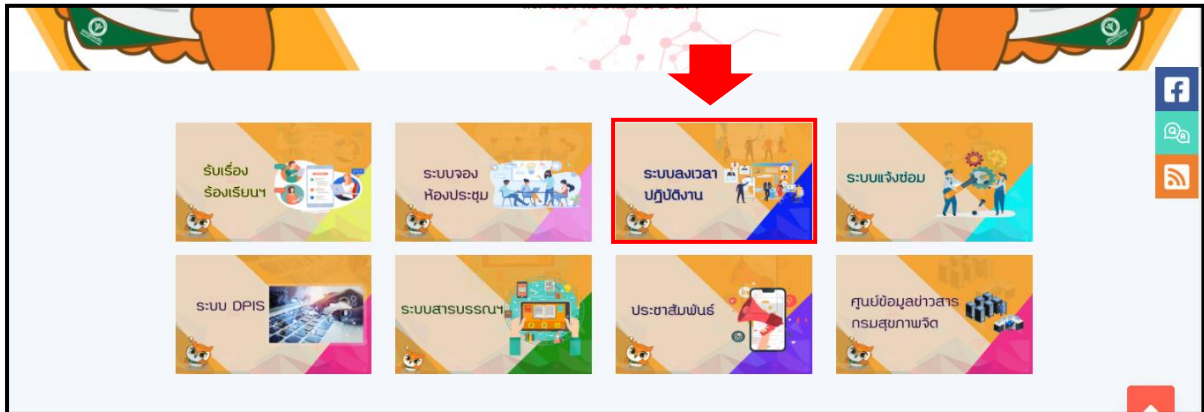
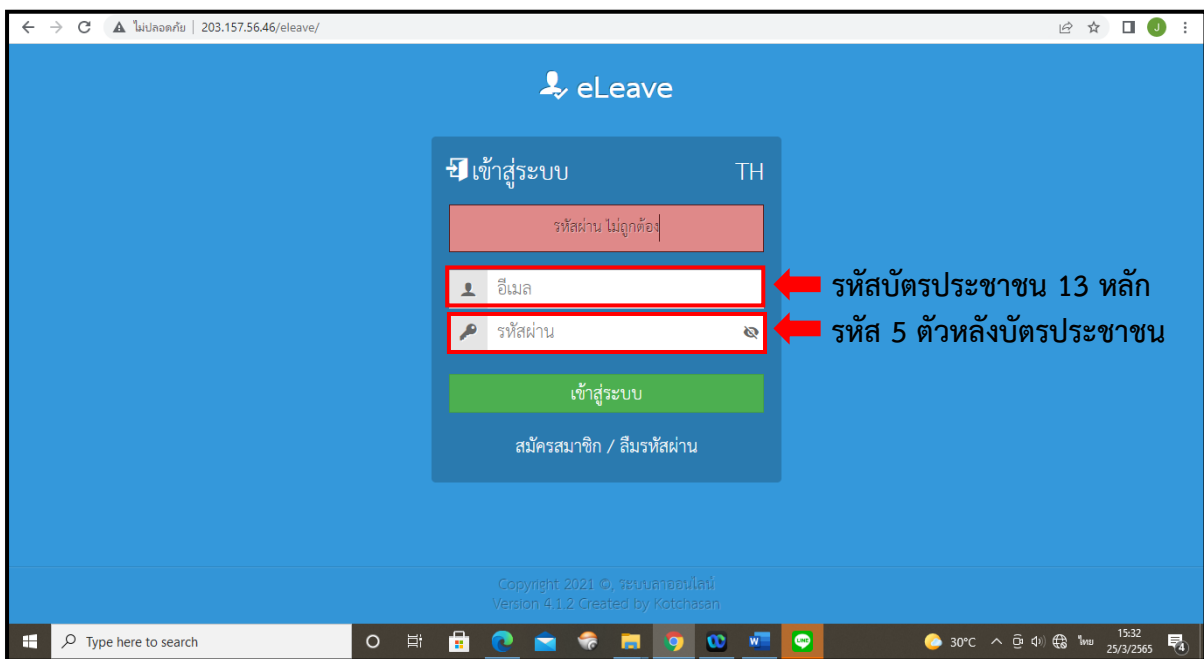


คู่มือการเข้าใช้ระบบขอลาชั่วคราว/ขออนุญาตลงเวลาปฏิบัติงาน (สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป)

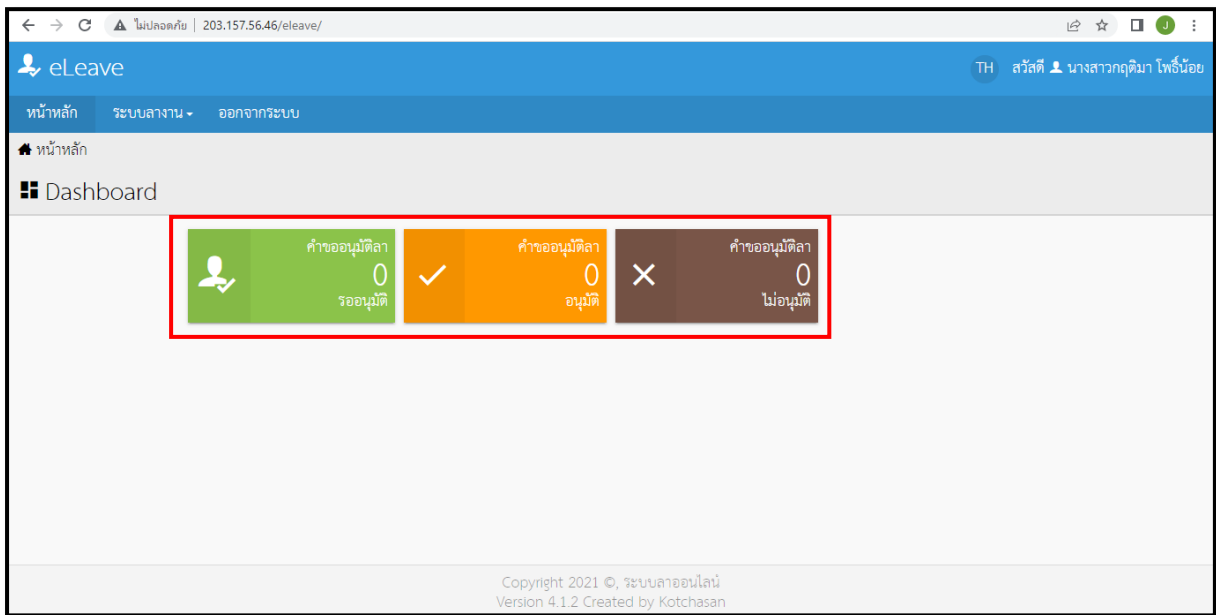
การเข้าใช้ระบบ : ขอลาชั่วคราว/ขออนุญาตลงเวลาปฏิบัติงาน สามารถเข้าใช้ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser ได้ที่ <https://secret.dmh.go.th/> คลิกเลือก “ระบบลงเวลาปฏิบัติงาน”



การ Login เข้าสู่ระบบ : กรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน และคลิกเลือก “เข้าสู่ระบบ”

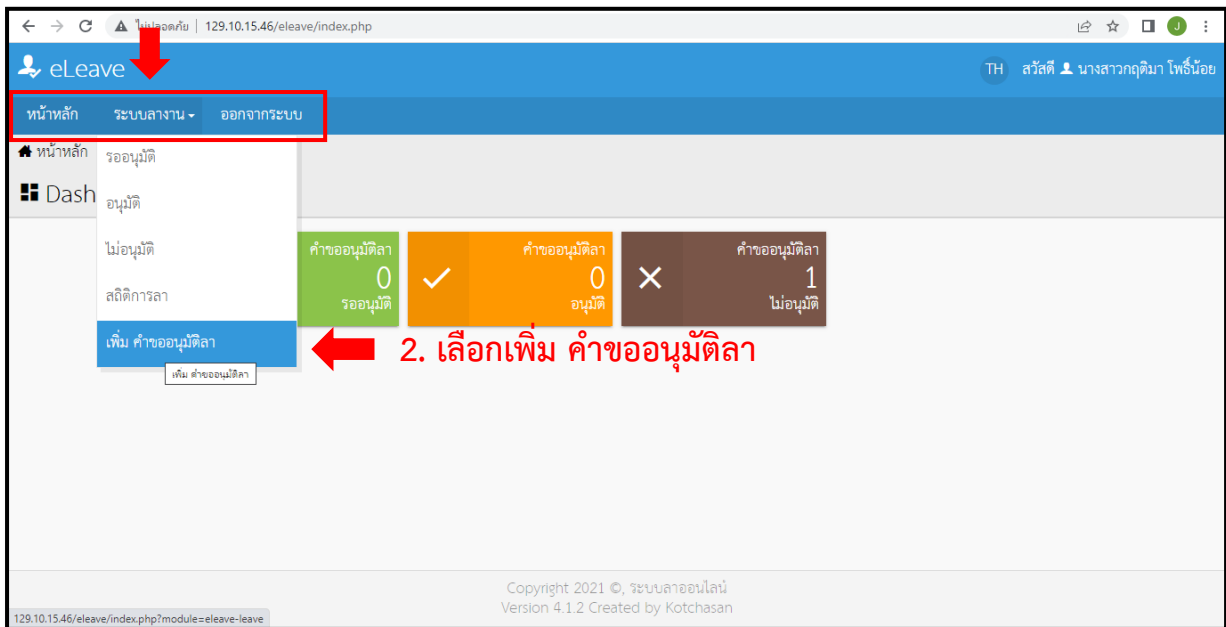


เมื่อ Login เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอรายละเอียดคำขออนุมัติการลา ดังรูป



แถบเมนูการใช้งานโปรแกรม : แถบเมนูหลักการใช้งานโปรแกรม จะอยู่ด้านบน
- เลือกเมนู : ระบบลางาน และ เพิ่มคำขออนุมัติลา

1. เลือกระบบลางาน



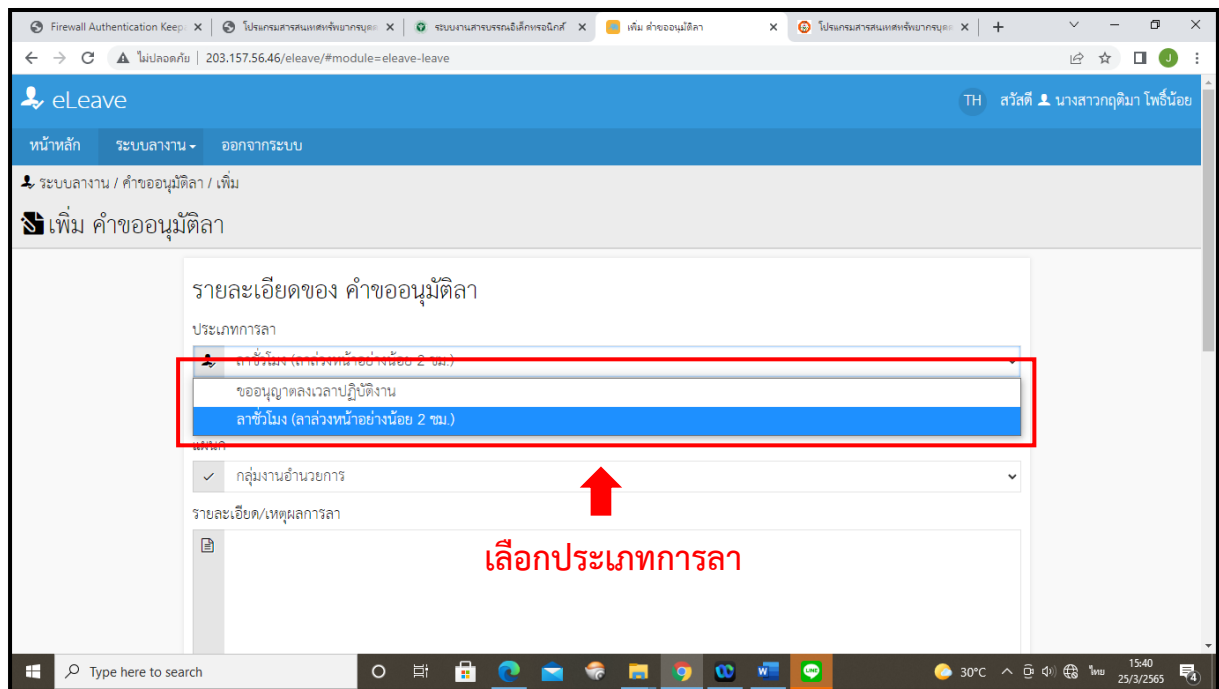
เมนูเพิ่มคำขออนุมัติลา คลิกเลือกเมนูประเภทการลา

1. ประเภท : ขออนุญาตลงเวลาปฏิบัติงาน

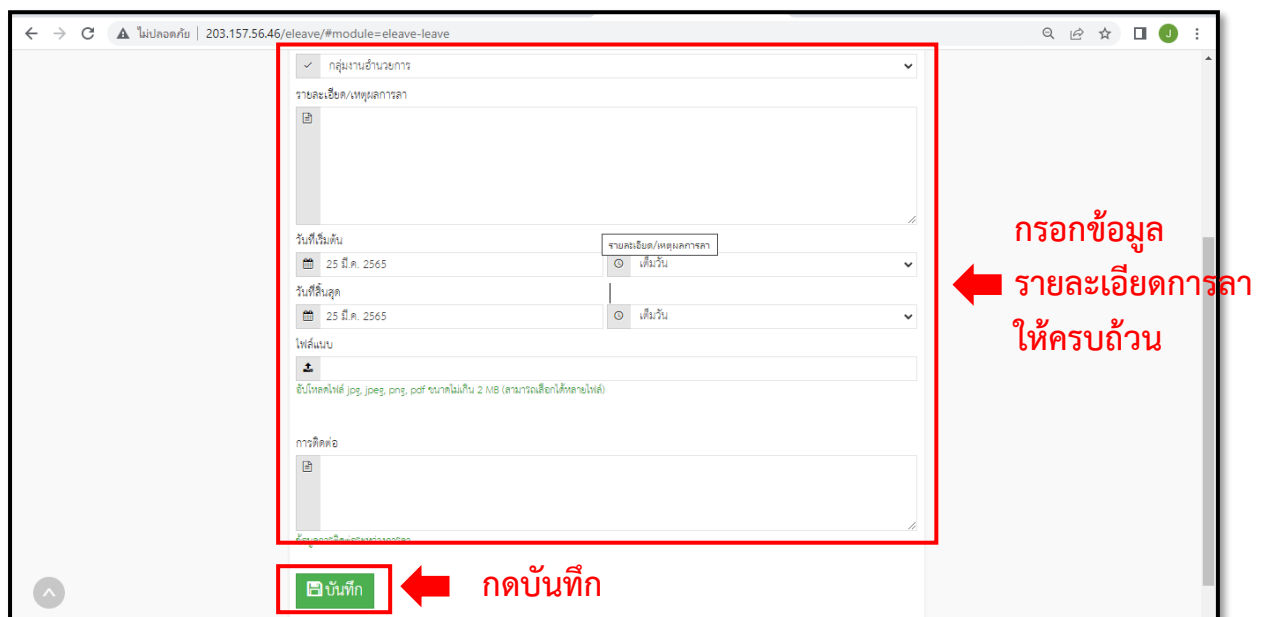
- เงื่อนไขการลา : 1. ลืมสแกนลายนิ้วมือ 2. เครื่องไม่บันทึกลายนิ้วมือ 3. ไปราชการ 4. อื่นๆ
รอบเวลา มา 07:30 น. และ 08:30 น. รอบเวลากลับ 15:30 น. และ 16:30 น.

2. ประเภท : ลาชั่วโมง

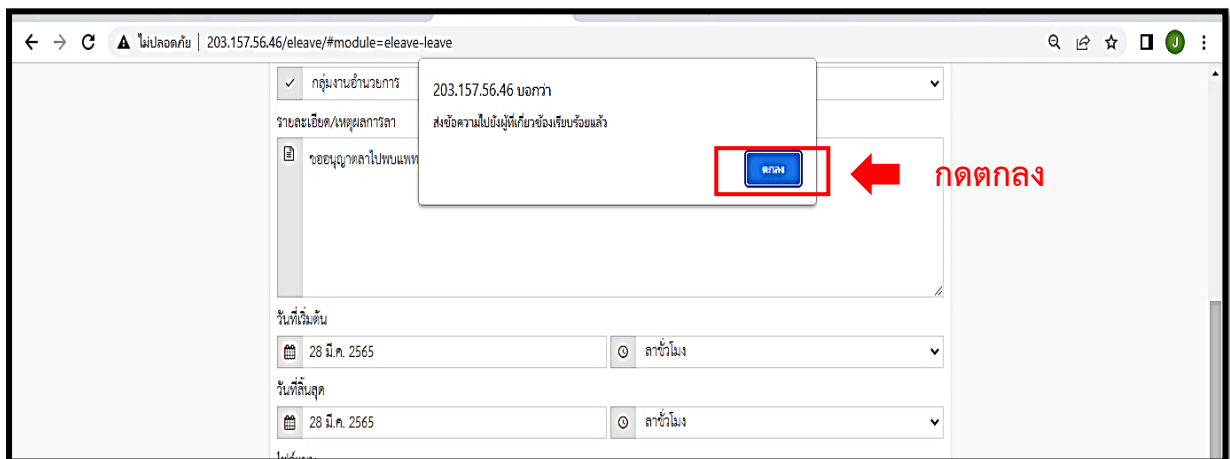
- เงื่อนไขการลา : ต้องลาล่วงหน้าอย่างน้อย 2 ชั่วโมง



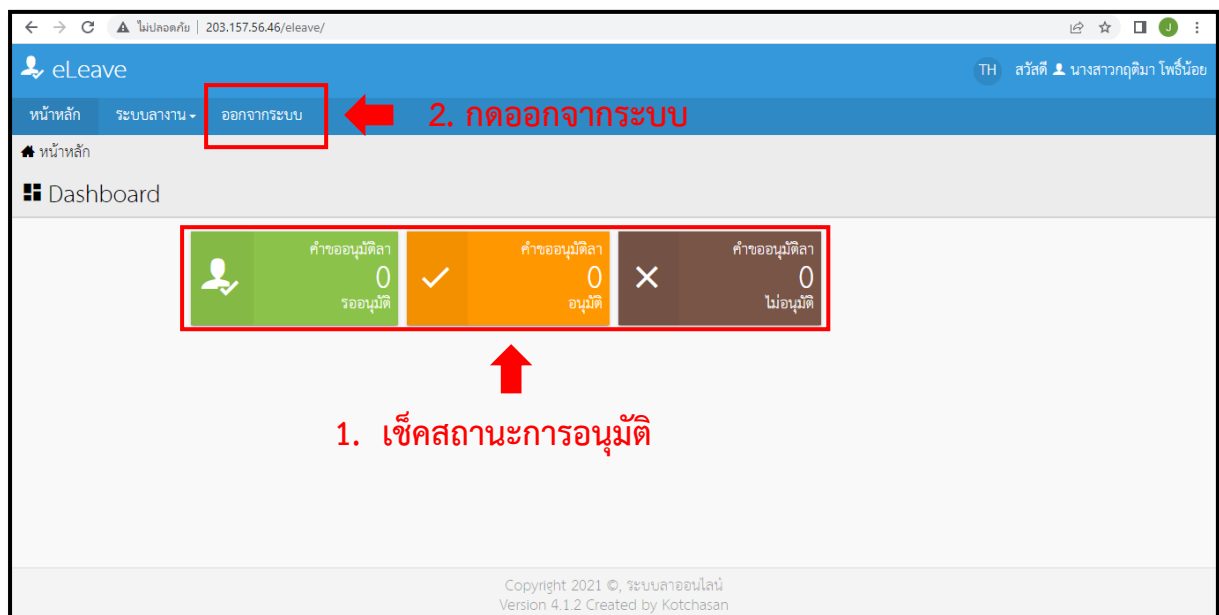
กรอกข้อมูลรายละเอียด/เหตุผลการลาให้ครบถ้วน แล้วกดบันทึกข้อมูล



เมื่อกดบันทึกเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งรูปแล้วกดตกลง

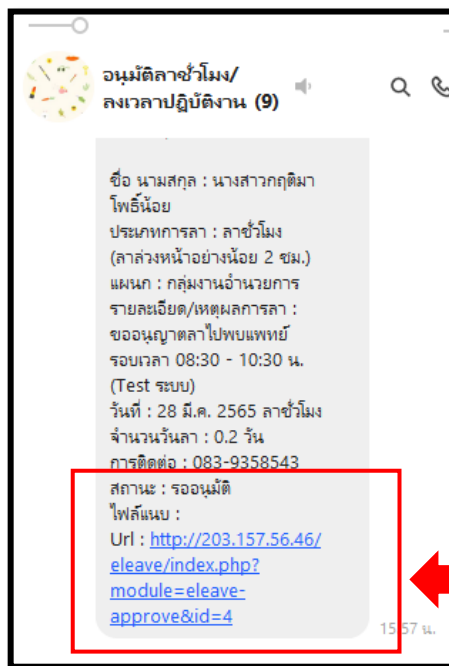


เมื่อต้องการเช็คสถานะว่าผู้บริหารได้ทำการอนุมัติลาหรือไม่ ให้กลับไปหน้าจอหลักของโปรแกรม หากดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ กดปุ่ม เพื่อออกจากกระบบ



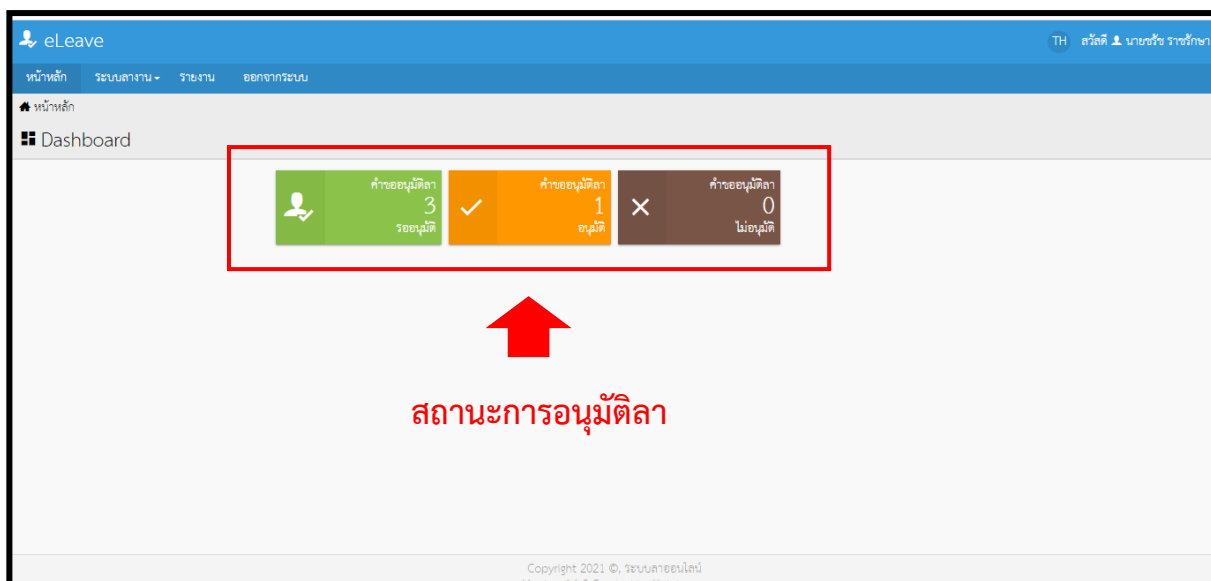
การเข้าใช้ระบบขอลาชั่วคราว/ขออนุญาตลงเวลาปฏิบัติงาน (สำหรับผู้บริหาร/หัวหน้ากลุ่มงาน)

เมื่อมีผู้ใช้งานเข้าลาในระบบขอลาชั่วคราว/ขออนุญาตลงเวลาปฏิบัติงาน หน้าจะแสดงผลสถานะ
รออนุมัติ ที่ Line กลุ่มอนุมัติลาชั่วคราว/ลงเวลาปฏิบัติงาน และ กดตาม Link ดังรูป



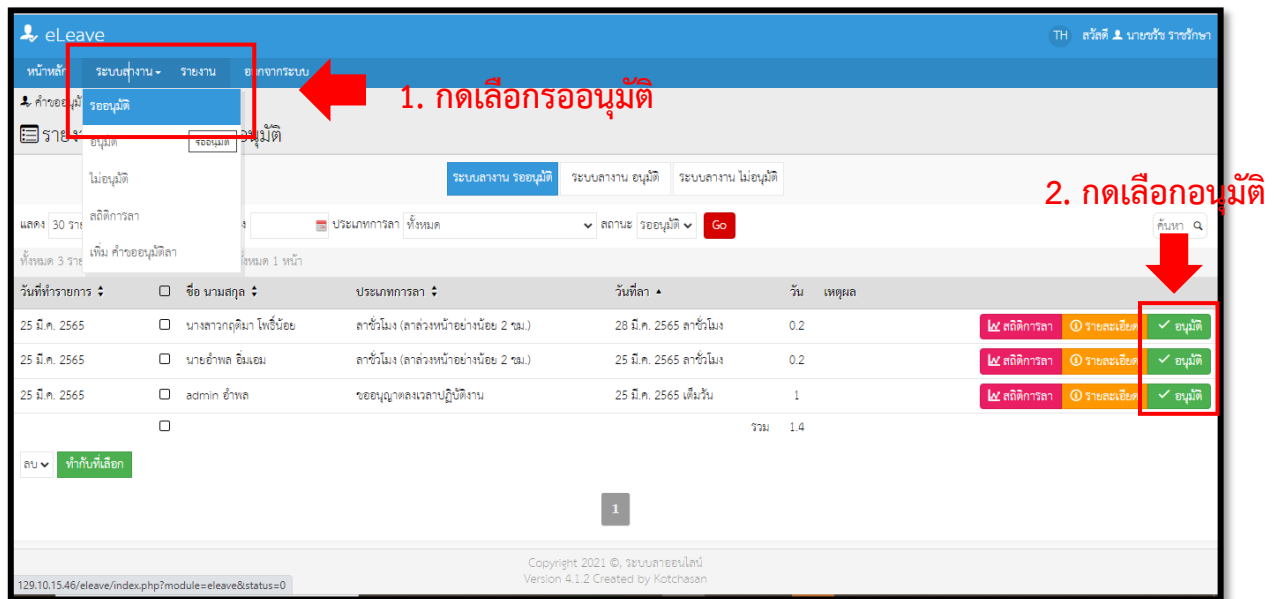
กดไปที่ Link

Login เข้าสู่ระบบ : กรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน และคลิกเลือก “เข้าสู่ระบบ” หน้าจะแสดงผล
สถานะการอนุมัติลา



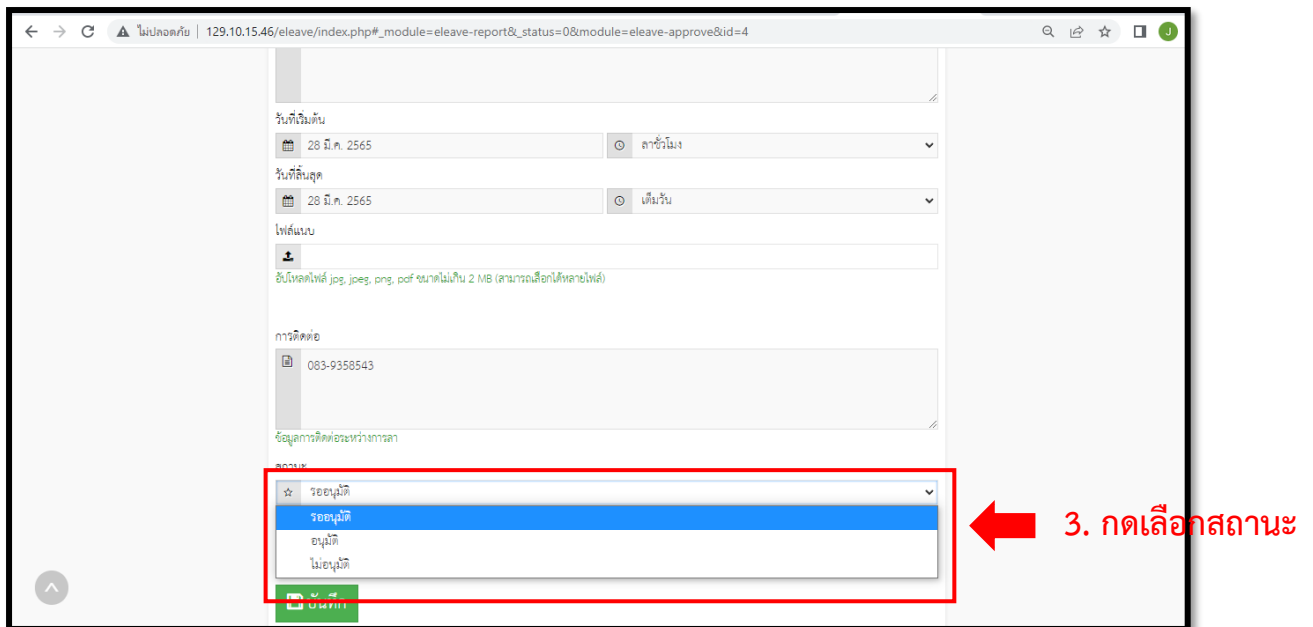
แถบเมนูการใช้งานโปรแกรม : แถบเมนูหลักการใช้งานโปรแกรม จะอยู่ด้านบน

- เลือกเมนู : ระบบลางาน และ เลือกอนุมัติ หน้าจอจะแสดงรายละเอียดผู้ลาดังรูป



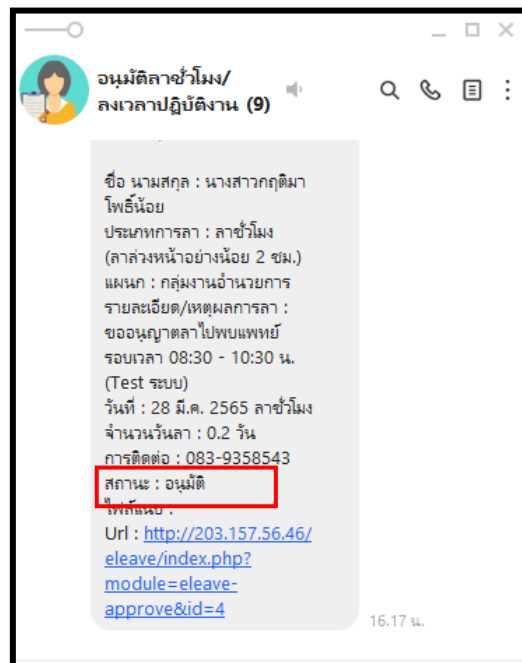
เมื่อกดเลือก อนุมัติ หน้าจอ จะแสดงรายละเอียดของผู้ลา ดังรูป ผู้บริหาร/หัวหน้ากลุ่มงาน

กดเลือก สถานะ เพื่อทำการอนุมัติ และ กดบันทึก



4. กดบันทึก

กด **บันทึก** หน้าจอจะแสดงผลการ อนุมัติ กลับไปที่ Line กลุ่มอนุมัติลาชั่วโมง/ลงเวลาปฏิบัติงาน



หากมีปัญหาการเข้าใช้ระบบงาน ติดต่อ โทร. 55148
นางสาวจุฑามาศ วงศ์เชื่อนแก้ว (กุ๊ง)
งานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานอำนวยการ
สำนักงานเลขาธิการกรม กรมสุขภาพจิต
