



ไปรษณีย์ไทย
Thailand Post

ที่ ปณท ปช.7 (76150)/พิเศษ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ
เลขรับที่ ๖๗๕๐
วันที่ ๒๑ / ๙.๑ / ๖๙
เวลา ๑๐.๑๕ น.
ที่ทำการไปรษณีย์บ้านลาด
127 ม.7 ต.บ้านลาด อ.บ้านลาด
จ.เพชรบุรี 76150

20 สิงหาคม 2569

เรื่อง ขอความร่วมมือในการสมัครสมาชิกและเปิดร้านค้าในระบบ Customer Portal (CMP)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ

สิ่งที่แนบมาด้วย ขั้นตอนการลงทะเบียนและเปิดร้านค้าในระบบ Customer Portal (CMP)

ตามที่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) ได้ดำเนินการพัฒนาระบบปฏิบัติการหลัก (THP Core System) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการแก่ลูกค้า โดยได้มีระบบจัดการข้อมูลและเตรียมการฝากส่งสิ่งของสำหรับลูกค้าภายใต้ชื่อ Customer Portal (CMP) ซึ่งเป็นช่องทางหลักในการอำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้าที่ใช้บริการฝากส่งจดหมายและสิ่งของแบบครบวงจร

ระบบ Customer Portal (CMP) มีฟังก์ชันที่หลากหลายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของท่าน เช่น การเตรียมการฝากส่ง การจัดทำใบจำหน่าย การจัดการร้านค้า การตรวจสอบอัตราค่าบริการ การตรวจสอบสถานะสิ่งของ ตลอดจนความสามารถในการทราบยอดการใช้บริการผ่านใบแจ้งหนี้และใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะช่วยทำให้การบริหารจัดการงานไปรษณีย์ภัณฑ์และสิ่งของที่ฝากส่งของหน่วยงานท่านเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

ในการนี้ เพื่อให้หน่วยงานของท่านสามารถใช้บริการชำระเงินเชื่อและเข้าถึงบริการต่าง ๆ ของไปรษณีย์ไทยได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ จึงขอความร่วมมือจากท่านมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการฝากส่งไปรษณีย์ภัณฑ์และสิ่งของของหน่วยงานดำเนินการสมัครสมาชิกและเปิดร้านค้าในระบบ Customer Portal (CMP) ณ ที่ทำการไปรษณีย์บ้านลาด ในช่วงวันที่ 24-31 สิงหาคม 2569 เวลา 08.30-16.30 น. โดยจัดเตรียมไฟล์เอกสารประกอบการเปิดร้านค้า (รูปแบบไฟล์ .pdf) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังต่อไปนี้

1. รูปภาพสัญลักษณ์ประจำหน่วยงาน / หรือรูปภาพร้านค้า
2. สำเนาทะเบียนนิติบุคคล/ทะเบียนการค้า
3. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั่งนิติบุคคล
4. สำเนาบัตรประชาชนผู้ยื่นคำขอ
5. หนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้ยื่นคำขอ

****หากทางหน่วยงานของท่านไม่มาติดต่อสมัครสมาชิกเพื่อขึ้นระบบ จะทำให้ไม่สามารถใช้บริการเงินเชื่อฝากส่งรายเดือนกับที่ทำการไปรษณีย์ได้ และได้แนบเอกสารวิธีการสมัครลงทะเบียนมาพร้อมนี้แล้ว****

ที่ทำการไปรษณีย์บ้านลาด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านในการดำเนินการดังกล่าว เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการร่วมกันอย่างยั่งยืน ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุกชัย เอี่ยมอุบลวรรณ)

หัวหน้าที่ทำการไปรษณีย์บ้านลาด

โทรศัพท์ 091-7717783

5

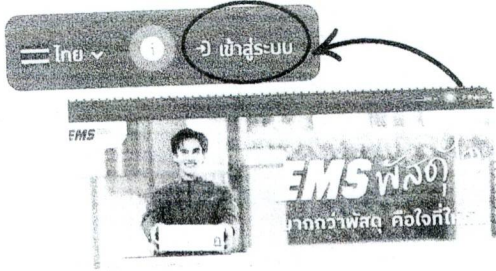
ขั้นตอน

การสมัครสมาชิก ในระบบ Customer Portal (CMP)

cmp.thailandpost.com

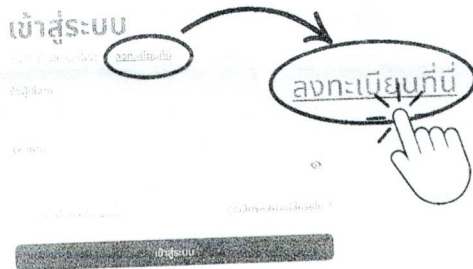
01 เข้าสู่ระบบ

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



02 ลงทะเบียนสมาชิก

กดลิงก์ “ลงทะเบียนที่นี่” เพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้งาน



03 กรอกเบอร์โทรศัพท์/อีเมล

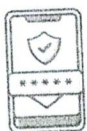
กรอก “หมายเลขโทรศัพท์” หรือ “อีเมล”
เพื่อสมัครสมาชิก จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”

ลงทะเบียน

เบอร์โทรศัพท์

อีเมล

ชื่อจริง



กรณีลงทะเบียนด้วยหมายเลขโทรศัพท์
- ระบบจะส่ง “OTP” เพื่อยืนยันตัวตน
กรณีลงทะเบียนด้วยอีเมล
- ระบบจะส่ง “อีเมลแบบลิงค์ลงทะเบียน”



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

04 กรอกข้อมูลส่วนตัว

กรอกข้อมูลส่วนตัวให้ครบถ้วน ตามรูปแบบ ดังนี้

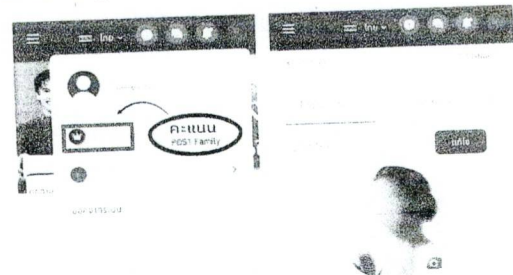
- ชื่อ - นามสกุล
- หมายเลขโทรศัพท์ (ใส่เลข 0 นำหน้า)
- อีเมล
- เลขบัตรประชาชน / Passport
- วัน/เดือน/ปีเกิด
- รหัสผ่าน (8 ตัวอักษรขึ้นไป โดยมี
อักขระภาษาอังกฤษพิมพ์เล็ก พิมพ์ใหญ่
และอักขระพิเศษ เช่น @, #, *, \$)

กด ☒ ยอมรับข้อกำหนด แล้วกดปุ่ม “ลงทะเบียน”

ลงทะเบียน

05 ตรวจสอบข้อมูลสมาชิก

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



ขั้นตอนการจัดส่ง

เมื่อลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว
ระบบจะส่งรหัสยืนยันตัวตน (OTP) หรือ
อีเมลแบบลิงค์ลงทะเบียนไปยังเบอร์โทรศัพท์
หรืออีเมลที่ท่านกรอกไว้
โปรดตรวจสอบให้ดี
หากไม่ได้รับรหัสยืนยันตัวตน
โปรดติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า

รหัส CMP

NOTES

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

A black and white photograph of a document. At the top, a ruler is visible, showing measurements in inches and centimeters. Below the ruler, on the left side of the page, there are four dashed-line rectangles arranged vertically. The rest of the page is blank.

-

- หนังสือรับรองบริษัท/หน่วยงาน
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ก.พ.20)
- หนังสือมอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบการ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท/หน่วยงาน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue lines. At the top, there is a dark, textured header bar. Below it, there are three dashed oval shapes arranged vertically on the left side of the page, intended for tracing practice. The rest of the page is blank except for the blue lines.

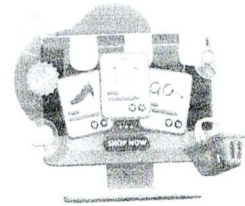
- เลขที่ *
- หมู่ที่ *
- หมู่บ้าน/อาคาร
- ซอย
- ถนน
- ตำบล/แขวง *
- อำเภอ/เขต *
- จังหวัด *
- รหัสไปรษณีย์ *
- หมายเลขโทรศัพท์ *



เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กด ☒ รับทราบเงื่อนไข แล้วกดปุ่ม

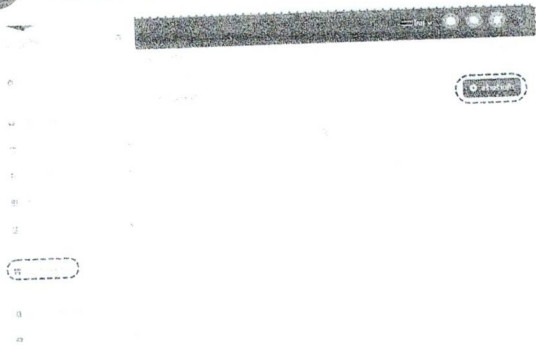
ขั้นตอนการ “เปิดร้านค้า” ในระบบ Customer Portal (CMP)

cmp.thailandpost.com



1

สร้างร้านค้า



STEP 1

เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบสมาชิกแล้ว ดำเนินการดังนี้
STEP 1: กดปุ่ม “จัดการร้านค้า”
ในแถบเมนูด้านซ้ายมือ

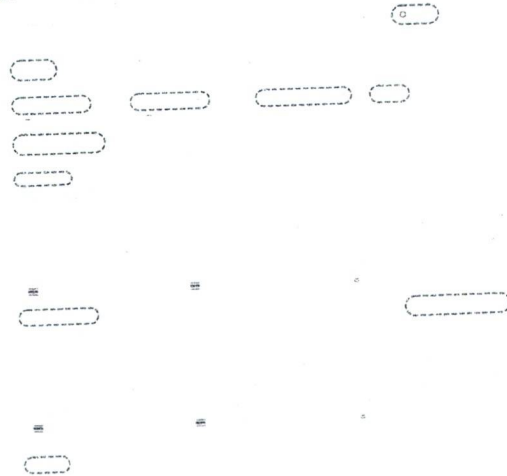
STEP 2

สร้างร้านค้า

STEP 2: กดปุ่ม “สร้างร้านค้า”
เมื่อเข้าเมนูจัดการร้านค้า

2.2

ร้านค้าประเภท “นิติบุคคล”



กรอกข้อมูลของนิติบุคคล ดังนี้

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

9. แนบเอกสารประกอบด้วยไฟล์ .pdf

* ลูกค้าที่ใช้บริการกับที่ทำการอยู่แล้ว แนบเอกสารอย่างน้อย 1 รายการเท่านั้น ดังนี้

- สำเนาทะเบียนนิติบุคคล/ทะเบียนการค้า
- สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งนิติบุคคล
- สำเนาบัตรประชาชนผู้ยื่นคำขอ
- หนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้ยื่นคำขอ

10. กด ☒ ยอมรับข้อกำหนด

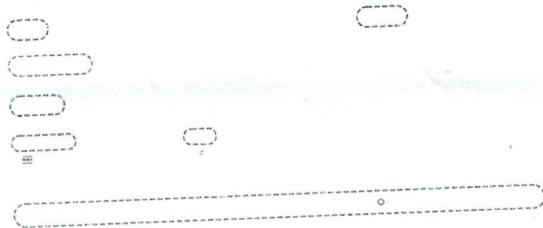
11. กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

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”

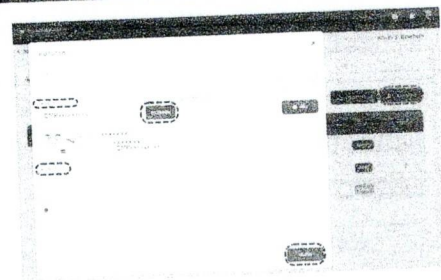


1. กรอกที่อยู่ร้านค้า
2. หมายเลขโทรศัพท์และอีเมล
* ตรวจสอบความถูกต้องของอีเมล
3. กรอกที่อยู่ปัจจุบัน (หากใช้ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ร้านค้า สามารถ ☒ เลือกได้)

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”
6. กดปุ่ม “บันทึก”
7. ผู้ถูกเชิญให้จัดการร้านค้าเข้าสู่ระบบ CMP เพื่อตรวจสอบการเชิญให้เข้าจัดการร้านค้า จากเมนู “แจ้งเตือน”

- ผู้รับผิดชอบร้านค้าทุกคนจะต้องสมัครสมาชิก CMP
- ผู้ใช้งาน 1 ราย สามารถเปิดร้านค้าได้ไม่จำกัดจำนวน

Download Application form (PDF)
I-Form PDF CS ComScanner