

คู่มือการปฏิบัติงาน

คู่มือการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

(e-Government Procurement System : e-GP)

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

หน้าที่

1.	บทนำ	1
2.	วัตถุประสงค์	1
3.	เป้าหมาย	1
4.	ระบบงานที่พัฒนา	2
5.	ความแตกต่างของระบบเดิม และระบบ e-GP ใหม่ตามโครงการฯ	4
6.	การใช้งานในระบบ e-GP หลังได้รับอนุมัติการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	5
7.	การลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ	6
8.	การเข้าสู่ระบบครั้งแรก (First Time Login)	36
9.	การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป	40
10.	แก้ไขข้อมูล	42
11.	เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน	47
12.	ลืมรหัสผ่าน	49
13.	ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน	54
14.	การติดต่อสอบถาม	59

<u>คู่มือการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ</u>

1. บทนำ

หน่วยงานภาครัฐในประเทศไทยได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า และบริการต่างๆ เป็นมูลค่าถึงร้อยละ 4 ของผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติ (GDP) ซึ่งการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างดังกล่าวมีปัญหาและอุปสรรคต่างๆ เช่น ปัญหาการรั่วไหลจากการทุจริต ปัญหาความไร้ ประสิทธิภาพ มีความผิดพลาดและล่าช้าในการดำเนินการ และ ภาครัฐจ่ายค่าสินค้าและบริการในราคาสูง

กรมบัญชีกลางจึงได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ลักษณะของการเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และ เพื่อปรับปรุงกลไกและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้สามารถดำเนินการด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใส ลดปัญหาทุจริต คุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และหน่วยงานภาครัฐ สามารถจัดซื้อจัดจ้างพัสดุได้ในราคายุติธรรม

วัตถุประสงค์

ี เพื่อให้เอกชน และหน่วยงานภาครัฐ สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่มีความ ถูกต้องรวดเร็ว ครบถ้วน และทั่วถึง และสามารถติดตาม ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ทุกขั้นตอน

3. เป้าหมาย

การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์จะช่วยประหยัดงบประมาณได้หรือจัดซื้อจัดจ้าง ในราคา ยุติธรรม และจะช่วยสร้างโอกาสให้ผู้ขายและผู้รับจ้างได้เข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างทั่วถึงและ เท่าเทียมกัน และประชาชนทั่วไปหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยังสามารถเข้ามาตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้อย่างโปร่งใส อันจะเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริต คอรัปซั่นได้อย่างมี ประสิทธิภาพด้วย

4. ระบบงานที่พัฒนา

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

 4.1
 ระบบเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

 เป็นระบบเผยแพร่ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแหล่งข้อมูล
 สำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

 ภาครัฐ ผู้ค้าและผู้สนใจทั่วไป สามารถรับข้อมูลข่าวสารการ
 จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีความสมบูรณ์ ทันสมัย

 และมีประสิทธิภาพ และสามารถรองรับผู้ใช้งานจำนวนมาซึ่งมีระบบย่อย 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 เอกสาร ประกวดราคา ประกาศประกวดราคา ประกาศร่าง TOR ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง (เชิญชวน) ประกาศรายชื่อ ผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร ประกาศรายชื่อผู้ยื่นเสนอราคา ประกาศ รายชื่อผู้สิทธิยื่นข้อเสนอ และประกาศผู้ชนะ การเสนอราคา เพื่อให้ผู้ค้าสามารถค้นหาและเข้าร่วมการแข่งขันได้ 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) ระบบลงทะเบียนผู้ค้า กับภาครัฐ เป็นระบบกำหนดรหัสผู้ใช้ (Username) และ รหัสผ่าน (Password) ผู้ที่จะมาทำนิติสัมพันธ์เพื่อขายสินค้า/บริการให้แก่ภาครัฐ ซึ่งระบบมีการตรวจสอบ ความเป็นนิติบุคคลหรือความมีตัวตนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย

(2) ระบบจัดเกรดผู้ค้าภาครัฐ เป็นระบบการประเมินคุณภาพของผู้ค้าภาครัฐในด้าน ความพึงพอใจและการส่งงานตามกำหนดเวลา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งข้อมูลที่จัดเกรดจะไม่มีการเผยแพร่ในเว็บไซต์

4.4 ระบบ e-Auction

เป็นระบบต้นแบบระบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ครบทั้งกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ (Integration System) ซึ่งจะใช้กับโครงการขนาดใหญ่ และให้กรมบัญซีกลางเป็นหน่วยงาน นำร่องในการใช้ระบบนี้ ซึ่งมีระบบย่อยอย่างน้อย 5 ระบบ ดังนี้

(1) ระบบจัดทำเอกสารการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบงานที่ให้หน่วยงาน ผู้ซื้อภาครัฐ สามารถนำเข้าข้อมูลการประมูลเข้าระบบ เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์

(2) ระบบแจกจ่ายเอกสารการประมูล เป็นระบบงานที่ให้หน่วยงานผู้ซื้อภาครัฐสามารถ จัดการเรื่องเกี่ยวกับการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาผ่านทางเว็บไซต์

 ระบบรับและเปิดซองข้อเสนอ เป็นระบบงานที่ให้หน่วยงานผู้ซื้อภาครัฐสามารถ จัดการเรื่องการรับและเปิดซองประกวดราคาผ่านทางเว็บไซต์

(4) 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
 ให้สิทธิเจ้าหน้าที่พัสดุเพียงคนเดียวเข้า 	 เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการ
ระบบเพื่อจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	จัดซื้อจัดจ้าง เสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
	 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จะเป็นผู้รับผิดชอบ
	ในการอนุมัติข้อมูลที่จะประกาศขึ้นเว็บไซต์
	 สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อ
	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
 สามารถค้นหาข้อมูลได้ตามหน่วยงาน และ 	 สามารถค้นหาข้อมูลได้ตามหน่วยงาน และ
ตามช่วงเวลา	ตามช่วงเวลา ตามพื้นที่ ตามวงเงิน
• ข้อมูลประกาศไม่มีการเชื่อมโยงประกาศที่	 ข้อมูลประกาศมีการเชื่อมโยงประกาศที่
เกี่ยวข้องทั้งหมด เช่น ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	เกี่ยวข้องทั้งหมด
ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เป็นต้น	
 ไม่สามารถติดตามสถานะของโครงการได้ว่า 	• สามารถติดตามสถานะของโครงการได้ว่ายังอยู่
อยู่ในขั้นตอนใด	ระหว่างดำเนินการ หรือจัดทำสัญญา/ PO หรือ
	ยกเลิกโครงการแล้ว

6. การใช้งานในระบบ e-GP หลังได้รับอนุมัติการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

การเข้าใช้งานในระบบ e-GPนั้น จะต้องทำการลงทะเบียนเพื่อรับรหัสผู้ใช้ (Username) และ รหัสผ่าน (Password) เข้าใช้งานระบบ และการลงทะเบียนจะสมบูรณ์ได้ก็ต่อเมื่อ ได้รับอนุมัติการ ลงทะเบียนจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานในสังกัดแล้ว

สำหรับการใช้งานในระบบฯ เจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่ จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ นอกจากนี้ ยัง สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่จัดทำว่า ดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด เป็นต้น

7. การลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ

<u>ขั้นที่ 1</u> การเข้าสู่ระบบการลงทะเบียน

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

Government Procurement www.gprocurement.go.th	เปิดเพย โปร่งใส โยงใยภาครัฐ ขจัดพูกขาด เพิ่มโอกาสการแข่	งบัน
วัดชื่อวัดว้าง รากากลาง ผู้ทิ้งงาน		าวข้อง เกี่ยวกับองศักร ติตต่อเรา
is dave	Thai Government Procurement Web- toped to provide all government produrement Inform	site nation at public agencies องกะเบียนการจัดปัจจัดจำบภากรั (ระบบไหม่)
ประกาศจัดชื่อจัดจ้าง วันทาข้อมลจัดชื่อจัดจ้าง ของส่วนราชการ/1	เข้าจังงาน รายชื่อผู้ทั้งงาน ที่อกเพิ่งออน และมดี ค.	🥌 ข่าวอาร ดวามเคล่อนไหว 📝
ของรัฐ	ร.ม./ ที่นึงสือเวียนที่เกี่ยัวข้อง	*
ประกาศแไล้ยมแปลง/ยุดเลิก	STATUS	ระเบอบสามถมายกรฐมนตร วาควยการพสตุ (ฉพัทที่ 7) พ.ศ. 2552 เพเม
ประกาศเปลองไซเมือง/ยาเสิก การจัดซื้อจั ส่วนราชการ/หน่วยงานของจัฐ ประกาศเปลอัดชื้ออัดจำง	ตร้าง ของ หลักเกณฑ์การทำนวนราคากลางงานก่อสร้าง ตามมติคณะ รัฐมนตรี เมื่อวันที่ 6 ก.พ. 2550 ราคาวัสตุก่อสร้าง EWII Click Here >> Click Here >>	* ที่ กุล 0421 4/3224 สงรัพที่ 30 มิลหายน 2552 เรื่อง การลงทรเมือนเพียงบ้าโร้งานในระบบการจัดซื้อ จิตจ้างภาตวัช ด้วยระบบอลโล้กทรอนิกส์ (e- Government Procurement: e-GP)
กันทาข้อมูล ประกาศผลจัดซื้อจัดจ้าง ของส่ว หน่วยงานของริฐ	ນນຮາຍດາຮ/ ອະເນີຍນ ມທິສຸດພະອັฐมนตรี ทนังสือเวียนข้อมสุวามเข้าใจ / ແนวทางปฏิบัติ /หนึ่งสือเวียน /มติลณะອัฐมนตรี/สิทธิ พิเศษ	EW:: * ที่ กด (กวพ)0421.3/2193 <u>ขรวมที่ 8 มีถุนายน 2552</u> เชื่อง การเกเว้นไม่ต้องปอกิติตามระเบียน สำนักนายก

รูปที่ 1 หน้าจอหลัก "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Procurement Thai Governm	nent Procurement	วันที่ 1 ธันวาคม 2551
	ดงทะเบียน	
	การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	
	การลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป	
	การลงทะเบียนผู้คำกับกาครัฐ	
	ระบบงานใหม่	

รูปที่ 2 หน้าจอเลือกระบบ "ลงทะเบียน"

อนึ่ง เมื่อมีการยกเลิกการใช้งานระบบเดิม หน้าจอหลัก "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะเปลี่ยนแปลงเป็น ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3 หน้าจอหลัก "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

<u>ขั้นที่ 2</u> เลือกสถานะผู้ลงทะเบียน

จากรูปที่ 1 ให้เลือก "การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 4 ให้เลือกสถานะของผู้ลงทะเบียน "เจ้าหน้าที่พัสดุ " ดังรูปที่ 5 ระบบ ฯ แสดงหน้าจอ [(ขั้นตอนที่ 1)] จากนั้น กดปุ่ม "เริ่มต้นการลงทะเบียน" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเจ้าที่พัสดุ ดังรูปที่ 6 แล้วดำเนินการในขั้นที่ 3 ต่อไป

Government	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	กลับสู่หนันรกการลงทะเบียน วันที่ 5 มีถุนาชน 2551
	ยินดีต้อนรับสู่การลงทะเบียนสำหรับหน่วยงานกาครัฐ ระบบจัดชื่อจัดจางกาครัฐควมระบบอิเล็กทรอนิกส์	
	ท่านสามารถลงทะเบียนเพื่อรับสิทธิ์ในการใช้งาน ระบบรัตซึ่งจัดร้างแบบอิเล็กกรอนิกส์ได้ โดยปฏิบัติตามขึ้นตอนดังนี้ 1. บันทึกข้อมูล 2. ตรวจสอบข้อมูล 3. พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน 4. จบการลงทะเบียนออนไลน์	ท้าพสามารถเริ่มต้นการลงทะเมียนได้ โดยการแล็กสถานะของทำนและกดปุ่ม "เริ่มต้นการลงทะเมียน" <เล็กสถานะ> v ารีบต่นการลงกลบียน อุ่มีอการลงทะเบียน
	แบบแจ้งปัญหา แบบปรีบปรุงข้อมูล และเพิ่มรพัส และรหัสหน่วยงานท่างๆใน แบบแจ้งปัญหาการไร้งาน แบบแจ้งขอปรับปรุงข้อมูลหน่วยงาน แบบแจ้งขอเพิ่มรพัสหน่วย	ค้องการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน เระบบ e-GP รงาน รทัสหน่วยงาน

รูปที่ 4 หน้าจอเริ่มต้นการลงทะเบียน "หน่วยงานภาครัฐ"



รูปที่ 5 สถานะของผู้ลงทะเบียน "เจ้าหน้าที่พัสดุ"

evernment Thai Covernment Procure	ament
mai Government Procum	วันที่ 3 พฤษภาคม 255
ชั้นดอบที่ 1 บันทึกข้อมูล	ชิ้นตอนที่ 2 ชิ้นตอนที่ 3 ชิ้นตอนที่ 4 ตราสสมท้อมูล รัณพัฒนนจังการสงหมายียม สามากรสงหมายียมออนไลย์
บันทึกข้อมูลการลงหะเบียนเจ้าหม้า	ที่พัสด
ข้อมูลหน่วยงาน	
* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	<ตัวเลือกประเภทหน่วยงานภาครัฐ>
* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	<ตัวเลือกประเภทหน่วยงานข่อยภาดรัฐ> 🗸
ื≖ รศัส/ชื่อหน่วยงาน	9
สถานที่ปฏิบัติงาน	
🔘 สานักงานตั้งอย	ที่เดียวกับห <mark>น</mark> ่วยงานดามพี่บันทึกข้างด้น
 สานกงานดังอยู่ สารของระบบ 	ูดนออทกับหน่วยงาน
* สถาบที่ติดต่อ/ชื่อยู่ไจจบับ	
(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอย ถนน)	
* สังหวัด	<ตัวเลือกจังหวัด> 👻
* อำเภอ/เขต	<ตัวเลือกอำเภอ/เขต> 🛩
* ตาบล/แขวง	<ด้วเลือกตาบล/แบวง> 🚩
* รหัสไปรษณีย์	
* หมายเลขไทรดัพท่สำหรับดิดต่อ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขไทรสาร	
e-mai	
* เอมโตสามปุตตลายงตุลงทะเบยน	
* daulausia	
* গনি সেয়া * গনি	STREEDER IN THE TAX IN THE P.
* นามสกล	
* สาแหน่ง	
ประเภทของระดับ	🔿 ระดับ 🔿 กลุ่ม
ระดับ	<ตัวเลือกระดับ> 👻
กลุ่ม	<ตัวเลือกกลุ่ม> 🛩 กลุ่มขอย <ตัวเลือกกลุ่มป้อย> 👻
* เพศ	Оชาย О หญิง
* วันเดือนปีเกิด	ระบุปิเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
ระบุเลขที่หมู่ที่ตรอก/ขอยูบจรุบน (ระบุเลขที่หมู่ที่ตรอก/ขอย ถนน)	
* จังหวัด	<ตัวเลือกจังหวัด> 👻
* อำเภอ/เขต	<ด้วเลือกอำเภอ/เบต≻ 👻
≠ ตำบล/แขวง	<ตัวเลือกสาบล/แขวง> 😁
* รหัสไปรษณีย์	
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับดิตต่อ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-mail	
* การองทะเบียน	⊖ ลงทรเบยนครงแรกของบุคคล ⊙ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่ที่ข้อมูลโนระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
ศาน่าหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	<u> </u>
ชื่อ (ยุ่ปฏีบัติงานเดิม)	
นามสกุล (ผู้ปฏิบิติงานเดิม)	
* ใส่รทัสที่เงิน	UJMPAQ
หมายเหตุ : ร <mark>ายการที่มี ตอกจินสีแดง ห</mark>	มายถึงต้องบันทึกข้อมูล
	ลงทะเบียน

รูปที่ 6 [(ขั้นตอนที่ 1)] หน้าจอบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ

คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัส**ต**ุามรูปที่ 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	
4. เลขประจำตัวประชาชน	บันทึกเลขประจำตัวประชาชน จำนวน 13 หลัก
	ของผู้ลงทะเบียน
5. คำนำหน้า	เลือกคำนำหน้าชื่อของผู้ลงทะเบียน
6. ชี้อ	บันทึกชื่อของผู้ลงทะเบียน
7. นามสกุล	บันทึกนามสกุลของผู้ลงทะเบียน
8. ตำแหน่ง	บันทึกตำแหน่งของผู้ลงทะเบียนในหน่วยงานนั้น ๆ
9. ประเภทของระดับ	เลือก O ระดับ หรือ O กลุ่ม ของผู้ลงทะเบียน
10. ระดับ	กรณีเลือก 🛈 ระดับ ให้เลือกจากที่ระบบกำหนดให้
	(ระดับ 1– ระดับ 11) กรณีไม่มีระดับไม่ต้องเลือก
11. กลุ่ม	กรณีเลือก 🛈 กลุ่ม ต้องเลือกจากที่ระบบกำหนดให้
	(กลุ่มทั่วไป,วิชาการ,อำนวยการ และบริหาร) และ
	ต้องเลือกกลุ่มย่อยของผู้ลงทะเบียน จากที่ระบบ
	กำหนดให้ด้วย
12. เพศ	เลือกเพศของผู้ลงทะเบียน จากที่ระบบกำหนดให้
	О ซาย หรือ ○ หญิง

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
13. วันเดือนปีเกิด	บันทึกวันเดือนปีเกิด ของผู้ลงทะเบียน โดยระบุปีเกิด
	เป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
14. สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน	บันทึกบ้านเลขที่,ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน,หมู่ที่,ตรอก/ซอย
(ระบุเลขที่ หมู่ที่ ตรอก /ซอย ถนน)	หรือ ถนน ของผู้ลงทะเบียนที่สามารถติดต่อได้โดย
	ไม่รวมตำบล,อำเภอ และจังหวัด
15. จังหวัด	เลือกจังหวัด ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่จากที่ระบบ
	กำหนดให้
16. อำเภอ/เขต	เลือกอำเภอ/เขต ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่จากที่ระบบ
	กำหนดให้
17. ตำบล/แขวง	เลือกตำบล/แขวง ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่จากที่ระบบ
	กำหนดให้
18. รหัสไปรษณีย์	บันทึกรหัสไปรษณีย์ให้ ตรงตามที่อยู่ที่ผู้ขอ
ลงทะเบียนบันทึกข้างต้น	ลงทะเบียนบันทึกข้างต้น
19. หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกเบอร์โทรศัพท์ของผู้ลงทะเบียนที่สามารถ
	ติดต่อได้ ตามรูปแบบที่กำหนด เช่น 0-2273-9614
	ต่อ 6777 เป็นต้น
20. e-mail	บันทึก e-mail ของผู้ลงทะเบียนที่จะใช้ในการรับ
	แจ้งผลการอนุมัติการลงทะเบียน ทั้งนี้ ต้องเป็น
	e-mail ที่เป็น Domain Name ของหน่วยงานท่าน
	ตัวอย่างเช่น Apiruedee@cdg.go.th [Domain
	Name คือ cdg.go.th]
21. การลงทะเบียน	กรณีลงทะเบียนแบ่งได้ 2 กรณี คือ
	O ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล
	O เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ
หรือเป็นการลงทะเบียนเ	หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงาน
	แทนบุคคลเดิม)
22. คำนำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	จากข้อ 22 กรณีเลือก⊙ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณี
	ที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรก
	และมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
	เมื่อคลิกที่รูปแว่นขยายระบบจะแสดง"คำนำหน้า"

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
	ของผู้ปฏิบัติงานเดิมโดยอัตโนมัติ(ถ้ามี)
23. ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	จากข้อ 22 กรณีเลือก⊙ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณี
	ที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรก
	และมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
	เมื่อคลิกที่รูปแว่นขยายระบบจะแสดง"ชื่อ" ของ
	ผู้ปฏิบัติงานเดิม โดยอัตโนมัติ(ถ้ามี)
24. นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	จากข้อ 22 กรณีเลือก⊙ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณี
	ที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรก
	และมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
	เมื่อคลิกที่รูปแว่นขยายระบบจะแสดง"ชื่อ" ของ
	ผู้ปฏิบัติงานเดิม โดยอัตโนมัติ(ถ้ามี)
25. ใส่วหัสที่เห็น	บันทึก "ใส่รหัสที่เห็น" ให้ตรงกับที่ระบบกำหนด เพื่อ
	เป็นการยืนยันการลงทะเบียน

<u>ขั้นที่ 3</u> การบันทึกข้อมูล

การลงทะเบียนจะต้องบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนในช่องที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง

* ให้ครบทุกรายการ หากบันทึกข้อมูลไม่ครบ ระบบฯ จะไม่ยอมรับการยืนยันการลงทะเบียนดังกล่าว

(1) การบันทึกข้อมูลหน่วยงาน เลือกประเภทหน่วยงานภาครัฐ, ประเภทย่อย หน่วยงานภาครัฐและค้นหารหัส/ชื่อหน่วยงานให้โดยอัตโนมัติและสำหรับ รหัส/ชื่อหน่วยงาน นั้น ผู้ลงทะเบียนสามารถค้นหาได้โดยคลิกที่รูปแว่นขยาย จระบบจะให้ผู้ลงทะเบียนค้นหา รหัส/ชื่อ หน่วยงาน ที่ต้องการดังรูปที่ 7

พรัสหมายสาย - Web Page Dialog		[? <mark> </mark> 🔀
รหัสหน่วยงาน		
ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ	
ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	สวนราชการทั่วไป	
ด้นหาราก	⊖ รหัสหนวยงาน ⊖ ชื่อหน่วยงาน	
ระบรหัส/ชื่อหน่วยงาน		
จังหวัด	<ตัวเลือกจังหวัด> 🗸	
สำเภอ/เขต	<ตัวเลือกสาเภอ/เขต> 🗸	
ตำบล/แขวง	<ตัวเลือกตาบล/แขวง> 😒	
05:11730	<ตัวเลือกกระทรวง>	
	ล่างส่วเลือก	
าหัสหมวยงาน	นี้อุหน่วยงาน	
0101	สานักงานปลัดสานักนายกรัธมนตรี	
0102	กรมประชาสมพันธ์	1
0103	สำนักงานคณะกรรมการต่มตรองมันริโภต	
0104	สานักเอขาธิการนายกรัฐมนตรี	
0105	สานักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	
0106	สานักขาวกรองแห่งชาติ	
0107	สารมีกอบประมาณ	
0108	สานักงานสภาความมังคงแฟงขาดี	
0109	สานักงานคณะกรรมการกฤษภักา	
0111	สานักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	
0112	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	
0114	สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย	
0121	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ	

รูปที่ 7 หน้าจอการค้นหารหัสหน่วยงาน

การค้นหารหัสหน่วยงานสามารถค้นหาจากรหัสหน่วยงานหรือชื่อหน่วยงาน

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

การค้นหารหัสหน่วยงานถ้าไม่ระบุประเภทหน่วยงานภาครัฐและประเภทย่อย
 หน่วยงานภาครัฐจะไม่สามารถค้นหาข้อมูลได้ แล้วจะแสดงข้อความ ดังรูปที่

recurrement Thai Government Proc	urement
	30M 3 MURUJAN 5225
ชิ้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล	สิ้นและเพี 2 ดาวสถาบริญุต () จันเห็นบายจังการตรรรณ์และ จากรายการเริ่มการเป็นและจานที่
บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเจ้าห	ม้าที่พัสดุ
ข้อมูลหน่วยงาน	
* ประเภทหน่วยงานภาคริ	ัฐ <ด้วเลือกประเภทหน่วยงานภาครัฐ> 💌
🌁 ประเภทย่อยหน่วยงานภาครั	′ฐ <ตัวเลือกประเภทหน่วยงานข่อยภาดรัฐ> ♥
* รหัส/ชื่อหน่วยงา	я
สถานที่ปฏิบัติงาน	
 สานักงานต้ สานักงานต้ 	งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานดามที่บันทึกข้างดัน งอยู่ดนละที่กับหน่วยงาน
* ชื่อสานักงา	u
 สถานที่ติดต่อ/ข้อยู่ปัจจุบั (ระบุเอขที่ หม่ที่ ตรอก/ขอย ฉนา 	a
ະ	ัด <ด้วเลือกรังหวัด> 💌
Microsof	it Internet Explorer 🛛 🐹
1166	
* หมายเลขโทร	<u>ข้อความปฏิเสธ</u> พท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
A second	E1001: เปรดบนทกประเภทหนวยงานภาครฐ
ช้อมูลส่วนบุคคลขะ	
* សេខារ	OK
* 5	a
🎽 นามสก	a
* สานหน	ia
ประเภทของระดั	ับ O ระดับ O กลุ่ม
520	u «silantist» «
110	a O apri O rige A O apri O rige
+ วันเดือนปีเกิ	ด ระบบีเกิดเป็นปีพุทธสักราชวันระโนหน (วาดอย่าไปป)
* สถานที่ดัดต่อ/ที่อยปัจจบั	u
(ระบุ เลขที่ หยู่ที่ ตรอก/ขอบ ถนะ	
* 4943	ัด <ตัวเลือกรังหวัด> 👻
* สำเภล/เข	ด <ด้วเลือกอำเภอ/เขต> 💌
* ตำบล/แขว	เง <ด้วเลือกตาบล/แบวง> ♥
* รหัสไปรษณี	
 หมายเฉขโทรศัพท์สำหรับติดต่ 	.a ปันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-m	all
* การองทะเบีย	สงทราบบนควงสมายบงสุภาคม น ไม่มีขนแปลงบุคคล (การนิจีที่บ้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
ตำนำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม	۵ (<u>۹</u>
นื้อ (ผู้ปฏิบัติงานเติม	٥
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม	9
* ใสรหัสที่เนื	u 2tSRYP
หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง	ร หมายถึงตัวงบันทึกข้อมูล

รูปที่ 8 หน้าจอแสดงข้อความปฏิเสธ กรณีไม่ "บันทึกประเภทหน่วยงานภาครัฐ"

การบันทึกสถานที่ปฏิบัติงาน มีหัวข้อให้เลือก 2 หัวข้อดังนี้

2.1 สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้นกรณีที่เลือก สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น ระบบจะแสดงสถานที่ตามรหัส/ชื่อหน่วยงาน ที่ผู้ ลงทะเบียนเลือกโดยอัตโนมัติ

2.2 สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน ระบบจะให้ทำการบันทึก ชื่อ สำนักงาน สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน จังหวัด อำเภอ/เขต ตำบล/แขวง รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ สำหรับติดต่อ หมายเลขโทรสารและe-mail

 เมื่อเลือกสำนักงานตั้งอยู่เรียบร้อยแล้วให้บันทึกชื่อสำนักงาน, บันทึก สถานที่ติดต่อหรือที่อยู่ปัจจุบัน ที่ผู้ลงทะเบียนอาศัยอยู่ โดยระบุเงื่อนไข ดังนี้

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

สามารถคลิกที่เครื่องหมาย 🕕 เพื่อเพิ่มชื่อสำนักงาน

- (2) การบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน
 - การบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียนให้ทำการบันทึกเลขประจำตัว

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

SUUMISOOBOOOD	ement
mar Government Procur	วันที่ 3 พฤษภาคม 255.
ชั้นตอนที่ 1 บันตึกข้อบูล	ขึ้นตอนที่ 2 ซึ่นตอนที่ 3 ซึ่นตอนที่ 4 อรวอสอมติอนุล จิญห์แบบแจ้งการองกระปียน จากกรองกะเป็นของนาไลป
บันนี้อยังบอกรองนะเนี้ยมเข้าหยัง	สี่พัสด
มันทศายอยู่สการจงทะเบยนเจาหนา ข้อของข่อของม	minue
* 15*1 0910128-2110265	สามราชการ
* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่วไป
∽ ≛ รหัส/ชื่อหน่วยงาน	0502 (จ.) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
สถานที่ปฏิบัติงาน	
 สานักงานตั้งอย สานักงานตั้งอย 	ปที่เคียวกับหน่วยงานตามพืบันทึกข้างดัน (ดนตะที่กับพน่วยงาน
* ชื่อสานักงาน	- สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเพียวและก็ฟ้า
สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ชอย ถนน)	เลขที่ 4 ถนนราขดำเนินนอก
* สังหวัด	บรังรวมสายมากขา
* ฮาเภอ/เขต	ป้อมปราบศัตรูพ่าย 😪
* ตำบล/แขวง	วัดโลมนิล 🤟
* รหัสไปรษณีย์	10100
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเอขโทรสาร	
e-mail	
ขอมูลสวนบุคคลของผูลงทะเบยน	
• เลขบระจาตวบระชายน	3 - 1012 - 00535 - 54 - 9 🔍 🐼
* พ.ณ.เภนเ * ชื่อ	
≛ นามสกล	
* สาแหน่ง	
ประเภทของระดับ	⊙ ระดับ ⊖ กลุ่ม
ระดับ	<ตัวเลือกระดับ> 🤟
กลุ่ม	<ตัวเลือกกลุ่ม> 👻 กลุ่มขอย <ตัวเลือกกลุ่มปอย> 👻
* เพศ	🔿 ชาย 🔿 หญิง
* วันเดือนปีเกิด	ระบุบิเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
* ลถานทดดตอ/ทอยู่บจจุบน (ระบุเลขที่หมู่ที่ตรอก/ขอย ถนน)	
* สาเกล/เขต	<ตัวเลือกสาเกล/เพช>
* ตาบล/แขวง	<ด้วเลือกสาบอ/แบวง> 💙
* รหัสไปรษณีย์	
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-mail	
* การองทะเบียน	 ⊂ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ⊂ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่ที่ชื่อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ
สาข่านบ้า (ผู้ปฏิพิติงานเดิม)	มาบฏบตรามแทนบุคคลเดม)
ชื่อ (ผัปภีบัติงานเดิม)	
นามสกล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
* ใส่วหัสที่เห็น	2 t SRYP
หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจินสีแดง</mark> ห	 มายถึงต้องปันทึกข้อมูล
	ลงทะเบียน

รูปที่ 9 หน้าจอแสดงผล กรณีที่ไม่มีข้อมูลเลขประชาชนในฐานข้อมูล

recurement Thai Government Procur	ement
	วันที่ 3 พฤษภาคม 255.
ชั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล	สับตอนที่ 2 สับตอนที่ 3 สับตอนที่ 4 คราสสอยโอบูล 🤌 ร้องร้อนแปลากรองหนวียก 🎙 สมกรรลงหนวียก
บันทึกข้อมูลการลงหะเบียนเจ้าหน้า	ที่พัสดุ
ข้อมูลหน่วยงาน	
* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ
🎽 ประเภทย่อยหน่วยงานภาตรัฐ	ส่วนราชการทั่วไป
ืื รทัส/ชื่อหน่วยงาน	0502 (สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
สถานที่ปฏิบัติงาน	
⊙ สานักงานตั้งอ	บที่เคียวกับห <mark>น่</mark> วยงานตามที่บันทึกข้างต้น
⊖ สานกงานคงอ * ชื่อสาชัยงาม	สายังงานปลังคระพรางการช่วงเพียวและวังรัว
 สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอย ถนน) 	เลขที่ 4 ถนนราชดำเนินนอก
* สังหวัด	บรังรอบพรณรรษณ 🔟
* อำเภอ/เขต	ป้อมปราบศัตรูพ่าย 🗠
* ต่าบล/แขวง	วัดโลมนิล 🤟
* รหัสไปรษณีย์	10100
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับด็ดต่อ	ปันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร	
e-mai	
ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน	
* เลขประจำตัวประชาชน	3 - 1010 - 00635 - 13 - 2 () 🗙
* คำนำหน้า	1111 M
* ชื่อ	แสวง
* นามสกุล	<u>ģia</u>
- ตาแหนง	
มระสายไม่ของอยู่บา	<ถ้าเลือกระดับ> พ
กลุ่ม	<ตัวเลือกกลุ่ม> 👻 กลุ่มย่อย <ตัวเลือกกลมปอย> 👻
* เพศ	О ชาย О หญิง
* วันเดือนปีเกิด	ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
 สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ชอย ถนน) 	
* จังหวัด	<ด้วเลือกจังหวัด> 💌
* อำเภอ/เขต	<ด้วเลือกอำเภอ/เบต> 🗠
+ตาบล/แขวง	<ด้วเลอกตาบล/แขวง> 💌
* รหส เบรษณย	
	บนทกหมายเลขเทรศพท (0-2123-4567 ต.อ. 1234)
ะาาเล่ * การองทะเบียน	 องทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ปลับบบปล่องบุคคล (กรณีที่มีข้อขอในระบบ หรือ เป็นการองทะเบียนครั้งแรกและ
ດຳປານນ້ຳ (ມັນໄດ້ນີດີ ນາມເດີນ)	ิ้มาปฏิบัติง้านแทนบุคตลเดิม)
สำคัญ (สู่ปฏิบัตรามเสีย)	
บานสุดอ (ผู้ปฏิบัติจำสเตศ)	
* ใส่งหัสที่เห็น	2 t SRYP
หมายเหตุ : ร <mark>ายการที่มี ตอกจินสีแดง</mark> ห	 มายถึงต้องปันทึกข้อมูล
01	÷
	สงทะเบียน

รูปที่ 10 หน้าจอแสดงผล กรณีที่มีข้อมูลเลขประชาชนในฐานข้อมูล

การล้างข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนที่ทำการบันทึกไว้ที่หน้าจอให้คลิกที่

เครื่องหมายกากบาทสีแดง XX จะล้างข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน คำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล
กรณีบันทึกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความปฏิเสธ

ดังรูปที่ 11

memeric mar Government Frocur	กกาครฐ
Construction of the second sec	วันที่ 3 พฤษภาคม 255
ขึ้นดอนที่ 1 บันทึกข้อมูล	ชั้นตลมที่ 2 ซึ่นตลมที่ 3 ซึ่นออมท์ 4 อราสสมยัญล รือหลังบนแจ้งการลงทะเวียน จะการลงทะเวียนออมไลย่
บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเจ้าหน้า	ที่พัสดุ
ข้อมูลหน่วยงาน	
* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ
* ประเภทย่อยหน่วยงานภาตรัฐ	ส่วนราชการทั่วไป
ื≖ รหัส/ชื่อหน่วยงาน	0502 🥥 สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและก็ทำ
สถานที่ปฏิบัติงาน	
 สานักงานตั้งอ สานักงานตั้งอ 	ยที่เคียวกับหน่วยงานดามที่บันทึกข้างดัน ปูตนละที่กับหน่วยงาน
* ชื่อสานักงาน	สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเพียวและก็พำ
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบ เลขที่ หม่ที่ ตรอก/ชอย ถนน)	เลขที่ 4. ถนนราขศาเนินนอก
* สังหวัด	1120131W11W131W13 ~
* ฮาเภอ/เขต	ป้อมปราบศัตรูพ่าย 🗠
* ตาบล/แขวง	วัดโลมนิส 👻
* รหัสไปรษณีย์	10100
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเอขโทรฮาร	
e-mail	
ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบีย น	
* เลขประจำตัวประชาชน	3 - 1012 - 00535 - 54 - 9 🔍 🗙
*	
1)TELONI * 3145	ข้อความปฏิเสธ E1002: บันทึกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง OK
ประเภท + รับเส้ + สถานที่ติดต่อเกิดชูปัจจบัน (ชนบอนซี้ แป้นี้ อาจากัน	ข้อความปฏิเสธ E1002: บันทึกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง OK
มาระเภท * วันเส้ * สถานที่ติดค่องข้องบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอย กนม)	ข้อความปฏิเสธ E1002: บันทึกเลขประสำดัวประชาชนไม่ถูกต้อง OK งบ)
มระเภท * วันเจ้ * สถาบที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระมุ เลขติ หยู่ที่ ตรอก/ขอย กนม) * จังหวัด * สามอา/เวต	ข้อความปฏิเสธ E1002: บันทึกเลขประสำดัวประชาชนไม่ถูกต้อง OK งบ)
มระเภท * วันเส้ * สถานที่ติดต่อ/ชื่อยู่ปัจจุบัน (ระมุ เลขที่ หมู่ที่ ตรลก/ขอย ถนน) * จังหวัด * ฮาเภอ/เขต * ฮาเภอ/เขต	ข้อความปฏิเสธ E1002: บันทึกเลขประสำดัวประชาชนไม่ถูกต้อง OK งบป) <ถ้าเลือกรังหวัด> ♥ <ถ้าเลือกรังหวัด> ♥ <ถ้าเลือกร้านอ/เขต> ♥
รับเสี มระเภท * วันเสี * วันเลี * วันนี้ * วันเลี * วันนี้ * วันเลี * วันเลี * วันเลี * วันเลี * วันนี้ * วัน	ข้อความปฏิเสธ E1002: บันทึกเลขประสำดัวประชาชนไม่ถูกต้อง OK งบป) <ถ้วเลือกรังหวัด> ♥ <ถ้วเลือกรังหวัด> ♥
ประเภท * วันเจ้ * วันเจ้ * สถานที่ดิดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หยู่ที่ ตรอก/ขอย ถนน) (ระบุ เลขที่ หยู่ที่ ตรอก/ขอย ถนน) * จังหวัด * อำเภอ/เขจ * อำเภอ/เขจ * จะหัสไประเนีย์ * นมายเลขโทรดัทท่ศาหรับติดต่อ	ข้อความปฏิเสธ E1002: บันทึกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง OK งบบ) <ส้วเลือกรัฐมาร์ต> ♥ <ส้วเลือกรัฐมาร์ต> ♥ <ส้วเลือกราบอ/เบต> ♥
ประเภท * วันเล้ * วันเล้ * สถายที่ดิดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หบู่ที่ ตรอก/ขอบ กนน) * ส่งหรัด * อำเภอ/เขวง * ส่งหรัด * อำเภอ/เขวง * รามส์-ประสนีบ์ * นมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ * = -mai	ข้อความปฏิเสธ E1002: บันทึกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง OK งบป) <ตัวเลือกร้อนรัก> ♥ <ตัวเลือกร้อนรัก> ♥ <ตัวเลือกตัวนอ/เขอ> ♥ <ตัวเลือกตาบล/เขอ> ♥
ประเภท * วันเด้ * วันเด้ * วันเด้ (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรองทั่นอย กนน) * จังหวัด * อาเภอ/เขอ * อาเภอ/เขอ * อาเภอ/เขอ * ตาบอ/แขอ * รหัสไปรษณีย์ * หมายเลขโทรดัพท่สำหรับติดต่อ * e-mail * การลงทะเบียน	ข้อความปฏิเสธ E1002: บันทึกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง OK ปป) <ด้วเลือกร้อนวัด> ♥ <ด้วเลือกร้อนวัด> ♥ <ด้วเลือกร้อนวัด> ♥ <อ่อมระบียนครั้งแรกของบูคคล 0 เปลียนแปลงบูคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ
ประเภท * วันเด้ * วันเด้ * สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หยู่ที่ ตอสง/ท้อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หยู่ที่ ตต่อง/ขอย * ส่งหวัด * ส่งหวัด	ข้อความปฏิเสธ E1002: บันทึกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง OK ปป) <ด้วเลือกล้อนวัด> ♥ <ด้วเลือกล้านกอ/เขต> ♥ <ด้วเลือกล้านอ/เขต> ♥ <ด้วเลือกล้านอ/เขต> ♥ < <ด้วเลือกล้านอ/เขต> ♥ < <ด้วเลือกต่าบอ/เขต> ♥ < <ด้วเลือกต่าบอ/เขต> ♥
ประเภท * วันเส * จังเว้ด * จังเก้า * จังเว้ด * จังเก้า * จังเก้า * จังเก้า * จังเร็ด * จังเก้า *	ข้อความปฏิเสธ E1002: บันทึกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง OK ปป) <ด้วเลือกล้าเกอ/เขต> ♥ <ด้วเลือกล้าเกอ/เขต> ♥ <ด้วเลือกล้าเกอ/เขต> ♥ <ด้วเลือกล้านอ/เขต> ♥ <<ถ้าเลือกสาบอ/เขต> ♥ <<ถ้าเลือกสาบอ/เขต> ♥ <<ถ้าเลือกสาบอ/เขต> ♥ <<ถ้าเลือกสาบอ/เขต> ♥ <
ประเภพ * วันเดี * วันเดี * วันเดี * วันเดี * วันเดี * วันเดี (ระบุ เลขที่ หยู่ที่ ตรองทั่น รังหวัด * ส่งหวัด *	ข้อความปฏิเสธ E1002: บันทึกเลขประสำดัวประชาชนไม่ถูกต้อง OK
ประเภท + วันเส + วันเส * สถามที่ติดต่อ/ข้อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หยู่ที่ ตรอภ/ข้อย ถนน) * จังหวัด * อำเภอ/เขอ * จำหวัดข้อย * ตาบอ/แขวง * จำหวัดประณีย์ * นมายเอขโทรตัพท์สำหรับติดต่อ * e-mail * การองหะเบียน ตำนาหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) นำมลกูล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) * ไล่าหัสที่เงิน	ข้อความปฏิเสธ E1002: บันทึกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง OK ปป) <ด้วเลือกจับเกือ/เขต> ♥ <ด้วเลือกจำเกอ/เขต> ♥ <ด้วเลือกจำเภอ/เขต> ♥ <ด้วเลือกจำเภอ/เขต> ♥ <ด้วเลือกจำเภอ/เขต> ♥ <ด้วเลือกจำเภอ/เขต> ♥
ประเภท ประเภท * วันเด้ * วันเด้ * วันเด้ * วันเด้ * วันเด้ * วันเด้ * วันเด้ * วันเด้ * จับเวื่อ * จับเวิ่อ * จับ	ข้อความปฏิเสธ E1002: บันทึกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง OK
ประเภท * วันเส้ * วันเส้ * ลถานที่ต้อล/ร้อยยี่จจบัน (ระบุ เลขที่ หยู่ที่ ต่อล/ร้อยยี่จจบัน (ระบุ เลขที่ หยู่ที่ ต่อล/ร้อย ถนน) * จังหวัด * อำเภอ/เขาง * จำมอ/เขาง * อำเภอ/เขาง * อำเภอ/เอาง * อำเภอ/เขาง * อาง * อา	ข้อความปฏิเสธ E1002: บันทึกเลขประรำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง OK

รูปที่ 11 หน้าจอแสดงผล กรณีบันทึกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง

- กรณีการลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล
 - 1. ระบุเลขประจำตัวประชาชนครบ 13 หลักของผู้ลงทะเบียนและคลิกที่

เครื่องรูปแว่นขยาย 💿 เพื่อค้นหาว่า มีข้อมูลในฐานข้อมูลหรือไม่ โดยขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคลจะไม่มี(ข้อมูลในฐานข้อมูล)

กรณีการลงทะเบียนเปลี่ยนแปลงบุคคล

curement Inal Gover	rnment Procure	กาครฐ ement	
			วันที่ 3 พฤษภาคม 255
ชั้นตอบ บันทึกข้	นที่ 1 ต่อมูล	ขึ้นตลหนึ่ 2 ซึ่งคลามที่ 3 ซึ่ง ดาวสอบต้อนูล วิณฑ์สายแว่งการอาหาร์ยา จะการอ	นตอนที่ 4 พยะมีแนงจนไหย่
บันทึกข้อมูลการ	ลงหะเบียนเจ้าหน้าข	ที่พัสดุ	
ข้อมูลหน่วยงาน			
* ประเภ	ภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ	
* ประเภทย่	iaยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่วไป	
	ื ≛ รหัส/ชื่อหน่วยงาน	0502	วและกีฬา
สถานที่ปฏิบัติงา	u		
	 สำนักงานตั้งอยู่ สำนักงานตั้งอยู่ 	ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างด้น เอเวลาที่ด้านหน่วยงาน	
	 * ชื่อสาขัดงาน 	สายของกับ กระบบ 14	
* สถายนี้	And Marking	และเข้าสายและเขาสายในของ	
(ระบุ เลขที่ หมู่	เพื่อรอก/ชอย ถนน)		
	* จังหวัด	มอังรอบสายสายอ่า	
	* ฮาเภอ/เขต	ป้อมปราบศัตรูพ่าย 🗠	
	3 เปลี่ยนเปลงของล	- Microsoft Internet Explorer	X
		รายชื่อแลลอทั่งไม้พัฒนานในสำนักงานปัจจบัน	
* หมายเลข'	mulmfotioilma		3-4567 ต่อ 1234)
	0000324 MISD320	1.112 (**** 90 ******************************	
	186(2)	Televants	
	ाख्य * 19[स	ระการ ► กลุมออย ะอุษรศาร ► ⊙ ชาย ◯ หญิง	
	าเตน * เทศ * วันเดือนบิเกิด	(ระ การ Эте ∩ หญิง 02/02/2520 ระบุปิเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (รวดดปร	נוגר)
* ລວານທີ (ງະນຸ ເລນທີ ແມ່	าะตุณ * เพศ * วันเดือนบีเกิด ก็ติดต่อ/ที่อยู่บัจจุบัน เทิ ตรอ//ชอย กนน)	 ระบาณ กลุมชออย ะบุณะคาณ ชาย () หญิง 02/02/2520 ระบุบิเกิดเป็นบิพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปป 65/4 ม.1 	ווענו]
* ລຄານທີ (ระบุ ເລນທີ່ ຫນູ່	าคม * เพศ * วันเดือนบีเกิด ก็ติดต่อ/ชื่อยู่ปัจจุบัน เกิ ตรอก/ชอย ถนน) * จังหวัด	 (๑) ชาย () หญิง (๑) ชาย () หญิง (๑) (๑) (๑) (๑) (๑) (๑) (๑) (๑) (๑) (๑)	וענין
* ลถานที (ระบุ เลขที่ หมู่	าหม * เพศ * วันเดือนบิเกิด ได้ดดล่อ/ชื่อยู่ปัจจุบัน เท็ ตรอก/ขอย กนน) * จังหวัด * อำเภอ/เขต	 ขาย () หญิง ๑๔/02/2520 ระบุปิเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปน 65/4 ม.1 นครราชสีมา พี 	ותרו)
* สถานที (ระบุ เสซที หยู่	าสุม * เทศ * วันเดือนบิเกิด ได้ดด่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน เที ตรอก/ขอย กรนง) * จังหวัด * อำเภอ/เขต * ตาบอ/เขตง	ชาย ◯ หญิง ชาย ◯ รรมุปิเกิดเป็นปิพุทธศักราชในรูปแบบ (รวดดปน ธี5/4 ม.1 มดรราชสีมา พ สีค้ว พ	ערני)
* สถานที (ระนุ เสซที่ หยู่	างตุม * เทศ * วันเดือนบิเกิด 16ดดล่อ/ช้อยู่ปัจจุบัน เชื้ ตรอก/ขอย กนน) * จังหวัด * อำเภอ/เขต * ตาบล/แขวง * รหัสไปรษณีย์	ระบบเรา พญิง พญิง บรุ่มระบบเรา พญิง บรุ่มระบบเรา พญิง บรุ่มระบบเรา ระบบโเกิดเป็นบิพุทธศักราชในรูปแบบ (รวดดปน รรรรชสิมา พ สีด้ว พ รรรรชสิมา พ รรรรชสิมา	עררי
* สถานที (ระบุ เสขที่ หยู่ * หมายเลขโท	าะตุณ * เทศ * วันเดือนบิเกิด ได้ดดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน เข้ ตรอก/ชอย ถนน) * รังหวัด * อำเภอ/เขด * ตาบล/เขวง * รหัสไปรษณีย์ เรตัทท/สำหรับดิตต่อ		ปาปป) 1123-4567 ต่อ 1234)
* สถานที (ระบุ เสขที่ หยู่ * หมายเลขโท	าะตุณ * เพศ * วันเดือนบีเกิด ก็ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน เท็ ตรอก/ชอย ถนน) * จังหรัด * อำเภอ/เขต * ตาบอ/เขต * ตาบอ/เขต	ระบาณ กลุมขอย บบุยรดการ ๑ ชาย) หญิง	ปาม) 1123-4567 ต่อ 1234)
* สถานที (ระบุ เสขที่ หยู่ * หมายเลขโท	าะตุณ * เพศ * วันเดือนบิเกิด วัดิดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน เขี ตรอก/ชอย ถนน) * รังหวัด * ฮาเภอ/เขอ * ตาบล/เของ * รหัสไปรษณีย์ เรศัททร์สำหรับติดต่อ * e-mail * การองทะเบียน		ปปปป) 1123-4567 ต่อ 1234) มียนครั้งแรกและ
* ลอานที (ระบุ เสอที หมู่ * หมายเลอโท	าหมุศ * เพศ * วันเดือนปีเกิด ก็ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน เกิ ตรอก/ขอบ ถนน) * จังหวัด * อ่าเภอ/เขด * อ่าเกอ/เขด * อ่าเกอ/เขอ/เขอ/เขอ/เขอ/เขอ/เขอ/เขอ/เขอ/เขอ/เข	ชาย () หญิง ชาย ()	ปปป) 1123-4567 ต่อ 1234) ปีบนครั้งแรกและ
* ลอานที (ระบุ เลซที หมู่ * หมายเลขโท สำนำหนั	าะพุศ * เพศ * วันเดือนบีเกิด ก็ติดต่อ/ชื่อยู่ปัจจุบัน เที ตรอก/ชอย ถนน) * จังหวัด * อ่าเภอ/เขด * อ่าเภอ/เขด * อ่าเภอ/เขด * อ่าเภอ/เขด * อ่าเภอ/เขด * อ่าเภอ/เขด * อ่าเภอ/เขอ * อ่าเภอ/เขอ * อ่าเภอ/เขอ * อ่าเกอ/เขอ * อ่าเกอ * อ	ชาย () หญิง ชาย () ห	1/1/1) 1123-4567 ต่อ 1234) มีบนครั้งแรกและ
* ออานที (ระบุ เสขที หยู่ * หมายเลขโท ศาสาหนี มี มาเสอ	าะพุศ * เพศ * วันเดือนบิเกิด ก็ติดต่อ/ข้อยู่ปัจจุบัน เที ตรอก/ขอย กนน) * จังหวัด * อ่าเกอ/เขด * อ่าเกอ/เขด * อ่าเกอ/เขด * อ่าเล/แขวง * จหัส * อ่าเล/แขวง * อ่าเล/แขวง * จหัส * อ่าเล/แขวง * อ่าเล/แขวง * อ่าเล/แขวง * อ่าเล/แขวง * อ่าเล/แขวง * อ่าเล/แขวง * อ่าเล/แขวง * อ่าเล/เขาง * อ่าเก/เขาง * อ่าเล/เขาง * อ่าเก/เขาง * อ่าเก/เก/เก/เขาง * อ่าเก/เขาง * อ่าเก/เขาง * อ่าเกง	ระบาร กลุมขอย อบูองการ ๑ ชาย () หญิง ๑ ๑ ๑2/02/2520 ระบุปิเกิดเป็นปิพทธศักราชในรูปแบบ (วรดดปร ๑5/4 ม.1 ๑ ๒. ๑ ๑๕๑ ๑ ๑๕๑ ๑ ๑๔๑ ๑ ๑๔๑ ๑ ๑๔๐ ๓ ๑๔๐ ๓ ๑๔๐ <td< td=""><td>1/J/JJ) 1/J/JJ) 1/23-4567 ต่อ 1234) มียนครั้งแรกและ</td></td<>	1/J/JJ) 1/J/JJ) 1/23-4567 ต่อ 1234) มียนครั้งแรกและ
* ออานที (ระบุ เลขที่ หมู่ * หมายเอขโท ศาสาหนั บ้านออู	าหค * เทศ * วันเดือนบิเกิด ได้ดดล่อ/ชื่อยู่ปัจจุบัน เที ตรอก/ขอย กนน) * จังหวัด * อำเภอ/เของ * อำเภอ * อ	22 การ กลุ่มขอย อมูองการ ๑ ขาย ◯ หญิง 02/02/2520 ระบุปิเกิดเป็นปิพทธศักราชในรูปแบบ (รวดคปร 65/4 ม.1	1/JJJ) 2123-4567 ต่อ 1234) ปียนครั้งแรกและ
* ลถานที (ระบุ เสขที่ หยู่ * หมายเลขโท ศานาหนั ชิ นามสภูเ	าเตม * เทศ * วันเดือนบิเกิด ได้ดด่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน เที ตรอก/ขอย กนน) * จังหวัด * อำเภอ/เของ * อำเภอ/ * อำเภอ/ * อำเภอ * อ		1) 1) 1123-4567 ตอ 1234) ปีบนครั้งแรกและ
* สถานที (ระบุ เสขที่ หยู่ * หมายเลขโท ศำนาหนั ชิ นามสถุ หมายเหตุ : รายการ	รับเพื่อ รับเพื่อนบิเกิด ได้ดด่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน เท็ ตรอก/ขอย กระง) รังหรัด อำเภอ/เของ สำนวล/แขวง สำนวล/แขวง สำนวล/แขวง สำนวล/แขวง สำนวล/แขวง สำนวล/แขวง สำนวล/แขวง สำนวล/แขวง สำนวล/แขวง สำนวล/แขวง สำนวล/แขวง สำนวล/แขวง สำนวล/แขวง สำนวล/แขวง สำนวล/แขวง สำนวล/แขวง สำนวล/แขวง สำนวล/แขวง สำนวล/แขวง สำนวล/เข้าะ สำนวล/เข้		ปปป) 1123-4567 ต่อ 1234) ปีประครั้งแรกและ

รูปที่ 12 หน้าจอแสดงผล การลงทะเบียนเปลี่ยนแปลงบุคคลไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคลอื่น

2. กรณีที่เลขประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียนมีอยู่ในฐานข้อมูล ระบงะ

ตั้งค่าเป็น "เปลี่ยนแปลงบุคคล " ให้โดยอัตโนมัติและอนุญาตให้ คลิกที่รูปแว่นขยาย 🧟 โดยระบบจะ แสดง รายชื่อบุคคลที่ผู้ลงทะเบียนต้องการเปลี่ยนแปลงกรณีย้ายมาแทนผู้ปฏิบัติงานเดิมให้เลือก รายชื่ บุคคลที่ต้องการมาแทน ดังรูปที่ 13

Not 12 Bayened 20 Specify (specify (s	SUUMISTATION	มากรฐ ement
	-	วันที่ 15 มิถุนายน 255
stundiagantaaruseluurinainii i uluuniaaruse i uluuniaaruse i uluuniaaruse i uluunii i uunii i uluunii i uluunii i uluunii i uluunii i uluunii i uluunii i uunii i uunii	ขึ้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล	ขึ้นหอนที่ 2 ขึ้นหอนที่ 3 ขึ้นหอนที่ 4 ดรวงคณาธัณรุง คิณห์แกานจังการเอกคนใกรุง ราการเอกคนปีการ
Baugenerizeru • that ministration provide auf discriminant provide auf discredificatine discriminant provide auf discriminant prov	บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเจ้าหน้า	เข้พัสดุ
* มันมารางร่างสางสางสางสางสางสางสางสางสางสางสางสางสา	ข้อมูลหน่วยงาน	
	* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่วไป
สารางที่ปฏิบัติงาม ๑ สารปกรายส่วนผู้ปะมีประวันขาง ๑ สารปกรายส่วนผู้ปะมีสารปกรายขาง ๑ สารปกรายส่วนผู้ปะมีสารปกรายขาง ๑ สารปกรายส่วนผู้ปะมีสารปกรายขาง ๑ สารปกรายส่วนผู้ปะมีสารปกรายขาง ๑ ๑ ๑ สารปกรายส่วนหาง ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๓ ๑ ๓ ๑ ๓ ๑ ๓ ๑ ๓ ๑ ๓ ๑ ๓ ๑ ๓ ๑ ๓ <tr< td=""><td>* รหัส/ชื่อหน่วยงาน</td><td>0101 🧕 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี</td></tr<>	* รหัส/ชื่อหน่วยงาน	0101 🧕 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
• ατιστουλίζουμβιά ενώνυσταν πισθύμπαι ένκι: • ατιστουλίζουματικού πρωτιματιστά ματιστασματιστά • δαστιπίσται • δαστιστα • δασ	สถานที่ปฏิบัติงาน	
	💿 สามักงานดั่งอ	ยู่ตื้นดียวกับหน่วยงานดามที่บันทึกข้างต้น
* ແກນທີ່ຮັດແມ່ງເຊິ່ງ * ແມ່ນເຊິ່ງ * ແມ່ນເຊິ່ງ * ເປັນແມ່ນເຊິ່ງ * ເປັນເຊິ່ງ * ເປັນແມ່ນເຊິ່ງ * ເປັນແມ່ນເຊິ່ງ * ເປັນແມ່ນເຊິ່ງ * ເປັນເຊິ່ງ * ເປັນ * * ເປັນ * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	ส เมาง เมพงอ * ชื่อส่วนักงาน	ฐศมสรรทกบาทนรอง หน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
(ຮນູ ເລນອີ ນນູກິ ແລະ ເປັນ ຈັດນາລູ ເຊິ່ງເຊັ່ນ ຈຳນາລູ ເປັນເຊັ່ງເຊັ່ນ ຈຳນາລູ ເປັນເຊັ່ງເຊັ່ນ ຈຳນາວແລະ ເປັນເຊັ່ງເຊັ່ນ ຈຳນວຍເລນອງ ຈຳນວຍ ຈຳນວຍເລຍອງ ຈຳນວຍ ຈຳນວຍເລຍອງ ຈຳນວຍ ຈຳນວ	* สถานที่ติดต่อ/ที่อยปัจจบัน	ทาเนียบรัฐบาล
* รังหรือ ** หรือมหุลงสามายระบบ ** หรือมหุลงระบบ ** หรือมหุลงสามายระบบ ** หรือมหายระบบ ** หรืองหรือมหุลงสามายระบบ ** หรือมหายระบบ ** หรือมหายระบบ ** หรือมหายระบบ ** หรืองหรือมียะ ** หรืองหรือมียะ ** หรืองหรือมียะ ** หรืองหรือมียะ ** หรืองหรืองหรืองหรืองหรืองหรืองหรืองหรือง	(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ชอย ถนน)	
* มามายเลส (************************************	≠ สังหวัด	nşayınmandanaş 🔀
	* ฮาเภอ/เขต	959
* หมายและมีหารศึกษ์สามรับคลาย มายและมีหารศึกษ์สามรับคลาย e-mal ร้างสุดสามรูเออลของผู่สงายะนี้มา * เกม * inta * in	* ตามส/แขวง * ระวัตไประเศรีย์	10300
ມາມແລວໂທະສາກ ເຫດ ເຫດ ເຫດ ເຫດ ເຫດ ເຫດ ເຫດ ເຫດ	* หมาแอขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	สับเดือนหาแอนโทรสับเข้ (0-2123-4567 ตอ 1234)
 ๓๓๓ ๖ํ๛มุลสามาบุรคลารอองผู้ครามะรีมีมา ๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐	หมายเลขโทรสาร	
ທີ່ລາງແຕ່ການເງດາຄອາວອຍ່ງຄວາຍເປັນມ * ເຄັ່ງ ເປລັບແປລະຫຼາຍສະVebpage Dialog ຈາມສີລະບຸດຄອກດຳນິງມີເຮັດານເປັນເງິດຈາມເປັດຈາມເປັດຈາມເປັດຈາມ ເອັ້ນນີ້ການເປັນເຮັດການເປັນເຮັດ ຈາມແລະນີ້ເຮັດການເປັນເຮັດ * ການແລະນີ້ເຮັດການເປັນເຮັດ * ການເປັນແລະນີ້ເຮັດການແລະນາຍາງ * ການແລະນີ້ມີເຮັດການເປັນເຮັດ * ການແລະນີ້ມີເຮັດການເປັນເຮັດ * ການແລະນີ້ມີເຮັດການເຮັດ * ການແລະນີ້ມີເຮັດການເຮັດ * ການແລະນີ້ມີເຮັດການເຮັດ * ການແລະນີ້ມີເຮັດການເຮັດ * ການແລະນີ້ມີເຮັດການເຮັດ * ການແລະນີ້ອີ້ນີ້ມີເຮັດການເຮັດ * ການແລະນີ້ມີເຮັດການເຮັດ * ການແລະນີ້ມີເຮັດການເຮັດ * ການແລະນີ້ອີ້ນີ້ອີ້ນີ້ມີເຮັດການເຮັດ * ການແລະນີ້ອີ້ນີ້ອີ້ນານເຮັດ * ການແລະນີ້ອີ້ນີ້ອີ້ນີ້ອີ້ນີ້ມີຄືການເຮັດ * ການແລະນີ້ອີ້ນີ້ອີ້ນີ້ອີ້ນີ້ມີຄືການເຮັດ * ການແລະນີ້ອີ້ນີ້ອີ້ນີ້ອີ້ນີ້ມີຄືການເຮັດ * ການແລະນີ້ອີ້ມີເຮັດການອີ້ນີ້ອີ້ນີ້ມີຄືການເຮັດ * ມານແລະນີ້ອີ້ມີເຮັດການເຮັດ * ມານແລະນີ້ອີ້ນີ້ມີເຮັດການເຮັດ * ມານແລະນີ້ອີ້ມີເຮັດການເຮັດ * ມານແລະນີ້ອີ້ມີຍິງທີ່ມີນີ້ວງມີເຮັດການເຮັດ * ມານແລະນີ້ອີ້ມີການນີ້ມີມີຍິງມີຍິງການຍານອີ້ມີຍິນຍິນຍິນຍິນອີ້ມອນເຮັດການເຮັດ * ມານແລະນີ້ອີ້ວຍີ່ມີຍິງມີຍິງການເຮັດ * ມານແລະນີ້ອີ້ວຍອີ້ນີ້ອີ້ນີ້ອີ້ນີ້ອີ້ອີ້ນີ້ອີ້າມີຍິງມີຍິງການເຮັດ * ມານແລະນີ້ອງ ສີ້ວງມີເຮັດການອີ້ນີ້ອີ້ອີ້ນອີ້ນີ້ອີ້າມີຍິງມີຍິງການເຮັດ * ມີຍິງມີມີຍິງມີຍິງການເຮັດ * ມີຍິງມີຍິງມີຍິງມີຍິງມີຍິງມີຍິງມີຍິງມີຍິງ	e-mai	
 และ เป็นสามาระสารกับสามาระสารกับสี่อานเป็นสารกับสามาร์สารกับสารการการกับสารการกับสารการกับสารการกับสารการกับสารการการกับสารการการกับสารการการกับสารการการกับสารการการกับสารการการกับสารการการกับสารการการกับสารการการกับสารการการการการการการการการการการการการกา	ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน	
ເພດຍີ່ມີ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະທາຍອອຍຊາຍເຫຍັງ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເຫຍາຍເຫຍາຍ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເຊິ່ງເປັນຄະນະເພື່ອມູດ ເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີຍຸດ ເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີຍິມຄືການເຊັ່ງເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມຍິມຄືນີ້ຽນເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີຍິນເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີຍິມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີຍິນີຍິຍິມີເພດຍີ່ມີເພດຍີ່ມີຍິນຍິນຍິນຍິນຍິນຍິນຍິນຍິນຍິນຍິນຍິນຍິນຍິນຍ	* tor at the strength and the	Wahazan Dialan
* หมายเลขโพรศัพท์สำหรับติดตอ 02-9232210 บันทึกหมายเลขโพรส์พท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mal pakprom@cgd.go.th * การองทะเบียน องทะเบียนครั้งแรกของบุตคล * การองทะเบียน ๑ เปลี่ยนแปลงบุตคล (กรณีที่ให้อิณุลในธะบบ หรือ เป็นการองทะเบียนครั้งแรกของบุตคล * การองทะเบียน ๑ เปลี่ยนแปลงบุตคล (กรณีที่ให้อิณุลในธะบบ หรือ เป็นการองทะเบียนครั้งแรกและ มาปฏิบัติงานแทนบุตคลเดิม) ๑ เปลี่ยนแปลงบุตคล (กรณีที่ให้อิณุลในธะบบ หรือ เป็นการองทะเบียนครั้งแรกและ ท่านทหรัก (ผู้ปฏิบัติงานเติม) ๑ เป็นบิธังานเทนบุตคลตามรา นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเลิม) ๑ ป * ใสรหัสพิเพิน ป มายแหตุ : รายการที่มี ผลกรับอินดง หมายถึงต่องบันทึกข้อมูล	* สถาบที่ (ระมุ เดชที่ หมู	z)
* หม่ายและ เรางหาพราทธาตรบพตดส์ * e-mai pakpromecgd.go.th * e-mai คลงาระเบียนครั้งแรกของบุตคล * การลงทระเบียน * ตารสงทระเบียน * องทระเบียนครั้งแรกของบุตคล * การลงทระเบียน * องทระเบียนครั้งแรกของบุตคล * การลงทระเบียนครั้งแรกของบุตคล * เป็นการลงทระเบียนครั้งแรกของบุตคล * เป็นการลงทระเบียนครั้งแรกของบุตคล * เป็นการลงทระเบียนครั้งแรกของบุตคล * เป็นการลงทระเบียนครั้งแรกของบุตคล * เป็นการลงทระเบียนครั้งแรกของบุตคล * เป็นการลงทระเบียนครั้งแรกของบุตคล * เปลี่ยนแปลงบุตคล(การณีที่มีชังานแทบบุตคลเดิม) * เปลี่ยนปฏิบัติงานเหมบุตคลตามรา * เสรมสิตที่เห็น <i>U 2 Y b G D</i> * และหลาที่เห็น ·		102 032330
 ความเป็นหรือแรกของบุตคล ความเป็นหรือแรกของบุตคล เปลี่ยนแปลงบุตคล (กรณีที่มีชื่อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนคร้อแรกและ มาปฏิบัติงานแทบบุตคลเดิม) ศ้านำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) นับได้บาปฏิบัติงานแทบบุตคลตามช นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) * ใส่รหัสที่เห็น น 2 Y b G D พมายแหตู : รายการที่มี ตอกเริ่มเอ็นดง หมายถึงต่องบันทึกข้อมูล 	* e-mai	pakprom@cod.ao.th
มาปฏิบัติงานเทนบูคคลเด็ม) คำนำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) * ใส่รหัสที่เห็น U 2 Y b G D พมายแหลู : รายการที่มี คลกริบอิแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล	* การลงทะเบียน	 คงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล เปลี่ยนแปลงบุคคล (ครณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ
พายเหตุ : รายการที่มี <u>คอกรินอินด</u> ง หมายถึงค่องบันทึกข้อมูล	destruction (Astalanta	มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
นามสกุล (ผู้ปฏิมติงานเดิม) * เสรหัสที่เห็น U 2 Y b G D พมายเหตุ : รายการที่มี ตอกรินอินดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล	N 134 134 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14	รับเวิธันราปก็ว่าสิ่งรายแทบบอดอดรายร่าง
* เสรเล็ลซีเพ็น	80 (All 818.000 80)	Lan Ania Lin Rana Lin Analan Inte
] หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ตอกรินอิแดง</mark> หมายถึงต้องบันทึกข้อมูอ	ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเต็ม) นามสุกล (ผู้ปฏิบัติงานเต็ม)	
	ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเติม) นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเติม) * ไสรหัสที่เห็น	UZYDGD
	ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเสิม) นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเสิม) * ใส่งหัสที่เห็น หมายเพล : รายการที่มี ออกรับเอ็นอง ห	<i>ひと</i> くちらり い れるから い ぜ が な の の の

รูปที่ 13 หน้าจอแสดงผล การลงทะเบียนเปลี่ยนแปลงบุคคลและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลอื่น

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

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

Government ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง	กาครัฐ กลับสุหน้าแรกการลงทะเบียน
Procurement That Government Procur	ement วันที่ 15 มิถุนายน 2552
ชิ้บตอนที่ 1 มันทึกข้อมูล	ขึ้นตลเหร็ 2 จับตลบที่ 3 จับตลบที่ 4 ตราสตรที่กฎด หิมกัลเป็นรังการกรรมปีบุต จาการเป็นระเหรือรั
บันทึกข้อมูดการดงหะเบียบเจ้าหน้า	ที่พัสดุ
ข้อมูลหน่วยงาน	
🍍 ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	สวนราชการ
🞽 ประเภทย่อยหม่วยงานกาครัฐ	สวนราชการทั่วไป
* รหัส/ขึ้อหน่วยงาน	0101 🔍 สำนักงานปลัดสานักนายกรัฐมนตรี
สถานที่ปฏิบิติงาน	
อิสานักงานตั้งอย สายังงานตั้งอย	ปูที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น เดเมราวี่กับหน่วยงาน
* ปิลสานักงาน	สำนักงานปลัคสำนักบายกร้รมนตรี
* สถานที่ติดคล/ที่อยู่ปัจจุบัน	ทำเนื้อมรัฐบาล
(ระบุ เลขที่ หมูที่ ตรอก/ขอย ถนน)	
* ส่งหวัด	(กรุงภาพมหาราช 👻
* สาเภอ/เขต	
• ตาบล/แข่งง	1400 Y
* wurmentwedewiden Windo	ws Internet Explorer 🛛 🛛 🙀 water (0.2122.4562.60.4224)
wurdt a	(1910) (0-2123-4307 No 1234)
2	ต้องการจัดเก็บข้อมูลของ
ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงเ	
* เอบประจำตัว	e-mail : pakprom@cod.go.th ให้หรือไม่
	OK Cancel
* впшиіз	เร้าหน้าที่พัสดุ
ประเภทของระดับ	O ระดับ ⊛ กลุ่ม
52MU	Second and a second all fail factors
* 6914	 ชาย O หยื่ง
รันเดือนปีเกิด	16/05/2510 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลยที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอย ถนน)	15/4
* สงหวัด	นขทบุรี 👻
* ฮาเภอ/เขต	บางบัวทอง
🧖 ด้านล/แขวง	มางมีวทลง
* รหัสไปรษณีย์	11000
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	02-9232210 ปันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-mail	paxprom@cga.go.th
* การลงทะเบียน	สงทระบบหลุงของแรกของมุคคล ⊚ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีว่อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ มาปฏิปัติงานแทนบุคคลเต็ม)
ศานาหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	8
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคลตามรา
นามสกุล (ตุ้ปฏิบัติงานเดิม)	
* โสรพัสที่เห็น	UZYDGD
	u2ybgd
หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ตอกจันสีแดง</mark> ห	มายดงตองบ า ทบมอมูล
หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ตอกจ้าเสีแดง</mark> ห	มายลงตองบันทกขอมูล

รูปที่ 14 หน้าจอแสดงข้อความคำถาม ยืนยันการจัดเก็บข้อมูล

rement Thai Government Proc	עראודער urement
- Har Government Proc	วันที่ 15 มิถุนายน 255
ารับอยานที่ 1 -บันทึกข้อมูล	รับแตกาที 2 ตรวงสอบป้อมูล ที่มหันหน้ามหรือการลงทะเป็บห จนการลงทะเป็บหลอนไลน์
<mark>ตรวรสอบข้อมูลการ</mark> ลงทะเบียนเ	ร้าหน้าที่พ <mark>ัสด</mark>
ข้อมูดหน่วยงาน	
* ประเภทหน่วยงานภาค	รัฐ ส่วนราชการ
🍍 ประเภทย่อยหน่วยงานภาค	รัฐ สวนราชการทั่วไป
* รหัส/ขี้อหน่วยง	น 0101 🔍 🔍 สานักงานปลัดสานักนายกรัฐมนตรี
สถานที่ปฏิบัติงาน	
 สำนักงานต่ สำนักงานต่ 	งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข่างต้น งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน
* ชื่อสำนักง	น สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สถานที่ติดตอ/ที่อยู่ปัจจุบ (ระบุ เลขที่ หมูที่ ตรอก/ขอย ถน	น ทำเนียบรัฐบาล ()
* จ้อน	ด กรุงเทพมหานตร 👻
* อำเภอ/เว	ត គុតិត
* ด้าบล/แข	เอ คุสิต
* รหัสไปรษต์	d 10300
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดด	อ ขันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
หม <mark>ายเ</mark> ลขโทรส	21
e-m	al
ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน	
* เลขประจำตัวประชาช	и 3 - 1612 - 00535 - 54 - 9 🔍 🛞
คำนำห	in vna 🙁
* :	อ ดาคภูมิ
* นามสก	ล แสวงหา
🗮 ตำแห	เอ เจ้าหน้าที่พัสดุ
ประเภทของระด	ับ 🖸 ระดับ 🦳 กลุ่ม
520	บ <ด้วเลือกระดับ> ₩
na	ນ ໂສງກາວ 🥑 ຄລຸ່ມປອຍ ນິມູນີລິຄາງາ
* LV	ศ 🕑 ชาย 🔿 หญิง
* วันเดือนปีที่	ด 16/05/2510 ระบุบิเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบ (ระบ เอบที่ หมที่ ตรอก/ชอย ถน	15/4 A
* จังห	ด นายทบร์
* ฮาเภอ/เร	ด บางบ้าทอง
* ตำบล/แข	เอ มางมีวทลง
* รหัสไปรษภ์	a 11000
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับดิดเ	 02-9232210 มันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-m	ail pakprom@cgd.go.th
* การลงทะเบีย	 ดงทะเป็บแครั้งแรกของบุคคล น่อียนแป้งงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ
	มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
พานาหนา (ดูบฏบตงานเด	
ชอ (ดูบฏิบตงานเด	() เมษิยางานแทนบุคคลตามร >>
นามสกุล (ผูปฏบติงานเดี	4 V V 4 V
หมายเหตุ : รายการทม ต่อกจนอแด	า หมายถงดลงบนทกขอมูล

รูปที่ 15 [(ขั้นตอนที่ 2)] หน้าจอตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ

<u>ขั้นที่</u>4 การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ

 (1) กรณีตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน จากรูปที่ 1 5 แล้วยังมีข้อมูลที่ได้บันทึก ผิดพลาดต้องแก้ไข ให้กดปุ่ม "แก้ไขข้อมูล "ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียน เจ้าหน้าที่พัสดุ ที่ผู้ลงทะเบียนได้บันทึกข้อมูลไว้ ดังรูปที่ 6 แล้วดำเนินการแก้ไข หรือดำเนินการในลักษณะ เดียวกับขั้นที่ 3 ต่อไป ดังรูปที่ 16

ernment StUUMSSOBSSOC	กกาครฐ
That Government Procur	วันที่ 15 มิถุนายน 255.
	and the second se
ชบดอบท 1 บันทึกข้อมูล	มและแห่ 2 มาและแห่ 3 มาและแห่ 3 มาและแห่ 4 ดรรงเอมชิลกุล คิณค้ะแหน่งการเลราหนีแห่ ระเทราะลงหมายิตนอลหรือน์
บันทึกข้อมูดการดงทะเบียนเจ้าหน้า	ที่พัสดุ
ข้อมูลหน่วยงาน	
* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ
* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่วใป
🎽 รหัส/ชื่อหน่วยงาน	0101 (Q)สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สถานที่ปฏิบัติงาน	
สานักงานตั้งอ สานักงานต่้งอ สานักงานต่ สนุทุ สนุทุท สนุทุทานต่ สนุทุท สนุทุทานต่ สนุทุทานต่ สนุทุทานต่ สนุทุทานต่ สนุทุทานต่ สนุทุทานต่ สนุทุทานต่ สนุทุทานต่ สนุทุทานต่ สนุทุทานต่ สนุทุทานต่ สนุทุทานต่ สนุทุทานต่ สนุทุทานต่ สนุทุทานต่ สนุทุทานต่ สนุทุทานต่ สนุทุทานต่ สนุทุทาน	ปูที่เดียงกับหน่งยงานตามที่บันทึกบ้างต้น
* ชื่อสามักงาน	สานักงานปลัดสานักบายกร้องขนตรี
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยปัจจุบัน	ท่านั้นหรือมาอ
(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ครอก/ขอย กษน)	T THE DESC IN
* วังหวัด	กรุงหาหมุ่มานศร 🔗
* สาเภอ/เขต	សុធិន 😪
* ตาบล/แบวง	សុភិគ 🗸
* รหัสไปรษณีย์	10300
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับดีดต่อ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร	
e-mail	
ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงหะเบียน	
* เลขประจำตัวประชาบน	3 - 1612 - 00535 - 54 - 9 🔕 🛞
🍍 ศานาหน้า	100 V
* ปีอ	กาคภูมิ
* นามสกุล	แสวงหา
* สาแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสดุ
ประเภทของระดับ	O ระดับ ● กลุ่ม
ระดบ	<erilabhsteu> y</erilabhsteu>
กลุ่ม	วยาการ 🖌 กลุ่มขอย บฏิบตการ 🗶
* วันเดือบปีเกิด	16/05/2510 สมเป็นสินเติมส์การเป็นรูปแบบ (ออออปปกป)
≠ สถาบที่ติดต่อ/ชื่อเป็นอย่าง	15/4
(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ชอย ถนน)	
* จังหวัด	นนทปรี
* อำเภอ/เบต	บางบัวทอง
* ด้าบล/แบรง	บางบัวทอง
🐣 รหัสไปรษณีย์	11000
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	02-9232210 เป็นที่กหมายเลขโพรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-mail	pakprom@cgd.go.th
* การลงทะเบียน	ิ ลงทะเบียนตรั้งแรกของบุคคล ⊚ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ มาปฏิบัติง่านแหนบุคคลเดิม)
ค่าน่าหน้า (ผู้ปฏิบิติงานเดิม)	
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคลตามร
นามสกุล (ผู้ปฏิบิติงานเดิม)	
* โสรหัสที่เพิ่ม	dLGeqE
หมายเหตุ : รายการพี่มี <mark>ดอกจีนอื่นดง</mark> ห	มายถึงต่องบันทึกข้อมูล
	ลงทะเนียน

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)]" เพื่อให้พิมพ์ "พิมพ์ แบบแจ้งการการลงทะเบียน"ดังรูปที่ 19

prent Thai Government Procur	ement
	วันที่ 15 มิถุนายน 25
ขึ้นตอบที่ 1 บันทึกข้อมูล	ตั้นตลเปลี่ 2 ซึ่นตลบลี่ 3 ซึ่นตลบลี่ 4 ดรรษสลเพิลบูล ที่เหล่าเหมสังการลงหะเนิยม จนการลงทมนิยนลอนใลน์
บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเจ้าหน้	ที่พัสดุ
ข้อมูลหน่วยงาน	
* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	สวนราชการ
* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	สวนราชการทั่วไป
* รหัส/ขื้อหน่วยงาน	0101 (Q) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สถานที่ปฏิบัติงาน	
 สำนักงานตั้งอ สำนักงานตั้งอ 	ยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามพี่บันทึกข่างดัน ปุตนละที่กับหน่วยงาน
* ขื่อสำนักงาน	้ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบ.เอบที่ หม่ที่ ตรอก/ขอย.ถนน)	ทำเนียบรัฐบาล
🔹 จังหวัด	กรุงเทพมหานคร 🗠
* ฮาเภอ/เขต	តុងិត 🗠
* ตำบล/แขวง	năn 😪
🎽 รหัสไปรษณีป	10300
* หมายเลขโทรศัพท์สาหรับติดต่อ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร	
e-mai	
ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน	
* เอบประจำตัวประชาชน	3 - 1612 - 00535 - 54 - 9 🔍 🛞
* คำนำหน้า	and Q
Win	daws Internet Explorer
* 11	
* #1 🧨	ต้องการจัดเก็บข้อมูลของ
ประเภทของ	เลขประจำตัวประชาชน : 3-1612-00535-54-9
	e-mail : pakprom@cgd.go.th ใช่หรือไม่
	OK Cancel
- Julion	12 (226012121)
(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอย ถนน)	15/4
* จังหวัด	นนทบุรี
* อำเภอ/เขต	บางบัวทอง
* ທ່ານລ/ແນວງ	บางบัวทอง 👻
รพัสไปรษณีย์	11000
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับดิดต่อ	02-9232210 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-mai	pakprom_12@cgd.go.th
* การลงทะเบียน	 องทะเบียนดรั้งแรกของบุคคล เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ
day tawin Adult da sour and	มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
ด เห กระ (ดับมีออง มเตม)	Malldural Rate resummer a particip
ນລ (ຄຸນຄູນຕອງນເດັນ)	าม ของ เมริกาตร. มหางเหมืองสุด (กร.
นามสกุล (ยุบฏบตงานเดิม)	
* โสรหัสที่เห็น	eAFaKh
	eafqkh
หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจีนสีแดง</mark> เ	มายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รูปที่ 17 หน้าจอแสดงผล ยืนยันการจัดเก็บข้อมูลที่แก้ไข

Summan 1 Summan 2 Summan 2 Summan 2 Summa	nt Thai Government Procur	ement
 ອິມສາດຄັ້ງ ອິມສາດເຊັ່ງ ອານສາດມີຊິງ ອານສາດມີຊິງ ອານສາດມີຊິງ ອານສາດມີຊິງ ອານສາດມີຊິງ ອານສາດມີຊີງ ອານສາດມີຊີງ ອານສາດມີຊີງ ອານສາດມາດ ອານ		วันที่ 15 มิถุนายน 25
รรรรสอมมัอมูลการตรงเหน็บแห่งหน้าที่ที่สัด	ขึ้นออกเพี 1 ขันทึกข้อมูล	ชิ้มตอนที่ 2 ดรวจสอบบ้อมูล ที่แหลนที่ 3 ซึ่งหระเบียน จันทร์แบบแจ็งการคงทรเบียน จันการองทรเบียนอยนไลน์
 มีอยูงหม่วยงาม มระการแล้วองหมายสามการรัฐ มระการสามการรัฐ มระการสามการรฐงาน มระการสามการรฐงาน มระการสามการรฐงาน มระการสามการรฐงาน มระการสามการรฐงาน มระการรฐงาน มระการสามการรฐงาน มระการรฐงาน มระการสามการรฐงาน มระการรฐงาน มระการรฐงาน มระการรฐงาน มระการรฐงาน มระการรฐงาน มระการรฐงาน มระการรฐงาน มระการรฐงาน มายสามการรฐงาน มายสามการรฐงาน มายสามการรฐงาน มระการรฐงาน มระการรฐงาน มระการรฐงาน มระการรฐงาน มระการรฐงาน มายสามการรฐงาน 	ตรวจสอบข้อมอการองพะเบียนเจ้า	หน้าที่พัสด
	ข้อมอหม่วยงาน	
	* ประเภทหน่าของบาวครัส	ส่วนยาสถาวร.
• รับส์สาร์อางเรืองราย • รับส์สาร์อางเรืองราย • รับส์สาร์อางเรืองราย • รับส์สาร์อางเรืองรายเสาะที่บันหน่วยงานสารที่บันที่กว่าอย่าน • สำนักงานต่องรูกีรเป็นจากน้ำหน่ายการของราย • รับสำร้างกาน • รับสำร้างความ • รับสำราหารย่าง • รับสำร้างความ • รับสำร้างความ • รับสำร้างความ • รับสำร้างความ • รับสาร • รับสำราหารยาด • รับสาร • รับสาร • รับสาร • รับสาร • รับสาร • รับสาร • รับสาร • รับสาร • รับสาร • รับสาร • รับสาร • รับสา	* ประเภทยอยหน่วยงานกาครัฐ	man and a second
 สถามที่มีผู้มีต้อาวาม สำมักงามตั้งอยู่มีเลียวกับหล่วยงามตามที่มันที่กล่างต่น สำมักงามตั้งอยู่มีเลยวกับหล่วยงามตามที่มันที่กล่างต่น สำมักงามตั้งอยู่มีเลยวกับหลายสมัยนตรี ชื่อสำมัดกาม ชื่อสำมัดกาม ชื่อสำมัดกาม ชื่อสำมัดกาม ชื่อสำมัดกาม ชื่อสำมัดกาม ชื่อสำมัดกาม ชื่อมับตรีฐมาล ชื่อมับตรีฐมาล ชื่อมับตรีฐมาล ชื่อมับตรีฐมาล ชื่อมับตรีฐมาล ชื่อมับตรีฐมาล ชื่อมับตรีฐมาล ชื่อมับตรีฐมาล ชื่อมูล ชื่อมับตรีฐมาล ชื่อมูล ชื่อมับตรีฐมาล ชื่อมับตรีฐมาล ชื่อมูล <!--</td--><td> รมัส/ชื่อหม่ายงาน </td><td>0101 (0)สาวที่คงามปลัดสาวที่คนายครัฐมนตรี</td>	 รมัส/ชื่อหม่ายงาน 	0101 (0)สาวที่คงามปลัดสาวที่คนายครัฐมนตรี
 สำนักงานสังอยู่มีเสียงกับหน่วยงามอามก็มันที่กล่างดัน สำนักงานสังอยู่คมอะที่กับหน่วยงาน ข้อสำนักงาน สำนักงานสร้านหลายกับมายกร้ามแคร้ ข้อสำนักงาน สำนักงานและสร้านกิบายกร้ามแคร้ ข้อสำนักงาน สำนักงานและสร้านกิบายกร้ามแคร้ ข้อสำนักงาน สำนักงานและสร้านกิบายกร้ามแคร้ ข้อสำนักงาน สำนักงานและสร้านกิบายกร้ามแคร้ ข้อสำนักงาน สำนักงานและรับบายกร้ามแคร้ ข้อสำนักงาน สำนักงานและรับบายกร้ามแคร้ ส่านอย่างแกรง ส่านกรรม 1612 - 00535 - 54 - 9 () () () ส่านอย่างแกรง ส่านกรม ส่านอย่างแกรง ส่านกรม ส่านกรม ส่านอย่างแกรง ส่านอย่างแกรง ส่านอย่างแกรง ส่านอย่างแกรง ส่านอย่างแกรง ส่านอย่าง 	สถาบที่ปลิบัติสาม	
สารรณร์ อุคมอะที่กับหน่วยราย ชี้อสาร์คราม สำนักราบเสื้อสาร์คราม สารรณร์ อิตคอร์ที่อยู่ปัจจุบัน รณรบริษัทธ์ อรรณร์ อุคมอะที่กับหนายกรัฐมนตร์ รณรามที่ติดตอร์ที่อยู่ปัจจุบัน รณรบรรณรามตร สอง รัฐ สอง รรฐ สอง รัฐ สอง รัฐ สอง รรฐ สอง	 สำนักงานตั้งอ 	ยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข่างต้น
 * ขึ้อสามักงาน สถายมีมีตลองผู้ที่ยปัจจบน * จังหรือ * จังหร้อ * จังข้อ * จังข้อ<td>สานักงานตั้งอย่าง</td><td>ยู่คนละที่กับหน่วยงาน</td>	สานักงานตั้งอย่าง	ยู่คนละที่กับหน่วยงาน
* สถานที่สิดตองที่อยู่ใจม่น (ระมู เลขที่พบุที่ ครอง/ขอย ถนบ) * ข้อนร้อ * ข้อนร่อ * ข้อนร่อ * ข้อนอ/เขอ * ข้าส่วนประเทศ * ข้อนอ/เขอ * ขายและโพรส์พบร์ เป็นข่าย * พบายเละโพรส์พบร์ เป็นข่าย * พบายเละโพรส์พบร์ เป็นข่าย * เตยประจำส่วนรายที่ม * เตยประจำสามหนี่ม * เตยประจาย * เตยประจำสามหนี่ม * เตยประจาย * เตยประจาย	* ชื่อสำนักงาน	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
* รังบโต สุริมาระบานตา	สถานที่ติดตอ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอย ถนน)	ทำเนียบรัฐบาล
 * สำแล/เขต * สำแล/เขต * สำมล/เขต * รหัสไประเมิส์ 10300 * หมายเลขโพรสัพท์สำหรีบติดต่อ 10300 * หมายเลขโพรสัพท์สำหรีบติดต่อ 10300 * หมายเลขโพรสัพท์สำหรีบติดต่อ 1040 * เลยประจำสัวประชาชม 1612 - 00535 - 54 - 9 * * * เลยประจำสัวประชาชม 1612 - 00535 - 54 - 9 * * * เลยประจำสัวประชาชม 1612 - 00535 - 54 - 9 * * * สำนวนหัว * สำนวนหนัว * สำนานนัวนะ * สำนวนหนัว * สำนานนัวนะ * สำนวนหนัว * สำนานัวนะ * สำนานัวนะ *	* จังหวัด	กรุงปราพมหาานตร 👻
 คำบล/เของ คลิต รหลาประหาไป 10300 พมายและโทรสำหร่งโลยเงียง มมายและโทรสำหร่งโลยเงียง คะกาส คะกาส คะกาส คะการ คะการ<td>* อำเภอ/เขต</td><td>គុតិល 🗸</td>	* อำเภอ/เขต	គុតិល 🗸
* รหล้าไประที่ไป 10300 * หมายเลขโทรสัทท์ (0-2123-4567 ค่อ 1234) หมายเลขโทรสำทางเรื่อคออ e-mai * เลขประจำสำประบาชน 3 - 1612 - 00535 - 54 - 9 • * * * เลขประจำสำประบาชน 3 - 1612 - 00535 - 54 - 9 • * * * เลขประจำสำประบาชน 3 - 1612 - 00535 - 54 - 9 • * * * สำประที่ช่วยราชน 3 - 1612 - 00535 - 54 - 9 • * * * สำประที่ช่วยราชน 3 - 1612 - 00535 - 54 - 9 • * * * สำประที่ช่วยราชน 3 - 1612 - 00535 - 54 - 9 • * * * สำประที่ช่วยราชน 3 - 1612 - 00535 - 54 - 9 • * * * สำประที่ช่วยราชน 3 - 1612 - 00535 - 54 - 9 • * * * สำประที่ช่วยราชน 3 - 1612 - 00535 - 54 - 9 • * * * สำประที่ช่วยราชน 3 - 1612 - 00535 - 54 - 9 • * * * สำประที่ช่วยราชน 9 • * * สำประที่ช่วยราชน 9 • * * สำประที่ช่วยราชน 9 • * * สำประที่ช่วยราชน 9 • * * สาย 1605/2510 • ระบุยิเกิดเป็ยชิบิพุทธศักราชใหฐปแบบ (วรคอปปปป) * สถายมีพืดลองที่อยู่ใจจุบัน 15/4 * สายลอบที่พยุที่ ครอง/ช่วย 1000 * หมายเลชโทรศัทย์ สำประที่ย * สายลอบที่ 1000 * หมายเลชโทรศัทย์ 11000 * หมายเลชโทรศัทย์ 1000 * หมายเลชโทรศัทย์ สำประกอด * ครัลรีประมีป 11000	* ตำบล/แขวง	คลิด
 * หมายเลขโพรศัพท์ (0-2123-4567 ดอ 1234) พมายเลขโพรสัทท์ (0-2123-4567 ดอ 1234) พมายเลขโพรสัทท์ (0-2123-4567 ดอ 1234) e-mail ตาม e-mail ท้อมูดส่วนบุคดอ ของผู้องพระเป็ยน * เดยประจำตัวประชาชน 3 - 1612 - 00535 - 54 - 9 () () * ตามการ * ตาม <li< td=""><td>* รหัสไปรษณีย์</td><td>10300</td></li<>	* รหัสไปรษณีย์	10300
 หมายเลขโพรสาร e-mai ท้อมูลส่วนบุคคลของผู้คงหะเบียม * เลขประจำตัวประชาชน > - [612 - 00535 - 54 - 9 • • • * สำนำหน้า * สำนำหน้า * ช้าง กลุม * สำนำหน้า * ช้าง กลุม * สำนานหน้า * มามลุกล แสวงหา แสงหา * สำนกของระดับ * สำนธิกระดับ • กลุ่ม * สำนองระดับ * สำนธิกระดับ • กลุ่ม * สถานที่ดีตล่อกันอุป * บา • หญิง * วันเด็ณปีเร็ต * 16/05/2510 • ระปูมิเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปปป) * สถานที่ดีตล่อกันอุป * บาง • พูง * สถานที่ดีตลอกันอุป * บางบา • พญิง * ส่านกลุบ * บางบา • พูง * ส่านกลุบ * บางบาทอง * ส่านสุบ * บางบาทอง * จำสาประหนัน * บางบาทรง * จำสาประหนัน * อำนารสุบ * ขางบาทอง * จำสาประหนัน * บางบาทอง * จำสาประหนัน * อางบารสิบ * จางระบบบาทอง * จำสาประหนัน * จำสาประหนัน * จำสาประหนัน * อางบารสิบ * จำสาประหนัน * จำสาปประหนัน * จำสาประหนัน * จำสาประหนัน * จำสาประหนัน * จำสาประ	🏄 หมายเลขโทรตัพท์สำหรับติดต่อ	มันที่กหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
เอาเลล ท้อมูลส่วนมุคคดของผู้ดงทะเบียน * เลบประจำดังประชาชน 3 - [1612 - 00535 - 54 - 9 () () () () * ตำนำหน่า หาย * ตำนกหล่อ คลุ่ม * ตำนกหล่อ ระดับ * ตำนดงระดับ ระดับ * ถึงการ คลุ่มปอย * ถึงการ ขาง * ถึงการ ขาง * ถึงการ ขาง * ถึงการ *	หมา <mark>ยเ</mark> ลขโทรสาร	
ร้อมูดส่วนบุคคลของผู้ลงหะเบียน * เลขประจำตัวประชาชน 3 - 1612 - 00535 - 54 - 9	e-mail	,
* แลบประจำด้วยระชาชน 3 - 1612 - 00535 - 54 - 9 (2) (2) * ดำน่าหน้า หาย * ชื่อ ภาลภูมิ * มามลกุล แลวงหา * มามลกุล แลวงหา * ตำแหน่ง เร้าหน้าที่ทัสดุ ประเภทของระดับ ระดับ กลุ่ม ระดับ ะล่วเลือกระดับ พ กลุ่ม ระดับ ะล่วเลือกระดับ พ กลุ่ม ระดับ ะล่วเลือกระดับ พ กลุ่ม * เพศ ๏ ชาย หญิง * รับเต้อนปีเห็ต 16/05/2510 ระบุบิเภิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคมปปปป) * สถานที่ติดต่อ/ห้อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมุที่ ตรอก/ชอย ถนม) * สถานที่ติดต่อ/ห้อยู่ปัจจุบัน * สมหรัด หมายเรียง * สำนอ/เขอ หมุม) * สามอ/เขอ หมุม) * สามองเหน่ง หลายการอง * * สามองเหน่ง หลายการองทะเป็นหลรังแรกของบุคคล * การองทะเป็นหลรังแรกของบุคคล * เปล่อนแปลงบุคคล (กรณ์ที่มีข้อมูลใหระบบ หรือ เป็นการองทะเบ็ยนครั้งแรกและ	ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน	
* สำนำหน้า * สำนำหน้า * มามลกุล * มามลกุล มสวงหา * มามลกุล มสวงหา * มามลกุล มระสาบ * สาแหน่ง ระสาบ * สาแหน่ง * มาแล้องระสาบ * มาลังการ * มาล์อายุละการ * มาล์อายุการ * มาล์อายุละการ * มาล์อายุละการ * มาล์อายุละการ * มาล์อายุละการ * มาล์อายุละการ * มาล์อายุละการ * มาล์อายุละการ * มาล์อายุละการ * มาล์อายุการ * มาล์อายุละการ * มาล์อายุการ * มาล์อายุละการ * มาล์อายุละการ * มาล์อายุละการ * มาล์อายุละการ	* เลขประจำตัวประชาชน	3 - 1612 - 00535 - 54 - 9 🔍 🛞
 * ชื่อ ตาลภูมิ * นามสกุล แลวงหา * นามสกุล แลวงหา * ตำแหน่ง เป้าหน้าที่พัลดุ ประเภทของระดับ ระดับ กลุ่ม ระดับ <ส่วเลือกระดับ> กลุ่ม ระดับ <ส่วเลือกระดับ> กลุ่มปอย ปฏิบัติการ * สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน * ส่วนร้อง * ส่วหรัด * นามหบูร์ * ส่วนร่อง * ส่วนสามรับคลด่อ * อบัวทลง * สามสาประกันปี 1000 * หมายเลขโทรศัพย์สำหรับติดต่อ 02-9232210 * มันทึกหมายเลขโทรศัพย์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mai pakprom_12@cgd.go.th ดองทะเป็นนครั้งแรกของขุมดดล * เปล่อนแปลงบุคดล (กรณ์ที่มีขอมุลในระบบ หรือ เป็นการองทะเบียนครั้งแรกและ 	* คำนำหน้า	
* นามสกุล แสวงหา * นามสกุล แสวงหา * ตำแหน่ง (น้ำหน้าที่พัสดุ ประเภทของระดับ ระดับ กลุ่ม ระดับ <สวาเล็อกระดับ> ด กลุ่ม ระดับ <สวาเล็อกระดับ> ด * เพศ ๏ ชาย หญิง * มาเดือนปีเห็ต 16/05/2510 ระบุบิเภิดเป็นปัพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปปป) * สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน 15/4 (ระบุ เลขที่ หมุที่ ตรอก/ชอบ ถนน) * สงการดี หนายเรื่อง * สำเภอ/เขอ บางบัวทอง ♥ * สามอยโทรศัพยท์สำหรับติดต่อ 02-9232210 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mai pakprom_12@cgd.go.th 	* ชื่อ	ภาคกมี
 * ศาแหน่ง เล็าหน้าที่พัสดุ ประเภทของระดับ จะดับ คลุ่ม ระดับ ส่วนลือกระดับ> คลุ่ม ระดับ ส่วนลือกระดับ> ทลุ่ม รับการ คลุ่มปอย มีผู้บัติการ * เพศ ชาย หญิง * บแต้อนนี้เกิด 16/05/2510 ระบุมิเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป) * สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน * วันเดือนนี้เกิด 15/4 (ระบุ เลขที่พมุที่ ตรอก/ชอย ถนน) * สงารด มางนายร์ * ส่างกลุ่มของ มางบ้าทอง * ส่านลุ่มของ * อาสัมประด * อาสัมชายณีย์ 11000 * หมายเลชโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 02-9232210 บันทึกหมายเลชโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mai pakprom_12@cgd.go.th องทะเบียนตรั้งแรกของนุดดล เปลี่ยนแปลงบุตดล เปลี่ยนแปลงบุตดล เปลี่ยนแปลงบุตดล เปลี่ยนแปลงบุตดล 	* นามสกล	แสวงหา
ประเภทของระดับ ระดับ ระดับ คลุ่ม ระดับ ระดับ คลุ่ม ระดับ ระดับ คลุ่ม ริชาการ พ กลุ่มปอย ปฏิบัติการ พ • เพศ ชาย หยิง • วันเดือนบิเกิด 16/05/2510 ระบุปิเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป) • วันเดือนบิเกิด • ระบุปิเกิดเป็นปีหุทรศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป) • วันเดือนบิเกิด • วันเดือนบิเกิด • วันเดือนบิเกิด • วันเดือนเป็น • วันรักษณายะอบโทรศักราช (0-2123-4567 ต่อ 1234) • e-mai pakprom_12@cgd.go.th • ลงทะเป็นหตรั้งแรกของบุคคล • เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่ที่มีอ่อมุลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล	* ศาแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสด
ระดับ (คัวเลือกระดับ>) กลุ่ม วิชาการ) กลุ่มปอย ปฏิบัติการ * เพศ () ชาย () หญิง * รับเดือนบิเกิด ()ก็อยู่ปัจจุบัน * รับเดือนบิเกิด ()ก็อยู่ปัจจุบัน * รับเดือนบิเกิด ()ก็อยู่ปัจจุบัน * สถานที่ตรอก/ที่อยู่ปัจจุบัน * สงหรัด หนทนร์ * สงหรัด หนังสามธุรรรม () * หมายเลขโทรศัพท์สามรับดิดต่อ () 2-9232210 ชันทึกหมายเลขโทรศัพท์ () * คะเพล pakprom_12@cgd.go.th • คะเพล () * การองทะเบียนตรั้งแรกของบุคคล * การองทะเบียนตรั้งแรกของบุคคล	ประเภทของระด ับ	Oัระดับ 🔍 กล่ม
 กลุ่ม ริบาการ กลุ่มเปอย มีบู้บิลีการ คลุ่มเปอย มีบู้บิลีการ คลุ่มเปอย มีบูบิลีการ คลุ่มเปอย มีบูบิลีการ คลุ่มเปอย มีบูบิลีการ คลุ่มเปอย มีบูบิลีการ คลุ่มเปอย มีบุบิลีการ คลุ่มเปอย มีบุบิลีการ คลุ่มเปอย มีบุบิลีการ คลุ่มเปอย ระบุบิเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดบบบป) สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน 15/4 15/4 15/4 15/4 พบหนุร์ สถานดูกับคราม ส่างกลุ่มเลย พบหนุร์ ส่างกลุ่มเลย พบหนุร์ ส่างกลุ่มเลย พบหนุร์ ส่างกลุ่มเลย พบหนุร์ พบหนุร์ พบหนุร์ พบหนุร์ พบหนุร์ ส่างกลุ่มเลย พบหนุร์ พบสุรงและ พบหนุร์ พบหน	ระดับ	<ด้วเลือกระดับ> 🤟
 * เทศ ชาย หญิง * วันเด็ลนบีเกิด 16/05/2510 ระบุบิเกิดเป็นบิพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดบบบบ) * สถานที่ติดต่อ/ก็อยู่ปัจจุบัน 15/4 (ระบุ เลยที่ หมุที่ ตรอก/ชอย กนน) * รังหรัด * รังหรัด บางบิวทอง * สาเมล/เของ บางบิวทอง * สาเมล/เของ 	กลุ่ม	รีชาการ 🤟 กลุ่มขอย ปฏิบัติการ 🗸
 * รับเด็ลบบี้เกิด 16/05/2510 ระบุปิเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป) * สถาบที่ติดตล/พื่อยู่ปัจจุบัน 15/4 (ระบุ เลขที่ หมูที่ ตรอก/ชอบ ถนน) * จังหวัด * จังหวัด * จำเภล/เขอ * จำเภล/เขอ * จำเมล/เขอ • จำเมล/เขอ • จำเมล/เขอ • จำเมล/เขอ • อ่างกะเบ็บแคร้งแรกของบุคดล • เปลี่ยนแปลงบุคดล (กรณีที่ที่ข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ 	* เพศ	💿 ชาย 🔘 หญิง
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมูที ตรอด/ช่อย ตนน) * ร่งหวัด # อ่าเภอ/เของ # อ่าเภอ/เของ # อ่าเภอ/เของ # อ่าเภอ/เของ # อ่าเภอ/เของ # อ่าเภอ/เของ # อ่าเภอ/เของ # อ่าเภอ/เของ # อ่าเภอ/เของ # หมายเลขโทรศัพท์ อ่านว่า # หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) # e-mail pakprom_12@cgd.go.th = aงทะเบียนตรั้งแรกของบุคคล # การองทะเบียน อ่ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณ์ที่ที่ข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการองทะเบียนครั้งแรกและ	* วันเดือนปีเกิด	16/05/2510 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
(ระม เลขท หมูท ตรอก/ชอย ตหม) * ร่องรัด * อำเภอ/เขต * อำเภอ/เขต * อำเภอ/เขต * อำสาไปรษณีย์ 11000 * หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 02-9232210 มันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mail pakprom_12@cgd.go.th * การลงทะเบียน * การลงทะเบียน * การลงทะเบียนครั้งแรกของบุตดล * การลงทะเบียนครั้งแรกของบุตดล	🍍 สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน	15/4
* จรมวด (หมมบร * สาเกล/เขต บ้างบัวทลง * สามล/เขาวง บางบัวทลง * สามค/เขาวง บางบัวทลง * รหัสไปรษณีย์ 11000 * หมายเลขโทรศัพท์สำหรับดิดต่อ 02-9232210 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mail pakprom_12@cgd.go.th © ลงทะเบียนตรั้งแรกของบุคตล * การลงทะเบียน ๑๖ แม้อียนแปลงบุคตล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ	(ระบุ เลขท หมูท ตรอก/ชอย ถนน)	
* สาเมษ/เขต (บางบาทอง) * สามอ/เของ) * สามัล/เของ) * รหัสใปรษณีย์ 11000 * หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 02-9232210) บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mail pakprom_12@cgd.go.th ○ ลงทะเบียนตรั้งแรกของบุตตล * การลงทะเบียน (ปลยนแปลงบุตคล (กรณีที่ที่ข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ	* จงหวัด	MIMITS STATE
 * ตาบลุนขวง เปลยเวทมง * ตาบลุนขวง เปลยเวทมง * รหัสใปรษณีย์ 11000 * หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mail pakprom_12@cgd.go.th > ลงทะเบียนตรั้งแรกของบุคคล * การลงทะเบียน > เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่ที่ข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ 	* อาเภอ/เขต	
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับดิดต่อ 02-9232210 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mail pakprom_12@cgd.go.th	* ตาบล/แขวง	11000
* อะาทอง และหมายหาย เหมายหมอง (0-2123-4567 ต่อ 1234) * e-mail pakprom_12@cgd.go.th © ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล * การองทะเบียน © เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการองทะเบียนครั้งแรกและ	้า พยาย อาจาร์การ์การ์การ์การ์การ์	02.0222210
 * e-mair parprom_12@cgu.go.th ดงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล * การลงทะเบียน ๏ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ 	* พมายเลขเทรศพทสาหรบดคดอ	122-2222210 ปนทกหมายเลขาเทรสัพท (0-2123-4567 ตอ 1234)
 ครารเบียน แปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ 	* e-mail	pasprom_12@cgd.go.th
1091930030210911	* การลงทะเบียน	⊖ ลงทระบยนตรงแรกของบุคคล ⊙ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีขอมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ บารตั้งถือมาแหลนเอล อเอีย)
ศานาหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) (Q	ศำนำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ในได้มาปฏิบัติงานแทนบคลลตามร	ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	ใม้ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคลตามร
นามสุกล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	นามสุกล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
หมายเนตุ : รายการที่มี <mark>ตอกจันสีแตง</mark> หมายถึงต้องบันทึกข้อมอ	หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ตอกจับสีแดง</mark> v	เมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

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

วันที่ 15 มิถุนายน 255
ชี้มีตอนที่ 3 ชั้นตอนที่ 2 <mark>ชั้นตอนที่ 3</mark> มันทึกข้อมูล ตรางสระหม้อมูล <mark>พันทัสมมแจ้งการอาหะเมือน</mark> จนการเงาะเป็นนอนไลน์
แบ่บแจ้งการดงทะเบียนเจ้าหน้าที่ทั้งสฤ รรบบได้วันเจ้งการลงทะเบียนแล้ว โดยจะทำการครวจสอบและแจ้งผลการลงทะเบียนให้ทราบภายใน 2 วัน นับถัดจาก วันที่ได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียน โรยอให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และทากให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะลบข่อมูลการลงทะเบียนดังกล่าวออกจากระบบ
e-GP01-0109
ลำดับการลงทะเบียน C-2552-000018 วันที่ลงทะเบียนในระบบ 15/08/2552
แบบแจ้งการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยจัคชื่อภาครัฐเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP
ที่
วันที่
จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีป์ 10300
[หน่วยงาน : 0101 - สำนักงานปลิกสำนักนายกรัฐมนตรี]
ขอแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่หัสดุของ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP ตามที่ปรากฏท้าน ด่างนี้ จึงเรียนมาเพื่อไปรดพิจารณา ขอแสดงความนับถือ
ອງຊື່ວ
(anima anima anima anima anima) a dama da
้าหาแหรนง
โทรสาร
ช้อมูลผู้ลงทะ <mark>เ</mark> บียน
ด้าน้ำหน้า นาย ซี่อ ภายภูมี นายชาธ แต่วงหา
ท้านหน่ง เจ้าหน้าที่ทัสดู กลุ่ม วิชาการ กลุ่มย่อย ปฏิบัติการ เลขประจำด้วประชาชน 3-1612-00535-54-9 วันเดือนปีเกิด 16/05/2510 ที่อยู่ปัจจุบัน 164 ด้าบตแขวง บางบิวทอง อำเภอเงขต บางบิวทอง จังหวัด นนทบุรี 11000 หมายเลขโทรศัพท์ได้พร้บติดต่อ 02.9232210 e-mail accress pakprom_12@scgo.go.th
ท้านหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดู กลู่ม วิชาการ กลุ่มย่อย ปฏิบัติการ เลขบระจำด้วยระชาชะ 3-1612-00536-54-9 วินเดือนปีเร็ต 16056/2510 ที่อยู่ปัจจุบัน 16/4 ด้าบตเนขวง บางบัวทอง อำเภอมขต บางบัวทอง จังหวัด นนทบุรี 11000 หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 02.9232210 e-mail accress pakprom_12@cgd.go.th การลงทะเบียน □ ลงทะเบียนกรั้งแรกของบุคคล ☑ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีช่อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) บุคคลเดิมชื่อ :
ท้านหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดู กลุ่ม วิชาการ กลุ่มปอบ ปฏิบัติการ เลขบระจำด้วยระชาชะ 3-1612-00536-54-9 วันเดือนปีเกิด 16/05/2510 ที่อยู่ปัจจุบัน 16/4 ด้าบตไขขวง บางบิวทอง อำเภอ/ขฮ บางบิวทอง จังหวัด นนทบุรี 11000 หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 02.922210 e-mail accress pakprom_12@cgo.go.th การลงทะเบียน □ ลงทะเบียนกรั้งแรกของบุคคล ☑ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีว่อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) บุคคลเดิมชื่อ : เอกสารแนบ □ (ให้ได้ √ ใน □) เบื่อได้แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ลงทะเบียนมาด้วยแล้ว

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

<u>ขั้นที่ 5</u> การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP"

(1) กรณีที่พบว่ายังมีข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนผิดพลาดอีกใน [(ขั้นตอนที่ 3)] "แบบแจ้ง การลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP" ดังรูปที่ 19 ให้กดเมนู"แก้ไขข้อมูล" ระบบฯ จะ แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูล [(ขั้นตอนที่ 1)] ที่ผู้ลงทะเบียนได้ทำการบันทึกแก้ไขข้อมูลครั้งล่าสุด เพื่อให้ผู้ ลงทะเบียนทำการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียนอีกครั้ง ดังรูปที่ 20 แล้วดำเนินแก้ไข หรือดำเนินการใน ลักษณะเดียวกับ ขั้นที่ 3 ต่อไป

overnment Thai Government Procur	ement
-	วันที่ 15 มิถุนายน 255.
ขึ้นตอบดี 1 วันชื่อห้อยูล	สัมธภาพที่ 2 สาราสองกัญญา - รับสรรรดี 3 ระการสาราสโตน - ระการสาราสโตนโลน ระการสาราสโตนโลน
บัน <mark>ทึกข้อมูลการ</mark> ลงทะเบียนเจ้าหน้า	ที่พัสดุ
ข้อมูลหน่วยงาน	
ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ
 ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ 	ส่วนราชการทั่วไป
= รทัส/ชื่อหน่วยงาน	0101 (9) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตริ
สถานที่ปฏิบิติงาน	
🕑 สานักงานดังอ	<u>ป</u> ที่เดียวกับหน่วยงานตามพี่บันทึกข้างต้น
🔾 สานกรานตรอ	ปูดนละเทศษณรยงาน สำนักงานปรักสารโดนามคริสายมาจิ
* สถามที่ติดต่อ/เพื่อยู่ไลจบัน	ทางนักษณะ เอาจากการและ
(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ขอย ถนน)	or rooming in the
* สังหวัด	ntervivality in the second sec
* อำเภอ/เขต	uže v
* ต า บล/แบวง	n#m ~
- รหัสไปรษณีบั	10300
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดดอ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร	
e-mai	
ช้อมูลส่วนบุคคลของผู้องพะเบียน	
* เอยประสำดังประยาบน	3 - 1612 - 00535 - 54 - 9 (X)
* ศานาหน้า	1.101 w
* 10	การกุณ
- นามสกุล	ua2001
• ตาแหนง	
າະອ້າ	<ส่วเลือกรสับ> พ
កផុប	วิชาการ 👻 กลมของ ปฏิบัติการ 💌
= 1WR	💿 ขาย 🔿 หญิง
* วันเดือนปีเกิด	16/05/2510 ระบุมีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน	15/4
(ระบุ เลขพ หมุ่ท ตรอญขอย สนน)	
- 40130 * 51100/100	10010000
* (1997)	บางบัวทอง
* รหัสไปรษณีบั	11000
* หมายเฉบโทรศัพท์สำหรับดีดต่อ	02-9232210 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ตอ 1234)
* e-mai	pakprom_12@cgd.go.th
* การลงทะเบียน	 ดงทะเบียนตรั้งแรกของบุคคล ⊗ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข่อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนตรั้งแรกและ
ศานาหน้า (ผัปอีบัติงานเดิม)	
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	ใม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคลตามร
นามสกุล (ยัปฏิบัติงานเดิม)	
≠ โสรหัสที่เห็น	f KY53b
หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจีนสีแดง ห	มายถึงต้องบันทึกข้อมล
	สงหนุมมิยน

รูปที่ 20 หน้าจอแสดงตัวอย่างการแก้ไขข้อมูล

(2) กรณีข้อมูลที่ปรากฏในหน้าจอแสดงผล"แบบแจ้งการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP" ถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม "พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน" ระบบฯ จะแสดง หน้าจอยืนยันการพิมพ์แบบฟอร์มฯ และเมื่อกดปุ่ม "Print" ระบบฯ จะพิมพ์แบบฟอร์ม"แบบแจ้งการ ลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP" ดังรูปที่ 21

Print	28	e - GP 01-010
Control of the later	ال الي الم	
] กับการลงทะเบียน T-2551-00000
Select Printer	P	เท <mark>ื่</mark> ลงทะเบียนในระบบ 31/10/255
Adobe PDF		42
Microsoft Office Document Image Writer		น และอื่น ๆ
	8	าคที่ 6
Status: Ready	Print to file Preferences	
Location:	Find Printer	เขต บางกอกนอย
		รษณย 10321
Page Range		นคนุ
Contraction Contract Page	Number of copies: 1	
Enter either a single page number or a single		
page range. For example, 5-12	Land 2 52 Land 3 - United - 22	มีอาดที่ 6 เพื่อเข้าใช้งานในระบบ
2.		
	nt Cancel Apply	
้จึงเรีย <mark>น</mark> มาเพื่อโปรดพิจารณา		
		้ขอแสดงความนับถือ
	ลงชื่อ	
	í)
	* ตำแห <mark>น</mark> ้ง	
รศัพท์ 0233364511		
รสาร		
	v v a	

รูปที่ 21 หน้าจอแสดงการสั่งพิมพ์ "แบบแจ้งการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ

(3) วิธีการตั้งค่าเครื่องพิมพ์ ในการพิมพ์แบบฟอร์มให้ทำการตั้งค่าตามรูปจอภาพ
 ดังรูปที่ 22 และดังรูปที่ 23

Cine			Performant and Disconstruction Performance Per Performance Per Performance Per Performance Per	Ch Sull
5128;			1 Control Print 1 Cont	energianen er
At Source:			1 Pill agent pil 10 III agent pil 15 agent Pill 19 19	Per Tra Marriannian F Permiti Persona F
ource.	2.21.0		10 Summitteen Part Arty store Part 1900 apprecipies 2011 20 correspondent	neda Islan Mill Deve International Presidential Presidential Presidential Presidential
Automatically Sel	ecc		Contraction of the second	ingen under Salars
Headers and Foot	ers			
10000010-01101-000				
Header				
Header				
Header				
Header Footer				
Header Footer				
Footer	- Marging	: (inches)		
Footer Orientation	Margins	s (inches)	Dichty	0.303
Footer Orientation	Margins Left:	s (inches) 0.669	Right:	0.393
Footer Orientation Portrait Landscape	Margins Left: Top:	s (inches) 0.669 5.329	Right: Bottom:	0.393

รูปที่ 22 หน้าจอแสดงการตั้งค่าเครื่องพิมพ์ที่เป็น Margins "Inches"

Paper			Distance in the second	indel france (exception) - 4
Size:			Program for Program for Coal allocation by	Correct Correct
A4			Harrowson Differences Plan general ALCONNERS	indel tenne (Antoning in Anni- anauri The Maganing Sengari (Sengari Bi Sengari
Source:			Cond advances	and term
Automatically Sele	ect	~	Planerer Distance Planerer Distance Planerer	man' Th' Maan'y Henry planning O ages acces
Headers and Foot Header Footer	ers			
Headers and Foot Header Footer Orientation	ers Margins	s (millimeters)		
Headers and Foot Header Footer Orientation ③ Portrait	Margins Left:	; (millimeters)	Right:	10

รูปที่ 23 หน้าจอแสดงการตั้งค่าเครื่องพิมพ์ที่เป็น Margins "millimeters"

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

Government Procurement	Thai Government Procurement			วัน <mark>ที่</mark> 15 มีถุเ	นายน 2552
	ขึ้นออกแท็ 1 ขันทึกข้อมูล	ชิ้นตสบพี่ 2 สรารสอบอิลมูล	รับสอบที่ 3. รับพัฒบแร้งการสอบรูเบิยน ►	ขึ้นดอนที่ 4 จบการลงทะเบียนออนใลน์	
		<u>ท่านได้ดำเนินการ</u> ล	งหะเบ <mark>ียนเรียบร้อยแล้</mark> ว		
		โปรดปฏิบัติดามขั้นตอนต่อไปดังนี้			
		1. น่าแบบ <mark>แ</mark> จ้งการดงหะเบียนที่พื้ม	พ์จากระบบ e-GP เสนอให้ทั่วหน้าสำนัก	งานสงนาม	
		 ส่งแบบแจ้งการลงหะเบียนที่ลงข 	นามแล้วมาที่ 		
		หวทนาเจาหนาทพสด ของหน 3. รอรับ e-mail แจ้งผลการองทะเ	วยงานทสงกด บิยาเ		
	ขอไห้ส่งเ ນັ້ນ	ເນນແຈ້งการองทะเນียนใดยเร็ว ແສง ຄັດຈາກວັນລຸงทະເນີຍນໃນระນນ ระบบ	ะหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภาย บจะลบข้อมูลการลงทะเบียนออกจากระ	กิน 15 วัน ขบบ	
	หากต้องการแก้ใบบ้อมูลการล	งทะเบียน ท่านจะค้องใช้ "ดำคับกา	รลงทะเบียน และเลขประจำคัวประชาบ	น" ในการเข้าสู่ระบบเพื่อแก้ใข	
		สำดับการลงหะเบี	ยน: 0-2552-000018		
		ກສັບຮູ່ກບ້ານຮ	รกการสงทะมียน		
สำนักมาดรฐานการจึ	ดชื่อจัดจำงภาครัฐ (สมจ.) กรมบัย	ฐขีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสาม	เสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานตร 1	10400 โทร. 0-2298-6300-4	v 2.6.

รูปที่ 24 หน้าจอแสดง[(ขั้นตอนที่ 4)] "จบการลงทะเบียนออนไลน์

(5) กรณีที่พิมพ์ "แบบแจ้งการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งาน ในระบน -GP"
 เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนาม แต่ยังพบข้อผิดพลาดจากการลงทะเบียนนั้นอีก
 (5.1) กรณีที่ยังไม่ออกจากหน้าจอ ตามรูปที่ 2 4 ให้กดเมนู "กลับสู่หน้าแรกการ

(5.1) กรณฑยงเมษยกจากหนาจบาตามรูบท 2 4 เกกตเมนู กลบสูงนาแรกการ ลงทะเบียน" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ดังรูปที่ 4 อีกครั้งจากนั้น กดปุ่ม "ต้องการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน ให้บันทึก ลำดับการลงทะเบียน และเลขประจำตัวประชาชน ดังรูปที่ 25

Government Procurement	Thai Government Procurement	
-		วันที่ 3 พฤษภาคม 2552
	แก้ไวเลือมอการองทะเบียน	
	สำคับการลงทะเบียน (ไม่ต้องบันทึกเร	ารื่องหมายขิด(-))
	เลขประสาดัวประชาชน	
	ดับหา ล้างส่วเสือก	

รูปที่ 25 หน้าจอ "แก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน"

ให้บันทึกลำดับการลงทะเบียน และเลขประจำตัวประชาชนหากบันทึก ข้อมูลเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง ระบบฯ จะไม่ยอมรับ ต้องทำการบันทึกให้ครบและเมื่อบันทึกข้อมูลครบ ให้กดปุ่ม "ค้นหา" ระบบฯ แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรูปที่ 5 เพื่อให้ ทำการแก้ไขข้อมูล หรือดำเนินการในลักษณะเดียวกับขั้นที่ 4 ต่อไป

และกรณีที่จำลำดับการลงทะเบียนไม่ได้ ให้ลงทะเบียนใหม่ โดยเริ่ม ดำเนินการตั้งแต่ ขั้นที่ 1 เนื่องจากหากผู้ลงทะเบียนไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ภายใน 15 วัน ตามขั้น ที่ 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

เมื่อพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ แล้ ว ให้เสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานใน สังกัด เพื่อให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณาอนุมัติการลงทะเบียนดังกล่าว โดยไม่ต้อง ส่งแบบแจ้งการ ลงทะเบียนฯ ดังกล่าว ให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดแต่อย่างใด

<u>ขั้นที่</u> 7 การตรวจสอบแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ

เมื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ พร้อมกับสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน หรือสำเนา ทะเบียนบ้าน ของผู้ขอลงทะเบียน ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อย แล้ว ให้ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน กับแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ที่ได้รับตามรายการ ดังนี้

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
 1. ที่/วันที่	แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ต้องมีเลขที่
	หนังสือออก และวันเดือนปี ที่ออกหนังสือ
2. แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ	แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ต้องตรงกับ
	บทบาทและหน้าที่ของผู้ขอลงทะเบียน เช่น
	เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องเป็น "แบบแจ้งการ
	ลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งานใน
	ระบบ e-GP" เป็นต้น
3. ลำดับการลงทะเบียน	ลำดับการลงทะเบียน ต้องตรงกับข้อมูล
	ซึ่งได้ลงทะเบียนไว้ในระบบฯ
4. ชื่อสำนักงาน	กรณีหน่วยงานผู้ขอลงทะเบียนเป็น
	หน่วยงานย่อย รหัสหน่วยงานและชื่อ
	หน่วยงานที่ปรากฏในแบบแจ้ง ต้องแสดงชื่อ
	หน่วยงานและรหัสหน่วยงานระดับกรม เช่น
	ลงทะเบียนสำนักงานคลังเขต ชื่อหน่วยงาน
	และรหัสหน่วยงานระดับกรม คือ
	กรมบัญชีกลาง และรหัสหน่วยงาน 0304
	ตามลำดับ เป็นต้น
5. การลงชื่อ	แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ จะต้องมีการ
	ลงชื่อ และตำแหน่งของผู้ลงทะเบียน
<u>ข้อมูลผู้ลงทะเบียน</u>	
6. คำนำหน้า	คำนำหน้า ของผู้ลงทะเบียนจะต้องตรงกับ
	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนา
	ทะเบียนบ้านที่แนบ กรณีไม่ตรงกันต้องมี

คำอธิบายรายการการตรวจสอฃ้อมูลการลงทะเบียน กับ แบบแจ้งการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรูปที่ 21

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
	เอกสารหลักฐานแสดงว่าได้มีการ
	เปลี่ยนแปลง คำนำหน้า นั้น ๆ
7. นามสกุล	นามสกุล ของผู้ลงทะเบียนจะต้องตรงกับ
	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนา
	ทะเบียนบ้านที่แนบ กรณีไม่ตรงกันต้องมี
	เอกสารหลักฐานแสดงว่าได้มีการ
	เปลี่ยนแปลง นามสกุล นั้น ๆ
8.ต่ำแหน่ง และระดับ	ตำแหน่ง และระดับ ต้องตรงกับข้อมูลที่ผู้
	ลงทะเบียนได้บันทึกไว้ (ข้อมูลปรากฏตามที่
	ระบบฯ แสดงหน้าจอ)
9. เลขประจำตัวประชาชน	ต้องตรงกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
	หรือสำเนาทะเบียนบ้านที่แนบ
10. วัน เดือน ปีเกิด	ต้องตรงกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
	สำเนาทะเบียนบ้านที่แนบ
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
	🗌 ลงทะเบียนครั้งแรของบุคคล
	🗌 เปลี่ยนแปลง บุคคล (กรณีที่มีข้อมูลใน
	ระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ
	มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
15. เอกสารแนบ	ให้ใส่ 🗸 ใน 🗌 เมื่อได้แนบสำเนาบัตร

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
	ประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน มา
	ด้วยแล้ว

<u>ขั้นที่ 8</u> แจ้งผลการลงทะเบียน

เมื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบและอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว จะแจ้งผลการอนุมัติ ไปยัง "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 และ28

	เข้าสู่ระบบครั้งแรก
	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 6 ตัวอีกษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร * รพัสญ์ใช้ อักษระ และศิวเลช (0-9) เครื่องหมายจุด และชืดเล้มใต้ (Inderscore) เท่านั้น
	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอีกษร แต่ไมเกิน 15 ตัวอีกษร * รหัสฝาน ทำนมีของว่าง ต้องใช้ตัวอักษรกาษาอิงกฤษ (a-z, A-z) ตัว อักษระ และดัวเลช (0-9) เท่านั้น
	ตกลัง
สำนักหารครา	เการร้อที่ครัดร้างภาครัฐ (สมร.) กรมบัญชีกลาง ถนบพระราม 6 แขวงสามเสนใน เทศพฤทให กระเทพมพรแลร 10400 โพร. 0-2248-6300-4 EAG80113 v 2.6

รูปที่ 27 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ e-GP ครั้งแรก

	เข้าสู่ระบบครั้งแรก
	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร * วหัสญ้ใช้ 3101000635132 ที่หมมีข่องว่าง ต้องใช้กับอักษรกาษาอังกฤษ (อ-z, A-z) ตัว อักขระ และสัมสข (0-9) เตรื่องหมายจุด และขึดเส้นได้ (Underscore) เก่านั้น
	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร * รหัสผ่าน อักษระ และสัมสช (0-9) เท่านั้น
	หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจันสีแดง</mark> หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
	ยกลง
- And Taxan and a	ามการวัดชื่ออัลอ้างกาลรัด (สมอ.) กรมนักเชือลวง กมนพระราม 6 แขวงสามเสบใน แต่พยายให กรมเทพทศานตร 10400 โทร. 02008-6300-4 💿 EACND113 v 2.5.0

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 และรหัสผ่านดังนี้

กรณีที่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง ระบบฯ จะแสดงหน้าจอเพื่อให้กำหนดแก้ไข
 รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านและคำถามช่วยจำโดยประกอบด้วย "รหัสผู้ใช้ถาวร" "รหัสผ่านใหม่" "ยืนยันรหัสผ่าน"
 "คำถาม" และ "คำตอบ" ของคำถามช่วยจำ แสดงดังรูปที่29

(2) กรณีที่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบฯ จะแสดงข้อควาฆ้นหารหัสผู้ใช้และ รหัสผ่านในฐานข้อมูลไม่พบให้ใส่รหัสผู้ใช้ชั่วคราว และรหัสผ่านชั่วคราว ให้ถูกต้องอีกครั้ง

		รันที่ 16 มีเ	กุมายน 2552	
	แก้ไขวหัสผู้ใช้และรหัสผ่าบ			
	* รหัสผู้ใช้ถาวร	3101000635132	ดรวจสอบเรทัสผู้ใช้	
			şປແນບ: ມີຄວາມບາວມາຄຄວ່າ 6 ຫົວອີກ⊎ຣ ແຜ່ໄມ່ເຕັ້ນ 20 ຫົວ ອີກພຣ ທັນນມີຫລວ່າວ ຜ່ວວໃຫ້ຫົວອີກພຣກາພາລັຈຄຖພ (a-z, A-Z) ທົ່ວອີກປະນະ ແລະຫົວເຫບ (0-9) ເຄຣ້ອນາມາຍໆຈ ແລະນີດເຕັນໃຫ້ (Underscore) ເທ່ານັ້ນ	
	* รหัสผ่านใหม่	•••••	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ดัวอักษร แต่ไปเกิบ 15 ดัว] อักษร ท้ามมีปองว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักขระ และด้วเลข (0-9) เท่านั้น	
	* ยืนยันรหัสผ่าน	•••••] บันทึกให้เหมือนกับรทัสผ่านใหม่	
	คำถามช่วยจำ			
	🎽 ศาลาม	บุคคลสำคัญ 😽		
	* ศาคอบ	เจ้านาย		
	หมวยเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจันสีแดง</mark> ห	มายถึงต้องบั <mark>นทึกข้อมูล</mark>	7	
	การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้ง	ต่ <mark>อไปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่</mark>	านใหม่	
		อื่นมัน		
สำนักบาตรราช	ທາຮຈັດນີ້ລຸຈັດຈຳເຄາດຮັຮ (ສນຸຈຸ) ຄະນຸນັບເຮັດລາງ	กแนพระราม 6 แขวงสามเสนใน	เขตพณาใน กระเทพสหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FA	GN0113 V 2.5.
100000 00000 00 4 00				

รูปที่ 29 หน้าจอ "แก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน" สำหรับการเข้าใช้งานในครั้งต่อไป

คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน สำหรับเข้าใช้งานครั้งถัดไป 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 ที่ผู้ ใช้งานต้องการกำหนด สำหรับการ
	เข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีความยาวมากกว่า
	7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
	ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักขระ และตัวเลข
	(0-9) เท่านั้น
3. ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึกยืนยันรหัสผ่าน ที่ผู้ ใช้งาน ต้องการกำหนด สำหรับ
	การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป ต้องกำหนดเหมือนกับ
	รหัสผ่านใหม่ ในข้อ 2
คำถามช่วยจำ	
4. คำถาม	เลือกคำถามช่วยจำที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนด จากที่ระบบฯ
	กำหนดไว้
5. คำตอบ	บันทึกคำตอบของคำถามช่วยจำ ในข้อ 4 ซึ่งผู้ ใช้งานเลือก
	กำหนดไว้

(3) เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วน กดปุ่ม"ยืนยัน" ระบบฯ จะแสดงข้อความถาม"ต้องการ แก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน" ดังรูปที่ 30 หรือไม่ เมื่อกดปุ่ม OK จะแสดงหน้าจอหลัก"ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ" ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นที่ 1 ของหัวข้อ การลงทะเบียนฯ แล้วLog in โดยใช้รหัสผู้ใช้ถาวร และ รหัสผ่านใหม่ต่อไป

		รันที่ 16 มีถุนายน 2552
	แก้ไขวหัสผู้ใช้และวหัสผ่าบ	
	* รหัสผู้ใช้กาวร 3101000635132 ควาจสอบราไสผู้ใช้	
	รูปแบบ : มีความยาวมา สัตษร หัวแป้ส่องว่าง ตั Windows Internet Explorer	กกว่า 6 ตัวอีกษร แต่ไม่เกิน 20 ตัว อาใต้ตัวอีกษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z)) เครื่องหมายจุด และปิดเส้นใต้
	* รห์ 🕐 ต้องการแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ใช่หรือไม่	່ 317 ອັງວັດພຣ ແຜ່ໄປເປັນ 15 ອັງ ໃນ້ອັງວັດພຣການາອັງດຽນ (α-2, A-2)) ເກ່ານັ້ນ
	* ยินอำ คำถามช่วยจำ OK Cancel	นไหม่
	* ศาตอบ เจ้านาย	
	หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจันสีแดง</mark> หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล	
	การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่	
	ธินกับ	
สำนักมาตรรู	านการจัดขึ้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง กบนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไพ กรุงเทพมหาเ	เคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 🛛 FAGN0113 v 2.6.

รูปที่ 30 หน้าจอแสดงผลยืนยัน "การแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน"

9. การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป

เมื่อผู้ ลงทะเบียน ได้กำหนดรหัสผู้ใช้ถาวร และรหัสผ่านใหม่แล้ว ให้เข้าที่เว็บไซต์ http://www.gprcurement.go.th โดยดำเนินการเช่นเดียวกับ ขั้นที่ 1 ของหัวข้อ การลงทะเบียนฯ จากรูปที่ 31 ให้คลิก เลือกระบบงานใหม่ระบบฯ จะแสดข้าจอ ดังรูปที่ 32 ให้ Login ด้วยรหัสผู้ใช้ถาวร และรหัสผ่าน ที่กำหนดใหม่ จากนั้น คลิกที่เครื่องหมาย 🎑 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอมนูรายการการใช้งานระบบของ เจ้าหน้าที่พัสดุ ดังรูปที่ 33 สำหรับการใช้งานรายการต่างๆ จะกล่าวถึงในหัวข้อต่อไป

Government Procurement	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement	รับดี 30 เมษายม 2552
	ลงทะเบียน	
	การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	
	การลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป	
	การลงทะเบียนผู้คำกับกาครัฐ	
	ระบบงานใหม่	
านักมาตรฐานการ	ัดชื่อจัดจ้างกาศรัฐ (สมจ.) กรมบัญชักสาง ถนนพระรวม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-224	08-6300-4 v 2.6.0

รูปที่ 31 หน้าจอเลือกระบบการ"ลงทะเบียน"

โปร่มใสทุกขั้นตอน สะดวก รวดเรื การจัดชื่อจัดจ้ามพ่านระบบออนไล
เข้าสู่ระบบ * รหัสผู้ใช้ : * รหัสผู้ใช้ :
ลืมรหิสผ่าน ‴เดือกระบบลงหะเบียม :
ลืมรหิสหูไข้และรหิสผ่าน **เลือกระบบลงทะเบียม :

รูปที่ 32 หน้าจอการ login เข้าใช้งานระบบฯ

 ลงทะเบียนหน่วยงานกาครัฐ ขัณยุลสามบุคลล พ.กไขข้อมูล ๒.เปลี่ยนแปลอรทิสะกน 	Government Procurement Thai O	า าธจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ overnment Procurement	ออกจากระบบงาน รันที่ 16 มิถุนายน 2552 ภาตภูมิ แสวงหา : เจ้าหนัวที่ทัสดุ
ีข์อมูลสำนบุคดล ■ แก้ไหร้อมูล ■ เปลี่ยนแปลงรถ์สหาน		ดงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	
 แก้ไขร่อมูล เปลี่ยนแปลงรทัสหาน 		ข้อมูลสานบุคคล	
มได้ยนแปลงรทัสหาน		🕨 แก้ไขข้อมูล	
		เปลี่ยนแปลงรทัสฝาน	

รูปที่ 33 หน้าจอเมนูรายการ การใช้งานของเจ้าหน้าที่พัสดุ

10. แก้ไขข้อมูล

<u>ขั้นที่ 1</u> การเข้า ระบบแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

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

Procurement Thai Government Procure	ement รินทิ 16 มิญนายน 2552 ภาคภูมิ แสวงหา : เจ้าหนัวที่ฟัสดุ
ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	
แก้ไขข้อมูด	
ข้อมูลส่วนบุคคล	
* เลขประจำตัวประชาชน	3 - 1612 - 00535 - 54 - 9
ื้≉ คำนำหน้า	มาย
* ชื่อ	ภาคภูมิ
* นามสกุล	แสวงหา
* ตำแหน่ง	เ จ้าหน้าที่พัสตุ
ประเภทของระดับ	()ระดับ ⊚กลม
ระดับ	<ตัวเอือกระดับ> 👻
กลุ่ม	ริชาการ 💌 กลุ่มย่อย ปฏิบัติการ 🛩
* เพศ	💿 ชาย 🔿 หญิง
* วันเดือนปีเกิด	16/05/2510 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดลปปปป)
* สถานที่ที่ติดตอ/ที่อยู่ปัจุบัน (ระบุ เลขที่ หยู่ที่ ตรอก/ชอย ถนน)	15/4
* จังหวัด	นามหมุรี
* อำเภอ/เขต	บางบัวทอง 💌
* สำบล/แขวง	บางบัวทอง 💌
* รหัสไปรษณีย์	11000
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	02-9232210 ปันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-mai	pakprom@cgd.go.th
* ใส่รหัสที่เห็น	bMp3Sq
หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจันสีแดง</mark> ห	มายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รูปที่ 34 หน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล แสดงตัวอย่างการแก้ไข "วัน เดือน ปีเกิด"

<u>ขั้นที่ 2</u> การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรูปที่ 34 (ซึ่งสามารถแก้ไขได้ จำนวน 16 รายการ)

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
1.คำนำหน้า	เลือกคำนำหน้าชื่อของผู้ใช้งานที่ต้องการแก้ไข
2.ชื่อ	บันทึกชื่อของผู้ใช้งานซึ่งต้องการแก้ไข
3.นามสกุล	บันทึกนามสกุลของผู้ใช้งานซึ่งต้องการแก้ไข
4.ตำแหน่ง	บันทึกตำแหน่งที่ต้องการแก้ไข ของผู้ชังานใน
	หน่วยงานนั้น 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
	และบริหาร) และต้องเลือกกลุ่มย่อยของผู้ชังาน
	จากที่ระบบกำหนดให้ ซึ่งต้องสอดคล้องกับกลุ่ม
	ที่แก้ไข
8.IWA	เลือกเพศของผู้ใช้งานซึ่งต้องการแก้ไข จากที่ระบบ
	กำหนดให้ O ซาย หรือ O หญิง
9.วันเดือนปีเกิด	กรณีแก้ไข วันเดือนปีเกิด ของผู้ใช้งาน ต้องแก้ไขให้
	ถูกต้องตรงกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ
	สำเนาทะเบียนบ้าน ซึ่งได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว
	โดยระบุวันเดือนปีเกิด เป็นพุทธศักราชในรูปแบบ
	(ววดดปปปป)
10.สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน	แก้ไขบ้านเลขที่,ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน,หมู่ที่,ตรอก/ซอย
(ระบุเลขที่ หมู่ที่ ตรอก /ซอย ถนน)	หรือ ถนน ของผู้ใช้งานที่สามารถติดต่อได้ โดยไม่
	รวมตำบล,อำเภอ และจังหวัด
11.จังหวัด	เลือกแก้ไขจังหวัด ที่ผู้ใช้งานอยู่ จากที่ระบบ
	กำหนดให้

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
12.อำเภอ/เขต	เลือกแก้ไข อำเภอ/เขต ที่ผู้ชังานอยู่ จากที่ระบบ
	กำหนดให้
13.ตำบล/แขวง	เลือกแก้ไข ตำบล/แขวง ที่ผู้ชังานอยู่ จากที่ระบบ
	กำหนดให้
14.รหัสไปรษณีย์	แก้ไขรหัสไปรษณีย์บันทึกรหัสไปรษณีย์ให้ตรงตามที่
	อยู่ที่ผู้ใช้งานบันทึกข้างต้น
15.หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	แก้ไขเบอร์โทรศัพท์ของผู้ใช้งาน ให้เป็นหมายเลข
	เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ตามรูปแบบที่
	กำหนด เช่น 0-2273-961 <i>4</i> ต่อ 6777 เป็นต้น
16.e-mail	แก้ไข e-mail ของผู้ใช้งานที่จะใช้ในการรับแจ้งผล
	การอนุมัติการลงทะเบียนให้ถูกต้องตามที่
	ผู้ใช้งานต้องการ ทั้งนี้ ต้องเป็นe-mail ของหน่วยงาน
	เท่านั้น
17.ใส่รหัสที่เห็น	บันทึก "ใส่รหัสที่เห็น" ให้ตรงกับที่ระบบกำหนด
	เพื่อเป็นการยืนยันการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อดำเนินการ "แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล " เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม "บันทึก"ยืนยันการแก้ไข ระบบฯ จะแสดงหน้าจอยืนยันการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล ดังรูปที่ 3.5 เมื่อคลิกที่ปุ่ม OK ระบบจะแสดง หน้าจอดังรูปที่ 36

That Government Procure	รมที่เอง สถุน เป็น 2000 ภาคภูมิ แสวงหา : เจ้าหน้าที่ได้ส
ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	
แก้ไขข้อมูด	
ข้อมูลส่วนบุคคล	
* เลบประจำตัวประชาชน	3 - 1612 - 00535 - 54 - 9
ื้≉ ตำนำหน้า	มาย
* ชื่อ	ภาคภูมิ
* นามสกุล	แสวงหา
* ตำแหน่ง	ได้าหน้าที่พัสตุ
ประเภทของระดับ	() ระดับ ⊚กลม
ระดับ	<ติมล็อกระดับ> >
กลุ่ม	ริชาการ 💌 กลุ่มย่อย ปฏิบัติการ 🛩
* เทศ	ชาย () หญิง
* วันเดือน Wind * สถานที่ที่ดิดต่อ/ที่อยู่ (อานาจนี้ เหนื่อรวจไป	ows Internet Explorer มีในรูปแบบ(ววดสมไปไป) ตัดงการจัดเก็บชัดเมลของ
(10) INDIA NGA ANDIA 200	เลขประ≄ำด้วประชาชน : 3-1612-00535-54-9 e-mail : pakprom@cgd.go.th ใช่หรือไม่
* ยาเม	OK Cancel
* รหัสไปรษณีย	11000
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	02-9232210 มันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-mail	pakprom@gcg.go.th
* ใสรหัสที่เห็น	a78pQJ
	at8poj
หมายเหตุ : รายการทีม ดอกจนสีแดง ห	มายถงตองบนทกขอมูล

รูปที่ 35 หน้าจอแสดงผลยืนยัน "การจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียน"

Thai Government Procur	עַכוּזו זי ement ภาคภษิ แสวงหา : เร่างน้ำที่ฟั
ลงทะเบียนหนวยงานภาคริฐ 	
แก้ไขขอมูด	
ข้อมูลส่วนบุคคล	
* เลขประจำตัวประชาชน	3 - 1612 - 00535 - 54 - 9
* ศำนำหน้า	มาย 🖌
* ชื่อ	ภาคภูมิ
* นามสกุล	แสวงหา
* ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสตุ
ประเภทของระดับ	⊖ระดับ ⊚ กลม
ระดับ	<ตัวเลือกระดับ> >
กลุ่ม	ริชาการ 💌 กลุ่มย่อย ปฏิบัติการ 🛩
* เพศ	ชาย 〇 หญิง
* วันเดือนปีเกิด	16/05/2510 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดดปปปป)
* สถานที่ที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ดรอก/ชอย ถนน)	15/4 Windows Internet Explorer
🍍 จังหวัด	นนทบุรี 💉 ยือความแจ้ง
* อำเภอ/เขต	บางปัวทอง 👻 👪 11902: บันทีกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
* ตำบล/แขวง	บางบัวทอง 💌 🔗
* รหัสไปรษณีย์	11000
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	02-9232210 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-mail	pakprom@gcg.go.th
* ใสรหัสที่เห็น	a T 8 p Q J at8poj
หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจันสีแดง</mark> ห	มายถึงต้องบันทึกข้อมูล
	บันทึก

รูปที่ 36 หน้าจอแสดงผล "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว" จบขั้นตอน แก้ไขข้อมูล

11. เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

<u>ขั้นที่ 1</u> การเข้าระบบเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

จากรูปที่ 33 เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ให้คลิกที่ข้อมูลส่วนบุคคลและคลิก "เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่37 จากนั้นดำเนินการในขั้นต่อไป

ดงนะเบียบหน่วยจัดชื่อภาครัฐ	
เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน	
* ระมัสสรรมเสีย	ຽປແມນ: ມີສວາມຂາງມາກກວ່າ 7 ສົນລັກສະ ແສໃນປານ 15 ສົນລັກສະ ອ້ານເລີ່ມຮ່ວງກະ ອົບວ່າໃຫ້ບໍລິການສາການສາມີລາດສະ (ຈະຊ. A-Z) ສົນ ມີການສະ ແສສັດການທີ່ເອງ ພາກທີ່ນ
* nianulus	ູ ຢູນັ້ມມາ: ເນື່ອງານອານາກກ່າງ 7 ອົງລັກສະ ແຫ້ໃນເປັກ 15 ອົງລັກສະ ທ່ານມີນ້ອງການ ອົນດຳໃຫ້ທຶງລັກສະການາດີລາດສະ (ອາຊ. A-Z) ອົງ ມີກາຮະ ແລະອົງແລະ (9-9) ພາກຈີນ
🦉 ยืนยันหรือง่าน	บันทึกให้เหมือนกับรทิสม่านไหม
หมายเหตุ : - รายการที่มี ขอกรับอื่มของ หมายถึงต้องปัง - การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งตอไปไห้ Logi	เร็กข้อมูล 1 โดยใช้ รฟัสห่านไหม

รูปที่ 37 หน้าจอ "เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน"

คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรูปที่ 3

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

ลงทะเบียนหน่วยจิต	ชื่อภาคริฐ				
เปลี่ยนแปลงรดิสต่	na				
	• รษัสหวันเส็ม	รูปแบบ : มี พัฒธิสองร มักรรม และ	ຈວາມຍາງນາກຄວ່າ 7 ອັງລົ ທ ອ່ວະໃຫ້ອົວວິກອຣກາອານ ອັງແອນ (0-9) ເກ່າເຈັ້ນ	าละร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักละร อังกฤษ (a-z, A-Z) ตัว	
	* รหัสสารประก	s Internet Explorer Governale	🔀 เวทศว่า 7 ตัวอีก สิ่วอักษรภาษา (ค) เมาชั่น	າອຣ ແອໃນທ່ານ 15 ອົງລັກອຣ ອັວກຊາອ (ຄ-ຊ, A-ຊີ) ອົງ	
	* ยินยันหลังงาน	11909: สังคราพปลี่ยนแปลงหลังท่าน 1	unturne utone		
หมายเหตุ : - ราอการ - การเข้า	ที่มี ตอกจับสินตร ได้งานใหระบบร ครั	OK Cancel			
		Tuba			

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 ณล้วดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

Government Procurement www.gprocurement.go.th	เปิตเพย โปร่งใส โยงใยกาครัฐ ขจัดพูกขาต เพิ่มโอกาสการแข่	บรับ
	าหน่วยงานที่เกี่ย	ววข้อง เกี่ยวกับองค์กร ติดต่อเรา
าดชอาดาาง รากากลาง ผู้ทั้งงา	น กฎระเบยบ บาว/กากรรม	
The The is dev	e Thai Government Procurement Web-	site notion of public agencies
	การไข้รหส Username / Password	(ຣະບບໃหມ່)
ประกาศจัดชื่อจัดจ้าง	🖌 มีทั้งงาน 🖌	🗢 ข่าวมาร
พ้นทาบ้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง ของส่วนราชการ, ของรัฐ	/หน่วยงาน รายชื่อผู้ทั้งงาน รายชื่อผู้ทั้งงาน ที่ถูกเพิกถอน และมดี ๓. ร.ม. / หนังสือเวียนที่เกี่ยวช้อง Click Here >> Click Here >>	ความเคมีอนุโหว ระเบียงสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าตัวยการพิสตุ (ฉพิมที่ 7) พ.ศ. 2552 - Will
บระกาศเบลยองเปลง/ยกเลก ทันทาข้อมูล เปลี่ยนแปลง/ยกเล็ก การจัดชื่อ ส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ ประกาศแครโดชื่อฉัดจำน	รัตร้าง ของ หลักเกณฑ์การทำนวนราคากลางงานก่อสร้าง ทามมพิศณะ รัฐมนตรี เมื่อวันที่ 6 ก.พ. 2550 ราคาวัสตุก่อสร้าง Will Click Here >> Click Here >>	* ที่ กด 0421.4/9224 ลรูวันที่ 30 มิลนายน 2552 เรื่อง การลงทะเมือนเพื่อเข้าได้งานในระบบการจัดต้อ จัดร้างการวัด ด้วยระบบอลีกการอบกล์ (e- โดงการการอาชา
กันทาบ้อมูล ประกาศผลจัดชื้อจัดจ้าง ของร หน่วยงานของจัฐ	ส่วนรายการ/ ระเบียบ มดีคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนข้อมตวามเข้าไจ / แนวทางปฏิบิติ /หนึ่งสือเวียน /มติคณะชัฐมนตรี/สิทธิ Akriy Chiek Hare ≫ Click Hare ≫	 ที่ กุด (กรพ)0421.3/5193 ตั้งกุด (กรพ)0421.2552 เชื่อง การยกเร็บไม่ต้องปฏิบัติทามระเบียบ สำนักนายก

รูปที่ 39 หน้าจอหลัก "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

	ลงมะเป็นน	
	ศารลงหม _ี ปีขนหน่วยงานภาครั _ฐ	
	การลงทนป็อนผู้สนใจทั่วไป	
	คารลงทะเป็นแม้คำกับกาครั _ธ	
	າອະນານຈາກເປັນເປັ	
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจั	คล้างสาครัฐ (สมค.) กอมมิญชีกลาง ถนนเพละราม 6 แขวงสามเสนใน เขอพญาวิท กรุงภาพมหานคร 10400 โทร. 0-2290	-6000-4 v 2.6,1

รูปที่ 40 หน้าจอเลือกระบบ"ลงทะเบียน"

โปร่วใสทุกขั้นทอน สะดวก รวดเร็จ การจัดชื่อจัดจ้าวฆ่านระบบออนไลน์
เข้าสู่ระบบ * รหัสผู้ไข้ : * รหัสผ่าน : ขึ้มรหัสผ่าน * เลือกระบบลงหะเบียน : < ดันล็อกระบบลงทะเบียน ≻ < 2 อัมรหิสผู้ไข้และรหิสผ่าน * เลือกระบบลงหะเบียน : < ดันล็อกระบบลงทะเบียน ≻ < 2
แบบแข้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP

รูปที่ 41 หน้าจอ Log in เข้าใช้งานระบบฯ

<u>ขั้นที่ 2</u> การใส่รหัสผู้ใช้

จากรูปที่ 41 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ "ลืมรหัสผ่าน" ดังรูปที่ 42, 43

That Government Hocure	วันที่ 3 พฤษภาคม 25
ดงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	
สีมรหัสผ่าน	
* รหัสผู้ใช้	รูปแบบ : มีความยาวมาคกว่า 6 ดีวอีกษร แต่ไมเค้น 20 ตัวอีกษร ที่บบขึ้นส่งว่าง ผ้องใช้ผัวอีกษรภาษาสังกฤษ (a-z, A-z) ตัว อีกขระ และผัลเขบ (0-9) เครื่องหมายจุด และบ็ดเส้นใต้ (Underscore) เท่านั้น
ดำถามช่วยจำ	
* ตำถาม	<ด้วเลือกศากาม>
🚨 ศาตอบ	
ด้งรหัสผ่านใหม่	
* รหัสดานใหม่	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร ແต่ในเกิน 15 ตัวอักษร ท่านนี้ช่องวาง ต่อวใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัว อักขระ และตัวเลย (0-9) เทานั้น
* ยืนยืนรหัสผาน	บันทึกให้เหมือนกับรทัสผ่านใหม่
หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ตอกจับดีแดง</mark> หม	ายถึงต้องบันทึกข้อมูล
การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อ	งไปให้ Login โดยใบ้ รหัสผ่านใหม่
	ยินปัน

รูปที่ 42 หน้าจอแสดง กรณี "ลืมรหัสผ่าน"

Procurement Thai Government Procur	ement	
		วันที่ 3 พฤษภาคม 255
สงทะเบยนหนวยงานภาตรฐ		
ลมรหลผาน		
	2121200525540	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 6 ตัวอีกษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอีกษร พ้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอีกษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัว
* รหัสดุไป	3121200535549	อักขระ และตัวเลข (0-9) เครื่องหมายจุด และขีดเส้นใต้
and the second		(Underscore) เทานาเ
A 1611021841	P	-
* ศายาม	อาหารจานโปรด	
* ศาคอบ	ผัดกระเพา	
ต้งรหัสผ่านใหม่		
		รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ด้วอักษร แต่ไม่เกิน 15 ด้วอักษร
* รหัสผ่านใหม่	•••••	ท้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอีกษรทาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัว อักทระ และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
* ยืนยันรหัสผ่าน	•••••	บันทึกให้เหมือนกับรพัสผ่านใหม่
หมายเหตุ : รายการที่มี ตอกจันสีแดง ห	มายถึงต่องบันทึกข้อมูล	
การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้ง	ต่อใปให้ Login โดยให้ รหัส	สะการเป็นส
		1
	11010	

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

ลงทะเบียนหน่วยงานจัดชื่อภาครัฐ				
สีมราษีสะร้าง				
Thate •	8 3240400104612	ຽປແນນ : ນີ້ຄວາ ທ່ານວັນລວວ່າວ ອໍ ລັກນາະ ແລະອັກ (Underscore)	ລະຍາງນາກກາງ 6 ສົງລັກພະ ແສໃນເກັນ 20 ສົງລັກພະ ພວກມີທີ່ກໍລັກສາການກ່ວກຊາຍ (ລ-z, A-Z) ສົງ ແໜ (0-9) ເຫລືອກໝາຍຈຸດ ແລະອິດເລັ່ນໃຫ້ ແກ່ກນັ້ນ	
สาคามปายจำ				
* ศากา	n Tudyte Stanse			
	e Such	it Caplorer 🛛 🕺		
ต้องนักเง่านไหม่	2) BOLONIU	Alunian tuhintu		
* รมัสมานให	и •••• Сок	Cancel	ວານນາກກວ່າ 7 ສົງລັດທະ ພະໃນທັນ 15 ສົງລັດທະ ວໃຫ້ສົງລັດພະນາທາລັດຖອ (a-z, A-Z) ສົງ ມ (0-9) ທາກໃນ	
• อินอับรหัสมา		นั่นทึกให้เหมือง	ะกับสร้อย่านใหม่	
หมายเหตุ : - รายการที่มี <mark>ผอกรับสีต</mark> - การเข้าได้งานในระบบา	ie หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล ครั้งตอไปไห้ Logn โดยไข้ ร	มัยง านใหม		

รูปที่ 44 หน้าจอการ "ตั้งรหัสผ่านใหม่" กรณีลืมรหัสผ่าน

			TPM Te Ménaurune	2351
ลงทะเบียหหน่วยงานจัดชื่อภาครัฐ				
สีมราษัสธร้าน				
* หละผู้ไข้		รูปแบบ : มีความอ ห้างมีช่องว่าง ค่อง อักษระ และคัวเลข (Underscore) เท่า	ການກາກກຳ 6 ສັນລັກອະ ແສໄນເກີນ 20 ສັນລັກອະ ເປີນີ້ກິນດັກອະການາດັ່ນກຽນ (6-1, A-2) ສົນ 1 (0-9) ເອໂລການກະນຸລ ແລະຮ້ອເຫັນໃຫ້ ເຮັ້ນ	
สาการช่วยจำ			2010	
wroch *	<#12	tenlater 🙀	X	
* dheau				
นึ่งรณิสต่านใหม่	1907- del	oimalmheado		
* รงไสต่านใหม่			ການກາກກາກ 7 ທັວລັກພຣ ແທ່ໃນໄດ້ສ. 15 ທັວລັກພຣ ໃນ້ທົ່ວວັກພຣກາພາບັວກຊາຍ (8-2, A-2) ທີ່ວ (-0-9) ເກາະສິ້ນ	
ขึ้นอื่นรหัสต่าน		นั่นที่กรัดเหมือนกับ	บราโสรกานโหม	
หมายเหตุ : - รายการที่มี ดอกรับสีมอ - การเข้าใช้งานใหระบบร จ	ง หมายถึงต้องบันที่คช่อยูล ร้งดอไปได้ Login โดยไข้ หลัง	อานไหม		

รูปที่ 45 หน้าจอแสดงผล "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว" จบขั้นตอน ลืมรหัสผ่าน

13. ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

<u>ขั้นที่ 1</u> การเข้าสู่ระบบลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

กรณีผู้ใช้งาน ลืมทั้งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านให้เข้าที่เว็บไซต์

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



รูปที่ 46 หน้าจอหลัก "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

	ลงทะเบียน	
	คารลงทนปียนหน่วยงานภาครัฐ 	
	การลงทหนียนผู้สนใจทั่วไป	
	การลงทะเบียนผู้ดำกับกาศรัฐ	
	นครับการสาว	
สำนักมาตรฐานการจัดชื่อจัดจ่างกาครัฐ	(สมจ.) กรมมัญชิกสาง สนนพระรวม 6 แขวงสานแสนใน เขตพญาวิท กรุงทางมหานคร 10400 โทร. (-2299-6308-4 v 2.6.1

รูปที่ 47 หน้าจอเลือกระบบ"ลงทะเบียน"

โปร๋วใสทุกขั้นตอน สะดวก รวดเร็ด การจัดชื่อจัดจ้างฆ่านระบบออนไลน์
เข้าสู่ระบบ
ແລະແຈ້ວນັດກາກາວໃຫ້ການໃນຮະນະ e-GP

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

 plent Thai Government Procurement	
	7un-14 worthnou 2551
ดงหะเบียนหน่วยงานจิตชื่อภาคริร	
อีมานัสญ์ใช้และวนัสผาม	
* เลขประจำส่วประชาชน 📄 - 📄 - 🌅 - 🌅 -	
* e-mai	
หมายเหตุ : รายการที่มี <mark>ดอกจับเสียลง</mark> หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล	
ALCOLUTION ALCOLUTION	

รูปที่ 49 หน้าจอ "ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน"

Procorement That Government Procur	rement Svil 14 medianov 2551
	Carrier of Perspectrum and Andrea
ลงทะเบียนหน่วยงานจัดชื่อกาครัฐ	
อีมร พัสญ์ใช้และรพัสผ่าน	
• ເລຍປາວຈຳທັງປາວຫາຍາມ	3 - 2404 - 00104 - 61 - 2
* e-mai	doungdee_m@cgd.go.th

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 50 เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วน ให้กดปุ่ม"ค้นหา" ระบบฯ จะทำการค้นหาข้อมูล ส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียนที่ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน แสดงดังรูปที่ 51 ให้กดปุ่ม "ยืนยัน" ระบบฯ จะแสดง ข้อความถาม "ต้องการให้แจ้ง รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านทางe-mail " หรือไม่ แสดงดังรูปที่52 จากนั้นกดปุ่ม OK เพื่อให้ระบบฯ ดำเนินการส่งข้อมูลรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่ ให้แก่ผู้ใช้งานระบบฯ ซึ่งลืมรหัสผู้ใช้และ รหัสผ่าน ดังกล่าวทางe-mail ที่แจ้งไว้ในตอนลงทะเบียนต่อไป แสดงดังรูปที่53

ลงทะเบียนหน่วยงานจัดชื่อภาคริ <u>ร</u>	
ถึมรพัสธุ์ไข้และรพัสธราน	
ข้อมูลส่วนบุคคล	
💌 เลชประจำสั่วประชาชน	3 - 2404 - 00104 - 61 - 2
* ศายาหน้า	919 B
* Sa	ดวงต์
💌 นายสกุล	ณาสาย
* e-mai	doungdee_m@cgd.go.th
หมายเหลุ : รายการที่มี คลกจับเสียดง ห	นายถึงค้องบันทึกข้อยุล
	5uct

รูปที่ 51 หน้าจอแสดง "ข้อมูลส่วนบุคคล" ของผู้ใช้งานระบบฯ กรณี ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

101 N N 101 B	
ลงทกเบียนหนายงานจัดชีอกาดรัฐ อันรจัดสรีที่และรจัดผ่าน	
ส่วนแต่คล	
 เลขประสาด้วยระชาชน 3 . 2404 . 00104 . 61 . 	2
. สำนางหน้า นาย	
🕐 🕼 Windows Internet Captorer	
* tratégie (2) descaule	
* e-mai	anna e-mail Tebria Isi
รเขาขณะ : ราชการที่มี ตอกจีนอินตง CK Cancel	
1000	

รูปที่ 52 หน้าจอแสดงผลยืนยัน "การแจ้งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านทางe-mail"

ลงทะเมียนหน่วยงานจัดซื้อกาคริฐ	
ถึมรหัสผู้ใช้และร หัสผ่าน	
ช้อมูลส่วนบุคคล	
• เลยประสาชไวประชาชน	3 - 2404 - 00104 - 61 - 2
* สำนาหน้า	นาย
* 6a	(p26)
• นามสงล	Windows Internet Explorer 🛛 🔯 📉
lene !	inevenue le
ນພາຍເພດ : ຮາຍກາງໜຶ່ນ ດວກກ່ານອື່ມຄວາ	11905: Thitee mai thiluganersdeurisokasula
AN INTERNET	

รูปที่ 53 หน้าจอแสดงผล "ได้ส่งe-mail ให้กับผู้ลงทะเบียน" แล้ว จบขั้นตอน ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

14. การติดต่อสอบถาม

หากมีปัญหาในการลงทะเบียน หรือการเข้าใช้งานในระบบฯ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐสมจ.) กรมบัญชีกลางถนนพระราม 6 สามเสนใน พญาไท กรุงเทพฯ โทร. 0-2273-9024 ต่อ 4647 6704 6777 หรือ 0-2273-9673

.....