

# คู่มือ

การใช้งานโปรแกรมแบบคำขอรับบริการและเอกสาร  
เกี่ยวกับรถราชการ



กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง



## บันทึกข้อความ

กองส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
เลขที่: ๑๗๐๗  
วันที่: ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓  
ที่: ๑๐-๕๓๗

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มบริหารสินทรัพย์ โทร. ๑๒๖๐

ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/ ๑๗๕๕ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การใช้งานโปรแกรม “แบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับรถราชการ”

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการและข้อมูลเอกสารเกี่ยวกับรถราชการ โดยดำเนินการจัดเตรียมเอกสารพร้อมให้คำแนะนำในด้านต่างๆ เช่น การตรวจสภาพรถยนต์ การดำเนินการด้านต่อภาษีรถยนต์ การขอสำเนาคู่มือจดทะเบียนรถราชการ การบริการด้านสกรีนตราสัญลักษณ์กรมฯ ของรถยนต์ราชการ และอื่นๆ แก่หน่วยงานภายในกรมฯ นั้น

กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ได้ขอความอนุเคราะห์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สร้างโปรแกรม “แบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับรถราชการ” สำหรับให้หน่วยงานเข้าใช้งาน เพื่อลดขั้นตอนการส่งเอกสารในการรับเรื่องขอรับบริการ และลดปริมาณการใช้กระดาษ อีกทั้งสามารถสืบค้นข้อมูลผู้ขอรับบริการจากหน่วยงานต่างๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ผ่านทางเว็บไซต์ กองคลัง โดยสามารถใช้งานได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และสามารถดูวิธีการเข้าใช้งานระบบ ได้จาก QR CODE ด้านล่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ กองคลังจะได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานส่วนกลางทราบต่อไป

(นายพิทักษ์ โจจاری)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

(นางชนกร ฉิมพัต)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์

- ฝ่ายบริหารทั่วไป ( E-mail แจ้งหน่วยงานส่วนกลางทบท)

(นางกัญญาภักดิ์ ทองจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง  
- ๒ อ.ค. ๒๕๖๓



คู่มือระบบบริการรถ (เฉพาะผู้ขอใช้บริการ)ok

[http://fid101.idd.go.th/qrcode/fid9/car\\_service.pdf](http://fid101.idd.go.th/qrcode/fid9/car_service.pdf)

คุณพูนทรัพย์

ผู้อำนวยการ

สำนักงาน

(นางชไมภรณ์ ไสภณศิริรัฐกิจ)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๒๕.๑๒.๖๓

E-mail แจ้ง

๒๗

๒๕.๑๒.๖๓

## การใช้งานโปรแกรมแบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับรถ

การเข้าสู่ระบบ

เข้าเว็บไซต์ กองคลัง กรมพัฒนาที่ดิน [fid๑๐๑.ddd.go.th](http://fid๑๐๑.ddd.go.th) เลือกคลิกไอคอน “แบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับรถราชการ” ดังภาพที่ ๑



### [แบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับรถราชการ]

[ส่งคำขอรับบริการ](#)

[ตรวจสอบคำขอรับบริการ](#)

[เฉพาะเจ้าหน้าที่](#)

สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป สามารถใช้งานได้ ๒ ส่วน ได้แก่ ส่งคำขอรับบริการ และ ตรวจสอบคำขอรับบริการ

วิธีการส่งคำขอรับบริการ

๑. คลิกเมนูส่งคำขอรับบริการเพื่อเข้าใช้งาน

### [แบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับรถราชการ]

[ส่งคำขอรับบริการ](#)

[ตรวจสอบคำขอรับบริการ](#)

[เฉพาะเจ้าหน้าที่](#)

## ๒. กรอกข้อมูลผู้ขอใช้บริการและผู้ประสานงาน แล้วคลิกปุ่ม “ถัดไป”

[แบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับรถราชการ]

เลขที่  
วันเดือนปี 25 กันยายน 2563

ข้อมูลผู้ขอใช้บริการ  
คำนำหน้าชื่อ นาย  ชื่อ สมชาย  นามสกุล บัญญัติ   
ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร   
กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มวิทยบริการ  หน่วยงาน สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน

ข้อมูลผู้ประสานงาน  
คำนำหน้าชื่อ นาง  ชื่อ สุภาพ  นามสกุล ศรีสะอาด   
ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร   
หมายเลขโทรศัพท์ 02-3456789

## ๓. หน้าจอแสดงบันทึกข้อมูลบริการที่ต้องการ

[แบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับรถราชการ]

เลขที่ .../63  
วันเดือนปี 25 กันยายน 2563

ข้อมูลผู้ขอใช้บริการ  
คำนำหน้าชื่อ นาย  ชื่อ สมชาย  นามสกุล บัญญัติ   
ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร   
กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มวิทยบริการ  หน่วยงาน สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน

ข้อมูลผู้ประสานงาน  
คำนำหน้าชื่อ นาง  ชื่อ สุภาพ  นามสกุล ศรีสะอาด   
ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร   
หมายเลขโทรศัพท์ 02-3456789

เลือกบริการที่ต้องการ ----- บริการ -----  \* เลือก [กิจกรรมเฉพาะกิจ] เฉพาะกรณีที่ได้รับแจ้งจากกลุ่มบริหารสินทรัพย์ให้ส่งข้อมูลเท่านั้น

หมายเลขทะเบียน  
  เพิ่มหมายเลขทะเบียน  ลบหมายเลขทะเบียน  
 \* กรอกข้อมูลครั้งละ 1 หมายเลขทะเบียน

Upload file pdf  No file selected.

แบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับรถราชการ

#### ๔. เลือกบริการที่ต้องการ และกรอกรายละเอียดเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับบริการ

บริการที่ผู้ใช้สามารถเลือกใช้ได้มีดังนี้

- ขอนำรถยนต์ไปตรวจสภาพที่กรมการขนส่งทางบก
- ขอนำรถยนต์มาสกปรนตราสัญลักษณ์กรมฯ
- ขอถ่ายสำเนาคู่มือการจดทะเบียนรถยนต์
- กิจกรรมอื่น ๆ
- กิจกรรมเฉพาะกิจ

หมายเหตุ หากเลือกบริการ “ขอนำรถยนต์ไปตรวจสภาพที่กรมการขนส่งทางบก” ระบบจะสร้างบริการ “การต่อภาษีประจำปีรถราชการ” ให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งจะเห็นได้เฉพาะทางฝั่งเจ้าหน้าที่

ภาพตัวอย่างแสดงการเลือกบริการ “ขอนำรถยนต์มาสกปรนตราสัญลักษณ์กรมฯ”

เลือกบริการที่ต้องการ  \* เลือก [กิจกรรมเฉพาะกิจ] เฉพาะกรณีที่ได้รับแจ้งจากกลุ่มบริหารสินทรัพย์ให้ส่งข้อมูลเท่านั้น  
วันที่นำรถมาสกปรนตราสัญลักษณ์กรมฯ     
หมายเหตุ ถ้ารถมีกรนตราสัญลักษณ์กรมฯ อยู่เดิมแล้ว หากให้ลบและสกปรนใหม่ สัรอาจหลุดล่อนได้ กรณีนี้ผู้นำรถมาสกปรนต้องรับผิดชอบเอง

#### ๕. กรอกรหัสทะเบียนรถที่เข้ารับบริการ

หมายเลขทะเบียน

เพิ่มหมายเลขทะเบียน  ลบหมายเลขทะเบียน

\* กรอกข้อมูลครั้งละ 1 หมายเลขทะเบียน

##### ๕.๑ การเพิ่มหมายเลขทะเบียนรถ

หมายเลขทะเบียน

เพิ่มหมายเลขทะเบียน  ลบหมายเลขทะเบียน

๕.๑.๑ พิมพ์หมายเลขทะเบียน

๕.๑.๒ เลือกที่ “เพิ่มหมายเลขทะเบียน”

๕.๑.๓ คลิกปุ่ม “เพิ่ม/ลบหมายเลขทะเบียน”

หมายเลขทะเบียน  
กข-1234 กทม  
รวม 1 คัน

เพิ่มหมายเลขทะเบียน  ลบหมายเลขทะเบียน

\* กรอกข้อมูลครั้งละ 1 หมายเลขทะเบียน

ในกรณีที่ต้องการเพิ่มหมายเลขทะเบียนรถคันถัดไป ให้ทำตามข้อ ๕.๑.๑ – ๕.๑.๓ ข้างจนครบ

หมายเลขทะเบียน  
กข-1234 กทม, ดง-5556 สงขลา, คง-5678 ททท  
รวม 3 คัน

เพิ่มหมายเลขทะเบียน  ลบหมายเลขทะเบียน

\* กรอกข้อมูลครั้งละ 1 หมายเลขทะเบียน

## ๕.๒ การลบหมายเลขทะเบียนรถ

หมายเลขทะเบียน  
กข-1234 กทม, ดง-5556 สงขลา, คง-5678 ททท

เพิ่มหมายเลขทะเบียน  ลบหมายเลขทะเบียน

\* กรอกข้อมูลครั้งละ 1 หมายเลขทะเบียน

๕.๒.๑ พิมพ์หมายเลขทะเบียนที่ต้องการลบจากรายการ

๕.๒.๒ เลือกที่ “ลบหมายเลขทะเบียน”

๕.๑.๓ คลิกปุ่ม “เพิ่ม/ลบหมายเลขทะเบียน”

ในกรณีที่ต้องการลบหมายเลขทะเบียนรถคันอื่น ให้ทำตามข้อ ๕.๒.๑ – ๕.๒.๓ ข้างจนครบ

หมายเลขทะเบียน  
กข-1234 กทม, ดง-5556 สงขลา  
รวม 2 คัน

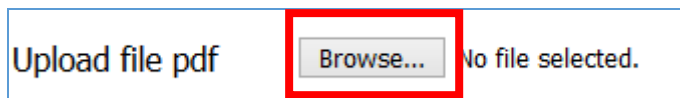
เพิ่มหมายเลขทะเบียน  ลบหมายเลขทะเบียน

\* กรอกข้อมูลครั้งละ 1 หมายเลขทะเบียน

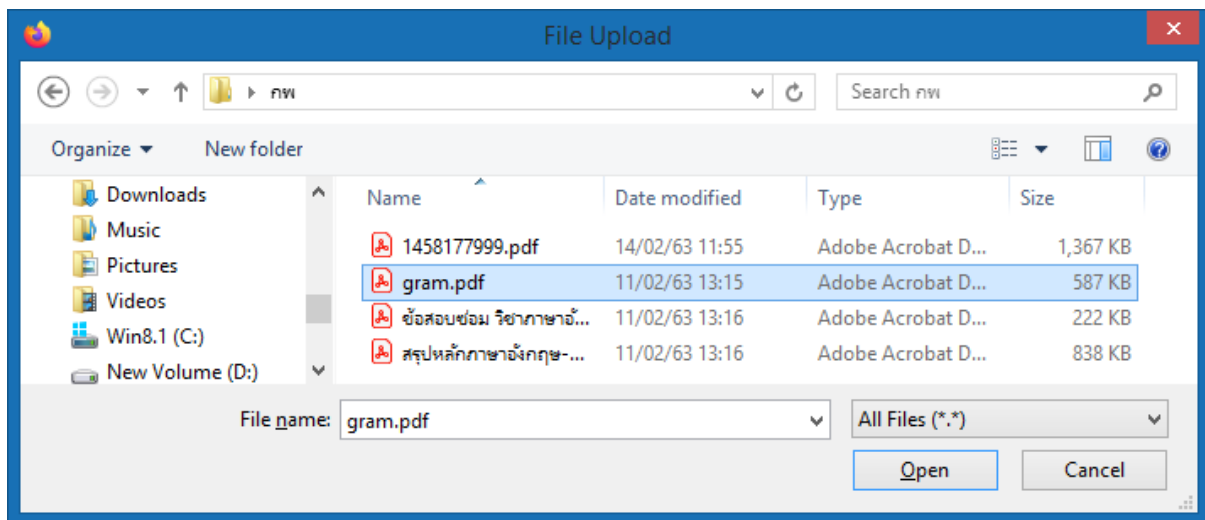


## ๖. การแนบไฟล์เอกสารประเภท .pdf

### ๖.๑ คลิกปุ่ม Browse...



### ๖.๒ เลือก file ที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม Open



### ๖.๓ โปรแกรมจะแสดงชื่อไฟล์ที่เลือก



## ๗. คลิกปุ่ม “บันทึกส่งแบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับรถราชการ” เพื่อส่งข้อมูล

เลือกบริการที่ต้องการ ขอนำรถยนต์มาสกรีนตราสัญลักษณ์กรมฯ \* เลือก [กิจกร

วันที่นำรถมาสกรีนตราสัญลักษณ์กรม 25 กันยายน 2

หมายเลขทะเบียน  
กข-1234 กทม, ดง-5556 สงขลา

รวม 2 คัน

เพิ่มหม

เพิ่ม/ลบหมายเลขทะเบียน \* กรอกข้อมูลครั้งละ 1 หม

Upload file pdf Browse... gram.pdf

แบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับรถราชการ

คลิกปุ่ม OK อีก ๒ ครั้ง เพื่อยืนยันการส่งข้อมูล

sql.ldd.go.th says  
เมื่อส่งแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้ หากแน่ใจแล้วกรุณายืนยันการส่งข้อมูล

OK Cancel

sql.ldd.go.th says  
ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 2048 KB

OK

๘. หลังจากส่งข้อมูลแล้วโปรแกรมจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ ผู้ใช้สามารถคลิกหมายเลขอ้างอิงเพื่อแสดงรายละเอียดคำขอรับบริการที่ส่งไปได้

[แบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับราชการ]  
-----

**เลขที่อ้างอิงสำหรับแบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับราชการของท่านคือ**

**101/63 (คลิกเพื่อแสดงรายละเอียด)**

สร้างแบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับราชการใหม่

[แบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับราชการ]  
-----

**แบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับราชการ**

เลขที่ 101/63  
วันที่ 25 กันยายน 2563

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์  
ข้าพเจ้า นายสมชาย บัญญาดี ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มวิทยบริการ สำนักวิชา  
ศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน มีความประสงค์ขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับรถยนต์ทางราชการเพื่อใช้ใน  
ราชการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- ขอนำรถยนต์มาสมัครตราสัญลักษณ์กรมฯ วันที่ 25 กันยายน 2563 จำนวน 2 คัน  
หมายเลขทะเบียน กข-1234 กทม, ดง-5556 สงขลา

โดยมอบหมายให้ นางสุภาพ ศรีสะอาด ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร หมายเลขโทรศัพท์ 02-3456789  
เป็นผู้ติดต่อประสานงานและดำเนินการแทน

(นายสมชาย บัญญาดี)  
ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร  
ผู้ขอใช้บริการ



## วิธีการตรวจสอบคำขอรับบริการ

### ๑. คลิกเมนูตรวจสอบคำขอรับบริการ

[แบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับราชการ]

ส่งคำขอรับบริการ

**ตรวจสอบคำขอรับบริการ**

เฉพาะเจ้าหน้าที่

### ๒. กรอกเลขที่เอกสารแล้วคลิกปุ่ม “แสดงข้อมูล”

[แบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับราชการ]

กรณารับเลขที่เอกสารที่ต้องการเรียกดูข้อมูล 101/63

### ๓. โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดคำขอรับบริการ

[แบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับราชการ]

แบบคำขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับราชการ

เลขที่ 101/63  
วันที่ 25 กันยายน 2563

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์

ข้าพเจ้า นายสมชาย บัญญัติ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มวิทยบริการ สำนักวิชา  
ศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน มีความประสงค์ขอรับบริการและเอกสารเกี่ยวกับรถยนต์ทางราชการเพื่อใช้ใน  
ราชการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- ขอนำรถยนต์มาสมัครตราสัญลักษณ์กรมฯ วันที่ 25 กันยายน 2563 จำนวน 2 คัน  
หมายเลขทะเบียน กข-1234 กทม, ดง-5556 สงขลา

โดยมอบหมายให้ นางสาว ศรีสอาด ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร หมายเลขโทรศัพท์ 02-3456789  
เป็นผู้ติดต่อประสานงานและดำเนินการแทน

(นายสมชาย บัญญัติ)  
ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร  
ผู้ขอใช้บริการ