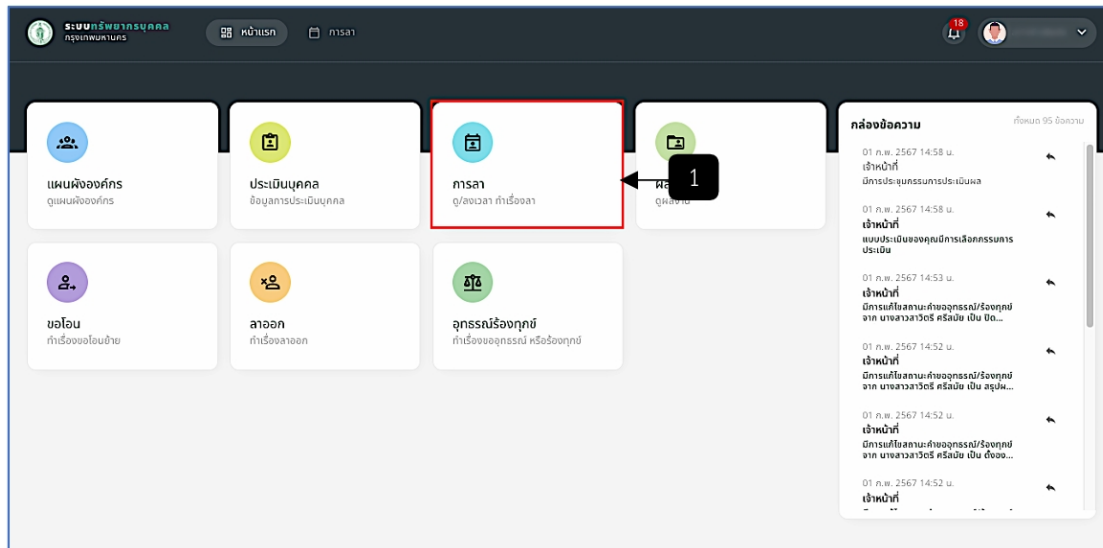


ระบบการลา

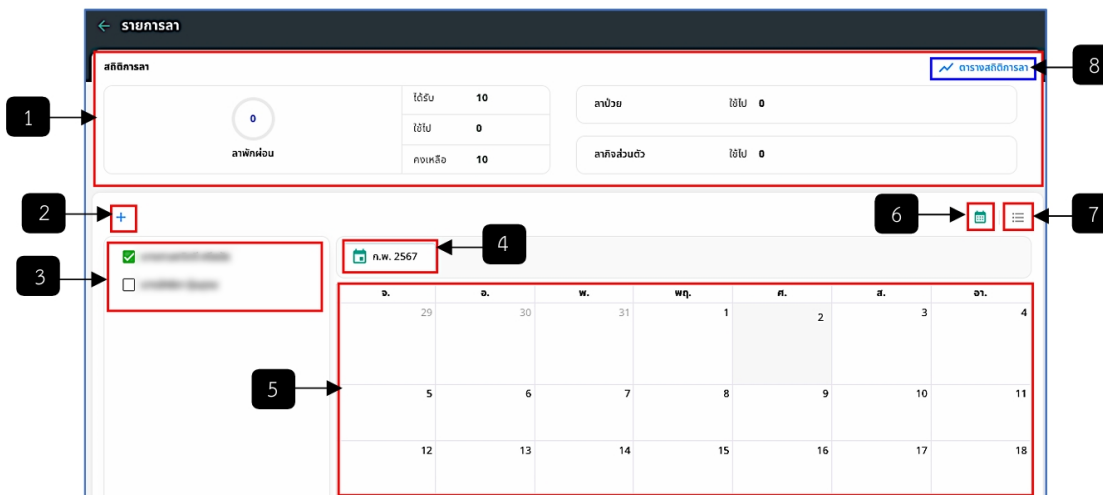
- เมื่อเข้าสู่ระบบทรัพยากรบุคคล ระบบแสดงหน้าเมนูหลัก ให้เลือกเมนู “การลา”



รูปภาพที่ 4 – 1 เมนูการลาในส่วนของผู้ใช้

หมายเลข 1 เมนูการลา

- เมื่อเลือกเมนู “การลา” ระบบแสดงหน้ารายการลาเพื่อยื่นขอการลาประเภทต่าง ๆ สามารถคลิก + เพื่อทำการยื่นขอใบลา สามารถดูประวัติการลาย้อนหลัง ดูสถิติการลาและโควตาวันลาคงเหลือ



รูปภาพที่ 4 – 2 หน้ารายการลา

หมายเลข 1 สถิติการลา

หมายเลข 2 สร้างใบลา

หมายเลข 3 รายชื่อ โดยสามารถคลิกเลือกรายชื่อ เพื่อดูการลา

หมายเลข 4 ช่องเลือกวันเดือนปี

หมายเลข 5 ปฏิทิน โดยปฏิทินจะแสดงแถบสีวันลา วันหยุด และวันลาของบุคคลอื่น

หมายเลข 6 ปฏิทิน

หมายเลข 7 รายการลา

หมายเลข 8 ตารางสถิติการลา

- จากรูปภาพที่ 4 – 2 เมื่อคลิกไอคอนในหมายเลข 7 ระบบจะแสดงหน้าการลาเป็นแบบรายการ โดยสามารถเลือกข้อมูลในช่วงปีงบประมาณ ประเภทใบลา หรือสถานะ เพื่อกรองการค้นหาลา สามารถคลิกแก้ไข และลบบรายการลา กรณีสถานะเป็นแบบว่าง สามารถคลิก ได้เพียงอย่างเดียว กรณีสถานะใหม่ กำลังดำเนินการ และอนุมัติ

The screenshot shows a web application interface for leave management. At the top, there are several filters: a search bar (1), a dropdown for 'ประเภทใบลา' (2), a dropdown for 'สถานะ' (3), and a dropdown for 'คอลัมน์' (4). Below these is a table with columns: 'ลำดับ' (1), 'ประเภทการลา' (5), 'วันทีลา' (3), 'วันที่ยื่นใบลา' (2), and 'สถานะ' (6). The table contains 10 rows of leave records. At the bottom right, there is a pagination control showing 'แสดงหน้า: 10' and page numbers.

ลำดับ	ประเภทการลา	วันทีลา	วันที่ยื่นใบลา	สถานะ
1	ลาป่วย	01 ม.ค. 2567 - 03 ม.ค. 2567	23 ม.ค. 2567	• แบนร่าง
2	ลาป่วย	04 ม.ค. 2567 - 04 ม.ค. 2567	23 ม.ค. 2567	• อนุมัติ
3	ลาพักผ่อน	04 ม.ค. 2567 - 04 ม.ค. 2567	23 ม.ค. 2567	• ใหม่
4	ลาพักผ่อน	04 ม.ค. 2567 - 04 ม.ค. 2567	23 ม.ค. 2567	• แบนร่าง
5	ลาคลอดบุตร	01 ก.พ. 2567 - 30 เม.ย. 2567	23 ม.ค. 2567	• แบนร่าง
6	ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	01 ก.พ. 2567 - 21 ก.พ. 2567	23 ม.ค. 2567	• แบนร่าง
7	ลาอุปสมบทหรือการลาประกอบพิธีสังฆ์	01 พ.ค. 2567 - 28 ส.ค. 2567	24 ม.ค. 2567	• แบนร่าง
8	ลาไปศึกษา ศีลธรรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน	01 ต.ค. 2567 - 31 ส.ค. 2567	23 ม.ค. 2567	• แบนร่าง
9	ลาไปศึกษา ศีลธรรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน	02 ก.ย. 2567 - 13 ส.ค. 2567	23 ม.ค. 2567	• แบนร่าง
10	ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ	01 ต.ค. 2567 - 31 ต.ค. 2567	23 ม.ค. 2567	• แบนร่าง

รูปภาพที่ 4 – 3 หน้ารายการลา (ต่อ)

หมายเลข 1 ช่องให้เลือกรูปแบบปีงบประมาณ

หมายเลข 2 ช่องให้เลือกรูปแบบประเภทใบลา

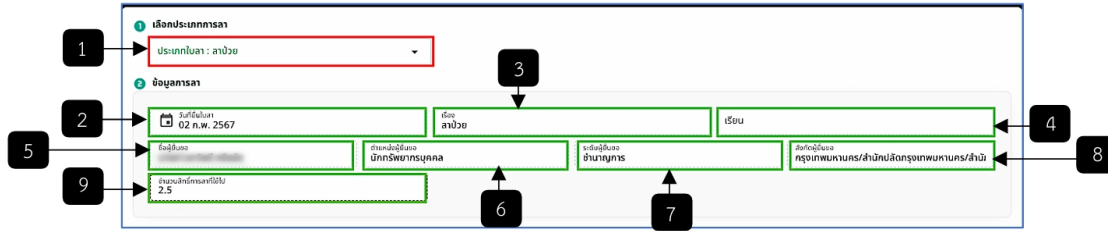
หมายเลข 3 ช่องให้เลือกรูปแบบสถานะ

หมายเลข 4 ช่องให้เลือกรูปแบบคอลัมน์

หมายเลข 5 รายการลาประเภทต่าง ๆ

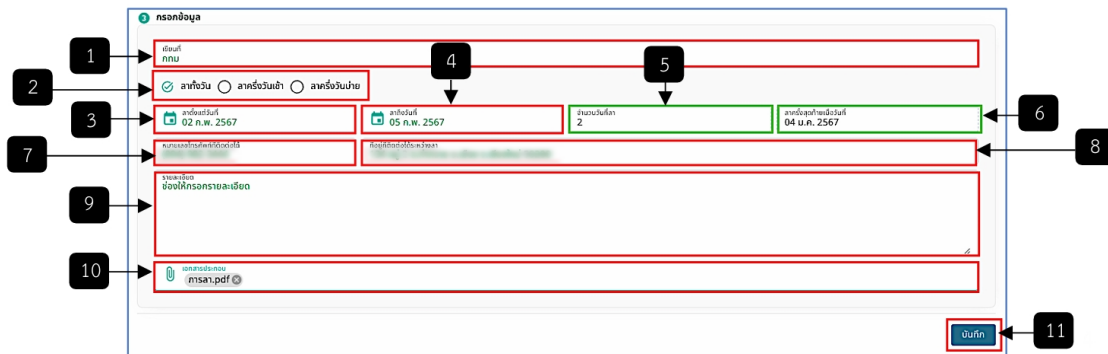
หมายเลข 6 เมนูสำหรับการคลิกแก้ไข และลบบรายการการลา

- จากรูปภาพที่ 4 – 2 เมื่อคลิกไอคอนในหมายเลข 2 ระบบจะแสดงหน้าสร้างใบลา เพื่อยื่นขอการลา โดยฟอร์มในการยื่นขอลาประเภทต่าง ๆ จะมีความแตกต่างกันในข้อ 3 กรอกข้อมูล ซึ่งใบลาทั้งหมดมีอยู่ 11 ประเภท ประกอบด้วย ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลากลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาพักผ่อน ลาอุปสมบทหรือการลาประกอบพิธีสังฆ์ฯ ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ ลาดูตามคู่สมรส และลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ



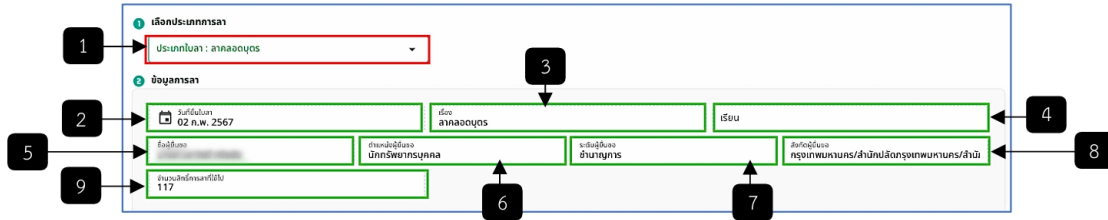
รูปภาพที่ 4 – 4 ฟอรมลาป่วยและลากิจส่วนตัว

- หมายเลข 1 ช่องให้เลือกประเภทใบลา
- หมายเลข 2 ช่องแสดงวันที่ยื่นใบลา
- หมายเลข 3 ช่องแสดงเรื่อง
- หมายเลข 4 ช่องแสดงเรียน
- หมายเลข 5 ช่องแสดงผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 6 ช่องแสดงตำแหน่งผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 7 ช่องแสดงระดับผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 8 ช่องแสดงสังกัดผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 9 ช่องแสดงจำนวนสิทธิการลาที่ใช้ไป



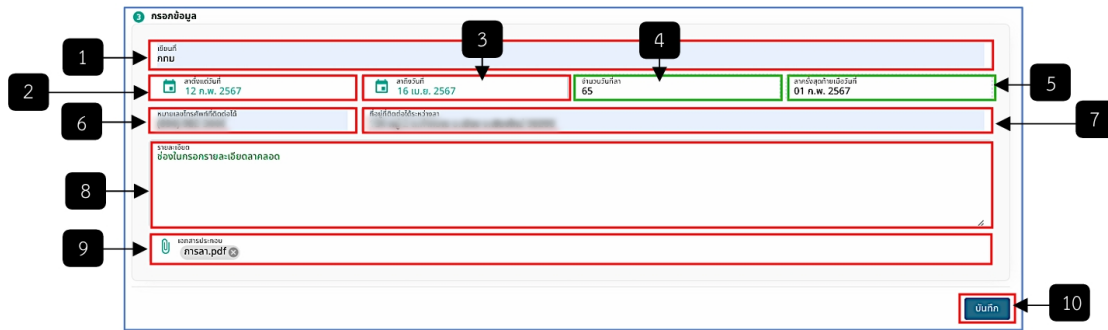
รูปภาพที่ 4 – 5 ฟอรมลาป่วยและลากิจส่วนตัว(ต่อ)

- หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกการลา ประกอบด้วย ลาทั้งวัน ลาครึ่งวันเช้าหรือลาครึ่งวันบ่าย
- หมายเลข 3 ช่องให้เลือกลาตั้งแต่วันที่
- หมายเลข 4 ช่องให้เลือกลาถึงวันที่
- หมายเลข 5 ช่องแสดงจำนวนวันที่ลา
- หมายเลข 6 ช่องแสดงลาครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่
- หมายเลข 7 ช่องให้กรอกเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้
- หมายเลข 8 ช่องให้กรอกที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างลา
- หมายเลข 9 ช่องให้กรอกรายละเอียด
- หมายเลข 10 ช่องให้แนบเอกสารประกอบ
- หมายเลข 11 ปุ่มบันทึก



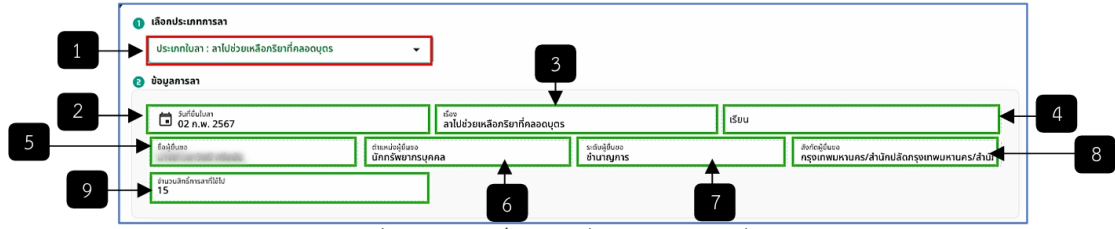
รูปภาพที่ 4 – 6 ฟอร์มลาคลอดบุตร

- หมายเลข 1 ช่องให้เลือกประเภทใบลา
- หมายเลข 2 ช่องแสดงวันที่ยื่นใบลา
- หมายเลข 3 ช่องแสดงเรื่อง
- หมายเลข 4 ช่องแสดงเรียน
- หมายเลข 5 ช่องแสดงผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 6 ช่องแสดงตำแหน่งผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 7 ช่องแสดงระดับผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 8 ช่องแสดงสังกัดผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 9 ช่องแสดงจำนวนสิทธิการลาที่ใช้ไป



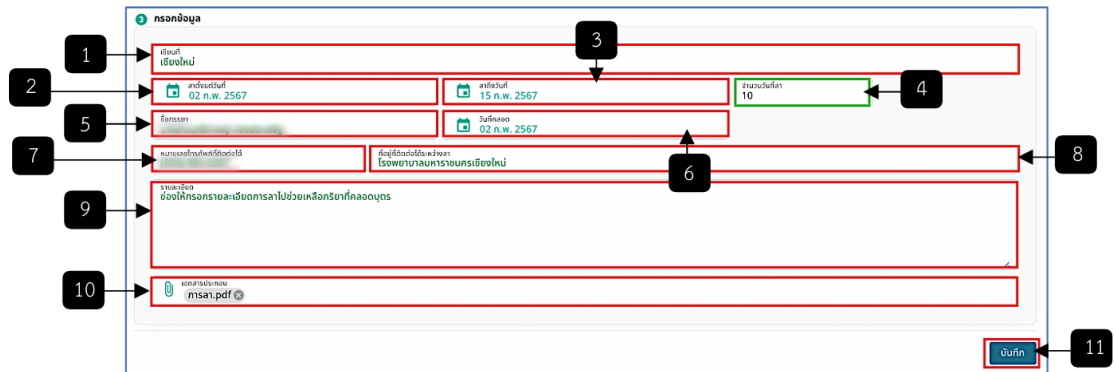
รูปภาพที่ 4 – 7 ฟอร์มลาคลอดบุตร(ต่อ)

- หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกลาตั้งแต่วันที่
- หมายเลข 3 ช่องให้เลือกลาถึงวันที่
- หมายเลข 4 ช่องแสดงจำนวนวันที่ลา
- หมายเลข 5 ช่องแสดงลาครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่
- หมายเลข 6 ช่องให้กรอกเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้
- หมายเลข 7 ช่องให้กรอกที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างลา
- หมายเลข 8 ช่องให้กรอกรายละเอียด
- หมายเลข 9 ช่องให้แนบเอกสารประกอบ
- หมายเลข 10 ปุ่มบันทึก



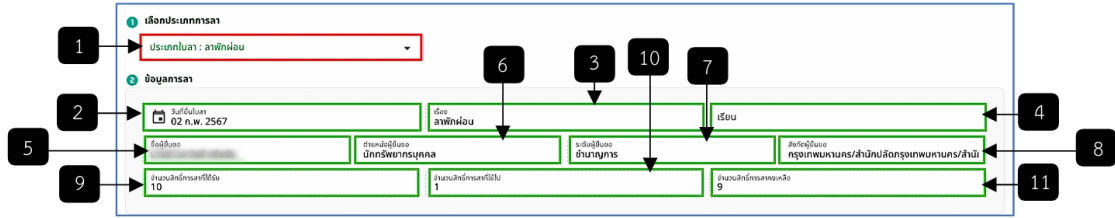
รูปภาพที่ 4 – 8 ฟอรมลาไปช่วยเหลือกรีฑาที่คลองนคร

- หมายเลข 1 ช่องให้เลือกประเภทโปลา
- หมายเลข 2 ช่องแสดงวันที่ยื่นโปลา
- หมายเลข 3 ช่องแสดงเรื่อง
- หมายเลข 4 ช่องแสดงเรียน
- หมายเลข 5 ช่องแสดงผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 6 ช่องแสดงตำแหน่งผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 7 ช่องแสดงระดับผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 8 ช่องแสดงสังกัดผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 9 ช่องแสดงจำนวนสิทธิการลาที่ใช้ไป



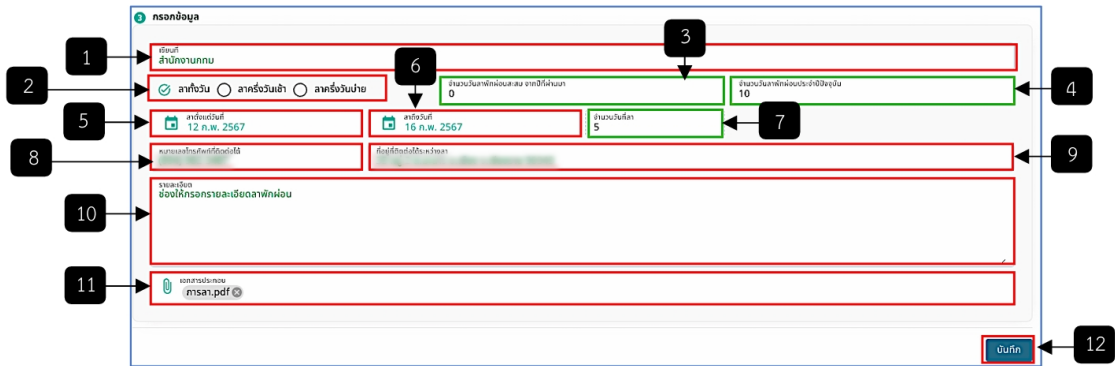
รูปภาพที่ 4 – 9 ฟอรมลาไปช่วยเหลือกรีฑาที่คลองนคร(ต่อ)

- หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกตั้งแต่วันที่
- หมายเลข 3 ช่องให้เลือกถึงวันที่
- หมายเลข 4 ช่องแสดงจำนวนวันที่ลา
- หมายเลข 5 ช่องให้กรอกชื่อกรรยา
- หมายเลข 6 ช่องให้เลือกวันที่คลอด
- หมายเลข 7 ช่องให้กรอกหมายเลขโทรศัพท์
- หมายเลข 8 ช่องให้กรอกที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างลา
- หมายเลข 9 ช่องให้กรอกรายละเอียด
- หมายเลข 10 ช่องให้แนบเอกสารประกอบ
- หมายเลข 11 ปุ่มบันทึก



รูปภาพที่ 4 – 10 φόρมาลาพักผ่อน

- หมายเลข 1 ช่องให้เลือกประเภทใบลา
- หมายเลข 2 ช่องแสดงวันที่ยื่นใบลา
- หมายเลข 3 ช่องแสดงเรื่อง
- หมายเลข 4 ช่องแสดงเรียน
- หมายเลข 5 ช่องแสดงผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 6 ช่องแสดงตำแหน่งผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 7 ช่องแสดงระดับผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 8 ช่องแสดงสังกัดผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 9 ช่องแสดงจำนวนสิทธิการลาที่ได้รับ
- หมายเลข 10 ช่องแสดงจำนวนสิทธิการลาที่ใช้ไป
- หมายเลข 11 ช่องแสดงจำนวนสิทธิการลาคงเหลือ



รูปภาพที่ 4 – 11 φόρมาลาพักผ่อน(ต่อ)

- หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกกรลา ประกอบด้วย ลาทั้งวัน ลาครึ่งวันเช้าหรือลาครึ่งวันบ่าย
- หมายเลข 3 ช่องแสดงจำนวนวันลาพักผ่อนสะสม จากปีที่ผ่านมา
- หมายเลข 4 ช่องแสดงจำนวนวันลาพักผ่อนประจำปีปัจจุบัน
- หมายเลข 5 ช่องให้เลือกลาตั้งแต่วันที่
- หมายเลข 6 ช่องให้เลือกลาถึงวันที่
- หมายเลข 7 ช่องแสดงจำนวนวันที่ลา
- หมายเลข 8 ช่องให้กรอกเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้
- หมายเลข 9 ช่องให้กรอกที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างลา
- หมายเลข 10 ช่องให้กรอกรายละเอียด

หมายเลข 11 ช่องให้แนบเอกสารประกอบ

หมายเลข 12 ปุ่มบันทึก

รูปภาพที่ 4 – 12 ฟอร์มลาอุปสมบท

หมายเลข 1 ช่องให้เลือกประเภทใบลา

หมายเลข 2 ช่องให้เลือกประเภทการลา

หมายเลข 3 ช่องแสดงวันที่ยื่นใบลา

หมายเลข 4 ช่องแสดงเรื่อง

หมายเลข 5 ช่องแสดงเรียน

หมายเลข 6 ช่องแสดงผู้ยื่นขอ

หมายเลข 7 ช่องแสดงตำแหน่งผู้ยื่นขอ

หมายเลข 8 ช่องแสดงระดับผู้ยื่นขอ

หมายเลข 9 ช่องแสดงสังกัดผู้ยื่นขอ

หมายเลข 10 ช่องแสดงจำนวนสิทธิการลาที่ได้รับ

รูปภาพที่ 4 – 13 ฟอร์มลาอุปสมบท(ต่อ)

หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่

หมายเลข 2 ช่องให้เลือกที่ตั้งแต่วันที่

หมายเลข 3 ช่องให้เลือกมาถึงวันที่

หมายเลข 4 ช่องแสดงจำนวนวันที่ลา

หมายเลข 5 ช่องแสดงวันที่เข้ารับราชการ

หมายเลข 6 ช่องแสดงวันเดือนปีเกิด

หมายเลข 7 ช่องให้เลือกการบวช ประกอบด้วย เคยบวช และไม่เคยบวช

หมายเลข 8 ช่องให้เลือกวันอุปสมบท

หมายเลข 9 ช่องให้กรอกชื่อวัด

รูปภาพที่ 4 – 16 ฟอรมลาประกอบพิธีฮัจญ์(ต่อ)

- หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกตั้งแต่วันที่
- หมายเลข 3 ช่องให้เลือกมาถึงวันที่
- หมายเลข 4 ช่องแสดงจำนวนวันที่ลา
- หมายเลข 5 ช่องแสดงวันที่เข้ารับราชการ
- หมายเลข 6 ช่องให้เลือกการไปประกอบพิธีฮัจญ์ ประกอบด้วย เคย และไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจญ์
- หมายเลข 7 ช่องให้กรอกรายละเอียด
- หมายเลข 8 ช่องให้แนบเอกสารประกอบ
- หมายเลข 9 ปุ่มบันทึก

รูปภาพที่ 4 – 17 ฟอรมลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

- หมายเลข 1 ช่องให้เลือกประเภทใบลา
- หมายเลข 2 ช่องแสดงวันที่ยื่นใบลา
- หมายเลข 3 ช่องแสดงเรื่อง
- หมายเลข 4 ช่องแสดงเรียน
- หมายเลข 5 ช่องแสดงผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 6 ช่องแสดงตำแหน่งผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 7 ช่องแสดงระดับผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 8 ช่องแสดงสังกัดผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 9 ช่องแสดงจำนวนสิทธิการลาที่ใช้ไป

รูปภาพที่ 4 – 18 ฟอรมลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล(ต่อ)

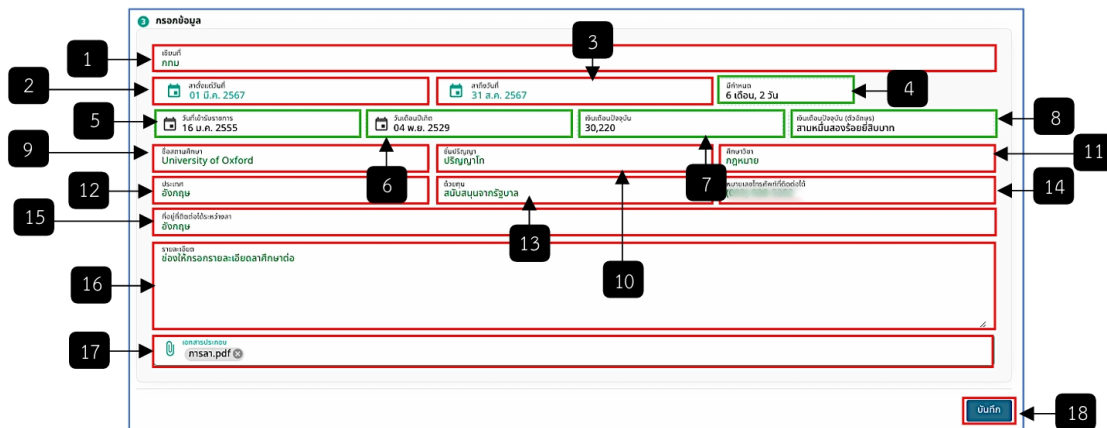
- หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกที่ตั้งแต่วันที่
- หมายเลข 3 ช่องให้เลือกมาถึงวันที่
- หมายเลข 4 ช่องแสดงจำนวนวันที่ลา
- หมายเลข 5 ช่องให้กรอกได้รับหมายเรียกของ
- หมายเลข 6 ช่องให้กรอกสถานที่
- หมายเลข 7 ช่องให้เลือกลงวันที่
- หมายเลข 8 ช่องให้กรอกให้เข้ารับราชการ
- หมายเลข 9 ช่องให้กรอก ณ ที่
- หมายเลข 10 ช่องให้กรอกรายละเอียด
- หมายเลข 11 ช่องให้แนบเอกสารประกอบ
- หมายเลข 12 ปุ่มบันทึก

รูปภาพที่ 4 – 19 ฟอรมลาไปศึกษาต่อ

- หมายเลข 1 ช่องให้เลือกประเภทไบล่า
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกประเภทตรา
- หมายเลข 3 ช่องแสดงวันที่ยื่นไบล่า
- หมายเลข 4 ช่องแสดงเรื่อง
- หมายเลข 5 ช่องแสดงเรียน
- หมายเลข 6 ช่องแสดงผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 7 ช่องแสดงตำแหน่งผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 8 ช่องแสดงระดับผู้ยื่นขอ

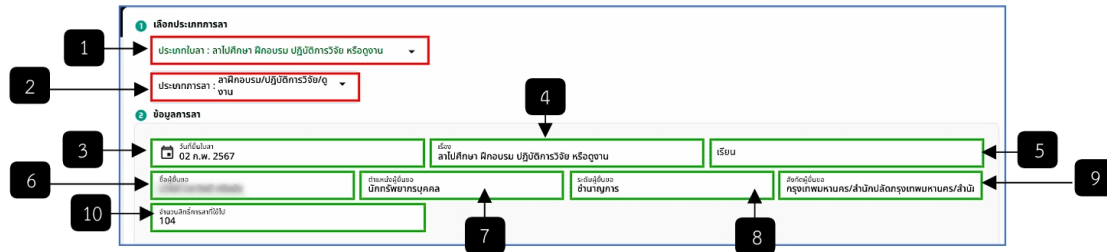
หมายเลข 9 ช่องแสดงสังกัดผู้ยื่นขอ

หมายเลข 10 ช่องแสดงจำนวนสิทธิการลาที่ใช้ไป



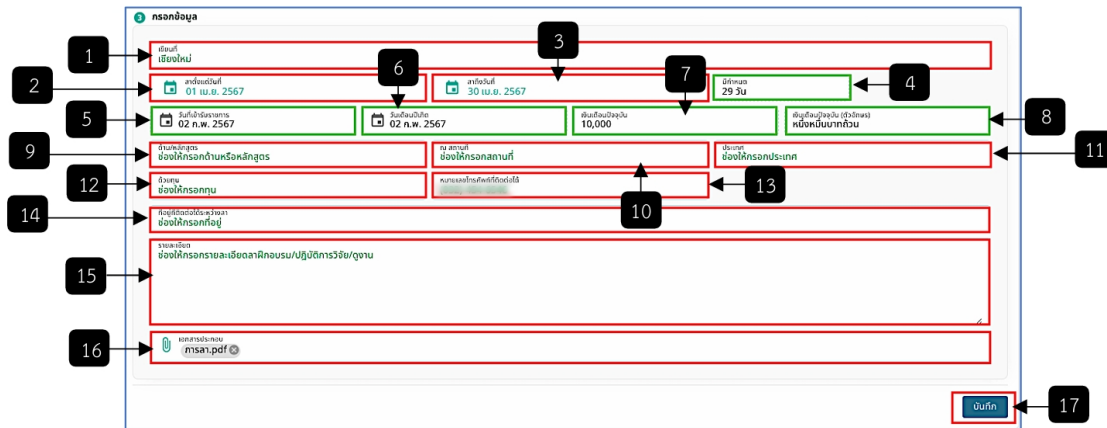
รูปภาพที่ 4 – 20 ฟอรมลาไปศึกษาต่อ(ต่อ)

- หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกลาตั้งแต่วันที่
- หมายเลข 3 ช่องให้เลือกลาถึงวันที่
- หมายเลข 4 ช่องแสดงมีกำหนด
- หมายเลข 5 ช่องแสดงวันที่เข้ารับราชการ
- หมายเลข 6 ช่องแสดงวันเดือนปีเกิด
- หมายเลข 7 ช่องแสดงเงินเดือนปัจจุบัน
- หมายเลข 8 ช่องแสดงเงินเดือนปัจจุบัน(ตัวอักษร)
- หมายเลข 9 ช่องให้กรอกชื่อสถานศึกษา
- หมายเลข 10 ช่องให้กรอกชั้นปริญญา
- หมายเลข 11 ช่องให้กรอกศึกษาวิชา
- หมายเลข 12 ช่องให้กรอกประเทศ
- หมายเลข 13 ช่องให้กรอกทุน
- หมายเลข 14 ช่องให้กรอกหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
- หมายเลข 15 ช่องให้กรอกที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างลา
- หมายเลข 16 ช่องให้กรอกรายละเอียด
- หมายเลข 17 ช่องให้แนบเอกสารประกอบ
- หมายเลข 18 ปุ่มบันทึก



รูปภาพที่ 4 – 21 ฟอรมลาฝึทอกรม/ปฏิบัติกรวิจัย/ดูงาน

- หมายเลข 1 ช่องให้เลือกประเภทใบลา
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกประเภทการลา
- หมายเลข 3 ช่องแสดงวันที่ยื่นใบลา
- หมายเลข 4 ช่องแสดงเรื่อง
- หมายเลข 5 ช่องแสดงเรียน
- หมายเลข 6 ช่องแสดงผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 7 ช่องแสดงตำแหน่งผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 8 ช่องแสดงระดับผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 9 ช่องแสดงสังกัดผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 10 ช่องแสดงจำนวนสิทธิการลาที่ใช้ไป



รูปภาพที่ 4 – 22 ฟอรมลาฝึทอกรม/ปฏิบัติกรวิจัย/ดูงาน(ต่อ)

- หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกที่ตั้งแต่วันที่
- หมายเลข 3 ช่องให้เลือกมาถึงวันที่
- หมายเลข 4 ช่องแสดงมีกำหนด
- หมายเลข 5 ช่องแสดงวันที่เข้ารับราชการ
- หมายเลข 6 ช่องแสดงวันเดือนปีเกิด
- หมายเลข 7 ช่องแสดงเงินเดือนปัจจุบัน
- หมายเลข 8 ช่องแสดงเงินเดือนปัจจุบัน(ตัวอักษร)
- หมายเลข 9 ช่องให้กรอกคำนำ/หลักสูตร

- หมายเลข 10 ช่องให้กรอก ณ สถานที่
- หมายเลข 11 ช่องให้กรอกประเทศ
- หมายเลข 12 ช่องให้กรอกด้วยทุน
- หมายเลข 13 ช่องให้กรอกหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
- หมายเลข 14 ช่องให้กรอกที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างเวลา
- หมายเลข 15 ช่องให้กรอกรายละเอียด
- หมายเลข 16 ช่องให้แนบเอกสารประกอบ
- หมายเลข 17 ปุ่มบันทึก

รูปภาพที่ 4 – 23 ฟอรมลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

- หมายเลข 1 ช่องให้เลือกประเภทใบลา
- หมายเลข 2 ช่องแสดงวันที่ยื่นใบลา
- หมายเลข 3 ช่องแสดงเรื่อง
- หมายเลข 4 ช่องแสดงเรียน
- หมายเลข 5 ช่องแสดงผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 6 ช่องแสดงตำแหน่งผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 7 ช่องแสดงระดับผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 8 ช่องแสดงสังกัดผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 9 ช่องแสดงจำนวนสิทธิการลาที่ใช้ไป

รูปภาพที่ 4 – 24 ฟอรมลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ(ต่อ)

- หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกที่ตั้งแต่วันที่
- หมายเลข 3 ช่องให้เลือกมาถึงวันที่
- หมายเลข 4 ช่องให้กรอกรายละเอียด

- หมายเลข 10 ช่องให้กรอกไปปฏิบัติราชการ ณ ประเทศ
- หมายเลข 11 ช่องให้เลือกตั้งแต่วันที่
- หมายเลข 12 ช่องให้เลือกถึงวันที่
- หมายเลข 13 ช่องแสดงเป็นเวลา
- หมายเลข 14 ช่องให้กรอกประเทศ
- หมายเลข 15 ช่องให้กรอกรายละเอียด
- หมายเลข 16 ช่องให้แนบเอกสารประกอบ
- หมายเลข 17 ปุ่มบันทึก

รูปภาพที่ 4 – 27 φόρμลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

- หมายเลข 1 ช่องให้เลือกประเภทใบลา
- หมายเลข 2 ช่องแสดงวันที่ยื่นใบลา
- หมายเลข 3 ช่องแสดงเรื่อง
- หมายเลข 4 ช่องแสดงเรียน
- หมายเลข 5 ช่องแสดงผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 6 ช่องแสดงตำแหน่งผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 7 ช่องแสดงระดับผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 8 ช่องแสดงสังกัดผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 9 ช่องแสดงจำนวนลาค่าที่ใช้ไป

รูปภาพที่ 4 – 28 φόρμลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ(ต่อ)

- หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกตั้งแต่วันที่
- หมายเลข 3 ช่องให้เลือกถึงวันที่
- หมายเลข 4 ช่องกรอกรายละเอียด

หมายเลข 5 ช่องให้แนบเอกสารประกอบ

หมายเลข 6 ปุ่มบันทึก

- จากรูปภาพที่ 4 – 2 เมื่อคลิกที่หมายเลข 8 ตารางสถิติการลา ระบบแสดงหน้าตารางสถิติการลาในการลาแต่ละประเภท ซึ่งประกอบด้วย โควิดวันลา วันลาสะสม จำนวนยื่นขอลา (วัน) จำนวนที่อนุมัติ (วัน) จำนวนที่ไม่อนุมัติ (วัน) และจำนวนวันที่ยกเลิก (วัน)

ลำดับ	ประเภทการลา	โควิตวันลา	วันลาสะสม	จำนวนยื่นขอลา (วัน)	จำนวนที่อนุมัติ (วัน)	จำนวนที่ไม่อนุมัติ (วัน)	จำนวนที่ยกเลิก (วัน)
1	ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน	-	-	0	0	0	0
2	ลาพักผ่อน	10	0	0.5	0	0	0
3	ลาคลอดบุตร	-	-	0	0	0	0
4	ลาป่วย	-	-	0	0	0	0
5	ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	-	-	0	0	0	0
6	ลาติดตามคู่สมรส	-	-	0	0	0	0
7	ลาอุปสมบทหรือการลาประกอบพิธีอัญญา	-	-	0	0	0	0
8	ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	-	-	0	0	0	0
9	ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	-	-	0	0	0	0
10	ลาคลอดบุตร	-	-	0	0	0	0
11	ลาไม่พ้นทุสมรรถภาพด้านอาชีพ	-	-	306	0	0	0

รูปภาพที่ 4 – 29 ตารางสถิติการลา

- จากรูปภาพที่ 4 – 3 เมื่อคลิกหมายเลข 6 ในกรณีที่มีสถานะเป็นแบบร่าง ระบบแสดงเมนูย่อย 3 เมนูประกอบด้วย ขอยกเลิก แก้ไข ลบรายการการลา กรณีแก้ไขข้อมูลสามารถแก้ไขได้เฉพาะในส่วนที่ 3 กรอกข้อมูล และกรณีลบรายการลา เมื่อคลิกไอคอนถังขยะเพื่อลบรายการลา ระบบแสดงป้ายเพื่อยืนยันการลบข้อมูล

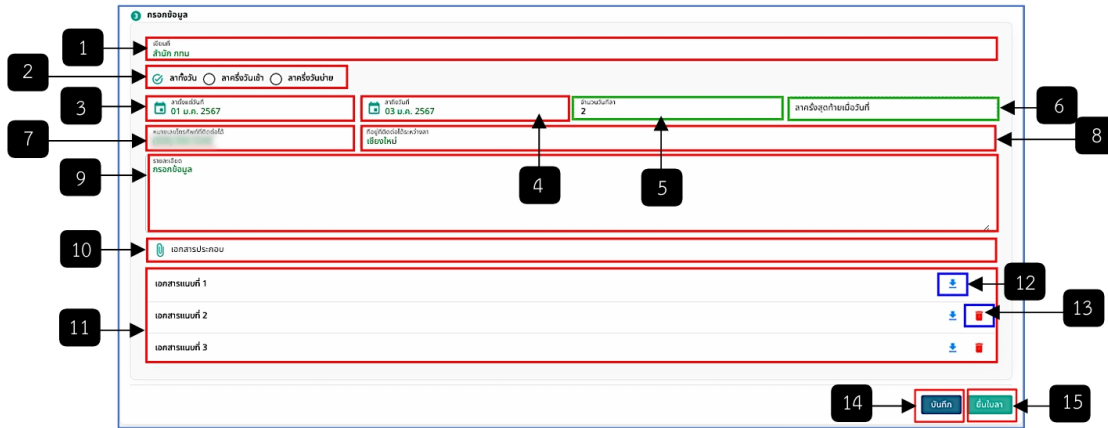
รูปภาพที่ 4 – 30 เมื่อคลิกเลือกเมนูย่อย “ขอยกเลิก”

หมายเลข 1 รายละเอียดการลา

หมายเลข 2 ช่องให้กรอกเขียนที่

หมายเลข 3 ช่องให้กรอกเหตุผล

หมายเลข 4 ช่องให้แนบไฟล์เอกสารหลักฐาน
 หมายเลข 5 ปุ่มดาวน์โหลดเอกสารที่มีการแนบ
 หมายเลข 6 ปุ่มบันทึก



รูปภาพที่ 4 – 31 เมื่อคลิกเลือกเมนูย่อย “แก้ไข”

- หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกรการลา ประกอบด้วย ลาทั้งวัน ลาครึ่งวันเช้าหรือลาครึ่งวันบ่าย
- หมายเลข 3 ช่องให้เลือกลาตั้งแต่วันที่
- หมายเลข 4 ช่องให้เลือกลาถึงวันที่
- หมายเลข 5 ช่องแสดงจำนวนวันที่ลา
- หมายเลข 6 ช่องแสดงลาครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่
- หมายเลข 7 ช่องให้กรอกเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้
- หมายเลข 8 ช่องให้กรอกที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างลา
- หมายเลข 9 ช่องให้กรอกรายละเอียด
- หมายเลข 10 ช่องให้แนบเอกสารประกอบ
- หมายเลข 11 เอกสารประกอบที่มีการแนบมาก่อนหน้า
- หมายเลข 12 คำนวณโหลดไฟล์เอกสารประกอบ
- หมายเลข 13 ลบไฟล์เอกสารประกอบ
- หมายเลข 14 ปุ่มบันทึก
- หมายเลข 15 ปุ่มยืนยันใบลา

- จากรูปภาพที่ 4 – 3 เมื่อคลิกหมายเลข 6 ในกรณีที่มีสถานะเป็นใหม่ อนุมัติ ไม่อนุมัติ กำลังดำเนินการ ระบบแสดงเมนูย่อยเพียง 1 เมนู คือ ขอยกเลิก สามารถดูตัวอย่างในรูปภาพที่ 4 – 30