

คู่มือสำหรับประชาชน: การอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนการ: การอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเสรีในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) มติคณะรัฐมนตรี
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น, สถาบันการศึกษา, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐสำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานีนางสาววิภาวรรณ อนุพันธ์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ 1. สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ที่อยู่: สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกรมบัญชีกลางถนนพระรามที่ 6 แขวงสามเสนในเขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์: 02-1277000 ต่อ 6704 , 6777
เว็บไซต์ : www.gprocurement.go.th
e-mail address : guarantee@cgd.go.th/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

2) สถานที่ให้บริการ2. สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี

ที่อยู่: ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานีชั้น 1

โทรศัพท์: 045-344574-6 โทรสาร 045-344577 e-mail address : ubn@cgd.go.th

/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) หรือระบบ e-GP คือ

ศูนย์กลางข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและเป็นหน้าต่างในการให้บริการข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้กับผู้ค้าและผู้สนใจโดยทั่วไปรวมถึงเป็นระบบการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุพ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์พ.ศ.2549 กำหนดและเป็นฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถมาวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการต่างๆได้

ทั้งนี้ระบบการลงทะเบียนเป็นระบบงานหนึ่งในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ที่มีความสำคัญเนื่องจากเป็นระบบแรกผู้ที่เข้ามาใช้งานจะต้องเข้ามาดำเนินการซึ่งการอนุมัติการลงทะเบียนจึงมีความจำเป็นจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่เข้ามาใช้งานในระบบ e-GP

ให้อย่างถูกต้องและให้บริการผู้รับบริการที่ต้องการเข้ามาใช้ระบบอย่างทั่วถึงและผู้เข้ามาใช้งานบริการในระบบ e-GP มี 3 ประเภทได้แก่

☐ เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐซึ่งเข้ามาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ให้เป็นไประเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุพ.ศ.2535

และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์พ.ศ.2549

☐ ผู้ค้ากับภาครัฐ

☐ ผู้สนใจทั่วไป

e ระบบ-ประเภทคือผู้ค้ากับภาครัฐและหน่วยง 2 จะมีการอนุมัติการลงทะเบียนสามารถแบ่งได้เป็น GPภาครัฐ (หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ, หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) , หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ) ซึ่งอำนาจการอนุมัติการลงทะเบียนของผู้มีอำนาจในการอนุมัติจะแตกต่างกันไปโดยผู้มีอำนาจในการอนุมัติการลงทะเบียนสามารถศึกษาขั้นตอนในการอนุมัติการลงทะเบียนได้จากคู่มือนี้เพื่อเป็นแนวทางในการอนุมัติการลงทะเบียนต่อไป

ระยะเวลาในการลงทะเบียนเมื่อผู้ค้าทำการลงทะเบียนเป็นผู้ค้ากับภาครัฐในระบบการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐเรียบร้อยแล้ว

แล้วผู้ค้าจะทำการพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนพร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆส่งกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัดภายใน 15 วันนับแต่วันที่ลงทะเบียนหากเกินระยะเวลาที่กำหนดในการลงทะเบียนครบ 15 วันแล้วผู้ค้าที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติจากกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัดจะต้องทำการลงทะเบียนใหม่อีกครั้งหนึ่ง

ให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนซึ่งลงลายมือชื่อโดยผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อของสถานประกอบการและได้ประทับตราสำคัญของบริษัทแล้วให้กรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบและอนุมัติต่อไปดังนี้

(1) ผู้ค้ากับภาครัฐ (ส่วนกลาง) ส่งไปยังสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกรมบัญชีกลางถนนพระราม 6 แขวงสามเสนในเขตพญาไทกรุงเทพฯ 10400

(2) ผู้ค้ากับภาครัฐ (ส่วนภูมิภาค) ส่งไปยังสำนักงานคลังจังหวัดพื้นที่ซึ่งสถานประกอบการของผู้ค้ากับภาครัฐนั้นตั้งอยู่

**ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ค้ากับภาครัฐลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์และพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนส่งกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด / ยื่นเอกสารการลงทะเบียนพร้อมสำเนาเอกสารที่กรมบัญชีกลางหรือทางไปรษณีย์/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการลงทะเบียนในระบบกับเอกสารแนบต่างๆตามที่กำหนดในระบบกับเอกสารที่ส่งมา	15 นาที	สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี	(ตรวจสอบในระบบ)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	พิจารณาและอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้าเอกสารถูกต้องหากเอกสารไม่ถูกต้องจะติดต่อผู้ค้าทางโทรศัพท์เพื่อขอเอกสารเพิ่มเติมโดยทำแบบแจ้งปัญหาไว้/แจ้งผลการลงทะเบียนผ่าน e-mail ของข้อมูลการติดต่อกรณีผู้ค้ากับภาครัฐที่ลงทะเบียน	10 นาที	สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี	(กรณีระยะเวลาในการลงทะเบียนหากผู้ค้าไม่ได้ยืนยันการใช้งานใน e-mail ภายใน 10 วันผู้ค้าจะไม่สามารถยืนยันรหัสได้และต้องดำเนินการติดต่อสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและคลังจังหวัดที่ทำการลงทะเบียน)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 25 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
-----	---------------------------	----------------------------	---------------------	------------------	----------------	----------

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบแจ้ง การลงทะเบียน ผู้ค้ากับภาครัฐ	สำนักมาตรฐาน การจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาเอกสาร หนังสือรับรอง ฉบับล่าสุดของ นิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(หนังสือรับรอง ฉบับล่าสุดของนิติ บุคคล (ไม่เกิน 60 วัน) มีการลงนาม ลงรับรองสำเนา ถูกต้องพร้อม ประทับตรา)
3)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ กรรมการผู้มี อำนาจลงนามใน แบบแจ้งฯ มีการลง นามลงรับรอง สำเนาถูกต้อง)
4)	หนังสือบริคณห์ สนธิ	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโทรศัพท์ 0 2127 7000 ต่อ 6704 , 6777 , 6704 , 6950 – 6959 หรือ
เว็บไซต์ www.cgd.go.th

หมายเหตุ-

- 2) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานีศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานีชั้น 1 โทรศัพท์ 045-344574-6 โทรสาร 045-344577 E-mail ubn@cgd.go.th

หมายเหตุ-

- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	31/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	วิภาวรรณอนุพันธ์
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-