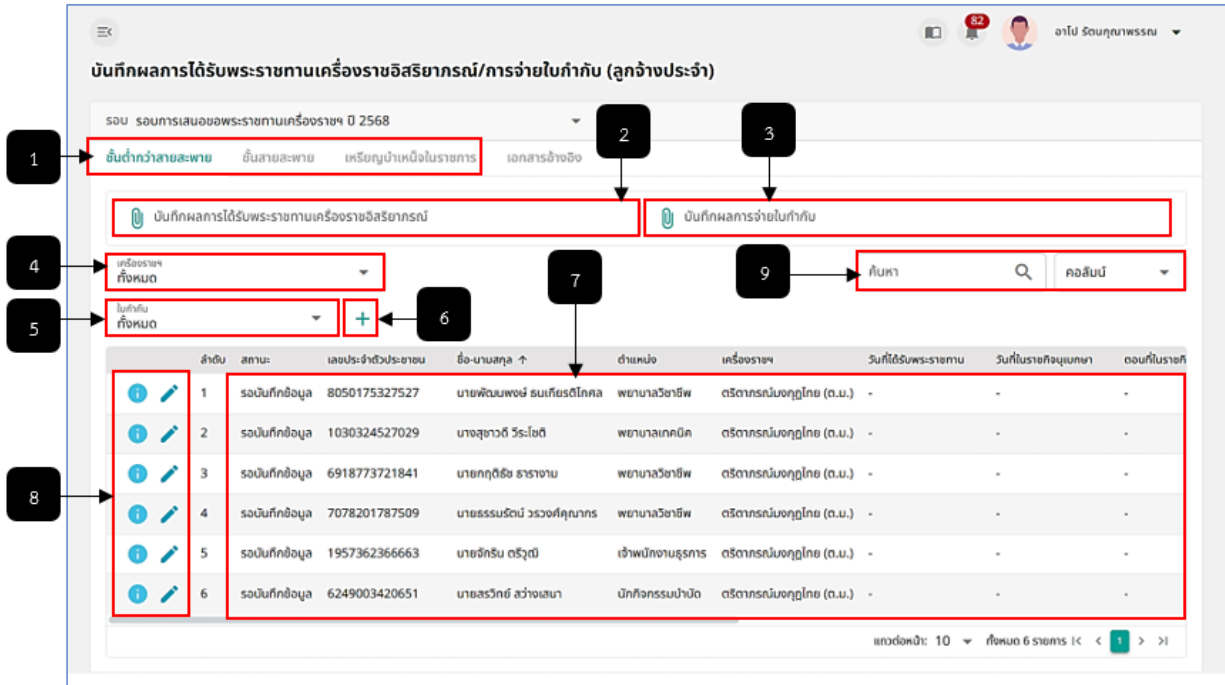




## 1. บันทึกผลการเสนอขอ (ลูกจ้าง)

- หากเจ้าหน้าที่ (สกจ.) ทำการคลิก ในเมนู “จัดการคำขอ” เพื่อป้องกันการ แก้ไขข้อมูลเสร็จสิ้น รายชื่อลูกจ้างประจำ กรุงเทพมหานครผู้ยื่นเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะปรากฏในเมนู “บันทึกผลการเสนอขอ” และคงสถานะ “รอบันทึกข้อมูล” ทั้งหมด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบทำการบันทึกผลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นรายบุคคล หรือทั้งหน่วยงาน




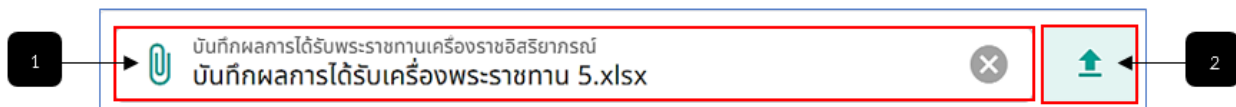
รูปภาพที่ 15 – 46 บันทึกผลการเสนอขอ (ลูกจ้างประจำ)

- หมายเลข 1 แถบเมนูบันทึกข้อมูลชั้นต่ำกว่าสายสะพาย, ชั้นสายสะพาย และเหรียญบำเหน็จในราชการ
- หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์บันทึกผลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์บันทึกผลการจ่ายใบกำกับ
- หมายเลข 4 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเครื่องประเภทเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกใบกำกับ
- หมายเลข 6 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครบันทึกผลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- หมายเลข 7 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่รอการบันทึกผลการได้รับ และแสดงสถานะ “รอบันทึกข้อมูล”
- หมายเลข 8 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อดูข้อมูลทะเบียนประวัติ และไอคอนสำหรับคลิกเพื่อแก้ไขข้อมูลบันทึกผลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์



หมายเลข 9 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- การบันทึกผลด้วยการอัปโหลดไฟล์ “บันทึกผลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์” ให้ทำการใช้เมาส์คลิกที่ช่อง “บันทึกผลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์” จากนั้นทำการเลือกไฟล์ที่ได้ทำการเพิ่มรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ และข้อมูลการได้รับเครื่องราชฯ ที่เสร็จสิ้นแล้ว หากเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดได้แล้ว ให้ทำการคลิก  เพื่ออัปโหลดไฟล์ จากนั้นระบบจะแสดงตาราง “ยืนยันรายการข้อมูล” ซึ่งประกอบด้วยรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ได้ทำการบันทึกรายชื่อ และข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับในไฟล์ก่อนทำการอัปโหลด จากนั้นให้ทำการตรวจสอบข้อมูล เมื่อตรวจตรวจสอบข้อมูลเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก **บันทึก** และยืนยันการบันทึกข้อมูล



รูปภาพที่ 15 – 47 อัปโหลดไฟล์บันทึกผลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ลูกจ้างประจำ)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มไฟล์บันทึกผลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องการอัปโหลด

หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์

**ยืนยันรายการข้อมูล**

1

3 ค้นหา  คอลัมน์


ลำดับ	สถานะ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เครื่องราชฯ	วันที่ได้รับพระราชทาน	วันที่ในรายชื่อเบญจกษา
1	บันทึกलग น.พ. 7 แล้ว	6352145276259	นางกลกานต์ กงใจ	พยาบาลวิชาชีพ	ตริตารณบงกฏไทย	20 เม.ย. 2568	20 เม.ย. 2568
2	บันทึกलग น.พ. 7 แล้ว	6325874578455	นางดอกไม้ อรุณหยาดทิพย์	พยาบาลเทคนิค	ตริตารณบงกฏไทย	20 เม.ย. 2568	20 เม.ย. 2568
3	บันทึกलग น.พ. 7 แล้ว	6363256422620	นางกัญญารัตน์ ดอกใส	พยาบาลวิชาชีพ	ตริตารณบงกฏไทย	20 เม.ย. 2568	20 เม.ย. 2568

แถวต่อหน้า: 10 ทั้งหมด 3 รายการ < 1 > >|

2 **บันทึก**

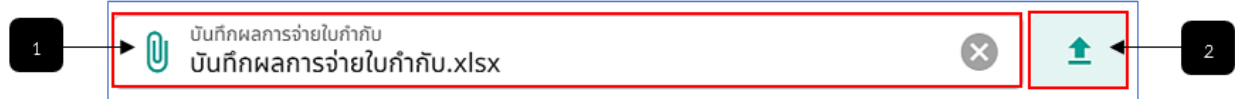
รูปภาพที่ 15 – 48 อัปโหลดไฟล์บันทึกผลการได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ (ลูกจ้างประจำ)

หมายเลข 1 ช่องตารางสำหรับแสดงรายชื่อที่นำมาจากไฟล์ที่ทำการอัปโหลด หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับคลิกบันทึกข้อมูลรายชื่อเข้าสู่ระบบ หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร

- การบันทึกผลการจ่ายใบกำกับด้วยการอัปโหลดไฟล์ “บันทึกผลการจ่ายใบกำกับ” ให้ทำการใช้เมาส์คลิกที่ช่อง “บันทึกผลการจ่ายใบกำกับ” จากนั้นทำการเลือกไฟล์ที่ได้ทำการเพิ่มรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ และข้อมูลการจ่ายใบกำกับ ที่เสร็จสิ้นแล้ว หากเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดได้แล้ว ให้ทำการคลิก  เพื่ออัปโหลดไฟล์ จากนั้นระบบ



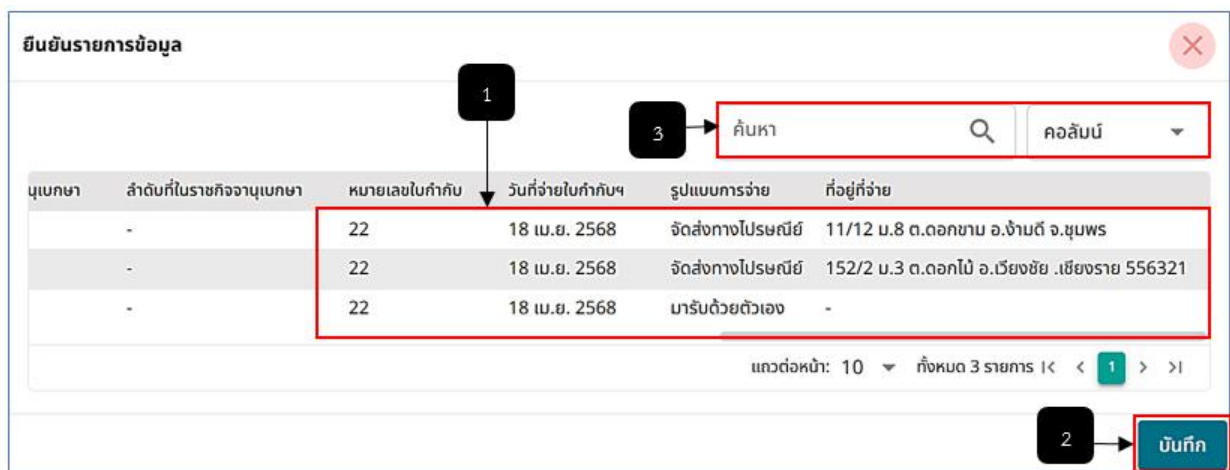
จะแสดงตาราง “ยืนยันรายการข้อมูล” ซึ่งประกอบด้วยรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ได้ทำการบันทึกรายชื่อและข้อมูลผลการจ่ายใบกำกับในไฟล์ก่อนทำการอัปโหลด จากนั้นให้ทำการตรวจสอบข้อมูล เมื่อตรวจสอบข้อมูลเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก **บันทึก** และยืนยันการบันทึกข้อมูล



รูปภาพที่ 15 – 49 อัปโหลดไฟล์บันทึกผลการจ่ายใบกำกับ (ลูกจ้างประจำ)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มไฟล์บันทึกผลการจ่ายใบกำกับที่ต้องการอัปโหลด

หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์ที่คลิกเลือก



รูปภาพที่ 15 – 50 อัปโหลดไฟล์บันทึกผลการจ่ายใบกำกับ (ลูกจ้างประจำ)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลการบันทึกผลการจ่ายใบกำกับที่ได้ทำการอัปโหลด

หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบ

หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลเพื่อค้นหารายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร

- หากทำการอัปโหลดไฟล์บันทึกผลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และไฟล์บันทึกผลการจ่ายใบกำกับเสร็จสิ้น รายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ในหน้า “บันทึกผลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/การจ่ายใบกำกับ” จะแสดงสถานะ “บันทึกลง ก.พ.7 แล้ว” และแสดงปุ่ม “รับ - คืนเครื่องราชฯ”



บันทึกผลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/การจ่ายใบกำกับ (ลูกจ้างประจำ)

รวม รอนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ปี 2568

อันดับกว่าสายสะพาย    ชั้นสายสะพาย    เหยียบำเหน็จในราชการ    เอกสารอ้างอิง

บันทึกผลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์    บันทึกผลการจ่ายใบกำกับ

เครื่องราช ทั้งหมด    ค้นหา    คอสิบลี

ใบกำกับ ทั้งหมด    +


ลำดับ	สถานะ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล ↑	ตำแหน่ง	เครื่องราช	วันที่ได้รับพระราชทาน	วันที่ใบราชกิจจานุเบกษา	ต่อ
1	บันทึกผล ก.พ. 7 แล้ว	6352145276259	นางทลภานต์ กองใจ	พยาบาลวิชาชีพ	ตราครุฑ (ต.ม.)	20 เม.ย. 2568	20 เม.ย. 2568	18
2	บันทึกผล ก.พ. 7 แล้ว	6325874578455	นางดวงใจ จรุกษาศาณีพิทย์	พยาบาลเทคนิค	ตราครุฑ (ต.ม.)	20 เม.ย. 2568	20 เม.ย. 2568	19
3	บันทึกผล ก.พ. 7 แล้ว	6363256422620	นางกัญญาธิรัตน์ ดอกโสม	พยาบาลวิชาชีพ	ตราครุฑ (ต.ม.)	20 เม.ย. 2568	20 เม.ย. 2568	20
4	รอบันทึกข้อมูล	6249003420651	นางกัญญา ศานตพงศ์	พยาบาลวิชาชีพ	ตราครุฑ (ต.ม.)	-	-	-
5	รอบันทึกข้อมูล	5340400014376	นายวิฑรพล ชันกรรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ตราครุฑ (ต.ม.)	-	-	-
6	รอบันทึกข้อมูล	3520100771670	นายสรวิทย์ สว่างเสนา	นักกิจกรรมบำบัด	ตราครุฑ (ต.ม.)	-	-	-

แสดงต่อหน้า: 10    ทั้งหมด 6 รายการ    < 1 >

รูปภาพที่ 15 – 51 สถานะ “บันทึกผล ก.พ.7 แล้ว” (ลูกจ้างประจำ)

หมายเลข 1 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อรับ - คั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงสถานะ “บันทึกผล ก.พ.7”

- ☐ การบันทึกผลด้วยการกรอกข้อมูล ให้ทำการใช้เมาส์คลิก  ที่รายชื่อลูกจ้างประจำ กรุงเทพมหานครผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องการ ในหน้า “บันทึกผลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/การจ่ายใบกำกับ” ระบบจะทำการแสดงหน้า “บันทึกผล” ให้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบตามที่ระบบแนะนำ หากทำการกรอกข้อมูลครบเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก **บันทึก** และยืนยันการบันทึกข้อมูล



**บันทึกผล**

ประเภทตำแหน่ง: ลูกจ้างประจำ

รายละเอียดข้อมูล:

- เลขประจำตัวประชาชน: 5340400014376
- ชื่อ-นามสกุล: นายฉัตรสว จันทรณีย์
- ตำแหน่ง: พยาบาลวิชาชีพ

รายละเอียดตำแหน่ง:

- หมายเลขประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์: 156
- ชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์: ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)
- วันที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์: 02 ต.ย. 2568
- ทะเบียนฐานันดร: 152/3 ม.3 ต.อ.เจียงชัย จ.เชียงราย 56987
- สังกัด ณ วันที่ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์: ฝ่ายการพยาบาล กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล โรงพยาบาลตากสิน สำนักกา
- สังกัด ณ วันที่ได้รับประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์: ฝ่ายการพยาบาล กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล โรงพยาบาลตากสิน สำนักกา

ประกาศราชกิจจานุเบกษา:

- วันที่: 20 ต.ย. 2568
- เล่มที่: 49
- ตอนที่: 46
- หน้าที่: 85
- ลำดับที่: 96

ผลการจ่ายใบกำกับ:

- วันที่จ่ายใบกำกับ: 30 ต.ย. 2568
- เลือกรูปแบบการจ่าย: มารับด้วยตัวเอง

บันทึก

รูปภาพที่ 15 – 52 บันทึกผล (ลูกจ้างประจำ)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลประเภทตำแหน่ง

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน

หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลชื่อ - นามสกุล

หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลตำแหน่ง

หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลหมายเลขประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หมายเลข 6 ช่องสำหรับแสดง และคลิกเลือกชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หมายเลข 7 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกวันที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หมายเลข 8 ช่องสำหรับแสดง และคลิกเพื่อกรอกข้อมูลทะเบียนฐานันดร

หมายเลข 9 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลสังกัด ณ วันที่ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หมายเลข 10 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลสังกัด ณ วันที่ได้รับประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หมายเลข 11 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกวันที่ประกาศราชกิจจานุเบกษา

หมายเลข 12 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลเล่มที่

หมายเลข 13 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลตอนที่

หมายเลข 14 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลหน้าที่

หมายเลข 15 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลลำดับที่

หมายเลข 16 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกวันที่จ่ายใบกำกับ



หมายเลข 17 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกรูปแบบการจ่าย

หมายเลข 18 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อบันทึกข้อมูล

- ข้อควรระวังในการบันทึกข้อมูลผลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบระบบควรตรวจสอบข้อมูลก่อนทำการคลิก **บันทึก** ทุกครั้ง เพาะหากได้ทำการบันทึกเสร็จสิ้น ระบบจะไม่สามารถทำการแก้ไขข้อมูลในส่วนบันทึกผลในส่วน “ประกาศราชกิจจานุเบกษา” ได้ จะสามารถแก้ไขข้อมูลได้เพียงส่วน “ผลการจ่ายใบกำกับ” เท่านั้น

รูปภาพที่ 15 – 53 แก้ไขการบันทึกผล (ลูกจ้างประจำ)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูล รายละเอียดตำแหน่ง และประกาศราชกิจจานุเบกษา (โดยส่วนนี้ไม่สามารถแก้ไขได้ หากสถานะเปลี่ยนเป็น “บันทึกลง ก.พ.7 แล้ว”)

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลผลการจ่ายใบกำกับ (ส่วนนี้สามารถแก้ไขได้)

- การเพิ่มรายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/การจ่ายใบกำกับ (รายชื่อตกหล่น) ให้ทำการใช้เมาส์คลิก **+** ระบบจะทำการแสดงหน้า “บันทึกผล” กรอกข้อมูลให้ครบตามที่ระบบแนะนำ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก **บันทึก** และยืนยันการบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น ระบบจะทำการแสดงรายการชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่ได้ทำการเพิ่ม ในหน้า “บันทึกผลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/การจ่ายใบกำกับ” ทันที



**บันทึกผล**

ประเภทตำแหน่ง  
ลูกจ้างประจำ

รายละเอียดข้อมูล

เลขประจำตัวประชาชน: 6985478501744

ชื่อ-นามสกุล: นางสาวนิตา สุขเกษ

ตำแหน่ง: นักวิชาการเงินและบัญชี

รายละเอียดตำแหน่ง

หมายเลขประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์: 69

ชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์: ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)

วันที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์: 02 มิ.ย. 2568

ทะเบียนฐานตม: 152/3 ม.3 ต.ป่าแจะ อ.ดอนชัย จ.สุพรรณ 52364

สังกัด ณ วันที่ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์: กลุ่มงานการคลังสำนักงานเลขานุการสำนักการแพทย์

สังกัด ณ วันที่ได้รับประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์: กลุ่มงานการคลังสำนักงานเลขานุการสำนักการแพทย์

ประกาศราชกิจจานุเบกษา

วันที่: 20 มิ.ย. 2568

เล่มที่: 58

ตอนที่: 48

หน้ากั: 85

ลำดับที่: 96

ผลการจ่ายใบกำกับ

วันที่จ่ายใบกำกับ: 30 มิ.ย. 2568

เลือกรูปแบบการจ่าย: มารับด้วยตัวเอง

บันทึก

รูปภาพที่ 15 – 54 เพิ่มรายชื่อผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ (ลูกจ้างประจำ)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลประเภทตำแหน่ง

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน

หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลชื่อ - นามสกุลของเลขบัตรประจำตัวประชาชน

หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลตำแหน่งของเลขบัตรประจำตัวประชาชน

หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลหมายเลขประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หมายเลข 6 ช่องสำหรับแสดง และคลิกเลือกชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หมายเลข 7 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกวันที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หมายเลข 8 ช่องสำหรับแสดง และคลิกเพื่อกรอกข้อมูลทะเบียนฐานันดร

หมายเลข 9 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลสังกัด ณ วันที่ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หมายเลข 10 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลสังกัด ณ วันที่ได้รับประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หมายเลข 11 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกวันที่ประกาศราชกิจจานุเบกษา

หมายเลข 12 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลเล่มที่

หมายเลข 13 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลตอนที่

หมายเลข 14 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลหน้ากั



หมายเลข 15 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลลำดับที่

หมายเลข 16 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกวันที่จ่ายใบกำกับ



หมายเลข 17 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกรูปแบบการจ่าย

หมายเลข 18 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อบันทึกข้อมูล

- การรับ - คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ทำการใช้เมาส์คลิก  หน้ารายชื่อลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ระบบจะทำการแสดงหน้า “รับ - คืน เครื่องราชฯ” ให้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบตามที่ระบบแนะนำ หากทำการกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น ให้ทำการใช้เมาส์คลิก **บันทึก** และยืนยันการบันทึกข้อมูล หากต้องการยกเลิกการกรอกข้อมูลรับ - คืนเครื่องราชฯ ให้ทำการคลิก  เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูลรับ - คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์



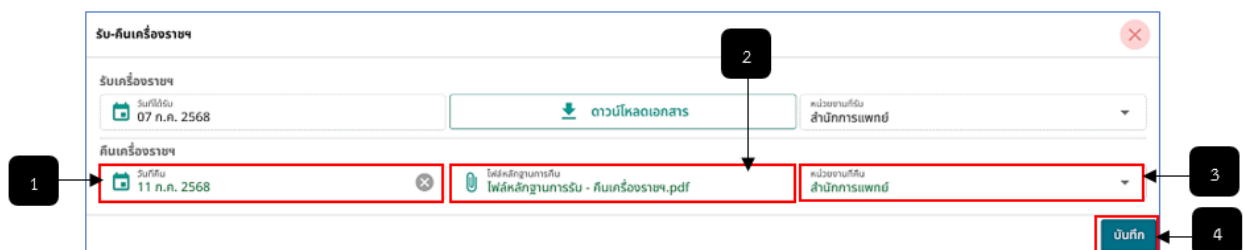
รูปภาพที่ 15 - 55 บันทึกข้อมูลการรับเครื่องราชฯ (ลูกจ้างประจำ)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเลือกไฟล์หลักฐานการรับเพื่ออัปโหลด

หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเลือกหน่วยงานที่รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หมายเลข 4 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อบันทึกข้อมูลการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์



รูปภาพที่ 15 - 56 บันทึกข้อมูลการคืนเครื่องราชฯ (ลูกจ้างประจำ)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเลือกไฟล์หลักฐานการคืนที่ต้องการอัปโหลด

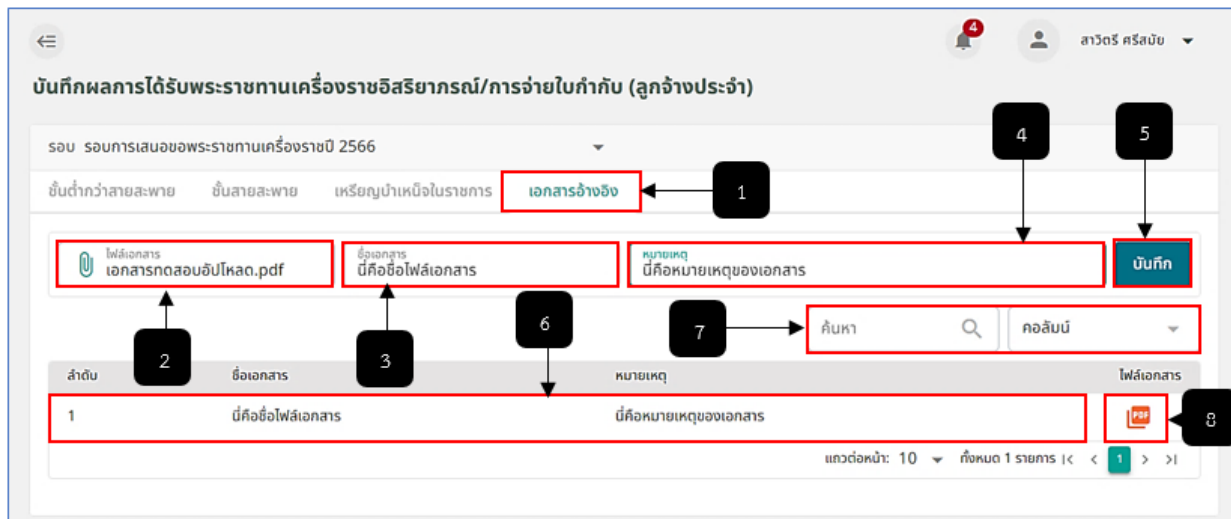
หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเลือกหน่วยงานที่คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หมายเลข 4 ปุ่มสำหรับคลิกบันทึกข้อมูลคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- การเพิ่มข้อมูลเอกสารอ้างอิงบันทึกผลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ทำการใช้เมาส์คลิกที่เมนู “เอกสารอ้างอิง” จากนั้นทำการกรอกข้อมูลให้ครบตามที่ระบบแนะนำ หากทำการกรอกและเพิ่มข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว ให้



ทำการคลิก **บันทึก** และยืนยันการบันทึกข้อมูล หากทำการบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว รายการการบันทึกจะแสดงในตารางเอกสาร



รูปภาพที่ 15 – 57 บันทึกข้อมูลเอกสารอ้างอิง (ลูกจ้างประจำ)

- หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเมนู เอกสารอ้างอิง
- หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการอัปโหลด
- หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกกรอกชื่อเอกสาร
- หมายเลข 4 ช่องสำหรับกรอกรายละเอียดหมายเหตุของเอกสารอ้างอิง
- หมายเลข 5 ปุ่มสำหรับคลิกบันทึกไฟล์เอกสารที่ทำการเพิ่ม
- หมายเลข 6 ช่องแสดงรายการการบันทึกไฟล์เอกสารอ้างอิง
- หมายเลข 7 ช่องสำหรับคลิกและกรอกข้อมูลเพื่อค้นหาไฟล์เอกสารอ้างอิง
- หมายเลข 8 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อดูดาวน์โหลดไฟล์เอกสารที่ทำการอัปโหลด