

## คู่มือการปฏิบัติงาน งานลาออนไลน์

โปรแกรมลาออนไลน์ (Leave Manage Online System) มีวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

### -ส่วนที่ ๑ การบันทึกข้อมูลการลา

๑. ผู้ขอลา เข้าใช้งานโปรแกรมลาออนไลน์
๒. กรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน คลิก เข้าสู่ระบบ
๓. คลิก กรอกฟอร์ม เลือกประเภทการลา
๔. กรอกรายละเอียดการลาให้ครบถ้วน
๕. คลิก บันทึก เมื่อบันทึกแล้วเสร็จ
๖. ต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล คลิก แก้ไข หรือ ยกเลิก
๗. คลิก พิมพ์ใบลา
๘. คลิก Logout เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ
๙. เสนอขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชา
๑๐. รอผลการอนุมัติ

### -ส่วนที่ ๒ การอนุมัติใบลา

๑. ผู้ดูแลระบบ เข้าใช้งานโปรแกรมลาออนไลน์
๒. คลิก ตรวจสอบสถานะคำขอ
๓. คลิก อนุมัติสถานะคำขอ
๔. คลิก Logout เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

### -ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบผลการอนุมัติ

๑. ผู้ขอลา เข้าใช้งานโปรแกรมลาออนไลน์
๒. กรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน คลิก เข้าสู่ระบบ
๓. คลิก Home หรือ หน้าหลัก
๔. ตรวจสอบสถานะคำขอ (อนุมัติ)