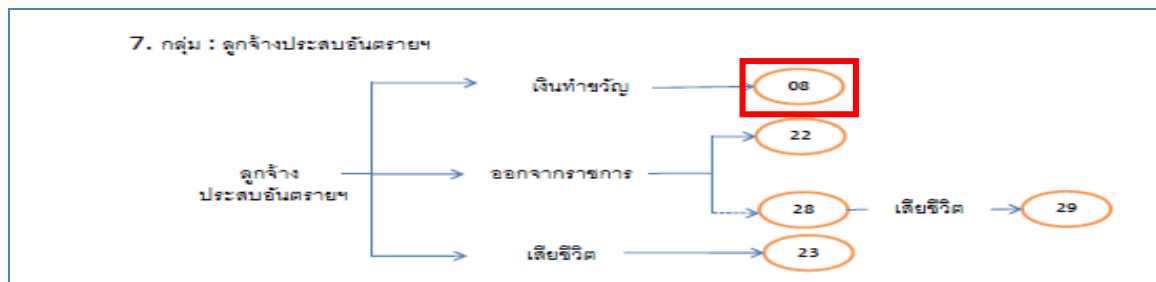
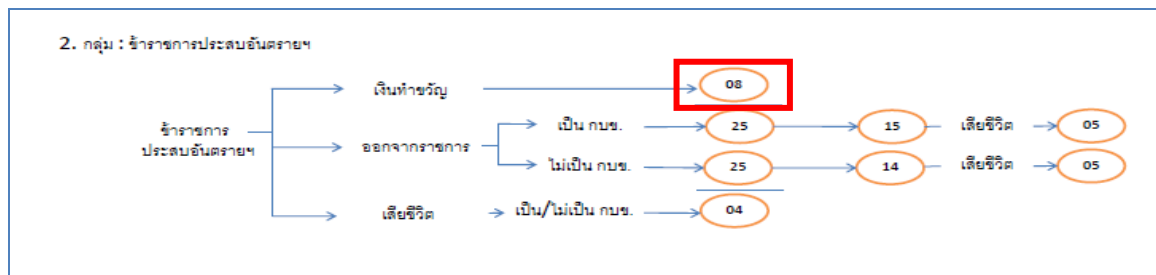


ประเภทเงิน 08 เงินทำขวัญ

การจัดฝึกอบรมการขอรับเงินทำขวัญ (ประเภทเงิน 08) สามารถสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรมได้ 2 กลุ่ม

- กลุ่ม ข้าราชการประสพอันตรายฯ กลุ่มย่อย เงินทำขวัญ
- กลุ่ม ลูกจ้างประสพอันตรายฯ กลุ่มย่อย เงินทำขวัญ

ผังแสดงกลุ่มการจัดฝึกอบรม



ในการจัดฝึกอบรม ประเภทเงิน 08 เงินทำขวัญ จะต้องจัดฝึกอบรมที่ละกลุ่มการจัดฝึกอบรม คือ จะจัดฝึกอบรม กลุ่ม ข้าราชการประสพอันตรายฯ กลุ่มย่อย เงินทำขวัญ ก่อนหรือหลังการจัดฝึกอบรม กลุ่ม ลูกจ้างประสพอันตรายฯ กลุ่มย่อย เงินทำขวัญ ก็ได้ หรือจัดฝึกอบรมเพียงกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งกลุ่มเดียวก็ได้ ให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้จัด (วิทยากร)

ขั้นตอนการฝึกอบรม

1. ผู้จัดฝึกอบรมเข้าระบบการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โปรแกรมจัดเตรียมข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (TRSI0010) เพื่อสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (ขั้นตอนการสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรมและล้างข้อมูลหลังฝึกอบรมเสร็จสิ้น หน้า 14-18) หลังจากเตรียมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จึงเริ่มการบรรยายและแสดงวิธีปฏิบัติงานในระบบแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามขั้นตอนต่อไปนี้
 2. เข้าระบบทะเบียนประวัติ
 - 2.1 นายทะเบียน

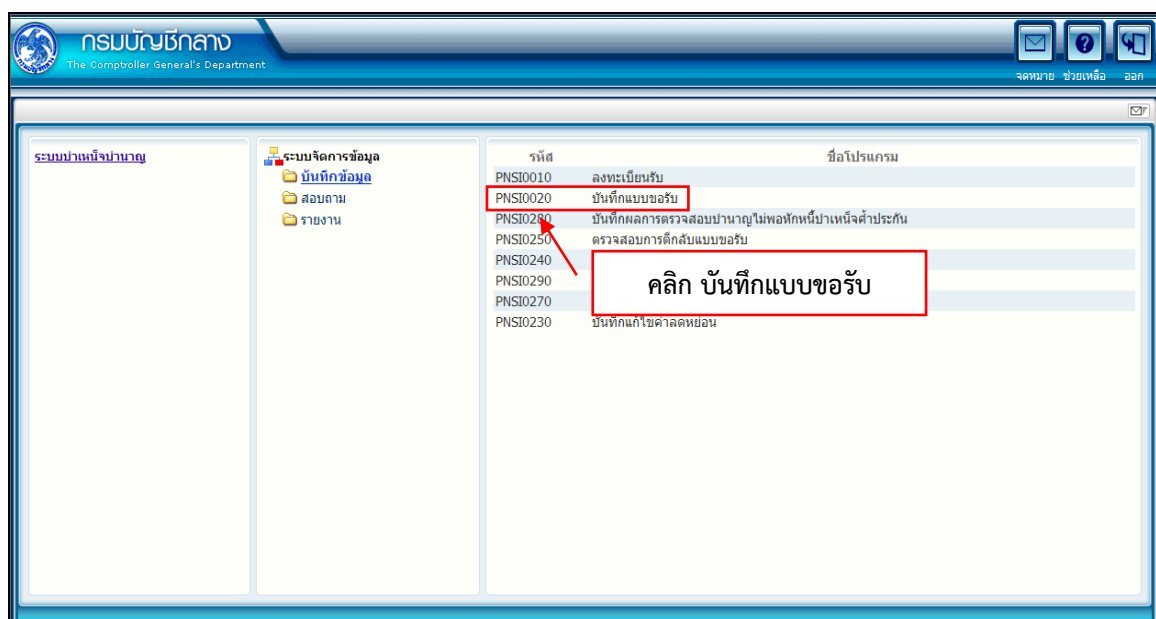
- 2.1.1 บันทึกทะเบียนประวัติ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-11)
- 3. เข้าสู่ระบบงานบำเหน็จบำนาญ
 - 3.1 ส่วนราชการผู้ขอ
 - 3.1.1 ลงทะเบียนรับ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-12)
 - 3.1.2 บันทึกแบบขอรับ (ประเภทเงิน 08 เงินทำขวัญ)
 - 3.1.3 บันทึกส่งข้อมูล (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-16)
 - 3.1.4 ตรวจสอบการตีกลับแบบขอรับ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-18)
 - 3.1.5 พิมพ์รายงานสรุปแบบคำขอ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-21)
 - 3.2 กรมบัญชีกลาง
 - 3.2.1 บันทึกรับเรื่อง (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-24)
 - 3.2.2 บันทึกการตีกลับแบบขอรับ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-26)
 - 3.2.3 บันทึกรับเอกสาร (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-29)
 - 3.2.4 พิมพ์รายงานการรับเรื่อง (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-31)
 - 3.2.5 บันทึกอนุมัติส่งจ่าย (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-33)
 - 3.2.6 บันทึกยกเลิกอนุมัติส่งจ่าย (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-35)
 - 3.2.7 บันทึกลงนามในหนังสือส่งจ่าย ระดับหัวหน้าสาย - ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 1-4 (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-37)
 - 3.2.8 บันทึกลงนามในหนังสือส่งจ่าย ระดับหัวหน้าฝ่าย - ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 1-4 (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-41)
 - 3.2.9 บันทึกลงนามในหนังสือส่งจ่าย ระดับผู้อำนวยการส่วน - ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 1-4 (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-45)
 - 3.2.10 บันทึกลงนามในหนังสือส่งจ่าย ระดับผู้อำนวยการส่วน - สำนักงานคลังเขต 1-9 (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-49)
 - 3.2.11 บันทึกลงนามในหนังสือส่งจ่าย ระดับคลังเขต - สำนักงานคลังเขต 1-9 (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-53)

- 3.2.12 พิมพ์หนังสือส่งจ่าย (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-57)
- 3.2.13 สอบถามบัตรกลาง (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-60)
- 3.2.14 ลงทะเบียนหนังสือส่งออก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-66)
- 3.2.15 พิมพ์รายงานสรุปการลงทะเบียนหนังสือออก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-68)
- 3.2.16 พิมพ์รายงานการส่งจ่าย (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-70)
- 3.2.17 พิมพ์รายงานตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่าย (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-72)
- 3.2.18 ปฏิทินการจ่ายประจำเดือน (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-74)
- 3.3 ส่วนราชการผู้เบิก
 - 3.3.1 ลงทะเบียนขอเบิก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-77)
 - 3.3.2 บันทึกปรับปรุงข้อมูลสถานะการสอบสวนทางวินัย และต้องหากกระทำผิดทางอาญา (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-81)
 - 3.3.3 บันทึกส่งข้อมูลการขอเบิก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-84)
 - 3.3.4 พิมพ์รายงานสรุปการลงทะเบียนขอเบิก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-87)
 - 3.3.5 บันทึกเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีธนาคาร (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-91)
 - 3.3.6 อนุมัติแก้ไขบัญชีธนาคาร (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-96)
 - 3.3.7 บันทึกค่าลดหย่อน (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-99)
 - 3.3.8 บันทึกการนำส่งคืนคลัง (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-103)
- 4. เมื่อบรรยายและแสดงวิธีปฏิบัติงานในระบบเสร็จแล้ว ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝึกปฏิบัติงานในระบบตามขั้นตอน ตามข้อ 2-3 ที่เกี่ยวข้อง เมื่อฝึกปฏิบัติเสร็จสิ้นแล้วให้ทำการล้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรม

5. ผู้จัดการฝึกอบรมเข้าระบบการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โปรแกรมจัดเตรียมข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (TRSI0010) เพื่อล้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ 14-18)
6. หากประสงค์จะฝึกอบรมกลุ่มฝึกอบรมอื่นต่อไป ให้เริ่มขั้นตอนตั้งแต่ข้อ 1 ใหม่

บันทึกแบบขอรับ (ประเภทเงิน 08 เงินทำขวัญ)

โปรแกรมบันทึกแบบขอรับ (PNSI0020) ใช้สำหรับส่วนราชการผู้ขอ ระดับปฏิบัติงาน ในการบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน



ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับ

1. คลิกที่ บันทึกลับแบบขอรับ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

2. ป้อนเลขที่รับ คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

การป้อนข้อมูลประเภทเงิน 08 เงินทำขวัญ ในหมวดข้อมูล ประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ จะ

ปรากฏหน้าจอดังรูป

หมวดข้อมูล	ประวัติ
	ประวัติ
	แบบขอรับ
	บัญชีธนาคาร
	อัตราเงินเดือน
	เวลาราชการ
	อัตราเงินทำขวัญ/เงินสงเคราะห์/บพช.
	หมายเหตุใบแนบ
	เอกสารแนบ
	คำนวณเงิน

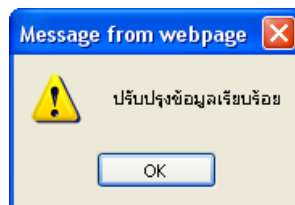
- คลิกที่ **ประวัติ** คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

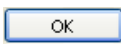
The screenshot shows a web application interface for the e-pension system. At the top, there is a header with the system name and navigation icons. The main content area is a form titled 'PNSIO020 : บันทึกแบบขอรับ' (PNSIO020 : Record Request Form). The form contains several sections:

- Personal Information:** Fields for ID number (3200000000008), name (นายสุชาติ ทองดี), birth date (25/05/2492), and address (08 - เงินทำขวัญ เรืองปกติ).
- Account Information:** Fields for account number (0001), branch (55), and account type (000056), along with the start date (16/08/2555).
- Profile Information:** A dropdown menu for 'หมวดข้อมูล' (Data Category) set to 'ประวัติ' (History), and a 'แสดงข้อมูล' (Show Data) button.
- Personal Details:** Fields for gender (ชาย), marital status (สมรส ก.บ.บ.), birth date (16/08/2555), and other personal data.
- Address and Contact:** Fields for house number (66), street name (ซอยวิมลลา), and contact information (phone, email).
- Request Status:** Radio buttons for 'เรียบร้อย' (Completed), 'ระหว่างดำเนินการ' (In Progress), and 'ติดลบการแก้ไข' (Negative Correction), with a 'รายละเอียด' (Details) button.

 At the bottom of the form, there is a 'บันทึกข้อมูล' (Save Data) button and a 'บันทึกช่วยจำ' (Remember Me) checkbox. The footer of the page reads 'The Comptroller General's Department'.

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

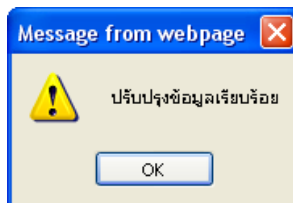
- คลิกที่ **แบบขอรับ** คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

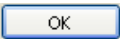
The screenshot shows a web application interface for the e-pension system. At the top, there is a header with the system name and user information. The main area contains a form with the following fields:

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000008
- ชื่อ-นามสกุล: นายสุชาติ ทองดี
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- ประเภทเงิน: 08 - เงินทำขวัญ เรืองปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000056
- วันรับ: 16/08/2555

Below the main form, there is a section for 'แบบขอรับ' (Request Form) with various fields for selection and input, including 'จำนวนสมุด/เพิ่มประวัติ', 'วันที่เริ่มจ่าย', 'เงินเดือน', 'ตำแหน่ง', 'สถานภาพผู้ขอ', 'การศึกษา', 'สังกัดสุดท้าย', and 'จังหวัด'. There is also a 'หน่วยงานผู้เบิก' (Requesting Agency) section with fields for 'หน่วยงาน', 'จังหวัด', and 'หน่วยเบิก'.

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- คลิกที่ **บัญชีธนาคาร** คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot shows the 'PNSIO020 : บันทึกแบบขอรับ' (PNSIO020 : Record Request) screen. At the top, there are navigation icons and the user's name 'นายสุธีร์ เร้า'. The main area contains personal and account details:

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000008
- ชื่อ-นามสกุล: นายสุชาติ ทองดี
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- ประเภทเงิน: 08 - เงินทำขวัญ เรืองปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000056
- วันที่รับ: 16/08/2555

Below this, there is a dropdown menu for 'หมวดข้อมูล' (Information Category) set to 'บัญชีธนาคาร' (Bank Account) and a 'แสดงข้อมูล' (Show Information) button. The 'ข้อมูลบัญชีธนาคาร' (Bank Account Information) section includes:

- ธนาคาร: 011 ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)
- ประเภท: ออมทรัพย์/ สะสมทรัพย์/ กระแสเงินสด
- เลขที่บัญชีธนาคาร: 3112318807
- สาขา: 0004 สยาม ซอย 7

The 'ข้อมูลบัญชี' (Account Information) section has radio buttons for:

- บัญชีตนเอง (Use for 'ใช้รับเงิน กบข.' or 'ไม่ใช้รับเงิน กบข.')
- บัญชีร่วม ชื่อ: [Redacted]
- บัญชีผู้อื่น ชื่อ: [Redacted] เหตุผล: [Redacted]
- บัญชีกรมบังคับคดี
- บัญชีผู้จัดการมรดก

The 'สถานะถูกบังคับคดี' (Status of Court-Ordered) section has checkboxes for:

- ถูกบังคับคดี(อายัดเงินบัญชี บำนาญ)
- ชำระหนี้ในคดีล้มละลาย
- ชำระค่าเลี้ยงดูหรือค่าเลี้ยงชีพ ในคดีเยาวชนและครอบครัว

At the bottom, it says 'The Comptroller General's Department'.

ผู้ใช้งานทำการป้อนรายละเอียด ดังนี้

1. ธนาคาร (รายการบังคับให้บันทึก)
2. เลขที่บัญชีธนาคาร (รายการบังคับให้บันทึก)
3. สาขา (รายการบังคับให้บันทึก)
4. คลิกเลือก ข้อมูลบัญชี (รายการบังคับให้บันทึก) ให้ถูกต้องตรงกับเลขที่บัญชีที่บันทึกไว้

ข้างต้น

- บัญชีตนเอง คลิกเลือก 'ใช้รับเงิน กบข.' หรือ 'ไม่ใช้รับเงิน กบข.'
- บัญชีร่วม ให้ระบุชื่อ (รายการบังคับให้บันทึก)
- บัญชีผู้อื่น ให้ระบุชื่อ และ เหตุผล (รายการบังคับให้บันทึก)
- บัญชีกรมบังคับคดี
- บัญชีผู้จัดการมรดก

การเลือกข้อมูลบัญชี มีผล ดังนี้

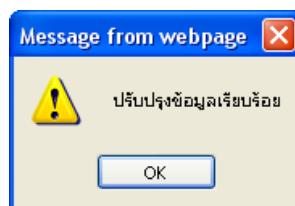
- 4.1 กรณีเลือก "ใช้รับเงิน กบข." ข้อมูลบัญชีธนาคารจะไปปรากฏที่หมวดกองทุนบำนาญ บำนาญ เพื่อใช้เป็นบัญชีในการโอนเงินจากกองทุน กบข.

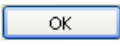
- 4.2 กรณีเลือก “ไม่ใช้รับเงิน กบข.” แสดงว่า ไม่ประสงค์จะให้โอนเงิน กบข. เข้าบัญชีธนาคารนี้
- 4.3 กรณีเลือก บัญชีร่วม บัญชีอื่น บัญชีกรมบังคับคดี บัญชีผู้จัดการมรดก ข้อมูลบัญชี จะไม่ไปปรากฏในหมวดข้อมูลกองทุนบำนาญบำนาญ
- 4.4 กรณีถูกบังคับคดี(อายัดเงินเบี้ยหวัด บำนาญ) ให้บันทึกเลขที่บัญชีกรมบังคับคดีและเลือก “ บัญชีกรมบังคับคดี”

5. สถานะถูกบังคับคดี กรณีผู้มีสิทธิรับเงินมีคำพิพากษาศาลคดีล้มละลาย หรือให้ชำระค่าเลี้ยงดูหรือค่าเลี้ยงชีพในคดีเยาวชนและครอบครัวการบันทึกการบังคับคดี ให้เลือก ‘ถูกบังคับคดี (อายัดเงินเบี้ยหวัด บำนาญ)’ และเลือกข้อมูลดังนี้
- ชำระหนี้ในคดีล้มละลาย
 - ชำระค่าเลี้ยงดูหรือค่าเลี้ยงชีพ ในคดีเยาวชนและครอบครัว

ข้อมูลดังกล่าวจะส่งให้ส่วนราชการผู้เบิกและกรมบัญชีกลางทราบด้วย และผู้มีสิทธิรับเงินรายใด ‘ถูกบังคับคดี (อายัดเงินเบี้ยหวัด บำนาญ)’ จะไม่มีสิทธิขอหนังสือรับรองบำนาญจตกทอดเพื่อเป็นหลักประกันการกู้เงิน และเงินที่ได้รับตามสิทธิหลังหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ณ ที่จ่าย จะโอนเข้าบัญชีกรมบังคับคดี

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- คลิกที่ อัตราเงินเดือน คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot shows the 'PNS10020 : บันทึกแบบขอรับ' screen. At the top, there are navigation icons: หน้าค้นหา, บันทึก, ยกเลิก, พิมพ์, and ออก. The main content area displays the following information:

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000008
- ชื่อ-นามสกุล: นายสุชาติ ทองดี
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- ประเภทเงิน: 08 - เงินค่าชดเชย เรืองปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000056
- วันที่รับ: 16/08/2555

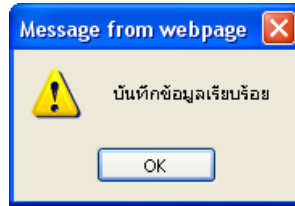
Below this information, there is a dropdown menu for 'หมวดข้อมูล' set to 'อัตราเงินเดือน' and a 'แสดงข้อมูล' button. A table titled 'อัตราเงินเดือน' is displayed with the following columns: 'รหัส', 'ประเภทเงินที่ใช้ในการคำนวณ', and 'จำนวนเงิน'. The table is currently empty. At the bottom right of the table area, there is a 'รวม' field showing '0.00'. The footer of the application reads 'The Comptroller General's Department'.

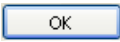
- คลิกปุ่ม **+** เพื่อเพิ่มข้อมูลอัตราเงินเดือน จะปรากฏหน้าจอดังรูป

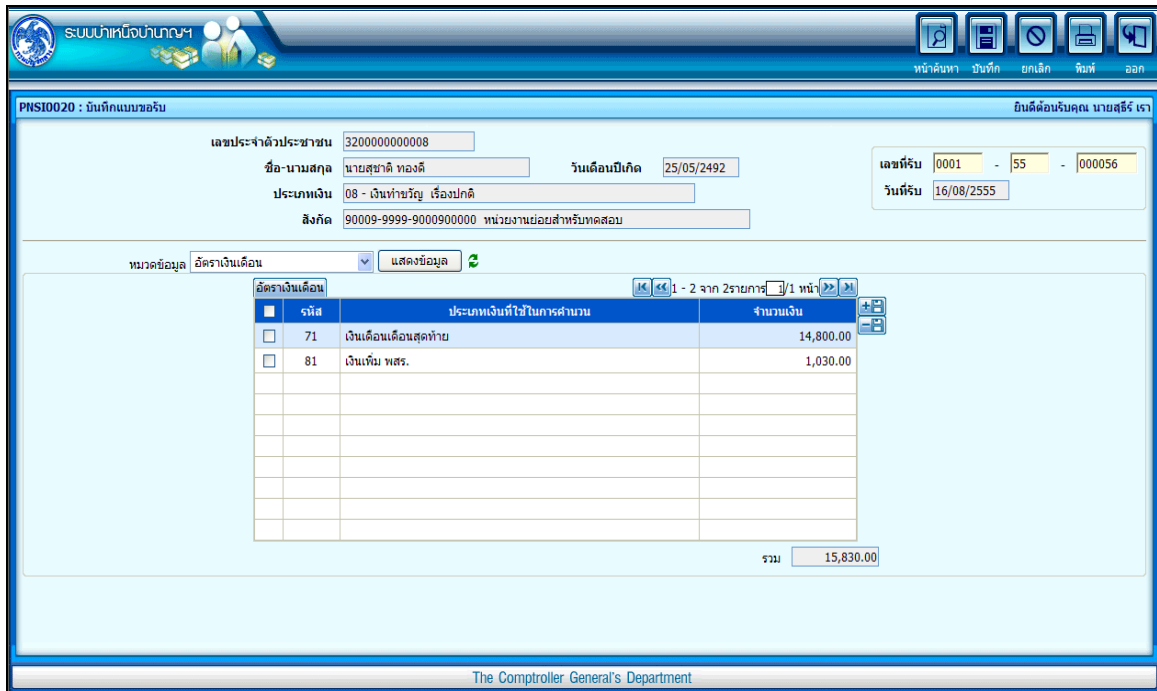
The dialog box for adding monthly pension data contains the following fields and buttons:

- Buttons at the top: เพิ่มข้อมูล (+), บันทึก (Save), ลบข้อมูล (Delete), ยกเลิก (Cancel).
- * รหัส: 71
- เงินเดือนเดือนสุดท้าย (Monthly Pension Amount)
- * จำนวนเงิน: 14,800.00 บาท

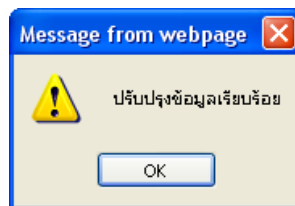
- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

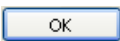


- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อย จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป



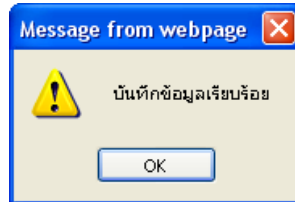
- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อย

- คลิกที่ เวลาราชการ คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

- คลิกปุ่ม **+** เพื่อเพิ่มข้อมูลเวลาราชการ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **คำนวณเวลาราชการ** ระบบจะคำนวณเวลาราชการให้โดยอัตโนมัติ

- คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูป

ระบบบำเหน็จบำนาญ

PHIS0020 : บันทึกแบบขอรับ

เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000008

ชื่อ-นามสกุล: นายสุชาติ ทองดี วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492

ประเภทเงิน: 08 - เงินท่วยรัฐ เรื่องปกติ

สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000056

วันที่รับ: 16/08/2555

หมวดข้อมูล: เวลาราชการ แสดงข้อมูล

รหัส	ลำดับ	เวลาราชการ	ตั้งแต่	ถึง	ปี	เดือน	วัน	
<input type="checkbox"/>	01	1	เวลาปกติ	1 ก.ย. 2546	30 ส.ค. 2555	9	0	0

วันที่ 9.00 เดือน

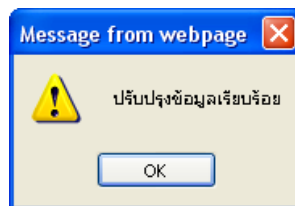
กรณี 25% สบพ.

รหัส	ลำดับ	เวลาราชการ	ตั้งแต่	ถึง	ปี	เดือน	วัน

เงินเดือน ณ 30 ก.ย. 2523 บาท วันที่ 0.00 ปี

The Comptroller General's Department

- คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว


- คลิกที่ **อัตราเงินทำขวัญ/เงินสงเคราะห์/บพช.** คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot shows the 'PNSI0020 : บันทึกแบบขอรับ' (Record Request) screen. The user's profile information is as follows:

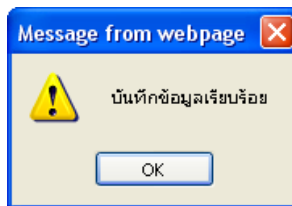
- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000008
- ชื่อ-นามสกุล: นายสุชาติ ทองดี
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- ประเภทเงิน: 08 - เงินทำขวัญ เรืองปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000056
- วันที่รับ: 16/08/2555

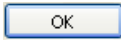
Under the 'หมวดข้อมูล' (Data Category) dropdown, 'อัตราเงินทำขวัญ/เงินสงเคราะห์/บพช.' is selected. The 'แสดงข้อมูล' (Show Data) button is highlighted. Below this, a table titled 'อัตราเงินเดือน' (Monthly Pension) is displayed with the following columns: 'รหัส' (Code), 'ค่าอธิบาย' (Description), and 'อัตราที่ได้รับ' (Received Rate). The table is currently empty.

The footer of the interface reads 'The Comptroller General's Department'.

- คลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลค่าอัตราเงินทำขวัญ/เงินสงเคราะห์/บพช. จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

PNIS10020 : บันทึกแบบขอรับ

หมายเลขประจำตัวประชาชน: 3200000000008
 ชื่อ-นามสกุล: นายสุชาติ ทองดี
 วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
 ประเภทเงิน: 08 - เงินบำนาญ/เงินสงเคราะห์
 สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

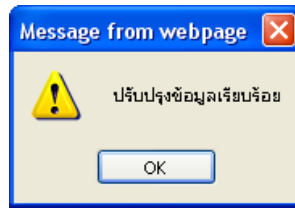
เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000056
 รับที่รับ: 16/08/2555

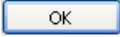
หมวดข้อมูล: อัตราเงินบำนาญ/เงินสงเคราะห์

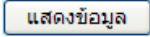
อัตราเงินเดือน	รหัส	ค่าอธิบาย	อัตราที่ได้รับ
<input type="checkbox"/>	01	ขนาด 1	24.5
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

The Comptroller General's Department

- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- คลิกที่ เอกสารแนบ คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot shows the 'PNSIO020 : บันทึกแบบขอรับ' (Pension Request Record) form. It contains the following information:

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000008
- ชื่อ-นามสกุล: นายสุชาติ ทองดี
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- ประเภทเงิน: 08 - เงินทำขวัญ เรืองปกดี
- สังกัด: 90009-9999-90009000000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000056
- วันที่รับ: 16/08/2555

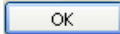
Below the form is a table titled 'เอกสารแนบ' (Attachments) with the following columns: ลำดับ (Serial), รหัสเอกสาร (Document Code), and ชื่อชนิดเอกสาร (Document Name).

ลำดับ	รหัสเอกสาร	ชื่อชนิดเอกสาร
1	99	เอกสารอื่น ๆ

At the bottom right of the table, it says 'รวมเอกสารแนบทั้งหมด 1 ฉบับ' (Total attachments: 1 document).

- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- คลิกที่ **คำนวณเงิน** คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

ระบบบำเหน็จบำนาญ

PNS10020 : บันทึกแบบขอรับ ยินดีต้อนรับคุณ นายสุธีร์ เร่า

เลขประจำตัวประชาชน 3200000000008

ชื่อ-นามสกุล นายสุชาติ ทองดี วันเดือนปีเกิด 25/05/2492

ประเภทเงิน 08 - เงินทำขวัญ เรืองปกติ

สังกัด 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

เลขที่รับ 0001 - 55 - 000056

วันที่รับ 16/08/2555

หมวดข้อมูล **คำนวณเงิน**

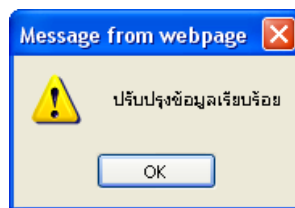
คำนวณเงิน

เงินที่จ่ายแล้ว		เงินที่จ่าย	
เงินที่จ่ายแล้ว	0.00	เงินที่คำนวณจ่าย	0.00
บำเหน็จดำรงชีพ	0.00	*เงินที่จ่าย	0.00
บำเหน็จค่าประกัน	0.00	เงินเพิ่มสปษ.25%	0.00
		ภาษี	

The Comptroller General's Department

- คลิกปุ่ม **คำนวณเงิน** ระบบจะคำนวณเงินให้โดยอัตโนมัติ

- คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

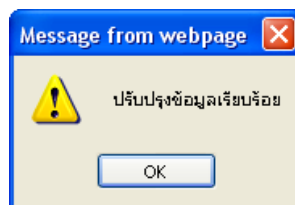


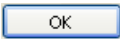
- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

3. ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลทุกหมวดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เลือกหมวดข้อมูล ประวัติ คลิกเลือก สถานะ

แบบขอรับ **เรียบร้อย**

4. คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

การออกจากระบบ

- คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ