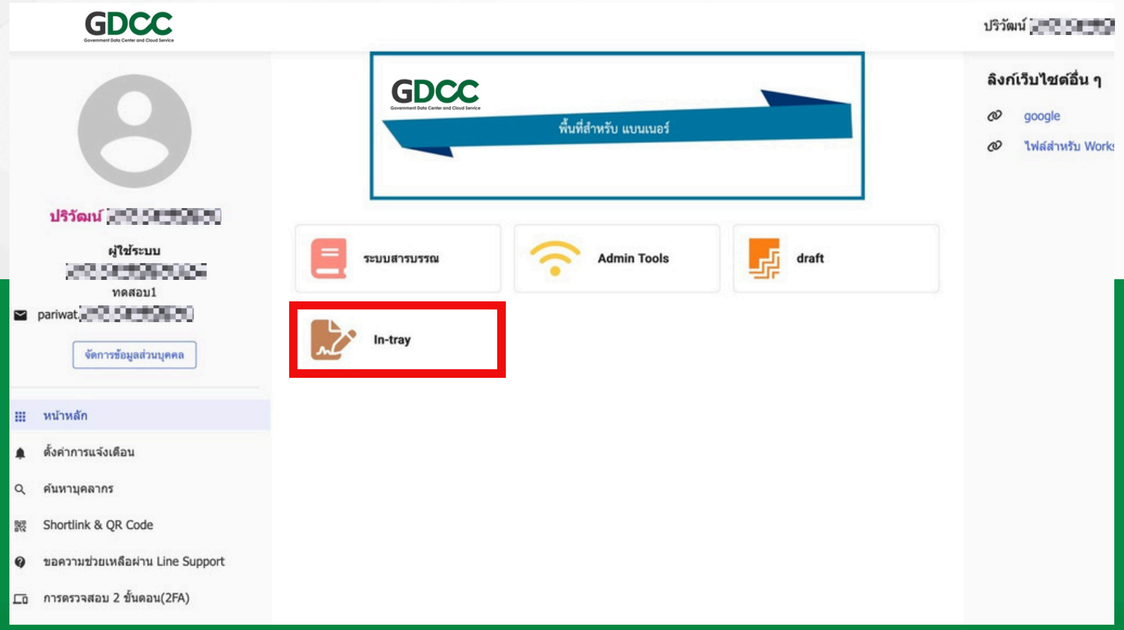
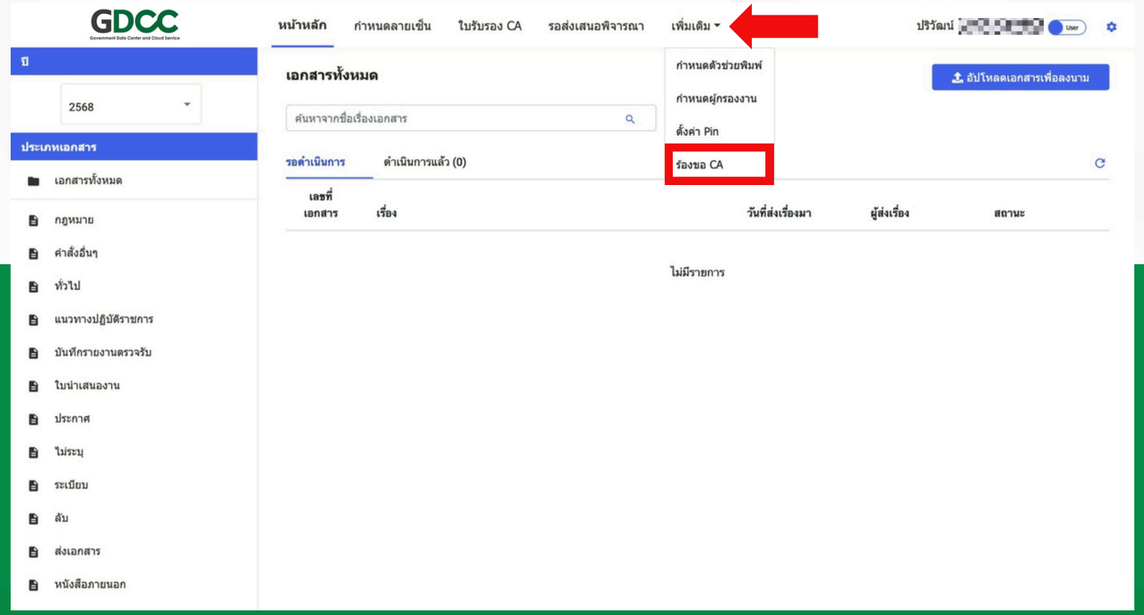
คู่มือการจัดสรร - การรับ ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate)

ผู้ประสานงาน - Registration Authority (RA)

เนื่องด้วยทางโครงการฯ ได้แจ้งขอความร่วมมือมายังหน่วยงานต่าง ๆ ให้ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ในการขอใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (CA) ทั้งนี้ทางโครงการฯ จึงได้กำหนดให้หน่วยงานระบุชื่อผู้ประสานงานในหนังสือดังกล่าว โดยผู้ประสานงานจะทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดสรรใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ ตัวอย่างเช่น หากหน่วยงานได้รับสิทธิ์ในการใช้ใบรับรองจากโครงการฯ จำนวน 10 ใบ ผู้ประสานงาน (RA: Registration Authority) จะมีอำนาจในการกำหนดว่าใบรับรองแต่ละใบจะจัดสรรให้แก่เจ้าหน้าที่รายใดภายในหน่วยงานของตน

1.การร้องขอสิทธิ์ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ระดับนิติบุคคล (Enterprise Certificate)

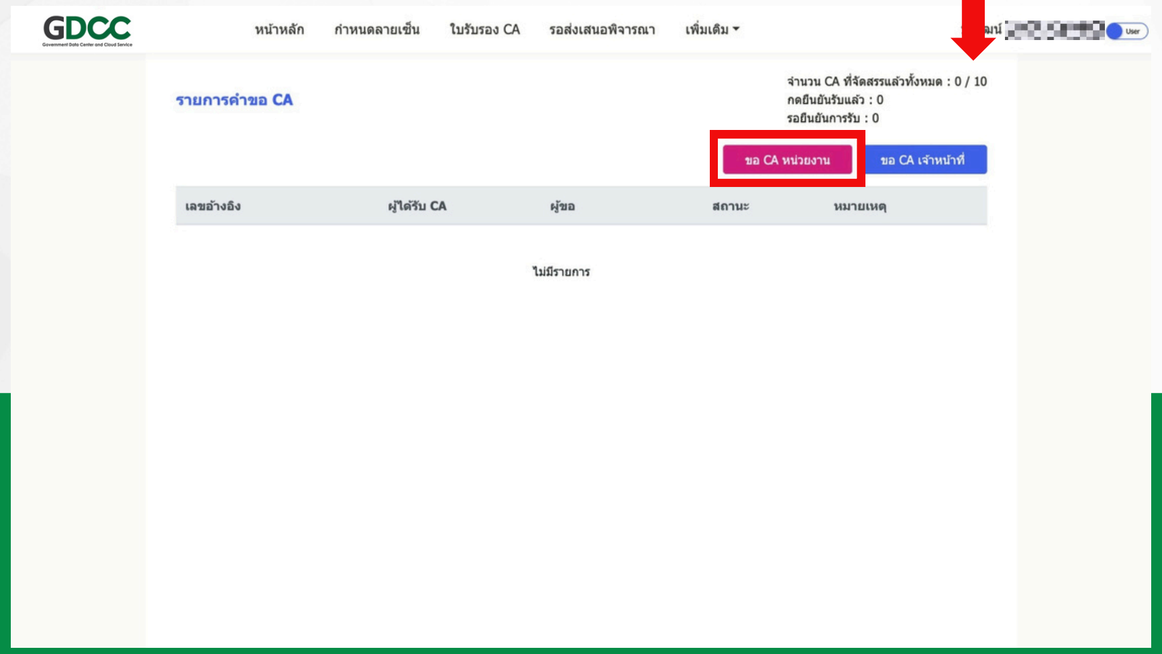


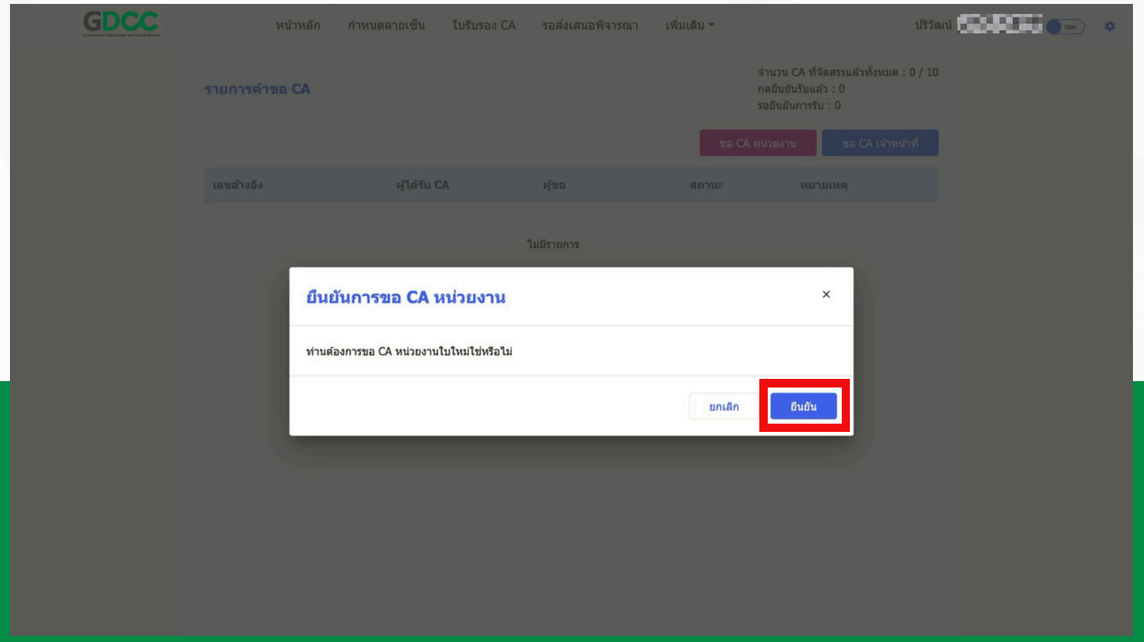


หลังจากผู้ประสานงาน (RA) ทำการ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้เข้าที่ระบบ In-tray

คลิกที่ Tab “เพิ่มเติม” และเลือก “ร้องขอ CA”

ระบบจะปรากฏจำนวนเครดิต CA ที่หน่วยงานได้รับ เช่น ในภาพ ได้รับเครดิต CA 10 ใบ





คลิก “ขอ CA หน่วยงาน” » เลือก “ยืนยัน” เพื่อขอ CA หน่วยงาน



หลังจากนั้นหน้าจอจะปรากฏ Digital Certificate ขึ้นมา ให้เลือก “ยืนยันด้วยแอพพลิเคชั่น ThaiD ” เพื่อยืนยันตัวตน

ใช้แอปพลิเคชั่น ThaiD บนมือถือและดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้



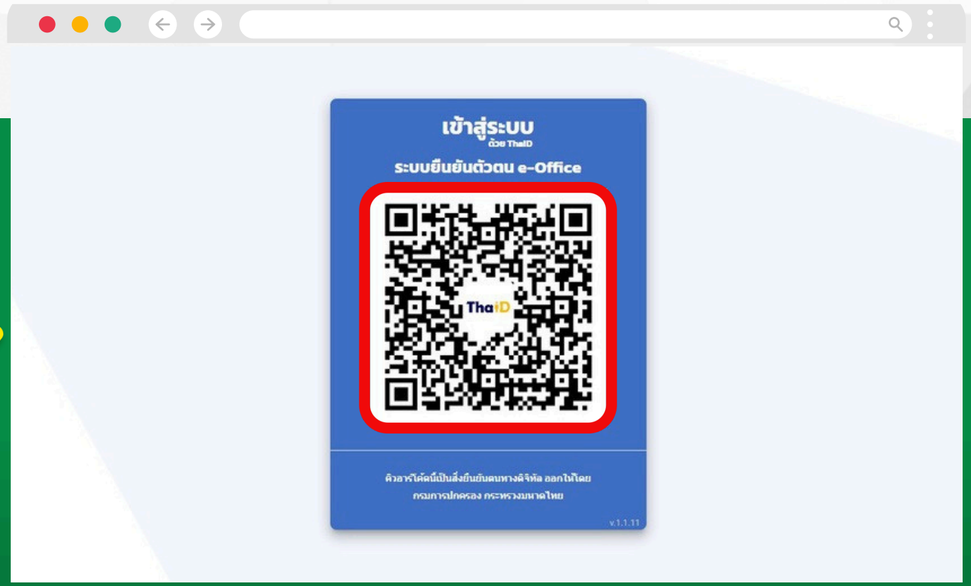
เข้า Thai D



ระบุรหัสผ่าน



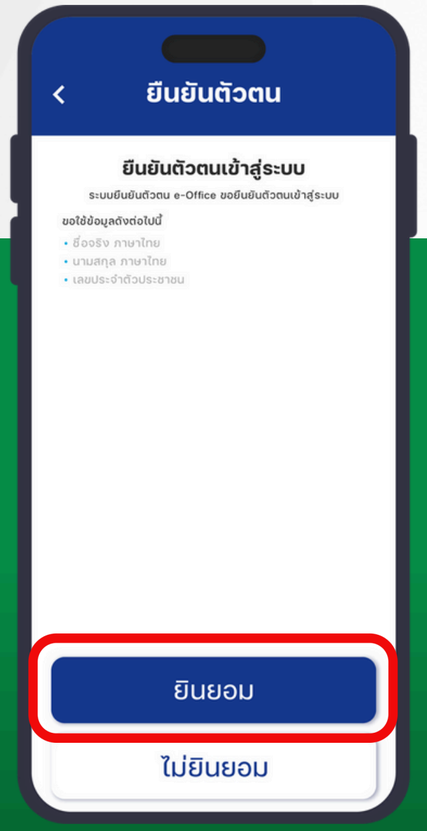
เลือก “สแกน”



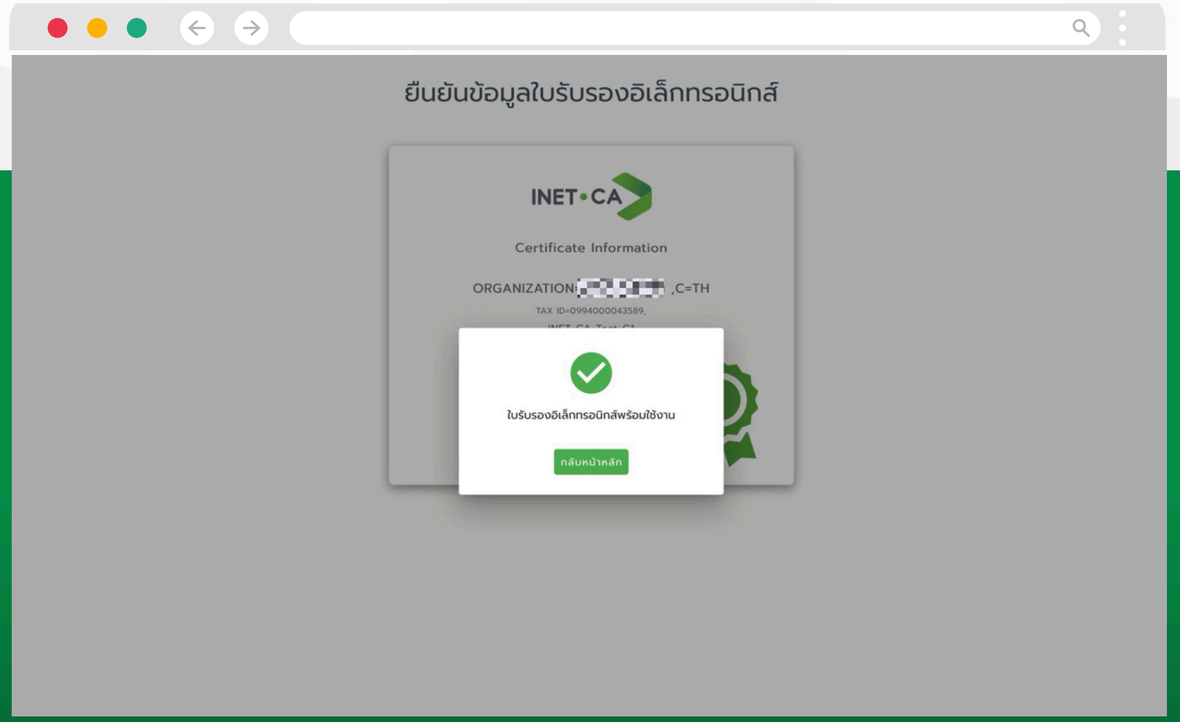


สแกน QR Code บน Website

ให้ความยินยอมในการขอใช้ข้อมูล และระบุรหัสผ่าน



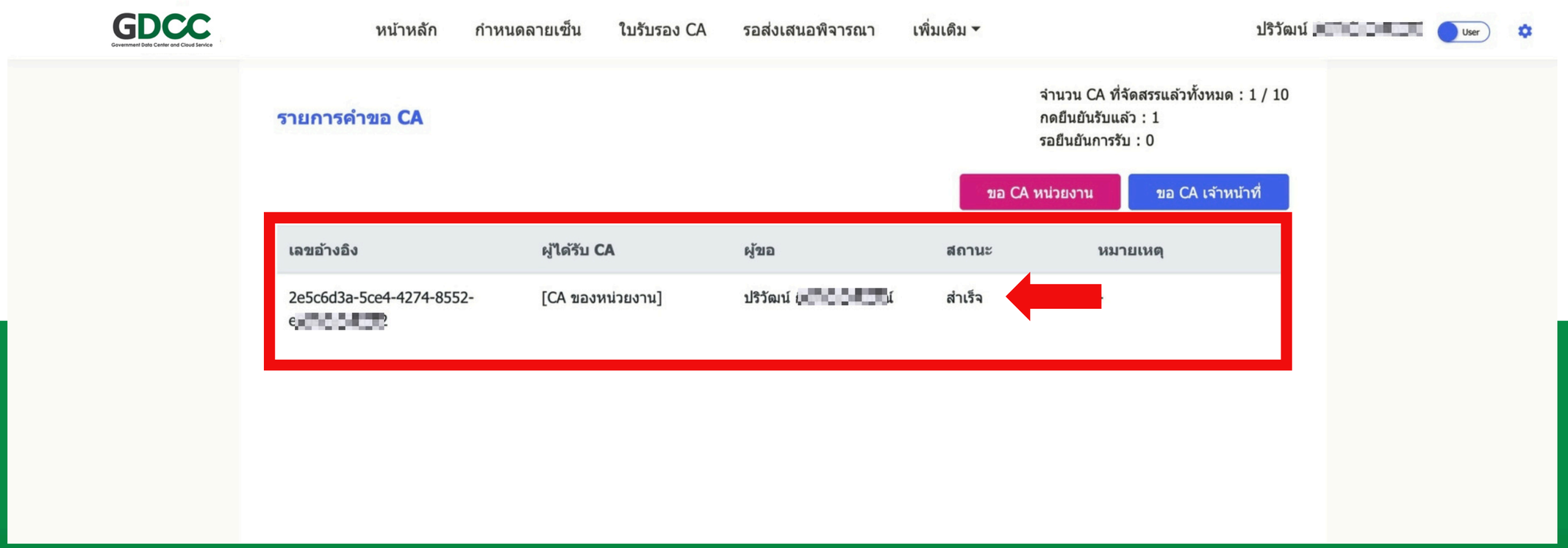




เลือก “ยินยอม”

ระบุรหัสผ่าน

ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์พร้อมใช้งาน



ระบบแสดงรายละเอียด CA ของหน่วยงาน การร้องขอโดยมีสถานะ “สำเร็จ”