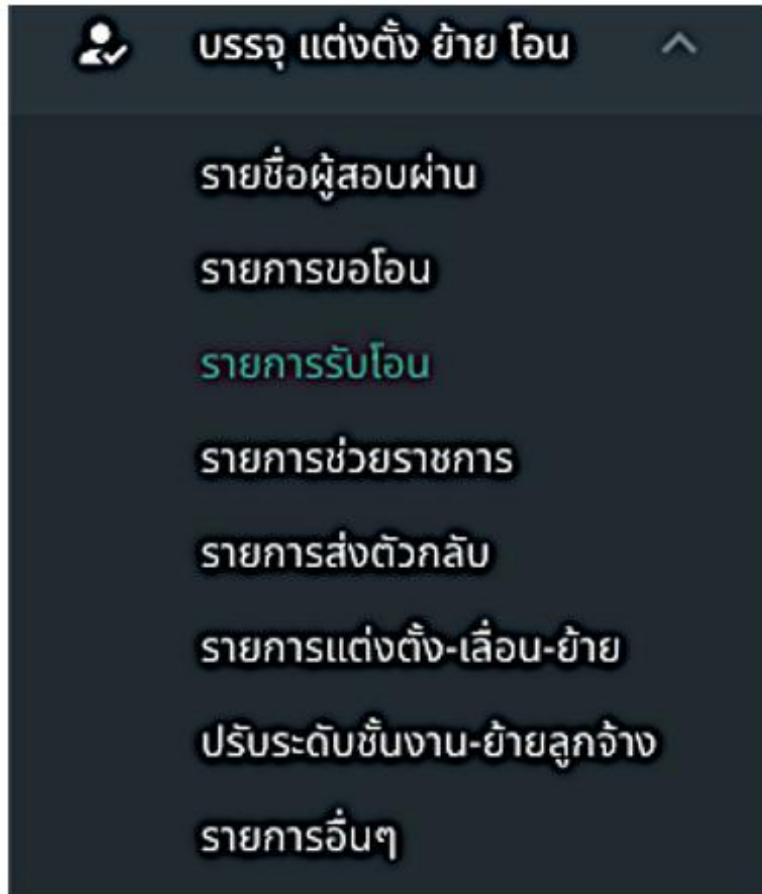





## 1. รายการรับโอน

- เมื่อเลือกแถบเมนู “บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน” ระบบแสดงเมนูย่อย เลือกเมนู “รายการรับโอน”



รูปภาพที่ 12 - 22 แถบเมนูย่อย “รายการรับโอน”

เมื่อเลือกเมนูย่อย “รายการรับโอน” ระบบแสดงหน้ารายการรับโอน สามารถเลือกคลิก ไอคอน + เพื่อเพิ่มข้อมูลทะเบียนประวัติคลิกไอคอน  → เพื่อส่งรายชื่อไปออกคำสั่ง ซึ่งรายชื่อจะปรากฏในหน้าส่งไปออกคำสั่งก็ต่อเมื่อ มีการเลือกหน่วยงานที่รับโอนและแก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้าย



รูปภาพที่ 12 - 23 หน้ารายการรับโอน

หมายเลข 1 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มข้อมูลรายชื่อรับโอนและไอคอนสำหรับคลิกส่งรายชื่อไปออกคำสั่ง

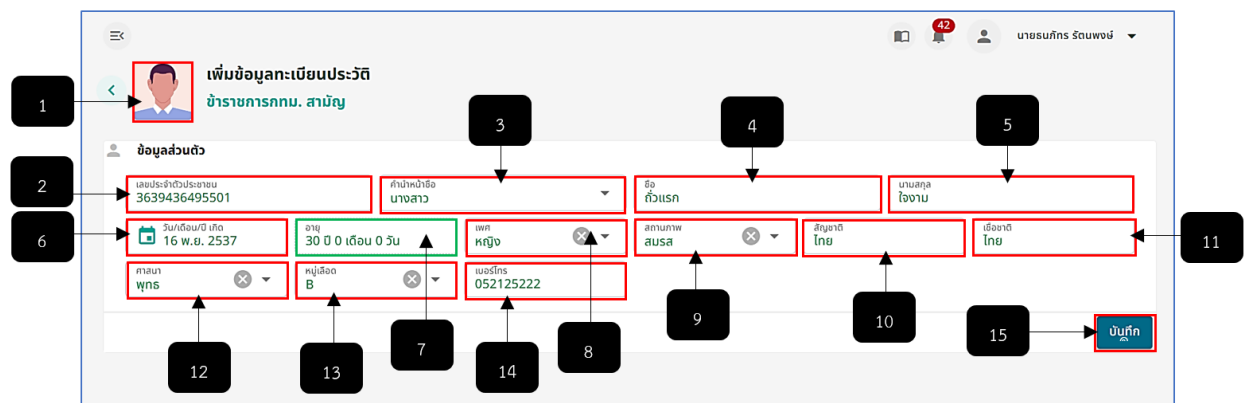
หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงรายการชื่อรับโอน

หมายเลข 3 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อแสดงเมนูย่อยจัดการรายการรับโอน

หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงเมนูย่อยเลือกหน่วยงานที่รับโอน, อับโหลดเอกสาร, รายละเอียด และลบ

หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายชื่อรับโอน

- หากจะเพิ่มข้อมูลรายชื่อรับโอน ให้ทำการไ้เมาส์คลิก + ระบบปรากฏหน้าต่างเพิ่มข้อมูล ทะเบียนประวัติข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ ให้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบตามที่ระบบแนะนำ หากทำการกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก **บันทึก** และยืนยันการบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น รายชื่อที่ทำการเพิ่มจะปรากฏในหน้า “รายการรับโอน” ทันที เพื่อให้ทำการเลือกหน่วยงานรับโอนในขั้นตอนถัดไป


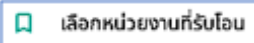



รูปภาพที่ 12 - 24 หน้าเพิ่มข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

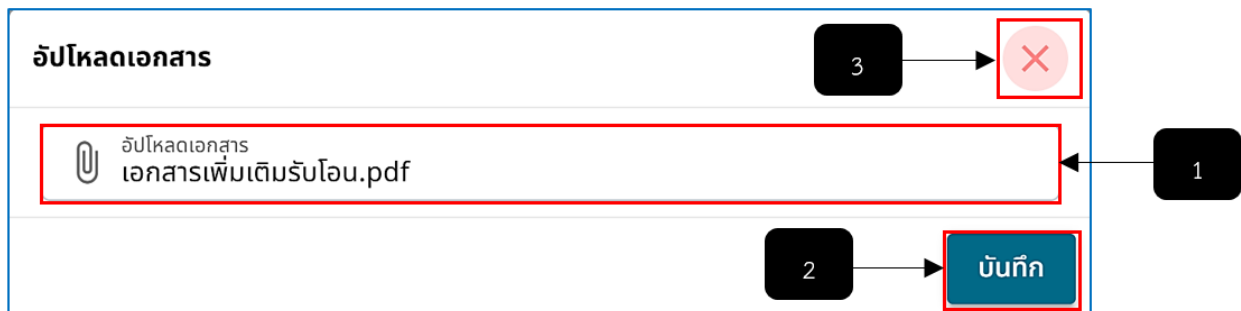


- หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มรูปภาพประจำตัว
- หมายเลข 2 ช่องให้กรอกเลขประจำตัวประชาชน
- หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกให้เลือกค่านำหน้าชื่อ
- หมายเลข 4 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกชื่อ
- หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกนามสกุล
- หมายเลข 6 ช่องสำหรับคลิกเลือกเลือกวัน/เดือน/ปี เกิด
- หมายเลข 7 ช่องสำหรับแสดงอายุ โดยระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติหลังจากคลิกเลือกวันที่
- หมายเลข 8 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกเพศ
- หมายเลข 9 ช่องสำหรับคลิกเลือกสถานภาพ
- หมายเลข 10 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกสัญชาติ
- หมายเลข 11 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกเชื้อชาติ
- หมายเลข 12 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกศาสนา
- หมายเลข 13 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกหมู่เลือด
- หมายเลข 14 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกเบอร์โทร
- หมายเลข 15 ปุ่มสำหรับคลิกบันทึกข้อมูล

- เมื่อทำการเพิ่มข้อมูลทะเบียนประวัติเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายชื่อรายชื่อรับโอนที่ เพิ่มในหน้ารายการรับโอน

หากคลิกไอคอน  และเลือก  ระบบจะแสดงหน้าเลือกหน่วยงานที่รับโอน ให้ทำการคลิกเลือกหน่วยงานที่ต้องการรับโอน จากนั้นทำการคลิก  และยืนยันการเลือกหน่วยงานรับโอน หลังจากทำการบันทึกเสร็จสิ้น ในหน้ารายการรับโอน ในรายชื่อจะปรากฏข้อมูลหน่วยงานที่รับโอน หากไม่มีแปลว่ายังไม่ได้เลือกหน่วยงานรับโอน

- การอัปเดตเอกสารแนบท้ายเพิ่มเติม ให้ทำการใช้เมาส์คลิกเมนู  อัปเดตเอกสาร ระบบ แสดงหน้า “อัปเดตเอกสาร” ให้ทำการคลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปเดต จากนั้นทำการคลิก  และยืนยันการอัปเดตเอกสาร








รูปภาพที่ 12 - 25 หน้าอัปเดตเอกสารรับโอน



หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกไฟล์อัปโหลด




หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อบันทึกการอัปโหลดไฟล์เอกสาร



หมายเลข 3 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกการอัปโหลดเอกสาร

- การลบรายการที่รับโอน ให้ทำการใช้เมาส์คลิก  และเลือกเมนู  au และ ยืนยันการลบข้อมูล ระบบ จะทำการลบรายการข้อมูลทันที
  
- หลังจากทำการเลือกหน่วยงานที่รับโอนและอัปโหลดเอกสารเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิก  และเลือกเมนู  รายละเอียด เพื่อแก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้าย ซึ่งสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและตำแหน่งและหน่วยงานเดิม หากกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก  บันทึก และยืนยันการบันทึกข้อมูล

รายละเอียดการรับโอนของนางสาวแก้วแรก ใจงาม

นางสาวแก้วแรก ใจงาม

ตำแหน่งในรายงาน:  ประเภทตำแหน่ง:  สังกัด: 

แก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้าย  

ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน: 3639436495501

วันเดือนปีเกิด: 16 พ.ย. 2537

ศาสนา: พุทธ

ตำแหน่ง/สังกัดเดิม

วุฒิการศึกษา:

ตำแหน่ง/สังกัด:

ประเภทตำแหน่ง:

หมายเหตุ:

รูปภาพที่ 12 - 26 หน้าแก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้าย

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงและแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้รับโอน

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลตำแหน่ง/สังกัดเดิมของผู้รับโอน

หมายเลข 3 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อบันทึกหรือยกเลิกการบันทึกข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้าย



- เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้ายเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการใช้เมาส์คลิก ระบบ แสดงหน้า “ส่งไปออกคำสั่งรับโอน” สามารถเลือกรายชื่อที่ต้องการส่งออกคำสั่ง หลังจากคลิกเลือกรายชื่อเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิกปุ่ม

**ส่งไปออกคำสั่ง** เพื่อทำการส่งรายชื่อไปออกคำสั่งรับโอน

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงานที่รับโอน	วัน/เดือน/ปี เกิด	วันที่ดำเนินการ	สถานะ
1	3639436495501	นางสาวกวีแรก ใจงาม	สำนักงานเขตพระนคร (ขพน.) สำนักงานเขตพระนคร (ขพน.455)	16 พ.ย. 2537	15 พ.ย. 2567	เลือกตำแหน่งแล้ว

รูปภาพที่ 12 - 27 หน้าแก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้าย

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงรายการชื่อที่รอส่งไปออกคำสั่งรับโอน

หมายเลข 2 ช่อง Check Box สำหรับคลิกเลือกรายชื่อที่ต้องการส่งไปออกคำสั่ง โดยสามารถคลิกเลือกได้มากกว่า 1 รายชื่อ

หมายเลข 3 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อส่งรายชื่อที่ทำการคลิกเลือกไปออกคำสั่ง

หมายเลข 4 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายชื่อ

หมายเลข 5 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกการส่งรายชื่อไปออกคำสั่ง