



โรงเรียนสาริต
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม)

คู่มือการใช้งาน

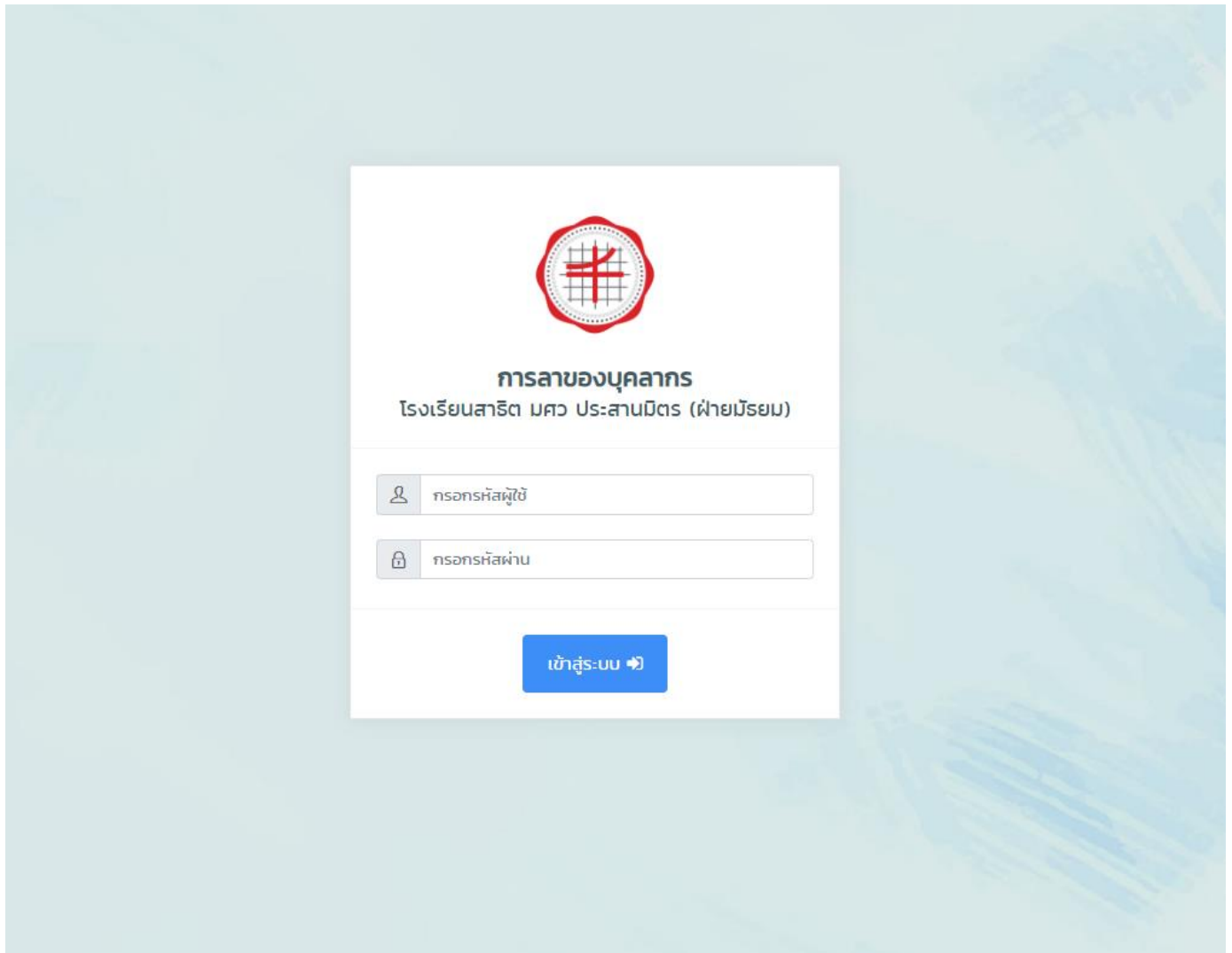
ระบบการลาของบุคลากรและนักศึกษาต่อ

อาจารย์ Login ผ่านเว็บสารสนเทศอาจารย์ แล้วกดเลือกปุ่ม

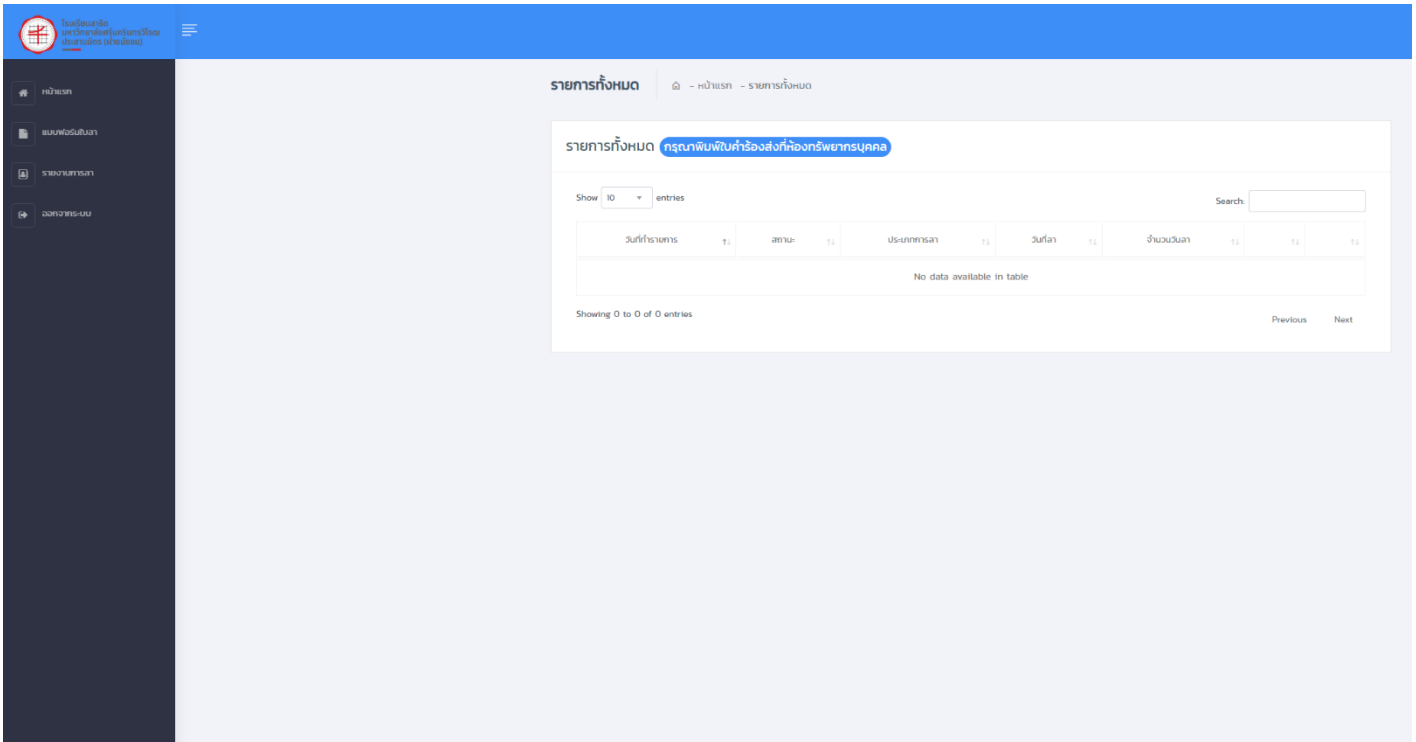
บันทึกเวลา/Leave

หรือเข้าหน้าเว็บโรงเรียน คลิกที่ **หน่วยงาน** แล้ว คลิกที่ **งานทรัพยากรบุคคล**
จากนั้นคลิกที่ **เข้าสู่ระบบการลาของบุคลากร**

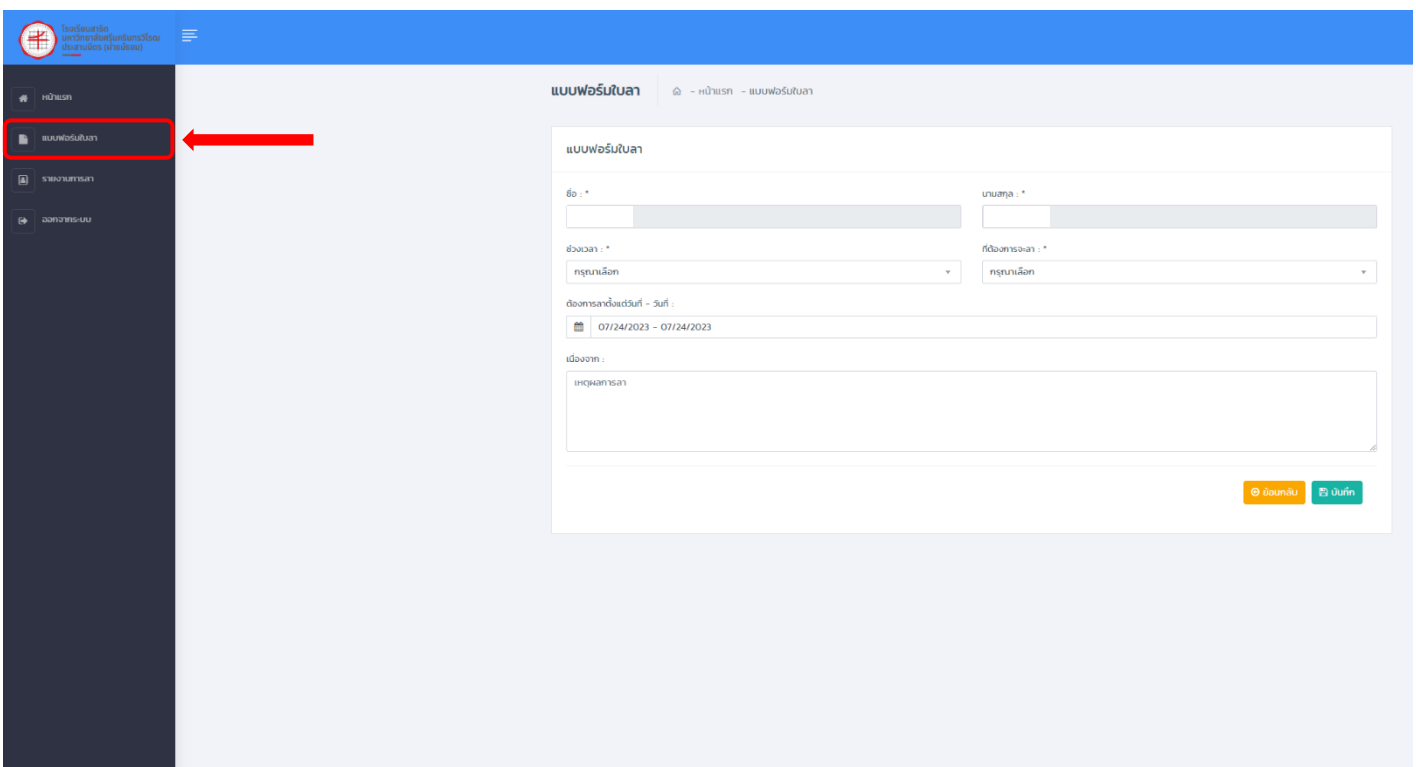




หน้า Login เพื่อเข้าใช้งาน ไล่เลข 5 ตัวท้ายของบัตรประชาชนในช่อง **กรอกรหัสผู้ใช้** ใส่นอร์โทศัพท์ในช่อง **กรอกรหัสผ่าน** แล้วกดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**



เข้าสู่ระบบจะพบกับหน้าแรก



คลิกที่แถบเมนู **แบบฟอร์มใบลา** เข้ามาเพื่อกรอกรายละเอียดที่ต้องการจะลา

แบบฟอร์มใบลา

ชื่อ : *

นามสกุล : *

ช่วงเวลา : *
กรุณาเลือก

ที่ต้องการจะลา : *
กรุณาเลือก

เนื่องจาก :
เหตุผลการลา

เลือกช่วงเวลาที่จะลา เติมนวัน , ครึ่งวันเช้า , ครึ่งวันบ่าย

แบบฟอร์มใบลา

ชื่อ : *

นามสกุล : *

ช่วงเวลา : *
เติมนวัน

ต้องการลาตั้งแต่วันที่ - วันที่ :
📅 07/24/2023 - 07/24/2023

เนื่องจาก :
เหตุผลการลา

ที่ต้องการจะลา : *
กรุณาเลือก
ลาป่วย
ลาพักผ่อน
ลาคลอดบุตร
ลาอุปสมบท
ลาป่วยระยะยาว

เลือกที่ต้องการจะลา ลาป่วย , ลากิจส่วนตัว , ลาพักผ่อน , ลาคลอดบุตร ,
ลาอุปสมบท , ลาป่วยระยะยาว

แบบฟอร์มใบลา

ชื่อ : *

นามสกุล : *

ช่วงเวลา : *

ที่ต้องการจะลา : *

ต้องการลาตั้งแต่วันที่ - วันที่ :

เนื่องจาก :

08/04/2023

Jul 2023						Aug 2023							
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
25	26	27	28	29	30	1	30	31	1	2	3	4	5
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31	1	2
30	31	1	2	3	4	5	3	4	5	6	7	8	9

ระยะเวลาที่ต้องการลา เลือกแล้วกดปุ่ม **Apply**

แบบฟอร์มใบลา

ชื่อ : *

นามสกุล : *

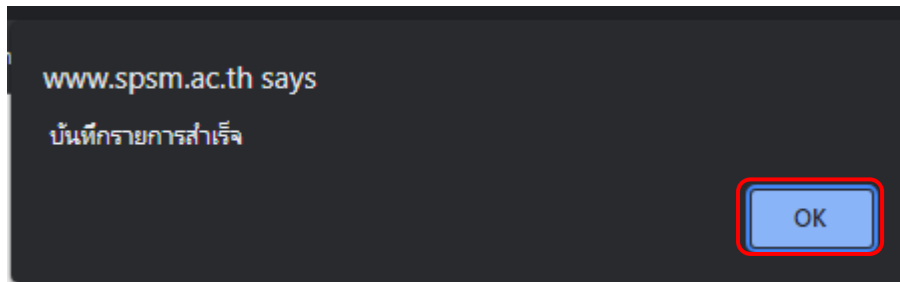
ช่วงเวลา : *

ที่ต้องการจะลา : *

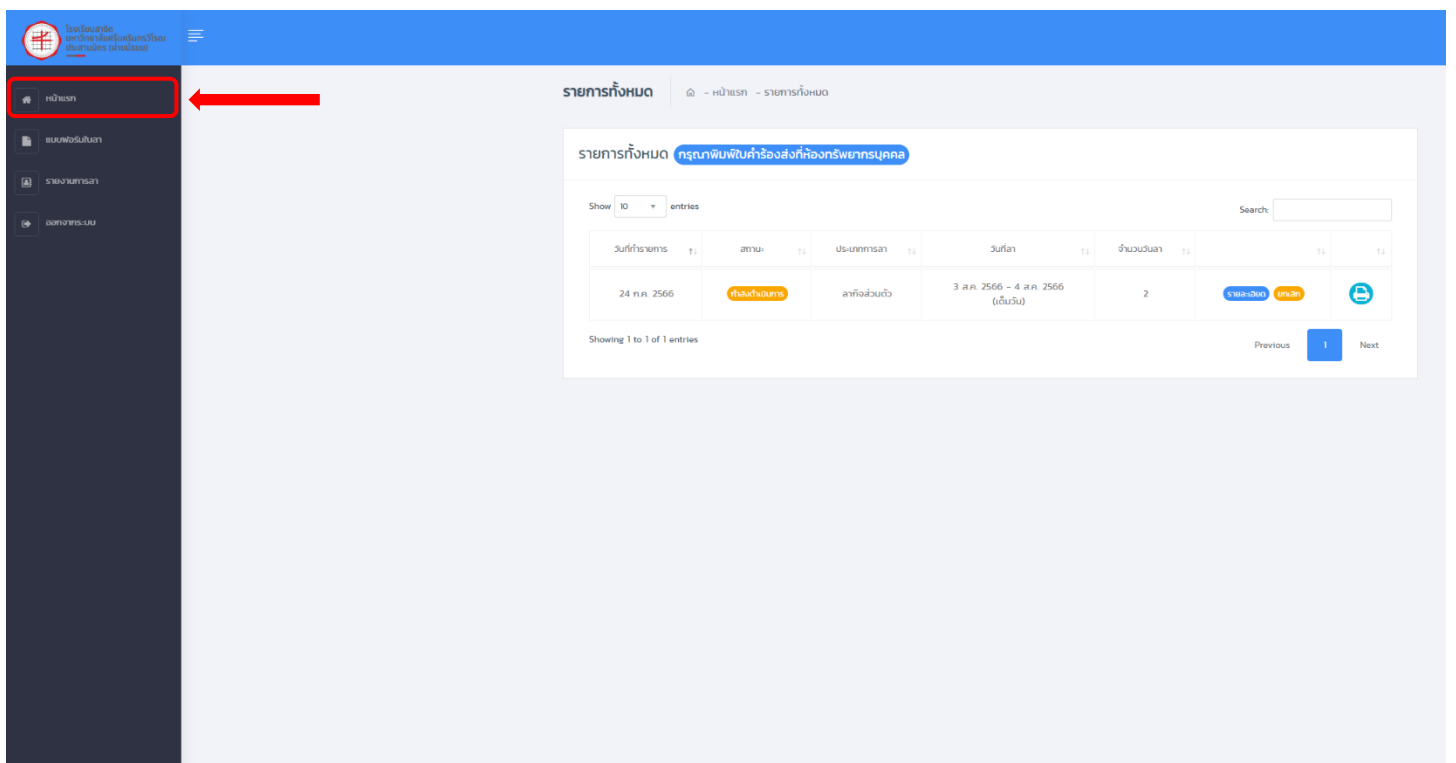
ต้องการลาตั้งแต่วันที่ - วันที่ :

เนื่องจาก :

ในช่องเนื่องจาก จะบังคับให้ผู้ใช้งานกรอกเหตุผลการลา จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก**



บันทึกรายการสำเร็จ กดปุ่ม **OK**



รายการทั้งหมด

รายการทั้งหมด **กรุณาพิมพ์ใบคำร้องส่งที่กองทรัพยากรบุคคล**

Show 10 entries

วันที่รายการ	สถานะ	ประเภทการลา	วันที่ลา	จำนวนวันลา
24 ก.ค. 2566	ที่ส่งก่อนครบ	ลาพักผ่อน	3 ส.ค. 2566 - 4 ส.ค. 2566 (เป็นวัน)	2

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

จากนั้น จะขึ้นหน้ารายการที่ลาทั้งหมด ในแถบเมนู **หน้าแรก**

รายการทั้งหมด กรุณาพิมพ์ใบคำร้องส่งที่ห้องทรัพยากรบุคคล

Show 10 entries Search:

วันที่ทำรายการ	สถานะ	ประเภทการลา	วันทีลา	จำนวนวันลา		
24 ก.ค. 2566	กำลังดำเนินการ	ลาทึงส่วนตัว	3 ส.ค. 2566 - 4 ส.ค. 2566 (เต็มวัน)	2	รายละเอียด	ยกเลิก

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

รายละเอียดการลา : กำลังดำเนินการ

รหัสบุคลากร : รหัสบัตรประชาชน :

ชื่อ : นามสกุล :

ลาตั้งแต่วันที่ - ถึงวันที่ : 3 ส.ค. 2566 - 4 ส.ค. 2566

จำนวน 2 วัน

ประเภทการลา : ลาทึงส่วนตัว

เนื่องจาก : ทดสอบการลา

กดที่ปุ่ม **รายละเอียด** จะแสดงข้อมูลที่กรอกข้อมูลการลาก่อนหน้า

รายการทั้งหมด กรุณาพิมพ์ใบคำร้องส่งที่ห้องทรัพยากรบุคคล

Show 10 entries Search:

วันที่ทำรายการ	สถานะ	ประเภทการลา	วันทีลา	จำนวนวันลา		
24 ก.ค. 2566	กำลังดำเนินการ	ลาทึงส่วนตัว	3 ส.ค. 2566 - 4 ส.ค. 2566 (เต็มวัน)	2	รายละเอียด	ยกเลิก

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

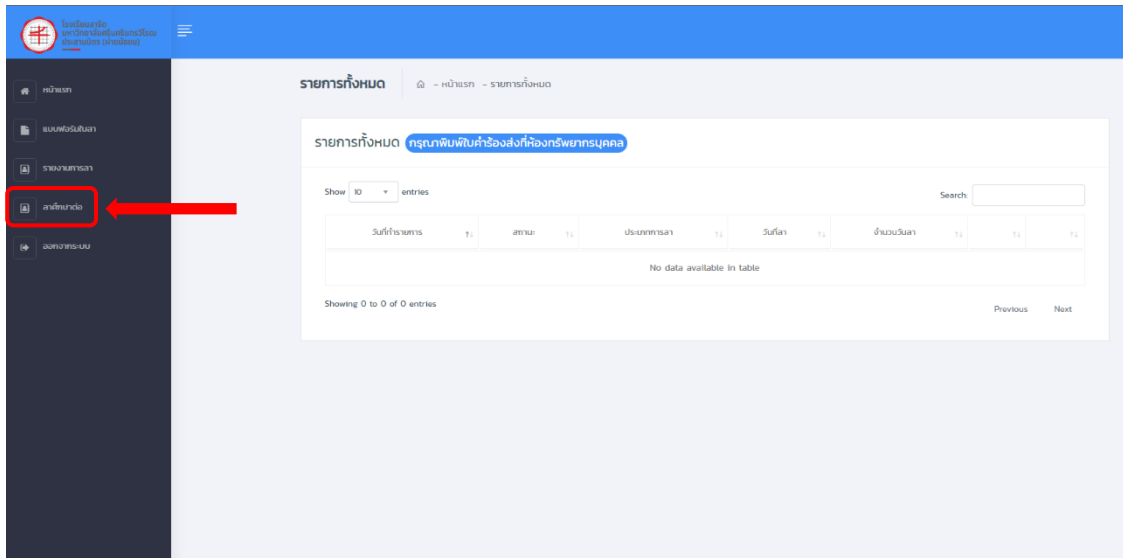
ยกเลิกใบลา

ท่านต้องการยกเลิกใบลาใช่หรือไม่

ยกเลิกใบลา

กดที่ปุ่ม **ยกเลิก** กรณีข้อมูลการลาที่กรอกผิดพลาดหรือต้องการยกเลิกใบลา

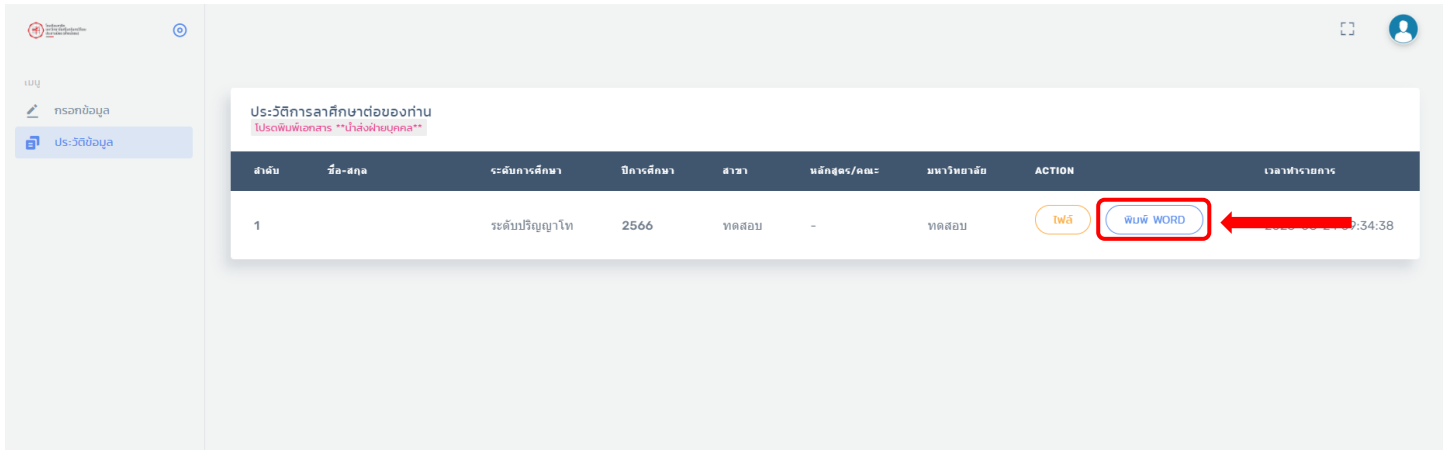
ถัดไปในส่วนของการ **ลาศึกษาต่อ**



คลิกที่แถบเมนู **ลาศึกษาต่อ**

The screenshot shows the 'ลาศึกษาต่อ' (Study Leave) application form. The form is divided into two main sections: 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) and 'ข้อมูลการศึกษาต่อ' (Study Leave Information). The 'ข้อมูลส่วนตัว' section includes fields for 'ที่ปรึกษา' (Advisor), 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'ส่ว/สาขา' (Department/Division), and 'ตำแหน่ง' (Position). The 'ข้อมูลการศึกษาต่อ' section includes fields for 'ระดับการศึกษา' (Education Level), 'หลักสูตร' (Course), 'สาขา' (Major), 'โรงเรียน / มหาวิทยาลัย' (School/University), 'ปริญญา' (Degree), 'เอกสารแนบ' (Attachments), and 'เอกสารลาศึกษาต่อ' (Study Leave Certificate). A red box highlights the 'บันทึกข้อมูล' (Save Information) button at the bottom left of the form, with a red arrow pointing to it.

จะพบกับหน้านี้ กรอกข้อมูลของผู้ใช้งานให้ครบถ้วน แล้วกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล**



ประวัติการลาศึกษาต่อของท่าน
[Use พิมพ์เอกสาร **บันทึกส่งบุคลากร**]

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ระดับการศึกษา	ปีการศึกษา	สาขา	หลักสูตร/คณะ	มหาวิทยาลัย	ACTION	เวลาทำการ
1		ระดับปริญญาโท	2566	ทดสอบ	-	ทดสอบ	พิมพ์ WORD	09:34:38

ระบบจะดึงมาหน้าประวัติการลาศึกษาต่อของท่าน ต่อไป ให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม **พิมพ์ WORD** พิมพ์เอกสาร แล้วนำส่งทีมงานทรัพยากรบุคคล