



คู่มือการใช้งานแอปพลิเคชัน

ฐานทรัพยากร อพ.สร.

สำนักงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สวนจิตรลดา

พัฒนาโดย



บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน)

บริษัท วันจีโอเซอร์เวย์ จำกัด

สารบัญ

1. การดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน.....	1
2. การลงทะเบียน.....	2
2.1. การลงทะเบียน (สำหรับผู้ใช้งานที่ไม่เคยมีบัญชีผู้ใช้ของ ONE PLATFORM (ONE ID)).....	2
2.2. การลงทะเบียน (สำหรับผู้ใช้งานที่เคยมีบัญชีผู้ใช้ของ ONE PLATFORM (ONE ID)).....	3
3. การเข้าสู่ระบบ	5
4. การจัดการที่ตั้งที่สำรวจ	6
4.1. การค้นหาที่ตั้งที่สำรวจ.....	6
4.2. การเพิ่มที่ตั้งที่สำรวจ (เพิ่มจากตำแหน่งปัจจุบัน).....	6
4.3. การเพิ่มที่ตั้งที่สำรวจ (เพิ่มจากพิกัดละติจูดและลองจิจูด).....	7
4.4. การดูข้อมูลที่ตั้งที่สำรวจ	9
5. การสำรวจและประวัติการเก็บข้อมูล	10
5.1. การสำรวจในงาน	10
5.2. การแก้ไขข้อมูลใบงานการสำรวจ.....	12
5.3. การดูประวัติการเก็บข้อมูล.....	14
6. การดูสรุปข้อมูลการสำรวจ.....	15
6.1. การดูสรุปข้อมูลการสำรวจ.....	15
6.2. การแก้ไขข้อมูลการสำรวจ	16
7. การดูข้อมูลโปรไฟล์.....	18
8. การออกจากระบบ.....	19

คู่มือการใช้งานแอปพลิเคชัน			
ฐานทรัพยากร อพ.สร.			

1. การดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน

การดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน ผู้ใช้งานสามารถเลือกดาวน์โหลดได้ 2 ระบบปฏิบัติการ ได้แก่ iOS ตั้งแต่เวอร์ชัน 12.0 ขึ้นไป และ Android ตั้งแต่เวอร์ชัน 5.0 ขึ้นไป โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) สแกนคิวอาร์โค้ดบนเว็บไซต์ หรือ ค้นหาจาก App Store หรือ Google Play โดยพิมพ์ว่า “ฐานทรัพยากร อพ.สร.”



ฐานทรัพยากร อพ.สร.



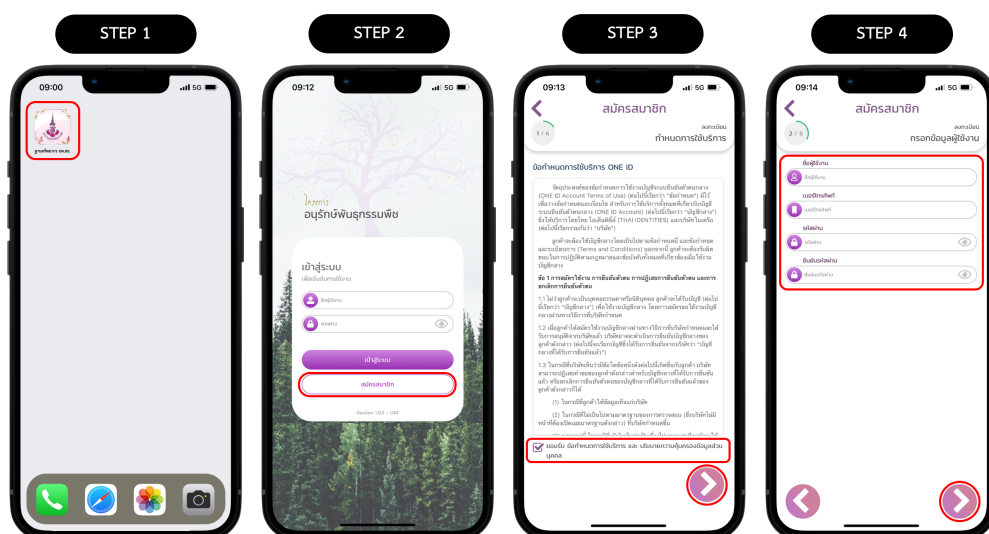
- 2) App Store กดปุ่ม “GET/รับ” และ Google Play กดปุ่ม “Install/ติดตั้ง” จากนั้นรอจนกระทั่งดาวน์โหลดเสร็จ
- 3) กดปุ่ม “OPEN/เปิด” เพื่อเข้าแอปพลิเคชัน

2. การลงทะเบียน

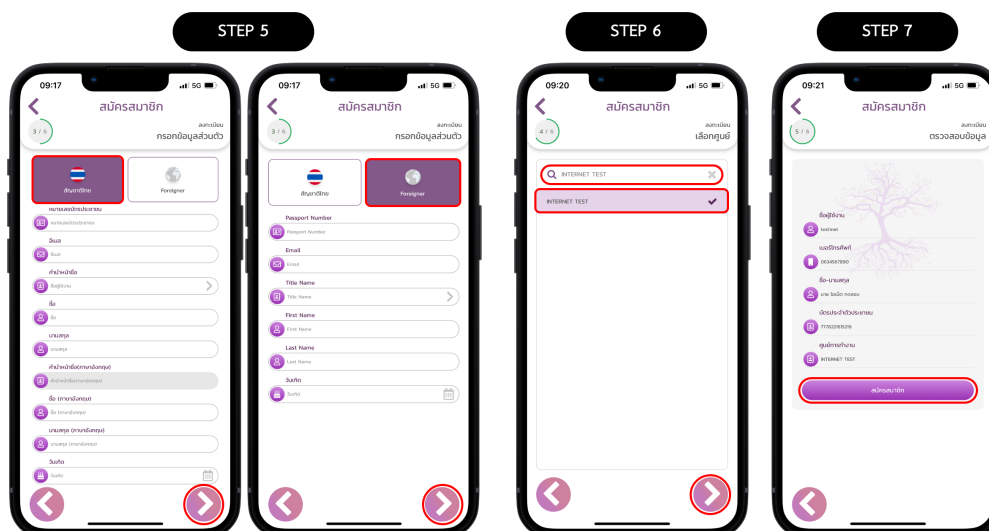
การลงทะเบียน เป็นการลงทะเบียนสำหรับผู้ใช้งานที่ยังไม่เคยลงทะเบียน หรือเคยมีบัญชีผู้ใช้ของ One Platform (ONE ID) สามารถลงทะเบียนผ่านแอปพลิเคชัน ได้ 2 วิธี ได้แก่ ผู้ใช้งานที่ยังไม่เคยมีบัญชีผู้ใช้ของ One Platform (ONE ID) และสำหรับผู้ใช้งานที่เคยมีบัญชีผู้ใช้ของ One Platform แล้ว โดยมีขั้นตอนดังนี้

2.1. การลงทะเบียน (สำหรับผู้ใช้งานที่ยังไม่เคยมีบัญชีผู้ใช้ของ One Platform (ONE ID))

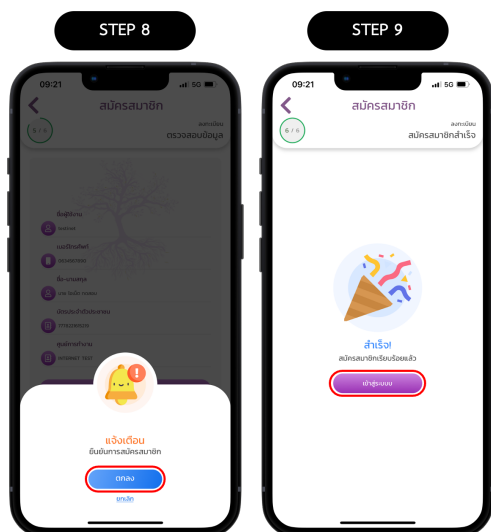
- 1) เปิดแอปพลิเคชัน ฐานทรัพยากร อพ.สร.
- 2) กดปุ่ม “สมัครสมาชิก”
- 3) อ่านข้อกำหนดต่างๆ และกด “ยอมรับ” ข้อกำหนดของการใช้บริการและนโยบายความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 4) กรอกข้อมูลผู้ใช้งาน



- 5) เลือกและกรอกข้อมูลส่วนตัว (สัญชาติไทย/ต่างชาติ)
- 6) ค้นหาและเลือกศูนย์การสำรวจ
- 7) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและกดปุ่ม “สมัครสมาชิก”



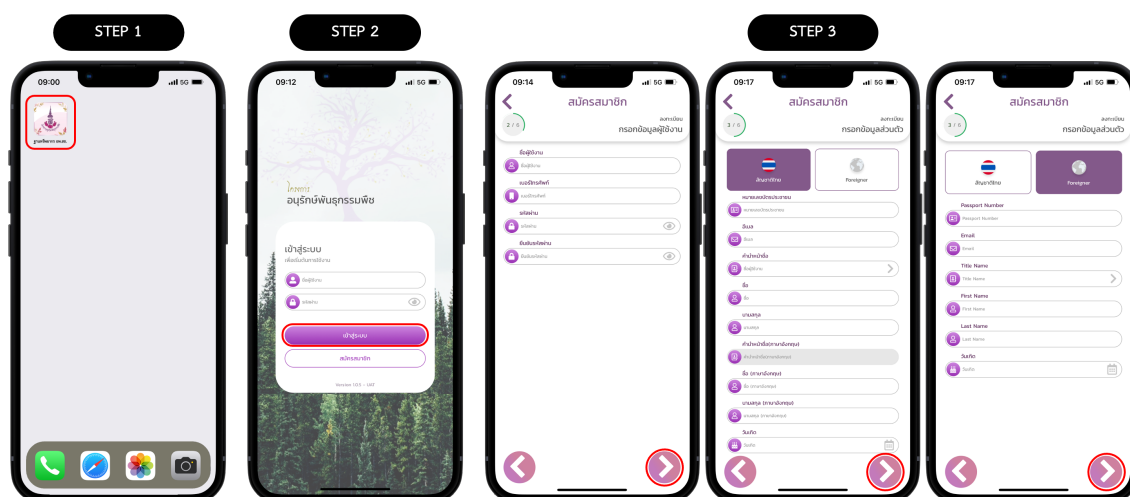
- 8) กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการสมัครสมาชิก
- 9) กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” แอปพลิเคชันจะแสดงหน้าเข้าสู่ระบบ



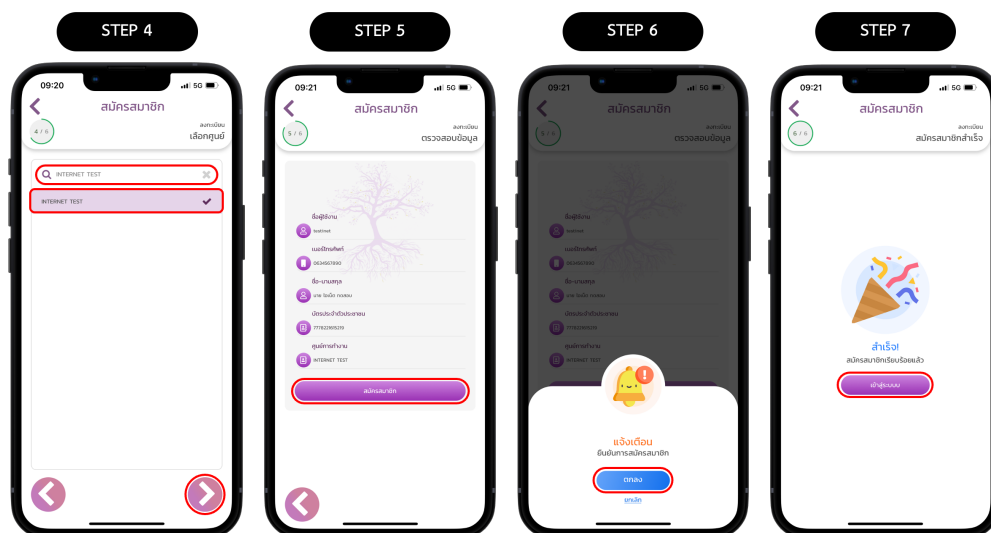
*** หลังจากที่ตั้งทะเบียนเสร็จสิ้นแล้วให้รอการอนุมัติการใช้งานจากผู้ดูแลระบบ (Admin) ของศูนย์แม่ข่าย ฯ ที่ลงทะเบียนหรือผู้ดูแลระบบของศูนย์ อพ.สร.

2.2. การลงทะเบียน (สำหรับผู้ใช้งานที่เคยมีบัญชีผู้ใช้ของ One Platform (ONE ID))

- 1) เปิดแอปพลิเคชัน ฐานทรัพยากร อพ.สร.
- 2) กรอกรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (ONE ID) จากนั้นกดปุ่ม “ลงชื่อเข้าใช้งาน”
- 3) แอปพลิเคชันจะดึงข้อมูลผู้ใช้งานมาแสดงในแต่ละขั้นตอน



- 4) ค้นหาและเลือกศูนย์การสำรวจ
- 5) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและกดปุ่ม “สมัครสมาชิก”
- 6) กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการสมัครสมาชิก
- 7) กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” แอปพลิเคชันจะแสดงหน้าเข้าสู่ระบบ

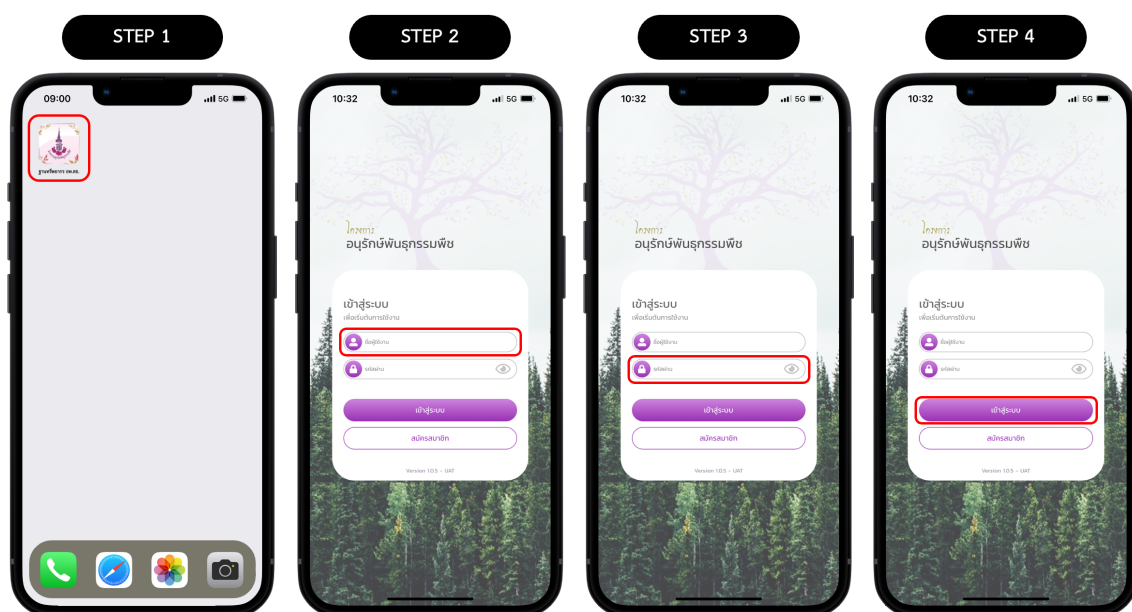


*** หลังจากที่ยืนยันเสร็จสิ้นแล้วให้รอการอนุมัติการใช้งานจากผู้ดูแลระบบ (Admin) ของศูนย์แม่ข่าย ฯ ที่ลงทะเบียนหรือผู้ดูแลระบบของศูนย์ อพ.สร.

3. การเข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ คือ การยืนยันตัวตนด้วยการกรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานและความปลอดภัยของระบบ ซึ่งระบบฐานทรัพยากร อพ.สธ. มีผู้ใช้งานหลายประเภทจึงทำให้ทุกคนที่ใช้งานระบบดังกล่าวต้องมีชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเป็นของตนเองเพื่อใช้ในการเข้าสู่ระบบ โดยการเข้าสู่ระบบต้องเป็นผู้ที่เคยลงทะเบียนสมัครสมาชิกแล้วเท่านั้น โดยขั้นตอนการเข้าสู่ระบบมีดังนี้

- 1) เปิดแอปพลิเคชัน ฐานทรัพยากร อพ.สธ.
- 2) กรอก ชื่อผู้ใช้งาน ตามที่เคยลงทะเบียนไว้ ลงในช่องชื่อผู้ใช้งาน
- 3) กรอก รหัสผ่าน ลงในช่องรหัสผ่าน
- 4) กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

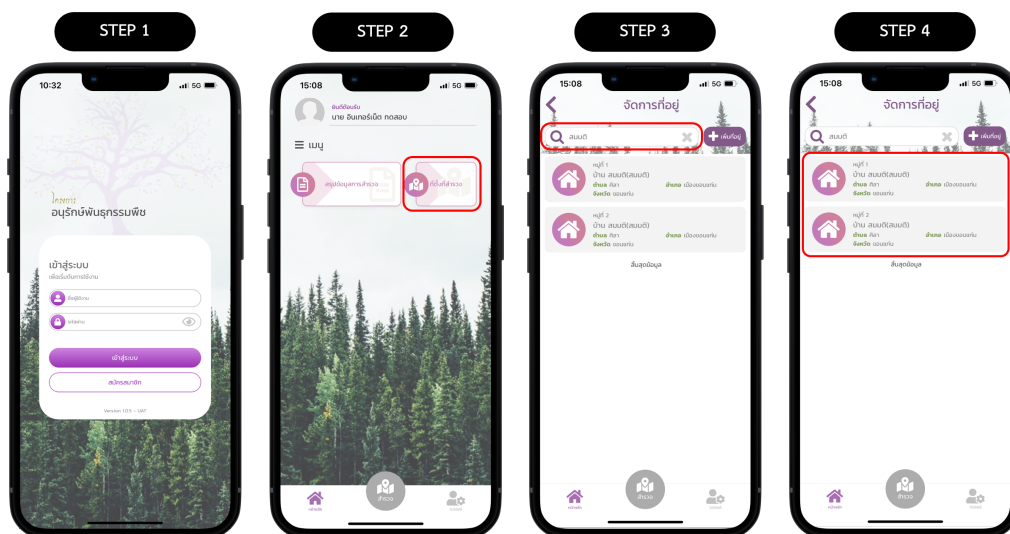


4. การจัดการที่ตั้งที่สำรวจ

การจัดการที่ตั้งที่สำรวจ เป็นการจัดการพื้นที่และขอบเขตที่รับผิดชอบ โดยสามารถค้นหาข้อมูลที่ตั้งที่สำรวจ เพิ่มที่ตั้งที่สำรวจ และดูที่ตั้งที่สำรวจ

4.1. การค้นหาที่ตั้งที่สำรวจ โดยมีขั้นตอนดังนี้

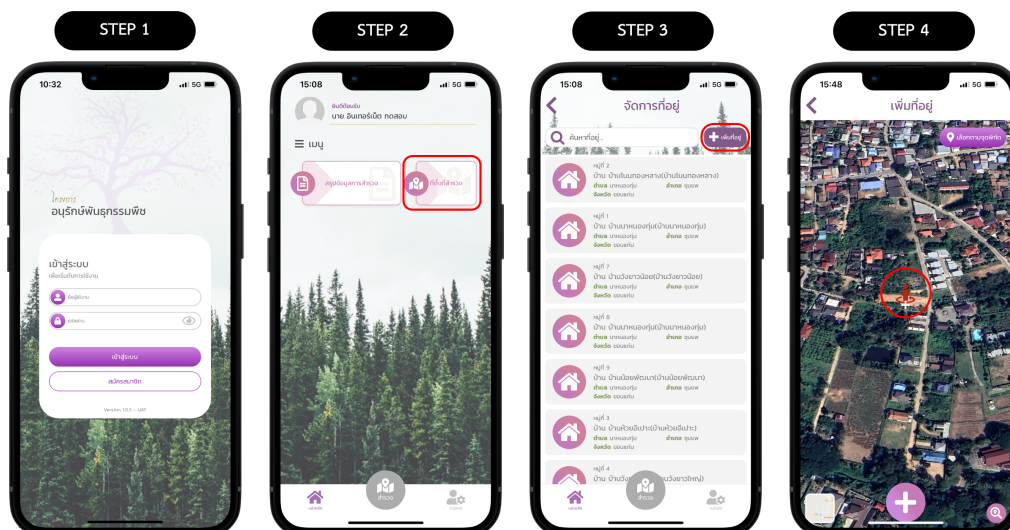
- 1) เปิดแอปพลิเคชัน ฐานทรัพยากร อพ.สธ. และลงชื่อเข้าใช้งานให้เรียบร้อย
- 2) กดเมนู “ที่ตั้งที่สำรวจ”
- 3) กรอก ชื่อหมู่บ้านที่ต้องการค้นหาในช่องค้นหา
- 4) แสดงข้อมูลตามที่ต้องการค้นหา



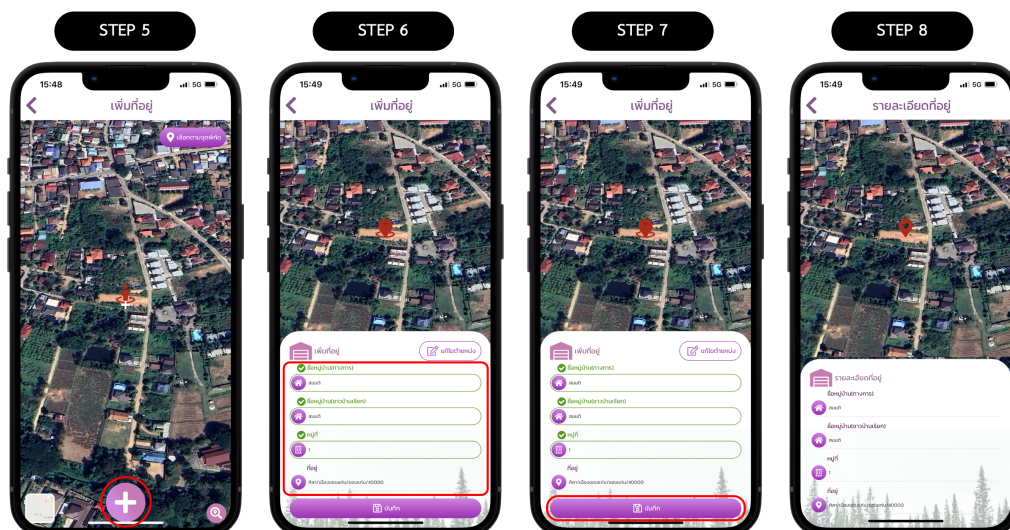
4.2. การเพิ่มที่ตั้งที่สำรวจ (เพิ่มจากตำแหน่งปัจจุบัน) โดยมีขั้นตอนดังนี้

การเพิ่มที่ตั้งที่สำรวจ คือ การเพิ่มที่ตั้งให้กับการสำรวจข้อมูลของเขตรับผิดชอบของศูนย์นั้น ๆ สามารถทำขั้นตอนได้ดังนี้

- 1) เปิดแอปพลิเคชัน ฐานทรัพยากร อพ.สธ. และลงชื่อเข้าใช้งานให้เรียบร้อย
- 2) กดเมนู “ที่ตั้งที่สำรวจ”
- 3) กดปุ่ม “เพิ่มที่อยู่”
- 4) ใช้ตำแหน่งที่แสดงปัจจุบันหรือเลื่อนหาตำแหน่งที่ต้องการ

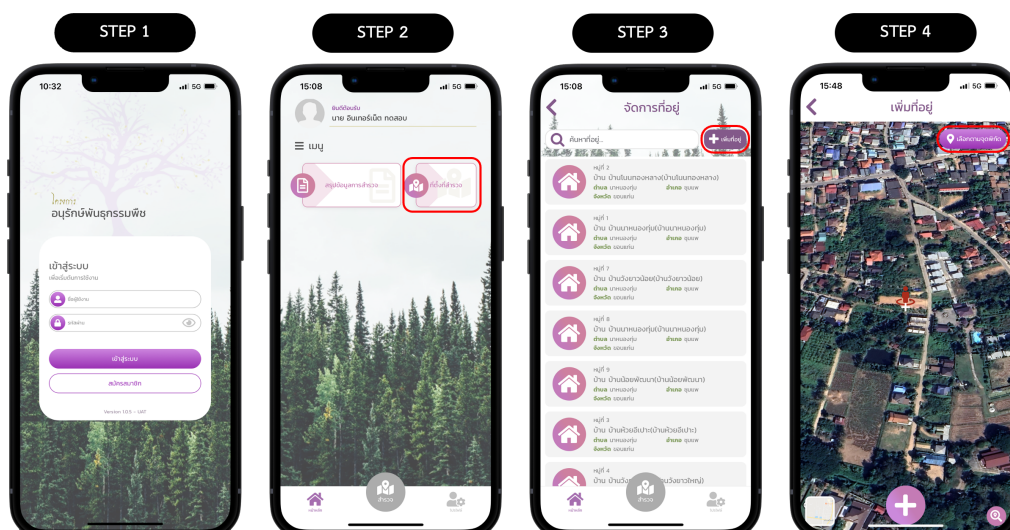


- 5) กดปุ่ม “บวก” เพื่อเพิ่มที่ตั้งที่สำรวจ
- 6) กรอก ข้อมูลที่ตั้ง ได้แก่ ชื่อหมู่บ้าน (ทางการ), ชื่อหมู่บ้าน (ชาวบ้านเรียก) และหมู่ ในส่วนของที่อยู่ระบบจะดึงพิกัดมาแสดงให้โดยไม่ต้องกรอกเอง
- 7) กดปุ่ม “บันทึก” หมายเหตุ ก่อนการบันทึกหากต้องการแก้ไขตำแหน่งให้กดที่ปุ่ม “แก้ไขตำแหน่ง” ระบบจะให้เลือกตำแหน่งใหม่อีกครั้ง
- 8) แสดงข้อมูลที่ตั้งที่สำรวจ

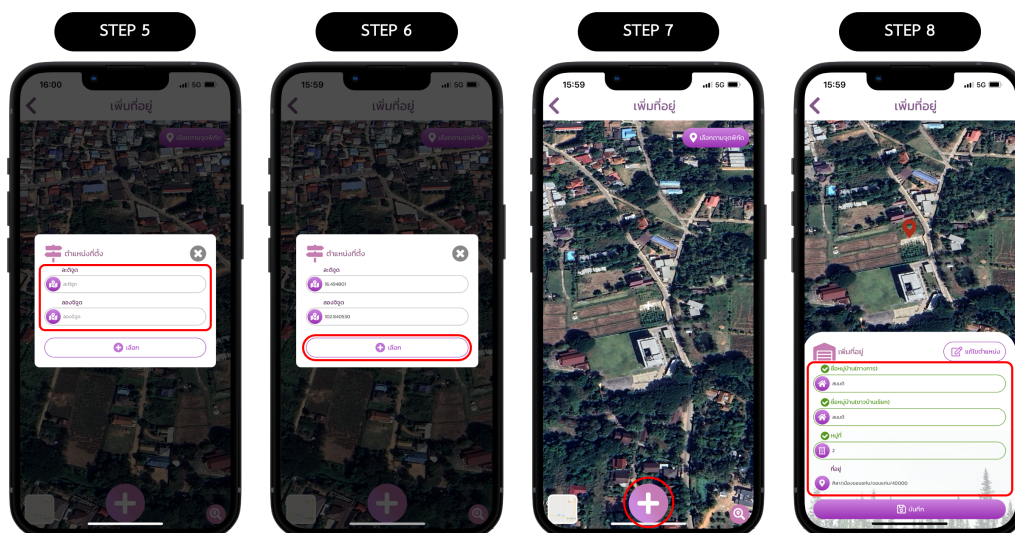


4.3. การเพิ่มที่ตั้งที่สำรวจ (เพิ่มจากพิกัดละติจูดและลองจิจูด) โดยมีขั้นตอนดังนี้

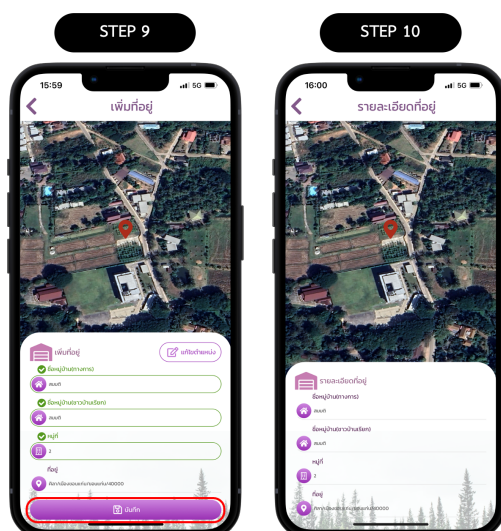
- 1) เปิดแอปพลิเคชัน ฐานทรัพยากร อพ.สธ. และลงชื่อเข้าใช้งานให้เรียบร้อย
- 2) กดเมนู “ที่ตั้งที่สำรวจ”
- 3) กดปุ่ม “เพิ่มที่อยู่”
- 4) กดปุ่ม “เลือกตามจุดพิกัด”



- 5) กรอก ละติจูดและลองจิจูด
- 6) กดปุ่ม “เลือก” ระบบจะไปยังพิกัดที่กรอก
- 7) กดปุ่ม “บวก” เพื่อเพิ่มที่ตั้งที่สำรวจ
- 8) กรอก ข้อมูลที่ตั้ง ได้แก่ ชื่อหมู่บ้าน (ทางการ), ชื่อหมู่บ้าน (ชาวบ้านเรียก) และหมู่ ในส่วนของที่อยู่ระบบจะดึงพิกัดมาแสดงให้โดยไม่ต้องกรอกเอง



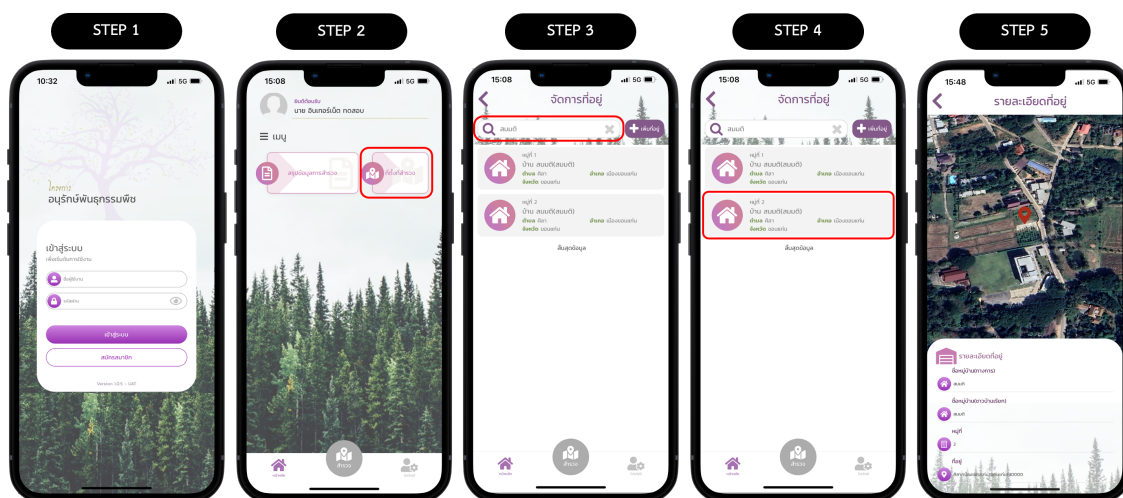
- 9) กดปุ่ม “บันทึก” หมายเหตุ ก่อนการบันทึกหากต้องการแก้ไขตำแหน่งให้กดที่ปุ่ม “แก้ไขตำแหน่ง” ระบบจะให้เลือกตำแหน่งและกรอกข้อมูลใหม่อีกครั้ง
- 10) แสดงข้อมูลที่ตั้งที่สำรวจ



4.4. การดูข้อมูลที่ตั้งที่สำคัญ

- 1) เปิดแอปพลิเคชัน ฐานทรัพยากร อพ.สร. และลงชื่อเข้าใช้งานให้เรียบร้อย
- 2) กดเมนู “ที่ตั้งที่สำคัญ”
- 3) ค้นหาที่ตั้งที่สำคัญ (ถ้าต้องการ)
- 4) เลือกที่ตั้งที่ต้องการดูข้อมูล
- 5) แสดงข้อมูลที่ตั้งที่สำคัญ

***หมายเหตุ การแก้ไขที่ตั้งที่สำคัญสามารถทำได้เฉพาะเว็บไซต์เท่านั้น



5. การสำรวจและประวัติการเก็บข้อมูล

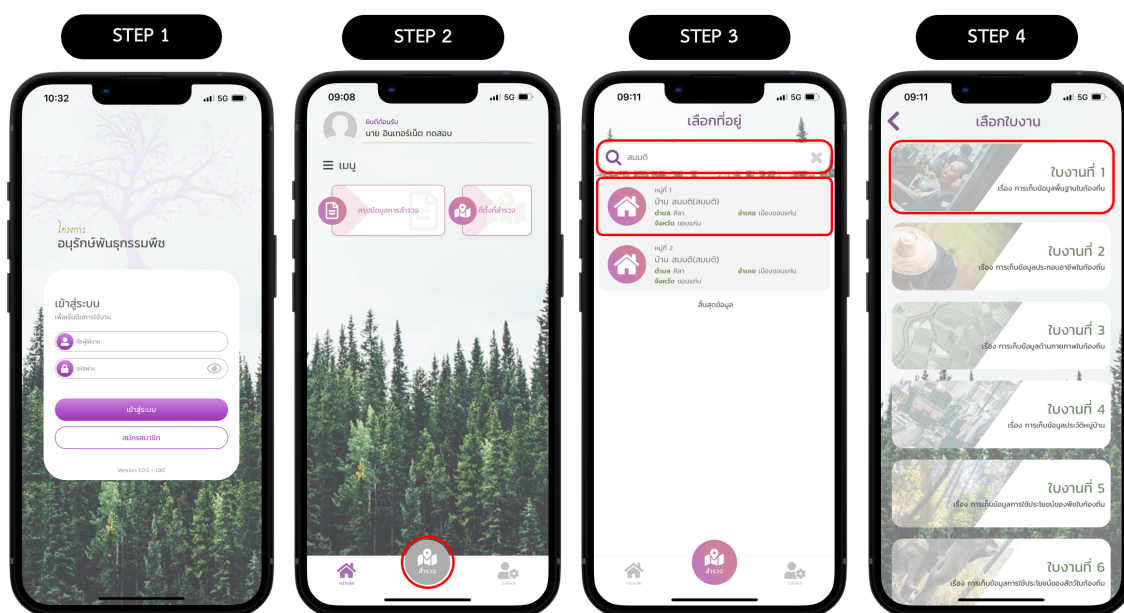
5.1. การสำรวจใบงาน

การสำรวจใบงาน เป็นการเก็บข้อมูลตามแบบฟอร์มใบงานต่าง ๆ ในแต่ละพื้นที่การสำรวจ โดยรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ขึ้นกับใบงานที่เลือกแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

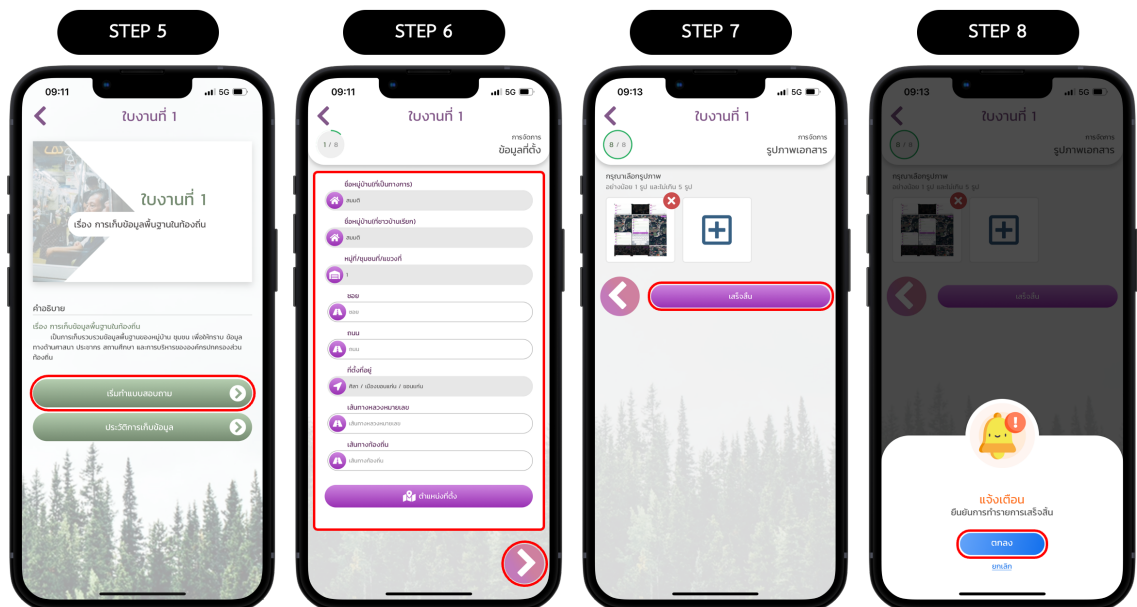
- ใบงานที่ 1 ถึง ใบงานที่ 4 เป็นใบงานที่เกี่ยวกับข้อมูลเชิงพื้นฐานของแต่ละหมู่บ้านในด้านต่าง ๆ เช่น จำนวนประชากร การประกอบอาชีพ ประวัติหมู่บ้าน เป็นต้น
- ใบงานที่ 5 ถึง ใบงานที่ 9.2 เป็นใบงานที่สำรวจทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น พรรณไม้ พันธุ์สัตว์ แหล่งโบราณสถาน โบราณวัตถุ เป็นต้น

สามารถทำตามขั้นตอนได้ดังนี้

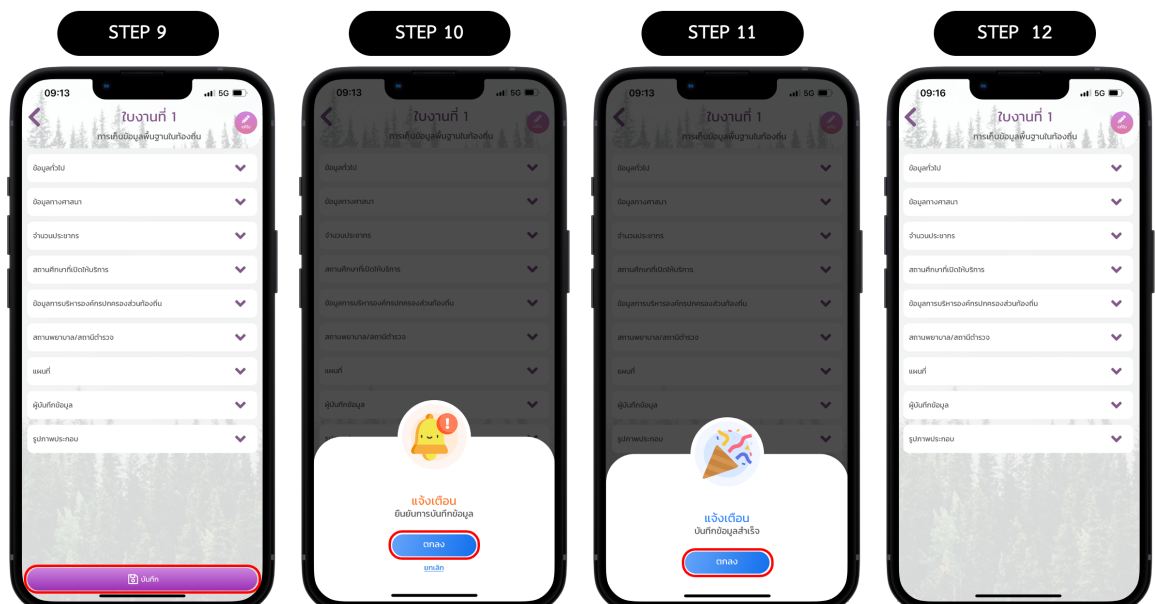
- 1) เปิดแอปพลิเคชัน ฐานทรัพยากร อพ.สธ. และลงชื่อเข้าใช้งานให้เรียบร้อย
- 2) กดเมนู “สำรวจ”
- 3) กรอกค้นหา และเลือกที่ตั้งที่สำรวจ
- 4) เลือกใบงานที่ต้องการสำรวจ (หมายเหตุ อาจมองเห็นใบงานไม่ครบทุกใบงานเนื่องจากมีการกำหนดสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ประสานงานแม่ข่าย อพ.สธ.)



- 5) กดปุ่ม “เริ่มทำแบบสอบถาม”
- 6) กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มใบงานที่เลือกให้ครบถ้วนในแต่ละขั้นตอน
หมายเหตุ กดปุ่ม “<” เพื่อย้อนกลับ หรือ กดปุ่ม “>” เพื่อไปขั้นตอนต่อไป
- 7) กดปุ่ม “เสร็จสิ้น”
- 8) กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการทำรายการ



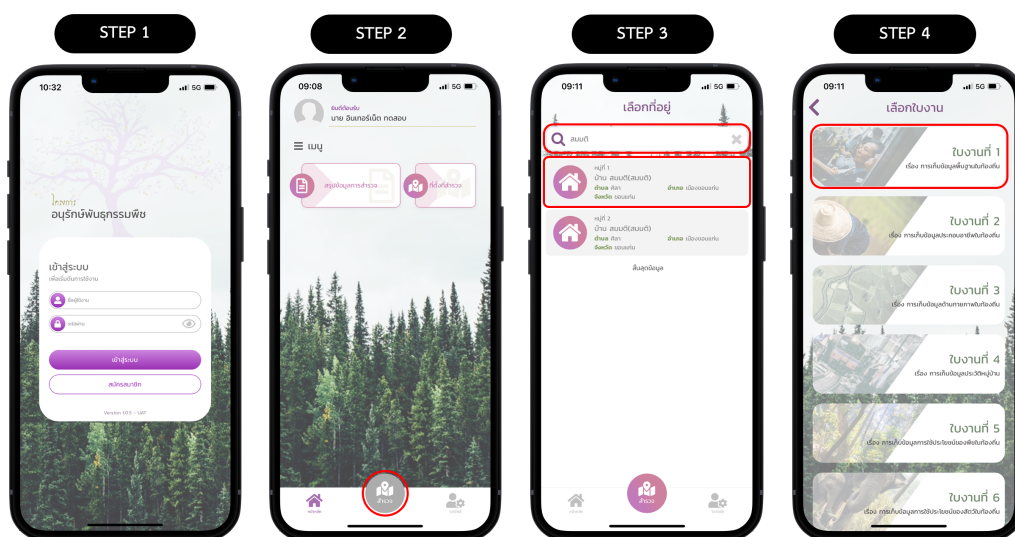
- 9) แสดงหน้าสรุปเป็นหัวข้อต่าง ๆ จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”
หมายเหตุ หากต้องการแก้ไขให้กดที่ปุ่ม “แก้ไข”
- 10) กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล
- 11) แสดงการแจ้งเตือนบันทึกข้อมูลสำเร็จ จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”
- 12) แสดงข้อมูลใบงานของแต่ละหัวข้อ



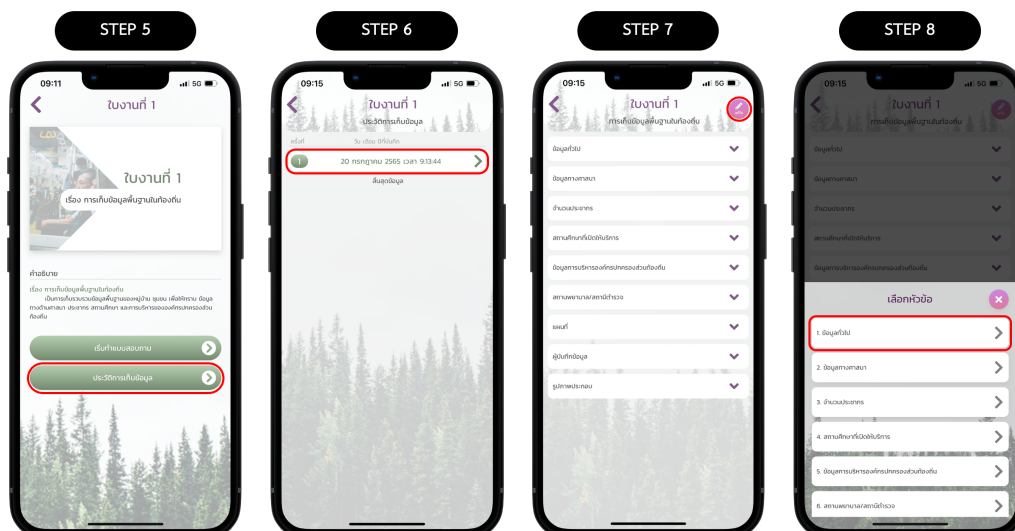
5.2. การแก้ไขข้อมูลใบงานการสำรวจ

การแก้ไขข้อมูลใบงาน เป็นการแก้ไขใบงานที่เคยสำรวจ (หมายเหตุ อาจมองเห็นใบงานไม่ครบทุกใบงานเนื่องจากการกำหนดสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ประสานงานแม่ข่าย อพ.สร.) สามารถทำตามขั้นตอนได้ดังนี้

- 1) เปิดแอปพลิเคชัน ฐานทรัพยากร อพ.สร. และลงชื่อเข้าใช้งานให้เรียบร้อย
- 2) กดเมนู “สำรวจ”
- 3) กรอกค้นหา และเลือกที่ตั้งที่สำรวจ
- 4) เลือกใบงานที่ต้องการดูประวัติการเก็บข้อมูล (หมายเหตุ อาจมองเห็นใบงานไม่ครบทุกใบงานเนื่องจากการกำหนดสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ประสานงานแม่ข่าย อพ.สร.)

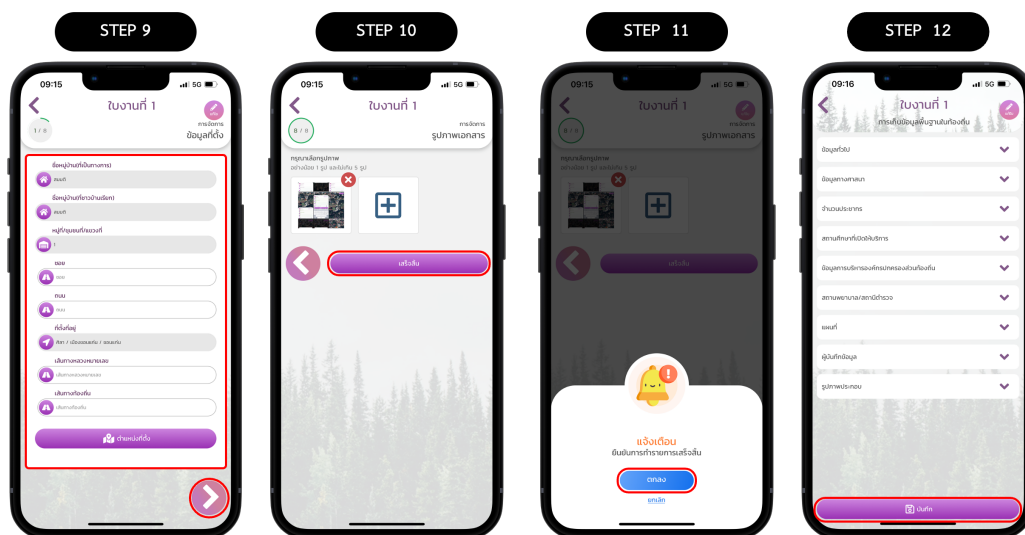


- 5) กดปุ่ม “ประวัติการเก็บข้อมูล”
- 6) เลือกรายการประวัติที่ต้องการดูข้อมูล
- 7) แสดงข้อมูลใบงานในแต่ละหัวข้อ จากนั้นกดปุ่ม “แก้ไข”
- 8) เลือกหัวข้อที่ต้องการแก้ไขข้อมูล

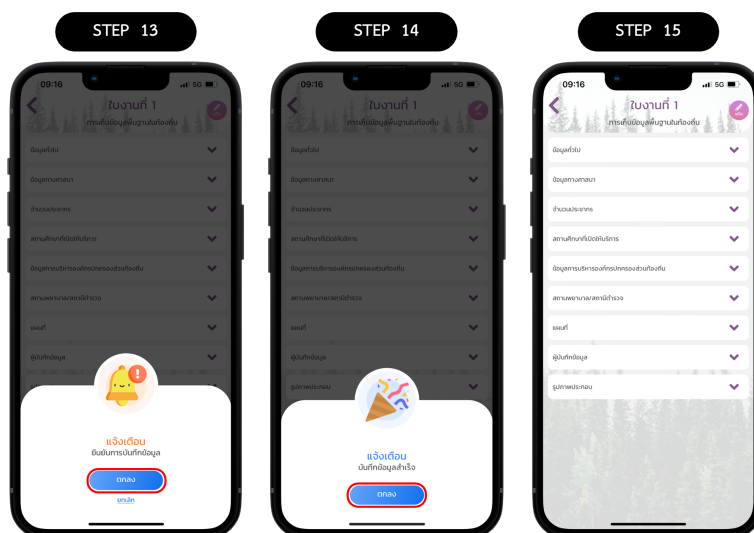


- 9) กรอกข้อมูลใหม่ในช่องกรอกที่ต้องการแก้ไขข้อมูล
- 10) กดปุ่ม “เสร็จสิ้น”
- 11) กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการทำรายการ
- 12) แสดงหน้าสรุปเป็นหัวข้อต่าง ๆ จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”

หมายเหตุ หากต้องการแก้ไขให้กดที่ปุ่ม “แก้ไข”



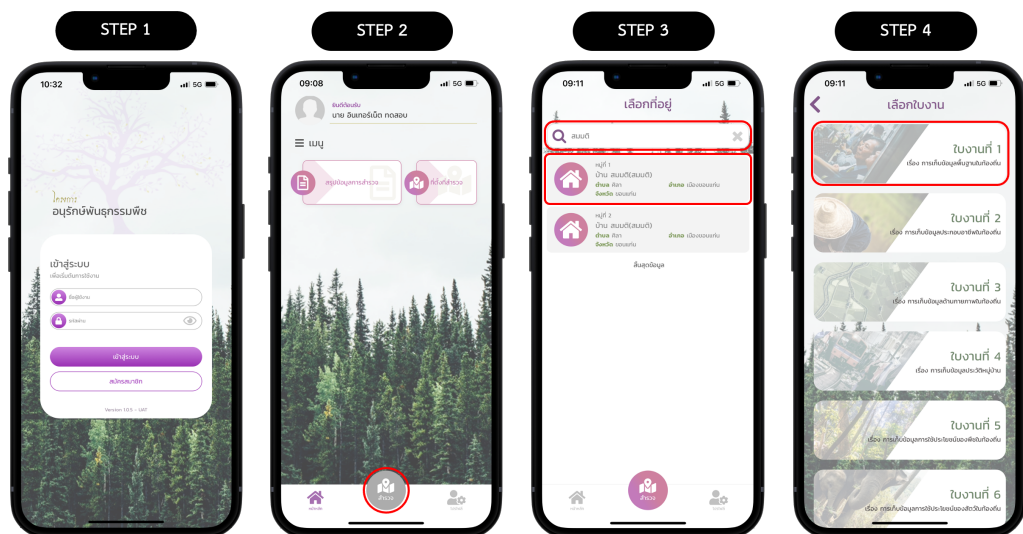
- 13) กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล
- 14) แสดงการแจ้งเตือนบันทึกข้อมูลสำเร็จ จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”
- 15) แสดงข้อมูลใบงานของแต่ละหัวข้อ



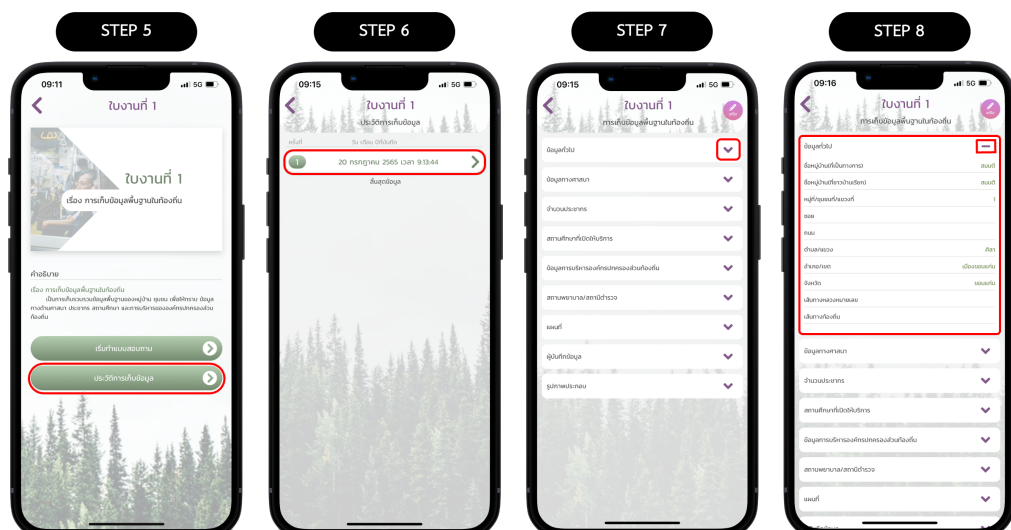
5.3. การดูประวัติการเก็บข้อมูล

ประวัติการเก็บข้อมูล เป็นการเรียกดูประวัติการเก็บข้อมูลที่เคยทำการสำรวจของในงานต่าง ๆ ในแต่ละพื้นที่การสำรวจ สามารถทำตามขั้นตอนได้ดังนี้

- 1) เปิดแอปพลิเคชัน ฐานทรัพยากร อพ.สร. และลงชื่อเข้าใช้งานให้เรียบร้อย
- 2) กดเมนู “สำรวจ”
- 3) กรอกค้นหา และเลือกที่ตั้งที่สำรวจ
- 4) เลือกในงานที่ต้องการดูประวัติการเก็บข้อมูล (หมายเหตุ อาจมองเห็นในงานไม่ครบทุกในงานเนื่องจากการกำหนดสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ประสานงานแม่ข่าย อพ.สร.)



- 5) กดปุ่ม “ประวัติการเก็บข้อมูล”
- 6) เลือกรายการประวัติที่ต้องการดูข้อมูล
- 7) แสดงข้อมูลในงานในแต่ละหัวข้อ สามารถกดดูข้อมูลเพิ่มเติมได้
- 8) แสดงข้อมูลในหัวข้อที่เลือกดู

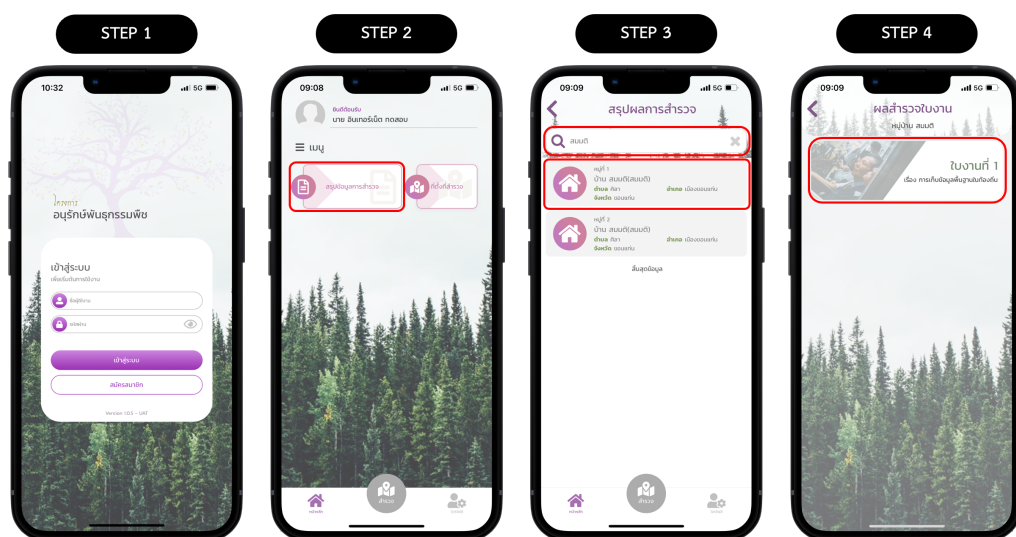


6. การดูสรุปข้อมูลการสำรวจ

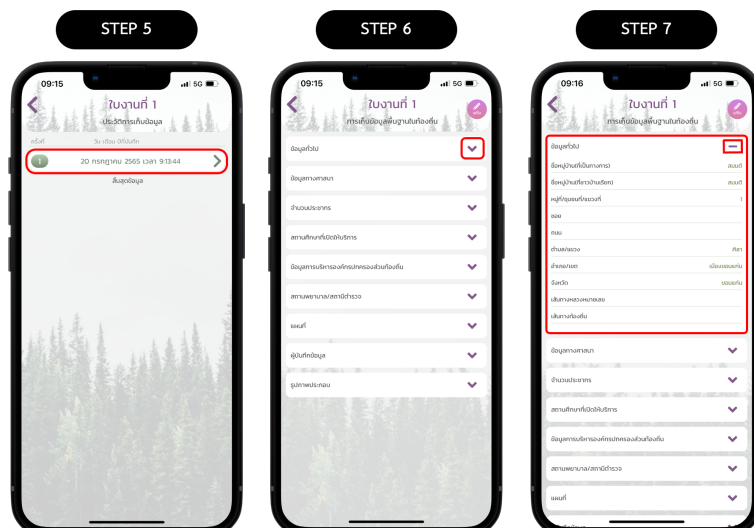
6.1. การดูสรุปข้อมูลการสำรวจ

การดูสรุปข้อมูลการสำรวจ เป็นการดูข้อมูลใบงานที่เคยทำการสำรวจของใบงานต่าง ๆ ในแต่ละพื้นที่การสำรวจ สามารถทำตามขั้นตอนได้ดังนี้

- 1) เปิดแอปพลิเคชัน ฐานทรัพยากร อพ.สธ. และลงชื่อเข้าใช้งานให้เรียบร้อย
- 2) กดเมนู “สรุปข้อมูลการสำรวจ”
- 3) กรอกค้นหา และเลือกที่ตั้งที่สำรวจ
- 4) เลือกใบงานที่ต้องการดูข้อมูล (หมายเหตุ อาจมองเห็นใบงานไม่ครบทุกใบงานเนื่องจากมีการกำหนดสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ประสานงานแม่ข่าย อพ.สธ.)



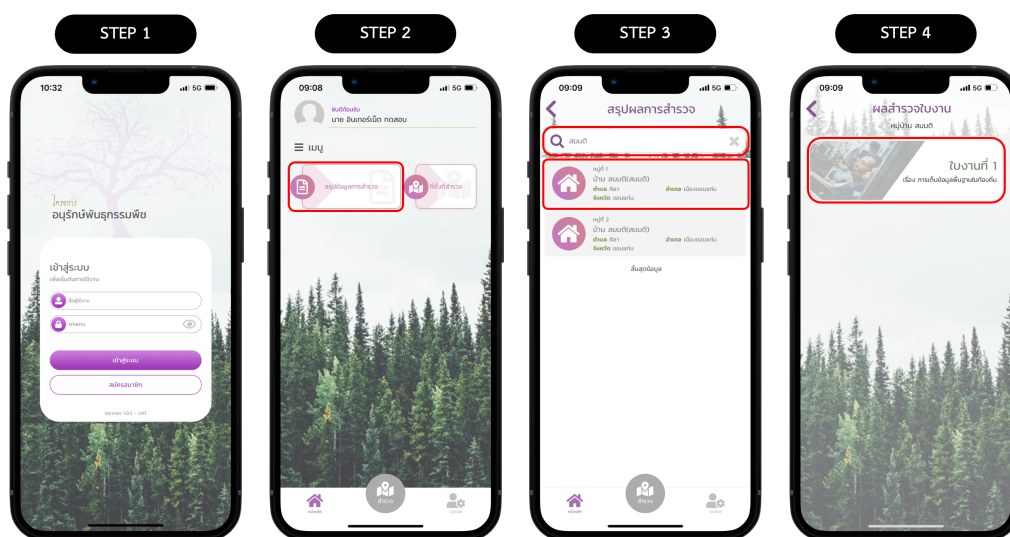
- 5) เลือกรายการประวัติที่ต้องการดูข้อมูล
- 6) แสดงข้อมูลใบงานในแต่ละหัวข้อ สามารถกดดูข้อมูลเพิ่มเติมได้
- 7) แสดงข้อมูลในหัวข้อที่เลือกดู



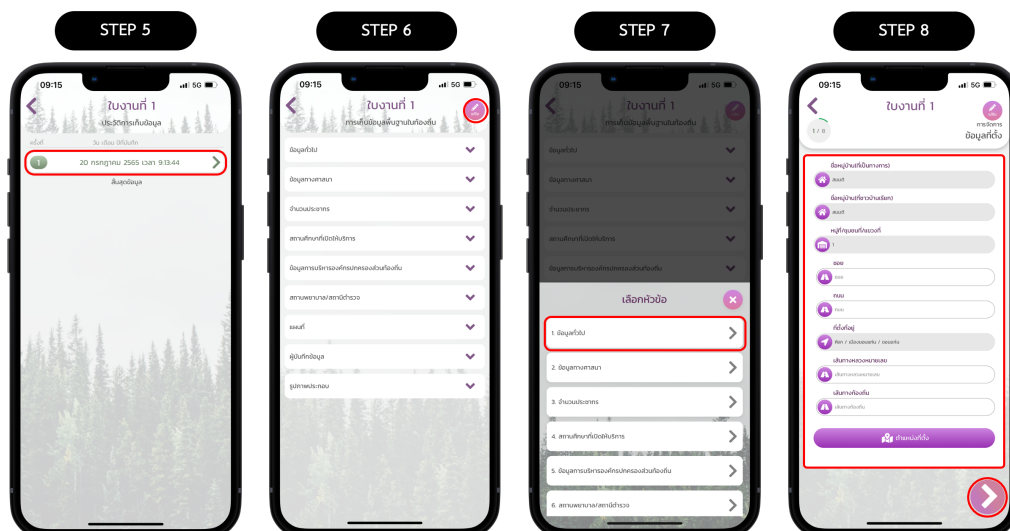
6.2. การแก้ไขข้อมูลการสำรวจ

การแก้ไขข้อมูลการสำรวจ เป็นการแก้ไขใบงานที่เคยสำรวจ (หมายเหตุ อาจมองเห็นใบงานไม่ครบทุกใบงานเนื่องจากมีการกำหนดสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ประสานงานแม่ข่าย อพ.สธ.) สามารถทำตามขั้นตอนได้ดังนี้

- 1) เปิดแอปพลิเคชัน ฐานทรัพยากร อพ.สธ. และลงชื่อเข้าใช้งานให้เรียบร้อย
- 2) กดเมนู “สรุปข้อมูลการสำรวจ”
- 3) กรอกค้นหา และเลือกที่ตั้งที่สำรวจ
- 4) เลือกใบงานที่ต้องการดูข้อมูล (หมายเหตุ อาจมองเห็นใบงานไม่ครบทุกใบงานเนื่องจากมีการกำหนดสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ประสานงานแม่ข่าย อพ.สธ.)



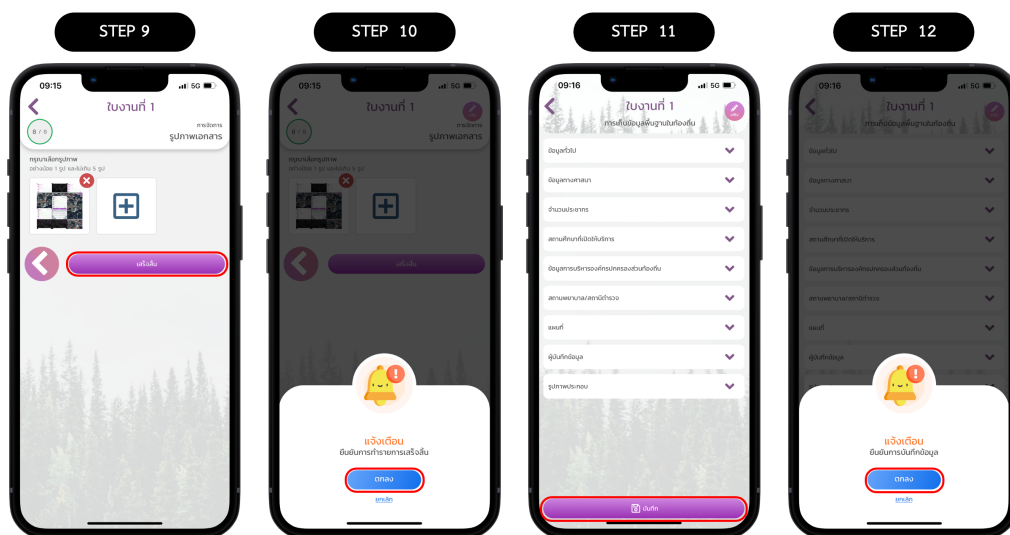
- 5) เลือกรายการประวัติที่ต้องการดูข้อมูล
- 6) แสดงข้อมูลใบงานในแต่ละหัวข้อ จากนั้นกดปุ่ม “แก้ไข”
- 7) เลือกหัวข้อที่ต้องการแก้ไขข้อมูล
- 8) กรอกข้อมูลใหม่ในช่องกรอกที่ต้องการแก้ไขข้อมูล



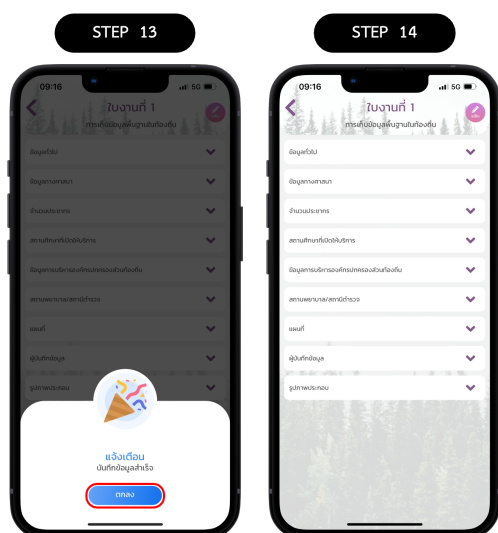
- 9) กดปุ่ม “เสร็จสิ้น”
- 10) กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการทำรายการ
- 11) แสดงหน้าสรุปเป็นหัวข้อต่าง ๆ จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”

หมายเหตุ หากต้องการแก้ไขให้กดที่ปุ่ม “แก้ไข”

- 12) กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล



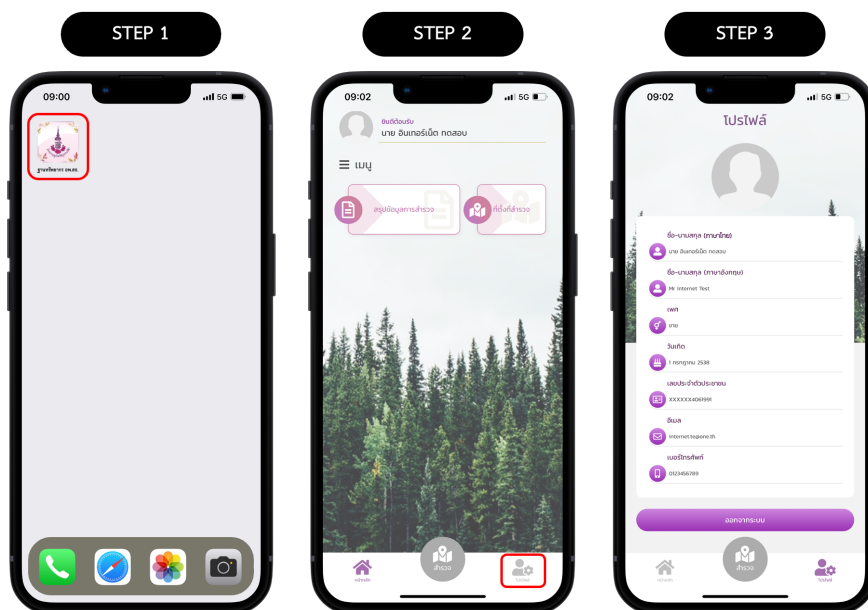
- 13) แสดงการแจ้งเตือนบันทึกข้อมูลสำเร็จ จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”
- 14) แสดงข้อมูลใบงานของแต่ละหัวข้อ



7. การดูข้อมูลโปรไฟล์

ข้อมูลโปรไฟล์ คือ ข้อมูลส่วนตัวของผู้ที่ลงชื่อใช้งานระบบบนแอปพลิเคชัน สามารถดูข้อมูลได้โดยทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

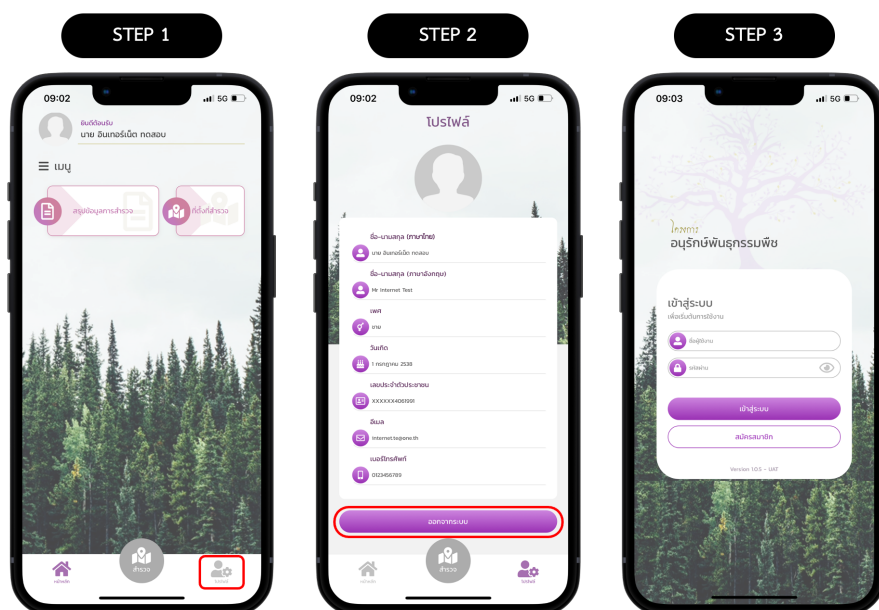
- 1) เปิดแอปพลิเคชัน ฐานทรัพยากร อพ.สร. และลงชื่อใช้งานให้เรียบร้อย
- 2) กดเมนู “โปรไฟล์”
- 3) แสดงข้อมูลส่วนตัวของผู้ลงชื่อใช้งาน



8. การออกจากระบบ

การออกจากระบบ คือ เป็นการลงชื่อออกจากระบบบนแอปพลิเคชันเมื่อเลิกใช้งานหรือต้องการลงชื่อเข้าใช้งานด้วยบัญชีผู้ใช้งานอื่น ทั้งนี้เพื่อป้องกันความปลอดภัยของข้อมูลในระบบ สามารถทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1) กดเมนู “โปรไฟล์”
- 2) กดเมนู “ออกจากระบบ”
- 3) แสดงหน้าเข้าสู่ระบบอีกครั้ง





บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน)
1768 อาคารไทยซัมมิท ทาวเวอร์ ชั้น 10-12 และชั้น IT
ถ.เพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง
กรุงเทพมหานคร 10310



One Geo Survey Co., Ltd.
บริษัท วันจีโอเซอร์เวย์ จำกัด

บริษัท วันจีโอเซอร์เวย์ จำกัด
362 หมู่ 14 อาคารแมนดالا อินโนเวชัน ฮับ
บ้านหนองกุง ตำบลศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น
จังหวัดขอนแก่น 40000