



คู่มือระบบการลงทะเบียน (ผู้ค้ากับภาครัฐ)

จัดทำโดย

กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

สารบัญ

หน้าที่

1. บทนำ	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. เป้าหมาย	1
4. ประโยชน์.....	1
5. การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ.....	2
5.1 ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบ การลงทะเบียน	4
5.2 ขั้นตอนที่ 2 การลงทะเบียน.....	5
5.3 ขั้นตอนที่ 3 การบันทึกข้อมูล	11
5.4 ขั้นตอนที่ 4 การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ	17
5.5 ขั้นตอนที่ 5 การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของผู้ค้ากับภาครัฐ	23
5.6 ขั้นตอนที่ 6 จบการลงทะเบียนออนไลน์.....	28
5.7 ขั้นตอนที่ 7 การส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ให้กรมบัญชีกลาง	31
5.8 ขั้นตอนที่ 8 การตรวจสอบแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ	31
 5.9 ขั้นตอนที่ 9 รายงานปริมาณรายการที่ได้รับมาที่บัญชี.....	33
5.10 ขั้นตอนที่ 10 การเข้าใช้งานในระบบฯ ของผู้ค้ากับภาครัฐ (First Time Login)	34
6. ลิ้มรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน	38
7. การใช้งานหลังจากลงทะเบียน	41
7.1 ปรับปรุงข้อมูลเมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว	41
7.2 พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน	56
7.3 เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน.....	60
7.4 เปลี่ยนแปลงข้อมูล e-mail และหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่(มือถือ)	64
7.5 การดูรายงานการติดตามสถานะของสัญญาของผู้ค้ากับภาครัฐ	73
8. กรณีผู้ค้ากับภาครัฐที่ลงทะเบียนก่อนวันที่ 1/11/2557 ต้องปรับปรุงข้อมูลเพื่อจะทำธุกรรมด้วยวิธี e- market และ e- bidding	76
9. การอนุมัติการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน	84
10. การติดต่อสอบถาม	89

1. บทนำ

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

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ภาคเอกชนและหน่วยงานภาครัฐ สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ ด้วยความชัดเจน ถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน และทั่วถึง รวมทั้งสามารถติดตามและตรวจสอบ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ในทุกขั้นตอนของการดำเนินการ

3. เป้าหมาย

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปอย่างโปร่งใส ลดปัญหาทุจริตคอร์รัปชัน มีความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ในราคายุติธรรม นอกจากนี้ ยังช่วยสร้างโอกาสให้ผู้ขายและผู้รับจ้างได้เข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน สำหรับประชาชนทั่วไปและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ อันจะเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย

4. ประโยชน์

ผู้ค้า

- สนับสนุนให้ผู้ค้าภาครัฐหรือผู้เกี่ยวข้อง สามารถเข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างได้สะดวกและเท่าเทียม กัน อีกทั้งช่วยพัฒนาสินค้าและบริการให้มีความเป็นมาตรฐานสำหรับจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ มากยิ่งขึ้นด้วย
- สร้างความเป็นสากลให้กับผู้ประกอบการของไทย ให้มีการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นระบบและคุ้นเคยกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันให้ภาคธุรกิจ ของประเทศไทยดื่มไป
- ผู้ค้าที่ลงทะเบียนไว้ในระบบฯ สามารถติดตามสถานะโครงการของตนเองได้ตลอดเวลาและยังทราบข้อมูลข่าวสารโครงการอื่นๆ ที่อยู่ในความสนใจหรืออยู่ในธุรกิจที่ผู้ค้านั้นๆ ดำเนินกิจการ อยู่ได้อย่างสะดวก 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 ที่มีความประสงค์ทำธุกรรมกับหน่วยงานภาครัฐ ต้องเข้ามาลงทะเบียนในหัวข้อ “ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” และเมื่อกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว ผู้ค้ากับภาครัฐจะได้รับสิทธิในการเข้าใช้งานระบบฯ

ส่วนที่ 2 ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา

กรณีที่สำนักงานใหญ่มีความประสงค์จะเพิ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สำนักงานใหญ่ต้องเลือกหัวข้อ “ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา” เพื่อบันทึกข้อมูลสาขา แต่ทั้งนี้สำนักงานใหญ่ต้องผ่านการลงทะเบียนเป็นผู้ค้ากับภาครัฐก่อน ตามที่ระบุในส่วนที่ “ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ”

ขั้นตอนที่ 3 บันทึกข้อมูล



ผู้ค้ากับภาครัฐต้องบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ ข้อมูลผู้ประกอบการ ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช้งานเพื่อทำธุกรรมกับภาครัฐ ประเภทของการประกอบกิจการ ข้อมูลการติดต่อ และข้อมูลข่าวสารที่เลือกรับ

ขั้นตอนที่ 4 การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว แต่พบว่ามีการบันทึกข้อมูลผิดพลาด ระบบฯ จะให้ทำการแก้ไข โดยคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 5 การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของผู้ค้ากับภาครัฐ

เมื่อตรวจสอบว่าบันทึกข้อมูลถูกต้องทุกรายการแล้ว ให้พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน เพื่อนำส่ง กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด

ขั้นตอนที่ 6 จดการลงทะเบียนออนไลน์

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" ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ในขั้นตอนลงลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 10 การเข้าใช้งานในระบบฯ ของผู้ค้ากับภาครัฐ (First Time Login)

เข้าสู่ระบบฯ ครั้งแรก ผู้ลงทะเบียนกรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ตาม e-mail ที่ได้รับภายใน 10 วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติการลงทะเบียน หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าว ระบบฯ จะลบข้อมูลการลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ ซึ่งผู้ลงทะเบียนจะต้องลงทะเบียนใหม่ และส่งเอกสารการลงทะเบียนใหม่

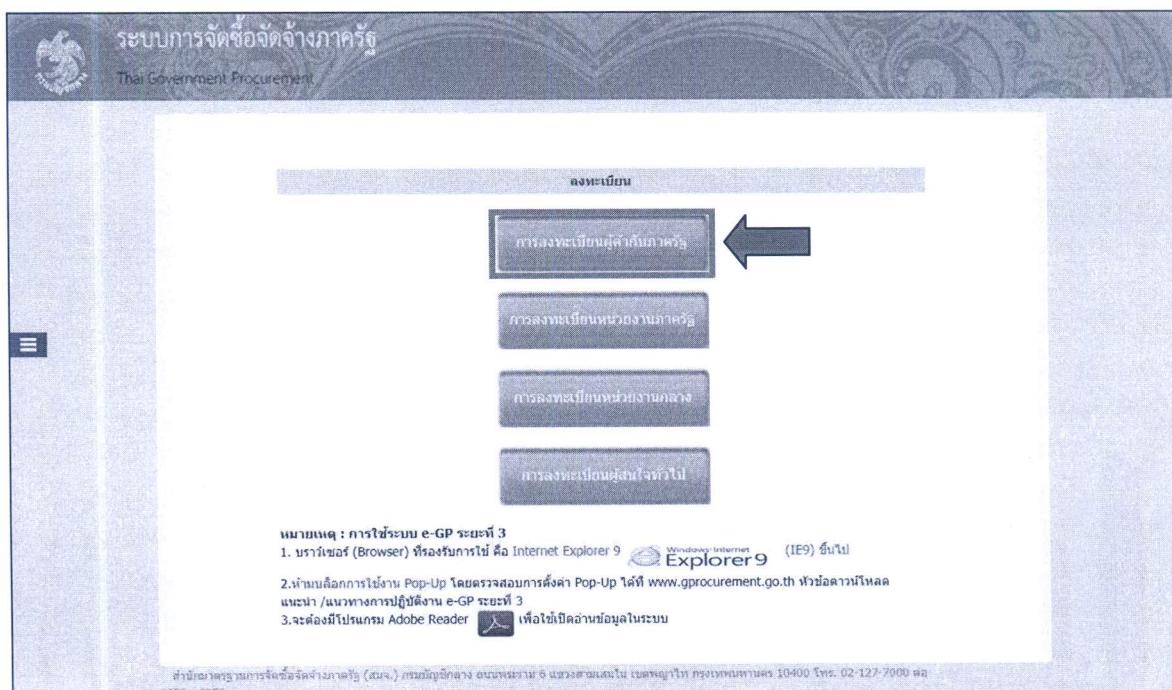
การทำงานโดยละเอียดในแต่ละขั้น ดังอธิบายข้างล่างนี้

5.1 ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบฯ การลงทะเบียน

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

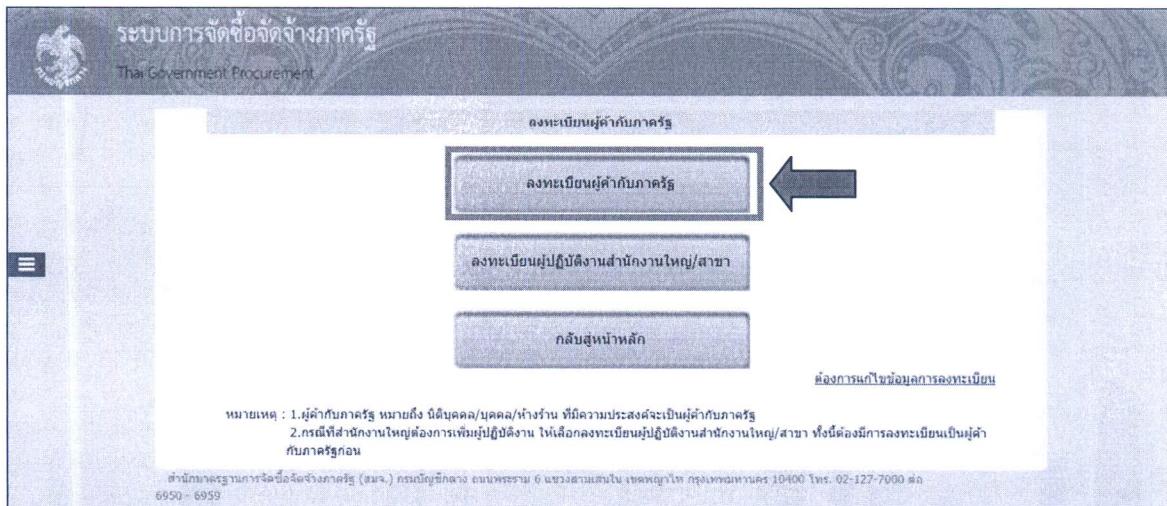
The screenshot shows the official logo of the Thai Government Procurement System at the top left. The main title is “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” (Thai Government Procurement System). Below the title, there are four navigation tabs: “หน้าแรก” (Home), “ประมวลผล”, “ค้นหาประมวลผล”, and “ล็อกอินผู้ใช้งาน”. A banner at the top right displays the document reference “การประมูลด้านงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่ กศ 0421.4/ว263 ลงวัน 24 ก.ย. 2557 สามารถดาวน์โหลดได้ที่นี่” and a download link “คลิกที่นี่”. The central area contains a large photograph of a man in a suit sitting at a desk. To the right of the photo is a search form titled “ค้นหาการประมูลด้านงบประมาณ” with fields for “ประเภทประกาศ”, “หัวเรื่อง”, and “รัฐสัมภាន”. On the far right, there is a “เข้าสู่ระบบ” (Log In) button and a “ลืมรหัสผ่าน” (Forgot Password) link. At the bottom, there is a “ค้นหา” (Search) button and a “ล็อกอิน” (Log In) button.

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/ห้างร้าน ที่มีความประสงค์จะเป็นผู้ค้ากับภาครัฐ เลือก “การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” ดังรูปที่ 4

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1
บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3
ห้องสมุดและตรวจสอบรายการ

ขั้นตอนที่ 4
ลงนามยืนยันเอกสาร

ข้อมูลผู้ประกอบการ

- * สถานที่ตั้งผู้ค้าฯ
 - * ไทย ต่างด้าว
 - * สัญชาติ ไทย กองบรรณาธิการ หรือตรวจสอบเมืองนอกเชิงลึก
 - * ประเทศที่ประกอบการ มุกดาหาร ไม่ใช่ติดต่อ
 - * ประเภทผู้ค้าฯ <เลือกประเภทผู้ค้าฯ>
 - เพื่อประโยชน์ส่วนตัว (กรณีบุคคลธรรมดา)
 - * ซึ่งประกอบการ/ธุรกิจค้าฯ
 - * ชื่อผู้ประกอบการ/ธุรกิจค้าฯ
 - * เบอร์โทรศัพท์ผู้ประกอบการ
 - * เลขที่บ้านผู้ประกอบการ (ถ้ามี)

สังกัดราชการ/งานนิติบุคคล

 - * หน่วยบัญชาติ (เดิม) บันทึกข้อมูลท่านนี้ บันทึกข้อมูลท่านนี้
 - e-mail

กรณีบัญชีบุคคล/ห้องสมุดบัญชี

 - * หน่วยบัญชีบุคคลเดิมที่
 - * วันเดือนปีที่ออกหนังสือ ระบุวันเดือนปีที่ออกหนังสือ (วันเดือนปี)
 - เขตเดิมที่
 - * เลขที่บ้านผู้เช่า หมู่
 - * ชื่อผู้เช่า หมู่
 - * หน่วยบัญชีบุคคลเดิมที่ หมู่

กรณีบุคคลธรรมชาติ

 - * ผลิตภัณฑ์ ระบุเป็นรายรับรายจ่ายในปัจจุบัน

กรณีบัญชีบุคคล/หน่วยงานภาครัฐที่เกิดขึ้นตาม GFMIS

 - รหัสหน่วยเบ็ดเตล็ด
 - * ผู้ดูแลบัญชีบุคคล
 - * ผู้ดูแลหนังสือเดินทาง
 - * ผู้ดูแลหนังสือเดินทาง
 - * ผู้ดูแลหนังสือเดินทาง
 - * หน่วยบัญชีบุคคลเดิมที่ หมายเหตุ ใบอนุญาต (0-2123-4567 ถึง 1234)
 - หมายเหตุ

ข้อมูลผู้ขอลงทะเบียนเป็นผู้ประกอบการ

 - * คดีอุ
 - * คดีศรี

ประเมินผลการประทุมกันมาก

* ประเมินกิจการ	* ประเมินเดินค้าและหรือบริการ
<input type="checkbox"/> ผลิต <input type="checkbox"/> ตรวจสอบ	<input type="checkbox"/> ให้คะแนนและลงนาม <input type="checkbox"/> ดำเนินการด้วยตัวเอง
<input type="checkbox"/> สร้างสรรค์ <input type="checkbox"/> จัดทำเอกสาร	<input type="checkbox"/> จัดทำเอกสาร <input type="checkbox"/> จัดทำแบบฟอร์มและควบคุมงาน
<input type="checkbox"/> ขยายตัว <input type="checkbox"/> ให้คำปรึกษา	<input type="checkbox"/> ดำเนินการด้วยตัวเอง <input type="checkbox"/> ดำเนินการด้วยตัวเอง

ข้อมูลการติดต่อ

 - * เลขประจำตัวบัตรประชาชน <เลือกตัวบัตรประชาชน>
 - * สำเนาหน้า <เลือกตัวบัตรประชาชน>
 - * ชื่อผู้บริหารและผู้ดูแลเอกสาร
 - * นามสกุล
 - * เพศ ชาย หญิง ระบุเป็นเดือนปีที่ออกหนังสือในปัจจุบัน (วันเดือนปี)
 - * สัญชาติ หมายเหตุ หนังสือเดินทาง/หนังสือเดินทาง
 - * จังหวัด <เลือกจังหวัด>
 - * ภาค/ช่อง <เลือกช่องทาง>
 - * สำนัก/ช่อง <เลือกสำนัก/ช่อง>
 - * สำนัก/ช่อง <เลือกสำนัก/ช่อง>
 - * หน่วยบัญชีบุคคลเดิมที่ หมายเหตุ ใบอนุญาต (0-2123-4567 ถึง 1234)
 - หมายเหตุ

ข้อมูลข่าวสารที่เก็บรวบรวม (ระบบ จะแจ้งให้ทราบทาง e-mail)

 - * ท่านประสงค์ เมีย/หัวหน้าครอบครัว ลูกสาว/ลูกชาย

ประกาศใช้ข้อตกลงจ้างประทุม

แบบฟอร์มให้กู้ยืมเงินเดือนพนักงาน (บริษัทจะเก็บต้นที่ 20% และดอกเบี้ยต่อเดือน 2 เดือนต่อเดือน)

V บง 6 Xq

ไฟล์แนบทรัพย์ Refresh

หมายเหตุ : รายการนี้มีผลบังคับใช้จนกว่าจะมีกฎหมายใหม่

ลากเข้ามาลงชื่อที่ช่องลงชื่อ (ลายเซ็น) กรณีไม่มีช่อง บันทึกข้อมูลลง 6 บรรทัดต่อหนึ่งบรรทัด ขนาดตัวอักษร 10-1400 磅, 02-127-7000 โทร. 02-655-6550

รูปที่ 4 หน้าจอแสดง “ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล”

คู่มือระบบการลงทะเบียน - ผู้ค้ากับภาครัฐ

หน้าที่ 6

คำอธิบายรายการการการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ “ผู้ค้ากับภาครัฐ” ตามรูปที่ 4

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
ข้อมูลผู้ประกอบการ	
1. สัญชาติของผู้ค้า	ระบบฯ แสดงค่าเป็นสัญชาติ “ไทย”
2. สัญชาติ	ระบบฯ แสดงค่าเป็นสัญชาติ “ไทย”
3. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	<ul style="list-style-type: none"> ● กรณีเป็นนิติบุคคล บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ลงทะเบียน จำนวน 13 หลัก ● กรณีเป็นบุคคลธรรมดา บันทึกเลขประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน จำนวน 13 หลัก
4. ประเภทผู้ประกอบการ	เลือก <input checked="" type="radio"/> นิติบุคคล หรือ <input type="radio"/> บุคคลธรรมดา
5. ประเภทผู้ค้า	<p>กรณีเลือก <input checked="" type="radio"/> นิติบุคคล</p> <p>ระบบฯ จะกำหนดให้เลือกประเภทผู้ค้า(ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชน์จำกัด, กิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, สถาบัน, องค์กรธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ, กิจการค้าร่วม, หน่วยงานภาครัฐที่เปิดเงินฝากระบบฯ GFMIS)</p> <p>กรณีเลือก <input type="radio"/> บุคคลธรรมดา</p> <p>ระบบฯ จะกำหนดให้เลือกประเภทผู้ค้า (คณะบุคคล, กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา, ห้างหุ้นส่วนสามัญ)</p>
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)
สิทธิ์การทำงาน	
11. สิทธิ์ในการทำงาน	<p>ระบบฯ จะทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> หน้าสิทธิ์การทำงานให้อัตโนมัติ แบ่งออกเป็น 3 สิทธิ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้กำหนดรายการสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า <ul style="list-style-type: none"> - สามารถเพิ่มสินค้าในร้านค้าสำนักงานใหญ่/สาขา - สามารถอนุมัติสินค้า ที่มีคำร้องขอเพิ่มสินค้าเข้ามา 2. ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา <ul style="list-style-type: none"> - สามารถเพิ่มสินค้าในร้านค้าสาขา แต่ต้องส่งคำร้องขอไปให้สำนักงานใหญ่อนุมัติ 3. ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน <ul style="list-style-type: none"> - เป็นตัวแทนของบริษัท/ร้านค้า ทำหน้าที่เสนอราคา กับหน่วยงานของรัฐ
ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช้งาน	
12. หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์มือถือ โดยบันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
13. e-mail	บันทึก e-mail ของผู้ลงทะเบียนที่จะใช้ในการรับแจ้งผลการอนุมัติการลงทะเบียน
<u>กรณีนิติบุคคล/ตัวแทนนิติบุคคล</u> 14. ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่	<ul style="list-style-type: none"> - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น ห้างหุ้นส่วน สามัญนิติบุคคล, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชน์จำกัด และหน่วยงานภาครัฐที่เบิกเงินผ่านระบบฯ GFMIS ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก “ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่” - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น กิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, ศหกรณ์, องค์กรธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ และกิจการค้าร่วม ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ‘ไม่’ บันทึก “ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่” ก็ได้ - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น คณบุคคล, กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา และห้างหุ้นส่วน สามัญ ไม่เปิดให้ใช้งาน
15. วันเดือนปีที่จดทะเบียน	<ul style="list-style-type: none"> - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น ห้างหุ้นส่วน สามัญนิติบุคคล, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชน์จำกัด และหน่วยงานภาครัฐที่เบิกเงินผ่านระบบฯ GFMIS ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก “วันเดือนปีที่จดทะเบียน” - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น กิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, ศหกรณ์, องค์กรธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ และกิจการค้าร่วม ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ‘ไม่’ บันทึก “วันเดือนปีที่จดทะเบียน” ก็ได้ - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น คณบุคคล, กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา, ห้างหุ้นส่วน สามัญ ไม่เปิดให้ใช้งาน
16. จดทะเบียนที่	<ul style="list-style-type: none"> - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ‘ไม่’ บันทึก “จดทะเบียนที่กี่ได้” - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น คณบุคคล หรือ ห้างหุ้นส่วน สามัญ ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ‘ไม่’ บันทึก “จดทะเบียนที่” ก็ได้ - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา ไม่เปิดให้ใช้งาน
17. เงินทุนจดทะเบียน	<ul style="list-style-type: none"> - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น ห้างหุ้นส่วน สามัญนิติบุคคล, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชน์จำกัด และหน่วยงานภาครัฐที่เบิกเงินผ่านระบบฯ GFMIS ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก “เงินทุนจดทะเบียน” - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น กิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, ศหกรณ์, องค์กรธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ และกิจการค้าร่วม ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ‘ไม่’

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
	<p>บันทึก "เงินทุนจดทะเบียน" ก็ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น คณะบุคคล หรือ ห้างหุ้นส่วนสามัญ ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ไม่ บันทึก "เงินทุนจดทะเบียน" ก็ได้ - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา ไม่เปิดให้ใช้งาน
18. จำนวนหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, ระบบฯ จะไม่เปิดให้ใช้งาน - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้า บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชน์จำกัด และหน่วยงานภาครัฐที่เบิกเงินผ่านระบบฯ GFMIS ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก "จำนวนหุ้น" - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็นกิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, สหกรณ์, องค์กรธุรกิจดั้งเดิมหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ และกิจการค้าร่วม ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ไม่ บันทึก "จำนวนหุ้น" ก็ได้ - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น คณะบุคคล, กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา และห้างหุ้นส่วนสามัญ ไม่เปิดให้ใช้งาน
19. มูลค่าหุ้นและ	<p>การบันทึกมูลค่าหุ้น ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก จำนวนหุ้นและเงินทุนจดทะเบียน ระบบฯ จึงจะทำการคำนวณ มูลค่าหุ้น ให้อัตโนมัติถ้าบันทึกอย่างใดอย่างหนึ่ง จะไม่มีการคำนวณให้และถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น คณะบุคคล หรือ กิจการร้านค้า เจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา หรือ ห้างหุ้นส่วนสามัญ ไม่ เปิดให้ใช้งาน</p>
20. ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว	<ul style="list-style-type: none"> - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชน์จำกัด และหน่วยงานภาครัฐที่เบิกเงินผ่านระบบฯ GFMIS ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก "ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว" - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็นกิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, สหกรณ์, องค์กรธุรกิจดั้งเดิมหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ และกิจการค้าร่วม ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ไม่ บันทึก "ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว" ก็ได้ - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น คณะบุคคล หรือ ห้างหุ้นส่วนสามัญ ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ไม่ บันทึก "ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว" ก็ได้ - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา ไม่เปิดให้ใช้งาน

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
กรณีบุคคลธรรมดा	
21. วันเดือนปีเกิด	บันทึกวันเดือนปีเกิด ของผู้ลงทะเบียน โดยระบุปีเกิดเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วัดดับปปป)
กรณีนิติบุคคล/หน่วยงานภาครัฐที่เบิกจ่ายผ่าน GFMIS	
22. รหัสหน่วยเบิกจ่าย	บันทึกรหัสหน่วยเบิกจ่าย
23. ที่ตั้งสำนักงาน	เลือก <input checked="" type="radio"/> ประเทศไทย หรือ <input type="radio"/> 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 ซึ่งต้องสอดคล้องกับจังหวัด
34. ตำบล/แขวง	เลือกตำบล/แขวง ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบฯ กำหนดให้ ซึ่งต้องสอดคล้องกับอำเภอ และจังหวัด
35. รหัสไปรษณีย์	บันทึกรหัสไปรษณีย์ให้สอดคล้องกับจังหวัด, อำเภอ/เขต และตำบล/แขวง ในข้อ 32 - 34
36. หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกเบอร์โทรศัพท์ของผู้ลงทะเบียนที่สามารถติดต่อได้ ตามรูปแบบที่กำหนด เช่น 0-2123-456 ต่อ 1234 เป็นต้น
37. หมายเลขโทรศาร	บันทึกหมายเลขโทรศารของผู้ลงทะเบียนที่สามารถติดต่อได้
ข้อมูลแผนที่ของผู้ประกอบการ	
38. ละติจูด	ระบบฯ แสดงละติจูดให้โดยอัตโนมัติ
39. ลองติจูด	ระบบฯ แสดงลองติจูดให้โดยอัตโนมัติ
ประเภทของการประกอบกิจการ	
40. ประเภทกิจการ	เลือกประเภทกิจการโดยให้เลือกที่ช่อง <input type="checkbox"/> ต้องบันทึกอย่างน้อย 1 รายการ
41. ประเภทสินค้าและบริการ	เลือกประเภทสินค้าและบริการโดยให้เลือกที่ช่อง <input type="checkbox"/> ต้องบันทึกอย่างน้อย 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(วัวดดปปป)
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 ท่องค์กรอยู่ จากที่ระบบฯ กำหนดให้ ซึ่งต้องสอดคล้องกับ จังหวัด
51. ตำบล/แขวง	เลือกตำบล/แขวง ท่องค์กรอยู่ จากที่ระบบฯ กำหนดให้ ซึ่งต้องสอดคล้อง กับอำเภอ และจังหวัด
52. รหัสไปรษณีย์	บันทึกรหัสไปรษณีย์ให้ตรงตามที่อยู่ที่ผู้ของทางเปียนบันทึกข้างต้น
53. หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ขององค์กรที่สามารถ ติดต่อได้ ตามรูปแบบที่ กำหนด เช่น 0-2123-4567 ต่อ 1234 เป็นต้น
54. หมายเลขโทรศาร	บันทึกหมายเลขโทรศารขององค์กรที่สามารถติดต่อได้
<u>ข้อมูลข่าวสารที่เลือกรับ (ระบบฯ จะแจ้ง ให้ทราบทาง e-mail)</u>	ประเภทการรับ e-mail เลือกได้ดังนี้ ○ ทั่วประเทศ หรือ <input type="checkbox"/> เพียงพื้นที่ จำนวนจังหวัดที่เลือก
55. ประกาศจัดซื้อจัดจ้างประเภท	ระบบฯ จะนำข้อมูลที่เลือกในส่วนของ “ประเภทของการประกอบกิจการ” ให้ โดยอัตโนมัติ
56. แบบไฟล์หนังสือบริคณห์สนธิ	คลิกปุ่ม “Brower” เพื่อแนบไฟล์หนังสือบริคณห์สนธิ จะต้องเป็นเอกสาร นามสกุล .pdf และมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์
57. ไสรหัสที่เห็น	บันทึก “ไสรหัสที่เห็น” ให้ตรงกับที่ระบบฯ กำหนด เพื่อเป็นการยืนยัน การลงทะเบียน

5.3 ขั้นตอนที่ 3 การบันทึกข้อมูล

(1) ข้อมูลผู้ประกอบการ

- สัญชาติของผู้ค้า ระบบฯ แสดงสัญชาติไทยให้โดยอัตโนมัติ
- สัญชาติ ระบบฯ แสดงสัญชาติไทยให้โดยอัตโนมัติ
- เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำผู้เสียภาษีอากร บันทึกเลขประจำตัว ประชาชน/เลขประจำผู้เสียภาษีอากร เมื่อทำการบันทึกครบ 13 หลักของผู้

ลงทะเบียนแล้วให้คลิกที่เครื่องหมายแฉ่งขยาย  เพื่อตรวจสอบว่า ในฐานข้อมูลมี เลขประจำตัวประชาชนหรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรตั้งกล่าวเดียลงทางเปียนแล้ว หรือไม่

- ประเภทผู้ประกอบการ เลือกประเภทผู้ประกอบการเป็น “นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา”
- ประเภทผู้ค้า แบ่งตามประเภทผู้ประกอบการ 2 ประเภท
 1. กรณีเลือก ผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล

ระบบฯ จะกำหนดให้เลือกประเภทผู้ค้า (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชน์จำกัด, กิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, หุ้นส่วนจำกัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ, กิจการค้าร่วม, หน่วยงานภาครัฐ)

2. กรณีเลือก ผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา

ระบบฯ จะกำหนดให้เลือกประเภทผู้ค้า (คณะบุคคล, กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียว หรือบุคคลธรรมดา, ห้างหุ้นส่วนสามัญ)

- เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) บันทึกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ต้องเลือกประเภทผู้ประกอบการเป็นบุคคลธรรมดาเท่านั้นถ้าเป็น
- ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า บันทึกชื่อผู้ประกอบการร้านค้าของผู้ลงทะเบียน
- ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) บันทึกชื่อภาษาอังกฤษ จะบันทึกหรือไม่บันทึกก็ได้
- ชื่อเว็บไซต์ผู้ประกอบการ และ เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) บันทึกเว็บไซต์และเลขทะเบียนพาณิชย์ จะไม่บันทึกหรือบันทึกก็ได้

(2) สิทธิ์การทำงาน

ระบบฯ จะแสดงเครื่องหมาย ให้โดยอัตโนมัติ หน้าสิทธิ์การทำงาน 3 สิทธิ์ ดังนี้

1. ผู้กำหนดรายการสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า
 - สามารถเพิ่มสินค้าในร้านค้าสำนักงานใหญ่/สาขา
 - สามารถอนุมัติสินค้า ที่มีคำร้องขอเพิ่มสินค้าเข้ามา

2. ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา
 - สามารถเพิ่มสินค้าในร้านค้าสาขา แต่ต้องส่งคำร้องขอไปให้สำนักงานใหญ่อนุมัติ

3. ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

เป็นตัวแทนของบริษัท/ร้านค้า ทำหน้าที่เสนอราคา กับหน่วยงานของรัฐ

(3) ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช้งาน เพื่อทำธุกรรมกับภาครัฐ

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

(4) กรณีนิติบุคคล/ตัวแทนนิติบุคคล

- การบันทึกข้อมูลกรณีนิติบุคคลต้องเลือกประเภทผู้ประกอบการเป็น “นิติบุคคล” เท่านั้น

(5) กรณีบุคคลธรรมดา

- การบันทึกข้อมูลกรณีบุคคลธรรมดาต้องเลือกประเภทผู้ประกอบการเป็น “บุคคลธรรมดา” เท่านั้น

(6) กรณีนิติบุคคล/หน่วยงานภาครัฐที่เบิกจ่าย GFMIS

- บันทึกการหักหน่วยเบิกจ่าย

(7) ที่ตั้งสำนักงาน

- การบันทึกที่ตั้งสำนักงานกรณีที่เป็นประเภทผู้ประกอบการเป็น “นิติบุคคล” ถ้ามีข้อมูลจาก web service กรมสรรพากร ระบบทะ จะนำข้อมูลมาแสดงอัตโนมัติและ กรณีที่เป็นผู้ประกอบการเป็น “บุคคลธรรมดา” ระบบทะ จะเปิดให้ผู้ลงทะเบียนทำการบันทึกข้อมูล
- ชื่ออาคาร
- ห้องเลขที่
- ชั้นที่
- ชื่อหมู่บ้าน
- เลขที่
- หมู่ที่
- ตรอก/ซอย
- ถนน
- จังหวัด
- อำเภอ/เขต
- ตำบล/แขวง
- รหัสไปรษณีย์
- หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ
- หมายเลขโทรศัพท์

(8) ข้อมูลแผนที่ของผู้ประกอบการ

- ระบบทะ จะแสดง ละติจูดและ ลองติจูดให้โดยอัตโนมัติ

(9) ประเภทของการประกอบกิจการ

- การเลือกประเภทกิจการและประเภทสินค้าหรือบริการ ต้องเลือกรายการอย่างน้อย 1 รายการ และสามารถเลือกได้หลายรายการในแต่ละประเภท

(10) ข้อมูลการติดต่อ

- บันทึกเลขบัตรประจำตัวประชาชนจำนวน 13 หลักของข้อมูลที่ติดต่อ จากนั้น คลิกที่รูป  แล้วขยาย เพื่อตรวจสอบว่า ในฐานข้อมูลมีเลขบัตรประจำตัวประชาชนดังกล่าว เคยลงทะเบียนแล้วหรือไม่ กรณีไม่พบข้อมูลให้บันทึกข้อมูลดังต่อไปนี้
- คำนำหน้า
- ชื่อผู้บริหารสูงสุดขององค์กร
- นามสกุล
- เพศ
- วันเดือนปีเกิด
- สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ ตรอก/ซอย ถนน)

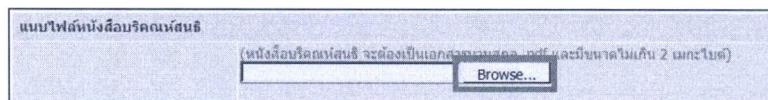
- จังหวัด
- อำเภอ/เขต
- ตำบล/แขวง
- รหัสไปรษณีย์
- หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ
- หมายเลขโทรศัพท์
- การล้างข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน ให้คลิกที่รูป  กากบาทสีแดง
- ระบบฯ จะล้างข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน

(11) ข้อมูลข่าวสารที่เลือกรับ (ระบบฯ จะแจ้งให้ทราบทาง e-mail)

- เลือกประเภทการรับ e-mail ดังนี้
 - ทั่วประเทศ หรือ
 - เป็นพื้นที่ จำนวนจังหวัดที่เลือก 
- ประเภทจัดซื้อจ้างประเภท ระบบฯ จะนำข้อมูลที่เลือกในส่วนของ “ประเภทของการประกอบกิจการ” ให้โดยอัตโนมัติ

(12) แนบไฟล์หนังสือบริคณห์สนธิ

- คลิกปุ่ม “Brower” เพื่อแนบไฟล์หนังสือบริคณห์สนธิ ดังรูปที่ 5



รูปที่ 5 หน้าจอแสดง “แนบไฟล์หนังสือบริคณห์สนธิ”

- การบันทึกใส่รหัสที่เห็น ต้องบันทึกให้ตรงกับตัวอักษรในรูปภาพที่แสดง (ตัวอักษรภาษาอังกฤษ สามารถใช้ได้ทั้งตัวพิมพ์เล็กและตัวพิมพ์ใหญ่) และทุกครั้งที่มีการแก้ไขข้อมูล ตัวอักษรในช่อง “ใส่รหัสที่เห็น” จะเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการลอบลงหลักทรัพย์แบบอัตโนมัติจากผู้อื่น
- กรณีกดปุ่ม “ลงทะเบียน” แล้วปรากฏว่า ผู้ของลงทะเบียนบันทึกข้อมูลการลงทะเบียน ในช่องที่มีเครื่องหมาย * ดอกจันสีแดงไม่ครบ ระบบฯ จะแสดงข้อความปฏิเสธการลงทะเบียนดังกล่าว
- เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “ลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงข้อความคำยืนยันว่า “ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของเลขประจำตัวประชาชน e-mail ใช่ หรือไม่” ดังรูปที่ 6 เมื่อกดปุ่ม “OK” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ “ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล” ดังรูปที่ 7 และดำเนินการในขั้นที่ 4ต่อไป

ระบบการจัดซื้อจ้างภาครัฐ / กองทุนดำเนินการ (ผู้ดูแล)

Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1 ข้อความรับทราบ
ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบรายการ
ขั้นตอนที่ 3 ติดตามและประเมินผล
ขั้นตอนที่ 4 จัดการผลประโยชน์ในปัจจุบัน

ข้อมูลผู้ประกอบการ

- * ลักษณะของผู้ค้า
ลักษณะ : ไทย สถานที่ : ไทย (X) กองทุนดำเนินการ เพื่อการสนับสนุนอุปกรณ์เบ็ดเตล็ด
- * เอกสารประจำตัวผู้ประกอบการ
ประเภทหนังสือเดินทาง (สำหรับบุคคลธรรมดา)
* บัตรประชาชน (สำหรับบุคคลภายนอก)
* บัตรประจำตัวประชาชน (สำหรับบุคคลต่างด้าว)
* บัตรประจำตัวนักเรียน (สำหรับบุตรของบุคคลฯ)
* บัตรประจำตัวนักเรียน (สำหรับบุตรของบุคคลฯ)
* บัตรประจำตัวนักเรียน (สำหรับบุตรของบุคคลฯ)
- * ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อบริษัท
ชื่อบริษัทฯ : เทราเวลร้าน จำกัด
ชื่อภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี) :
เงื่อนไขการประกอบการ
เงื่อนไขการดำเนินการ : ✓ ผู้รับเหมาสามารถดำเนินการของตนเข้าท่า/ห่านศร
✓ ผู้รับเหมาต้องมีความสามารถ
✓ ผู้รับเหมาต้องมีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
- * ข้อมูลการติดต่อเชื่อมต่อ (มือถือ)
โทรศัพท์มือถือ (มือถือ) : 0818096085 โทรต่อไปยังเจ้าหน้าที่ ให้ทราบเพื่อสอบถามรายละเอียด
e-mail : prapatsung@gmail.com
- * การติดต่อบุคคล/ผู้แทนที่มีผลบุญ
หมายเลขโทรศัพท์ : 9876543210
วันเดือนปีที่ติดต่อเมื่อ : 19/12/2557 ระหว่างที่ทำการใบอนุญาต (ตรวจสอบปัจจุบัน)
จำนวนเงินที่ติดต่อ : 200,000.00 บาท
* จำนวนเงินที่ติดต่อ : 10 หมื่น

Message from webpage

ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของ
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 8765432100192
e-mail : prapatsung@gmail.com ใช่หรือไม่

OK Cancel ←

ข้อมูลของผู้เสนอราคา/ผู้รับเหมา

ผู้รับเหมา : 13.723944995229
ยอดรัฐวุฒิ : 100.529052767294

ประเภทของผู้ประกอบการ

 - * ประเภท
กิจกรรม : ✓ บริษัท
✓ สถาบัน
✓ ร้านค้า
✓ ขายส่ง
□ ขายปลีก
□ ไม่บริการ
 - * ประเภทเดินทาง
วิธีเดินทาง : ✓ รถโดยสาร
□ จักรยานยนต์
□ ร่วมบุญ
□ เช่า
□ จักรยาน
□ จักรยานรีไซเคิล
□ จักรยานอุบัติและควบคุมด่วน

ข้อมูลการติดต่อ

 - * เลขประจำตัวผู้ประกอบการ
ชื่อผู้ประกอบการ : 3100503105086 (X)
สถานที่ : ไทย (X) กองทุนดำเนินการ
* นิติบุคคล
* นามสกุล : นิติบุคคล
* เลขประจำตัวผู้ประกอบการ : 01/01/2533 ระหว่างเดือนมิถุนายนถึงเดือนธันวาคม (ตรวจสอบปัจจุบัน)
* สถานที่ตั้ง/ที่ตั้ง/ชื่อ/ถนน
(ระบุ แขวง/เขต ถนน/ซอย/หมู่บ้าน)
ถนน : 313
 - * จังหวัด : ✓ ล้านนา/เชียงใหม่
▪ จังหวัด : น่าน (X)
▪ อำเภอ/เขต : ลีเป๊ะ^{*}
▪ รหัสไปรษณีย์ : 10500
* หมายเลขโทรศัพท์ที่ทางผู้ติดต่อ
หมายเลขโทรศัพท์ : 081-809-6085 บัญชีกองทุนและโทรศัพท์ (0-2123-4567 และ 1234)
 - * หมายเหตุ : รายการที่มี (*) ลงชื่อผู้ติดต่อ
หมายเหตุ : รายการที่มี (*) ลงชื่อผู้ติดต่อ

ข้อมูลเอกสารที่ต้องแนบ (แนบไฟล์ PDF และแนบไฟล์ Excel)

เอกสารแนบไฟล์ PDF : กองทุนดำเนินการ.pdf

เอกสารแนบไฟล์ Excel : V_บพ6.xls
V_บพ6.xls

หมายเหตุ : รายการที่มี (*) ลงชื่อผู้ติดต่อ

รูปที่ 6 หน้าจอแสดง “ข้อความคำถamentให้ยืนยันการจัดเก็บข้อมูล”

ระบบการจัดซื้อจ้างภาครัฐ

Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1 ปัจจัยทางกฎหมาย

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบผู้เสนอราย

ขั้นตอนที่ 3 ที่ดินและโครงการลงทุน

ขั้นตอนที่ 4 ประเมินผลและอนุมัติ

ข้อมูลผู้ประกอบการ

- * ลักษณะของผู้ค้า
 - ไทย - พำนค้า
 - สัญชาติ: ไทย 0105599004352
 - เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 0105599004352
 - * ประเภทผู้ประกอบการ
 - บริษัทเอกชน
 - บริษัทจำกัด
 - บุคคลธรรมด้า
 - เลขที่ประจำตัวผู้ประกอบการ (กรณีบุคคลธรรมด้า):
 - ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อเจ้าของค้า: เพนาส่องรุ่ง จำกัด
 - ชื่อกิจการ/อัตลักษณ์ (อังกฤษ):
 - เงินทุนที่ผู้ประกอบการ: เศษuateเป็นหน่วยไทย (ล้านบาท)
- สืบเนื่องจากงาน
 - * ผู้เสนอขายได้เดินและไว้ใจเรื่องลับลับของค้า
 - ผู้เสนอขายดำเนินการของค้า
 - ผู้เสนอขายขอให้ดำเนินการตามที่กำหนด
- ข้อมูลการติดต่อของผู้ประกอบการ (เพื่อมาติดตามการประมูล)
 - โทรศัพท์มือถือ (มือถือ): 0818096085
 - e-mail: prapatsung@gmail.com
- การดำเนินธุรกิจ/จำนวนหนี้สินคงเหลือ
 - * หนี้เดือนเดียวคงเหลือ: 9876543210
 - * วันเดือนปีเดือนที่หนี้จะหมด: 19/12/2557 หมายความว่าค้าไม่จ่ายหนี้ (รวมเดือนปี)
 - * จำนวนหนี้สินคงเหลือ: 200,000.00 บาท
 - * จำนวนหนี้สินคงเหลือ: 10 หัก
 - คุณลักษณะ: 20,000.00 บาท
 - * ทุน capitals ที่ใช้งานค้า: 200,000.00 บาท
- การดำเนินธุรกิจ
 - * วันเดือนปีเดือนที่: หมายความว่าค้าไม่จ่ายหนี้ (รวมเดือนปี)
 - การดำเนินธุรกิจ/หนี้เดือนที่หนี้จะหมด: GFMIS
 - รหัสหน่วยเบิกจราจรอ:
- ที่สืบสานงาน
 - * ประเภทไว้ใจ: ล่วงประเวลา
 - ชื่อค้า:
 - ผ่อง心得: ที่นั่น
 - ชื่อผู้บุญบัน: 。
 - เบอร์: 919/555 หมายเหตุ: 。
 - สถานะ: ดี
 - * จังหวัด: ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
 - * จังหวัด: บราจี
 - * ตรอก/ซอย: 。
 - * ถนน: 。
 - * หมู่บ้าน/แขวง: 。
 - * ตำบล/แขวง: 。
 - * รหัสไปรษณีย์: 10500
 - * หมายเลขโทรศัพท์สำหรับนัดหยุด
 - 081-809-6085 หมายความว่าค้าที่ (0-2123-4567 และ 1234)
 - หมายเหตุ: 。
- ข้อมูลแผนที่ของผู้ประกอบการ
 - * ละติจูด: 13.723944995229
 - * ลองติจูด: 100.529052767294
- ประمهะของภาระของกิจการ
 - * ประเภทภาระ
 - ผู้ผลิต
 - ส่งออก
 - ขายปลีก
 - ขายส่ง
 - นำเข้าสินค้า
 - ไม่มีภาระ
 - * ประเภทภาระและห้องน้ำ
 - รับคืนค่าที่ใช้
 - หักและตัดหัก
 - จ่ายค่าซ่อม
 - จ่ายค่าเช่า
 - เบี้ย
 - จ่ายค่านิรภัย
 - จ่ายค่าอุปกรณ์และควบคุมภาระ
- ข้อมูลการติดต่อ
 - * เลขประจำตัวผู้ประกอบการ: 3100503105086
 - * สถานะค้า
 - ยกเว้นการซื้อขาย
 - ยกเว้นการซื้อขาย
 - * ชื่อผู้รับทราบสิ่งของของค้า
 - ยกเว้นการซื้อขาย
 - ยกเว้นการซื้อขาย
 - * นามสกุล: กษิณาเกียรติ
 - * เพศ: ชาย หญิง
 - * วันเดือนปีเดือนที่ให้เช่าบ้านที่บ้านที่ค้าไม่จ่ายหนี้ (รวมเดือนปี): 01/01/2533
 - * หมายเหตุ: (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ถนน/แขวง ถนน)
 - 313
 - * จังหวัด: ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
 - * จังหวัด: บราจี
 - * ตรอก/ซอย: 。
 - * ถนน: 。
 - * รหัสไปรษณีย์: 10500
 - * หมายเลขโทรศัพท์สำหรับนัดหยุด
 - 081-809-6085 หมายความว่าค้าที่ (0-2123-4567 และ 1234)
 - หมายเหตุ: 。
- ข้อมูลข่าวสารที่เด็กน้ำ (หมายเหตุ: จะแนบไฟล์ในไฟล์แนบ)
 - * ประเภทเอกสารที่จะส่ง
 - ทั่วไป
 - เป็นพิเศษ
 - จดหมายเชิงรุกราน
 - * ไฟล์แนบ: 。
 - หมายเหตุ: : รายการที่มีลักษณะเป็นแบบฟอร์ม หมายเหตุ: หากข้อมูลที่ก้าวไปมุ่ง

รูปที่ 7 “ขั้นตอนที่ 2” หน้าจอแสดงตรวจสอบข้อมูล

คู่มือระบบการลงทะเบียน - ผู้ค้ากับภาครัฐ

หน้าที่ 16

5.4 ขั้นตอนที่ 4 การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

- (1) กรณีตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน จากรูปที่ 7 และยังมีข้อมูลที่ได้บันทึกผิดพลาดหากต้องการแก้ไข ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบฯ จะแสดงหน้าของการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ที่ผู้ลงทะเบียนได้บันทึกข้อมูลไว้ และดำเนินการแก้ไข หรือดำเนินการในลักษณะเดียวกับขั้นที่ 3 ต่อไป ดังรูปที่ 8

The screenshot displays a complex web-based procurement form. At the top, there are four tabs labeled 'ผู้เสนอที่ 1 ไม่มีห้องประชุม' (Offeror 1 no meeting room), 'ผู้เสนอที่ 2 ติดต่อทางโทรศัพท์' (Offeror 2 contact by phone), 'ผู้เสนอที่ 3 ไม่มีห้องประชุมทางไกล' (Offeror 3 no meeting room via video), and 'ผู้เสนอที่ 4 สามารถขอห้องประชุมได้' (Offeror 4 can request a meeting room). The main form area is titled 'ข้อมูลผู้ประกอบการ' (Business Information) and includes fields for business name (ไทยเจริญ), address (0105539004352), business type (บริษัทผู้ประกอบการ), contact person (นายเจริญ กิตติ), telephone number (0818096085), email (prapatsung@gmail.com), and business registration number (9876543210). It also lists three service items: 'เดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง' (travel expenses), 'จ้างรถโดยสาร' (rental car), and 'จ้างคนงาน' (hire workers). The total value for these services is 200,000.00 baht. Below this, sections for 'ผู้เสนอที่ 1' (Offeror 1) and 'ผู้เสนอที่ 2' (Offeror 2) are shown, each with their respective names, addresses, and contact details. A section for 'การเสนอราคาโดยคัดเลือก/ผู้เสนอที่ต้องการเสนอราคา' (Offeror 1 price proposal) shows a price of 10500 baht. The form concludes with a summary table and a large blue button at the bottom right labeled 'ส่งเรื่อง' (Send).

รูปที่ 8 หน้าจอแสดงตัวอย่างการแก้ไข “

- (2) เมื่อทำการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนถูกต้องแล้ว ให้ใส่รหัสที่เห็น และกดปุ่ม “ลงทะเบียน” ระบบ จะแสดงข้อความคำตาม “ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และ e-mail ใช่หรือไม่” ดังรูปที่ 9 เมื่อกดปุ่ม “OK” ระบบ จะ แสดงผล “ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล ” ดังรูปที่ 10 เพื่อให้ตรวจสอบข้อมูลเมื่อข้อมูล ถูกต้องแล้วให้กดปุ่ม “ยืนยัน” จะแสดงผล “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” เพื่อให้พิมพ์ “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ดังรูปที่ 11