




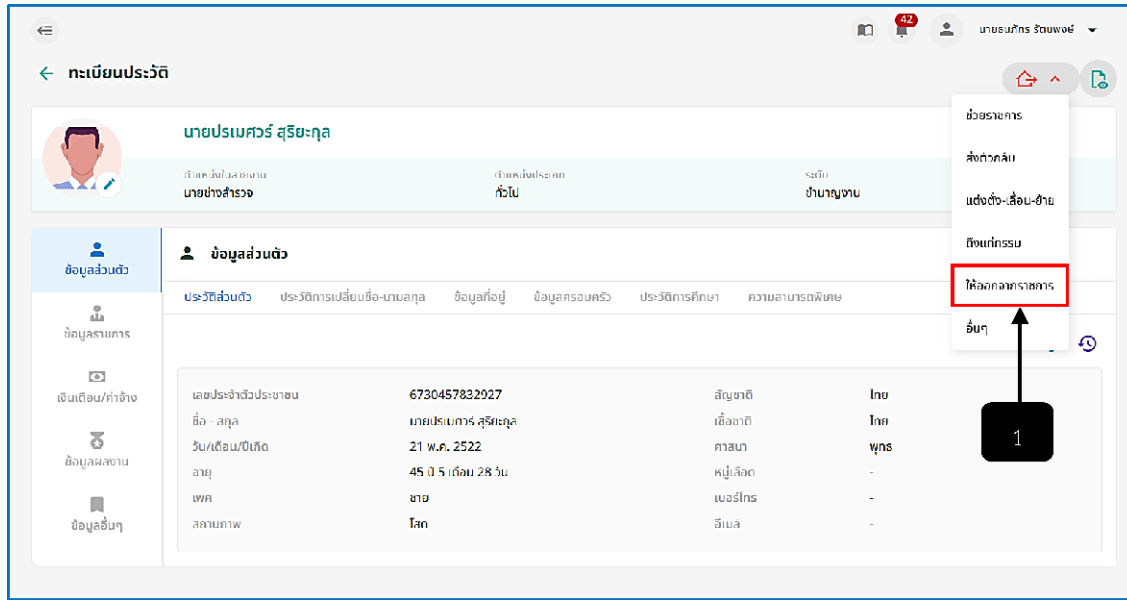
1. รายการให้ออก

- ก่อนที่จะจัดการระบบรายการให้ออก ต้องทำการส่งรายชื่อจากทะเบียนประวัติ โดยคลิกเมนู “ทะเบียนประวัติ” และคลิกเลือกเมนู “ข้าราชการ กทม.สามัญ” จากนั้นให้เลือกรายชื่อที่ต้องการส่งไปยังระบบรายการให้ออก

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	สังกัด	วันที่บรรจุ
1	นางสาวศุภกฤติ กุณะ	swm. 18	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ปฏิบัติการ	ฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาล บางนา กรุงเทพมหานคร สำนักงานแพทย์	16 ต.ค. 2563
2	นายมนตรีเคน ลำซิ่ง	swm. 21	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ปฏิบัติการ	ฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาล บางนา กรุงเทพมหานคร สำนักงานแพทย์	08 ก.ย. 2563
3	นางสาวลำไย หอมจันทร์	swm. 28	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ปฏิบัติการ	ฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาล บางนา กรุงเทพมหานคร สำนักงานแพทย์	01 ต.ค. 2558



รูปภาพที่ 14 – 87 หน้าทะเบียนประวัติเพื่อส่งรายชื่อไปยังรายการให้ออกจากราชการ

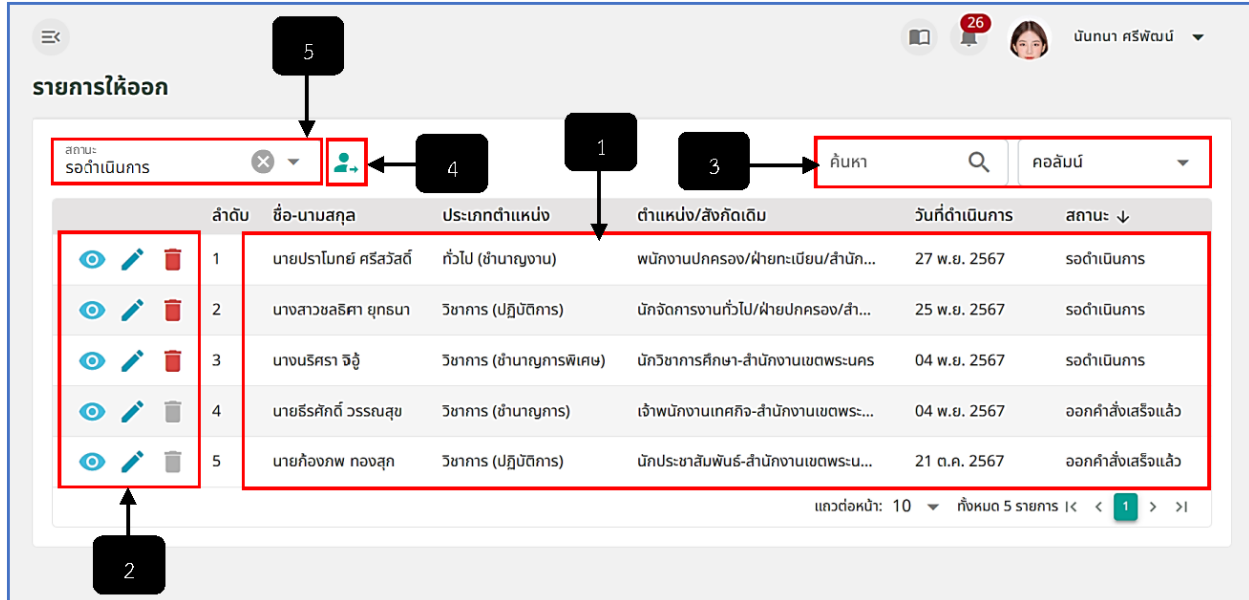
- เมื่อเลือกรายชื่อที่ต้องการ ให้ทำการคลิกไอคอน  ระบบแสดงรายการต่าง ๆ จากนั้นให้เลือก “ให้ออกจากราชการ” เพื่อส่งรายชื่อไปยังรายการให้ออกจากราชการ



รูปภาพที่ 14 – 88 หน้าข้อมูลทะเบียนประวัติของเจ้าหน้าที่ (ให้ออกจากราชการ)

หมายเลข 1 เมื่อย่อย “ให้ออกจากราชการ”

- เมื่อทำการคลิกเลือกเมนูย่อย “ให้ออกจากราชการ” ระบบจะส่งรายชื่อพร้อมเปิดหน้า “รายการให้ออก” ทันที เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถจัดการข้อมูลก่อนทำการส่งรายชื่อไปออกคำสั่งให้ออกจากราชการ
- การแสดงข้อมูลรายละเอียดการให้ออกจากราชการ เจ้าหน้าที่สามารถทำการคลิก  หรือหากต้องการลบรายชื่อออกจากรายการให้ออกจากราชการ ให้ทำการใช้เมาส์คลิก  และยืนยันการลบรายชื่อ ระบบจะทำการลบรายชื่อทันที



รูปภาพที่ 14 – 89 รายการให้ออก




หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงรายการชื่อให้ออกจากราชการ

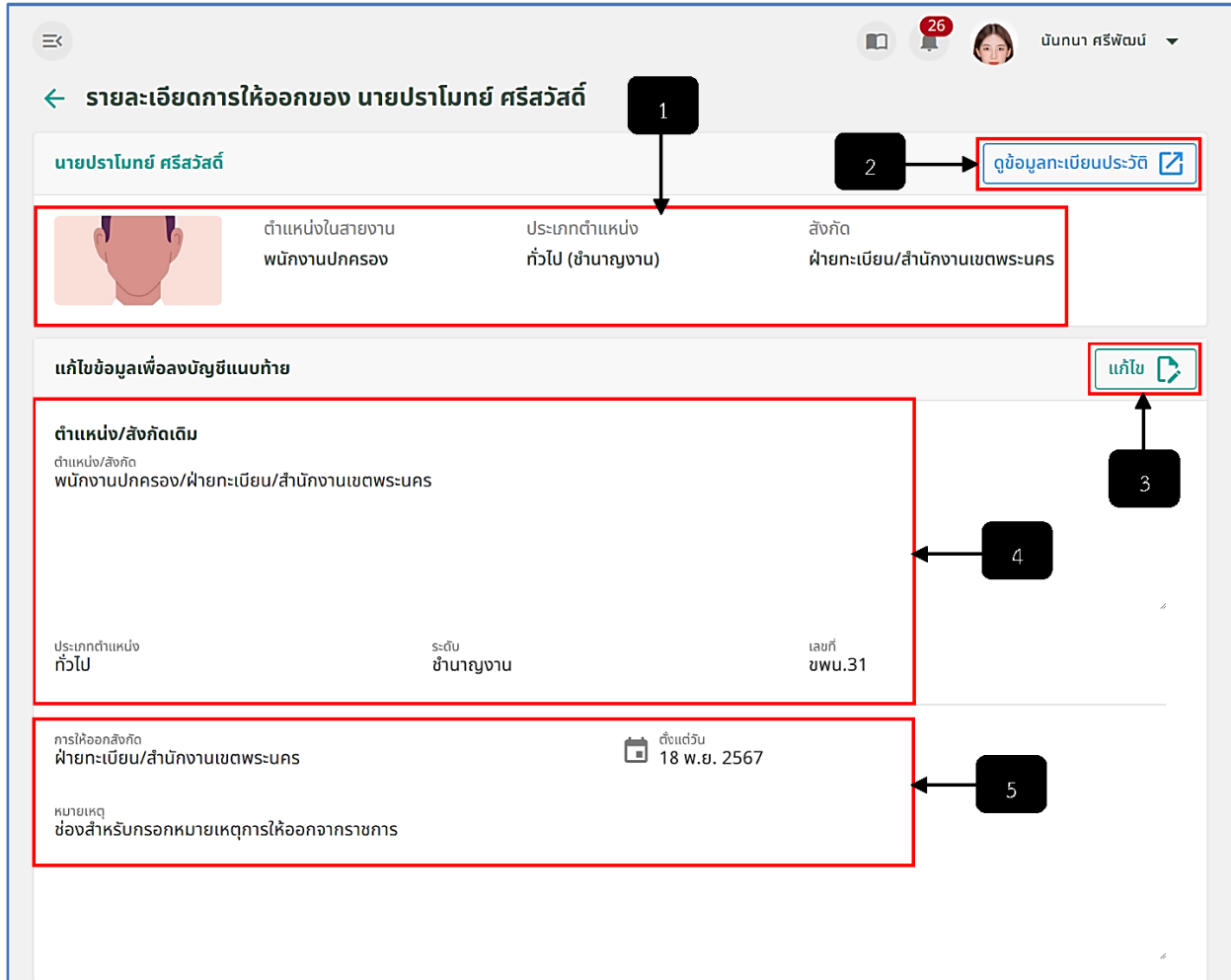
หมายเลข 2 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อแสดงรายละเอียด, ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อแก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้ายออกคำสั่ง และไอคอนสำหรับคลิกเพื่อลบรายการชื่อให้ออกจากราชการ (หากทำการส่งรายชื่อไปออกคำสั่งเสร็จสิ้น ไอคอนดังกล่าวจะกลายเป็นสีเทาและไม่สามารถทำการลบรายชื่อออกจากรายการให้ออกจากราชการได้)

หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายชื่อให้ออกจากราชการ

หมายเลข 4 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อส่งรายชื่อไปออกคำสั่งให้ออกจากราชการ

หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกสถานการณแสดงรายการให้ออก

- การแก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้ายคำสั่ง ให้เจ้าหน้าที่ทำการคลิก  ในรายชื่อที่ต้องการ ระบบแสดงหน้า “รายละเอียดการให้ออกของ (ชื่อข้าราชการ ฯ)” ให้เจ้าหน้าที่ทำการคลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูลและคลิกเลือกวันที่ที่ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญออกจากราชการ และหากทำการกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก  และยืนยันการบันทึกข้อมูล (หากไม่ทำการแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ หรือไม่ได้บันทึกวันที่การให้ออกจากราชการ จะไม่สามารถส่งรายชื่อไปออกคำสั่งได้)



รูปภาพที่ 14 – 90 แก้ไขข้อมูลเพื่อลงบัญชีแนบท้าย

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลชื่อและตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อดูข้อมูลทะเบียนประวัติฉบับเต็ม

หมายเลข 3 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อแก้ไขข้อมูล

หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงข้อมูลตำแหน่ง/สังกัดเดิม โดยสามารถแก้ไขได้

หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลการให้ออกสังกัด การคลิกเลือกวันที่ให้ออกและการกรอกข้อมูล

หมายเหตุกรณีให้ออกจากราชการ (เจ้าหน้าที่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในส่วนนี้เพื่อให้สามารถคลิกเลือกรายชื่อส่งไปออกคำสั่งได้)

- การส่งรายชื่อไปออกคำสั่งหลังจากแก้ไขข้อมูลเพื่อลงแนบท้ายเสร็จสิ้น ให้ทำการใช้เมาส์คลิก ระบบแสดงหน้า “ส่งไปออกคำสั่งให้ออก” เจ้าหน้าที่ทำการคลิกเลือกรายชื่อที่ต้องการส่งไปออกคำสั่งให้ออกจากราชการ หลังจากทำการคลิกเลือกรายชื่อเสร็จสิ้น ให้ทำการคลิก และยืนยันการส่งรายชื่อไปออกคำสั่ง



ส่งไปออกคำสั่งให้ออก

ค้นหา คอลัมน์

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม	วันที่ดำเนินการ	สถานะ
1	นายปราโมทย์ คริสวัสดิ์	ทั่วไป (ชำนาญงาน)	พนักงานปกครอง/ฝ่ายทะเบียน/สำนักงานเขตพระนคร	27 พ.ย. 2567	รอดำเนิน
2	นางสาวลลริศา ยุกรณา	วิชาการ (ปฏิบัติกร)	นักจัดการงานทั่วไป/ฝ่ายปกครอง/สำนักงานเขตพระนคร	25 พ.ย. 2567	รอดำเนิน
3	นางนริศรา จิ๋ว	วิชาการ (ชำนาญการพิเศษ)	นักวิชาการศึกษา-สำนักงานเขตพระนคร	04 พ.ย. 2567	รอดำเนิน

เลือกทั้งหมด 1 แถว

แสดงต่อหน้า: 10 ทั้งหมด 3 รายการ | < 1 > >|

ส่งไปออกคำสั่ง

รูปภาพที่ 14 -91 หน้าส่งรายชื่อไปออกคำสั่งรายการให้ออก

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อที่สามารถคลิกเลือกไปออกคำสั่งให้ออกจากรายการได้

หมายเลข 2 ช่อง Check Box สำหรับคลิกเลือกรายชื่อที่ต้องการส่งไปออกคำสั่ง

หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายชื่อ

หมายเลข 4 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อส่งรายชื่อไปออกคำสั่งให้ออกจากรายการ

หมายเลข 5 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกหรือปิดหน้าต่างการส่งรายชื่อไปออกคำสั่งให้ออกจากรายการ