



ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
กระทรวงการคลัง
Consultant Database Center

คู่มือการปรับปรุงบัญชีผู้ใช้งาน และการยืนยันตัวตน

การเปลี่ยนรหัสผ่าน การเชื่อมต่อ ThaiID และการขอรหัสผ่านใหม่

จัดทำโดย
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

สารบัญ

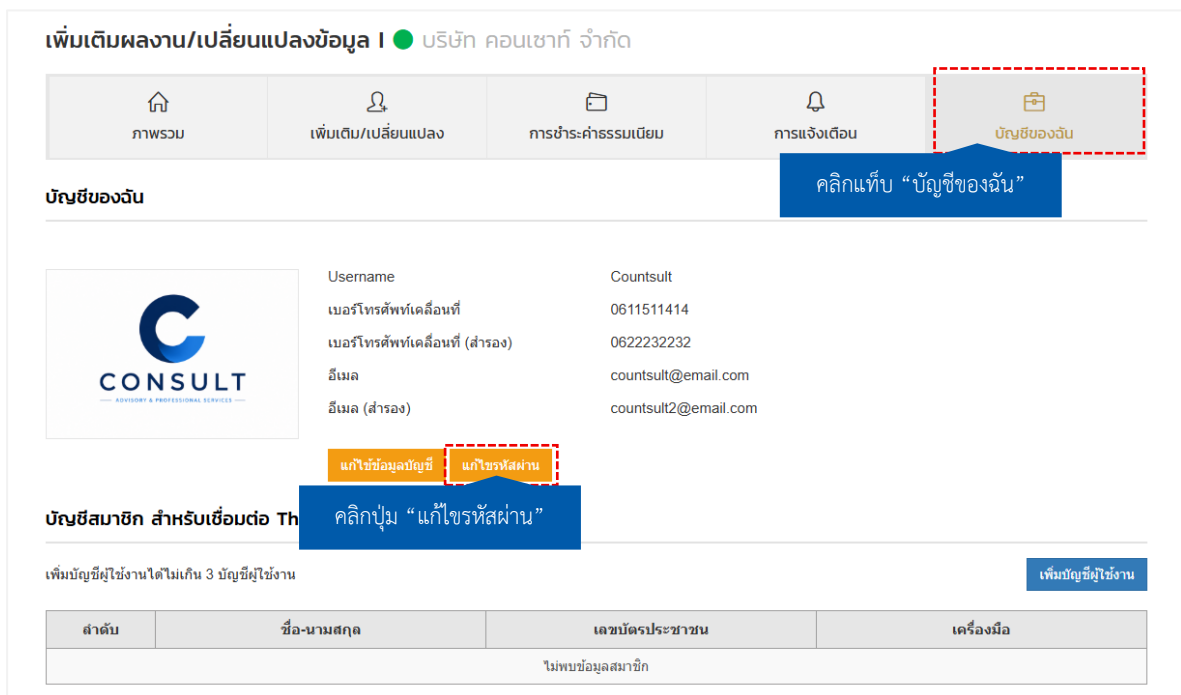
การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งาน.....	2
เชื่อมต่อบัญชีสมาชิกกับ ThalID	4
การขอรหัสผ่านใหม่ กรณีลืมรหัสผ่าน	6

การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งาน

1. เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีผู้ใช้งานของท่านคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



2. ผู้ใช้งานสามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน เลือกแท็บ “บัญชีของฉัน” จากนั้นคลิกปุ่ม “แก้ไขรหัสผ่าน”



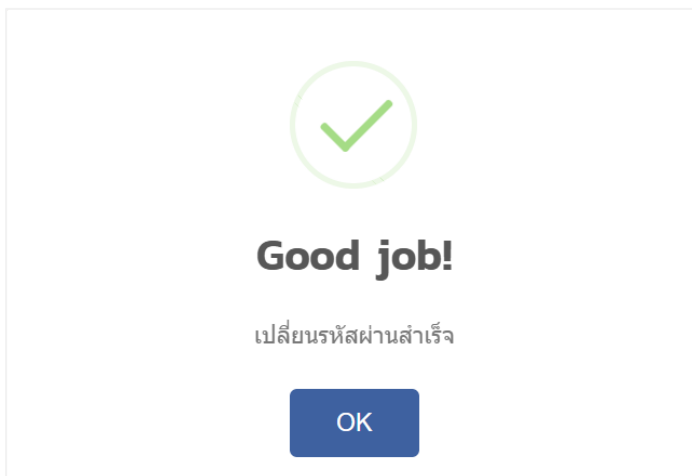
3. ดำเนินการกรอกรหัสผ่านเดิม รหัส ผ่านใหม่ และยืนยันรหัสผ่านใหม่ให้ครบถ้วน โดยกำหนดรหัสผ่านใหม่จากเดิม 4 หลัก เป็น 8 หลัก ประกอบด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ และมีอักขระพิเศษ เมื่อเสร็จสิ้นแล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

The screenshot shows a form titled "แก้ไขรหัสผ่าน" (Change Password) with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields, each with a red dashed border and a blue callout box pointing to it:

- Field 1: "รหัสผ่านเดิม *" (Old Password) with callout "กรอกรหัสผ่านเดิม" (Enter old password).
- Field 2: "รหัสผ่านใหม่ *" (New Password) with callout "กรอกรหัสผ่านใหม่" (Enter new password).
- Field 3: "ยืนยันรหัสผ่านใหม่ *" (Confirm New Password) with callout "กรอกยืนยันรหัสผ่านใหม่" (Enter confirm new password).

At the bottom of the form, there are three buttons: "คลิกปุ่ม บันทึก" (Click Save button), "บันทึก" (Save) - highlighted with a red dashed border, and "ยกเลิก" (Cancel).

4. ระบบแสดงหน้า POP UP เปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ




เชื่อมต่อบัญชีสมาชิกกับ ThalD

1. ผู้ใช้งานสามารถทำการเชื่อมต่อบัญชีสมาชิกกับ ThalD เลือกแท็บ “บัญชีของฉัน” จากนั้นคลิกปุ่ม “เพิ่มผู้ใช้งาน”

เพิ่มเติมผลงาน/เปลี่ยนแปลงข้อมูล | ● บริษัท คอนซัลท์ จำกัด

ภาพรวม เพิ่มเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง การชำระค่าธรรมเนียม การแจ้งเตือน **บัญชีของฉัน**

บัญชีของฉัน **คลิกแท็บ “บัญชีของฉัน”**


 Username: Countsult
 เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่: 0611511414
 เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ (สำรอง): 0622232232
 อีเมล: countsult@email.com
 อีเมล (สำรอง): countsult2@email.com

แก้ไขข้อมูลบัญชี **แก้ไขรหัสผ่าน**

บัญชีสมาชิก สำหรับเชื่อมต่อ ThalD และ ทางรัฐ

เพิ่มบัญชีผู้ใช้งานได้ไม่เกิน 3 บัญชีผู้ใช้งาน **เพิ่มบัญชีผู้ใช้งาน**

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน	
			คลิกปุ่ม “แก้ไขรหัสผ่าน”

หมายเหตุข้อมูลสมาชิก

2. ดำเนินการกรอกข้อมูลผู้ใช้งาน โดยระบบ ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประชาชน และกรอกรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานเพื่อยืนยัน จากนั้นทำการคลิกปุ่ม “บันทึก”
(หากผู้เข้าใช้งานท่านที่กำลังเพิ่มข้อมูลอยู่มีสิทธิ์ในการลบหรือแก้ไข ข้อมูลมูลบัญชีสมาชิก สำหรับเชื่อมต่อ ThalD สามารถเลือก Check Box สิทธิ์บริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งาน)

เพิ่มบัญชีผู้ใช้งาน ✕

ชื่อ * นามสกุล * **กรอกชื่อ-นามสกุล**

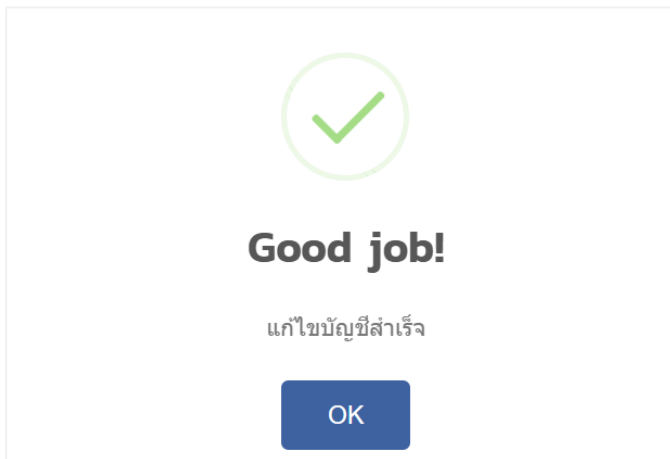
เลขบัตรประชาชน * **กรอกเลขบัตรประชาชน**

โปรดกรอกรหัสผ่านของท่าน เพื่อยืนยันการแก้ไข * **กรอกรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานเพื่อยืนยัน**

สิทธิ์บริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งาน **ติ๊ก Check Box สิทธิ์บริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งาน**

คลิกปุ่ม บันทึก **บันทึก** **ยกเลิก**

3. ระบบแสดงหน้า POP UP บันทึกสำเร็จ



4. หากต้องการแก้ไขหรือลบข้อมูลสามารถทำการคลิกที่ปุ่มเครื่องมือ

ศูนย์ข้อมูลปรึกษา
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
Credit Database Center

CONSULT
— ADVISORY & PROFESSIONAL SERVICES —

หน้าหลัก | COUNTSULT | ติดต่อเรา | ภาษาไทย

05 115 11414

หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียน - ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา - หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา เกี่ยวกับเรา

อีเมล: countsult@email.com
อีเมล (สำรอง): countsult2@email.com

แก้ไขข้อมูลบัญชี | แก้ไขรหัสผ่าน

บัญชีสมาชิก สำหรับเชื่อมต่อ ThaiID และ ทางรัฐ

เพิ่มบัญชีผู้ใช้งานได้ไม่เกิน 3 บัญชีผู้ใช้งาน [เพิ่มบัญชีผู้ใช้งาน](#)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน	เครื่องมือ
1	พริ้งดา สมประสงค์	1132396172465	แก้ไข ลบ

การขอรหัสผ่านใหม่ กรณีลืมรหัสผ่าน

1. กรณีลืมรหัสผ่านให้คลิกที่ปุ่ม "ลืมรหัสผ่าน" เพื่อขอรหัสผ่านใหม่

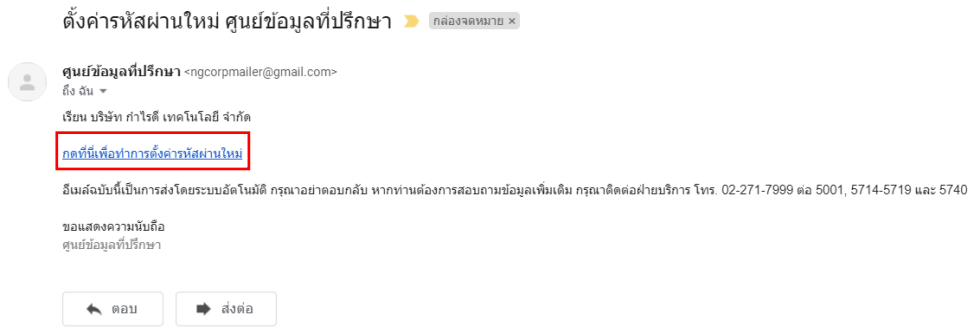
The screenshot shows a login interface with two buttons at the top: 'เข้าสู่ระบบ' (Login) and 'ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา' (Register). Below them is a section titled 'กรุณากรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน' (Please enter your username and password). It contains two input fields: 'Username' and 'Password'. A 'ข้อน' (Show) button is next to the password field. A large blue button labeled 'เข้าสู่ระบบ' (Login) is at the bottom. A red dashed box highlights the link 'ลืมรหัสผ่าน?' (Forgot Password?), and a blue callout box points to it with the text 'คลิกปุ่มลืมรหัสผ่าน' (Click the forgot password button).

2. กรอกรายละเอียดยืนยันด้วยอีเมล ยืนยันด้วยเบอร์โทรศัพท์ หรือยืนยันด้วยเอกสาร จากนั้นคลิกปุ่ม "ลืมรหัสผ่าน"

- 2.1 "กรณียืนยันด้วยอีเมล" กรอกข้อมูลอีเมลที่เคยลงทะเบียนไว้ในระบบ คลิกปุ่ม "ลืมรหัสผ่าน"

The screenshot shows a password recovery page with two buttons at the top: 'เข้าสู่ระบบ' (Login) and 'ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา' (Register). The main heading is 'ต้องการรหัสผ่านใหม่ กรุณาคลิกปุ่มเงื่อนไข' (Need a new password, please click the conditions button). Below it are three options: 'การขอรหัสผ่าน กรอกรายละเอียดและคลิกที่ปุ่ม ลืมรหัสผ่าน หรืออ่านรายละเอียดเพิ่มเติม คลิก' (Request password, fill details and click forgot password, or read details click). The first option, 'ยืนยันด้วยอีเมล' (Verify with email), is selected and highlighted with a red dashed box. A blue callout box points to it with the text '1. กรอกอีเมลที่ใช้ลงทะเบียน' (1. Enter the email used for registration). Below the options is a large blue button labeled 'ลืมรหัสผ่าน' (Forgot Password), with a blue callout box pointing to it with the text '2. คลิกที่ปุ่มลืมรหัสผ่าน' (2. Click the forgot password button). At the bottom is a link 'กลับเข้าสู่ระบบ' (Return to login).

ระบบจะส่งลิงค์สำหรับตั้งค่าน์รหัสผ่านไปยังอีเมลที่เคยลงทะเบียนไว้ ให้คลิกลิงค์ในอีเมลเพื่อตั้งค่าน์รหัสใหม่



ระบบจะแสดงหน้าตั้งค่าน์รหัสผ่านใหม่ ให้กรอกรหัสผ่านใหม่และยืนยันรหัสผ่านใหม่ จากนั้น คลิกปุ่ม “บันทึก”

The screenshot shows a web form for password reset. It has three input fields: 'ชื่อผู้ใช้งาน *' (Username) with the value 'officer01', 'รหัสผ่านใหม่ *' (New Password), and 'ยืนยันรหัสผ่านใหม่ *' (Confirm New Password). The 'รหัสผ่านใหม่' and 'ยืนยันรหัสผ่านใหม่' fields are highlighted with a red dashed border. To the right of the 'รหัสผ่านใหม่' field is a blue callout box with the text '1. กรอกรหัสผ่านใหม่'. To the right of the 'ยืนยันรหัสผ่านใหม่' field is a blue callout box with the text '2. ยืนยันรหัสผ่าน'. Below the 'ยืนยันรหัสผ่านใหม่' field is a green callout box with the text 'บันทึก' (Save) and '3. คลิกปุ่มบันทึก' (Click the Save button).

2.2 “กรณียืนยันด้วยเบอร์โทรศัพท์” กรอกข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ที่เคยลงทะเบียนไว้ในระบบคลิกปุ่ม “ลิ้มรสผ่าน” ระบบจะส่งรหัสยืนยันตัวตน หรือ OTP ไปยังเบอร์โทรศัพท์ที่เคยลงทะเบียนไว้ กรอกรหัสยืนยันตัวตน หรือ OTP ในช่องรหัสยืนยันตัวตน คลิกปุ่ม “ตรวจสอบ” ระบบจะแสดงหน้าต่างตั้งค่านิยามใหม่ ให้กรอกรหัสผ่านใหม่และยืนยันรหัสผ่านใหม่ จากนั้น คลิกปุ่ม “บันทึก”

เข้าสู่ระบบ ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา

ต้องการรหัสผ่านใหม่ กรุณาคลิกปุ่มเงื่อนไข
การขอรหัสผ่าน กรอกรายละเอียดและคลิกที่ปุ่ม ลิ้มรสผ่าน
หรืออ่านรายละเอียดเพิ่มเติม [คลิก](#)

ยืนยันด้วยอีเมล

ยืนยันด้วยเบอร์โทรศัพท์มือถือ (ต้องไม่ใช้บริการยกเลิก SMS โฆษณา/SMS กวนใจ)

เบอร์โทรศัพท์มือถือ

ยืนยันแบบฟอร์มขอเปลี่ยนรหัสผ่าน (กรณี ลืมอีเมลและเบอร์โทรศัพท์มือถือ)

ลิ้มรสผ่าน

กลับเข้าสู่ระบบ

1. กรอกเบอร์โทรศัพท์มือถือ

2. คลิกที่ปุ่มลิ้มรสผ่าน

ระบบจะส่งรหัสยืนยันตัวตน หรือ OTP ไปยังเบอร์โทรศัพท์ที่เคยลงทะเบียนไว้ กรอกรหัสยืนยันตัวตน หรือ OTP ในช่องรหัสยืนยันตัวตน คลิกปุ่ม “ตรวจสอบ”

เข้าสู่ระบบ ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา

ต้องการรหัสผ่านใหม่ กรุณาคลิกปุ่มเงื่อนไข
การขอรหัสผ่าน กรอกรายละเอียดและคลิกที่ปุ่ม ลิ้มรสผ่าน
หรืออ่านรายละเอียดเพิ่มเติม [คลิก](#)

ยืนยันด้วยอีเมล

ยืนยันด้วยเบอร์โทรศัพท์มือถือ (ต้องไม่ใช้บริการยกเลิก SMS โฆษณา/SMS กวนใจ)

0 [REDACTED]

ยืนยันแบบฟอร์มขอเปลี่ยนรหัสผ่าน (กรณี ลืมอีเมลและเบอร์โทรศัพท์มือถือ)

ยืนยันตัวตน!

กรุณากรอกรหัสยืนยันตัวตนจากเอสเอ็มเอสเบอร์โทร : 094484xxxx

รหัสยืนยันตัวตน

ตรวจสอบ

1. ใส่รหัส OTP ที่ส่งผ่าน SMS

2. คลิกปุ่มตรวจสอบ

ระบบจะแสดงหน้าต่างกรอกรหัสผ่านใหม่ ให้กรอกรหัสผ่านใหม่และยืนยันรหัสผ่านใหม่ จากนั้น คลิกปุ่ม “บันทึก”

ชื่อผู้ใช้งาน *

officer01

รหัสผ่านใหม่ *

1. กรอกรหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่านใหม่ *

2. ยืนยันรหัสผ่าน

บันทึก

3. คลิกปุ่มบันทึก

2.3 “กรณียืนยันด้วยเอกสาร” ยืนยันแบบฟอร์มขอเปลี่ยนรหัสผ่านในกรณีที่ไม่สามารถยืนยันด้วยอีเมลหรือเบอร์โทรศัพท์ที่เคยลงทะเบียนไว้ในระบบ ผู้ใช้งานจะต้องคลิกปุ่ม “ดาวน์โหลด” เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มหนังสือแสดงความประสงค์ขอรหัสผ่านใหม่ (Reset Password) กรอกแบบฟอร์มและจัดเตรียมเอกสารตามที่กำหนด คลิกปุ่ม Browse... เพื่ออัปโหลดเอกสารทั้งหมด พร้อมกับกรอกข้อมูลอีเมลและเบอร์โทรศัพท์ใหม่ เพื่อเป็นช่องทางในการส่งรหัสผ่านใหม่ จากนั้น คลิกปุ่ม “ลิ้มรหัสผ่าน”

เข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนที่ปรึกษา

ต้องการรหัสผ่านใหม่ กรุณาคลิกปุ่มเจอนโย

การขอรหัสผ่าน กรอกรายละเอียดและคลิกที่ปุ่ม ลิ้มรหัสผ่าน หรืออ่านรายละเอียดเพิ่มเติม คลิก

ยืนยันด้วยอีเมล

ยืนยันด้วยเบอร์โทรศัพท์มือถือ (ต้องไม่ใช้บริการยกเลิก SMS โฆษณา/SMS กวนใจ)

ยืนยันแบบฟอร์มขอเปลี่ยนรหัสผ่าน (กรณี ลิ้มอีเมลและเบอร์โทรศัพท์มือถือ)

* กรุณาแนบหนังสือแจ้งความประสงค์ (ดาวน์โหลด) สำเนาหนังสือรับรองบริษัท และสำเนาบัตรประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมกรอกอีเมลและเบอร์โทรศัพท์ใหม่ เพื่อเป็นช่องทางในการส่งรหัสผ่านใหม่

อีเมลใหม่

เบอร์โทรศัพท์มือถือใหม่

Browse ...

ลิ้มรหัสผ่าน

5. คลิกที่ปุ่มลิ้มรหัสผ่าน

1. ดาวน์โหลดเอกสารแจ้งความประสงค์

2. กรอกอีเมลที่ใช้ลงทะเบียน

3. กรอกเบอร์โทรศัพท์มือถือ

4. อัปโหลดหนังสือแสดงความประสงค์ขอรหัสผ่านใหม่สำเนาหนังสือรับรองบริษัท และสำเนาบัตรประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

คู่มือการปรับปรุงบัญชีผู้ใช้งานและการยืนยันตัวตนของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาสำหรับผู้ให้บริการ

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับข้อมูล เจ้าหน้าที่จะดำเนินการเปลี่ยนอีเมลและเบอร์โทรศัพท์ที่ใหม่ และแจ้งให้ผู้ใช้งานดำเนินการเลือกช่องทางการยืนยันตัวตนเพื่อตั้งรหัสผ่านใหม่ โดยใช้อีเมลและเบอร์โทรศัพท์ที่ใหม่

ชื่อผู้ใช้งาน *

officer01

รหัสผ่านใหม่ *

1. กรอกรหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่านใหม่ *

2. ยืนยันรหัสผ่าน

บันทึก

3. คลิกปุ่มบันทึก