



## คู่มือการลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป

โครงการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)  
(e-Government Procurement System : e-GP)

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง

[www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

มิถุนายน 2552

## สารบัญ

|                                         | หน้า |
|-----------------------------------------|------|
| 1. บทนำ.....                            | 1    |
| 2. วัตถุประสงค์.....                    | 1    |
| 3. เป้าหมาย.....                        | 1    |
| 4. ระบบงานที่พัฒนา.....                 | 2    |
| 5. สิทธิและหน้าที่การใช้งานในระบบ.....  | 5    |
| 6. การลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป.....       | 5    |
| 7. การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป..... | 20   |
| 8. แก้ไขข้อมูล.....                     | 23   |
| 9. เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน.....             | 28   |
| 10. ลืมรหัสผ่าน.....                    | 31   |
| 11. ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน.....       | 36   |
| 12. การติดต่อสอบถาม.....                | 42   |

## คู่มือการลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป

### 1. บทนำ

หน่วยงานภาครัฐในประเทศไทยได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการต่างๆ เป็นมูลค่าถึงร้อยละ 4 ของผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติ (GDP) ซึ่งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวมีปัญหาและอุปสรรคต่างๆ เช่น ปัญหาการรั่วไหลจากการทุจริต ปัญหาความไร้ประสิทธิภาพ มีความผิดพลาดและล่าช้าในการดำเนินการ และ ภาครัฐจ่ายค่าสินค้าและบริการ ในราคาสูง กรมบัญชีกลางจึงได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ลักษณะของการเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และเพื่อปรับปรุงกลไกและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้สามารถดำเนินการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใส ลดปัญหาทุจริต คຼ່ມค่า มีประสิทธิภาพ และหน่วยงานภาครัฐสามารถจัดซื้อจัดจ้างพัสดุได้ในราคายุติธรรม

### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เอกชน และหน่วยงานภาครัฐ สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่มีความถูกต้องรวดเร็ว ครบถ้วน และทั่วถึง และสามารถติดตาม ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ทุกขั้นตอน

### 3. เป้าหมาย

การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์จะช่วยประหยัดงบประมาณได้หรือจัดซื้อจัดจ้าง ในราคายุติธรรม และจะช่วยสร้างโอกาสให้ผู้ขายและผู้รับจ้างได้เข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน และประชาชนทั่วไปหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยังสามารถเข้ามาตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้อย่างโปร่งใส อันจะเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริต คอรับช้ันได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย

## 4. ระบบงานที่พัฒนา

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

### 4.1 ระบบเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

เป็นระบบเผยแพร่ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้าและผู้สนใจทั่วไป สามารถรับข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีความสมบูรณ์ ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ และสามารถรองรับผู้ใช้งานจำนวนมาก ซึ่งมีระบบย่อย 7 ระบบ ดังนี้

(1) ระบบลงทะเบียนสำหรับหน่วยจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เป็นระบบการกำหนด Username และ Password ให้ผู้ลงทะเบียน เพื่อเข้าใช้งานระบบ

(2) ระบบลงทะเบียนสำหรับผู้สนใจทั่วไป เป็นระบบการกำหนด Username และ Password ผู้ลงทะเบียน เพื่อผู้ลงทะเบียนเลือกข้อมูลให้ระบบจัดส่งตามที่ต้องการ

(3) ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง เป็นระบบที่หน่วยจัดซื้อภาครัฐเข้ามาจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารประกวดราคา ประกาศประกวดราคา ประกาศร่าง TOR ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง (เชิญชวน) ประกาศรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เพื่อให้ผู้ค้าทั่วไปสามารถค้นหาและเข้าร่วมการแข่งขันได้ 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 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิยื่นเสนอราคา ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และระบบ e-Auction System ซึ่งมีระบบย่อย 2 ระบบ ดังนี้

(1) ระบบลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ เป็นระบบกำหนด Username และ Password ผู้ที่จะมาทำนิติสัมพันธ์เพื่อขายสินค้า/บริการให้แก่ภาครัฐ ซึ่งระบบมีการตรวจสอบความเป็นนิติบุคคลหรือความมีตัวตนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย

(2) ระบบจัดเก็ดยุทธศาสตร์กับภาครัฐ เป็นระบบการประเมินคุณภาพของผู้ค้ากับภาครัฐในด้านความพึงพอใจและการส่งงานตามกำหนดเวลา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งข้อมูลที่จัดเก็ดยุทธศาสตร์จะไม่มีการเผยแพร่ในเว็บไซต์

### 4.4 ระบบ e-Auction

เป็นระบบต้นแบบระบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ครบทั้งกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Integration System) ซึ่งจะใช้กับโครงการขนาดใหญ่และให้กรมบัญชีกลางเป็นหน่วยงานนำร่องในการใช้ระบบนี้ ซึ่งมีระบบย่อยอย่างน้อย 5 ระบบ ดังนี้

(1) ระบบจัดทำเอกสารการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบงานที่ให้หน่วยงานผู้ซื้อภาครัฐ สามารถนำเข้าข้อมูลการประมูลเข้าระบบ เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์

(2) ระบบแจกจ่ายเอกสารการประมูล เป็นระบบงานที่ให้หน่วยงานผู้ซื้อภาครัฐสามารถจัดการเรื่องเกี่ยวกับการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาผ่านทางเว็บไซต์

(3) ระบบรับและเปิดซองข้อเสนอ เป็นระบบงานที่ให้หน่วยงานผู้ซื้อภาครัฐสามารถจัดการเรื่องการรับและเปิดซองประกวดราคาผ่านทางเว็บไซต์

(4) ระบบการพิจารณาข้อเสนอการประมูลฯ เป็นระบบงานที่ให้หน่วยงานผู้ซื้อภาครัฐสามารถจัดการเรื่องการคัดเลือกผู้เสนอราคาผ่านทางเว็บไซต์

(5) ระบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction Solution) เป็นระบบงานที่จัดทำขึ้นเพื่อรองรับการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์

#### 4.5 ระบบ HELP DESK

เป็นระบบจัดการและจัดเก็บปัญหาต่าง ๆ ที่มีผู้สอบถามเข้ามา โดยสามารถบันทึกรายละเอียดของปัญหา และวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ ไว้ในระบบเพื่อนำมาใช้เป็นฐานข้อมูล และสามารถจัดกลุ่มและประเภทของปัญหา เพื่อประโยชน์ในการค้นหาและประเมินผลการแก้ไขปัญหาได้



## 5. สิทธิและหน้าที่การใช้งานในระบบ

การเข้าใช้งานในระบบ e-GP นั้น ผู้สนใจทั่วไปจะต้องทำการลงทะเบียนในระบบฯ และการลงทะเบียนจะสมบูรณ์ เมื่อผู้สนใจทั่วไปนำรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านที่กำหนดในขั้นตอนการลงทะเบียน Login เข้าใช้งานระบบฯ

ผู้สนใจทั่วไป สามารถทำการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลและเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของตนเองได้นอกจากนี้ ยังสามารถติดตามข้อมูลข่าวสารประกาศจัดซื้อจัดจ้างประเภทต่างๆ ตามที่เลือกรับไว้ในขั้นตอนการลงทะเบียน และยังสามารถค้นหาข้อมูลหลักต่าง ๆ ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ได้อีก เช่น ข้อมูลเนื้อหาด้านกฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวกับการพัสดุ ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน หรือข่าวขายทอดตลาดของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น

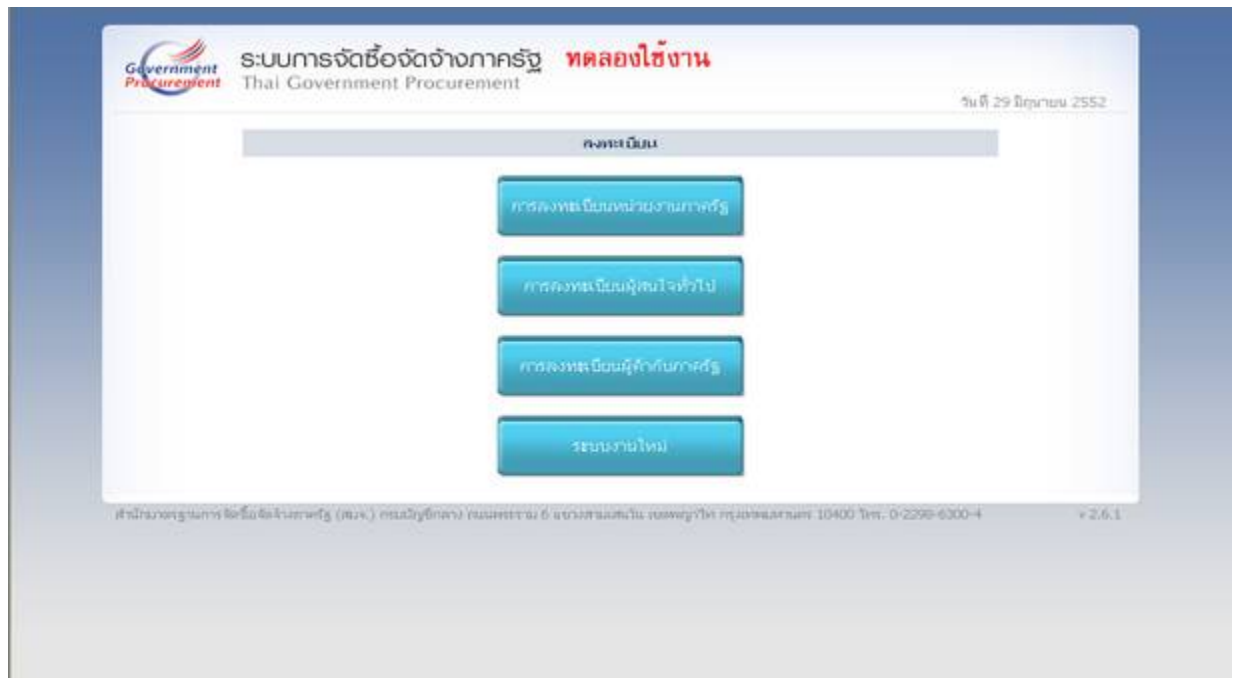
## 6. การลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป

### ขั้นที่ 1 การเข้าสู่ระบบการลงทะเบียน

เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 1 จากนั้นให้คลิก “ลงทะเบียนระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบใหม่)” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอลงทะเบียน ดังรูปที่ 2 ให้เลือก “การลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป” เพื่อไปยังหน้าเริ่มต้นการลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป ดังรูปที่ 4



รูปที่ 1 หน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”



รูปที่ 2 หน้าจอเลือกกระบบการ “ลงทะเบียน”

อนึ่ง เมื่อมีการยกเลิกการใช้งานระบบเดิม การเข้าสู่เว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” จะเปลี่ยนแปลงเป็นดังรูปที่ 3

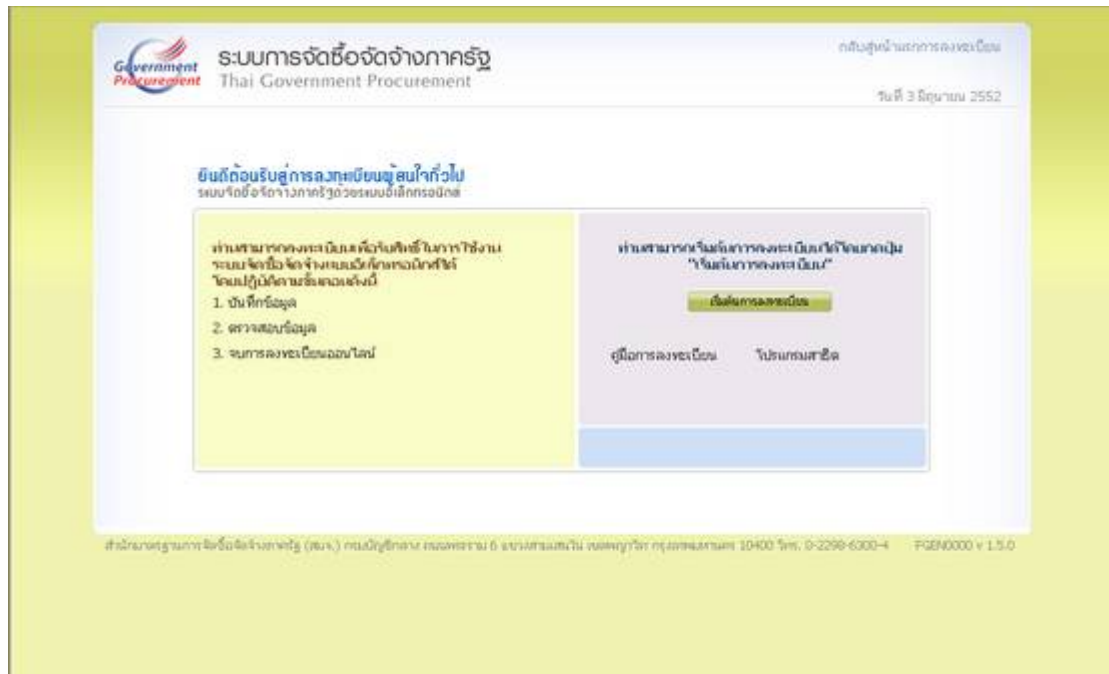


รูปที่ 3 หน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”



## ขั้นที่ 2 เริ่มต้นการลงทะเบียน

กดปุ่ม “เริ่มต้นการลงทะเบียน” ระบบฯ แสดงหน้าจอ [ขั้นตอนที่ 1] บันทึกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน ดังรูปที่ 5 แล้วดำเนินการในขั้นที่ 3 ต่อไป



รูปที่ 4 หน้าจอ “เริ่มต้นการลงทะเบียน” ผู้สนใจทั่วไป

ฉบับปรับปรุงหน้าแรกการลงทะเบียน

วันที่ 30 เมษายน 2552

ขั้นตอนที่ 1  
บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2  
การตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3  
การชำระเงินค่าบริการลงทะเบียน

**ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน**

\* เลขประจำตัวประชาชน  -  -  -  -

\* ตำแหน่ง

\* ชื่อ

\* นามสกุล

\* อาชีพ

\* ประเภทธุรกิจ

สำนักงาน

\* เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

\* วันเดือนปีเกิด  ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วันคั่นประจัญ)

\* สถานที่เกิด/ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตำบล/เขต/ถนน)

\* จังหวัด

\* อำเภอ/เขต

\* ตำบล/แขวง

\* รหัสไปรษณีย์

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

หมายเลขโทรสาร

\* e-mail

**ข้อมูลข่าวสารที่เลือก (รวมจำนวนเงินในรายการของ e-mail)**

ประกาศซื้อสิ่งของจากรัฐ ☐ วัสดุคงเหลือ ☐

☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ☐ จ้างก่อสร้าง ☐ จ้างเหมา ☐ เปร

**ข้อมูลสำหรับเข้าระบบ**

\* รหัสผู้ได้

\* รหัสผ่าน

\* ยืนยันรหัสผ่าน

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

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

บันทึกให้เหมือนกันกับรหัสผ่านใหม่

**การชำระเงิน**

\* ค่าธรรมเนียม

\* ค่าคอม

\* ใส่ชื่อเงิน

หมายเหตุ : รายการที่มี **ยกเลิกเงิน** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ส.ม.จ.) กองบัญชีกลาง กรมการคลัง กระทรวงมหาดไทย เลขที่ 104/00 โทร. 0-2298-6390-4 YC880101 v 1.1.3

รูปที่ 5 หน้าจอ [(ขั้นตอนที่ 1)] บันทึกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

## คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป ตามรูปที่ 5

| รายการข้อมูล                                                           | คำอธิบาย                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน</b>                                  |                                                                                                                                            |
| 1. เลขประจำตัวประชาชน                                                  | บันทึกเลขประจำตัวประชาชน จำนวน 13 หลักของผู้ลงทะเบียน                                                                                      |
| 2. คำนำหน้า                                                            | เลือกคำนำหน้าชื่อของผู้ลงทะเบียน                                                                                                           |
| 3. ชื่อ                                                                | บันทึกชื่อของผู้ลงทะเบียน                                                                                                                  |
| 4. นามสกุล                                                             | บันทึกนามสกุลของผู้ลงทะเบียน                                                                                                               |
| 5. อาชีพ                                                               | เลือกอาชีพของผู้ลงทะเบียน                                                                                                                  |
| 6. ประเภทธุรกิจ                                                        | เลือกประเภทธุรกิจของผู้ลงทะเบียน                                                                                                           |
| 7. ตำแหน่ง                                                             | บันทึกตำแหน่งของผู้ลงทะเบียน จะบันทึกหรือไม่ก็ได้                                                                                          |
| 8. เพศ                                                                 | เลือกเพศของผู้ลงทะเบียน จากที่ระบบกำหนดให้<br><input type="radio"/> ชาย หรือ <input type="radio"/> หญิง                                    |
| 9. วันเดือนปีเกิด                                                      | บันทึกวันเดือนปีเกิด ของผู้ลงทะเบียน โดยระบุปีเกิดเป็นพุทธศักราช ในรูปแบบ (ววตตปปปป)                                                       |
| 10. สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน<br>(ระบุเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) | บันทึกบ้านเลขที่, ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน, หมู่ที่, ตรอก/ซอย หรือ ถนน ของผู้ลงทะเบียนที่สามารถติดต่อได้ โดยไม่รวมตำบล/แขวง อำเภอ/เขต และจังหวัด |
| 11. จังหวัด                                                            | เลือกจังหวัด ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้                                                                                        |
| 12. อำเภอ/เขต                                                          | เลือกอำเภอ/เขต ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้                                                                                      |
| 13. ตำบล/แขวง                                                          | เลือกตำบล/แขวง ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้                                                                                      |
| 14. รหัสไปรษณีย์                                                       | บันทึกรหัสไปรษณีย์ให้ตรงตามที่อยู่ ที่ผู้ลงทะเบียนบันทึกข้างต้น                                                                            |
| 15. หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ                                        | บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ลงทะเบียนที่สามารถติดต่อได้ ตามรูปแบบที่กำหนด เช่น 0-2273-9614 ต่อ 6777 เป็นต้น                                 |
| 16. หมายเลขโทรสาร                                                      | บันทึกหมายเลขโทรสาร จะบันทึกหรือไม่ก็ได้                                                                                                   |
| 17. e-mail                                                             | บันทึก e-mail ของผู้ลงทะเบียนที่จะใช้ในการรับแจ้ง                                                                                          |

| รายการข้อมูล                                                                                       | คำอธิบาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                    | ข้อมูลข่าวสารที่เลือกกรับ หรือรับแจ้งการกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่ กรณีลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>ข้อมูลข่าวสารที่เลือกกรับ (ระบบฯ จะแจ้งให้ทราบทาง e-mail)</b><br>18. ประกาศจัดซื้อจัดจ้างประเภท | เลือกประเภทประกาศจัดซื้อจัดจ้าง จากที่ระบบกำหนดให้ (สามารถเลือกกรับได้มากกว่า 1 ประเภท)<br>เช่น <input checked="" type="checkbox"/> วัสดุครุภัณฑ์<br><input type="checkbox"/> ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง<br><input checked="" type="checkbox"/> จ้างก่อสร้าง<br><input type="checkbox"/> จ้างเหมา<br><input type="checkbox"/> เช่า |
| <b>ข้อมูลสำหรับเข้าสู่ระบบ</b><br>19. รหัสผู้ใช้                                                   | ผู้ลงทะเบียนกำหนดรหัสผู้ใช้ สำหรับการเข้าใช้งานระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีรูปแบบความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ(a-z), (A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น                                                                                                                |
| 20. รหัสผ่าน                                                                                       | ผู้ลงทะเบียนกำหนดรหัสผ่าน สำหรับการเข้าใช้งานระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีรูปแบบความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ(a-z), (A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น                                                                                                                  |
| 21. ยืนยันรหัสผ่าน                                                                                 | บันทึกให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>คำถามช่วยจำ</b><br>22. คำถาม                                                                    | ผู้ลงทะเบียน เลือกกำหนด "คำถามช่วยจำ" จากที่ระบบกำหนดให้                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 23. คำตอบ                                                                                          | ผู้ลงทะเบียน กำหนดคำตอบของคำถามช่วยจำในข้อ 22 และต้องจำทั้งคำถามและคำตอบไว้ด้วยเพื่อใช้ในการกรณีที่ลืมรหัสผ่าน                                                                                                                                                                                                                |
| 24. ใส่รหัสที่เห็น                                                                                 | บันทึก "ใส่รหัสที่เห็น" ให้ตรงกับที่ระบบกำหนด เพื่อเป็นการยืนยันการลงทะเบียน                                                                                                                                                                                                                                                  |

### ขั้นที่ 3 การบันทึกข้อมูล

ในช่องที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง \* ผู้ลงทะเบียนจะต้องบันทึกข้อมูล หรือเลือกข้อมูล จากที่ระบบฯ กำหนดให้ ให้ครบทุกรายการ หากบันทึกข้อมูลไม่ครบ ระบบฯ จะไม่ยอมรับการยืนยันการลงทะเบียนดังกล่าว

#### (1) การบันทึกเลขประจำตัวประชาชน

- บันทึกเลขประจำตัวประชาชน ครบ 13 หลัก แล้วให้คลิกที่รูปแว่นขยาย  เพื่อค้นหาว่ามีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูลหรือไม่ กรณีไม่มีข้อมูล ระบบฯ จะอนุญาตให้ผู้ลงทะเบียนสามารถบันทึก หรือเลือกข้อมูลการลงทะเบียนลำดับถัดไปได้ แสดงดังรูปที่ 6 และกรณีที่มีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูล ระบบฯ จะแสดงข้อความปฏิเสธ ให้ผู้ลงทะเบียนติดต่อหน่วยงานตามข้อความแจ้ง แสดงดังรูปที่ 7

รูปที่ 6 หน้าจอแสดงผล กรณีไม่มีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

กสทศ.สำนักงานการลงทะเบียน

วันที่ 26 พฤษภาคม 2552

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3 ขออนุญาตลงทะเบียนและใบสมัคร

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

\* เลขประจำตัวประชาชน 3 - 2304 - 00104 - 61 - 2

\* สาขาหน้า <เลือกสาขาหน้า>

\* ชื่อ

\* นามสกุล

\* อาชีพ <เลือกอาชีพ>

\* ประเภทธุรกิจ <เลือกประเภทธุรกิจ>

\* ตำแหน่ง

\* เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

\* วันเดือนปีเกิด ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

\* สถาน (ระบุ เลขที่

ข้อความปฏิเสธ

E3513: เลขประจำตัวประชาชนนี้ ไม่สามารถลงทะเบียนได้ โปรดติดต่อ  
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง โทร.0-2298-6300-4

OK

\* หมายเลขโทรศัพท์

\* e-mail

ข้อมูลข่าวสารที่เลือกรับ (ระบบจะแจ้งให้ทราบทาง e-mail)

ประกาศจัดซื้อจัดจ้างประเภท ☐ วัสดุอุปกรณ์

☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

☐ จ้างก่อสร้าง

☐ จ้างเหมา

☐ เหม

ข้อมูลสำหรับเข้าสู่ระบบ

\* รหัสผู้ใช้

ตรวจสอบรหัสผู้ใช้

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

\* ยืนยันรหัสผ่าน

บันทึกให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่

คำถามช่วยจำ

\* คำถาม <เลือกคำถาม>

\* คำตอบ

\* ใส่รหัสที่เห็น AD j Twy

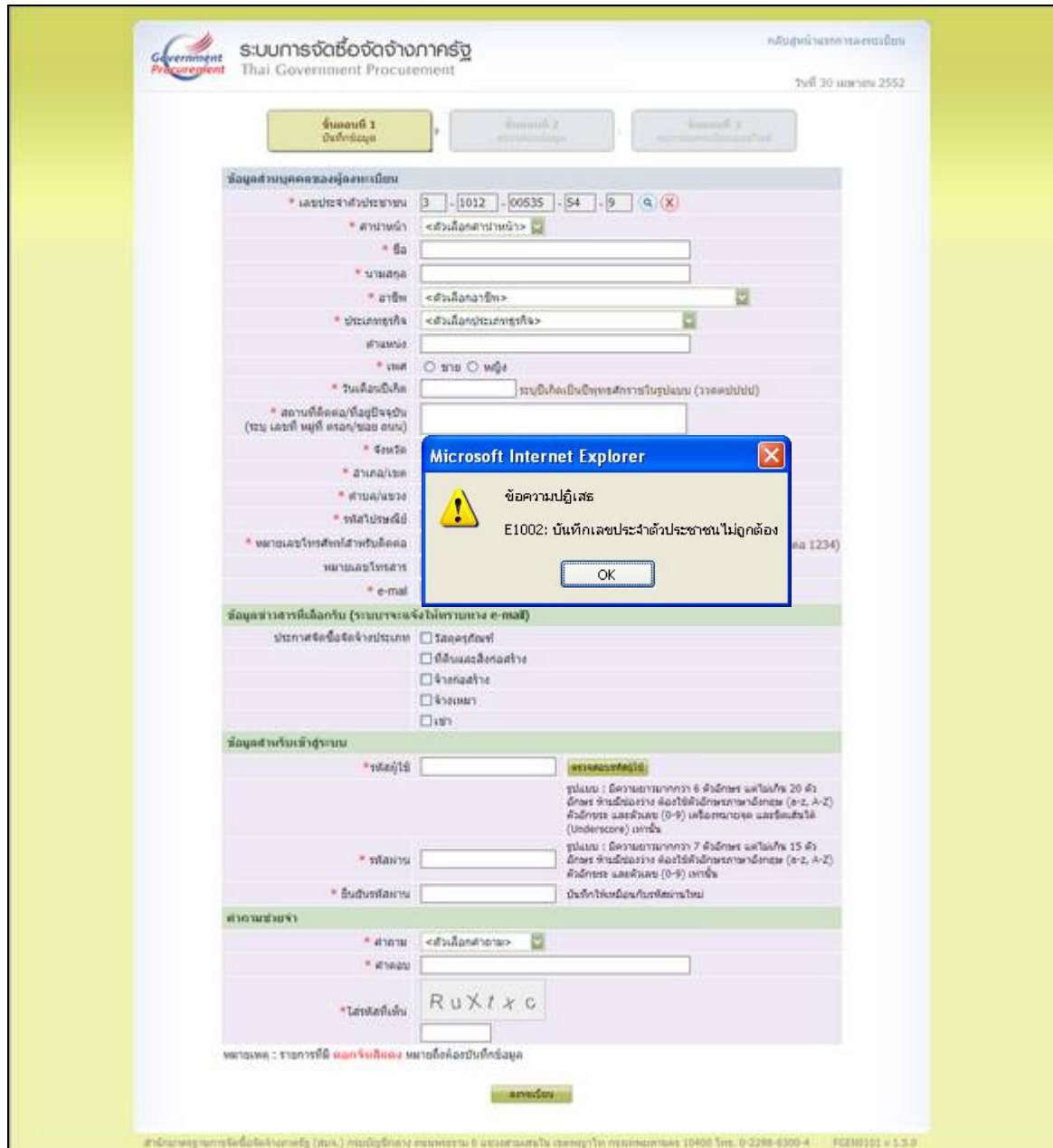
หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันทร์สีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FCEB101 v 1.5.0

รูปที่ 7 หน้าจอแสดงผล กรณีมีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูล

• กรณีบันทึกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง ระบบฯ จะแสดงข้อความปฏิเสธ เมื่อคลิกเครื่องหมายกากบาทสีแดง  ระบบฯ จะล้างข้อมูลที่บันทึกผิด แล้วแสดงหน้าจอเพื่อให้บันทึกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนที่ถูกต้องอีกครั้ง ดังรูปที่ 8



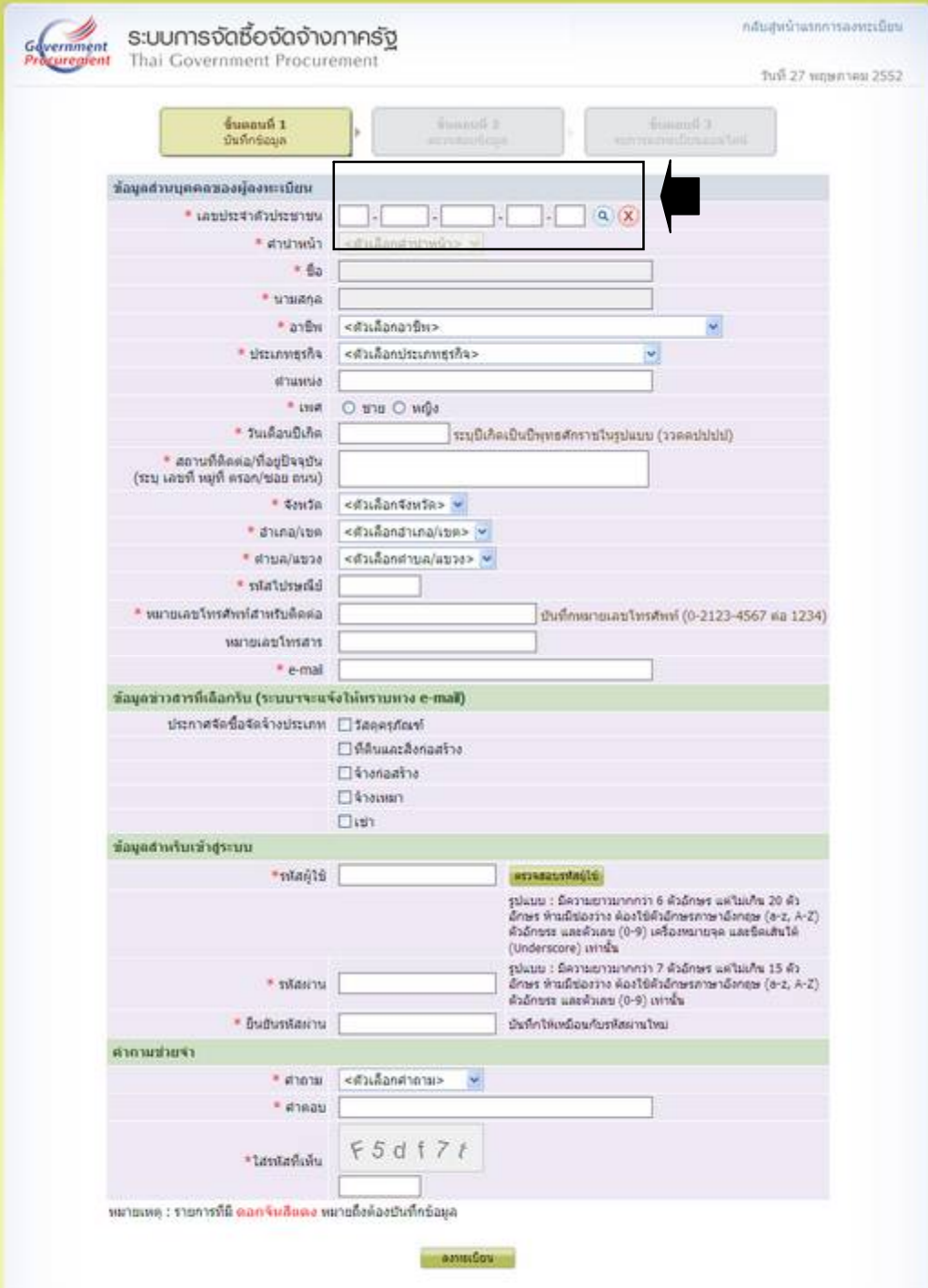
The screenshot shows the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Thai Government Procurement) registration page. A Microsoft Internet Explorer error dialog box is displayed in the center, with the title 'ข้อความปฏิเสธ' (Error Message) and the message 'E1002: บันทึกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง' (E1002: Record of ID number is incorrect). The dialog has an 'OK' button. The background page shows various registration fields, including 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID number), 'สาขา' (Branch), 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'อาชีพ' (Occupation), 'ประเภทธุรกิจ' (Business type), 'เพศ' (Gender), 'วันเดือนปีเกิด' (Date of birth), 'สถานที่เกิด' (Place of birth), 'สถานศึกษา' (Education), 'โรงเรียน' (School), 'สาขา/เขต' (Branch/Zone), 'ตำบล/แขวง' (Sub-district/Province), 'รหัสไปรษณีย์' (Postal code), 'หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ' (Contact phone number), 'อีเมล' (Email), 'รหัสผู้ใช้' (User ID), 'รหัสผ่าน' (Password), 'ยืนยันรหัสผ่าน' (Confirm password), 'สาขา' (Branch), 'คำอธิบาย' (Description), and 'โลโก้ที่เห็น' (Logo seen). The page also includes a 'ลงทะเบียน' (Register) button at the bottom.

รูปที่ 8 หน้าจอแสดงผล กรณีบันทึกเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง



## (2) การล้างข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน

กรณีที่บันทึกเลขประจำตัวประชาชน แล้วพบว่าข้อมูลดังกล่าวในฐานข้อมูลแล้ว ให้คลิกที่เครื่องหมายกากบาทสีแดง  ระบบฯ จะทำการล้างข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน คำนำหน้า ชื่อ ชื่อและนามสกุล ของเลขประจำตัวประชาชนดังกล่าว เพื่อให้ผู้ลงทะเบียนทำการบันทึก หรือเลือก ข้อมูลที่ถูกต้องอีกครั้ง แสดงดังรูปที่ 9



Government Procurement Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

\* เลขประจำตัวประชาชน  -  -  -  -  

\* ตำแหน่ง

\* ชื่อ

\* นามสกุล

\* อาชีพ

\* ประเภทธุรกิจ

\* ตำแหน่ง

\* เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

\* วันเดือนปีเกิด  รูปแบบปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปปป)

\* สถานที่เกิด/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)

\* จังหวัด

\* อำเภอ/เขต

\* ตำบล/แขวง

\* รหัสไปรษณีย์

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

หมายเลขโทรสาร

\* e-mail

ข้อมูลข่าวสารที่เลือกรับ (ระบบจะแจ้งให้ทราบทาง e-mail)

ประกาศจัดซื้อจัดจ้างประเภท ☐ วัสดุภัณฑ์ ☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ☐ จ้างก่อสร้าง ☐ จ้างเหมา ☐ เช่า

ข้อมูลส่วนรับเข้าระบบ

\* รหัสผู้รับ  ตรวจสอบรหัสผู้รับ

\* รหัสผ่าน

\* ยืนยันรหัสผ่าน

คำถามช่วยจำ

\* คำถาม

\* คำตอบ

\* ใส่รหัสที่เห็น

หมายเหตุ : รายการที่มี **สีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FGEN0101 v 1.5.0

รูปที่ 9 หน้าจอแสดงผลการล้างข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน



(4) ข้อมูลข่าวสารที่เลือกรับ (ระบบฯ จะแจ้งให้ทราบทาง e-mail) จะเลือกรับหรือไม่ก็ได้ กรณีเลือกรับสามารถเลือกรับประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ได้มากกว่า 1 ประเภท

(5) ข้อมูลสำหรับเข้าสู่ระบบ

เมื่อผู้ลงทะเบียนทำการกำหนดรหัสผู้ใช้ ให้คลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบรหัสผู้ใช้” เพื่อให้ระบบฯ ทำการตรวจสอบว่า รหัสผู้ใช้ที่ผู้ลงทะเบียนกำหนดดังกล่าวสามารถใช้งานในระบบฯ ต่อไปได้

(6) ใส่รหัสที่เห็น

การบันทึกใส่รหัสที่เห็น ต้องบันทึกให้ตรงกับตัวอักษรในรูปภาพที่แสดง (ตัวอักษรภาษาอังกฤษ สามารถใช้ได้ทั้งตัวพิมพ์เล็กและตัวพิมพ์ใหญ่) และทุกครั้งที่มีการแก้ไขข้อมูล ตัวอักษรในช่อง “ใส่รหัสที่เห็น” จะเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการลอบลงทะเบียนแบบอัตโนมัติจากผู้อื่น

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “ลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงข้อความคำถามเพื่อยืนยันการจัดเก็บข้อมูล ดังรูปที่ 10 เมื่อกดปุ่ม “OK” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ “[(ขั้นตอนที่ 2)]” ตรวจสอบข้อมูล ดังรูปที่ 11 แล้วดำเนินการในขั้นที่ 4 ต่อไป

Government Procurement  
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน วันที่ 27 พฤษภาคม 2552

ขั้นตอนที่ 1  
บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2  
ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3  
ผลการลงทะเบียนและใบใส่

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

\* เลขประจำตัวประชาชน 3 - 1512 - 00535 - 54 - 9

\* ตำแหน่ง นาย

\* ชื่อ แสนยากร

\* นามสกุล ศิวะวานิช

\* อาชีพ อาชีพอื่น ๆ

\* ประเภทธุรกิจ โรงงาน/บริษัทในเครือ

\* ตำแหน่ง

\* เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

\* วันเดือนปีเกิด 01/01/2511 ระบบปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

\* สถานที่เกิด/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด อำเภอ/เขต ตำบล/แขวง รหัสไปรษณีย์)

\* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

\* e-mail sa\_yakron@gmail.com

ข้อมูลข่าวสารที่เลือกรับ (ระบบจะแจ้งให้ทราบทาง e-mail)

ประกาศจัดซื้อจัดจ้างประเภท ☐ วัสดุครุภัณฑ์ ☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ☐ จ้างก่อสร้าง ☐ จ้างเหมา ☐ เช่า

ข้อมูลส่วนรับเข้าระบบ

\* รหัสผู้ได้ sadee188

\* รหัสผ่าน

\* ยืนยันรหัสผ่าน

คำถามช่วยจำ

\* คำถาม อาหารจานโปรด

\* คำตอบ ส้มตำ

\* ใส่รหัสที่เห็น acYatG

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ส.ม.จ.) ถนนวิสุทธิกษัตริย์ ถนนพหลโยธิน กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FGEN0101 v 1.3.0

รูปที่ 10 หน้าจอแสดงผล ยืนยันการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียน

Government Procurement  
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน

วันที่ 27 พฤษภาคม 2552

ขั้นตอนที่ 1  
บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2  
ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3  
ผลการลงทะเบียนออนไลน์

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

\* เลขประจำตัวประชาชน 3 - 1512 - 00535 - 54 - 9

\* ตำแหน่ง นาย

\* ชื่อ แสนยากร

\* นามสกุล ด้วงระวีดิษฐ์

\* อาชีพ สาขานิเทศศาสตร์

\* ประเภทธุรกิจ โรงพิมพ์/กระดาษสิ่งพิมพ์

\* ตำแหน่ง

\* เพศ ชาย หญิง

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

\* สถานที่เกิด/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก/ซอย ถนน)

\* จังหวัด กรุงเทพมหานคร

\* ส่วนกลาง/เขต

\* ส่วนกลาง/แขวง

\* รหัสไปรษณีย์ 10230

\* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 02-241789 ปณิกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 หรือ 1234)

หมายเลขโทรศัพท์

\* e-mail panaddaatt@gmail.com

ข้อมูลข่าวสารที่เลือก (ระบบจะแจ้งให้ทราบทาง e-mail)

ประกาศจัดซื้อจัดจ้างประเภท

☐ วัสดุอุปกรณ์

☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

☐ จ้างก่อสร้าง

☐ จ้างเหมา

☐ เช่า

ข้อมูลสำหรับเข้าระบบ

\* รหัสผู้ใช้ sadee188

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

\* ยืนยันรหัสผ่าน

บันทึกไว้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่

คำถามช่วยจำ

\* คำถาม

\* คำตอบ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล

ตกลง

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ส.ม.จ.) ถนนปิ่นเกล้า แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2256-6300-4 FGEN0101 v 1.5.0

รูปที่ 11 หน้าจอ “(ขั้นตอนที่ 2)” ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป

#### ขั้นที่ 4 การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน

(1) กรณีที่ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน จากรูปที่ 11 แล้วยังมีข้อมูลที่บันทึกผิดพลาด ต้องทำการแก้ไข ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป ที่ผู้ลงทะเบียนได้บันทึกข้อมูลไว้ ดังรูปที่ 12 แล้วดำเนินการแก้ไข หรือดำเนินการในลักษณะเดียวกัน ขั้นที่ 3 ต่อไป

Government Procurement Thai Government Procurement

กสณสู่หน้าแรกการลงทะเบียน

วันที่ 27 พฤษภาคม 2552

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3 ยืนยันการลงทะเบียนและแก้ไข

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

\* เลขประจำตัวประชาชน 3 - 1512 - 00535 - 54 - 9

\* ตำแหน่ง นาย

\* ชื่อ แสนยากร

\* นามสกุล ด้วงวานิช

\* อาชีพ อาชีพอื่น ๆ

\* ประเภทธุรกิจ โรงงาน/ประชาสัมพันธ์

\* ตำแหน่ง

\* เพศ ชาย ☒ หญิง ☐

\* วันเดือนปีเกิด 01/01/2511 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วลดปปปป)

\* สถานที่เกิด/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) 9/188 ม.8

\* จังหวัด กรุงเทพมหานคร

\* อำเภอ/เขต ลาดพร้าว

\* ตำบล/แขวง ลาดพร้าว

\* รหัสไปรษณีย์ 10230

\* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 02-241789 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

\* e-mail sa\_yakraon@gmail.com

ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง (ระบบจะแจ้งให้ทราบทาง e-mail)

ประกาศจัดซื้อจัดจ้างประเภท ☐ วัสดุภัณฑ์ ☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ☐ จ้างก่อสร้าง ☐ จ้างเหมา ☐ เช่า

ข้อมูลส่วนรับเข้าระบบ

\* รหัสผู้ใช้ sadee188 ตรวจสอบรหัสผู้ใช้งาน

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

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

\* ยืนยันรหัสผ่าน \*\*\*\*\* บันทึกให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่

คำถามช่วยจำ

\* คำถาม อาหารจานโปรด

\* คำตอบ ส้มตำ

\* ใส่รหัสที่เห็น acYatG

ใส่รหัสที่เห็น acyatg

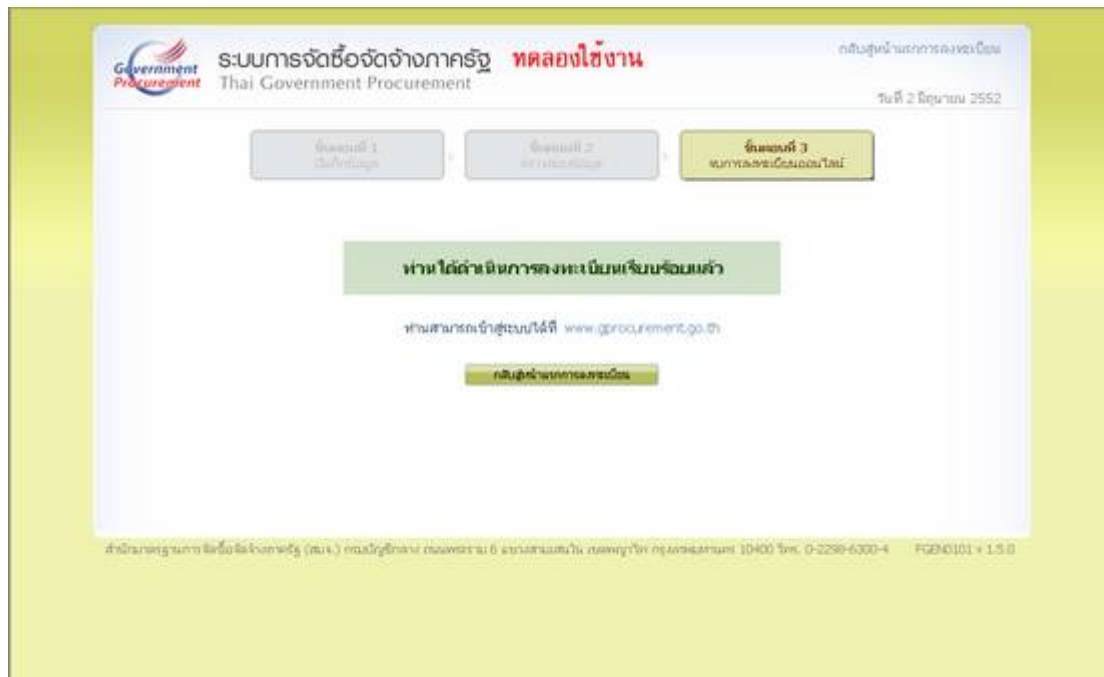
หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกใจสีแดง หมายถึงต้องแก้ไขข้อมูล

ลงทะเบียน

สำนักงานการคลังจังหวัดจันทบุรี (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FGWB101 v.1.5.0

รูปที่ 12 หน้าจอแสดงตัวอย่างการแก้ไข “e-mail”

(2) กรณีที่ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนแล้วข้อมูลถูกต้อง ให้กดปุ่ม “ลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงข้อความคำถาม ยืนยันการจดทะเบียนข้อมูลการลงทะเบียน เมื่อเลือกเมนู “OK” ระบบฯ จะแสดงผล [(ขั้นตอนที่ 2)] ให้กดปุ่ม “ตกลง” จะแสดงหน้าจอ “[(ขั้นตอนที่ 3)]” จบการลงทะเบียนออนไลน์ ดังรูปที่ 13



รูปที่ 13 หน้าจอ “[(ขั้นตอนที่ 3)]” จบการลงทะเบียนออนไลน์  
จบขั้นตอน การลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป

## 7. การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป

จากรูปที่ 13 เมื่อผู้สนใจทั่วไปผ่านการลงทะเบียนแล้ว จะมีสถานะเป็นใช้งานโดยอัตโนมัติ และสามารถเข้าใช้งานระบบฯ ได้ทันที โดยคลิกที่ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในหน้าจอ“(ขั้นตอนที่ 3)” จบบการลงทะเบียนออนไลน์ หรือคลิกที่ปุ่ม “กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน” จากนั้น ดำเนินการเช่นเดียวกับ ขั้นที่ 1 ของหัวข้อการลงทะเบียน

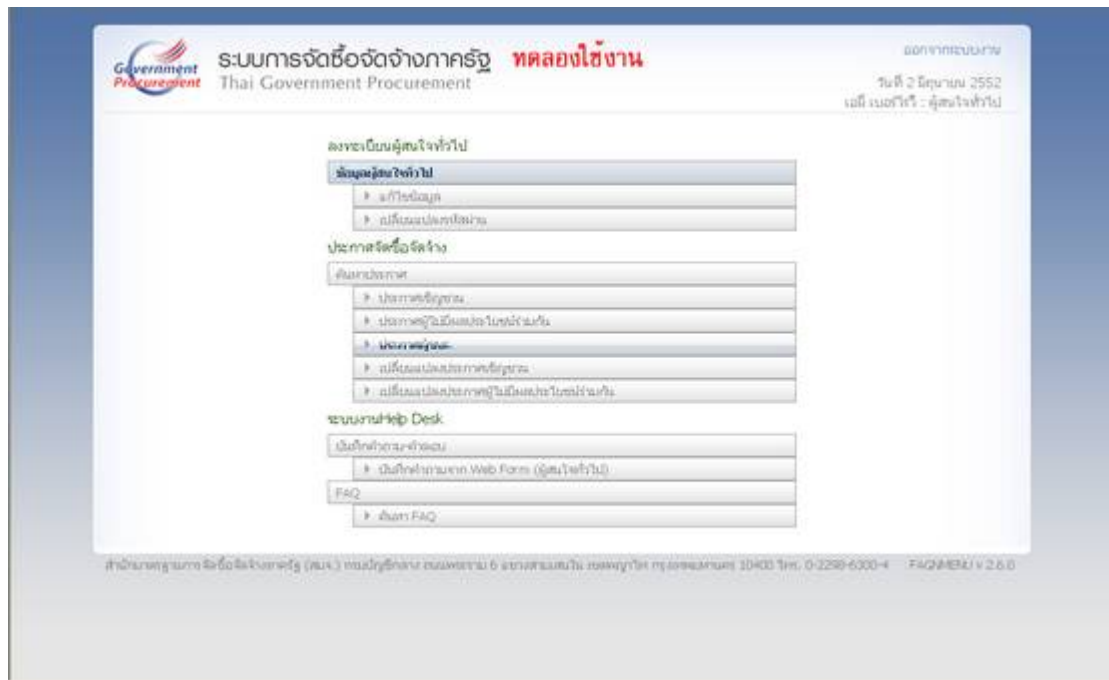
นอกจากนี้ ผู้สนใจทั่วไปยังสามารถเข้าใช้งานระบบฯ ครั้งต่อไป ได้ที่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ดำเนินการเช่นเดียวกับ ขั้นที่ 1 ของหัวข้อการลงทะเบียนฯ จากรูปที่ 14 ให้คลิก เลือก “ระบบงานใหม่” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 15 ให้ Login ด้วยรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านดังที่กล่าวข้างต้น จากนั้น คลิกที่เครื่องหมาย  ระบบฯ จะแสดงหน้าจอรายการการใช้งานระบบฯ ของผู้สนใจทั่วไป ดังรูปที่ 16 และ 17 สำหรับการใช้งานรายการต่างๆ จะกล่าวถึงในหัวข้อต่อไป



รูปที่ 14 หน้าจอเลือกระบบการ “ลงทะเบียน”

รูปที่ 15 หน้าจอ Login การเข้าใช้ระบบฯ

รูปที่ 16 หน้าจอแสดง รายการการใช้งานระบบฯ ของผู้สนใจทั่วไป



รูปที่ 17 หน้าจอแสดง รายละเอียดรายการการใช้งานระบบฯ ของผู้สนใจทั่วไป



## 8. แก้ไขข้อมูล

### ขั้นที่ 1 การเข้าระบบแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

จากรูปที่ 17 เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล ให้คลิกที่ “แก้ไขข้อมูล” ระบบฯ จะนำข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ลงทะเบียนได้ทำการลงทะเบียนไว้แล้วมาแสดงเพื่อให้ทำการแก้ไข ดังรูปที่ 18

The screenshot displays the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Thai Government Procurement) interface. The main heading is 'ลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป' (General Registration). The form is titled 'ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน' (Registrant's Personal Information).

**Fields and Values:**

- เลขประจำตัวประชาชน:** 3 - 1512 - 00535 - 54 - 9
- สาขาวิชา:** นาย
- ชื่อ:** แสนอากร
- นามสกุล:** ด้ชะวาวนิช
- อาชีพ:** อาชีพอื่นๆ
- ประเภทธุรกิจ:** โฆษณา/ประชาสัมพันธ์
- ตำแหน่ง:**
- เพศ:** ☒ ชาย ☐ หญิง
- วันเดือนปีเกิด:** 01/01/2511 (ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วัน-เดือน-ปี))
- สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก/ซอย ถนน):** 9/188 ม.8
- จังหวัด:** กรุงเทพมหานคร
- อำเภอ/เขต:** ลาดพร้าว
- ตำบล/แขวง:** ลาดพร้าว
- รหัสไปรษณีย์:** 10230
- หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ:** 02-241789 (บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234))
- หมายเลขโทรศัพท์:**
- e-mail:** panaddaatt@gmail.com

**ข้อมูลข่าวสารที่เลือกรับ (ระบบจะแจ้งให้ทราบทาง e-mail):**

- ☐ ประกาศซื้อจัดจ้างประเภท
- ☐ วัสดุครุภัณฑ์
- ☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- ☐ จ้างก่อสร้าง
- ☐ จ้างเหมา
- ☐ เช่า
- ☐ ทดสอบเพิ่มประเภทสินค้าและบริการ

**คำถามช่วยจำ:**

- คำถาม:** อาหารจานโปรด
- คำตอบ:** ส้มตำ
- ใส่รหัสที่เห็น:** F C Q X 3 X

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ปุ่ม: บันทึก

Footer: สำนักบริหารการซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ส.ม.จ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2296-6300-4 FGENT103 v.1.5.0

รูปที่ 18 หน้าจอแสดง การแก้ไขข้อมูล

**ขั้นที่ 2 การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล**

คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สนใจทั่วไป  
ตามรูปที่ 18 (ซึ่งสามารถแก้ไขได้ จำนวน 19 รายการ)

| รายการข้อมูล                                                         | คำอธิบาย                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน</b>                                |                                                                                                                                                                                                                              |
| 1.คำนำหน้า                                                           | เลือกคำนำหน้าชื่อของผู้ใช้งาน ที่ต้องการแก้ไข                                                                                                                                                                                |
| 2.ชื่อ                                                               | บันทึกชื่อของผู้ใช้งาน ที่ต้องการแก้ไข                                                                                                                                                                                       |
| 3.นามสกุล                                                            | บันทึกนามสกุลของผู้ใช้งาน ที่ต้องการแก้ไข                                                                                                                                                                                    |
| 4.อาชีพ                                                              | บันทึกอาชีพของผู้ใช้งาน ที่ต้องการแก้ไข                                                                                                                                                                                      |
| 5.ประเภทธุรกิจ                                                       | เลือกตัวเลือกประเภทธุรกิจ ที่ผู้ใช้งาน ต้องการแก้ไข                                                                                                                                                                          |
| 6.ตำแหน่ง                                                            | บันทึกตำแหน่งของผู้ใช้งาน ที่ต้องการแก้ไข                                                                                                                                                                                    |
| 7.เพศ                                                                | เลือกเพศของผู้ใช้งาน ที่ต้องการแก้ไข<br>○ ชาย หรือ ○ หญิง                                                                                                                                                                    |
| 8.วันเดือนปีเกิด                                                     | กรณีแก้ไข วันเดือนปีเกิด ผู้ใช้งาน ต้องแก้ไขให้<br>ถูกต้องตรงกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ<br>สำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ที่แสดงว่า วันเดือนปี<br>เกิดนั้นถูกต้อง โดยระบุวันเดือนปีเกิด เป็น<br>พุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป) |
| 9.สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน<br>(ระบุเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) | แก้ไข บ้านเลขที่, ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน, หมู่ที่, ตรอก/ซอย<br>หรือ ถนน ของผู้ใช้งานที่สามารถติดต่อได้ โดยไม่<br>รวมตำบล/แขวง อำเภอ/เขต และจังหวัด                                                                               |
| 10.จังหวัด                                                           | เลือกแก้ไขจังหวัด ที่ผู้ใช้งานอยู่ จากที่ระบบ<br>กำหนดให้                                                                                                                                                                    |
| 11.อำเภอ/เขต                                                         | เลือกแก้ไข อำเภอ/เขต ที่ผู้ใช้งานอยู่ จากที่ระบบ<br>กำหนดให้                                                                                                                                                                 |
| 12.ตำบล/แขวง                                                         | เลือกแก้ไข ตำบล/แขวง ที่ผู้ใช้งานอยู่ จากที่ระบบ<br>กำหนดให้                                                                                                                                                                 |
| 13.รหัสไปรษณีย์                                                      | แก้ไขรหัสไปรษณีย์ให้ตรงตามที่อยู่ ที่ผู้ใช้งานบันทึก<br>ข้างต้น                                                                                                                                                              |
| 14.หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ                                       | แก้ไขหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ใช้งาน ให้เป็น<br>หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ตามรูปแบบ                                                                                                                                      |

| รายการข้อมูล                                                                                      | คำอธิบาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   | ที่กำหนด เช่น 0-2123-4567 ต่อ 1234 เป็นต้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 15.หมายเลขโทรศัพท์                                                                                | แก้ไขหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ใช้งาน ให้เป็นหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 16. e-mail                                                                                        | แก้ไข e-mail ของผู้ใช้งานให้ถูกต้อง เพื่อไว้รับแจ้งข้อมูลข่าวสารที่เลือกรับ หรือกรณีรับแจ้งการกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่ กรณีลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน                                                                                                                                                                                       |
| <b>ข้อมูลข่าวสารที่เลือกรับ (ระบบฯ จะแจ้งให้ทราบทาง e-mail)</b><br>17. ประกาศจัดซื้อจัดจ้างประเภท | แก้ไขประเภทประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ที่ต้องการเลือกรับ จากที่ระบบกำหนดให้ (สามารถเลือกรับได้มากกว่า 1 ประเภท) เช่น<br><input type="checkbox"/> วัสดุครุภัณฑ์<br><input checked="" type="checkbox"/> ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง<br><input checked="" type="checkbox"/> จ้างก่อสร้าง<br><input type="checkbox"/> จ้างเหมา<br><input type="checkbox"/> เช่า |
| <b>คำถามช่วยจำ</b>                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 18. คำถาม                                                                                         | บันทึกแก้ไข “คำถามช่วยจำ” ที่ผู้ใช้งานต้องการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 19. คำตอบ                                                                                         | บันทึกแก้ไข “คำตอบของคำถามช่วยจำ” ที่ผู้ใช้งานต้องการ                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 20. ใส่รหัสที่เห็น                                                                                | บันทึก “ใส่รหัสที่เห็น” ให้ตรงกับที่ระบบกำหนด เพื่อเป็นการยืนยันการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว                                                                                                                                                                                                                                                 |

เมื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สนใจทั่วไปเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึก” ระบบฯ จะแสดงข้อความถาม เพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียนดังกล่าว ดังรูปที่ 19 และเมื่อกดปุ่ม OK ระบบฯ จะแสดงข้อความแจ้ง บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ดังรูปที่ 20

**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ**  
Thai Government Procurement

ลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

\* เลขประจำตัวประชาชน: 3 - 1512 - 00535 - 54 - 9

\* ตำแหน่ง: นาย

\* ชื่อ: เส็นยากร

\* นามสกุล: อิศวรรดิชัย

\* อาชีพ: อาชีพอื่นๆ

\* ประเภทธุรกิจ: โรงพิมพ์/ประชาสัมพันธ์

\* ตำแหน่ง:

\* เพศ: ☒ ชาย ☐ หญิง

\* วันเดือนปีเกิด: 01/01/2511 ระบบปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดตปปป)

\* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน): 9/188 ม.8

\* จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

\* สาขา/เขต:

\* ตำบล/แขวง:

\* รหัสไปรษณีย์:

\* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ:

หมายเลขโทรศัพท์:

\* e-mail:

ข้อมูลข่าวสารที่เลือกรับ (ระบบจะส่งแจ้งให้ทราบทาง e-mail)

ประกาศซื้อจัดจ้างประเภท: ☐ วัสดุอุปกรณ์ ☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ☐ จ้างก่อสร้าง ☐ จ้างเหมา ☐ เช่า ☐ ทดสอบเพิ่มประเภทสินค้าและบริการ

คำถามช่วยจำ

\* คำถาม: อาหารจานโปรด

\* คำตอบ: ส้มตำ

\* ใส่รหัสที่เห็น: cLeYXY

รหัส: cleyxy

หมายเหตุ : รายการที่มี **ฉลากจับฉลาก** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

Windows Internet Explorer

ต้องการจัดเก็บข้อมูลของ

เลขประจำตัวประชาชน : 3-1512-00535-54-9

e-mail : san\_dee@gmail.com ใช่หรือไม่

OK Cancel

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 PGEH0103 v 1.3.0

รูปที่ 19 หน้าจอแสดงผลยืนยัน การ “แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล”

Government Procurement  
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน  
วันที่ 28 พฤษภาคม 2552  
เลขหมาย 11902 : ผู้สนใจทั่วไป

ลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

\* เลขประจำตัวประชาชน 3 - 1512 - 00535 - 54 - 9

\* ตำแหน่ง นาย

\* ชื่อ เส็นยากร

\* นามสกุล อิศรวาณิช

\* อาชีพ อาชีพอื่นๆ

\* ประเภทธุรกิจ โฆษณา/ประชาสัมพันธ์

ตำแหน่ง

\* เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

\* วันเดือนปีเกิด 01/01/2511 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วลดปปปป)

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

9/188 ม.8

\* จังหวัด

\* อำเภอ/เขต

\* ตำบล/แขวง

\* รหัสไปรษณีย์

\* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ

หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

\* e-mail san\_dee@gmail.com

ข้อมูลข่าวสารที่เลือกรับ (ระบบจะส่งให้ทาง e-mail)

ประกาศซื้อจัดจ้างประเภท ☐ วัสดุภัณฑ์ ☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ☐ จ้างก่อสร้าง ☐ จ้างเหมา ☐ เช่า ☐ ทดสอบเพิ่มประเภทสินค้าและบริการ

คำถามช่วยจำ

\* คำถาม อาหารจานโปรด

\* คำตอบ ส้มคำ

\* ใส่รหัสที่เห็น cLeYXY

cleyxy

หมายเหตุ : รายการที่มี **วงกลมสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เลขที่ 10400 โทร. 0-2258-6300-4 PGE10103 v.1.3.0

รูปที่ 20 หน้าจอแสดงผล “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”  
จบขั้นตอน “แก้ไขข้อมูล”

## 9.เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

### ขั้นที่ 1 การเข้าระบบเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

จากรูปที่ 17 เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ให้คลิกที่ข้อมูลผู้สนใจทั่วไป และคลิก “เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 21 และ 22 จากนั้นดำเนินการในขั้นต่อไป

The screenshot shows the 'ระบบการซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement' interface. At the top right, it says 'กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน' and 'วันที่ 28 พฤษภาคม 2552' with the user 'แสนยากร อัคราภิรักษ์ : ผู้สนใจทั่วไป'. The main heading is 'ลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป' and the sub-heading is 'เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน'. There are three input fields: 'รหัสผ่านเดิม' (Old Password), 'รหัสผ่านใหม่' (New Password), and 'ยืนยันรหัสผ่าน' (Confirm Password). To the right of these fields, there is explanatory text: 'รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น'. Below the fields, there is a note: 'หมายเหตุ : รายการที่มี **ล็อกอินล้มเหลว** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่'. At the bottom, there is a green 'ยืนยัน' (Confirm) button. The footer contains contact information for the General Administration of the Civil Service Commission and the version 'FGEN0115 v 1.5.0'.

รูปที่ 21 หน้าจอ “เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน”

This screenshot is identical to the previous one, but the passwords entered in the 'รหัสผ่านเดิม', 'รหัสผ่านใหม่', and 'ยืนยันรหัสผ่าน' fields are now masked with asterisks (\*\*\*\*\*). All other elements, including the header, explanatory text, note, and footer, remain the same.

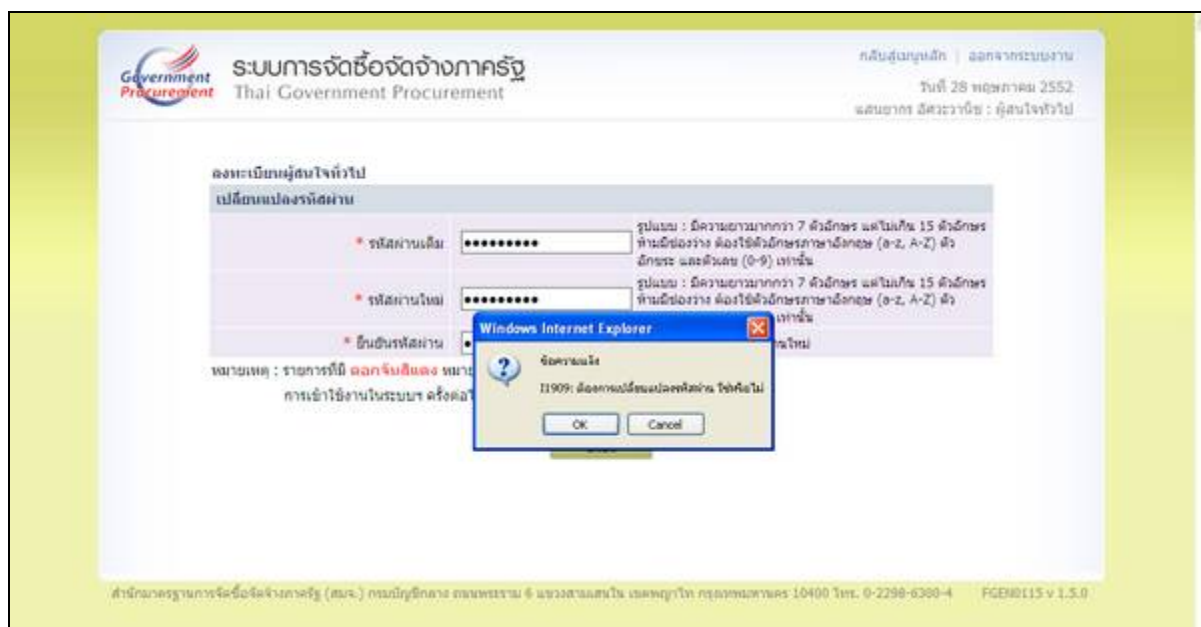
รูปที่ 22 หน้าจอการตั้ง รหัสผ่านใหม่ กรณี “เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน”

## ขั้นที่ 2 การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

### คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ของผู้สนใจทั่วไป ตามรูปที่ 22

| รายการข้อมูล               | คำอธิบาย                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน</b> |                                                                                                                                                                                               |
| 1. รหัสผ่านเดิม            | บันทึกรหัสผ่านเดิม ที่ผู้ใช้งานกำหนดครั้งล่าสุด                                                                                                                                               |
| 2. รหัสผ่านใหม่            | บันทึกรหัสผ่านใหม่ ที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนดใหม่ โดยมีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษรละ และตัวเลข (0-9) เท่านั้น |
| 3. ยืนยันรหัสผ่าน          | บันทึกยืนยันรหัสผ่านให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่ ในข้อ 2                                                                                                                                          |

เมื่อทำการบันทึก “รหัสผ่านเดิม” แล้วกำหนด “รหัสผ่านใหม่” และระบุ “ยืนยันรหัสผ่าน” ที่ต้องการแล้วให้กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบฯ จะแสดงข้อความถาม ต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ใช่หรือไม่ ดังรูปที่ 23 จากนั้น กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านแล้ว ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 24



รูปที่ 23 หน้าจอแสดงผลยืนยันการ “เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน”  
จบขั้นตอน “เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน”



รูปที่ 24 หลังการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว  
ระบบฯ จะแสดงหน้าจอเมนูรายการการใช้งานฯ ของผู้สนใจทั่วไป



## 10. ลืมรหัสผ่าน

### ขั้นที่ 1 การเข้าสู่ระบบลืมรหัสผ่าน

กรณีผู้ใช้งาน ลืมรหัสผ่าน แต่ยังจำรหัสผู้ใช้งานได้ ให้เข้าที่เว็บไซต์

<http://www.gprocurement.go.th> คลิก “ลงทะเบียนระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบใหม่)” ดังรูปที่ 25 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอลงทะเบียน ดังรูปที่ 26 จากนั้นคลิกเลือก “ระบบใหม่” ระบบฯ แสดงหน้าจอดังรูปที่ 27 ที่ “ลืมรหัสผ่าน” เลือกตัวเลือกระบบการลงทะเบียนเป็น “ลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ▶ แล้วดำเนินการในขั้นตอนต่อไป



รูปที่ 25 หน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”



รูปที่ 26 หน้าจอเลือกระบบ “ลงทะเบียน”

Government Procurement  
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

โปร่งใสทุกขั้นตอน สะดวก รวดเร็ว  
การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบออนไลน์

เข้าสู่ระบบ

\* รหัสผู้ใช้ :

\* รหัสผ่าน :

เลือกประเภทการซื้อ

\* เลือกประเภทการซื้อ : < เลือกประเภทการซื้อ >

เลือกประเภทการจ้าง

\* เลือกประเภทการจ้าง : < เลือกประเภทการจ้าง >

ระบบ 5 ปี กับการใช้งานแบบง่าย e-GP

รูปที่ 27 หน้าจอ Log in เข้าใช้งานระบบฯ

## ขั้นที่ 2 การใส่รหัสผู้ใช้

จากรูปที่ 27 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ “ลิ้มรสผ่าน” ดังรูปที่ 28 และ ดังรูปที่ 29

Government Procurement  
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

ออกจากระบบงาน  
วันที่ 28 พฤษภาคม 2552

ลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป

ลิ้มรสผ่าน

\* รหัสผู้ใช้งาน  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  ยืนยันรหัสผ่านให้ตรงกับรหัสผ่านใหม่

หมายเหตุ : รายการที่มี **วงเล็บสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล  
การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่

ยืนยัน

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FGEN0117 v 1.5.0

รูปที่ 28 หน้าจอ “ลิ้มรสผ่าน”

Government Procurement  
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

ออกจากระบบงาน  
วันที่ 28 พฤษภาคม 2552

ลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป

ลิ้มรสผ่าน

\* รหัสผู้ใช้งาน  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  ยืนยันรหัสผ่านให้ตรงกับรหัสผ่านใหม่

หมายเหตุ : รายการที่มี **วงเล็บสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล  
การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่

ยืนยัน

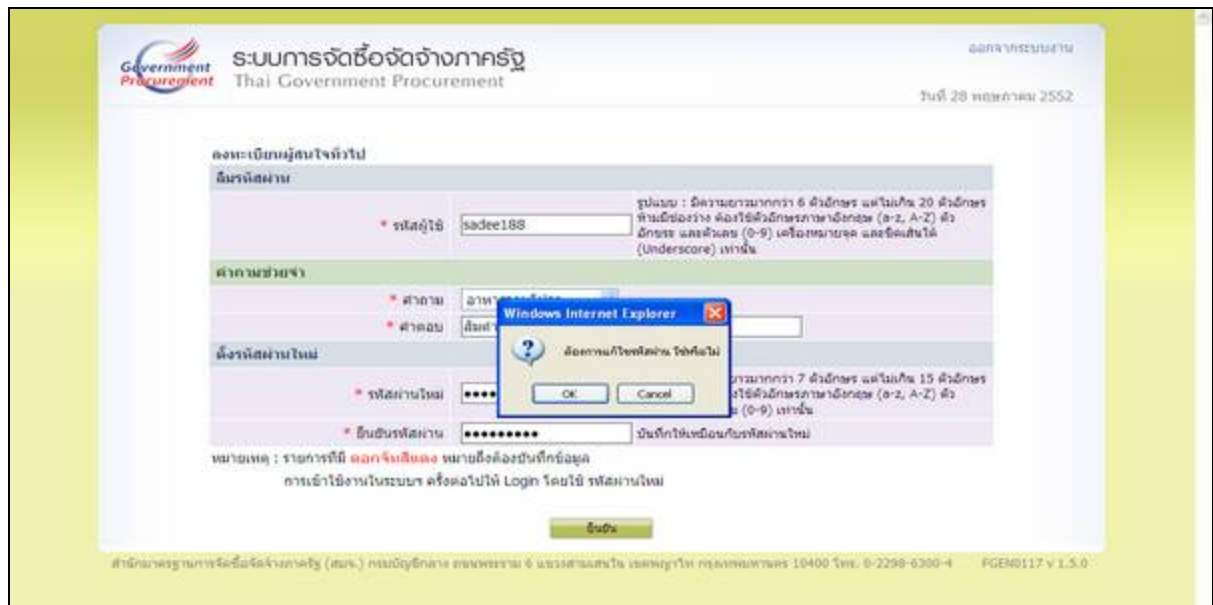
สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FGEN0117 v 1.5.0

รูปที่ 29 หน้าจอการ “ตั้งรหัสผ่านใหม่” กรณีลิ้มรสผ่าน

**ขั้นที่ 3 การบันทึกข้อมูลลิ้มรสผ่าน****คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลลิ้มรสผ่าน ตามรูปที่ 29**

| รายการข้อมูล                               | คำอธิบาย                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ลิ้มรสผ่าน</b><br>1. รหัสผู้ใช้         | บันทึกรหัสผู้ใช้ถาวร ที่ผู้ใช้งานได้กำหนดไว้                                                                                                                                               |
| <b>คำถามช่วยจำ</b><br>2. คำถาม             | บันทึก “คำถามช่วยจำ” ที่ผู้ใช้งานได้กำหนดไว้                                                                                                                                               |
| 3. คำตอบ                                   | บันทึก “คำตอบของคำถามช่วยจำ” ที่ผู้ใช้งานได้กำหนดไว้                                                                                                                                       |
| <b>ตั้งรหัสผ่านใหม่</b><br>4. รหัสผ่านใหม่ | บันทึก “รหัสผ่านใหม่” ที่ผู้ใช้งาน ต้องการกำหนด โดยมีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษรและตัวเลข (0-9) เท่านั้น |
| 5. ยืนยันรหัสผ่าน                          | บันทึก “ยืนยันรหัสผ่าน” ให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่ ในข้อ 4                                                                                                                                   |

เมื่อบันทึกข้อมูลลิ้มรสผ่านครบถ้วน ให้กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบฯ จะแสดงข้อความคำถาม ต้องการแก้ไขรหัสผ่าน ใช่หรือไม่ ดังรูปที่ 30 เมื่อกดปุ่ม OK ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 31



รูปที่ 29 หน้าจอแสดงผล ยืนยันการ “แก้ไขรหัสผ่าน”  
จบขั้นตอน ลืมรหัสผ่าน



รูปที่ 31 หน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”



## 11. ลิขสิทธิ์ผู้ใช้และรหัสผ่าน

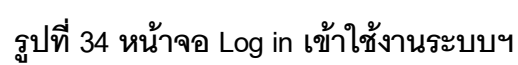
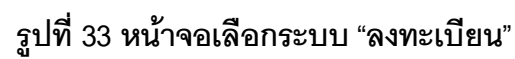
### ขั้นที่ 1 การเข้าสู่ระบบสิทธิ์ผู้ใช้และรหัสผ่าน

กรณีผู้ใช้งาน ลิขสิทธิ์ผู้ใช้และรหัสผ่าน แต่ยังจำรหัสผู้ใช้งานไม่ได้ ให้เข้าที่เว็บไซต์

<http://www.gprocurement.go.th> คลิก “ลงทะเบียนระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบใหม่)” ดังรูปที่ 32 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอลงทะเบียน ดังรูปที่ 33 จากนั้นคลิก เลือก “ระบบใหม่” ระบบฯ แสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 34 ที่ “ลิขสิทธิ์ผู้ใช้และรหัสผ่าน” เลือกตัวเลือกระบบการลงทะเบียนเป็น “ลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม  แล้วดำเนินการในขั้นตอนต่อไป



รูปที่ 32 หน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”



## ขั้นที่ 2 การใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

จากรูปที่ 34 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ “ลิ้มรสรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน” ดังรูปที่ 35 ให้ผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน และ e-mail ดังรูปที่ 36

รูปที่ 35 หน้าจอ “ลิ้มรสรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน”

รูปที่ 36 หน้าจอแสดงผลการค้นหา กรณี “ลิ้มรสรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน”



### ขั้นที่ 3 การบันทึกข้อมูลลิ้มรสผู้ใช้และรหัสผ่าน

คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลลิ้มรสผู้ใช้และรหัสผ่าน ตามรูปที่ 36

| รายการข้อมูล                   | คำอธิบาย                                                                     |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ลิ้มรสผู้ใช้และรหัสผ่าน</b> |                                                                              |
| 1. เลขประจำตัวประชาชน          | บันทึกเลขประจำตัวประชาชน จำนวน 13 หลัก<br>ของผู้ใช้งาน ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้ |
| 2. e-mail                      | บันทึก e-mail ของผู้ใช้งาน ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้                             |

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วน ให้กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบฯ จะทำการค้นหาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งานตามเลขประจำตัวประชาชน และ e-mail ที่ลิ้มรสผู้ใช้และรหัสผ่าน แสดงดังรูปที่ 37 เมื่อทำการ “ยืนยัน” ระบบฯ จะแสดงข้อความคำถาม ต้องการให้แจ้ง รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านทาง e-mail ใช่หรือไม่ ดังรูปที่ 38 จากนั้นกดปุ่ม OK เพื่อให้ระบบฯ ดำเนินการส่งข้อมูลรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่ ให้แก่ผู้ใช้งาน ที่ลิ้มรสผู้ใช้และรหัสผ่าน ดังกล่าวทาง e-mail ที่แจ้งไว้ในตอนลงทะเบียนต่อไป แสดงดังรูปที่ 39

Government Procurement Thai Government Procurement

ลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป

ลิ้มรสผู้ใช้และรหัสผ่าน

ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน: 3 - 1512 - 00535 - 54 - 9

คำนำหน้า: นาย

ชื่อ: แสนยากร

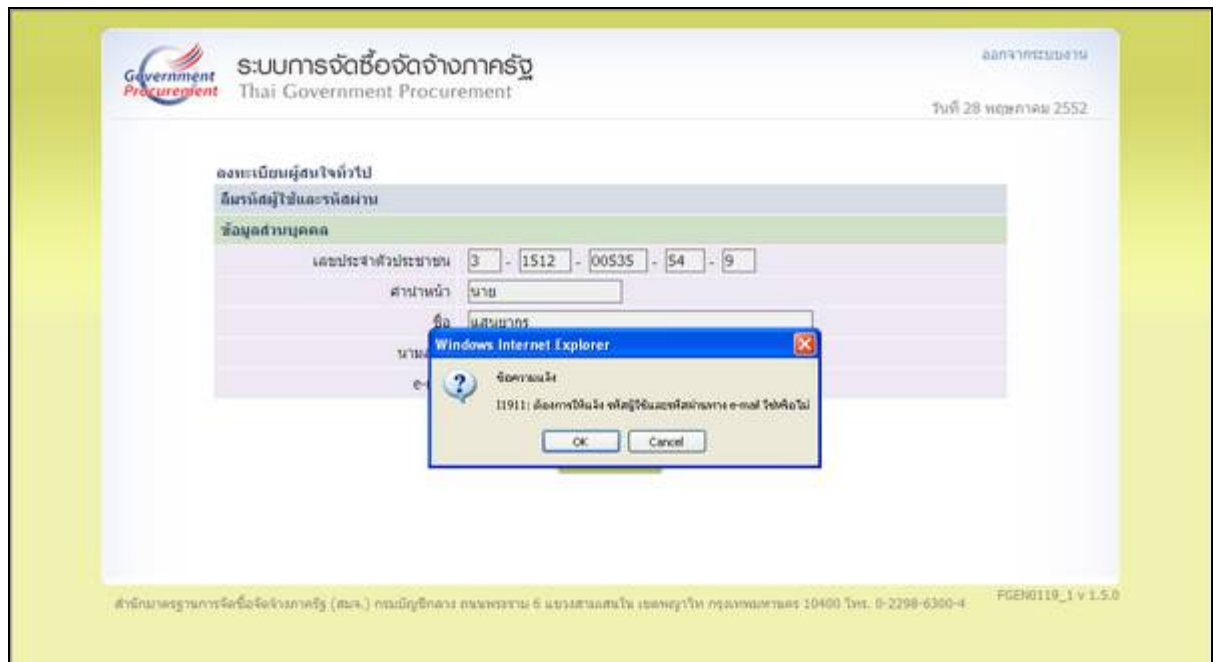
นามสกุล: ศิริวรรณ

e-mail: san\_yakron@gmail.com

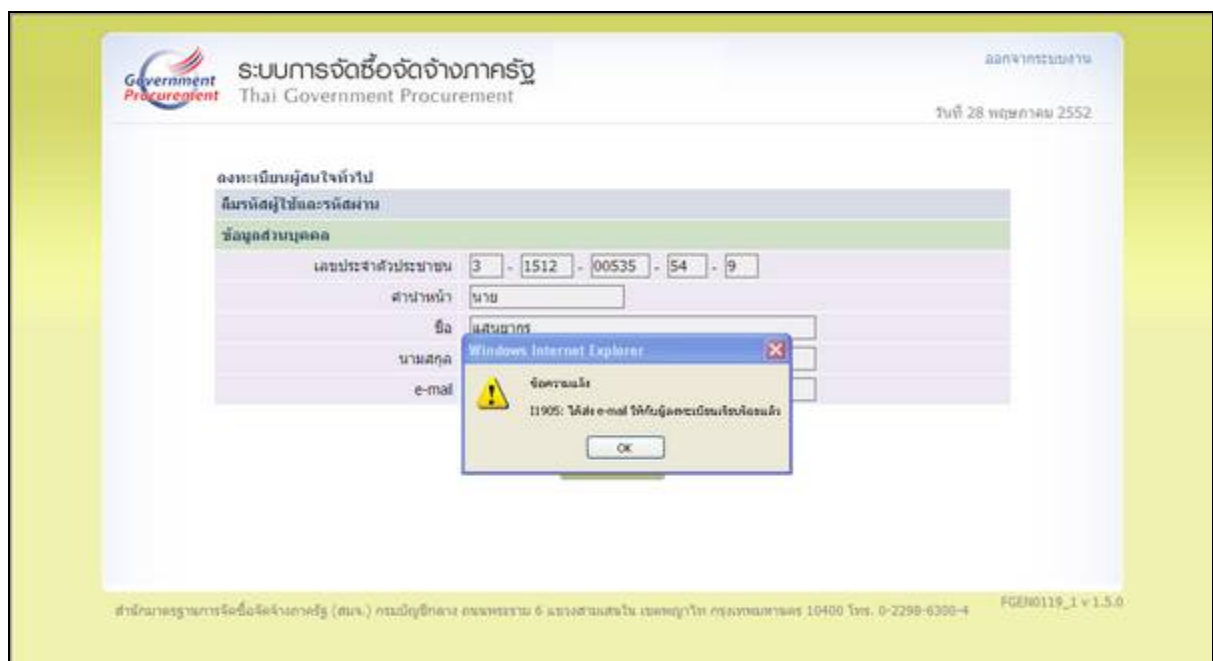
ยืนยัน

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2298-6300-4 FG00119\_1 v 1.5.0

รูปที่ 37 หน้าจอแสดง “ข้อมูลส่วนบุคคล” ของผู้สนใจทั่วไป กรณีลิ้มรสผู้ใช้และรหัสผ่าน

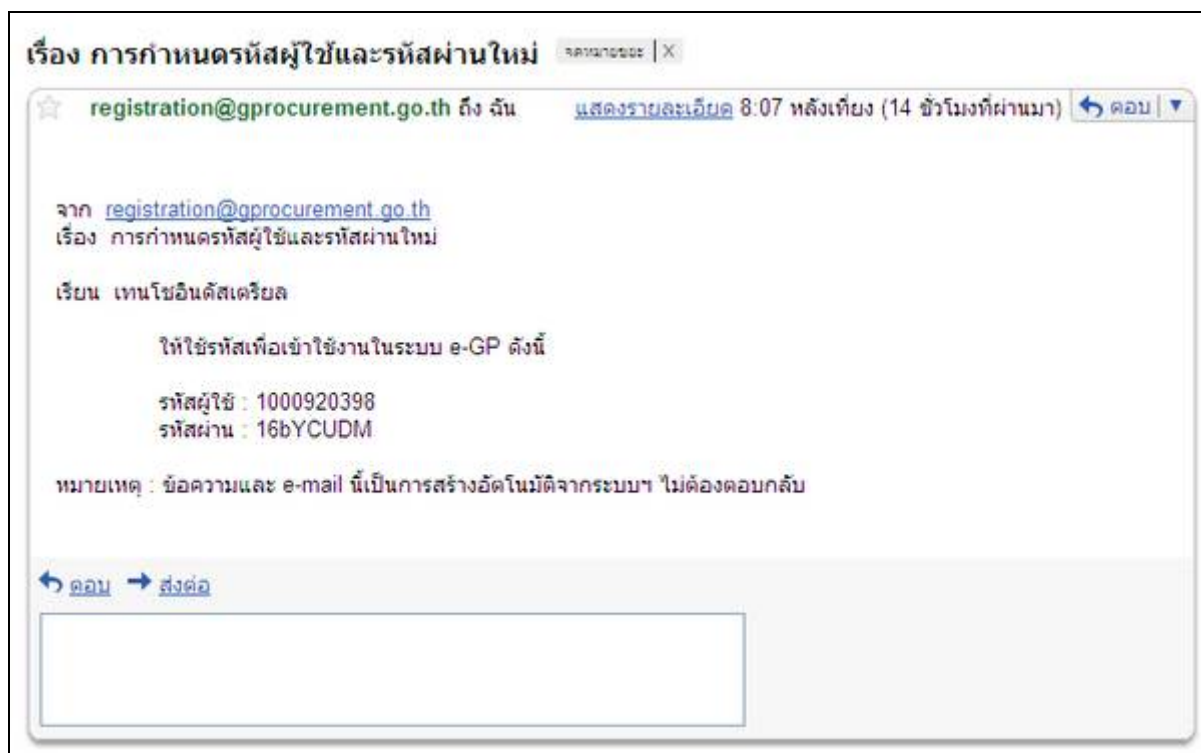


รูปที่ 38 หน้าจอแสดงผลยืนยันการแจ้ง “รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านทาง e-mail”



รูปที่ 39 หน้าจอแสดงผล “ได้ส่ง e-mail ให้กับผู้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว”  
จบขั้นตอน ลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

ตัวอย่าง e-mail การกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่ กรณีลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านที่ผู้ใช้งานจะได้รับ เพื่อนำไปเข้าใช้งานระบบฯ ครั้งต่อไป แสดงดังรูปที่ 40



รูปที่ 40 หน้าจอแสดงตัวอย่าง E-mail แจ้งการกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่

จากรูปที่ 39 เมื่อกดปุ่ม “OK” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ให้ผู้ใช้งานดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นที่ 1 ของการลงทะเบียนฯ ทำการบันทึกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านใหม่ ตามที่ได้รับแจ้งทาง e-mail จากนั้นคลิกที่ปุ่มลูกศรหลังช่องรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบฯ ต่อไป ดังรูปที่ 41



รูปที่ 41 หน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

## 12. การติดต่อสอบถาม

หากมีปัญหาในการลงทะเบียน หรือการเข้าใช้งานในระบบฯ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่  
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน  
เขตพญาไท กรุงเทพฯ โทร. 0-2273-9024 ต่อ 4647 6704 6777 หรือ 0-2273-9673

.....