



## ประกาศกรมบัญชีกลาง

### เรื่อง แนวทางปฏิบัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐและการยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ในระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)

ตามที่คณะกรรมการบริหารจัดซื้อจ้างภาครัฐฯ ได้มีมติเมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) โดยให้นำว่างานของรัฐทุกแห่งดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลกับกระทรวงมหาดไทยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้แล้วเสร็จครบถ้วนโดยเร็ว และเชื่อมโยงให้ครอบคลุมถึงข้อมูลของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับนิติบุคคลด้วยและตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) โดยให้นำว่างานดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเดิมที่สำนักงาน ก.พ.ร. เจ้งเวียนอย่างเคร่งครัด และเร่งรัดการแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศในความรับผิดชอบที่มีข้อกำหนดให้ประชาชนต้องยื่นสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ประกอบการขออนุมัติอนุญาต รับรอง รับแจ้ง หรือรับจดทะเบียนที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้บริการและตรวจสอบข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการใช้ข้อมูลนิติบุคคลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) แทนการยื่นสำเนาเอกสารการแสดงคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคล โดยผู้ยื่นข้อเสนอสามารถใช้หลักฐานจากการเชื่อมโยงข้อมูลระบบ e - GP โดยไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้องในขั้นตอนการยื่นข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๕ และตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ ๓.๑ ส่วนที่ ๑

เพื่อให้การดำเนินการลดคล่องกับมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน และปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกัน กรมบัญชีกลางจึงได้ปรับเปลี่ยนการให้บริการประชาชนในระบบ e - GP ในขั้นตอนการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐและการยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ซึ่งปัจจุบันได้เชื่อมโยงข้อมูลจากการพัฒนาธุรกิจการค้าเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ๑. การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๑ ผู้ค้าภาครัฐที่เป็นนิติบุคคล ๔ ประเภท ได้แก่ (๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล (๒) ห้างหุ้นส่วนจำกัด (๓) บริษัทจำกัด และ (๔) บริษัทจำกัดมหาชน สามารถกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๓ หลัก และระบบ e - GP จะดึงข้อมูลนิติบุคคลจากการพัฒนาธุรกิจการค้า โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.๑.๑ ระบบ e - GP แสดงข้อมูลนิติบุคคล ได้แก่

- (๑) ประเภทผู้ค้า
- (๒) ชื่อผู้ประกอบการ / ชื่อร้านค้า (ภาษาไทย)
- (๓) ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)
- (๔) ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่
- (๕) วันเดือนปีที่จดทะเบียน
- (๖) เงินทุนที่จดทะเบียน
- (๗) ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว
- (๘) ที่ตั้งสำนักงาน
- (๙) หมายเลขอรหัสพัสดุที่สำหรับติดต่อ

ให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผู้ลงทะเบียนจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลนิติบุคคลตามรายการดังกล่าวได้

๑.๑.๒ ระบบ e - GP แนบไฟล์เอกสารหลักฐาน ได้แก่

- (๑) ไฟล์ข้อมูลนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนา

ธุรกิจการค้า

- (๒) ไฟล์รายละเอียดวัตถุที่ประสงค์

- (๓) ไฟล์หนังสือบริคณห์สนธิ

- (๔) ไฟล์ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้อื่นตามสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของกรมพัฒนา

ธุรกิจการค้า

ในรูปแบบ PDF ให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งผู้ลงทะเบียนไม่ต้องแนบไฟล์เอกสารหลักฐานดังกล่าว หากระบบ e - GP ไม่พบข้อมูลจากการรับรู้กิจการค้า ผู้ลงทะเบียนสามารถแนบไฟล์เอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๑.๑.๒ (๒) - (๔) เพิ่มเติมได้ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑.๑.๓ ไฟล์ข้อมูลนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ตามข้อ ๑.๑.๒ (๑)

สามารถใช้แทนสำเนาบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และสำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการได้

๑.๑.๔ เอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ได้แก่

- (๑) กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล / ห้างหุ้นส่วนจำกัด ประกอบด้วย

แบบแจ้งการลงทะเบียน และสำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม

- (๒) กรณีบริษัทจำกัด ประกอบด้วย แบบแจ้งการลงทะเบียน และสำเนา

บัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม

- (๓) กรณีบริษัทจำกัดมหาชน ประกอบด้วย แบบแจ้งการลงทะเบียน

สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม

พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และจดส่งมาที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดตามที่ตั้งสถานประกอบการ ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถดูได้ในหน้าจอขั้นตอนการลงทะเบียน ขั้นตอนที่ ๔ จบการลงทะเบียนออนไลน์

๑.๒ ผู้ค้ากับภาครัฐประเภทอื่น ๆ ยังคงดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเดิม

๒. การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

๒.๑ ผู้ค้ากับภาครัฐที่เป็นนิติบุคคล ๔ ประเภท ได้แก่ (๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

(๒) ห้างหุ้นส่วนจำกัด (๓) บริษัทจำกัด และ (๔) บริษัทจำกัดมหาชน สามารถดำเนินการ ดังนี้

๒.๑.๑ การยื่นข้อเสนอ ระบบ e - GP จะต้องไฟล์เอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๑.๑.๒ (๑) - (๔) และไฟล์เอกสารที่แนบเพิ่มเติมจากขั้นตอนการลงทะเบียน มาแนบในขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ให้อัตโนมัติ ซึ่งผู้ค้ากับภาครัฐสามารถใช้เอกสารหลักฐานจากการเชื่อมโยงข้อมูลระบบ e - GP ตามข้อ ๑.๑.๒ (๑) - (๔) ยื่นข้อเสนอได้ โดยไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๑.๒ หากผู้ค้ากับภาครัฐต้องการปรับปรุงข้อมูลนิติบุคคล ตามข้อ ๑.๑.๑ (๑) - (๙) และไฟล์เอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๑.๑.๒ (๑) - (๔) สามารถให้ดำเนินการ โดยเลือก เมนูลงทะเบียน / ข้อมูลผู้ค้า กับภาครัฐ / ข้อมูลผู้ค้า โดยกดปุ่ม “ปรับปรุงข้อมูลนิติบุคคลจากการพัฒนาธุรกิจการค้า” ระบบ e - GP จะดึงข้อมูลนิติบุคคล โดยแสดงข้อมูลใหม่และแนบไฟล์เอกสารหลักฐานฉบับใหม่ให้อัตโนมัติ จากนั้นดำเนินการบันทึกข้อมูล เพื่อสามารถใช้ในขั้นตอนการยื่นข้อเสนอต่อไป

๒.๒ ผู้ค้ากับภาครัฐระบุเท่านั้น ยังคงดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเดิม

๓. ก่อนดำเนินการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ตามข้อ ๑.๑ และปรับปรุงข้อมูลนิติบุคคล ตามข้อ ๒.๑.๒ ผู้ค้ากับภาครัฐต้องดำเนินการล้างประวัติการเข้าเว็บไซต์ (Clear browsing data) เพื่อให้ระบบ e - GP สามารถดำเนินการในขั้นตอนดังกล่าวได้

ทั้งนี้ ผู้ค้ากับภาครัฐสามารถศึกษารายละเอียดขั้นตอนการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ และการปรับปรุงข้อมูล ได้ที่หน้าเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หัวข้อ คู่มือ / คู่มือสำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ / การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ (ฉบับปรับปรุง) หรือ สแกน QR Code ท้ายประกาศฉบับนี้ หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๗๗๗

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

นาย สมชาย

(นางสาวกุลยา ตันติเตมิท)  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง



คู่มือการลงทะเบียน  
ผู้ค้ากับภาครัฐ  
(ฉบับปรับปรุง)

## การล้างประวัติการเข้าเว็บไซต์ (Clear browsing data)



### Google Chrome

1. เปิด Google Chrome
2. คลิกปุ่ม มุมบนขวาของหน้าต่าง
3. เลือก “ประวัติการท่องเว็บ” (History)
4. หน้าจอด้านซ้าย : เลือก “ล้างข้อมูลการท่องเว็บ” (Clear browsing data)
5. เลือก “พื้นฐาน” (Basic)
6. เลือกช่วงเวลา เช่น 4 สัปดาห์ที่ผ่านมา (Last 4 weeks)  
หรือทั้งหมด (All time)
7. เลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการนำออก
  - ประวัติการเข้าชมเว็บไซต์ (Browsing history)
  - คุกกี้และข้อมูลเว็บไซต์อื่น ๆ (Cookies and website data)
  - รูปภาพและไฟล์ที่จำค่าไว้ (Temporary Internet files and website files)
  - ข้อมูล (From data)
8. กดปุ่ม “ล้างข้อมูล” (Clear data)

\*\*\* หรือ กดแป้นพิมพ์ Ctrl + Shift + Del  
และการกดปุ่ม “ล้างข้อมูล” (Clear data)



### Internet Explorer 11

1. เปิด Internet Explorer
2. คลิกปุ่ม การตั้งค่า มุมบนขวาของหน้าต่าง
3. เลือก “ความปลอดภัย” (Safety)
4. เลือก “ลบประวัติการเข้าชม” (Delete browsing history)
5. เลือกช่วงเวลา เช่น 4 สัปดาห์ (Last 4 weeks)  
หรือทั้งหมด (All time)
6. เลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการนำออก
  - ประวัติการเข้าชมเว็บไซต์ (history)
  - คุกกี้และข้อมูลเว็บไซต์อื่น ๆ (Cookies and website data)
  - รูปภาพและไฟล์ที่จำค่าไว้ (Temporary Internet files and website files)
  - ข้อมูล (From data)
7. กดปุ่ม “ล้างข้อมูล” (Delete)

\*\*\* หรือ กดแป้นพิมพ์ Ctrl + Shift + Del  
และการกดปุ่ม “ลบข้อมูล”(Delete)



### Microsoft Edge

1. เปิด Microsoft Edge
2. คลิกปุ่ม มุมบนขวาของหน้าต่าง
3. เลือก “ประวัติ” (History)
4. เลือก “ล้างประวัติ” (Clear history)
5. หน้าจอแสดง “ล้างข้อมูลการท่องเว็บ” (Clear browsing data)
6. เลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการนำออก
  - ประวัติการเข้าชมเว็บไซต์ (Browsing history)
  - คุกกี้และข้อมูลอื่น ๆ (Cookies and other site data)
  - ข้อมูลและไฟล์ที่จำค่าไว้ (Cached data and files)
7. กดปุ่ม “ล้างข้อมูล” (Clear)

\*\*\* หรือ กดแป้นพิมพ์ Ctrl + Shift + Del  
และการกดปุ่ม “ลบข้อมูล” (Clear)