

คู่มือการใช้งานระบบบริการสารสนเทศ (Information Service)

<https://www.dss.go.th/info>

กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กรมวิทยาศาสตร์บริการ

สารบัญคู่มือ

	หน้าที่
การลงทะเบียน	3
การเข้าสู่ระบบ	6
ขั้นตอนการขอรับบริการสารสนเทศ.....	8
- การขอรับบริการการคัดสำเนาโดยเจ้าหน้าที่	11
- การขอคัดสำเนาด้วยตนเอง	16
การใช้งานระบบบริการสารสนเทศผ่านแอปพลิเคชัน “ทางรัฐ”	19

เข้าสู่ระบบที่ Url: <https://www.dss.go.th/info>

เลือกเมนู >> ผู้ใช้บริการภายนอก



1. การลงทะเบียน

1.1 เลือกลงทะเบียน ระบบนำเข้าสู่ขั้นตอนการกรอกข้อมูลเพื่อสมัครสมาชิก

โดยช่องที่มีเครื่องหมาย * เป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก ไม่สามารถเว้นว่างไว้ได้

1.2 กรอกข้อมูลเพื่อกำหนดชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน

1.2.1 ชื่อผู้ใช้งาน ต้องเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น

1.2.2 รหัสผ่าน มีเงื่อนไขดังนี้

- ตัวอักษรตัวเล็กอย่างน้อย 1 ตัว
- ตัวอักษรตัวใหญ่อย่างน้อย 1 ตัว
- ตัวเลขอย่างน้อย 1 ตัว
- รหัสผ่านต้องมีความยาวอย่างน้อย 6 ตัว

1.3 กรอกข้อมูลข้อมูลส่วนบุคคล

สำคัญ: อีเมลที่กรอกจำเป็นต้องใช้ข้อมูลจริงเนื่องจากระบบจะส่งอีเมลเพื่อ Activate Account ไปให้ผู้ใช้บริการตามอีเมลที่ระบุไว้

1.4 กรอกข้อมูลสถานที่ทำงาน/ สถานศึกษา

กรมวิทยาศาสตร์บริการ (DSS)
Department of Science Service (DSS)

1 ข้อมูลการเข้าสู่ระบบ 2 ข้อมูลส่วนบุคคล 3 ข้อมูลที่ทำงาน / สถานศึกษา 4

ข้อมูลที่ทำงาน / สถานศึกษา

ชื่อ ที่ทำงาน / สถานศึกษา: *

ที่อยู่ ที่ทำงาน / สถานศึกษา: *

จังหวัด: * อำเภอ: * ตำบล: *

รหัสไปรษณีย์: * เบอร์โทรศัพท์: * แฟกซ์: *

ประเภทธุรกิจ: * อายัพ: * ตำแหน่ง: *

วุฒิการศึกษา: *

ก่อนหน้า | ถัดไป | ↑

1.5 กรอกข้อมูลอื่น ๆ

1 ข้อมูลการเข้าสู่ระบบ 2 ข้อมูลส่วนบุคคล 3 ข้อมูลที่ทำงาน / สถานศึกษา 4 ข้อมูลอื่น ๆ

ข้อมูลอื่น ๆ

เรื่องที่สนใจ:

1) กรุณาใส่ เรื่องที่สนใจ 2) กรุณาใส่ เรื่องที่สนใจ 3) กรุณาใส่ เรื่องที่สนใจ

สินค้า และผลิตภัณฑ์ที่สนใจ:

- กระดาษและเยื่อ
- การก่อสร้างและวัสดุ
- การขนส่งและโลจิสติกส์
- การบริการและการท่องเที่ยว
- การแพทย์ ยาและเครื่องสำอาง
- การเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ
- บองเส้น ของใช้และประดับตกแต่ง
- เครื่องมือและเครื่องจักรกล
- แก้วและเซรามิก
- บรรจุภัณฑ์
- ปิโตรเคมีและผลิตภัณฑ์เคมี
- ยางและพลาสติก
- พลังงานและเชื้อเพลิง
- ดิจิทัลและอิเล็กทรอนิกส์
- ยานยนต์และชิ้นส่วน
- โลหะ
- วัสดุสมัยใหม่ นาโนเทคโนโลยี
- วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
- สิ่งทอและเครื่องแต่งกาย
- ห้องปฏิบัติการ
- อาหาร
- อื่นๆ

ต้องการรับข้อมูลข่าวสารหรือไม่? *

ต้องการ ไม่ต้องการ

1.6

ก่อนหน้า | บันทึก

- 1.6 กดบันทึกเพื่อสิ้นสุดการลงทะเบียน หากไม่สามารถบันทึกได้ อาจเกิดจากการกรอกข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน ผู้ใช้บริการสามารถกดที่ปุ่ม **ก่อนหน้า** หรือ **ถัดไป** เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลได้
 - 1.7 เมื่อผู้ให้บริการทำการสมัครเสร็จสิ้นแล้ว ระบบจะส่งอีเมลเพื่อยืนยันตัวตนไปที่อีเมลที่ท่านได้ระบุไว้ หรือรอทางเจ้าหน้าที่ วศ. ทำการอนุมัติภายใน 1 วันทำการ จึงจะสามารถดำเนินการเข้าสู่ระบบได้ โดยเมื่อเจ้าหน้าที่ วศ. อนุมัติแล้วจะมีอีเมลแจ้งกลับไปให้ทราบ
2. การเข้าสู่ระบบ (Login)
 - 2.1 เข้าสู่ระบบที่ Url: <https://www.dss.go.th/info>
 - 2.2 กรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน
 - 2.3 คลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

- 2.4 ระบบจะทำการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบว่าถูกต้องจะแสดงการเข้าสู่ระบบสำเร็จ

3. แนะนำหน้าจอเมื่อเข้าสู่ระบบบริการ (Dashboard)

The dashboard interface includes the following elements:

- 3.1**: User profile section showing the name "สวัสดิ์, ยินดีต้อนรับ คุณ ผู้ใช้บริการ" and the role "ประเภทผู้ใช้งาน: ผู้ใช้บริการ".
- 3.2**: Summary cards for service statistics: จำนวนการรับบริการทั้งหมด (18 รายการ), ตรวจสอบเอกสาร (12 รายการ), ชนิดการให้บริการ (2 รายการ), and จอมการให้บริการ (4 รายการ).
- 3.3**: Table of service requests with columns for request number, status, and date.
- 3.4**: Two line charts showing system usage and service usage over time.
- 3.5**: Information about the standard test method: Standard Test Method for Density, Relative Density, and API Gravity of Liquids by Digital Density Meter (ASTM D4052-22).

3.1 รายละเอียดผู้ใช้งาน

3.2 ภาพรวมของการใช้งานที่ผ่านมา

3.3 สถานะการขอรับบริการล่าสุด

3.4 สถิติการเข้าใช้งานของท่าน

3.5 สารสนเทศแนะนำสำหรับคุณ

3.6 รายละเอียดของแถบเมนู



เปลี่ยนภาษา

พูดคุยกับเจ้าหน้าที่

แก้ไขข้อมูลส่วนตัวและรหัสผ่าน



ปรับโหมดมืด-สว่าง

ขยายเต็มหน้าจอ

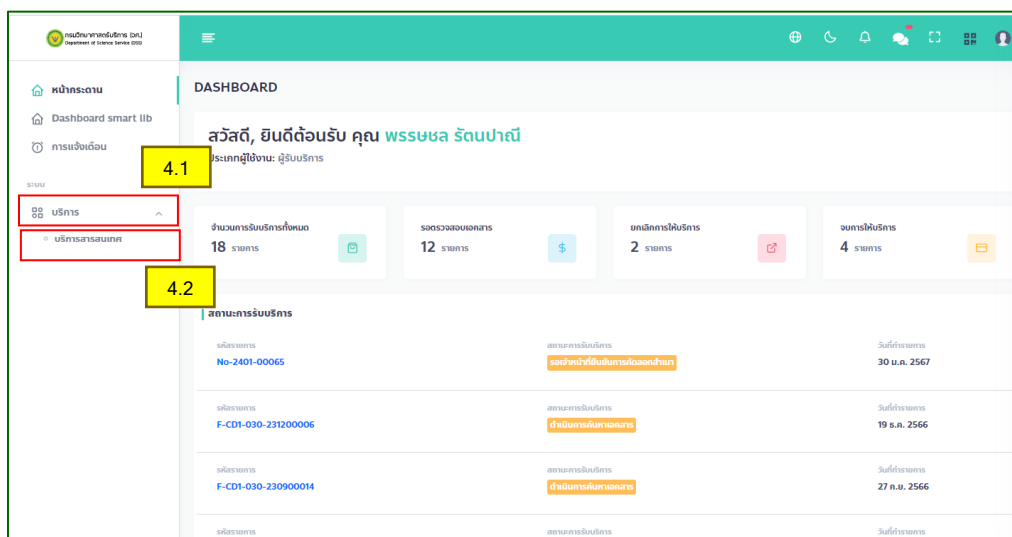


แจ้งเตือนการใช้งาน

บัตรสมาชิก

4. ขั้นตอนการขอรับบริการสารสนเทศ (สำหรับเมนูภาษาไทย)

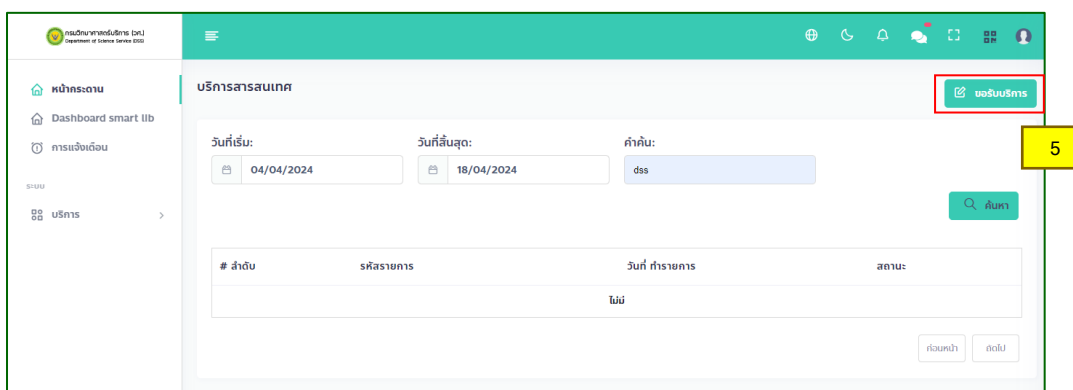
หลังจากเข้าสู่ระบบผู้ใช้บริการสามารถขอรับบริการสารสนเทศ โดย



4.1 เลือกเมนู บริการ

4.2 เลือกเมนู บริการสารสนเทศ

5. เลือก ขอรับบริการ



6. ระบุวัตถุประสงค์และสืบค้นเอกสารที่ต้องการขอรับบริการ

6.1 เลือกวัตถุประสงค์ (1) วิเคราะห์ทดสอบ (2) ศึกษา ค้นคว้า (3) วิจัยพัฒนาวิชาการ (4) วิจัยพัฒนาอุตสาหกรรม

6.2 สืบค้นเอกสารที่ต้องการ โดยกรอกข้อความที่ช่องคำค้น หรือเลือกสำนักพิมพ์ที่ต้องการแล้วกดค้นหา

6.3 เลือกรายการเอกสารที่ต้องการ โดยกดเลือกที่ช่องสี่เหลี่ยม ด้านหน้ารายการ

6.4 ในกรณีที่ต้องการให้เจ้าหน้าที่ช่วยสืบค้น สามารถพิมพ์หมายเลขเอกสาร หรือชื่อรายการเอกสารที่ต้องการ ที่ช่อง “หรือระบุข้อมูล เอกสาร / หนังสือที่ต้องการ”

6.5 คลิกที่ปุ่มส่งดำเนินการ

หน้าแรก

Dashboard smart lib

การแจ้งเตือน

บริการ

บริการสารสนเทศ

วัตถุประสงค์ของกรณีบริการ: *

กรุณาเลือก

วิเคราะห์/ทดสอบ

ศึกษา ค้นคว้า

วิจัยพัฒนาวิชาการ

วิจัยพัฒนาอุตสาหกรรม

เรื่องที่ต้องการค้นหา (โปรดระบุรายละเอียด):

คำค้น: water activity

สำนักพิมพ์: กรุณาเลือก

ค้นหา

ผลการค้นหา 22 รายการ

โปรดเลือกเอกสารที่ต้องการ แยกหน้าเป็นกรณีต่าง

Water Activity of Canned Vegetables
ฉบับ 1978 (2023)
เลขที่เอกสาร : 978-18

Specification for Maintaining Acceptable Water Activity (aw) Range (0.55 to 0.65) for Dry Cannabis Flower Intended for Human/Animal Use
ฉบับ 2023, Section, Volume
เลขที่เอกสาร : D8197-22

Practice for Determination of Water Activity (aw) in Cannabis Flower
ฉบับ 2023, Section, Volume
เลขที่เอกสาร : D8196-22

Standard Specification for Maintaining Acceptable Water Activity (aw) Range (0.55 to 0.65) for Dry Cannabis Flower
ฉบับ 2020, Section, Volume
เลขที่เอกสาร : D8197-18

แสดง 1 ถึง 5 จาก 22 รายการ

หรือระบุข้อมูล เอกสาร / หนังสือ ที่ต้องการ

ค้นหา

ค้นหา

7. ระบบจะนำท่านกลับมาที่หน้ารายการการขอรับบริการ โดยจะปรากฏรายการที่ขอรับบริการและสถานะการบริการให้ท่านทราบ

หน้าแรก

Dashboard smart lib

การแจ้งเตือน

บริการ

บริการสารสนเทศ

ขอรับบริการ

วันที่เริ่ม: 04/04/2024

วันที่สิ้นสุด: 18/04/2024

คำค้น: อสร


ค้นหา

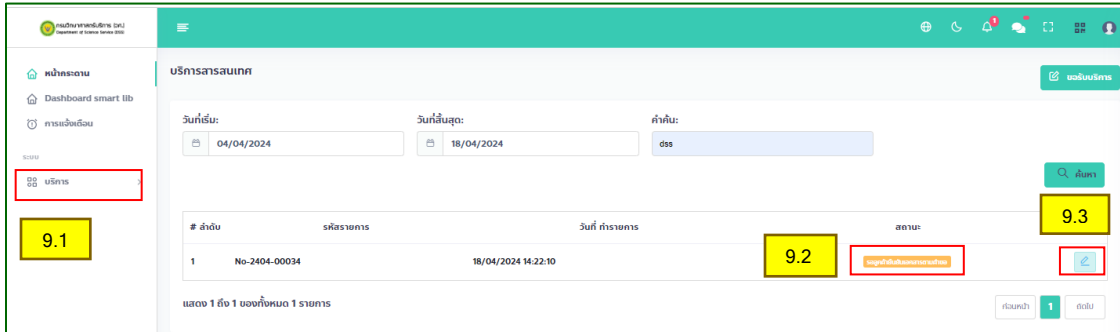
# ลำดับ	รหัสรายการ	วันที่ ที่รายการ	สถานะ
1	No-2404-00034	18/04/2024 14:22:10	รอดำเนินการ

แสดง 1 ถึง 1 ของทั้งหมด 1 รายการ

ค้นหา

8. เจ้าหน้าที่จะเข้ามาตรวจสอบข้อมูลการขอรับบริการ และสรุปรายละเอียดเอกสารที่ผู้ขอรับบริการส่งคำขอมา รวมทั้งส่งข้อมูลเอกสารแนะนำเพิ่มเติมกรณีที่มีเอกสารที่เกี่ยวข้อง

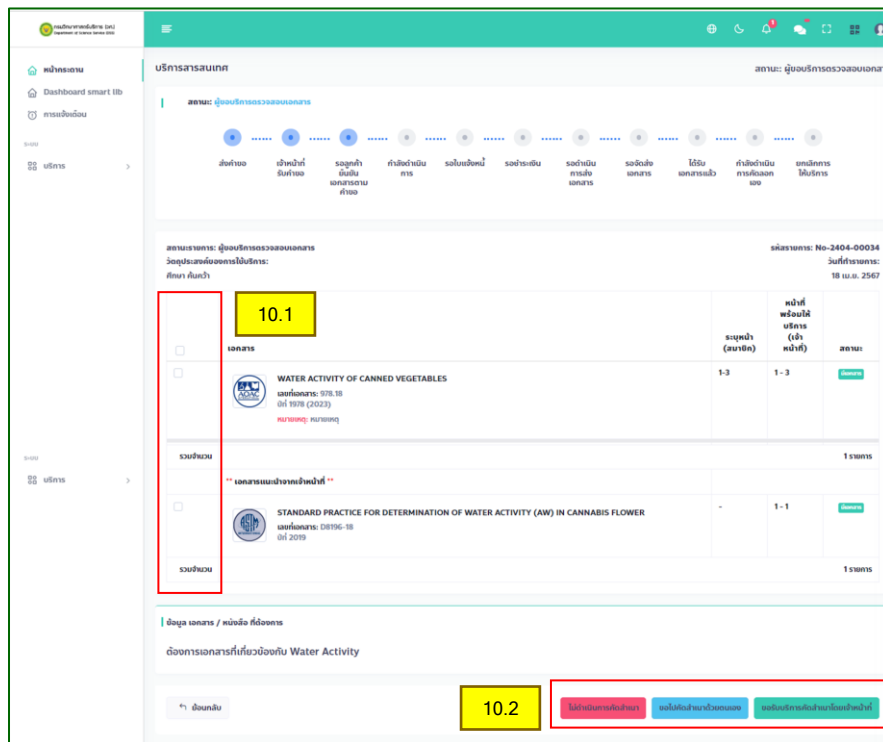
9. เมื่อเจ้าหน้าที่ที่ตอบกลับ ระบบจะส่งข้อมูลกลับไปยังสมาชิกและมีการแจ้งเตือนไปยัง Web Application เมื่อผู้ขอรับบริการเข้าสู่ระบบ จะพบข้อมูลที่เจ้าหน้าที่ที่ตอบกลับภายใต้เมนูบริการ (9.1) สถานะของรายการจะเปลี่ยนเป็น (9.2) รอลูกค้ายืนยันเอกสารตามคำขอ (9.3) กดที่สัญลักษณ์  เพื่อดำเนินการต่อ



10. เมื่อกดที่  แล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

10.1 เลือกเอกสารที่ต้องการขอรับบริการสำเนา โดยกดเลือกที่ช่อง ด้านหน้ารายการเอกสารที่ต้องการ

10.2 ผู้ขอรับบริการสามารถเลือกการดำเนินการได้ 3 รูปแบบ คือ ไม่ดำเนินการคัดสำเนา ขอรับบริการการคัดสำเนาโดยเจ้าหน้าที่ และขอไปคัดสำเนาด้วยตนเอง



- ไม่ดำเนินการคัดสำเนา คือ ไม่ดำเนินการต่อ
- ขอดำเนินการคัดสำเนาโดยเจ้าหน้าที่ คือ การให้เจ้าหน้าที่จัดเตรียมสำเนาเอกสารให้ และจัดส่งให้ทางไปรษณีย์
- ขอไปคัดสำเนาด้วยตนเอง คือ การมาคัดสำเนาด้วยตนเองที่ห้องสมุด

ขอรับบริการการคัดสำเนาโดยเจ้าหน้าที่ ขอรับบริการคัดสำเนาโดยเจ้าหน้าที่

11. เมื่อขอรับบริการคัดสำเนาโดยเจ้าหน้าที่ ระบบจะคำนวณค่าใช้จ่ายในการคัดสำเนาให้กับสมาชิก

บริการสารสนเทศ

1 ตรวจสอบเอกสาร 2 ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน 3 ที่อยู่สำหรับจัดส่งพัสดุ

รหัสรายการ : No-2404-00034
วันที่รายการ : 18 เม.ย. 2567

พินิจชื่อ	หน่วย	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
Water Activity of Canned Vegetables	-	3	5.00	15.00
หมายเหตุ				ยอดรวม
				15.00
				ค่าบริการส่งพัสดุ
				0.00
				ยอดรวมทั้งหมด
				15.00

ถัดไป

12. กรอกที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน

บริการสารสนเทศ

1 ตรวจสอบเอกสาร 2 ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน 3 ที่อยู่สำหรับจัดส่งพัสดุ

ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน

ชื่อสำหรับออกใบเสร็จรับเงิน: *

เลขที่ผู้เสียภาษี:

ที่อยู่: *

จังหวัด: *

เขต/อำเภอ: *

แขวง/ตำบล: *

รหัสไปรษณีย์: *

เบอร์โทรศัพท์: *

แฟกซ์:

ก่อนหน้า ถัดไป

13. กรอกที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสาร หากเป็นที่อยู่เดียวกันกับที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน ให้เลือกที่ช่อง ใช้ที่อยู่เดียวกับที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน
14. กดตกลงเพื่อดำเนินการส่งข้อมูลให้ทางเจ้าหน้าที่

15. เมื่อเจ้าหน้าที่ยืนยันการจัดเตรียมสำเนาเอกสาร รายการที่ดำเนินการอยู่จะปรากฏสถานะ “รอชำระเงิน”
- 15.1 เอกสารที่ท่านขอคัดสำเนาจะขึ้นแถบสีเขียวอ่อน
- 15.2 ดาวโหลดใบแจ้งหนี้ เพื่อดำเนินการชำระหนี้ ท่านสามารถชำระหนี้ผ่าน Mobile Banking Internet Banking หรือนำไปชำระที่เคาน์เตอร์ธนาคารที่ท่านสะดวก
- 15.3 เลือกที่แถบ อัปโหลดใบสำคัญจ่าย
- 15.4 เลือกหลักฐานการโอนเงิน (สลิป) แล้วกดปุ่ม “Upload”
- 15.5 กดที่ปุ่ม “ส่งใบสำคัญจ่าย”

บริการสารสนเทศ

สถานะ: บันทึกใบแจ้งหนี้แล้ว

สถานะ: บันทึกใบแจ้งหนี้แล้ว

15.1

15.2

เอกสาร	ระบุหน้า (ส่วนข้อ)	หน้าที่ พร้อมให้ บริการ (เจ้า หน้าที่)	สถานะ
WATER ACTIVITY OF CANNED VEGETABLES เลขที่เอกสาร: 978-18 ดีที 1978 (2023) หมวดหมู่: มาตรฐาน	1-3	1 - 3	ดำเนินการ
รวมจำนวน 1 รายการ			
** เอกสารแนะนำการดำเนินงาน **			
STANDARD PRACTICE FOR DETERMINATION OF WATER ACTIVITY (AW) IN CANNABIS FLOWER เลขที่เอกสาร: D8196-18 ดีที 2019	-	1 - 1	แนะนำ

15.3

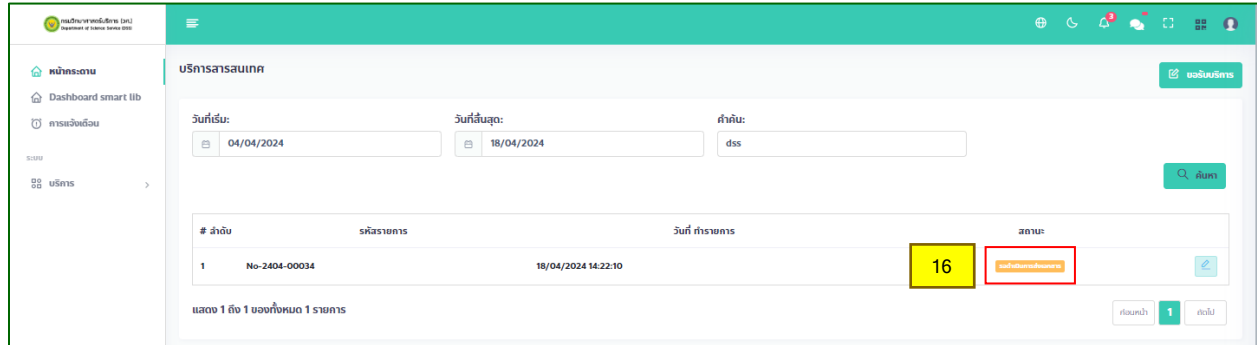
15.5

15.5

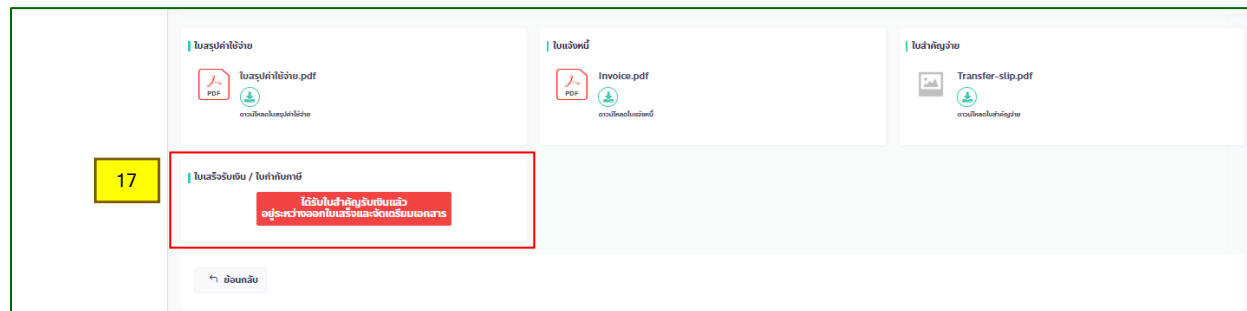
15.4

15.4

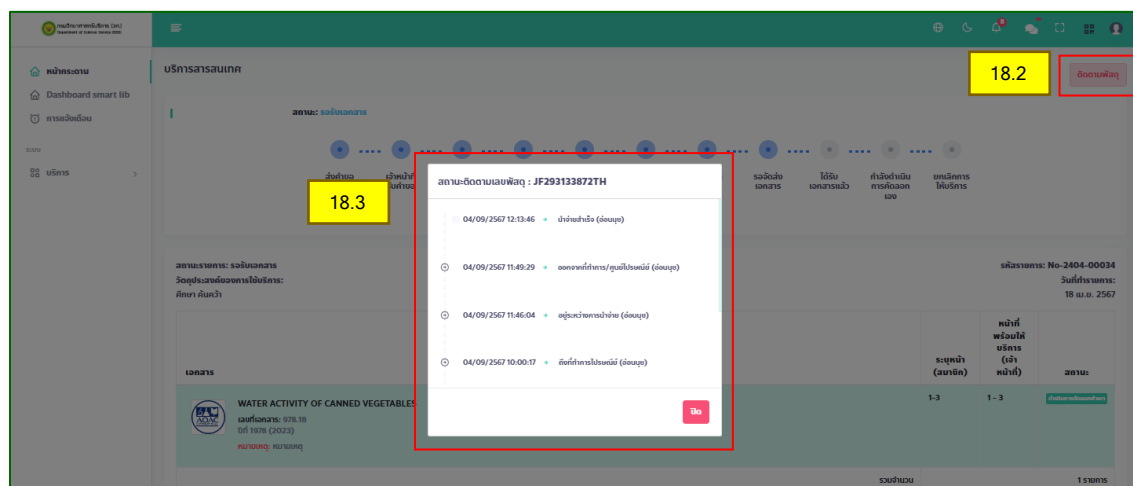
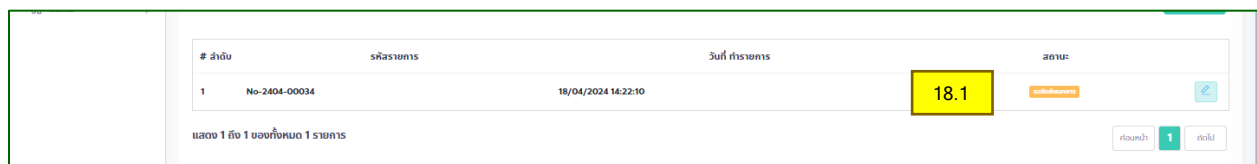
16. ระบบจะปรับสถานะรายการที่ขอรับบริการเป็น “รอดำเนินการส่งเอกสาร”



17. เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบใบสำคัญจ่ายของท่านโดยระหว่างที่ตรวจสอบระบบจะแจ้งข้อความว่า “ได้รับใบสำคัญรับเงินแล้วอยู่ระหว่างออกใบเสร็จและจัดเตรียมเอกสาร”



18. หลังจากระบบเปลี่ยนสถานะเป็น “รอดำเนินการ” (18.1) เมื่อกดเข้ามาที่หน้าบริการของรายการดังกล่าว จะปรากฏ (18.2) ICON ติดตามสถานะที่มุมบนขวา เพื่อดูสถานะการจัดส่งไปรษณีย์ได้ (18.3)



19. ท่านจะได้รับไฟล์ใบเสร็จรับเงิน (19.1) เลขพัสดุเพื่อตรวจสอบสถานะการจัดส่งไปรษณีย์ (19.2) และกรณากดยืนยันรับเอกสารเมื่อท่านได้รับเอกสารทางไปรษณีย์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว (19.3)

The screenshot shows a web application interface for document management. The main content area is divided into several sections:

- Table:** Displays document details, including document type (e.g., ใบแจ้งหนี้), document number, and tracking information.
- Document Uploads:** Sections for uploading documents like 'ใบสรุปค่าใช้จ่าย.pdf', 'Invoice.pdf', and 'Transfer-slip.pdf'.
- 19.1:** A red box highlights the 'Transfer-slip.pdf' document upload section.
- 19.2:** A red box highlights the 'พัสดุ' (Parcel) section, which includes the tracking number 'เลขติดตามพัสดุ: JF293133872TH'.
- 19.3:** A red box highlights the 'ยืนยันรับเอกสาร' (Confirm receipt of document) button at the bottom right.

20. ระบบจะนำท่านเข้าสู่แบบประเมินความพึงพอใจ โดยมีจำนวน 6 ข้อ ขอความอนุเคราะห์สละเวลาในการทำแบบประเมินความพึงพอใจสักครู่เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาการบริการของเราต่อไป แล้วกดที่ บันทึก - จบบริการ -

ขอไปคัดสำเนาด้วยตนเอง

20

ส่งข้อมูล

ขอไปคัดสำเนาด้วยตนเอง

ขอไปคัดสำเนาด้วยตนเอง

21. ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1-9 เมื่อเข้าสู่ขั้นตอนที่ 10 ให้เลือก “ขอไปคัดสำเนาด้วยตนเอง”

21

ส่งข้อมูล

22. ระบุวัน/ เวลาที่จะเข้ามาดำเนินการ (22.1) และหมายเหตุที่เจ้าหน้าที่ควรทราบหากมี (22.2) จากนั้นกดปุ่มยืนยัน (22.3)
- สำคัญ : ท่านไม่สามารถเลือกวันรับเอกสารภายในวันที่ทำการได้ และวันเวลาที่รับเอกสารต้องเป็นวันทำการ โดยอยู่ในช่วงเวลา 9.00 – 14.30 น.

The screenshot shows a service request form with the following fields and actions:

- 22.1:** A text input field for "กรุณาระบุวัน เวลา ที่ต้องการเข้าดำเนินการ" (Please specify the date and time you want to proceed).
- 22.2:** A text area for "หมายเหตุ:" (Remarks).
- 22.3:** A red "ยืนยัน" (Confirm) button and a green "ยืนยัน" (Confirm) button.

Additional form details include:

- Service Request No: No-2404-00035
- Request Date: 01st November 2020
- Service: Standard Test Methods for Flammability of Aerosol Products (Withdrawn 2022)
- Unit: 1-3
- Quantity: 3
- Attachment: ใบผูกมัดให้บริการ.pdf

23. สถานะของรายการจะเปลี่ยนเป็น กำลังดำเนินการ

# ลำดับ	รหัสรายการ	วันที่ ดำเนินการ	สถานะ
1	No-2404-00035	18/04/2024 17:19:11	กำลังดำเนินการ
2	No-2404-00034	18/04/2024 14:22:10	ปิดหมดแล้ว

แสดง 1 ถึง 2 ของทั้งหมด 2 รายการ

24. เมื่อกดเข้าไปในรายการดังกล่าว จะปรากฏรายการเอกสารที่ท่านเลือก (24.1) และวัน/ เวลาที่ท่านจะเข้ามารับบริการ (24.2)

The screenshot shows the details of a selected document and service information:

- 24.1:** Document title: STANDARD TEST METHODS FOR FLAMMABILITY OF AEROSOL PRODUCTS (WITHDRAWN 2022). Standard: ASTM D3065-01(2013) 01th 2013 (2021). Unit: 1-3. Quantity: 1-3.
- 24.2:** Service time: "ช่องทางรับเอกสาร: รับเอกสารด้วยตนเอง เวลาเข้ามารับเอกสาร : 19/04/2024 14:00:00"

25. เมื่อเจ้าหน้าที่ยืนยันการจัดเตรียมเอกสารให้ท่านเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงสถานะว่า “กำลังดำเนินการคัดลอกเอง”


บริการสารสนเทศ

วันที่เริ่ม: 04/04/2024 วันที่สิ้นสุด: 18/04/2024 คำค้น: dss

# ลำดับ	รหัสรายการ	วันที่ ถ่ายรายการ	สถานะ
1	No-2404-00035	18/04/2024 17:19:11	25 กำลังดำเนินการคัดลอกเอง
2	No-2404-00034	18/04/2024 14:22:10	ได้เอกสารแล้ว

แสดง 1 ถึง 2 ของทั้งหมด 2 รายการ

26. เมื่อกดเข้าไปดูในรายการดังกล่าว จะปรากฏข้อความว่าเจ้าหน้าที่ได้จัดเตรียมเอกสารให้ท่านแล้ว ท่านสามารถเข้ามารับหนังสือหรือวารสารที่ท่านต้องการ เพื่อดำเนินการคัดสำเนาด้วยตัวท่านเองได้ตามวันและเวลาที่ท่านเลือก ที่กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ

27. เมื่อท่านคัดสำเนาเอกสารและนำหนังสือหรือวารสารกลับมาคืนที่ห้องสมุดแล้ว จะปรากฏไอคอนประเมินความพึงพอใจ  ขึ้นที่ด้านหลังรายการ กดที่ไอคอนดังกล่าว ระบบจะนำท่านเข้าสู่แบบประเมินความพึงพอใจตามขั้นตอนที่ 20 ขอความอนุเคราะห์สละเวลาในการประเมินความพึงพอใจสักครู่เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาการบริการของเราต่อไป

บริการสารสนเทศ

วันที่เริ่ม: 04/04/2024 วันที่สิ้นสุด: 18/04/2024 คำค้น: dss

# ลำดับ	รหัสรายการ	วันที่ ถ่ายรายการ	สถานะ
1	No-2404-00035	18/04/2024 17:19:11	27 ประเมินความพึงพอใจ
2	No-2404-00034	18/04/2024 14:22:10	ได้เอกสารแล้ว

แสดง 1 ถึง 2 ของทั้งหมด 2 รายการ

การใช้งานระบบบริการสารสนเทศผ่านแอปพลิเคชัน “ทางรัฐ”



ดาวน์โหลดแอปพลิเคชันทางรัฐ



<https://www.dss.go.th/a/qr/GW9hx>

สำหรับ iOS




<https://www.dss.go.th/a/qr/EnMR4>

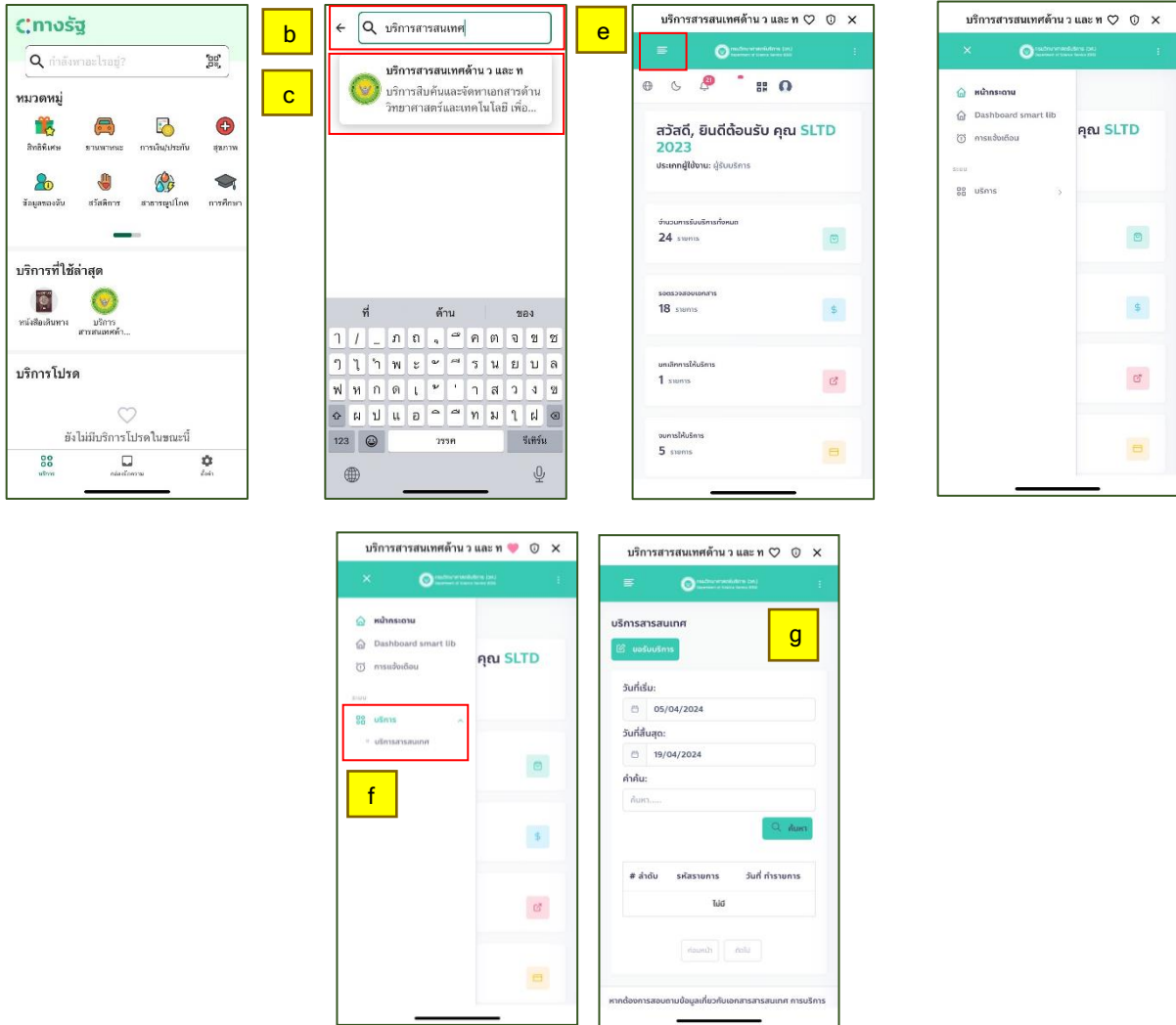
สำหรับ Android

*ลงทะเบียนเข้าใช้งาน โดยท่านสามารถดูวิธีการลงทะเบียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้ที่ เว็บไซต์

<https://ทางรัฐ.com/วิธีการใช้งาน>

วิธีการใช้งานระบบบริการสารสนเทศบนแอปพลิเคชันทางรัฐ

- เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้ท่าน login เข้าแอปพลิเคชันทางรัฐบน Smartphone/ Tablet ของท่าน
- พิมพ์ที่ช่องค้นหาว่า “บริการสารสนเทศ”
- เลือกที่แถบ บริการสารสนเทศด้าน ว และ ท
- ระบบจะแสดงหน้าบริการสารสนเทศขึ้นมา
- เลือกที่  จะปรากฏแถบเมนูขึ้นมาที่ด้านซ้าย
- เลือกเมนู บริการ และตามด้วย บริการสารสนเทศ
- ระบบจะนำเข้าสู่การรับบริการสารสนเทศ โดยท่านสามารถปฏิบัติตามวิธีการขอรับบริการสารสนเทศ ใน หน้า 8 – 19



หากมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะในการใช้งานระบบ หรือสารสนเทศที่ขอรับบริการ สามารถติดต่อได้ที่

☎ โทร. : 0 2201 7250-55 ✉ อีเมล : info@dss.go.th