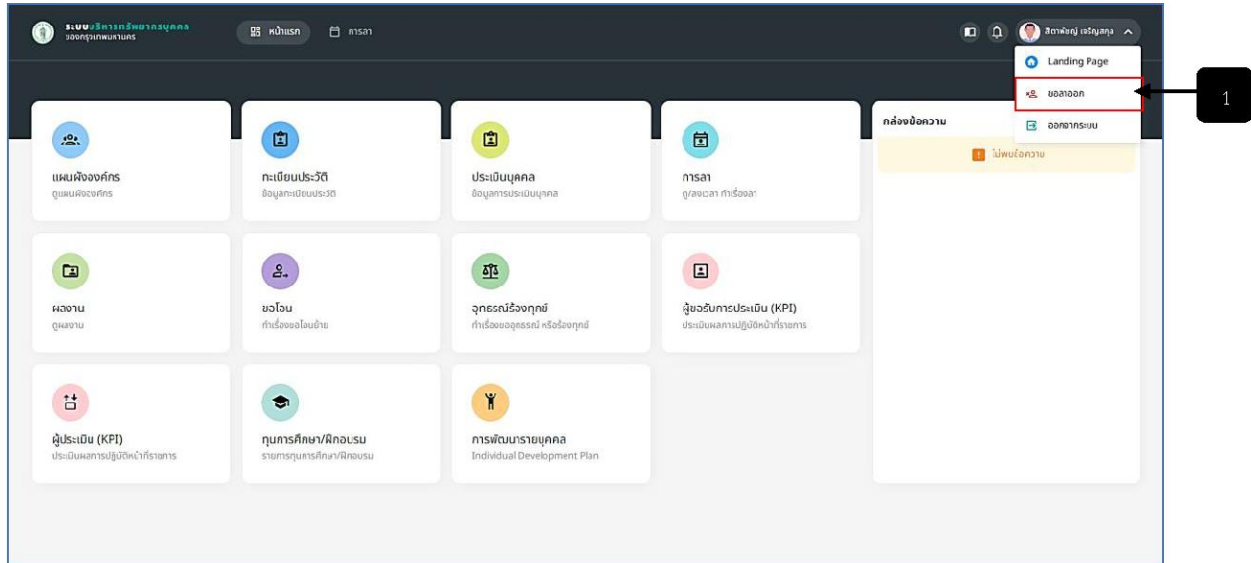




# 1. ระบบลาออก

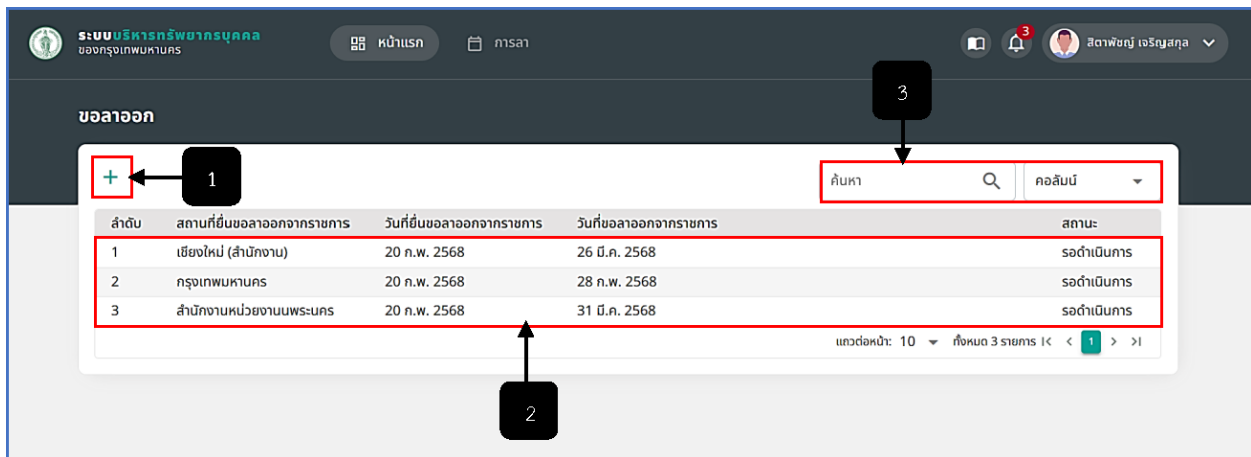
เมื่อเข้าสู่ระบบบริการเจ้าของข้อมูล ระบบแสดงหน้าเมนูหลัก ให้ผู้ยื่นขอลาออกทำการคลิกเลือกเมนูระบบ “ขอลาออก”



รูปภาพที่ 12 – 1 เมนูลาออกในส่วนของผู้ใช้

หมายเลข 1 เมนูระบบ “ขอลาออก”

เมื่อผู้ขอลาออกทำการคลิกเลือกเมนู “ลาออก” ระบบแสดงหน้า “ขอลาออก” โดยผู้ขอลาออกสามารถเพิ่มรายการขอลาออก แสดงรายละเอียดขอลาออก และสามารถกรอกข้อมูลเพื่อกันหารายการขอลาออกได้



รูปภาพที่ 12 – 2 หน้ารายการลาออก

หมายเลข 1 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อเพิ่มข้อมูลรายการขอลาออก

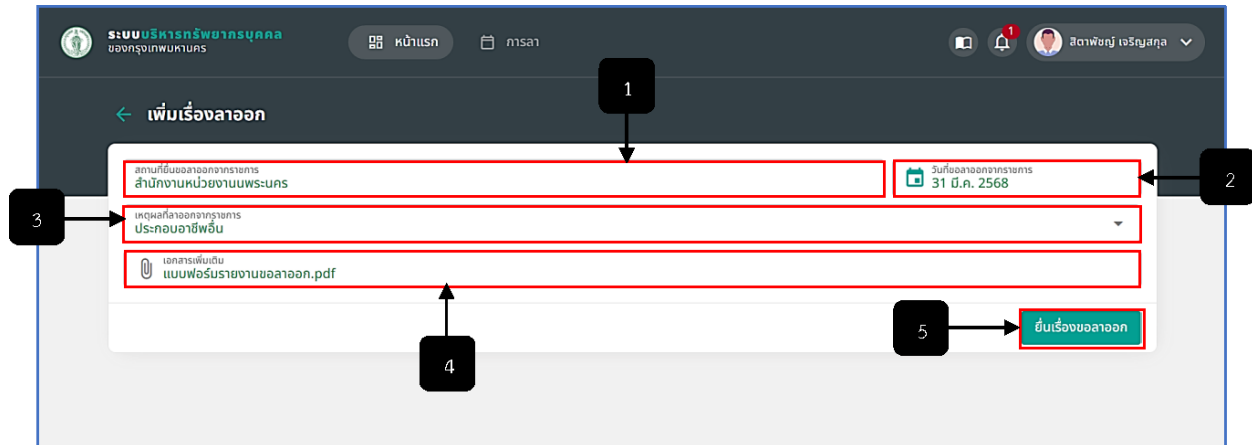
หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงรายการขอลาออก



หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายการขอลาออก

หมายเลข 4 ช่องคอลัมน์

- ผู้ขอลาออกสามารถเพิ่มรายการขอลาออกได้ โดยการใช้เมาส์คลิกที่ไอคอน **+** ระบบแสดงหน้า “เพิ่มเรื่องลาออก” ผู้ขอลาออกจำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ครบตามที่ระบบแนะนำ และหากผู้ขอลาออกได้ทำการกรอกข้อมูลครบเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม **ยื่นเรื่องขอลาออก** และยืนยันการยื่นเรื่องขอลาออก



รูปภาพที่ 12 - 3 หน้าเพิ่มเรื่องลาออก

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลสถานที่ยื่นขอลาออกจากราชการ

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกวันที่ขอลาออกจากราชการ

หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกข้อมูลเหตุผลที่ลาออกจากราชการ

หมายเลข 4 ช่องสำหรับคลิกเพื่อแนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติมการขอลาออก

หมายเลข 5 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อยื่นเรื่องขอลาออก

- หลังจากผู้ขอลาออกได้ทำการยื่นขอลาออกเสร็จสิ้น ระบบจะแสดงหน้า “แบบสอบถาม” จำนวน 10 ข้อ เพื่อให้ผู้ขอลาออกได้ทำการตอบแบบสอบถามการลาออก และหากผู้ขอลาออกได้ทำการตอบแบบสอบถามเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูลแบบสอบถาม** และยืนยันการบันทึกข้อมูลตอบแบบสอบถาม (หากเมื่อผู้ขอลาออกได้ทำการคลิกปุ่ม **←** โดยที่ยังไม่ได้ทำและบันทึกแบบสอบถาม ผู้ขอลาออกจะไม่สามารถทำแบบสอบถามในระบบนี้ได้อีก)



ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล  
ของกรุงเทพมหานคร

หน้าแรก การลา

3

เราได้รับแบบฟอร์มของคุณแล้ว กรุณาตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถาม

1. เหตุใดท่านจึงตัดสินใจร่วมงานกับกรุงเทพมหานคร (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ความมั่นคงในการทำงาน
- สิทธิประโยชน์/สวัสดิการ
- อัตราเงินเดือน
- ลักษณะงาน
- วัฒนธรรมการทำงานของข้าราชการ
- นโยบายของหน่วยงาน
- ระบบการทำงาน
- สมดุลชีวิตการทำงาน
- บรรยากาศในการทำงาน
- การพัฒนาในสายอาชีพ
- โอกาสความก้าวหน้า
- การได้รับการยอมรับจากสังคม
- อื่นๆ (ระบุ)

2. สำหรับการลาออกในครั้งนี้ ท่านได้คิดทบทวนอย่างจริงจังเป็นระยะเวลาานเท่าใด

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

1

2

3

รูปภาพที่ 12 - 4 แบบสอบถาม (ข้อที่ 1 - ข้อที่ 2)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อตอบแบบสอบถามข้อที่ 1

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเพื่อตอบแบบสอบถามข้อที่ 2

หมายเลข 3 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อย้อนกลับไปยังหน้ารายการขอลาออก



3. ปัจจัยใดที่ทำให้ท่านตัดสินใจลาออกจากราชการ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- อัตราเงินเดือน
- สวัสดิการ
- ลักษณะงาน
- ระบบการทำงาน
- ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน
- การมอบหมายงานที่ชัดเจนและเหมาะสม
- การบริหารงานของผู้บังคับบัญชา
- การทำงานเป็นทีมกับเพื่อนร่วมงาน
- ระบบบริหารงานภายในหน่วยงาน
- บรรยากาศในการทำงาน
- การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม
- การยอมรับความแตกต่างหลากหลาย
- การดูแลและให้ความช่วยเหลือในช่วงเริ่มต้นปฏิบัติงาน
- การพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- โอกาสความก้าวหน้า
- อื่นๆ (ระบุ)

4. อะไรคือสิ่งที่ท่านเห็นว่าควรปรับปรุง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- อัตราเงินเดือน
- สวัสดิการ
- ลักษณะงาน
- ระบบการทำงาน
- ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน
- การมอบหมายงานที่ชัดเจนและเหมาะสม
- การบริหารงานของผู้บังคับบัญชา
- การทำงานเป็นทีมกับเพื่อนร่วมงาน
- ระบบบริหารงานภายในหน่วยงาน
- บรรยากาศในการทำงาน
- การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม
- การยอมรับความแตกต่างหลากหลาย
- การดูแลและให้ความช่วยเหลือในช่วงเริ่มต้นปฏิบัติงาน
- การพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- โอกาสความก้าวหน้า
- อื่นๆ (ระบุ)

รูปภาพที่ 12 – 5 แบบสอบถาม (ข้อที่ 3 – ข้อที่ 4)



หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อตอบแบบสอบถามข้อที่ 3

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเพื่อตอบแบบสอบถามข้อที่ 4

5. โปรดระบุสาเหตุที่แท้จริง ที่ทำให้ท่านตัดสินใจลาออกจากการปฏิบัติราชการกับกรุงเทพมหานคร ?

นี่คือสาเหตุที่แท้จริง ที่ทำให้ท่านตัดสินใจลาออกจากการปฏิบัติราชการกับกรุงเทพมหานคร

6. ปัจจัยใดที่จะช่วยทำให้ท่านเปลี่ยนใจ ไม่อยากลาออกจากการปฏิบัติราชการกับกรุงเทพมหานคร

นี่คือปัจจัยที่จะช่วยทำให้ท่านเปลี่ยนใจ ไม่อยากลาออกจากการปฏิบัติราชการกับกรุงเทพมหานคร

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

มี (ระบุ)

ไม่มี

8. ท่านจะแนะนำเพื่อนให้มาร่วมงานกับกรุงเทพมหานครหรือไม่ (ถ้าไม่ โปรดระบุเหตุผล)

แนะนำ

ไม่แนะนำ (ระบุ)

9. หากท่านมีโอกาสในอนาคต ท่านอยากกลับมาร่วมงานกับกรุงเทพมหานครหรือไม่ (ถ้าไม่ โปรดระบุเหตุผล)

อยาก

ไม่อยาก (ระบุ)

10. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

นี่คือความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ:

บันทึกข้อมูลแบบสอบถาม

รูปภาพที่ 12 – 6 แบบสอบถาม (ข้อที่ 5 – ข้อที่ 10)

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อตอบแบบสอบถามข้อที่ 5

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเพื่อตอบแบบสอบถามข้อที่ 6

หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเพื่อตอบแบบสอบถามข้อที่ 7

หมายเลข 4 ช่องสำหรับคลิกเพื่อตอบแบบสอบถามข้อที่ 8

หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกเพื่อตอบแบบสอบถามข้อที่ 9

หมายเลข 6 ช่องสำหรับคลิกเพื่อตอบแบบสอบถามข้อที่ 10

หมายเลข 7 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อบันทึกข้อมูลตอบแบบสอบถามการขอลาออก



- หลังจากที่ยื่นขอลาออกได้ทำการบันทึกแบบสอบถามเสร็จสิ้น ระบบจะทำการแสดงหน้า “รายละเอียดเรื่องลาออก” และส่งเรื่องการขอลาออกไปยังการเจ้าหน้าที่ทันที เพื่อให้การเจ้าหน้าที่ดำเนินการส่งเรื่องไปยังผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจให้พิจารณาการขอลาออกจากราชการ ทั้งนี้ผู้ขอลาออกสามารถคลิก **ยกเลิกการลาออก** เพื่อยกเลิกการขอลาออกจากราชการ ก่อนที่ผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจจะทำการพิจารณาได้

← รายละเอียดเรื่องลาออก

1

4

ยกเลิกการลาออก

สภากี๋ยื่นขอลาออกจากราชการ  
กรุงเทพมหานคร (สำนักงานใหญ่) วันที่ขอลาออกจากราชการ  
31 ก.ค. 2568

เหตุผลขอลาออกจากราชการ  
รับราชการสังกัดอื่น

เอกสารเพิ่มเติม  
แบบฟอร์มรับรายงานขอลาออก.pdf

ผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	ความคิดเห็นและเหตุผล	วันสุดท้ายที่ยัง
⚠	ไม่มีข้อมูล				

ผลการพิจารณาของผู้มีอำนาจ

ชื่อ - นามสกุล	สถานะ
-	-
วันสุดท้ายที่ยัง	-
ความคิดเห็นและเหตุผล	-

2

3

รูปภาพที่ 12 – 7 รายละเอียดเรื่องลาออก

- หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลการยื่นขอลาออกจากราชการ
  - หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา
  - หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลผลการพิจารณาของผู้มีอำนาจ
  - หมายเลข 4 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกการขอลาออกจากราชการ
- ข้อควรระวัง หากผู้มีอำนาจส่งบรรจุพิจารณาจนได้ข้อสรุปอนุมัติการลาออก ไปจนถึงออกรายงานคำสั่งขอลาออกจากราชการ และรายงานคำสั่งมีผล ผู้ยื่นขอลาออก จะไม่สามารถเข้าสู่ระบบบริการเจ้าของข้อมูลได้ เพราะข้อมูลชื่อตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่งของผู้ยื่นขอลาออกจะถูกลบออกจากระบบโครงสร้างอัตรากำลังทันที



- เมื่อหากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาได้ทำการอนุมัติการลาออก ผู้ยื่นขอลาออกจะสามารถเห็นผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา และผลการพิจารณาของผู้มีอำนาจได้ แต่หากรายงานคำสั่งขอลาออกมีผล ผู้ยื่นขอลาออกจะไม่สามารถดูผลการพิจารณา และรายละเอียดได้ เพราะท่านจะไม่สามารถเข้าสู่ระบบบริการเจ้าของข้อมูลได้อีก

ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล  
ของกรุงเทพมหานคร

หน้าแรก | การลา

31 ก.ค. 2568

รายละเอียดเรื่องลาออก

3 → ยกเลิกการลาออก

สถานที่ยื่นขอลาออกจากราชการ  
กรุงเทพมหานคร (สำนักงานใหญ่)

วันที่ขอลาออกจากราชการ  
31 ก.ค. 2568

เหตุผลที่ลาออกจากราชการ  
รับราชการสังกัดอื่น

เอกสารเพิ่มเติม  
แบบฟอร์มรายงานขอลาออก.pdf

ผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	ความคิดเห็นและเหตุผล	วันสุดท้ายที่ยัง
1	นายดอกสมาน ดอกงาม	นักบริหาร	อนุมัติ	ผู้บังคับบัญชามอบหมายการลาออก	-

แสดงต่อหน้า: 10 | ทั้งหมด 1 รายการ < > >>

ผลการพิจารณาของผู้มีอำนาจ

ชื่อ - นามสกุล  
นางเอื้องฟ้า ราณี

สถานะ:  
อนุมัติ

วันสุดท้ายที่ยัง  
-

ความคิดเห็นและเหตุผล  
ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

1

2

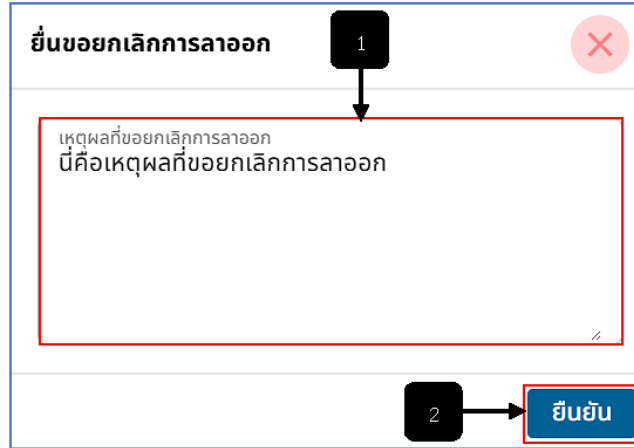
รูปภาพที่ 12 - 8 ปิดคำร้อง

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงผลการพิจารณาของผู้มีอำนาจ

หมายเลข 3 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกการลาออกจากราชการ

- การยกเลิกขอลาออกจากราชการ ให้ผู้ขอลาออกทำการใช้เมาส์คลิก **ยกเลิกการลาออก** ในหน้ารายละเอียดเรื่องขอลาออก ระบบจะทำการแสดงหน้า "ยื่นขอยกเลิกการลาออก" ให้ผู้ยื่นขอลาออกทำการกรอกข้อมูลเหตุผลที่ยกเลิกการลาออก จากกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก **ยืนยัน** และยืนยันการบันทึกข้อมูล (กรณีขอยกเลิกการลาออก วันที่ต้องไม่เกินวันที่ได้ทำการยื่นขอลาออก เพราะถ้าหากเกิน ผู้ยื่นขอลาออกจะไม่สามารถเข้าสู่ระบบบริการเจ้าของข้อมูลเพื่อทำเรื่องได้แล้ว)

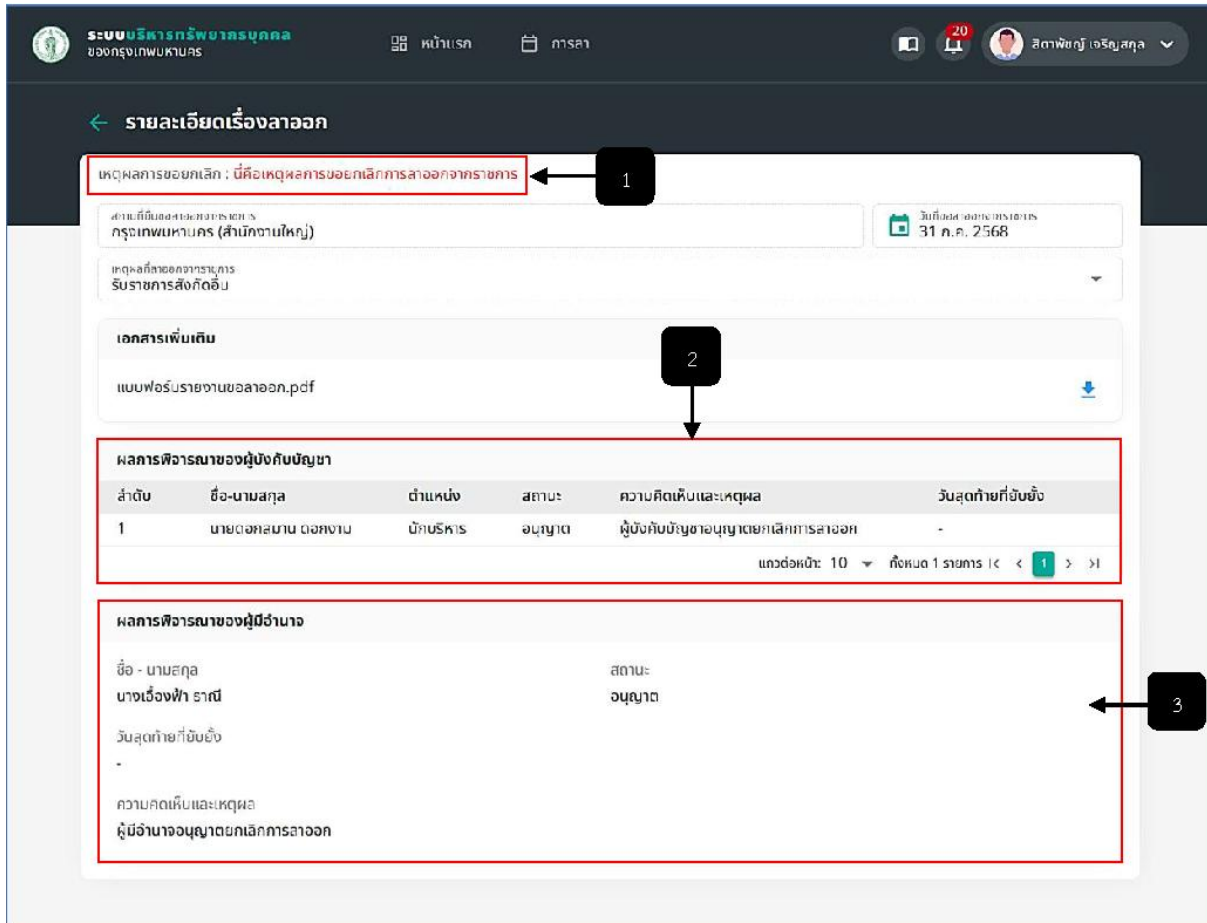


รูปภาพที่ 12 – 9 ยืนยันขอยกเลิกการลาออก

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลเหตุผลที่ขอยกเลิกการลาออก

หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อยืนยันการขอยกเลิกการลาออก

- หลังจากผู้ขอลาออกได้ทำการคลิกยืนยันการขอยกเลิกการลาออกเสร็จสิ้น ระบบจะทำการแสดงเหตุผลการขอยกเลิกการลาออก และส่งรายการขอยกเลิกการลาออกจากราชการให้ผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจทำการพิจารณาการขอยกเลิก



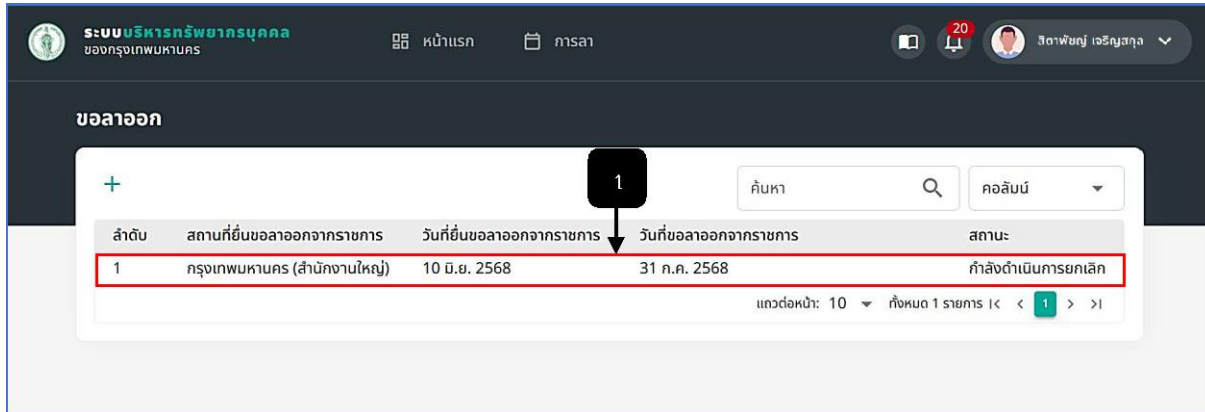
รูปภาพที่ 12 – 10 ติดตามสถานะยกเลิกการขอลาออก

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงเหตุผลการขอยกเลิกการลาออก

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงผลการพิจารณาการขอยกเลิกลาออกของผู้บังคับบัญชา

หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงผลการพิจารณาการขอยกเลิกลาออกของผู้มีอำนาจ

- หากรายการขอลาออก รายการไหนได้ถูกยกเลิกการขอลาออก และยังอยู่ในขั้นตอนของการพิจารณาการขอยกเลิกลาออก ระบบจะทำการแสดงสถานะเป็น “กำลังดำเนินการยกเลิก”



รูปภาพที่ 12 – 11 สถานะยกเลิกการลาออก

หมายเลข 1 รายการขอลาออกที่มีสถานะ “กำลังดำเนินการยกเลิก”

- ข้อควรระวัง การขอยกเลิกการลาออก ผู้ขอลาออกต้องทำการขอยกเลิกการลาออกก่อนที่จะถึงวันที่ขอลาออกจากราชการ และก่อนวันที่ขอลาออกอย่างน้อย 2 วัน (เช่น ผู้ขอลาออกได้ทำการบันทึกวันที่ในระบบขอลาออก คือวันที่ 31 กรกฎาคม ผู้ขอลาออกจะสามารถขอยกเลิกการขอลาออกได้ถึงวันที่ 29 กรกฎาคม แต่หากวันที่จะทำการขอยกเลิกลาออกเป็นวันที่ 30 กรกฎาคมแล้ว ระบบจะไม่สามารถขอยกเลิกการลาออกได้)
- เมื่อผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจได้ทำการพิจารณาการขอยกเลิกการลาออกจากราชการเสร็จสิ้น ระบบจะแสดงข้อมูลผลการพิจารณา ให้ผู้ขอลาออกรับทราบ รวมถึงสถานะรายการขอยกเลิกการลาออกจะแสดง “ยกเลิกการลาออกสำเร็จ”



รายละเอียดเรื่องลาออก

เหตุผลขอยกเลิก : นี้คือเหตุผลขอยกเลิกการลาออกจากราชการ

สถานที่ยื่นขอลาออกจากราชการ: กรุงเทพมหานคร (สำนักงานใหญ่)      วันที่ขอลาออกจากราชการ: 31 ก.ค. 2568

เอกสารเพิ่มเติม: แบบฟอร์มรายงานขอลาออก.pdf

**ผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา**

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	ความคิดเห็นและเหตุผล	วันสุดท้ายที่ยัง
1	นายดอกสมาน ดอกงาม	นักบริหาร	อนุญาต	ผู้บังคับบัญชามีอำนาจยกเลิกการลาออก	-

แสดงหน้า: 10 ทั้งหมด 1 รายการ

**ผลการพิจารณาของผู้มีอำนาจ**

ชื่อ - นามสกุล: นางเอื้องฟ้า ธานี      สถานะ: อนุญาต

วันสุดท้ายที่ยัง: -

ความคิดเห็นและเหตุผล: ผู้มีอำนาจอนุญาตยกเลิกการลาออก

รูปภาพที่ 12 – 12 ผลการพิจารณาการขอยกเลิกการลาออก

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงผลการพิจารณาการขอยกเลิกการลาออกของผู้บังคับบัญชา

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงผลการพิจารณาการขอยกเลิกการลาออกของผู้มีอำนาจ

ขอลาออก

ลำดับ	สถานที่ยื่นขอลาออกจากราชการ	วันที่ยื่นขอลาออกจากราชการ	วันที่ขอลาออกจากราชการ	สถานะ
1	กรุงเทพมหานคร (สำนักงานใหญ่)	10 มี.ย. 2568	31 ก.ค. 2568	ยกเลิกการลาออกสำเร็จ

แสดงหน้า: 10 ทั้งหมด 1 รายการ

รูปภาพที่ 12 – 13 สถานะยกเลิกการลาออกสำเร็จ



เอกสารข้อกำหนดออกแบบซอฟต์แวร์

เวอร์ชัน: 1.0

หมายเลข 1 รายการขอลาออกที่มีสถานะ “ยกเลิกการลาออกสำเร็จ”