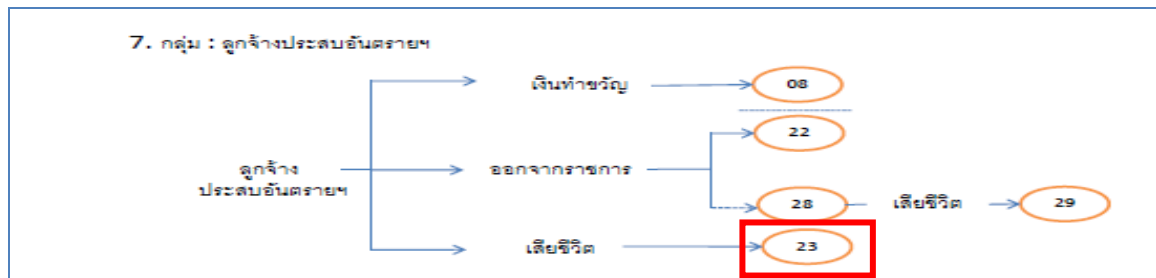


### ประเภทเงิน 23 บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย

การจัดฝึกอบรมการขอรับเงินบำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย (ประเภทเงิน 23) สามารถสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรมได้ 1 กลุ่ม

- กลุ่ม ลูกจ้างประสบอันตรายฯ กลุ่มย่อย เสียชีวิต

### ผังแสดงกลุ่มการจัดฝึกอบรม



ในการจัดฝึกอบรม ประเภทเงิน 23 บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย จะต้องจัดฝึกอบรม กลุ่มลูกจ้างประสบอันตรายฯ กลุ่มย่อย เสียชีวิต

### ขั้นตอนการฝึกอบรม

1. ผู้จัดฝึกอบรมเข้าระบบการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โปรแกรมจัดเตรียมข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (TRSI0010) เพื่อสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (ขั้นตอนการสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรมและล้างข้อมูลหลังฝึกอบรมเสร็จสิ้น หน้าที 14-18) หลังจากเตรียมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จึงเริ่มการบรรยายและแสดงวิธีปฏิบัติงานในระบบแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามขั้นตอนต่อไปนี้
2. เข้าระบบทะเบียนประวัติ
  - 2.1 นายทะเบียน
    - 2.1.1 บันทึกทะเบียนประวัติ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-11)
3. เข้าระบบงานบำเหน็จบำนาญ
  - 3.1 ส่วนราชการผู้ขอ
    - 3.1.1 ลงทะเบียนรับ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-12)
    - 3.1.2 บันทึกแบบขอรับ (ประเภทเงิน 23 บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย)
    - 3.1.3 บันทึกส่งข้อมูล (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-16)
    - 3.1.4 ตรวจสอบการตีกลับแบบขอรับ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที 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 หน้าที่  
ก-57)

3.2.13 สอบถามบัตรกลาง (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่  
ก-60)

3.2.14 ลงทะเบียนหนังสือส่งออก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม  
หน้าที่ ก-66)

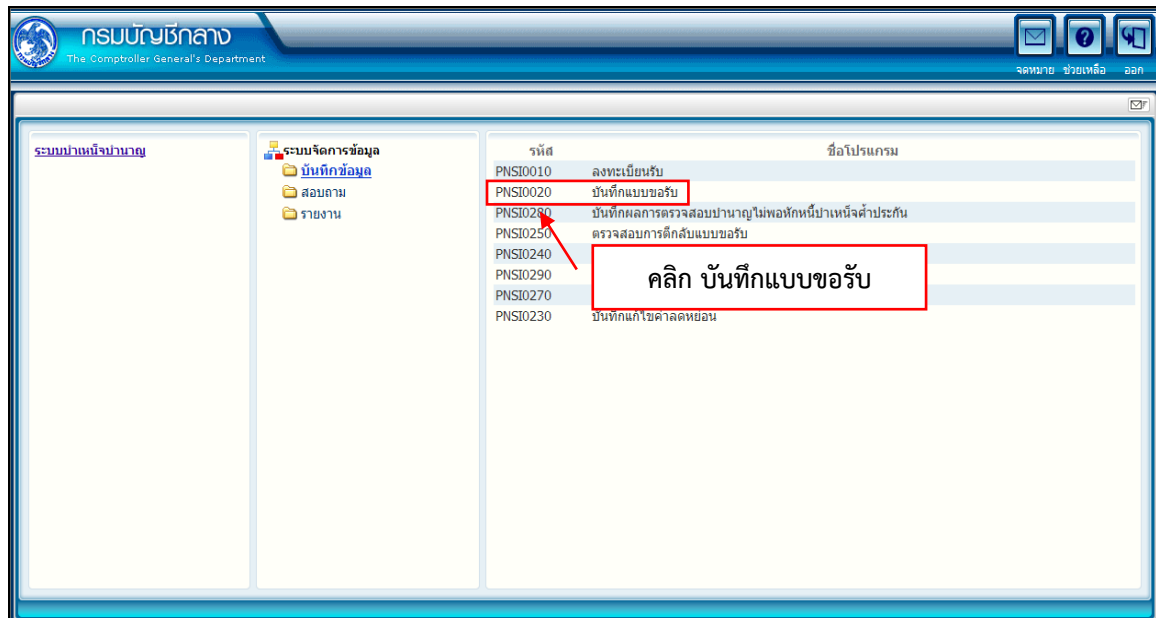
3.2.15 พิมพ์รายงานสรุปการลงทะเบียนหนังสือออก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่ม  
การฝึกอบรม หน้าที่ ก-68)

- 3.2.16 พิมพ์รายงานการส่งจ่าย (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-70)
- 3.2.17 พิมพ์รายงานตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่าย (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-72)
- 3.2.18 ปฏิทินการจ่ายประจำเดือน (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-74)
- 3.3 ส่วนราชการผู้เบิก
  - 3.3.1 ลงทะเบียนขอเบิก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-77)
  - 3.3.2 บันทึกปรับปรุงข้อมูลสถานะการสอบสวนทางวินัย และต้องหากกระทำผิดทางอาญา (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-81)
  - 3.3.3 บันทึกส่งข้อมูลการขอเบิก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-84)
  - 3.3.4 พิมพ์รายงานสรุปการลงทะเบียนขอเบิก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-87)
  - 3.3.5 บันทึกเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีธนาคาร (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-91)
  - 3.3.6 อนุมัติแก้ไขบัญชีธนาคาร (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-96)
  - 3.3.7 บันทึกค่าลดหย่อน (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-99)
  - 3.3.8 บันทึกการนำส่งคืนคลัง (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-103)
4. เมื่อบรรยายและแสดงวิธีปฏิบัติงานในระบบเสร็จแล้ว ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝึกปฏิบัติงานในระบบตามขั้นตอน ตามข้อ 2-3 ที่เกี่ยวข้อง เมื่อฝึกปฏิบัติเสร็จสิ้นแล้วให้ทำการล้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรม
5. ผู้จัดการฝึกอบรมเข้าระบบการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โปรแกรมจัดเตรียมข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (TRSI0010) เพื่อล้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที 14-18)
6. หากประสงค์จะฝึกอบรมกลุ่มฝึกอบรมอื่นต่อไป ให้เริ่มขั้นตอนตั้งแต่ข้อ 1 ใหม่



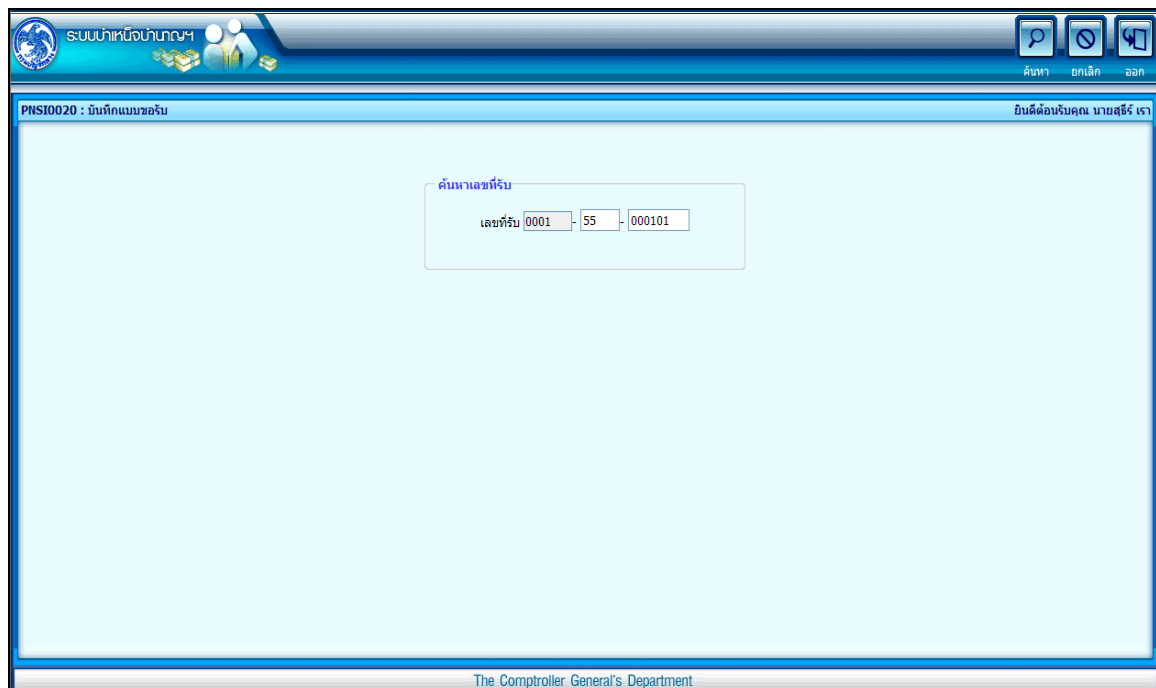
บันทึกแบบขอรับ (ประเภทเงิน 23 บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย)

โปรแกรมบันทึกแบบขอรับ (PNSI0020) ใช้สำหรับส่วนราชการผู้ขอ ระดับปฏิบัติงาน ในการบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

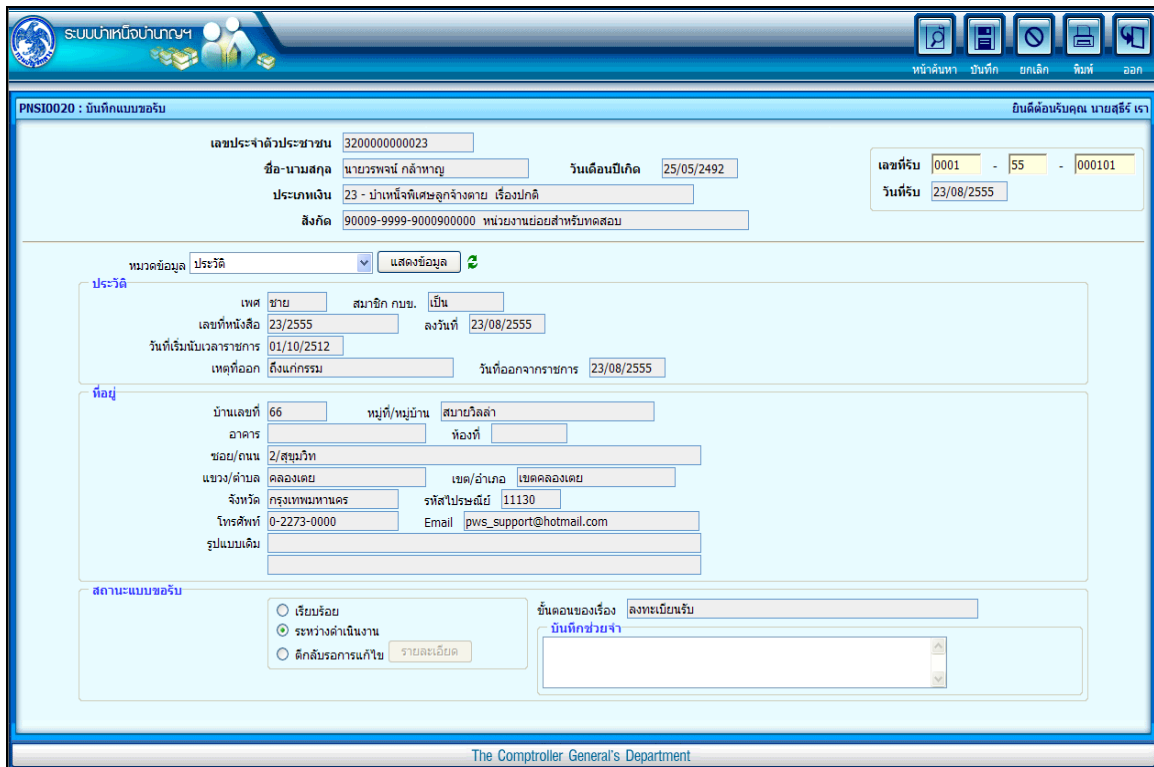


ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับ

1. คลิกที่ บันทึกแบบขอรับ จะปรากฏหน้าจอดังรูป



2. ป้อนเลขที่รับ คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



The screenshot shows the 'PNSIO020 : บันทึกแบบขอรับ' (PNSIO020 : Record Request Form) page. The user is logged in as 'นายสธิ์ เรา' (Mr. Sathi Rea). The search results for 'ประเภทเงิน' (Fund Type) 23 are displayed. The form includes the following information:

- เลขประจำตัวประชาชน: 320000000023
- ชื่อ-นามสกุล: นายรพจน์ กล้าหาญ
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- ประเภทเงิน: 23 - บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย เรื่องปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000101
- วันที่รับ: 23/08/2555

The 'หมวดข้อมูล' (Data Category) is set to 'ประวัติ' (History). The 'ประวัติ' (History) section shows the following details:

- เพศ: ชาย
- สมาชิก กบข. เป็น
- เลขที่หนังสือ: 23/2555
- ลงวันที่: 23/08/2555
- วันที่เริ่มนับเวลาราชการ: 01/10/2512
- เหตุที่ออก: ถึงแก่กรรม
- วันที่ออกจากราชการ: 23/08/2555

The 'ที่อยู่' (Address) section shows:

- บ้านเลขที่: 66
- หมู่ที่/หมู่บ้าน: สนิยวิลล่า
- อาคาร:
- ท้องที่:
- ซอย/ถนน: 2/สุขุมวิท
- แขวง/ตำบล: คลองเตย
- เขต/อำเภอ: เขตคลองเตย
- จังหวัด: กรุงเทพมหานคร
- รหัสไปรษณีย์: 11130
- โทรศัพท์: 0-2273-0000
- Email: pws\_support@hotmail.com
- รูปแนบเดิม:

The 'สถานะแบบขอรับ' (Request Status) section shows:

- เรียบร้อย
- ระหว่างดำเนินการ
- ดึงล้มรายการแก้ไข

The 'ยื่นขอของเรื่อง' (Request Subject) is 'ลงทะเบียนรับ' (Registration for Receipt). The 'บันทึกช่วยจำ' (Remarks) field is empty.

การป้อนข้อมูลประเภทเงิน 23 บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย ในหมวดข้อมูล ประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

หมวดข้อมูล	ประวัติ
	ประวัติ
	แบบขอรับ
	อัตราเงินเดือน
	ผู้มีสิทธิรับเงิน
	หมายเหตุใบแนบ
	เอกสารแนบ
	คำนวณเงิน

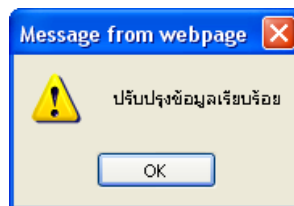
- คลิกที่ **ประวัติ** คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป

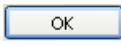
The screenshot shows the PNSIO020 system interface. At the top, there is a header with the system name and navigation icons. The main content area displays the following information:

- เลขประจำตัวประชาชน:** 3200000000023
- ชื่อ-นามสกุล:** นายบรรพจน์ กล้าหาญ
- วันเดือนปีเกิด:** 25/05/2492
- เลขที่รับ:** 0001 - 55 - 000101
- ประเภทเงิน:** 23 - บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย เรื่องปกติ
- วันที่รับ:** 23/08/2555
- สังกัด:** 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

Below this, there are sections for **ประวัติ** (History) and **ที่อยู่** (Address). The **ประวัติ** section includes fields for gender (ชาย), marital status (สมรส ก.บ.ย.), and dates. The **ที่อยู่** section includes fields for house number (66), room number, and contact information. At the bottom, there are radio buttons for account status and a dropdown menu for account type.

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

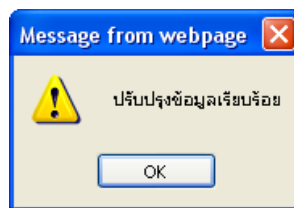
- คลิกที่ **แบบขอรับ** คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

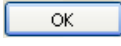
The screenshot shows a web application interface for pension management. At the top, there's a header with the system name 'ระบบบำเหน็จบำนาญ' and navigation icons. The main content area is titled 'PNS10020 : บันทึกแบบขอรับ' and contains a form with the following fields:

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000023
- ชื่อ-นามสกุล: นายวรพจน์ กล้าหาญ
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- ประเภทเงิน: 23 - บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย เรืองปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000101
- วันที่รับ: 23/08/2555

Below the main form, there are sections for 'หมวดข้อมูล' (Data Category) and 'หน่วยงานผู้เบิก' (Requesting Agency). The 'หมวดข้อมูล' section includes fields for 'จำนวนสมุด/เพิ่มประวัติ' (1 เล่ม), 'วันที่เริ่มจ่าย' (24/08/2555), 'เงินเดือน ณ 26 มี.ค. 40', and 'ลักษณะการปฏิบัติงาน' (1 ยามปกติ). The 'หน่วยงานผู้เบิก' section includes fields for 'หน่วยงาน' (90009 หน่วยงานสำหรับทดสอบ), 'จังหวัด' (9999 จังหวัดทดสอบ), and 'หน่วยเบิก' (9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ).

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



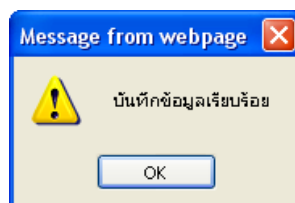
- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว



- คลิกที่ **อัตราเงินเดือน** คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

- คลิกปุ่ม **+** เพื่อเพิ่มข้อมูลอัตราเงินเดือน จะปรากฏหน้าจอดังรูป

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป




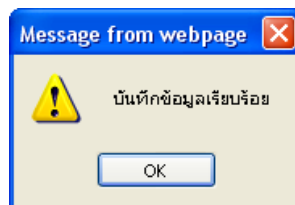


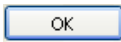


The screenshot shows a web-based form for pension management. At the top, there are window control buttons: 'บันทึก' (Save), 'คืนข้อมูล' (Reset), and 'ยกเลิก' (Cancel). The form is divided into several sections:

- Personal Information:**
  - ความสัมพันธ์ (Relationship): คู่สมรส (Spouse)
  - ลำดับ (Order): 1
  - เลขประจำตัวประชาชน (ID Number): 3600000000097
  - ชื่อ - นามสกุล (Name): นาง อุบล ช่วยชาติ
  - วันเดือนปีเกิด (Date of Birth): 18/04/2500
- Payment Method:**
  - จ่ายเงิน (Pay Money)
  - กักส่วน (Withhold Part)
  - เคยส่งจ่ายแล้ว (Already Paid)
- หน่วยงานผู้เบิก (Requesting Agency):**
  - \* หน่วยงาน (Agency): 90009 (หน่วยงานสำหรับทดสอบ)
  - \* จังหวัด (Province): 9999 (จังหวัดทดสอบ)
  - \* หน่วยเบิก (Requesting Unit): 9000900000 (หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ)
- บัญชีธนาคาร (Bank Account):**
  - \* ธนาคาร (Bank): 006 (ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน))
  - \* เลขที่บัญชีธนาคาร (Account Number): 111111111
  - \* กรุณามั่นใจเลขที่บัญชีธนาคารเป็นตัวเลขติดกัน (Please be sure the bank account number is a continuous string of digits)
  - สาขา (Branch): 0111 (ลพบุรี)
  - ใช้บัญชีผู้จัดการมรดก (Use executor's account)
  - คำสั่งศาล (Court Order): [ ]
  - ลงวันที่ (Date): [ ]
- จำนวนเงิน (Amount):**
  - จำนวนเงิน (Amount): 0.00 บาท
  - จำนวนหนี้ (Debt): 0.00 บาท
  - ใช้บัญชีธนาคารส่วนราชการ (Use government bank account):
    - ธนาคาร (Bank): 006 (ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน))
    - เลขที่บัญชี (Account Number): 006999999

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกที่ เอกสารแนบ คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot shows the PNSIO020 system interface. At the top, there is a header with the system name and user information. Below the header, there are several input fields for user details:
 

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000023
- ชื่อ-นามสกุล: นายบรรณ กุลหาญ
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000101
- วันรับ: 23/08/2555
- ประเภทเงิน: 23 - บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย เรื่องปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

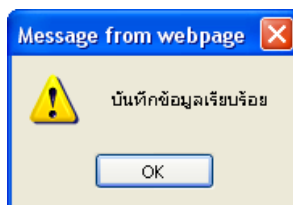
 Below these fields, there is a dropdown menu for 'หมวดข้อมูล' (Data Category) set to 'เอกสารแนบ' (Attachments) and a 'แสดงข้อมูล' (Show Data) button. The main area contains a table with columns: 'ลำดับ' (Serial), 'รหัสเอกสาร' (Document Code), and 'ชื่อชนิดเอกสาร' (Document Name). The table is currently empty. At the bottom of the table area, there is a label 'รวมเอกสารแนบทั้งหมด' (Total Attachments) with a value of '0' and the unit 'ฉบับ' (Copies). The footer of the interface reads 'The Comptroller General's Department'.

- คลิกปุ่ม **+** เพื่อเพิ่มข้อมูลเอกสารแนบ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot shows a dialog box for adding attachments. It has a title bar with buttons for 'เพิ่มข้อมูล' (Add Data), 'บันทึก' (Save), 'ลบข้อมูล' (Delete Data), and 'ยกเลิก' (Cancel). The main area contains:
 

- A dropdown menu for '\*ประเภทเอกสารแนบ' (Attachment Type) set to 'เอกสารอื่น ๆ' (Other Documents).
- A text field for '\*File เอกสารแนบ' (Attachment File) containing the path 'C:\Documents and Settings\TR\User\Desktop\กรมบัญชี' and a 'Browse...' button.

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูป



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

The screenshot shows the 'คำนวณเงิน' (Calculate Money) screen in the e-pension system. At the top, it displays 'PNSIO020 : บันทึกแบบขอรับ' and the user's name 'ยินดีต้อนรับคุณ นายสิทธิ์ เรือง'. Below this, there are several input fields for personal information:
 

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000023
- ชื่อ-นามสกุล: นายรพีพรณ์ กล้าหาญ
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000101
- วันรับ: 23/08/2555
- ประเภทเงิน: 23 - บำเหน็จพิเศษลูกจ้างตาย เรืองปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

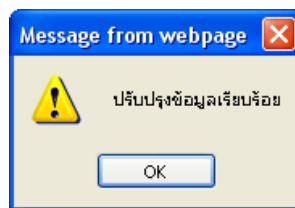
 A dropdown menu is set to 'คำนวณเงิน' with a 'แสดงข้อมูล' button next to it. Below the dropdown is a table for 'คำนวณเงิน' (หน่วย : บาท):
 

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

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

- คลิกปุ่ม **คำนวณเงิน** ระบบจะคำนวณเงินให้โดยอัตโนมัติ

- คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



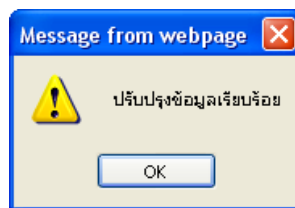
- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

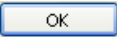
3. ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลทุกหมวดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เลือกหมวดข้อมูล ประวัติ คลิกเลือก สถานะ

แบบขอรับ **เรียบร้อย**



4. คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

#### การออกจากระบบ

- คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ