



ระบบงานสารบรรณ

บันทึกข้อความ

สำนักก่อสร้างทางที่ ๑
กรมทางหลวง
เลขที่รับ ๑๕๒๗๘
วันที่รับ ๑๕ พ.ย. ๒๕๖๑
เวลา ๑๕.๒๐ น.

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมทางหลวง โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๖๖๖๘ ต่อ ๒๖๓๓๔ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๖๕๐๗

ที่ ศน./ ๑๐๗๕

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง การลงทะเบียนระบบจัดการข้อมูลประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง สำนักงาน (ส่วนกลาง)

ด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศได้ทำการปรับปรุงระบบจัดการข้อมูลประกาศการจัดซื้อจัดจ้างให้ใช้งานสะดวก และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ขอให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑. ลงทะเบียนการใช้งานระบบจัดการข้อมูลประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่าน URL: procurement.doh.go.th เลือก “สมัครสมาชิก” โดยเลือกลงทะเบียนระบบที่ต้องการใช้งานเป็น “ระบบจัดการข้อมูลประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง” และกรอกผู้ควบคุมดูแลการลงประกาศข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ เมื่อทำการลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการพิมพ์แบบคำขอมิบัติผู้ใช้ระบบเว็บไซต์กรมทางหลวง (ลายเซ็นผู้บริหาร) พร้อมทำบันทึกส่งมายังศน. และสามารถเข้าใช้งานระบบฯ ได้สมบูรณ์ ภายใน ๑-๒ วัน หลังจากผู้ดูแลระบบฯ ได้รับเอกสารคำขอ โดยจะทำการแจ้งผลการใช้งานผ่านทางอีเมลที่ท่านทำการสมัคร ทั้งนี้ได้แนบขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งานระบบฯ มาให้ตามเอกสารแนบ ๑ และ ๒ พร้อมกำหนดเวลาลงทะเบียนแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๒. การลงประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ โครงการใหม่ ที่เริ่มประกาศตั้งแต่แผนการจัดซื้อจัดจ้างไปจนเสร็จสิ้นสัญญา ให้ดำเนินการลงประกาศในระบบจัดการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง กรมทางหลวง (<http://procurement.doh.go.th>) ได้ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป และสามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานได้ที่ intranet.doh.go.th ในหัวข้อเมนูดาวน์โหลด -> ระบบงาน -> ระบบเว็บไซต์กรมทางหลวง -> ระบบจัดการข้อมูลประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒ หากมีการลงประกาศของโครงการในระบบ Backoffice เดิม (<http://old.doh.go.th/backoffice/>) ไปแล้ว ให้ดำเนินการลงประกาศ จนเสร็จสิ้นการลงสัญญา และหากต้องลงประกาศโครงการใหม่ ให้ดำเนินการตาม ๒.๑

๒.๓ หากมีการดำเนินการตามกรณี ๒.๒ เสร็จสิ้นแล้ว ศูนย์ฯ จะดำเนินการยกเลิกการใช้งานระบบ Backoffice เดิม (<http://old.doh.go.th/backoffice/>) ในทันที โดยกำหนดให้การใช้งานระบบจัดการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง กรมทางหลวง (<http://procurement.doh.go.th>) เพียงระบบเดียว

๓. การแก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบฯ กรุณากรอกแบบฟอร์ม Fr_web_edit_๐๑ มาที่ศน. โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่ intranet.doh.go.th ในหัวข้อเมนูดาวน์โหลด -> ระบบงาน -> ระบบเว็บไซต์กรมทางหลวง -> ระบบจัดการข้อมูลประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. การแสดงประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง บนเว็บไซต์

/๔.๑การดำเนินการตามข้อ ๒.๑

การลงทะเบียนใช้งานระบบเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง

การลงทะเบียนการใช้งานระบบเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้างสามารถได้ โดยเข้าระบบเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง (procurement.doh.go.th) และเลือกสมัครสมาชิก แล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป ซึ่งระบบจะแสดงข้อตกลงการใช้งานระบบเว็บไซต์กรมทางหลวง

ข้อตกลงการใช้งาน ระบบเว็บไซต์กรมทางหลวง

ระบบเว็บไซต์กรมทางหลวง ประกอบด้วย ระบบเว็บไซต์หลัก ระบบเว็บไซต์หน่วยงานที่ ตั้งอยู่ในสวนภูมิภาคว และระบบเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง เป็นระบบบริหารจัดการข้อมูลข่าวสาร เพื่อ แสดงเผยแพร่ผ่านระบบเว็บไซต์กรมทางหลวง ซึ่งการดังกล่าวจะมีความมั่นคงและรักษาความ ปลอดภัยด้วยมาตรการที่เหมาะสม

ซึ่งในข้อตกลงการใช้งานระบบนี้ มี

“ผู้ให้บริการ” หมายถึง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมทางหลวง

“ผู้ใช้บริการ” หมายถึง ผู้สมัครในระบบเว็บไซต์กรมทางหลวง

“บริการ” หมายถึง ระบบเว็บไซต์กรมทางหลวง

ผู้ให้บริการและผู้ให้บริการได้ตกลงกันโดยมีข้อความต่อไปนี้

1. ผู้ให้บริการจะส่งสมัครใช้บริการหรือลงทะเบียนของทางต่าง ๆ ที่ผู้ให้บริการกำหนด โดยการสมัครใช้บริการจะไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งปวง ทั้งนี้ ผู้ให้บริการสามารถให้บริการได้ หลังจากได้รับการอนุมัติจากผู้ให้บริการแล้ว
2. ผู้ให้บริการจะส่งข้อมูลส่วนตัวหรือรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้บริการตามความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ในการให้บริการ หากผู้ให้บริการพบว่าข้อมูลส่วนตัวหรือรายละเอียด ที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้บริการไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง หรือเป็นข้อมูลเท็จ โฉมภาพผู้ให้บริการจะไม่ อนุญาตให้ดำเนินการสมัครใจหรือความปรารถนาเสนอค่าจ้าง ผู้ให้บริการมีสิทธิที่จะยกเลิก บัญชีของผู้ให้บริการโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า
3. ในการให้บริการ ผู้ให้บริการจะส่งทำการยืนยันตัวตนด้วย e-Mail หรือหมายเลขบัตร ประชากรประชาชน 13 หลัก หากไม่ปฏิบัติตามกำหนด
4. หากมีข้อขัดแย้งหรือการทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล โดยการไม่ยอม ของผู้ให้บริการสมัครใช้บริการหรือลงทะเบียนของทางต่าง ๆ ซึ่งผู้ให้บริการดำเนินการ ดังกล่าว ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายกำหนด
5. ผู้ให้บริการจะส่งข้อมูลให้ผู้ให้บริการใช้ข้อมูลจากการสมัครใช้บริการหรือลงทะเบียนของ ทางต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงบริการได้
6. ผู้ให้บริการจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้บริการไว้เป็นความลับ โดยจะไม่นำข้อมูลดังกล่าวไป เปิดเผย นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า หรือการทำการอื่นใด นอกจากการดำเนินการทาง กฎหมายหรือผู้ให้บริการให้ความยินยอม
7. ผู้ให้บริการจะส่งข้อมูลข้อมูลปฏิบัติงานและรหัสผ่านไว้เป็นความลับ หากปรากฏว่ามีผู้อื่น สามารถใช้งานผ่านบัญชีของผู้ให้บริการได้ ผู้ให้บริการจะไม่รับผิดชอบความเสียหายที่ เกิดขึ้น
8. ผู้ให้บริการจะส่งปฏิบัติตามเงื่อนไขภายใต้ข้อตกลงการใช้งานบริการโดยเคร่งครัด รวมถึงการ ปฏิบัติตามนโยบาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับของผู้ให้บริการ ตลอดจนกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทั้งที่ใช้อยู่ในปัจจุบันและที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อาทิ พระราช บัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 , พระราชบัญญัติว่าด้วย ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 เป็นต้น
9. ผู้ให้บริการจะให้บริการผ่านทางของทางต่าง ๆ ที่ได้แจ้งไว้แก่ผู้ให้บริการ
10. การแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือปรับปรุงเงื่อนไขภายใต้ข้อตกลงการใช้งานบริการนี้ ผู้ให้บริการ จะแจ้งให้ผู้ให้บริการทราบ ผ่านทางของทางต่าง ๆ หากเห็นสมควร

ผู้ให้บริการได้ลงและยินยอมให้ผูกพันตามเงื่อนไขข้อตกลงการใช้งานบริการนี้

☐ ยอมรับข้อตกลง

สมัครสมาชิก

รูปหน้าจอการลงทะเบียน

จากนั้นผู้ใช้งานอ่านข้อตกลงการใช้งาน ระบบเว็บไซต์กรมทางหลวง เมื่อผู้ใช้งานอ่านข้อตกลงการใช้งาน และยอมรับข้อตกลงการใช้งาน ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกที่ ☐ ยอมรับข้อตกลง เพื่อยอมรับข้อตกลง และคลิกที่ปุ่ม **สมัครสมาชิก** เพื่อสมัครสมาชิกเข้าใช้งานระบบ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

แบบฟอร์มลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบเว็บไซต์กรมทางหลวง

กรุณกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมาย (*) ให้ครบถ้วนและถูกต้องตามความเป็นจริง เพื่อบันทึกและใช้เป็นข้อมูลประกอบ "คำขอมีบัญชีรายชื่อผู้ใช้งาน" เพื่อใช้งานระบบเว็บไซต์กรมทางหลวง

ชื่อ - นามสกุล *	กรอกชื่อ - นามสกุล	1	
เลขประจำตัวประชาชน *	กรอกเลขประจำตัวประชาชน	2	
ประเภทบุคลากร *	เลือกประเภทบุคลากร	3	▼
ตำแหน่ง *	กรอกตำแหน่ง	4	
สังกัดหน่วยงาน *	กรณารระบุ	5	▼
กลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน *	กรอกกลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน	6	
เบอร์ติดต่อ *	กรอกเบอร์ติดต่อ	7	
อีเมล *	กรอกอีเมล	8	
รหัสผ่าน *		9	
ยืนยันรหัสผ่าน		10	
ระบบที่ต้องการใช้งาน *	☐ ระบบเว็บไซต์หลัก ☐ ระบบเว็บไซต์รอง ☐ ระบบเว็บไซต์จัดการข้อมูลประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง	11	
อนุมัติโดยคุณ	กรอกชื่อ		
ตำแหน่ง	กรอกตำแหน่ง		
ระดับ	กรอกระดับ		
การกรหัสความปลอดภัย *	7ycccr	12	

รูปหน้าจอแบบฟอร์มลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบเว็บไซต์กรมทางหลวง

เมื่อได้หน้าจอ ดังรูปหน้าจอแบบฟอร์มลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบเว็บไซต์กรมทางหลวง ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลในการลงทะเบียน ดังนี้

1. กรอกชื่อ - นามสกุล
2. กรอกเลขบัตรประชาชน
3. เลือกประเภทบุคลากร
4. กรอกตำแหน่ง
5. เลือกสังกัดหน่วยงาน

6. กรอกกลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน
7. กรอกเบอร์ติดต่อ
8. กรอกอีเมล ซึ่งเป็นอีเมลส่วนตัว ไม่ใช่กลุ่ม/ฝ่าย หรือหน่วยงาน
9. กรอกรหัสผ่าน
10. กรอกยืนยันรหัสผ่าน
11. คลิกเลือกระบบที่ต้องการใช้งานนี้ ให้คลิกเลือกระบบเว็บไซต์จัดการข้อมูลประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ใช้งานต้องกรอกชื่อ , ตำแหน่ง และระดับของผู้ควบคุมการลงประกาศ เพื่อยืนยันการสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ ดังรูป

- ☐ ระบบเว็บไซต์หลัก
- ☐ ระบบเว็บไซต์หน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค
- ☐ ระบบเว็บไซต์จัดการข้อมูลประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง

อนุมัติโดยคุณ กรมการซื้อ ตำแหน่ง กรมการซื้อ ระดับ

รูประบบที่ต้องการใช้งาน

12. กรอกอักษรรหัสความปลอดภัย ตามตัวอักษรที่ช่องกรอก เมื่อกรอกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

7yc0cr
7yc0cr

รูปหน้าจอรหัสความปลอดภัย

13. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม หรือคลิกที่ปุ่ม เพื่อ
ย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้า เมื่อคลิกบันทึกรายการแล้ว จะได้หน้าจอ ดังรูป

แบบฟอร์มลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบเว็บไซต์กรมทางหลวง

การกรอกข้อมูลให้ถี่ถ้วนและถูกต้องตามความเป็นจริง เพื่อบันทึกและใช้เป็นข้อมูลประกอบ "คำขอ" ปัญหาข้อร้องเรียน เพื่อใช้งานระบบเว็บไซต์กรมทางหลวง

ชื่อ - นามสกุล *

เลขประจำตัวประชาชน *

ประเภทบุคลากร *

ตำแหน่ง *

สังกัดหน่วยงาน *

กลุ่ม ฝ่าย/ส่วน *

เบอร์ติดต่อ

อีเมล *

รหัสผ่าน *

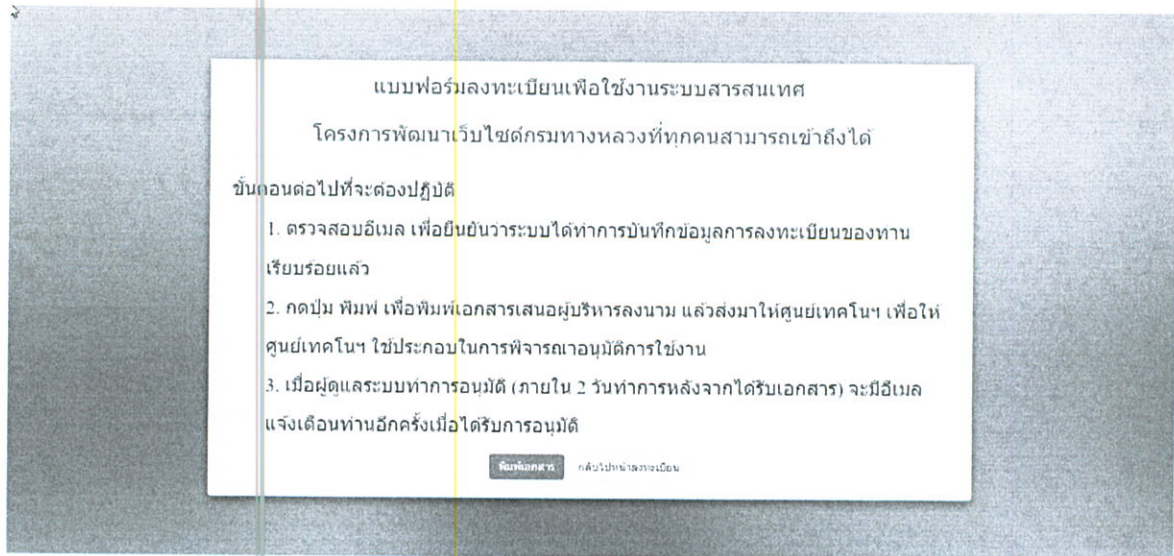
ยืนยันรหัสผ่าน *

ระบบที่ต้องการใช้งาน * ☒ ระบบเว็บไซต์หลัก
☒ ระบบเว็บไซต์ร้อง
ระบบเว็บไซต์จัดการข้อมูลประกาศการจราจรจราจร
โดยคุณ ตำแหน่ง ระดับ

การกรอกข้อมูลความปลอดภัย *

รูปหน้าจอแสดงข้อมูลการลงทะเบียน

14. ผู้ใช้งานทำการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนของตนเอง ว่าข้อมูลถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ซึ่งมีข้อมูล ดังนี้, ชื่อ - นามสกุล , เลขประจำตัวประชาชน , ประเภทบุคคล , ตำแหน่ง , สังกัดหน่วยงาน , กลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน , เบอร์ติดต่อ , อีเมล , รหัสผ่าน และระบบที่ต้องการใช้งาน
15. เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียนให้คลิกที่ปุ่ม เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน หรือคลิกที่ปุ่ม เพื่อยืนยันข้อมูลการลงทะเบียน
16. เมื่อลงทะเบียนใช้งานระบบเรียบร้อยแล้ว จะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมื่อลงทะเบียนใช้งานระบบเรียบร้อยแล้ว

17. ผู้ใช้งานต้องทำตามขั้นตอนที่แสดงในระบบ ดังนี้

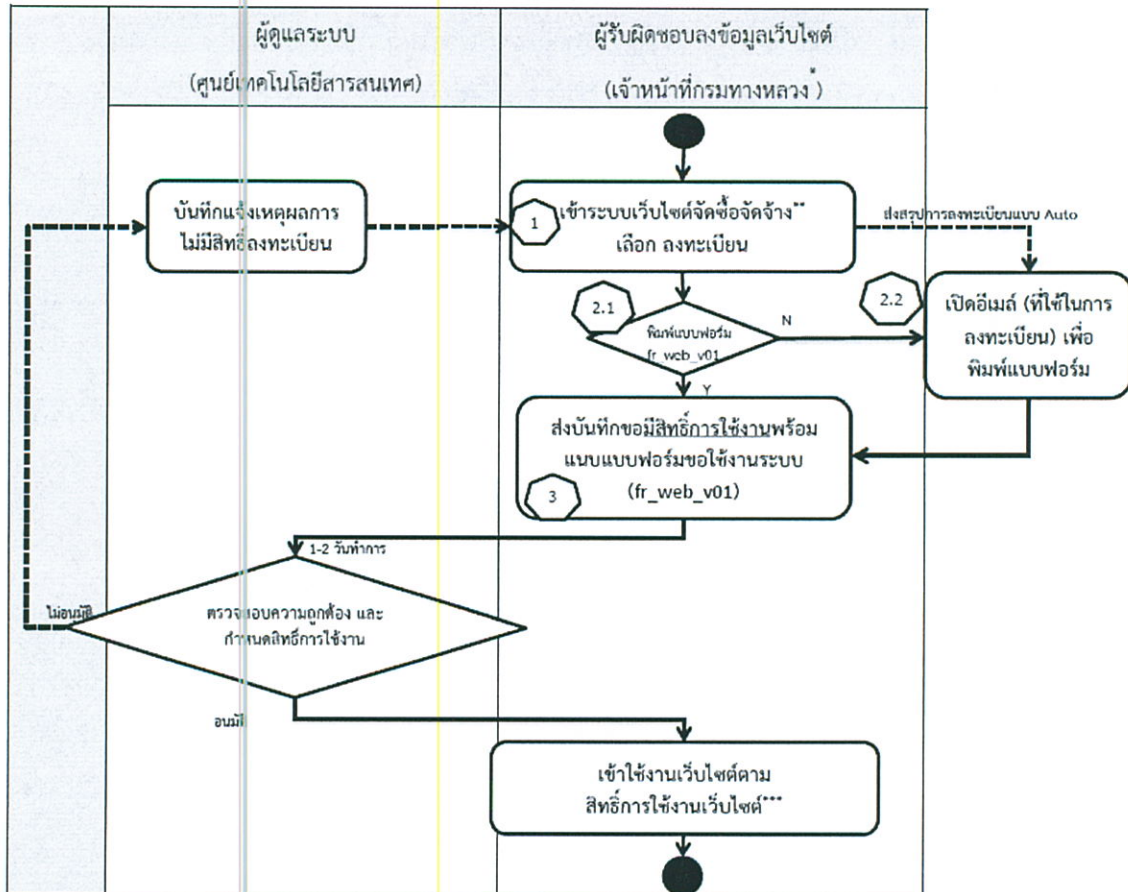
1. ตรวจสอบอีเมล เพื่อยืนยันว่าระบบได้ทำการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนของท่านเรียบร้อยแล้ว
2. กดปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์เอกสารเสนอผู้บริหารลงนาม แล้วส่งมาให้ศูนย์เทคโนโลยีฯ เพื่อให้ศูนย์เทคโนโลยีฯ ใช้ประกอบในการพิจารณาอนุมัติการใช้งาน
3. เมื่อผู้ดูแลระบบทำการอนุมัติ (ภายใน 2 วันทำการหลังจากได้รับเอกสาร) จะมีอีเมลแจ้งเตือนไปยังอีเมลที่ท่านใช้สมัครอีกครั้งเมื่อได้รับการอนุมัติ หากได้รับการอนุมัติแล้วท่านสามารถใช้งานระบบฯ ได้เลย

18. คลิกที่ปุ่ม **พิมพ์เอกสาร** เพื่อพิมพ์เอกสาร “คำขอมิบบัญชีผู้ใช้งานระบบเว็บไซต์กรมทางหลวง (fr_web_01)” เสนอผู้บริหารลงนาม แล้วส่งมาให้ศูนย์เทคโนโลยีฯ เพื่อให้ศูนย์เทคโนโลยีฯ ใช้ประกอบในการพิจารณาอนุมัติการใช้งาน เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

☐ $+$
☐ $-$

6 / 6

ขั้นตอนการลงทะเบียนเพื่อขอมีบัญชีการเข้าใช้งานระบบเว็บไซต์



* เจ้าหน้าที่กรมทางหลวง คือ เจ้าหน้าที่กรมทางหลวงต้องเป็น ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ เท่านั้น

** ระบบเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง -> procurement.doh.go.th

*** สิทธิ์การใช้งานเว็บไซต์กรมทางหลวง มีทั้งหมด 3 สิทธิ์ ได้แก่ เว็บไซต์หลักกรมทางหลวง , เว็บไซต์หน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค , เว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง

The screenshot shows the Thai National Police (GNP) website. On the left, there is a sidebar with a list of 11 items. An arrow points from item 11 to a detailed view on the right. The detailed view shows a list of 11 items, with item 11 highlighted. The list of items is as follows:

1. การปฏิบัติหน้าที่
2. การปฏิบัติหน้าที่
3. การปฏิบัติหน้าที่
4. การปฏิบัติหน้าที่
5. การปฏิบัติหน้าที่
6. การปฏิบัติหน้าที่
7. การปฏิบัติหน้าที่
8. การปฏิบัติหน้าที่
9. การปฏิบัติหน้าที่
10. การปฏิบัติหน้าที่
11. การปฏิบัติหน้าที่

The detailed view on the right shows a list of 11 items, with item 11 highlighted. The list of items is as follows:

1. การปฏิบัติหน้าที่
2. การปฏิบัติหน้าที่
3. การปฏิบัติหน้าที่
4. การปฏิบัติหน้าที่
5. การปฏิบัติหน้าที่
6. การปฏิบัติหน้าที่
7. การปฏิบัติหน้าที่
8. การปฏิบัติหน้าที่
9. การปฏิบัติหน้าที่
10. การปฏิบัติหน้าที่
11. การปฏิบัติหน้าที่

The bottom of the page features logos for GPF, GIN, and GPH, along with contact information and a footer.

4.2 การดำเนินการ

[illegible]

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายเด่นชัย เอี่ยมสุวรรณ)
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ