ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง โทร. ๑๒๖๐, ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๑๓

ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๙๓ **วันที่** ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลการสำรวจข้อมูลการใช้หรือไม่ใช้ประโยชน์ที่ดินในความดูแล ถือครอง และใช้ประโยชน์จากหน่วยงานรัฐ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ ที่ นร ๑๖๐๔/ว๖๔๘ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลการสำรวจข้อมูลการใช้หรือไม่ใช้ประโยชน์ที่ดินในความดูแล ถือครอง และใช้ประโยชน์จากหน่วยงานรัฐ โดยขอความอนุเคราะห์หน่วยงานกรมพัฒนาที่ดินจัดทำข้อมูลการสำรวจข้อมูลการใช้หรือไม่ใช้ประโยชน์ที่ดิน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งสำนักงานคณะกรรมการนโยบาย-ที่ดินแห่งชาติ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บข้อมูลที่ดินที่ถูกทิ้งร้างหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์ สามารถนำมาใช้ในการบริหารจัดการที่ดินได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์ต่อประเทศ จึงขอให้หน่วยงานกองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน (ศูนย์ฯ ปากช่อง) และหน่วยงานส่วนภูมิภาค จัดส่งข้อมูลการใช้หรือไม่ใช้ประโยชน์ ที่ดินที่อยู่ในความครอบครองดูแล ทั้งนี้ ขอให้กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ ส่งกลับมายัง กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ผ่านทาง Intranet ของเว็บไซต์กรมพัฒนาที่ดิน โปรแกรมฐานข้อมูลครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง เลือก เมนูย่อย รายงานที่ดิน - สิ่งปลูกสร้าง ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อรวบรวมข้อมูลให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรแจ้งให้กองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน (ศูนย์ฯ-ปากช่อง) และส่วนภูมิภาค ดำเนินการต่อไป

(นางธนภร ฉิมพัด)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์

ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๙๓ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลการสำรวจข้อมูลการใช้หรือไม่ใช้ประโยชน์ที่ดินในความดูแล ถือครอง และใช้ประโยชน์จากหน่วยงานรัฐ

ความเร่งด่วน ด่วนมาก

การดำเนินการ

ส่งจาก: กลุ่มบริหารสินทรัพย์
ผู้ส่ง: นางธนภร ฉิมพัด
วันเวลาส่ง: ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗ ๑๖:๐๐
เรียน ผอ.กค.
เพื่อโปรดพิจารณา
และเห็นควรแจ้งให้กองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน (ศูนย์ฯ ปากช่อง) และส่วนภูมิภาค ดำเนินการต่อไป

(นางธนภร ฉิมพัด)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์
๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๖:๐๐

กองคลัง
เลขรับ ๒๗๗๑
วันที่ ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗
เวลา ๑๖:๑๐

ส่งจาก: กองคลัง
ผู้ส่ง: นางสาวพัชรา ลาภตระกูล
วันเวลาส่ง: ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗ ๑๖:๒๒
เรียน ผอ.กวจ.(ศูนย์ปากช่อง) และ ผอ.สพข.๑-๑๒
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๖:๑๗

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑
เลขรับ ๑๔๑๔
วันที่ ๒๗ ก.พ. ๒๕๖๗
เวลา ๐๗:๕๔

ส่งจาก: กองคลัง
ผู้ส่ง: นางสาวพัชรา ลาภตระกูล
วันเวลาส่ง: ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗ ๑๖:๒๒
เรียน ผอ.กวจ.(ศูนย์ปากช่อง) และ ผอ.สพข.๑-๑๒
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๖:๑๗

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๒
เลขรับ (รอรับ)
วันที่
เวลา

ส่งจาก: กองคลัง
ผู้ส่ง: นางสาวพัชรา ลาภตระกูล
วันเวลาส่ง: ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗ ๑๖:๒๒
เรียน ผอ.กวจ.(ศูนย์ปากช่อง) และ ผอ.สพข.๑-๑๒
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๖:๑๗

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙
เลขรับ ๙๓๗
วันที่ ๒๗ ก.พ. ๒๕๖๗
เวลา ๐๗:๔๕

ส่งจาก: กองคลัง
ผู้ส่ง: นางสาวพัชรา ลาภตระกูล
วันเวลาส่ง: ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗ ๑๖:๒๒
เรียน ผอ.กวจ.(ศูนย์ปากช่อง) และ ผอ.สพข.๑-๑๒
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๖:๑๗

กองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน
เลขรับ ๖๘๓
วันที่ ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗
เวลา ๑๖:๒๕

ส่งจาก: กองคลัง
ผู้ส่ง: นางสาวพัชรา ลาภตระกูล
วันเวลาส่ง: ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗ ๑๖:๒๒
เรียน ผอ.กวจ.(ศูนย์ปากช่อง) และ ผอ.สพข.๑-๑๒
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๖:๑๗

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑
เลขรับ (รอรับ)
วันที่
เวลา

กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง
เลขที่ ๓๗๓
วันที่ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๗
เวลา ๑๕.๑๔ น.

กรมพัฒนาที่ดิน
เลขรับ ๑๘๙๙
วันที่ ๑๖ ก.พ. ๒๕๖๗
เวลา ๐๙:๔๓

ที่ นร ๑๖๐๔/ว ๖๔๘

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ
๔๒๘ อาคารอารีย์ ฮิลส์ ถนนพหลโยธิน
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลการสำรวจข้อมูลการใช้หรือไม่ใช้ประโยชน์ที่ดินในความดูแล ถือครอง และใช้ประโยชน์จากหน่วยงานรัฐ

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มการสำรวจข้อมูลการใช้หรือไม่ใช้ประโยชน์ที่ดิน

ด้วย คณะรัฐมนตรี มีมติเห็นชอบ (ร่าง) นโยบายและแผนการบริหารจัดการที่ดินและทรัพยากรดินของประเทศ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ ได้กำหนดให้มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามประเด็นนโยบายที่ ๒ (การใช้ที่ดินและทรัพยากรดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด) ในเรื่องที่ดินที่ถูกทิ้งร้างหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์ ซึ่งถูกกำหนดให้เป็นตัวชี้วัดหนึ่งภายใต้ประเด็นนโยบายที่ ๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การใช้ประโยชน์ที่ดินของรัฐและเอกชนมีความเหมาะสมกับศักยภาพที่ดินและสมรรถนะของดินภายใต้ขีดความสามารถในการรองรับของพื้นที่ได้อย่างสมดุล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคม เศรษฐกิจ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงความมั่นคงของประเทศ

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลที่ดินที่ถูกทิ้งร้างหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์ ซึ่งเป็นตัวชี้วัดภายใต้ประเด็นนโยบายที่ ๒ ของนโยบายและแผนการบริหารจัดการที่ดินและทรัพยากรดินของประเทศ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) สามารถนำมาใช้ในการบริหารจัดการที่ดินได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์ต่อประเทศ โดยดำเนินการในที่ดินของรัฐเป็นลำดับแรก จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานในการจัดทำข้อมูลการสำรวจข้อมูลการใช้หรือไม่ใช้ประโยชน์ที่ดินตามแบบฟอร์มที่กำหนด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และโปรดจัดส่งข้อมูลให้สำนักงานฯ **ภายในวันศุกร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗** ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ policy@onlb.go.th ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้นางสาวนฤมล สู่เสรีดำรง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๕๔๙๑ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ ศิรินภาพร)
รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๕๔๙๑ (นฤมล)
โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๕๔๐๑
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ policy@onlb.go.th

มอบหมาย.....
(นางธนภร ฉิมพัด)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์

ที่ นร๑๖๐๔/ว๖๔๘ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลการสำรวจข้อมูลการใช้หรือไม่ใช้ประโยชน์ที่ดินในความดูแล ถือครอง และใช้ประโยชน์จากหน่วยงานรัฐ

ความเร่งด่วน ปกติ

การดำเนินการ

ส่งจาก: สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ

สำนักงานเลขานุการกรม
เลขรับ ๑๘๙๙
วันที่ ๑๖ ก.พ. ๒๕๖๗
เวลา ๐๙:๔๓

ส่งจาก: สำนักงานเลขานุการกรม
ผู้ส่ง: นางสาวกรพรรณ พิษณุวัฒนา
วันเวลาส่ง: ๑๙ ก.พ. ๒๕๖๗ ๑๑:๑๓
เรียน อธพ. ผ่าน รธพ.บร.
เพื่อโปรดพิจารณา เห็นสมควรให้ กค. พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และแจ้งสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติทราบต่อไป

(นายพีรวัฒน์ กุญจร)
ผู้อำนวยการกลุ่มสารบรรณ
รักษาราชการแทนเลขานุการกรม
๑๙ ก.พ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๐:๕๕

สำนักรองอธิบดีด้านบริหาร
เลขรับ ๓๒๗
วันที่ ๑๙ ก.พ. ๒๕๖๗
เวลา ๑๑:๔๘

ส่งจาก: สำนักรองอธิบดีด้านบริหาร
ผู้ส่ง: นายสันติ นิ่มนวลรัตน์
วันเวลาส่ง: ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๗ ๐๘:๓๕
-มอบหมาย กค.
พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวสุมิตรา วัฒนา)
รองอธิบดีด้านบริหาร
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน
๑๙ ก.พ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๗:๒๘

สำนักงานเลขานุการกรม
เลขรับ ๑๘๙๙
วันที่ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๗
เวลา ๐๘:๕๓

ส่งจาก: สำนักงานเลขานุการกรม
ผู้ส่ง: นางสาวกรพรรณ พิษณุวัฒนา
วันเวลาส่ง: ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๗ ๑๒:๕๖
เรียน ผอ.กค.
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายฆนนาท ภู่กรรณ์)
เลขานุการกรม
๒๐ ก.พ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๑:๐๗

กองคลัง
เลขรับ ๒๕๑๘
วันที่ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๗
เวลา ๑๓:๓๗

ส่งจาก: กองคลัง
ผู้ส่ง: นางอนงค์ นิลใบ
วันเวลาส่ง: ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๗ ๑๔:๕๓
กลุ่มบริหารสินทรัพย์

(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
๒๐ ก.พ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๔:๔๕

กลุ่มบริหารสินทรัพย์
เลขรับ ๓๗๓
วันที่ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๗
เวลา ๑๕:๑๔

ส่งจาก: กลุ่มบริหารสินทรัพย์
(นางธนภร ฉิมพัด)
นายพิทักษ์ ใจอารีย์
(ปิดเรื่อง วันที่ ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๗ ๐๙:๓๑)

สคทช

สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ

แบบฟอร์มการสำรวจข้อมูลการใช้หรือไม่ใช้ประโยชน์ที่ดิน

หน่วยงาน .....

ลำดับที่	หน่วยงาน	รายละเอียดที่ดิน									ที่ตั้งของที่ดิน			พื้นที่การใช้ประโยชน์				พื้นที่ไม่ใช้/รอการใช้ประโยชน์							
		ประเภทเอกสารสิทธิ	เลขทะเบียนเอกสาร	เลขระวาง	พิกัด			เนื้อที่ทั้งหมด			ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	เนื้อที่			ลักษณะการใช้ประโยชน์	เนื้อที่			แผนการใช้ประโยชน์ (ไม่มี/หากมีโปรดระบุ)	ข้อจำกัดในการใช้ประโยชน์ที่ดิน			สภาพของที่ดิน
					E	N	Zone	ไร่	งาน	ตร.วา				ไร่	งาน	ตร.วา		ไร่	งาน	ตร.วา		ข้อจำกัดทางกฎหมาย	ข้อจำกัดของที่ดิน	ข้อจำกัดอื่นๆ	
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผอ.กอง./ ผอ.สพข./ผอ.สพด./ ผอ.ศูนย์ฯ

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

(ตัวอย่าง)

แบบฟอร์มการสำรวจข้อมูลการใช้หรือไม่ใช้ประโยชน์ที่ดิน

หน่วยงาน ..... A .....

ลำดับที่	หน่วยงาน	รายละเอียดที่ดิน									ที่ตั้งของที่ดิน			พื้นที่การใช้ประโยชน์				พื้นที่ไม่ใช้/รอการใช้ประโยชน์							
		ประเภทเอกสารสิทธิ	เลขทะเบียนเอกสาร	เลขระวาง	พิกัด			เนื้อที่ทั้งหมด			ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	เนื้อที่			ลักษณะการใช้ประโยชน์	เนื้อที่			แผนการใช้ประโยชน์ (ไม่มี/หากมีโปรดระบุ)	ข้อจำกัดในการใช้ประโยชน์ที่ดิน			สภาพของที่ดิน
					E	N	Zone	ไร่	งาน	ตร.วา				ไร่	งาน	ตร.วา		ไร่	งาน	ตร.วา		ข้อจำกัดทางกฎหมาย	ข้อจำกัดของที่ดิน	ข้อจำกัดอื่นๆ	
1	หน่วยงาน A	ที่ราชพัสดุ	มส.33	-	614371	1987054	47Q	15	1	23	ปางหมู	เมือง	แม่ฮ่องสอน	15	1	23	ที่ตั้งสำนักงานฯ	-	-	-	-	-	-	-	-
2		ที่ สปก.	สปก.15	-	715088	1854026	47Q	5	0	0	บ้านกาศ	แม่สะเรียง	แม่ฮ่องสอน	4	0	0	ที่ตั้งหน่วยพัฒนาที่ดินฯ	1	-	-	ก่อสร้างบ้านพัก	-	-	-	
3		ที่ป่าสงวน	ประกาศกรมป่าไม้ ฯ	-	453204	325763	47Q	292	2	92	ปางหมู	เมือง	แม่ฮ่องสอน	292	2	92	ที่ตั้งสำนักงานฯ	-	-	-	-	-	-	-	
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผอ.กอง./ ผอ.สพข./ผอ.สพด./ ผอ.ศูนย์ฯ

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

คู่มือการใช้งานโปรแกรมรายงานต่างๆ ของกลุ่มบริหารสินทรัพย์

การเข้าสู่ระบบ

๑. เข้าสู่เว็บไซต์กรมพัฒนาที่ดิน และเข้า Intranet เลือกที่ไอคอน “ฐานข้อมูลครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้าง”

ภาพที่ ๑ แสดงหน้าจอ “ฐานข้อมูลครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้าง และรายงานต่างๆของกลุ่มบริหารสินทรัพย์”

รายงานต่างๆ ของกลุ่มบริหารสินทรัพย์ใหม่ จำนวน ๗ โปรแกรม มีดังนี้

๑.๑ รายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

๑.๒_รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปี

๑.๓ รายงานวัสดุคงเหลือประจำปี

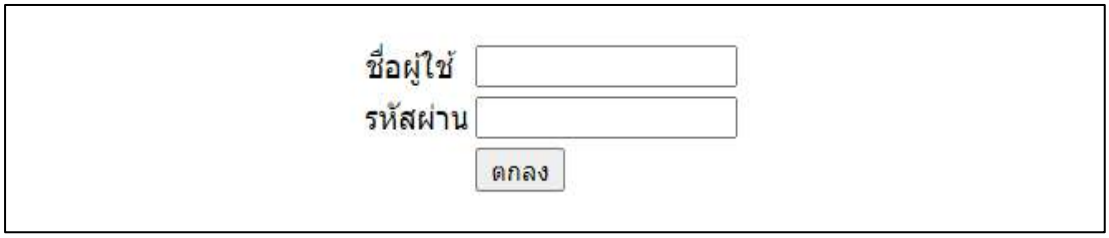
๑.๔ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๑.๕ การขอจัดทำประกันภัยรถราชการภาคสมัครใจ (ประเภท ๓)

๑.๖ รายงานต่างๆ ของกลุ่มบริหารสินทรัพย์

๑.๗ รายงานที่ดิน - สิ่งปลูกสร้าง

๒ ทำการเข้าสู่ระบบ โดยการใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของหน่วยงาน



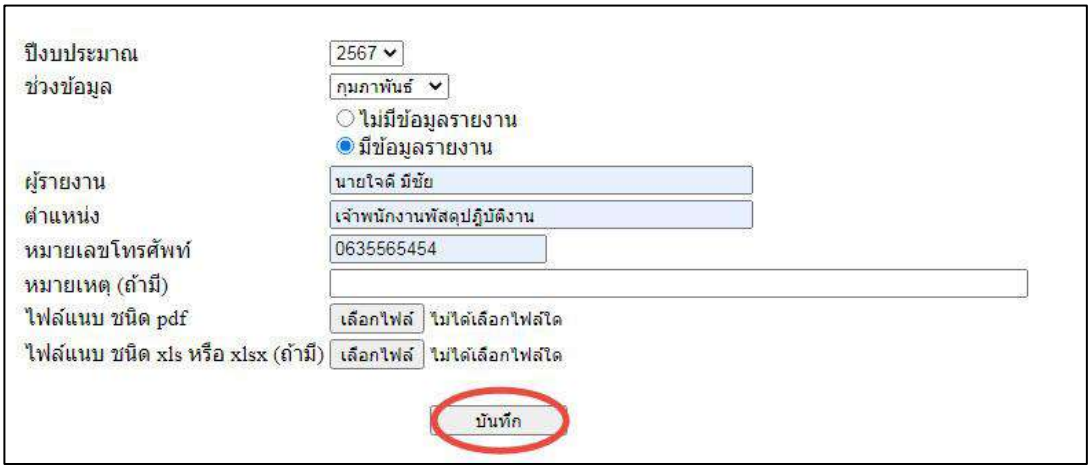
ภาพที่ ๒ แสดงการเข้าใช้ระบบ กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของหน่วยงาน

๓ เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ จะเข้าสู่หน้าจอหลักของหน่วยงาน

ภาพที่ ๓ แสดงหน้าจอหลักของหน่วยงาน

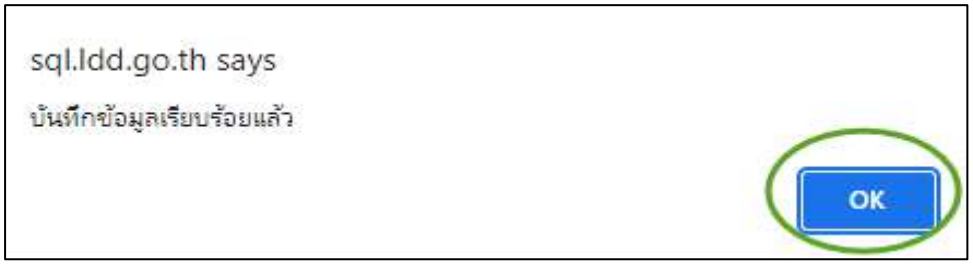
ส่วนบันทึกรายงาน

ให้กดปุ่ม ok ด้านหลังคำว่า “บันทึกรายงาน” จะปรากฏหน้าจอดังรูปภาพที่ ๔ ให้ท่านเลือกปีงบประมาณ ช่วงข้อมูลที่ต้องการจัดส่งรายงาน และกรอกข้อมูล ชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง เบอร์ติดต่อกลับ หมายเหตุ (ถ้ามี) และจากนั้นให้เลือกแนบไฟล์งานชนิด PDF (เป็นตัวหลัก) และแนบไฟล์ EXCEL (ถ้ามี เป็นตัวเสริม) จากนั้นให้กดปุ่ม “บันทึก”



ภาพที่ ๔ แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลรายงาน

เมื่อกดบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ตกลง” ดังรูปภาพที่ ๕

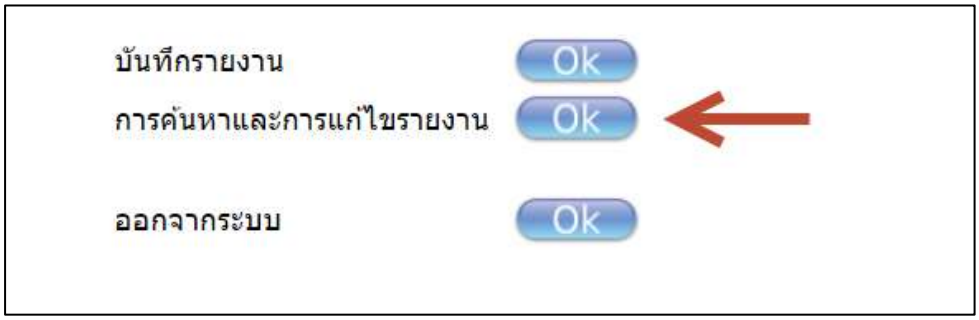


ภาพที่ ๕ แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ หลังจากบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ปิดหน้าจอที่บันทึกรายงาน เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

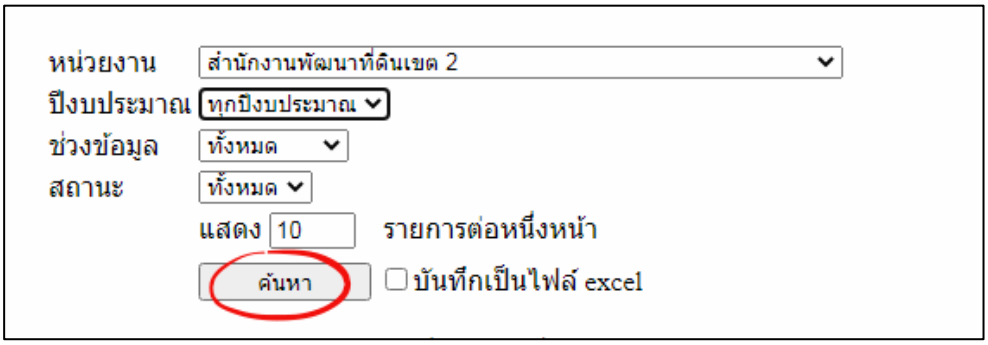
ส่วนการค้นหาและการแก้ไขรายงาน

ผู้ใช้งานสามารถเลือกค้นหาข้อมูลและการแก้ไขรายงาน โดยกดที่ปุ่ม ok ด้านหลังคำว่า “การค้นหาและการแก้ไขรายงาน”



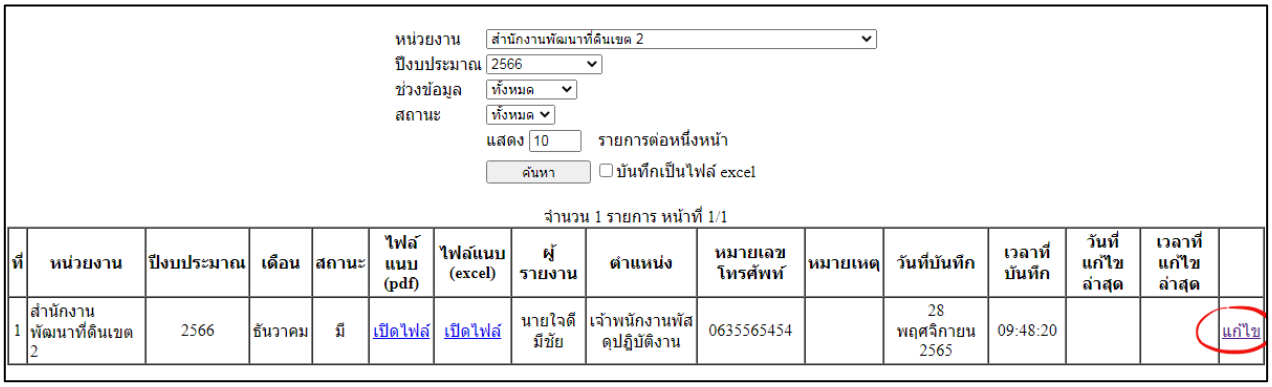
ภาพที่ ๖ แสดงหน้าจอหลักของหน่วยงาน

หากผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลหรือแนบไฟล์ใหม่ ให้กดเลือกหน่วยงานของผู้ใช้งาน เลือกปีงบประมาณ และเลือกช่วงข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้น กดปุ่ม “ค้นหา”



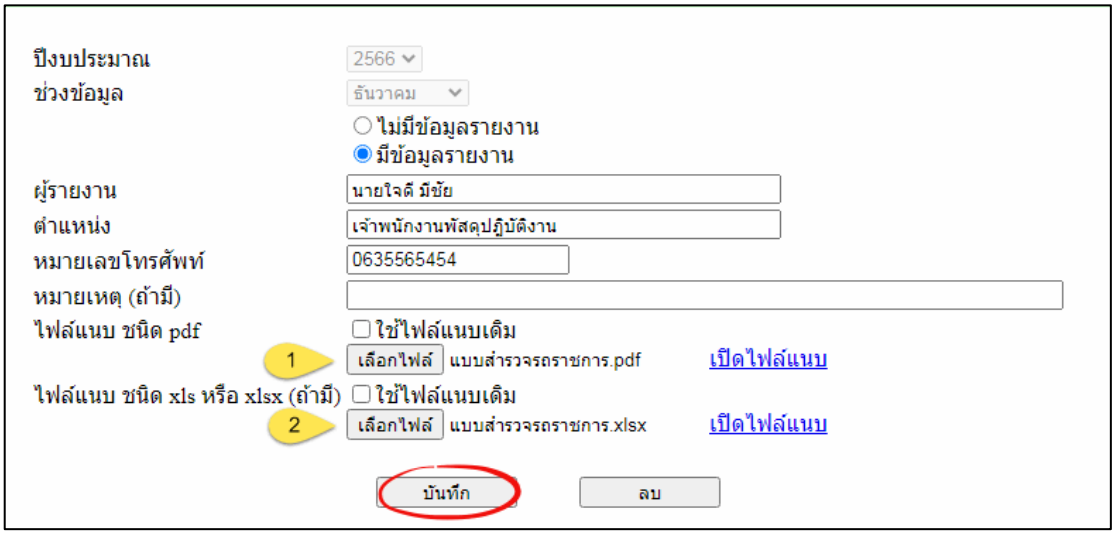
ภาพที่ ๗ แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลและแก้ไขข้อมูลรายงาน

ก็จะปรากฏหน้ารายการที่จะแก้ไข จากนั้นก็สามารถกดปุ่ม “แก้ไข” เพื่อเข้าไปแก้ไขข้อมูลได้ทันที ดังรูปภาพที่ ๘

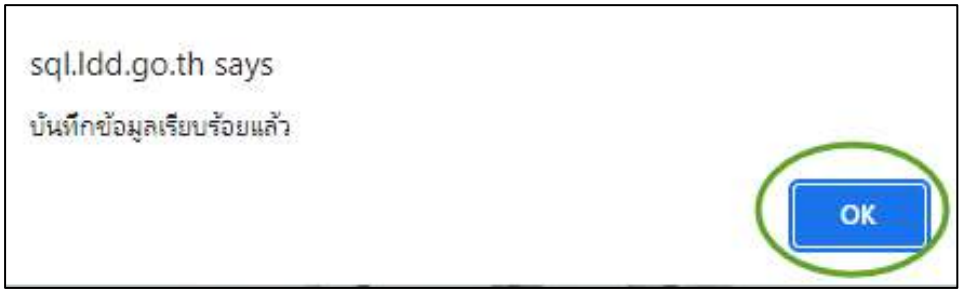


ภาพที่ ๘ แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลและแก้ไขข้อมูลรายงาน

การแก้ไขข้อมูล และเลือกไฟล์ที่ต้องการจะแนบใหม่ (กรณีที่เคยแนบทั้งไฟล์ PDF และ EXCEL เมื่อมีการแก้ไขใหม่ ผู้ใช้จะต้องแนบไฟล์ใหม่ทั้งสองไฟล์) และ กดปุ่ม “บันทึก” ดังรูปภาพที่ ๙



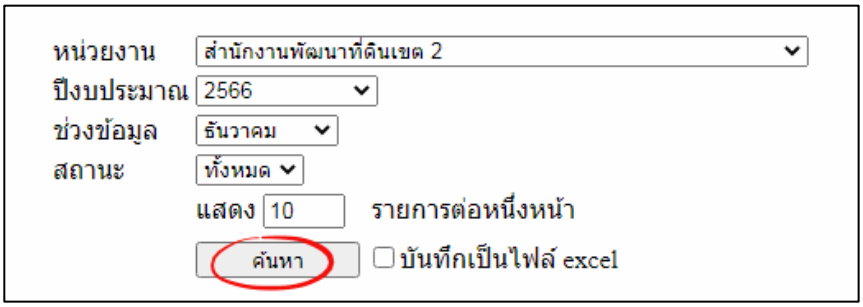
ภาพที่ ๙ แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลรายงาน



ภาพที่ ๑๐ แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

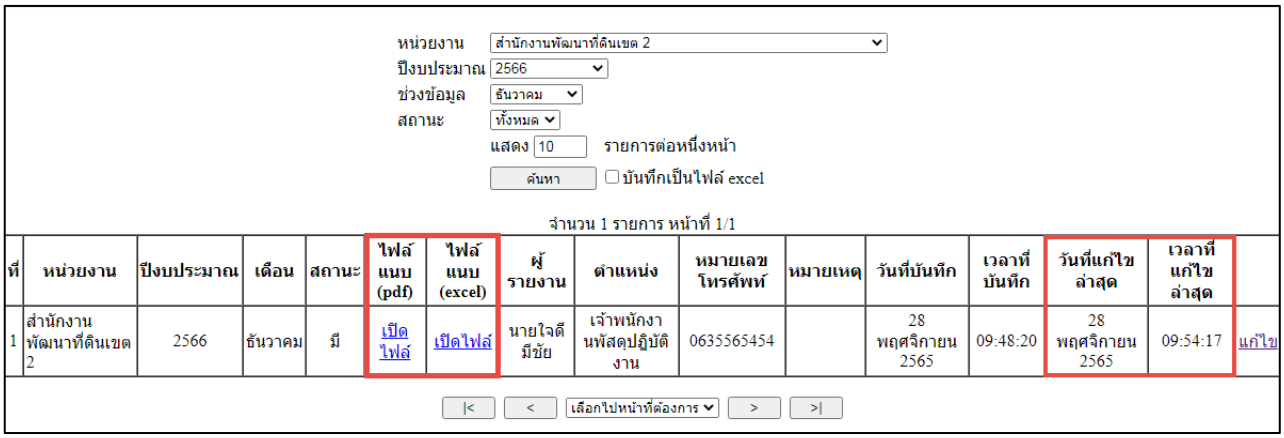
หมายเหตุ หลังจากบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ปิดหน้าจอที่บันทึกรายงาน เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

การตรวจสอบข้อมูลที่แก้ไข ว่าบันทึกข้อมูลถูกต้องเรียบร้อยหรือไม่ ผู้ใช้งานต้องกลับมาหน้าจอหลักก่อน และเลือกค้นหาข้อมูลและการแก้ไขรายงาน อีกครั้ง โดยผู้ใช้งาน กดเลือกหน่วยงาน เลือกปีงบประมาณ และเลือกช่วงข้อมูลที่ต้องการค้นหา จากนั้น กดปุ่ม “ค้นหา” ดังรูปภาพที่ ๑๑



ภาพที่ ๑๑ แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูล

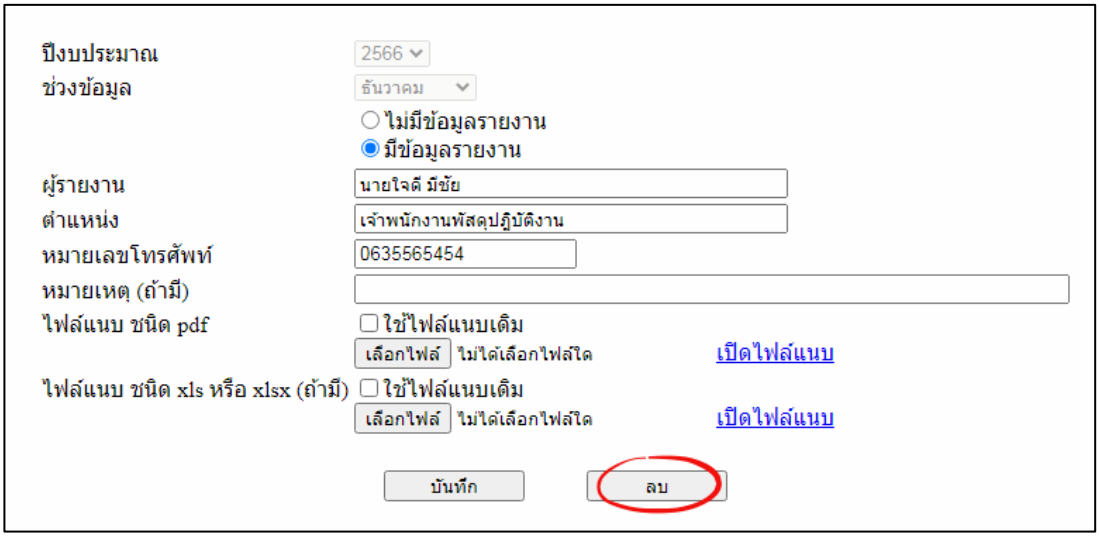
ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่จัดส่ง โดยเปิดไฟล์ที่แนบดูได้ว่าโปรแกรมแนบไฟล์ให้ใหม่ถูกต้องหรือไม่ ดังรูปภาพที่ ๑๒



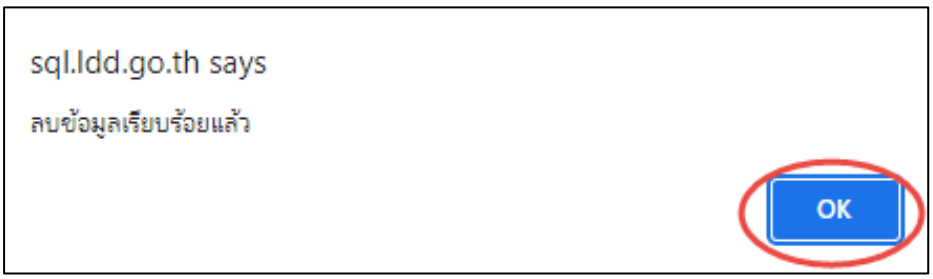
ภาพที่ ๑๒ แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลล่าสุด

หมายเหตุ การแก้ไขข้อมูลและมีการแนบไฟล์ใหม่ บางส่วน เช่น แนบไฟล์ PDF ใหม่ หรือ แนบไฟล์ EXCEL ใหม่ ผู้ใช้งานจะต้องทำการแนบไฟล์ทั้ง ไฟล์ PDF และ ไฟล์ EXCEL ใหม่ทุกครั้ง เพราะถ้าแก้ไขไฟล์ใดไฟล์หนึ่งจะทำให้ไฟล์เอกสารที่ไม่ได้แนบใหม่มาเกิดความผิดพลาด ดังนั้น หากมีการแก้ไขไฟล์งาน ผู้ใช้งานจะต้องแนบไฟล์งาน ทั้งไฟล์ PDF และ ไฟล์ EXCEL ใหม่ทุกครั้ง

ในกรณีที่ต้องการลบข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถกดที่ปุ่ม “ลบ” จากนั้น โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความเพื่อให้ยืนยันการลบข้อมูล เมื่อกดปุ่ม “ตกลง” ข้อมูลนั้นก็จะถูกลบทันที ดังรูปภาพที่ ๑๓ - ๑๕



ภาพที่ ๑๔ แสดงหน้าจอการยืนยันที่ต้องการลบข้อมูล



ภาพที่ ๑๕ แสดงหน้าจอเมื่อลบข้อมูลเรียบร้อย

<u>หมายเหตุ</u> ในกรณีที่ admin ทำการปิดระบบการบันทึกข้อมูลในช่วงข้อมูลใดแล้ว ผู้ใช้งานจะไม่สามารถทำการแก้ไขข้อมูลหรือลบข้อมูลในช่วงข้อมูลนั้นได้อีก

ออกจากระบบ

เมื่อเสร็จสิ้นการบันทึกข้อมูลรายงาน ปิดหน้าจออื่น กลับมาหน้าจอหลัก และเลือกกดที่ปุ่ม ok ด้านหลังคำว่า “ออกจากระบบ” ดังรูปภาพที่ ๑๕

ภาพที่ ๑๕ แสดงหน้าจอเมื่อต้องการออกจากระบบ

มีปัญหาการใช้งานสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง

โทร 0-2579-5213 e-Mail : fid_9@ldd.go.th

หรือสอบถามผ่านกลุ่มไลน์ ดังนี้

1.งานกลุ่มบริหารสินทรัพย์ LDD
(ส่วนกลาง)

2.งานกลุ่มบริหารสินทรัพย์ LDD
(ส่วนภูมิภาค)