



คู่มือระบบการลงทะเบียน (ผู้ค้ากับภาครัฐ)

จัดทำโดย

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง

กรมบัญชีกลาง

กุมภาพันธ์ 2565

สารบัญ

หน้าที่

1. บทนำ	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. เป้าหมาย	1
4. ประโยชน์	1
5. การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ	2
5.1 ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบฯ การลงทะเบียน	4
5.2 ขั้นตอนที่ 2 การลงทะเบียน	5
5.3 ขั้นตอนที่ 3 การบันทึกข้อมูล	11
5.4 ขั้นตอนที่ 4 การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ	21
5.5 ขั้นตอนที่ 5 การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของผู้ค้ากับภาครัฐ	27
5.6 ขั้นตอนที่ 6 จบการลงทะเบียนออนไลน์	32
5.7 ขั้นตอนที่ 7 การส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ให้กรมบัญชีกลาง	35
5.8 ขั้นตอนที่ 8 การตรวจสอบแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ	35
5.9 ขั้นตอนที่ 9 กรมบัญชีกลางอนุมัติการลงทะเบียน	37
5.10 ขั้นตอนที่ 10 การเข้าใช้งานในระบบฯ ของผู้ค้ากับภาครัฐ (First Time Login)	38
6. ลิขสิทธิ์ผู้ใช้และรหัสผ่าน	42
7. การใช้งานหลังจากลงทะเบียน	45
7.1 ปรับปรุงข้อมูลเมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว	45
7.2 พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน	59
7.3 เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน	63
7.4 เปลี่ยนแปลงข้อมูล e-mail และหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่(มือถือ)	68
7.5 การดูรายงานการติดตามสถานะของสัญญาของผู้ค้ากับภาครัฐ	77
8. กรณีผู้ค้ากับภาครัฐที่ลงทะเบียนก่อนวันที่ 1/11/2557 ต้องปรับปรุงข้อมูลเพื่อจะทำธุรกรรมด้วยวิธี e- market และ e- bidding	80
9. การอนุมัติการลงทะเบียนผู้ประกอบการ	89
10. การติดต่อสอบถาม	94

1. บทนำ

กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e - GP) อย่างครบวงจร เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ปรับปรุงกลไกและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐให้สามารถดำเนินการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสร้างความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และมีมาตรฐานสากล

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ภาคเอกชนและหน่วยงานภาครัฐ สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ ด้วยความชัดเจน ถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน และทั่วถึง รวมทั้งสามารถติดตามและตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ในทุกขั้นตอนของการดำเนินการ

3. เป้าหมาย

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปอย่างโปร่งใส ลดปัญหาทุจริตคอร์รัปชัน มีความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ในราคายุติธรรม นอกจากนี้ ยังช่วยสร้างโอกาสให้ผู้ขาย และผู้รับจ้างได้เข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน สำหรับประชาชนทั่วไป และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้อันจะเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย

4. ประโยชน์

ผู้ค้า

- สนับสนุนให้ผู้ค้าภาครัฐหรือผู้เกี่ยวข้อง สามารถเข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างได้สะดวกและเท่าเทียมกัน อีกทั้งช่วยพัฒนาสินค้าและบริการให้มีความเป็นมาตรฐานสำหรับจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐมากยิ่งขึ้นด้วย
- สร้างความเป็นสากลให้กับผู้ประกอบการของไทย ให้มีการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นระบบและคุ้นเคยกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันให้ภาคธุรกิจของประเทศไทยต่อไป
- ผู้ค้าที่ลงทะเบียนไว้ในระบบฯ สามารถติดตามสถานะโครงการของตนเองได้ตลอดเวลา และยังสามารถทราบข้อมูลข่าวสารโครงการอื่นๆ ที่อยู่ในความสนใจหรืออยู่ในธุรกิจที่ผู้ค้านั้น ๆ ดำเนินกิจการอยู่ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทันเวลา

5. การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบฯ การลงทะเบียน

ผู้ค้ากับภาครัฐเข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “ลงทะเบียน”

ขั้นตอนที่ 2 ลงทะเบียน

การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ แบ่งการทำงานออกเป็น 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

กรณีที่ นิติบุคคล/บุคคล/ห้างร้าน ที่มีความประสงค์ทำธุรกรรมกับหน่วยงานภาครัฐ ต้องเข้ามาลงทะเบียนในหัวข้อ “ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” และเมื่อกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว ผู้ค้ากับภาครัฐจะได้รับสิทธิในการเข้าใช้งานระบบฯ

ส่วนที่ 2 ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา

กรณีที่สำนักงานใหญ่มีความประสงค์จะ เพิ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สำนักงานใหญ่ต้องเลือกหัวข้อ “ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา” เพื่อบันทึกข้อมูลสาขา แต่ทั้งนี้สำนักงานใหญ่ต้องผ่านการลงทะเบียนเป็นผู้ค้ากับภาครัฐก่อนตามที่ระบุในส่วนที่ “ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ”

ขั้นตอนที่ 3 บันทึกข้อมูล

ผู้ค้ากับภาครัฐต้องบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ ข้อมูลผู้ประกอบการ ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช้งาน เพื่อทำธุรกรรมกับภาครัฐ ประเภทของการประกอบกิจการ ข้อมูลการติดต่อ และข้อมูลข่าวสารที่เลือกรับ

ขั้นตอนที่ 4 การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว แต่พบว่ามีกรบันทึกข้อมูลผิดพลาด ระบบฯ จะให้ทำการแก้ไข โดยคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 5 การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของผู้ค้ากับภาครัฐ

เมื่อตรวจสอบว่าบันทึกข้อมูลถูกต้องทุกรายการแล้ว ให้พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน เพื่อนำส่งกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด

ขั้นตอนที่ 6 จบการลงทะเบียนออนไลน์

เมื่อทำการพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว ให้ส่งแบบแจ้งไปยังกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด

ขั้นตอนที่ 7 การส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ให้กรมบัญชีกลาง

นำส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด พร้อมเอกสารประกอบตามที่ระบุท้ายแบบฯ ภายใน 15 วัน

ขั้นตอนที่ 8 การตรวจสอบแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ

กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด รับแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ พร้อมเอกสารประกอบการลงทะเบียน ลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนกับแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ

ขั้นตอนที่ 9 กรมบัญชีกลางอนุมัติการลงทะเบียน

เมื่อกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด ตรวจสอบและอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว จะแจ้งผลการอนุมัติไปยัง “e-mail” ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ในขั้นตอนลงทะเบียน

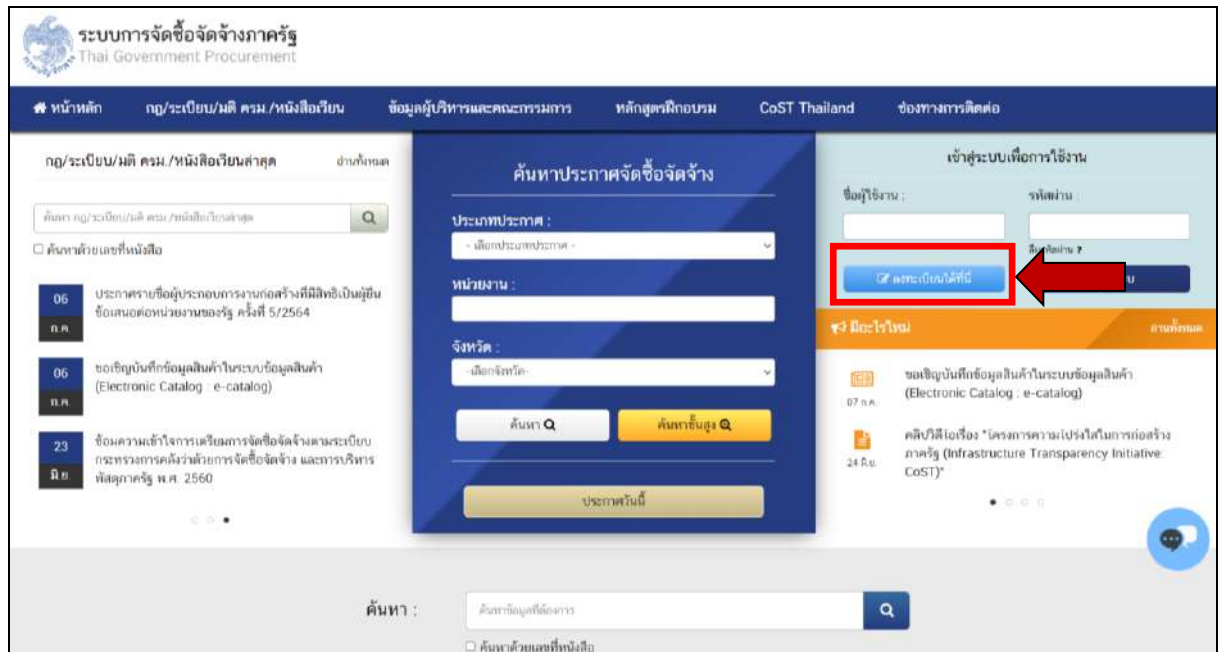
ขั้นตอนที่ 10 การใช้งานในระบบฯ ของผู้ค้ากับภาครัฐ (First Time Login)

เข้าสู่ระบบฯ ครั้งแรก ผู้ลงทะเบียนกรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ตาม e-mail ที่ได้รับ ภายใน 10 วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติการลงทะเบียน หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าว ระบบฯ จะลบข้อมูลการลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ ซึ่งผู้ลงทะเบียนจะต้องลงทะเบียนและส่งเอกสารการลงทะเบียนใหม่

การทำงานโดยละเอียดในแต่ละขั้นตอน ดังอธิบายข้างล่างนี้

5.1 ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบฯ การลงทะเบียน

เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการ “จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 1 จากนั้นให้ผู้ลงทะเบียน คลิก “ลงทะเบียนเพื่อใช้งานที่นี้” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอเพื่อให้เลือก “ประเภทของการลงทะเบียน” แสดงดังรูปที่ 2 ให้เลือก “การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ”



รูปที่ 1 หน้าจอแสดง “ระบบฯ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”



รูปที่ 2 หน้าจอแสดง “ระบบฯ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ-ลงทะเบียน”

5.2 ขั้นตอนที่ 2 การลงทะเบียน



รูปที่ 3 หน้าจอแสดง “ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ”

จากรูปที่ 3 หน้าจอลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ เป็นการลงทะเบียนโดย นิติบุคคล/บุคคล/ห้างร้านที่มีความประสงค์จะเป็นผู้ค้ากับภาครัฐ เลือก “การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” ดังรูปที่ 4

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

The Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1
บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3
พิมพ์และแจ้งเจ้าภาพลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 4
นำเอกสารลงทะเบียนแนบไปรษณีย์

3

ข้อมูลผู้ประกอบการ

* สัญชาติผู้มีผู้ค้า ● ไทย ☒ ต่างชาติ ☐

สัญชาติ Q X

* เลขประจำตัวผู้เสียภาษี Q X คำนวณภาษี เพื่อตรวจสอบข้อมูลลงทะเบียน

* ประเภทผู้ประกอบการ ☐ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

* ประเภทผู้ค้า < เลือกประเภทผู้ค้า >

เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)

* บัญชีผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า

ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

เว็บไซต์ผู้ประกอบการ

เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

สิทธิการจ้างงาน

มีสิทธิในการทำงาน ☐

☐ ทำนอกราชการสินค้าและบริการลงบริษัท/ร้านค้า

☐ ทำนอกรับสินค้าและบริการลงสาขา

☐ มีสาขาอื่นในภูมิภาครวมอยู่ด้วย

ข้อมูลการรับส่งมอบสินค้า/วัสดุ ณ สถานที่ราชการ/หน่วยงานรัฐ

* โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) บันทึกด้วยเลขพื้นที่ "0" คือไม่มีเลขพื้นที่

* e-mail

กรณีนิติบุคคล/ตัวแทนนิติบุคคล

* ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่

* วันเดือนปีที่จดทะเบียน ระบุปีหรือหลักการในรูปแบบ (รวมส่งไป)

จดทะเบียนที่

* เจ้าทุนจดทะเบียน บาท

* จำนวนหุ้น หุ้น

มูลค่าหุ้นละ บาท

* ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว บาท

กรณีบุคคลธรรมดา

วันเดือนเกิด ระบุปีหรือหลักการในรูปแบบ (รวมส่งไป)

กรณีนิติบุคคล/หน่วยงานภาครัฐที่เข้าข่ายตาม GPMIS

รหัสหน่วยงาน

ที่ตั้งสำนักงาน ● ประเภท < เลือกประเภท >

ชื่ออาคาร

ห้องเลขที่ ชั้นที่

ชื่อหมู่บ้าน

* เลขที่ หมู่ที่

ตำบล/แขวง

ถนน

* จังหวัด < เลือกจังหวัด >

* อำเภอ/เขต < เลือกอำเภอ/เขต >

* ตำบล/แขวง < เลือกตำบล/แขวง >

* รหัสไปรษณีย์

* หมายเลขโทรศัพท์สำนักงานติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

ข้อมูลแบบแจ้งข้อมูลผู้ประกอบการ

ค้นหาข้อมูล ตามชื่อ/เลขที่/ชื่อ/นามสกุล
ค้นหาข้อมูล ตามชื่อ/เลขที่/ชื่อ/นามสกุล

* ลงชื่อ

* ลงชื่อจริง

ประเภทของการประกอบกิจการ

* ประเภทกิจการ

☐ ห้าง

☐ โรงงาน

☐ ขาเหล็ก

☐ โรงไฟฟ้า

☐ โรงปิโตรเลียม

* ประเภทสินค้าและบริการ

☐ โรงกลึงเหล็ก

☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

☐ จำหน่ายสินค้า

☐ ขนส่ง

☐ บริการ

☐ บริการอื่นๆ

☐ บริการอื่นๆ

ข้อมูลการติดต่อ

* เลขประจำตัวประชาชน Q X

* สาขา < เลือกสาขา >

* ชื่อผู้บริหารสูงสุดขององค์กร

* นามสกุล

* เพศ ชาย ☐ หญิง ☐

* วันเดือนเกิด ระบุปีหรือหลักการในรูปแบบ (รวมส่งไป)

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เขต หมู่ที่ ตำบล/แขวง ถนน)

* จังหวัด < เลือกจังหวัด >

* อำเภอ/เขต < เลือกอำเภอ/เขต >

* ตำบล/แขวง < เลือกตำบล/แขวง >

* รหัสไปรษณีย์

* หมายเลขโทรศัพท์สำนักงานติดต่อ โทรศัพท์มือถือ/มือถือ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

ข้อมูลข่าวสารการติดต่อ (รับทราบ จะแจ้งให้ทราบทาง e-mail)

● ทั่วประเทศ ☐ เป็นที่ที่ ☐ จังหวัด

ประกาศจัดซื้อจัดจ้างประเภท

แบบฟอร์มใบแจ้งการติดต่อ (เพื่อแจ้งข้อมูลการติดต่อ) [คลิกที่นี่เพื่อดูแบบฟอร์ม](#) [คลิกที่นี่เพื่อดูแบบฟอร์ม](#)

Browse...

* ใส่รหัสผ่าน

หมายเหตุ : รายการที่ **สีแดง** หมายถึงต้องกรอกข้อมูล

ส่งข้อมูล

รูปที่ 4 หน้าจอแสดง “ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล”

คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ “ผู้ค้ากับภาครัฐ” ตามรูปที่ 4

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
ข้อมูลผู้ประกอบการ	
1. สัญชาติของผู้ค้า	ระบบฯ แสดงค่าเป็นสัญชาติ “ไทย”
2. สัญชาติ	ระบบฯ แสดงค่าเป็นสัญชาติ “ไทย”
3. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	- กรณีเป็นนิติบุคคล บันทึกเลขประจำตัวเสียภาษีอากรของผู้ลงทะเบียน จำนวน 13 หลัก - กรณีเป็นบุคคลธรรมดา บันทึกเลขประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน จำนวน 13 หลัก
4. ประเภทผู้ประกอบการ	เลือก ☐ นิติบุคคล หรือ ☐ บุคคลธรรมดา
5. ประเภทผู้ค้า	กรณีเลือก ☐ นิติบุคคล ระบบฯ จะกำหนดให้เลือกประเภทผู้ค้า(ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชนจำกัด, กิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, สหกรณ์, องค์การธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ, กิจการร่วม, หน่วยงานภาครัฐที่เบิกเงินผ่านระบบฯ GFMS) กรณีเลือก ☐ บุคคลธรรมดา ระบบฯ จะกำหนดให้เลือกประเภทผู้ค้า (คณะบุคคล, กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา, ห้างหุ้นส่วนสามัญ)
6. เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)	กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ระบบฯ จะนำเลขประจำตัวประชาชนที่ระบุในข้อ 3 มาแสดงให้โดยอัตโนมัติ
7. ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า	บันทึกชื่อผู้ประกอบการของผู้ลงทะเบียน
8. ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)	บันทึกชื่อผู้ประกอบการเป็นภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)
9. เว็บไซต์ผู้ประกอบการ	บันทึกเว็บไซต์ผู้ประกอบการ (ถ้ามี)
10. เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)	บันทึกเลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
สิทธิการทำงาน	
11. สิทธิในการทำงาน	ระบบฯ จะทำเครื่องหมาย ☒ หน้าสิทธิการทำงานให้อัตโนมัติ แบ่งออกเป็น 3 สิทธิ ดังนี้ - ผู้กำหนดรายการสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า - สามารถเพิ่มสินค้าในร้านค้าสำนักงานใหญ่/สาขา - สามารถอนุมัติสินค้า ที่มีคำร้องขอเพิ่มสินค้าเข้ามา - ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา - สามารถเพิ่มสินค้าในร้านค้าสาขา แต่ต้องส่งคำร้องขอไปให้สำนักงานใหญ่อนุมัติ - ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน - เป็นตัวแทนของบริษัท/ร้านค้า ทำหน้าที่เสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ
ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช้งาน	
12. หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์มือถือ โดยบันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
13. e-mail	บันทึก e-mail ของผู้ลงทะเบียนที่จะใช้ในการรับแจ้งผลการอนุมัติการลงทะเบียน
<u>กรณีนิติบุคคล/ตัวแทนนิติบุคคล</u> 14. ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่	- ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชนจำกัด และหน่วยงานภาครัฐที่เบิกเงินผ่านระบบฯ GFMS ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก “ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่” - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น กิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, สหกรณ์, องค์การธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ และกิจการค้าร่วม ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ไม่บันทึก “ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่” ก็ได้ - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น คณะบุคคล, กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา และห้างหุ้นส่วนสามัญ ไม่เปิดให้ใช้งาน
15. วันเดือนปีที่จดทะเบียน	- ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชนจำกัด และหน่วยงานภาครัฐที่เบิกเงินผ่านระบบฯ GFMS ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก “วันเดือนปีที่จดทะเบียน” - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น กิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, สหกรณ์, องค์การธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ และกิจการค้าร่วม ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ไม่บันทึก “วันเดือนปีที่จดทะเบียน” ก็ได้ - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น คณะบุคคล, กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา, ห้างหุ้นส่วนสามัญ ไม่เปิดให้ใช้งาน
16. จดทะเบียนที่	- ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ไม่บันทึก “จดทะเบียนที่ก็ได้” - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น คณะบุคคล หรือ ห้างหุ้นส่วนสามัญ ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ไม่บันทึก “จดทะเบียนที่” ก็ได้ - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา ไม่เปิดให้ใช้งาน
17. เงินทุนจดทะเบียน	- ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชนจำกัด และหน่วยงานภาครัฐที่เบิกเงินผ่านระบบฯ GFMS ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก “เงินทุนจดทะเบียน” - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น กิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, สหกรณ์, องค์การธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ และกิจการค้าร่วม ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ไม่

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
	บันทึก "เงินทุนจดทะเบียน" ก็ได้ - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น คณะบุคคล หรือ ห้างหุ้นส่วนสามัญ ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ไม่บันทึก "เงินทุนจดทะเบียน" ก็ได้ - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา ไม่เปิดให้ใช้งาน
18. จำนวนหุ้น	- ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, ระบบฯ จะไม่เปิดให้ใช้งาน - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้า บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชนจำกัด และหน่วยงานภาครัฐที่เบิกเงินผ่านระบบฯ GFMS ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก "จำนวนหุ้น" - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น กิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, สหกรณ์, องค์การธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ และกิจการร่วมค้า ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ไม่บันทึก "จำนวนหุ้น" ก็ได้ - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น คณะบุคคล, กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา และห้างหุ้นส่วนสามัญ ไม่เปิดให้ใช้งาน
19. มูลค่าหุ้นละ	การบันทึกมูลค่าหุ้น ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก จำนวนหุ้นและเงินทุนจดทะเบียน ระบบฯ จึงจะทำการคำนวณ มูลค่าหุ้น ให้อัตโนมัติถ้าบันทึกอย่างใดอย่างหนึ่ง จะไม่มีการคำนวณให้และถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น คณะบุคคล หรือ กิจการร้านค้า เจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา หรือ ห้างหุ้นส่วนสามัญ ไม่เปิดให้ใช้งาน
20. เงินจดทะเบียนที่ชำระแล้ว	- ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชนจำกัด และหน่วยงานภาครัฐที่เบิกเงินผ่านระบบฯ GFMS ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก "เงินจดทะเบียนที่ชำระแล้ว" - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น กิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, สหกรณ์, องค์การธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ และกิจการร่วมค้า ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ไม่บันทึก "เงินจดทะเบียนที่ชำระแล้ว" ก็ได้ - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น คณะบุคคล หรือ ห้างหุ้นส่วนสามัญ ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ไม่บันทึก "เงินจดทะเบียนที่ชำระแล้ว" ก็ได้ - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา ไม่เปิดให้ใช้งาน

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
กรณีบุคคลธรรมดา	
21. วันเดือนปีเกิด	บันทึกวันเดือนปีเกิด ของผู้ลงทะเบียน โดยระบุปีเกิดเป็นพุทธศักราช ในรูปแบบ (ววตตปปปป)
กรณีนิติบุคคล/หน่วยงานภาครัฐที่ เบิกจ่ายผ่าน GFMIS	
22. รหัสหน่วยเบิกจ่าย	บันทึกรหัสหน่วยเบิกจ่าย
23. ที่ตั้งสำนักงาน	เลือก ☐ ประเทศไทย หรือ ☐ ต่างประเทศ
24. ชื่ออาคาร	บันทึกชื่ออาคารของผู้ลงทะเบียน (ถ้ามี)
25. ห้องเลขที่	บันทึกห้องเลขที่ของผู้ลงทะเบียน (ถ้ามี)
26. ชั้นที่	บันทึกชั้นที่ของผู้ลงทะเบียน (ถ้ามี)
27. ชื่อหมู่บ้าน	บันทึกชื่อหมู่บ้านของผู้ลงทะเบียน (ถ้ามี)
28. เลขที่	บันทึกเลขที่ของผู้ลงทะเบียน
29. หมู่ที่	บันทึกหมู่ที่ของผู้ลงทะเบียน (ถ้ามี)
30. ตรอก/ซอย	บันทึกตรอก/ซอยของผู้ลงทะเบียน (ถ้ามี)
31. ถนน	บันทึกถนนของผู้ลงทะเบียน (ถ้ามี)
32. จังหวัด	เลือกจังหวัด ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบฯ กำหนดให้
33. อำเภอ/เขต	เลือกอำเภอ/เขต ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบฯ กำหนดให้ ซึ่งต้อง สอดคล้องกับจังหวัด
34. ตำบล/แขวง	เลือกตำบล/แขวง ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบฯ กำหนดให้ ซึ่งต้อง สอดคล้องกับอำเภอ และจังหวัด
35. รหัสไปรษณีย์	บันทึกรหัสไปรษณีย์ให้สอดคล้องกับจังหวัด,อำเภอ/เขต และตำบล/แขวง ในข้อ 32 - 34
36. หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกเบอร์โทรศัพท์ของผู้ลงทะเบียนที่สามารถ ติดต่อได้ ตามรูปแบบที่ กำหนด เช่น 0-2123-456 ต่อ 1234 เป็นต้น
37. หมายเลขโทรสาร	บันทึกหมายเลขโทรสารของผู้ลงทะเบียนที่สามารถติดต่อได้
ข้อมูลแผนที่ของผู้ประกอบการ	
38. ละติจูด	ระบบฯ แสดงละติจูดให้โดยอัตโนมัติ
39. ลองจิจูด	ระบบฯ แสดงลองจิจูดให้โดยอัตโนมัติ
ประเภทของการประกอบกิจการ	
40. ประเภทกิจการ	เลือกประเภทกิจการโดยให้เลือกที่ช่อง ☐ ต้องบันทึกอย่างน้อย 1 รายการ
41. ประเภทสินค้าและหรือบริการ	เลือกประเภทสินค้าและหรือบริการโดยให้เลือกที่ช่อง ☐ ต้องบันทึก อย่างน้อย 1 รายการ
ข้อมูลการติดต่อ	
42. เลขประจำตัวประชาชน	บันทึกเลขประจำตัวประชาชน จำนวน 13 หลักของผู้บริหารสูงสุดขององค์กร
43. คำนำหน้า	เลือกคำนำหน้าชื่อของผู้บริหารสูงสุดขององค์กร
44. ชื่อผู้บริหารสูงสุดขององค์กร	บันทึกชื่อผู้บริหารสูงสุดขององค์กร
45. นามสกุล	บันทึกนามสกุลผู้บริหารสูงสุดขององค์กร

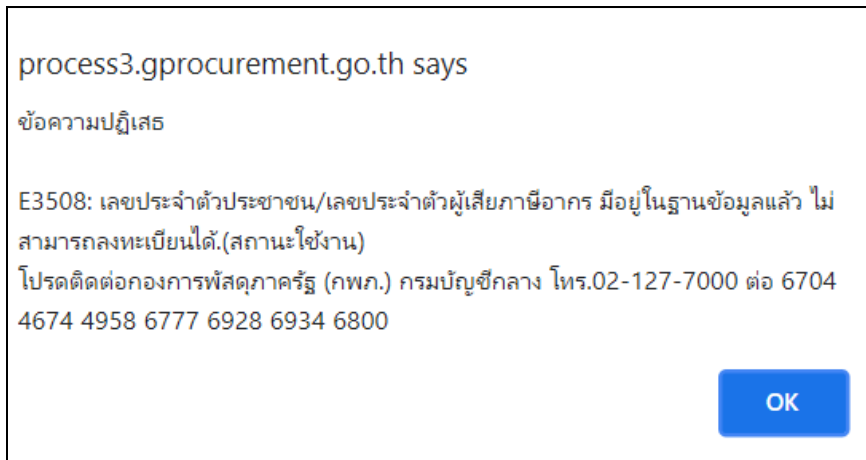
รายการข้อมูล	คำอธิบาย
46. เพศ	เลือกเพศของผู้บริหารสูงสุดขององค์กร จากที่ระบบฯ กำหนดให้ ☐ ชาย หรือ ☐ หญิง
47. วันเดือนปีเกิด	บันทึกวันเดือนปีเกิด ของผู้บริหารสูงสุดขององค์กรโดยระบุปีเกิด เป็น พุทธศักราชในรูปแบบ(ววดดปปปป)
48. สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)	บันทึกบ้านเลขที่,ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน,หมู่ที่,ตรอก/ซอยหรือ ถนน ขององค์กร ที่สามารถติดต่อได้โดยไม่รวมตำบล/แขวง,อำเภอ/เขต และจังหวัด
49. จังหวัด	เลือกจังหวัด ที่ขององค์กรอยู่ จากที่ระบบฯ กำหนดให้
50. อำเภอ/เขต	เลือกอำเภอ/เขต ที่องค์กรอยู่ จากที่ระบบฯ กำหนดให้ ซึ่งต้องสอดคล้องกับ จังหวัด
51. ตำบล/แขวง	เลือกตำบล/แขวง ที่องค์กรอยู่ จากที่ระบบฯ กำหนดให้ ซึ่งต้องสอดคล้อง กับอำเภอ และจังหวัด
52. รหัสไปรษณีย์	บันทึกรหัสไปรษณีย์ให้ตรงตามที่อยู่ของผู้ลงทะเบียนบันทึกข้างต้น
53. หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ขององค์กรที่สามารถ ติดต่อได้ ตามรูปแบบที่ กำหนด เช่น 0-2123-4567 ต่อ 1234 เป็นต้น
54. หมายเลขโทรสาร	บันทึกหมายเลขโทรสารขององค์กรที่สามารถติดต่อได้
ข้อมูลข่าวสารที่เลือกรับ (ระบบฯ จะแจ้ง ให้ทราบทาง e-mail)	ประเภทการรับ e-mail เลือกได้ดังนี้ ☐ ทั่วประเทศ หรือ ☐ เป็นพื้นที่ จำนวนจังหวัดที่เลือก ค้นหาเป็นพื้นที่
55. ประกาศจัดซื้อจัดจ้างประเภท	ระบบฯ จะนำข้อมูลที่เลือกในส่วนของ “ประเภทของการประกอบกิจการ” ให้ โดยอัตโนมัติ
56. แนบไฟล์หนังสือบริคณห์สนธิ	☐ คลิกปุ่ม “Browser” เพื่อแนบไฟล์หนังสือบริคณห์สนธิ จะต้องเป็นเอกสาร นามสกุล .pdf และมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์
57. ใส่รหัสที่เห็น	บันทึก “ใส่รหัสที่เห็น” ให้ตรงกับที่ระบบฯ กำหนด เพื่อเป็นการยืนยัน การลงทะเบียน

5.3 ขั้นตอนที่ 3 การบันทึกข้อมูล

(1) ข้อมูลผู้ประกอบการ

- สัญชาติของผู้ค้า ระบบฯ แสดงสัญชาติไทยให้โดยอัตโนมัติ
- สัญชาติ ระบบฯ แสดงสัญชาติไทยให้โดยอัตโนมัติ
- เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำผู้เสียภาษีอากร บันทึกเลขประจำตัวประชาชน/
เลขประจำผู้เสียภาษีอากร เมื่อทำการบันทึกครบ 13 หลักของผู้ลงทะเบียนแล้ว
ให้คลิกที่เครื่องหมายแว่นขยาย  เพื่อตรวจสอบว่า เลขประจำตัวประชาชน
/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรดังกล่าว เคยลงทะเบียนแล้ว หรือไม่

- (1) กรณีเคยลงทะเบียนแล้ว มีฐานข้อมูลในระบบฯ จะแจ้งเตือนสถานะว่า
“ไม่สามารถลงทะเบียนได้...” แสดงได้ดังรูปที่ 5



รูปที่ 5 หน้าจอแสดง “การแจ้งเตือน กรณีมีฐานข้อมูลแล้ว ไม่สามารถลงทะเบียนได้”

- (2) กรณีไม่เคยลงทะเบียน ระบบจะเปิดให้บันทึกข้อมูลตามรายการ

- ประเภทผู้ประกอบการ เลือกประเภทผู้ประกอบการเป็น  “นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา”
- ประเภทผู้ค้า แบ่งตามประเภทผู้ประกอบการ 2 ประเภท
 1. กรณีเลือก ผู้ประกอบการเป็น  **นิติบุคคล**
ระบบฯ จะกำหนดให้เลือกประเภทผู้ค้า (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชนจำกัด, กิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, สหกรณ์, องค์กรธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ, กิจการร่วม, หน่วยงานภาครัฐ)
 2. กรณีเลือก ผู้ประกอบการเป็น  **บุคคลธรรมดา**
ระบบฯ จะกำหนดให้เลือกประเภทผู้ค้า (คณะบุคคล, กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียว หรือบุคคลธรรมดา, ห้างหุ้นส่วนสามัญ)
- เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) บันทึกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ต้องเลือกประเภทผู้ประกอบการเป็นบุคคลธรรมดาเท่านั้น ถ้าเป็น
- ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า บันทึกชื่อผู้ประกอบการร้านค้าของผู้ลงทะเบียน
- ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) บันทึกชื่อภาษาอังกฤษ จะบันทึกหรือไม่บันทึกก็ได้
- ชื่อเว็บไซต์ผู้ประกอบการ และ เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) บันทึกเว็บไซต์และเลขทะเบียนพาณิชย์ จะไม่บันทึกหรือไม่บันทึกก็ได้

หมายเหตุ

กรณีประเภทนิติบุคคล (ไม่เคยลงทะเบียนในระบบฯ)

1. ผู้ค้าสามารถกรอกเลขประจำผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก และคลิกปุ่ม 

1.1 ระบบจะแจ้งเตือนว่า “ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หลังจากกดปุ่ม OK กรุณายกคูปอง Browser จนกว่าระบบจะทำงานเสร็จ”

1.2 เมื่อกดปุ่ม “ตกลง” หน้าจอจะแสดงว่า “กำลังประมวลผลขอข้อมูล กรณารอสักครู่”

1.3 กรณีดึงข้อมูลสำเร็จ ระบบจะแจ้งเตือนว่า “ดึงข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า”

1.4 กรณีไม่พบข้อมูล ระบบจะแจ้งว่า “ไม่พบข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า”

2. ระบบฯ จะประมวลผลดึงข้อมูลนิติบุคคล (Juristic) จาก web service กรมพัฒนาธุรกิจการค้า มาแสดงบนหน้าจอให้อัตโนมัติ ตามรายการ ดังนี้

- (1) ประเภทผู้ค้า
- (2) ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า (ภาษาไทย)
- (3) ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)
- (4) ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่
- (5) วันเดือนปีที่จดทะเบียน
- (6) เงินทุนที่จดทะเบียน
- (7) ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว
- (8) ที่ตั้งสำนักงาน
- (9) หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ

แสดงได้ดังรูปที่ 6

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เบต้า)**
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล
ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล
ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน
ขั้นตอนที่ 4 ลงทะเบียนออนไลน์

ข้อมูลผู้ประกอบการ

* สัญชาติของผู้ค้า ☒ ไทย ☐ ต่างชาติ

สัญชาติ

* เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

* ประเภทผู้ประกอบการ ☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

* ประเภทผู้ค้า

เลขประจำตัวประชาชน (กรณีนิติบุคคลธรรมดา)

* ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า

ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

เว็บไซต์ผู้ประกอบการ

เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

สิทธิการทำงาน

สิทธิในการทำงาน ☒ ผู้กำหนดรายการสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า
☒ ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา
☒ ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช้งาน เพื่อทำธุรกรรมกับภาครัฐ

* โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) บันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ

* e-mail

กรณีนิติบุคคล/ตัวแทนนิติบุคคล

* ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่

* วันเดือนปีที่จดทะเบียน ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ (รวมคั่นปัด)

จดทะเบียนที่

* เงินทุนจดทะเบียน 1,000,000.00 บาท

* จำนวนหุ้น หุ้น

มูลค่าหุ้นละ บาท

* ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว 1,000,000.00 บาท

กรณีบุคคลธรรมดา

วันเดือนปีเกิด ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ (รวมคั่นปัด)

กรณีนิติบุคคล/หน่วยงานภาครัฐที่เบิกจ่ายผ่าน GFMS

รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ที่ตั้งสำนักงาน ☒ ประเทศไทย ☐ ต่างประเทศ

ชื่ออาคาร

ห้องเลขที่ ชั้นที่

ชื่อหมู่บ้าน

* เลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

* จังหวัด

* อำเภอ/เขต

* ตำบล/แขวง

* รหัสไปรษณีย์

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

รูปที่ 6 กรณีประเภทนิติบุคคล หน้าจอแสดง “ข้อมูลนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า”

จากรูปที่ 6 เมื่อระบบฯ ดึงข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้าตามรายการข้างต้นแล้ว ผู้ลงทะเบียน จะไม่สามารถแก้ไขได้ เนื่องจากเป็นข้อมูลที่มีการปรับปรุงล่าสุดจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

(2) สิทธิการทำงาน

ระบบฯ จะแสดงเครื่องหมาย ☒ ให้โดยอัตโนมัติ หน้าสิทธิการทำงาน 3 สิทธิ ดังนี้

1. ผู้กำหนดรายการสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า
 - สามารถเพิ่มสินค้าในร้านค้าสำนักงานใหญ่/สาขา
 - สามารถอนุมัติสินค้า ที่มีคำร้องขอเพิ่มสินค้าเข้ามา
2. ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา
 - สามารถเพิ่มสินค้าในร้านค้าสาขา แต่ต้องส่งคำร้องขอไปให้สำนักงานใหญ่อนุมัติ
3. ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน
 - เป็นตัวแทนของบริษัท/ร้านค้า ทำหน้าที่เสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ

(3) ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช้งาน เพื่อทำธุรกรรมกับภาครัฐ

- หมายเลขโทรศัพท์มือถือ บันทึกรหัสโทรศัพท์มือถือ โดยบันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ
- บันทึก e-mail ของผู้ลงทะเบียน

(4) กรณีนิติบุคคล/ตัวแทนนิติบุคคล

- การบันทึกข้อมูลกรณีนิติบุคคลต้องเลือกประเภทผู้ประกอบการเป็น “นิติบุคคล” เท่านั้น

(5) กรณีบุคคลธรรมดา

- การบันทึกข้อมูลกรณีบุคคลธรรมดาต้องเลือกประเภทผู้ประกอบการเป็น “บุคคลธรรมดา” เท่านั้น

(6) กรณีนิติบุคคล/หน่วยงานภาครัฐที่เบิกจ่าย GFMIS

- บันทึกรหัสหน่วยเบิกจ่าย

(7) ที่ตั้งสำนักงาน

- การบันทึกที่ตั้งสำนักงาน

(1) กรณีผู้ประกอบการเป็น “นิติบุคคล” : ระบบฯ จะนำข้อมูลจาก web service กรมพัฒนาธุรกิจการค้ามาแสดงให้อัตโนมัติ ดังรูปที่ 6

(2) กรณีผู้ประกอบการเป็น “บุคคลธรรมดา” : ระบบฯ จะเปิดให้ผู้ลงทะเบียนทำการบันทึกข้อมูลตามรายการ ดังนี้

- ชื่ออาคาร
- ห้องเลขที่
- ชั้นที่
- ชื่อหมู่บ้าน
- เลขที่
- หมู่ที่
- ตรอก/ซอย
- ถนน
- จังหวัด

- อำเภอ/เขต
 - ตำบล/แขวง
 - รหัสไปรษณีย์
 - หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ
 - หมายเลขโทรสาร
- (8) ข้อมูลแผนที่ของผู้ประกอบการ
- ระบบฯ จะแสดง ละติจูดและลองจิจูด ให้โดยอัตโนมัติ
- (9) ประเภทของการประกอบกิจการ
- การเลือกประเภทกิจการและประเภทสินค้าหรือบริการ ต้องเลือกรายการอย่างน้อย 1 รายการ และสามารถเลือกได้หลายรายการในแต่ละประเภท
- (10) ข้อมูลการติดต่อ
- บันทึกเลขบัตรประจำตัวประชาชนจำนวน 13 หลักของข้อมูลที่ติดต่อ จากนั้น คลิกที่รูป  แวนขยาย เพื่อตรวจสอบว่า ในฐานข้อมูลมีเลขบัตรประจำตัวประชาชนดังกล่าว เคยลงทะเบียนแล้วหรือไม่ กรณีไม่พบข้อมูลให้บันทึกข้อมูลดังต่อไปนี้
 - คำนำหน้า
 - ชื่อผู้บริหารสูงสุดขององค์กร
 - นามสกุล
 - เพศ
 - วันเดือนปีเกิด
 - สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ ตรอก/ซอย ถนน)
 - จังหวัด
 - อำเภอ/เขต
 - ตำบล/แขวง
 - รหัสไปรษณีย์
 - หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ
 - หมายเลขโทรสาร
 - การล้างข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน ให้คลิกที่รูป  กากบาทสีแดง ระบบฯ จะล้างข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน
- (11) ข้อมูลข่าวสารที่เลือกรับ (ระบบฯ จะแจ้งให้ทราบทาง e-mail)
- เลือกประเภทการรับ e-mail ดังนี้
 - ☐ ทั่วประเทศ หรือ
 - ☐ เป็นพื้นที่ จำนวนจังหวัดที่เลือก 
 - ประเภทจัดซื้อจัดจ้างประเภท ระบบฯ จะนำข้อมูล que เลือกในส่วนของ “ประเภทของการประกอบกิจการ” ให้โดยอัตโนมัติ

(12) การแนบไฟล์เอกสารต่าง ๆ

1. กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนจำกัด : ให้แนบไฟล์หนังสือรับรอง และรายละเอียดวัตถุประสงค์
 2. กรณีเป็นบุคคลธรรมดาที่จดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์ : ให้แนบไฟล์ใบทะเบียนพาณิชย์
 3. กรณีเป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้จดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์ : ให้แนบไฟล์บัตรประชาชน
 4. กรณีเป็นประเภทนิติบุคคล : ระบบฯ จะแนบไฟล์เอกสารให้อัตโนมัติ ดังนี้
 - 4.1 ไฟล์ข้อมูลนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ในรูปแบบ PDF
 - 4.2 ไฟล์รายละเอียดวัตถุประสงค์จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ในรูปแบบ PDF
 - 4.3 ไฟล์หนังสือบริคณห์สนธิจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ในรูปแบบ PDF
 - 4.4 ไฟล์ข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นตามสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ในรูปแบบ PDF
- โดยแสดงได้ดังรูปที่ 7

หมายเหตุ

กรณีไม่มีข้อมูลแสดงบนหน้าจอ หรือการแนบไฟล์เอกสารไม่ครบถ้วน หมายถึง ไม่พบข้อมูลจาก Web service ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ดังนั้น ผู้ลงทะเบียนต้องตรวจสอบข้อมูลก่อนลงทะเบียนว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ โดยกรณีไม่พบข้อมูล ผู้ลงทะเบียน สามารถกรอกข้อมูลเพิ่มเติมได้ และหากไฟล์เอกสารไม่ครบถ้วน ผู้ลงทะเบียน สามารถ คลิกปุ่ม **เลือกไฟล์** เพื่อแนบไฟล์ต่าง ๆ เพิ่มเติมแสดงได้ดังรูปที่ 7

หนังสือรับรองและหนังสือบริคณห์สนธิ (เอกสารที่แนบต้องรับรองสำเนาถูกต้อง ลงลายมือชื่อและประทับตรา โดยเอกสารต้องเป็นไฟล์นามสกุล .pdf และมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)

หมายเหตุ 1. กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้แนบไฟล์หนังสือรับรอง และรายละเอียดวัตถุประสงค์
 2. กรณีเป็นบุคคลธรรมดาที่จดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์ ให้แนบไฟล์ใบทะเบียนพาณิชย์
 3. กรณีเป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้จดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์ ให้แนบไฟล์บัตรประชาชน

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

- * 065563000197_juristic_information.pdf
- 065563000197_juristic_document.pdf
- 065563000197_juristic_Objective.pdf
- 065563000197_shareholder.pdf

* ใส่รหัสที่เห็น WS 6 a FB Refresh

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกกลับสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
 : เอกสารแนบเพื่อแสดงหลักฐานในการจัดตั้งและแสดงความเป็นผู้มีอาชีพประกอบด้วย 1.กรณีเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือบริคณห์สนธิ 2.กรณีเป็นบุคคลธรรมดาที่มีการจดทะเบียนร้านค้าให้แนบสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ 3.กรณีเป็นบุคคลธรรมดาให้แนบสำเนาบัตรประชาชน

ลงทะเบียน

รูปที่ 7 หน้าจอแสดง “แนบไฟล์ข้อมูลการจัดทะเบียนนิติบุคคลและหนังสือบริคณห์สนธิ”

- การบันทึกใส่รหัสที่เห็น ต้องบันทึกให้ตรงกับตัวอักษรในรูปภาพที่แสดง (ตัวอักษรภาษาอังกฤษ สามารถใช้ได้ทั้งตัวพิมพ์เล็กและตัวพิมพ์ใหญ่) และทุกครั้งที่มีการแก้ไขข้อมูล ตัวอักษรในช่อง “ใส่รหัสที่เห็น” จะเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการลักลอบลงทะเบียนแบบอัตโนมัติจากผู้อื่น

- กรณีกดปุ่ม “ลงทะเบียน” แล้วปรากฏว่า ผู้ลงทะเบียนบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนในช่องที่มีเครื่องหมาย * ดอกจันสีแดงไม่ครบ ระบบฯ จะแสดงข้อความปฏิเสธการลงทะเบียนดังกล่าว
- เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “ลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงข้อความคำถามอีกครั้งว่า “ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของเลขประจำตัวประชาชน e-mail ใช่หรือไม่” ดังรูปที่ 8 เมื่อกดปุ่ม “OK” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ “ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล” ดังรูปที่ 9 แล้วดำเนินการในขั้นที่ 4 ต่อไป

[illegible]

รูปที่ 8 หน้าจอแสดง “ข้อความคำถามให้ยืนยันการจัดเก็บข้อมูล”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1: เข้าสู่ระบบ
ขั้นตอนที่ 2: ตรวจสอบข้อมูล
ขั้นตอนที่ 3: เลือกประเภทงาน/โครงการ
ขั้นตอนที่ 4: เลือกหน่วยงาน/โครงการ

ข้อมูลผู้ประกอบการ

* สัญชาติของผู้ค้า: ไทย
* เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0105539004352
* ประเภทผู้ประกอบการ: ผู้ผลิต
* ประเภทผู้ค้า: บริษัทจำกัด
* ที่อยู่ผู้ประกอบการ (กรณีบุคคลธรรมดา):
* ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า: เหนงอริยา จาคัด
* ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี):
* เว็บไซต์ผู้ประกอบการ:
* เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี):

สิทธิ์การใช้งาน

สิทธิ์ในการทำงาน:
✓ ผู้ดำเนินการซื้อขายสินค้าและบริการของรัฐบาล/ร้านค้า
✓ ผู้ดำเนินการซื้อขายและบริการของสาขา
✓ ผู้เสนอราคาหรือผู้ดำเนินการซื้อขายสินค้า

ข้อมูลการรับส่งมอบสินค้า/บริการ

* โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ): 0818096085 (วันที่: วัน/เดือน/ปี: 19/12/2557)
* e-mail: prapatsung@gmail.com

กรณีนิติบุคคล/ตัวแทนนิติบุคคล

* ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่: 9676543210
* วันเดือนปีที่จดทะเบียน: 19/12/2557 (ระบุปีจดทะเบียนในระบบ (รวมต่อไป))
* เงินจดทะเบียน: 200,000.00 บาท
* จำนวนหุ้น: 10 หุ้น
* มูลค่าหุ้น: 20,000.00 บาท
*ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว: 200,000.00 บาท

กรณีบุคคลธรรมดา

* วันเดือนปีเกิด: (ระบุปีเกิดในระบบ (รวมต่อไป))

การนิติบุคคล/หน่วยงานภาครัฐที่เบิกจ่ายผ่าน GFMS

* รหัสหน่วยเบิกจ่าย:

ที่ตั้งสำนักงาน

* ประเภทไทย: ตามประเทศ
* ชื่ออาคาร:
* ห้องเลขที่: (พื้นที่:)
* ชื่อหมู่บ้าน:
* เลขที่: 919/555 หมู่ที่:
* ต.ร.ก./ช.ร.ก.:
* ถนน:
* จังหวัด: กรุงเทพมหานคร
* อำเภอ/เขต: บางรัก
* ตำบล/แขวง: สีลม
* รหัสไปรษณีย์: 10500
* หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน: 081-809-6085 (หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234))
* หมายเลขโทรสาร:

ข้อมูลเลขที่ของผู้ประกอบการ

* เลขประจำตัวผู้ประกอบการ: 13.723944995229
* เลขประจำตัวผู้ประกอบการ: 100.529052767294

ประเภทของการประกอบการ

* ประเภทกิจการ:
✓ ผลิต
✓ ส่งออก
✓ ขายส่ง
✓ ขายปลีก
✓ ให้บริการ
* ประเภทสินค้าและบริการ:
✓ วัสดุอุปกรณ์
✓ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
✓ จ้างก่อสร้าง
✓ จ้างขนาน
✓ เช่า
✓ จ้างที่ปรึกษา
✓ จ้างออกแบบและควบคุมงาน

ข้อมูลการติดต่อ

* เลขประจำตัวประชาชน: 3100503105086
* สาขาประจำ:
* ชื่อ/นามสกุล:
* นามสกุล:
* เพศ: ชาย หญิง
* วันเดือนปีเกิด: 01/01/2533 (ระบุปีเกิดในระบบ (รวมต่อไป))
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เขต/พื้นที่/ต.ร.ก./ช.ร.ก.):
* จังหวัด: กรุงเทพมหานคร
* อำเภอ/เขต: บางรัก
* ตำบล/แขวง: สีลม
* รหัสไปรษณีย์: 10500
* หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน: 081-809-6085 (หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234))
* หมายเลขโทรสาร:

ข้อมูลธนาคารที่เกี่ยวข้อง (ระบุ: จะแจ้งให้ทราบทาง e-mail)

* สาขา:
* เลขประจำตัวบัญชี:
* ประเภทบัญชี:
* รหัสบัญชี:
* หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน: 081-809-6085 (หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234))
* หมายเลขโทรสาร:

แนบไฟล์หลักฐานการยืนยันตัวตน (แนบไฟล์หลักฐานการยืนยันตัวตน: pdf และมีชื่อไฟล์เป็น 2 แบบ)

* แนบไฟล์หลักฐานการยืนยันตัวตน: pdf

หมายเหตุ: รายการที่ **ต้อง** เป็นเอกสารแนบมาคือ: pdf

ดำเนินการต่อ **ยืนยัน**

สำนักงานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กองบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุคใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร: 02-127-7080 ต่อ 5950 - 5959

รูปที่ 9 “ขั้นตอนที่ 2” หน้าจอแสดงตรวจสอบข้อมูล

5.4 ขั้นตอนที่ 4 การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

- (1) กรณีตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน จากรูปที่ 9 แล้วยังมีข้อมูลที่ได้บันทึกผิดพลาด หากต้องการแก้ไข ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ที่ผู้ลงทะเบียนได้บันทึกข้อมูลไว้ แล้วดำเนินการแก้ไข หรือดำเนินการในลักษณะเดียวกับขั้นที่ 3 ต่อไป ดังรูปที่ 10

[illegible]

รูปที่ 10 หน้าจอแสดง “ตัวอย่างการแก้ไข”

- (2) - เมื่อทำการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนถูกต้องแล้ว ให้ใส่รหัสที่เห็น และกดปุ่ม “ลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงข้อความคำถาม “ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และ e-mail ใช่หรือไม่” ดังรูปที่ 11
- เมื่อกดปุ่ม “OK” ระบบฯ จะแสดงผล “ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล ” ดังรูปที่ 12 เพื่อให้ตรวจสอบข้อมูลเมื่อข้อมูลถูกต้องแล้วให้กดปุ่ม “ยืนยัน” จะแสดงผล “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” เพื่อให้พิมพ์ “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ดังรูปที่ 13

[illegible]

รูปที่ 11 หน้าจอแสดง “ข้อความคำถามให้ยืนยันการจัดเก็บข้อมูลที่แก้ไข”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1
กรอกข้อมูล

**ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบข้อมูล**

ขั้นตอนที่ 3
พิมพ์ใบแจ้งผลการประเมิน

ขั้นตอนที่ 4
จบการประเมินและดำเนินการต่อไป

ข้อมูลผู้ประกอบการ

* สัญชาติของผู้ค้า ☒ ไทย ☐ ต่างชาติ

สัญชาติ

* เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

* ประเภทผู้ประกอบการ ☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

* ประเภทผู้ค้า

เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)

* ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า

ชื่อกฎหมายอังกฤษ (ถ้ามี)

เว็บไซต์ผู้ประกอบการ

เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

สิทธิ์การดำเนินงาน

สิทธิ์ในการทำงาน ☒ ผู้กำหนดรายการสินค้าและบริการของหน่วยงาน ☒ ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา ☒ ผู้เสนอราคาหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ข้อมูลการรับส่งมอบพัสดุไปรษณีย์ เพื่อการประมูลกับภาครัฐ

* โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) เป็น e-mail ของผู้ขาย ไม่จำเป็นต้องกรอกก็ได้

e-mail

กรณีนิติบุคคล/ตัวแทนนิติบุคคล

* ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่

* วันเดือนปีที่จดทะเบียน ระบุปีจดทะเบียนในรูปแบบ (วัน/เดือน/ปี)

จดทะเบียนที่

* เงินทุนจดทะเบียน บาท

* จำนวนเงิน พัน

มูลค่าเงินและ บาท

* ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว บาท

กรณีบุคคลธรรมดา

วันเดือนปีเกิด

ระบุปีจดทะเบียนในรูปแบบ (วัน/เดือน/ปี)

กรณีนิติบุคคล/หน่วยงานภาครัฐที่นำเข้ามาผ่าน GFMS

รหัสหน่วยงาน

รหัสสำนักงาน ☒ ประเทศไทย ☐ ต่างประเทศ

ชื่ออาคาร

ห้องเลขที่

ชื่อหมู่บ้าน

* เลขที่ หมู่ที่

ตึก/ซอย

ถนน

* จังหวัด

* อำเภอ/เขต

* ตำบล/แขวง

* รหัสไปรษณีย์

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

ข้อมูลหมายเลขผู้ประกอบการ

* เลขประจำตัวผู้ประกอบการ

* เลขประจำตัวผู้ประกอบการ

ประเภทของกรประกอบการ

* ประเภทกิจการ ☒ ผลิต ☒ ส่งออก ☒ ขายส่ง ☐ ขายปลีก ☐ ไม่บริการ

* ประเภทสินค้าและบริการ ☒ วัสดุอุปกรณ์ ☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ☒ จ้างก่อสร้าง ☐ จ้างซ่อม ☐ เฟอร์นิเจอร์ ☐ จ้างออกแบบและควบคุมงาน

ข้อมูลการติดต่อ

* เลขประจำตัวประชาชน

* ตำแหน่ง

* ชื่อผู้รับทราบสูงสุดขององค์กร

* นามสกุล

* เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

* วันเดือนปีเกิด ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วัน/เดือน/ปี)

* สถานะการติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตำบล/แขวง/เขต)

* จังหวัด

* อำเภอ/เขต

* ตำบล/แขวง

* รหัสไปรษณีย์

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

ข้อมูลข่าวสารที่เลือก (ระบุ จะแจ้งให้ทราบหา e-mail)

* ทำประเทศ ☐ เป็นพื้นที่ จำนวนจังหวัดที่เลือก

ประกาศจัดซื้อจัดจ้างประเภท ☒ วัสดุอุปกรณ์ ☒ จ้างก่อสร้าง

แนบไฟล์หนังสือบริคณห์สนธิ (หนังสือบริคณห์สนธิ จะต้องเป็นเอกสารแนบแนบ .pdf และมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)

* ไฟล์แนบ

หมายเหตุ : รายการที่มี * หมายความว่า ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก

แก้ไขข้อมูล **ถัดไป**

รูปที่ 12 หน้าจอแสดง “ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล” หลังการแก้ไข

[illegible]

รูปที่ 13 หน้าจอแสดง “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ”

5.5 ขั้นตอนที่ 5 การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของผู้ค้ากับภาครัฐ

- (1) จากรูปที่ 13 กรณีที่พบว่ายังคงมีข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนผิดพลาดอีกใน “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลใน “ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล” ที่ผู้ลงทะเบียนได้ทำการบันทึกแก้ไขข้อมูลครั้งล่าสุด เพื่อให้ผู้ลงทะเบียนทำการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียนอีกครั้ง ดังรูปที่ 14 แล้วดำเนินแก้ไข หรือดำเนินการในลักษณะเดียวกับ ขั้นที่ 3 ต่อไป

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1
บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3
พิมพ์แบบจัดจ้างและใบเสนอราคา

ขั้นตอนที่ 4
จบการลงทะเบียนและรอใบรับ

ข้อมูลผู้ประกอบการ

* สัญชาติของผู้ค้า ☒ ไทย ☐ ต่างชาติ

* สัญชาติ ไทย

* เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

* ประเภทผู้ประกอบการ ☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

* ประเภทผู้ค้า

* เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)

* ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า

* ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

* เลขประจำตัวผู้ประกอบการ

* เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

สิทธิการดำเนินงาน

* สิทธิในการจ้างงาน ☒ ผู้กำหนดรายการสินค้าและบริการของรัฐบาล/จ้างทำ ☒ ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา ☒ ผู้เสนอราคาเพื่อมีอำนาจลงนามผูกพัน

ข้อมูลการรับเอกสารใบเสนอราคา กรณีไม่ได้รับการขึ้นทะเบียนในบัญชีราคากลาง

* โทรศัพท์มือถือ (ถ้ามี) เป็นที่ติดต่อการขึ้นทะเบียนในบัญชีราคากลาง

* อีเมล

การยื่นใบประมูล/ส่วนแบ่งนิติบุคคล

* ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่

* วันเดือนปีจดทะเบียน ประกันหลักฐานในรูปแบบ (วงเล็บต่อไป)

* พหุคูณ

* เงินทุนจดทะเบียน บาท

* จำนวนหุ้น หุ้น

* มูลค่าหุ้นละ บาท

* พหุคูณจดทะเบียนที่ชำระแล้ว บาท

การยื่นใบประมูลรวม

* วันเดือนปีเกิด ประกันหลักฐานในรูปแบบ (วงเล็บต่อไป)

การยื่นใบประมูล/ใบประมาณการรัฐไปรษณีย์ผ่าน GFMS

* รหัสประจำตัวประชาชน

รหัสประจำตัวประชาชน

* ประเภทราย ☒ ประเภทราย ☐ ลงทะเบียน

* ชื่ออาคาร

* พ้องเสียง

* ชื่อหมู่บ้าน

* เลขที่ หมู่ที่

* ตระกูล/ชื่อ

* ตระกูล

* ชื่อจริง

* ชื่อเล่น/ชื่อ

* ชื่อจริง

* ชื่อเล่น/ชื่อ

* รหัสประจำตัว

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรศัพท์

ข้อมูลเลขหมายติดต่อผู้ประกอบการ

* เลขหมายติดต่อผู้ประกอบการ

* เลขหมายติดต่อผู้ประกอบการ

ประเภทของการประกอบการ

* ประเภทกิจการ ☒ ผลิต ☒ ส่งออก ☒ ขยายผล ☐ ขายปลีก ☐ ให้บริการ

* ประเภทสินค้าและบริการ ☒ วัสดุภัณฑ์ ☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ☒ สิ่งก่อสร้าง ☐ สิ่งพิมพ์ ☐ บริการ ☐ บริการอื่น ๆ

ข้อมูลการติดต่อ

* เลขประจำตัวประชาชน

* สาขาน้ำ

* ชื่อผู้รับรองเอกสาร

* นามสกุล

* เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

* วันเดือนปีเกิด ประกันหลักฐานในรูปแบบ (วงเล็บต่อไป)

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต)

* ชื่อจริง

* ชื่อเล่น/ชื่อ

* ชื่อจริง

* ชื่อเล่น/ชื่อ

* รหัสประจำตัว

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรศัพท์

ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ (รวมมา จะแจ้งให้ทราบทาง e-mail)

* ทั่วประเทศ ☐ เป็นพื้นที่ ☐ จำนวนจังหวัดที่เลือก

* ประกาศจัดซื้อจัดจ้างประเภท ☒ วัสดุภัณฑ์ ☐ สิ่งก่อสร้าง

แนบไฟล์ใบเสนอราคา (ไฟล์นามสกุล .pdf) จะอัปโหลดเอกสารแนบ .pdf และมีใบเสนอราคา 2 แบบ (แนบ)

*

* ไฟล์เอกสารแนบ .pdf

*

หมายเหตุ : รายการที่มี ☒ ลงทะเบียน ☐ ไม่ลงทะเบียน

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สอจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร: 02-127-7000 ต่อ 9920-9925

รูปที่ 14 หน้าจอแสดง “ตัวอย่างการแก้ไข”


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1
บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3
พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 4
จบการลงทะเบียนออนไลน์

แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

ระบบใช้ระบบแจ้งการลงทะเบียนแล้ว โดยจะทำการตรวจสอบและแจ้งผลการลงทะเบียนให้ทราบภายใน 2 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียน ซึ่งจะแจ้งแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะระงับข้อมูลการลงทะเบียนดังกล่าวออกจากระบบ

๑ - GP 03-0101

สำนักงานทะเบียน M-2557-000354 **แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ** เลขที่.....

วันที่ลงทะเบียน 19/12/2557 วันที่..... เจ้าหน้าที.....

สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ

ที่.....	1. ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาอังกฤษ).....	โทรศัพท์.....	เว็บไซต์.....
วันที่.....	2. ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร.....	เลขที่ 019555.....	หมู่ที่.....
	หมู่บ้าน.....	ถนน.....	
	แขวง/เขต.....	อำเภอ/เขต.....	
	จังหวัด.....	รหัสไปรษณีย์ 10500.....	

เรื่อง ขอลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

เรียน ผู้ว่าราชการสำนักบริหารการซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ซึ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

ด้วยผู้ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ในเว็บไซต์ <http://agp3uat.gprocurement.go.th/GPWeb.jsp> แล้ว และต้องการทำธุรกรรมกับภาครัฐ จึงขอส่งเอกสารประกอบการลงทะเบียนฯ ตามที่ปรากฏข้างล่างนี้ มาเพื่อประกอบการพิจารณา และขอรับรองว่าข้อมูลต่างๆ ถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


 ขอนแสดงความนับถือ
 ลงชื่อ.....
 (.....)
 โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 0818090065 สำเนา.....
 อีเมล prapatsung@gmail.com (กรณีไม่มีข้อมูล จะต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามด้วยชื่อและตำแหน่งทางราชการด้วยวิธีลงนาม)

3. กรณีบุคคลธรรมดา (กรณีสถานที่ค้าปลีก/ค้าส่ง)..... (กรณีสถานที่ค้าปลีก/ค้าส่ง)..... 4. กรณีนิติบุคคล (กรณีกรณีสถานที่ค้าปลีก/ค้าส่ง)..... ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)..... ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0876543210..... วันที่ยื่นใบแจ้งการลงทะเบียน 19/12/2557..... ลงทะเบียนที่..... ไม่เว้นวันสำหรับลงทะเบียนภาคค่ำ..... (1) เงินทุนจดทะเบียน 200,000.00 (บาท) (2) ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 200,000.00 (บาท)	5. ประเภทของการประกอบกิจการ..... ประเภทกิจการ..... ☒ ผลิต..... ☒ บริการ..... ☒ ขาย..... ☒ บริการ..... ☒ ขาย..... ☒ บริการ..... ☐ ขาย..... ☐ บริการ..... ☐ ขาย..... ☐ บริการ..... ☐ ขาย..... ☐ บริการ..... ☐ ขาย..... ☐ บริการ..... ☐ ขาย..... ☐ บริการ..... ☐ ขาย..... ☐ บริการ.....
--	--

☒ กรณีผู้ลงทะเบียนขอซื้อหรือจ้างบริการที่ไม่เฉพาะเจาะจงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกจัดให้เป็นผู้ใช้งาน

☒ กรณีผู้ลงทะเบียนขอซื้อหรือจ้างบริการเฉพาะเจาะจงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกจัดให้เป็นผู้ใช้งานเฉพาะ

สิทธิการใช้งาน

☒ ผู้ค้าสามารถเข้าถึงระบบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ.....☒ ผู้ค้าสามารถเข้าถึงระบบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ.....☒ ผู้ค้าสามารถเข้าถึงระบบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ.....

เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

1. กรณีนิติบุคคล

☐ สถานประกอบการมีทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)

☐ สถานประกอบการมีทะเบียนนิติบุคคล (เกิน 60 วัน)

☐ สถานประกอบการมีทะเบียนนิติบุคคล (เกิน 60 วัน)

(กรณีผู้ลงทะเบียนขอซื้อหรือจ้างบริการเฉพาะเจาะจงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะต้องแนบเอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐด้วย)

2. กรณีนิติบุคคล

☐ สถานประกอบการมีทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)

☐ สถานประกอบการมีทะเบียนนิติบุคคล (เกิน 60 วัน)

☐ สถานประกอบการมีทะเบียนนิติบุคคล (เกิน 60 วัน)

(กรณีผู้ลงทะเบียนขอซื้อหรือจ้างบริการเฉพาะเจาะจงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะต้องแนบเอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐด้วย)

ไฟล์..... ☐ ไม่..... ☐ ไม่.....

พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน

แก้ไขข้อมูล

ย้อนกลับ

สำนักบริหารการซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 15 หน้าจอแสดง “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ”

- (2) จากรูปที่ 15 กรณีที่ข้อมูลปรากฏในหน้าจอแสดงผล “แบบแจ้งการลงทะเบียน” ถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มฯ “แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” ดังรูปที่ 16 สามารถพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนโดยกดปุ่ม “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน”

e-GP 03-0101		วันที่รับ	
ลำดับการลงทะเบียน M-2557-000354		วันที่	
วันที่ลงทะเบียน 19/12/2557		เจ้าหน้าที่	
แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ			
สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ			
ที่...../.....	1.ชื่อสถานประกอบการ เพาเวอร์บาย จำกัด	ห้องเลขที่	ชั้นที่
วันที่.....	2.ที่ตั้งสำนักงาน	เลขที่ 919/555	หมู่ที่
	หมู่บ้าน	ถนน	ตำบล
	ตรอก/ซอย	อำเภอ/เขต	จังหวัด
	ตำบล/แขวง	จังหวัด กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์ 10500
เรื่อง ขอลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ เรียน ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ด้วยได้ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐในเว็บไซต์ http://esp3uat.procurement.go.th/EGPWeb/jsp แล้ว และต้องการทำธุรกรรมกับภาครัฐจึงขอเอกสารประกอบการลงทะเบียนฯ ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ มาเพื่อประกอบการพิจารณา และขอรับรองว่าข้อมูลต่างๆถูกต้อง จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงชื่อ..... (.....) *ตำแหน่ง..... (กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท)			
โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 0818096085			
อีเมล prapatsung@gmail.com			
3.กรณีบุคคลธรรมดา (เลขประจำตัวเสียภาษีอากร -)		5.ประเภทของการประกอบกิจการ	
(เลขประจำตัวประชาชน -)			
วันเดือนปีเกิด สัญชาติ ไทย		ประเภทกิจการ	
4.กรณีนิติบุคคล เลขประจำตัวเสียภาษีอากร(0105539004352)		☒ ผลิตภัณฑ์	
ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)		☒ บริการ	
ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 9876543210		☒ บริการด้านเทคโนโลยี	
วันเดือนปีที่เกิดทะเบียน 19/12/2557		☒ บริการด้านวิศวกรรม	
จดทะเบียนที่		☒ บริการด้านสถาปัตย์	
ในวันยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มมี		☒ บริการด้านสิ่งแวดล้อม	
(1) เงินทุนจดทะเบียน 200,000.00 (บาท)		☒ บริการด้านพลังงาน	
(2) ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว 200,000.00 (บาท)		☒ บริการด้านสุขภาพ	
☒ การดูแลทะเบียนข้อมูลหรือรูปถ่ายที่มีเฉพาะในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกส่งไปให้ผู้ใช้งาน		☒ บริการด้านการศึกษา	
☒ การดูแลทะเบียนการชำระค่าสินค้าเป็นการลงนามในบัญชีรายชื่อหรือหลักฐานอื่นๆ ผู้ลงทะเบียนจะต้องรับผิดชอบและรับผิดชอบ		☒ บริการด้านเกษตรกรรม	
สิทธิการทำการ			
☒ ผู้กำหนดราคาและค่าบริการของธุรกิจ/ร้านค้า ☒ ผู้กำหนดราคาและค่าบริการของสาขา ☒ ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน			
เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ			
1. กรณีนิติบุคคล			
☐ สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)			
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในแบบแจ้งฯ			
☐ สำเนาทะเบียนบ้าน			
(กรณีผู้ขายมีเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับนิติบุคคล ให้แนบมาด้วย)			
2. กรณีบุคคลธรรมดา			
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน ☐ สำเนาบัตรประจำตัวเสียภาษีอากร			
☐ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (กรณีนิติบุคคลกรณีที่มีกิจการจดทะเบียนแล้ว)			
(บุคคลธรรมดา ที่ไม่ได้นำบัตรประจำตัวประชาชน ไปยื่นขอเลขประจำตัวเสียภาษีอากร)			
(ให้ใส่ ☒ ใน ☐ เมื่อได้แนบเอกสารประกอบการลงทะเบียนมาด้วยแล้ว)			

รูปที่ 16 หน้าจอแสดง “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ”


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1
บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3
พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 4
จบการลงทะเบียนออนไลน์

แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

ระบบใช้สำหรับการลงทะเบียนแล้ว โดยจะทำการตรวจสอบและแจ้งผลการลงทะเบียนให้ทราบภายใน 2 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียน ซึ่งจะแจ้งแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะระงับข้อมูลการลงทะเบียนดังกล่าวออกจากระบบ

๑ - GP 03-0101 เลขที่: _____
 ลำดับการลงทะเบียน M-2557-000354 วันที่: _____
 วันที่ลงทะเบียน 19/12/2557 เจ้าหน้าที่: _____

สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ

ที่: _____	1. ชื่อตามประกาศการ เพาะปลูกข้าว จำกัด	โทรศัพท์: _____	วันที่: _____
วันที่: _____	2. ที่ตั้งสำนักงาน: อาคาร หมู่บ้าน	เลขที่ 019555	หมู่ที่ _____
	ครอบครัวของ	ถนน สีลม	
	สายเคเบิล สีส้ม	อำเภอเขต บางรัก	
	จังหวัด กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์ 10500	

เรื่อง ขอลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
 เรียน ผู้ชำนาญการสำนักงานการซื้อของภาครัฐ
 ซึ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

ด้วยผู้ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ในเว็บไซต์ <http://agp3.usat.go.th/GPWeb/jsp> แล้ว และต้องการทำธุรกรรมกับภาครัฐ จึงขอส่งเอกสารประกอบการลงทะเบียน ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ มาเพื่อประกอบการพิจารณา และขอรับรองว่าข้อมูลต่างๆ ถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ _____
 ()

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 0818090065 ตำแหน่ง _____
 อีเมล prapatsung@gmail.com (กรณีไม่มีข้อมูล จะต้องเป็นผู้ยื่นอำนาจลงนามด้วยตนเองและประทับตราส่วนตัวของผู้ลงทะเบียน)

3. กรณีบุคคลธรรมดา (กรณีสมาชิกนิติบุคคล -) (กรณีสมาชิกนิติบุคคล -) วันเดือนปีเกิด สัญชาติ ไทย 4. กรณีนิติบุคคล (กรณีกรณีสมาชิกนิติบุคคล 010853004352) ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0876543210 วันเดือนปีเกิดทะเบียน 19/12/2557 เลขทะเบียน _____ ไม่เว้นวันสำหรับลงทะเบียนนิติบุคคลที่มี (1) เงินทุนจดทะเบียน 200,000.00 (บาท) (2) ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 200,000.00 (บาท)	5. ประเภทของการประกอบกิจการ ประเภทกิจการ ประเภทสินค้าและบริการ ☒ ผลิต ☒ วัสดุอุปกรณ์ ☒ ประกอบ ☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ☒ ขายส่ง ☒ ขายปลีก ☐ ขายปลีก ☐ ขายส่ง ☐ ไม่บริการ ☐ ขายปลีก ☐ ขายส่งและควบคู่กัน
--	---

☒ กรณีผู้ลงทะเบียนขอซื้อหรืออุปโภคบริโภคในนามของหน่วยงานราชการหรือองค์กรของรัฐ จะถูกจัดให้เป็นผู้ใช้งาน

☒ กรณีผู้ลงทะเบียนจะทำการค้ากับหน่วยงานราชการหรือองค์กรของรัฐ ผู้ลงทะเบียนจะต้องรับผิดชอบและรับผิดชอบ

สิทธิการใช้งาน

☒ ผู้ลงทะเบียนสามารถสืบค้นประวัติการลงทะเบียนได้ ☒ ผู้ลงทะเบียนสามารถสืบค้นประวัติการลงทะเบียนได้ ☒ ผู้ลงทะเบียนสามารถสืบค้นประวัติการลงทะเบียนได้

เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

1. กรณีนิติบุคคล

☐ สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)

☐ สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในแบบแจ้งฯ

☐ สำเนาหนังสือบริษัทจดทะเบียน

(กรณีผู้ลงทะเบียนจะขอซื้อหรืออุปโภคบริโภคในนามของหน่วยงานราชการหรือองค์กรของรัฐ ให้แนบหนังสือรับรองการซื้อหรืออุปโภคบริโภค)

2. กรณีบุคคลธรรมดา

☐ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ลงทะเบียน ☐ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ลงทะเบียน

☐ สำเนาใบสำเนาใบทะเบียนการค้า (กรณีนิติบุคคล กรณีการลงทะเบียน)

(กรณีผู้ลงทะเบียนจะขอซื้อหรืออุปโภคบริโภคในนามของหน่วยงานราชการหรือองค์กรของรัฐ ให้แนบหนังสือรับรองการซื้อหรืออุปโภคบริโภค)

ไฟล์ ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่แนบเอกสารประกอบการลงทะเบียนมาด้วย

พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน

แก้ไขข้อมูล

ยื่นคณบดีไป

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 17 หน้าจอแสดง “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ”

5.6 ขั้นตอนที่ 6 จบการลงทะเบียนออนไลน์

- (1) จากรูปที่ 17 เมื่อทำการพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว ระบบฯ จะยังแสดงหน้าจอใน “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ผู้ลงทะเบียนสามารถส่งพิมพ์แบบแจ้งฯ ได้ ไม่จำกัดจำนวนในการพิมพ์ และเมื่อพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ขั้นตอนถัดไป” ระบบฯ จะแสดง “ขั้นตอนที่ 4 จบการลงทะเบียนออนไลน์” ดังรูปที่ 18 ให้กดปุ่มกลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน

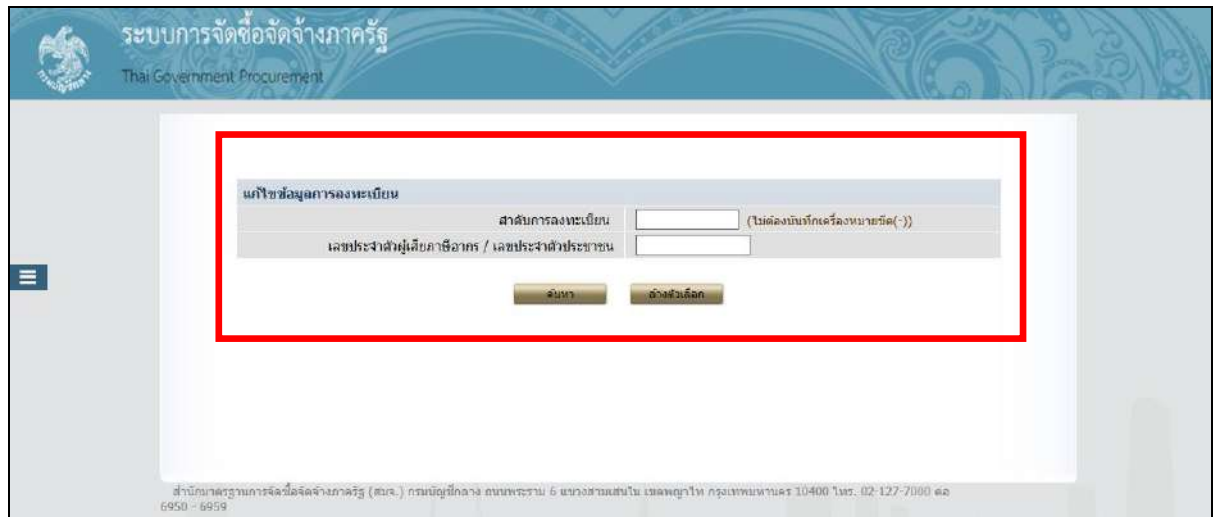
รูปที่ 18 หน้าจอแสดง “จบการลงทะเบียนออนไลน์”

- (2) กรณีที่พิมพ์ “แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” เพื่อเข้าใช้งาน ในระบบฯ e-GP แต่ยังพบข้อผิดพลาดจากการลงทะเบียน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

(2.1) กรณีที่ยังไม่ออกจากหน้าจอ จากรูปที่ 18 ให้กดปุ่ม “กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ดังรูปที่ 19

รูปที่ 19 หน้าจอหลักแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

จากนั้นคลิกปุ่ม “ต้องการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน ให้บันทึกลำดับการลงทะเบียน และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขบัตรประจำตัวประชาชน ดังรูปที่ 20

The screenshot shows the 'Thai Government Procurement' (ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ) website. A red rectangle highlights a form titled 'แก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน' (Modify Registration Information). The form contains two input fields: 'ลำดับการลงทะเบียน' (Registration Sequence Number) with a note '(ไม่ต้องบันทึกเครื่องหมาย(-))' (No need to record hyphen), and 'เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร / เลขประจำตัวประชาชน' (Taxpayer ID / National ID Number). Below the fields are two buttons: 'ค้นหา' (Search) and 'ล้างตัวเลือก' (Clear Selection). At the bottom of the page, there is a footer with contact information for the General Accounting Office (กรมบัญชีกลาง).

รูปที่ 20 หน้าจอแสดง “แก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน”

ให้บันทึกลำดับการลงทะเบียน และเลขประจำตัวประชาชนหากบันทึกข้อมูลเพียงอย่างเดียวอย่างหนึ่ง ระบบฯ จะไม่ยอมรับต้องทำการบันทึกให้ครบและเมื่อบันทึกข้อมูลครบ ให้กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ตามรูปที่ 20 เพื่อให้ทำการแก้ไขข้อมูล หรือดำเนินการในลักษณะเดียวกับขั้นที่ 4 ต่อไป

หมายเหตุ

1. หากผู้ลงทะเบียนจำลำดับการลงทะเบียนไม่ได้ ให้ลงทะเบียนใหม่ โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่ ขั้นที่ 1 หรือติดต่อสอบถามตามลำดับการลงทะเบียนได้ที่ กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951-6959, 4647, 6704, 6777 หรือ 02-273-9673
2. หากผู้ลงทะเบียนไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ภายใน 15 วัน ระบบฯ จะลบข้อมูลการลงทะเบียนออกจากระบบฯ

[illegible]

รูปที่ 21 หน้าจอแสดง “แก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน”

(2.2) กรณีที่ออกจากระบบฯ ไปแล้ว ให้เข้าที่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 1 จากนั้นให้ผู้ลงทะเบียนคลิกที่ “ลงทะเบียนเพื่อใช้งานได้ที่นี้” จากนั้น ระบบฯ จะแสดงหน้าจอเพื่อให้เลือก ประเภทของการลงทะเบียน แสดงดังรูปที่ 2 ให้เลือก “การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” จากนั้นดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ (2.1)

5.7 ขั้นตอนที่ 7 การส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ให้กรมบัญชีกลาง

เมื่อพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ดังกล่าว ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ลงทะเบียนในระบบฯ เพื่อให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบและอนุมัติต่อไป ดังนี้

(1) กรณีผู้ค้ากับภาครัฐมีสำนักงานตั้งอยู่ที่ส่วนกลาง ส่งไปที่ สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

(2) กรณีผู้ค้ากับภาครัฐมีสำนักงานตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค ส่งไปที่ สำนักงานคลังจังหวัดในพื้นที่ ซึ่งสำนักงานนั้นตั้งอยู่

5.8 ขั้นตอนที่ 8 การตรวจสอบแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ

เมื่อกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด ได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ พร้อมกับเอกสาร ประกอบการลงทะเบียนซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อยแล้ว กรมบัญชีกลาง จะตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน กับแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ที่ได้รับตามรายการ ดังนี้

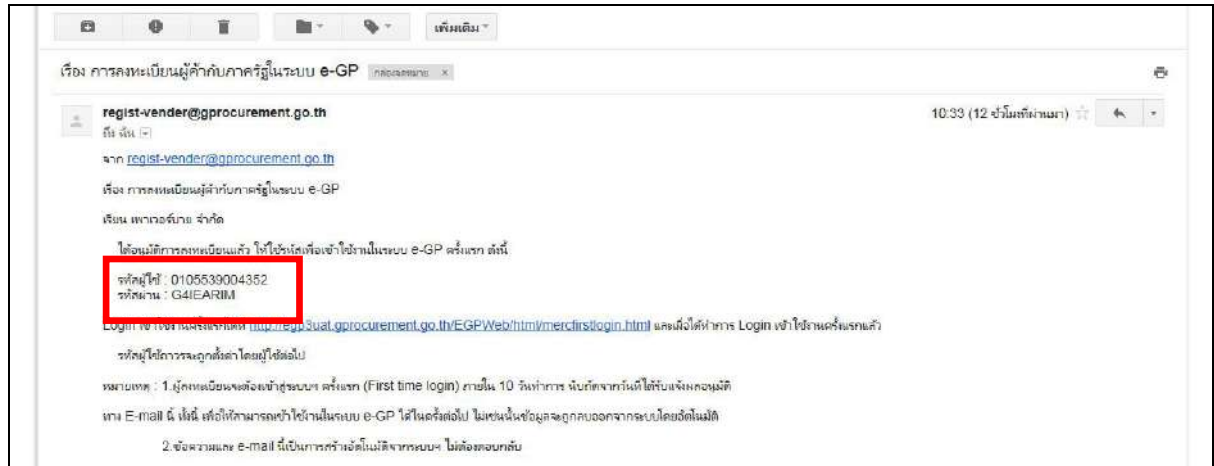
คำอธิบายรายการการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน กับ แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ตามรูปที่ 16

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ	
1. ลำดับการลงทะเบียน	ลำดับการลงทะเบียน ต้องตรงกับข้อมูลซึ่งได้ลงทะเบียนไว้ในระบบฯ
2. วันที่ลงทะเบียน	วันที่ลงทะเบียน ต้องแสดงตรงกับข้อมูลซึ่งได้ลงทะเบียนไว้ในระบบฯ
3. เลขที่รับ	เลขที่รับ เจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้รับเรื่องต้องระบุ
4. วันที่	วันที่ ต้องระบุวันที่ที่ได้รับเรื่องไว้
5. เจ้าหน้าที่	ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับเรื่อง
สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับ ภาครัฐ	
6. ที่...../.....วันที่.....	แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ต้องมีเลขที่หนังสือออก และ วันเดือนปี ที่ออกหนังสือ
7. ชื่อสถานประกอบการ	แสดงชื่อสถานประกอบการที่ทำธุรกรรมกับภาครัฐ
8. ที่ตั้งสำนักงาน	ที่ตั้งสำนักงานของผู้ลงทะเบียน ต้องตรงกับข้อมูลซึ่งได้ลงทะเบียนไว้ (ข้อมูลปรากฏตามที่ระบบฯ แสดงหน้าจอ)

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
12. ลงชื่อและตำแหน่ง	ลงชื่อและตำแหน่งผู้ที่มีอำนาจในการลงลายมือชื่อของบริษัท
13. ประทับตรานิติบุคคล	ใช้ประทับตราสำคัญของบริษัท
14. โทรศัพท์และโทรสาร	หมายเลขโทรศัพท์และหมายเลขโทรสารสำหรับติดต่อของผู้ลงทะเบียน ต้องตรงกับข้อมูลของผู้ลงทะเบียนได้บันทึกไว้ (ข้อมูลปรากฏตามที่ระบบฯ แสดงหน้าจอ)
15. กรณีบุคคลธรรมดา	จะแสดงข้อมูลเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร เลขบัตรประจำตัวประชาชน วัน/เดือน/ปีเกิดและสัญชาติ
16. กรณีนิติบุคคล	แสดงข้อมูลเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ชื่อภาษาอังกฤษ(ถ้ามี) ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ วันเดือนปีที่จดทะเบียน จดทะเบียนที่ และในวันที่ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (เงินทุนจดทะเบียนและทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว)
17. ประเภทของการประกอบกิจการ	แสดงประเภทกิจการและประเภทสินค้าและหรือบริการที่ทำการระบุไว้ในการลงทะเบียน
เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ	
18. กรณีนิติบุคคล	ให้ใส่ ☒ ใน ☐ กรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้ ☐ สำเนาหนังสือรับรองฉบับล่าสุดของนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน) ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในแบบแจ้งฯ ☐ สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
19. กรณีบุคคล	ให้ใส่ ☒ ใน ☐ ได้แนบเอกสารประกอบการลงทะเบียนมาด้วยแล้ว ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน ☐ สำเนาบัตรประชาชนผู้เสียภาษีอากร (กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล) ☐ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (กรณีบุคคลธรรมดาที่มีการจดทะเบียนร้านค้า)

5.9 ขั้นตอนที่ 9 กรมบัญชีกลางอนุมัติการลงทะเบียน

เมื่อกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด ตรวจสอบและอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว จะแจ้งผลการอนุมัติดังรูปที่ 22 ไปยัง “e-mail” ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ในขั้นตอนลงทะเบียน



รูปที่ 22 หน้าจอแสดง “แจ้งการอนุมัติการลงทะเบียน”

5.10 ขั้นตอนที่ 10 การใช้งานในระบบฯ ของผู้ค้ากับภาครัฐ (First Time Login)

ขั้นตอนที่ 1 การเข้าใช้ระบบฯ

จากรูปที่ 22 เมื่อผู้ลงทะเบียนได้รับแจ้งรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ทาง e-mail สามารถ login เข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งแรก โดยกด Link เข้าสู่เว็บไซต์

<https://process3.gprocurement.go.th/EGPWeb/html/mercfirstlogin.html> จาก e-mail ที่ได้รับแจ้งผลอนุมัติการลงทะเบียน ระบบฯ จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 23

รูปที่ 23 หน้าจอแสดง “การเข้าสู่ระบบฯ ครั้งแรก”

จากรูปที่ 23 เข้าสู่ระบบฯ ครั้งแรก ผู้ลงทะเบียนบันทึกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ตาม e-mail ที่ได้รับ และกดปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 24

รูปที่ 24 หน้าจอแสดง “การ Log in เข้าสู่ระบบฯ ครั้งแรก”

คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบฯ ครั้งแรก ตามรูปที่ 24

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
เข้าสู่ระบบฯ ครั้งแรก	
1. รหัสผู้ใช้	บันทึกรหัสผู้ใช้งาน ตามที่ได้รับแจ้งทาง e-mail
2. รหัสผ่าน	บันทึกรหัสผ่าน ตามที่ได้รับแจ้งทาง e-mail

ขั้นตอนที่ 2 การแก้ไขรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านใหม่

จากรูปที่ 24 เมื่อบันทึกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ที่ได้รับแจ้งทาง e-mail แล้วให้กดปุ่ม “ตกลง” ระบบฯ จะตรวจสอบข้อมูลรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ดังนี้

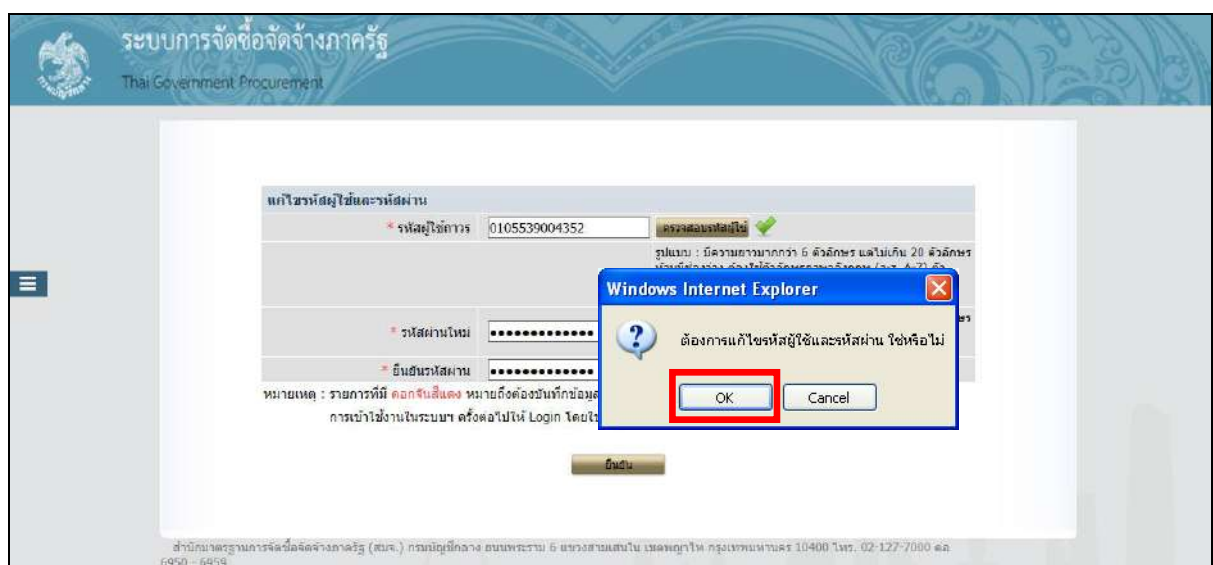
- (1) กรณีที่รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านถูกต้อง ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ เพื่อให้กำหนดแก้ไขรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน โดยประกอบด้วย “รหัสผู้ใช้งาน” “รหัสผ่านใหม่” และ “ยืนยันรหัสผ่าน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 25
- (2) กรณีที่รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบฯ จะแสดงข้อความ “ค้นหารหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านในฐานข้อมูลไม่พบ” ให้ใส่รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ให้ถูกต้องอีกครั้ง

รูปที่ 25 หน้าจอ “แก้ไขรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน” สำหรับการเข้าใช้งานในครั้งต่อไป

**คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน
สำหรับเข้าใช้งานครั้งถัดไป ตามรูปที่ 25**

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
แก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน 1. รหัสผู้ใช้อาว	บันทึกรหัสผู้ใช้อาว ที่ผู้ลงทะเบียนต้องการกำหนดใหม่ สำหรับการเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีความยาวมากกว่า 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เครื่องหมายจุด และขีดเส้นใต้ (Underscore) เท่านั้น
2. รหัสผ่านใหม่	บันทึกรหัสผ่านใหม่ ที่ผู้ลงทะเบียนต้องการกำหนด สำหรับการเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
3. ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึกยืนยันรหัสผ่าน ที่ผู้ลงทะเบียนต้องการกำหนด สำหรับการเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป ต้องกำหนดเหมือนกับรหัสผ่านใหม่ ในข้อ 2

- (3) เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วน กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบฯ จะแสดงข้อความถาม “ต้องการแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ใช่หรือไม่” ดังรูปที่ 26 เมื่อกดปุ่ม OK จะแสดงหน้าจอ “การเข้าสู่ระบบฯ” ดังรูปที่ 27 ให้ Log in โดยใช้รหัสผู้ใช้อาว และรหัสผ่านใหม่



รูปที่ 26 หน้าจอแสดงผล “ข้อความแจ้ง ต้องการแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ใช่หรือไม่”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

หน้าหลัก | กฎระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียน | ข้อมูลผู้บริหารและคณะกรรมการ | หลักสูตรฝึกอบรม | CoST Thailand | ช่องทางการติดต่อ

กฎระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียนล่าสุด | อำนวยการ

ค้นหา กฎระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียนล่าสุด

☐ ค้นหาด้วยเลขที่หนังสือ

06 ประกาศรายชื่อผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ครั้งที่ 5/2564

06 ขอเชิญบันทึกข้อมูลสินค้าในระบบข้อมูลสินค้า (Electronic Catalog : e-catalog)

23 ข้อความแจ้งการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระบบการประกวดราคาด้วยวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ค้นหาประกาศซื้อจัดจ้าง

ประเภทประกาศ :
เลือกประเภทประกาศ

วงเงิน :
เลือกวงเงิน

จังหวัด :
เลือกจังหวัด

ค้นหา

ประกาศขึ้นสูง

ประกาศวันนี้

เข้าสู่ระบบเพื่อการใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน :
รหัสผ่าน :
ลืมรหัสผ่าน ?
ลงทะเบียนอัตโนมัติ

เข้าสู่ระบบ

ข่าวใหม่

ขอเชิญบันทึกข้อมูลสินค้าในระบบข้อมูลสินค้า (Electronic Catalog : e-catalog)

คลังวิดีโอเรื่อง "โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Infrastructure Transparency Initiative: CoST)"

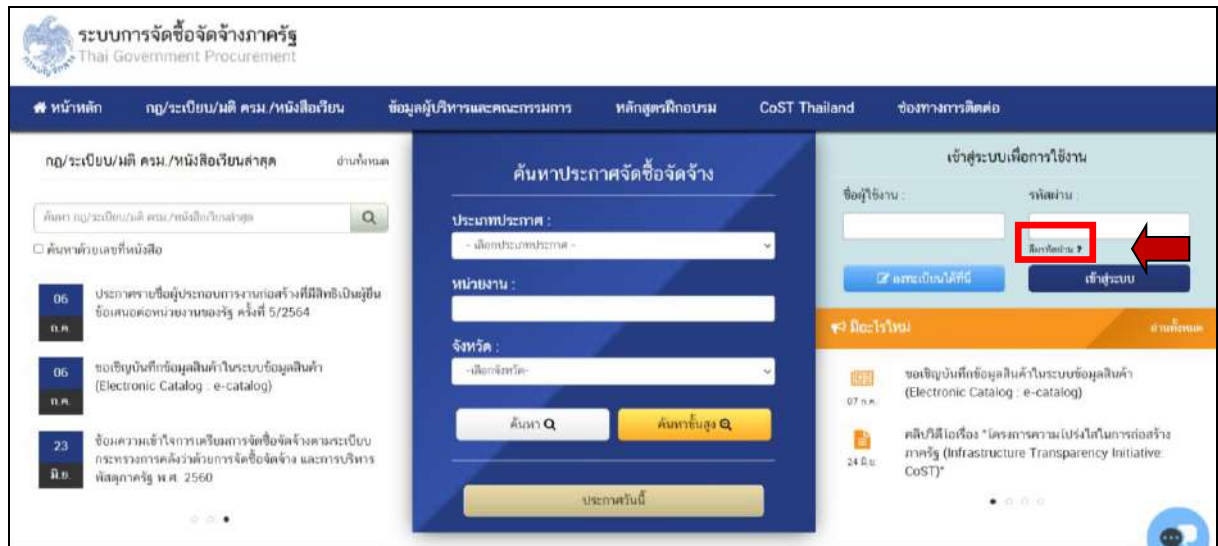
ค้นหา :
ค้นหาข้อมูลเอกสาร
☐ ค้นหาด้วยเลขที่หนังสือ

รูปที่ 27 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

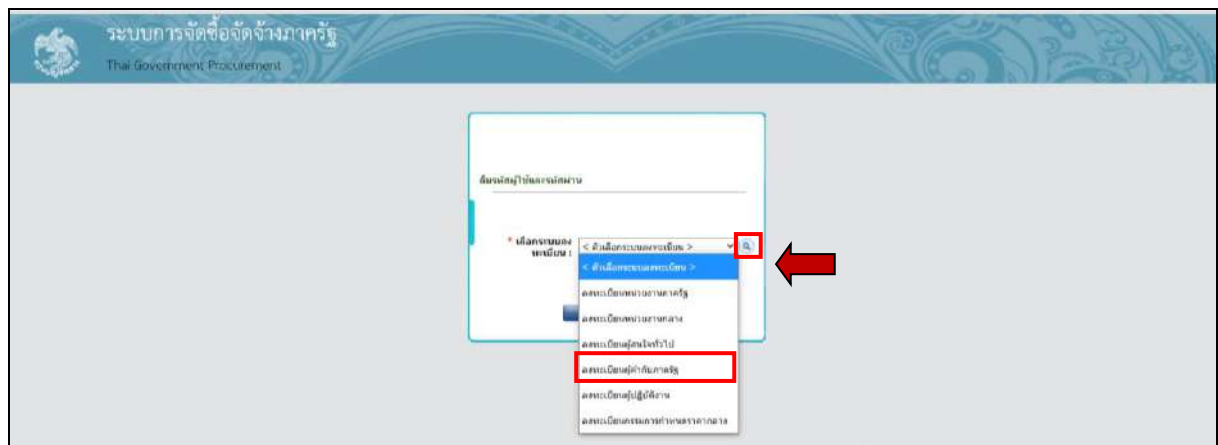
6. ลีเมอร์สผู้ใช้และรหัสผ่าน

กรณีผู้ใช้งาน ลีเมอร์สผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

6.1 - ให้เข้าที่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 28 และคลิก “ลีเมอร์สผ่าน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 29

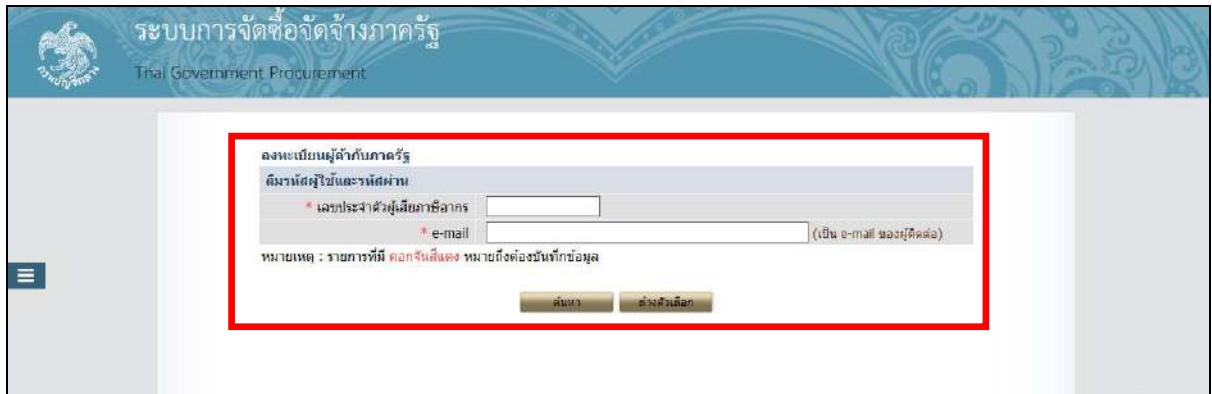


รูปที่ 28 หน้าจอแสดง “เลือกประเภทการลงทะเบียน”



รูปที่ 29 หน้าจอแสดง “ลีเมอร์สผู้ใช้และรหัสผ่าน”

จากรูปที่ 29 ให้เลือก “ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” จากนั้น ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบฯ ดังรูปที่ 30



รูปที่ 30 หน้าจอแสดง “สมัครรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน”

จากรูปที่ 30 บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และ e-mail ที่ได้บันทึกตอนลงทะเบียนไว้ของผู้ลงทะเบียน จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” ระบบฯ จะแสดงดังรูป 31

รูปที่ 31 หน้าจอแสดงข้อมูลการบันทึก “ลิ้มรสผู้ใช้และรหัสผ่าน”

จากรูปที่ 31 ให้บันทึก “รหัสที่เห็น” และกดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบฯ จะแสดงข้อความแจ้งเตือน “ต้องการให้แจ้ง รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านทาง e-mail ใช่หรือไม่” ดังรูป 32 และกดปุ่ม “OK” ระบบฯ จะส่ง e-mail รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านให้กับผู้ลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ

รูปที่ 32 หน้าจอแสดง “ยืนยันการส่งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน”

7. การใช้งานหลังจากลงทะเบียน

7.1 ปรับปรุงข้อมูลเมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

- (1) เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ แสดงหน้าจอระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ดังรูปที่ 33

รูปที่ 33 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

- (2) บันทึก “เข้าสู่ระบบฯ” ผู้ใช้ สามารถบันทึกข้อมูลดังนี้

2.1 บันทึก “รหัสผู้ใช้”

2.2 บันทึก “รหัสผ่าน”

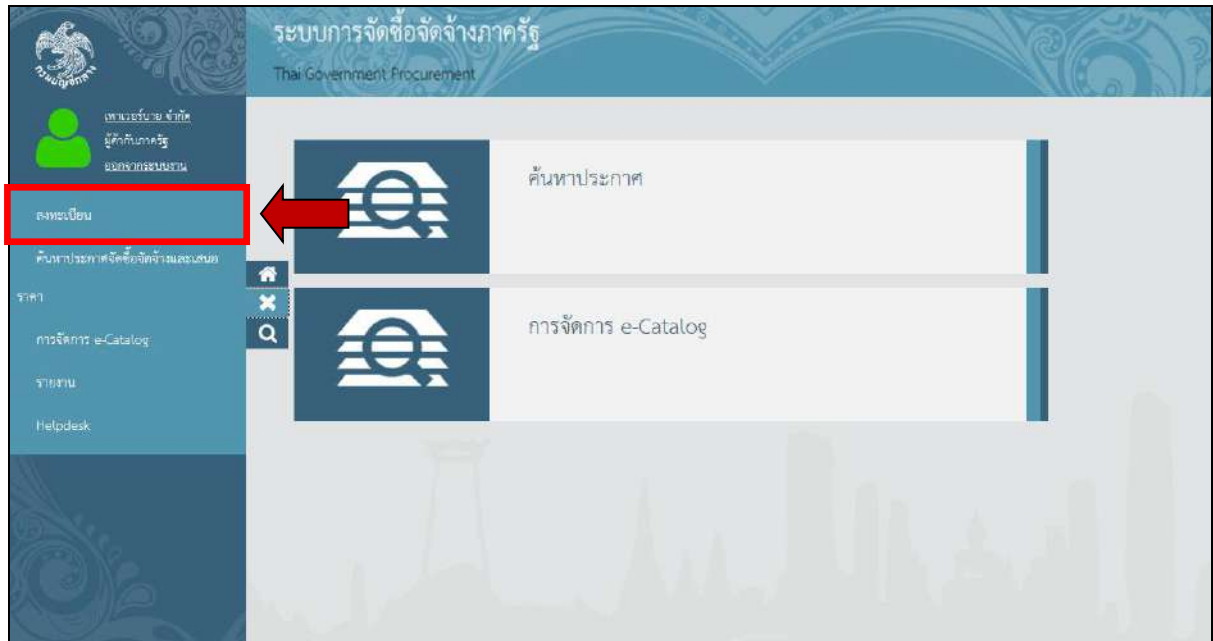
2.3 คลิกที่ **เข้าสู่ระบบ**

ระบบฯ แสดงหน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 34

รูปที่ 34 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

(3) กดปุ่ม

ระบบฯ แสดงหน้าจอแท็บเมนูระบบงาน ให้ผู้ลงทะเบียนเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ระบบฯ แสดงเมนู “ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ” ดังรูปที่ 35 - 36



รูปที่ 35 หน้าจอแสดง “ผู้ค้ากับภาครัฐ”



รูปที่ 36 หน้าจอแสดง “ข้อมูลผู้ค้า/พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน”

(4) จากรูปที่ 36 คลิกที่เมนู “ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ” ให้ผู้ลงทะเบียน เลือกเมนู “ข้อมูลผู้ค้า/พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 37 ซึ่งแบ่งแท็บการทำงานออกเป็น 4 แท็บ คือ

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ
2. ข้อมูลหุ้นส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่
3. ข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน
4. ข้อมูลจำนวนสาขา(ถ้ามี)

7.1.1 ข้อมูลผู้ประกอบการ

[illegible]

รูปที่ 38 หน้าจอแสดง “ข้อมูลผู้ประกอบการ”

จากรูปที่ 38 หน้าจอ “ข้อมูลผู้ประกอบการ” ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

(1) ผู้ลงทะเบียนทำการแก้ไขข้อมูลผู้ประกอบการ

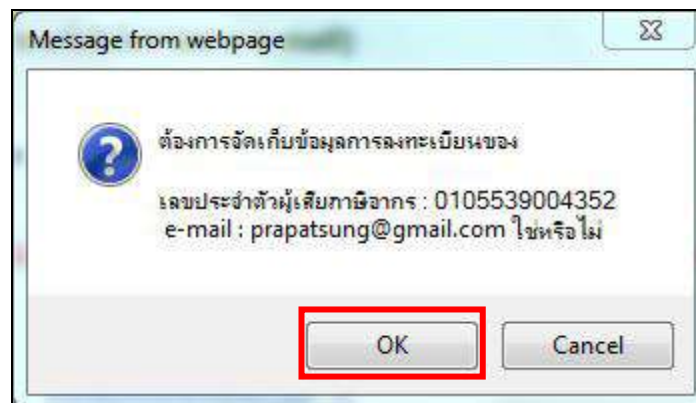
สำหรับประเภทนิติบุคคล ให้กดปุ่ม ปรับปรุงข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ระบบฯ จะดำเนินการปรับปรุงข้อมูล โดยดึงข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และระบบฯ จะแนบไฟล์ฉบับใหม่ให้อัตโนมัติ

หมายเหตุ ผู้ค้ากับภาครัฐต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันก่อนการยื่นเสนอราคา

(2) บันทึกรหัสที่เห็น

(3) กดปุ่ม “บันทึก”

ระบบฯ แสดงข้อความ “ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และ e-mail ใช่หรือไม่” “กดปุ่ม OK” ดังรูปที่ 39



รูปที่ 40 หน้าจอแสดง “ข้อความยืนยันต้องการจัดเก็บข้อมูลลงทะเบียน”

7.1.2 ข้อมูลหุ้นส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูลผู้ประกอบการ **ข้อมูลหุ้นส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่** ข้อมูลรายชื่อบริษัทจากผูกพัน ข้อมูลจำนวนสาขา(ถ้ามี)

ลงทะเบียน
ข้อมูลรายชื่อบริษัทผู้ถือหุ้นเกิน 25%

เงื่อนไขการแสดงผล แสดงเฉพาะข้อมูลปัจจุบัน ค้นหา

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร / เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทผู้ประกอบการ	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนหุ้นถือ (%)	จำนวนเงิน	รายละเอียด

เพิ่ม ลบ

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959

รูปที่ 41 หน้าจอแสดง “ข้อมูลหุ้นส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่”

จากรูปที่ 41 หน้าจอ “ข้อมูลหุ้นส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

(1) คลิกปุ่ม “เพิ่ม” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลรายชื่อบริษัทผู้ถือหุ้นเกิน 25% ดังรูปที่ 42

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูลผู้ประกอบการ **ข้อมูลหุ้นส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่** ข้อมูลรายชื่อบริษัทจากผูกพัน ข้อมูลจำนวนสาขา(ถ้ามี)

ลงทะเบียน
เพิ่มข้อมูลรายชื่อบริษัทผู้ถือหุ้นเกิน 25%

ลำดับการบันทึกข้อมูล 1

* ประเภทผู้ประกอบการ ☐ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

* เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 🔍 ✖

* เลขประจำตัวประชาชน 🔍 ✖

* ประเภทผู้ค้า/จำหน่าย <--เลือกจำหน่าย-->

* ชื่อผู้ถือหุ้น

* นามสกุล

* จำนวนหุ้นถือ หุ้น

จำนวนเงิน บาท

สัดส่วน หุ้นส่วน/ผู้ถือหุ้น %

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก **ลบ**

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 42 หน้าจอแสดง “เพิ่มข้อมูลรายชื่อบริษัทผู้ถือหุ้นเกิน 25%”

(2) จากรูปที่ 42 สามารถบันทึกข้อมูลตามลำดับดังนี้

2.1 ประเภทผู้ประกอบการ

2.2 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

2.3 เลขประจำตัวประชาชน

2.4 ประเภทผู้ค้า/จำหน่าย

2.5 ชื่อผู้ถือหุ้น

2.6 นามสกุล

2.7 จำนวนหุ้นที่ถือ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูล ผู้ประกอบการ ข้อมูลในส่วน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ข้อมูล รายละเอียดส่วนจากผู้ถือหุ้น ข้อมูล จำนวนสาขา (ถ้ามี)

ลงทะเบียน

เพิ่มข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นเกิน 25%

สำหรับการบันทึกข้อมูล 1

* ประเภทผู้ประกอบการ ☐ นิติบุคคล ☒ บุคคลธรรมดา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

* เลขประจำตัวประชาชน 3101501810981

* ประเภทผู้ค้า/สาขาหน้า นาย

* ชื่อผู้ถือหุ้น สุรชัย

* นามสกุล ทอดอรุณแสง

* จำนวนหุ้นที่ถือ 5 หุ้น

จำนวนเงิน 100000.00 บาท

สัดส่วน หุ้นส่วน/ผู้ถือหุ้น 50.00%

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก **ลบ**

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สอจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 43 หน้าจอแสดง “เพิ่มข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นเกิน 25%”

2.8 จากรูปที่ 43 เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ กดปุ่ม “บันทึก” ระบบฯ แสดงข้อความ “ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่” “กดปุ่ม OK” ดังรูปที่ 44

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูล ผู้ประกอบการ ข้อมูลในส่วน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ข้อมูล รายละเอียดส่วนจากผู้ถือหุ้น ข้อมูล จำนวนสาขา (ถ้ามี)

ลงทะเบียน

เพิ่มข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นเกิน 25%

สำหรับการบันทึกข้อมูล 1

* ประเภทผู้ประกอบการ ☐ นิติบุคคล ☒ บุคคลธรรมดา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

* เลขประจำตัวประชาชน 3101501810981

* ประเภทผู้ค้า/สาขาหน้า นาย

* ชื่อผู้ถือหุ้น สุรชัย

* นามสกุล ทอดอรุณแสง

* จำนวนหุ้นที่ถือ 5 หุ้น

จำนวนเงิน 100000.00 บาท

สัดส่วน หุ้นส่วน/ผู้ถือหุ้น 50.00%

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก **ลบ**

Message from webpage

ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่

OK **Cancel**

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สอจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 44 หน้าจอแสดง “ข้อความยืนยันต้องการจัดเก็บข้อมูล”

2.9 จากรูปที่ 44 ระบบฯ จะแสดงข้อมูลหุ้นส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ที่มีการเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ดังรูปที่ 45

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูลผู้ประกอบการ ข้อมูลในส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน ข้อมูลจำนวนสาขา(ถ้ามี)

ลงทะเบียน
ข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นเกิน 25%

เงื่อนไขการแสดง: แสดงเฉพาะข้อมูลปัจจุบัน ค้นหา

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร / เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทผู้ประกอบการ	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนหุ้นที่ถือ	สัดส่วนผู้ถือหุ้น (%)	จำนวนเงิน	รายละเอียด
☐ 1	3101501810981	บุคคลธรรมดา	นายสุรชัย ทองอุทุมแสง	5	50.00	100,000.00	รายละเอียด / แก้ไข
รวม 1				5	50.00	100,000.00	

เพิ่ม ลบ

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สอจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 45 หน้าจอแสดง “เพิ่มข้อมูลหุ้นส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่เรียบร้อยแล้ว”

7.1.3 ข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูลผู้ประกอบการ ข้อมูลในส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่ **ข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน** ข้อมูลจำนวนสาขา(ถ้ามี)

ลงทะเบียน
รายชื่อผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพัน

เงื่อนไขการแสดง: แสดงเฉพาะข้อมูลปัจจุบัน ค้นหา

*จำนวนกรรมการตามหนังสือรับรองหรือจำนวนรายชื่อผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพัน: 1 แก้ไขจำนวนกรรมการ

*ประเภทของการลงชื่อผูกพัน: รับซื้อ แก้ไขประเภทการลงชื่อผูกพัน

ลำดับการบันทึกข้อมูล	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	รายละเอียด

เพิ่ม ลบ

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สอจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 46 หน้าจอแสดง “ข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน”

จากรูปที่ 46 หน้าจอ “ข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน” ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

(1) กดปุ่ม “เพิ่ม” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพัน ดังรูปที่ 47

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูล ผู้ประกอบการ ข้อมูลในส่วน ผู้ซื้อในระบบไทย ข้อมูล รายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน ข้อมูล จำนวนสาขา(ถ้ามี)

ลงทะเบียน

เพิ่มข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพัน

ลำดับการบันทึกข้อมูล 1

* เลขประจำตัวประชาชน 3100100842988

* สำเนาหน้า <ตัวเลือกสำเนาหน้า>

* ชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน นาย

* นามสกุลผู้มีอำนาจผูกพัน บุญสม

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ออก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (กปร.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 47 หน้าจอแสดง “เพิ่มข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพัน”

(2) จากรูปที่ 47 สามารถบันทึกข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

- 2.1 เลขประจำตัวประชาชน
 - 2.2 คำนำหน้า
 - 2.3 ชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน
 - 2.4 นามสกุลผู้มีอำนาจผูกพัน
- ดังรูปที่ 48

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูล ผู้ประกอบการ ข้อมูลในส่วน ผู้ซื้อในระบบไทย ข้อมูล รายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน ข้อมูล จำนวนสาขา(ถ้ามี)

ลงทะเบียน

เพิ่มข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพัน

ลำดับการบันทึกข้อมูล 1

* เลขประจำตัวประชาชน 3100100842988

* สำเนาหน้า <ตัวเลือกสำเนาหน้า>

* ชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน นาย

* นามสกุลผู้มีอำนาจผูกพัน บุญสม

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ออก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (กปร.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 48 หน้าจอแสดง “เพิ่มข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพัน”

2.5 จากรูปที่ 48 เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ กดปุ่ม “บันทึก”

ระบบฯ จะแสดงหน้าจอยืนยันต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่ “กดปุ่ม OK” ดังรูป 49

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูล ผู้ประกอบการ ข้อมูลในส่วน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ข้อมูล รายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน ข้อมูล จำนวนสาขา(ถ้ามี)

ลงทะเบียน
เพิ่มข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพัน

ลำดับการบันทึกข้อมูล 1
เลขประจำตัวประชาชน 3100100842988
คำนำหน้า นาม
ชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน นายสม
นามสกุลผู้มีอำนาจผูกพัน สรรสาร
หมายเหตุ : รายการนี้ **ออกจากระบบ** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

Message from webpage
ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่
OK Cancel

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร: 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 49 หน้าจอแสดง “ยืนยันการจัดเก็บข้อมูล”

2.6 จากรูปที่ 49 ระบบฯ จะแสดงข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน ที่มีการเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ดังรูปที่ 50

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูล ผู้ประกอบการ ข้อมูลในส่วน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ข้อมูล รายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน ข้อมูล จำนวนสาขา(ถ้ามี)

ลงทะเบียน
รายชื่อผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพัน

เงื่อนไขการแสดง แสดงเฉพาะข้อมูลปัจจุบัน ค้นหา

จำนวนกรรมการลงชื่อรับรองหรือจำนวนรายชื่อผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพัน 1 แก้ไขจำนวนกรรมการ

ประเภทของการลงชื่อผูกพัน ระบบชื่อ

ลำดับการบันทึกข้อมูล	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	รายละเอียด
☐ 1	3100100842988	นายสม สรรสาร	รายละเอียด/หน้าที่

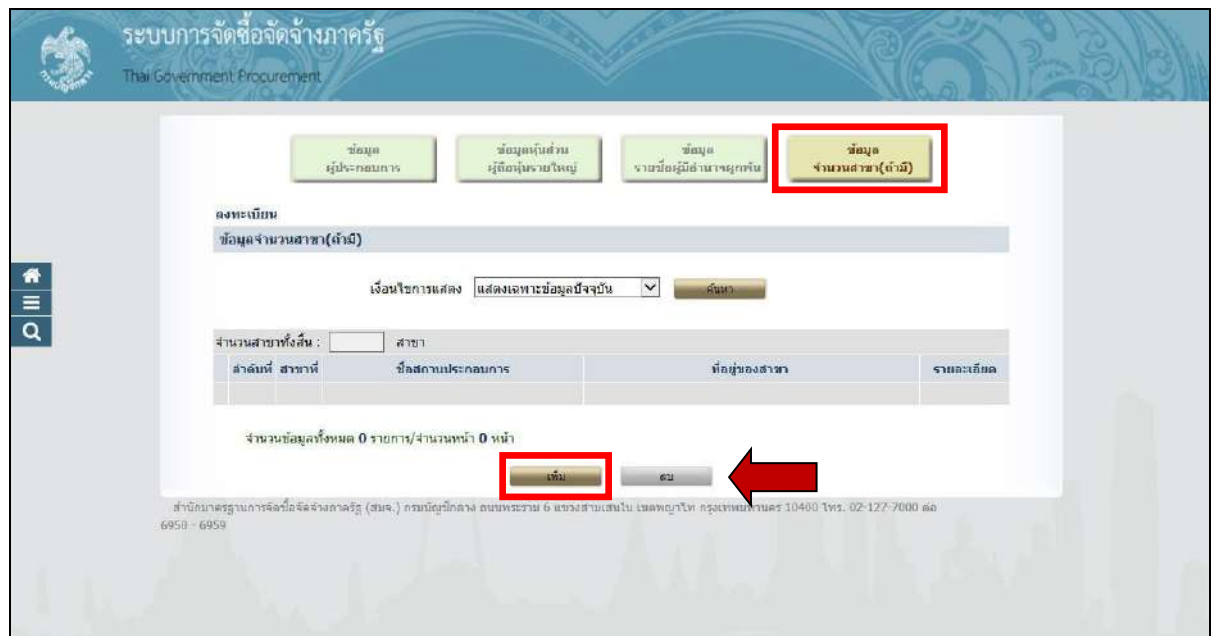
จำนวนข้อมูลทั้งหมด 1 รายการ/จำนวนหน้า 1 หน้า เลือกดูหน้าที่ 1 ใน ย้อนกลับ 1 ถัดไป

เพิ่ม ลบ

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร: 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 50 หน้าจอแสดง “เพิ่มข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจผูกพันเรียบร้อยแล้ว”

7.1.4 ข้อมูลจำนวนสาขา(ถ้ามี)



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูล
ผู้ประกอบการ

ข้อมูลในส่วน
ผู้ยื่นใบเสนอราคา

ข้อมูล
รายละเอียดอำนาจผูกพัน

ข้อมูล
จำนวนสาขา(ถ้ามี)

ลงทะเบียน

ข้อมูลจำนวนสาขา(ถ้ามี)

เงื่อนไขการแสดง: แสดงเฉพาะข้อมูลปัจจุบัน

จำนวนสาขาทั้งสิ้น : สาขา

ลำดับที่	สาขา	ชื่อสถานที่ประกอบการ	ที่อยู่ของสาขา	รายละเอียด
----------	------	----------------------	----------------	------------

จำนวนข้อมูลทั้งหมด 0 รายการ/จำนวนหน้า 0 หน้า

เพิ่ม ลบ

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สพจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 51 หน้าจอแสดง “ข้อมูลจำนวนสาขา (ถ้ามี)”

จากรูปที่ 51 หน้าจอ “ข้อมูลจำนวนสาขา (ถ้ามี)” ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

(1) กดปุ่ม “เพิ่ม” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลสาขา ดังรูปที่ 52

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูล ผู้ประกอบการ ข้อมูลในส่วน ผู้ที่ลงทะเบียนใบประมูล ข้อมูล รายละเอียดใบประมูลจากผู้ขาย ข้อมูล จำนวนสาขา(ถ้ามี)

ลงทะเบียน

เพิ่มข้อมูลสาขา

*ลำดับที่ 1

*สาขาที่

*ชื่อสถานประกอบการ

ชื่ออาคาร

ห้องเลขที่ ชั้นที่

ชื่อหมู่บ้าน

*เลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

*จังหวัด <ตัวเลือกจังหวัด>

*อำเภอ/เขต <ตัวเลือกอำเภอ/เขต>

*ตำบล/แขวง <ตัวเลือกตำบล/แขวง>

*รหัสไปรษณีย์

*หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (02-123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

ข้อมูลการรับส่งเอกสารเข้าใช้งาน เพื่อทำธุรกรรมกับภาครัฐ

*หมายเลขโทรศัพท์มือถือ มีที่พักส่วนตัวหรือไม่ (ถ้ามีโปรดระบุ)

*e-mail

ข้อมูลเพิ่มเติมของสาขา

ค้นหาข้อมูล ลงชื่อ/ลงชื่อจริง จากเมนู ค้นหาข้อมูล ลงชื่อ/ลงชื่อจริง จากรูปภาพ

* ลงชื่อ

* ลงชื่อจริง

หมายเหตุ : รายการที่มี * หมายความว่าจำเป็นต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิก บันทึก ลาก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สอจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 52 หน้าจอแสดง “เพิ่มข้อมูลสาขา”

(2) จากรูปที่ 52 สามารถบันทึกข้อมูลตามลำดับดังนี้

- 2.1 สาขาที่
- 2.2 ชื่อสถานประกอบการ
- 2.3 ชื่ออาคาร
- 2.4 ห้องเลขที่
- 2.5 ชั้นที่
- 2.6 ชื่อหมู่บ้าน
- 2.7 เลขที่
- 2.8 หมู่ที่
- 2.9 ตรอก/ซอย
- 2.10 ถนน
- 2.11 จังหวัด
- 2.12 อำเภอ/เขต

- 2.13 ตำบล/แขวง
- 2.14 รหัสไปรษณีย์
- 2.15 หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ
- 2.16 หมายเลขโทรสาร
- 2.17 หมายเลขโทรศัพท์มือถือ
- 2.18 e-mail

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูลผู้ประกอบการ ข้อมูลในส่วนผู้ได้รับรายใหญ่ ข้อมูลรายชื่อบริษัทจากฐานข้อมูล **ข้อมูลจำนวนสาขา(สำเนา)**

ลงทะเบียน
เพิ่มข้อมูลสาขา

*ลำดับที่ 1
*สาขาที่ 1
*ชื่อสถานที่ประกอบการ บริษัท โพรพัซ สิสเต็ม จำกัด
ชื่ออาคาร
รหัสเลขที่
ชื่อหมู่บ้าน
*เลขที่ 9 หมู่ที่
ดรอก/ซอย
ถนน พระราม 4
*จังหวัด กรุงเทพมหานคร
*อำเภอ/เขต คลองเตย
*ตำบล/แขวง คลองตัน
*รหัสไปรษณีย์ 10110
*หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 02-123-4567 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (02-123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร

ข้อมูลการรับส่งเอกสารเข้าใช้งาน เพื่อทำธุรกรรมกับภาครัฐ
*หมายเลขโทรศัพท์มือถือ 0818096085 บันทึกตัวค้นหากำหนด ไม่ต้องมีเครื่องหมายใดๆ
*e-mail prapatsung@gmail.com

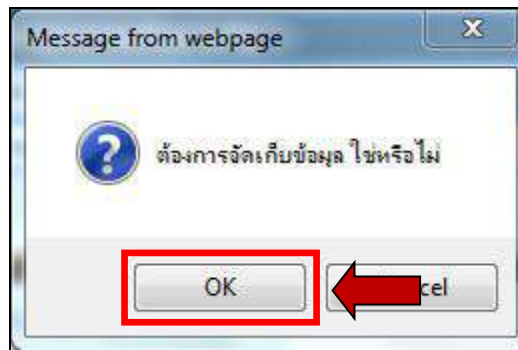
ข้อมูลหมายเลขของสาขา
ค้นหาข้อมูล ลงชื่อ/ลงชื่อจริง จากแผนที่ ค้นหาข้อมูล ลงชื่อ/ลงชื่อจริง จากรูปภาพ
*ละติจูด 13.7226954071496
*ลองจิจูด 100.570658214717
หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิก **บันทึก**

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ค.จ.จ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 53 หน้าจอแสดง “เพิ่มข้อมูลสาขา”

- 2.19 จากรูปที่ 53 เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ คลิกปุ่ม “บันทึก”
“ระบบฯ จะแสดงหน้าจอยืนยันต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่” “กดปุ่ม OK” ดังรูป 54



รูปที่ 54 หน้าจอแสดง “ยืนยันการจัดเก็บข้อมูล”

2.20 จากรูปที่ 54 ระบบฯ จะแสดงข้อมูลจำนวนสาขา (ถ้ามี) ที่มีการเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ดังรูปที่ 55

ลำดับที่	สาขาที่	ชื่อสถาบันประกอบการ	ที่อยู่ของสาขา	รายละเอียด
1	1	บริษัท ไพรเม็ค ลิสซิ่ง จำกัด	เลขที่ 9 ถนนพหลโยธิน 4 ซอยคลองตัน แขวงคลองตันใต้ เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ 02-123-4567	รายละเอียด / แก้ไข

รูปที่ 55 หน้าจอแสดง “เพิ่มข้อมูลจำนวนสาขา(ถ้ามี) เรียบร้อยแล้ว”

7.2 พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน

- (1) เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ แสดงหน้าจอระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ดังรูปที่ 56

รูปที่ 56 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

- (2) บันทึก “เข้าสู่ระบบฯ” ผู้ใช้ สามารถบันทึกข้อมูลดังนี้

2.1 บันทึก “รหัสผู้ใช้”

2.2 บันทึก “รหัสผ่าน”

2.3 คลิกที่ 

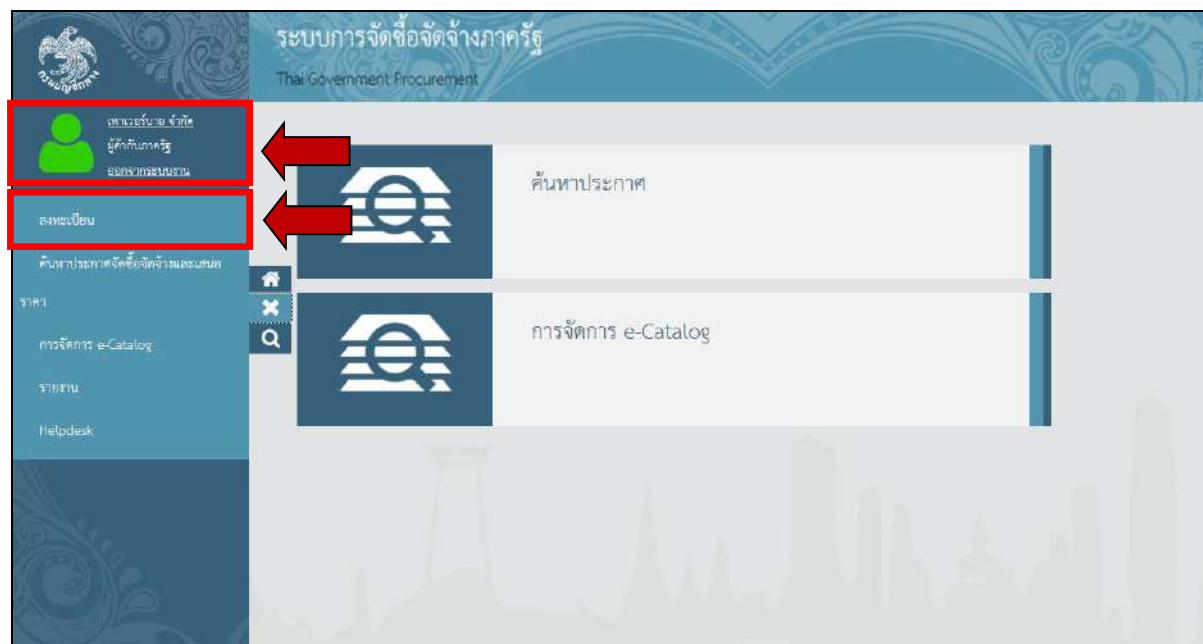
ระบบฯ แสดงหน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 57

รูปที่ 57 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

(3) กดปุ่ม



ระบบฯ แสดงหน้าจอแท็บเมนูระบบงาน ให้ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ระบบฯ แสดงเมนู “ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ” เลือกเมนู “ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ” แล้วเลือกเมนูย่อย “ข้อมูลผู้ค้า/พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน” ดังรูปที่ 58 - 59 หรือ อีกวิธีหนึ่งก็คือให้กดที่ “ชื่อสถานประกอบการ” ระบบฯ ก็จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 58 จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 59



รูปที่ 58 หน้าจอแสดง “ผู้ค้ากับภาครัฐ”



รูปที่ 59 หน้าจอแสดง “ข้อมูลผู้ค้า/พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน”

(4) จากรูปที่ 59 หน้าจอ “ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ” ให้ผู้ลงทะเบียน เลือกเมนู “ข้อมูลผู้ค้า/พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน” ดังรูปที่ 60

[illegible]

รูปที่ 60 หน้าจอแสดง “ข้อมูลผู้ค้า/พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน”

จากรูปที่ 60 หน้าจอ “ข้อมูลผู้ค้า/พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน” ให้กดปุ่ม “พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอพิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน ดังรูปที่ 61

e-GP 03-0102		วันที่แจ้งลงทะเบียน 19/12/2557	
แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP		← 19/12/2557	
ลำดับการลงทะเบียน M-2557-000354		วันที่เริ่มใช้งาน 19/12/2557	
"สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ"			
1.เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(0105539004352)		ประเภทผู้ประกอบการ นิติบุคคล	
2.ชื่อสถานประกอบการ เพาเวอร์บาย จำกัด			
ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)			
3.ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร		ชั้นที่	หมู่บ้าน
เลขที่ 919/555 หมู่ที่	ตรอก/ซอย		ถนน สีลม
ตำบล/แขวง สีลม	อำเภอ/เขต บางรัก	จังหวัด กรุงเทพมหานคร	
รหัสไปรษณีย์ 10500	โทรศัพท์ 0818096085	อีเมล prapatsung@gmail.com	
4.กรณีบุคคลธรรมดา (เลขประจำตัวประชาชน -)		6.ประเภทของการประกอบกิจการ	
วัน/เดือน/ปีเกิด	สัญชาติ ไทย	ประเภทกิจการ	ประเภทสินค้าและหรือบริการ
5.กรณีนิติบุคคล		☒ ผลิต	☒ วัสดุภัณฑ์
ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 9876543210		☒ ส่งออก	☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
วันเดือนปีที่จดทะเบียน 19/12/2557		☒ ขยายส่ง	☒ ข้างก่อสร้าง
จดทะเบียนที่		☐ ขยายปลีก	☐ ข้างเช่า
ทุน		☐ ให้บริการ	☐ ข้างที่ปรึกษา
(1) เงินทุนจดทะเบียน	200000.00 (บาท)		☐ ข้างออกแบบและควบคุม
(2) ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว	200000.00 (บาท)		
☒ กรณีผู้ลงทะเบียนลงข้อมูลหรือรูปภาพที่ไม่เหมาะสมในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกลบชื่อเป็นผู้ใช้งาน ☒ กรณีผู้ลงทะเบียนกระทำการใดๆ อันเป็นการล่วงละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ผู้ลงทะเบียนจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว			
หมายเหตุ : แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP สามารถนำไปยื่นพร้อมเอกสารการเสนอราคาให้กับหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555 เป็นต้นไป สำหรับการซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไปและตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2556 เป็นต้นไป สำหรับการซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 500,000 บาท (ห้าแสนบาท) ขึ้นไป ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการ ที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้สัญญาเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติมที่กำหนด ให้ผู้ที่จะเข้าเป็นผู้สัญญา กับหน่วยงานภาครัฐที่สัญญาเป็นมูลค่า ตามจำนวนเงินดังกล่าวต้องลงทะเบียนในระบบ e-GP			
พิมพ์เมื่อวันที่ 19/12/2557 เวลา 13:47:49 น. รหัส null			

รูปที่ 61 หน้าจอแสดง “พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน”

7.3 เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านได้ โดยมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

- (1) เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ แสดงหน้าจอระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ดังรูปที่ 62

รูปที่ 62 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

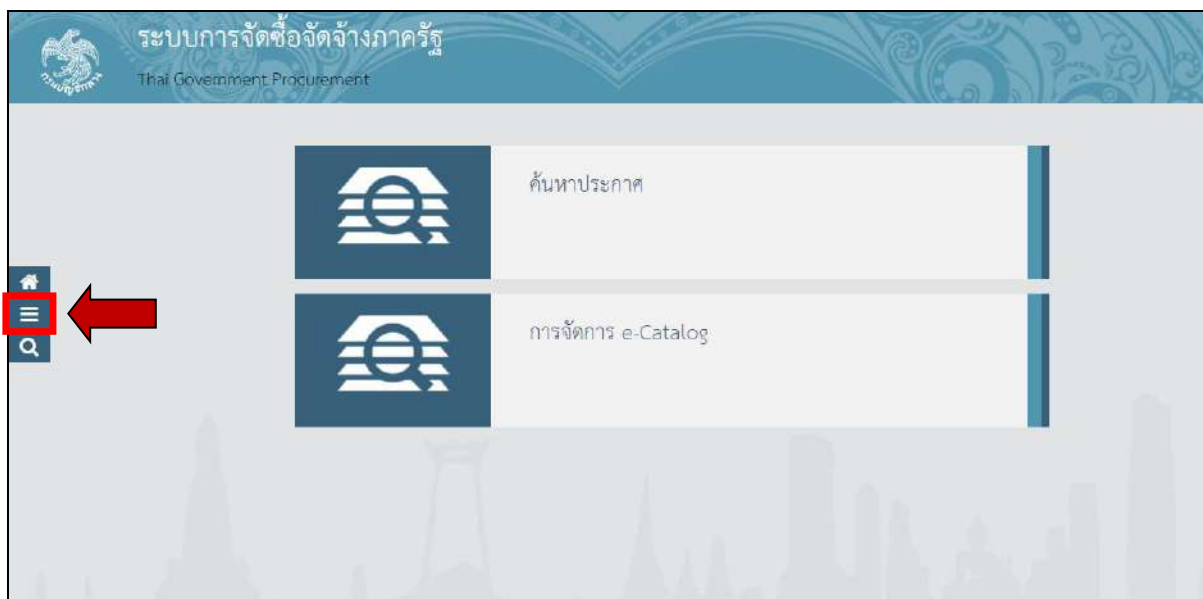
- (2) บันทึก “เข้าสู่ระบบฯ” ผู้ใช้ สามารถบันทึกข้อมูลดังนี้

2.1 บันทึก “รหัสผู้ใช้”

2.2 บันทึก “รหัสผ่าน”

2.3 คลิกที่ **เข้าสู่ระบบ**

ระบบฯ แสดงหน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 63

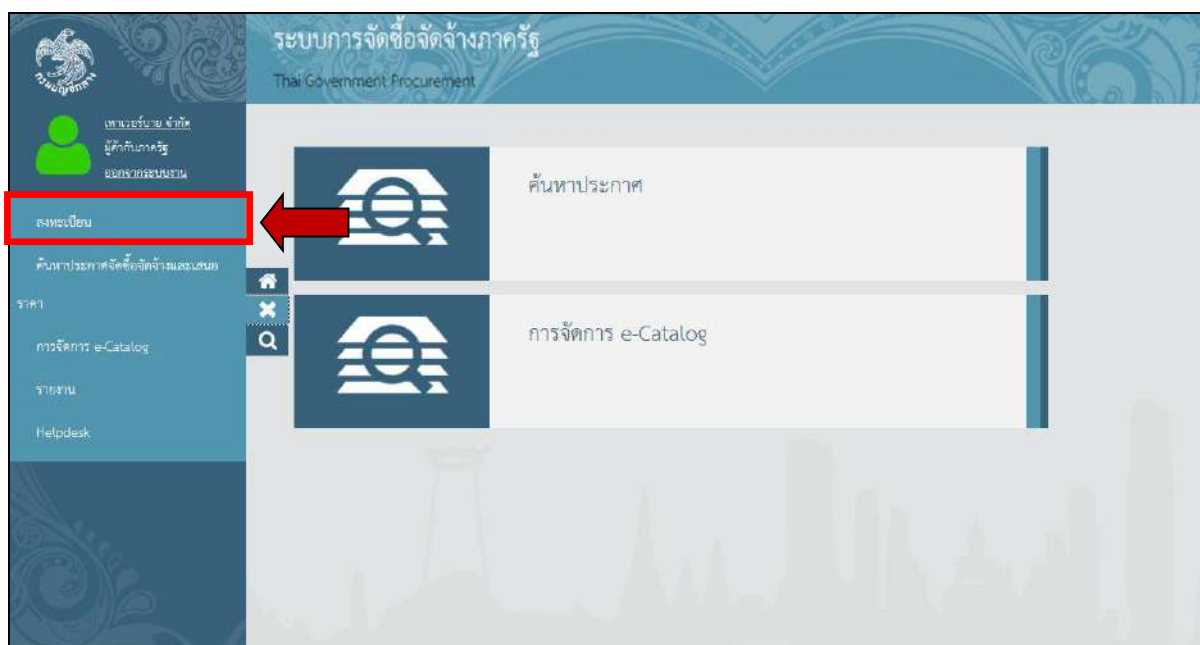


รูปที่ 63 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

(3) จากรูปที่ 63 ให้ผู้ใช้กดที่ปุ่ม



ระบบฯ แสดงหน้าจอแท็บเมนูระบบงาน ให้ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ระบบฯ แสดงเมนู “ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ” ดังรูปที่ 64 - 65

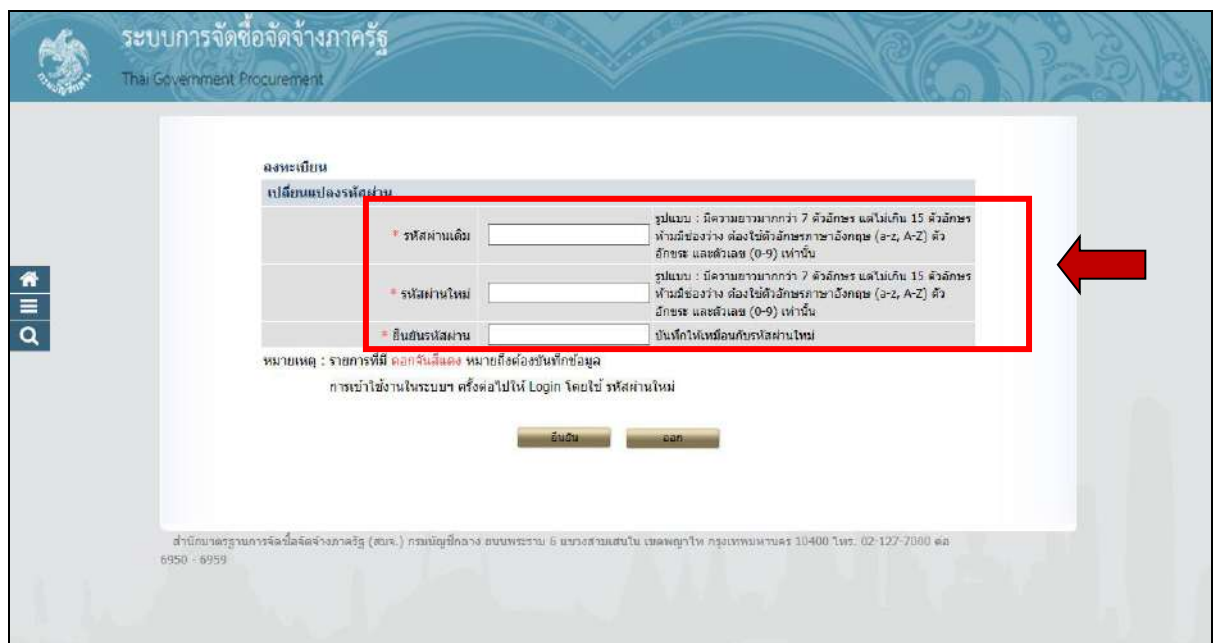


รูปที่ 64 หน้าจอแสดง “ผู้ค้ากับภาครัฐ”



รูปที่ 65 หน้าจอแสดง “เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน”

- (4) จากรูปที่ 65 หน้าจอ “ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ” ให้ผู้ใช้งานเลือกเมนู “เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอลงทะเบียน เพื่อให้เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ดังรูปที่ 66



รูปที่ 66 หน้าจอ “เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน”

คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ตามรูปที่ 66

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
1. รหัสผ่านเดิม	บันทึกรหัสผ่านเดิม มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
2. รหัสผ่านใหม่	บันทึกรหัสผ่านเดิม มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
3. ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึกให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่

จากรูปที่ 66 ให้ผู้ใช้งานบันทึก

- (1) รหัสผ่านเก่า
- (2) รหัสผ่านใหม่
- (3) ยืนยันรหัสผ่าน

เมื่อบันทึกข้อมูลรายการข้างต้นแล้ว ระบบฯ จะแสดงรูปแบบการบันทึกดังตัวอย่างรูปที่ 67

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ลงทะเบียน
เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

* รหัสผ่านเดิม	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
* รหัสผ่านใหม่	รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
* ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึกให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกไม้สีแดง หมายถึงข้อผิดพลาดข้อมูล

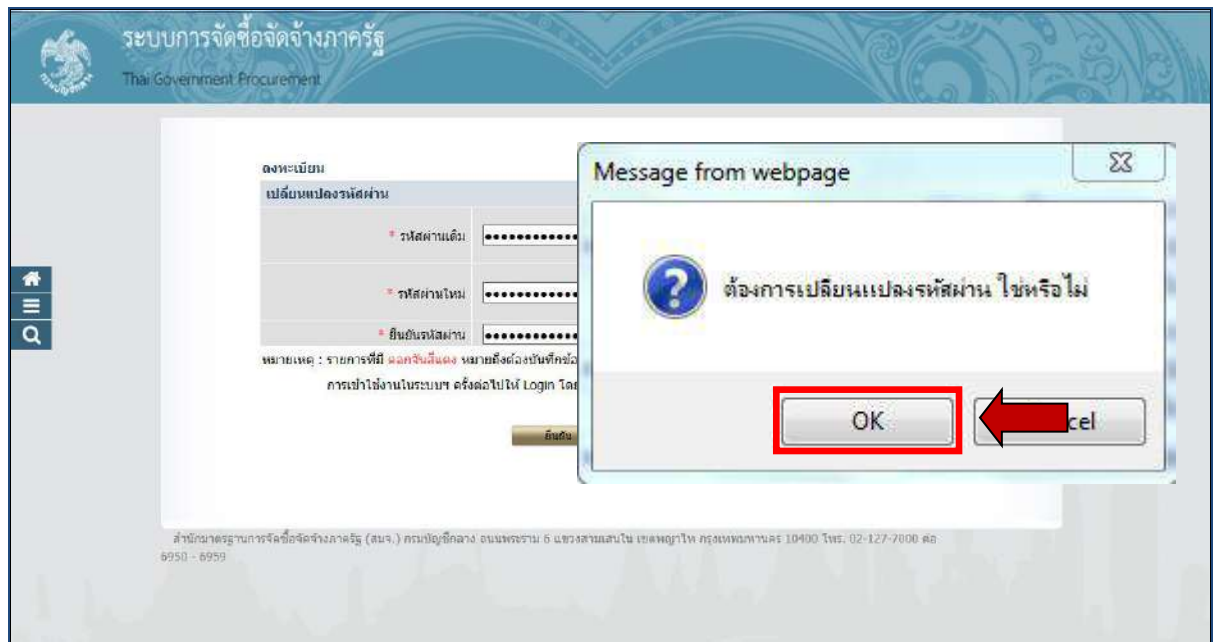
การใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่

ยืนยัน **ยกเลิก**

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สอจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 67 หน้าจอแสดงตัวอย่างรูปแบบการบันทึกข้อมูล

- (4) จากรูปที่ 67 กดที่ปุ่ม “ยืนยัน” ระบบฯ จะแสดงข้อความ “ต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านใช่หรือไม่” เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 68



รูปที่ 68 หน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูล

(5) จากรูปที่ 68 กดที่ปุ่ม OK เพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

7.4 เปลี่ยนแปลงข้อมูล (e-mail) และหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่(มือถือ)

- (1) เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ แสดงหน้าจอระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ดังรูปที่ 69

รูปที่ 69 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

- (2) บันทึก “เข้าสู่ระบบฯ” ผู้ใช้ สามารถบันทึกข้อมูลดังนี้

2.1 บันทึก “รหัสผู้ใช้”

2.2 บันทึก “รหัสผ่าน”

2.3 คลิกที่ **เข้าสู่ระบบ**

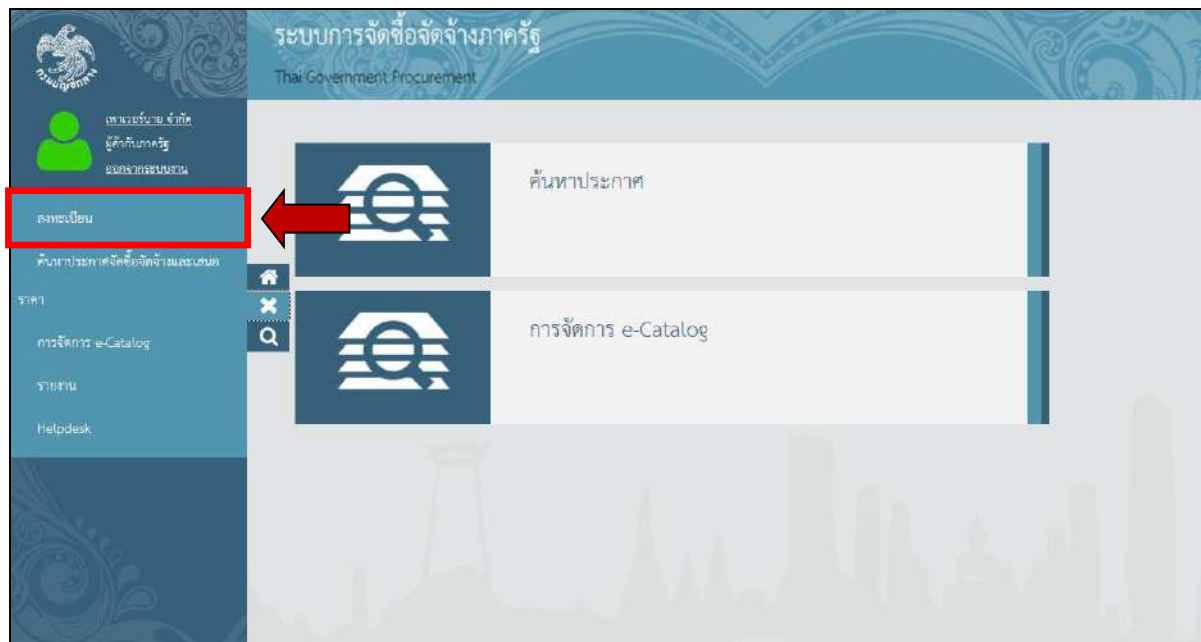
ระบบฯ แสดงหน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูป 70

รูปที่ 70 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

(3) จากรูปที่ 70 ให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม



ระบบฯ แสดงหน้าจอแท็บเมนูระบบงาน ให้ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ระบบฯ แสดงเมนู “ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ” ดังรูปที่ 71 - 72



รูปที่ 71 หน้าจอแสดง “ผู้ค้ากับภาครัฐ”



รูปที่ 72 หน้าจอแสดง “เปลี่ยนแปลงข้อมูล e-mail และหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ)”

- (4) จากรูปที่ 72 หน้าจอ “ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ” ให้ผู้ใช้งาน เลือกเมนู “เปลี่ยนแปลงข้อมูล e-mail และหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ)” ดังรูปที่ 73

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล
ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล
ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลง
ขั้นตอนที่ 4 จดการเปลี่ยนแปลงออนไลน์

ข้อมูลผู้ประกอบการ

สัญชาติของผู้ค้า ☒ ไทย ☐ ต่างชาติ

สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105539004352

ประเภทผู้ประกอบการ ☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

ประเภทผู้ค้า บริษัทจำกัด

เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)

ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า เทวเวรนิยา จำกัด

ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

เว็บไซต์ผู้ประกอบการ

เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

ที่ตั้งสำนักงาน ☒ ประเทศไทย ☐ ต่างประเทศ

ชื่ออาคาร

ห้องเลขที่

ชื่อหมู่บ้าน

เลขที่ 919/555 หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน สีลม

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

อำเภอ/เขต บางรัก

ตำบล/แขวง สีลม

รหัสไปรษณีย์ 10500

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 081-809-6085 หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช้งาน เพื่อทำการกรอกกับภาครัฐ

☐ ต้องการแก้ไขโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ☐ ต้องการแก้ไข e-mail

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) เดิม 0818096085 บันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องใส่เครื่องหมายใด ๆ

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ใหม่

e-mail เดิม prapatsung@gmail.com บันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องใส่เครื่องหมายใด ๆ

e-mail ใหม่

รหัสที่สังเกตเห็น BJM4VR Refresh

หมายเหตุ - รายการทั้งหมดที่กรอกข้อมูลให้ถูกต้องตามแบบฟอร์ม

บันทึก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ค.จ.อ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 73 หน้าจอแสดง “เปลี่ยนแปลงข้อมูล e-mail และหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ)”

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล

จากรูปที่ 73 ให้ผู้ใช้งานบันทึก

- (1) คลิกที่ ☐ ต้องการแก้ไขโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) กรณีที่ต้องการแก้ไขโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) และบันทึกหมายเลขที่ต้องการแก้ไข หรือ
- (2) คลิกที่ ☐ ต้องการแก้ไข e-mail กรณีที่ต้องการแก้ไข e-mail และบันทึก e-mail ที่ต้องการแก้ไข
- (3) บันทึกโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ใหม่ หรือ e-mail ใหม่
- (4) ระบุรหัสที่เห็น

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลง ขั้นตอนที่ 4 จะการเปลี่ยนแปลงออนไลน์

ข้อมูลผู้ประกอบการ

สัญชาติของคู่ค้า ☒ ไทย ☐ ต่างชาติ

สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105539004352

ประเภทผู้ประกอบการ ☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

ประเภทคู่ค้า บริษัทจำกัด

เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)

ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า เพาเวอร์บาย จำกัด

ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

เริ่มใช้ผู้ประกอบการ

เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

ที่ตั้งสำนักงาน ☒ ประเทศไทย ☐ ต่างประเทศ

ชื่ออาคาร

ห้องเลขที่

ชื่อหมู่บ้าน

เลขที่ 919/555 หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

อำเภอ/เขต บางรัก

ตำบล/แขวง

รหัสไปรษณีย์ 10500

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 081-809-6085 หมายเลขโทรสาร (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

ข้อมูลการรับส่งหนังสือเข้าใช้งาน เพื่อหาธุรกรรมกับภาครัฐ

☒ ต้องการแก้ไขโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ☒ ต้องการแก้ไข e-mail

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) เดิม 0818096085 บันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ลงปีไม่เครื่องหมายใดๆ

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ใหม่ 0863933570 บันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ลงปีไม่เครื่องหมายใดๆ

e-mail เดิม prapatsung@gmail.com

e-mail ใหม่ lukgigolo@hotmail.com

ใส่รหัสยืนยัน XLUPnH Refresh

รหัสยืนยัน XLUPnH

หมายเหตุ : รายการที่มี ตอกรหัสสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

รูปที่ 74 หน้าจอแสดง “เปลี่ยนแปลงข้อมูล e-mail และหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ)”

- (5) จากรูปที่ 74 เมื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูล e-mail และหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) เรียบร้อยแล้ว ให้ใส่รหัสที่เห็น และกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อยืนยันการบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล e-mail และหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ “ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล” ดังรูปที่ 74

ขั้นตอนที่ 2 การตรวจสอบข้อมูล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1
บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3
พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง

ขั้นตอนที่ 4
จบการปรับปรุงออนไลน์

ข้อมูลผู้ประกอบการ

สัญชาติของผู้นำเข้า ☒ ไทย ☐ ต่างชาติ

สัญชาติ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ประเภทผู้ประกอบการ ☐ นิติบุคคล ☒ บุคคลธรรมดา

ประเภทผู้นำเข้า

เลขประจำตัวประชาชน (กรณีนิติบุคคลธรรมดา)

ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า

ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

เว็บไซต์ผู้ประกอบการ

เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

ที่ตั้งสำนักงาน ☒ ประเทไทย ☐ ต่างประเทศ

ชื่ออาคาร

ห้องเลขที่ ชั้นที่

ชื่อหมู่บ้าน

เลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

จังหวัด

อำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง

รหัสไปรษณีย์

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

ข้อมูลการรับส่งหนังสือราชการ เพื่อหาธุรกรรมกับภาครัฐ

* โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) บันทึกด้วยเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ

* e-mail

ข้อมูลเลขที่ของผู้ประกอบการ

ค้นหาข้อมูล เลขวิจ/ดองวิจ/ด จากแผนที่

ค้นหาข้อมูล เลขวิจ/ดองวิจ/ด จากภาพ

* เลขวิจ

* ดองวิจ

หมายเหตุ : รายการที่มี **สีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (อสมท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 75 หน้าจอแสดง “ตรวจสอบข้อมูล”

- (1) จากรูปที่ 75 กรณีตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนแล้วยังมีข้อมูลที่ได้บันทึกผิดพลาดต้องแก้ไข ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล e-mail และหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ที่ผู้ลงทะเบียนได้บันทึกข้อมูลไว้แล้วดำเนินการแก้ไข
- (2) จากรูปที่ 75 กรณีตรวจสอบข้อมูลเมื่อข้อมูลถูกต้องแล้วให้กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบฯ จะแสดงผล “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง” เพื่อให้พิมพ์ “พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง” ดังรูปที่ 76

ขั้นตอนที่ 3 การพิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล
ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล
ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง
ขั้นตอนที่ 4 จบการปรับปรุงออนไลน์

แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ขายกับภาครัฐ
ระบบให้รับแจ้งการลงทะเบียนแล้ว โดยจะมีการตรวจสอบและแจ้งผลการลงทะเบียนภายใน 2 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียน ซึ่งจะให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะลบข้อมูลการลงทะเบียนดังกล่าวจากระบบ

๔-OP-03-0103
สำหรับแบบแจ้งข้อมูลการลงทะเบียน MIE5712000001
วันที่ปรับปรุง 19/12/2557

แบบแจ้งข้อมูลการลงทะเบียน สำหรับการซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding

ที่
วันที่

ชื่อ นาย นายเศรษฐพงศ์ เมฆอรุณ
เลขประจำตัวประชาชน 360800461863
ที่อยู่ 112
ตำบลหนองท่าเทววงษ์ อำเภอหนองเสือ จังหวัด ชลบุรี
อำเภอหนองเสือ จังหวัด ชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 65222

เรื่อง ปรับปรุง e-Market และ e-Bidding หมายเลขโทรศัพท์มือถือ สำหรับการซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding
เรียน เจ้าหน้าที่ระบบ

ตามที่ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนในระบบเว็บไซต์ www.thaigovprocurement.go.th มีความประสงค์จะปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียน ดังนี้
☒ e-mail : prapornnong@yodmail.com
☒ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) : 0915096005

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ
ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง
(กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องเป็น(ประธาน)ของสำนักงานหรือประธานบริษัท)

ข้อมูลผู้ลงทะเบียน
คำนำหน้า นาม ชื่อ นามสกุล นามสกุล เมฆอรุณ
เลขประจำตัวประชาชน 360800461863 วันที่ขึ้นทะเบียน 18/05/2558
ที่อยู่ปัจจุบัน 112 ตำบลหนองท่าเทววงษ์ อำเภอหนองเสือ จังหวัด ชลบุรี

☒ กรณีผู้ลงทะเบียนและผู้ลงทะเบียนไม่ตรงกันจะบันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียนไว้ตามหลักฐานที่แนบมา
☒ กรณีผู้ลงทะเบียนกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ผู้ลงทะเบียนจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ขายกับภาครัฐ

1. กรณีนิติบุคคล
☐ ดำเนินการขึ้นทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการขึ้นทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)
☐ ดำเนินการขึ้นทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการขึ้นทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)
☐ ดำเนินการขึ้นทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการขึ้นทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)
(กรณีผู้ลงทะเบียนไม่แนบเอกสาร ไม่ถือว่าเป็นผู้ลงทะเบียนในระบบ ไม่แนบหลักฐานประกอบการขึ้นทะเบียน)

2. กรณีบุคคลธรรมดา
☐ ดำเนินการขึ้นทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการขึ้นทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)
☐ ดำเนินการขึ้นทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการขึ้นทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)
☐ ดำเนินการขึ้นทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการขึ้นทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)
(กรณีผู้ลงทะเบียนไม่แนบเอกสาร ไม่ถือว่าเป็นผู้ลงทะเบียนในระบบ ไม่แนบหลักฐานประกอบการขึ้นทะเบียน)

(ในกรณี ไม่) เมื่อได้แนบเอกสารประกอบการปรับปรุงแล้ว

พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน แก้ไขข้อมูล

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ ๘๘

รูปที่ 77 หน้าจอแสดง “พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง”

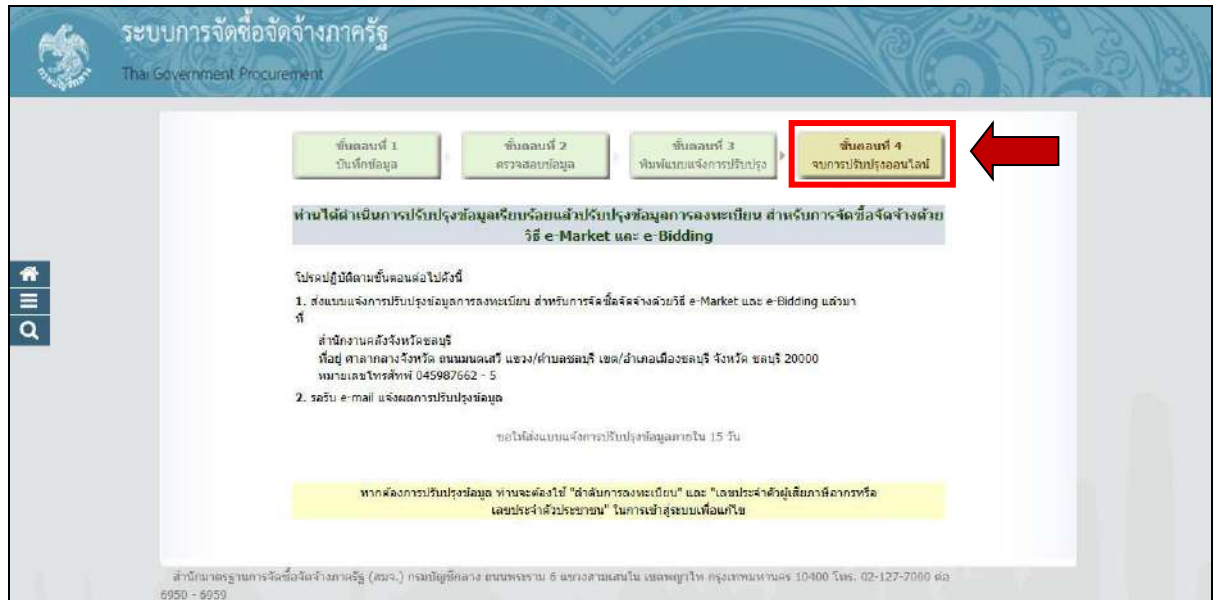
- (1) กรณีที่พบว่ายังมีข้อมูลผิดพลาดอีกใน “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง” ดังรูปที่ 77 ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล e-mail และ หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) “ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล” ที่ผู้ลงทะเบียนได้ทำการบันทึกแก้ไขข้อมูลครั้งล่าสุด เพื่อให้ผู้ลงทะเบียนทำการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียนอีกครั้ง
- (2) จากรูปที่ 77 กรณีที่ข้อมูลปรากฏในหน้าจอแสดงผล “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง” ถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงดังรูปที่ 78

e-GP 03-0103	
ลำดับแบบแจ้งข้อมูลการลงทะเบียน MIE5712000001	
วันที่ปรับปรุง 19/12/2557	
แบบแจ้งข้อมูลการลงทะเบียน สำหรับการซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding	
ที่...../..... วันที่.....	ชื่อ นายเศรษฐพงษ์ เมฆอรุณ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3669800161863 ที่อยู่ 112 ตำบล/แขวง ท่าเทววงษ์ อำเภอ/เขต เกาะสีชัง จังหวัด ชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 56222
เรื่อง ปรับปรุง e-mail และ/หรือ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ สำหรับการซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding เวียน คลังจังหวัดชลบุรี	
ตามที่ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th มีความประสงค์จะปรับปรุงข้อมูลลงทะเบียนดังนี้	
☒ e-mail : prapatsung@gmail.com ☒ โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) : 0818096085	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา	
ขอแสดงความนับถือ ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... (กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อและตราประทับ)	
ข้อมูลผู้ลงทะเบียน	
คำนำหน้า นาย (เลขประจำตัวประชาชน 3669800161863) ที่อยู่ปัจจุบัน 65 จังหวัด ชลบุรี	ชื่อ เศรษฐพงษ์ วัน/เดือน/ปีเกิด 19/06/2498 ตำบล/แขวง ท่าเทววงษ์ อำเภอ/เขต เกาะสีชัง
☒ กรณีผู้ลงทะเบียนลงข้อมูลหรือรูปภาพที่ไม่เหมาะสมในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกลบชื่อเป็นผู้ใช้งาน ☒ กรณีผู้ลงทะเบียนกระทำการใดๆอันเป็นการล่วงละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ผู้ลงทะเบียนจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว	
เอกสารประกอบปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ	
1. กรณีนิติบุคคล ☐ สำเนาหนังสือรับรองฉบับล่าสุดของนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน) ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในแบบแจ้งฯ ☐ สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ (กรณีผู้ลงนามในแบบแจ้งฯ ไม่ได้เป็นผู้มีอำนาจในหนังสือรับรอง ให้แนบหนังสือมอบอำนาจ)	
2. กรณีบุคคลธรรมดา ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน ☐ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ☐ สำเนาใบสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (กรณีบุคคลธรรมดาที่มีการ (บุคคลธรรมดาซึ่งใช้เลขประจำตัวประชาชน ยื่นเสียภาษีอากร ไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร) (ให้ใส่ ☒ ใน ☐ เมื่อได้แนบเอกสารประกอบการลงทะเบียนมาแล้ว)	

รูปที่ 78 หน้าจอแสดง “พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง”

ขั้นตอนที่ 4 จบการปรับปรุงออนไลน์

- (1) จากรูปที่ 78 เมื่อทำการพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว ระบบฯ จะยังแสดงหน้าจอใน “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง” ผู้ลงทะเบียนสามารถส่งพิมพ์แบบแจ้งฯ ได้ไม่จำกัดจำนวนในการพิมพ์ และเมื่อพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “ขั้นตอนถัดไป” ระบบฯ จะแสดง “ขั้นตอนที่ 4 จบการปรับปรุงออนไลน์” ดังรูปที่ 79



รูปที่ 79 หน้าจอแสดง “จบการปรับปรุงออนไลน์”

- (2) เมื่อพิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งแบบแจ้งการปรับปรุง ดังกล่าว ภายใน 15 วันนับจากวันที่ลงทะเบียนในระบบฯ เพื่อให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบและอนุมัติต่อไป ดังนี้

- (2.1) กรณีผู้ค้ำกับภาครัฐมีสำนักงานตั้งอยู่ที่ส่วนกลาง ส่งไปที่ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
- (2.2) กรณีผู้ค้ำกับภาครัฐมีสำนักงานตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค ส่งไปที่ สำนักงานคลังจังหวัดในพื้นที่ซึ่งสำนักงานนั้นตั้งอยู่

- (3) เอกสารประกอบการปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ำกับภาครัฐ

- (3.1) กรณีนิติบุคคล ให้แนบเอกสาร ดังนี้

- สำเนาหนังสือรับรองฉบับล่าสุดของนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในแบบแจ้งฯ
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

- (3.2) กรณีบุคคลธรรมดา ให้แนบเอกสาร ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (กรณีบุคคลธรรมดาที่มีการจดทะเบียนร้านค้า)

(4) การตรวจสอบแบบแจ้งการปรับปรุง

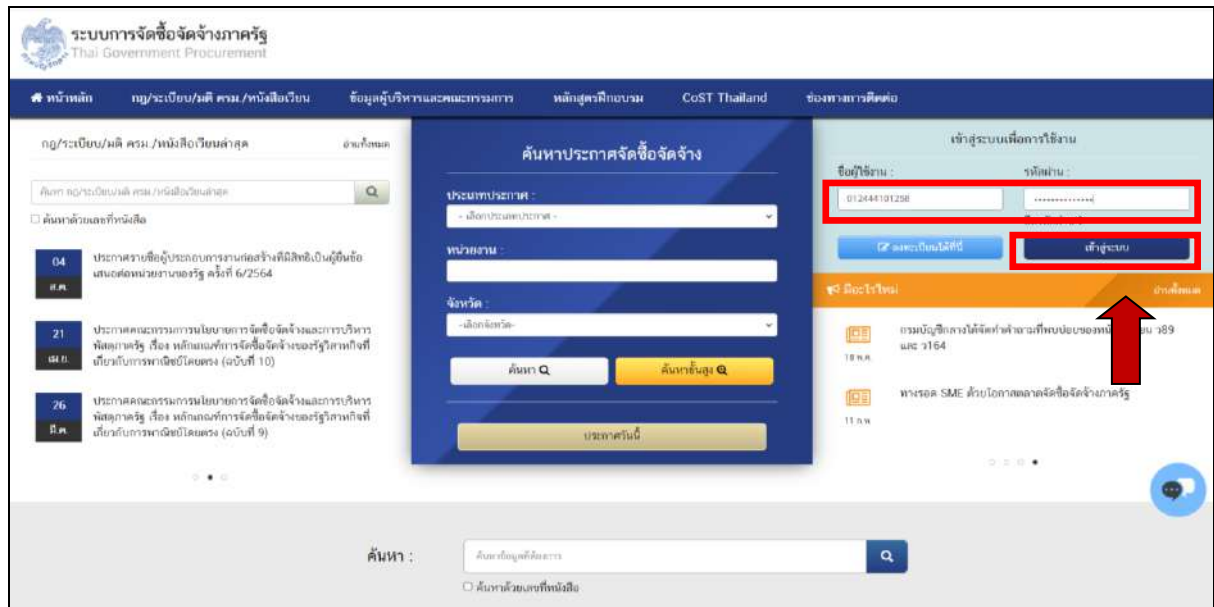
เมื่อกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด ได้รับแบบแจ้งการปรับปรุง พร้อมกับเอกสารประกอบการปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อยแล้ว กรมบัญชีกลาง จะตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน กับแบบแจ้งการปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียน ที่ได้รับ

(5) กรมบัญชีกลางอนุมัติการลงทะเบียน

เมื่อกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบและอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว จะแจ้งผลการอนุมัติไปยัง e-mail ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้

7.5 การดูรายงานการติดตามสถานะของสัญญาของผู้ค้ากับภาครัฐ

- (1) เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ แสดงหน้าจอระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ดังรูปที่ 80



รูปที่ 80 หน้าจอ “เข้าสู่ระบบฯ”

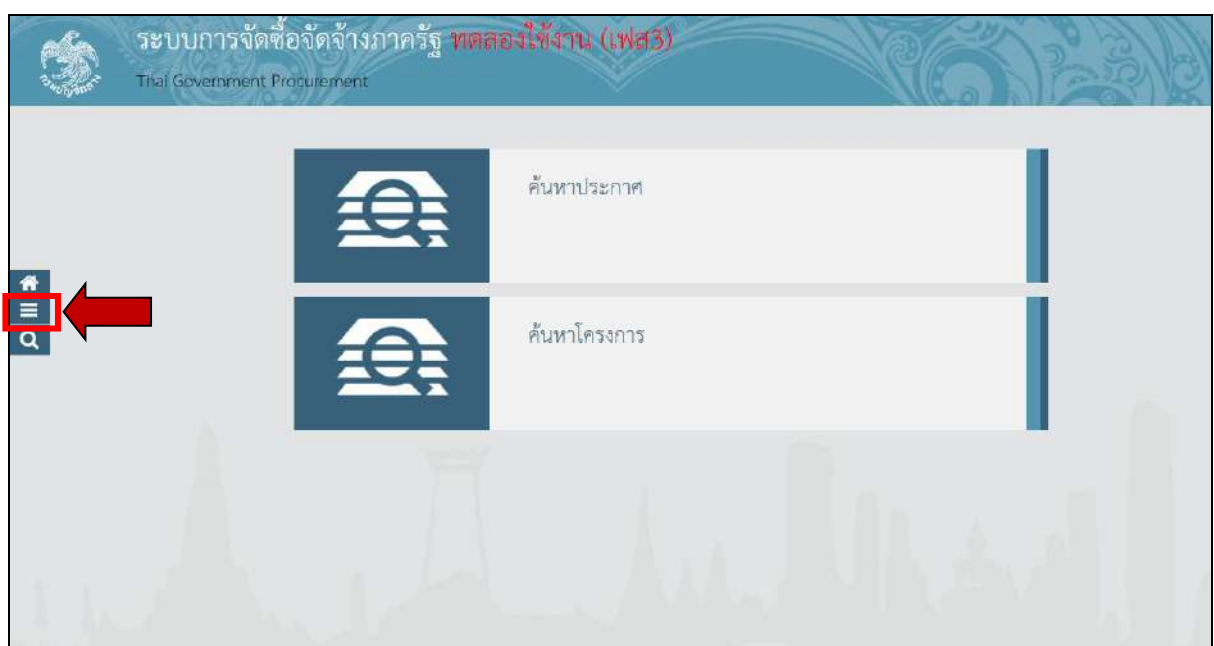
- (2) จากรูปที่ 80 หน้าจอ “การเข้าสู่ระบบฯ” ผู้ใช้ สามารถบันทึกข้อมูลดังนี้

2.1 บันทึก “รหัสผู้ใช้”

2.2 บันทึก “รหัสผ่าน”

2.3 คลิกที่ **เข้าสู่ระบบ**

ระบบฯ แสดงหน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 81

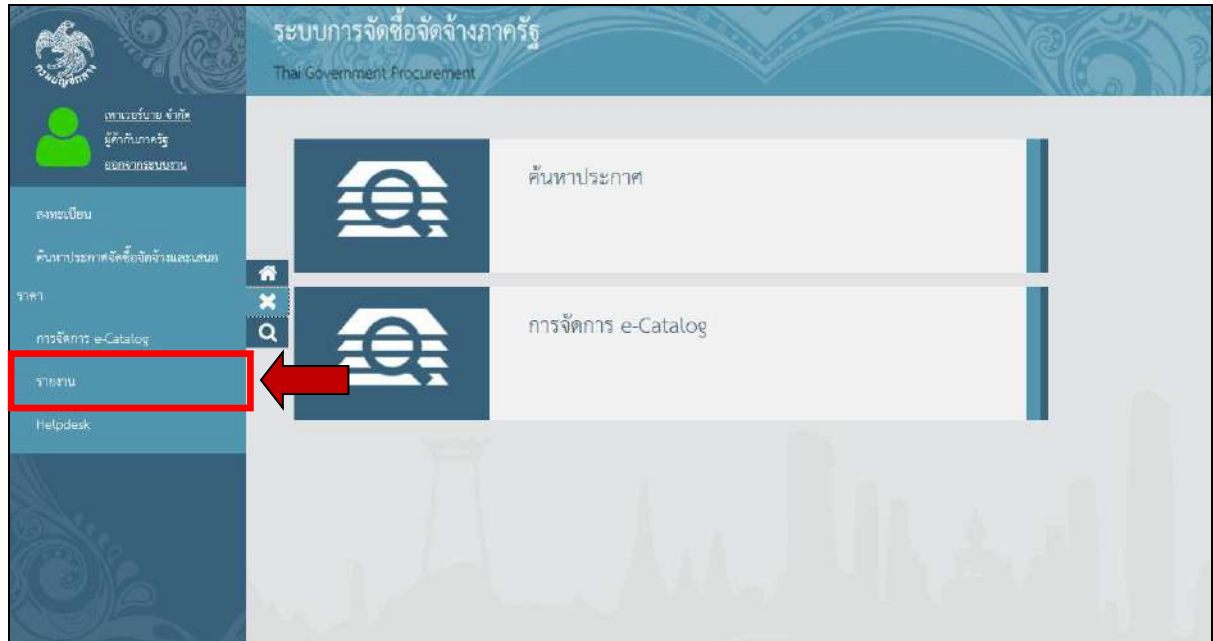


รูปที่ 81 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

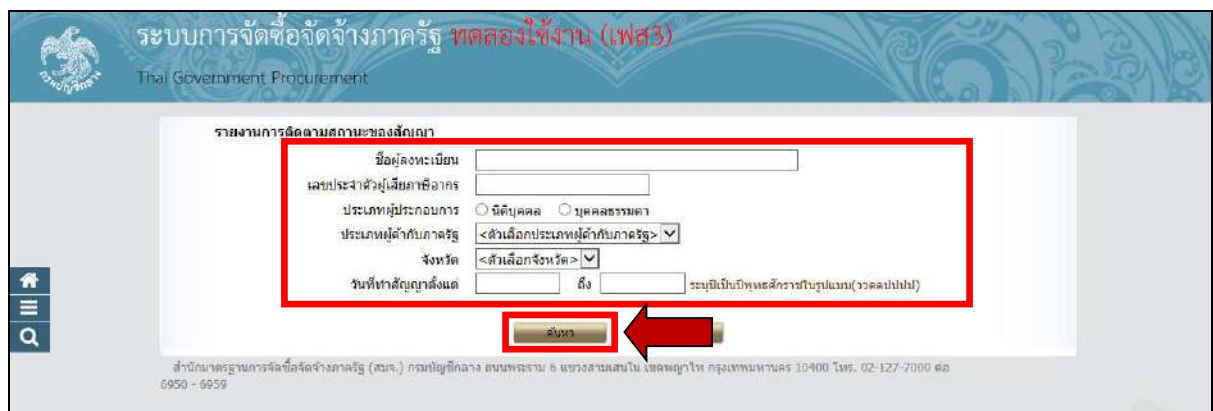
(3) จากรูปที่ 81 ให้ผู้ใช้กดที่ปุ่ม



ระบบฯ แสดงหน้าจอแท็บเมนูระบบงาน ให้ผู้ใช้งานเลือกเมนู “รายงาน” ระบบฯ แสดงเมนู “รายงานติดตามสถานะของสัญญาผู้ค้ากับภาครัฐ” ดังรูปที่ 82 - 83



รูปที่ 82 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”



รูปที่ 83 หน้าจอแสดง “รายงานติดตามสถานะของสัญญาผู้ค้ากับภาครัฐ”

(4) จากรูปที่ 83 หน้าจอ “รายงานการติดตามสถานะของสัญญา” ผู้ใช้สามารถค้นหารายงานการติดตามสถานะสัญญา ดังนี้

- 4.1 ชื่อผู้ลงทะเบียน ระบบฯ แสดงข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ
- 4.2 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ระบบฯ แสดงข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ
- 4.3 ประเภทผู้ประกอบการ ระบบฯ แสดงข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ
- 4.4 ประเภทผู้ค้ากับภาครัฐ ระบบฯ แสดงข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ

4.5 จังหวัดเลือกจากที่ระบบฯ กำหนดให้

4.6 ระบุวันที่ทำสัญญาตั้งแต่...ถึง...

4.7 เมื่อบันทึกข้อมูลที่ต้องการค้นหาเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบฯ จะแสดงรายงาน
ติดตามสถานะของผู้ค้ากับภาครัฐ

8. กรณีผู้ค้ากับภาครัฐที่ลงทะเบียนก่อนวันที่ 1/11/2557 ต้องปรับปรุงข้อมูลเพื่อจะทำธุรกรรมด้วยวิธี e-market และ e-bidding

ผู้ค้ากับภาครัฐรายเก่าสามารถเพิ่มข้อมูลการรับส่งรหัส One Time Password (OTP) เพื่อทำธุรกรรมกับภาครัฐ โดยมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

- (1) เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ แสดงหน้าจอระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ดังรูปที่ 84

รูปที่ 84 หน้าจอ “เข้าสู่ระบบฯ”

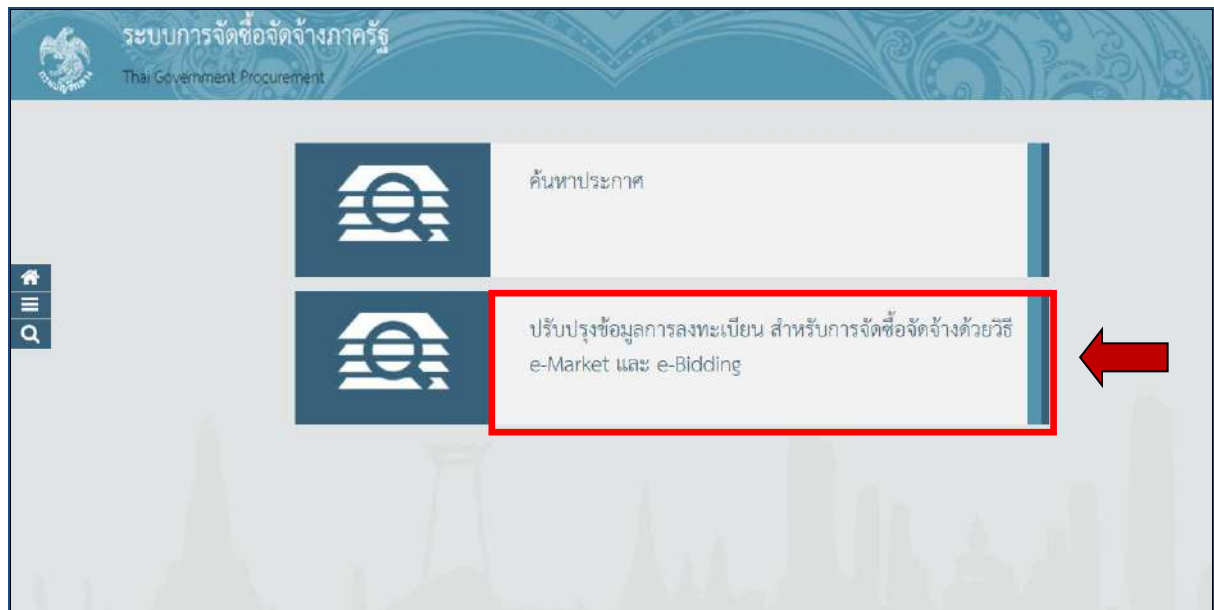
- (2) จากรูปที่ 79 หน้าจอ “การเข้าสู่ระบบฯ” ผู้ใช้ สามารถบันทึกข้อมูลดังนี้

2.1 บันทึก “รหัสผู้ใช้”

2.2 บันทึก “รหัสผ่าน”

2.3 คลิกที่ [เข้าสู่ระบบ](#)

ระบบฯ แสดงหน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 85



รูปที่ 85 หน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

- (3) จากรูปที่ 85 คลิกที่เมนู “ปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียนสำหรับการซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 86

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง ขั้นตอนที่ 4 จดการปรับปรุงลงออนไลน์

ข้อมูลผู้ประกอบการ

สัญชาติของคู่ค้า ☒ ไทย ☐ ต่างชาติ

สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3669800161863

ประเภทผู้ประกอบการ ☐ นิติบุคคล ☒ บุคคลธรรมดา

ประเภทผู้ค้า คณะบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) 3669800161863

ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า นายเศรษฐพงษ์ เมฆอรุณ

ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

เว็บไซต์ผู้ประกอบการ

เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

ที่ตั้งสำนักงาน ☒ ประเทศไทย ☐ ต่างประเทศ

ชื่ออาคาร

ห้องเลขที่

ชื่อหมู่บ้าน

เลขที่ 112 หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

จังหวัด ชลบุรี

อำเภอ/เขต เกาะสีชัง

ตำบล/แขวง ท่าหลวง

รหัสไปรษณีย์ 56222

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 0541223333 หมายเลขโทรสาร (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

ข้อมูลการรับส่งเอกสารให้ผ่าน เพื่อการกรณีก่อนการ

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) บันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ

e-mail

ข้อมูลแบบผู้ประกอบการ

ค้นหาข้อมูล ประวัติ/ผลงาน ค้นหาประวัติ ค้นหาประวัติ ค้นหาประวัติ

ประวัติ 13.1503706754359

ประวัติ 100.809705509854

รหัสสี่ตัว B J M 4 V R

refresh

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกไม้สีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

รูปที่ 86 หน้าจอ “บันทึกข้อมูล” สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐรายเก่า

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล

(4) จากรูปที่ 86 เป็นการปรับปรุงข้อมูลของผู้ค้ากับภาครัฐรายเก่าซึ่งมีข้อมูลอยู่แล้วให้ผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมดังนี้

4.1 โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) บันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใดๆ

4.2 e-mail

(5) คลิกปุ่ม “บันทึก” ระบบฯ จะแสดงข้อความต้องการจัดเก็บข้อมูลการปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียน สำหรับการซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding ใช่หรือไม่ ดังรูปที่ 87

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล
ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล
ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แผนงานการปรับปรุง
ขั้นตอนที่ 4 จดการปรับปรุงลงระบบ

ข้อมูลผู้ประกอบการ

สัญชาติของผู้ค้า ☒ ไทย ☐ ต่างชาติ

สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3669800161863

ประเภทผู้ประกอบการ ☐ นิติบุคคล ☒ บุคคลธรรมดา

ประเภทผู้ค้า คณะบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) 3669800161863

ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า นายเศรษฐพงษ์ เจริญพร

ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

เว็บไซต์/โทรศัพท์มือถือ

Message from webpage

ต้องการจัดเก็บข้อมูลการปรับปรุงข้อมูลลงทะเบียน
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding ในหรือไม่

OK Cancel

ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช้งาน เพื่อทำการกรอกแบบภาครัฐ

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 0818096085 บันทึกด้วยเลขเท่านั้น ไม่จำเป็นต้องพิมพ์ตามใด ๆ

e-mail prapatsung@gmail.com

ข้อมูลเลขประจำตัวผู้ประกอบการ

ค้นหาข้อมูล/ตรวจเช็ค/จากแบบที่ ค้นหาข้อมูล/ตรวจเช็ค/จากภาพ

เลขบัญชี 13.1503706764359

เลขบัญชี 100.809705509854

ใส่รหัสยืนยัน wjp5X Refresh

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องป้อนให้ข้อมูล

บันทึก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สอจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 0950 - 0959

รูปที่ 87 หน้าจอ “ยืนยันการจัดเก็บข้อมูลการปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียน” สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐรายเก่า

- (6) คลิกปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันการจัดเก็บข้อมูลการปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียน ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ “ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล” ดังรูปที่ 88

ขั้นตอนที่ 2 การตรวจสอบข้อมูล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1
บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3
พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 4
จบการลงทะเบียนออนไลน์

ข้อมูลผู้ประกอบการ

สัญชาติของผู้นำเข้า ☒ ไทย ☐ ต่างชาติ

สัญชาติ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ประเภทผู้ประกอบการ ☐ นิติบุคคล ☒ บุคคลธรรมดา

ประเภทผู้นำเข้า

เลขประจำตัวประชาชน (กรณีนิติบุคคลธรรมดา)

ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า

ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

เว็บไซต์ผู้ประกอบการ

เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

ที่ตั้งสำนักงาน ☒ ประเทศไทย ☐ ต่างประเทศ

ชื่ออาคาร

ห้องเลขที่ ชั้นที่

ชื่อหมู่บ้าน

เลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

จังหวัด

อำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง

รหัสไปรษณีย์

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

ข้อมูลการรับส่งหนังสือราชการ เพื่อหาธุรกรรมกับภาครัฐ

* โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) บันทึกด้วยเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ

* e-mail

ข้อมูลเลขที่ของผู้ประกอบการ

ค้นหาข้อมูล สเล็ค/ลองดูจริง จากแผนที่

ค้นหาข้อมูล สเล็ค/ลองดูจริง จากภาพ

* สะดุด

* ลองดูจริง

หมายเหตุ : รายการที่มี **สีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

แก้ไขข้อมูล **ยืนยัน**

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (อสมท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 88 หน้าจอแสดง “ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล” หลังการแก้ไข

- (1) จากรูปที่ 88 กรณีตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนแล้วยังมีข้อมูลที่ได้นบันทึกผิดพลาดต้องแก้ไข ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ที่ผู้ลงทะเบียนได้นบันทึกข้อมูลไว้แล้วดำเนินการแก้ไข
- (2) จากรูปที่ 88 กรณีตรวจสอบข้อมูลเมื่อข้อมูลถูกต้องแล้วให้กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบจะแสดงผล “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” เพื่อให้พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุงดังรูปที่ 89

ขั้นตอนที่ 3 การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของผู้ค้ากับภาครัฐ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล
ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล
ขั้นตอนที่ 3 **พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน**
ขั้นตอนที่ 4 จนการปรับปรุงออนไลน์

แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
ระบบได้แจ้งการลงทะเบียนแล้ว โดยจะทำการตรวจสอบและแจ้งผลการลงทะเบียนให้ทราบภายใน 2 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียน ซึ่งจะจัดส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะลบข้อมูลการลงทะเบียนดังกล่าวออกจากระบบ

๑-๐๙ ๐3-๐1๐3
คำขออนุญาตแจ้งการลงทะเบียน MIE5712000001
วันที่ปรับปรุง 19/12/2557

แบบแจ้งการลงทะเบียน สำหรับการซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding

ที่ _____ ชื่อ นาย นวเศรษฐ์ เมฆอรุณ
วันที่ _____ เลขประจำตัวประชาชน 360800161863
ที่อยู่ 112 ตำบลหนองน้ำแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ รหัสไปรษณีย์ 31222

เรื่อง ปรับปรุง e-Market และ e-Bidding หากมีเหตุอันควรแจ้งให้ทราบ สำหรับการซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding
เรียน เจ้าพนักงานพัสดุ

ตามที่ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนในเว็บบอร์ด www.dcp.go.th มีความประสงค์ขออนุญาตปรับปรุงข้อมูลทะเบียน ดังนี้

☒ e-Market : pradit@cpd.go.th
☒ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) : 0813096085

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ
ลงชื่อ _____
ตำแหน่ง _____
(กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามหรือมอบอำนาจ)

ข้อมูลผู้ลงทะเบียน

คำนำหน้า นาม นาย นวเศรษฐ์ เมฆอรุณ
เลขประจำตัวประชาชน 360800161863 วันที่เกิด 19/05/2493
ที่อยู่ หมู่ 05 ตำบลหนองน้ำแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

☒ กรณีผู้ลงทะเบียนขอสมัครเข้าระบบการซื้อจัดจ้างภาครัฐจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้
☒ กรณีผู้ลงทะเบียนทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ผู้ลงทะเบียนจะต้องรับผิดชอบเองผู้เดียว

เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

1. กรณีนิติบุคคล
☐ ส่วนنامهหรือใบรับรองนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)
☐ ส่วนنامهหรือใบรับรองการประกอบกิจการที่มีอำนาจลงนามในแบบแจ้ง
☐ ส่วนنامهหรือใบรับรองอื่นใด
(กรณีผู้ลงทะเบียนแบบแจ้งฯ ไม่ได้รับเป็นผู้มีอำนาจในหนังสือรับรอง ไม่แนบหนังสือมอบอำนาจ)

2. กรณีบุคคลธรรมดา
☐ ส่วนنامهหรือใบรับรองผู้จดทะเบียน ☐ ส่วนنامهหรือใบรับรองการประกอบกิจการ
☐ ส่วนنامهหรือใบรับรองอื่นใด (กรณีผู้ลงทะเบียนไม่แนบเอกสารดังกล่าวจะถือว่าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้)

(ผู้ลงทะเบียนต้องแนบบัตรประชาชน สำเนาบัตรประชาชน ไม่แนบบัตรประชาชนสำเนาบัตรประชาชน)
(ใช่ / ไม่ใช่) ☐ เมื่อได้แนบบัตรประชาชนแล้วปรับปรุงแล้วเสร็จ

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ ๑๑

รูปที่ 89 หน้าจอแสดง “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ”

- (1) กรณีที่พบว่ายังมีข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนผิดพลาดอีกใน “ขั้นตอนที่ พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง” ดังรูปที่ 89 ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูล “ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล” ที่ผู้ลงทะเบียนได้ทำการบันทึกแก้ไขข้อมูลครั้งล่าสุด เพื่อให้ผู้ลงทะเบียนทำการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียนอีกครั้ง แล้วดำเนินแก้ไขข้อมูล

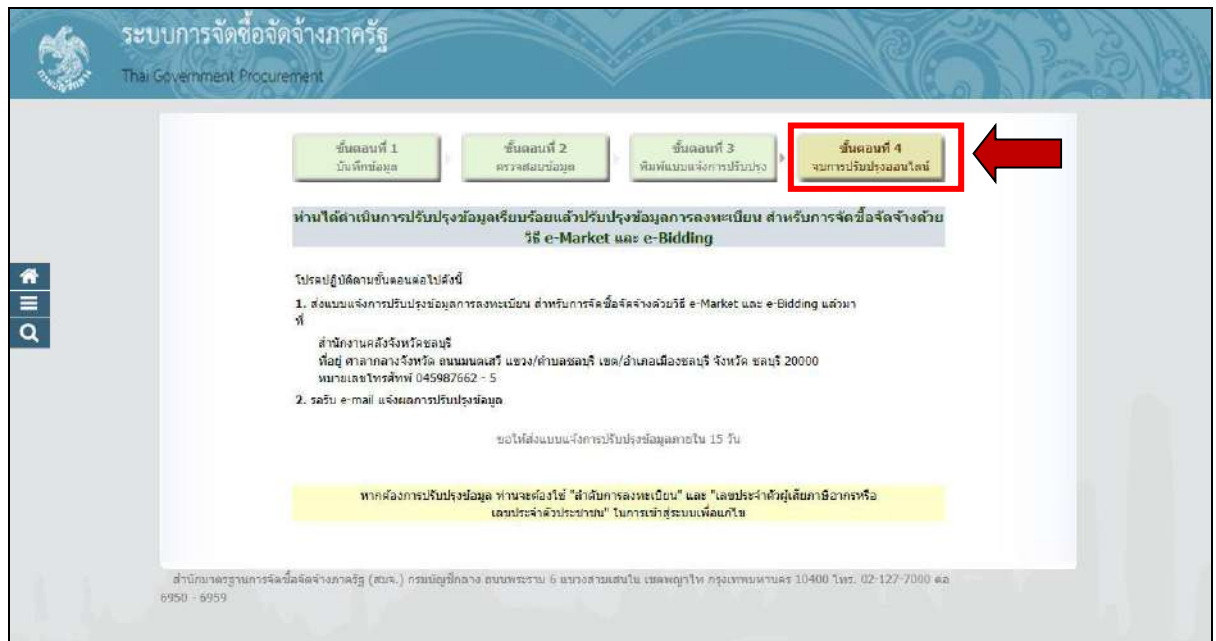
(2) จากรูปที่ 89 กรณีที่ข้อมูลปรากฏในหน้าจอแสดงผล “พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง” ถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม “พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง” ระบบฯ จะแสดงดังรูปที่ 90

e-GP 03-0103		
ลำดับแบบแจ้งข้อมูลการลงทะเบียน MIE5712000001		
วันที่ปรับปรุง 19/12/2557		
แบบแจ้งข้อมูลการลงทะเบียน สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding		
ที่.....	ชื่อ นายเศรษฐกร นามสกุล	
วันที่.....	เลขประจำตัวเสียภาษี 3669800161863	
	ที่อยู่ 112	
	ตำบล/แขวง ท่าเทววงษ์	อำเภอ/เขต เกาะสีชัง
	จังหวัด ชลบุรี	รหัสไปรษณีย์ 56222
เรื่อง ปรับปรุง e-mail และ/หรือ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding เรียน คลังจังหวัดชลบุรี		
ตามที่ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th มีความประสงค์จะปรับปรุงข้อมูลลงทะเบียนดังนี้		
☒ e-mail : prapatsung@gmail.com ☒ โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ): 0818096085		
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา		
ขอแสดงความนับถือ		
ลงชื่อ.....		
(.....)		
ตำแหน่ง.....		
(กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อและตราประทับ)		
ข้อมูลผู้ลงทะเบียน		
คำนำหน้า นาย	ชื่อ เศรษฐกร	นามสกุล นามสกุล
(เลขประจำตัวประชาชน 3669800161863)	วัน/เดือน/ปีเกิด 19/06/2498	
ที่อยู่ปัจจุบัน 65	ตำบล/แขวง ท่าเทววงษ์	อำเภอ/เขต เกาะสีชัง
จังหวัด ชลบุรี		
☒ กรณีผู้ลงทะเบียนลงข้อมูลหรือรูปภาพที่ไม่เหมาะสมในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกลบทะเบียนผู้ลงทะเบียน		
☒ กรณีผู้ลงทะเบียนกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ผู้ลงทะเบียนจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว		
เอกสารประกอบปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ		
1. กรณีนิติบุคคล		
☐ สำเนาหนังสือรับรองบริษัทของนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)		
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในแบบแจ้งฯ		
☐ สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ		
(กรณีผู้ลงนามในแบบแจ้งฯ ไม่ได้เป็นผู้มีอำนาจในหนังสือรับรอง ให้แนบหนังสือมอบอำนาจ)		
2. กรณีบุคคลธรรมดา		
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน		
☐ สำเนาบัตรประจำตัวเสียภาษีอากร		
☐ สำเนาใบสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (กรณีบุคคลธรรมดาที่มีการ)		
(บุคคลธรรมดาซึ่งมีเลขประจำตัวประชาชน อันเสียภาษีอากร ไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวเสียภาษีอากร)		
ให้ใส่ ☒ ใน ☐ เมื่อได้แนบเอกสารประกอบการลงทะเบียนมาแล้ว		

รูปที่ 90 หน้าจอแสดง “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ”

ขั้นตอนที่ 4 จบการปรับปรุงออนไลน์

- (1) จากรูปที่ 90 เมื่อทำการพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว ระบบฯ จะยังแสดงหน้าจอใน “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง” ผู้ลงทะเบียนสามารถส่งพิมพ์แบบแจ้งฯ ได้ไม่จำกัดจำนวนในการพิมพ์ และเมื่อพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ขั้นตอนถัดไป” ระบบฯ จะแสดง “ขั้นตอนที่ 4 จบการปรับปรุงออนไลน์” ดังรูปที่ 91



รูปที่ 91 หน้าจอแสดง “จบการปรับปรุงออนไลน์”

- (2) เมื่อพิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งแบบแจ้งการปรับปรุง ดังกล่าว ภายใน 15 วันนับจากวันที่ลงทะเบียนในระบบฯ ให้กรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบและอนุมัติต่อไป ดังนี้

- (2.1) กรณีผู้ค้ากับภาครัฐมีสำนักงานตั้งอยู่ที่ส่วนกลาง ส่งไปที่ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
- (2.2) กรณีผู้ค้ากับภาครัฐมีสำนักงานตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค ส่งไปที่ สำนักงานคลังจังหวัดในพื้นที่ซึ่งสำนักงานนั้นตั้งอยู่

- (3) เอกสารประกอบการปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

- (3.1) กรณีนิติบุคคล ให้แนบเอกสาร ดังนี้

- สำเนาหนังสือรับรองฉบับล่าสุดของนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในแบบแจ้งฯ
- สำเนาหนังสือบัตรคณิศรสนธิ

- (3.2) กรณีบุคคลธรรมดา ให้แนบเอกสาร ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (กรณีบุคคลธรรมดาที่มีการจดทะเบียนร้านค้า)

(4) การตรวจสอบแบบแจ้งการปรับปรุง

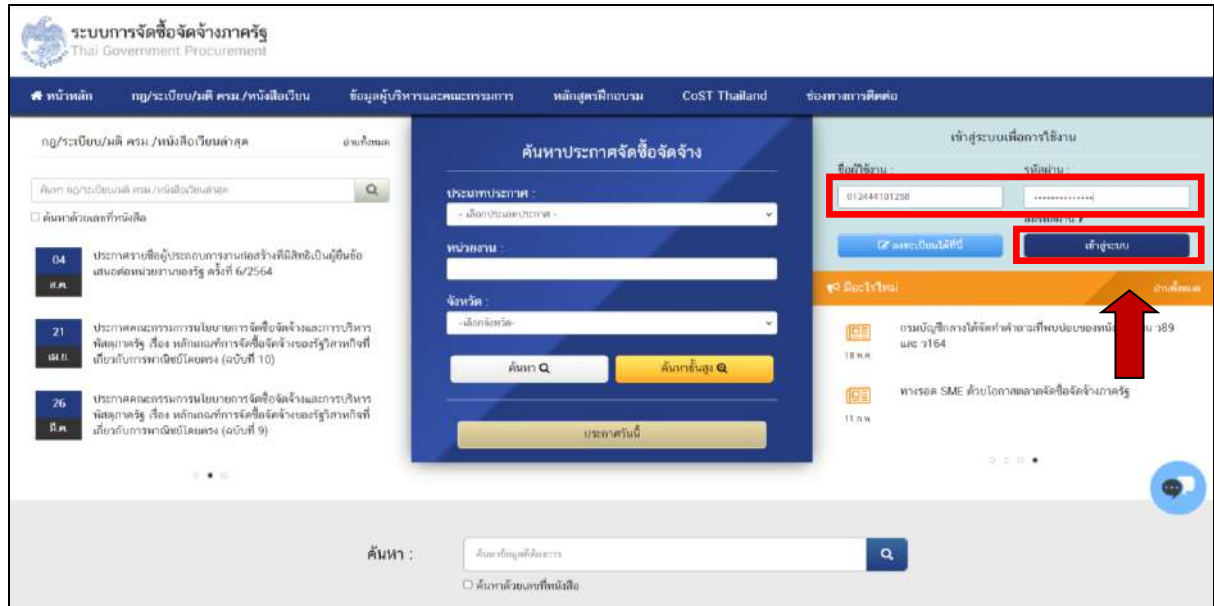
เมื่อกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด ได้รับแบบแจ้งการปรับปรุง พร้อมกับเอกสารประกอบการปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อยแล้ว กรมบัญชีกลาง จะตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน กับแบบแจ้งการปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียน ที่ได้รับ

(5) กรมบัญชีกลางอนุมัติการลงทะเบียน

เมื่อกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบและอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว จะแจ้งผลการอนุมัติไปยัง e-mail ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้

9. การอนุมัติการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน

- (1) เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ แสดงหน้าจอระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ดังรูปที่ 92



รูปที่ 92 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

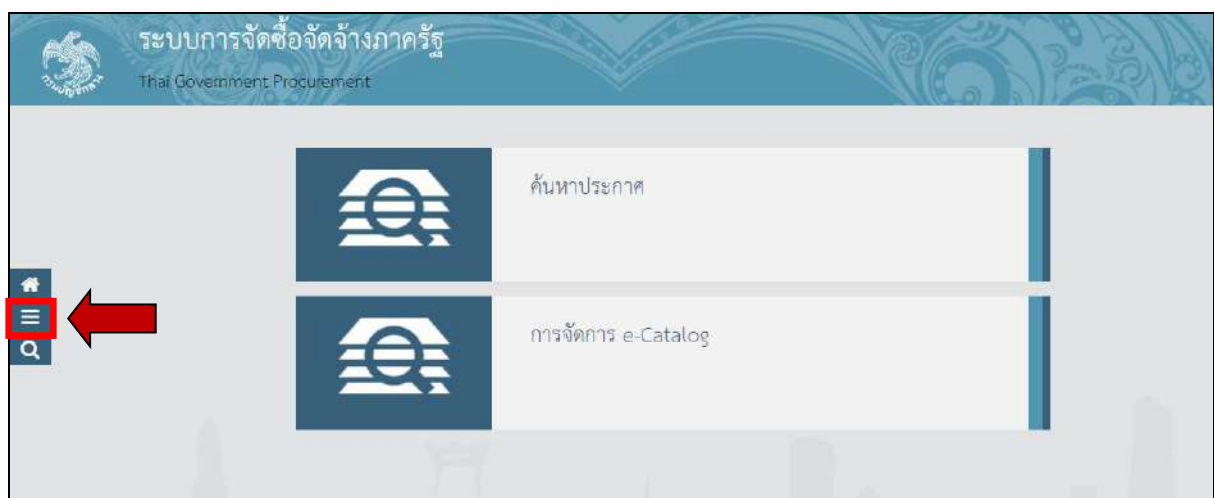
- (2) บันทึก “เข้าสู่ระบบฯ” ผู้ใช้ สามารถบันทึกข้อมูลดังนี้

2.1 บันทึก “รหัสผู้ใช้”

2.2 บันทึก “รหัสผ่าน”

2.3 คลิกที่ **เข้าสู่ระบบ**

ระบบฯ แสดงหน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูป 93

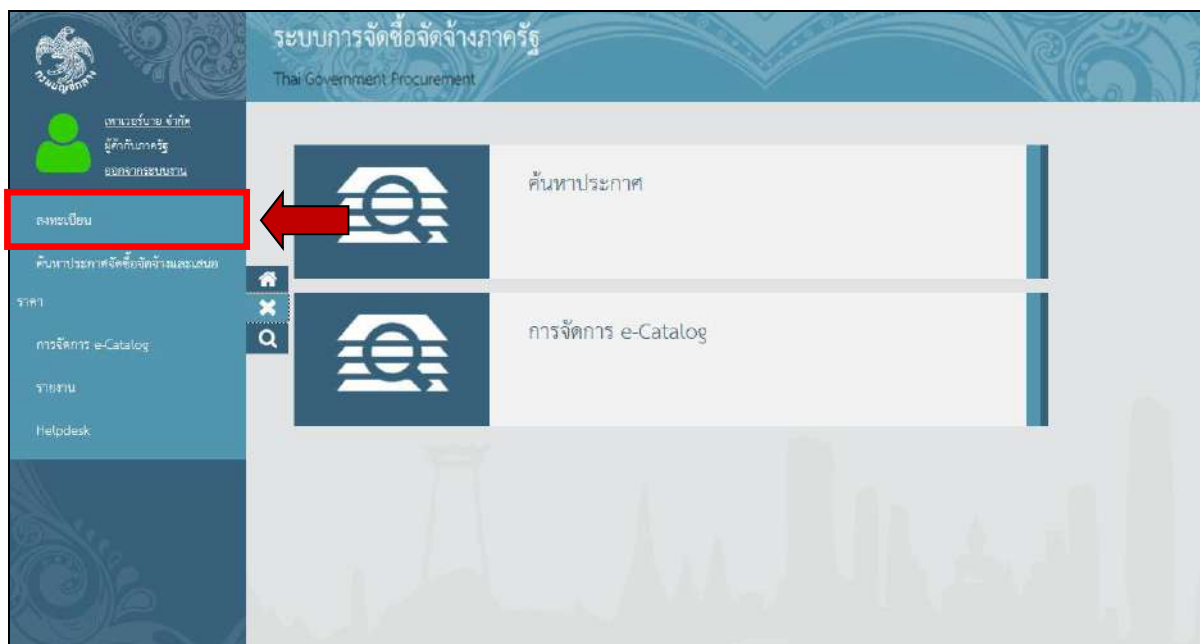


รูปที่ 93 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

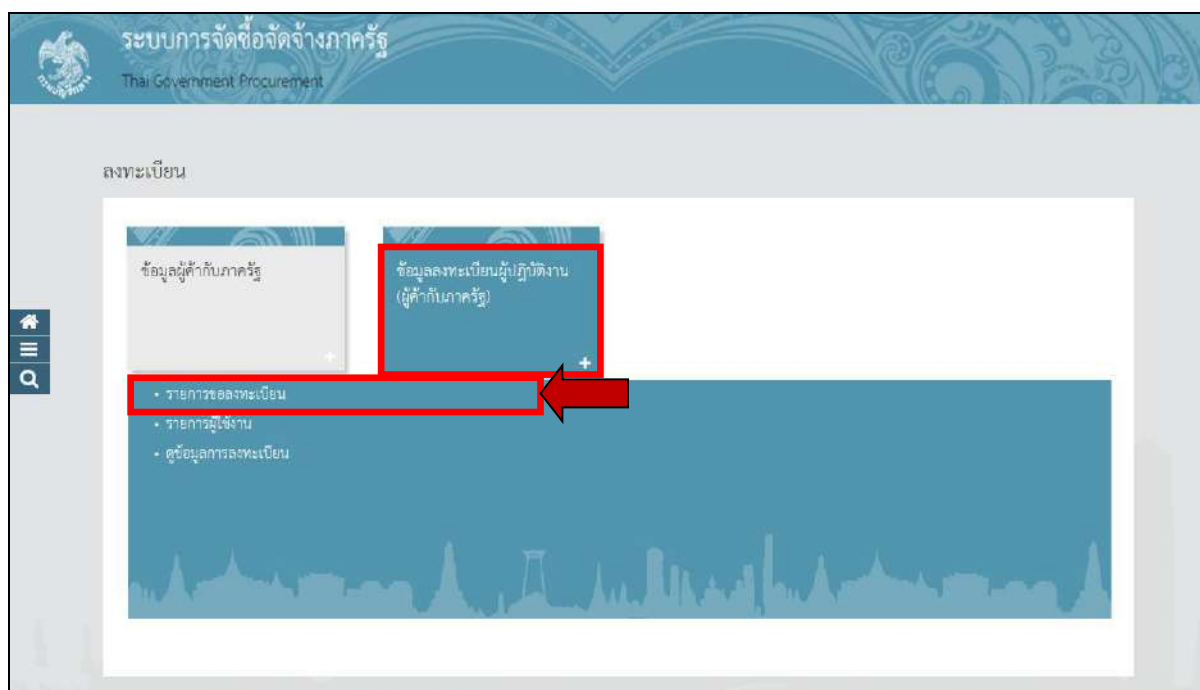
- (3) จากรูปที่ 93 ให้ผู้ใช้กดที่ปุ่ม



ระบบฯ แสดงหน้าจอแท็บเมนูระบบงาน ให้ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ระบบฯ แสดงเมนู “ข้อมูลลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน(ผู้ค้ากับภาครัฐ)” ดังรูปที่ 94 - 95



รูปที่ 94 หน้าจอแสดง “ผู้ค้ากับภาครัฐ”



รูปที่ 95 หน้าจอแสดง “ข้อมูลลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน(ผู้ค้ากับภาครัฐ)”

(4) จากรูปที่ 95 หน้าจอ “ข้อมูลลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน(ผู้ค้ากับภาครัฐ)” ให้ผู้ใช้งาน เลือกเมนู “รายการขอลงทะเบียน” ดังรูปที่ 96

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ลงทะเบียน > ข้อมูลลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน (ผู้ค้ากับภาครัฐ) > รายการขอลงทะเบียน

ลงทะเบียน(ผู้ปฏิบัติงาน)
รายการผู้ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน

สำนักงานลงทะเบียน (ไม่เลือกบันทึกเครื่องหมาย(-))
 เลขประจำตัวประชาชน
 ชื่อผู้ลงทะเบียน
 นามสกุลผู้ลงทะเบียน
 วันที่ ถึง ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ
 (วคดปปปป)

สำนักงานลงทะเบียน	สำนักงานใหญ่/สาขา	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อและนามสกุล	ดำเนินการ
E-2558-000002	เขตเวียงชัย จังหวัด	3-1009-02177-41-2	นาย ทศกิจ ทนประภา	ระหว่างพิจารณา
ลำดับที่ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ			ย้อนกลับ	ถัดไป

สำนักงานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สอจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 5 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6850 - 6859

รูปที่ 96 หน้าจอแสดง “รายการผู้ลงทะเบียน”

- (5) เมื่อต้องการอนุมัติรายการผู้ลงทะเบียนให้คลิกที่ “ระหว่างพิจารณา” ที่คอลัมน์ดำเนินการ ระบบฯ จะแสดงจอภาพดังรูปที่ 97

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ลงทะเบียน > ข้อมูลลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน (ผู้ค้ากับภาครัฐ) > รายการขอลงทะเบียน

ข้อมูลผู้ประกอบการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105539004352

ประเภทผู้ประกอบการ บริษัทบุคคล

ประเภทผู้ค้า บริษัทจำกัด

ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า เทนเวอร์บาย จำกัด

ที่อยู่ 919/555 ถนน สีนม ตำบล/แขวงสีลม อำเภอ/เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 081-809-6085 โทรสาร/แฟกซ์ 0818096085 e-mail

สถานที่ปฏิบัติงาน

* สำนักงานใหญ่
สาขา

สาขา

ชื่อสาขา

ที่อยู่

บทบาทการปฏิบัติงาน

☒ ผู้กำหนดสายการสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า
☐ ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา
☐ ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

ข้อมูลการรับส่งหนังสือเข้า/ออก เพื่อการดำเนินงานกับภาครัฐ

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 0818096085 ฝากข้อความไว้บน ไม่ต้องการให้ส่งข้อความใด ๆ

e-mail prapatsung@gmail.com

ข้อมูลแผนที่ของสถานที่ปฏิบัติงาน

ละติจูด 13.723944995229

ลองจิจูด 100.52905276729

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

เลขประจำตัวประชาชน 3100902177412

ตำแหน่ง นาย

ชื่อ พรพิณิจ

นามสกุล พรประภา

เพศ * ชาย ☐ หญิง ☐

วันเดือนปีเกิด 01/01/2533 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วอศปปปปป)

สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ ตรอก/ซอย ถนน) 622 ถนนสุขุมวิท

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

อำเภอ/เขต คลองเตย

ตำบล/แขวง คลองตัน

รหัสไปรษณีย์ 10110

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 0-2123-4567 ต่อ 1234 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

การลงทะเบียน ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล

ตำแหน่ง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ผลการพิจารณาการลงทะเบียน

☒ การอนุมัติ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

เหตุผล (*กรณี ไม่อนุมัติ ต้องระบุเหตุผล)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6956 - 6959

รูปที่ 97 หน้าจอแสดง “ผลการพิจารณาการลงทะเบียน”

(6) จากรูปที่ 97 ให้เลือกที่หัวข้อ “อนุมัติ” หรือ “ไม่อนุมัติ”

6.1 กรณีเลือก “อนุมัติ” จะใส่เหตุผลในช่องคำอธิบายหรือไม่ก็ได้

6.2 กรณีเลือก “ไม่อนุมัติ” ต้องใส่เหตุผลของการไม่อนุมัติในช่องอธิบายทุกครั้ง

- (7) เมื่อทำการอนุมัติเรียบร้อยแล้วให้กดที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบฯ จะแสดงข้อความ “ต้องการปรับสถานะเป็นอนุมัติ ของเลขประจำตัวประชาชนและ e-mail ของผู้ลงทะเบียนนี้หรือไม่” ดังรูป ที่ 98 ถ้าต้องการให้กดที่ปุ่ม OK

The screenshot shows the Thai Government Procurement (TGP) system interface. A confirmation dialog box titled "Message from webpage" is displayed in the center. The dialog contains a question mark icon and the text: "ต้องการปรับสถานะเป็น อนุมัติ ของ เลขประจำตัวประชาชน : 3100902177412 e-mail : prapatsung@gmail.com ใช่หรือไม่" (Do you want to change the status to Approved for ID: 3100902177412 and email: prapatsung@gmail.com? Yes or No?). Below the text are two buttons: "OK" and "Cancel". A red arrow points to the "OK" button, which is also highlighted with a red rectangle. The background shows the TGP form with various fields for user information, company details, and contact information.

รูปที่ 98 หน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูลผลการพิจารณาการลงทะเบียน

10. การติดต่อสอบถาม

หากมีปัญหาในการลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานในระบบฯ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถ.พระราม 6 สามเสนใน พญาไท กรุงเทพฯ โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951-6959, 4647, 6704, 6777 หรือ 02-273-9673