

กองคลัง (ฝ่ายบริหารทั่วไป)  
 เลขรับที่ ๑๕๙๓  
 วันที่ ๒๗ พ.ย. ๒๕๖๓  
 เวลา ๑๕.๓๖ น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มบริหารสินทรัพย์ โทร. ๑๒๕๑, ๑๒๖๐, ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๑๓

ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/ ๑๗๖๓ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

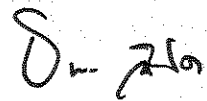
เรื่อง การใช้งานโปรแกรม “แบบแจ้งแก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง”

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับบริหารจัดการที่ราชพัสดุและควบคุมการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ครุภัณฑ์ในระบบ Online และสินทรัพย์ในระบบ GFMS ของกรมฯ พร้อมทั้งดำเนินการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิกข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบ Online และสินทรัพย์ในระบบ GFMS ให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค นั้น

กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ได้ขอความอนุเคราะห์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สร้างโปรแกรม “แบบแจ้งแก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง” สำหรับให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้จัดส่งแบบแจ้งแก้ไขฯ พร้อมแนบไฟล์เอกสาร ผ่านทางเว็บไซต์กรมพัฒนาที่ดิน เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยสามารถใช้งานได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และสามารถดูวิธีการเข้าใช้งานระบบได้จาก QR Code ด้านล่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบ กองคลังจะได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทราบ



(นางธนภร ฉิมพัต)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์

- ทราบ
- ฝ่ายบริหารทั่วไป ( E-mail แจ้งทุกหน่วยงานทราบ )



(นางกัญญาภักดิ์ ทองจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง  
 ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๓

คุณอนุวัช  
 อิกแจ้งการ  
 ชไมภรณ์

(นางชไมภรณ์ ไสภณศิริรัฐรักษ์)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส  
 หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป  
 ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๓

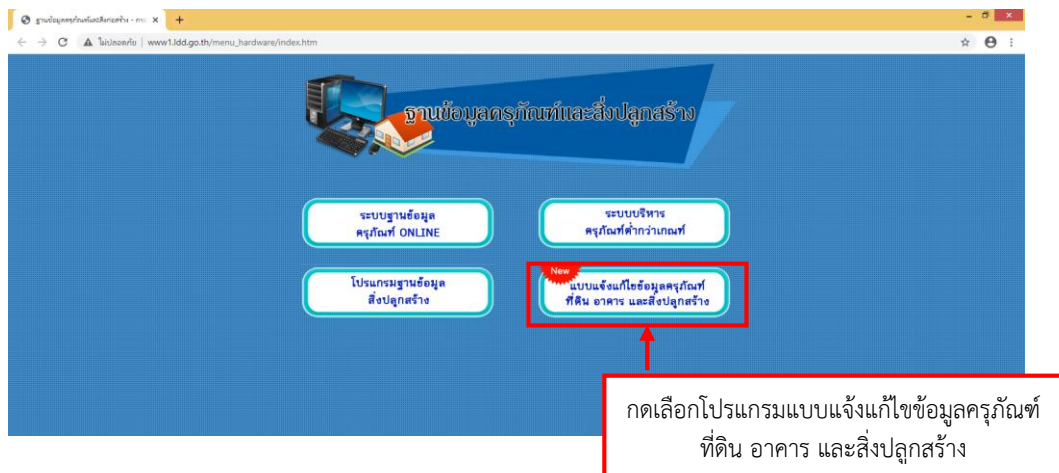


การใช้งานโปรแกรมแบบแจ้งแก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง  
[http://fid101.lds.go.th/qrcode/fid9/Information\\_of\\_land.pdf](http://fid101.lds.go.th/qrcode/fid9/Information_of_land.pdf)

# การใช้งานโปรแกรมแบบแจ้งแก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง

## ส่วนการเข้าสู่ระบบ

1. เข้าสู่เว็บไซต์ฐานข้อมูลครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้างผ่านทาง URL : <http://www1.ddd.go.th/menuHardware/index.htm> คลิกที่ แบบแจ้งแก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 หน้าเว็บไซต์ฐานข้อมูลครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้าง

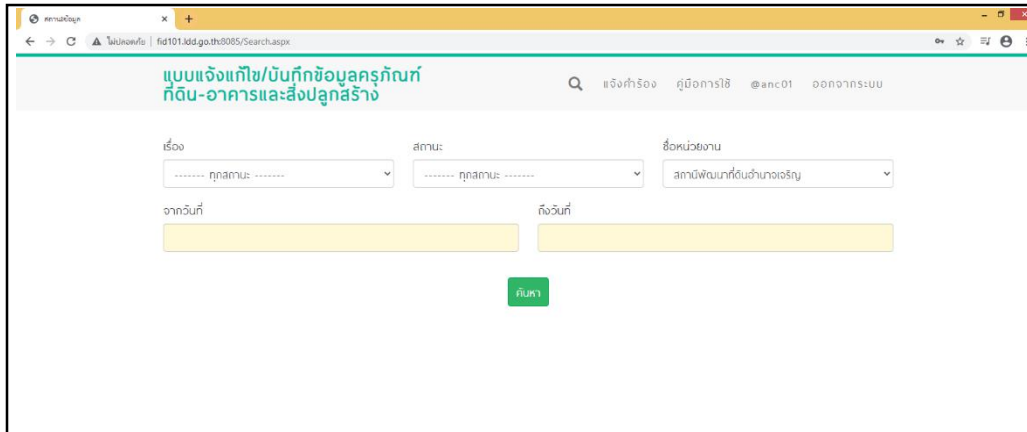
2. ทำการเข้าสู่ระบบ โดยใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน Intranet ของหน่วยงาน

## กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของหน่วยงาน

A screenshot of a web browser showing a login page. The page title is 'แบบแจ้งแก้ไข/บันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ที่ดิน-อาคารและสิ่งปลูกสร้าง'. There are two input fields: 'ชื่อผู้ใช้' (Username) and 'รหัสผ่าน' (Password). Below the fields are two buttons: 'เข้าสู่ระบบ' (Login) and 'ยกเลิกการร้อง' (Cancel). The page also shows a search bar and a user name 'ผู้ถือการรื้อ'.

ภาพที่ 2 หน้าแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ

3. เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ จะเข้าสู่หน้าค้นหาข้อมูลเป็นหน้าแรก



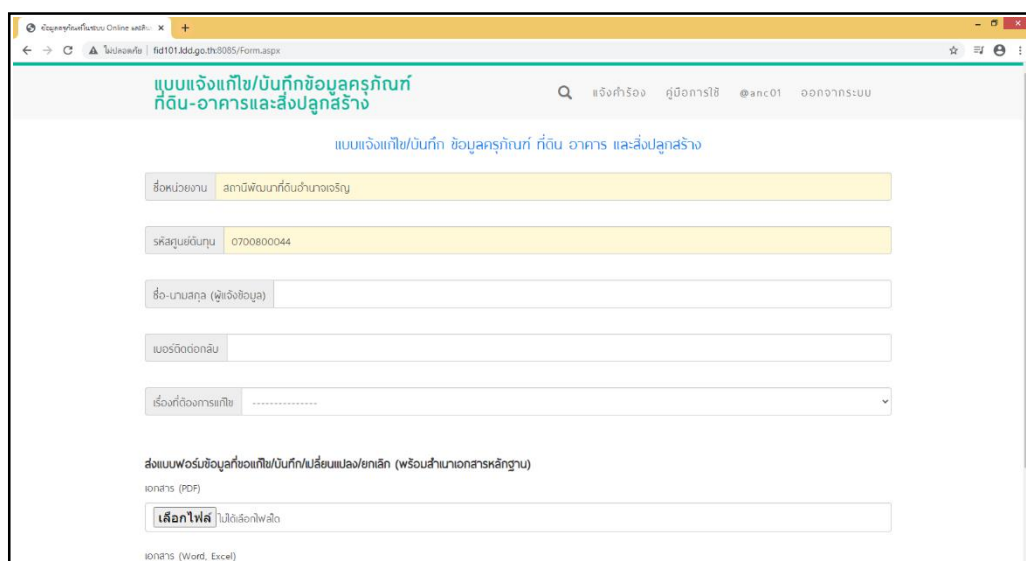
ภาพที่ 3 หน้าการค้นหาข้อมูล

### ส่วนการแจ้งคำร้อง

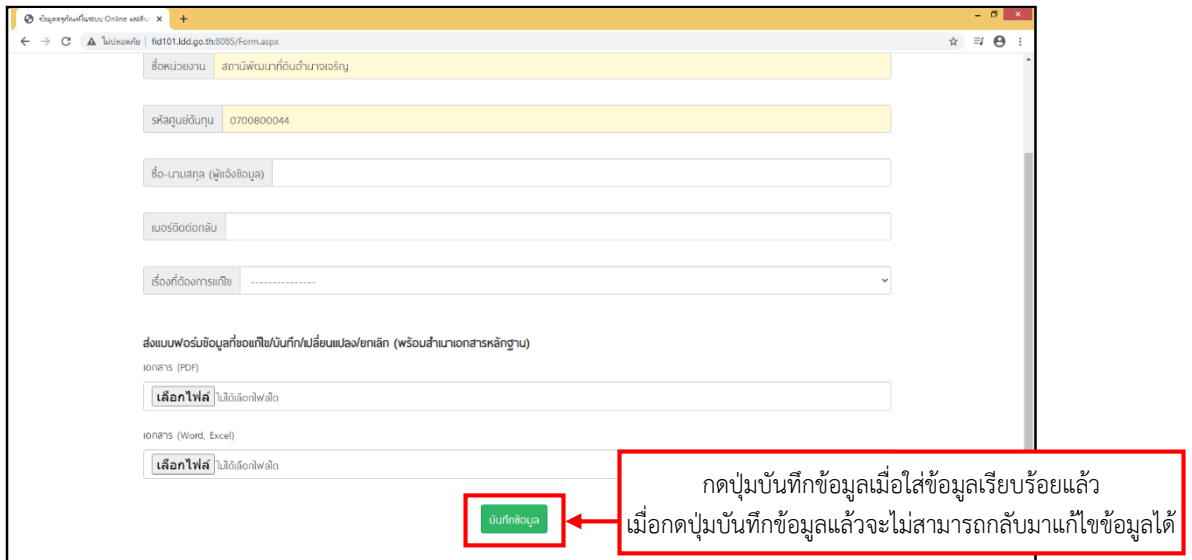
1. การแจ้งแก้ไข/บันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ ที่ดิน-อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ให้กดที่เมนู “แจ้งคำร้อง” จะปรากฏหน้าต่างตามภาพที่ 4 ให้ท่านกรอกข้อมูล ชื่อ-นามสกุล (ผู้แจ้งข้อมูล) เบอร์ติดต่อกลับ และทำการอัปโหลดไฟล์ให้ครบตามที่กำหนด จากนั้นทำการกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ดังภาพที่ 5

#### หมายเหตุ

- ชื่อหน่วยงาน และรหัสหน่วยงาน จะแสดงโดยอัตโนมัติตามรหัสชื่อผู้ใช้งานที่เข้าสู่ระบบ
- เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูลแล้วจะไม่สามารถกลับมาแก้ไขข้อมูลได้

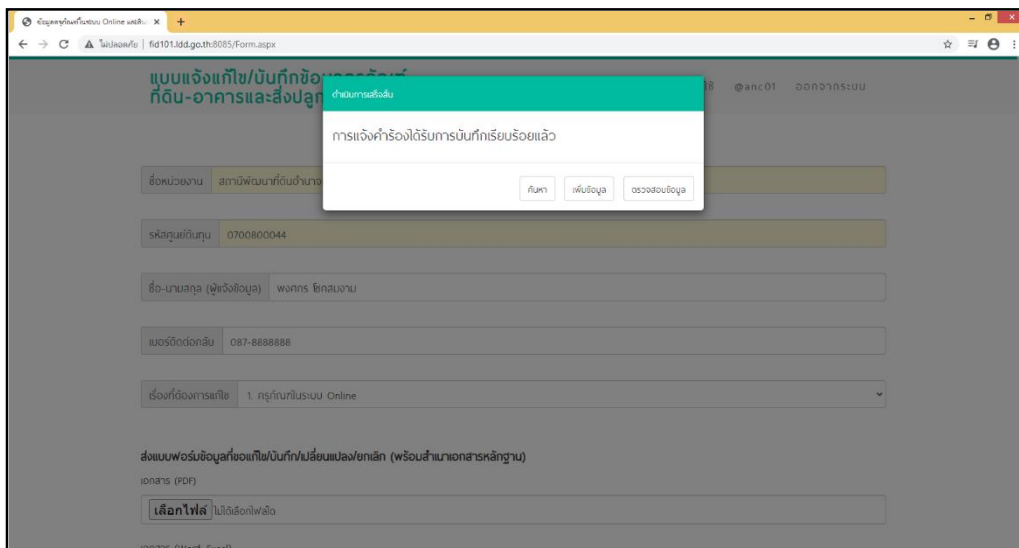


ภาพที่ 4 หน้าการแจ้งคำร้อง



ภาพที่ 5 หน้าการแจ้งคำร้อง

2. หลังทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแสดงไดอะล็อกแจ้งว่าการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และมีตัวเลือก 3 ปุ่ม สำหรับการทำงานต่อ คือ
  - ปุ่ม “ค้นหา” ไปยังหน้าค้นหาข้อมูลที่หน่วยงานท่านเคยจัดส่ง
  - ปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” ไปยังหน้าแจ้งคำร้อง
  - ปุ่ม “ตรวจสอบข้อมูล” แสดงชุดข้อมูลล่าสุดที่เพิ่งทำการบันทึก

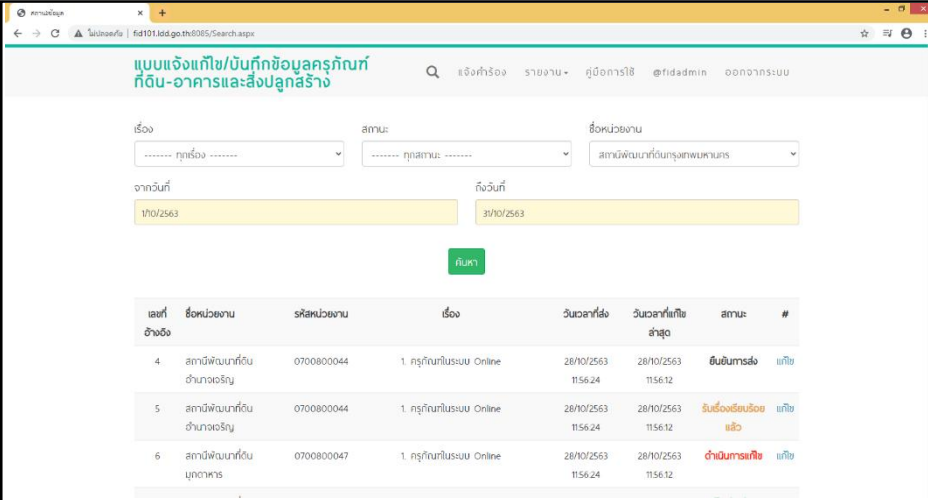


ภาพที่ 6 หน้าแจ้งผลการบันทึกข้อมูล

## ส่วนค้นหาข้อมูล

1. หน้าค้นหาข้อมูล เมื่อกดปุ่มค้นหาจะปรากฏข้อมูลที่หน่วยงานท่านเคยจัดส่งให้ทางกองคลัง โดยท่านสามารถระบุเงื่อนไขในการค้นหาได้ดังนี้ เรื่อง สถานะ ชื่อหน่วยงาน และช่วงเวลาโดยระบุวันที่เริ่มต้น-วันที่สิ้นสุด ตามที่ท่านต้องการ (โดยท่านสามารถดูได้เฉพาะหน่วยงานของท่านเอง)

- สถานะ มีทั้งหมด 4 สถานะ
  - ยืนยันการส่ง หมายถึง หน่วยงานท่านได้จัดส่งข้อมูลไปยังกองคลังเรียบร้อยแล้ว
  - **รับเรื่องเรียบร้อยแล้ว** หมายถึง กองคลังได้รับข้อมูลของหน่วยงานท่านเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการ
  - **แก้ไขเรียบร้อยแล้ว** หมายถึง กองคลังได้ทำการแก้ไขข้อมูลที่หน่วยงานท่านส่งมาเรียบร้อยแล้ว
  - **ดำเนินการแก้ไข** หมายถึง กองคลังตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ให้หน่วยงานของท่านดำเนินการแก้ไข และดำเนินการส่งข้อมูลใหม่อีกครั้ง



The screenshot shows a web application interface for searching records. It includes a header with the title 'แบบแจ้งแก้ไข/บันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ที่ดิน-อาคารและสิ่งปลูกสร้าง' and a search bar. Below the search bar are several filters: 'เรื่อง' (Subject), 'สถานะ' (Status), 'ชื่อหน่วยงาน' (Agency Name), 'จากวันที่' (From Date), and 'ถึงวันที่' (To Date). A 'ค้นหา' (Search) button is located below the filters. The main content is a table with the following columns: 'เลขที่อ้างอิง' (Reference No.), 'ชื่อหน่วยงาน' (Agency Name), 'รหัสหน่วยงาน' (Agency Code), 'เรื่อง' (Subject), 'วันเวลาส่ง' (Send Date/Time), 'วันเวลาแก้ไข' (Edit Date/Time), 'สถานะ' (Status), and '#'. The table contains three rows of data.

เลขที่อ้างอิง	ชื่อหน่วยงาน	รหัสหน่วยงาน	เรื่อง	วันเวลาส่ง	วันเวลาแก้ไข	สถานะ	#
4	สถานีพัฒนาที่ดิน อ่างทอง	0700800044	1. ครุภัณฑ์ในระบบ Online	28/10/2563 11:56:24	28/10/2563 11:56:12	ยืนยันการส่ง	แก้ไข
5	สถานีพัฒนาที่ดิน อ่างทอง	0700800044	1. ครุภัณฑ์ในระบบ Online	28/10/2563 11:56:24	28/10/2563 11:56:12	รับเรื่องเรียบร้อยแล้ว	แก้ไข
6	สถานีพัฒนาที่ดิน บุคคาพร	0700800047	1. ครุภัณฑ์ในระบบ Online	28/10/2563 11:56:24	28/10/2563 11:56:12	ดำเนินการแก้ไข	แก้ไข

ภาพที่ 7 หน้าค้นหาข้อมูลและแสดงสถานะข้อมูล

2. ท่านสามารถตรวจสอบข้อมูล หรือ แก้ไขข้อมูลได้ โดยกดที่ปุ่ม “แก้ไข” ซึ่งสามารถแก้ไขได้ก็ต่อเมื่อ กองคลังเปลี่ยนสถานะเป็น ดำเนินการแก้ไข เท่านั้น

มีปัญหาการใช้งานสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่  
กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง  
โทร 0-2579-5213 e-Mail: fid\_9@ldd.go.th