

# คู่มือการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา

จัดทำโดย กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

# สารบัญ

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
6.	5.9 ขั้นตอนที่ 9 การเข้าใช้งานในระบบของผู้ค้ากับภาครัฐ (First Time Login) การลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน	20 24
7.	ปรับปรุงข้อมูลเมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว	27
	7.1 แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน	27
	7.2 เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน	31
8.	การติดต่อสอบถาม	36

### 1. บทนำ

หน่วยงานภาครัฐในประเทศไทยได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำบี เพื่อการจัดซื้อจัดจ้าง สินค้าและบริการต่าง ๆ เป็นมูลค่าถึงร้อยละ 4 ของผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติ (GDP) ซึ่งการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวมีปญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เช่น ปญหาการรั่วไหลจากการทุจริต ปญหา ความไร้ประสิทธิภาพ มีความผิดพลาดและล่าช้าในการดำเนินการ และ ภาครัฐจ่ายค่าสินค้าและบริการ ในราคาสูง กรมบัญชีกลาง จึงได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ลักษณะของการเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐ และเพื่อปรับปรุงกลไกและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้สามารถดำเนินการด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใส ลดปัญหาทุจริต คุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และหน่วยงาน ภาครัฐสามารถจัดซื้อจัดจ้างพัสดุได้ในราคายุติธรรม

### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เอกชน และหน่วยงานภาครัฐ สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่มี ความถูกต้องรวดเร็ว ครบถ้วน และทั่วถึง และสามารถติดตาม ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ทุกขั้นตอน

### 3. เป้าหมาย

การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์จะช่วยประหยัดงบประมาณได้หรือจัดซื้อจัดจ้างใน ราคายุติธรรม และจะช่วยสร้างโอกาสให้ผู้ขายและผู้รับจ้างได้เข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างทั่วถึง และเท่าเทียมกัน และประชาชนทั่วไปหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยังสามารถเข้ามาตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้อย่างโปร่งใส อันจะเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริต คอรัปชั่นได้อย่าง มีประสิทธิภาพด้วย

# 4. การใช้งานในระบบ e-GP หลังได้รับอนุมัติการลงทะเบียน

ผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขาที่เข้ามาลงทะเบียนจะต้องกำหนดรหัสผู้ใช้ (username) และ รหัสผ่าน (password) ด้วยตนเอง ทั้งนี้ หลังได้รับการอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว ผู้ปฏิบัติงานสำนักงาน ใหญ่/สาขา สามารถนำรหัสดังกล่าว เพื่อดำเนินการดังนี้

- ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้างว่าดำเนินการถึงขั้นตอนใด

### 5. ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา

กระบวนการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา มีลำดับขั้นตอนการดำเนินงานหลัก 8 ขั้นตอน ดังนี้

# ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบการลงทะเบียน

ผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา เข้าสู่เว็บไซต์ <u>http://www.gprocurement.go.th</u> เพื่อเข้าสู่ หน้าจอ "ลงทะเบียน"

### ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกข้อมูล

ผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา ต้องบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ ข้อมูลผู้ประกอบการ สถานที่ ปฏิบัติงาน บทบาทการปฏิบัติงาน ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช้งาน ข้อมูลแผนที่ของสถานที่ ปฏิบัติงาน ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

#### ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา เมื่อบันทึกข้อมอแล้ว แต่พบว่ามีการบันทึกข้อมอผิดพลาด ระบบฯ จะให้ทำการแก้ไข โดยค่

เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว แต่พบว่ามีการบันทึกข้อมูลผิดพลาด ระบบฯ จะให้ทำการแก้ไข โดยคลิกปุ่ม "แก้ไขข้อมูล" เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง

# ขั้นตอนที่ 4 การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา เมื่อตรวจสอบว่าบันทึกข้อมูลถูกต้องทุกรายการแล้ว ให้พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน เพื่อนำส่ง กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ

### ขั้นตอนที่ 5 จบการลงทะเบียนออนไลน์

เมื่อทำการพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว

# ขั้นตอนที่ 6 การส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ให้ กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ นำส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ให้ กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ พร้อมเอกสารประกอบ

ตามที่ระบุท้ายแบบฯ

# ขั้นตอนที่ 7 การตรวจสอบแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ

กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการรับแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนกับแบบแจ้งการ ลงทะเบียนฯ

# ขั้นตอนที่ 8 แจ้งผลการลงทะเบียน

เมื่อกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการตรวจสอบและอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว จะแจ้งผลการ อนุมัติไปยัง "e-mail" ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ในขั้นตอนลงทะเบียน

# ขั้นตอนที่ 9 การเข้าใช้งานในระบบของผู้ค้ากับภาครัฐ (First Time Login)

เข้าสู่ระบบครั้งแรก ผู้ลงทะเบียนกรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ตาม e-mail ที่ได้รับ

# การทำงานโดยละเอียดในแต่ละขั้นตอน ดังอธิบายข้างล่างนี้

# 5.1 ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบการลงทะเบียน

เข้าสู่เว็บไซต์ <u>http://www.gprocurement.go.th</u> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ "ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ" ดังรูปที่ 1 จากนั้นให้ผู้ลงทะเบียนคลิกที่ "ลงทะเบียนเพื่อใช้งานที่นี่" จากนั้น ระบบฯ จะแสดง หน้าจอเพื่อให้เลือก ประเภทของการลงทะเบียน แสดงดังรูปที่ 2 ให้เลือก "การลงทะเบียนผู้ค้ากับ ภาครัฐ" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ" ดังรูปที่ 3

ระบบการจัดชื่ วันสาวการจัดชื่	อจัดจ้างภาครัฐ nt Procurement	
หน้าหลัก ประกาศวนนี้ คัน ไม่ไหล่กิ ประกาศวนนี้ คัน	าประกาศ ข้อมูลจัดชื่อจัดจ้าง <<<< การปฏิบัติตามหนังสือเรียนกรมบัญชีกลาง ที่ กค ค้นหาประกาศจัดชื่อจัดจ้าง ประเภทประกาศ - เลือกประกาศเระกาศ -	0421.4/ว263 ตว 24 ก.ย. 2557 จะสามารถดำเนินการได้ตั้งแต่วัง เข้าสู่ระบบ รหัสผู้ใช้ มหัสผู้น
ค้นหาข้อมูลการจัดไ	หมวยงาน จังหวัด จังหวัด คับกา คันหาชั่นสูง อัอจรัดด้างก′ีคุณอยากธุ์	เข้ารู่ระบบ อัมรมัสผ่าน คงกะเบียนเฟ อใช้งานได้ที่มี คันหา

### รูปที่ 1 หน้าจอแสดง "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ"

-	ระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement		TREAD BAS	
		ลงทะเบียน		
		การลงทะเบียนผู้คำกับภาครัฐ	<b> </b>	
		การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ		
		การลงทะเบียนหน่วยงานกลาง		
		การลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป		
	หมายเหตุ : การใช้ระบบ e 1. บราว์เซอร์ (Browser) ที่ร 2. <del>น้ำมนด็อกการใช้งาน Pop-</del> แนะนำ /แนวทางการปฏิบัติง 3.จะต้องมีโปรแกรม Adobe I	-GP ระยะห 3 องรับการใช้ คือ Internet Explorer 9 Contractive Internet Up โดยตรวจสอบการตั้งค่า Pop-Up ได้ที่ www.gprocureme าน e-GP ระยะที่ 3 Reader M เพื่อใช้เปิดอ่าหม้อมูลในระบบ	ษะ 9 (IE9) ขึ้นไป ∋ent.go.th หัวข้อดาวน์โหลด	
	สำนักมาดรฐานการจัดชื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัง 6950 - 6959	ญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขดพญาไท กรุงเทพมห	ทานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ	

รูปที่ 2 หน้าจอแสดง "ประเภทของการลงทะเบียน"

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	
ลงหะเบียนผู้ตัวกับภาครัฐ	
ลงทะเบียนผู้คำกับภาครัฐ	
ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา	
กลับสู่หน้าหลัก	
ต่องการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน หมายเหตุ : 1.ผู้คำกับภาครัฐ หมายถึง บิดีบุคคล/บุคคล/ห้างร้าน ที่มีความประสงค์จะเป็นผู้คำกับภาครัฐ 2.กรณีที่สำนักงานใหญ่ต้องการเพิ่มผู้ปฏิบัติงาน ให้เลือกลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา ทั้งนี้ต้องมีการลงทะเบียนเป็นผู้คำ กับภาครัฐก่อน	
สำนักมาตรฐานการจัดขึ้อจัดจำงภาครัฐ (สมจ.) กรมนัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาใท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959	

รูปที่ 3 หน้าจอหลักแสดง "การลงทะเบียนสำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ"

จากรูปที่ 3 ให้เลือก "ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการ ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา ดังรูปที่ 4

# 5.2 ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกข้อมูล

- (1) ข้อมูลผู้ประกอบการ
  - เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก จากนั้น คลิกที่รูป ( ) แว่นขยาย เพื่อตรวจสอบว่า เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของ ผู้ประกอบการนั้นได้ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐแล้วหรือไม่ ดังรูปที่ 4

S.	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement
	ชั้นตอบที่ 1 บันทึกข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล ที่มทัแบบแจ้งการลงทะเบียน จบการลงทะเบียนออนไลน์
	ข้อมูลผู้ประกอบการ
	* เลขประสาดัวผู้เสียภาษีอากร 0105539004352 🔍 🔍
	ประเภทผู้ประกอบการ นิติบุคคล
	ประเภทผู้ศ้า บริษัทสำกัด
	ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า เพาเวอร์บาย จำกัด
	ที่อยู่ 1919/555 ถนน สีลม ต่าบล/แขวงสีลม อำเภอ/เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 081-809-6085 โทรศัพท์มือถือ 0818096085 e-mail
	สถานที่ปฏิบัติงาน
	» <mark>◯ สำนักงานใหญ่</mark>
	() สาขา
	4 mm
	dad
	ทอยู
	บทบาทการปฏิบัติงาน
	ผู้กำหนดรายการสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านคำ * บทบาทการปฏิบัติงาน ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา
	ข้อมูลการรับส่งรหัสผู้ใช้งาน
	* โทรศัพท์เคลื่อนที่(มือถือ)
	re-mail
	ขอมูลแผนหของสถานทบฏิบดงาน
	ລວນທີ່ຈຸດ
	ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน
	* เลขประจำด้วประชาชน 🔍 🤉 🗙
	* <b>สานาหน้า</b> <ส้วเลือกสานำหน้า> ✓
	* ชื่อ
	* นามสกุล
	*เพศ บิชาย ) หญิง * พ.ศ. 19.2
	* 2010 ຄວາມ 10 ການ 2010
	(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ชอย ถนน)
	* <b>จังหวัด</b> <<ติวเดือกจังหวัด> ✓
	<mark>* อำเภอ/เขต</mark>  <ตัวเลือกอำเภอ/เขต> ∨
	* สาบล/แขวง  <ศวเลอกสาบล/แขวง> ∨  * รูงสาประเทศีย
	* หมายเอขโทรสัพพ์สำหรับติดต่อ * หมายเอขโทรสัพพ์ /0-2123-4567 ต่อ 1234)
	หมายเลขโทรสาร
	์ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ≛ การลงทะเบียน ─่ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมา
	ปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
	พาณาหมา(ชุมมูมพงาณพม)เช
	นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)
	* laisvianiin FR3EjD
	หม เยเหพุ : รายการทม <del>ดอกจนสแดง</del> หมายถงตองบนทกขอมูล
	ลงพะเบียน
	สำนักมาตรฐานการจัดชื่อจัดจำงภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาให 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

ผู้กำหนด	ผู้กำหนด	ผู้เสนอราคา		
รายการสินค้า	สินค้าและ	หรือ		
และ	บริการของ	ผู้มีอำนาจลง	อธิบายเพิ่มเดิม	การอนุมัติ
บริการของ	สาขา	น้ามผูกพัน		
บริษัท/ร้านค้า				
	✓ -	- สามารถเพิ่มสินค้าในร้านค้าสาขา แต่ต้องส่ง	<u>ຕຳ້ວ ເວນໃຫວ່</u>	
-		-	คำร้องขออนุมัติสินค้า	ต เหมวาหหมู่ที่
	- 🗸	- ตัวแทนของร้านค้า ทำหน้าที่เสนอราคากับ	е сп. 10 ст.	
-		v	หน่วยงานราชการ	าวมาเมื่อเป็นเป
			- สามารถเพิ่มสินค้าในร้านค้าสำนักงานใหญ่	
	-		โดยไม่ต้องผ่านการอนุมัติสินค้า	ہ دب م
•			- สามารถอนุมัติสินค้า ที่มีคำร้องขอเพิ่ม	สานกงานเหญ
			สินค้าเข้ามา	

- (4) ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช้งาน
  - หมายเลขโทรศัพท์มือถือ บันทึกหมายเลขโทรศัพท์มือถือ โดยบันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ
  - บันทึก e-mail ของผู้ลงทะเบียนที่จะใช้ในการรับแจ้งผลการอนุมัติการลงทะเบียน
- (5) ข้อมูลแผนที่ของสถานที่ปฏิบัติงาน
  - ละติจูด ระบบจะแสดง ละติจูด ให้โดยอัตโนมัติ
  - ลองติจูด ระบบจะแสดง ลองติจูด ให้โดยอัตโนมัติ
- (6) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน
  - บันทึกเลขประจำตัวประชาชนจำนวน 13 หลักของผู้ลงทะเบียน จากนั้น คลิกที่รูป แว่นขยาย เพื่อตรวจสอบว่า ในฐานข้อมูลมีเลขประจำตัวประชาชนดังกล่าวหรือไม่
  - คำนำหน้า เลือกคำนำหน้าชื่อของผู้ลงทะเบียน
  - ชื่อ ระบุชื่อของผู้ลงทะเบียน
  - นามสกุล ระบุนามสกุลของผู้ลงทะเบียน
  - เพศ เลือกเพศของผู้ลงทะเบียน จากที่ระบบกำหนดให้
     ชาย หรือ () หญิง
  - วันเดือนปีเกิด บันทึกวันเดือนปีเกิด โดยระบุปีเกิด เป็นพุทธศักราชในรูปแบ (ววดดปปปป)
  - สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ป<sup>ั</sup>จจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) บันทึกบ้านเลขที่,
     ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน, หมู่ที่, ตรอก/ซอยหรือ ถนน ของผู้ลงทะเบียนที่สามารถติดต่อได้โดยไม่
     รวมตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต และจังหวัด

- จังหวัด เลือกจังหวัด ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้
- อำเภอ/เขต เลือกอำเภอ/เขต ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้ ซึ่งต้องสอดคล้องกับ จังหวัด
- ตำบล/แขวง เลือกตำบล/แขวง ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้ ซึ่งต้องสอดคล้อง กับอำเภอ และจังหวัด
- รหัสไปรษณีย์ บันทึกรหัสไปรษณีย์ให้ตรงตามที่อยู่ที่ผู้ขอลงทะเบียนบันทึกข้างตัน
- หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ลงทะเบียนที่สามารถ ติดต่อได้ ตามรูปแบบที่กำหนด เช่น 0-2123-4567 ต่อ 1234 เป็นตัน
- หมายเลขโทรสาร บันทึกหมายเลขโทรสารของผู้ลงทะเบียนที่สามารถติดต่อได้
- การลงทะเบียน เลือกการลงทะเบียน จากที่ระบบกำหนดให้
  - 🔿 ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล หรือ
  - 🔿 เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียน)
- เลือกคำนำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)
- บันทึกชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)
- บันทึกนามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)
- การบันทึกใส่รหัสที่เห็น ต้องบันทึกให้ตรงกับตัวอักษรในรูปภาพที่แสดง (ตัวอักษร ภาษาอังกฤษ สามารถใช้ได้ทั้งตัวพิมพ์เล็กและตัวพิมพ์ใหญ่) และทุกครั้งที่มีการแก้ไข ข้อมูล ตัวอักษรในช่อง"ใส่รหัสที่เห็น" จะเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการลอบ ลงทะเบียนแบบอัตโนมัติจากผู้อื่น
- เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม "ลงทะเบียน" ระบบฯ จะแสดงข้อความคำถาม อีกครั้งว่า "ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของเลขประจำตัวประชาชน e-mail ใช่ หรือไม่" ดังรูปที่ 5 เมื่อเลือกเมนู "OK" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ "ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบ ข้อมูล" ดังรูปที่ 6 แล้วดำเนินการในขั้นตอนที่ 3 ต่อไป

S.	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	Log
	<mark>ชั้นตอนที่ 1</mark> <mark>บันทึกข้อมูล</mark> ตรวจสอบข้อมูล พื้มพัแบบแจ้งการลงทะเบียน จบการลงทะเบียนออนไลน์	
	ข้อมูลผู้ประกอบการ	
	* เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105539004352 🭳 🛞	
=	ประเภทผัประกอบการ นิติบดดล	
	Message from webpage	
	<sup>ตถานท</sup> ์ ต้องการอัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของ	
	e-mail : prapatsung@gmail.com ใช่หรือไม่	
	ziayar	
	โทรศัพท์เคลื่อนที่(มื่อถือ) 0818096085 บันทึกดัวเลขเท่านั้น ไม่ต่องมีเครื่องหมายใด ๆ	
	*e-mail prapatsung@gmail.com	
	ละติจุด 13.723944995229	
	ลองติจุด 100.529052767294	
	ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน	
	* เลขประจำตัวประชาชน 3100100842988 🥥 🛞	
	* ศำนำหน้า นาย ⊻	
	* นามสุกล สารากร	
	* เพศ ๏ ชาย ◯ หญิง	
	* วันเดือนปีเกิด 01/01/2533 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)	
	* สถานที่ดีดต่อ/ที่อยู่บัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ชอย ถนน)	
	* จังหวัด กรุงเทพมหานคร ⊻ * dopo/wo พระด	
	*ศาบอ/แขวง สีลม	
	* รหัสไปรษณีย์ 10500	
	* หมายเลชโทรศัพท์สำหรับติดต่อ หมายเลชโทรสร หมายเลชโทรสร	
	<ul> <li>๑ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล</li> <li>* การลงทะเบียน</li> <li>(ปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข่อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมา ปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)</li> </ul>	
	ศานาหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
	ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
	นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
	* ไส่งหัสที่เห็น FR3EjD	
	างรอบ หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจันสีแดง</mark> หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล	
1.1	ລວານເນືອນ	
	สำนักมาตรฐานการจัดชื่อจัดจำงภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามแสนใน เขตพญาให กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959	

รูปที่ 5 หน้าจอแสดง "ข้อความคำถามให้ยืนยันการจัดเก็บข้อมูล"

Ro	ระบบการจัด	าซื้อจัดจ้างภาครัฐ		116
	Thai Government	Procurement		
"AUDION"	mai covernien			ON VX
		ขั้นตอนที่ 1 ร บันทึกข้อมูล ตร	ขึ้นดอนที่ 2 ขึ้นดอนที่ 3 ขึ้นดอนที่ 4 ว <del>วสอบข้อมูล</del> ทีมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน จบการลงทะเบียนออนไลน์	
		ข้อมอตั้ประกอบการ		
		* เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0105539004352	
		ประเภทผู้ประกอบการ	นิติบุคคล	
_		ประเภทผ้ด้า	บริษัทจำกัด	
		ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า	เพาเวอร์บาย จำกัด	
		- ที่อย่	919/555 ถนน สีลม  ตำบล/แขวงสีลม อำเภอ/เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500	
			โทรศัพท์ 081-809-6085 โทรศัพท์มีอถือ 0818096085 e-mail	
		สถานทบฏบตงาน	a della serificai	
		*	ิสามางานเหยู ⊖สาขา	
		สาขา	<b>Q</b>	
		ชื่อสาขา		
		ที่อยู่		
		บทบาทการปฏิบัติงาน		
			ฬ ผ้ทำหนดรายการสืบด้าและบริการของบริษัท/ร้านด้า	
		* บทบาทการปฏิบัติงาน	🗹 ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา	
			🗹 ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	
		ขอมูลการรับสงรหัสผู้ใช้งาน		
		- เทรศพทแดงอนท(มอถอ) * e-mail	0818096085 Dranational com	
		ข้อมูลแผนที่ของสถานที่ปฏิบัติงาน	probaboligeginaricon	
			13.723944995229	
		ลองติจูด	100.529052767294	
		ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน		
		* เลขประจำด้วประชาชน	3100100842988	
		* ศานาหน้า	นาย	
		* ชื่อ	วัยวิชา	
		* นามสกุล	สารากร	
		* วันเดือบปีเกิด	<ul> <li>ชาย ัหญง</li> <li>01/01/2533</li> <li>ระบบิเกิดเป็นปีพุทธศักราชวิเรปแบบ (ววออปปปป)</li> </ul>	
		* สถานที่ดิดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน	123	
		(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ชอย ถนน)		
		* จังหวัด	กรุงเทพมหานคร 💟	
		* อำเภอ/เขต	<u>□□1√50</u>	
		* ตาบล/แขวง * รง≵ส")ประเภีย์	10500	
		* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	081-809-6085 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)	
		หมายเลขโทรสาร		
			🖲 ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล	
		* การลงทะเบียน	ปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมา ปลี่ข้าวิ่งวนแหนมอออาอิ่ม)	
		ศานาหน้า (ผ้ปฏิบัติงานเดิม)		
		ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)		
		นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)		
		หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจันสีแดง ห</mark> มายถึงต้อง	บันทึกข้อมูล	
10.00			แก้ไขข้อมุล อื่นอัน	
N. Com	สำนักมาตร <u>ะ</u> 6950 - 6959	รานการจดช่อจัดจำงภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนน	พระราม 6 แขวงสามเส้นใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ	

รูปที่ 6 หน้าจอแสดง "ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล"

### 5.3 ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา

- (1) จากรูปที่ 6 กรณีตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน แล้วยังมีข้อมูลที่ได้บันทึกผิดพลาดต้อง แก้ไข ให้กดปุ่ม "แก้ไขข้อมูล" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียน ผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา แล้วดำเนินการแก้ไข หรือดำเนินการในลักษณะเดียวกับ ขั้นตอนที่ 2 ต่อไป
- (2) จากรูปที่ 6 กรณีตรวจสอบข้อมูลเมื่อข้อมูลถูกต้องแล้วให้กดปุ่ม "ยืนยัน" ระบบฯ จะ แสดงผล "ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน" เพื่อให้พิมพ์ "พิมพ์แบบแจ้งการ ลงทะเบียน"ดังรูปที่ 7

Ś	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	Constant of the second se
	ชั้นดอบที่ 1 บันทักซ่อมูล แบบแจ้งการดงทะเบียนผู้ปฏิบัติง ระบบใจวันแจ้งการดงทะเบียน วับที่ได้มันแบนจังการดงทะเบียน	ชั้นตอนที่ 2 หวาสสบบข้อมูล 1 มี สัว โดยอะหว่าการตรวจสอบและแจ้งผลการดงทะเบียนไฟทราบภายใน 2 วัน นับผัดจาก สังแบบแจ้งการดงทะเบียนต่อแต่ว และพากไม่สังแบบแจ้งการดงทะเบียนภายใน 15 วัน บข้อมูลการดงทะเบียนตั้งกล่าวออกจากระบบ
-		e - GP 03-0201
		ลำดับการลงทะเบียน E-2567-000348 วันที่ลงทะเบียนในระบบ 22/12/2557
	แบบแจ้งการลงทะเบี	หผู้ปฏิบัติงานของผู้ค้ากับกาครัฐเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP
	ศ	ชื่อ เพาเวอร์บายจำกัด สำนักงานใหญ่ ที่อยู่ 919/555 สำบอลเหวง สิลม อำเภอ/งขต บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีปี 10500
	เรื่อง ขอแจ้งชื่อผู้ปฏิบัติงานในระบบ e- เรียน กรรมการผู้จัดการผู้จัดการ เพาเ ขอแจ้งชื่อผู้ปฏิบัติงาน ขอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจาร	3P ของผู้ดำกับภาครัฐ อร์บาย จำกัด เหพาเวอร์บาย จำกัด สำนักงานใหญ่ ซึ่งขอลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP มา ขอแสดงความนับถือ ลงชื่อ
	โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 08180960 มีเมต กรองประเทศชื่อตามได้กา	5
		ข้อมูลผู้ลงทะเบียน
	ค้าน้ำหน้า นาย เลขประจำดัวประชาชน 3-1001-00842 ที่อยู่ปัจจุบัน 123 ตำบองเชวง สีสม อำ จังหวัด กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์สำหรับศีลต่อ 081-80 การลงทะเบียน ☑ ลงทะเบ็กนอรั้ง	ชื่อ บุญสม นามสกุล สารากร 98-8 วันเดือนปีเกิด 01/01/2533 ภย/ชตบางรัก 10500 -5035 e-mail address prapatsung@gmail.com เรกของบคคล
	ประเพิ่ม บุคคลเติมชื่อ : บุคคลเติมชื่อ :	การการนี้ที่มีชื่อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบี้ยนครั้งแรกและมาปฏิปัติงานแทนบุคคลเดิม) คล (กรณีที่มีชื่อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบี้ยนครั้งแรกและมาปฏิปัติงานแทนบุคคลเดิม)
	<ul> <li>กรณีผู้ลงทะเบียนลงข้อมูลหรือรูปภาพ</li> <li>กรณีผู้ลงทะเบียนกระทาการใค อุอันบ่</li> <li>สิทธิการทำงาน</li> <li>ผู้กำหนดรายการสินค้าและบริกา</li> <li>ผู้กำหนดสินค้าและบริการของส</li> </ul>	ที่ไม่เหมาะลมในระบบการจัดชื่อจัดจำงภาครัฐ จะถูกลงโทษเป็นผู้ที่งงาน นการอ่างละเมิดลิทฮิโนทวัทย์ดินทางปัญญา ผู้ลงทะเบียนจะต้องรับผิดขอบแต่เทียงผู้เดียว รของบริษัทงร้านค้า ขา
1.1.	<ul> <li>ผู้เสนอราคาหรือผู้มียำนาจลงนา</li> <li>*สาแหน่ง: หมายถึง สาแหน่งยองปูลอาย</li> <li>พื้นหน่งยองปูลอาย</li> <li>พื้นหน่งของปูลอาย</li> </ul>	มผูกทั้น มีขน เการลงหะเบียน แก้ไขข่อมูล ขึ้นลอนติดไป
A second	สำนักมาตรฐานการจัดชื่อจัดจำงภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถา 6950 - 6959	นพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ

#### รูปที่ 7 หน้าจอแสดง "พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน"

# 5.4 ขั้นตอนที่ 4 การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา

- (1) กรณีที่พบว่ายังมีข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนผิดพลาดอีกใน "ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการ ลงทะเบียน" ดังรูปที่ 7 ให้กดปุ่ม "แก้ไขข้อมูล" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูล "ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล" ที่ผู้ลงทะเบียนได้ทำการบันทึกแก้ไขข้อมูลครั้งล่าสุด เพื่อให้ผู้ ลงทะเบียนทำการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียนอีกครั้ง แล้วดำเนินแก้ไข หรือดำเนินการใน ลักษณะเดียวกับ ขั้นตอนที่ 2 ต่อไป
- (2) จากรูปที่ 7 กรณีที่ข้อมูลปรากฏในหน้าจอแสดงผล "พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน" ถูกต้อง แล้ว ให้กดปุ่ม "พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน" ระบบฯ จะแสดงดังรูปที่ 8

			e-cr 03-020 ลำดับการลงทะเบียน E-2557-00034 วันที่ลงทะเบียน 22/12/255
	แบบแจ้งการลงทะเบียน	ผู้ปฏิบัติงานขอ <mark>งผู้ค้</mark> ากับภาค	รัฐเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP
ที่		ชื่อ เพาเวอร์บาย จำกัด สำนักง ที่อยู่ 919/555 ตำบล/แชวง สีลม จังหวัด กรุงเทพมหานคร	านใหญ่ อำเภอ/เขต บางรัก รหัสไปรษณีย์ 10500
เรื่อง ขอแจ้งซี เรียน กรรมกา ขอแจ่	ชื่อผู้ปฏิบัติงานในระบบ e-GP ข เรผู้จัดการ/ผู้จัดการ เพาเวอร์บ อังชื่อผู้ปฏิบัติงานของ เพาเวอร์บ	 อะมู้ค้ากับภาครัฐ าย จำกัด มาย จำกัดสำนักงานโหญ่ ซึ่งขอล	งทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP
จึงเรีย	ยนมาเพื่อโปรดพิจารณา	a	ขอแสดงความนับถือ งชื่อ
โทรศัพท์เคลื่อน อีเมล prapats	พี่ (มีอถือ) 0818096085 นกรู@gmail.com		NA Y
*	-	ขอมูลผูลงทะเบียเ	AND
คำนำหนา นา		ชื่อ บุญสม	นามสกุล สารากร
(แขบวรจงต) ที่อยู่บัจจุบัน จังหวัด กรุงเท หมายเลขโทร	ามระชาชน 3-1001-00842-98 123 ศัพท์สำหรับติดต่อ 081-809-6	-5 ) มีมาเคอม ตำบล/แขวง สีลม 085 e-ma	อำเภอ/เซต บางรัก อำเภอ/เซต บางรัก ail address prapatsung@gmail.com
การลงทะเบีย 🔽 กรณีผู้ลงทะ	น ☑ ลงทะเบียนครั้งแรกขอ □ เปลี่ยนแปลงบุคคล () บุคคลเดิมชื่อ : เบียนลงข้อมูลหรือรูปภาพที่ไม่เหมา	องบุคคล กรณีที่มีพัฒนูดในระบบ หรือเป็นการลงทะเบี ะสมในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	อนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) จะถูกลงไทษเป็นผู้ทิ้งงาน
สิทธิการช่วงว	หม ขายมาระจากการเพของเป็นมารสวง	ของพุฒตรณารุษยุณหางบนใช้ไป ซึ่ง	หม่องกอกของอาการ (1997) เข้าของกองการ (1997) เข้าของกองการ (1997)
ผู้กำหนดราย ผู้กำหนดสิน		เนค้า	

# รูปที่ 8 หน้าจอแสดง "การสั่งพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน"

ระบบการจัดชื่อจัด Thai Government Procure	จ้างภาครัฐ ment		NG S	12-3-12
	ขั้นดอนที่ 1 บันทึกข่อมูล แบบแจ้งการลงทะเบียบผู้ปฏิบัติง ระบบได้วับแจ้งการลงทะเบียนแ	ขั้นตอบที่ 2 รวจสอบข้อมูล ทีมพันบบแจ้งการลงทะเบียน ทน ว่า โดยจะทำการดรวจสอบและแจ้งผลการลงทะเบียนไท้ทรา	ชั้นตอนที่ 4 จบการลงทะเบียนออนไลน์ บภายใน 2 วัน นับถัดจาก	
	วนทาเครบแบบแจงการลงทะเบยน จงขอเร นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะล	เสงแบบแจงการลงทะเบียนดอยร่ว และหากเมสงแบบแจงก บข้อมูลการลงทะเบียนดังกล่าวออกจากระบบ		
		สำดับการล วันที่ลงทะเ	e-07-03-0201 ทาะเบียน E-2557-000348 บียนในระบบ 22/12/2557	
	<mark>แบบแจ้งการลงทะเบีย</mark>	นผู้ปฏิบัติงานของผู้ค้ากับกาครัฐเพื่อเข้าใช้งานให	ิ่งระบบ e-GP	
	ที่	ชื่อ เพาเวอร์บาย จำกัด สำนักงานใหญ่		
	a d	ที่อยู่ 919/555		
	วันที	ด้าบล/แขวงสีลม อำเภอ/เขตบาง	รัก	
		จงหวด กรุงเทพมหานคร รหสเบรษณยา	0500	
	เรื่อง ขอแจ้งซื้อผู้ปฏิบัติงานในระบบ e-d เรียน กรรมการผู้จัดการเ/ผู้จัดการ เพาเว ขอแจ้งซื้อผู้ปฏิบัติงาน ขอ: จึงเรียนมาเพื่อไปรดพิจารเ	3P ของผู้สำกับภาครัฐ อร์บาย จำกัด มา มา ขอแสดงค ลงชื่อ	ใช้งานในระบบ e-GP วามนับถือ 	
	โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 081809608	5		
	อเมล prapatsung@gmail.com	v v a		
		ขอมูลผูลงทะเบยน -		
	ดานาหนา นาย เลขประจำตัวประชาชน 3-1001-00842: ที่อยู่ปัจจุบัน 123 ตำบล/แขวง สีลม อำเ จังหวัด กรุงเทพมหานคร	ขอบุญสม นามสกุล สารากร 98-8 วันเดือนบีเกิด 01/01/2533 ภอ/เขตบางรัก 10500		
	หมายเลขไทรศัพท์สำหรับติดต่อ 081-80	e-mail address prapatsung@gn	nail.com	
	การลงทะเบียน ⊠ ลงทะเบียนครัง □ เปลี่ยนแปลงบุค บุคคลเดิมชื่อ :	เรกของบุคคล คล (กรณีที่มีชื่อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและม	าปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) -	
	III กรณีผู้ลงทะเบียนลงข้อมูลหรือรูปภาพ	ที่ไม่เหมาะสมในระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกลงโทษเป็นผู้ นอารอ่างอะเบิดอิทธิ์ไม่แร้แต่อิมตา แก้แกก นักและเร็	ที่งงาน มนิตซองแต่เพียงนัดยา	
	สิทธิการทำงาน	<u>หมากของสรรมสาวรรมสาวรรมสาวารส</u> รฐาวบริษัทธ์ 	num non mutual dina n	
	ผู้กำหนดรายการสินค้าและบริกา ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสา ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสา ผู้แสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนาะ	รของบริษัท/ร้านค้า ขา มหูกพัน		
	* <mark>ดำแหน่</mark> ง : หมายถึง ดำแหน่งของผู้ลงทะเ	บียน		
ส่านักมาตรฐานการจัดชื	พิมพ์แบบแร อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถน	โงการลงทะเบียน แก้ไขข้อมูล ขึ้นตอนตัด มหระราม 6 แขวงสามเสนใน เชตพญาไท กรุงเททมหานคร	น	
6950 - 6959				

รูปที่ 9 หน้าจอแสดง "พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน"

# 5.5 ขั้นตอนที่ 5 จบการลงทะเบียนออนไลน์

(1) จากรูปที่ 9 เมื่อทำการพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว ระบบฯ จะยังแสดงหน้าจอใน "ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน" ผู้ลงทะเบียนสามารถสั่งพิมพ์แบบแจ้งฯ ได้ไม่ จำกัดจำนวนในการพิมพ์ และเมื่อพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม "ขั้นตอนถัดไป" ระบบฯ จะแสดง "ขั้นตอนที่ 4 จบการลงทะเบียนออนไลน์" ดังรูปที่ 10 ให้กดปุ่มกลับสู่หน้า แรกการลงทะเบียน

1	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement
	ชั้นตอนที่ 1 ชั้นตอนที่ 2 ชั้นตอนที่ 3 บันทึกข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน จบการลงทะเบียน
	ท่านได้ดำเนินการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว
Ξ	โปรดปฏิบัติตามขึ้นดอนต่อไปดังนี้ 1. ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนที่พิมพ์จากระบบ e-GP และลงนามแล้วมาที่ กรรมการผู้จัดการขู่อังการของท่าน 2. รอรับ e-mail แจ้งผลการลงทะเบียน ขอไห้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนกายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะลบข่อมูลการลงทะเบียนออกจากระบบ
	หากต้องการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน ท่านจะต้องใช้ "ลำดับการลงทะเบียน" และ "เลขประจำดัวประชาชน" ในการเข้าสู่ระบบเพื่อ แก้ไข ลำดับการลงทะเบียน : E-2557-000348
	กสับสู่หมันเรกการลงหะเบียน
	สำนักมาตรฐานการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 10 หน้าจอแสดง "จบการลงทะเบียนออนไลน์"

- (2) กรณีที่พิมพ์ "แบบแจ้งการลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งาน" ในระบบ e-GP แต่ยังพบข้อผิดพลาด จากการลงทะเบียน สามารถแก้ไขข้อมูลได้ดังนี้
  - (2.1) กรณีที่ยังไม่ออกจากหน้าจอ ตามรูปที่ 10 ให้กดเมนู "กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ดังรูปที่ 11

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement		NGS)	3
	<b>ลงทะเบียนผู้ด้ากับภาครั</b> ฐ		
	ลงทะเบียนผู้ด้ากับภาครัฐ		
	ลงทะเบียนผู้ปฏิบัดิงานสำนักงานใหญ่/สาขา		
	กลับสู่หน้าหลัก	ต้องการแก้ไขข้อมอการองทะเบ็ยน	
หมายเหตุ : 1.ผู้คำกับภาครัฐ หมายถึง นิ 2.กรณีที่สำนักงานใหญ่ต้องก กับภาครัฐก่อน	ดิบุคคล/บุคคล/ห้างร้าน ที่มีความประสงค์จะเป็นผู้คำกับภาครัฐ าารเพิ่มผู้ปฏิบัติงาน ให้เลือกลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใจ	<u>รรมราวสถานสะอยุลสาวการสงห</u> ะเบียนเป็นผู้ด้า หญ่/สาขา ทั้งนี้ต้องมีการลงทะเบียนเป็นผู้ด้า	
สำนักมาครฐานการจัดชื่อจัดจำงภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญร 6950 - 6959	ชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานง	ลร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ	

#### รูปที่ 11 หน้าจอหลักแสดง "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ"

จากนั้นกดปุ่ม "ต้องการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลการ ลงทะเบียน ดังรูปที่ 12

<b>S</b>	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	222
	แก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน สำคับการลงทะเบียน เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร / เลขประจำตัวประชาชน 3100100842988	
	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจำงภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาใท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959	

รูปที่ 12 หน้าจอแสดง "แก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน"

ให้บันทึกลำดับการลงทะเบียน และเลขประจำตัวประชาชนหากบันทึกข้อมูลเพียงอย่างใดอย่าง หนึ่ง ระบบฯ จะไม่ยอมรับต้องทำการบันทึกให้ครบและเมื่อบันทึกข้อมูลครบ ให้กดปุ่ม "คันหา" ระบบฯ แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา ตามรูปที่ 13 เพื่อให้ทำ การแก้ไขข้อมูล หรือดำเนินการในลักษณะเดียวกับขั้นตอนที่ 2 ต่อไป

Ś	ระบบการจัดจ์ Thai Government f	ชื่อจัดจ้างภาค Procurement	รัฐ				C C	De 310
		ขั้นด บันที่เ	อนที่ 1 าข้อมูล	≥ 2 05	ขั้นตอนที่ 2 วจสอบข้อมูล	ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน	ชั้นตอนที่ 4 จบการลงทะเบียนออนไลน์	
		ส้วนอะไปธะกวนการ						
		* re * re	พประสาตัวผ่	เสียภาษีอากร	0105539004352			
			ประเภท	ผู้ประกอบการ	นิติบุคคล			
=				ประเภทผ้ด้า	บริษัทจำกัด			
		ขึ	อผ้ประกอบเ	าาร/ชื่อร้านค้า	เพาเวอร์บาย จำกั	ล		
				ที่อยู่	919/555 ถนน สีส โทรศัพท์ 081-80	ม ตำบล/แขวงสี่ลม อำเภอ/เข 9-6085 โทรศัพท์มือถือ 08180	สบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 196085 e-mail	
		สถานที่ปฏิบัติงาน					5000 0 mm	
		-		*	🖲 สำนักงานใหญ่			
				d.2012	(สาขา			
				สั่งสาขา				
				Bawibi				
				ทอยู				
		บทบาทการปฏิบัติงา	น			_		
			* บทบาท	การปฏิบัติงาน	<ul> <li>⊻ ผู้สำหนดรายกา</li> <li>✓ ผู้สำหนดสินค้าม</li> <li>✓ ผู้เสนอราคาหรือ</li> </ul>	เส้นค้าและบริการของบริษัท/ร้า ละบริการของสาขา ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	นคำ	
	1	ข้อมูลการรับส่งรหัสเ	งู้ใช้งาน					
	Ī		โทรศัพท์เด	ลื่อนที่(มือถือ)	0818096085	บันทึกตัวเลขเท่านั้น ใ	ม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ	
				* e-mail	prapatsung@gm	ail.com		
		ข้อมูลแผนที่ของสถา	เนที่ปฏิบัติง	าน	-			
				ລະດີຈຸດ	13.72394499522	9		
		- Y		ลองตจุด	100.5290527672	94		
		<u>ขอมูลสานปุตตสอง</u>	* เอตประส	าส้างโรงชาวชน	3100100842988			
			EN LI DAGA	* ตำนำหน้า	1111			
				* ชื่อ	บุญสม			
				* <mark>น</mark> ามสกุล	สารากร			
				<mark>* เ</mark> พศ	🖲 ชาย 🔾 หญิง			
			*	วันเดือนปีเกิด	01/01/2533	ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชใน	เร็ปแบบ (ววดดปปปป)	
		(ระบุเลข	tถานที่ติดต่อ ที่ หม่ที่ ตรอ	)/ทีอยู่ปัจจุบัน เก/ซอย ถนน)	123			
		(		* จังหวัด	กรุงเทพมหานคร	~		
				* อำเภอ/เขต	บางรัก	~		
				ตาบล/แขวง	สีลม	$\checkmark$		
			*	รหัสไปรษณีย์	10500			
		* หมาย	.ลขโทรศัพท หมา	เส้าหรับติดต่อ เยเลขโทรสาร	081-809-6085	บันทึกหมา	ยเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)	
			* r	กรลงทะเบียน	<ul> <li>ลงทะเบียนครั้ง</li> <li>เปลี่ยนแปลงบุล</li> <li>ปฏิบัติงานแทนบล</li> </ul>	แรกของบุคคล เคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรื เคลเดิม)	ื่อ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมา	
		ផា	ี่น <mark>ำหน้</mark> า (ผู้ป	<b>ฏิบัติ</b> งานเดิม)		<b>Q</b>		
			ชื่อ (ผู้ป	ญิบัดิงานเดิม)				
		น	ามสกุล (ผู้ป	<b>ฏิบัติงานเดิม</b> )				
			*	ใส่รหัสที่เห็น	aCSJ	d, 5		
	1	หม <mark>ายเหตุ : รายการที่มี</mark>	ดอกจันสีแด	<mark>ง หมาย</mark> ถึงต้อง	บันทึ <mark>ก</mark> ข้อมูล			1
					ลงห	นบ้อน		
AV	สำนักมาตรฐา 6950 - 6959	นการจัดซื้อจัดจำงภาครัฐ	(ສນຈ.) ດຽນ	บัญชีกลาง ถนน	พระราม 6 แขวงสามเส	เนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหาน	ลร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ	

รูปที่ 13 หน้าจอแสดง "แก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน"

<u>หมายเหตุ</u> 1.หากผู้ลงทะเบียนจำ "ลำดับการลงทะเบียน" ไม่ได้ให้ลงทะเบียนใหม่ โดยเริ่ม ดำเนินการตั้งแต่ ขั้นตอนที่ 1 2.หากผู้ลงทะเบียนไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ภายใน 15 วัน ระบบฯ จะลบข้อมูลการลงทะเบียนออกจากระบบ (2.2) กรณีที่ออกจากระบบฯ ไปแล้ว ให้เข้าที่เว็บไซต์ <u>http://www.gprocurement.go.th</u> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหลัก "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ" ดังรูปที่ 1 ให้ผู้ลงทะเบียนคลิกที่ "ลงทะเบียนเพื่อใช้งานได้ที่นี่" จากนั้น ระบบฯ จะแสดงหน้าจอเพื่อให้เลือก ประเภทของ การลงทะเบียน 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 และผู้กำหนดรายการของ
   บริษัท/ร้านค้า ให้ส่งเอกสารมาที่สำนักงานใหญ่
- กรณีเลือกสิทธิการทำงานเป็น ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา, ผู้กำหนดรายการของบริษัท/
   ร้านค้า และผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจผูกพัน ให้ส่งเอกสารมาที่กรมบัญชีกลาง

# 5.7 ขั้นตอนที่ 7 การตรวจสอบแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ

เมื่อกรมบัญชีกลาง หรือกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ พร้อมกับสำเนา บัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ขอลงทะเบียนซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อยแล้ว กรมบัญชีกลาง หรือกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ จะตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน กับแบบแจ้งการ ลงทะเบียนฯ ที่ได้รับตามรายการ ดังนี้

### คำอธิบายรายการการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน กับ แบบแจ้งการ ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา ตามรูปที่ 8

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
<u>แบบแจ้งการลงทะเบียหผู้ปฏิบัติงาน</u>	
1. ลำดับการลงทะเบียน	ลำดับการลงทะเบียน ต้องตรงกับข้อมูลซึ่งได้ลงทะเบียน
	ไว้ในระบบฯ
2. วันที่ลงทะเบียนในระบบ	วันที่ลงทะเบียน ต้องแสดงตรงกับข้อมูลซึ่งได้ลงทะเบียน
	ไว้ในระบบฯ
<u>แบบแจ้งการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ของผู้ค้า</u>	
<u>ภาครัฐเพื่อเข้าใช้งานใหระบบ e-GP</u>	
3. ที่/	แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ต้องมีเลขที่หนังสือออก และ
	วันเดือนปี ที่ออกหนังสือ
4. วันที่	วันที่ ต้องระบุวันที่ที่ได้รับเรื่องไว้
5. ชื่อ	แสดงชื่อที่ทำธุรกรรมกับภาครัฐ
6. ที่อยู่	ที่ตั้งสำนักงานของผู้ลงทะเบียน ต้องตรงกับข้อมูลที่ผู้
	ลงทะเบียนได้บันทึกไว้ (ข้อมูลปรากฏตามที่ระบบฯ
	แสดงหน้าจอ)

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
7. เรื่อง	แสดงชื่อเรื่องการขอลงทะเบียน
8. ลงชื่อและตำแหน่ง	ลงชื่อและตำแหน่งผู้ที่มีอำนาจในการลงลายมือชื่อของ
	บริษัท
9. โทรศัพท์และโทรสาร	หมายเลขโทรศัพท์และหมายเลขโทรสารสำหรับติดต่อ ของผู้ลงทะเบียน ต้องตรงกับข้อมูลที่ผู้ลงทะเบียนได้ บันทึกไว้ (ข้อมูลปรากฏตามที่ระบบฯ แสดงหน้าจอ)
ข้อมูลผู้ลงทะเบียน	แสดงข้อมูลที่ได้ลงทะเบียน
10. การลงทะเบียน	ให้ใส่ 🗸 ใน 🔲 เมื่อได้แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้
	ลงทะเบียน

# 5.8 ขั้นตอนที่ 8 แจ้งผลการลงทะเบียน

เมื่อกรมบัญชีกลาง หรือกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการตรวจสอบและอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว จะแจ้งผลการอนุมัติไปยัง "e-mail" ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ในข้อมูลการขอลงทะเบียน ดังรูปที่ 14



รูปที่ 14 หน้าจอแสดง "แจ้งการอนุมัติการลงทะเบียน"

# 5.9 ขั้นตอนที่ 9 การเข้าใช้งานในระบบของผู้ค้ากับภาครัฐ (First Time Login)

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

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

5	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	1230
	เข้าสู่ระบบครั้งแรก * รหัสผู้ไข้	

รูปที่ 15 หน้าจอแสดง "การเข้าสู่ระบบครั้งแรก"

จากรูปที่ 15 เข้าสู่ระบบครั้งแรก ผู้ลงทะเบียนกรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ตาม e-mail ที่ได้รับและ กดปุ่ม "ตกลง" ดังรูปที่ 16

	ระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	Part and
E	เข้าสู่ระบบครั้งแรก	

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 "รหัสผู้ใช้ถาวร" "รหัสผ่านใหม่" "ยืนยันรหัสผ่าน" แสดง ดังรูปที่ 17
- (2) กรณีที่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบฯ จะแสดงข้อความ "ค้นหารหัสผู้ใช้และรหัสผ่านใน ฐานข้อมูลไม่พบ" ให้ใส่รหัสผู้ใช้ชั่วคราว และรหัสผ่านชั่วคราว ให้ถูกต้องอีกครั้ง

-	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement		13°33/8
	แก้ไชรหัสผู้ไข้และรหัสผ่าน		
	* รหัสผู้ไข้ถาวร	ดรวจสอบรหัสผู้ใช้	
		ຽປແນນ : มีความยาวมากกว่า 6 ตัวอักษร ແต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร ห้ามมีข่ออว่าง ต่องให้ตัวอักษรกาษาธังกฤษ (a-z, A-z) ตัว อักขระ และตัวเลข (0-9) เครื่องหมายจุด และยัดเส้นใต้ (Underscore) เท่านั้น	
	* รหัสผ่านใหม่	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร ท้านมีช่องว่าง ต้องให้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัว อักษระ และดัวเลข (0-9) เท่านิ้น	
	* ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึกให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่	
	หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึ	ึงต้องบันทึกข้อมูล	
	การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป	ปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่ อื่นอิน	
	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจำงภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนน 6950 - 6959	เพระราม 6 แขวงสามแสนใน เขตพญาให กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ	

รูปที่ 17 หน้าจอแสดง "แก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน" สำหรับการเข้าใช้งานในครั้งต่อไป

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
แก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน	
1. รหัสผู้ใช้ถาวร	บันทึกรหัสผู้ใช้ถาวร ที่ผู้ลงทะเบียนต้องการกำหนดใหม่
	สำหรับการเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีความยาว
	มากกว่า 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง
	ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักขระ และตัวเลข
	(0-9) เครื่องหมายจุด และขีดเส้นใต้ (Underscore) เท่านั้น
2. รหัสผ่านใหม่	บันทึกรหัสผ่านใหม่ ที่ผู้ลงทะเบียนต้องการกำหนด สำหรับการ
	เข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีความยาวมากกว่า 7
	ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ด้องใช้
	ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักขระ และตัวเลข (0-9)
	เท่านั้น
3. ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึกยืนยันรหัสผ่าน ที่ผู้ลงทะเบียนต้องการกำหนด สำหรับ
	การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป ต้องกำหนดเหมือนกับ
	รหัสผ่านใหม่ ในข้อ 2

# คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน สำหรับเข้าใช้งานครั้งถัดไป ตามรูปที่ 17

(3) จากรูปที่ 17 เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วน กดปุ่ม "ยืนยัน" ระบบฯ จะแสดงข้อความถาม"ต้องการ แก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ใช่หรือไม่" ดังรูปที่ 18 หรือไม่ เมื่อกดปุ่ม OK จะแสดงหน้าจอหลัก "ระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ" ดังรูปที่ 19 ให้ Log in โดยใช้รหัสผู้ใช้ถาวร และรหัสผ่านใหม่

	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement		
3	<mark>แก้ไขรหัสผู้ไป้และรหัสผ่าน</mark> * รหัสผู้ไข้การร * รหัสผู้ไข้การ * มีนยันรหัสผ่าน หมายเหตุ : รายการที่มี จอกรินส์แดง ห การเข้าไข้งานในระบบฯ ครั้ง สำนักมาตรฐานการจัดขึ้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมมัญชีกลา 6950 - 6959	3100100842988 •••••• ••••••••••••••••••••••••••••	merseausstatile Message from webpage i sunneuri lueväätileluseväätinu laintalii OK OK Message from webpage asuneuri lueväätileluseväätinu laintalii OK Message from webpage asuneuri lueväätileluseväätinu laintalii Message from webpage asuneuri lueväätileluseväätinu laintalii asuneuri lueväätileluseväätinu lueväätileluseväätinu lueväätileluseväätinu lueväätileluseväätinu lueväätileluseväätilelu

รูปที่ 18 หน้าจอแสดง "ข้อความแจ้ง ต้องการแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ใช่หรือไม่"

3340 M BAR	ระบบการจั Thai Govern	ดซื้อจัดจ้างภาค ment Procureme	ាភិ៍ផ្លូ ent			
หน้าหลัก ปะ	ระกาควันนี้	ค์นหาประกาค ผ	ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง	<i>x</i>		
			<mark>คันหาประกา</mark> ประเภทประกาศ หน่วยงาน จังหวัด	คอัณชี้ออวัณจ้าง - เลือกประทาชาว - เลือกจังหวัด- -เลือกจังหวัด- คับาา ค้นหาชั่นสูง	<b></b>	เข้าสู่ระบบ รหัสผู้ใช้
	ค้นหาข้อมูลการ	จัดซ้อจัดจ้างที่คุณต	อยากรู้		ค้นหา	

รูปที่ 19 หน้าจอหลักแสดง "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ"

### 6. การลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

กรณีผู้ใช้งาน ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้ ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบลืมรหัสผ่าน

ให้เข้าที่เว็บไซต์ <u>http://www.gprocurement.go.th</u> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหลัก "ระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ" ดังรูปที่ 20 ให้คลิกที่ "ลืมรหัสผ่าน" ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 21

3. Starter Th	บบการจัดซื้อจัดจ้าง ai Government Proci	งภาครัฐ irement		
หน้าหลัก ประก	าควันนี้ ค <sup>ุ</sup> ้นหาประกาค	ບ້ອມູສຈັດຮ້ອຈັດຈ້າຈ		18 VA
		รับหาประกาศ ประเภทประกาศ หน่วยงาน สังหรัด	เจ้ดชื่อจัดจ้าง - เลือกประเภทประกาศ - -เลือกจังหวัด- ▼ ศันหาชั้นสูง	เข้าสู่ระบบ จาลัสผู้ใช้ รหัสผ่าน เข้าสู่ระบบ สีมรพัสผ่าน ได้มรพัสผ่าน
ค้เ	เหาข้อมูลการจัดชื่อจัดจ้าง	ที่คุณอยากรู้		ค้นหา

### รูปที่ 20 หน้าจอแสดง "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ"

S:UL Brownant	มการจัดชื้อจัดจ้ามกากรัฐ Government Procurement
	โปร่วใสทุกขั้นตอน สะถอก รอดเร็อ การวัดชื่อวัดว้าวพ่านระบบออนไลน์
	รับรรมัสดุไข่และรมัสด่าน * เลือกระบบลงทะเบียน : สงทะเบียนพ่าองานอาครัฐ คงทะเบียนส่งกับภาษรัฐ

รูปที่ 21 หน้าจอแสดง "ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน"

จากรูปที่ 21 ให้เลือก "ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ" จากนั้น ให้คลิกที่ปุ่ม 💴 เพื่อเข้าสู่ระบบฯ ดังรูปที่ 22 แล้วดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

ลงทะเบียนผู้ค้ากับ <mark>ภา</mark> ครัฐ			
ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน			
* เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอาเ	ns		
* e-m	ail	(เป็น e-mail ของผู้ติดต่อ)	
หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจันสีแด</mark>	ง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล		
	ส้างส่วเลือก	(	

รูปที่ 22 หน้าจอแสดง "ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน"

จากรูปที่ 22 บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน และ e-mail ของผู้ ลงทะเบียน จากนั้นคลิกปุ่ม "คันหา" ระบบจะแสดงดังรูป 23

St Tha	บบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Sovernment Procurement
	ดงทะเบียนผู้ดำกับภาครัฐ ถึมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ช้อมูลผู้ปฏิบัติงาน
	เลขประจำตัวประชาชน ผู้ปฏิบัติงาน 3100100842988
	ชื่อ-นามสกุล ผู้ปฏิบัติงาน บุญสม สารากร Web site
	* ใส่รหัสพี่เห็น C a C a h Q caGahQ
	สำนักมาตรฐานการจัดชื่อจัดจำงภาดรัฐ (สมจ.) กรมนัญชักลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 23 หน้าจอแสดงข้อมูลการบันทึก "ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน"

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

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	
ลงหะเบียนผู้ด้ากับภาครัฐ อิมรหัสผู้ใช้และรางัสผ่าน ข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน เลขประจำดัวผู้เสียภาษิอากร ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านดำ สาขาที่ เลขประจำด้วประชาชน ผู้ปฏิบัติงาน ชื่อ-นามสกุล ผู้ปฏิบัติงาน Web site * ใส่รหัสที่เห็น	ร 0105539004352 h เพาเวลร์บาย จำกัด Message from webpage 23 d
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจำงภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถน 6950 - 6959	ถนนพระราม 6 แขวงสามแสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ

รูปที่ 24 หน้าจอแสดง "ยืนยันการส่งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน"

- ปรับปรุงข้อมูลเมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว
  - 7.1 แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน (กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของ ผู้ปฏิบัติงาน)
    - (1) เมื่อผู้ลงทะเบียน ได้กำหนดรหัสผู้ใช้ถาวร และรหัสผ่านใหม่แล้ว ให้เข้าที่เว็บไซต์ <u>http://www.gprocurement.go.th</u> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอระบบการจัดซื้อจัดจ้างภารรัฐ ดังรูปที่ 25

ระบบการ Thai Gove	จัดซื้อจัดจ้างภาคร mment Procuremen	័ត្ ម	
หน้าหลัก ประกาควันนี้	คันหาประกาค ข้อเ	บูสจัดชื่อจัดจ้าง <<<< การปฏิบัติตามหนังสือเวียนกรมบัญขึกลาง ที่ กค	0421.4/ว263 ลว 24 ก.ย. 2557 จะสามารถดำเนินการได้ตั้งแต่วั
		<ul> <li>คันหาประกาศจัดอี้อจัดจ้าง</li> <li>ประเภทประกาศ - เลือกประทาทประกาศ -</li> <li>หน่วยงาน</li> <li>รังหวัด</li> <li>-เลือกจังหวัด-</li> <li>พันหาขั้นสูง</li> </ul>	ເບົາຮູ່ ຣະບບ ຈະກັສຢູ່ໃຫ້ ຈະກັສສຳນ ເບົາຮູຮບບ ຄົນສ ອາກະເບີຍບແໜ້ດໃຫ້ວານໃດກາດ
ค้นหาข้อมูลก	ารจัดซ้อจัดจ้างที่คุณอย	ມາດຮູ້	ค้นทา

รูปที่ 25 หน้าจอแสดง "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ"

- (2) บันทึก "เข้าสู่ระบบฯ" ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูลดังนี้
  - 2.1 บันทึก "รหัสผู้ใช้"
  - 2.2 บันทึก "รหัสผ่าน"
  - 2.3 คลิกที่ เข้าสุระบบ

ระบบฯ แสดงหน้าจอ "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ" ดังรูป 26

Ś	ระบบการจัดชื่อจัดจ Thai Government Procuren	บ้างภาครัฐ pent		TO STATE	2000 C
			ค้นหาประกาศ		
<b>a</b>			การจัดการ e-Catalog		
		T			

รูปที่ 26 หน้าจอแสดง "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ"

≡ (3) คลิกปุ่ม

ระบบฯแสดงหน้าจอแท็บเมนูระบบงาน ให้ผู้ลงทะเบียนเลือกเมนู "ลงทะเบียน" ระบบฯ แสดงเมนู "ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน" ดังรูปที่ 27 – 28

	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	- KG
มูญชม.สารากร ผู้กำหนดสินค้าและ บริการของสาขา/ผู้เสนอ ราคาหรือผู้มีอำนาจจงนวมผูกทัน/ผู้ กำหนดรายการสินค้าและบริการ อยกจากระบบงาม	ค้นหาประกาศ	1
ลงทะเบียน คันทาประกาศจัดขึ้อจัดจ้างและเสนอ ราคา การจัดการ e-Catalog	ด การจัดการ e-Catalog	İ.,
зтвяти Helpdesk		

### รูปที่ 27 หน้าจอแสดง "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ"

-	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครั Thai Government Procurement		C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	B
	ลงทะเบียน			
	ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ	ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน		
<ul> <li></li></ul>				
άř				
11				

### รูปที่ 28 หน้าจอแสดง "ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน"

(4) จากรูปที่ 28 คลิกที่เมนู "ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน" ระบบฯจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 29 ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน

ข้อมูดผู้ประกอบการ	(อได้สามแรโดงรรมัสสภาม	
* เอขประสำตัวผ้เสียภาษีอากร	0105539004352	
ประเภทผ้ประกอบการ	นิติบคคล	
ประเภทผู้ด้า	าเริ่ษัทสาภัค	
สื่วเข้ไรหอวนอาร (สื่วร้านก้า	แหลาวอย่างแล้วอ้า	
บอพีบระบอบบ เร/ บอร เนต เ	เพาะรอรบาย จากพ 919/555 อุษุณ สีอน สามอ/แขวงสีอน สาเออ/เขตนางรัก อรงเทพมหรามตร 10500	
ที่อยู่	โทรศัพท์ 081-809-6085 โทรศัพท์มือถือ 0818096085 e-mail	
สถานที่ปฏิบัติงาน		
*	● สำนักงานใหญ่	
	ิสาขา	
สาขา	( <u>0</u> )	
ช่อสาขา		
ที่อยู่		
บทบาทการปฏิบัติงาน		
	🗹 ผู้กำหนดรายการสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า	
* บทบาทการปฏิบัติงาน	🗹 ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา	
	🗹 ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	
ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช่งาน เพื่อเ	ทำธุรกรรมกับภาครัฐ	
ไทรศัพท์เคลื่อนที่ (มื่อถือ)	0818096085 บันทึกด้วเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ	
e-mail	prapatsung@gmail.com	
ขอมูลแผนทของสถานทปฏบตงาน		
ละดจุด	13./23944995229	
ลองตจุด	100.529052767294	
ขอมูลสามบุคคลของผูลงทะเบยน	2100100842088	
• เลขบระจาตรรอาชน		
* ดานาหนา		
10 ×	105005	
* 14/0		
* วันเด็อบปีเกิด	<ul> <li>อาย (พ.ยูง</li> <li>01/01/2533</li> <li>ระบบิเภิณป็มปีพระศักราชบิเราแบบ (วาคอปปปป)</li> </ul>	
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน	123	
(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ดรอก/ซอย ถนน)		
* จังหวัด	กรุงเทพมหานคร 🗸	
* อำเภอ/เขต	บางรัก 🔽	
* ตำบล/แขวง	สีลม	
* รหัสไปรษณีย์	10500	
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	081-809-6085 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)	
หมายเลขโทรสาร		
* ใส่รหัสที่เห็น	CusFMF	
หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง ห	มายถึงต้องบันทึกข้อมูล	

รูปที่ 29 หน้าจอแสดง "ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน"

้จากรูปที่ 29 หน้าจอ "ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน" ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- (1) ผู้ลงทะเบียนทำการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) บันทึกรหัสที่เห็น
- (3) คลิกปุ่ม "บันทึก"

ระบบฯแสดงข้อความ "ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียน" "กดปุ่ม OK" ดังรูปที่ 30



รูปที่ 30 หน้าจอแสดง "ข้อความยืนยันต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียน"

### 7.2 เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านได้ โดยมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

(1) เข้าสู่เว็บไซด์ <u>http://www.gprocurement.go.th</u> ระบบฯแสดงหน้าจอระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ ดังรูปที่ 31

Thai Governmeni	งัดจ้างภาครัฐ Procurement		
	<u>ປັດບຸດຈັດຮ້ອຈດດ້ານ</u> <<<< ກາງປฏิบัติตามหนังสือเรี คันหาประกาศจัดช้องจัดจ้าม ປາຍເການປະຄາศ - ເດືອກປະເທານປະ ແມ່ວຍວານ ຈັງຫາລິຄາ - ເດືອກຈັດຫລັດກັດ ຄັບກາ ຄຳມ	ยนกรมบัญขีกลาง ที่ กด 0421.4/ว263 ลว 24 ก.ย. ชาศ	2557 ຈະສາມາຣຄຕຳເນີນກາຣໃດ່ຕັ້ນແຕ່ກັນ ເບົ້າສູ່ອະບຸບ ທັສຢູາຟີ ເບົາສູ່ອະບຸບ ລົມຣທັສຜ່ານ ເບົາສູ່ອະບຸບ ລົມຣທັສຜ່ານ

รูปที่ 31 หน้าจอแสดง "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ"

- (2) บันทึก "เข้าสู่ระบบฯ"ผู้ใช้ สามารถบันทึกข้อมูลดังนี้
  - 2.1 บันทึก "รหัสผู้ใช้"
  - 2.2 บันทึก "รหัสผ่าน"
  - 2.3 คลิกที่ เข้าสุระบบ

ระบบฯ แสดงหน้าจอ "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ" ดังรูปที่ 32

Ś	ระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาค Thai Government Procurement	รัฐ	
			ค้นหาประกาศ
<b>a</b>			การจัดการ e-Catalog
		Ā	

### รูปที่ 32 หน้าจอแสดง "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ"

(3) คลิกปุ่ม

ระบบฯ แสดงหน้าจอแท็บเมนูระบบงาน ให้ผู้ลงทะเบียนเลือกเมนู "ลงทะเบียน" ระบบฯ แสดงเมนู "ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน" ดังรูปที่ 33 – 34

	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	
มุญชม.สารากร ผู้กำหนดสินด้าและ บริการของสาขา/ผู้เสนอ ราคาหรือผู้มีอำนาจองนามมูกพัน/ผู้ กำหนดรายการสินด้าและบริการ ออกจากระบบงาน	ค้นหาประกาศ	1
ลงทะเบียน ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างและเสนอ ราคา การจัดการ e-Catalog	การจัดการ e-Catalog	1.
тичти Helpdesk	A Maria	

### รูปที่ 33 หน้าจอแสดง "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ"

S	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement		READE	
	ลงทะเบียน			
*	ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ	ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน		
٩				

### รูปที่ 34 หน้าจอแสดง "ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน"

(4) จากรูปที่ 34 คลิกที่เมนู "ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 35 ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ปฏิบัติงาน

ข้อมูลผู้ประกอบการ	เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน
<ul> <li>* เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105</li> </ul>	539004352
ประเภทผู้ประกอบการ นิติบุ	IAA
ประเภทผ้ค้า บริษัท	าจำกัด
ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านตัว เพาเ	อร์บาย ว่ากัด
ที่อยู่ 919/ โทรศ	555 ถนน สีสม ต่าบล/แขวงสีลม ฮ่าเภอ/เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 พท (081-809-6085 โพรส์พทมีอถือ 0818096085 e-mail
สถานที่ปฏิบัติงาน	
* ®สำนั ⊂สาข	งงานใหญ่
สาขา	
ชื่อสาขา	
ที่อยู่	
าหมาหอารปอิบัติงาน	
<ul> <li>* บทบาทการปฏิบัติงาน</li> <li>✓ ผู้ก</li> <li>* บุทบาทการปฏิบัติงาน</li> <li>✓ ผู้ก</li> </ul>	เหนดรายการสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า เหนดสินค้าและบริการของสาขา นอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน
ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช้งาน เพื่อทำธุรก	รรมกับภาครัฐ
โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 0818	096085 บันทึกด้วเลขเท่านั้น ไม่ต่องมีเครื่องหมายใด ๆ
e-mail prap	atsung@gmail.com
ข้อมูลแผนที่ของสถานที่ปฏิบัติงาน	
ละดิจูด 13.7	23944995229
ลองดิจูด 100.	529052767294
ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน	
* เลขประจำดัวประชาชน 3100	100842988
* ศานำหน้า นาย	
* ชื่อ บุญส	
^นามสกุล [สารา	15 n OA
* วันเดือนปีเกิด 01/0	ย ⊖ หญ่ง I/2533 ระบบิเกิดเป็บปีพบธศักราชใบรปแบบ (วาดคปปปป)
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบ เลขที่ หม่ที่ ตรอก/ช่อย ถนน)	
* จังหวัด กรุงเ	าพมหานคร 🗸
* อำเภอ/เขด บางริ	n 🗸
* ตำบล/แขวง สีลม	
* รหัสไปรษณีย์ 1050	0
<ul> <li>* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ</li> </ul>	309-6085 บันทึกหมายเลขโพรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร	LLO ENAL Refresh
* ใส่รหัสที่เห็น	
หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึง	<b>ล้องบันทึกข้อม</b> ูล

รูปที่ 35 หน้าจอแสดง "เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน"

(5) จากรูปที่ 35 ให้ผู้ลงทะเบียน คลิกที่ "เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 36

-	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	
	เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน	
	* รหัสผ่านเดิม	รุปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ดัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ท้านมีช่องว่าง ต่องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัว อักษระ และตัวเลช (0-9) เท่านั้น
ñ	* รหัสผ่านใหม่	รุปแบบ : มีความขาวมากกว่า 7 ตัวอีกษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอีกษร ท้ามมีช่องว่าง ต่องไข้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัว อักขระ และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
=	* ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึกให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่
q	หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกรับสีแดง หมายถึงต่องบัน การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปให้ Log	เท็กข้อมูล เก โดยใช้ รหัสผ่านใหม่ อื่นอื่น ออก
	สำนักมาตรฐานการจัดชื่อจัดจำงภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชักลาง ถนนพระราม 6950 - 6959	6 แขวงสามเสนใน เขตพญาใท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ

รูปที่ 36 หน้าจอ "เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน"

# คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ตามรูปที่ 36

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

# จากรูปที่ 36 ให้ผู้ใช้บันทึกข้อมูลดังนี้

- (1) รหัสผ่านเดิม
- (2) รหัสผ่านใหม่
- (3) ยืนยันรหัสผ่าน
  - เมื่อบันทึกข้อมูลรายการข้างต้นแล้ว ระบบฯ จะแสดงรูปแบบการบันทึก ดังตัวอย่างรูปที่ 37

S	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกาครัฐ Thai Government Procurement			Part and
	เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน			
	* รหัสผ่านเดื		รุปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร ແต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ทำมมีข่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัว อักขระ และตัวเลข (0-9) เท่านั้น	
ñ	* รหัสผ่านให	ui [••••••	ຽປແບບ : ນີ່ຄວາມຍາວນາກກວ່າ 7 ຕົວລັກອະ ແຕ່ໄນ່ເກີນ 15 ຕົວລັກອະ ທ້ານມີນ່ອວວ່າຈ ຕ້ອຈໃນ້ຕົວລັກອະກາອາລັຈກຄຸອ (a-z, A-Z) ຕົວ ລັກອະະ ແລະຕົວເລຍ (0-9) ເທ່ານັ້ນ	
	* ยืนยันรหัสผ่า		บันทึกให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่	
α	หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันส์แดง การเข้าใช้งานในระบบฯ ค	หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล รั้งต่อไปไห้ Login โดยใช้ รหัส ยืนยิน	เข่านใหม่ ออก	
	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจำงภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีก 6950 - 6959	ลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสน	ใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ	

รูปที่ 37 หน้าจอแสดงตัวอย่างรูปแบบการบันทึกข้อมูล

(4) จากรูปที่ 37 คลิกที่ปุ่ม "ยืนยัน" ระบบฯ จะแสดงข้อความ "ต้องการเปลี่ยนแปลง รหัสผ่าน ใช่หรือไม่" เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 38

-	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement			TES BI
	เปลี่ยนแปดงรหัสผ่าน * รหัสผ่านเดิม	•••••	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอั ฟ้	n¥5
*	* รหัสผ่านใหม่ ≖ ยืนยันรหัสผ่าน	•••••	<ul> <li>Message irom webpage a</li> <li>ส่วนการเปลี่ยนแปลงจาลีผล้าน ใช่หรือไม่</li> <li>ป</li> </ul>	nws
Q	หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจีนสีแลง ห. การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้ง	มายถึงต้องบันทึกข้อมูล งต่อไปให้ Login โดยใช้ รหัสฝาง ยืนอัน	OK Cancel	
	สำนักมาตรฐานการจัดชื่อจัดจำงภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลา 6950 - 6959	ง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เ	ขดพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ	

รูปที่ 38 หน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูล

(5) จากรูปที่ 38 คลิกที่ปุ่ม OK เพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

### 8. การติดต่อสอบถาม

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

.....