



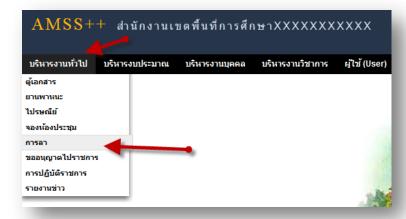
วัตถุประสงค์

เพื่อทำการลาด้วยตนเองและสามารถตรวจสอบการอนุมัติการลาได้ด้วย เพื่อความสะดวกในการลา ไม่ว่าจะอยู่ที่ไหนก็ลาได้

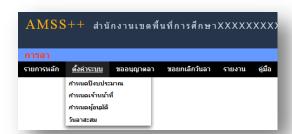
การใช้งาน



เมื่อ Login เข้าระบบแล้วคลิกเลือก การลา



เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ



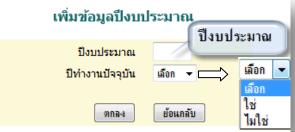
กำหนดปึงบประมาณ เป็นการกำหนดปึงบประมาณในการทำงานของระบบ ระบบจะทำการเก็บข้อมูลและ ประมวลผลเป็นแต่ละปี





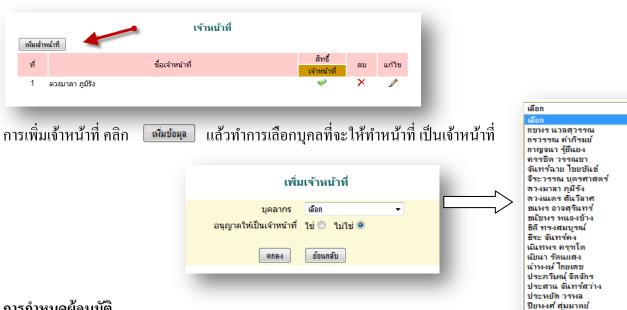


การเพิ่มปีงบประมาณ คลิก กรอกปีงบประมาณ และเลือก ปีในการทำงานปัจจุบัน เพิ่มปึงบประมาณ เสร็จแล้ว กคตกลง



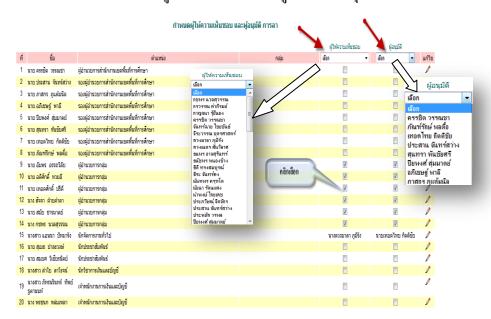
การกำหนดเจ้าหน้าที่

ในส่วนของเจ้าหน้าที่ดูและระบบ จะทำหน้าที่กำหนด เจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบวันลา สามารถ กำหนดเจ้าหน้าได้มากกว่า 1 คน



การกำหนดผู้อนุมัติ

ในส่วนนี้เจ้าหน้าที่ดูแลระบบจะกำหนดผู้ที่มีหน้าที่อนุมัติการลา



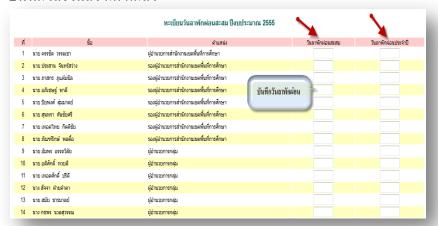




การบันทึกวันลาสะสม

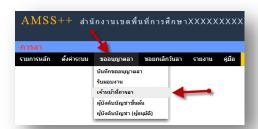


เป็นการบันทึกวันลาพักผ่อนสะสม และการลาพักผ่อนประจำปี คลิกตั้งค่าระบบ ไปที่วันลาสะสม ทำการ บันทึก เสร็จแล้ว กด ตกลง



เจ้าหน้าที่การถา

เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการลา



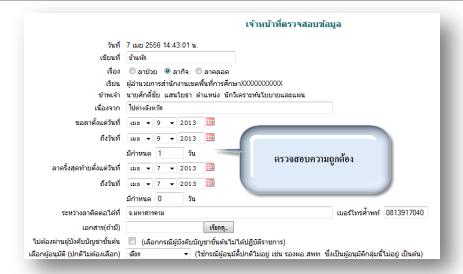
คลิกตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบข้อมูล และบันทึกข้อมูลหรือความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้อนุมัติ











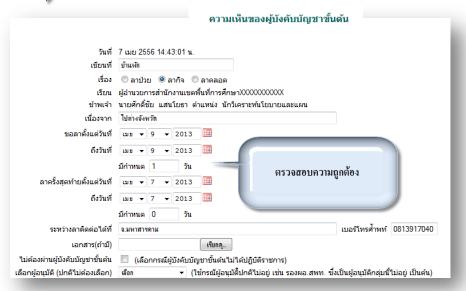
ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

ผู้บังกับบัญชาขั้นต้นมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ความเห็นชอบ

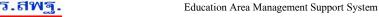






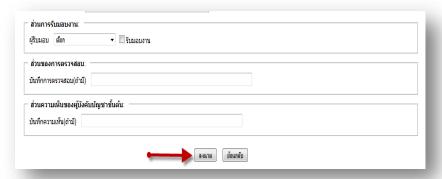






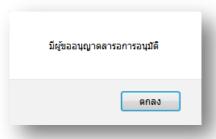


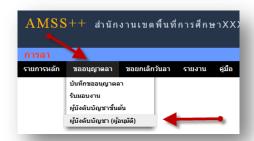
หลังจากนั้นเป็นส่วนของการลงนาม และการบันทึกความคิดเห็น



ผู้อนุมัติ

ในกรณีที่มีผู้ขอลา เมื่อ ผู้บังกับบัญชา(ผู้อนุมัติ) Login เข้าสู่ระบบ จะมี ข้อความเตือนดังนี้

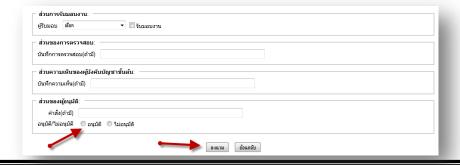




คลิก เลือก ในช่องสี่เหลี่ยม แล้วคลิกปุ่มกดอนุมัติ กรณีอนุมัติโดยไม่พิจารณารายละเอียด



คลิก 🤛 จะแสดงรายละเอียดให้ตรวจสอบ และเลือกตรงช่อง อนุมัติ เมื่อเสร็จแล้วกด อนุมัติ







ผู้ใช้ระบบการลา

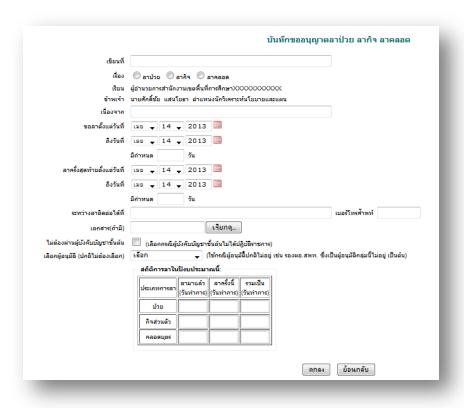
เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก การลาจะพบเมนู ดังภาพในส่วน ของผู้ใช้จะประกอบด้วย การบันทึกอนุญาตลา การรับมอบงาน



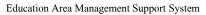
ในการขออนุญาตลา ในที่นี้จะมี การลาป่วย ลากิจ ลาคลอค และขออนุญาตลาพักผ่อน



การขออนุญาตลาป่วย ลากิจและลาคลอด คลิก ของนุญาตลาปวย ลากิจ ลากลอด จะพบแบบฟอร์ม การลา ทำการ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน



ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา





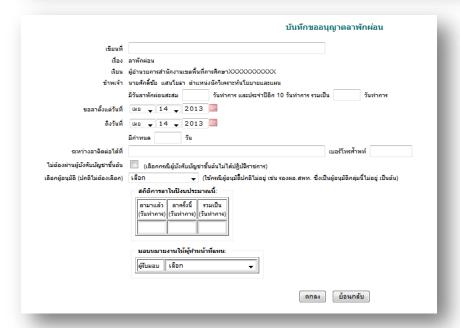


การขออนุญาตลาพักผ่อน คลิก ครบถ้วน

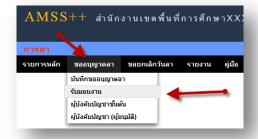
ขออนุญาตลาพักผ่อน

จะพบแบบฟอร์ม การลา ทำการกรอกข้อมูลให้





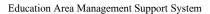
การรับมอบงาน เป็นการรับมอบงานขณะมีผู้ลา และผู้ถูกมอบงานเข้าไปรับงาน คลิก ขออนุญาตลาแล้วไป ที่ รับมอบงาน ดังรูป



จะพบแบบฟอร์ม การรับมอบงาน ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน



ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา







	รับมอบงาน
เขียนที่	ข้านพัก
	ลาพักผ่อน
	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาXXXXXXXXXX
ข้าพเจ้า	นายศักดิ์ชัย แสนโยธา ตำแทน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	มีวันลาพักผ่อนสะสม 20 วันทำการ และประจำปีอีก 10 วันทำการ รวมเป็น 30 วันทำการ
ขอลาตั้งแต่วันที่	INS ▼ 17 ▼ 2013 III
ถึงวันที่	[18 v 2013
	มีกำหนด 2 วัน
ระหว่างลาติดต่อได้ที่	บ้านพัก เบอร์โทรศ้าพท์ 0813917040
ไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาขั้นต้น	🔲 (เลือกกรณีผู้บังคับบัญชาขั้นต้นไม่ใต้ปฏิบัติราชการ)
เลือกผู้อนุมัติ (ปกติไม่ต้องเลือก)	เลือก ▼ (ใช้กรณีผู้อนุมัติ๊ปกติใม่อยู่ เช่น รองผอ.สพท. ซึ่งเป็นผู้อนุมัติกลุ่มนี้ใม่อยู่ เป็นตัน)
	สถิติการลาในปีงบประมาณนี้: —
	ลามาแล้ว ลาครั้งนี้ รวมเป็น
	(วันทำการ) (วันทำการ)
	1 2 3
•	
ส่วนของการรับมอบง	nu:
ผู้รับมอบ ศาสตราตอน	เอ็นาช ▼
ตกลงรับมอบงาน	ข้อนกลับ

การขอยกเลิกวันลา

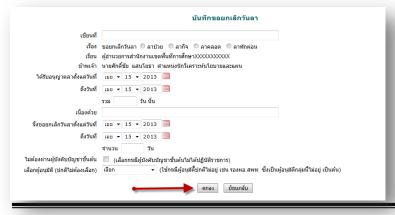
ในกรณีลาแล้วแต่เกิดการเปลี่ยนแปลงไม่ลา คลิก ขอยกเลิกวันลา แล้วไปที่ขอยกเลิกวันลา

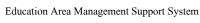


จะพบทะเบียน การลา



การขอยกเลิกวันลา คลิก ขอยกลักรันลา จะพบฟอร์มการขอยกเลิกวันลา ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน



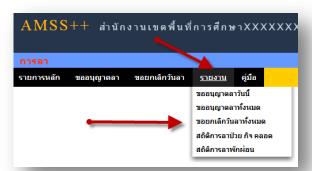






การรายงาน

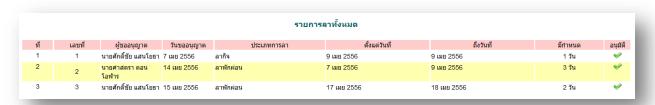
ในส่วนนี้เป็นการรายงานข้อมูลในการลา พร้อมสถิติการลา เป็นรายวันและสรุป



รายงานขออนุญาตลาวันนี้



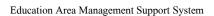
รายงานขออนุญาตลาทั้งหมด



รายงานขอยกเลิกวันลาทั้งหมด



ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา







สถิติการลา ป่วย ลากิจ และลาคลอด

สถิติการลาป่วย ลากิจ ลาคลอด ปีงบประมาณ 2555											
		เลื	อกปึงบป	ระมาณ	ปิงบประ	555 🕶	เลือก				
ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ลาป่วย		ย ลากิจ		ลาค	าลอด			
	ne	ตาแทนง		ง วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน			
1	นาย ครรชิต วรรณชา	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0	0			
2	นาย ประสาน จันทร์สว่าง	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0	0			
3	นาย ภาสกร ภูแต้มนิล	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0	0			
4	นาย อภิเชษฐ์ พาลี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0	0			
5	นาย ปิยพงศ์ สุ่มมาตย์	รองผู้ฮานวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0	0			
6	นาย สุนทรา หันชัยศรี	รองผู้ฮานวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0	0			
7	นาย เทอดไทย กิตติชัย	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0	0			
8	นาย ภัณฑ์รักษ์ พลตื้อ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	0	0	0	0	0			
9	นาย อัมพร อรรถวิลัย	ผู้อำนวยการกลุ่ม	0	0	0	0	0	0			
10	นาย อดิศักดิ์ ทวยลี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	0	0	0	0	0	0			
11	นาย เทอดศักดิ์ ปรีดี	ผู้อำนวยการกลุ่ม	0	0	0	0	0	0			
12	นาง สัจจา ฝ่ายศาตา	ผู้อำนวยการกลุ่ม	0	0	0	0	0	0			
13	นาย สมัย ชารมาลย์	ผ้อำนวยการกลุ่ม	0	0	0	0	0	0			

สถิติการถา พักผ่อน

		สถิติการลาพักผ่อน ปึงบประมาณ 2555						
			เลือกปึงเ	งบประมาณ ปีงบประมาณ 2			2555 ▼ เลือก	
ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	วันลาฟักผ่อนประจ		ฆาปี ลา		1	เหลื
			สะสม	ปีนี้	รวม	ครั้ง	วัน	เหล็
1	นาย ครรชิต วรรณชา	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			0	0	0	0
2	นาย ประสาน จันทร์สว่าง	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			0	0	0	0
3	นาย ภาสกร ภูแต้มนิล	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			0	0	0	0
4	นาย อภิเชษฐ์ พาลี	รองผู้ฮานวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			0	0	0	0
5	นาย ปิยพงศ์ สุ่มมาตย์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			0	0	0	0
6	นาย สุนทรา หันขัยครี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			0	0	0	0
7	นาย เทอดไทย ก็ตติชัย	รองผู้ฮานวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			0	0	0	0
8	นาย ภัณฑ์รักษ์ พลตื้อ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			0	0	0	0
9	นาย อัมพร อรรถวิลัย	ผู้อำนวยการกลุ่ม			0	0	0	0
10	นาย อดิศักดิ์ ทวยลี	ผู้อำนวยการกลุ่ม			0	0	0	0
11	นาย เทอดศักดิ์ ปรีดี	ผู้อำนวยการกลุ่ม			0	0	0	0
12	นางสัจจา ฝ่ายศาตา	ผู้อำนวยการกลุ่ม			0	0	0	0
13	นาย สมัย ชารมาลย์	ผู้อำนวยการกลุ่ม			0	0	0	0

<u>หมายเหตุ</u>

ตั้งแต่ AMSS++ เวอร์ชั่น 4.0 ระบบการถาได้เพิ่มส่วนของผู้บริหารสถานศึกษาขออนุญาตถาต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

หากประสงค์ใช้งานในส่วนนี้ ผู้ดูแลระบบ AMSS++ ต้องเปิดการใช้งานระบบการลาถึงระดับ สถานศึกษา