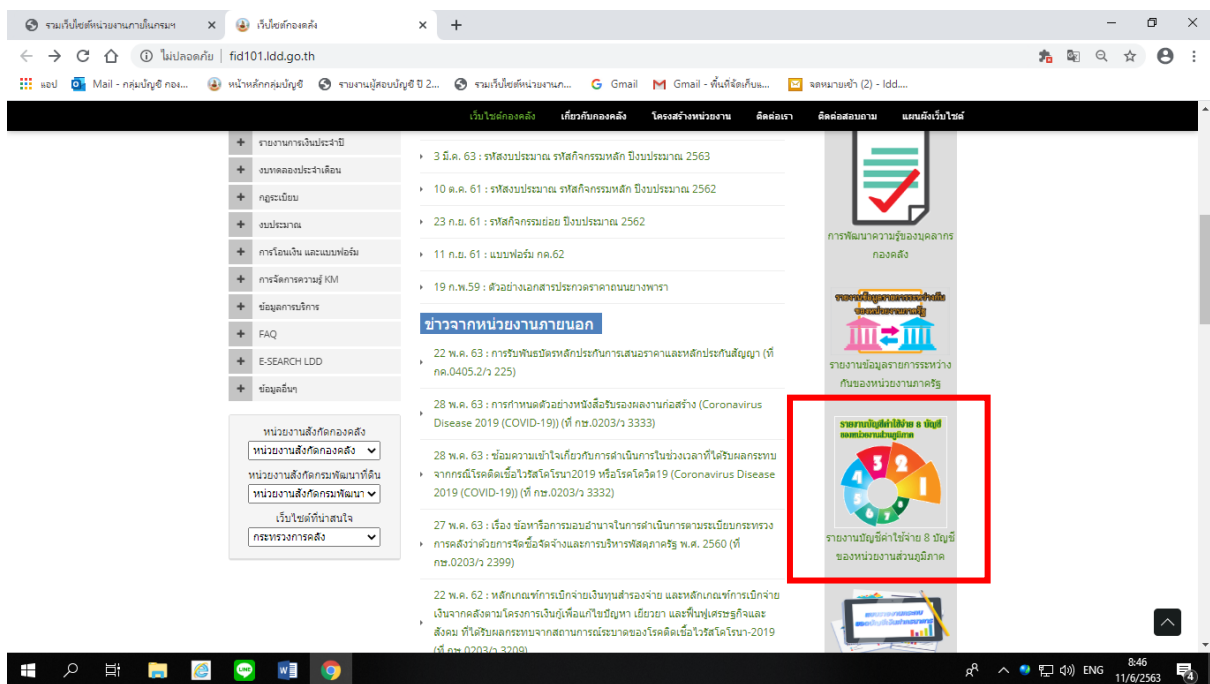
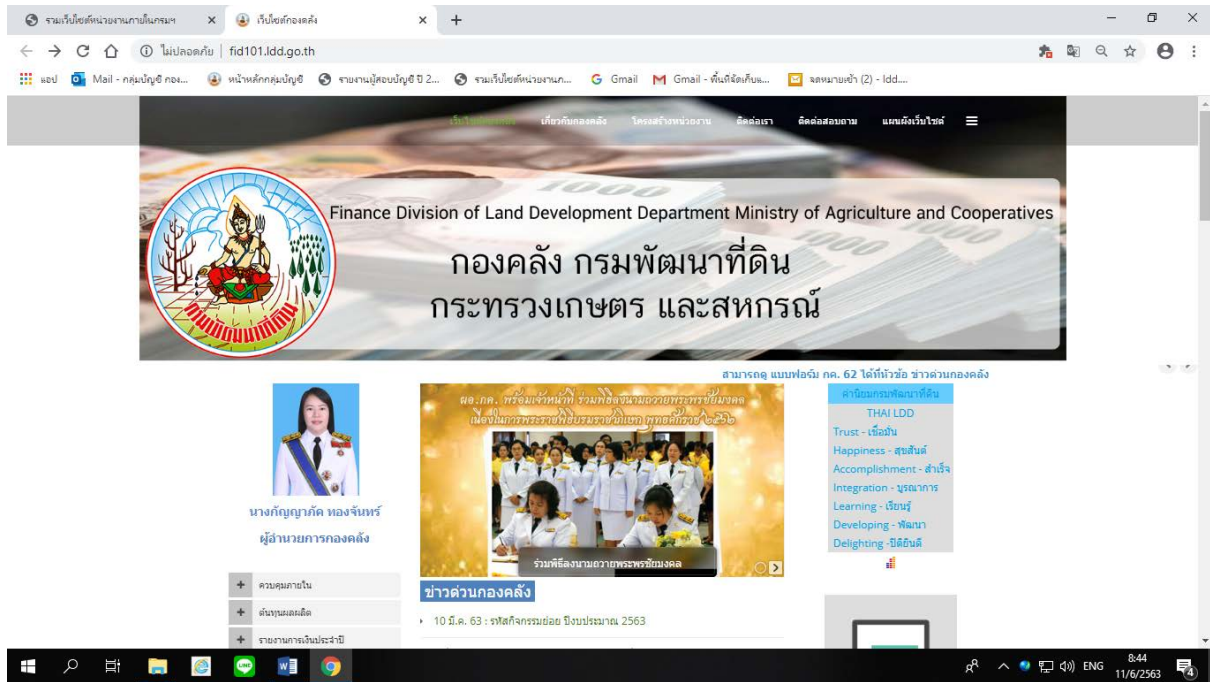


คู่มือขั้นตอนการใช้งาน

รายงานบัญชีค่าใช้จ่าย 8 บัญชีของหน่วยงานส่วนภูมิภาค ระบบออนไลน์

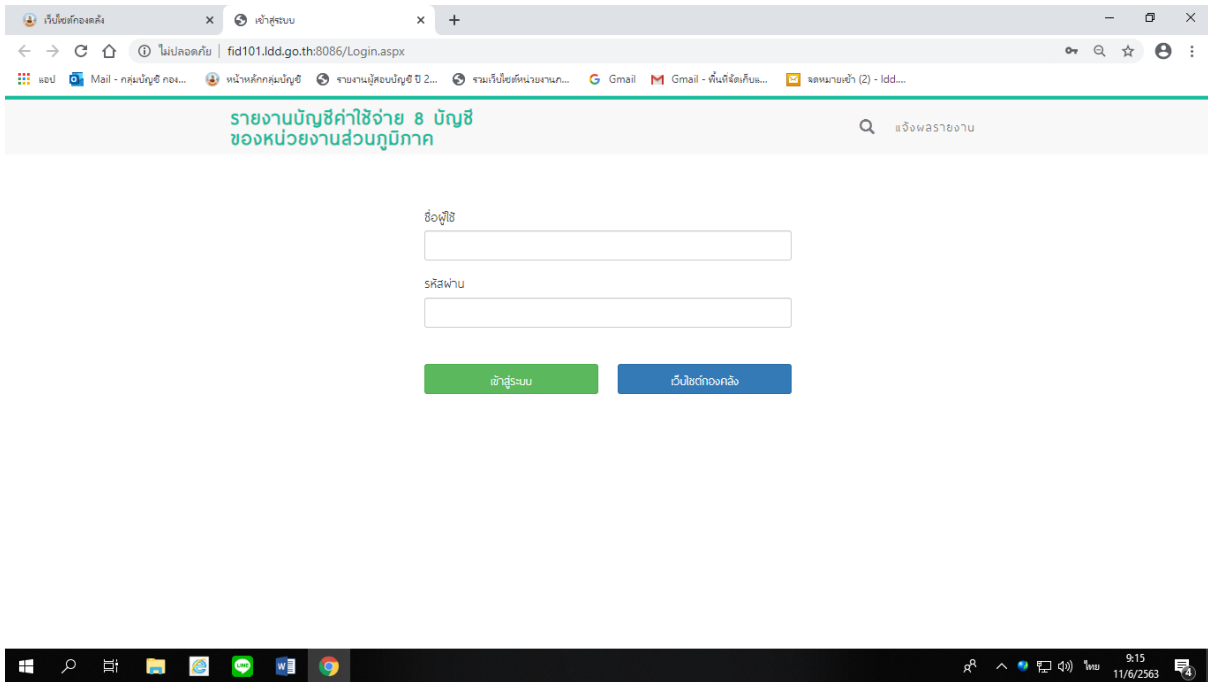
1. เข้าที่หน้าเพจ กองคลังกรมพัฒนาที่ดิน หรือ <http://fid101.lds.go.th/>

เลือก รายงานบัญชีค่าใช้จ่าย 8 บัญชีของหน่วยงานส่วนภูมิภาค



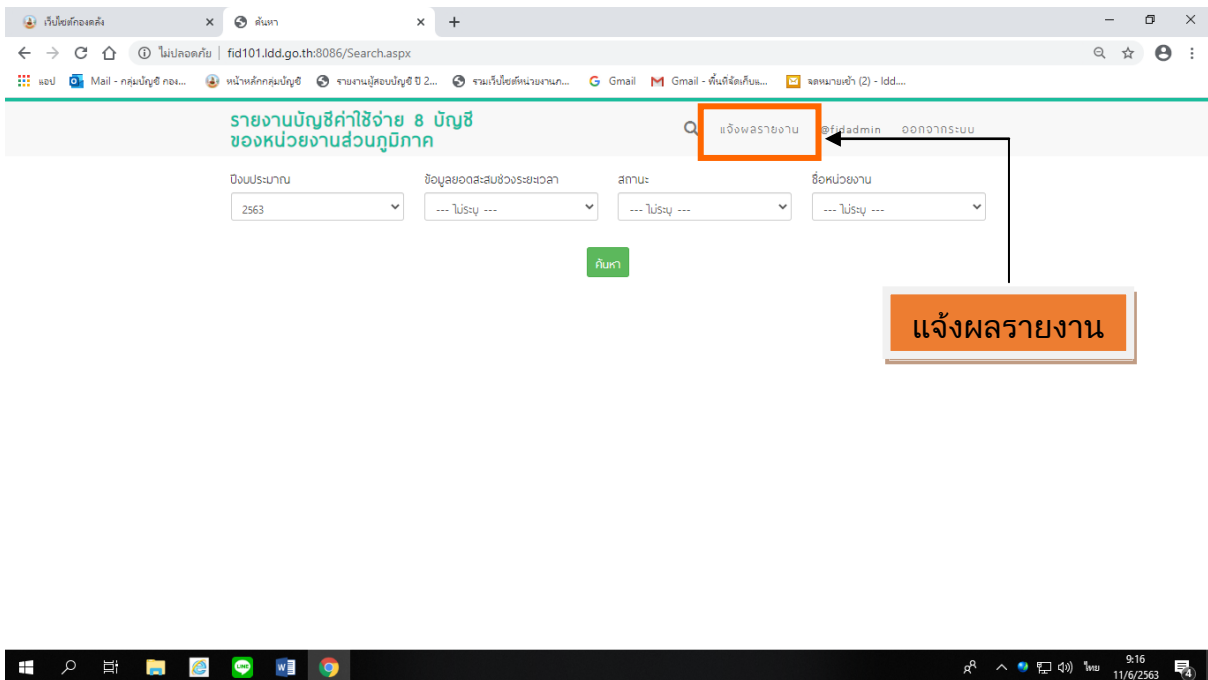
ภาพที่ 1 หน้าเว็บไซต์กองคลัง

2. Login ด้วย รหัส LDDINTRANET ของหน่วยงานตนเอง



ภาพที่ 2 หน้าแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ

หลังจาก Login จะปรากฏหน้าจอเพจดังนี้



ภาพที่ 3 หน้าค้นหาข้อมูลและรายงานผล

3. เมื่อจะทำการส่งรายงานบัญชีค่าใช้จ่าย 8 บัญชีของหน่วยงานส่วนภูมิภาค

☛ ให้คลิกที่ **แจ้งผลรายงาน**

รายงานบัญชีค่าใช้จ่าย 8 บัญชีของหน่วยงานส่วนภูมิภาค

รายงานประจำปีงบประมาณ

ปีงบประมาณของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน

รหัสหน่วยงาน

ชื่อ-นามสกุล (ผู้แจ้งข้อมูล)

เบอร์ติดต่อกลับ

บันทึกการส่งรายงานและยื่นบัญชีค่าใช้จ่าย *

เลือกไฟล์

เลือกรายงานแนบ

เลือกรายงานแนบ

บันทึกข้อมูล

ภาพที่ 4 หน้าการส่งรายงาน

3.1 ระบุ รายงานประจำปีงบประมาณ

3.2 ข้อมูลยอดสะสมช่วงระยะเวลา

3.3 ใส่ ชื่อ – นามสกุล (ผู้แจ้งข้อมูล)

3.4 เบอร์ติดต่อกลับ

3.5 แนบไฟล์เอกสาร **** (หัวข้อที่มีเครื่องหมายดอกจัน *) ต้องแนบเป็นไฟล์ PDF เท่านั้น มิเช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้**

4. เมื่อแนบไฟล์ครบแล้วให้คลิก **บันทึกข้อมูล** เพื่อยืนยันการส่ง

บันทึกการส่งสรุปรายละเอียดบัญชีค่าใช้จ่าย *

เลือกไฟล์

เลือกรายงานแนบ

เลือกรายงานแนบ

บันทึกข้อมูล

5. หลังจากบันทึกข้อมูลจะปรากฏหน้าจอดังนี้คลิก **ค้นหา** เพื่อกลับหน้าจอหลัก