คู่มือการใช้งานระบบการลา

(5 มกราคม 2564)

สารบัญ

การเข้าสู่ระบบ	1
การเข้าใช้งานระบบการลา	3
การใช้งานของผู้ทำการลา	3
1. หน้าแรกของการลาราชการ	3
2. การกรอกข้อมูลใบลา	5
3. การเลือกผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ต้องการส่งต่อในใบลา	7
4. การตรวจสอบสถานะใบลา	9
การเห็นชอบ/อนุญาตแบบฟอร์มใบลา 1	12
1. การแจ้งเตือนรายการลา 1	12
2. การค้นหารายการให้อนุญาตแบบฟอร์มใบลา1	13
3. การอนุญาตการลา1	[4
การจัดการสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลา1	15
1. การตรวจสอบการลา1	16
2. การยกเลิกการลา	18
3. การค้นหาผู้เห็นชอบการลา	20
4. การเรียกดูรายงาน	21

การเข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้สามารถเข้าสู่ HR Portal ได้ที่ <u>http://hr.mis.cmu.ac.th</u> และ เข้าสู่ระบบด้วยอีเมลมหาวิทยาลัย (@cmu.ac.th) ดังรูป



รูปที่ 1 หน้าจอแรกของการเข้าสู่เวบไซต์วิธีที่ 1

หรือ เข้าระบบ CMUMIS จะพบ โลโก้ HR Portal มุมบนด้านขวามือ

AND MIS INFORMATION SYSTEM CHIANG MAI UNIVERSITY			••	ผู้ใช้งานระบบ: เหมือนระบ. (- ก่าวกามกับอนเลย (คิดค
ข้อมูลส่วนบุคคล ส่าวสาร/กิจกรรม จัดการ	เชื่อมูล ช่อมูลสารสนเทศ สืบคันช่อมูล	ลีเมล์ ดาวบโหลด		
อนาย 🤮 : เป็นแหญ่ของการแสดงผลอย่างเดียว	? : เป็นแหนูที่สามการถเห็ม หรือปรับประช่อมุลได้			
	🛃 ประกาศ	0		1
🔯 เมนูการจัดการ	-	างโยบายคุณอาม	auararulijiala	CMU Sport %
▶ สูมท่อนุรทรมพษต	Ha	ppinometer(siliatinu happycmu)	Children Chi	e-Document จองสนามอนเหมือเสน
1 การกรอกการะงามออนไลม์ ? อนุญาตเปิดแบบโอมุต	ขอความอนุลคราะทัดชุมแบบประเมินลาามที่งหล ขอความอนุลคราะหัดชุมแบบสำรวจครามอริละสโจ	อของผู้ใช้ระบบสารสมุทศ CMU MIS ของผู้รับบริการของเหลือผู้ใช้งานระบบ CMU MIS กางโทรศัพท์		
? โมแจ้แห้นเดือน	and many more supported			
LIGN CV	สามาากกุบวงเวลาการกราก TORJA ได้ด้	การว่ารวงเวลาการกระก TORJA มีแประมาณ 2563 และ 2564	เป็นทันไป คู่มีอการใช้งานระบบ CMU MIS	
📍 ปอมูลสวมตัว				
📍 ข้อมูลคือยู่	🕅 แก้ไขข้อมูล ขอความอนุเคราะห์ค	าณาจารย์และเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลชื่อ-สกุล ภา	ษาอังกฤษ โดยคลิกที่ปุ่ม "แก้ไขข่อมูล	1
🔒 ข้อมูลครอบครัว				
🔒 ประวัติการก่างกน	ประเภทบุคลากา			
🔒 ประวัติการศึกษา	สัมริส/หน่วยงาม	12		
🔒 ประวัติการได้รับเครื่องราชบัตร์มากรณ์	สำนหน่งงาน	42.		
1 การะวนสอน				
🔒 ดูแลประเมินการเรียนการสอน (ส่วนรับผู้สอน)	สิทธิในการจังการข้อมูล	: -lani-		
🗣 นักศึกษาในความคูแล				
1 ประสมการณ์ก่างกลุ่มขณะกรรกษาลัย	รายการข้อมูลตามสิทธิ			
↑ ครามเชียวชาชุ/ครามสามารถนิเสษ	03194693603583	การประเมณออาจได้มีลิเวน	ระบบดำร้างและเงินเดือน	
	สรายการได้อนุมัติการอาจำนวน 0 รายการ	🗢 ປາະເພີ່ມແອກາງປฏິບັຫິຈາມ (ຄຳແຈ້ນກາງມກາງປາະເພີນ)	🗢 บันศึกรายการค่าอกหขอนกาษีเห็นได้ส่วนบุคค	
▶ งามวินัย		🗢 ขักของมามาะกฎห์ (สุมหรักที่ชุดหลุ)		
ในแกลมารระการและเลล	ราสตร์หาวินอาตรีตแลวรสสมเ	10-101 10-2		
? และานวิจัยเร็งโครงการ	ประเมินอาจารม์	🗢 จัดการข้อมูลระบบ มคอ		
	ຈັດກາງນັ້ວມູຂປາຍເມີນລາວາານີ້ (ສຳນາໂນກາດຈີນາ) ຈັດແຜນສະເພີຍເປັນເພີຍລາວາານີ້ (ສຳນາໂນກາດຈີນາ)			
▶ วิมาการนิไข้สังหม	จัดการกำสามเนื้อเพิ่ม (สำหรับคณะ)			
🚺 มรีการวิชาการทั่วไป	 จัดการข้อมูลประเพิ่มกระบรหรียา (สำหรับกาศรีย 	n)		
🚺 มริการริชาการ(ที่ปริกษา)	 จุมสประเมินประเมินกระบวนวิชา (สาหรับกาควิช จิรัสการกำการเริ่มเกิน (สาหรับการ) 	n)		

รูปที่ 2 หน้าจอแรกของการเข้าสู่เวบไซต์วิธีที่ 2



รูปที่ 3 หน้าจอการล็อกอินเข้าสู่ระบบ

หากไม่พบสิทธิ์การใช้งาน คือไม่เป็นบุคลากรปัจจุบันในระบบ ระบบแสดงหน้าจอดังรูป



รูปที่ 4 หน้าจอแสดงการไม่พบสิทธิ์การใช้งาน

การเข้าใช้งานระบบการลา

ไปยังส่วนของการค้นหา และค้นคำว่า "การลา" ซึ่งจะพบข้อมูลที่มีคำว่า การลา ในระบบ ให้ เลือก "การลาราชการ" และติดดาวไว้ และคลิกไปยังการลาราชการ ดังรูป

Search	<u>×</u> Q
รายการอนุญาตการลา มีผู้ส่งใบลามาให้เห็นชอม	9
ประวัติการลาราชการ การลาราชการ	3
การสาราชการ การสาราชการ	4
🔪 สถานะใบลา	



การใช้งานของผู้ทำการลา

1. หน้าแรกของการลาราชการ

เมื่อคลิก "การลาราชการ" จะพบหน้าแรกของระบบการลาราชการ ดังรูป

การลาราชการ	การลาราชการปีงเ	มประมาณ 2563				_	
о msansrams 1 о ประวัติการลาราชการ - о аппи:/uan -	 ลากิจส่วนเ 0 วันทำกา ลิกซ์ 	ร้ว ร โลา 15 วันทำการ ลือ 15 วันทำการ	ลาป่วย 0.5 วันทำการ ลิทธิ์ลา 120 เหลือ 1 91	ว วันทำการ ว วันทำการ	ลาฟักผ่อน 2 วันทำการ สิทธิ์ลา 14.5 วัน เหลือ 12.5 วัน	n'inis n'inis	<mark>ลาคลอดบุตร</mark> O วัน สิทธิ์ลา 90 วัน เหลือ 90 วัน
อนุญาตการลา	TODAY	2					
 รายการอนุญาตการลา แบบฟอร์มการลา 	<	5		มกราคม 2564			>
ลาป์วยลาก็จส่วนตัวลาคลอดบุตร	5,89 27	28	29	998D) 30	31	TRI Jan 1 วันมั้นปีใหม่	2
 ลาฟิกผ่อน ลาไปปฏิบัติธรรม ลาไปประกอบพิธีอ้วย์ ณ เมือง เมกกะ ประเภคชาอุดีอาระเบีย 	3	4.	5 02 uns	6 1111 2564	1	8	9

รูปที่ 6 หน้าจอแสดงหน้าแรกของการลาราชการ

รายละเอียดหน้าจอการลาราชการ มีดังนี้

ส่วนที่ 1 เป็นเมนูการลา สำหรับผู้ใช้งาน ประกอบด้วย หน้าแรกการลาราชการ ประวัติการลาราชการ สถานะของใบลา รายการอนุญาตการลา และใบลาต่างๆ ที่มีสิทธิ์ลา

ส่วนที่ 2 เป็นสถิติการลา ของประเภทใบลาที่มีการใช้งานประจำ ได้แก่ การลากิจส่วนตัว ลาป่วย ลา พักผ่อน ลาคลอดบุตร(สำหรับสตรี)

ส่วนที่ 3 เป็นปฏิทินวันหยุด และ วันลาที่ได้ทำการลาไปแล้ว โดยวันหยุดจะเป็นสัญลักษณ์สีแดง และ วันลาจะเป็นสัญลักษณ์สีส้ม และจะแสดงรายละเอียดของวันนั้นๆ ดังรูป



รูปที่ 7 หน้าจอแสดงปฏิทินวันหยุดและวันลาของผู้ใช้งาน

การกรอกข้อมูลใบลา เลือกแบบฟอร์มใบลาที่ต้องการ ดังรูป

การสาราชการ	แบบฟอร์มการลาป่วย
O การสาราชการ	วันที่เขียน 02 มกราคม 2564 . ลาปวย ได้ไม่เกิน 120 วันทำการ
O ประวัติการสาราชการ	r Gu
🔿 สถานะใบสา	ผู้อ่ำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีลารสมเทค
อนุญาตการลา	เนื่องจาก
O รายการอนุญาตการสา	ารุณกุรอกข้อมูลต่องบั
แบบฟอร์มการสา	🛃 ลาวันเดียว
O ลาป่วย	ດເດັຍແດວມາ 02 ມາຣາຄມ 2564 🔂 ເດັ້ມວັນ 🔘 ຄຣິ່ວໄດ້ຍາ
🔘 ลาทิจส่วนตัว	
O ลาคลอดบุตร	📄 มันวันเลาธิเป็นวันทำงาน 📄 มันวันอาทิตอีเป็นวันทำงาน 📄 มันวันิหยุดนักขัตตกษ์เป็นวันทำงาน
🔿 ลาพักผ่อน	จำนวนวับลา 0 วับเท่าการ , จำนวนวันลาทั้งหมด 1 วัน
O ลาไปปฏิบัติธรรม	ลาป่วยครั้งสงกัทยวันที่ 24 พฤศจิกายน 2563 - 24 พฤศจิกายน 2563 จำนวน 0.5 วันกำการ
O ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมือง เมทกะ ประเทศชาอุดิอาระเบีย	ในปีงบประมาณ 2564 ลามาแล้ว 0.5 วันทำการ สาครั้งนี้ 0 วันทำการ รวมเป็น 0.5 วันทำการ

รูปที่ 8 หน้าจอแสดงตัวอย่างการเลือกแบบฟอร์มใบลา

รายละเอียดของการกรอกแบบฟอร์ม

- มีการแจ้งเตือนการลานั้นๆ ตามสิทธิ์ที่ได้รับ เช่น พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว เมื่อลากิจ ส่วนตัว จะไม่ได้รับเงินเดือนในวันที่ลา เป็นต้น
- แบบฟอร์มใบลาป่วย กิจส่วนตัว คลอดบุตร และลาพักผ่อน จะมีตัวเลือกการลา ครึ่งเช้า หรือ ครึ่งบ่าย ในกรณีที่ลาครึ่งวัน
- ระบบคำนวณวันลาตามวันเริ่มต้น สิ้นสุดที่เลือก
- ระบบแสดงจำนวนวันทั้งหมดที่ลาในครั้งนี้
- แบบฟอร์มใบลาป่วย กิจส่วนตัว คลอดบุตร ลาพักผ่อน ลาอุปสมบท และลาปฏิบัติธรรม สามารถแนบเอกสารได้
- กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามที่ระบบแจ้งเตือน

งู้ทำการลา รังกัด		ต้านหน่ง	-		
เบบฟอร์มการลาป่วย					
วันที่เขียน 02 มกราคม 2564 🖉 ลาป่วย ได้ไม่เกิน	120 ວັນຕຳກາຣ				
- _{เริ่มม} ผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ					
เมืองอาก					
สหมนะรอมก 30 ธันวาคม 2563 สหภัณชิมก 05 มกราคม 2564		ເດັບວັນເດັບວັນ	 ครึ่งเข้า ครึ่งเข้า) กรึ่งได้ยะ	
🗌 ບັບວັນເສາຣົເປີນວັນກ່ານາຍ 🔲 ບັບວັນວາກົດເ	ໂເປັນອັນກຳຈຳນ 🗌 ລັບອ -	ົນກະຍຸດນັກນັດຖາຍ	ສົເປີ່ປຸວັນກັງຈານ		
จำนวนวันลา 3 วันท่าทาร , จำนวนวันลาทั้งหมด ลาปวยครั้งสุดก้ายวันที่ 24 พฤศจิกายน 251	7 วัน 53 - 24 พฤศจิกายน	2563 ລຳນວນ	0.5 ວັນກຳກາຣ		
ໃບປັ່งບປຣະມາດ. 2564 ລາມາແລ້ວ 0.5 ວັນຕຳກາ	ลาครั้งนี้ 3 วันทำการ รว	ມເປັນ 3.5 ວັນກໍ	าการ		
≈ เมรกจัดธอได้ที 0813863708					

รูปที่ 9 หน้าจอแสดงตัวอย่างแบบฟอร์มลาป่วย

3. การเลือกผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ต้องการส่งต่อในใบลา

เมื่อกรอกข้อมูลการลาครบถ้วนแล้ว ให้เลือกผู้บังคับบัญชาหรือผู้ตรวจสอบการลาที่ต้องการส่ง ซึ่งขึ้นอยู่กับกระบวนการทำงานในการอนุญาตการลาของแต่ละส่วนงาน หากเคยเลือกไว้แล้ว ระบบจะแสดง ชื่อผู้เลือกคนล่าสุด ดังรูป

สอบการลา : นาย				
ด้วย ชื่อ-สกุล บุคลากร				
anas⊧3 covaid				
and the second sec	ด้วย ชื่อ-ลกุล บุคลากร อักขระ 3 ดัวขึดไป	ด้วย มีอ-ลกุล บุคลากร อักขระ 9 ด้วยีขไป	ด้วย มีอ-ลกุล บุคลากร อักขระ 9 ด้วยังไป	ด้วย มีอ-ลกุล บุคลากร ด้วย ขีอ-ลกุล บุคลากร อักขระ 9 ด้วยังไป

รูปที่ 10 หน้าจอแสดงการเลือกผู้ส่งต่อ

หากต้องการค้นหาชื่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ตรวจสอบการลาชื่ออื่น ให้พิมพ์ชื่อ หรือนามสกุล ในช่องค้นหา อย่างน้อย 3 อักขระขึ้นไป และกดปุ่มค้นหา เลือกผู้ส่งต่อ โดยทำเครื่องหมายถูก 📿 หน้าชื่อที่ ต้องการ ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ตรวจสอบการลาจะเปลี่ยนเป็นผู้ที่เลือก แสดงดังรูป

	ผู้บังคับบัญชา/ผู้ตรวจสอบการลา : Ц.ส.: ศาสนาด้วย มีอะลกุล มุกลากร	 4. ชื่อจะเปลี่ยนเป็นรายการที่เลือก
2. กดปุ่ม ค้นหา	 สัมหา จีร ส่องมีอักษระ 3 ส่วยินไป น.ส.จีร 	1. กรอกชื่อหรือ นามสกุลที่ต้องการ
	 u.a.5s u.a.5s 	 หำเครื่องหมายหน้า รายการที่ต้องการ
	บันทึกข้อมูล ยกเลิก	

รูปที่ 11 หน้าจอแสดงการค้นหาผู้ส่งต่อ

หากเป็นการลาพักผ่อน สามารถเลือกส่งต่อผู้ปฏิบัติงานแทน หรือส่งต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ ตรวจสอบการลาได้ แสดงดังรูป

	คันหาด้วย ชื่อ-สกุล บุคลากร	
	ต้องมีอักขระ 3 ดัวขึ้นไป	
ເມີນີອນູຄ	ลลับหา	

รูปที่ 12 หน้าจอแสดงการเลือกผู้ส่งต่อสำหรับการลาพักผ่อน

เมื่อเลือกผู้ที่ส่งต่อเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" เพื่อส่งอีเมลไปยังผู้ที่ส่งต่อต่อไป

4. การตรวจสอบสถานะใบลา

ผู้ใช้สามารถตรวจสอบสถานะใบลา โดยไปยังเมนู "สถานะใบลา" แสดงดังรูป

a sector contraction of the sector of the se			
ியிகள்ள	_		_
lüs:ų			
- anu. lùs:v			-
(- เดือน			
ทั้งหมด			-
2564			
ค้มหา ล้าง			
			_ O 3
เขียนเมื่อ 29 ธันวาคม 2563 - SB63014513 - ลาป่วย วันที่ขอลา 29 ธันวาคม 2563 - 29 ธันวาคม 2563 จำนวน 1 วัน			
เขียนเปื้อ 29 ธันวาคม 2563 - SB63014513 - ลาป่วย วันที่ขอลา 29 ธันวาคม 2563 - 29 ธันวาคม 2563 จำนวน 1 วัน ทำการ วิธีส่วนตา ส่งพิเห็นขอม	🖹 เปัดดุใบลา	ໄ ປ ນັ້ນຕອນກາຮອນຸເຜາ	a
เขียนเมื่อ 29 ธันวาคม 2563 : SB63014513 - สาป่วย วันที่ขอลา 29 ธันวาคม 2563 - 29 ธันวาคม 2563 จำนวน 1 วัน ทำการ วิธีส่งใบลา ส่งผู้เห็นชอบ สถานะ ออลาวาจรับไมตาร	😫 ເປັດດູໃບລາ	ໄ ປ ນັ້ນຕອນກາ ຮອ ມຸດຼາງ	a
เขียนเปื้อ 29 ธันวาคม 2563 . SB63014513 - สาป่วย วันที่ขอลา 29 ธันวาคม 2563 - 29 ธันวาคม 2563 จำนวน 1 วัน ทำการ วีธีสังใบลา ส่งผู้เห็นซอบ สถานะ วิธีละอางด้านไมตาร	🖹 ເປັດດູໃບສາ	ໄ ປ ນັ້ນຕອນກາຮອນຸญາ	α
เขียนเมื่อ 29 ธันวาคม 2563 : SB63014513 - สาป่วย วันที่ขอลา 29 ธันวาคม 2563 - 29 ธันวาคม 2563 จำนวน 1 วัน ทำการ วิธีส่งใบลา ส่งผู้เห็นชอบ สถานะ อฐละอาดสำนันการ เขียนเมื่อ 28 ธันวาคม 2563 : SB63014445 - ลาป่วย	😫 ເປັດດູໃນລາ	ໄ ປ ນັ້ນຕອນດາຮອນຸເ <u>ນ</u> າ	a
เขียนเปื้อ 29 ธันวาคม 2563 . SB63014513 - สาป่วย วันที่ขอลา 29 ธันวาคม 2563 - 29 ธันวาคม 2563 จำนวน 1 วัน ทำการ วิธีส่งใบลา ส่งผู้เห็นชอบ สถานะ ออละวางดำปันทร เขียนเปื้อ 28 ธันวาคม 2563 . SB63014445 - ลาป่วย	🖹 ເປັດດູໃບລາ	Ю ขั้นตอนการอ บุญา	a
เขียนเปื้อ 29 ธันวาคม 2563 . SB63014513 - ลาป่วย วันที่ขอลา 29 ธันวาคม 2563 - 29 ธันวาคม 2563 จำนวน 1 วัน ทำการ วิธีส่งใบลา ส่งผู้เห็นชอบ สถานะ กระจากทำไม่มาร เขียนเปื้อ 28 ธันวาคม 2563 - SB63014445 - ลาป่วย วันที่ขอลา 28 ธันวาคม 2563 - 28 ธันวาคม 2563 จำนวน 0.5 วัน ทำการ วันสี่ขนลา ส่งผู้เห็นชอบ	🖹 ເປັດດູໃບລາ	Ю ขึ้นตอนการอมุญา	a .
เขียนเปื้อ 29 ธันวาคม 2563 . SB63014513 - ลาป่วย วันที่ขอลา 29 ธันวาคม 2563 - 29 ธันวาคม 2563 จำนวน 1 วัน ทำการ วิธีสังใบลา ส่งผู้เห็นชอบ สถานะ อรูละอางที่ไม่มกร เขียนเปื้อ 28 ธันวาคม 2563 - SB63014445 - ลาป่วย วันที่ขอลา 28 ธันวาคม 2563 - 28 ธันวาคม 2563 จำนวน 0.5 วัน ทำการ วิธีส่งใบลา ส่งผู้เห็นชอบ สถานะ อรูละอางทำนันการ	🖹 ເປັດດູໃບສາ	Ю์ ขั้นตอนการอนุญา	a
เขียนเปื้อ 29 ธันวาคม 2563 . SB63014513 - ลาป่วย วันที่ขอลา 29 ธันวาคม 2563 - 29 ธันวาคม 2563 จำนวน 1 วัน ทำการ วิธีสังใบลา ส่งผู้เห็นชอบ สถานะ ออละอางดำนิโมศช เขียนเปื้อ 28 ธันวาคม 2563 . SB63014445 - ลาป่วย วันที่ขอลา 28 ธันวาคม 2563 - 28 ธันวาคม 2563 จำนวน 0.5 วัน ทำการ วิธีสังใบลา ส่งผู้เห็นชอบ สถานะ ออละอากดำนันการ	🖹 ເປັດດູໃບສາ 🖹 ເປັດດູໃບສາ	Ю ขั้นตอนการอนุญา	a
เขียนเปื้อ 29 ธันวาคม 2563 . SB63014513 - ลาป่วย วันที่ขอลา 29 ธันวาคม 2563 - 29 ธันวาคม 2563 จำนวน 1 วัน ทำการ วิธีสังใบลา ส่งผู้เห็นชอบ สถานะ ออระจากจำนับการ เขียนเปื้อ 28 ธันวาคม 2563 - SB63014445 - ลาป่วย วันที่ขอลา 28 ธันวาคม 2563 - 28 ธันวาคม 2563 จำนวน 0.5 วัน ทำการ วิธีส่งใบลา ส่งผู้เห็นชอบ สถานะ ออระจากจำนับการ	🖹 ເປັດດູໃບລາ	Ю ขึ้นตอนการอนุญา Ю ขึ้นตอนการอนุญา	a
เขียนเมื่อ 29 ธันวาคม 2563 . SB63014513 - ลาป่วย วันที่ขอลา 29 ธันวาคม 2563 - 29 ธันวาคม 2563 จำนวน 1 วัน ทำการ วรีส่งใบลา ส่งผู้เห็นชอบ สถานะ ออสจาดตำไมิเศร เขียนเมื่อ 28 ธันวาคม 2563 . SB63014445 - ลาป่วย วันที่ขอลา 28 ธันวาคม 2563 - 28 ธันวาคม 2563 จำนวน 0.5 วัน ทำการ วรีส่งใบลา ส่งผู้เห็นชอบ สถานะ ออสจว่าตำนันการ เขียนเมื่อ 24 พฤศจิกายน 2563 : SB63012900 - ลาป่วย	🖹 ເປັດດູໃບລາ	Ю ขั้นตอนการอนุญา Ю ขั้นตอนการอนุญา	a
เขียนเปื้อ 29 ธันวาคม 2563 . SB63014513 - ลาป่วย วันที่ขอลา 29 ธันวาคม 2563 - 29 ธันวาคม 2563 จำนวน 1 วัน ทำการ วรีส่งใบลา ส่งผู้เห็นชอบ สถานะ อรูละอาบดำนิยศร เขียนเปื้อ 28 ธันวาคม 2563 - 28 ธันวาคม 2563 จำนวน 0.5 วัน ทำการ วรีส่งใบลา ส่งผู้เห็นชอบ สถานะ อรูละอาบดำนิยศร มีนี่ยนเปื้อ 24 พฤศจิกายน 2563 : SB63012900 - ลาป่วย มีนี่ยอลา 24 พฤศจิกายน 2563 - 24 พฤศจิกายน 2563 จำนวน 0.5 วันทำการ	ເປັດດູໃບລາ	(0 ขั้นตอนการอนุญา (0 ขั้นตอนการอนุญา	a a

รูปที่ 13 หน้าจอแสดงรายการสถานะใบลา

สามารถค้นหาตาม ประเภทการลา สถานะการลา เดือนและปีที่ลา โดยจะแสดงข้อมูลการลา สถานะของใบลา และสามารถเปิดดูใบลา เอกสารแนบ และขั้นตอนการอนุญาตการลาในกรณีที่อนุญาตการลา ผ่านระบบ

				Page: 17		+
Chiang Mai Univ	nis			ระบบสารสนเพ	คงานบุคลากร มหาวิทยาลัยเชีย	งใหม่ [SB63012900]
			แบบใบลาป่วย	ลาคลอดบุตร ลากิจส่วน	ตัว	
			(พนักงาน	มหาวิทยาลัยประจำ)		
อนญาต					(เขียนที) สำนักบริการ	แทคโนโลยีสารสนเทศ
90					วันที่ 24 เดือน พ	ฤศจิกายน พ.ศ. 2563
เรื่อง ขอลาป่วย						
เรียน ผู้อำนวยกา	เรล่านักบริการเ	ทคโนโลยีสารสเ	แทศ			
ข้าพเจ้า				ต้าแหน่ง		
สงกด						
ษ บงย ขอลา □ กิจส่วน	เต้ว	เนื่องจาก	-			
🗌 คลอดา	ปุตร			121122000000000000000000000000000000000	112/12/2012/12/2012/2012	***********
			an si sal		el 0	N.F. Hudson
ตั้งแต่วันที่			ถึงวันที		มกาหนด	0.5 3121/11/17
ดั้งแต่วันที่ ข้าพเจ้าได้ลา [ถึงวันที่	⊿ีป่วย 🗆 -	กิจส่วนตัว 🛙	ถึงวันที 🗆 คลอตบุตร มีกำหนด	ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ - วันทำการ ใ	มกาหนด - นระหว่างการลา สามารถดิดต่อ	0.5 งนทาการ ข้าพเจ้าได้ที่
ตั้งแต่วันที่ ข้าพเจ้าได้ลา [ถึงวันที่	 ป่วย - สถิติการคาใบมี 	กิจส่วนตัว [ถึงวันที คลอตบุตร มีกำหนด	ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ - วันทำการ ใ	มกาหนด 	0.5 งินทาการ ข้าพเจ้าได้ที่
ตั้งแต่วันที่ ข้าพเจ้าได้ลา [ถึงวันที่ ประเภท	ปี ป่วย สถิติการลาในขี ลามาแล้ว	กิจส่วนตัว [ปังบประมาณนี้ ลาครั้งนี้	ถึงวันที] คลอดบุตร มีกำหนด รวมเป็น	ครั้งสุดท้ายดั้งแต่วันที่ - วันทำการ ใ ความเห็น	มกาหนด นระหว่างการลา สามารถดิดต่อ เห็นควรพิจารณาอนุญาต.	0.5 วนทางการ ข้าพเจ้าได้ที่
ตั้งแต่วันที่ ข้าพเจ้าได้ลา E ถึงวันที่ ประเภท การลา	 ป่วย สถิติการลาในโ ลามาแล้ว (วันทำการ) 	กิจส่วนตัว []งบประมาณนี้ ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	ถึงวันที] คลอตบุตร มีกำหนด รวมเป็น (วันทำการ)	ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ - วันทำการ ใ ความเห็น	มกาหนด 	0.5 งินทาการ ข้าพเจ้าได้ที่
ตั้งแต่วันที่ ข้วพเจ้าได้ลา ถึงวันที่ ประเภท การลา ป่วย	 ป่วย สถิติการลาในขึ สามาแล้ว (วันทำการ) 	กิจส่วนตัว [ปังบประมาณนี้ ลาครั้งนี้ (วันทำการ) 0.5	ถึงวันที คลอดบุตร มีกำหนด รวมเป็น (วันทำการ) 0.5	ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ - วันทำการ ใ ความเห็น	มกาหนด เนระหว่างการลา สามารถดิดต่อ เห็นควรพิจารณาอนุญาต <mark>เห็นชอบ</mark> (3นทางการ ข้าพแจ้าได้ที่
ตั้งแต่วันที่ ข้าพเจ้าได้ลา [ถึงวันที่ ประเภท การลา ปวย กิจส่วนตัว	สถิติการลาในบี ลามาแล้ว (วันทำการ)	กิจส่วนตัว []]งบประมาณนี้ ลาครั้งนี้ (วันทำการ) 0.5	ถึงวันที] คลอตบุตร มีกำหนด (วันทำการ) 0.5	ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ - วันทำการ ใ ความเห็น	มกาหนด 	 5.5 วันทาการ ข้าพเจ้าได้ที่
ตั้งแต่วันที่ ข้วพเจ้าได้ลา ถึงวันที่ ประเภท การลา ป่วย กิจส่วนตัว คลอดบุตร	ปี ป่วย สถิติการลาในขึ้ สามาแล้ว (วันทำการ)	กิจส่วนตัว [ปังบประมาณนี้ ลาครั้งนี้ (วันทำการ) 0.5	ถึงวันที คลอดบุตร มีกำหนด 	ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ - วันทำการ ใ ความเห็น	มกาหนด เนระหว่างการลา สามารถดิดต่อ เห็นควรพิจารณาอนุญาต เห็นชอบ (25/11/2563 เห็นควรพิจารณาอนุญาต	 บ.ร. วนทางการ ข้าพแจ้าได้ที่)
ตั้งแต่วันที่ ข้าพเจ้าได้ลา E ถึงวันที่ ประเภท การลา ประ กิจส่วนตัว คลอดบุตร	 สถิติการลาในบี ลามาแล้ว (วันทำการ) 	กิจส่วนตัว ปังบประมาณนี้ ลาครั้งนี้ (วันทำการ) 0.5	ถึงวันที คลอดบุตร มีกำหนด (วันทึาการ) 0.5	ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ - วันทำการ ใ ความเห็น	มกาหนด 	 5.5 วันทาการ ข้าพแจ้าได้ที่ ()
ตั้งแต่วันที่ ข้าพเจ้าได้ลา ถึงวันที่ ประเภท การลา ป่วย กิจส่วนตัว คลอดบุตร	ป้าย สถิติการลาในขึ สามาแล้ว (วันทำการ)	กิจส่วนตัว [ปังบประมาณนี้ ตาครั้งนี้ (วันทำการ) 0.5	ถึงวันที คลอดบุตร มีกำหนด (วันทำการ) 0.5	ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ - วันทำการ ใ ความเห็น	มกาหนด 	 มากการ ข้าพแจ้าได้ที่)
ตั้งแต่วันที่ ข้าพเจ้าได้ลา E ถึงวันที่ ประเภท การลา ประ กิจส่วนตัว คลอดบุตร	สถิติการลาในบิ ลามาแล้ว (วันทำการ)	กิจส่วนตัว ปังบประมาณนี้ ตาครั้งนี้ (วันทำการ) 0.5	ถึงวันที คลอดบุตร มีกำหนด (วันทำการ) 0.5	ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ - วันทำการ ใ ความเห็น	มกาหนด 	 5.5 วันทาการ ข้าพแจ้าได้ที่)
ตั้งแต่วันที่ ข้าพเจ้าได้ลา ถึงวันที่ ประเภท การลา ประ กิจส่วนตัว คลอดบุตร	ป้าย	กิจส่วนตัว []งบประมาณนี้ (วันทำการ) 0.5	ถึงวันที คลอดบุตร มีกำหนด (วันทำการ) 0.5	ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ - วันทำการ ใ ความเห็น ความเห็น	มกาหนด แระหว่างการลา สามารถดิดต่อ เห็นควรพิจารณาอนุญาต เห็นชอบ (25/11/2563 เห็นควรพิจารณาอนุญาต เห็นชอบ (26/11/2563	 บ.5 วันทากกร ข้าพแล้วได้ที่)
ตั้งแต่วันที่ ข้าพเจ้าได้ลา E ถึงวันที่ ประเภท การลา ประ กิจส่วนตัว คลอดบุตร	สถิติการลาในบิ ลามาแล้ว (วันทำการ)	กิจส่วนตัว	ถึงวันที คลอดบุตร มีกำหนด (วันทำการ) 0.5	ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ - วันทำการ ใ ความเห็น คำสั่ง	มกาหนด แระหว่างการลา สามารถดิดต่อ เห็นควรพิจารณาอนุญาต เห็นชอบ (25/11/2563 เห็นควรพิจารณาอนุญาต เห็นชอบ (26/11/2563 เห็นควรพิจารณาอนุญาต	 5.5 วันทาการ ข้าพแจ้าได้ที่)
ตั้งแต่วันที่ ข้าพเจ้าได้ลา ถึงวันที่ ประเภท การลา ประ กิจส่วนตัว คลอดบุตร	ป้าย	กิจส่วนตัว [วิงบประมาณนี้ (วันทำการ) 0.5	ถึงวันที] คลอดบุตร มีกำหนด (วันทำการ) 0.5	ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ - วันทำการ ใ ความเห็น ความเห็น คำสั่ง	มกาหนด แระหว่างการลา สามารถดิดต่อ เห็นควรพิจารณาอนุญาต เห็นชอบ (25/11/2563 เห็นควรพิจารณาอนุญาต เห็นชอบ (26/11/2563 เห็นควรพิจารณาอนุญาต อนถาต	 บ.5 วันทากกร ข้าพแล้วได้ที่)
ตั้งแต่วันที่ ข้าพเจ้าได้ลา E ถึงวันที่ ประเภท การลา ปวย กิจส่วนตัว คลอดบุตร		กิจส่วนตัว	ถึงวันที คลอดบุตร มีกำหนด รวมเป็น (วันทึาการ) 0.5	ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ - วันทำการ ใ ความเห็น คำสั่ง	มภาหนด แระหว่างการลา สามารถติดต่อ เห็นควรพิจารณาอนุญาต <mark>เห็นชอบ</mark> (25/11/2563 เห็นควรพิจารณาอนุญาต <mark>เห็นชอบ</mark> (26/11/2563 เห็นควรพิจารณาอนุญาต <mark>อนุญาต</mark>	 มากการ จ้างแจ้าได้ที่)

รูปที่ 14 หน้าจอแสดงตัวอย่างใบลา

ะสัสโนลา	5862012000 - av/lact
ชื่อผู้ขอลา	3505012500 - 41050
วันที่ขอลา	ลำนวน 0.5 วันทำการ
	สำดับที่ 3 สถานะ : อขญาด , เมื่อ 26 พฤศจิกายน 2563 20.35:32
	ผู้พิจารณา : เหตุผล : เห็นควรพิจารณาอนุญาต
	ล้ำดับที่ 2 สถานะ : เห็นชอบ , เมื่อ 26 พฤศจิกายน 2563 19:03:12 ผู้พิจารณา :
	เหตุผล : เห็นควรพิจารณาอนุญาต
	ลำดับที่ 1 สถานะ : เห็นชอบ , เมื่อ 25 พฤศจิกายน 2563 11:04:57 ผู้พิจารณา :
	เหตุผล : เห็นควรพิจารณาอนุญาต

รูปที่ 15 หน้าจอแสดงขั้นตอนการอนุญาต

การเห็นชอบ/อนุญาตแบบฟอร์มใบลา

1. การแจ้งเตือนรายการลา

เมื่อมีผู้ส่งใบลามาให้เห็นชอบหรืออนุญาต จะได้รับอีเมลแจ้งเตือน แสดงดังรูป



รูปที่ 16 หน้าจอแสดงอีเมลแจ้งเตือน



เมื่อเข้าระบบ HR Portal แล้ว จะพบรายการอนุญาตการลาแจ้งเตือนในหน้าแรก แสดงดังรูป

รูปที่ 17 หน้าจอแสดงการแจ้งเตือนรายการอนุญาตการลา

2. การค้นหารายการให้อนุญาตแบบฟอร์มใบลา

เมื่อคลิก "รายการอนุญาตการลา" แสดงดังรูป สามารถค้นหาข้อมูลตาม ประเภทการลา สถานะการลา เดือนและปีที่ลา หรือ ค้นหาผู้เขียนใบลา

lisión	
=[IJs:v	
ล้ำกัน	
SƏ	6
_{เดือน} ทั้งหมด	
ñ.	
	G
Charles and the second s	
คนหาขอญเขอนใบลา "คินหาข้อยส่วนหนีอของขีอ-ลกุลของผู้ลา หรือรหิลไนลา คันหา ส้าง	
คนหาขอญเขอนใบลา "คันหาข้อยู่สอมหมือของขีอ-ลกุลของผู้เลา หรือรหิลไขลา คันหา สำง	
คนหาชื่อผู้เขียนใบลา คันหามีวัยส่วนหมือของขัอ-สกุลของผู้ลา หรือรหัลไมเลา คันหา ถ้าง	
คนหาชอยูเขอยนของขีอ-ลกุลของผู้ลา หรือรหิลไขอา คันหา ส้าง ข้อยนเปื่อ 29 ธันวาคม 2563 : SB63014513 - ลาป่วย องู่ขอลา	
สนหาขอญเขอนใบลา "คิมหาา ส้าง มียนเมื่อ 29 ธันวาคม 2563 : SB63014513 - ลาป่วย องู้ขอลา มทั้งอลา จำนวน 1 วัน าการ	1 เซ็นชอย/อนุญาตในลา
4นหายอสูเขยนในสา "คินหามีวัยส่วนหนิยของมีอ-ลกุลของผู้สา หรือชคิลในสา คินหา ส้าง มียนเมื่อ 29 ธันวาคม 2563 : SB63014513 - ลาป่วย อสูขอลา มกับอลา การ เกานะล่าสุด เซเร็ะหว่างดำเงินการ	า เก็นชอบ/อนุณาตใบลา
Auหาออสูเขยนใบสา "คิมหามีว่อยส่วมหมือของขีอ-สกุลของผู้ลา หรือรหิลไมะภา คิมหา ส้าง ขึ้ยนเปื้อ 29 ธันวาคม 2563 : SB63014513 - ลาป่วย อสูขอลา มกีขอลา มาขอลา มาขอลา มาขอลา มาขอลา มาของ มามะล่าสุด (อยู่ธะตะกามดำเนินการ) ถามะ ถามะ ออน ลำดับที่ 2 เพื่อ : เห็นชอบหรืออนเญาต	1 🗸 เท็นชอบ/อนุญาตในลา

รูปที่ 18 หน้าจอแสดงรายการอนุญาตการลา

โดยแสดงรายการใบลาของผู้ที่ลา ได้แก่ ข้อมูลการลา สถานะของใบลาล่าสุด สถานะของผู้ อนุญาตการลา เรียกดูใบลา เอกสารแนบ และ กดปุ่มเพื่อ เห็นชอบหรืออนุญาตใบลา 3. การอนุญาตการลา

เมื่อกดปุ่ม "เห็นชอบ/อนุญาตใบลา"	🗸 เห็นชอบ/อนุญาตใบลา	แสดงดังรูป	สามารถเรียกดูใบลา
ขั้นตอนการอนุญาตก่อนหน้า และเลือกสถานะ			

รหัสใบลา 5863014513 - ลาปวย ชื่อผู้ขอลา วันที่ขอลา	ຈຳນວນ 1 ວັນກຳກາຣ
 สำตับที่ 2 สถานะ : รอ ผู้พิอารณา : สำตับที่ 1 สถานะ : เห็นชอบ , เมื่อ 30 ธันวาคม 2563 12:17:32 ผู้พิอารณา : 	การเห็นชอบ/อนุญาต เลือกลถาน: ดิติกลับคนก่อนหนัก ดิบังชอบ องบุญาต(ผู้มีสิทธิ์อนุญาตกรลา) ปัปอนุญาต เสือกผู้ส่งต่อ : น่าย

รูปที่ 19 หน้าจอแสดงการอนุญาตการลา

การเลือกสถานะ

- ตีกลับ ระบบแสดงผู้ส่งต่อ เป็นชื่อผู้อนุญาตคนก่อนหน้า หรือเป็นชื่อผู้เขียนใบลา กรณีผู้ใช้เป็นผู้อนุญาตลำดันที่ 1
- อนุญาต หรือ ไม่อนุญาต เลือกเมื่อผู้ใช้เป็นผู้ที่มีสิทธิ์อนุญาตหรือไม่อนุญาตตามการ กระบวนการทำงานของส่วนงาน
- การปฏิบัติงานแทน ในกรณีที่ใบลานั้นเป็นใบลาพักผ่อน และผู้เขียนใบลาส่งมาให้ ปฏิบัติงานแทน

เมื่อเลือกสถานะเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ระบบจะส่งอีเมลไปยังผู้ส่งต่อคนต่อไป หากเป็นการอนุญาต หรือ ไม่อนุญาต จะส่งไปยังผู้เขียนใบลา

การจัดการสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลา

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลา สามารถเรียกดูข้อมูลการเขียนใบลา หรือขั้นตอนการอนุญาตการ ลา โดยไปยังเมนูสำหรับเจ้าหน้าที่ คลิกที่รูปตนเอง ที่มุมบนด้านขวามือ ดังรูป

Chang libe University					e e 🔕
	ແດຍບອຣດ			*	
	ແລ້ນາດົວນ	ช่วงวัลการกระหากระหม่ออมไลว (TORIA) 🗮	สถิติการล่าในปีขอประมาณปัจจุบัน 2564	=	
	รายการอนุเรากการคา	กรอก JA ปีชับประเภณ 2564 รอบวันที่ 1 ปัญบายน 2563 - 31 พฤษภาคม 2564	coucheñre	0/15	
	and and a second	ถึงแต่วันที่ 1 มิถุบายน 2563 - 31 พฤษภาคม 2564	อาปีวย ,	0.5/120	
		เหลือเวลาอีก 5 เดือน 1 วัน	ອາທິດສ່ວນ	2/14.5	
			αιναρούας	0/90	
				_	
	croso			8	
	msatishoms				
	Samsdaya CMUHR Sausdammilingatuwime			•	
	Saareh		1	٩	

รูปที่ 20 หน้าจอแสดงการเข้าเมนูจัดการสำหรับเจ้าหน้าที่

			[ũa »
NavU#\$0.				
edordau Frankourplansen Generationskinduse	*	อรวมร่องการกระทาการบาบออมไลป์ (10943) 🚍 กระกร์ 14 ปีกับประกาณ 2564 ระกรรษที่ 1 ปัญหายน 2563 - 31 พฤกษายน 2564 กระกรษที่ 1 ปัญหายน 2563 - 31 พฤกษายน 2564	มกิจกระสกับป้องประมาณข้องป้อ 256- มากิจส่อปข้อ มาป้อย เหมืองเชม สารับเจ้าหน้าที่	دیندوندها که دوله ک که دوله که دوله ک که دوله که که دوله که دوله که دوله که دوله که دوله که دوله که د
00000		ų		ระบบทารบริจาก
Onsbogs CMUH Sonsbogs CMUH				ตรวจองมาระชาม ระบบประเมินผลทางปฏิบัติงาม ระบบของท่ามหม่งกางวิชาการ ระบบสวิสติการ ข้อมูลสระชมชากด้านต่างๆ ค้นหายัญหต่านต่างๆ

รูปที่ 21 หน้าจอแสดงเมนูสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลา

สามารถจัดการข้อมูลได้ดังนี้

1. การตรวจสอบการลา

เป็นการเรียกดูข้อมูลใบลาที่ยังไม่เสร็จสิ้นกระบวนการ โดยไปที่เมนู "ตรวจสอบการลา" แสดง ดังรูป สามารถค้นหาตาม หน่วยงาน ประเภทการลา สถานะการลา เดือนและปีที่ลาหรือที่เขียนใบลา และชื่อ หรือสกุลหรือรหัสใบลาได้

มราวรเกลโนโลยัสารสนเทค 	*
2001 USTININEโนโลยัสารสนเทค 5:ปุ 5:ปุ อนก็ลา เดือบกิเขียมใบลา ลม 7 รัฐ สาร เชื่อ วัฒนา 014534	*
อยอาป	*
ระบุ ระบุ อนที่สา () แด้อนทิเขียมใบลา อนที่สา () แต่อนทิเขียมใบลา อน จัน อนที่สา () แต่อนทิเขียมใบลา อน จัน อนที่สา () แต่อนทิเขียมใบลา	*
ระบุ (อนที่สา () แล้อมกิเขียมในลา อน า ซิธ สาร เชื่อ วัฒนะ 014534	*
ระบุ อนก็ลา () แด้อนกิเขียนใบลา ลม เก ริส สาย เชื่อ ส่งเส 014534	•
ອບກູ້ລາ 🔘 ແລ້ອມກີເບັຍມໃນລາ ລນ ທາ ຈັສ ລາສ ເພື່ອ ແລະ O14534	
อนที่สา () เดือนทีเขียมใบลา ลม การีย สาย หรือ ว่าสะเอ 014534	
อนที่สา () แล้อมทิเขียมใบลา กม กรีซ สาร เชีย วังช่อย 014534	
ຊມູ ທາ ຈັດ ທາງ ຫລື ວັດແລະ 014534 ຄາຍ ຄາຍ	ź
າ ຈັຊ ສາຮ ເລີ ເຈັສແລ 014534 າງ ອ້ານ	
າ ຈັຊ ສາສ ແລ້ ວັສແລ 014534 11 ຄ້ານ	
าร จัส. สาร เรือ วัสเต 014534 ภา อ้าง	
าร มีอ. สาวร เชื่อ วรัสมอะ 014534 รา	
57 ăro	
รา ล้าง	
	303
อ 30 ธันวาคม 2563 · SB63014534 - ลากิจส่วนตัว	
ลา จำนวน 05 วัน	
มลา ส่งต่อผู้เห็นชอบ	
(ສທັບສາຫວັດການຊາງ:	

รูปที่ 22 หน้าจอแสดงการตรวจสอบการลา

หากสถานะใบลาเป็น "รอ" เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลา สามารถเปลี่ยนสถานะใบลานั้นๆได้ โดยไปที่ปุ่ม "เปลี่ยนสถานะ" ^{(เปลี่ยนสถานะ} แสดงหน้าจอดังรูป สามารถเลือกสถานะ รอ อนุญาต ไม่ อนุญาต หรือยกเลิก กรอกเหตุผล และกดปุ่ม "ยืนยัน"

aenus Sõ	+
U.F.M.S.	

รูปที่ 23 หน้าจอแสดงการเปลี่ยนสถานะใบลา

หากสถานะใบลาเป็น "อยู่ระหว่างดำเนินการ" สามารถเรียกดูขั้นตอนการอนุญาต โดยกด

				5	0
เขียนเนื่อ 29 ธันวาคม 2563 : SB630	14513 - สาป่วย				
ชื่อผู้ขอลา		1. C	1	_	
วันที่ขอลา	จำนวน 1 วันทำการ	🖹 เปิดดูใบลา	0 ขั้นตอนการอนุเ	ญาต	
วรสงเบลา ลงตอพูเหนชอบ			1		
		_			
เขียนเนื้อ 28 ธันวาคม 2563 : SB630	14445 - ลาป่วย			-	
เขียนเมื่อ 28 ธันวาคม 2563 : SB630 ชื่อผู้ขอลา	14445 - ลาป่วย			-	
เขียนเมื่อ 28 ธันวาคม 2563 : SB630 ชื่อผู้ขอลา วันที่ขอลา	14445 - ลาป่วย	🖹 ເປັດຕູໃນສາ	10 ขึ้นตอนการอนุ	Q1a	
เขียนเมื่อ 28 ธันวาคม 2563 : SB630 ชื่อผู้ขอลา วันที่ขอลา ทำการ	14445 - สาป่วย จำนวน 0.5 วัน	🖹 ເປັດດູໃນລາ	10 ขึ้นตอนการอนุ	עיום	
เขียนเมื่อ 28 ธันวาคม 2563 : SB630 ชื่อผู้ขอลา วันที่ขอลา ทำการ วรีส่งใบลา ส่งต่อผู้เห็นชอบ	14445 - สาป่วย	🖹 ເປັດດູໃນສ່າ	10 ชั้นตอบการอนุเ	щıa	
เขียนเมื่อ 28 ธันวาคม 2563 : SB630 ชื่อผู้ขอลา วันที่ขอลา ทำการ วิธีส่งใบลา ล่งต่อผู้เห็นชอบ สถานะ อรู้เหต่างด่านมากร	14445 - ลาป่วย	🖹 ເປັດດູໃນສາ	10 ชั้นตอบการอนุเ	ща	

รูปที่ 24 หน้าจอแสดงการเรียกดูขั้นตอนการอนุญาต

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลา สามารถ อนุญาตใบลา ยกเลิกใบลา หรือตีกลับไปให้คนก่อนหน้า แทนผู้พิจารณาได้ ในกรณีที่ใบลาค้างในระบบ แสดงดังรูป



รูปที่ 25 หน้าจอแสดงจัดการขั้นตอนการอนุญาต

2. การยกเลิกการลา

เป็นการเรียกดูข้อมูลใบลาที่อนุญาตแล้ว โดยไปที่เมนู "ยกเลิกการลา" แสดงดังรูป สามารถ ค้นหาตาม หน่วยงาน ประเภทการลา เดือนและปีที่ลาหรือที่เขียนใบลา และชื่อหรือสกุลหรือรหัสใบลาได้ ยกเลิกการลาที่ได้รับอนุมัติแล้ว

สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ			7
เลือกหน่วยดาน			
ไม่ระบุ			7
ประกา ไม่ระบุ	-		
and a state of the second			
) เดือนที่ลา 🔘 เดือนที่เขียนไบลา			
เดือม			
รับวาคม	10		
0			
2563	· *		
คันหาจาก ชื่อ, สกุส หรือ รหัสใบลา			
ค้มหา ล้าง			
			2223
ยนเมื่อ 2 8 ธันวาคม 2563 : SB630			
อผู้ขอลา	maxim -		
นที่ขอลา เจ้า	เขวน 2 วันทำการ	່ອມສາກນະ 🚽 ເມັດດູໄນລາ 😽 😡	ขั้นตอนการอนุญาต

รูปที่ 26 หน้าจอแสดงการค้นหายกเลิกการลา

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลา สามารถเปลี่ยนสถานะใบลานั้นๆได้ โดยไปที่ปุ่ม "เปลี่ยนสถานะ" แสดงหน้าจอดังรูป สามารถเลือกสถานะ รอ หรือยกเลิก กรอกเหตุผล และกดปุ่ม "ยืนยัน"

เปลี่ยนสถานะใบลา SB630	4534	
senu Sð		7
แหล่งอ		

รูปที่ 27 หน้าจอแสดงการเปลี่ยนสถานะใบลา

3. การค้นหาผู้เห็นชอบการลา

ค้นหาผู้เห็นชอบการลา

เป็นการค้นหาผู้เห็นชอบการลา ที่มีชื่อในกระบวนการการอนุญาตการลา ใช้สำหรับค้นหาผู้ เห็นชอบที่รอทำรายการ และสามารถจัดการใบลานั้นๆ ได้ สามารถค้นหาตาม หน่วยงาน สถานะ เดือนและปี ที่ลา และชื่อหรือสกุลผู้เห็นชอบการลาหรือรหัสใบลาได้

the second sec	
สานกบรการเทคเนโลยิสารสนเทศ	
ເລື່ອງຳະເບັດຮ້ອງໄປ	
ไม่ระบุ	
aoiu:	
sə	-
เกือบ	
ธีนวาคม	-
2563	1.941
กับหาจาก ชื่อ, สกูล ผู้เห็นชอบ หรือ รหัสใบลา	
No. of Concession, Name	
สันหา ส้าง	
คันหา ล้าง	
คันหา ล้าง	
คันหา	
คันหา	
ศันหา	0
คันหา	
คันหา อัยนเมื่อ 29 ธันวาคม 2563 : SB63 - ลาป์วย	
คันหา มียนเมื่อ 29 ธันวาคม 2563 : SB63 - ลาป่วย	1
กันหา อัยนเมื่อ 29 ธันวาคม 2563 : SB63 - ลาป่วย อผู้ขอลา นกีขอลา อภูมิชิมชอน	ns.
คันหา มียนเมื่อ 29 ธันวาคม 2563 : SB63 - ลาป่วย อผู้ขอลา นที่ขอลา อผู้เห็นชอบ	การ โป้ เปิดตู่เบลา โป้ ขั้นตอนการอนุญาต

รูปที่ 28 หน้าจอแสดงการค้นหาผู้เห็นชอบ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลา สามารถ อนุญาตใบลา ยกเลิกใบลา หรือตีกลับไปให้คนก่อนหน้า แทนผู้พิจารณาได้ ในกรณีที่ใบลาค้างในระบบ แสดงดังรูป

รหัสใบลา ชื่อผัขอลา	SB63014513 - สาปีวย	
วันที่ขอลา	ວ່ານວນ 1 ວັນຕຳກາຮ 🖹 ເປັດຕູໃນສາ	
•	ลำดับที่ 2 สถานะ : รอ ผู้พิอารณา : อนุณาดในสา ยทเลิกใบลา ติกลับไปใก้คนก่อนคุษา	

รูปที่ 29 หน้าจอแสดงจัดการขั้นตอนการอนุญาต

4. การเรียกดูรายงาน

เป็นเมนูสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลาในการเรียกดูรายงานการลาด้านต่างๆ ได้แก่ งบ เดือนวันลา-วันขาด รายงานสรุปจำนวนวันลา รายงานการลาจำแนกตามประเภทการลา โดยเลือกเมนู รายงานทางด้านซ้ายมือ ดังรูป รูปแบบการแสดงผล สามารถแสดงข้อมูลเป็น ไฟล์ Excel หรือแสดงเป็น PDF ได้ หากเลือกแสดงข้อมูลเป็น Excel จะมีข้อความกำลังโหลดเอกสาร และโหลดเอกสารลงในเครื่อง หากเลือกแสดงข้อมูลเป็น PDF จะมีข้อความกำลังโหลดเอกสาร และแสดงเอกสารด้านล่าง แสดงดังรูป

SAVE

สาบารถบับทึกลงใบเครื่องเป็นไฟล์ PDF โดยกดงไบ	

C) Chisseedonisen	> Air-dairs		
🔾 ยกเล็กการสา	ส่านัทมริการเทคโนโลบิลารสมเทศ		
🗇 กันหาผู้เห็นขอบการลา			
🔿 งมเดือนวันสา-วันขาด			
 รามขาบสรุบจำนวนวันลา 	tus:y	7	
(0)5a)	Chie		
	ธิบวาคม	•	
	- Mar		
	2563	*	

รูปที่ 30 หน้าจอแสดงเมนูรายงาน

• รายงานงบเดือนวันลา-วันขาด

เป็นรายงานสรุปการลาของบุคลากรรายเดือน โดยเลือกหน่วยงาน ประเภทบุคลากร เดือน และปีที่ลา วิธีการแสดงข้อมูลเป็น Excel หรือ PDF และกดปุ่ม แสดงข้อมูล

่ำนักบริการเทคโนโลยี	สารสนเทศ						
ลือทหน่วยงาม ไม่ระบุ							
ไม่ระบุ			-				
วีอนที่ลา							
์นวาคม							
iñan			*				
) Excel 🔘 PDF	<u>(</u>						
แสดงข้อมูล	ล้าง						
		\sim	-Zoom-				
		age: 1 / 8 ()(100%			✓ SAVE	
	CMU MIS				and a second second	รากว มหาวิทมาอัมพิมพิทม	
		A. S. Sector and an and					
	entu fiziene emitera	a 	າຍເປັນນັ້ນເປັນ ອີດໂອ ອີກນັກນັກນາ ແລະການເປັນທີ່ (ຈັດເອີ້ອະດ	เทคโนโลมีสาวสนเทศ ประสำเดียน 3 นาย / อะไปห่องวันที่อาวุ	iu 1 Mu 2563	ระบรับ งบานเทส	
	andu Genera antern 1 an	а 1 2 3 4 5 6 7 8	วรษณุตปวนภาพ อังกิด สำนักปวิกาว วันที่ (จัดหาวิชา 9 10 11 12 18 14 15	ณาคโมโลมีสารสนุณหา ประจำเดียม 3 มาม / สนับประวันที่สา) 16 17 18 18 20 21 21	lu 3740 2563 1 23 24 28 26 27 28 29 3	รามถึง ขัมคมเทร 2.35	
	SVIDu Stranga anvitess 1 To Sta Strange Strange Strang	e 1 2 8 4 5 6 7 8	ວາຍເປິດປ່ວນມາສະດີດັດສຳນີກປະການ ວິນທີ່ເອີດກ່ຽວນ ຈີ 10 ຊ1 ຊ2 ຊ5 ຊ4 ຊີ	ແກດໃນໂອເມືອາເສຍແກດ ປະນອ້າເດືອນ ອີ ມານ. ອະໂນດອະດີນດີອາງ 16 37 38 35 20 21 23	luonee 2563 1 25 24 25 26 27 28 29 3 	7925 99291 2 25	
	515. Searce andieco 1 De		ວຍອະຊຸດປະຊຸມານ ຄົນອີດ ຄຳມີການອີກາ ຈີນທີ່ເອີດເປັນ ຈີ 10 11 12 13 14 13	เทคโมโลษัตาวสนุมหร ประจำเคียง 3 มาม / สนับส่องวิมโตา) 16 17 18 19 20 21 21	lusnu 2563 1 25 34 28 36 27 38 39 3 	2 25	
	Shifu Banga Antiber 1 70 Outo 2 Constant 2 C		5960gnd22.04 8566 8930075n 7.29 (50-950 9 10 11 12 19 14 15	ແຕ່ເພີ່ອຍີດາວສະແດດ ປະຫອັກຄືອນ ຍິ ມາພູ ອິດີມອີຊາວົນຄືອກູ ີ 16 17 18 19 20 21 21	hormu 2563 1 23 24 25 26 27 28 29 3	and in an	
	AND Searce emfast 1 Provide Searce emfast Provide Searce emfast P		596 ani utzu un Añño Aful Utzu Sul (Sauño 7 10 11 12 12 14 13	ແຕ່ເປັນອິນີອາການແທດ ປະຫອ້າເອືອບ ອິ ມາຍ / ອິນໂອເຈີນີ້ອອ ເອີ ເຈົ້ ເອີ ເອີ ເອີ 20 20 20	Lorny 2563	study virusing	
	And Searce emfast Composition of the Searce	* ************************************	996anitizzune Añfa führfinn 27 10 11 12 (18 14 1 27 10 11 12 (18 14 13	ນອໄຟໂລຍີອາກອນອາດ ປະນອົາເອັຍ ມາຍ, ອີເມີນອອກີເຫຼືອກ :e or ca op co co co co	borny 2563	stuffs viruing	
	Artic Songe ander 2 Artic Songe 2	2 1 2 1 4 2 6 7 9 1 2 1 4 2 6 7 9	90 (100) 97	unkületermunn turkinikus uru, selunestillen 14 87 88 10 80 51 51	komu 2663	stuffs virusing	
	Artic space space the article space of the transmission of the transmission of the transmission of the transmission of transmission		9 (0) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	unkületermenen staatisten vuo elivaatiiken 16 er 18 er 20 to 20 to 20	ktrm_ 2563	stuffs viraint	
	Starty Starty emfact 1 Pa Va 0 Va Hours		92 (101 (101 (101 (101 (101 (101 (101 (10	unkületermann uterhalten 2 vun, velkunettillen na 17 an in 20 an 20 an	htmu 2563	Touch Wurking	
	Starty Starty emfast 1 Pa Va 0 Va Holes 0 Holes Holes		92 (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (102) (10	unklakterenzen unerheiten 2 von, volkneitellen ist 27 (21 in 10 20 20 20	Long 2563	Touch when the second s	
	Starty Starty emfast 1 Po Vo 0 Vo Bruce 0 Vo Bruce 0 Vo Bruce 0 Vo Starty 2 Po Bruce 2 Po Bruce 2 Po Bruce 2 Po Bruce 3 Po Vo 4 Po Vo 5 Po Vo 1 Po		92 (101 107 107 107 107 107 107 107 107 107	unklakterenzum stanteiten von, näunentäen isi 27 km isi 20 km itt	Lanu 2563	studio violaine	
	6470 Storp amfact 1 Pa Pa 2 Pa Pa 3 Pa Pa 4 Pa Pa		92.000.000	unklaktonenum etheriaktu j vuo vakonenkiiken ise eri tai ise atti tai s	Loong 2993	studio violaine	
	Frequencies Sensitive ambigue 1 10 10 2 10 10 3 10 10 4 10 10 1 10 10 1 10 10 1 10 10 1 10 10 1 10 10 1 10 10 1 10 10 1 10 10 1 10 10 1 10 10 1 10 10 1 10 10 1 10 10 1 10 10 1 10 10 1 10 10 1 10 10 1 10 10 1 10 10 1 10 10		92 (10 11 12 10 14 11 7) (10 11 12 10 14 11 7 (10 11 12 10 14 11	unklakterenzen etneheten unu sekonstellen ist er ist en solitet so	Loong 2993	studie viewaine 2 2 2 3 2 4 2 4 2 4 2 4 2 4 2 4 2 4 2 4	
	Frifu Spanje amfass 1 Via Via 2 Via Via 3 Via Via 4 Via Via		50 (10 (10 (10 (10 (10 (10 (10 (10 (10 (1	un kalakamanan shara kala Yuu ya kana kala Yuu ya kana kala ya kala ya Yuu ya kalaka kala ya kala ya kala ya kala ya kala ya kala ya kala Yuu ya kala ya		reufs Virwing 2 3 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	
	647. Sparse amfast 1 Va Va 2 Va Va 2 Va Va 2 Va Va 2 Va Va 4 Va Va		54 болост 56 болост 54 болост 2 6 6 6 6 6 6 6 6 6 2 6 6 6 6 6 6 6 6 6	un kalakaman maningan nu manan maningan na manan manan manan manan manan na manan manan manan manan manan manan na manan manan na manan manan na manan m	Loone 2663	reute viruine b as b a b a b a c a c a c a c a c a c a c a c	
	Story Amfast 1 Va Va 2 Va Va 4 Va Va Va Va Va		зецярали 66 в 6046 3 (6) (6) (6) (6) (6) (6) (6) (6) (6) (6)	un kalakaman menerakan 1920 - Alexandrika 1921 - Barris Kalakan 1921 - Alexandrika kalakan 1921 - Alexandrika kalakan 1921 - Alexandrika kalakan kalakan 1921 - Alexandrika kalakan kalakan 1921 - Alexandrika kalakan kalakan kalakan 1921 - Alexandrika kalakan kalakan 1921 - Alexandrika kalakan kalakan 1921 - Alexandrika kalakan kalakan kalakan 1921 - Alexandrika kalakan kalakan kalakan kalakan kalakan kalakan 1921 - Alexandrika kalakan kalakan 1921 - Alexandrika kalakan ka	tomu 2963	recto Varaine la la la la la la la la la la la la la la l	
	Story amfast 1 Vis House 2 Vis House 2 Vis House 3 Vis House 4 Vis House		Salindaria Salindaria Plantaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria Salindaria S	an fulder men an en	loome ased 2 3 24 35 34 27 38 39 39 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	radu Varant	
	Story emfast 1 Via Story 2 Via Story 4 Via Story 5 Story Story 6 Story Story 1 Story Story 2 Story Story 3 Story Story 4 Story Story 4 Story Story 4 Story Story 4 Story Story		54 (form 3 (form 2 (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d)	un fülder metanen et met niter, o nur sin en et in en	loome deel 1 da se da s	radio virunes a a a a a a a a a a a a a	

รูปที่ 31 หน้าจอแสดงการค้นหางบเดือนวันลา-วันขาด แสดงข้อมูลเป็น PDF

• รายงานสรุปจำนวนวันลา

เป็นรายงานสรุปจำนวนวันลาของบุคลากร โดยแบ่งเป็นรายคน กับรายส่วนงาน โดยเลือก หน่วยงาน ประเภทบุคลากร วันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดที่ต้องการ รูปแบบรายงานแสดงเป็นรายคน หรือรายส่วน งาน วิธีการแสดงข้อมูลเป็น Excel หรือ PDF และกดปุ่ม แสดงข้อมูล

หากเลือกแสดงรายงานเป็นรายคน รายงานแสดงเป็นรายชื่อบุคลากรและจำนวนวันลาที่ลา ในช่วงวันที่นั้นๆ แสดงดังรูป

ลือกหน่วยตาม	-							
สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทค								
ลือกหน่วยอาน								
ไม่ระบุ								
Usuánbeatos			-					
ไม่ระบุ		~						
สิ่งแต่อันค								
01 ตุลาคม 2563		G						
กิงวันที								
30 กันยายน 2564		G						
โนเนรายงาน								
รายคน () รายส่วนงาน								
ารแสดงข้อมูล								
แสดงข้อมูล ล้าง								
นสดงข้อมูล ส้าง		Page 1 / 2 💽		96		•	SAVE	
ແສດວນ້ອມູລ ລ້ານ ແສດ ການ ການ ການ ການ ການ ການ ການ ການ	He I I	Dage 1 / 2 💽 รายงานการลาร หว่างวันที่ 1 ตุลาคม ลำนักบริการเ) (+++) ^{- Zoor} 1000 ารชการของทุกเ ม 2563 - 30 กั ทคโนโลยีสารสะ	, % ระบบ ประเภท นยาชม 2564 มเทศ	อารอบเทศจารบุระการ	+	SAVE	
ແສດດໜີອມູລ ີ້ ຄຳບ ອາທາຍ ເກີດອ ດຳຄັນ	(н) (н) 7 (н) (н) 7 (н) (н) (н) (н) (н) (н) (н) (н) (н) (н)	Page: 1 / 2 ()) รายงานการลาร หว่างวันที่ 1 ตุลาคม สำนักบริการเ สานัจ	2007 100 100 มาชการของทุกเ ม 2563 - 30 กั หคโนโลยีสารสา ลาป่วย	า % ระบบ ประเภท นยายน 2564 นเทศ ลาพักผ่อน	อาภิคลอดบุตร	+ 2 ເທາຈີທະກະນະອິນເດີຍນ ຫຼາສະຈາຍກາກ	SAVE	
ແສດດບໍລິອນູລ ລ້າຍ ອາດ ອາດ ເກດ ເກດ ເກດ ເກດ ເກດ ເກດ ເກດ ເກດ ເກດ ເກ	(μ) 3 (μ) (μ) (μ)	Page 1 / 2 (ม) รายงานการลาร หว่างวันที่ 1 ดุลาคม สำนักบริการเ สานิจ) () [250m 100 100 มายการของทุกเ มา 2563 - 30 กั ภาคโนโลยีสารสา ลาปัจย ม	ระบบ ระบาท ประเภท นยายน 2564 นเทศ ลาพักฟอน 1	ลารสมเทศจารปุตสากร สารสมเทศจารปุตสากร	ะาหาริทยาลัยเดียงใหม ขางสราชการ	SAVE	
แสดงข้อมูล ล้าง	Ν 1 3 50 50 50	Page: 1 / 2 ()) รายงานการลาร หว่างวันที่ 1 ตุลาคว สำนักบริการเ ตากิจ)(ระบาย โระเภท นยายาม 2564 นเทศ ลาพักผ่อน 1 4	อารอบเทริงามบุตอากร อาคิดอิตบุตร์	ะกาวิทยาร์ษเรียงใหม อาสราชการ	SAVE	
นสดงข้อมูล ล้าง Criticity Product Criticity Product เกิมนี้ 1 2 3	10 - 10 A	² age 1 / 2 () รายงานการลาร หว่างวันที่ 1 ตุลาคม สำนักบริการเ สากิจ 5) () ไม่ โลย 100 100 100 100 100 100 100 100 100 10	า % มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มราท มระบาท มระบาท มราท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท มระบาท ม	อาคลิอตบุตรี 	ะการิทยาสัยเดียงไหม ขางสรายการ	SAVE	
北 お へ い む む ひ む し う	θα - πηα	Dage 1 / 2 💽 รายงานการลาร หว่างวันที่ 1 ตุลาคม สำนักบริการเ สากิจ ร) (+++) ^{- Zborr} 100 100 100 100 100 100 100 1	1 % ระบบ Isะเภท นยายม 2564 มเทศ 1 4 2	อาคลอสบุตร 	+ มี อากวิทยารัยเงียงอีกน ขางสราชการ	SAVE	
μααούσιμα Α΄ιο Ε΄ιουρ. (Πο) Α΄ιδίυ 1 2 3 4 5	(μ) 3 (μ) (μ) (μ)	² age: 1 / 2 ()) รายงานการลาร หว่างวันที่ 1 ตุลาคม สำนักบริการเ ลากิจ 5) (า % ระบาร ไระเภท นยายน 2564 มเทศ 1 1 4 2 2 1	อารสบเทรงาบบุคลากร อาคลอสบุตร 	 * อาการิทยาสัยเดียงเงิดน จามสราชการ 	SAVE	

รูปที่ 32 หน้าจอแสดงรายงานสรุปจำนวนวันลารายคน

หากเลือกแสดงรายงานเป็นรายส่วนงาน จะแสดงดังรูป

เรือกหนวงจาน สำนักบริศารเทคโนโลยีสารสนเทศ														
เลือกหนุวยงาม														
ไม่ระบุ														
- Цацянцянна				_	-									
Tuisะų				-										
น้อแต่อันที				-	3									
01 ตุลาคม 2563														
กันวันที่ 30 กันยายน 2564				Ġ	r I									
A second and														
บแบบรายงาน 🔿 รายคน 💿 รายส่วนงาม														
กรแสดงขอบูล														
แสดงข้อมูล ล้าง														
The second se														
		Pa	00.1/	.6		200	m						4.00	
CRU MS		Pa	ge:1/	1 D)(M) 100 ຄອງຄາມ	2563 -	30 ňu:	ระบบสาร	สันเทศงาร	ญาตากร :	วิทยาลั	🛓 SA	VE
Citing the University	การลาย	•) Ра	ge:17 เกรพุณ สำห	1 () ประเภท นักบริกา) (พ. วันที่ 1 รเทคโนโ) ²⁰⁰ 100 ตุลาคม เลยีสารเ	2563 - สนเทศ	30 กัน ย	ระชุปสาร ภายน 25	สมเทศการ 564	247.87795 2	ร าวไทยาลั	🛓 SA	VE
CRU MIS	(14) (1	Pa	ge:1/ เกรพูก สำน ภากิจส่วน	1 () ประเภท มักบริกา โป) (พ. วันที่ 1 รเทคโนโ) 200 100 ตุลาคม (ลยีสารเ ลาป่วย	2563 - สนเทศ	30 กัน ย	ระชุบสาร วายน 25 ลาพักษ์อยู	สมเทศงาร 564	24767475	ภาวิทยาล้ ขาดราชก	± SA biđedni	VE
Спорт по спорт с	() () () () () () () () () () () () () (Pa	ge:1/ เกรพุณ สำห รากิจสวนเ จน.ครั้ง พิลา	1 () ประเภท มักบริกา รัว สิตเป็น 96	วันที่ 1 รเทคโบโ จนคม ที่ลา	คุลาคม โลยีสารเ ลาประ จนครั้ง สิลา	2563 - สนเทศ คิดเป็น %	30 กันย จน.ศษ ชี่ลา	ระบบสาร ว่ายน 25 จาพักม่อง จน.ครั้ง ส์จา	สมเทศจาย 2664 สิตเป็น 36	รรุงคางระ จน.คม ที่ลา	ณาวิทยาล์ ขาคราชก จน.ครั้ง ที่ลา	2 5A	VE
CONCINE AND LONGING	(H) (1 การคาย รูเ บุละากรู	Pa Pa องบุคลา รับสบ สีลา	ige: 1 / เกร พูกา สำห รากิจส่วนเ พิลา	1 Josian Josian Janus Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian Josian J	วันที่ 1 จันคน พิลา	200 100 ตุลาคม ลาปวย ชนครั้ง ชื่อา	2563 - สนเทศ ติดเป็น %	30 กันะ จบคน ชื่อา	รงบบสาร เวยน 25 จาเจ็กม่อน ชั้นครั้ง	สนาศราช 664 96	ะบุระการ 1 จน.คม พิลา	 จบครายการีสายคลัง จบครายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสา สายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายก สายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการส สายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสาย สายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสา สายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสา สายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสา สายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสา สายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสายการสา	5A 5A 5A 5	VE
NH2BATU	(H4) (1 การสาข รุณ บุครากา	Pa Pa ระบริการ สีลา 2	get 1 / เกร พุณ สำห จนตรัง พิลา	1 Josef No. 199	วันที่ 1 รันคน พื่อา) โอย เลยีสารเ ลาป่วย ชนตรั้ง สำค	2563 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 -	30 กันะ จับ.ศน พื่อา	ระบบสาร เวยน 25 จาเข็กม่อน จันครั้ง สัลา	สนเทศจาร 55.33	ามุกตาร 1 จน.คม พิลา	ะกาวิทยาส์ ขาครายก ขนะครัม พี่ลา	2 5A	VE
COLOR OF STATE	() () () () () () () () () () () () () (Pa Pa 90,00,00 91,80 91,80 91,80 91,80 91,80 91,80 91,80 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 91,90 910	get 1 / เกร พูกา สำห จนครั้ง พิลา จนครั้ง	1 JSELAM XOUSAN 10.667 10.67 10.67) () () () () () () () () () () () () ()	200 100 ตุลาคม ลาปวย จนครั้ง สิลา	2563 - 1110111 101111 101111 101111 101111 101111 101111 1011111 10111111	30 กันะ จน.คน ที่อา 7 2	ระบบสาร เายน 25 สาเจ็กม้อน ชิม.ศรี้ม สิลา 9	สับเทศงาร 564 58.33 58.33	ามุกอากุร : จน.คม ที่ลา	ะ มาเริ่มยาล้ จนครัว พื่อา	2 500 2050/m 15 ReiBu 36	VE
Wuthaamu	() () () () () () () () () () () () () (Ра Ра 2 2	ige: 1 / ins พุก สำห พิลา พิลา ร	1) JSELAM JSELAM 15667 15667 40.00	วันที่ 1 รันที่ 1 ระเทคโนโ ที่อา 1 เว) 2005 100 100 100 100 100 100 100	2563 - 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 10	30 กันย ข้อา 7 2 2 9	ระบบสาร เวยน 25 จารักม่อบ ชื่อวาร์รัก ชื่อว ชื่อ ชื่อ 6 50	สนเทศงาร 564 55.33 40.90 34.62	งมูรตราร : จน.คม ที่ลา	ะ อหาวิทยาล์ ขับครัวษณะ พื่อา	2 5A	VE
Wuthama	(H4) (1 การคาย ระเ บุละกรุ เว เว เว เว เว เว เว เว เว เว เว เว เว	Pa Pa 2 2 2 2	ige: 1 / เกร พูญา สำเ จนตรีล พื้อๆ 	1 Joseph 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	วันที่ 1 รันที่ 1 รันคน ที่สา 1 1 13 2) 200 100 100 100 100 100 100 100 100 100	2563 - 80(1) 80 83 2500 5300 533	30 กันะ จน.ศบ มีลา 7 2 2	ระบบสาร เวยน 25 จาเร็กม่อน ชื่อร 	สามาศาราร 5664 36 38 38 34,62	รบูรกราช 1		5A	VE
WEIGHT - WEI	нн) (1 ллавлог цавлол (2 5 28 6 28	Pa Pa 000000000000000000000000000000000	ins พูณ สถา หลิง พิลา 	1 JSELAM JSELAM MINISAN 16.67 40.00 33.33 32.15	วันที่ 1 รันที่ 1 รนคลเปล่า ม 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ตุลาคม เลยีสารม ลางระ ชุมครั้ง 1 1 2 2 20 7 7 8	2563 - 81107 8133 2500 5300 5330 5330	30 กันะ จบ.ศบ ที่อา 7 2 2 9	ระงาะสาร ภายาน 25 ชนะครั้ง ชื่อว 6 10 24	สนเทศจาร 364 56.33 40.00 54.62 50.60	จนคม	จนครัวษณะ ชื่อเครื่อง ชื่อเ	2 5A	VE
Wubarru	нн) (1 ллании учелая 12 38 6 28 6 15	Pa Pa 3000000000000000000000000000000000	ige: 1 / เกร พูกา สาม รมกิธสวมเม พิลา ร ร ร ร ร ร ร ร ร ร ร ร ร ร ร ร ร ร ร	1 Josef Market State Sta	วันที่ 1 วันที่ 1 จนคน ที่สา 1 1 1 1 1 1 2 2 2 2 2 2) 200 100 100 พุธาคม มาป้วย ชมครั้ง ชื่อา 1 1 2 20 7 7 8 2	2563 - 7% 833 21,00 53,00 53,50 17,86 13,53	30 กันะ จบ.ศบ พิศา 7 2 2 2 9 44 5	รงบเสา เายน 25 ชุมครีส ชุม 6 10 24 6	สบเทศจาร 564 96 55.33 40.00 54.62 50.00	รัฐมะกระ :		2 5A	VE

รูปที่ 33 หน้าจอแสดงรายงานสรุปจำนวนวันลารายส่วนงาน

• รายงานการลาจำแนกตามประเภทการลา

เป็นรายงานรายการลาที่มีบุคลากรของส่วนงานลาในช่วงวันที่ที่เลือก โดยเลือกหน่วยงาน ประเภทการลา วันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดที่ต้องการ วิธีการแสดงข้อมูลเป็น Excel หรือ PDF และกดปุ่ม แสดง ข้อมูล

ลือดหมวยงาน													
่ำนักบริการเทคโนโลยีสา	ารสนเทค												
ล้อดหม่วยจาน													
ไม่ระบุ													
ะะไม่ระบุ				-									
5 ธันวาคม 2563				٦									
ดวันที				-									
.5 ธันวาคม 2563													
sแสดงขอมูล) Excel 💽 PDF ແสดงข้อมูล	ส้าง												
รแลดงขอมูล) Excel O PDF แสดงขอมูล	ส้าง	(IN IT Pag	ie: 1 / 1 (k) (1	N) 2009	6.				-	± sA	VE	
รแสดงข้อมูล) Excel () PDF แสดงข้อมูล	ăτο CCMU (Π)S	(M T Pag	e: 1/ 1 ()) ()	1009	6		1007100		- I	± ≤A	Ve	
ແສດຈນ້ອມູສ ແສດຈນ້ອມູສ	άτο CMU ME	(HA I Pag	ie: 1 / 1 ()) การงานครวจสุดชบภารตาจำบ เหร่างเริ่มก่าย 25 สำนักปริกรมคล์ไป	200m 1009 1009 10-125 Sivanau 10-125 Sivanau 10-125 Sivanau	5 1787 2565		surfu		- I I	± ≤A	VE	
suanovioųa) Excel () PDF ματονύο ųa	άτο CMU (ΠΕ Mitter The Uther of C	-211000	He Pag	ie: 1 / 1 ()) () รายงามพรวจสอบการสาจัาม เหว่างรับที่ 25 ธันวากม 25 สำนักบริการแคล์ไป ชน่วยงานปวย	มกตามประเภทก 1009 เร 25 รับวาณ เริ่ตารสนเทศ ประเภทกระกา	5 1581 2565 รับที่เริ่มสับลา	ระภัติบรุดดา	too#He รัญญาภูม	50-14-16 J	and the factor	± ≤A	Ve	
suaαουδυμα) Excel PDF μααουδομα	άτο CMU Mission Sinth United	-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1	HA I Pag	ie: 1 / 1 ()) () ราษงานพรวจสลอบการอาจำบ เหน่างรับค์ 25 อันวากอ 25 สำนักบริการเทคโบไ หน่างราบปอย	นกคามประเภทก 1009 3-25 รับวาณ เรียวรณหาร ระการสนุมหร	6 1787 2265 2105เริ่มตั้นสมตัวเลก 2512 2263	รับที่สิ้นสุดดา 25/12 (2565	dout-the Stop-the	0000000 J	an the function of the second s	± ≤A	VE	
suacovioua) Excel PDF uacovioua		- similar	HA I Pag	te: 1 / 1 ()) รายงานคร่วงสุดชุมภารตาจำน เหล่างรับที่ 25 อันวากต 25 สำนักบริการเทคโบโ หน่ายงานปอย	200m 1009 มาคามประมาทก 3-25 รับวาคม เริ่สาวสมมาส ประมาทารถา ระการน อากัวน อากัวน	6 1967 2565 2012256 2412256 2412256	รับที่สิ้นสุดคา ธราว 256 ธราว 256	auerde ingester	10-14-00 J			VE	

รูปที่ 34 หน้าจอแสดงรายงานการลาจำแนกตามประเภทการลา