

คู่มือการกำหนดสิทธิการลาของพนักงานรายปี

เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ทางผู้ดูแลระบบจะกำหนดรอบการลาของงบประมาณใหม่ และทางเจ้าหน้าที่บุคลากรของคณะ/หน่วยงาน สามารถเลือกเงื่อนไขข้อมูลและกดดึงข้อมูลในหน้าจอกำหนดสิทธิการลาของพนักงานรายปีเพื่อดึงข้อมูลจำนวนวันลาของแต่ละประเภท รายละเอียด ดังนี้

(หมายเหตุ: ขึ้นปีงบประมาณใหม่ทำปีละ 1 ครั้ง ก่อนการบันทึกวันลา)

ข้อมูล	คำอธิบาย
ประจำปี	ปีงบประมาณ
หน่วยงาน	หน่วยงานที่กำหนดสิทธิของพนักงานรายปี
ประเภท	ประเภทบุคลากร
กลุ่มรอบการประเมิน	กลุ่มตามปีงบประมาณ
รอบ	รอบตามปีงบประมาณ 0 คือ ทั้งปีงบประมาณ (1/10/2568-30/9/2569) 1 คือ รอบการประเมิน ครั้งที่ 1 (1/10/2568-31/3/2569) 2 คือ รอบการประเมิน ครั้งที่ 2 (1/4/2569-30/9/2569)
ดึงข้อมูล	ดึงข้อมูลวันลาของแต่ละประเภท

ตารางที่ 1 คำอธิบายหน้าจอกำหนดสิทธิการลาของพนักงานรายปี

หน้าจอกำหนดสิทธิ์การลาของพนักงานรายปี โดยเลือกเงื่อนไข ดังนี้

1. คลิกเลือกประจำปี และประเภทบุคลากร
2. คลิกกลุ่มรอบการประเมิน ให้ระบุเป็น “0001: กลุ่มตามปีงบประมาณ” และรอบ ให้ระบุเป็น “0”
3. คลิกปุ่ม “ดึงข้อมูล” เพื่อดึงข้อมูลวันลาของแต่ละประเภท

ภาพที่ 1 แสดงหน้าจอการระบุเงื่อนไขการกำหนดสิทธิ์การลาของพนักงานรายปี

4. เมื่อคลิกปุ่มดึงข้อมูลแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอ ประมวลผลเสร็จสิ้น ให้กดปุ่ม OK

ภาพที่ 2 แสดงหน้าจอการประมวลผลเสร็จสิ้น

5. คลิกที่แถวที่แสดงรายชื่อบุคลากร กรอบข้อมูลด้านล่างจะแสดงประเภทการลาและจำนวนวันลา เจ้าหน้าที่บุคลากรของคณะ/หน่วยงาน สามารถตรวจสอบจำนวนวันลาที่เหลือ ยกมาและจำนวนวันที่ลาได้

กำหนดสิทธิ์การลาของพนักงานรายปี - prgStaffAbsentPeriod

กำหนดสิทธิ์การลาของพนักงานรายปี

☐ แสดงทุกรายการ หน่วยงาน: 54000000 : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประเภท: 13 : พนักงานราชการ ประจำปี: 2569

Double click เพื่อทำการรายคน

รหัส	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	หน่วยงาน	ประเภท
▶	: นางสาว เพ็ญศรี อวยพร	นักวิชาการพิเศษ	Save	54000000 : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	13 : พนักงานราชการ
	: นางสาว จิรภา เขียวหวาน	บรรณารักษ์	Save	54000000 : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	13 : พนักงานราชการ
	: นางเอิญ ดันก	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	Save	54000000 : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	13 : พนักงานราชการ
			Save	54000000 : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	13 : พนักงานราชการ
			Save	54000000 : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	13 : พนักงานราชการ
			Save	54000000 : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	13 : พนักงานราชการ
	: นางสาว นภาพร ธรรมาราม	เจ้าหน้าที่ธุรการ	Save	54000000 : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	13 : พนักงานราชการ

Record: 1 of 13

กลุ่มรอบการประเมิน: 0001 : กลุ่มตามปีงบประมาณ รอบ: 0 [I ดึงข้อมูล] [ลบ]

*ประเภทการลา	วันลาคงเหลือ ยกมา	*จน.วันที่ลาได้	ลาแล้ว (วัน)	จน. ครึ่งสูงสุด	ลาแล้ว (ครึ่ง)	ลาเกินครึ่ง
▶ 11 : ลาป่วย	0.00	30.00			0	☐
12 : ลาคลอดบุตร	0.00	90.00			0	☐
13 : ลา กิจ	0.00	10.00			0	☐
14 : ลาพักผ่อน	5.00	15.00			0	☐
16 : ลาไปประกอบพิธีฮัจย์		0.00			0	☐
24 : ไปราชการ		365.00			0	☐
*						☐

5.คลิกที่แถวเพื่อเลือกกำหนดการลาของพนักงานรายปี

แสดงประเภทการลาและจำนวนวันลา

ภาพที่ 3 แสดงหน้าจอประเภทการลาและจำนวนวันลา