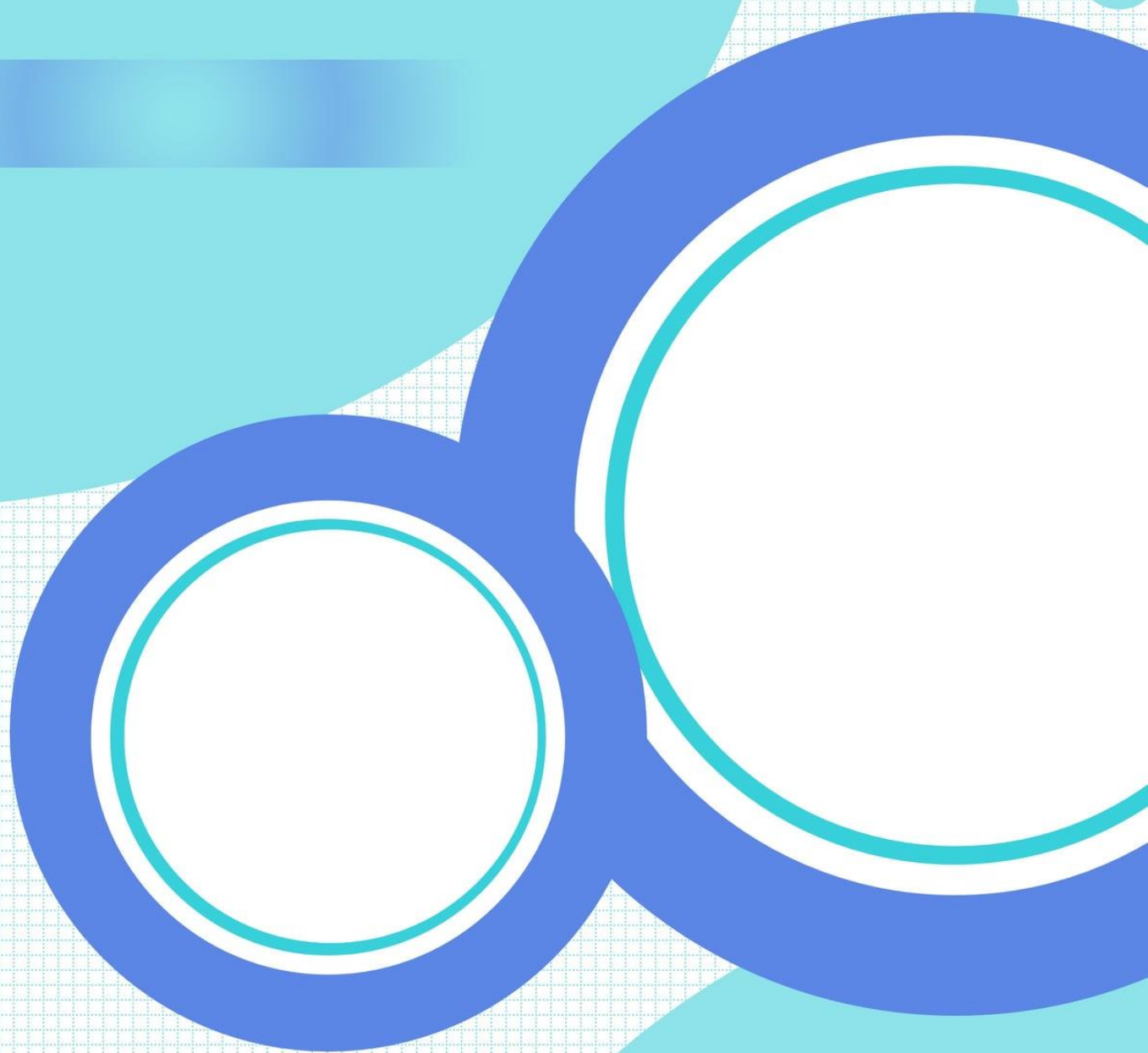


คู่มือการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ



- **ช่องทางการให้บริการของหน่วยงาน**

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

๑.กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง

ที่อยู่: กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์: ๐๒-๑๒๗๗๐๐๐ ต่อ ๖๙๗๘ , ๖๗๐๔

เว็บไซต์ : www.gprocurement.go.th

e-mail address : guarantee@cgd.go.th/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

หมายเหตุ : ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

๒.สำนักงานคลังจังหวัดทุกแห่งทั่วประเทศ

ที่อยู่: ศาลากลางจังหวัดทุกจังหวัด /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

รายชื่อ e-mail ของสำนักงานคลังจังหวัด

- สำนักงานคลังจังหวัดปัตตานี

e-mail : ptn@cgd.go.th

เบอร์โทร : ๐ ๗๓๓๔ ๙๕๙๒ ต่อ ๓๐๖ - ๓๐๙

หมายเหตุ : ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

- **เวลาในการดำเนินการ**

๑ วัน

- **เอกสารหลักฐาน**

เอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ (สำเนา ๑ ชุด)

รายละเอียดเอกสาร: สามารถดูรายละเอียดเอกสารที่ใช้ในขั้นตอนการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ตามไฟล์เอกสารแนบ

หมายเหตุ: เอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐต้องส่งมาพร้อมแบบแจ้งการลงทะเบียนทาง e-mail

ตัวอย่างเอกสาร:

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ประเภทผู้ค้า	การแนบไฟล์เอกสาร ในขั้นตอนการลงทะเบียน	เอกสารที่ต้องส่งพร้อม แบบแจ้งการลงทะเบียน ทาง e-mail
บริษัทจำกัด	ไม่ต้องแนบไฟล์ 1. สำเนาหนังสือรับรองและ รายละเอียดบัญชีในระสงค์ 2. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ	สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนาม
บริษัทจำกัด (มหาชน)	ไม่ต้องแนบไฟล์ สำเนาหนังสือรับรองและ รายละเอียดบัญชีในระสงค์ ต้องแนบไฟล์ สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ (ฉบับล่าสุด) เนื่องจากกรมพัฒนาธุรกิจ ไม่สามารถจัดส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง	1. สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนาม 2. หนังสือบริคณห์สนธิ
ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล	ไม่ต้องแนบไฟล์ สำเนาหนังสือรับรองและรายละเอียด บัญชีในระสงค์	สำเนาบัตรประชาชนของ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
มูลนิธิ/สหกรณ์/องค์การธุรกิจ จัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้ กฎหมายเฉพาะ/ สมาคม/ หอการค้า/สภา/รัฐวิสาหกิจ	1. สำเนาหนังสือจัดตั้ง 2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3. สำเนาหนังสือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ ลงนาม	1. สำเนาหนังสือจัดตั้ง 2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3. สำเนาหนังสือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ ลงนาม 4. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจ ลงนาม
หน่วยงานภาครัฐที่เบิกเงิน ผ่านระบบ GFMS	1. สำเนาหนังสือ พ.ร.บ. จัดตั้ง 2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3. สำเนาหนังสือคำสั่งแต่งตั้งผู้มี อำนาจลงนาม	1. สำเนาหนังสือ พ.ร.บ. จัดตั้ง 2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3. สำเนาหนังสือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ ลงนาม 4. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม

ประเภทผู้ค้า	การแนบไฟล์เอกสาร ในขั้นตอนการลงทะเบียน	เอกสารที่ต้องส่งพร้อม แบบแจ้งการลงทะเบียน ทาง e-mail
ห้างหุ้นส่วนสามัญ	1. สำเนาสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญ 2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	1. สำเนาสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วน สามัญ 2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3. สำเนาบัตรประชาชนหุ้นส่วน ผู้จัดการผู้มีอำนาจลงนาม
คณะบุคคล	1. หนังสือจัดตั้งคณะบุคคล 2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	1. หนังสือจัดตั้งคณะบุคคล 2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้จัดการคณะ บุคคลผู้มีอำนาจลงนาม
กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียว หรือบุคคลธรรมดาที่ จดทะเบียน กับกระทรวง พาณิชย์	1. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์	1. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ 2. สำเนาบัตรประชาชน
กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียว หรือบุคคลธรรมดาที่ ไม่จดทะเบียน กับกระทรวง พาณิชย์	1. สำเนาบัตรประชาชน	1. สำเนาบัตรประชาชน

● ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

● หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

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

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ระบบลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐเป็นระบบงานหนึ่งในระบบ e-GP โดยผู้ค้ากับภาครัฐที่จะทำธุรกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานภาครัฐจะต้องลงทะเบียนเป็นผู้ค้ากับภาครัฐผ่านทางระบบ e-GP ดังนี้

๑. ลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) โดยคลิกปุ่ม ลงทะเบียนได้ที่นี้/ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ และกรอกข้อมูลของผู้ค้าฯ พร้อมแนบไฟล์หลักฐานประกอบการลงทะเบียน ในระบบ e-GP ตามประเภทผู้ค้าฯ โดยเอกสารที่แนบต้องรับรองสำเนาถูกต้อง ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ในรูปแบบไฟล์ pdf ไม่เกิน ๒ MB ต่อ ๑ ไฟล์ ซึ่งสามารถแนบไฟล์ได้หลายไฟล์ (การแนบไฟล์เอกสารในขั้นตอนการลงทะเบียนห้ามขีดคร่อมข้อความ) ยกเว้น ผู้ค้ากับภาครัฐ ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) บริษัทจำกัด

(๒) บริษัทจำกัด (มหาชน)

(๓) ห้างหุ้นส่วนจำกัด

(๔) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

ไม่ต้องแนบไฟล์ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล รายละเอียดวัตถุที่ประสงค์ และสำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ ในขั้นตอนการลงทะเบียน เนื่องจากระบบ e-GP มีการเชื่อมโยงข้อมูลกับกรมการพัฒนารัฐกิจการค้า โดยระบบจะนำข้อมูลดังกล่าว ในรูปแบบ PDF มาแนบให้อัตโนมัติ ยกเว้น บริษัทจำกัด (มหาชน) ที่ผู้ค้าฯ ต้องแนบสำเนาหนังสือบริคณห์สนธิเพิ่มเติม เนื่องจากกรมพัฒนารัฐกิจการค้าไม่ได้ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง สำหรับผู้ค้าฯ ประเภทอื่นยังคงต้องแนบไฟล์ในระบบฯ เหมือนเดิม

๒. ดำเนินการลงทะเบียนตามขั้นตอนลงทะเบียนซึ่งมีทั้งหมด ๔ ขั้นตอน ในขั้นตอนที่ ๓ ระบบจะให้พิมพ์แบบแจ้ง การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ แล้วให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ และประทับตรา (ถ้ามี)

๓. ให้สแกนแบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ตามข้อ ๒ และหลักฐานประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ในรูปแบบไฟล์ pdf ส่งทาง e-mail โดยภายใน ๑๕ วัน หลังจากลงทะเบียนแล้ว เพื่อให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดอนุมัติการลงทะเบียน ดังนี้

๓.๑ สถานที่ตั้งประกอบการในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ส่งทาง e-mail : guarantee@cgd.go.th

๓.๒ สถานที่ตั้งประกอบการในต่างจังหวัด ส่งทาง e-mail ของสำนักงานคลังจังหวัดที่อยู่ในเขตพื้นที่จังหวัดนั้น

๔. หากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน ๑๕ วัน หรือไม่ได้รับการอนุมัติภายใน ๑๕ วัน หลังจากลงทะเบียน ระบบฯ จะยกเลิกการลงทะเบียนดังกล่าว ผู้ค้าฯ จะต้องลงทะเบียนใหม่ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐได้ที่เมนูดาวน์โหลดแนะนำ/คู่มือ/คู่มือสำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ/การลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ/คู่มือการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

● **ขั้นตอน ระยะเวลา**

๑.การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

รายละเอียด: ผู้ค้ากับภาครัฐลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์ และพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนส่งกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด ทาง e-mail หากเอกสารไม่ถูกต้องจะแจ้งให้แก้ไขผ่านทาง e-mail ที่ลงทะเบียน

ระยะเวลา: ๑๕ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมบัญชีกลาง

๒.การตรวจพิจารณาเอกสาร

รายละเอียด: พิจารณา และอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้าฯ กรณีที่เอกสารถูกต้อง เมื่ออนุมัติลงทะเบียนแล้ว ระบบ e-GP จะส่งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านให้ผ่านทาง e-mail ของข้อมูลการติดต่อกรณีผู้ค้ากับภาครัฐที่ลงทะเบียน

ระยะเวลา: ๑๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมบัญชีกลาง

● **ใบอนุญาต**

ไม่มีรายการใบอนุญาต

● **ช่องทางการร้องเรียน**

๑. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี

เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.

๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒

- www.pacc.go.th

๓. กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๗๗๗ , ๖๗๐๔ , ๖๙๗๘ – ๖๙๗๙ หรือ เว็บไซต์ www.cgd.go.th

Facebook จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

- **ช่องทางการให้บริการของหน่วยงาน**

ช่องทางการให้บริการออนไลน์

ไม่พบช่องทางการให้บริการออนไลน์

- **เวลาในการดำเนินการ**

๑ วัน

- **เอกสารหลักฐาน**

เอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ (สำเนา ๑ ชุด)

รายละเอียดเอกสาร: สามารถดูรายละเอียดเอกสารที่ใช้ในขั้นตอนการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐตามไฟล์เอกสารแนบ

หมายเหตุ: เอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐต้องส่งมาพร้อมแบบแจ้งการลงทะเบียนทาง e-mail

ตัวอย่างเอกสาร:

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ประเภทผู้ค้า	การแนบไฟล์เอกสาร ในขั้นตอนการลงทะเบียน	เอกสารที่ต้องส่งพร้อม แบบแจ้งการลงทะเบียน ทาง e-mail
บริษัทจำกัด	ไม่ต้องแนบไฟล์ 1. สำเนาหนังสือรับรองและ รายละเอียดวัตถุประสงค์ 2. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ	สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนาม
บริษัทจำกัด (มหาชน)	ไม่ต้องแนบไฟล์ สำเนาหนังสือรับรองและ รายละเอียดวัตถุประสงค์ ต้องแนบไฟล์ สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ (ฉบับล่าสุด) เนื่องจากกรมพัฒนาธุรกิจ ไม่สามารถจัดส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง	1. สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนาม 2. หนังสือบริคณห์สนธิ
ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล	ไม่ต้องแนบไฟล์ สำเนาหนังสือรับรองและรายละเอียด วัตถุประสงค์	สำเนาบัตรประชาชนของ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
มูลนิธิ/สหกรณ์/องค์การธุรกิจ จัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้ กฎหมายเฉพาะ/ สมาคม/ หอการค้า/สภา/รัฐวิสาหกิจ	1. สำเนาหนังสือจัดตั้ง 2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3. สำเนาหนังสือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ ลงนาม	1. สำเนาหนังสือจัดตั้ง 2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3. สำเนาหนังสือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ ลงนาม 4. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจ ลงนาม
หน่วยงานภาครัฐที่เบิกเงิน ผ่านระบบ GFMS	1. สำเนาหนังสือ พ.ร.บ. จัดตั้ง 2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3. สำเนาหนังสือคำสั่งแต่งตั้งผู้มี อำนาจลงนาม	1. สำเนาหนังสือ พ.ร.บ. จัดตั้ง 2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3. สำเนาหนังสือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ ลงนาม 4. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม

ประเภทผู้ค้า	การแนบไฟล์เอกสาร ในขั้นตอนการลงทะเบียน	เอกสารที่ต้องส่งพร้อม แบบแจ้งการลงทะเบียน ทาง e-mail
ห้างหุ้นส่วนสามัญ	1. สำเนาสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญ 2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	1. สำเนาสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วน สามัญ 2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3. สำเนาบัตรประชาชนหุ้นส่วน ผู้จัดการผู้มีอำนาจลงนาม
คณะบุคคล	1. หนังสือจัดตั้งคณะบุคคล 2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	1. หนังสือจัดตั้งคณะบุคคล 2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้จัดการคณะ บุคคลผู้มีอำนาจลงนาม
กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียว หรือบุคคลธรรมดาที่ จดทะเบียน กับกระทรวง พาณิชย์	1. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์	1. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ 2. สำเนาบัตรประชาชน
กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียว หรือบุคคลธรรมดาที่ ไม่จดทะเบียน กับกระทรวง พาณิชย์	1. สำเนาบัตรประชาชน	1. สำเนาบัตรประชาชน

- **ค่าธรรมเนียม**

ไม่มีค่าธรรมเนียม

- **หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข**

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

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ระบบลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐเป็นระบบงานหนึ่งในระบบ e-GP โดยผู้ค้ากับภาครัฐที่จะทำธุรกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานภาครัฐจะต้องลงทะเบียนเป็นผู้ค้ากับภาครัฐผ่านทางระบบ e-GP ดังนี้

๑. ลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) โดยคลิกปุ่ม ลงทะเบียนได้ที่นี้/ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ และกรอกข้อมูลของผู้ค้าฯ พร้อมแนบไฟล์หลักฐานประกอบการลงทะเบียน ในระบบ e-GP ตามประเภทผู้ค้าฯ โดยเอกสารที่แนบต้องรับรองสำเนาถูกต้อง ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ในรูปแบบไฟล์ pdf ไม่เกิน ๒ MB ต่อ ๑ ไฟล์ ซึ่งสามารถแนบไฟล์ได้หลายไฟล์ (การแนบไฟล์เอกสารในขั้นตอนการลงทะเบียนห้ามขีดคร่อมข้อความ) ยกเว้น ผู้ค้ากับภาครัฐ ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) บริษัทจำกัด

(๒) บริษัทจำกัด (มหาชน)

(๓) ห้างหุ้นส่วนจำกัด

(๔) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

ไม่ต้องแนบไฟล์ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล รายละเอียดวัตถุประสงค์ และสำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ ในขั้นตอนการลงทะเบียน เนื่องจากระบบ e-GP มีการเชื่อมโยงข้อมูลกับกรมการพัฒนารัฐกิจการค้า โดยระบบจะนำข้อมูลดังกล่าว ในรูปแบบ PDF มาแนบให้อัตโนมัติ ยกเว้น บริษัทจำกัด (มหาชน) ที่ผู้ค้าฯ ต้องแนบสำเนาหนังสือบริคณห์สนธิเพิ่มเติม เนื่องจากกรมการพัฒนารัฐกิจการค้าไม่ได้ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง สำหรับผู้ค้าฯ ประเภทอื่นยังคงต้องแนบไฟล์ในระบบฯ เหมือนเดิม

๒. ดำเนินการลงทะเบียนตามขั้นตอนลงทะเบียนซึ่งมีทั้งหมด ๔ ขั้นตอน ในขั้นตอนที่ ๓ ระบบจะให้พิมพ์แบบแจ้ง การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ แล้วให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ และประทับตรา (ถ้ามี)

๓. ให้สแกนแบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ตามข้อ ๒ และหลักฐานประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ในรูปแบบไฟล์ pdf ส่งทาง e-mail โดยภายใน ๑๕ วัน หลังจากลงทะเบียนแล้ว เพื่อให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดอนุมัติการลงทะเบียน ดังนี้

๓.๑ สถานที่ตั้งประกอบการในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ส่งทาง e-mail : guarantee@cgd.go.th

๓.๒ สถานที่ตั้งประกอบการในต่างจังหวัด ส่งทาง e-mail ของสำนักงานคลังจังหวัดที่อยู่ในเขตพื้นที่จังหวัดนั้น

๔. หากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน ๑๕ วัน หรือไม่ได้รับการอนุมัติภายใน ๑๕ วัน หลังจากลงทะเบียน ระบบฯ จะยกเลิกการลงทะเบียนดังกล่าว ผู้ค้าฯ จะต้องลงทะเบียนใหม่ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐได้ที่เมนูดาวน์โหลดแนะนำ/คู่มือ/คู่มือสำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ/การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ/คู่มือการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

● ขั้นตอน ระยะเวลา

๑.การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

รายละเอียด: ผู้ค้ากับภาครัฐลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์ และพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนส่ง กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด ทาง e-mail หากเอกสารไม่ถูกต้องจะแจ้งให้แก้ไขผ่านทาง e-mail ที่ลงทะเบียน

ระยะเวลา: ๑๕ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมบัญชีกลาง

๒.การตรวจพิจารณาเอกสาร

รายละเอียด: พิจารณา และอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้าฯ กรณีที่เอกสารถูกต้อง เมื่ออนุมัติลงทะเบียนแล้ว ระบบ e-GP จะส่งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านให้ผ่านทาง e-mail ของข้อมูลการติดต่อกรณีผู้ค้ากับภาครัฐที่ลงทะเบียน

ระยะเวลา: ๑๐ นาที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมบัญชีกลาง

● ใบอนุญาต

ไม่มีรายการใบอนุญาต

● ช่องทางการร้องเรียน

๑.ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี

เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

- ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒

- www.pacc.go.th

๓. กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๗๗๗ , ๖๗๐๔ , ๖๙๗๘ – ๖๙๗๙ หรือ เว็บไซต์ www.cgd.go.th
Facebook จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ