

คู่มือบันทึกแบบคำขอให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออก

ลูกจ้างชั่วคราว

บันทึกแบบคำขอให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออก มีขั้นตอนดังนี้

1.คลิกไปที่กล่องลูกจ้างชั่วคราว



2.เลื่อนมาที่แบบคำขอ คลิกเมนู แบบคำขอ



แบบคำขอ

• แบบคำขอ

3.เลือกประเภทคำสั่ง สิ้นสุดการจ้างลูกจ้างชั่วคราว

4.เลือกความเคลื่อนไหว ให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออก / เลิกจ้าง / ให้ลูกจ้างชั่วคราวสิ้นสุดสัญญาจ้าง (แล้วแต่กรณีที่ท่านจะทำ)

หน้าแรก • ลูกจ้างชั่วคราว • แบบคำขอ • แบบคำขอ

เลขที่คำขอ ผู้ขอ วันที่แก้ไขล่าสุด สถานะ

แก้ไขคำขอเลขที่ ครั้งที่ ยกเลิกคำสั่ง

ประเภทคำสั่ง

ความเคลื่อนไหว

5.เมื่อเลือกประเภทคำสั่งและความเคลื่อนไหวเรียบร้อยแล้ว ให้ปุ่มกดตกลง

หน้าแรก • ลูกจ้างชั่วคราว • แบบคำขอ • แบบสาขา

เลขที่สาขา ผู้ขอ วันที่แก้ไขล่าสุด สถานะ

แก้ไขสาขาเลขที่ ครั้งที่ ยกเลิกคำสั่ง

ประเภทคำสั่ง

ความเคลื่อนไหว

6.ระบบจะขึ้นหน้าจอสำหรับการค้นหาคนที่จะทำคำสั่งลาออก โดยสามารถเลือกค้นหาจากตำแหน่งเลขที่ จากหน่วยงาน จากเลขประจำตัวประชาชน จากชื่อนามสกุล และจากสถานะว่าเป็นปัจจุบันหรืออดีตได้ โดยกรอกข้อมูลที่ต้องการ และกดปุ่มค้นหา

ค้นหาข้อมูล

ค้นหาจาก ข้อมูลลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่งเลขที่

เลขที่หน่วยงานต้นสังกัด ...

เลขประจำตัวประชาชน

ปัจจุบัน อดีต

ชื่อ

นามสกุล

รวมหน่วยงานที่อยู่ภายใต้

ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง
ไม่พบข้อมูล			
loading...			

โดยเมื่อกดปุ่ม ระบบจะขึ้นหน้าต่างให้ค้นหาหน่วยงาน โดยท่านสามารถพิมพ์ค้นหาจากชื่อจังหวัด หรือพิมพ์จากชื่อหน่วยงานได้ เมื่อได้หน่วยงานที่ต้องการแล้วให้กดปุ่มตกลง

ค้นหาข้อมูลหน่วยงาน ✕

จังหวัด

ชื่อหน่วยงาน

- ▶ สสจ.ปทุมธานี
 - รพช.คลองหลวง
 - รพช.ธัญบุรี
 - รพช.ประชาธิปัตย์ อําเภอดุสิตบุรี
 - รพช.ลาดหลุมแก้ว
 - รพช.ลำลูกกา
 - รพช.สามโคก
 - รพช.หนองเสือ
- ▶ สสจ.เมืองปทุมธานี
 - ▶ สสจ.คลองหลวง
 - ▶ สสจ.ธัญบุรี
 - ▶ สสจ.ลาดหลุมแก้ว
 - ▶ สสจ.ลำลูกกา
 - ▶ สสจ.สามโคก

7.เมื่อค้นหาได้คนที่ต้องการแล้ว ให้คลิกที่ตารางชื่อที่ต้องการด้านล่างให้สีไฮไลต์ด้วยสีเหลือง เสร็จแล้วกดปุ่มตกลง

ค้นหาข้อมูล ✕

ค้นหาจาก ข้อมูลลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่งเลขที่

เลขที่หน่วยงานต้นสังกัด รพท.พังงา สสจ.พังงา สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รวมหน่วยงานที่อยู่ภายใต้

เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล

ปัจจุบัน อดีต

ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ผู้ช่วยพยาบาล

แสดง รายการต่อหน้าจากทั้งหมด 1 รายการ

1

8. หน้าจอจะแสดงข้อมูลประวัติและวุฒิการศึกษาของคนที่คุณเลือกมา ถ้าถูกต้องแล้วให้กดปุ่มบันทึก

ประเภทคำสั่ง คำสั่งลูกจ้างชั่วคราว

ความเคลื่อนไหว ให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออก ตกลง

ข้อมูลประวัติ

เลขประจำตัวประชาชน ... ทะเบียนประวัติ

วัน/เดือน/ปีเกิด ๙ แพทย์ทุนประจำบ้าน ๙ แพทย์ทุนรัฐบาล

ตำแหน่ง (2) นาง ชื่อ นามสกุล

การศึกษา

วุฒิการศึกษา

วันที่จบ	ระดับการศึกษา	รายละเอียด	สถาบันการศึกษา	ใบประกอบวิชาชีพ	วุฒิสูงสุด	วุฒิตามตำแหน่ง
01/01/2443	ระดับต่ำกว่าระดับ ป.วช.	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

บันทึก

9. เสร็จแล้วระบบจะเปลี่ยนหน้าไปเป็นอีกหน้าหนึ่งซึ่งประกอบด้วย

- แท็บข้อมูลประวัติ เป็นแท็บที่แสดงประวัติและวุฒิการศึกษา
- แท็บตำแหน่งเดิม เป็นแท็บที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง
- แท็บออกจากราชการ เป็นแท็บที่แสดงวันที่ออกจากราชการ สาเหตุที่ออกจากราชการ
- แท็บประวัติเอกสาร เป็นแท็บที่แสดงว่าคำขอนี้เคยผ่านขั้นตอนอะไรมาแล้วบ้าง เช่น ส่ง, นำเข้ารอบการนำเสนอ เป็นต้น
- แท็บประวัติการแก้ไข เป็นแท็บที่แสดงชื่อคนที่แก้ไขคำขอนี้
- แท็บเอกสารแนบ เป็นแท็บที่แสดงไฟล์เอกสารแนบที่แนบมากับคำขอนี้
- แท็บคำขอที่เกี่ยวข้อง เป็นแท็บที่แสดงคำขอที่เกี่ยวข้องกับคำขอนี้

ข้อมูลประวัติ ตำแหน่งเดิม ออกจากราชการ ประวัติเอกสาร ประวัติการแก้ไข เอกสารแนบ คำขอที่เกี่ยวข้อง

เลขประจำตัวประชาชน ... ทะเบียนประวัติ

วัน/เดือน/ปีเกิด ๙ แพทย์ทุนประจำบ้าน ๙ แพทย์ทุนรัฐบาล

ตำแหน่ง (3) นางสาว ชื่อ นามสกุล

การศึกษา

วุฒิการศึกษา

วันที่จบ	ระดับการศึกษา	รายละเอียด	สถาบันการศึกษา	ใบประกอบวิชาชีพ	วุฒิสูงสุด	วุฒิตามตำแหน่ง
31/03/2552	ระดับอนุปริญญา, ป.วส. หรือเทียบเท่า	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาธารณสุขศาสตร์			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
31/03/2552	ระดับอนุปริญญา, ป.วส. หรือเทียบเท่า	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาธารณสุขศาสตร์			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

แก้ไข

10. แท็บข้อมูลประวัติ ถ้ามีแก้ไขให้คลิกปุ่มแก้ไข ช่องที่สามารถแก้ไขได้จะเปลี่ยนเป็นสีขาว เมื่อแก้ไขเสร็จแล้วให้กดบันทึก หรือถ้าไม่มีแก้ไขให้ข้ามไปแท็บตำแหน่งเดิม

ข้อมูลประวัติ ตำแหน่งเดิม ออกจากราชการ ประวัติเอกสาร ประวัติการแก้ไข เอกสารแนบ คำขอที่เกี่ยวข้อง

เลขประจำตัวประชาชน [] ... ทะเบียนประวัติ

วัน/เดือน/ปีเกิด [] * แพทย์ทุนประจำบ้าน * แพทย์ทุนรัฐบาล

สำเนานาม (3) นางสาว [] ชื่อ [] นามสกุล []

การศึกษา
วุฒิการศึกษา

วันทั้งปี	ระดับการศึกษา	รายละเอียด	สถาบันการศึกษา	ใบประกอบวิชาชีพ	วุฒิสูงสุด	วุฒิตามตำแหน่ง
31/03/2552	ระดับอนุปริญญา, ป.วส.หรือเทียบเท่า	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาธารณสุขศาสตร์		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
31/03/2552	ระดับอนุปริญญา, ป.วส.หรือเทียบเท่า	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาธารณสุขศาสตร์		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

แก้ไข

11. แท็บตำแหน่งเดิม ถ้ามีแก้ไขให้คลิกปุ่มแก้ไข ช่องที่สามารถแก้ไขได้จะเปลี่ยนเป็นสีขาว เมื่อแก้ไขเสร็จแล้วให้กดบันทึก หรือถ้าไม่มีแก้ไขให้ข้ามไปแท็บออกจากราชการ

ข้อมูลประวัติ ตำแหน่งเดิม ออกจากราชการ ประวัติเอกสาร ประวัติการแก้ไข เอกสารแนบ คำขอที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งและส่วนราชการเดิม

ตำแหน่งเลขที่ [] ประเภท (52) กลุ่มสนับสนุน ระดับ []

ตำแหน่งสายงาน [] ตำแหน่งบริหาร [] สาขาความเชี่ยวชาญ []

อื่นๆ ตำแหน่งเลขที่ [] ตำแหน่ง [] ประเภท [] ระดับ []

ตำแหน่งสายงาน [] ตำแหน่งบริหาร [] สาขาความเชี่ยวชาญ []

หน่วยงาน 8885 ... รพท.พิจิตร สสจ.พิจิตร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

หน่วยงานภายในตามโครงสร้าง 0 ...

อื่นๆ []

เงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน 8,137 บาท

ข้อมูลการปฏิบัติงานราชการปัจจุบัน (กรณีไม่ตรงจ.18)

ตำแหน่งเลขที่ [] ประเภท [] ระดับ []

ตำแหน่งสายงาน [] ตำแหน่งบริหาร []

หน่วยงาน []

หน่วยงานภายในตามโครงสร้าง []

หน่วยงานภายในตามมอบหมายงาน []

ระดับก่อนหน้า []

วันที่เริ่มระดับก่อนหน้า []

วันที่เข้ารับตำแหน่งปัจจุบัน []

วันที่สิ้นสุดปฏิบัติงานราชการ []

วันที่พ้นสภาพจากตำแหน่ง []

บันทึก

ทางเลือก

ส่ง

บันทึก

12. แท็บออกจากราชการ ให้ท่านกรอกรายละเอียดวันที่มีผลบังคับใช้ (วันที่ลาออก)

ข้อมูลประวัติ ตำแหน่งเดิม **ออกจากราชการ** ประวัติเอกสาร ประวัติการแก้ไข เอกสารแนบ คำขอที่เกี่ยวข้อง

วันที่มีผลบังคับใช้ (ว/คค/ปปปป) บัตรเป็นต้นไป

สาขาการลาออก

สาขาการลาออกอื่นๆ

หมายเหตุ

วันที่ ปี

ทางเลือก

ส่ง

jo.th/WebApp/index.php?form=CommandForm&a...

13. กรอกสาเหตุที่ลาออก

ประเภทคำสั่ง

ความเคลื่อนไหว

ข้อมูลประวัติ ตำแหน่งเดิม **ออกจากราชการ** ประวัติเอกสาร ประวัติการแก้ไข เอกสารแนบ คำขอที่เกี่ยวข้อง

วันที่มีผลบังคับใช้ (ว/คค/ปปปป) บัตรเป็นต้นไป

สาขาการลาออก

สาขาการลาออกอื่นๆ

หมายเหตุ

ทางเลือก

ส่ง

14. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดบันทึก

ประเภทคำสั่ง คำสั่งฉุกเฉินชั่วคราว

ความเคลื่อนไหว ให้ฉุกเฉินชั่วคราวลาออก ตกลง

ข้อมูลประวัติ ตำแหน่งเดิม **ออกจากราชการ** ประวัติเอกสาร ประวัติการแก้ไข เอกสารแนบ คำขอที่เกี่ยวข้อง

วันที่มีผลบังคับใช้ 17/11/2557 (ว/ดศ/ปปปป) บัตรเป็นต้นไป

สาเหตุการลาออก ลาออก

สาเหตุการลาออกอื่นๆ

หมายเหตุ

บันทึก ยกเลิก

พิมพ์บัญชีแนบท้าย

ทางเลือก

ส่ง

บันทึก

15. เมื่อกรอกครบเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกทางเลือกเป็นส่ง แล้วกดบันทึก

ประเภทคำสั่ง คำสั่งฉุกเฉินชั่วคราว

ความเคลื่อนไหว ให้ฉุกเฉินชั่วคราวลาออก ตกลง

ข้อมูลประวัติ ตำแหน่งเดิม **ออกจากราชการ** ประวัติเอกสาร ประวัติการแก้ไข เอกสารแนบ คำขอที่เกี่ยวข้อง

วันที่มีผลบังคับใช้ 17/11/2557 (ว/ดศ/ปปปป) บัตรเป็นต้นไป

สาเหตุการลาออก ลาออก

สาเหตุการลาออกอื่นๆ

หมายเหตุ

แก้ไข

พิมพ์บัญชีแนบท้าย

ทางเลือก

ส่ง

บันทึก

16.คลิกทางเลือกว่าเข้ารอบการนำเสนอ เลือกรอบการนำเสนอ เลือกปี เลือกครั้งที่ เสร็จแล้วกดปุ่มบันทึก

[พิมพ์บัญชีแนบท้าย](#)

ทางเลือก

กลับไปแก้ไข/ลบ
 นำเข้ารอบการนำเสนอ

รอบการนำเสนอ ปี ครั้งที่ วันที่

หมายเหตุ

17.คลิกทางเลือกลงอนุมัติ ใส่เลขที่คำสั่ง และลงวันที่ลงนาม เสร็จแล้วกดบันทึก

ข้อมูลประวัติ [ตำแหน่งเดิม](#) [คำสั่ง](#) [ประวัติเอกสาร](#) [ประวัติการแก้ไข](#) [เอกสารแนบ](#) [คำขอที่เกี่ยวข้อง](#)

เลขประจำตัวประชาชน ทะเบียนประวัติ

ร/เดือน/ปีเกิด แพทย์ทุนประจำบ้าน แพทย์ทุนรัฐบาล

ตำแหน่งนาม (2) นาง ชื่อ นามสกุล

การศึกษา

วุฒิการศึกษา

วันที่จบ	ระดับการศึกษา	รายละเอียด	สถานการศึกษา	ใบประกอบวิชาชีพ	วุฒิสูงสุด	วุฒิตามตำแหน่ง
15/02/2548	ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการตลาด		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
15/02/2548	ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการตลาด		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

รูปแบบให้ใส่เลขที่คำสั่ง ตามอำนาจอนุมัติ เช่น รพ.นครพิงค์ ๑๒๓/๒๕๕๗ หรือ จ.เชียงใหม่ ๑๒๓/๒๕๕๗

[พิมพ์บัญชีแนบท้าย](#)

ทางเลือก

ก่อนเพื่อแก้ไข
 อนุมัติ [อนุมัติ]

เลขที่คำสั่ง ลงวันที่

*** รูปแบบการกรอกเลขที่คำสั่ง
 สสจ./รพ./วชน./วสส./กรม... เลขที่คำสั่ง/ปี พ.ศ.

18.เป็นอันเสร็จขั้นตอนให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออก ท่านสามารถพิมพ์บัญชีแนบท้ายออกมาดูได้

โดยคลิกปุ่มพิมพ์บัญชีแนบท้าย

ข้อมูลประวัติ	ตำแหน่งเดิม	ออกจากราชการ	ประวัติเอกสาร	ประวัติการแก้ไข	เอกสารแนบ	คำขอที่เกี่ยวข้อง
เลขประจำตัวประชาชน	[REDACTED]	...	ทะเบียนประวัติ			
วัน/เดือน/ปีเกิด	[REDACTED]	๘	แพทย์ทุนประจำบ้าน	๘	แพทย์ทุนรัฐบาล	
คำนำหน้านาม	[REDACTED]	▼	ชื่อ	[REDACTED]	นามสกุล	[REDACTED]
การศึกษา						
วุฒิการศึกษา						
วันที่จบ	ระดับการศึกษา	รายละเอียด	สถาบันการศึกษา	ใบประกอบวิชาชีพ	วุฒิสูงสุด	วุฒิตามตำแหน่ง
01/01/2443	ระดับต่ำกว่าระดับ ป.วช.	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
01/01/2443	ระดับต่ำกว่าระดับ ป.วช.	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
แก้ไข						

พิมพ์บัญชีแนบท้าย

ตัวอย่างบัญชีแนบท้ายคำสั่งลาออก

บัญชีรายละเอียดการอนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวของมูลนิธิแพทย์อาสาสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนีลาออกจากราชการ
แนบท้ายคำสั่งโรงพยาบาลชุมชนอรัญประเทศที่ สสจ.สระแก้ว 083/2557 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2557

ลำดับที่	ชื่อ/นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	สังกัด/ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	ให้ลาออกตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
1	นางสาวกลอยใจ มูตนางเดี่ยว 1 2512 00067 74 2	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว โรงพยาบาลอรัญประเทศ กลุ่มงานเทคนิคบริการ เจ้าหน้าที่งานแม่สีกรรม	10,700	17 พ.ย. 2557	บรรจุข้าราชการ