คู่มือสำหรับประชาชน: การอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ:สำนักงานเทศบาลตำบลกันทรารมย์
กระทรวง:กระทรวงการคลัง

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:การอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**อนุมัติ
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
๑) มติคณะรัฐมนตรี
๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น, สถาบันการศึกษา, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐วันทำการ
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐.**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** [สำเนาคู่มือประชาชน] การอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ๑๙/๐๕/๒๕๕๘ ๑๖:๓
๑๑.**ช่องทางการให้บริการ**
๑) สำนักงานเทศบาลตำบลกันทรารมย์
เลขที่ ๕ หมู่ ๕ ตำบลดูน อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๑๓๐
โทรศัพท์ : ๐๔๕-๖๓๖๓๕๖
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ –
๒) **สถานที่ให้บริการ**๒. สำนักงานคลังจังหวัดทุกจังหวัด
ที่อยู่: ศาลากลางจังหวัด
โทรศัพท์:
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) หรือระบบ e-GP คือศูนย์กลางข้อมูลการจัดซื้อจ้างภาครัฐและเป็นหน้าต่างในการให้บริการข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้กับผู้ค้าและผู้สนใจโดยทั่วไปรวมถึงเป็นระบบการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์พ.ศ.๒๕๔๙

กำหนดและเป็นฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถมาวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการต่างๆได้ ทั้งนี้ระบบการลงทะเบียนเป็นระบบงานหนึ่งในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ที่มีความสำคัญเนื่องจากเป็นระบบแรกผู้ที่เข้ามาใช้งานจะต้องเข้ามาดำเนินการซึ่งการอนุมัติการลงทะเบียนจึงมีความจำเป็นจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่เข้ามาใช้งานในระบบ e-GP ให้อย่างถูกต้องและให้บริการผู้รับบริการที่ต้องการเข้ามาใช้ระบบอย่างถั่วถึงและผู้ที่เข้ามาใช้งานบริการในระบบ e-GP มี ๓ ประเภทได้แก่

☐เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐซึ่งเข้ามาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ให้เป็นไประเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุพ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙

☐ผู้ค้ากับภาครัฐ

☐ผู้สนใจทั่วไป

ระบบ e- GPจะมีการอนุมัติการขอลงทะเบียนสามารถแบ่งได้เป็น ๒ประเภทคือผู้ค้ากับภาครัฐและหน่วยงานภาครัฐ)หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ ,หัวหน้าสำนักงาน)หน่วยจัดซื้อ (, หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ) ซึ่งอำนาจการอนุมัติการลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจในการอนุมัติจะแตกต่างกันไปโดยผู้มีอำนาจในการอนุมติการลงทะเบียนสามารถศึกษาขั้นตอนในการอนุมัติการลงทะเบียนได้จากคู่มือนี้เพื่อเป็นแนวทางในการอนุมัติการลงทะเบียนต่อไป

ระยะเวลาในการลงทะเบียนเมื่อผู้ค้าทำการลงทะเบียนเป็นผู้ค้ากับภาครัฐในระบบการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐเรียบร้อยแล้ว ผู้ค้าฯจะทำการพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนพร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆส่งกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ลงทะเบียนหากเกินระยะเวลาที่กำหนดในการลงทะเบียนครบ ๑๕ วันแล้วผู้ค้าที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติจากกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัดจะต้องทำการลงทะเบียนใหม่อีกครั้งหนึ่ง

ให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯซึ่งลงลายมือชื่อโดยผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อของสถานประกอบการและได้ประทับตราสำคัญของบริษัทแล้วให้กรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบและอนุมัติต่อไปดังนี้

(๑) ผู้ค้ากับภาครัฐ (ส่วนกลาง) ส่งไปยังสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกรมบัญชีกลางถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนในเขตพญาไทกรุงเทพ ๑๐๔๐๐

(๒) ผู้ค้ากับภาครัฐ (ส่วนภูมิภาค) ส่งไปยังสำนักงานคลังจังหวัดพื้นที่ซึ่งสถานประกอบการของผู้ค้ากับภาครัฐนั้นตั้งอยู่

**ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ค้ากับภาครัฐลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์และพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนส่งกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด / ยื่นเอกสารการลงทะเบียนพร้อมสำเนาเอกสารที่กรมบัญชีกลางหรือทางไปรษณีย์/เจ้าหน้าที่	๑๕ นาที	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	(ตรวจสอบในระบบ)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ตรวจสอบเอกสารการลงทะเบียนในระบบกับเอกสารแนบต่างๆตามที่กำหนดในระบบกับเอกสารที่ส่งมา			
๒)	การพิจารณา	พิจารณาและอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้าเอกสารถูกต้องหากเอกสารไม่ถูกต้องจะติดต่อผู้ค้าฯทางโทรศัพท์เพื่อขอเอกสารเพิ่มเติมโดยทำแบบแจ้งปัญหาไว้/แจ้งผลการลงทะเบียนผ่าน e-mail ของข้อมูลการติดต่อกรณีผู้ค้ากับภาครัฐที่ลงทะเบียน	๑๐ นาที	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	(กรณีระยะเวลาในการลงทะเบียนหากผู้ค้าฯไม่ได้ยืนยันการใช้งานใน e-mail ภายใน ๑๐ วันผู้ค้าฯจะไม่สามารถยืนยันรหัสได้และต้องดำเนินการติดต่อสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและคลังจังหวัดที่ทำการลงทะเบียน)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๕ นาที

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	สำเนาเอกสาร	กรมพัฒนาธุรกิจ	๐	๑	ฉบับ	(หนังสือรับรอง

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	หนังสือรับรองฉบับล่าสุดของนิติบุคคล	การค้า				ฉบับล่าสุดของนิติบุคคล (ไม่เกิน ๖๐ วัน) มีการลงนามลงรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตรา)
๓)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในแบบแจ้งฯมีการลงนามลงรับรองสำเนาถูกต้อง)
๔)	หนังสือบริคณห์สนธิ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	๐	๑	ฉบับ	(รับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๖.ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๗๐๔ , ๖๗๗๗ , ๖๗๐๔ , ๖๙๕๐ – ๖๙๕๙ หรือเว็บไซต์ www.cgd.go.th

หมายเหตุ-

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-