

# คู่มือการปฏิบัติงาน

คู่มือการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP)

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

# สารบัญ

# หน้า

1. บทน้ำ	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. เป้าหมาย	1
4. ระบบงานที่พัฒนา	2
5. ความแตกต่างของระบบเดิม และระบบ e-GP ใหม่ตามโครงการฯ	4
6. การใช้งานในระบบ e-GP หลังได้รับอนุมัติการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	5
7. การลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	6
8. การเข้าสู่ระบบฯ ครั้งแรก (First Time Login)	
9. การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปค	40
10. แก้ไขข้อมูล	
11. เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน	47
12. ลืมรหัสผ่าน	49
13. ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน	54
14. การอนุมัติ การขอลงทะเบียน	59
15. การปรับสถานะ การใช้งานของผู้ลงทะเบียน	66
้ 16. ข้อมูลการลงทะเบียน	75
17. การติดต่อสอบถาม	801

# <u>คู่มือการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ</u>

#### 1. บทนำ

หน่วยงานภาครัฐในประเทศไทยได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า และบริการต่างๆ เป็นมูลค่าถึงร้อยละ 4 ของผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติ (GDP) ซึ่งการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างดังกล่าวมีปัญหาและอุปสรรคต่างๆ เช่น ปัญหาการรั่วไหลจากการทุจริต ปัญหาความไร้ ประสิทธิภาพ มีความผิดพลาดและล่าช้าในการดำเนินการ และ ภาครัฐจ่ายค่าสินค้าและบริการในราคา สูง กรมบัญชีกลาง จึงได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ลักษณะของการเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และ เพื่อปรับปรุงกลไกและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้สามารถดำเนินการด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใส ลดปัญหาทุจริต คุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และหน่วยงานภาครัฐ สามารถจัดซื้อจัดจ้างพัสดุได้ในราคายุติธรรม

# 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เอกชน และหน่วยงานภาครัฐ สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่มีความ ถูกต้องรวดเร็ว ครบถ้วน และทั่วถึง และสามารถติดตาม ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ทุกขั้นตอน

#### 3. เป้าหมาย

การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์จะช่วยประหยัดงบประมาณได้หรือจัดซื้อจัดจ้าง ในราคายุติธรรม และจะช่วยสร้างโอกาสให้ผู้ขายและผู้รับจ้างได้เข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างทั่วถึง และเท่าเทียมกัน และประชาชนทั่วไปหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยังสามารถเข้ามาตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้อย่างโปร่งใส อันจะเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริต คอรัปชั่นได้อย่างมี ประสิทธิภาพด้วย

## 4. ระบบงานที่พัฒนา

การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ประกอบด้วย 5 ระบบงาน ดังนี้

#### 4.1 ระบบเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

เป็นระบบเผยแพร่ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ค้าและผู้สนใจทั่วไป สามารถรับข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีความสมบูรณ์ ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ และสามารถรองรับผู้ใช้งานจำนวนมาก ซึ่งมีระบบย่อย 7 ระบบ ดังนี้

(1) ระบบลงทะเบียนสำหรับหน่วยจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เป็นระบบการกำหนดรหัสผู้ใช้
 (Username) และรหัสผ่าน (Password) ให้ผู้ลงทะเบียน เพื่อเข้าใช้งานระบบ

 (2) ระบบลงทะเบียนสำหรับผู้สนใจทั่วไป เป็นระบบการกำหนดรหัสผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ให้ผู้ลงทะเบียน เพื่อผู้ลงทะเบียนเลือกข้อมูลให้ระบบจัดส่งตามที่ต้องการ

(3) ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง เป็นระบบที่หน่วยจัดซื้อภาครัฐเข้ามาจัดทำข้อมูลที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารประกวดราคา ประกาศประกวดราคา ประกาศร่าง TOR ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง (เชิญชวน) ประกาศ รายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร ประกาศรายชื่อผู้ยื่นเสนอราคา ประกาศชื่อผู้สิทธิยื่นข้อเสนอ และประกาศผู้ชนะ การเสนอราคาเพื่อให้ผู้ค้าสามารถค้นหาและเข้าร่วมการแข่งขันได้ โดยหากมีการยกเลิก ประกาศฯ ก็จะ แสดงความสัมพันธ์ให้เห็นด้วย

(4) ระบบการจัดการเนื้อหาด้านกฏ ระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุ เป็นการนำระบบข้อมูลด้าน กฎระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวกับการพัสดุเข้าสู่ระบบเพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์

(5) ระบบจัดการเนื้อหาด้านราคากลางงานก่อสร้าง เป็นระบบการนำข้อมูลด้านราคา กลางงานก่อสร้าง เข้าสู่ระบบ เพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์

(6) ระบบจัดการเนื้อหาข่าว/กิจกรรม เป็นระบบการนำข้อมูลข่าว/กิจกรรม เข้าสู่ระบบเพื่อ
 เผยแพร่ทางเว็บไซต์

(7) ระบบจัดการบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงาน เป็นระบบการนำข้อมูลรายชื่อผู้ทิ้งงาน และ
 หนังสือเวียนรายชื่อผู้ทิ้งงานเข้าสู่ระบบ เพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์

4.2 ระบบบริหารจัดการรหัสสินค้าและบริการภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GPSC Management System)

เป็นระบบจัดเก็บ แก้ไข เปลี่ยนแปลง และค้นห้าข้อมูลรหัสสินค้าและบริการภาครัฐ (Government Products and Services Code: GPSC)

#### 4.3 ระบบบริหารทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ (Supplier Management System)

เป็นระบบที่นำข้อมูลไปใช้ในระบบที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร ประกาศรายชื่อผู้ยื่นเสนอราคา ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และ ระบบ e-Auction System ซึ่งมีระบบย่อย 2 ระบบ ดังนี้

(1) ระบบลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ เป็นระบบกำหนดรหัสผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ผู้ที่จะมาทำนิติสัมพันธ์เพื่อขายสินค้า/บริการให้แก่ภาครัฐ ซึ่งระบบมีการตรวจสอบความเป็น นิติบุคคลหรือความมีตัวตนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย

(2) ระบบจัดเกรดผู้ค้าภาครัฐ เป็นระบบการประเมินคุณภาพของผู้ค้าภาครัฐในด้าน ความพึงพอใจและการส่งงานตามกำหนดเวลา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งข้อมูลที่จัดเกรดจะไม่มีการเผยแพร่ในเว็บไซต์

#### 4.4 ระบบ e-Auction

เป็นระบบต้นแบบระบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ครบทั้งกระบวนการจัดซื้อ จัด จ้างภาครัฐ (Integration System) ซึ่งจะใช้กับโครงการขนาดใหญ่และให้กรมบัญชีกลางเป็นหน่วยงานนำ ร่องในการใช้ระบบนี้ ซึ่งมีระบบย่อยอย่างน้อย 5 ระบบ ดังนี้

(1) ระบบจัดทำเอกสารการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบงานที่ให้หน่วยงาน ผู้ซื้อภาครัฐ สามารถนำเข้าข้อมูลการประมูลเข้าระบบ เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์

(2) ระบบแจกจ่ายเอกสารการประมูล เป็นระบบงานที่ให้หน่วยงานผู้ซื้อภาครัฐสามารถ จัดการเรื่องเกี่ยวกับการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาผ่านทางเว็บไซต์

 ระบบรับและเปิดซองข้อเสนอ เป็นระบบงานที่ให้หน่วยงานผู้ซื้อภาครัฐสามารถ จัดการเรื่องการรับและเปิดซองประกวดราคาผ่านทางเว็บไซต์

 ระบบการพิจารณาข้อเสนอการประมูลฯ เป็นระบบงานที่ให้หน่วยงานผู้ซื้อภาครัฐ สามารถจัดการ เรื่องการคัดเลือกผู้เสนอราคาผ่านทางเว็บไซต์

(5) ระบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction Solution) เป็นระบบงานที่ จัดทำขึ้นเพื่อรองรับการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์

#### 4.5 ระบบ HELP DESK

เป็นระบบจัดการและจัดเก็บปัญหาต่าง ๆ ที่มีผู้สอบถามเข้ามา โดยสามารถบันทึก รายละเอียดของปัญหา และวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ ไว้ในระบบเพื่อนำมาใช้เป็นฐานข้อมูล และสามารถ จัดกลุ่มและประเภทของปัญหา เพื่อประโยชน์ในการค้นหาและประเมินผลการแก้ไขปัญหาได้



#### 5. ความแตกต่างของระบบเดิม และระบบ e-GP ใหม่ตามโครงการฯ

ระบบ e-GP ใหม่ตามโครงการฯ นี้ หน่วยงานภาครัฐ (หน่วยจัดซื้อ) จะต้องลงทะเบียนเพื่อรับ รหัส ผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) เช่นเดียวกับระบบเดิม โดยหลักเกณฑ์การออก รหัสผู้ใช้ และ รหัสผ่าน เพื่อเข้าใช้งานระบบเดิมกับระบบ e-GP ใหม่ตามโครงการฯ มีความแตกต่างกันดังนี้

ระบบเดิม	ระบบ e-GP ใหม่
1. สิทธิในการเข้าใช้งานในเว็บไซต์	1. สิทธิในการเข้าใช้งานในเว็บไซต์
1.1 หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ/หัวหน้าหน่วยงาน	1.1 หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ/หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ
ภาครัฐ	• สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อ
• ระบบปัจจุบันไม่มี	จัดจ้างของหน่วยงานว่า ดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด
1.2 หน่วยจัดซื้อ	1.2 หน่วยจัดซื้อ
<ul> <li>ให้สิทธิเจ้าหน้าที่พัสดุเพียงคนเดียวเข้า</li> </ul>	<ul> <li>เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการ</li> </ul>
้ ระบบเพื่อจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	จัดซื้อจัดจ้าง เสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
	<ul> <li>หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จะเป็นผู้รับผิดชอบ</li> </ul>
	ในการอนุมัติข้อมูลที่จะประกาศขึ้นเว็บไซต์
	<ul> <li>สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อ</li> </ul>
	จัดจ้างที่ได้จัดทำว่า ดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด

ระบบเดิม	ระบบ e-GP ใหม่
2. การขอรหัสผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน	2. การขอรหัสผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน
(Password)	(Password)
หน่วยจัดซื้อต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มขอ	หน่วยจัดซื้อสามารถกรอกข้อมูลผ่านเว็บไซต์
ใช้งานระบบฯ และส่งเอกสารให้กรมบัญชีกลาง	ซึ่งระบบจะกำหนดรหัสผู้ใช้ (Username) และ
ซึ่งกรมฯ จะกำหนดรหัสผู้ใช้ (Username) และ	รหัสผ่าน (Password) ให้อัตโนมัติ และแจ้งผลการ
รหัสผ่าน (Password) ตามหน่วยจัดซื้อ และจัดส่ง	ลงทะเบียนให้ทราบทาง e-mail ของหน่วยจัดซื้อ
ให้ทางไปรษณีย์	ตามที่ได้ระบุไว้
3. การค้นหา/รับรู้ข้อมูลประกาศ	3. การค้นหา/รับรู้ข้อมูลประกาศ
<ul> <li>สามารถค้นหาข้อมูลได้ตามหน่วยงาน และ</li> </ul>	<ul> <li>สามารถค้นหาข้อมูลได้ตามหน่วยงาน และ</li> </ul>
ตามช่วงเวลา	ตามช่วงเวลา ตามพื้นที่ ตามวงเงิน
• ข้อมูลประกาศไม่มีการเชื่อมโยงประกาศที่	<ul> <li>ข้อมูลประกาศมีการเชื่อมโยงประกาศที่</li> </ul>
เกี่ยวข้องทั้งหมด เช่น ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	เกี่ยวข้องทั้งหมด
ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เป็นต้น	
<ul> <li>ไม่สามารถติดตามสถานะของโครงการได้ว่า</li> </ul>	<ul> <li>สามารถติดตามสถานะของโครงการได้ว่ายังอยู่</li> </ul>
อยู่ในขั้นตอนใด	ระหว่างดำเนินการ หรือจัดทำสัญญา/PO หรือ
	ยกเลิกโครงการแล้ว

# 6. การใช้งานในระบบ e-GP หลังได้รับอนุมัติการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

การเข้าใช้งานในระบบ e-GP นั้น จะต้องทำการลงทะเบียนเพื่อรับรหัสผู้ใช้ (Username) และ รหัสผ่าน (Password) เข้าใช้งานระบบ และการลงทะเบียนจะสมบูรณ์ได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติการ ลงทะเบียนจากกรมบัญชีกลางแล้ว

สำหรับการใช้งานในระบบฯ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่ ดังนี้

อนุมัติการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัดของหน่วยงาน

• อนุมัติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอ เช่น ข้อมูลประกาศจัดซื้อ
 จัดจ้าง ข้อมูลประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา เป็นต้น

นอกจากนี้ ยังสามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่จัดทำว่าดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด ติดตามข้อมูลข่าวสารประกาศจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานอื่น และยังสามารถค้นหาข้อมูลหลักต่าง ๆ ที่ เผยแพร่บนเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ได้อีก เช่น ข้อมูลเนื้อหาด้านกฏ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวกับการพัสดุ ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงาน หรือข่าวขายทอดตลาดของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น

# 7. การลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

### <u>ขั้นที่ 1</u> การเข้าสู่ระบบการลงทะเบียน

เข้าสู่เว็บไซต์ http://www.gprocurement.go.th ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหลัก "ระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ" ดังรูปที่ 1 จากนั้นให้คลิก "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบใหม่)" ระบบฯ จะแสดง หน้าจอลงทะเบียน ดังรูปที่ 2 ให้เลือก "การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ" เพื่อไปยังหน้าเริ่มต้นการลงทะเบียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดังรูปที่ 4 จากนั้นดำเนินการในขั้นที่ 2

Government Procurement www.gprocurement.go.th	ปิตเพย โปธ์งใส โยงใยภาคธัฐ ขจัตพูกขาต เพิ่มโอกาสการแข่ ทฟวยงาษที่มีเ	งอัน เกี่ยวกับองกักร   คิดทย่อเรา
วัตซื้อวัดว้าง รากากกาง ผู้ทึ่งงาน กฎ	ระเบียบ ข่าว/กิจกรรม	
is develope	ไม่อา่ Government Procurement Web- d to provide all government producement inform	site nation of public ageness ອນກະເປັດແນກະອົດສ່ວອັດຈຳນາກາດອ້ງ (ສະບາກີແມ່)
1	V	
อะเก สาร์ตอยอดจาย ดันหาข้อมูลจัดชื้อจัดจ้าง ของส่วนราชการ/หน่วย ของรัฐ Dick H	ฐกองาน รายชื่อผู้ที่งงาน รายชื่อผู้ที่งงาน ที่ถูกเพิกลอนและมพิ ค. ร.ม./ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง Erre >>> Click Herre >>	ระเบียนสำนึกนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสตุ
ประกาศเปลี่ยนแปลง/ยกเลิก	ี ราคากลาง 🏼 🎽	(ลยับที่ 7) พ.ศ. 2552 เ <b>พ</b> ะ
ทันหาข้อมูล เปลี่ยนแปลง/ยกเด็ก การจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ Click H	ของ หลักเกณฑ์การทำนวนราคากลางงานก่อสร้าง ตามมติคณะ รัฐมนตรี เมื่อวันที่ 6 ก.พ. 2550 ราคาวัสตุก่อสร้าง EWNI Click Here >>	* <u>ที่ กุษ 0421.4/5224</u> ล <u>งวันที่ 30 มีคนายน 2552</u> เสี่อง การสงทร.มัยนมพืดเข้าใช้งานในระบบการจัดซื้อ จัดจ้างการรัฐ ด้วยระบบยังลึกทรดนิกส์ (e
ประกาศผลจัดชื่อจัดจ้าง ดันหาข้อมูล ประกาศผลจัดข้อจัดจ้าง ของส่วนราช	ngs:ເບີຍບ	Government Procurement : e-GP)
กน่วยงานของรัฐ Click H	แนวทางปฏิบัติ /หนึ่งสือเวียน /มติคณะรัฐมนตรี/สิทธิ พิเศษ	» ที่ กุศ (กวพ)0421.3/ว193 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2552 เรื่อง การยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียน สำนักนายก

รูปที่ 1 หน้าจอหลัก "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ"

Government Procurement	ะบบการงดชองดงางกาครฐ hai Government Procurement รันที่ 30	เมษายน 2552
	ลงหะเบียน	
	การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	
	การลงหะเบียนผู้สนใจทั่วไป	
	การดงทะเบียนผู้คำกับกากรัฐ	
	ระบบงานใหม่	
านักมาตรฐานการจัดซื่	วจัดจ้างการรัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เชตพญาไท กรุงเทพเมหานตร 10400 โทร. 0-2298-6300-4	v 2.6.0

#### รูปที่ 2 หน้าจอเลือกระบบการ "ลงทะเบียน"

อนึ่ง เมื่อมีการยกเลิกการใช้งานระบบเดิม เมื่อเข้าเว็บไซต์ <u>www.gprocurement.go.th</u> หน้าจอ หลัก "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' จะเปลี่ยนแปลงเป็น ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3 หน้าจอหลัก "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ"

## <u>ขั้นที่ 2</u> เลือกสถานะผู้ลงทะเบียน

เลือกสถานะของผู้ลงทะเบียน "หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ" ดังรูปที่ 5 ระบบ ฯ แสดงหน้าจอ [(ขั้นตอนที่ 1)] จากนั้น กดปุ่ม "เริ่มต้นการลงทะเบียน" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลการ ลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดังรูปที่ 6 แล้วดำเนินการในขั้นที่ 3 ต่อไป

Government Procurement	<mark>ระบบกาธจัดซื้อจัดจ้างภาคธัฐ</mark> Thai Government Procurement	กลับ	งสู่หนันราการลงทะเปียน วันที่ 5 มิถุนายน 2551
	ยินดีต้อนรับสู่การลงทะเบียนสำหรับหน่วยงานกาครัฐ ระบบจัดซื้อจัดจางภาครัฐควมระบบอิเล็กทรอนิกส์		
	ท่านสามารถลงทะเบียนเพื่อรับสิทธิ์ในการใช้งาน ระบบจิตซื้อจัดร้างแบบอิเล็กกระนิกส์ได้ โดยปฏิบัติตามขึ้นตอนดังนี้ 1. บันทึกข้อมูล 2. ตรวจสอบข้อมูล 3. พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน 4. จบการลงทะเบียนออนไลน์	ท่านสามารถเริ่มต้นการลงทะเบียนได้ โดยการเลือกสถานะของท่านและกคปุ่ม "เริ่มต้นการลงทะเบียน" <เลือกสถานะ> v เรียดนการลงกะเบียน อู่มือการลงกะเบียน	
		📝 ต้องการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน	

## รูปที่ 4 หน้าจอเริ่มต้นการลงทะเบียน "หน่วยงานภาครัฐ"

Procuregient Th.	ai Government Procurement	วันที่ 3 พฤษภาคม 2557
មីប ទាប	ເດັຕ້ອບຮັບຜູ້ກາ <b>ະຄວາກະເບີຍ</b> ແກນ່ວຍວານກາຄຮັງ ມາຄິສົ່ຈໃດກາວກາຄຮັງຄ່ວຍແບບລຳລັດກະຈະນົດສົ	
	ท่านสามารถลงหะเบียนเพื่อรับสิทธิ์ในการใช้งาน ระบบจิตชื่อจัดจำงฉบบอิเด็กทรอบิกด์ใต้ โดยปฏิบัติตามรั้นตอนลังนี้ 1. บันทึกข้อมูล 2. ตรวจสอบข้อมูล 3. ทิมท่นบบแจ้งการลงทะเบียน 4. จบการลงทะเบียนออนไลน์	ท่านสามารถเริ่มต้นการลงทะเบียนใต้ โดยการเลือกสถานะของทานและกดปุ่ม "รีมต้นการลงทะเบียน" <เลือกสถานะ> > รเลือกสถานะ> พระเร็มกลานะ มีรหน้าแร้งคนักครีฐ ตรังแรก ตรังเรอ คลังสุจหรืด
4	นบบแจ้งปัญหา แบบปรีบปรุงชัสมูล และเพิ่มรหัส และรหัส บบแจ้งปัญหาการใช้งาน   แบบสจังชสปรับปรุงชัสมูลหน่วยงาน	สหน่วยงานต่วงๆในระบบ e-GP แบบแจ้งขอเพิ่มรมัสหนวยงาน รมัสหน่วยงาน

รูปที่ 5 สถานะของผู้ลงทะเบียน "หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ"

Suscend 3 automation       Suscend 3 encreased automation suscender       Suscend 3 encreased automation suscender         Suscend 1 automation       Suscend 3 encreased automation suscender       Suscend 3 encreased automation suscender       Suscender         Suscend 1 automation       Suscender       Suscender       Suscender         Suscender       <	Thai Government Procu	ement
Second 1 University         Second 2 Second 1 University         Second 1 Second 1 Secon		วันที่ 30 เมษา
υτώπλουμαι το	สิ้บตอบที่ 1 บันทึกข่อมูล	พื้นหลบที่ 2 รางคระบริณภูล 1 พิมพระบบสงครารสารประม 1 พิมพระบรรรณามีคม
ทั่งมูดหม่วยงามการที่รู         รังมีเล้าประเททาน่วยรายและที่รู> "           * ประเททยแอบหน่วยงามการที่รู         รังมีเล้าประเททาน่วยรายและที่รู> "           * ทั่งที่รังมาน่ายงามการที่รู         รังมีเล้าประเททาน่วยรายและที่รู> "           * ทั่งที่มีใช้ปลาย         (           * กังที่มีรังมาน่ายงาม         (           * กังที่มีรังมาน่ายงาม         (           * สามารกับส่วยที่เงิมประชาม         (           * ส่วยงาม            * ส่	บั <mark>นทึกข้อมูลการอง</mark> หะเบียบหัวหน้ <sup>ะ</sup>	เจ้าหน้าที่พัสดุ
* มระเภทหม่อยามากรรร * มระเกทย่อยามากรรร * รรณฑ์มีบริบัติงาน * รรณฑ์มีบริบัติงาน * รรณฑ์มีบริบัติงาน * รรณฑ์มีบริบัติงาน * รรณฑ์มีของรรรร * รรณฑ์มีของรรรร * รรณฑ์มีของรรรรร * รรณฑ์มีของรรรรร * รรณฑ์มีของรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรร	ข้อมูลหน่วยงาน	
* ประเทพของหม่วยงามการที่รู้ * ทศักรีอองมัน ธาามทั่มไม่มีค้ามม ราสถานทั่มไม่มีค้ามม ราสถานทั่มไม่มีค้ามม ราสถานที่มีมีค้ามม * สองมัตรยุที่มีของหม่วยงามเลาย์ใหม่ที่กล้างสัน ราสถานที่มีของหม่วยงาม * สองมัตรยุที่มีของหม่วยงาม * สามางผ่างช่วยงาม * สามานในช่วยงามสามาระของหม่า * สามานในช่วยงามสามาระของหม่า * สามานให้สามานในของะวะ * สามานในช่วยงามสามาระของหม่า * สามานในช่วยงามสามาระของหม่า * สามานในช่วยงามสามาระของหม่า * สามานในช่วยงามสามานในของะวะ * สามานในช่วยงามสามานในของะวะ * สามานในช่วยงามสามานในของะวะ * สามานในช่วยงามสามานในของความ * สามานในช่วยงามสามานในของะวะ * สามานในช่วยงามสามานในของความ * สามานในช่วยงามสามานในช่วยงามสามานานของรามให้เพื่องามของ * สามานให้เป็นของความ * สามานให้เป็นของความ * สามานให้เป็นของความ * สามานในช่วยงามในช่วยงามสามานในช่วยงามานสามานของรามใหม่ไปกานสามานให้เรียงกานสามานานของราม * สามานให้เป็นของความ * สามานในช่วยงาม * สามานให้เป็นของความ * สามานในช่วยงามา * สามานในช่วยงามในช่วยงาม * สามานในช่วยงามสามานในช่วยงามสามานในช่วยงามานสามานานของรามใหม่ไปกานสามานานที่ไปกานสามานที่มีของราม * สามานที่มีร่านหม่วย * สามานที่มี ร่านสามานกานที่มีของราม * สามานที่มี ร่านสามานที่มีสามานในช่วยงาม * สามานที่มี ร่านที่มีของรามานที่มี สามานกานที่มีสามานที่มีของรามานที่มี สามานที่มีรายานสามานที่มีสามานทีง	* ประเภทหน่วยงานกาครัฐ	<ตัวเลือกประเภทหน่วยงานภาครัฐ>
* ກາຍ/ປ້ອນບ່າຍວານ         (a)           ຄວາມທີ່ປ່ຽວໃດກາມ         (b)           * ກຳປາດການຮ້ອຍຢູ່ຄົມຄວາມການເມືອງ ແລະການທີ່ປ່ນທີ່ກວ່າ ອໍດິມ         (c)           * ກຳປາດການຮ້ອຍຢູ່ຄົມຄວາມການເມືອງ ແລະການຄົງປະທີ່ກວ່າ ອໍດິມ         (c)           * ກຳປາດການຮ້ອຍຢູ່ຄົມຄວາມ         (c)           * ກຳປາດການຮ້ອຍຢູ່ຄອງການ         (c)           * ການຄົງເຮືອງ         (c)           * ເຫຍງ         (c)	🍍 ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	<ตัวเลือกประเภทหน่วยงานขอยภาครัฐ> 💌
ตามาที่ปฏิบัติงาน           C         สาปการประสุสที่เสียงกับหน่วยงาน           * ชื่อสารการประสุสที่เสียงกับหน่วยงาน           * ชื่อสารการประสุสที่เสียงกับหน่วยงาน           * ชื่อสารการประสุสที่เสียงกับหน่วยงาน           * ชื่อสารการประสุสที่เสียงกับหน่วยงาน           * ชิงเปล่ะ	* รทัส/ปื้อหน่วยงาน	
	สถานที่ปฏิบัติงาน	
	🤇 สานักงานดังอ	ยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น
	ด้านกงานดงอ	ยุคนละทกบหนวยงาน
(รม เลมรี เมที หายางเมทา) - * รังหรัด - * รังหรืด - * * รังหรืด - * รังหรืด	<ul> <li>บอส เนกง เน</li> <li>สถานที่ติดตอ/ที่อยปัจจะบัน</li> </ul>	
* รังหรัด * รังหรัด * สามอยู่เหล * สามอยู่เหล * สามอยู่และ * * สามอยู่และ * * สามอยู่และ * * สามอยู่และ * * สามอยู่และ * * สามอยู่และ * * สามอยู่เสมอานอยู่อาง * * สามอยู่เสมอานอยู่เสมอาออออออออออออออออออออออออออออออออออ	(ระบุ เลบที่ หมู่ที่ ตรอก/ชอบ ถนน)	
* สามอุ/เขต * ส	<mark>*</mark> จังหวัด	<ตัวเลือกจังหวัด> 🗾
* สามผู้แขวง * สามผู้แขวง * สามผู้แขวง * หลายเลขโทรสาร e-mai พัฒนูสวรมรูตอลรอลผู้ผู้อมรูก * เลขประจำสังประบาย * เลขประจำสังประจำย * เลขประจำสุงกระจำย * เลขประจำสุงกระจำย * เลขประจำสุงกระจำยุม * เลขประจำสุงกระจำย * เลขประจำย * เลขป	* สำเภอ/เขต	<ตัวเดือกสาเภอ/เขต> 💌
• ทัสโประเม็น     • ทัสโประมหัน     • ทัสโประมโลกกำหนา     • ทัสโประมโลกกำหนา     • ทัสโประมโลกกำหนา     • กังสโประที่ที่ที่มีการโลง     • ทัสโประมโลกกำหนา     • การสะยะเป็ยน     • ทารสะยะเป็ยน     • ทารสะยะเป็ยน     • ทารสะยะเป็ยน     • ทารสะยะเป็ยนะ     • ทารสะยะเป็ยน     • ทารสะยะเป็ยนะ     • ทารสะยะเป็ยน     • ทารสะยะเป็ยน     • ทารสะยะเป็ยน     • ทารสะทะเป็น     • ทารสะทรส์ทา     • ทารสะทะเป็น     • ทารสะทรส์ทา     • ทารสะทรสา    • ทารสะทรส์ทา	<sup>≭</sup> ตำบด/แขวง	<ตัวเลือกตามอ/แขวง> 💌
* หมายเลขโทรสัทท์ (0-2123-4567 ตล 1234) หมายเลขโทรสัทท์ (0-2123-4567 ตล 1234) * เลขประจำสัวประยายน * เลขประจำสัวประยายน * เลขประจำสัวประยายน * เลขประจำสัวประยายน * เลขประจำสัวประยายน * เลขบระจำสัวประยายน * เสขามสุดค * สามาหลักค * สามาหลักค * สามาหลักค * สามาหลักค * สามาหลักค * สามาหลักค * สามาหลักค * เลขบระจำสังการ์แป่ * กลุ่มขอย <สัวเลือกกลุ่มปอบ> * * เลขบระจำสุดคลาสังกระจำนาน * เลขบระจำสุดคลาสังกระจำนาน * เลขบระจำสุดคลาสังกระจำนาน * ส่วนร์ค * ส่วนสุดคลาสังกระจำสุดคลาสังกระจะ * ส่วนสุดคลาสังกระจะ * ส่วนระจำสุดคลาสังกระจะ * ส่วนสุดคลาสังกระจะ * เลขบระจำสุดคลาสังกระจะ * เลขายนอนโทรศัททร์สาหาริมโตคส่ง * เมธิยายนปองบุคลอ * การสงยะเป็ยน * เลขายลุ่มสู่ * เลขายลุ่มสู่ * เลขายลุ่มสู่ประจานเลีย * เลขายลุดคลาสังหรือ * เลขายลุดคลาสังหรือ * เลขายลุดคลาสังหรือ * เลขายลุดคลาส่งไป * เลขายลุดคลาสังหรือ * เลขายลุดคลาสังหรือ * เลขายลุดคลาสามาระจำนาน * เลขายลุดคลาสามาระจำนาน * เลขายุมสุดคลาสามาระจะ * เลขายุมสุดคลาสามาระจำนาน * เลขายุมสุดคลาสามาระจำนาน * เลขายุมสุดคลาสามาระจำนาน * เลขายุมสุดคลาสามาระจำนาน * เลขายุมสุดคลาสามาระจำนาน * เลขายุมสุดคลาสามาระจำนาน * เลขายุมสุดคลาสามาระจำนาน * เลขายุมสามาระจำนาน * เลขายุมสุดคลาสามาระจำนาน * เลขายุมสามาระจำนาน * เลขายุมสามาระจายุมรายาน * เลขายุมสามาระจายุมรายาน * เลขายุมรายาน * เลขายุนาน * เลขายุนาน *	รหัสใปรษณีย์	
หมายเลขโทรสาร           email           ท้อมูลส่วนหูคลลารลงผู้ลงยะเมียม           * เลยประจำสังประบายม           * เลยประจำสังประบายม           * เลยประจำสังประบายม           * เสยประจำสังประบายม           * เสยประจำสังประบายม           * เสยประจำสังประบายม           * เสยประจำสังประบายม           * เสยประจำสังประบายม           * เสยประจำสังประบายม           * เสยบ	* หมายเลขโทรศัพท์สาหรับติดตอ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
อาหาส           ท้อมูลส่วมหูเคลองของผู้องของให้มน           ** เอยประจำสังประบายน           ** เอยประจำสังส่ง           ** เอยประจำสังส่ง           ** เอยประจำสังส่ง           ** เอยประจำสังส่ง           ** เอยประจำสังส่ง           ** เอยประจำสังส่งส่ง           ** เอยประจำสังส่งส่งส่งส่งส่ง           ** เอยประจำสังส่งส่ง           ** เอยประจำสังส่งส่งส่งหลัง           ** เอยประจำสังส่งส่งหลัง           ** เอยประจำสังส่งส่งหลัง           ** เอยประจำสงส่งหลัง           ** เอยประจ           ** เอยประจ           ** เอยประจ           ** เอยประจ           ** เอยประจ           * เอยประจ <td>หมายเลขโทรสาร</td> <td></td>	หมายเลขโทรสาร	
ข้อมูลสำระบุลตลของผู้คงขะเป็นห * เลยประจำด้างประบาน * สามาระนำ * สำนาหน่า * สำนาหน่า * สำนาหน่า * สามาระนำ * สามาระนำ * สามาระนำ * สามาระนา * สามาร์การ * สามาร์ก	e-mal	
* เลยประจำดังประยายน * ต่างเวทน่า * ซึ่ง * ซ้ามสกุล * ซ้ามหน่ง * ซ้ามหน่ง * ซ้ามหน่ง * ซ้ามหน่ง * ซ้ามหน่ง * ซ้ามหน่ง * ซ้ามหน่ง * ซ้ามผื่องระดับ C กลุ่ม * ซ้ามผิดระดับ C กลุ่ม * ซ้ามผื่องระดับ หน้าที่การมายเอชโทรดัศาที่ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mal * การลงทะเบียน * แม้ยามเปลงบุคลล (กรณีที่มีก่อมูลโนระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนตร้องรกและ มายผู้ปฏิชิงานเต็ม) ซ้อ (ผู้ปฏิชิมิจามเต็ม) * โลรนัสท์แห็ม * โลรนัสท์แห็ม * โลรนัสท์แห็ม	ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน	
* สามารณ์า <สมผิสลงส่านทะช่า> ≥	* เลขประจำด้วประบาบน	
<ul> <li>* ชื่อ</li> <li>* หามสกุล</li> <li>* ชามหกุล</li> <li>* ชามหกุล&lt;</li></ul>	* ศานาหน้า	<สำหลือคสาขาพน้า> 💌
* หามสกุล * ชามหกุล * ชามหาย ระดับ ระดับ * ส่วนมีลกกะลับ> = กลุ่ม ช่อย <ส่วนมีลกกะลุ่มปอย * ส่วนเลือกนิเกิล * วามเต็อนิเกิล * วามเต็อนิเกิล * วามเต็อนิเกิล * วามเต็อนิเกิล * วามเต็อนิเกิล * ส่วนร้อ * ส่วนร้อ * ส่วนร้อ * ส่วนร้อ * ส่วนลิลกรับเมลุ่มของ * ส่วนลิลกรับเลลู/เของ> = * ส่วนลิลกรับเรต์พบร์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mal * การลงทะเบียน * แม้ยาแปลงบุคคล (กรณีที่มีต่อนูล โนระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนคร้อมรกและ มายฏิปซีล้านแหรมุคคลเล็ม) ส่วนาหนัว (ผู้ปฏิบัติงานเติม) นามเลกุล (ผู้ปฏิบัติงานเติม) * โสรนัสท์แห็ม	* ชื่อ	
* ตำแหน่ง ประเภทของระดับ ระดับ ระดับ สม สอกระดับ> กลุ่ม ช่อย (ส่วนลือกกะลุ่มปอย รับแต้อามิมิเต รับแต้อามิมิเต รับแต้องมิมิเต รับแต้องมิมิเต รับแต้องมิมิเต รับแต้องมิมิเต รับแต้องมิมิเต รับแต้องมิมิเต รับแต้องมิมิเต รับแต้องมิมิเต สามอุ่นของ รัสามอิ่นของ รัสามอุ่นของ รัสามอิ่นของ รัสามอิ่นของ รัสามอิ่นของ รัสามอิ่นของ รัสามอิ่นของ รัสามอิ่นของ รัสามอิ่นของ รัสามอิ่นของ รัสามอิ่นของ รัสามอิ่นของ รัสามอิ่นของ รัสามอิ่นของ รัสามอิ	* นามสกุล	
บริเภพของรรดง C ระดับ C กลุ่ม ระดับ <สมมีอกระดับ> ■ กลุ่ม ปลบ <ส่วมอีอกกลุ่ม> ■ กลุ่มปลบ <ส่วมอีอกกลุ่ม> ■ รรมขึ้งกิละเป็นบิพุทธสักราชในรูปแบบ (ววลดบปปปป) * วันเตือนปีที่ต * วันเตือนปีที่ต * วันเตือนปีที่ต * รับเตือน อนน) * รับเตือน อนนองบุคล (กรณีที่มีอ่อมูล ในระบบ หรือ เป็นกรลงทะเบียนตร้อยรกและ มายฏิปัติงานแทนขอดลเลโหม ชื่อ (ผู้ปฏิปัติงานเดิม) ข้อ (ผู้ปฏิปัติงานเดิม) * โสรนัสท์แห็ม * โสรนัสท์แห็ม	* สาแหน่ง	
ระหม่าง (จะสมสารสาระชาว)	บระเภทของระดบ	C ระดับ C กลุ่ม
	169U	sandnaman -
* วันเดือนปีเกิด * วันเดือนปีเกิด * วันเดือนปีเป็นจาบัน (ระบุ เลบที่ หมู่ที่ ตรอก/ชอย อเหม) * ร่อนรัด * ส่วนอร์ เสรีมเลือกสังหรัด>	* Lavel	Carrai C ufila
* สถามที่สิดผล/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระมุ เลขที่ หมูที ตรอก/ชอย ถนน) * ร่งหรัด * สำหล/เขต * สำหล/เขต * สำหล/เขต * สามล/เขต * สามล/เขต * สามล/เขต * สามลุ่มชาง * อาลสามระณียี * เการลงทะเบียน * อาลสามระณียน * อามสามระณียน * อาลสามระณียน * อาลสามระณียน * อามสามระณียน * อามสามระณียน * อามสามระณียน * อามสามระณียน * อามสามระณียน * อามระณียน * อามสามระณียน * อามสามระณ	* วันเดือนปีเกิด	ระบบิเกิลเป็นมีพทธศักราชในรปแบบ (ววลดปปปป)
(ระบุ เด่บท หมุท ตรอก/ชอย อหม)  * ร่อหรัด <สัมเลือกจังหรัก> ▼  * สำหลง/เขต  * สำหลง/เขต  * สำหลง/เขต  * สำหลง/ขต	* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน	
<ul> <li>จิธาริต (</li> <li>จาหลงเขละ (</li> <li>สำหลงเขละ (</li> <li>สำหลงเขละ (</li> <li>จำหลงเขละ (</li> <li>จำหลงเขล</li></ul>	(ระบุ เดบท หมุท ตรอก/ชอย ถนน)	
<ul> <li>จักษณะเมษา (ระสมเขายาเปลยู่เขะ&gt; ≤</li> <li>จักษณะเมษา (จังหลือกล่าบล/เขาง&gt; ≤</li> <li>จำหลิงประเมีย</li> <li>จำหลิงประเมีย</li> <li>จำหลิงประเมีย</li> <li>ขับพี่กหมายเลขโทรศักท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)</li> <li>๑ (อ. 100 (100 (100 (100 (100 (100 (100 (100</li></ul>	- จอหวัด	<ul> <li>Sector Sector Sec</li></ul>
รามองของ โรงสอบทางเมืองของรัฐ จำหัสโปรษณีย์ จำหัสโปรษณีย์ จะหายได้ จะหายได้ จะหายได้แล้วแรกของบุคคล จะหายได้บลิยนแปลงบุคคล จะหายไปยันตร้อแรกของบุคคล จะหายไปของบุคล จะหายไปของบุล จะหายไปของบุคล จะหายจ	• อาเภอ/เปด	<ul> <li>Service and the service and the s</li></ul>
* หมายเลขโทรศัพท์สาหรับติดตล         * เคาส         * e-mal         * การลงทะเบียน         * การลงทะเบียน         * เปลี่ยนแปลงบุคคล         * การลงทะเบียน         * เปลี่ยนแปลงบุคคล         * การลงทะเบียน         * เปลี่ยนแปลงบุคคล         * การลงทะเบียน         * เปลี่ยนแปลงบุคคล         * เปลี่ยนแปลงบุคคล         * เปลี่ยน         * เล่าประกัน         * เล่าประกันส์ห์แห้น         * เล่าปลาง         * เล่าประกันส์ห์แห้น         * เล่าประกัน         * เล่าประกันส์ห์แห้น	សលាស ស្រុកស្រុកស្រុក ស្រុកស្រុកស្រុក ៖	Sector and an average and average and an
*e-mal *e-mal *e-mal * การลงทะเบียน * (ปลี่ยนแปลงบูดคล * การลงทะเบียน * เปลี่ยนแปลงบูดคล () เปลี่ยนแปลงบูดคล * การลงทะเบียน * เปลี่ยนแปลงบูดคล * การลงทะเบียน * เปลี่ยนแปลงบูดคล * การสงทะเบียน * เล่าเลท์แห้น * เล่าเลท์แห้น * เล่าเลท์แห้น * เล่าเลท์แห้น	* หมากเอทโทรสังเปล่าแร้บติดสอ	พันพิกษารและวิทธสัมษ์ (0.3132.4567 ค่อ 1334)
	* e-mai	
<ul> <li>การลงทะเบียน</li> <li>แปลียนแปลงบุคลล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนคร้งแรกและ มาปฏิบัตีงานแทนบุคลลเลิม)</li> <li>สำนาหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)</li> <li>ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)</li> <li>นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)</li> <li>เสราเลท์เห็น</li> <li>Y T x R p b</li> </ul>	1000	คงทะเบียนครั้งแรกของบคลอ
สานาหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)  ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)  นามเลกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)  * เสรเลิพ์เห็น  YTXRpb	* การลงพะเบียน	ปลัยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานติม) นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานติม) • โส่งโลที่เห็น YTXRpb	ສາປານນ້ຳ (ມັນໃຈນີສົນງານເລີຍ)	มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเสีย) * เสรเสลท์แห็น YTXRpb	ซื้อ (ยังไซิป์ติงางแต้น)	
· Latutaníumu YTXR p b	นายสกุล (ผู้ปฏิบัติงารแล้ย)	
	* และ (จุงมู่บาง เสขม) * เสรนัสที่เห็น	YTXRpb
าหมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ตอกจันสีแตง</mark> หมายถึงต้องปันทึกข้อมูล	หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจีนสีแดง</mark> เ	เมายถึงต้องชันทึกข้อมูล

# รูปที่ 6 [(ขั้นตอนที่ 1)]หน้าจอบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

\_\_\_\_\_

# คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรูปที่ 6

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
<u>ข้อมูลหน่วยงาน</u>	
1. ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	เลือกประเภทหน่วยงานภาครัฐที่ทำการ
	ลงทะเบียน
2. ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	เลือกประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐที่ทำการ
	ลงทะเบียน
3. รหัส/ชื่อหน่วยงาน	ค้นหารหัส/ชื่อหน่วยงาน
สถานที่ปฏิบัติงาน	
4. สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงาน	กรณีเลือก 💿 สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับ
ตามที่บันทึกข้างต้น	หน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้นระบบจะดึงข้อมูลมา
	แสดงให้โดยอัตโนมัติ
5. สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน	กรณีเลือก 💿 สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับ
	หน่วยงานให้บันทึกข้อมูลที่อยู่
ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน	
6. เลขประจำตัวประชาชน	บันทึกเลขประจำตัวประชาชน จำนวน 13 หลัก
	ของผู้ลงทะเบียน
7. คำนำหน้า	เลือกคำนำหน้าชื่อของผู้ลงทะเบียน
8. ชี้อ	บันทึกชื่อของผู้ลงทะเบียน
9. นามสกุล	บันทึกนามสกุลของผู้ลงทะเบียน
10. ตำแหน่ง	บันทึกตำแหน่งของผู้ลงทะเบียนในหน่วยงานนั้น ๆ
11. ประเภทของระดับ	เลือก O ระดับ หรือ O กลุ่ม ของผู้ลงทะเบียน
12. ระดับ	กรณีเลือก 🛈 ระดับ ให้เลือกจากที่ระบบกำหนดให้
	(ระดับ 1 – ระดับ 11) กรณีไม่มีระดับไม่ต้องเลือก
13. กลุ่ม	กรณีเลือก 🛈 กลุ่ม ต้องเลือกจากที่ระบบกำหนดให้
	(กลุ่มทั่วไป,วิชาการ,อำนวยการ และบริหาร) และ
	ต้องเลือกกลุ่มย่อยของผู้ลงทะเบียน จากที่ระบบ
	กำหนดให้ด้วย
14. IMM	เลือกเพศของผู้ลงทะเบียน จากที่ระบบกำหนดให้
	O ซาย หรือ O หญิง
15. วันเดือนปีเกิด	บันทึกวันเดือนปีเกิด ของผู้ลงทะเบียน โดยระบุปีเกิด

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
	เป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
16. สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน	บันทึกบ้านเลขที่,ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน,หมู่ที่,ตรอก/ซอย
(ระบุเลขที่ หมู่ที่ ตรอก /ซอย ถนน)	หรือ ถนน ของผู้ลงทะเบียนที่สามารถติดต่อได้โดย
	ไม่รวมตำบล,อำเภอ และจังหวัด
17. จังหวัด	เลือกจังหวัด ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบ
	กำหนดให้
18. อำเภอ/เขต	เลือกอำเภอ/เขต ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบ
	กำหนดให้
19. ตำบล/แขวง	เลือกตำบล/แขวง ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบ
	กำหนดให้
20. รหัสไปรษณีย์	บันทึกรหัสไปรษณีย์ให้ตรงตามที่อยู่ที่ผู้ขอ
	ลงทะเบียนบันทึกข้างต้น
21. หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกเบอร์โทรศัพท์ของผู้ลงทะเบียนที่สามารถ
	ติดต่อได้ ตามรูปแบบที่กำหนด เช่น 0-2273-9614
	ต่อ 6777 เป็นต้น
22. e-mail	บันทึก e-mail ของผู้ลงทะเบียนที่จะใช้ในการรับแจ้ง
	ผลการอนุมัติการลงทะเบียน ทั้งนี้ ต้องเป็น e-mail
	ที่เป็น Domain Name ของหน่วยงานท่าน
	ตัวอย่างเช่น pensiri@cgd.go.th [Domain
	Name คือ cgd.go.th]
23. การลงทะเบียน	กรณีลงทะเบียนแบ่งได้ 2 กรณี คือ
	O ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล
	O เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ
	หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงาน
	แทนบุคคลเดิม)
24. คำนำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	จากข้อ 23 กรณีเลือก 🕑 เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณี
	ที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรก
	และมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
	เมื่อคลิกที่รูปแว่นขยาย ระบบจะแสดง "คำนำหน้า"
	ของผู้ปฏิบัติงานเดิมโดยอัตโนมัติ (ถ้ามี)

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
25. ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	จากข้อ 23 กรณีเลือก 🕑 เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณี
	ที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรก
	และมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
	เมื่อคลิกที่รูปแว่นขยาย ระบบจะแสดง "ชื่อ" ของ
	ผู้ปฏิบัติงานเดิม โดยอัตโนมัติ (ถ้ามี)
26. นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	จากข้อ 23 กรณีเลือก 🕑 เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณี
	ที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรก
	และมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
	เมื่อคลิกที่รูปแว่นขยาย ระบบจะแสดง "ชื่อ" ของ
	ผู้ปฏิบัติงานเดิม โดยอัตโนมัติ (ถ้ามี)
27. ใส่วหัสที่เห็น	บันทึก "ใส่รหัสที่เห็น" ให้ตรงกับที่ระบบกำหนด เพื่อ
	เป็นการยื่นยันการลงทะเบียน

#### <u>ขั้นที่ 3</u> การบันทึกข้อมูล

ผู้ลงทะเบียนจะต้องบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนในช่องที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง \* ให้ครบทุกรายการ หากบันทึกข้อมูลไม่ครบ ระบบฯ จะไม่ยอมรับการยืนยันการลงทะเบียนดังกล่าว

- (1) การบันทึกข้อมูลหน่วยงาน
  - เลือกประเภทหน่วยงานภาครัฐ, ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ และค้นหา

รหัส/ชื่อหน่วยงาน การค้นหาให้คลิกที่เครื่องรูปแว่นขยาย 🔍 จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 7

ส่วนราชการ
ส่วนราชการทั่วไป
🔿 รนัสหม่วยงาน 🔿 ชื่อหม่วยงาน
<ตัวเลือกจังหวัด> 🗸
<ตัวเลือกฮำเภอ/เขต> 👻
<ตัวเลือกต่าบล/แขวง> 🗸
<ตัวเลือกกระทรวง>

#### รูปที่ 7 หน้าจอการค้นหารหัสหน่วยงาน

การค้นหารหัสหน่วยงานสามารถค้นหาจากรหัสหน่วยงานหรือชื่อหน่วยงาน
 โดยให้คลิกระบุประเภทที่จะค้นหา 
 แล้วระบุรหัส/ชื่อหน่วยงาน หรือเลือกจังหวัด, อำเภอ/เขต, ตำบล/
 แขวง หรือกระทรวงแล้วกดปุ่ม "ค้นหา"

การค้นหารหัสหน่วยงานถ้าไม่ระบุประเภทหน่วยงานภาครัฐและประเภทย่อย

หน่วยงานภาครัฐจะไม่สามารถค้นหาข้อมูลได้ แล้วจะแสดงข้อความ ดังรูปที่ 8

Summail	วันห.30 ชิ้นตอนที่ 1 มันถึกข้อมูด ชั้นตอนที่ 1 มันถึกข้อมูด ชั้นหลักข้อมูดการลงหะเบียมบลัวหน้าเจ้าหน้าพี่พัสดุ ชั้นหลึกข้อมูดการลงหะเบียมบลัวหน้าเจ้าหน้าพี่พัสดุ ช้อมูดหน่วยงาน * ประเภทสอยหน่วยงานกาครัฐ * ประเภทสอยหน่วยงานกาครัฐ * ประเภทสอยหน่วยงานกาครัฐ * ประเภทสอยหน่วยงานกาครัฐ * หรัส/ป้อหน่วยงาน สถานที่ปฏิบัติงาน C สานักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงาน	(The passion of the second second
Basend 2       Beaudd 2       Beaudd 3         Street Link Programmed Link Start Programmed Link Programed Link Programmed Link Programmed Link Pro	รับเสอบที่ 1 มันทึกม้อมูล มันทึกม้อมูลการองหะเบียบหัวหน้าเร้าหน้าที่พัสอุ 20บหิกม้อมูลการองหะเบียบหัวหน้าเร้าหน้าที่พัสอุ 7ข้อมูลหน่วยงาน * ประเภทหน่วยงานภาครัฐ * ประเภทหน่วยงานภาครัฐ * ประเภทหน่วยงานภาครัฐ * ที่ส/บ็อหน่วยงาน สถานที่ปฏิบัติงาน C สานักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงาน	o mis inn 255
Sugarsizarus           * istaamidaaminantii           * istaamidaaminantiistaaminantiista	บันพึกข้อมูลการลงหะเบียบเห้วเหน้าเร็าเห้าที่พัสดุ ข้อมูลหม่วยงาน • ประเภทษอยหน่วยงานภาครัฐ <สัวเลือกประเภทหน่วยงานภาครัฐ> ▼ • ประเภทษอยหน่วยงานภาครัฐ < สัวเลือกประเภทหน่วยงานอกรัฐ> ▼ • รหัส/บ็อหน่วยงาน C สานักงานสั่งอยู่ที่เดียวภัยหน่วยงาน C สานักงานสั่งอยู่ที่เดียวภัยหน่วยงาน	
*มระเททงแม่องามการรัฐ *มระเททงแม่องามการรัฐ *มระเททงแม่องามการรัฐ *มระเททงแม่องามเลาระรัฐ *มระเททงแม่องามและรับกินแบ่องาม ตามที่มีรู้มีสาม ( สามมีการแล้งอยู่และเราการเป็นมายอางาม ( สามมีการแล้งอยู่และเราการเป็นขางมายอางาม ( สามมีการแล้งอยู่และเราการเป็นขางมายอางาม ( สามมีการแล้งอยู่และเราการเป็นขางมายอางาม ( ระบ เลาร์ *มรายและ *มรายและ *มรายและ *มระเททงนำ ( ระบ เลาร์ *มระเททงนำ *มระหานำ *มระเททงนำ *มระเททงนำ *มระเททงนำ *มระหานำ *มระเททงนำ *มระเททงนำ *มระหานานำ *มระหานานานทระหานานานทระหานานทระหานานทระหานานทระหานานทระหานนทระหานานทระหานานทระหานานทระหานานทระหานานทระหานานทระหานานทระหานทระหานานทระหานานทระหานทระหานานทระห	ข้อมูลหม่วยงาน • ประเภทหน่วยงานภาครัฐ • ประเภทยอยทน่วยงานภาครัฐ • ประเภทยอยทน่วยงานภาครัฐ • รทัส/ป้อหน่วยงาน • รทัส/ป้อหน่วยงาน • ถานที่ปฏิบัติงาน ← สานักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงาน ← สานักงานตั้งอยู่คนละมีกับหน่วยงาน	
* ประเททหน่วยงานกางกรุ * ประเททหน่วยงานกางกรุ * หระเททหน่วยงานกางกรุ * หระเททหน่วยงานกางกรุ * หระเททหน่วยงาน * หระเททหน่วยงาน * หระเททหน่วยงาน * หระเททหน่วยงาน * หระเททหน่วยงานหระเทศหน่วยงานภาครัฐ * หระเททหน่วยงานหระเทศหน่วยงานหระเทศหน่วยงานภาครัฐ * หระเททหน่วยงานหระเทศหน่วยงานหระเทศหน่วยงานภาครัฐ * หระเททหน่วยงานหระเทศหน่วยงานหระเทศหน่วยงานภาครัฐ * หระเทศหน่วยงาน * หระเทศหน่วยงานหระเทศหน่ว	* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ <สัวเลือกประเภทหน่วยงานกาครัฐ> ▼ * ประเภทข่อยหน่วยงานภาครัฐ <สัวเลือกประเภทหน่วยงานยอยภาครัฐ> ▼ * รหัส/ป้อหน่วยงาน (④) สถาหที่ปฏิบัติงาน C สาบักงานสังอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามพี่ปันทึกข้างต้น C สาบักงานสังอยู่ตนละที่กับหน่วยงาน	
* ປະເທດຜ່ວຍາມປະຊາດ * ທີ່ປະເທດຜ່ວຍ * ທີ່ປະທານເຮັດຍທີ່ເຮັດກັບແບບລະການແຫຼ່ງໃນອີກດ້າວຂັບ * ທີ່ທີ່ເດືອດດີ Internet Explorer * ທີ່ທີ່ເດືອດດີ Internet Explorer * ທານແດ້ * ທານ * * ທານ * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ * หลัง/ข้อหน่วยงาน สถานที่ปฏิบัติงาน C. สาปักงานดังอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามพี่ปันทึกข้างต้น C. สาปักงานดังอยู่ที่เดียวกับหน่วยงาน	
**รณีเรื่องน่วยงาน           • สาปกราบส่องสู่กับสามาย่วยงาน           • สาปกราบส่องสู่กับสามาย่วยงาน           • สาปกราบส่องสู่กับสามาย่วยงาน           • สาปกราบส่องสู่กับสามาย่วยงาน           • สาปกราบส่องสู่กับสามาย่วยงาน           • สาปกราบส่องสู่กับสามาย่วยงาน           • สาปกราบส่องสู่กับสามาย่าวงาน           • สามารงการ           • สามารงการ           • สามาย่างการ           • สามาย่างการ           • สามาย่างการ           • สามารงการ           • สามาย่างการ           •	<ul> <li>* หลัส/ป้อหน่วยงาน</li> <li>สถานที่ปฏิบัติงาน</li> <li>C สาบักงานตั้งอยู่ที่เลี่ยวกับหน่วยงานตามพี่บันทึกข้างต้น     <li>C สาบักงานตั้งอยู่ตนละที่กับหน่วยงาน     </li> </li></ul>	
สารหรับได้มีส่งหมายสารแขนสมเป็นที่กล้างสัน <ul> <li>สารหรับได้มีสารแขนสมเป็นที่กล้างสัน</li> <li>สารหรับได้มีสารแขนสมเป็นที่ได้มีสารแขนสมเป็นที่กล้างสัน</li> <li>สารหรับได้มีสารแขนสมเป็นที่ได้มีสารแขนสมเป็นที่กล้างสัน</li> </ul> <li>สารหรับได้มีสารแขนสมเป็นหมายสารหรับสารหรับสารหรับสารหรับสารหรับสารหรับสารหรับสารหรับสารหรับสารหรับสารหรับสารหรับ</li> <ul> <li>สารหรับสารหรับ</li> <li>สารหรับ</li> <li>สารหรับสารหรับ</li> <li>สารหรับสารหรับ</li> <li>สารหรับ</li> <li>สารหรับสารหรับ</li> <li>สารหรับ</li> <li>สารหรับสารหรับ</li> <li>สารหรับสารหรับ</li> <li>สารหรับสารหรับ</li> <li>สารหรับสารหรับ</li> <li>สารหรับสารหรับ</li> <li>สารหรับสารหรับ</li> <li>สารหรับสารหรับ</li> <li>สารหรับสารรรรร</li> <li>สารหรับสารรรรร</li> <li>สารหรับสารรรรร</li> <li>สารหรับสารรรรรร</li> <li>สารหรับสารรรรรร</li> <li>สารหรับสารรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรร</li></ul>	สถานที่ปฏิบัติงาน C สานักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่ปันที่กข้างต้น C สานักงานตั้งอยู่ตนละที่กับหน่วยงาน	
	<ul> <li>สานักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามพี่บันทึกข้างต้น</li> <li>สาบักงานตั้งอยู่ตนละที่กับหน่วยงาน</li> </ul>	
* สามาร์ได้อาสมัยและสีสัญญาและอาย           * สถาร์ได้การรับสมาร์ได้มายเรื่อเราะ           * สถาร์ได้การรับสมาร์ได้มายเรื่อเราะ           * สถาร์ได้การรับสมาร์ได้มายเรื่อเราะ           * หมายและ           * หมาย           * หมาย </td <td>สำนักงานดังอยู่ดนละที่กับหน่วยงาน</td> <td></td>	สำนักงานดังอยู่ดนละที่กับหน่วยงาน	
* вас (зац наля)         Місгозобі Internet Explorer           * валя         * варалиціўцяє Е1001: โปรถบันทึกประเภทหน่วยงานภาครัฐ * вилика         mi (0-2122-4567 на 1234)           * вилика         OK           * вилика         • (0-2122-4567 на 1234)           * вилика         • (0-2122-4567 на 1234) </td <td></td> <td></td>		
* สถา         Microsoft Internet Explorer           ข้อความปฏิเสร           E1001: โปรดบันทึกประเทศหน่วยงานกาครัฐ           * หมายมละ           * หมายกะ           * สามหลาย	* Rodolform	
ข้อความปฏิเสร           ข้อความปฏิเสร           E1001: โปรดบันทึกประเภทหน่วยงานภาครัฐ           "พมายเลว           (CK           พัฒนุดว่านบุคลามของผู้ออกเรเมียน           * เลยประจำสำประบาณ           * เลยประจำสาประบาณ           * เลยประจำสาประบาณ           * เลยประจำสาประบาณ           * เลยประจำสาประบาณ           * เลยประจำสาประประ           * เลยประจำสาประบาณ           * เลยประจำสาประ           * เลยประจำสาประ           * เลยประ           * เลยประ          * เลยประ           * เลยประ	👘 👬 Microsoft Internet Explorer 🛛 🔀	
ข้อคาวมปฏิเสร E1001: โปรดบันทึกประเภทหน่วยงานภาครัฐ           "หมายเลล         OK           "สัญสส่วนบุคลลาสองผู้โดงทะเมียม         OK           "สัญสส่วนบุคลลาสองผู้โดงทะเมียม         OK           "สัญสส่วนบุคลลาสองผู้โดงทะเมียม         OK           "สัญสส่วนบุคลลาสองผู้โดงทะเมียม         OK           "สัญสส่วนบุคลลาสองผู้โดงทะเมียม         OK           "สัญสส่วนบุคลลาสองผู้โดงทะเมียม         OK           "สัญชิงสามายกลง         Crashu C กลุม           "สามายกิสส่วนต่ายไป         ระบุยิ่มกิสเป็นปัญชิงสามาน           "สามายกิสส่วนต่ายไป         ระบุยิ่มกิสเป็นปัญชิงสามาน           "สามายกิสส่วนต่ายส่วนต่ายอง         สามายกิสส่วนต่ายอง           "สามายกิสส่วนต่ายอง         สามายกิสส่วนต่ายอง           "สามายกิสส่วนต่ายอง         สามายกิสส่วนต่ายอง           "สามายกิสส่วนต่ายอง        สามายกิสส่วนต่ายอง           "สามายกิสส่วนต่ายอง        สามายกิสส่วนต่ายอง           "สามายกิสส่วนต่ายอง        สามายกิสส่วนต่ายอง           "สามายกิสส่วนต่ายอง           "ประการสาม		
EI001: โปรตบันทักประเภทหน่วยงานภาครัฐ           * หมายเลง         EI001: โปรตบันทักประเภทหน่วยงานภาครัฐ           * หมายเลง         CK           ข้อมูดส่วมบุคคลของสู้องทะเป็ยม         · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	💫 ข้อความปฏิเสธ	
E1001: โปรดชมันทึกประเทศหน่วยงานภาครัฐ           พมายและ         OK           พัฒนด่วยมูลละพละผู้เลอมระเมียน		
* หมายและ         Imit (0-2123-4567 sia 1234)           ท้อมูลส่วมหูคดสาสละผู้สองทะเมียม	E1001: โปรดบันทึกประเภทหน่วยงานภาครัฐ	
• หมายแล้ว         OK           พัฒนุลส่วนหูตุดคลามองผู้สองหยะเมียน         • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		
บัณนสวบะบุคลสรองผู้สองระเบียน         ** เลอบ่าร * เด้าประบายน         ** ตำนาหน่า         ** ตาม         ** ตำนาหน่า         ** ตำนาหน่า         ** ตำนาหน่า         ** ตาม         ** ตาม         ** ตาม         ** เม่า         ** ตาม         ** ตาม     <	* พากของสา mri (0-2123-4567 na 1234	\$4)
พัฒนุสวามรูดดสรรมผู้ตองระเบียง          * เดยประจำสำประบายง       · · · · · · · · · · · · · · · · ·	OK	
ข้อมูลส่วนบุคลัดของผู้องหะเบียน * เละประจำสังประชาวม * เละประจำสังประชาว * เละประชาว		
* เลขประจำดังประวารม	ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน	
* สามารณ์ก * สามารณ์ก * สามาสกุล * สามาสกุล * สามาสกุล * สามเสกุล * สามเสกุล * สามารณ์การณ์ * สามารณ์ก็สองสระดับ * สามารณ์การณ์ * สามารณ์ * สามารณ์ * สามารณ์ * สามารณ์ * สามารณ์การณ์ * สามารณ์การณ์ * สามารณ์ * * สามารณ์ * * สามารณ์ * * สามารณ์ * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	🔭 เลอประจำดัวประบาบน 📃 - 🦳 - 📃 - 📃 🧟 🛞	
<ul> <li>* ชื่อ</li> <li>* หามสกุล</li> <li>* หามสกุล</li> <li>* ตำแหน่อ</li> <li>บำระเภษของระดับ</li> <li>* ระดับ</li> <li>&lt; &lt; </li> <li>&lt; &lt; </li> <li>* เช่น</li> <li>&lt; &lt; </li> <li>&lt; </li> <li></li> <li><td>🍍 สาขาหน้า 🛛 &lt;ส่วนอือกสาขาหน้า&gt; 💽</td><td></td></li></ul>	🍍 สาขาหน้า 🛛 <ส่วนอือกสาขาหน้า> 💽	
	* ชิล	
<ul> <li>๑๑ ๑๓ ๓๓ ๓๓ ๓๓ ๓๓ ๓๓ ๓๓ ๓๓ ๓๓ ๓๓ ๓๓ ๓๓ ๓</li></ul>	* นามสกุล	
ประเภทของระดับ ระดับ ระดับ (สัมผือกระดับ) = กลุ่มขอบ (สัมผือกกลุ่มปอบ) "เพศ C ชาย C หญิง "รัณต้องมีเกิด "รัณต้องมีเกิด "รัณต้องส่องที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่หมู่ที่ ตรอก/ชอบ องหม) (ระบุ เลขที่ เพิ่มคือเล่าเกล/เขต>	* ตำแหน่ง	
ระดับ เสมเมืองระดับ>            เล่น         เริ่มเมืองระดับ>            เล่น         เริ่มเมืองกลุ่มะ> กลุ่มข่อย           "เพศ         C ชาย C หญิง           "รับเดืองมิมิต         ระบุมิเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วรดงปปปป))           * สถานที่ต้องต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เล่นที่ หมู่ที่ ตรอก/ช่อย ถหม)         (สัมเลือกจังหรีต>            * รังหรัด            * รังหรัด            * รังหรัด            * รังหรัด            * รังหรัด            * สามอ/เขต            * สามอ/เขต            * สามอ/เขต            * สามอ/เขต            * สามอ/เขต            * สามองและ            * หมายเลขไทรศักษาที่สามริงคตอ            * หมายเลขไทรศักษาที่สามริงคตอ            * อาหระเมียนตร้อแรกของบุคออ            * เปลี่ยนแปองบุคออ (กรณ์ที่มีข้อมุมตร้องแรกแอะ            มาปฏิปฏิปิด้านแทนมอุลอสเติม)            สามาหลา (ผู้ปฏิปิมิชานเติม            นามตกุล (ผู้ปฏิปิมิจานะแม่ม            * ใส่มนัดที่เหน่ง            * ใปสามสาม (หน่ง            * เมละ <td>ประเภทของระดับ 🤇 ระดับ 🤇 กลุ่ม</td> <td></td>	ประเภทของระดับ 🤇 ระดับ 🤇 กลุ่ม	
<ul> <li>เหตุ &lt;ชับสือกกลุ่มรัฐ กลุมขอย &lt;ชับสือกกลุ่มรัฐ</li> <li>* เหตุ C ชาย C หญิง</li> <li>* วับเดืองมีเกิด</li> <li>* วับเดืองมีเกิด</li> <li>* วับเดืองมีเหตุ</li> <li>* วับเดืองมีเป็นจุบัน</li> <li>* สถานที่สิดสอ/ที่อยู่ปัจจุบัน</li> <li>* รังหรัด</li> <li>&lt; สามอ/เขต</li> <li></li></ul> <li>* สามอ/เขต</li> <li> <li> <li>* สามอ/เขต</li> <li> <li><ul> <li><ul> <li><ul></ul></li></ul></li></ul></li></li></li></li>	ระดับ (ส่วนมือกระดับ> 💌	
* เพศ C ชาย C หญิง * วันเดือนมิเลีต * วันเดือนมิเลีต * วันเดือนมิเลีต * วันเดือนมิเลีต * วันเดือนมิเลีต * วันเดือนมิเลีย * รับเรือ * ร	กลุ่ม <สัวเลือกกลุ่ม> 👻 กลุ่มช่อย <สัวเลือกกลุ่มช่อย> 💌	
* วันเดืองมิมัด * วันเดืองมิมัด * สถายที่ต้องต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลบที่ หมูที่ ตรอก/ช่อย ณหม) * ร่งหวัด * สำมอ/เขต * สามอเลขโทรศัพท์สำมรับติดต่อ * การลงทะเป็ยน * องทะเป็ยนตร้อแรกของบุคลอ * การลงทะเป็ยน * แม้อยนแปลงบุคลอ (กรณ์ที่มีข้อมูลโบระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนตร้อแรกและ มาปฏิบัติงานแหนบูคลอเลิม) สามาหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) * เสราส์สพ์เห็น * Y T x R p b	*เพศ โชาย โหญีง	
* สถาษที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลบที่ หมูที่ ตรอก/ชอย ณหม) * จังหรัด * สำหลัง/ชอย * สำหลัง/ชอย * สำหลัง/ชอย * สำหลัง/ชอย * สำหลัง/ชอย * สารสุดที่มีส่วนสายองบุคลล * การลงทะเบียน * คาลอ่ * การลงทะเบียน * แม้อยนแปลงบุคลล (กรณีที่มีส่อมุลโนระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนตรังแรกและ มาปฏิบัติงานแหนุคลลเต็ม) สำหาหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) นามเลกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) * เสราสัตพ์เห็น * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	* วันเดือนปีเกิด ระบุปีเกิลเป็นบิพุทธศักราชในรูปแบบ (ววลดบปปป)	
(ระบู เลขท หมูด ตรอก/ชออ ณหม) * ร้อทรัด ร้อาเลือ * สำบอ/เขต * สำบอ/เขต * สำบอ/เขต * สำบอ/เขต * สำบอ/เขต * สำบอเลขโทรศัพท์สำหรับติดตอ * กรรลงทะเป็ยน * e-mal * กรรลงทะเป็ยน * แล้ยขนเปลงบุคลอ * กรรลงทะเป็ยน * แล้ยขนเปลงบุคลอ * กรรลงทะเป็ยนคร้อแรกของบุคลอ * กรรลงทะเป็ยนคร้อแรกของบุคลอ * เปลี่ยนแปลงบุคลอ (ครถ์ได้ให้อับุคโหระบบ หรือ เป็นกรรลงทะเบียนคร้อแรกและ มาปฏิปัติงานแทนบุคลอเลิม) สำนาพน้า (ผู้ปฏิปัติงานเดิม) นามเสกุล (ผู้ปฏิปัติงานเดิม) * เสราเลท์เห็น * Y T X R p p	* สถานที่ดิดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน	
* รังหรัด	(ระบุ เดมพ หมู่ที่ ตรอก/ชอย ดนน)	
<ul> <li>* อำเภอ/เขต</li> <li>&lt;ติมลือกลำเภอ/เขต&gt; </li> <li>* ดำบอ/เขตง</li> <li>&lt;ติมลือกลำบอ/เขตง</li> <li>* ดำสาปอะสิปั     <li>* กระเบียนสร้อแรกของบุคลอ</li> <li>* กรรลงทะเบียน</li> <li>* แอ้ยนแปลงบุคลอ (กรณ์ที่มีอัฒนุลโนระบบ หรือ เป็นกรลงทะเบียนคร้อแรกของบุคลอ</li> <li>* กรรลงทะเบียน</li> <li>* แอ้ยนแปลงบุคลอ (กรณ์ที่มีอัฒนุลโนระบบ หรือ เป็นกรลงทะเบียนคร้อแรกของบุคลอ</li> <li>* กรรลงทะเบียน</li> <li>* แอ้ยนแปลงบุคลอ (กรณ์ที่มีอัฒนุลโนระบบ หรือ เป็นกรลงทะเบียนคร้อแรกของบุคลอ (กรณ์ที่มีอานแหนุยุคลอเลิม)</li> <li>ส่วนหนัง (ปุญบัติงานเดิม)</li> <li>* เสรนส์ทั่งหนัง</li> <li>* เสรนส์ทั่งหนัง</li> </li></ul>	** ร้อหวัด  <ตัวเลือกจังหวัด>	
* สายอุ(แขวง   <ติมลีอกสายอ(แขวง> ♥ • รนัสโประดิมีย์ • หมายเลขโทรศัพท์สามรับติดต่อ บันที่กษมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mal * การลงทะเบียน * การลงทะเบียนตร้อแรกของบุคลอ * การลงทะเบียนตร้อแรกของบุคลอ * การลงทะเบียนตร้อแรกของบุคลอ * เปลี่ยนแปลงบุคลอ (กรณีที่มีชื่อมุลโนระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนตร้อแรกและ มาปฏิบัติงานแหนุคลอเลิม) สามาหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ข้อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) * เสราส์สพ์เห็น Y T x R p p	* อำเภอ/เขต  <ด้างผือกอำเภอ/เขต> 🗹	
รถัสโปรมสไข้     รณายเลขโทรศัพท์สามรับติดตอ     บันทึกษมายเอขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)         • e-mai	* ศาบอ/เขวง   <ตัวเลือกตำบอ/เขวง> 🗹	
หมายเลขโทรศัทท์สำหรับติดตอ         บับทึกหมายเลขโทรศัทท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)           * e-mal <ul></ul>	* กลัสไปรษณีย์	
*e-mai	* หมายเลขโทรดัพท์สำหรับติดต่อ มันทึกหมายเลขโทรดัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234	34)
<ul> <li>คารลงทะเบียน</li> <li>คารลงทะเบียน</li> <li>แอ้ยนแปลงบุคลล (กรณีให้มีข้อมูลโนระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนคร้อแรกแอะ มาปฏิปัติงานแทนบุคละเดิม)</li> <li>สานาหน้า (ผู้ปฏิปัติงานเดิม)</li> <li>ชื่อ (ผู้ปฏิปัติงานเดิม)</li> <li>นามสกุล (ผู้ปฏิปัติงานเดิม)</li> <li>และ</li> <li>และ</li> <li>และ</li> <li>และ</li> <li>และ</li> </ul>	*e-mai	
ศานาหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) * โสรเสลท์แห็น YTXRpp	<ul> <li>คงทะเบียนตร้อแรกของบุคลอ</li> <li>ทารลงทะเบียน</li> <li>เปลี่ยนแปลงบุคลอ (กรณีที่มีข้อมูลโนระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนตร้อแรกและ มาเปล้าที่เรื่องแมนของออสอน)</li> </ul>	
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเติม) นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเติม) • เสรเสลท์เห็น YTXRpb	ศานาหน้า (ดัปถี่ปรีงานเดิม)	
นามลกุล (ผุ้ปฏิบิติงานเชิม) ■ เสรเสลท์เห็น YTXRpp	ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
* tanta xiulu	นานสถุด (ผู้ปฏิบัติมามเล็ก)	
	* tantadium YTXRpb	
หมายเหตุ : รายการพี่มี ตุลกษัหสีแตง หมายถึงต้องพันพืกข้อมอ	หมายเหล : รายการที่มี ตอกจับอื่นต่อ หมายถึงต่องชัยที่คล้อยอ	

รูปที่ 8 หน้าจอแสดงข้อความปฏิเสธ " โปรดบันทึกประเภทหน่วยงานภาครัฐ"

 (2) การบันทึกสถานที่ปฏิบัติงาน มีหัวข้อให้เลือก 2 หัวข้อดังนี้
 2.1 สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น ดีกข้างต้นกรณีที่เลือก สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น ระบบจะแสดงสถานที่ตามรหัส/ชื่อหน่วยงาน ที่ผู้ลงทะเบียนเลือกโดยอัตโนมัติ

2.2 สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน ระบบจะให้ทำการบันทึก ชื่อสำนักงาน สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน จังหวัด อำเภอ/เขต ตำบล/แขวง รหัสไปรษณีย์ หมายเลข โทรศัพท์สำหรับติดต่อ หมายเลขโทรสารและe-mail

เมื่อเลือกสำนักงานตั้งอยู่เรียบร้อยแล้วให้บันทึกชื่อสำนักงาน, บันทึกสถานที่
 ติดต่อหรือที่อยู่ปัจจุบัน ที่ผู้ลงทะเบียนอาศัยอยู่ โดยระบุเงื่อนไข ดังนี้

- เลือกจังหวัด
- เลือกอำเภอหรือเขต
- เลือกตำบลหรือแขวง
- บันทึกรหัสไปรษณีย์
- หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ
- บันทึกหมายเลขโทรสาร
- บันทึก e-mail address
- กรณีที่ชื่อสำนักงานของผู้ลงทะเบียนไม่มีอยู่ในระบบ ผู้ลงทะเบียนสามารถ

คลิกที่เครื่องหมาย 🕕 เพื่อเพิ่มชื่อสำนักงาน

- (3) การบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน
  - การบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียนให้ทำการบันทึกเลขประจำตัว

ประชาชน เมื่อทำการบันทึกครบ 13 หลักของผู้ลงทะเบียนแล้วให้คลิกที่รูปแว่นขยาย (() เพื่อตรวจสอบ ว่าในฐานมีเลขประจำตัวประชาชนข้อมูลหรือไม่ กรณีที่ไม่มีข้อมูลในระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 9 และ กรณีที่มีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูลจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 10

egient Thai Government Procur	ement
537 AAA FINA	วันที่ 3 พฤษภาคม 255
ขึ้นดอนที่ 1 บันทึกข้อมูล	ชั้นตอนที่ 2 ซึ่นตอนที่ 3 ซึ่นตอนที่ 4 ครวงสอบช่อมูล ร้องร้อมแล้งการสงหาวิชาน จนการสดหาวิชามออนไหย
บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนห้วหน้า	เจ้าหน้าที่พัส <b>ด</b>
ข้อมุลหน่วยงาน	
* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	สวนราชการ
* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่วไป
🍍 รหัส/ชื่อหน่วยงาน	0502 🥥 สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
สถานที่ปฏิบัติงาน	
สานักงานตั้งอ สานักงานตั้งอ	ยู่ที่เคียวกับหน่วยงานตามพื้บันที่กข้างดัน ขอนอะที่ถ้าเหน่วยงาน
* ชื่อสานักงาน	สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและก็พ้า
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลชที่ หม่ที่ ตรอก/ชอย ถนน)	เลขที่ 4 ถนนราชศาเน็นนอก
* สังหวัด	กรุงเราหมพวนตร 👻
* ฮาเภอ/เขต	ป้อมปรายศัตรูพ่าย
* ตาบล/แขวง	วัตโลมนิล
* รหัสไปรษณีย์	10100
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	 ปันที่กหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเอขโทรสาร	
e-mai	
ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน	
* เลขประจำตัวประชาชน	3 - 1012 - 00535 - 54 - 9 🔍 🏵
คำนำหน่า	<ด้วเลือกดำนำหน้า> 💌
* ชื <sub>่</sub> อ	
* นามสกุล	
* สานหน่อ	
ประเภทของระดับ	🔿 ระดับ 🔿 กลุ่ม
ระดับ	<ตัวเลือกระดับ> 🕙
กลุ่ม	<ตัวเลือกกลุ่ม> 🖌 กลุ่มขอย <ตัวเลือกกลุ่มปอบ> 🖌
* เพศ	⊖ ชาย ⊖ หญัง
* วันเดือนปีเกิด	ระบุปิเกิดเป็นปีพุทธศึกราชในรูปแบบ (รวดดปปปป)
* สถานทดดดอ/ทอยูบจจุบน (ระบุ เสขที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอย ถนน)	
* จังหวัด	<ด้วเลือกจังหวัด> 😽
* อำเภอ/เขต	<ตัวเลือกอำเภอ/เบต> 🗹
# ตาบล/แขวง	<ด้วเลือกตาบล/แบวง> 👻
* รหัสไปรษณีย์	
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	ปันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-mail	
* การลงทะเบียน	○ ลงทรเบียนครั้งแรกของบุคคล ○ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีขอมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ บารถึงได้สวนแทบขอดอะได้ป
ศ <mark>า</mark> นำหน้า (ผู้ปฏิบิติงานเดิม)	
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
<mark>น</mark> ามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
* ไสราทัสที่เห็น	3 v 2 pM2
หมายเหตุ : ร <mark>าย</mark> การที่มี <mark>ตอกจินสีแดง</mark> ห	มายถึงต้องบันทึกข้อมูล
	3
	<u>สงทะเบียน</u>

รูปที่ 9 หน้าจอแสดงผล กรณีไม่มีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูล

curement Thai Government Procur	ement
	วันที่ 3 พฤษภาคม 255
ขึ้นดอบที่ 1 บันทึกข้อมูล	ขึ้นตอนที่ 2 ขึ้นตอนที่ 3 ขึ้นตอนที่ 4 อราจสอปต่อมูล ขึ้นที่อนแปลการองทยเปียน จนการองทยเปียนออนไลย่
บันทึกข้อมู <mark>ลการลงหะเบียนน้วห</mark> น้า	จ้ำหน้าที่พัสดุ
ข้อมูลหน่วยงาน	
* ประเภทหน่วยงานภาตรัฐ	ส่วนราชการ
* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่วไป
* รทัส/ชื่อหน่วยงาน	0502 (จิ.สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
สถานที่ปฏิบัติงาน	
<ul> <li>สานักงานตั้งอ่า สานักงานตั้งอ่า</li> </ul>	ู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามพี่บันทึกข้างดัน เองอาซี ดับหน่วยงาม
* ชื่อสำนักงาน	สานักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและก็พำ
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน	เลขที่ 4  ถนนราขดำเนินนอก
(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ดรอก/ชอย ถนบ)	
* จังหวัด	иботанизмат 🔍
* ฮาเภอ/เขต	บอมบราบศัตรูพาย
* ต่าบล/แขวง	วัดโลมปิล M
* รหลาบรษณย	10100
ามของความสายเมืองการเป็นการเป็นเป็น	บนทุกหมายเลขากรสพท (0-2123-4567 ตอ 1234)
e-mail	
ข้อมอส่วนเเดดอทองต้องทะเบียน	
* เอขประสำคัญประชาวัน	3 - 1010 - 00635 - 13 - 2 9 🛞
* คำนำหน้า	
* ชื่อ	แสวง
* นามสกุล	<u>ชูโต</u>
* ตำแหน่ง	
ประเภทของระดับ	O ระดับ O กลุ่ม
ระศับ	<ตัวเลือกระดับ> 👻
กลุ่ม	<ตัวเลือกกลุ่ม> 👻 กลุ่มขอย <ตัวเลือกกลุ่มปอย> 👻
*เพศ	Оชาย Оหญิง
<ul> <li>วนเดอนบุราด</li> <li>วอาหารีก็อย่างสื่องมีอองกับ</li> </ul>	ระบุปเกตเปนปพุทธศึกราชในรูปแบบ (ววดตปบปป)
(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอย ถนน)	
* จังหวัด	<ตัวเลือกจังหวัด> 😽
* อำเภอ/เขต	<ด้วเลือกอาเภอ/เบต≻ 🕑
* ตาบล/แขวง	<ด้วเลือกตาบล/แบวง> 💌
* รหัสไปรษณีย์	
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	ปันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-mail	
* การองทะเบียน	⊙ ลงทะเบยนครแรกของบุคคล (ทรเน็จขึ้นขุดคล (ทรเน็จที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ มาปฏิบัติวานแทบบุคคลเดิม)
ศานาหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
ชื่อ (ผุ้ปฏิบัติงานเดิม)	
นามสกุล (ผุ้ปฏิบัติงานเดิม)	
* ไสรหัสที่เห็น	3 v 2 pM2
หมายเหตุ : ร <mark>ายการที่มี ตอกจินสีแดง</mark> ห	 มายถึงต้องบันทึกข้อมูล
0)	
	สงทะเบียน

รูปที่ 10 หน้าจอแสดงผล กรณีมีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูล

- การล้างข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนที่ทำการบันทึกไว้ที่หน้าจอให้คลิกที่
- เครื่องหมายกากบาท 区 จะล้างข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ และนามสกุล
  - กรณีบันทึกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความปฏิเสธ

ดังรูปที่ 11

วันที่ 3 พฤษภาค รับตอนที่ 1 มันศึกข้อมูล มีมันศึกข้อมูล มีมันศึกข้อมูล มันศึกข้อมูล มีมันศึกข้อมูล มีมันศึกข้อมูล มีมีมีมีมีมีมีมีมีมีมีมีมีมีมีมีมีมีมี
รับสถานที่ 1 บันทึกข้อมูล บันทึกข้อมูลการลงหะเบียนนัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ 7 * ประเภทหน่วยงานภาครัฐ * ประเภทน่วยงานกาครัฐ * ประเภทน่วยงานกาครัฐ * ประเภทน่วยงานกาครัฐ * ประเภทน่วยงานกาครัฐ * ประเภทน่วยงานกาครัฐ
บันทึกข้อมูลการลงทะเบียบน้วหน้าเจ้าหน้าที่พัสด ช้อมูลหน่วยงาน * ประเภทหน่วยงานภาตรัฐ ส่วนราชการ * ประเภทย่อยหน่วยงานภาตรัฐ ส่วนราชการทั่วไป ♥ * เห็ส/ชื่อหน่วยงาน 0502 (@) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเพียวและกีฬา
รข้อมูลหน่วยงาน * ประเภทหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการ * ประเภทปอยหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการทั่วไป * รหัส/ชื่อหน่วยงาน 0502 (Q) สำนักงายปลัดกระทรวงการท่องเพียวและกีฬา
* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ สวนราชการ * ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ สวนราชการทั่วไป * รหัส/ชื่อหน่วยงาน 0502 (@) สำนักงายปลัดกระทรวงการท่องเพียวและกีฬา
<ul> <li>ชังหัส/ชื่อหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการทั่วโป</li> <li>จหัส/ชื่อหน่วยงาน 0502</li> <li>สำนักงายปลัดกระทรวงการท่องเพียวและกีฬา</li> </ul>
* รหัส/ข้อหน่วยงาน 0502 (Q) สำนักงานปลัดกระทรวงการทองเพียวและกีฬา
สถานที่ปฏิบัติงาน
💿 สานักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข่างดัน
<ul> <li>สำนักงานดังอยู่คนอะทกับหน่วยงาน</li> <li>สำนักงานดังอยู่คนอะทกับหน่วยงาน</li> </ul>
2 สอวรเพื่อสอาสีอาสัยสายสาย และเพิ่ม และเพิ่มสองการรัฐอาการของเพียงและกาพ เ
(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอย กนน)
🧃 จังหรัด กรุงเทพมหานตร 🤟
* อำเภอ/เขต ป้อบปราบ/ตัดรูหาย 🕜
* ตาบล/แขวง วัดโลมาโล
<ul> <li>* หลังไปรษณีย์ 10100</li> </ul>
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ ปันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4557 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร
e-mail
ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน
* เลขประจำด้วประชาชน 3 - 1001 - 04823 - 85 - 1 🔍 🛞 🛞
* สาปาหน้า แต่นเมือกสาปาหน่าว เช
ประ E1002: บันทึกเลขประสำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง OK วาดดปปปปป)
* สถานที่ดัดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบบออตี้ มนที่ ตรรถ/ตอบ อนบ)
* สังหวัด <ตัวเอ็อกสังหวัด> ⊻
* ฮาเภอ/เขต <ตัวเลือ∩ฮาเภอ/เขต> ✔
* ตาบล/แขวง <ด้วเลือกตาบล/แขวง > ♥
* รพัสใปรษณีย์
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อบันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-mail
<ul> <li>ตารองหะเบียน</li> <li>ตารองหะเบียน</li> <li>เปลี่ยนแปลงบุคคล</li> <li>(กรณีที่มีปัญลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)</li> </ul>
สาปาหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)
ปีอ (ผุ้ปฏิปติงานเดิม)
นาหลุดล (ผู้ปฏิที่มีสามเสีย)
a martin (c) bill and (martin)
* ใส่าหัสทัมบัน 3 V 2 p M 2
* ใสะหังเข้านั้น 3 ∨ 2 p M 2 พมายเหตุ : รายการที่มี ตอกรับอินตุง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

## รูปที่ 11 หน้าจอแสดงผล กรณีบันทึกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง

- กรณีการลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล
  - 1. ระบุเลขประจำตัวประชาชนครบ 13 หลักของผู้ลงทะเบียนและคลิกที่รูป

แว่นขยาย 🤍 เพื่อค้นหาว่ามีข้อมูลในฐานข้อมูลหรือไม่ โดยขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียน ครั้งแรกของบุคคลจะไม่มี (ข้อมูลในฐานข้อมูล)

 การบันทึกข้อมูลโดยให้ระบุคำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง เลือก ประเภทของระดับ เพศ วันเดือนปีเกิด สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน จังหวัด อำเภอ/เขต รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ และ e-mail กรณีเลือก 
 ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ระบบจะไม่ อนุญาตให้คลิกที่รูปแว่นขยาย 
 จากนั้นให้ใส่รหัสที่เห็น

กรณีการลงทะเบียนเปลี่ยนแปลงบุคคล

 กรณีที่เลขประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียนมีอยู่ในฐานข้อมูล ระบบจะ ตั้งค่าเป็น "เปลี่ยนแปลงบุคคล " ให้โดยอัตโนมัติและอนุญาตให้ คลิกที่รูปแว่นขยาย กรณีที่สำนักงาน ของผู้ที่ลงทะเบียน ไม่มีข้อมูลรายชื่อบุคคล ระบบจะแสดงข้อความ "ไม่พบข้อมูลรายชื่อบุคคลที่ปฏิบัติงานใน สำนักงานปัจจุบัน" ดังรูปที่ 12

That Government Frocu	rement	2.3
		สนท 3 พฤษภาคม 2
ขึ้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล	ชิ้นตอนที่ 2 สารสนบข้อมูก - ชิ้นต่อนที่ 3 สะการการเป็นข สารารการเป็นข	0 Intrace
บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหนั	แจ้าหน้าที่พัสดุ	
ข้อมูลหน่วยงาน		
* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ	
ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	สวนราชการทั่วไป	
≛ รหัส/ชื่อหน่วยงาน	0502 🥥 สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและก็ทั	h
สถานที่ปฏิบัติงาน		
💿 สานักงานตั้งเ	อยู่ที่เดียวกับหน่วยงา <mark>นตามที่บันทึ</mark> กข้างต้น	
C สานักงานตั้งง	อยู่คนละที่กับ <mark>หน่วยงาน</mark>	
* ปีอสำนักงาน	สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเทียวและก็ท้า	
* สถานที่ดิดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หยู่ที่ ตรอก/ขอย ถนน)	เอขที่ 4 ถนนราชดำเนินนอก	
<ul> <li>สงหวัด</li> </ul>	กรุงเทพแพวนคร 唑	
🤰 เปลี่ยนเปล เขุดล	a - Microsoft Internet Explorer 📰 🗖 🔀	
	รายชื่อบุคคลที่ปฏิบัติงานในสำนักงานปัจจุบัน	
<ul> <li>หมายเลข</li> <li>เลขประจำศัวประ</li> </ul>	ะขาขน ชื่อ-นามสาล 3-456	67 ต่อ 1234)
	9.192 and a s	
ว≊ัอมูดส่วนบุคด + เ		
* เ * เ		
ข้อมูดส่วนบุคด * เ	0 101 @ M <sup>6</sup>	
ข้อมูดส่วนบุคค * เ * เทศ * บุบเลือบบัยริด * วุบเลือบบัยริด	⊙ ชาย ⊚ หญิง 0//11/2511	
ข้อมูดส่วนบุคค * เ * เ * วันเดือนบัเกิด * สถามที่ดีดค่อ/ที่อยู่ปัจจูบัน (ระบ.เคติ เหมื	<ul> <li>ๅ ชาย ๏ หญิง</li> <li><u>01/11/2511</u> ระบุบีเกิดเป็นบีพุทธศักราชในรูปแบบ (รวดดปปปป)</li> <li>123/4 ม.11</li> </ul>	
ข้อมูดส่วนบุคด * เ * เ * วันเดือนบัเกิด * สกาหทีดิดค่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หบูที่ ตรอก/ขอย กนน)	◯ ชาน ⊚ หญิง 01/11/2511 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (รวดลปปปป) 123/4 ม.11	
รัสมุดส่วนบุคด * เ * เ * วันเดือนบีเกิด * สถานที่ดิดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบู เลขที่ หมูที่ ตรอก/ขอยู่ปัจจุบัน (ระบู เลขที่ หมูที ตรอก/ของ * จังหวัด	<ul> <li>() ชาย (⊙) หญิง</li> <li>(บ/11/2511) ระบุบิเก็ดเป็นปีพรทธศักราชในรูปแบบ (รวดตปปปป)</li> <li>123/4 ม.11</li> <li>นตรราชสีมา</li> <li>น้องนตรรราชสีมา</li> </ul>	
ชัฌมูลส่วนบุคด * เ * เ * เทศ * วันเดือนปีเกิด * สถานที่ดีตต่อ/ข้อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลชที่ หบูที่ ตรอก/ชอย กนะ) * จังหวัด * สวเมอ/เขอ * สวเมอ * สวเน * สวเมอ * สวเมอ * สวเนอ * สวเน * สวเน * สวเน * สว * สวเน * สวเน * สวเน * สวเน * สวเน * สวเน * สว * สวน * สวเน * * สวเน * สว * สวเน * สวเน * สวเน * * * * *	ๅ ชาย ๏ หญิง 01/11/2511 ระบบิเกิดเป็นปีพรายศักราชในรูปแบบ (รวดตปปปป) 123/4 ม.11 นครราชเสีมา ♥ เมืองนครราชเสีมา ♥ เมืองนครราชเสีมา ♥	
ช้อมูดส่วงบุคด * เ * เ * รับเลือนปีเกิด * สถานที่ดีดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบู เลขที่ หyมี ตรอก/ช่อย กนะ) * จังหวัด * อาเภอ/เขด * อำเภอ/เขอ * อำเภอ/เขอ * อำเภอ/เขอ * อำเภอ/เขอ * อำเภอ/เขอ	◯ ชาย ⊚ หญิง 01/11/2511 ระบบิเกิดเป็นปีพรายศักราชในรูปแบบ (รวดตปปปป) 123/4 ม.11 นตรราชเสีมา ♥ เมืองนตรราชเสีมา ♥ เมืองนตรราชเสีมา ♥ เมืองนตรราชเสีมา ♥ เมืองนตรราชเสีมา ♥ เมืองบตรราชเสีมา ♥ เมืองบตรราชเสีมา ♥	
ช้อมูดส่วนบุคด * เ * เ * เพศ * วันเด็อนปีเกิด * สถานที่ดิดต่อ/ทีอยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ชอย ถนน) * จังหวัด * อำเภอ/เขอ * อำเภอ/เขอ * ส่วนล/เขวง * รหัสไปรษณียี * หมายเอขโทรศัพท์สำหรับติดตอ	ๅ ชาย ๏ หญิง          01/11/2511       ระบบิเกิดเป็นปีพรายศักราชในรูปแบบ (รวดลปปปป)         123/4 ม.11         นตรราชสีมา         เมืองนตรราชสีมา         เมืองนตรราชสีมา         เมืองนตรราชสีมา         เมืองนตรราชสีมา         เมืองนตรราชสีมา         เมืองนตรราชส์มา         เอกรรอ         เออราชส์มา	67 én 1234)
มัอมูดส่วนบุคด * เ * เ * วันเดือนบิเกิด * สถานที่ดิดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบู เลขที่ หษูที่ ตรอก/ขอย นนน) (ระบู เลขที่ หษูที่ ตรอก/ขอย * จังหวัด * อำเภอ/เขอ * อำเภอ/!	<ul> <li>โชาน ๏ หญิง</li> <li>01/11/2511 ระบุบิเกิดเป็นปีพรายศักราชในรูปแบบ (รวดตปปปป)</li> <li>123/4 ม.11</li> <li>นตรราชสีมา</li> <li>เมืองนตรราชสีมา</li> <li>เมืองนตรราชสีมา</li> <li>เรืองนตรราชสีมา</li> <li>เรืองนตรราชีนตรราชสีมา</li> <li>เรืองนตรราชสีมา</li> <li>เรืองนตรราชสีมา</li> <li>เรืองนตรราชสีมา</li> <li>เรืองนตรราชสีมา</li> <li>เรืองนตรราชีนตรราชสีมา</li> <li>เรืองนตรราชสีมา</li> <li>เรืองนตรราชสีมา</li> <li>เรืองนตรราชสีมา</li> <li>เรืองนตรราชสีมา</li> <li>เรืองนตรราชีนตรราชีนตรราชีนตรราชสีมา</li> <li>เรืองนตรราชสีมา</li> <li>เรืองนตรราชสีมา</li> <li>เรืองนตรราชีนตรราชีนตรราชีนตรราชนตรราชีนตรราชีนตราชีนตรราชนตรราชีนตราชีนตรราชีนตรราช</li></ul>	67 ¢a 1234)
<ul> <li>ช้อมูดส่วนบุคด</li> <li>* เทศ</li> <li>* วินเดือนบิเกิด</li> <li>* สถานที่ดิดค่อ/ทีอยู่ปัจจุบัน</li> <li>(ระบุ เลขที่ หบูที่ ครอก/ขอบ กนะ)</li> <li>* จึงหรัด</li> <li>* อำเภอ/เขด</li> <li>* สามอ/เขด</li> <li>* สามอ/เขด</li></ul>	<ul> <li>ัชาน ● หญิง</li> <li>0/11/2511 ระบุปีเกิดเป็นปีพรทธศักราชในรูปแบบ (ระดดปปปป)</li> <li>123/4 ม.11</li> <li>นครราชสีมา ♥</li> <li>เป็องนครราชสีมา ♥</li> <li>เมืองนครราชสีมา ♥</li> <li>เสกรราช</li> <li>เสกรราช</li> <li>เป็องนครราชสีมา ♥</li> <li>เสกรราช</li> <li>เป็องนครราชสีมา ♥</li> <li>เสกรราช</li> <li>เป็องนครราชสีมา ♥</li> <li>เสกรราช</li> <li>เสกรราช</li> <li>เสกรราช</li> <li>เป็องนครราชสีมา ♥</li> <li>เสกรราช</li> <li>เสกรราช</li> <li>เป็องนครราชสีมา ♥</li> <li>เสกรราช</li> <li>เสกรราช</li> <li>เป็องนครราชสีมา ♥</li> <li>เสกรราช</li> <li>เสกรราช</li> <li>เสกรราช</li> <li>เสกรราช</li> <li>เสกรราช</li> <li>เสกรราช</li> <li>เสกรราช</li> <li>เป็องสรราช</li> <li>เสกรราช</li> <li>เสกรราช</li> <li>เสกรรราช</li> <li>เสกรราช</li> <li>เสกรรราช</li> <li>เสกรรราช</li> <li>เสกรรราช</li> <li>เสกรรราช</li> <li>เสกรรรราช</li> <li>เสกรรราช</li> <li>เสกรรรราช</li> <li>เสกรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรร</li></ul>	67 sia 1234)
รัสมุดส่วนบุคค * เ * เ * เ * วันเด็อนบิเกิด * สถาหรีด็ดต่อ/ทีอยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หบู่ที่ ตรอก/ขอย เหน) (ระบุ เลขที่ หบู่ที่ ตรอก/ขอย * จำเภอ/เขด * จำเภอ/เขด * จำเภอ/เขด * จำเภอ/เขด * จำเภอ/เขด * จำเภอ/เขด * จำเภอ/เขด * จำเภอ/เขด * จำเภอ/เขด * อำเภอ/เขด * อำเภอ/เขด * อำเภอ/เขด * อำเภอ/เขด * อำเภอ/เขด * อำเภอ/เขด * อำเภอ/เขด	<ul> <li>ัชาน ๏ั หญิง</li> <li>0/11/2511 ระบุบิเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (รวดตปปปป)</li> <li>123/4 ม.11</li> <li>นครราชสีมา ♥</li> <li>เมืองนครราชสีมา ♥</li> <li>เมืองนครราชสีมา ♥</li> <li>เมืองนครราชสีมา ♥</li> <li>รองกราช</li> <li>32300</li> <li>08436111</li> <li>บันทึกหมายเลขโทรศักร์ (0-2123-456</li> <li>(jrada_123@cgd.go.th</li> <li>๑ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล</li> <li>เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีบ่อมุลโทระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแมวปลูบศุลธเติม)</li> </ul>	67 ต่อ 1234)
ชัอมูดส่วนบุคด * เ * เ * วันเด็อนบิเกิด * สถาหที่ดีดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หบู่ที่ ตรอก/ขอยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หบู่ที่ ตรอก/ขอย * ส่งหวัด * อำเภอ/เขอ * สำบล/แขวง * สำบล/แขวง * สำบล/แขวง * สำบล/แขวง * สาบล/แขวง * สาบล/แขวง	<ul> <li>() ชาน (๑) หญิง</li> <li>()/11/2511 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (รวดตปปปป)</li> <li>(123/4 ม.11</li> <li>นครราชสีมา</li> <li>(มืองนครราชสีมา</li> <li>()</li> </ul>	67 ต่อ 1234) มากและ
ร้อมูลส่วนบุคค * เทศ * วับเดือนบิเกิด * สถามที่ดิดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอย ถนน) * จังหวัด * อำเภอ/เขอ * อำเภอ/ * อำเภอ/*	<ul> <li>ๅ มาน ๏) หญิง</li> <li><u>01/11/2511</u> ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (รวดตปปปป)</li> <li>123/4 ม.11</li> <li>นครราชสมา</li> <li>น้องนครราชสมา</li> <li>เมืองนครราชสมา</li> <li>เมืองนครราชสมา</li> <li>(รวดอบปปม)</li> <li>(รวดอบปม)</li> <li>(รวดอบปม)</li> <li>(รวดอบปม)</li> <li>(รวดอบปม)</li> <li>(รวดอบปม)</li> <li>(รวดอบปม)</li> <li>(รวดอบปม)</li> <li>(รวดอบปม)</li> </ul>	67 ต่อ 1234) แรกและ
ชื่อมูลส่วนบุคด * เพศ * วันเดือนบิเกิด * สถานที่ดิดค่อ/ท็อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ชอย เหน) * ส่งหวัด * อำเภอ/เขอ * อำเภอ * อา * อำเภอ * อำเภอ * อำเภอ * อำเภอ * อำเภอ * อา * อำเภอ	<ul> <li>๑ มาย ๑ หญิง</li> <li>๑(1/11/2511 ระบุปีเกิดเป็นปีพรทธศักราชในรูปแบบ (รวดคปปปป)</li> <li>123/4 ม.11</li> <li>นครราชสีมา ♥</li> <li>เมืองนครราชสีมา ♥</li> <li>เมืองนครราชสีมา ♥</li> <li>32300</li> <li>08436111</li> <li>มาพรีกหมายเลยโทรศัพท์ (0-2123-456</li> <li>(มลื่อนแปลงบุคคล (กานที่มีข้อมูลโรงระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครึ่งขมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเติม)</li> <li>๑</li> <li>เมื่อนแปลงบุคคล (กานที่มีข้อมูลโรงระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครึ่งขมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเติม)</li> <li>๑</li> <li></li> <li></li></ul>	67 ต่อ 1234) แรกและ
ข้อมูลส่วนบุคด * เพศ * มา * มา * มา * มายเลขาที่ หมู่ที่ ตรอก/ข้อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ข้อย กนะ) * จังหวัด * ส่งหวัด * สามอ.(ของ * รหัสไปรษณีย์ * หมายเลขโทรศัพท์ส่งหรับติดต่อ * e-mail * การองทะเบียน ส่านำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	<ul> <li>๑ ชาน ๑ หญิง</li> <li>๑ งาน ๑ หญิง</li> <li>๑ งาน 1/1/2511 ระบุมีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (รวดตปปปป)</li> <li>123/4 ม.11</li> <li>นครราชสีมา</li> <li>เมืองนครราชสีมา</li> <li>เมืองนะเป็นนครั้งแรกของบุคคล</li> <li>เมืองนะเป็นนครั้งนราของบุคคล</li> <li>เมืองนะเป็นนครั้งนราของบุคคล</li> <li>เมืองนะเป็นนครั้งนราชองบุคคล</li> <li>เมืองนะเป็นนครั้งนราชองบุคคล</li> <li>เมืองนะเป็นนครั้งนราชองบุคคล</li> <li>เมืองนะเป็นนครั้งนราชองบุคคล</li> <li>เมืองนะเป็นนครั้งนราชองบุคคล</li> <li>เมืองนะเป็นหรือบุคคล</li> </ul>	67 ต่อ 1234) แรกและ

รูปที่ 12 หน้าจอแสดงผล การลงทะเบียนเปลี่ยนแปลงบุคคลไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคลอื่น

2. กรณีที่เลขประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียนมีอยู่ในฐานข้อมูล ระบบจะ

ตั้งค่าเป็น "เปลี่ยนแปลงบุคคล " ให้โดยอัตโนมัติ และอนุญาตให้ คลิกที่รูปแว่นขยาย 🔍 โดยระบบจะ แสดง รายชื่อบุคคลที่ผู้ลงทะเบียนต้องการเปลี่ยนแปลง กรณีย้ายมาแทนผู้ปฏิบัติงานเดิมให้เลือก รายชื่อ บุคคลที่ต้องการมาแทน ดังรูปที่ 13

	vernment Procure	ment
PARTY AND A DESCRIPTION OF A DESCRIPTION		วันที่ 3 พฤษภาคม 255
ซึบ บัน	ดอนที่ 1 ศึกษิลมูล	ชิ้นตอนที่ 2 ชิ้นตอนที่ 3 ชิ้นตอนที่ 4 ดาจสระประมุข จากรรรษณ์เมาะ
บันทึกข้อมูดก	ารลงหะเบ <mark>ียนหัวห</mark> น้าเจ้	าหน้าที่พัสดุ
ข้อมูลหน่วยง	าน	
* 1	ระเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ
* ประเท	ทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่งไป
	* รหัส/ชื่อหน่วยงาน	0502 (3) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและก็ทำ
สถานที่ปฏิบัติ	<ul> <li>งาน</li> <li>สำนักงานตั้งอยู่ที</li> <li>สำนักงานตั้งอยู่</li> </ul>	นด้ยวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข่างต้น เมษาซี่ดับหน่วยงาน
	* ยื่อสำนักงาน	ศูนย์ท่องเที่ยวก็ทำและนั้นทนาการจังหวัดนครราชสีมา 💿 🕂
* สถ (ระบุ เลขที	านที่ดิดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน หมู่ที่ ตรอก/ขอย ถนน)	15/8 µ.7
	* จังหวัด	นครราชสีมา 👻
	* ฮาเภอ/เขต	263 🛩
	* ທ່ານລ/ແນວວ	สีด้ว 💌
*		sbaars Dialog
• Na 101 E	energeneng finne - 11	
	าย	ขอบุคคลทบฏบดงาน เนลานกงานบงจุบน
ส้อมูลส่วนบ	เลขประจำตัวประชาชเ	เ ชิล - นามสกุล
	3-2204-00104-61-2	นางสาวพันธิดา มณีวงศ์
* इ (उट्य स्वर	* 1249/10240	2010
* p (524 test	<ul> <li>ค.ศ.ษฐานบระ</li> <li>* รหัสใปรษณีย์</li> <li>ยใหรศัพษ์ส่วนรับติดตอ</li> </ul>	22310 081-1234567
, ה (זבע נפז א וענצע יואט דענופו	ตายหางของ * รหัสใปรษณียั ยโทรศัพท์สำหรับติดต่อ * e-mail	123@cgd.go.th
* ¢ (ກະນຸ ເລາ * ານມາຍເລາ	* รหัสโปรษณีย์ * รหัสโปรษณีย์ ยโทรศัพท์สำหรับติดต่อ * e-mail * การลงทะเบียน	พระ เย 32310 081-1234567 เป็นที่กหมายเลขโทรสัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) km_123@cgd.go.th 
* ะ (ระบุ เลร * หมายเลร	รายหารของ * รหัสใประณีย์ ยโทรศัพท์สำหรับติดต่อ * e-mail * การลงทะเบียน เหน้า (ผู้ปฏิมีดังานเลิม)	<ul> <li>แต่</li> <li>32310</li> <li>081-1234567</li> <li>เป็นที่คนมายเลขโทรศัพร์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)</li> <li>km_123@cgd.go.th</li> <li>ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล</li> <li>เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีร์ดีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเติม)</li> </ul>
* ต (ระบุ เลร * หมายเละ ส่าน!	* หัสใประกับ * หัสใประกับ ยโทรดีพท่สำหรับติดต่อ * e-mail * การลงทะเบียน เหน้า (ผู้ปฏิชัติงานเลิ่ม) ชื่อ (ผู้ปฏิชัติงานเลิ่ม)	<ul> <li>พาง เม</li> <li>32310</li> <li>081-1234567</li> <li>เป็นพึกหมายเลขโทรสัทร์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)</li> <li>km_123@cgd.go.th</li> <li>ลงทะเบ็บนครั้งแรกของบุคคล</li> <li>งเปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีรีมีชีบัติงานเทมบุคคลเดิม)</li> <li>มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)</li> <li>เปลี่ยาแปลงบุคคล (กรณีรีมีชีบัติงานแทนบุคคลเดิม)</li> <li>เปลี่ยาแปลงบุคคล (กรณีรีมีชีบัติงานแทนบุคคลเดิม)</li> </ul>
* ¢ (ระบุ เลร * หมายเล ส่าน! หาม	* รหัสไประณีษ์ * รหัสไประณีย์ ยากรดัพท์สำหรับติดต่อ * e-mail * การองทะเบียน เหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	<ul> <li>พาง เมื่อ</li> <li>32310</li> <li>081-1234567</li> <li>บันทึกหมายเลขโทรสัทท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)</li> <li>km_123@cgd.go.th</li> <li>ลงทะเบ็บนครั้งแรกของบุคตล</li> <li>จะปลี่ยนแปลงบุคตล (กรณีที่มีข้อมูลวินธรบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ มาปฏิบัติงานแทนบุคตลเติม)</li> <li>เปลี่ยาปฏิบัติงานแทนบุคตลตามร</li> </ul>
* s (ระบุ เละ * หมายเละ สำนำ นาน	* รหัสโประณีป รหัสโประณีป ยโทรดีพท่สำหรับติดตอ * e-mail * การองทะเบียน หนัว (ผู้ปฏิบิติงานเดิม) ชื่อ (ผู้ปฏิบิติงานเดิม) เลกุล (ผู้ปฏิบิติงานเดิม) - เลกุล (ผู้ปฏิบิติงานเดิม)	<ul> <li>ระหา เขา</li> <li>ระหา</li> <li>ระหา</li> <li>ระหา</li>     &lt;</ul>
* ต (ระบุ เคร * พมายเละ คำน มาม	ราหสาประกับ ราหสาประกับ ยากรดัทท่สำนรับดิดตอ * e-mail * การดงทะเบียน หน้า (ผู้ปฏิบิติงานเดิม) ชื่อ (ผู้ปฏิบิติงานเดิม) เสกุล (ผู้ปฏิบิติงานเดิม) เสกุล (ผู้ปฏิบิติงานเดิม) * เสรหัสที่เห็น	สระ     ได้     32310 081-1234567 เริ่มพีกหมายเลขโทรสัพพ์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) km_123@cgd.go.th     аงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล     จงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล     จงทะเบียนครั้งแรกของบุคคลคลองบุคลคลคลองบุคลลคลองบุคลคลองบุคลลคลองบุคลคลองบุคลลองบุคลลองบุคลลคลองบุคลลองบุค
* ต (ระบุ เคร * พมายเละ คำน มาย มาย มาย มาย มาย มาย	<ul> <li>รหัสไประณีข</li> <li>รหัสไประณีป</li> <li>ยไทรดัทท่สำนรับดิดตอ</li> <li>* e-mail</li> <li>* การลงทะเบียน</li> <li>เหน้า (ผู้ปฏิบิถึงานเดิม)</li> <li>เมินถุล (ผู้ปฏิบิถึงานเดิม)</li> <li>สิภุล (ผู้ปฏิบิถึงานเดิม)</li> <li>* ใสรหัสที่เห็น</li> <li>การที่มี ตอก จันสินดง หม</li> </ul>	สระ     เข      22310  081-1234567  งับเท็กหมายเลขโทรสรัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)  km_1233@cgd.go.th      จงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล     งหาะเบียนครั้งแรกของบุคคล     งหาะเบียนครั้งแรกและ     มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

รูปที่ 13 หน้าจอแสดงผล การลงทะเบียนเปลี่ยนแปลงบุคคลและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลอื่น

 การบันทึกใส่รหัสที่เห็น ต้องบันทึกให้ตรงกับตัวอักษรในรูปภาพที่แสดง และ ทุกครั้งที่มีการแก้ไขข้อมูล ตัวอักษรในช่อง"ใส่รหัสที่เห็น" จะเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการลอบ ลงทะเบียนแบบอัตโนมัติจากผู้อื่น

 เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม "ลงทะเบียน" ระบบฯ จะแสดง ข้อความคำถาม "ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของเลขประจำตัวประชาชน หรือ e-mail" หรือไม่ ดังรูป ที่ 14 เมื่อเลือกเมนู "OK" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ "[(ขั้นตอนที่ 2)]" ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดังรูปที่ 15 แล้วดำเนินการในขั้นที่ 4 ต่อไป

egient Thai Government Procur	ement วันที่ 3 พฤษภาคม 255
ชิ้นตอนที่ 1 บันทึ∩ขอบูล	ชิ้มตอนที่ 2 อาราสสมเปล่าย ที่มีเหลิมที่ 5 ก็มาในแต่ โอการเราเราเป็นต่ะ จะการเราเราเป็นแต่สากใหม่
บันทึกข้อมูดการดงทะเบียนหัวหน้า	เจ้าหน้าที่พัสดุ
ข้อมูลหน่วยงาน	
* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ
ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	สวนราชการทั่วไป
ื รหัส/บือหน่วยงาน	0502 (จ) สำนักงานปลัตกระทรวงการท่องเที่ยวและก็ทำ
สถานที่ปฏิบัติงาน	
💿 สำนักงานส์งอ	ยู่ที่เดี๋ยวกับหน่วยงานตามพี่บัน <mark>ที</mark> กข้างดัน
0 สานกงานส่งอ	ยุคนละที่กับหน่วยงาน
• ธอสานกงาน	สานกงานปสดกระทรวงการทองเทียวและกิฬา
* สถานที่ดัดตอ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอย ถนน)	เล้ชที่ 4 ถนนราชดำเนินนอก
🛎 ส่งหวัด	นรัฐการสมบาทสร 🖂
* ฮาเภอ/เขต	มีสมปรามสัญญาย 🥱
* ต่าบอ/แขวง	Johania M
* รหัสไปรษณีย์	10100
"หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดตล	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4557 ตอ 1234)
หมายเลขาทรสาร	
e-mail	
ขอมูลสวบบุคคลของผูลงทะเบยน	
• เอขประสาดวบระชาชน	3 - 1212 - 00535 - 54 - 9 (9) (8)
1000	
windows	
	ต้องการวัฒ ถึงพ้องเวของ
11	
	เลขประจำตัวประชาชน : 3-1212-00535-54-9
	e-mail : jirada_123@cgd.go.th ใช่หรือไม่
4	OK Cancel (สาดคมีปปป)
<ul> <li>สถานที่ติดด (ระบุ เอขติ์ เหเดี คะ</li> </ul>	
(iti) initi (ili)	นครราวเสียว
* ฮาเภอ/เขต	เมืองนครราชสีมา
* สามอ/แขวง	ริคกกรวด
* รหัสไปรษณีย์	32300
* หมายเลขโทรศัพท์สาหรับดีคต่อ	084361111 มันทึกหมายเองโมรสังหรั (0-2123-4567 so 1234)
* e-mail	1/rada_123@cgd.go.th
	๑ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล
* การองทะเบียน	เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ มาปกิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
ศานาหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	(9)
ชื่อ (คัปฏิบัติงานเดิม)	
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
	Ishede
* ใส่รมัสพื้นขึ้น	
a de la constante de	UNDO40

## รูปที่ 14 หน้าจอแสดงข้อความคำถาม ยืนยันการจัดเก็บข้อมูล

ชื่มตอบที่ 1 อ้างสึกต่อบูร ครวจสอบข้อมูลการลงหะเป็ย ข้อมูลหน่วยงาน * ประเภทย่อยหน่วยงานภ * ประเภทย่อยหน่วยงานภ * สถานที่ปฏิบัติงาน 	วันที่ 3 พฤษภาคม 25 ขึ้นตอนที่ 2 ชั้นตอนที่ 3 ชั้นตอบที่ 4 ตราจสอบข้อมูล * รักษัณาแน่งการออกแปนท * ซี่นตอบที่ 4 ขหรือสายเป็นของาโช่น ขหรือสายราชการ ครัฐ สานราชการ ครัฐ สามราชการท่วไป ขงาน 0502 จิ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเพียวและกีฬา หลังอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานดามที่บันทึกบ้างด้น
รับออนท์ 1 ประสิทธิอนุต ตรวจสอบข้อมูลการลงหะเบีย ข้อมูลหน่วยงาน * ประเภทย่อยหน่วยงานภ * ประเภทย่อยหน่วยงานภ * รหัส/บ็อหน่ว สถานที่ปฏิบัติงาน 	ขึ้นตอนที่ 2 ดราจสอมข้อมูล หน้วหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ าดรัฐ สานราชการ เอรัฐ สานราชการ เอรัฐ สานราชการ เอรัฐ สานราชการ เอรัฐ สานราชการ หน้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานดามที่บันทึกข้างดัน
ครวจสอบข้อมูลการลงหะเป็ย ข้อมูลหน่วยงาน * ประเภทย่อยหน่วยงานภ * ประเภทย่อยหน่วยงานภ * สสุ/ข้อหน่ว สถานที่ปฏิบัติงาน 	นห้วหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ กครัฐ สามราชการ เอรัฐ สามราชการทำวับ เอาน 0502 (Q) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเทียวและก็ทำ หลังอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานดามที่บันทึกข้างด้น
ข้อมูลหน่วยงาม * ประเภทหน่วยงานภ * ประเภทย่อยหน่วยงานภ * รหัส/ปือหน่ว สถานที่ปฏิบัติงาม สำนักงา สำนักงา * ปือสานี	าครัฐ สวนราชการ เครัฐ สวนราชการทำว่าป เผงาน 0502 (
* ประเภทหน่วยงานภ * ประเภทย่อยหน่วยงานภ * รหัส/ชื่อหน่ว สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงา สำนักงา * ชื่อสานี	าครัฐ ส่วนราชการ าครัฐ ส่วนราชการทั่วไป เงาน 0502 (
* ประเภทย่อยหน่วยงานภ * รหัส/ข้อหน่ว สถานที่ปฏิบัติงาน ⊙ สำนักงา > สำนักงา * ขื้อสานี	าดรัฐ สวนราชการทำวิโป 💌 มงาน 0502 (Q)สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเทียวและก็ทำ หตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างด้น
* รหัส/ปีอหน่ว สถานที่ปฏิบัติงาน ● สำนักงา สำนักงา * ป็อสานี	นงาน 0502 (Q) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเทียวและกีฬา นตั้งอยู่ที่เดียวกับเหน่วยงานตามที่บันทึกข่างดัน
สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงา สำนักงา * ป็อสานี * ป็อสานี	<ul> <li>หลังอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างดัน</li> </ul>
- อ่านักงา สำนักงา * ชื่อสำนั	นตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข่างดัน
* ชื่อสาน	นตั้งอย่อนอะที่กับหน่วยงาน
	างาน สำนักงานปลัดกระทรวงการทองเที่ยวและกีฬา
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจ (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอย	เจบัน เลขที่ 4 ลนนราชดำเนินนอก กนน)
* 3	หรัด กรุงเทพาหานตร 👻
* อำเภอ	/เขต ป้อนปราบศัตรูท่าย 👻
* ตำบล/	มชวง วัดโสมเนิส 😽
* รหัสไปร	ษณีย์ 10100
* หมายเลขโทรศัพท์สาหรับด้	ัดต่อ
หมายเลขโท	รสาร
e	-mail
ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบื	ยน
* เลขประจำตัวประร	กษน 3 - 1212 - 00535 - 54 - 9 🔍 🗙
* ศาช	เหน้า นางสาว
	*ชื่อ จิรดา
נוע *	เสกุล รุ่งมณีรัตน์
<b>្</b> # នៅ1	เหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
ประเภทของ	ระดับ 🕕 ระดับ 🕙 กลุ่ม
	ณสับ <ตัวเลือกระดับ> 🗸
	กลุ่ม วิชาการ 💉 กลุ่มย่อย ชำนาญการที่เศษ 💉
	เพศ 🔘 ชาย 🖲 หญิง
* วันเดือน	ปีเกิด 01/11/2511 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
สถานที่ดิดต่อ/ที่อยู่ปัจ (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอบ	เจบัน 123/4 ม.11 กนน)
* 4.	หรัด นครราชสีมา
* ฮาเภอ	/เขต เมืองนครราชสมา
* ຜ່ານລ/	12130 Lunnsin M
* รหัสไปร	BAG 32300
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับด้	โดต่อ 084361111   ปันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e	-mail jirada_123@cgd.go.th
* การลงทะ	<ul> <li>๑ ลงชะเบียนครั้งแรกของบุคคล</li> <li>เบียน</li> <li>เปลี่ยาแปลงบุคคล (กรณีที่มีของลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ มาปฏิบัติงานแหนบุคคลเดิม)</li> </ul>
ศำนำหน้า (ผู้ปฏิบัติงาน	ເລິ່ມ) 📃 🧕
ชื่อ (ผุ้ปฏิบัติงาน	ເດັ່ມ)
นามสกุล (ผุ้ปฏิบัติงาน	ເດັ່ມ)
หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจันส</mark> ีเ	<mark>เดง</mark> หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รูปที่ 15 "[(ขั้นตอนที่ 2)]" หน้าจอตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

## <u>ขั้นที่</u> 4 การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(1) กรณีตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน จากรูปที่ 14 แล้วยังมีข้อมูลที่ได้บันทึก

ผิดพลาดต้องแก้ไข ให้กดปุ่ม "แก้ไขข้อมูล" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ ที่ผู้ลงทะเบียนได้บันทึกข้อมูลไว้ ดังรูปที่ 6 แล้วดำเนินการแก้ไข หรือดำเนินการในลักษณะ เดียวกับขั้นที่ 3 ต่อไป ดังรูปที่ 16

regient Thai Government Procur	ement
	างหาว หญะกาคม 2
สิ้นตอนที่ 1 บันทึกขอมูล	ที่แหลมที่ 2 ซึ่งและหรื 3 ซึ่งและหรือ สาวสถาปัญห วิณาในปละจังการของหมาโปน จนการของหมาโปนเอยจริสป
บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้า	จ้าหน้าที่พัสดุ
ข้อมูลหน่วยงาน	
* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	สวนราชการ
🔎 ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่วไป
ื่≉ รหัส/ชื่อหน่วยงาน	0502 🥥 สานักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและก็ฟ้า
สถานที่ปฏิบัติงาน	
<ul> <li>สำนักงานตั้งอเ</li> <li>สำนักงานตั้งอเ</li> </ul>	ฐที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างดัน วูดนละที่กับหน่วยงาน
≖ ชื่อสำนักงาน	สำนักงานปลัดกระทรวงการทองเทียวและกิฬา
# สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอย ถนน)	เลขที่ 4. ถมนราชดำเนินนอก
* จังหวัด	แล้งกละเพละ 🤟
* ฮาเภอ/เขต	ป้อนปราบศัตรูฟาย 🗠
* สาบล/แขวง	ชัดโลมชัด 👻
* รหัสไปรษณีย์	10100
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับดิตต่อ	บันทึ่อหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร	
e-mail	
<b>ข้อมูลส่วนบุคค</b> ลของผู้ลงหะเบียน	
* เลขประสาดัวประชาชน	3 - 1212 - 00535 - 54 - 9 🔍 🛞
* ศานาหน้า	นางสาว 💌
* ชื่อ	จรดา
🎽 นามสกุล	รุงมณีรัตน์
* คำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
ประเภทของระดับ	Oระดับ ⊛ กลุ่ม
ระดับ	<ด้างต้อกระดับ> 😒
กลุ่ม	วิชาการ 🎽 กลุ่มข่อขุชานาญการพิเศษ 💟
• เพศ	O 21⊔ ⊗ NQN
รายเพียงอยู่สาย	01/11/2011 95101061040WhEens1310420400 (00000000)
(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ชอย ถนน)	
* จังหวัด	นครราชสมา
* อำเภอ/เขต	เมองนครราชสมา
* ตาบล/แขวง	23300
* รหลายระณย	094251111
" หม เอะพย เทรดพทุพสาหรปตตตอ	irada 123@rad ao th
* e-mai	ງແຕະຂວຍພະບູນບູນເຫຼ ⊚ ຄອກເປັນນາຄ້ອມເກຍພວນຄອດຄ ⊖ ປະໂລຍແຫຼງໄລນາລວດ (ຄະຫຼັດສີສັດນາລາຍຮານນຸ ເຮັດ ເປັນຄວາມ ນາະເປັນແກະຂັ້ນແຮກນວນ
สายาหน้า (มันสีปัติสายเดีย)	<ul> <li>อายารสามารรมชายุสาราชรอบ ทรง เป็นทางรรรมบารงรรมบารงรรม มาปฏิบัติงานสทรบุลคลเติม)</li> </ul>
ชื่อ (มันได้ชื่องานเดิน)	
มาแสดด (ผู้ปฏิบัติงานติน)	
* เสขาย (รุมมุมพร (มีเพิ่ม) * ใส่รหัสที่เห็น	YBYYLU
หมายเหตุ : รายการที่มี ตอกจับอื่นคล ม	มายถึงต้องบันทึกข้อมอ
	สงหละที่กาม

#### รูปที่ 16 หน้าจอแสดงตัวอย่างการแก้ไข "e-mail"

(2) กรณีที่ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนแล้วข้อมูลถูกต้อง ให้กดปุ่ม "ลงทะเบียน" ระบบฯ จะแสดงข้อความคำถาม "ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของ เลขประจำตัวประชาชน หรือ

e-mail" หรือไม่ ดังรูปที่ 17 เมื่อเลือกเมนู "OK" ระบบฯ จะแสดงผล "[(ขั้นตอนที่ 2)]" ดังรูปที่ 18 เพื่อให้ ตรวจสอบข้อมูลเมื่อข้อมูลถูกต้องแล้วให้กดปุ่ม "ตกลง" จะแสดงผล "[(ขั้นตอนที่ 3)]" เพื่อให้ "พิมพ์แบบ แจ้งการการลงทะเบียน"ดังรูปที่ 19

regient Thai Government Procur	ement
-	วันที่ 3 พฤษภาคม 255
ซึบตอนที่ 1 บันศึกข้อมูล	ที่แตลแพ้ 7 ที่แตลแพ้ 3 สิ้นตลแท้ 4 หาวหลอมป้อมูล ร้องโหมมแจ้งการองกระบัยห
บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้า	เจ้าหน้าที่พัส <b>ด</b>
ข้อมูลหน่วยงาน	
* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนรายการ
* ประเภทย่อยหน่วยงานภาตรัฐ	ส่วนราชการทั่วไป
🥌 รหัส/ชื่อหน่วยงาน	0502 🔍 สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
สถานที่ปฏิบัติงาน	
💿 สานักงานตั้งอ	ยูที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น 
<ul> <li>สานกงานต่อ * ซื้อสานักงาน</li> </ul>	สานักงานปลัดกระทรวงการทองเที่ยวและก็พ้า
* สถามที่ติดต่อ/ชื่อยู่ไรรบับ	เลขที่ 4 อบบรวชสายในบอก
(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอย กนน)	
* ส่งหวัด	กรุงเทพมหานตร 😪
* อำเภอ/เขต	Bantym#aywon 👻
1	
* Window	rs Internet Explorer 🛛 🔀
หมา ข้อมูลส่วหมุดคลของผู้ * เลขประช	ต้องการจัดเก็บข้อมูลของ เลขประจำตัวประชาชน : 3-1212-00535-54-9 e-mail : jirada_rung@cgd.go.th ใช่หรือไม่
~ สาแหนง	OK Cancel
ประเภทของระดับ	O ระดับ ⊛ กลุ่ม
ระดับ	<mailinesimu> &gt;</mailinesimu>
กลุ่ม	งขาการ Manual ชานาญการทเศษ M
* รับเดือบปีเกิด	01/11/2511 ระบบให้ละเงินจึงพระสังรวมบันรูปแบบ (วาดสปปปป)
* สถานที่ดิดต่อ/ที่อย่ปัจจบัน	123/4 u.11
(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ครอก/ขอย ถนน)	
* จังหวัด	นดรราชสีมา 💌
* อำเภอ/เขต	เมืองนครราชสีมา 💌
* ต่าบล/แขวง	นคณรวด
* รหัสไปรษณีย์	32300
<ul> <li>หมายเฉขาทรศัพทสาหรบติดต่อ</li> </ul>	084351111 เป็นทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-mail	jrada_rung@cgd.go.th
* การองทะเบียน	⊙ สงทะเบยนหวงแรกของบุตคม ○ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่ที่ย้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ มาปฏิบัติรานแหนบุคลลเดิม)
<mark>สา</mark> นำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
* เสาหัสทัเห็น	YBYYLU
	ybyyd
หมายเหตุ : รายการที่มี ตอกจับสียกงาน	111110000000000000000000000000000000000
หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ตอกจันสีแดง</mark> ห	มายถงตองปันหากขอมูล

รูปที่ 17 หน้าจอแสดงผล ยืนยันการจัดเก็บข้อมูลที่แก้ไข

prent Thai Government Procure	ement
	วันที่ 3 พฤษภาคม 2:
ขึ้นตอนที่ 1 มันทึกข้อบูล	້ອັນດວນທີ່ 2 ອັນດວນທີ່ 3 ອັນດວນທີ່ 4 ທະາຈຸລວນຫ້ວຽດ ຈັນກັບແມ່ນຈາກາຮອດຈາຍເປັນຫຼວຍ ແລະ ໂດຍ
<mark>ดรวจส</mark> อบข้อมูลการลงทะเบ <mark>ียน</mark> ห้วห	น้ำเจ้าหน้าที่พัสดุ
ข้อมูลหน่วยงาน	
* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	สวนรวชการ
* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	สวนราชการทั่วไป
= รมัส/ที่อาหา่วยงาน	0502
สอาบพี่ปอิบัติงาน	
และเอาปฏบตราม	นี้เอียวอันแห่วยงานความซึ่งในพื้อข่างดัง
() สานกิจานตั้งอยู่ สานักงานตั้งอยู่	ทะต่องก่อหน่งองกันต่อมก่อนที่ก่องตน ตนอะที่กับหน่งองกน
* ชื่อสำนักงาน	สำนักงานปลัดกระทรวงการทองเที่ยวและกีฬา
* สถานที่ดิดตอ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ครอก/ขอย ถนน)	เลขที่ 4. ถนนราชศาเนินนอก
* จังหวัด	กรุงเทพเทศานตร 👻
* อำเภอ/เขต	ป้อมปราบทัตรูพ่าย
* ตำบอ/แขวง	ร้อโสมนัส
* รหัสไปรษณีย์	10100
* หมายเลขโทรดัพท์สามรับติดต่อ	
มขายเวลโละสาร	
NN 10101 19/30 19	
e-mai	
<u>ขอมูลสายปุคคลของศูลงทะเบย</u> น	
* เลขประจำตัวประชาขน	<u>3</u> - <u>1212</u> - <u>00535</u> - <u>54</u> - <u>9</u> ( <b>Q</b> ) ( <b>X</b> )
* ศาปาหน้า	11027) ×
* ขือ	<u>និវតា</u>
* นามสกุล	รุ่งมณีรัตน์
* ฝาแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
ประเภทของระดับ	🕛 ระดับ 🕙 กลุ่ม
ระดับ	<ตัวเดือกระดับ> M
ាត់រប	วิชาการ 📉 กลุ่มปอย ชำนาญการที่เสษ 💉
* LWA	🔘 ชาย 🖲 หญิง
* วันเดือนปีเกิด	01/11/2511 (ระบุบิเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
* สถานที่ดัดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอย ถนน)	123/4 #.11
* จังหวัด	นครราชสีมา 🗠
* ฮาเภอ/เขต	เมืองนครราชสีมา 💌
* ต่าบอ/แขวง	โตการาด
* รหัสไปรษณีย์	32300
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	084361111 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-mai	jirada_rung@cgd.go.th
<mark>≭</mark> การลงทะเบีย <mark>น</mark>	<ul> <li>ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล</li> <li>เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเติม)</li> </ul>
ศานาหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
ชื่อ (คุ้ปฏิบัติงานเดิม)	
บานสกล (ผู้ปฏิบิติงานเล็น)	

รูปที่ 18 หน้าจอแสดง "[(ขั้นตอนที่ 2)]ตรวจสอบข้อมูล" หลังการแก้ไข "e-mail"

วันที่ 3 พฤษภาคม 25
ขึ้นตอนที่ 1 ขึ้นตอนที่ 2 ขึ้นตอนที่ 3 ขึ้นตอนที่ 4 บันทึกป้อมุล จรารสอบปอนุล ที่มนพัฒนนจงการดงทะเบียน จมการดงทะเบียน
นบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทัสดุ ระบบได้รับแจ้งกรลงทะเบียนแล้ว โดยจะทำการตรวจสอบและแจ้งผลการลงทะเบียนให้หราบกายใน 2 วัน นับถัดจาก วันที่ได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียน จึงขอให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน 15 วัน เป็นถัดจากวันลงทะเบียนใบระบบ ระบบจะลบข้อมูลการลงทะเบียนดังกล่าวออกจากระบบ
e- GP 01-0103 ล่าสับการลงทะเบียน 5-2552-000003 วันที่ลงทะเบียนในระบบ 03/05/2652
แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยจัดชื่อกาครัฐเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP
ที ขีอสำนักงาน สำนักงานปลัตกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่อยู่ เลยที่ 4 ถนนราชดำเนินนอก วันที่ ด่ามสงแขวง วัดโดบนัส อำเภอ/เขต ป้อบปราบศัตรูท่าย จังหวัด กรุงเทพมหานคร รนัสไประเฉีย์ 10100 โลยเรื่องเป็นระเนา 2600 สำนักงานได้ต่องเป็นระเนารับการต่อง
รเกเว้าชี้กล้านเข้าไว้นนักก็พัสธรณ สำนักงานเล็กระเทศนอรกต่างกรี่แก เพิ่มและอื่นๆ เพื่อเจ้าใช้เหม่นจะแบบ - 00
ขอแจ้งชื่อพัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและก็หา เพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP ตามที่ปรากฏกำหล้างนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ขอแสดงความนับถือ ลงชื่อ
ขอแจ้งชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าก็พัสดุของ ล้านักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและก็หา เพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ขอแสดงกวามนับถือ ลงชื่อ
ขอแจ้งชื่อพิวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของ ล้านักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและก็หา เพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP ตามที่ปรากฏกำหล่างนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ขอแสดงกวามนับถือ ลงชื่อ
ขอแจ้งชื่อพิวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของ ล้านักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและก็หา เพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-OP ตามที่ปรากฏกักหล่างนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ขอแสดงความนับถือ ลงชื่อ ลงชื่อ 
ขอแจ้งชื่อพิวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของ ล้านักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและก็หา เพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-OP ตามที่ปรากฏกักหล่างนี้ รึ่งเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ขอแสดงความเน็บทีอ ลงชื่อ
ขอแจ้งชื่อพิวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของ ล้านักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและก็หา เพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-OP ตามที่ปรากฏกักหล่างนี้ รึ่งเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ขอแสดงความเน็บถือ ลงชื่อ

รูปที่ 19 หน้าจอ "[(ขั้นตอนที่ 3)]" "พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน" หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

#### <u>ขั้นที่ 5</u> การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งานใน ระบบ e-GP"

(1) กรณีที่พบว่ายังมีข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนผิดพลาดอีกใน [(ขั้นตอนที่ 3)] "แบบแจ้ง การลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP" ดังรูปที่ 19 ให้กดเมนู"แก้ไขข้อมูล" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูล [(ขั้นตอนที่ 1)] ที่ผู้ลงทะเบียนได้ทำการบันทึกแก้ไขข้อมูลครั้ง ล่าสุด เพื่อให้ผู้ลงทะเบียนทำการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียนอีกครั้ง ดังรูปที่ 20 แล้วดำเนินแก้ไข หรือ ดำเนินการในลักษณะเดียวกับ ขั้นที่ 3 ต่อไป

Suurisverament Suurisverament Procur	ement
That Government Procur	วันที่ 3 พฤษภาคม 2552
ชื่นตอนที่ 1 มันทึกข้อมูล	ขึ้นและนที่ 2 ที่แนงคุณที่ 3 รับและหมัง 4 ตราจสอบกัฒนุล ที่เหน่นระการลงทะเวียน จากกระสาขานนี้เพละหาไละ่
บับหือข้อมูลการลงหะเบียนห้วหน้า	จ้าหน้าที่พัสดุ
ข้อมูลหน่วยงาน	
* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ
🍍 ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่วไป
ุ * รเงัส/ชื่อหน่วยงาน	0502 🔍 สำนักงานปลัคกระทรวงการท่องเที่ยวและก็ฟ้า
สถานที่ปฏิบัติงาห	
<ul> <li>สานักงานตั้งอะ</li> <li>สานักงานตั้งอะ</li> </ul>	ปูที่เดียวกับหน่วยงานตามพื้บันทึกข้างดัน ปูดและที่กับหน่วยงาน
* ชื่อสำนักงาน	สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเพียวและก็ฬา
# สถานที่ดีดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอบ ถนน)	เออที่ 4 ลหนรายดำเนินนอก
🧯 ส่งหวัด	IT5435TWHMSTARITS (199
* ສາເກລ/ເນທ	ป้อมปราบศัตรูฟาย 🗠
* ตำบอ/แขวง	te landa M
🗕 รหัสไปรษณีย์	10100
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร	
e-mail	
<b>ช้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน</b>	
* เลขประจาตัวประชาชน	3 - 1212 - 00535 - 54 - 9 (9) 🛞
* ศานาหน้า	มางสาว 💌
* ชื่อ	จรดา
* นามสกุล	รุงมณีรัตน์
* ศานหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
ประเภทของระดับ	🔿 ระดับ 🛞 กลุ่ม
ระดบ	<markanismus m<="" td=""></markanismus>
nau	รมาการ M กลุ่มขอย มานาญการพเศษ M
* วันเดือนบีเกิด	01/11/2511 สระเมิเด็ดเป็นปีพยาสัตราสในระโมรม (วาดอะไปปร)
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หม่ที่ ตรอก/ขอย ถนน)	123/4 n.11
* ส่งหวัด	นครราชสีมา
* ฮาเกอ/เขต	เมืองนครราชสีมา
🎽 ตำบล/แขวง	โคกกรวด
* รหลาปรษณีย์	32300
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับดีดต่อ	084361111 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-mail	jrada_rung@cgd.go.th © ຂອງປະນິກມະຊ້ອງສາກລອບຂອງຂ
* การลงทะเบียน	ปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนตรั้งแรกและ มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
ต่ำนำหน้า (ผู้ปฏิบิติงานเต็ม)	
ชื่อ (ผู้ปฏิปิดิงานเดิม)	
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเติม)	
* ใสรพัลที่เป็น	JWYUXY
หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจันดีแดง</mark> ห	มายถึงต้องบันทึกข้อมูล
	สงหมะเนิยน

#### รูปที่ 20 หน้าจอแสดงตัวอย่างการแก้ไขข้อมูล

(2) กรณีข้อมูลที่ปรากฏในหน้าจอแสดงผล "แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP" ถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม "พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน" ระบบฯ จะแสดง หน้าจอยืนยันการพิมพ์แบบฟอร์มฯ และเมื่อกดปุ่ม "Print" ระบบฯ จะพิมพ์แบบฟอร์ม "แบบแจ้งการ ลงทะเบียนของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP ดังรูปที่ 21

🏉 ลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - Windows Internet Explorer	2
🎍 Print 📀 🔀	
General Options	e - GP 01-0103
Select Printer  FX Document Centre 405 PCL 6 on red  HP LaserJet 2300 Series PCL 6  Microsoft Office Document Image Writer  Status: Ready Location: Comment:  Page Range  All  Number of copies: 1	ำดับการลงทะเบียน S-2552-000003 วันที่ลงทะเบียนในระบบ 03/05/2552 <mark>ธูเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP</mark> องเที่ยวและกีฬา าอ/เขต ป้อมปราบศัตรูพ่าย ไปรษณีย์ 10100 มงการท่องเที่ยวและกีฬา ]
Selection       Current Page         Pages:       1         Enter either a single page number or a single       Collate         page range.       For example, 5-12         Print       Cancel         Apply         จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา	วและกีฬา เพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP ขอแสดงความนับถือ
ลงชื่อ	
(	)
* ตำแหน่ง	
โทรศัพท์ โทรสาร	
¥¥	
ขอมูลผูลงทะเบยน	
คำนำหน้า นางสาว ชื่อ จิรดา นามสกุล	รุ่งมณีรัตน์
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป กลุ่ม วิชาการ กลุ่มย	ย่อย ชำนาญการพิเศษ
เลขประจำตัวประชาชน 3-1212-00535-54-9 วันเดือนปีเกิด 01/1	1/2511
ที่อยู่ปัจจุบัน 123/4 ม.11 ตำบล/แขวง โคกกรวด อำเภอ/เขต เมืองนครราชสีมา	
จังหวัด นครราชสีมา 32300	
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 084361111 e-mail address jira	ada_rung@cgd.go.th
การลงทะเบียน 🗹 ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล	5

รูปที่ 21 หน้าจอแสดงสั่งพิมพ์ "แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ"

 (3) วิธีการตั้งค่าเครื่องพิมพ์ ในการพิมพ์แบบฟอร์มให้ทำการตั้งค่าตามรูปจอภาพ ดัง รูปที่ 22 และดังรูปที่ 23

Paper			Color down P	colorence constant
Size:			Fabric Control Plants Provide Pro- Control Design To	and a second sec
Α4			Discontinues Discontinues Biogenety discontention	allef pape second provide area The Marridgering provide Provide P
Source:			Contractory 11 Constant of 12 Constant of	name internet interne
Automatically Sele	ect	~	1 HD sparsy attracts blacked by Class Be	Ares The Management
Headers and Foot Header Footer	ers			
Headers and Foot Header Footer Orientation	ers Margins	(inches)	Biekt	0.202
Headers and Foot Header Footer Orientation ③ Portrait	ers Margins Left:	(inches) 0.669	Right:	0.393

รูปที่ 22 หน้าจอแสดงการตั้งค่าเครื่องพิมพ์ที่เป็น Margins "Inches"

Paper			Provide Contract of the International Contract of the Internationa	and traces and the second s
Size:			100 Difference 195 anno 196 156 anno 196 196 197	Competition of the second seco
A4		×	Manual and Angel	did teore stanting team tear TS: Maan growing correct R second
Source:			End Marcoll Elements Marcollege	and have
Automatically Sele	ect	v	4 Planetering and a Distribution of the activity of the act	Contract Of Stream
Headers and Foot Header Footer	ers		<u><u> 1</u></u>	
Headers and Foot Header Footer Orientation	ers Margins	s (millimeters)		20055
Headers and Foot Header Footer Orientation ③ Portrait	Margin: Left:	s (millimeters)	Right:	10

รูปที่ 23 หน้าจอแสดงการตั้งค่าเครื่องพิมพ์ที่เป็น Margins "millimeters"

(4) เมื่อทำการพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว ระบบฯ จะยังแสดงหน้าจอใน [(ขั้นตอน ที่ 3)] ผู้ลงทะเบียนสามารถสั่งพิมพ์แบบแจ้งฯ ได้อีกครั้ง เมื่อพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม "ขั้นตอน ถัดไป" ระบบฯ จะแสดง [(ขั้นตอนที่ 4)] จบการลงทะเบียนออนไลน์ ดังรูปที่ 24

Gevernment Procurement	t Thai Government Procurement
1.1	วับที่ 3 พฤษภาคม 255
	ชิ้มตลเปลี่ 1 ซึ่มตลบเลี่ 7 สิ้มตลบเลี่ 3 ชิ้มตลบเลี่ 4 บันทึกข้อมูล ครรรสอบข้อมูล กิฉท่ะบบแจ้งการสงทหาอีอน <mark>ขนการสงทหาอีอนไลน์</mark>
	่ห่านได้ดำเนินการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว
	โปรดปฏิบัติตามบิ้นตอนต่อ"ไปดังนี้
	<ol> <li>นำแบบแจ้งการลงทะเบียนที่พิมพ์จากระบบ e-GP เสนอให้หัวหน้าสำนักงานลงนาม</li> </ol>
	2. ส่งแบบแจ้งการสงทะเบียนที่สงหานแต้วมาที่ สำนักบาดรฐานการจัดขึ้อจัดจังงกาศรัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราบ 6 แขวงสานเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพบหานคร 10400
	3. รอรับ e-mail แจ้งผลการดงทะเบียน
	ขอให้ส่งแบบแจ้งการสงทะเบียนโดยเร็ว และหากไปส่งแบบแจ้งการสงทะเบียนภายใน 15 วัน นับยัดจากวันสงทะเบียนในระเน ระบบจะสบบัฒนูลการสงทะเบียนออกจากระเบ
	หากค้องการแก้ใบข้อมูลการลงหะเบียน ห่านจะต้องใช้ "ลำดับการลงทะเบียน และเลขประจำดัวประชาชน" ในการเข้าสู่ระบบเพื่อแก้ใบ
	ลาดบการสงทะเบยน : 5-255-000003
	กลับสู่หน้าเรกการสงกาวียน

# รูปที่ 24 หน้าจอ "[(ขั้นตอนที่ 4)]" "จบการลงทะเบียนออนไลน์"

(5) กรณีที่พิมพ์ "แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งาน ในระบบ
 e-GP" เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนาม แต่ยังพบข้อผิดพลาดจากการลงทะเบียนนั้นอีก

(5.1) กรณีที่ยังไม่ออกจากหน้าจอ ตามรูปที่ 24 ให้กดเมนู "กลับสู่หน้าแรกการ ลงทะเบียน" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ดังรูปที่ 4 อีกครั้งจากนั้น กดปุ่ม "ต้องการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน ให้บันทึก ลำดับการลงทะเบียน และเลขประจำตัวประชาชน ดังรูปที่ 25

Procurement Thai Governm	ent Procurement	วันที่ 3 พฤษภาคม 2552
แก้ไขข้อมูดกา	รดงทะเบียน	
สำดับก	ารลงทะเบียน (ไม่ต้องบันท์	ทึกเครื่องหมายขีด(-))
เลขประส	กดัวประชาชน 🔄 - 🔄 - 🔄 -	-
	ดินหา ล้างด้วเสือก	n

## รูปที่ 25 หน้าจอ "แก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน"

ให้บันทึกลำดับการลงทะเบียน และเลขประจำตัวประชาชนหากบันทึก

ข้อมูลเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง ระบบฯ จะไม่ยอมรับต้องทำการบันทึกให้ครบและเมื่อบันทึกข้อมูลครบ ให้กดปุ่ม "ค้นหา" ระบบฯ แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรูปที่ 6 เพื่อให้ทำการแก้ไขข้อมูล หรือดำเนินการในลักษณะเดียวกับขั้นที่ 4 ต่อไป

และกรณีที่จำลำดับการลงทะเบียนไม่ได้ ให้ลงทะเบียนใหม่ โดยเริ่ม ดำเนินการตั้งแต่ขั้นที่ 1 เนื่องจากหากผู้ลงทะเบียนไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ภายใน 15 วัน ตามขั้นที่ 7 ระบบฯ จะลบข้อมูลการลงทะเบียนออกจากระบบ

(5.2) กรณีที่ออกจากระบบฯไปแล้ว ให้เข้าที่เว็บไซต์ http://www.gprocurement.go.th ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหลัก "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ" ดังรูปที่ 1 จากนั้นดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 5.1

#### <u>ขั้นที่ 6</u> การส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ให้กรมบัญชีกลาง

เมื่อพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ และหัวหน้าหน่วยงานลงนามแล้ว ให้ส่งแบบแจ้ง การลงทะเบียนฯ ดังกล่าว ให้กรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบและอนุมัติต่อไป ดังนี้

 คลังเขต คลังจังหวัด หน่วยงานภาครัฐ (ส่วนกลาง) ส่งไปยัง สำนักมาตรฐาน การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 10400

 (2) หน่วยงานภาครัฐ (ส่วนภูมิภาค) ส่งไปยังสำนักงานคลังจังหวัดพื้นที่ ซึ่งหน่วยงาน นั้นตั้งอยู่

# <u>ขั้นที่</u>7 การตรวจสอบแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ

เมื่อกรมบัญซีกลางได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ พร้อมกับสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ขอลงทะเบียนซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อย แล้ว กรมบัญชีกลาง จะตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน กับแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ที่ได้รับตามรายการ ดังนี้

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
1. ที่/วันที่	แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ต้องมีเลขที่
	หนังสือออก และวันเดือนปี ที่ออกหนังสือ
2. แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ	แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ต้องตรงกับ
	บทบาทและหน้าที่ของผู้ขอลงทะเบียน เช่น
	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องเป็น "แบบแจ้ง
	การลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อ
	เข้าใช้งานในระบบ e-GP" เป็นต้น
3. ลำดับการลงทะเบียน	ลำดับการลงทะเบียน ต้องตรงกับข้อมูล
	ซึ่งได้ลงทะเบียนไว้ในระบบฯ
4. ชื่อสำนักงาน	และรหัสหน่วยงานระดับกรม คือ
	กรมบัญชีกลาง และรหัสหน่วยงาน 0304
	ตามลำดับ เป็นต้น
5. การลงนามของหัวหน้าหน่วยงาน	แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ จะต้องมีการ
	ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงาน

#### คำอธิบายรายการการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน กับ แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรูปที่ 21

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
<u>ข้อมูลผู้ลงทะเบียน</u>	
6. คำนำหน้า	คำนำหน้า ของผู้ลงทะเบียนจะต้องตรงกับ
	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนา
	ทะเบียนบ้านที่แนบ กรณีไม่ตรงกันต้องมี
	เอกสารหลักฐานแสดงว่าได้มีการ
	เปลี่ยนแปลง คำนำหน้า นั้น ๆ
7. นามสกุล	นามสกุล ของผู้ลงทะเบียนจะต้องตรงกับ
	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนา
	ทะเบียนบ้านที่แนบ กรณีไม่ตรงกันต้องมี
	เอกสารหลักฐานแสดงว่าได้มีการ
	เปลี่ยนแปลง นามสกุล นั้น ๆ
8.ตำแหน่ง และระดับ	ตำแหน่ง และระดับ ต้องตรงกับข้อมูลที่
	ผู้ลงทะเบียนได้บันทึกไว้ (ข้อมูลปรากฏ
	ตามที่ระบบฯ แสดงหน้าจอ)
9. เลขประจำตัวประชาชน	ต้องตรงกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
	หรือสำเนาทะเบียนบ้านที่แนบ
10. วัน เดือน ปีเกิด	ต้องตรงกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
	หรือสำเนาทะเบียนบ้านที่แนบ
11.ที่อยู่ปัจจุบัน	ที่อยู่ปัจจุบันของผู้ลงทะเบียน ต้องตรงกับ
	ข้อมูลที่ผู้ลงทะเบียนได้บันทึกไว้ (ข้อมูล
	ปรากฏตามที่ระบบฯ แสดงหน้าจอ)
12. หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ ของผู้
	ลงทะเบียน ต้องตรงกับข้อมูลที่ผู้ลงทะเบียน
	ได้บันทึกไว้ (ข้อมูลปรากฏตามที่ระบบฯ
	แสดงหน้าจอ)
13. e-mail address	e-mail address ของผู้ลงทะเบียน ต้อง
	ตรงกับข้อมูลที่ผู้ลงทะเบียนได้บันทึกไว้
	(ข้อมูลปรากฏตามที่ระบบฯ แสดงหน้าจอ)
14. การลงทะเบียน	ให้ใส่ 🗸 ใน 🗌 กรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้
	🗌 ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล
	🛛 เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลใน
รายการข้อมูล	คำอธิบาย
---------------	---
	ระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมา
	ปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
15. เอกสารแนบ	ให้ใส่ 🗸 ใน 🔲 เมื่อได้แนบสำเนาบัตร
	ประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน มา
	ด้วยแล้ว

#### <u>ขั้นที่ 8</u> แจ้งผลการลงทะเบียน

เมื่อกรมบัญชีกลางตรวจสอบและอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว จะแจ้งผลการอนุมัติไปยัง "e-mail" ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ในข้อมูลการขอลงทะเบียน ดังรูปที่ 26



รูปที่ 26 หน้าจอแสดงผล "แจ้งการอนุมัติการลงทะเบียน"

# 8. การเข้าสู่ระบบครั้งแรก (First Time Login)

#### <u>ขั้นที่ 1</u> การเข้าใช้ระบบฯ

จากรูปที่ 26 เมื่อผู้ลงทะเบียนได้รับแจ้งรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ทาง e-mail แล้วสามารถ login เข้าใช้งานในระบบ e-GP ครั้งแรก โดยกด Link เข้าสู่เว็บไซต์เข้าสู่เว็บไซต์

http://www.gprocurement.go.th จาก e-mail ที่ได้รับแจ้งผลอนุมัติการลงทะเบียน แสดงดังรูปที่ 27 และ 28

	เข้าสู่ระบบตรึงแรก
	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 6 ตัวอีกษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร * รหัสผู้เขี อักษระ และตัวอาหากอังกฤษ (ต-z, A-Z) ตัว อักษระ และตัวอาหากอิน (0-9) เครื่องหมายจุด และยึดเส้นใต้ (Underscore) เท่านั้น
	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ด้าลักษร แต่ไม่เกิม 15 ด้วลักษร * รหัสผ่าน ท่านมีช่องว่าง ห้องใช้ตัวอักษรกาษาอังกฤษ (ธ-z. A-Z) ด้ว อักษระ และด้วนลบ (0-9) เท่านั้น
	G/A3
dellasseen	นการรัดขึ้ดรัดร่างอาครัด (สนจ.) กระเบ้าเป็กดาง กนุพพระราย 6 แทวงสามเล่นใน เทศพภาให กรงเทพมหายตร 10400 โพร. 0-2249-6300-4 — FAGN0113 v 2-6

รูปที่ 27 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ e-GP ครั้งแรก

เข้าสู่ระบบครั้งแรก
รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 6 ด้าอักษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร * รหัสผู้ใช้ <u>3101000635132</u> ทานมีข่อว่าง จิองใช้กวักษรกาษาอังกฤษ (a-z, A-z) ด้ว ภัทระ และศัภเลซ (0-9) เครื่องหมายจุด และซิดเล้นได้ (Underscret) เก่านั้น
* รูหัสผ่าน ≉ รูหัสผ่าน มามีย่อว่าง ด้องใช้ชาวิกษรณตาไม่เกิน 15 ตัวอักษร ท่านมีย่อว่าง ด้องใช้ชาวิกษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-z) ต่า มีกขระ และผัวเลข (0-9) เท่านั้น
หมายเทต : รายการที่มี <mark>ดอกจันสีแดง</mark> หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
#na3

## รูปที่ 28 หน้าจอ การ log in เข้าสู่ระบบครั้งแรก

# คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบครั้งแรก ตามรูปที่ 28

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
เข้าสู่ระบบครั้งแรก	
1. รหัสผู้ใช้	บันทึกรหัสผู้ใช้ ตามที่ได้รับแจ้งทาง e-mail (ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ ระบุไว้ในข้อมูลการขอลงทะเบียน)
2. รหัสผ่าน	บันทึกรหัสผ่าน ตามที่ได้รับแจ้งทาง e-mail (ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ ระบุไว้ในข้อมูลการขอลงทะเบียน)

#### <u>ขั้นที่ 2</u> การแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่

จากรูปที่ 28 เมื่อบันทึกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ที่ได้รับแจ้งทาง e-mail แล้วให้กดปุ่ม "ตกลง" ระบบฯ จะตรวจสอบข้อมูลรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ดังนี้

กรณีที่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ เพื่อให้กำหนดแก้ไข
 รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านและคำถามช่วยจำ โดยประกอบด้วย "รหัสผู้ใช้ถาวร" "รหัสผ่านใหม่" "ยืนยันรหัสผ่าน"
 "คำถาม" และ "คำตอบ" ของคำถามช่วยจำ แสดงดังรูปที่ 29

(2) กรณีที่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบฯ จะแสดงข้อความ "ค้นหารหัสผู้ใช้และ รหัสผ่านในฐานข้อมูลไม่พบ" ให้ใส่รหัสผู้ใช้ชั่วคราว และรหัสผ่านชั่วคราว ให้ถูกต้องอีกครั้ง

แก้ไขวหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน * หรัสผู้ใช้ลาวร 3101000635132 รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 6 ตัวอีกษร แต่ไม่เกิน 20 ตัว อักษร หันบัยคว่าง ต่องใช้ตัวอีกษรแต่ไม่เกิน 20 ตัว อักษร หันบัยคว่าง ต่องใช้ตัวอีกษรภาษาลังกฤษ (a-2, A	
แก้ไขวหัสผู้ไข้และวหัสผ่าน * รหัสผู้ใช้ลาวร 3101000635132 ตรรรสอบรทัสษัณิ รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 6 ตัวอีกษร แต่ไม่เกิน 20 ตัว อักษร หัวบมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอีกษรภาษาลังกฤษ (a-2, A	
<ul> <li>* รหัสผู้ใช้การร 3101000635132</li> <li>ตะวรสอบเราได้ผู้ใช้</li> <li>รูปแบบ : มีความเยาวมากกว่า 6 ตัวอีกษร แต่ไม่เกิน 20 ตัว อักษร หันบบิยุคว่าง ต่องใช้ตัวอีกษรราษาอังกฤษ (a-z, A-</li> </ul>	
รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 6 ตัวอีกษร แต่ไม่เกิน 20 ตัว อีกษร ห้าบบีปลงว่าง ต้องใช้ตัวอีกษรภาษาสังกฤษ (a-z, A	
ตัวอักบระ และดิวแลบ (0-9) เครื่องหมายจุด และบิดเส้นให้ (Underscore) เท่านั้น	-z)
<ul> <li>รูปแบบ : มีความยาวบากกว่า 7 ตัวอีกษร แต่ไปเกิน 15 ตัว</li> <li>อักษร หัวมมีปองว่าง ต้องใช้ตัวอีกษรภาษาอังกฤษ (อ·z, A ตัวอักษระ และด้วเลข (0·9) เท่านั้น</li> </ul>	-Z)
* ยืนอันรหัสผ่าน •••••••• บันทึกให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่	
ด้าถามช่วยจำ	
🍜 ศำตาม บุคคลสำคัญ 😽	
* สาตอบ เจ้านาย	
หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจีนสีแดง</mark> หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล	
การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่	
8403	
	FAGN0113 V 7.5.0

รูปที่ 29 หน้าจอ "แก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน" สำหรับการเข้าใช้งานครั้งต่อไป

#### คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน สำหรับเข้าใช้งานครั้งต่อไป ตามรูปที่ 29

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
แก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน	
1. รหัสผู้ใช้ถาวร	บันทึกรหัสผู้ใช้ถาวร ที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนดใหม่ สำหรับ
	การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีความยาว
	มากกว่า 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง
	ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักขระ และ
	ตัวเลข (0-9) เครื่องหมายจุด และขีดเส้นใต้ (Underscore)
	เท่านั้น
2. รหัสผ่านใหม่	บันทึกรหัสผ่านใหม่ ที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนด สำหรับการ
	เข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีความยาวมากกว่า 7

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
	ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้
	ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักขระ และตัวเลข
	(0-9) เท่านั้น
3. ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึกยืนยันรหัสผ่าน ที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนด สำหรับ
	การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป ต้องกำหนดเหมือนกับ
	รหัสผ่านใหม่ ในข้อ 2
คำถามช่วยจำ	
4. คำถาม	เลือกคำถามช่วยจำ ที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนด จากที่ระบบ
	กำหนดไว้
5. คำตอบ	บันทึกคำตอบของคำถามช่วยจำ ในข้อ 4 ซึ่งผู้ใช้งานเลือก
	กำหนดไว้

(3) เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วน กดปุ่ม "ยืนยัน" ระบบฯ จะแสดงข้อความถาม "ต้องการ แก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน" ดังรูปที่ 30 หรือไม่ เมื่อกดปุ่ม OK จะแสดงหน้าจอหลัก "ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ" ให้ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นที่ 1 ของหัวข้อ การลงทะเบียนฯ แล้ว Log in โดยใช้รหัสผู้ใช้ถาวร และรหัสผ่านใหม่ต่อไป

แต่ใหวนัสผ้าที่และรนัสผ่าน
* าหัสผู้ใช้กาวร 3101000635132 ดาวาจสอบรากิสผู้ไว้
รูปแบบ : มีถาวนขาวมากกว่า 6 ดังอีกษร แต่ในเกิน 20 ตัว อักษร ทับบิชีเอง่าง ช่องวิชีขังอีกษรทางสาดๆ (c-z, A-Z) ดังอีกบร และจังใช้บังอีกษรทางสังกฤ (c-z, A-Z) (Underscore) เทานั้น รูปแบบ : มีความขาวมากกว่า 7 ดังอักษร แต่ไปเกิน 15 ตัว ไก่ง ซึ่งชีใช้ชี้อีกษรภาษาอังกณ (c-z, A-Z) เล (c-(o-)) เก่านี้ เล (c-(o-)) เก่านี้ เล (c-(o-)) เก่านี้ เล (c-(o-)) เก่านี้ เล (c-(o-)) เก่านี้ เล (c-(o-)) เก่านี้ เล (c-z, A-Z) เล (c-(o-)) เก่านี้ เล (c-z, A-Z) เล (c-z, A-Z) เล (c-z, A-Z) เล (c-z, A-Z) เล (c-z, A-Z) เล (c-z, A-Z) เล (c-z) เก่านี้ เล (c-z, A-Z) เล (c-z, A-Z) เล (c-z, A-Z) เล (c-z, A-Z) เล (c-z, A-Z) เล (c-z, A-Z) เล (c-z, A-Z) (c-z) เก่านี้ เล (c-z, A-Z) (c-z, A-Z) (c-z) (c-z, A-Z) (c-z, A-Z)
ຄົນກັບ

รูปที่ 30 หน้าจอแสดงผลยืนยัน "การแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน"

## 9. การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป

เมื่อผู้ลงทะเบียน ได้กำหนดรหัสผู้ใช้ถาวร และรหัสผ่านใหม่แล้ว ให้เข้าที่เว็บไซต์ http://www.gprcurement.go.th โดยดำเนินการเช่นเดียวกับ ขั้นที่ 1 ของหัวข้อ การลงทะเบียนฯ จากรูปที่ 31 ให้คลิก เลือก "ระบบงานใหม่" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 32 ให้ Login ด้วยรหัสผู้ใช้ถาวร และรหัสผ่าน ที่กำหนดใหม่ จากนั้น คลิกที่เครื่องหมาย 🎑 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอเมนูรายการการใช้งานระบบของ สำนักงานคลังจังหวัด ดังรูปที่ 33 สำหรับการใช้งานรายการต่างๆ จะกล่าวถึงในหัวข้อต่อไป

Government	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	
	รับ	ที่ 30 เมษายน 2552
	ลงทะเบียน	
	การลงทะเบียนหน่ายงานภาครัฐ	
	การลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป	
	การลงทะเบียนผู้คำกับภาครัฐ	
	ระบบงานใหม่	
านักมาตรฐานการ	รัดซื้อวัดจ้างกาครัฐ (สมจ.) กรมปัญชักสาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาให กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4	v 2.6,

รูปที่ 31 หน้าจอเลือกระบบการ "ลงทะเบียน"

โปร่วใสทุกขั้นตอน สะดวก รวดเ การจัดชื่อจัดจ้าวพ่านระบบออนไ
เข้าสู่ระบบ  * รหัสเส้าน  * รหัสเส้าน :  * รหัสเส้าน  * เลือกระบบองหะเบียม : < ตัวเลือกระบบองทะเบียน ≻ ♥   2

## รูปที่ 32 หน้าจอการ login เข้าใช้งานระบบฯ

Gevernment Procurement Thai Go	<b>เธจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</b> vernment Procurement	ออกจากระบบงาน วันที่ 21 ตุลาคม 2551 พรบภา สุธานรัตน์ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสลุ
	<u>ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ</u>	
	รายการขอลงทะเมียน	
	รายการผู้ใช้งาน	
	ดูข้อมูลการลงทะเบียน	
	ข้อมูลส่วนบุคคล	
	▶ แก้ใบข้อมูล	
	เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน	
Yer an anna an air an Sir An Sir ann	n	

# รูปที่ 33 หน้าจอเมนูรายการ การใช้งานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

#### 10. แก้ไขข้อมูล ขั้นชื่อ ออกขัดระบบเมวัไขข้อบอส่อนแห

<u>ขั้นที่ 1</u> การเข้าระบบแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

จากรูปที่ 33 เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล ให้คลิกที่ "แก้ไขข้อมูล" ระบบฯ จะนำ ข้อมูลที่ผู้ลงทะเบียนไว้แล้วมาแสดงให้ทำการแก้ไข ดังรูปที่ 34

รงระเป็นประมังรงางวาดรัฐ หรับขังอุง ข้อมูลส่วนบุคคอ * เลชประจำดัวประชาวดง 3 , 1499 - 00071 , 27 , -[5 * ตำนามน้ำ หางสาว ♥ * ตำนามเลกล สุรานรัดนี้ * ตำนามเลกล สุรานรัดนี้ * ตำนามเลกล สุรานรัดนี้ * ตำนามเลกล สุรานรัดนี้ * ตำนามเลก สุรานรัดนี้ * ตำนามเลก สุรานรัดนี้ * ตำนามเลก สุรานรัดนี้ * ตำนามเลก สุรานรัดนี้ * ตำนามเลก สุรานรัดนี้ * เพศ 0 บาย © หญิง * รับเต้อมมิเกิด * เพศ 0 บาย © หญิง * สถานที่ที่ติดอง/ก็อยู่ใจปาน * สถานที่ที่ติดอง/ก็อยู่ใจปาน * สถานที่ที่ติดอง/ก็อยู่ใจปาน * สถานต์ที่หลัดอง/ก็อยู่ใจปาน * สถานต์ที่หลัดอง/ก็อยู่ใจปาน * สถานต์ที่หลัดอง/ก็อยู่ใจปาน * สามล/เขต * เพศ 0 บาย © หญิง * สามล/เขต * สามล/เขต * เพศ 0 บาย © หญิง * สามล/เขต * เพศ 0 บาย © หญิง * สามล/เขต * สามล/เขต * เพศ 0 บาย © หญิง * เลกรสส์เห็น * น่ายคารที่มี ออกรินธีแจง หมายยี่งต้องบันที่ก่ายอมูล	Thai Government Procure	anent รันที่ 31 ตุลาคม 2 พรนภา สุธานรัตน์ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ห
หร้ายข้อมูล ข้อมูลส่วมบุคคอ * เลขบระรำกัวประชาณ 3 - [499 - 00071 - [27 - 5 * ตำเน่าน้ำ นางสาว ♥ * ตำเน่น้ำ นางสาว ♥ * ตำแนน่อ นักจัดการงานทั่วไป * ตำแนน่อ นักจัดการงานทั่วไป ประเภทของระดับ O ระดับ O กลุ่ม ระดับ consistur ♥ กลุ่ม ชาการ ♥ กลุ่มเล่อน ป้านั้น * เพศ O ชาย © หญ้ง * เพศ O ชาย © หญ้ง * สถานที่ที่มีลิดล/ก็ปฏิปัฐปัญ * สถานที่ที่มีลิดล/ก็ประการงานที่มีหลาย Promaga@cod.go.th * เลทมสะที่เห็น * เลทมสะที่เห็น * เลทมสะที่เห็น	ลงทะเบียนหน่วยงานกาครัฐ	
รัยมูลส่วมขุดคอ * เลขประจำลัวประชาณ * ตำนำหน่ * เราม * ตำนำหน่ * เราม * *	แก้ไขข้อมูล	
* เลขประราด้วยโรงชาชน 3 - 1499 - 00071 - 127 - 15 * ตำนานนำ นางสาว ♥ * มีอ พระมาา * นามสกุล สราบรัตน์ * นามสกุล สราบรัตน์ * นามสกุล สราบรัตน์ * เมายังธรรรรณ์ Orะสับ Oreลุ่ม รรรณี < ส่วนอีกการสาบ> ♥ คลุ่มย่อย ชาวาญการ ♥ คลุ่มย่อย ชาวาญการ ♥ * เพศ Orare Orag Page * เพศ Orare Orag Page * เพศ Orare Orag Page * รับเลือนมีเกิด 24012515 ระบุบิเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วาดคนไปปป) * สถาบที่ที่ลิตดล/ท้อยู่ปัจปัน * รับเลือนมีเกิด * รับเลือน เมาที่ * รับเรือ * รับเลือน เมาที่ * รับเลือน เมาที่ * รับเลือน เมาที่ * รับเลือน เมาที่ * รับเลือน เมาที่ * รับเรือ * รับเลือน เมาที่ * รับเลือน รับเล็ม ร	ข้อมูดส่วนบุคคล	
<ul> <li>* ศานในน้ำ นางสาว</li> <li>* ชื่อ</li> <li>* ชื่อ</li> <li>* ชนามสภุล</li> <li>สรานรัตน์</li> <li>* นามสภุล</li> <li>สรานรัตน์</li> <li>* นามสภุล</li> <li>สรานรัตน์</li> <li>* เกินแบง</li> <li>นักจัดการงานทั่วโป</li> <li>ประเภทของระดับ</li> <li>ว ระดับ</li> <li>&gt; เสียง</li> <li>&gt; ระดับ</li> <li>&gt; เสียง</li> <li>&gt; ระดับ</li> <li>&gt; เริ่มการ</li> <li>&gt; กลุ่ม ม่อน</li> <li>ชามาญการ</li> <li>* เพศ</li> <li>ว ชาย</li> <li>&gt; นกู้ง</li> <li>* รับเดือนมิเกิด</li> <li>24012515</li> <li>* แบบุมีเกิดเป็นมีพุทธสักราชในรูปแบบ(วาดคปปปป)</li> <li>* รับเดือนมิเกิด</li> <li>24012515</li> <li>* แบบุมีเกิดเป็นมีพุทธสักราชในรูปแบบ(วาดคปปปป)</li> <li>* สถานที่ที่ดีดดดาที่อยู่มีจบัน</li> <li>* สถานที่ที่ดีดดดาที่อยู่ออบรันที่การมายเลยน์ เทรศ์พบท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)</li> <li>* ตะกาลไ</li> <li>* แลรหัลที่เห็น</li> <li></li> <li></li></ul>	* เลขประจำตัวประชาชน	3 - 1499 - 00071 - 27 - 5
* ขึ้อ พระมา * นามลกล สรานรัตน์ * ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ประเภทของระดับ O ระดับ © กลุ่ม ระดับ <กลุ่ม ระดับ <ภาะอื่น> กลุ่ม กลม วิชาการ ♥ กลุ่มขอน ชานาญการ ♥ * เพศ O ชาย © พรูง * รันเดือนปีเกิด 24012515 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดดปปปป) * สถานที่ที่ติดตอ/ก็อยู่ประม (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/จยู่ประม รัชเกวิด * ส่านกอ/เขต ตินแลง ♥ * ส่านกอ/เขต ตินแลง ♥ * ส่านกอ/เขต ตินแลง ♥ * สามผู้ประมณีย์ 10400 * พมายเลชโทรศัพท์สำหรับติดตอ D-2123-4523 ปันทึกหมายเลชโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mai Promapa@cgd.go.th * โลรมัสที่เห็น U 4 P t Q S	* ศาม่าหม้า	นางสาว
<ul> <li>* นามสกุล สราบรัตน์</li> <li>* ตำแหนง นักจัดการงานทัว"เป</li> <li>ประเภทของระดับ จะดับ จกลุ่ม</li> <li>ระดับ ระดับ จะลับ ๑ กลุ่ม</li> <li>ระดับ ระดับ ดาลุ่ม</li> <li>* เพศ จาย ๑ หญิง</li> <li>* รับเดือนปีกิด</li> <li>24012515 ระบุปีกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วาดคปปปป)</li> <li>* สถานที่ที่ติดคล/หือยู่ปัจบัน รัชคาภิเษก</li> <li>* รับเดือนปีกิด</li> <li>รัชคาภิเษก</li> <li>* สถานที่ที่ติดคล/หือยู่ปัจบัน รัชคาภิเษก</li> <li>* สงานด์ หมุ่ที่ ครองกริเษา</li> <li>* สงานด์ พมุ่ที่ ครองกรับอยู่บางบน รัชคาภิเษก</li> <li>* สงานด์ พมุ่ที่ ครองกรับอยู่บางบน ดีนแดง </li> <li>* สามล/เขาด ดินแดง </li> <li>* หมายและโทรศัพท์สำหรับติดตอ</li> <li>• ครอง</li> <li>* สามล/เขาด</li> <li>* และหัลที่เห็น</li> <li>4 P L Q S</li> <li>* และหัลที่เห็น</li> </ul>	* ขีอ	พรนภา
<ul> <li>* ตำแหน่ง ปักจัดการงานที่ว้าป</li> <li>ประเภทของระดับ O ระดับ O กลุ่ม</li> <li>ระดับ </li> <li>ต่อง</li> <li>* สถานที่ที่พิลิดด่า/หอยู่ปฐานน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ครอก/ขอย ถนน)</li> <li>* สงหวัด กรุงเทพมหานคร </li> <li>* ส่งหวัด กรุงเทพมหานคร </li> </ul>	* นามสกุล	สธานรัตน์
ประเภทของระดับ (ระดับ (กลุ่ม ระดับ (สัมธิอาร์อับ) (กลุ่ม กลุ่ม ไว้บาการ (กลุ่มย่อย ข้าบาญการ ( ระพศ () บาย () หลู้ง รับแด็อเนยิเกิด 24012515 ระบุปิเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดคปปปป) รัสถานที่ที่ติดต่อ/ท้อยู่ปัจบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ดรอก/ขอย ถนน) (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ดรอก/ขอย ถนน) (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ดรอก/ขอย ถนน) (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ดรอก/ขอย ถนน) รัสถาบอ/เขต (อินแดง ( รัสาบอ/เขาง (อินแดง ( รัสาบอ/เขาง)) (อินแดง ( รัสาบอ/เขาง (อินแดง ( รัสาบอ/เขาง (อินแดง ( รัสาบอ/เขาง))	* ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
ระดับ <ตัวเลือกระดับ>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	ประเภทของระดับ	⊖ระลับ ⊛กลุ่ม
กลม วิชาการ ♥ กลุ่มย่อย ชานาญการ ♥ * เพศ () ชาย © หญิง * วันเดือนปีเกิด 24012515 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธสักราชในรูปแบบ(ววดคปปปป) * สถานที่ที่ติดต่อ/ห้อยู่ป้อบน (ระบุ เลขที่หมู่ที่ ตรอก/ช่อย ตนน) * สงหวัด กรุงเทพมหานคร ♥ * สงหวัด กรุงเทพมหานคร ♥	ระดับ	<ตัวเลือกระสัน> 😒
* เพศ O ชาย © หญิง * วันเดือนปีเกิด 24012515 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(รวดคปปปป) * สถานที่ที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ชอย ตนน) * จังหวัด กรุงเทพมหานคร ♥ * จำหวด ดินแดง ♥ * สำนวด/เขต ดินแดง ♥ * สำนวด/เขต ดินแดง ♥ * สาบอ/เขาง ตินแดง ♥ * สาบอ/เขาง ตินแดง ♥ * รหัสไปรษณีย์ 10400 * หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ D 2123-4523 ปันที่กหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mail Pronnapa@cgd.go.th * เสรหัสที่เห็น U 4 P LQS	กลุม	วิชาการ 🔽 กลุ่มย่อย ชานาญการ 💌
* วันเดือนบิเกิด 24012515 ระบุบิเกิดเบ็มบิพุทธสักราชในรูปแบบ(ววดดปปปป) * สถานที่ที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจบัน (ระบุ เลขที่ หมุ่ที่ ตรอก/ช่อย ตนน) * จังหวัด * จังหวัด * จังหวัด * สำบอ/แบวง ดันแดง * สาบอ/แบวง ดันแดง * สาบอ/แบวง ดันแดง * รหัสไปรษณีย์ 10400 * หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ D-2123-4523 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mail Pronnapa@cgd.go.th * เสรหัสที่เห็น U 4 P 1 Q S	* เพศ	⊖ชาย ⊚หญิง
* สถานที่ที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ดรอก/ขอย ถนน) * จังหวัด * สำเภอ/เขด ดินแดง * สาบอ/เขาง ดินแดง * สาบอ/เขาง ดินแดง * สาบอ/เขาง ดินแดง * รหัสไปรษณีย์ 10400 * หมายเลขโทรศัพท์สาหรับติดต่อ D-2123-4523 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mail Pronnapa@cgd.go.th * เสรหัสที่เห็น U 4 P 1 Q S	* วันเดือนปีเกิด	24012515 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดดปปปป)
* จังหวัด กรุงเทพมมานคร * สำเภอ/เขด ดินแดง * สาบอ/แขง ดินแดง * รหัสไปรษณีย์ 10400 * พมายเลขโทรศัพท์สาทรับติดต่อ D-2123-4523 ปันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mail Pronnapa@cgd.go.th * เสรหัสที่เห็น U4PLQS	<ul> <li>* สถานที่ที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ดรอก/ขอย ถนน)</li> </ul>	รัชดาภิเษก
* สามอ/เขต ดินแดง ♥ * ศาบอ/เบบง ดินแดง ♥ * รหัสไปรษณีย์ 10400 * หมายเลขโทรศัพท์สาหรับดิดต่อ 0-2123-4523 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mail Pronnapa@cgd.go.th * เสรหัสที่เห็น U4PLQS หมายเหตุ : รายการที่มี ตอกจันอื่นดง หมายถึงต่องบันทึกข่อมูล	* จังหวัด	กรุงเทพมหานคร 💌
* สาบอ/แบวง ดินแดง ♥ * รหัสไปรษณีย์ 10400 * หมายเลชโทรศัพท์สาหรับติดต่อ 0-2123-4523 บันทึกหมายเลชโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mail Promapa@cgd.go.th * เสรหัสที่เห็น U4PLQS หมายเหตุ : รายการที่มี ตอกจันอีนดง หมายถึงต่องบันทึกข้อมูล	* สำเภอ/เขต	ดีนแดง
* รหัสไปรษณีย์ 10400 * หมายเลขโทรศัพท์สำหรับดิดต่อ 0-2123-4523 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mail Pronnapa@cgd.go.th * เสรหัสที่เห็น U4PLQS หมายเหตุ : รายการทีมิ ตอกจันอีนดง หมายถึงต่องบันทึกข้อมูล	* ตาบล/แบวง	ดินแดง
* หมายเลขโทรศัพท์สาหรับดิดต่อ 0:2123-4523 บันที่ยหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mail Pronnapa@cgd.go.th * เสรหัสที่เห็น U4PLQS หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจีนถิ่นดง</mark> หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล	* รหัสไปรษณีย์	10400
* e-mail Promapa@cgd.go.th * เสรหัลที่เห็น น 4 P 1.Qs หมายเหตุ : รายการที่มี ตอกจีนถึนอง หมายถึงต่องบันทึกข้อมูล	* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดตอ	0-2123-4523 อันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* เสรหัสที่เห็น หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจันอีแดง</mark> หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล	* e-mail	Pronnapa@cgd.go.th
หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจันสีแดง</mark> หม <sup>้</sup> ายถึงต้องปันทึกข้อมูล	* โสรหัสที่เห็น	u4PLQs
	หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจับอีแดง</mark> ห	ายถึงต้องบันทึกข้อมูล

## รูปที่ 34 หน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล แสดงตัวอย่างการแก้ไข "วัน เดือน ปีเกิด"

## <u>ขั้นที่ 2</u> การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

#### คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรูปที่ 34 (ซึ่งสามารถแก้ไขได้ จำนวน 16 รายการ)

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
1.คำนำหน้า	เลือกคำนำหน้าซื่อของผู้ใช้งาน ที่ต้องการแก้ไข
2.ชื่อ	บันทึกชื่อของผู้ใช้งาน ซึ่งต้องการแก้ไข
3.นามสกุล	บันทึกนามสกุลของผู้ใช้งาน ซึ่งต้องการแก้ไข
4.ตำแหน่ง	บันทึกตำแหน่งที่ต้องการแก้ไข ของผู้ใช้งาน
	ในหน่วยงานนั้น ๆ
5.ประเภทของระดับ	เลือก 🔿 ระดับ หรือ 🔿 กลุ่ม ของผู้ใช้งาน
	ซึ่งต้องการแก้ไข
6.ระดับ	เลือก 🛈 ระดับ ซึ่งต้องการแก้ไข โดยเลือกจากที่
	ระบบกำหนดให้ (ระดับ 1 – ระดับ 11) กรณีไม่มี
	ระดับไม่ต้องเลือก
7.กลุ่ม	เลือก 🛈 กลุ่ม ซึ่งต้องการแก้ไข โดยเลือกจากที่
	ระบบกำหนดให้(กลุ่มทั่วไป,วิชาการ,อำนวยการ และ
	บริหาร) และต้องเลือกกลุ่มย่อยของผู้ลงทะเบียน
	จากที่ระบบกำหนดให้ ซึ่งต้องสอดคล้องกับกลุ่ม
	ที่แก้ไข
8.IWA	เลือกเพศของผู้ใช้งาน ซึ่งต้องการแก้ไข จากที่ระบบ
	กำหนดให้ () ชาย หรือ () หญิง
9.วันเดือนปีเกิด	กรณีแก้ไข วันเดือนปีเกิด ของผู้ใช้งาน ต้องแก้ไขให้
	ถูกต้องตรงกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ
	สำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ที่แสดง ว่า วันเดือนปี
	เกิดนั้นถูกต้อง โดยระบุปีเกิด เป็นพุทธศักราชใน
	รูปแบบ (ววดดปปปป)
10.สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน	แก้ไขบ้านเลขที่,ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน,หมู่ที่,ตรอก/ซอย
(ระบุเลขที่ หมู่ที่ ตรอก /ซอย ถนน)	หรือ ถนน ของผู้ใช้งานที่สามารถติดต่อได้ โดยไม่
	รวมตำบล,อำเภอ และจังหวัด

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
11.จังหวัด	เลือกแก้ไขจังหวัด ที่ผู้ใช้งานอยู่ จากที่ระบบ
	กำหนดให้
12.อำเภอ/เขต	เลือกแก้ไข อำเภอ/เขต ที่ผู้ใช้งานอยู่ จากที่ระบบ
	กำหนดให้
13.ตำบล/แขวง	เลือกแก้ไข ตำบล/แขวง ที่ผู้ใช้งานอยู่ จากที่ระบบ
	กำหนดให้
14.รหัสไปรษณีย์	แก้ไขรหัสไปรษณีย์ให้ตรงตามที่อยู่ที่ผู้ใช้งานบันทึก
	ข้างต้น
15.หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	แก้ไขเบอร์โทรศัพท์ของผู้ใช้งาน ให้เป็นหมายเลข
	เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ตามรูปแบบที่
	กำหนด เช่น 0-2273-9614  ต่อ 6777 เป็นต้น
16.e-mail	แก้ไข e-mail ของผู้ใช้งาน ที่จะใช้ในการรับแจ้งผล
	การอนุมัติการลงทะเบียน ให้ถูกต้องตามที่
	ผู้ใช้งานต้องการ ทั้งนี้ ต้องเป็น e-mail ของหน่วยงาน
	เท่านั้น
17.ใส่วหัสที่เห็น	บันทึก "ใส่รหัสที่เห็น" ให้ตรงกับที่ระบบกำหนด
	เพื่อเป็นการยืนยันการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อดำเนินการ "แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล" เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม "บันทึก"ยืนยันการแก้ไข ระบบฯ จะ แสดงหน้าจอยืนยันการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล ดังรูปที่ 35 เมื่อคลิกที่ปุ่ม OK ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 36

	แสวง ชูโต : ทั่วหน้าเจ้าหน้าที่พัส
ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	
แก้ไขข้อมูด	
ข้อมูลส่วนบุคคล	
* เลบประจำตัวประชาชน	3 - 1010 - 00635 - 13 - 2
* ศานาหน้า	มาย
* ชื่อ	นสวง
* นามสกุล	ซูโต
* ต่าแหน่ง	นักวิชาการ
ประเภทของระ <mark>ดับ</mark>	⊖ระดับ ⊚กลม
* วันเดือน * วันเดือน * สถานที่ที่ติดต่อ/ที่อยู่ (ระบู เลขที่ หมู่ที่ ครอก/ช่อย * ส * ยำเภอ/ช่อย * สำบอ/เขวง * รหัสไปรษณียี * หมายเลขโทรศัพท์สาหรับติดต่อ * e-mai * ใสรหัสที่เห็น	ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงหะเบียนของ     เลขประสำดักประกาณ : 3-1010-00635-13-2     e-mail : savong@cgd.go.th ใช่หรือไม่     OK Cancel     Unifinitiatun     OK Cancel     Unifinitiatun     Sources     Unifinitiatun     M     I1000     I02-2056641 ต่อ 1538     บนทึกทมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)     savong@cgd.go.th     U k G m U H
	ukgmuh
หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจันสีแดง</mark> ห	มายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รูปที่ 35 หน้าจอแสดงผลยืนยัน "การจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียน"

rocurement Thai Government Procure	ement	วนท 16 มกุนายน 255. แสวง ซูโด : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ทัสด
ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ		
แก้ไขข้อมูด		
ข้อมูลส่วนบุคคล		
* เลขประจำตัวประชาชน	3 - 1010 - 00635 - 13 - 2	
ืื ดำนำหน้า	มาย	
* ชื่อ	แสวง	
* นามสกุล	ភូតៃ	
* ตำแหน่ง	นักวิชาการ	
ประเภทของระ <mark>ดับ</mark>	⊖ระดับ ⊚ กลุ่ม	
(	ОК U10077080	
* ตำบ <mark>ล/แขวง</mark>	บางรักพัฒนา 💌	
* รหัสไปรษณีย์	11000	
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	02-2056641 ต่อ 1538 ขั้นที่กหมายเลขโทรศัพท์ (0	-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-mail	savong@cgd.go.th	
# ใส่รพัสที่เห็น	ukGmUH	
หมายเหล : รายการที่มี คอครับเสียคล ห	ukgmuh	

รูปที่ 36 หน้าจอแสดงผล "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว" จบขั้นตอน แก้ไขข้อมูล

#### 11. เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

## <u>ขั้นที่ 1</u> การเข้าระบบเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

จากรูปที่ 33 เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ให้คลิกที่ข้อมูลส่วนบุคคลและคลิก

"เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 37 จากนั้นดำเนินการในขั้นต่อไป

	ดงทะเบียนหน่วยจัดชื่อภาครัฐ
	เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน
รูปแบบ : มีความขาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้านมีของว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกลุษ (อ-z, A-Z) ตัว อักษระ และศัวเลข (0-9) เท่านั้น	* รงัสองานเสีย
ຽປແບບ : ມີຄວາມຍາວມາກກວ່າ 7 ສົວລັກອຣ ແສໃນທັກ 15 ສົວລັກອຣ ທ່ານມີຢ່ວວງາະ ອ່ວງໃຫ້ຄົວລັກອຣກາອາມີຈາກອອ (a-z, A-Z) ສົງ ລັກປຣະ ແສະສັນສາ (0-9) ເປາເຮັ້ນ	• starinulus
บันทึกให้เหมือนกับหลิสมานใหม	* ยืนยันรางัสงง่าน
or and a second s	- การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งคอไปได่ Login

รูปที่ 37 หน้าจอ "เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน"

#### <u>ขั้นที่ 2</u> การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรูปที่ 37

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน	
1. รหัสผ่านเดิม	บันทึกรหัสผ่านเดิม ที่ผู้ใช้งานกำหนดไว้ครั้งล่าสุด
2. รหัสผ่านใหม่	บันทึกรหัสผ่านใหม่ ที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนดใหม่
	โดยมีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15
	ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ
	(a-z, A-Z) ตัวอักขระ และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
3. ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึกยืนยันรหัสผ่าน ให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่ ในข้อ 2

เมื่อบันทึก "รหัสผ่านเดิม" กำหนด "รหัสผ่านใหม่" และ "ยืนยันรหัสผ่าน" ที่ต้องการแล้ว กดปุ่ม "ยืนยัน" ระบบฯ จะแสดงข้อความ "ต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน"ดังรูปที่ 38 หรือไม่ จากนั้น กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

ฉงหะเบียนหน่วยจัดชื่อภาคริฐ 				
เปลี่ยนแปดงว่าเสียวม	N	ກຸມພາກ : ມີສວາມທາກ	ພາກກວ່າ 7 ສົ່ວພັກອະ ແສ່ໃໝ່ກັນ 15 ສົ່ວພັກອະ	
* รรัสหานุเรีย	*****	ห้ามมีช่องว่าง ต่องใช้ อักษระ และคั่วเลย ((	ໄດ້ວອ້ກພຣກາພາລັວກຊຸພ (a-z, A-Z) ທົ່ວ 0-9) ເກົາເຈັ້ນ	
* รมโสงงานไหน	Windows Internet Explore	n 🛛 🕅	ນາກກວ່າ 7 ທັວລັກອຣ ແທ້ໃນທ່ານ 15 ທັວລັກອຣ ທັວລັກອຣກາອາລັວກອອ (8-2, A-2) ທັວ	
* factorization	Constants		-9) cendu	
- ขระรงพละกาม หมายเหตุ : - ราอการที่มี ดอกจำเสียตง - การเข้าใช้งานในระบบร ด		Cancel	and the state	
	6404			

รูปที่ 38 หน้าจอแสดงผล "การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน" จบขั้นตอน เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

#### 12. ลืมรหัสผ่าน

#### <u>ขั้นที่ 1</u> การเข้าสู่ระบบลืมรหัสผ่าน

กรณีผู้ใช้งาน ลืมรหัสผ่าน แต่ยังจำรหัสผู้ใช้งานได้ ให้เข้าที่เว็บไซต์ http://www.gprocurement.go.th คลิก "ลงทะเบียนระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบใหม่)" ดังรูปที่ 39 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอลงทะเบียน ดังรูปที่ 40 จากนั้นคลิกเลือก "ระบบใหม่" ระบบฯ แสดงหน้าจอดังรูปที่ 41 ที่ "ลืมรหัสผ่าน" เลือกตัวเลือกระบบการลงทะเบียนเป็น "ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ" จากนั้นคลิกที่ปุ่ม เล้วดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

Government Procurement www.gprocurement.go.th	เปิดเพย โปร่งใส โยงใยภาครัฐ ขจัดพูกขาด เพิ่มโอกาสการแข่ง	
	หน่วยงานที่เกี่ย	วข้อง   เกี่ยวกับองคักร   ดิตต่อเรา
จัดชื่อจัดจ้าง รากากสาง ผู้ทั้งงาา	น กฎระเบียบ ข่าว/กิจกรรม	
The is devi	e Thai Government Procurement Web-	site nation of public agencies
	การไปรหัส Username / Password	(ສະບບໃຫມ່)
ประกาศจัดชื่อจัดจ้าง กันหาข้อมูลจัดชื่อจัดจ้าง ของส่วนราชการ,	แข้ก้งงาน พน่วยงาน รายชื่อผู้ทั้งงาน รายชื่อผู้ทั้งงาน ที่ถูกเพิกลอน และมติ ค.	🗢 ข่าวอาร ตวามเคล่อนไหว 📝
<sup>ของรัฐ</sup> ประกาศเปลี่ยนแปลง/ยกเลิก	נאסי בשאראיניגלאאיניאלט איז	้ระเบียบสำนึกนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสตุ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2552 เพาะ
ทันหาข้อมูล เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก การจัดฮื้อ ส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ ประกาศเมลจัดชื่อจัดจ้าง	จัดจ้าง ของ หลักเกณฑ์การทำนวนราคากลางงานก่อสร้าง คามมติตณะ รัฐมนตรี เมื่อวันที่ 6 ก.พ. 2550 ราคาวัสดุก่อสร้าง EW!! Click Here >> Click Here >> Click Here >>	* <u>ກໍ່ ກາງ 0421.4/5224</u> <u>ອະວັນກີ່ 30 ມີຄະນາຍບ 2552</u> ເ <u>ລື່ອນ ກາສະງານເປັຍພະສິດນັກໃຫ້ນາຍໃນສະນນກາງອັດສັດ</u> ອັດອັນກາກອັ <u>ງ ອັດອະນນເປີຍລີກາງອາຊິກລ໌ (c-</u> Government Procuremente-GP)
ต้นหาข้อมูล ประกาศผลจัตชื่อจัดจ้าง ของร่ หน่วยงานของรัฐ	เวนราชการ/ ระเบียบ มศิกณะรัฐมนตรี หนังสือเวียบข้อมความเข้าไจ / แนวทางปฏิบัติ /หนังสือเวียน /มติกณะรัฐมนตรี/สิทธิ พิเคบ Click Here >> Click Here >>	* ที่ กุค (กวพ)0421.3/3193 ลงรันท์ 8 มิลุนายน 2552 เรื่อง การขกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระเมียน สำนักหายก

รูปที่ 39 หน้าจอหลัก "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ"

	ลงทะเนื่อน	
	การลงทมปัยนหน่วยเงานกาครัฐ	
	ากรองทะเป็อนผู้สนใจทั่วไป	
	อกรดงทนปียนผู้จักกับภาครัฐ	
	าระบบรามไหม่	
สานักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจำเ	งกาศรัฐ (สมจ.) กสมมัญชีกสาง ถนนพละราม 6 แขางสามสนใน เขตพญาวิท กรุงทางมหานคร 10400 โทร. 0-225	G-6308-4 × 2.6,1

## รูปที่ 40 หน้าจอเลือกระบบ "ลงทะเบียน"

โปร่มใสทุกขั้นตอน สะดวก รวดเร็ด การจัดชื้อจักจ้างพ่านระบบออนไลน์
เข้าสู่ระบบ  * รมัสผู้ไข้ :

รูปที่ 41 หน้าจอ Log in เข้าใช้งานระบบฯ

# <u>ขั้นที่ 2</u> การใส่รหัสผู้ใช้

จากรูปที่ 41 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ "ลืมรหัสผ่าน" ดังรูปที่ 42, 43

That Government i focuremen	วันที่ 3 พฤษภาคม 25:
<mark>องทะเบียนหน่วยงานภา</mark> ครัฐ	
ส์มรหัสผ่าน	
* รหัสผู้ใช้	รูปแบบ : มีความยาวมาคกว่า 6 ด้วอีกษร แตไมเก็น 20 ด้าอีกษร ท้านปีข่องว่าง ต่องใช้ตัวอีกษรภาษาลังกฤษ (a-z, A-Z) คัว ວັกษระ และผัสเต (0-9) เครื่องหมายจุด และปัตเส้นใต้ (Underscore) เท่านั้น
ดำถามช่วยจำ	
* ตำถาม <ด้:	เลือกศาลาม> 😽
* ศาตอบ	
ด้งรหัสผ่านใหม่	
* รหัสผานใหม่	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ดัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ดัวอักษร ท่านมีช่องว่าง ต้องใช้ดัวอีกษรภาษาอังกฤษ (อ-2, A-Z) ตัว อักขระ และดัวเลข (0-9) เท่านั้น
* ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึกให้เหมือนกับรทัสผ่านใหม่
หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ตอกจับดีแดง</mark> หมายถึง	ต้องบันทึกข้อมูล
การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปใ	ห้ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่
	อินปน

## รูปที่ 42 หน้าจอแสดง กรณี "ลืมรหัสผ่าน"

Procurement Thai Government Procu	irement
	วันที่ 3 พฤษภาคม 2552
ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ -	
ฉิมรทสพาน	
* รหัสผู้ไว้	รูปแบบ : มีความยาวมาคกว่า 6 ดังอีกษร แต่ในเป็น 20 ดังอีกษร ทำมมีปอง่าง ต้องใบ้ตั้งอีกษรภาษาอังกฤษ (อ.z, A-Z) ตัว อีกตระ และตัวเลย (0.9) เครื่องหมายจุด และปิดเส้นใต้ (Underscore) เท่านั้น
ตำถามช่วยจำ	
🍝 ศาธาม	ม อาหารจานโปรด 💌
* ศาตอบ	ม ผัดกระเพา
ด้งรหัสผ่านใหม่	
* รทัสผ่านใหม	รุปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอีกษร แต่ไมเ∹ึ่น 15 ตัวอีกษร ທ່ານມີປອບ່າງ ຫຼວຍໃຫ້ຫົວຄືກະການ⇒າວັงกฤษ (a-z, A-Z) ທີ່ວ
* มีนกันระสัสดาง	มาขระ และตาเลข (o-9) เขานน วันเร็กให้แขมือหลังเรงัสผ่วนใหม่
งพายแนด : รายการที่มี คอดจังสีแดง	
กระบบๆ . รายการแล้วได้งานในระบบๆ ครั้	สมายสุดสุดของประการปฏุณ รังต่อไปให้ I conin โดยใช้ ระสัสผ่านใหม่
	ธินกับ

# รูปที่ 43 หน้าจอการ "ตั้งรหัสผ่านใหม่" กรณีลืมรหัสผ่าน

## <u>ขั้นที่ 3</u> การบันทึกข้อมูลลืมรหัสผ่าน

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
ลืมรหัสผ่าน	
1. รหัสผู้ใช้	บันทึกรหัสผู้ใช้ถาวร ที่ผู้ใช้งานได้กำหนดไว้
คำถามช่วยจำ	
2. คำถาม	เลือก "คำถามช่วยจำ"ที่ผู้ใช้งานได้กำหนดไว้
3. คำตอบ	บันทึก "คำตอบ" ของคำถามช่วยจำ
	ที่ผู้ใช้งานได้กำหนดไว้
ตั้งรหัสผ่านใหม่	
4. รหัสผ่านใหม่	บันทึก "รหัสผ่านใหม่" ที่ผู้ใช้งาน ต้องการกำหนด
	โดยมีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน
	15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษร
	ภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักขระ และตัวเลข
	(0-9) เท่านั้น
5. ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึก "ยืนยันรหัสผ่าน" ให้เหมือนกับรหัสผ่าน
	ใหม่ ในข้อ 4

## คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลลืมรหัสผ่าน ตามรูปที่ 43

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วน ให้กดปุ่ม "ยืนยัน" ระบบฯ จะแสดงข้อความคำถาม "ต้องการ แก้ไขรหัสผ่าน" ดังรูปที่ 44 หรือไม่ กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการแก้ไขรหัสผ่านดังกล่าว จากนั้น ระบบฯ จะแสดง ข้อความแจ้ง "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว" ดังรูปที่ 45

			Control and Addition	
ลงทะเบียนหน่วยงานจัดชื่อภาครัฐ				
สีณรพิสงร่าน				
• ntaĝī	3240400104612	ຽປແນນ : ນີອວາດ ທ່ານລັກນໍລະວ່າຈ ອັ ລັກນາະ ແລະອັວແ (Underscore) ເ	ນອາໝາກກາວາ 6 ສຳລັກອະ ແສໃນເກັນ 20 ສຳລັກອະ ເວເງິຍສິາລັກອະກາສາລັກຄຸຍ (a-z, A-Z) ສຳ ສານ (0-9) ເອໂລນານານາອຸດ ແລະອິດເສັນໃຫ້ ແກ່ເປັນ	
สาดามประเรา				
e e a a a a a a a a a a a a a a a a a a	i budge dames			
* สาดอะ	2 2446	(septoral 28		
ต้อรพัสต่านใหม่	2) écennul	luniariu luhinisi		
* รงโลยไรเป็น	· •••• 🔍	Caricel	ການມາກກວ່າ 7 ສົ່ງລັກອະ ແຫ່ໃນເກັນ 15 ອັງດັກອະ ນໃຫ້ຮັບວິກອະກາອາລັກຖອ (ອ-ຊ, A-Z) ສົ່ງ ມ (0-9) ເກ່າສົ່ນ	
• ยินยันรหัสมา		บันทึกให้เหนือห	เกินราสิตยาณไหน	
หมายเหตุ : - ราอการที่มี <mark>ออกรับสีแบ</mark> - การเข้าได้งานในระบบร	ie หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล ครั้งคอไปไห้ Logn โดยใช้ รหั	annutou		

## รูปที่ 44 หน้าจอแสดงผลยืนยัน การ "ตั้งรหัสผ่านใหม่" กรณีลืมรหัสผ่าน

155			วันที่ 14 พฤศจิกายน 25
ลงทะเบียนหน่วยงานจัดชื่	โลกาคริฐ		
สีมรรมิสะร่วน			
	* sutaģītā 📃	รูปแบบ : มีความ หายมีช่องราง ดั อีกประ และหัวย (Underscore) :	ແຫ່ວນກາກກ່າງ 6 ທັວລັກອະ ແຫ່ໄປເປັນ 20 ທັວລັກອະ ລະໃຫ້ເວັດກອນການາລະກອບ (ທະນ. A-2) ທັງ ອະ (0-9) ເຫລືອກແກະຊາຍ ແລະອິຍເຫັນໃຫ້ ທ່ານີ້ນ
สำกามช่วยจำ			
	* shana <s< td=""><td>Windows Internet Londarer</td><td>A</td></s<>	Windows Internet Londarer	A
	* ศาตอช	A descents	
ส์งรหัสผ่านใหม่			
* 1	สสค่านใหม่	( at )	ກວນກາກກາກ 7 ສັກລັກພະ ແຜ່ໃນເກັນ 15 ສົວລັກພະ ໃຫ້ທົ່ວອີກພະການາກອີກຄຸພ (a-z, A-Z) ສົວ ( 0-9) ເກາາຂັ້ນ
* อิน	อันรพัสหาน	ม้นที่อารีต่อน	กับราโลง่านโหม
หมายเหตุ : - รายการที่มี ด - การเข้าใช้งาน	อง <mark>จับสีนค</mark> ง หมาย สำหรับบา ครั้งค่อไ	เก็งต้องบันทึกข้อมูล ปได้ Logn โดยไข้ รศัสตานไหม่	

#### รูปที่ 45 หน้าจอแสดงผล "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว" จบขั้นตอน ลืมรหัสผ่าน

## 13. ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

### <u>ขั้นที่ 1</u> การเข้าสู่ระบบลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

กรณีผู้ใช้งาน ลืมทั้งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้เข้าที่เว็บไซต์

http://www.gprocurement.go.th คลิก "ลงทะเบียนระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบใหม่)" ดังรูปที่ 46 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอลงทะเบียน ดังรูปที่ 47 จากนั้นคลิก เลือก "ระบบใหม่" ระบบฯ แสดงหน้าจอดังรูปที่ 48 ที่ "ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน" เลือกตัวเลือกระบบการลงทะเบียนเป็น"ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ" จากนั้นคลิกที่ปุ่ม 🎑 แล้วดำเนินการในขั้นตอนต่อไป



รูปที่ 46 หน้าจอหลัก "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ"

	คารลงทนเป็ยปหน่วยงานภาครัฐ.
	การลงทหเขียนผู้สนใจทั่วไป
	การลงทะเป็นแผ้ต้ำกับภาครัฐ
	ระบบงานใหม่
านักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ่างภาครัฐ (ส	มจ.) กสมบัญชีกล่าง ถนนพละราม 6 แขางสามสนใน เขตหญาโท กรุงทหานหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 x 2

# รูปที่ 47 หน้าจอเลือกระบบ "ลงทะเบียน"

โปร่วใสทุกขั้นตอน สะดวก รวดเร็ง การจัดชื่อจัดจ้างพ่านระบบออนไลเ
เข้าสู่ระบบ

รูปที่ 48 หน้าจอ Log in เข้าใช้งานระบบฯ

## <u>ขั้นที่ 2</u> การใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

จากรูปที่ 48 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ "ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน" ดังรูปที่ 49 ให้บันทึก ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน และ e-mail ดังรูปที่ 50

Crocker Cont	Thai Government Procurement	
		Tun 14 mp/ten gu 2551
	องหะเบียนหน่วยงานจัดชื่อกาดรั <u>ร</u>	
	ลีแกนัสผู้ใช้และกนัสผ่าน	
	* เลขประจำสั่วประชาชน 📄 - 📄 - 🌅 -	
	* e-mai	
	alami Alamania	

## รูปที่ 49 หน้าจอ "ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน"

Procurement Thai Government Procure	ement	
		3119 14 mgR4n1012 2551
ดงทะเมียนหน่วยงานจัดชื่อภาควัฐ		
สีมรหัสญัริขันกะรหัสผ่าน		
* ເລຍປາະຈຳລັງປາະນາຍນ	3 . 2404 . 00104 . 61 . 2	
• e-mail	doungdee_m@cgd.go.th	
หมายเหตุ : รายการที่มี ตอกจับดีแลง ห	เมาหลึ่งต้องมันทึกข้อมูล	
	Gunn - Anzezanne -	

## รูปที่ 50 หน้าจอค้นหากรณี "ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน"

#### <u>ขั้นที่ 3</u> การบันทึกข้อมูลลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

#### คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ตามรูปที่ 50

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน	
1. เลขประจำตัวประชาชน	บันทึกเลขประจำตัวประชาชน จำนวน 13 หลัก ของผู้ใช้งาน ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้
2. e-mail	บันทึก e-mail ของผู้ใช้งาน ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้

จากรูปที่ 49 เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วน ให้กดปุ่ม "ค้นหา" ระบบฯ จะทำการค้นหาข้อมูล

ส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียนที่ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน แสดงดังรูปที่ 51 ให้กดปุ่ม "ยืนยัน" ระบบฯ จะแสดง ข้อความถาม "ต้องการให้แจ้ง รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านทาง e-mail " หรือไม่ แสดงดังรูปที่ 52 จากนั้นกดปุ่ม OK เพื่อให้ระบบฯ ดำเนินการส่งข้อมูลรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่ ให้แก่ผู้ใช้งานระบบฯ ซึ่งลืมรหัสผู้ใช้และ รหัสผ่าน ดังกล่าวทาง e-mail ที่แจ้งไว้ในตอนลงทะเบียนต่อไป แสดงดังรูปที่ 53

ลงทะเบียนหน่วยงานจัดชื่อกาคริจ		
สีมรพัสญ์ไข่และรพัสมาน		
ข้อมูลส่วนบุคคล		
<ul> <li>เลขประจำด้วยระชาชน</li> </ul>	3 - 2404 - 00104 - 61 - 2	
≭ สำเวาหน้า	[u10	
* Sa	ดวงติ	
🧯 นายสกุล	โดกาลาก	
* e-mai	doungdee_m@cgd.go.th	
งนายเหตุ : รายการที่มี ดอกจับสีมดะ ห	นายถึงค้องบั <mark>นที</mark> กษ์อยูล	
	Sucu.	

รูปที่ 51 หน้าจอแสดง "ข้อมูลส่วนบุคคล" ของผู้ใช้งานระบบฯ กรณี ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

CONTRACTOR PARTY OF	ยงานจัดชื่อกาคริร			
สีมรดัสญ์ใช่และ	ารพัสผ่าน			
ช่อมูลส่วนบุคค	a			
*	ลอประจำด้วยระยายน 3 .	2404 - 00104 - 61 -	2	
	. สานาหน้า นาย			
	· Ba Windows I	nternet Caplorer	8	
	* unudoa (?) 6	ioeraušt		
	* e-mai 🌱 u	1911: อัตรการให้แจ้ง หลัสผู้ใช้และหลัสม่	umre-mail Tabria Tal	
พมายเพคุ : ร่ายก	การที่มี ตอกจับอิแดง	OK Cancel	]	
		161101		

# รูปที่ 52 หน้าจอแสดงผลยืนยัน "การแจ้งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านทาง e-mail"

	ลงทะเบียนหน่วยงานจัดซื้อกาดรัฐ อันรถัดสำนัดละรถัดศาน
	ช้อมูลสำหารุดคล
	• Labalizandiziszaramu 3 - 2404 - 00104 - 61 - 2
	* สานาหม้า โมาย
	* 6a (and
	🔹 Windows Internet Explorer 🛛 🔯 📉
	* e-mail เมตระ เรายการรได้ คอกรับเดียดง ร เมตระ โปหนีอุลงชนติมเรื่องสังเดิมเล่ง เมตระ เป็นเป็นเสียงโลยแล้ง
Anima	etgrunntfießัตรีดรับมายรัฐ (สะร.) กรมปัญชีกลาย เหมืองระบบ 6 แนวอรามแสนใน เทยพญาโพ กรุณเทยมอกมะร 10400 โพร. 0-2238-6300-4 🤍 FAGIBT19 v 2.4.

#### 14. การอนุมัติ การขอลงทะเบียน

#### <u>ขั้นที่ 1</u> การเข้าสู่ระบบการอนุมัติการลงทะเบียน

ให้เข้าที่เว็บไซต์ http://www.gprocurement.go.th ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหลัก "ระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ" จากนั้นดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นที่ 1 ของหัวข้อการลงทะเบียนฯ แล้ว Login ด้วยรหัส ผู้ใช้ถาวร และรหัสผ่าน ดังรูปที่ 54 จากนั้น คลิกที่เครื่องหมาย 🌄 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอเมนูรายการการ ใช้งานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดังรูปที่ 55

โปร่วใสทุกขั้นทอน สะดวก รวดเร็จ การจัดชื่อจัดจ้างพ่านระบบออนไลน์
เข้าสู่ระบบ * รหัสผ้าน : * รหัสผ่าน : * เดือกระบบองหะเบียน : < ตันอือกระบบองทะเบียน ≻ ♥ อื่มรหิสผ่?เชินตะรหิสผ่าน * เดือกระบบองหะเบียน : < ตันอือกระบบองทะเบียน ≻ ♥ 2

รูปที่ 54 หน้าจอ Log in เข้าใช้งานระบบฯ

#### <u>ขั้นที่ 2</u> เลือกรายการ

รายการขอลงทะเบียน เป็นรายการที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จะอนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ ข้อมูลการลงทะเบียน ของเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัด

Gevernment Procurement Thai Governm	ซื้อจัดจ้างภาครัฐ nent Procurement	ออกจากระบบงาน วันที่ 17 ตุลาคม 2551 พรนภา สุธานรัตน์ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
1	ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	
	รายการขอลงทะเบียน	
	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
	รายการผู้ใช้งาน	
	ดูข้อมูลการลงทะเบียน	
	ข้อมูลส่วนบุคคล	

รูปที่ 55 หน้าจอรายการขอลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่พัสดุ

#### <u>ขั้นที่ 3</u> การค้นหารายการเพื่ออนุมัติ หรือไม่อนุมัติการลงทะเบียน

รายการขอลงทะเบียน "เจ้าหน้าที่พัสดุ" ระบบจะแสดงข้อมูลเจ้าหน้าที่พัสดุของ หน่วยงานในสังกัด ณ ขณะนั้น หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการ โดยระบุเงื่อนไขการ ค้นหา ได้แก่ ลำดับการลงทะเบียน เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล ชื่อสำนักงาน วันที่ โดยระบุปีเป็น ปีพุทธศักราชในรูปของ วันเดือนปี จากนั้น คลิกที่ปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล ส่วนปุ่มล้างตัวเลือก คลิกเมื่อ ต้องการระบุเงื่อนไขการค้นหาจากคอลัมน์อื่น ๆ หรือ กรณีบันทึกข้อมูลผิดแล้วทำการล้างข้อมูลเพื่อพิมพ์ ใหม่ แสดงดังรูปที่ 56

องทะเบียนหน่วยง	านกาครัฐ				
รายการผู้ขอลงทะ	เบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ				
า ชื่อส	ชื่อ มามสกุด านักงาน วันที่	ถึง ระบุบีเป็น	ป็จรุทธศักราชในรูปแบบ(ววดดปปน เปลี่ระเลือก	il)	
สำดิบ การองหะเบียบ	ชื่อสำนักงาน	เลขประจำดัวประชาชน	ป้อและนามสกุล	ด่าเนินการ	
0-2552-000018	สำนักงานปลัดสำนักนายก รัฐบนตรี	3-1612-00535-54-9	นาย ภาคภูมิ แสวงหา	ระหว่างพิจารณา	
0-2552-000002	ส่ำนักงานปลัดสำนักนายก รัฐมนตรี	3-1020-01298-34-3	นาย โนบิ โนบิตะ	ระหว่างพิจารณา	
		01278			

#### รูปที่ 56 หน้าจอรายการผู้ขอลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ

#### <u>ขั้นที่ 4</u> อนุมัติการลงทะเบียน

(1) เมื่อต้องการอนุมัติรายการผู้ขอลงทะเบียนให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ คลิกที่
 "ระหว่างพิจารณา" ในช่องดำเนินการ จะแสดงจอภาพดังรูปที่ 57 คลิกเลือกที่หัวข้อ "อนุมัติ" หรือ "ไม่
 อนุมัติ" กรณีเลือก "อนุมัติ" จะใส่เหตุผลในช่องคำอธิบายหรือไม่ก็ได้

Thai Government Procure	ement	วันที่ 16 มิถุนายน 255 แสวง ซูโด : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ทัส
ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ		
ผดการพิจารณาการดงทะเบียนเจ้าห	<b>โ</b> าทีพัสดุ	
ข้อมูดหน่วยงาน		
ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ	
ประเภทยอยหน่วยงานภาครัฐ	สวนราชการทั่วไป	
รหัสหน่วยงาน	0101 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	
สถานที่ปลิบัติงานของผ้องทะเบียน		
	อู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น เยคนอะที่กับหน่วยงาน	
บื้อสำนักงาน	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	
สถานที่ติดต่อของสานักงาน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอย ถนน)	ทำเนียบรัฐบาล	
จ้อหวัด	กรุงเทพมหานคร	
ฮาเภอ/เขต	ดุสิต	
ตาบล/แขวง	ดสิต	
รพัสไปรษณีย์	10300	
หมายเฉขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	ทับทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-	2123-4567 do 1234)
หมายเลขโทรสาร		,
e-mai		
ข้อมูลส่วนบุคคล		
	3 - 1612 - 00535 - 54 - 9	
สาขาหน้า		
ชื่อ	ภาคภมิ	
าามสกุล	uatawa	
a serija staruzija	เร็าแข้งขึ้งสือ	
ประเภทของระดับ	0.00	
001	5:0005	
THEN		
ระแก้วะเป็นลืด	16/05/0510 - 0.5. 5. 5	
สถายนี้ติดต่อ/ชื่อยู่ป้อองับ	12/4	
(ระบุ เลขที่ หมุ่ที่ ตรอก/ขอย ถนน)		
<b>ม้</b> งหวัด	นนทบุรี	
อำเภอ/เขต	บางปัวทอง	
ตำบุล/แขวง	บางบังทอง	
รหัสไปรษณีย์	11000	
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับดิดต่อ	02-9232210 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-	2123-4567 ต่อ 1234)
e-mail	panadda@pccth.com	
การ <mark>ลงทะเบ</mark> ียน	เปลี่ยนแปลงบุคคล	
ศา <mark>ปาหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเด</mark> ิม)		
ปือ (ผู้ปฏิบัติงาน <mark>เ</mark> ติม)	ไม่ได้มาปฏิปัติงานแทนบุคตล	
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)		
ืื≭ บทบาท	เจ้าหน้าที่พัสดุ 👱	
* การอนุมัติ	◯อนุฮติ ◯ ไม่อนุฮติ	
เหตุผล (*กรณี ไม่อนุมัติ ต้องระบุเหตุผล)		
หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจีนอื่นดง</mark> ห	มา <mark>ยถึงต้องปันทึกข้อมูล</mark>	
	ปันทิก กลับสู่หน้าหลัก	

## รูปที่ 57 หน้าจอผลการพิจารณาการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ

(2) เมื่อทำการอนุมัติเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม "บันทึก" ระบบจะแสดงข้อความถาม "ต้องการปรับสถานะเป็นอนุมัติ ของเลขประจำตัวประชาชนและ e-mail ของผู้ลงทะเบียนนี้หรือไม่" ดังรูป ที่ 58 ถ้าต้องการให้คลิกที่ปุ่ม OK เมื่อทำการอนุมัติแล้ว ระบบจะย้ายข้อมูลผู้ลงทะเบียนจากรายการ ผู้ขอ ลงทะเบียน ไปอยู่ที่ รายการดูข้อมูลการลงทะเบียน

	แสวง ชูโต : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ท
ดงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	
ผดการพิจารณาการดงทะเบียนเจ้าห	<b>ม้าที่พัสดุ</b>
ข้อมูลหน่วยงาน	
ประเภทหน่วยงานกาครัฐ	ส่วนราชการ
ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่วไป
รหัสหน่วยงาน	0101 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ดงทะเบียน	
(๑) สานักงานตั้ง ไม่สำนักงานตั้ง	อยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามพี่บันทึกบ้างดัน อยู่ตนละที่กับหน่วยงาน
ชื่อสานักงาน	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สถานที่ติดตอบองสำนักงาน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอย ถนน)	ทำเนียบรัฐบาล
จ้อหวัด	กรุงเทพมหานคร
อำเภอ/เขต	ທຸສຸດ
สาบล/แขวง	ดุสิด
รพัสใปรษณีย์	10300
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับดิตต่อ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเอขโทรสาร	
e-mail	
ข้อมูลส่วนบุคคล	
เลบประจำตัวประบาชน	3 - 1612 - 00535 - 54 - 9
ศานาหน้า	มาย
ชื่อ	ภาคภูมิ
Windows	Internet Explorer
ประ	ต้องการจัดเก็บข้อมูลของ เลขประจำตัวประชาชน : 3-1612-00535-54-9 e-mail : pakprom@cgd.go.th ใช่หรือไม่ OK Cancel เดคปปปป)
(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ คระ <mark>ไส 200 กละ</mark> )	
จังหวัด	n Mulia
สำเภอ/เขต	บางปังหอง
ด้านล/แขวง	มางข้างเอง
รพัสวัปรษณีบ้	11000
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดด่อ	02-9232210 ปันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)
e-mai	panadda@pocth.com
การลงทะเบียน	<u>เปลี่ยนแปลงบุคคล</u>
ศานาหน้า (ผู้ปฏิบิดิงาน <mark>เ</mark> ดิม)	
ปือ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	"ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคล
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
* บทบาท	เจ้าหน้าที่พัสดุ 🛩
* การอนุมัติ	💿 តម្មវាតិ 🔿 "អតម្មវាតិ
អេពុមត (*กรณี ไม่อนุมัติ ต้องระบุเหตุยล)	
หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจันอื่แดง</mark> ห	มายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รูปที่ 58 หน้าจอยืนยันการ "อนุมัติการลงทะเบียน"

(3) กรณีเลือก "ไม่อนุมัติ" การลงทะเบียน ต้องใส่เหตุผลของการไม่อนุมัติในช่อง

เหตุผลทุกครั้ง เมื่อกด "บันทึก" ระบบฯ จะแสดงข้อความถาม ต้องการปรับสถานะเป็น "ไม่อนุมัติ" ของ รายการผู้ลงทะเบียนดังกล่าวหรือไม่ กดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการไม่อนุมัติการลงทะเบียนดังกล่าว แสดงดังรูป ที่ 59

	/ement วันที่ 16 มิถุนาเ แสวง ชูโต : พัวหน้าเจ้าหร่
ดงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	
ผลการพิจารณาการองทะเบียนเจ้าห	เน้าที่พัสดุ
ข้อมูลหห่วยงาน	
ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนรายการ
ู่ ประเภทย่อยหน่วยงานภาตรัฐ	ส่วนราชการทั่วไป
รทัสหน่วยงาน	0101 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สถานที่ปฏิบัติงานของผู้องหะเบียน	
สานักงานตั้ง	งอยที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างดัน
🤆 สานักงานตั้ง	งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน
<b>ยื่อสำนัก</b> งาน	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สถานที่ติดตอบองสานักงาน	ทำเนียบรัฐบาล
(ระบุ เดอต หยุ่ก ครอก/ บอบ ถตรว)	05014(1910)321(05
doron/page	
d hard/town	0.80
W 104/12/0	10300
าหลามระกเย	10300
หมายเลข เทรศพทสาหรบดิคตอ	บนตกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ด่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร	
e-mai	
ขอมูลส่วนบุคคล	
<u>เลขประสำตัวประชาชน</u>	3 - 1612 - 00535 - 54 - 9
สาปาหน้า	นาย
	- In and
ประเภท วินห สถานที่คิดต่อ/ที่ส	ต้องการจัดเก็บข้อมูลของ เลขประสำดัวประชาชน : 3-1612-00535-54-9 e-mail : pakprom@cgd.go.th ใช่หรือไม่ OK Cancel
(599) 1 2 910 93110 052 670	นนุทาเรี
(ระบุ เอขที่ หมู่ที่ ตรอก/ข จังหวัด	
(ระบุเอขติหยู่ขิตรอก/ชุ่ จังหวัด สาเภอ/เขต	บางป้อทอง
(ระบุเอชทีหมู่ที่ตรอก/ชจังหวัด จังหวัด สำเภอ/เขต ต่าบอ/แของ	มางมัวทลง มางมัวทลง
(ระบุเลขทิหบูริตรลล/ชุ จังหวัด สำเหล/เของ จำนล/เของ จะเล็ไปเช่งเร็ม	มางมัวหลง มางมัวหลง 11000
(ระบุ เลขที่หมู่ที่ตรอก/ง จังหวัด อ่าบอ/เขอด หรัสไประณีย์ หมายเอขโทรสัยย์สำหรัศอิตล	มางบัวหลง มางบัวหลง 11000 02-9732210 บับนี้คนแทนลงปีทรสัพษ์(0.0122.4567 กระ1224)
(ระบุ เอบที หมู่ที่ ตรอก/ง จังหวัด อ่าเกอ/เขอ ตำบอ/เของ รหัสไประณีบี หมายเอขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 	มางบัวหอง มางบัวหอง 11000 02-9232210 บันทึกหมายเลขไทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234) bataddadhorth.com
(ระบุ เอบที หมุฑิตรอก/ง[ จังหวัด อำเภอ/เของ ดำบอ/เของ หลัดไประณีย์ หมายเอขโทรดัพท่ส่วหรับติดออ e-mail	มางบัวหลง มางบัวหลง 11000 02-9232210 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234) panadda@peeth.com
(ระบุ เอบทิหมูทิตรอก/ข[ จังหวัด อ่าบอ/เขวง หมายเอขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ e-mail การองพะเบียน	มางบัวหลง มางบัวหลง 11000 02-9232210 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ค่อ 1234) panadda@pocth.com เปลี่ยนแปลงบุคคล
(ระบุ เอบทิทยุทิตรอก/ช จังหวัด สำเภอ/เของ ต่าบอ/เของ หมายเอขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ e-mail การองหะเบียน สำนำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	มางปัวหลง มางปัวหลง 11000 02-9232210 ปันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234) panadda@potth.com เปลี่ยนแปลงบุคคล
(ระบุ เอบทิทยุทิตรอก/ข จังหวัด สำเภอ/เของ ต่าบอ/เของ หน้ายเอขโทรดัทท/สำหรับติดต่อ e-mail การองทะเบียน สำนำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	มางปัวหลง มางปัวหลง 11000 02-9232210 ปันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ค่อ 1234) panadda@peeth.com เปลี่ยาแปลงบุคคล [มิได้มาปฏิบัติงารแทนบุคคล
(ระบุ เลขทิ หมุทิ ตรลก/ช จังหวัด สำเภล/เขลง ต่าบล/เขลง หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ e-mail การลงทะเบียน ศาน่าหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	มางมัวหลง มางมัวหลง 11000 02-9232210 มันทึกหมายเลขไทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234) panadda@pocth.com เปลี่ยนแปลงบุคคล ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคล
(ระบุ เลขทิ หมุฑิ ตรลก/ง จังหรัด สำเภล/เขลง ต่าบล/เขลง หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ e-mail การลงพะเบียน สำเน่าหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเลิม) ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเลิม) นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเลิม)	มางปัวหลง มางปัวหลง 11000 02-9232210 ปันทึกหมายเลยไทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234) panadda@pocth.com เปลี่ยนแปลงบุคคล ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคล เร็วหน้าที่พัสดุ ♥
(ระบุ เลขที หยุที ตรลก/ช จังหวัด สำเหล/เขต ตำบล/เขต หมายเลขโทรดีทง/สาหรับอิดต่ล e-mail การลงทะเบียน สำนำหน้า (คู่ปฏิบัติงานเดิม) ชิล (คู่ปฏิบัติงานเดิม) นามสกุล (ผู่ปฏิบัติงานเดิม) * บทบาท * การคมมัติ	มาะบัวหลง มาะบัวหลง 11000 02-9232210 บันทึกหมายเลขไทรศัพท์(0-2123-4567 ค่อ 1234) panadda@potth.com เปลี่ยนแปลงบุคคล [ ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคล [ เร้าหน้าที่ฟัสดุ ♥ ◯ อนุมติ © ไม่อนุมติ
(ระบุ เลขที หยุท ตรลก/ง จังหวัด อ่านลุ/เขต ต่าบล/เขต หมายเลขโทรดัพท่สำหรับริษณีย์ หมายเลขโทรดัพท่สำหรับริตณี คะกาลไ การลงพะเบียน สามาหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) แหลุผล (*กรณี ไม่อนมัติ ต้องระบุเทตุผล)	มางปัวหลง มางปัวหลง 11000 02-9232210 ปันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234) panadda@pccth.com เปลี่ยาแปลงบุคคล ไม่สื่มาปฏิบัติงานเทนบุคคล เร้าหน้าที่ฟัสดุ ♥ O อนุมัติ © ไม่อนุมัติ
(ระบุ เลขที หยุทิ ตรอก/ช จังหวัด สำหลาง/ขาด ด้านอ/หารจ หลังใประกันี พมายเลขโทรดัพท่สำหรับอิตต่อ อาการเลงพระเบียน สำหรางสำหรัง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) นามสกุล (หมารถไม่ ออกรับเหตุลอ เหตุลอ	มางปัวหลง มางปัวหลง 11000 02-9232210 ปันทึกหมายเลขไทรศัพท์(0-2123-4567 ค่อ 1234) panadda@pccth.com เปลี่ยาแปลงบุคคล 
(ระบุ เลขที หยุทิ ตรอก/ช จังหวัด อ่านอง/เขอ ต่าบอง/เของ รหัสใประณีย์ หมายเลขโทรดัทท/สำหรัประณีย์ หมายเลขโทรดัทท/สำหรับริตอีอ e-mail การองทะเบียน สำหรักหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) แหลุยล (*กรณี ไม่อนุมัติ ต้องระบุเทตุผล) หมายเหตุ : รายการที่มี ตอกรันอื่นดง ห	มาะบัวหลง มางบัวหลง 11000 02-9232210 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ค่อ 1234) panadda@pccth.com เปลี่ยาแปลงบุคคล 

#### รูปที่ 59 หน้าจอยืนยันการ "ไม่อนุมัติการลงทะเบียน"

## <u>ขั้นที่ 5</u> แจ้งผลการลงทะเบียนทาง e-mail

เมื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ได้ดำเนินการตรวจสอบและอนุมัติ หรือไม่อนุมัติการ ลงทะเบียนแล้ว จะแจ้งผลการอนุมัติ หรือไม่อนุมัติดังกล่าว ไปยัง e-mail ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ ในข้อมูลการขอลงทะเบียน แสดงดังรูปที่ 60



รูปที่ 60 หน้าจอแสดงผลกรณี "อนุมัติการลงทะเบียน" ทาง e-mail

# 15. การปรับสถานะ การใช้งานของผู้ลงทะเบียน <u>ขั้นที่ 1</u> การเข้าสู่ระบบรายการผู้ใช้งาน

เข้าที่เว็บไซต์ http://www.gprocurement.go.th ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหลัก "ระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ" จากนั้น ดำเนินการเช่นเดียวกับ ขั้นที่ 1 ของหัวข้อ การลงทะเบียนฯ แล้ว Login ด้วยรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดังรูปที่ 61

	1115'10100'10'11JW 10\$2000000180
เข้าสู่ระบบ * รหัสผู้ใช้ : * รหัสผ่าน : * เลือกระบบองหะเบียน :        อื่มรหิสผู้ใช้และรหิสผ่าน   * เลือกระบบองหะเบียน :      สันสินสันใช้และรหิสผ่าน	<ul> <li>×iŪuu ≻ ▼</li> <li>×iŪuu &gt; ▼</li> </ul>
	เข้าสู่ระบบ * รหัสผู้ใช้ :

รูปที่ 61 หน้าจอ Log in เข้าใช้งานระบบฯ

## <u>ขั้นที่ 2</u> เลือกรายการ

"รายการผู้ใช้งาน" เป็นรายการที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ใช้ในการปรับปรุงสถานะของ เจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัด ซึ่งได้รับการอนุมัติ และผ่านการ First time login แล้ว จะแสดงดังรูปที่ 62

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	
รายการขอดงทะเบียน	
รายการผู้ไข้งาน	
≱ เจ้าหน้าที่เพื่อดุ	
ดูข้อมูลการคงหะเบ็บน	
น้อมุลสานบุคคล	

รูปที่ 62 หน้าจอแสดง "รายการผู้ใช้งาน"

#### <u>ขั้นที่</u> 3 การค้นหารายการเพื่อทำการปรับปรุงสถานะ

ระบบจะแสดงข้อมูลของเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งได้รับการอนุมัติ และ First time log in ทั้งหมด ณ ขณะนั้น ซึ่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการปรับสถานะ โดยระบุเงื่อนไข การค้นหา ได้แก่ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล สถานะ (ใช้งาน ระงับ ลบ) ชื่อสำนักงาน วันที่ โดยระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปของ วันเดือนปี จากนั้น คลิกที่ปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล ส่วนปุ่ม "ล้างตัวเลือก" คลิกเมื่อ ต้องการระบุเงื่อนไขการค้นหาจากคอลัมน์อื่น ๆ หรือ กรณีบันทึกข้อมูลผิดแล้ว ทำการล้างข้อมูลเพื่อพิมพ์ใหม่ แสดงดังรูปที่ 63

ดงทะเบียนห รายการผู้ใช้	น่วยงานภาครัฐ งานเจ้าหน้าที่พัสด	1					
เลขประส	าด้วประชาชน	[[					
	ชอ นามสกุล						
	อิลสานักงาน	พละสอกสถานะ>					
	<b>วันท</b> ี	តីខ	ง ระบุมีเป็น	ปั <mark>พุทธศักราชใน</mark> รูปแบบ(	ัววดดปปปป)		
			ล้มหา ล้	างตัวเดือก			
ลาดบ การลงทะเบียน	ชื่อสำ	ณ้กงาน	เลขประจำด้วประชาชน	ชื่อและนามส	กุล สถานะ	ปรบปรุง สถานะ	e-mail
0-2552-000018	สำนักงานปลัดสำนั	<u>โกนายกรัฐมนตรี</u>	3-1612-00535-54-9	<mark>นาย ภาคภูมิ แสวงทา</mark>	ใช้งาน	S	-
สานวนข้อมูล	ห้งหมด <b>1 รายการ</b> /	/จำนวนหน้า 1 <mark>ห</mark> น้	'n	เลือกดูหน้าที่ 1	🔟 ข้อนกลับ	<b>1</b> ព័ត្ <sup>ា</sup>	เป
1.1.1	And the second			W	10400 Tear 0. 2208-61	100.0 TACL	10111

#### รูปที่ 63 หน้าจอแสดง "รายการผู้ใช้งานเจ้าหน้าที่พัสดุ"

#### <u>ขั้นที่ 4</u> ปรับปรุงสถานะ

การปรับปรุงสถานะมี 3 ตัวเลือก คือ ระงับ ใช้งาน ลบ และมีตัวเลือกของเหตุผลการ ปรับปรุงสถานะ คือ กรณีเลขประจำตัวประชาชนผิด กรณีอื่น ๆ (ซึ่งกรณีนี้ต้องใส่เหตุผลในช่องคำอธิบาย ด้วย) และกรณีเปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมา ปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) สำหรับการเลือกเหตุผลกรณีเลขประจำตัวประชาชนผิด หรือเปลี่ยนแปลง บุคคล เมื่อคลิกการปรับปรุงสถานะจะแสดงจอภาพ ดังรูปที่ 64

urenient Thai Government Procur	รพาศา 5ัมที่ 16 มิถุนายน 255 แสวง ซูโต : ห้าหน้าเจ้าหน้าที่ฟล
องทะเนียบหน่วยงานภาครัฐ	
ปรับปรุงสถานะ	
ข้อมูลหน่วยงาน	
ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ
ประเภทบ่อยหน่ายงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่วใป
รหัสหน่วยงาน	0101 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สถานที่ปฏิบิติงานของผู้คงทะเบียน	
© สานักงานตั้ง	อยูที่เดียวกับหน่วยงานตามพี่บันทึกบ้างต้น
🔘 สานักงานตั้ง	มยุดและที่กับหน่วยงาน
<u>ชื่อสำนักงาน</u>	สานักงานปลัดสานักนายกรัฐมนตรี
สถานที่ดิตคอของสำนักงาน (ระบ เดขที่ หม่ที่ ตรอก/ขอย ถนน)	ท่าเนียบรัฐบาล
สังหวัด	02010/0000002
สำเภอ/เขต	0.30
data (usa)	084
	10200
	DIVENUE TOTAL TOTAL OF A 123-4567 60 1234)
WE TOLAD LYSA 15	
e-mai	
ขอมูดสวนบุคคล	
เลขประจำด้วประขาขน	3 - 1612 - 00535 - 54 - 9
สานาหมา	100
80	กาคอุมิ
นามสกุล	แสวงหา
binurio	เจ้าหน้าที่ทัสด
ประเภทบองระดับ	กลุ่ม
ระสับ	
កផុររ	วิชาการ กลุ่มย่อย ปฏิบัติการ
LVIOT	טרע
วันเดือนปีเกิด	16/05/2510 ระบุมีเกิดเป็นมีพุทธศักราชในรูปแบบ(จวดตปปปป)
สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบบอนที่ มนที่ อรอก/ห่อย กนบ)	15/4
(not then high high but had)	Lana (
dataphare	บางบ้าหอง
distriction and a second second	12472102
านี้สไปรษณีที่	11000
านเองวังรสับเท่สามรับผิดต่อ	02-9232210
a-mai	papadda@proth.com
ernal	- 18 minute generation
สาของนัก (ค่าได้บริเวณต้อ)	CONCINENTIAL CONTR
พายามหา (ผู้ปฏิบิติ (อาสิก)	
22 (6)282043 (14641)	(A CONTENT DOG TRADING ON ON
หามธิฤล (คุษฏิบิตงาหเตม)	
สการเพื่อวงใน	76.579
* utulsasone	ีระศัย ⊛ โซ้งาน ⊖ อน
	🗌 เลขประจำดัวประชาชนผิด 🔲 อื่น ๆ 🔲 เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ
- เหตุผลการบาบปรุงสถานะ	ทรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
*ศาอธิบาย	
	4.
ทมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจันสีแดง</mark> ห	มายถึงต้องบันทึกบ้อมูล
	10120 (construction)

รูปที่ 64 หน้าจอปรับปรุงสถานะ

 (1) กรณีสถานะผู้ใช้งานเดิม เป็น "ลบ" ระบบจะไม่อนุญาตให้ปรับปรุงสถานะได้ ผู้ใช้งาน รายดังกล่าว ต้องทำการลงทะเบียนใหม่

 (2) กรณีสถานะผู้ใช้งานเดิม เป็น "ระงับ" ระบบจะอนุญาตให้ปรับปรุงเป็นสถานะ "ใช้งาน" เท่านั้น เมื่อทำการปรับปรุงสถานะแล้ว ให้ระบุเหตุผลการปรับปรุงสถานะ และคำอธิบาย จากนั้น คลิกปุ่ม "บันทึก" แสดงดังรูปที่ 65

งงารเป็ยแหม่วยงามภาครัฐ ปรับปรุงสถานะ ช้อมูลหม่วยงาม ประเภทษอยหน่วยงานกาครัฐ ประเภทษอยหน่วยงานกาครัฐ ส่วนรายการทั่วไป รหัสหน่วยงาน สำนักงานคลังรัดหวัด. สำนักงานคลังรัดหวัด. สำนักงานคลังรัดหวัด. ช้อมูลส่วมบุคคล เลขประจำตัวประชาชน 3_2404_00104_61_2 ตำนาหม้า นาย มามสกุล มหาลาภ มามสกุล มหาลาภ มามสกุล เมทะอาก มามสกุล เมทะอาก มามสก
ม์รับปรุงสภาษะ ชัมมูลหม่วยงาม มระเภทหน่วยงานภาครัฐ สัมหราชการทั่วไป รพัสพม่วยงาน สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังจังหวัด มระ มระ มระ มระ มระ มระ มระ มระ
ร้อมูลหม่วยงาม ประเภทขอยหน่วยงามกาครัฐ ส่วนราชการ ประเภทขอยหน่วยงามกาครัฐ ส่วนราชการทำไป รทัสหน่วยงาน 0304 (กรมชัญชิกสาง สำนักงานคลังข่อหวัด สำนักงานคลังข่อหวัด สำนักงานคลังของ 1 เลขประจำตัวประชาชน 3 _ 2404 _ 00104 _ 61 _ 2 ต้องการปรับสถานระเป็น - 61 _ 2 ต้อง กระเดีย มามสกุล มหาลาภ ประ Windows Internet Explorer () ต้องการปรับสถานระเป็น ใช้งาน ของ เลขประจำตัวประชาชน : 3-2404-00104-61-2 e-mail : doungdee_m@cgd.go.th ใช่หรือไม่ ปมไป) OK Cancel ประ (ระบุ เลขที่ หนูที่ คระ ต้านกน/เของ [ลนา รหลใประส์เนี่ 13110
ประเภทหร่วยงานกาครัฐ สวยราชภารทำไป รารัสหน่วยงานกาครัฐ สำนักงานคลัดรังหวัด สำนักงานคลัดรังหวัด สำนักงานคลัดรังหวัด สำนักงานคลัด เลขประร่าตัวประชาชน 3 - 2404 - 00104 - 61 - 2 ตำนำหน้า นาย ต้องติ มามสกุล มหาลาภ มระ Windows Internet Explorer ประ ต้องการปรับสถานะเป็น ใช้งาน ของ เลขประร่าตัวประชาชน : 3-2404-00104-61-2 e-mail : doungdee_m@cgd.go.th ใช่หรือไม่ ปปปปปป) (ระยุ เลขที่หมูที่ คระ (ระยุ เลขที่หมูที่ คระ อาเภอ/เขต ต้านล/เขวง เลขา รหลาประชาชน 1310
ประเทศสอยหล่วยงานกาครัฐ ส่วยราชยารทำไป สำนักงานคลังรังหวัด สำนักงานคลังรังหวัด สำนักงานคลังรังหวัด สำนักงานคลังรังหวัด เลขประจำด้วยระชาชน มาย มาย สถานที่ดิดสะ (ระบุ เลขที่ หยู่ที่ ดระ (ระบุ เลขที่ หยู่ที่ ดระ อำเภอ/เขด สถานที่ดิดสะ (ระบุ เลขที่ หยู่ที่ ดระ อำเภอ/เขด สถานที่อางสะนี่ย์ 13110
รหัสหน่วยงาน สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังจังหวัด เลขประจำด้วยระชาชน มี อายการปรับสาย เลขประจำด้วยระชาชน มี มี พักส่งพรา เลขประจำตัวปรับสายแป้น ใช้งาน ของ เลขประจำตัวปรับสายแป้น ใช้งาน ของ เลขประจำตัวปรับสายแป้น ใช้งาน ของ เลขประจำตัวประชาชน : 3-2404-00104-61-2 e-mail : doungdee_m@cgd.go.th ใช้หรือไม่ ปปปป) (ระบุเลขที่ หษูที่ คละ อาเภอ/เขต เลขา
สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังจังหวัด เลขประจำด้วประชาชน 32404_00104_61_2 ดำนำหน้า มหาคาก มหาคาก มหาคาก ประ <mark>Windows Internet Explorer</mark> ประ <mark>Windows Internet Explorer</mark> ประ <mark>Windows Internet Explorer</mark> ม่ระ ด้องการปรับสถานะเป็น ใช้งาน ของ เลขประจำตัวประชาชน : 3-2404-00104-61-2 e-mail : doungdee_m@cgd.go.th ใช่หรือไม่ ม่ม่มปม) ดับเกอ/เขด เลขาะรำตัวประชาชน : 3-2404-00104-61-2 e-mail : doungdee_m@cgd.go.th ใช่หรือไม่ ม่ม่มปม)
ช่อมูลส่วหบุตดล เลขประจำตัวประชาชน 32404 - 00104 - 61 - 2 ตำนำหน้า นาย ชื่อ ตวงต์ มามสกุล มหาลาภ มระ Windows Internet Explorer มระ Vindows Internet Explorer มระ Concel มระ Cancel อาเภอ/เขต เลขา ตัวนอานัย เลขา เลขประจำตัวประชาชน : 3-2404-00104-61-2 e-mail : doungdee_m@cgd.go.th ใช่หรือไม่ มปปป)
<ul> <li>เลขประจำตัวประชาชน 3 - [2404 - 00104 - 61 - 2]</li> <li>ตำนำหน้า นาย</li> <li>ชื่อ ดวงตี</li> <li>นามสกุล มหาลาภ</li> <li>รักษณ์ รักษณ์ รักษณ์</li> <li>มามสกุล มหาลาภ</li> <li>รักษณ์ รักษณ์ รักษณ์</li> <li>มามสกุล มหาลาภ</li> <li>รักษณ์ รักษณ์ รักษณ์ รักษณ์ รักษณ์ รักษณ์ รักษณ์</li> <li>มามสกุล มหาลาภ</li> <li>รักษณ์ รักษณ์ รักษณ์ รักษณ์ รักษณ์ รักษณ์ รักษณ์ รักษณ์ รักษณ์ รักษณ์</li> <li>มามสกุล มหาลาภ</li> <li>มามลุ่มของ</li> <li>มามสกุล มหาลาภ</li> <li>มามลุ่มของ</li> <li>มามลุมสุม มามลุมสุล มามลุมสุล มามลุมสุมสุม มามลุมสุม มามลุมสุล มามลุมสุม มามลุมสุมสุมสุมสุม มามลุมสุมสุม มามลุมสุมสุม มามลุมสุมสุม มามลุมสุมสุมสุ</li></ul>
ตำนำหน้า บาย ชื่อ เองตี บามสกุล มหาลาภ ประ Windows Internet Explorer ประ Windows Internet Explorer เลียงการปรับสถานะเป็น ใช้งาน ของ เลยประวำเต้าประชาชน : 3-2404-00104-61-2 e-mail : doungdee_m@cgd.go.th ใช้หรือไม่ ประไม่ปปป) (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ คล (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ คล อำเภอ/เขต เลหา ตำบล/แขง เลหา หล่าประถึยี 13110
ชื่อ เตวรต์ นามสกุล มหาลาภ ประ Windows Internet Explorer มระ เลขาระว่าตัวประชาชน : 3-2404-00104-61-2 e-mail : doungdee_m@cgd.go.th ใช่หรือไม่ เลขาระว่าตัวประชาชน : 3-2404-00104-61-2 e-mail : doungdee_m@cgd.go.th ใช่หรือไม่ ปปปป) (ระบุ เลขที่ หมูที่ คระ อำเภอ/เขต เลขา จำเภอ/เขต เลขา หล่าประส์เปี 13110
นามสกุล มหาลาภ ประ Windows Internet Explorer ต้องการปรับสถานะเป็น ใช้งาน ของ เลขประจำตัวประชาชน : 3-2404-00104-61-2 e-mail : doungdee_m@cgd.go.th ใช่หรือไม่ ปปปป) (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ คระ อำเภอ/เขต เลขา อำเภอ/เขต เลขา ราสาประชาชีน 13110
ประ Windows Internet Explorer ต้องการปรับสถานะเป็น ใช้งาน ของ เลขประจำตัวประชาชน : 3-2404-00104-61-2 e-mail : doungdee_m@cgd.go.th ใช่หรือไม่ ประ สถานที่พิษุที่ คระ ประกาณ สามอ/เขต เลขา ประกาณ สามอ/เขต เลขา ราสาประชาชีน 13110
ต้องการปรับสถานะเป็น ใช้งาน ของ เลขประจำตัวประชาชน : 3-2404-00104-61-2 e-mail : doungdee_m@cgd.go.th ใช่หรือไม่ ประเทศ (ระบ เลขที่ หมู่ที่ คระ อำเภอ/เขต เลขา อำเภอ/เขต เลขา รหัสใประห์เป็
เลขประจำตัวประชาชน : 3-2404-00104-61-2 e-mail : doungdee_m@cgd.go.th ใช่หรือไม่ ประมุ เลขที่ หยู่ที่ คระ อำเภอ/เขต เลขา สำเภอ/เขต เลขา รหัลไประชาชีน 13110
สถานที่ติดดระ OK Cancel
อำเภอ/เขด เลนา ตำบอ/เขวง เลนา รหัสไปรษณีย์ 13110
อำเภอ/เขต เสนา ตำบล/เขวง เสนา รหัสไปรษณีย์ 13110
ตำบอ/แขวง เสนา รหัสไปรษณีย์ 13110
รหัสไปรษณีย์ 13110
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 035-211012 ต่อ 112 ปันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)
e-mail doungdee_m@cgd.go.th
การสงทะเบียน สงทะเบียนครั้งแรกของบุคตส
ตำนำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคล
นามสกุล (ผู้ปฏิปัติงานเดิม)
ປອງການນີ້ງວາມັນ. ເພີນ
รสถานระบบหายาม # ปริษณ์แหลงอาณา (การเสียา) โด้มาลาก (การเ
มามรุงแก่และ อาเจร อาเจร และ เลือน และ เลือน และ เลือน และ เลือน และ เลือน และ เลือน เลือน เลือน เลือน เลือน เล
<ul> <li>หตุผลการปรีบปรุงสถานะ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)</li> </ul>
*ศาอธิบาย ให้งาน

รูปที่ 65 หน้าจอแสดงบันทึกการปรับปรุงสถานะ "ใช้งาน"
(3) กรณีสถานะผู้ใช้งานเดิมเป็น "ใช้งาน" ระบบจะอนุญาตให้ปรับปรุงเป็น "ระงับ" หรือ
 "ลบ" อย่างใดอย่างหนึ่ง กรณีปรับปรุงสถานะเป็น "ระงับ" เมื่อคลิกปุ่ม "บันทึก" จะแสดงจอภาพ ดังรูปที่
 66 และกรณีปรับปรุงสถานะเป็น "ลบ" เมื่อคลิกปุ่ม "บันทึก" จะแสดงจอภาพ ดังรูปที่ 67

Procurement Thai Government Procure	iment รันที่ 17 มกราคม 2552 อัญชล์ ปัญญางศ์ : Administrator
ลงทะเบียนหน่วยงานภาตรัฐ	
ปรับปรุงสถานะ	
ข้อมูลหน่วยงาน	
ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ
ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่วไป
<b>รทัสหน่วย</b> งาน	0304 กรมปัญชีกลาง
สำนักงานคลังสังหวัด	สำนักงานคลังเขต 4
<b>ท้อมูลส่วนบุคค</b> ล	
เลขประจำตัวประชาชน	3 - 1009 - 04444 - 51 - 5
สำนำหน้า	นาย
ชื่อ	มนตรี
นามสกุล	วานิชการ
<sup>អា</sup> Win	dows Internet Explorer 🛛 🔀
ประเภทของ	ต้องการปรับสถานะเป็น ระงับ ของ
	[ เลขประจำตัวประชาชน : 3-1009-04444-51-5 ] e-mail : montee_123@cgd.go.th ใช่หรือไม่
วันเดือน	
สถานที่ดิดต่อ/ที่อยู่ปั (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ช่อย <mark>านน</mark> )	OK Cancel
จังหวัด	ขอนแก่น
อำเภอ/เขต	เมืองขอนแก่น
ตำบล/แขวง	ในเมือง
รพัสไปรษณีย์	40000
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	043-246670 ตอ 4010 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)
e-mail	montee_123@cgd.go.th
กา <mark>ร</mark> ลงทะเบียน	ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล
ศานาหน้า (ผุ้ปฏิบิติงานเดิม)	
ชื่อ (ผุ้ปฏิบัติงานเดิม)	ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคล
นามสกุล (ผุ้ปฏิบัติงานเดิม)	
สถานะปัจจุบัน	ใช่งาน
* ปรับปรุงสถานะ	⊚ระงับ ◯ไข้งาน ◯ ลบ
* เหตุผลการปรับปรุงสถานะ	เ⊇โลอประสาตัวประชาชนผิด ⊟อื่น ๆ ⊟เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีช่อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
*ศาอริบาย	เลยประจำด้วประยาบนผิด
<mark>หมายเหตุ</mark> : รายการที่มี <mark>ตอกจันถีแดง</mark> ห	มายถึง ต้องบันทึกข้อมูล
	ปปะที่ค กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 66 หน้าจอแสดงบันทึกการปรับปรุงสถานะ "ระงับ"

SUUNISOGBOOOD	ภาครฐ ement วันที่ 17 มกราคม 255 อัญชล์ ปัญญาวงศ์ : Administrato
<u>ฉ.งหะเนียงหน่วยสามอาดรัร</u>	
ปรับปรุงสถานะ	
ข้อมูลหน่วยงาน	
ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ
ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่วไป
รหัสหน่วยงาน	0304 กรมชัญชีกลาง
สำนักงานคลังจังหวัด	สำนักงานคลังเขต 5
ข้อมูลส่วนบุคคล	
เลขประจำตัวประชาชน	3 - 1016 - 01009 - 58 - 9
<mark>ตำนำหน้า</mark>	นาย
ชื่อ	มงคล
นามสกุล	เจริญผล
and the second s	
<sub>ประ</sub> Windows	Internet Explorer
	ต้องการปรับสถานะเป็น ลบ ของ
	e-mail : mokkon_jr@cdg.go.th ใช้หรือไม่
	เดตปปปป)
สถานที่ดิดตะ (ระบบวลที่ มนนี้ อระ	OK Cancel
(ระบุ เพบท หมู่ท ทระ	พระนอรศรีภายระกา
ວ່າເກວ/ເขต	พระนครศรีอยุธยา
ต่านล/แขวง	พอรัตนไชย
รหัสไปรษณีย์	13000
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับดิดต่อ	 035-336654 มันทึ่กหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)
e-mail	mokkon_jr@cdg.go.th
การองทะเบียน	ลงทะเบียนตรั้งแรกของบุตตล
ตำนำหน้า (ผู้ปฏิบิลิงานเดิม)	
ชื่อ (ผู้ปฏิบิติงานเดิม)	ใม่ได้มาปฏิบัติงานแท <mark>น</mark> บุคคล
นามสกุล (ผู้ปฏิบิติงานเดิม)	
	N
<mark>สถานะปัจจุบัน</mark>	ใช้งาน
* ปรับปรุงสถานะ	⊖ระงับ ิใช้งาน ⊚ ลบ
* เหตุผลการปรับปรุงสถานะ	— โลชประจำด้วประชาชนผิด — อื่น ๆ เข้าเปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปกิบัติงานแทนบุคคลเติม)
*ศาอธิบาย	เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีช่อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนตรั้งแรกและมาปฏิบัติ งานแทนบุคคลเดิม)
	มมาเร็ง ตัวงรับเสื้อข้อขอ
พมายเหตุ : รายการทม ดอกจนสแดง ห	ทากขอ ต่องการมนุกษาที่ข
	บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 67 หน้าจอแสดงบันทึกการปรับปรุงสถานะ "ลบ"

#### <u>ขั้นที่ </u>4 การส่ง e-mail

กรณีเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่ได้รับแจ้งผลการอนุมัติ หรือไม่อนุมัติการลงทะเบียน หรือแจ้งผล การปรับปรุงสถานะ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สามารถส่ง e-mail ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดังกล่าวทราบได้อีก จาก เมนู "รายการผู้ใช้งาน" โดยคลิกที่ช่อง "ส่ง e-mail"ของเจ้าหน้าที่พัสดุที่ต้องการ จากนั้น ระบบฯ จะแสดง ข้อความถาม ต้องการแจ้งข้อมูลทาง e-mail หรือไม่ แสดงดังรูปที่ 68 เมื่อกดปุ่ม "OK" ระบบจะแสดง ข้อความแจ้ง ได้ส่ง e-mail ให้กับผู้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว แสดงดังรูป ที่ 69

Government G-C Procurement Tha	i Government Procurer	nent		ລັญชลี ປີຄຸ	วันที่ 17 มก ญาวงศ์ : Ac	าราคม 2552 dministrato
ุดงทะเบียนห รายการผู้ใช้	น่วยงานภาดรัฐ งานคลังเขต					
เดชประจ	าด้วประชาชน		บิพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดดปปม rer	)ปป)		
ลำดับ การองหะเนียน 8-2551-000025	ชื่อสำนักงาน	ข้อความแจ้ง 11910: ต้องการแจ้	ข้อมูลหาง e-mail ใช่หรือไม่	สถานะ	ปรับปรุง สถาบะ	ส่ง e-mail
R-2551-000021	สำนักงานคลังเขต 3	(		าสาม	NE	
R-2551-000018	สำนักงานคลังเขต 4		Cancel	ใช้งาน	NE	
R-2551-000017	สำนักงานคลังเบต 1	3-1412-00535-54-9	นางสาว ปนัดดา อรรถาทิทย์	สบ	•	
R-2551-000011	สำนักงานคลังเขต 5	3-1016-01009-58-9	นาย มงคล เจริญผล	ใช้งาน	M	
R-2551-000007	สำนักงานคลังเบด 3	3-1009-0 <mark>4408-68-</mark> 3	นาง อนงค์นาง สบายภิรมณ์	តប	•	
R-2551-000005	สำนักงานคลังเขต 5	3-1009-04408-68-3	<mark>นาย เป็น</mark> สอง ธ <mark>น</mark> าวงศ์	ลบ	•	
R-2551-000004	สำนักงานคลังเขต 1	3-1002-02245-68-7	นาย เป็นหนึ่ง สมใจเป็นหนึ่ง	ສນ	•	
R-2551-000002	สำนักงานคลังเบต 1	3-1017-00378-54-0	นางสาว ณีชากร ชาญโกศล	ระงับ	24	-
		- <b>1</b> - X-	Samutati I 🔲 in	undar 1	Rollal	

รูปที่ 68 หน้าจอแสดงผล "ต้องการแจ้งข้อมูลทาง e-mail ใช่หรือไม่"

rocurement Tha	i Government Procur	ement		ລັญขลึ ປັຄຸ	วันที่ 17 มก มญาวงศ์ : Ac	าราคม 255 dministrato
ดงทะเบียนห รายการผู้ใช้	น่วยงานภาครัฐ งานคลังเขต					
เลขประจ	าด้วประชาชน ชื่อ นามสกุล สถานะ <ตัวเลือกสถ ชื่อสำนักงาน Windows วันที่	Internet Explorer	2308	קרקקק)		
ลำดิบ การองทะเบียน R-2551-000025	สีช สำนักงานคลังเบต 1	11905: ได้ส่ง e-mail ให้กับผู้ลง OK 3-2404-00104-61-2	ทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ๆล นาย ดวงคิมหาลาย	<b>สถานะ</b> ระงับ	រៀទីរបៀទូរ สถานะ ស្រ្ត	ਰਂਪ e-mail 👰
R-2551-000021	สำนักงานคลังเขต 3	3-1305-00042-93-8	นางสาว ศิรินภา บุญมานันท์	เชิงาน	N	
R-2551-000018	สำนักงานคลังเขต 4	3-1009-04444-51-5	นาย มนตรี วานิชการ	ใช้งาน	25	
R-2551-000017	ส่านักงานคลังเขต 1	3-1412-00535-54-9	นางสาว ปนัดดา อรรถาทิทย์	สบ	•	-
R-2551-000011	สำนักงา <mark>น</mark> คลังเขต 5	3-1016-01009-58-9	<mark>นาย</mark> มงคล เจริญผล	<b>ใช</b> ีงาน	M	
R-2551-000007	<mark>สำนักงาน</mark> คลังเขต 3	3-1009-0 <mark>4408-68-</mark> 3	<mark>นา</mark> ง อ <mark>น</mark> งค์นาง สบายภิรมณ์	តប	•	-
	<mark>สำนักงาน</mark> คลังเขต 5	3-1009-04408-68-3	<mark>นาย เป็นสอง ธนาวงศ์</mark>	ลบ	•	
R-2551-000005	สำนักงานคลังเนต 1	3-1002-02245-68-7	นาย เป็นหนึ่ง สมใจเป็นหนึ่ง	ສາມ	•	-
R-2551-000005 R-2551-000004		3-1017-00378-54-0	นางสาว ณีชากร ชาญโกศล	ระงับ	2	-
R-2551-000005 R-2551-000004 R-2551-000002	สำนักงานคลังเขต 1					

# รูปที่ 69 หน้าจอแสดงผล "ได้ส่ง e-mail ให้กับผู้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว"

#### 16. ข้อมูลการลงทะเบียน

## <u>ขั้นที่ 1</u> เข้าสู่ระบบดูข้อมูลการลงทะเบียน

เข้าที่เว็บไซต์ http://www.gprocurement.go.th ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหลัก "ระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ" จากนั้น ดำเนินการเช่นเดียวกับ ขั้นที่ 1 ของหัวข้อ การลงทะเบียน ฯ แล้ว Login ด้วยรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดังรูปที่ 70

โปร่วใสทุกขั้นตอน สะดวก รวดเร็ การรัดชื่อรัดร้าวพ่านระบบออนไล
เข้าสู่ระบบ

รูปที่ 70 หน้าจอ Log in เข้าใช้งานระบบฯ

## <u>ขั้นที่ 2</u> เลือกรายการ

รายการ ดูข้อมูลการลงทะเบียน เป็นรายการที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ใช้สำหรับการดู ข้อมูลการลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัด แสดงดังรูปที่ 71

ดงทะเบียนหนวยงานภาครัฐ	
รายการขอลงทะเนียน	
รามการผู้ใช้งาน	
ดูข่อมูลการองทะเบียน	
ร้างกลามเดดล	

รูปที่ 71 หน้าจอดูข้อมูลการลงทะเบียน "เจ้าหน้าที่พัสดุ"

#### <u>ขั้นที่ 3</u> การค้นหารายการเพื่อดูข้อมูลการลงทะเบียน

(1) รายการดูข้อมูลการลงทะเบียนของ "เจ้าหน้าที่พัสดุ" ระบบจะแสดงข้อมูลของ เจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับการอนุมัติ ซึ่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการ โดยระบุเงื่อนไข การค้นหา ได้แก่ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล สถานะ (อนุมัติ ไม่อนุมัติ ใช้งาน ระงับ ลบ) ชื่อ สำนักงาน วันที่ โดยระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปของ วันเดือนปี จากนั้น คลิกที่ปุ่ม "ค้นหา" ดังรูปที่ 72 เพื่อค้นหาข้อมูล ส่วนปุ่ม "ล้างตัวเลือก"คลิกเมื่อ ต้องการระบุเงื่อนไขการค้นหาจากคอลัมน์อื่น ๆ หรือ กรณีบันทึกข้อมูลผิด แล้วทำการล้างข้อมูลเพื่อพิมพ์ใหม่

ลง	ทะเบียนหน่วยงา ข้อมอการองทะเร่	นภาครัฐ โยบเจ้าหน้าที่พัสด				
	เลขประจำด้วปร น ชื่อสำ	ะชาขน 31612[ ชื่อ ามสกุล สถานะ <ด้วเลือกสถานะ> นักงาน วันที่ ถึง	00535 - 54 - 9	ปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดด	ปปปป)	
ส่ การลง	าดับ ทะเบียน	ชื่อสำนักงาน	ศัมหา สี <sup>*</sup> เลขประจำตัวประชาชน	งศวเล้อก ชื่อและนามสกุล	สถานะ	ปรับปรุง ส่ สถานะ e-m
0-255	2-000018 สำนัก	กงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	3-1612-00535-54-9	นาย ภาคภูมิ แสวงหา	ใช้งา <mark>น</mark>	<u>&gt;</u>
4	า <mark>นวน</mark> ข่อมูลทั้งหม	ด <mark>1 รายการ/สานวนหน่า 1 หน่</mark>	'n	เลือกดูหน้าที่ 1 📃 🔟	ย้อนกลับ	1 ถัดไป
				NORTH CONTRACTOR 101/	0 THE 0.2000.62	00L4 EACMO11

รูปที่ 72 หน้าจอแสดงตัวอย่าง การค้นหารายการ "ดูข้อมูลการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ" จากระบุเงื่อนไขการค้นหาจาก "เลขประจำตัวประชาชน"  (2) เมื่อคลิกรายการที่ช่องปรับปรุงสถานะ ระบบฯ จะแสดงรายละเอียด "รายการดู ข้อมูลการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ" แสดงดังรูปที่ 73 ซึ่งรายการดูข้อมูลการลงทะเบียนฯ นี้ หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุไม่สามารถทำการปรับปรุงสถานะได้

That Government rocur	แสวง ซูโด : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ทั
องหะเป็นหมายอาครัด	
ข้อมูลของผู้ลงทะเบียน	
ข้อมูดหน่วยงาน	
ู้ ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ
ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนรายการทั่วไป
รหัสหน่วยงาน	0101 สำนักงานปลัดสำนักนายกรีรมนตรี
สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ดงทะเบียน	
<ul> <li>สานักงานตั้ง</li> </ul>	อยู่ที่เดียวกับหนวยงานตามที่บันทึกบ้างต้น
🔾 สำนักงานตั้งเ	อยู่คนละที่กับหน่วยงาน
<u>ปือสำนักงาน</u>	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สถานที่ติดต่อของสานักงาน (ระบ.เอาที่ หมที่ ตรอก/ขอบ กนุง)	ทำเนียบรัฐบาล
จ้อหวัด	กระเทพมหานตร
สาเกอ/เขต	939
ตำบอ/แขวง	
รหัสไปรษณีป	10300
หมายเฉขโทรสัมฟสาหรับติอต่อ	มันเรื่องแระและเวิทรสัพเที/0-2123.4567 ต่อ 1234)
ามาของโทรสาร	
e-mail	
ข้อแลส่วนขอดอ	;1
เองประสำคัญไระสำคัญไระปาชน	3 1612 00535 54 9
สาปานน้ำ	
ข้อ	กาลกมี
1171/202	<u>ອະຫາຊະ</u> ພ.ສາລາສາ
	เจ้าหมังมีผัสด
Discontration	ngn
000	Banans Jišýžens
the of	
รับเดือนปีเดือ	15/05/2510 cm/8/80/80/80/80/00/20/20/20/20/20/20/20/20/20/20/20/20
สถารเพื่อิดต่อ/ชื่อเป็นจะทับ	15/4
(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ครอก/ชอบ ถนน)	
จังหวัด	นนทบุรี
อำเภอ/เขต	บางบังทอง
ตำบล/แขวง	บางบัวทอง
รหัสไปรษณีย์	11000
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับดิตต่อ	02-9232210 มันทึกหมายเลข <b>โทรศัพท์(</b> 0-2123-4567 ต่อ 1234)
e-mail	panadda@pccth.com
การลงพะเบียน	เปลี่ยนแปลงบุคคล
ศำนำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคล
นามสกุล <mark>(ผู้ป</mark> ฏิบัติงานเดิม)	
	7.00.000
สถานะบจจุบน # ปรับประสถานะ	
- Diddyowrine	⊡เอยประสาด้วประชาชนติด ⊟อื่น ๆ ⊟เปลี่ยนแปลงบดคล (กรณีที่มีข้อบลในระบบ
แหต่ตอบรับบริงชุยานะ	หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
*ศาอธิบาย	
หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจีนสีแดง</mark> ห	มายถงดองบินทกขอมูล
	กลับสัญญาหลัก

## รูปที่ 73 หน้าจอดูข้อมูลการลงทะเบียน "เจ้าหน้าที่พัสดุ"

#### <u>ขั้นที่ 3</u> การส่ง e-mail

กรณีเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัดแจ้งว่า ไม่ได้รับแจ้งผลการอนุมัติ หรือไม่อนุมัติการ ลงทะเบียน หรือแจ้งผลการปรับปรุงสถานะ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถส่ง e-mail ให้ เจ้าหน้าที่พัสดุ ทราบได้อีกจากเมนู "รายการดูข้อมูลการลงทะเบียน" โดยคลิกที่ช่อง "ส่ง e-mail" จากนั้น ระบบฯ จะ แสดงข้อความถาม ต้องการแจ้งข้อมูลทาง e-mail ใช่หรือไม่ แสดงดังรูปที่ 74 เมื่อกดปุ่ม "OK" ระบบฯ จะ แสดงข้อความแจ้ง ได้ส่ง e-mail ให้กับผู้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว แสดงดังรูปที่ 75

overnment S.C.	ii Government Procuremen	sg t		ត់លូបតំ ប៉ត្	วันที่ 17 มก มญาวงศ์ : Ac	าราคม 25: dministrat
ลงทะเบียนพ ดูข้อมูลการ	เน่วยงานภาครัฐ ลงทะเบียนหัวหน่าเจ้าหน้าที่พัสดุ					
เลยประ	สำด้วประชาชน ชื่อ หามสกูล สถานะ <ด้วเลือกสถานะ> ง ชื่อสำนักงาน วันที่		plorer	)		
				1		
จำดิบ การจงมะเบียน S-2551-000026	ชื่อส่านักงาน สำนักงานหลวงขนบทจังหวัด นครราชสีบา	ขอความแจง 11910: ต้องกา 	รแจ้งข้อมูลหาง e-mail ใช่หรือไม่ Cancel	<mark>สถานะ</mark> สบ	ປຈັນປຽ ສຄານະ ອ	ਰਂਪ e-mail 🥐
ลำดับ การจงหะเบียน S-2551-000026 S-2551-000023	ชื่อส่านักงาน สำนักงานทางหลวงขนบทจังหวัด นครราชสีบา กรมที่ดิน	ขอความแลง I1910: ต้องกา OK	รแจ้งข้อมูลหาง e-mail ใช่หรือไม่ Cancel	<mark>สถานะ</mark> ลบ ใช้งาน	ປຈັນປຣຸຈ ສດານະ ອີ	ਰੋਹ e-mail 🎐
อำดับ การองมะเบียน S-2551-000023 S-2551-000023 S-2551-000022	ชื่อสำนักงาน สำนักงานหารหลวงขนบทจังหวัด นครราชสีบา กรมบัญชักลาง	ขอดวามแจ้ง I1910: ต้องกา OK 3-1499-00071-27-5	รแล้งข้อมูลหาง e-mail ใช่หรือไม่ Cancel นางสาว พรนภา สุรานร์ดน์	สถานะ ลบ ใช้งาน โช้งาน	ປຈັນປຊຸຍ ລດານະ ອີ ນີ	तंง e-mail @
ล่าดับ การองหะเป็ยน S-2551-000026 S-2551-000023 S-2551-000022 S-2551-000021	ชื่อสำนักงาน สำนักงานทางหลวงขนบทจังหวัด นครราชสีบา กรมที่ดิน กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังเบต 3	ข้อความแจ้ง I1910: ต้องกา OK 3-1499-00071-27-5 3-2004-00104-61-2	รแล้งข้อมูลหาง e-mail ใช่หรือไม่ Cancel นางสาว พรนภา สุรานร์ดน์ นาง ณียาภรณ์ เกตุศัชผล	<mark>สถานะ</mark> ลบ ใช้งาน ใช้งาน อนุมัติ	ປ່ຽນປຽວ ສຄານະ ອີ ຜູ້	av e-mail @ @ @ @
ลำดับ การลงมะเป็ยม S-2551-000026 S-2551-000023 S-2551-000022 S-2551-000021 S-2551-000020	ชื่อสำนักงาน สำนักงานทางหลวงชนบทจังหวัด นครราชสีบา กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังเบต 3 สำนักงานคลังเบต 3	ข้อความแจ้ง 11910: ต้องกา OK 3-1499-00071-27-5 3-2004-00104-61-2 3-1912-00535-54-9	รแล้งข้อมูลหาง e-mail ใช่หรือไม่ Cancel นางสาว พรนภา สุรานร์คน์ นาง ณียาภรณ์ เกตุพิชผล นาง เริ่ยากรณ์ เกตุพิชผล นาง ปรินภา เวชชิวะ	<mark>สถานะ</mark> ลบ ใช้งาน โช้งาน อนุมัติ ใช้งาน	ปรับปรุง สถานะ • • • • • • • • • • • • •	ສ່ນ e-mail ຜູ້ ຜູ້ ຜູ້ ຜູ້
ลำดับ การลงมะเป็ยม S-2551-000026 S-2551-000023 S-2551-000022 S-2551-000021 S-2551-000020 S-2551-000015	ชื่อสำนักงาน สำนักงานทางหลวงขนบทลังหวัด นครราชสีบา กระเท็ดชิน กระเบ็ญชีกลาง สำนักงานคลังเบต 3 สำนักงานคลังเบต 3 กระเดุลกากร	ข้อความแจ้ง 11910: ต้องการ 	รแล้งข้อมูลหาง e-mail ใช่หรือไม่ Cancel นางสาว พรนภา สุรานรัดน์ นาง ณียากรณ์ เกตุศัชผล นาง เรียากรณ์ เกตุศัชผล นาง ปรินภา เวชชิวะ	<mark>สถานะ</mark> สบ ใช้งาน ใช้งาน อนุมัติ ใช้งาน ใช้งาน	ปริมปรุง สถานะ • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	av e-mail e e e e e e e e e e e e e e e e e e e
ลำดับ การลงมะเป็ยม S-2551-000026 S-2551-000023 S-2551-000021 S-2551-000020 S-2551-000020 S-2551-000018	ชื่อสำนักงาน สำนักงานทางหลวงขนบทจังหวัด นครราชสีบา กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังเบต 3 สำนักงานคลังเบต 3 กรมดุลศากร สำนักงานสาชารณสุขอำเภอปากปอง	ข้อความแจ้ง 11910: ต้องการ OK 3-1499-00071-27-5 3-2004-00104-61-2 3-1912-00535-54-9 3-1017-01505-61-8 3-1712-00535-54-9	รแล้งข้อมูลหาาง e-mail ใช่หรือไม่ Cancel นางสาว พรนภา สุธานรัดน์ นาง สปรทรณ์ เทษที่ชผล นาง ปรินดา เวษชิวะ นาย ประกาศ สอบชื่อ นาย ทนงศักดิ์ โรจน์บรณะ	สถานะ ลบ ใช้งาน ใช้งาน อนุมัติ ใช้งาน ใช้งาน ใช้งาน	ນ່ວນນ່ວງອ ສດານະ ອີ ນັງ ມີ ອີ ນັງ ມີ	av e-mail a a a a a a a a a a a a a a a a a a
ลำดับ การลงมะเป็ยม S-2551-000026 S-2551-000023 S-2551-000021 S-2551-000020 S-2551-000019 S-2551-000018 S-2551-000017	ชื่อสำนักงาน สำนักงานทางหลวงขนบทจังหวัด นครราชสีบา กรมบัญชักลาง สำนักงานคลังเขต 3 สำนักงานคลังเขต 3 กรมดุลกากร สำนักงานสารารณสุขอำเภอปากปอง สำนักงานสารารณสุขอำเภอปากปอง	ข้อความแจ้ง 11910: ต้องการ OK 3-1499-00071-27-5 3-2004-00104-61-2 3-1912-00535-54-9 3-1017-01505-61-8 3-1712-00535-54-9 3-1201-01314-00-4	รแล้งข้อมูลหาาง e-mail ใช่หรือไม่ Cancel มาง สาว พรนภา สุรานรัดน์ นาง สบรทรณ์ เวตทีชผล นาง ปรินภา เวชบิว นาย ประกาศ สอบชื่อ นาย ทนงศักดิ์ โรจน์บรณะ นาง รินอคา แสวงชัย	สถานะ ลบ ใช้งาน ใช้งาน อนุมัติ ใช้งาน ใช้งาน ใช้งาน ใช้งาน อนุมัติ	ປຈົນປະຈ ລາວນະ ຈ ງ ງ ງ ງ ງ ງ ງ ງ ງ ງ ງ ງ ງ ງ ງ ງ ງ ງ	av e-mail e e-mail e e e-mail e e e e e e e e e e e e e e e e e e e
ลำดับ การลงมะเป็ยม S-2551-000026 S-2551-000023 S-2551-000021 S-2551-000020 S-2551-000019 S-2551-000018 S-2551-000018 S-2551-000017	ชื่อสำนักงาน สำนักงานหารหลวงขนบทจังทวัด นครราชสีบา กรมบัญชักลาง สำนักงานคลังเขต 3 สำนักงานคลังเขต 3 กรมดูลกากร สำนักงานสารารณสุขอำเภอปากปอง สำนักงานสารารณสุขอำเภอปากปอง กรมที่ลิน	ข้อความแล้ง 11910: ต้องการ OK 3-1499-00071-27-5 3-2004-00104-61-2 3-1912-00535-54-9 3-1017-01505-61-8 3-1712-00535-54-9 3-1201-01314-00-4 3-1411-00324-14-7	รแล้งข้อมูลหาาง e-mail ใช่หรือไม่ Cancel มางสาว พรนภา สุรานรัดน์ นางสาว พรนภา สุรานรัดน์ นาง เป็รพรา เวษชีวะ นาย ประกาศ สอบชื่อ นาย ทรงศักดิ์ โรรน์บรณะ นาย พรศกดิ์ โรรน์บรณะ นาย ระกาศ สอบชื่อ	<mark>ຢການະ</mark> ສນ ໃຫ້ຈານ ໃຫ້ຈານ ອນຸມີຄື ໃຫ້ຈານ ໃຫ້ຈານ ໃຫ້ຈານ ໃຫ້ຈານ	UFUUISA aonu: U U U U U U U U U U U U U U U U U U U	av e-mail e e-mail e e e e e e e e e e e e e e e e e e e
ลำดับ การลงมะเป็ยม S-2551-000026 S-2551-000023 S-2551-000021 S-2551-000020 S-2551-000019 S-2551-000018 S-2551-000016 S-2551-000016	ชื่อสำนักงาน สำนักงานทางหลวงชนบทจังหวัด นครราชสิบา กรมบัญชักลาง สำนักงานคลังเบต 3 สำนักงานคลังเบต 3 กรมสุลภาคร สำนักงานสารารณสุขอำเภอปากข่อง สำนักงานสารารณสุขอำเภอปากข่อง สำนักงานสารารณสุขอำเภอปากข่อง	ข้อความแล้ง 11910: ต้องการ OK 3-1499-00071-27-5 3-2004-00104-61-2 3-1912-00535-54-9 3-1017-01505-61-8 3-1712-00535-54-9 3-1201-01314-00-4 3-1411-00324-14-7 3-1017-01093-83-2	รแล้งข้อมูลหาาง e-mail ใช่หรือไม่ Cancel นางสาว พลนภา สุธานรัดน์ นาง เมียาภรณ์ เกตุศิชผล นาง บรินดา เวชชีวะ นาย ประกาศ สอบชื่อ นาย ทนงศักดิ์ โรจน์บรณะ นาง รินลคา แสวงชีย นาย เหพาย วงศีล่านหลา นาย เหพาย วงศีล่านหลา	ຢຕານະ ສນ ໃช້ວານ ໃช້ວານ ອນຸມັສິ ໃช້ວານ ໃช້ວານ ໃຫ້ວານ ໃຫ້ວານ ອນຸມັສິ ອນຸມັສິ	USUUISA ROTUP U U U U U U U U U U U U U U U U U U	av e-mail e e-mail e e-mail e e-mail e e e e e e e e e e e e e e

รูปที่ 74 หน้าจอแสดงการ "ส่ง e-mail" ซ้ำ กรณีไม่ได้รับแจ้งผลการอนุมัติ ไม่อนุมัติ หรือผลการปรับปรุงสถานะ

ocurement Tha	i Government Procureme	nt		ລັญນລີ ນີຄຸ	วันที่ 17 มก มญาวงศ์ : Ac	าราคม 255. dministrato
ลงทะเบียนห ดูข้อมูลการ	น่วยงานภาดรัฐ ลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ					
เคบประจ	ร่าด้วประชาชน ชื่อ นามสกุล					
	สถานะ <ตัวเลือกสถานะ> ชื่อสำนักงาน วันที่ ถึง	💌	ปีพุทธศักราชใ <mark>นรู</mark> ปแบบ(ววดดปป	ปป)		
ลำดับ	Window:	s Internet Explorer ข้อความแจ้ง		domo	ปริบปรุง	ส่ง
C 2551 000026	สำนักงานทางหลวงชนบ	11905: ได้ส่ง e-mail ให้	าับผู้ลงทะเบียนเรียบร้อยแ <b>ล้ว</b>		annu:	e-mail
5-2551-000020	นครราชสีบา ร้อ	OK		9.5		
5-2551-000023	กรมทดน		_	18121	NE	
S-2551-000022	สามัครามเคล้างหล 3	3-2004-00104-61-2	มาง ณีราครณ์ เตอร์เรเนต	20010		
S-2551-000020	สำนักงานคลัง ขต 3	3-1912-00535-54-9	นาง แรง มารถนายาตุกามผล	ให้งาน	NE	
5-2551-000019	กรมสุดภาคร	3-1017-01505-51-8	นาย ประกาศ สอบชื่อ	ได้งาน	NE	
S-2551-000018	สำนักงานสาธารณสะเค้าเภอปากปอง	3-1712-00535-54-9	นาย ทนงศักดิ์ โรจน์บรณะ	ใช้งาน	M	
S-2551-000017	สำนักงานสาธารณสขอำเภอปากของ	3-1201-01314-00-4	นาง รินลคา แสวงชัย	อนมัติ	4	
S-2551-000016	กรมที่ดิน	3-1411-00324-14-7	นาย เททาย วงศ์ดำเหลา	ວນມັສີ	4	
S-2551-000015	กรมที่ดิน	3-1017-01093-83-2	นาย ดนัย บุญประการ	ใช่งาน	2	

## รูปที่ 75 หน้าจอแสดงผล "ได้ส่ง e-mail ให้กับผู้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว" จบขั้นตอน การส่ง e-mail

#### 17. การติดต่อสอบถาม

หากมีปัญหาในการลงทะเบียน หรือการเข้าใช้งานในระบบฯ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 สามเสนใน พญาไท กรุงเทพฯ

โทร. 0-2273-9024 ต่อ 4647 6704 6777 หรือ 0-2273-9673

.....