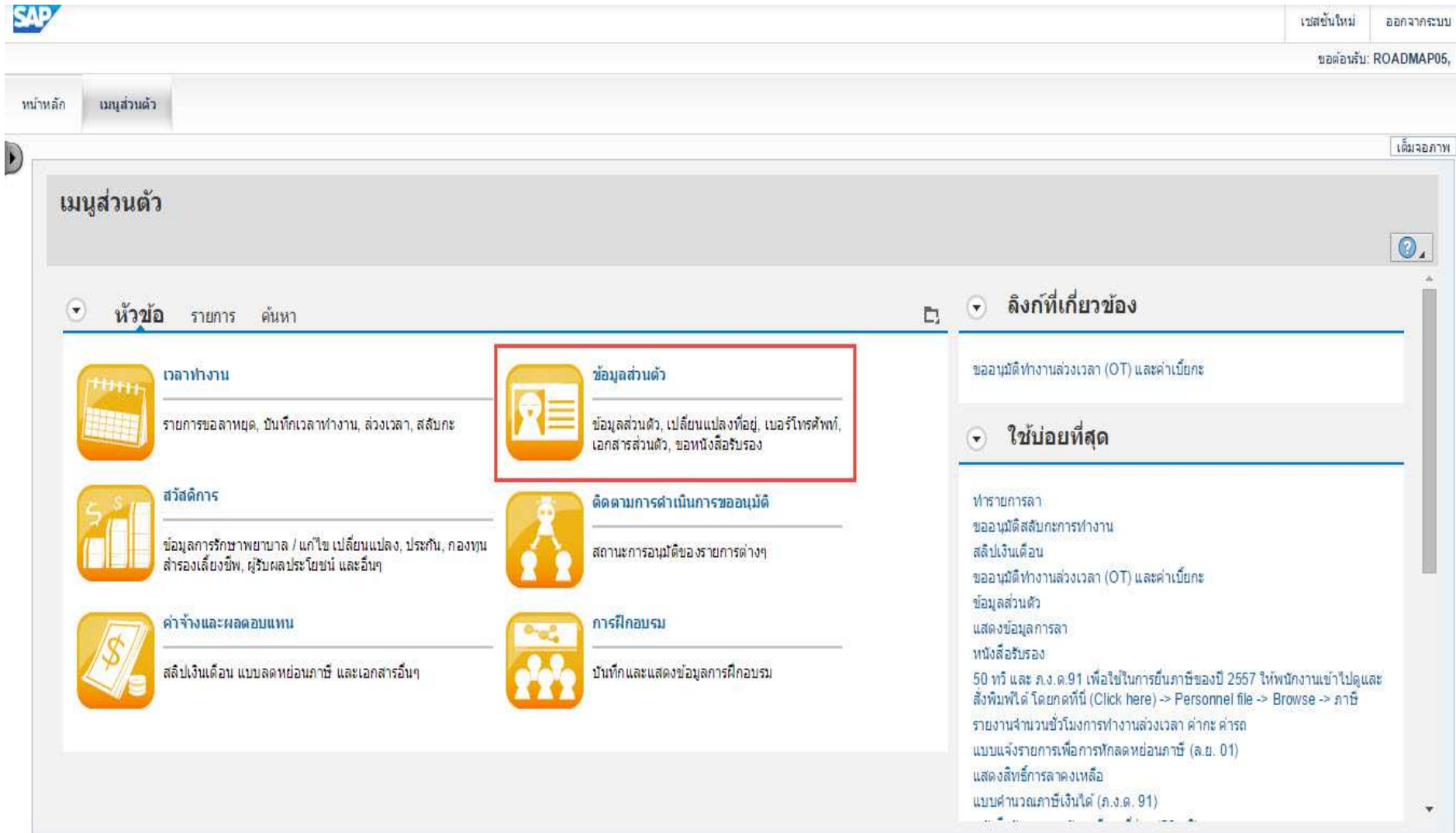


# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว



The screenshot shows the SAP HR Self-Service interface. At the top, there is a navigation bar with 'หน้าหลัก' (Home) and 'เมนูส่วนตัว' (Personal Menu). The main content area is titled 'เมนูส่วนตัว' and contains several menu items. The 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Data) item is highlighted with a red box. To the right, there is a 'ลิงก์ที่เกี่ยวข้อง' (Related Links) section with a dropdown arrow, and a 'ใช้บ่อยที่สุด' (Most Used) section with a dropdown arrow. The 'ข้อมูลส่วนตัว' item is described as: 'ข้อมูลส่วนตัว, เปลี่ยนแปลงที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, เอกสารส่วนตัว, ขอน้องสิริรับรอง'.

SAP

เซสชันใหม่ | ออกจากระบบ







ขอต้อนรับ: ROADMAP05,

หน้าหลัก | เมนูส่วนตัว

เพิ่มรูปภาพ

## เมนูส่วนตัว

▼ หัวข้อ รายการ ค้นหา

-  **เวลาทำงาน**  
รายการขอลาหยุด, บันทึกเวลาทำงาน, ล่วงเวลา, สลิมกะ
-  **ข้อมูลส่วนตัว**  
ข้อมูลส่วนตัว, เปลี่ยนแปลงที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, เอกสารส่วนตัว, ขอน้องสิริรับรอง
-  **สวัสดิการ**  
ข้อมูลการรักษาพยาบาล / แก้ไข เปลี่ยนแปลง, ประกัน, กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, ผู้รับผลประโยชน์ และอื่นๆ
-  **ติดตามการดำเนินการขออนุมัติ**  
สถานะการอนุมัติของรายการต่างๆ
-  **ค่าจ้างและผลตอบแทน**  
สลิบเงินเดือน แบบลดหย่อนภาษี และเอกสารอื่นๆ
-  **การฝึกอบรม**  
บันทึกและแสดงข้อมูลการฝึกอบรม

## ลิงก์ที่เกี่ยวข้อง

ขออนุมัติทำงานล่วงเวลา (OT) และค่าเบี่ยงกะ

## ใช้บ่อยที่สุด

ฟารายการลา  
ขออนุมัติสลิมกะการทำงาน  
สลิบเงินเดือน  
ขออนุมัติทำงานล่วงเวลา (OT) และค่าเบี่ยงกะ  
ข้อมูลส่วนตัว  
แสดงข้อมูลการลา  
หนังสือรับรอง  
50 ทวี และ ภ.ง.ด.91 เพื่อใช้ในการยื่นภาษีของปี 2557 ให้พนักงานเข้าไปดูและ  
สิ่งพิมพ์ได้ โดยกดที่นี่ (Click here) -> Personnel file -> Browse -> ภาษี  
รายงานจำนวนชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา ค่ากะ ค่ารถ  
แบบแจ้งรายการเพื่อการลดหย่อนภาษี (ส.ย. 01)  
แสดงสิทธิ์การลาคงเหลือ  
แบบคำนวณภาษีเงินได้ (ภ.ง.ด. 91)

# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

SAP

เปลี่ยนใหม่    ออกจากระบบ

ขอต่อรับ: ROADMAP05,


หน้าหลัก    **เมนูส่วนตัว**

เต็มจอภาพ

## เมนูส่วนตัว

กลับ


▼



### ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว, เปลี่ยนแปลงที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์  
หนังสือรับรอง  
ขอหนังสือรับรองเงินเดือนและหนังสือรับรองประเภทต่างๆ, ใบส่งตัวรักษาพยาบาล  
ประวัติส่วนตัว



### เอกสารส่วนตัว


เอกสารส่วนตัว

เอกสารส่วนตัว เช่น บัตรประชาชน, ทะเบียนบ้าน และอื่นๆ

# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว - ทืออยู่

ข้อมูลส่วนตัว

▼ ข้อมูลส่วนบุคคล

 Name (EN): Mr. test1 Portal1 [รายละเอียด](#)  
Name (Local): Mr. Test1 Portal1  
วันเกิด: 05.09.1988  
สถานภาพการสมรส:

▼ เลขประจำตัวบุคคล

บัตรประจำตัวประชาชน  
เลขที่: 5-5814-21067-82-6 [รายละเอียด](#)

SCG EMP ID  
เลขที่: 7510-000748 [รายละเอียด](#)

▼ ทืออยู่

[เพิ่ม/แก้ไข](#) [เพิ่ม](#)

ต้องการเพิ่มเติมหรือแก้ไขจุดนี้

▼ ข้อมูลส่วนตัว

รณาดารหลัก  
ผู้รับเงิน: Mr. test1 Portal1 [รายละเอียด](#)  
ชื่อรณาดาร: ส. กรุเทพ จำกัด (มหาชน)  
บัญชีรณาดาร: 0325812954

▼ สมาชิกครอบครัว / ผู้อยู่ในอุปการะ [เพิ่ม/แก้ไข](#)

ไม่มีข้อมูล

▼ โครงการที่ได้รับมอบหมาย [เพิ่ม](#)

ไม่มีข้อมูล

▼ ที่อยู่ปัจจุบัน

อำเภอ/เขต:  
จังหวัด:  
ประเทศ: ไทย  
มีผลตั้งแต่วันที่: วันนี้



# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว - ท້อยู่

ท້อยู่

ระบบจะทำการ pop up ไฟล์ pdf ขึ้นมา ให้เรากรอกข้อมูลของเรา ลงไปในช่องขวามือ 'ข้อมูลใหม่'

1 Edit Form 2 Review 3 Confirm

Form

Please fill out the following form. You can save data typed into this form.

รหัสพนักงาน :	10036490	ชื่อ-นามสกุล :	Mr. Test1 Portal1
รหัสพนักงาน SCG :	7510-000748	ตำแหน่ง :	พนักงาน งาน Cheque
หน่วยงาน :	งาน Cheque	บริษัท :	บริษัทไทยบริติช ซีเคียวริตี้ พรินติ้ง จำกัด (มหาชน)

รายละเอียด	ข้อมูลปัจจุบัน	ข้อมูลใหม่
วันที่เริ่มต้น	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tools Fill & Sign Comment

Fill & Sign Tools

- Add Text
- Add Checkmark
- Place Initials
- Place Signature

Send or Collect Signatures

Work with Certificates

# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว - ที่อยู่

ที่อยู่

รายละเอียด	ข้อมูลปัจจุบัน	ข้อมูลใหม่
วันที่เริ่มต้น		17.02.2015
1. ที่อยู่		
ประเภทที่อยู่		ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
อาคาร		-
ชั้น		-
ห้องเลขที่		-
หมู่บ้าน		สยามนิเวศน์
หมู่		2
เลขที่		670
ซอย		5

กรอกข้อมูลลงไปให้ครบถ้วน

- ✓ Add Checkmark
- LM Place Initials
- Place Signature
- Send or Collect Signatures
- Work with Certificates

# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว - ท่อยู่

ท่อยู่

โปรดดูด้วยว่าระบบแจ้งเตือนหรือ  
ไม่และแจ้งเตือนเรื่องอะไร

การบันทึกการข่าวกារแก้ไข

1 Edit Form 2 Review 3 Confirm

กลับไป >

Form

Please fill out the following form. You can save data typed into this form. Highlight Existing Fields

ประเทศ - ชื่อชาติ		ไทย - สมุทรปราการ
<b>2. ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร</b>		
ละติจูด		
ลองจิจูด		
โทรศัพท์มือถือ		084-710-2696

Tools Fill & Sign Comment

Fill & Sign Tools

- Add Text
- Add Checkmark
- Place Initials
- Place Signature

Send or Collect Signatures

# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว - ที่อยู่

ที่อยู่

การบันทึกการชำระเงิน

Please fill out the following form. You can save data typed into this form. Highlight Existing Fields

▼ Fill & Sign Tools

- Add Text
- Add Checkmark
- Place Initials
- Place Signature

Collect Signatures with Certificates

ประเทศ - เชื้อชาติ		ไทย - สมุทรปราการ
2. ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร		
ละติจูด		
ลองจิจูด		
โทรศัพท์มือถือ	084-710-2696	084-710-2696
โทรศัพท์บ้าน	02-385-2955	02-385-2955
อีเมลส่วนตัว	OIL_CHALITA@HOT ✓	oil_chalita@hotmail.com ✗
โทรศัพท์ที่ทำงาน		

กลับมาแก้ไขให้เรียบร้อย

e-mail หากเกินไประบบก็จะไม่ให้บันทึกดังนั้นควรเปลี่ยนให้สั้นลง



# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว - ที่อยู่

ที่อยู่

1 Edit Form   2 Review   3 Confirm

ถัดไป >   กรอกข้อมูล/แก้ไขข้อมูล  
เสร็จกดถัดไป

Form

Tools   Fill & Sign   Comment

Please fill out the following form. You can save data typed into this form.   Highlight Existing Fields

รหัสพนักงาน :	10036490	ชื่อ-นามสกุล :	Mr. Test1 Portal1
รหัสพนักงาน SCG :	7510-000748	ตำแหน่ง :	พนักงาน งาน Cheque
หน่วยงาน :	งาน Cheque	บริษัท :	บริษัทไทยบริดิช ซีเคียวริตี้ พรินติ้ง จำกัด (มหาชน)

รายละเอียด	ข้อมูลปัจจุบัน	ข้อมูลใหม่
วันที่เริ่มต้น	<input type="text"/>	17.02.2015

Fill & Sign Tools

- Add Text
- Add Checkmark
- Place Initials
- Place Signature
- Send or Collect Signatures
- Work with Certificates

# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว - ทืออยู่

ทืออยู่

1 Edit Form   2 Review   3 Confirm

< ก่อนหน้า   **กลับไป** >   **เสร็จแล้วกดถัดไป**

Form

สามารถสั่งปริ้นไฟล์ออกมาได้  
กดที่รูปเครื่องปริ้น

รหัสพนักงาน : 10036490   ชื่อ-นามสกุล : Mr. Test1 Portal1

รหัสพนักงาน SCG : 7510-000748   ตำแหน่ง: พนักงาน งาน Cheque

หน่วยงาน : งาน Cheque   บริษัท : บริษัทไทยบริติช ซีเคียวริตี้ พรินติ้ง จำกัด (มหา

รายละเอียด	ข้อมูลปัจจุบัน	ข้อมูลใหม่
วันที่เริ่มต้น		17.02.2015

# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

## - ที่อยู่

ที่อยู่

✓ คำร้องของคุณเสร็จแล้ว คุณสามารถปิดหน้าต่างนี้ได้

✓ ถ้าระบบขึ้นแบบนี้เป็นอัน  
เสร็จแล้วสามารถปิดหน้าต่าง  
นี้ได้เลย

1 2 3

Edit Form Review Confirm





# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

## - การศึกษา

ข้อมูลส่วนตัว

กำลังดำเนินการบุคคลแล้ว โดยผู้ใช้ ROADMAP05 - แสดงวิธีใช้

▼ เลขประจำตัวบุคคล

บัตรประจำตัวประชาชน	
เลขที่: 5-5814-21067-82-6	รายละเอียด
SCG EMP ID	
เลขที่: 7510-000748	รายละเอียด

▼ ที่อยู่

ที่อยู่ปัจจุบัน	
อำเภอ/เขต: <span>รายละเอียด</span>	
จังหวัด: <span>รายละเอียด</span>	
ประเทศ: ไทย	

▼ การติดต่อสื่อสาร

ไม่มีข้อมูล
▼ การศึกษา
ไม่มีข้อมูล

▼ สมาชิกครอบครัว / ผู้อยู่ในอุปการะ

ไม่มีข้อมูล

▼ โครงการที่ได้รับมอบหมาย

ไม่มีข้อมูล

3  
เลื่อนหน้าจอ pop up ลงมาด้านล่างสุด  
จะพบกับข้อมูล การศึกษา

# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

## - การศึกษา

ข้อมูลส่วนตัว

▼ ข้อมูลส่วนบุคคล

Name (EN): Mr. Test1 Portal1  
Name (Local): Mr. Test1 Portal1  
วันเกิด: 05.09.1988  
ตำแหน่ง: พนักงานขายระบบ

▼ เลขประจำตัวบุคคล

บัตรประจำตัวประชาชน  
เลขที่: 5-5814-21067-82-6  
SCG EMP ID  
เลขที่: 7510-000748

▼ ที่อยู่

ที่อยู่ปัจจุบัน  
จำนวนแถว: 1  
จังหวัด: ไทย

▼ การติดต่อสื่อสาร

ไม่ชัดเจน

▼ การศึกษา

ไม่ชัดเจน

▼ ข้อมูลธนาคาร

▼ การศึกษา

▼ สมาชิกครอบครัว / ผู้อยู่ในอุปการะ

ไม่ชัดเจน

▼ โครงการที่ได้รับมอบหมาย

ไม่ชัดเจน

4 จะพบว่าไม่มีข้อมูลในด้านการศึกษา จากนั้น ให้กดเพิ่ม ด้านขวามือ ของ การศึกษา

# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

## - การศึกษา

เพิ่ม ปริญญาตรี

เก็บบันทึกและกลับ เก็บบันทึก ยกเลิก

การศึกษา

ระดับชั้น: \*

คณะศึกษา:

ข้อมูลการศึกษา

ชั้นการศึกษา: \*

สถาบันการศึกษา:

สาขาวิชา:

Addition

ชื่อคุณสมภพ: \*

ชื่อคุณสมภพอังกฤษ:

ชื่อภาษาอังกฤษ:

ชื่อภาษาอังกฤษอังกฤษ:

ปีศึกษา:

ภาค/ตอนเช้า/เย็น:

ภาค/ตอนเย็น:

การมีผลไป

วันที่ขึ้น/ลงเรียน: 18.02.2015 18.02.2015

5 จากตัวอย่าง  
เลือกเป็นระดับปริญญาตรี หัวข้อจะแสดงขึ้นมาว่า เพิ่ม  
ปริญญาตรี  
แล้วจากนั้น กรอก ข้อมูลการศึกษาในช่องว่างให้เรียบร้อย  
ทุกช่อง



# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

## - การศึกษา

เพิ่ม ประวัติการศึกษา

เก็บประวัติการศึกษา เก็บประวัติการศึกษา ยกเลิก

การศึกษา

ระดับการศึกษา: โขง

คณะ/สาขาวิชา: Account/Bank/Finance/Economics/Commerce

ข้อมูลการศึกษา

ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี

สถานประกอบการ:

ตำแหน่ง:

ประเภท: Addition

ชื่อสถานศึกษาไทย: บริษัทเอกชน

ชื่อสถานศึกษาอังกฤษ: Business [x]

ชื่อสถานศึกษาไทย: human resource management

ชื่อสถานศึกษาอังกฤษ: การจัดการทรัพยากรมนุษย์

ใบรับรอง: การจัดการบริษัท

เลขที่/คะแนนใบรับรอง: 3.98

เลขที่/คะแนนอื่นๆ: 40

การมีผลไป

วันที่เริ่มรับใบสมัคร/ใบลงทะเบียน: 18.02.2013 [1] 18.02.2015 [1]

6

กรอกข้อมูลการศึกษาของเราที่ช่องว่างให้เรียบร้อย  
จากนั้นกดปุ่มบันทึกและถัดไป


# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

## - การศึกษา

ข้อมูลส่วนตัว

กำลังดำเนินการบุคคลแล้วโดยผู้ใช้ ROADMAP05 - แสดงวิธีใช้

เลขที่: 5-5814-21067-82-6	รายละเอียด
SCG EMP ID	
เลขที่: 7510-000748	รายละเอียด

ที่อยู่ 

ที่อยู่ปัจจุบัน

อำเภอ/เขต:	รายละเอียด
จังหวัด:	
ประเทศ: ไทย	

การติดต่อสื่อสาร

ไม่มีข้อมูล

การศึกษา

ปริญญาตรี

คุณวุฒิการศึกษา: Account/Bank/Finance/Economics/Commerce	รายละเอียด
สถาบัน/สถานที่:	
ใบรับรอง: การจัดการบัณฑิต	
มีผลตั้งแต่: 18.02.2013	
มีผลถึง: ว่าง	

7

จากนั้น การศึกษาเราก็จะมีข้อมูลตามที่เรากะกรอกเพิ่มเข้าไปเรียบร้อยแล้ว

# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

## - การศึกษา

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนบุคคล

Name (EN): Mr. Test1 Portait  
Name (Local): Mr. Test1 Portait  
วันเกิด: 05.08.1988  
สถานะการสมรส:

หมายเลขประจำตัวบุคคล

บัตรประจำตัวประชาชน  
เลขที่: 5-5814-21067-82-6  
SCG EMP ID  
เลขที่: 7510-000748

ที่อยู่

ที่อยู่ปัจจุบัน  
ตำบล/เขต:  
จังหวัด:  
ไปรษณีย์: 10

การติดต่อสื่อสาร

การศึกษา

ปริญญาตรี  
คณะ/สาขาวิชา: Account/Bank/Finance/Economics/Commerce  
สถาบันการศึกษา:  
วันที่จบ: การศึกษาไม่จบ  
วันที่สำเร็จ: 18.07.2012

ข้อมูลธนาคาร

ธนาคารหลัก  
ผู้รับเงิน: Mr. Test1 Portait  
ชื่อธนาคาร: อ. กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)  
บัญชีธนาคาร: 0328512954

สมาชิกครอบครัว / ผู้อยู่ในอุปการะ

โครงการที่ได้รับมอบหมาย

เราสามารถแก้ไข ประวัติการศึกษาของเราได้โดยกดที่รูปดินสอ ด้านขวามือ

# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

## - การศึกษา

แก้ไข ปริญญาตรี

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
แก้ไขบันทึก
ยกเลิก

---

**การศึกษา**

ระดับชั้น:

คณะการศึกษา:

**ข้อมูลการศึกษา**

ชื่อการศึกษา:

สถาบันการศึกษา:

สถานที่:

ประเภท:

ชื่อเอกสารฉบับ:

ชื่อเอกสารฉบับรอง:

ชื่อเอกสารฉบับอื่น:

ชื่อเอกสารฉบับอื่นๆ:

ปี:

เกรด/คะแนนเฉลี่ย:

เกรด/คะแนนอื่น:

**การมีผลไป**

วันที่เริ่มนับถึงวันที่:  ถึง

**9**

พอกดที่รูปดินสอเราจะมาพบกับหน้าต่างข้อมูลแก้ไขปริญญาตรี (จะแสดงระดับการศึกษาตามที่เราเลือก) จากนั้น สามารถทำการแก้ไขข้อมูลในแต่ละช่องตามต้องการได้ พอแก้ไขเสร็จเรียบร้อย จากนั้น กดบันทึกและกลับ เป็นอันจบการแก้ไขประวัติการศึกษา

# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

- สมาชิกครอบครัว/ผู้อุปการะ

The screenshot displays the SAP HR Self-Service interface. At the top left is the SAP logo. The top right corner shows the user's name 'เชสชิน ใหม่' and the text 'ออกจากระบบ' (Log out). Below this, the user ID 'ขอต้อนรับ: ROADMAP05,' is visible. The main navigation bar includes 'หน้าหลัก' (Home) and 'เมนูส่วนตัว' (Personal Menu), with the latter being the active page. A 'เพิ่มจอภาพ' (Add screen) button is located in the top right of the main content area. The 'เมนูส่วนตัว' (Personal Menu) section is titled and contains a search icon. Below the title bar, there are two main sections: 'หัวข้อ' (Topics) and 'ลิงก์ที่เกี่ยวข้อง' (Related Links). The 'หัวข้อ' section is further divided into 'รายชื่อ' (List) and 'ค้นหา' (Search). Under 'รายชื่อ', there are three categories: 'เวลาทำงาน' (Working Time) with a calendar icon, 'สวัสดิการ' (Benefits) with a bar chart icon, and 'ค่าจ้างและผลตอบแทน' (Salary and Compensation) with a dollar bill icon. The 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Data) category is highlighted with a red box and contains an icon of a person with a document. The 'ลิงก์ที่เกี่ยวข้อง' section contains a link for 'ขออนุมัติทำงานล่วงเวลา (OT) และค่าเบี่ยกะ' (Request for overtime and shift allowance). Below this, there is a 'ไขบ้อยที่สุด' (Minimize) button. The right sidebar contains a list of links: 'ทำรายการลา' (Request leave), 'ขออนุมัติสลับกะการทำงาน' (Request for shift change), 'สลิปเงินเดือน' (Salary slip), 'ขออนุมัติทำงานล่วงเวลา (OT) และค่าเบี่ยกะ' (Request for overtime and shift allowance), 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal data), 'แสดงข้อมูลการลา' (Display leave information), 'หนังสือรับรอง' (Certificate), '50 ทวี และ ก.ง.ด.91 เพื่อใช้ในการยื่นภาษีของปี 2557 ให้พนักงานเข้าไปดูและสิ่งพิมพ์ได้ โดยกดที่นี่ (Click here) -> Personnel file -> Browse -> ภาษี' (50 TW and G.D. 91 for tax filing 2557), 'รายงานจำนวนชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา ค่ากะ ค่ารถ' (Report on overtime hours, shift allowance, car allowance), 'แบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อนภาษี (ล.ย. 01)' (Tax reduction form), 'แสดงสิทธิ์การลาคงเหลือ' (Display remaining leave entitlement), and 'แบบคำนวณภาษีเงินได้ (ก.ง.ด. 91)' (Tax calculation form).

# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

- สมาชิกครอบครัว/ผู้อุปการะ

SAP

เขาสืบใหม่    ออกจากระบบ

ขอคํารับ: ROADMAP05,


หน้าหลัก    **เมนูส่วนตัว**


เต็มจอภาพ

### เมนูส่วนตัว

กลับ

▼

 **ข้อมูลส่วนตัว**  
ข้อมูลส่วนตัว, เปลี่ยนแปลงที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์  
หนังสือรับรอง  
ขอหนังสือรับรองเงินเดือนและหนังสือรับรองประเภทต่างๆ, ใบส่งตัวรักษาพยาบาล  
ประวัติส่วนตัว


 **เอกสารส่วนตัว**  
เอกสารส่วนตัว  
เอกสารส่วนตัว เช่น บัตรประชาชน, ทะเบียนบ้าน และอื่นๆ

# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

## - สมาชิกครอบครัว/ผู้อุปการะ

### ข้อมูลส่วนตัว

#### ข้อมูลส่วนบุคคล

 Name (EN): Mr. test1 Portal1 [รายละเอียด](#)  
Name (Local): Mr. Test1 Portal1  
วันที่เกิด: 05.09.1988  
สถานภาพการสมรส:

#### เลขประจำตัวบุคคล

บัตรประจำตัวประชาชน  
เลขที่: 5-5814-21067-82-6 [รายละเอียด](#)  
SCG EMP ID  
เลขที่: 7510-000748 [รายละเอียด](#)

#### ที่อยู่

[เพิ่ม/แก้ไข](#) [เพิ่ม](#)

ที่อยู่ปัจจุบัน  
อำเภอ/เขต: [✎](#)  
จังหวัด:  
ประเทศ: ไทย

#### ข้อมูลธนาคาร

ธนาคารหลัก  
ผู้รับเงิน: Mr. test1 Portal1 [รายละเอียด](#)  
ชื่อธนาคาร: ธ. กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)  
บัญชีธนาคาร: 0325812954

#### สมาชิกครอบครัว / ผู้อุปการะ

[เพิ่ม/แก้ไข](#)

ไม่มีข้อมูล

#### โครงการที่ได้รับมอบหมาย

[เพิ่ม](#)

ไม่มีข้อมูล

## การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

- สมาชิกครอบครัว/ผู้อุปการะ

รายการ <sup>2</sup> ของสมาชิกครอบครัว

ใหม่ แก้ไข



List of Data

สมาชิกครอบครัว	ชื่อ	วันเริ่ม	วันสิ้นสุด	ลอบเจด ID	ชื่อ	นามสกุล	Date of Birth



# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

- สมาชิกครอบครัว/ผู้อุปการะ

สมาชิกครอบครัว

1 Edit Form   2 Review   3 Confirm

ถัดไป >

กรอกข้อมูลทางฝั่งขวาในช่องข้อมูลใหม่ให้เรียบร้อยครบถ้วนหลังจากนั้นกด'ถัดไป'

Form

Tools   Fill & Sign   Comment

Please fill out the following form. You can save data typed into this form. Highlight Existing Fields

รหัสพนักงาน :	10036490	ชื่อ-นามสกุล :	Mr. Test1 Portal1
รหัสพนักงาน SCG :	7510-000748	ตำแหน่ง :	พนักงาน งาน Cheque
หน่วยงาน :	งาน Cheque	บริษัท :	บริษัทไทยบริติช ซีเคียวริตี้ พรินติ้ง จำกัด (มหาชน)
รายละเอียด	ข้อมูลปัจจุบัน	ข้อมูลใหม่	
วันที่เริ่มต้น (วันเกิด/วันแต่งงาน)	<input type="text"/>	<input type="text" value="04.02.2015"/>	
วันที่สิ้นสุด (วันตาย/วันหย่าร้าง/31.12.9999)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ชื่อ			
ประเภทสมาชิก	<input type="text"/>	<input type="text" value="คู่สมรส"/>	
ตำแหน่ง/ชื่อ	<input type="text"/>	<input type="text" value="ด.ณ."/>	

Fill & Sign Tools

- Add Text
- Add Checkmark
- Place Initials
- Place Signature

Send or Collect Signatures

Work with Certificates

# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

- สมาชิกครอบครัว/ผู้อุปการะ

สมาชิกครอบครัว

1 2 3  
Edit Form Review Confirm

< ก่อนหน้า **ถัดไป** >

Form

รหัสพนักงาน :	10036490	ชื่อ-นามสกุล :	Mr. Test1 Portal1
รหัสพนักงาน SCG :	7510-000748	ตำแหน่ง:	พนักงาน งาน Cheque
หน่วยงาน :	งาน Cheque	บริษัท :	บริษัทไทยบริติช ซีเคียวริตี้ พรินต์ติ้ง จำกัด (มหาชน)
รายละเอียด	ข้อมูลปัจจุบัน	ข้อมูลใหม่	
วันที่เริ่มต้น (วันเกิด/วันแต่งงาน)	<input type="text"/>	<input type="text" value="04.02.2015"/>	
วันที่สิ้นสุด (วันตาย/วันหย่าร้าง/31.12.9999)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ชื่อ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ประเภทสมาชิก	<input type="text"/>	<input type="text" value="คู่สมรส"/>	

# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

- สมาชิกครอบครัว/ผู้อุปการะ

สมาชิกครอบครัว

ชื่อ  
ประเภทสมาชิก  
ค่านำหน้าชื่อ  
บุตรคนที่  
ชื่อ  
นามสกุล  
2. ข้อมูลการเกิด  
วันเกิด

คุณสมรส  
ด.ญ.  
1  
กอไก่  
ก๊กก๊ก  
28.01.2000

ถ้าต้องการปรับเลือกโฉดจนรูป  
เครื่องปรับแล้วปรับได้เลย

1 / 1

หมายเหตุ เอกสารแนบ ติดตามค่าขอ สำเนาถึง

1 Choose File No file chosen ค่าขอรับ: \*

2 อัปโหลด

เอกสาร

ในช่องหมายเหตุเราสามารถแนบเอกสารที่จำเป็น  
ลงไปในระบบได้โดยกด **choose File**  
แล้วหลังจากนั้นกดอัปโหลด

# การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

- สมาชิกครอบครัว/ผู้อุปการะ

สมาชิกครอบครัว

สำเร็จแล้วคุณสามารถปิดหน้าต่างนี้ได้

1 2 3  
Edit Form Review Confirm

สำเร็จแล้วปิดหน้าต่างได้เลย

ออกขั้น