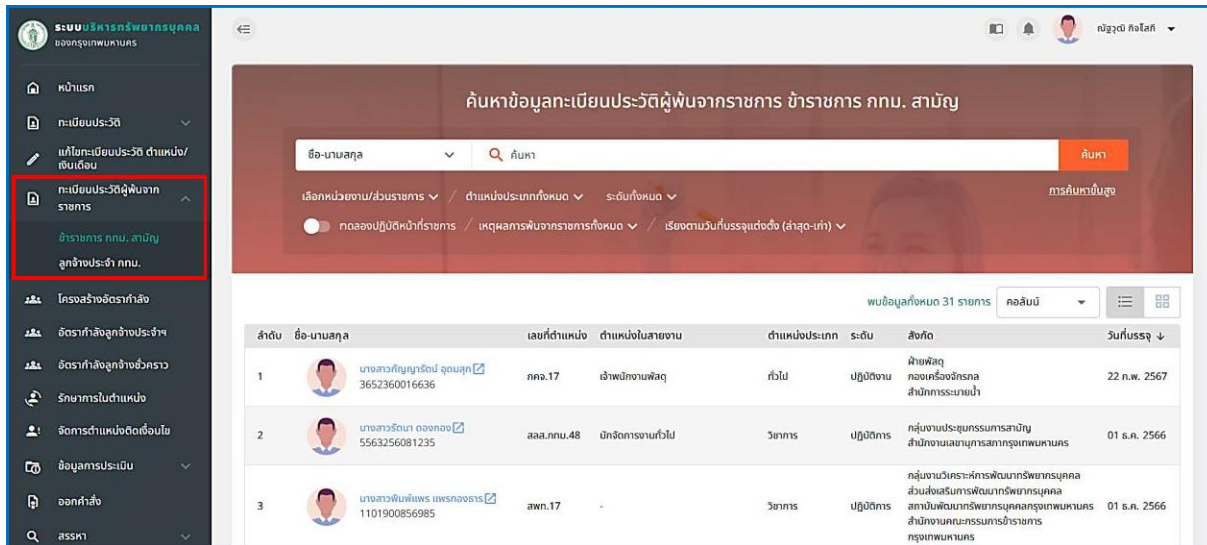




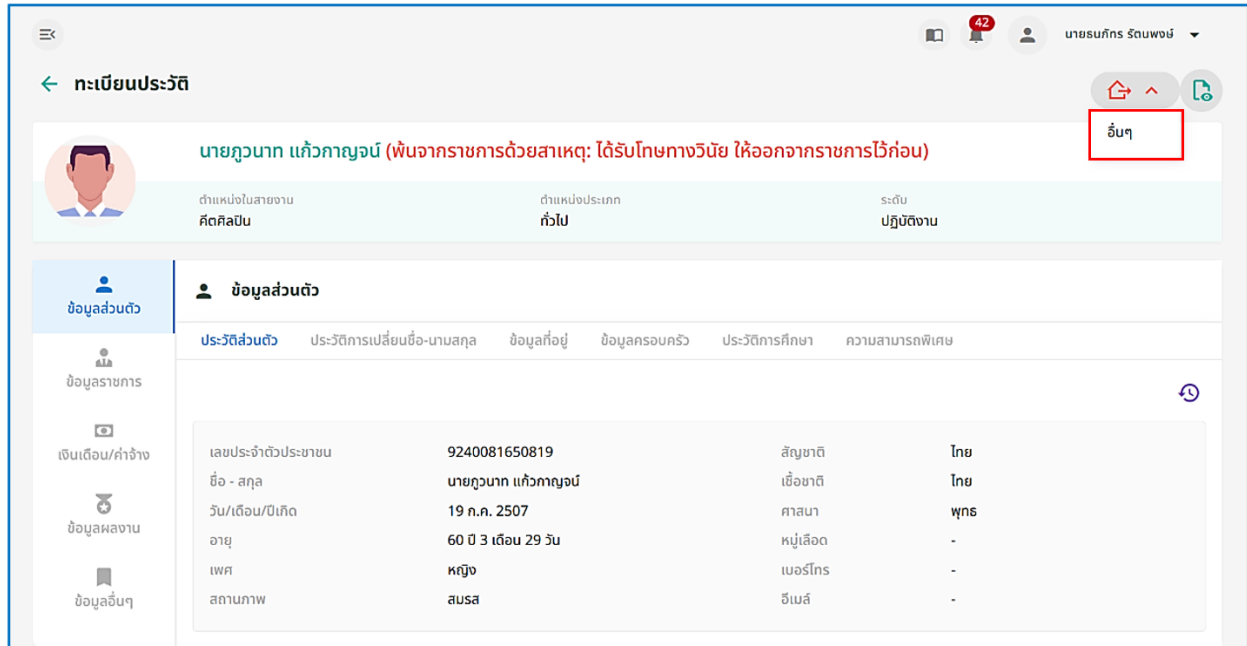
## 1. รายการอื่น ๆ

- ก่อนที่จะจัดการระบบรายการอื่น ๆ ต้องทำการส่งรายชื่อจากทะเบียนประวัติ โดยคลิกเมนู “ทะเบียนประวัติผู้พ้นจากราชการ” จากนั้นให้คลิกเลือกรายชื่อที่ต้องการ ซึ่งรายชื่อจะต้องเป็นรายชื่อที่ออกจากราชการไปแล้ว เช่น โดนพักจากราชการไว้ก่อนมาจากระบบวินัย และลาออกเพื่อไปรับราชการทหาร



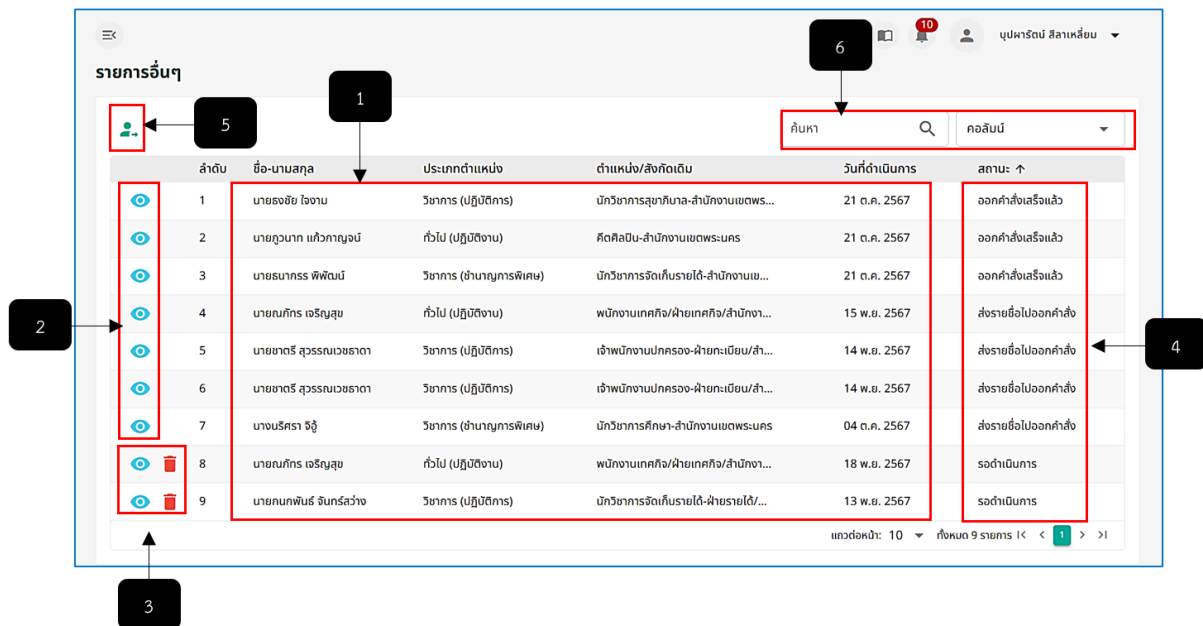
รูปภาพที่ 12 - 50 หน้าทะเบียนประวัติผู้พ้นจากราชการ

- เมื่อเลือกรายชื่อที่ต้องการ ให้ทำการคลิกไอคอน  ระบบแสดงรายการต่าง ๆ จากนั้นให้เลือก “อื่น ๆ” เพื่อส่งรายชื่อไปยังรายการอื่น ๆ



รูปภาพที่ 12 – 51 หน้าข้อมูลทะเบียนประวัติของเจ้าหน้าที่ (อื่น ๆ)

- เมื่อทำการคลิกเลือกเมนูย่อย “อื่น ๆ” ระบบจะส่งรายชื่อพร้อมเปิดหน้า “รายการช่วย ราชการ” ทันที เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถทำการจัดการข้อมูลก่อนทำการส่งรายชื่อไปออกคำสั่ง



รูปภาพที่ 12 – 52 รายการอื่น ๆ

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงรายการชื่ออื่น ๆ

หมายเลข 2 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อแสดงรายละเอียดช่วยราชการและแก้ไขแนบท้ายลงคำสั่ง




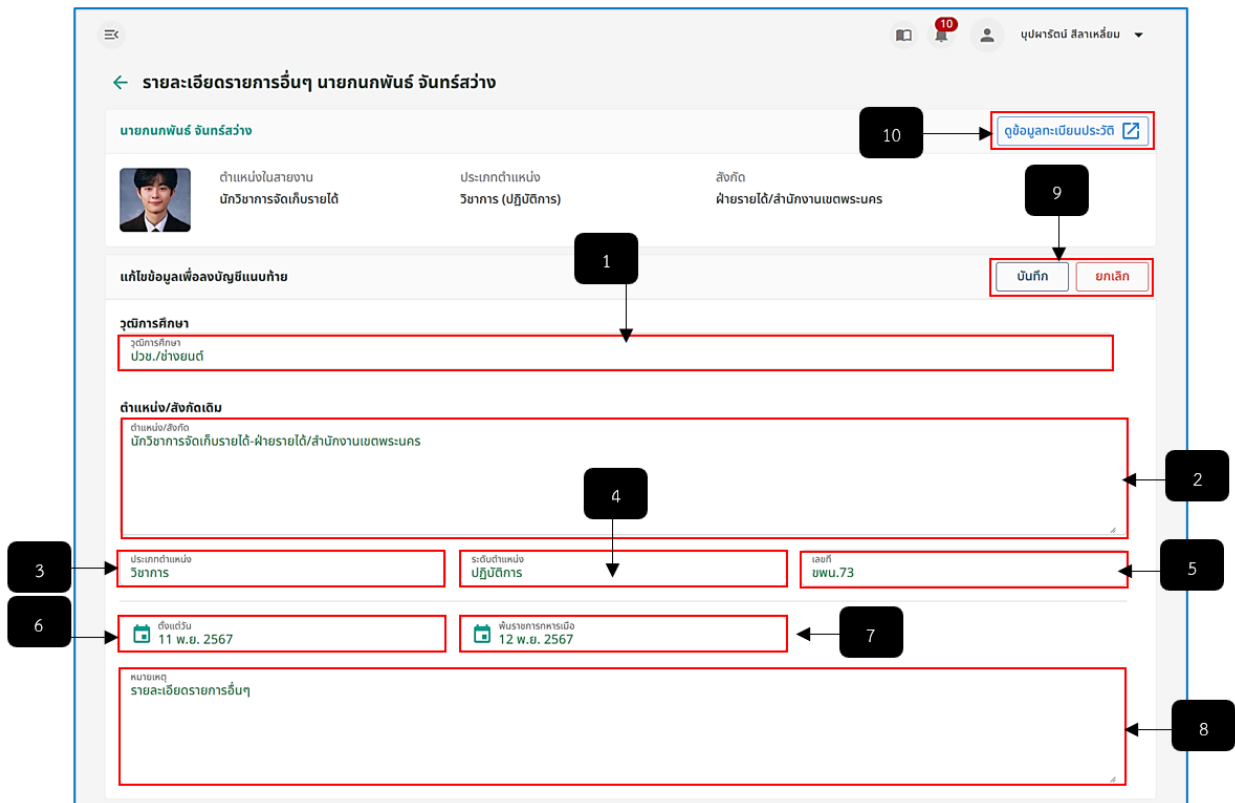
หมายเลข 3 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อแสดงรายละเอียดช่วยราชการและไอคอนลบรายการชื่ออื่น ๆ

หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลสถานะรายการชื่ออื่น ๆ

หมายเลข 5 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อส่งรายชื่ออื่น ๆ ไปออกคำสั่ง

หมายเลข 6 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายการชื่ออื่น ๆ

- เมื่อรายชื่อแสดงในหน้า “รายการอื่น ๆ” แล้ว ให้ทำการคลิก  ระบบจะแสดงหน้า “รายละเอียดการช่วยราชการ” ให้ทำการแก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้าย หากทำการแก้ไขข้อมูลเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก  และยืนยันการบันทึกข้อมูล



รูปภาพที่ 12 - 53 รายละเอียดอื่น ๆ

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อแสดงข้อมูลและแก้ไขข้อมูลวุฒิการศึกษา

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเพื่อแสดงข้อมูลและแก้ไขข้อมูลตำแหน่ง/สังกัดเดิม

หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเพื่อแสดงข้อมูลและแก้ไขข้อมูลประเภทตำแหน่ง

หมายเลข 4 ช่องสำหรับคลิกเพื่อแสดงข้อมูลและแก้ไขข้อมูลระดับตำแหน่ง

หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกเพื่อแสดงข้อมูลและแก้ไขข้อมูลเลขที่ตำแหน่ง

หมายเลข 6 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่ตั้งแต่วันที่




หมายเลข 7 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่สิ้นสุด

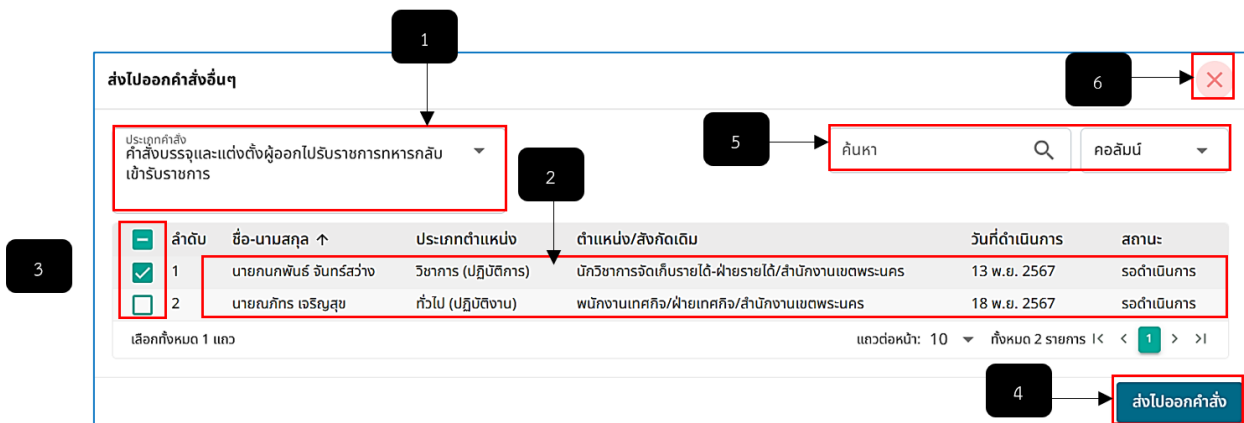
หมายเลข 8 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลหมายเหตุอื่น ๆ



หมายเลข 9 ปุ่มสำหรับคลิกบันทึกและยกเลิกการบันทึกข้อมูลช่วยราชการ

หมายเลข 10 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อแสดงข้อมูลทะเบียนประวัติ

- การลบรายการอื่น ๆ ให้ทำการใช้เมาส์คลิก  และยืนยันการลบข้อมูล ระบบจะทำการลบรายการอื่น ๆ ที่ลบทันที โดยการลบรายการจะสามารถลบได้ต่อเมื่อสถานะยังเป็น “รอดำเนินการ” นอกเหนือจากสถานะที่กล่าวมา จะไม่สามารถลบรายการช่วยราชการได้
- การส่งรายชื่ออื่น ๆ ไปออกคำสั่ง ให้ทำการใช้เมาส์คลิก  ระบบแสดงหน้า “ส่งไปออกคำสั่งอื่น ๆ” เจ้าหน้าที่ทำการคลิกเลือกประเภทคำสั่งและคลิกเลือกรายชื่อที่ต้องการส่งไปออกคำสั่งอื่น ๆ หลังจากทำการคลิกเลือกรายชื่อเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก  และยืนยันการส่งรายชื่อไปออกคำสั่งทันที



รูปภาพที่ 12 – 54 หน้าส่งไปออกคำสั่งช่วยราชการ

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเลือกประเภทออกคำสั่งรายการอื่น ๆ

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงรายการชื่อที่รอส่งไปออกคำสั่งช่วยราชการ

หมายเลข 2 ช่อง Check Box สำหรับคลิกเพื่อเลือกรายชื่อไปออกคำสั่ง โดยสามารถคลิกเลือกรายชื่อได้มากกว่า 1 รายการ

หมายเลข 3 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อส่งรายชื่อที่คลิกเลือกไปออกคำสั่งช่วยราชการ

หมายเลข 4 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายการชื่อที่รอส่งไปออกคำสั่ง

หมายเลข 5 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกการส่งรายชื่อไปออกคำสั่งช่วยราชการ