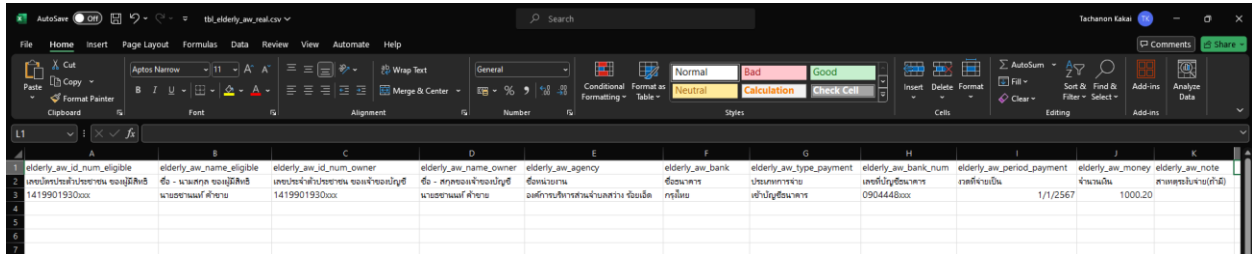


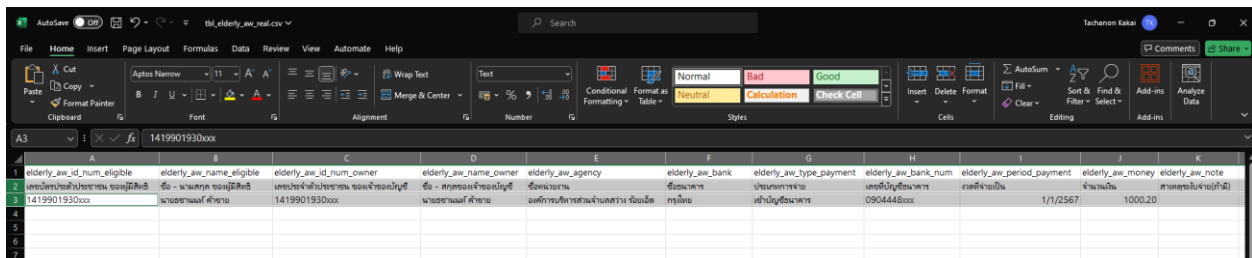
การเพิ่มข้อมูล Excel เข้าสู่เว็บไซต์

1. ใส่ข้อมูลตามตัวอย่างที่ดาวน์โหลดมา ช่องไหนที่เป็นข้อความตัวหนังสือสีแดงไม่ต้องเพิ่มข้อมูล



elderly_aw_id_num_eligible	elderly_aw_name_eligible	elderly_aw_id_num_owner	elderly_aw_name_owner	elderly_aw_agency	elderly_aw_bank	elderly_aw_type_payment	elderly_aw_bank_num	elderly_aw_period_payment	elderly_aw_money	elderly_aw_note
เลขบัตรประชาชนของผู้มีสิทธิ	ชื่อ - นามสกุล ของผู้มีสิทธิ	เลขประจำตัวประชาชน ของเจ้าของบัญชี	ชื่อ - นามสกุล ของเจ้าของบัญชี	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อธนาคาร	ประเภทการจ่าย	เลขบัญชีธนาคาร	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงิน	รายละเอียด(ถ้ามี)
1419901930xxx	นายชานนท์ คำชาย	1419901930xxx	นายชานนท์ คำชาย	องค์การบริหารส่วนตำบลบาง ชื่นเกิด	กรุงไทย	ชำระเงินค่า	0904448xxx	1/1/2567	1000.20	

2. หลังจากที่เพิ่มข้อมูลเสร็จแล้ว ให้ลบข้อมูลตัวอย่าง 2 บรรทัด ออกจาก excel (2 บรรทัดที่คุมหีบ)



elderly_aw_id_num_eligible	elderly_aw_name_eligible	elderly_aw_id_num_owner	elderly_aw_name_owner	elderly_aw_agency	elderly_aw_bank	elderly_aw_type_payment	elderly_aw_bank_num	elderly_aw_period_payment	elderly_aw_money	elderly_aw_note
1419901930xxx	นายชานนท์ คำชาย	1419901930xxx	นายชานนท์ คำชาย	องค์การบริหารส่วนตำบลบาง ชื่นเกิด	กรุงไทย	ชำระเงินค่า	0904448xxx	1/1/2567	1000.20	

3. บันทึกข้อมูล **ไม่ต้องเปลี่ยนชื่อไฟล์** และ ให้เลือก นามสกุลไฟล์ เป็น CSV UTF-8 (Comma delimited) (*.csv)

