

AIS eBusiness Portal Manual

วิธีการใช้งาน

ใส่ Username และ Password ในหน้าหลักของ AIS eBusiness Portal



AIS eBusiness Portal

บริการใหม่เพื่อลูกค้าองค์กร ให้คุณบริหารจัดการงานในโลกธุรกิจผ่านออนไลน์แอปพลิเคชัน ใช้งานง่ายตลอด 24 ชั่วโมง

- รายงานสำหรับผู้บริหารและหน่วยงานต่างๆ ในรูปแบบที่ต้องการ
- บริหารจัดการหมายเลขโทรศัพท์ ทุกเลขหมายหรือทุกบริษัทภายใต้ความดูแล
- แจ้งเตือนเมื่อรายงานเสร็จผ่าน E-mail

Table of Contents

Business Portal	5
1 การใช้งานระบบ Business Portal	5
1.1 วิธีการ Login	5
1.2 หน้าหลัก	8
1.3 Quick Function	9
2 สมัครใช้บริการ	10
2.1 สมัครใช้บริการสำหรับธุรกรรมทั่วไป	12
2.2 สมัครใช้บริการสำหรับดูรายละเอียดการใช้งาน)CDR)	17
2.3 สมัครใช้บริการสำหรับธุรกรรม EDS Portal	19
3 ลืมรหัสผ่าน	22
3.1 ลืมรหัสผ่าน	22
3.2 เปลี่ยนรหัสผ่าน	23
4 บริการขอรหัสย้ายค่ายเบอร์เดิม	25
4.1 Request MNP	25
4.2 Cancel MNP	29
5 Appendix	35
5.1 Google reCAPTCHA	35

Table of Figures

Figure 1 : หน้าจอ Login.....	5
Figure 2 : Google reCAPTCHA	6
Figure 3 : ยืนยันตัวตนสำเร็จ.....	7
Figure 4 : Login ไม่สำเร็จ.....	7
Figure 5 : รายละเอียดข้อตกลง กรณี Login ครั้งแรก	7
Figure 6 : Home page (Admin).....	8
Figure 7 : Quick function	9
Figure 8 : ขั้นตอนการสมัครใช้งาน หน้าทีหนึ่ง	10
Figure 9 : ขั้นตอนการสมัครใช้งาน หน้าที่สอง	10
Figure 10 : ขั้นตอนการสมัครใช้งาน หน้าทีสาม	11
Figure 11 : เลือกประเภทบริการที่ต้องการสมัคร.....	11
Figure 12 : สมัครใช้บริการสำหรับธุรกรรมทั่วไป (ข้อมูลทั่วไป)	12
Figure 13 : สมัครใช้บริการสำหรับธุรกรรมทั่วไป (กำหนดข้อมูลการใช้บริการ).....	13
Figure 14 : แสดงรายชื่อผู้ใช้งานที่เพิ่มข้อมูลแล้ว	14
Figure 15 : ตรวจสอบข้อมูลการสมัครใช้บริการ.....	15
Figure 16 : เสร็จสิ้นการสมัคร	16
Figure 17 : สมัครใช้บริการสำหรับดูข้อมูล (ข้อมูลทั่วไป).....	17
Figure 18 : สมัครใช้บริการสำหรับดูข้อมูล (กำหนดข้อมูลการใช้บริการ).....	18
Figure 19 : สมัครใช้บริการสำหรับธุรกรรม EDS Portal.....	19
Figure 20 : สมัครใช้บริการสำหรับธุรกรรม EDS Portal.....	20
Figure 21 : ลืมรหัสผ่าน	22
Figure 22 : ลืมรหัสผ่าน ทำรายการสำเร็จ	22
Figure 23 : เปลี่ยนรหัสผ่าน.....	23
Figure 24 : เปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ.....	24
Figure 25 : บริการขอรหัสย้ายค่ายเบอร์เดิม	25
Figure 26 : กรอกข้อมูลผู้ใช้บริการ.....	25
Figure 27 : อัปโหลดไฟล์เอกสารผู้ใช้บริการ.....	26
Figure 28 : ระบุหมายเลขที่ต้องการย้ายค่ายเบอร์เดิม	27
Figure 29 : แสดงหน้าจอเสร็จสิ้นการดำเนินการ.....	28
Figure 30 : บริการขอรหัสย้ายค่ายเบอร์เดิม	29
Figure 31 : Tab ยกเลิกรหัส/ประวัติการกรอกรหัส	29
Figure 32 : กรอกเลข OTP.....	30
Figure 33 : รายละเอียดหมายเลขที่ขอรหัสย้ายค่ายเบอร์เดิม	31
Figure 34 : แก้ไขข้อมูล.....	32
Figure 35 : เลือก checkbox หมายเลขที่ต้องการ	32
Figure 36 : แสดงหน้าจอเสร็จสิ้นการดำเนินการ.....	33
Figure 37 : กรณี สถานะไม่ผ่าน เนื่องจากสาเหตุ ดังข้างค่าบริการ	33

Figure 38 : เสร็จสิ้นการดำเนินการ	34
Figure 39: Google reCAPTCHA	35
Figure 40 : เปลี่ยนภาษาของ google reCAPTCHA.....	35
Figure 41 : เลือกหัวข้อ Languages.....	36
Figure 42 : Receptcha time out.....	36

Business Portal

บริการออนไลน์ช่องทางพิเศษสำหรับลูกค้า Corporate และ SME สามารถสื่อสารกับ AIS ได้ง่ายขึ้น มีบริการให้เลือกมากมาย เป็นเครื่องมือช่วยบริหารจัดการข้อมูลบริษัท ข้อมูลของพนักงาน รวมถึงบริษัทลูก หรือ กลุ่มบริษัทในเครือ

1 การใช้งานระบบ Business Portal

1.1 วิธีการ Login

1.1.1 เปิด Web browser และพิมพ์ URL ดังนี้

1.1.2 จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับ Login เข้าสู่ระบบ

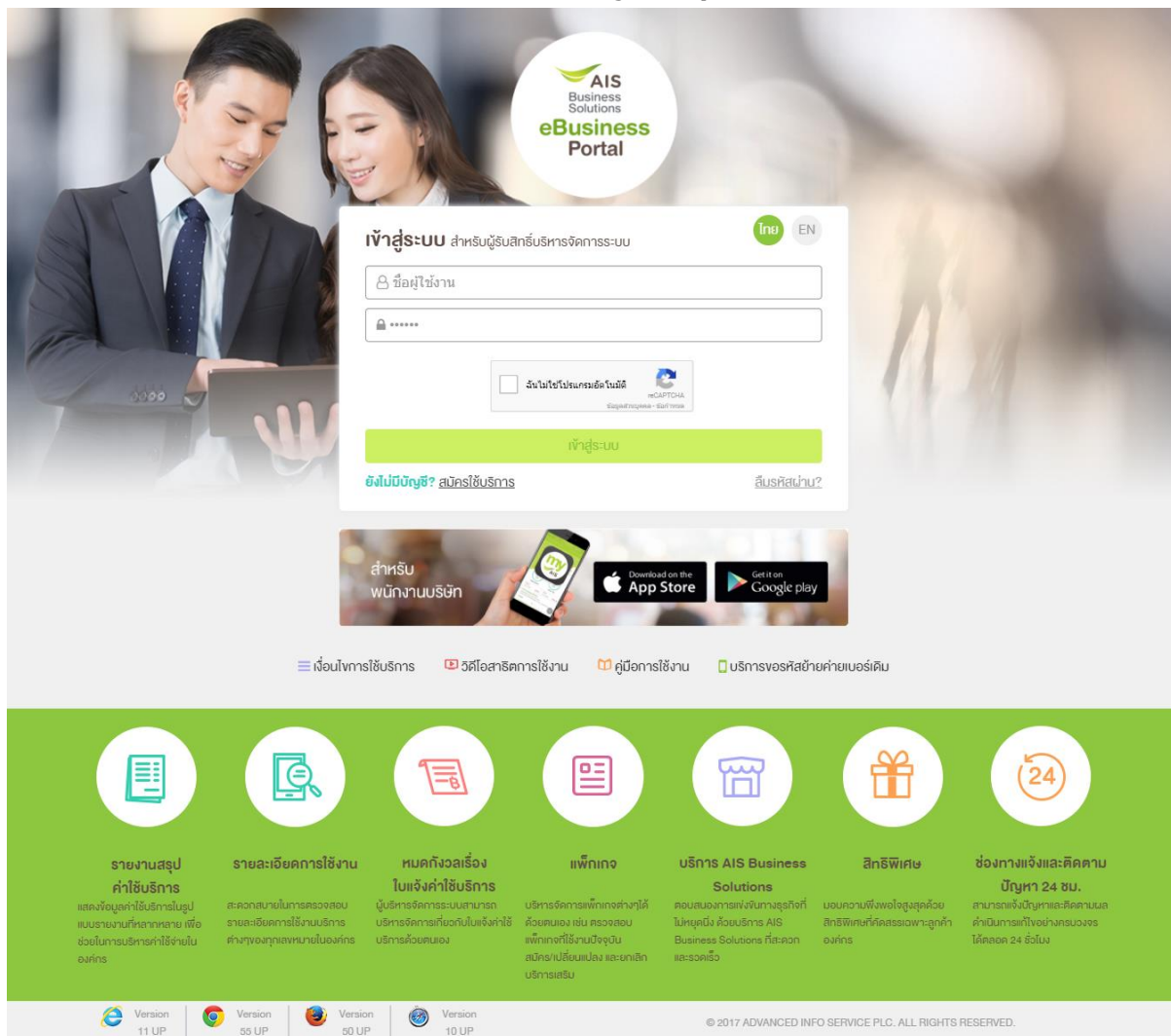


Figure 1 : หน้าจอ Login

1.1.3 กรณีที่เป็นลูกค้า กรอก ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ผ่าน Web Application

1.1.4 กรณีที่เป็น User ของบริษัท AIS กรอก ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ผ่าน

- Employee SSO
- Web Application

1.1.5 ขั้นตอนการ Login

- กรอกข้อมูล "ชื่อผู้ใช้งาน"
- กรอกข้อมูล "รหัสผ่าน"
- กดเลือก ☐ I'm not a robot เพื่อยืนยันตัวตนผ่าน Google reCAPTCHA
- กดปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"

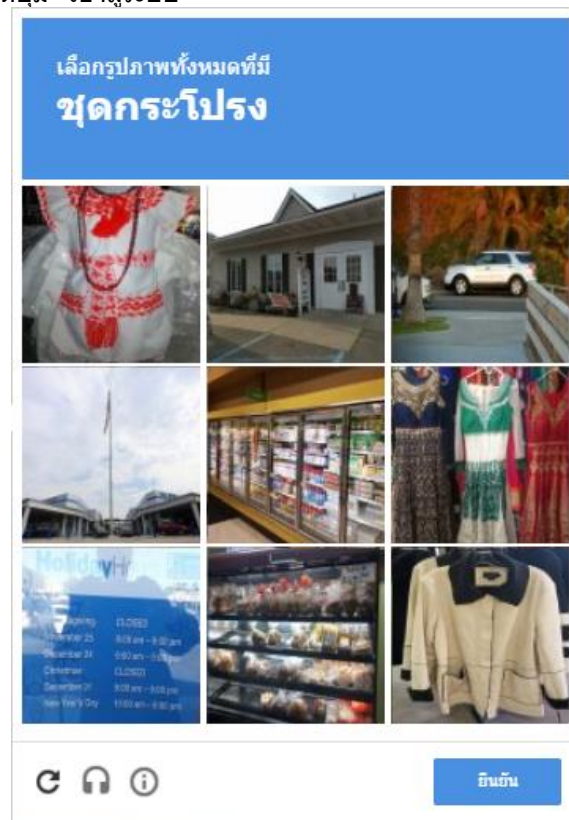


Figure 2 : Google reCAPTCHA

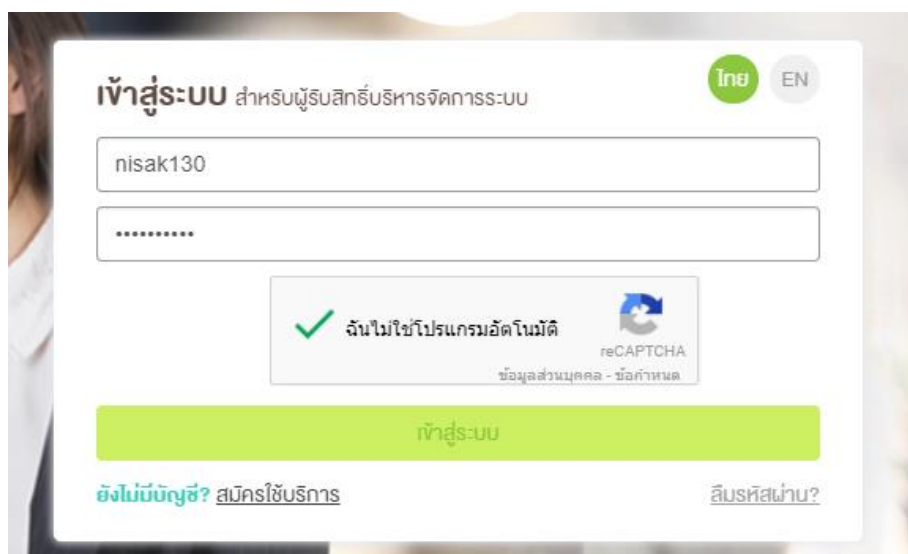
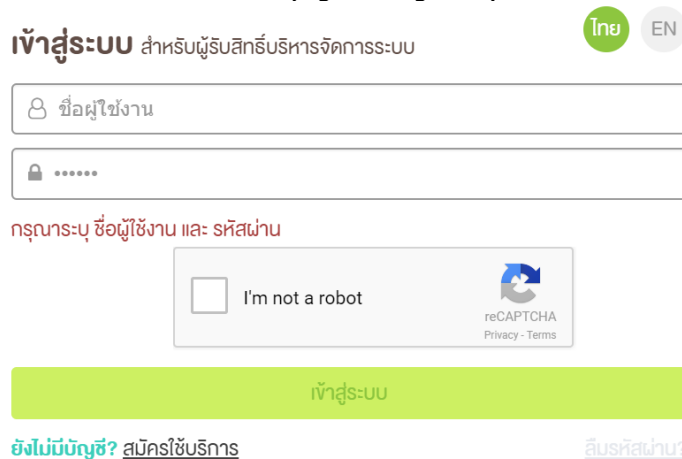


Figure 3 : ยืนยันตัวตนสำเร็จ

หมายเหตุ:

- กรณีเกิดข้อผิดพลาดในการ Login เช่นกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน เป็นต้น ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน (Figure 1Figure 4)



เข้าสู่ระบบ สำหรับผู้รับสิทธิบริหารจัดการระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน

.....

กรุณาระบุ ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน

☐ I'm not a robot

reCAPTCHA Privacy - Terms

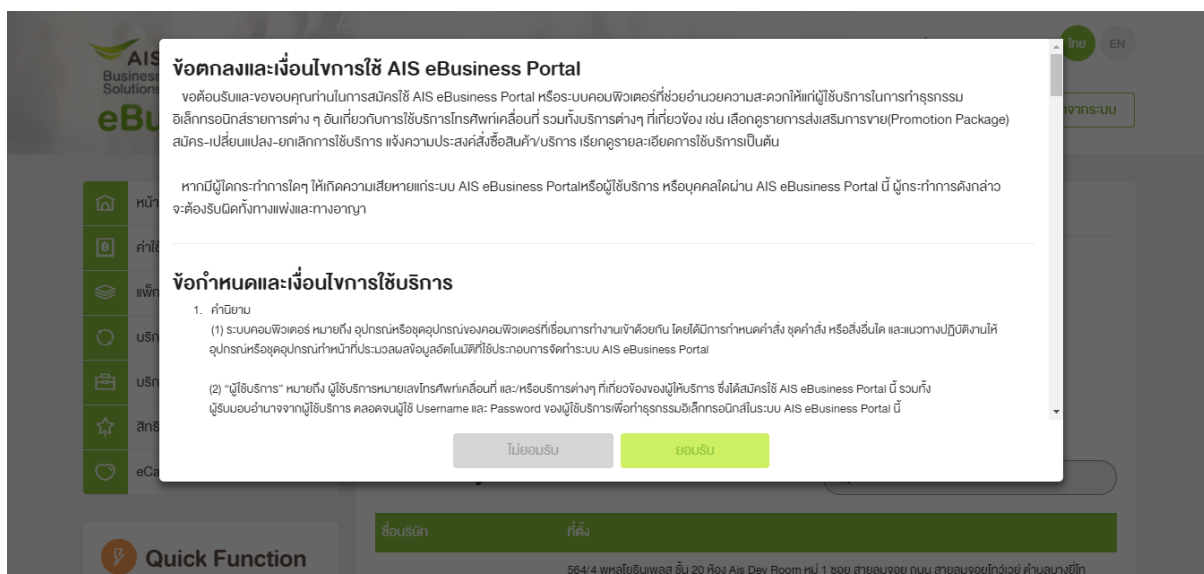
เข้าสู่ระบบ

ยังไม่มีบัญชี? [สมัครใช้บริการ](#) [ลืมรหัสผ่าน?](#)

Figure 4 : Login ไม่สำเร็จ

- กรณีผู้ใช้งานระบบ รหัสผ่าน ผิดภายใน 3 ครั้ง ระบบจะทำการ Lock บัญชีผู้ใช้งานและแจ้งให้ติดต่อ AIS

1.1.6 หากเป็นการเข้าใช้งาน ครั้งแรก ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อตกลงก่อน ให้ผู้ใช้งานกดตกลง จึงจะสามารถเข้าใช้งานได้ (หากเลือกไม่ตกลงจะใช้งานไม่ได้ และเมื่อเข้ามา Login ครั้งต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอข้อตกลงอีก(และแสดงหน้าจอให้เปลี่ยน Password ก่อนเข้าใช้งาน



ข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้ AIS eBusiness Portal

ขอต้อนรับและขอขอบคุณท่านในการสมัครใช้ AIS eBusiness Portal หรือระบบคอมพิวเตอร์ที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการในการทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์รายการต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ รวมถึงบริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เลือกดูรายการส่งเสริมการขาย(Promotion Package) สมัคร-เปลี่ยนแปลง-ยกเลิกการใช้บริการ แจ้งความประสงค์ซื้อสินค้าบริการ เรียกว่ารายละเอียดการใช้บริการเป็นต้น

หากมีผู้ใดกระทำการใดๆ ให้เกิดความเสียหายแก่ระบบ AIS eBusiness Portalหรือผู้ใช้บริการ หรือบุคคลใดผ่าน AIS eBusiness Portal นี้ ผู้กระทำความผิดดังกล่าว จะต้องรับผิดชอบทางแพ่งและทางอาญา

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้บริการ

1. คำนิยาม

(1) ระบบคอมพิวเตอร์ หมายถึง อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมการทำงานเข้าด้วยกัน โดยได้มีการกำหนดคำสั่ง ชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใด และแนวทางปฏิบัติงานให้อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลอัตโนมัติที่ใช้ประกอบการจัดการระบบ AIS eBusiness Portal

(2) "ผู้ใช้บริการ" หมายถึง ผู้ให้บริการหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ และ/หรือบริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของผู้ให้บริการ ซึ่งได้สมัครใช้ AIS eBusiness Portal นี้ รวมถึงผู้รับมอบอำนาจจากผู้ให้บริการ ตลอดจนผู้ใช้ Username และ Password ของผู้ใช้บริการเพื่อทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ AIS eBusiness Portal นี้

Figure 5 : รายละเอียดข้อตกลง กรณี Login ครั้งแรก

1.2 หน้าหลัก

1.2.1 กรณีที่ผู้ใช้งานสมัครใช้งาน E-business อย่างเดียว เมื่อ log in เข้ามา ระบบจะแสดงเมนูหลัก E-business ตามสิทธิที่ผู้ใช้งานได้รับ

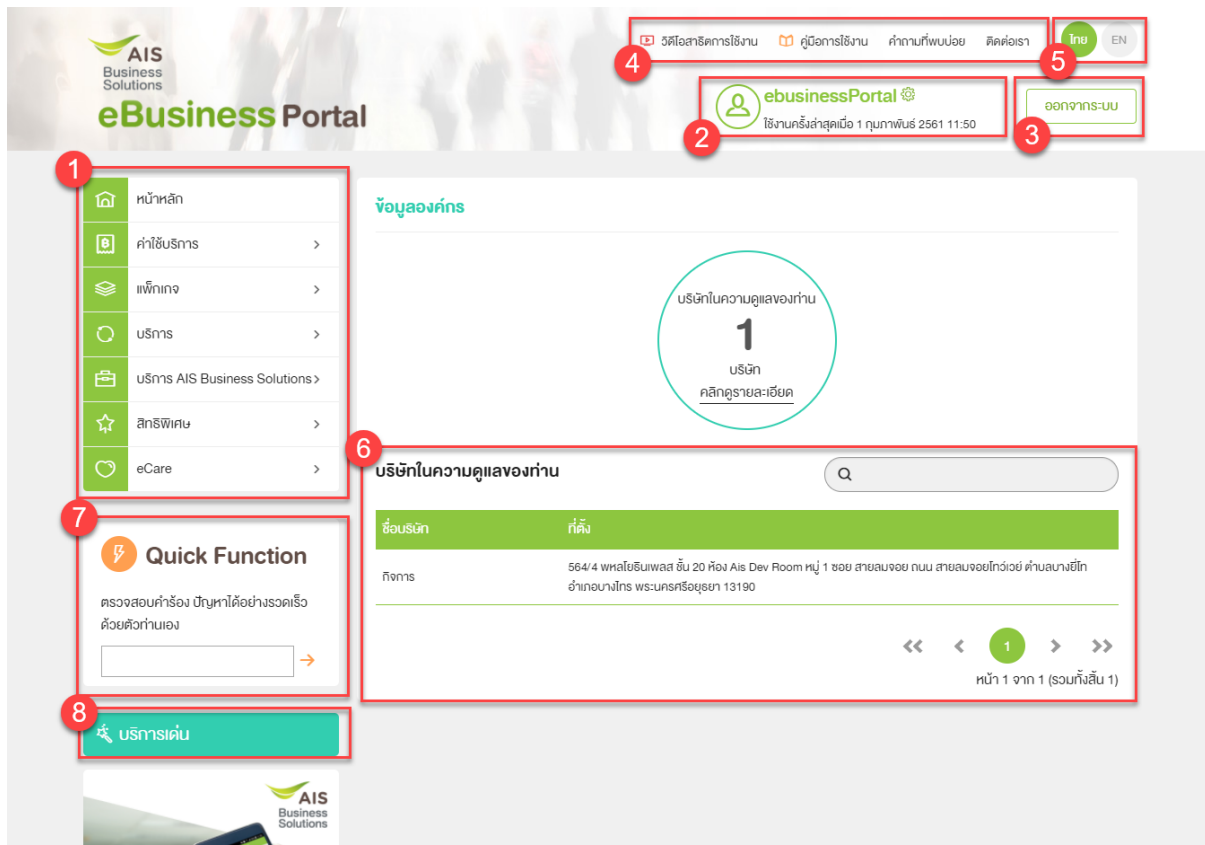


Figure 6 : Home page (Admin)

- หมายเลขหนึ่ง ¹ : แถบเมนูด้านซ้าย แสดงเมนูตามสิทธิที่ผู้ใช้งานได้รับ
- หมายเลขสอง ² : แสดงรายละเอียดการ Login เข้าใช้งานครั้งล่าสุด(วัน เดือน ปี เวลา) และชื่อผู้ใช้งาน
- หมายเลขสาม ³ : ปุ่ม "ออกจากระบบ"
- หมายเลขสี่ ⁴ : แสดงเมนูหลักของ E-business Portal
- หมายเลขห้า ⁵ : แสดงปุ่มภาษา TH, EN
- หมายเลขหก ⁶ : แสดงข้อมูลบริษัทที่อยู่ภายใต้การดูแลของผู้ใช้งาน
- หมายเลขเจ็ด ⁷ : แสดงเมนู Quick Function
- หมายเลขแปด ⁸ : แสดงเมนูบริการเด่น

1.3 Quick Function

1.3.1 เมนู Quick Function ใช้สำหรับตรวจสอบคำร้องหรือปัญหาการใช้งานของผู้ใช้งานได้อย่างรวดเร็ว โดยการกรอกเลขที่อ้างอิง

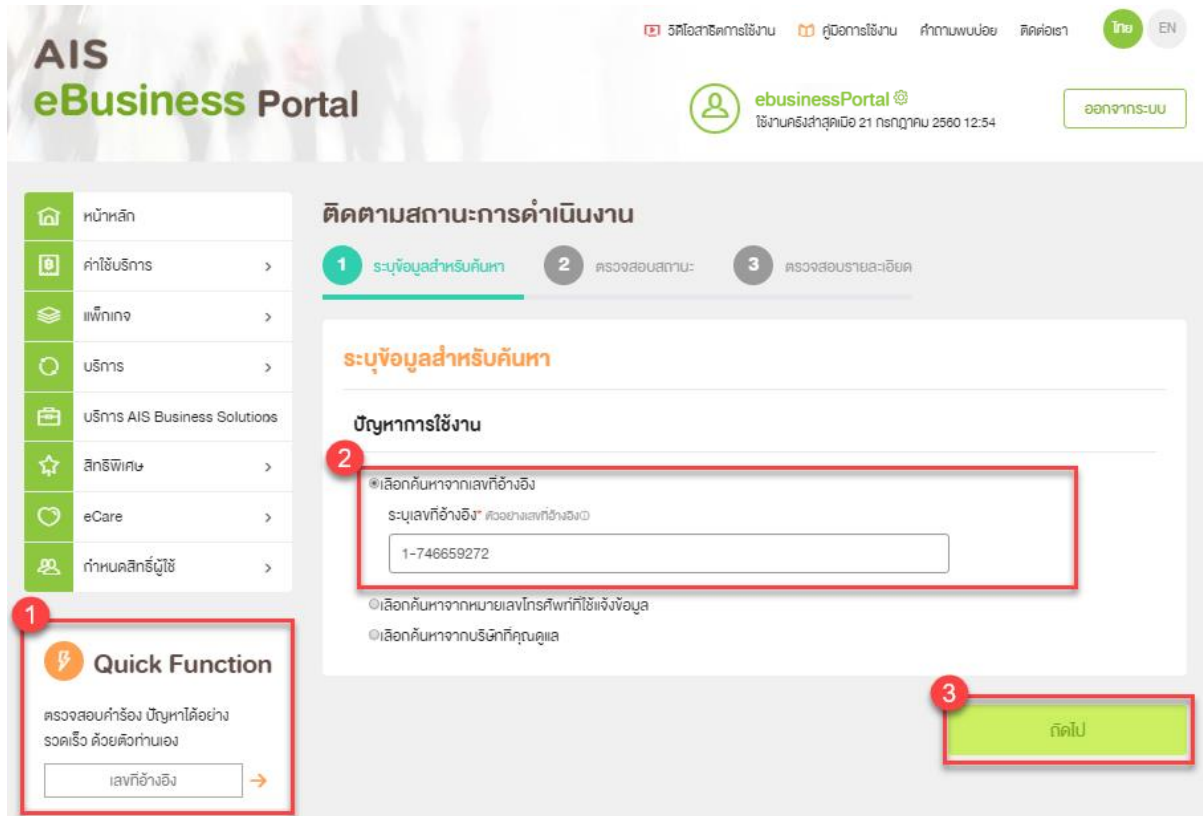


Figure 7 : Quick function

- หมายเลขหนึ่ง ¹ : แสดงแถบเมนู Quick Function
- หมายเลขสอง ² : แสดงส่วนระบุข้อมูลสำหรับค้นหา สำหรับตรวจสอบสถานะการดำเนินการของปัญหาที่แจ้ง โดยระบบจะแสดงหน้าปัญหาการใช้งานพร้อมกรอกเลขที่อ้างอิงให้
- หมายเลขสาม ³ : กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อตรวจสอบคำร้อง

2 สมัครใช้บริการ

- ลูกค้าสามารถสมัครใช้บริการผ่านหน้า web application ได้ โดยการกดปุ่ม [ยังไม่บัญชี? สมัครใช้บริการ](#) ที่หน้า Login
- ระบบจะทำการแสดงหน้าต่างแจ้งขั้นตอนการสมัครใช้บริการ โดยลูกค้าสามารถทำการกดปุ่ม “ถัดไป” [ถัดไป →](#) เพื่ออ่านขั้นตอนการสมัครโดยมีทั้งหมด 3 ขั้นตอน ก่อนทำการเลือกประเภทบริการที่ต้องการสมัคร



Figure 8 : ขั้นตอนการสมัครใช้งาน หน้าที่หนึ่ง

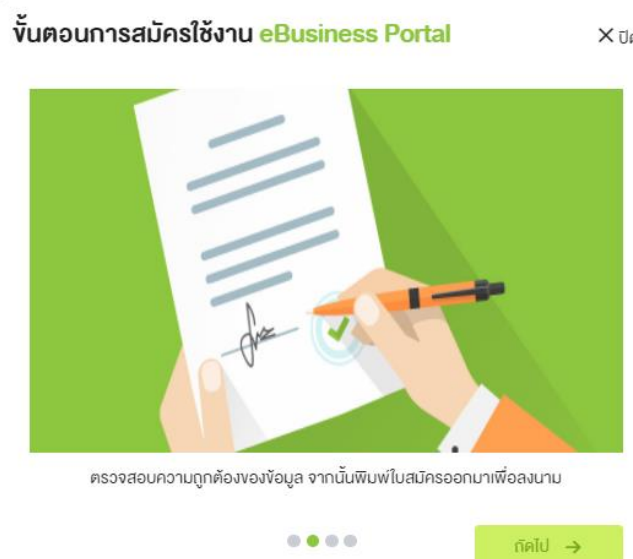


Figure 9 : ขั้นตอนการสมัครใช้งาน หน้าที่สอง

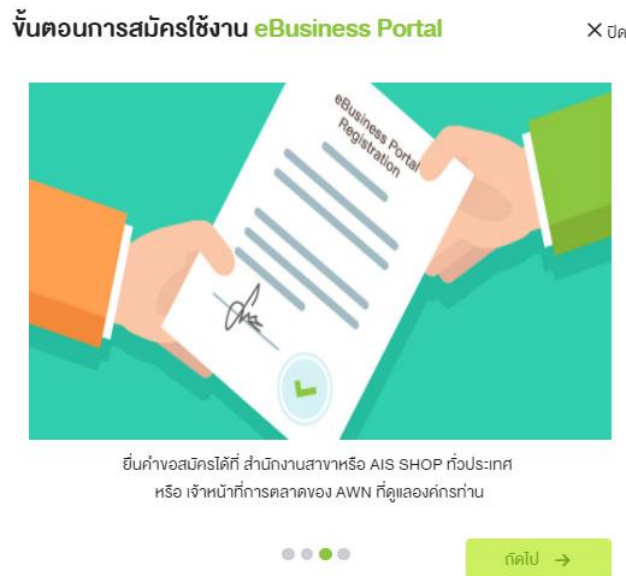


Figure 10 : ขั้นตอนการสมัครใช้งาน หน้าที่สาม

- เมื่อเข้าสู่หน้าขั้นตอนการสมัคร ลูกค้าสามารถเลือกประเภทบริการที่ต้องการสมัคร ซึ่งมีทั้งหมด 2 ประเภทบริการคือ
 - สมัครใช้บริการสำหรับธุรกรรมทั่วไป
 - สมัครใช้บริการสำหรับดูแลการขาย (CDR)

X ปิด

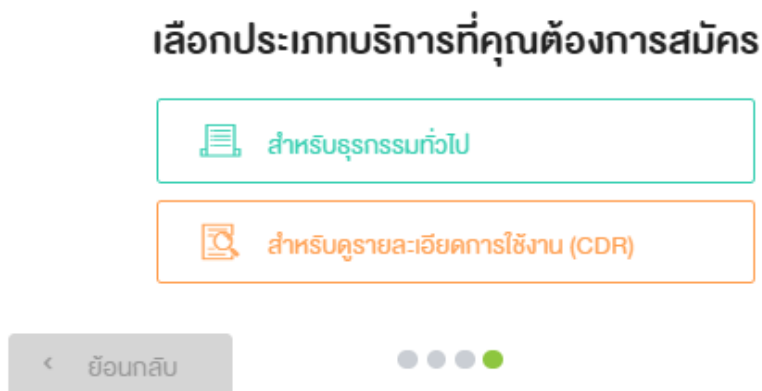
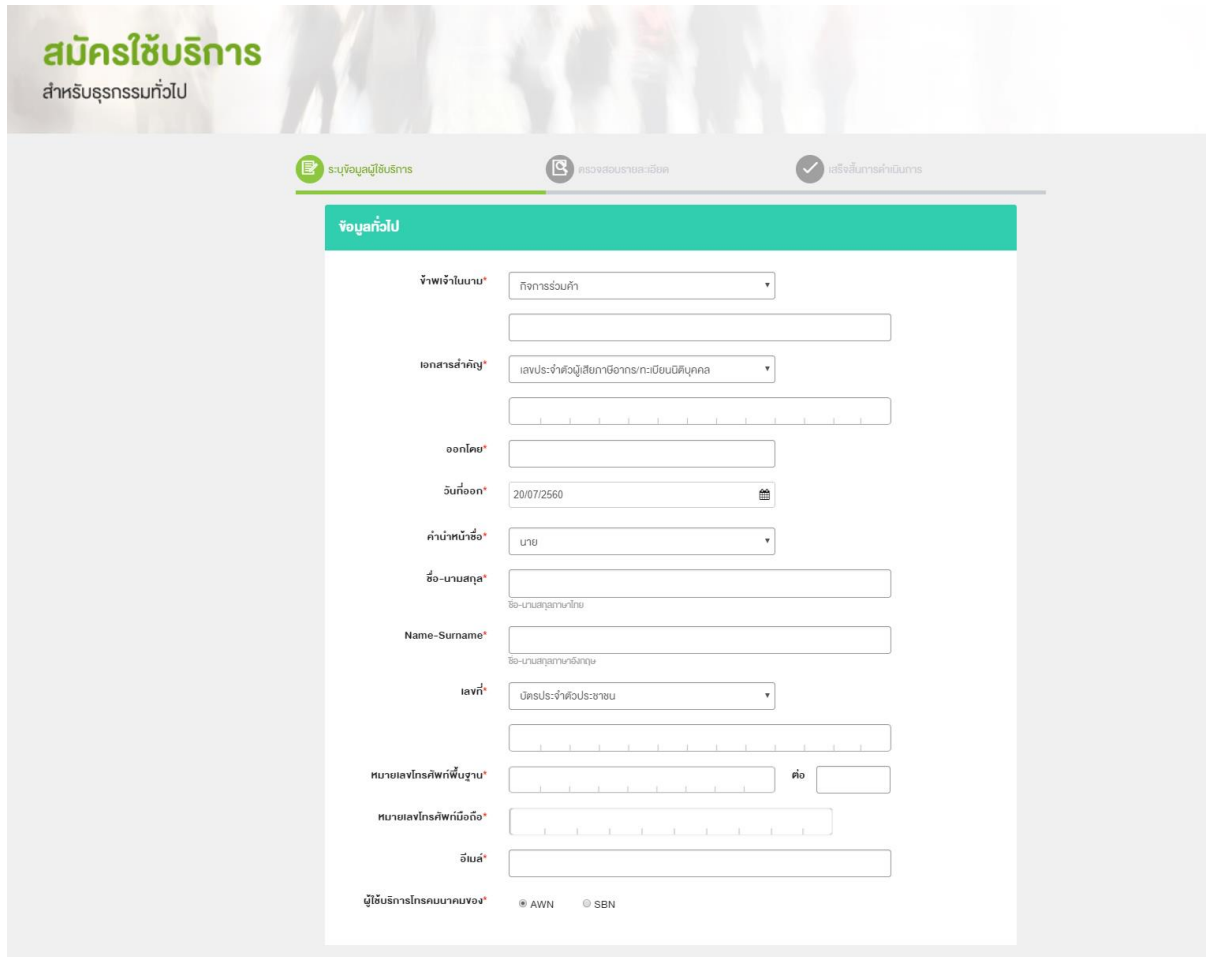


Figure 11 : เลือกประเภทบริการที่ต้องการสมัคร

- เมื่อลูกค้าเลือกสมัครใช้บริการในแบบที่ต้องการ ระบบจะแสดงแบบฟอร์มตามที่ลูกค้าเลือก

2.1 สมัครใช้บริการสำหรับธุรกรรมทั่วไป

2.1.1 กรอกข้อมูลที่จำเป็นซึ่งกำหนดโดยเครื่องหมาย * หน้ากล่องรับข้อมูล (Figure 12 และ Figure 13)



สมัครใช้บริการ
สำหรับธุรกรรมทั่วไป

ระบุข้อมูลผู้ใช้บริการ | ตรวจสอบรายละเอียด | เสร็จสิ้นการดำเนินการ

ข้อมูลทั่วไป

จำพวกเจ้าในนาม*

เอกสารสำคัญ*

ออกโดย*

วันที่ออก*

คำนำหน้าชื่อ*

ชื่อ-นามสกุล*

ชื่อ-นามสกุลตามบัญชี

Name-Surname*

ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ

เลขที่*

หมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน* ต่อ

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ*

อีเมล*

ผู้ให้บริการโทรคมนาคมของ* ☐ AWN ☐ SBN

Figure 12 : สมัครใช้บริการสำหรับธุรกรรมทั่วไป (ข้อมูลทั่วไป)

กำหนดข้อมูลการใช้บริการ

ระบุชื่อผู้ใช้งาน*

กฎการระบุชื่อผู้ใช้งาน: ใช้อักษรภาษาอังกฤษอย่างน้อย 8 ตัวอักษร
 ยาวเกิน 16 ตัวอักษร ไม่เป็นต้น
 และกรุณาตรวจสอบชื่อผู้ใช้งาน

ตรวจสอบชื่อผู้ใช้งาน

อีเมลของผู้ใช้งานนี้*

☒ **ดูข้อมูลพื้นฐานการใช้บริการ**

<input checked="" type="checkbox"/> สรุปค่าใช้จ่ายรอบปัจจุบัน	<input checked="" type="checkbox"/> แนะนำบริการเสริมเพื่อส่งเสริมธุรกิจ
<input checked="" type="checkbox"/> รายงานสรุปค่าใช้จ่ายสำหรับองค์กร	<input checked="" type="checkbox"/> เซลล์เน็ต
<input checked="" type="checkbox"/> รายงานสรุปค่าใช้จ่ายในรูปแบบต่างๆ (Premium)	<input checked="" type="checkbox"/> เอไอเอสพลัส
<input checked="" type="checkbox"/> ใบแจ้งค่าใช้จ่าย	<input checked="" type="checkbox"/> สิทธิพิเศษเฉพาะองค์กรของคุณ
<input checked="" type="checkbox"/> แพ็กเกจปัจจุบัน	<input checked="" type="checkbox"/> ติดตาม/แจ้งปัญหา

☒ **สมัคร/ยกเลิกบริการ ชำระค่าใช้จ่าย จัดการใบแจ้งค่าใช้จ่าย บริการเพื่อส่งเสริมธุรกิจ**

☒ **แพ็กเกจ/บริการ**

<input checked="" type="checkbox"/> สมัคร/เปลี่ยน/ยกเลิกแพ็กเกจเสริม	<input checked="" type="checkbox"/> บริการแจ้งเปลี่ยนหมายเลขใหม่
<input checked="" type="checkbox"/> กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน Corporate eService	<input checked="" type="checkbox"/> ระงับ/ใช้หมายเลขชั่วคราว/เปิดใช้บริการหมายเลข
<input checked="" type="checkbox"/> สมัคร/ยกเลิก บริการเสริม	<input checked="" type="checkbox"/> เลือกรับ/ยกเลิก SMS
<input checked="" type="checkbox"/> จัดทะเบียนเบอร์พิเศษ	<input checked="" type="checkbox"/> บริการอินเทอร์เน็ต (ไอเอส 3G อิน-ทู-คอล)
<input checked="" type="checkbox"/> เปลี่ยนซิม/เปิดใช้บริการซิมใหม่เบอร์เดิม	

☒ **ค่าใช้จ่าย**

<input checked="" type="checkbox"/> บัตรเครดิต	<input checked="" type="checkbox"/> เปลี่ยนรอบบิล
<input checked="" type="checkbox"/> หักบัญชีธนาคาร	<input checked="" type="checkbox"/> เปลี่ยนที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร
<input checked="" type="checkbox"/> อีเล็คทรอนิกส์สลิปพร้อมต้นฉบับ	<input checked="" type="checkbox"/> เปลี่ยนบัญชีในการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย
<input checked="" type="checkbox"/> รายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงิน	<input checked="" type="checkbox"/> ย้ายวงเงินชั่วคราว
<input checked="" type="checkbox"/> รายงานข้อมูลใบลดหนี้	<input checked="" type="checkbox"/> บริการยื่นหักภาษี ณ ที่จ่าย

☒ **บริการเพื่อส่งเสริมธุรกิจ**



<input checked="" type="checkbox"/> บริการเพื่อส่งเสริมธุรกิจของคุณ	<input checked="" type="checkbox"/> AIS BizCloud
<input checked="" type="checkbox"/> จัดทะเบียนซิม AIS M2M	<input checked="" type="checkbox"/> อัปเกรด AIS 3G2100 M2M

เพิ่มผู้ใช้งาน

ยกเลิก

ตกลง

Figure 13 : สมัครใช้บริการสำหรับธุรกรรมทั่วไป (กำหนดข้อมูลการใช้บริการ)

- 2.1.2 กรอกข้อมูล “ระบุชื่อผู้ใช้งาน” และกดเครื่องหมาย  ตรวจสอบชื่อผู้ใช้งาน เพื่อตรวจสอบชื่อผู้ใช้งาน
- 2.1.3 กดปุ่ม “เพิ่มผู้ใช้งาน”  เพิ่มผู้ใช้งาน เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน หลังจากทำการเพิ่มผู้ใช้งาน ระบบจะแสดงชื่อผู้ใช้งานที่ถูกเพิ่มข้อมูลไปแล้ว (Figure 14)

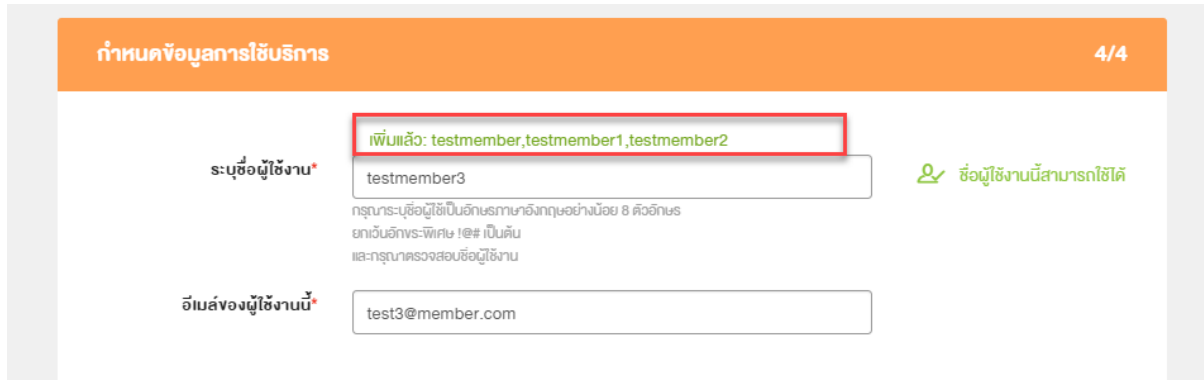









Figure 14 : แสดงรายชื่อผู้ใช้งานที่เพิ่มข้อมูลแล้ว


- 2.1.4 ลูกค้าสามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ”  ย้อนกลับ เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานก่อนหน้า
- 2.1.5 กดปุ่ม “ตกลง”  เพื่อไปยังหน้า “ตรวจสอบข้อมูลการสมัครใช้บริการ”
- 2.1.6 กดปุ่ม “ยกเลิก”  เพื่อกลับไปยังหน้า “Login”
- 2.1.7 ทำการตรวจสอบข้อมูลการสมัครใช้บริการ (Figure 15)
- 2.1.8 หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” 
- 2.1.9 หากยืนยันข้อมูลการสมัครใช้บริการให้กดปุ่ม “ยืนยัน” 



ระบุข้อมูลผู้ใช้บริการ



ตรวจสอบรายละเอียด



เสร็จสิ้นการดำเนินการ

ตรวจสอบข้อมูลการสมัครใช้บริการ

ข้อมูลผู้ใช้บริการ

เจ้าพนักงาน	test-title-company Test Company
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/ ทะเบียนนิติบุคคล	5113542059234
ออกโดย	บุษบา พาเพลิน
วันที่ออก	20/07/2560
โดย	นายกทดสอบ การใช้งาน
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	1120501163899
หมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน	025879878
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	0855885555
อีเมล	test@usability.com

ชื่อผู้ใช้งานของคุณคือ

testcdr1	testMail1@add.com
testcdr2	testMail2@add.com
testcdr3	testMail3@add.com

แก้ไขข้อมูล

ยืนยัน

Figure 15 : ตรวจสอบข้อมูลการสมัครใช้บริการ


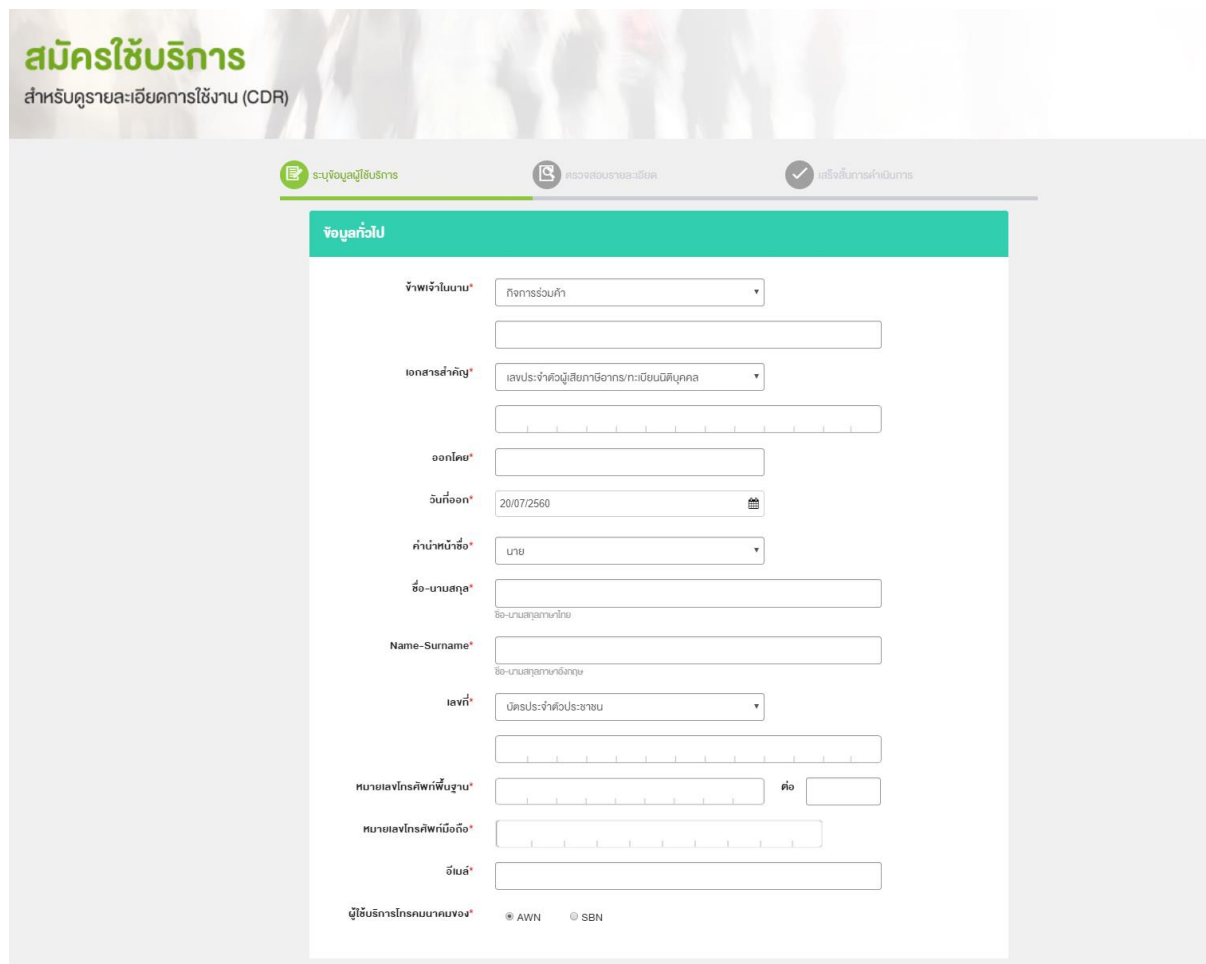
- 2.1.10 หลังจากระบบทำการบันทึกข้อมูลการสมัครใช้บริการเป็นที่เรียบร้อยแล้วจะแสดงข้อมูล "เอกสารอ้างอิงเลขที่" โดยลูกค้าสามารถกดปุ่ม "พิมพ์เอกสาร"  เพื่อ download เอกสารการสมัครใช้บริการตามข้อมูลที่กรอกไปจัดพิมพ์ ก่อนนำส่งเอกสารตามช่องทางที่กำหนด (Figure 16)

Figure 16 : เสร็จสิ้นการสมัคร

2.2 สมัครใช้บริการสำหรับดูรายละเอียดการใช้งาน (CDR)

2.2.1 กรอกข้อมูลที่เป็นข้อกำหนดโดยเครื่องหมาย * หน้ากล่องรับข้อมูล (Figure 17 และ Figure 18)



สมัครใช้บริการ
สำหรับดูรายละเอียดการใช้งาน (CDR)

ระบุข้อมูลผู้ให้บริการ ตรวจสอบรายละเอียด เสร็จสิ้นการดำเนินการ

ข้อมูลทั่วไป

เจ้าพนักงาน* [เลือกประเภท] []

เอกสารสำคัญ* [เลือกประเภทเอกสาร/ทะเบียนนิติบุคคล] []

ออกโดย* []

วันที่ออก* 20/07/2560 []

ตำแหน่ง* นาย []

ชื่อ-นามสกุล* []
ชื่อ-นามสกุลภาษาไทย []

Name-Surname* []
ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ []

เลขที่* [เลือกประเภทเลขที่] []




หมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน* [] ต่อ []

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ* []

อีเมล* []

ผู้ให้บริการโทรคมนาคมของ* ☒ AWN ☐ SBN

Figure 17 : สมัครใช้บริการสำหรับดูข้อมูล (ข้อมูลทั่วไป)

- 2.2.2 กรอกข้อมูล “ระบุชื่อผู้ใช้งาน” และกดเครื่องหมาย  ตรวจสอบชื่อผู้ใช้งาน เพื่อตรวจสอบชื่อผู้ใช้งาน
- 2.2.3 กดปุ่ม “เพิ่มผู้ใช้งาน”  เพิ่มผู้ใช้งาน เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน หลังจากทำการเพิ่มผู้ใช้งาน ระบบจะแสดงชื่อผู้ใช้งานที่ถูกเพิ่มข้อมูลไปแล้ว (Figure 14)
- 2.2.4 ลูกค้าสามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ”  ย้อนกลับ เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานก่อนหน้า

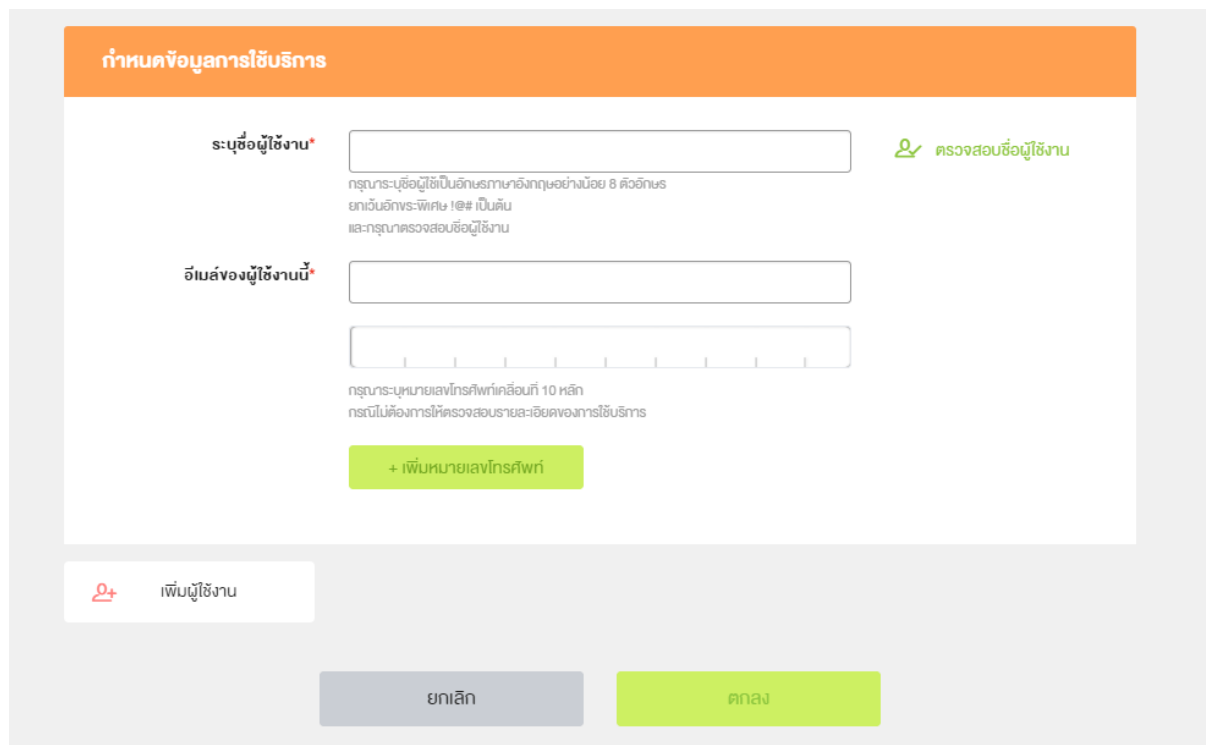






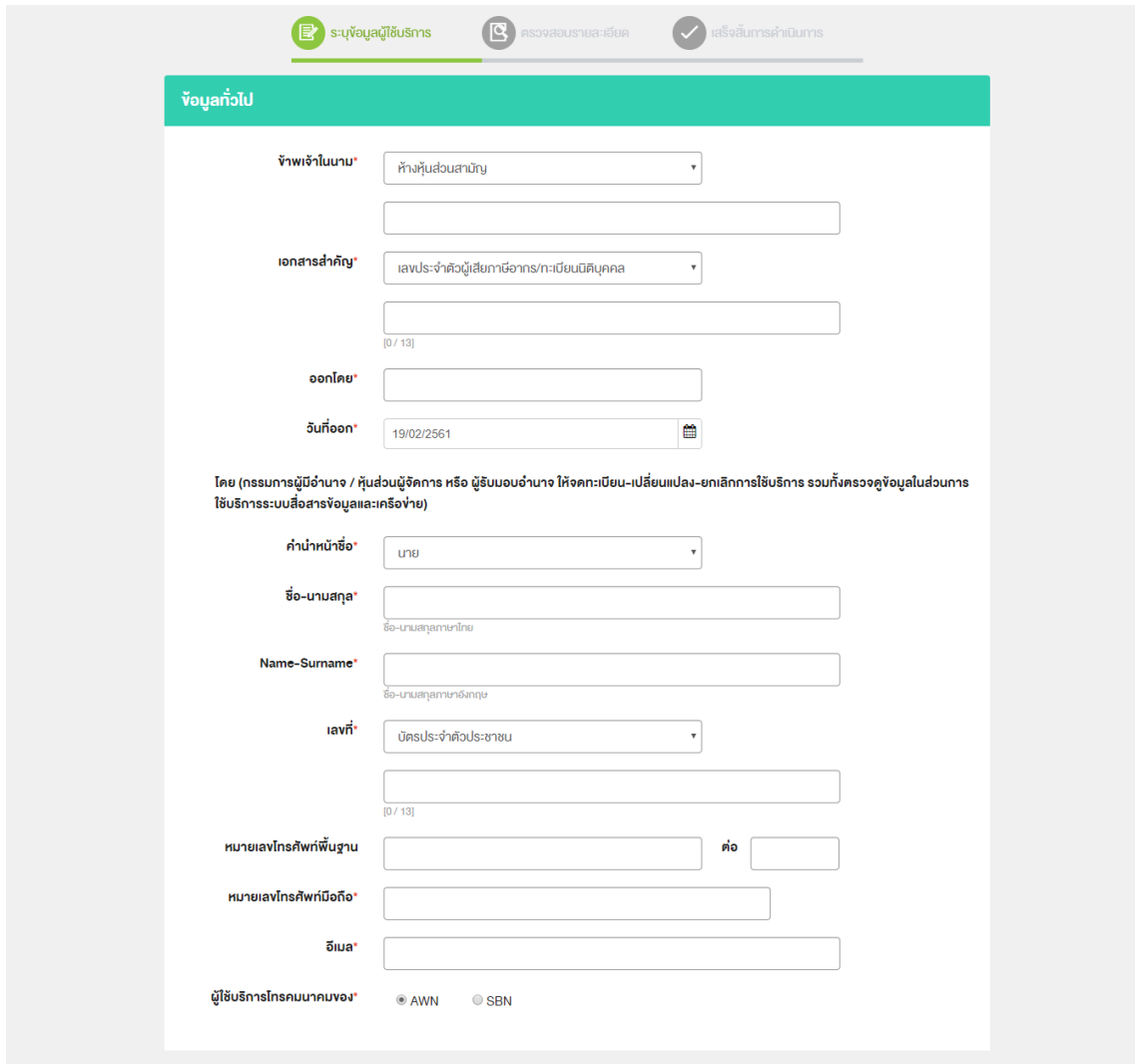


Figure 18 : สมัครใช้บริการสำหรับดูข้อมูล (กำหนดข้อมูลการใช้บริการ)

- 2.2.5 กดปุ่ม "เพิ่มหมายเลขโทรศัพท์"  กรณีต้องการเพิ่มหมายเลขโทรศัพท์ที่ไม่ต้องการให้ตรวจสอบรายละเอียดค่าบริการ
- 2.2.6 กดปุ่ม "ตกลง"  เพื่อไปยังหน้า "ตรวจสอบข้อมูลการสมัครใช้บริการ"
- 2.2.7 กดปุ่ม "ยกเลิก"  เพื่อกลับไปยังหน้า "Login"
- 2.2.8 ทำการตรวจสอบข้อมูลการสมัครใช้บริการ (Figure 15)
- 2.2.9 หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดปุ่ม "แก้ไขข้อมูล" 
- 2.2.10 หากยืนยันข้อมูลการสมัครใช้บริการให้กดปุ่ม "ยืนยัน" 
- 2.2.11 หลังจากระบบทำการบันทึกข้อมูลการสมัครใช้บริการเป็นที่เรียบร้อยแล้วจะแสดงข้อมูล "เอกสารอ้างอิงเลขที่" โดยลูกค้าสามารถกดปุ่ม "พิมพ์เอกสาร"  เพื่อพิมพ์เอกสารการสมัครใช้บริการตามข้อมูลที่กรอก ก่อนนำเอกสารส่งตามช่องทางที่กำหนด (Figure 16)

2.3 สมัครใช้บริการสำหรับธุรกรรม EDS Portal

2.3.1 กรอกข้อมูลที่เป็นข้อกำหนดโดยเครื่องหมาย * หน้ากล่องรับข้อมูล (Figure 19 และ Figure 20)



The screenshot shows a registration form titled "ข้อมูลทั่วไป" (General Information). At the top, there are three status indicators: "ระบุข้อมูลผู้ใช้บริการ" (Specify user information), "ตรวจสอบรายละเอียด" (Check details), and "เสร็จสิ้นการดำเนินการ" (Completion of operation). The form fields include:

- ข้าพเจ้าในนาม*** (I am acting as *): Dropdown menu with "ห้างหุ้นส่วนสามัญ" (General Partnership) selected.
- เอกสารสำคัญ*** (Important documents *): Dropdown menu with "เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/ทะเบียนนิติบุคคล" (Tax ID/Corporate Registration) selected.
- ออกโดย*** (Issued by *): Text input field.
- วันที่ออก*** (Date of issue *): Date picker showing "19/02/2561".
- โดย** (By): Text explaining that the form is for business owners, managers, or authorized representatives who will be responsible for the system's data and security.
- คำนำหน้าชื่อ*** (Prefix *): Dropdown menu with "นาย" (Mr.) selected.
- ชื่อ-นามสกุล*** (Name-Surname *): Text input field.
- Name-Surname***: Text input field.
- เลขที่*** (Number *): Dropdown menu with "บัตรประจำตัวประชาชน" (National ID) selected.
- หมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน** (Basic telephone number): Text input field.
- หมายเลขโทรศัพท์มือถือ*** (Mobile phone number *): Text input field.
- อีเมล*** (Email *): Text input field.
- ผู้ให้บริการโทรคมนาคมของ*** (Telecommunications service provider *): Radio buttons for "AWN" and "SBN".

Figure 19 : สมัครใช้บริการสำหรับธุรกรรม EDS Portal

กำหนดข้อมูลการใช้งานบริการ

สมัครใช้ eBusiness Portal โดยข้าพเจ้าขอใช้ Username เพื่อทำการรายการต่าง ๆ ตามรายละเอียดด้านล่าง

ระบุชื่อผู้ใช้งาน*

กรุณาระบุชื่อผู้ใช้งานเป็นอักษรภาษาอังกฤษอย่างน้อย 8 ตัวอักษร
อักขระที่อนุญาตได้: 0-9 เป็นต้น
และกรุณาตรวจสอบชื่อผู้ใช้งาน

อีเมลของผู้ใช้งานนี้*

ตรวจสอบชื่อผู้ใช้งาน

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

เลือกรายการที่ต้องการใช้งาน

กรุณาเลือกรายการที่ต้องการใช้งาน อย่างน้อย 1 รายการ

☐ **ผู้ดูแลระบบบัญชีการเงิน (Billing Admin)**

หน้าสรุป (Summary Page)
 ความพร้อมในการใช้งานเครือข่าย (Network Availability)
 สรุปบริการที่ใช้ (Service Summary)
ตรวจสอบข้อมูลทางสถิติของระบบบริการ (Monitoring)
 ข้อมูลอุปกรณ์ต่างๆ (System Information)
 สถานะการเชื่อมต่อ (Link Status)
 ปริมาณการรับ-ส่งข้อมูลที่ใช้ (Bandwidth Utilization)
 ความพร้อมในการใช้งานเครือข่าย (Network Availability)
รายงาน (Reporting)
 รายงานแบบรายสัปดาห์/รายเดือน - ตามบริการที่ใช้ (Default Monthly and Weekly Report - based on service subscriber)
 รายงานรูปแบบอื่นๆ เช่น รายงานตามการร้องขอ, รายงานตามช่วงเวลาที่กำหนด - ได้สูงสุด 5 รายงาน
 ตามความสามารถในการตรวจสอบข้อร้องเรียน (Additional On Demand and Schedule Reports - limit 5 reports based on the monitoring features)
 รายงานการแจ้งเตือนแบบรายเดือน (Monthly Fault Report)
ตั้งค่าอุปกรณ์ด้วยตนเอง (Self-Configuration)
 สมัคร/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิกบริการ (Service Subscription)
 ตรวจสอบประวัติการทำรายการ (Admin Activity Log)

☐ **ผู้ดูแลระบบไอที (IT Admin)**

หน้าสรุป (Summary Page)
 ความพร้อมในการใช้งานเครือข่าย (Network Availability)
 สรุปบริการที่ใช้ (Service Summary)
ตรวจสอบข้อมูลทางสถิติของระบบบริการ (Monitoring)
 ข้อมูลอุปกรณ์ต่างๆ (System Information)
 สถานะการเชื่อมต่อ (Link Status)
 ปริมาณการรับ-ส่งข้อมูลที่ใช้ (Bandwidth Utilization)
 ความพร้อมในการใช้งานเครือข่าย (Network Availability)
รายงาน (Reporting)
 รายงานแบบรายสัปดาห์/รายเดือน - ตามบริการที่ใช้ (Default Monthly and Weekly Report - based on service subscriber)
 รายงานรูปแบบอื่นๆ เช่น รายงานตามการร้องขอ, รายงานตามช่วงเวลาที่กำหนด - ได้สูงสุด 5 รายงาน
 ตามความสามารถในการตรวจสอบข้อร้องเรียน (Additional On Demand and Schedule Reports - limit 5 reports based on the monitoring features)
 รายงานการแจ้งเตือนแบบรายเดือน (Monthly Fault Report)
ตั้งค่าอุปกรณ์ด้วยตนเอง (Self-Configuration)
ตรวจสอบประวัติการทำรายการ (Admin Activity Log)

☐ **ผู้ใช้งานทั่วไป (General User)**

หน้าสรุป (Summary Page)
 ความพร้อมในการใช้งานเครือข่าย (Network Availability)
 สรุปบริการที่ใช้ (Service Summary)
ตรวจสอบข้อมูลทางสถิติของระบบบริการ (Monitoring)
 ข้อมูลอุปกรณ์ต่างๆ (System Information)
 สถานะการเชื่อมต่อ (Link Status)
 ปริมาณการรับ-ส่งข้อมูลที่ใช้ (Bandwidth Utilization)
 ความพร้อมในการใช้งานเครือข่าย (Network Availability)
รายงาน (Reporting)
 รายงานแบบรายสัปดาห์/รายเดือน - ตามบริการที่ใช้ (Default Monthly and Weekly Report - based on service subscriber)
 รายงานรูปแบบอื่นๆ เช่น รายงานตามการร้องขอ, รายงานตามช่วงเวลาที่กำหนด - ได้สูงสุด 5 รายงาน
 ตามความสามารถในการตรวจสอบข้อร้องเรียน (Additional On Demand and Schedule Reports - limit 5 reports based on the monitoring features)
 รายงานการแจ้งเตือนแบบรายเดือน (Monthly Fault Report)

ทั้งนี้ การเปิด-ยกเลิกการใช้งานต่างๆ ที่ผู้ใช้งานได้เลือกที่ AIS กำหนด






เพิ่มผู้ใช้งาน

ยกเลิก

ตกลง

Figure 20 : สมัครใช้บริการสำหรับธุรกรรม EDS Portal

- 2.3.2 กรอกข้อมูล “ระบุชื่อผู้ใช้งาน” และกดเครื่องหมาย ตรวจสอบชื่อผู้ใช้งาน เพื่อตรวจสอบชื่อผู้ใช้งาน
- 2.3.3 กดปุ่ม “เพิ่มผู้ใช้งาน” เพิ่มผู้ใช้งาน เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน หลังจากทำการเพิ่มผู้ใช้งาน ระบบจะแสดงชื่อผู้ใช้งานที่ถูกเพิ่มข้อมูลไปแล้ว (Figure 14)
- 2.3.4 ลูกค้าสามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” ย้อนกลับ เพื่อย้อนกลับไปแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานก่อนหน้า

- 2.3.5 กดปุ่ม "ตกลง"  เพื่อไปยังหน้า "ตรวจสอบข้อมูลการสมัครใช้บริการ"
- 2.3.6 กดปุ่ม "ยกเลิก"  เพื่อกลับไปยังหน้า "Login"
- 2.3.7 ทำการตรวจสอบข้อมูลการสมัครใช้บริการ (Figure 15)
- 2.3.8 หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดปุ่ม "แก้ไขข้อมูล" 
- 2.3.9 หากยืนยันข้อมูลการสมัครใช้บริการให้กดปุ่ม "ยืนยัน" 
- 2.3.10 หลังจากระบบทำการบันทึกข้อมูลการสมัครใช้บริการเป็นที่เรียบร้อยแล้วจะแสดงข้อมูล "เอกสารอ้างอิงเลขที่" โดยลูกค้าสามารถกดปุ่ม "พิมพ์เอกสาร"  เพื่อพิมพ์เอกสารการสมัคร (Figure 16)

3 ลืมรหัสผ่าน

3.1 ลืมรหัสผ่าน

3.1.1 ลูก้าสามารถขอ Reset Password ใหม่ได้ กรณีที่ลืมรหัสผ่าน โดยกดปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน”
[ลืมรหัสผ่าน?](#) ที่หน้า Login

3.1.2 กรอกข้อมูล “ชื่อผู้ใช้งาน”

3.1.3 กดปุ่ม “ยกเลิก”  เพื่อกลับไปยังหน้า Login

3.1.4 กดปุ่ม “ตกลง”  เพื่อให้ระบบดำเนินการส่งรหัสผ่านใหม่ไปยังอีเมลตามชื่อผู้
 ผู้ใช้

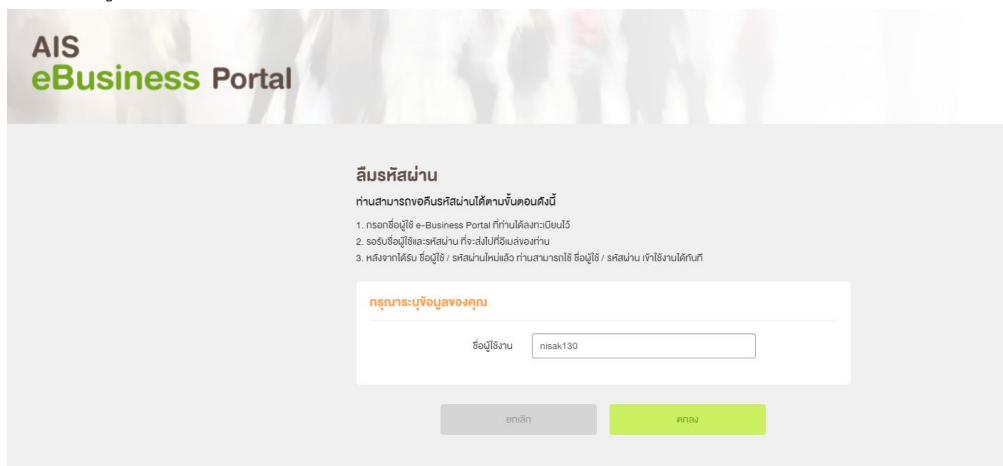


Figure 21 : ลืมรหัสผ่าน

3.1.5 เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น ระบบจะแสดงข้อความทำรายการสำเร็จ

3.1.6 กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบอีกครั้ง”  เพื่อกลับไปยังหน้า Login (Figure 22)

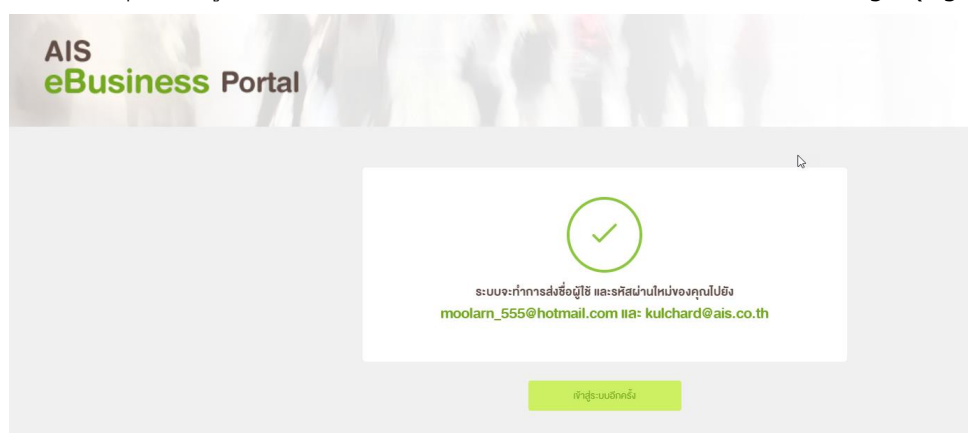


Figure 22 : ลืมรหัสผ่าน ทำรายการสำเร็จ

3.2 เปลี่ยนรหัสผ่าน

- 3.2.1 กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่านจากอีเมลในหน้า Login เพื่อเข้าสู่ระบบ (วิธีการ Login)
- 3.2.2 ในกรณีเข้าสู่ระบบครั้งแรก ระบบแสดงหน้า "เปลี่ยนรหัสผ่าน" ให้ลูกค้าทำการกรอกข้อมูลที่จำเป็นซึ่งกำหนดโดยเครื่องหมาย * หน้ากล่องรับข้อมูล (Figure 23)

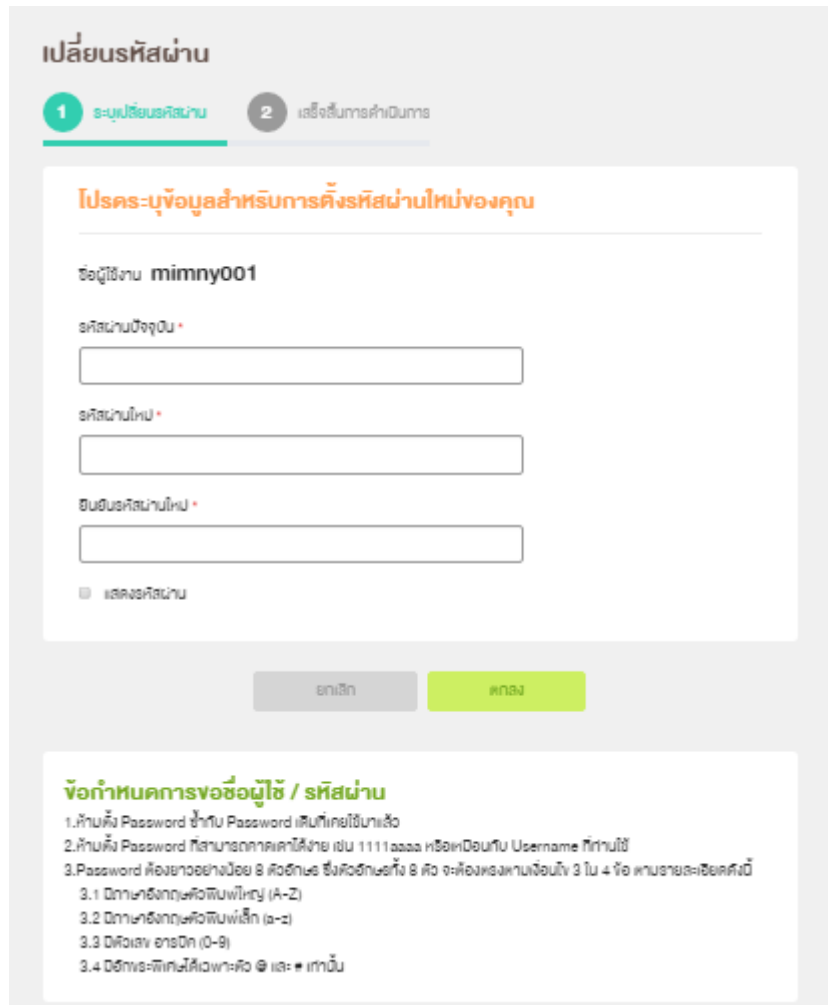
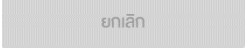




Figure 23 : เปลี่ยนรหัสผ่าน

- 3.2.3 กรอกข้อมูล "รหัสผ่านปัจจุบัน" ด้วยรหัสผ่านจากอีเมล
- 3.2.4 กรอกข้อมูล "รหัสผ่านใหม่" ด้วยรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการ โดยต้องเป็นไปตามข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่าน
- 3.2.5 กรอกข้อมูล "ยืนยันรหัสผ่านใหม่" ด้วยข้อมูล "รหัสผ่านใหม่"
- 3.2.6 กดเลือก "แสดงรหัสผ่าน" ☐ แสดงรหัสผ่าน กรณีต้องการเห็นข้อมูล "รหัสผ่านปัจจุบัน", "รหัสผ่านใหม่", และ "ยืนยันรหัสผ่านใหม่"
- 3.2.7 กดปุ่ม "ยกเลิก"  เพื่อยกเลิกการเปลี่ยนรหัสผ่าน และกลับไปยังหน้า Login
- 3.2.8 กดปุ่ม "ตกลง"  เพื่อให้ระบบดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน
- 3.2.9 เมื่อกดปุ่ม "ตกลง" ระบบแสดงข้อความเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ (Figure 24)
- 3.2.10 กดปุ่ม "ตกลง"  เพื่อออกจากระบบ และกลับไปยังหน้า Login

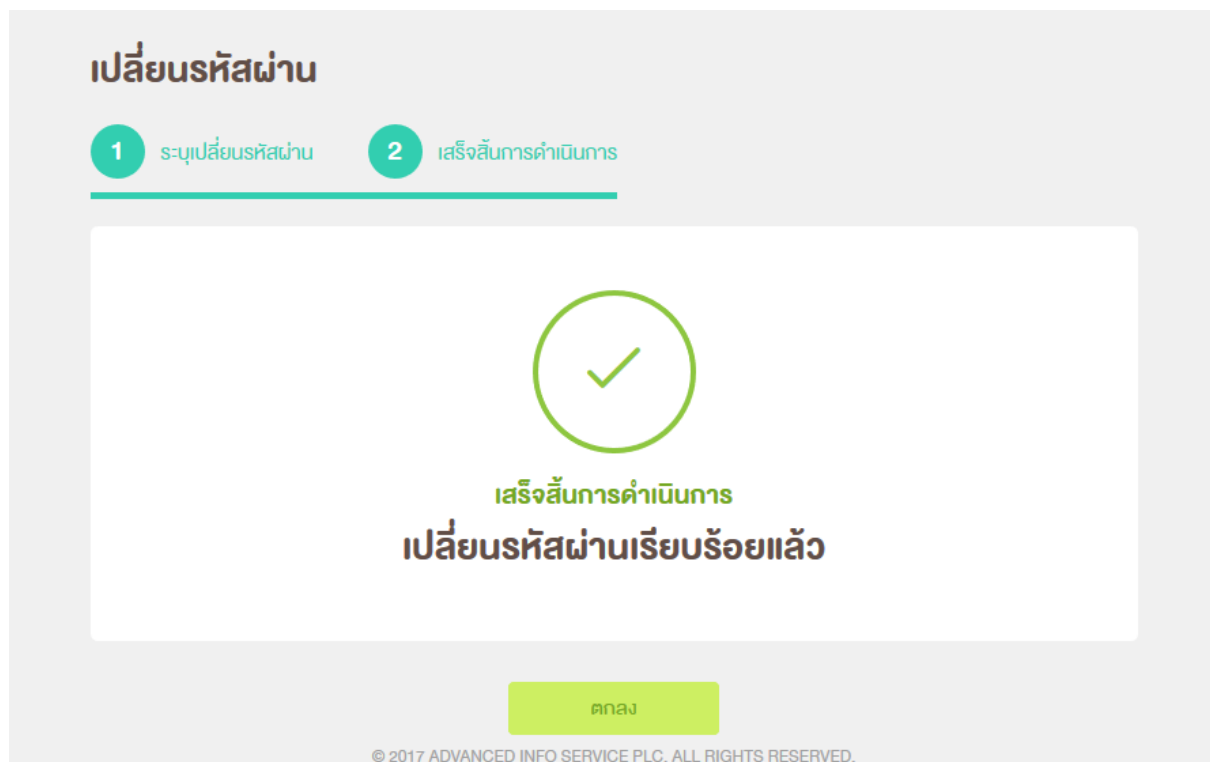


Figure 24 : เปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ

4 บริการขอรหัสย้ายค่ายเบอร์เดิม

4.1 Request MNP

4.1.1 เข้าสู่เมนูโดยคลิกที่ บริการขอรหัสย้ายค่ายเบอร์เดิม (Figure 25: หมายเลข 1)

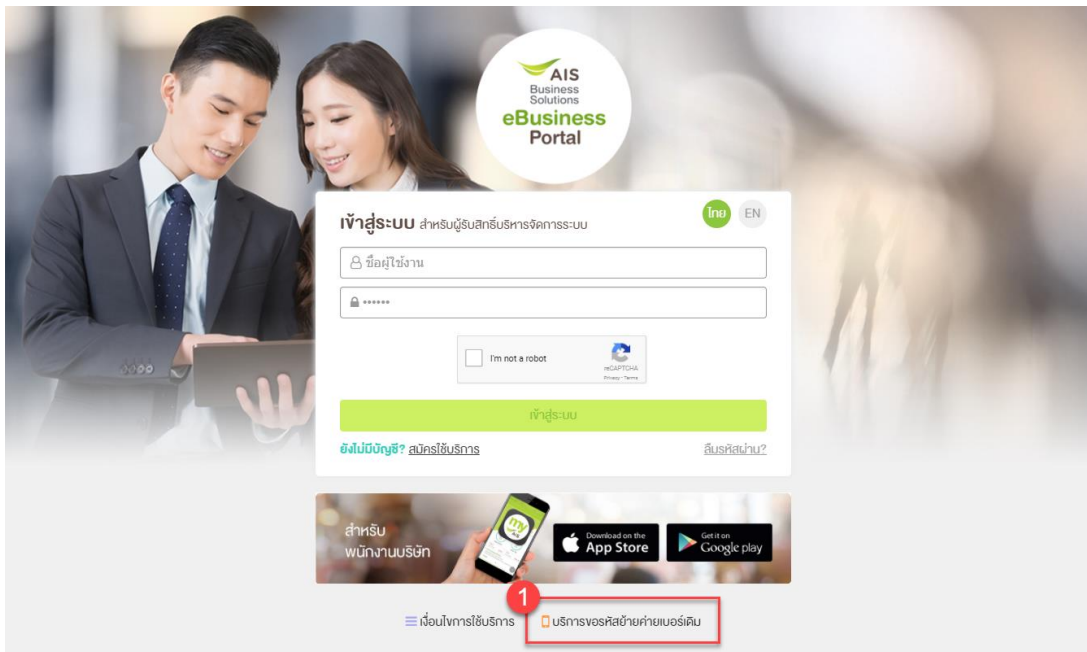


Figure 25 : บริการขอรหัสย้ายค่ายเบอร์เดิม

4.1.2 แสดงหน้าจอขอรหัสย้ายค่ายเบอร์เดิม กรอกข้อมูลผู้ใช้บริการที่จำเป็นซึ่งกำหนดโดยเครื่องหมาย * หน้ากล่องรับข้อมูลกดปุ่ม ถัดไป

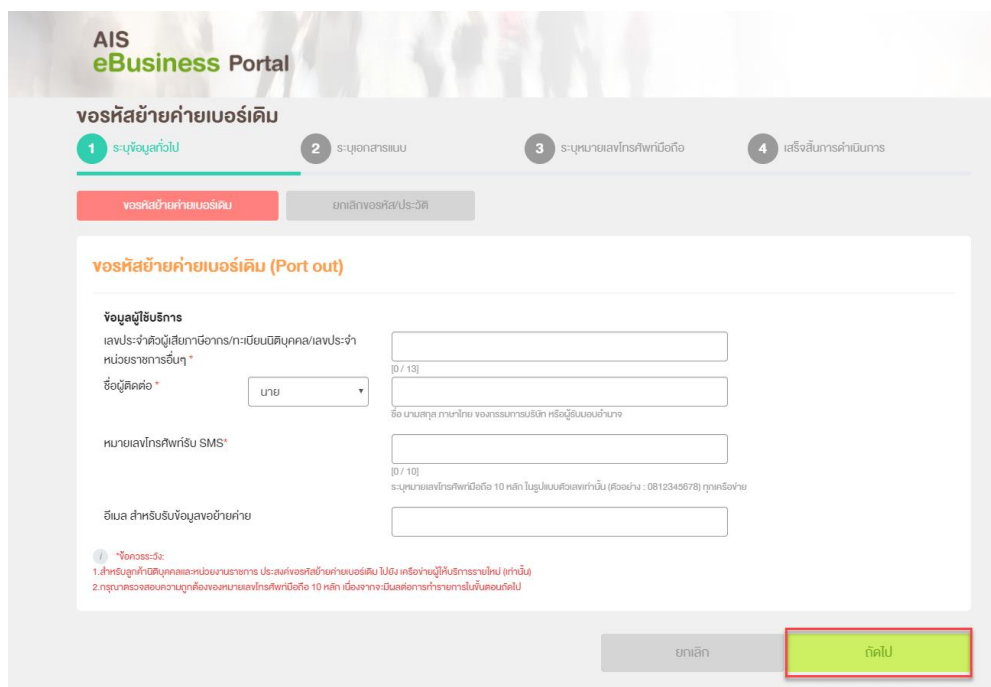


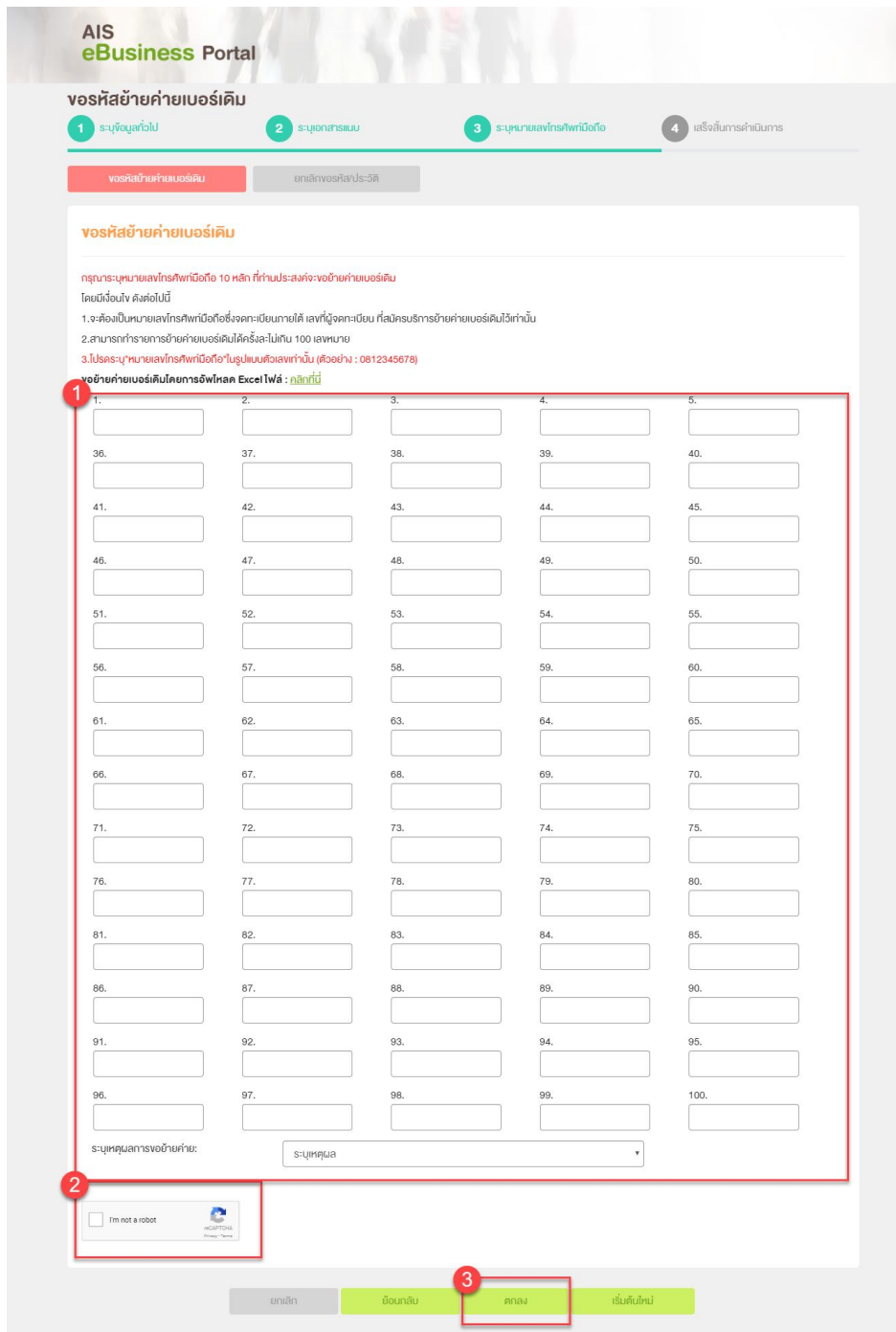
Figure 26 : กรอกข้อมูลผู้ใช้บริการ

4.1.3 อัปโหลดไฟล์เอกสารผู้ให้บริการ กดปุ่ม “ถัดไป” ถัดไป

The screenshot displays the AIS eBusiness Portal interface. At the top, the header includes the AIS eBusiness Portal logo and a progress bar with four steps: 1. เข้าสู่ระบบ (Login), 2. ระบุเอกสารแนบ (Specify attachments) - which is the current active step, 3. ระบุหมายเลขโทรศัพท์มือถือ (Specify mobile phone number), and 4. เสร็จสิ้นการดำเนินการ (Completion). Below the progress bar, there are two buttons: 'ขอรับเอกสารแนบ' (Request attachment) in red and 'ยกเลิกเอกสาร/ประวัติ' (Cancel document/history) in grey. The main content area is titled 'เอกสารผู้ให้บริการ' (Service Provider Document). It contains a list of four requirements for document submission, followed by a green button labeled 'กรุณาเลือกไฟล์' (Please select file). At the bottom of the content area, a small note states: '***รองรับเอกสารประเภท .jpg, .png, .gif, .pdf ขนาดไฟล์ ไม่เกิน 1 MB หรือเท่ากับ 1 MB'. At the very bottom of the page, there are three buttons: 'ยกเลิก' (Cancel), 'ย้อนกลับ' (Go back), and 'ถัดไป' (Next) in green.

Figure 27 : อัปโหลดไฟล์เอกสารผู้ให้บริการ

4.1.4 ระบุหมายเลขที่ต้องการย้ายค่ายเบอร์เดิม ระบุเหตุผล (Figure 28:หมายเลข1 ¹)



AIS eBusiness Portal

ขอรับย้ายค่ายเบอร์เดิม

1. ระบุเบอร์ที่จะไป 2. ระบุเหตุผล 3. ระบุหมายเลขโทรศัพท์มือถือ 4. เสร็จสิ้นการดำเนินการ

ขอรับย้ายค่ายเบอร์เดิม ยกเลิกขอรับย้าย

ขอรับย้ายค่ายเบอร์เดิม

กรุณาระบุหมายเลขโทรศัพท์มือถือ 10 หลัก ที่ท่านประสงค์จะขอรับย้ายเบอร์เดิม โดยเงื่อนไขมีดังนี้

1. จะต้องเป็นหมายเลขโทรศัพท์มือถือที่ใช้งานได้ เลขที่ผู้จดทะเบียน ที่ให้บริการย้ายค่ายเบอร์เดิมไว้เท่านั้น
2. สามารถทำการย้ายเบอร์เดิมได้ครั้งละไม่เกิน 100 เลขหมาย
3. โปรดระบุหมายเลขโทรศัพท์มือถือในรูปแบบตัวเลขเท่านั้น (ตัวอย่าง : 0812345678)

ขอรับย้ายเบอร์เดิมโดยการอัปโหลด Excel ไฟล์ : [คลิกที่นี่](#)

1.	2.	3.	4.	5.
36.	37.	38.	39.	40.
41.	42.	43.	44.	45.
46.	47.	48.	49.	50.
51.	52.	53.	54.	55.
56.	57.	58.	59.	60.
61.	62.	63.	64.	65.
66.	67.	68.	69.	70.
71.	72.	73.	74.	75.
76.	77.	78.	79.	80.
81.	82.	83.	84.	85.
86.	87.	88.	89.	90.
91.	92.	93.	94.	95.
96.	97.	98.	99.	100.

ระบุเหตุผลการขอรับย้าย:

☐ I'm not a robot

ยกเลิก ย้อนกลับ **ตกลง** เริ่มดำเนินการ

Figure 28 : ระบุหมายเลขที่ต้องการย้ายค่ายเบอร์เดิม

4.1.5 เลือก recaptcha (Figure 28:หมายเลข2 ²) กดปุ่ม ตกลง (Figure 28:หมายเลข3 ³)

4.1.6 แสดงหน้าจอเสร็จสิ้นการดำเนินการ

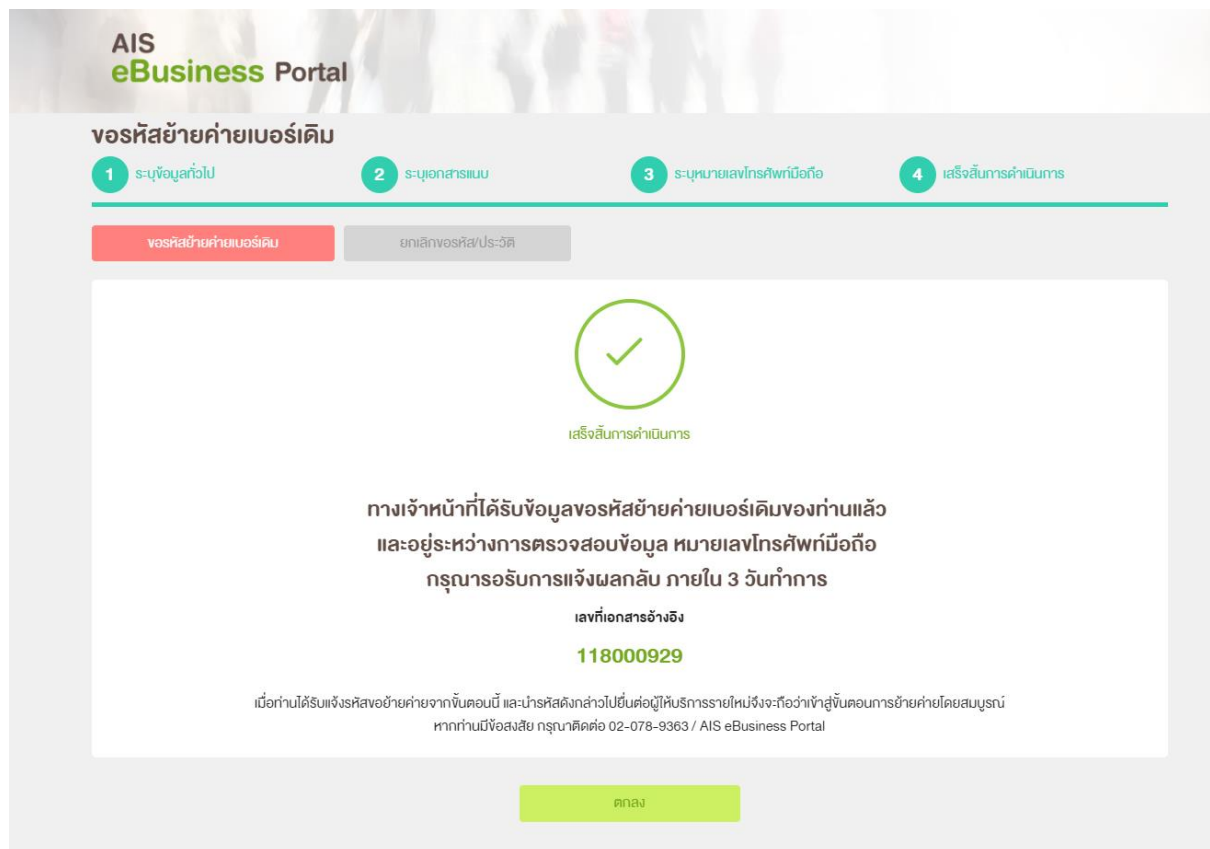


Figure 29 : แสดงหน้าจอเสร็จสิ้นการดำเนินการ

4.2 Cancel MNP

4.2.1 เข้าสู่เมนูโดยคลิกที่ บริการขอห้สย้ายค่ายเบอร์เดิม (Figure 30 : หมายเลข 1)



Figure 30 : บริการขอห้สย้ายค่ายเบอร์เดิม

4.2.2 เลือก Tab ยกเลิกห้ส/ประวัติ (Figure 31: หมายเลข 1)

4.2.3 กรอกเลขที่เอกสารอ้างอิง (Figure 31: หมายเลข 2) กดปุ่ม รับรห้สผ่าน

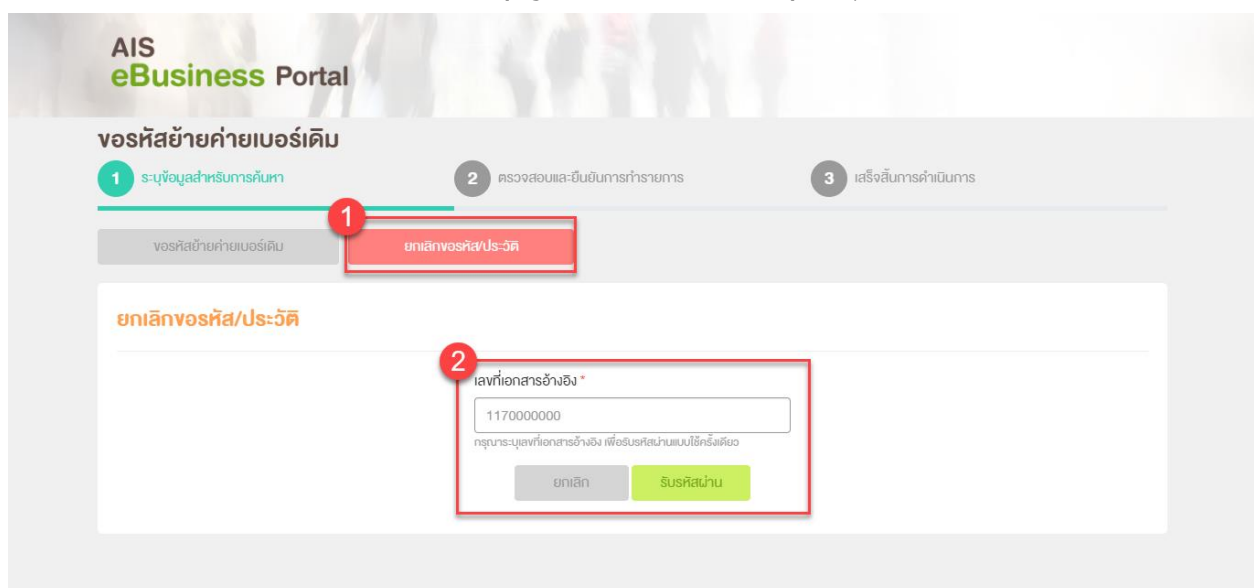


Figure 31 : Tab ยกเลิกห้ส/ประวัติกรอกรห้ส

AIS eBusiness Portal

ขอรหัสย้ายค่ายเบอร์เดิม

1 ระบุข้อมูลสำหรับการค้นหา 2 ตรวจสอบและยืนยันการทำรายการ 3 เสร็จสิ้นการดำเนินการ

ขอรหัสย้ายค่ายเบอร์เดิม **ยกเลิกขอรหัส/ประวัติ**

ยกเลิกขอรหัส/ประวัติ

เลขที่เอกสารอ้างอิง *

117000900

กรุณาระบุเลขที่เอกสารอ้างอิง เพื่อรับรหัสผ่านแบบใช้ครั้งเดียว

รับรหัสผ่าน **รับรหัสผ่านใหม่**

กรุณาใส่รหัสผ่าน 4 หลัก ที่ท่านได้รับทาง SMS เพื่อใช้ยืนยันระบบ (รหัสผ่านที่ท่านได้รับ มีระยะเวลาใช้งาน 15 นาที)

รหัสผ่าน *

แสดงรหัสผ่าน

ยกเลิก **ตกลง**

กรณีท่านไม่ได้รับรหัสผ่านภายใน 1 นาที กรุณากดปุ่ม "Resend OTP" เพื่อรับรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง

Figure 32 : กรอกรหัส OTP

4.2.4 รับรหัส OTP ผ่านทางเบอร์ที่ระบุไว้

4.2.5 แสดงรายละเอียดหมายเลขที่ขอรหัสย้ายค่ายเบอร์เดิม (Figure 33)



AIS eBusiness Portal

ขอรหัสย้ายค่ายเบอร์เดิม

1 ระบุข้อมูลสำหรับการค้นหา 2 ตรวจสอบและยืนยันการทำการย้าย 3 เสร็จสิ้นการดำเนินการ

ขอรหัสย้ายค่ายเบอร์เดิม ยกเลิกขอรหัส/ประวัติ

ยกเลิกขอรหัส/ประวัติ

รายละเอียด

เลขที่เอกสารอ้างอิง	218000621	ชื่อผู้ติดต่อ	อุณใจ ใจดี
เลขที่ผู้จดทะเบียน	31600050110010	หมายเลขโทรศัพท์ผู้ติดต่อ	0900000000
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี	2016090610550	อีเมลผู้ติดต่อ	ebusinessPortal@gmail.com
วันที่ทำการย้ายขอรหัส	12/02/2561	จำนวนหมายเลข	1
วันที่เอกสารหมดอายุ	21/02/2561	สถานะ	Approve

เอกสารประกอบการขอรหัสย้ายค่ายเบอร์เดิม (แบบ File)
1.สำเนาบัตรประชาชน.pdf

3

แก้ไข

แก้ไข

แก้ไข

2

ครั้งที่	วันที่ทำการย้าย	รหัสที่ขอ	วันที่มีผล	วันที่หมดอายุ
1	12/02/2561			
2	12/02/2561			

4

ส่งอีเมลใหม่อีกครั้ง

ส่งใหม่อีกครั้ง

ส่งใหม่อีกครั้ง

หมายเลขโทรศัพท์	สถานะ	เหตุผล
0891230098	ไม่ผ่าน	ค้างชำระค่าบริการ

หากท่านต้องการยกเลิกหมายเลขที่มีสถานะ "ไม่ผ่าน" โปรดทำการยกเลิกภายใน 17.30 น.

5

6

ส่งใหม่อีกครั้ง

ยกเลิกขอรหัส

ปิด

Figure 33 : รายละเอียดหมายเลขที่ขอรหัสย้ายค่ายเบอร์เดิม

- 4.2.6 แสดงรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้ (Figure 33: หมายเลข ¹)
- 4.2.7 แสดงรายละเอียดการทำรายการ(Figure 33: หมายเลข ²)
- 4.2.8 กดปุ่ม แก้ไข เพื่อแก้ไขข้อมูล (Figure 33: หมายเลข ³)
- 4.2.9 กรณีต้องการส่ง E-mail อีกครั้ง (Figure 33: หมายเลข ⁴)

จอร์หัสย้ายค่ายเบอร์เดิม

1 ระบุข้อมูลสำหรับการค้นหา 2 ตรวจสอบและยืนยันการทำรายการ 3 เสร็จสิ้นการดำเนินการ

จอร์หัสย้ายค่ายเบอร์เดิม ยกเลิกจอร์หัส/ประวัติ

ยกเลิกจอร์หัส/ประวัติ

รายละเอียด

เลขที่เอกสารอ้างอิง	218000621	ชื่อผู้ติดต่อ	อุ้มใจ ใจดี	<input type="button" value="บันทึก"/>	<input type="button" value="ยกเลิก"/>
เลขที่ผู้จดทะเบียน	31600050110010	หมายเลขโทรศัพท์ผู้ติดต่อ	0900000000	<input type="button" value="บันทึก"/>	<input type="button" value="ยกเลิก"/>
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี	2016090610550	อีเมลผู้ติดต่อ	ebusinessPortal@gmail.com	<input type="button" value="บันทึก"/>	<input type="button" value="ยกเลิก"/>
วันที่ทำการจอร์หัส	12/02/2561	จำนวนหมายเลข	1		
วันที่เอกสารหมดอายุ	21/02/2561	สถานะ:	Approve		
เอกสารประกอบการจอร์หัสย้ายค่ายเบอร์เดิม (แบบ File)					
1.สำเนาบัตรประชาชน.pdf					

Figure 34 : แก้ไขข้อมูล

- 4.2.10 กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล (Figure 34)
- 4.2.11 เลือก checkbox หมายเลขที่ต้องการ กดปุ่ม ยกเลิกรหัส เพื่อยกเลิกการจอร์หัส (Figure 33: หมายเลข ⁶)ระบบจะแสดงหน้าจอเสร็จสิ้นการดำเนินการ (Figure 36)

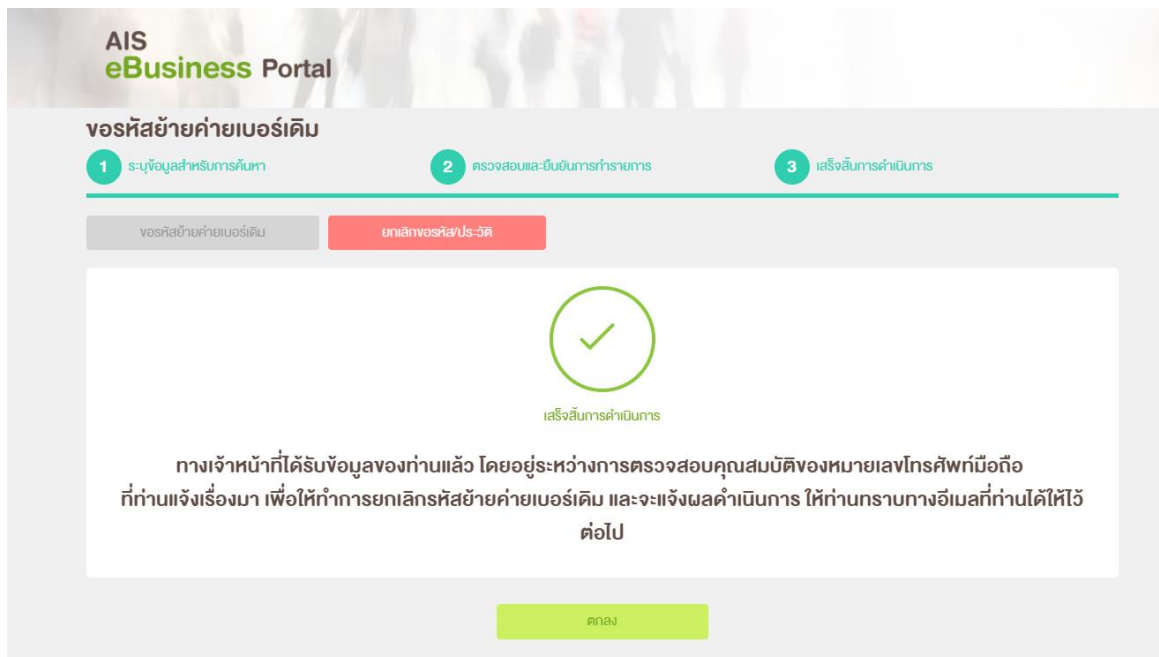
ครั้งที่	วันที่ทำการ	รหัสที่ขอ	วันนั้น	วันที่หมดอายุ	ส่งอีเมลไปอีกครั้ง
<input checked="" type="radio"/>	1	12/02/2561			<input type="button" value="ส่งอีเมลไปอีกครั้ง"/>
<input type="radio"/>	2	12/02/2561			<input type="button" value="ส่งอีเมลไปอีกครั้ง"/>

<input type="checkbox"/>	หมายเลขโทรศัพท์	สถานะ:	เหตุผล
<input type="checkbox"/>	0891230098	ไม่ผ่าน	ค้างชำระค่าบริการ

หากท่านต้องการยกเลิกหมายเลขที่มีสถานะ "ไม่ผ่าน" โปรดทำการยกเลิกภายใน 17.30 น.

Figure 35 : เลือก checkbox หมายเลขที่ต้องการ

4.2.12 แสดงหน้าจอเสร็จสิ้นการดำเนินการ



AIS eBusiness Portal

ขอรับใบแจ้งหนี้

1 รับข้อมูลสำหรับการค้นหา 2 ตรวจสอบและยืนยันการชำระเงิน 3 เสร็จสิ้นการดำเนินการ

ขอรับใบแจ้งหนี้

ยกเลิกขอรับใบแจ้งหนี้

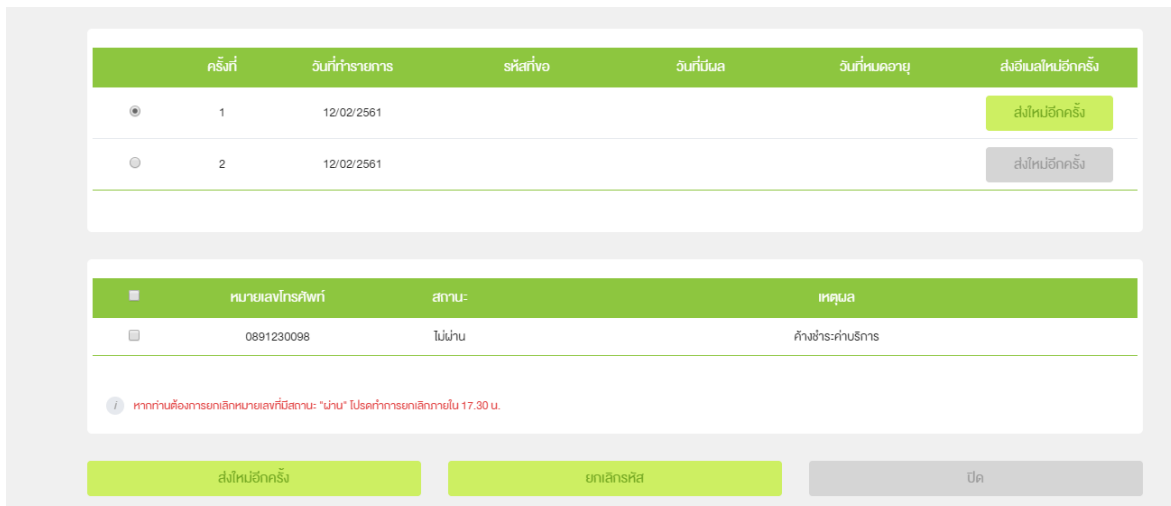
เสร็จสิ้นการดำเนินการ

ทางเจ้าหน้าที่ได้รับข้อมูลของท่านแล้ว โดยอยู่ระหว่างการตรวจสอบคุณสมบัติของหมายเลขโทรศัพท์มือถือที่ท่านแจ้งเรื่องมา เพื่อให้ทำการยกเลิกขอรับใบแจ้งหนี้ และจะแจ้งผลดำเนินการ ให้ท่านทราบทางอีเมลที่ท่านได้ให้ไว้ต่อไป

ตกลง

Figure 36 : แสดงหน้าจอเสร็จสิ้นการดำเนินการ

4.2.13 กดปุ่ม ส่งใหม่อีกครั้ง (Figure 33:หมายเลข 5) เพื่อส่งค่าขออีกครั้ง กรณี สถานะไม่ผ่าน เนื่องจากสาเหตุ ดังชำระค่าบริการ กรณีต้องการส่งค่าขออีกครั้ง ระบบจะแสดงหน้าจอเสร็จสิ้นการดำเนินการ (Figure 38)



ครั้งที่	วันที่ทำการ	รหัสทิว	วันที่ป็นล	วันที่หมดอายุ	ส่งอีเมลใหม่อีกครั้ง
1	12/02/2561				ส่งใหม่อีกครั้ง
2	12/02/2561				ส่งใหม่อีกครั้ง

หมายเลขโทรศัพท์	สถานะ	เหตุผล
0891230098	ไม่ผ่าน	ค้างชำระค่าบริการ

หากท่านต้องการยกเลิกหมายเลขที่มีสถานะ "ไม่ผ่าน" โปรดทำการยกเลิกภายใน 17.30 น.

ส่งใหม่อีกครั้ง ยกเลิกรหัส ปิด

Figure 37 : กรณี สถานะไม่ผ่าน เนื่องจากสาเหตุ ดังชำระค่าบริการ

4.2.14 แสดงหน้าจอเสร็จสิ้นการดำเนินการ

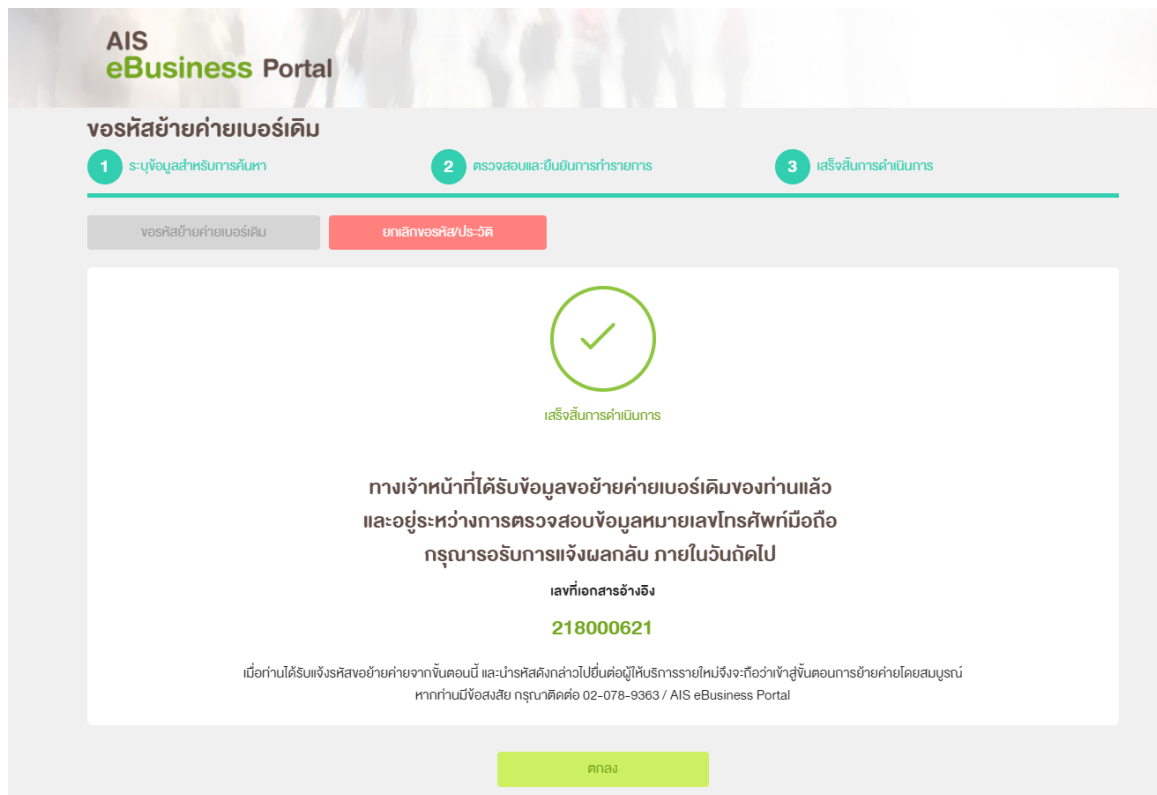


Figure 38 : เสร็จสิ้นการดำเนินการ

5 Appendix

5.1 Google reCAPTCHA

reCAPTCHA API คือ ระบบตรวจสอบและป้องกันสแปมซึ่งพัฒนาโดย Google ซึ่งสามารถแยกแยะระหว่างมนุษย์กับโรบอทได้ โดยใช้เทคนิคการประเมินความเสี่ยง นอกจากนี้ ผู้ใช้งานส่วนใหญ่สามารถยืนยันตัวตนผ่าน reCAPTCHA ได้โดยไม่ต้องกรอกรหัสยืนยันใดๆ อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ระบบไม่สามารถแยกแยะได้ว่าผู้ใช้งานเป็นมนุษย์หรือโรบอท ระบบจะยังคงส่ง CAPTCHA เพื่อยืนยันตัวผู้ใช้ (Figure 2)

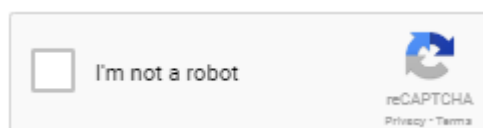


Figure 39: Google reCAPTCHA

5.1.1 กรณีต้องการเปลี่ยนภาษาของ google reCAPTCHA สามารถเลือกที่ Setting>Options

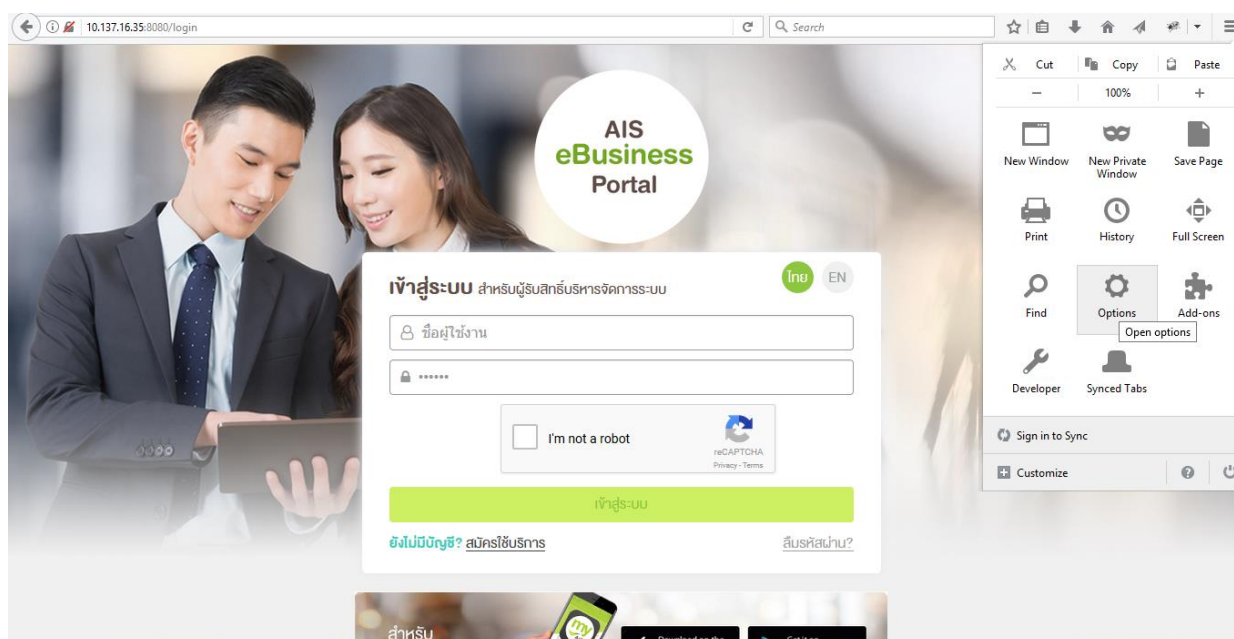


Figure 40 : เปลี่ยนภาษาของ google reCAPTCHA

5.1.2 เลือกหัวข้อ Languages เลือกภาษาที่ต้องการไว้ด้านบนสุดของตาราง

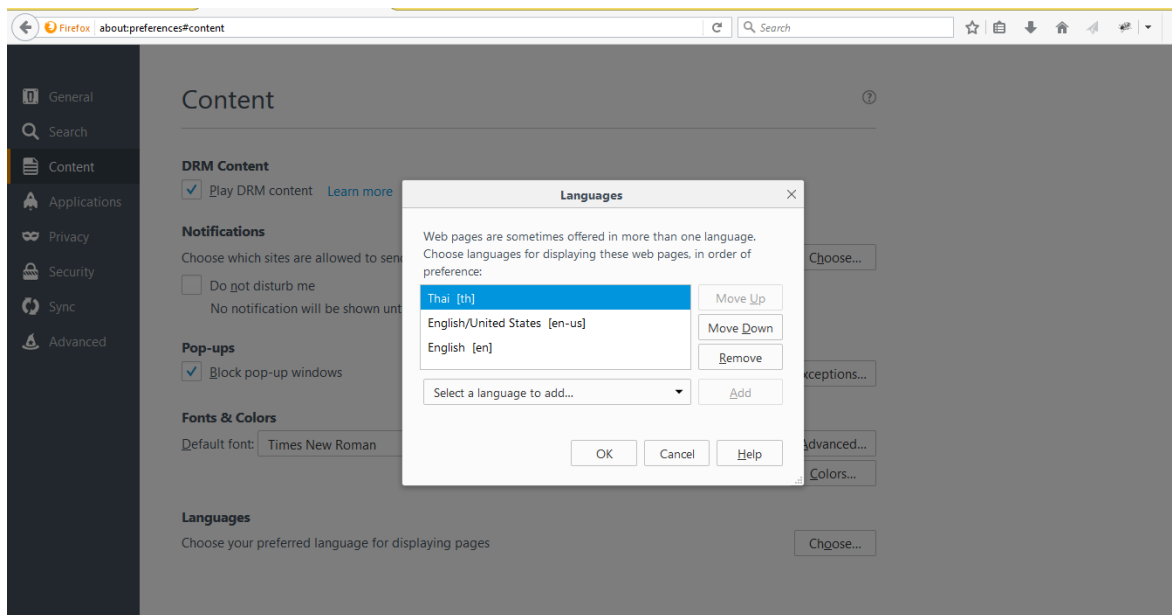


Figure 41 : เลือกหัวข้อ Languages

5.1.3 กรณี google reCAPTCHA time out ผู้ใช้งานสามารถ เลือก google reCAPTCHA ใหม่อีกครั้ง



Figure 42 : Receptcha time out