



## คู่มือการใช้ระบบพิมพ์สลิปเงินเดือน เงินค่าจ้าง และเงินบำนาญออนไลน์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

1. ระบุประเภทบุคลากร ได้แก่ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ, พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว และข้าราชการบำนาญ

A screenshot of a web form showing a dropdown menu. The selected option is "ข้าราชการและลูกจ้างประจำ" (Permanent Government Employees and Civil Servants). Other visible options include "พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว" (Temporary Government Employees and Civil Servants) and "ข้าราชการบำนาญ" (Retired Government Employees).

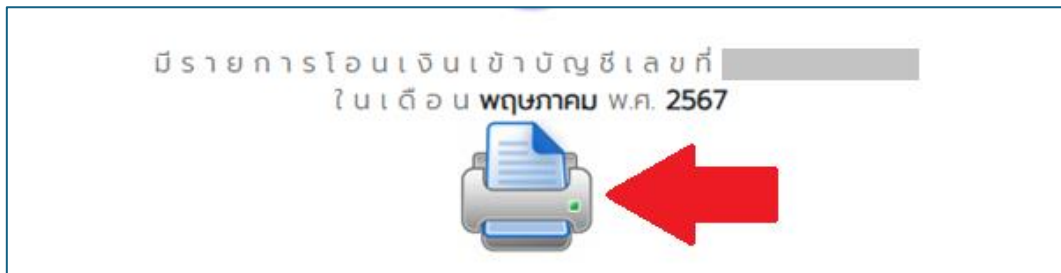
2. ระบุหมายเลขบัญชีธนาคาร พร้อมเครื่องหมาย - คั่นตัวเลข ตัวอย่าง 123-4-56789-0 (ในกรณีที่ต้องการพิมพ์สลิปเงินบำนาญ ต้องระบุเป็นรหัสประจำตัวประชาชน 13 หลักแทน)

A screenshot of a web form for entering a bank account number. The first dropdown menu is set to "ข้าราชการและลูกจ้างประจำ". The second field is a text input containing "123-4-56789-0", with a red arrow pointing to it. The third dropdown menu is set to "กรุณาเลือก เดือน/ปี" (Please select month/year).

3. ระบุเดือนและปีที่ต้องการพิมพ์สลิป

A screenshot of a web form showing a dropdown menu for selecting the month and year. The selected option is "พฤษภาคม 2567" (May 2024). Other visible options include "กรกฎาคม 2567", "เมษายน 2567", "มีนาคม 2567", "กุมภาพันธ์ 2567", and "มกราคม 2567".

4. หากค้นหาข้อมูลสำเร็จ จะแสดงผลดังภาพด้านล่าง ให้คลิกที่ปุ่มเครื่องพิมพ์เพื่อเริ่มการพิมพ์



5. พิมพ์สลิปเงินเดือน



“เรียนดี มีความสุข”  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ