



គ្មានការពិន័យទូទៅ (Reset Password)
ទៅអ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធឌីជីថាមពេលវេលា
(Electronic Government Procurement : e-GP)

ត្រូវបានរក្សាទុកដាក់ឡើង

ក្រសួងបំណុល
សាធារណការប្រព័ន្ធឌីជីថាមពេលវេលា
សាធារណការប្រព័ន្ធឌីជីថាមពេលវេលា



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

1. การดำเนินการตั้งรหัสผ่านใหม่ (Reset Password)

1

2. การดำเนินการกรณีรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านถูกระงับการใช้งาน

3



คู่มือการตั้งรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) ของผู้ปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)

1. การดำเนินการตั้งรหัสผ่านใหม่ (Reset Password)

เมื่อผู้ใช้งาน log in เข้าระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยไปที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ระบบจะแสดงหน้าจอระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐดังรูปภาพที่ 1 บันทึกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** ระบบจะแสดงกล่องข้อความ “กรุณาตั้งรหัสผ่านใหม่” ดังรูปภาพที่ 2 ผู้ใช้งานจะต้องดำเนินการดังนี้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

หน้าจอ 1: หน้าจอเข้าสู่ระบบ

หน้าจอ 2: หน้าจอตั้งรหัสผ่านใหม่

รายละเอียด:

- หัวข้อ:** หัวข้อที่ระบุไว้ในหน้าจอ
- รายการ:** รายการที่แสดงในหน้าจอ
- ข้อความ:** ข้อความที่แสดงในหน้าจอ
- ปุ่ม:** ปุ่มที่สามารถคลิกได้
- รูปภาพ:** รูปภาพที่แสดงในหน้าจอ

รูปภาพที่ 1 หน้าจอเว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

กรุณาตั้งรหัสผ่านใหม่ (Reset Password)

กดตกลง

รูปภาพที่ 2 หน้าจอกล่องข้อความ “กรุณาตั้งรหัสผ่านใหม่”



ขั้นตอนที่ 1 ผู้ใช้งาน กดปุ่ม **ตกลง** จากหน้าจอคล่องข้อความ “กรุณาตั้งรหัสผ่านใหม่ (Reset Password)” ในรูปภาพที่ 2 ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) ดังรูปภาพที่ 3 ให้ผู้ใช้งานบันทึกรหัสผ่านเดิม รหัสผ่านใหม่ ยืนยันรหัสผ่าน จากนั้นกดปุ่ม **ยืนยัน**

ตั้งรหัสผ่านใหม่ (Reset Password)

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

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

* ยืนยันรหัสผ่าน บันทึกให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่

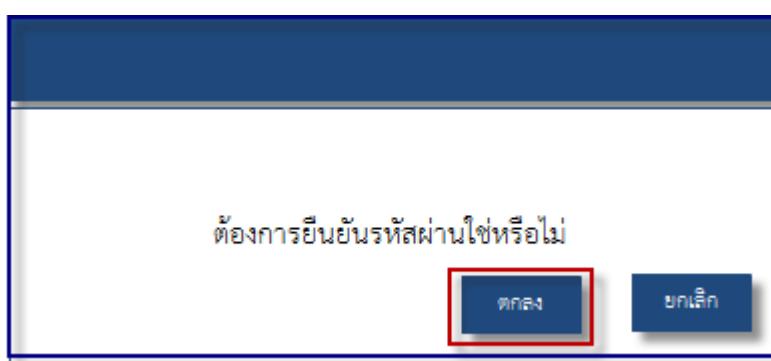
หมายเหตุ : รายการที่มี คอกวักเสียง หมายถึงต้องป้อนทึกช่องมูล

การเข้าใช้งานในระบบ ควรตั้งไว้ไฟ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่

ยืนยัน **ยกเลิก**

รูปภาพที่ 3 หน้าจอตั้งรหัสผ่านใหม่ (Reset Password)

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อผู้ใช้งาน กดปุ่ม **ยืนยัน** จากหน้าจอตั้งรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) ในรูปภาพที่ 3 ระบบจะแสดงหน้าจอคล่องข้อความ “ต้องการยืนยันรหัสผ่านใช่หรือไม่” ดังรูปภาพที่ 4 จากนั้นกดปุ่ม **ตกลง**



รูปภาพที่ 4 กล่องข้อความ “ต้องการยืนยันรหัสผ่านใช่หรือไม่”

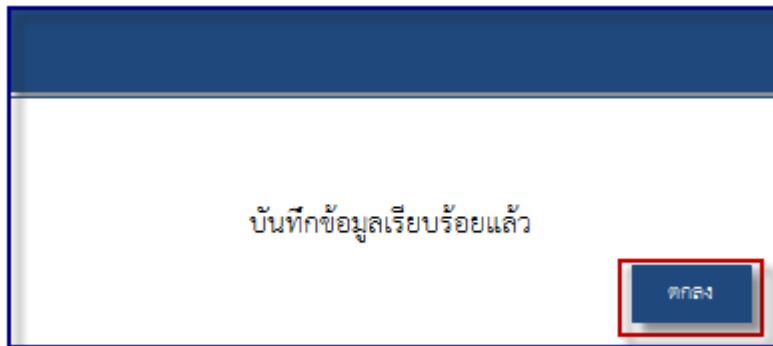


ขั้นตอนที่ 3 เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม

9/16

จากหน้าจอกล่องข้อความ “ต้องการยืนยัน

รหัสผ่านใช้หรือไม่” ในรูปภาพที่ 4 ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปภาพที่ 5 กดปุ่ม **ตกลง** จากนั้นผู้ใช้งานก็จะสามารถ log in เข้าใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้รหัสผ่านใหม่ได้ตามปกติอีก



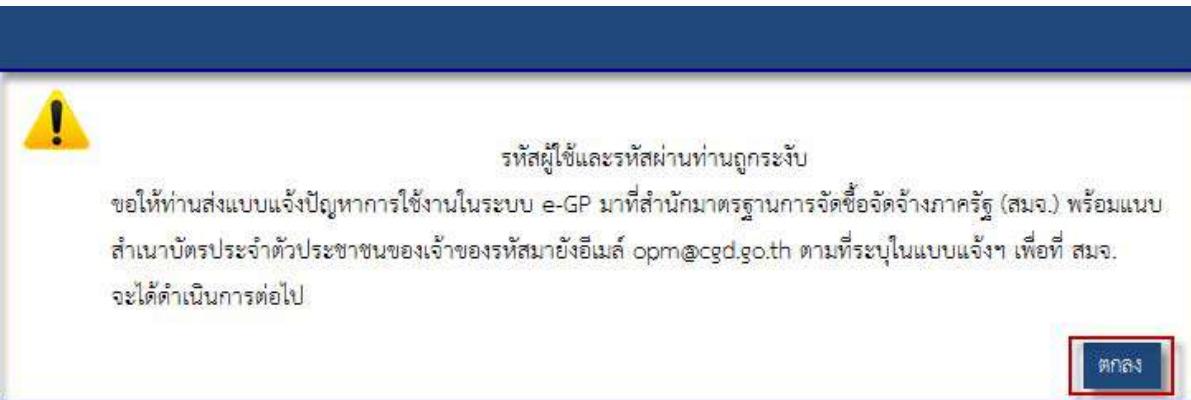
รูปภาพที่ 5 หน้าจอกล่องข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

2. การดำเนินการกรณีรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านถูกกระงับการใช้งาน

เมื่อผู้ใช้งาน log in เข้าระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยไปที่เว็บไซต์ www.eprocurement.go.th ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปภาพที่ 6 จากนั้นให้บันทึกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน กดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งานทราบว่าถูกยืนยันการใช้งานดังรูปภาพที่ 7



รูปภาพที่ 6 หน้าจอเว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



รูปภาพที่ 7 กล่องข้อความ “รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านถูก破解”

เมื่อผู้ใช้งานที่ถูกระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านได้ส่งแบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP มาที่สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของรหัสหมายเลข อีเมล์ opm@cgd.go.th ตามที่ระบุในแบบแจ้งฯ เพื่อที่ สมจ. จะได้ดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนที่ 1 เมื่อผู้ใช้งาน ลงทะเบียนเข้าระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยไปที่เว็บไซต์ www.procurement.go.th ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปภาพที่ 8 จากนั้นให้บันทึกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน กดปุ่ม [เข้าสู่ระบบ] ระบบจะแสดงหน้าจอกล่องข้อความ “กรุณาระบุรหัสผ่านใหม่” ดังรูปภาพที่ 9

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

หน้าแรก ประกาศนียบต์ คู่มือproc คู่มือเชิงวิชาชีพ

<< ขอความร่วมมือลดแบบสำรวจความพึงพอใจในการออกผลการดำเนินการของผู้ให้บริการและลดภาระทางภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 คลิกที่นี่ >><< ประกาศ... สำนักงบประมาณเปิดรับทราบข่าวสาร facebook "ห้องซื้อขายของรัฐ"

ระบบประมวลผลแบบสำรวจความพึงพอใจในการออกผลการดำเนินการของผู้ให้บริการและลดภาระทางภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 คลิกที่นี่

เข้าสู่ระบบ

ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปภาพที่ 8 จากนั้นให้บันทึกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน กดปุ่ม [เข้าสู่ระบบ] ระบบจะแสดงหน้าจอ “กรุณาระบุรหัสผ่านใหม่” ดังรูปภาพที่ 9

รูปภาพที่ 8 หน้าจอเว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



กรุณาตั้งรหัสผ่านใหม่ (Reset Password)

ตกลง

รูปภาพที่ 9 หน้าจอคลื่นของข้อความ “กรุณาตั้งรหัสผ่านใหม่”

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อผู้ใช้งาน กดปุ่ม **ตกลง** จากหน้าจอคลื่นของข้อความ “กรุณาตั้งรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) ” ในรูปภาพที่ 9 แล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) ดังรูปภาพที่ 10 ให้ผู้ใช้งานบันทึกรหัสผ่านเดิม รหัสผ่านใหม่ ยืนยันรหัสผ่าน จากนั้นกดปุ่ม **ยืนยัน**

ตั้งรหัสผ่านใหม่ (Reset Password)

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

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

* ยืนยันรหัสผ่าน บันทึกใหม่ก่อนกับรหัสผ่านใหม่

หมายเหตุ : รายการที่มี **ตอกลับเสียง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปไฟ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่

ยืนยัน **ยกเลิก**

รูปภาพที่ 10 หน้าจอตั้งรหัสผ่านใหม่ (Reset Password)

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อผู้ใช้งาน กดปุ่ม **ยืนยัน** จากหน้าจอตั้งรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) ในรูปภาพที่ 10 ระบบจะแสดงหน้าจอคลื่นของข้อความ “ต้องการยืนยันรหัสผ่านใช่หรือไม่” ดังรูปภาพที่ 11 จากนั้นกดปุ่ม **ตกลง**

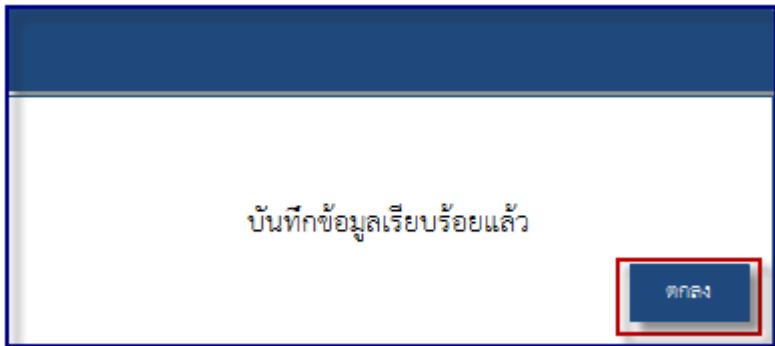
ต้องการยืนยันรหัสผ่านใช่หรือไม่

ตกลง **ยกเลิก**

รูปภาพที่ 11 กล่าวของข้อความ “ต้องการยืนยันรหัสผ่านใช่หรือไม่”



ขั้นตอนที่ 4 เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม **ตกลง** จากหน้าจอกล่องข้อความ “ต้องการยืนยัน
รหัสผ่านใช่หรือไม่” ในรูปภาพที่ 11 ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปภาพที่ 12
กดปุ่ม **ตกลง** ก็จะสามารถ log in เข้าใช้งานระบบจัดซื้อจ้างได้ตามปกติต่อไป



รูปภาพที่ 12 หน้าจอกล่องข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”