



1. รายการส่งตัวกลับ

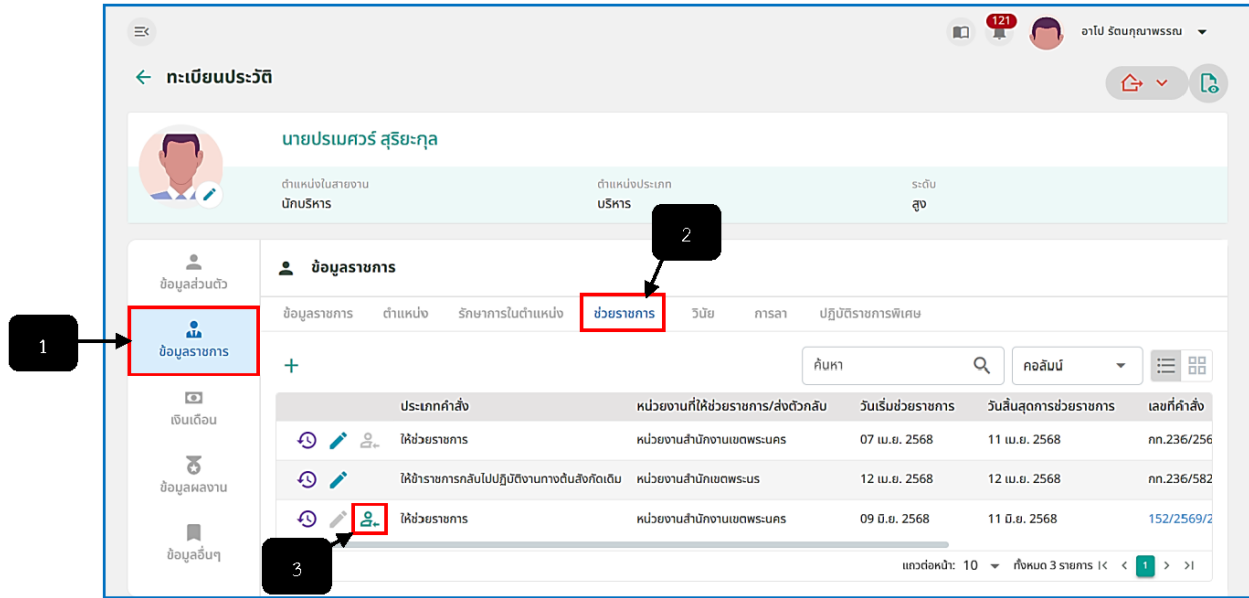
- ก่อนที่จะจัดการระบบส่งตัวกลับ ต้องทำการส่งรายชื่อจากทะเบียนประวัติ โดยคลิกเมนู “ทะเบียนประวัติ” และคลิกเลือกเมนู “ข้าราชการ กทม.สามัญ” จากนั้นให้เลือกรายชื่อที่ต้องการส่งไปยังระบบส่งตัวกลับ

The screenshot shows a web application interface for managing employee data. The main heading is "ค้นหาข้อมูลทะเบียนประวัติ ข้าราชการ กทม.สามัญ" (Search for employee registration information, Bangkok Government General Staff). Below the heading is a search bar with a dropdown menu for "ชื่อ-นามสกุล" (Name-Surname) and a search button labeled "ค้นหา". There are also filters for "เลือกหน่วยงาน/ส่วนราชการ" (Select Agency/Department), "ตำแหน่งประเภททั้งหมด" (All Positions), and "ระดับทั้งหมด" (All Levels). Below the search bar, there are two toggle switches: "กดจองปฏิบัติงานในรายการ" (Click to reserve for work in the list) and "แสดงข้อมูลผู้พิการรายการ" (Show disabled employee information). The main content area displays a table of employees with the following columns: ลำดับ (Serial Number), ชื่อ - นามสกุล (Name - Surname), ตำแหน่งเดิม (Original Position), ตำแหน่งในรายงาน (Position in Report), ตำแหน่งประเภท (Position Type), ระดับ (Level), and ลิงค์ (Link). The table contains 5 rows of data.

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งในรายงาน	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	ลิงค์
1	นายปรนภกร สุียมกุล 6730457832927	ชน.49	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	ฝ่ายโครงการ/สำนักงานเขตพระนคร
2	นางที่ไลออตริณกร รัตนเจริญ 3394571797305	ชน.88	ช่างนักจวนธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	ฝ่ายรักษาความปลอดภัยและสวนสาธารณะ...
3	นายยุทธ ทวีติยะภรณ์ 9547420301297	-	สถาปนิก	วิชาการ	ปฏิบัติงาน	-
4	นางสาวจวิมลภัท อนุศักดิ์รัมย์ 8756706773131	ชน.65	ช่างนักจวนสารบรรณ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	ฝ่ายสื่อมวลชนและสุขภาพ/สำนัก...
5	นายทองสมณ แนนไธสง 5349707192214	-	ช่างนักจวนปกครอง	วิชาการ	ชำนาญการ	-

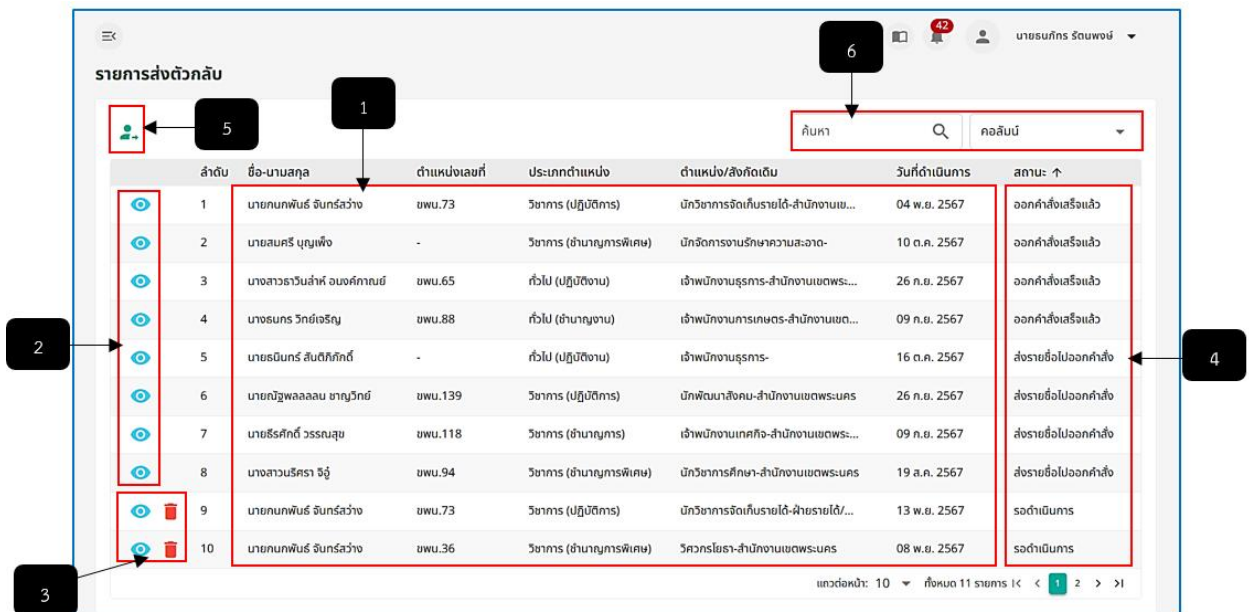
รูปภาพที่ 12 - 33 หน้าทะเบียนประวัติเพื่อส่งรายชื่อไปยังรายการส่งตัวกลับ

- เมื่อเลือกรายชื่อที่ต้องการ ให้ทำการคลิกเลือกเมนู “ข้อมูลราชการ” และคลิกเมนูย่อย “ช่วยราชการ” ระบบจะทำการแสดงรายการช่วยราชการที่มีทั้งหมด และจะแสดงไอคอน “ส่งตัวกลับ” (รายการช่วยราชการที่มาจากระบบออกคำสั่งระบบจะทำการแสดงไอคอน “ส่งตัวกลับ” ให้)
- ให้ทำการใช้เมาส์คลิก ระบบจะทำการส่งรายชื่อไปยังระบบ “รายการส่งตัวกลับ” ทันที เพื่อให้การเจ้าหน้าที่ทำการแก้ไขข้อมูลบัญชีแนบท้าย และส่งรายชื่อออกคำสั่งในลำดับถัดไป



รูปภาพที่ 12 – 34 หน้าข้อมูลทะเบียนประวัติของเจ้าหน้าที่ (ส่งตัวกลับ)

- เมื่อทำการคลิกไอคอน “ส่งตัวกลับ” ระบบจะส่งรายชื่อมายังระบบรายการส่งตัวกลับพร้อมเปิดหน้าต่างระบบ “รายการส่งตัวกลับ” ทันที เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถทำการจัดการข้อมูลก่อนทำการส่งรายชื่อไปออกคำสั่ง



รูปภาพที่ 12 – 35 รายการส่งตัวกลับ

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงรายการชื่อส่งตัวกลับ

หมายเลข 2 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อแสดงรายละเอียดส่งตัวกลับและแก้ไขแนบท้ายลงคำสั่ง


หมายเลข 3 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อแสดงรายละเอียดส่งตัวกลับและไอคอนลบรายการชื่อส่งตัวกลับ

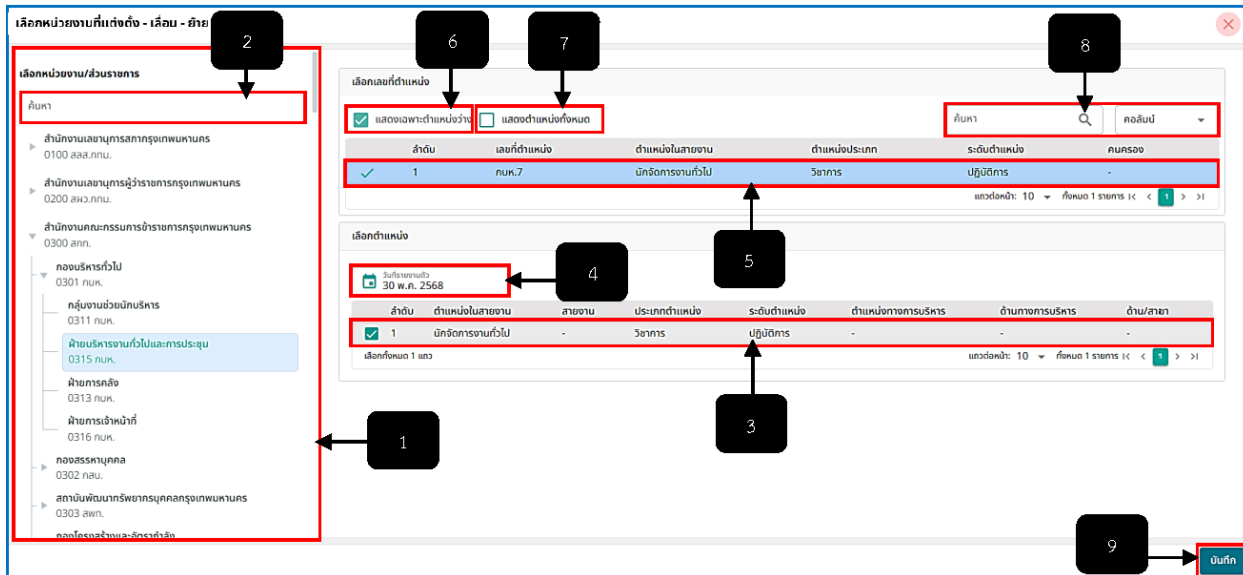


หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลสถานะรายการซื้อส่งตัวกลับ

หมายเลข 5 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อส่งรายชื่อส่งตัวกลับไปออกคำสั่ง

หมายเลข 6 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายการซื้อส่งตัวกลับ

- เมื่อรายชื่อแสดงในหน้า “รายการส่งตัวกลับ” แล้ว ให้ทำการคลิก  ระบบจะแสดง หน้า “รายละเอียดการส่งตัวกลับ” ให้ทำการแก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้าย หากทำการแก้ไขข้อมูลเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก และยืนยันการบันทึกข้อมูล



รูปภาพที่ 12 – 36 รายละเอียดการส่งตัวกลับ

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อแสดงข้อมูลและแก้ไขข้อมูลตำแหน่ง/สังกัดเดิม

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลและคลิกแก้ไขข้อมูลประเภทตำแหน่ง

หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลและคลิกแก้ไขข้อมูลระดับตำแหน่ง

หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลและคลิกแก้ไขข้อมูลเลขที่ตำแหน่ง

หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกหน่วยงานที่ไปส่งตัวกลับ


หมายเลข 6 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่ไปส่งตัวกลับตั้งแต่วันที่

หมายเลข 7 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่ไปส่งตัวกลับถึงวันที่



หมายเลข 8 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกหมายเหตุการณ้ไปส่งตัวกลับ

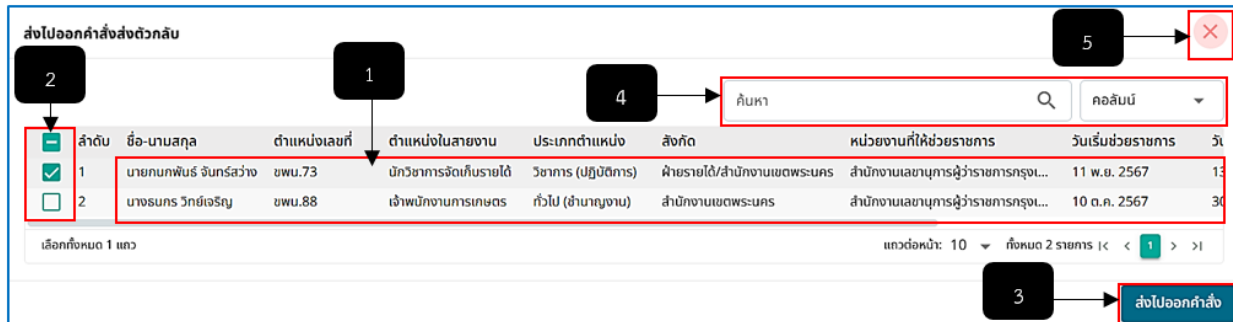
หมายเลข 9 ปุ่มสำหรับคลิกบันทึกและยกเลิกการบันทึกข้อมูลส่งตัวกลับ

หมายเลข 10 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อแสดงข้อมูลทะเบียนประวัติ

- การลบรายการส่งตัวกลับ ให้ทำการใช้เมาส์คลิก  และยืนยันการลบข้อมูล ระบบจะทำการลบรายการช่วยราชการที่ลบทันที โดยการลบรายการจะสามารถลบได้ต่อเมื่อสถานะยังคงเป็น “รอดำเนินการ” นอกเหนือจากสถานะที่กล่าวมา จะไม่สามารถลบรายการส่งตัวกลับได้



- การส่งรายชื่อส่งตัวกลับไปออกคำสั่ง ให้ทำการใช้เมาส์คลิก  ระบบแสดงหน้า “ส่งไป ออกคำสั่งส่งตัวกลับ”
เจ้าหน้าที่ทำการคลิกเลือกรายชื่อที่ต้องการส่งไปออกคำสั่งส่งตัวกลับ หลังจากทำการคลิกเลือกรายชื่อเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก  และยืนยันการส่งรายชื่อไปออกคำสั่ง



รูปภาพที่ 12 – 37 หน้าส่งไปออกคำสั่งส่งตัวกลับ

- หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงรายการชื่อที่รอส่งไปออกคำสั่งส่งตัวกลับ
- หมายเลข 2 ช่อง Check Box สำหรับคลิกเพื่อเลือกรายชื่อไปออกคำสั่ง โดยสามารถคลิกเลือกรายชื่อได้มากกว่า 1 รายการ
- หมายเลข 3 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อส่งรายชื่อที่คลิกเลือกไปออกคำสั่งส่งตัวกลับ
- หมายเลข 4 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายการชื่อที่รอส่งไปออกคำสั่ง
- หมายเลข 5 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกการส่งรายชื่อไปออกคำสั่งส่งตัวกลับ