

คู่มือ

การจดทะเบียน

ผู้รับจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์



คำนำ

ปัจจุบันการให้บริการภาครัฐมีการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการแก่ประชาชนและภาคเอกชนอย่างต่อเนื่องกรมทางหลวงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานและดำเนินการต่าง ๆ ผ่านระบบออนไลน์ อย่างเป็นระบบ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

คู่มือการใช้งานระบบ E-Service ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ใช้งานในแต่ละขั้นตอนการยื่นจดทะเบียนต่อทะเบียน, เลื่อนชั้น และ ติดตามสถานะการจดทะเบียนรวมถึงการติดต่อสอบถามข้อมูลโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากที่สุด กรมทางหลวงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้งานทุกท่านหากมีข้อเสนอแนะ หรือข้อสงสัยประการใด ระบบมีการเก็บบันทึกแบบความพึงพอใจในการใช้งาน เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพตอบโต้ภัยการใช้งาน



อยากทราบหรือไม่ว่าการ
จดทะเบียนต้องทำอะไรบ้าง?
ตามมาดูกันเลย...

การจดทะเบียนงานบำรุง **16 ประเภท**
เอกสารที่ต้องเตรียมมีถึง **26 เอกสาร**
ปัญหาเหล่านี้จะหมดไป เมื่อใช้
ระบบ E-Service จะช่วยลดขั้นตอน
ในการเตรียมเอกสารใช้สะดวก
และง่ายขึ้น



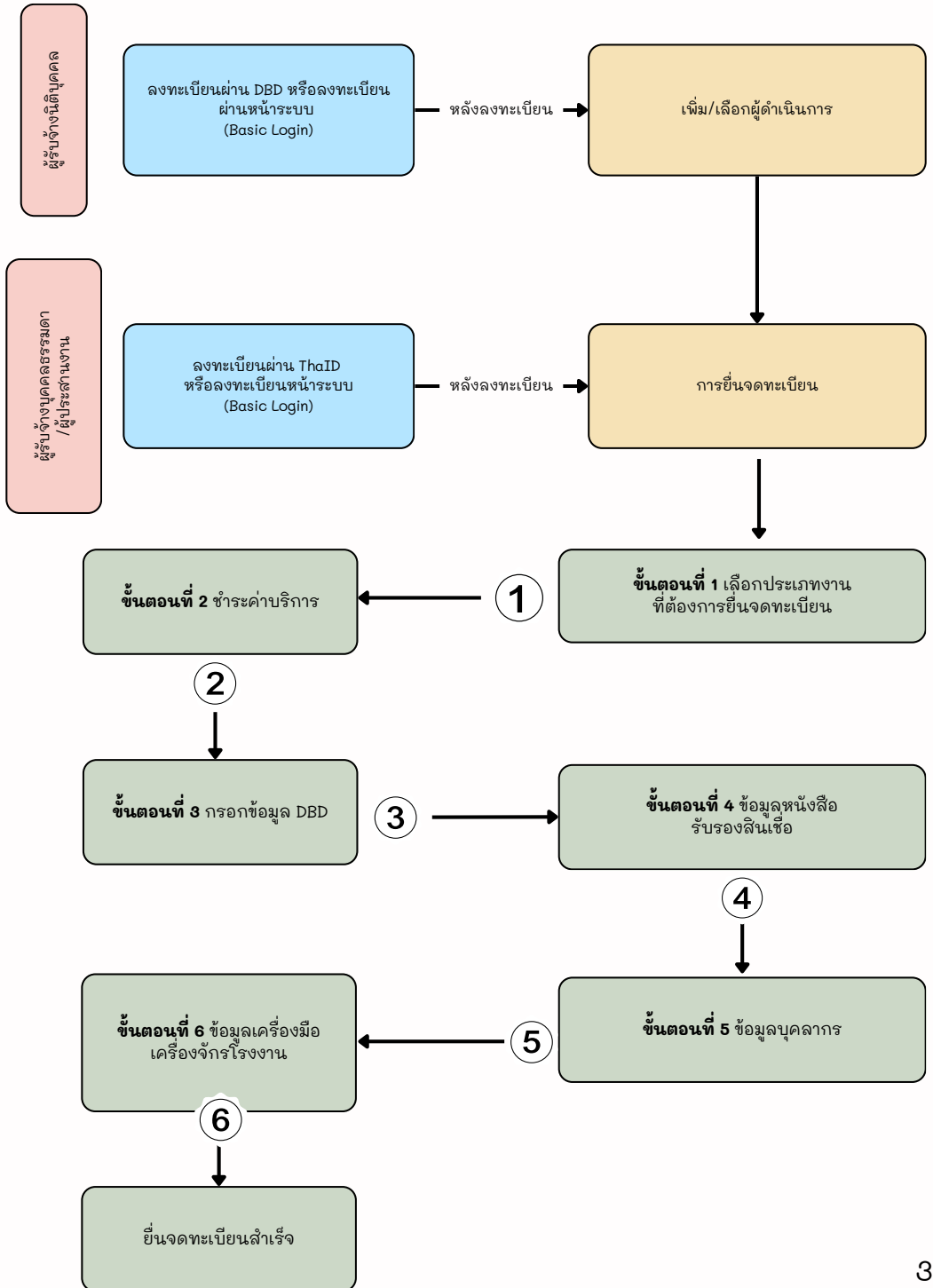
ไปทดลองลงทะเบียนกัน

บทที่ 1

ภาพรวมกระบวนการ
การยื่นจดทะเบียนผู้รับจ้าง



กระบวนการยื่นจดทะเบียน

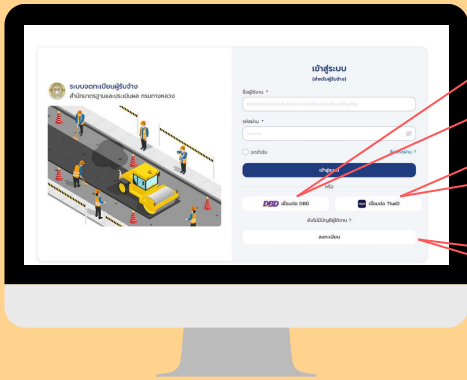


บทที่ 2

การสมัครสมาชิกลงทะเบียน
เข้าสู่ระบบและลืมรหัสผ่าน



ช่องทางในการสมัครสมาชิก มี 3 รูปแบบ



DBD เชื่อมต่อ DBD

เชื่อมต่อ DBD

ThaID เชื่อมต่อ ThaID

เชื่อมต่อ ThaID

ลงทะเบียน

ลงทะเบียนพื้นฐานระบบ (Basic Login)

ตัวอย่างภาพหน้าจอการเข้าสู่ระบบทั้ง 3 วิธี



DBD



ThaID



Basic login

ข้อดีของการเข้าสู่ระบบผ่าน DBD และ ThaID

มีการใช้ Authentication ในการเข้าสู่ระบบเพื่อความสะดวกง่ายรวดเร็ว และปลอดภัย โดยไม่ยุ่งยากในการกรอกข้อมูล





เรามาดูขั้นตอนในการลงทะเบียน
สำหรับ DBD และThaID กัน

DBD สำหรับ นิติบุคคล
ThaID สำหรับ บุคคลธรรมดา

SCAN ME



เมื่อสมัครสมาชิกด้วย บัญชีบุคคลธรรมดา ผ่านระบบ ThaID
ระบบสามารถดึงข้อมูลส่วนบุคคลของคุณโดยอัตโนมัติ
เพื่อช่วยให้กรอกข้อมูลรวดเร็ว สะดวก และไม่ต้องพิมพ์ซ้ำหลายรอบ

SCAN ME



เมื่อลงทะเบียนด้วย นิติบุคคล ผ่านระบบ DBD
ระบบสามารถดึงข้อมูลส่วนนิติบุคคลโดยอัตโนมัติ เช่นกัน
ทำให้ขั้นตอนสมัคร รวดเร็ว ถูกต้อง และปลอดภัยมากขึ้น
ไม่ต้องกรอกข้อมูลบริษัทซ้ำอีกต่อไป! และระบบจัดเตรียมไว้ให้ครบในคลิกเดียว

การลงทะเบียนแบบ Basic Login

เลือกการลงทะเบียนนั้นจะมี 2 ส่วน

- **นิติบุคคล**

ประเภทงานที่ 1-8 และ 12-16

- **บุคคลธรรมดา**

สำหรับ เจ้าของ/ผู้แทนเจ้าของ/ผู้ประสานงาน



เพียงแคกรอก

- ชื่อผู้ใช้ (Username)
- รหัสผ่าน (Password)
- อีเมล (E-mail)
- ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

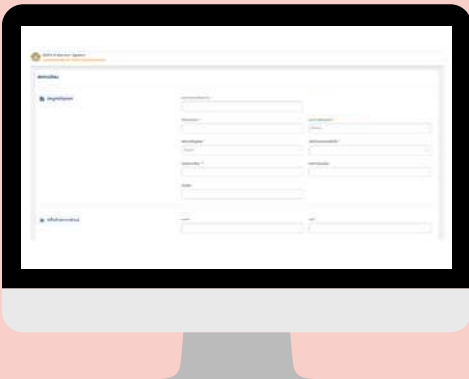


เพียงเท่านี้ขั้นตอนในการลงทะเบียนแบบ Basic Login ก็สามารถลงทะเบียนได้เลย



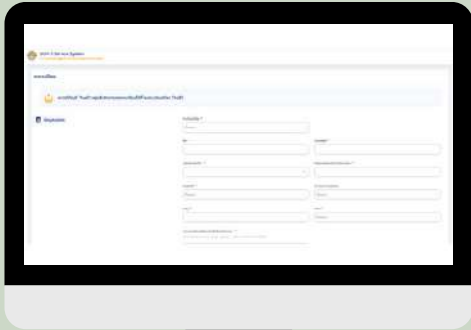
เตือน! ต้องกรอกอีเมล เพื่อใช้เป็นขั้นตอน ยืนยันตัวตนเบื้องต้น สำหรับเข้าสู่ระบบเว็บไซต์

ตัวอย่างการลงทะเบียนสมัครสมาชิก แบบ Basic Login สำหรับนิติบุคคล

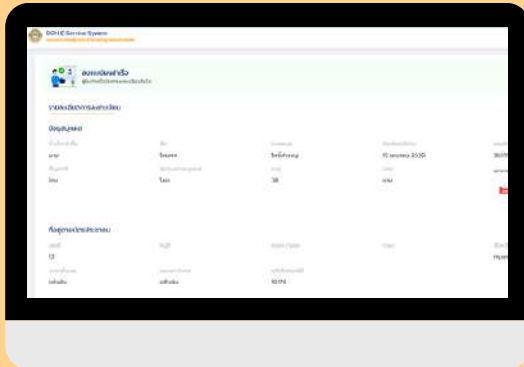


กรอกข้อมูลสำหรับนิติบุคคล

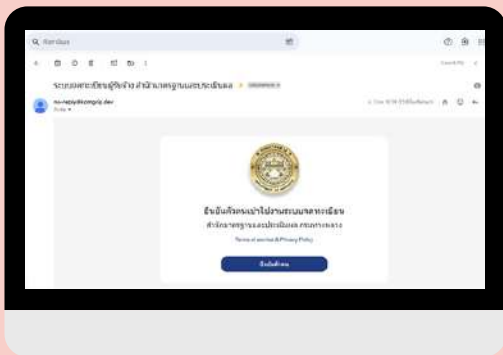
ตัวอย่างการลงทะเบียนสมัครสมาชิก แบบ Basic Login สำหรับบุคคลธรรมดา

A screenshot of a web browser showing a registration form titled "สมัครสมาชิก" (Register). The form includes fields for "ชื่อ" (Name), "นามสกุล" (Surname), "เลขที่บัตรประชาชน" (ID Number), "วันเดือนปีเกิด" (Date of Birth), "เพศ" (Gender), "เบอร์โทรศัพท์" (Phone Number), "อีเมล" (Email), and "รหัสผ่าน" (Password). There are also checkboxes for "ฉันยอมรับเงื่อนไขการให้บริการ" (I accept the terms of service) and "ฉันยินยอมให้เก็บข้อมูลเพื่อให้บริการ" (I agree to provide data for service).

กรอกข้อมูลสำหรับบุคคลธรรมดา

A screenshot of a web browser showing a registration form titled "สมัครสมาชิก" (Register). The form includes fields for "ชื่อ" (Name), "นามสกุล" (Surname), "เลขที่บัตรประชาชน" (ID Number), "วันเดือนปีเกิด" (Date of Birth), "เพศ" (Gender), "เบอร์โทรศัพท์" (Phone Number), "อีเมล" (Email), and "รหัสผ่าน" (Password). There are also checkboxes for "ฉันยอมรับเงื่อนไขการให้บริการ" (I accept the terms of service) and "ฉันยินยอมให้เก็บข้อมูลเพื่อให้บริการ" (I agree to provide data for service).

หลังกรอกข้อมูล
ลงทะเบียนหน้าจอจะแสดง
รายการสรุปข้อมูล
ที่ลงทะเบียนสมัครสมาชิก

A screenshot of a web browser showing a registration form titled "สมัครสมาชิก" (Register). The form includes fields for "ชื่อ" (Name), "นามสกุล" (Surname), "เลขที่บัตรประชาชน" (ID Number), "วันเดือนปีเกิด" (Date of Birth), "เพศ" (Gender), "เบอร์โทรศัพท์" (Phone Number), "อีเมล" (Email), and "รหัสผ่าน" (Password). There are also checkboxes for "ฉันยอมรับเงื่อนไขการให้บริการ" (I accept the terms of service) and "ฉันยินยอมให้เก็บข้อมูลเพื่อให้บริการ" (I agree to provide data for service).

เมื่อกรอกข้อมูลและส่งคำขอเรียบร้อยแล้ว
ไม่ว่าจะเป็นในกรณีของ

- นิติบุคคล
- บุคคลธรรมดา

อย่าลืม! ตรวจสอบกล่องข้อความในอีเมล
ของคุณ เพื่อกดลิงก์ยืนยันตัวตน ก่อนเริ่ม
ใช้งานระบบได้เลย



แต่เดี๋ยวก่อน

ถ้าลืมหัสด่าน ไม่ต้องกังวลเลยนะ!
ระบบมีเมนูให้ตั้งรหัสผ่านใหม่ได้ง่าย ๆ
แค่กดปุ่ม “**ลืมหัสด่าน**” แล้วทำตาม
ขั้นตอนในอีเมล



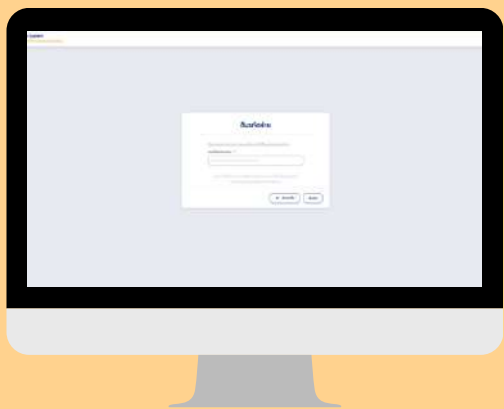
เมนูลืมหัสด่านนั้น
มีทั้งในส่วนของ

- นิติบุคคล
- บุคคลธรรมดา

ดำเนินการรีเซตรหัสผ่านเหมือนกัน

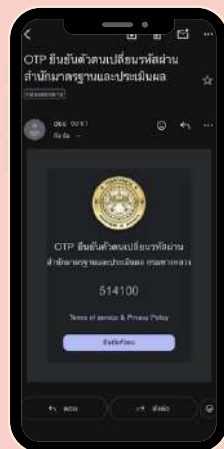


เมื่อลืมหัสด่านให้กดเลือก [ลืมหัสด่าน ?](#)
เพื่อทำการตั้งรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง



เพียงกรอก เลขบัตรประชาชน
หรือเลขทะเบียนนิติบุคคล ของคุณ
ระบบจะทำการส่ง รหัส OTP ไปยังอีเมล
ที่ได้ลงทะเบียนไว้ จากนั้นนำรหัส
ที่ได้รับมากรอกเพื่อยืนยันตัวตนได้เลย

ระบบจะส่ง ข้อความแจ้งเตือนทางอีเมล
เพื่อใช้ในการยืนยันความปลอดภัยของบัญชีผู้
ใช้ อย่าลืมเปิดดูอีเมลของคุณด้วยนะ!



เห็นไหมล่ะ!

ขั้นตอนการลงทะเบียน เข้าใช้งาน และกรหัสผ่าน
ก็ง่ายนิดเดียวเอง ทำครบทุกขั้นตอน ก็พร้อมใช้งาน
ระบบได้เลย!



บทที่ 3

วิธีการเพิ่มผู้ดำเนินการ
หรือผู้ประสานงาน





การเพิ่มข้อมูลผู้ดำเนินการ
หรือผู้ประสานงาน สำหรับบัญชีผู้ใช้
นิติบุคคล และบุคคลธรรมดา

การเพิ่มผู้ดำเนินการ/ผู้ประสานงาน

นิติบุคคล

การเพิ่มสำหรับ เจ้าของ/ผู้แทนเจ้าของ
/ผู้ประสานงาน สำหรับ**นิติบุคคล** สามารถ
ทำได้จากเมนูข้อมูลส่วนตัว เมื่อเข้ามาแล้ว
จากนั้นเลื่อนไปยังตารางผู้ดำเนินการ
ผู้ประสานงานด้านล่างจะเจอปุ่มเพิ่มข้อมูล
จากนั้นป้อนเลขบัตรประชาชนที่ทำการ
สมัครสมาชิกในระบบแล้วเท่านั้น
จึงจะสามารถเป็นผู้ดำเนินการผู้ประสานงาน

บุคคลธรรมดา

การเพิ่มนิติบุคคลในบัญชีผู้ใช้
สำหรับ**บุคคลธรรมดา**ที่คุณจัดการ
สามารถทำได้จากเมนูข้อมูลส่วนตัว
เมื่อเข้ามาแล้วจากนั้นเลื่อนไปยัง
ตารางนิติบุคคลที่คุณจัดการ
จะแสดงปุ่มเพิ่มนิติบุคคลจากนั้น
ป้อนเลขทะเบียนนิติบุคคลเพื่อ
เพิ่มนิติบุคคล

แต่เดี๋ยวก่อน! ⚠

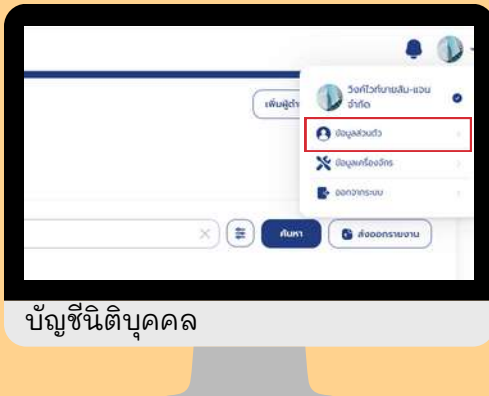
ถ้าไม่เพิ่ม ผู้ดำเนินการ/ผู้ประสานงาน จะเป็นยังไงบ้าง ?

ถ้าไม่เพิ่มผู้ดำเนินการ/ผู้ประสานงาน นั้น ในส่วนของ
นิติบุคคล จะไม่สามารถดำเนินการยื่นจดทะเบียนได้
เพราะเป็นการระบุตัวตนของผู้ดำเนินการงานยื่นจดทะเบียนนั่นเอง
“ดังนั้นต้องมี บัญชีผู้ใช้งานในส่วนของบุคคลธรรมดาก่อนนะ”

เรามาลองมาดูตัวอย่าง
การเพิ่มผู้ดำเนินการ/ผู้ประสานงาน
ในแต่ละแบบกันได้เลย



นิติบุคคลเพิ่มบุคคลธรรมดา



บัญชีนิติบุคคล

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูล
เลือกที่ข้อมูลส่วนตัว
ไปยังตารางข้อมูลผู้ดำเนินการ
/ผู้ประสานงาน

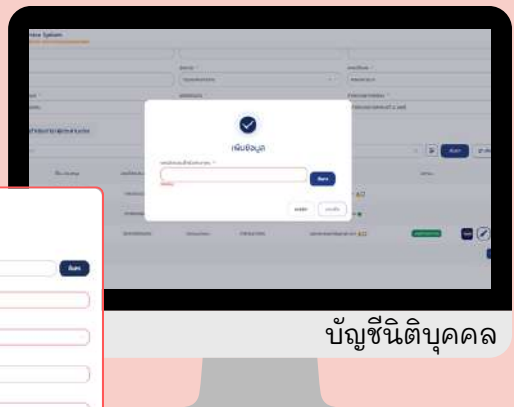
กดเลือกปุ่มเพื่อเพิ่มข้อมูล

เพิ่มข้อมูล

นิติบุคคลเพิ่มบุคคลธรรมดา

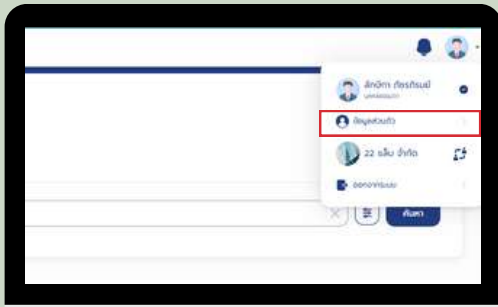
ข้อมูลที่ต้องกรอกเพื่อเพิ่ม
ผู้ดำเนินการ/ผู้ประสานงาน

- เลขบัตรประชาชน
- ชื่อ-นามสกุล
- ตำแหน่ง
- เบอร์ติดต่อ
- E-mail



บัญชีนิติบุคคล

บุคคลธรรมดาเพิ่มนิติบุคคล



บัญชีบุคคลธรรมดา

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูล
เลือกที่ข้อมูลส่วนตัว
ไปยังตารางนิติบุคคลที่คุณจัดการ

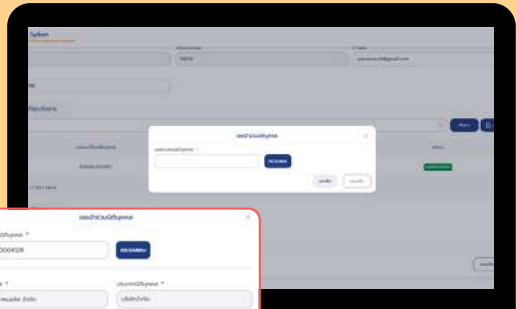
กดเลือกปุ่มเพื่อเพิ่มข้อมูล

เพิ่มนิติบุคคล

บุคคลธรรมดาเพิ่มนิติบุคคล

ข้อมูลที่ต้องการกรอกเพื่อเพิ่ม
ผู้ดำเนินการ/ผู้ประสานงาน
เมื่อป้อนเลขนิติบุคคล กดตรวจสอบ
ระบบจะทำการดึงข้อมูลแบบอัตโนมัติ

- ชื่อนิติบุคคล
- ประเภทนิติบุคคล
- สถานะนิติบุคคล
- วันที่จดทะเบียนจัดตั้ง
- ทุนจดทะเบียน
- เว็บไซต์
- เลขทะเบียนเดิม (ไม่จำเป็นต้องกรอก)



บัญชีบุคคลธรรมดา

หลังจากที่เพิ่มข้อมูล ผู้ดำเนินการ/ผู้ประสานงาน
เรียบร้อยแล้ว **อย่าลืม!** ยืนยันตัวตนผ่านอีเมล
ที่ระบบส่งไปให้เพื่อให้มั่นใจว่านั่นเป็นตัวจริง
แค่คลิกยืนยันในE-mail ก็เสร็จเรียบร้อยแล้ว!

โดยมีตัวอย่างขั้นตอน ดังต่อไปนี้





การยืนยันผ่าน E-mail

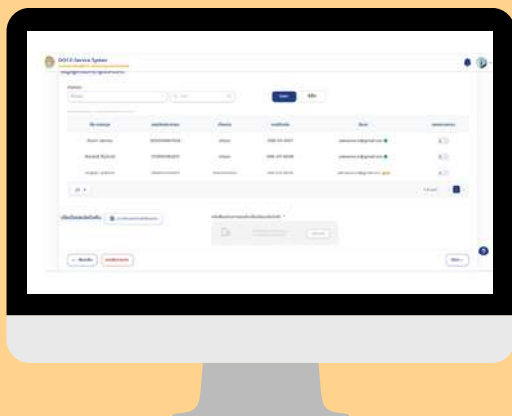
เพื่อยืนยันเป็นผู้ดำเนินการในการยื่นจดทะเบียน
หรือเพื่อยืนยันตัวตนเป็นผู้ประสานงาน
ในดำเนินการต่าง ๆ ในระบบ



ขั้นตอนการยืนยันผ่าน E-mail
กดที่สัญลักษณ์ ! C เพื่อยืนยัน

patnaree.ch@gmail.com

E-mail สำหรับการยืนยันจะส่งข้อความ
ไปยังกล่องข้อความ กรุณาตรวจสอบ
และกดปุ่มเพื่อยืนยันตัวตน



เมื่อต้องการมอบหมายงานแต่ยังไม่ทำ
การยืนยัน E-mail ระบบจะแสดง Pop up
เพื่อให้ยืนยันให้แล้วเสร็จก่อน เพื่อดำเนิน
การมอบหมายงานต่อ

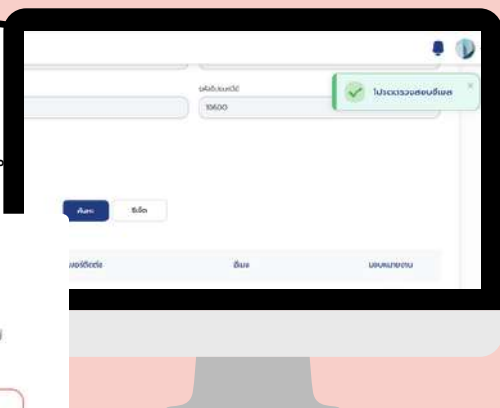


โปรดยืนยันอีเมล

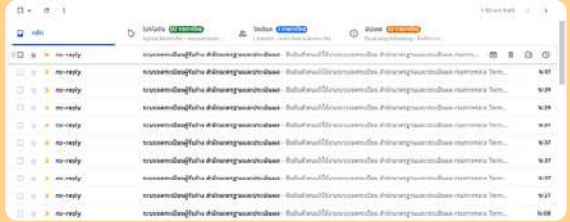
คุณต้องการยืนยันอีเมลนี้หรือไม่
patnaree.ch@gmail.com

ยกเลิก

ยืนยัน



ตรวจสอบกล่องข้อความในE-mail



หลังกดปุ่มดำเนินการ



ยืนยันอีเมลสำเร็จ



ขั้นตอนในการยืนยันอีเมล
ก็จะมีประมาณเท่านั้น

เพียงเท่านั้น
การเพิ่มผู้ดำเนินการ/ผู้ประสานงาน
เสร็จเป็นอันที่เรียบร้อยแล้ว

หลังจากนี้!
เราจะสลับบัญชีผู้ใช้งาน และการเลือก
ผู้ดำเนินการ/ผู้ประสานงาน
ในการยื่นจดทะเบียนเบื้องต้น
ตามตัวอย่างถัดไปเลย

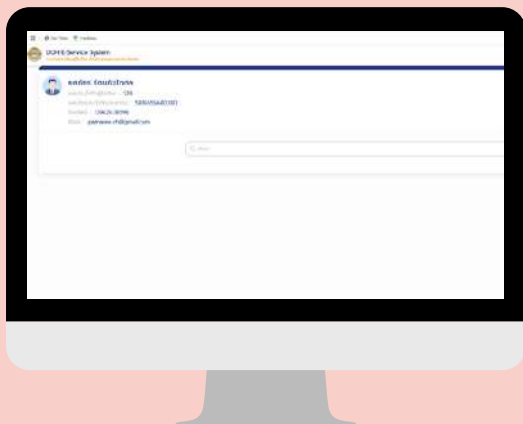
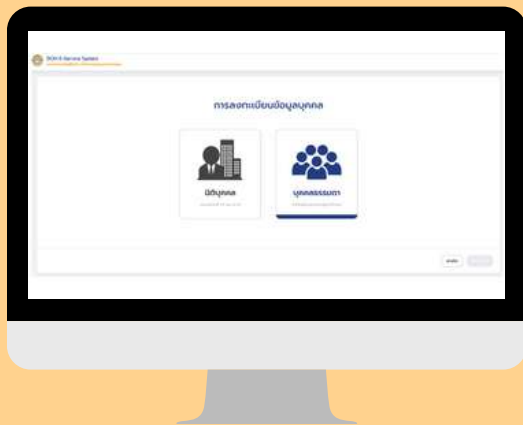




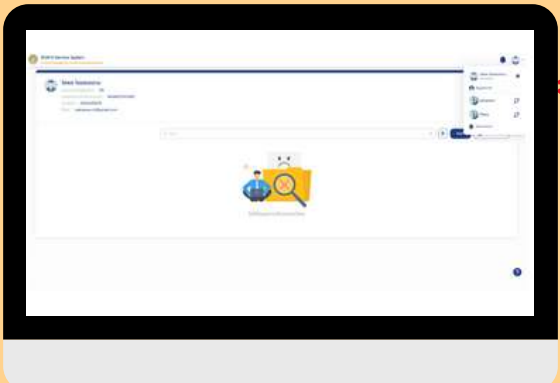
การสลับบัญชีผู้ใช้งาน
สำหรับ บุคคลธรรมดา
ที่ต้องการยื่นจดทะเบียนในนาม
นิติบุคคล สามารถทำได้ดังนี้

ooo

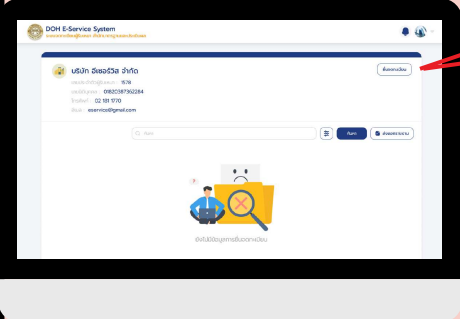
ผู้รับจ้างต้องมีการสมัคร
สมาชิกบุคคลธรรมดาก่อน
และบัญชีที่สมัครต้องเชื่อม
กับบัญชีของนิติบุคคล
มีการเพิ่มเป็นตัวแทน
ในบริษัทตามขั้นตอนที่กล่าว
ไปข้างต้น เพื่อเป็นตัวแทน
ในการยื่นจดทะเบียน



ขั้นตอนถัดมา
เข้าสู่ระบบบัญชีบุคคลธรรมดาได้เลย

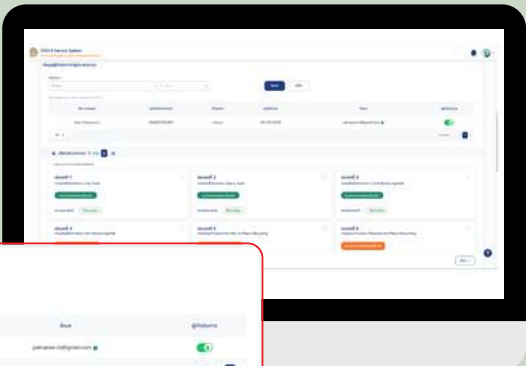


หลังจากเข้าสู่ระบบ
เลือกที่หน้าโปรไฟล์
จะแสดงบัญชีผู้ใช้นิติบุคคล
ที่มีรายชื่อผู้ดำเนินการในบริษัทนั้นๆ
กดเพื่อสลับบัญชี



หลังจากกดสลับบัญชีผู้ใช้งานแล้ว
ระบบจะแสดงปุ่มยืนยันจดทะเบียน

เมื่อยืนยันจดทะเบียนจำเป็นต้อง
เลือกผู้ดำเนินการ/ผู้ประสานงาน



ชื่อ	ตำแหน่ง	สถานะ	อีเมล	โทรศัพท์	อีเมล
นางสาว...	...	...	...	...	...
นางสาว...	...	...	...	...	...
นางสาว...	...	...	...	...	...
นางสาว...	...	...	...	...	...

การ**ยืนยันจดทะเบียน**ต้องมีการเลือก
ผู้ดำเนินการ **แต่!!** ต้องยืนยันตัวตน
ผ่านช่องทาง

- การเข้าสู่ระบบปกติ (Basic Login)
 - หรือ ThaiID
- ก่อนทำการ**ยืนยันจดทะเบียน**



เพียงเท่านั้นก็สามารถเป็น
ผู้ดำเนินการ/ผู้ประสานงาน
ในการ**ยืนยันจดทะเบียน**ได้แล้ว

แต่เดี๋ยวก่อน!
ก่อนที่จะไปถึงขั้นตอนถัดไป เรามี
ฟังก์ชันแจ้ง ๆ ที่อยากแนะนำให้รู้จัก!

นั่นคือ การเพิ่มข้อมูลเครื่องมือ
เครื่องจักร โรงงานและบุคลากร

พร้อมแล้วมาเรียนรู้กันเลย!

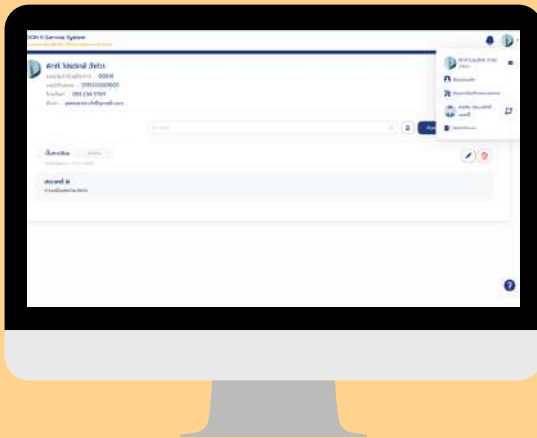


การจัดการข้อมูลเครื่องมือ เครื่องจักร โรงงาน และบุคลากร

เป็นการเพิ่มข้อมูลในข้อมูลส่วนตัวเพื่อให้สะดวก
ในการกรอกข้อมูล ที่ปริมาณมาก ๆ เช่น นิติบุคคล หรือบุคคล
ธรรมดา

- เครื่องจักร 10 เครื่อง
- เครื่องมือ 20 ชิ้น

โดยสามารถมาเพิ่มไว้ใน ข้อมูลเครื่องมือเครื่องจักรโรงงาน
และบุคลากรไว้ได้ก่อนเพื่อความรวดเร็วในการจดทะเบียน
โดยมีตัวอย่างขั้นตอนดังนี้



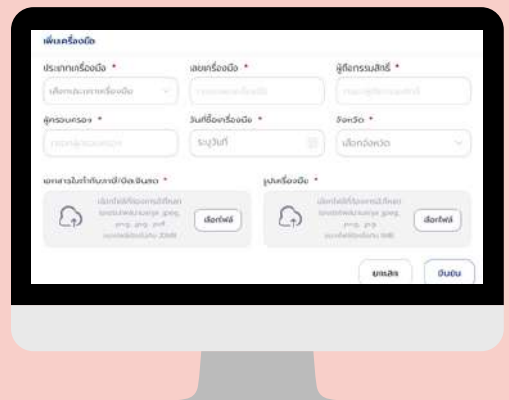
ขั้นตอนแรก

- กดที่โปรไฟล์
- ไปยังข้อมูลเครื่องจักรและบุคลากร
- เมื่อเข้าแล้วหน้าจอจะแสดงแท็บสำหรับการจัดการข้อมูลเครื่องมือเครื่องจักรและบุคลากร

ตัวอย่างการเพิ่มเครื่องมือ

- ประเภทเครื่องมือ
- เลขเครื่องมือ
- ผู้ถือกรรมสิทธิ์
- ผู้ครอบครอง
- วันที่ซื้อเครื่องมือ
- จังหวัด

เอกสารใบกำกับภาษี/บิลเงินสด
รูปเครื่องมือ



ตัวอย่างการเพิ่มเครื่องจักร

- วันที่สิ้นอายุภาษี
- จังหวัด

เอกสารใบกำกับภาษี/บิลเงินสด รูปเครื่องมือ

เพิ่มหรือจัด

ประเภทของเครื่อง *	เลขที่ใบอนุญาตเดิน *	เลขทะเบียน *
เลือกประเภทของเครื่อง	หมายเลขใบอนุญาตเดิน	เลขทะเบียน
ยี่ห้อ *	เลขยี่ห้อ *	เลขเครื่องเดิน *
ยี่ห้อ	เลขยี่ห้อ	เลขเครื่องเดิน
ขนาด (แอมป์) *	น้ำหนักรวม (กิโลกรัม) *	ผู้ให้บริการเดิน *
ขนาด (แอมป์)	น้ำหนักรวม (กิโลกรัม)	ผู้ให้บริการเดิน
ผู้ครอบครอง *	วันที่ใบอนุญาต *	จังหวัด *
ผู้ครอบครอง	วันที่ใบอนุญาต	จังหวัด

รูปภาพของเครื่อง *

เลือกไฟล์รูปภาพจากเครื่อง

เลือกไฟล์

ยกเลิก

บันทึก

ตัวอย่างการเพิ่มโรงงาน

- ประเภทโรงงาน
 - ชื่อโรงงาน
 - เลขทะเบียนโรงงาน
 - วันที่ขึ้นทะเบียนโรงงาน
 - ผู้ถือกรรมสิทธิ์
 - ผุ้ครอบครอง
 - จังหวัด
- เอกสารหลักฐาน

เพิ่มโครงการ *

เลือกประเภทโครงการ

เลือกโครงการ

เพิ่มโครงการใหม่

ตั้งโครงการ *

ชื่อโครงการ

รายละเอียดโครงการ

เผยแพร่โครงการ *

เผยแพร่โครงการ

เผยแพร่โครงการใหม่

วันที่เผยแพร่โครงการ *

ขอวันที่

เผยแพร่โครงการ

ผู้รับผิดชอบ *

ผู้รับผิดชอบ

เผยแพร่โครงการ

อัพโหลด *

เลือกอัพโหลด

เอกสารโครงการ *

เลือกไฟล์โครงการ

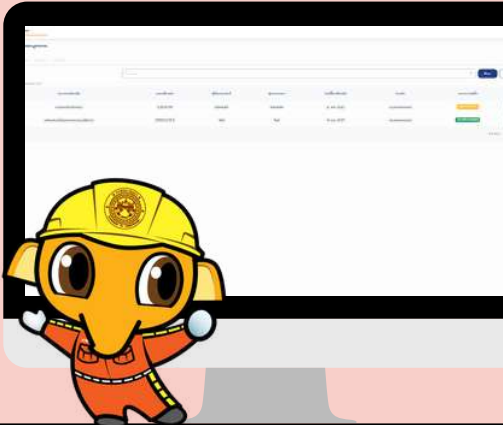
เลือกไฟล์

ตัวอย่างการเพิ่มบุคลากร

- วุฒิมการศึษา
- เลขบ้ตรประจำตัวประชาชน
- ชื่อ-นามสกุล
- หลักฐานการชำระภาษีเงินได้ (งบด.1)
(อย่างน้อย 6 เดือนพร้อมใบเสร็จรับเงิน)
- หนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษา
- สำเนาฟอร์มขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน
(สปส.1-03)
- สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรม
- สำเนาหลักฐานการว่าจ้าง

[illegible]

จากตัวอย่างการเพิ่มข้อมูลเครื่องมือ เครื่องจักร
โรงงานและบุคลากร
ถือว่าสะดวกมากเลยใช่ไหม
และยังลดระยะเวลาในการยื่นได้อีกมาเลย



หลังจากที่เพิ่มข้อมูลเครื่องมือ เครื่องจักร
โรงงาน และบุคลากร เรียบร้อยแล้ว

**ยังสามารถ ตรวจสอบการใช้งานซ้ำ
ของข้อมูลเหล่านั้นได้ง่าย ๆ!**

ไม่ต้องกังวลว่าข้อมูลจะซ้ำ เพราะระบบจะช่วย
ให้คุณ ตรวจสอบและจัดการข้อมูลได้สะดวก

ถูกใช้ซ้ำกับบริษัทอื่น

ไม่ถูกใช้ซ้ำกับบริษัทอื่น

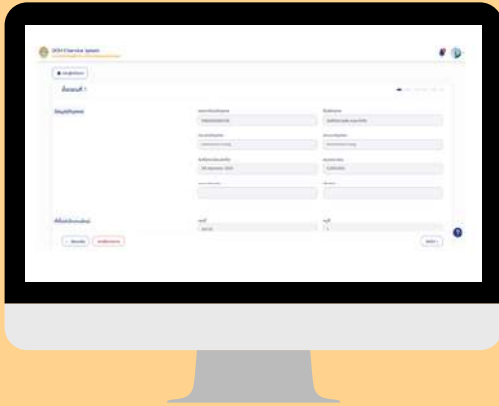


เพียงเท่านั้น
เราก็ไปลอง ยื่นจดทะเบียนผู้รับจ้างกันเลย

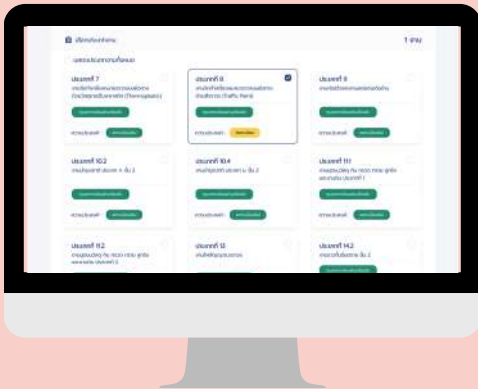
บทที่ 4

การขึ้นจดทะเบียนผู้รับจ้าง





ขั้นตอนที่ 1 การเลือกประเภทงาน
ที่ต้องการจดทะเบียน



**เลือกประเภทงานที่ต้องการ
ยื่นจดทะเบียนได้เลย**

(การเลือกประเภทงานสามารถ
เลือกได้มากกว่า 1 ประเภทงาน)

คำเตือน

การเลือกประเภทงานต้องตรงกับคุณสมบัติของตนเองด้วยนะ
แต่ถ้า

ต้องการเลือกประเภทงานที่ไม่ตรงคุณสมบัติก็สามารถเลือกได้
โดยการพิจารณาขึ้นอยู่กับเจ้าหน้าที่ด้วย

อธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับสีของแต่ละกล่อง



ตัวอย่าง**ทุนจดทะเบียนผ่านเงื่อนไข**
และมีความประสงค์ขอ**ขึ้นทะเบียน**

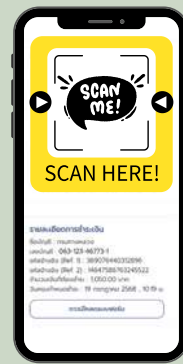
ตัวอย่าง**ทุนจดทะเบียนไม่ผ่านเงื่อนไข**
และมีความประสงค์ขอ**ขึ้นทะเบียน**

ตัวอย่าง**ทุนจดทะเบียนผ่านเงื่อนไข**
แต่ยังไม่ได้มีการ**ขึ้นทะเบียน**ขึ้น 2

ตัวอย่าง**ทุนจดทะเบียนผ่านเงื่อนไข**
และมีความประสงค์ขอ**ต่อทะเบียน**

ขั้นตอนที่ 2 การชำระเงิน มีให้เลือก 2 ช่องทาง

- Cross-Bank Bill Payment (QR Code)
- ชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai Next หรือ เป่าตัง

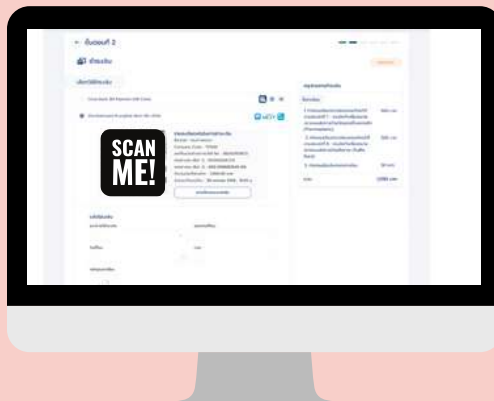


“เพียงสแกน QR ก็สามารถชำระเงินได้ทันที
ง่าย ปลอดภัย และทันสมัยในทุกขั้นตอน”

ตัวอย่าง ชำระได้ทุกร้านค้าเพียงแค่สแกน QR Code



ตัวอย่าง ชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai Next หรือเป่าตัง เท่านั้น



[illegible]

- ลำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.20

ป้อนข้อมูลหนังสือสินเชื่อ
อิเล็กทรอนิกส์ และสามารถตรวจสอบ
คุณสมบัติได้ตามเงื่อนไข

- หนังสือรับรองสินเชื่อก่อนมีอายุเพียง 90 วัน



ตอนนี้เราเดินทางมาถึง ขั้นตอนที่ 4 แล้ว!
เห็นไหม การยื่นจดทะเบียน ไม่ยากเลยใช่ไหม
ถ้าพร้อมแล้ว... ไปต่อกันที่ ขั้นตอนที่ 5 กันเลย

ขั้นตอนที่ 5 ข้อมูลบุคลากร
ป้อนข้อมูลผู้มีการศึกษา
และสามารถตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตามเงื่อนไข



ในส่วนนี้เรายังสามารถ เลือกข้อมูล บุคลากร
จากการเพิ่มข้อมูลไว้ก่อนหน้านี้มาใช้ได้ด้วยนะ
เพื่อลดระยะเวลาในการเพิ่มข้อมูลใหม่
หรือถ้าต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่ในการจดทะเบียน
ก็จะขั้นตอนดังตัวอย่างนี้



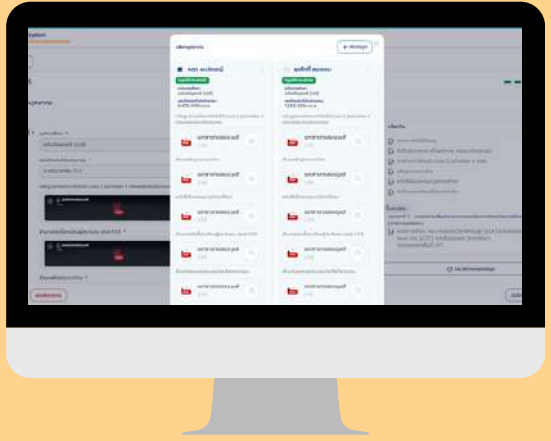
○○○

ตักกร้าถึงข้อมูลสำหรับเก็บข้อมูลที่
เพิ่มในหน้าการตั้งค่า

ระบบมีการดึงข้อมูลจาก

- กระทรวงอุดมศึกษา
- สภาวิศวกร

เพื่อเอื้ออำนวยความสะดวกในการ
ป้อนข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้อง
ของข้อมูล



○○○

เอกสารที่ต้องอัปโหลด

- หลักฐานการชำระภาษีเงินได้ (ภงด.1) (อย่างน้อย 6 เดือนพร้อม ใบเสร็จรับเงิน)
- สำเนาหลักฐานการว่าจ้าง
- หนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษา
- สำเนาฟอร์มขึ้นทะเบียน ผู้ประกันตน (สปส.1-03)
- สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ วิศวกรรม

เงื่อนไข

เงื่อนไขเบื้องต้น

- ✔ บุคลากรยังมิมีตัวตนอยู่
- ✔ ไม่เป็นข้าราชการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของรัฐ
- ✔ การชำระภาษีเงินได้ (ภงด.1) อย่างน้อย 6 เดือน
- ✔ หลักฐานการว่าจ้าง
- ✔ หนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษา
- ✔ ไม่เป็นบุคคลที่เคยขึ้นในบริษัทอื่น

อื่นๆเพิ่มเติม

- ประเภทที่ 1 : งานช่างเทคนิคแบบ Chip Seal
- ✔ ระดับการศึกษา: ระดับปริญญาตรี (ป.ตรี) ระดับใบอนุญาต: ภาควิชากร สาขาใบอนุญาต: วิศวกรโยธา
 - ✔ จำนวน (0/1)

เช็คคุณสมบัติด้วย
ตนเอง





ขั้นตอนที่ 6 ข้อมูลเครื่องมือเครื่องจักร

ป้อนข้อมูลเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ

ประกอบด้วย

- ข้อมูลเครื่องมือ
- ข้อมูลเครื่องจักร
- ข้อมูลโรงงาน



ข้อมูลเครื่องจักรและบุคลากร

เครื่องมือ

เครื่องจักร

โรงงาน

บุคลากร

ในส่วนนี้เรายังสามารถ เลือกข้อมูล บุคคลกร
จากการเพิ่มข้อมูลไว้ก่อนหน้านี้มาใช้ได้ด้วยซ้ำ
เพื่อลดระยะเวลาในการเพิ่มข้อมูลใหม่

ตัวอย่างตารางถึงข้อมูลเครื่องจักรและบุคลากร

ชื่อ	หมายเลข	สถานะ	วันที่รับ	วันที่คืน	หมายเหตุ
ค้อน	1001	พร้อมใช้งาน	10/10/2563		
เลื่อย	1002	ชำรุด	10/10/2563		

เครื่องมือ

ชื่อ	หมายเลข	สถานะ	วันที่รับ	วันที่คืน	หมายเหตุ
รถบรรทุก	2001	พร้อมใช้งาน	10/10/2563		
รถแทรกเตอร์	2002	ชำรุด	10/10/2563		

เครื่องจักร

ชื่อ	หมายเลข	สถานะ	วันที่รับ	วันที่คืน	หมายเหตุ
โรงงาน A	3001	พร้อมใช้งาน	10/10/2563		
โรงงาน B	3002	ชำรุด	10/10/2563		

โรงงาน



หรือถ้าต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่ใน
การจดทะเบียนก็จะขั้นตอนดังตัวอย่างนี้

ประเภทเครื่องยนต์	เลขทะเบียน	ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์	วันที่ขึ้นทะเบียน	จังหวัด
เครื่องยนต์สันดาปภายใน	232422	ผู้ถือกรรมสิทธิ์ : สมชาย ใจดี	วันที่ขึ้นทะเบียน : 2024/07/18	จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

ตัวอย่างการเพิ่มข้อมูลเครื่องมือ

ข้อมูลที่ต้องการกรอก

- ประเภทเครื่องมือ
- เลขเครื่องมือ
- ผู้ถือกรรมสิทธิ์
- ผู้ครอบครอง
- วันที่ขึ้นทะเบียน
- จังหวัด

เอกสารที่ต้องอัปโหลด

- เอกสารใบกำกับภาษี/บิลเงินสด
- รูปเครื่องมือ

ประเภทเครื่องยนต์	เลขทะเบียน	ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์	วันที่ขึ้นทะเบียน	จังหวัด
เครื่องยนต์สันดาปภายใน	232422	ผู้ถือกรรมสิทธิ์ : สมชาย ใจดี	วันที่ขึ้นทะเบียน : 2024/07/18	จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

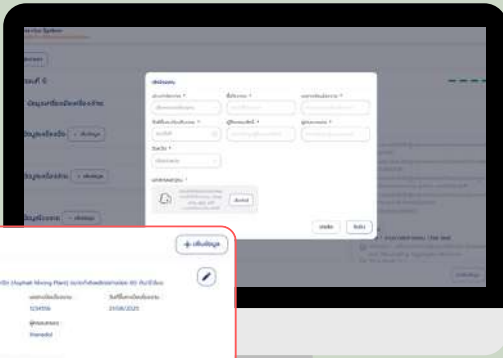
ตัวอย่างการเพิ่มข้อมูลเครื่องมือ

ข้อมูลที่ต้องการกรอก

- ประเภทเครื่องมือจักร
- เลขที่สมุดทะเบียน
- เลขทะเบียน
- ยี่ห้อ
- เลขตัวรถ
- จังหวัด
- ขนาด (แรงม้า) เป็นต้น

เอกสารที่ต้องอัปโหลด

- เอกสารหลักฐาน
- รูปเครื่องมือจักร



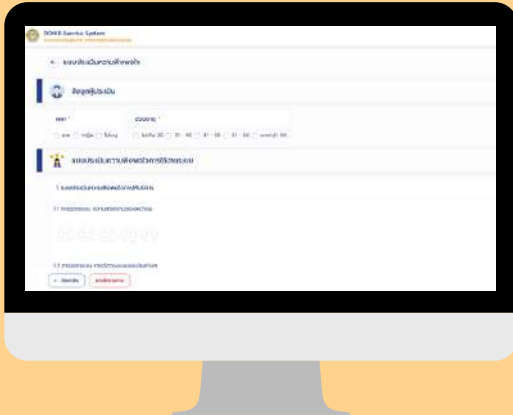
ตัวอย่างการเพิ่มข้อมูลโรงงาน

ข้อมูลที่ต้องกรอก

- ประเภทโรงงาน
- ชื่อโรงงาน
- เลขทะเบียนโรงงาน
- วันที่ขึ้นทะเบียนโรงงาน
- ผู้ถือกรรมสิทธิ์
- ผู้ครอบครอง
- จังหวัด

เอกสารที่ต้องอัปโหลด

- เอกสารหลักฐานใบรง.4



แวะทำแบบประเมินหน่อยนะ
เพื่อนำข้อเสนอแนะ
ไปพัฒนาและปรับปรุงต่อ

ขั้นตอนการป้อนข้อมูล
มีเพียง 6 ขั้นตอน เท่านั้น
ง่ายเลยใช่ไหม ?

เพียงเท่านั้น การยื่นจดทะเบียนก็ง่าย
แค่เพียงปลายนิ้ว



บทที่ 5

สถานะและการจ้างเหมา





สถานะในระบบ
มีอะไรบ้างมาดูกัน



ฉบับร่าง

เอกสารบันทึกข้อมูล
แบบชั่วคราว เป็นข้อมูลที่ยังไม่สมบูรณ์
สามารถแก้ไขได้ตลอด และยกเลิกรายการได้
ทันทีจนกว่าจะยืนยันการจดทะเบียน



รอตรวจสอบการชำระเงิน

เมื่อ ยืนยันจดทะเบียนครบ 6 ขั้นตอนแล้ว
สถานะจะเปลี่ยนเป็น“รอตรวจสอบการชำระเงิน”
เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล และดำเนินการขั้นตอนต่อไป



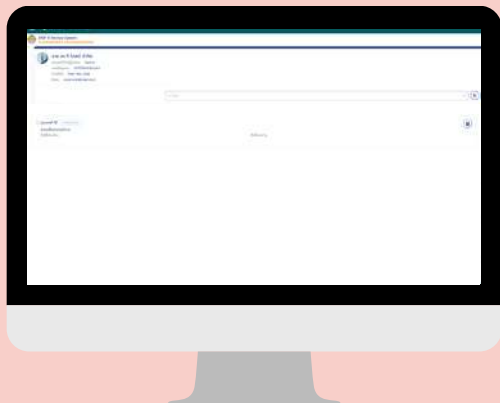
ถ้า เราเคยยื่นจดทะเบียนไปแล้ว
แต่ยังไม่ชำระเงิน
ระบบจะขึ้นว่า



รอชำระเงิน

สถานะการรอชำระเงิน
คำขอยื่นจดทะเบียนถูกบันทึก
ในระบบเรียบร้อยแล้ว แต่กำลังรอ
การชำระค่าธรรมเนียมเพื่อดำเนินการต่อ
ในระบบ หากไม่ชำระเงินตามระยะเวลา
ที่กำหนดคำขอจดทะเบียนจะถูกยกเลิก

**ต้องชำระเงินภายใน 7 วันหลัง
ทำการยื่นจดทะเบียน**



กำลังตรวจสอบ

เมื่อยื่นจดทะเบียนเข้ามาแล้ว
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการชำระเงินแล้ว
สถานะจะแสดง **กำลังตรวจสอบ**
หมายความว่าเจ้าหน้าที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบ
ความถูกต้องทั้ง 6 ขั้นตอน

แต่!

ทางเราก็สามารถ **ยกเลิกการขึ้นทะเบียน** ได้
เมื่อมีความประสงค์ และสถานะเปลี่ยนเป็น

ยกเลิกการขึ้นทะเบียน

- การยกเลิกการขึ้นทะเบียน ประกอบด้วย 2 กรณี
 - อยู่ระหว่างเจ้าหน้าที่กำลังตรวจสอบเอกสาร แต่ต้องการยกเลิก
 - เจ้าหน้าที่อนุมัติแล้วยังไม่ออกประกาศ แต่ต้องการยกเลิก

! WARNING

กำลังตรวจสอบ

ยกเลิกการขึ้นทะเบียน



ถัดมาเรามาดูสถานะ
การยื่นเอกสารเพิ่มเติมกัน

ยื่นเอกสารเพิ่มเติม

สถานะการยื่นเอกสารเพิ่มเติม

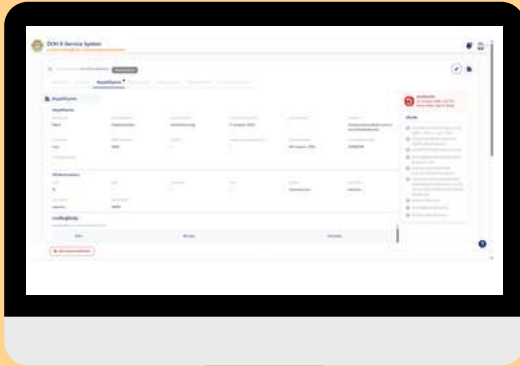
- กรณีส่งกลับแก้ไข **ก่อน** ประกาศ
- กรณีส่งกลับแก้ไข **หลัง** ประกาศ



การส่งกลับแก้ไขเอกสาร
เกิดขึ้นได้จากหลายกรณีดังนี้

- เอกสารที่แนบมาไม่ครบถ้วน
- เอกสารที่แนบมาหมดอายุ เช่น แนบเอกสารรับรองสินเชื่อที่มีอายุเกิน 90 วัน
- คุณสมบัติไม่ตรงตามเงื่อนไข
- เอกสารไม่ตรงกับข้อมูลที่บันทึกในระบบ
- เอกสารไม่เกี่ยวข้องกับรายการที่ต้องยื่น





เมื่อเจ้าหน้าที่ส่งกลับแก้ไขเอกสาร
ระบบจะแจ้งเตือน เมื่อมีการส่งกลับ
แก้ไข หลังจากนั้นผู้รับจ้างต้องเข้าไปกด
เพื่อแก้ไขและอัปโหลดเอกสารเพิ่มเติม

งานประเภทที่ 8 งานวัดค่าเครื่องหมาย
จราจรบนผิวทางด้วยสีจราจร (Traffic Paint)
บริษัท อีนิฟรา พอส เจ้าของที่ส่งกลับแก้ไขเอกสาร
เหตุผล : เอกสารใบเสร็จเครื่องมือไม่ถูกต้อง
ขั้นตอนที่ 2 กรุณาแนบใบประวัติการ ภายใน
วันที่ 24 มิถุนายน 2568 เวลา 23:59 น.

45 นาทีที่แล้ว

หลังจากยื่นเอกสารเพิ่มเติมสถานะจะแสดง
“ยื่นเอกสารเพิ่มเติมสำเร็จ”

เมื่อเจ้าหน้าที่พิจารณาการยื่นจดทะเบียนเรียบร้อยแล้ว
สถานะก็จะเปลี่ยนเป็น **ขึ้นทะเบียน**

ขึ้นทะเบียน

โดยเมื่อขึ้นทะเบียนแล้ว ในการทำงานของเรา
จะมีระยะเวลา ของการเป็นผู้รับจ้างของกรมทางหลวง
ในงานประเภทนั้น ระยะเวลา 3 ปี



ใกล้หมดอายุ



เมื่อ **การจดทะเบียนใกล้หมดอายุ**
ต้องดำเนินการต่ออายุ ก่อนครบกำหนด
เพื่อให้สามารถ รับงานต่อ ได้!

โดยทางระบบ จะดำเนินการ
ส่งการแจ้งเตือนล่วงหน้า 180 ก่อนวันหมดอายุ

และ

“สามารถต่อทะเบียนก่อนหมดอายุ
ประเภทงานที่ขึ้นทะเบียนไว้ได้ก่อนหมดอายุ 150 วัน”

แต่ถ้าไม่ต่ออายุ
ในระยะเวลาที่กำหนด
ก็จะเข้าเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

สถานะสิ้นสุดสถานภาพ



สถานะสิ้นสุดสถานภาพประกอบด้วย 3 กรณี

- **สถานะสิ้นสุดสถานภาพตามเงื่อนไข 1 สิ้นสุดสถานภาพ 1**
หากไม่เสร็จภายในกำหนด จะสิ้นสุดสถานะผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้าง
แต่หากเสร็จตามกำหนด จะได้รับสิทธิตามขั้นตอนที่ประสงค์ไว้
- **สถานะสิ้นสุดสถานภาพตามเงื่อนไข 2 สิ้นสุดสถานภาพ 2**
ผู้รับจ้างที่ไม่ขอต่อทะเบียนก่อนครบอายุ จะสิ้นสุดสถานะผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้าง
หากต้องการจดทะเบียนใหม่ จะต้องเริ่มต้นการจดทะเบียนและลำดับชั้นงานใหม่ หากมีมากกว่า 1 ชั้น
- **สถานะสิ้นสุดสถานภาพตามเงื่อนไข 3 สิ้นสุดสถานภาพ 3**
ผู้รับจ้างที่ถูกพิจารณาตามหมายเหตุข้อ 1 และดำเนินการไม่เสร็จติดต่อกันเกิน 2 ปี
จะสิ้นสุดสถานะผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้าง หากต้องการจดทะเบียนใหม่
จะต้องเริ่มต้นการจดทะเบียนและลำดับชั้นงานใหม่ หากมีมากกว่า 1 ชั้น



เพียงเท่านี้

เราก็ได้รู้จัก **สถานะทั้งหมดของระบบ** กันแล้ว
และ **ระบบจะมีการแจ้งเตือน** ทุกครั้ง
เมื่อมี การเปลี่ยนแปลงสถานะ ต่าง ๆ
เพื่อให้คุณไม่พลาดทุกขั้นตอนที่สำคัญ

การแจ้งเตือน มี 2 ช่องทาง



1.การแจ้งเตือนในระบบ



2.การแจ้งเตือนผ่านไลน์



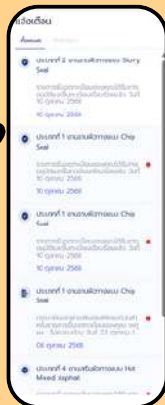
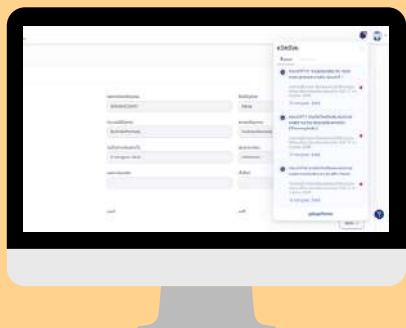
จากสถานะข้างต้น! ระบบจะแจ้งเตือนด้วยน้ำ

- รอชำระเงิน
- รอตรวจสอบการชำระเงิน
- รับค่าของลงทะเบียน
- ตรวจสอบเอกสาร
- ผลการพิจารณา
 - ส่งกลับแก้ไข
 - ผ่านการพิจารณา/ไม่ผ่านการพิจารณา
- รอออกประกาศ
- ออกประกาศ

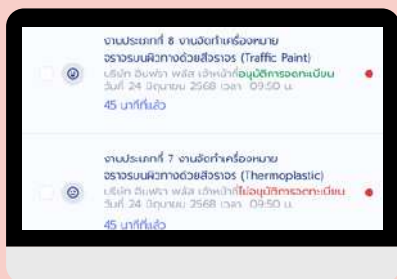




ตัวอย่างการแจ้งเตือนในระบบ



ตัวอย่างการแจ้งเตือนในระบบ



ตัวอย่างแจ้งเตือน
การอนุมัติการจดทะเบียน
และตัวอย่างการไม่อนุมัติ
การจดทะเบียน



ตัวอย่างการแจ้งเตือนผ่านไลน์

แอปพลิเคชันไลน์ ยังมีเมนูรองรับ ที่ช่วยในการจัดการต่าง ๆ เช่น

- เว็บบอร์ดจดทะเบียน
- ติดตามสถานะ
- คู่มือการใช้งาน
- คำธรรมเนียม
- คำถามที่พบบ่อย (FAQ)
- การช่วยเหลือ

ทุกอย่างที่คุณต้องการ สามารถใช้งานได้ง่าย ๆ ผ่านไลน์!



ตัวอย่างการแจ้งเตือนผ่านไลน์

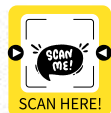
เข้าสู่หน้าข้อมูลส่วนตัว
จะมีเมนูการเชื่อมต่อบัญชี Line



เชื่อมบัญชี Line

เชื่อมบัญชี Line

1. Scan QRCode เพื่อเพิ่มเพื่อน



Line สำหรับกรมการกงสุล

2. พิมพ์รหัสผ่านอ้างอิงกับ Chat 2go Line
รหัสอ้างอิงมีอยู่บนบัตร Line

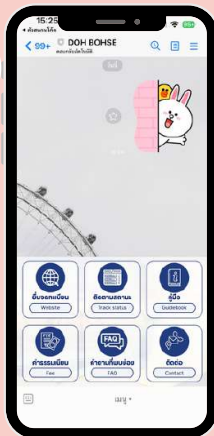
497313

OK



ตัวอย่างการแจ้งเตือนผ่านไลน์

รูปแบบหน้าจอ Line
โดยมีเมนู ต่างเมนูรองรับ ที่ช่วย
ในการจัดการตามช่องทางที่แจ้งให้ทราบเลย



ตัวอย่างการแจ้งเตือนผ่านไลน์

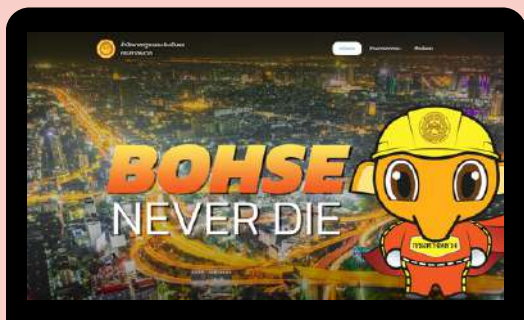
ตัวอย่าง

การติดตามสถานะการยื่นจดทะเบียนผ่านไลน์





เพียงเท่านี้ ทุกคนก็สนุกกับ
การยื่นจดทะเบียนผู้รับจ้างได้แล้ว



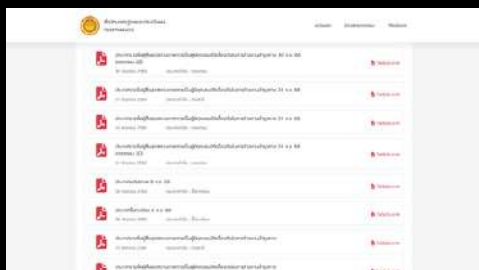
เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์



www.bohse.doh.go.th

ไปยังเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์
เพื่อออกประกาศ

ผู้รับจ้างสามารถตรวจ
สอบรายชื่อจากประกาศ
บนเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์





ประโยชน์ของการใช้ระบบ E-Service

- สะดวก
- ประหยัดเวลา
- ปลอดภัย
- ตรวจสอบได้
- ลดขั้นตอนในการทำงาน



เพื่อรณรงค์
การลดการใช้กระดาษ
(Paperless)

ขอบคุณครับ



การยื่นจดทะเบียนง่ายขึ้น
ทำได้ด้วยปลายนิ้ว



สำนักมาตรฐาน และประเมินผล

ติดต่อ

2/486 อาคารสุขุมวิท ชั้น 6
ถ. พระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400,
Bangkok, Thailand, Bangkok



@doh_dcs



Contact Us:

02 354 1069



เว็บไซต์
ประชาสัมพันธ์



เว็บไซต์
ยินดีต้อนรับผู้รับจ้าง

