



คู่มือการขอสิทธิ์เข้าใช้งาน ระบบสารสนเทศของสำนักงานงบประมาณ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

- ระบบการจัดการงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Budgeting)
- ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL)
- ระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ข้อเสนอแนะการใช้งานระบบ	1
2. การลงทะเบียนเพื่อยืนยันตัวตน	2
3. การเข้าสู่ระบบขอสิทธิออนไลน์	5
3.1 การขอสิทธิระบบ BBL	6
3.2 การขอสิทธิของระบบ e-Budgeting และระบบ BB EvMIS	10
4. การติดตามสถานะคำขอสิทธิ	14
5. การเข้าสู่ระบบงาน	15
6. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	16
7. การทบทวนสิทธิ	17

1. ข้อเสนอแนะการใช้งานระบบ

1. การใช้งานระบบขอสิทธิออนไลน์สำหรับผู้ใช้งานเดิมและผู้ใช้งานใหม่

ผู้ใช้งานเดิม	ผู้ใช้งานใหม่
✓ ลงทะเบียนเพื่อยืนยันตัวตน	✓ ลงทะเบียนเพื่อยืนยันตัวตน
✗ ขอสิทธิการใช้งานระบบ	✓ ขอสิทธิการใช้งานระบบ
✓ ทบทวนสิทธิ	✓ ทบทวนสิทธิ
✓ ยกเลิกสิทธิ	✓ ยกเลิกสิทธิ

2. เตรียมข้อมูล ภายหลังจากลงทะเบียนเพื่อยืนยันตัวตนแล้ว ดังนี้

- 1) จัดทำหนังสือภายนอก หรือหนังสือประทับตราของหน่วยงาน พร้อมออกเลขที่หนังสือส่ง
- 2) จากนั้นให้สแกนไฟล์หนังสือภายนอก หรือหนังสือประทับตราของหน่วยงาน ให้อยู่ในรูปแบบ PDF สำหรับใช้แนบไฟล์ ในขั้นตอนการขอสิทธิ/ยกเลิกสิทธิ โดยไม่ต้องนำส่งเอกสารต้นฉบับ ทั้งนี้ หากหน่วยงานมอบหมายผู้บันทึกข้อมูล หรือยกเลิกการบันทึกข้อมูล มากกว่า 1 ท่าน สามารถใช้เลขที่หนังสือฉบับเดียวกันได้
3. ในระหว่างที่สำนักงานพิจารณาพิจารณาคำขอสิทธิ/พิจารณายกเลิกสิทธิ ผู้ใช้งานจะไม่สามารถนำส่งข้อมูลคำขอสิทธิซ้อนได้ ต้องรอนจนกว่าจะจบขั้นตอน จึงจะทำคำขอสิทธิใหม่ได้
4. ต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม หรือ พบปัญหาการใช้งาน ติดต่อที่โทร. 0 2114 7637

ตัวอย่าง

หนังสือประทับตราของหน่วยงาน



สำนักงานประมาณ (๒๑๙)
วันที่ ๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๖
วันที่ ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๑๕.๑๕

ที่ สพ ๕๒๐๐๗ / ๒๗๗
ถึง สำนักงานประมาณ

เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี มีความประสงค์ขอสิทธิเพื่อใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดจ้างประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑. นาง [redacted] ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๒. นาง [redacted] ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ จักขอขอบคุณยิ่ง

ศูนย์เทคโนโลยี
[Signature]
๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๖



เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี
๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๖

ส่วนพัฒนาระบบข้อมูลการงบประมาณ ๒

2. การลงทะเบียนเพื่อยืนยันตัวตน

ให้ท่านเปิด Browser Google Chrome หรือ Browser Microsoft Edge และไปที่
URL : <https://workflow.bb.go.th> และทำตามขั้นตอน ดังนี้

1. เลือก “ลงทะเบียนเพื่อยืนยันตัวตน”



2. เลือก “ยอมรับ” ประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)



3. กรอกข้อมูลข้อมูลส่วนบุคคล

เช่น คำนำหน้า, ชื่อ (ไทย), นามสกุล (ไทย), ชื่อ (อังกฤษ), นามสกุล (อังกฤษ), หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน, หมายเลขโทรศัพท์ (หน่วยงาน), หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ), อีเมล (E-mail) เป็นต้น

4. เลือกวิธียืนยันตัวตนเพื่อรับรหัส OTP (การเลือกวิธียืนยันตัวตนมีจำนวน 2 ช่องทาง คือ

ช่องทาง E-mail หรือ ช่องทาง SMS กรณี SMS ไม่สามารถใช้งานได้ ระบบจะกำหนดรับรหัส OTP ด้วยช่องทาง E-mail ให้โดยอัตโนมัติ) จากนั้นเลือก “บันทึก” โดยเมื่อเลือกบันทึกที่ระบบจะทำการส่งรหัส OTP ให้ท่านต่อไป

3

ลงทะเบียนเพื่อยืนยันตัวตน

ลงทะเบียนเพื่อยืนยันตัวตน

คำนำหน้า *
นาย x ▾

ชื่อ (ไทย) *
ปรีชญา

ชื่อ (อังกฤษ) *
Prachya

นามสกุล (ไทย) *
สำนักงบประมาณ

นามสกุล (อังกฤษ) *
Budgetbureau

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน *

หมายเลขโทรศัพท์ (หน่วยงาน) *
021147637

หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ) *

อีเมล (E-mail) *
bbict.ebud2@gmail.com

ยืนยัน อีเมล (Confirm E-mail) *
bbict.ebud2@gmail.com

ยืนยันตัวตนด้วย *

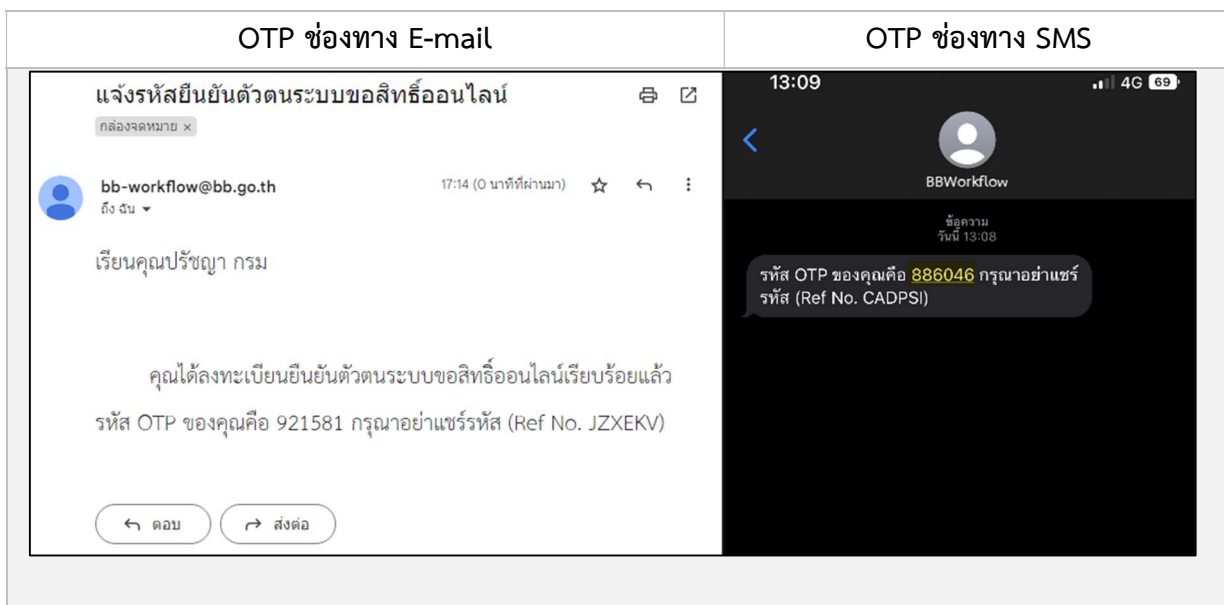
E-mail SMS (สามารถขอ OTP เพื่อยืนยันได้ไม่เกิน 2 ข้อความ)

4

บันทึก

ตัวอย่าง

OTP ช่องทาง E-mail และช่องทาง SMS



5. กรอกรหัส OTP ที่ได้รับ ลงในช่อง OTP Email / OTP SMS

6. กดปุ่ม “ยืนยัน OTP”

- กรณี OTP ถูกต้อง ระบบจะแจ้งผลการยืนยันตัวตนและ Username/Password ผ่านทาง Email
- กรณี OTP ไม่ถูกต้อง (กรอกหมายเลข OTP ผิด) ระบบจะแสดงข้อความ “**OTP ไม่ถูกต้อง**”
- กรณี OTP หมดอายุ ระบบจะแสดงข้อความ “**OTP หมดอายุ กรุณา กด ขอรหัส OTP อีกครั้ง**”
ให้ท่านกด “**ขอรหัส OTP อีกครั้ง**” เพื่อรับรหัส OTP ใหม่

The screenshot shows the OTP verification interface. It includes a form with the following elements:

- OTP E-mail: 111362 (highlighted with a red circle and the number 5)
- OTP หมดเวลา: 18/10/2566 08:17
- Buttons: ขอรหัส OTP อีกครั้ง, ยืนยันด้วย SMS, and ยืนยัน OTP (highlighted with a red circle and the number 6)
- Reference Number: Ref No. = NQFGZN

ตัวอย่าง

Email แจ้งผลการยืนยันตัวตนและ Username/Password



3. การเข้าสู่ระบบขอสิทธิออนไลน์

สามารถเข้าสู่ระบบขอสิทธิออนไลน์ ได้ 2 วิธี

วิธีที่ 1 : คลิกที่ลิงค์ในอีเมลของท่าน ที่ได้รับหลังจากลงทะเบียนยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว

วิธีที่ 2 : เปิด Browser Google Chrome หรือ Browser Microsoft Edge และไปที่

URL : <https://workflow.bb.go.th/jw/web/login>

ทั้งนี้ ในใช้งานในครั้งแรก ท่านจะต้องเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ ตามนโยบายความปลอดภัย

และหลังจากที่ท่านเปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ให้เข้าสู่ระบบตามขั้นตอน ต่อไปนี้

ระบบขอสิทธิออนไลน์

Username:

Password:

Login

Change Password

Login

Username: 5186004042099

Password:

New Password

New Password:

Confirm New Password:

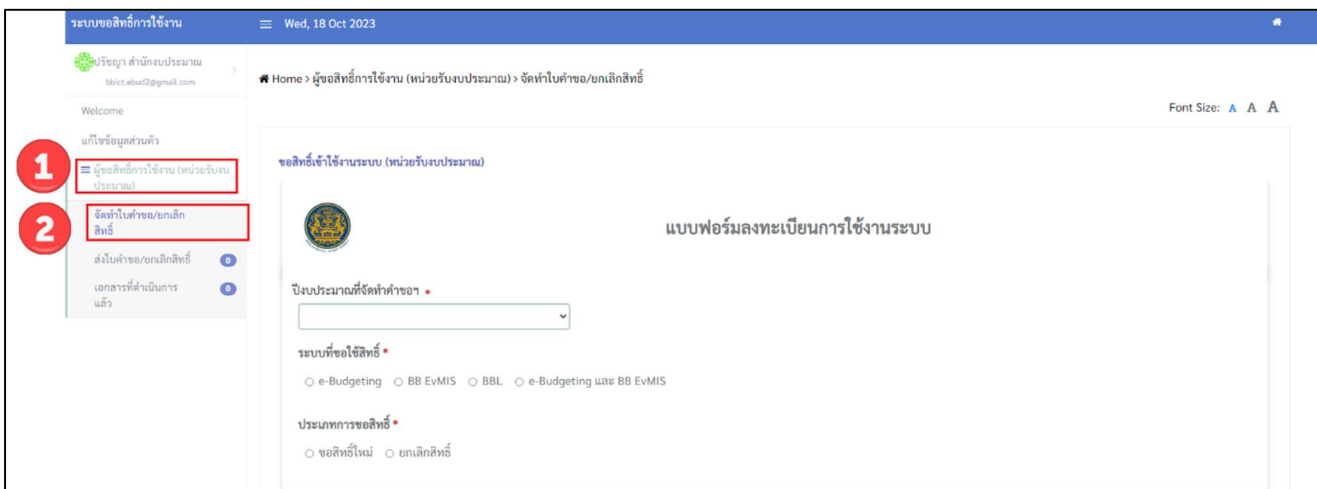
Minimum 8 characters

Submit

3.1 การขอสิทธิ์ระบบ BBL

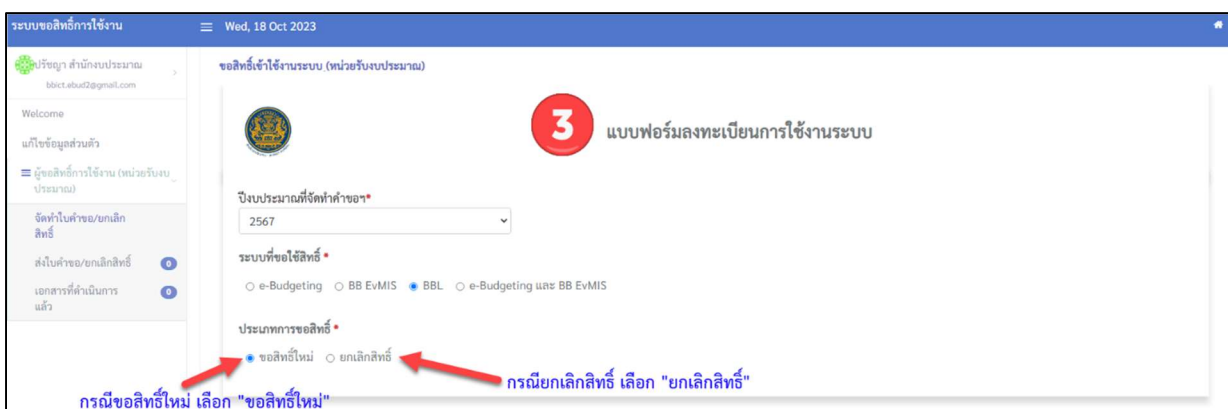
ขั้นตอนการขอสิทธิ์ใหม่ / ยกเลิกสิทธิ์

1. เลือกเมนู “ผู้ขอสิทธิ์การใช้งาน (หน่วยรับงบประมาณ)”
2. เลือกเมนู “จัดทำใบคำขอ/ยกเลิกสิทธิ์”



3. กรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนการใช้งานระบบ โดยเลือก

- ปีงบประมาณที่จัดทำคำขอ : 25XX
เช่น ขอสิทธิ์ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เลือก 2568
- ระบบที่ขอใช้สิทธิ์ : BBL
- ประเภทการขอสิทธิ์ : ขอสิทธิ์ใหม่ หรือ ยกเลิกสิทธิ์



จากนั้น ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ลงทะเบียนยืนยันตัวตนไว้ให้โดยอัตโนมัติ

4. กด “เลือก” ข้อมูลประเภทสิทธิ์เพื่อเลือกหน่วยงาน อปท. หน้าจะแสดงเงื่อนไขการค้นหา ดังนี้

- ค้นหาโดยเลือกกรองตามจังหวัด อำเภอ ตำบล และ/หรือ ประเภทหน่วยงาน
- ค้นหาโดยระบุชื่อหน่วยงาน หรือ ระบุรหัสหน่วยงาน

เมื่อเลือกค้นหาตามเงื่อนไข จนพบชื่อหน่วยงานของท่านให้กดปุ่ม “เลือก”

5. จากนั้นกด “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลแบบฟอร์มลงทะเบียนการใช้งานระบบฯ

ข้อมูลส่วนบุคคล

คำนำหน้า

ชื่อ (ไทย) นามสกุล (ไทย)

ชื่อ (อังกฤษ) นามสกุล (อังกฤษ)

เลขประจำตัวประชาชน

เบอร์โทรศัพท์ (หน่วยงาน) เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)

อีเมล (E-mail)

ข้อมูลประเภทสิทธิ์

เลือกหน่วยงาน อปท.* 4 เลือก

5 บันทึก

ตัวอย่าง

การเลือกเงื่อนไขการค้นหา : หน่วยงาน อปท.

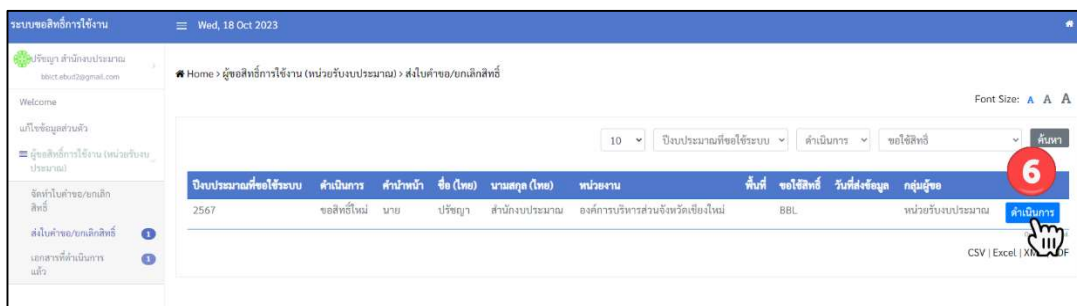
รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	จังหวัด	อำเภอ	ตำบล
<input type="radio"/> 75266	เทศบาลนครเชียงใหม่	เทศบาลนคร	จังหวัดเชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	ช้างม่อย
<input type="radio"/> 75268	ทต.ช้างเผือก	เทศบาลตำบล	จังหวัดเชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	ช้างเผือก
<input type="radio"/> 75267	องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	จังหวัดเชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	ช้างเผือก
<input type="radio"/> 7526A	ทต.สุเทพ	เทศบาลตำบล	จังหวัดเชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	สุเทพ
<input type="radio"/> 7526B	เทศบาลเมืองแม่เหิยะ	เทศบาลเมือง	จังหวัดเชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	แม่เหิยะ
<input type="radio"/> 7526C	ทต.ป่าแดด	เทศบาลตำบล	จังหวัดเชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	ป่าแดด
<input type="radio"/> 7526D	ทต.หนองหอย	เทศบาลตำบล	จังหวัดเชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	หนองหอย
<input type="radio"/> 7526E	ทต.ท่าศาลา	เทศบาลตำบล	จังหวัดเชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	ท่าศาลา
<input type="radio"/> 7526F	ทต.หนองป่าครั่ง	เทศบาลตำบล	จังหวัดเชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	หนองป่าครั่ง
<input type="radio"/> 7526G	ทต.ฟ้าฮ่าม	เทศบาลตำบล	จังหวัดเชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	ฟ้าฮ่าม

2,534 items found, displaying 1 to 10.

CSV | Excel | XML | PDF

เลือก

6. กด “ดำเนินการ”



7. แนบหนังสือภายนอกหรือหนังสือประทับตรา

โดยกรอกเลขที่หนังสือภายนอกหรือหนังสือประทับตรา (กรอกตัวอักษรและเลขสารบรรณของหน่วยงาน) วันที่หนังสือ จากนั้นให้อัปโหลดไฟล์ PDF หนังสือประทับตรา (สามารถลากไฟล์ PDF เพื่อวาง หรือคลิกเพื่อเลือกไฟล์ PDF ได้)

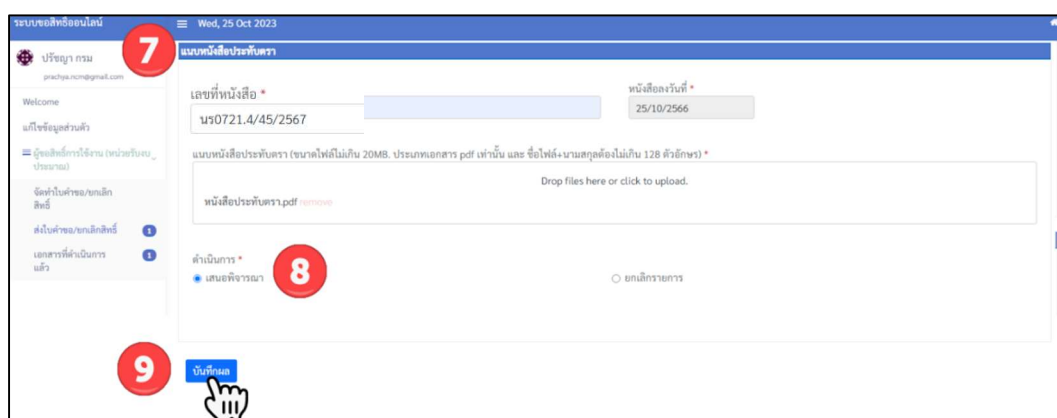
8. ที่หัวข้อดำเนินการ ให้เลือก “เสนอพิจารณา” กรณียกเลิกการส่งใบคำขอสิทธิ์ ให้เลือก “ยกเลิกรายการ”

9. กด “บันทึกผล” เพื่อนำส่งแบบฟอร์มลงทะเบียน/ยกเลิกการใช้งานระบบให้สำนักงบประมาณพิจารณา และเมื่อสำนักงบประมาณดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จะมีการแจ้งผลกลับไปยัง Email ที่ท่านได้ยืนยันตัวตนไว้

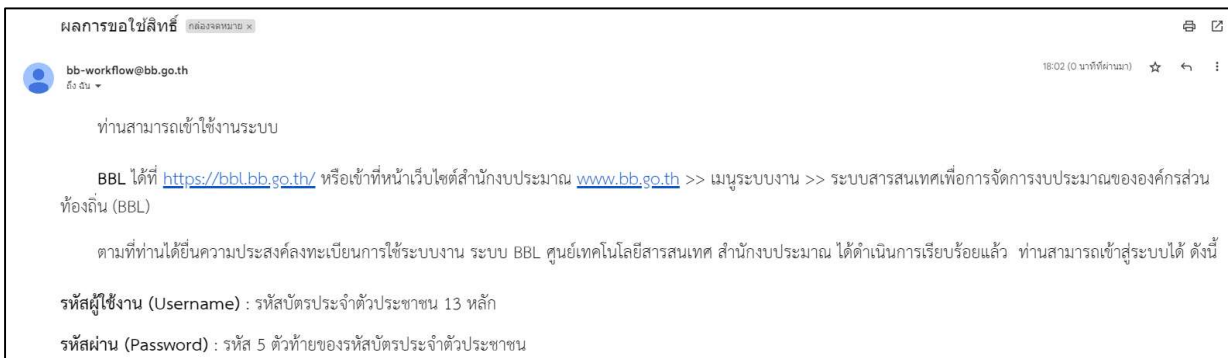
หมายเหตุ : เมื่อได้รับการแจ้งผลแล้ว ให้ท่านทดสอบการ Login เข้าสู่ระบบ BBL

ที่หน้าเว็บไซต์สำนักงบประมาณ (www.bb.go.th) เลือก ระบบ BBL

URL ระบบ BBL: <https://bbl.bb.go.th/bbl65>



ตัวอย่าง Email แจ้งผลการขอสิทธิ์



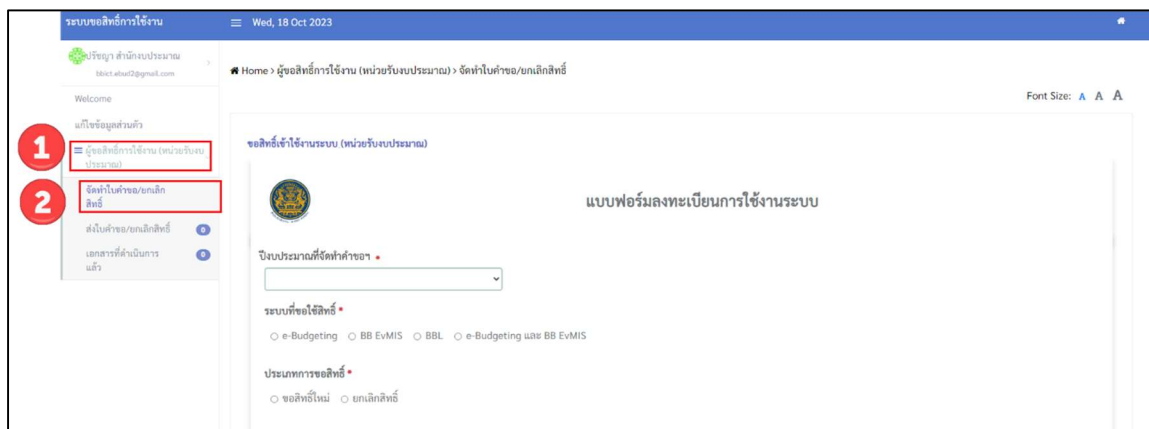
ตัวอย่าง Email แจ้งผลการยกเลิกสิทธิ์



3.2 การขอสิทธิ์ของระบบ e-Budgeting และระบบ BB EvMIS

ขั้นตอนการขอสิทธิ์ใหม่ / ยกเลิกสิทธิ์

1. เลือกเมนู “ผู้ขอสิทธิ์การใช้งาน (หน่วยรับงบประมาณ)”
2. เลือกเมนู “จัดทำใบคำขอ/ยกเลิกสิทธิ์”



3. กรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนการใช้งานระบบ โดยเลือก

- ปีงบประมาณที่จัดทำคำขอ : 25XX

เช่น ขอสิทธิ์ในการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เลือก 2568

- ระบบที่ขอใช้สิทธิ์ : สามารถเลือกขอสิทธิ์ ได้ตามระบบที่ท่านต้องการ
- ประเภทการขอสิทธิ์ : ขอสิทธิ์ใหม่ หรือ ยกเลิกสิทธิ์

จากนั้น ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ลงทะเบียนยืนยันตัวตนไว้ให้โดยอัตโนมัติ

กรณีขอสิทธิ์ใหม่ เลือก "ขอสิทธิ์ใหม่"
กรณียกเลิกสิทธิ์ เลือก "ยกเลิกสิทธิ์"

4. กด “เลือก” ข้อมูลประเภทสิทธิ์ ตามระดับการใช้งาน ดังนี้

ข้อมูลประเภทสิทธิ์	เลือกระดับการใช้งาน		
	กระทรวง	กรม	ผลผลิต/โครงการ
ระดับกระทรวง	กระทรวง	-	-
ระดับกรม	-	กรม	-
ระดับกองทุน (ชื่อกองทุน)	ทุนหมุนเวียน	ชื่อกองทุน	-
งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	ผลผลิต/โครงการ

4

ข้อมูลประเภทสิทธิ์

ระดับการใช้งาน *

ระดับกระทรวง
 ระดับกรม
 ระดับกองทุน (ชื่อกองทุน)
 งบกลาง

บันทึก

5. เมื่อเลือกระดับการใช้งานที่ต้องการเรียบร้อยแล้ว ให้เลือก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลแบบฟอร์ม ลงทะเบียน/ยกเลิกสิทธิ์การใช้งานระบบฯ

ระดับกระทรวง ให้เลือก “กระทรวง”

ข้อมูลประเภทสิทธิ์

ระดับการใช้งาน *

ระดับกระทรวง
 ระดับกรม
 ระดับกองทุน (ชื่อกองทุน)
 งบกลาง

กระทรวง *

กระทรวงการคลัง

กรณีเลือกระดับการใช้งานเป็น "ระดับกระทรวง"
ให้เลือก "กระทรวง"

บันทึก

5

ระดับกรม ให้เลือก "กรม"

ข้อมูลประเภทสิทธิ์

ระดับการใช้งาน * ระดับกระทรวง ระดับกรม ระดับกองทุน (ชื่อกองทุน)

กรม *
สำนักงานประมาณ (สำนักนายกรัฐมนตรื)

กรณี่เลือกระดับการใช้งานเป็น "ระดับกรม"
ให้เลือก "กรม"

บันทึก **5**

ระดับกองทุน (ชื่อกองทุน) เลือกกระทรวง "ทุนหมุนเวียน" เลือกกรม "ชื่อกองทุน"

ข้อมูลประเภทสิทธิ์

ระดับการใช้งาน * ระดับกระทรวง ระดับกองทุน (ชื่อกองทุน) ระดับกรม งบกลาง

กระทรวง *
ทุนหมุนเวียน

กรม *
กองทุนการออมแห่งชาติ

กรณี่เลือกระดับการใช้งานเป็น "ระดับกองทุน (ชื่อกองทุน)"
เลือกกระทรวงเป็น "ทุนหมุนเวียน"
ให้เลือก "กรม"

บันทึก **5**

งบกลาง เลือกกระทรวง "งบกลาง" เลือกกรม "งบกลาง" เลือกผลผลิต/โครงการ "ชื่อผลผลิต/โครงการ"

ข้อมูลประเภทสิทธิ์

ระดับการใช้งาน * ระดับกระทรวง ระดับกองทุน (ชื่อกองทุน) งบกลาง

กระทรวง
งบกลาง

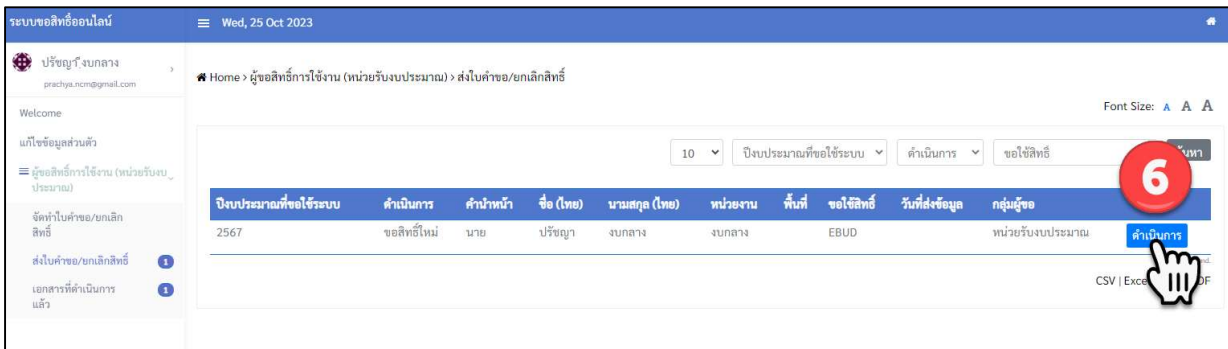
กรม
งบกลาง

ผลผลิต/โครงการ *
เงินช่วยเหลือ บำบัดน้ำท่วม

กรณี่เลือกระดับการใช้งานเป็น "งบกลาง"
เลือกกระทรวงและกรมเป็น "งบกลาง"
ให้เลือก "ผลผลิต/โครงการ"

บันทึก **5**

6. กด “ดำเนินการ”



7. แนบหนังสือประทับตรา

โดยกรอกเลขที่หนังสือภายนอกหรือหนังสือประทับตรา (กรอกตัวอักษรและเลขสารบรรณของหน่วยงาน) วันที่หนังสือ จากนั้นให้อัปโหลดไฟล์ PDF หนังสือประทับตรา (สามารถลากไฟล์ PDF เพื่อวาง หรือคลิกเพื่อเลือกไฟล์ PDF ได้)

8. ที่หัวข้อดำเนินการ ให้เลือก “เสนอพิจารณา” กรณียกเลิกการส่งใบคำขอสิทธิ์ ให้เลือก “ยกเลิกรายการ”

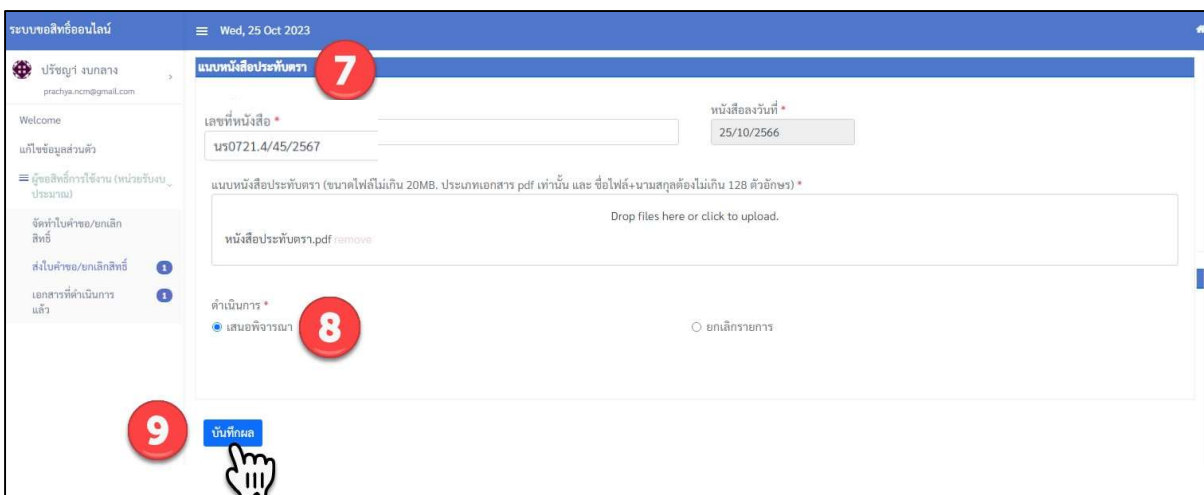
9. กด “บันทึกผล” เพื่อนำส่งแบบฟอร์มลงทะเบียน/ยกเลิกการใช้งานระบบให้สำนักงบประมาณพิจารณา และเมื่อสำนักงบประมาณดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จะมีการแจ้งผลกลับไปยัง Email ที่ท่านได้ยืนยันตัวตนไว้

หมายเหตุ : เมื่อได้รับการแจ้งผลแล้ว ให้ท่านทดสอบการ Login เข้าสู่ระบบ

ที่หน้าเว็บไซต์สำนักงบประมาณ (www.bb.go.th) เลือก ระบบ e-Budgeting หรือ ระบบ BB EvMIS

URL ระบบ e-Budgeting: <https://budget.bb.go.th/bis65>

URL ระบบ BB EvMIS: <https://122.155.139.35/ev57/login/login.aspx>



4. การติดตามสถานะคำขอลิขสิทธิ์

1. เมื่อนำส่งคำขอ (คำขอลิขสิทธิ์ / ยกเลิกสิทธิ) เรียบร้อยแล้ว สามารถติดตามสถานะได้ที่เมนู “เอกสารที่ดำเนินการแล้ว” หรือที่อีเมลตามที่ได้ลงทะเบียนยืนยันตัวตนไว้
2. การติดตามสถานะ ผู้ขอใช้งานสามารถคลิกที่แถบสถานะการขอใช้สิทธิ เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้า (ระบบแสดงสถานะความก้าวหน้าเป็น %) ดังนี้
 - หน่วยงานส่งคำขอ แสดงความก้าวหน้า 25%
 - ระบบตรวจสอบไฟล์เอกสาร แสดงความก้าวหน้า 50%
 - ผ่านการอนุมัติให้สร้างสิทธิ แสดงความก้าวหน้า 75%
 - มีการสร้าง/ยกเลิกสิทธิเรียบร้อยแล้ว แสดงความก้าวหน้า 100%

ระบบขอสิทธิการใช้งาน Thu, 19 Oct 2023

Welcome บริษัทฯ สำนักงานงบประมาณ
bhect.sbu42@gmail.com

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ผู้ขอสิทธิการใช้งาน (หน่วยรับงบประมาณ)

จัดทำใบคำขอ/ยกเลิกสิทธิ

ส่งใบคำขอ/ยกเลิกสิทธิ

เอกสารที่ดำเนินการแล้ว **1**

ปีงบประมาณที่ขอใช้ระบบ	ดำเนินการ	คำนำหน้า	ชื่อ (ไทย)	นามสกุล (ไทย)	หน่วยงาน	พื้นที่	ขอใช้สิทธิ	วันที่ส่งข้อมูล	สถานะการขอใช้สิทธิ
2567	ขอสิทธิใหม่	นาย	ปรัชญา	สำนักงานงบประมาณ	องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่	BBL	18/10/2566	25%	ดูข้อมูล

ขอสิทธิเข้าใช้งานระบบ (หน่วยรับงบประมาณ)

25%

Started by บริษัทฯ สำนักงาน งบประมาณ on 18-10-2023 08:44 AM **Completed**

ดำเนินการ by บริษัทฯ สำนักงาน งบประมาณ on 18-10-2023 10:01 AM **Completed**

ตรวจสอบเอกสารที่ส่ง In Progress

2

3. การดูรายละเอียดข้อมูลคำขอลิขสิทธิ์ให้กดที่ปุ่ม “ดูข้อมูล”

ระบบขอสิทธิออนไลน์ Wed, 25 Oct 2023

Welcome บริษัทฯ กรม
prachya.ncm@gmail.com

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ผู้ขอสิทธิการใช้งาน (หน่วยรับงบประมาณ)

จัดทำใบคำขอ/ยกเลิกสิทธิ

ส่งใบคำขอ/ยกเลิกสิทธิ

เอกสารที่ดำเนินการแล้ว

ปีงบประมาณที่ขอใช้ระบบ	ดำเนินการ	คำนำหน้า	ชื่อ (ไทย)	นามสกุล (ไทย)	หน่วยงาน	พื้นที่	ขอใช้สิทธิ	วันที่ส่งข้อมูล	สถานะการขอใช้สิทธิ
2566	ขอสิทธิใหม่	นาย	ปรัชญา	กรม	สำนักงานงบประมาณ	EBUD	25/10/2566	25%	ดูข้อมูล 3

CSV | Excel

5. การเข้าสู่ระบบงาน

1. เข้าเว็บไซต์สำนักงบประมาณ (www.bb.go.th)
2. เลือกเข้าสู่ระบบงานที่ต้องการ



ระบบ e-Budgeting



ระบบ BBL



ระบบ BB EvMIS



6. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว สามารถแก้ไขตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. เลือกเมนู “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว”
2. ข้อมูลส่วนตัวที่สามารถแก้ไขได้ ดังนี้ คำนำหน้า, ชื่อ (ไทย), นามสกุล (ไทย), ชื่อ (อังกฤษ), นามสกุล (อังกฤษ), หมายเลขโทรศัพท์ (หน่วยงาน), หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ)
3. กด “บันทึก”

ระบบขอสิทธิการใช้งาน Fri, 20 Oct 2023

ปริญญญา สำนักงบประมาณ
prachya.ncm@gmail.com

Welcome

1 **แก้ไขข้อมูลส่วนตัว**

ผู้ดูแลระบบการใช้งาน (หน่วยรับจ...
ประธาน)

จัดทำใบคำขอ/ยกเลิก
สิทธิ์

ส่งใบคำขอ/ยกเลิกสิทธิ์

เอกสารที่ดำเนินการ
แล้ว

Home > **แก้ไขข้อมูลส่วนตัว**

2

Font Size: A A A

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

คำนำหน้า
นาง

ชื่อ (ไทย) *
ปริญญญา

นามสกุล (ไทย) *
แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ (อังกฤษ) *
Prachya

นามสกุล (อังกฤษ) *
Edit profile

หมายเลขบัตรประชาชน
1981819277348

หมายเลขโทรศัพท์ (หน่วยงาน) *
021147637

หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ) *
0869100867

อีเมล (E-mail) *
prachya.aaaa123456789@gmail.com

ยืนยัน อีเมล (Confirm E-mail) *
prachya.aaaa123456789@gmail.com

บันทึก

7. การทบทวนสิทธิ์

ในเดือนกันยายน - ตุลาคมของทุกปี (ก่อนการจัดทำคำขอฯ) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจะแจ้งการทบทวนสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงบประมาณทราบ เพื่อยืนยันการใช้งานระบบทาง Email (Email ที่ผู้ใช้งานได้ยืนยันตัวตน) และเมื่อท่านได้รับ Email แล้ว ขอให้กดยืนยันการใช้งานภายใน 30 วัน ทั้งนี้ หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด สำนักงบประมาณจะดำเนินการยกเลิกสิทธิ์อัตโนมัติ (ลบผู้ใช้งานออกจากระบบ)

