

คู่มือการใช้งานระบบลาออนไลน์

(การยกเลิกวันลา)

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

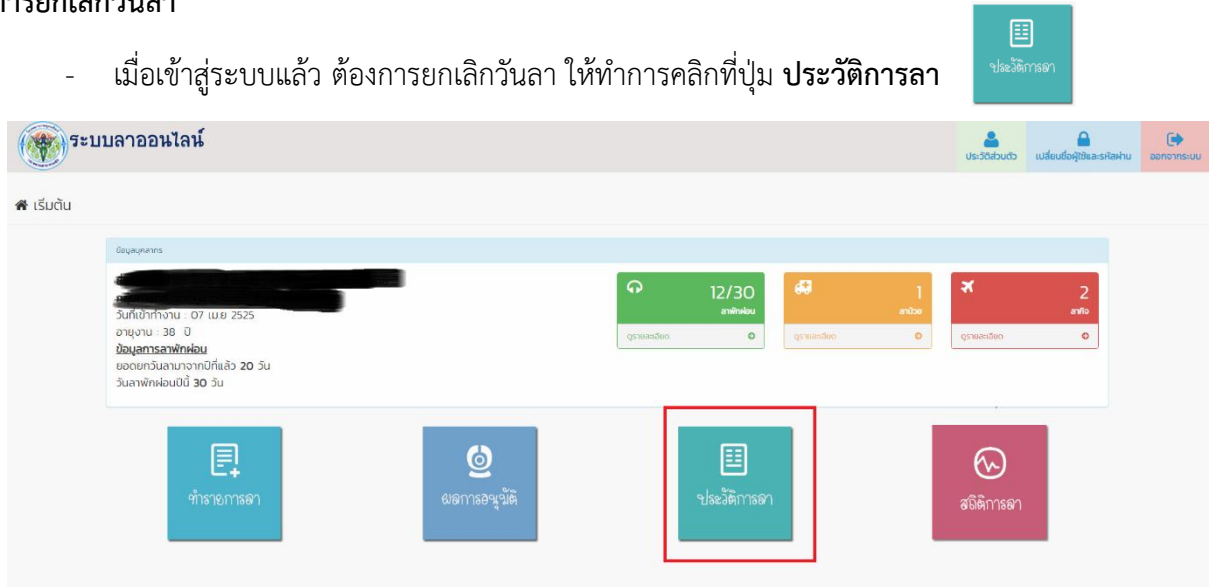
โรงพยาบาลอุตรดิตถ์

สารบัญ

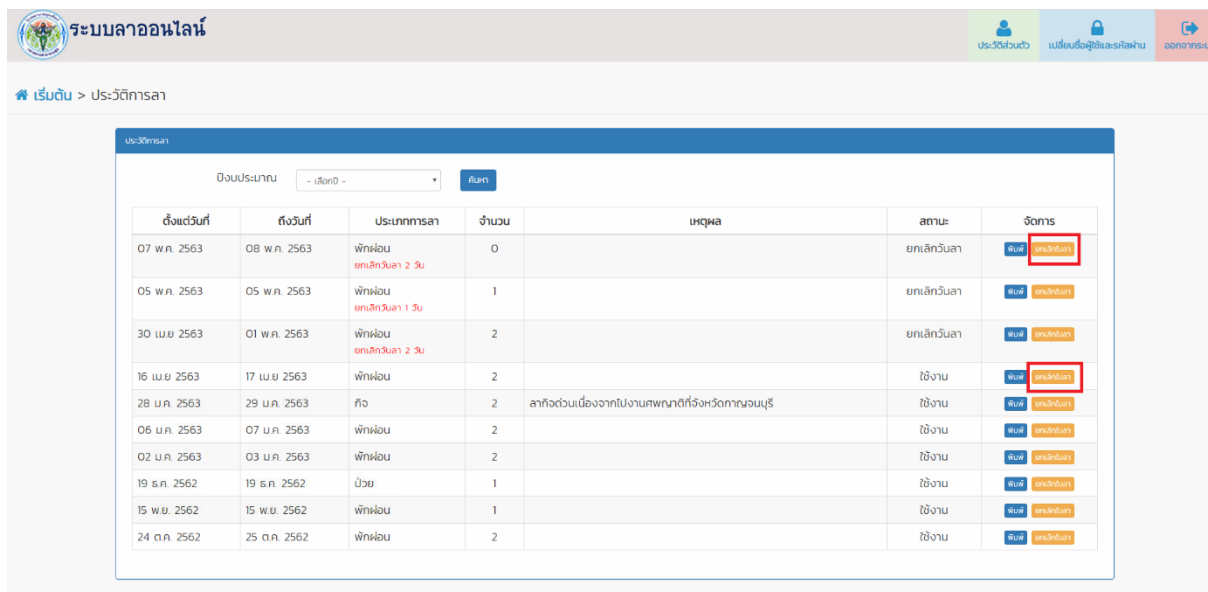
การยกเลิกวันลา.....	1
การตรวจสอบผลอนุมัติ การยกเลิกวันลา.....	3
การอนุมัติการยกเลิกใบลา.....	4

การยกเลิกวันลา

- เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ต้องการยกเลิกวันลา ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม **ประวัติการลา**



- เมื่อคลิกปุ่ม **ประวัติการลา** แล้ว จะเข้าสู่หน้า **ประวัติการลา** ดังรูปภาพ



เมื่อต้องการ ยกเลิกใบลา ให้กดปุ่ม **ยกเลิกใบลา** ในรายการที่ต้องการยกเลิกเพื่อไปยังแบบฟอร์มการยกเลิกใบลา

การตรวจสอบผลอนุมัติ การยกเลิกวันลา

- เมื่อต้องการตรวจสอบผลการอนุมัติ ของการยกเลิกวันลา ให้คลิกที่ ปุ่ม ผลการอนุมัติ



ระบบลาออนไลน์

เริ่มต้น

ชื่อ: ████████ ตำแหน่ง: ████████
กลุ่มภารกิจ: กุศลวิภูฒิ ตติยภูมิ กลุ่มงาน: ████████
วันที่เข้าทำงาน: 07 เม.ย. 2525
อายุงาน: 38 ปี
ข้อมูลการลาพักผ่อน
ยอดยกวันลาจากปีที่แล้ว: 20 วัน
วันลาพักผ่อนปี: 30 วัน

12/30 สิ้นสุด
ดูรายละเอียด

1 สิ้นสุด
ดูรายละเอียด

2 สิ้นสุด
ดูรายละเอียด

ทำการลา

ผลการอนุมัติ

ประวัติการลา

สถิติการลา

คลิกที่ ผลการอนุมัติ เพื่อตรวจสอบ ผลการอนุมัติใบขอยกเลิกวันลา

- เมื่อคลิกที่ ปุ่ม ผลการอนุมัติ จะเข้าสู่หน้า ผลการอนุมัติ ให้คลิกที่ แท็บ

ผลอนุมัติขอยกเลิกการลา

ระบบลาออนไลน์

เริ่มต้น > ผลการอนุมัติ

ผลการอนุมัติ

ผลอนุมัติการลา **ผลอนุมัติขอยกเลิกการลา** คลิกที่แท็บ ผลอนุมัติขอยกเลิกการลา เพื่อตรวจสอบ ผลการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

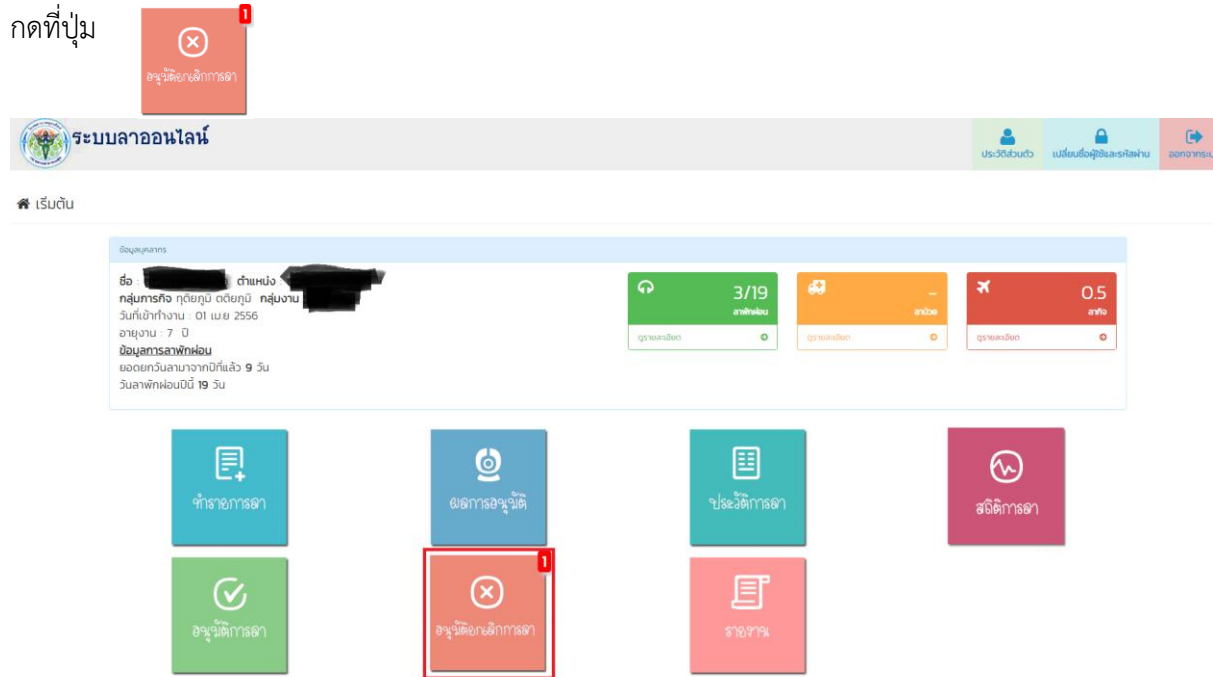
*** ผลพิจารณา (1) : อนุมัติ/ไม่อนุมัติ (2) : อนุมัติ/งดพิจารณา (3) : อนุมัติ/งดพิจารณา

ประเภทการลา	อัตราค่าจ้าง	จำนวนวัน	จำนวนวันขอยกเลิก	ผลพิจารณา			สถานะ	จัดการ
				(1)	(2)	(3)		
ขอลาพักผ่อน เนื่องจากเหตุฉุกเฉิน	16 เม.ย. 2563	17 เม.ย. 2563	2	✖	✖	✖	รอดำเนินการ	ดูผล อนุมัติ งดพิจารณา

เมื่อคลิกแล้ว จะขึ้นรายการ ขอยกเลิกวันลา สามารถ แก้ไข ลบ และพิมพ์ ได้ตามรูปภาพ

การอนุมัติการยกเลิกใบลา

-เมื่อหัวหน้างาน/หัวหน้าตึก หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้ากลุ่มภารกิจ ต้องการอนุมัติการยกเลิกใบลาให้
กตที่ป้อม



*** เมื่อมีเจ้าหน้าที่ทำรายการยกเลิกวันลาระบบจะมีการแจ้งเตือนจำนวนยกเลิกการลา อยู่เหนือปุ่ม อนุมัติยกเลิกการลา ***

- เมื่อคลิกที่ปุ่ม อนุมัติยกเลิกการลา แล้ว จะปรากฏหน้ารายการอนุมัติยกเลิกการลา ตามรูปภาพ



เลือกรายการที่ต้องการอนุมัติ เมื่อเลือกรายการเรียบร้อยแล้ว ให้กดที่ปุ่ม **อนุมัติ** ในกรณีที่
ต้องการอนุมัติ และในกรณีที่ไม่อนุมัติให้กดปุ่ม **ไม่อนุมัติ**