

จัดทำโดย กองการพัสดุภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง

สารบัญ

1. บทนำ	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. เป้าหมาย	1
4. บทบาทของหน่วยงานภาครัฐในระบบ e-GP	1
5. หน้าที่บทบาทของหน่วยงานภาครัฐในระบบ e-GP	2
6. การอนุมัติการลงทะเบียน	3
7. การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	
การเข้าสู่ระบบการลงทะเบียน	3
เลือกสถานะผู้ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ	4
การบันทึกข้อมูล	9
การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP"	16
การส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ เพื่อตรวจสอบและอนุมัติ	19
แจ้งผลการลงทะเบียน	19
8. การเข้าสู่ระบบครั้งแรก (First Time Login)	
การเข้าใช้ระบบครั้งแรก (First Time Login)	20
การแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่	21
9. การเข้าใช้งานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	23
10. การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล	24
11. เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน	28
12. ลืมรหัสผ่าน	32
13. การอนุมัติขอลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่พัสดุ	35
14. การปรับสถานะ การใช้งานของผู้ลงทะเบียน	43
15. ข้อมูลการลงทะเบียน	48
16. การติดต่อสอบถาม	52

1. บทนำ

กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) อย่างครบวงจรเพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ปรับปรุงกลไกและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐให้สามารถดาเนินการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสร้างความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และมีมาตรฐานสากล

2. วัตถุประสงค์

2.1 สร้างมาตรฐานสากลและเป็นที่ยอมรับให้กับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโดยพัฒนาการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบวงจร

2.2 เพิ่มความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง และส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

2.3 เป็นแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ให้หน่วยงานกลางหรือหน่วยงานภาครัฐนำข้อมูลไปอ้างอิง ในการกำหนดราคากลาง หรือการของบประมาณต่อไปได้

2.4 ลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

2.5 เพื่อลดต้นทุนของทั้งภาครัฐและเอกชนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

3. เป้าหมาย

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปอย่างโปร่งใส ลดปัญหาทุจริตคอร์รัปชั่น มีความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ในราคายุติธรรม นอกจากนี้ ยังช่วยสร้างโอกาสให้ผู้ขายและ ผู้รับจ้างได้เข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน สำหรับประชาชนทั่วไปและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ อันจะเป็นกลไกในการ ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย

4. บทบาทของหน่วยงานภาครัฐในระบบ e-GP

ส่วนราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจกิจตามกฎหมายว่า ด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และ หน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในตามกฎกระทรวง สามารถลงทะเบียนเพื่อใช้งานในระบบ e-GP โดยมีบทบาทการ ลงทะเบียนดังนี้

4.1 หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร

4.2 หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) หมายถึง หัวหน้าสำนักงานหน่วยจัดซื้อที่ได้รับมอบอำนาจ ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง



4.3 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (Procurement Supervisor) หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานระดับกอง หรือที่มีฐานะเทียบกองซึ่งปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวกับการพัสดุตามที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคล กำหนด หรือข้าราชการอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

4.4 เจ้าหน้าที่พัสดุ (Procurement Officer) หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ในสายงานเกี่ยวกับการพัสดุ

4.5 คณะกรรมการกำหนดราคากลาง หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบให้เป็นคณะกรรมการ กำหนดราคากลางที่มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการคำนวณราคากลางในระบบคำนวณราคา กลางงานก่อสร้าง

ที่	บทบาท	หน้าที่	จำนวนผู้ลงทะเบียน			
1	หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ	ดูรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง การลงทะเบียนของทั้ง	1 คน/หน่วยงานภาครัฐ			
		หน่วยงาน และรายงานต่างๆ ของระบบ				
2	หัวหน้าสำนักงาน	ดูรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง การลงทะเบียนของ	1 คน/หน่วยงานจัดซื้อ			
	(หน่วยจัดซื้อ)	หน่วยจัดซื้อ และรายงานต่างๆ ของระบบ				
3	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	อนุมัติการลงทะเบียนให้เจ้าหน้าที่พัสดุ	1 คน/หน่วยงานจัดซื้อ			
		ดำเนินการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ				
		e-GP				
		อนุมัติประกาศต่างๆ ขึ้นที่เผยแพร่หน้าเว็บไซต์				
		www.gprocurement.go.th				
		ดูรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนของ				
		หน่วยจัดซื้อ และรายงานต่างๆ ของระบบ				
4.	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ดำเนินการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ	ได้หลายคนขึ้นอยู่กับ			
		e-GP	หน่วยงาน			
		2. ดูรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง การลงทะเบียน และ				
		รายงานต่างๆ ของระบบ				
5.	คณะกรรมการกำหนด	คำนวณราคากลางในระบบคำนวณราคากลางงาน				
	ราคากลาง	ก่อสร้าง				

5. หน้าที่บทบาทของหน่วยงานภาครัฐในระบบ e-GP

การปฏิบัติงานในระบบ e-GP ในแต่ละบทบาทมีหน้าที่ดำเนินงานในระบบ ดังนี้



6. การอนุมัติการลงทะเบียน

	บทบาทการลงทะเบียน				
ผู้อนุมัติ	หัวหน้า หน่วยงานภาครัฐ	หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ)	หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	คณะกรรมการ กำหนดราคากลาง
กรมบัญชีกลาง	\checkmark	\checkmark	\checkmark		
-		(เฉพาะส่วนกลาง)	(เฉพาะส่วนกลาง)	-	
คลังจังหวัด		\checkmark	\checkmark		
	-	(เฉพาะส่วนภูมิภาค)	(เฉพาะส่วนภูมิภาค)	-	
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ				\checkmark	\checkmark
ľ				(เฉพาะเจ้าหน้าที่	(เฉพาะเจ้าหน้าที่
	-	-	-	ในหน่วยงานของ	ในหน่วยงานของ
				ตนเอง)	ตนเอง)

ผู้อนุมัติการการลงทะเบียนแต่ละบทบาทการลงทะเบียน มีดังนี้

7. การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

<u>ขั้นที่ 1</u> การเข้าสู่ระบบการลงทะเบียน

เข้าสู่เว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) จากนั้นกดปุ่ม "<mark>ลงทะเบียนเพื่อใช้งานได้ที่นี่</mark>" ดังรูปที่ 1 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอลงทะเบียน ให้เลือก "**การลงทะเบียน** หน่วยงานภาครัฐ" ดังรูปที่ 2 เพื่อไปยังหน้าเริ่มต้นการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ ดังรูปที่ 3

ระบบการจัดชื่อจัดจ้างกาดรัฐ This Government Producement Star (Covernment Producement) Star	ບ່ອນການຮັບການກ້າຍ ອາກົມເປັນ ແລ້ວກຳນີ				
	élendroni fed Umandroni voiruena feria	darðar -dandmanslation - 		utropicalie bijester staster s	of and analogist
พันกาย์อนุสกายขอยังชอง่างที่คุณอย่า	nî 🗌		(Mart)		
© ขึ้อมูลขัดขึ้ดขึดขึดขึ้วงม่าสุด • เรื่อง ร่างพระราชนักมณ์ผิดารอิดขึ้นอัดน้ำงและการแก้นารพัฒนกาง ประการที่จารแบรของสถานีมีกัญญัติอย่งสานี	ข่านทั้งหมด O ตมิลัการจัดร์ กัฐ พ.ศ พี่ ชาย พ.ศ.	ไม่มีหร้าง หายแลการรัดการัดขุดองส่วนรายการประจำมี หรือ	ม่านขึ้ดของ O เกร็ดด แปกมาณ พ. คู่มีอีกมี อาการ์	รามรู้จัดขึ้อจัดจ้าง อาณ์จัการองหาเมืองโหระบบ = 609ผู้มีสัมดั แนโนระบน = 60 - 1. ต่อและบบแล้วนกลา	ข่านที่ เพมค ใอนุมีอีการ หายนมีอิ

รูปที่ 1 หน้าเว็บไซต์ "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ"



องหะเนียน
การลงทะเบียนผู้คำกับภาครัฐ
<u>การสงทะเมือบหน่วยงานทาศร</u> ัฐ
การลงทะเป็ยนหน่วยงานกลาง
การลงทะเป็กบรู้สนใจทั่วไป
หมายเหตุ : การใช้ระบบ e-GP ระบะที่ 3 1. บราวิเซอร์ (Browser) ที่รองรับการใช้ คือ Internet Explorer 9 🧔 Explorer 9 (IE9) ในไป
2. <mark>ทำแนล็อคการใช้งาน Pop-Up</mark> โดยตรวจสอบการตั้งค่า Pop-Up ได้ที่ www.gprocurement.go.th หัวข้อดาวม์โหลด แนะปร (และนางอากได้นี้อี้นาม อ.CP สามานี้ 3
3.จะต้องมีโปรแกรม Adobe Reader 📈 เพื่อใช้เปิดอ่านข้อมูลในระบบ

รูปที่ 2 หน้าจอระบบการลงทะเบียน

-	ระบบการจัดขึ้อจัดจ้างกาหรัฐ The Government Piccurgment	
	ยืนดีที่อนรับสู่การความเบียนหน่วยวานกาคริๆ เหล่าได้ร่างการหน่าด้วยเหล่าได้การจะได้งาน รามเริ่มขึ้น จะทำงานเหล้าได้การจะได้เหลือ โดยปฏิบัติการทุ่ง 1. รับกำกระบุด 2. ครางกระประมุล 3. สุนการอาจจะมีขนายป	simumansentasiumssaosestimulai hannvalionenensamaanattai "Ataalanvasaasettimu" "Ataalanvasaasettimu" "Ataalanvasaasettimu" "Ataalanvasaasettimu" afaanmaantaa
	🛕 แบบแจ้งปัญหา แบบปรับปรุงทัณน และเพิ่มระโด และระได แบบแจ้งปัญหาการใช่งานในระบบ 4-07 ารโดยนวนบาน Help	ນນັກມານແມ່ນາງໃນແ≂ນນ e-GP Seik
	สำนักมาตรามการใส่วิ่งใสส่วนราชธุร (สมพ.) การปัญชิตสาม ของหระการ 5 และเอการเสียรับ เพ	magritu representation 10400 Jav. 62-270-6400

รูปที่ 3 หน้าจอเริ่มต้นการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

<u>ขั้นที่ 2</u> เลือกสถานะผู้ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ มีบทบาทสถานะการลงทะเบียน 7 สถานะ ดังนี้

- 1. หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ
- 2. หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ)
- 3. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
- 4. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



5. คลังเขต สำหรับสำนักงานคลังเขต กรมบัญชีกลาง

6. คลังจังหวัด สำหรับสำนักงานคลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง

7. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง สำหรับคณะกรรมการกำหนดราคากลางที่มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการคำนวณราคากลางในระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

โดยเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐสามารถเลือกบทบาทสถานะการลงทะเบียนตามบทบาทหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย จากสถานะข้างต้น เช่น ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ e-GP ให้เลือกสถานะของผู้ลงทะเบียน เป็น "**หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสด**ุ" ดังรูปที่ 4 จากนั้น กดปุ่ม "เริ่มต้นการลงทะเบียน" ดังรูปที่ 5 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดังรูปที่ 6 แล้วดำเนินการบันทึกข้อมูล

		310
ชินถึก้อนรับสู่การความเมือนหน่วยวานกาครัฐ ระบบริษัตร์การอากะทร้างวยายนย์เด็กของนิกส		
ห่านสามวรรอองคะเป็นแต่ที่อรับสิทธิ์ในการรไข้งาน ระบบรัดข้อจัดรับแบบยังส์การรอบักส์ได้ โดยปฏิบัติสามที่หออบดังนี้ 1. ปันทึกข่อมูล 2. ศาราคมปที่อยูล 3. ศิลท์แบบแร่งการองทะเป็ยน 4. รบการองจะเป็ยนและโลป	ม่านสามารถหนึ่งเห็นการจงสะมะมีมา โดยการณ์อกสถามะ "ทั้งหมิดกระบนการ "เป็นหมิดกระบนการ รูปถึงกระบนการ ทำหน่าหน่ายงวามสารครัฐ ทำหน่าหน่ายงวามสารครัฐ ทำหน่าหน้าหลังกน้าที่เพิลมุ จะการนำหน้าหลังมุ จะการนำหน้าที่เพิลมุ จะกับหน้าหลังหน้าที่เพิลมุ จะถึงจะเห	nite nite dini
	ระสุภารมการกำหนุลราคากลาง 5.0	
	unanter um ed menne erek	

รูปที่ 4 สถานะของผู้ลงทะเบียน

- SP	The Sevenment Proc	uoment	10
		ยันถี่ส่อนรับสู่การสงทุกมีขนหน่วยงานกาครัฐ เพมร์อยังรับกางกาศไขเวยเหมชันจึกกระจักศ	
		ท่านสามารถลงแบบินนตรีอรับมิทธิ์ในการใช้งาน ระบบรัตรข้อรับสร้างแบบอันโกษรอยักสได้ โดยปฏิบัติสามขั้นตอนดังนี้ 1. วับบริกรัยมุธ 2. สาวจริสบชัยมุธ 3. พันฟนาบนจังการองพรเบียน 4. ระการออกมามีธนออนโอน	ninaraansefasion nooraaliaalii Toon nafaanin nemesiinaanoodu "Kusiya suuritaa Maaraalii suuritaa Maaraalii suuritaa Maaraanin
=		🛕 แบบแจ้งปัญหา แบบที่ไปปรุงขัดมูล และเพิ่มหรัส และระดี แบบแจ้งปัญหากระไปงางในระบบ H-GP ระโสหน่วยงาน Heg	สหน่วยงานต่างๆในหลาย e-GP pdeck

รูปที่ 5 หน้าจอแสดง "เริ่มต้นการลงทะเบียน"



dia 1	ระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ				
	That Government Procurement				
	รับอาณาส์ 1 วันที่กับนัต	Ы	ชั้นเลยมดี 2 หาวงระบบรัญล	-funnel 3 Seitemetersetes	ชั่นและเพิ่ 4 ราการกระหน้าระเอาเว็ตร์
		-			
	าโดยอากับระบบ	N M M M M M M	gen nur 100		
	naciommania *	eferrum	<จัวเลือกเรียนอาการ์	<sfarturio< td=""><td>•</td></sfarturio<>	•
	* Ossensiasmias	numelig	<สามร้อกประกาศน่า	เขงานมีอยงาดใฐ> ₹	
	* รงสิต/ชื่อ	HESOERIN	-	(3)	
	สถานที่ปฏิบัติสาน		-		Sec
	© dhi D dhi	inoานดี้ออยุ inoานด้ออยุ	ทั้งคือวดับหน่วยงานตาม ตนสะทัศนหน่วยงาน	สโปนทึกประสน	110000
	* 11.	ส่านักงาน			Q (X)
	ี้ สถานที่ลัดผ่อ/ที่ (ระบ. เดนที่ หมู่ที่ พรอก/ร	ລະບໍ່ມີຈອມີນ ເລຍ ກນນ)			
		· Contin	<ตัวเลือกรังหรืด> *		
	- 4	nna/wa	<ตัวเลือกล่าเกล/เขต	>. •	
	- er	08/8934	<ตัวเลือกต่ายค/แขวง	p •	
	7,310	12/1966		ป้าเป็นเรื่องประเทศ	(milio) (0-2123-4567 siz
	* หมายเลรโทรศัพร์ได้ร	rtulesa	1234)		
	Mariak	10731978			
		e-mail	L		2
	สมมัญหายัง เป็นสาย เป็น	erginn.		2 A	
	Cherkelitzenia **	Marcinesta.	and the second second	SV (8)	
		สามาหนา	<#31800#111115>	<u> </u>	
		utuana			
		simmia			
	watte	ของหลับ	🛛 ระสัม 🔾 กลุ่ม		
		1040	<พัฒนิอกระดับ> *	Contra Transmission	-
		C1000	Same Care	usingen (<#Xeeuulagood>	<u>.</u>
	* 5m	คือนปีเกิด		ระบุมีเกิดเป็นปีพุทธศึกราชในรูปแล	(bbbbbabb)
	 สอานที่ติดต่อ/ที่ (ระบ.เอชท์ พบที่ ตรอก/ร 	มนักระนี่ปฏ			
		· Gontin	<ตัวเลือกจังหวัด> •	P.	
	- 6	1070/008	<ตัวเลือกอ่าเกล/เขต	> *	
	- d	nul/raci	<ตัวเลือกต่านส/แขวง	P	
	1947	Currente Autoria		นันทึกหมายเลข	Isoniinni (0-2123-4567 sta
	No Iguas Lationalia	The Low Manual	1234)		
		e-mail	a man from a famous	and an one of the second se	
	- ana	evention .	เปลี่ยนแปลงปลุลอ	นองบุคคล (กรณีที่มีพ่อมูลในระบบ หรือ เป็นก มาปฏิบัติภาพมหายบุคคลเสีย)	ารครารเป็นพอร์ระเราลอย
	សារកែមាន សារកែ (រដ្ឋបង្កែ)	(sharra		9	
	พื่อ (มุ่นภูมิ	ArruAu)			
	ນານທາງລ (ຜູ້ນໍມູ່ໃນ	ลิงานเสีย)	1	and the second second	
	- Le	กไสร์เปร็น	CQPIW	N Patresh	
	หมายเพล : รายการที่มี แมค	Sudian ye	ายถึงต่องนั้นที่กน่อมล		

รูปที่ 6 หน้าจอบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



รายการข้อมูล	คำอธิบาย
<u>ข้อมูลหน่วยงาน</u>	
1. ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	เลือกประเภทหน่วยงานภาครัฐที่ทำการลงทะเบียน
2. ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	เลือกประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐที่ทำการลงทะเบียน
3. รหัส/ชื่อหน่วยงาน	ค้นหารหัส/ชื่อหน่วยงาน
<u>สถานที่ปฏิบัติงาน</u>	
4. สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่	กรณีเลือก 👼 สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงาน
บันทึกข้างต้น	ตามที่บันทึกข้างต้นระบบจะดึงข้อมูลมาแสดงให้โดย
	อัตโนมัติ หมายถึง หน่วยงานที่ดำเนินการจัดซื้อจัดซื้อ
	กลางของหน่วยงาน
5. สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน	กรณีเลือก 🧶 สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงานให้
	บันทึกข้อมูลที่อยู่ หมายถึง หน่วยงานย่อยที่ได้รับมอบ
	อำนาจให้จัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ
<u>ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน</u>	
6. เลขประจำตัวประชาชน	บันทึกเลขประจำตัวประชาชน จำนวน 13 หลัก
	ของผู้ลงทะเบียน
7. คำนำหน้า	เลือกคำนำหน้าชื่อของผู้ลงทะเบียน
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(กลุ่ม
	ทั่วไป,วิชาการ,อำนวยการ และบริหาร) และต้องเลือก
	กลุ่มย่อยของผู้ลงทะเบียน จากที่ระบบกำหนดให้ด้วย
14. เพศ	เลือกเพศของผู้ลงทะเบียน จากที่ระบบกำหนดให้
	🔿 ชาย หรือ 🔿 หญิง
15. วันเดือนปีเกิด	บันทึกวันเดือนปีเกิด ของผู้ลงทะเบียน โดยระบุปีเกิด
	เป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)

คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรูปที่ 6



รายการข้อมูล	คำอธิบาย
16. สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน	บันทึกบ้านเลขที่,ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน,หมู่ที่,ตรอก/ซอยหรือ
(ระบุเลขที่ หมู่ที่ ตรอก /ซอย ถนน)	ถนน ของผู้ลงทะเบียนที่สามารถติดต่อได้โดยไม่รวมตำบล
	อำเภอ และจังหวัด
17. จังหวัด	เลือกจังหวัด ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้
18. อำเภอ/เขต	เลือกอำเภอ/เขต ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบ
	กำหนดให้
19. ตำบล/แขวง	เลือกตำบล/แขวง ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบ
	กำหนดให้
20. รหัสไปรษณีย์	บันทึกรหัสไปรษณีย์ให้ตรงตามที่อยู่ที่ผู้ขอลงทะเบียน
	บันทึกข้างต้น
21. หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกเบอร์โทรศัพท์ของผู้ลงทะเบียนที่สามารถ ติดต่อได้
	ตามรูปแบบที่กำหนด เช่น 0-2273-9614 ต่อ 6777 เป็น
	ต้น
22. E-mail	บันทึก e-mail ของผู้ลงทะเบียนที่จะใช้ในการรับแจ้งผล
	การอนุมัติการลงทะเบียน ทั้งนี้ ต้องเป็น e-mail ที่เป็น
	Domain Name ของหน่วยงานท่าน ตัวอย่างเช่น
	pensiri@cgd.go.th [Domain Name คือ cgd.go.th]
23. การลงทะเบียน	กรณีลงทะเบียนแบ่งได้ 2 กรณี คือ
	O ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล
	O เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็น
	การลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
24. คำนำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	จากข้อ 23 กรณีเลือก 💿 เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มี
	ข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมา
	ปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) เมื่อคลิกที่รูปแว่นขยาย ระบบ
	จะแสดง "คำนำหน้า" ของผู้ปฏิบัติงานเดิมโดยอัตโนมัติ
	(ถ้ามี)
25. ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	จากข้อ 23 กรณีเลือก 💿 เปลี่ยนแปลงบุคคล
	(กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรก
	และมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) เมื่อคลิกที่รูปแว่นขยาย
	ระบบฯจะแสดง "ชื่อ" ของผู้ปฏิบัติงานเดิม โดยอัตโนมัติ
	(ถ้ำมี)



รายการข้อมูล	คำอธิบาย
26. นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	จากข้อ 23 กรณีเลือก 💿 เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มี
	ข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมา
	ปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) เมื่อคลิกที่รูปแว่นขยาย ระบบ
	จะแสดง "ชื่อ" ของผู้ปฏิบัติงานเดิม โดยอัตโนมัติ (ถ้ามี)
27. ใส่รหัสที่เห็น	บันทึก "ใส่รหัสที่เห็น" ให้ตรงกับที่ระบบกำหนด เพื่อเป็น
	การยืนยันการลงทะเบียน

<u>ขั้นที่ 3</u> การบันทึกข้อมูล

ผู้ลงทะเบียนจะต้องบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนในช่องที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง * ให้ครบ ทุกรายการ หากบันทึกข้อมูลไม่ครบ ระบบฯ จะไม่ยอมรับการยืนยันการลงทะเบียนดังกล่าว

(1) การบันทึกข้อมูลหน่วยงาน

เลือกประเภทหน่วยงานภาครัฐ, ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ ดังรูปที่ 7 และค้นหา
 รหัสหน่วยงาน/ชื่อหน่วยงาน โดยให้คลิกที่รูปแว่นขยาย
 จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 8

 รางสาระบุร์ (19)

٢	ระบบการจัดชื้อจัดจ้างภาครัฐ The Government Procuration		- KG
	ชักธรรมที่ 1 การกับรัตถุด	ขึ้งและหลัง สารหลังหลือเมือง หลายสารและโดย และการเป็นร	ขั้นสอบที่ 4 บบการสารณ์โรรสอบใสร่
	นั้นที่กนัอมูลการลงระเบียนพัวหน้าเจ้าห	ณ้าพีฟสต	
	มีหมูดกล่างจะาน		
	ghernursacionountr*	<ด้วเลือกประเภทหน่วยงานกาลรัฐ>	•
	รูโละกามร่อยานการสื่อ	< <gริสะกษณะการสะเทพทานสะเทลสิมร์สิ></gริสะกษณะการสะเทพทานสะเทลสิมร์สิ>	
	" ราสิต/ชื่อหน่วยงาน	٩	1
	สถานที่ปฏิบัติงาน	-TANK IT RECEIPTOR	
	🔘 สำนักงานสิ่งอยู่ที 🔘 สำนักงานสิ่งอยู่ส	ไฟสีขวกับหน่วยงานตามที่ปันทึกข่างต่น นองที่คั้นหน่วยงาน	
	* ชื่อส่านีกงาน		
	ອວານທີ່ສົດແລງທີ່ລູບປັຈຈຸບັນ (ການ ເວທາທີ່ ທາລາງກາວນະ ການນີ		

รูปที่ 7 หน้าจอการบันทึกข้อมูลหน่วยงาน

การค้นหารหัสหน่วยงานสามารถค้นหาจากรหัสหน่วยงานหรือชื่อหน่วยงานโดยให้คลิก ระบุประเภทที่จะค้นหา (แล้วระบุรหัส/ชื่อหน่วยงาน หรือเลือกจังหวัด, อำเภอ/เขต, ตำบล/แขวง หรือกระทรวงแล้วกดปุ่ม "ค้นหา" ดังรูปที่ 8



ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการ	•
ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนราชการทั่วเป	
ด้มหาจาก	🔘 รหัสหน่วยงาน 🔘 ชื่อหน่วยงาน	
ระบุรทัส/ชื่อหน่วยงาน		
จังหวัด	<ด้วเลือกจังหวัด> 🖲	
อำเภอ/เขต	<ตัวเลือกอ่าเภอ/เขต> ▼	
ທ່ານລ/ແນວง	<ตัวเลือกต่าบล/แขวง> ▼	
กระทรวง	<ตัวเดือกกระทรวง>	
	สารสวเลียก 2	

รูปที่ 8 หน้าจอการค้นหารหัสหน่วยงาน

(2) การบันทึกสถานที่ปฏิบัติงาน มีหัวข้อให้เลือก 2 หัวข้อดังนี้

(2.1) สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น กรณีที่เลือก สำนักงาน ตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น ระบบจะแสดงสถานที่ตามรหัส/ชื่อหน่วยงานที่ผู้ลงทะเบียนเลือก โดยอัตโนมัติ

(2.2) สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน ระบบจะให้ทำการบันทึก ชื่อสำนักงาน ให้คลิกปุ่ม
 แว่นขยาย
 ดังรูปที่ 9 การค้นหารหัสหน่วยงานสามารถค้นหาจากรหัสหน่วยงานหรือชื่อหน่วยงาน โดย
 คลิกระบุประเภทที่จะค้นหา
 แล้วระบุรหัส/ชื่อหน่วยงาน และกดปุ่ม "ค้นหา" ดังรูปที่ 10 และเลือก
 รหัสสำนักงาน/ชื่อสำนักงาน ดังรูปที่ 11

🛞 สำนักงานตั้งอยู่	คนสองกับพน่วองาน คนสองกับบพน่วองาน	10m ta
* ชื่อส่านักงาน		(A)
ื สถานที่ดัดต่อ/ที่อยู่บัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ครอก/ช่อย ถนน)		
- จังหวัด	<ตัวเลือกจังหวัด> *	
* อำเภอ/เขต	<ตัวเลือกอ่าเกอ/เขต> *	
ສຳນລ/ແພວວ	<ตัวเลือกค่าบล/แขวง> *	
รหัสไปรษณีย์		
• พระพระสารสารประเทศเลืองกา		มันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ
THE RECEIPTION OF THE PERSON OF	(234)	
หมายเลขโทรสาร		

รูปที่ 9 สถานที่ปฏิบัติงาน



เส่านักงาน			
หน่วยงาน	0304-กรมบัญชีกลาง		
คนหาจาก ระบรษัส/ขี้อหม่วยงาน	C รพสพบระงาน 0 ชอพบร โกรงการเกิดของการ โกรงการเกิดของการ เกิดของการเกิดของการเกิดของการเกิดของการเกิดของการเกิดของการเกิดของการเกิดของการเกิดของการเกิดของการเกิดของการเกิดของการเกิด	ยงาน	
reduced provide in	inon in	งอังเมือก	

รูปที่ 10 ค้นหารหัสสำนักงาน

หาสถานที่ปฏิบัติงาน		
รหัสส่านักงาน		
หน่วยงาน คับหาจาก	0304-กรมบัญบีกตาง 💿 รหัสหน่วยงาน 🖲 ชื่อหน่วยงาน	
ระบุรพัส/ชื่อหน่วยงาน	กรมบัญชีกลาง	
	สันหา ส่างด้วเลือก	
รหัสส่านักงาน	ชื่อส่านักงาน	
0300400000	กระณัณชีกลาง กรงเพพา	
0300400001	กลุ่มดรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ	
0300400002	กลุ่มพลการรบบการคลง กรมบญชกลาง กรุงบทกา	
0300400003	กลุ่มงานประเมินผล กรมบัญชึกลาง กรุงเทพฯ	
0300400004	สำนักงานเลขานการกรม กรมมัญชีกลาง กรุงเทพฯ	
0300400005	กองพัฒนาหรัพขากรบุคคล กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ	
0300400006	สำนักความรับผิดทางแห่ง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ	
0300400007	กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ กระณัญชีกลาง กรุงเทพฯ	
0300400008	สำนักกฎหมาย กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ	
0300400009	กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชิกลวง กรุงเทพฯ	
0300400010	สำนักมาตรฐานคำตอบแทนและสวัสดิการ กรมบัญบีกลาง กรุงเทพฯ	
0300400011	กลุ่มทัดนกระบบลูกจ้าง กรมบัญชีกดาง กรุงเทพฯ	
0300400012	กล่ามาตรฐานและนโอบายการบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกดาง กรุงเทพฯ	
0300400013	กองการเจ้าหน้าที่ กรมบัญปักลาง กรงเทพฯ	

รูปที่ 11 เลือก รหัสสำนักงาน/ชื่อสำนักงาน

(3) การบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

การบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียนให้ทำการบันทึกเลขประจำตัวประชาชน เมื่อทำการบันทึกครบ 13 หลักของผู้ลงทะเบียนแล้วให้คลิกที่รูปแว่นขยาย () เพื่อตรวจสอบว่าในฐานข้อมูล ของระบบ e-GP มีเลขประจำตัวประชาชนหรือไม่ กรณีที่ไม่มีข้อมูลในระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 12 ให้ระบุ ข้อมูลทั้งหมดให้ครบถ้วน และกรณีมีข้อมูลการลงทะเบียนในระบบ e-GP แล้วระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 13



า เลอบไรอน่าตัวประชาชน	3520300307322
* ส่วนวาหปา	<ตัวเมือกต่านำหน่า> *
* 60	
* water	
- drucenia	
ประเภทของระดับ	ີ ແລ້ນ 🖓 ກລັນ
ณสับ	<ต้าเมือกระดับ> *
6021	<ผ้าเลือกกล่ม> * กลุ่มปอย <ต้าเลือกกล่มของ> *
* cm#	O STO O MOS
* วันเดือนปีเกิด	stajມີແຕ້ອເປັນມີນຸຈາສອັດຮາຍໃນງະໂພນນ (ຈາອອະໄປນໃນ)
สถานที่คิดคล/ที่อยู่มีจจุบัน ระบุ เลขที่ หยู่ที่ ครลก/ช่อย ถนบ)	
* รังหวัด	<ตัวเดือกจึงหวัด> *
* อำเภอ/เขต	<ผ้าเลือกอ่าเกอ/เขต> *
= ส่วนค/แขวง	<ตัวเลือกต่านต/แนวง> *
* รพัสไปรษณีย์	
and the second	ขันฟักหมายเลขโรพมัพงi (0-2123-4567 ต
MUTURE LYNAMINE THELERER	234)
= e-mail	
1	🛈 ดงหะเนียนครั้งแรกของบุคคล
_ พายองหมรับน	 เปลือนแปลงบุคคล (กรณิที่มีช่อบูลโนระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ มาปฏิบิลิงานแทนบุคคลเลิม)
ส่วน่าหน่า (ผู้ปฏิบิสิงานเส้น)	(9)
ชื่อ (เริ่มได้มีสิงานเสีย)	
ນານສາດ (ຜູ້ນໍຫຼືນໍ້ທີ່ວານເສັນ)	
	Kws/dS
THE MARKEN A	

รูปที่ 12 หน้าจอแสดงผล กรณีไม่มีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูล

 เพระประจำคัวประชาชน 	3200900345660
- มีกร่างหน้า	1/10
- 5 0	medau
" waanga	majā
🔭 ต่ำแหรมอ	กรรมการ
ประเทศอารสน	0 ชเติม 0 คลุ่ม
ระสับ	<ช่วเลือกระดับ> *
nda	 จะส่วนสือกกรณะ * (กลุ่มชอย) *
· CYUR	# sta 0 wgs
* ວິນເດືອນປີເກັດ	28/12/2525 ສະມຸມົນໃສະມັນມີທຸທະສັກການໃນງປະມະ (ວາລະປະປະປ
ສຄານທີ່ສໍລອລ/ທີ່ວນບີຈຈຸບັນ (ຈະບຸ ເລຍຫຼື vujnີ ອາຣດກ/ນວຍ ວະນ	14/3 и.7
* 621150	nsauwawnues •
* ລຳເກດ/ເຫທ	Reaso *
* ส่วนค/แขวง	สานตอ
* waturedd	10400
* monachus Instânde teres	021277000 เป็นทักหมายเลขใหกลัพท์ (0-2123-4567 ต่อ
	1234)
e-mail	vanida.kre@cpd.go.th
* การสงานเมือน	 องาระเบียนครั้งแรกของบุคคล เปลี่ยนแจ้งกรุคคล (กรณีที่รับอยุลโบรรมย หรือ เป็นการลงกระเบียนครั้งแรกและ
ດ້ວນັກແມ່ນ ໃຫ້ເຫັດລັດແມລິນນີ້.	a refitme merinitienen)
de (chisthanda)	
and (minilities and an	
numule (Gollowsumen)	
* ได้เปลร์เพิ่ม	Kw t J d S
เขาอเพล : รายการรัยี จอกจับสันสง หย	สายที่สล่องบันทึกซ่อมูล

รูปที่ 13 หน้าจอแสดงผล กรณีมีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูล



กรณีการลงทะเบียน

1. ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกของผู้ลงทะเบียนนั้น

2. เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) ให้กดที่รูปแว่นขยาย 🔯 ดังรูปที่ 14 ระบบจะแสดง รายชื่อบุคคล ที่ผู้ลงทะเบียนต้องการเปลี่ยนแปลง กรณีย้ายมาแทนผู้ปฏิบัติงานเดิมให้เลือก รายชื่อบุคคลที่ต้องการมาแทน ดังรูปที่ 15

🍍 เลขประจำตัวประชาชน	3200900345660
คำนำหน้า	1
* ชื่อ	ทดสอบ
້ ນານສຖຸດ	ការបន
* ตำแหน่ง	กรรมการ
ประเภทของระดับ	🔾 ຈະຄັນ 💭 ກລຸ່ມ
ระดับ	<ตัวเลือกระดับ> 🔻
กลุ่ม	<ตัวเลือกกลุ่ม> 🔹 กลุ่มช่อย <ตัวเลือกกลุ่มช่อย> 🔻
* LWA	🖲 ขาย 🗇 หญิง
* วันเดือนปีเกิด	28/12/2525 ระบุมีเกิดเป็นมีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
 สถานที่ดีดต่อ/ที่อยู่บัจจุบัน ะบุ เลขที่ หมู่ที่ ดรอก/ชอย ถนน) 	14/3 ນ.7
* จังหวัด	กรุงเทพมหานคร 🔻
* อำเภอ/เขต	ดีนแดง 🔻
= ດຳນຸດ/ແນວง	ดีนแดง
รหัสใปรษณีย์	10400
ามอากอสารเสียงใส่อนสินสืบต่อ	021277000 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต
The local cristian for this balance	1234)
* e-mail	vanida.kre@cgd.go.th
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	🧰 ดงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล
การองพะเบบน	 เปลยนแปลงบุคคล (กรณหมขอมูล เนระบบ หรอ เปนการลงทะเบยนครงแรกและ มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
ด่าน่าหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
ขื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
นามสกล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	
* ใส่รหัสที่เห็น	KwrJdS Refresh

รูปที่ 14 หน้าจอแสดงผล การลงทะเบียนกรณีเปลี่ยนแปลงบุคคล

ລຈາະເພີຍນ



รายชื	อบุคคลที่ปฏิบัติงานในสำนักงานปัจจุบัน	
เลขประจำดัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	
3-1307-00254-50-5	นาะสาวดี จัง	
3-3401-00755-36-6	นายพัฒนา ระบบ	
3-4499-00330-92-8	นางสาวปราถนา ดิมาก	
3-2199-00292-75-1	นายพัฒระบบ เจริญดีงาน	
3-5009-01018-34-1	นางสาวกู้น มาก	
3-5014-00252-37-7	นางจัดชื่อ จัดจ้าง	
3-7601-00502-38-3	นางสาวเรียน เก่งมาก	
3-7502-00031-08-1	นางชื่อ จัดจ้าง	
3-1606-00515-96-0	นวงสาวตั้งใจ ทำงาน	
3-9699-00196-83-6	นายปฏิบัติ งานระบบ	
3-1201-00565-68-2	นางสาวจิดใจ ระบบ	
5-1601-00029-15-9	นายอีจิที จัดชื่อ	
	ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคลตามรายชื่อข้างต่น	

รูปที่ 15 หน้าจอแสดงผล การลงทะเบียนเปลี่ยนแปลงบุคคลและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลอื่น

การบันทึกใส่รหัสที่เห็น ต้องบันทึกให้ตรงกับตัวอักษรในรูปภาพที่แสดง และทุกครั้งที่มี การแก้ไขข้อมูล ตัวอักษรในช่อง "ใส่รหัสที่เห็น" จะเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการลักลอบลงทะเบียน แบบอัตโนมัติจากผู้อื่น

 เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม "ลงทะเบียน" ระบบฯ จะแสดงข้อความคำถาม "ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของเลขประจำตัวประชาชน หรือ e-mail" หรือไม่ ดังรูปที่ 16 เมื่อเลือก "ตกลง" ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่า ข้อมูลที่ได้บันทึกผิดพลาด ให้กดปุ่ม "แก้ไขข้อมูล" แต่ถ้าหากข้อมูลถูกต้อง ให้กดปุ่ม "บันทึก" ดังรูปที่ 17



e-mai	Andhukaranau i 3200900345660 I i vanida kre@cgd.go.th 1siwTs1ai
Laure	2000 0
ประเภทของระดับ	😳 ระดับ 🗇 กลุ่ม
\$2.4 <u>1</u>	<ตัวเลือกระดับ> *
neis	<สัวเลือกกลุ่ม> * กลุ่มขอย <สัวเลือกกลุ่มข่อย> *
* 1WP	🛎 ขาย 🔍 พะยิ่ง
* วันเดือนปีเกิด	25/12/2540 ระบุมิเกิดเป็นปัญหายศักราชในรูปแบบ (วรดดปปปป)
สถานที่ดีดต่อ/ที่อยู่มีจรุบัน (ระบุ เดยที่ หมู่ที่ ตรอก/ช่อย ถนน)	14/3 11.7
* Tou 70	กรุงเทพมหานคร
* อำเภอ/เขต	aumo 🔹
* สายล/แขวง	aunao •
* รงโสโปรษณีย	10400
* หมายเลขโทรสัพท์สำหรับคิดค่อ	021277000 1234) มีนพื้กหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ
* e-mai	vanida.kre@cgd.go.th
* การลงทะเบียง	๑งทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ๑งทะเบียนครั้งแรกและ ๖งบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ มาปฏิปฏิจังานแทนบุคคลเดิม)
สานาหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเต็ม)	()
ชื่อ (ญันฏิบัติงานเดิม)	
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเต็ม)	
* โสรหัสที่เพิ่ง	VFUGBj
	(VFUGB)
หมายเหตุ : รายการที่มี คอกจีนอื่นคง :	สมายถึงต่องปันทึกป้อมูล 👔

รูปที่ 16 หน้าจอแสดงข้อความคำถาม ยืนยันการจัดเก็บข้อมูล



🔬 ระบบการจัดชี	อจัดจ้างภาครัฐ	
Thai Government Pe	ocarement	
	ช้างหลางที่ 1 ชันศึกปัญภ	ชั่นและหมี 2 สาวประเทศ 3 รักษ์แสนต โลการเอาสะโอน จากการเกษาะเรื่อน
	สรรสอบข้อมูลการลงระเบียนส่วหน่า	ามร้างหนัวที่ให้สล
	ามัญลงงน่ายงาน	
	" ประเภาหน่วยงานกาศไร	สวนการการ
	* ประเภทธ่ออหน่วยงานภาครัฐ	ส่วนรายการทั่วไป *
	🥣 รพัส/ชี่ลงหน่วยงาน	0364 🕒 insutigenare
	สถานที่มีผู้นี่ดีสาน	
	 สำนักงานมี่งอรุ สำนักงานมี่งอรุ 	รที่เสียวกับหนวยงาวแคามที่มีมาโกข่างค่น (คนสรที่กับหน่วยงาว)
	* นื่อส่านักงาน	กปุ่มครารสอบกายใน กระบัญนิกการ กระบทคร 🔰 🔍 🗷
	ອດານທີ່ອິສສລ/ທີ່ລຽວຈະບັນ (ຈະບູ ເອນທີ ຫຍູທີ່ ອາລາ/ພລບ ດານ)	-
	* จ้อหวัด	Ingolumani viaeg 💌
	476.00%	PISTANE .
	teresters	
	Wallsbill	มีนร้องบานอนโหลตัด (0-2123-4567 ค.ศ.
	 หมายเกขโทรสัพษไสาหรับสีดดอ 	1234)
	Hariotae telant	
	พัฒนาสำนานออาการปัญญา	
	· canalised - Andreas	
	มาระบบเลือก เพราะบบสมมา	2200900345660
	* 50	mediati
	* 1110510	muš
	= dinemia	(mun w
	ประการและสม	 ระสัน // กลุ่ม
	าะสับ	<ส่วนสือกระดับ> *
	ndu	 <issafannajus li="" •<=""> <issafannajus li="" •<=""> </issafannajus></issafannajus>
	- Chill	= 1/10 WW
	* annullann identitier	14/23/23 Teleforestantionen (hereinen (hereinen)
	(อาก กอกมู หม่มู ครอบ,สอก อกก)	17/3 B.7
	- 4anta	Indernational Contraction Contraction
	a stratten	atmed 1
	based failes	10400
	* หมายเลขไหหลังหนึ่งเขายังคือต่อ	021277000 มันทึกทนาชและโรทสัทย์ (0-2123-4567 แล 1334)
	* e-mail	vanida.kre@cgd.go.th
	* การอาหะเรื่อน	 องหมานิยนตรีมหากของนุลคล หมัดขณะปลงมูลคล (กายวิที่มีร่อมูลโบรรมง หรือ เป็นการลงหระมียนตรีมหากและ
	สำนักษณา (ส่วนสีบัติสุดราชสิด)	
	สืบ (สารสีปลี รางเสีย)	ในให้การก็มีมีภาพมหายออลสามารถนี้อย่างส่น
	นานุสุกล (สมกิบัติภาพสิน)	an one taffinest second future are when a case.
	and the second second second	and also also fail and
	NELIGRANE 1 2 JOLUTIENDS WITH COURSES AD	n ann am an

รูปที่ 17 หน้าจอแสดง ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

<u>ขั้นที่ 4</u> การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP"

หน้าจอแสดงผล "แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ" หากถูกต้องแล้วให้กดปุ่ม
 "พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน" ดังรูปที่ 18

 2. เมื่อทำการพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม "ขั้นตอนถัดไป" ดังรูปที่ 19 ระบบฯ จะแสดงจบการลงทะเบียนออนไลน์ ดังรูปที่ 20



181	164	212	G.	т		
2	1			0		

ชั้นตอนที่ 2 ครวจสอบข้อขูล ชั้นตอนที่ 3 สัมพัฒบแจ้งการลงทะเบียน ขั้นตอนที่ 4 จบการองทะเนียนออนไอน์

แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ระบบใต้วับแจ้งการลงหะเบียนแล้ว โดยจะทำการตรวจสอบและแจ้งผลการลงหะเบียนให้ทราบภายใน 2 วัน นับถัดจาก วันที่ใต้รับแบบแจ้งการลงทะเบียน จึงขอให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และหากใม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะลบข้อมูลการลงทะเบียนดังกล่าวออกจากระบบ

มการลงทะเบียน 8-2560-01474 โลงทะเบียนในระบบ 03/08/256 อเข้าใช้งานในระบบ e-GP าหฯ ชส.พญาไท ษณีย์ 10400 แระบบe-GP ตามที่ปรากฏด้านลำ
กการลงกระบบห 8-2560-01474 โลงกระเบียนในระบบ 03/08/256 อเข้าใช้งานในระบบ e-GP กรร ขด พญาไท ษณีย์ 10400 แระบบe-GP ตามที่ปรากฏด้านลำ
ลงทะเบอนเฉระบบ 03/08/266 อเข้าใช้งานในระบบ e-GP าหฯ รด พญาไท ษณีย์ 10400 แระบบe-GP ตามที่ปรากฏด้านลำ
อเข้าใช้งานในระบบ e-GP าหฯ ชด พญาไท ษณีย์ 10400 แระบบe-GP ตามที่ปรากฏด้านลำ
าหฯ ขต พญาไท ษณีย์ 10400 แระบบe-GP ตามที่ปรากฏด้านลำ
ขด พญาโท ษณีย์ 10400 แระบบอ-GP ตามที่ปรากฏด้านลำ
รด พญาเท ษณีย์ 10400 แระบบอ-GP ตามที่ปรากฏด้านล่า
ษณีย์ 10400 แระบบอ-GP ตามที่ปรากฏต้านลำ
แระบบe-GP ตามที่ปรากฏด้านลำ
แระบบอ-GP ตามที่ปรากฏต้านล่า
นระบบə-GP ตามที่ปรากฏด้านล่า
นระบบอ-GP ตามที่ปรากฏต้านล่า
นระบบอ-GP ลามที่ปรากฏล้านล่า
แสดงความนับถือ
III
1
lan an a
10400
a.kre@cod.go.th
รถและมาปฏิบัติงานแทนบุคคอเติม)
าด้วยแล้ว
าตัวยแล้ว กงานเป็นที่เคียวกับหน่วยงาน
าด้วยแล้ว กงานเป็นที่เคียวกับหน่วยงาน เองศ์การบริหารดวน
าตัวยแล้ว กงานเป็นที่เคียวกับหน่วยงาน เองศ์การปริหารตวน น ผู้อำนวยการสำนัก
1

อจัดจ่างภาพรัฐ (สมจ.) กระณัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสายแสนใน เขตพญาไท กรุงเทพบทานคร 10400 โทร. 02-270-6400

รูปที่ 18 หน้าจอแสดงผล "แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP"



กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

มมแจงการลงทะเบบนห ระบบได้รับแจ่งการเ ที่ได้รับแบบแจ้งการลงทะเบีย เถ็ดจากวันลงทะเบียนในระบบ	วหมาเขาหน่าททศตุ ดงทะเบียนแด้ว โดยจะทำการตรวจสอบแ น จึงขอให้ส่งแบบแจ้งการดงทะเบียนโดย ระบบจะดบข้อมูลการดงทะเบียนดังกล่าว	ละแจ้งผลการลงหะเบียนให้ทราบภายใน 2 วัน นับภัคจ อเร็ว และหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเนียนภายใน 15 เออกจากระบบ
	Ŵ	e - GP 07-010 ลำดับการลงทะเบียน 8-2560-01474 วันที่ลงทะเบียนในระบบ 03/08/256
แบบแจ้งการลงทะเบีย	ยนหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทัสดุของหน่ว	ยจัดซื้อกาครัฐเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP
กี		กรมปัญชีกลาะ กรุงเทพฯ
4.4	ทอยู่ พระราย 6	to encode weather
20470		e inneren nig inn
	จงหวด กรุงเทพมหามคร (หน่วยงาน : 0304 - กระบัญ	รพศายรษณย 10400 ซีกลาง)
รอน ออบตกรมบญชกลาง ขอนจังชื่อหัวหน้ นี้ ซึ่งเรียนมาเพื่อโป	ามจำหน้าที่พัสดุ ของ กรมปัญชิกลาง กรุง เรดพิจารณา	เทพฯ เพื่อเข้าใช้งานในระบบe-GP ตามที่ปรากฏด้านล่า ขอและงกรามนับถือ องชื่อ
ระยน ออบตกรมบญชกลาง ขอนจังชื่อหัวหนั นี้ จึงเรียนมาเพื่อโบ	วันจำหน้าที่พัสดุ ของ กรมบัญชิกลาง กรุง วัดดพิจารณา	เทพข เพื่อเข้าไข้งานในระบบe-GP ตามที่ปรากฏจ้านล่า ขอแสดงกรามนับก็อ องชื่อ () • ส่วนหน่ง
รอน ออบตกรมบญอกสาง ขอนจังชื่อหัวหน้ นี้ ซึ่งเรียนมาเพื่อโป โภรศัพท์ โทรศัพท์	างจำหน้าที่พัตถุ ของ กรมบัญชิกลาง กรุง หงพิจารณา	เทพข เพื่อเข้าใช้งานในระบบe-GP ตามที่ปรากฏด้านล่า ขอแสดงความนับถือ ละชื่อ () * ส่วนหน่ะ
รอน ออบตกรมบญรกลาง ขอนจังชื่อหัวหน้ นี้ ซึ่งเรียนมาเพื่อโบ โทรศัพร์ โทรสาร	วันจำหน้าที่พัสดุ ของ กรมบัญชิกลาง กรุง วัดคพิจารณา ช้อมอยัองทะเบี	เทพข เพื่อเข้าไข้งานในระบบe-GP ตามที่ปรากฏจ้านล่า ขอแสดงความนับถือ ๑เชื่อ (
รอน ออบตกรมบญรกลาง ของจังชื่อหัวหน้ นี้ ซึ่งเรียนมาเพื่อไป โทรศัพท์ โทรศาร	ว่าเจ้าหน้าที่พัสดุ ของ กรมบัญชิกลาง กรุง เรงพิจารณา ข้อมูลผู้ดงทะเบีย	เทพฯ เพื่อเข้าไข้งานในระบบe-GP ตามที่ปรากฏด้านล่า ขอแสดงความนับถือ องชื่อ () * ด่านหน่ง
ระยน ออบตกรมบญรกลาง ขอนจังชื่อหัวหน้ นี้ ซึ่งเรียนมาเพื่อโป โทรศัพท์ โทรสาร คำน้าหน้า นาย คำนพนัง กรรมการ	วันจำหน้าที่พัสดุ ของ กรมบัญชิกลาง กรุง /รดพิจารณา ข้อมูลผู้ลงทะเบีย ชื่อ ทดสอบ	เทพข เพื่อเข้าไข้งานในระบบe-GP ตามที่ปรากฏจ้านล่า ขอแสดงความนับถือ ๑งชื่อ () • ส่วนหน่ะ ยน นามสกุด สมบุลี
รอน ออบตกรมบญรกลาง ขอนจังชื่อหัวหนั นี้ ซึ่งเรียนมาเพื่อโป โทรศัพท์ โทรสาร คำนำหน้า นาย คำแหน่ง กรรมการ ลขประจำคัวประขาชน 3-200	วันจำหน้าที่พัสดุ ของ กรมบัญชิกลาง กรุง รดพิจารณา ชื่อมูลผู้ดงทะเบีย ชื่อ ทดสอบ 19-00345-86-0 วันเสีย	เทพฯ เพื่อเข้าไข้งานในระบบe-GP ตามที่ปรากฏต้านส่ว ขอผสลงความนับถือ a:ชื่อ () * ด้านหนัง นามสกุฒ สมมุติ อนปีเกิต 25/12/2540
รอน ออบตกรมบญรกลาง ขอนจังชื่อหัวหน้ นี้ ซึ่งเรียนมาเพื่อโป โทรศัพท์ โทรศาร คำน้าหน้า นาย คำนนหน่ง กรรมการ เลขประจำตัวประชาชน 3-200 ก็อยู่ปัจจุบัน 14/3 ม.7 คำบร	วมจำหน้าที่พัสดุ ของ กรมบัญชิกลาง กรุง เรงพิจารณา ชื่อ พุดผู้ถงทะเบีย ชื่อ พุดสอบ 19-00345-05-0 วันเสีย มมขวง สินแลง อำเภอเงขุด สินแลง จังหว	เทพฯ เพื่อเข้าใช้งานในระบบe-GP ตามที่ปรากฏด้านส่ว ขอแสลงความนับถือ ๑เซื้อ () * ด้านหน่ง นามสกุด สมบุลี รมปีเกิด 25/12/2540 รัด กรุงเทพมหานคร 10400
รอน ออบตกรมบญรกลาง ขอนจังชื่อหัวหน้ นี้ ซึ่งเรียนมาเพื่อโป โทรศัพท์ โทรศาร คำนำหน้า นาย คำนหน่ง กรรมการ สอประจำตัวประชาชน 3-200 ถือปู่ปัจจุบัน 14/3 ม.7 ดำบง หมายเลขโครศัพท์สำหรับสิตร์	ว่มจำหน้าที่พัสดุ ของ กรมบัญชิกลาง กรุง (รดพิจารณา ชื่อ พดสอบ 19-00345-86-0 วันเดีย พเชวง ดินแดง อำเภอภขด ดินแดง จังห (อ.021277000 อ-	เทพฯ เพื่อเข้าไข้งานในระบบe-GP ตามที่ปรากฏด้านล่า ขอแสดงความนับถือ องชื่อ
ระยน ออบตกรมบญรกลาง ขอนจังชื่อหัวหนั นี้ ซึ่งเรียนมาเพื่อโป ถึงเรียนมาเพื่อโป ถึงสาร กำนำหน้า นาย ลำนาหน่ง กรรมการ เลขประจำตัวประชาชน 3-200 ที่อยู่บันจุบัน 14/3 ม.7 ดำบร หมายเลขโทรศัพท์สำหรับสิลง การลงกะเบียน ⊠ ลงกะเ	ว่มจำหน้าที่พัสดุ ของ กรมบัญชิกลาง กรุง ว่างจำหน้าที่พัสดุ ของ กรมบัญชิกลาง กรุง ว้อมูลผู้ดงทะเบีย ชื่อ พดสอบ 19-00345-86-0 วันเสีย พบขวง สินแดง อำเภอเงขุด สินแดง จังห โอ 021277000 อ- มียนครั้งมรกของบูคคล	เทพฯ เพื่อเข้าไข้งานในระบบe-GP ตามที่ปรากฏด้านล่า ขอแสดงความนับถือ ๑+ชื่อ () • ส่วนหน่ะ นามสกุด สมบุลี เหมือเกิด 25/12/2540 Se กรุงเทพบหานคร 10400 mai address vanida.kre@ood oo th
ระอน ออบตกรมบญรกลวง ของจังชื่อหัวหมั นี้ ซึ่งเรียนมาเพื่อโป โทรศัพท์ โทรศาร คำนำหน้า นาย คำนหน่ง กรรมการ เลขประจำตัวประชาชน 3-200 ที่อยู่ปัจจุบัน 14/3 ม.7 ค่าบร หมายเลขโทรศัพท์สำหรับสิลง การลงทะเบียน ⊠ ลงประ	วมจำหน้าที่พัสดุ ของ กรมบัญชิกลาง กรุง วัลพิจารณา ชื่อ พดสอบ 19-00345-86-0 วันเสีย พยขวง สินแดง อำเภอกขด สินแดง จังห 19 221277009 อ- มียนครั้งแรกของบุคคล มแปลงบุคคล (กรณีที่มีวัลยุงในระบบ หรือส์	เทพฯ เพื่อเข้าใช้งานในระบบe-GP ตามที่ปรากฏด้านด้า ขอแสดงความนับถือ ๑เชื้อ
ระยน ออบตกรมบญรกลาง ขอนจังชื่อหัวหนั นี้ ซึ่งเรียนมาเพื่อโป ซึ่งเรียนมาเพื่อโป ด้าน้ำหน้า นาย ด้านหน่ง กรรมการ เลขประจำสัวประชาชน 3-200 ที่อยู่ปัจจูบัน 14/3 ม.7 ด้าบร หมายเลขโทรศัพท์สำหรับสิลง การลงทะเบียน ⊠ ลงทะเ บุลุลล เอกสารนนบ □ (เห็ม	ว่มจำหน้าที่พัสดุ ของ กรมบัญชิกลาง กรุง (รดพิจารณา ชื่อ พุลสอบ 8-00345-86-0 วันเสือ พงขวง สินแดง อำเภอกขุด สินแดง จังห ไข 021277009 e- มียนครั้งมรกของบุคคล แปลงบุคคล (กรณีที่มีวัดบุดในระบบ หรือย์ เสีมชื่อ : √ ใน □1 เมื่อได้ผมบล้างมาปัตรประชา	เทพข เพื่อเข้าไข้งานในระบบe-GP ตามที่ปรากฏต้านล่า ขอแสดงความนับถึอ ๑+ชื่อ
รายน อรบตกรมบญรกลวง ขอนจังชื่อหัวหนั นี้ จึงเรียนมาเพื่อโป จึงเรียนมาเพื่อโป ถึงสู่ประเข้าสับประชาชน 3-200 พื่อปู่ปัจจุบัน 14/3 ม.7 ด้าบจ หมายเลขโทรภัพท์สำหรับติดจั การลงทะเบียน ☐ ม.กลับ เอกสารแนบ ☐ (ได้ไล่ จักมหน่ง	ว่มจำหน้าที่พัสดุ ของ กรมบัญชิกลาง กรุง รดพิจารณา ชื่อ พุลผู้ลงทะเบีย ชื่อ พลสอบ 19-00345-86-0 วันเสีย พบขวง สินแดง อำเภอเงขด สินแดง จังห 19 021277000 ฮ- มียนครั้งแรกของบูตตล แบปลงบูตตล (กรณีที่มีชัยบูตในระบบ หรือเร่ เสีมชื่อ : √ ใน □) เมื่อได้แผบสำนนาปัตรประชาว จักรานที่สองสาเนินการจัดหารไรด ชั่งกรณีคย	เทพข เพื่อเข้าไข้งานในระบบe-GP ตามที่ปรากฏต้านล่า ขอแสดงความนับถือ ๑เซื้อ
เรอน ออบตกรมบญรกลวง ขอนจังชื่อหัวหนั นี้ ซึ่งเรียนมาเพื่อโบ ซึ่งเรียนมาเพื่อโบ ถึงรู้ยังหุ้ โทรสาร คำนำหน้า นาย คำนาหน่ง กรรมการ เลขประจำตัวประชาชน 3-200 ที่อยู่ปัจจุบัน 14/3 ม.7 ด้ายจ หมวยเลขโทรศัพท์สำหรับสิลจ หมวยเลขโทรศัพท์สำหรับสิลจ เปลียร บุลุลต เอกสารมนุย 🔲 (ได้ไส่ เช่าแหน่ง : หมายอีง สำหรับสำค นหมายอีง อยับส์ ทำหล้าสู่รู้อากที	ว่มจำหน้าที่พัสดุ ของ กรมบัญชิกลาง กรุง รัตท์จารณา ชื่อ พดสอบ 9-00345-86-0 รันเสีย พยชาง ดินแดง อำเภองขด ดินแดง จังห 10 22127700 e- มียนครั้งมรกของบูตคล มมปลงบูสสล (กรณีที่มีรัยมูดในระบบ หรือย่ เสีมชื่อ : √ ใน □) เมื่อได้ผมบล้างมาปัตรประชา มักรามก็ต้องสำเนินการจัดหาศัตรุ ชังกรณีอา เรียชิ้ม :	งทพฯ เพื่อเข้าใช้งานในระบบe-GP ตามที่ปรากฏด้านด้า ขอแสดงความนับถือ ๑เชื่อ (
ระยน ออบตกรมบญรกลาง ของจังชื่อหัวหนั นี้ จึงเรียนมาเพื่อโป จึงเรียนมาเพื่อโป โทรศัพท์ โทรศาร คำนำหน้า นาย สำนหน่ง กรรมการ เลขประจำศัวประชาชน 3-200 ที่อยู่ปัจจูบัน 14/3 ม.7 ด้ายจ หมายเลขโทรศัพท์สำหรับสีตร หมายเลขโทรศัพท์สำหรับสีตร แลกสารมนย □ (ได้ได้ สำนหน่ง : หมายอีง กำหรับสูร้อาตร์ คำมะ และกรณ์ออาเท็ปฏิปิสีรายง	ว่งจำหน้าที่พัสดุ ของ กรมบัญชิกลาง กรุง (รดพิจารณา ชื่อมูดผู้ดงทะเบีย ชื่อ พดสอบ 9-00345-86-0 รันเสีย พ.ชาวง สินแดง อำเภอภขด สินแดง จังห 10 02127700 ละ มียนครั้งนรกของบูดคล 	เทพฯ เพื่อเข้าใช้งานในระบบe-GP ตามที่ปรากฏด้านส่ว ขอแสลงความนับถือ ๑.ชื่อ () * ด้านหน่ะ ขน นามสกุด สมบุลี ระบบิเกิด 25/12/2540 58 กรุงเทพมหานคร 10400 mai address vanida.kre@ood go.th ปีนการธะทะเบียนครั้งแรกแระมายรูปสีงวนแทนบุคคอเสีม) ชนของผู้ละทะเบียนมาตัวยนลัว านที่ปฏิปรีงานของสำนักรามเป็นที่เรือวกับหน่วยงาน ระบองผู้ละทะเบียนมาตัวยนลัว านที่ปฏิปรีงานของสำนักรามยินที่เรือวกับหน่วยงาน ระบอกผู้ละทะเบียนมาตัวยนลัว

รูปที่ 19 หน้าจอแสดงผล "แบบแจ้งการลงทะเบียน"





รูปที่ 20 หน้าจอ "จบการลงทะเบียนออนไลน์"

<u>ขั้นที่ 5</u> การส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ เพื่อตรวจสอบและอนุมัติ

เมื่อพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ และหัวหน้าหน่วยงานลงนามแล้ว ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ดังกล่าว ให้กรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบและอนุมัติ ดังนี้

 บทบาทคลังเขต คลังจังหวัด หน่วยงานภาครัฐ (ส่วนกลาง) ส่งไปยัง กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 10400

2. หน่วยงานภาครัฐ (ส่วนภูมิภาค) ส่งไปยัง สำนักงานคลังจังหวัดในพื้นที่ ซึ่งหน่วยงานนั้นตั้งอยู่

<u>ขั้นที่ 6</u> แจ้งผลการลงทะเบียน

เมื่อกรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลและเอกสารประกอบการลงทะเบียนเรียบร้อยและอนุมัติ การลงทะเบียนแล้ว จะแจ้งผลการอนุมัติไปยัง "e-mail" ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ในข้อมูล การขอลงทะเบียน



8. การเข้าสู่ระบบครั้งแรก (First Time Login)

ขั้นที่ 1 การเข้าใช้ระบบครั้งแรก (First Time Login)

เมื่อผู้ลงทะเบียนได้รับ e-mail แจ้งรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ให้กด Link จาก e-mail ที่ได้รับ แจ้งผลอนุมัติการลงทะเบียน ดังรูปที่ 21 ระบบๆจะเปิดหน้าต่าง "**การเข้าระบบครั้งแรก**" ให้บันทึกรหัสผู้ใช้ รหัสผ่าน และกดปุ่ม "**ตกลง**" ดังรูปที่ 22



รูปที่ 21 หน้าจอแสดงผล "แจ้งการอนุมัติการลงทะเบียน"



รูปที่ 22 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ e-GP ครั้งแรก



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

้คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบครั้งแรก ตามรูปที่ 22

<u>ขั้นที่ 2</u> การแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่

เมื่อบันทึกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง ระบบฯ จะแสดงหน้าจอแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ้ให้ผู้ลงทะเบียนบันทึกรหัสผู้ใช้ถาวร รหัสผ่านใหม่ ยืนยันรหัสผ่าน และ กดปุ่ม "**ยืนยัน**" ดังรูปที่ 23 ระบบฯ ้จะแสดงข้อความคำถาม "ต้องการแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านหรือ" หรือไม่ ดังรูปที่ 24 เมื่อกดปุ่ม "**ตกลง**" ก็จะสามารถใช้รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านตามที่ผู้ลงทะเบียนกำหนดไว้ สำหรับรหัสผู้ใช้ถาวรจะเปลี่ยนได้เพียงครั้ง เดียวในขั้นตอนนี้

-	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกาครัฐ That Government Productionent			(SES)
	แก่รับของได้สามมัน การเริ่าไหล่ง เพราะเริ่าไหล่ง เพราะเริ่าได้การแรง เพราะเริ่าได้การแรง เพราะเริ่าได้การแรง เพราะเริ่าได้การแรง เพราะเริ่าได้การแรง	1200900345660 Patris Balines Under Balines Bal	รายการรั มีสารามรายการาร์ สำนักษร แต่ไม่ต่อ 25 ตัว หลังสาย ต้องให้มีเป็นที่เหตุ แต่ไม่ต้อ 25 ตัว หลังสาย เขาง เท่ารับ เขางรายการ 7 สำนักษร แต่ไม่ต้อ 15 ตัว แต่มีเวลาร์ มันสำนัตวินตรการาชิงการ (ค.ศ. 8-2) มาสติมหรือมาย ค่ะเมือมสังหรือมาย โดย (ค.ศ. 8-2)	

รูปที่ 23 หน้าจอการแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน



รายการข้อมูล	คำอธิบาย
แก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน	
1. รหัสผู้ใช้ถาวร	บันทึกรหัสผู้ใช้ถาวร ที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนดใหม่ สำหรับการเข้าใช้งาน
	ในระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีความยาวมากกว่า 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 20
	ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัว
	อักขระ และตัวเลข (0-9) เครื่องหมายจุด และขีดเส้นใต้ (Underscore)
	เท่านั้น
2. รหัสผ่านใหม่	บันทึกรหัสผ่านใหม่ ที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนด สำหรับการเข้าใช้งานใน
	ระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15
	ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัว
	อักขระ และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
3. ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึกยืนยันรหัสผ่าน ที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนด สำหรับการเข้าใช้งานใน
	ระบบฯ ครั้งต่อไป ต้องกำหนดเหมือนกับรหัสผ่านใหม่ ในข้อ 2

คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ตามรูปที่ 23

۲	ระบบการจัดชื้อจัดจ้างภาครัฐ Thal Government Productment processly สะครงศิษ	procurement.go.th upn in Gallécardacia Initalia	× atra
	nairfaniererfinn 17 airfanier * efursanier *	ⁿ [3200900345660	รรมขายสมมาย รูปแบบ : มีความขาวมากกรา 6 คัวส์กษร แต่ไมเกิม 20 คำ สักรร พัฒชินออาวง ต่องไปตัวอักษรกามานิยายุ่น (4-2, A-2) ส่วสิกรร และตัวเอส (5-6) เครื่องหมายระ และชื่อแต่นได่ (Underscore) เท่านั้น รูปแบบ : มีความสารมากกร่า 7 คัวสึกรร แต่ไม่เกิม 15 คำ สักรร พัฒชินอะามะ ต่องไปตัวอักรรกษาสักรรม (4-2, A-2)
3	- ยืนยับรรสสตว พนายะพรุ : รายการรับ คลารไม่คลา การณ้าใช้งานในระบุษร ง	" หมายถึงผ่องบินทึกร่อมูอ ทั้งคอใปไห้ Login โคยใช้ รหัด	Serintakondendendeniarinetma
	ສຳເລັດຈາຍຊາມການໂອນີ້ອໂອຈົດລາຍອັງ (ສະນ.) ການມີຊະນິດ	en menoren i senemere	a mengrife merometrasa 10400 fee. 42 276 6608

รูปที่ 24 หน้าจอแสดงผลยืนยัน "การแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน"



9. การเข้าใช้งานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

เมื่อผู้ลงทะเบียน ได้กำหนดรหัสผู้ใช้ถาวร และรหัสผ่านใหม่แล้ว ให้เข้าที่เว็บไซต์ www.gprcurement.go.th ให้บันทึกรหัสผู้ใช้ รหัสผ่าน กดปุ่ม "**เข้าสู่ระบบ**" ดังรูปที่ 25 ระบบฯ จะ แสดงหน้าจอการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ในบทบาทของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดังรูปที่ 26

จากรูปที่ 26 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการใช้งานโดยมุมขวาจะแสดงชื่อ-นามสกุล และบทบาทการใช้งาน พร้อมทั้งแสดงชื่อหน่วยงานจัดซื้อ และหน่วยงานที่สังกัด



รูปที่ 25 เข้าสู่ระบบการใช้งาน

-	ระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ กษะจำและเล กันนิเสมตา		วิสร์ 5 สิงคราม 240 รายอาณาสมส์ - สังสมัณฑ์สาร์ที่สืบคุ สามปัญสังสาม สามปัญสังสาม สามเสรา
	E.	เพิ่มไดรงการ	
-			
9			

รูปที่ 26 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



10. การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล ให้เข้าใช้งานในระบบ (www.gprcurement.go.th) โดยบันทึก รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน กดปุ่ม "เข้าสู่ระบบ" ดังรูปที่ 27 เมื่อเข้าสู่ระบบฯ แล้ว กดปุ่มเมนูหลัก (ขีด 3 ขีด) ริ และคลิกเลือกเมนู "**ลงทะเบียน**" ตามรูปที่ 28 ระบบฯ จะแสดงเมนูการลงทะเบียน ดังรูปที่ 29 กดเลือก "**ข้อมูลส่วนบุคคล**" ระบบฯจะแสดงเมนูย่อยการแก้ไขข้อมูล ซึ่งผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลได้ 16 รายการ เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบแล้วบันทึกรหัสที่เห็น แล้วกดปุ่ม "**บันทึก**" ดังรูปที่ 30

The Devenment Proce	nnežg				
ແມ່ນອ້າງ ແລະກອວັດໃ ກໍລະແບບກ ນະໄຈ ແລະ" ເຄີຍໃຫ້ແລະການເລີຍເຫັນກ່ອນກາງຮ່ວຍກາດໃ ສາ	ก ยังเราได้อย่าง รัฐโดยสำนาคม				
ะรูมิสิการร้องข้อ ร้องร่างออกการเข้าราชโสดการคัญ พ.ส. อ ที่มี ออ้กก็นี้ทั้งนี้สงครามเข้ามาผู้ที่ chotMa.ponBogd พ.สามาพถนฏิบัติงานในระบบรัดข้อ ร้องร่างการจริ(e-ป#	iten Kivitu als digugi .po.th) telerastind				<<<ญใญชาณภู่พี
	durnhormation	สืบสองราย		oheruu	
-	deamideana sciaria	- dandmandmitter -	•	waiti	1200900345960
	Sector	datata •		i Alter	

*รูปที่ 2*7 เข้าสู่ระบบการใช้งาน

	ระบบการจัดชื่อจัดจัรงภาครัฐ การGrander Provense	รับส์ 6 มีการอยู่ 2000 รายการ คนมีส์ เริ่มหนึ่งเริ่มหรือเรื่องกับ การปฏิบัตราม การปฏิบัตราม
Antivitation and the sector and the	ารายเราะ	
emles 2	— +.	
Agguerelettelle		
าาสามันการหญ่ง		
	a	

รูปที่ 28 หน้าจอระบบเมนูหลัก



			กามปัญหิกการ คระหว่	den gunn
8				
ດາຈະເບີບແຫ້ງຫນັງທີ່ທີ່ອຸ	รัญสล้ามมูลคล	รัญสงเหมติองครองกรรมการ สำหนดราความา		
	ດສາຍແບບເພາະຫນັດທີ່ຫຼືອ	ຄາກະເບີນແຈ້າໜີເຈົ້າຄືອງ	อากามเมือนเสาหน้าที่ก็คือๆ ถ้าสมุของมากระการแกรร กำรามธรางอาการ	Supermational Supermations durations

รูปที่ 29 เมนูย่อยของระบบลงทะเบียน

energy > second	(ma
	and the second
	มประกอบสายการสายความสายการสายความสายการสายความสายการสายความสายการสายความสายการส
	สังหารรับการการได้เป็นสังกับการการสารสารสารสารสารสาร
	andies unions Tana union - concentration - concentration
	The manufacture
	* vitudioa mina
	* énumia comora
	ประเภทของหลับ () รูปรูป () กลุ่ม
	หลับ <สับสือการส์บ> *
	กลุ่ม <สิบส็อกกลุ่ม> * กลุ่มปลอ <สิบส็อกกลุ่มร่อม> *
	T 1746 + 1110 Ovige
	 วันเดือนปีนโต 28/12/2525 ระบบันกิดเป็นปัญหลังกาะในรูปแบบ(วรดอบปปป)
	ิตถามที่ที่ดีดต่อ/ท้อยู่มีรูปมี (การ เองซ์ พบติ อออร์สอก การ)
	* Son5a (nacimuminiuas *
	* druna/tese Sauna
	* สำนองนขวง สินและ *
	* รพัสวัประศูมิย์
	" หนากและปังหลังหรือหลังสืบเรื่องสุข 521277000 นับเรื่องนายและปังหลังกรี (3-2123-4567 คล
	1234)
	e-mailvanida.kre@cgd.go.th
	65×2C3 (2)
	Indunuou
	WILDOWS : FIDUARYM PORTAGENE WILDORWERMINGS

รูปที่ 30 แก้ไขข้อมูล



คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรูปที่ 30

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
1.คำนำหน้า	เลือกคำนำหน้าชื่อของผู้ใช้งาน ที่ต้องการแก้ไข
2.ชื่อ	บันทึกชื่อของผู้ใช้งาน ซึ่งต้องการแก้ไข
3.นามสกุล	บันทึกนามสกุลของผู้ใช้งาน ซึ่งต้องการแก้ไข
4.ตำแหน่ง	บันทึกตำแหน่งที่ต้องการแก้ไข ของผู้ใช้งานในหน่วยงาน
	นั้น ๆ
5.ประเภทของระดับ	เลือก 🔿 ระดับ หรือ 🔿 กลุ่ม ของผู้ใช้งานซึ่งต้องการแก้ไข
6.ระดับ	เลือก 💿 ระดับ ซึ่งต้องการแก้ไข โดยเลือกจากที่ระบบ
	กำหนดให้ (ระดับ 1 – ระดับ 11) กรณีไม่มีระดับไม่ต้องเลือก
7.กลุ่ม	เลือก 💿 กลุ่ม ซึ่งต้องการแก้ไข โดยเลือกจากที่ระบบกำหนดให้
	(กลุ่มทั่วไป,วิชาการ,อำนวยการ และบริหาร) และต้องเลือกกลุ่มย่อย
	ของ ผู้ลงทะเบียน จากที่ระบบกำหนดให้ ซึ่งต้องสอดคล้องกับ
	กลุ่มที่แก้ไข
8.IWA	เลือกเพศของผู้ใช้งาน ซึ่งต้องการแก้ไข จากที่ระบบ
	กำหนดให้ 🔿 ชาย หรือ 🔿 หญิง
9.วันเดือนปีเกิด	กรณีแก้ไข วันเดือนปีเกิด ของผู้ใช้งาน ต้องแก้ไขให้ถูกต้อง
	ตรงกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาเอกสาร
	หลักฐานใด ๆ ที่แสดง ว่า วันเดือนปีเกิดนั้นถูกต้อง โดยระบุ
	ปีเกิด เป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
10.สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน	แก้ไขบ้านเลขที่,ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน,หมู่ที่,ตรอก/ซอยหรือ ถนน
(ระบุเลขที่ หมู่ที่ ตรอก /ซอย ถนน)	ของผู้ใช้งานที่สามารถติดต่อได้ โดยไม่รวมตำบล,อำเภอ และ
	จังหวัด
11.จังหวัด	เลือกแก้ไขจังหวัด ที่ผู้ใช้งานอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้
12.อำเภอ/เขต	เลือกแก้ไข อำเภอ/เขต ที่ผู้ใช้งานอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้
13.ตำบล/แขวง	เลือกแก้ไข ตำบล/แขวง ที่ผู้ใช้งานอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้
14.รหัสไปรษณีย์	แก้ไขรหัสไปรษณีย์ให้ตรงตามที่อยู่ที่ผู้ใช้งานบันทึกข้างต้น
15.หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	แก้ไขเบอร์โทรศัพท์ของผู้ใช้งาน ให้เป็นหมายเลขเบอร์โทรศัพท์
	ที่สามารถติดต่อได้ ตามรูปแบบที่กำหนด เช่น 0-2273-9614
	เป็นต้น

(สามารถแก้ไขได้ จำนวน 16 รายการ)



รายการข้อมูล	คำอธิบาย
16.e-mail	แก้ไข e-mail ของผู้ใช้งาน ที่จะใช้ในการรับแจ้งผลการอนุมัติ
	การลงทะเบียน ให้ถูกต้องตามที่ผู้ใช้งานต้องการ ทั้งนี้ ต้อง
	เป็น e-mail ของหน่วยงานเท่านั้น
17.ใส่รหัสที่เห็น	บันทึก "ใส่รหัสที่เห็น" ให้ตรงกับที่ระบบกำหนด เพื่อเป็น
	การยืนยันการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อกดปุ่ม "บันทึก" ยืนยันการแก้ไขข้อมูล ระบบฯ จะแสดงข้อความ "ต้องการจัดเก็บข้อมูล การลงทะเบียนของเลขประจำตัวประชาชน และe-mail หรือไม่" กดปุ่ม "ตกลง" ดังรูปที่ 31 ระบบฯ จะแสดงข้อความแจ้งข้อมูลบันทึกเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม "ตกลง" ดังรูปที่ 32

-	ระบบการจัดชื้อจั พ. สงค์การทัศน์	ทข้างภาครัฐ process3.g dome5.du แรงชาวโรง	อาอดนกราชอาสาร พ.ศ.การอาสารโดยระย พ.ศ.พ. 1200900145660	ราสราช สิงการสารสร้าง คงคมของสุดัง ซึ่งสุดการสราช คุณหนึ่งสุดการสราชสราชสราชสราช
1	การะบับระ > รัญกล่วนบุคคล	+ mail coand	eneglogidgo.th.laufalu anau undo	
		กงานนี้ยม กลุปัชชัญก		distantian
		พัฒนตรามนุลคล (ชื่อสำนักงาน: 636	(100000 - ครมณัญนีกลาง กรุงกทรา	
		" werde 4 stades over	1200900345660	
		- diveloped	1418 ·	
		- Eu	114825	
		- viwarja	inuu4	
		- whowed	Pritaria	
10 million (1997)		mile	vitudamedua *	
		nitz	* cannonicity annual (danfannunicas)	
		- (bui	Rate Oxfo	
Q		* BullenDife	26/12/2529 stt/li/fedb/dweek-motoplana(me	Andred (
		ໜ້າຊື່ອງສູ່ໃນເສັດເຫັນ ແລະ ເພື່ອນີ້. ແຜ່ນ ແລະ (ກລາຍ ຄືບຸຊາ ກິດແມ ແລະ)	14/3 u.7	
		• Gowse	012004000000	
		* énsa/au	August 🔹	
		**************************************	Augad	
		T. whith whith	10400	the second s
		* หมายเลขริงหลังหลังหรือสินสินส์	021277000 Shinking quart Inselw	N (0-1113-430) #8
		T e-mail	yamda kreibiogd go th	
			the strength of the strength o	
		* ได้หรัดขึ้นพื้น	C 6 Y / C 3	
			cly7C3	
		าหมายเพล 1 รายการรับ และก่อเริ่มแก่ หม	นก็อสองมีนก็กร่อมุล	
			49.00	
	C.C.W.	entrafacturity (and (and) on the form	construct a delation of second discovery and the second	6. 12 270 4400

รูปที่ 31 หน้าจอแสดงผลยืนยัน "การจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียน"



-	ระบบการจัดขึ้อจัดจั 1944 จะสุดกรรด กระเพท 1949 - รัญสาพุพษ	n an in a second and a second a	ocurement go. th uanno: * 540 vonnt: autoritikan nuuligino: multigino: multigino: multigino: multigino:
	а 9 9	neadhus Charlesga angartinogana (filiaithaithaithaithaithai angartinogana) angartinogana angartinogana angartinogana bhannsaaspilit angartinogana bhannsaaspilit angartinogana angartino	BURNOUDO - resultingilinaria rejaament) DOUDOUO - resultingilinaria rejaament) DOUDOUO - resultingilinaria rejaament) DOUDOUO - resultingilinaria rejaament) Reference resultingilinaria rejaament) Reference resultingilinaria rejaament) resultingilinaria rejaament) resultingilinaria rejaament) resultingilinaria rejaament) resultingilinaria rejaament) resultingilinaria resultin

รูปที่ 31 ระบบแจ้ง "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว"

11. เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

เมื่อผู้ใช้งานต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ให้เข้าที่เว็บไซต์ www.gprcurement.go.th บันทึก รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน กดปุ่ม "เข้าสู่ระบบ" ดังรูปที่ 33 เมื่อเข้าสู่ระบบฯ แล้ว กดปุ่มเมนูหลัก (ขีด 3 ขีด) 📧 และเลือกเมนู "**ลงทะเบียน**" ดังรูปที่ 34 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการลงทะเบียน กดเลือก "ข้อมูลส่วนบุคคล" ดังรูปที่ 35 ระบบฯจะแสดงการแก้ไขข้อมูล ให้กดปุ่ม "เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน" ดังรูปที่ 36

۲	ระบบการจัดขึ้ยจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement				
ณาไรรับ พร้าง พ.ศ. " เกิดได้ อา ผู้มีการกัดสื่อ ซึ่งกัด พร้าง และกรับ	เขอการปังวี ซึ่งกางอากา อง่องสารเสลือกโรกรากหายังการปัจใจองร่าย สองการสืบการปัญญาจริฐ พ.ศ. 1646-5 ราคา สองการสืบไฟฟ์ ประวัติสองการปัญญา (SP) ไปต่องอย่า ประกาณจัดขึ้นสืบสารสารปฏ(a GP) ไปต่องอย่า	ມັນປູອາເນດິນແມ່ນ ກາກ ແພດລະສົນທຸກ ໜ້			dumuid
	<u> 2</u> 2	daarapeensa ka perunadeensa waxaana Saacta	lestadus -dentmenenes -dentesta	ulugunuu solaajiti Viintu Martaa	1700000346660

รูปที่ 33 เข้าสู่ระบบการใช้งาน



1	ระบบการจัดซื้อจัดข้างภาครัฐ กินใจหลุดสระทะสะการข	รับส์ 4 สิกภาพมาวิชส พระการ คนสุดิ (พิมพมินนั่วหน้าเซ็กิดค สามมันสีเหาง กระเมิญโดการ กระการา
	เพิ่มโครงการ	
var stafatera Regnansinteria mensionen mehderassign		



-	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภ กล อุณฑะป กรณสตรา	าครัฐ		NG(วิทย์ 4 สิงการประวง() กระบาท กระสุด - ส่วงกับจริงกระทำให้คร กระวงรู้ประวง กระวงรู้ประวง กระวงกระว
	emacOns				
	รัญกลางแม้จะเส้าหลังที่หัดดุ	ທີ່ຫຼຸມແກ່ນນ _{ູ້} ອາຍ	รัสบุรงการมีประหมด สำหระราชาวยาว	1000	
E III Q					

รูปที่ 35 เมนูย่อยของระบบลงทะเบียน



-	ระบบการจัดขี้อจัดจ้างภาครัฐ Thik Gypenment Presumment	วันที่ 4 ลักษาขย 2260 ทรดกระ สมมุลิ - สังครั้งรับทั่งได้ดก กระวัญชีรกระ กระวัญกับกระว
e III Q	אריינערער איז	COCCOCCI - ocurlupinaria organori)

รูปที่ 36 การแก้ไขข้อมูล

เมื่อระบบแสดงหน้าจอเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ให้บันทึกข้อมูล รหัสผ่านเดิม รหัสผ่านใหม่ ยืนยัน รหัสผ่าน และกดปุ่ม "ยืนยัน" ดังรูปที่ 37 ระบบจะแสดงข้อความ "ต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านหรือไม่" กดปุ่ม "ตกลง" ดังรูปที่ 38



-	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ The Greenmant Procuement		รับที่ 4 สิงการม 2000 ราคาย ค.ศ.ศ. สิงเป็นนี้เหล่าที่มีคุ คณปัญหิกระ กระวัญชิกการ กระการ
16773	ulleu > feyadrugwa		
 ■ Q 	undiana ariant	Ala Ala Internet i Servenamennin 7 Astres urläufu 15 Autres Internet i Servenamennin 1 Astres urläufu 15 Astressen Internet i Servenamennin 1 Astressen Internet i Serv	

*รูปที่ 3*7 หน้าจอ "เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน"

۲	ระบบการจัดจื้อจ The Government Proce	ัดจ้างภาครัฐ ^{และเส}	process3.gprocurement.go.t สองการสี่แหน่งหาริตาม โดงริมไม	ສ້ມອກວ່າ:	รับที่ 4 สิงการประเทศ พระบบ สนอุลิ เพิ่มหน้าเจ้าหรือที่ที่สุด การกัญกับการ การปัญหักสาง การเงารา
	mectina > fisquitacquina			anas stile	
■ III Ø	filment	องรถมันข เปลี่ยนของอิงรถไหล่าง 	 yitai vadu pomore yitai vadu pomore yitai vadu pomore yitai vadu pomore dutheritaine pomore dutheritaine pomore dutheritaine pomore dutheritaine pomore dutheritaine pomore 	phane : Bernsernarrer 7 Autom windtsorie Asthingtonemer do userhans (0-9) undta phane : Bernsernarrer (0- userhans (0-9) undta userhans (0-9) undta dufinbloofauftonteinalne dufinbloofauftonteinalne wieserwitze	n withorfu 15 Atolinan nar (x-1, A-2) Atolinan nar (x-1, A-2) Atolinan

รูปที่ 38 หน้าจอแสดงคำถามต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ใช่หรือไม่



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

คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรูปที่ 37

12. ลืมรหัสผ่าน

<u>ขั้นที่ 1</u> การเข้าสู่ระบบลืมรหัสผ่าน

กรณีผู้ใช้งาน ลืมรหัสผู้ใช้ รหัสผ่าน ให้เข้าที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th กดปุ่ม "**ลืมรหัสผ่าน**" ดังรูปที่ 39 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ดังรูปที่ 40 จากนั้นคลิกเลือก "**ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ**" ระบบฯ แสดงหน้าจอดังรูปที่ 41 และกดปุ่มแว่นขยาย

٢	ระบบการ∢ัด Thai Governm	ชื่อจัดจ้างกาดรัฐ vent Procurement						
าน้ำเสีย	นะการในนี้	ค้มพบระกาศ	iogentedestaria					
						ରରେଥି ଆହିଲେ କୃତ୍ୟୁକ୍ତ ଶିହାଣ୍ଡୀ ସେହାର କର୍ପ୍ତା	លក់តែក Hi Tehorcalina extremanes ទំណា ការសំខាន់ចំនាក់សំពី email supranes that អាស៊ីតម Hi Rathermanian ដែលដែល ការយ សំ នោះ ដំណូវជាន មកសម្តាល់សំពីសំពាក នៅសាស សំពាក់ទៅស្នោះសំពុងសំ សំពីសំពាក ដែល នៃជា ស្តោះសេត្រីសំពាក់ស្តើនដែលដែលកំដែលនេស e-	າກັບລະກາຈະໂດເນີ້ອະໂດຈຳແນນນ Acgul.go.th ກາຍປ້ອະໂດດີ ກ ແຫ້ດທູດງານກອດງານເພື່ອເອໂ ຍ ໂອເດັນນະ ສາມາດແຜນການນີ້ມາ ທີ່ 11 ການການແນ 2560 ເປັ້ ແຫ່ນອ້ອງ ກັບແມ່ນ ກະມີການີ້
		100 B	สันระบุรินากาศาลิต	ส์อร์เหรียง	100 mm		เป็นสุ่มของ อนักเป็นไป	
1			พกออาม	- depending with the		1	esiasinu Alexandro da alexandro da alexandr	Para
	1 A	٨.,	4avîn	sfarterte			R. westparties	MER
		inemites.						

รูปที่ 39 หน้าจอแสดงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



۲	ระบบการจัดชื่อจัด The Government Procure	บ้างภาครัฐ
		สมรรมิสมุโปขึ้นสะครมีสมราม * เสือกระบบอง พระมีสาม : < สับเลือกระบบองพระบิยน >

รูปที่ 40 หน้าจอแสดง "ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน"

۲	ระบบการจัดชื่อจัดจั Thal Government Procurem	งภาครัฐ
		สีมรรมสม[ใช้และระโสม่าน * เมื่อกร่ะชมอง พระบิยม : พระบิยม : ส่งหระบิยมกันระชายการประเพณ ส่งหระบิยมกันระชายการประ ส่งหระบิยมกันระชายการประ ส่งหระบิยมกันระชายการประ ส่งหระบิยมกันระชายการประ ส่งหระบิยมกันระชายการประ ส่งหระบิยมกันระชายการประ ส่งหระบิยมกันระชายการประกาศการ

รูปที่ 41 หน้าจอแสดงให้เลือกระบบลงทะเบียน

<u>ขั้นที่ 2</u> การใส่รหัสผู้ใช้

จากรูปที่ 41 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้บันทึกเลขประจำตัวประชาชน และ e-mail ที่เคยลงทะเบียนไว้เท่านั้น แล้วกดปุ่ม "**ค้นหา**" ดังรูปที่ 42 ระบบจะให้บันทึกรหัสที่เห็น และ กดปุ่ม "**ยืนยัน**" ตามรูปที่ 43 ระบบจะแสดงข้อความ "ต้องการให้แจ้งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านทาง e-mail ใช่หรือไม่" ดังรูปที่ 44 เมื่อ กดปุ่ม "**ตกลง**" ระบบจะส่งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านให้ทาง e-mail



٢	ระบบการจัดชื่อจัดจ้างกาครัฐ กษณะประการสาย	READE
	avercifinnenisus samedy fansingTrinacoulasisus * undersfeisistem su * e-mail warterne : stameriki unerkeitung wa <mark>rtersfeisistemaalja</mark> ************************************	
٨		

รูปที่ 42 หน้าจอแสดงลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ตามรูปที่ 41

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

	องระวเนียวกะห่ายงานกาตรัฐ อีมาณิตรู้ใช้และระเพิศษาน
	พัฒนุสถานบุรแล
	* Lander infrate unen 3200900045660
	line line line line line line line line
É C	หนายเหลุ : จายการที่มี

รูปที่ 43 หน้าจอลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน "**ใส่รหัสที่เห็น**"



3	ระบบการจัดขี้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Gevenment Procurations และเรียนน่วยงา	process3.gprocurement.go.th.uenin: * desminificus misciliène misciliene e-mail hentalie
	สีมราสัสญังที่สองราวัสมา	na
	ชื่อมูลส่วนบุคคล	
	• unsubset	 Anitomits anu Sa maseu saasi maseu samaseu samaseu samaseu samaseu samaseu samaseu saasi
	ง มีใจรากมาร : คามย่ามง มา สาวัตระบะสุรายารเรื่อวัดเรื่องกับสามรัฐ (สมา	มาร์ขะที่แสดง หมายสิ่งส่งอยู่ในที่กร้อมูล เขายันสู่สึกษาล ขอบพระราช 6 และเลสายสายใน ระดงญาโท กรณฑายากาษท 30400 โดย, 82-275-6400

รูปที่ 44 หน้าจอแสดงคำถาม ต้องการให้แจ้ง รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านทาง e-mail ใช่หรือไม่

13. การอนุมัติขอลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่พัสดุ

<u>ขั้นที่ 1</u> การเข้าสู่ระบบการอนุมัติการลงทะเบียน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เข้าใช้งานในระบบ e-GP (www.gprcurement.go.th) โดยบันทึก รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน กดปุ่ม "**เข้าสู่ระบบ**" ดังรูปที่ 45 เมื่อเข้าสู่ระบบฯ แล้ว กดปุ่มเมนูหลัก (ขีด 3 ขีด) โลอก "ลงทะเบียน" ดังรูปที่ 46 ระบบฯ จะแสดงเมนูงานการลงทะเบียน ดังรูปที่ 47 ให้เลือกเมนู "ข้อมูลลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ" ดังรูปที่ 48 และเลือกเมนูย่อย "รายการขอลงทะเบียน"

۲	ระบบการจัดชื่อจั The Covernment P	เจ้างภาครัฐ กระมาศาสต			
านักสา	usmetid invi	name investofettine			
ายจรู พ.ศ. 1980 สูมิคารร่อเรื่อร้องรับ ให้น้ำออ้างรับร้อนรับ พ.สามารถปฏิบัติภา	และเอารองโองรอโลยภาพร้อ และรามเริ่มได้ที่ chotika.por เว็บรามเร็จเรื่อร้องร่างกาพร้อ	កកាមដែលលោកការ អ.អ. ២៥៦១ ។ហោម នេះ គឺលូណូ។ ១៥០ឆ្នាំ.go.th (e-GP) បែនក្មោះជានិ			<<<เบ็ญชาตภู่ที
10.0		CALLER CONTRACT	tate (u	เป็นสุราชส	0
		decomberna	- Mandmandmine -	รมัลปุไข้ รมัสบาท	1200900345660
	26	Sente	denteste •	2 Marca	and the local data
		11	in the second in the	a kerne	and the part of the

รูปที่ 45 เข้าสู่ระบบการใช้งาน



1	ระบบกรรจัดซื้อจัดข้างภาครัฐ ทิศ (2 variate in Procession)	tad a laneren 256 renern saak - Andrakordoliker raadigkoren raadigkoren raadig
	เพิ่มไครงการ	
ารแกรสมคริมัย คิมุญระสะสมโกรโรกับ - ราสารมี - ราสารมีนรามสมผู้สิ่ว		

รูปที่ 46 หน้าจอเมนูหลัก

3	ระบบการจัดขี้อจัดจ้างภาครัฐ กล asymmum Proceeds			- Come	ริสที่ 5 สิงหางะ 2540 การสนุดิ (สิงหรังรักรีกรีกรี การสนุดิ (สิงหรังรูปประกา
	nemo:Cou				
	รัญกระทะเป็นแจ้วงให้ทั่งดู ซึ่งรุ	ar sugara	Tagaarnadoustaarnan donamenana		
e III α					

รูปที่ 47 หน้าจอเมนูย่อยของระบบลงทะเบียน



-	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างม The Grynniad Possignatic	าศรัฐ		ประก และการไร ในที่ คลได้รับทาไม่มีใหญ่ สิมุมระ บาทสา การประก เคาะไรเป็นสา การเกิญในสา
P	ทพาซีอน			
	รัฐและการเป็นหลังที่ที่สุด	lagudaageee	รัสมุลงกระเวียนคณะกรรมการ กำหนดราคากการ	
8 III Q	• • รางการขณะคอมใกม • รางการมีได้งาม • สูรัสมุทการเหตะเป็นป	ما الم	منابي الم	- 1 ,1,1

รูปที่ 48 หน้าจอแสดง ระบบลงทะเบียน เมนูย่อย "ข้อมูลลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ"

<u>ขั้นที่</u> 2 การค้นหารายการเพื่ออนุมัติ หรือไม่อนุมัติการลงทะเบียน

รายการขอลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ ระบบจะแสดงข้อมูลเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน ในสังกัด ณ ขณะนั้น หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการ โดยระบุเงื่อนไขการค้นหา ได้แก่ ลำดับการลงทะเบียน เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล ชื่อสำนักงาน วันที่ โดยระบุปีเป็นปีพุทธศักราช ในรูปของ วันเดือนปี จากนั้น กดปุ่ม "ค้นหา" เพื่อค้นหาข้อมูล ดังรูปที่ 49

۲	ระบบการจัดชื่อจัดจ พ. เวงชาตาม การเคต	กับมากรัฐ พร			bud barnat stand andre ernaftgiltanin andre ernaftgiltanin	a Karnal 240 Nation Milan Talah Majarah
	nemerchen > Coyesemerchenet	กรับชีวิธีกรุ > รายการของสอง	Omi			
	eren and a second s	างเนิยงกร่างหว่าเพิ่มสดุ				
		สารับการออกเวบิยก เลยประจำสำนักระการค ชื่อ	3520300307322	teologitusteetaaveruite(-))		
¶∎ α		unuma Badróneru	[
		201	2		สะสัญรายรัฐรางสายชาติ	
	ermannellen.	date:snew	sector be interest	fasarcana.	weather w	
	0-2560-000018	and material and a state of the states	3-5203-00307-32-2	หางสาร ระบบพลสอบ ปฏิบัติสาม	sourcefficture.	
	andred 1 - 1 worth	man 1 starrs		tere	idu 1 dutu	

รูปที่ 49 หน้าจอรายการผู้ขอลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ



<u>ขั้นที่ 3</u> อนุมัติการลงทะเบียน

(1) เมื่อต้องการอนุมัติรายการผู้ขอลงทะเบียนที่ช่องดำเนินการให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ กด ที่ "ระหว่างพิจารณา" ระบบจะแสดงจอภาพตามรูปที่ 50 กดเลือกที่หัวข้อ "อนุมัติ" หรือ "ไม่อนุมัติ" ดัง รูปที่ 51

(2) เมื่อทำการอนุมัติเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม "บันทึก" ระบบจะแสดงข้อความ "ต้องการปรับ สถานะเป็นอนุมัติ ของเลขประจำตัวประชาชนและ e-mail ของผู้ลงทะเบียนนี้หรือไม่" ดังรูปที่ 52 ถ้าต้องการให้ กดปุ่ม "ตกลง" เมื่อทำการอนุมัติแล้ว ระบบจะย้ายข้อมูลผู้ลงทะเบียนจากรายการ ผู้ขอลงทะเบียน ไปอยู่ที่รายการดูข้อมูลการลงทะเบียน

(3) กรณีเลือก "ไม่อนุมัติ" การลงทะเบียน ต้องใส่เหตุผลของการไม่อนุมัติในช่องเหตุผลทุกครั้ง เมื่อกด "บันทึก" ระบบฯ จะแสดงข้อความ "ต้องการปรับสถานะเป็น ไม่อนุมัติ" ของรายการผู้ลงทะเบียน ดังกล่าวหรือไม่ กดปุ่ม "ตกลง" เพื่อยืนยันการไม่อนุมัติการลงทะเบียนดังกล่าว ดังรูปที่ 53

-	ระบบการจัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ กละองุษุคมการออกเตร			N Card	รับร่าง สีมหางมาย 2560 กระบบ สีมหารับสำหรับสีมีเดียง สีการและสมมัญชัยการ กรุณสมม
	กระบบเรื่อง > สัญหากระบัติแต่รักสีกลีวดีกิจกุ > รายการของพ	เรมิตน			
8	ดงเหาเป็นบ รามดารหลู่ขอดงาหาเป็นบเร็รแห่ริงที่ที่ดัดดุ สาสนุกรรดสหบเนื้อ เดชมร์แรรรดสันประหา อื่ จานต่อ	* [] { * [3520300307372] * [ามต้องประที่การใออาการใด(-);		
Q	75	6 6+	ແຮະຊີເຊັ່ນຊີທູນສະດັດກະນັ	ນຢູນໂດຍາຍ(15ຄອດນຳນຳນັ)	
	ande Cadriditoria	and the second second	Course and	Antoni	
	0-2560-000018 asin multi mit mit mit mit mit mit mit mit mit m	3-5203-00207-32-2	эталта таланылар аффите	unmeler	9167
	enture 1 maniferers 1 - 1 Bullets		datar	do 1	divite)
	namenfearing (mail) initighters commerce is one	محادا بدريكسيت بارتيان	mar part 10400 3m. 12 137 7000 da il	ma- 64	

รูปที่ 50 หน้าจอรายการผู้ขอลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ



ลงหะหมือน	
ผลการพิจารณวการองน	ะเมิมแร่จำหน้านึงใสดุ
สอบออกการ	10 m 10 m 10 m 10 m 10 m
ประเภทหน่วยงานกาครัฐ	องมีกระบัทตรองส่วนหรืองขึ้น
нтыгынышынылыгы В	<u>องส์การบริหารส่วนสาบล</u>
นารยุธมหมาย	6200703 องษ์การบริหารส่วนส่วนสวนสนางพระ
สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เ	งงทางมียน
0	สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่มีนทึกข่างต่น สำนักงานตั้งอยู่คนอะที่กับหนวยงาน
ชื่อสำนักงาน	1509900966 - องศ์การบริหารส่วนส่วนสนายหน
สถานที่ต้อสอของ	
สำนักงาม	
(กระมุ เลขร์ หมุ่งไ ครอก/	
toon nuu)	
Tarita	(SH1)
\$3488/13M	N1311
#10#/#230	brjawa:
ราสสาชรษณีย์	
โทรสัพพันคลื่อนที่ (มือถือ)	ปันทักหมายเลขางหลัดท(0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร	
e-mail	
ห้อนุคสาหญุคคล	
เลขบ่ระจำสำประชาชน	3520300307322
สาขางกับ	ERANA CONTRACTOR CONTR
ชื่อ	ารบบทคสอบ
แกษสกุล	ปฏิบัติงาน
สามพน่อ	ะจ้าหนึกงานการคลังปฏิบัติงาน
ประเภทของระสม	
ระสม	
0434	nátution
1000	
mandate	วระการระบบ ระบบในสัญญาติของสถางระบบระบบระบบรายการไปประ
สถากเพิ่มีอยุอ/สิงก	(5)(1)(2)(2) I refer mentioner in a frame i summer a
มัจจบัน	14/2
(กราย โดยูค์ พิยุค)	
ช่อย คนน)	
\$cs:3a	Insavrmun/wes
d1000/1200	ดลองสามวา
ສຳນຸລ/ແນວຈ	บางขึ้น
รพัสวัปรษณีย์	10220
หมายเลขโทรส์พย์สาหรับ อัตสอ	021277000 ปีษณิกษณะอาโทรสังหรือที่(0-2123-4567 ต่อ 1234)
e-mail	test@cgdd.go.th
การลงหะเบียน	ลงทะเว็บนครั้งแรกของบุคคล
สาขาดน้ำ (ผู้ปฏิบิติงาน	
เสีย)	
นื้อ (ญันผู้นำคือานเส็ม)	ไม่ได้มาปฏิบิติงานนหาสุดดอ
หายสกุล (ผู้ปฏิบีสิงาน	
เพิ่ม)	1
• มพมาพ	สารเป้าเจ้าหน้าที่พัสตุ •
* การอนุณิล	Saudi Chioudi 6
UNREA	
("กรณี ให่อนรัส ต่อกระบ	
(stelets)	h



รูปที่ 51 หน้าจอผลการพิจารณาการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ

ประเภทของระดับ	ส้องการปรับสถาและนั้น อนุมัติ ของ
ระดับ	เลขประจำเง้าประชาชน = 3-5203-00307-32-2
กลุ่ม	e-mai : test@cgddgoth ไห่ห7aไม่
iwa	mas grile
ว ันเดือนปีเกิด	
สถานที่ดีดต่อ/ที่อย ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/	14/2
500 100	DEALWHYNNYM MIGT
สำเภอ/เขต	940471171
ต่านล/แขวง	นางมัน
าฟัสโปรษณีย์	10220
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับ ติดต่อ	021277000 ปันฟักหมายเลขโทรสัพท์(0-2123-4567 ต.a 1234)
e-mail	test@cgdd.go.th
การลงทะเบียน	ลงทะเบียนครึ่งแรกของบุคคล
สำนาหน้า (ผู้ปฏิบัติงาน เดิม)	
นื้อ (ผู้น่ฏิบัติงานเดิม)	ในได้มาปฏิบิติงานแทนบุลคล
นามสกุล (ผู้ปฏิบีดีงาน เดิม)	
• บทบาท	เจ้าหน้าที่พัสดุ *
* การอนุมัติ	🕷 ឧមុវរិធី ៊ីដែនមុវរិធី
เหตุผล (*กรณี ในอนุมิต์ ต่องระบุ เหตุผล)	
พมายเหตุ : รายการที่มี ตอก	ในสิ้นตง หมายถึงต่องปันทึกข่อมูล
	เป็นที่ค

รูปที่ 52 หน้าจอยืนยันการ "อนุมัติการลงทะเบียน"



n matin	ean2ust cad on th user's	×
สาแหน่ง	egpsustegu.go.in binn.	
ประเภทของระดับ	ด้องการปรับสถานะเป็น ไม่อนุมัติ ของ	
ระดับ	เลยประสำลังประชาชน : 3-5203-00307-32-	2
กลุ่ม	e-mail: test@cgdd.go.th Iswis w	
เพศ		ອກອ-ເ ມາເຈັກ
วันเดือนปีเกิด		
สถานที่ติดต่อ/ที่อยู		
ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/	14/2	
ชอย ถนน)		
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร	
อำเภอ/เขต	คลองสามวา	
ต่าบล/แขวง	บางขัน	
รหัสไปรษณีย์	10220	
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับ ติดต่อ	021277000	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)
e-mail	test@cgdd.go.th	
การลงทะเบียน	ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล	
สานำหน้า (ผู้ปฏิบัติงาน เต็ม)		
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคล	
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงาน เต็ม)		
* บทบาท	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
* การอนุมัติ	อนุมัติ ®ไม่อนุมัติ	
เหตุผล (*กรณี ไม่อนุมัติ ต้องระบุ เหตุผล)	เลือกสถานะผิด	

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

สนทัก	กลับสู่หน้าหลัก
-------	-----------------

รูปที่ 53 หน้าจอยืนยันการ "**ไม่อนุมัติการลงทะเบียน**"



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

เมื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ได้ดำเนินการตรวจสอบ และอนุมัติหรือไม่อนุมัติการลงทะเบียนแล้ว จะแจ้งผลการอนุมัติ หรือไม่อนุมัติดังกล่าว ไปยัง e-mail ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ ในข้อมูลการขอลงทะเบียน ดังรูปที่ 54



รูปที่ 54 หน้าจอแสดงผลกรณี "อนุมัติการลงทะเบียน" ทาง e-mail



14. การปรับสถานะ การใช้งานของผู้ลงทะเบียน

กรณีที่เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงบุคคล เช่น ย้ายหน่วยงาน ลาออก เสียชีวิต ไม่ อยู่ที่หน่วยงานต่อไปแล้ว หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถดำเนินการลบ หรือระงับการใช้งานได้แล้วแต่กรณี ดังนี้

<u>ขั้นที่ 1</u> การเข้าสู่ระบบรายการผู้ใช้งาน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เข้าใช้งานในระบบ e-GP (www.gprcurement.go.th) บันทึกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน กดปุ่ม "เข้าสู่ระบบ" ดังรูปที่ 55 เมื่อเข้าสู่ระบบฯ แล้ว กดปุ่มเมนูหลัก (ขีด 3 ขีด) 📰 เลือก "**ลงทะเบียน**" ดังรูปที่ 56 ระบบฯ จะแสดงเมนูงานย่อยของระบบลงทะเบียน ดังรูปที่ 57 ให้เลือกเมนู "ข้อมูล ลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ" ดังรูปที่ 58 และเลือกเมนูย่อย "รายการผู้ใช้งาน"

ระบบการจัดชื่อจัดจ้างกาครัฐ Thal Government Procurement				
หน้างสิก เรรากรวมมี คับการรากค คิ	njesosoonalina			
មមក្មែកហើរ " ហើងតែវត់មានជាតិតទាំងដែលការដំហារ ហើងតែវាយការ ល	n			
ຜູ້ອີກາວບໍລິສໍາຈັດກິນແລະກາວເດີຍກາວຊຶ່ງ ແ.ສ. 5.525 ການແ ທີ່ສໍາລັກທີ່ສໍາ. ເວັດໃຫ້ສະຫານເຈົ້າໃຫ້ທີ່ ເປັນປີຄວາມເຫັດແຮ່ແຜນນີ້ ພຣະນາແຜນໃຫ້ສະຫນັດການເຈົ້າທີ່ເຮັດການສາໄດ GPD ໃຫ້ການນັກສິ	រក និទ្រក្			
				<< <d><<<di>c<<diquotajif< td=""></diquotajif<></di></d>
	alase spinning Sard	โลร์เหรียง	เป็นสูงเรษม	
	ประเภทประกาศ	- dandaurinaanie -	งร่องมีให้	3200908345660
I CONTRACTOR OF A CONTRACTOR			solution	-
	Garie	dantavta-+	Concession in the local distance	
and Services		Internet Incorrect	Distant	the state of the second se

รูปที่ 55 เข้าสู่ระบบการใช้งาน



รูปที่ 56 หน้าจอระบบใช้งาน



-	ระบบการจัดขึ้อจัดจำงกาครัฐ maidsymmatikescolmen		รัสส์ 3 สิงการแวง 2000 การการบารและสิ่งที่สามาริการที่สามาริการ การเรียงการการเป็นสิงการ การเป็นสิงการ กรุณเทศกา
	email@sta		
E	รักแกลสองมีขณะรักษณ์ ฟาลังดุ สารแกลสองมุลคล	รัญเตอระเป็นแคนแรง สำหนดรายางจะ	area

รูปที่ 57 หน้าจอแสดงเมนูย่อยของระบบลงทะเบียน

-	ระบบการจัดขึ้อจัดจ้างม กษระจะของสายเลยเตร	งาครัฐ		ในที่ 4 สังการมะ 2550 พายาว สนมุลิ ส่วนกับชั่นหว่าที่มีคุ คนเป็ญโปราช การเป็ญโปราช กรุ แทกรา
	พะเบ็ณ			
	ร์ณุสอรทมมิตามจักหน้าที่พัดส +	Парайларна	รัญสะการมีอาการสาว กับคลสาวความว่า	171
e III d	 รามการของสมเป็ญ ระมงการมีพิกษ ระมงการมีพิกษ 	- L , I		and it i

รูปที่ 58 หน้าจอแสดง เมนูย่อยของระบบลงทะเบียน ข้อมูลลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



<u>ขั้นที่</u> 2 การค้นหารายการเพื่อทำการปรับปรุงสถานะ

ระบบจะแสดงข้อมูลของเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งได้รับการอนุมัติ และ First time log in ทั้งหมด ณ ขณะนั้น ซึ่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการปรับสถานะ โดยระบุเงื่อนไข การค้นหา ้ได้แก่ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล สถานะ (ใช้งาน ระงับ ลบ) ชื่อสำนักงาน วันที่ จากนั้น กดปุ่ม "ค้นหา" ดังรูปที่ 59 เพื่อค้นหาข้อมูล

58700 That (25	การจัดชื่อจัดจ้างภ _{ระบทแห่} กระแรงเห	าครัฐ			Ŋ		កតិ 2 វិសិ ទំណីលាំ គឺរដ្ឋាភិបាល លើភ្លូវីណា លោកថ្ងៃវ័ល
ອາຫະເປັນນ ວ	ร้อนของกระเนิงณะจำหนึ่งที่พืชคุ :	- รายการผู้สะานกร -					
	องหาะเรียน จามสารอภูริปล้านสา	ร้านนักสีตัสญ					0
	100	aleránitalerenete	- 1				
	57	£					
		WWRD.					
		สถานส [<ส่วนสือ	ndànus> ▼				
		ร้อสำนักงาน					
		Shift	44 []90	ເຕັ້ງກະນະຫຼະກິດການໃນສູນແລກ(ກາ	(distaten		
				1.2cm			
	elesu anomenica	Sandhims	Managinal Accounting	Gaustrations	arrise.	STUCES	#1
	0-2560-007624 m	ແມ່ຜູນີ້ຄອງປ	3-6199-00033-53-1	พายพลสอบ ระบบสี	tsimu	31	
	0-2560-005362 m	ณบัญชีกลาง	3-4201-00042-25-1	WHAT THE UN HEADS	ไม่งาน	3	
	0-2559-016296 m	แหม้ญชีกลาง	1-1014-00185-70-7	WIERWIN TEUU	1simu	2	
	พระสมการ : พระสมการ	ນໃນສະການຜູ້ໄດ້ການໃຫ້ສະຫັນ	ป็นปฏิสต์สายส				
	Mineganity	aa maii 1170 aanii 47 1 103					
	ผ่าสัมพี่ 1 - 10 พระทั่ง	WHEN II THEFT		- ilenin fiu	1	2	detal.
	Concernant Area	and the local sector	and the second se	the second s	10.775.447		

รูปที่ 59 หน้าจอแสดง "รายการผู้ใช้งานเจ้าหน้าที่พัสดุ"

<u>ขั้นที่ 4</u> ปรับปรุงสถานะ

การปรับปรุงสถานะมี 3 ตัวเลือก คือ ระงับ ใช้งาน ลบ และมีตัวเลือกของเหตุผลการปรับปรุง สถานะ คือ กรณีเลขประจำตัวประชาชนผิด กรณีอื่น ๆ (ซึ่งกรณีนี้ต้องใส่เหตุผลในช่องคำอธิบายด้วย) และ กรณีเปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทน ้บุคคลเดิม) สำหรับการเลือกเหตุผลกรณีเลขประจำตัวประชาชนผิด หรือเปลี่ยนแปลงบุคคล เมื่อเลือก การปรับปรุงสถานะจะแสดงจอภาพ ดังรูปที่ 60



	In Comment In	าจัดจางภาครัฐ Success				
Ulter.	THE SEVERAL TIL					3110-12
201014	Ота > Поцен техбол	เกิรหนึ่งให้แห่ง > รายการผู้ใช้งาน				
		ลงหมมือน				
		ปรีบปรุงสถานะ				
		าที่กมุลากไวยงาน				
		ประเภทพน่วยงานกาครัฐ	ส่วนราชเการ			
		aller nur socimosizmuste	นใสโตยากมาระหว่า		-	
		wracuroler	0304 คระณัง	บุบิกลาง		
		สถานที่ปฏิบัติงานของมัลงงา	ະນີຍາມ			
		*#10 #10	างานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงาน กรานตั้งอยู่คนสะที่กับหน่วยงาน	ลามที่เป็นพืกข่างส่น		
		ชื่อสำนักงาน	0300400000 - การณัญชีกลาง	nşaalava		
		ສະກະນຳອິດສອນລະສຳນັກທານ (ຈະນຸ ເສນາໂ ທຍູກີ ຄຣລກ/ນລະ ຄນນ)	พระราม 6			
		จังหรือ	กรุงเทพมหานคร			
		ລຳເກລ/ເຮອ	montai			
		ต่านค/แขวง	สารแสนโน			
		าที่สไม่กษณีย์	10400			
		โทรสัพพ์เคลื่อนที่ (มืออื่อ)		มันทึกพ	แวยเลขใหหลัพร∛(0-2)	123-4567 ## 1234)
		หมายเลขโรงสาร				
		e-mail				
		าโหมูลสำหรูเคคล				
		เสขาสำคัญนิจากน	3619900033531			
		diminutin	งาลสาว			
		ข้อ	alegoy			
		enturul (RURVE			
		สำนาหม่อ	นักวิชาการพัฒนุผู้ผู้มีคาร			
		ประเภทของระสับ	กล่ม			
		ามตับ				
		neor	aronad	Néxese Milde	176	
		Duff an Duff a	Migd	A	and the second date of	
		ອດານທີ່ລົດແດງທີ່ດາເປັນວ່ານ	08/03/2523 sedunaeur	สถาหัวและคราง รถางหรือร	1111(3399900000)	
		(ขอบ เลขที่ หมู่ที่ ครอก/ชอย	กระบัญชักลาง ถนนพระรางรั เกษน 10400	1.6 แขวงสามแสบใน	rnewshups	
		nuu)				
		soute	PRACHINARYTHAS			
		สาเกล/เรษ	menta			
		NUMPER NOT	10400			
		and	02.1222000	- Sugar	and and see Beerlin. 7	123-4567 40 12340
		e-mail	simma sometion to the		a dana tribute d'a	the set of the set of
		การองเพรริกา	annitmetumpanen	6		
		ສຳປາກນຳ (ຜົນສຳມີສຳມູລະນ	Permanent and a second se			
		ພື້ອ (ເງິນຊີ່ນີ້ສໍ້ຈານເລື່ອ)	ในให้มาม่กู้มีคิงานแทกและคล			
		ພາແສກສ (ເຊັນຊີນີລັວານເລັນ)				
		สถานสบัจจุบัน	ไข้งาน			
		* มริษณ์สุดภาพ	ิสงับ - ใช้งาน 🖓 ลบ		Charles and the second	
		* เทษผลการปริมประสงารส	และประจำตัวประชาชนติด	อื่น ๆ เปลือนแปล	anjees (notifilities	atumnu ste durmas
		*สาลกับาย	unnerwaren unfinen.	international (
			First Time Login			
		พมายเหลู 1 รายการที่มี และรับสัม	ແພະ ສຫານບໍ່ມີເຮືອຈະນັບເອື້ອນູ້ໜ			
			1	large optimized on		
			L. LAND	and the local division of		

รูปที่ 60 หน้าจอปรับปรุงสถานะ



คำอธิบายสถานะ ระงับ ใช้งาน และลบ ดังนี้

(1) กรณีสถานะผู้ใช้งานเดิม เป็น "**ลบ**" ระบบจะไม่อนุญาตให้ปรับปรุงสถานะได้ ผู้ใช้งานราย ดังกล่าว ต้องทำการลงทะเบียนใหม่

(2) กรณีสถานะผู้ใช้งานเดิม เป็น "ระงับ" ระบบจะอนุญาตให้ปรับปรุงเป็นสถานะ "ใช้งาน" เท่านั้น เมื่อทำการปรับปรุงสถานะแล้ว ให้ระบุเหตุผลการปรับปรุงสถานะ และคำอธิบาย

(3) กรณีสถานะผู้ใช้งานเดิมเป็น "ใช้งาน" ระบบจะอนุญาตให้ปรับปรุงเป็น "ระงับ" หรือ "ลบ" อย่างใดอย่างหนึ่ง

<u>ขั้นที่ 4</u> การส่ง e-mail

กรณีเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่ได้รับแจ้งผลการอนุมัติ หรือไม่อนุมัติการลงทะเบียน หรือแจ้งผล การปรับปรุงสถานะ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สามารถส่ง e-mail ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดังกล่าวทราบได้อีก จาก เมนู "รายการผู้ใช้งาน" โดยคลิกที่ช่อง "ส่ง e-mail"ของเจ้าหน้าที่พัสดุที่ต้องการ ดังรูปที่ 61 ระบบจะส่ง e-mail ให้กับผู้ลงทะเบียน

This Give	niment Procurament				- M	(กกรม สงสุดิ - สำครับนักษ เป็นสูงกระ กรมปัญชีวงกระ
anatime > in	มาการระบบรายาง มาการระบบรายาง มาการระบบรายาง มาการระบบรายาง	> รายการรูประวง จรักณ์เพิ่มสิต					
		แต่สะจำสังประชาชน					
		6a					
		sisterios -					
		some («Suß	* <seran< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td></seran<>				
		SadirGrave					
		รินที	fa 110	มีเป็นมีพุทธศึกการในรูปแบบ(ระเ	(sectors)		
			alast and	12041			
	ener estrement	Budrishinini	una dan Professional	Sourcement	Arrest	10751072	At
	0-2550-007624	กณณิญชีกลาง	3-6199-00033-53-1	WHEN THE	Taingath	2	
	พมายสมมุ (พากษ์ออก พากษ์ออก	ทบในสถานอยู่ใน้เราะไปเคลือยั 1 พลัง mai ซ้ำให้คลิกที่ ส่ง e-m	Austranova al				

รูปที่ 61 หน้าจอแสดงรายการผู้ใช้งานเจ้าหน้าที่พัสดุ



15. ข้อมูลการลงทะเบียน

หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จะมีเมนูดูข้อมูล การลงทะเบียนของบทบาทที่ต่ำกว่า เช่น กรณีหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจะดูข้อมูลลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่ พัสดุได้

<u>ขั้นที่ 1</u> เข้าสู่ระบบดูข้อมูลการลงทะเบียน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุให้เข้าที่เว็บไซต์ www.gprcurement.go.th บันทึกรหัสผู้ใช้และ รหัสผ่าน กดปุ่ม "**เข้าสู่ระบบ**" ตามรูปที่ 62 เมื่อเข้าสู่ระบบฯ แล้ว กดปุ่มเมนูหลัก (ขีด 3 ขีด) ៅ เลือก "ลงทะเบียน" ดังรูปที่ 63 ระบบฯ จะแสดงเมนูงานย่อยของระบบลงทะเบียน ดังรูปที่ 64 ให้เลือกเมนู "ข้อมูล ลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ" ดังรูปที่ 65 และเลือกเมนูย่อย "ดูข้อมูลการลงทะเบียน"



รูปที่ 62 เข้าสู่ระบบการใช้งาน



รูปที่ 63 หน้าจอระบบใช้งาน



3	ระบบการจัดขึ้อจัดจำงการรัฐ mai sevenimati Proceeting (ไฟส์ 3 สิงหรือ 5 สิงกี การสารรับที่วินที่มีเรื่องที่จะ มีมูมสร บารสาร การสมบูมไหลาง การสรีสุนในสาร เกาะสมุมสิงคา
	nimi(Cov		
	รัฐมากระโตนสำหนังที่อยุ รัฐมากระโตนสำหนังที่อยุ	รับและการเรียนคณะการ สำหางการการ	erns
Q			

รูปที่ 64 หน้าจอแสดง ระบบลงทะเบียน

<u>ขั้นที่ 2</u> เลือกรายการ

รายการดูข้อมูลการลงทะเบียน เป็นรายการที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ใช้สำหรับดูข้อมูล การลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัด ดังรูปที่ 65

٢	ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง The Contract Programmi	ภาครัฐ		1965 เทราะหรัง ก็ได้รับ การการสารสารที่สารที่ (การการการการการการการการการการการการการก
P	eman.Cons			
	รัญสะกระบังณรังหน้าที่กิด	รัญแล่งมนุคคล	รัญของพระประเทศและกรรมการ กำหนดราคามการ	
• •	• • รายการผิดงาน • การการผู้ดีงาน • สูรัญลากเพลาะเป็นน			
			Just have	- 1 , 1 ,

รูปที่ 65 หน้าจอดูข้อมูลการลงทะเบียน "**เจ้าหน้าที่พัสด**ุ"



<u>ขั้นที่ 3</u> การค้นหารายการเพื่อดูข้อมูลการลงทะเบียน

รายการดูข้อมูลการลงทะเบียนของ "เจ้าหน้าที่พัสดุ" ระบบจะแสดงข้อมูลของเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่ได้รับการอนุมัติ ซึ่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการ โดยระบุเงื่อนไข การค้นหาอย่าง ใดอย่างหนึ่ง ได้แก่ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล สถานะ (อนุมัติ ไม่อนุมัติ ใช้งาน ระงับ ลบ) ชื่อสำนักงาน วันที่ กดปุ่ม "ค้นหา" ดังรูปที่ 66 เพื่อค้นหาข้อมูล

amedinu >	รับบุตอ กระสไปกลดี อกมี ฟิติก	ursMjerner < p				11120		anofenus d
	องการมีแห จากครางผู้ไห้ส่ง	านเจ้าหน้านี้ทัสดุ						
		เสขาสาสาปกราชาง	1					
		£	1.17					-
								6
		anne Const						
		Autore Leasure	propring > •]					
		bud hund ha						155
		ad I	1.4.1	The Property Research Conference Street	and the second s			
		Sud [1. [] w	ມມີເປັນມີນອາຍຸລັກການວັນສູປແຜນ(rae	(iriddae			-
		sut	#e [] with a set of the set of th	ແມ້ນເປັນເປັນອາຍຸດຄຳການເປັນຮູປແບບ(ການ	esisisis)			-
	610u	Sulfanme		เป็นใหญ่และคำการในรูปและสุขาง เป็นการ ร้อมเหตุการสาส	(idddae wrae	sticite	AL	_
	6180 1100 1100 500 0-2560-007624	รับส์ รับสำนักการ กามมัญธีการะ	4 m	เป็นในปีทุกษณีกรายปัญหังเหม(รวม เพิ่มการ รัณะสารางสาย นายครศรษ ระชะมี	(idddae wrae yraid	sticits arrus L	at series	
	6184 6184 min multim D-2560-607624 D-2560-605362	ริษที่ รือสำนักการ กระบัญชีกสาย กระบัญชีกสาย	La mini-	สมสังหมายสาราชระบุประกม(รวม สมสภาพาราช ราชการการ ระบุปรี ราชการการ ระบุปรี	interfere Tairtu Tairtu Tairtu	statu arta M M	station of the second s	
	6186 6196 August 0-2550-007842 0-2550-005802 0-2559-016296	ริมที่ รับสำนักงาน คนมัญชัดสาย คนมัญชัดสาย คนมัญชัดสาย	Es mini- activité d'activité mai 3-6209-00135-53-1 3-4001-00042-35-1 1-1014-00185-70-7	สมมันปัญหาสังการปัญหมาย(รวม อังษณา โดยสาราชสาย โดยสาราช รอบมี เราสสารรอบบาทสารา เราสสารรอบบาทสารา เราสสารรอบบาทสารา	anna Tairte Tairte Tairte Tairte	statu arra SJ SJ SJ	#1 +1121 	
	8148 ermans.cfm 0-2550-007824 0-2560-005302 0-2559-016296	รับที่ รับสำนักงาน กระบัญชีกลาง กระบัญชีกลาง	fs m unstant/discoveration 0.010 0.01042-00103-53-1 0.4201-02042-35-1 0.4201-02042-35-1 1-1014-00185-70-7	สมมัยเมืองสมมาร์ รวม เสียงการ เป็นและการเหตุด นายอาสตร รอบบลี นายอาสตร รอบบลี นายอาสตร รอบบ	anthhit) arma Tairna Tairna Tairna	state बाग्स अ अ अ	41 +114 ***	
	6186 8198 (2005) 0-2550-007802 0-2550-007802 0-2559-016296	ริษที่ รับสำนักการ คณมัญชัดเราะ คณมัญชัดเราะ คณมัญชัดเราะ	Es mini- activité d'attant de la 3-6199-00113-52-1 3-4201-00042-33-1 1-1014-00185-70-7	สมมัยเมืองสมมัย	anhhhi) anna teinu teinu teinu	uttachi Arria J J J J	ai senal S S S	
	0-250-007824 0-2550-007824 0-2550-005302 0-2559-016296	ริษร์ รับสำนักการ กระบัญชีคมาง กระบัญชีคมาง กระบัญชีคมาง	La material design of the second seco	สมมัยแข้งสาราสใจรูปและสุราร รักษณา จากการของรอบที่ จากการของของ จากการของของ จากการของ	anhbhí) anna Teirnu Téirnu Téirnu	utional arras 23 23 23	2 0 0 0 0	
	ении «такласба» 0-2550-007824 0-2550-007824 0-2550-016296 0-2550-016296 0-2550-016296 0-2550-016296 0-2550-016296 0-2550-016296 0-2550-016296 0-2550-016296 0-2550-016296 0-2550-016296 0-2550-016296 0-2550-007824 0-2550-00784 0-2500-00784 0-2500-00000000000000000000000000000000	ริษที่ รับสำนักการ กระบบัญชิกสาร กระบบัญชิกสาร กระบบัญชิกสาร กระบบัญชิกสาร กระบบัญชิกสาร กระบบัญชิกสาร	As	สมมัย อังการในรูปและสุราร อายาศศักราย อายาศศักราย อายาศศักราย อายาศศักราย อายาศศักราย อายาศศักราย อายาศศักราย อายาศศักราย อายาศศักราย อายาศ	anhbhl) anna Tairta Tairta Tairta	tinip erm オンス	11 11 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	

รูปที่ 66 หน้าจอแสดงตัวอย่าง การค้นหารายการ

เมื่อคลิกรายการที่ช่องปรับปรุงสถานะ ระบบฯ จะแสดงรายละเอียด "รายการดูข้อมูล การลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ" ดังรูปที่ 67 ซึ่งรายการดูข้อมูลการลงทะเบียนฯ นี้ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่สามารถทำการปรับปรุงสถานะได้



อกระเปียน > รับนุลอก	ะเป็งหมักหนักที่ทั่งหุ > สูชัยมูลการครห	ะเนียน
	ดงพะเมียน	
	าโลนูลของผู้ลงระเบ็บน	
	ารัสมุลหกร้ายงาน	
	ประเภทหน่วยสามภาครัฐ	สวนรายการ
	ประเภาต่ออากมาสร้อ	ประกาศการที่จาน
	รหัสพน่วยงาน	0304 ການວັດງອີກລາມ
	នាកាមរឹងភ្លៃពិធីការទេសភ្នំសាកា ៖ នាំណី នាំណី	งมีอาห กงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่ผินที่กข่างต่น กงานตั้วอยู่คนตะที่กับหน่วยงาน
	ชื่อสำนักงาน (MINIMANNA - AND BRANN ACCOUNT
	สถานที่ดีอย่อนองสำนักงาน	asservoive - managererie meaner
	(หมุ เลขที่ หมู่ที่ ครอก/ชอย	YNRYTH D
	Enda	recomponies
	dunstan	พยาวิท
	ต่านค/แบวง	สามเสนใน
	าร์สไปรษณีป	10400
	โทรศัพร์โตมีสนที่ (มือถือ)	ปันทึกหมายเลขโทรสัพฟ(0-2123-4567 ผ่อ 1234)
	งณาอเลอโทรสาร	
	e-mail	
	าโณุดสาหนุคคล	
	เสขาสระจำสังประบาทน	3202121245896
	สำนักพน่า	มางสาว
	tia	1etu
	นามสกุล	ANNOR :
	สำนงหน่อ	นักวิชากทาพิสะปฏิบัติการ
	ประเทศรายส่ว	raja
	านส่ว	
	najar	กล่มชอบ ของสงค์การ
	TANK	mga
	Turkey Dune	08/03/5253 asztgruergingalwereu.aginiterini (sseezping)
	ยภา) (สะทัารคลมู่ หลังมู่ คราบเวลา ขณะสามสรรมกา	กระมัญชีกลาง อนนพระรามที่ 6 นระงงรามแสนใน เขตพญาโท กรม. 10400
	Con Su	ngacondumnues
	ees/search	ทยุรโท
	oceta/Autrik	anaurute
	ารัสประเทศ	10400
	MATORIA CARAMINE METORED	02-1277000 Distrimunduard Smith (0-2123-4567 wa 1234)
	e-mail	pununya.som@cgd.go.th
	distinguise (shift)	and and a second s
	an (abilititary	No constanta museuma a
	ນານສາດ (ຄູ່ນໍຄູ່ນໍລິວານເລັມ)	Car own in Environmentations
		and the second se
	สถานอนิจจุบัน	11 Janu
	ระการเอรูปหมูโน "	sslu = lsiru = au
	* เหลุดอาการีบปรุงสอาจส	และประจำสังประชาชนิด แล้น ๆ แปล้อนแปลงบุคคล (กรณ์ที่มีช่อมูลในระบบ หรือ เป็นการลง บระบ้อนครั้งแหน่องงานไก้ป้องบุณหนุยคณสิม)
	*ค่าสสีบาย	
		First Time Login

รูปที่ 67 หน้าจอดูข้อมูลการลงทะเบียน "**เจ้าหน้าที่พัสดุ**"



16. การติดต่อสอบถาม

หากมีปัญหาในการลงทะเบียน หรือการเข้าใช้งานในระบบฯ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ กองการพัสดุภาครัฐ (กพภ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 สามเสนใน พญาไท กรุงเทพฯ โทร. 0-2127-7000 ต่อ 4647 6704 6978 6979 หรือ Call Center กรมบัญชีกลาง โทร. 0-2270-6400 กด 3

