






การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์



**วิธี**

**e-Market/ e-Bidding**


ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม :  
 กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง  
 โทรศัพท์ : 02 270 6400 กด 3  
 เฟซบุ๊ก : จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
Thai Government Procurement

**การ จัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ รูปแบบใหม่  
โปร่งใส และเป็นธรรม**


เพื่อเป็นการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงได้กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 3 วิธี ได้แก่ วิธีประมูลแบบซองทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง




**หลักเกณฑ์วิธีการ  
และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียน  
ผู้ประกอบการ**





**งานก่อสร้าง  
ที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ**

กองการพัสดุภาครัฐ

**การบันทึกข้อมูล  
ในระบบ e-catalog**

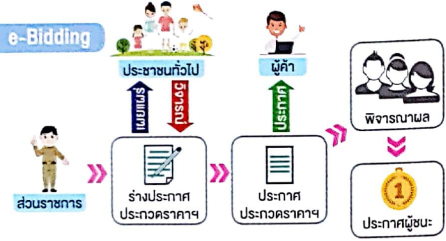
**การลงทะเบียนผู้ค้า**  
ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
(e-Government Procurement : e-GP)  
"ศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ"

**ทำไมต้องลงทะเบียนเป็นผู้ค้ากับภาครัฐ?**

1. เพื่อนำเข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธี e-market และ e-bidding
2. สามารถบันทึกข้อมูลในระบบ e-catalog เพื่อเป็นฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
3. ได้รับข่าวสารประกาศจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ ผ่านที่สื่อกรีนผ่าน e-mail
4. สามารถติดตามและตรวจสอบสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นการถึงขั้นตอนใด รวมถึงสามารถดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องได้

## วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-Bidding

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding จะใช้สำหรับการซื้อและจ้างสินค้าและบริการที่มีคุณลักษณะซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ เช่น งานก่อสร้างที่ต้องใช้ความประณีตเป็นพิเศษ การจัดซื้อยา และเวชภัณฑ์ การจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศ (IT) ที่มีลักษณะเฉพาะตัวสำหรับ แต่ละหน่วยงาน ที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท โดยผู้เสนอราคา ต้องเสนอราคาผ่านระบบ e-Bidding ในวันและเวลาทำการ ที่หน่วยงานกำหนด โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาได้ 2 ลักษณะคือ หลักเกณฑ์ราคา (Price) เป็นเกณฑ์การพิจารณาตัดสินผู้ชนะ โดยใช้ราคาเพียงอย่างเดียว โดยผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดจะเป็นผู้ชนะ และหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) เป็นเกณฑ์การพิจารณาราคาประกอบด้วย เกณฑ์อื่น แล้วมาประเมินเป็นคะแนน เพื่อตัดสินผู้ชนะ



## การยื่นเสนอราคาสำหรับผู้ค้าที่ต้องการยื่นเสนอราคาวิธี e-Bidding

**ขั้นตอนที่ 1** ผู้ค้าต้องดำเนินการ Login เข้าสู่ระบบที่เว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) และเลือกโครงการที่ต้องการจะเสนอราคาที่มีเมนู e-bidding

**ขั้นตอนที่ 2** ผู้ค้าสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคา e-bidding ได้จนถึง ก่อนวันเสนอราคาได้ใน 2 กรณี คือ

- 1) กรณีหน่วยงานของรัฐแจกจ่ายเอกสาร ผู้ค้าสามารถดาวน์โหลด เอกสารจากในระบบ e-bidding ได้ฟรีทันที
- 2) กรณีหน่วยงานของรัฐจำหน่ายเอกสาร ผู้ค้าต้องพิมพ์ใบ Pay-in จากในระบบ e-bidding แล้วไปชำระเงินที่ธนาคารก่อน จึงจะสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้

**ขั้นตอนที่ 3** ผู้ค้าจะต้องยื่นใบเสนอราคาและเอกสารต่าง ๆ ในระบบ e-bidding เพื่อประกอบการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์ PDF ที่มีการลงนามโดยผู้มีอำนาจและประทับตรา (ถ้ามี)

**ขั้นตอนที่ 4** ผู้ค้าต้องยืนยันการเสนอราคา โดยกดปุ่มยอมรับเงื่อนไขข้อตกลงเพื่อขอรับ OTP (One Time Password) และยืนยันตัวตน

**ขั้นตอนที่ 5** การเสนอราคาจะสมบูรณ์เมื่อใบเสนอราคาปรากฏเลขที่ใบเสนอราคา รหัสอ้างอิง OTP และเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

**ขั้นตอนที่ 4** เมื่อพ้นระยะเวลาวิจารณ์หน่วยงานของรัฐเผยแพร่ประกาศเพื่อเชิญชวนผู้ค้าที่สนใจผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและทางเว็บไซต์หน่วยงานของรัฐ

**ขั้นตอนที่ 5** ผู้ค้าที่สนใจจะเข้าร่วมการเสนอราคา ต้องดำเนินการดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคา พร้อมทั้งเสนอราคาผ่านระบบ e-GP ตามวันและเวลาที่ระบุไว้ในประกาศ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐและผู้ค้าจะไม่สามารถทราบรายชื่อผู้ค้าที่เข้าร่วมเสนอราคา จัดจ้างได้เลย จนกว่าจะสิ้นสุดการเสนอราคา

**ขั้นตอนที่ 6** เมื่อครบกำหนดเสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลจึงจะสามารถดาวน์โหลดเอกสารของผู้ค้า พร้อมทั้งตรวจสอบและพิจารณาผลด้านคุณสมบัติ และเทคนิคของผู้ค้าและประกาศผู้ชนะการเสนอราคาได้ ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาสามารถอุทธรณ์คำตัดสินได้ภายใน 7 วัน

## ขั้นตอนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding มีดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1** เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมประกาศเชิญชวน
- ขั้นตอนที่ 2** เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้าง พร้อมนำร่างขอบเขตของงาน เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ
- ขั้นตอนที่ 3** ขั้นตอนที่ 3 หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็น ต้องนำร่าง ประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไปเผยแพร่ให้ สาธารณะชน เสนอแนะ วิจารณ์ หน่วยงานสามารถดำเนินการประกาศร่างให้วิจารณ์ได้ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

**การซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์**

**e-Market/ e-Bidding**

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม :  
**กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง**  
 ทรศัพท : 02 270 6400 กด 3  
 เฟซบุ๊ก : จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) อย่างครบวงจร ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และมีการแข่งขันที่เป็นธรรม ส่งผลให้การใช้จ่ายเงินของแผ่นดินเกิดความคุ้มค่าสูงสุด ตลอดจนเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ผ่านทางเว็บไซต์ [www.sprocurement.go.th](http://www.sprocurement.go.th) ซึ่งชื่อของระบบ e-GP คือจะทำให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้โดยสะดวกรวดเร็ว ทัวถึงและเท่าเทียม ช่วยลดปัญหาทุจริตคอร์รัปชันและการสมยอมราคา (ฮั้ว)

เนื่องจากผู้ค้าต้องรับเอกสารและยื่นเอกสารทาง online แทนการให้รับเอกสารและยื่นเอกสารที่หน่วยงานรัฐ ทำให้ทั้งผู้ค้าและหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการไม่ทราบรายชื่อผู้ที่เข้าร่วมการเสนอราคา การสมยอมราคาจึงลดลง

นอกจากนี้ กรมบัญชีกลางได้มีการเชื่อมโยงระบบงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกับธนาคารพาณิชย์ต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ค้าสามารถทำรายการต่าง ๆ ผ่านระบบธนาคารได้อาทิ การซื้อของประกวดราคาและการออกหนังสือค้ำประกัน ซึ่งจะช่วยลดภาระงานด้านเอกสารและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งช่วยให้ผู้ค้าได้รับเงินค้ำประกันคืนได้อย่างสะดวกรวดเร็ว



### วิธีกาลออิเล็กทรอนิกส์ e-Market

เป็นการจัดหาพัสดุสำหรับสินค้าและบริการที่มีมาตรฐาน มีข้อกำหนดคุณสมบัติไม่ซับซ้อนไม่จำเป็นต้องพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค (prequalification) เช่น กระดาษ อุปกรณ์สำนักงาน อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องใช้ไฟฟ้า เป็นต้น เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันมากยิ่งขึ้น โดยผู้ค้าที่ประสงค์จะเสนอสินค้าด้วย

วิธี e-Market จะต้องดำเนินการลงทะเบียนเป็นผู้ค้ากับภาครัฐ และบันทึกข้อมูลคุณลักษณะสินค้าในระบบ e-catalog ก่อน จึงจะเข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-Market ได้ ทั้งนี้ รูปแบบการเสนอราคาด้วยวิธี e-Market สามารถดำเนินการได้ 2 ลักษณะ ได้แก่

1

การเสนอราคาโดยใช้ใบเสนอราคา (Request for Quotation: RFQ) สำหรับการจัดหาพัสดุดังหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท

2

การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction) สำหรับการจัดหาพัสดุดังหนึ่ง ซึ่งมั่งเงินเกิน 5,000,000 บาท

e-Market



### ขั้นตอนการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e - Market มีดังต่อไปนี้

**ขั้นตอนที่ 1** ผู้ค้า Login เข้าเว็บไซต์ [www.sprocurement.go.th](http://www.sprocurement.go.th) และคลิกที่เมนูการจัดการ e-catalog เพื่อบันทึกข้อมูลสินค้าในระบบ e-catalog โดยกรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดสินค้าและบริการที่สามารถซื้อ/ขาย ในระบบ e-Market ได้

**ขั้นตอนที่ 2** หน่วยงานของรัฐที่มีความต้องการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีกาลออิเล็กทรอนิกส์พร้อมประกาศเชิญชวน (RFQ)

**ขั้นตอนที่ 3** หน่วยงานของรัฐประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐ โดยระบบจะตรวจสอบความต้องการของหน่วยงานกับข้อมูลสินค้าที่ผู้ค้าลงแคตตาล็อกไว้และส่งประกาศไปยังผู้ค้าที่มีคุณสมบัติและคุณลักษณะของสินค้าตรงตามประกาศ \*\*\*กรณีผู้ค้าที่สนใจจะเสนอราคาแต่ยังไม่ได้ลงทะเบียนหรือไม่ได้ลงคุณลักษณะสินค้าในระบบ e-catalog ตามประกาศ (RFQ) สามารถดำเนินการเพิ่มข้อมูลสินค้าได้ทันทีแต่ต้องก่อนการเสนอราคา จึงสามารถเข้าร่วมเสนอราคาในโครงการนั้นได้

**ขั้นตอนที่ 4** ผู้ค้าต้องเสนอราคาผ่านระบบ e-Market ตามวันเวลาที่กำหนดซึ่งกรมบัญชีกลางจะนำเทคโนโลยี OTP หรือ One Time Password มาช่วยยืนยันตัวตนของผู้ค้าด้วย

**ขั้นตอนที่ 5** เมื่อพ้นระยะเวลาเสนอราคา หน่วยงานของรัฐสามารถตรวจสอบข้อมูลผู้ค้าที่ชนะการเสนอราคา และรายชื่อผู้ค้าที่เสนอราคาทั้งหมดได้จากระบบ e-GP ในวันทำการถัดจากวันเสนอราคา

**ขั้นตอนที่ 6** หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคาและประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน



## วิธีคัดเลือก

วิธีนี้เป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ส่งหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ค้าที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด (เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ค้าที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขน้อยกว่า 3 ราย)

**การยื่นข้อเสนอ** ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเอกสารหลักฐานและใบเสนอราคามาในซองให้เรียบร้อยจำนวนหนึ่งถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา และนำมาขึ้นโดยตรงที่หน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ต้องรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคาว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริง

### หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีคัดเลือกได้ใน 7 กรณี ได้แก่

1. เมื่อหน่วยงานของรัฐใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
2. เมื่อหน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีคุณลักษณะพิเศษหรือซับซ้อน หรือให้บริการโดยผู้ค้าที่มีความชำนาญเป็นพิเศษ
3. เมื่อหน่วยงานของรัฐ มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้น
4. เมื่อหน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุที่มีคุณลักษณะหรือข้อกำหนดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุให้เป็นการเฉพาะ
5. เมื่อหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องซื้อพัสดุโดยตรงจากต่างประเทศ
6. เมื่อเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ
7. เมื่อหน่วยงานของรัฐต้องการจ้างซ่อมพัสดุที่ต้องการมีการถอดตรวจและต้องประเมินค่าเสียหายก่อนแล้วจึงประเมินค่าซ่อมได้ เช่น ซ่อมเครื่องจักร ซ่อมรถยนต์ เครื่องใช้ไฟฟ้า เป็นต้น



## วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีนี้เป็นการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเดียวที่ไม่มีการแข่งขันเพราะหน่วยงานของรัฐจะส่งหนังสือเชิญชวนหรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง เพียงรายเดียวให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง

### หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีนี้ได้ 7 กรณี ได้แก่

01. เมื่อหน่วยงานของรัฐใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก แล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ
02. เมื่อหน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีวงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท
03. เมื่อหน่วยงานของรัฐ ต้องการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการหรือตัวแทนจำหน่ายเพียงรายเดียวในประเทศ
04. เมื่อหน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อนำไปใช้โดยฉุกเฉิน
05. เมื่อหน่วยงานของรัฐต้องการซื้อพัสดุเพิ่มเติมหรือจ้างต่อเนื่องจากขาดแคลน เพื่อความสมบูรณ์และต่อเนื่องในการใช้พัสดุ
06. เมื่อเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด
07. เมื่อหน่วยงานของรัฐต้องการซื้อหรือเช่าที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่จำเป็นต้องซื้อเฉพาะที่แห่งนั้น ๆ เพื่อความสมบูรณ์และต่อเนื่องในการใช้พัสดุ



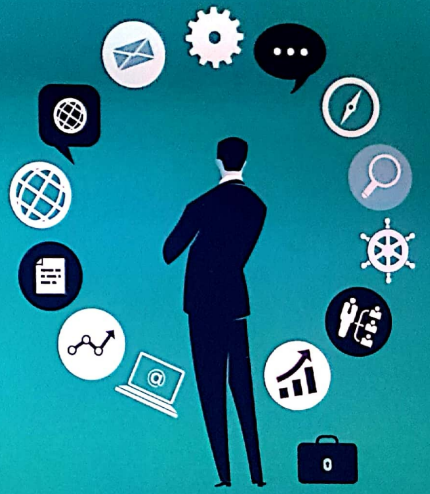
**ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม**  
**กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง**  
 โทรศัพท์ : 02 270 6400 กด 3  
 เฟซบุ๊ก : จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



## การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

### การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐรูปแบบใหม่ โปร่งใส และเป็นธรรม

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงได้กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 3 วิธี ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง



# 1 วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

เน้นการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดทำประกาศและเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบทั่วกัน ซึ่งผู้ค้ำที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ที่ได้ลงทะเบียนผู้ค้ำภาครัฐที่เว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) และมีรหัส Username และ Password แล้วจึงเข้ายื่นข้อเสนอได้ โดยสามารถดำเนินการได้ 3 วิธี ดังนี้



## 1. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - Market)

เป็นการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่มีวงเงิน 500,000 บาทขึ้นไป และสินค้าดังกล่าวเป็นสินค้าที่มีคุณลักษณะเฉพาะหรือสเปคที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าที่มีสเปคมาตรฐาน อาทิ วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เช่น กระดาษ ดลิပ်หมึก แฟ้มเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรือสินค้าอื่นที่ได้กำหนดคุณลักษณะไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog)

## 2. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding)

เป็นการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดสเปคของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยเป็นสินค้าหรือบริการที่มีสเปคซับซ้อน ต้องผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติและพิจารณาเทคนิคก่อน เช่น เครื่องมือแพทย์ เวชภัณฑ์ยา งานก่อสร้างงานวางระบบสารสนเทศ เป็นต้น

## 3. วิธีสอบราคา

เป็นการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ซึ่งหน่วยงานของรัฐสามารถจัดซื้อจัดจ้างวิธีนี้ได้หากในพื้นที่นั้นมีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ตทำให้ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) หรือวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ได้ ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีนี้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาหนึ่งคณะหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือสเปคของพัสดุที่จะซื้อหรือรวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้ชนะ จากนั้นเจ้าหน้าที่จะต้องปิดประกาศการสอบราคา ณ ที่ทำการ ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนการยื่นของเสนอราคา



## การยื่นข้อเสนอ

- 1) **วิธี e-Market และวิธี e-Bidding** ผู้ค้ำต้อง log in เข้าสู่ระบบ เพื่อเสนอราคาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องบันทึกเอกสารต่าง ๆ ในรูปแบบ PDF Files และจัดทำใบเสนอราคาจากในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- 2) **วิธีสอบราคา** ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเอกสาร หลักฐาน และใบเสนอราคาดมึนในซองให้เรียบร้อย โดยเจ้าหน้าที่ถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา และนำมายื่นโดยตรงที่หน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ต้องรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่น พร้อมกับซองใบเสนอราคาว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้อง และเป็นความจริง ในวันเวลาเปิดซองให้คณะกรรมการพิจารณาผลดำเนินการเปิดซอง ตรวจสอบหลักฐานและพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ หากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสนอราคาระหว่างเงินงบประมาณที่กำหนดให้หน่วยงานต่อราคากับผู้เสนอราคารายนั้นให้อยู่ในวงเงินงบประมาณหรือสูงกว่าไม่เกิน 10%





### การพิจารณาตามค่าของขึ้นทะเบียน/ เลื่อนชั้น

กรณียื่นคำขอขึ้นทะเบียนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติทั่วไป กรมบัญชีกลางจะดำเนินการภายใน 50 วัน



กรณียื่นคำขอขึ้นทะเบียนตามหลักเกณฑ์ คุณสมบัติเฉพาะอื่น ๆ กรมบัญชีกลางจะดำเนินการโดยเร็ว



ทั้งนี้ นับตั้งแต่วันที่กรมบัญชีกลางได้รับเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนและมีการชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว



### การพิจารณาตามค่าของขึ้นทะเบียน/ เลื่อนชั้น

1 กรณีกรมบัญชีกลางตรวจสอบแล้ว พบว่า การแนบไฟล์เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียน เลื่อนชั้น เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้างไม่ครบถ้วนหรือไม่ เป็นไปตามที่กำหนด หรือยังไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียม กรมบัญชีกลางจะแจ้งผลการตรวจสอบเอกสารให้ผู้ประกอบการ ทราบในระบบ e-GP ที่เมนู "ตรวจสอบสถานะการขึ้นทะเบียน"

2 ผู้ประกอบการสามารถ เข้าตรวจสอบข้อมูลและแก้ไขข้อมูล ให้ถูกต้องในระบบ e-GP ตามเมนูดังกล่าว



### จัดทำโดย

#### กลุ่มงานพัฒนาราคากลาง กองการพัสดุภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน

เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

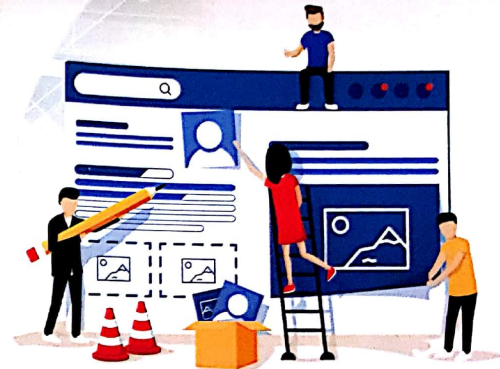
โทร 02-127-7000 ต่อ 4752, 6872

โทรสาร 02-127-7185-6

e-mail : opm5@cgd.go.th



## หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ



### งานก่อสร้าง ที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ



## ที่มาของหลักเกณฑ์

หลักเกณฑ์นี้ เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 5 มาตรา 51 และมาตรา 53 ซึ่งให้อำนาจคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ กำหนดหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง และประกาศรายชื่อผู้ที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐแต่ละสาขางานก่อสร้าง

## ใครต้องขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

ผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่ต้องการมีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐในงานจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 5 ล้านบาทขึ้นไป สามารถยื่นคำขอขึ้นทะเบียนในสาขางานก่อสร้าง 7 สาขา ดังนี้

1. สาขางานก่อสร้างทาง
2. สาขางานก่อสร้างสะพาน
3. สาขางานก่อสร้างชลประทาน
4. สาขางานก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งและชายฝั่ง
5. สาขางานก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างในทะเล
6. สาขางานก่อสร้างชุดลอกและบำรุงรักษาร่องน้ำชายฝั่งทะเล
7. สาขางานก่อสร้างชุดลอกและบำรุงรักษาร่องน้ำภายในประเทศ



## การขึ้นทะเบียน เป็นอย่างไร

การขึ้นทะเบียนแบ่งตามสิทธิการยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ได้ 2 ประเภท ดังนี้

**1** หลักเกณฑ์ทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะ สามารถยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐได้ทุกหน่วยงานของรัฐ ตามสาขางานก่อสร้างที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง ยกเว้น กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท กรมชลประทาน กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมทรัพยากรน้ำ และกรมเจ้าท่า ซึ่งต้องพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะอื่น ๆ ด้วย **คุณสมบัติที่ต้องพิจารณา**

**คุณสมบัติทั่วไป** - เป็นนิติบุคคล จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายไทยและมีสำนักงานตั้งอยู่ในประเทศไทย

**คุณสมบัติเฉพาะ** - ฐานะการเงินและผลงาน

**2** หลักเกณฑ์ทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะ และคุณสมบัติเฉพาะอื่น ๆ

สามารถยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ได้ทั่วประเทศ ตามสาขางานก่อสร้าง ที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง

**คุณสมบัติที่ต้องพิจารณา**

**คุณสมบัติทั่วไป** - เป็นนิติบุคคล จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายไทยและมีสำนักงานตั้งอยู่ในประเทศไทย

**คุณสมบัติเฉพาะ** - ฐานะการเงินและผลงาน

**คุณสมบัติเฉพาะอื่น ๆ** - บุคลากรและเครื่องจักร

**\*\*** ทั้งนี้คุณสมบัติเฉพาะ และคุณสมบัติเฉพาะอื่น ๆ จะต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแต่ละสาขา และแต่ละชั้นของงานก่อสร้าง



## ขั้นตอนการขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการงานก่อสร้าง



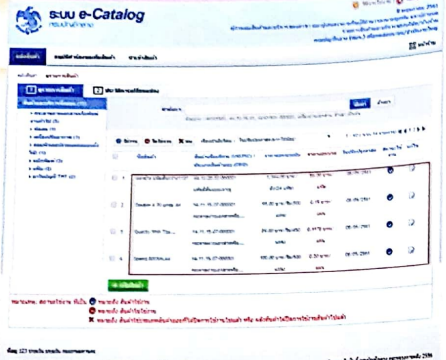
การขึ้นทะเบียนเลื่อนขั้นเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้างนั้น ผู้ประกอบการงานก่อสร้างต้องลงทะเบียนเป็นผู้ค้ากับภาครัฐ สำหรับผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนเป็นผู้ค้ากับภาครัฐให้ไปลงทะเบียนได้ที่ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ที่หัวข้อ “ลงทะเบียนได้ทันที” เมื่อได้ Username และ Password เพื่อใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) แล้วให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. Login เข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e - GP)
2. เลือกเมนู “ลงทะเบียน” → “ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ”
3. เลือกสาขา ลำดับชั้นและประเภทหลักเกณฑ์ที่ต้องการขึ้นทะเบียน/เลื่อนขั้น
4. บันทึกข้อมูลตามขั้นตอนที่กำหนดพร้อมทั้งแนบไฟล์เอกสารตามที่ระบุไว้และกดยืนยันข้อมูลในระบบ e - GP
5. พิมพ์แบบใบชำระเงินค่าธรรมเนียม (Pay-In-Slip) นำไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทยพร้อมทั้งแนบไฟล์ยืนยันการชำระเงินในระบบ e - GP
6. พิมพ์เอกสารทั้งหมด พร้อมลงนามและประทับตรานิติบุคคล และจัดส่งเอกสารทั้งหมด ซึ่งแนบเข้าไปในระบบให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบ
7. กรณียื่นคุณสมบัติเฉพาะอื่น ๆ ต้องยื่นคู่มือทะเบียนเครื่องจักรฉบับจริงด้วย

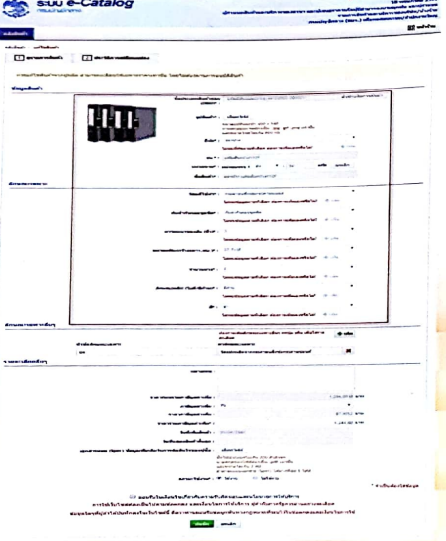




4 เมื่อบันทึกข้อมูลสินค้าเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลสินค้าที่ตั้งจากผู้ผลิตในคลังสินค้าของผู้ค้า



5 คุณลักษณะสินค้าที่ตั้งมาจากข้อมูลคุณลักษณะสินค้าของผู้ผลิตจะไม่สามารถแก้ไขได้



**ข้อกำหนดสำหรับการบันทึกสินค้าในระบบ e-catalog**

- ห้ามบล็อก pop-up โดยผู้ค้าสามารถตรวจสอบการตั้งค่า เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้งานระบบ e-catalog ได้ที่ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) เมนู "คู่มือ" เมนูย่อย "คู่มือสำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ" หัวข้อย่อย "การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับใช้งานระบบ e-GP"
- ขนาดรูปที่แนะนำสำหรับบันทึกในระบบ e-catalog ควรมีขนาด 400 x 340 นามสกุลรูปภาพต้องเป็น .jpg .gif .png เท่านั้น และขนาดไฟล์ไม่เกิน 600 KB

กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท  
กรุงเทพฯ 10400  
Call Center : 0-2270-6400 กด 3  
เฟซบุ๊ก : จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง  
เว็บไซต์ : [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

**การบันทึกข้อมูลในระบบ e-catalog**

## ระบบข้อมูลสินค้า Electronic Catalog : e-catalog

คือ ข้อมูลรายละเอียดของสินค้าที่ผู้ประกอบการได้ลงทะเบียนไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง โดยแสดงรายละเอียดของสินค้า ภาพสินค้า พร้อมคำบรรยาย ประกอบตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

### ทำไมถึงต้องบันทึกข้อมูลในระบบ e-catalog

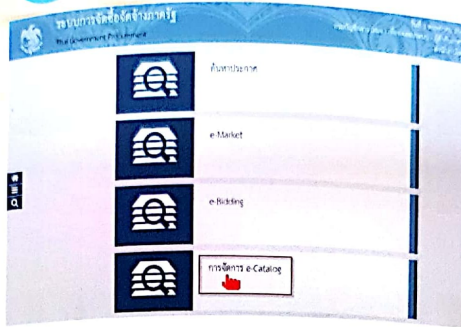
ผู้ประกอบการหากประสงค์จะเข้าร่วมการเสนอราคา วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market) จะต้องนำรายละเอียดของพัสดุ ภาพสินค้า พร้อมคำบรรยายประกอบ ลงในระบบข้อมูลสินค้า (Electronic Catalog : e - catalog) ของกรมบัญชีกลางก่อนการเสนอราคาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

## ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ในระบบ e-catalog

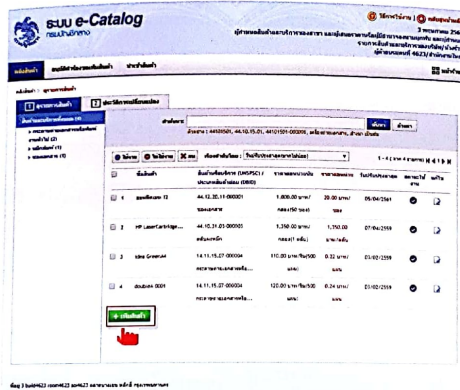
1 ผู้ค้ำนำรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน log in เข้าสู่ระบบผ่านเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)



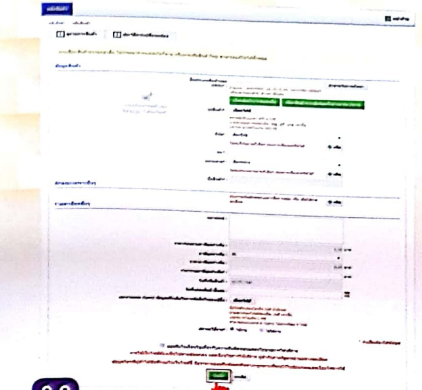
### 2 เลือกเมนู "การจัดการ e-catalog"



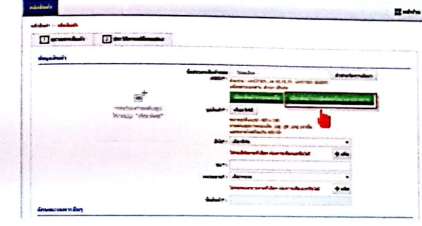
### 3 กดปุ่มเพิ่มสินค้า เพื่อเพิ่มสินค้า ซึ่งการเพิ่มสินค้าสามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบ



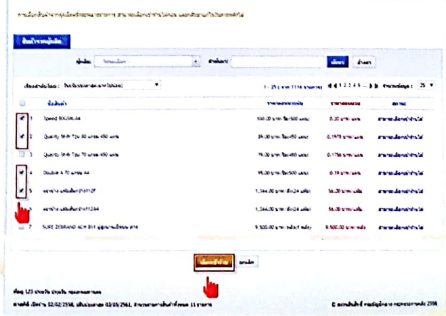
3.1 รูปแบบที่ 1 การบันทึกรายละเอียดสินค้าด้วยตนเองทั้งหมดโดยผู้ค้าต้องบันทึกรูปสินค้าชื่อสินค้าลักษณะเฉพาะสินค้า ราคาและลักษณะ อื่น ๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด แล้วกดปุ่ม "บันทึก"



3.2 รูปแบบที่ 2 การบันทึกรายละเอียดสินค้าจากผู้ผลิตผู้ค้าบันทึกรายละเอียดสินค้า โดยการเลือกคุณลักษณะที่ผู้ผลิตได้บันทึกเอาไว้แล้ว โดยกดปุ่ม "เลือกสินค้าจากแหล่งอื่น" หรือเลือกสินค้าจากผู้ผลิตครั้งละหลายรายการ"



จากนั้นให้คลิกเลือกคุณลักษณะสินค้าที่ต้องการจากผู้ผลิตเข้าไปยังแค็ตตาล็อกของบริษัท



## สรุปเอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้า กับภาครัฐประเภทผู้ค้า : “บุคคลธรรมดา”

ประเภทผู้ค้า : บุคคลธรรมดา	เอกสารประกอบการลงทะเบียน	
	การแนบไฟล์เอกสาร ใบขึ้นทะเบียน	ส่งพร้อมแบบแจ้ง การลงทะเบียน
บุคคลธรรมดาที่ จดทะเบียนกับ กระทรวงพาณิชย์	สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์	1. สำเนาใบทะเบียน พาณิชย์ 2. สำเนาบัตรประชาชน
บุคคลธรรมดาที่ ไม่ได้จดทะเบียน กับกระทรวง พาณิชย์	สำเนาบัตรประชาชน	สำเนาบัตรประชาชน
ห้างหุ้นส่วนสามัญ	1. สำเนาสัญญาจัดตั้ง ห้างหุ้นส่วนสามัญ 2. สำเนาบัตรประจำตัว ผู้เสียภาษีอากร	1. สำเนาสัญญาจัดตั้ง ห้างหุ้นส่วนสามัญ 2. สำเนาบัตรประจำ ตัวผู้เสียภาษีอากร 3. สำเนาบัตร ประชาชนหุ้นส่วน ผู้จัดการผู้มีอำนาจ ลงนาม
คณะบุคคล	1. หนังสือจัดตั้งคณะ บุคคล 2. สำเนาบัตรประจำ ตัวผู้เสียภาษีอากร	1. หนังสือจัดตั้งคณะ บุคคล 2. สำเนาบัตรประจำ ตัวผู้เสียภาษีอากร 3. สำเนาบัตร ประชาชนผู้จัดการ คณะบุคคลผู้มี อำนาจลงนาม



## ข้อควรปฏิบัติ เมื่อได้รับการอนุมัติการลงทะเบียน

**การใช้งานครั้งแรก (First time login) :**  
เมื่อได้รับการอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว ระบบจะส่งรหัสใช้งาน  
สำหรับการเข้าใช้งานครั้งแรก ทาง e-mail ที่ผู้ค้ากับภาครัฐ  
แจ้งไว้ตอนลงทะเบียน ให้ดำเนินการเปลี่ยนรหัสใช้งาน และกำหนด  
รหัสผู้ใช้อีกราย ภายใน 10 วัน นับแต่วันได้รับอนุมัติ เพื่อใช้ในการ  
login เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ต่อไป

**การพิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน :**  
ผู้ค้ากับภาครัฐสามารถพิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียนได้  
ด้วยตนเอง โดย login เข้าสู่ระบบ e-GP ไปที่เมนู → ชื่อของ  
ผู้ค้ากับภาครัฐ → กดปุ่มพิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน

**การบันทึกข้อมูลของผู้ค้ากับภาครัฐ :**  
ให้บันทึกข้อมูลรายชื่อกรรมการผู้จัดการ, ผู้ถือหุ้นรายใหญ่, ข้อมูล  
สาขา ในระบบ e-GP ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดย login เข้าสู่ระบบ  
e-GP ไปที่เมนู → ชื่อของผู้ค้ากับภาครัฐ → บันทึก  
ข้อมูลข้างต้น → กดปุ่มบันทึก

**การตรวจสอบและปรับปรุงไฟล์เอกสารในระบบ e-GP :**  
ผู้ค้ากับภาครัฐจะต้องตรวจสอบและปรับปรุงไฟล์เอกสาร (เอกสาร  
ตามตารางสรุปเอกสารประกอบการลงทะเบียน) ให้เป็นปัจจุบัน  
ก่อนการเสนอราคาทุกครั้ง โดย login เข้าสู่ระบบ e-GP ไปที่  
เมนู → ชื่อของผู้ค้ากับภาครัฐ → แก้ไขไฟล์ → กดปุ่มบันทึก

**กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง**  
ถนนพระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กทม.  
Call center : 0-2270-6400  
E-mail : opm@cgd.go.th



## การลงทะเบียนผู้ค้า ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

“ศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”



### ทำไมต้องลงทะเบียนเป็นผู้ค้ากับภาครัฐ?

1. เพื่อเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธี e-market และ e-bidding
2. สามารถบันทึกข้อมูลในระบบ e-catalog เพื่อเป็นฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
3. ได้รับข่าวสารประกาศจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ ตามที่เลือกรับผ่าน e-mail
4. สามารถติดตามและตรวจสอบสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้างว่าดำเนินการถึงขั้นตอนใด รวมถึงสามารถดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องได้

## ขั้นตอนการลงทะเบียน “ผู้ค้ากับภาครัฐ”



**1** เข้าสู่เว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้าง [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) กดปุ่ม “ลงทะเบียนที่นี่” เลือก “การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ” บันทึกข้อมูลของผู้ประกอบการและข้อมูลการติดต่อ พร้อมกับแนบไฟล์เอกสาร ดังตารางสรุปเอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ซึ่งต้องเป็น ไฟล์นามสกุล .pdf มีขนาดไม่เกิน 2 MB และสามารถแนบได้หลายไฟล์



**2** ตรวจสอบข้อมูล ว่าบันทึกข้อมูลถูกต้องหรือไม่ หากพบว่ามีการบันทึกข้อมูลผิดพลาด ให้ทำการแก้ไข โดยคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”



**3** พิมพ์แบบแจ้งการ ลงทะเบียน พร้อมหลักฐาน (ตามตารางสรุปเอกสารประกอบการลงทะเบียนฯ) ส่งตามที่อยู่ของขั้นตอนที่ 4



**4** จบการลงทะเบียนออนไลน์ ให้จัดส่งเอกสารภายใน 15 วัน หลังจากลงทะเบียน ทางไปรษณีย์หรือมาส่งด้วยตนเอง

- ➔ สถานที่ตั้งประกอบการใน กทม. ส่งกรมบัญชีกลาง
- ➔ สถานที่ตั้งประกอบการในต่างจังหวัด ส่งสำนักงานคลังจังหวัดที่อยู่ในเขตพื้นที่



## สรุปเอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ประเภทผู้ค้า : “นิติบุคคล”

ประเภทผู้ค้า: นิติบุคคล	เอกสารประกอบการลงทะเบียน	
	การแนบไฟล์เอกสาร ในขั้นตอนลงทะเบียน	ส่งพร้อมแบบแจ้ง การลงทะเบียนฯ
บริษัท หรือ บริษัท จำกัด (มหาชน)	1. สำเนาหนังสือรับรอง และรายละเอียด วัตถุประสงค์ฉบับ ล่าสุด (ไม่เกิน 60 วัน)	1. สำเนาหนังสือรับรอง และรายละเอียด วัตถุประสงค์ฉบับ ล่าสุด (ไม่เกิน 60 วัน)
	2. สำเนาหนังสือ บริคณห์สนธิ	2. สำเนาหนังสือ บริคณห์สนธิ
	3. สำเนาหนังสือ บริคณห์สนธิ ฉบับ แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)	3. สำเนาหนังสือ บริคณห์สนธิ ฉบับ แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)
		4. สำเนาบัตรประชาชน ของกรรมการผู้มี อำนาจลงนาม
ห้างหุ้นส่วน จำกัด/ ห้างหุ้นส่วน สามัญ นิติบุคคล	สำเนาหนังสือรับรอง และรายละเอียด วัตถุประสงค์ฉบับ ล่าสุด (ไม่เกิน 60 วัน)	1. สำเนาหนังสือรับรอง และรายละเอียด วัตถุประสงค์ ฉบับ ล่าสุด (ไม่เกิน 60 วัน)
		2. สำเนาบัตรประชาชน ของกรรมการผู้มี อำนาจลงนาม

ผู้ประกอบการจะต้องศึกษาคู่มือการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ  
ที่หน้าเว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

[www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

- หัวข้อ “ดาวน์โหลดแบบฯ” ➢ คู่มือ ➢ สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ
- การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
- คู่มือการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

ประเภทผู้ค้า: นิติบุคคล	เอกสารประกอบการลงทะเบียน	
	การแนบไฟล์เอกสาร ในขั้นตอนลงทะเบียน	ส่งพร้อมแบบแจ้ง การลงทะเบียนฯ
องค์กรธุรกิจ/ มูลนิธิ/ สหกรณ์/ สมาคม/ หอการค้า/ สภา/ รัฐวิสาหกิจ	1. สำเนาหนังสือจัดตั้ง	1. สำเนาหนังสือจัดตั้ง
	2. สำเนาบัตรประจำตัว ผู้เสียภาษีอากร	2. สำเนาบัตรประจำตัว ผู้เสียภาษีอากร
	3. สำเนาหนังสือคำสั่ง แต่งตั้งผู้มีอำนาจ ลงนาม	3. สำเนาหนังสือคำสั่ง แต่งตั้งผู้มีอำนาจ ลงนาม
		4. สำเนาบัตร ประชาชนผู้มี อำนาจลงนาม
หน่วยงาน ภาครัฐที่ เบิกเงินผ่าน ระบบฯ GFMIS	1. สำเนาหนังสือ พ.ร.บ. จัดตั้ง	1. สำเนาหนังสือ พ.ร.บ. จัดตั้ง
	2. สำเนาบัตรประจำตัว ผู้เสียภาษีอากร	2. สำเนาบัตรประจำตัว ผู้เสียภาษีอากร
	3. สำเนาหนังสือคำสั่ง แต่งตั้งผู้มีอำนาจ ลงนาม	3. สำเนาหนังสือคำสั่ง แต่งตั้งผู้มีอำนาจ ลงนาม
		4. สำเนาบัตร ประชาชนผู้มี อำนาจลงนาม

เอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียนทุกฉบับ จะต้องลงลายมือ  
ชื่อ และประทับตรา (ถ้ามี) กรณีการ  
แนบไฟล์เอกสารในขั้นตอนการลง  
ทะเบียน ห้ามใช้คอมพิวเตอร์

