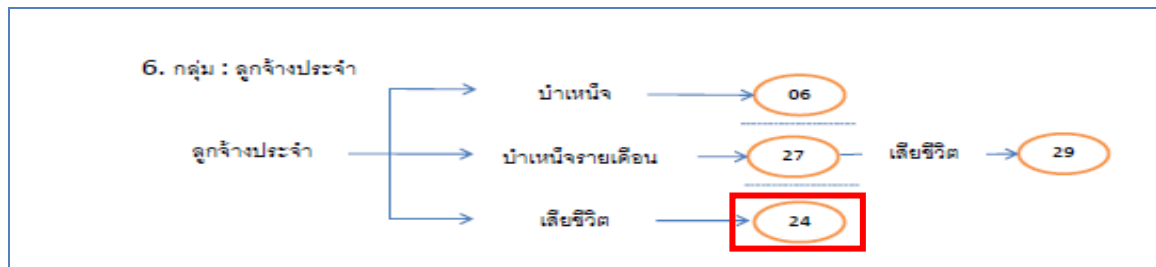


## ประเภทเงิน 24 บำเหน็จปกติลูกจ้างตาย

การจัดฝึกอบรมการขอรับเงินบำเหน็จปกติลูกจ้างตาย (ประเภทเงิน 24) สามารถสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรมได้ 1 กลุ่ม

- กลุ่ม ลูกจ้างประจำ กลุ่มย่อย เสียชีวิต

### ผังแสดงกลุ่มการจัดฝึกอบรม



ในการจัดฝึกอบรม **ประเภทเงิน 24 บำเหน็จปกติลูกจ้างตาย** จะต้องจัดฝึกอบรม **กลุ่ม ลูกจ้างประจำ กลุ่มย่อย เสียชีวิต**

### ขั้นตอนการฝึกอบรม

1. ผู้จัดฝึกอบรมเข้าระบบการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โปรแกรมจัดเตรียมข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (TRSI0010) เพื่อสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรม (ขั้นตอนการสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรมและล้างข้อมูลหลังฝึกอบรมเสร็จสิ้น หน้า 14-18) หลังจากเตรียมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จึงเริ่มการบรรยายและแสดงวิธีปฏิบัติงานในระบบแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามขั้นตอนต่อไปนี้
2. เข้าระบบทะเบียนประวัติ
  - 2.1 นายทะเบียน
    - 2.1.1 บันทึกทะเบียนประวัติ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-11)
3. เข้าระบบงานบำเหน็จบำนาญ
  - 3.1 ส่วนราชการผู้ขอ
    - 3.1.1 ลงทะเบียนรับ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-12)
    - 3.1.2 บันทึกแบบขอรับ (ประเภทเงิน 24 บำเหน็จปกติลูกจ้างตาย)
    - 3.1.3 บันทึกส่งข้อมูล (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-16)
    - 3.1.4 ตรวจสอบการตีกลับแบบขอรับ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้า ก-18)

3.1.5 พิมพ์รายงานสรุปแบบคำขอ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม  
หน้าที่ ก-21)

3.2 กรมบัญชีกลาง

3.2.1 บันทึกรับเรื่อง (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-24)

3.2.2 บันทึกการติดกลับแบบขอรับ (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)

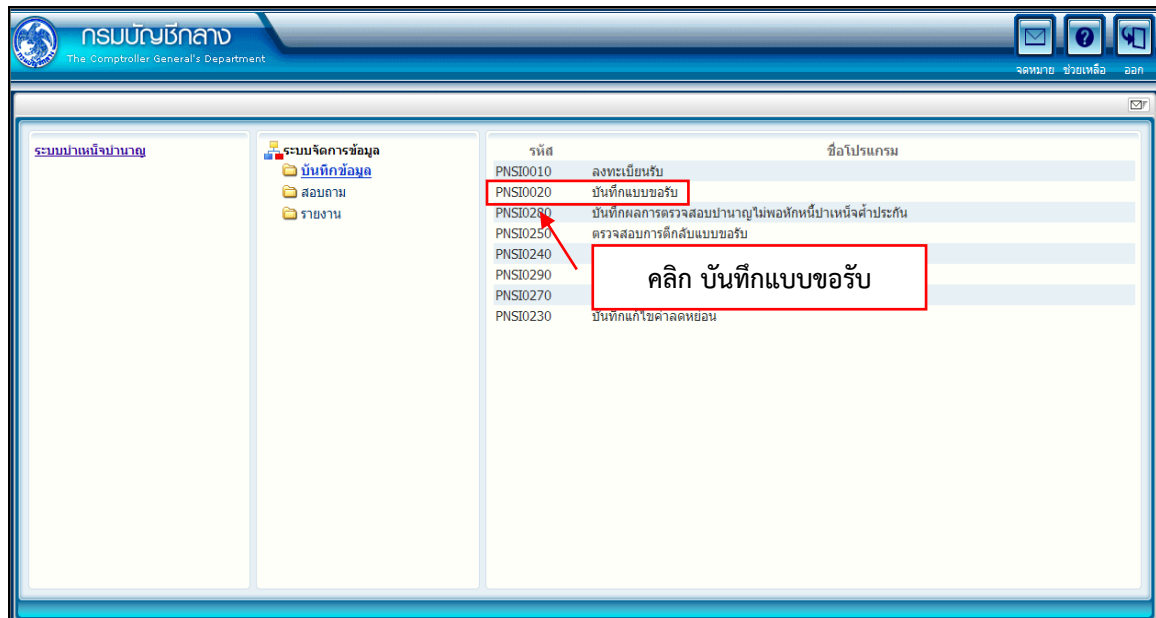
3.2.15 พิมพ์รายงานสรุปการลงทะเบียนหนังสือออก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่ม  
การฝึกอบรม หน้าที่ ก-68)

- 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



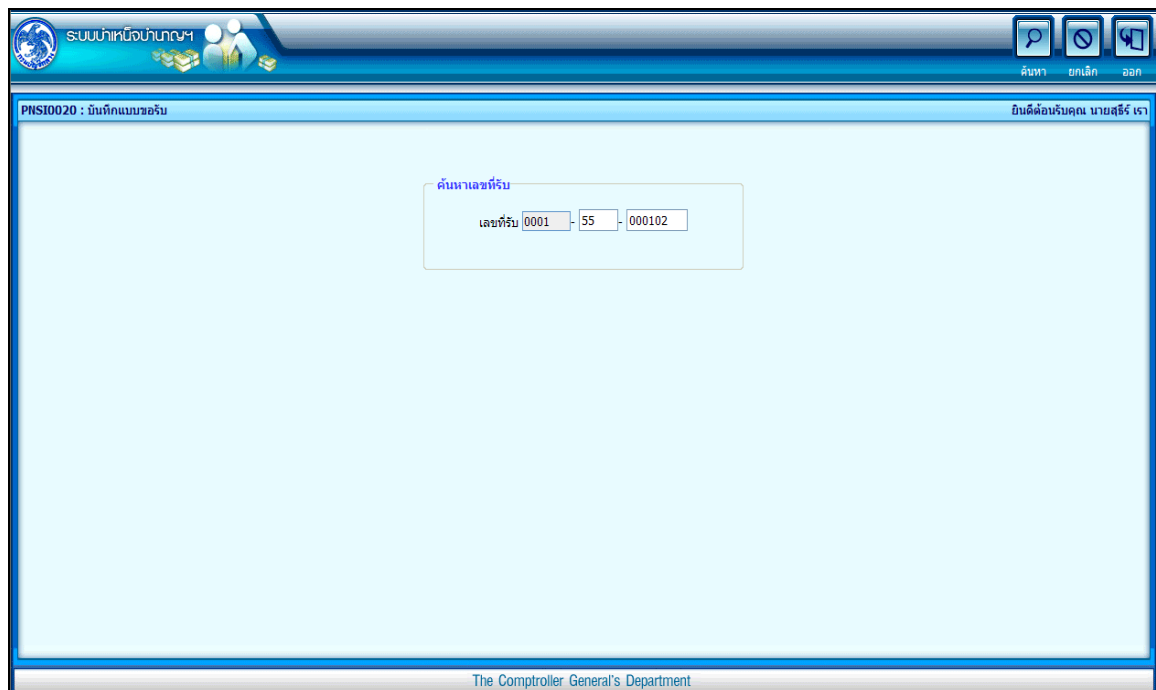
บันทึกแบบขอรับ (ประเภทเงิน 24 บำเหน็จปกติลูกจ้างตาย)

โปรแกรมบันทึกแบบขอรับ (PNSI0020) ใช้สำหรับส่วนราชการผู้ขอ ระดับปฏิบัติงาน ในการบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

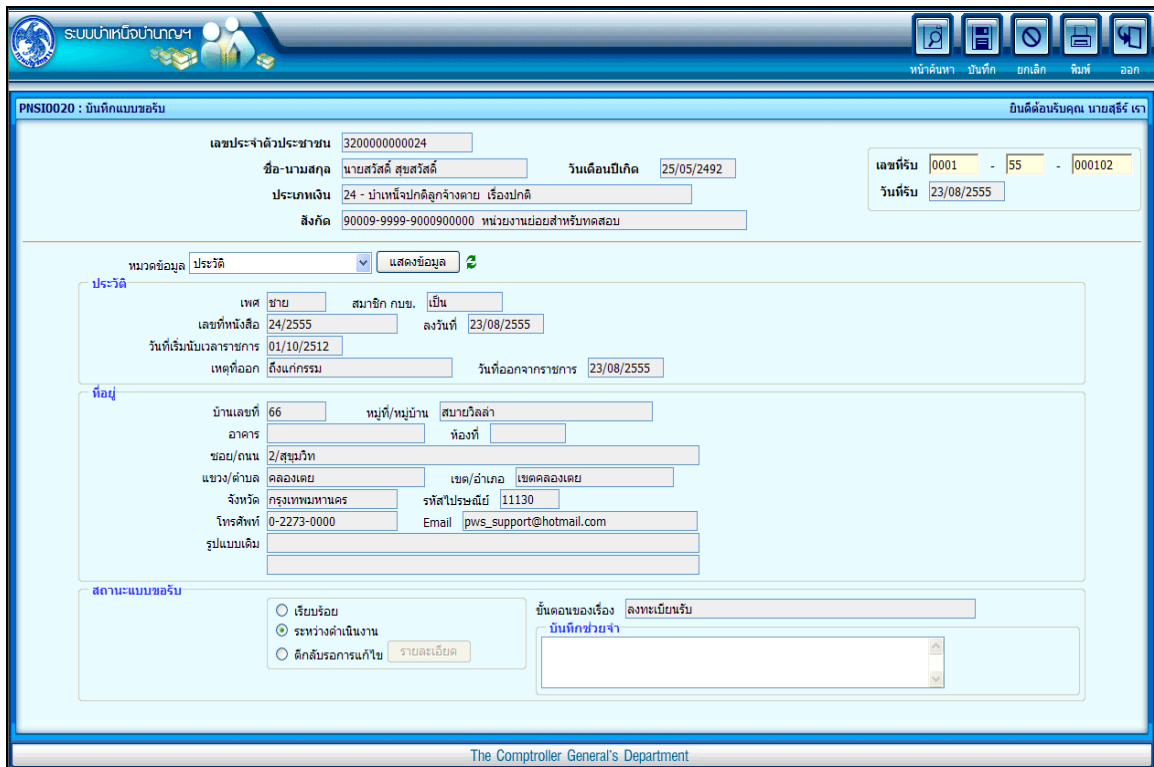


ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับ

1. คลิกที่ บันทึกแบบขอรับ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

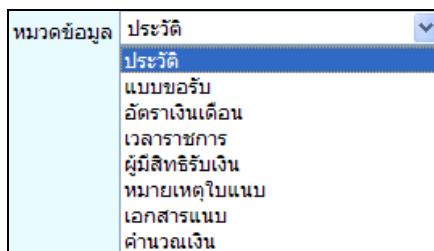


2. ป้อนเลขที่รับ คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

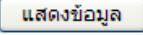


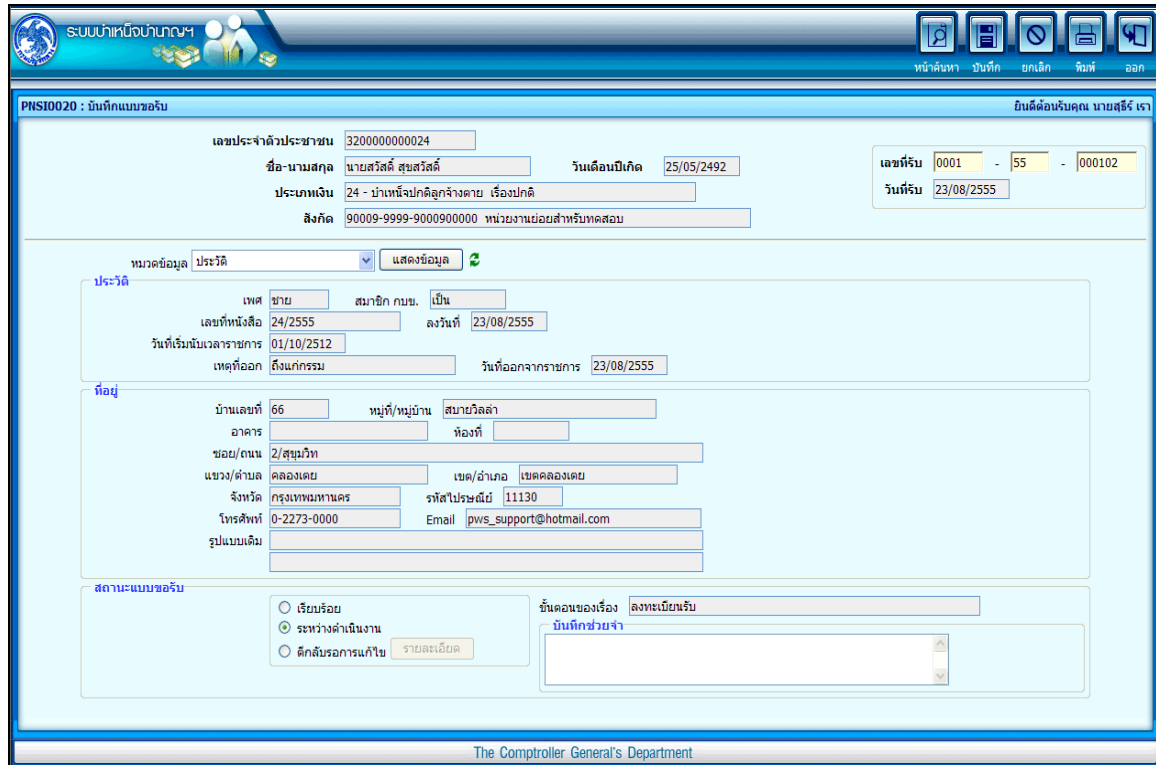
The screenshot shows the 'PNSIO020 : บันทึกแบบขอรับ' (Record Request Form) page. At the top, it displays the user's name 'นายสุวิทย์ สุวิสวัสดิ์' and the date '25/05/2555'. The main section is divided into three parts: 'ประวัติ' (History), 'ที่อยู่' (Address), and 'สถานะแบบขอรับ' (Request Status). The 'ประวัติ' section contains details about the pensioner's service, including their position 'นาย' (Mr.), rank '24/2555', and start date '01/10/2512'. The 'ที่อยู่' section lists the address '66 หมู่ที่/หมู่บ้าน สบายวิลล่า' and contact information. The 'สถานะแบบขอรับ' section has radio buttons for 'เรียบร้อย' (Completed), 'ระหว่างดำเนินการ' (In Progress), and 'ติดลบรอการแก้ไข' (Negative, waiting for correction). A search bar at the bottom right contains the text 'บันทึกช่วยจำ'.

การป้อนข้อมูลประเภทเงิน 24 บำเหน็จปกติลูกจ้างตาย ในหมวดข้อมูล ประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ จะปรากฏหน้าจอดังรูป



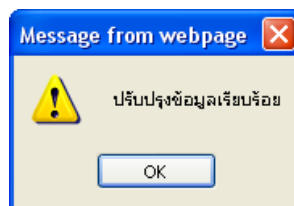
The screenshot shows a dropdown menu with the label 'หมวดข้อมูล' (Category of Data). The selected option is 'ประวัติ' (History). Other options in the list include 'แบบขอรับ' (Request Form), 'อัตราเงินเดือน' (Monthly Rate), 'เวลาราชการ' (Service Time), 'ผู้มีสิทธิรับเงิน' (Beneficiary), 'หมายเหตุใบแนบ' (Remarks), 'เอกสารแนบ' (Attachments), and 'คำนวณเงิน' (Calculate Money).

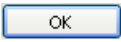
- คลิกที่ ประวัติ คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอดังรูป



The screenshot shows a web application interface for the e-pension system. At the top, there is a header with the system name 'ระบบบำเหน็จบำนาญ' and a user name 'ยินดีด้วยคุณ นายสุธีร์ เรา'. Below the header, there is a form with various fields for user information. The form is divided into sections: 'ประวัติ' (History) and 'ที่อยู่' (Address). The 'ประวัติ' section includes fields for 'เพศ' (Gender), 'สมาชิก ก.บ.ย.' (Member ID), 'เป็น' (Status), 'เลขที่หนังสือ' (Document Number), 'ลงวันที่' (Date), 'วันที่เริ่มนับเวลาราชการ' (Start Date), and 'เหตุที่ออก' (Reason). The 'ที่อยู่' section includes fields for 'บ้านเลขที่' (House Number), 'หมู่ที่/หมู่บ้าน' (Village/Neighborhood), 'สายวิดิโอ' (Video Line), 'อาคาร' (Building), 'ห้องที่' (Room), 'ซอย/ถนน' (Lane/Road), 'คลองเคย' (Canal), 'เขต/อำเภอ' (District/City), 'เขตคลองเคย' (Canal District), 'จังหวัด' (Province), 'รหัสไปรษณีย์' (Postal Code), 'โทรศัพท์' (Phone Number), and 'Email'. There are also radio buttons for 'สถานะแบบขอรับ' (Request Type) and a 'บันทึกช่วยจำ' (Remember Me) checkbox. At the bottom, there is a footer that reads 'The Comptroller General's Department'.

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

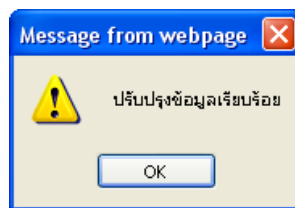
- คลิกที่ แบบขอรับ คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot shows a web application window titled "PNSI0020 : บันทึกแบบขอรับ" with a user name "ยินดีต้อนรับคุณ นายสุธีร์ เรา". The form contains the following fields:

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000024
- ชื่อ-นามสกุล: นายสุธีร์ สุขสวัสดิ์
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- ประเภทเงิน: 24 - บำเหน็จปกติลูกจ้างค้าย เรื่องปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000102
- วันที่รับ: 23/08/2555

Below the main form, there is a section for "หน่วยข้อมูล" and "แบบขอรับ" with various input fields for pension details, including "จำนวนงวด/เงินประวัติ", "วันที่เริ่มจ่าย", "วันที่เริ่มนับเวลาราชการสำหรับเงินประเดิม", "ตำแหน่ง", "เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญ", "สถานภาพผู้ขอ", "การศึกษา", "ลักษณะการปฏิบัติงาน", "สังกัดสุดท้าย", "จังหวัด", and "หน่วยงานผู้เบิก".

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว



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

PNIS10020 : บันทึกแบบขอรับ ยื่นคำร้องรับคน นายสวัสดิ์ เรา

เลขประจำตัวประชาชน 320000000024

ชื่อ-นามสกุล นายสวัสดิ์ สุขสวัสดิ์ วันเดือนปีเกิด 25/05/2492

ประเภทเงิน 24 - บำเหน็จปกติลูกจ้างตาย เรื่องปกติ เลขที่รับ 0001 - 55 - 000102

สังกัด 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ วันที่รับ 23/08/2555

หมวดข้อมูล อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน	รหัส	ประเภทเงินที่ขอในการคำนวณ	จำนวนเงิน
รวม 0.00			

The Comptroller General's Department

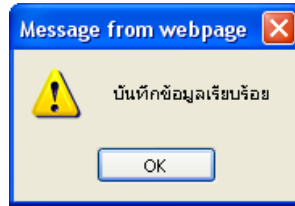
- คลิกปุ่ม **+** เพื่อเพิ่มข้อมูลอัตราเงินเดือน จะปรากฏหน้าจอดังรูป

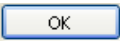
เพิ่มข้อมูล  บันทึก  ลบข้อมูล  ยกเลิก

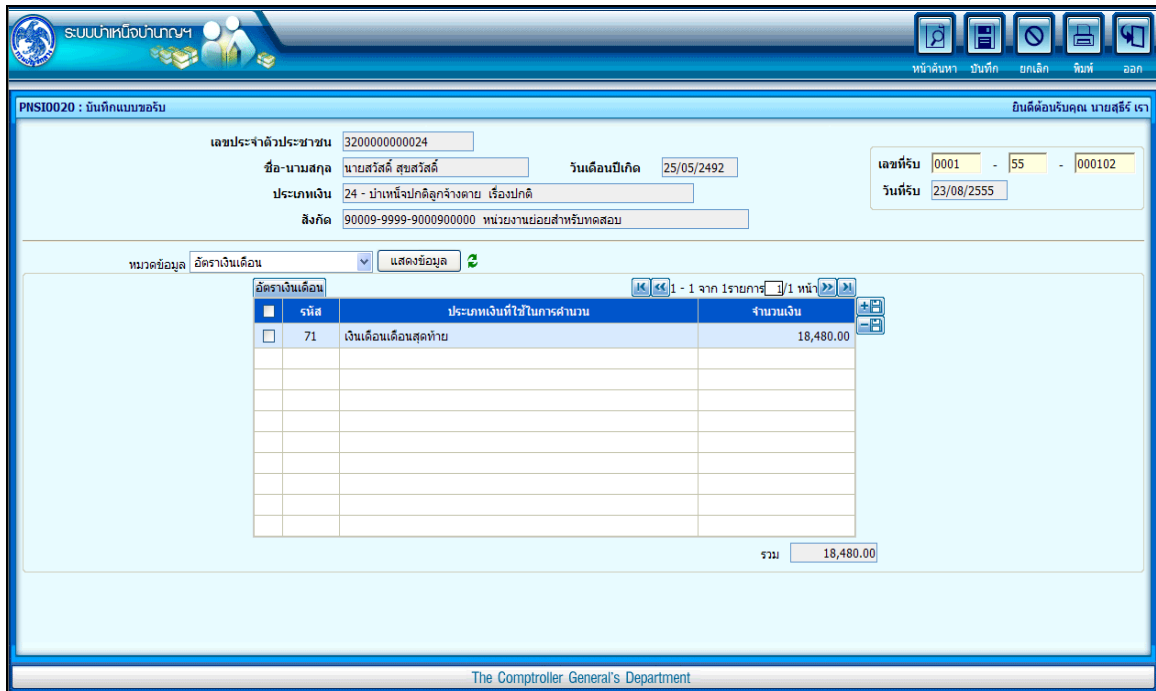
\* รหัส 71

\* จำนวนเงิน 18,480.00 บาท

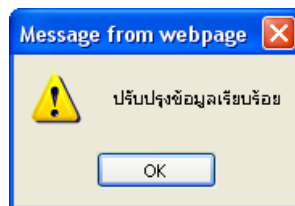
- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

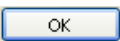


- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อย จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- คลิกที่ เวลาราชการ คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot shows the 'ระบบบำนาญ' (e-pension) interface. At the top, there's a header with the system name and user information. Below that, a form displays personal details:
 

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000024
- ชื่อ-นามสกุล: นายสวัสดิ์ สุขสวัสดิ์
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- ประเภทเงิน: 24 - บำเหน็จปกติกรุงรัตนบุรี
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000102
- วันที่รับ: 23/08/2555

 Below the form, there are two sections for displaying work schedule information:
 

- เวลาราชการ:** A table with columns for 'รหัสน', 'ลำดับ', 'เวลาราชการ', 'ตั้งแต่', 'ถึง', 'ปี', 'เดือน', and 'วัน'. The table is currently empty. Below it, there are input fields for 'นับไว้' (count) and 'เดือน' (month).
- กรณี25%สพช.:** A similar table structure, also empty. Below it, there are input fields for 'เงินเดือน ณ 30 ก.ย. 2523' (monthly amount) and 'นับไว้' (count).

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

- คลิกปุ่ม **+** เพื่อเพิ่มข้อมูลเวลาราชการ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

เพิ่มข้อมูล บันทึก สมบูรณ์ ยกเลิก

\* รหัสเวลาราชการ 01 เวลาปกติ

ลำดับ

ตั้งแต่ 04/01/2523 ถึง 08/04/2555

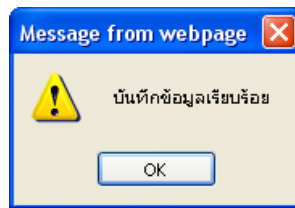
คำนวณเวลาราชการ

คำนวณเวลาราชการ

\*ปี 32 \*เดือน 3 \*วัน 6

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **คำนวณเวลาราชการ** ระบบจะคำนวณเวลาราชการให้โดยอัตโนมัติ

- คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป



- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อย จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป

ระบบบำเหน็จบำนาญ

PHSI0020 : บันทึกแบบออนไลน์

เลขประจำตัวประชาชน 3200000000024

ชื่อ-นามสกุล นายวิรัตน์ สุขสวัสดิ์ วันเดือนปีเกิด 25/05/2492

เลขที่รับ 0001 - 55 - 000102

ประเภทเงิน 24 - บำเหน็จปกติลูกจ้างหลาย เรื่องปกติ

วันที่รับ 23/08/2555

สังกัด 90009-9999-900090000000 หน่วยงานย่อยสำนักงานชดเชย

หมวดข้อมูล เวลาราชการ แสดงข้อมูล

รหัส	ลำดับ	เวลาราชการ	ตั้งแต่	ถึง	ปี	เดือน	วัน	
<input type="checkbox"/>	01	1	เวลาปกติ	4 ม.ค. 2523	8 เม.ย. 2555	32	3	6
<input type="checkbox"/>	26	2	กลุ่มการศึกษา พ.ศ.2534 (23 ก.พ. 34 - 2 พ.ค. 34)	23 ก.พ. 2534	2 พ.ค. 2534	0	2	8

32 5 14

นับได้ 389.00 เดือน

กรณี 25%ลดปร.

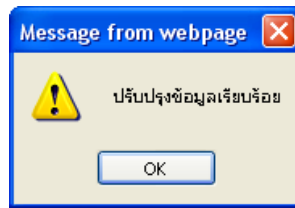
รหัส	ลำดับ	เวลาราชการ	ตั้งแต่	ถึง	ปี	เดือน	วัน
<input type="checkbox"/>	0	0	จาก 0 รายการ		0	0	

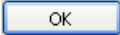
เงินเดือน ณ 30 ก.ย. 2523 บาท

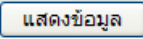
นับได้ 0.00

The Comptroller General's Department

- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- คลิกที่ **ผู้มีสิทธิรับเงิน** คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

ระบบบำเหน็จบำนาญ

PNSIO020 : บันทึกแบบขอรับ ยินดีต้อนรับคุณ นายสุรวิทย์ เรา

เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000024

ชื่อ-นามสกุล: นายสุรวิทย์ สุขสวัสดิ์ วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492

ประเภทเงิน: 24 - บำเหน็จปกติลูกจ้างตาย เรื่องปกติ เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000102

สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ วันที่รับ: 23/08/2555

หมวดข้อมูล: ผู้มีสิทธิรับเงิน แสดงข้อมูล

ความสัมพัน์	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	บัญชีธนาคาร	จำนวนเงิน	หนี้

จำนวนทายาท: 0 คน

The Comptroller General's Department

- คลิกปุ่ม เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงิน จะปรากฏหน้าจอดังรูป

ผู้มีสิทธิรับเงิน ยกเลิก

1 - 4 จาก 4รายการ 1/1 หน้า

ความสัมพัน์	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะภาพ
มารดา	1	36000000000098	นาง ชื่น ลูกใจ	มีชีวิต
คู่สมรส	1	36000000000097	นาง อุบล ช่วยชาติ	มีชีวิต
บุตร	1	36000000000096	ค.ณ. พีทา ช่วยชาติหน้า	มีชีวิต
ผู้ตายแสดงเจตนาไว้	1	36000000000099	นาย เบื้องง ลูกใจ	มีชีวิต

- ผู้ใช้งานคลิกเลือกผู้มีสิทธิรับเงิน จะปรากฏหน้าจอดังรูป

ความสัมพันธ์: มารดา      ลำดับ: 1

เลขประจำตัวประชาชน: 3600000000098

ชื่อ - นามสกุล: นาง ชื่น ดูกใจ

วันเดือนปีเกิด: 01/01/2476

จ่ายเงิน  
 ก็นส่วน  
 เคยส่งจ่ายแล้ว

หน่วยงานผู้เบิก

\* หน่วยงาน: 90009      หน่วยงานสำหรับทดสอบ

\* จังหวัด: 9999      จังหวัดทดสอบ

\* หน่วยเบิก: 9000900000      หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

บัญชีธนาคาร

\* ธนาคาร: 002      ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

\* เลขที่บัญชีธนาคาร: 8765432876

\* กรุณามบันทึกเลขที่บัญชีธนาคารเป็นตัวเลขติดกัน

สาขา: 0876      ย่อยมาบญครอง 2

ใช้บัญชีผู้จัดการมรดก

คำสั่งศาล:      ลงวันที่:      31

จำนวนเงิน

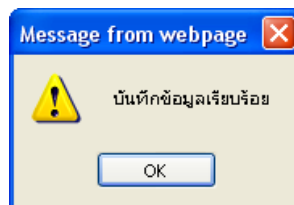
จำนวนเงิน: 0.00 บาท      จำนวนหนี้: 0.00 บาท

ใช้บัญชีธนาคารส่วนราชการ

ธนาคาร: 006      ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

เลขที่บัญชี: 006999999

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป





- คลิกที่ เอกสารแนบ คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

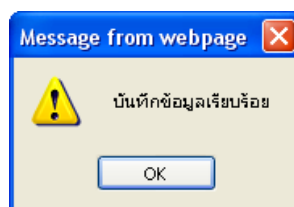
The screenshot shows the 'PNSIO020 : บันทึกแบบขอรับ' (Record Request) screen. It displays user information such as 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number: 3200000000024), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name: นายสวัสดิ์ สุขสวัสดิ์), 'วันเดือนปีเกิด' (DOB: 25/05/2492), 'ประเภทเงิน' (Category: 24 - บำเหน็จปกติลูกจ้างตาย เรื่องปกติ), and 'สังกัด' (Affiliation: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ). There are also fields for 'เลขที่รับ' (Receipt No: 0001 - 55 - 000102) and 'วันที่รับ' (Date: 23/08/2555). Below this, a dropdown menu is set to 'เอกสารแนบ' (Attachments) with a 'แสดงข้อมูล' (Show Info) button. A table with columns 'ลำดับ' (Serial), 'รหัสเอกสาร' (Doc Code), and 'ชื่อชนิดเอกสาร' (Doc Name) is shown, currently empty. A 'รวมเอกสารแนบทั้งหมด' (Total Attachments) field shows '0 ฉบับ' (0 copies). The footer reads 'The Comptroller General's Department'.

- คลิกปุ่ม **+** เพื่อเพิ่มข้อมูลเอกสารแนบ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The dialog box has a title bar with buttons: 'เพิ่มข้อมูล' (Add Info), 'บันทึก' (Save), 'ลบข้อมูล' (Delete Info), and 'ยกเลิก' (Cancel). The main area contains:
 

- \*ประเภทเอกสารแนบ: เอกสารอื่น ๆ (Attachment Type: Other Documents)
- \*File เอกสารแนบ: C:\Documents and Settings\TR\User\Desktop\กรมบัญชี (File Name: C:\Documents and Settings\TR\User\Desktop\กรมบัญชี) with a 'Browse...' button.

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูป

ระบบบำเหน็จบำนาญ

PNSIO020 : บันทึกแบบขอรับ ยินดีด้วยครับคุณ นายสุธีร์ เจริญ

เลขประจำตัวประชาชน 3200000000024

ชื่อ-นามสกุล นายสุธีร์ สุขสวัสดิ์ วันเดือนปีเกิด 25/05/2492

เลขที่รับ 0001 - 55 - 000102

ประเภทเงิน 24 - บำเหน็จจากคลังจ่ายตาย เรื่องปกติ วันที่รับ 23/08/2555

สังกัด 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

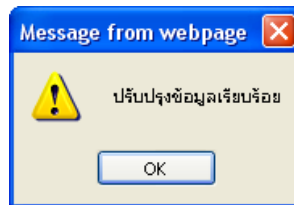
หมวดข้อมูล เอกสารแนบ แสดงข้อมูล

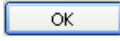
ลำดับ	รหัสเอกสาร	ชื่อชนิดเอกสาร
1	99	เอกสารอื่น ๆ

รวมเอกสารแนบทั้งหมด 1 ฉบับ

The Comptroller General's Department

-  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

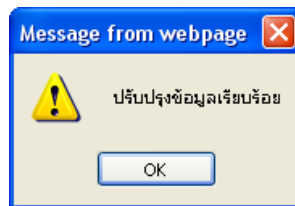


-  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

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

- คลิกปุ่ม **คำนวณเงิน** ระบบจะคำนวณเงินให้โดยอัตโนมัติ

- คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

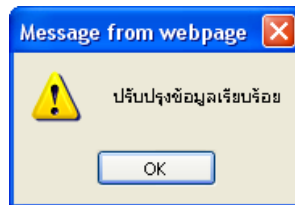


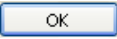
- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

3. ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลทุกหมวดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เลือกหมวดข้อมูล ประวัติ คลิกเลือก สถานะ

แบบขอรับ **เรียบร้อย**

4. คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

#### การออกจากระบบ

- คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ