



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 การเข้าสู่ระบบฯ 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 กรมบัญชีกลางอนุมัติการลงทะเบียน	33
5.10 ขั้นตอนที่ 10 การเข้าใช้งานในระบบฯ ของผู้ค้ากับภาครัฐ (First Time Login)	34
6. ลิขสิทธิ์ผู้ใช้และรหัสผ่าน	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 ต้องปรับปรุงข้อมูลเพื่อจะทำการธุรกรรมด้วยวิธี 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 สามารถเข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างได้สะดวกและเท่าเทียมกัน อีกทั้งช่วยพัฒนาสินค้าและบริการให้มีความเป็นมาตรฐานสำหรับจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐมากยิ่งขึ้นด้วย
- สร้างความเป็นสากลให้กับผู้ประกอบการของไทย ให้มีการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นระบบและคุ้นเคยกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันให้ภาคธุรกิจของประเทศไทยต่อไป
- ผู้ค้าที่ลงทะเบียนไว้ในระบบฯ สามารถติดตามสถานะโครงการของตนเองได้ตลอดเวลาและยังทราบข้อมูลข่าวสารโครงการอื่นๆ ที่อยู่ในความสนใจหรืออยู่ในธุรกิจที่ผู้ค้านั้นๆ 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 ลงทะเบียนผู้ประกอบการสำนักงานใหญ่/สาขา

กรณีที่สำนักงานใหญ่มีความประสงค์จะ เพิ่มเจ้าหน้าที่ผู้ประกอบการ สำนักงานใหญ่ต้องเลือกหัวข้อ “ลงทะเบียนผู้ประกอบการสำนักงานใหญ่/สาขา” เพื่อบันทึกข้อมูลสาขา แต่ทั้งนี้สำนักงานใหญ่ต้องผ่านการลงทะเบียนเป็นผู้ค้ากับภาครัฐก่อน ตามที่ระบุในส่วนที่ “ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ”

ขั้นตอนที่ 3 บันทึกข้อมูล

ผู้ค้ากับภาครัฐต้องบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ ข้อมูลผู้ประกอบการ ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช้งานเพื่อทำธุรกรรมกับภาครัฐ ประเภทของการประกอบกิจการ ข้อมูลการติดต่อ และข้อมูลข่าวสารที่เลือก

ขั้นตอนที่ 4 การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว แต่พบว่าการบันทึกข้อมูลผิดพลาด 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 การตรวจสอบแบบแจ้งการลงทะเบียน

กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด รับแบบแจ้งการลงทะเบียน พร้อมเอกสารประกอบการลงทะเบียน ลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนกับแบบแจ้งการลงทะเบียน

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 ซึ่งผู้ลงทะเบียนจะต้องลงทะเบียน และส่งเอกสารการลงทะเบียนใหม่

การทำงานโดยละเอียดในแต่ละขั้น ดังอธิบายข้างล่างนี้

5.1 ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบฯ การลงทะเบียน

เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการ “จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 1 จากนั้นให้ผู้ลงทะเบียนคลิกที่ “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/ห้างร้าน ที่มีความประสงค์จะเป็นผู้ค้ากับภาครัฐ เลือก “การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ดังรูปที่ 4

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
The Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1
บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3
พิมพ์ใบเสนอราคาและส่งมอบซอง

ขั้นตอนที่ 4
จนกว่าจะจบกระบวนการโดยมี

ข้อมูลผู้ประกอบการ

* สัญชาติผู้ลงคำ
สัญชาติ ไทย

* เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
ประเภทผู้ประกอบการ
ประเภทผู้ค้า <เลือกประเภทผู้ค้า>

เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)
ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)
เว็บไซต์ผู้ประกอบการ
เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

สิทธิการดำเนินงาน
☐ ทำนอกระหว่างการค้าและให้บริการของบริษัท/ร้านค้า
☐ มีทุนจดทะเบียนและมีการออกเอกสาร
☐ มีผลงานจากเดิมที่มีอำนาจตามกฎหมายอื่น

ข้อมูลการรับสมัครเข้าประกวด เพื่อหาผู้ขายรายใหม่ภายใต้เงื่อนไขการประกวด
วันที่เปิดรับสมัคร (ปี-เดือน-วัน) ปีที่ปิดรับสมัคร (ปี-เดือน-วัน)
สถานที่

กรณีนิติบุคคล/ตัวแทนนิติบุคคล
* ทะเบียนนิติบุคคลของ
* วันเดือนปีที่จดทะเบียน
จดทะเบียนที่
* เจ้าพนักงานทะเบียน
จำนวนหุ้น หุ้น บาท
มูลค่าหุ้นละ บาท
* หากจดทะเบียนที่ต่างประเทศ บาท

กรณีบุคคลธรรมดา
วันเดือนเกิด อายุหรือขอแสดงอายุในรูปแบบ (รวมฉบับไป)

กรณีนิติบุคคล/หน่วยงานภาครัฐที่แยกจากกัน GPMIS
รหัสผ่านอิเล็กทรอนิกส์

ที่ตั้งสำนักงาน * ประเทศ อำเภอ จังหวัด
ชื่ออาคาร
ห้องเลขที่ ชั้นที่
ชื่อหมู่บ้าน หมู่ที่
* เลขที่
ตรงกลางถนน ถนน
* จังหวัด <ตัวเลือกจังหวัด>
* อำเภอ/เขต <ตัวเลือกอำเภอ/เขต>
* ตำบล/แขวง <ตัวเลือกตำบล/แขวง>
* รหัสไปรษณีย์
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

ข้อมูลแบบร่างของอุปกรณ์การ
* ลวดลาย
* ลวดลาย

ประเภทของการประกอบกิจการ
* ประเภทกิจการ
☐ ห้าง
☐ โรงงาน
☐ ขยายผล
☐ ขยายผล
☐ ให้บริการ
* ประเภทสินค้าและบริการ
☐ รับออกแบบ
☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
☐ จำหน่าย
☐ ข้างหน้า
☐ เข้า
☐ จำหน่าย
☐ จำหน่ายและดูแลลูกค้า

ข้อมูลการติดต่อ
* เลขประจำตัวประชาชน Q X
* สาขา <ตัวเลือกสาขา>
* ชื่อผู้บริหารสูงสุดขององค์กร
* นามสกุล
* เพศ ชาย หญิง
* วันเดือนเกิด อายุหรือขอแสดงอายุในรูปแบบ (รวมฉบับไป)
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (รูป แผนที่ หมู่ที่ ตำบล/แขวง ถนน)
* จังหวัด <ตัวเลือกจังหวัด>
* อำเภอ/เขต <ตัวเลือกอำเภอ/เขต>
* ตำบล/แขวง <ตัวเลือกตำบล/แขวง>
* รหัสไปรษณีย์
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง (ทราบ จาแนงให้ทราบทาง e-mail)
* ทำประเทศ * เป็นที่ทำการจดทะเบียน
ประกาศจัดซื้อจัดจ้างประเภท
แบบไฟล์ส่งมอบบริการตามสัญญา (ต้องเป็นไฟล์นามสกุล .pdf และมีความไม่เกิน 2 เมกะไบต์)
Browse...
* โลโก้บริษัท VUN6Xq
* โลโก้บริษัท

หมายเหตุ : รายการนี้ แสดงถึงข้อมูล หมายเลขส่งมอบพัสดุ

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 บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ลงทะเบียน 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, องค์กรธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ, 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
กรณีนิติบุคคล/ตัวแทนนิติบุคคล 14. ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่	- ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชนจำกัด และหน่วยงานภาครัฐที่เบิกเงินผ่านระบบฯ GFMIS ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก “ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่” - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น กิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, สหกรณ์, องค์การธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ และกิจการร่วมค้า ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ไม่บันทึก “ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่” ก็ได้ - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น คณะบุคคล, กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา และห้างหุ้นส่วนสามัญ ไม่เปิดให้ใช้งาน
15. วันเดือนปีที่จดทะเบียน	- ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชนจำกัด และหน่วยงานภาครัฐที่เบิกเงินผ่านระบบฯ GFMIS ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก “วันเดือนปีที่จดทะเบียน” - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น กิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, สหกรณ์, องค์การธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ และกิจการร่วมค้า ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ไม่บันทึก “วันเดือนปีที่จดทะเบียน” ก็ได้ - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น บุคคลธรรมดา และประเภทผู้ค้าเป็น คณะบุคคล, กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียวหรือบุคคลธรรมดา, ห้างหุ้นส่วนสามัญ ไม่เปิดให้ใช้งาน
16. จดทะเบียนที่	- ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล ผู้ลงทะเบียนจะบันทึก หรือ ไม่บันทึก “จดทะเบียนที่” ก็ได้ - 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 GFMIS ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก “เงินทุนจดทะเบียน” - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็น กิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, สหกรณ์, องค์การธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ และกิจการร่วมค้า 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, ระบุจะ ไม่เปิดให้ใช้งาน - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้า บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชนจำกัด และหน่วยงานภาครัฐที่เบิกเงินผ่านระบบฯ GFMIS ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก "จำนวนหุ้น" - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็นกิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, สหกรณ์, องค์การธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ และกิจการร่วม 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 GFMIS ผู้ลงทะเบียนต้องบันทึก "เงินจดทะเบียนที่ชำระแล้ว" - ถ้าประเภทผู้ประกอบการเป็น นิติบุคคล และประเภทผู้ค้าเป็นกิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, สหกรณ์, องค์การธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ และกิจการร่วม 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 โดยระบุปีเกิดเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
กรณีนิติบุคคล/หน่วยงานภาครัฐที่เบิกจ่ายผ่าน 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 ซึ่งต้องสอดคล้องกับจังหวัด
34. ตำบล/แขวง	เลือกตำบล/แขวง ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบฯ กำหนดให้ ซึ่งต้องสอดคล้องกับอำเภอ และจังหวัด
35. รหัสไปรษณีย์	บันทึกรหัสไปรษณีย์ให้สอดคล้องกับจังหวัด, อำเภอ/เขต และตำบล/แขวง ในข้อ 32 - 34
36. หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกเบอร์โทรศัพท์ของผู้ลงทะเบียนที่สามารถ ติดต่อได้ ตามรูปแบบที่กำหนด 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 ☐ 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(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
<u>ข้อมูลข่าวสารที่เลือกรับ (ระบบฯ จะแจ้ง ให้ทราบทาง e-mail)</u>	ประเภทการรับ e-mail เลือกได้ดังนี้ ☐ ทั่วประเทศ หรือ ☐ เป็นพื้นที่ จำนวนจังหวัดที่เลือก 
55. ประกาศจัดซื้อจัดจ้างประเภท	ระบบฯ จะนำข้อมูล que เลือกในส่วนของ “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 บันทึกเลขประจำตัว
ประชาชน/เลขประจำผู้เสียภาษีอากร เมื่อทำการบันทึกครบ 13 หลักของผู้

ลงทะเบียนแล้วให้คลิกที่เครื่องหมายแว่นขยาย  เพื่อตรวจสอบว่า ในฐานข้อมูลมี
เลขประจำตัวประชาชนหรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรดังกล่าวเคยลงทะเบียนแล้ว
หรือไม่

- ประเภทผู้ประกอบการ เลือกประเภทผู้ประกอบการเป็น  “นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา”

- ประเภทผู้ค้า แบ่งตามประเภทผู้ประกอบการ 2 ประเภท

1. กรณีเลือก ผู้ประกอบการเป็น **นิติบุคคล**

ระบบฯ จะกำหนดให้เลือกประเภทผู้ค้า (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชนจำกัด, กิจการร่วมค้า, มูลนิธิ, สหกรณ์, องค์การธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ, กิจการร่วม, หน่วยงานภาครัฐ)

2. กรณีเลือก ผู้ประกอบการเป็น **บุคคลธรรมดา**

ระบบฯ จะกำหนดให้เลือกประเภทผู้ค้า (คณะบุคคล, กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียว หรือบุคคลธรรมดา, ห้างหุ้นส่วนสามัญ)

- เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) บันทึกเลขประจำตัวประชาชน13หลัก ต้องเลือกประเภทผู้ประกอบการเป็นบุคคลธรรมดาเท่านั้นถ้าเป็น
- ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า บันทึกชื่อผู้ประกอบการร้านค้าของผู้ลงทะเบียน
- ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) บันทึกชื่อภาษาอังกฤษ จะบันทึกหรือไม่บันทึกก็ได้
- ชื่อเว็บไซต์ผู้ประกอบการ และ เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) บันทึกเว็บไซต์และเลขทะเบียนพาณิชย์ จะไม่บันทึกหรือไม่บันทึกก็ได้

(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 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์มือถือ โดยบันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ
- บันทึก e-mail ของผู้ลงทะเบียน

(4) กรณีนิติบุคคล/ตัวแทนนิติบุคคล

- การบันทึกข้อมูลกรณีนิติบุคคลต้องเลือกประเภทผู้ประกอบการเป็น “นิติบุคคล” เท่านั้น

(5) กรณีบุคคลธรรมดา

- การบันทึกข้อมูลกรณีบุคคลธรรมดาต้องเลือกประเภทผู้ประกอบการเป็น “บุคคลธรรมดา” เท่านั้น

(6) กรณีนิติบุคคล/หน่วยงานภาครัฐที่เบิกจ่าย GFMS

- บันทึกการหักหน่วยเบิกจ่าย

(7) ที่ตั้งสำนักงาน

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

(8) ข้อมูลแผนที่ของผู้ประกอบการ

- ระบบฯ จะแสดง ละติจูดและ ลองจิจูดให้โดยอัตโนมัติ

(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)

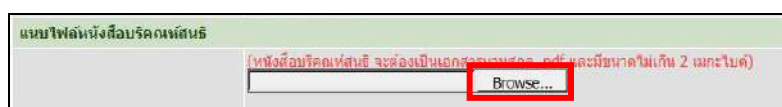
- จังหวัด
- อำเภอ/เขต
- ตำบล/แขวง
- รหัสไปรษณีย์
- หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ
- หมายเลขโทรสาร
- การล้างข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน ให้คลิกที่รูป  กากบาทสีแดง ระบบฯ จะล้างข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน

(11) ข้อมูลข่าวสารที่เลือกรับ (ระบบฯ จะแจ้งให้ทราบทาง e-mail)

- เลือกประเภทการรับ e-mail ดังนี้
 - ทั่วประเทศ หรือ
 - เป็นพื้นที่ จำนวนจังหวัดที่เลือก 
- ประเภทจัดซื้อจัดจ้างประเภท ระบบฯ จะนำข้อมูล que เลือกในส่วนของ “ประเภทของการประกอบกิจการ” ให้โดยอัตโนมัติ

(12) แนบไฟล์หนังสือบริคณห์สนธิ

- คลิกปุ่ม “Brower” เพื่อแนบไฟล์หนังสือบริคณห์สนธิ ดังรูปที่ 5



รูปที่ 5 หน้าจอแสดง “แนบไฟล์หนังสือบริคณห์สนธิ”

- การบันทึกใส่รหัสที่เห็น ต้องบันทึกให้ตรงกับตัวอักษรในรูปภาพที่แสดง (ตัวอักษรภาษาอังกฤษ สามารถใช้ได้ทั้งตัวพิมพ์เล็กและตัวพิมพ์ใหญ่) และทุกครั้งที่มีการแก้ไขข้อมูล ตัวอักษรในช่อง “ใส่รหัสที่เห็น” จะเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการลอกลงทะเบียนแบบอัตโนมัติจากผู้อื่น
- กรณีกดปุ่ม “ลงทะเบียน” แล้วปรากฏว่า ผู้ลงทะเบียนบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนในช่องที่มีเครื่องหมาย * ดอกจันสีแดงไม่ครบ ระบบฯ จะแสดงข้อความปฏิเสธการลงทะเบียนดังกล่าว
- เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “ลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงข้อความคำถามอีกครั้งว่า “ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของเลขประจำตัวประชาชน e-mail ใช่หรือไม่” ดังรูปที่ 6 เมื่อกดปุ่ม “OK” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ “ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล” ดังรูปที่ 7 แล้วดำเนินการในขั้นที่ 4ต่อไป

[illegible]

รูปที่ 6 หน้าจอแสดง “ข้อความคำถามให้ยืนยันการจัดเก็บข้อมูล”

ขั้นตอนที่ 1
บันทึกข้อมูล

**ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบข้อมูล**

ขั้นตอนที่ 3
พิมพ์ใบเสนอราคา/ขอซองซอง

ขั้นตอนที่ 4
จนกว่าจะชนะซองซอง

ข้อมูลผู้ประกอบการ

* สัญชาติของผู้นำเข้า ☐ ไทย ☐ ต่างชาติ

 สัญชาติ [ค้นหา] [X]

* เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105539004352

* ประเภทผู้ประกอบการ ☐ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

 ประเภทผู้ค้า [เลือก]

 เลขประจำตัวประชาชน (กรณีนิติบุคคล)

* ชื่อผู้ประกอบการในฐานผู้นำเข้า นางสาววิภา จักก

 ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

 เว็บไซต์ผู้ประกอบการ

 เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

สิทธิการดำเนินงาน

สิทธิ์ในการดำเนินงาน

- ☒ ผู้กำหนดราคาสินค้าและบริการของรัฐบาล/สินค้า
- ☒ ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาธารณะ
- ☒ ผู้เสนอขายหรือมีอำนาจลงนามผูกพัน

ข้อมูลการติดต่อ/ข้อมูลนิติบุคคล

* โทรศัพท์มือถือ (ถ้ามี) 0818096085 [บันทึกข้อมูล/ลบข้อมูล]

* e-mail prapatsung@gmail.com

การติดต่อ/ข้อมูลนิติบุคคล

* ทะเบียนนิติบุคคล 9876543210

* วันที่ยื่นใบจดทะเบียน 19/12/2557 ระบุปีจดทะเบียนในรูปแบบ (ววดดปปปป)

 จดทะเบียนที่ [เลือก]

* เงินทุนจดทะเบียน 200,000.00 บาท

* จำนวนหุ้น 10 หุ้น

 มูลค่าหุ้นละ 20,000.00 บาท

* ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว 200,000.00 บาท

การติดต่อ/ข้อมูล

 วันเดือนเกิด [เลือก] ระบุปีเกิดในรูปแบบ (ววดดปปปป)

กรณีนิติบุคคล/หน่วยงานภาครัฐที่เบิกจ่ายผ่าน GFMS

 รหัสประจำตัว [เลือก]

ที่ตั้งสำนักงาน ☒ ประเทศไทย ☐ ต่างประเทศ

 ชื่ออาคาร [เลือก]

 ห้องเลขที่ [เลือก] พื้นที่ [เลือก]

 ชื่อผู้เช่า [เลือก]

* เลขที่ 919/555 หมู่ที่ [เลือก]

 ตรอก/ซอย [เลือก]

 ถนน [เลือก]

* รหัสไปรษณีย์ 10500

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

 หมายเลขโทรศัพท์ [เลือก]

ข้อมูลเลขที่ผู้ประกอบกิจการ

 เลขที่ผู้ประกอบกิจการ 13.723944995229 [บันทึกข้อมูล/ลบข้อมูล]

* เลขที่ผู้ประกอบกิจการ 100.529052767294

ประเภทของกิจการ/ประเภทกิจการ

* ประเภทกิจการ

- ☒ ผลิต
- ☒ ส่งออก
- ☒ ขนส่ง
- ☒ ขายปลีก
- ☐ ให้บริการ

* ประเภทสินค้าและบริการ

- ☒ วัสดุอุปกรณ์
- ☒ ชิ้นส่วนและอะไหล่
- ☒ จ้างก่อสร้าง
- ☐ จ้างเช่า
- ☐ จ้างที่ปรึกษา
- ☐ จ้างออกแบบและควบคุมงาน

ข้อมูลการติดต่อ

* เลขประจำตัวประชาชน 3100503105086

* คำนำหน้า นาย

* ชื่อผู้ติดต่อขององค์กร นายสมชาย

* นามสกุล นายสมชาย

* รหัส [เลือก]

* วันเดือนเกิด 01/01/2533 ระบุปีเกิดในรูปแบบ (ววดดปปปป)

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) 313

* รหัสไปรษณีย์ [เลือก]

* สาขา/เขต [เลือก]

* ตำบล/แขวง [เลือก]

* รหัสไปรษณีย์ 10500

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

 หมายเลขโทรศัพท์ [เลือก]

ข้อมูลข่าวสารในสื่อมวลชน (ระบุว่าจะแจ้งให้ทราบทาง e-mail)

 ประเภทสื่อมวลชน ☒ ทั่วประเทศ ☐ เป็นพื้นที่ จำนวนจังหวัดเลือก [เลือก] [บันทึกข้อมูล]

 รหัสสื่อมวลชน [เลือก]

 จังหวัดสื่อมวลชน [เลือก]

แนบไฟล์หนังสือรับรองนิติบุคคล (หนังสือรับรองนิติบุคคล จะต้องมีเอกสารแนบ PDF และมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)

* หนังสือรับรองนิติบุคคล.pdf

หมายเหตุ : รายการที่มี **เครื่องหมายสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล

[ปุ่มอื่น]

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ก.จ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7006 fax 02-127-7007

รูปที่ 7 “ขั้นตอนที่ 2” หน้าจอแสดงตรวจสอบข้อมูล

5.4 ขั้นตอนที่ 4 การตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

- (1) กรณีตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน จากรูปที่ 7 แล้วยังมีข้อมูลที่ได้นั้นที่ผิดพลาดหากต้องการแก้ไข ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ที่ผู้ลงทะเบียนได้บันทึกข้อมูลไว้ แล้วดำเนินการแก้ไข หรือดำเนินการในลักษณะเดียวกับขั้นที่ 3 ต่อไป ดังรูปที่ 8

ขั้นตอนที่ 1
บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3
พิมพ์ใบสมัคร 3
ส่งมอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4
กรรมการประเมินและลงนาม

ข้อมูลผู้ประกอบการ

* สัญชาติของคู่ค้า ☐ ไทย ☐ ต่างชาติ

สัญชาติ

* เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

* ประเภทผู้ประกอบการ ☐ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

* ประเภทคู่ค้า

เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)

* ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า

ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

เว็บไซต์ผู้ประกอบการ

เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

สถานที่ปฏิบัติงาน

ตั้งขึ้นในการจ้าง ☒ ผู้หาแหล่งการรับจ้างและเรียกของ บริษัท/เจ้าหน้า

☒ ผู้หาแหล่งรับจ้างและเรียกการของสาขา

☒ ผู้เสนอราคาหรือผู้ไม่ประสงค์จะผูกพัน

ข้อมูลการรับส่งเอกสารในส่วน กรณีส่งเอกสารแบบพัสดุ

* ใจการพัสดุ (ถ้ามี) บันทึกเลขพัสดุในใบสมัครแล้ว

* e-mail

การนิติบุคคล/ส่วนหนึ่งส่วนใด

* ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่

* วันที่ขึ้นบัญชีลงนาม ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ (รวมคั่นปีไป)

จดทะเบียนที่

* เงินทุนจดทะเบียน บาท

* จำนวนหุ้น หุ้น

มูลค่าหุ้นละ บาท

* ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว บาท

การนิติบุคคลธรรมดา

วันเดือนปีเกิด ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ (รวมคั่นปีไป)

การนิติบุคคล/หน่วยงานภาครัฐที่เบิกจ่ายผ่าน GFMS

รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย

ที่ตั้งสำนักงาน ☒ ประเทศไทย ☐ ต่างประเทศ

ชื่ออาคาร

ห้องเลขที่ ชั้นที่

ชื่อหมู่บ้าน

* เลขที่ หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

* จังหวัด

* อำเภอ/เขต

* ตำบล/แขวง

* รหัสไปรษณีย์

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

หมายเลขโทรศัพท์

ข้อมูลแบบกรณของผู้ประกอบการ

* เลขผู้สมัคร

* เลขผู้สมัคร

ประเภทของการประกอบการ

* ประเภทกิจการ

☒ ผลิต

☒ สดวก

☒ ขายส่ง

☐ ขายปลีก

☐ ให้บริการ

* ประเภทสินค้าและให้บริการ

☒ วัสดุอุปกรณ์

☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

☐ จำหน่าย

☐ จำหน่าย

☐เช่า

☐ จำหน่าย

☐ จำหน่าย

ข้อมูลการติดต่อ

* เลขประจำตัวประชาชน

* สาขาประจำ

* ชื่อผู้บริหารสูงสุดขององค์กร

* นามสกุล

* เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

* วันเดือนปีเกิด ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ (รวมคั่นปีไป)

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)

* จังหวัด

* อำเภอ/เขต

* ตำบล/แขวง

* รหัสไปรษณีย์

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

หมายเลขโทรศัพท์

ข้อมูลสาขาการติดต่อ (กรณีแจ้งใบสมัครทาง e-mail)

☒ ทำประเทศ ☐ เป็นพื้นที่ จำนวนจังหวัดที่เลือก

ประกาศจัดซื้อจัดจ้างประเทศ ☒ วัสดุอุปกรณ์

☒ จำหน่าย

แนบไฟล์หนังสือรับรองการยืนยัน (หนังสือรับรองการยืนยัน จะแนบเป็นเอกสารแนบแนบ .pdf และแนบไฟล์แนบ 2 เมกะไบต์)

หนังสือรับรองการยืนยัน.pdf

* ใส่รหัสลับ

หมายเหตุ : รายการที่ **แสดงสีแดง** หมายถึงต้องเป็นหลักฐาน

รูปที่ 8 หน้าจอแสดงตัวอย่างการแก้ไข “

- (2) เมื่อทำการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนถูกต้องแล้ว ให้ใส่รหัสที่เห็น และกดปุ่ม “ลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงข้อความคำถาม “ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และ e-mail ใช่หรือไม่” ดังรูปที่ 9 เมื่อกดปุ่ม “OK” ระบบฯ จะแสดงผล “ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล ” ดังรูปที่ 10 เพื่อให้ตรวจสอบข้อมูลเมื่อข้อมูลถูกต้องแล้วให้กดปุ่ม “ยืนยัน” จะแสดงผล “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” เพื่อให้พิมพ์ “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ดังรูปที่ 11

[illegible]

รูปที่ 9 หน้าจอแสดง “ข้อความคำถามให้ยืนยันการจัดเก็บข้อมูลที่แก้ไข”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1
เป็นที่ยอมรับ

**ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบข้อมูล**

ขั้นตอนที่ 3
ยื่นแบบแจ้งการลงคะแนน

ขั้นตอนที่ 4
จบการลงทะเบียนแล้ว

ข้อมูลผู้ประกอบการ

* สัญญาซื้อขายผู้ค้า * ใบขอ / ส่วนตัว
สัญชาติ ไทย

* เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105539004352

* ประเภทผู้ประกอบการ * นิติบุคคล ☒ บุคคลธรรมดา

* ช่วงอายุผู้ค้า

เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)

* ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า เพาะอินทรีย์ จำกัด

ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

เว็บไซต์ผู้ประกอบการ

เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

สิทธิการใช้งาน

สิทธิ์ในการใช้งาน ☒ ผู้ดำเนินการสินค้าและบริการของวิสาหกิจ
☒ ผู้ดำเนินการสินค้าและบริการของสาขา
☒ ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

ข้อมูลการรับส่งพัสดุภัณฑ์ เพื่อการสุ่มกรมเก็บภาษี

* โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 0818096085 บันทึกตัวเลขบนใบเคลื่นให้หน่วยงาน รว

* e-mail prapatsung@gmail.com

กรณีนิติบุคคล/ส่วนตนนิติบุคคล

* ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 9876543210

* วันเดือนปีเกิดจดทะเบียน 19/12/2557 สมเด็จพระสังฆราชไทยแบบ (รวมฉบับไปรษณีย์)

จดทะเบียนที่

* เงินทุนจดทะเบียน 200,000.00 บาท

* จำนวนหุ้น 10 หุ้น

มูลค่าหุ้นละ 20,000.00 บาท

* ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 200,000.00 บาท

กรณีบุคคลธรรมดา

วันเดือนปีเกิด ประจําพหุศกษาไทยแบบ (รวมฉบับไปรษณีย์)

กรณีนิติบุคคล/หน่วยราชการรัฐที่เบิกจ่ายผ่าน GFMIS

รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ที่ตั้งสำนักงาน * ประเทศ ไทย สาขประเทศ

ชื่ออาคาร

ห้องเลขที่ ชั้นที่

ชื่อหมู่บ้าน

* เลขที่ 919/555 หมู่ที่

ตึก/ก/ซอย

ถนน

* จังหวัด กรุงเทพมหานคร

* ส่วนกลาง/เขต บางรัก

* ตำบล/แขวง สีลม

* รหัสไปรษณีย์ 10500

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

หมายเลขโทรสาร

ข้อมูลแผนที่ของรูปถ่ายกิจการ

* แผนที่ 13.72394499529

* ลองจิจูด 100.529052767294

ประเภทของการประกอบการกิจการ

* ประเภทกิจการ

☒ หัตถิ์ ☒ สดุดาภัณฑ์ ☒ บริการด้านค้าและพิธีการ

☒ ส่งออก ☒ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ☒ จำหน่าย

☒ ขายปลีก ☒ จำหน่าย ☒ ขาย

☐ ไม่บริการ ☐ จำหน่ายปลีก ☒ จำหน่ายและควบคุมผลงาน

ข้อมูลการค้าต่อ

* เลขประจำตัวประชาชน 3100503105086

* สาขาหน้า นาย

* ชื่อคู่บริหารสูงสุดขององค์กร

* นามสกุล ชัยนาทศรี

* เพศ ชาย / หญิง

* วันเดือนปีเกิด 01/01/2533 สมเด็จพระสังฆราชไทยแบบ (รวมฉบับไปรษณีย์)

* สถานะการค้าต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก/ซอย ถนน) 313/2

* จังหวัด กรุงเทพมหานคร

* ส่วนกลาง/เขต บางรัก

* ตำบล/แขวง สีลม

* รหัสไปรษณีย์ 10500

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

หมายเลขโทรสาร

ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับ (จะแนบ จะแจ้งให้ทราบทาง e-mail)

* ทำประเทศ เป็นหรือไม่ จำนวนจังหวัดที่เลือก

ประกาศจัดซื้อจัดจ้างประเภท ☒ รัฐอุดหนุน ☒ จ้างก่อสร้าง

แนบไฟล์แนบยังลิ้งค์บริษัทและผู้รับ (จัดส่งลิ้งค์เอกสารชี้แจงเงื่อนไขเอกสารประกวด ,pdf และมีรายละเอียด 2 เอกสารแนบ)

* ไฟล์สื่อถึงบริษัทและผู้รับ.pdf

หมายเหตุ : รายการที่มี **๑๐๐๖๓๕๔๘๙** หมายถึงต้องยื่นทำข้อมูล

รูปที่ 10 หน้าจอแสดง “ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล” หลังการแก้ไข

[illegible]

รูปที่ 11 หน้าจอแสดง “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ”

5.5 ขั้นตอนที่ 5 การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของผู้ค้ากับภาครัฐ

- (1) จากรูปที่ 11 กรณีที่พบว่ายังคงมีข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนผิดพลาดอีกใน “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลใน “ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล” ที่ผู้ลงทะเบียนได้ทำการบันทึกแก้ไขข้อมูลครั้งล่าสุด เพื่อให้ผู้ลงทะเบียนทำการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียนอีกครั้ง ดังรูปที่ 12 แล้วดำเนินแก้ไข หรือดำเนินการในลักษณะเดียวกับ ขั้นที่ 3 ต่อไป

[illegible]

รูปที่ 12 หน้าจอแสดง “ตัวอย่างการแก้ไข”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

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

แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
ระบบใช้แจ้งการลงทะเบียนแล้ว โดยจะทำการตรวจสอบและแจ้งผลการลงทะเบียนให้ทราบภายใน 2 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียน จึงขอให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะลบข้อมูลการลงทะเบียนดังกล่าวออกจากระบบ

๑ - GP 03-0101
สำนักงานทะเบียน M-2557-000354
วันที่ลงทะเบียน 19/12/2557

เลขที่
วันที่
เจ้าหน้าที่

สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ

ที่
วันที่

1. ชื่อตามทะเบียนการค้า ภาษาอังกฤษ : ชาติ
2. ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร
หมู่บ้าน
ครอบครัว
สายเคเบิล สีสัน
จังหวัด กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์
เลขที่ 019555
ชื่อนาม
สำนักเขต บางรัก
รหัสไปรษณีย์ 10500

เรื่อง ขอลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ซึ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

ด้วยได้ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ในเว็บไซต์ <http://agp3uat.gprocurement.go.th/EGPWeb/tp.asp> แล้ว และต้องการทำธุรกรรมกับภาครัฐ จึงขอส่งเอกสารประกอบการลงทะเบียนฯ ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ มาเพื่อประกอบการพิจารณา และขอรับรองว่าข้อมูลต่างๆ ถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ
()
ตำแหน่ง

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 0818096085
อีเมล prapatsung@gmail.com

(กรณีมีนิติบุคคล ต้องมีผู้มีอำนาจลงนามด้วยและประทับตราสำคัญของบริษัท)

3. กรณีนิติบุคคล (กรณีประจำตัวผู้ซื้อบริการ -)
(กรณีประจำตัวประชาชน -)
วันเดือนปีเกิด สัญชาติ ไทย
4. กรณีนิติบุคคล (กรณีประจำตัวผู้ซื้อบริการ 0108638004382)
ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)
ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0876543210
วันเดือนปีเกิดทะเบียน 19/12/2557
ลงทะเบียนที่
ไม่เว้นเสียของทะเบียนนิติบุคคลที่มี
(1) เงินทุนจดทะเบียน 200,000.00 (บาท)
(2) ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 200,000.00 (บาท)

5. ประเภทของการประกอบกิจการ
ประเภทกิจการ ประเภทสินค้าและบริการ
☒ อสังหาริมทรัพย์ ☒ บริการ
☒ อสังหาริมทรัพย์ ☒ บริการ
☒ อสังหาริมทรัพย์ ☒ บริการ
☒ อสังหาริมทรัพย์ ☒ บริการ
☒ อสังหาริมทรัพย์ ☒ บริการ
☒ อสังหาริมทรัพย์ ☒ บริการ
☒ อสังหาริมทรัพย์ ☒ บริการ
☒ อสังหาริมทรัพย์ ☒ บริการ

☒ กรณีผู้ลงทะเบียนลงข้อมูลหรือภาพที่ไม่เหมาะสมในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกลบออกจากระบบ
☒ กรณีผู้ลงทะเบียนลงข้อมูลหรือภาพที่ไม่เหมาะสมในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกลบออกจากระบบ

สิทธิการจำหน่าย
☒ ผู้ค้าสามารถยื่นคำขอรับรางวัลหรือส่วนลดได้ ☒ ผู้ค้าสามารถยื่นคำขอรับรางวัลหรือส่วนลดได้ ☒ ผู้ค้าสามารถยื่นคำขอรับรางวัลหรือส่วนลดได้

เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

1. กรณีนิติบุคคล
☐ สำเนาโฉนดที่ดินหรือโฉนดที่ดิน (ไม่เกิน 60 วัน)
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน (ไม่เกิน 60 วัน)
☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)
(กรณีผู้ลงทะเบียนลงข้อมูลหรือภาพที่ไม่เหมาะสมในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกลบออกจากระบบ)

2. กรณีนิติบุคคล
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน ☐ สำเนาบัตรประจำตัวผู้ซื้อบริการ
☐ สำเนาใบสำเนาใบทะเบียนนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลหรือการจดทะเบียนนิติบุคคล)
(กรณีผู้ลงทะเบียนลงข้อมูลหรือภาพที่ไม่เหมาะสมในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกลบออกจากระบบ)

ไฟล์ ☒ ไม่ ☐ เป็นไฟล์เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน แก้ไขข้อมูล ยืนยันต่อไป

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

รูปที่ 13 หน้าจอแสดง “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ”

- (2) จากรูปที่ 13 กรณีที่ข้อมูลปรากฏในหน้าจอแสดงผล “แบบแจ้งการลงทะเบียน” ถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มฯ “แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” ดังรูปที่ 14 สามารถพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนโดยกดปุ่ม “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน”

e-GP 03-0101		วันที่รับ																	
ลำดับการลงทะเบียน M-2557-000354		วันที่																	
วันที่ลงทะเบียน 19/12/2557		เจ้าหน้าที่																	
แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ																			
สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ																			
ที่...../..... วันที่.....	1.ชื่อสถานประกอบการ เพาเวอร์บาย จำกัด 2.ที่ตั้งสำนักงาน หมู่บ้าน..... ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง..... จังหวัด กรุงเทพมหานคร	ห้องเลขที่..... เลขที่ 919/555 ถนน..... อำเภอ/เขต บางรัก รหัสไปรษณีย์ 10500	ชั้นที่..... หมู่ที่.....																
เรื่อง ขอลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ เรียน ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ด้วยได้ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐในเว็บไซต์ http://esp3uat.procurement.go.th/EGPWeb/jsp แล้ว และต้องการทำธุรกรรมกับภาครัฐจึงขอส่งเอกสารประกอบการลงทะเบียนฯ ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ มาเพื่อประกอบการพิจารณา และขอรับรองว่าข้อมูลต่างๆถูกต้อง จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... (กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องเป็นผู้อำนวยการฝ่ายซื้อและประทับตราประทับของนิติบุคคล)																			
โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 0818096085		*ตำแหน่ง.....																	
อีเมล prapatsung@gmail.com		(กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องเป็นผู้อำนวยการฝ่ายซื้อและประทับตราประทับของนิติบุคคล)																	
3.กรณีบุคคลธรรมดา (เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร -) (เลขประจำตัวประชาชน -) วัน/เดือน/ปีเกิด..... สัญชาติ ไทย 4.กรณีนิติบุคคล เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(0105539004352) ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)..... ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 9876543210 วันเดือนปีที่จดทะเบียน 19/12/2557 จดทะเบียนที่..... ในวันยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มมี (1) เงินทุนจดทะเบียน 200,000.00 (บาท) (2) ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว 200,000.00 (บาท)		5.ประเภทของการประกอบกิจการ <table border="0"> <tr> <td>ประเภทกิจการ</td> <td>ประเภทสินค้าและบริการ</td> </tr> <tr> <td>☒ ผลิตภัณฑ์</td> <td>☒ โยคะ/โยคะ</td> </tr> <tr> <td>☒ สิ่งพิมพ์</td> <td>☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</td> </tr> <tr> <td>☒ ขยายผล</td> <td>☒ จ้างก่อสร้าง</td> </tr> <tr> <td>☐ ขยายผล</td> <td>☐ จ้างซ่อม</td> </tr> <tr> <td>☐ ให้บริการ</td> <td>☐ จ้าง</td> </tr> <tr> <td></td> <td>☐ จ้างให้บริการ</td> </tr> <tr> <td></td> <td>☐ จ้างออกแบบและควบคุมงาน</td> </tr> </table>		ประเภทกิจการ	ประเภทสินค้าและบริการ	☒ ผลิตภัณฑ์	☒ โยคะ/โยคะ	☒ สิ่งพิมพ์	☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	☒ ขยายผล	☒ จ้างก่อสร้าง	☐ ขยายผล	☐ จ้างซ่อม	☐ ให้บริการ	☐ จ้าง		☐ จ้างให้บริการ		☐ จ้างออกแบบและควบคุมงาน
ประเภทกิจการ	ประเภทสินค้าและบริการ																		
☒ ผลิตภัณฑ์	☒ โยคะ/โยคะ																		
☒ สิ่งพิมพ์	☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง																		
☒ ขยายผล	☒ จ้างก่อสร้าง																		
☐ ขยายผล	☐ จ้างซ่อม																		
☐ ให้บริการ	☐ จ้าง																		
	☐ จ้างให้บริการ																		
	☐ จ้างออกแบบและควบคุมงาน																		
☒ กรณีผู้ลงทะเบียนขอเสนอหรืออุปทานที่ไม่เหมาะสมในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกลงทะเบียนเป็นงาน ☒ กรณีผู้ลงทะเบียนทำการใดๆอันเป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ผู้ลงทะเบียนจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว																			
สิทธิการทำงาน ☒ ผู้กำหนดรายการสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า ☒ ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา ☒ ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน																			
เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ																			
1. กรณีนิติบุคคล ☐ สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน) ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในแบบแจ้งฯ ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในแบบแจ้งฯ (กรณีผู้ลงทะเบียนเป็นนิติบุคคล ไม่ได้นำเอกสารมาแสดงในวันยื่นคำขอจดทะเบียน) 2. กรณีบุคคลธรรมดา ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน ☐ สำเนาบัตรประจำตัวเสียภาษีอากร ☐ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (กรณีนิติบุคคลธรรมดาที่มีกิจการจดทะเบียนการค้า) (บุคคลธรรมดาที่ไม่มีทะเบียนการค้าเป็นอาชีพการ ไม่ได้นำเอกสารมาแสดงในวันยื่นคำขอจดทะเบียน) (ให้ใส่ ☒ ใน ☐ เมื่อได้แนบเอกสารประกอบการลงทะเบียนมาด้วยแล้ว)																			

รูปที่ 14 หน้าจอแสดง “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ”


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1
บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3
พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 4
ระบบการลงทะเบียนออนไลน์

แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

ระบบใช้สำหรับการลงทะเบียนแล้ว โดยจะทำการตรวจสอบและแจ้งผลการลงทะเบียนให้ทราบภายใน 2 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียน ซึ่งจะแจ้งแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะลบข้อมูลการลงทะเบียนดังกล่าวออกจากระบบ

๑ - GP 03-0101

สำนักงานทะเบียน M-2557-000354 **แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ** เลขที่: _____

วันที่ลงทะเบียน 19/12/2557 วันที่: _____ เจ้าหน้าที่: _____

สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ

ที่: _____ วันที่: _____	1. ชื่อตามประกาศการ เพาะปลูก: จ.พัทลุง 2. ที่ตั้งสำนักงาน: อำเภอ หมู่บ้าน ครัวเรือน ตำบลแขวง สัตต จังหวัด กรุงเทพมหานคร	โทรศัพท์ เลขที่ 09-0555 0555 อำเภอหาด บางรัก รหัสไปรษณีย์ 10500	ชื่อ หมู่ที่
-----------------------------	--	---	-----------------

เรื่อง ขอลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการซื้อจัดจ้างภาครัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

ด้วยข้าพเจ้าขอลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ในเว็บไซต์ <http://agp3uat.gprocurement.go.th/EGPWebJsp> แล้ว และต้องการทำธุรกรรมกับภาครัฐ ซึ่งขอส่งเอกสารประกอบการลงทะเบียน ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ มาเพื่อประกอบการพิจารณา และขอรับรองว่าข้อมูลต่างๆ ถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ
()
ตำแหน่ง

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 0818096085 อีเมล prapatsung@gmail.com

(กรณีมีนิติบุคคล ต้องมีผู้จำหน่ายลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท)

3. กรณีนิติบุคคล (กรณีประจำตัวผู้ซื้อภาครัฐ -) (กรณีประจำตัวประชาชน -) วันเดือนปีเกิด สัญชาติ ไทย 4. กรณีนิติบุคคล (กรณีประจำตัวผู้ซื้อภาครัฐ 0108638004382) ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0876543210 วันเดือนปีเกิดทะเบียน 19/12/2557 ลงทะเบียนที่ ไม่เว้นเสียค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียน (1) เงินลงทะเบียน 200,000.00 (บาท) (2) เงินลงทะเบียนค่าธรรมเนียม 200,000.00 (บาท)	5. ประเภทของการประกอบกิจการ ประเภทกิจการ ประเภทสินค้าและบริการ ☒ เกษตร ☒ บริการ ☒ อสังหาริมทรัพย์ ☐ บริการ ☒ อสังหาริมทรัพย์ ☐ บริการ ☐ อสังหาริมทรัพย์ ☐ บริการ ☐ อสังหาริมทรัพย์ ☐ บริการ ☐ อสังหาริมทรัพย์ ☐ บริการ ☐ อสังหาริมทรัพย์ ☐ บริการ
--	--

☒ กรณีผู้ลงทะเบียนลงข้อมูลหรือภาพที่ไม่เหมาะสมในระบบการซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกลบออกจากระบบ

☒ กรณีผู้ลงทะเบียนลงข้อมูลหรือภาพที่ไม่เหมาะสมในระบบการซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกลบออกจากระบบ

สิทธิการจำหน่าย

☒ ผู้จำหน่ายสามารถจำหน่ายสินค้าและบริการของตนได้ ☒ ผู้จำหน่ายสามารถจำหน่ายสินค้าและบริการของตนได้ ☒ ผู้จำหน่ายสามารถจำหน่ายสินค้าและบริการของตนได้

เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

1. กรณีนิติบุคคล

☐ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ลงทะเบียน (ไม่เกิน 60 วัน)

☐ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ลงทะเบียน (ไม่เกิน 60 วัน)

☐ สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนนิติบุคคล

(กรณีนิติบุคคลต้องแนบเอกสารประกอบจดทะเบียนนิติบุคคล)

2. กรณีนิติบุคคล

☐ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ลงทะเบียน ☐ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ลงทะเบียน

☐ สำเนาใบสำคัญภาษีมูลค่าเพิ่ม (กรณีนิติบุคคลต้องแนบเอกสารประกอบจดทะเบียนนิติบุคคล)

เอกสารแนบอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ ☒ ไม่ ☐ เป็นไฟล์เอกสารประกอบการลงทะเบียนนิติบุคคล

พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน

แก้ไขข้อมูล

ขั้นตอนถัดไป



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

รูปที่ 15 หน้าจอแสดง “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ”

5.6 ขั้นตอนที่ 6 จบการลงทะเบียนออนไลน์

- (1) จากรูปที่ 15 เมื่อทำการพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว ระบบฯ จะยังแสดงหน้าจอใน “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ผู้ลงทะเบียนสามารถสั่งพิมพ์แบบแจ้งฯ ได้ไม่จำกัดจำนวนในการพิมพ์ และเมื่อพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ขั้นตอนถัดไป” ระบบฯ จะแสดง “ขั้นตอนที่ 4 จบการลงทะเบียนออนไลน์” ดังรูปที่ 16 ให้กดปุ่มกลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน

รูปที่ 16 หน้าจอแสดง “จบการลงทะเบียนออนไลน์”

- (2) กรณีที่พิมพ์ “แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” เพื่อเข้าใช้งาน ในระบบฯ e-GP แต่ยังพบข้อผิดพลาดจากการลงทะเบียน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้
- (2.1) กรณีที่ยังไม่ออกจากหน้าจอ จากรูปที่ 16 ให้กดปุ่ม “กลับสู่หน้าแรกการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ดังรูปที่ 17

รูปที่ 17 หน้าจอหลักแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

จากนั้นคลิกปุ่ม “ต้องการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน ให้บันทึกลำดับการลงทะเบียน และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขบัตรประจำตัวประชาชน ดังรูปที่ 18

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

แก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน

ลำดับการลงทะเบียน (โปรดบันทึกเครื่องหมาย(-))

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร / เลขประจำตัวประชาชน

ค้นหา ค้นหา

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

รูปที่ 18 หน้าจอแสดง “แก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน”

ให้บันทึกลำดับการลงทะเบียน และเลขประจำตัวประชาชนหากบันทึกข้อมูลเพียงอย่างเดียวหนึ่ง ระบบฯ จะไม่ยอมรับต้องทำการบันทึกให้ครบและเมื่อบันทึกข้อมูลครบ ให้กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนผู้กำกับภาครัฐ ตามรูปที่ 19 เพื่อให้ทำการแก้ไขข้อมูล หรือดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับขั้นที่ 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 19 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 การส่งแบบแจ้งการลงทะเบียน ให้กรมบัญชีกลาง

เมื่อพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน ให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียน ดังกล่าว ภายใน 15 วันนับจากวันที่ลงทะเบียนในระบบฯ เพื่อให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบและอนุมัติต่อไป ดังนี้

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

(2) กรณีผู้ค้ากับภาครัฐมีสำนักงานตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค ส่งไปที่ สำนักงานคลังจังหวัดในพื้นที่ ซึ่งสำนักงานนั้นตั้งอยู่

5.8 ขั้นตอนที่ 8 การตรวจสอบแบบแจ้งการลงทะเบียน

เมื่อกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด ได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียน พร้อมกับเอกสารประกอบการลงทะเบียนซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อยแล้ว กรมบัญชีกลาง จะตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน กับแบบแจ้งการลงทะเบียน ที่ได้รับตามรายการ ดังนี้

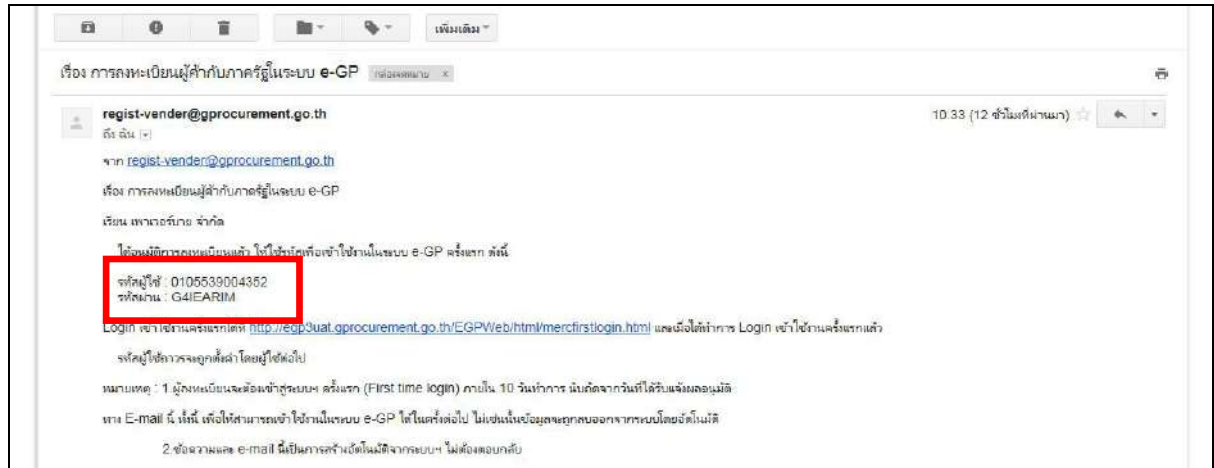
คำอธิบายรายการการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน กับ แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
ตามรูปที่ 14

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ	
1. ลำดับการลงทะเบียน	ลำดับการลงทะเบียน ต้องตรงกับข้อมูลซึ่งได้ลงทะเบียนไว้ในระบบฯ
2. วันที่ลงทะเบียน	วันที่ลงทะเบียน ต้องแสดงตรงกับข้อมูลซึ่งได้ลงทะเบียนไว้ในระบบฯ
3. เลขที่รับ	เลขที่รับ เจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้รับเรื่องต้องระบุ
4. วันที่	วันที่ ต้องระบุวันที่ที่ได้รับเรื่องไว้
5. เจ้าหน้าที่	ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับเรื่อง
สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ	
6. ที่...../.....วันที่.....	แบบแจ้งการลงทะเบียน ต้องมีเลขที่หนังสือออก และวันเดือนปี 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 20 ไปยัง “e-mail” ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ในขั้นตอนลงทะเบียน



รูปที่ 20 หน้าจอแสดง “แจ้งการอนุมัติการลงทะเบียน”

5.10 ขั้นตอนที่ 10 การใช้งานในระบบฯ ของผู้ค้ากับภาครัฐ (First Time Login)

ขั้นตอนที่ 1 การเข้าใช้ระบบฯ

จากรูปที่ 20 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 21

เข้าสู่ระบบครั้งแรก

รหัสผู้ใช้

รหัสผ่าน

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องป้อนให้ถูกต้อง

ตกลง

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

รูปที่ 21 หน้าจอแสดง “การเข้าสู่ระบบฯ ครั้งแรก”

จากรูปที่ 21 เข้าสู่ระบบฯ ครั้งแรก ผู้ลงทะเบียนบันทึกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ตาม e-mail ที่ได้รับ และกดปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 22

เข้าสู่ระบบครั้งแรก

รหัสผู้ใช้

รหัสผ่าน

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องป้อนให้ถูกต้อง

ตกลง

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

รูปที่ 22 หน้าจอแสดง “การ Log in เข้าสู่ระบบฯ ครั้งแรก”

คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบฯ ครั้งแรก ตามรูปที่ 22

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

ขั้นตอนที่ 2 การแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่

จากรูปที่ 22 เมื่อบันทึกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ที่ได้รับแจ้งทาง e-mail แล้วให้กดปุ่ม “ตกลง” ระบบฯ จะตรวจสอบข้อมูลรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ดังนี้

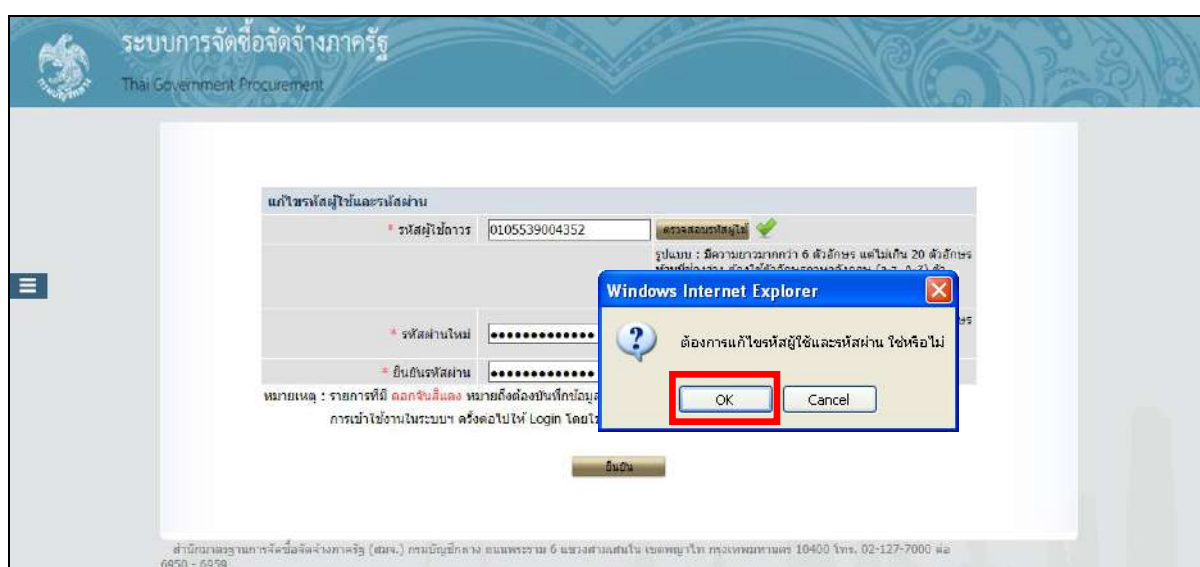
- (1) กรณีที่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ เพื่อให้กำหนดแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน โดยประกอบด้วย “รหัสผู้ใช้อาวร” “รหัสผ่านใหม่” และ “ยืนยันรหัสผ่าน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 23
- (2) กรณีที่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบฯ จะแสดงข้อความ “ค้นหารหัสผู้ใช้และรหัสผ่านในฐานข้อมูลไม่พบ” ให้ใส่รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ให้ถูกต้องอีกครั้ง

รูปที่ 23 หน้าจอ “แก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน” สำหรับการเข้าใช้งานในครั้งต่อไป

**คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน
สำหรับเข้าใช้งานครั้งถัดไป ตามรูปที่ 23**

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
แก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน 1. รหัสผู้ใช้งาน	บันทึกการรหัสผู้ใช้งาน 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	บันทึกการรหัสผ่านใหม่ ที่ผู้ลงทะเบียนต้องการกำหนด สำหรับการเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
3. ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึกการยืนยันรหัสผ่าน ที่ผู้ลงทะเบียนต้องการกำหนด สำหรับการเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป ต้องกำหนดเหมือนกับรหัสผ่านใหม่ ในข้อ 2

- (3) เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วน กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบฯ จะแสดงข้อความถาม “ต้องการแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ใช่หรือไม่” ดังรูปที่ 24 เมื่อกดปุ่ม OK จะแสดงหน้าจอ “การเข้าสู่ระบบฯ” ดังรูปที่ 25 ให้ Log in โดยใช้รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านใหม่



รูปที่ 24 หน้าจอแสดงผล “ข้อความแจ้ง ต้องการแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ใช่หรือไม่”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

หน้าหลัก ประกาศฉบับ ค้นหาประกาศ ข้อมูลซื้อจัดจ้าง

<<<< การปฏิบัติตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0421.4/ว263 ลา 24 ก.ย. 2557 จะสามารถดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่

ค้นหาประกาศซื้อจัดจ้าง

ประเภทประกาศ - เลือกประเภทประกาศ -

หน่วยงาน

จังหวัด - เลือกจังหวัด -

ค้นหา ค้นหาขั้นสูง

เข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ ลืมรหัสผ่าน

ลงทะเบียนเพื่อใช้งานได้ฟรี

ค้นหาข้อมูลการซื้อจัดจ้างที่คุณอยากรู้

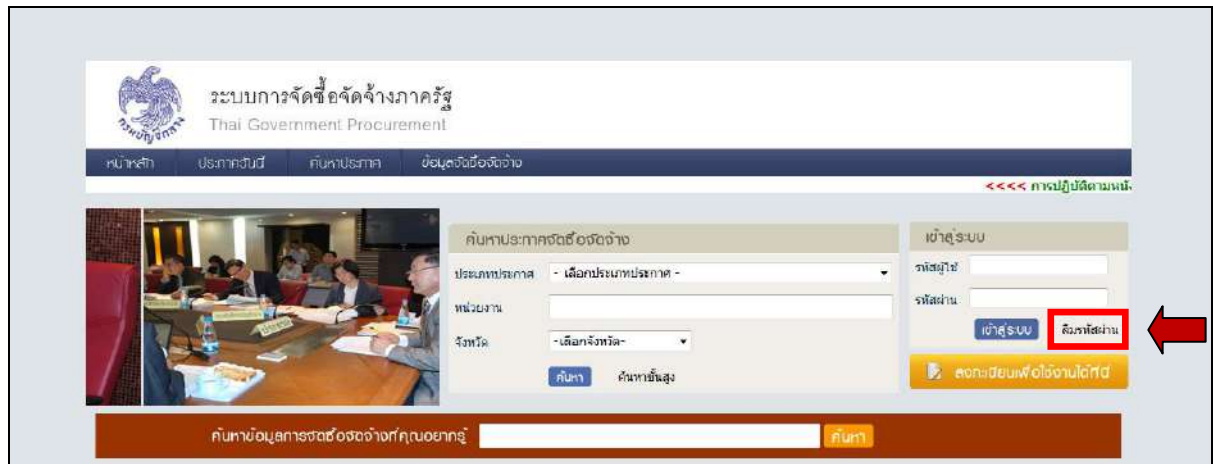
ค้นหา

รูปที่ 25 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

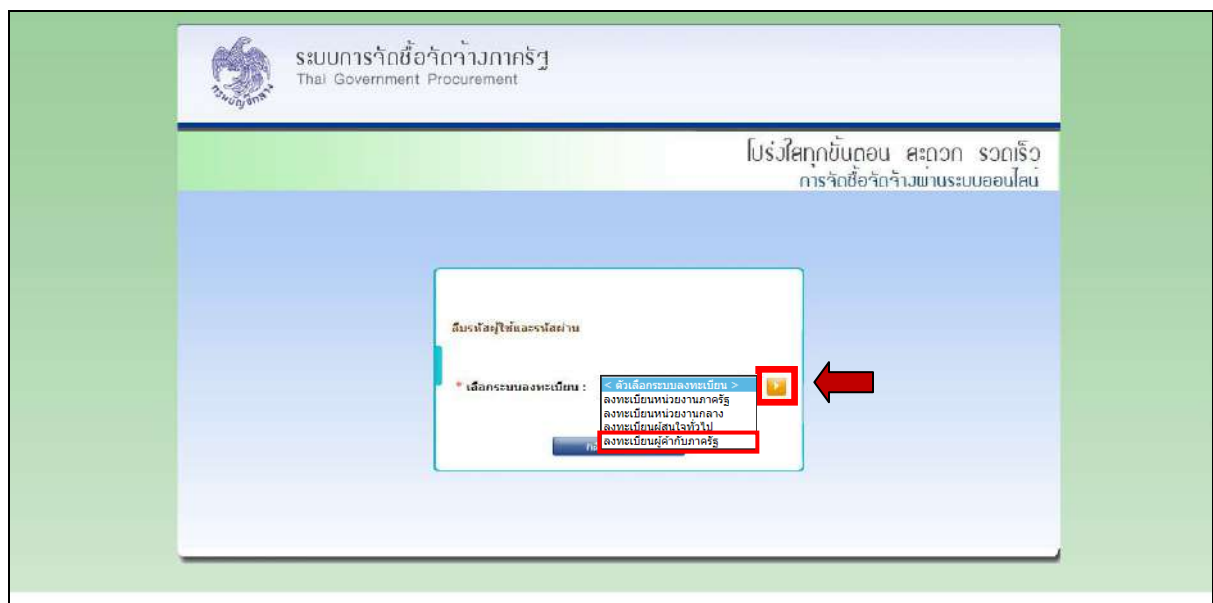
6. ลีเมอร์ผู้ใช้และรหัสผ่าน

กรณีผู้ใช้งาน ลีเมอร์ผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

6.1 ให้เข้าที่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหลัก “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 26 ให้คลิกที่ “ลีเมอร์รหัสผ่าน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 27

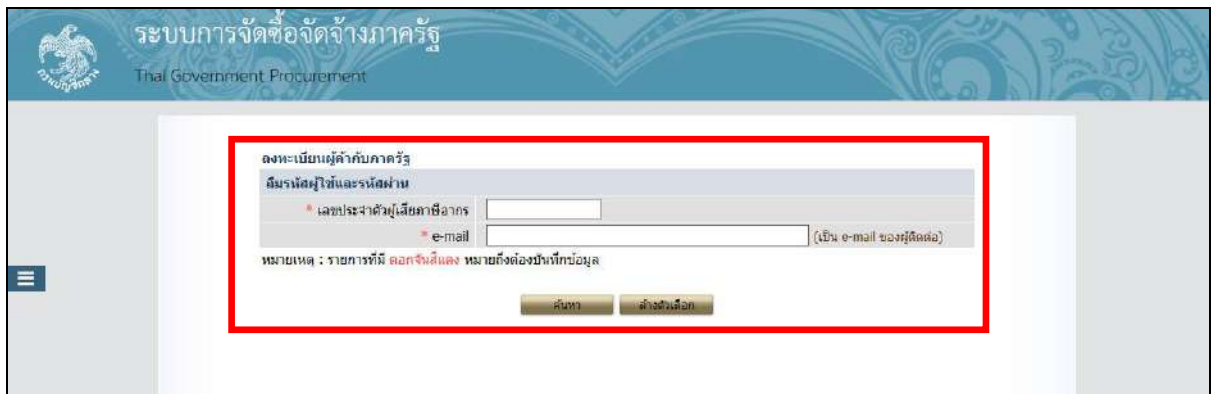


รูปที่ 26 หน้าจอแสดง “เลือกประเภทการลงทะเบียน”



รูปที่ 27 หน้าจอแสดง “ลีเมอร์รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน”

จากรูปที่ 27 ให้เลือก “ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” จากนั้น ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบฯ ดังรูปที่ 28



รูปที่ 28 หน้าจอแสดง “สมัครผู้ใช้และรหัสผ่าน”

จากรูปที่ 28 บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และ e-mail ที่ได้บันทึกตอนลงทะเบียนไว้ของผู้ลงทะเบียน จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” ระบบฯ จะแสดงดังรูป 29

ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

สมัครรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

ข้อมูลนิติบุคคล/ห้างร้าน

ประเภทผู้ประกอบการ	นิติบุคคล
ประเภทผู้ค้า	บริษัทจำกัด
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0105539004352
เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)	
เลขทะเบียนพาณิชย์	
ชื่อสถานประกอบการ	เพาเวอร์บาย จำกัด
Web site	

* ใส่รหัสที่เห็น

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

รูปที่ 29 หน้าจอแสดงข้อมูลการบันทึก “สมัครรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน”

จากรูปที่ 29 ให้บันทึก “รหัสที่เห็น” และกดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบฯ จะแสดงข้อความแจ้งเตือน “ต้องการให้แจ้ง รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านทาง e-mail ใช่หรือไม่” ดังรูป 30 และกดปุ่ม “OK” ระบบฯ จะส่ง e-mail รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านให้กับผู้ลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ

ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

สมัครรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

ข้อมูลนิติบุคคล/ห้างร้าน

ประเภทผู้ประกอบการ	นิติบุคคล
ประเภทผู้ค้า	บริษัทจำกัด
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0105539004352
เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)	
เลขทะเบียนพาณิชย์	
ชื่อสถานประกอบการ	เพาเวอร์บาย จำกัด
Web site	

* ใส่รหัสที่เห็น

Message from webpage

ต้องการให้แจ้ง รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านทาง e-mail ใช่หรือไม่

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

รูปที่ 30 หน้าจอแสดง “ยืนยันการส่งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน”

7. การใช้งานหลังจากลงทะเบียน

7.1 ปรับปรุงข้อมูลเมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

- (1) เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ แสดงหน้าจอระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ดังรูปที่ 31

รูปที่ 31 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

- (2) บันทึก “เข้าสู่ระบบฯ” ผู้ใช้ สามารถบันทึกข้อมูลดังนี้

2.1 บันทึก “รหัสผู้ใช้”

2.2 บันทึก “รหัสผ่าน”

2.3 คลิกที่ 

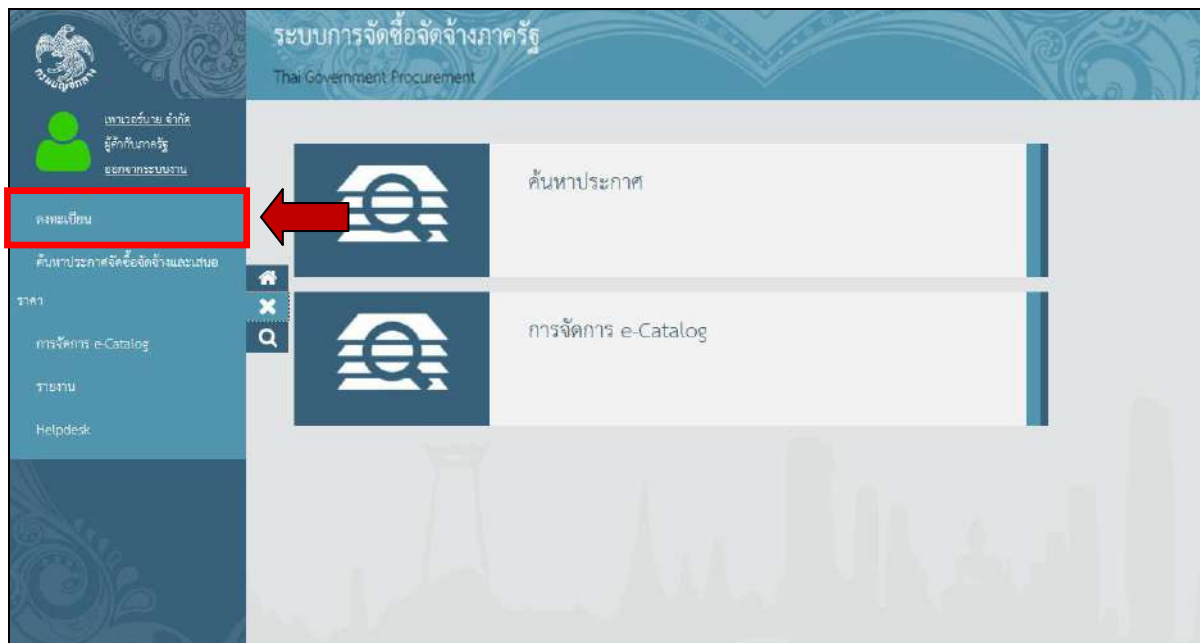
ระบบฯ แสดงหน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูป 32

รูปที่ 32 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

(3) กดปุ่ม



ระบบฯ แสดงหน้าจอแท็บเมนูระบบงาน ให้ผู้ลงทะเบียนเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ระบบฯ แสดงเมนู “ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ” ดังรูปที่ 33 – 34



รูปที่ 33 หน้าจอแสดง “ผู้ค้ากับภาครัฐ”



รูปที่ 34 หน้าจอแสดง “ข้อมูลผู้ค้า/พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน”

(4) จากรูปที่ 34 คลิกที่เมนู “ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ” ให้ผู้ลงทะเบียน เลือกเมนู “ข้อมูลผู้ค้า/พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 35 ซึ่งแบ่งแท็บการทำงานออกเป็น 4 แท็บ คือ

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

7.1.1 ข้อมูลผู้ประกอบการ

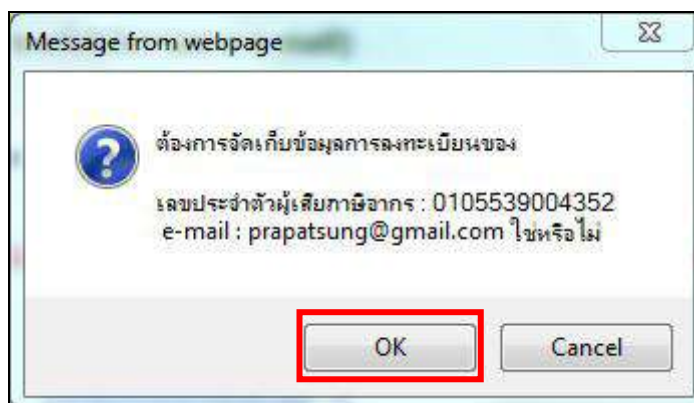
[illegible]

รูปที่ 35 หน้าจอแสดง “ข้อมูลผู้ประกอบการ”

จากรูปที่ 35 หน้าจอ “ข้อมูลผู้ประกอบการ” ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- (1) ผู้ลงทะเบียนทำการแก้ไขข้อมูลผู้ประกอบการ
- (2) บันทึกกรหัสที่เห็น
- (3) กดปุ่ม “บันทึก”

ระบบฯ แสดงข้อความ “ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และ e-mail ใช่หรือไม่” “กดปุ่ม OK” ดังรูปที่ 36



รูปที่ 36 หน้าจอแสดง “ข้อความยืนยันต้องการจัดเก็บข้อมูลลงทะเบียน”

7.1.2 ข้อมูลหุ้นส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูลผู้ประกอบการ ข้อมูลหุ้นส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน ข้อมูลจำนวนสาขา(ถ้ามี)

ลงทะเบียน
ข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นเกิน 25%

เงื่อนไขการส่ง แสดงเฉพาะข้อมูลปัจจุบัน

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

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

รูปที่ 37 หน้าจอแสดง “ข้อมูลหุ้นส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่”

จากรูปที่ 37 หน้าจอ “ข้อมูลหุ้นส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

(1) คลิกปุ่ม “เพิ่ม” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นเกิน 25% ดังรูปที่ 38

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูลผู้ประกอบการ ข้อมูลหุ้นส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน ข้อมูลจำนวนสาขา(ถ้ามี)

ลงทะเบียน
เพิ่มข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นเกิน 25%

ลำดับการบันทึกข้อมูล

*ประเภทผู้ประกอบการ ☐ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

* เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

* เลขประจำตัวประชาชน

* ประเภทผู้ค้า/ผู้นำหน้า

* ชื่อผู้ถือหุ้น

* นามสกุล

* จำนวนหุ้นที่ถือ หุ้น

จำนวนเงิน บาท

สัดส่วน หุ้นส่วน/ผู้ถือหุ้น %

หมายเหตุ : รายการที่บันทึกจะแสดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

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

รูปที่ 38 หน้าจอแสดง “เพิ่มข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นเกิน 25%”

(2) จากรูปที่ 38 สามารถบันทึกข้อมูลตามลำดับดังนี้

- 2.1 ประเภทผู้ประกอบการ
- 2.2 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- 2.3 เลขประจำตัวประชาชน
- 2.4 ประเภทผู้ค้า/ผู้นำหน้า

2.5 ชื่อผู้ถือหุ้น

2.6 นามสกุล

2.7 จำนวนหุ้นที่ถือ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูลผู้ประกอบการ ข้อมูลหุ้นส่วน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน ข้อมูลจำนวนสาขา (ถ้ามี)

ลงทะเบียน
เพิ่มข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นเกิน 25%

ลำดับการบันทึกข้อมูล 1

* ประเภทผู้ประกอบการ ☐ นิติบุคคล ☒ บุคคลธรรมดา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร [] [X]

* เลขประจำตัวประชาชน 3101501810981 [X]

* ประเภทผู้ค้า/จำหน่าย นาย

* ชื่อผู้ถือหุ้น สุรชัย

* นามสกุล ทวีจฉายแสง

* จำนวนหุ้นที่ถือ 5 หุ้น

จำนวนเงิน 100000.00 บาท

สัดส่วน หุ้นส่วน/ผู้ถือหุ้น 50.00%

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก **ลบ**

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

รูปที่ 39 หน้าจอแสดง “เพิ่มข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นเกิน 25%”

2.8 จากรูปที่ 39 เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ กดปุ่ม “บันทึก” ระบบฯ แสดงข้อความ “ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่” “กดปุ่ม OK” ดังรูปที่ 40

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูลผู้ประกอบการ ข้อมูลหุ้นส่วน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน ข้อมูลจำนวนสาขา (ถ้ามี)

ลงทะเบียน
เพิ่มข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นเกิน 25%

ลำดับการบันทึกข้อมูล 1

* ประเภทผู้ประกอบการ ☐ นิติบุคคล ☒ บุคคลธรรมดา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร [] [X]

* เลขประจำตัวประชาชน 3101501810981 [X]

* ประเภทผู้ค้า/จำหน่าย นาย

* ชื่อผู้ถือหุ้น สุรชัย

* นามสกุล ทวีจฉายแสง

* 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**

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

รูปที่ 40 หน้าจอแสดง “ข้อความยืนยันต้องการจัดเก็บข้อมูล”

2.9 จากรูปที่ 40 ระบบฯ จะแสดงข้อมูลหุ้นส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ที่มีการเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ดังรูปที่ 41

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูลผู้ประกอบการ ข้อมูลหุ้นส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน ข้อมูลจำนวนสาขา(ถ้ามี)

ลงทะเบียน
ข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นเกิน 25%

เงื่อนไขการแสดงผล แสดงเฉพาะข้อมูลปัจจุบัน ค้นหา

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

เพิ่ม ลบ

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-2000 ต่อ 8950 - 8959

รูปที่ 41 หน้าจอแสดง “เพิ่มข้อมูลหุ้นส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่เรียบร้อยแล้ว”

7.1.3 ข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน

รูปที่ 42 หน้าจอแสดง “ข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน”

จากรูปที่ 42 หน้าจอ “ข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน” ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

(1) กดปุ่ม “เพิ่ม” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพัน ดังรูปที่ 43

รูปที่ 43 หน้าจอแสดง “เพิ่มข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพัน”

(2) จากรูปที่ 43 สามารถบันทึกข้อมูลตามลำดับดังนี้

2.1 เลขประจำตัวประชาชน

2.2 คำนำหน้า

2.3 ชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน

2.4 นามสกุลผู้มีอำนาจผูกพัน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูลผู้ประกอบการ ข้อมูลในส่วนผู้ซื้อ/ผู้ขาย ข้อมูลรายชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วน ข้อมูลจำนวนสาขา(ถ้ามี)

ลงทะเบียน
เพิ่มข้อมูลรายชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วน

ลำดับการบันทึกข้อมูล 1

*เลขประจำตัวประชาชน 3100100842988

*ตำแหน่ง นาย

* ชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน บัญชี

* นามสกุลผู้มีอำนาจผูกพัน สรรสาร

หมายเหตุ : รายการที่ติ๊ก แสดงถึงข้อมูลที่ยังไม่สมบูรณ์

บันทึก บันทึก

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

รูปที่ 44 หน้าจอแสดง “เพิ่มข้อมูลรายชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วน”

2.5 จากรูปที่ 44 เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ กดปุ่ม “บันทึก”

ระบบฯ จะแสดงหน้าจอยืนยันต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่ “กดปุ่ม OK” ดังรูป 45

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูลผู้ประกอบการ ข้อมูลในส่วนผู้ซื้อ/ผู้ขาย ข้อมูลรายชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วน ข้อมูลจำนวนสาขา(ถ้ามี)

ลงทะเบียน
เพิ่มข้อมูลรายชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วน

ลำดับการบันทึกข้อมูล 1

*เลขประจำตัวประชาชน 3100100842988

*ตำแหน่ง นาย

* ชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน บัญชี

* นามสกุลผู้มีอำนาจผูกพัน สรรสาร

หมายเหตุ : รายการที่ติ๊ก แสดงถึงข้อมูลที่ยังไม่สมบูรณ์

บันทึก บันทึก

Message from webpage 33

ต้องการลบข้อมูล ใช่หรือไม่

OK Cancel

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

รูปที่ 45 หน้าจอแสดง “ยืนยันการจัดเก็บข้อมูล”

2.6 จากรูปที่ 45 ระบบฯ จะแสดงข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน ที่มีการเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
ดังรูปที่ 46

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูลผู้ประกอบการ ข้อมูลในส่วนผู้ซื้อ/รับรายใหญ่ ข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน ข้อมูลจำนวนสาขา(ถ้ามี)

ลงทะเบียน
รายชื่อผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพัน

เงื่อนไขการแสดง: แสดงเฉพาะข้อมูลปัจจุบัน

จำนวนกรรมการตามหนังสือรับรองหรือจำนวนรายชื่อผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพัน: 1

ประเภทของการลงชื่อผูกพัน: ระบบชื่อ

ลำดับการบันทึกข้อมูล	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	รายละเอียด
☐ 1	3100100842988	นายบุญส่ง สารภัก	รายละเอียด/หน้าที่

จำนวนข้อมูลทั้งหมด 1 รายการ/จำนวนหน้า 1 หน้า

เลือกดูหน้า: 1

ปุ่ม: เพิ่ม ลบ

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

รูปที่ 46 หน้าจอแสดง “เพิ่มข้อมูลรายชื่อผู้มีอำนาจผูกพันเรียบร้อยแล้ว”

7.1.4 ข้อมูลจำนวนสาขา(ถ้ามี)

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูล
ผู้ประกอบการ

ข้อมูลหุ้นส่วน
ผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ข้อมูล
รายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน

ข้อมูล
จำนวนสาขา(ถ้ามี)

ลงทะเบียน

ข้อมูลจำนวนสาขา(ถ้ามี)

เลือกปีการแสดงผล: แสดงเฉพาะข้อมูลปัจจุบัน

จำนวนสาขาทั้งสิ้น : สาขา

ลำดับที่	สาขา	ชื่อสถานประกอบการ	ที่อยู่ของสาขา	รายละเอียด
จำนวนข้อมูลทั้งหมด 0 รายการ/จำนวนหน้า 0 หน้า				

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7900 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 47 หน้าจอแสดง “ข้อมูลจำนวนสาขา (ถ้ามี)”

จากรูปที่ 47 หน้าจอ “ข้อมูลจำนวนสาขา (ถ้ามี)” ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

(1) กดปุ่ม “เพิ่ม” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลสาขา ดังรูปที่ 48

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูล ผู้ประกอบการ ข้อมูลในส่วน ผู้ที่ลงทะเบียนใหญ่ ข้อมูล รายละเอียด มาจากร่าง 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

ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช้งาน เพื่อทำธุรกรรมกับภาครัฐ

*หมายเลขโทรศัพท์มือถือ มีพื้นที่ส่วนไหนที่อื่น ไม่พร้อมมีเครื่องหมายใด ๆ

*e-mail

ข้อมูลแผนที่ของสาขา

ค้นหาข้อมูล ละติจูด/ลองจิจูด จากแผนที่ ค้นหาข้อมูล ละติจูด/ลองจิจูด จากภาพถ่าย

*ละติจูด

*ลองจิจูด

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิก บันทึก ลอก

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

รูปที่ 48 หน้าจอแสดง “เพิ่มข้อมูลสาขา”

(2) จากรูปที่ 48 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

ข้อมูล ผู้ประกอบการ ข้อมูลในส่วน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ข้อมูล รายชื่อผู้มีอำนาจผูกพัน **ข้อมูล จำนวนสาขา(ถ้ามี)**

ลงทะเบียน
เพิ่มข้อมูลสาขา

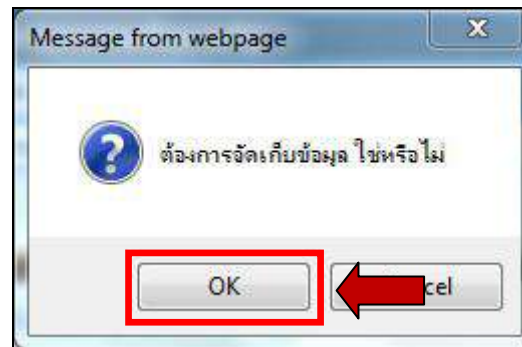
*สาขานี้ 1
*สาขาที่ 1
*ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ไพรมัส ลีสซิ่ง จำกัด
ชื่ออาคาร
ห้องเลขที่
ชื่อหมู่บ้าน
*เลขที่ 9 หมู่ที่
ตึก/ชอย
ถนน
*จังหวัด กรุงเทพมหานคร
*อำเภอ/เขต คลองเตย
*ตำบล/แขวง คลองตัน
*รหัสไปรษณีย์ 10110
*หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 02-123-4567 มีพื้นที่หมายเลขโทรศัพท์ (02-123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร
ข้อมูลการรับส่งรษณีย์เข้า/ส่งออก เพื่อทำธุรกรรมกับภาครัฐ
*หมายเลขโทรศัพท์มือถือ 0818096085 มีพื้นที่ตัวเลขหน่วยขึ้นต้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ
*e-mail prapatsung@gmail.com
ข้อมูลแผนที่ของสาขา
ค้นหาข้อมูล ละติจูด/ลองจิจูด จากแผนที่ ค้นหาข้อมูล ละติจูด/ลองจิจูด จากรูปภาพ
*ละติจูด 13.7226954071496
*ลองจิจูด 100.570658214717
หมายเหตุ : รายการที่มี **วงกลมสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิก **บันทึก** **ลบ**

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

รูปที่ 49 หน้าจอแสดง “เพิ่มข้อมูลสาขา”

- 2.19 จากรูปที่ 49 เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ คลิกปุ่ม “บันทึก”
“ระบบฯ จะแสดงหน้าจอยืนยันต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่” “กดปุ่ม OK” ดังรูป 50



รูปที่ 50 หน้าจอแสดง “ยืนยันการจัดเก็บข้อมูล”

2.20 จากรูปที่ 50 ระบบฯ จะแสดงข้อมูลจำนวนสาขา (ถ้ามี) ที่มีการเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
ดังรูปที่ 51

ลำดับที่	สาขาที่	ชื่อสถานที่ประกอบกิจการ	ที่อยู่ของสาขา	รายละเอียด
1	1	บริษัท ไทเทค ลิสซิ่ง จำกัด	เลขที่ 9 ถนนพระราม 4 ตำบล/แขวงคลองตัน อำเภอ/เขต คลองเตย จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ 02-123-4567	รายละเอียด / แก้ไข

รูปที่ 51 หน้าจอแสดง “เพิ่มข้อมูลจำนวนสาขา(ถ้ามี) เรียบร้อยแล้ว”

7.2 พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน

- (1) เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ แสดงหน้าจอระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ดังรูปที่ 52

รูปที่ 52 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

- (2) บันทึก “เข้าสู่ระบบฯ” ผู้ใช้ สามารถบันทึกข้อมูลดังนี้

2.1 บันทึก “รหัสผู้ใช้”

2.2 บันทึก “รหัสผ่าน”

2.3 คลิกที่ **เข้าสู่ระบบ**

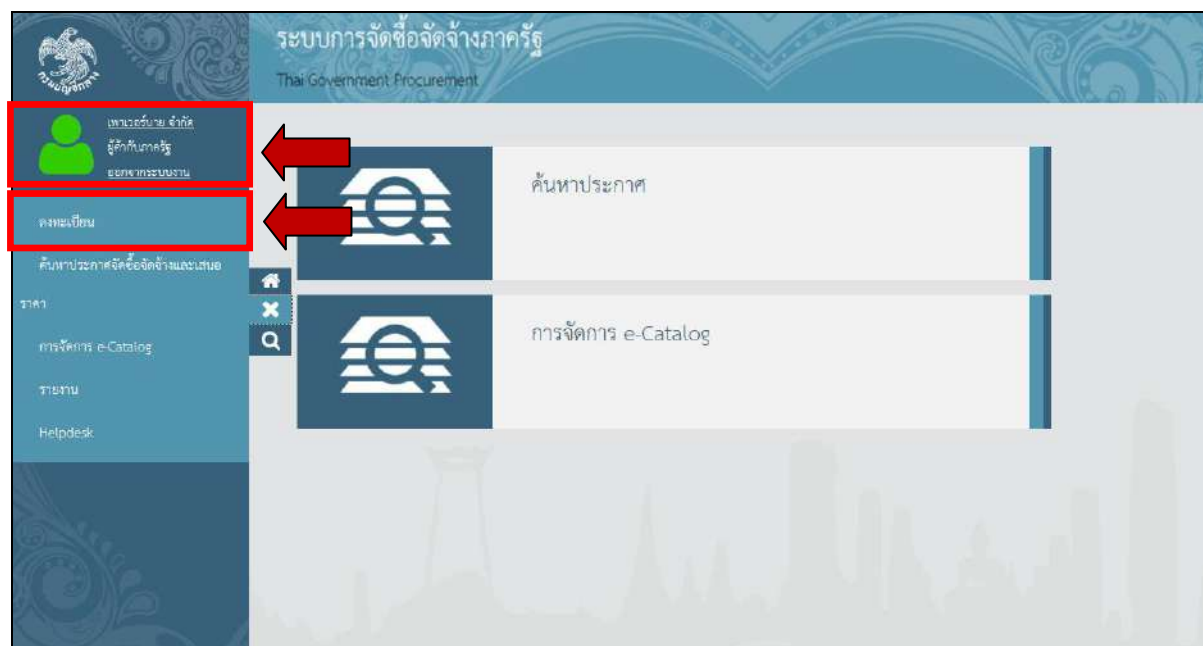
ระบบฯ แสดงหน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูป 53

รูปที่ 53 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

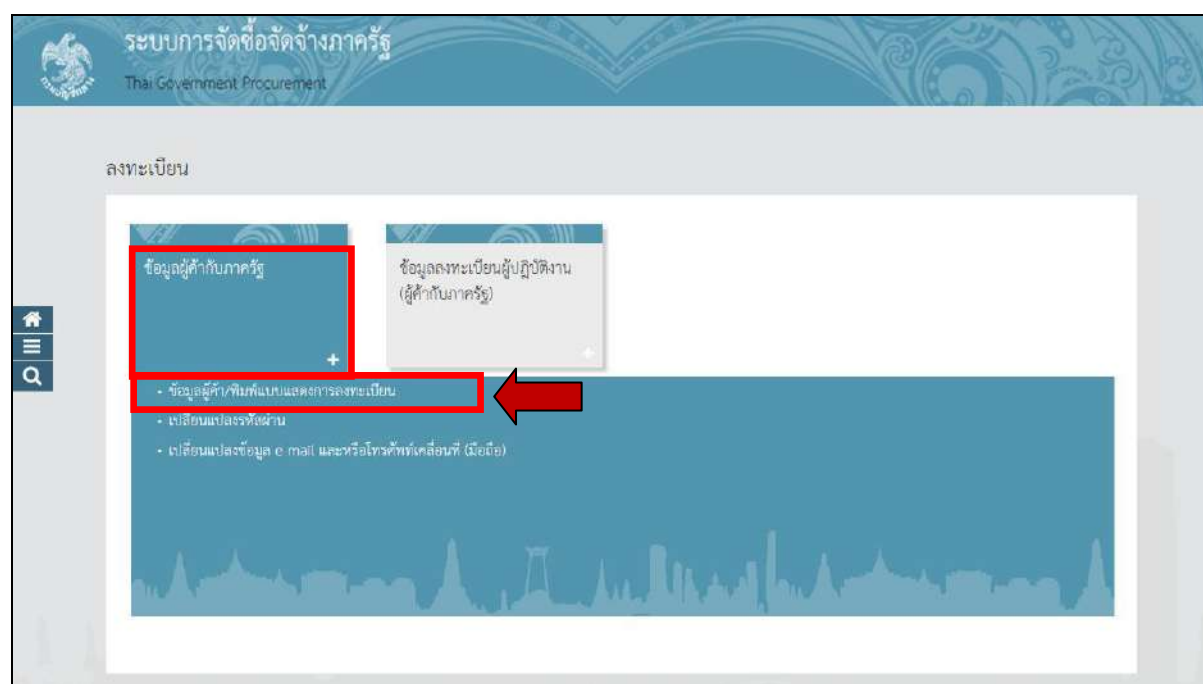
(3) กดปุ่ม



ระบบฯ แสดงหน้าจอแท็บเมนูระบบงาน ให้ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ระบบฯ แสดงเมนู “ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ” เลือกเมนู “ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ” แล้วเลือกเมนูย่อย “ข้อมูลผู้ค้า/พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน” ดังรูปที่ 54 – 55 หรือ อีกวิธีหนึ่งก็คือให้กดที่ “ชื่อสถานประกอบการ” ระบบฯ ก็ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 56 จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 57



รูปที่ 54 หน้าจอแสดง “ผู้ค้ากับภาครัฐ”



รูปที่ 55 หน้าจอแสดง “ข้อมูลผู้ค้า/พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน”

(4) จากรูปที่ 55 หน้าจอ “ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ” ให้ผู้ลงทะเบียน เลือกเมนู “ข้อมูลผู้ค้า/พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน” ดังรูปที่ 56

[illegible]

รูปที่ 56 หน้าจอแสดง “ข้อมูลผู้ค้า/พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน”

จากรูปที่ 56 หน้าจอ “ข้อมูลผู้ค้า/พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน” ให้กดปุ่ม “พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอพิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน ดังรูปที่ 57

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	
วันเดือน/ปีเกิด	สัญชาติ ไทย	ประเภทกิจการ	ประเภทสินค้าและหรือบริการ
5.กรณีนิติบุคคล		☒ ผลิต	☒ วัสดุครุภัณฑ์
ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 9876543210		☒ ส่งออก	☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
วันเดือนปีที่จดทะเบียน 19/12/2557		☒ ขายส่ง	☒ จ้างก่อสร้าง
จดทะเบียนที่		☐ ขายปลีก	☐ จ้างเหมา
ทุน		☐ ให้บริการ	☐ เช่า
(1) เงินทุนจดทะเบียน	200000.00 (บาท)		☐ จ้างที่ปรึกษา
(2) ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว	200000.00 (บาท)		☐ จ้างออกแบบและควบคุม
☒ กรณีผู้ลงทะเบียนลงข้อมูลหรือรูปภาพที่ไม่เหมาะสมในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกลงโทษเป็นผู้ใช้งาน ☒ กรณีผู้ลงทะเบียนกระทำการใดๆ อันเป็นการล่วงละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ผู้ลงทะเบียนจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว			
หมายเหตุ : แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP สามารถนำไปยื่นพร้อมเอกสารเสนอราคาให้กับหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555 เป็นต้นไป สำหรับการซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไปและตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2556 เป็นต้นไป สำหรับการซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 500,000 บาท (ห้าแสนบาท) ขึ้นไป ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชี รายการรับจ่ายของโครงการ ที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้สัญญาเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติมที่กำหนด ให้ผู้ที่จะเข้าเป็นผู้สัญญา กับหน่วยงานภาครัฐที่สัญญาเป็นมูลค่า พานจำนวนเงินดังกล่าวต้องลงทะเบียนในระบบ e-GP.			
พิมพ์เมื่อวันที่ 19/12/2557 เวลา 13:47:49 น. รหัส null			

รูปที่ 57 หน้าจอแสดง “พิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน”

7.3 เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านได้ โดยมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

- (1) เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ แสดงหน้าจอระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ดังรูปที่ 58

รูปที่ 58 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

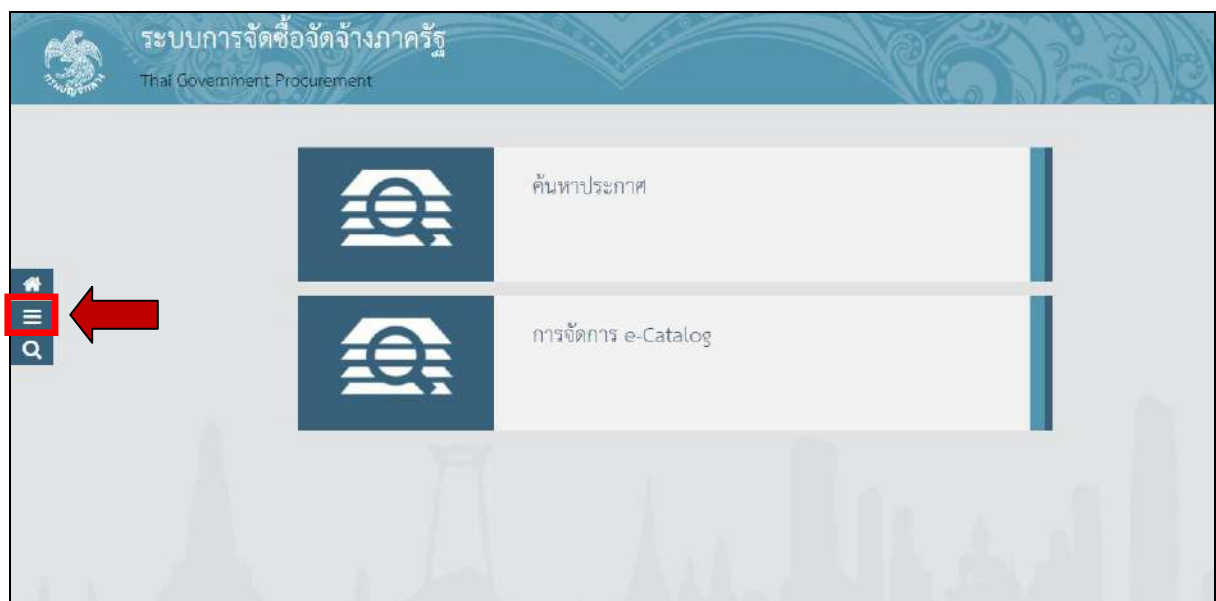
- (2) บันทึก “เข้าสู่ระบบฯ” ผู้ใช้ สามารถบันทึกข้อมูลดังนี้

2.1 บันทึก “รหัสผู้ใช้”

2.2 บันทึก “รหัสผ่าน”

2.3 คลิกที่ **เข้าสู่ระบบ**

ระบบฯ แสดงหน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 59

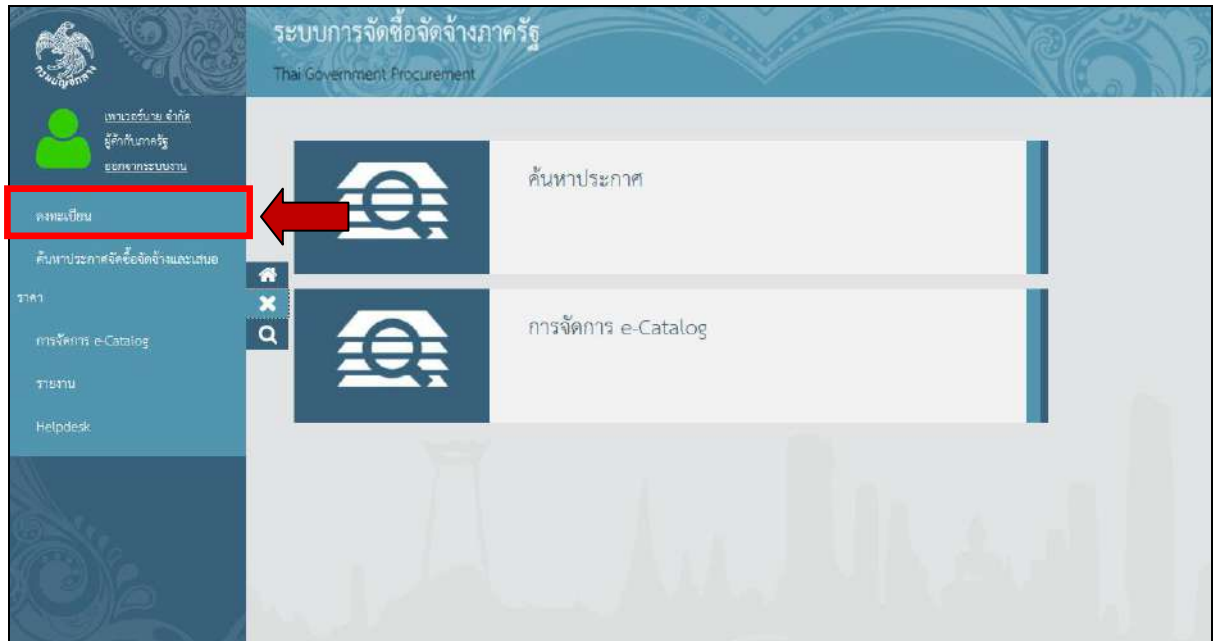


รูปที่ 59 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

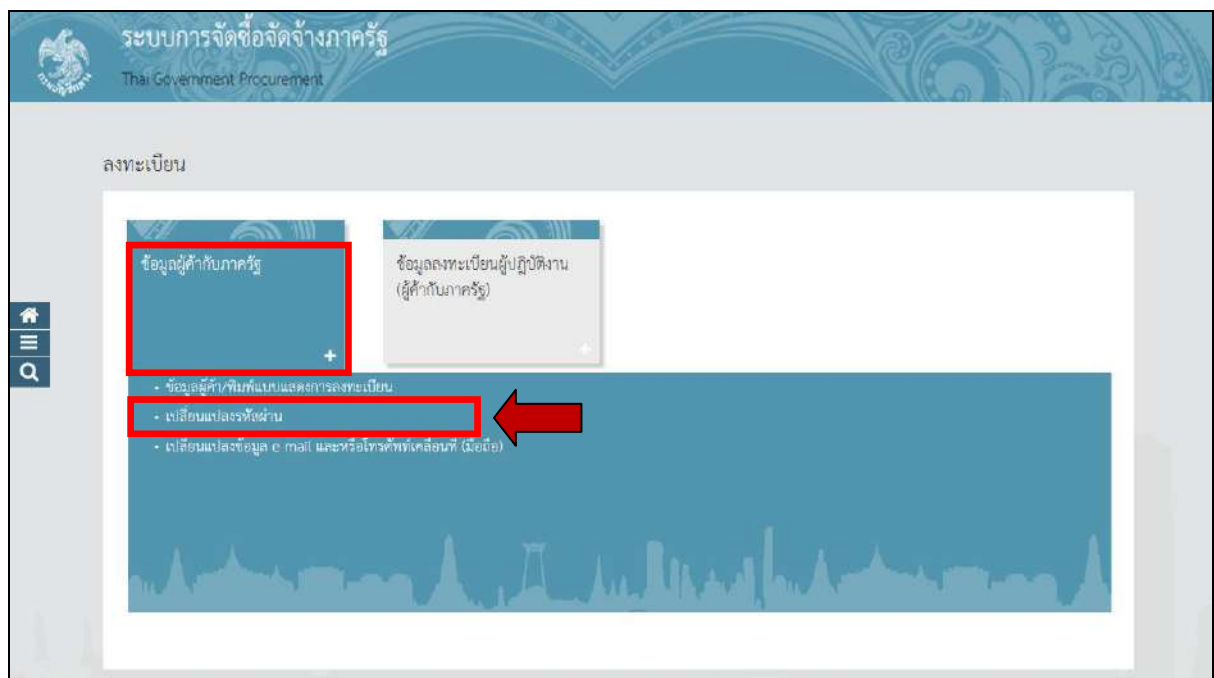
(3) จากรูปที่ 59 ให้ผู้ใช้กดที่ปุ่ม



ระบบฯ แสดงหน้าจอแท็บเมนูระบบงาน ให้ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ระบบฯ แสดงเมนู “ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ” ดังรูปที่ 60 – 61



รูปที่ 60 หน้าจอแสดง “ผู้ค้ากับภาครัฐ”



รูปที่ 61 หน้าจอแสดง “เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน”

(4) จากรูปที่ 61 หน้าจอ “ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ” ให้ผู้ใช้งานเลือกเมนู “เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอลงทะเบียน เพื่อให้เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ดังรูปที่ 62

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ลงทะเบียน
เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

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

หมายเหตุ : รายการที่มี * แสดง หมายถึงต้องกรอกข้อมูล
การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปให้ Login โดยใส่ รหัสผ่านใหม่

ยืนยัน ตกลง

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7880 ต่อ
6950 - 6959

รูปที่ 62 หน้าจอ “เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน”

คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ตามรูปที่ 62

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 62 ให้ผู้ใช้งานบันทึก

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

เมื่อบันทึกข้อมูลรายการข้างต้นแล้ว ระบบฯ จะแสดงรูปแบบการบันทึก
ดังตัวอย่างรูปที่ 63

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ลงทะเบียน
เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

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

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องป้อนข้อมูล
การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่

ยืนยัน **ยกเลิก**

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

รูปที่ 63 หน้าจอแสดงตัวอย่างรูปแบบการบันทึกข้อมูล

- (4) จากรูปที่ 63 กดที่ปุ่ม “ยืนยัน” ระบบฯ จะแสดงข้อความ “ต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ใช่หรือไม่” เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 64

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ลงทะเบียน
เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

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

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องป้อนข้อมูล
การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่

ยืนยัน **ยกเลิก**

Message from webpage

? ต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ใช่หรือไม่

OK **Cancel**

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

รูปที่ 64 หน้าจอยืนยันการบันทึกข้อมูล

- (5) จากรูปที่ 64 กดที่ปุ่ม OK เพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

7.4 เปลี่ยนแปลงข้อมูล (e-mail) และหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่(มือถือ)

- (1) เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ แสดงหน้าจอระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ดังรูปที่ 65

รูปที่ 65 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

- (2) บันทึก “เข้าสู่ระบบ” ผู้ใช้ สามารถบันทึกข้อมูลดังนี้

2.1 บันทึก “รหัสผู้ใช้”

2.2 บันทึก “รหัสผ่าน”

2.3 คลิกที่ **เข้าสู่ระบบ**

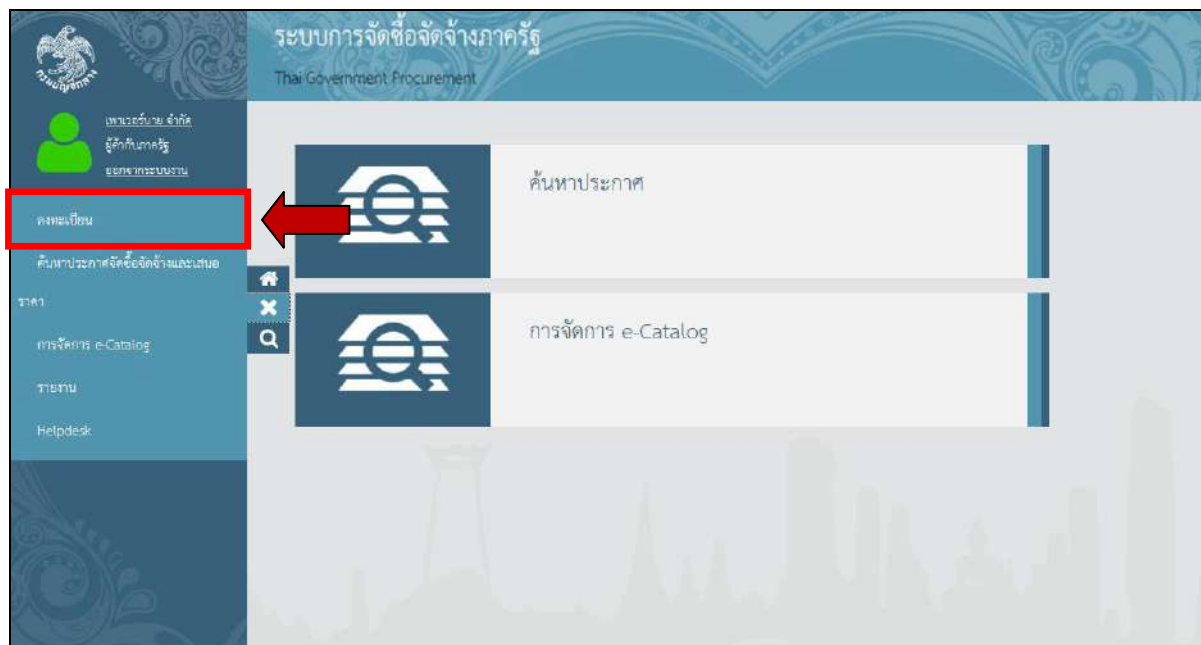
ระบบฯ แสดงหน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูป 66

รูปที่ 66 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

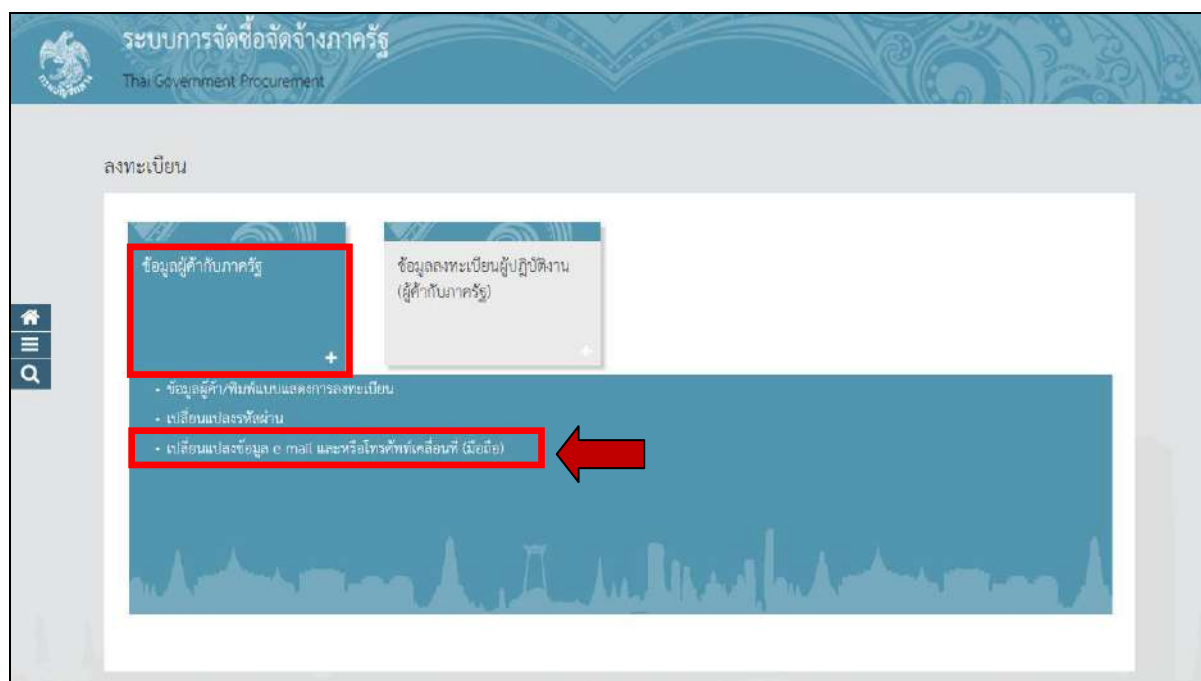
(3) จากรูปที่ 66 ให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม



ระบบฯ แสดงหน้าจอแท็บเมนูระบบงาน ให้ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ระบบฯ แสดงเมนู “ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ” ดังรูปที่ 67 – 68



รูปที่ 67 หน้าจอแสดง “ผู้ค้ากับภาครัฐ”



รูปที่ 68 หน้าจอแสดง “เปลี่ยนแปลงข้อมูล e-mail และหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ)”

(4) จากรูปที่ 68 หน้าจอ “ข้อมูลผู้ค้ากับภาครัฐ” ให้ผู้ใช้งาน เลือกเมนู “เปลี่ยนแปลงข้อมูล e-mail และหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ)” ดังรูปที่ 69

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

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

ข้อมูลผู้ประกอบการ

สัญชาติของคู่ค้า ☒ ไทย ☐ ต่างชาติ

สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105539004352

ประเภทผู้ประกอบการ ☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

ประเภทคู่ค้า บริษัทจำกัด

เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)

ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า เพาเวอร์บาย จำกัด

ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

เว็บไซต์ผู้ประกอบการ

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

ข้อมูลการรับส่งหนังสือเข้ามาในระบบ เพื่อการกรณกับภาครัฐ

☒ ต้องการแก้ไขโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ☐ ต้องการแก้ไข e-mail

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) เดิม 0818096085 บันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องขึ้นเครื่องหมายใด ๆ

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ใหม่

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

e-mail ใหม่

ใส่รหัสที่เห็น BJM4VR Refresh

หมายเหตุ : รายการทั้งหมดที่กรอกข้อมูลนั้น จะต้องตรงกับข้อมูล

บันทึก

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง สมเด็จพระราชินี 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 69 หน้าจอแสดง “เปลี่ยนแปลงข้อมูล e-mail และหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ)”

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล

จากรูปที่ 69 ให้ผู้ใช้นบันทึก

- (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 จบการเปลี่ยนแปลงออนไลน์

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 สีลม

รหัสไปรษณีย์ 10500

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

หมายเลขโทรสาร

ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช้งาน เพื่อหาธุรกรรมกับภาครัฐ

☒ ต้องการแก้ไขโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ☒ ต้องการแก้ไข e-mail

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) เดิม 0818096085 บันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องใส่เครื่องหมายใด ๆ

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ใหม่ 0863933570 บันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องใส่เครื่องหมายใด ๆ

e-mail เดิม prapatsung@gmail.com

e-mail ใหม่ kugigolo@hotmail.com

ใส่รหัสยืนยัน XLUPNH Refresh

รหัสยืนยัน XLUPNH

หมายเหตุ : รายการที่มี ตอกรหัสสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

รูปที่ 70 หน้าจอแสดง “เปลี่ยนแปลงข้อมูล e-mail และหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ)”

- (5) จากรูปที่ 70 เมื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูล e-mail และหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) เรียบร้อยแล้ว ให้ใส่รหัสที่เห็น และกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อยืนยันการบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล e-mail และหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ระบบ จะแสดงหน้าจอ “ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล”

ดังรูปที่ 71

ขั้นตอนที่ 2 การตรวจสอบข้อมูล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1
บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3
พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง

ขั้นตอนที่ 4
จบการปรับปรุงออนไลน์

ข้อมูลผู้ประกอบการ

สัญชาติของผู้ค้า ☒ ไทย ☐ ต่างชาติ

สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3669800161863

ประเภทผู้ประกอบการ ☐ นิติบุคคล ☒ บุคคลธรรมดา

ประเภทผู้ค้า คณะบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) 3669800161863

ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า นายเศรษฐพงศ์ เมฆอรุณ

ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

เว็บไซต์ผู้ประกอบการ

เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

ที่ตั้งสำนักงาน ☒ ประเด็นไทย ☐ 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 หรือ 1234)

หมายเลขโทรสาร

ข้อมูลการรับส่งพัสดุเข้าใช้งาน เพื่อหาธุรกรรมกับภาครัฐ

* โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 0818096085 บันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ

* e-mail prapatsung@gmail.com

ข้อมูลแผนกที่ส่งผู้ประกอบการ

ค้นหาข้อมูล เลขจัด/จองจัด จ้างแผนที่ ค้นหาข้อมูล เลขจัด/จองจัด จ้างภาพ

* สะดุด 13.1503706764359

* ลองดู 100.809705509854

หมายเหตุ : รายการที่มี **ล็อกสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

แก้ไขข้อมูล ยืนยัน

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

รูปที่ 71 หน้าจอแสดง “ตรวจสอบข้อมูล”

- จากรูปที่ 71 กรณีตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนแล้วยังมีข้อมูลที่ได้บันทึกผิดพลาดต้องแก้ไข ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล e-mail และหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ที่ผู้ลงทะเบียนได้บันทึกข้อมูลไว้แล้วดำเนินการแก้ไข
- จากรูปที่ 71 กรณีตรวจสอบข้อมูลเมื่อข้อมูลถูกต้องแล้วให้กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบฯ จะแสดงผล “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง” เพื่อให้พิมพ์ “พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง” ดังรูปที่ 72

ขั้นตอนที่ 3 การพิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

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

แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ขายกับภาครัฐ
ระบบให้บริการลงทะเบียนแล้ว โดยจะมีการตรวจสอบและแจ้งผลการลงทะเบียนให้ทราบภายใน 2 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียน ซึ่งขอให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะลบข้อมูลการลงทะเบียนดังกล่าวออกจากระบบ

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

แบบแจ้งข้อมูลการลงทะเบียน สำหรับการซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding

ที่
วันที่

ชื่อ นาย นามสกุล.....
เลขประจำตัวประชาชน 360800461863
ที่อยู่ 112
ตำบลแขวง ตำบลแขวง อำเภอเขต เกษตรวิ
จังหวัด ชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 65222

เรื่อง ปรับปรุง e-Market และ e-Bidding หากพบข้อผิดพลาดหรือ สำหรับการซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding
เรียน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ข้าพเจ้าได้เข้ามาเป็นเว็บไซต์ www.thaigov.go.th มีข้อมูลประวัติการปรับปรุงข้อมูลลงทะเบียน ดังนี้
☒ e-mail : p.pongthong@thai.go.th
☒ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 0915096005

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
ขอแสดงความนับถือ
ลงชื่อ
ตำแหน่ง
การลงนามในใบสมัคร คือเป็น (ชื่อจริง) ลงนามในชื่อจริงและนามสกุล

ข้อมูลผู้ลงทะเบียน
คำนำหน้า นาม ชื่อ นามสกุล นามสกุล
เลขประจำตัวประชาชน 360800461863 วัน เดือน ปีเกิด 18/05/2495
ที่อยู่ปัจจุบัน 65 ตำบลแขวง ตำบลแขวง อำเภอเขต เกษตรวิ
จังหวัด ชลบุรี

☒ ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลประวัติการปรับปรุงระบบลงทะเบียนผู้ขายกับภาครัฐ
☒ ข้าพเจ้าขอแจ้งประวัติการปรับปรุงระบบลงทะเบียนผู้ขายกับภาครัฐ

เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ขายกับภาครัฐ

1. กรณีนิติบุคคล
☐ ดำเนินการขึ้นทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)
☐ ดำเนินการขึ้นทะเบียนนิติบุคคลของกรมการบัญชี (ไม่เกิน 60 วัน)
☐ ดำเนินการขึ้นทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)
(กรณีผู้ลงทะเบียนในระบบแจ้ง ไม่ได้รับใบขึ้นทะเบียนนิติบุคคล หรือ ไม่ได้รับใบขึ้นทะเบียนนิติบุคคล)

2. กรณีบุคคลธรรมดา
☐ ดำเนินการขึ้นทะเบียนนิติบุคคลของกรมการบัญชี (ไม่เกิน 60 วัน)
☐ ดำเนินการขึ้นทะเบียนนิติบุคคลของกรมการบัญชี (ไม่เกิน 60 วัน)
(กรณีผู้ลงทะเบียนในระบบแจ้ง ไม่ได้รับใบขึ้นทะเบียนนิติบุคคล หรือ ไม่ได้รับใบขึ้นทะเบียนนิติบุคคล)

(ให้ใส่ ☐ ไม่ ☐ เมื่อใช้แบบเอกสารประกอบการปรับปรุงด้วยวิธี)

พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน ลงนามผู้ลงทะเบียน

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 60

รูปที่ 72 หน้าจอแสดง “พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง”

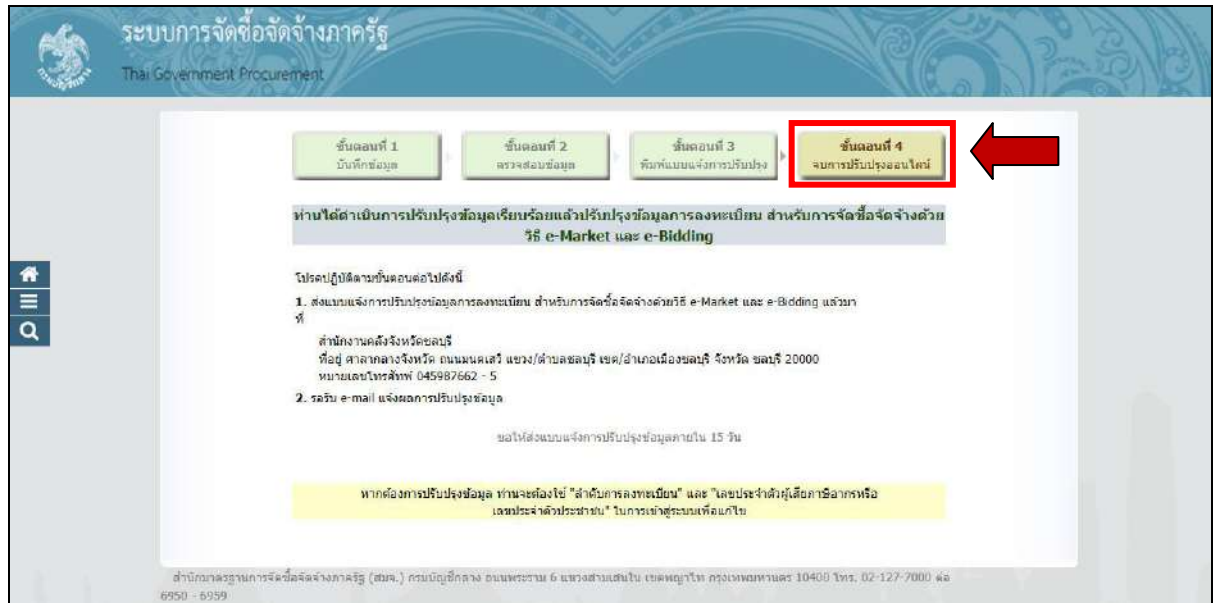
- (1) กรณีที่พบว่ายังมีข้อมูลผิดพลาดอีกใน “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง” จากรูปที่ 72 ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล e-mail และ หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) “ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล” ที่ผู้ลงทะเบียนได้ทำการบันทึกแก้ไขข้อมูลครั้งล่าสุด เพื่อให้ผู้ลงทะเบียนทำการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียนอีกครั้ง
- (2) จากรูปที่ 72 กรณีที่ข้อมูลปรากฏในหน้าจอแสดงผล “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง” ถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงดังรูปที่ 73

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

รูปที่ 73 หน้าจอแสดง “พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง”

ขั้นตอนที่ 4 จบการปรับปรุงออนไลน์

- (1) จากรูปที่ 73 เมื่อทำการพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว ระบบฯ จะยังแสดงหน้าจอใน “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง” ผู้ลงทะเบียนสามารถส่งพิมพ์แบบแจ้งฯ ได้ไม่จำกัดจำนวนในการพิมพ์ และเมื่อพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “ขั้นตอนถัดไป” ระบบฯ จะแสดง “ขั้นตอนที่ 4 จบการปรับปรุงออนไลน์” ดังรูปที่ 74



รูปที่ 74 หน้าจอแสดง “จบการปรับปรุงออนไลน์”

- (2) เมื่อพิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งแบบแจ้งการปรับปรุง ดังกล่าว ภายใน 15 วันนับจากวันที่ลงทะเบียนในระบบฯ เพื่อให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบและอนุมัติต่อไป 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

7.5 การดูรายงานการติดตามสถานะของสัญญาของผู้ค้ากับภาครัฐ

- (1) เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ แสดงหน้าจอระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ดังรูปที่ 75

รูปที่ 75 หน้าจอ “เข้าสู่ระบบฯ”

- (2) จากรูปที่ 75 หน้าจอ “การเข้าสู่ระบบฯ” ผู้ใช้ สามารถบันทึกข้อมูลดังนี้

2.1 บันทึก “รหัสผู้ใช้”

2.2 บันทึก “รหัสผ่าน”

2.3 คลิกที่ **เข้าสู่ระบบ**

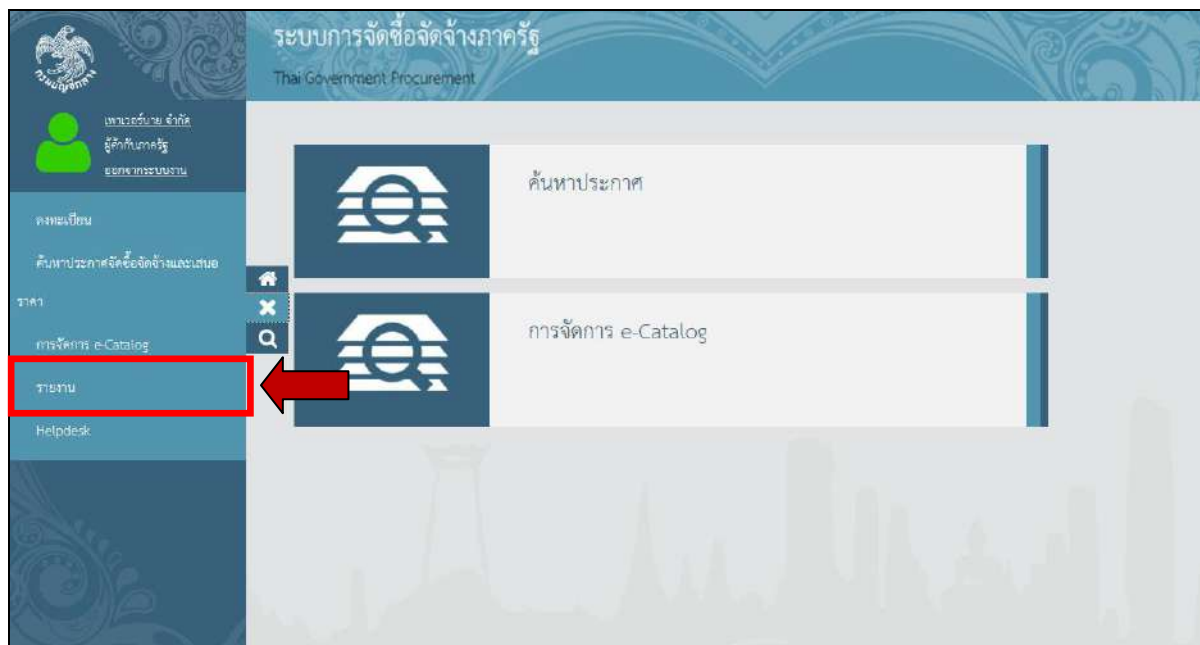
ระบบฯ แสดงหน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูปที่ 76

รูปที่ 76 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

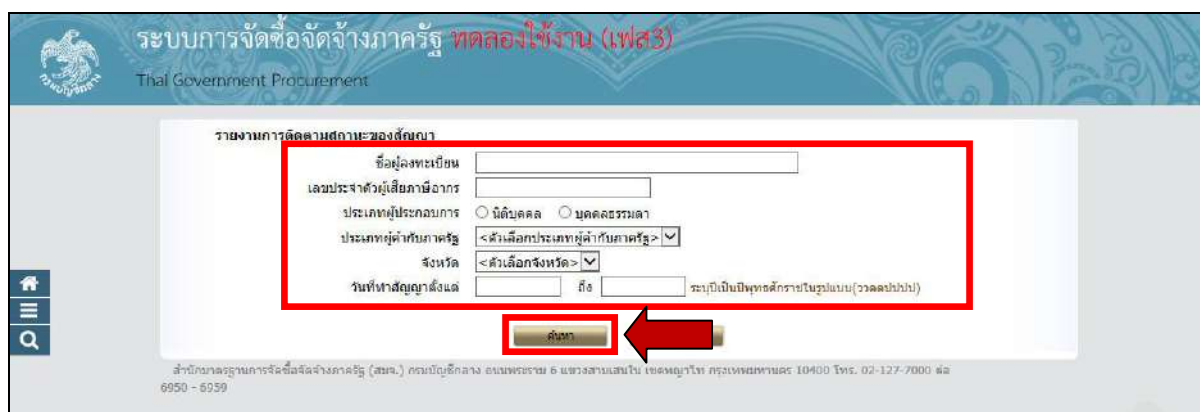
(3) จากรูปที่ 76 ให้ผู้ใช้กดที่ปุ่ม



ระบบฯ แสดงหน้าจอแท็บเมนูระบบงาน ให้ผู้ใช้งานเลือกเมนู “รายงาน” ระบบฯ แสดงเมนู “รายงานติดตามสถานะของสัญญาผู้ค้ากับภาครัฐ” ดังรูปที่ 77 - 78



รูปที่ 77 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”



รูปที่ 78 หน้าจอแสดง “รายงานติดตามสถานะของสัญญาผู้ค้ากับภาครัฐ”

(4) จากรูปที่ 78 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 79

รูปที่ 79 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 80

รูปที่ 80 หน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

- (3) จากรูปที่ 80 คลิกที่เมนู “ปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียนสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding ระบบฯ จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 81

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

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

ข้อมูลผู้ประกอบการ

สัญชาติของคู่ค้า ☒ ไทย ☐ ต่างชาติ

สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3669800161863

ประเภทผู้ประกอบการ ☐ นิติบุคคล ☒ บุคคลธรรมดา

ประเภทคู่ค้า คนธรรมดา

เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) 3669800161863

ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า นายเศรษฐพงษ์ เนเธอรุณ

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

ข้อมูลการรับส่งหรือเข้าใช้งาน เพื่อทำการกรอกกับภาครัฐ

☒ โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ☐ e-mail

ข้อมูลเลขหมายผู้ประกอบการ

เลขประจำตัว 13.1503706764359

เลขประจำตัว 100.809705509854

รหัสประจำตัว BJM4VR

หมายเหตุ : รายการที่มี * คือกรณีสั่งกรอก หมายถึงต้องกรอกข้อมูล

บันทึก

รูปที่ 81 หน้าจอ “บันทึกข้อมูล” สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐรายเก่า
ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล

- (4) จากรูปที่ 81 เป็นการปรับปรุงข้อมูลของผู้ค้ากับภาครัฐรายเก่าซึ่งมีข้อมูลอยู่แล้ว
ให้ผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมดังนี้

- 4.1 โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) บันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใดๆ
- 4.2 e-mail

- (5) คลิกปุ่ม “บันทึก” ระบบฯ จะแสดงข้อความต้องการจัดเก็บข้อมูลการปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียน สำหรับการซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding ใช่หรือไม่ ดังรูปที่ 82

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

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

ข้อมูลผู้ประกอบการ

สัญชาติของผู้ค้า ☒ ไทย ☐ ต่างชาติ

สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3669800161863

ประเภทผู้ประกอบการ ☐ นิติบุคคล ☒ บุคคลธรรมดา

ประเภทผู้ค้า คณะบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) 3669800161863

ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า นายเศรษฐพงษ์ เมฆอาณ

ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

เว็บไซต์ประจำตัวผู้ค้า

Message from webpage

ต้องการจัดเก็บข้อมูลการปรับปรุงข้อมูลลงทะเบียน
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding ใช่หรือไม่

OK Cancel

ข้อมูลการรับส่งหนังสือใช้งาน เพื่อทำการกรณการกับภาครัฐ

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 0818096085 บันทึกด้วยแฟ้มในคอมพิวเตอร์ตามใบแจ้ง

e-mail prapatsung@gmail.com

ข้อมูลแบบแจ้งการปรับปรุงการ

ลำดับข้อมูล/ลำดับ/ลำดับ จากแบบ 13.1503705764359

ลำดับข้อมูล/ลำดับ/ลำดับ จากแบบ 100.809705509854

ใส่รหัสยืนยัน wjp5X Refresh

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 0950 - 0959

รูปที่ 82 หน้าจอ “ยืนยันการจัดเก็บข้อมูลการปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียน” สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐรายเก่า

- (6) คลิกปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันการจัดเก็บข้อมูลการปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียน ระบบฯ จะ
แสดงหน้าจอ “ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล” ดังรูปที่ 83

ขั้นตอนที่ 2 การตรวจสอบข้อมูล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1
บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3
พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 4
จบการลงทะเบียนออนไลน์

ข้อมูลผู้ประกอบการ

สัญชาติของผู้ค้า ☒ ไทย ☐ ต่างชาติ

สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3669800161863

ประเภทผู้ประกอบการ ☐ นิติบุคคล ☒ บุคคลธรรมดา

ประเภทผู้ค้า คณะบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) 3669800161863

ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า นายเศรษฐพงศ์ เมฆอรุณ

ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

เว็บไซต์ผู้ประกอบการ

เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

ที่ตั้งสำนักงาน ☒ ประเทไทย ☐ ต่างประเทศ

ชื่ออาคาร

ห้องเลขที่

ชื่อหมู่บ้าน

เลขที่ 112 หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

จังหวัด ชลบุรี

อำเภอ/เขต เกาะสีชัง

ตำบล/แขวง ท่าหลวง

รหัสไปรษณีย์ 56222

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 0541223333 หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 หรือ 1234)

หมายเลขโทรสาร

ข้อมูลการรับส่งรหัสเข้าใช้งาน เพื่อหาธุรกรรมกับภาครัฐ

* โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 0818096085 บันทึกตัวเลขเท่านั้น ไม่ต้องมีเครื่องหมายใด ๆ

* e-mail prapatsung@gmail.com

ข้อมูลแผนกที่ส่งผู้ประกอบการ

ค้นหาข้อมูล เลขจัด/จอง/จัด จากแผนที่ ค้นหาข้อมูล เลขจัด/จอง/จัด จากภาพ

* สะดุด 13.1503706764359

* คอลลิกริฟ 100.809705509854

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

แก้ไขข้อมูล ยืนยัน

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

รูปที่ 83 หน้าจอแสดง “ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล” หลังการแก้ไข

- (1) จากรูปที่ 83 กรณีตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนแล้วยังมีข้อมูลที่ได้บันทึกผิดพลาดต้องแก้ไข ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ที่ผู้ลงทะเบียนได้บันทึกข้อมูลไว้แล้วดำเนินการแก้ไข
- (2) จากรูปที่ 83 กรณีตรวจสอบข้อมูลเมื่อข้อมูลถูกต้องแล้วให้กดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบฯ จะแสดงผล “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” เพื่อให้พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุงดังรูปที่ 84

ขั้นตอนที่ 3 การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของผู้ค้ากับภาครัฐ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

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

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

๔-๐๙ ๐3-๐1๐3
คำค้นแบบแจ้งข้อมูลการลงทะเบียน MIE5712000001
วันที่ปรับปรุง 19/12/2557

แบบแจ้งข้อมูลการลงทะเบียน สำหรับการซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding

ที่ _____ วันที่ _____

ชื่อ นาย นรเศรษฐ์ นนทรน
เลขประจำตัวประชาชน 360800161863
ที่อยู่ 112 ตำบลหนองน้ำแก้ว อำเภอเมือง นครราชสีมา จังหวัด นครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ 30222

เรื่อง ปรับปรุง e-Market และ e-Bidding ให้สามารถใช้ได้กับระบบ e-Market และ e-Bidding
เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ตามที่ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนในระบบ e-Market และ e-Bidding ตามที่สำนักงานบัญชีกลางได้แจ้งให้ดำเนินการปรับปรุงระบบ e-Market และ e-Bidding แล้วนี้ ข้าพเจ้าขอแจ้งให้ทราบถึงข้อมูลการลงทะเบียน ดังนี้

☒ e-mail : nrothongn@nso.go.th
☒ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) : 0815096005

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ _____
ตำแหน่ง _____
(การเป็นนิติบุคคล ต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามหรือประทับตรา)

ข้อมูลผู้ลงทะเบียน

คำนำหน้า นาม นรเศรษฐ์ นนทรน
เลขประจำตัวประชาชน 360800161863 ชื่อ นรเศรษฐ์ นนทรน
ที่อยู่ปัจจุบัน 112 ตำบลหนองน้ำแก้ว อำเภอเมือง นครราชสีมา วันที่ลงทะเบียน 19/05/2557
จังหวัด นครราชสีมา อำเภอเมือง นครราชสีมา

☒ ข้าพเจ้าเป็นผู้ลงทะเบียนข้อมูลการลงทะเบียนในระบบ e-Market และ e-Bidding ของกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว

☒ ข้าพเจ้าเป็นผู้ลงทะเบียนการชำระเงินในระบบ e-Market และ e-Bidding ของกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว

เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

1. กรณีนิติบุคคล

☐ สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)

☐ สำเนารายชื่อบุคคลในครอบครัวของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในแบบแจ้ง

☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

(กรณีผู้ลงทะเบียนแบบแจ้งฯ ไม่ได้รับหนังสือจากกรมบัญชีกลาง ให้แนบหนังสือมอบอำนาจ)

2. กรณีบุคคลธรรมดา

☐ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ลงทะเบียน

☐ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ลงทะเบียน

☐ สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ลงทะเบียนที่ดิน)

(ผู้ลงทะเบียนต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาโฉนดที่ดิน หรือ สำเนาโฉนดที่ดิน)

(ให้ใส่ ☒ ใน ☐ เมื่อได้แนบเอกสารประกอบการลงทะเบียนแล้ว)

พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน บันทึกข้อมูล ขั้นตอนต่อไป

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ ๕๐

รูปที่ 84 หน้าจอแสดง “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ”

- (1) กรณีที่พบว่ายังมีข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนผิดพลาดอีกใน “ขั้นตอนที่ พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง” ดังรูปที่ 84 ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูล “ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล” ที่ผู้ลงทะเบียนได้ทำการบันทึกแก้ไขข้อมูลครั้งล่าสุด เพื่อให้ผู้ลงทะเบียนทำการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียนอีกครั้ง แล้วดำเนินแก้ไขข้อมูล

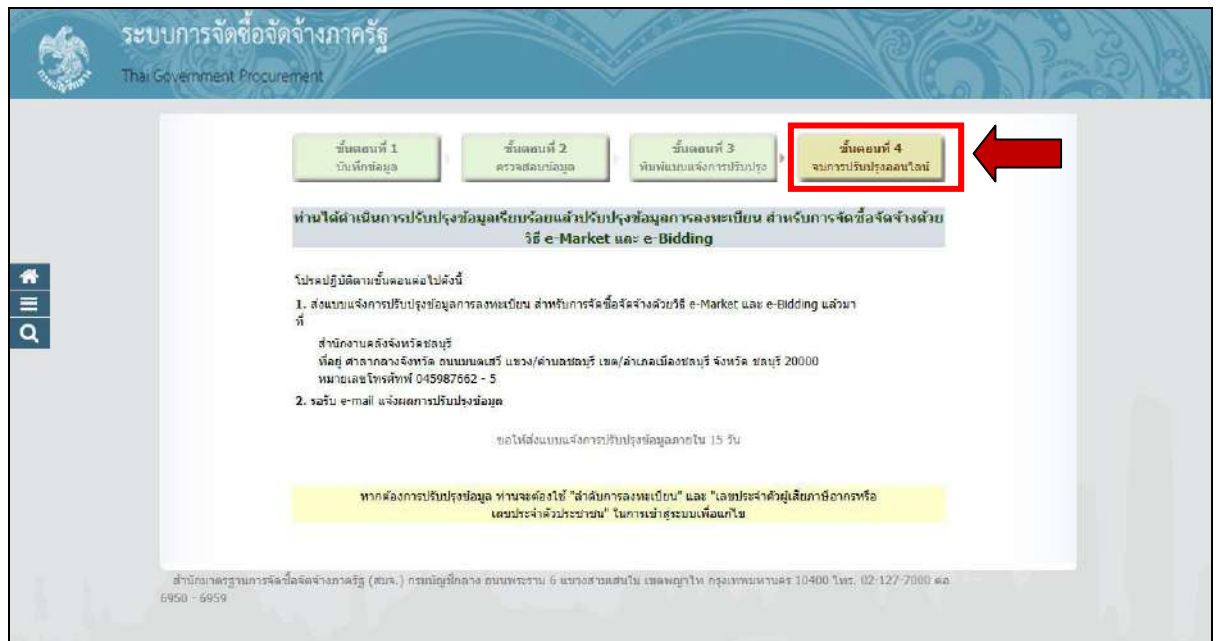
- (2) จากรูปที่ 84 กรณีที่ข้อมูลปรากฏในหน้าจอแสดงผล “พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง” ถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม “พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง” ระบบฯ จะแสดงดังรูปที่ 85

e-GP 03-0103		
ลำดับแบบแจ้งข้อมูลการลงทะเบียน MIE5712000001		
วันที่ปรับปรุง 19/12/2557		
แบบแจ้งข้อมูลการลงทะเบียน สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Market และ e-Bidding		
ที่.....	ชื่อ นายเศรษฐพงษ์ เมฆอรณ	
วันที่.....	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3669800161863	
	ที่อยู่ 112	
	ตำบล/แขวง ท่าเทววงษ์	อำเภอ/เขต เกาะสีช้าง
	จังหวัด ชลบุรี	รหัสไปรษณีย์ 56222
เรื่อง ปรับปรุง e-mail และ/หรือ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ สำหรับการการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี 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 เศรษฐพงษ์	นามสกุล เมฆอรณ
(เลขประจำตัวประชาชน 3669800161863)	วัน/เดือน/ปีเกิด 19/06/2498	
ที่อยู่ปัจจุบัน 65	ตำบล/แขวง ท่าเทววงษ์	อำเภอ/เขต เกาะสีช้าง
จังหวัด ชลบุรี		
☒ กรณีผู้ลงทะเบียนลงข้อมูลหรือรูปภาพที่ไม่เหมาะสมในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกลงโทษเป็นผู้ใช้งาน ☒ กรณีผู้ลงทะเบียนกระทำการใดๆอันเป็นการล่วงละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ผู้ลงทะเบียนจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว		
เอกสารประกอบปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ		
1. กรณีนิติบุคคล ☐ สำเนาหนังสือรับรองฉบับล่าสุดของนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน) ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในแบบแจ้งฯ ☐ สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ (กรณีผู้ลงนามในแบบแจ้งฯ ไม่ได้เป็นผู้มีอำนาจในหนังสือรับรอง ให้แนบหนังสือมอบอำนาจ) 2. กรณีบุคคลธรรมดา ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน ☐ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ☐ สำเนาใบสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (กรณีบุคคลธรรมดาที่มีการ (บุคคลธรรมดาซึ่งมีเลขประจำตัวประชาชน ขึ้นเสียภาษีอากร ไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร) ให้ใส่ ☒ ใน ☐ เมื่อได้แนบเอกสารประกอบการลงทะเบียนมาแล้ว		

รูปที่ 85 หน้าจอแสดง “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ”

ขั้นตอนที่ 4 จบการปรับปรุงออนไลน์

- (1) จากรูปที่ 85 เมื่อทำการพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว ระบบฯ จะยังแสดงหน้าจอใน “ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการปรับปรุง” ผู้ลงทะเบียนสามารถส่งพิมพ์แบบแจ้งฯ ได้ไม่จำกัดจำนวนในการพิมพ์ และเมื่อพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ขั้นตอนถัดไป” ระบบฯ จะแสดง “ขั้นตอนที่ 4 จบการปรับปรุงออนไลน์” ดังรูปที่ 86



รูปที่ 86 หน้าจอแสดง “จบการปรับปรุงออนไลน์”

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

- (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 87

รูปที่ 87 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

- (2) บันทึก “เข้าสู่ระบบฯ” ผู้ใช้ สามารถบันทึกข้อมูลดังนี้

2.1 บันทึก “รหัสผู้ใช้”

2.2 บันทึก “รหัสผ่าน”

2.3 คลิกที่ 

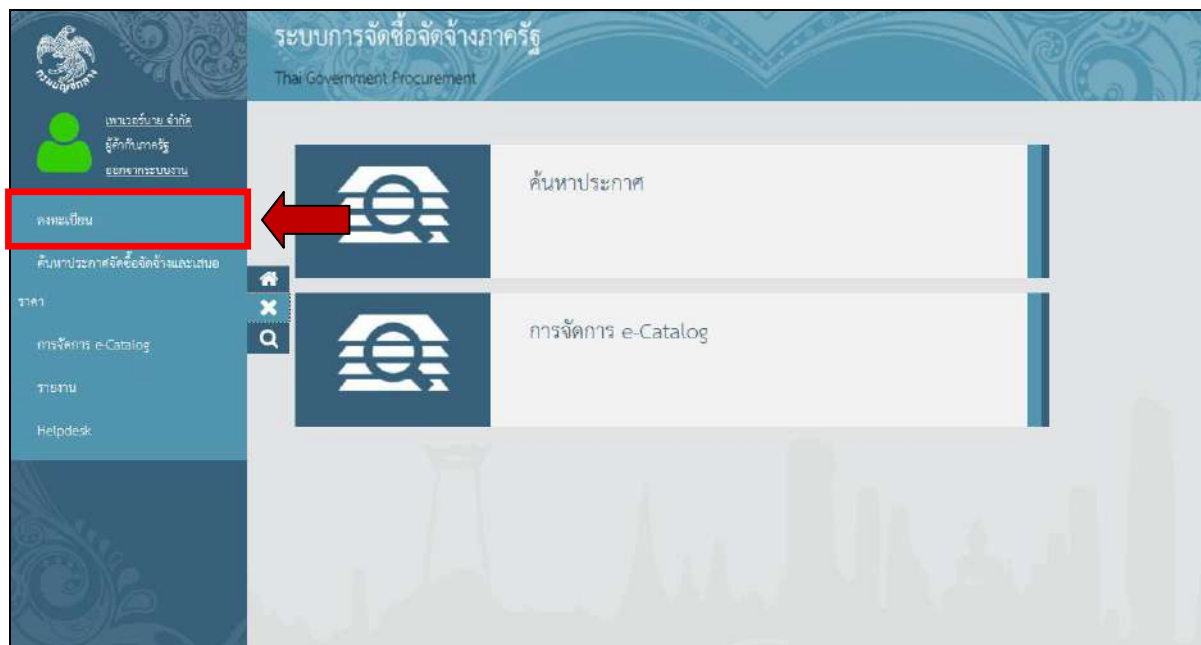
ระบบฯ แสดงหน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูป 88

รูปที่ 88 หน้าจอแสดง “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

(3) จากรูปที่ 88 ให้ผู้ใช้กดที่ปุ่ม



ระบบฯ แสดงหน้าจอแท็บเมนูระบบงาน ให้ผู้ใช้งานเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ระบบฯ แสดงเมนู “ข้อมูลลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน(ผู้ค้ำกับภาครัฐ)” ดังรูปที่ 89 – 90



รูปที่ 89 หน้าจอแสดง “ผู้ค้ำกับภาครัฐ”



รูปที่ 90 หน้าจอแสดง “ข้อมูลลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน(ผู้ค้ำกับภาครัฐ)”

(4) จากรูปที่ 90 หน้าจอ “ข้อมูลลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน(ผู้ค้ำกับภาครัฐ)” ให้ผู้ใช้งาน เลือกเมนู “รายการขอลงทะเบียน” ดังรูปที่ 91

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ลงทะเบียน > ข้อมูลลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน (ผู้ค้ากับภาครัฐ) > รายการขอลงทะเบียน

ลงทะเบียน(ผู้ปฏิบัติงาน)
รายการผู้ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน

ลำดับการลงทะเบียน (ไม่ส่งบันทึกเครื่องหมาย(-))
 เลขประจำตัวประชาชน
 ชื่อผู้ลงทะเบียน
 นามสกุลผู้ลงทะเบียน
 วันที่ ถึง ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ
 (วคดปปปป)

ลำดับการลงทะเบียน	ตำแหน่งใหญ่/สาขา	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อและนามสกุล	ดำเนินการ
E-2558-000002	เพาเวอบาย จำกัด	3-1009-02177-41-2	นาย พชรพิชญ์ พรประภา	ระหว่างพิจารณา
ลำดับที่ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ			ย้อนกลับ	1

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ศบจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7088 ต่อ 6950 - 6959

รูปที่ 91 หน้าจอแสดง “รายการผู้ลงทะเบียน”

- (5) เมื่อต้องการอนุมัติรายการผู้ลงทะเบียนให้คลิกที่ “ระหว่างพิจารณา” ที่คอลัมดำเนินการ ระบบฯ จะแสดงจอภาพดังรูปที่ 92

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ลงทะเบียน > ข้อมูลลงทะเบียนผู้ประกอบการ (ผู้ค้ากับภาครัฐ) > รายการขอลงทะเบียน

ข้อมูลผู้ประกอบการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105539004352

ประเภทผู้ประกอบการ นิติบุคคล

ประเภทผู้ค้า บริษัทจำกัด

ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า เทนเวอร์บาย จำกัด

ที่อยู่ 919/555 ถนน สีนท ตำบล/แขวงสีลม อำเภอ/เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 081-809-6085 โทรสารมือถือ 0818096085 e-mail

สถานที่ปฏิบัติงาน

* สำนักงานใหญ่
สาขา

สาขา

มือสาขา

ที่อยู่

บทบาทการปฏิบัติงาน

ผู้กำหนดสายการสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า
ผู้กำหนดสินค้าและบริการของสาขา
ผู้เสนอราคาหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

ข้อมูลการรับส่งหนังสือเข้า/ออก เพื่อทำธุรกรรมกับภาครัฐ

โทรศัพท์มือถือ (มือถือ) 0818096085 ฝากข้อความไว้บน ไม่ต้องการให้โทรหาใด ๆ

e-mail prapatsung@gmail.com

ข้อมูลแผนที่ยกของสถานที่ปฏิบัติงาน

ละติจูด 13.723944995229

ลองจิจูด 100.52905276729

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

เลขประจำตัวประชาชน 3100902177412

ตำแหน่ง นาย

ชื่อ พรพิณิจ

นามสกุล พรประภา

เพศ * ชาย ☐ หญิง ☐

วันเดือนปีเกิด 01/01/2533 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วลดปปปป)

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

☒ อนุมัติ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

เหตุผล (*กรณี ไม่อนุมัติ ต้องระบุเหตุผล)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องยื่นหลักฐาน

บันทึก

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6956 - 6959

รูปที่ 92 หน้าจอแสดง “ผลการพิจารณาการลงทะเบียน”

(6) จากรูปที่ 92 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 93 ถ้าต้องการให้กดที่ปุ่ม OK

The screenshot displays the Thai Government Procurement (TGP) system interface. A confirmation dialog box titled "Message from webpage" is overlaid on the main form. The dialog box 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". The "OK" button is highlighted with a red rectangle, and a red arrow points to the "Cancel" button.

The background form is titled "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ" (Thai Government Procurement) and "ลงทะเบียน" (Registration). It contains various fields for user information, including:

- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (Tax ID): 0105539004352
- ประเภทผู้ประกอบการ (Business Type): ผู้ค้าปลีก
- ประเภทผู้ค้า (Merchant Type): บริษัทจำกัด
- ชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อร้านค้า (Business Name): เทาเวอร์บาย จำกัด
- ที่อยู่ (Address): 919/555 ถนน สีลม ตำบล/แขวงสีลม อำเภอ/เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 081-809-6085 โทรสาร/แฟกซ์ 0818096085 e-mail
- สถานที่ปฏิบัติงาน (Work Location): * สำนักงานใหญ่ (Main Office) or * สาขา (Branch)
- สาขา (Branch):
- ชื่อสาขา (Branch Name):
- ที่อยู่ (Address):

Below the registration form, there is a section for "ผลการพิจารณาการลงทะเบียน" (Registration Review Results). It includes:

- * การอนุมัติ (Approval Status): * อนุมัติ (Approved) or * ไม่อนุมัติ (Not Approved)
- เหตุผล (Reason):
- (*กรณี ไม่อนุมัติ ต้องระบุเหตุผล) (In case of Not Approved, specify the reason)

At the bottom of the form, there are two buttons: "บันทึก" (Save) and "กลับสู่หน้าหลัก" (Return to Home).

รูปที่ 93 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