## คู่มือการลาผ่านระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ DPIS

#### ส่วนที่ 1 ผู้ขออนุญาตลา

 เข้าระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System – DPIS) สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ http://10.25.10.12:8080/admin/index.html แสดงดังภาพที่ 1

2. Login เข้าสู่ระบบ ด้วยเลขประจำตัวประชาชน และรหัสผ่าน ของตนเอง แสดงดังภาพที่ 1

← → C ① ไม่ปลอดภัย 10.25.10.12:8080/admin/index.html	RL สำหรับเข้าสู่ระบบ DPIS	☆ 🖰 :
👌 สำนักงาน การ โปรแกรมระบบสารสนเทศกรัพยากรบุคคลระดับหอม Departmental Personnel Information System (DPIS)	สถาบันนิติวิทยาศาสต	ร์ <b>Version 5.0</b> ©ลิยสิทธีของส่านักงานคณะกรรมการข่ารายการพลเรือน (ก.พ.) สงวนลิยสิทธี
Date : 15/11/2562 09:24:55		Release 5.2.1.37
DPIS เว็บไซต์นี้ใช้งานได้ดีกับ Internet Explorer 10	2. เลขป รหัสเ เองา เมลงราร์เสมน เองา เม รับไป หรือ Google Chrome และความละเอียดจอกา	ไระจำตัวประชาชน ผ่าน ™ 1024 x 768 px

ภาพที่ 1 หน้าจอ Login เข้าระบบ DPIS

3. เมื่อเข้าสู่ระบบ DPIS แล้ว ให้เลือกเมนู ข้อมูลบุคคล เลือก **P06 การลา/สาย** เลือก **P0601 การลา** แสดงดังภาพที่ 2

← → C 🛈 ไม่ปลอดภ์	10.25.10.12:8080/cf24717871f6104cd32b427ef738e6e7/admin/ma	in.html
3.	<mark>แกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม</mark> artmental Personnel Information System (DPIS)	[สำนักงานเฉขานุการกรม] - <i>นางสาว กรวิการ์ นนท์บุลัย</i>
หน้าแรก ข้อมูลบุคคล 🗃 เป	เลี่ยนรหัสผ่าน ออกจากระบบ	
® Release P06 การลา/สาย	P0601 การลา	

ภาพที่ 2 การเข้าสู่เมนู P0601 การลา

เพิ่มข้อมูล		
* ชื่อ-สกุล :	นางสาวกรวิการ์ นนท์บุลัย	เลือก กระพรวง : กระพรวงยุติธรรม
* ประเภทการลา :	4.1	เลือก กรม : สถาบันนิดิวิทยาศาสตร์
สำนัก/กอง :	สำนักงานเลขานุการกรม	
* ตั้งแต่วันที่ :	4.2 เลือก ทั้งวัน	▼ ถึงวันที่: <u>4</u> 2 เลือก ทั้งวัน ▼
ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น :		iñan 🎻
ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเหนือขึ้นไป :	4.3	เลือก 🎻
* ผู้อนุญาตการลา :	4.5	เลือก 🥑
เงื่อนไขของผู้อนุญาตการลา :	🖲 ตรงตามอำนาจอนุญาตการลา 🖯 รักษาราชก	การแทน © รักษาการในตำแหน่ง © ปฏิบัติราชการแทน 4.6
	**	
	* ช่องนี้ กรอกเพื่อให้ระบบนำไปแสดงบนแบบฟอร์:	ร์มในส่วนของ "เรียน" เรียงวี่สาร่างแปนการกระเพิ่มสี่สาร แล้วสี่สาร แล้วและสารีนี้นี้รับการกลไม่มีสารแหน่ และกระเพิ่มระเบ
	(พาการการะบบจะแสดง และเสียง เรอน เ	נטע ארעניז איז איז איז איז איז איז איז איז איז א
ผู้ตรวจสอบการลา :	4.4	เลือก 🦪
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ระหว่างลา :	4.7	
จำนวนวันลา :	4.8 คำนวณวัน	
	ปังบประมาณ : 2563	
	รอบการลา : 🔍 ครั้งที่ 1 01/10/2562	ถึง <u>31/03/2563</u>
	ครั้งที่ 2 01/04/2563 2.12 2.12 2.12 2.12 2.12 2.12 2.12 2.1	ถึง <u>30/09/2563</u>
	บระเภทการลา เขลทธลามาแลง( ม่วย⊡	()11) 12/2/10/2/562
	ก็จส่วนตัว :	2 11 11/10/2562
	คลอดบุตร :	
	พักผ่อน :	0 26/08/2562
	สิทธิลาพักผ่อนประจำปี	15 จำนวนวันลาพักผ่อนคงเหลือ 15
	สามารถอาได้	
	<ul> <li>โดยยังได้รับการ</li> <li>ลาป่วย/ลากิจ จำ</li> </ul>	ານວນວັ້ນ : 0
	พิจารณาเลือนเงิน จำนวน	นวันสาย : 0
	เดอน :	
vv		
คนหาขอมูล		
กระทรวง : กระทรวงยุด	5551	กรม : สถาบนนควทยาศาสตร
สานก/กอง :		🔜 เลอก 🎯 โครงสร้างตามกฎหมาย 🖲 โครงสร้างตามมอบหมายงาน
ช่อ:		นามสกุล :
ประเภทบุคลากร : ทั้งหมด	<b>T</b>	🔲 เฉพาะการถาของดนเอง
อนุญาต : เรออนุญาต	· a	🤤 ยกเฉกการถา/เปลยนแปลงวนฉา
ดังแต่วันที่ : [01/11/2562	เลือก	ถึงวันที่ :  11/11/2562 เลือก
ประเภทการถา :		เลือก 🥑
		ด้นหาข้อมูล แสดงทั้งหมด

4. เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบลา จะแสดงแบบฟอร์มให้ระบุข้อมูลสำหรับการขออนุญาตลา แสดงดังภาพที่ 3

ภาพที่ 3 หน้าจอสำหรับบันทึกคำขออนุญาตลา

4.1 ระบุประเภทการลา เมื่อคลิกปุ่ม**เลือก** จะปรากฏหน้าจอรายการประเภทการลา โดยให้คลิก ประเภทการลาที่ต้องการ แสดงดังภาพที่ 4



ภาพที่ 4 หน้าจอแสดงรายการประเภทการลา

4.2 ระบุวันที่เริ่มต้น และวันที่สิ้นสุดการลา โดยคลิกปุ่ม**เลือก** และเลือกวันจากปฏิทินหรือใส่ วัน/เดือน/ปี เช่น 01/01/2561 พร้อมทั้งระบุช่วงการลาคือ ช่วงเช้า ช่วงบ่าย หรือทั้งวัน

4.3 ระบุชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เช่น หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ระบุชื่อ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

4.4 ผู้ตรวจสอบการลา ได้แก่ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบวันลา จากกอง/สำนัก/กลุ่ม

4.5 ผู้อนุญาตการลา ได้แก่ ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์/รองผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์/ ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/หัวหน้ากลุ่มงาน หรือผู้ที่รักษาราชการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง หรือปฏิบัติราชการ แทน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ในลำดับที่ 4.3 -4.5 เมื่อคลิกปุ่มเลือก จะปรากฏหน้าจอค้นหารายชื่อ โดยให้ระบุเงื่อนไขการค้นหา และคลิกปุ่มค้นหา จากนั้นคลิกเลือกรายชื่อที่ต้องการ แสดงดังภาพที่ 5

รา	บชื่อบุคลา	เกร							
	ด้น	เหาข้อมูล							
			🦳 โครงสร้างตามกฎหม	าย 🖲 โครงสร้างตามมอ	บหมายงาน				
		กระทรวง :	กระทรวงยุติธรรม				กร	เม:สถาบันนิดิวิทยาศาสตร์	
		สำนัก/กอง :	สำนักงานเลขานุการกรม		เลือก	🚽 രി	กว่าสำนัก/กอง 1 ระด่	າ້ນ :	เลือก 🦪
	เลขประจ	จำด้วประชาชน :	[					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
		ชื่อ :	พจนีย์				นามสร	la :	
		เลขที่ดำแหน่ง :	[				ประเภทบุคลาย	าร: ทั้งหมด 🔻	
		สถานภาพ :	ปกดี 🔻					🔲 ผู้ตรวจสอบการลา	
				ค้น	หาข้อมูล แส	ดงทั้งหมด ล้างหา	ม้าจอ ปิดหน้าต่าง		
				พบ	รายชื่อบุคลา	กร ทั้งสิ้น 1 ราย (ด	<b>โดรายการที่เ</b> ลือกแล้ว	)	
	* สามารถ	เรียงลำดับได้, ง	เรียงจากมากไปน้อย ,	↑ เรียงจากน้อยไปมาก					
	าเลขที่ ตำแหน่ง	ดำนำหน้า	*ชื่อ	ำนามสกุล	ดำแหเ	่งในสายงาน	ระดับดำแหน่ง	สังกัดตามกฎหมาย	ประเภท บุคลากร
	26	นางสาว	พจนีย์	พิมที	นักทรัพยากร	บุคคล	ช่านาญการ	สำนักงานเฉขานุการกรม	ข้าราชการ

#### ภาพที่ 5 หน้าจอค้นหารายชื่อ

4.6 คลิกเลือกเงื่อนไขของผู้อนุญาตลาให้ตรงกับตำแหน่ง เช่น ผู้อนุญาตลาคือผู้อำนวยการ เลือกตรง ตามอำนาจอนุญาตการลา ผู้อนุญาตลาคือผู้ที่รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ เลือก รักษาราชการแทน เป็นต้น

4.7 ระบุที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ระหว่างการลา

4.8 ระบุจำนวนวันลา โดยคลิกที่ปุ่ม**คำนวณวัน** ระบบจะคำนวณจำนวนวันลาให้โดยอัตโนมัติ

4.9 คลิกปุ่ม**บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลการขออนุญาตลา ระบบจะทำการส่งใบลาไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยระบบจะแสดงรายการขออนุญาตลา ทั้งนี้ สามารถยกเลิก/เปลี่ยนแปลงวันลา แก้ไข ลบ และสั่งพิมพ์ แบบฟอร์มใบลาได้ แสดงภาพที่ 6 และภาพที่ 7

						พบไ	P0601 การลา	เท้งสิ้น 1 ราย	มการ							ส่งออกไห	ฟล์ Excel
ลำดับ ที่	* ประเภท บุคลากร	* ชื่อ-สกุล	* ประเภท การลา	*วันที่ส่ง ใบดา	↓ ตั้งแต่วันที่	* ถึงวันท์	ร์ * จำนวน	เว้น ดรวจ สอบ	ความเห็น (ขึ้นต้น)	ดวามเห็น (เหนือขึ้นไป)	*อนุญาต	ชื่อผู้ อนุญาด	ยกเดิก	ยกเลิก/ เปลี่ยนแปลง วันลา	เรียกดู	แก้ไข	จำนวน ไฟล์
1	พนักงานราชการ	นางสาวกรวิการ์ นนท์บุลัย	ลาป่วย	15/11/2562 (13:54 PM)	15/11/2562	15/11/256	12				-	พจนีย์		<b></b>	8	Þ	
					ภาพที่	6 ตาร	างแสดง	รายกา	รขออนุย	ญาตลา							
						เมมไ	ไปอาป่วย อาค	ออดบุคร อาทิ	<del>อส่วนตัว.</del> เขียนที่ สำนักงา วันที่ ๑๕ เดือน 1	นเลขาบุการกรม ผฤศจิกายน พ.ศ. 1	netolo						
				เรื่อง	ขอลาป่วย												
				เรียน สำนักงาน พฤศจิการ ๒๕ ตลาย	บักทารัทเยากรบุเ ข้าทเจ้า บ เลขาบุการกรบ มปะสะ⊳ไข มีกำ มไะสะ⊳ไข มีกำ	กคล กงสาวกรวิการ์ ขอลาป่วย หนด จวัน หนด จ.วัน	นบท์บุลัย คำ เนื่องจากปวด ข้าทเจ้าได้ ลาง ในระหว่างลาจะ	แหน่ง นักทรัท ศิรษะ ตั้งแต่ ไวย ครั้งสุดา ติดต่อข้าทเจ้า่	ยากรบุคคล ก วันที่ ๑๕ ทฤศจิ เ้ายตั้งแต่วันที่ ๒ ได้ที่	ลุ่มงานบริหารทั่วไ กายน (อะเชอ)อ – ถึ - สะ ตุลาคม (อะเชอ)อ	.ป สังกัด งวันที่ ๑๐๕ ถึงวันที่						
									(สงชื่อ)		-						
									( บางสาวกรวิ	การ์ นนท์บุลัย )							
					1.0			* **	นักทรัพธ 	ากรบุคคล							
				152.01	กเนบงบบระมาณ ลา ดามาแล้ว	ตาดรั้งนี้	รวมเป็น	สายหม่อง	งบบญหา								
					(ວັນກຳກາຈ)	(ວັນກຳກາຈ)	(วันกำการ)										
				ป่วย	a	•	le .	🗏 เห็นควรอ	ผูญาต 🗉	ไม่เห็นควรอบุญา	я						
				กิจส่วนตัว	i lo	•	le	(8	เชื่อ)								
				ศลอดบุต	5 O	۰	۰		(	)							
				(84)	ຈັດ)		ผู้ตรวจสอบ										
							-	8084.									
					วันที่	1		่≡ <sub>อบุญาส</sub>	I	🗆 ไม่อบุญาต							
									(ลงชื่อ)		-						
									( บางสาวท	เจนีย์ ทีมที )							
									นกทรีพะ วันที่	//							

ภาพที่ 7 แบบฟอร์มการขออนุญาตลา

**หมายเหตุ** กรณี ค้นหาชื่อแล้วไม่พบผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) ผู้อนุญาต การลา ในช่อง สำนัก/กอง ให้กดแปรงลบ ให้ช่องสำนัก/กอง (ว่าง) และพิมพ์ชื่อ หรือ สกุล แล้ว กดปุ่มค้นหา อีกครั้ง แสดงภาพที่ 8 และภาพที่ 9

รายชื่อบุคลากร	
สำหางร้อนอ	
○ โครงสร้างตามกฎหมาย	ยงาน
กระทรวง : กระทรวงยุติธรรม	กรม : สถาบันนิดิวิทยาศาสตร์
สานก/กอง :	แลอา 🍯 ตำกวาสำนก/กอง 1 ระดบ :
น้อย :	นามสกุล :
เลขที่ตำแหน่ง :	ประเภทบุคลากร : ทั้งหมด 🔻
สถานภาพ : ปกติ ▼	🗌 ผู้ตรวจสอบการลา
คนหาขอมู	ม แสดงทงหมด ลางหนาจอ บดหนาดาง
รายชื่อบุคลากร	
ด้นหาข้อมูล	
🔍 โครงสร้างตามกฎหมาย 🔎 โครงสร้างตามมอบหม	มายงาน
คระพรวง : กระทรวงยุติธรรม	กรม : สถาบันนิดิวิทยาศาสตร์
สานก/กอง :	แลอก 🤞 ดากวาลานก/กอง 1 ระดบ :
เลขบระจาด กบระนายสา	นามสกุล : พิมพี
เลขที่ดำเ <del>หน่ง -</del>	ประเภ <b>ณกุลลากร</b> .
สถานภาพ : ปกติ ▼	🗆 ผู้ดรวจสอบการลา
คนหาขอ	นิย แขตงมวนทุต ต.เวนท.เศต ภุณหมาย.เว

ภาพที่ 9 หน้าจอค้นหาชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป/ผู้อนุญาต

5. การรับทราบผลการอนุมัติการลา เลือกเมนู ข้อมูลบุคคล เลือก P06 การลา/สาย เลือก P0601 การลา ในส่วนของค้นหาข้อมูล ช่องอนุญาต เลือกอนุญาต ใส่วันที่ที่เราต้องการเรียกดู กดปุ่ม**ค้นหา** ระบบจะแสดง ข้อมูลวันลาที่ได้รับอนุญาตให้ลา แสดงดังภาพที่ 10

ค้นหาข้อมูล															
กระทรวง :	กระทรวงยุติธรรม							กรม : สถาบัน	เนิดิวิทยาศ	กสตร์					
สำนัก/กอง :				តើ	งือก 😽			© โค	รงสร้างต	ามกฎหม	าย 🌒 '	โครงสร้างดา	มมอบห	มายงาน	
ชื่อ :							นาม	เสกุล :							
ประกาศและ	พลักงานรายการ					<del>С 19</del> 11	ะการตามยุงเ	146210							
อนุญาต :	ວນຸญາต ▼					🗏 ยกเลื	ักการถา/เปถี	ยนแปลงวันลา							
ดั้งแต่วันที่ :	15/11/2562	ເລື	อก				ถึง	ววันที่: <u>[15/11</u>	/2562			เลือก			
1132-031M10113001.				เลือก	- <b>-</b>										
				ด้นา	หาข้อมูล แส	ดงทั้งหมด	P								
	W 1 Y	. a . v	. N.I.												
* สามารถเรยงลาดบ เด, ↓ เร	ยงจากมาก เบนอย ,	↑ เรยงจากน	อย เบมาก												
ลาป่วย 📃 ลากิจส่ว	นตัว 📃 ลาพักผ่อ	น [*] ขอยกเ	ลิกใบลาหลังจา	ากได้รับอนุญา	ดแล้ว , [**] :	ขอเปลี่ย	นแปลงวันลา	หลังจากได้รับ	เอนุญาตเ	แล้ว					
				พบP06	501 การลาทั้งเ	สิ้น 1 ราย	เการ							ส่งออกไฟ	ล์ Excel
ลำดับ *ประเภท		*วันที่ส่ง				9533	ດວານເຜັນ	ดวามเน็บ		ชื่อผ้		ยุกเลิก/			จำนวน
ที่ บุคลากร ว	ła-สคุล ประเภา ิ่อวรอว	1 ใบลา	↓ ดังแต่วันที	* ถึงวันที	* จำนวนวัน	สอบ	(ชั้นดัน)	(เหนือขึ้นไป)	*อนุญาต	อนุญาต	ยกเลิก	เปลี่ยนแปลง วันดว	เรียกดู	แก้ไข	ไฟล์
1 พยักงานราชการ มางสาวก	เว็การ์ นนท์บลัย (ลาปวย	15/11/2562	15/11/2562	15/11/2562	1				_	พลนีย์			8	0	

ภาพที่ 10 หน้าจอแสดงผลการให้ความเห็นของผู้อนุญาตการลา

6. การตรวจสอบวันลาด้วยตัวเอง ไปที่เมนู หน้าแรก คลิกที่ปุ่มการลาการลาหน้าจอจะแสดงประวัติการลา แสดงดังภาพที่ 11 และภาพที่ 12

หน้าเ	เรก ข้อมูลบุคคล 🔻 เ	ไฉี่ยนรหัสผ่าน ออกจากระบบ			
® Re	elease 5.2.1.37	2 donline			
1	รายละเอียดข้าราชการ/ลูกจ้างเ	ไซสำ			
ľ	ข้อมูลบุคคล 🧃	) ข้อมูลบุคคล > ดูข้อมูล			
	การดำรงตำแหน่ง				
ĺ	เงิน	ข้อมูลบุคลากร			
	การศึกษา	ชื่อ	- มางสาวกรวิการ์ บบท์บลัย	เลขประสำคัญไระชาชน -	
	การอบรม/ดูงาน/สัมมนา	วับเดืองปีเกิด		a	
	ความสามารถพิเศษ	ประเจณและระดับส่วนหน่ง	· · คลับงาบบริหารทั่วไป	อายราชการ : 6 ปี 4 เดือน 14 วัน	
	ความเชี่ยวชาญพิเศษ	วันที่บรรจะข้ารับราชการ	- 01/07/2556		
	การลาศึกษาต่อ	วันคราเกษียณลายราชการ	- 26/07/2588		
	การลา	วันที่เกษียกเลายราชการ	- 01/10/2588		
- 4	วินัย	วันที่เข้าส่ระสับปัจจุบัน		สัตราเงินเดือน :	
	ราชการพิเศษ	าต์การศึกษา	•		
	ความดีความชอบ	าดให้ใช้บรรม			
	การสมรส	าต์ในสาแหน่งนี้อองไป			
	การเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล	าณ์สงสอ			
	เครื่องราชอิสริยาภรณ์	กรอบสำแหน่ง			
	เวลาทวีดูณ		- 40 ส่วนหน่ง - มักทรัพยากรบุคคล ส่วยงาน -		
	ที่อยู่	ข้องระบับส่วนของ	<ul> <li></li></ul>	สถามะการกำรงกำแหน่ง - กรงกามกำแหน่ง	
	ครอบครัว	1.10100 ปก เฉก เอ	<ul> <li>กลุ่มงานอรู่ทางกระอำ - ออ่างงานอรู่เอ้าหน้าที่ส่วนโองานเอขานอรุธรน</li> </ul>	สมาร์ตรวงเอยาร์สวยหนัง - 01/10/2559	
	ภาพถ่าย/ลายเซ็น	ด้วดอบแทบเอ็น อ		24219220420101010102009	
	ใบอนุญาตประกอบวิชาชี	(Meaning )			
	ผลงาน/ผลงานดีเด่น	เสียงไม่เป็นสายสุดคณ			
		เงินประจำตามสาย	- 1010		
		2 2 A I C I I K V I			

#### ภาพที่ 11 หน้าจอตรวจสอบประวัติการลา และสรุปวันลาสะสม

ลัย เลขประจำด้วประชาชน :					
∋, Trเวยงจำหน่อย เปมาห พบต้องออออองใ้งสิ้น 24 สอยอ				ส่งอออฟเปอ้	Enert
พบขอมูลการลาทเงสน 54 รายก	13			ଶ ଏ ସ ସ ମାନ ମାନା	Excel
ารถา งตั้งแต่วันที่	*ถึงวันที่	* จำนวนวัน	หมายเหตุ	เรียกดู	จานวน ไฟล์
25/10/2562	25/10/2562	1		8	-
10/10/2552	11/10/2562	2			
10/10/2302	11/10/2302	2			-
26/09/2562	26/09/2562	1		8	
17/09/2562	17/09/2562	1	ปวดท้อง	8	
13/09/2562	13/09/2562	1		8	-
02/09/2562	02/09/2562	1		8	-
26/08/2562	26/08/2562	1		8	-
		0 5 (ครึ่งวัน			
16/08/2562	16/08/2562	บ่าย)		8	-
05/08/2562	05/08/2562	1		8	-
26/07/2562	30/07/2562	2		8	-
		0.5 (ครึ่งวัน			
25/07/2562	25/07/2562	บ่าย)		8	-
10/07/2562	10/07/2562	1		8	-
	<ul> <li>ลับ เครประจำดังประชาชน :</li> <li>มุ่ ที่รียงจากเนื่อยไปมาก พบบ้อมูอการอาทั้งสั้น 34 รายก</li> <li>รรอา ปิดังแต่รับที่</li> <li>รรอา ปิดังแต่รับที่</li> <li>25/10.2562</li> <li>10/10.2562</li> <li>26/09.2562</li> <li>17/09.2562</li> <li>30.09.2562</li> <li>26/08.2562</li> <li>26/08.2562</li> <li>16/08.2562</li> <li>05/08.2562</li> <li>26/07.2562</li> <li>25/07.2562</li> <li>25/07.2562</li> <li>10/07.2562</li> </ul>	ău เลฆประจำดัวประชาชน : A, ↑ (รียงจากน้อยใปมาก พบปอมูลการลาทั้งสิ้น 34 รายการ รรลา & & & & & & & & & & & & & & & & & & &	ดับ         เลขประจำดัวประชาชน :           หมช่อมูลการลาทั้งสื้น 34 รายการ         ดังกับที         ด้งแต่รับที           หมช่อมูลการลาทั้งสื้น 34 รายการ         ดังกับที         ดำนวบัน           หมช่อมูลการลาทั้งสื้น 34 รายการ         หารวบัน         ระงาางกับอย่ายการ           หมช่อมูลการลาทั้งสื้น 34 รายการ         หารวบัน         จำนวบัน           หมช่อมูลการลาทั้งสื้น 34 รายการ         หารวบัน         จำนวบัน           หม         25/10/2562         25/10/2562         1           10/10/2562         11/10/2562         1         1           26/09/2562         26/09/2562         1         1           13/09/2562         13/09/2562         1         1           26/08/2562         26/08/2562         1         1           10/10/2562         16/08/2562         1         1           10/10/2562         16/08/2562         1         1           10/10/2562         3/07/2562         2         1           10/10/2562         2/07/2562         3/07/2562         1           10/10/2562         10/10/2562         1/10/11/11           10/10/2562         10/10/2562         1	ดับ         เลขประจำดัวประชาชน :           มาร้องกาน้อยไปมาก พบบร้อมูลการลาทั้งสี้น 34 รายการ         รักที่         จำนวกวัย           รรถา         ดังแต่วันที่         ดังกับที่         จำนวกวัย           รรถา         ดังแต่วันที่         ดังกับที่         จำนวกวัย           1         10102562         25/102562         21         หมายเหตุ           25/02562         26/092562         26/092562         1         มาตทลง           11/092562         11/092562         1         มาตทลง           13/09/2562         13/092562         1         มาตทลง           16/082562         26/082562         26         1           0         26/082562         26/082562         1         1           16/082562         16/082562         1         1           1         10/082562         1         1         1           1         10/082562         1         1         1           1         1         1         1         1         1           1         1         1         1         1         1         1           1         1         1         1         1         1 <th1< th="">           1</th1<>	ău เลขประ¥าดัวประชาชน : x, f เรียงจากห้อยไปมาก พบบร้อมูลการลาทั้งสั้น 34 รายการ ส่งออกไฟล์ rsan  4. ดังแต่รักท์ กิงรักท์ 1 เมามัน พมายเหตุ ชั่นกดู 25/10.2562 25/10.2562 1 เมามายเหตุ 20 10/10.2562 11/10.2562 2 เมา 10/10.2562 11/0.2562 1 เมาตา 20 26/09.2562 26/09.2562 1 เมาตา 20 13/09.2562 13.09.2562 1 เมาตา 20 13/09.2562 13.09.2562 1 เมาตา 20 13/09.2562 10.09.2562 1 เมาตา 20 13/09.2562 10.09.2562 1 เมาตา 20 16/08.2562 26/08.2562 1 เมาตา 20 16/08.2562 10.09.2562 1 เมาตา 20 17.09.2562 10.09.2562 1 เมาตา 20 18.09.2563 10.09.2562 1 เมาตา 20 19.09.2563 10.09.2562 1 เมาตา 20 10.09.2563 10.09.2563 1 เมาตา 20 10.09.2563 1 เมาตา 20 10.0

ภาพที่ 12 หน้าจอแสดงประวัติการลา

### ส่วนที่ 2 ผู้ตรวจสอบการลา

 เข้าระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System – DPIS) สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ http://10.25.10.12:8080/admin/index.html แสดงดังภาพที่ 1

2. Login เข้าสู่ระบบ ด้วยเลขประจำตัวประชาชน และรหัสผ่าน ของตนเอง แสดงดังภาพที่ 1

← → C (1) ไม่ปลอดภัย 10.25.10.12:8080/admin/index.html	L สำหรับเข้าสู่ระบบ DPIS	☆ 😬 :
ل (שנות אין שנות שנות שנות שנות שנות שנות שנות שנות	ู สถาบันนิดิวิทยาศาสด	ร์ Version 5.0 ©ลียสิทธีของส่านักงานคณะกรรมการพ่าราชการพลเรือน (ก.พ.) สงวนลืบสิทธี
Date : 15/11/2562 09:24:55		Release 5.2.1.37
DPIS เว็บไซต์นี้ใช้งานได้ดีกับ Internet Explorer 10.0	2. เลขา แสดงระสัญนา Login ชื่นไป หรือ Google Chrome และความละเอียดจอก	ประจำตัวประชาชน ่ผ่าน าพ 1024 x 765 px

ภาพที่ 1 หน้าจอ Login เข้าระบบ DPIS

3. เมื่อเข้าสู่ระบบ DPIS แล้ว ให้เลือกเมนู ข้อมูลบุคคล เลือก **P06 การลา/สาย** เลือก **P0601 การลา** แสดงดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 การเข้าสู่เมนู P0601 การลา

# 4. เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบลา จะแสดงรายการขออนุญาตลา แสดงดังภาพที่ 3

	ด้นหาข้อมูล																	
	1	กระพรวง : กระทรวงยุติธร	รม							กรม :	สถาบันนี้ส่	าวิทยาศาส	ดร์					
	៨	านัก/กอง :					เลือก 🤞				🔍 โครง	สร้างตาม	เกฏหมา	ย 🖲 โครงส	ร้างตาม	มอบหม	ายงาน	
		ชื่อ :								นามสกุล :	-						_	
	ประเภท	บุคลากร : ทั้งหมด	•						เฉพาะการลา	ของดนเอง								
		อนุญาต : รออนุญาต 🔻							ยกเลิกการล	า/เปลี่ยนแปลง	ววันลา							
	ທັ	้งแต่วันที่ : 14/11/2562			ลือก					ถึงวันที่ :	15/11/28	62		เลือก				
	ประเภ	ทการลา :				เอี	ง็อก 🦪											
							ด้นหาข้อมูล	แสดงข่	โงหมด									
* สา	มารถเรียงสาดบ	'ได้, ↓ เรียงจากมากไป	นอย , 1	า เรียงจากน	อยไปมาก													
	ลาปวย	ลากิจสวนดัว 📃 ล	าพักผอเ	เ [*] ขอยกเ	ลึกใบลาหลังจ	ากได้รับอนุญา	ดแล้ว , [**]	ขอเปลีย	บนแปลงวันล	าหลังจากได้ร	บอนุญาต	แล้ว				_		
						Wl	JP0601 การส	าาทั้งสิ้น	3 รายการ								ส่งออกไ	ฟล์ Excel
ลำดับ	* ประเภท	÷ 4	*	*วันที่ส่ง	8		* จำนวน	ดรวจ	ความเห็น	ความเห็น		ชื่อผู้		ยกเลิก/			จำนวน	แนบ
ที	บุคลากร	209-01/0	บระเมท การลา	ใบดา	• ตงแต่งนท	างงานท	วัน	สอบ	(ขั้นดัน)	(เหนือขึ้นไป)	อนุญาต	อนุญาต	EIFICATI	เบลยนแบลง วันลา	เวยกดู	แกรม	ไฟล์	ไฟล์
1	พยัดงายราชการ	มางสาวอรวิอาร์ มมพ์มลัย	ວງປ່ວຍ	15/11/2562	15/11/2562	15/11/2562	1					พอยีย์			88	<i>(</i> <b>)</b>		
•	Traine fas feiting	N ION INTENTION NUMERICA		(13:54 PM)	15/11/2502	15,11,2502	•									*		
2	พนักงานราชการ	นางสาวธิติลดา บุพศิริ	ลาป่วย	18/11/2562 (14:05 PM)	14/11/2562	15/11/2562	2				1.1	พจนีย์		<b>E</b> .	8	se an	1.0	- 📁
3	พนักงานราชการ	นางสาวสุกัญญา โด๊ะมุดอ	ลาป่วย	18/11/2562 (14:05 PM)	14/11/2562	14/11/2562	1				-	พจนีย์			8	Þ	-	- 📁
																	-	
								บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก							

ภาพที่ 3 ตารางแสดงรายการขออนุญาตลา

ให้คลิกที่รูปดินสอ 🥟 ที่รายการเพื่อกำหนดสถานะการตรวจสอบการลาในรายการขออนุญาตลา ระบบจะแสดงรายละเอียดการลา แสดงดังภาพที่ 4

แก้ไขข้อมูล	
* ชื่อ-สกุ:	ล : นางสาวธิติลดา บพศิริ
* ประเภทการล	า : ลาปัวย
สำนัก/กอง	ง : สำนักงานเลขานการกรม
* ตั้งแต่วันร่	ที่: <mark>14/11/2562 ทั้งวัน ข *</mark> <b>6งวันที่: 15/11/2562</b> ทั้งวัน ข
ผู้บังคับบัณชาชั้นต่	น: นางสาวนิษธ์รา สขเกษม เอ็อก 🛋
ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นตั	N: ບານັ້ນລະຄາງອາດ
q.	
ความเหา	
วันที่ลงความเห็น	ı : 18/11/2562 ilian
ผู้บังคับบัญชาชินต้นเหนือขึ้นไม	išan 🤞
วันที่ลงความเห็บ	ม :  18/11/2562 เดือก
* 172101280253	a marganetic dust
ិ ស្តីដាដុះពិ សោ ខេត	
មារ ដោយបណ្ដាជុញ លោកទំពា	់ សារប្រោធ យល់ប្រោធ
ความเห็น	u:
วันที่อนุญาต	a : 18/11/2562 Lišan
.49	
เงอน เขของผูอนุญาตการลา	) :
	* ช่องนี้ กรอกเพื่อให้ระบทนำไปแสดงบนแบทฟอร์เป็นส่วนของ "เร็กบ"
	้ (หากไม่กรอก ระบบจะแสดงในส่วนของ "เรียน" เป็นชื่อดำแหง่งทางการบริหาร หรือชื่อของผู้อนุญาต(กรณีที่ผู้อนุญาตไม่มีดำแหน่งทางการบริหาร))
ผูตรวรสอบการละ	า: [นางสาวกรรการ นนพบุลย เลือก 🥑
ความเห็นผู้ตรวจสอบการลา	า: ® ตรวจสอบแล้ว ─ ยังไม่ตรวจสอบ
วันที่ตรวจสอบ	18/11/2562 idan
ส่วนที่มีออกวได้สายว่า เร	70.164 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กทม
ทอยู่ทดดดอ เตระหวางส	1:
จำนวนวันล	ก: 2 ดำบวณวัน
วันที่ส่งในอ	- 18/11/2562 (4:05 PM) 🔤 ใบลานี้พอยกเลิก/เปลี่ยนแปลงวันลา
711110121	
	รอบที่ 1 ปี 2563 [14/11/2562 ถึง [15/11/2562 : 2 วัน
	Runkenser, 2563
	INUIS-2 III : COU
	100/1701 - 100/10/202 10 3/10/203     10/10/203     10/10/203     10/10/203
	ອັງອາຊາມ 2 ຫຼື 1704/2005 ແລ້ວ ແລະ 20/09/2005 ແລະ 20/0
	กิจส่วนตัว : 1 1 1 15/10/2562
	eageues: 0
	ดลอดนุตร :
	ตลองบุตร:
	คลอดมูตร: 0 พักศัสบ: 0 สำเร็อาพักผ่อนป≈รำปี 11 รำนวนวันลาพักผ่อนคงเหลือ 14
	คลอดมูตร: 0 พักผ่อน: 0 สิทธิลาทักผ่อนประจำปี 13/09/2562 13/09/2562 จำนวนหโสมบรถลาได้ ลาประชามานี้น: 0 โดยยังได้รับการ ลาประชาภารีร รับบายครั้ง: 0
	ตลองบุตร:
	คลองเมูตร : 0 พักผ่อน : 0 สำนิจามทักษ์อนประที่ปี 14 รำนวนวันลาพักผ่อนคงเนลือ 13/05/2562 14/15/16/16/16/16/16/16/16/16/16/16/16/16/16/

ภาพที่ 4 หน้าจอการกำหนดสถานะการตรวจสอบการลาของผู้ตรวจสอบการลา

จากภาพที่ 4 ให้ผู้ตรวจสอบการลา ตรวจสอบความถูกต้องของการลาของเจ้าหน้าที่ และระบุความเห็นผู้ ตรวจสอบการลาให้เป็นตรวจสอบแล้วทำการกำหนดสถานะว่าตรวจสอบแล้ว จากนั้นกดปุ่ม "แก้ไข" แก้ไข ระบบจะแสดงสถานะตรวจสอบการลา แสดงดังภาพที่ 5

						พา	iP0601 การส	จาทั้งสิ้น	2 รายการ								ส่งออกไ	ฟล์ Exce	1
ลำดับ ที่	* ประเภท บุคลากร	* ชื่อ-สกุด	* ประเภท การลา	*วันที่ส่ง ใบลา	↓ ดั้งแต่วันที่	* ถึงวันที่	* จำนวน วัน	ตรวจ สอบ	ความเห็น (ชั้นดัน)	ความเห็น (เหนือขึ้นไป)	*อนุญาต	ชื่อผู้ อนุญาต	ยกเลิก	ยกเดิก/ เปลี่ยนแปลง วันดา	เรียกดู	แก้ไข	จำนวน ไฟล์	แนบ ไฟล์	
1	พนักงานราชการ	นางสาวธิติลดา บุพศิริ	ลาป่วย	18/11/2562 (14:05 PM)	14/11/2562	15/11/2562	2	۲			-	พจนีย์			8	Þ	-	-	2
2	พนักงานราชการ	นางสาวสุกัญญา โต๊ะมุดอ	ลาป่วย	18/11/2562 (14:05 PM)	14/11/2562	14/11/2562	1	۲			-	พจนีย์			8	Ì	-	-	
								บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก								

ภาพที่ 5 หน้าจอแสดงผลการกำหนดสถานะการตรวจสอบการลาของผู้ตรวจสอบการลา

# ส่วนที่ 3 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

 เข้าระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System – DPIS) สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ http://10.25.10.12:8080/admin/index.html แสดงดังภาพที่ 1

2. Login เข้าสู่ระบบ ด้วยเลขประจำตัวประชาชน และรหัสผ่าน ของตนเอง แสดงดังภาพที่ 1

S 10.25.10.12:8080/admin/index.ht x + 1.		
← → C ① ไม่ปลอดภัย 10.25.10.12:8080/admin/index.html	IRL สำหรับเข้าสู่ระบบ DPIS	☆ 😶 :
<b>ประเกรมระบบสารสนเทศกรัพยากรบุคคลระดับ</b> หอม Departmental Personnel Information System (DPIS)	สถาบันนิดิวิทยาศาสด	ร์ <b>Version 5.0</b> ©ลียสิทธิ์ของส่านักงานคณะกรรมการข่ารามการพลเรือน (ก.พ.) สอบเลียสิทธิ์
Date : 15/11/2562 09:24:55		Release 5.2.1.37
Username : Password : DPIS เว็บไซต์นี้ใช้งานได้ดีกับ Internet Explorer J	2. เลขา แสดงรหัสผาน Login 10.0 ชื่นไป หรือ Google Chrome และความละเอียดจอก	ไระจำตัวประชาชน ผ่าน าพ 1024 x 768 px



3. เมื่อเข้าสู่ระบบ DPIS แล้ว ให้เลือกเมนู ข้อมูลบุคคล เลือก **P06 การลา/สาย** เลือก **P0601 การลา** แสดงดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 การเข้าสู่เมนู P0601 การลา

# 4. เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบลา จะแสดงรายการขออนุญาตลา ดังภาพที่ 3

	ด้นหาข้อมูล																		
	1	าระทรวง : กระทรวงยุติธร	รม							กรม :	สถาบันนี้ต่	กิวิทยาศาส	(ตร์						
	ส่า	านัก/คอง :					เลือก 🅑	เลือก 🦪 🖲 โครงสร้างตามกฎหมาย 🖲 โครงสร้างตามมอบหมายงาน											
		ชื่อ :						นามสกุด :											
	ประเภท	บุคลากร: ทั้งหมด	•					🔲 เฉพาะการถาของตนเอง											
		อนุญาต : รออนุญาค 🔻	J						ยกเลิกการลา	1/เปลี่ยนแปลง	วันลา								
	ด์	งแต่วันที่ : 14/11/2562			เลือก					ถึงวันที่ :	15/11/25	562		เลือก					
ประเภทการดา :																			
	ศันหาข้อมูล แสดงทั้งหมด																		
* สา	มารถเรียงสาดบ	ได้, ↓ เรียงจากมากไป	นอยุุ่า	า เรียงจากน	อยไปมาก	18 AUX				Ar 10 10									
	ลาปวย	ลากจสวนตัว 📃 ลา	าพกผอเ	เ [*] ขอยกเ	เล็กใบลาหลังจ	ากได้รับอนุญา	ดแล่ว , [**]	] ขอเปลีเ	ยนแปลงวันล <sup>ะ</sup>	าหลังจากใด่รั	บอนุญาต	าแล่ว							
						WL	P0601 การ	ลาทั้งสิน	2 รายการ								ส่งออกไฟล์ Exc		
ลำดับ	* ประเภท	- 4	*	*วันที่ส่ง	A		* จำนวน	ตรวจ	ความเห็น	ความเห็น	-	ชื่อผู้		ยกเลิก/			จำนวน	แนบ	
ที	บุคลากร	2151-044100	บระเภท การลา	ใบลา	+ ดงแต่วนท	- ถงวนท	วัน	สอบ	(ขั้นตัน)	(เหนือขึ้นไป)	อนุญาต	อนุญาต	ยคแลค	เบลยนแบลง วันดา	េះ១កឡ	แก่เข	ไฟล์	ไฟล์	
1	พนักงานราชการ	นางสาวธิติลดา บุพศิริ	ลาป่วย	18/11/2562 (14:05 PM)	14/11/2562	15/11/2562	2	۰			-	พจนีย์		-	8	Þ	-	- 📁	
2	พนักงานราชการ	นางสาวสุกัญญา โต๊ะมุดอ	ลาป่วย	18/11/2562 (14:05 PM)	14/11/2562	14/11/2562	1	۲			-	พจนีย์			8	Þ	-	- 🖕	
								บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก								

ภาพที่ 3 ตารางแสดงรายการขออนุญาตลา

ให้คลิกที่รูปดินสอ 🗾 ที่รายการเพื่อให้ความเห็นในรายการขออนุญาตลา ระบบจะแสดงรายละเอียด การลา แสดงดังภาพที่ 4

* ชื่อ-สกล	
	มางสาวสภัยยา โต๊ะบุคอ กระทรวง เกระทรวงบุติธรรม
* ประเภทการลา	
1210/021	
สานกกษร	
	1 1 1 1 1 1 1 2 1 2 1 2 1 3 1 3 1 2 1 1 1 1
ผู่บังคับบัญชาชันตัน	∔ : ¦นางสาวนิษฐ์ฐา สุขเกษม
ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	4: 🖲 เห็นควรอนุญาด 🖉 ไม่เห็นควรอนุญาต
ความเหน	
วันที่ลงความเห็น	: 18/11/2562 เลือก
ผู้บังคับบัญชาชันตุ่นเหนือขึ้นไป	
วันที่ลงความเห็น	
* ผู้อนุญาตการลา	) :  นางสาวพจนีย์ พิมที
ความเห็นผู้อนุญาตการลา	🗉 🕘 อนุญาค 🔍 ไม่อนุญาค
ความเน็ม	
วันที่อนุญาต	
d	
เงอนไขของผู้อนุญาตการลา	🚦 🔍 ตรงตามอำนาจอนุญาตการลา 🔍 รักษาราชการแหน 🔍 รักษาการในตำแหน่ง 🍥 ปฏิบัติราชการแหน
	**
	* ช่องนี้ กรอกเพื่อให้ระบบนำไปแสดงบนแบบฟอร์มในส่วนของ "เรียน"
	(หากไม่กรอก ระบบจะแสดงในส่วนของ "เรียน" เป็นชอตำแหน่งหางการบริหาร หรือชอของผู้อนุญาต(กรณีที่ผู้อนุญาตไม่มีตำแหน่งหางการบริหาร))
* 1 <sup>4</sup> 2 1220	
- เมยงจ เก	1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1
ผูตรวจสอบการลา	) :  บางสาวกรวิการ์ นนท์บุลีย
ความเห็นผู่ตรวจสอบการลา	I: ® ตรวจสอบแล้ว ─ ยังไม่ตรวจสอบ
ความเห็น	11
×	10/4/05/22
วนทตรวจสอบ	10/11/2562
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ระหว่างลา	
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ระหว่างลา	1:
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ระหว่างลา จำนวนวันลา	1: 1
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ระหว่างลา จำนวนวันลา อันนี้ว่าวินาย	า: - 1 - 19/1/0552 (Jose Tata)
ที่อยู่ที่ดิดต่อได้ระหว่างลา จำนวนวันลา วันที่ส่งในลา	า : 
ที่อยู่ที่ดิดต่อได้ระหว่างลา จำนวนวันลา วันที่ส่งใบลา	า:
ที่อยู่ที่ดิดต่อได้ระนว่างลา จำนวนวันลา วันที่ส่งใบลา	า : 1 :
ที่อยู่ที่ดิดต่อได้ระนว่างลา จำบวนวันลา วันที่ส่งใบลา	า : 
ที่อยู่ที่ดีดต่อได้ระหว่างลา จำนวนวันลา วันที่ส่งในลา	า: -:
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ระนว่างลา จำนวนวันลา วันที่ส่งใบลา	1: 1: 13/11/2562 (4:95 PM)  □ ในลานี้ขอยกเล็ก/เปลี่ยนแปลงวันอา เรื่มโรรเยกรล่าสุด: นางสาวนิษฐ์ฐา สุขเกษม วันที่ : 18/11/2562 15:18 รอมที่ 1 ปี 2563 [4/11/2562 ดึง [4/11/2562 : 1 วัน ปังนประมาณ : [2563 รอมกรลา : @ ครั้งที่ 10/10/2562 ถึง [31/03/2563 รอมกรลา : @ ครั้งที่ 10/10/2562 ถึง [31/03/2563
ที่อยู่ที่ติดต่อใต้ระนว่างลา จำนวนวันลา วันที่ส่งใบลา	1 : 
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ระนว่างลา จำนวนวันลา วันที่ส่งในลา	1: 1: 10/11/2562 (4:05 PM) □ ใบลานี้ชอยกเล็ก/เปลี่ยนแปลงวินลา เริ่มใหว่ายการล่าสุด: บางสาวบิษฐ์ฐา สุขเกษม วันที่: 18/11/2562 15:18 รอมที่ 1 ปี 2563 [4/11/2562 ถึง 14/11/2562 : 1 วัน มิงเประมาณ: [2563 รอมการลา: © ครั้งที่ 10/1/0/2562 ถึง 31/03/2563 © ครั้งที่ 20/10/42563 ถึง 30/09/2563 ประมาพการลา ใช่สิทธ์ลามาแล้ว (ครั้ง) โปต์สิทธ์ลามาแล้ว (ครั้ง)
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ระนว่างลา จำบวนวันลา วันที่ส่งใบลา	1.: 1.: 1.: 1.: 1.: 1.: 1.: 1.:
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ระหว่างลา จำนวนวันลา วันที่ส่งใบลา	1: 
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ระนว่างลา จำนวนวันลา วันที่ส่งใบลา	า:
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ระนว่างลา จำบวนวันลา วันที่ส่งใบลา	1.: 1.: 1.: 1.: 1.: 1.: 1.: 1.:
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ระหว่างลา จำนวนวันลา วันที่ส่งในลา	1: 1: 1: 1: 18/11/2562 (4:05 PM) 5: 18/11/2562 15: 18 5: 18/11/2562 15: 15 5: 18/11/2562 15:
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ระนว่างลา จำนวนวันลา วันที่ส่งใบลา	1. 1. 1. 18/11/2562 (4:05 PM)
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ระหว่างลา จำนวนวันลา วันที่ส่งใบลา	1: 1: 1/11/2562 (4:95 PM) • 1/11/11/2562 (4:95 PM) • 1/11/11/2562 (4:95 PM) • 1/11/11/2562 (4:95 PM) • 2/11/11/2562 (4:95 PM) • 2/11/11/11/11/11/11/11/11/11/11/11/11/11
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ระหว่างลา จำนวนวันลา วันที่ส่งใบลา	1: 1: 1: 12/11/2562 (4:05 PM) □ ในลานี้ซอยกเล็ก/เปลี่ยนแปลงวินลา #jirsายการล่าสุด: บางสาวมิษฐ์รา สุขเกษม วินที่: 18/11/2562 15:18 5: 201/15262 ถึง 14/11/2562 : 1 วิน มีงบประมาณ : 2563 5: 201/15262 ถึง 10/1/0/2562 ถึง 3/10/2563 • ครั้งที่ 10/1/0/2562 ถึง 3/009/2563 ประเภพการลา 12/28/92 อามาแล้ว (วิน) 10/10/2562 15:18 10/10/2562 15:18 11/10/2562 15:18 11/10/
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ระนว่างลา จำนวนวันลา วันที่ส่งใบลา	1. 1. 1. 18/11/2562 (4:95 PM)  □ ในลานี้ขอยกเล็ก/เปลี่ยบแปลงวันลา เรื่มโรรยการล่าสุด: นางสาวนิษฐ์ฐา สุขเกษม วันที่ : 18/11/2562 15:18 เรลมที่ 1 ปี 2563 [4/11/2562] ดึง [4/11/2562] : 1 วัน ป้อนประมาณ : [2563] เรลมการลา : @ ครึ่งที่ 1 [01/10/2562] ดึง [3/103/2563] 0 ครึ่งที่ 2 [01/04/2563] ดึง 3009/2563 1/3 สิทธิลามาแล้ว (ครึ่ง) 10/10/2562 0 คริงที่ 2 [01/04/2563] 63 1/3 สิทธิลามาแล้ว (ครึ่ง) 10/10/2562 1/3 สิทธิลามาแล้ว (ครึ่ง) 10/10/2562 1/3 สิทธิลามาแล้ว (ครึ่ง) 10/10/2562 1/3 1/10/2562 1/3 1/10
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ระหว่างลา จำนวนวันลา วันที่ส่งในลา	1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1:
ที่อยู่ที่ดีดต่อได้ระนว่างลา จำนวนวันลา วันที่ส่งใบลา	1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1:

ภาพที่ 4 หน้าจอการให้ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

จากภาพที่ 4 ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทำให้ความเห็น จากนั้นกดปุ่ม "แก้ไข" แก้ไข ระบบจะแสดง สถานะการให้ความเห็น แสดงดังภาพที่ 5

				พบP0601 การลาทั้งสิ้น 2 รายการ														
สำดับ ที่	ี ประเภท บุคลากร	ี ชื่อ-สกุล	* ประเภท การลา	วันที่ส่ง ใบถา	↓ ตั้งแต่วันที่	ดีงวันที่	จำนวนวัน	ตรวจ สอบ	ความเห็น (ชั้นดัน)	ความเห็น (เหนือขึ้นไป)	*อนุญาต	ชื่อผู้ อนุญาต	ยกเลิก	ยกเลิก/ เปลี่ยนแปลง วันลา	เรียกดู	แก้ไข	จำนวน ไฟล์	แนบ ไฟล์
1	พนักงานราชการ	นางสาวธิติลดา บุพศิริ	ลาป่วย	18/11/2562 (14:05 PM)	14/11/2562	15/11/2562	2	۲	۲		-	พจนีย์			8	Þ	-	-
2	พนักงานราชการ	นางสาวสุกัญญา โด๊ะมุดอ	ลาป่วย	18/11/2562 (14:05 PM)	14/11/2562	14/11/2562	1	۲	۲		-	พจนีย์			8	Þ	-	- 😜
									2									
									บันทึก									

ภาพที่ 5 หน้าจอแสดงผลการให้ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

### ส่วนที่ 4 ผู้อนุญาตลา

 เข้าระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System – DPIS) สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ http://10.25.10.12:8080/admin/index.html แสดงดังภาพที่ 1

2. Login เข้าสู่ระบบ ด้วยเลขประจำตัวประชาชน และรหัสผ่าน ของตนเอง แสดงดังภาพที่ 1

← → C (1) ไม่ปลอดภัย 10.25.10.12:8080/admin/index.html	RL สำหรับเข้าส่ระบบ DPIS	☆ 😶 :
<b>โปรแกรมระบบสารสนเทศกรัพยากรบุคคลระดับ</b> เกอม Departmental Personnel Information System (DPIS)	<b>้</b> สถาบันนิติวิทยาศาสด	ร์ Oลียสิทธิ์ของส่านักงานคณะกรยนกรข่าราชการพลเรียน (n.w.) ส่วนเสียสิทธิ์ของส่านักงานคณะกรยนกรข่าราชการพลเรียน (n.w.) สองแล้งสิทธิ์
Date : 15/11/2562 09:24:55		Release 5.2.1.37
Username : Password : DPIS เว็บไซต์นี้ใช้งานได้ดีกับ Internet Explorer 10	2. เลขา เสดงามัสผ่าน Login 0.0 ชื่นไป หรือ Google Chrome และความคะเอียดจอก	ประจำตัวประชาชน 'ผ่าน าพ 1024 x 768 px



3. เมื่อเข้าสู่ระบบ DPIS แล้ว ให้เลือกเมนู ข้อมูลบุคคล เลือก **P06 การลา/สาย** เลือก **P0601 การลา** แสดงดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 การเข้าสู่เมนู P0601 การลา

## 4. เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบลา จะแสดงรายการขออนุญาตลา แสดงดังภาพที่ 3

	1	กระทรวง : กระทรวงยุติธร	รม							กรม :	สถาบันนี้ผ่	าวิทยาศาส	ពេទ័					1	
	ส่า	านัก/กอง :					เลือก 🥑				🔍 โครง	สร้างตาม	งกฎหมา	ย 🖲 โครงส	ร้างตาม	มอบหม	ายงาน		
		ชื่อ :						นามสกุล :											
	ประเภท	บุคลากร: ทั้งหมด	•					🔲 เฉพาะการถาของตนเอง											
		อนุญาต : รออนุญาต 🔻					🔲 ยกเลิกการถา/เปลี่ยนแปลงวันลา												
	ด้	้งแต่วันที่ : 14/11/2562					ถึงวันที่ :	15/11/25	62		เลือก								
	ประเภ	เทการลา :				Li.	เลือก 🦪												
ศันหาข้อมูล แสดงทั้งหมด																			
* สา	มารถเรียงสำดับ	ได้, ↓เรียงจากมากไป	น้อย , 1	า เรียงจากน้	อยไปมาก														
	ลาป่วย	ลาก็จส่วนตัว 📃 ลา	าพักผ่อน	เ [*] ขอยกเ	ลึกใบลาหลังจ	ากได้รับอนุญา	ดแล้ว , [**]	ขอเปลี่ย	ขนแปลงวันล	าหลังจากได้ริ	บอนุญาต	າແລ້ວ							
						W	JP0601 การส	าาทั้งสิ้ <b>น</b>	2 รายการ								ส่งออกไฟล์ Exce		
ลำดับ	* ประเภท		. *	*วันที่ส่ง			* จำนวน	ตรวจ	ดวามเห็น	ความเห็น		ชื่อผ้		ยกเลิก/	_		จำนวน	แบบ	
ที่	บุคลากร	ชอ-สกุล	ประเภท การอา	ใบลา	↓ ดงแดวนท	้ ถงวนท	วัน	สอบ	(ขั้นดัน)	(เหนือขึ้นไป)	้อนุญาด	อนุญาต	ยกเลิก	เปลยนแปลง วันดา	เรยกดู	แกไข	ไฟล์	ไฟล์	
1		ນວາງຕ່ວງຊື່ຫຼືວວວ ແມນທີ່ຊື	opilou	18/11/2562	14/11/2562	15/11/0560	2					un fiet							
1	พนกง เนจ เบก เจ	หางดางออดดอาบุทพร	N 11 11	(14:05 PM)	14/11/2502	15/11/2502	4	×	× ·		-	ทานย		L6		~	1.1	- 📁	
2	พนักงานราชการ	นางสาวสุกัญญา โด๊ะมุดอ	ลาป่วย	18/11/2562 (14:05 PM)	14/11/2562	14/11/2562	1	۲	۲		-	พจนีย์			8	1		- 📁	
																_			
									บันทึก										

ภาพที่ 3 ตารางแสดงรายการขออนุญาตลา

ให้คลิกที่รูปดินสอ 🗾 ที่รายการเพื่อให้ความเห็นในรายการขออนุญาตลา ระบบจะแสดงรายละเอียด การลา แสดงดังภาพที่ 4

แก้ไขข้อมูล								
	* ชื่อ-สกุล : นางสาวธิติลดา บพศิริ				กระทรวง :	กระทรวงยดิธรรม		
* ประ	เภทการลา : ลาป๋วย				กรม :	สถาบันนิดิวิทยาศาสตร์		
	ถ่านัก/กอง : ส่านักงานเลขานการกรม							
	ตั้งแต่วันที่ : <u>14/11/2562</u>	ทั้งวัน ▼			* ถึงวันที่ :	15/11/2562	ทั้งวัน	Ŧ
ผู้บังคับบัง	บชาชั้นต้น : นางสาวนิษร์รา สขเกษม		เลือก 📝					
ດວານເຜັ້ນຜູ້ນັ້ນດັບນັດ	มชาชั้นต้น: 🔍 เน็บควรอบอาต	ไม่เน็นควรอบกาค						
	e contraction of the state of t	Carnan 220 qcg in						
	ความเหน :							
วันที่ลง	เความเห็น : <mark>18/11/2562</mark>	เลือก						
ผู่บังคับบัญชาชนดันเ	หนือขึ้นไป :		เลอก 🎯					
วันที่ลง	เความเห็น : ∥19/11/2562	เลือก						
* (آمار	นวดการกา : มางสาวพอนีย์ พิมพี		1500 M					
สุขนุข								
H / Mentaladdi	នៃ ខេត្តរបួរ នេះ និង	យូ សេ						
	ความเหน :							
ວັນ	ที่อนุญาต : 19/11/2562	เลือก						
		0						
เงอนไขของผูอนุญ	าตการลา : 🕛 ตรงตามอำนาจอนุญ	มาตการลา 🔍 รักษาราชการแทเ	น 🔍 รักษาการในต่ 1	าแหน่ง 🖲 ปฏิบัติร	าชการแทน			
	***	แหม่อไปแสด หมุมเหมษ์อดับในส่ว	มอเอ ม "เดียม"					
	(หากไม่กรอก ระบบจะ	แสดงในส่วนของ "เรียน" เป็นชื่อ	ดำแหน่งทางการบริเ	หาร หรือชื่อของผ้อา	นณาต(กรณีที่ผ้อนณาต)	ไม่มีตำแหน่งทางการบริหาร	0	
	' เนื่องจาก : เป็นหวัด							
ผู้ตรวจเ	<b>สอบการลา : นางสาวกรวิการ์ นนท์บุลั</b> ย	1	เลือก 🥑					
ความเห็นผู้ตรวจส	สอบการลา : 🔘 ตรวจสอบแล้ว 📃	ยังไม่ตรวจสอบ						
	ความเห็น :							
รับนี้	05224211 18/11/2562	1520						
	10112002							
	70/164 แขวงอนุสาวรีย์ เขต	บางเขนกทม			]			
ที่อยู่ที่ติดต่อได่	ระหว่างลา :							
4	บบาบวันอา ·	2 สามากเว็บ		//				
				ในอาบี้ขอยคเอิก/เป	เลี้ยนแปลงวันลว			
ว้า	เทีส่งใบลา : 18/11/2562 (4:05 PM)		ый	ารายการล่าสุด : นา	เงสาวนิษฐ์ฐา สุขเกษม วั	ันที่ : 18/11/2562 15:18		
	รอบที่ 1 ปี 2563 14/11/2	562 ถึง 15/11/2562 :	2 วัน					
	ปีงบประมาณ : 250	53						
	รอบการลา : 🔘	ครั้งที่ 1 01/10/2562	ถึง 31/03/25	63				
		ครั้งที่ 2 01/04/2563	ถึง 30/09/25	63				
	ประเภทการลา	ใช้สิทธิ์ลามาแล้ว (วัน)	ใช <b>้สิทธิ์</b>	ລາມາແລ້ว (ครั้ง)	วันที่ใช้สิทธิ์ลาล่า	ଶ୍ଭ		
	ป้าย:	0		0	27/09/2562			
	กิจส่วนตัว :	1		1	15/10/2562			
		0			1010010500			
	คลอดบุตร :				113/09/2562			
	คลอดบุตร: พักผ่อน:	0		×	10/00/2002			
	คลอดบุตร : พักผ่อน : ส์หธิลาพักผ่อนประจำปี	0 14	<u>จำนวนวัน</u> ลาเ	พักผ่อนคงเหลือ	13/03/2002	14		
	คลอดมุตร: พักผ่อน: สิทธิลาพักผ่อนประจำปี จำนวนที่สามารถลาได้[	0 14 อาป่วย/อากิจ จำนวนวัน	สำนวนวันลา ม∶0	พักผ่อนคงเหลือ		14		
	ตลอดบุตร : พักผ่อน : สิทธิลาพักผ่อนประจาปิ จำนวนที่สามารถลาได้ โดยยังได้รับการ พิจรถภาเรื่อพเงิน	0 14 ลาป่วย/ลากิจ จำนวนวับ ลาป่วย/ลากิจ จำนวนครั้ง	จำนวนวันลา 1:0 1:0	พักผ่อนคงเหลือ		14		
	คลอหมุดร : พักผ่อน : สิทธิลาพักผ่อนไรร่าวปี รำนวนที่สามารถลาได้ โดยยังได้รับการ ที่จารณาเสื่อนเงิน เดียย :	0 14 ถาปัวย/ลากิจ ร้านวนวัน ถาปัวย/ลากิจ ร้านวนวันสระ ร้านวนวันสาย	จำนวนวันลา 1:0 1:0	พักผ่อนคงเหลือ		14		
	คลอหมุดร : พักผ่อน : สิทธิลาพักผ่อนประจำปี จำนวมที่สามารถลาได้ โดยยังได้รับการ พิจารณาเลื่อนเงิน เดือน :	0 14 ลาป่วย/ลากิจ จำนวนวั ลาป่วย/ลากิจ จำนวนร้ง จำนวนวันสาย	จำนวนวันลา .:0 .:0 .:0	พักผ่อนคงเหลือ พิมพ์ในอา		14		

ภาพที่ 4 หน้าจอการให้ความเห็นของผู้อนุญาตการลา

จากภาพที่ 4 ให้ผู้อนุญาตการลาให้ความเห็น จากนั้นกดปุ่ม "แก้ไข" แก้ไข ระบบจะแสดงสถานะการ ให้ความเห็น แสดงดังภาพที่ 5

	พบ£0601 การลางใ้งสิ้น 2 รายการ															ส่งออกไฟล์ Excel		
ลำดั1 ที่	เ * ประเภท บุคลากร	ชื่อ-สกุล	* ประเภท การถา	วันที่ส่ง ใบดา	↓ ดั้งแต่วันที่	์ ถึงวันที่	* จำนวน วัน	ตรวจ สอบ	ความเห็น (ชั้นดัน)	ความเห็น (เหนือขึ้นไป)	อนุญาต	ชื่อผู้ อนุญาต	ยกเลิก	ยกเลิก/ เปลี่ยนแปลง วันลา	เรียกดู	แก้ไข	จำนวน ไฟล์	แนบ ไฟล์
1	พนักงานราชการ	นางสาวธิติลดา บุพศิริ	ลาป่วย	18/11/2562 (14:05 PM)	14/11/2562	15/11/2562	2	۲	۰			พจนีย์		=	8	Þ	-	- 🍃
2	พนักงานราชการ	นางสาวสุกัญญา โต๊ะมุดอ	ลาป่วย	18/11/2562 (14:05 PM)	14/11/2562	14/11/2562	1	۲	۰			พจนีย์			8	Þ		- 🍃
								บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก							

ภาพที่ 5 หน้าจอแสดงผลการกำหนดสถานะการตรวจสอบการลาของผู้ตรวจสอบการลา