

## คู่มือสำหรับประชาชน: การอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนการ: การอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) มติคณะรัฐมนตรี
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น, สถาบันการศึกษา, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ      0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ 19/05/2558  
16:32
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ**. สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
ที่อยู่: สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท  
กรุงเทพฯ 10400  
โทรศัพท์: 02-1277000 ต่อ 6704 , 6777  
เว็บไซต์ : [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)  
e-mail address : [guarantee@cgd.go.th](mailto:guarantee@cgd.go.th)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา  
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

**หมายเหตุ -**

2) **สถานที่ให้บริการ**2. สำนักงานคลังจังหวัดทุกจังหวัด

ที่อยู่: ศาลากลางจังหวัด

โทรศัพท์:

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

**หมายเหตุ -****12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) หรือ ระบบ e-GP คือ ศูนย์กลางข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และเป็นหน้าต่างในการให้บริการข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้กับผู้ค้าและผู้สนใจโดยทั่วไป รวมถึงเป็นระบบการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 กำหนดและเป็นฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถมาวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการต่างๆ ได้

ทั้งนี้ ระบบการลงทะเบียนเป็นระบบงานหนึ่งในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ที่มีความสำคัญ เนื่องจากเป็นระบบแรกผู้ที่เข้ามาใช้งานจะต้องเข้ามาดำเนินการ ซึ่งการอนุมัติการลงทะเบียนจึงมีความจำเป็นจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่เข้ามาใช้งานในระบบ e-GP ให้อย่างถูกต้อง และให้บริการผู้รับบริการที่ต้องการเข้ามาใช้ระบบอย่างถ่วงถึง และผู้ที่เข้ามาใช้บริการในระบบ e-GP มี 3 ประเภท ได้แก่

เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเข้ามาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ให้เป็นไประเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

ผู้ค้ากับภาครัฐ

ผู้สนใจทั่วไป

ระบบ e-GP จะมีการอนุมัติการลงทะเบียนสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ ผู้ค้ากับภาครัฐ และหน่วยงานภาครัฐ (หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ, หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ), หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ) ซึ่งอำนาจการอนุมัติการลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจในการอนุมัติจะแตกต่างกันไป โดยผู้มีอำนาจในการอนุมัติการลงทะเบียนสามารถศึกษาขั้นตอนในการอนุมัติการลงทะเบียนได้จากคู่มือนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการอนุมัติการลงทะเบียนต่อไป

ระยะเวลาในการลงทะเบียน เมื่อผู้ค้าทำการลงทะเบียนเป็นผู้ค้ากับภาครัฐในระบบการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐเรียบร้อยแล้ว ผู้ค้าฯ จะทำการพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนพร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ส่งกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด

ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ลงทะเบียน หากเกินระยะเวลาที่กำหนดในการลงทะเบียนครบ 15 วันแล้ว ผู้ค้าที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง หรือคลังจังหวัด จะต้องทำการลงทะเบียนใหม่อีกครั้งหนึ่ง

ให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ซึ่งลงลายมือชื่อโดยผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อของสถานประกอบการ และได้ประทับตราสำคัญของบริษัทแล้ว ให้กรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบและอนุมัติต่อไป ดังนี้

(1) ผู้ค้ากับภาครัฐ (ส่วนกลาง) ส่งไปยัง สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

(2) ผู้ค้ากับภาครัฐ (ส่วนภูมิภาค) ส่งไปยังสำนักงานคลังจังหวัดพื้นที่ ซึ่งสถานประกอบการของผู้ค้ากับภาครัฐนั้นตั้งอยู่

\*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ค้ากับภาครัฐ ลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์ และพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน ส่งกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด/ ยื่นเอกสารการลงทะเบียนพร้อมสำเนาเอกสารที่กรมบัญชีกลางหรือทางไปรษณีย์ / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการลงทะเบียนในระบบกับเอกสารแนบต่าง ๆ ตามที่กำหนดในระบบ กับสำเนาเอกสารที่ส่งมา	15 นาที	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	(ตรวจสอบในระบบ)
4)	การพิจารณา	พิจารณา และอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้า เอกสาร	10 นาที	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง	(กรณีระยะเวลาในการลงทะเบียน)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ถูกต้อง หากเอกสารไม่ถูกต้อง จะติดต่อผู้ค้าฯ ทางโทรศัพท์เพื่อขอเอกสารเพิ่มเติม โดยทำแบบแจ้งปัญหาไว้/แจ้งผลการลงทะเบียน ผ่านทาง e-mail ของข้อมูลการติดต่อกรณีผู้ค้าฯกับภาครัฐที่ลงทะเบียน		ภาครัฐ	หากผู้ค้าฯ ไม่ได้ยืนยันการใช้งานใน e-mail ภายใน 10 วัน ผู้ค้าฯ จะไม่สามารถยืนยันรหัสได้และต้องดำเนินการติดต่อสํานักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และคลังจังหวัดที่ทำทำการลงทะเบียน)

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
1)	แบบแจ้งการลงทะเบียน	สํานักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง	1	0	ฉบับ	-

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

## 16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน**ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โทรศัพท์ 0 2127 7000 ต่อ 6704 , 6777 , 6704 , 6950 – 6959 หรือ  
เว็บไซต์ [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

**หมายเหตุ-**

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	07/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	SUVEENA THASAKHUN
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-