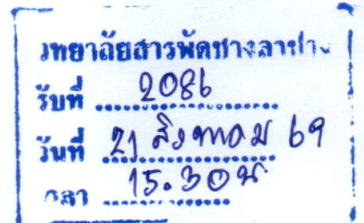




ไปรษณีย์ไทย
Thailand Post



ที่ ปณท ปช.๕ (๕๒๐๐๐)/๑๒๑๖

ที่ทำการไปรษณีย์จังหวัดลำปาง
๗๙ ถนนทิพย์ช้าง ตำบลหัวเวียง
อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง
๕๒๐๐๐

๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การพัฒนาระบบบริการชำระค่าบริการเป็นเงินเชื่อในระบบ Customer Portal (CMP)

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างจังหวัดลำปาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารแนะนำการสมัครสมาชิกในระบบ Customer Portal (CMP) ตาม QR-Code

ด้วย บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) ได้ดำเนินการพัฒนาระบบปฏิบัติการหลัก (THP Core System) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการแก่ลูกค้า โดยได้พัฒนาระบบจัดการข้อมูลและเตรียมการฝากส่งสิ่งของสำหรับลูกค้าภายใต้ชื่อ “Customer Portal (CMP)” ซึ่งเป็นช่องทางหลักในการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการฝากส่งจดหมายและสิ่งของแบบครบวงจร ซึ่งปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการนำข้อมูลของผู้ใช้บริการบรรจุเข้าในระบบ (Onboard) โดยระบบ CMP มีฟังก์ชันที่หลากหลายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้แก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชนต่าง ๆ เช่น การเตรียมการฝากส่ง การจัดทำเจ้าหน้าที่ซอง การจัดการร้านค้า การตรวจสอบอัตราค่าบริการ การตรวจสอบสถานะสิ่งของ ตลอดจนความสามารถในการทราบดียอดการใช้บริการผ่านใบแจ้งหนี้และใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะช่วยทำให้การบริหารจัดการงานไปรษณีย์ภัณฑ์และสิ่งของที่ฝากส่งของหน่วยงานของท่านเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

ในการนี้ เพื่อให้กระบวนการพัฒนาระบบการให้บริการรูปแบบเดิมไปสู่ระบบการให้บริการรูปแบบใหม่และช่วยอำนวยความสะดวกให้หน่วยงานของท่านสามารถใช้บริการชำระค่าบริการเป็นเงินเชื่อ รวมทั้งเข้าถึงบริการต่าง ๆ ของ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดผู้ประสานงานหรือผู้มีอำนาจในการฝากส่งไปรษณีย์ภัณฑ์และสิ่งของของหน่วยงานของท่านในการดำเนินการสมัครสมาชิก และเปิดใช้บริการชำระค่าบริการเป็นเงินเชื่อในระบบ CMP โดยสามารถศึกษาข้อมูลจากเอกสารแนะนำฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (QR Code)
๒. จัดเตรียมไฟล์เอกสารแนบประกอบการขึ้นระบบ (รูปแบบไฟล์ .pdf) เช่น สำเนาทะเบียนนิติบุคคล/ทะเบียนการค้า หรือเอกสารยืนยันการจัดตั้งหน่วยงาน หรือเอกสารอื่นใดที่รับรองว่าจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หรือสำเนาทะเบียนบ้านที่นิติบุคคล หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำขอ หรือหนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้ยื่นคำขอ

ทั้งนี้ มอบหมายให้ นายรชานนท์ สียานันท์ หัวหน้าแผนกให้บริการและปฏิบัติการเป็นผู้ประสานงาน หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๑๐๓๔ ๑๙๓๗ หรือ ๐ ๕๔๓๒ ๓๔๙๗ ต่อ ๑๑ หรือ Line id : lampang52000

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านในการ
ดำเนินการข้างต้น เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์การใช้บริการร่วมกันอย่างยั่งยืนและขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นายจักริน ยุทธวรราชัย)

หัวหน้าไปรษณีย์จังหวัดลำปาง

แผนกให้บริการและปฏิบัติการ

โทรศัพท์ ๐ ๕๔๓๒ ๓๔๙๗ ต่อ ๑๑

เอกสารแนบนำ

การสมัครสมาชิก CMP



ช่องทางติดต่อ

Line id : lampang52000



เรียน ผู้อำนวยการ

☒ เพื่อโปรดทราบ

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เห็นควรแจ้ง รอง ผ.ม.

☒ เห็นควรมอบ รอง ผ.ม.



21 ก.ค. 69

-ทศพร

-ทศพร รอง ผ.ม.

-รอง ผ.อ.อ.อ.อ.

ทศพร

ทศพร

21 ก.ค. 69



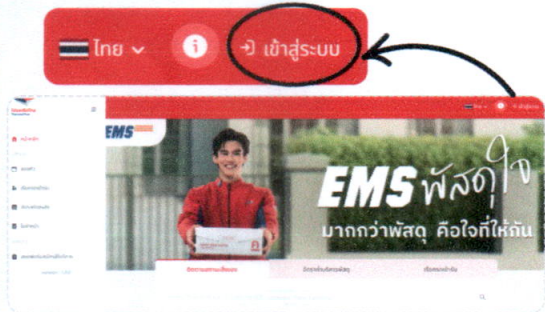
5 ขั้นตอน

การสมัครสมาชิก ในระบบ Customer Portal (CMP)

cmp.thailandpost.com

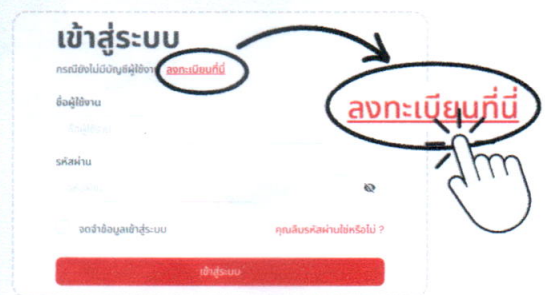
01 เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ Website : cmp.thailandpost.com
แล้วกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ที่มุมขวาด้านบน



02 ลงทะเบียนสมาชิก

กดลิงก์ “ลงทะเบียนที่นี่” เพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้ใช้งาน



03 กรอกเบอร์โทรศัพท์/อีเมล

กรอก “หมายเลขโทรศัพท์” หรือ “อีเมล”
เพื่อสมัครสมาชิก จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”

ลงทะเบียน

กรุณากรอกหมายเลขโทรศัพท์ หรือ อีเมล

ตกลง

ต้องการกลับ



กรณีลงทะเบียนด้วยหมายเลขโทรศัพท์

- ระบบจะส่ง “OTP” เพื่อยืนยันตัวตน

กรณีลงทะเบียนด้วยอีเมล

- ระบบจะส่ง “อีเมลแนบลิ้งค์ลงทะเบียน”



หากผู้ใช้ใช้งานเข้า Website ด้วย Mobile
อย่าลืม! ตั้งค่า “เว็บไซต์เวอร์ชันเดสก์ท็อป”
โดยกดที่ “จุด 3 จุด” ของหน้าจอ Mobile

04 กรอกข้อมูลส่วนตัว

กรอกข้อมูลส่วนตัวให้ครบถ้วน ตามรูปแบบ ดังนี้

- ชื่อ - นามสกุล
- หมายเลขโทรศัพท์ (ใส่เลข 0 นำหน้า)
- อีเมล
- เลขบัตรประชาชน / Passport
- วัน/เดือน/ปีเกิด
- รหัสผ่าน (8 ตัวอักษรขึ้นโบ โดย
อักขระภาษาอังกฤษพิมพ์เล็ก พิมพ์ใหญ่
และอักขระพิเศษ เช่น @, #, *, \$)

กด ☒ ยอมรับข้อกำหนด แล้วกดปุ่ม “ลงทะเบียน”

ลงทะเบียน

กรุณกรอกข้อมูลส่วนตัวให้ครบถ้วน

ชื่อ *

นามสกุล *

หมายเลขโทรศัพท์ *

อีเมล *

วัน/เดือน/ปีเกิด *

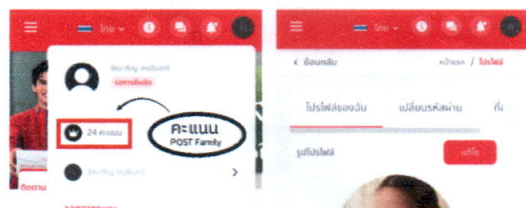
รหัสผ่าน *

ยืนยันรหัสผ่าน *

☐ ยอมรับข้อกำหนด

05 ตรวจสอบข้อมูลสมาชิก

1. กดปุ่ม Profile ที่มุมขวาด้านบน
2. เลือกบัญชีสมาชิก
3. ตรวจสอบ “รหัสผู้ใช้งาน” (Customer Number)



ขั้นตอนการจัดส่ง

1. เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือน
ถึงผู้ใช้บริการ เพื่อยืนยันตัวตนและตรวจสอบข้อมูล
ที่กรอกไว้ให้ถูกต้อง และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว
ระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือนถึงผู้ใช้บริการให้ดำเนินการ
กรอกข้อมูลส่วนตัวเพิ่มเติม

ขั้นตอนการจัดส่ง

1. เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือน
ถึงผู้ใช้บริการ เพื่อยืนยันตัวตนและตรวจสอบข้อมูล
ที่กรอกไว้ให้ถูกต้อง และเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว
ระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือนถึงผู้ใช้บริการให้ดำเนินการ
กรอกข้อมูลส่วนตัวเพิ่มเติม

NOTES

- ผู้ใช้งานที่เป็นสมาชิก Post Family แล้ว
ระบบจะเชื่อมโยงระบบสมาชิก Post Family เดิมมาแสดง
- ผู้ใช้งานที่ยังไม่เป็นสมาชิก Post Family
ระบบจะดำเนินการสมัครสมาชิก Post Family โดยอัตโนมัติ
- รูปแบบ Customer No. (รหัสสมาชิก CMP) คือ “CMP”
ตามด้วย “เลข 9 หลัก” เช่น CMP123456789
- ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนภาพโปรไฟล์ แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
เปลี่ยนรหัสผ่าน หรือสร้างสมุดที่อยู่ได้จากฟังก์ชัน “โปรไฟล์”



ขั้นตอนการ “เปิดร้านค้า” ในระบบ Customer Portal (CMP)

cmp.thailandpost.com



1

สร้างร้านค้า



STEP 1

จัดการร้านค้า

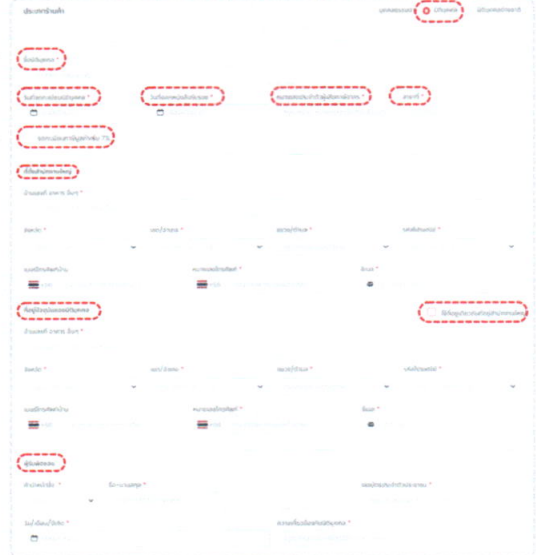
STEP 2

สร้างร้านค้า

เข้าสู่ระบบสมาชิกแล้ว ดำเนินการดังนี้
STEP 1 : กดปุ่ม “จัดการร้านค้า”
ในแถบเมนูด้านซ้ายมือ
STEP 2 : กดปุ่ม “สร้างร้านค้า”
เมื่อเข้าเมนูจัดการร้านค้า

2.2

ร้านค้าประเภท “นิติบุคคล”



กรอกข้อมูลของนิติบุคคล ดังนี้

1. ชื่อนิติบุคคล
2. วันที่จดทะเบียนนิติบุคคล
3. วันที่ออกหนังสือรับรอง
4. หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
5. สาขาที่ (สำนักงานใหญ่ ระบุ “00000”)
6. หากจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% สามารถ ☒ เลือกได้
7. กรอกที่อยู่ปัจจุบันนิติบุคคล (หากใช้ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ร้านค้า สามารถ ☒ เลือกได้)
8. กรอกข้อมูลผู้รับผิดชอบ (คำนำหน้าชื่อ / ชื่อ-นามสกุล / เลขบัตรประชาชน / วันเดือนปีเกิด / ความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคล)

9. แนบเอกสารประกอบด้วยไฟล์ .pdf

* ลูกค้าที่ใช้บริการกับที่ทำการอยู่แล้ว แนบเอกสารอย่างน้อย

1 รายการเท่านั้น ดังนี้

- สำเนาทะเบียนนิติบุคคล/ทะเบียนการค้า
- สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งนิติบุคคล
- สำเนาบัตรประชาชนผู้ยื่นคำขอ
- หนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้ยื่นคำขอ

10. กด ☒ ยอมรับข้อกำหนด

11. กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

12. ระบบอนุมัติร้านค้าทันที

13. ตรวจสอบร้านค้าและมอบหมายหน้าที่จัดการร้านค้าได้จากหน้าจอ “จัดการร้านค้า”

2

กรอกข้อมูลร้านค้า (จำเป็นต้องกรอกทุกช่อง)



1. ระบุชื่อร้านค้า (ภาษาไทย)
2. ระบุชื่อร้านค้า (ภาษาอังกฤษ)
3. เลือกประเภทธุรกิจ (ตาม List)
4. ระบุหมายเลขโทรศัพท์และอีเมล * ตรวจสอบความถูกต้องของอีเมล
5. อัปโหลดรูปภาพร้านค้า (โลโก้/ภาพถ่ายหน่วยงาน) * จำเป็นต้องอัปโหลดรูปภาพ
6. เลือกประเภทร้านค้า (บุคคลธรรมดา / นิติบุคคล) หน่วยงานราชการ เลือก “นิติบุคคล”

2.1

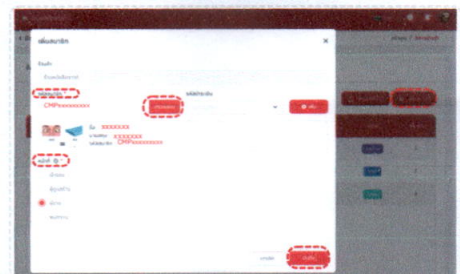
ร้านค้าประเภท “บุคคลธรรมดา”



1. กรอกที่อยู่ร้านค้า
2. หมายเลขโทรศัพท์และอีเมล * ตรวจสอบความถูกต้องของอีเมล
3. กรอกที่อยู่ปัจจุบัน (หากใช้ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ร้านค้า สามารถ ☒ เลือกได้)
4. กด ☒ ยอมรับข้อกำหนด
5. กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”
6. ระบบอนุมัติร้านค้าทันที
7. ตรวจสอบร้านค้าและมอบหมายหน้าที่จัดการร้านค้าได้จากหน้าจอ “จัดการร้านค้า”

3

เพิ่มสมาชิกสำหรับจัดการร้านค้า



1. เลือกเมนู “จัดการร้านค้า”
2. เลือกร้านค้าที่จะจัดการ
3. เลือกแถบ “พนักงาน”
4. กดปุ่ม “เพิ่มสมาชิก”
5. กรอก “รหัสสมาชิก”
4. กดปุ่ม “ตรวจสอบ”
5. เลือก “หน้าที่” เพื่อมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ (ตรวจสอบสิทธิ์แต่ละหน้าที่ กดที่เครื่องหมาย ①)
6. กดปุ่ม “บันทึก”
7. ผู้ถูกเชิญให้จัดการร้านค้าเข้าสู่ระบบ CMP เพื่อตรวจสอบการเชิญให้เข้าจัดการร้านค้า จากเมนู “แจ้งเตือน”

- ผู้รับผิดชอบร้านค้าทุกคนจะต้องสมัครสมาชิก CMP
- ผู้ใช้งาน 1 ราย สามารถเปิดร้านค้าได้ไม่จำกัดจำนวน



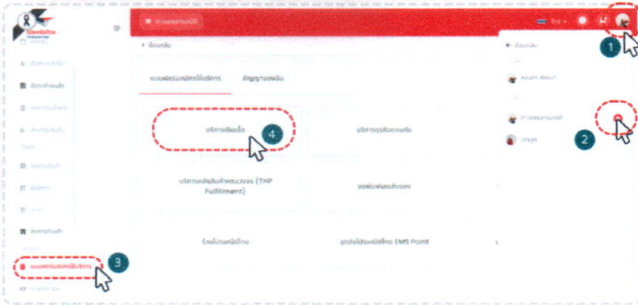
ขั้นตอนการ “สมัครใช้บริการเงินเชื่อ” ในระบบ Customer Portal (CMP)

cmp.thailandpost.com



1

เลือกแบบฟอร์มสมัครใช้บริการ



STEP 1 : กดปุ่ม Profile ที่มุมขวาด้านบน

STEP 2 : **เลือกร้านค้า** ก่อนขอใช้บริการเงินเชื่อ

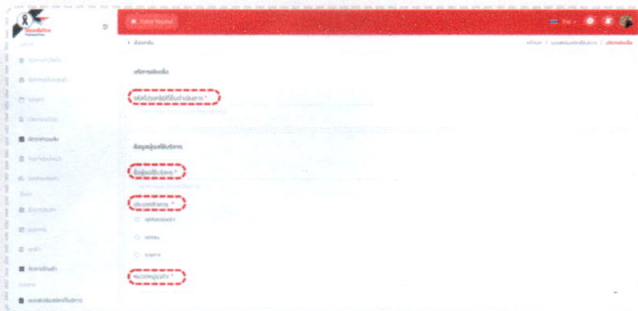
STEP 3 : กดปุ่ม “แบบฟอร์มสมัครใช้บริการ”

แล้วกดปุ่ม **ยอมรับ** เงื่อนไขและข้อกำหนดการใช้บริการ

STEP 4 : กดปุ่ม “บริการเงินเชื่อ”

2

กรอกข้อมูลสมัครใช้บริการเงินเชื่อ



1. ระบุรหัสไปรษณีย์ขอทำการ
ที่ยื่นดำเนินการขอใช้บริการ
เงินเชื่อ

2. ระบุชื่อผู้ขอใช้บริการ

3. เลือกประเภทกิจการ

- บุคคลธรรมดา
- เอกชน
- ราชการ



4. เลือกหมวดหมู่ธุรกิจ

- ธุรกิจการเกษตร
- อาหาร/เครื่องดื่ม
- แฟชั่น
- ของใช้ในครัวเรือน
- สำนักงาน
- ธนาคาร
- เงินกู้/หลักทรัพย์
- ประกันภัย/ประกันชีวิต
- ยานยนต์
- วิสาหกิจ/สหกรณ์/
- เครื่องจักร
- บรรจุภัณฑ์
- กระดาษ/วัสดุการพิมพ์
- ปิโตรเคมี/เคมีภัณฑ์
- เหล็ก/ผลิตภัณฑ์เหล็ก
- วัสดุก่อสร้าง
- บริการรับเหมา
- พลังงาน/สารสนเทศ
- เหมืองแร่
- พาณิชยกรรม
- การแพทย์
- สื่อ/สิ่งพิมพ์
- บริการเฉพาะกิจ
- การท่องเที่ยว/สถานที่
- ก่อสร้าง
- ขนส่ง/โลจิสติกส์
- ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์
- เทคโนโลยีสารสนเทศ/
- การสื่อสาร

3

กรอกข้อมูลที่อยู่



กรอกข้อมูลที่อยู่ทั้ง 3 รายการ

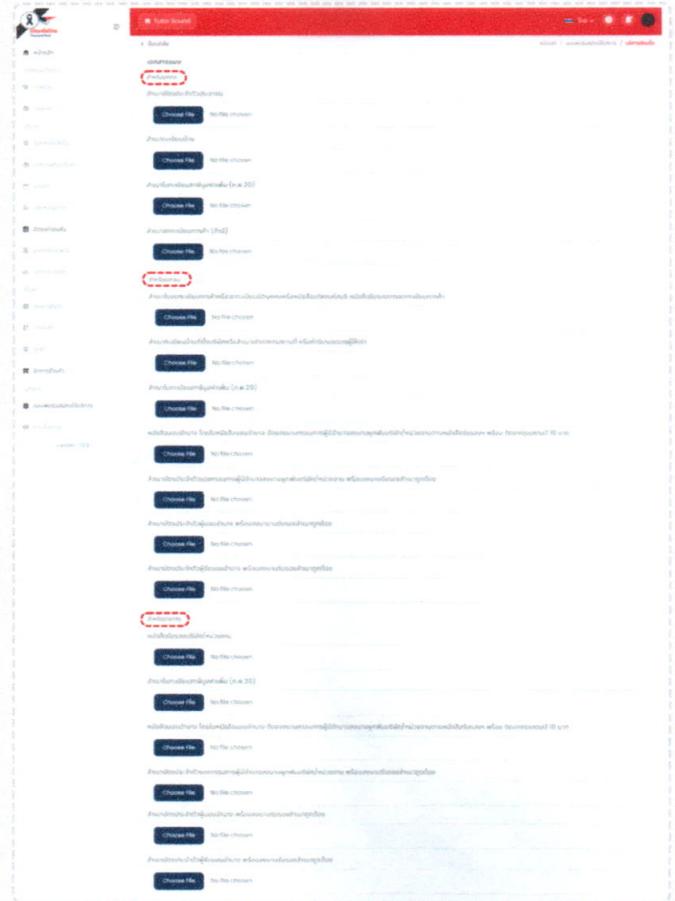
1. ที่อยู่ตามบัตรประชาชน/
ที่อยู่ตามหนังสือรับรอง
2. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
3. ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร

ข้อมูลที่ใช้ในการกรอกที่อยู่

- เลขที่ *
- หมู่ที่ *
- หมู่บ้าน/อาคาร
- ซอย
- ถนน
- ตำบล/แขวง *
- อำเภอ/เขต *
- จังหวัด *
- รหัสไปรษณีย์ *
- หมายเลขโทรศัพท์ *

4

แนบเอกสาร



9. แนบเอกสารประกอบด้วยไฟล์ .pdf

* ลูกค้าที่ใช้บริการกับที่ทำการอยู่แล้ว แนบเอกสารอย่างน้อย 1 รายการเท่านั้น ดังนี้

สำหรับบุคคล

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ก.พ.20)
- สำเนาจดทะเบียนการค้า (ถ้ามี)

สำหรับเอกชน

- สำเนาใบจดทะเบียนการค้า หรือ จดทะเบียนนิติบุคคล หรือ หนังสือรับรองหุ้นส่วน
- หนังสือรับรองจดทะเบียนการค้า
- สำเนาใบทะเบียนการค้า หรือ สำเนาเอกสารที่
- หรือ สำเนาของข้อมูลที่ได้เข้า

สำหรับเอกชน (ต่อ)

- สำเนาใบทะเบียนการค้าเพิ่ม (ก.พ.20)
- หนังสือมอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท/หน่วยงาน พร้อมลงนามรับรอง
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ
- พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

สำหรับราชการ

- หนังสือรับรองบริษัท/หน่วยงาน
- สำเนาใบทะเบียนการค้าเพิ่ม (ก.พ.20)
- หนังสือมอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท/หน่วยงาน พร้อมลงนามรับรอง
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ
- พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

5

ช่องทางการชำระเงิน และคำถามเฉพาะ



เลือกช่องทางการชำระเงิน

1. เงินสด/เช็ค
2. เงินโอน
3. ระบบ GFMS (กรณีราชการ)

ตอบคำถามเฉพาะ

1. ปริมาณสิ่งของที่ฝากส่งต่อเดือน (ชิ้น)
2. ค่าบริการที่จะใช้เฉลี่ยต่อเดือน (บาท)
3. ประเภทสินค้าและบริการ

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กด ☒ รับทราบเงื่อนไข แล้วกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล**