


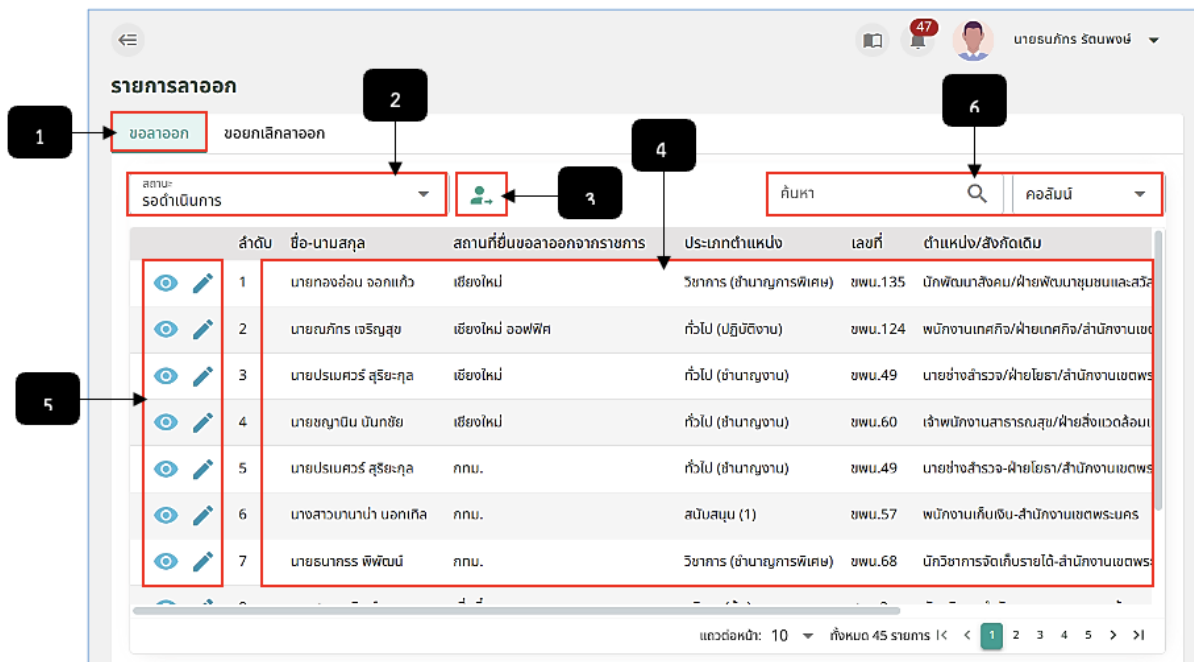




## 1. รายการลาออก

- เมื่อมีข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญทำเรื่องขอลาออก ระบบมีการแจ้งเตือนผ่านทางกล่องข้อความและกระดิ่งแจ้งเตือนมายังการเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- เมื่อเลือกแถบเมนูย่อย “ขอลาออก” ระบบแสดงหน้ารายการขอลาออก การเจ้าหน้าที่สามารถคลิก  เพื่อแสดงรายละเอียดข้อมูลการขอลาออก หรือหากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้ทำการใช้เมาส์คลิก  การเจ้าหน้าที่จะสามารถทำการแก้ไขข้อมูล และตรวจสอบข้อมูลการระงับการลาออก รวมถึงการส่งรายการขอลาออกให้ผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจพิจารณา อนุญาต/ยับยั้งการขอลาออกได้ อีกทั้งยังคลิก  เพื่อทำการส่งรายชื่อไปออกคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ ซึ่งรายชื่อจะปรากฏในหน้าส่งไปออกคำสั่งก็ต่อเมื่อมีการแก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้ายก่อน



รูปภาพที่ 14 – 27 หน้ารายการขอลาออก

หมายเลข 1 แถบเมนู “ขอลาออก”




หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเลือกสถานะแสดงรายการขอลาออก

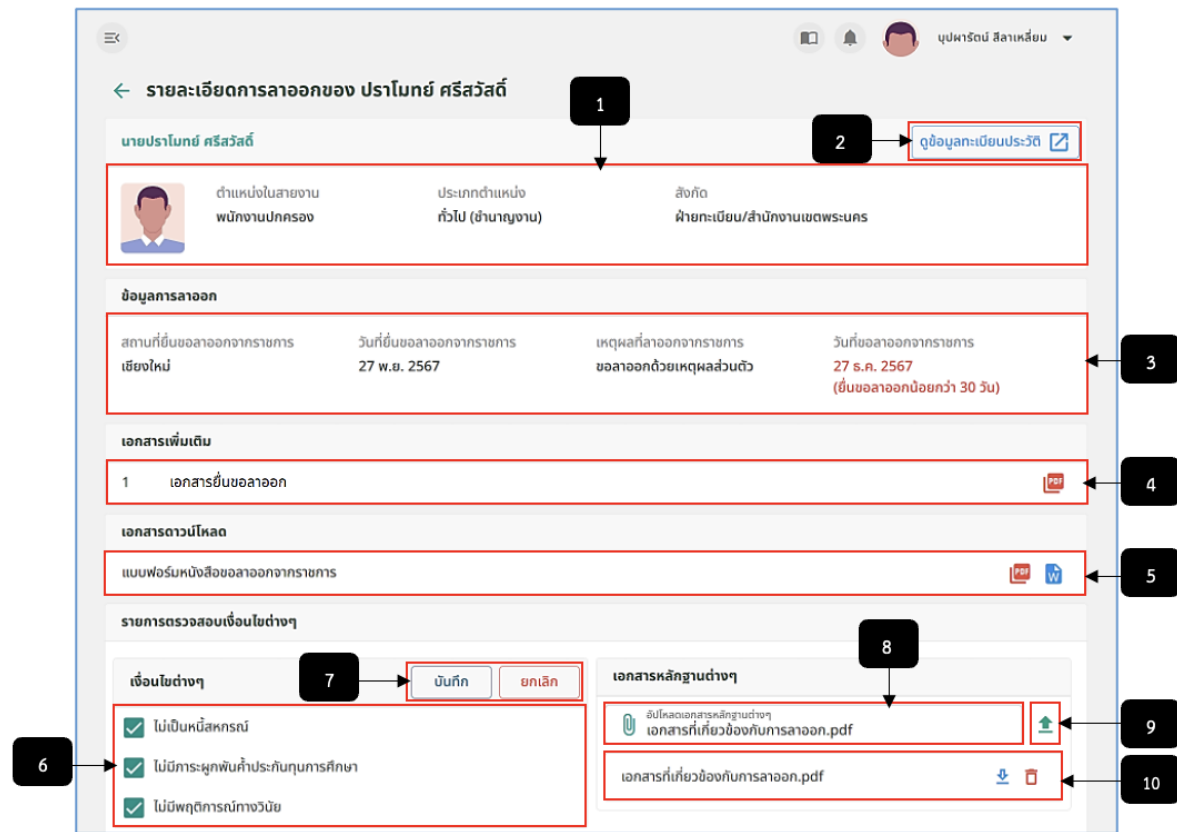
หมายเลข 3 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อส่งรายชื่อไปออกคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ

หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงรายการขอลาออก

หมายเลข 5 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อแสดงรายละเอียดข้อมูลและไอคอนสำหรับคลิกเพื่อแก้ไขข้อมูล (การคลิกการตรวจการระงับการลาออก และผู้มีอำนาจทำการอนุมัติ/ยับยั้งการลาออกตามลำดับ)



- การตรวจสอบข้อมูลภาระผูกพันและการแก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้าย การเจ้าหน้าที่ให้ทำการใช้เมาส์คลิก  ระบบแสดงหน้า “รายละเอียดการลาออกของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ” ระบบจะให้ทำการให้ทำการคลิก  ในช่อง “เงื่อนไขต่าง ๆ” เพื่อเช็คข้อมูลภาระผูกพัน และการอนุญาต/ยับยั้งการลาออกของข้าราชการกรุงเทพมหานคร รวมถึงการแก้ไขข้อมูลช่อง “แก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้าย” เพื่อกดข้อมูลลงบัญชีแนบท้าย หากทำการตรวจสอบข้อมูลเสร็จสิ้นทั้งหมดแล้ว ให้ทำการคลิก  และยืนยันการบันทึกข้อมูล



รูปภาพที่ 14 – 28 ตรวจสอบภาระผูกพัน

- หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลรายชื่อและตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
- หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อดูข้อมูลทะเบียนประวัติฉบับเต็ม
- หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลการลาออก
- หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงเอกสารเพิ่มเติมที่ผู้ยื่นขอลาออกได้ทำการอัปโหลดไฟล์ (สามารถคลิกเพื่อดูดาวน์โหลดเอกสารได้)
- หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกเพื่อคลิกดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มขอลาออกจากราชการ
- หมายเลข 6 ช่อง Check Box สำหรับคลิกเพื่อตรวจสอบข้อมูลเงื่อนไขต่าง ๆ (ภาระผูกพัน)
- หมายเลข 7 ปุ่มสำหรับคลิกบันทึกข้อมูลการตรวจสอบข้อมูลเงื่อนไขต่าง ๆ (ภาระผูกพัน)
- หมายเลข 8 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด



หมายเลข 9 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อยืนยันการอัปโหลดไฟล์

หมายเลข 10 ช่องสำหรับแสดงรายการไฟล์ที่ได้ทำการอัปโหลด โดยสามารถคลิกดาวน์โหลดไฟล์ และคลิกลบไฟล์ที่ได้ทำการอัปโหลดได้

- จากนั้นให้ทำการเพิ่มรายชื่อผู้บังคับบัญชา และรายชื่อผู้มีอำนาจที่จะทำการพิจารณาการขอลาออก และหากเพิ่มรายชื่อเสร็จสิ้น ให้ทำการใช้เมาส์คลิก **ส่งไปพิจารณา** และยืนยันการส่งข้อมูลรายการลาออก ระบบจะทำการส่งรายการขอลาออกไปยังรายชื่อผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจ เพื่อให้ทำการพิจารณาการขอลาออกตามลำดับรายชื่อที่ได้ทำการคลิกเพิ่มตามลำดับทันที

The screenshot shows a multi-step form for submitting a leave request. The form is divided into several sections:

- Section 1:** "ผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา" (Supervisor's Consideration Result). It contains a table with columns: ลำดับ (Serial), ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname), ตำแหน่ง (Position), สถานะ (Status), ความคิดเห็นและเหตุผล (Comments and Reasons), and วันสุดท้ายที่ยับยั้ง (Last day of suspension). A "ส่งไปพิจารณา" button is located below this section.
- Section 2:** "ผลการพิจารณาของผู้มีอำนาจ" (Authorized Person's Consideration Result). It contains fields for ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname), สถานะ (Status), วันสุดท้ายที่ยับยั้ง (Last day of suspension), and ความคิดเห็นและเหตุผล (Comments and Reasons).
- Section 3:** "แก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแบบท้าย" (Edit information for final account entry). It contains fields for ตำแหน่ง/สังกัดเดิม (Current Position/Department), นักวิชาการเงินและบัญชี (Accounting and Finance Officer), กลุ่มงานการคลัง (Treasury Department), สำนักงานเลขานุการ (Secretary's Office), and สำนักการแพทย์ (Medical Department).
- Section 4:** "ตำแหน่งประเภทวิชาการ" (Academic Position Type), "ระดับตำแหน่งปฏิบัติการ" (Operational Position Level), and "เลขที่ตำแหน่ง an.suw. 43" (Position Number).
- Section 5:** "สถานที่ยื่นขอลาออกจากราชการ กรุงเทพมหานคร" (Location of leave application: Bangkok).
- Section 6:** "วันที่ยื่นขอลาออกจากราชการ 16 มิ.ย. 2568" (Date of leave application: 16 June 2025).
- Section 7:** "เหตุผลลาออกจากราชการ (หมายเหตุแนบตั้ง) ประกอบอาชีพอื่น" (Reason for leaving government service (note: attach certificate) other profession).
- Section 8:** "หมายเหตุแนบอื่น" (Other attachments).

Numbered callouts (1-11) point to specific elements: 1 points to the table header, 2 to the authorized person's name field, 3 to the "ส่งไปพิจารณา" button, 4 to the supervisor's consideration section, 5 to the current position field, 6 to the operational level field, 7 to the position number field, 8 to the location field, 9 to the date field, 10 to the reason for leaving section, and 11 to the other attachments section.

รูปภาพที่ 14 - 29 ส่งไปพิจารณา



หมายเลข 1 ช่องสำหรับเพิ่มรายชื่อ และแสดงผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา (ข้อมูลในส่วนนี้ผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้จัดการ)

หมายเลข 2 ช่องสำหรับเพิ่มรายชื่อ และแสดงผลการพิจารณาของผู้มีอำนาจ (ข้อมูลในส่วนนี้ผู้มีอำนาจจะเป็นผู้จัดการ)

หมายเลข 3 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อส่งรายการขอลาออกไปพิจารณา

หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลตำแหน่ง/สังกัดเดิม

หมายเลข 5 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลตำแหน่งประเภท

หมายเลข 6 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลระดับตำแหน่ง

หมายเลข 7 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลเลขที่ตำแหน่ง

หมายเลข 8 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลสถานที่ยื่นขอลาออกรายการ

หมายเลข 9 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลวันที่ยื่นขอลาออกรายการ

หมายเลข 10 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลเหตุผลที่ลาออกรายการ (หมายเหตุแนบตั้ง)

หมายเลข 11 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลหมายเหตุแนวนอน

- การเพิ่มรายชื่อผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจ เพื่อทำการพิจารณาการขอลาออกของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ให้ทำการใช้เมาส์คลิก + ที่ช่อง “ผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา” และ “ผลการพิจารณาของผู้มีอำนาจ” ระบบจะทำการแสดงหน้า “เลือกผู้บังคับบัญชา” หรือ “เลือกผู้มีอำนาจ” ให้ทำการคลิกเลือกรายชื่อผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจที่ต้องการ เมื่อทำการคลิกเลือกรายชื่อเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก **บันทึก** และยืนยันการบันทึกข้อมูล ระบบจะทำการแสดงชื่อผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจที่คลิกเลือกทันที

เลือกผู้บังคับบัญชา

ค้นหา  แสดงเฉพาะรักษาการแทน

\*ลำดับการอนุมัติขึ้นอยู่กับลำดับการคลิกเลือก

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางการบริหาร	รักษาการแทน
<input type="checkbox"/> สว. 3	นางอรรณนิก ยานะ	รองผู้อำนวยการสำนัก	-
<input type="checkbox"/> สว. 4	นายเป็ลยิบลิณ ด้วยใจ	รองผู้อำนวยการสำนัก	-
<input type="checkbox"/> สว. 1	นางดอกเอื้อง กมลวรรณ	รองผู้อำนวยการสำนัก	-
<input checked="" type="checkbox"/> สว. 2	นายสมพงษ์ จุฒิสุข	รองผู้อำนวยการสำนัก	-

เลือกทั้งหมด 1 แถว

แถวต่อหน้า: 10 ทั้งหมด 4 รายการ < 1 >

**บันทึก**

รูปภาพที่ 14 – 30 เพิ่มรายชื่อผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจ

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายชื่อ

หมายเลข 2 ช่อง Check Box สำหรับคลิกเพื่อแสดงรายชื่อเฉพาะผู้ที่รักษาการแทน

หมายเลข 3 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อยืนยันการค้นหาข้อมูลที่กรอก



หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดง และคลิกเลือกรายชื่อผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจ

หมายเลข 5 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อบันทึกข้อมูล

- ในส่วนของผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจ จะสามารถทำการคลิก “อนุญาต” หรือ “ยับยั้ง” เท่านั้นจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลเพื่อลงแนบท้าย หรือตรวจภาวะผูกพันได้ โดยการพิจารณาการขอลาออก จะเรียงไปตามลำดับชื่อ จนถึงที่สุดของรายชื่อผู้มีอำนาจ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	ความคิดเห็นและเหตุผล	วันสุดท้ายที่ยื่นขอลา
1	นายสมพงษ์ จตุณสุข	นายบริหาร	รอดำเนินการ	อนุญาต ✓ ยับยั้ง ✗	-

รูปภาพที่ 14 – 31 ผู้บังคับบัญชาพิจารณา อนุญาต/ยับยั้งการลาออก

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลผลการพิจารณา และสำหรับผู้บังคับบัญชาพิจารณาการขอลาออกข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ



- เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ทำการพิจารณาการขอลาออกเสร็จสิ้น ระบบจะทำการส่งรายการขอลาออกไปยังระบบของ “ผู้มีอำนาจ” ทันทัน เพื่อให้ผู้พิจารณาทำการพิจารณาการขอลาออก ลำดับถัดไป

**รายละเอียดการลาออก นายปราโมทย์ ศรีสวัสดิ์**

นายปราโมทย์ ศรีสวัสดิ์ [ดูข้อมูลทะเบียนประวัติ](#)

ตำแหน่งในสายงาน: นักวิชาการเงินและบัญชี | ตำแหน่งประเภท: วิชาการ (ปฏิบัติงาน) | สังกัด: กลุ่มงานการคลัง สำนักงานเลขานุการ สำนักการแพทย์

**ข้อมูลการลาออก**

สถานที่ยื่นขอลาออกจากราชการ กรุงเทพมหานคร	วันที่ยื่นขอลาออกจากราชการ 16 ต.ย. 2568	เหตุผลที่ลาออกจากราชการ ประกอบอาชีพอื่น	วันที่ขอลาออกจากราชการ 31 ก.ค. 2568
--	--	--	--

**เอกสารเพิ่มเติม**

1	เอกสารรายงานขอลาออก.pdf	
---	-------------------------	--

**เอกสารดาวน์โหลด**

แบบฟอร์มหนังสือขอลาออกจากราชการ

**รายการตรวจสอบเงื่อนไขต่างๆ**

เงื่อนไขต่างๆ

- ไม่เป็นหนี้สหกรณ์
- ไม่มีภาระผูกพันค้ำประกันการศึกษา
- ไม่มีพฤติกรรมทางวินัย

**เอกสารหลักฐานต่างๆ**

เอกสารรายงานขอลาออก.pdf

**ผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา**

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	ความคิดเห็นและเหตุผล	วันสุดท้ายที่ยับยั้ง
1	นายสมพงษ์ จุดนสุข	นักบริหาร	อนุญาต	ผู้บังคับบัญชาอนุญาตการลาออก	-

แสดงหน้า: 10 | ทั้งหมด 1 รายการ | < > >>

**ผลการพิจารณาของผู้มีอำนาจ** [อนุญาต](#) [ยับยั้ง](#)

ชื่อ - นามสกุล: นายสมพงษ์ จุดนสุข | สถานะ: รอดำเนินการ

วันสุดท้ายที่ยับยั้ง: -

ความคิดเห็นและเหตุผล: -

รูปภาพที่ 14 – 32 ผู้มีอำนาจ อนุญาต/ยับยั้งการลาออก

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลผลการพิจารณา และสำหรับผู้มีอำนาจพิจารณาการขอลาออกข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ

- การอนุญาตลาออก ให้ทำการคลิก [อนุญาต](#) ระบบจะแสดงหน้า “อนุญาตการลาออก” ให้ทำการกรอกความคิดเห็น/เหตุผลการอนุญาต หากทำการกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก [บันทึก](#) และยืนยันการบันทึกข้อมูล



รูปภาพที่ 14 – 33 การอนุญาตการลาออก

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลความคิดเห็น/เหตุผลของการอนุญาตการลาออก

หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อบันทึกข้อมูลการอนุญาตการลาออก

หมายเลข 3 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกหรือปิดหน้าต่างการอนุญาตการลาออก

- การยับยั้งการลาออก ให้ทำการคลิก **ยับยั้ง** ระบบแสดงหน้า “ยับยั้งการลาออก” ให้ทำการกรอกความคิดเห็น/เหตุผลการยับยั้ง หากทำการกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก **บันทึก** และยืนยันการบันทึกข้อมูล

รูปภาพที่ 14 – 34 การยับยั้งการลาออก

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกความคิดเห็น/เหตุผลการยับยั้งการลาออก

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเลือกวันที่สุดท้ายที่ยับยั้ง

หมายเลข 3 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อบันทึกการยับยั้งการลาออก

หมายเลข 4 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกหรือปิดหน้าต่างการยับยั้งการลาออก



ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	ความคิดเห็นและเหตุผล	วันสุดท้ายที่ยับยั้ง
1	นายสมพงษ์ จตุณสุข	บริหาร	อนุญาต	ผู้บังคับบัญชาอนุญาตการลาออก	-

ชื่อ - นามสกุล  
นายสมพงษ์ จตุณสุข

สถานะ  
ไม่อนุมัติ

วันสุดท้ายที่ยับยั้ง  
31 ก.ค. 2568

ความคิดเห็นและเหตุผล  
ผู้มีอำนาจยับยั้งการลาออก

รูปภาพที่ 14 – 35 ผลการพิจารณาผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจ

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงผลการพิจารณา หากได้รับการอนุญาตการลาออก


หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงผลการพิจารณา หากไม่ได้รับอนุญาตหรือยับยั้งการลาออก ระบบจะแสดงวันที่สุดท้ายที่ยับยั้ง

- เมื่อหากผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจได้ทำการพิจารณาการขอลาออกจนถึงรายชื่อผู้มีอำนาจลำดับสุดท้ายเสร็จสิ้น ระบบจะทำการส่งข้อมูลผลการพิจารณาการขอลาออกของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เพื่อให้ทำการแก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้าย (หากมี) แต่หากรายชื่อผู้มีอำนาจลำดับสุดท้าย ยังไม่ได้ทำการพิจารณาการขอลาออกของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ การเจ้าหน้าที่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้ายได้ (ระบบจะไม่แสดงปุ่มแก้ไข)



← รายละเอียดการลาออก นายปราโมทย์ ศรีสวัสดิ์

นายปราโมทย์ ศรีสวัสดิ์ ดูข้อมูลทะเบียนประวัติ



ตำแหน่งในสายงาน  
นักวิชาการเงินและบัญชี

ตำแหน่งประเภท  
วิชาการ (ปฏิบัติการ)

สังกัด  
กลุ่มงานการคลัง  
สำนักงานเลขาธิการ  
สำนักงานแพทย์

**ข้อมูลการลาออก**

สถานที่ยื่นขอลาออกจากราชการ กรุงเทพมหานคร	วันที่ยื่นขอลาออกจากราชการ 16 มี.ย. 2568	เหตุผลที่ลาออกจากราชการ ประกอบอาชีพอื่น	วันที่ขอลาออกจากราชการ 30 ก.ค. 2568
--	---	--	--

**เอกสารเพิ่มเติม**

1	เอกสารรายงานขอลาออก.pdf	
---	-------------------------	--

**เอกสารดาวน์โหลด**

แบบฟอร์มหนังสือขอลาออกจากราชการ

**รายการตรวจสอบเงื่อนไขต่างๆ**

**เงื่อนไขต่างๆ**

- ไม่เป็นหนี้สหกรณ์
- ไม่มีภาระผูกพันทำประกันการศึกษา
- ไม่มีพฤติกรรมทางวินัย

**เอกสารหลักฐานต่างๆ**

เอกสารรายงานขอลาออก.pdf

**ผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา**

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	ความคิดเห็นและเหตุผล	วันสุดท้ายที่ยื่นขัง
1	นายสมพงษ์ จตุณสุข	นักบริหาร	อนุญาต	ผู้บังคับบัญชามองว่าการลาออก	-

แสดงหน้า: 10 | ทั้งหมด 1 รายการ | < 1 > >|

**ผลการพิจารณาของผู้มีอำนาจ**

ชื่อ - นามสกุล: นายสมพงษ์ จตุณสุข      สถานะ: ไม่อนุมัติ

วันสุดท้ายที่ยื่นขัง: 31 ก.ค. 2568

ความคิดเห็นและเหตุผล: ผู้มีอำนาจขังขังการลาออก

**แก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแบบท้าย**

ตำแหน่ง/สังกัดเดิม  
นักวิชาการเงินและบัญชี  
กลุ่มงานการคลัง  
สำนักงานเลขาธิการ  
สำนักงานแพทย์

ตำแหน่งประเภท: วิชาการ      ระดับตำแหน่ง: ปฏิบัติการ      เลขที่ตำแหน่ง: สก.สพ. 43

สถานที่ยื่นขอลาออกจากราชการ: กรุงเทพมหานคร      วันที่ยื่นขอลาออกจากราชการ: 16 มี.ย. 2568

เหตุผลที่ลาออกจากราชการ (หมายเหตุแนบถึง): ประกอบอาชีพอื่น

หมายเหตุแนบอื่น: มีคือหมายเหตุแนบอื่น



1 แก้ไข

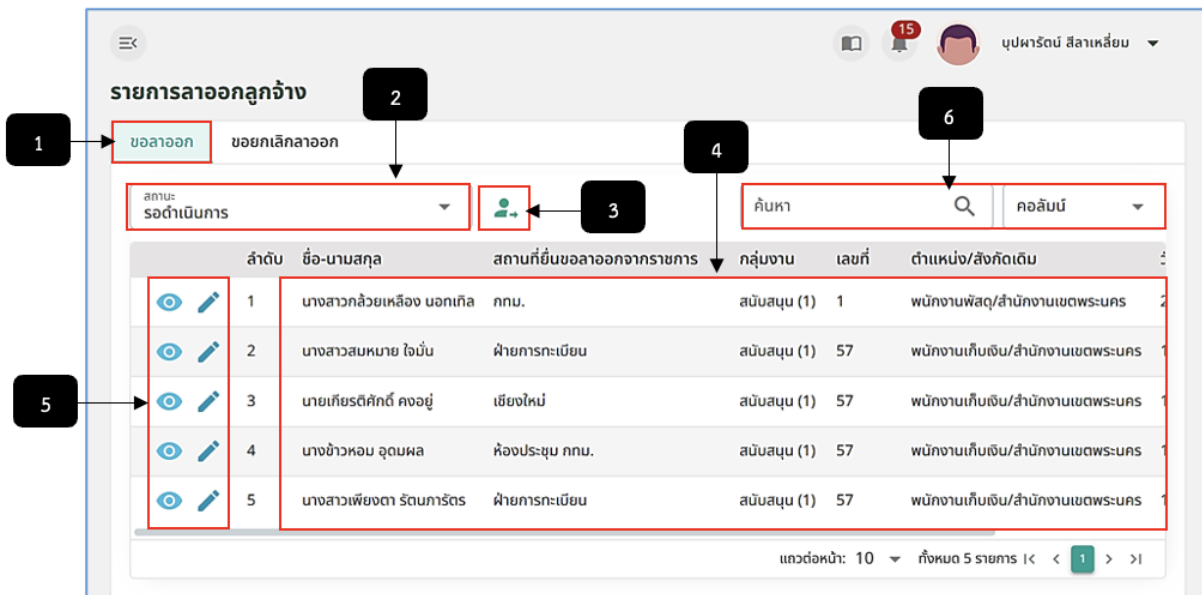


## รูปภาพที่ 14 – 36 แก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้าย

หมายเลข 1 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อเปิดการแก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้าย (ระบบจะแสดงปุ่มแก้ไข ต่อเมื่อรายชื่อผู้มีอำนาจลำดับสุดท้ายได้ทำการพิจารณา อนุมัติ/ยับยั้ง การลาออกของข้าราชการกรุงเทพมหานครเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วเท่านั้น)

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้าย

- การส่งรายชื่อไปออกคำสั่งหลังจากแก้ไขข้อมูลเพื่อลงแนบท้ายและอนุมัติการลาออกเสร็จสิ้น ให้ทำการใช้เมาส์คลิก  ในหน้า “รายการลาออก” ระบบจะแสดงหน้า “ส่งไปออกคำสั่งลาออก” การเจ้าหน้าที่ทำการคลิกเลือกรายชื่อข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ต้องการส่งไปออกคำสั่ง “อนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ” หลังจากทำการคลิกเลือกรายชื่อเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก  และยืนยันการส่งรายชื่อไปออกคำสั่ง



รูปภาพที่ 14 – 37 หน้าส่งรายชื่อไปออกคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อที่สามารถคลิกเลือกไปออกคำสั่ง

หมายเลข 2 ช่อง Check Box สำหรับคลิกเลือกรายชื่อที่ต้องการส่งไปออกคำสั่ง




หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายชื่อ

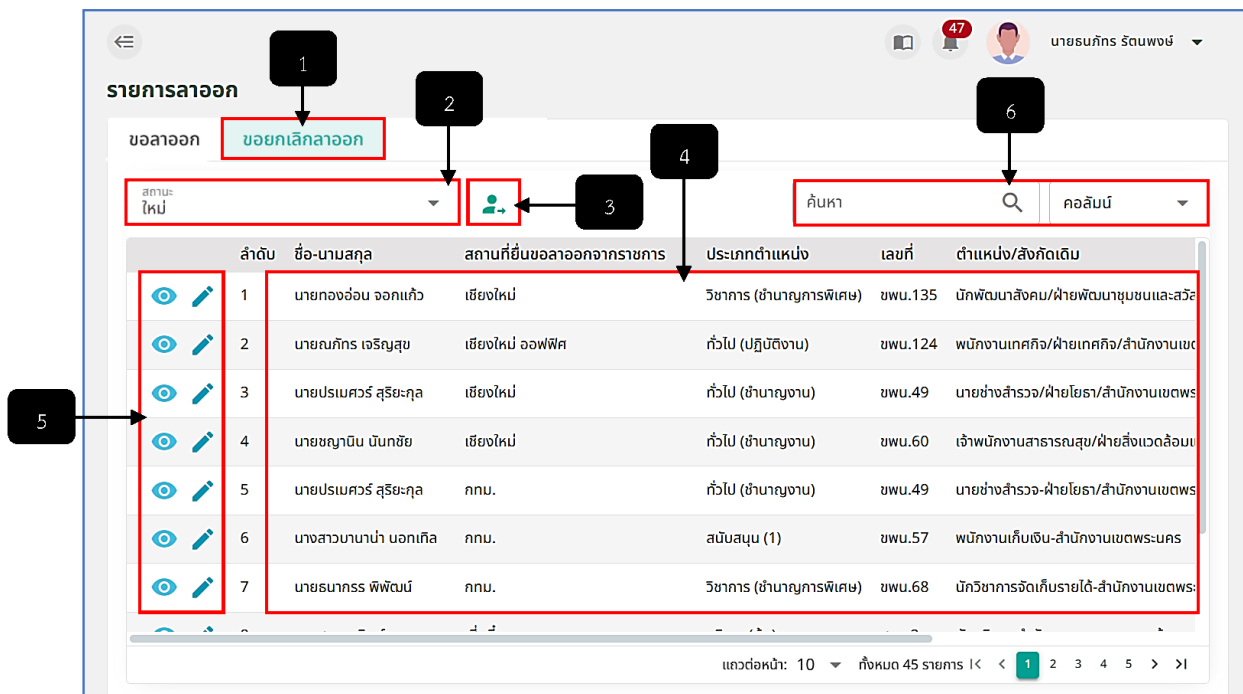
หมายเลข 4 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อส่งรายชื่อไปออกคำสั่ง

หมายเลข 5 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกหรือปิดหน้าต่างการส่งรายชื่อไปออกคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ

### 1.1. รายการขอยกเลิกลาออก



- เมื่อมีข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญทำเรื่องขอยกเลิกการลาออก ระบบมีการแจ้งเตือนผ่านทางกล่องข้อความ และกระดิ่งแจ้งเตือนมายังเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที
- เมื่อเลือกแถบเมนูย่อย “ขอยกเลิกลาออก” ระบบแสดงหน้ารายการขอยกเลิกลาออกโดยที่การเจ้าหน้าที่สามารถคลิก  เพื่อแสดงรายละเอียดข้อมูลการขอยกเลิกลาออก หรือหากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้ทำการใช้เมาส์คลิก  เพื่อทำการแก้ไข และตรวจสอบข้อมูล รวมถึงการแสดงผลการพิจารณาการขอยกเลิกลาออกจากราชการ รวมถึงการแก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้าย หลังจากนั้นให้ทำการคลิก  เพื่อทำการส่งรายชื่อไปออกคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการขอยกเลิกลาออกจากราชการ ซึ่งรายชื่อจะปรากฏในหน้าส่งไปออกคำสั่งก็ต่อเมื่อมีการแก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้ายก่อน



รูปภาพที่ 14 – 38 หน้ารายการขอยกเลิกลาออก


หมายเลข 1 แถบเมนู “ขอยกเลิกลาออก”

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเลือกสถานะแสดงรายการขอยกเลิกลาออก

หมายเลข 3 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อส่งรายชื่อไปออกคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการขอยกเลิกลาออกจากราชการ

หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงรายการขอยกเลิกลาออก

หมายเลข 5 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อแสดงรายละเอียดข้อมูล และไอคอนสำหรับคลิกเพื่อแก้ไขข้อมูล

- การพิจารณาการขอยกเลิกการลาออก การเจ้าหน้าที่ทำการใช้เมาส์คลิก  ระบบจะทำการแสดงหน้า “รายละเอียดการขอยกเลิกลาออก (ชื่อ)” โดยระบบจะทำการแสดงรายชื่อผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจคนเดิมที่เคยได้เพิ่มเพื่อพิจารณาการขอลาออกก่อนหน้านี้แล้วให้อัตโนมัติ แต่การเจ้าหน้าที่ก็ยังสามารถเพิ่มรายชื่อผู้พิจารณามากกว่าเดิมได้ จากนั้นให้



ทำการคลิก **ส่งไปพิจารณา** ระบบจะทำการส่งรายการขอยกเลิกการลาออกไปยังผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาการขอยกเลิกการลาออกตามลำดับรายชื่อ ในลำดับถัดไป

**นายปรเมศวร์ สุริยะกุล** [ดูข้อมูลละเอียดประวัติ](#)

ตำแหน่งในสายงาน: **นักวิชาการเงินและบัญชี** | ตำแหน่งประเภท: **วิชาการ (ปฏิบัติการ)** | สังกัด: **กลุ่มงานการคลัง สำนักงานเลขานุการ สำนักงานแพทย์**

**ข้อมูลการลาออก**

สถานที่ยื่นขอลาออกจากราชการ	วันที่ยื่นขอลาออกจากราชการ	เหตุผลที่ลาออกจากราชการ	วันที่ขอลาออกจากราชการ
กรุงเทพมหานคร	16 ต.ย. 2568	ประกอบอาชีพอื่น	31 ก.ค. 2568

เหตุผลการขอยกเลิก: **เนื่องจากเปลี่ยนใจไม่ลาออกแล้ว**

**ผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา**

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	ความคิดเห็นและเหตุผล
1	นายสมพงษ์ จตุมสุข	นักบริหาร	รอดำเนินการ	-

แสดงหน้า: 10 | ทั้งหมด 1 รายการ | < 1 > >|

**ผลการพิจารณาของผู้มีอำนาจ**

ชื่อ - นามสกุล	สถานะ
นายสมพงษ์ จตุมสุข	รอดำเนินการ
ความคิดเห็นและเหตุผล	-

**แก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแบบท้าย**

ตำแหน่ง/สังกัดเดิม: **นักวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มงานการคลัง สำนักงานเลขานุการ สำนักงานแพทย์**

ตำแหน่งประเภท: **วิชาการ** | ระดับตำแหน่ง: **ปฏิบัติการ** | เลขที่ตำแหน่ง: **สก.สพ.ว. 43**

สถานที่ยื่นขอลาออกจากราชการ: **กรุงเทพมหานคร** | วันที่ยื่นขอลาออกจากราชการ: **16 ต.ย. 2568**

เหตุผลที่ลาออกจากราชการ (หมายเหตุแนบถึง): **ประกอบอาชีพอื่น**

หมายเหตุแนบอื่น: -

**ส่งไปพิจารณา**

รูปภาพที่ 14 – 39 หน้ารายการขอยกเลิกการลาออก



หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลการขอลาออก และเหตุผลการขอยกเลิกการลาออก

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อผู้บังคับบัญชา (ระบบจะทำการแสดงให้อัตโนมัติ โดยแสดงรายชื่อผู้บังคับบัญชาที่พิจารณาการขอลาออก ก่อนหน้านี้ แต่การเจ้าหน้าที่ก็ยังสามารถเพิ่มรายชื่อนอกเหนือจากนี้ได้อีกเช่นกัน)

หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อผู้มีอำนาจ (ระบบจะทำการแสดงให้อัตโนมัติ โดยแสดงรายชื่อผู้มีอำนาจที่พิจารณาการขอลาออก ก่อนหน้านี้ แต่การเจ้าหน้าที่ก็ยังสามารถเพิ่มรายชื่อนอกเหนือจากนี้ได้อีกเช่นกัน)

หมายเลข 4 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อส่งเรื่องการขอยกเลิกการลาออกให้ผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจทำการพิจารณา

- ในหน้าระบบของผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจ จะสามารถเห็นปุ่ม “อนุมัติ/ไม่อนุมัติ” เพื่อให้ทำการพิจารณาการขอยกเลิกการลาออกจากราชการ

**นายปรเมศวร์ สุริยะกุล** [ดูข้อมูลทะเบียนประวัติ](#)

ตำแหน่งในสายงาน: นักวิชาการเงินและบัญชี | ตำแหน่งประเภท: วิชาการ (ปฏิบัติราชการ) | สังกัด: กลุ่มงานการคลัง, สำนักงานเลขานุการ, สำนักการแพทย์

ข้อมูลการลาออก			
สถานที่ยื่นขอลาออกจากราชการ: กรุงเทพมหานคร	วันที่ยื่นขอลาออกจากราชการ: 16 ต.ย. 2568	เหตุผลที่ลาออกจากราชการ: ประกอบอาชีพอื่น	วันที่ขอลาออกจากราชการ: 31 ก.ค. 2568
เหตุผลผลการขอยกเลิก: เนื่องจากเปลี่ยนใจไม่ลาออกแล้ว			

ผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา				
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	ความคิดเห็นและเหตุผล
1	นายสมพงษ์ อุดนสุข	นักบริหาร	รอดำเนินการ	<input type="button" value="อนุญาต ✓"/> <input type="button" value="ไม่อนุญาต ✗"/>

ผลการพิจารณาของผู้มีอำนาจ

ชื่อ - นามสกุล: นายสมพงษ์ อุดนสุข | สถานะ: รอดำเนินการ

ความคิดเห็นและเหตุผล: -

รูปภาพที่ 14 - 40 หน้ารายละเอียดการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลการขอลาออกจากราชการ และเหตุผลการขอยกเลิกการลาออกจากราชการ

หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับพิจารณาการขอยกเลิกการลาออกจากราชการของผู้บังคับบัญชา



- เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ทำการพิจารณาการขอยกเลิกการลาออกจากราชการครบทุกรายชื่อเสร็จสิ้น ระบบจะทำการส่งรายการขอยกเลิกการลาออกจากราชการไปยังระบบผู้มีอำนาจรายชื่อแรก จนถึงรายชื่อลำดับสุดท้าย เพื่อให้ทำการพิจารณาการขอยกเลิกการลาออกจากราชการตามลำดับชื่อ

**นายประภศร์ สุริยะกุล**

ตำแหน่งในสายงาน: นักวิชาการเงินและบัญชี | ตำแหน่งประเภท: วิชาการ (ปฏิบัติกร) | สังกัด: กลุ่มงานการคลัง สำนักงานเลขานุการ สำนักการแพทย์

**ข้อมูลการลาออก**

สถานที่ยื่นขอลาออกจากราชการ กรุงเทพมหานคร	วันที่ยื่นขอลาออกจากราชการ 16 ต.ย. 2568	เหตุผลที่ลาออกจากราชการ ประกอบอาชีพอื่น	วันที่ขอลาออกจากราชการ 31 ก.ค. 2568
--	--	--	--

เหตุผลผลการขอยกเลิก: เนื่องจากเปลี่ยนใจไม่ลาออกแล้ว

**ผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา**

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	ความคิดเห็นและเหตุผล
1	นายสมพงษ์ จุดนสุข	นักบริหาร	อนุญาต	ผู้บังคับบัญช้อนุญาตยกเลิกการลาออก

จำนวน: 10 | ทั้งหมด 1 รายการ | < 1 >

**ผลการพิจารณาของผู้มีอำนาจ**

ชื่อ - นามสกุล: นายสมพงษ์ จุดนสุข | สถานะ: รอดำเนินการ

Buttons: อนุญาต ✓, ไม่อนุญาต ✗

รูปภาพที่ 14 - 41 หน้ารายละเอียดการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลการขอลาออกจากราชการ และเหตุผลการขอยกเลิกการลาออกจากราชการ

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงผลการพิจารณาการขอยกเลิกการลาออกจากราชการของผู้บังคับบัญชา

หมายเลข 3 ปุ่มสำหรับพิจารณาการขอยกเลิกการลาออกจากราชการของผู้มีอำนาจ

- เมื่อหากผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจได้ทำการพิจารณาการขอยกเลิกการลาออกจนถึงรายชื่อผู้มีอำนาจลำดับสุดท้ายเสร็จสิ้น ระบบจะทำการส่งข้อมูลผลการพิจารณาการขอยกเลิกการลาออกของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ไปยังระบบการเจ้าหน้าที่หน่วยงาน เพื่อให้ทำการแก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้าย (หากมี) แต่หากรายชื่อผู้มีอำนาจลำดับสุดท้าย ยังไม่ได้ทำการพิจารณาการขอยกเลิกการลาออกของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ การเจ้าหน้าที่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้ายได้ (ระบบจะไม่แสดงปุ่มแก้ไข)



รูปภาพที่ 14 – 42 หน้ารายละเอียดการพิจารณาของผู้มีอำนาจ

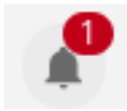

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงผลการพิจารณาการขอยกเลิกการลาออกของผู้บังคับบัญชา

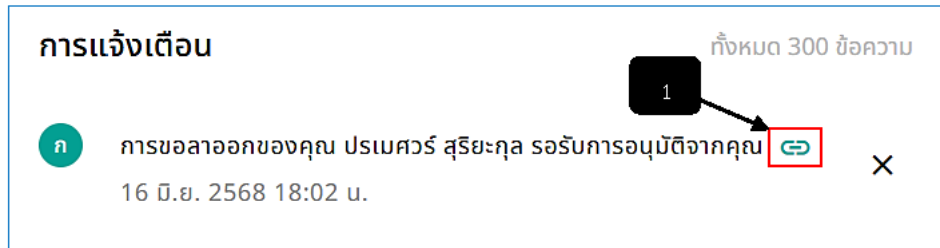
หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงผลการพิจารณาการขอยกเลิกการลาออกของผู้มีอำนาจ

หมายเลข 3 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อแก้ไขข้อมูลลงบัญชีแบบท้าย



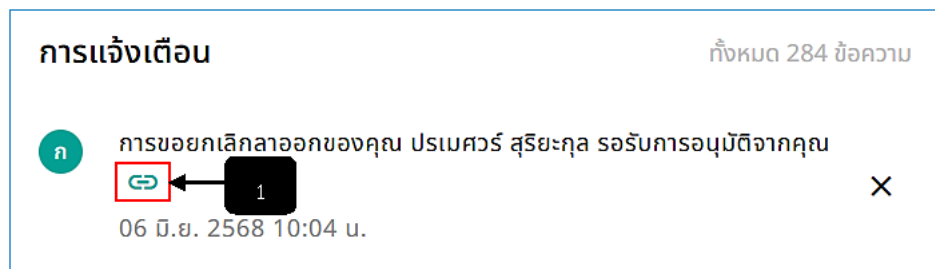
- รายการขอลาออกจากราชการ และรายการขอยกเลิกการขอลาออกจากราชการ ผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจ จะ

สามารถคลิก  เพื่อแสดงรายการแจ้งเตือนที่ตนเองต้องทำการพิจารณา อีกทั้งยังสามารถคลิก  เพื่อไปยังหน้าระบบที่ต้องทำการพิจารณาได้เลย





รูปภาพที่ 14 – 43 รายการแจ้งเตือนการพิจารณาการขอลาออกจากราชการ

หมายเลข 1 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อไปยังหน้าพิจารณาการขอลาออกจากราชการ



รูปภาพที่ 14 – 44 รายการแจ้งเตือนการพิจารณาการขอยกเลิกการลาออกจากราชการ

หมายเลข 1 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อไปยังหน้าพิจารณาการขอยกเลิกการลาออกจากราชการ

การส่งรายชื่อไปออกคำสั่งหลังจากแก้ไขข้อมูลเพื่อลงแนบท้าย และอนุมัติการขอยกเลิก การลาออกจากราชการเสร็จสิ้น ให้ทำการใช้เมาส์คลิก  ในหน้ารายการ “ขอยกเลิกลาออก” ระบบจะแสดงหน้า “ส่งไปออกคำสั่งลาออก” การเจ้าหน้าที่ทำการคลิกเลือกรายชื่อข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ต้องการส่งไปออกคำสั่ง “ยกเลิกการลาออก” หลังจากทำการคลิกเลือกรายชื่อเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก  และยืนยันการส่งรายชื่อไปออกคำสั่ง



ส่งไปออกคำสั่งลาออก

ค้นหา  คอลัมน์

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	สถานที่ยื่นขอลาออกจากราชการ	กลุ่มงาน	เลขที่	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม	วันที่
<input checked="" type="checkbox"/>	นางสาวกัญญาเหลือ นอกเกิล	เชียงใหม่	สนับสนุน (1)	1	พนักงานพัสดุ/สำนักงานเขตพระนคร	2
<input type="checkbox"/>	นายปรเมศวร์ สุริยะกุล	กทม.	สนับสนุน (1)	57	พนักงานเก็บเงิน/สำนักงานเขตพระนคร	1

เลือกทั้งหมด 1 แถว

แสดงต่อหน้า: 10 ทั้งหมด 2 รายการ | < > 1 > |

ส่งไปออกคำสั่ง

รูปภาพที่ 14 – 45 หน้าส่งรายชื่อไปออกคำสั่งยกเลิกการลาออก

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อที่สามารถคลิกเลือกไปออกคำสั่งยกเลิกการลาออก

หมายเลข 2 ช่อง Check Box สำหรับคลิกเลือกรายชื่อที่ต้องการส่งไปออกคำสั่ง

หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายชื่อ หมายเลข 4 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อส่งรายชื่อไปออกคำสั่งยกเลิกการลาออก

หมายเลข 5 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกหรือปิดหน้าต่างการส่งรายชื่อไปออกคำสั่ง