




## 1. รายงานสถิติการลา

- การแสดงรายงานสถิติการลา จะแบ่งประเภทสถานภาพรายงานสถิติการลาเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างประจำ โดยเลือกรายงานสถิติการลาเป็นรายปี ครึ่งปีแรกและครึ่งปีหลัง โดยครึ่งปีแรกจะแสดงข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคมในปีถัดไป, ครึ่งปีหลังจะแสดงข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายนของปีนั้น ๆ และรายงานสถิติรายปีจะแสดงข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายนในปีถัดไป หากต้องการดาวน์โหลดรายงานสถิติการลาให้ทำการใช้เมาส์คลิก  จากนั้นเลือกรูปแบบไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด หากทำการคลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการดาวน์โหลด ระบบทำการดาวน์โหลดให้อัตโนมัติ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง (สจจ.)	จำนวนครั้งที่ลา	จำนวนวันลาแต่ละประเภท							ขาดราชการ (วัน)	มาสาย (ครั้ง)
						ปี	ลาคงเดิม	ลาป่วย	ลากิจ	ลาคลอด	ลาพักผ่อน	ลาเพื่อประโยชน์ของราชการ		

รูปภาพที่ 16 – 32 บัญชีแสดงวันลา

- หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเลือกสถานภาพแสดงข้อมูลรายงานสถิติการลา
- หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเลือกข้อมูลรายงานสถิติการลาระยะเวลารายปี/ครึ่งปีแรก/ครึ่งปีหลัง
- หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเลือกปีงบประมาณที่ต้องการข้อมูลรายงานสถิติการลา
- หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงวันที่ตั้งต้นของข้อมูลรายงานสถิติการลา
- หมายเลข 5 ช่องสำหรับแสดงวันที่ถึงวันที่ของข้อมูลรายงานสถิติการลา
- หมายเลข 6 ช่องสำหรับแสดงตัวอย่างข้อมูลรายงานสถิติการลา
- หมายเลข 7 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อเลือกรูปแบบไฟล์รายงานข้อมูลสถิติการลาเพื่อดาวน์โหลดเอกสาร