



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

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

www.gprocurement.go.th

มิถุนายน 2552

สารบัญ

	หน้า
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. การลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ.....	6
8. การเข้าสู่ระบบฯ ครั้งแรก (First Time Login).....	36
9. การใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป.....	40
10. แก้ไขข้อมูล.....	42
11. เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน.....	47
12. ลืมรหัสผ่าน	49
13. ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน	54
14. การอนุมัติ การขอลงทะเบียน	59
15. การปรับสถานะ การใช้งานของผู้ลงทะเบียน	66
16. ข้อมูลการลงทะเบียน	75
17. การติดต่อสอบถาม.....	801

คู่มือการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1. บทนำ

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

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เอกชน และหน่วยงานภาครัฐ สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่มีความถูกต้องรวดเร็ว ครบถ้วน และทั่วถึง และสามารถติดตาม ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ทุกขั้นตอน

3. เป้าหมาย

การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์จะช่วยประหยัดงบประมาณได้หรือจัดซื้อจัดจ้างในราคายุติธรรม และจะช่วยสร้างโอกาสให้ผู้ขายและผู้รับจ้างได้เข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน และประชาชนทั่วไปหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยังสามารถเข้ามาตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้อย่างโปร่งใส อันจะเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริต คอรัปชั่นได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย

4. ระบบงานที่พัฒนา

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

4.1 ระบบเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

เป็นระบบเผยแพร่ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแหล่งข้อมูล สำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้าและผู้สนใจทั่วไป สามารถรับข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีความสมบูรณ์ ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ และสามารถรองรับผู้ใช้งานจำนวนมากซึ่งมีระบบย่อย 7 ระบบ ดังนี้

- (1) ระบบลงทะเบียนสำหรับหน่วยจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เป็นระบบการกำหนดรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ให้ผู้ลงทะเบียน เพื่อเข้าใช้งานระบบ
- (2) ระบบลงทะเบียนสำหรับผู้สนใจทั่วไป เป็นระบบการกำหนดรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ให้ผู้ลงทะเบียน เพื่อผู้ลงทะเบียนเลือกข้อมูลให้ระบบจัดส่งตามที่ต้องการ
- (3) ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง เป็นระบบที่หน่วยจัดซื้อภาครัฐเข้ามาจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารประกวดราคา ประกาศประกวดราคา ประกาศร่าง TOR ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง (เชิญชวน) ประกาศรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร ประกาศรายชื่อผู้ยื่นเสนอราคา ประกาศชื่อผู้สิทธิยื่นข้อเสนอ และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เพื่อให้ผู้ค้าสามารถค้นหาและเข้าร่วมการแข่งขันได้ โดยหากมีการยกเลิก ประกาศฯ ก็จะสามารถแสดงความสัมพันธ์ให้เห็นด้วย
- (4) ระบบการจัดการเนื้อหาตามกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุ เป็นการนำระบบข้อมูลด้านกฎระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุเข้าสู่ระบบเพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์
- (5) ระบบจัดการเนื้อหาด้านราคากลางงานก่อสร้าง เป็นระบบการนำข้อมูลด้านราคากลางงานก่อสร้าง เข้าสู่ระบบ เพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์
- (6) ระบบจัดการเนื้อหาข่าว/กิจกรรม เป็นระบบการนำข้อมูลข่าว/กิจกรรม เข้าสู่ระบบเพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์
- (7) ระบบจัดการบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน เป็นระบบการนำข้อมูลรายชื่อผู้ทำงาน และหนังสือเวียนรายชื่อผู้ทำงานเข้าสู่ระบบ เพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์

4.2 ระบบบริหารจัดการรหัสสินค้าและบริการภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GPSC Management System)

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

4.3 ระบบบริหารทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ (Supplier Management System)

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

- (1) ระบบลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ เป็นระบบกำหนดรหัสผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ผู้ที่จะมาทำนิติสัมพันธ์เพื่อขายสินค้า/บริการให้แก่ภาครัฐ ซึ่งระบบมีการตรวจสอบความเป็นนิติบุคคลหรือความมีตัวตนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย
- (2) ระบบจัดเกรดผู้ค้าภาครัฐ เป็นระบบการประเมินคุณภาพของผู้ค้าภาครัฐในด้านความพึงพอใจและการส่งงานตามกำหนดเวลา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งข้อมูลที่จัดเกรดจะไม่มีเผยแพร่ในเว็บไซต์

4.4 ระบบ e-Auction

เป็นระบบต้นแบบระบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ครบทั้งกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ (Integration System) ซึ่งจะใช้กับโครงการขนาดใหญ่และให้กรมบัญชีกลางเป็นหน่วยงานนำร่องในการใช้ระบบนี้ ซึ่งมีระบบย่อยอย่างน้อย 5 ระบบ ดังนี้

- (1) ระบบจัดทำเอกสารการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบงานที่ให้หน่วยงานผู้ซื้อภาครัฐ สามารถนำเข้าข้อมูลการประมูลเข้าระบบ เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์
- (2) ระบบแจกจ่ายเอกสารการประมูล เป็นระบบงานที่ให้หน่วยงานผู้ซื้อภาครัฐสามารถจัดการเรื่องเกี่ยวกับการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาผ่านทางเว็บไซต์
- (3) ระบบรับและเปิดซองข้อเสนอ เป็นระบบงานที่ให้หน่วยงานผู้ซื้อภาครัฐสามารถจัดการเรื่องการรับและเปิดซองประกวดราคาผ่านทางเว็บไซต์
- (4) ระบบการพิจารณาข้อเสนอการประมูลฯ เป็นระบบงานที่ให้หน่วยงานผู้ซื้อภาครัฐสามารถจัดการ เรื่องการคัดเลือกผู้เสนอราคาผ่านทางเว็บไซต์
- (5) ระบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction Solution) เป็นระบบงานที่จัดทำขึ้นเพื่อรองรับการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ระบบ HELP DESK

เป็นระบบจัดการและจัดเก็บปัญหาต่าง ๆ ที่มีผู้สอบถามเข้ามา โดยสามารถบันทึกรายละเอียดของปัญหา และวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ ไว้ในระบบเพื่อนำมาใช้เป็นฐานข้อมูล และสามารถจัดกลุ่มและประเภทของปัญหา เพื่อประโยชน์ในการค้นหาและประเมินผลการแก้ไขปัญหาได้



5. ความแตกต่างของระบบเดิม และระบบ e-GP ใหม่ตามโครงการฯ

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

ระบบเดิม	ระบบ e-GP ใหม่
1. สิทธิในการใช้งานในเว็บไซต์ 1.1 หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ/หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ • ระบบปัจจุบันไม่มี 1.2 หน่วยจัดซื้อ • ให้สิทธิเจ้าหน้าที่พัสดุเพียงคนเดียวเข้าระบบเพื่อจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	1. สิทธิในการใช้งานในเว็บไซต์ 1.1 หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ/หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ • สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานว่า ดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด 1.2 หน่วยจัดซื้อ • เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ • หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จะเป็นผู้รับผิดชอบในการอนุมัติข้อมูลที่จะประกาศขึ้นเว็บไซต์ • สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้จัดทำว่า ดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด

ระบบเดิม	ระบบ e-GP ใหม่
2. การขอรหัสผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) หน่วยจัดซื้อต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มขอใช้งานระบบฯ และส่งเอกสารให้กรมบัญชีกลาง ซึ่งกรมฯ จะกำหนดรหัสผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ตามหน่วยจัดซื้อ และจัดส่งให้ทางไปรษณีย์	2. การขอรหัสผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) หน่วยจัดซื้อสามารถกรอกข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ซึ่งระบบจะกำหนดรหัสผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ให้อัตโนมัติ และแจ้งผลการลงทะเบียนให้ทราบทาง e-mail ของหน่วยจัดซื้อตามที่ได้ระบุไว้
3. การค้นหา/รับรู้ข้อมูลประกาศ • สามารถค้นหาข้อมูลได้ตามหน่วยงาน และตามช่วงเวลา • ข้อมูลประกาศไม่มีการเชื่อมโยงประกาศที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เช่น ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เป็นต้น • ไม่สามารถติดตามสถานะของโครงการได้ว่าอยู่ในขั้นตอนใด	3. การค้นหา/รับรู้ข้อมูลประกาศ • สามารถค้นหาข้อมูลได้ตามหน่วยงาน และตามช่วงเวลา ตามพื้นที่ ตามวงเงิน • ข้อมูลประกาศมีการเชื่อมโยงประกาศที่เกี่ยวข้องทั้งหมด • สามารถติดตามสถานะของโครงการได้ว่ายังอยู่ระหว่างดำเนินการ หรือจัดทำสัญญา/PO หรือยกเลิกโครงการแล้ว

6. การใช้งานในระบบ e-GP หลังได้รับอนุมัติการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

การเข้าใช้งานในระบบ e-GP นั้น จะต้องทำการลงทะเบียนเพื่อรับรหัสผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) เข้าใช้งานระบบ และการลงทะเบียนจะสมบูรณ์ได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติการลงทะเบียนจากกรมบัญชีกลางแล้ว

สำหรับการใช้งานในระบบฯ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่ ดังนี้

- อนุมัติการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัดของหน่วยงาน
- อนุมัติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอ เช่น ข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา เป็นต้น

นอกจากนี้ ยังสามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่จัดทำว่าดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด ติดตามข้อมูลข่าวสารประกาศจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานอื่น และยังสามารถค้นหาข้อมูลหลักต่าง ๆ ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ได้อีก เช่น ข้อมูลเนื้อหาด้านกฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวกับการพัสดุ ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน หรือข่าวขายทอดตลาดของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น

7. การลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ขั้นที่ 1 การเข้าสู่ระบบการลงทะเบียน

เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 1 จากนั้นให้คลิก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบใหม่)” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอลงทะเบียน ดังรูปที่ 2 ให้เลือก “การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ” เพื่อไปยังหน้าเริ่มต้นการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดังรูปที่ 4 จากนั้นดำเนินการในขั้นที่ 2



รูปที่ 1 หน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”



รูปที่ 2 หน้าจอเลือกกระบวนกร “ลงทะเบียน”

อนึ่ง เมื่อมีการยกเลิกการใช้งานระบบเดิม เมื่อเข้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” จะเปลี่ยนแปลงเป็น ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3 หน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

ขั้นที่ 2 เลือกสถานะผู้ลงทะเบียน

เลือก สถานะของผู้ลงทะเบียน “หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” ดังรูปที่ 5 ระบบ ฯ แสดงหน้าจอ [ขั้นตอนที่ 1]] จากนั้น กดปุ่ม “เริ่มต้นการลงทะเบียน ” ระบบ ฯ จะแสดงหน้าจอบันทึก ข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดังรูปที่ 6 แล้วดำเนินการในขั้นที่ 3 ต่อไป

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน

วันที่ 5 มิถุนายน 2551

ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ท่านสามารถลงทะเบียนเพื่อรับสิทธิ์ในการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

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

ท่านสามารถเริ่มดำเนินการลงทะเบียนได้ โดยการเลือกสถานะของท่านและกดปุ่ม "เริ่มต้นการลงทะเบียน"

<เลือกสถานะ>

เริ่มต้นการลงทะเบียน

คู่มือการลงทะเบียน

ต้องการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน

⚠️ แบบแจ้งปัญหา แบบปรับปรุงข้อมูล และเพิ่มรหัส และรหัสหน่วยงานต่างๆในระบบ e-GP

แบบแจ้งปัญหาการใช้งาน | แบบแจ้งขอปรับปรุงข้อมูลหน่วยงาน | แบบแจ้งขอเพิ่มรหัสหน่วยงาน | รหัสหน่วยงาน

รูปที่ 4 หน้าจอเริ่มต้นการลงทะเบียน “หน่วยงานภาครัฐ”

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน

วันที่ 3 พฤษภาคม 2552

ขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ท่านสามารถลงทะเบียนเพื่อรับสิทธิ์ในการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

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

ท่านสามารถเริ่มดำเนินการลงทะเบียนได้ โดยการเลือกสถานะของท่านและกดปุ่ม "เริ่มต้นการลงทะเบียน"

<เลือกสถานะ>

เลือกสถานะ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

หัวหน้าสำนักงาน

หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ

คลังเขต

คลังจังหวัด

ลงทะเบียน

⚠️ แบบแจ้งปัญหา แบบปรับปรุงข้อมูล และเพิ่มรหัส และรหัสหน่วยงานต่างๆในระบบ e-GP

แบบแจ้งปัญหาการใช้งาน | แบบแจ้งขอปรับปรุงข้อมูลหน่วยงาน | แบบแจ้งขอเพิ่มรหัสหน่วยงาน | รหัสหน่วยงาน

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAX 0000 v.2.6.0

รูปที่ 5 สถานะของผู้ลงทะเบียน “หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ”

กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน

วันที่ 30 เมษายน 2552


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 Thai Government Procurement

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

บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลหน่วยงาน

* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ <ตัวเลือกประเภทหน่วยงานภาครัฐ>
 * ประเภทหน่วยงานภาครัฐ <ตัวเลือกประเภทหน่วยงานภาครัฐ>
 * รหัส/ชื่อหน่วยงาน

สถานที่ปฏิบัติงาน

☐ สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่ตั้งข้างต้น
☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน
 * ชื่อสำนักงาน
 * สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)
 * จังหวัด <ตัวเลือกจังหวัด>
 * อำเภอ/เขต <ตัวเลือกอำเภอ/เขต>
 * ตำบล/แขวง <ตัวเลือกตำบล/แขวง>
 * รหัสไปรษณีย์
 * หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
 หมายเลขโทรสาร
 e-mail

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

* เลขประจำตัวประชาชน - - - -
 * คำนามหน้า <ตัวเลือกค่านามหน้า>
 * ชื่อ
 * นามสกุล
 * ตำแหน่ง
 ประเภทของระดับ ☐ ระดับ ☐ กลุ่ม
 ระดับ <ตัวเลือกระดับ>
 กลุ่ม <ตัวเลือกกลุ่ม> กลุ่มย่อย <ตัวเลือกกลุ่มย่อย>
 * เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
 * วันเดือนปีเกิด ระบุปีเกิดเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปป)
 * สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)
 * จังหวัด <ตัวเลือกจังหวัด>
 * อำเภอ/เขต <ตัวเลือกอำเภอ/เขต>
 * ตำบล/แขวง <ตัวเลือกตำบล/แขวง>
 * รหัสไปรษณีย์
 * หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
 * e-mail
 * การลงทะเบียน ☐ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
 คำนามหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)
 ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)
 นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)
 * โสรหัสที่เห็น

YTxRpb

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0103 v 2.6.0

รูปที่ 6 [(ขั้นตอนที่ 1)]หน้าจอบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุตามรูปที่ 6

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
ข้อมูลหน่วยงาน	
1. ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	เลือกประเภทหน่วยงานภาครัฐที่ทำการลงทะเบียน
2. ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	เลือกประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐที่ทำการลงทะเบียน
3. รหัส/ชื่อหน่วยงาน	ค้นหารหัส/ชื่อหน่วยงาน
สถานที่ปฏิบัติงาน	
4. สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น	กรณีเลือก  สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้นระบบจะดึงข้อมูลมาแสดงให้โดยอัตโนมัติ
5. สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน	กรณีเลือก  สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงานให้บันทึกข้อมูลที่อยู่
ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน	
6. เลขประจำตัวประชาชน	บันทึกเลขประจำตัวประชาชน จำนวน 13 หลักของผู้ลงทะเบียน
7. คำนามหน้า	เลือกคำนามหน้าชื่อของผู้ลงทะเบียน
8. ชื่อ	บันทึกชื่อของผู้ลงทะเบียน
9. นามสกุล	บันทึกนามสกุลของผู้ลงทะเบียน
10. ตำแหน่ง	บันทึกตำแหน่งของผู้ลงทะเบียนในหน่วยงานนั้น ๆ
11. ประเภทของระดับ	เลือก ☐ ระดับ หรือ ☐ กลุ่ม ของผู้ลงทะเบียน
12. ระดับ	กรณีเลือก ☒ ระดับ ให้เลือกจากที่ระบบกำหนดให้ (ระดับ 1 – ระดับ 11) กรณีไม่มีระดับไม่ต้องเลือก
13. กลุ่ม	กรณีเลือก ☒ กลุ่ม ต้องเลือกจากที่ระบบกำหนดให้ (กลุ่มทั่วไป, วิชาการ, อำนวยการ และบริหาร) และต้องเลือกกลุ่มย่อยของผู้ลงทะเบียน จากที่ระบบกำหนดให้ด้วย
14. เพศ	เลือกเพศของผู้ลงทะเบียน จากที่ระบบกำหนดให้ ☐ ชาย หรือ ☐ หญิง
15. วันเดือนปีเกิด	บันทึกวันเดือนปีเกิด ของผู้ลงทะเบียน โดยระบุปีเกิด

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
	เป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
16. สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุเลขที่ หมู่ที่ ตรอก /ซอย ถนน)	บันทึกบ้านเลขที่, ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน, หมู่ที่, ตรอก/ซอย หรือ ถนน ของผู้ลงทะเบียนที่สามารถติดต่อได้โดยไม่รวมตำบล, อำเภอ และจังหวัด
17. จังหวัด	เลือกจังหวัด ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่จากที่ระบบกำหนดให้
18. อำเภอ/เขต	เลือกอำเภอ/เขต ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่จากที่ระบบกำหนดให้
19. ตำบล/แขวง	เลือกตำบล/แขวง ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่จากที่ระบบกำหนดให้
20. รหัสไปรษณีย์	บันทึกรหัสไปรษณีย์ให้ ตรงตามที่อยู่ของผู้ลงทะเบียนบันทึกข้างต้น
21. หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกเบอร์โทรศัพท์ของผู้ลงทะเบียนที่สามารถติดต่อได้ ตามรูปแบบที่กำหนด เช่น 0-2273-9614 ต่อ 6777 เป็นต้น
22. e-mail	บันทึก e-mail ของผู้ลงทะเบียนที่จะใช้ในการรับแจ้งผลการอนุมัติการลงทะเบียน ทั้งนี้ ต้องเป็น e-mail ที่เป็น Domain Name ของหน่วยงานท่าน ตัวอย่างเช่น pensiri@cgd.go.th [Domain Name คือ cgd.go.th]
23. การลงทะเบียน	กรณีลงทะเบียนแบ่งได้ 2 กรณี คือ ☐ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
24. คำนำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	จากข้อ 23 กรณีเลือก ☒ เปลี่ยนแปลงบุคคล(กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) เมื่อคลิกที่รูปแว่นขยายระบบจะแสดง“คำนำหน้า”ของผู้ปฏิบัติงานเดิมโดยอัตโนมัติ(ถ้ามี)

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
25. ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	จากข้อ 23 กรณีเลือก ☉ เปลี่ยนแปลงบุคคล(กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรก และมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) เมื่อคลิกที่รูปแว่นขยายระบบจะแสดง“ชื่อ” ของผู้ปฏิบัติงานเดิม โดยอัตโนมัติ(ถ้ามี)
26. นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	จากข้อ 23 กรณีเลือก ☉ เปลี่ยนแปลงบุคคล(กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรก และมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) เมื่อคลิกที่รูปแว่นขยายระบบจะแสดง“ชื่อ” ของผู้ปฏิบัติงานเดิม โดยอัตโนมัติ(ถ้ามี)
27. ใส่รหัสที่เห็น	บันทึก “ใส่รหัสที่เห็น” ให้ตรงกับที่ระบบกำหนด เพื่อเป็นการยืนยันการลงทะเบียน

ขั้นที่ 3 การบันทึกข้อมูล

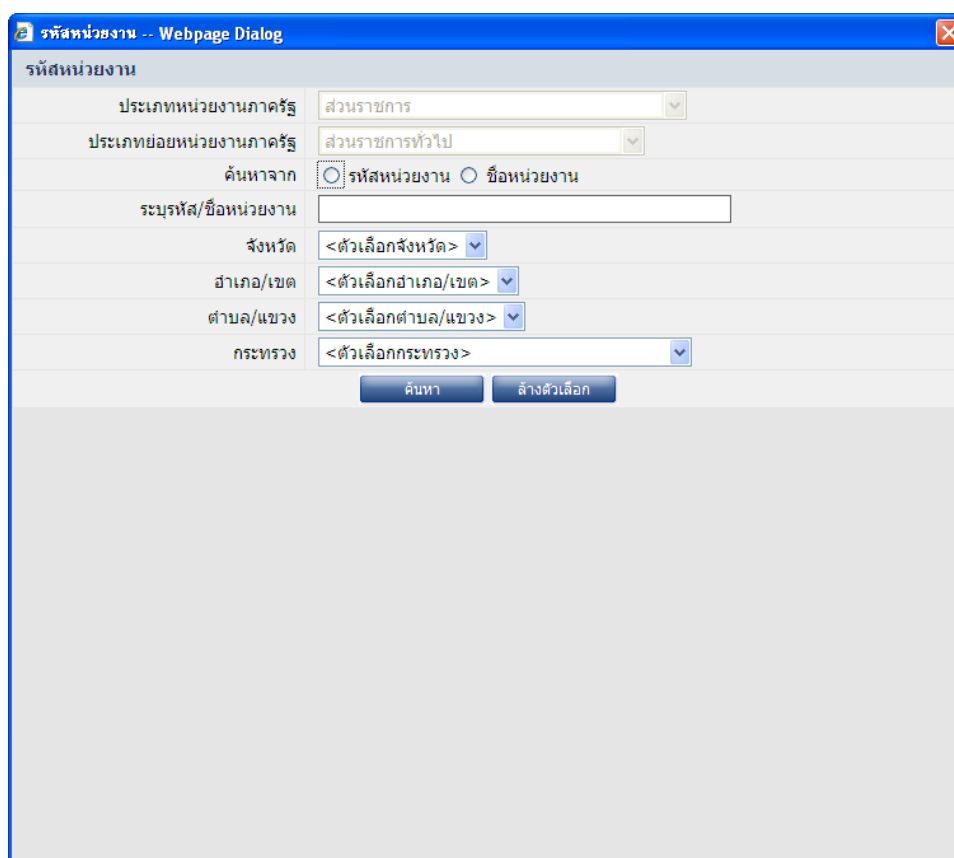
ผู้ลงทะเบียนจะต้องบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนในช่องที่มีเครื่องหมาย ดอกจันสีแดง *

ให้ครบทุกรายการ หากบันทึกข้อมูลไม่ครบ ระบบฯ จะไม่ยอมรับการยืนยันการลงทะเบียนดังกล่าว

(1) การบันทึกข้อมูลหน่วยงาน

- เลือกประเภทหน่วยงานภาครัฐ, ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ และค้นหา

รหัส/ชื่อหน่วยงาน การค้นหาให้คลิกที่เครื่องหมายแว่นขยาย  จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 7



รูปที่ 7 หน้าจอการค้นหารหัสหน่วยงาน

- การค้นหารหัสหน่วยงานสามารถค้นหาจากรหัสหน่วยงานหรือชื่อหน่วยงาน โดยให้คลิกที่รูปประเภที่จะค้นหา  แล้วระบุรหัส/ชื่อหน่วยงาน หรือเลือกจังหวัด, อำเภอ/เขต, ตำบล/แขวง หรือกระทรวงแล้วกดปุ่ม “ค้นหา”

- การค้นหารหัสหน่วยงานถ้าไม่ระบุประเภทหน่วยงานภาครัฐและประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐจะไม่สามารถค้นหาข้อมูลได้ แล้วจะแสดงข้อความ ดังรูปที่ 8

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน วันที่ 30 เมษายน 2552

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล > ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์ใบแบบแจ้งการลงทะเบียน > ขั้นตอนที่ 4 จบบันทึกการลงทะเบียนออนไลน์

บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลหน่วยงาน

* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ <ตัวเลือกประเภทหน่วยงานภาครัฐ>

* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ <ตัวเลือกประเภทหน่วยงานย่อยภาครัฐ>

* รหัส/ชื่อหน่วยงาน

สถานที่ปฏิบัติงาน

☐ สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่ตั้งข้างต้น

☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

* ชื่อสำนักงาน

* สังกัด (ระบุ เลขที่)

* หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

* เลขประจำตัวประชาชน - - - - -

* คำนาม <ตัวเลือกคำนาม>

* ชื่อ

* นามสกุล

* ตำแหน่ง

ประเภทของระดับ ☐ ระดับ ☐ กลุ่ม

ระดับ <ตัวเลือกระดับ>

กลุ่ม <ตัวเลือกกลุ่ม> กลุ่มย่อย <ตัวเลือกกลุ่มย่อย>

* เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

* วันเดือนปีเกิด ระบุปีเกิดเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

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

* จังหวัด <ตัวเลือกจังหวัด>

* อำเภอ/เขต <ตัวเลือกอำเภอ/เขต>

* ตำบล/แขวง <ตัวเลือกตำบล/แขวง>

* รหัสไปรษณีย์

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ

* e-mail

* การลงทะเบียน ☐ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

คำนาม (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

* รหัสที่เห็น YTxRp b

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAX 0103 v.2.6.0

รูปที่ 8 หน้าจอแสดงข้อความปฏิเสธ “โปรดบันทึกประเภทหน่วยงานภาครัฐ”

(2) การบันทึกสถานที่ปฏิบัติงานมีหัวข้อให้เลือก 2 หัวข้อดังนี้

2.1 สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บ้านที่ข้างต้นกรณี que เลือกสำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บ้านที่ข้างต้น ระบบจะแสดงสถานที่ตามรหัส/ชื่อหน่วยงานที่ผู้ลงทะเบียนเลือกโดยอัตโนมัติ

2.2 สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน ระบบจะให้ทำการบันทึกชื่อสำนักงาน สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน จังหวัด อำเภอ/เขต ตำบล/แขวง รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ หมายเลขโทรสารและe-mail

▪ เมื่อเลือกสำนักงานตั้งอยู่เรียบร้อยแล้วให้บันทึกชื่อสำนักงาน, บันทึกสถานที่ติดต่อหรือที่อยู่ปัจจุบัน ที่ผู้ลงทะเบียนอาศัยอยู่ โดยระบุเงื่อนไข ดังนี้

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

▪ กรณีที่ชื่อสำนักงานของผู้ลงทะเบียนไม่มีอยู่ในระบบ ผู้ลงทะเบียนสามารถคลิกที่เครื่องหมาย  เพื่อเพิ่มชื่อสำนักงาน

(3) การบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

▪ การบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียนให้ทำ การบันทึกเลขประจำตัวประชาชน เมื่อทำการบันทึกครบ 13 หลัก ของผู้ลงทะเบียนแล้วให้คลิกที่รูปแว่นขยาย  เพื่อตรวจสอบว่าในฐานมีเลขประจำตัวประชาชน ข้อมูลหรือไม่ กรณีที่ไม่มีข้อมูลในระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 9 และกรณีที่มิข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูลจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 10


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 Thai Government Procurement

กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน
 วันที่ 3 พฤษภาคม 2552

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

บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลหน่วยงาน	
* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ
* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่วไป
* รหัส/ชื่อหน่วยงาน	0502 สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
สถานที่ปฏิบัติงาน	
☒ สำนักงานตั้งอยู่ด้วยกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น ☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน	
* ชื่อสำนักงาน	สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)	เลขที่ 4 ถนนราชดำเนินนอก
* จังหวัด	กรุงเทพมหานคร
* อำเภอ/เขต	ป้อมปราบศัตรูพ่าย
* ตำบล/แขวง	วัดโสมนัส
* รหัสไปรษณีย์	10100
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร	
e-mail	
ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน	
* เลขประจำตัวประชาชน	3 - 1012 - 00535 - 54 - 9 Q X
* ตำแหน่ง	<ตัวเลือกตำแหน่ง>
* ชื่อ	
* นามสกุล	
* ตำแหน่ง	
ประเภทของระดับ	☐ ระดับ ☐ กลุ่ม
ระดับ	<ตัวเลือกระดับ>
กลุ่ม	<ตัวเลือกกลุ่ม> กลุ่มย่อย <ตัวเลือกกลุ่มย่อย>
* เพศ	☐ ชาย ☐ หญิง
* วันเดือนปีเกิด	ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)	
* จังหวัด	<ตัวเลือกจังหวัด>
* อำเภอ/เขต	<ตัวเลือกอำเภอ/เขต>
* ตำบล/แขวง	<ตัวเลือกตำบล/แขวง>
* รหัสไปรษณีย์	
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-mail	
* การลงทะเบียน	☐ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
ตำแหน่ง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
* ใส่รหัสที่เห็น	3 v 2 pM 2

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAX 0103 v 2.6.0

รูปที่ 9 หน้าจอแสดงผล กรณีไม่มีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูล


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 Thai Government Procurement

กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน
 วันที่ 3 พฤษภาคม 2552

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

บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลหน่วยงาน	
* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ
* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่วไป
* รหัส/ชื่อหน่วยงาน	0502 สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
สถานที่ปฏิบัติงาน	
☒ สำนักงานตั้งอยู่ติดกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น ☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน	
* ชื่อสำนักงาน	สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)	เลขที่ 4 ถนนราชดำเนินนอก
* จังหวัด	กรุงเทพมหานคร
* อำเภอ/เขต	ป้อมปราบศัตรูพ่าย
* ตำบล/แขวง	วัดโสมนัส
* รหัสไปรษณีย์	10100
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร	
e-mail	
ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน	
* เลขประจำตัวประชาชน	3 - 1010 - 00635 - 13 - 2 Q X
* ตำแหน่ง	นาย
* ชื่อ	แสงวง
* นามสกุล	ชูโต
* ตำแหน่ง	
ประเภทของระดับ	☐ ระดับ ☐ กลุ่ม
ระดับ	<ตัวเลือกระดับ>
กลุ่ม	<ตัวเลือกกลุ่ม>
เพศ	☐ ชาย ☐ หญิง
* วันเดือนปีเกิด	ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปป)
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)	
* จังหวัด	<ตัวเลือกจังหวัด>
* อำเภอ/เขต	<ตัวเลือกอำเภอ/เขต>
* ตำบล/แขวง	<ตัวเลือกตำบล/แขวง>
* รหัสไปรษณีย์	
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-mail	
* การลงทะเบียน	☐ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☒ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
ตำแหน่ง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
* ใส่รหัสที่เห็น	3 v 2 pM 2

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

[ลงทะเบียน](#)

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAX 0103 v 2.6.0

รูปที่ 10 หน้าจอแสดงผล กรณีมีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูล

- การล้างข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนที่ทำการบันทึกไว้ที่หน้าจอให้คลิกที่เครื่องหมายกากบาท  จะล้างข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ และนามสกุล
- กรณีบันทึกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความปฏิเสธ ดังรูปที่ 11

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน วันที่ 3 พฤษภาคม 2552

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 4 จบบันทึกการลงทะเบียนออนไลน์

บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลหน่วยงาน

* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการ

* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการทั่วไป

* รหัส/ชื่อหน่วยงาน 0502 สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

สถานที่ปฏิบัติงาน

☒ สำนักงานตั้งอยู่ด้วยกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น

☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

* ชื่อสำนักงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) เลขที่ 4 ถนนราชดำเนินนอก

* จังหวัด กรุงเทพมหานคร

* อำเภอ/เขต ป้อมปราบศัตรูพ่าย

* ตำบล/แขวง วัดโสมนัส

* รหัสไปรษณีย์ 10100

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

หมายเลขโทรสาร

e-mail

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

* เลขประจำตัวประชาชน 3 - 1001 - 04823 - 85 - 1

* ตัวหนา <ตัวเลือกตัวหนา>

Windows Internet Explorer

ข้อความปฏิเสธ

E1002: บันทึกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง

OK

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

* จังหวัด <ตัวเลือกจังหวัด>

* อำเภอ/เขต <ตัวเลือกอำเภอ/เขต>

* ตำบล/แขวง <ตัวเลือกตำบล/แขวง>

* รหัสไปรษณีย์

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

* e-mail

* การลงทะเบียน

☐ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล

☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

ตำแหน่ง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

* โทรศัพท์มือถือ 3 v 2 pM 2

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0103 v 2.6.0

รูปที่ 11 หน้าจอแสดงผล กรณีบันทึกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง

▪ กรณีการลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล

1. ระบุเลขประจำตัวประชาชนครบ 13 หลักของผู้ลงทะเบียนและคลิกที่รูปแว่นขยาย  เพื่อค้นหาว่ามีข้อมูลในฐานข้อมูลหรือไม่ โดยขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคลจะไม่มี (ข้อมูลในฐานข้อมูล)

2. การบันทึกข้อมูลโดยให้ระบุค่านำหน้า ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง เลือกประเภทของระดับ เพศ วันเดือนปีเกิด สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน จังหวัด อำเภอ/เขต รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ และ e-mail กรณีเลือก  ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ระบบจะไม่อนุญาตให้คลิกที่รูปแว่นขยาย  จากนั้นให้ใส่รหัสที่เห็น

▪ กรณีการลงทะเบียนเปลี่ยนแปลงบุคคล

1. กรณีที่เลขประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียนมีอยู่ในฐานข้อมูล ระบบจะตั้งค่าเป็น "เปลี่ยนแปลงบุคคล" ให้โดยอัตโนมัติและอนุญาตให้คลิกที่รูปแว่นขยาย  กรณีที่สำนักงานของผู้ลงทะเบียน ไม่มีข้อมูลรายชื่อบุคคล ระบบจะแสดงข้อความไม่พบข้อมูลรายชื่อบุคคลที่ปฏิบัติงานในสำนักงานปัจจุบัน ดังรูปที่ 12

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน วันที่ 3 พฤษภาคม 2552

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

บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลหน่วยงาน

* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการ

* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการทั่วไป

* รหัส/ชื่อหน่วยงาน 0502 สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

สถานที่ปฏิบัติงาน

☒ สำนักงานตั้งอยู่ติดกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น

☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

* ชื่อสำนักงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) เลขที่ 4 ถนนราชดำเนินนอก

* จังหวัด กรุงเทพมหานคร

* สาขา/เขต กรุงเทพมหานคร

* หมายเลขโทรศัพท์สำนักงานปัจจุบัน

เลขประจำตัวประชาชน - ชื่อ - นามสกุล -4567 (ต่อ 1234)

ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคลตามรายชื่อข้างต้น

ข้อมูลส่วนบุคคล

* เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

* วันเดือนปีเกิด 01/11/2511 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) 123/4 ม.11

* จังหวัด นครราชสีมา

* สาขา/เขต เมืองนครราชสีมา

* ตำบล/แขวง โคกกระวด

* รหัสไปรษณีย์ 32300

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 084361111 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

* e-mail jirada_123@cgd.go.th

* การลงทะเบียน ☒ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

ตำแหน่ง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

* รหัสที่เห็น L 8 h o 4 e

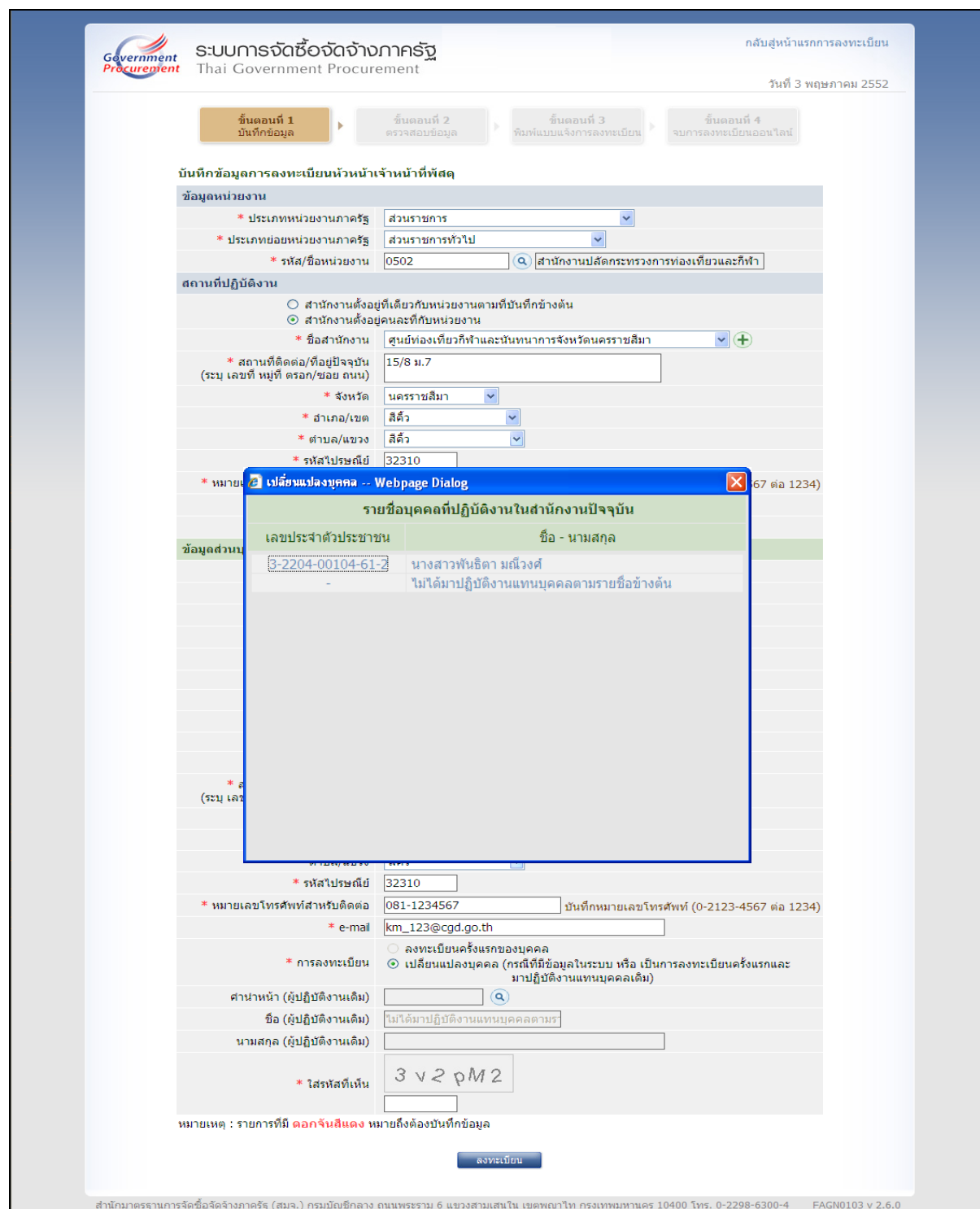
หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0103 v 2.6.0

รูปที่ 12 หน้าจอแสดงผล การลงทะเบียนเปลี่ยนแปลงบุคคลไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคลอื่น

2. กรณีที่เลขประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียนมีอยู่ในฐานข้อมูล ระบุค่าเป็น "เปลี่ยนแปลงบุคคล" ให้โดยอัตโนมัติ และอนุญาตให้ คลิกที่รูปแว่นขยาย  โดยระบบจะแสดง รายชื่อบุคคลที่ผู้ลงทะเบียนต้องการเปลี่ยนแปลงมาแทนผู้ปฏิบัติงานเดิมให้เลือก รายชื่อบุคคลที่ต้องการมาแทน ดังรูปที่ 13



Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน วันที่ 3 พฤษภาคม 2552

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 4 จบการลงทะเบียนออนไลน์

บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลหน่วยงาน

* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการ

* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการทั่วไป

* รหัส/ชื่อหน่วยงาน 0502

สถานที่ปฏิบัติงาน

☐ สำนักงานตั้งอยู่เพียงหน่วยงานตามที่ตั้งข้างต้น

☒ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

* ชื่อสำนักงาน ศูนย์ท่องเที่ยวและนันทนาการจังหวัดนครราชสีมา

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) 15/8 ม.7

* จังหวัด นครราชสีมา

* อำเภอ/เขต สีคิ้ว

* ตำบล/แขวง สีคิ้ว

* รหัสไปรษณีย์ 32310

* หมายเลขโทรศัพท์สำนักงานติดต่อ 067 ต่อ 1234

ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน 3-2204-00104-61-2

ชื่อ - นามสกุล นางสาวพันธิดา มณีวงศ์

ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคลตามรายชื่อข้างต้น

* รหัสไปรษณีย์ 32310

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 081-1234567

* e-mail km_123@cgd.go.th

* การลงทะเบียน ☐ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☒ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

ตำแหน่ง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคลตามรายชื่อข้างต้น

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

* ใส่รหัสเห็น 3 v 2 p M 2

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0103 v 2.6.0

รูปที่ 13 หน้าจอแสดงผล การลงทะเบียนเปลี่ยนแปลงบุคคลและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลอื่น

- การบันทึกใส่รหัสที่เห็น ต้องบันทึกให้ตรงกับตัวอักษรในรูปภาพที่แสดง และทุกครั้งที่มีการแก้ไขข้อมูล ตัวอักษรในช่อง "ใส่รหัสที่เห็น" จะเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการลงทะเบียนแบบอัตโนมัติจากผู้อื่น
- เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ กดปุ่ม "ลงทะเบียน" ระบบฯ จะแสดงข้อความคำถาม "ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของเลขประจำตัวประชาชน หรือ e-mail" หรือไม่ ดังรูป ที่ 14 เมื่อเลือกเมนู "OK" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ "[ขั้นตอนที่ 2)]" ตรวจสอบข้อมูล การลงทะเบียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดังรูปที่ 15 แล้วดำเนินการในขั้นที่ 4 ต่อไป

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน วันที่ 3 พฤษภาคม 2552

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล > ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน > ขั้นตอนที่ 4 จบบทการลงทะเบียนออนไลน์

บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลหน่วยงาน

* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการ

* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการทั่วไป

* รหัส/ชื่อหน่วยงาน 0502 สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

สถานที่ปฏิบัติงาน

☒ สำนักงานตั้งอยู่ด้วยกับหน่วยงานตามที่ตั้งข้างต้น

☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

* ชื่อสำนักงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) เลขที่ 4 ถนนราชดำเนินนอก

* จังหวัด กรุงเทพมหานคร

* อำเภอ/เขต ป้อมปราบศัตรูพ่าย

* ตำบล/แขวง วัดโสมนัส

* รหัสไปรษณีย์ 10100

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

หมายเลขโทรสาร

e-mail

ข้อมูลส่วนบุคคลของลงทะเบียน

* เลขประจำตัวประชาชน 3 - 1212 - 00535 - 54 - 9

* ชื่อ-นามสกุล จิราดา

* ตำแหน่ง

* สถานะการสมรส

* สถานะการจ้างงาน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)

* จังหวัด นครราชสีมา

* อำเภอ/เขต เมืองนครราชสีมา

* ตำบล/แขวง โคราช

* รหัสไปรษณีย์ 32300

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 084361111 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

* e-mail jirada_123@cgd.go.th

* การลงทะเบียน

☒ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล

☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม

ตำแหน่ง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

นามสกุล

* ใส่รหัสที่เห็น L8he4e

รหัสที่เห็น 8he4e

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันทร์สีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0103 v 2.6.0

รูปที่ 14 หน้าจอแสดงข้อความคำถาม ยืนยันการจัดเก็บข้อมูล

กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน

วันที่ 3 พฤษภาคม 2552


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 Thai Government Procurement

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

ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลหน่วยงาน

* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการ

* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการทั่วไป

* รหัส/ชื่อหน่วยงาน 0502 สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

สถานที่ปฏิบัติงาน

☒ สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่ตั้งข้างต้น

☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

* ชื่อสำนักงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) เลขที่ 4 ถนนราชดำเนินนอก

* จังหวัด กรุงเทพมหานคร

* อำเภอ/เขต ป้อมปราบศัตรูพ่าย

* ตำบล/แขวง วัดโสมนัส

* รหัสไปรษณีย์ 10100

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

หมายเลขโทรสาร

e-mail

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

* เลขประจำตัวประชาชน 3 - 1212 - 00535 - 54 - 9 Q X

* ศาสนา นางสาว

* ชื่อ จิรดา

* นามสกุล รุ่งมณีรัตน์

* ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ประเภทของระดับ ☐ ระดับ ☒ กลุ่ม

ระดับ <ตัวเลือกระดับ>

กลุ่ม วิชาการ กลุ่มย่อย ชำนาญการพิเศษ

* เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

* วันเดือนปีเกิด 01/11/2511 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคดปปปป)

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) 123/4 ม.11

* จังหวัด นครราชสีมา

* อำเภอ/เขต เมืองนครราชสีมา

* ตำบล/แขวง โคกกรวด

* รหัสไปรษณีย์ 32300

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 084361111 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

* e-mail jirada_123@cgd.go.th

* การลงทะเบียน ☒ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

ศาสนา (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) Q

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

แก้ไขข้อมูล
ตกลง

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0103 v 2.6.0

รูปที่ 15 “[(ขั้นตอนที่ 2)]” หน้าจอตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ขั้นที่ 4 การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(1) กรณีตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน จากรูปที่ 14 แล้วยังมีข้อมูลที่ได้บันทึกผิดพลาดต้องแก้ไข ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่ผู้ลงทะเบียนได้บันทึกข้อมูลไว้ ดังรูปที่ 6 แล้วดำเนินการแก้ไข หรือดำเนินการในลักษณะเดียวกับขั้นที่ 3 ต่อไป ดังรูปที่ 16

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน วันที่ 3 พฤษภาคม 2552

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 4 จบการลงทะเบียนออนไลน์

บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลหน่วยงาน

* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการ

* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการทั่วไป

* รหัส/ชื่อหน่วยงาน 0502 สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

สถานที่ปฏิบัติงาน

☒ สำนักงานตั้งอยู่ด้วยกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น

☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

* ชื่อสำนักงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) เลขที่ 4 ถนนราชดำเนินนอก

* จังหวัด กรุงเทพมหานคร

* อำเภอ/เขต ป้อมปราบศัตรูพ่าย

* ตำบล/แขวง วัดโสมนัส

* รหัสไปรษณีย์ 10100

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

หมายเลขโทรสาร

e-mail

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

* เลขประจำตัวประชาชน 3 - 1212 - 00535 - 54 - 9

* คำนามหน้า นางสาว

* ชื่อ จิรดา

* นามสกุล รุ่งเจริญรัตน์

* ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ประเภทของระดับ ☐ ระดับ ☒ กลุ่ม

ระดับ <ตัวเลือกระดับ>

กลุ่ม วิชาการ กลุ่มย่อย ข้าราชการพิเศษ

* เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

* วันเดือนปีเกิด 01/11/2511 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) 123/4 ม.11

* จังหวัด นครราชสีมา

* อำเภอ/เขต เมืองนครราชสีมา

* ตำบล/แขวง โคกกรวด

* รหัสไปรษณีย์ 32300

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 084361111 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

* e-mail jirada_123@cgd.go.th

* การลงทะเบียน ☒ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

คำนามหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

* ใส่รหัสที่เห็น YBYrLu

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันทร์สีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAX 02103 v 2.6.0

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 เพื่อให้ตรวจสอบข้อมูลเมื่อข้อมูลถูกต้องแล้วให้กดปุ่ม “ตกลง” จะแสดงผล “[(ขั้นตอนที่ 3)]” เพื่อให้ “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ดังรูปที่ 19

รูปที่ 17 หน้าจอแสดงผล ยืนยันการจัดเก็บข้อมูลที่แก้ไข

กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน

วันที่ 3 พฤษภาคม 2552


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 Thai Government Procurement

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

ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลหน่วยงาน

*** ประเภทหน่วยงานภาครัฐ**

*** ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ**

*** รหัส/ชื่อหน่วยงาน**

ส่วนราชการ ▼

ส่วนราชการทั่วไป ▼

0502 🔍 สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

สถานที่ปฏิบัติงาน

☒ สำนักงานตั้งอยู่ติดกับหน่วยงานตามที่ดินที่ข้างต้น

☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

*** ชื่อสำนักงาน** สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

*** สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)** เลขที่ 4 ถนนราชดำเนินนอก

*** จังหวัด** กรุงเทพมหานคร

*** อำเภอ/เขต** ป้อมปราบศัตรูพ่าย

*** ตำบล/แขวง** วัดโสมนัส

*** รหัสไปรษณีย์** 10100

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

หมายเลขโทรสาร

e-mail

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

*** เลขประจำตัวประชาชน** 3 - 1212 - 00535 - 54 - 9 🔍 ✖

*** คำนามหน้า** นางสาว

*** ชื่อ** จิรดา

*** นามสกุล** รุ่งมณีเรีนิน

*** ตำแหน่ง** นักจัดการงานทั่วไป

ประเภทของระดับ ☐ ระดับ ☒ กลุ่ม

ระดับ <ตัวเลือกระดับ>

กลุ่ม วิชาการ กลุ่มย่อย ชำนาญการพิเศษ

*** เพศ** ☐ ชาย ☒ หญิง

*** วันเดือนปีเกิด** 01/11/2511 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดตปปปป)

*** สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)** 123/4 ม.11

*** จังหวัด** นครราชสีมา

*** อำเภอ/เขต** เมืองนครราชสีมา

*** ตำบล/แขวง** โคกกระวด

*** รหัสไปรษณีย์** 32300

*** หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ** 084361111 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

*** e-mail** jirada_rung@cgd.go.th

*** การลงทะเบียน** ☒ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

ค่านามหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) 🔍

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

แก้ไขข้อมูล
ตกลง

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0103 v.2.6.0

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



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน

วันที่ 3 พฤษภาคม 2552

ขั้นตอนที่ 1
บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3
พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 4
จบการลงทะเบียนออนไลน์

แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ระบบได้รับแจ้งการลงทะเบียนแล้ว โดยจะทำการตรวจสอบและแจ้งผลการลงทะเบียนให้ทราบภายใน 2 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียน จึงขอให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะลบข้อมูลการลงทะเบียนดังกล่าวออกจากระบบ



ลำดับการลงทะเบียน S-2552-000003
วันที่ลงทะเบียนในระบบ 03/05/2552

e - GP 01-0103

แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP

ที่ /	ชื่อสำนักงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
วันที่	ที่อยู่ เลขที่ 4 ถนนราชดำเนินนอก ตำบลแขวง วัดโสมนัส อำเภอ/เขต ป้อมปราบศัตรูพ่าย จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10100 [หมายเลข : 0502 - สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา]

เรื่อง ขอแจ้งชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ขอแจ้งชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ
(.....)
* ตำแหน่ง

โทรศัพท์

โทรสาร

ข้อมูลผู้ลงทะเบียน

ตำแหน่ง นางสาว	ชื่อ จีรดา	นามสกุล รุ่งมณีรัตน์
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป		กลุ่ม วิชาการ กลุ่มย่อย ชำนาญการพิเศษ
เลขประจำตัวประชาชน 3-1212-00535-54-9		วันเดือนปีเกิด 01/11/2511
ที่อยู่ปัจจุบัน 123/4 ม.11 ตำบลแขวง โครกกรวด อำเภอ/เขต เมืองนครราชสีมา		
จังหวัด นครราชสีมา 32300		
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 0843611111		e-mail address jirada_rung@gcd.go.th

การลงทะเบียน ☒ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล

☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

บุคคลเดิมชื่อ :

เอกสารแนบ ☐ (ให้ใส่ ✓ ใน ☐) เมื่อได้แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ลงทะเบียนมาด้วยแล้ว

* ตำแหน่ง : หมายถึง หัวหน้าสำนักงานที่ดำเนินการจัดหาพัสดุ ซึ่งกรณีสถานที่ปฏิบัติงานของสำนักงานเป็นที่ยอมรับหน่วยงาน จะหมายถึง อธิบดี หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้อำนวยการโรงเรียน, โรงพยาบาล, นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด, นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และกรณีสถานที่ปฏิบัติงานของสำนักงาน เป็นคนละที่กับหน่วยงาน จะหมายถึง หัวหน้าสำนักงานนั้น ๆ เช่น ผู้อำนวยการสำนักทางหลวงที่ 1 (เชียงใหม่), ปฏิบัติที่ดินจังหวัดเชียงใหม่, ปลัดจังหวัดเชียงใหม่ เป็นต้น

พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน

แก้ไขข้อมูล

ขั้นตอนถัดไป

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0103 v 2.6.0

รูปที่ 19 หน้าจอ “(ขั้นตอนที่ 3)” “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ขั้นที่ 5 การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP”

(1) กรณีที่พบว่ายังมีข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนผิดพลาดอีกใน [(ขั้นตอนที่ 3)] “แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP” ดังรูปที่ 19 ให้กดเมนู“แก้ไขข้อมูล” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูล [(ขั้นตอนที่ 1)] ที่ผู้ลงทะเบียนได้ทำการบันทึกแก้ไขข้อมูลครั้งล่าสุด เพื่อให้ผู้ลงทะเบียนทำการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียนอีกครั้ง ดังรูปที่ 20 แล้วดำเนินการแก้ไข หรือดำเนินการในลักษณะเดียวกับ ขั้นที่ 3 ต่อไป

Government Procurement Thai Government Procurement
วันที่ 3 พฤษภาคม 2552

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

บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลหน่วยงาน

* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ: ส่วนราชการ
* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ: ส่วนราชการทั่วไป
* รหัส/ชื่อหน่วยงาน: 0502 สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

สถานที่ปฏิบัติงาน

☐ สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น
☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

* ชื่อสำนักงาน: สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน): เลขที่ 4 ถนนราชดำเนินนอก
* จังหวัด: กรุงเทพมหานคร
* สาเภอ/เขต: ป้อมปราบศัตรูพ่าย
* ตำบล/แขวง: วัดโสมนัส
* รหัสไปรษณีย์: 10100
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ: [] บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* หมายเลขโทรสาร: []
* e-mail: []

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

* เลขประจำตัวประชาชน: 3 - 1212 - 00535 - 54 - 9
* ตาหน้า: นางสาว
* ชื่อ: จิรดา
* นามสกุล: รุ่งเจริญรัตน์
* ตำแหน่ง: นักจัดการงานทั่วไป
* ประเภทของระดับ: ☐ ระดับ ☒ กลุ่ม
* ระดับ: <ตัวเลือกระดับ>
* กลุ่ม: วิชาการ กลุ่มย่อย: ข้าราชการพิเศษ
* เพศ: ☐ ชาย ☒ หญิง
* วันเดือนปีเกิด: 01/11/2511 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดตปปปป)
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน): 123/4 ม.11
* จังหวัด: นครราชสีมา
* สาเภอ/เขต: เมืองนครราชสีมา
* ตำบล/แขวง: โดกกรวด
* รหัสไปรษณีย์: 32300
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ: 084361111 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
* e-mail: jirada_rung@cgd.go.th
* การลงทะเบียน: ☒ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
* ตาหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม): []
* ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม): []
* นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม): []
* รหัสลับ: jwyDxy

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0103 v 2.6.0

รูปที่ 20 หน้าจอแสดงตัวอย่างการแก้ไขข้อมูล

(2) กรณีข้อมูลที่ปรากฏในหน้าจอแสดงผลแบบแจ้งการลงทะเบียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP” ถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอยืนยันการพิมพ์แบบฟอร์มฯ และเมื่อกดปุ่ม “Print” ระบบฯ จะพิมพ์แบบฟอร์ม “แบบแจ้งการลงทะเบียนของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP ดังรูปที่ 21

The screenshot shows a Windows Internet Explorer window titled "ลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - Windows Internet Explorer". A "Print" dialog box is open, displaying the "General" tab. The "Select Printer" section lists three printers: "FX Document Centre 405 PCL 6 on red", "HP LaserJet 2300 Series PCL 6", and "Microsoft Office Document Image Writer". The "HP LaserJet 2300 Series PCL 6" is selected. Below this, the status is "Ready", location is blank, and comment is blank. There are buttons for "Print to file", "Preferences", and "Find Printer...". The "Page Range" section has "All" selected under "Page Range", and "Number of copies" is set to 1. There are also checkboxes for "Collate" and "Print" buttons. The web form in the background is titled "e - GP 01-0103" and contains the following text:

ลำดับการลงทะเบียน S-2552-000003
วันที่ลงทะเบียนในระบบ 03/05/2552
รูปเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP
องเทียวและกีฬา
าอ/เขต บิอมปราบศัตรูพ่าย
ไประณีย์ 10100
งการท่งเทียวและกีฬา]
วและกีฬา เพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP

จึ่งเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ
(.....)
* ตำแหน่ง

โทรศัพท์
โทรสาร

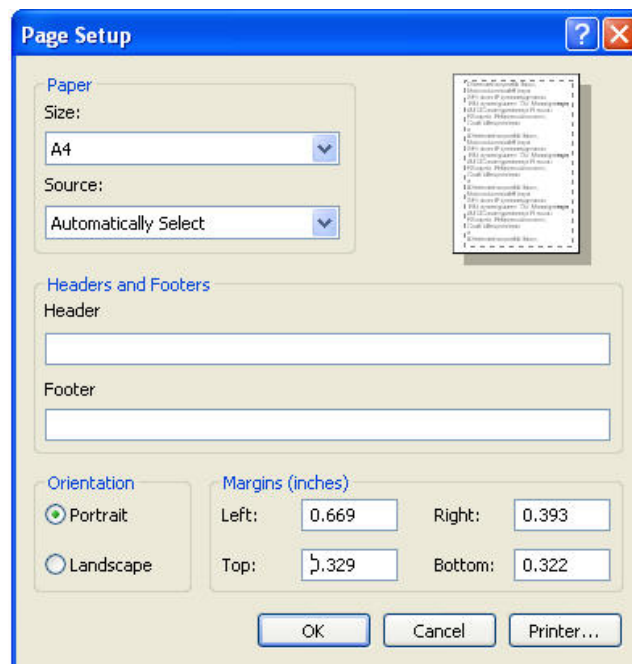
ข้อมูลผู้ลงทะเบียน

คำนำหน้า นางสาว ชื่อ จิรดา นามสกุล รุ่งมณีรัตน์
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป กลุ่ม วิชาการ กลุ่มย่อย ชำนาญการพิเศษ
เลขประจำตัวประชาชน 3-1212-00535-54-9 วันเดือนปีเกิด 01/11/2511
ที่อยู่ปัจจุบัน 123/4 ม.11 ตำบล/แขวง โคกกรวด อำเภอ/เขต เมืองนครราชสีมา
จังหวัด นครราชสีมา 32300
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 084361111 e-mail address jirada_rung@cgd.go.th

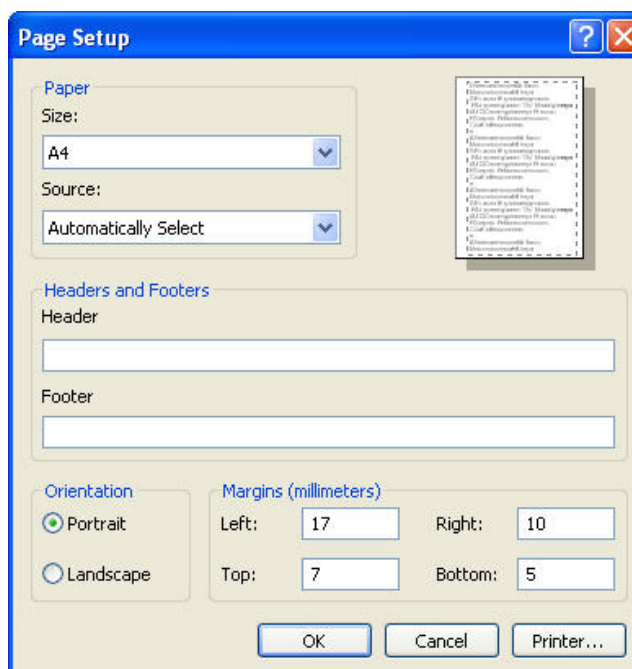
การลงทะเบียน ☒ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล

รูปที่ 21 หน้าจอแสดงสั่งพิมพ์ “แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ”

(3) วิธีการตั้งค่าเครื่องพิมพ์ ในการพิมพ์แบบฟอร์มให้ทำการตั้งค่าตามรูปจอภาพ ดังรูปที่ 22 และดังรูปที่ 23



รูปที่ 22 หน้าจอแสดงการตั้งค่าเครื่องพิมพ์ที่เป็น Margins “Inches”



รูปที่ 23 หน้าจอแสดงการตั้งค่าเครื่องพิมพ์ที่เป็น Margins “millimeters”

- (4) เมื่อทำการพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว ระบบฯ จะยังแสดงหน้าจอใน[(ขั้นตอนที่ 3)] ผู้ลงทะเบียนสามารถสั่งพิมพ์แบบแจ้งฯ ได้อีกครั้ง เมื่อพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ขั้นตอนถัดไป” ระบบฯ จะแสดง [(ขั้นตอนที่ 4)] จบการลงทะเบียนออนไลน์ดังรูปที่ 24

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน

วันที่ 3 พฤษภาคม 2552

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 4 จบการลงทะเบียนออนไลน์

ท่านได้ดำเนินการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

โปรดปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. นำแบบแจ้งการลงทะเบียนที่พิมพ์จากระบบ e-GP เสนอให้หัวหน้าสำนักงานลงนาม
2. ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนที่ลงนามแล้วมาที่
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.)
กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
3. รอรับ e-mail แจ้งผลการลงทะเบียน

ขอให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะลบข้อมูลการลงทะเบียนออกจากระบบ

หากต้องการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน ท่านจะต้องใช้ "ลำดับการลงทะเบียน และเลขประจำตัวประชาชน" ในการเข้าสู่ระบบเพื่อแก้ไข

ลำดับการลงทะเบียน : S-2552-000003

กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 v 2.6.0

รูปที่ 24 หน้าจอ “[(ขั้นตอนที่ 4)]” “จบการลงทะเบียนออนไลน์”

- (5) กรณีที่พิมพ์ “แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งาน ในระบบ e-GP” เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนาม แต่ยังพบข้อผิดพลาดจากการลงทะเบียนนั้นอีก

(5.1) กรณีที่ยังไม่ออกจากหน้าจอ ตามรูปที่ 2 4 ให้กดเมนู “กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ดังรูปที่ 4 อีกครั้งจากนั้น กดปุ่ม “ต้องการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ แก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน ให้บันทึก ลำดับการลงทะเบียน และเลขประจำตัวประชาชน ดังรูปที่ 25

รูปที่ 25 หน้าจอ “แก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน”

ให้บันทึกลำดับการลงทะเบียน และเลขประจำตัวประชาชนหากบันทึกข้อมูลเพียงอย่างเดียวอย่างหนึ่ง ระบบฯ จะไม่ยอมรับต้องทำการบันทึกให้ครบและเมื่อบันทึกข้อมูลครบให้กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบฯ แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรูปที่ 6 เพื่อให้ทำการแก้ไขข้อมูล หรือดำเนินการในลักษณะเดียวกับขั้นที่ 4 ต่อไป

และกรณีที่จำลำดับการลงทะเบียนไม่ได้ ให้ลงทะเบียนใหม่ โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่ขั้นที่ 1 เนื่องจากหากผู้ลงทะเบียนไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ภายใน 15 วัน ตามขั้นที่ 7 ระบบฯ จะลบข้อมูลการลงทะเบียนออกจากระบบ

(5.2) กรณีที่ออกจากระบบฯไปแล้ว ให้เข้าที่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหน้าระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐรูปที่ 1 จากนั้นดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 5.1

ขั้นที่ 6 การส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ให้กรมบัญชีกลาง

เมื่อพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ และหัวหน้าหน่วยงานลงนามแล้ว ให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ดังกล่าว ให้กรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบและอนุมัติต่อไป ดังนี้

- (1) คลังเขต คลังจังหวัด หน่วย งานภาครัฐ (ส่วนกลาง) ส่งไป ยัง สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
- (2) หน่วยงานภาครัฐ (ส่วนภูมิภาค) ส่งไปยังสำนักงานคลังจังหวัดพื้นที่ ซึ่งหน่วยงานนั้นตั้งอยู่

ขั้นที่ 7 การตรวจสอบแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ

เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ พร้อมกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนา ทะเบียนบ้าน ของผู้ลงทะเบียนซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อยแล้ว กรมบัญชีกลาง จะตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน กับแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ที่ได้รับตามรายการ ดังนี้

**คำอธิบายรายการการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน
กับ แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุตามรูปที่ 21**

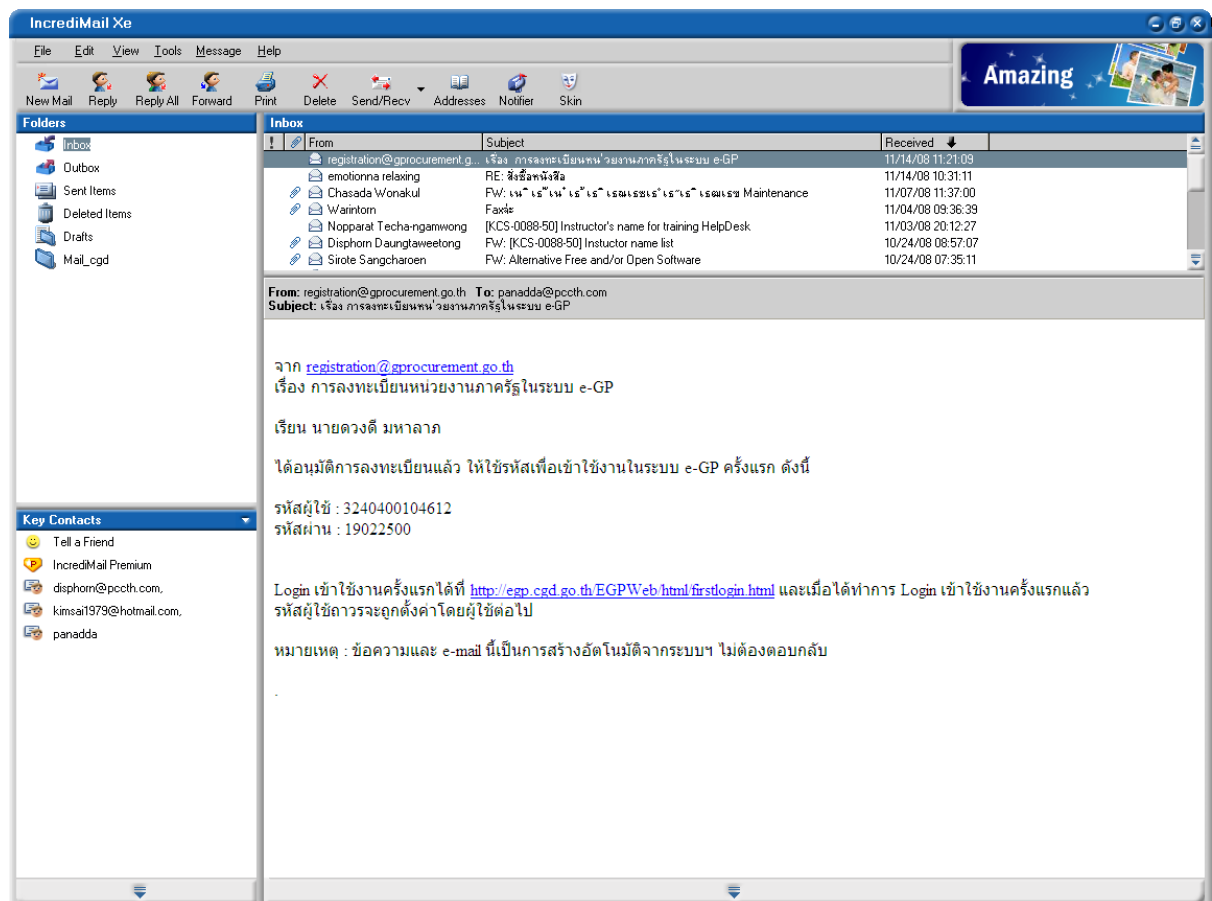
รายการข้อมูล	คำอธิบาย
1. ที่...../.....วันที่.....	แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ต้องมีเลขที่หนังสือออก และวันเดือนปี ที่ออกหนังสือ
2. แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ	แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ต้องตรงกับบทบาทและหน้าที่ของผู้ลงทะเบียน เช่น หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องเป็น “แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP” เป็นต้น
3. ลำดับการลงทะเบียน	ลำดับการลงทะเบียน ต้องตรงกับข้อมูลซึ่งได้ลงทะเบียนไว้ในระบบฯ
4. ชื่อสำนักงาน	และรหัสหน่วยงานระดับกรม คือ กรมบัญชีกลาง และรหัสหน่วยงาน 0304 ตามลำดับ เป็นต้น
5. การลงนามของหัวหน้าหน่วยงาน	แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ จะต้องมีการลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงาน

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
ข้อมูลผู้ลงทะเบียน 6. คำนามหน้า	คำนามหน้า ของผู้ลงทะเบียนจะต้องตรงกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านที่แนบ กรณีไม่ตรงกันต้องมีเอกสารหลักฐานแสดงว่าได้มีการเปลี่ยนแปลง คำนามหน้า นั้น ๆ
7. นามสกุล	นามสกุล ของผู้ลงทะเบียนจะต้องตรงกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านที่แนบ กรณีไม่ตรงกันต้องมีเอกสารหลักฐานแสดงว่าได้มีการเปลี่ยนแปลง นามสกุล นั้น ๆ
8. ตำแหน่ง และระดับ	ตำแหน่ง และระดับ ต้องตรงกับข้อมูลที่ผู้ลงทะเบียนได้บันทึกไว้ (ข้อมูลปรากฏตามที่ระบบฯ แสดงหน้าจอ)
9. เลขประจำตัวประชาชน	ต้องตรงกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านที่แนบ
10. วัน เดือน ปีเกิด	ต้องตรงกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านที่แนบ
11. ที่อยู่ปัจจุบัน	ที่อยู่ปัจจุบันของผู้ลงทะเบียน ต้องตรงกับข้อมูลที่ผู้ลงทะเบียนได้บันทึกไว้ (ข้อมูลปรากฏตามที่ระบบฯ แสดงหน้าจอ)
12. หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ ของผู้ลงทะเบียน ต้องตรงกับข้อมูลที่ผู้ลงทะเบียนได้บันทึกไว้ (ข้อมูลปรากฏตามที่ระบบฯ แสดงหน้าจอ)
13. e-mail address	e-mail address ของผู้ลงทะเบียน ต้องตรงกับข้อมูลที่ผู้ลงทะเบียนได้บันทึกไว้ (ข้อมูลปรากฏตามที่ระบบฯ แสดงหน้าจอ)
14. การลงทะเบียน	ให้ใส่ ☒ ใน ☐ กรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้ ☐ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลใน

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
	ระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
15. เอกสารแนบ	ให้ใส่ ☒ ใน ☐ เมื่อได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน มาด้วยแล้ว

ขั้นที่ 8 แจ้งผลการลงทะเบียน

เมื่อกรมบัญชีกลางตรวจสอบและอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว จะแจ้งผลการอนุมัติไปยัง “e-mail” ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ในข้อมูลการลงทะเบียน ดังรูปที่ 26



รูปที่ 26 หน้าจอแสดงผล “แจ้งการอนุมัติการลงทะเบียน”

8. การเข้าสู่ระบบครั้งแรก (First Time Login)

ขั้นที่ 1 การเข้าใช้ระบบฯ

จากรูปที่ 26 เมื่อผู้ลงทะเบียนได้รับแจ้งรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ทาง e-mail แล้วสามารถ login เข้าใช้งานในระบบ e-GP ครั้งแรก โดยกด Link เข้าสู่เว็บไซต์เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> จาก e-mail ที่ได้รับแจ้งผลอนุมัติการลงทะเบียน แสดงดังรูปที่ 27 และ 28

Government Procurement
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ออกจากระบบงาน
วันที่ 16 มิถุนายน 2552

เข้าสู่ระบบครั้งแรก

* รหัสผู้ใช้		รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัว อักษร และตัวเลข (0-9) เครื่องหมายจุด และขีดเส้นใต้ (Underscore) เท่านั้น
* รหัสผ่าน		รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัว อักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0113 v 2.6.0

รูปที่ 27 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ e-GP ครั้งแรก

Government Procurement Thai Government Procurement

ออกจากระบบงาน

วันที่ 16 มิถุนายน 2552

เข้าสู่ระบบครั้งแรก

* รหัสผู้ใช้ 3101000635132 รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เครื่องหมายจุด และขีดเส้นใต้ (Underscore) เท่านั้น

* รหัสผ่าน รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ตกลง

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0113 v 2.6.0

รูปที่ 28 หน้าจอ การ log in เข้าสู่ระบบครั้งแรก

คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบครั้งแรก ตามรูปที่ 28

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

ขั้นที่ 2 การแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่

จากรูปที่ 28 เมื่อบันทึกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านที่ได้รับแจ้งทาง e-mail แล้วให้กดปุ่ม “ตกลง” ระบบฯ จะตรวจสอบข้อมูลรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านดังนี้

(1) กรณีที่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง ระบบฯ จะแสดงหน้าจอเพื่อให้กำหนดแก้ไข รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านและคำถามช่วยจำโดยประกอบด้วย “รหัสผู้ใช้ถาวร” “รหัสผ่านใหม่” “ยืนยันรหัสผ่าน” “คำถาม” และ “คำตอบ” ของคำถามช่วยจำแสดงดังรูปที่ 29

(2) กรณีที่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบฯ จะแสดงข้อความแจ้งเตือนรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านในฐานข้อมูลไม่พบ ให้ใส่รหัสผู้ใช้ชั่วคราว และรหัสผ่านชั่วคราว ให้ถูกต้องอีกครั้ง

Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

ออกจากระบบงาน วันที่ 16 มิถุนายน 2552

แก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

* รหัสผู้ใช้งาน 3101000635132 ตรวจสอบรหัสผู้ใช้

* รหัสผ่านใหม่

* ยืนยันรหัสผ่าน

คำถามช่วยจำ

* คำถาม บุคคลสำคัญ

* คำตอบ เจ้านาย

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล การใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่

ยืนยัน

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0113 v 2.6.0

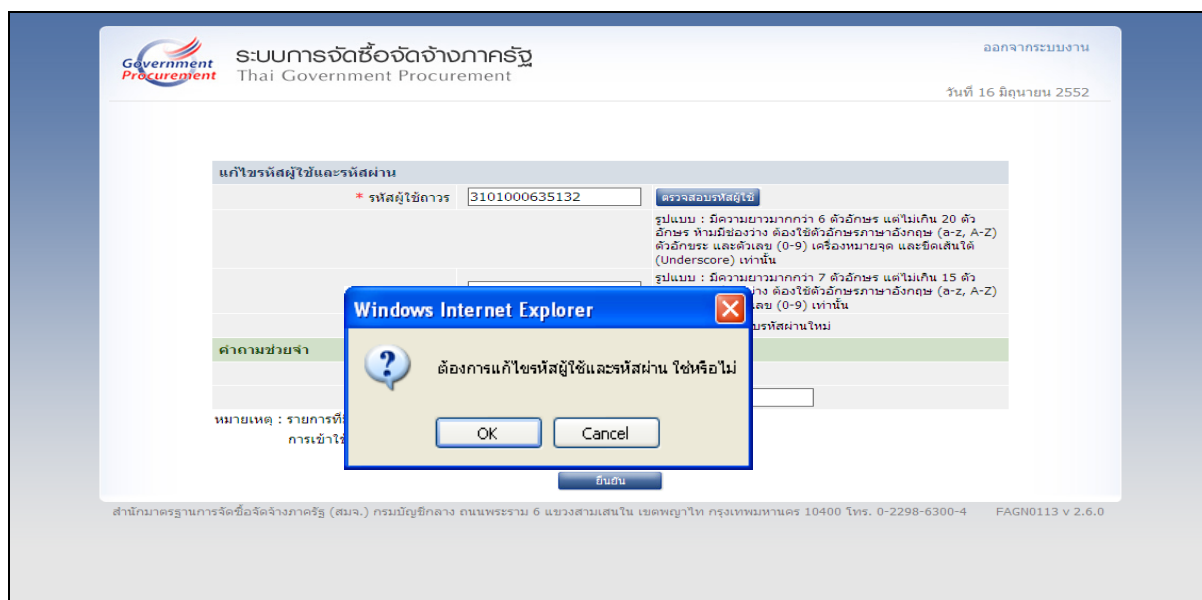
รูปที่ 29 หน้าจอ “แก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน” สำหรับการเข้าใช้งานครั้งต่อไป

คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน
สำหรับการเข้าใช้งานครั้งต่อไป ตามรูปที่ 29

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
แก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน	
1. รหัสผู้ใช้งาน	บันทึกรหัสผู้ใช้งาน ที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนดใหม่ สำหรับการเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีความยาวมากกว่า 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เครื่องหมายจุด และขีดเส้นใต้ (Underscore) เท่านั้น
2. รหัสผ่านใหม่	บันทึกรหัสผ่านใหม่ ที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนด สำหรับการเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีความยาวมากกว่า 7

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
	ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
3. ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึกยืนยันรหัสผ่าน ที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนด สำหรับการเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป ต้องกำหนดเหมือนกับรหัสผ่านใหม่ ในข้อ 2
คำถามช่วยจำ 4. คำถาม	เลือกคำถามช่วยจำ ที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนด จากที่ระบบกำหนดไว้
5. คำตอบ	บันทึกคำตอบของคำถามช่วยจำ ในข้อ 4 ซึ่งผู้ใช้งานเลือกกำหนดไว้

(3) เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วน กดปุ่ม“ยืนยัน” ระบบฯ จะแสดงข้อความถาม“ต้องการแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน” ดังรูปที่ 30 หรือไม่ เมื่อกดปุ่ม OK จะแสดงหน้าจอหลัก“ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ให้ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นที่ 1 ของหัวข้อ การลงทะเบียนฯ แล้ว Log in โดยใช้รหัสผู้ใช้ถาวร และรหัสผ่านใหม่ต่อไป



รูปที่ 30 หน้าจอแสดงผลยืนยัน “การแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน”

9. การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป

เมื่อผู้ลงทะเบียน ได้กำหนดรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านใหม่แล้ว ให้เข้าที่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> โดยดำเนินการเช่นเดียวกับ ขั้นที่ 1 ของหัวข้อ การลงทะเบียนฯ จากรูปที่ 31 ให้คลิก เลือกระบบงานใหม่ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 32 ให้ Login ด้วยรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่กำหนดใหม่จากนั้น คลิกที่เครื่องหมาย  ระบบฯ จะแสดงหน้าจอเมนูรายการการใช้งานระบบของสำนักงานคลังจังหวัดดังรูปที่ 33 สำหรับการใช้งานรายการต่างๆ จะกล่าวถึงในหัวข้อต่อไป



รูปที่ 31 หน้าจอเลือกกระบบการ“ลงทะเบียน”

รูปที่ 32 หน้าจอการ login เข้าใช้งานระบบฯ

รูปที่ 33 หน้าจอเมนูรายการ การใช้งานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

10. แก้ไขข้อมูล

ขั้นที่ 1 การเข้าระบบแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

จากรูปที่ 33 เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล ให้คลิกที่ “แก้ไขข้อมูล” ระบบฯ จะนำข้อมูลที่คุณลงทะเบียนไว้แล้วมาแสดงให้ทำการแก้ไข ดังรูปที่ 34

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 31 ตุลาคม 2551
พรนภา สุธารัตน์ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

แก้ไขข้อมูล

ข้อมูลส่วนบุคคล

* เลขประจำตัวประชาชน 3 - 1499 - 00071 - 27 - 5

* คำนามหน้า นางสาว

* ชื่อ พรนภา

* นามสกุล สุธารัตน์

* ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ประเภทของระดับ ☐ ระดับ ☒ กลุ่ม

ระดับ <ตัวเลือกระดับ>

กลุ่ม วิชาการ กลุ่มย่อย ชำนาญการ

* เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

* วันเดือนปีเกิด 24012515 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววคคปปปป)

* สถานที่ที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) รัชดาภิเษก

* จังหวัด กรุงเทพมหานคร

* อำเภอ/เขต ดินแดง

* ตำบล/แขวง ดินแดง

* รหัสไปรษณีย์ 10400

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 0-2123-4523 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

* e-mail Pronnapa@cgd.go.th

* ใส่รหัสที่เห็น u4PtQs

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0107 v 2.4.0

รูปที่ 34 หน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล แสดงตัวอย่างการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด

ขั้นที่ 2 การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
ตามรูปที่ 34 (ซึ่งสามารถแก้ไขได้ จำนวน 16 รายการ)

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

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
11.จังหวัด	เลือกแก้ไขจังหวัด ที่ผู้ ใช้งาน อยู่ จากที่ระบบกำหนดให้
12.อำเภอ/เขต	เลือกแก้ไข อำเภอ/เขต ที่ผู้ใช้งานอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้
13.ตำบล/แขวง	เลือกแก้ไข ตำบล/แขวง ที่ผู้ใช้งานอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้
14.รหัสไปรษณีย์	แก้ไขรหัสไปรษณีย์ให้ตรงตามที่อยู่ที่ผู้ใช้งานบันทึกข้างต้น
15.หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	แก้ไขเบอร์โทรศัพท์ของผู้ ใช้งาน ให้เป็นหมายเลขเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ตามรูปแบบที่กำหนด เช่น 0-2273-9614 ต่อ 6777 เป็นต้น
16.e-mail	แก้ไข e-mail ของผู้ใช้งาน ที่จะใช้ในการรับแจ้งผลการอนุมัติการลงทะเบียน ให้ถูกต้องตามที่ผู้ใช้งานต้องการ ทั้งนี้ ต้องเป็นe-mail ของหน่วยงานเท่านั้น
17.ใส่รหัสที่เห็น	บันทึก “ใส่รหัสที่เห็น ” ให้ตรงกับที่ระบบกำหนด เพื่อเป็นการยืนยันการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อดำเนินการ “แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล” เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” ยืนยันการแก้ไข ระบบฯ จะ
แสดงหน้าจอยืนยันการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล ดังรูปที่ 35 เมื่อคลิกที่ปุ่ม OK ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่

36



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 16 มิถุนายน 2552

แสง ชูโต : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

แก้ไขข้อมูล

ข้อมูลส่วนบุคคล

*** เลขประจำตัวประชาชน** 3 - 1010 - 00635 - 13 - 2

*** ตานาหน้า** นาย

*** ชื่อ** แสง

*** นามสกุล** ชูโต

*** ตำแหน่ง** นักวิชาการ

ประเภทของระดับ ☐ ระดับ ☒ กลุ่ม

*** วันเดือนปีเกิด** 16/06/2525

*** สถานที่ที่ติดต่อ/ที่อยู่** (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก/ซอย) 100 หมู่ 6 ตำบลท่าช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

*** อาชีพ** ข้าราชการ

*** ตายล/แขวง** บางรักพัฒนา

*** รหัสไปรษณีย์** 11000

*** หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ** 02-2056641 ต่อ 1538 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

*** e-mail** savong@cgd.go.th

*** ใส่รหัสที่เห็น** ukGmUH

*** สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่** (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก/ซอย) 100 หมู่ 6 ตำบลท่าช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

*** อาชีพ** ข้าราชการ

*** ตายล/แขวง** บางรักพัฒนา

*** รหัสไปรษณีย์** 11000

*** หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ** 02-2056641 ต่อ 1538 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

*** e-mail** savong@cgd.go.th

*** ใส่รหัสที่เห็น** ukGmUH

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

รูปที่ 35 หน้าจอแสดงผลยืนยัน “การจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียน”

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 16 มิถุนายน 2552
แสง ชูโต : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

แก้ไขข้อมูล

ข้อมูลส่วนบุคคล

* เลขประจำตัวประชาชน 3 - 1010 - 00635 - 13 - 2

* ศาสนา นาย

* ชื่อ แสง

* นามสกุล ชูโต

* ตำแหน่ง นักวิชาการ

ประเภทของระดับ ☐ ระดับ ☒ กลุ่ม

* วันเดือนปีเกิด

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ (ระบุ เลขที่ ตรอก/ซอย)

* อีเมล

* อาเภอ/เขต บางปรกทอง

* ตำบล/แขวง บางรักพัฒนา

* รหัสไปรษณีย์ 11000

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 02-2056641 ต่อ 1538 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

* e-mail savong@cgd.go.th

* รหัสที่เห็น ukGmUH

ukgmuh

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0107 v 2.6.0

รูปที่ 36 หน้าจอแสดงผล “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”
จบขั้นตอน แก้ไขข้อมูล

11. เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

ขั้นที่ 1 การเข้าระบบเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

จากรูปที่ 33 เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ให้คลิกที่ข้อมูลส่วนบุคคลและคลิก “เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 37 จากนั้นดำเนินการในขั้นต่อไป

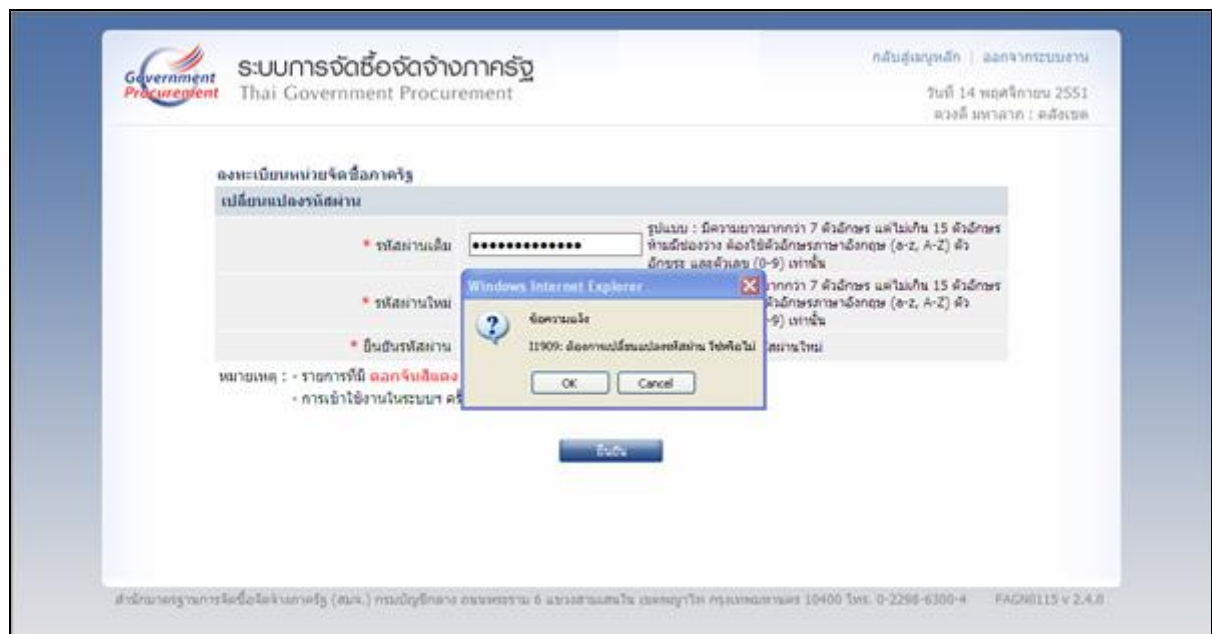
รูปที่ 37 หน้าจอ “เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน”

ขั้นที่ 2 การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรูปที่ 37

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

เมื่อบันทึก “รหัสผ่านเดิม” กำหนด “รหัสผ่านใหม่” และ “ยืนยันรหัสผ่าน” ที่ต้องการแล้ว กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบฯ จะแสดงข้อความ “ต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านดังรูปที่ 38 หรือไม่ จากนั้น กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน



รูปที่ 38 หน้าจอแสดงผล “การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน”
จบขั้นตอน เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

12. ลืมรหัสผ่าน

ขั้นที่ 1 การเข้าสู่ระบบลืมรหัสผ่าน

กรณีผู้ใช้งาน ลืมรหัสผ่าน แต่ยังจำรหัสผู้ใช้งานได้ ให้เข้าที่เว็บไซต์

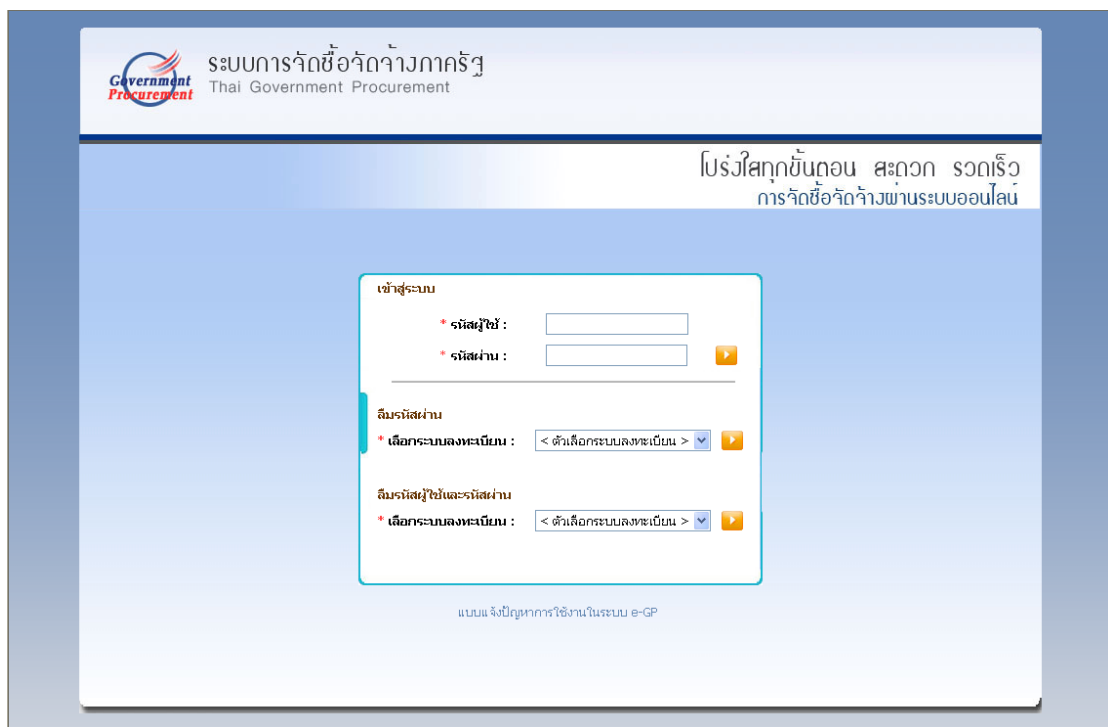
<http://www.gprocurement.go.th> คลิก “ลงทะเบียนระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบใหม่)” ดังรูปที่ 39 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอลงทะเบียน ดังรูปที่ 40 จากนั้นคลิกเลือก “ระบบใหม่” ระบบฯ แสดงหน้าจอดังรูปที่ 41 ที่ “ลืมรหัสผ่าน” เลือกตัวเลือกระบบการลงทะเบียนเป็น “ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม  แล้วดำเนินการในขั้นตอนต่อไป



รูปที่ 39 หน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”



รูปที่ 40 หน้าจอเลือกระบบ“ลงทะเบียน”



รูปที่ 41 หน้าจอ Log in เข้าสู่ระบบระบบฯ

ขั้นที่ 2 การใส่รหัสผู้ใช้

จากรูปที่ 41 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ “ลิ้มรหัสผ่าน” ดังรูปที่ 42, 43

Government Procurement
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ออกจากระบบงาน
วันที่ 3 พฤษภาคม 2552

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

ลิ้มรหัสผ่าน

* รหัสผู้ใช้ รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เครื่องหมายจุด และขีดเส้นใต้ (Underscore) เท่านั้น

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

* ยืนยันรหัสผ่าน บันทึกให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่

ยืนยัน

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0117 v 2.6.0

รูปที่ 42 หน้าจอแสดง กรณี “ลิ้มรหัสผ่าน”

Government Procurement
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ออกจากระบบงาน
วันที่ 3 พฤษภาคม 2552

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

ลิ้มรหัสผ่าน

* รหัสผู้ใช้ รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เครื่องหมายจุด และขีดเส้นใต้ (Underscore) เท่านั้น

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

* ยืนยันรหัสผ่าน บันทึกให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่

ยืนยัน

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0117 v 2.6.0

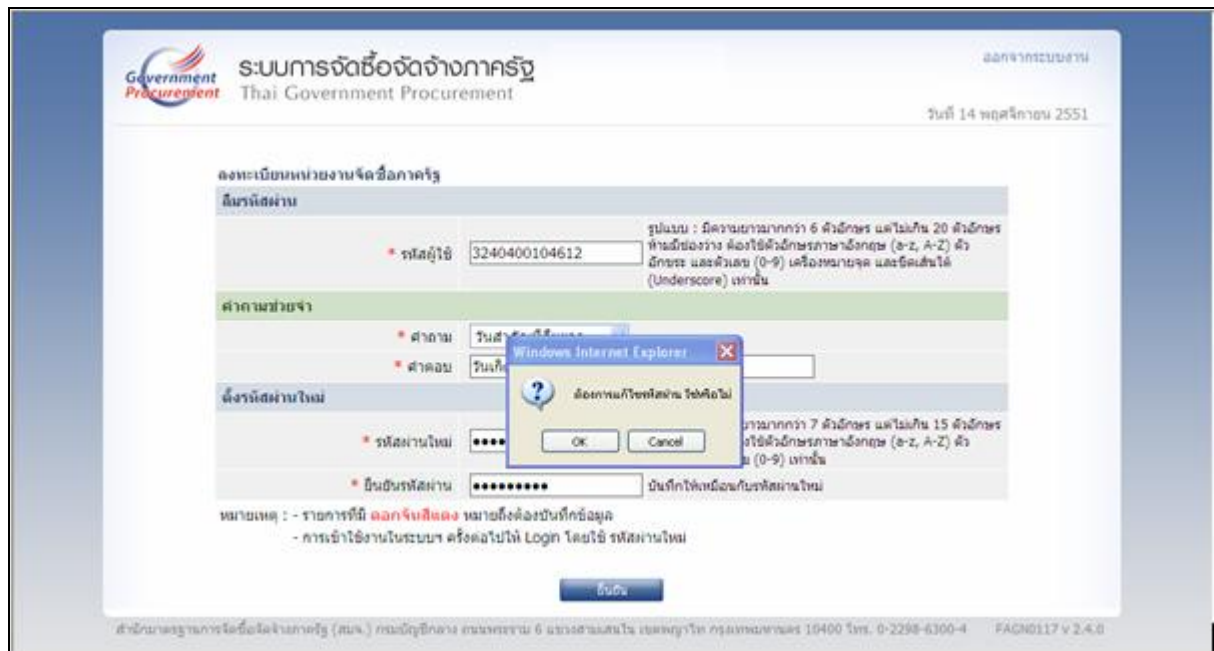
รูปที่ 43 หน้าจอการ “ตั้งรหัสผ่านใหม่” กรณีลิ้มรหัสผ่าน

ขั้นที่ 3 การบันทึกข้อมูลลิรหส์ผ่าน

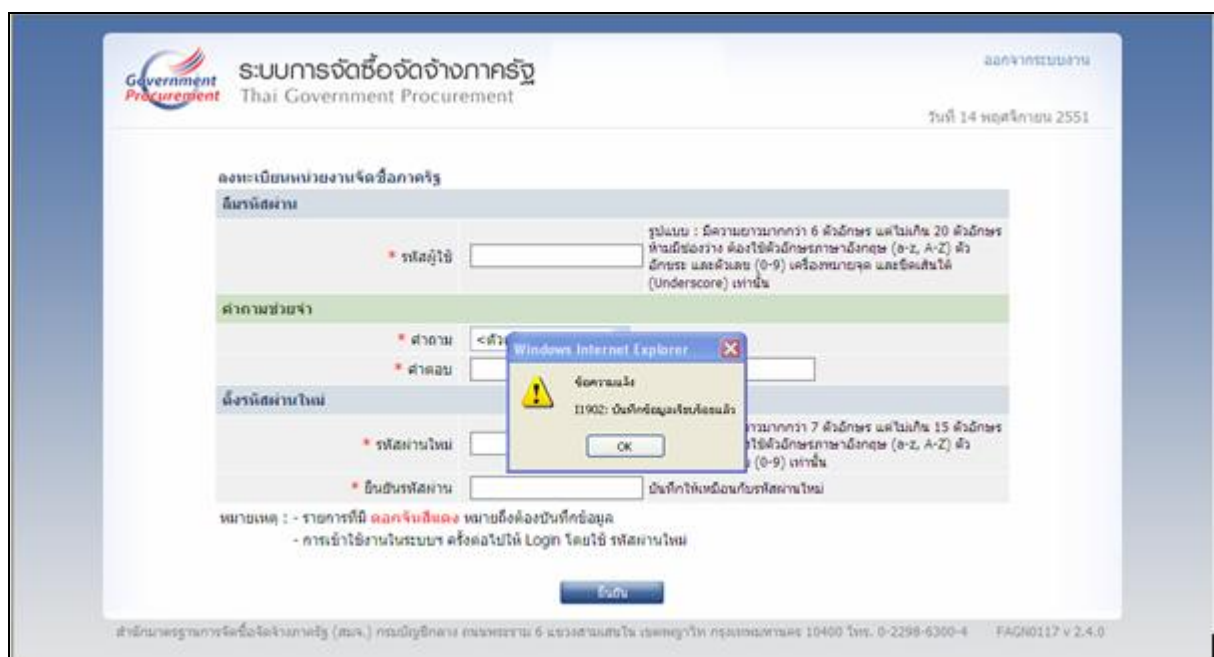
คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลลิรหส์ผ่าน ตามรูปที่ 43

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
ลิรหส์ผ่าน 1. รหัสผู้ใช้	บันทึกรหัสผู้ใช้งานที่ผู้ใช้งานได้กำหนดไว้
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) ตัวอักษรละ และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
5. ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึก “ยืนยันรหัสผ่าน ” ให้เหมือนกับรหัสผ่าน ใหม่ ในข้อ 4

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



รูปที่ 44 หน้าจอแสดงผลยืนยัน การ“ตั้งรหัสผ่านใหม่” กรณีลืมรหัสผ่าน



รูปที่ 45 หน้าจอแสดงผล “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” จบขั้นตอน ลืมรหัสผ่าน

13. ลืมรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

ขั้นที่ 1 การเข้าสู่ระบบลืมรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

กรณีผู้ใช้งาน ลืมทั้งรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านให้เข้าที่เว็บไซต์

<http://www.gprocurement.go.th> คลิก “ลงทะเบียนระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบใหม่)” ดังรูปที่ 46 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอลงทะเบียน ดังรูปที่ 47 จากนั้นคลิก เลือก “ระบบใหม่” ระบบฯ แสดงหน้าจอดังรูปที่ 48 ที่ “ลืมรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน” เลือกตัวเลือกระบบการลงทะเบียนเป็นลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม  แล้วดำเนินการในขั้นตอนต่อไป



รูปที่ 46 หน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

Government Procurement
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน
Thai Government Procurement
วันที่ 29 มิถุนายน 2552

ลงทะเบียน

การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

การลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป

การลงทะเบียนผู้กำกับภาครัฐ

ระบบงานใหม่

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 v 2.6.1

รูปที่ 47 หน้าจอเลือกระบบ“ลงทะเบียน”

Government Procurement
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

โปร่งใสทุกขั้นตอน สะดวก รวดเร็ว
การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบออนไลน์

เข้าสู่ระบบ

* รหัสผู้ใช้ :

* รหัสผ่าน :

ลืมรหัสผ่าน

* เลือกระบบลงทะเบียน : < ตัวเลือกระบบลงทะเบียน >

ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

* เลือกระบบลงทะเบียน : < ตัวเลือกระบบลงทะเบียน >

แบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP

รูปที่ 48 หน้าจอ Log in เข้าสู่ระบบ

ขั้นที่ 2 การใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

จากรูปที่ 48 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ “ลิ้มรสรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน” ดังรูปที่ 49 ให้บันทึกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน และ e-mail ดังรูปที่ 50

รูปที่ 49 หน้าจอ “ลิ้มรสรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน”

รูปที่ 50 หน้าจอค้นหากรณี “ลิ้มรสรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน”

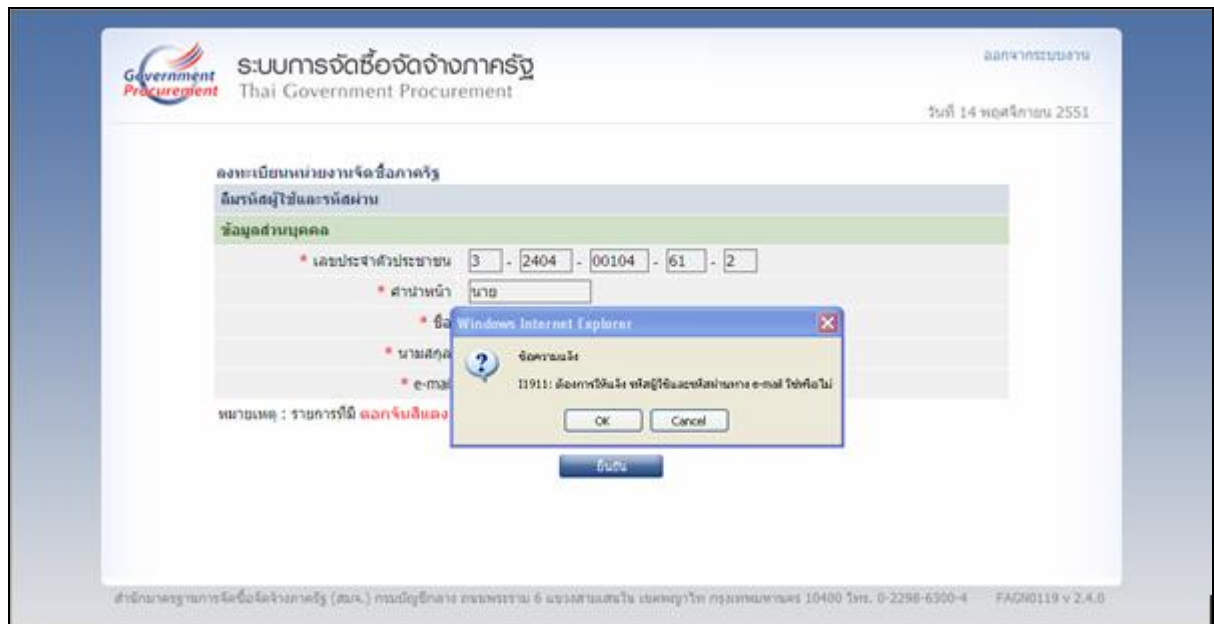
ขั้นที่ 3 การบันทึกข้อมูลลิ้มรสผู้ใช้และรหัสผ่าน

คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลลิ้มรสผู้ใช้และรหัสผ่าน ตามรูปที่ 50

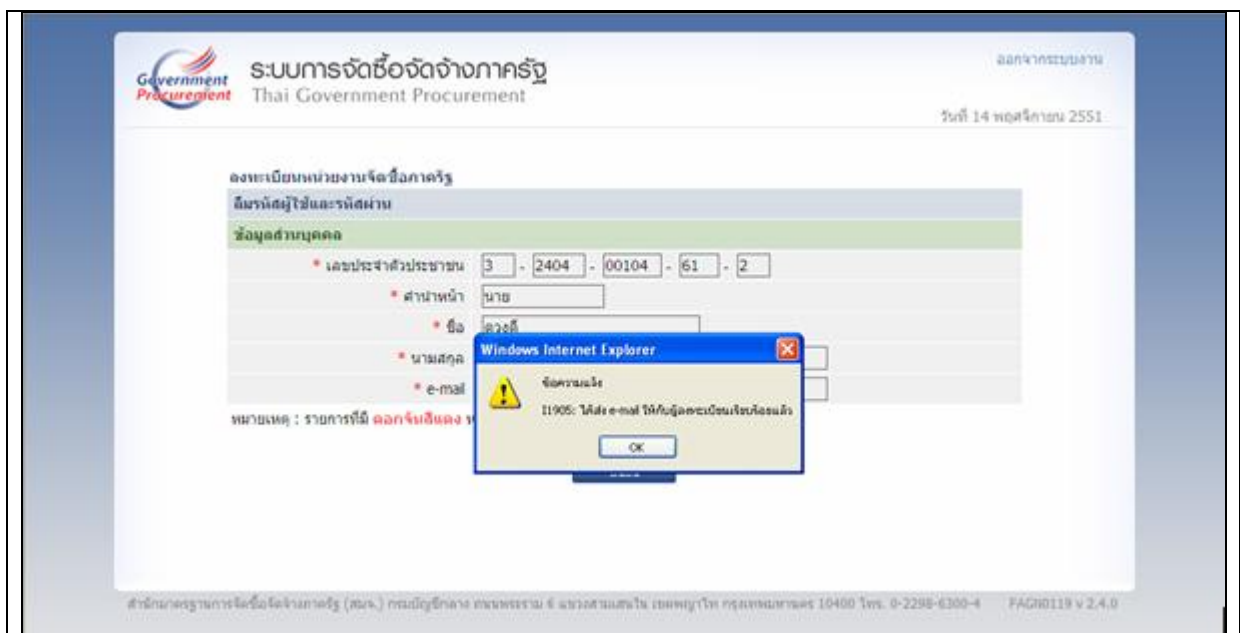
รายการข้อมูล	คำอธิบาย
ลิ้มรสผู้ใช้และรหัสผ่าน	
1. เลขประจำตัวประชาชน	บันทึกเลขประจำตัวประชาชน จำนวน 13 หลัก ของผู้ใช้งาน ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้
2. e-mail	บันทึก e-mail ของผู้ใช้งาน ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้

จากรูปที่ 49 เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วน ให้กดปุ่ม“ค้นหา” ระบบฯ จะทำการค้นหาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียนที่ลิ้มรสผู้ใช้และรหัสผ่าน แสดงดังรูปที่ 51 ให้กดปุ่ม“ยืนยัน” ระบบฯ จะแสดงข้อความถาม“ต้องการให้แจ้ง รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านทางe-mail “ หรือไม่ แสดงดังรูปที่52 จากนั้นกดปุ่ม OK เพื่อให้ระบบฯ ดำเนินการส่งข้อมูลรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่ ให้แก่ผู้ใช้งานระบบฯ ซึ่งลิ้มรสผู้ใช้และรหัสผ่าน ดังกล่าวทางe-mail ที่แจ้งไว้ในตอนลงทะเบียนต่อไป แสดงดังรูปที่53

รูปที่ 51 หน้าจอแสดง “ข้อมูลส่วนบุคคล” ของผู้ใช้งานระบบฯ กรณี ลิ้มรสผู้ใช้และรหัสผ่าน



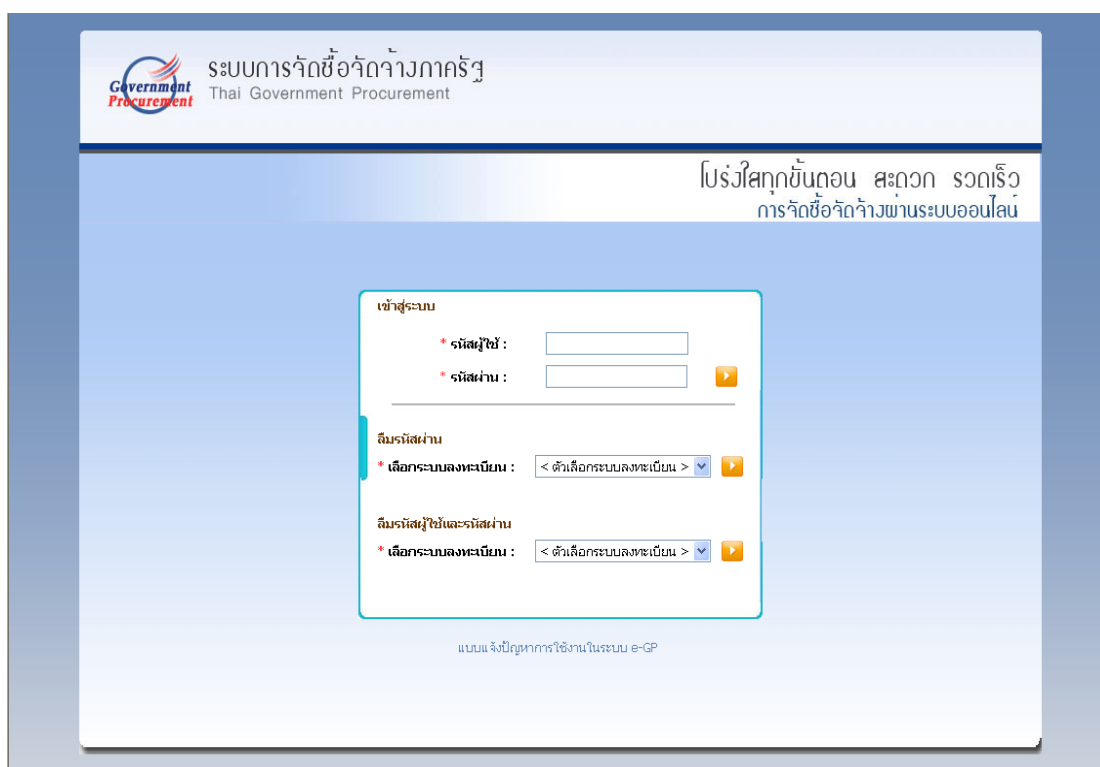
รูปที่ 52 หน้าจอแสดงผลยืนยัน “การแจ้งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านทาง e-mail”

รูปที่ 53 หน้าจอแสดงผล “ได้ส่ง e-mail ให้กับผู้ลงทะเบียน” แล้ว
จบขั้นตอน ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

14. การอนุมัติ การขอลงทะเบียน

ขั้นที่ 1 การเข้าสู่ระบบการอนุมัติการลงทะเบียน

ให้เข้าที่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” จากนั้น ดำเนินการเช่นเดียวกับ ขั้นที่ 1 ของหัวข้อ การลงทะเบียน โดย login ด้วยรหัสผู้สำรวจ และรหัสผ่าน ดังรูปที่ 54 จากนั้น คลิกที่เครื่องหมาย  ระบบฯ จะแสดงหน้าจอเมนูรายการการใช้งานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดังรูปที่ 55



รูปที่ 54 หน้าจอ Log in เข้าใช้งานระบบฯ

ขั้นที่ 2 เลือกรายการ

รายการขอลงทะเบียน เป็นรายการที่
ข้อมูลการลงทะเบียน ของเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัด

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จะอนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ

รูปที่ 55 หน้าจอรายการลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่พัสดุ

ขั้นที่ 3 การค้นหารายการเพื่ออนุมัติ หรือไม่อนุมัติการลงทะเบียน

รายการลงทะเบียน “เจ้าหน้าที่พัสดุ” ระบบจะแสดงข้อมูลเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานในสังกัด ณ ขณะนั้น หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการ โดยระบุเงื่อนไขการค้นหา ได้แก่ ลำดับการลงทะเบียน เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล ชื่อสำนักงาน วันที่ โดยระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปของ วันเดือนปี จากนั้น คลิกที่ปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล ส่วนปุ่มล้างตัวเลือก คลิกเมื่อต้องการระบุเงื่อนไขการค้นหาจากคอลัมน์อื่น ๆ หรือ กรณีบันทึกข้อมูลผิดแล้วทำการล้างข้อมูลเพื่อพิมพ์ใหม่ แสดงดังรูปที่ 56

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 16 มิถุนายน 2552
แสดวง ชูโต : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

รายการผู้ลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลำดับการลงทะเบียน

เลขประจำตัวประชาชน - - - -

ชื่อ

นามสกุล

ชื่อสำนักงาน

วันที่ ถึง ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดดปปปป)

(ไม่ต้องบันทึกเครื่องหมายขีด(-))

ค้นหา

ล้างตัวเลือก

ลำดับการลงทะเบียน	ชื่อสำนักงาน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อและนามสกุล	ดำเนินการ
O-2552-000018	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	3-1612-00535-54-9	นาย ภาคภูมิ แสงงา	ระหว่างพิจารณา
O-2552-000002	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	3-1020-01298-34-3	นาย โนบิ โนบิตะ	ระหว่างพิจารณา

จำนวนข้อมูลทั้งหมด 2 รายการ/จำนวนหน้า 1 หน้า

เลือกดูหน้าที่ ย้อนกลับ สืบไป

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0109 v 2.6.0

รูปที่ 56 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ

ขั้นที่ 4 อนุมัติการลงทะเบียน

(1) เมื่อต้องการอนุมัติรายการผู้ลงทะเบียนให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ คลิกที่ “ระหว่างพิจารณา” ในช่องดำเนินการ จะแสดงจอภาพดังรูปที่ 57 คลิกเลือกที่หัวข้อ “อนุมัติ” หรือ “ไม่อนุมัติ” กรณีเลือก “อนุมัติ” จะใส่เหตุผลในช่องคำอธิบายหรือไม่ก็ได้



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 16 มิถุนายน 2552
แสง ชูโต : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

ผลการพิจารณาการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลหน่วยงาน

ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ
ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่วไป
รหัสหน่วยงาน	0101 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ลงทะเบียน

☒ สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่ตั้งข้างต้น
☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

ชื่อสำนักงาน	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สถานที่ติดต่อของสำนักงาน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)	ท่าเนียบรัฐบาล
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร
อำเภอ/เขต	ดุสิต
ตำบล/แขวง	ดุสิต
รหัสไปรษณีย์	10300
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร	
e-mail	

ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน	3 - 1612 - 00535 - 54 - 9
คำนำหน้า	นาย
ชื่อ	ภาคภูมิ
นามสกุล	แสงหา
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสดุ
ประเภทของระดับ	กลุ่ม
ระดับ	
กลุ่ม	วิชาการ
เพศ	ชาย
วันเดือนปีเกิด	16/05/2510 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วาดดปปปป)
สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)	15/4
จังหวัด	นนทบุรี
อำเภอ/เขต	บางบัวทอง
ตำบล/แขวง	บางบัวทอง
รหัสไปรษณีย์	11000
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	02-9232210 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)
e-mail	panadda@pccth.com
การลงทะเบียน	เปลี่ยนแปลงบุคคล
คำนำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคล
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
* บทบาท	เจ้าหน้าที่พัสดุ
* การอนุมัติ	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ
เหตุผล (*กรณี ไม่อนุมัติ ต้องระบุเหตุผล)	

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก
กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0109 v 2.6.0

รูปที่ 57 หน้าจอผลการพิจารณาการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ

(2) เมื่อทำการอนุมัติเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงข้อความถาม “ต้องการปรับสถานะเป็นอนุมัติ ของเลขประจำตัวประชาชนและ e-mail ของผู้ลงทะเบียนหรือไม่” ดังรูปที่ 58 ถ้าต้องการให้คลิกที่ปุ่ม OK เมื่อทำการอนุมัติแล้ว ระบบจะย้ายข้อมูลผู้ลงทะเบียนจากรายการ ผู้ขอลงทะเบียน ไปอยู่ที่ รายการดูข้อมูลการลงทะเบียน

The screenshot shows the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Thai Government Procurement) system. The form is for 'ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ' (Register Government Agency). A dialog box from Windows Internet Explorer is displayed, asking for confirmation to update personal information (เลขประจำตัวประชาชน and e-mail) for the user 'pakprom@cgd.go.th'.

Government Procurement
Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 16 มิถุนายน 2552
แสวง ชูโต : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ
ผลการพิจารณาการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลหน่วยงาน

ประเภทหน่วยงานภาครัฐ: ส่วนราชการ
ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ: ส่วนราชการทั่วไป
รหัสหน่วยงาน: 0101 | สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ลงทะเบียน

☒ สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น
☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

ชื่อสำนักงาน: สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สถานที่ติดต่อของสำนักงาน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน): ท่าเรือรัฐบาล
จังหวัด: กรุงเทพมหานคร
อำเภอ/เขต: ดุสิต
ตำบล/แขวง: ดุสิต
รหัสไปรษณีย์: 10300
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ: | บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร: |
e-mail: |

ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน: 3 - 1612 - 00535 - 54 - 9
ตำแหน่ง: นาย
ชื่อ: ภาคภูมิ
ชื่อจริง: |
ชื่อกลาง: |
ชื่อท้าย: |
ตำแหน่ง: |
สถานที่ติดต่อ (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน): |
จังหวัด: นนทบุรี
อำเภอ/เขต: บางบัวทอง
ตำบล/แขวง: บางบัวทอง
รหัสไปรษณีย์: 11000
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ: 02-9232210 | บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)
e-mail: panadda@pccth.com
การลงทะเบียน: เปลี่ยนแปลงบุคคล
ตำแหน่ง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม): |
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม): ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคล
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม): |
* บทบาท: เจ้าหน้าที่พัสดุ
* การอนุมัติ: ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ
เหตุผล (*กรณี ไม่อนุมัติ ต้องระบุเหตุผล): |

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก | กลับสู่หน้าหลัก

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0109 v 2.6.0

รูปที่ 58 หน้าจอยืนยันการ “อนุมัติการลงทะเบียน”

(3) กรณีเลือก “ไม่อนุมัติ” การลงทะเบียน ต้องใส่เหตุผลของการไม่อนุมัติในช่อง เหตุผลทุกครั้ง เมื่อกด “บันทึก” ระบบฯ จะแสดงข้อความถาม ต้องการปรับสถานะเป็น “ไม่อนุมัติ” ของ รายการผู้ลงทะเบียนดังกล่าวหรือไม่ กดปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันการไม่อนุมัติการลงทะเบียนดังกล่าว แสดงดังรูป ที่ 59

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 16 มิถุนายน 2552
แสงว ชูโต : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ
ผลการพิจารณาการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลหน่วยงาน

ประเภทหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการ

ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการทั่วไป

รหัสหน่วยงาน 0101 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ลงทะเบียน

☒ สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น
☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

ชื่อสำนักงาน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สถานที่ติดต่อของสำนักงาน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) ท่าเทียบรัฐบาล

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

อำเภอ/เขต ดุสิต

ตำบล/แขวง ดุสิต

รหัสไปรษณีย์ 10300

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ [] บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร []

e-mail []

ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน 3 - 1612 - 00535 - 54 - 9

ตำแหน่ง นาย

ชื่อ (จริง) ปกรณ์

ประเภท []

วัน []

สถานที่ติดต่อ/ชื่อ (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) []

จังหวัด นครบุรี

อำเภอ/เขต บางบัวทอง

ตำบล/แขวง บางบัวทอง

รหัสไปรษณีย์ 11000

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 02-9232210 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)

e-mail panadda@pccth.com

การลงทะเบียน เปลี่ยนแปลงบุคคล

ตำแหน่งเดิม (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) []

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคล

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) []

* บทบาท เจ้าหน้าที่พัสดุ

* การอนุมัติ ☐ อนุมัติ ☒ ไม่อนุมัติ

(*กรณี ไม่อนุมัติ ต้องระบุเหตุผล)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจิกสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

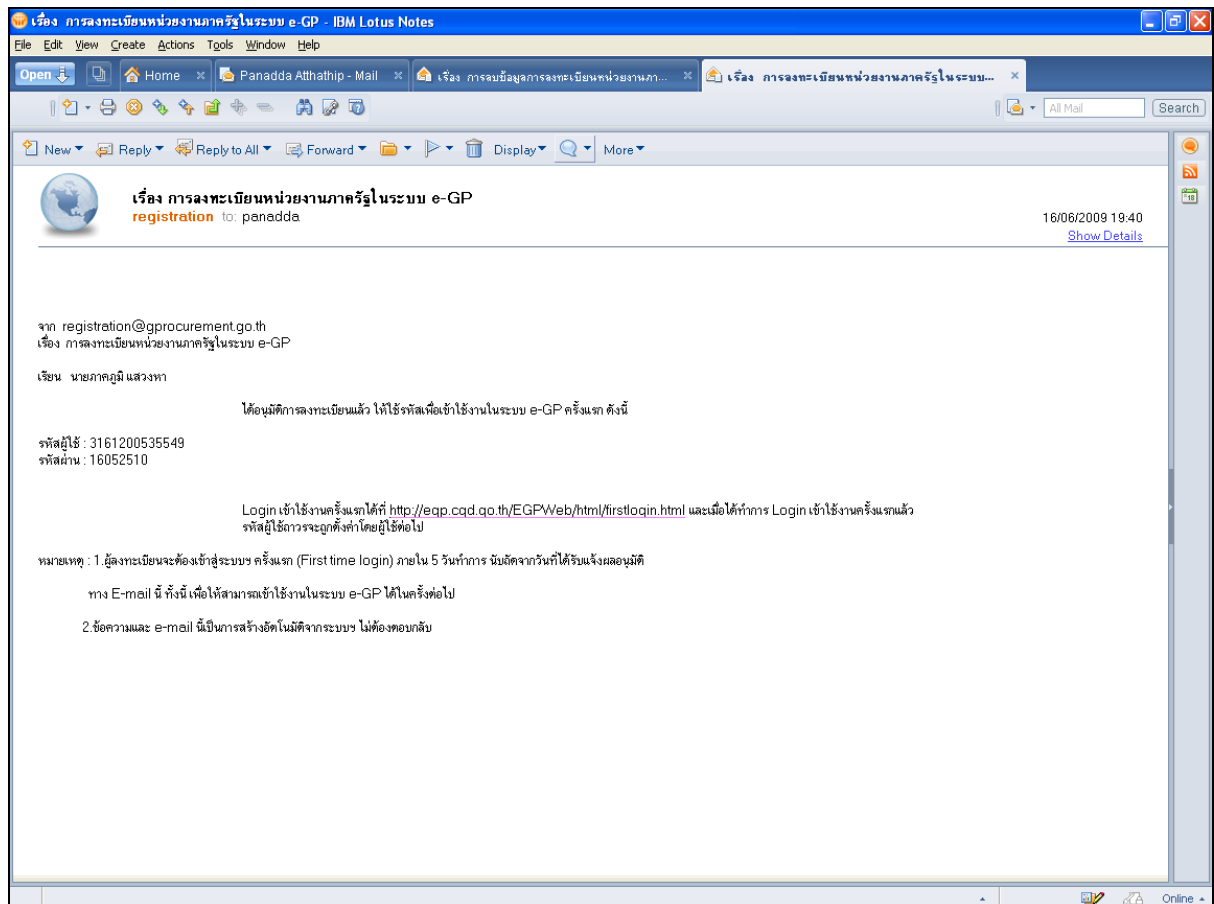
บันทึก กลับสู่เมนูหลัก

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAX 0109 v 2.6.0

รูปที่ 59 หน้าจอยืนยันการ “ไม่อนุมัติการลงทะเบียน”

ขั้นที่ 5 แจ้งผลการลงทะเบียนทาง e-mail

เมื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ได้ดำเนินการตรวจสอบและอนุมัติ หรือไม่อนุมัติการลงทะเบียนแล้ว จะแจ้งผลการอนุมัติ หรือไม่อนุมัติดังกล่าว ไปยัง e-mail ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ในข้อมูลการลงทะเบียน แสดงดังรูปที่ 60



รูปที่ 60 หน้าจอแสดงผลกรณี “อนุมัติการลงทะเบียน” ทาง e-mail

15. การปรับสถานะ การใช้งานของผู้ลงทะเบียน

ขั้นที่ 1 การเข้าสู่ระบบรายการผู้ใช้งาน

เมื่อเข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” จากนั้น ดำเนินการเช่นเดียวกับ ขั้นที่ 1 ของหัวข้อ การลงทะเบียน Elogin ด้วยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดังรูปที่ 61

รูปที่ 61 หน้าจอ Log in เข้าใช้งานระบบฯ

ขั้นที่ 2 เลือกรายการ

“รายการผู้ใช้งาน” เป็นรายการที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ใช้ในการปรับปรุงสถานะของเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัด ซึ่งได้รับการอนุมัติ และผ่านการ First time login แล้ว จะแสดงดังรูปที่ 62

Government Procurement
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ออกจากระบบงาน
วันที่ 16 มิถุนายน 2552
แสง ชูโต : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

รายการลงทะเบียน
รายการผู้ใช้งาน
▶ เจ้าหน้าที่พัสดุ
ดูข้อมูลการลงทะเบียน
ข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGNMENU v 2.6.0

รูปที่ 62 หน้าจอแสดง “รายการผู้ใช้งาน”

ขั้นที่ 3 การค้นหารายการเพื่อทำการปรับปรุงสถานะ

ระบบจะแสดงข้อมูลของเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งได้รับการอนุมัติ และ First time log in ทั้งหมด ณ ขณะนั้น ซึ่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการปรับสถานะ โดยระบุเงื่อนไขการค้นหา ได้แก่ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล สถานะ (ใช้งาน ระบุ ลบ) ชื่อสำนักงาน วันที่ โดยระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปของ วันเดือนปี จากนั้น คลิกที่ปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล ส่วนปุ่ม "ล้างตัวเลือก" คลิกเมื่อ ต้องการระบุเงื่อนไขการค้นหาจากคอลัมน์อื่น ๆ หรือ กรณี บันทึกข้อมูลผิดแล้ว ทำการล้างข้อมูลเพื่อพิมพ์ใหม่ แสดงดังรูปที่ 63

รูปที่ 63 หน้าจอแสดง “รายการผู้ใช้งานเจ้าหน้าที่พัสดุ”

ขั้นที่ 4 ปรับปรุงสถานะ

การปรับปรุงสถานะมี 3 ตัวเลือก คือ ระบุ ใช้งาน ลบ และมีตัวเลือกของเหตุผลการปรับปรุงสถานะ คือ กรณีเลขประจำตัวประชาชนผิด กรณีอื่น ๆ (ซึ่งกรณีนี้ต้องใส่เหตุผลในช่องคำอธิบายด้วย) และกรณีเปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) สำหรับการเลือกเหตุผลกรณีเลขประจำตัวประชาชนผิด หรือเปลี่ยนแปลงบุคคล เมื่อคลิกการปรับปรุงสถานะจะแสดงจอภาพ ดังรูปที่ 64



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

กลั่นสุเมธพงศ์ | ออกรายงานงาน
วันที่ 16 มิถุนายน 2552
แสดง ชูโต : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

ปรับปรุงสถานะ

ข้อมูลหน่วยงาน

ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ
ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่วไป
รหัสหน่วยงาน	0101 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ลงทะเบียน

☒ สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่ตั้งข้างต้น
☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

ชื่อสำนักงาน	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สถานที่ติดต่อของสำนักงาน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)	ท่าเขียนรัฐบาล
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร
อำเภอ/เขต	ดุสิต
ตำบล/แขวง	ดุสิต
รหัสไปรษณีย์	10300
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	
หมายเลขโทรสาร	
e-mail	

ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน	3 - 1612 - 00535 - 54 - 9
ตำแหน่ง	นาย
ชื่อ	ภาณุภูมิ
นามสกุล	แสวงหา
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสดุ
ประเภทของระดับ	กลุ่ม
ระดับ	
กลุ่ม	วิชาการ
เพศ	ชาย
วันเดือนปีเกิด	16/05/2510
สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)	ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)
จังหวัด	นนทบุรี
อำเภอ/เขต	บางบัวทอง
ตำบล/แขวง	บางบัวทอง
รหัสไปรษณีย์	11000
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	02-9232210
e-mail	panadda@pcctth.com
การลงทะเบียน	เปลี่ยนแปลงบุคคล
ตำแหน่ง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคล
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
สถานะปัจจุบัน	ใช้งาน
* ปรับปรุงสถานะ	☐ ว่าง ☒ ใช้งาน ☐ ลบ
* เหตุผลการปรับปรุงสถานะ	☐ เลขประจำตัวประชาชนเกิด ☐ อื่น ๆ ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
* คำอธิบาย	

หมายเหตุ : รายการที่ **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก | กลั่นสุเมธพงศ์

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAX 0111 v 2.6.0

รูปที่ 64 หน้าจอปรับปรุงสถานะ

(1) กรณีสถานะผู้ใช้งานเดิม เป็น “ลบ” ระบบจะไม่อนุญาตให้ปรับปรุงสถานะได้ ผู้ใช้งานรายดังกล่าว ต้องทำการลงทะเบียนใหม่

(2) กรณีสถานะผู้ใช้งานเดิม เป็น “ระงับ” ระบบจะอนุญาตให้ปรับปรุงเป็นสถานะ “ใช้งาน” เท่านั้น เมื่อทำการปรับปรุงสถานะแล้ว ให้ระบุเหตุผลผลการปรับปรุงสถานะ และคำอธิบาย จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก” แสดงดังรูปที่ 65

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 17 มกราคม 2552
สัญญาสิทธิ์ : Administrator

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

ปรับปรุงสถานะ

ข้อมูลหน่วยงาน

ประเภทหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการ

ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการทั่วไป

รหัสหน่วยงาน 0304 กรมบัญชีกลาง

สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังเขต 1

ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน 3 - 2404 - 00104 - 61 - 2

ตำแหน่ง นาย

ชื่อ ดวงดี

นามสกุล มหาลาภ

ประวัติการทำงาน

ประวัติการทำงาน

สถานที่ติดต่อ (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์)

อำเภอ/เขต เสนา

ตำบล/แขวง เสนา

รหัสไปรษณีย์ 13110

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 035-211012 ต่อ 112 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)

e-mail dounddee_m@cgd.go.th

การลงทะเบียน ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล

ตำแหน่ง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคล

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

สถานะปัจจุบัน ว่าง

* ปรับปรุงสถานะ ☐ ว่าง ☒ ใช้งาน ☐ ลบ

* เหตุผลการปรับปรุงสถานะ ☐ เลขประจำตัวประชาชนผิด ☒ อื่น ๆ ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

* คำอธิบาย ใช้งาน

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0111 v 2.4.0

รูปที่ 65 หน้าจอแสดงบันทึกการปรับปรุงสถานะ “ใช้งาน”

(3) กรณีสถานะผู้ใช้งานเดิมเป็น “ใช้งาน” ระบบจะอนุญาตให้ปรับปรุงเป็น “ระงับ” หรือ “ลบ” ได้อย่างหนึ่ง กรณีปรับปรุงสถานะเป็น “ระงับ” เมื่อคลิกปุ่ม “บันทึก” จะแสดงจอภาพ ดังรูปที่ 66 และกรณีปรับปรุงสถานะเป็น “ลบ” เมื่อคลิกปุ่ม “บันทึก” จะแสดงจอภาพ ดังรูปที่ 67

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 17 มกราคม 2552
สัญลักษณ์ : Administrator

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

ปรับปรุงสถานะ

ข้อมูลหน่วยงาน

ประเภทหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการ

ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการทั่วไป

รหัสหน่วยงาน 0304 กรมบัญชีกลาง

สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังเขต 4

ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน 3 - 1009 - 04444 - 51 - 5

ตำแหน่ง นาย

ชื่อ มนต์รี

นามสกุล วาณิชการ

ตำแหน่ง

ประเภทของ

วันเดือน

สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)

จังหวัด ชอนแก่น

อำเภอ/เขต เมืองชอนแก่น

ตำบล/แขวง ในเมือง

รหัสไปรษณีย์ 40000

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 043-246670 ต่อ 4010 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)

e-mail montee_123@cgd.go.th

การลงทะเบียน ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล

ตำแหน่ง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคล

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

สถานะปัจจุบัน ใช้งาน

* ปรับปรุงสถานะ ☒ ระงับ ☐ ใช้งาน ☐ ลบ

* เหตุผลการปรับปรุงสถานะ ☒ เลขประจำตัวประชาชนผิด ☐ อื่น ๆ ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

* คำอธิบาย เลขประจำตัวประชาชนผิด

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันทร์สีแดง หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0111 v 2.4.0

รูปที่ 66 หน้าจอแสดงบันทึกการปรับปรุงสถานะ “ระงับ”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 17 มกราคม 2552

ัญชลี ปัญญาวงศ์ : Administrator

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

ปรับปรุงสถานะ

ข้อมูลหน่วยงาน

ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ
ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่วไป
รหัสหน่วยงาน	0304 กรมบัญชีกลาง
สำนักงานคลังจังหวัด	สำนักงานคลังเขต 5

ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน	3 - 1016 - 01009 - 58 - 9
ตำแหน่ง	นาย
ชื่อ	มงคล
นามสกุล	เจริญผล
ประวัติการทำงาน	
ประวัติ	

สถานที่ติดต่อ (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด)

จังหวัด	พระนครศรีอยุธยา
อำเภอ/เขต	พระนครศรีอยุธยา
ตำบล/แขวง	หอรัตนไชย
รหัสไปรษณีย์	13000
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	035-336654
บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)	
e-mail	mokkon_jr@cdg.go.th
การลงทะเบียน	ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล
ตำแหน่ง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคล
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	

สถานะปัจจุบัน

* ปรับปรุงสถานะ ☐ ว่าง ☐ ใช้งาน ☒ ลบ

* เหตุผลการปรับปรุงสถานะ ☐ เลขประจำตัวประชาชนผิด ☐ อื่น ๆ ☒ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

* คำอธิบาย

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0111 v 2.4.0

รูปที่ 67 หน้าจอแสดงบันทึกการปรับปรุงสถานะ “ลบ”

ขั้นที่ 4 การส่ง e-mail

กรณีเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่ได้รับแจ้งผลการอนุมัติ หรือไม่อนุมัติการลงทะเบียน หรือแจ้งผลการปรับปรุงสถานะ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สามารถส่ง e-mail ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดังกล่าวทราบได้อีก จากเมนู “รายการผู้ใช้งาน” โดยคลิกที่ช่อง “ส่ง e-mail” ของเจ้าหน้าที่พัสดุที่ต้องการ จากนั้น ระบบฯ จะแสดงข้อความถาม ต้องการแจ้งข้อมูลทาง e-mail หรือไม่ แสดงดังรูปที่ 68 เมื่อกดปุ่ม “OK” ระบบจะแสดงข้อความแจ้ง ได้ส่ง e-mail ให้กับผู้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว แสดงดังรูป ที่ 69

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 17 มกราคม 2552
อัญชลี ปัญญาวงศ์ : Administrator

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ
รายการผู้ใช้งานคลังเขต

เลขประจำตัวประชาชน - - - -

ชื่อ

นามสกุล

สถานะ <ตัวเลือกสถานะ>

ชื่อสำนักงาน

วันที่ ถึง ระบบเป็นนิติบุคคลภายในรูปแบบ(วาดคปปป)

Windows Internet Explorer

ข้อความแจ้ง
I1910: ต้องการแจ้งข้อมูลทาง e-mail ใช่หรือไม่

OK Cancel

ลำดับ การลงทะเบียน	ชื่อสำนักงาน	สถานะ	ปรับปรุง สถานะ	ส่ง e-mail
R-2551-000025	สำนักงานคลังเขต 1	รอรับ		
R-2551-000021	สำนักงานคลังเขต 3	ใช้งาน		
R-2551-000018	สำนักงานคลังเขต 4	ใช้งาน		
R-2551-000017	สำนักงานคลังเขต 1	ลบ		
R-2551-000011	สำนักงานคลังเขต 5	ใช้งาน		
R-2551-000007	สำนักงานคลังเขต 3	ลบ		
R-2551-000005	สำนักงานคลังเขต 5	ลบ		
R-2551-000004	สำนักงานคลังเขต 1	ลบ		
R-2551-000002	สำนักงานคลังเขต 1	รอรับ		

จำนวนข้อมูลทั้งหมด 9 รายการ/จำนวนหน้า 1 หน้า

เลือกดูหน้าที่ ไป ย้อนกลับ 1 กดไป

สำนักงานกลางการซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0111 v 2.4.0

รูปที่ 68 หน้าจอแสดงผล “ต้องการแจ้งข้อมูลทาง e-mail ใช่หรือไม่”


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
 วันที่ 17 มกราคม 2552
 ัญชลิ ปัญญาวงศ์ : Administrator

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ
รายการผู้ใช้งานคลังเขต

เลขประจำตัวประชาชน - - - -
 ชื่อ
 นามสกุล
 สถานะ <ตัวเลือกสถานะ>
 ชื่อสำนักงาน
 วันที่ (วันต่อปปป)

Windows Internet Explorer

ข้อความแจ้ง

I1905: ได้ส่ง e-mail ให้กับผู้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

OK

ลำดับ การลงทะเบียน	ชื่อ	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	สถานะ	ปรับปรุง สถานะ	ส่ง e-mail
R-2551-000025	สำนักงานคลังเขต 1	3-2404-00104-61-2	นาย ดวงดี มหาลัก	ระงับ		
R-2551-000021	สำนักงานคลังเขต 3	3-1305-00042-93-8	นางสาว ศิริณา บุญมานันท์	ใช้งาน		
R-2551-000018	สำนักงานคลังเขต 4	3-1009-04444-51-5	นาย มนต์รี วาณิชการ	ใช้งาน		
R-2551-000017	สำนักงานคลังเขต 1	3-1412-00535-54-9	นางสาว ปนัดดา อรรถาพิทย	ลบ		
R-2551-000011	สำนักงานคลังเขต 5	3-1016-01009-58-9	นาย มงคล เจริญผล	ใช้งาน		
R-2551-000007	สำนักงานคลังเขต 3	3-1009-04408-68-3	นาง อนงค์นาถ สบายภิรมณ์	ลบ		
R-2551-000005	สำนักงานคลังเขต 5	3-1009-04408-68-3	นาย เป็นสอง ธนาวงศ์	ลบ		
R-2551-000004	สำนักงานคลังเขต 1	3-1002-02245-68-7	นาย เป็นหนึ่ง สมใจเป็นหนึ่ง	ลบ		
R-2551-000002	สำนักงานคลังเขต 1	3-1017-00378-54-0	นางสาว นิชากร ขาญโกศล	ระงับ		

จำนวนข้อมูลทั้งหมด 9 รายการ/จำนวนหน้า 1 หน้า
 เลือกดูหน้าที่ ย้อนกลับ ถัดไป

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0111 v 2.4.0

รูปที่ 69 หน้าจอแสดงผล “ได้ส่ง e-mail ให้กับผู้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว”

16. ข้อมูลการลงทะเบียน

ขั้นที่ 1 เข้าสู่ระบบดูข้อมูลการลงทะเบียน

เมื่อเข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” จากนั้น ดำเนินการเช่นเดียวกับ ขั้นที่ 1 ของหัวข้อ การลงทะเบียน Elogin ด้วยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดังรูปที่ 70

รูปที่ 70 หน้าจอ Log in เข้าใช้งานระบบฯ

ขั้นที่ 2 เลือกรายการ

รายการ คู่มือการลงทะเบียน เป็นรายการที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ใช้สำหรับการคู่มือการลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัด แสดงดังรูปที่ 71

Government Procurement
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ออกจากระบบงาน
วันที่ 16 มิถุนายน 2552
แสงวง ชูโต : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

รายการของลงทะเบียน
รายการผู้ใช้งาน
คู่มือการลงทะเบียน
▶ เจ้าหน้าที่พัสดุ
ข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGNMENU v 2.6.0

รูปที่ 71 หน้าจอคู่มือการลงทะเบียน “เจ้าหน้าที่พัสดุ”

ขั้นที่ 3 การค้นหารายการเพื่อดูข้อมูลการลงทะเบียน

(1) รายการดูข้อมูลการลงทะเบียนของ “เจ้าหน้าที่พัสดุ” ระบบจะแสดงข้อมูลของ เจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับการอนุมัติ ซึ่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการ โดยระบุเงื่อนไขการค้นหา ได้แก่ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล สถานะ (อนุมัติ ไม่อนุมัติ ใช้งาน ระงับ ลบ) ชื่อสำนักงาน วันที่ โดยระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปของ วันเดือนปี จากนั้น คลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ดังรูปที่ 72 เพื่อค้นหาข้อมูล ส่วนปุ่ม “ล้างตัวเลือก”คลิกเมื่อ ต้องการระบุเงื่อนไขการค้นหาจากคอลัมน์อื่น ๆ หรือ กรณีบันทึกข้อมูลผิด แล้วทำการล้างข้อมูลเพื่อพิมพ์ใหม่

The screenshot displays the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Thai Government Procurement) interface. The search criteria section is titled 'ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ' (Government Agency Registration) and 'ดูข้อมูลการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ' (View Procurement Officer Registration Information). The search criteria include:

- เลขประจำตัวประชาชน (ID Number): 3 - 1612 - 00535 - 54 - 9
- ชื่อ (Name):
- นามสกุล (Surname):
- สถานะ (Status): <ตัวเลือกสถานะ>
- ชื่อสำนักงาน (Office Name):
- วันที่ (Date):
- ถึง (To):
- ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดดปปปป)

Buttons: ค้นหา (Search), ล้างตัวเลือก (Reset Selections)

ลำดับ	ชื่อสำนักงาน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อและนามสกุล	สถานะ	ปรับปรุงสถานะ	ส่ง e-mail
0-2552-000018	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	3-1612-00535-54-9	นาย ภาคภูมิ แสงหา	ใช้งาน		

จำนวนข้อมูลทั้งหมด 1 รายการ/จำนวนหน้า 1 หน้า

เลือกดูหน้าที่ 1

ปุ่ม: ไป, ย้อนกลับ, 1, ถัดไป

Footer: สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0111 v 2.6.0

รูปที่ 72 หน้าจอแสดงตัวอย่าง การค้นหารายการ “ดูข้อมูลการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ”
จากระบบเงื่อนไขการค้นหาจาก “เลขประจำตัวประชาชน”

(2) เมื่อคลิกกรายการที่ช่องปรับปรุงสถานะ ระบบฯ จะแสดงรายละเอียด “รายการดูข้อมูลการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ” แสดงดังรูปที่ 73 ซึ่งรายการดูข้อมูลการลงทะเบียนฯ นี้ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุไม่สามารถทำการปรับปรุงสถานะได้



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 16 มิถุนายน 2552
แสงว ชูโต : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

ข้อมูลของผู้ลงทะเบียน

ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ
ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่วไป
รหัสหน่วยงาน	0101 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ลงทะเบียน

☒ สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่ตั้งข้างต้น
☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

ชื่อสำนักงาน	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สถานที่ติดต่อของสำนักงาน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)	ท่าเนียบรัฐบาล
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร
อำเภอ/เขต	ดุสิต
ตำบล/แขวง	ดุสิต
รหัสไปรษณีย์	10300
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร	
e-mail	

ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน	3 - 1612 - 00535 - 54 - 9
ตำแหน่ง	นาย
ชื่อ	ภาคภูมิ
นามสกุล	แสงหา
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสดุ
ประเภทของระดับ	กลุ่ม
ระดับ	
กลุ่ม	วิชาการ
เพศ	ชาย
วันเดือนปีเกิด	16/05/2510 ระบุปีเกิดเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ(วาดดปปปป)
สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)	15/4
จังหวัด	นนทบุรี
อำเภอ/เขต	บางบัวทอง
ตำบล/แขวง	บางบัวทอง
รหัสไปรษณีย์	11000
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	02-9232210 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)
e-mail	panadda@pccth.com
การลงทะเบียน	เปลี่ยนแปลงบุคคล
ตำแหน่ง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคล
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
สถานะปัจจุบัน	ใช้งาน
* ปรับปรุงสถานะ	☐ ว่าง ☒ ใช้งาน ☐ ลบ
* เหตุผลการปรับปรุงสถานะ	☐ เลขประจำตัวประชาชนผิด ☐ อื่น ๆ ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
* คำอธิบาย	

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก
กลับสู่หน้าหลัก

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0111 v 2.6.0

รูปที่ 73 หน้าจอดูข้อมูลการลงทะเบียน “เจ้าหน้าที่พัสดุ”

ขั้นที่ 3 การส่ง e-mail

กรณีเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัดแจ้งว่า ไม่ได้รับแจ้งผลการอนุมัติ หรือไม่อนุมัติการลงทะเบียน หรือแจ้งผลการปรับปรุงสถานะ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถส่ง e-mail ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทราบได้อีกจากเมนู “รายการดูข้อมูลการลงทะเบียน” โดยคลิกที่ช่อง “ส่ง e-mail” จากนั้น ระบบฯ จะแสดงข้อความถาม ต้องการแจ้งข้อมูลทาง e-mail ใช่หรือไม่ แสดงดังรูปที่ 74 เมื่อกดปุ่ม “OK” ระบบฯ จะแสดงข้อความแจ้ง ได้ส่ง e-mail ให้กับผู้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว แสดงดังรูปที่ 75

The screenshot shows the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Thai Government Procurement) interface. A confirmation dialog box from Windows Internet Explorer is displayed, asking: 'I1910: ต้องการแจ้งข้อมูลทาง e-mail ใช่หรือไม่' (Do you want to send information via email?). The dialog has 'OK' and 'Cancel' buttons.

Below the dialog, a table lists agencies and their status:

ลำดับการลงทะเบียน	ชื่อสำนักงาน	สถานะ	ปรับปรุงสถานะ	ส่ง e-mail
S-2551-000026	สำนักงานทางหลวงชนบทจังหวัดนครราชสีมา	ลบ	✖	✉
S-2551-000023	กรมที่ดิน	ใช้งาน	✔	✉
S-2551-000022	กรมบัญชีกลาง	ใช้งาน	✔	✉
S-2551-000021	สำนักงานคลังเขต 3	อนุมัติ	✔	✉
S-2551-000020	สำนักงานคลังเขต 3	ใช้งาน	✔	✉
S-2551-000019	กรมศุลกากร	ใช้งาน	✔	✉
S-2551-000018	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากช่อง	ใช้งาน	✔	✉
S-2551-000017	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากช่อง	อนุมัติ	✔	✉
S-2551-000016	กรมที่ดิน	อนุมัติ	✔	✉
S-2551-000015	กรมที่ดิน	ใช้งาน	✔	✉

At the bottom, it shows 'จำนวนข้อมูลทั้งหมด 22 รายการ/จำนวนหน้า 3 หน้า' and navigation buttons for 'เลือกดูหน้าที่ 1', 'ย้อนกลับ', and 'ถัดไป'.

รูปที่ 74 หน้าจอแสดงการ “ส่ง e-mail” ซ้ำ
กรณีไม่ได้รับแจ้งผลการอนุมัติ ไม่อนุมัติ หรือผลการปรับปรุงสถานะ

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 17 มกราคม 2552
สัญญาสิทธิ์ : Administrator

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ
ดูข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

เลขประจำตัวประชาชน - - - -

ชื่อ

นามสกุล

สถานะ <ตัวเลือกสถานะ>

ชื่อสำนักงาน

วันที่ ถึง ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดดปปปป)

Windows Internet Explorer

ข้อความแจ้ง

I1905: ได้ส่ง e-mail ให้กับผู้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

OK

ลำดับ	ชื่อสำนักงาน	สถานะ	ปรับปรุงสถานะ	ส่ง e-mail
S-2551-000026	สำนักงานทางหลวงชนบท นครราชสีมา	ลบ		
S-2551-000023	กรมที่ดิน	ใช้งาน		
S-2551-000022	กรมบัญชีกลาง	ใช้งาน		
S-2551-000021	สำนักงานคลังเขต 3	อนุมัติ		
S-2551-000020	สำนักงานคลังเขต 3	ใช้งาน		
S-2551-000019	กรมศุลกากร	ใช้งาน		
S-2551-000018	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากช่อง	อนุมัติ		
S-2551-000017	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากช่อง	อนุมัติ		
S-2551-000016	กรมที่ดิน	อนุมัติ		
S-2551-000015	กรมที่ดิน	ใช้งาน		

จำนวนข้อมูลทั้งหมด 22 รายการ/จำนวนหน้า 3 หน้า

เลือกดูหน้าที่ 1

ย้อนกลับ 1 2 3

ถัดไป

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FAGN0111 v 2.4.0

รูปที่ 75 หน้าจอแสดงผล “ได้ส่ง e-mail ให้กับผู้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว”
จบขั้นตอน การส่ง e-mail

17. การติดต่อสอบถาม

หากมีปัญหาในการลงทะเบียนหรือการใช้งานในระบบฯ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 สามเสนใน พญาไท กรุงเทพฯ
โทร. 0-2273-9024 ต่อ 4647 6704 6777 หรือ 0-2273-9673