การ Login ครั้งแรก ระบบ e-GP

***ผู้ลงทะเบียนจะต้องเข้าสู่ระบบฯ ครั้งแรก ภายใน 10 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งผลอนุมัติ**

1. ตรวจเช็คอีเมล์ ที่ mail.ru.ac.th เรื่อง การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐในระบบ e-GP

คลิกลิ้งที่อยู่ภายในอีเมล์ที่รับจากกรมบัญชีกลาง หรือ เปิด 🧖 โปรแกรม internet explorer พิมพ์ที่ช่อง url: https://process.gprocurement.go.th/firstlogin.html

2. ระบุ รหัสผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ที่ได้รับจาก ระบบ e-GP จากนั้น กดปุ่ม ตกลง

Government ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ		ออกจากระบบงาน
Procurement That Governme	nt Procurement	วันที่ 28 ตุลาคม 2556
เข้าสู่ระบบครั้งแรก 2.1 2.2 หมายเหตุ : รายการที่มี ดอก	 * รหัสผู้ใช้ * รหัสผ่าน รันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล 2.3 	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร ห้าม มีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักขระ และดัว เลข (0-9) เครื่องหมายจุด และชีดเส้นได้ (Underscore) เท่านั้น รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้าม มีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักขระ และดัว เลข (0-9) เท่านั้น

3. สร้างรหัสผู้ใช้ใหม่ หรือ ใช้ รหัสผู้ใช้เดิม แล้วสร้างรหัสผ่านใหม่ จากนั้นกดปุ่ม ยืนยัน

			วันที่ 28 ตุล	าคม 255
แก้ไขรหัส <i>ผ</i> ้ใช้และรา	วัสผ่าน	N		
3.1	* รหัสผ้ใช้ถาวร	ladaporn 3.2	ดรวจสอบรหัสผู้ใช้	
			รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร ห้ามมีข่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักขระ และตัวเลข (0-9) เครื่องหมายจุด และขัดเส้นใต้ (Underscore) เท่า นั้น	
3.3	* รหัสผ่านใหม่	•••••	ຽປແບບ : ນີ້ความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร ແต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ທ້ານມື່ข่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักขระ ແละตัวเลข (0-9) ເທ່ານັ້ນ	
3.4	* ยืนยันรหัสผ่าน		บันทึกให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่	
คำถามช่วยชา				
3.5	🔪 🔺 ศาถาม 🛛	บุคคลสำคัญ 💌		
3.6	🔪 * ศาตอบ	แม่		
หมายเหตุ : รายการ มี	ดอกจันสีแดง หมาย	เถ็งต้องบันทึกข้อมูล	_	
การเข้าใข้	ังานในระบบฯ ครั้งต่อไ	ไปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่าง	งไหม่	

4. เมื่อเสร็จเรียบร้อย สามารถเข้าใช้งานได้ทันที่ ที่ http://www.gprocurement.go.th/