

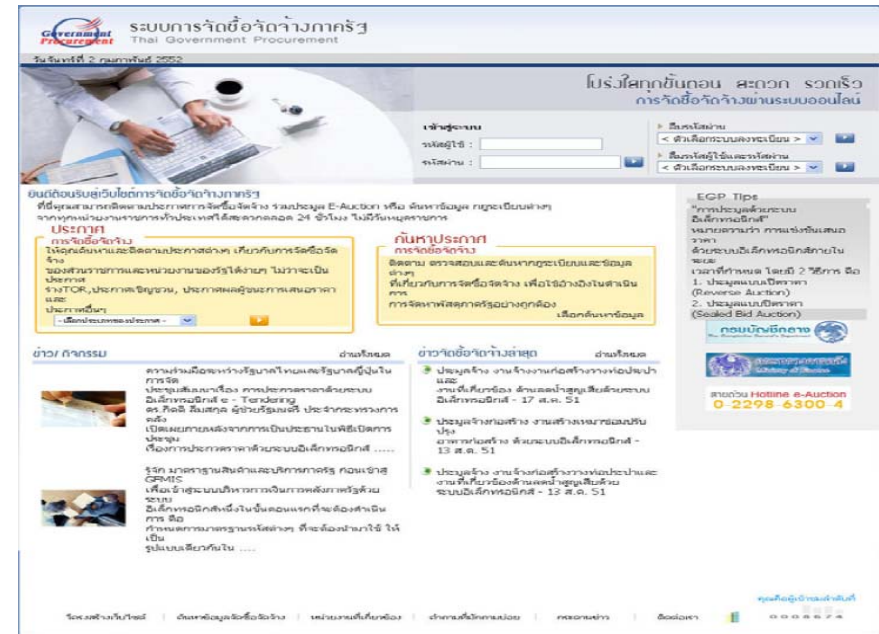


การลงทะเบียน ผู้ด้ากับภาครัฐ ทำ ไม่ผู้ด้าต้องลงทะเบียน ในระบบ e-GP

- สามารถเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เช่น การขอรับ/ซื้อเอกสาร การยื่นซอง เป็นต้น
- ดัชนีประกาศจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ได้รับข่าวสารประกาศจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ ตามที่เลือก รับ ได้แก่ ประกาศจัดซื้อจัดจ้างประเภทวัสดุครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จ้างก่อสร้าง จ้างเหมา และเช่า
- สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้างว่า ดำเนินการถึงขั้นตอนใด
- ผู้ด้าภาครัฐที่เข้ามาลงทะเบียนจะต้องกำหนดรหัสผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password) ด้วยตนเอง ทั้งนี้ หลังได้รับการอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว ผู้ด้ากับ ภาครัฐสามารถนำรหัสดังกล่าว เพื่อดำเนินการดังกล่าวข้างต้น

บทนำ

หน่วยงานภาครัฐได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการต่าง ๆ เป็นมูลค่าถึงประมาณร้อยละ 3-4 ของผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติ (GDP) ซึ่งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวมีปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เช่น ปัญหาการรั่วไหลจากการทุจริต ปัญหาความไร้ประสิทธิภาพ มีความผิดพลาดและล่าช้าในการดำเนินการ และภาครัฐจ่ายค่าสินค้าและบริการในราคาสูง กรมบัญชีกลางจึงได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และเพื่อปรับปรุงกลไกและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐให้สามารถดำเนินการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์



วัตถุประสงค์

เพื่อให้เอกชนและหน่วยงานภาครัฐ สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน และทั่วถึง รวมทั้งสามารถติดตาม และตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ทุกขั้นตอน

เป้าหมาย

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปอย่างโปร่งใส ลดปัญหาทุจริต คຼ่มด้า มีประสิทธิภาพ และสามารถจัดซื้อจัดจ้างพัสดุได้ในราคายุติธรรม นอกจากนี้ยังช่วยสร้างโอกาสให้ผู้ขายและผู้รับจ้างได้เข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างทั่วถึง และเท่าเทียมกัน สำหรับประชาชนทั่วไปหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยังสามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ อันจะเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริต ดอรัปชั่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย

ขั้นตอนการลงทะเบียน

ขั้นที่ 1 การเข้าสู่ระบบลงทะเบียน

เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.cgd.go.th> คลิกที่ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
“ลงทะเบียนระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” จากนั้นให้คลิก “การลงทะเบียนผู้กำกับ
ภาครัฐ” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ “การลงทะเบียนผู้กำกับภาครัฐ” แล้วดำเนินการขั้นที่
2 ต่อไป

ขั้นที่ 2 กรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

กรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร แล้วกดปุ่มเริ่มต้นการลงทะเบียน

ขั้นที่ 3 การบันทึกข้อมูล

กรอกข้อมูลผู้ประกอบการ ข้อมูลการติดต่อ และข้อมูลข่าวสารประกาศจัดซื้อ
จัดจ้างตามประเภทที่ผู้ลงทะเบียนสนใจ เช่น ประเภทวัสดุอุปกรณ์ ที่ดินและ
สิ่งก่อสร้าง จ้างก่อสร้าง เป็นต้น

ขั้นที่ 4 การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน

ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน หากมีข้อมูลที่บันทึกผิดพลาดต้องการแก้ไข ให้
กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” หากข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม “ลงทะเบียน”

ขั้นที่ 5 การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้กำกับภาครัฐ

ให้กดปุ่ม “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยัน
การพิมพ์แบบแจ้งฯ เมื่อกดปุ่ม “พิมพ์” ระบบจะพิมพ์แบบแจ้งฯ หากยังมี
ข้อมูลผิดพลาดที่ต้องการแก้ไขอีก ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” หากข้อมูล
ถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม “ขั้นตอนถัดไป” จะแสดงหน้าจอจบการลงทะเบียน
ออนไลน์

ขั้นที่ 6 การส่งแบบแจ้งการลงทะเบียน ให้กรมบัญชีกลาง

เมื่อพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ และผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อและ
ประทับตราสำคัญของบริษัทลงนามแล้ว ให้ส่งแบบแจ้งฯ ดังกล่าว
พร้อมเอกสารประกอบการลงทะเบียนของผู้ลงทะเบียน เช่น สำเนา
หนังสือรับรอง ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อยแล้ว
เป็นต้น ให้กรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบและอนุมัติต่อไป ดังนี้

(1) ผู้กำกับที่มีสถานที่ตั้งในกรุงเทพมหานคร ฯ ส่งแบบแจ้งฯ ไปที่
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6

แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

(2) ผู้กำกับที่มีสถานที่ตั้งในต่างจังหวัด ส่งแบบแจ้งฯ ไปที่
สำนักงานคลังจังหวัดของพื้นที่นั้น

ขั้นที่ 7 การตรวจสอบแบบแจ้งการลงทะเบียน

เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ พร้อมเอกสารประกอบ
การลงทะเบียน ของผู้ลงทะเบียนแล้ว กรมบัญชีกลาง จะตรวจสอบ
ข้อมูลการลงทะเบียนในระบบ ตามขั้นตอนที่ 3 กับแบบแจ้ง
การลงทะเบียนฯ ที่ได้รับตามขั้นตอนที่ 6 ว่าถูกต้องหรือไม่

ขั้นที่ 8 แจ้งผลการลงทะเบียน

เมื่อกรมบัญชีกลางตรวจสอบว่าการลงทะเบียนถูกต้องและอนุมัติ
การลงทะเบียนแล้ว จะแจ้งผลการอนุมัติไปยัง “e-mail” ตามที่
ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ในข้อมูลการลงทะเบียน

ผู้ลงทะเบียนจะต้องเข้าสู่ระบบฯ ครั้งแรก (First time login)

**หลังจากได้รับแจ้งผลอนุมัติทาง e-mail ดังกล่าว เพื่อให้
สามารถเข้าใช้งานในระบบ e-GP ได้ในครั้งต่อไป**

