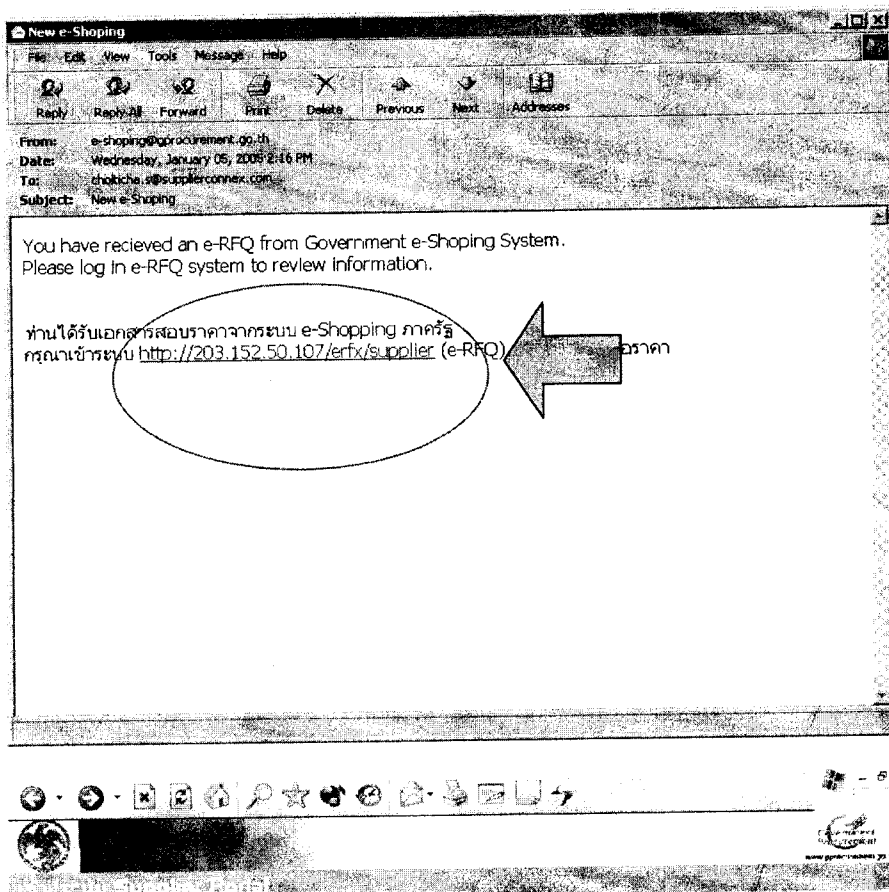


## ขั้นที่ 6 ผู้ขายตรวจคำขอของผู้ซื้อ

ระบบจะส่ง e-mail แจ้งผู้ค้ำว่ามีหน่วยราชการให้ยื่นข้อเสนอ รวมทั้ง link ของระบบ e-Shopping ของฝั่งผู้ค้ำ (Supplier portal) ดังรูปที่ 2-16 เมื่อผู้ค้ำคลิกที่ link แล้วระบบจะเข้าสู่หน้าหลักของ Supplier Portal ผู้ค้ำจะต้องใส่ “ชื่อผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” ที่ได้รับจากลงทะเบียนเป็นสมาชิกในทะเบียนผู้ค้ำภาครัฐ (Supplier Hub) (รายละเอียดเกี่ยวกับทะเบียนผู้ค้ำจะอธิบายในบทที่ 3)



เข้าสู่ระบบ

You Have to log in, in order to be able to use this page. Please enter your username and password and click on login button afterwards.

รหัสผู้ใช้

รหัสผ่าน

Login

รูปที่ 2-16 e-mail ที่ส่งถึงผู้ค้ำที่เลือก และหน้า Supplier portal



## ขั้นที่ 7 ผู้ขายจัดทำข้อเสนอ

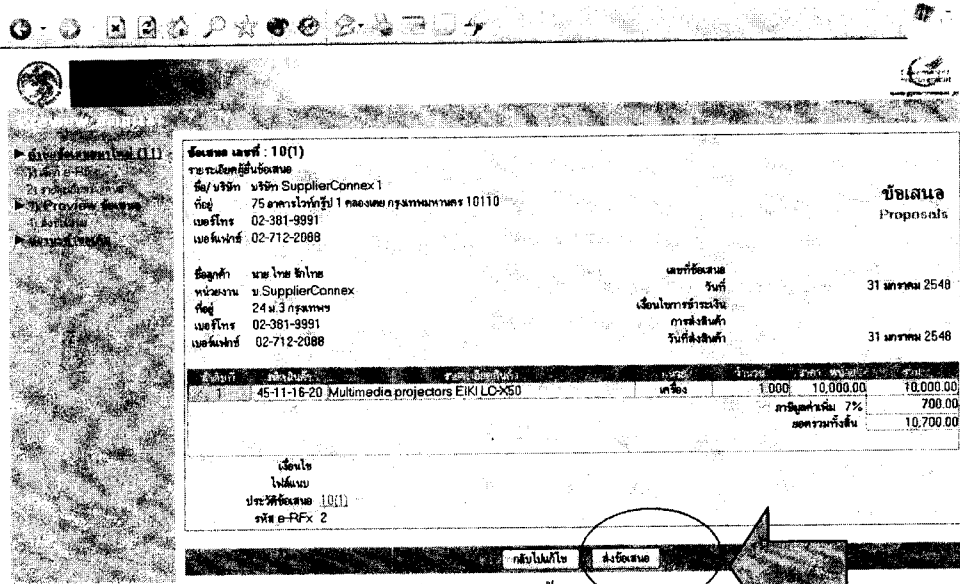
หากเลือกที่จะยื่นข้อเสนอ ให้คลิกที่ “ขอยื่นข้อเสนอ” จะปรากฏแบบฟอร์มการยื่นข้อเสนอ ดังรูปที่ 2-18 ให้ผู้ค้ากรอกข้อเสนอให้ชัดเจน ซึ่งแบบฟอร์มจะมีช่องให้กรอกรายละเอียด ดังนี้

- ช่อง “เลขที่ข้อเสนอ” เป็นเลขอ้างอิงของผู้ค้า
- ช่อง “เงื่อนไขการชำระเงิน” เป็นรูปแบบการชำระเงิน เช่น เงินสด (COD) 7 วัน
- ช่อง “การส่งสินค้า” เป็นระยะเวลาในการส่งสินค้า เช่น ภายใน 7 วัน
- ช่อง “ราคา:หน่วย” และ “ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%”
- ช่อง “เงื่อนไข” แสดงเงื่อนไขการรับประกัน

เมื่อกรอกเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ “บันทึกข้อเสนอ” จะปรากฏหน้า preview ดังรูปที่ 2-19 ให้คลิกที่ปุ่ม “ส่งข้อเสนอ” เพื่อส่งข้อเสนอไปยังผู้ซื้อภาครัฐ ซึ่งผู้ค้าสามารถเข้ามาในระบบเพื่อเข้ามายื่นข้อเสนอใหม่ซ้ำอีกครั้งก็ได้จนกว่าผู้ซื้อจะเลือกผู้ค้าที่จะทำการซื้อขายด้วย โดยการคลิกที่คำขอข้อเสนอมาใหม่ และตั้งต้นดำเนินการทำข้อเสนอใหม่อีกครั้ง

ลำดับ	รายละเอียด	หน่วย	จำนวน	ราคา	ภาษี	รวม
1	45-11-18-20 Multimedia projectors EIKI LC-X50	ชิ้น	1,000	0.00	0.00	0.00

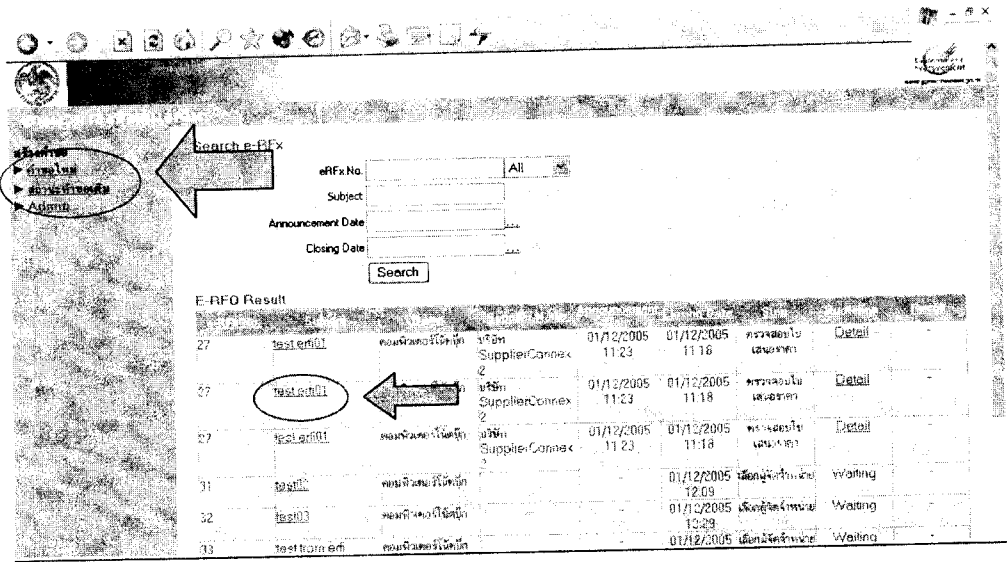
รูปที่ 2-18 แบบฟอร์มการกรอกข้อเสนอ (Proposals)



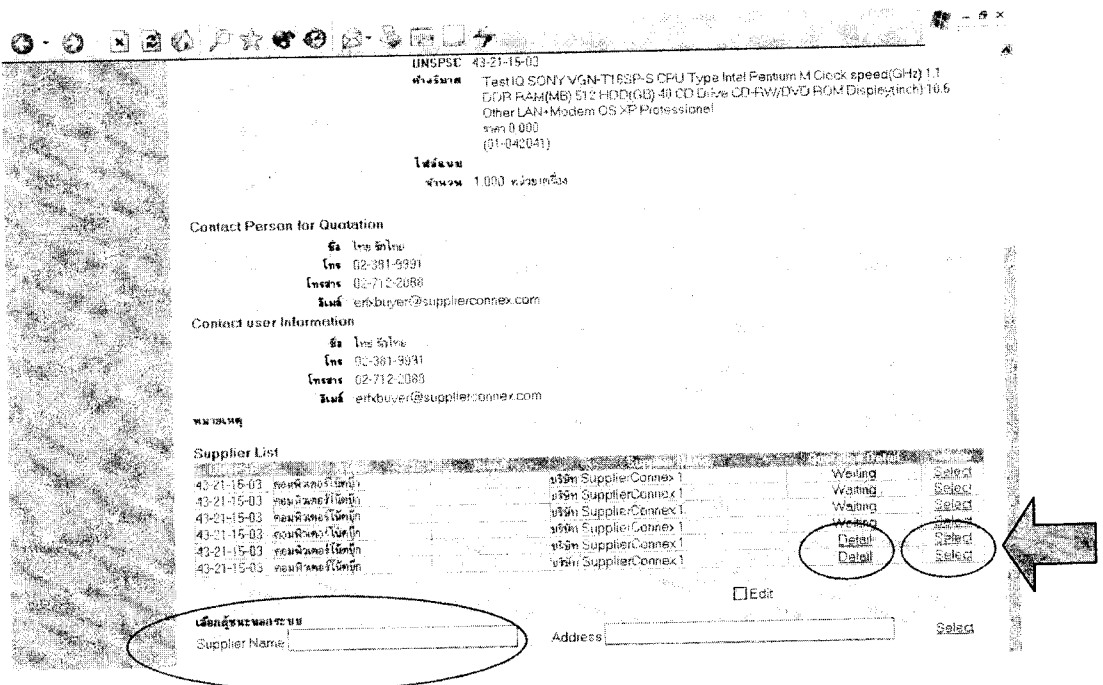
รูปที่ 2-19 การเสนอราคาและข้อเสนออื่นที่ผู้ค้าส่งให้ผู้ซื้อ

**ขั้นที่ 8** ผู้ซื้อตรวจดูข้อเสนอของผู้ค้า

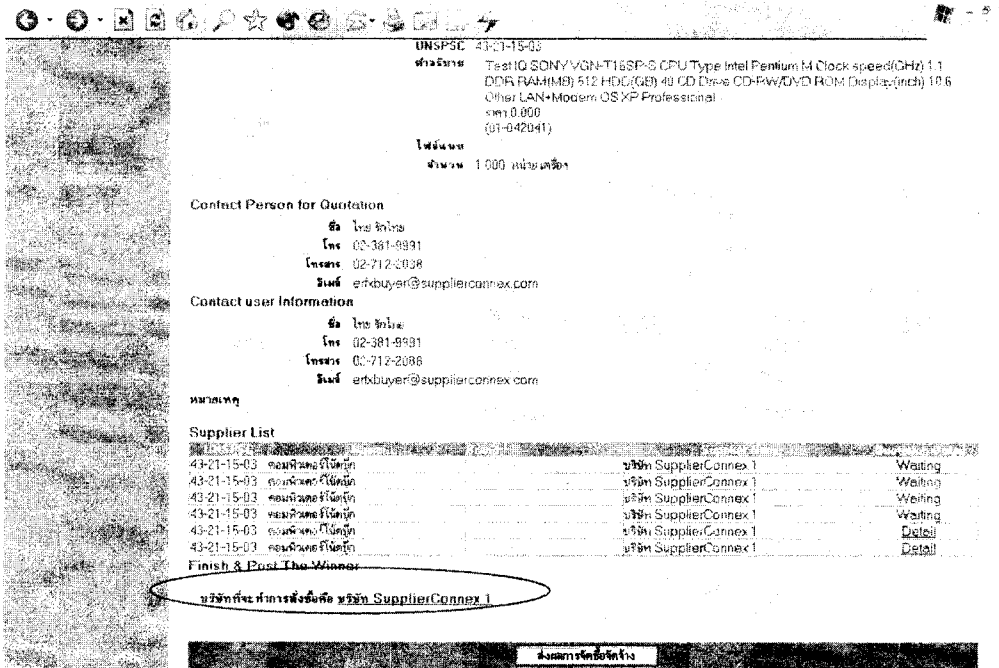
เมื่อผู้ซื้อต้องการจะตรวจว่ามีผู้ค้ารายใดยื่นข้อเสนอเข้ามาในระบบฯ บ้าง ให้ผู้ซื้อเข้าระบบ e-Shopping อีกครั้ง คลิกที่ “สถานะคำขอเดิม” ดังรูปที่ 2-20 และคลิกที่ซื้อคำขอที่ต้องการจะตรวจสอบสถานะ ดังรูปที่ 2-20 จะปรากฏรายชื่อผู้ค้าที่ผู้ซื้อส่งคำขอไปดังรูปที่ 2-21 หากต้องการจะดูรายละเอียดข้อเสนอที่ผู้ค้าส่งมาให้คลิกที่ “detail” และทำการเปรียบเทียบข้อเสนอจากผู้ค้าแต่ละราย เมื่อผู้ซื้อสามารถคัดเลือกผู้ค้าที่ตกลงจะซื้อจะขายได้แล้ว ให้คลิกที่ “Select” หลังชื่อผู้ค้าที่เลือก ดังรูปที่ 2-21 หรือใส่ชื่อผู้ค้าในช่อง “เลือกผู้ชนะนอกระบบ” เฉพาะกรณีที่ตกลงซื้อสินค้ากับผู้ค้าที่ไม่อยู่ในระบบ e-Shopping และคลิกที่ “Select” จะปรากฏชื่อผู้ชนะและคลิกที่ “ส่งผลการจัดซื้อจัดจ้าง” ดังรูปที่ 2-22 ระบบจะส่งผลการคัดเลือกไปยังผู้ค้าที่ยื่นข้อเสนอเข้ามา



รูปที่ 2-20 ผู้ซื้อตรวจสอบสถานะ e-RFP



รูปที่ 2-21 ผู้ซื้อตรวจสอบข้อเสนอ



รูปที่ 2-22 คัดเลือกผู้ชนะ

### ขั้นที่ 9 การสร้างใบสั่งซื้อ (PO)

เมื่อคัดเลือกผู้ค้าแล้วจะปรากฏหน้าจอ “ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” ผู้ซื้อภาครัฐซึ่งอยู่ในระบบ Government Fiscal Management Information System (GFMIS) สามารถทำใบสั่งซื้อ (PO) ตามระบบ GFMIS ในรูปแบบ Excel Loader ดังรูปที่ 2-23 ซึ่งข้อมูลการสั่งซื้อใน e-RFP จะใส่ลงในใบ PO โดยอัตโนมัติ





## ทะเบียนผู้ค้า (Supplier Hub)

วิธีการสมัครเป็นสมาชิกในระบบทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ เพื่อเป็นผู้ค้าในระบบ e-Shopping

### 1. ความหมาย

ทะเบียนผู้ค้า (Supplier Hub) เป็นระบบที่ให้ผู้ขายสินค้าและบริการที่ต้องการจะดำเนินการธุรกรรมกับภาครัฐ เข้ามาลงทะเบียนเป็นสมาชิก เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลผู้ค้าในระบบการเลือกซื้อสินค้า/บริการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Shopping) ซึ่งจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อทั้งผู้ค้าและผู้ซื้อที่เป็นภาครัฐ โดยผู้ซื้อสามารถส่งคำขอข้อเสนอไปยังผู้ค้าที่เหมาะสมได้โดยตรง รวมทั้งค้นหาข้อมูลผู้ค้าได้อย่างรวดเร็ว ส่วนผู้ค้าสามารถเพิ่มช่องทางการขายให้แก่ภาครัฐได้โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ

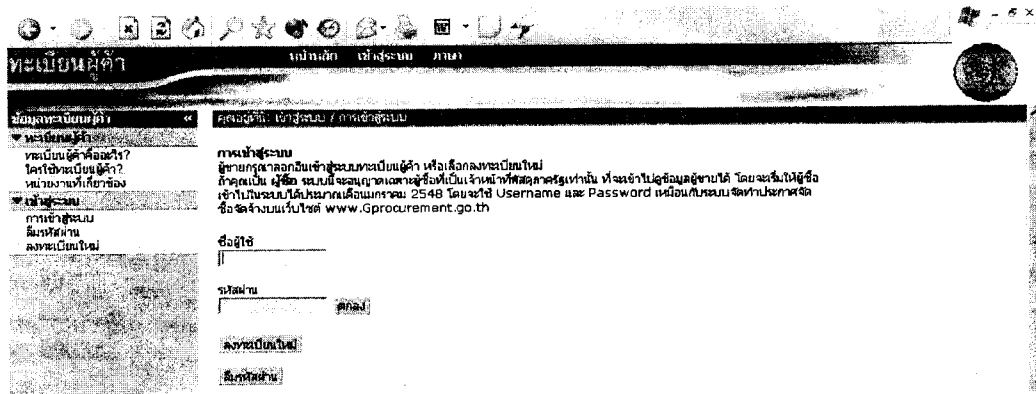
### 2. การเข้าสู่ระบบของผู้ค้า

#### ขั้นที่ 1 การลงทะเบียนใหม่

ผู้ค้าที่ประสงค์จะเป็นสมาชิกในทะเบียนผู้ค้า สามารถทำได้โดยเปิดเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) และเลือกรายการ “การลงทะเบียนผู้ค้า” ดังแสดงในรูปที่ 3-1 ระบบจะเข้าสู่หน้าจอ “ทะเบียนผู้ค้า” จากนั้นคลิกที่ลงทะเบียนใหม่ ดังแสดงในรูปที่ 3-2



รูปที่ 3-1 หน้าหลักเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)



รูปที่ 3-2 หน้าหลักระบบการลงทะเบียนผู้ค้า (Supplier Hub)

เลือก “ผู้ขาย” แล้วกดปุ่มลงทะเบียนใหม่ ดังแสดงในรูปที่ 3-3



2.1 ข้อมูลทั่วไปที่ใช้ในการติดต่อของผู้ประกอบการ

- เลขทะเบียนพาณิชย์ หรือเลขทะเบียนนิติบุคคล สำหรับนิติบุคคล และหมายเลขบัตรประชาชน สำหรับบุคคลธรรมดา
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- ชื่อผู้ประกอบการ ภาษาไทย:ภาษาอังกฤษ (ระบุคำว่า บริษัท, ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ สำหรับนิติบุคคล / คำว่า นาย, นาง, นางสาว, สำหรับบุคคลธรรมดา)
- ที่อยู่ (อาคาร/ชั้น เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบล/แขวง)
- อำเภอ/เขต
- จังหวัด
- รหัสไปรษณีย์
- โสมเพจ
- หมายเลขโทรศัพท์ และหมายเลขต่อ
- หมายเลขโทรสาร
- อีเมลล์สำหรับเข้าระบบ (Username)
- กรรมการผู้จัดการ

2.2 ข้อมูลบุคคลที่ติดต่อประสานงาน

- คำนำชื่อ
- ชื่อ
- นามสกุล
- หมายเลขโทรศัพท์ และหมายเลขต่อ
- หมายเลขโทรสาร
- อีเมลล์สำหรับเข้าระบบ
- ที่อยู่ (อาคาร/ชั้น เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบล/แขวง)
- อำเภอ/เขต
- จังหวัด
- รหัสไปรษณีย์

2.3 ในกรณีที่ต้องการรับข้อมูลข่าวสาร ให้เลือกกรณกลงในช่อง “กรุณาส่งข่าวสาร”

2.4 ช่องใดที่มีเครื่องหมาย \* แสดงว่าเป็นช่องบังคับที่ต้องกรอก

2.5 เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลของผู้ค้าลงในระบบฯ

### ขั้นที่ 3 การกรอกข้อมูลทั่วไปของบริษัท

ลงทะเบียนผู้ค้า

หน้าหลัก เข้าสู่ระบบ ภาษา

คุณอยู่ที่: หน้าหลัก / ลงทะเบียนผู้ขาย

ลงทะเบียนบริษัท / ผู้ขาย

กรุณาตอบแบบสอบถามด้านล่างให้สมบูรณ์ ช่องว่างที่มีเครื่องหมาย (\*) คือช่องข้อมูลที่จำเป็นต้องใส่ บริษัทของคุณจะมีความโปร่งใสมากขึ้น หากข้อมูลของคุณมีความละเอียดมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ ซึ่งผู้ซื้อภาครัฐจะทำการค้นหาผู้ขายจากฐานข้อมูลทะเบียนผู้ค้า และจะใช้ข้อมูลเหล่านี้เพื่อการตัดสินใจ

ข้อมูลทั่วไปของบริษัท

กรุณาระบุประเภทของสินค้าและบริการ

Brand

อื่นๆ  (ในกรณีหลายยี่ห้อให้ใส่ด้วย)

โปรดระบุรายละเอียดสินค้า/บริการ (ยกเครื่องหมาย + เพื่อเลือกประเภทหรือหมวดหมู่ของสินค้าและบริการ) \*

UNSPSC

- สินค้าและวัสดุ รวมทั้งหมด โดยคุณกำหนดระดับสินค้าและวัสดุ (10.00.00.00)
- วัสดุ สิ่งทอและสิ่งทอรวมทั้งหมด (11.00.00.00)
- เครื่องจักรกลสำนักงานและเครื่องมือสำนักงาน (12.00.00.00)
- เครื่องใช้สำนักงาน โทร. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ (13.00.00.00)
- วัสดุสำนักงานกระดาษและผลิตภัณฑ์จากกระดาษ (14.00.00.00)
- เครื่องมือและอุปกรณ์ช่างไม้และเหล็ก สำหรับก่อสร้างและอุตสาหกรรม (15.00.00.00)
- เครื่องจักรและอุปกรณ์ประกอบในครัวเรือนเครื่องใช้และเครื่องครัว (20.00.00.00)
- เครื่องจักรและอุปกรณ์สำหรับใช้ในโรงงาน อุตสาหกรรมและสาขา (21.00.00.00)

รูปที่ 3-5 ข้อมูลทั่วไปของบริษัท

#### 3.1 ข้อมูลสินค้าของผู้ขาย

- หากเป็นผู้ขายสินค้าอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ คือ เครื่องโทรสาร เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เครื่องเลเซอร์พรีนเตอร์ โทรศัพท์ และเครื่องดิจิตอลโปรเจคเตอร์ กรุณาระบุประเภทและเลือกยี่ห้อ (Brand) ที่ขายในปัจจุบัน จากนั้นคลิกที่ “Select”
- ค้นหาหมวดหมู่สินค้าและบริการ (UNSPSC) ที่บริษัทขาย โดยกดเครื่องหมาย + เพื่อเลือกหมวดหมู่ย่อยของสินค้า กรุณาเลือกจนถึงหมวดหมู่ย่อยสุดท้าย (level ที่ 4)

#### 3.2 ข้อมูลอื่นเกี่ยวกับบริษัท

- สิ้นทรัพย์ถาวรขององค์กร
- จำนวนพนักงาน
- จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ขายทั้งหมด

- สำนักงานรวมทั้งคู่ค้าในต่างประเทศ
- หมายเลข DUNS (หากมี)
- รายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม : หมายเลขบัตรประชาชน
- มาตรฐานคุณภาพที่บริษัทได้รับ
- รูปแบบนิติบุคคล

3.3 เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลของผู้ค้าลงในระบบฯ

#### **ขั้นที่ 4** การกรอกข้อมูลขอบเขตการบริการ

##### 4.1 ขอบเขตการบริการ

- ประเภท (นำเข้า/ส่งออก)
- ประเภทธุรกิจ
- คลังสินค้า
- ระยะเวลาในการส่งสินค้าในประเทศ
- จังหวัดที่มีสำนักงานและศูนย์บริการ
- เงื่อนไขในการจัดส่ง
- การจัดส่งเป็นอย่างไร
- ความถี่ในการปรับเปลี่ยนราคา
- บริการเสริมอื่นๆ

4.2 เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลของผู้ค้าลงในระบบฯ

#### **ขั้นที่ 5** การกรอกข้อมูลระยะเวลาจ่ายเงินและการบริการ

##### 5.1 ระยะเวลาจ่ายเงินและการบริการ

- เงื่อนไขการชำระเงิน/ส่วนลดพิเศษแก่ลูกค้าของคุณ
- ยอดซื้อที่ลูกค้าจะได้รับสินค้าในราคาพิเศษหรือ โปร โมชัน
- ประเภทการจัดส่งสินค้า

5.2 เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลของผู้ค้าลงในระบบฯ

## ขั้นที่ 6 การกรอกข้อมูลทางเทคนิค

### 6.1 ข้อมูลทางเทคนิค

- ระบบ ERP ที่ใช้
- การจัดกลุ่มสินค้ามาตรฐาน (การจัดหมวดหมู่สินค้า)
- ชนิดเพิ่มข้อมูล (Data Format) ของรายการสินค้า
- ข้อมูลในรายการสินค้า (Catalog) ของบริษัทประกอบด้วย
- รายการสินค้าเป็นภาษาอะไร
- รับสั่งซื้อสินค้าทางใด
- ใช้การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบใด

6.2 เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลของผู้ค้าลงในระบบฯ

6.3 ระบบจะส่งข้อมูลของผู้ขายเข้าฐานข้อมูลเพื่อรอให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบ

## ขั้นที่ 7 การส่งเอกสารเพื่อให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบ

หลังจากผู้ค้าลงทะเบียนผ่านทางอินเทอร์เน็ตเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งเอกสารต่อไปนี้ไปยัง สำนักพัฒนา  
มาตรฐานพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

- สำเนาหนังสือรับรองฉบับล่าสุดของนิติบุคคล (ไม่เกิน 60 วัน)
- สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (กรณีผู้มีอำนาจลงนาม ไม่ได้เป็นไปตามเงื่อนไขระบุในหนังสือรับรอง ให้มีหนังสือมอบอำนาจ)
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนา ภพ. 20 (ในกรณีที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- สำเนาทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาทะเบียนนิติบุคคล
- หากท่านเป็นผู้ขาย เครื่องโทรสาร เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เครื่องเลเซอร์พริ้นเตอร์ โทรศัพท์ เครื่องดีจิตอล โปรเจกเตอร์ กรุณาส่งข้อมูลรายการสินค้ารวมทั้งยี่ห้อที่ท่านขาย เช่น ขายโทรศัพท์ยี่ห้อแคนนอน และบราเทอร์ เป็นต้น

เมื่อกรมบัญชีกลางตรวจเอกสารถูกต้องครบถ้วนจะส่ง “ชื่อผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” ให้ทาง e-mail ของผู้ขาย หลังจากนั้นผู้ขายสามารถเข้าสู่ระบบทะเบียนผู้ค้าโดยพิมพ์ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านที่กรมฯ ส่งให้ เพื่อเข้าไปแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและรหัสผ่านของตน

### 3. การเข้าสู่ระบบของผู้ซื้อ (เจ้าหน้าที่พัสดุภาครัฐ)

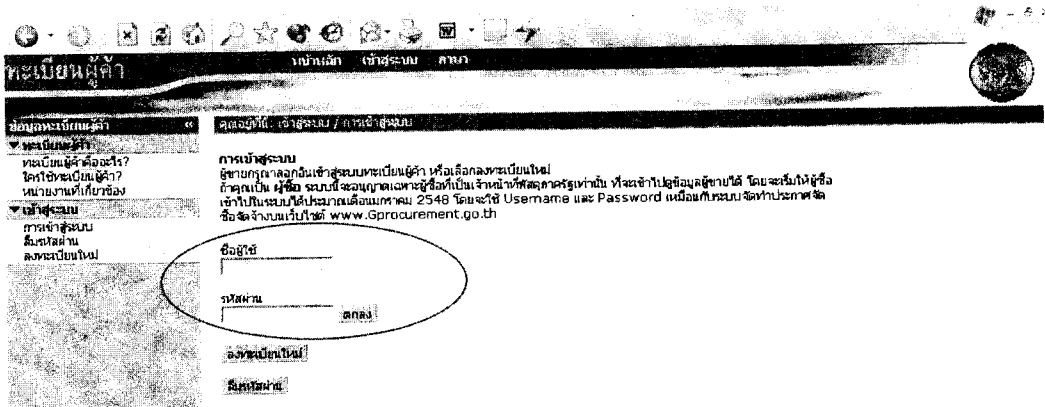
ผู้ซื้อที่ประสงค์จะเข้าสู่ระบบทะเบียนผู้ค้า เพื่อเข้าไปค้นหาข้อมูลผู้ค้า จะมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

#### ขั้นที่ 1 การเข้าสู่ระบบฯ

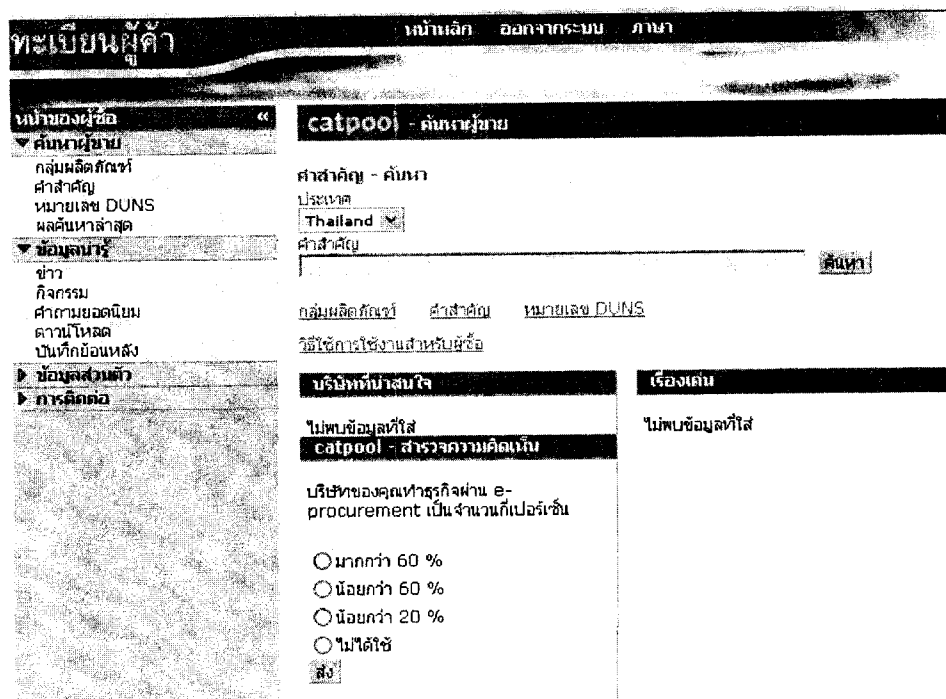
เปิดเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) และเลือกรายการ “การลงทะเบียนผู้ค้า” ดังรูปที่ 3-6 ระบบจะเข้าสู่หน้าจอ “ทะเบียนผู้ค้า” โดย “ผู้แทนหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย” จะทำหน้าที่เข้าสู่ระบบฯ (log in) โดยพิมพ์ “ชื่อผู้ใช้” (Username) และ “รหัสผ่าน” (Password) ที่ได้จากกรมบัญชีกลาง ดังรูปที่ 3-7 สำหรับหน่วยงานที่เคยขอ Username และ Password เพื่อใช้จัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ให้ใช้ Username และ Password นั้นในการเข้าสู่ระบบ ซึ่งจะปรากฏหน้าหลักของผู้ซื้อ ดังแสดงในรูปที่ 3-8



รูปที่ 3-6 หน้าหลักผู้ซื้อ



รูปที่ 3-7 การ log in เข้าสู่ทะเบียนผู้ค้า

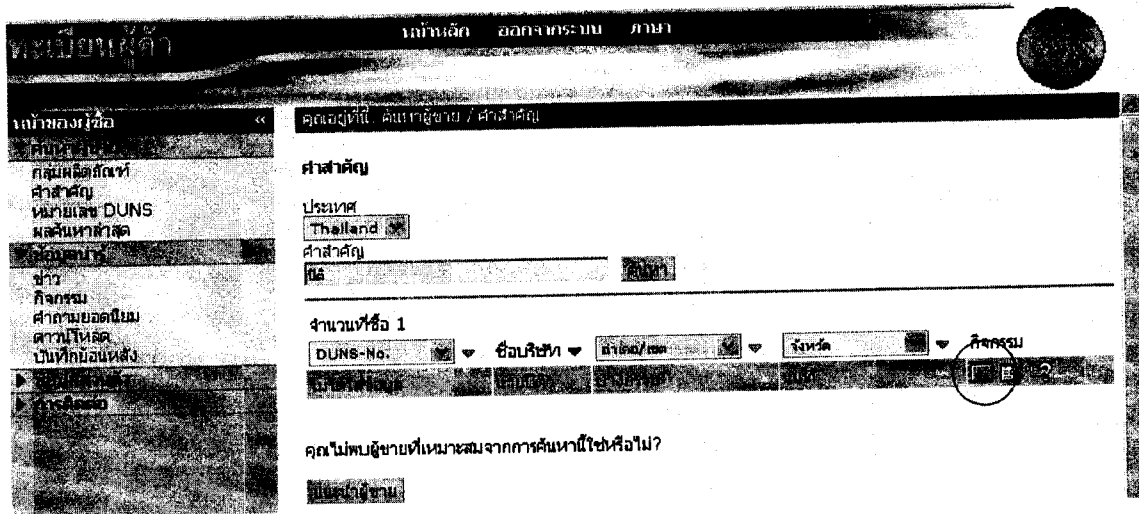


รูปที่ 3-8 หน้าหลักผู้ซื้อ

## ขั้นที่ 2 การค้นหาผู้ค้า

ผู้ซื้อภาครัฐสามารถค้นหาผู้ค้า โดยสามารถค้นหาจากคำสำคัญ (ชื่อผู้ค้า) หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี กลุ่มผลิตภัณฑ์ (หมวดหมู่สินค้าที่ผู้ค้าต้องการเสนอขายให้แก่ภาครัฐ) หรือหมายเลข DUNS เช่น หากต้องการค้นหาผู้ค้าจากคำสำคัญ ให้พิมพ์ชื่อผู้ค้าลงในช่องคำสำคัญ และกดที่ค้นหา ระบบจะค้นหาชื่อผู้ค้าที่ตรงกับฐานข้อมูล

ผู้ค้า และหากต้องการทราบรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ค้านั้น ให้กดที่เครื่องหมายในวงกลมสีแดงดังรูปที่ 3-9 จะปรากฏรายละเอียดของผู้ค้าดังรูปที่ 3-10



รูปที่ 3-9 ค้นหาผู้ขาย

ชื่อผู้ขาย	Siamtech and Develop Co., Ltd
ชื่อภาษาไทย	Siamtech and Develop Co.,Ltd
ชื่อภาษาอังกฤษ	Tiwanon
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	11180
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	Pakkred
สาขา	Nonthaburi
ชื่อภาษาอังกฤษ	Channarong Janstunyaluk
โทรศัพท์	02-582-2285
โทรสาร	02-582-2286/02-964-5554
อีเมล	yanika@siamtech.biz
ชื่อผู้ขาย	Yanika Choowetwong
ชื่อ	02-582-2285
ชื่อภาษาอังกฤษ	yanika@siamtech.biz
ชื่อ	เครื่องใช้ไฟฟ้าและเครื่องใช้ภายในบ้านและผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการอุปโภค (52.00.00.00), เครื่องใช้และอุปกรณ์สำนักงาน (44.00.00.00), ยานพาหนะและยานพาหนะ (43.00.00.00)
จำนวนพนักงาน	101 - 300 Mic €
ปีงบประมาณ	1 - 50
ปีงบประมาณ	< 100
ประเทศต้นทาง	Taiwan, Korea, China, Singapore, Thailand

รูปที่ 3-10 รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขาย