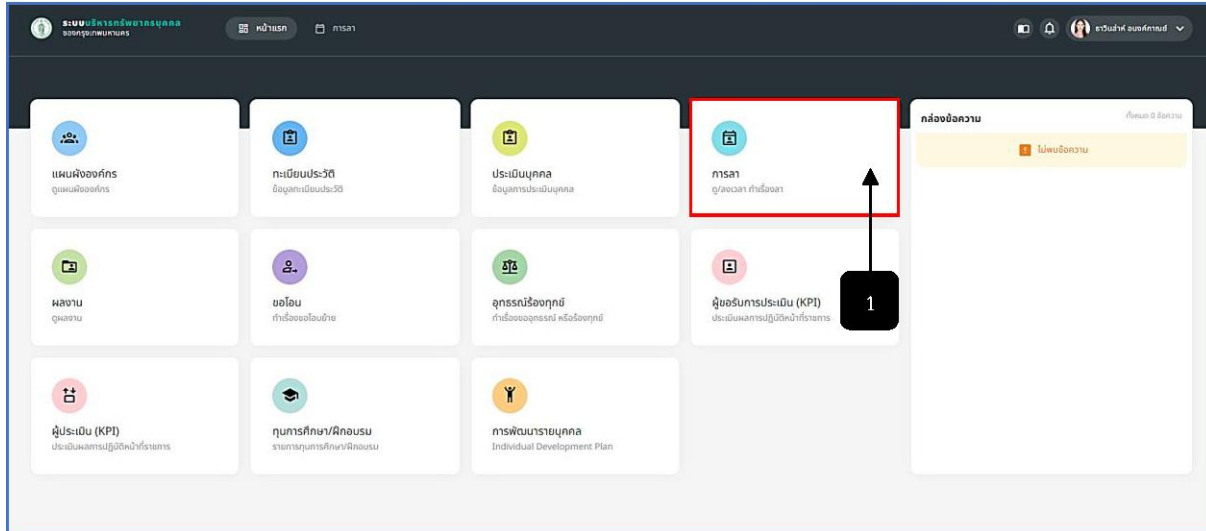




## 1. ระบบการลา

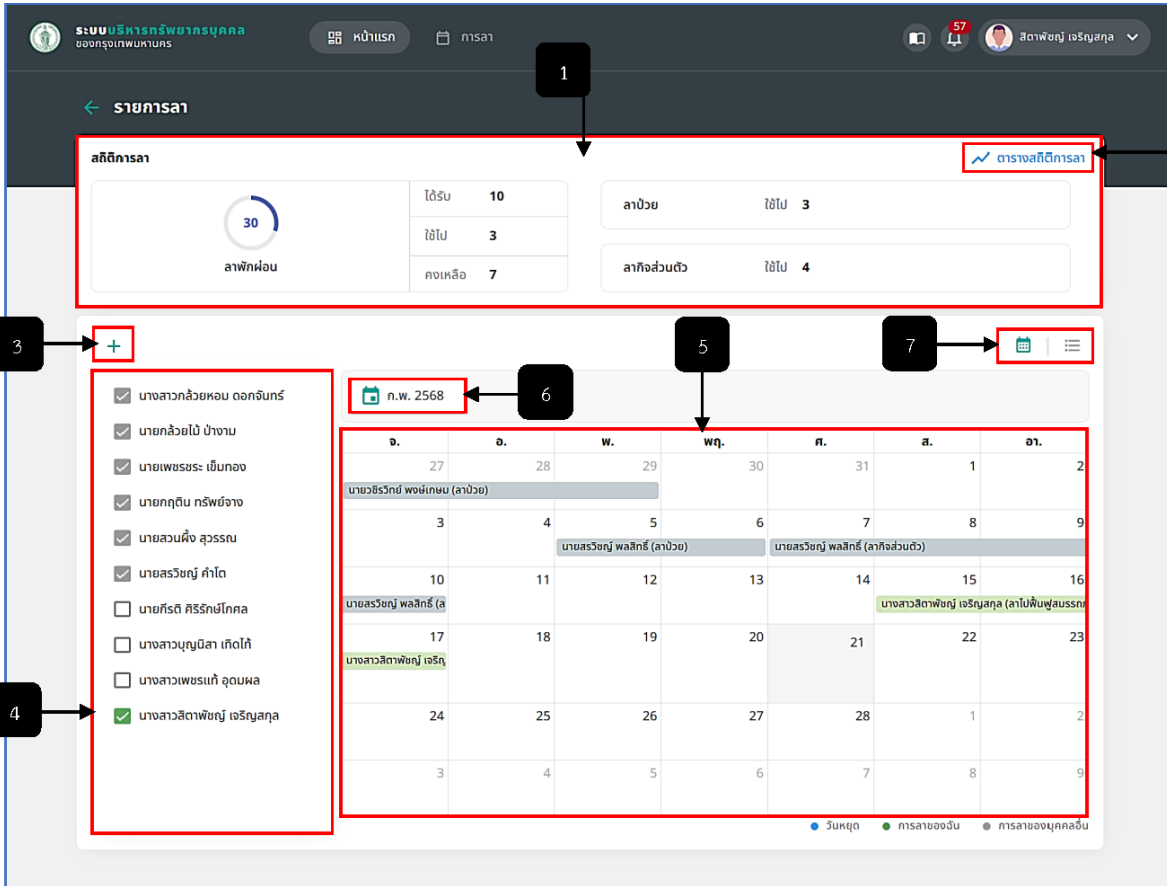
- เมื่อเข้าสู่ระบบทรัพยากรบุคคล ระบบแสดงหน้าเมนูหลัก ให้เลือกเมนู “การลา”



รูปภาพที่ 3 - 1 เมนูการลาในส่วนของผู้ใช้

หมายเลข 1 เมนูการลา

- เมื่อเลือกเมนู “การลา” ระบบแสดงหน้ารายการลาเพื่อยื่นขอการลาประเภทต่าง ๆ สามารถคลิก **+** เพื่อทำการยื่นขอใบลา สามารถดูประวัติการล่าย้อนหลัง ดูสถิติการลาและโควตาวันลาคงเหลือ



รูปภาพที่ 3 - 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 3 - 2 เมื่อคลิกไอคอนในหมายเลข 7 ระบบจะแสดงหน้าการลาเป็นแบบรายการ โดยสามารถเลือกข้อมูลในช่องปีงบประมาณ ประเภทใบลา หรือสถานะ เพื่อกรองการค้นหาลา สามารถขอยกเลิก แก้ไข และลบรายการลา กรณีสถานะเป็นแบบว่าง สามารถขอยกเลิก ได้เพียงอย่างเดียว กรณีสถานะใหม่ กำลังดำเนินการ และอนุมัติ



ลำดับ	ประเภทการลา	โควตาวันลา	วันลาสะสม	จำนวนยื่นขอลา (วัน)	จำนวนที่อนุมัติ (วัน)	จำนวนที่ไม่อนุมัติ (วัน)	จำนวนที่ยกเลิก (วัน)
1	ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน	-	-	4	0	0	0
2	ลาพักผ่อน	10	10	0	3	0	0
3	ลาคลอดส่วนตัว	-	-	0	4	0	0
4	ลาป่วย	-	-	0	3	0	0
5	ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	-	-	0	2	0	0
6	ลาติดตามคู่สมรส	-	-	3	0	0	0
7	ลาอุปสมบทหรือการลาประกอบพิธีฮัจญ์	-	-	0	0	0	6
8	ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	-	-	0	0	5	0
9	ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	-	-	2	0	0	0
10	ลาคลอดบุตร	-	-	0	2	0	0
11	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	-	-	0	3	0	0

รูปภาพที่ 3 - 3 หน้ารายการลา (ต่อ)

หมายเลข 1 ช่องให้เลือกปีงบประมาณ

หมายเลข 2 ช่องให้เลือกประเภทใบลา

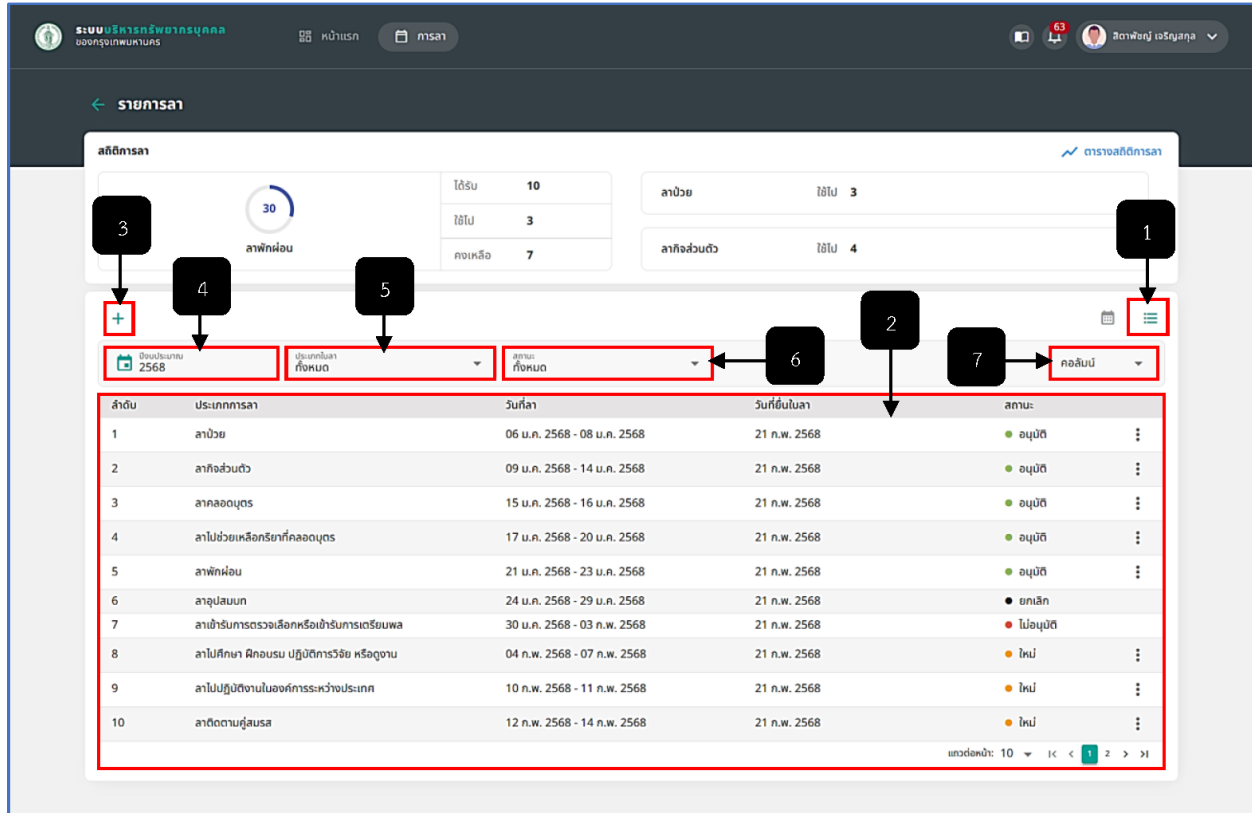
หมายเลข 3 ช่องให้เลือกสถานะ

หมายเลข 4 ช่องให้เลือกคอลัมน์

หมายเลข 5 รายการลาประเภทต่าง ๆ

หมายเลข 6 เมนูสำหรับการขอยกเลิก แก้ไข และลบรายการการลา

- จากรูปภาพที่ 3 - 2 เมื่อคลิกไอคอนในหมายเลข 2 ระบบแสดงหน้าต่างสร้างใบลา เพื่อยื่นขอการลา โดยฟอร์มในการยื่นขอลาประเภทต่าง ๆ จะมีความแตกต่างกันในข้อ 3 รอกข้อมูล ซึ่งใบลาทั้งหมดมีอยู่ 11 ประเภท ประกอบด้วย ลาป่วย ลาคลอดส่วนตัว ลาคคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาพักผ่อน ลาอุปสมบทหรือการลาประกอบพิธีฮัจญ์ฯ ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ลาติดตามคู่สมรส และลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ



รูปภาพที่ 3 - 4 ฟอรมลลาป่วยและลากิจส่วนตัว

- 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 3 - 5 ฟอรมลาป่วยและลากิจส่วนตัว(ต่อ)

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 ปุ่มบันทึก

The screenshot shows a web form titled "แก้ไขใบลา ลากิจส่วนตัว" (Edit Leave Application - Personal Leave). The form is divided into three main sections:

- 1 เลือกประเภทการลา (Select Leave Type):** A dropdown menu with "ประเภทใบลา : ลากิจส่วนตัว" selected. Callout 1 points to the dropdown, and callout 2 points to the selected text.
- 2 ข้อมูลการลา (Leave Information):** A form with fields for:
  - Reason (Reason - Name): นายดอกสมาน ดอกงาม
  - Reason (Reason - Position): รองผู้อำนวยการสำนัก
  - Start Date: วันที่ยื่นใบลา 09 มิ.ย. 2568
  - End Date: วันที่สิ้นสุด 20 มิ.ย. 2568
  - Phone Number: 09-000-00000
  - Address: บ้านเลขที่ 123 หมู่ 1 ตำบล...
  - Emergency Contact: ชื่อผู้ติดต่อ, ตำแหน่งผู้ติดต่อ, ระดับผู้ติดต่อ
  - Number of Sick Leave Days: จำนวนสิทธิการลาที่ใช้ไป 0Callout 2 points to the entire section.
- 3 กรอกข้อมูล (Enter Information):** A form with fields for:
  - Location: กรุงเทพมหานคร
  - Start Date: วันที่เริ่มต้น 17 ก.พ. 2568 (Callout 4)
  - End Date: วันที่สิ้นสุด 20 ก.พ. 2568 (Callout 6)
  - Number of Days: จำนวนวันกึ่งลา (วัน) 4 (Callout 8)
  - Emergency Contact: หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ (082)-256-6666 (Callout 10)
  - Address: ที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างลา 95/337 ซ.เอกชัย 131 บางน้ำจืด เมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร
  - Reason: สาเหตุการลา ลาเพื่อไปทำธุระกับที่บ้าน (Callout 12)
  - Attachments: เอกสารประกอบ (Callout 13)
  - Attachments: เอกสารแนบที่ 1 (Callout 14)
  - Buttons: บันทึก (Callout 11) and ยื่นใบลา (Callout 16)Callout 3 points to the location field, callout 5 to the start date field, callout 7 to the end date field, callout 9 to the number of days field, and callout 15 to the attachment area.

รูปภาพที่ 3 - 6 φόρμลาคอลอดบุตร



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



The screenshot shows a mobile application interface for 'แลกใบลา ลาคลดบุตร' (Lactation Leave Application). The form is divided into three main sections: 1. เลือกประเภทการลา (Select Leave Type), 2. ข้อมูลการลา (Leave Information), and 3. กรอกข้อมูล (Enter Information). Callouts 1-16 point to specific elements: 1. Dropdown menu for leave type (selected: ลาคลดบุตร); 2. Plus button to add leave days; 3. Text field for hospital name (กรุงเทพมหานคร); 4. Start date (10 มี.ค. 2568); 5. Start time (เริ่มวัน); 6. End date (14 มี.ค. 2568); 7. End time (เริ่มวัน); 8. Number of days (5); 9. Last day of lactation (lactation ended); 10. Contact number (085-233-3333); 11. Address (95/337 ซ.เอกชัย 131 บางน้ำจืด เมืองสมุทรสาคร); 12. Reason (lactation and breastfeeding); 13. Attachment (เอกสารประกอบ); 14. Attachment name (เอกสารแนบที่ 1); 15. Download and delete icons; 16. Submit (บันทึก) and Cancel (ย้อนใบลา) buttons.

รูปภาพที่ 3 - 7 ฟอรมลาคลดบุตร(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 3 - 8 ฟอรมลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

- 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

The screenshot shows a web form for leave application with the following sections and callouts:

- 1**: Dropdown menu for leave type (ลาพักผ่อน).
- 2**: Plus sign button to add more leave days.
- 3**: Text field for the applicant's name (นางสาวศิวาพัชญา).
- 4**: Text field for the applicant's position (นางพยาบาล).
- 5**: Start date field (12 พ.ค. 2568).
- 6**: End date field (16 พ.ค. 2568).
- 7**: Start time field (เริ่มวัน).
- 8**: End time field (เริ่มวัน).
- 9**: Field for used leave days (จำนวนวันลาพักผ่อนสะสม).
- 10**: Field for total leave days available (จำนวนวันลาพักผ่อนประจำปีปัจจุบัน).
- 11**: Field for contact number (หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้).
- 12**: Field for address (ที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างลา).
- 13**: Text area for leave details (สาเหตุการลา).
- 14**: Attachment field (เอกสารประกอบ).
- 15**: Attachment field (เอกสารแนบที่ 1).
- 16**: Download and delete icons for attachments.
- 17**: Submit (บันทึก) and Cancel (ย้อนกลับ) buttons.

รูปภาพที่ 3 - 9 ฟอรมลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร(ต่อ)



- หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกลาตั้งแต่วันที่
- หมายเลข 3 ช่องให้เลือกลาถึงวันที่
- หมายเลข 4 ช่องแสดงจำนวนวันที่ลา
- หมายเลข 5 ช่องให้กรอกชื่อภรรยา
- หมายเลข 6 ช่องให้เลือกวันที่คลอด
- หมายเลข 7 ช่องให้กรอกหมายเลขโทรศัพท์
- หมายเลข 8 ช่องให้กรอกที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างลา
- หมายเลข 9 ช่องให้กรอกรายละเอียด
- หมายเลข 10 ช่องให้แนบเอกสารประกอบ
- หมายเลข 11 ปุ่มบันทึก



**ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล**  
ของกรุงเทพมหานคร

หน้าแรก การสาร

สตาฟฟ์ ใจริญญา

← แก้ไขใบลา ลาอุปสมบทหรือการประกอบพิธีอัญญา

**1 เลือกประเภทการลา**

ประเภทใบลา : ลาอุปสมบทหรือการประกอบพิธีอัญญา

ประเภทการลา : ลาอุปสมบท

**2 ข้อมูลการลา**

เรียน (ชื่อ - นามสกุล)  
นายดอกสมาน ดอกงาม

เรียน (ตำแหน่ง)  
รองผู้อำนวยการสำนัก

ชื่อผู้ยื่นขอ  
นางสาวสตาฟฟ์ ใจริญญา

เรื่อง  
ลาอุปสมบทหรือการประกอบพิธีอัญญา

ชื่อผู้ยื่นขอ  
นางสาววงค์สุดริ ชินวงศ์

ตำแหน่งผู้ยื่นขอ  
นักจัดการงานทั่วไป

ระดับผู้ยื่นขอ  
ปฏิบัติการ

สังกัดผู้ยื่นขอ  
กลุ่มงานช่วยนักบริหาร สำนักงานเลขานุการ สำนักการแพทย์

จำนวนสิทธิต่อการลาที่ใช้ไป  
0

**3 กรอกข้อมูล**

เขียนที่  
กรุงเทพมหานคร

วันที่เริ่มต้น  
14 ก.ค. 2568

เพิ่มวัน

วันที่สิ้นสุด  
18 ก.ค. 2568

เพิ่มวัน

จำนวนวันกึ่งลา (วัน)  
5

วันที่เข้ารับราชการ  
08 ต.ค. 2564

วันเดือนปีเกิด  
04 ก.ค. 2535

เคยบวชหรือไม่  
 เคยบวช  ไม่เคยบวช

สถานที่บวช  
วันอุปสมบท  
14 ก.ค. 2568

ชื่อวัด  
วัดทาสะลอง

หมายเลขโทรศัพท์  
(052)-111-133

ที่อยู่  
155/52 ม.6 ต.ดอกแก้ว อ.เมือง จ.สระบุรี

สถานที่จำพรรษา  
ชื่อวัด  
วัดทาสะลอง

ที่อยู่  
155/52 ม.6 ต.ดอกแก้ว อ.เมือง จ.สระบุรี

สาเหตุการลา  
ลาบวชเพื่อตอบแทนพระคุณพ่อแม่

เอกสารประกอบ

เอกสารแนบที่ 1

บันทึก ยื่นใบลา



รูปภาพที่ 3 - 10 ฟอรมลาพักผอน

- 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



ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล  
ของกรุงเทพมหานคร

หน้าแรก การลา

สตาฟฟ์ เจริญสุข

### ← แก้ไขใบลา ลาอุปสมบทหรือการลาประกอบพิธีอัญญา

**1 เลือกประเภทการลา**

ประเภทใบลา : ลาอุปสมบทหรือการลาประกอบพิธีอัญญา

ประเภทการลา : ลาประกอบพิธีอัญญา

**2 ข้อมูลการลา**

เรียน (ชื่อ - นามสกุล) นายดอกสมาน ดอกจาน

เรียน (ตำแหน่ง) รองผู้อำนวยการสำนัก

ชื่อผู้ยื่นขอ นางสาวสิตาพิชญ์ เจริญสุข

เรื่อง ลาอุปสมบทหรือการลาประกอบพิธีอัญญา

ชื่อผู้ยื่นขอ นางสาววงศ์สุดร์ ชินวงศ์

ตำแหน่งผู้ยื่นขอ นักจัดการงานทั่วไป

ระดับผู้ยื่นขอ ปฏิบัติการ

สังกัดผู้ยื่นขอ กลุ่มงานช่วยนักบริหาร สำนักงานเลขานุการ สำนักงานแพทย์

จำนวนสิทธ์การลาที่ใช้ไป 0

**3 กรอกข้อมูล**

เขียนที่ กรุงเทพมหานคร

วันที่เริ่มต้น 19 พ.ค. 2568

เพิ่มวัน

วันที่สิ้นสุด 23 พ.ค. 2568

เพิ่มวัน

จำนวนวันลา (วัน) 5

วันที่เข้ารับราชการ 08 ต.ค. 2564

เคยไปประกอบพิธีอัญญาหรือไม่

เคย  ไม่เคยไปประกอบพิธีอัญญา

สาเหตุการลา เดินทางไปเข้าร่วมการประกอบพิธีอัญญาที่ประเทศอินเดีย

เอกสารประกอบ

เอกสารแนบที่ 1

บันทึก ยืนยันใบลา

รูปภาพที่ 3 - 11 φόρμαลาพักผ่อน(ต่อ)

หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่

หมายเลข 2 ช่องให้เลือกการลา 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

ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล  
ของกรุงเทพมหานคร

หน้าแรก การลา

สตาฟฟ์ เจริญสุภา

### แก้ไขใบลา ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

**1 เลือกประเภทการลา**  
ประเภทใบลา : ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

**2 ข้อมูลการลา**  
เขียน (ชื่อ - นามสกุล) นายดอกสมาน ดอกงาม เขียน (ตำแหน่ง) รองผู้อำนวยการสำนัก +  
วันที่ยื่นใบลา 09 ต.ย. 2568 เรื่อง ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล  
ชื่อผู้ยื่นขอ นางสาวสิตาพิชญ์ เจริญสุภา ตำแหน่งผู้ยื่นขอ นักจัดการงานทั่วไป ระดับผู้ยื่นขอ ปฏิบัติการ  
สังกัดผู้ยื่นขอ กลุ่มงานช่วยนักบริหาร สำนักงานเลขานุการ สำนักงานแพทย  
จำนวนสิทธิการลาที่ใช้ไป 0

**3 กรอกข้อมูล**  
เขียนที่ กรุงเทพมหานคร  
วันที่เริ่มลา 14 ต.ค. 2568 วันที่สิ้นสุด 15 ต.ค. 2568 จำนวนวันลา 2 วัน  
ได้ขออนุญาตจากหัวหน้างานแล้วว่าทำการลา  
จังหวัดเชียงใหม่  
สงวนที่ 02 ต.ย. 2568 ได้ขออนุญาตหัวหน้างานแล้วว่าทำการลาจังหวัดเชียงใหม่  
สาเหตุการลา ลาไปเพื่อการเกณฑ์ทหาร  
เอกสารประกอบ  
เอกสารแนบที่ 1

บันทึก ยื่นใบลา

รูปภาพที่ 3 - 12 ฟอร์มลาอุปสมบท



- หมายเลข 1 ช่องให้เลือกประเภทโบล่า
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกประเภทการลา
- หมายเลข 3 ช่องแสดงวันที่ยื่นโบล่า
- หมายเลข 4 ช่องแสดงเรื่อง
- หมายเลข 5 ช่องแสดงเรียน
- หมายเลข 6 ช่องแสดงผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 7 ช่องแสดงตำแหน่งผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 8 ช่องแสดงระดับผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 9 ช่องแสดงสังกัดผู้ยื่นขอ
- หมายเลข 10 ช่องแสดงจำนวนสิทธิการลาที่ได้รับ



ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล  
ของกรุงเทพมหานคร

หน้าแรก การลา

สตาฟฟ์ อยุธยา

แก้ไขใบลา ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

**1 เลือกประเภทการลา**

ประเภทใบลา : ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ประเภทการลา : ศึกษาต่อ

**2 ข้อมูลการลา**

เรียน (ชื่อ - นามสกุล) นายดอกสมาน ดอกจาง

เรียน (ตำแหน่ง) รองผู้อำนวยการสำนัก

วันที่ยื่นใบลา 09 ต.ย. 2568

เรื่อง ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ชื่อผู้ส่งเอกสาร นางสาวสิดาพิชญ์ อยุธยา

ตำแหน่งผู้ยื่นขอ นักจัดการงานทั่วไป

ระดับผู้ยื่นขอ ปฏิบัติการ

สังกัดผู้ยื่นขอ กลุ่มงานช่วยนักบริหาร สำนักงานเลขานุการ สำนักงานแพทย์

จำนวนสิทธิการลาที่ใ้ไป 0

**3 กรอกข้อมูล**

เขียนที่ กรุงเทพมหานคร

วันที่เริ่มต้น 16 ต.ย. 2568

วันที่สิ้นสุด 31 ส.ค. 2570

มีกำหนด 2 ปี, 2 เดือน, 17 วัน

วันที่เข้ารับราชการ 08 ต.ค. 2564

วันที่เดือนเกิด 04 ก.ค. 2535

เงินเดือนปัจจุบัน (ตัวอักษร) 21,140

เงินเดือนปัจจุบัน (ตัวอักษร) สองหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาท

ชื่อสถานศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

ชั้นปริญญาโท

ศึกษาวิชา บริหารธุรกิจ

ประเทศ ไทย

ตัวอักษร กน 1 (บ)

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ (082)-366-6666

ที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างลา 95/337 ซ.เอกชัย 131 นางน้ำจืด เมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร

สาเหตุการลา ลาเพื่อไปศึกษาต่อ

เอกสารประกอบ

เอกสารแนบที่ 1

บันทึก ยื่นใบลา

รูปภาพที่ 3 - 13 ฟอร์มลาอุปสมบท(ต่อ)

- หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกลาตั้งแต่วันที่
- หมายเลข 3 ช่องให้เลือกลาถึงวันที่



- หมายเลข 4 ช่องแสดงจำนวนวันที่ลา
- หมายเลข 5 ช่องแสดงวันที่เข้ารับราชการ
- หมายเลข 6 ช่องแสดงวันเดือนปีเกิด
- หมายเลข 7 ช่องให้เลือกการบวช ประกอบด้วย เคยบวช และไม่เคยบวช
- หมายเลข 8 ช่องให้เลือกวันอุปสมบท
- หมายเลข 9 ช่องให้กรอกชื่อวัด
- หมายเลข 10 ช่องให้กรอกหมายเลขโทรศัพท์
- หมายเลข 11 ช่องให้กรอกที่อยู่



**1 เลือกประเภทการลา**

ประเภทเวลา : ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ประเภทการลา : ฝึกอบรม

**2 ข้อมูลการลา**

เรียน (ชื่อ - นามสกุล) นายดอกสมาน ดอกงาม

เรียน (ตำแหน่ง) รองผู้อำนวยการสำนัก

วันที่ยื่นใบลา 09 ต.ย. 2568

เรื่อง ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ชื่อผู้ยื่นขอ นางสาวตาทิพย์ เจริญสกุล

ตำแหน่งผู้ยื่นขอ นักจัดการงานทั่วไป

ระดับผู้ยื่นขอ ปฏิบัติการ

สังกัดผู้ยื่นขอ กลุ่มงานช่วยผู้บริหาร สำนักงานเขตอนุบาล สำนักงานแพทย์

จำนวนสิทธิการลาที่ไ้ไป 0

**3 กรอกข้อมูล**

เรียนที่ กรุงเทพมหานคร

วันที่เริ่มต้น 21 ต.ค. 2568

วันที่สิ้นสุด 24 ต.ค. 2568

มีกำหนด 4 วัน

วันที่เข้ารับราชการ 08 ต.ค. 2564

วันเดือนปีเกิด 04 ต.ค. 2535

เงินเดือนปัจจุบัน 21,140

เงินเดือนปัจจุบัน (ตัวอักษร) สองหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาท

ด้าน/หลักสูตร การบริหารบุคลากร

ณ สถานที่ ศูนย์อบรมการพัฒนาบุคคล จ.เชียงใหม่

ประเทศ ไทย

วันยกย ทุน 1 (ข)

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ (082)-366-6666

ที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างลา 95/337 ซ.เอกชัย 131 บางน้ำจัด เมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร

สาเหตุการลา ลาเพื่อไปอบรมการพัฒนาบุคลากรภายในสำนักงาน

เอกสารประกอบ

เอกสารแนบที่ 1

บันทึก ยื่นใบลา

รูปภาพที่ 3 - 14 ฟอร์มลาอุปสมบท(ต่อ2)

- หมายเลข 1 ช่องให้กรอกชื่อวัด
- หมายเลข 2 ช่องให้กรอกที่อยู่วัด
- หมายเลข 3 ช่องให้กรอกรายละเอียด



หมายเลข 4 ช่องให้แนบเอกสาร

หมายเลข 5 ปุ่มบันทึก

**1 เลือกประเภทการลา**

ประเภทไขเวลา : ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ประเภทการลา : ปฏิบัติการวิจัย

**2 ข้อมูลการลา**

เรียน (ชื่อ - นามสกุล) นายดอกสมาน ดอกงาน

เรียน (ตำแหน่ง) รองผู้อำนวยการสำนัก

วันที่ยื่นใบลา 09 มิ.ย. 2568

เรื่อง ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ชื่อผู้ยื่นขอ นางสาวสิตาพัชญ์ เจริญสุภา

ตำแหน่งผู้ยื่นขอ นักจัดการงานทั่วไป

ระดับผู้ยื่นขอ ปฏิบัติการ

สังกัดผู้ยื่นขอ กลุ่มงานช่วยนักบริหาร สำนักงานเลขานุการ สำนักงานแพทย์

จำนวนสิทธิ์การลาที่ใช้ไป 0

**3 กรอกข้อมูล**

เขียนที่ กรุงเทพมหานคร

วันที่เริ่มต้น 21 ก.ค. 2568

วันที่สิ้นสุด 23 ก.ค. 2568

มีกำหนด 3 วัน

วันที่เข้ารับราชการ 08 ต.ค. 2564

วันเดือนปีเกิด 04 ก.ค. 2535

เงินเดือนปัจจุบัน 21,140

เงินเดือนปัจจุบัน (ตัวอักษร) สองหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาท

ด้าน/หลักสูตร การวิจัยการผ่าตัดโรคหายาก

ณ สถานที่ ศูนย์ประชุมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประเภท ไทย

ด้วยคุณ ตนเอง

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อได้ (083)-566-6666

ที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างลา 95/337 ซ.เอกชัย 131 บางน้ำจืด เมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร

สาเหตุการลา ลาเพื่อไปอบรมปฏิบัติการผ่าตัดโรคหายาก เพื่อการรักษา

เอกสารประกอบ

เอกสารแนบที่ 1

บันทึก ยื่นใบลา

รูปภาพที่ 3 - 15 φόρμλαπαρακομπφίρσζαγνύ



หมายเลข 1 ช่องให้เลือกประเภทโบล่า

หมายเลข 2 ช่องให้เลือกประเภทการลา

หมายเลข 3 ช่องแสดงวันที่ยื่นโบล่า

หมายเลข 4 ช่องแสดงเรื่อง

หมายเลข 5 ช่องแสดงเรียน

หมายเลข 6 ช่องแสดงผู้ยื่นขอ

หมายเลข 7 ช่องแสดงตำแหน่งผู้ยื่นขอ

หมายเลข 8 ช่องแสดงระดับผู้ยื่นขอ

หมายเลข 9 ช่องแสดงสังกัดผู้ยื่นขอ

หมายเลข 10 ช่องแสดงจำนวนสิทธิการลาที่ได้รับ



**1 เลือกประเภทการลา**

ประเภทใบลา : ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ประเภทการลา : ดูงาน

**2 ข้อมูลการลา**

เรียน (ชื่อ - นามสกุล) นายดอกสมาน ดอกขาม

เรียน (ตำแหน่ง) รองผู้อำนวยการสำนัก

วันที่ยื่นใบลา 09 ต.ค. 2568

เรื่อง ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ชื่อผู้ยื่นขอ นางสาวลลิตาพัชญ์ เจริญสกุล

ตำแหน่งผู้ยื่นขอ นักจัดการงานทั่วไป

ระดับผู้ยื่นขอ ปฏิบัติการ

สังกัดผู้ยื่นขอ กลุ่มงานช่วยนักบริหาร สำนักงานเลขานุการ สำนักงานแพทย์

จำนวนสิทธิการลาที่ใช้ไป 0

**3 กรอกข้อมูล**

เขียนที่ กรุงเทพมหานคร

วันที่เริ่มต้น 20 ต.ค. 2568

วันที่สิ้นสุด 22 ต.ค. 2568

มีกำหนด 3 วัน

วันที่เข้ารับราชการ 08 ต.ค. 2564

วันเดือนปีเกิด 04 ก.ค. 2535

เงินเดือนปัจจุบัน 21,140

เงินเดือนปัจจุบัน (ตัวอักษร) สองหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาท

ตำแหน่ง/หลักสูตร การบริหารทรัพยากรบุคคล

ณ สถานที่ ศูนย์ประชุมใหญ่โตเกียว

ประเภท สัญจ้าง

ด้วยคุณ ตนเอง

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อได้ (083)-663-3333

ที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างลา 95/337 ซ.เอกชัย 131 บางน้ำจืด เมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร

สาเหตุการลา ลาไปดูงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ณ ประเทศญี่ปุ่น

เอกสารประกอบ

เอกสารแนบที่ 1

บันทึก ยื่นใบลา

รูปภาพที่ 3 - 16 φόρμลาประกอบพิธีฮัจญ์(ต่อ)

หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่

หมายเลข 2 ช่องให้เลือกลาตั้งแต่วันที่

หมายเลข 3 ช่องให้เลือกลาถึงวันที่



หมายเลข 4 ช่องแสดงจำนวนวันที่ลา

หมายเลข 5 ช่องแสดงวันที่เข้ารับราชการ

หมายเลข 6 ช่องให้เลือกการไปประกอบพิธีฮัจญ์ ประกอบด้วย เคย และไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจญ์

หมายเลข 7 ช่องให้กรอกรายละเอียด

หมายเลข 8 ช่องให้แนบเอกสารประกอบ

หมายเลข 9 ปุ่มบันทึก

The screenshot shows a web interface for leave application with the following elements and callouts:

- 1**: Dropdown menu for leave type: ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- 2**: Arrow pointing to the dropdown menu
- 3**: Arrow pointing to the province dropdown: กรุงเทพมหานคร
- 4**: Arrow pointing to the start date: วันที่เริ่มลา 24 พ.ย. 2568
- 5**: Arrow pointing to the end date: วันที่สิ้นสุด 28 พ.ย. 2568
- 6**: Arrow pointing to the duration: 5 วัน
- 7**: Arrow pointing to the purpose text: สาเหตุการลา ลาไปปฏิบัติงานที่ประเทศเนเธอร์แลนด์ เพื่อปฏิบัติงานวิจัยขององค์กร
- 8**: Arrow pointing to the attachment icon: เอกสารประกอบ
- 9**: Arrow pointing to the file name: เอกสารแนบที่ 1
- 10**: Arrow pointing to the download and delete icons
- 11**: Arrow pointing to the 'ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม' button
- 12**: Arrow pointing to the PDF file name: แบบฟอร์มลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ.pdf
- 13**: Arrow pointing to the 'บันทึก' and 'ยืนยันเวลา' buttons

รูปภาพที่ 3 - 17 φόρμαลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล



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



**เลือกประเภทการลา**

ประเภทใบลา : ลาติดตามคู่สมรส

**ข้อมูลการลา**

เรียน (ชื่อ - นามสกุล) นายดอกสมาน ดอกงาม    เรียน (ตำแหน่ง) รองผู้อำนวยการสำนัก

วันที่ยื่นใบลา 10 มี.ย. 2568    เรื่อง ลาติดตามคู่สมรส

ยื่นผู้ยื่นขอ นางสาวสิตาพัชญ์ เจริญสกุล    ตำแหน่งของผู้ยื่นขอ นักจัดการงานทั่วไป    ระดับผู้ยื่นขอ ปฏิบัติการ

สังกัดผู้ยื่นขอ กลุ่มงานช่วยนักบริหาร สำนักงานเลขานุการ สำนักงานแพทย์

จำนวนสิทธิการลาที่ถือไป 0

**กรอกข้อมูล**

เขียนที่ กรุงเทพมหานคร

วันที่เริ่มต้น 24 พ.ย. 2568    วันที่สิ้นสุด 30 พ.ย. 2568    เป็นเวลา 7 วัน

เงินเดือนปัจจุบัน 21,140    เงินเดือนปัจจุบัน สองหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาท

ชื่อคู่สมรส นางสมหมาย ดอกงาม    ตำแหน่งคู่สมรส ผู้อำนวยการสำนัก    ระดับคู่สมรส สูง    ไปปฏิบัติราชการ ณ ประเทศ สหรัฐอเมริกา

**ประวัติการลาติดตามคู่สมรสครั้งสุดท้าย**

ตั้งแต่วันที่ 15 ก.ค. 2567    ถึงวันที่ 24 ก.ค. 2567    เป็นเวลา 10 วัน    ประเทศ เกาหลี

สาเหตุการลา ในกรณีลาติดต่อกับครั้งก่อน รวมทั้งนี้ด้วย เป็นเวลา ...ปี ...เดือน, ...วัน

เอกสารประกอบ

เอกสารแนบที่ 1

บันทึก    ยื่นใบลา

รูปภาพที่ 3 - 18 ฟอรมลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล(ต่อ)

หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่

หมายเลข 2 ช่องให้เลือกลาตั้งแต่วันที่

หมายเลข 3 ช่องให้เลือกลาถึงวันที่

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

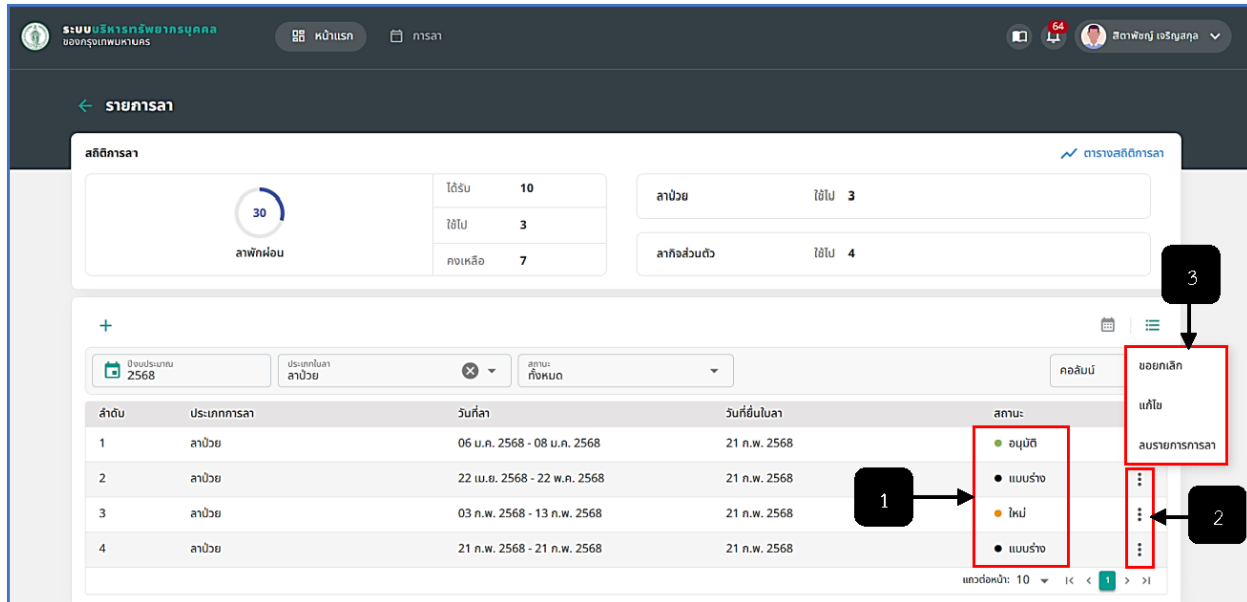


รูปภาพที่ 3 - 19 φόρμลาไปศึกษาต่อ

- 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 3 - 20 ฟอรัมลาไปศึกษาต่อ(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

รายละเอียดการลาของ นางสาวสิตาพัญญ์ เจริญสกุล

วันที่ยื่นใบลา	21 ก.พ. 2568	1	เขียนที่ หน่วยงานสำนักเขตพระนคร
เรื่อง	ลาพักผ่อน		
เขียนที่	สำนักงานเทศบาลนครนครเชียงใหม่	2	กรอกเหตุผล เนื่องจากจะทำการเปลี่ยนวันที่การขอลา
ลาตั้งแต่วันที่	10 ก.พ. 2568		
ลาถึงวันที่	13 ก.พ. 2568		
จำนวนวันที่ลา	4 วัน		เลือกไฟล์เอกสารหลักฐาน เอกสารประกอบการขอลา.pdf
ลาครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่	09 ม.ค. 2568		3
หมายเลขที่ติดต่อขณะลา	085222222		
ที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างลา	163/25 ม.3 ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่		
รายละเอียด	ลาเพื่อไปทำธุระกับที่บ้าน		
เอกสารแนบ	<a href="#">ดาวน์โหลดเอกสารแนบที่ 1</a>		

4 ยืนยัน

รูปภาพที่ 3 - 21 φόρμαลาฝึกอบรม/ปฏิบัติการวิจัย/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



ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล  
ของกรุงเทพมหานคร

หน้าแรก การลา

64 สตาฟฟิง เจริญสภา

← แก้ไขใบลา ลากิจส่วนตัว 1

1 เลือกประเภทการลา  
ประเภทใบลา : ลากิจส่วนตัว

2 ข้อมูลการลา  
วันที่ยื่นใบลา 21 ก.พ. 2568 เรื่อง ลากิจส่วนตัว เรียน นางสาวชานตรี สุวรรณเวชธาดา  
ชื่อผู้ยื่นขอ นางสาวสตาฟฟิง เจริญสภา ตำแหน่งผู้ยื่นขอ เจ้าหน้าที่งานปกครอง ระดับผู้ยื่นขอ ข้าราชการ สังกัดผู้ยื่นขอ สำนักงานเขตพระนคร/ฝ่ายทะเบียน  
จำนวนสิทธิการลาที่ใช้ไป 4

3 กรอกข้อมูล  
เขียนที่ สำนักงานเทศบาลนครเชียงใหม่  
 ลากิจวัน  ลากรังวันเช้า  ลากรังวันบ่าย  
ลาตั้งแต่วันที่ 10 ก.พ. 2568 ลากิจวันที่ 13 ก.พ. 2568 จำนวนวันลา 4 ลางดงจ่ายเมื่อวันที่ 09 ม.ค. 2568  
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อได้ (085)-222-2222 ที่อยู่ติดต่อใช้ระหว่างลา 163/25 ม.3 ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่  
รายละเอียด ล่าเพื่อไม่ทำธุระกับทางบ้านนา (แก้ไข)  
เอกสารประกอบ  
เอกสารแนบที่ 1

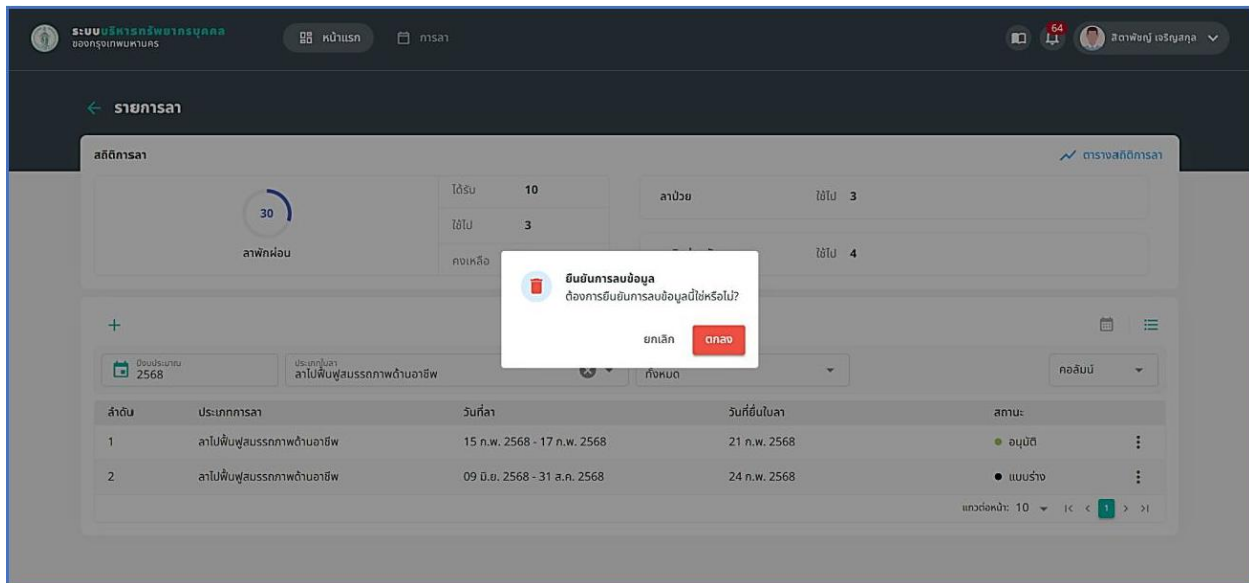
4 บันทึก ยืนยันใบลา

รูปภาพที่ 3 - 22 φόρμλαฝึกอบรม/ปฏิบัติกรวิจัย/ตงาน(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 ช่องให้กรอกด้าน/หลักสูตร
- หมายเลข 10 ช่องให้กรอก ณ สถานที่
- หมายเลข 11 ช่องให้กรอกประเทศ



- หมายเลข 12 ช่องให้กรอกด้วยทุน
- หมายเลข 13 ช่องให้กรอกหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
- หมายเลข 14 ช่องให้กรอกที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างลา
- หมายเลข 15 ช่องให้กรอกรายละเอียด
- หมายเลข 16 ช่องให้แนบเอกสารประกอบ
- หมายเลข 17 ปุ่มบันทึก



รูปภาพที่ 3 - 23 ฟอรัมลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- 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

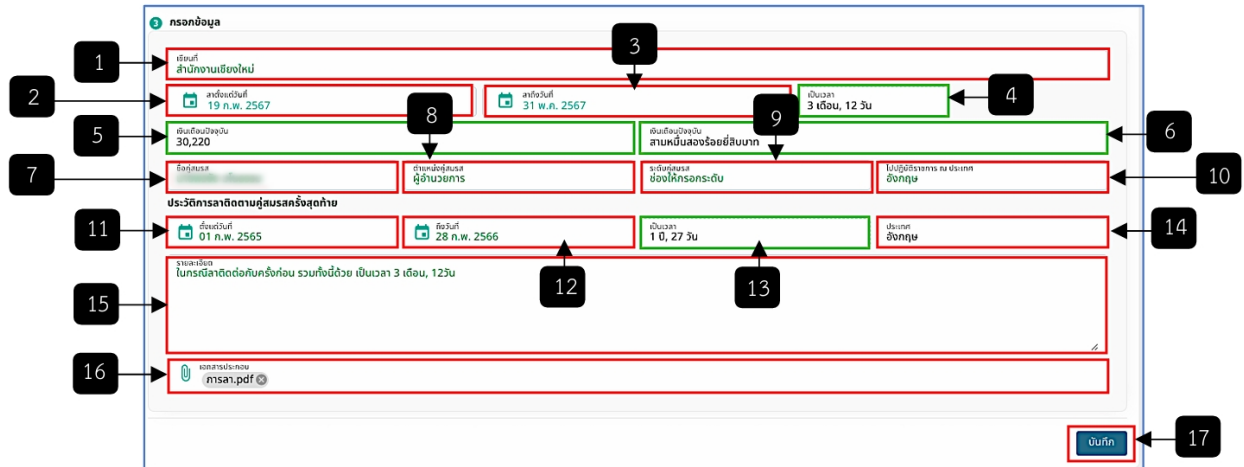


รูปภาพที่ 3 - 24 ฟอรมลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ(ต่อ)

- หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกลาตั้งแต่วันที่
- หมายเลข 3 ช่องให้เลือกลาถึงวันที่
- หมายเลข 4 ช่องให้กรอกรายละเอียด
- หมายเลข 5 ช่องในแนบเอกสารประกอบ
- หมายเลข 6 ปุ่มบันทึก

รูปภาพที่ 3 - 25 ฟอรมลาติดตามคู่สมรส

- 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 3 - 26 ฟอรั่มลาดิตตามคู่สมรส(ต่อ)

- หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกลาดั้งแต่วันที่
- หมายเลข 3 ช่องให้เลือกลาดถึงวันที่
- หมายเลข 4 ช่องแสดงเป็นเวลา
- หมายเลข 5 ช่องแสดงเงินเดือนปัจจุบัน
- หมายเลข 6 ช่องแสดงเงินเดือนปัจจุบัน (อักษร)
- หมายเลข 7 ช่องให้กรอกชื่อคู่สมรส
- หมายเลข 8 ช่องให้กรอกตำแหน่งคู่สมรส
- หมายเลข 9 ช่องให้กรอกระดับคู่สมรส
- หมายเลข 10 ช่องให้กรอกไปปฏิบัติราชการ ณ ประเทศ
- หมายเลข 11 ช่องให้เลือกลาดั้งแต่วันที่
- หมายเลข 12 ช่องให้เลือกลาดถึงวันที่
- หมายเลข 13 ช่องแสดงเป็นเวลา
- หมายเลข 14 ช่องให้กรอกประเทศ
- หมายเลข 15 ช่องให้กรอกรายละเอียด
- หมายเลข 16 ช่องให้แนบเอกสารประกอบ
- หมายเลข 17 ปุ่มบันทึก



รูปภาพที่ 3 - 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 ช่องแสดงจำนวนสิทธิการลาที่ใช้ไป

รูปภาพที่ 3 - 28 φόρμลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ(ต่อ)

- หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกลาตั้งแต่วันที่
- หมายเลข 3 ช่องให้เลือกลาถึงวันที่
- หมายเลข 4 ช่องกรอกรายละเอียด
- หมายเลข 5 ช่องให้แนบเอกสารประกอบ
- หมายเลข 6 ปุ่มบันทึก



- จากรูปภาพที่ 3 - 2 เมื่อคลิกที่หมายเลข 8 ตารางสถิติการลา ระบบแสดงหน้าตารางสถิติการลาในการลาแต่ละประเภท ซึ่งประกอบด้วย โควตาวันลา วันลาสะสม จำนวนยื่นขอลา (วัน) จำนวนที่อนุมัติ (วัน) จำนวนที่ไม่อนุมัติ (วัน) และจำนวนวันที่ยกเลิก (วัน)

ลำดับ	ประเภทการลา	โควตาวันลา	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	ลาอุปสมบทหรือการลาประกอบพิธีอื่นๆ	-	-	0	0	0	0
8	ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพว	-	-	0	0	0	0
9	ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	-	-	0	0	0	0
10	ลาคลอดบุตร	-	-	0	0	0	0
11	ลาไปฟื้นฟูสุขภาพด้วยอาชีพ	-	-	306	0	0	0

รูปภาพที่ 3 - 29 ตารางสถิติการลา

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

รายละเอียดการลาของนางสาวสวดี ศรีสมัย

1 วันที่ยื่นใบลา 23 ม.ค. 2567

เรื่อง ลาป่วย

ยื่นที่ สำนัก กทบ

ลาตั้งแต่วันที่ 01 ม.ค. 2567

ลาถึงวันที่ 03 ม.ค. 2567

จำนวนวันที่ลา 2 วัน

ลาครั้งสุดท้ายในประเภทนี้ ๆ เมื่อวันที่ 01 ต.ค. 2567

หมายเลขที่ติดต่อยกเลิก

ที่อยู่ติดต่อได้ระหว่างลา เชียงใหม่

รายละเอียด กรอกข้อมูล

เอกสารแนบ

ถาวร

2

ยื่นที่ สำนัก กทบ

3

กรอกข้อมูล ขอยกเลิก

4

เลือกไฟล์เอกสารหลักฐาน

กาสา.pdf

5

ถาวร

ถาวร

ถาวร

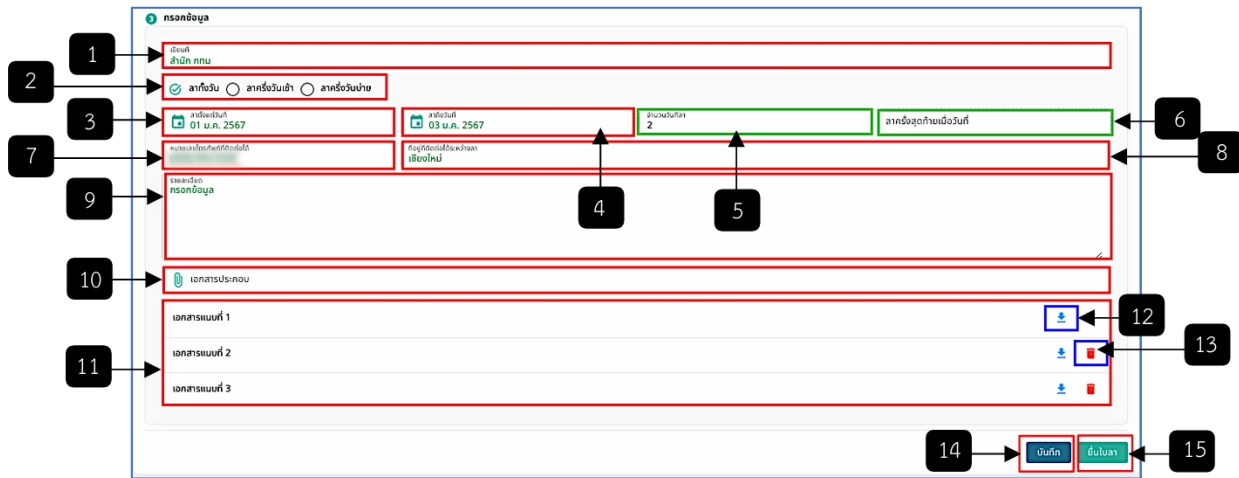
6

ยืนยัน

รูปภาพที่ 3 - 30 เมื่อคลิกเลือกเมนูย่อย “ขอยกเลิก”



- หมายเลข 1 รายละเอียดการลา
- หมายเลข 2 ช่องให้กรอกเขียนที่
- หมายเลข 3 ช่องให้กรอกเหตุผล
- หมายเลข 4 ช่องให้แนบไฟล์เอกสารหลักฐาน
- หมายเลข 5 ปุ่มดาวน์โหลดเอกสารที่มีการแนบ
- หมายเลข 6 ปุ่มบันทึก



รูปภาพที่ 3 - 31 เมื่อคลิกเลือกเมนูย่อย “แก้ไข”

- หมายเลข 1 ช่องให้กรอกเขียนที่
- หมายเลข 2 ช่องให้เลือกรายการลา 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 ดาวน์โหลดไฟล์เอกสารประกอบ
- หมายเลข 13 ลบไฟล์เอกสารประกอบ
- หมายเลข 14 ปุ่มบันทึก
- หมายเลข 15 ปุ่มยืนยันใบลา



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