



## คู่มือการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา

จัดทำโดย

กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์  
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



## สารบัญ

	หน้า
1. บทนำ	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. เป้าหมาย	1
4. การใช้งานในระบบ e-GP หลังได้รับอนุมัติการลงทะเบียน	1
5. ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา	2
5.1 ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบการลงทะเบียน	3
5.2 ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกข้อมูล	5
5.3 ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา	11
5.4 ขั้นตอนที่ 4 การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา	12
5.5 ขั้นตอนที่ 5 จบการลงทะเบียนออนไลน์	15
5.6 ขั้นตอนที่ 6 การส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ให้กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ	18
5.7 ขั้นตอนที่ 7 การตรวจสอบแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ	18
5.8 ขั้นตอนที่ 8 แจ้งผลการลงทะเบียน	19
5.9 ขั้นตอนที่ 9 การใช้งานในระบบของผู้ค้ากับภาครัฐ (First Time Login)	20
6. การลืมหรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน	24
7. ปรับปรุงข้อมูลเมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว	27
7.1 แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน	27
7.2 เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน	31
8. การติดต่อสอบถาม	36

## 1. บทนำ

หน่วยงานภาครัฐในประเทศไทยได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการต่างๆ เป็นมูลค่าถึงร้อยละ 4 ของผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติ (GDP) ซึ่งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวมีปัญหาและอุปสรรคต่างๆ เช่น ปัญหาการรั่วไหลจากการทุจริต ปัญหาความไม่โปร่งใส มีความผิดพลาดและล่าช้าในการดำเนินการ และ ภาครัฐจ่ายค่าสินค้าและบริการในราคาสูง กรมบัญชีกลาง จึงได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ลักษณะของการเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และเพื่อปรับปรุงกลไกและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้สามารถดำเนินการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใส ลดปัญหาทุจริต คຸ້ມຄ່າ มีประสิทธิภาพ และหน่วยงานภาครัฐสามารถจัดซื้อจัดจ้างพัสดุได้ในราคายุติธรรม

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เอกชน และหน่วยงานภาครัฐ สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่มีความถูกต้องรวดเร็ว ครบถ้วน และทั่วถึง และสามารถติดตาม ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ทุกขั้นตอน

## 3. เป้าหมาย

การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์จะช่วยประหยัดงบประมาณได้หรือจัดซื้อจัดจ้างในราคายุติธรรม และจะช่วยสร้างโอกาสให้ผู้ขายและผู้รับจ้างได้เข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน และประชาชนทั่วไปหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยังสามารถเข้ามาตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้อย่างโปร่งใส อันจะเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริต คอรัปชั่นได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย

## 4. การใช้งานในระบบ e-GP หลังได้รับอนุมัติการลงทะเบียน

ผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขาที่เข้ามาลงทะเบียนจะต้องกำหนดรหัสผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password) ด้วยตนเอง ทั้งนี้ หลังได้รับการอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว ผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา สามารถนำรหัสดังกล่าว เพื่อดำเนินการดังนี้

- ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้างว่าดำเนินการถึงขั้นตอนใด

## 5. ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา

กระบวนการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา มีลำดับขั้นตอนการดำเนินงานหลัก 8 ขั้นตอน ดังนี้

### ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบการลงทะเบียน

ผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “ลงทะเบียน”

### ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกข้อมูล

ผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา ต้องบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ ข้อมูลผู้ประกอบการ สถานที่ปฏิบัติงาน บทบาทการปฏิบัติงาน ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช้งาน ข้อมูลแผนที่ของสถานที่ปฏิบัติงาน ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

### ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา

เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว แต่พบว่ามีกรบันทึกข้อมูลผิดพลาด ระบบฯ จะให้ทำการแก้ไข โดยคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง

### ขั้นตอนที่ 4 การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา

เมื่อตรวจสอบว่าบันทึกข้อมูลถูกต้องทุกรายการแล้ว ให้พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน เพื่อนำส่งกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ

### ขั้นตอนที่ 5 จบการลงทะเบียนออนไลน์

เมื่อทำการพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว

### ขั้นตอนที่ 6 การส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ให้ กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ

นำส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ให้ กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ พร้อมเอกสารประกอบตามที่ระบุท้ายแบบฯ

### ขั้นตอนที่ 7 การตรวจสอบแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ

กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการรับแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนกับแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ

### ขั้นตอนที่ 8 แจ้งผลการลงทะเบียน

เมื่อกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการตรวจสอบและอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว จะแจ้งผลการอนุมัติไปยัง “e-mail” ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ในขั้นตอนลงทะเบียน

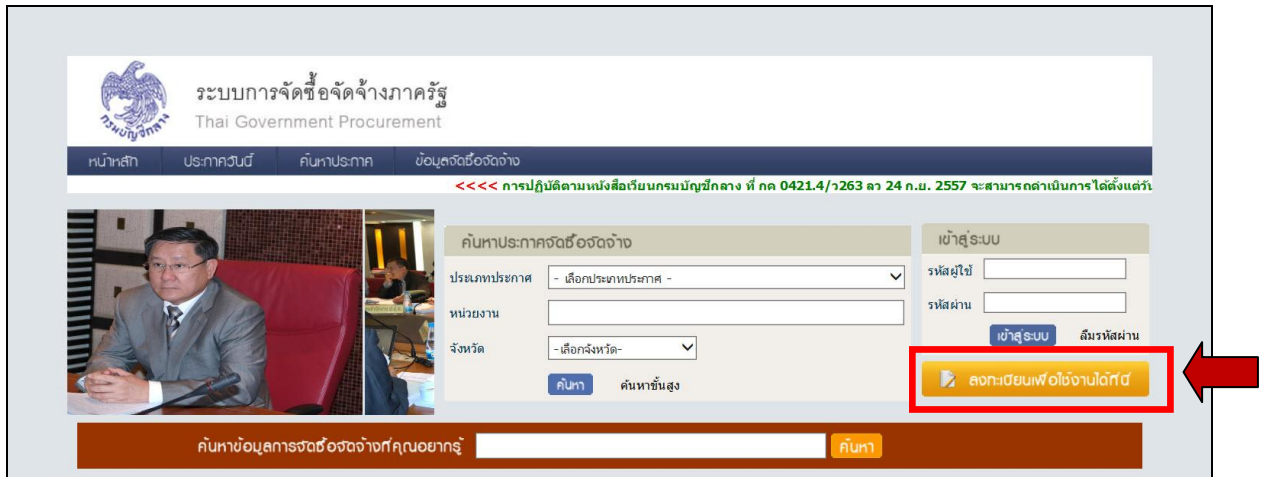
### ขั้นตอนที่ 9 การเข้าใช้งานในระบบของผู้ค้ากับภาครัฐ (First Time Login)

เข้าสู่ระบบครั้งแรก ผู้ลงทะเบียนกรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ตาม e-mail ที่ได้รับ

การทำงานโดยละเอียดในแต่ละขั้นตอน ดังอธิบายข้างล่างนี้

## 5.1 ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบการลงทะเบียน

เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 1 จากนั้นให้ผู้ลงทะเบียนคลิกที่ “ลงทะเบียนเพื่อใช้งานที่นี่” จากนั้น ระบบฯ จะแสดงหน้าจอเพื่อให้เลือก ประเภทของการลงทะเบียน แสดงดังรูปที่ 2 ให้เลือก “การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” ดังรูปที่ 3

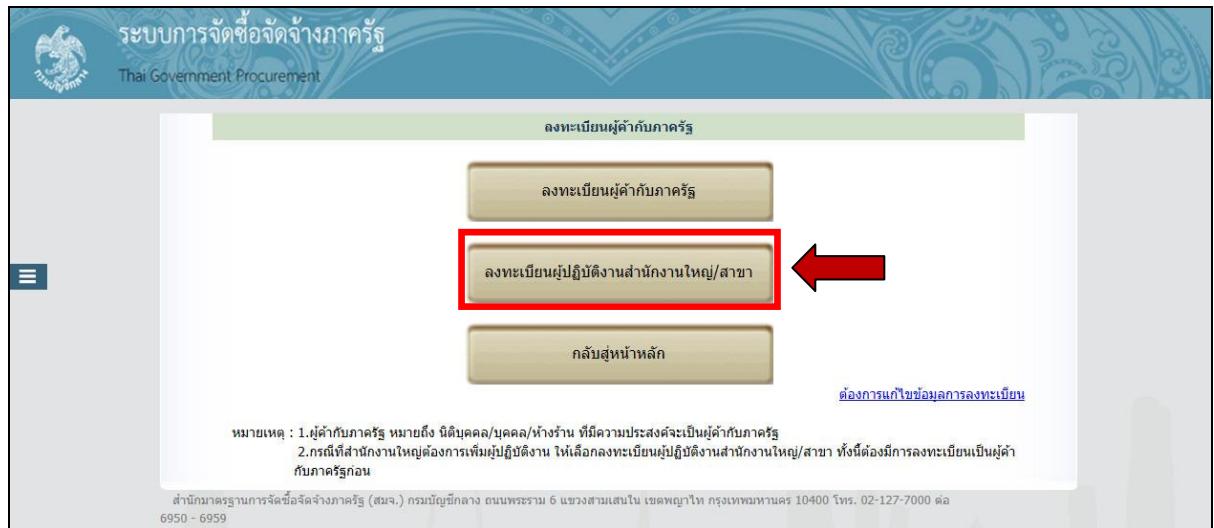


รูปที่ 1 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”



รูปที่ 2 หน้าจอแสดง “ประเภทของการลงทะเบียน”

การลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา ต้องลงทะเบียนนิติบุคคลในฐานะ ผู้ค้ากับภาครัฐ ก่อน จึงจะสามารถให้ผู้ปฏิบัติงาน สำนักงานใหญ่/สาขาลงทะเบียนได้ จากรูปที่ 2 ให้เลือก “การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 3




รูปที่ 3 หน้าจอหลักแสดง “การลงทะเบียนสำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ”

จากรูปที่ 3 ให้เลือก “ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา ดังรูปที่ 4

## 5.2 ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกข้อมูล



### (1) ข้อมูลผู้ประกอบการ

- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก จากนั้นคลิกที่รูป  แวนขยาย เพื่อตรวจสอบว่า เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการนั้นได้ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐแล้วหรือไม่ ดังรูปที่ 4

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล    ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล    ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน    ขั้นตอนที่ 4 จบการลงทะเบียนออนไลน์

**ข้อมูลผู้ประกอบการ**

\* เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105539004352  

ประเภทผู้ประกอบการ

ประเภทผู้ค้า

ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า

ที่อยู่   
โทรศัพท์ 081-809-6085 โทรศัพท์มือถือ 0818096085 e-mail

**สถานที่ปฏิบัติงาน**

\*  สำนักงานใหญ่  สาขา

สาขา   
ชื่อสาขา   
ที่อยู่

**บทบาทการปฏิบัติงาน**

\* บทบาทการปฏิบัติงาน  ผู้กำหนดรายการสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า  ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา  ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน



**ข้อมูลการรับส่งรหัสผู้ใช้งาน**

\* โทรศัพท์เคลื่อนที่(มือถือ)  บันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ  
\* e-mail

**ข้อมูลแผนที่ของสถานที่ปฏิบัติงาน**

ละติจูด   
ลองจิจูด

**ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน**

\* เลขประจำตัวประชาชน   

\* ตำแหน่ง

\* ชื่อ

\* นามสกุล

\* เพศ  ชาย  หญิง

\* วันเดือนปีเกิด  ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

\* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)

\* จังหวัด

\* อำเภอ/เขต

\* ตำบล/แขวง

\* รหัสไปรษณีย์

\* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ  บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)  
หมายเลขโทรสาร

\* การลงทะเบียน  ลงทะเบียนครั้งแรกของคุณ  เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

ตำแหน่ง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)   
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)   
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

\* รหัสที่เห็น  Refresh

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 4 หน้าจอแสดง “บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร”



- ประเภทผู้ประกอบการ ระบบฯ จะแสดงข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ
  - ประเภทผู้ค้า ระบบฯ จะแสดงข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ
  - ชื่อผู้ประกอบการ ระบบฯ จะแสดงข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ
  - ที่อยู่ ระบบฯ จะแสดงข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ
- (2) สถานที่ปฏิบัติงาน
- ผู้ลงทะเบียนเลือกสถานที่ปฏิบัติงานเป็น สำนักงานใหญ่ หรือสาขา

## (3) บทบาทการปฏิบัติงาน

- บทบาทการปฏิบัติงานเลือกอย่างน้อย 1 รายการ ดังตารางตัวอย่างข้างล่างนี้

ผู้กำหนดรายการสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า	ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา	ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	อธิบายเพิ่มเติม	การอนุมัติ
-	✓	-	- สามารถเพิ่มสินค้าในร้านค้าสาขา แต่ต้องส่งคำร้องขออนุมัติสินค้า	สำนักงานใหญ่
-	-	✓	- ตัวแทนของร้านค้า ทำหน้าที่เสนอราคากับหน่วยงานราชการ	กรมบัญชีกลาง
✓	-	-	- สามารถเพิ่มสินค้าในร้านค้าสำนักงานใหญ่ โดยไม่ต้องผ่านการอนุมัติสินค้า - สามารถอนุมัติสินค้า ที่มีคำร้องขอเพิ่มสินค้าเข้ามา	สำนักงานใหญ่


## (4) ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช้งาน

- หมายเลขโทรศัพท์มือถือ บันทึกหมายเลขโทรศัพท์มือถือ โดยบันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ
- บันทึก e-mail ของผู้ลงทะเบียนที่จะใช้ในการรับแจ้งผลการอนุมัติการลงทะเบียน

## (5) ข้อมูลแผนที่ของสถานที่ปฏิบัติงาน

- ละติจูด ระบบจะแสดง ละติจูด ให้โดยอัตโนมัติ
- ลองติจูด ระบบจะแสดง ลองติจูด ให้โดยอัตโนมัติ

## (6) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

- บันทึกเลขประจำตัวประชาชนจำนวน 13 หลักของผู้ลงทะเบียน จากนั้น คลิกที่รูป  แวนขยาย เพื่อตรวจสอบว่า ในฐานข้อมูลมีเลขประจำตัวประชาชนดังกล่าวหรือไม่
- คำนำหน้า เลือกคำนำหน้าชื่อของผู้ลงทะเบียน
- ชื่อ ระบุชื่อของผู้ลงทะเบียน
- นามสกุล ระบุนามสกุลของผู้ลงทะเบียน
- เพศ เลือกเพศของผู้ลงทะเบียน จากที่ระบบกำหนดให้  
 ชาย หรือ  หญิง
- วันเดือนปีเกิด บันทึกวันเดือนปีเกิด โดยระบุปีเกิด เป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววตตปปปป)
- สถานที่ติดต่อที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) บันทึกบ้านเลขที่, ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน, หมู่ที่, ตรอก/ซอยหรือ ถนน ของผู้ลงทะเบียนที่สามารถติดต่อได้โดยไม่รวมตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต และจังหวัด

- จังหวัด เลือกจังหวัด ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้
- อำเภอ/เขต เลือกอำเภอ/เขต ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้ ซึ่งต้องสอดคล้องกับจังหวัด
- ตำบล/แขวง เลือกตำบล/แขวง ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้ ซึ่งต้องสอดคล้องกับอำเภอ และจังหวัด
- รหัสไปรษณีย์ บันทึกรหัสไปรษณีย์ให้ตรงตามที่อยู่ของผู้ลงทะเบียนบันทึกข้างต้น
- หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ลงทะเบียนที่สามารถติดต่อได้ ตามรูปแบบที่กำหนด เช่น 0-2123-4567 ต่อ 1234 เป็นต้น
- หมายเลขโทรสาร บันทึกหมายเลขโทรสารของผู้ลงทะเบียนที่สามารถติดต่อได้
- การลงทะเบียน เลือกการลงทะเบียน จากที่ระบบกำหนดให้
  - ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล หรือ
  - เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียน)
- เลือกคำนำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)
- บันทึกชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)
- บันทึกนามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)
- การบันทึกใส่รหัสที่เห็น ต้องบันทึกให้ตรงกับตัวอักษรในรูปภาพที่แสดง (ตัวอักษรภาษาอังกฤษ สามารถใช้ได้ทั้งตัวพิมพ์เล็กและตัวพิมพ์ใหญ่) และทุกครั้งที่มีการแก้ไขข้อมูล ตัวอักษรในช่อง"ใส่รหัสที่เห็น" จะเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการลอกลงทะเบียนแบบอัตโนมัติจากผู้อื่น
- เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม "ลงทะเบียน" ระบบฯ จะแสดงข้อความคำถามอีกครั้งว่า "ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของเลขประจำตัวประชาชน e-mail ใช่หรือไม่" ดังรูปที่ 5 เมื่อเลือกเมนู "OK" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ "ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล" ดังรูปที่ 6 แล้วดำเนินการในขั้นตอนที่ 3 ต่อไป

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล    ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล    ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน    ขั้นตอนที่ 4 จบการลงทะเบียนออนไลน์

ข้อมูลผู้ประกอบการ

\* เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105539004352

ประเภทผู้ประกอบการ นิติบุคคล

Message from webpage

ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของ  
เลขประจำตัวประชาชน : 3100100842988  
e-mail : prapatsung@gmail.com ใช่หรือไม่

OK

\* โทรศัพท์เคลื่อนที่(มือถือ) 0818096085    บันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ

\* e-mail prapatsung@gmail.com

ข้อมูลแผนที่ของสถานที่ปฏิบัติงาน

ละติจูด 13.723944995229

ลองจิจูด 100.529052767294

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

\* เลขประจำตัวประชาชน 3100100842988

\* ตำแหน่ง นาย

\* ชื่อ บุญสม

\* นามสกุล สารการ

\* เพศ  ชาย  หญิง

\* วันเดือนปีเกิด 01/01/2533    ระบบเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วันเดือนปีเกิด)

\* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) 123

\* จังหวัด กรุงเทพมหานคร

\* อำเภอ/เขต บางรัก

\* ตำบล/แขวง สีลม

\* รหัสไปรษณีย์ 10500

\* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 081-809-6085    บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

\* การลงทะเบียน  ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล  เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

ตำแหน่ง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

\* ใส่รหัสที่เห็น FR3EJD    Refresh

FR3EJD

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 5 หน้าจอแสดง “ข้อความคำถามให้ยืนยันการจัดเก็บข้อมูล”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล    **ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล**    ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน    ขั้นตอนที่ 4 จบบการลงทะเบียนออนไลน์

**ข้อมูลผู้ประกอบการ**

\* เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105539004352

ประเภทผู้ประกอบการ

ประเภทผู้ค้า

ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า

ที่อยู่ 919/555 ถนน สยาม สยาม/แขวงสยาม สยาม/เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500  
โทรศัพท์ 081-809-6085 โทรศัพท์มือถือ 0818096085 e-mail

**สถานที่ปฏิบัติงาน**

\*  สำนักงานใหญ่  
 สาขา

สาขา

ชื่อสาขา

ที่อยู่

**บทบาทการปฏิบัติงาน**

\* บทบาทการปฏิบัติงาน  ผู้กำหนดรายการสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า  
 ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา  
 ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

**ข้อมูลการรับส่งรหัสผู้ใช้งาน**

\* โทรศัพท์เคลื่อนที่(มือถือ) 0818096085 บันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ

\* e-mail prapatsung@gmail.com

**ข้อมูลแผนที่ของสถานที่ปฏิบัติงาน**

ละติจูด 13.723944995229

ลองจิจูด 100.529052767294

**ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน**

\* เลขประจำตัวประชาชน 3100100842988

\* ตำแหน่ง นาย

\* ชื่อ บุญสม

\* นามสกุล สารการ

\* เพศ  ชาย  หญิง

\* วันเดือนปีเกิด 01/01/2533 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

\* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) 123

\* จังหวัด กรุงเทพมหานคร

\* อำเภอ/เขต บางรัก

\* ตำบล/แขวง สยาม

\* รหัสไปรษณีย์ 10500

\* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 081-809-6085 มีพื้นที่หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร


\* การลงทะเบียน  ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล  
 เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

ตำแหน่ง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล



สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 6 หน้าจอแสดง “ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล”

### 5.3 ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำหรับงานใหญ่/สาขา

- (1) จากรูปที่ 6 กรณีตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน แล้วยังมีข้อมูลที่ได้นั้นที่ผิดพลาดต้องแก้ไข ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำหรับงานใหญ่/สาขา แล้วดำเนินการแก้ไข หรือดำเนินการในลักษณะเดียวกับขั้นตอนที่ 2 ต่อไป
- (2) จากรูปที่ 6 กรณีตรวจสอบข้อมูลเมื่อข้อมูลถูกต้องแล้วให้กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบฯ จะแสดงผล “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” เพื่อให้พิมพ์ “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ดังรูปที่ 7

**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ**  
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล    ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล    **ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน**    ขั้นตอนที่ 4 จดการลงทะเบียนออนไลน์

**แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน**  
ระบบได้รับแจ้งการลงทะเบียนแล้ว โดยจะทำการตรวจสอบและแจ้งผลการลงทะเบียนให้ทราบภายใน 2 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียน จึงขอให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะลบข้อมูลการลงทะเบียนดังกล่าวออกจากระบบ

e - GP 03-0201  
ลำดับการลงทะเบียน E-2667-000348  
วันที่ลงทะเบียนในระบบ 22/12/2557

**แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานของผู้กำกับภาครัฐเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP**

ที่ .....	ชื่อ เพาเวอร์บาย จำกัด สำนักงานใหญ่
วันที่ .....	ที่อยู่ ๑19/555 ตำบล/แขวง สีลม อำเภอ/เขต บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10500

เรื่อง ขอแจ้งชื่อผู้ปฏิบัติงานในระบบ e-GP ของผู้กำกับภาครัฐ  
เรียน กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ เพาเวอร์บาย จำกัด

ขอแจ้งชื่อผู้ปฏิบัติงาน ของเพาเวอร์บาย จำกัด สำนักงานใหญ่ ซึ่งขอลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

(.....)

\* ตำแหน่ง .....

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 0818096085    อีเมล prapatsung@gmail.com

**ข้อมูลผู้ลงทะเบียน**

สำเนา นาม	ชื่อ บุญสม	นามสกุล สารากร
เลขประจำตัวประชาชน 3-1001-00842-98-8	วันเดือนปีเกิด 01/01/2533	
ที่อยู่ปัจจุบัน 123 ตำบล/แขวง สีลม อำเภอ/เขต บางรัก		
จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10500		
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 081-809-6085	e-mail address prapatsung@gmail.com	

การลงทะเบียน  ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล  
 เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)  
บุคคลเดิมชื่อ :

กรณีผู้ลงทะเบียนหรือผู้กรอกข้อมูลรูปภาพที่ไม่เหมาะสมในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกลบชื่อเป็นผู้ที่ใช้งาน  
 กรณีผู้ลงทะเบียนกระทำการใดๆอันเป็นการล่วงละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ผู้ลงทะเบียนจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

**สิทธิการทำงาน**

ผู้กำหนดราคาสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า  
 ผู้กำหนดราคาสินค้าและบริการของสาขา  
 ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

\* ตำแหน่ง : หมายถึง ตำแหน่งของผู้ลงทะเบียน

← **พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน**    แก้ไขข้อมูล    **ขั้นตอนต่อไป** →

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 7 หน้าจอแสดง “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน”


#### 5.4 ขั้นตอนที่ 4 การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา

- (1) กรณีที่พบว่ายังมีข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนผิดพลาดอีกใน “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ดังรูปที่ 7 ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูล “ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล” ที่ผู้ลงทะเบียนได้ทำการบันทึกแก้ไขข้อมูลครั้งล่าสุด เพื่อให้ผู้ลงทะเบียนทำการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียนอีกครั้ง แล้วดำเนินแก้ไข หรือดำเนินการในลักษณะเดียวกับ ขั้นตอนที่ 2 ต่อไป
- (2) จากรูปที่ 7 กรณีที่ข้อมูลปรากฏในหน้าจอแสดงผล “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงดังรูปที่ 8

e-GP 03-0201	
ลำดับการลงทะเบียน E-2557-000348	
วันที่ลงทะเบียน 22/12/2557	
<b>แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานของผู้ค้ากับภาครัฐเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP</b>	
ที่...../..... วันที่.....	ชื่อ เพาเวอร์บาย จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่อยู่ 919/555 ตำบล/แขวง สีลม อำเภอ/เขต บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10500
เรื่อง ขอแจ้งชื่อผู้ปฏิบัติงานในระบบ e-GP ของผู้ค้ากับภาครัฐ เรียน กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ เพาเวอร์บาย จำกัด	
ขอแจ้งชื่อผู้ปฏิบัติงานของ เพาเวอร์บาย จำกัดสำนักงานใหญ่ ซึ่งขอลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา	
ขอแสดงความนับถือ	
ลงชื่อ..... (.....)	
*ตำแหน่ง.....	
โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 0818096085	
อีเมล prapatsung@gmail.com	
<b>ข้อมูลผู้ลงทะเบียน</b>	
คำนำหน้า นาย	ชื่อ บุญสม นามสกุล สารากร
(เลขประจำตัวประชาชน 3-1001-00842-98-8 )	วัน/เดือน/ปีเกิด 01/01/2533
ที่อยู่ปัจจุบัน 123	ตำบล/แขวง สีลม อำเภอ/เขต บางรัก
จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10500	
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 081-809-6085	e-mail address prapatsung@gmail.com
<b>การลงทะเบียน</b> <input checked="" type="checkbox"/> ลงทะเบียนครั้งแรกของคุณ <input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) บุคคลเดิมชื่อ :	
<input checked="" type="checkbox"/> กรณีผู้ลงทะเบียนลงข้อมูลหรือรูปภาพที่ไม่เหมาะสมในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกลงโทษเป็นผู้ที่งาน	
<input checked="" type="checkbox"/> กรณีผู้ลงทะเบียนกระทำการใดๆอันเป็นการล่วงละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ผู้ลงทะเบียนจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว	
<b>สิทธิการทำงาน</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> ผู้กำหนดรายการสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า	
<input checked="" type="checkbox"/> ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา	
<input checked="" type="checkbox"/> ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	
*ตำแหน่ง หมายถึง ตำแหน่งของผู้ลงทะเบียน	

รูปที่ 8 หน้าจอแสดง “การส่งพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน”





**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ**  
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1  
บันทึกข้อมูล
ขั้นตอนที่ 2  
ตรวจสอบข้อมูล
ขั้นตอนที่ 3  
พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน
ขั้นตอนที่ 4  
จบการลงทะเบียนออนไลน์

**แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน**

ระบบได้รับแจ้งการลงทะเบียนแล้ว โดยจะทำการตรวจสอบและแจ้งผลการลงทะเบียนให้ทราบภายใน 2 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียน จึงขอให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะลบข้อมูลการลงทะเบียนดังกล่าวออกจากระบบ

e - GP 03-0201	
ลำดับการลงทะเบียน E-2557-000348	
วันที่ลงทะเบียนในระบบ 22/12/2557	
<b>แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานของผู้กำกับภาครัฐเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP</b>	
ที่ .....	ชื่อ เพาะอรุณีย์ จำกัด สำนักงานใหญ่
วันที่ .....	ที่อยู่ ๑19/565
	ตำบล/แขวง สิลม อำเภอ/เขต บางรัก
	จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10500
เรื่อง ขอแจ้งชื่อผู้ปฏิบัติงานในระบบ e-GP ของผู้กำกับภาครัฐ เรียน กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ เพาะอรุณีย์ จำกัด  ขอแจ้งชื่อผู้ปฏิบัติงาน ของเพาะอรุณีย์ จำกัด สำนักงานใหญ่ ซึ่งขอลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP  จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา  ขอแสดงความนับถือ  ลงชื่อ ..... (.....) * ตำแหน่ง .....	
โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 0818096085	อีเมล prapatsung@gmail.com
<b>ข้อมูลผู้ลงทะเบียน</b>	
คำนำหน้า นาย	ชื่อ บุญสม นามสกุล สารากร
เลขประจำตัวประชาชน 3-1001-00842-98-8	วันเดือนปีเกิด 01/01/2533
ที่อยู่ปัจจุบัน 123 ตำบล/แขวง สิลม อำเภอ/เขต บางรัก	
จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10500	
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 081-809-6085	e-mail address prapatsung@gmail.com
การลงทะเบียน <input checked="" type="checkbox"/> ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล <input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) บุคคลเดิมชื่อ :	
<input checked="" type="checkbox"/> กรณีผู้ลงทะเบียนลงข้อมูลหรือรูปภาพที่ไม่เหมาะสมในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกกึ่งโทษเป็นผู้ใช้งาน <input checked="" type="checkbox"/> กรณีผู้ลงทะเบียนกระทำการใด ๆ อันเป็นการส่งละเมิดลิขสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญา ผู้ลงทะเบียนจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว	
<b>สิทธิการทำงาน</b> <input checked="" type="checkbox"/> ผู้กำหนดรายการสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า <input checked="" type="checkbox"/> ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา <input checked="" type="checkbox"/> ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	
* ตำแหน่ง : หมายเหตุ ตำแหน่งของผู้ลงทะเบียน	

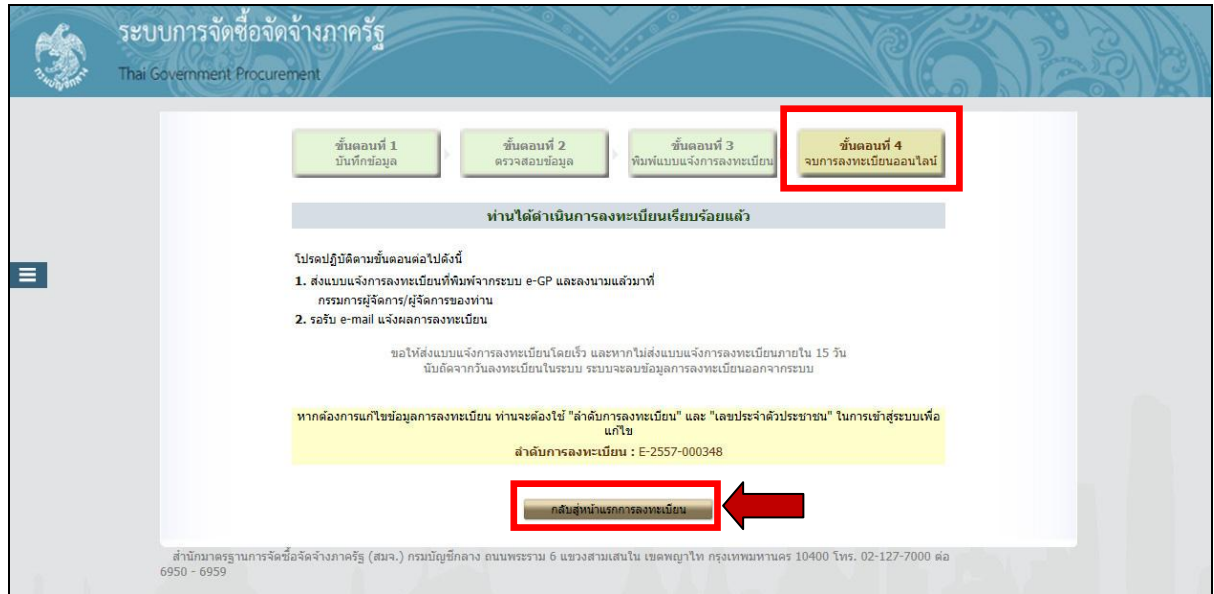
พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน
แก้ไขข้อมูล
ขั้นตอนต่อไป

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 9 หน้าจอแสดง “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน”

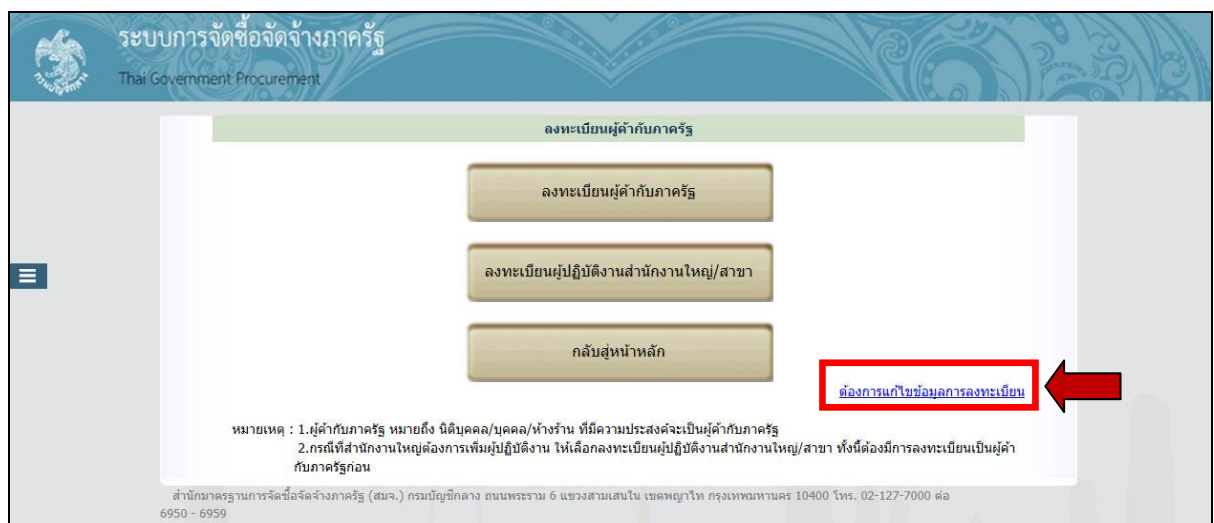
## 5.5 ขั้นตอนที่ 5 จบการลงทะเบียนออนไลน์

- (1) จากรูปที่ 9 เมื่อทำการพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว ระบบฯ จะยังแสดงหน้าจอใน “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ผู้ลงทะเบียนสามารถสั่งพิมพ์แบบแจ้งฯ ได้ไม่จำกัดจำนวนในการพิมพ์ และเมื่อพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “ขั้นตอนถัดไป” ระบบฯ จะแสดง “ขั้นตอนที่ 4 จบการลงทะเบียนออนไลน์” ดังรูปที่ 10 ให้กดปุ่มกลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน



รูปที่ 10 หน้าจอแสดง “จบการลงทะเบียนออนไลน์”

- (2) กรณีที่พิมพ์ “แบบแจ้งการลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งาน” ในระบบ e-GP แต่ยังไม่พบข้อผิดพลาดจากการลงทะเบียน สามารถแก้ไขข้อมูลได้ดังนี้
- (2.1) กรณีที่ยังไม่ออกจากหน้าจอ ตามรูปที่ 10 ให้กดเมนู “กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ดังรูปที่ 11



รูปที่ 11 หน้าจอหลักแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

จากนั้นกดปุ่ม “ต้องการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน ดังรูปที่ 12


แก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน	
ลำดับการลงทะเบียน	E-2557-000348 (ไม่ต้องบันทึกเครื่องหมาย(-))
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร / เลขประจำตัวประชาชน	3100100842988

ค้นหา      ล้างตัวเลือก

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 12 หน้าจอแสดง “แก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน”

ให้บันทึกลำดับการลงทะเบียน และเลขประจำตัวประชาชนหากบันทึกข้อมูลเพียงอย่างเดียวหนึ่ง ระบบฯ จะไม่ยอมรับต้องทำการบันทึกให้ครบและเมื่อบันทึกข้อมูลครบ ให้กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบฯ แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา ตามรูปที่ 13 เพื่อให้ทำการแก้ไขข้อมูล หรือดำเนินการในลักษณะเดียวกับขั้นตอนที่ 2 ต่อไป


**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ**  
 Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1  
บันทึกข้อมูล
ขั้นตอนที่ 2  
ตรวจสอบข้อมูล
ขั้นตอนที่ 3  
พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน
ขั้นตอนที่ 4  
จบการลงทะเบียนออนไลน์

<b>ข้อมูลผู้ประกอบการ</b>	
* เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0105539004352
ประเภทผู้ประกอบการ	นิติบุคคล
ประเภทผู้ค้า	บริษัทจำกัด
ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า	เพาเวอร์บาย จำกัด
ที่อยู่	919/555 ถนน สีส้ม ตำบล/แขวงสีลม อำเภอ/เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 081-809-6085 โทรสารที่มีคือ 0818096085 e-mail
<b>สถานที่ปฏิบัติงาน</b>	
* <input checked="" type="radio"/> สำนักงานใหญ่ <input type="radio"/> สาขา	
สาขา	
ชื่อสาขา	
ที่อยู่	
<b>บทบาทการปฏิบัติงาน</b>	
* บทบาทการปฏิบัติงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ผู้กำหนดรายการสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า <input checked="" type="checkbox"/> ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา <input checked="" type="checkbox"/> ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน
<b>ข้อมูลการรับส่งรหัสผู้ใช้งาน</b>	
* โทรศัพท์เคลื่อนที่(มือถือ)	0818096085 บันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ
* e-mail	prapatsung@gmail.com
<b>ข้อมูลแผนที่ของสถานที่ปฏิบัติงาน</b>	
ละติจูด	13.723944995229
ลองจิจูด	100.529052767294
<b>ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน</b>	
* เลขประจำตัวประชาชน	3100100842988
* สำเนาหน้า	นาย
* ชื่อ	บุญสม
* นามสกุล	สารากร
* เพศ	<input checked="" type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง
* วันเดือนปีเกิด	01/01/2533 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)	123
* จังหวัด	กรุงเทพมหานคร
* อำเภอ/เขต	บางรัก
* ตำบล/แขวง	สีลม
* รหัสไปรษณีย์	10500
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	081-809-6085 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร	
* การลงทะเบียน	<input checked="" type="radio"/> ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล <input type="radio"/> เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
สำเนาหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
* ใส่รหัสที่เห็น	aCSJd5 <span style="float: right;">Refresh</span>

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

### รูปที่ 13 หน้าจอแสดง “แก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน”

#### หมายเหตุ

1. หากผู้ลงทะเบียนจำ “ลำดับการลงทะเบียน” ไม่ได้ให้ลงทะเบียนใหม่ โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่ ขั้นตอนที่ 1
2. หากผู้ลงทะเบียนไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ภายใน 15 วัน ระบบจะลบข้อมูลการลงทะเบียนออกจากระบบ

- (2.2) กรณีที่ออกจากระบบฯ ไปแล้ว ให้เข้าที่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 1 ให้ผู้ลงทะเบียนคลิกที่ “ลงทะเบียนเพื่อใช้งานได้ที่นี้” จากนั้น ระบบฯ จะแสดงหน้าจอเพื่อให้เลือก ประเภทของการลงทะเบียน แสดงดังรูปที่ 2 ให้เลือก “การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” จากนั้น ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ (2.1)

### 5.6 ขั้นตอนที่ 6 การส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ให้กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ

เมื่อพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ และส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ดังกล่าว ให้กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการเพื่อตรวจสอบและอนุมัติต่อไป

- กรณีเลือกสิทธิการทำงานเป็น ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจผูกพัน ให้ส่งเอกสารมาที่กรมบัญชีกลาง
- กรณีเลือกสิทธิการทำงานเป็น ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา และผู้กำหนดรายการของบริษัท/ร้านค้า ให้ส่งเอกสารมาที่สำนักงานใหญ่
- กรณีเลือกสิทธิการทำงานเป็น ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา, ผู้กำหนดรายการของบริษัท/ร้านค้า และผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจผูกพัน ให้ส่งเอกสารมาที่กรมบัญชีกลาง

### 5.7 ขั้นตอนที่ 7 การตรวจสอบแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ

เมื่อกรมบัญชีกลาง หรือกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ พร้อมกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ลงทะเบียนซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อยแล้ว กรมบัญชีกลาง หรือกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ จะตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนฯ กับแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ที่ได้รับตามรายการ ดังนี้

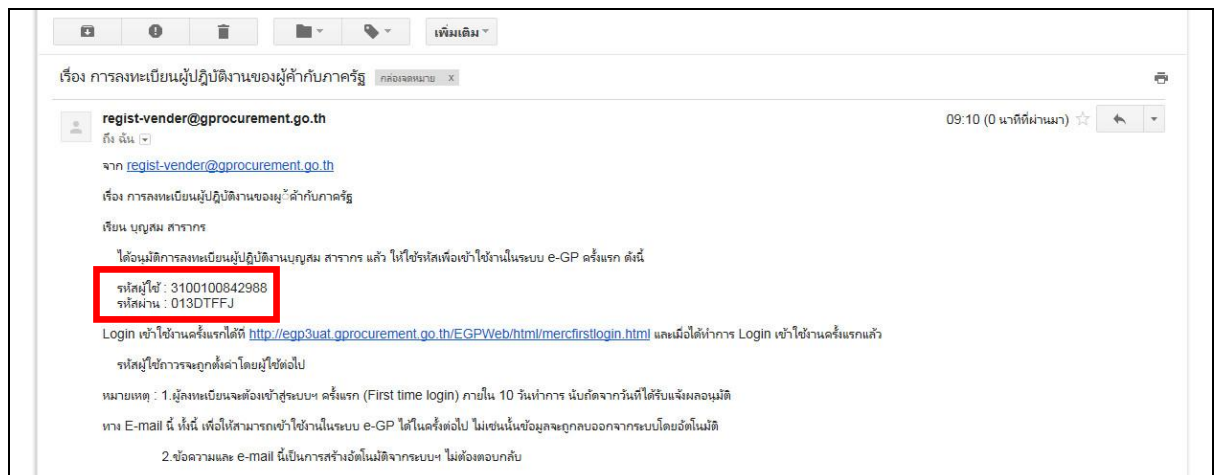
#### คำอธิบายรายการการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนฯ กับ แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา ตามรูปที่ 8

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
<b>แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน</b>	
1. ลำดับการลงทะเบียน	ลำดับการลงทะเบียน ต้องตรงกับข้อมูลซึ่งได้ลงทะเบียนไว้ในระบบฯ
2. วันที่ลงทะเบียนในระบบ	วันที่ลงทะเบียน ต้องแสดงตรงกับข้อมูลซึ่งได้ลงทะเบียนไว้ในระบบฯ
<b>แบบแจ้งการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ของผู้ค้าภาครัฐเพื่อใช้งานในระบบ e-GP</b>	
3. ที่...../.....	แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ต้องมีเลขที่หนังสือออก และวันเดือนปี ที่ออกหนังสือ
4. วันที่	วันที่ ต้องระบุวันที่ที่ได้รับเรื่องไว้
5. ชื่อ	แสดงชื่อที่ทำธุรกรรมกับภาครัฐ
6. ที่อยู่	ที่ตั้งสำนักงานของผู้ลงทะเบียนฯ ต้องตรงกับข้อมูลที่ผู้ลงทะเบียนฯ ได้บันทึกไว้ (ข้อมูลปรากฏตามที่ระบบฯ แสดงหน้าจอ)

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
7. เรื่อง	แสดงชื่อเรื่องการขอลงทะเบียน
8. ลงชื่อและตำแหน่ง	ลงชื่อและตำแหน่งผู้ที่มีอำนาจในการลงลายมือชื่อของบริษัท
9. โทรศัพท์และโทรสาร	หมายเลขโทรศัพท์และหมายเลขโทรสารสำหรับติดต่อของผู้ลงทะเบียน ต้องตรงกับข้อมูลที่ผู้ลงทะเบียนได้บันทึกไว้ (ข้อมูลปรากฏตามที่ระบบฯ แสดงหน้าจอ)
<b>ข้อมูลผู้ลงทะเบียน</b>	แสดงข้อมูลที่ได้ลงทะเบียน
10. การลงทะเบียน	ให้ใส่ <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/> เมื่อได้แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ลงทะเบียน

### 5.8 ขั้นตอนที่ 8 แจ้งผลการลงทะเบียน

เมื่อกรมบัญชีกลาง หรือกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการตรวจสอบและอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว จะแจ้งผลการอนุมัติไปยัง “e-mail” ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ในข้อมูลการลงทะเบียน ดังรูปที่ 14



รูปที่ 14 หน้าจอแสดง “แจ้งการอนุมัติการลงทะเบียน”

## 5.9 ขั้นตอนที่ 9 การใช้งานในระบบของผู้ค้ากับภาครัฐ (First Time Login)

จากรูปที่ 14 เมื่อผู้ลงทะเบียนได้รับแจ้งรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ทาง e-mail แล้วสามารถ login เข้าใช้งานในระบบครั้งแรก โดยกด Link เข้าสู่เว็บไซต์เข้าสู่เว็บไซต์

<https://process3.gprocurement.go.th/EGPWeb/html/mercfirstlogin.html> จาก e-mail ที่ได้รับแจ้งผลอนุมัติการลงทะเบียนระบบฯ จะแสดงดังรูปที่ 15 และดังรูปที่ 16

รูปที่ 15 หน้าจอแสดง “การเข้าสู่ระบบครั้งแรก”

จากรูปที่ 15 เข้าสู่ระบบครั้งแรก ผู้ลงทะเบียนกรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ตาม e-mail ที่ได้รับและกดปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 16

รูปที่ 16 หน้าจอแสดง “การ Log in เข้าสู่ระบบครั้งแรก”

## คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบครั้งแรก ตามรูปที่ 16

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
เข้าสู่ระบบครั้งแรก	
1. รหัสผู้ใช้	บันทึกรหัสผู้ใช้ ตามที่ได้รับแจ้งทาง e-mail
2. รหัสผ่าน	บันทึกรหัสผ่าน ตามที่ได้รับแจ้งทาง e-mail

จากรูปที่ 16 เมื่อบันทึกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ที่ได้รับแจ้งทาง e-mail แล้วให้กดปุ่ม “ตกลง” ระบบฯ จะตรวจสอบข้อมูลรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ดังนี้

- (1) กรณีที่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ เพื่อให้กำหนด เพื่อให้กำหนดแก้ไข รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน โดยประกอบด้วย “รหัสผู้ใช้อาวร” “รหัสผ่านใหม่” “ยืนยันรหัสผ่าน” แสดง ดังรูปที่ 17
- (2) กรณีที่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบฯ จะแสดงข้อความ “ค้นหารหัสผู้ใช้และรหัสผ่านในฐานข้อมูลไม่พบ” ให้ใส่รหัสผู้ใช้ชั่วคราว และรหัสผ่านชั่วคราว ให้ถูกต้องอีกครั้ง

รูปที่ 17 หน้าจอแสดง “แก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน” สำหรับการเข้าใช้งานในครั้งต่อไป



คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน  
สำหรับเข้าใช้งานครั้งถัดไป ตามรูปที่ 17

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
แก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน 1. รหัสผู้ใช้งาน	บันทึกรหัสผู้ใช้งาน ที่ผู้ลงทะเบียนต้องการกำหนดใหม่ สำหรับการเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีความยาวมากกว่า 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เครื่องหมายจุด และขีดเส้นใต้ (Underscore) เท่านั้น
2. รหัสผ่านใหม่	บันทึกรหัสผ่านใหม่ ที่ผู้ลงทะเบียนต้องการกำหนด สำหรับการเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
3. ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึกยืนยันรหัสผ่าน ที่ผู้ลงทะเบียนต้องการกำหนด สำหรับการเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป ต้องกำหนดเหมือนกับรหัสผ่านใหม่ ในข้อ 2

(3) จากรูปที่ 17 เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วน กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบฯ จะแสดงข้อความถาม “ต้องการแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ใช่หรือไม่” ดังรูปที่ 18 หรือไม่ เมื่อกดปุ่ม OK จะแสดงหน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 19 ให้ Log in โดยใช้รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านใหม่

รูปที่ 18 หน้าจอแสดง “ข้อความแจ้ง ต้องการแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ใช่หรือไม่”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

หน้าหลัก ประกาศฉบับ ค้นหาประกาศ ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง

<<<< การปฏิบัติตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0421.4/ว263 ลง 24 ก.ย. 2557 จะสามารถดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่

ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทประกาศ - เลือกประเภทประกาศ -

หน่วยงาน

จังหวัด - เลือกจังหวัด -

ค้นหา ค้นหาขั้นสูง

เข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ ลืมรหัสผ่าน

ลงทะเบียนเพื่อใช้งานได้ทันที

ค้นหาข้อมูลการซื้อจัดจ้างของคุณอย่างไร

ค้นหา

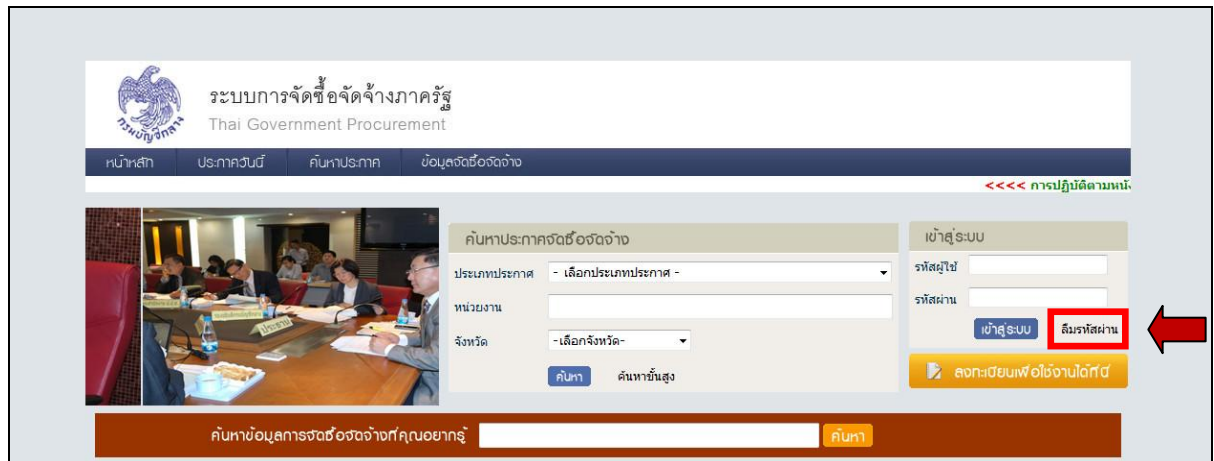
รูปที่ 19 หน้าจอหลักแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

## 6. การลิมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

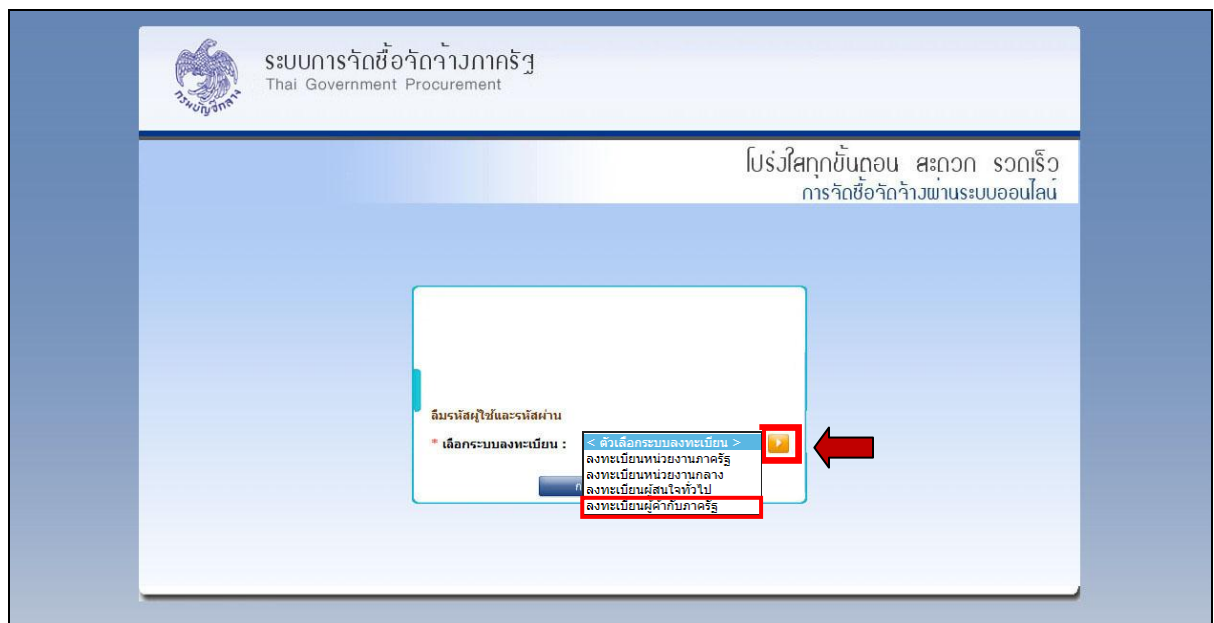
กรณีผู้ใช้งาน ลิมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

### ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบลิมรหัสผ่าน


ให้เข้าที่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 20 ให้คลิกที่ “ลิมรหัสผ่าน” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 21

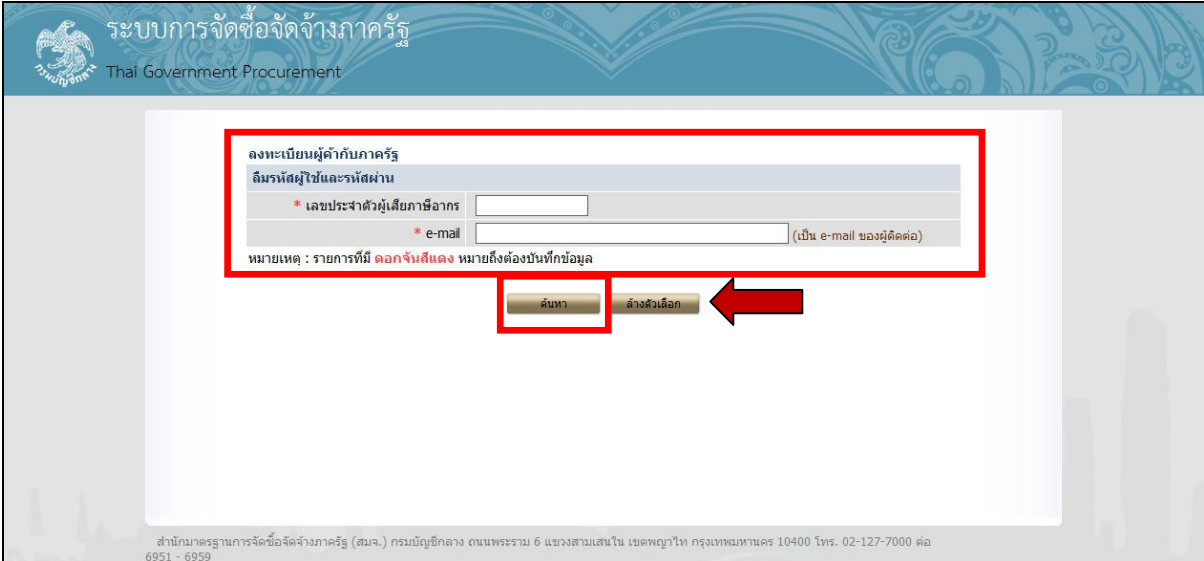


รูปที่ 20 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”



รูปที่ 21 หน้าจอแสดง “ลิมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน”

จากรูปที่ 21 ให้เลือก “ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” จากนั้น ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบฯ ดังรูปที่ 22 แล้วดำเนินการในขั้นตอนต่อไป



ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ  
สมัครรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

\* เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

\* e-mail  (เป็น e-mail ของผู้ติดต่อ)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ค้นหา ล้างตัวเลือก

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959

รูปที่ 22 หน้าจอแสดง “สมัครรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน”

จากรูปที่ 22 บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน และ e-mail ของผู้ลงทะเบียน จากนั้นคลิกปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงดังรูป 23

ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ  
 Thai Government Procurement

สมัครรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

ข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0105539004352
ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า	เพาเวอร์บาย จำกัด
สาขาที่	
เลขประจำตัวประชาชน ผู้ปฏิบัติงาน	3100100842988
ชื่อ-นามสกุล ผู้ปฏิบัติงาน	บุญสม สารากร
Web site	
* รหัสที่เห็น	caGahQ

ยืนยัน

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 23 หน้าจอแสดงข้อมูลการบันทึก “สมัครรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน”

จากรูปที่ 23 ให้บันทึก “รหัสที่เห็น” และคลิกปุ่ม “ยืนยัน” ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “ต้องการให้แจ้ง รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านทาง e-mail ใช่หรือไม่” ดังรูป 24 และคลิกปุ่ม “OK” ระบบจะส่ง e-mail รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านให้กับผู้ลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ

ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ  
 Thai Government Procurement

สมัครรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

ข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0105539004352
ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า	เพาเวอร์บาย จำกัด
สาขาที่	
เลขประจำตัวประชาชน ผู้ปฏิบัติงาน	3100100842988
ชื่อ-นามสกุล ผู้ปฏิบัติงาน	บุญสม สารากร
Web site	
* รหัสที่เห็น	caGahQ

ยืนยัน

Message from webpage

ต้องการให้แจ้ง รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านทาง e-mail ใช่หรือไม่

OK Cancel

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 24 หน้าจอแสดง “ยืนยันการส่งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน”

## 7. ปรับปรุงข้อมูลเมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

### 7.1 แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน (กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน)

(1) เมื่อผู้ลงทะเบียน ได้กำหนดรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านใหม่แล้ว ให้เข้าที่เว็บไซต์

<http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ดังรูปที่ 25

รูปที่ 25 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

(2) บันทึก “เข้าสู่ระบบฯ” ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูลดังนี้

2.1 บันทึก “รหัสผู้ใช้”

2.2 บันทึก “รหัสผ่าน”

2.3 คลิกที่ **เข้าสู่ระบบ**

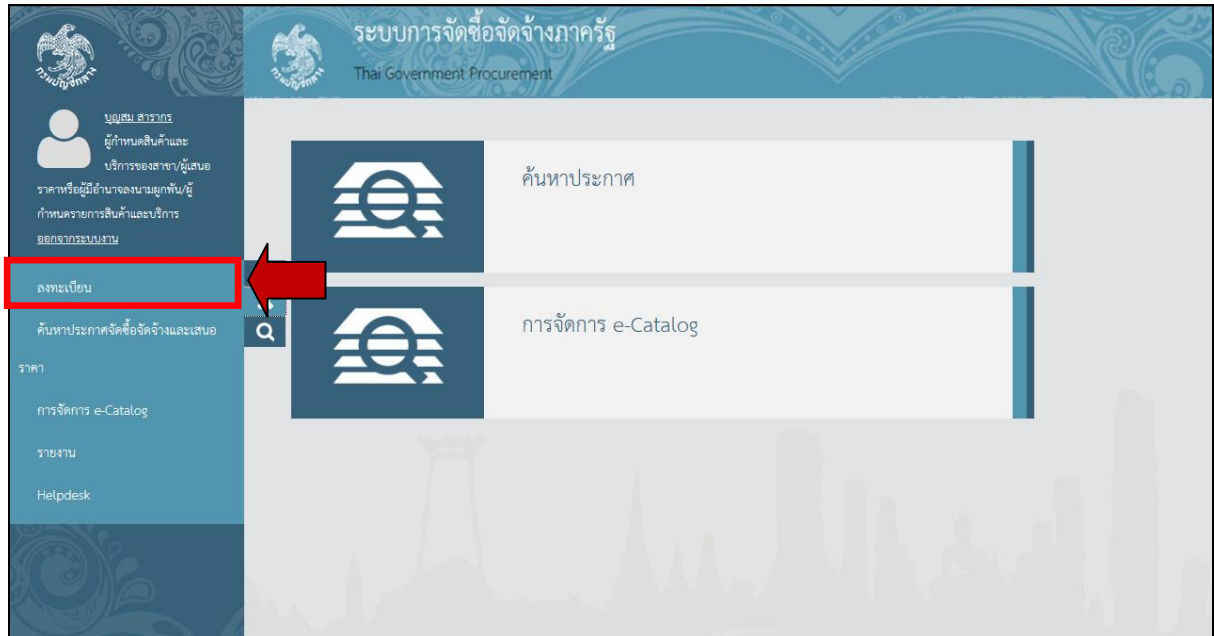
ระบบฯ แสดงหน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูป 26

รูปที่ 26 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

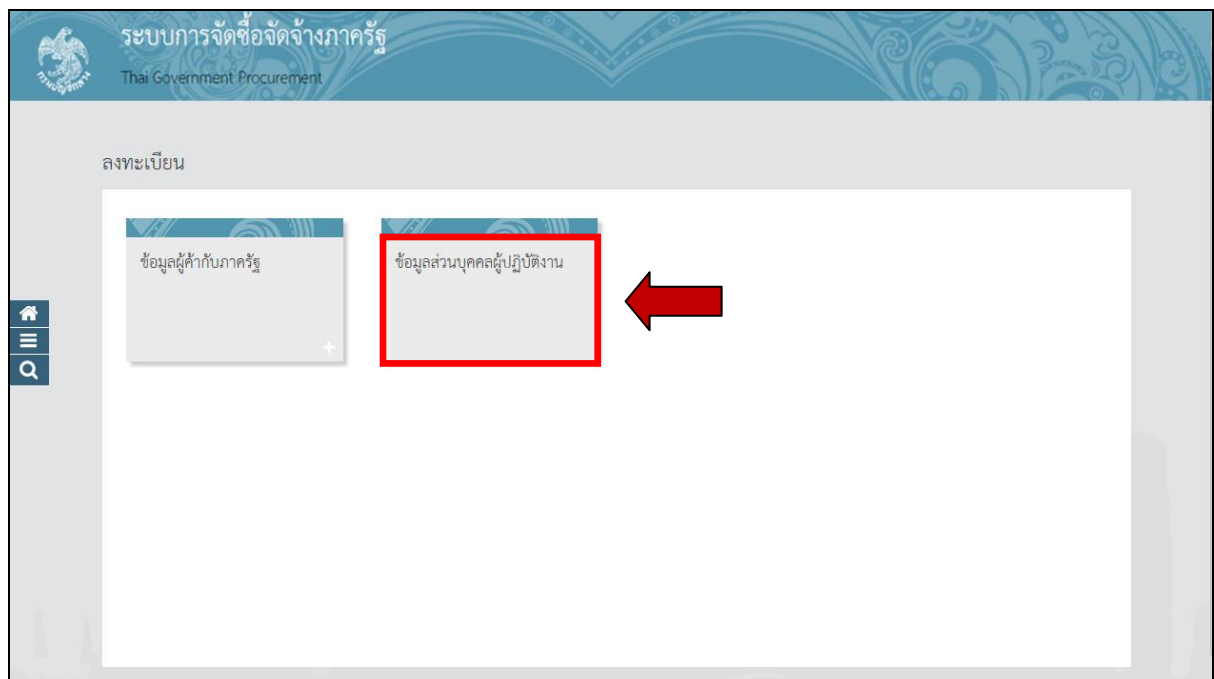
(3) คลิปปุ่ม



ระบบฯ แสดงหน้าจอแท็บเมนูระบบงาน ให้ผู้ลงทะเบียนเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ระบบฯ แสดงเมนู “ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน” ดังรูปที่ 27 – 28



รูปที่ 27 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”



รูปที่ 28 หน้าจอแสดง “ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน”

- (4) จากรูปที่ 28 คลิกที่เมนู “ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 29  
ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

ข้อมูลผู้ประกอบการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 0105539004352

ประเภทผู้ประกอบการ: ที่ตั้งบุคคล

ประเภทผู้ค้า: บริษัทจำกัด

ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า: เพาเวอร์บาย จำกัด

ที่อยู่: 919/555 ถนน สีลม ตำบล/แขวงสีลม อำเภอ/เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500  
โทรศัพท์ 081-809-6085 โทรศัพท์มือถือ 0818096085 e-mail

สถานที่ปฏิบัติงาน

สำนักงานใหญ่

สาขา

ชื่อสาขา

ที่อยู่

บทบาทการปฏิบัติงาน

ผู้กำหนดราคาสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า

ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา

ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

ข้อมูลการรับส่งหนังสือใช้งาน เพื่อหาธุรกรรมกับภาครัฐ

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ): 0818096085 บันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ

e-mail: prapatsung@gmail.com

ข้อมูลแผนที่ของสถานที่ปฏิบัติงาน

ละติจูด: 13.723944995229

ลองจิจูด: 100.529052767294

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

เลขประจำตัวประชาชน: 3100100842988

ตำแหน่ง: นาย

ชื่อ: บุญสม

นามสกุล: สารากร

เพศ: ชาย

วันเดือนปีเกิด: 01/01/2533 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน): 123

จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

อำเภอ/เขต: บางรัก

ตำบล/แขวง: สีลม

รหัสไปรษณีย์: 10500

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ: 081-809-6085 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

รหัสที่เห็น: C u s F M F

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร: 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959 STOPalla is turned off. Click to turn on.

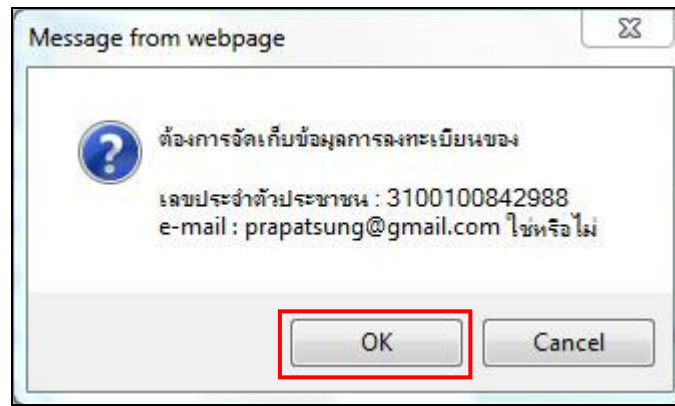
รูปที่ 29 หน้าจอแสดง “ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน”

จากรูปที่ 29 หน้าจอ “ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน” ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- (1) ผู้ลงทะเบียนทำการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) บันทึกรหัสที่เห็น
- (3) คลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบจะแสดงข้อความ “ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียน” “กดปุ่ม OK” ดังรูปที่ 30





รูปที่ 30 หน้าจอแสดง “ข้อความยืนยันต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียน”

## 7.2 เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านได้ โดยมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

- (1) เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ แสดงหน้าจอระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ดังรูปที่ 31

รูปที่ 31 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

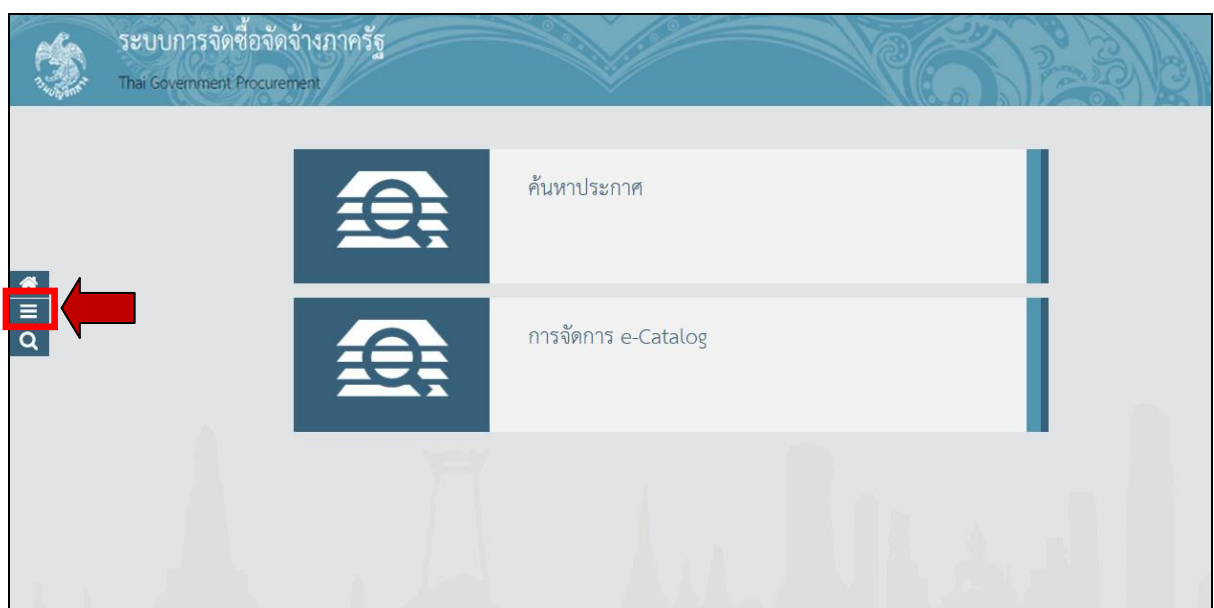
- (2) บันทึก “เข้าสู่ระบบ” ผู้ใช้ สามารถบันทึกข้อมูลดังนี้

2.1 บันทึก “รหัสผู้ใช้”

2.2 บันทึก “รหัสผ่าน”

2.3 คลิกที่ **เข้าสู่ระบบ**

ระบบฯ แสดงหน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 32

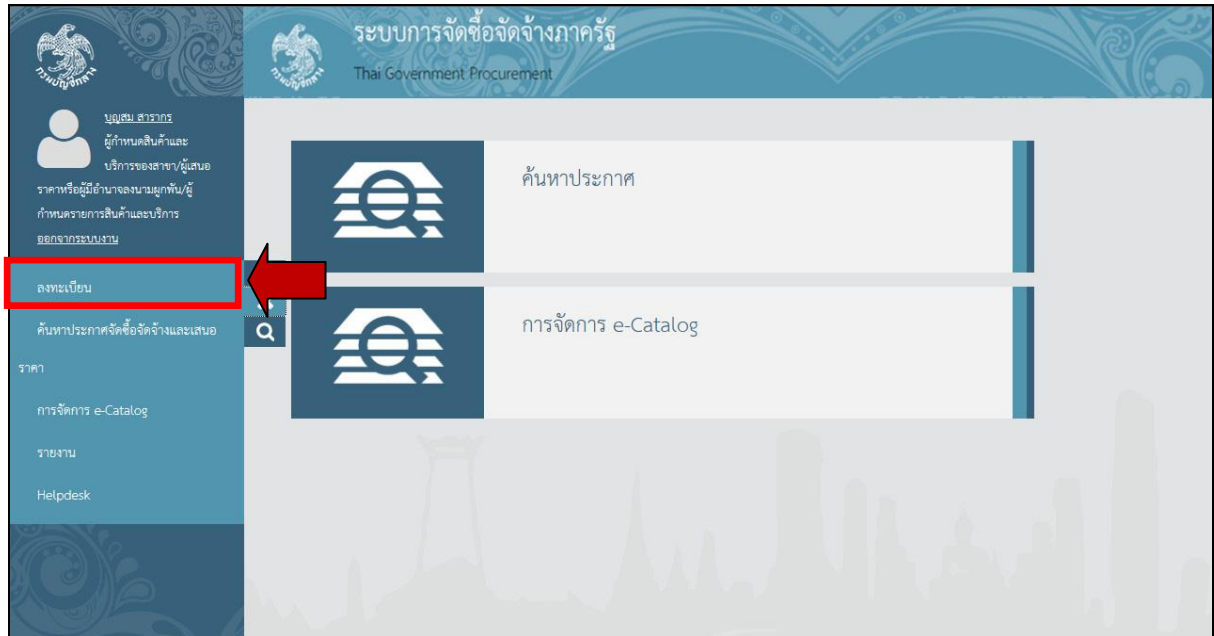


รูปที่ 32 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

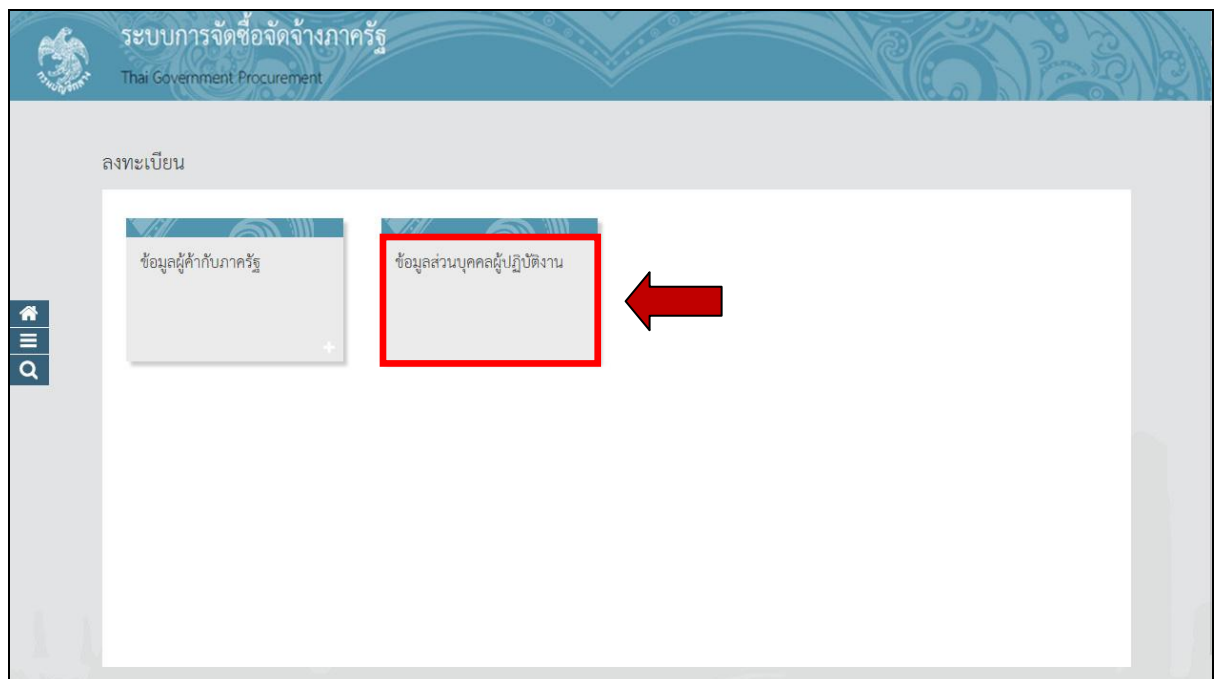
(3) คลิปปุ่ม



ระบบฯ แสดงหน้าจอแท็บเมนูระบบงาน ให้ผู้ลงทะเบียนเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ระบบฯ แสดงเมนู “ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน” ดังรูปที่ 33 – 34



รูปที่ 33 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”



รูปที่ 34 หน้าจอแสดง “ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน”

- (4) จากรูปที่ 34 คลิกที่เมนู “ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 35  
ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

**ข้อมูลผู้ประกอบการ**

\* เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 0105539004352

ประเภทผู้ประกอบการ: ที่นิติบุคคล

ประเภทผู้ค้า: บริษัทจำกัด

ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า: เพาเวอร์บาย จำกัด

ที่อยู่: 919/555 ถนน สีลม ตำบล/แขวงสีลม อำเภอ/เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500  
โทรศัพท์ 081-809-6085 โทรศัพท์มือถือ 0818096085 e-mail

**สถานที่ปฏิบัติงาน**

\* สำนักงานใหญ่  
สาขา

ชื่อสาขา: [ ]

ที่อยู่: [ ]

**บทบาทการปฏิบัติงาน**

\* บทบาทการปฏิบัติงาน

ผู้กำหนดราคาสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า  
 ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา  
 ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

**ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช้งาน เพื่อทำธุรกรรมกับภาครัฐ**

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ): 0818096085 บันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ

e-mail: prapatsung@gmail.com

**ข้อมูลแผนที่ของสถานที่ปฏิบัติงาน**

ละติจูด: 13.723944995229

ลองจิจูด: 100.529052767294

**ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน**

\* เลขประจำตัวประชาชน: 3100100842988

\* ศานาหน้า: นาย

\* ชื่อ: บุญสม

\* นามสกุล: สารากร

\* เพศ:  ชาย  หญิง

\* วันเดือนปีเกิด: 01/01/2533 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

\* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน): 123

\* จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

\* อำเภอ/เขต: บางรัก

\* ตำบล/แขวง: สีลม

\* รหัสไปรษณีย์: 10500

\* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ: 081-809-6085 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร: [ ]

\* ไสร์รหัสที่เห็น: C u s F M F Refresh

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร: 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959 STOPalla is turned off. Click to turn on.

รูปที่ 35 หน้าจอแสดง “เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน”

- (5) จากรูปที่ 35 ให้ผู้ลงทะเบียน คลิกที่ “เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 36

**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ**  
Thai Government Procurement

**เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน**

* รหัสผ่านเดิม	<input type="text"/>	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
* รหัสผ่านใหม่	<input type="text"/>	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
* ยืนยันรหัสผ่าน	<input type="text"/>	บันทึกให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล  
การใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ส.ม.จ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 36 หน้าจอ “เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน”

## คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ตามรูปที่ 36

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
1. รหัสผ่านเดิม	บันทึกรหัสผ่านเดิม มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
2. รหัสผ่านใหม่	บันทึกรหัสผ่านเดิม มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
3. ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึกให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่

จากรูปที่ 36 ให้ผู้ใช้บันทึกข้อมูลดังนี้

- (1) รหัสผ่านเดิม
- (2) รหัสผ่านใหม่
- (3) ยืนยันรหัสผ่าน

เมื่อบันทึกข้อมูลรายการข้างต้นแล้ว ระบบฯ จะแสดงรูปแบบการบันทึกดังตัวอย่างรูปที่ 37

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

* รหัสผ่านเดิม	.....	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัว อักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
* รหัสผ่านใหม่	.....	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัว อักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
* ยืนยันรหัสผ่าน	.....	บันทึกให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล  
การใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 37 หน้าจอแสดงตัวอย่างรูปแบบการบันทึกข้อมูล

- (4) จากรูปที่ 37 คลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” ระบบฯ จะแสดงข้อความ “ต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ใช่หรือไม่” เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 38

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

* รหัสผ่านเดิม	.....	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร
* รหัสผ่านใหม่	.....	ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
* ยืนยันรหัสผ่าน	.....	บันทึกให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล  
การใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่

Message from webpage  
? ต้องการเปลี่ยนและจดจำผ่าน ใจหรือไม่

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 38 หน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูล

- (5) จากรูปที่ 38 คลิกที่ปุ่ม OK เพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

**8. การติดต่อสอบถาม**

หากมีปัญหาในการลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานในระบบฯ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถ.พระราม 6 สามเสนใน พญาไท กรุงเทพฯ โทร. 02-127-7000 ต่อ 4647, 6704, 6777, 6950-59

.....