

ใช้ภายในกรมบัญชีกลางเท่านั้น



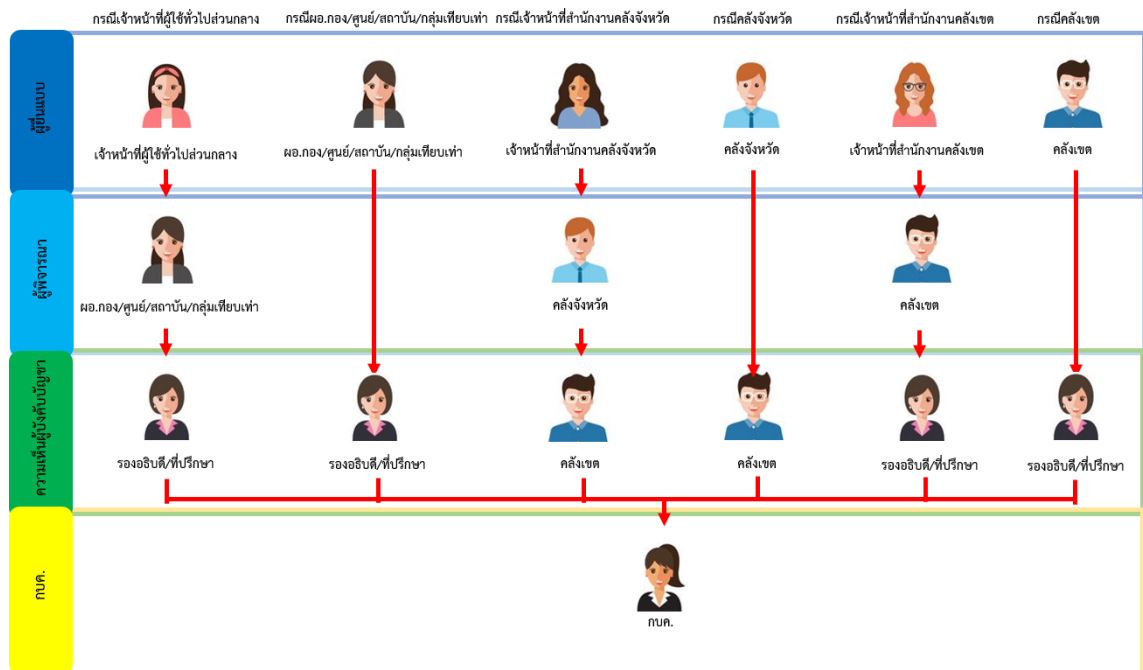
คู่มือการใช้งาน
ระบบแสดงความประสงค์ขอย้าย
(Version ๓.๐)

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมบัญชีกลาง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ขั้นตอนการดำเนินการระบบแสดงความประสงค์ขอย้าย	๑
๒. ขั้นตอนการทำงาน	๑
๒.๑ หน่วยงานส่วนกลาง : ผู้ใช้ทั่วไปส่วนกลาง	๑
๒.๒ หน่วยงานส่วนกลาง : ผอ.กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มเทียบเท่า	๑
๒.๓ สำนักงานคลังจังหวัด : เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัด (ผู้ใช้ทั่วไป)	๑
๒.๔ สำนักงานคลังจังหวัด : คลังจังหวัด	๒
๒.๕ สำนักงานคลังเขต : เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังเขต (ผู้ใช้ทั่วไป)	๒
๒.๖ สำนักงานคลังเขต : คลังเขต	๒
๓. ระบบแสดงความประสงค์ขอย้าย	๓
๓.๑ จอภาพหลักของระบบแสดงความประสงค์ขอย้าย	๓
๓.๒ จอภาพสร้างแบบ	๔
๓.๓ ขั้นตอนการสร้างแบบ	๕
๓.๔ ขั้นตอนการส่งแบบ	๗
๓.๕ ขั้นตอนการยกเลิกแบบ	๘
๓.๖ ขั้นตอนการดูตัวอย่างก่อนพิมพ์	๙
๓.๗ ขั้นตอนการดูสถานะ	๑๐
๓.๘ ขั้นตอนการค้นหาแบบ	๑๐
๓.๙ ขั้นตอนการพิจารณารับรอง	๑๑
๓.๑๐ ขั้นตอนการลงความเห็นของผู้บังคับบัญชา	๑๒

๑. ขั้นตอนการดำเนินการระบบแสดงความประสงค์ขอย้าย



๒. ขั้นตอนการทำงาน

๒.๑ หน่วยงานส่วนกลาง : ผู้ใช้ทั่วไปส่วนกลาง



๒.๒ หน่วยงานส่วนกลาง : ผอ.กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่มเทียบเท่า



๒.๓ สำนักงานคลังจังหวัด : เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัด (ผู้ใช้ทั่วไป)



๒.๔ สำนักงานคลังจังหวัด : คลังจังหวัด



คลังจังหวัด
ผู้ยื่นแบบ



คลังเขต
ความเห็นผู้บังคับบัญชา



กบค.

๒.๕ สำนักงานคลังเขต : เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังเขต (ผู้ใช้ทั่วไป)



เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังเขต
ผู้ยื่นแบบ



คลังเขต
ผู้พิจารณา



รองอธิบดี/ที่ปรึกษา
ความเห็นผู้บังคับบัญชา



กบค.

๒.๖ สำนักงานคลังเขต : คลังเขต



คลังเขต
ผู้ยื่นแบบ



รองอธิบดี/ที่ปรึกษา
ความเห็นผู้บังคับบัญชา



กบค.

๓. ระบบแสดงความประสงค์ขอย้าย

๓.๑ จอภาพหลักของระบบแสดงความประสงค์ขอย้าย

เมื่อระบบเปิดให้บันทึกแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย จะมีข้อความแจ้งช่วงวันที่ให้เข้ามาบันทึกแบบ



๓.๒ จอภาพสร้างแบบ

Menu	สร้างแบบ
Purpose	บันทึกความประสงค์ขอย้าย
Function	เพิ่มข้อมูล บันทึกแบบ ส่งแบบ ยกเลิกแบบ ล้างจอภาพ ตัวอย่างแบบ

ความประสงค์ขอย้าย

สร้างแบบ

ค้นหาแบบ

กรณบัญชีกลาง

ระบบแสดงความประสงค์ขอย้าย / สร้างแบบ

บันทึก : ระบบแสดงความประสงค์ขอย้าย

สร้างแบบ → ส่งแบบ → พิจารณาแบบ → ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ด้วยข้าพเจ้า

นาง ปัทมาพร เชื้อเดช

ตำแหน่ง

ข้าราชการคลัง

ระดับ

ชำนาญงาน

หน่วยงานย่อย

กลุ่มตรวจสอบและกำกับการคลัง

หน่วยงาน

สำนักงานคลังเขต 1

* สถานภาพ

☒ โสด
☐ สมรส
☐ หย่า
☐ หม้าย

* วุฒิการศึกษา 1.

วุฒิการศึกษา (เช่น บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ)

2.

3.

อื่นๆ

* มาดำรงตำแหน่งปัจจุบันเนื่องจาก

☒ บรรจุ
☐ บรรจุสืบ
☐ รับโอน
☐ เลื่อนระดับ
☐ ย้าย
☐ ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน
☐ อื่นๆ

* ตั้งแต่วันที่ (ตาม ก.พ. 7)

DD/MM/YYYY

รวมเวลาที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน

ปี เดือน

* ภูมิลำเนาอยู่จังหวัด

กรุงเทพมหานคร

ปัจจุบันบิดา - มารดา อยู่จังหวัด

กรุงเทพมหานคร

ปัจจุบันคู่สมรส บุตร อยู่จังหวัด

กรุงเทพมหานคร

ประวัติการย้ายในตำแหน่งปัจจุบันย้อนหลัง 2 ตำแหน่ง

ตำแหน่ง	ระดับ	หน่วยงาน	ตั้งแต่	ถึง
กรุงเทพมหานคร	กรุงเทพมหานคร		DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY
กรุงเทพมหานคร	กรุงเทพมหานคร		DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY

* เหตุผลและความจำเป็นในการขอย้ายครั้งนี้

ส่งพิจารณา

นาย/นาง/นางสาว/นาย

สถานะแบบคำขอ

ผู้ให้รายการ

วันที่ให้รายการ

บันทึกแบบ

ส่งแบบ

ยกเลิกแบบ

ล้างจอภาพ

ตัวอย่างแบบ

+ เห็นความประสงค์ขอย้ายสำหรับตำแหน่ง

- ไม่เห็นความประสงค์ขอย้ายสำหรับตำแหน่ง

มีความประสงค์ขอไปดำรงตำแหน่ง (บันทึกได้ไม่เกิน 10 รายการ)

ตำแหน่ง	หน่วยงาน	กลุ่มงานฝ่าย
---------	----------	--------------

๓.๓ ขั้นตอนการสร้างแบบ

๑. เลือกจอภาพ สร้างแบบ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย
๒. ระบุรายละเอียดความประสงค์ขอย้ายตามเงื่อนไขการขอย้าย

- **วุฒิการศึกษา** ต้องระบุที่ช่อง วุฒิการศึกษา ๑. เสมอ (แต่สามารถเพิ่มได้ ๔ วุฒิ)
ตัวอย่างข้อมูล ๑. บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ
๒. วิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์ สาขาระบบสารสนเทศทางธุรกิจ
- **มาดำรงตำแหน่งปัจจุบันเนื่องจาก**
 - บรรจุ
 - บรรจุกลับ
 - รับโอน
 - เลื่อนระดับ (กรณีเลือก “เลื่อนระดับ” ซึ่งเป็นการเลื่อนจากระดับปฏิบัติการ เป็นชำนาญการ หากที่ผ่านมาเคยได้รับการย้ายให้ระบุข้อมูลในหัวข้อ “ประวัติการย้ายในระดับปัจจุบันย้อนหลัง ๒ ลำดับ”)
 - ย้าย (กรณีเลือก “ย้าย” ต้องระบุข้อมูลในหัวข้อ “ประวัติการย้ายในระดับปัจจุบันย้อนหลัง ๒ ลำดับ” เสมอ)
 - ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน
 - อื่นๆ (กรณีเลือก “อื่นๆ” ต้องระบุข้อมูลที่ช่องด้านหลังอื่นๆ เสมอ)
- **เหตุผลและความจำเป็นในการขอย้ายครั้งนี้** ระบุได้ ๗๐๐ ตัวอักษร

๓. กดปุ่ม

 บันทึกแบบ

๔. หากบันทึกข้อมูลสำเร็จ ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

เมื่อบันทึกแล้ว จะต้องเพิ่มความประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง โดย

๕. กดปุ่ม  **เพิ่มความประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง** เพื่อเพิ่มความประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง โดยเพิ่มได้สูงสุด ๑๐ ตำแหน่ง

มีความประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง

* หน่วยงาน

กลุ่มงาน/ฝ่าย

* ตำแหน่ง

กรุณาเลือก

บันทึก

ปิด

๖. เลือกหน่วยงานที่แสดงความประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งใหม่ ใส่รายละเอียด หน่วยงาน (หน่วยงานที่ต้องการย้าย) กลุ่มงาน/ฝ่าย (กลุ่มงานที่ต้องการย้าย (หากไม่ระบุช่องนี้ จะได้อยู่ในกลุ่มงานที่มีเจ้าหน้าที่ว่าง)) ตำแหน่ง (ตำแหน่งที่ต้องการย้าย)

๗. กดปุ่ม 

๘. หากบันทึกข้อมูลสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” และระบบจะแสดงข้อความสถานะลำดับว่าเป็นลำดับใด

มีความประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว 1/10 รายการ

* หน่วยงาน

กลุ่มงาน/ฝ่าย

* ตำแหน่ง

กรุณาเลือก

บันทึก

ปิด

๙. กดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อมูลตำแหน่งที่ขอย้าย

๓.๔ ขั้นตอนการส่งแบบ

- เมื่อทำการสร้างแบบและบันทึกเรียบร้อยแล้ว
- กดปุ่ม **ส่งแบบ** แบบที่สร้างแล้วจะส่งไปยังผู้พิจารณา

ตำแหน่ง	ระดับ	หน่วยงาน	ตั้งแต่	ถึง
นักจัดการงานทั่วไป x	ปฏิบัติงาน x	สำนักงานเลขานุการกร	01/05/2562	05/05/2563
กรุณาเลือก	กรุณาเลือก		DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY

* เหตุผลและความจำเป็นในการขอ้ายครั้งนี้

กลับภูมิลำเนา

ส่งพิจารณา: บัณฑิต สงวนชน

สถานะแบบคำขอ: สร้างแบบ

ผู้ทำรายการ: ภิทรพล ขนะนิธิธรรม

วันที่ทำรายการ: 14/12/2564 14:27:08

บันทึกแบบ **ส่งแบบ** **ยกเลิกแบบ** **ล้างจอภาพ** **ตัวอย่างแบบ**

๓. หลังกด **ส่งแบบ** จะแสดงข้อความแจ้งเตือน “กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง ก่อนทำการส่งแบบ เมื่อแบบได้รับการรับรอง / พิจารณาแล้ว จะไม่สามารถยกเลิกได้” ถ้าต้องการส่งแบบต่อไป กดปุ่ม **ตกลง**



๔. หากบันทึกข้อมูลสำเร็จ ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

บันทึก : ระบบแสดงความประสงค์ขอ้าย 65000004

สร้างแบบ → ส่งแบบ → พิจารณาแบบ → ความเห็นผู้บังคับบัญชา

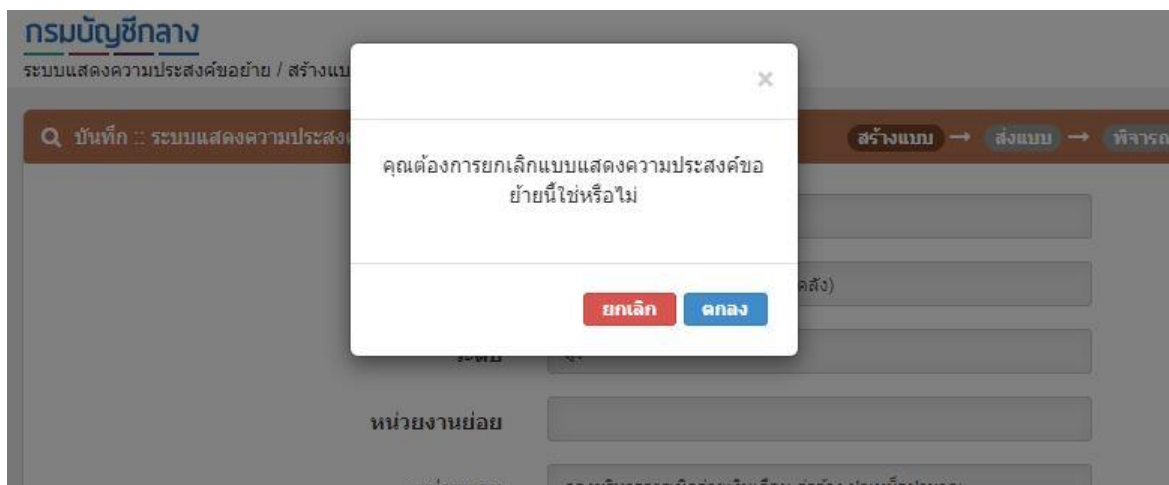
ด้วยว่าเจ้า	ธนาวุฒิ จุฑะเดช
ตำแหน่ง	ข้าราชการคอมพิวเตอร์
ระดับ	ปฏิบัติงาน
หน่วยงานย่อย	กองงานพัฒนาหน่วยงาน 3
หน่วยงาน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓.๕ ขั้นตอนการยกเลิกแบบ

๑. หากต้องการยกเลิกแบบที่ส่งไปแล้ว กดปุ่ม **ยกเลิกแบบ**

ส่งพิจารณา	อังคาร ใจดี
สถานะแบบคำขอ	สร้างแบบ
ผู้ทำรายการ	ธนาวุฒิ จุลเลิศ
วันที่ทำรายการ	14/01/2565 09:08:57

บันทึกแบบ **ส่งแบบ** **ยกเลิกแบบ** **ล้างจอภาพ** **ตัวอย่างแบบ**



๒. ระบบจะแสดงข้อความ “คุณต้องการยกเลิกแบบแสดงความประสงค์ขอ ย้ายนี้ใช่หรือไม่”

๓. กดปุ่ม **ตกลง**

๔. หากบันทึกข้อมูลสำเร็จ ระบบแสดงข้อความ “ลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

๕. การยกเลิกแบบจะทำให้เฉพาะแบบที่ยังรอพิจารณาเท่านั้น

๓.๖ ขั้นตอนการดูตัวอย่างก่อนพิมพ์

๑. หากต้องการดูตัวอย่างก่อนพิมพ์ กดปุ่ม

ดูตัวอย่างแบบ

ส่งพิจารณา	อังคาร ใจดี
สถานะแบบคำขอ	สร้างแบบ
ผู้พิจารณา	ธนาวุฒิ จุลเลิศ
วันที่พิจารณา	14/01/2565 09:08:57

[บันทึกแบบ](#) [ส่งแบบ](#) [ยกเลิกแบบ](#) [ล้างจอภาพ](#) [ดูตัวอย่างแบบ](#)

๒. ระบบจะแสดงภาพตัวอย่างก่อนพิมพ์

rwsvrlet 1 / 2 100%

แบบแสดงความประสงค์ขอย้าย / สับเปลี่ยนสายงาน

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้าพเจ้า สิบตำรวจตรี ธนาวุฒิ จุลเลิศ

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ กลุ่มงานฝ่ายกลุ่มงานพัฒนาระบบงาน 3

หน่วยงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สถานภาพ โสด

วุฒิการศึกษา 1. บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ 2. _____

3. _____ 4. _____

มาดำรงตำแหน่งปัจจุบันเนื่องจาก บรรลุ

ตำแหน่งที่ (ตาม ก.พ. 7) 04 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

รวมเวลาที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน 1 ปี 2 เดือน

ภูมิลำเนาอยู่ที่จังหวัด กรุงเทพมหานคร ปัจจุบันบิดา-มารดา อยู่ที่จังหวัด กาญจนบุรี

ปัจจุบันคู่สมรส บุตร อยู่จังหวัดขอนแก่น

ประวัติการย้ายย้อนหลัง 2 ลำดับ (ก่อนมาดำรงตำแหน่งปัจจุบัน)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	หน่วยงาน	ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่
1	นักวิชาการทั่วไป		กองกฎหมาย	
2	นักวิชาการคลัง		กองกลางรวมเงินและค่าตอบแทนในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	
3	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กลุ่มงานพัฒนาระบบงาน 1

มีความประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง

rwsvrlet 2 / 2 100%

เหตุผลและความจำเป็นในการขอย้าย

ตลอดการขอย้าย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าความที่แจ้งไว้ในคำขอย้ายถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) _____

(.....) สิบตำรวจตรี ธนาวุฒิ จุลเลิศ

วันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2565

๓.๗ ขั้นตอนการดูสถานะ

หากต้องการดูสถานะของแบบที่ทำการสร้างและส่งไปแล้ว สถานะของแบบจะแสดงที่ด้านบนของหน้าแบบ



กรณบัญชีกลาง
ระบบแสดงความประสงค์ขอย้าย / สร้างแบบ

ค้นหา: ระบบแสดงความประสงค์ขอย้าย 05000004

สร้างแบบ -> ส่งแบบ -> ส่งประมวลผล -> สถานะแบบบัญชีกลาง

ฝ่ายเจ้าของ: ธนาคารกรุงเทพ

ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการกองบริหาร

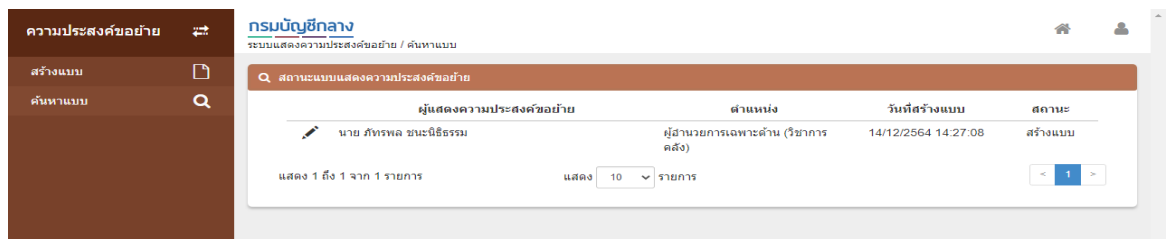
งาน: ปฏิบัติการ

หน่วยงานย่อย: กองงานพัฒนาชุมชน 3

หน่วยงาน: ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓.๘ ขั้นตอนการค้นหาแบบ

๑. เลือกเมนู ค้นหาแบบ
๒. ระบบจะแสดงแบบ และสถานะแบบของผู้ใช้งาน
๓. กดที่รูป  เพื่อเข้าไปดูรายละเอียดของแบบ



ความประสงค์ขอย้าย

กรณบัญชีกลาง
ระบบแสดงความประสงค์ขอย้าย / ค้นหาแบบ

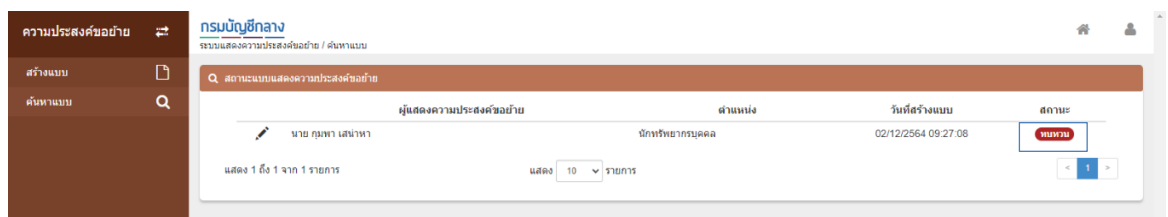
ค้นหา: สถานะแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย

ผู้แสดงความประสงค์ขอย้าย	ตำแหน่ง	วันที่สร้างแบบ	สถานะ
นาย ภัทรพล ชนานิธิธรรม	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการ คลัง)	14/12/2564 14:27:08	สร้างแบบ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

แสดง 10 รายการ

แบบแสดงความประสงค์ขอย้าย สถานะเป็น ไม่รับรอง สามารถสร้างแบบใหม่ได้ ในกรณีที่แบบนั้นถูก ไม่รับรองโดย ผอ. กอง/ศูนย์/สถาบัน/เลขานุการกรม/คลังเขต/คลังจังหวัด เป็นผู้พิจารณาแบบ



ความประสงค์ขอย้าย

กรณบัญชีกลาง
ระบบแสดงความประสงค์ขอย้าย / ค้นหาแบบ

ค้นหา: สถานะแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย

ผู้แสดงความประสงค์ขอย้าย	ตำแหน่ง	วันที่สร้างแบบ	สถานะ
นาย กุมาลา เสนาหา	นักทรัพยากรบุคคล	02/12/2564 09:27:08	ไม่รับรอง

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

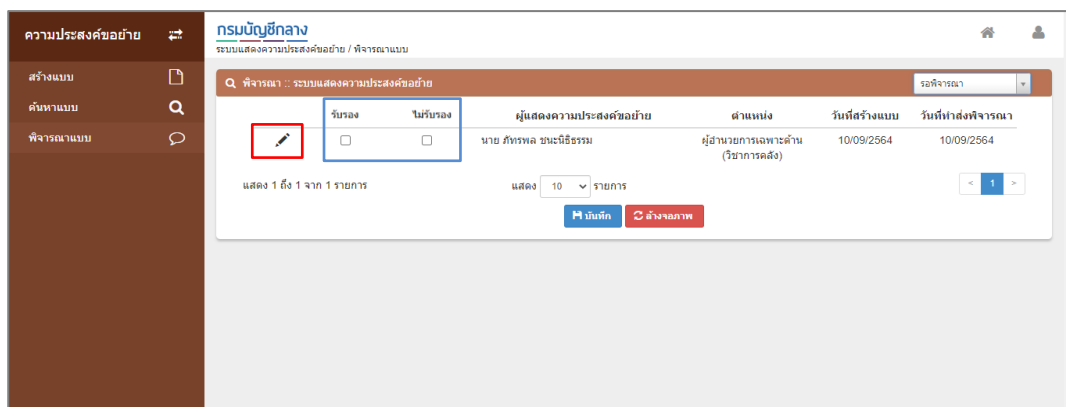
แสดง 10 รายการ

๓.๙ ขั้นตอนการพิจารณารับรอง

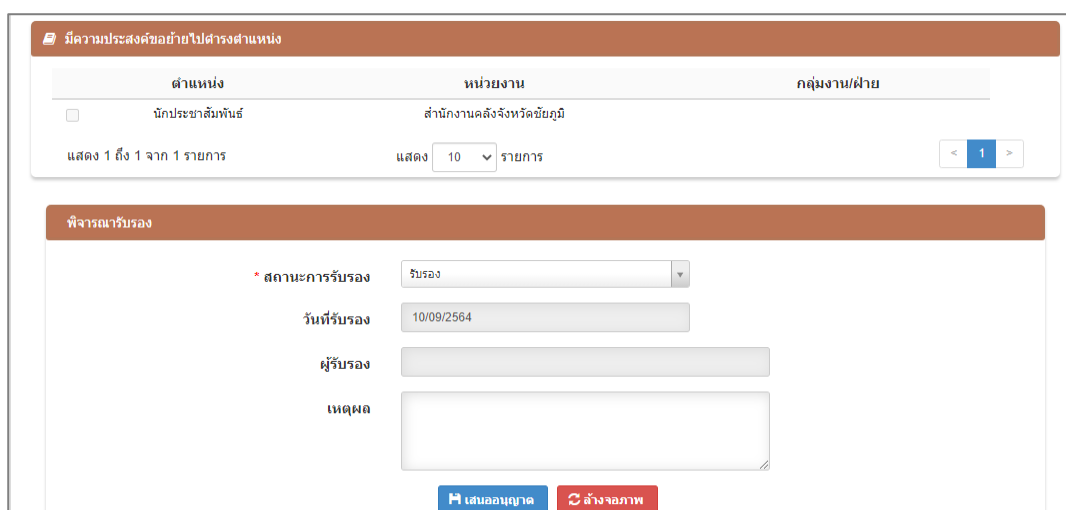
สำหรับ ผอ. กอง/ศูนย์/สถาบัน/คลังเขต/คลังจังหวัด พิจารณารับรอง

๑. เลือกเมนูพิจารณาแบบ

๒. สามารถรับรองจาก Checkbox หรือ กดที่รูป  ดูรายละเอียดของแบบ



หากกดที่รูป  แล้ว เลือกสถานะการรับรอง และกดปุ่ม  เสนออนุญาต

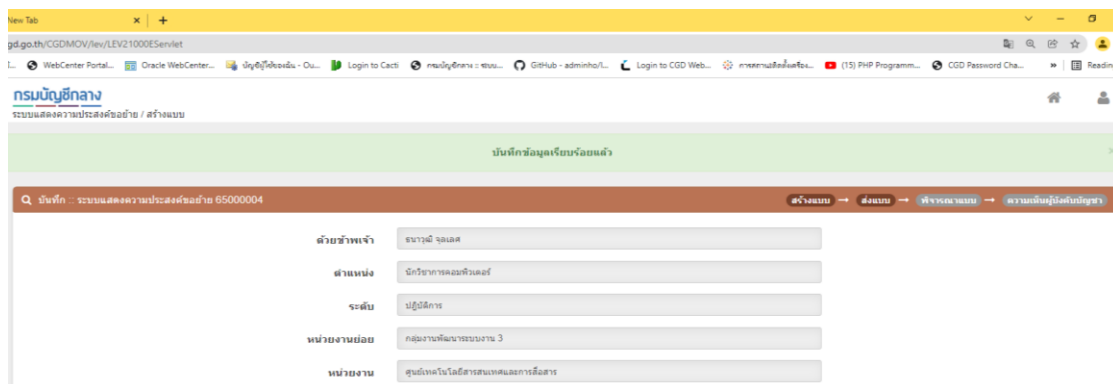


๓. ระบบจะแสดงข้อความ “กรุณาตรวจสอบสถานะการรับรองก่อนการบันทึกข้อมูล”

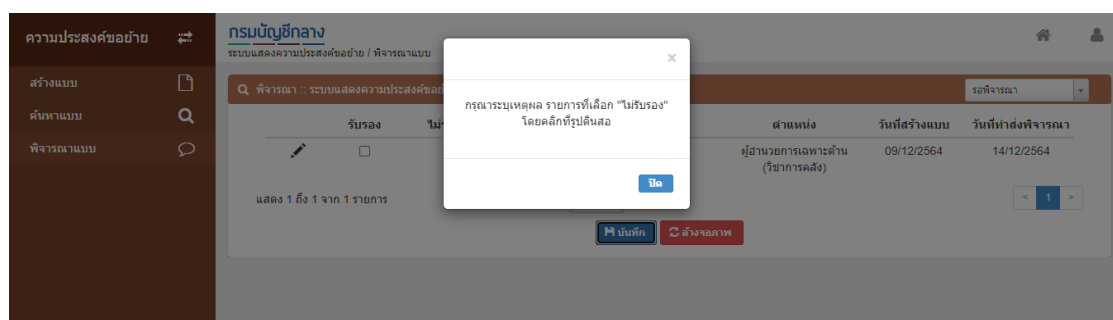
๔. กดปุ่ม 



๕. หากบันทึกข้อมูลสำเร็จ ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” แบบจะถูกส่งไปยังผู้บังคับบัญชาต่อไป



๖. ในกรณีเลือกไม่รับรอง จำเป็นต้องระบุเหตุผล โดยหน้าจอจะแสดงข้อความ “กรุณาระบุเหตุผลรายการที่เลือก ‘ไม่รับรอง’ โดยคลิกที่รูปดินสอ”



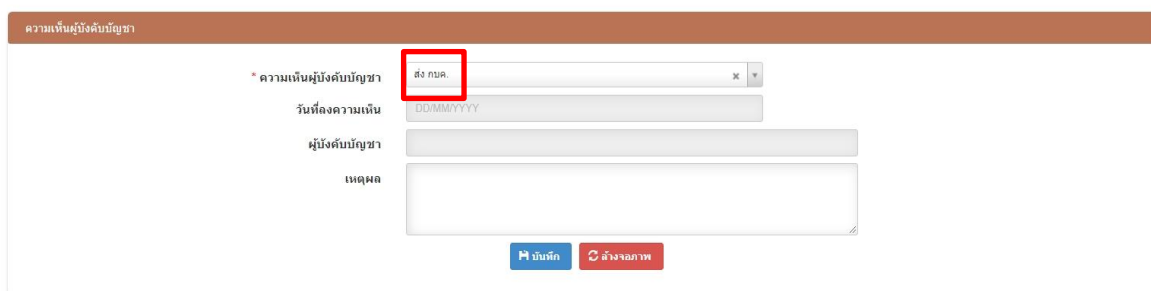
๓.๑๐ ขั้นตอนการลงความเห็นของผู้บังคับบัญชา

สำหรับรองอธิบดี/ที่ปรึกษา จะได้เมนูความเห็นผู้บังคับบัญชาเพื่อให้เห็น กรณิเห็นขอระบุเป็นส่ง กบค. ต่อไป

๑. เลือกเมนูความเห็นผู้บังคับบัญชา
๒. สามารถรับรองจาก Checkbox หรือ กดที่รูป ดินสอ ดูรายละเอียดของแบบ



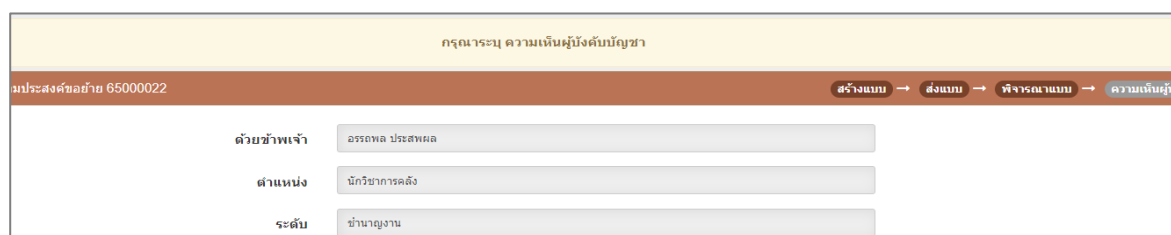
๓. หากกดที่รูป  แล้ว เลือกสถานะการรับรอง และกดปุ่ม 



๔. หากบันทึกข้อมูลสำเร็จ ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



๕. กรณีไม่ระบุความเห็นผู้บังคับบัญชา ระบบจะแจ้งเตือน “กรุณาระบุ ความเห็นผู้บังคับบัญชา”



๖. ในกรณีเลือกทบทวน จำเป็นต้องระบุเหตุผล โดยหน้าจอจะแสดงข้อความ “กรุณาระบุเหตุผล รายการที่เลือก ‘ทบทวน’ โดยคลิกที่รูปดินสอ”

