



คู่มือสำหรับประชาชน

การอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

คู่มือสำหรับประชาชน: การอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

๑. ชื่อกระบวนการ : การอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) มติคณะรัฐมนตรี
๖. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น, สถาบันการศึกษา, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)
 ๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วันทำการ
 ๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ถนนเรืองวุฒิ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ โทรศัพท์ : ๐ ๓๘๕ ๑๒๕๑๐, โทรสาร : ๐ ๓๘๕ ๑๑๐๙๔ ,
E-mail : cco@cgd.go.th หรือ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
 - ๒) **สถานที่ให้บริการ** กรมบัญชีกลาง สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ชั้น ๕ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๙๘ ๖๓๐๔,
โทรสาร ๐ ๒๒๑๗ ๗๑๘๕-๖. E-mail : opm@cgd.go.th หรือติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) หรือ ระบบ e-GP คือ ศูนย์กลางข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และเป็นหน้าต่างในการให้บริการข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้กับผู้ค้าและผู้สนใจโดยทั่วไป รวมถึงเป็นระบบการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ กำหนดและเป็นฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถมาวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการต่างๆ ได้

ทั้งนี้ ระบบการลงทะเบียนเป็นระบบงานหนึ่งในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ที่มีความสำคัญ เนื่องจากเป็นระบบแรกผู้ที่เข้ามาใช้งานจะต้องเข้ามาดำเนินการ ซึ่งการอนุมัติการลงทะเบียนจึงมีความจำเป็นจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่เข้ามาใช้งานในระบบ e-GP ให้อย่างถูกต้อง และให้บริการผู้รับบริการที่ต้องการเข้ามาใช้ระบบอย่างทั่วถึง และผู้ที่เข้ามาใช้งานบริการในระบบ e-GP มี ๓ ประเภท ได้แก่

๑. เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเข้ามาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ให้เป็นไประเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙
๒. ผู้ค้ากับภาครัฐ
๓. ผู้สนใจทั่วไป

ระบบ e-GP จะมีการอนุมัติการลงทะเบียน สามารถแบ่งได้เป็น ๒ ประเภท คือ ผู้ค้าภาครัฐ และหน่วยงานภาครัฐ (หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ . หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) , หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ) ซึ่งอำนาจในการอนุมัติการลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจในการอนุมัติจะแตกต่างกันไป โดยผู้มีอำนาจในการอนุมัติการลงทะเบียนสามารถศึกษาขั้นตอนในการอนุมัติการลงทะเบียนได้จากคู่มือนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการอนุมัติการลงทะเบียนต่อไป ระยะเวลาในการลงทะเบียน เมื่อผู้ค้าทำการลงทะเบียนเป็นผู้ค้ากับภาครัฐในระบบการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐเรียบร้อยแล้ว ผู้ค้าฯ จะทำการพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนพร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ส่งกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ลงทะเบียน หากเกินระยะเวลาที่กำหนดในการลงทะเบียนครบ ๑๕ วันแล้ว ผู้ค้าที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง หรือคลังจังหวัด จะต้องทำการลงทะเบียนใหม่อีกครั้งหนึ่งให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ซึ่งลงลายมือชื่อโดยผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อของสถานประกอบการ และได้ประทับตราสำคัญของบริษัทแล้ว ให้กรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบและอนุมัติต่อไป ดังนี้

- (๑) ผู้ค้ากับภาครัฐ (ส่วนกลาง) ส่งไปยัง สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
- (๒) ผู้ค้ากับภาครัฐ (ส่วนภูมิภาค) ส่งไปยังสำนักงานคลังจังหวัดพื้นที่ ซึ่งสถานประกอบการของผู้ค้ากับภาครัฐนั้นตั้งอยู่

**** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว**

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ค้ากับภาครัฐ ลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์ และพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน ส่งให้ สำนักงานคลังจังหวัด / ยื่นเอกสารการลงทะเบียน พร้อมสำเนาเอกสารที่สำนักงานคลังจังหวัด หรือทางไปรษณีย์ / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการลงทะเบียนในระบบ กับ เอกสารแนบต่าง ๆ ตามที่กำหนดในระบบ กับสำเนาเอกสารที่ส่งมา	๑๕ นาที	สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา	(ตรวจสอบในระบบ)
๒)	การพิจารณา	พิจารณา และอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้า เอกสารถูกต้อง หากเอกสารไม่ถูกต้อง จะติดต่อผู้ค้าฯ ทางโทรศัพท์เพื่อขอเอกสารเพิ่มเติม โดยทำแบบแจ้งปัญหาไว้/แจ้งผลการลงทะเบียน ผ่านทาง e-mail ของข้อมูลการติดต่อกรณีผู้ค้ากับภาครัฐที่ลงทะเบียน	๑๐ นาที	สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา	(กรณีระยะเวลาในการลงทะเบียน หากผู้ค้าไม่ได้ยืนยันการใช้งานใน e-mail ภายใน ๑๐ วัน ผู้ค้าฯ จะไม่สามารถยืนยันรหัสได้ และต้องดำเนินการติดต่อ สำนักงาน คลังจังหวัดที่ทำการลงทะเบียน)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๕ นาที

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	สำเนาเอกสารหนังสือรับรองฉบับล่าสุดของนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	๐	๑	ฉบับ	(หนังสือรับรองฉบับล่าสุดของนิติบุคคล (ไม่เกิน ๖๐ วัน) มีการลงนามลงรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมประทับตรา)
๓)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในแบบแจ้งฯ มีการลงนามลงรับรองสำเนาถูกต้อง)
๔)	หนังสือบริคณห์สนธิ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	๐	๑	ฉบับ	(รับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน : ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจ้างภาครัฐ ชั้น ๕ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๗๐๔๖๗๗๗๖๗๐๔๖๗๕๐-๖๙๕๙ หรือ
เว็บไซต์ www.cgd.go.th
หมายเหตุ -
- ๒) ช่องทางการร้องเรียน : ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดนายกรัฐมนตรี (เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก
เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ สายด่วน ๑๑๑๑ หรือเว็บไซต์ www.1111.go.th)
- ๓) ช่องทางการร้องเรียน : สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา (ถนนเรืองวุฒิ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัด
ฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ โทรศัพท์ : ๐ ๓๘๕ ๑๒๕๑๐ หรือ E-mail : cco@cgd.go.th)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก