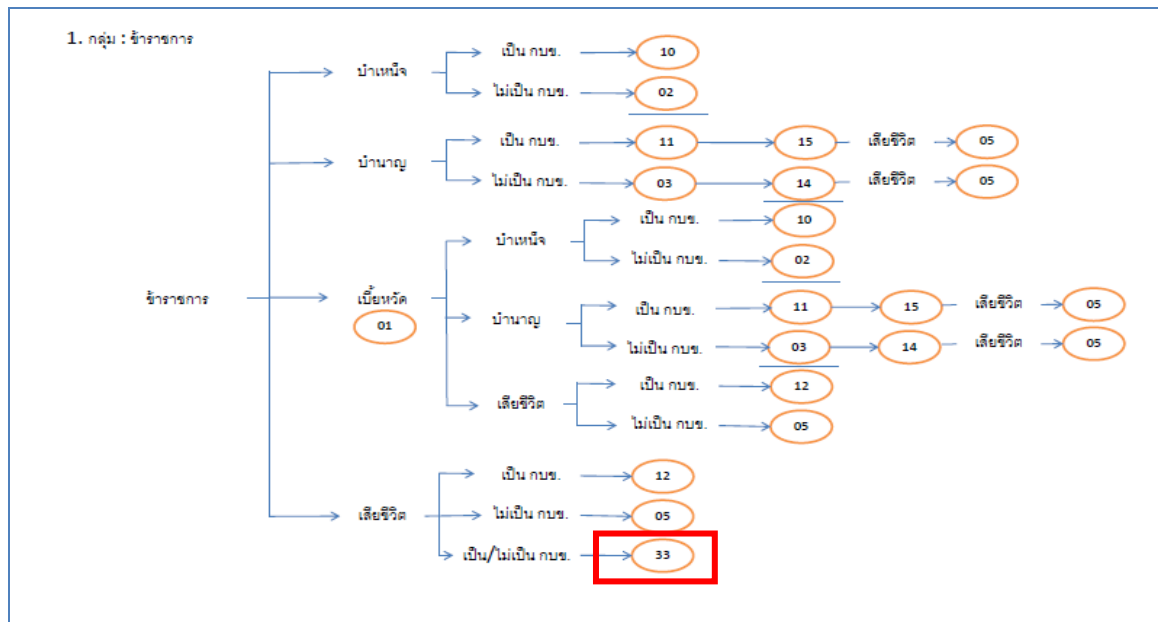


ประเภทเงิน 33 บำเหน็จตกทอดข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์

การจัดฝึกอบรมการขอรับเงินบำเหน็จตกทอดข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์ (ประเภทเงิน 33) สามารถสร้างข้อมูลสำหรับฝึกอบรมได้ 1 กลุ่ม

- กลุ่ม ข้าราชการ กลุ่มย่อย เสียชีวิต

ผังแสดงกลุ่มการจัดฝึกอบรม



ในการจัดฝึกอบรม ประเภทเงิน 33 บำเหน็จตกทอดข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์ จะต้องจัดฝึกอบรม กลุ่ม ข้าราชการ 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

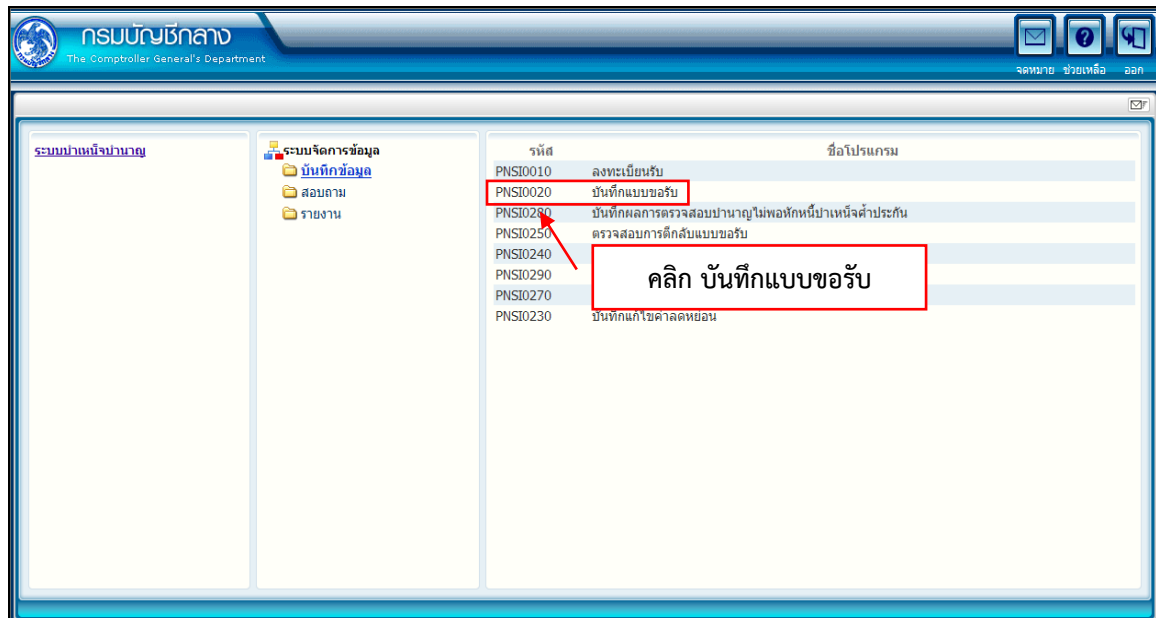
- 3.1.1 ลงทะเบียนรับ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-12)
- 3.1.2 บันทึกแบบขอรับ (ประเภทเงิน 33 บำเหน็จตกทอดข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์)
- 3.1.3 บันทึกส่งข้อมูล (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที่ ก-16)
- 3.1.4 ตรวจสอบการตีกลับแบบขอรับ (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม 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 หน้าที่ ก-57)

- 3.2.13 สอบถามบัตรกลาง (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-60)
- 3.2.14 ลงทะเบียนหนังสือส่งออก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที ก-66)
- 3.2.15 พิมพ์รายงานสรุปการลงทะเบียนหนังสือออก (วิธีปฏิบัติงานในระบบที่ใช้กับทุกกลุ่มการฝึกอบรม หน้าที 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 หน้าที่ 14-18)
6. หากประสงค์จะฝึกอบรมกลุ่มฝึกอบรมอื่นต่อไป ให้เริ่มขั้นตอนตั้งแต่ข้อ 1 ใหม่

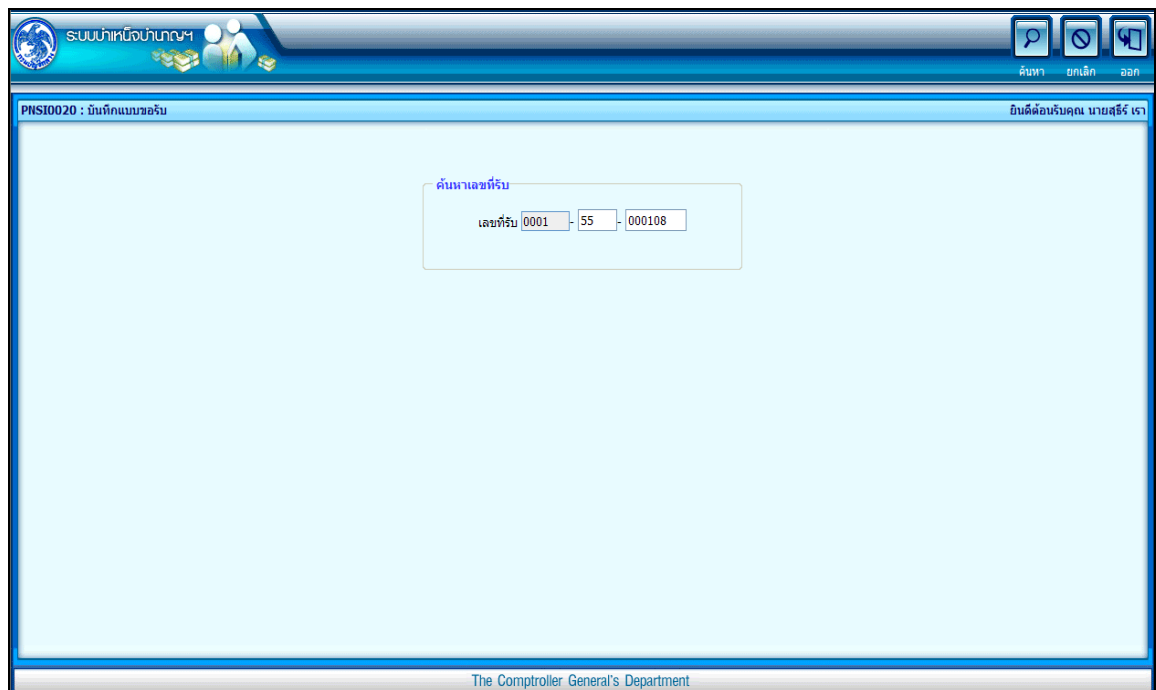
บันทึกแบบขอรับ (ประเภทเงิน 33 บำเหน็จตกทอดข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์)

โปรแกรมบันทึกแบบขอรับ (PNSI0020) ใช้สำหรับส่วนราชการผู้ขอ ระดับปฏิบัติงาน ในการบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

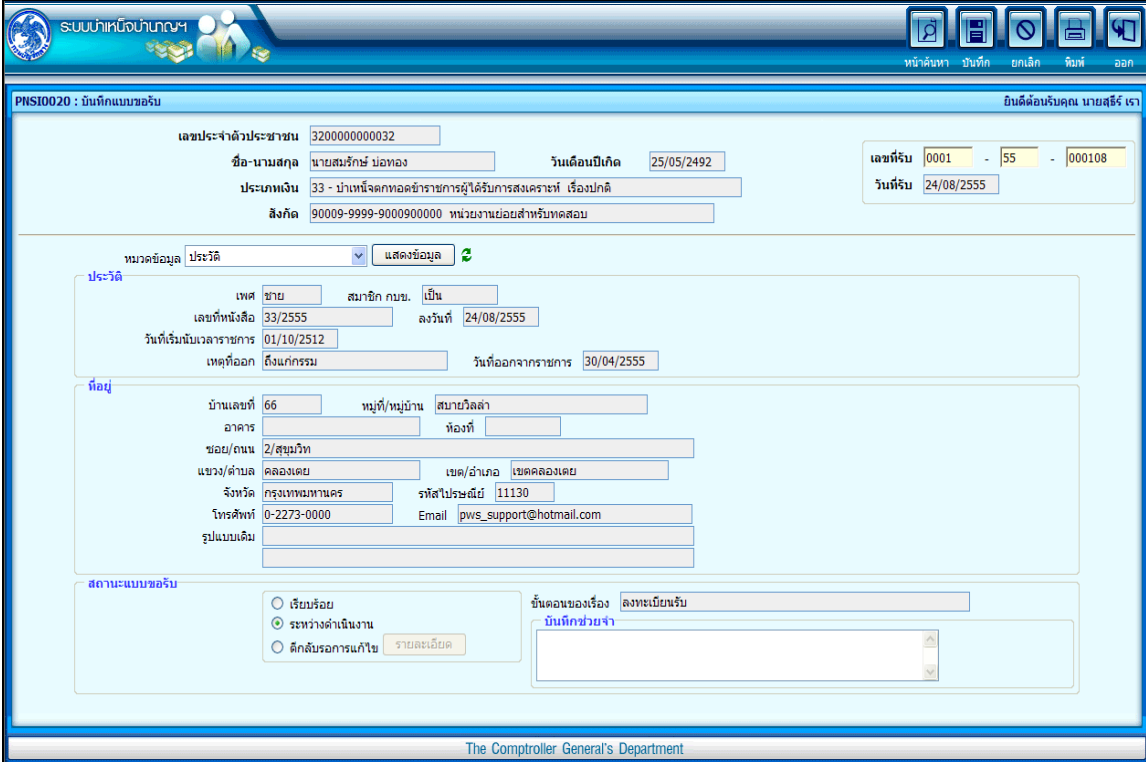


ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับ

1. คลิกที่ บันทึกแบบขอรับ จะปรากฏหน้าจอดังรูป



2. ป้อนเลขที่รับ คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



The screenshot shows the 'PNSIO020 : บันทึกแบบขอรับ' (Record Request) page. At the top, it displays the user's name 'นายสุริจ ไร' and the system title. Below this, there are several input fields for personal information:

- เลขประจำตัวประชาชน: 320000000032
- ชื่อ-นามสกุล: นายสุริจ ไรทอง
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- ประเภทเงิน: 33 - บำเหน็จทดแทนข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์ เรืองปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000108
- วันที่รับ: 24/08/2555

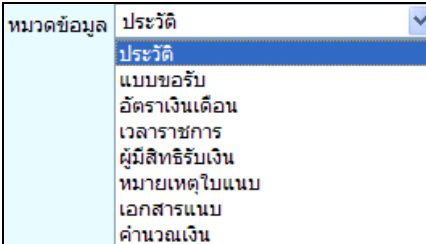
 A search dropdown menu is set to 'ประวัติ' (History) with a 'แสดงข้อมูล' (Show Data) button. The main content area is divided into three sections:

- ประวัติ (History):** Includes fields for gender (ชาย), marital status (สมรส กบข. เป็น), pension number (33/2555), start date (01/10/2512), and end date (30/04/2555).
- ที่อยู่ (Address):** Includes house number (66), village (สนายวิลลา), district (คลองเตย), province (กรุงเทพมหานคร), and contact information (phone: 0-2273-0000, email: pws_support@hotmail.com).
- สถานะแบบขอรับ (Request Status):** Radio buttons for 'เรียบร้อย' (Completed), 'ระหว่างดำเนินการ' (In Progress), and 'ติดลบรอการแก้ไข' (Negative, waiting for correction). A 'รายละเอียด' (Details) button is next to the last option.

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

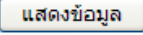
การป้อนข้อมูลประเภทเงิน 33 บำเหน็จทดแทนข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์ ในหมวด

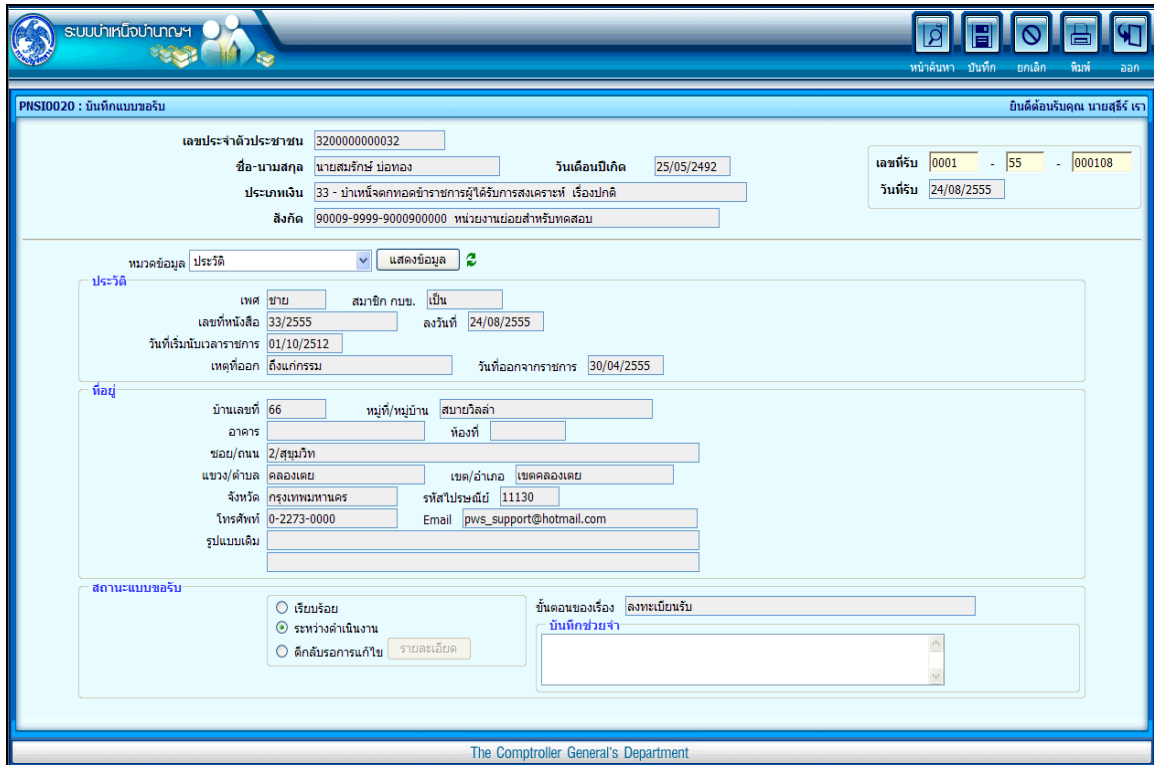
ข้อมูล ประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ จะปรากฏหน้าจอดังรูป



The screenshot shows a dropdown menu for 'หมวดข้อมูล' (Data Category). The selected option is 'ประวัติ' (History). The list of options includes:

- ประวัติ
- แบบขอรับ
- อัตราเงินเดือน
- เวลาราชการ
- ผู้มีสิทธิรับเงิน
- หมายเหตุใบแนบ
- เอกสารแนบ
- คำนวณเงิน

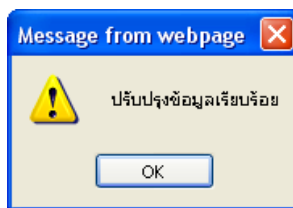
- คลิกที่ ประวัติ คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอดังรูป

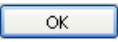


The screenshot shows the 'ประวัติ' (History) page of the PNS10020 system. It displays various fields for personal and account information:

- เลขประจำตัวประชาชน:** 3200000000032
- ชื่อ-นามสกุล:** นายสมรักษ์ บ่อทอง
- วันเดือนปีเกิด:** 25/05/2492
- ประเภทเงิน:** 33 - บำเหน็จตกทอดข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์ เรืองปกติ
- สังกัด:** 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ:** 0001 - 55 - 000108
- วันที่รับ:** 24/08/2555
- ประวัติ (Personal Info):**
 - เพศ: ชาย, สมาชิก ก.บ.:
 - เลขที่หนังสือ: 33/2555, ลงวันที่: 24/08/2555
 - วันที่เริ่มนับเวลาราชการ: 01/10/2512
 - เหตุที่ออก: ถึงแก่กรรม, วันที่ออกจากราชการ: 30/04/2555
- ที่อยู่ (Address):**
 - บ้านเลขที่: 66, หมู่ที่/หมู่บ้าน: สมายวิลล่า
 - อาคาร: , ห้องที่:
 - ซอย/ถนน: 2/สุขุมวิท
 - แขวง/ตำบล: คลองเตย, เขต/อำเภอ: เขตคลองเตย
 - จังหวัด: กรุงเทพมหานคร, รหัสไปรษณีย์: 11130
 - โทรศัพท์: 0-2273-0000, Email: pws_support@hotmail.com
- สถานะแบบขอรับ (Status):**
 - เรียบร้อย
 - ระหว่างดำเนินการ
 - ดึงล้มรายการแก้ไข
- ขั้นตอนของเรื่อง (Case Details):**
 - เลขที่ของเรื่อง: , ลงทะเบียนรับ:
 - บันทึกช่วยจำ:

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

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

PNST0020 : บันทึกแบบขอรับ บันทึกด้วยคุณ นายสุธีร์ เจริญ

เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000032
 ชื่อ-นามสกุล: นายสมรักษ์ บอทอง วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
 ประเภทเงิน: 33 - บำเหน็จทดแทนข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์ เรื่องปกติ
 ลังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000108
 วันที่รับ: 24/08/2555

หมวดข้อมูล: แบบขอรับ แสดงข้อมูล

แบบขอรับ

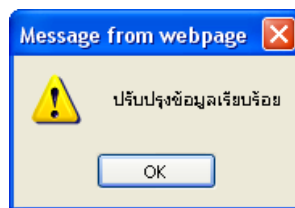
*จำนวนงวด/เพิ่มประวัติ: 1 เล่ม เหตุ:
 *วันที่เริ่มจ่าย: 30/04/2555 ถึงวันที่:
 วันที่เริ่มนับเวลาราชการสำหรับเงินประเดิม: เงินเดือน ณ 26 มี.ค. 40:
 *ตำแหน่ง: อาจารย์ประจำ
 *เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญ:
 สถานภาพผู้ขอ: 1 ข้าราชการ สถานภาพการร้องขอ:
 การศึกษา: วันขึ้นทะเบียนทหาร:
 *ลักษณะการปฏิบัติงาน: ได้รับอัตรา: 12 ส่วน: 50
 *สังกัดสุดท้าย: 90009 หน่วยงานสำหรับทดสอบ
 *จังหวัด: 9999 จังหวัดทดสอบ

หน่วยงานผู้เบิก

*หน่วยงาน: 90009 หน่วยงานสำหรับทดสอบ
 *จังหวัด: 9999 จังหวัดทดสอบ
 *หน่วยเบิก: 9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

The Comptroller General's Department

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

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

The screenshot shows the 'PHSI0020 : บันทึกแบบขอรับ' window. It contains the following information:

- เลขประจำตัวประชาชน: 3200000000032
- ชื่อ-นามสกุล: นายสมรักษ์ บ่อทอง
- วันเดือนปีเกิด: 25/05/2492
- ประเภทเงิน: 33 - บำเหน็จตกทอดข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์ เรืองปกติ
- สังกัด: 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ
- เลขที่รับ: 0001 - 55 - 000108
- วันที่รับ: 24/08/2555

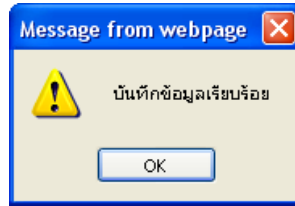
Below the profile information, there is a dropdown menu set to 'อัตราเงินเดือน' and a 'แสดงข้อมูล' button. A table titled 'อัตราเงินเดือน' is displayed with the following columns: 'รหัส', 'ประเภทเงินที่ใช้ในการคำนวณ', and 'จำนวนเงิน'. The table is currently empty, and the total amount shown at the bottom right is 0.00.

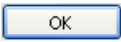
- คลิกปุ่ม **+** เพื่อเพิ่มข้อมูลอัตราเงินเดือน จะปรากฏหน้าจอดังรูป

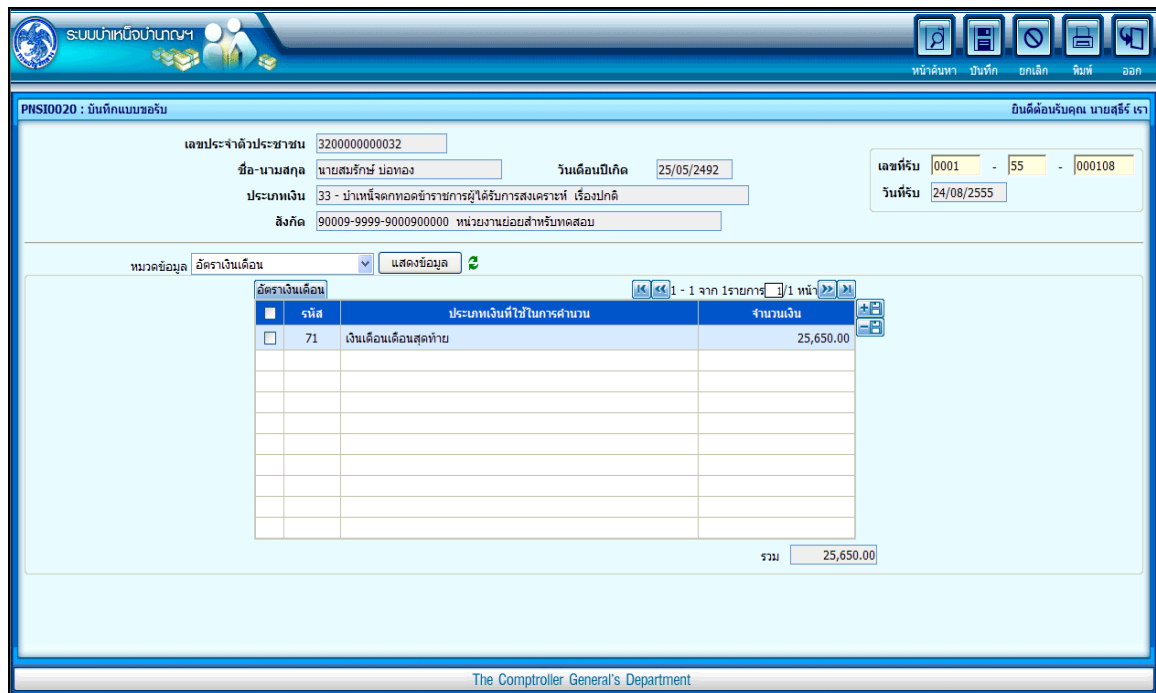
The dialog box for adding salary data contains the following fields and buttons:

- Buttons: เพิ่มข้อมูล, บันทึก, ลบข้อมูล, ยกเลิก
- * รหัส: 71
- * ประเภทเงิน: เงินเดือนเดือนสุดท้าย
- * จำนวนเงิน: 25,650.00 บาท

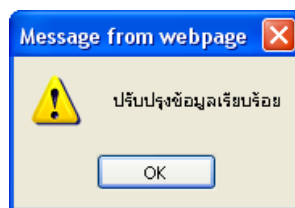
- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

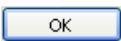


- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อย จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



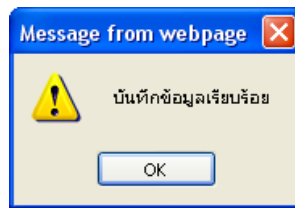
- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อย

- คลิกที่ **เวลาราชการ** คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot shows the 'เวลาราชการ' (Working Hours) section of the e-pension system. The interface includes a header with the system name 'ระบบบำเหน็จบำนาญ' and user information 'ยินดีต้อนรับคุณ นายสุธีร์ เจริญ'. Below the header, there are several input fields for personal details: 'เลขประจำตัวประชาชน' (3200000000032), 'ชื่อ-นามสกุล' (นายสมรักษ์ บ่อทอง), 'วันเดือนปีเกิด' (25/05/2492), 'ประเภทเงิน' (33 - บำเหน็จจัดกทอดข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์ เรื่องปกติ), 'สังกัด' (90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ), 'เลขที่รับ' (0001 - 55 - 000108), and 'รับเริ่ม' (24/08/2555). The main section is titled 'หมวดข้อมูล: เวลาราชการ' and contains a table for recording working hours. The table has columns for 'วันที่' (Date), 'ลำดับ' (Sequence), 'เวลาราชการ' (Working Hours), 'ตั้งแต่' (From), 'ถึง' (To), 'ปี' (Year), 'เดือน' (Month), and 'วัน' (Day). Below the table, there are input fields for 'นับให้' (Count as) and 'ปี' (Year). The interface also includes a 'แสดงข้อมูล' button and a 'กรณี่25%สปษ.' section. The footer of the interface reads 'The Comptroller General's Department'.

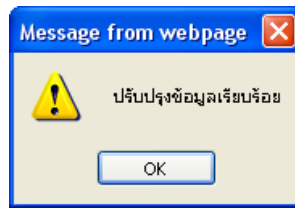
- คลิกปุ่ม **+** เพื่อเพิ่มข้อมูลเวลาราชการ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

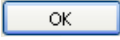
- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **คำนวณเวลาราชการ** ระบบจะคำนวณเวลาราชการให้โดยอัตโนมัติ
- คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป

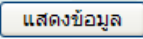


- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป

- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- คลิกที่ ผู้มีสิทธิรับเงิน คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

ระบบบำเหน็จบำนาญ

PNSIO020 : บันทึกแบบขอรับ ยินดีต้อนรับคุณ นายสุรชัย เจริญ

เลขประจำตัวประชาชน 3200000000032
 ชื่อ-นามสกุล นายสมรภัทร์ บ่อทอง วันเดือนปีเกิด 25/05/2492
 ประเภทเงิน 33 - บำเหน็จตกทอดข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์ เรื่องปกติ
 ลังกัด 90009-9999-90009000000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดลอง

เลขที่รับ 0001 - 55 - 000108
 วันที่รับ 24/08/2555

หมวดข้อมูล ผู้มีสิทธิรับเงิน แสดงข้อมูล

ความสัมพัน์	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	บัญชีธนาคาร	จำนวนเงิน	หนี้

จำนวนทายาท 0 คน

The Comptroller General's Department

- คลิกปุ่ม เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงิน จะปรากฏหน้าต่างดังรูป

ผู้มีสิทธิรับเงิน ยกเลิก


1 - 4 จาก 4รายการ 1/1 หน้า

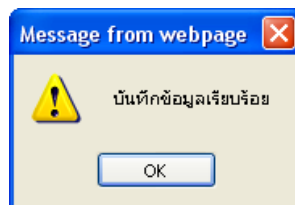
ความสัมพัน์	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะภาพ
มารดา	1	36000000000098	นาง ชื่น ลูกใจ	มีชีวิต
คู่สมรส	1	36000000000097	นาง อุบล ช่วยชาติ	มีชีวิต
บุตร	1	36000000000096	ค.ณ. พีทา ช่วยชาติหน้า	มีชีวิต
ผู้ตายแสดงเจตนาไว้	1	36000000000099	นาย เบื้อง ลูกใจ	มีชีวิต

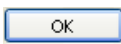
- ผู้ใช้งานคลิกเลือกผู้มีสิทธิรับเงิน จะปรากฏหน้าต่างดังรูป

The screenshot shows a web-based form for entering pension data. At the top right, there are buttons for 'บันทึก' (Save), 'ลบข้อมูล' (Delete Data), and 'ยกเลิก' (Cancel). The form is divided into several sections:

- Personal Information:**
 - ความสัมพันธ์ (Relationship): มารดา (Mother)
 - ลำดับ (Sequence): 1
 - เลขประจำตัวประชาชน (ID Number): 3600000000098
 - ชื่อ - นามสกุล (Name - Surname): นาง ชื่น ดุกใจ
 - วันเดือนปีเกิด (Date of Birth): 01/01/2476
- Payment Type:**
 - จ่ายเงิน (Pay Money)
 - ก็นส่วน (Part)
 - เคยส่งจ่ายแล้ว (Already sent payment)
- หน่วยงานผู้เบิก (Requesting Agency):**
 - * หน่วยงาน (Agency): 90009 (หน่วยงานสำหรับทดสอบ) (Test Agency)
 - * จังหวัด (Province): 9999 (จังหวัดทดสอบ) (Test Province)
 - * หน่วยเบิก (Requesting Unit): 9000900000 (หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ) (Test Sub-Agency)
- บัญชีธนาคาร (Bank Account):**
 - * ธนาคาร (Bank): 002 (ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)) (Bank of Bangkok Public Co., Ltd.)
 - * เลขที่บัญชีธนาคาร (Bank Account Number): 8765432876
 - * กรณำบันทึกเลขที่บัญชีธนาคารเป็นตัวเลขติดกัน (If the bank account number is recorded as a continuous string of digits)
 - สาขา (Branch): 0876 (ย่อยมาบุญครอง 2) (Sub-branch 2)
 - ใช้บัญชีผู้จัดการมรดก (Use executor's account)
 - คำสั่งศาล (Court Order): []
 - ลงวันที่ (Date): [] 31
- จำนวนเงิน (Amount):**
 - จำนวนเงิน (Amount): 0.00 บาท
 - จำนวนหนี้ (Debt): 0.00 บาท
 - ใช้บัญชีธนาคารส่วนราชการ (Use government bank account):
 - ธนาคาร (Bank): 006 (ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)) (Bank of Thailand Public Co., Ltd.)
 - เลขที่บัญชี (Account Number): 006999999

- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

PNISIO020 : บันทึกแบบขอรับ บันทึกเดือนรับคุณ นายสุธีร์ ไร่

เลขประจำตัวประชาชน 3200000000032

ชื่อ-นามสกุล นายสุธีร์ บ่อทอง วันเดือนปีเกิด 25/05/2492

ประเภทเงิน 33 - บำเหน็จตกทอดข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์ เรื่องปกติ

สังกัด 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

เลขที่รับ 0001 - 55 - 000108

วันที่รับ 24/08/2555

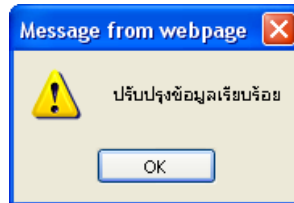
หมวดข้อมูล ผู้มีสิทธิรับเงิน

ความสัมพันธ์	ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	บัญชีธนาคาร	จำนวนเงิน	หนี้
<input type="checkbox"/> มารดา	1	36000000000098	นาง ชื่น ลูกใจ	เบิกจ่าย	006 - 1111111111	0.00	0.00

จำนวนทายาท 1 คน

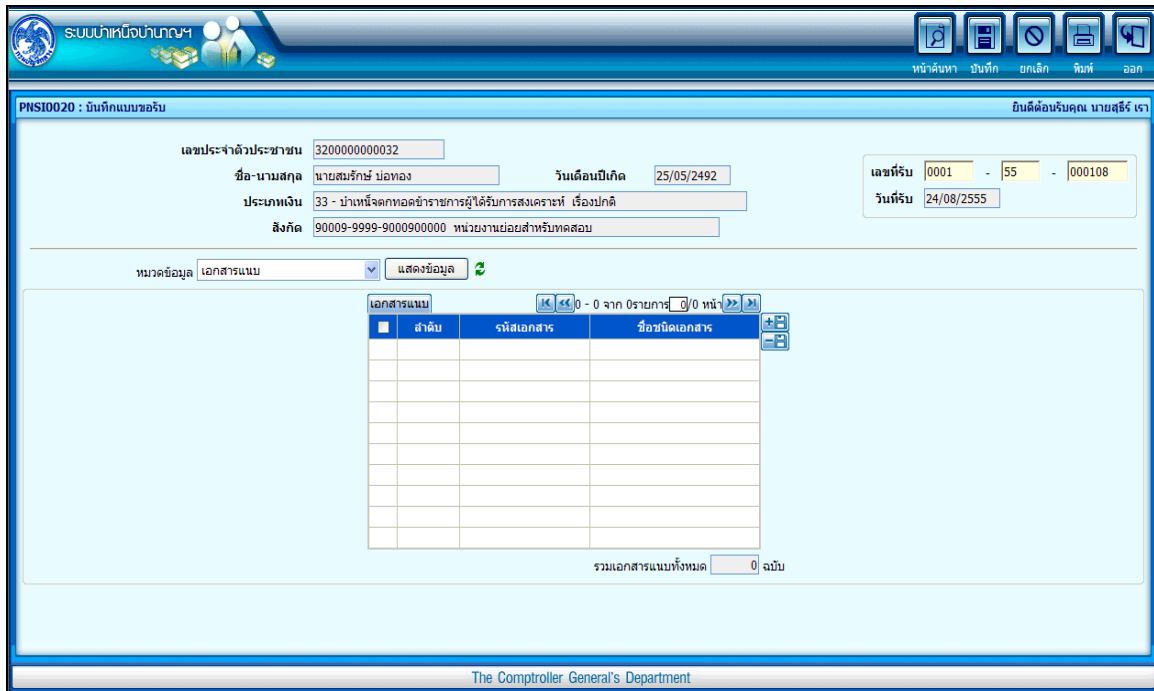
The Comptroller General's Department

- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

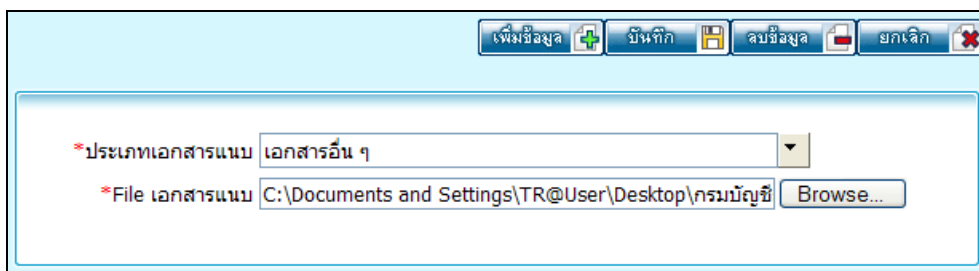


- คลิกปุ่ม เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

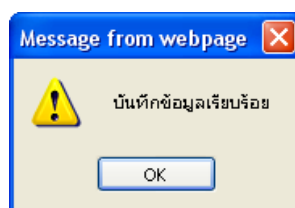
- คลิกที่ เอกสารแนบ คลิกปุ่ม **แสดงข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม **+** เพื่อเพิ่มข้อมูลเอกสารแนบ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



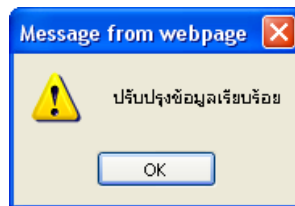
- ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

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

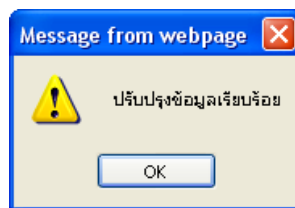
- คลิกปุ่ม **คำนวณเงิน** ระบบจะคำนวณเงินให้โดยอัตโนมัติ
- คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

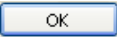


- คลิกปุ่ม **OK** เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
3. ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลทุกหมวดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เลือกหมวดข้อมูล ประวัติ คลิกเลือก สถานะ

แบบขอรับ **เรียบร้อย**

4. คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

การออกจากระบบ

- คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ