให้ระบบทำการตรวจสอบสถานการณ์บัตรฯ หรือ การเชื่อมต่อของโปรแกรม GovAMI



รูปที่ 8-37 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (LINKAGE): ปุ่ม ตรวจสอบสถานะล่าสุด



เมื่อสถานะการลงทะเบียนเข้าใช้งาน GovAMI เป็น “ออนไลน์” (สีเขียว) และ ผู้ใช้งานสามารถเรียกขอข้อมูล ส่วนบุคคลได้ตามปกติ ดังรูปที่ 8-38

The screenshot shows the GDX system interface. At the top, there is a blue header bar with the text "เมนูข้อมูลภาครัฐ" and a user icon with the email "ega.or.th". Below the header, there is a search bar with the placeholder "ค้นหาข้อมูลบุคคล" and a magnifying glass icon. The main content area has a green banner at the top with the text "สถานะการลงทะเบียนเข้าใช้งาน GovAMI : ออนไลน์" (Status: Online). It also includes the message "หมายเหตุ : โปรแกรม GovAMI รองรับการใช้งานบนระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น" (Note: GovAMI program supports Windows only) and two buttons: "เปิดโปรแกรม GovAMI" and "ตรวจสอบสถานะล่าสุด". To the right of the banner, there is a sidebar titled "ขั้นตอนการใช้งาน" (Procedure) with four numbered steps: 1. เปิดโปรแกรม GovAMI (Open GovAMI program), 2. เสียงบัตรและลงชื่อเข้าใช้งานโปรแกรม (Enter card and sign in), 3. กดปุ่มตรวจสอบค่าทะเบียน (Check registration value), 4. กรอกหมายเลขอับดับประชาชนและกดปุ่มค้นหา (Enter identification number and click search). Below the banner, there is a search form with a text input field labeled "ค้นหาประจำตัวประชาชน :" and two buttons: "ค้นหา" (Search) and "ล้างผลการค้นหา" (Clear search results).

รูปที่ 8-38 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (LINKAGE): สถานะการลงทะเบียนเข้าใช้งาน GovAMI – ออนไลน์

- 5) เมื่อต้องการเรียกดูข้อมูลบุคคล ให้ระบุหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลักของผู้ที่ต้องการ  
เรียกดู และคลิกที่ **ค้นหา** (เมื่อต้องการล้างค่าเงื่อนไขสีบล็อกที่ระบุไว้ ให้คลิกที่  
**ล้างผลการค้นหา**) ดังรูปที่ 8-39



เยนข้อมูลภาครัฐ

ข้อมูลส่วนบุคคล(จากฐานข้อมูล) (LINKAGE)

สถานะการลงทะเบียนเข้าใช้งาน GovAMI : ออนไลน์  
ออกใบอนุญาต : 14/06/2561, 15:39 น.  
หมายเหตุ : โปรแกรม GovAMI รองรับการใช้งานบนระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น  
[เปิดโปรแกรม GovAMI](#) [ตรวจสอบสถานะล่าสุด](#)

ค้นหาข้อมูลบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน : 13 13

1. ระบุเลขบัตรประชาชน  
**13 หลัก**

2. คลิก

3. แสดงข้อมูลบุคคล  
ตามเงื่อนไขสืบค้น

ข้อมูลบุคคล

ชื่อตัวแ Lange ชื่อสกุล : นาย [REDACTED]  
เลขประจำตัวประชาชน : 13 [REDACTED]  
เกิดวันที่ : [REDACTED]

เอกสาร

4. คลิก เพื่อดูข้อมูลนั้น ๆ

- [ข้อมูลส่วนบุคคล\(จากฐานข้อมูล\) \(LINKAGE\)](#)
- [ข้อมูลมาซิกในบ้าน\(ทะเบียนบ้าน\) \(LINKAGE\)](#)
- [ข้อมูลที่อยู่ \(LINKAGE\)](#)
- [ข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล \(LINKAGE\)](#)

รูปที่ 8-39 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (LINKAGE): ข้อมูลบุคคล

ในหน้ารายละเอียด เมื่อต้องการข้อมูลในรูปแบบไฟล์ pdf ให้คลิกที่ [\*\*ดาวน์โหลดเอกสาร\*\*](#) ดังรูปที่ 8-40



หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลบุคคล (LINKAGE) ของผู้ใช้งาน

รายละเอียดข้อมูลบุคคล

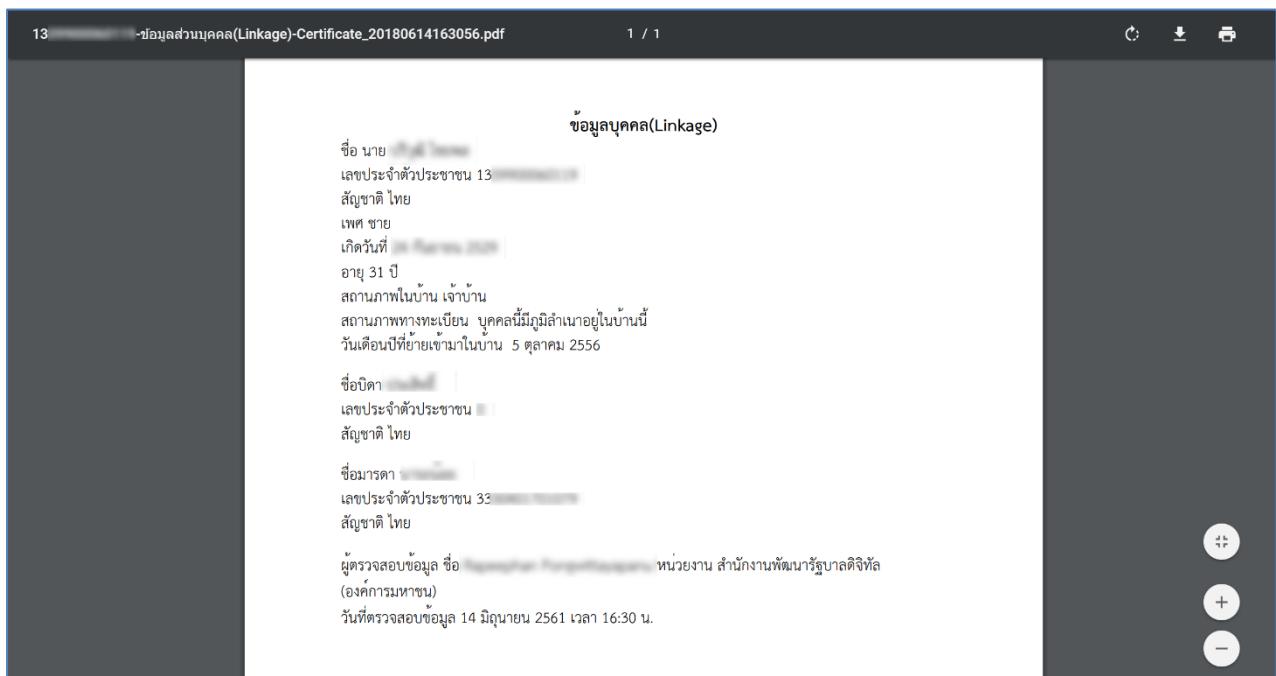
ชื่อคู่และชื่อสกุล :	นาย [REDACTED]
เลขประจำตัวประชาชน :	13 [REDACTED]
สัญชาติ :	ไทย
เพศ :	ชาย
เกิดวันที่ :	[REDACTED] ปี พ.ศ. [REDACTED]
อายุ :	31 ปี
สถานภาพในบ้าน :	เจ้าบ้าน
สถานภาพทางทะเบียน :	บุคคลที่มีกฎหมายบ้านนี้
วันเดือนปีที่ย้ายเข้ามายังบ้าน :	[REDACTED]

รายละเอียดข้อมูลมีด้า-มารดา

ชื่อบิดา :	[REDACTED]
เลขประจำตัวประชาชนบิดา :	-
สัญชาติบิดา :	ไทย
ชื่อมารดา :	[REDACTED]
เลขประจำตัวประชาชนมารดา :	33 [REDACTED]
สัญชาติมารดา :	ไทย

ดำเนินการโดย [REDACTED] ที่ [REDACTED]

รูปที่ 8-40 หน้าข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (LINKAGE): รายละเอียด



รูปที่ 8-41 ตัวอย่างข้อมูลบุคคล (Linkage) ในรูปแบบไฟล์ pdf



จัดการข้อมูลภาครัฐ

ข้อมูลสมาชิกในบ้าน(ทะเบียนบ้าน) (LINKAGE)

รายการเกี่ยวกับบ้าน

เลขที่สิ่งปลูกสร้าง :	10 [REDACTED]	สถานที่เมือง :	ท้องถิ่นเขตบางซื่อ
รายการที่อยู่ :	[REDACTED]	เขตแขวงที่อยู่ :	กรุงเทพมหานคร
ประเภทบ้าน :	อาคารชุด		

รายละเอียดข้อมูลบุคคลในบ้าน

ลำดับที่	ชื่อตัวและชื่อสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	เพศ	อายุ
1	[REDACTED]	13 [REDACTED]	ชาย	[REDACTED] ปี
2	[REDACTED]	11 [REDACTED]	หญิง	[REDACTED] ปี
3	[REDACTED]	13 [REDACTED]	ชาย	[REDACTED] ปี

ดาวน์โหลดเอกสาร

รูปที่ 8-42 หน้าข้อมูลสมาชิกในบ้าน (ทะเบียนบ้าน) (LINKAGE)

13 - หน้าข้อมูลเกี่ยวกับบ้าน(Linkage)-Certificate\_20180614163658.pdf 1 / 1

ข้อมูลสมาชิกในบ้าน(ทะเบียนบ้าน) (Linkage)

เลขที่สิ่งปลูกสร้าง 10  
สถานที่เมือง ท้องถิ่นเขตบางซื่อ  
ที่อยู่ [REDACTED] เขตแขวงที่อยู่ จังหวัดกรุงเทพมหานคร  
ประเภท อาคารชุด  
จำนวนบุคคลในบ้าน 3 คน ดังนี้  
1. ชื่อ นาย [REDACTED]  
เลขประจำตัวประชาชน 13 [REDACTED]  
เพศ ชาย  
อายุ [REDACTED] ปี  
2. ชื่อ ค.ญ. [REDACTED]  
เลขประจำตัวประชาชน 11 [REDACTED]  
เพศ หญิง  
อายุ [REDACTED] ปี  
3. ชื่อ นาย [REDACTED]  
เลขประจำตัวประชาชน 13 [REDACTED]  
เพศ ชาย  
อายุ [REDACTED] ปี

ผู้ตรวจสอบข้อมูล ชื่อ [REDACTED] หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาธุรกิจท่องเที่ยว  
(องค์การมหาชน)  
วันที่ตรวจสอบข้อมูล 14 มิถุนายน 2561 เวลา 16:36 น.

รูปที่ 8-43 ตัวอย่างข้อมูลสมาชิกในบ้าน (ทะเบียนบ้าน) (Linkage) ในรูปแบบไฟล์ pdf



หน้าจอแสดงผลข้อมูลที่อยู่ (LINKAGE) ของผู้ใช้งาน

ข้อมูลที่อยู่ (LINKAGE)

บันทึกการแก้ไขล่าสุด: [ล่าสุด]

บัญชีผู้ใช้งาน: [บัญชีผู้ใช้งาน]

สถานะ: [พร้อมใช้งาน]

รายการข้อมูลที่อยู่:

เลขที่บ้าน:	10	ถนน:	[ถนน]
หมู่:	0	ซอย:	[ซอย]
ตรอก:	-	บ้านเลขที่:	[บ้านเลขที่]
ตำบล:	[ตำบล]	อำเภอ:	บางซื่อ
จังหวัด:	กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์:	-

ข้อมูลเฉพาะบ้าน:

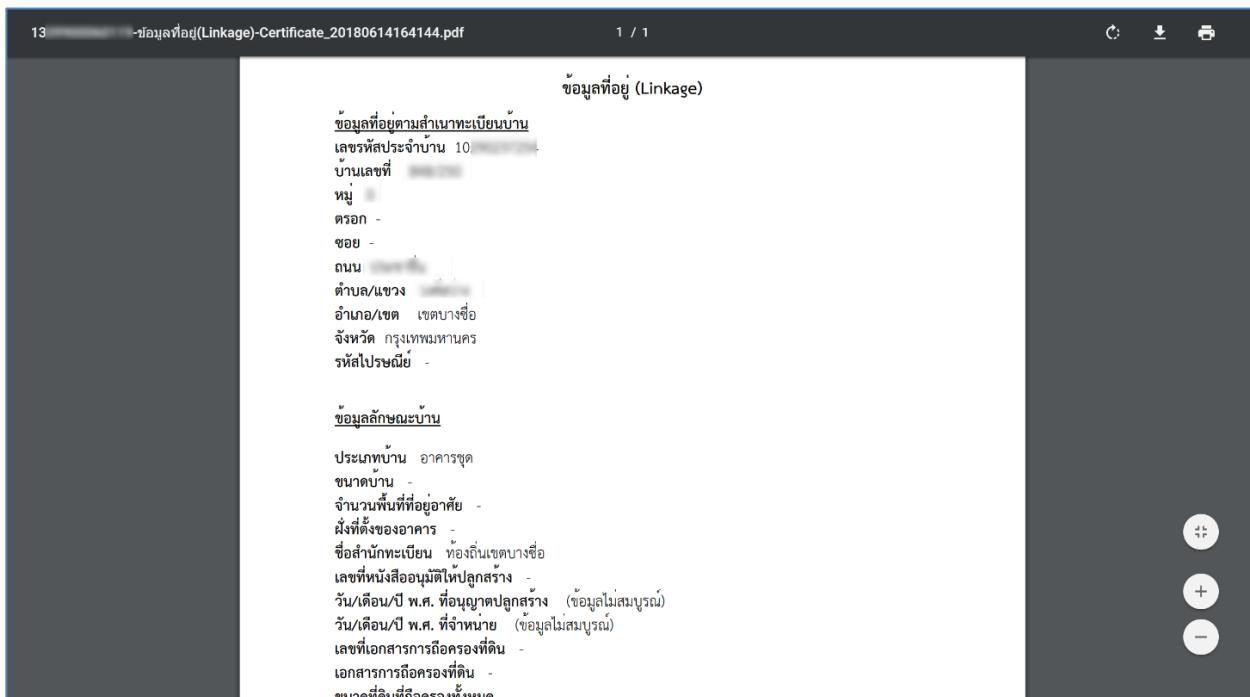
ประเภทบ้าน:	อาคารชุด
ลักษณะบ้าน:	อาคารชุด
ขนาดของบ้าน:	-
จำนวนพื้นที่ที่อยู่อาศัย:	-
สิ่งที่ตั้งของอาคาร:	-

ข้อมูลเฉพาะบ้านที่เก็บข้อมูล:

ลักษณะบ้าน:	ห้องถัดเบดบາงชื่อ
เลขที่บ้านที่อยู่อาศัย:	-
วัน/เดือน/ปี พ.ศ. ที่อนุมัตปลูกสร้าง:	(ข้อมูลไม่สมบูรณ์)
วัน/เดือน/ปี พ.ศ. ที่จ้างน้ำ:	(ข้อมูลไม่สมบูรณ์)
เลขที่เอกสารการถือครองที่ดิน:	-
เอกสารการถือครองที่ดิน:	-
ขนาดที่ดินที่ถือครองทั้งหมด:	-

ดาวน์โหลดเอกสาร

รูปที่ 8-44 หน้าข้อมูลที่อยู่ (LINKAGE)



รูปที่ 8-45 ตัวอย่างข้อมูลที่อยู่ (Linkage) ในรูปแบบไฟล์ pdf

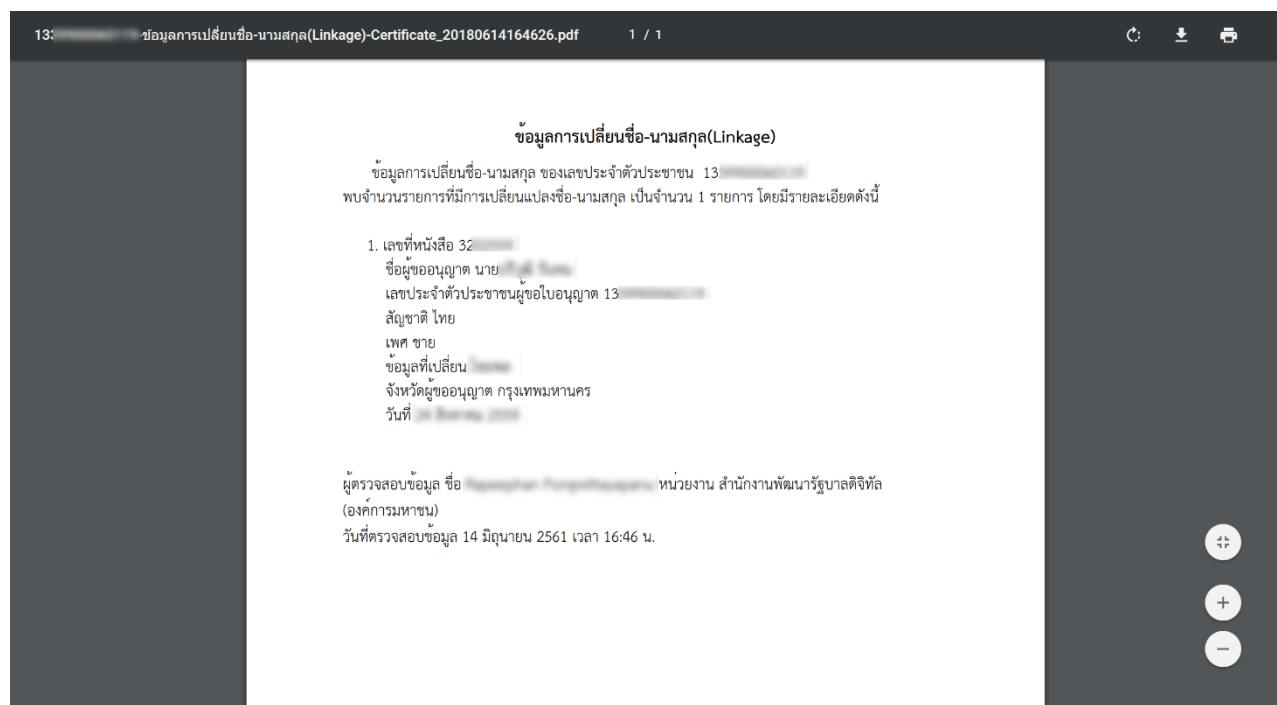


The screenshot shows a record in the 'ข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (LINKAGE)' section. The record details are as follows:

เลขที่หนังสือ : 3202559  
ชื่อผู้ขอใบอนุญาต : นาย [REDACTED]  
เลขประจำตัวประชาชนผู้ขอใบอนุญาต : 133 [REDACTED]  
สัญชาติ : ไทย  
เพศ : ชาย  
เหตุผลการเปลี่ยนแปลงชื่อชื่อ : -  
ชื่อเดิมที่เปลี่ยนมา : [REDACTED]  
ที่ห้องที่ออกหนังสืออนุญาต : กรุงเทพมหานคร  
วันเดือนปีที่ ขอใบอนุญาต : 2559  
วันที่ออกหนังสืออนุญาต : [REDACTED]

Buttons at the bottom right include 'ดาวน์โหลดเอกสาร' (Download Document).

รูปที่ 8-46 หน้าข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (LINKAGE)



รูปที่ 8-47 ตัวอย่างข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (Linkage) ในรูปแบบไฟล์ pdf



## 8.4 ข้อมูลนิtipบคคล

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลนิtipบคคล ได้ที่ เม뉴 ตรวจสอบข้อมูล >> ข้อมูลนิtipบคคล ดังรูปที่ 8-48

รูปที่ 8-48 เม뉴 ข้อมูลนิtipบคคล

ในหน้าตรวจสอบข้อมูลนิtipบคคล ให้ทำการสืบค้นข้อมูล โดยการกระบุเงื่อนไขและคลิกที่ **Search** (เมื่อต้องการล้างค่าเงื่อนไขสืบค้นที่ระบุไว้ ให้คลิกที่ **Landing**) จากนั้นระบบจะแสดงผลการสืบค้น ดังรูปที่ 8-49

และเมื่อต้องการ Export ข้อมูลดังกล่าวออกมายังรูปแบบไฟล์นามสกุล .pdf ให้คลิกที่ปุ่ม **Export**



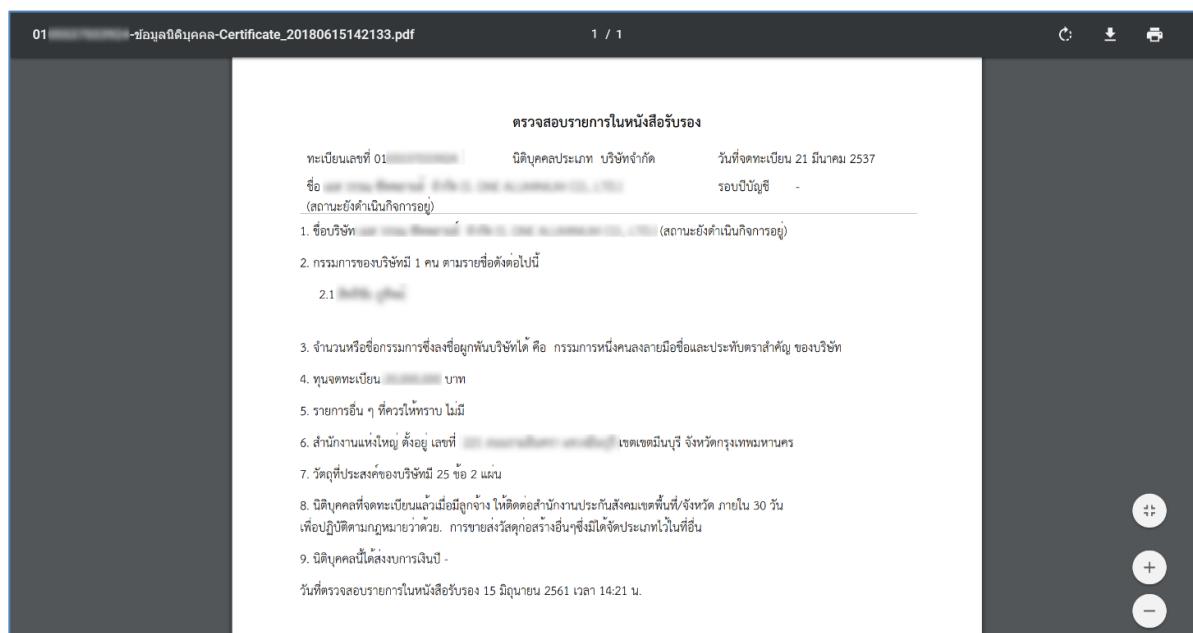
1. ระบุเงื่อนไขสืบค้น

2. คลิก

3. แสดงผลข้อมูล

คลิก เพื่อดownload ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ .pdf

รูปที่ 8-49 หน้าตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล



รูปที่ 8-50 ตัวอย่างข้อมูลนิติบุคคลในรูปแบบไฟล์ .pdf



## 9. ตรวจสอบประวัติ

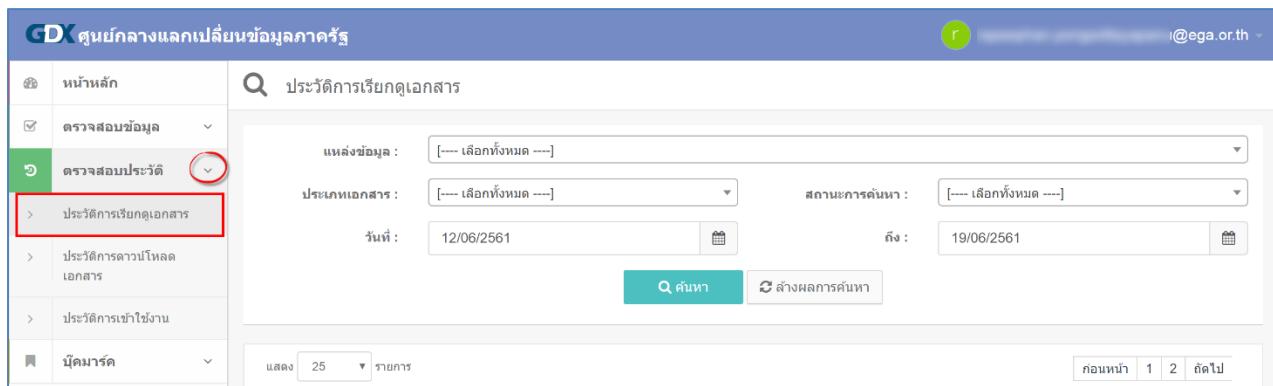
ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลประวัติต่าง ๆ เช่น ประวัติการเรียกดูเอกสาร ประวัติการดาวน์โหลดเอกสาร และประวัติการเข้าใช้งานได้ที่เมนู ตรวจสอบประวัติ ดังรูปที่ 9-1



รูปที่ 9-1 เมนู ตรวจสอบประวัติ

### 9.1 ประวัติการเรียกดูเอกสาร

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลประวัติการเรียกดูเอกสารได้ที่เมนู ตรวจสอบประวัติ > ประวัติการเรียกดูเอกสาร ดังรูปที่ 9-2



รูปที่ 9-2 เมนู ประวัติการเรียกดูเอกสาร

ในหน้าประวัติการเรียกดูเอกสาร ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการสืบค้นข้อมูลประวัติการเรียกดูเอกสารได้ โดยระบุเงื่อนไขการสืบค้น และคลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** (เมื่อต้องการล้างค่าเงื่อนไขสืบค้นที่ระบุไว้ ให้คลิกที่ **ล้างผลการค้นหา**) ดังรูปที่ 9-3



หน้าจอแสดงผลการค้นหาข้อมูล

1. ระบุเงื่อนไขสืบค้น

2. คลิก

3. แสดงผลตามเงื่อนไขสืบค้น

4. คลิก

ประเภทเอกสาร	หมายเลขผู้ร้องขอข้อมูล	เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ	วันเวลาที่ร้องขอข้อมูล	สถานะการค้นหา	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ
ข้อมูลนิติบุคคล	01	[รายละเอียด]	15 มี.ย. 2561 14:20:10	พบข้อมูล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	
ข้อมูลบุคคลหน้าบัตร (Smart Card)	37	[รายละเอียด]	14 มี.ย. 2561 18:03:18	พบข้อมูล	กรมการคหบจ.	
ข้อมูลบุคคลหน้าบัตร (Smart Card)	37	[รายละเอียด]	14 มี.ย. 2561 17:53:28	พบข้อมูล	กรมการปกครอง	
ข้อมูลบุคคลหน้าบัตร (Smart Card)	33	[รายละเอียด]	14 มี.ย. 2561 17:45:59	พบข้อมูล	กรมการปกครอง	
ข้อมูลนิติบุคคล	01	[รายละเอียด]	14 มี.ย. 2561 17:12:01	พบข้อมูล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	

รูปที่ 9-3 หน้าประวัติการเรียกดูเอกสาร

ในรูปที่ 9-3 เมื่อต้องการเรียกดูรายละเอียดของรายการที่ต้องการ ให้คลิกที่ปุ่ม หลังรายการนั้น ๆ จากนั้น ระบบจะแสดงรายละเอียดการเรียกดูเอกสารของรายการดังกล่าว ดังรูปที่ 9-4



### รายละเอียดประวัติการค้นหา

รหัสการค้นหา	9d[REDACTED]
วันเวลาที่ร่องขอข้อมูล	15 มี.ย. 2561 14:20:10
หมายเลขผู้ร่องขอข้อมูล	01 [REDACTED]
สถานะการค้นหา	Found
ข้อความตอบกลับ	-
ชื่อเอกสาร	ข้อมูลนิติบุคคล
เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ	[REDACTED] - [REDACTED]
หน่วยงาน	01030000
แหล่งข้อมูล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
ConsumerKey	9f[REDACTED]
LogCategory	Access
LogAddress	172.[REDACTED]
LogAction	Access
LogLevel	Info
คลิก	

รูปที่ 9-4 หน้ารายละเอียดประวัติการค้นหา

**หมายเหตุ:** เมนูนี้ ผู้ใช้งานจะสามารถเรียกดูประวัติการเรียกดูเอกสารของเจ้าหน้าที่ (ผู้ใช้งาน/ User) ภายใต้หน่วยงานของท่านได้เท่านั้น



## 9.2 ประวัติการดาวน์โหลดเอกสาร

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลประวัติการเรียกดูเอกสารได้ที่เมนู ตรวจสอบประวัติ >> ประวัติการดาวน์โหลดเอกสาร ดังรูปที่ 9-5

The screenshot shows the GDX system interface. On the left, there is a sidebar with several menu items: 'หน้าหลัก' (Home), 'ตรวจสอบข้อมูล' (Check Information), 'ตรวจสอบประวัติ' (Check History) which is highlighted with a green background and has a red circle around it, 'ประวัติการเรียกดูเอกสาร' (Download History), 'ประวัติการดาวน์โหลดเอกสาร' (Download History) which is highlighted with a red box, 'ประวัติการเข้าใช้งาน' (Usage History), and 'บัญชีมาร์ค' (Mark Log). The main area is titled 'ประวัติการดาวน์โหลดเอกสาร' (Download History). It contains search fields for 'ค้นหา' (Search) and 'ประเภทเอกสาร' (Document Type), date fields for 'วันที่:' (Date) and 'ถึง:' (Until), and a button 'ล้างผลการค้นหา' (Clear Search Results). At the bottom, there are buttons for 'สัมภาร' (Attachments) and 'รายงาน' (Report), and a page navigation section with 'ผลลัพธ์' (Results) set to 25, a 'รายการ' (List) button, and a page number indicator from 1 to 5.

รูปที่ 9-5 เมนู ประวัติการดาวน์โหลดเอกสาร

ในหน้าประวัติการเรียกดูเอกสาร ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการสืบค้นข้อมูลประวัติการดาวน์โหลดเอกสารได้โดยระบุเงื่อนไขการสืบค้น และคลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** (เมื่อต้องการล้างค่าเงื่อนไขสืบค้นที่ระบุไว้ ให้คลิกที่ **ล้างผลการค้นหา**) ระบบจะแสดงผลลัพธ์ตามเงื่อนไข ดังรูปที่ 9-6



**หน้าจอแสดงผลข้อมูลการค้นหา**

1. ระบุเงื่อนไขสืบค้น

2. คลิก

3. แสดงผลข้อมูล

ประเภทเอกสาร	หมายเลขผู้ร้องขอข้อมูล	เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ	วันที่	เครื่องมือ
ข้อมูลนิติบุคคล	01	[Redacted]	15 มิ.ย. 2561 14:21:35	
ข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (Linkage)	13	[Redacted]	14 มิ.ย. 2561 16:36:59	
ข้อมูลท่ออยู่ (Linkage)	13	[Redacted]	14 มิ.ย. 2561 16:30:57	
ข้อมูลสมาชิกในบ้าน(ทะเบียนบ้าน) (Linkage)	13	[Redacted]	14 มิ.ย. 2561 16:22:33	
ข้อมูลบุคคล (Linkage)	13	[Redacted]	14 มิ.ย. 2561 15:01:32	
ข้อมูลท่ออยู่ (IKNO)	13	[Redacted]	14 มิ.ย. 2561 14:31:31	
ข้อมูลผู้ถือหุ้น (รูปภาพ)	01	[Redacted]	14 มิ.ย. 2561 14:02:21	
ข้อมูลผู้ถือหุ้น (รูปภาพ)	01	[Redacted]	14 มิ.ย. 2561 14:02:01	
ข้อมูลผู้ถือหุ้น (รูปภาพ)	01	[Redacted]	14 มิ.ย. 2561 14:01:57	
ข้อมูลผู้ถือหุ้น (รูปภาพ)	01	[Redacted]	14 มิ.ย. 2561 14:01:51	
ข้อมูลผู้ถือหุ้น (รูปภาพ)	01	[Redacted]	14 มิ.ย. 2561 14:01:48	
ข้อมูลบุคคล (IKNO)	11	[Redacted]	14 มิ.ย. 2561 14:01:03	
ข้อมูลผู้ถือหุ้น (รูปภาพ)	01	[Redacted]	14 มิ.ย. 2561 13:58:55	
ข้อมูลหนังสือรับรองที่สนับสนุนผู้ถือหุ้น งบการเงิน และเอกสารร่องรอย (รูปภาพ)	01	[Redacted]	14 มิ.ย. 2561 13:57:35	
ข้อมูลนิติบุคคล	01	[Redacted]	14 มิ.ย. 2561 13:56:25	
ข้อมูลนิติบุคคล	01	[Redacted]	14 มิ.ย. 2561 13:56:07	
ข้อมูลผู้ถือหุ้น (รูปภาพ)	01	[Redacted]	14 มิ.ย. 2561 13:55:19	
ข้อมูลนิติบุคคล	01	[Redacted]	14 มิ.ย. 2561 13:54:26	

แสดง 1 ถึง 25 จาก 189 รายการ

รูปที่ 9-6 หน้าประวัติการดาวน์โหลดเอกสาร: สืบค้น

**หมายเหตุ:** เมนูนี้ ผู้ใช้งานจะสามารถเรียกดูประวัติการเรียกดูเอกสารได้เฉพาะของเจ้าหน้าที่ (ผู้ใช้งาน/ User) ภายใต้หน่วยงานท่านเท่านั้น



### 9.3 ประวัติการเข้าใช้งาน

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลประวัติการอภิสสารได้ที่ เม뉴 ตรวจสอบประวัติ > ประวัติการเข้าใช้งาน ดังรูปที่ 9-7

รูปที่ 9-7 เม뉴 ประวัติการเข้าใช้งาน

ในหน้าประวัติการเข้าใช้งาน ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการสืบค้นข้อมูลประวัติการเข้าใช้งานได้ โดยระบุเงื่อนไข การสืบค้น และคลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** (เมื่อต้องการล้างค่าเงื่อนไขสืบค้นที่ระบุไว้ ให้คลิกที่ **ล้างผลการค้นหา**) ระบบจะแสดงผลลัพธ์ตามเงื่อนไข ดังรูปที่ 9-8

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	วันและเวลา	ประวัติการเข้าใช้งาน
1	[Redacted]	19 มิ.ย. 2561 13:57:25	Login-Seccess
2	[Redacted]	19 มิ.ย. 2561 13:56:23	Logout-Seccess
3	[Redacted]	19 มิ.ย. 2561 13:44:19	Login-Seccess
4	[Redacted]	19 มิ.ย. 2561 13:43:12	Logout-Seccess
5	[Redacted]	19 มิ.ย. 2561 13:25:25	Login-Seccess
6	[Redacted]	19 มิ.ย. 2561 13:23:15	Logout-Seccess
7	[Redacted]	19 มิ.ย. 2561 11:55:23	Login-Seccess
8	[Redacted]	19 มิ.ย. 2561 11:53:31	Logout-Seccess
9	[Redacted]	19 มิ.ย. 2561 11:44:48	Login-Seccess
10	[Redacted]	15 มิ.ย. 2561 16:22:53	Login-Seccess

รูปที่ 9-8 หน้าประวัติการเข้าใช้งาน: สืบค้น

**หมายเหตุ:** ผู้ใช้งาน/ User สามารถเรียกดูข้อมูลการเข้าใช้งานระบบได้แต่ของตัวท่านเองเท่านั้น



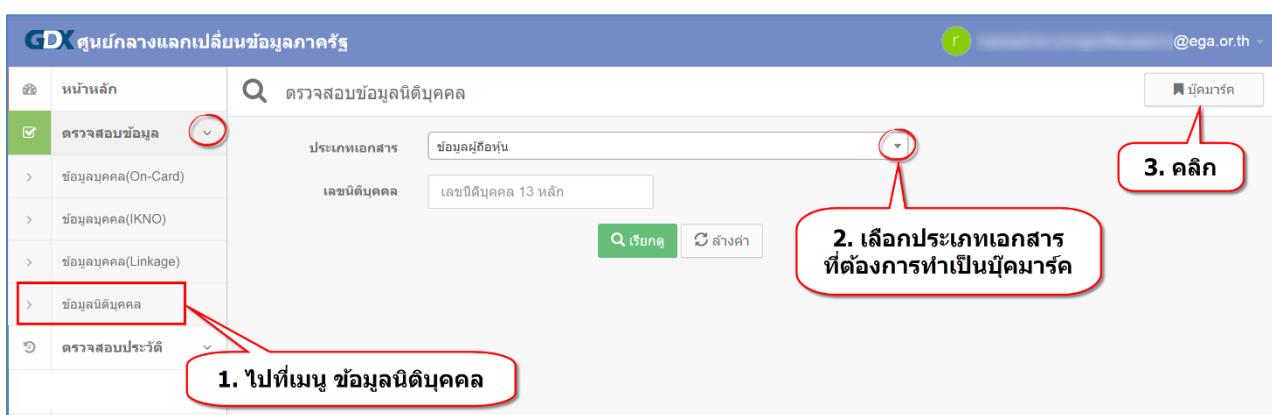
## 10. บัญชีรายการ

ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการบัญชีรายการประเภทเอกสารไว้ที่หน้าหลักได้ ดังรูปที่ 10-1



รูปที่ 10-1 หน้าหลัก: บัญชีรายการ

และสามารถสร้างบัญชีรายการประเภทเอกสารที่เราเรียกดูบ่อย ๆ ได้โดย ตัวอย่างเช่น เมื่อต้องการสร้างประเภทเอกสารข้อมูลผู้ถือหุ้นเป็นบัญชีรายการ ให้ไปที่เมนู ตรวจสอบข้อมูล > ข้อมูลนิติบุคคล เมื่อเข้าสู่หน้าตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล ที่ไฟล์ดัชนี้ “ประเภทเอกสาร” ให้เลือกที่ “ข้อมูลผู้ถือหุ้น” จากนั้นทางด้านขวาของหน้าจอ ให้คลิกที่ปุ่ม



รูปที่ 10-2 หน้าตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล: บัญชีรายการเอกสารข้อมูลผู้ถือหุ้น



จากนั้น ระบบจะแสดงสถานะการบันทึกสำเร็จ และปุ่มบุ๊คマーคจะเปลี่ยนเป็นสีเหลือง ดังรูปที่ 10-3

The screenshot shows the GDX interface with a green header bar containing a checkmark icon and the text 'บันทึกสำเร็จ'. Below it is a sidebar with several options: 'ตรวจสอบข้อมูล' (selected), 'ข้อมูลบุคคล(On-Card)', 'ข้อมูลบุคคล(IKNO)', 'ข้อมูลบุคคล(Linkage)', 'ข้อมูลบุคคล', and 'ตรวจสอบประวัติ'. The main area has a search bar labeled 'ตรวจสอบข้อมูลนิตบุคคล' with fields for 'ประเภทเอกสาร' (Document Type) set to 'ข้อมูลผู้ถือหุ้น' and 'เลขบัตรบุคคล' (ID Number) set to 'เลขบัตรบุคคล 13 หลัก'. There are 'ค้นหา' (Search) and 'ล้างค่า' (Clear) buttons. A red callout bubble points to the yellow bookmark icon with the text 'ระบบบันทึกบุ๊คマーค เรียบร้อยแล้ว'.

รูปที่ 10-3 สถานะการบันทึกบุ๊คマーคสำเร็จ

เมื่อกลับมาดูที่หน้าหลักของระบบ ระบบจะแสดงไอคอนบุ๊คマーคประเภทเอกสารตั้งกล่าว และในเมนู บุ๊คマーค จะมีเมนูย่อยเป็น ชื่อประเภทเอกสารตั้งกล่าวด้วย (ในที่นี้เป็น ข้อมูลผู้ถือหุ้น) ดังรูปที่ 10-4



รูปที่ 10-4 แสดงบุ๊คマーคเอกสารในหน้าหลัก

**หมายเหตุ:** เมื่อต้องการยกเลิกการตั้งประเภทเอกสารนั้นเป็นบุ๊คマーค ให้เปลี่ยนหน้าประเภทเอกสารตั้งกล่าว และคลิกที่ปุ่ม **บุ๊คマーค**

**สังเกต:**

ปุ่ม บุ๊คマーค	คำอธิบาย
<b>บุ๊คマーค</b> (สีเหลือง)	ประเภทเอกสารตั้งกล่าวเป็นบุ๊คマーค
<b>บุ๊คマーค</b> (สีเทา)	ประเภทเอกสารตั้งกล่าว <u>ไม่ได้</u> เป็นบุ๊คマーค หรือยัง <u>ไม่ถูกตั้ง</u> เป็นบุ๊คマーค