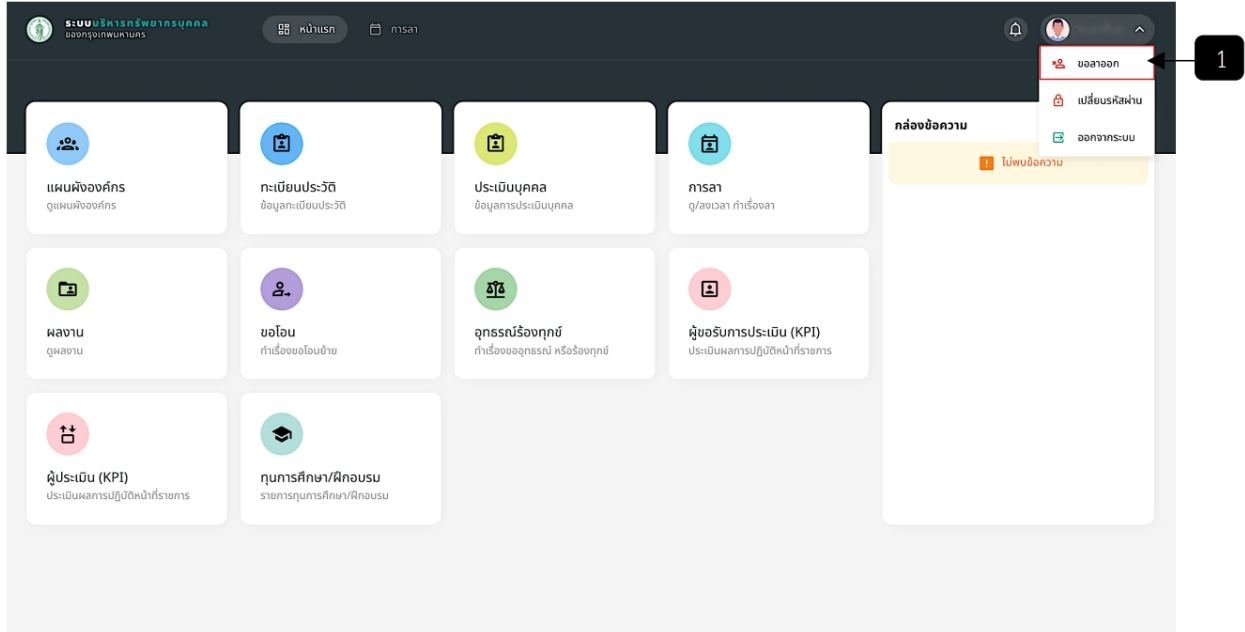




# 1. ระบบลาออก

- เมื่อเข้าสู่ระบบทรัพยากรบุคคล ระบบแสดงหน้าเมนูหลัก ให้เลือกเมนู “ลาออก”



รูปภาพที่ 12 - 1 เมนูลาออกในส่วนของผู้ใช้

หมายเลข 1 เมนู “ลาออก”

- เมื่อเลือกเมนู “ลาออก” ระบบแสดงหน้าลาออก โดยสามารถคลิก + เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลลาออก



รูปภาพที่ 12 - 2 หน้าเรื่องขอโอน

หมายเลข 1 เพิ่มข้อมูลลาออก

หมายเลข 2 รายการลาออก

หมายเลข 3 ช่องค้นหา

หมายเลข 4 ช่องคอลัมน์



- จากรูปภาพที่ 11 - 2 เมื่อคลิกไอคอนในหมายเลข 1 ระบบแสดงหน้าเพิ่มเรื่องลาออก จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง และครบแนบเอกสารเพิ่มเติม

The screenshot shows a mobile application interface for adding a leave request. The title is 'เพิ่มเรื่องลาออก' (Add Leave Request). The form contains several fields and buttons:

- 1: A dropdown menu for 'สถานที่ขอลาออกจากราชการ' (Requesting Agency) with 'สำนักการแพทย์' (Medical Office) selected.
- 2: A date picker for 'วันที่ขอลาออกจากราชการ' (Requesting Date) showing '07 ก.พ. 2567'.
- 3: A date picker for 'วันที่ขอลาออกจากราชการ' (Requesting Date) showing '07 ก.พ. 2567'.
- 4: A text input field for 'เหตุขอลาออกจากราชการ' (Reason for leave request).
- 5: A section for attachments, showing a green bar for 'เอกสารเพิ่มเติม' (Additional Documents) with a file named 'ลาออก.pdf' (30.1KB / 0.00%).
- 6: A red button at the bottom right labeled 'ยืนยันเรื่องขอลาออก' (Confirm Leave Request).
- 7: A close button (X) for the attachment list.

รูปภาพที่ 12 - 3 หน้าเพิ่มเรื่องลาออก

หมายเลข 1 ช่องให้กรอกสถานที่ยื่นขอลาออกจากราชการ

หมายเลข 2 ช่องแสดงวันที่ยื่นลาออกจากราชการ

หมายเลข 3 ช่องแสดงวันที่ขอลาออกจากราชการ

หมายเลข 4 ช่องให้กรอกเหตุผลที่ลาออกจากราชการ

หมายเลข 5 แนบเอกสารเพิ่มเติม

หมายเลข 6 ปุ่มยืนยันเรื่องขอลาออก

หมายเลข 7 ลบเอกสารเพิ่มเติม

- เมื่อกรอกข้อมูลในหน้าเพิ่มเรื่องลาออก และคลิกปุ่มยืนยันเรื่องขอลาออก ระบบแสดงหน้าฟอร์มตอบแบบสอบถามจำนวน 10 ข้อ



**เราได้รับแบบฟอร์มของคุณแล้ว กรุณาตอบแบบสอบถาม**

**แบบสอบถาม**

1. เหตุใดท่านจึงตัดสินใจร่วมงานกับกรุงเทพมหานคร (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ความมั่นคงในการดำเนินงาน
- สิทธิประโยชน์/สวัสดิการ
- จัดราชนัดเดือน
- ลักษณะงาน
- วัฒนธรรมการทำงานของข้าราชการ
- นโยบายของหน่วยงาน
- ระบบการทำงาน
- สมดุลชีวิตการทำงาน
- บรรยากาศในการทำงาน
- การพัฒนาในสายอาชีพ
- โอกาสความก้าวหน้า
- การได้รับการยอมรับจากสังคม
- อื่น ๆ (ระบุ)

รูปภาพที่ 12 - 4 แบบสอบถามข้อที่ 1

2. สำหรับการลาออกในครั้งนี ท่านได้คิดทบทวนอย่างจริงจังเป็นระยะเวลาานเท่าใด

- น้อยกว่า 2 สัปดาห์
- 1 เดือน - 3 เดือน
- 3 เดือน - 6 เดือน
- 6 เดือนขึ้นไป

3. ปัจจัยใดที่ทำให้ท่านตัดสินใจลาออกจากราชการ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- จัดราชนัดเดือน
- สวัสดิการ
- ลักษณะงาน
- ระบบการทำงาน
- ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน
- การมอบหมายงานที่ชัดเจนและเหมาะสม
- การบริหารงานของผู้บังคับบัญชา
- การทำงานเป็นทีมกับเพื่อนร่วมงาน
- ระบบบริหารงานภายในหน่วยงาน
- บรรยากาศในการทำงาน
- การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

รูปภาพที่ 12 - 5 แบบสอบถามข้อที่ 2 และ 3



4. อะไรคือสิ่งที่ท่านเห็นว่าควรปรับปรุง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- อัตราเงินเดือน
- สวัสดิการ
- ลักษณะงาน
- ระบบการทำงาน
- ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน
- การมอบหมายงานที่ชัดเจนและเหมาะสม
- การบริหารงานของผู้บังคับบัญชา
- การทำงานเป็นทีมกับเพื่อนร่วมงาน
- ระบบบริหารงานภายในหน่วยงาน
- บรรยากาศในการทำงาน
- การปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม
- การยอมรับความแตกต่างหลากหลาย
- การดูแลและให้ความช่วยเหลือในช่วงเริ่มต้นปฏิบัติงาน
- การพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- โอกาสความก้าวหน้า
- อื่น ๆ (ระบุ)

รูปภาพที่ 12 – 6 แบบสอบถามข้อที่ 4

5. โปรดระบุสาเหตุที่แท้จริง ที่ทำให้ท่านตัดสินใจลาออกจากการปฏิบัติงานกับกรุงเทพมหานคร ?

ช่องให้กรอกสาเหตุที่แท้จริง ที่ทำให้ท่านตัดสินใจลาออกจากการทำงานกับกรุงเทพมหานคร

6. ปัจจัยใดที่จะช่วยทำให้ท่านเปลี่ยนใจ ไม่อยากลาออกจากการทำงานกับกรุงเทพมหานคร

ช่องให้กรอกปัจจัยใดที่จะช่วยทำให้ท่านเปลี่ยนใจ ไม่อยากลาออกจากการทำงานกับกรุงเทพมหานคร

7. ท่านมีงานใหม่หรือไม่ ถ้ามี (โปรดระบุ ชื่อบริษัทเอกชน/หน่วยงานภาครัฐ) และอะไรคือสิ่งที่ทำให้ท่านใหม่ให้กับท่าน ซึ่งท่านรู้สึกว่าเป็นที่นำพอลาออกจากการทำงานกับกรุงเทพมหานคร

- มี (ระบุ)
- ไม่มี

กรอกชื่อสถานที่  
ช่องให้กรอกชื่อบริษัทเอกชน/หน่วยงานภาครัฐ และอะไรคือสิ่งที่ทำให้ท่านใหม่ให้กับท่าน

8. ท่านจะแนะนำเพื่อนให้มาร่วมงานกับกรุงเทพมหานครหรือไม่ (ถ้าไม่ โปรดระบุเหตุผล)

- แนะนำ
- ไม่แนะนำ (ระบุ)

รูปภาพที่ 12 – 7 แบบสอบถามข้อที่ 5, 6, 7 และ ข้อที่ 8



9. หากท่านมีเอกสารใบออกคด ท่านอยากกลับมารับงานกับกรุงเทพมหานครหรือไม่ (ถ้าไม่ โปรดระบุเหตุผล)

อยาก

ไม่อยาก (ระบุ)

10. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ช่องให้กรอก ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

บันทึกข้อมูลแบบสอบถาม

รูปภาพที่ 12 – 8 แบบสอบถามข้อที่ 9 และข้อที่ 10

- ในรูปภาพที่ 11 - 2 เมื่อเลือกคลิกรายการในหมายเลข 2 ระบบแสดงหน้ารายละเอียดลาออก โดยสามารถดูรายละเอียด และสามารถยกเลิกการลาออกได้

← รายละเอียดเรื่องลาออก

1 สถานะยื่นขอลาออกจากราชการ  
สำเร็จการแพทย์

2 วันที่ยื่นขอลาออกจากราชการ  
07 ก.พ. 2567

3 วันที่ขอลาออกจากราชการ  
07 ก.พ. 2567

4 เหตุผลยื่นขอลาออกจากราชการ  
มีข้อร้องไห้กรอกเหตุผลออกจากราชการ

5 เอกสารเพิ่มเติม

รูปภาพที่ 12 – 9 หน้ารายละเอียดเรื่องลาออก

- หมายเลข 1 ช่องแสดงสถานที่ยื่นขอลาออกจากราชการ
- หมายเลข 2 ช่องแสดงวันที่ยื่นลาออกจากราชการ
- หมายเลข 3 ช่องแสดงวันที่ขอลาออกจากราชการ
- หมายเลข 4 ช่องให้กรอกเหตุผลที่ลาออกจากราชการ
- หมายเลข 5 ช่องแสดงแนบเอกสารเพิ่มเติม

