



Smart Request Service

เอกสารคู่มือผู้ใช้งานระบบ (User)

สารบัญ

การลงทะเบียนขอใช้บริการ GDCC Smart Request Service (SRS)	4
การเข้าใช้งานระบบ GDCC Smart Request Service (SRS)	10
แบบฟอร์มคำขอใช้บริการ GDCC Cloud Service	
- การสร้างคำขอใช้บริการ GDCC Cloud Service	11
- การส่งคำขอใช้บริการ GDCC Cloud Service	18
- การยืนยันรับไว้ใช้งาน	20
แบบฟอร์มคำขอใช้บริการ GDCC Marketplace	
- การสร้างคำขอใช้บริการ GDCC Marketplace	24
- การส่งคำขอใช้บริการ GDCC Marketplace	31
- การยืนยันรับไว้ใช้งาน	34
แบบฟอร์มคำขอเปลี่ยนผู้ประสานงาน	
- การสร้างคำขอเปลี่ยนผู้ประสานงาน	37
- การส่งคำขอเปลี่ยนผู้ประสานงาน พร้อมแนบเอกสารลงนาม	42
สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม	44

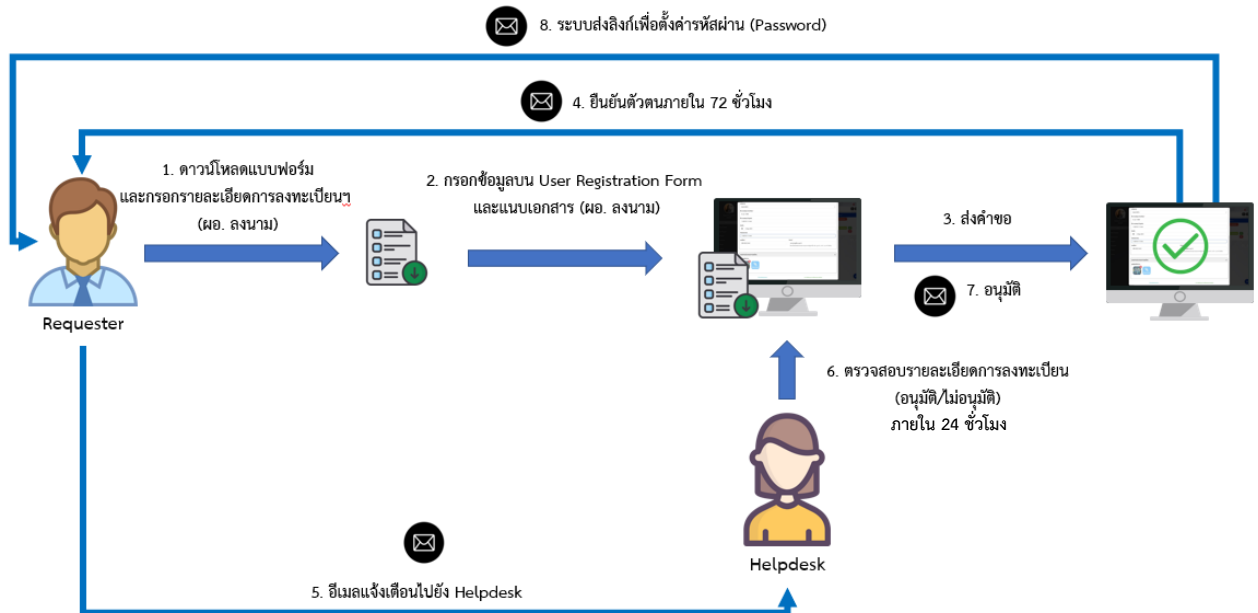
บทนำ

ระบบบริการคลาวด์กลางภาครัฐ (Government Data Center and Cloud service : GDCC) เป็นการให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน (Virtual Machine) หรือโครงสร้างพื้นฐานคลาวด์คอมพิวเตอร์ที่มีความมั่นคงปลอดภัยสูง ตามมาตรฐานสากลสำหรับหน่วยงานภาครัฐโดยไม่มีค่าใช้จ่าย และไม่มีค่าธรรมเนียมใด ๆ หน่วยงานภาครัฐที่ประสงค์ขอใช้บริการ GDCC สามารถขอใช้บริการผ่านช่องทางบริการ “<https://gdcc.onde.go.th/สมัครใช้บริการ/>” หรือ <https://srs.gdcc.onde.go.th/>

สำหรับเอกสารคู่มือผู้ใช้งาน (User) สำหรับระบบขอใช้บริการคลาวด์กลางภาครัฐ หรือ GDCC Smart Request Service (SRS) ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่ออธิบายขั้นตอนการลงทะเบียนขอใช้บริการ การใช้งานระบบ รวมทั้งแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการขอใช้บริการ ให้หน่วยงานภาครัฐมีความเข้าใจกระบวนการขอใช้บริการคลาวด์กลางภาครัฐยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

การลงทะเบียนขอใช้บริการ GDCC Smart Request Service (SRS)

User Registration Form



รูปภาพแสดงขั้นตอนการลงทะเบียนขอใช้บริการ GDCC Smart Request Service (SRS)

1. เข้าเว็บไซต์ <https://srs.gdcc.onde.go.th/> และคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”

The screenshot shows the login page for the GDCC Smart Request Service (SRS). The page features the GDCC logo and the text "Government Data Center and Cloud Service" and "ระบบขอใช้บริการคลาวด์กลางภาครัฐ". There are input fields for "อีเมล" (Email) and "รหัสผ่าน" (Password). A blue button labeled "เข้าสู่ระบบ" (Login) is present. A red arrow points to a light blue button labeled "ลงทะเบียน" (Register), which is highlighted with a red border. There is also a link for "ลืมรหัสผ่าน" (Forgot Password).

2. [ดาวน์โหลด](#) แบบฟอร์มสำหรับการลงทะเบียน

หมายเหตุ : ดาวน์โหลดแบบฟอร์มและระบุข้อมูลให้ครบถ้วนพร้อมทั้งให้ผู้มีอำนาจลงนาม เพื่อใช้เอกสารแนบประกอบการลงทะเบียนผู้ใช้งานในข้อที่ 6.



ลงทะเบียนผู้ใช้งาน

แบบฟอร์มการลงทะเบียนสำหรับผู้ขอใช้บริการ **ดาวน์โหลด** ←

หมายเหตุ: ต้องได้รับการลงนามจากผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าในแบบฟอร์มการลงทะเบียนสำหรับผู้ขอใช้บริการ ก่อนแนบเอกสารส่งคำขอใช้บริการ

3. ระบุรายละเอียดการลงทะเบียนขอใช้บริการ GDCC Smart Request Service ให้ครบถ้วน เพื่อใช้เป็นเอกสารแนบประกอบการขอใช้บริการ



คำขอเปิดบัญชีผู้ใช้ เพื่อใช้งานระบบขอใช้บริการคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC Smart Request)

ข้อมูลผู้ขอเปิดบัญชีผู้ใช้

ชื่อกระทรวง :

ชื่อกรม :

ชื่อหน่วยงาน :

ชื่อ-นามสกุล :

โทร. : อีเมล :

***หมายเหตุ เอกสารฉบับนี้สำหรับผู้ลงทะเบียนในระบบขอใช้บริการคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC Smart Request) ได้เพียง 1 ฉบับต่อ 1 ท่านเท่านั้น**

<p style="text-align: center;">ผู้ขอใช้บริการลงนาม</p> <p style="text-align: center;">ข้าพเจ้ายอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่/...../.....</p>	<p style="text-align: center;">ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม</p> <p style="text-align: center;">เห็นชอบให้เจ้าหน้าที่ใช้งานระบบคลาวด์กลางภาครัฐ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่/...../.....</p> <p>*หมายเหตุ ตำแหน่งผู้มีอำนาจลงนามตั้งแต่ผู้อำนวยการกองขึ้นไปหรือเทียบเท่า</p>
---	---

4. ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ ยอมรับ PDPA”

PDPA
^

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของโครงการพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ
Privacy Policy of Government Data Center and Cloud Service: GDCC

โครงการพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นอันเกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเชื่อมั่นได้ว่า โครงการพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ มีความโปร่งใส และความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของผู้ใช้บริการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้จึงได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อชี้แจงแก่ผู้ใช้บริการถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งดำเนินการโดยโครงการพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ รวมถึงเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ โครงการพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ โดยมีเนื้อหาสาระดังต่อไปนี้

คำนิยาม

“โครงการพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ” หมายถึง โครงการที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมพัฒนาขึ้น เพื่อให้เกิดการรวมศูนย์การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนที่ได้มาตรฐาน และมีความปลอดภัยสูง สำหรับหน่วยงานภาครัฐที่ขาดความพร้อมด้านฮาร์ดแวร์ข้อมูลและขาดบุคลากร

ยอมรับ PDPA *

5. ระบุรายละเอียดการลงทะเบียนในฟอร์มให้ครบถ้วน

ข้อมูลการสมัคร ^

กระทรวง *

กรม *

หน่วยงาน *

กรณีไม่มีข้อมูล กระทรวง กรม หน่วยงาน ให้ติดต่อ 02-024-1999 กด 0 หรือ helpdesk@gdcc.onde.go.th

ตำแหน่งผู้ขอใช้บริการ *

ที่อยู่หน่วยงาน *

จังหวัด * **อำเภอ ***

ตำบล * **รหัสไปรษณีย์ ***

คำนำหน้า (ภาษาไทย) *

ชื่อ (ภาษาไทย) * **นามสกุล (ภาษาไทย) ***

คำนำหน้า (ภาษาอังกฤษ) *

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) * **นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) ***

วันเกิด *

เบอร์โทรศัพท์มือถือ * **เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน ***


อีเมล *

ต้องเป็นอีเมลของหน่วยงานของภาครัฐเท่านั้น เช่น .go.th, .co.th, .ac.th เป็นต้น

6. แนบเอกสาร แบบฟอร์มลงทะเบียนขอใช้บริการ GDCC Smart Request Service และคลิกปุ่ม “ส่งคำขอ”

เอกสารประกอบการสมัคร

รูปผู้ขอใช้บริการ




1

← แนบรูปผู้ขอใช้บริการ

ขนาดของไฟล์แนบไม่เกิน 9 MB และรองรับไฟล์ jpg, jpeg, png และ gif เท่านั้น

เอกสารที่ ผอ.ขึ้นไปเป็นผู้ลงนาม *



2

← แนบเอกสาร แบบฟอร์มขอใช้บริการ

ขนาดของไฟล์แนบไม่เกิน 9 MB และรองรับไฟล์ doc, docx และ pdf เท่านั้น

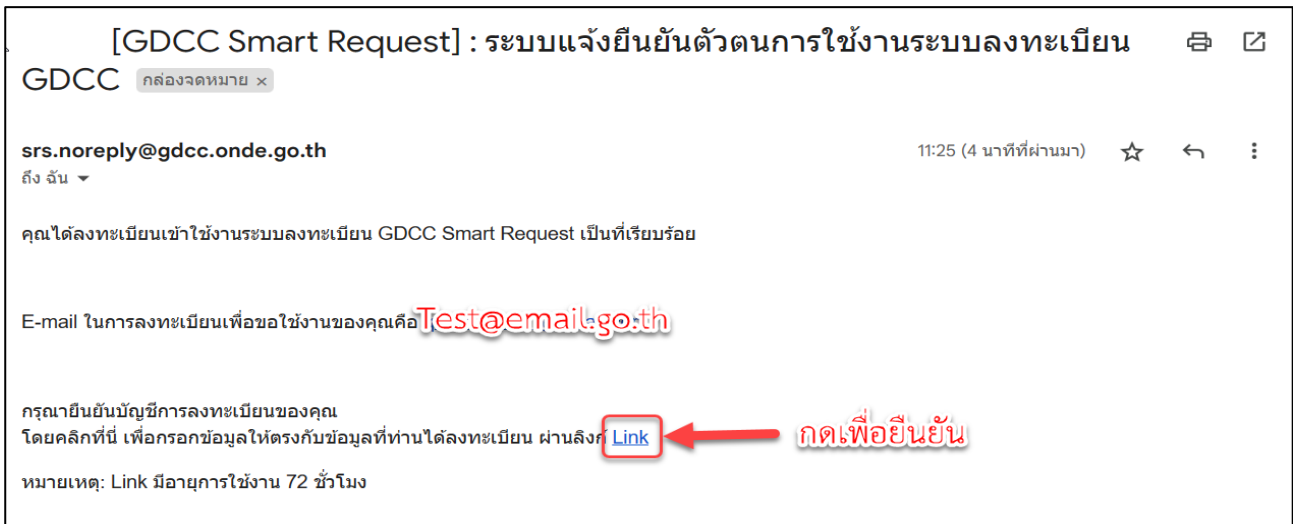
PDPA

3

✓ ส่งคำขอ

7. หลังจากส่งคำขอแล้ว ตรวจสอบ E-mail ที่ใช้ลงทะเบียนเพื่อยืนยันการลงทะเบียนขอใช้บริการ และคลิกที่ [Link](#)

หมายเหตุ : ต้องทำการยืนยันตัวตนภายใน 72 ชั่วโมง หากผู้ลงทะเบียนไม่ทำการยืนยันตัวตนภายใน 72 ชั่วโมง ต้องทำการลงทะเบียนใหม่ทั้งหมด

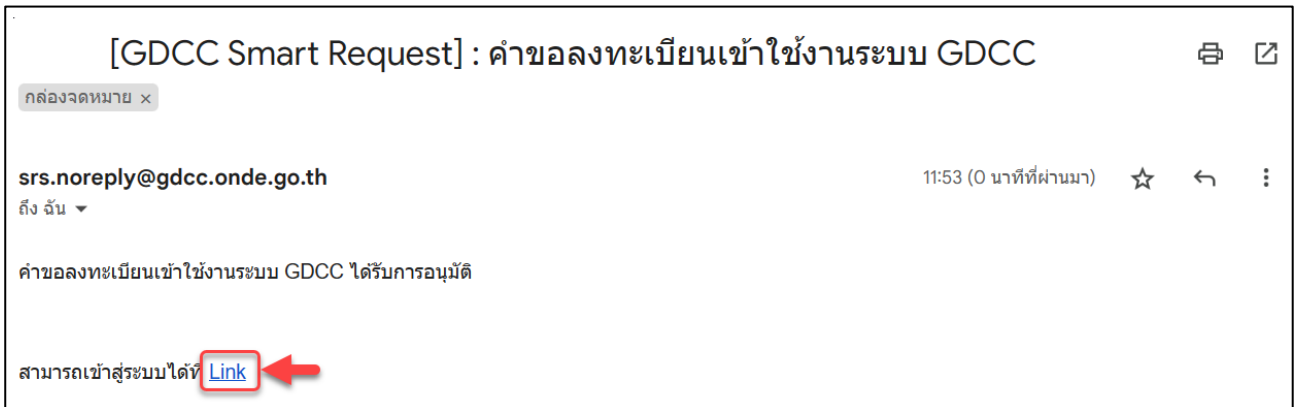


8. ข้อมูลการลงทะเบียนจะถูกส่งให้เจ้าหน้าที่ GDCC ตรวจสอบข้อมูลภายใน 24 ชั่วโมง



ได้รับข้อมูลการลงทะเบียนของท่านแล้ว ขณะนี้อยู่ระหว่างการตรวจสอบบัญชี ระบบจะแจ้งผลการตรวจสอบบัญชีผ่านทางอีเมลของท่าน

9. หลังจากเจ้าหน้าที่ GDCC อนุมัติคำขอการลงทะเบียน ผู้ขอใช้บริการดำเนินการตรวจสอบ E-mail ที่ใช้ลงทะเบียนอีกครั้ง และคลิกที่ [Link](#) เพื่อเข้าสู่การตั้งค่ารหัสผ่าน



10. ผู้ใช้งานทำการระบุรหัสผ่านที่ต้องการ และคลิกปุ่ม Save

เงื่อนไขการตั้งรหัสผ่าน

- รหัสผ่านต้องมีความยาว 8-15 ตัวอักษร
- ตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่อย่างน้อย 1 ตัวอักษร และตัวพิมพ์เล็กอย่างน้อย 1 ตัวอักษร
- ตัวเลขอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และอักษรพิเศษอย่างน้อย 1 ตัวอักษร

การเข้าใช้งานระบบ Smart Request Service

1. เข้าเว็บไซต์ <https://srs.gdcc.onde.go.th/> ระบุ E-mail และรหัสผ่านให้ถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

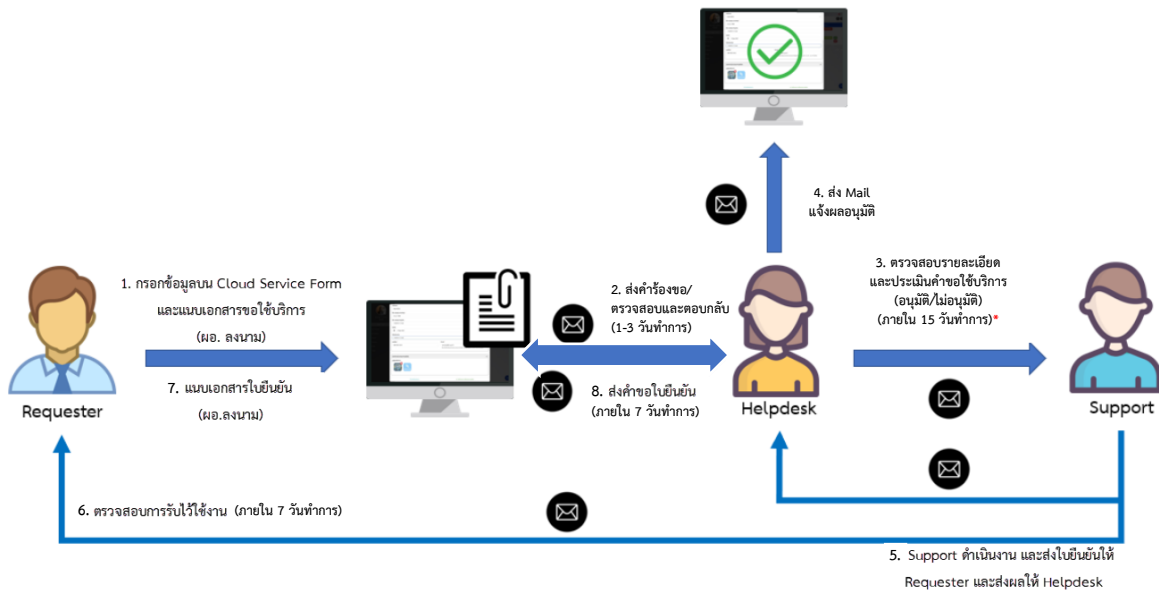


2. หน้าจอหลักของระบบ Smart Request Service



การสร้างคำขอใช้บริการ GDCC Cloud Service

Cloud Service Form



รูปภาพแสดงขั้นตอนการขอใช้บริการ Cloud Service

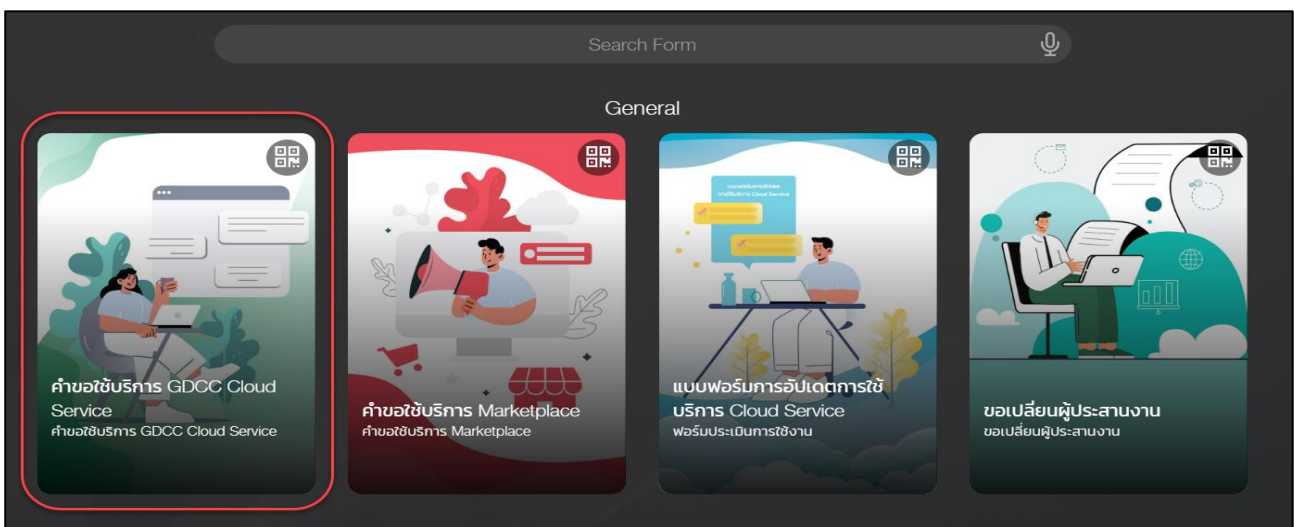
รายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

- กรณีที่ท่านยื่นเรื่องผ่าน SRS GDCC ทำการตรวจสอบเอกสาร หากเอกสารสมบูรณ์ ท่านจะได้รับ E-mail ตอบกลับภายใน 1-3 วันทำการ
- จากนั้น เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและเอกสารของท่าน และติดต่อเพื่อประเมินทรัพยากรในการให้บริการภายใน 15 วันทำการ* (หมายเหตุ : เมื่อประเมินทรัพยากรและแพลตฟอร์มในการให้บริการแล้วผ่านการอนุมัติแล้ว GDCC จะดำเนินการจัดสรรทรัพยากรภายใน 7วัน/ 1เดือน/ 3เดือน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกรอบแบบสอบถามจากแบบประเมินเพื่อจัดสรรทรัพยากรในการขอใช้บริการคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) และปริมาณทรัพยากรที่พร้อมให้บริการของโครงการ GDCC)
- ในกรณีที่ทรัพยากรไม่สามารถให้บริการได้ครบตามที่ร้องขอในระบบทั้งหมด ทาง GDCC จะจัดสรรทรัพยากรให้บางส่วน และจะสามารถขยายได้ในกรณีที่มีการใช้งานทรัพยากรมากกว่า 70%

1. หน้าจอหลักของระบบ SRS คลิกปุ่ม “สร้างงานใหม่”



2. เลือก “คำขอใช้บริการ GDCC Cloud Service”



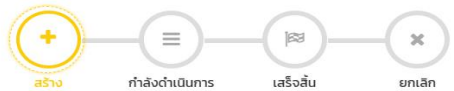
3. ตรวจสอบข้อมูล ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนาม

NS

สร้าง : เอกสารร่าง
เมื่อสักครู่

คำขอใช้บริการ GDCC Cloud Service

ทดสอบชื่อ ทดสอบนามสกุล



ข้อมูลรายละเอียดหน่วยงาน

เลขที่โครงการ

กระทรวง
กระทรวงการคลัง

กรม
กรมศุลกากร

หน่วยงาน
กรมศุลกากร

ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการ

ที่อยู่
111/112

จังหวัด
กรุงเทพมหานคร

อำเภอ
จตุจักร

ตำบล
ลาดยาว

รหัสไปรษณีย์
60150

ผู้มีอำนาจลงนาม *
สมชาย ใจดี

ตำแหน่งผู้มีอำนาจลงนาม *
ผู้อำนวยการฝ่าย

4. เพิ่ม/แก้ไข/ลบ รายชื่อผู้ประสานงานหลักและผู้ประสานงานรอง

หมายเหตุ : ผู้ประสานงานหลักต้องมีบัญชีในระบบแล้วเท่านั้น

ผู้ประสานงานหลักจะมีสิทธิ์ดำเนินการร้องขอการเพิ่มทรัพยากรและจัดการทรัพยากรที่ได้รับ

ผู้ประสานงานรองจะมีสิทธิ์เข้าใช้งานทรัพยากรที่ร้องขอเท่านั้น โดยผู้ประสานงานรองจะมีอายุการใช้งาน 1 ปี

รายละเอียดผู้ประสานงาน

ผู้ประสานงานหลักคนที่ 1

อีเมล <input type="text" value="test@email.go.th"/>	ชื่อ-นามสกุล * <input type="text" value="ชิตติภา ประดิษฐ์"/>
--	---

ผู้ประสานงานหลักคนที่ 2

อีเมล <input type="text" value="test@email.go.th"/>	ชื่อ-นามสกุล * <input type="text" value="กตลอบธิดา ทอสมบณสมสกุล"/>
--	---

ผู้ประสานงานหลักคนที่ 3

อีเมล	ชื่อ-นามสกุล
-------	--------------

ผู้ประสานงานหลักคนที่ 4

อีเมล	ชื่อ-นามสกุล
-------	--------------

ผู้ประสานงานหลักคนที่ 5

อีเมล	ชื่อ-นามสกุล
-------	--------------

รายชื่อผู้ประสานงานรอง

ชื่อ (ภาษาไทย)	นามสกุล (ภาษาไทย)	ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	แอดริสทอปท์	อีเมล

5. ระบุรายละเอียดการขอใช้ Cloud Service

- วันที่ประสงค์ใช้งาน: เลือกวันที่ประสงค์ใช้งาน
- ต้องการ Self-Service Portal: เลือกว่าต้องการใช้ Self-Service Portal หรือไม่
- ประเภทการขอใช้บริการ: เลือกรายละเอียด VM หรือ Resource Pool

ข้อแนะนำ : หากจำนวน VM น้อยกว่าหรือเท่ากับ 30 VM ให้เลือก “รายละเอียด VM” แต่หากมากกว่า 30 VM ให้เลือก “Resource Pool”

รายละเอียดการขอใช้บริการ GDCC Cloud Service

วันที่ประมวลผลใช้งาน *

ภายใน 1 ปี

เลือกการใช้งาน Self Service Portal *

ใช้งาน ไม่ใช้งาน

ประเภทการขอใช้บริการ *

รายละเอียด VM Resource Pool

ชื่อโครงการ หรือ ระบบงาน *

โครงการทดลอง

คำเตือน: หากจำนวน VM เกินกว่าหรือเท่ากับ 30 VM ให้เลือก "รายละเอียด VM" แต่ถ้าหากมากกว่า 30 VM ให้เลือก "Resource Pool"

ไฟล์สำหรับระบบการขอ VM ภายใน Resource Pool คลิก
แบบอย่างทรัพยากรหรือชื่อโครงการ รายละเอียด คลิก

รายละเอียด VM

No.	ชื่อ หรือ หน้า VM *	ประเภท *	Software *	จำนวน VM *	ระบบปฏิบัติการ *	vCPU (Core) *	RAM (GB) *	Storage (GB) *	Network *
1	เครื่องที่ 1	Database Server (aaS)	Other	1	Ubuntu 18.04	4	16	500	Public
2	เครื่องที่ 2	Other	Other	1	Cent 8.3	4	16	500	Private
+ เพิ่มแถว									
				2			8	32	1,000

การเพิ่มบริการ

บริการ

รายละเอียด

จำนวนแถว Private Image สำหรับ Openstack

x 120

+ เพิ่มแถว

หมายเหตุ

เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร TOR, Network Diagram, ไฟล์รายละเอียด VM ภายใน Resource Pool

Upload เอกสาร

ขนาดของไฟล์แนบไม่เกิน 9 MB และรองรับไฟล์ doc, docx, xls, xlsx, pdf, jpg, png และ gif เท่านั้น

รายละเอียด VM

- ชื่อโครงการ หรือ ชื่อระบบงาน: ระบุชื่อโครงการ หรือ ชื่อระบบงาน
- ชื่อ หรือ หน้า VM: ระบุชื่อ หรือ หน้า VM
- ประเภท: เลือกประเภท กรณีต้องการเลือกประเภทนอกจากรายการที่มี ให้ทำการเลือก Other และระบุประเภทที่ต้องการ (หากอยู่นอกเหนือการให้บริการ ทาง GDCC จะติดต่อกลับเพื่อแจ้งให้ทราบ)
- Software: ระบุ Software กรณีต้องการเลือก Software นอกจากรายการที่มี ให้ทำการเลือก Other และระบุ Software ที่ต้องการ (หากอยู่นอกเหนือการให้บริการ ทาง GDCC จะติดต่อกลับเพื่อแจ้งให้ทราบ)
- จำนวน VM: แสดงจำนวน (ค่าเป็น 1 เสมอ)
- ระบบปฏิบัติการ: เลือกระบบปฏิบัติการ กรณีต้องการเลือกระบบปฏิบัติการนอกจากรายการที่มี ให้ทำการเลือก Other และระบุระบบปฏิบัติการที่ต้องการ (หากอยู่นอกเหนือการให้บริการ ทาง GDCC จะติดต่อกลับเพื่อแจ้งให้ทราบ)
- vCPU: ระบุ vCPU
- RAM: ระบุ RAM
- Storage (GB): ระบุ Storage
- Network: เลือก Network (Public, Private, GIN)
- เพิ่มแถว: เพิ่มจำนวน VM

การเพิ่มบริการ

- บริการ: เลือกบริการ
- รายละเอียด: ระบุรายละเอียด
- หมายเหตุ: ระบุหมายเหตุ (หากมี)

เอกสารเพิ่มเติม

- แนบเอกสาร TOR, Network Diagram

6. ระบุข้อมูล แบบประเมินเพื่อจัดสรรทรัพยากรในการขอใช้บริการคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC)

แบบประเมินเพื่อจัดสรรทรัพยากรในการขอใช้บริการคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC)

ข้อมูล

ข้อ 1(ก) บริการในคำร้องดังกล่าวเป็นการเชื่อมโยง (Data Integration) หรือ ให้บริการข้อมูล (Data Sharing) แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และ ภาคประชาชน *

1. เป็นบริการข้อมูลในลักษณะ: Open Data

แอปพลิเคชัน

ข้อ 2(ก) บริการในคำร้องดังกล่าวเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาล *

1. เป็นบริการเร่งด่วน

ข้อ 2(ข) บริการในคำร้องดังกล่าวเป็นการให้บริการสาธารณะ: (Public Service) แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน *

2. เป็นบริการที่ใช้ภายในหน่วยงาน (Internal) หรือเป็นระบบสำรองข้อมูล (Backup Site)

โครงสร้างพื้นฐาน

ข้อ 3(ก) บริการในคำร้องมีความสอดคล้องกับโครงสร้างพื้นฐานของ GDCC *

1. มีความสอดคล้อง

ข้อ 3(ข) บริการในคำร้องบอดังกล่าว เป็นบริการที่ให้บริการอยู่ในปัจจุบันในระบบของหน่วยงานเองหรือไม่ (เทคโนโลยี) *

2. เป็นบริการที่ให้บริการภายในระบบของหน่วยงานอยู่แล้ว และต้องการนำขึ้นสู่ระบบคลาวด์

7. เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สามารถดำเนินการขั้นต่อไปได้ดังนี้

📄 บันทึกร่าง
📄 บันทึกและดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
✅ so helpdesk ตรวจสอบ
⏪

- บันทึกร่าง: บันทึกไว้ดำเนินการแก้ไข หากต้องการทำรายการครั้งต่อไป ไปที่เมนู "งานของฉัน"
- บันทึกและดาวน์โหลดแบบฟอร์ม: บันทึกและทำการดาวน์โหลดเอกสารการขอใช้บริการ Cloud Service เพื่อนำเอกสารให้ผู้มีอำนาจลงนามเซ็นเอกสาร พร้อมกับเปลี่ยนสถานะของคำขอเป็นรอเซ็นเอกสาร

หมายเหตุ : หากต้องการดำเนินการขั้นต่อไปให้เลือก “บันทึกและดาวน์โหลดแบบฟอร์ม” เพื่อดาวน์โหลดเอกสารให้ผู้มีอำนาจลงนามเซ็นและนำกลับมาแนบในคำขอใช้บริการ Cloud Service

8. ตรวจสอบรายละเอียดคำขอใช้บริการ (รายละเอียดจะระบุให้อัตโนมัติ) และให้ผู้อำนาจลงนามในส่วนท้ายของเอกสาร



คำขอใช้บริการ GDCC Cloud Service

ข้อมูลผู้ขอใช้บริการ

เลขที่โครงการ :
 ชื่อกระทรวง : **กระทรวง**
 ชื่อกรม : **กรม**
 ชื่อหน่วยงาน : **หน่วยงาน**
 ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม : test
 ที่อยู่ : **ที่อยู่**
 แขวง/ตำบล : **ที่อยู่** เขต/อำเภอ : **ที่อยู่** จังหวัด : **ที่อยู่** รหัสไปรษณีย์ : **ที่อยู่**

ชื่อผู้ประสานงานหลัก

- ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) : ทดสอบชื่อ ทดสอบนามสกุล
 ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) : Nametest_Surnametest
 โทร : 0800000001 อีเมล : **test@email.go.th**
- ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) :
 ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) :
 โทร : อีเมล :

รายละเอียดการขอใช้บริการ GDCC Cloud Service

ช่วงระยะเวลาที่ต้องการใช้งาน : 1. 1-7วันเร่งด่วน ต้องการใช้งาน Self Service Portal : ต้องการ
 ประเภทการขอใช้บริการ : รายละเอียด VM
 ชื่อโครงการ : Project 101

ลำดับ	ชื่อ หรือ หน้าที่ VM	ประเภท	Software	ระบบปฏิบัติการ (OS)	vCPU (Core)	RAM (GB)	Storage (GB)	Network
1	WEB	Application Server (IaaS)	Apache	Windows Server 2019 R2 Std.	8	16	500	Private + Public + GIN
รวมทรัพยากรคลาวด์ที่ขอใช้งานทั้งสิ้น					8	16	500	

บริการอื่นๆ เพิ่มเติม

ลำดับ	ชื่อบริการ	รายละเอียด

ผู้ขอใช้บริการลงนาม
 ข้าพเจ้ายอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้
 ลงชื่อ..... **ผู้ขอใช้บริการลงนาม**
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่/...../.....

ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม
 ข้าพเจ้ายอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้
 ลงชื่อ..... **ผู้มีอำนาจลงนาม**
 (..... test)
 ตำแหน่ง..... test
 วันที่/...../.....
 *หมายเหตุ ตำแหน่งผู้มีอำนาจลงนามตั้งแต่ผู้อำนวยการกองขึ้นไปหรือเทียบเท่า

การส่งคำขอใช้บริการ GDCC Cloud Service

1. หน้าจอหลักของระบบ SRS คลิกปุ่ม “งานของฉัน”



2. ในเมนู “งานของฉัน” จะมีคำขอใช้บริการทั้งหมดที่ผู้ใช้งานรับผิดชอบ คลิกที่คำขอใช้บริการที่ต้องการส่งคำขอ



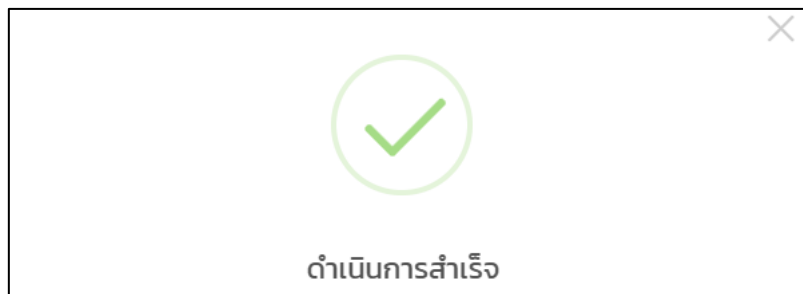
- บันทึกและดาวน์โหลดแบบฟอร์ม: บันทึกรายละเอียดและดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอใช้บริการ
- ส่งคำขอ: ส่งคำขอใช้บริการ GDCC Cloud Service (ต้องแนบแบบฟอร์มคำขอใช้บริการ ที่มีอำนาจลงนามเซ็น)

3. เลื่อนลงในส่วนท้ายของคำขอใช้บริการจะพบข้อความ “เอกสารลงนามขอใช้บริการ” คลิกปุ่ม “Attachment” เพื่อแนบเอกสารคำขอใช้บริการ ที่ผู้มีอำนาจลงนามแล้ว และคลิกปุ่ม “ส่งคำขอ”

The screenshot shows a web interface for 'คำขอใช้บริการ GDCC Cloud Service'. At the top, there's a navigation bar with a user profile 'NS' and a status 'สร้าง : รอเซ็นเอกสาร 1 นาทีที่แล้ว'. Below this is a progress bar with four steps: 'สร้าง' (highlighted in yellow), 'กำลังดำเนินการ', 'เสร็จสิ้น', and 'ยกเลิก'. The main content area is titled 'เอกสารลงนามขอใช้บริการ' and contains the text 'ใบขอใช้บริการที่พอ. ขึ้นไปลงนามแล้ว *'. A red box highlights the 'Attachment' button, with a red arrow pointing to it from the text 'แนบเอกสารคำขอใช้บริการ ที่มีลายเซ็นของ ผู้มีอำนาจลงนาม'. Below the button, it says 'ขนาดของไฟล์แนบไม่เกิน 9 MB และรองรับไฟล์ doc, docx และ pdf เท่านั้น'. There is also a 'Comment' section with 'No comment.' and a 'VM Detail History' section at the bottom.

บันทึกและดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

ส่งคำขอ



การยืนยันรับไว้ใช้งาน (GDCC Cloud Service)

สำหรับให้ผู้ขอใช้บริการยืนยันการรับไว้ใช้งาน GDCC Cloud Service เมื่อ Helpdesk ตรวจสอบข้อมูล และ Support ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

1. หน้าจอหลักของระบบ SRS คลิกปุ่ม “งานของฉัน”



2. ในเมนู “งานของฉัน” จะมีคำขอใช้บริการที่สถานะ “กำลังดำเนินการ: รอผู้ให้บริการตรวจสอบ” (สีชมพู) และจะมีเลขที่โครงการเมื่อ Support ดำเนินการเสร็จ คลิกเลือกคำขอใช้บริการที่ต้องการยืนยันรับไว้ใช้งาน



3. ตรวจสอบข้อมูล Resource และ IP ที่ได้รับในหัวข้อ NT Support ว่าจัดสรรถูกต้องหรือไม่

NS

กำลังดำเนินการ รอให้บริการตรวจสอบ 4 วันที่แล้ว

คำขอใช้บริการ GDCC Cloud Service

ทดสอบชื่อ ทอสอนนามสกุล
Form No: CS2303-00001

สร้าง กำลังดำเนินการ เสร็จสิ้น ยกเลิก

NT Support

รายละเอียด VM

No.	Action	ชื่อ หรือ หน้าชื่อ VM	ระบบปฏิบัติการ	vCPU (Core)	RAM (GB)	Storage (GB)	Public IP	Private IP	GIN IP
1	สร้างใหม่	WEB	Windows Server 2019 R2 Std.	8	16	500	Public IP	Private IP	GIN IP 1.10
				8	16	500			

หมายเหตุ

4. หากข้อมูลที่ได้รับถูกต้อง เลื่อนลงในส่วนท้ายของคำขอใช้บริการ คลิกปุ่ม “บันทึกและดาวน์โหลดแบบฟอร์ม”

เอกสารลงนามยืนยันรับใช้ใช้งาน

ใบยืนยันรับใช้ใช้งานที่ ผอ. ขึ้นไปลงนามแล้ว *

Attachment

ขนาดของไฟล์แนบไม่เกิน 9 MB และรองรับไฟล์ doc, docx และ pdf เท่านั้น

VM Detail History

บันทึกและดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

ยืนยันการรับใช้ใช้งาน

5. ตรวจสอบข้อมูล และผู้ประสานงานลงนาม



ยินย้รับไว้ใช้งาน GDCC Cloud Service

ข้อมูลผู้ให้บริการ

เลขที่โครงการ : GCC1000500002-VN-0101
ชื่อกระทรวง : กระทรวง
ชื่อกรม : กรม
ชื่อหน่วยงาน : หน่วยงาน

ชื่อผู้ประสานงานหลักในโครงการ

- 1. ชื่อ-นามสกุล : ทศสอชื่อ ทอสอบนามสกุล
2. ชื่อ-นามสกุล :
3. ชื่อ-นามสกุล :
4. ชื่อ-นามสกุล :
5. ชื่อ-นามสกุล :

แจ้งข้อมูลการเปิดบริการ Resource Pool : vCPU: 8 (Core) RAM: 16 (GB) Storage: 500 (GB)

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการ

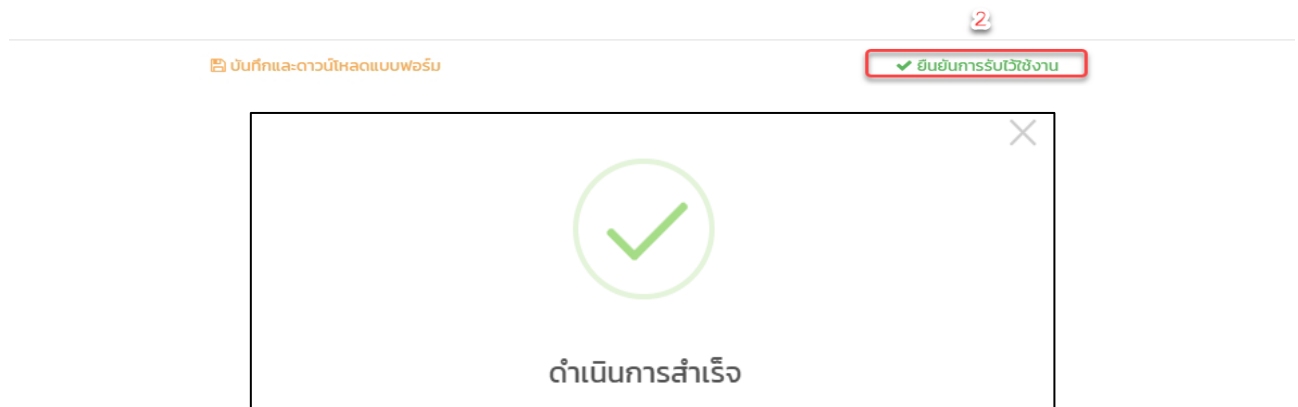
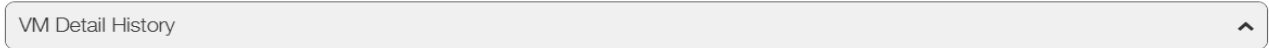
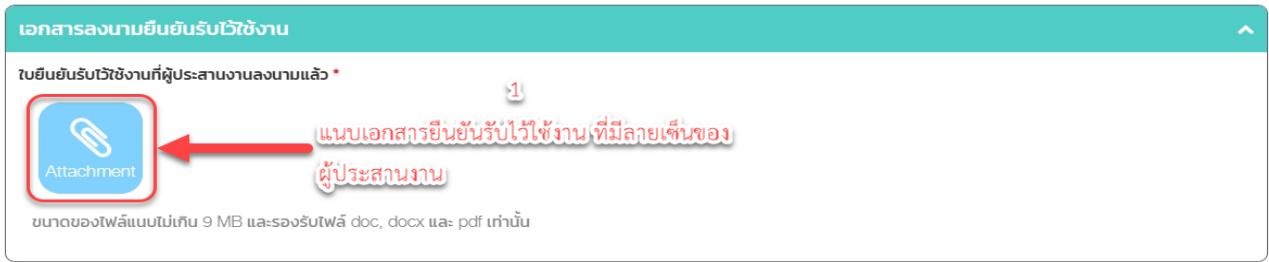
- 1. ผู้ให้บริการ ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับลด หรือขอคืนทรัพยากรคลาวด์ ที่จัดสรรให้กับผู้ให้บริการ ในกรณีที่ ทรัพยากรคลาวด์ ที่ขอใช้งาน ไม่ได้ถูกใช้งานเป็นระยะเวลาเกิน 60 วัน
2. กรณีที่ผู้ให้บริการตรวจสอบพบว่าหน่วยงานมีการนำทรัพยากรไปใช้งานไม่ตรงตามที่ขอมมา หน่วยงานต้องดำเนินการปรับแก้ไขข้อมูลในระบบขอใช้บริการภายใน 7 วัน
3. กรณีที่หน่วยงานมีความประสงค์ในการ Export Virtual Machine เพื่อนำไปใช้งานที่หน่วยงานหรือระบบคลาวด์อื่น ๆ GDCC ขอสงวนสิทธิ์การให้บริการ ลิขสิทธิ์ / ซอฟต์แวร์
[] หน่วยงานได้รับ User / Password แล้ว ขอยินย้รับทรัพยากรที่ขอใช้บริการ และยินย้รับไว้ใช้งาน

หมายเหตุ หน่วยงานต้องดำเนินการ Provision และ Backup ด้วยตนเอง

กรุณาส่งเอกสาร ยินย้รับไว้ใช้งานฉบับจริงมาที่
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
120 หมู่ 3 ชั้น 9 อาคารรัฐประศาสนภักดี
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
โทร 02-0241999 กด 0
สแกนและแนบเอกสาร ยินย้รับไว้ใช้งานที่ลงนามแล้ว เข้าระบบ
GDCC Smart Request Form No. CS2303-00001

ผู้ประสานงานลงนาม
ข้าพเจ้ายอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้
ลงชื่อ: ผู้ประสานงานลงนาม
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่/...../.....

6. เลื่อนลงในส่วนท้ายของเอกสารจะพบข้อความ “เอกสารลงนามยืนยันรับไว้ใช้งาน” คลิกปุ่ม “Attachment” เพื่อแนบเอกสารยืนยันรับไว้ใช้งาน ที่ผู้ประสานงานลงนามแล้ว และคลิกปุ่ม “ยืนยันการรับไว้ใช้งาน”

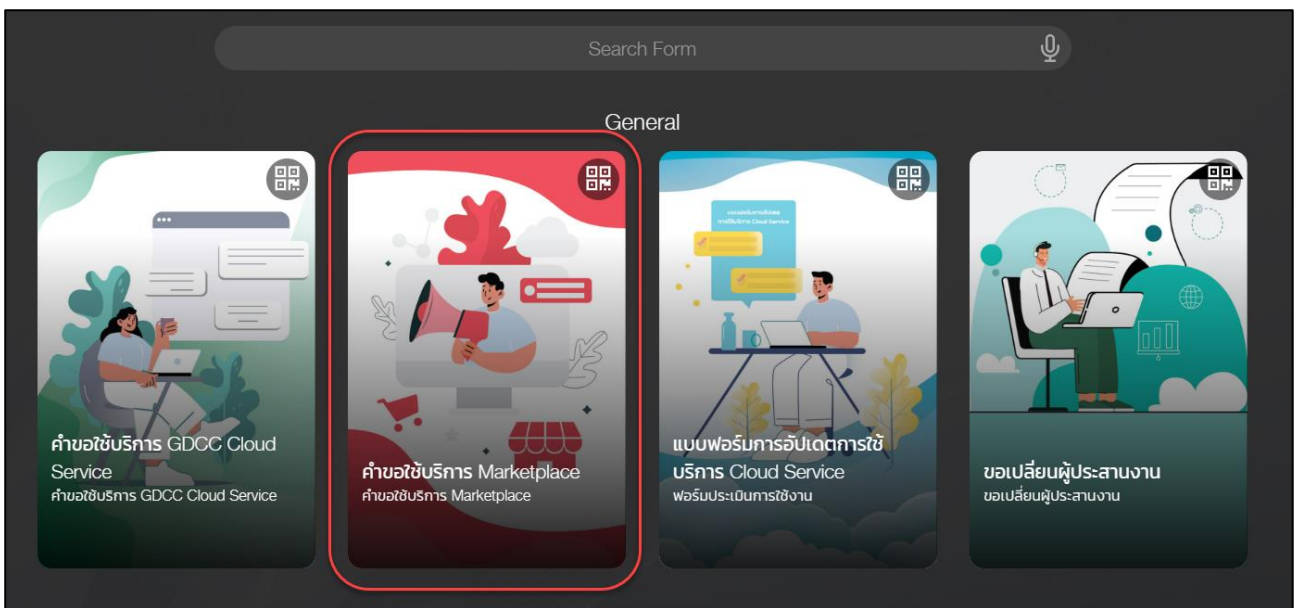


การสร้างคำขอใช้บริการ GDCC Marketplace


1. หน้าจอหลักของระบบ SRS คลิกปุ่ม “สร้างงานใหม่”



2. เลือก “คำขอใช้บริการ Marketplace”




3. ตรวจสอบข้อมูล และระบุชื่อผู้มีอำนาจลงนาม





คำขอใช้บริการ Marketplace


ทดสอบชื่อ ทดสอบนามสกุล

สร้าง เสร็จสร้าง
เมื่อสักครู่นี้

 สร้าง

 ทำสิ่งต่างบริการ

 เสร็จสิ้น

 ยกเลิก

แบบฟอร์มการเปิดบริการ Marketplace ^

กระทรวง

กระทรวงการคลัง

กรม

กรมศุลกากร

หน่วยงาน

กรมศุลกากร

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการ

ที่อยู่

111/112

จังหวัด	อำเภอ
กรุงเทพมหานคร	จตุจักร
ตำบล	รหัสไปรษณีย์
ลาดยาว	60150

ผู้มีอำนาจลงนาม

ตำแหน่ง

4. เพิ่ม/แก้ไข/ลบ รายชื่อผู้ประกอบการหลักและผู้ประสานงานรอง

หมายเหตุ : ผู้ประสานงานหลักต้องมีบัญชีในระบบแล้วเท่านั้น

ผู้ประสานงานหลักจะมีสิทธิ์ดำเนินการร้องขอการเพิ่มทรัพยากรและจัดการทรัพยากรที่ได้รับ

ผู้ประสานงานรองจะมีสิทธิ์เข้าใช้งานทรัพยากรที่ร้องขอเท่านั้น โดยผู้ประสานงานรองจะมีอายุการใช้งาน 1 ปี

รายละเอียดผู้ประสานงาน

ผู้ประสานงานหลักคนที่ 1

อีเมล ชื่อ-นามสกุล*

ผู้ประสานงานหลักคนที่ 2

อีเมล ชื่อ-นามสกุล*

ผู้ประสานงานหลักคนที่ 3

อีเมล ชื่อ-นามสกุล

ผู้ประสานงานหลักคนที่ 4

อีเมล ชื่อ-นามสกุล

ผู้ประสานงานหลักคนที่ 5

อีเมล ชื่อ-นามสกุล

รายชื่อผู้ประสานงานรอง

ชื่อ (ภาษาไทย)	นามสกุล (ภาษาไทย)	ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. เลือกบริการ Marketplace ที่ต้องการขอใช้บริการ

ข้อมูลบริการที่ต้องการใช้งาน

บริการ*

หมายเหตุ กรุณาขอใช้บริการ 1 บริการต่อ 1 คำร้องขอใช้บริการ ถ้าต้องการใช้งานมากกว่า 1 บริการ สามารถส่งคำร้องมาอีกครั้ง

6. ระบุข้อมูลโครงการ

ข้อมูลโครงการ ^

รหัสโครงการที่อ้างอิงบริการ Cloud Service

โครงการใหม่/เดิม *

โครงการใหม่ เพิ่มเติม/ เปลี่ยนแปลงจากโครงการเดิม

ชื่อโครงการ/ระบบงานใหม่ *

- รหัสโครงการที่อ้างอิงบริการ Cloud Service: ระบุรหัสโครงการที่อ้างอิง (หากมี)
- โครงการใหม่/เดิม: เลือกว่าเป็นโครงการใหม่ หรือโครงการเดิม
- ชื่อโครงการ/ระบบใหม่

กรณีเลือกโครงการใหม่: ระบุชื่อโครงการ/ระบบงานใหม่

กรณีเลือกโครงการเดิม: เลือกชื่อโครงการ/ระบบงานเดิม

กรณีเลือกบริการ AI Platform

ข้อมูลบริการเพิ่มเติม (AI Platform) ^

ชื่อบริการ

บริการ AI Platform

รายละเอียดบริการ

บริการ Face Verification เป็นการให้บริการ API สำหรับการตรวจสอบรูปภาพใบหน้า 2 รูปภาพ โดยผู้ใช้งาน ทำการส่งรูปภาพเข้ามายัง API และทาง AI จะตอบกลับว่าเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่ GDCC ดำเนินการการจัดส่ง API Key ให้ท่านั้น สำหรับการใช้งาน API มีบริการหน้า Portal สำหรับให้ผู้ใช้งานบริการตรวจสอบปริมาณการใช้งาน (Quota) ได้ด้วยตนเอง

Face Verification * **โควตา ***

กรณีเลือกบริการ Big Data Platform

ข้อมูลบริการเพิ่มเติม (Big Data Platform) ^

ชื่อบริการ

บริการ Big Data Platform

รายละเอียดบริการ

พัฒนาขึ้นโดยใช้เทคโนโลยี Hadoop based และ Cloudera ที่ช่วยในการบริหารจัดการกับข้อมูลขนาดใหญ่ได้อย่างง่ายดาย มีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัย

กรณีเลือกบริการ Data Analytic Platform

ข้อมูลบริการเพิ่มเติม (Data Analytic Platform)
ชื่อบริการ บริการ Data Analytic Platform
รายละเอียดบริการ -

กรณีเลือกบริการ Data Catalog Platform

ข้อมูลบริการเพิ่มเติม (Data Catalog Platform)
ชื่อบริการ บริการ Data Catalog Platform
รายละเอียดบริการ (อย่างคร่าว) พัฒนาโดยใช้ระบบ CKAN ในการจัดเก็บแสดงรายการคำอธิบายชุดข้อมูล (Meta Data) และจำแนก จัดกลุ่มประเภทข้อมูล ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงาน เพื่อความสะดวกในการสืบค้น และร้องขอข้อมูล ผู้ขอใช้บริการสามารถขอใช้บริการผ่าน Cloud Service Form โดยไปที่ URL สำหรับการเปิด Cloud Service Form อัตโนมัติ

กรณีเลือกบริการ Database as a Service

ข้อมูลบริการเพิ่มเติม (Database as a Service)
ชื่อบริการ บริการ Database as a Service
รายละเอียดบริการ บริการฐานข้อมูลเปิด RDBMS และ NoSQL ให้หน่วยงานบน GDCC และให้บริการ License ของ MSSQL Database โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ผู้ขอใช้บริการสามารถขอใช้บริการผ่าน Cloud Service Form โดยไปที่ URL สำหรับการเปิด Cloud Service Form อัตโนมัติ

กรณีเลือกบริการ GDCC Drive

ข้อมูลบริการเพิ่มเติม GDCC Drive
ชื่อบริการ บริการ GDCC Drive
รายละเอียดบริการ -

กรณีเลือกบริการ IOT Platform

ข้อมูลบริการเพิ่มเติม (IOT Platform) ^

ชื่อบริการ
บริการ IOT Platform

รายละเอียดบริการ
สำหรับจัดการ จัดเก็บ ประมวลผล และแสดงผลข้อมูลที่ได้จากอุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงสามารถตรวจสอบ และติดตามสถานะได้ รองรับการทำงานเชื่อมต่อ และส่งข้อมูล อุปกรณ์ผ่าน MQTT CoAP และ HTTP เป็นต้น

กรณีเลือกบริการ Performance Service

ข้อมูลบริการเพิ่มเติม (Performance Service) ^

ชื่อบริการ
บริการ Performance Service

รายละเอียดบริการ
รองรับบริการ Performance พื้นฐาน สำหรับงาน Self-Service Portal โดยที่ VMWare คือ VRA และ Openstack คือ Cloud Eye
สำหรับงานที่ไม่มี Self-Service Portal สามารถขอบริการ Report ได้

Detail

No.	IP	วันที่/เวลาเริ่มต้น	วันที่/เวลาสิ้นสุด	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-

+ เพิ่มแถว

กรณีเลือกบริการ Security Service

ข้อมูลบริการเพิ่มเติม (Security Service) ^

ชื่อบริการ
บริการ Security Service

รายละเอียดบริการ
รองรับบริการ Security พื้นฐาน คือ Antivirus และ DDOS
สำหรับการขอใช้บริการ WAF As A Server ทรอกข้อมูลด้านล่าง หมายถึง IP ต้องอยู่บนบริการ GDCC เท่านั้น

ขอใช้บริการ WAF As A Service

Detail

No.	IP	Domain	Service	Port 443		
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	80	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-

+ เพิ่มแถว

กรณีเลือกบริการ แปลงภาพอักษรเป็นข้อความ OCR (Optical Character Recognition)

ข้อมูลบริการเพิ่มเติม (แปลงภาพอักษรเป็นข้อความ OCR - Optical Character Recognition)

ชื่อบริการ
บริการ แปลงภาพอักษรเป็นข้อความ OCR - Optical Character Recognition

รายละเอียดบริการ
รองรับ zManager 1 Account , zChecker 1 Account (ฟังก์ชันเอกสาร Sarabun และ All Text) รองรับโควต้า 300 เอกสารต่อเดือนในการขอใช้บริการในครั้งแรก ทั้งนี้หากต้องการใช้งานระบบ OCR ที่เกินจากปริมาณโควต้า 300 หน้าขึ้นไป สามารถขอใช้บริการเพิ่มเติมได้ในภายหลังจากการร้องขอใช้บริการในครั้งแรก

หมายเหตุ : การขอใช้บริการเพิ่มเติมทาง GDCC ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาและเพิ่มโควต้าการใช้งานเพิ่มเติม ตามความจำเป็นในการใช้งานและตามทรัพยากรระบบที่มีอยู่ในขณะนั้นเป็นกรณีไป

<input type="checkbox"/> Sarabun	โควต้า	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> All text	โควต้า	<input type="text" value="0"/>

7. ระบุข้อมูลบริการที่ต้องการ (เพิ่มเติม) และคลิกปุ่ม “บันทึก”

ข้อมูลบริการที่ต้องการใช้งาน (เพิ่มเติม)

เพิ่มเติม

หมายเหตุ เมื่อส่งคำร้องขอแล้วเสร็จ อาจจะมีเจ้าหน้าที่โทรไปสอบถามเมื่อต้องการข้อมูลเพิ่มเติม

บันทึก



การส่งคำขอใช้บริการ GDCC Marketplace

1. หน้าจอหลักของระบบ SRS คลิกปุ่ม “งานของฉัน”



2. ในเมนู “งานของฉัน” จะมีคำขอใช้บริการทั้งหมดที่ผู้ใช้งานรับผิดชอบ คลิกที่คำขอใช้บริการที่ต้องการส่งคำขอ



3. เลื่อนลงส่วนท้ายของคำขอใช้บริการ คลิกปุ่ม “บันทึกและดาวน์โหลดแบบฟอร์ม”

4. ตรวจสอบรายละเอียดคำขอใช้บริการ (รายละเอียดจะระบุให้อัตโนมัติ) และให้ผู้อำนาจลงนามในส่วนท้ายของเอกสาร

คำขอใช้บริการ Marketplace (AI Platform)

ข้อมูลผู้ใช้บริการ

ชื่อกระทรวง : กระทรวง

ชื่อกรม : กรม

ชื่อหน่วยงาน : หน่วยงาน

ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม : ก้านันทยศ. ระย้าย้อย

ที่อยู่ :

แขวง/ตำบล : ทุ่งสองห้อง เขต/อำเภอ : หลักสี่ จังหวัด : กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ :

ชื่อผู้ประสานงานหลัก

- ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) :
- ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) :
- โทร. : อีเมล :
- ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) : ทดสอบชื่อ ทอดสอบนามสกุล
- ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) : Nametest.Surnametest
- โทร. : 0800000001 อีเมล :

หากสนใจใช้บริการ สามารถส่งคำขอใช้บริการได้ที่
 สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
 120 หมู่ 3 ชั้น 9 อาคารรัฐประศาสนภักดี
 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550
 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
 โทร 02-0241999 กด 0
 อีเมล : helpdesk@gdcc.onde.go.th

ลงนามผู้ใช้บริการ
 ข้าพเจ้ายอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้
 ลงชื่อ..... ผู้ใช้บริการ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

ลงนามผู้มีอำนาจอนุมัติ
 ข้าพเจ้ายอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้
 ลงชื่อ..... ผู้มีอำนาจลงนาม

(.....)

ตำแหน่ง


วันที่/...../.....

*หมายเหตุ ตำแหน่งผู้มีอำนาจลงนามตั้งแต่ผู้อำนวยการกองขึ้นไปหรือเทียบเท่า

5. เลือกคำขอใช้บริการที่ต้องการดำเนินการ ในส่วนท้ายของเอกสารจะพบข้อความ “เอกสารลงนามขอใช้บริการ”
คลิกปุ่ม “Attachment” เพื่อแนบเอกสารคำขอใช้บริการ ที่ผู้มีอำนาจลงนามแล้ว และคลิกปุ่ม “ส่งคำขอ”

เอกสารลงนามขอใช้บริการ ^

ใบขอใช้บริการที่ขอ. ขึ้นไปลงนามแล้ว *



Attachment

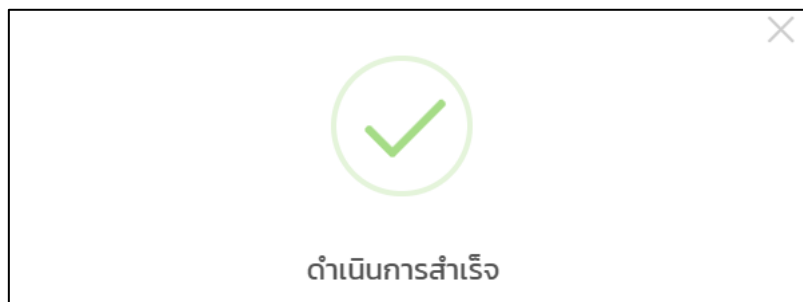
← แนบเอกสารคำขอใช้บริการ ที่มีลายเซ็นของ
ผู้มีอำนาจลงนาม

ขนาดของไฟล์แนบไม่เกิน 9 MB และรองรับไฟล์ doc, docx และ pdf เท่านั้น

 [ส่งกลับแก้ไข](#)

 [บันทึกและดาวน์โหลดแบบฟอร์ม](#)

 [ส่งคำขอ](#)



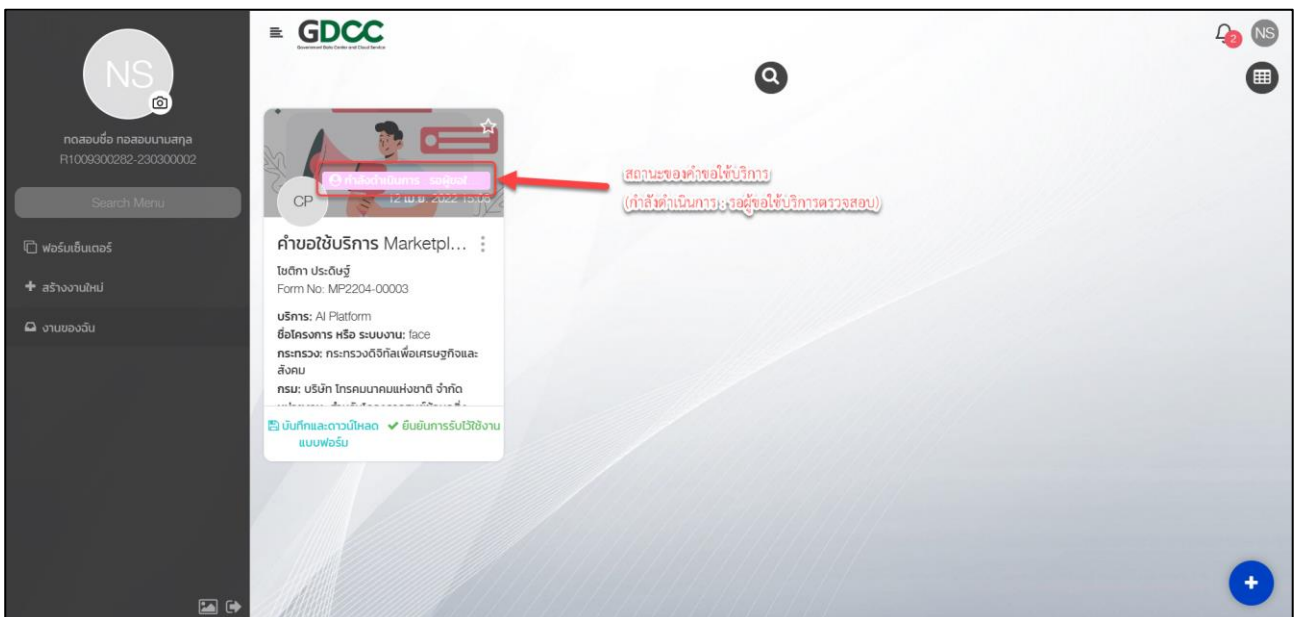
การยืนยันรับไว้ใช้งาน (GDCC Marketplace)

สำหรับให้ผู้ใช้บริการยืนยันการรับไว้ใช้งาน GDCC Marketplace เมื่อ Helpdesk ตรวจสอบข้อมูล และ Support ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

1. หน้าจอหลักของระบบ SRS คลิกปุ่ม “งานของฉัน”




2. ในเมนู “งานของฉัน” จะมีคำขอใช้บริการที่สถานะ “กำลังดำเนินการ: รอผู้ใช้บริการตรวจสอบ” (สีชมพู) คลิกเลือกคำขอใช้บริการที่ต้องการยืนยันรับไว้ใช้งาน



3. เลื่อนลงในส่วนท้ายของคำขอใช้บริการ คลิกปุ่ม “บันทึกและดาวน์โหลดแบบฟอร์ม”

เอกสารลงนามยืนยันรับไว้ใช้งาน

ยืนยันรับไว้ใช้งานที่ ผอ. ขึ้นไปลงนามแล้ว *

 Attachment

ขนาดของไฟล์แนบไม่เกิน 9 MB และรองรับไฟล์ doc, docx และ pdf เท่านั้น

Audit Trails

บันทึกและดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

✓ ยืนยันการรับไว้ใช้งาน

5. ตรวจสอบข้อมูล และให้ผู้ขอใช้บริการและผู้มีอำนาจลงนาม



แบบฟอร์มยืนยันรับไว้ใช้งาน Marketplace (AI Platform)

ข้อมูลผู้ให้บริการ

ชื่อกระทรวง : **กระทรวง**

ชื่อกรม : **กรม**

ชื่อหน่วยงาน : **หน่วยงาน**

Contact 1 :

Contact 2 : ทดสอบชื่อ ทดสอบนามสกุล

Contact 3 :

Contact 4 :

Contact 5 :

แจ้งข้อมูลการเปิดบริการ Marketplace (AI Platform) : โควตา 200 จำนวน

รายละเอียดเพิ่มเติม :

หากสนใจใช้บริการ สามารถส่งคำขอใช้บริการได้ที่
 สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
 120 หมู่ 3 ชั้น 9 อาคารรัฐประศาสนภักดี
 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550
 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
 โทร 02-0241999 กด 0
 อีเมล : helpdesk@gdcc.onde.go.th

ลงนามผู้ขอใช้บริการ
 ข้าพเจ้ายอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้

ผู้ขอใช้บริการลงนาม

ลงชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

ลงนามผู้มีอำนาจอนุมัติ
 ข้าพเจ้ายอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้

ผู้มีอำนาจลงนาม

ลงชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง


วันที่/...../.....

*หมายเหตุ ตำแหน่งผู้มีอำนาจลงนามตั้งแต่ผู้อำนวยการกองขึ้นไปหรือเทียบเท่า

6. เลื่อนลงในส่วนท้ายของเอกสารจะพบข้อความ “เอกสารลงนามยืนยันรับไว้ใช้งาน” คลิกปุ่ม “Attachment” เพื่อแนบเอกสารยืนยันรับไว้ใช้งาน ที่มีลายเซ็นของผู้ขอใช้บริการและผู้มีอำนาจ และคลิกปุ่ม “ยืนยันการรับไว้ใช้งาน”

เอกสารลงนามยืนยันรับไว้ใช้งาน

ใบยืนยันรับไว้ใช้งานที่ ผอ. ยื่นไปลงนามแล้ว *



Attachment

1

แนบเอกสารยืนยันรับไว้ใช้งาน ที่มีลายเซ็นของ
ผู้ขอใช้บริการและผู้มีอำนาจ


ขนาดของไฟล์แนบไม่เกิน 9 MB และรองรับไฟล์ doc, docx และ pdf เท่านั้น

Audit Trails

บันทึกและดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

2

✓ ยืนยันการรับไว้ใช้งาน



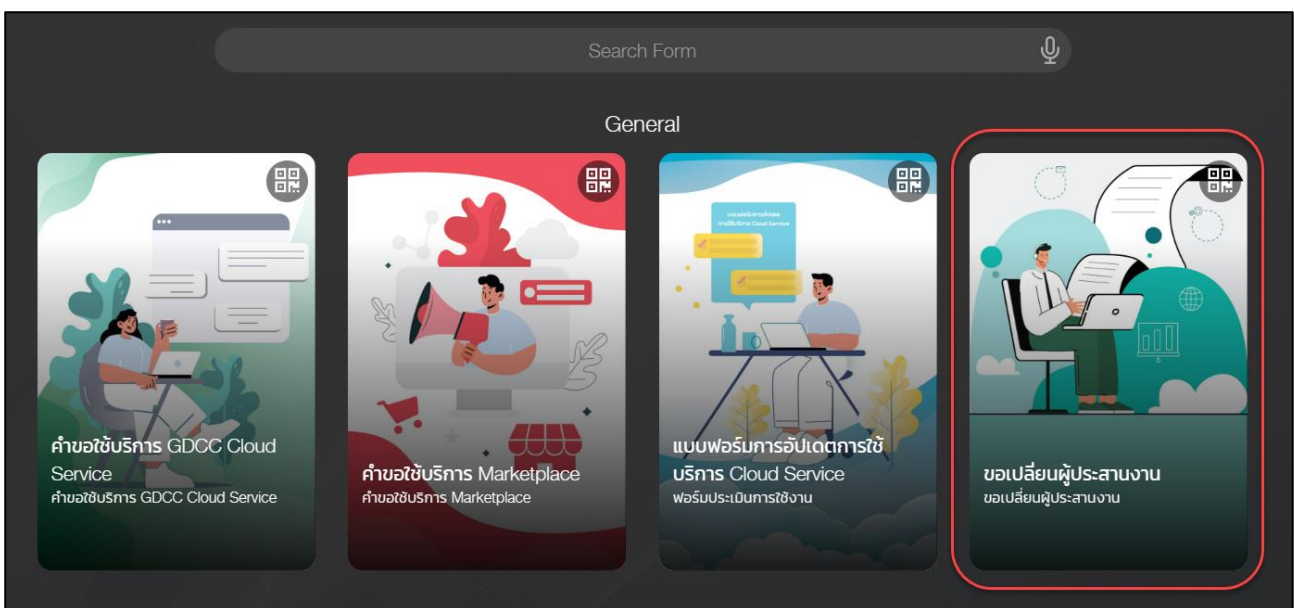
ดำเนินการสำเร็จ

การสร้างคำขอเปลี่ยนผู้ประสานงาน

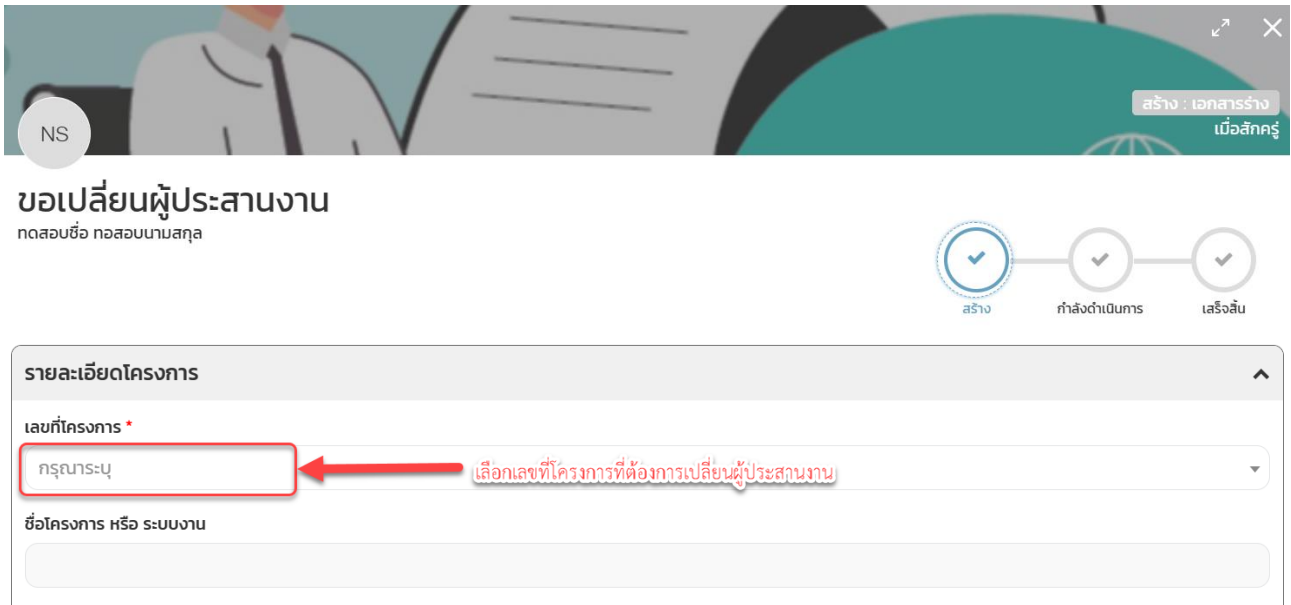
1. หน้าจอหลักของระบบ SRS คลิกปุ่ม “สร้างงานใหม่”



2. เลือก “ขอเปลี่ยนผู้ประสานงาน”



3. เลือกเลขที่โครงการที่ต้องการเปลี่ยนผู้ประสานงาน



NS

สร้าง : เอกสารร่าง
เมื่อสักครู่

ขอเปลี่ยนผู้ประสานงาน

ทดสอบชื่อ ทดสอบนามสกุล

สร้าง กำลังดำเนินการ เสร็จสิ้น

รายละเอียดโครงการ

เลขที่โครงการ *

กรุณาระบุ ← เลือกเลขที่โครงการที่ต้องการเปลี่ยนผู้ประสานงาน

ชื่อโครงการ หรือ ระบบงาน

4. รายละเอียดจะระบุให้อัตโนมัติ ผู้ขอใช้บริการต้องระบุผู้มีอำนาจลงนาม

กรม

กรม

หน่วยงาน

หน่วยงาน

ที่อยู่

ที่อยู่

จังหวัด อำเภอ

ที่อยู่ ที่อยู่

ตำบล รหัสไปรษณีย์

ที่อยู่ ที่อยู่

ผู้มีอำนาจลงนาม *

ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม

ตำแหน่ง *

ตำแหน่งผู้มีอำนาจลงนาม

5. หัวข้อ “รายละเอียดผู้ประสานงาน (เดิม)” จะแสดงผู้ประสานงานปัจจุบันของโครงการที่เลือกไว้

รายละเอียดผู้ประสานงาน (เดิม)

ผู้ประสานงานหลักคนที่ 1

อีเมล ชื่อ-นามสกุล

ผู้ประสานงานหลักคนที่ 2

อีเมล ชื่อ-นามสกุล

ผู้ประสานงานหลักคนที่ 3

อีเมล ชื่อ-นามสกุล

6. หัวข้อ “รายละเอียดผู้ประสานงาน (ใหม่)” เพิ่ม/ลบ/เปลี่ยน ผู้ประสานงานหลักหรือผู้ประสานงานรอง

รายละเอียดผู้ประสานงาน (ใหม่)

ผู้ประสานงานหลักคนที่ 1

อีเมล* ชื่อ-นามสกุล*

ผู้ประสานงานหลักคนที่ 2

อีเมล ชื่อ-นามสกุล

ผู้ประสานงานหลักคนที่ 3

อีเมล ชื่อ-นามสกุล

ผู้ประสานงานหลักคนที่ 4

อีเมล ชื่อ-นามสกุล

ผู้ประสานงานหลักคนที่ 5

อีเมล ชื่อ-นามสกุล

รายชื่อผู้ประสานงานรอง

ชื่อ (ภาษาไทย)	นามสกุล (ภาษาไทย)	ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

+ เพิ่มแถว

7. คลิกปุ่ม “บันทึกและดาวน์โหลดแบบฟอร์ม”

บันทึก草稿
บันทึกและดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

8. ตรวจสอบข้อมูล ให้ผู้ประสานงานและผู้มีอำนาจลงนาม



แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม ผู้ประสานงาน GDCC

ข้อมูลผู้ขอใช้บริการ

เลขที่โครงการ : GCC1000500002-VN-0101
 ชื่อโครงการ : Project 101
 ชื่อกระทรวง : กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
 ชื่อกรม : สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล
 ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล
 ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม : test

ส่วนเขียนใบคำร้อง (ผู้ประสานงานเดิม)

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) : ทดสอบชื่อ ทดสอบนามสกุล
 ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) : Nametest Sumametest
 โทร : 0800000001 อีเมล : test@email.go.th

ผู้ประสานงานหลัก (เดิม) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล	สถานะ
1.	ทดสอบชื่อ ทดสอบนามสกุล	Nametest Sumametest	0800000001	qqxwedrom@gmail.com	ไม่เปลี่ยนแปลง
2.					
3.					
4.					
5.					

หมายเหตุ

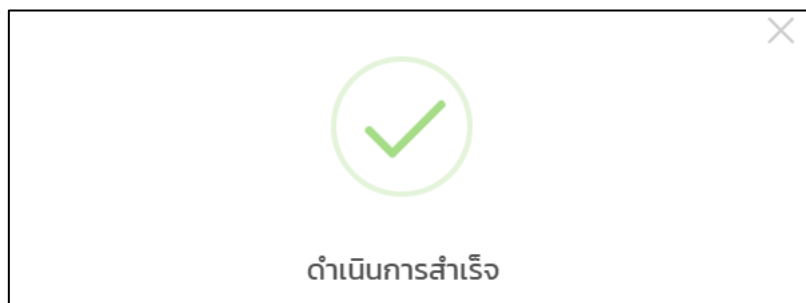
ผู้ประสานงานหลัก (ใหม่) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล	สถานะ
1.	ทดสอบชื่อ ทดสอบนามสกุล	Nametest Sumametest	0800000001	test@email.go.th	ไม่เปลี่ยนแปลง
2.	โชติกา ประดิษฐ์	Chotika Pradit		test@email.go.th	เพิ่ม
3.					
4.					
5.					

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการ

กรณีผู้ขอใช้บริการประสงค์จะเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม หรือยกเลิกข้อมูลผู้ประสานงาน จะต้องแก้ไขแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงผู้ประสานงานในระบบขอใช้บริการ GDCC Smart Request ให้ครบถ้วนสมบูรณ์

<p>ผู้ประสานงานลงนาม</p> <p>ข้าพเจ้ายอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ประสานงานลงนาม.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่/...../.....</p>	<p>ลงนามผู้มีอำนาจอนุมัติ</p> <p>ข้าพเจ้ายอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนาม.....</p> <p>(.....test.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....test.....</p> <p>วันที่/...../.....</p> <p><small>*หมายเหตุ ตำแหน่งผู้มีอำนาจลงนามตั้งแต่ผู้อำนวยการกองขึ้นไปหรือเทียบเท่า</small></p>
--	--



การส่งคำขอเปลี่ยนผู้ประสานงาน พร้อมแนบเอกสารลงนาม

1. หน้าจอหลักของระบบ SRS คลิกปุ่ม “งานของฉัน”




2. ในเมนู “งานของฉัน” จะมีคำขอใช้บริการทั้งหมดที่ผู้ใช้งานรับผิดชอบ คลิกที่คำขอใช้บริการที่ต้องการส่งคำขอ



3. เลือกคำขอใช้บริการที่ต้องการดำเนินการ ในส่วนท้ายของเอกสารจะพบข้อความ “เอกสารลงนามขอเปลี่ยนผู้ประสานงาน” คลิกปุ่ม “Attachment” เพื่อแนบเอกสารคำขอเปลี่ยนผู้ประสานงาน ที่ผู้ประสานงานและผู้มีอำนาจลงนามแล้ว และคลิกปุ่ม “ส่งคำขอ”

เอกสารลงนามขอเปลี่ยนผู้ประสานงาน ^

เอกสารที่ ผอ.ขึ้นไปเป็นผู้ลงนาม *



Attachment

¹

แนบคำขอเปลี่ยนผู้ประสานงานที่มีลายเซ็น
ของผู้ประสานงานและผู้มีอำนาจ

ขนาดของไฟล์แนบไม่เกิน 9 MB และรองรับไฟล์ doc, docx และ pdf เท่านั้น

Audit Trails ^

 [บันทึกและดาวน์โหลดแบบฟอร์ม](#)

²

✓ ส่งคำขอ



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม



ที่ตั้ง

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
120 หมู่ 3 ชั้น 6-9 อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210



หมายเลขโทรศัพท์

GDCC Contact (สอบถามข้อมูลทั่วไป) : 02-024-1999 กด 0 หรือ helpdesk@gdcc.onde.go.th
Technical Support (สอบถามข้อมูลด้านเทคนิค) : 02-024-1999 กด 1 หรือ support@gdcc.onde.go.th