



คู่มือ

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครขอนแก่น

โทร. 043 225 617

สารบัญ

การขอลา

1. การเข้าใช้งานระบบ.....	1
2. การสมัครใช้งานระบบ.....	3
3. การบันทึกการลา.....	4
4. การรับมอบหมาย.....	7
5. การตรวจสอบการลา.....	8
6. การยกเลิกการลา.....	9
7. ข้อมูลสถิติวันลา.....	12

ผู้จัดการวันลา สำนัก/กอง

8. การตรวจสอบการลา.....	13
9. การกำหนดผู้ลงนาม.....	14
10. การบันทึกการลา.....	16
11. การบันทึกข้อมูลการลงนาม.....	20
12. ข้อมูลสถิติวันลา.....	21

ผู้บังคับบัญชา

13. การบันทึกความเห็น.....	22
----------------------------	----

ผู้ลงนามอนุญาต

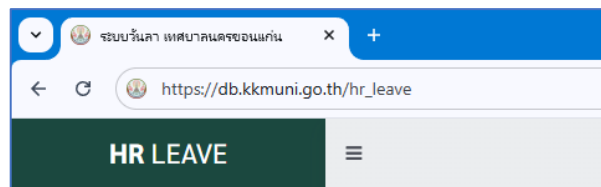
14. การลงนามอนุญาต.....	23
-------------------------	----

1. การเข้าใช้งานระบบ

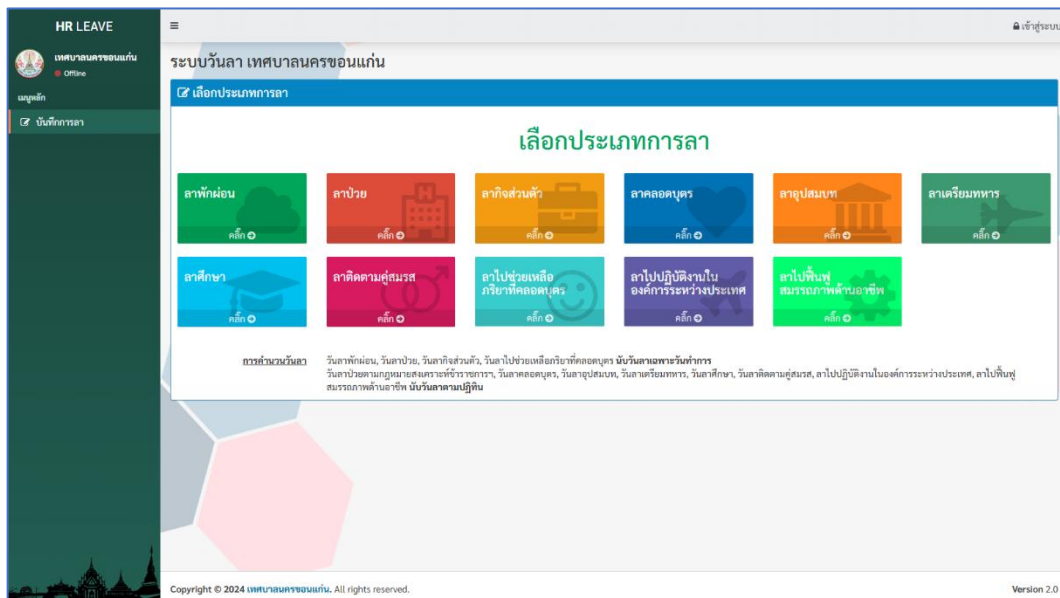
- 1.1 เข้าใช้งานระบบด้วยโปรแกรม Web Browser เช่น Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox เป็นต้น



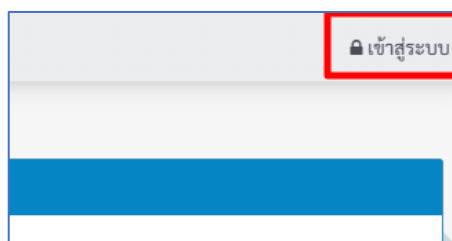
- 1.2 URL สำหรับเข้าใช้งานระบบ ได้แก่ https://db.kkmuni.go.th/hr_leave



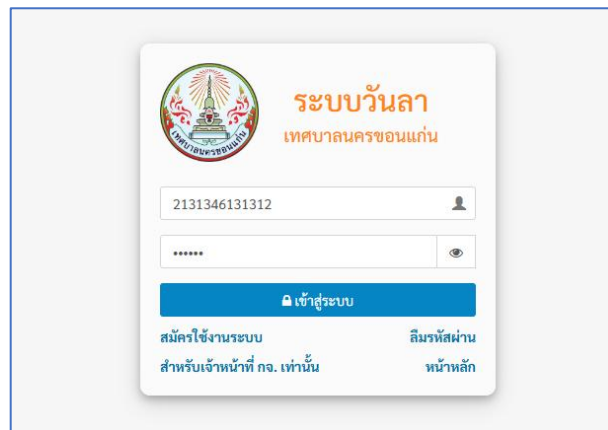
- 1.3 หน้าจอระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น



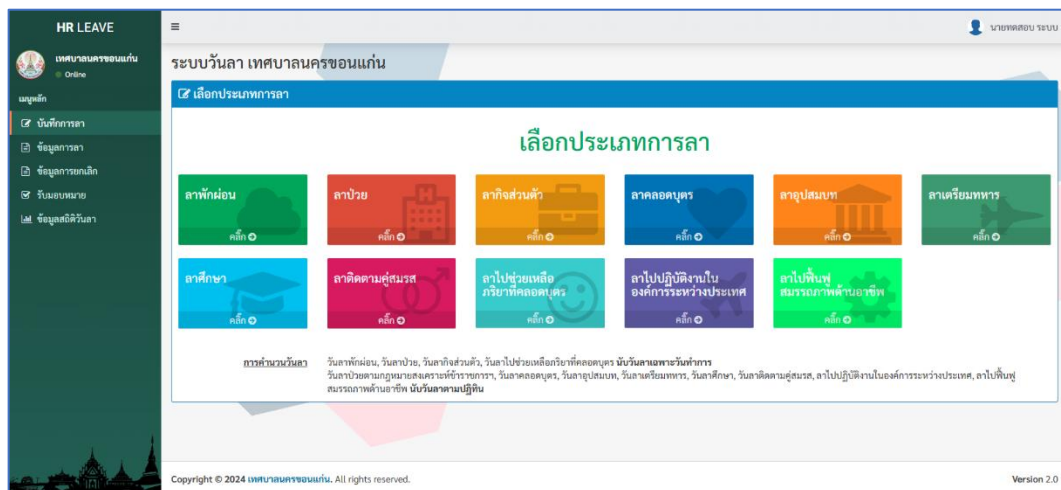
- 1.4 คลิกเมนู “เข้าสู่ระบบ”



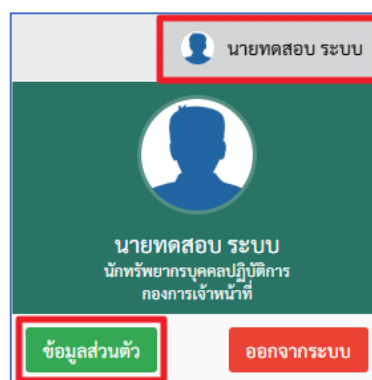
1.5 กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ระบบ



1.6 หน้าจอระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น



1.7 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จำเป็นต้องกำหนดข้อมูลการติดต่อ (สำหรับใช้ในแบบฟอร์มการลา) คลิกที่ชื่อของผู้ใช้งาน (มุมด้านบนขวา)



1.8 คลิก “กำหนดข้อมูล”

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลผู้ใช้งาน

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ข้อมูลการติดต่อ (ใช้ในแบบฟอร์ม)

กำหนดข้อมูล

ชื่อผู้ใช้	2131346131312
ชื่อ-นามสกุล	นายทดสอบ ระบบ
ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สังกัด	กองการเจ้าหน้าที่
สิทธิ์การใช้งาน	ผู้ขอลา
สถานะ	ใช้งาน

ชื่อ-นามสกุล	นายทดสอบ ระบบ
ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล
ระดับ	ปฏิบัติการ
สังกัด	งานการเจ้าหน้าที่พนักงานเทศบาล ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่
ที่อยู่	
เบอร์โทรศัพท์	
ลายเซ็น	กำหนดลายเซ็น

--- ไม่พบข้อมูลที่อยู่ กรุณาระบุ ---

1.9 กรอกข้อมูลตามที่กำหนด แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

แก้ไขข้อมูลการติดต่อ

ตำแหน่ง *

นักทรัพยากรบุคคล

ระดับ

ปฏิบัติการ

สังกัด (ไม่ต้องระบุ งาน) *

ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่

ที่อยู่ *

1 ถ.ประชาสำราญ ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น

เบอร์โทรศัพท์ *

081-2345678

บันทึก ปิดหน้าต่าง

2. การสมัครใช้งานระบบ

2.1 คลิก “สมัครใช้งานระบบ”

ระบบวันลา
เทศบาลนครขอนแก่น

ชื่อผู้ใช้ (เลขประจำตัวประชาชน)

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

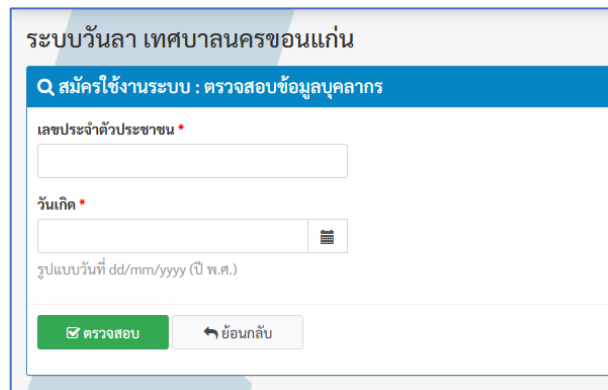
สมัครใช้งานระบบ

สำหรับเจ้าหน้าที่ กง. เท่านั้น

ลืมรหัสผ่าน

หน้าหลัก

2.2 กรอก เลขประจำตัวประชาชน และ วันเกิด เพื่อตรวจสอบข้อมูลบุคลากร



ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

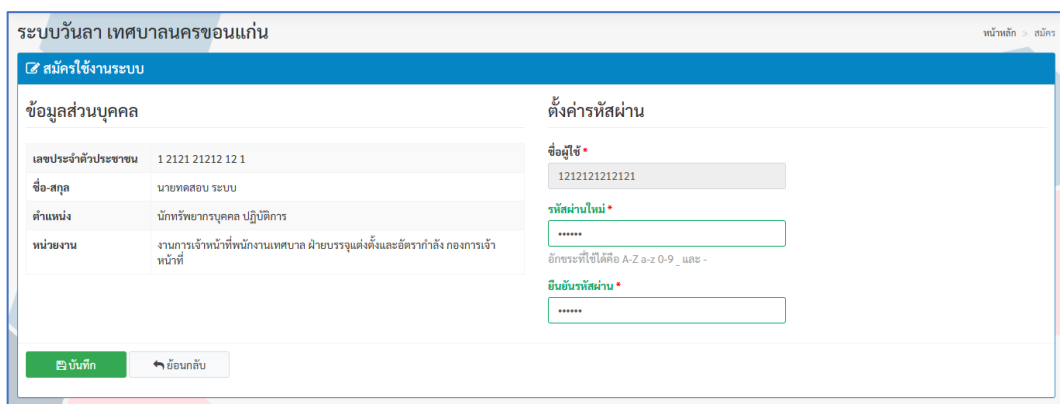
Q สมัครใช้งานระบบ : ตรวจสอบข้อมูลบุคลากร

เลขประจำตัวประชาชน *

วันเกิด *

รูปแบบวันที่ dd/mm/yyyy (ปี พ.ศ.)

2.3 ตรวจสอบข้อมูลและกำหนดรหัสผ่าน สำหรับเข้าใช้งานระบบ



ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > สมัคร

สมัครใช้งานระบบ

ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน	1 2121 21212 12 1
ชื่อ-สกุล	นายทดสอบ ระบบ
ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ
หน่วยงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานเทศบาล ฝ่ายบรรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่

ตั้งรหัสผ่าน

ชื่อผู้ใช้งาน *

1212121212121

รหัสผ่านใหม่ *

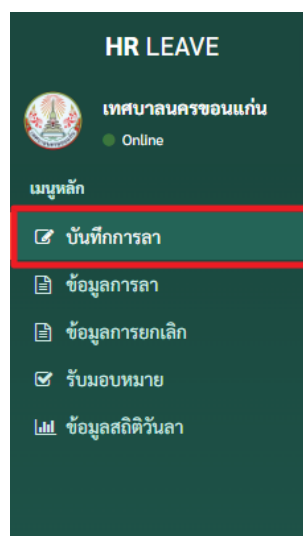
อีกชื่อที่ใช้ได้คือ A-Z a-z 0-9 _ และ -

ยืนยันรหัสผ่าน *

2.4 สำหรับเจ้าหน้าที่ควบคุมวันลาของแต่ละสำนัก/กอง และผู้บริหารสำหรับการลงนามในระบบวันลา ต้องติดต่อกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อกำหนดสิทธิ์การเข้าระบบเป็นการเฉพาะราย

3. การบันทึกการลา

3.1 คลิกเมนู “บันทึกการลา”



3.2 เลือกประเภทการลา ที่ต้องการ

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

เลือกประเภทการลา

เลือกประเภทการลา

ลาพักผ่อน

ลาป่วย

ลากิจส่วนตัว

ลาคลอดบุตร

ลาอุปสมบท

ลาเตรียมทหาร

ลาศึกษา

ลาติดตามคู่สมรส

ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การคำนวณวันลา วันลาพักผ่อน, วันลาป่วย, วันลากิจส่วนตัว, วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร นับวันลาเฉพาะวันทำการ
วันลาป่วยตามกฎหมายสงเคราะห์ข้าราชการฯ, วันลาคลอดบุตร, วันลาอุปสมบท, วันลาเตรียมทหาร, วันลาศึกษา, วันลาติดตามคู่สมรส, ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ, ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ นับวันลาตามปฏิทิน

3.3 กรอกข้อมูลการลาให้ถูกต้อง แล้วคลิก “บันทึกการลา”

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายการ > บันทึก

บันทึกข้อมูล การลาพักผ่อน

ปีงบประมาณ * 2568 | เขียนที่ * สำนักงานเทศบาลนครขอนแก่น | วันที่เขียน * 15/08/2568

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เขียน * ผู้อำนวยกองการเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า * นายทดสอบ ระบบ | ตำแหน่ง * นักทรัพยากรบุคคล | ระดับ * ปฏิบัติการ

สังกัด * ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่

มีวันลาพักผ่อนสะสม (วันทำการ) 10 | มีสิทธิ์ลาพักผ่อนประจำปีนี้ (วันทำการ) 10 | รวมเป็น (วันทำการ) 20

ช่วงเวลา * เต็มวัน (8:30-16:30 น.) | ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ * 19/08/2568 | ถึงวันที่ * 20/08/2568 | มีกำหนด (วันทำการ) * 2

ในระหว่างลาจะสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ * 1 อ.ประจำสาย ๓, ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น | หมายเลขโทรศัพท์ * 081-2345678

มอบหมายให้ * | เป็นผู้ดำเนินการแทน

บันทึกการลา | ย้อนกลับ

นายทดสอบ ระบบ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ปีงบประมาณ 2568
ลาพักผ่อน คงเหลือ

20 วัน
จะถูกคำนวณอัตโนมัติ
เมื่อตรวจสอบการลาเรียบร้อยแล้ว

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลาไปแล้ว (วันทำการ) 0

ลาครั้งนี้ (วันทำการ) 2

รวมเป็น (วันทำการ) 2

3.4 แสดงรายละเอียดการลา กดปุ่ม “พิมพ์ใบลา”

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายการ > รายละเอียด

รายละเอียดการลา

แก้ไขพิมพ์ใบลาลบ

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

ปีงบประมาณ	2568
ประเภท	ลาพักผ่อน
เขียนที่	สำนักงานเทศบาลนครขอนแก่น
วันที่เขียน	15 สิงหาคม 2568
เขียน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ข้าพเจ้า	นายทดสอบ ระบบ
ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ
สังกัด	ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตราค่าจ้าง กองการเจ้าหน้าที่
ช่วงเวลา	เต็มวัน (8:30-16:30 น.)
ขอลาวันที่	19 สิงหาคม 2568 - 20 สิงหาคม 2568
มีกำหนด (วันทำการ)	2 วันทำการ
สถานที่ติดต่อ	1 ถ.ประชาสำราญ ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
หมายเลขโทรศัพท์	081-2345678
มอบหมายให้	
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
การรับรอง	รองพิจารณา
สถานะ	อยู่ระหว่าง ก.จ. ทดสอบ

ย้อนกลับ

นายทดสอบ ระบบ

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตราค่าจ้าง กองการเจ้าหน้าที่

จำนวน (วันทำการ)		
วันลาพักผ่อนสะสม	สิทธิลาพักผ่อนประจำปี	รวมเป็น
10	10	20

จำนวน (วันทำการ)		
สามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
0	2	2

3.5 แสดงแบบใบลา คลิกปุ่ม “เครื่องพิมพ์” เพื่อพิมพ์ใบลา

แบบใบลาพักผ่อน

1 / 1 100% +

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลนครขอนแก่น
วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เขียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า นายทดสอบ ระบบ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
ระดับ ปฏิบัติการ สังกัด ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตราค่าจ้าง กองการเจ้าหน้าที่
เทศบาลนครขอนแก่น มีวันลาพักผ่อนสะสม ๑๐ วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก ๑๐ วันทำการ
รวมเป็น ๒๐ วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘
มีกำหนด ๒ วัน ในระหว่างลาจะสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ ๑ ถ.ประชาสำราญ ต.ในเมือง
อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น โทร.๐๘๑-๒๓๔๕๖๗๘

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(นายทดสอบ ระบบ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

สามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)

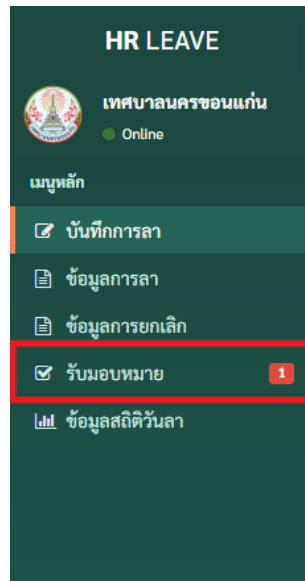
ความเห็นของผู้มีอำนาจ

3.6 เมื่อผู้ลาบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ของกองการเจ้าหน้าที่ จะออกเลขรับ ให้แก่ใบลารายการดังกล่าวต่อไป

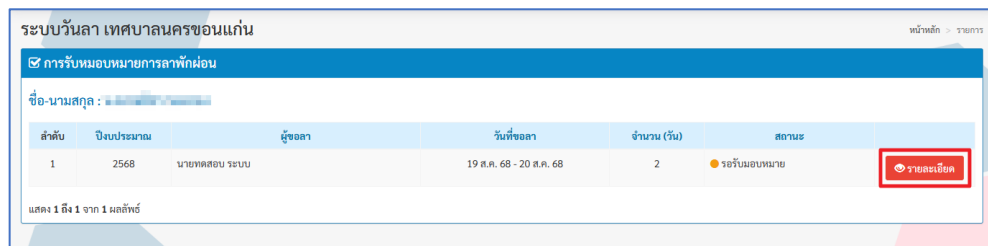
4. การรับมอบหมาย

ในกรณีการลาพักผ่อน ผู้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน ต้องรับมอบหมายก่อน โดยดำเนินการดังนี้

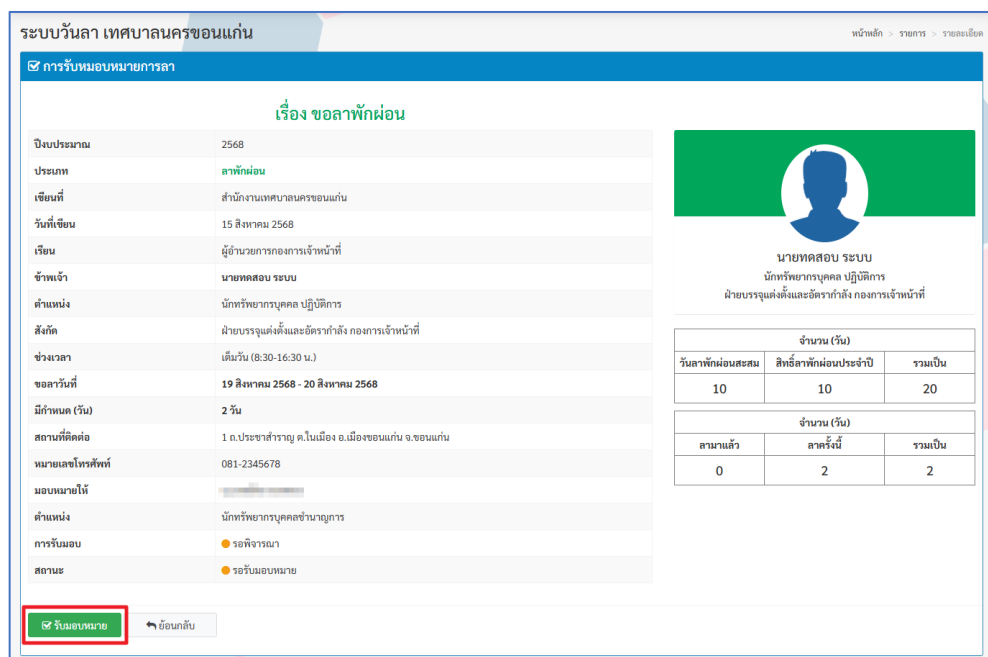
4.1 ผู้ที่ถูกรับมอบหมาย เข้าสู่ระบบ และเลือกเมนู “รับมอบหมาย”



4.2 รายการที่ถูกรับมอบหมาย คลิกปุ่ม “รายละเอียด”

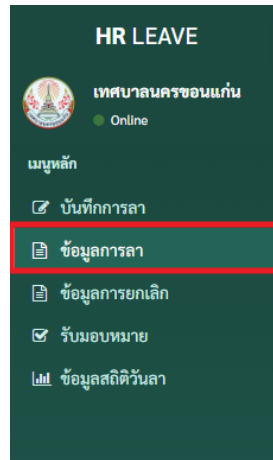


4.3 ตรวจสอบรายละเอียด คลิกปุ่ม “รับมอบหมาย”



5. การตรวจสอบการลา

5.1 คลิกเมนู “ข้อมูลการลา”



5.2 รายการข้อมูลการลา คลิกปุ่ม “รายละเอียด”

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายการ

ข้อมูลการลา

ชื่อ-นามสกุล : นายทดสอบ ระบบ + บันทึกใบลาใหม่

ลำดับ	ปีงบประมาณ	ประเภท	วันที่ขอลา	จำนวน (วัน)	สถานะ
1	2568	ลาพักผ่อน ข-1/2568 ลว.25 ส.ค. 68	19 ส.ค. 68 - 20 ส.ค. 68	2	อยู่ระหว่างการกำหนดผู้ลงนาม รายละเอียด

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 ผลลัพธ์

5.3 ตรวจสอบรายละเอียดการลา

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายการ > รายละเอียด

รายละเอียดการลา

พิมพ์ใบลา

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เลขที่รับ	ข-1/2568
ลงวันที่	25 สิงหาคม 2568
ปีงบประมาณ	2568
ประเภท	ลาพักผ่อน
เขียนที่	สำนักงานเทศบาลนครขอนแก่น
วันที่เขียน	15 สิงหาคม 2568
เขียน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ข้าพเจ้า	นายทดสอบ ระบบ
ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ
สังกัด	ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่
ช่วงเวลา	เต็มวัน (8:30-16:30 น.)
ขอลาวันที่	19 สิงหาคม 2568 - 20 สิงหาคม 2568
มีกำหนด (วันทำการ)	2 วันทำการ
สถานที่ติดต่อ	1 ถ.ประชาธิปไตย อ.เมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
หมายเลขโทรศัพท์	081-2345678
มอบหมายให้	
ตำแหน่ง	
การรับมอบ	● รับมอบหมาย
วันที่รับมอบ	19 สิงหาคม 2568
ผู้ตรวจสอบ	
วันที่ตรวจสอบ	25 สิงหาคม 2568
สถานะ	● อยู่ระหว่างการกำหนดผู้ลงนาม

ย้อนกลับ

จำนวน (วันทำการ)

วันลาพักผ่อนสะสม	สิทธิลาพักผ่อนประจำปี	รวมเป็น
10	10	20

จำนวน (วันทำการ)

ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
0	2	2

6. การยกเลิกการลา

หากใบลา มีการออกเลขที่รับแล้ว จะยกเลิกการลาต้องบันทึกยกเลิกการลา

6.1 เปิดข้อมูลรายละเอียดการลา คลิกปุ่ม “ยกเลิกใบลา”

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายการ > รายละเอียด

รายละเอียดการลา

บันทึกใบลา

ยกเลิกใบลา

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เลขที่รับ	ข-1/2568
ลงวันที่	25 สิงหาคม 2568
ปีงบประมาณ	2568
ประเภท	ลาพักผ่อน
เขียนที่	สำนักงานเทศบาลนครขอนแก่น
วันที่เขียน	15 สิงหาคม 2568
เรียน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ข้าพเจ้า	นายทดสอบ ระบบ
ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ
สังกัด	ฝ่ายบรรจุก่อตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่
ช่วงเวลา	เต็มวัน (8:30-16:30 น.)
ขอลาวันที่	19 สิงหาคม 2568 - 20 สิงหาคม 2568
มีกำหนด (วันทำการ)	2 วันทำการ
สถานที่ติดต่อ	1 ถ.ประชาสำราญ ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
หมายเลขโทรศัพท์	081-2345678
มอบหมายให้	
ตำแหน่ง	
การรับมอบ	● รับมอบหมาย
วันที่รับมอบ	19 สิงหาคม 2568
ผู้ตรวจสอบ	
วันที่ตรวจสอบ	25 สิงหาคม 2568
สถานะ	● อยู่ระหว่างการกำหนดผู้ลงนาม

นายทดสอบ ระบบ

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ฝ่ายบรรจุก่อตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่

จำนวน (วันทำการ)		
วันลาพักผ่อนสะสม	สิทธิลาพักผ่อนประจำปี	รวมเป็น
10	10	20

จำนวน (วันทำการ)		
ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
0	2	2

ย้อนกลับ

6.2 ยืนยันการยกเลิกใบลา

!

คุณแน่ใจหรือไม่ที่จะยกเลิกใบลานี้?

เลขที่รับ ข-1/2568

ตกลง

ยกเลิก

6.3 บันทึกข้อมูลการยกเลิกใบลา คลิกปุ่ม “บันทึกยกเลิก”

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายการ > รายละเอียด > ยกเลิก

บันทึกยกเลิกการลา : ข-1/2568

วันที่เขียน * 26/08/2568

เขียนที่ * สำนักงานเทศบาลนครขอนแก่น

เรื่อง ขอยกเลิกวันลา (เลขที่ ข-1/2568 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2568)

เรียน * ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า นายทดสอบ ระบบ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปฏิบัติการ

สังกัด ฝ่ายบรรจู้แต่งตั้งและอัตราค่าจ้าง กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครขอนแก่น

ได้รับอนุญาตให้ ลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่ 19 สิงหาคม 2568 ถึงวันที่ 20 สิงหาคม 2568 รวม 2 วัน นั้น

เนื่องจาก * ทำธุระส่วนตัวแล้ว

จึงขอยกเลิกวัน ลาพักผ่อน

จำนวน (วัน) * 2 ตั้งแต่วันที่ * 19/08/2568 ถึงวันที่ * 20/08/2568

บันทึกยกเลิก ย้อนกลับ

6.4 แสดงรายละเอียดข้อมูลการยกเลิกการลา คลิกปุ่ม “พิมพ์ใบยกเลิก”

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายการ > รายละเอียด

รายละเอียดข้อมูลการยกเลิก

แก้ไข พิมพ์ใบยกเลิก ลบ

เรื่อง ขอยกเลิกลาพักผ่อน

ปีงบประมาณ	2568
เขียนที่	สำนักงานเทศบาลนครขอนแก่น
วันที่เขียน	26 สิงหาคม 2568
เรียน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ข้าพเจ้า	นายทดสอบ ระบบ
ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สังกัด	ฝ่ายบรรจู้แต่งตั้งและอัตราค่าจ้าง กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครขอนแก่น
ได้รับอนุญาตให้	ลาพักผ่อน (เลขที่ ข-1/2568 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2568)
วันที่	19 สิงหาคม 2568 - 20 สิงหาคม 2568
มีกำหนด	2 วัน
เนื่องจาก	ทำธุระส่วนตัวแล้ว
จึงขอยกเลิกวันลา	ลาพักผ่อน
วันที่	19 สิงหาคม 2568 - 20 สิงหาคม 2568
จำนวน	2 วัน
สถานะ	อยู่ระหว่าง ก.จ. ตรวจสอบ

ย้อนกลับ

6.5 แสดงใบยกเลิกการลา

แบบใบขอยกเลิกวันลา

1 / 1 | 100% + | | | | |

แบบใบขอยกเลิกวันลา

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลนครขอนแก่น
วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขอยกเลิกวันลา

เขียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

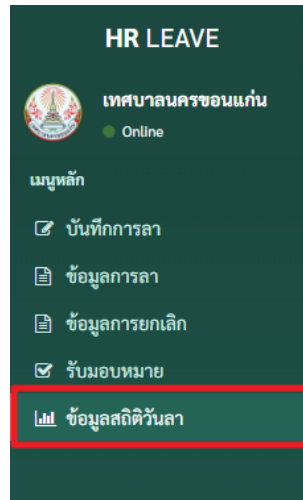
ข้าพเจ้า นายทศธร วัฒน... ตำแหน่ง นักวิชาการปกครอง
ระดับ ปฏิบัติการ... สังกัด ฝ่ายบริหารและอำนวยการ กองการเจ้าหน้าที่
เทศบาลนครขอนแก่น ได้รับอนุญาตให้ ลาพักผ่อน
ตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ รวม ๒ วัน
เนื่องจาก ไข้หวัดใหญ่
จึงขอยกเลิกวัน ลาพักผ่อน จำนวน ๒ วัน
ตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) _____
(นายทศธร วัฒน...
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา	คำชี้แจง
.....	☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

7. ข้อมูลสถิติวันลา

7.1 คลิกเมนู “ข้อมูลสถิติวันลา”



7.2 แสดงข้อมูลสถิติวันลา

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > สถิติวันลา

ข้อมูลสถิติวันลา : กองการเจ้าหน้าที่

เลขที่ตำแหน่ง: 05-2-29-3102-007

ชื่อ-นามสกุล: นายทศสอ ราชบ

ตำแหน่ง: นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สังกัด: งานการเจ้าหน้าที่พนักงานเทศบาล ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่

ปีงบประมาณ: 2568

ประเภท: --- ทั้งหมด ---

Q ค้นหา

ปีงบประมาณ 2568

สถิติการลา ปีงบประมาณ 2568

ลาพักผ่อน	ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว	ลาคลอดบุตร	ลาอุปสมบท	ลาเตรียมทหาร
2 วัน	- วัน	- วัน	- วัน	- วัน	- วัน
ลาศึกษา	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปช่วยเหลือญาติที่คลอดบุตร	ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	
- วัน	- วัน	- วัน	- วัน	- วัน	

วันลาพักผ่อนสะสม ปีงบประมาณ 2568

วันลาสะสม	วันลาประจำปี	รวมวันลา	ลาไปแล้ว	วันลาคงเหลือ
10 วัน	10 วัน	20 วัน	2 วัน	18 วัน

ลำดับ

ลำดับ	ประเภท	วันที่ขอลา	สถานะ
1	ลาพักผ่อน ข-1/2568 ลว.25 ส.ค. 68	19 ส.ค. 68 - 20 ส.ค. 68 (2 วัน)	อยู่ระหว่างการกำหนดผู้ลงนาม

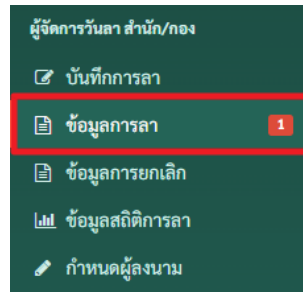
แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 ผลลัพธ์

พิมพ์ใบลา

ผู้จัดการวันลา สำนัก/กอง

8. การตรวจสอบการลา

8.1 คลิเมนู “ข้อมูลการลา”



8.2 คลิปุ่ม “รายละเอียด”

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายการ

ข้อมูลการลา

กองการเจ้าหน้าที่

ประเภท: --- ทั้งหมด --- | ชื่อ-สกุล: | สถานะ: --- ทั้งหมด --- | ค้นหา: |

ลำดับ	ประเภท	ชื่อ-สกุล	วันที่ขอลา	สถานะ
1	ลาพักผ่อน ข-1/2568 ลว.25 ส.ค. 68	นายทดสอบ ระบบ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	19 ส.ค. 68 - 20 ส.ค. 68 (2 วัน)	อยู่ระหว่างการกำหนดผู้ลงนาม

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 ผลลัพธ์

รายละเอียด

8.3 ตรวจสอบรายละเอียดการลา

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายการ > รายละเอียด

รายละเอียดการลา

📄 พิมพ์ใบลา | ✖ ยกเลิกใบลา

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เลขที่รับ	ข-1/2568
ลงวันที่	25 สิงหาคม 2568
ปีงบประมาณ	2568
ประเภท	ลาพักผ่อน
เขียนที่	สำนักงานเทศบาลนครขอนแก่น
วันที่เขียน	15 สิงหาคม 2568
เรียน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ข้าพเจ้า	นายทดสอบ ระบบ
ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ
สังกัด	ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่
ช่วงเวลา	เต็มวัน (8:30-16:30 น.)
ขอลาวันที่	19 สิงหาคม 2568 - 20 สิงหาคม 2568
มีกำหนด (วันทำการ)	2 วันทำการ
สถานที่ติดต่อ	1 ถ.ประชาธิปไตย ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
หมายเลขโทรศัพท์	081-2345678
มอบหมายให้	นายทดสอบ ระบบ
ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ
การรับมอบ	รับมอบหมาย
วันที่รับมอบ	19 สิงหาคม 2568
ผู้ตรวจสอบ	นายทดสอบ ระบบ
วันที่ตรวจสอบ	25 สิงหาคม 2568
สถานะ	อยู่ระหว่างการกำหนดผู้ลงนาม

กำหนดผู้ลงนาม | ย้อนกลับ

นายทดสอบ ระบบ
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ
ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่

จำนวน (วันทำการ)		
วันลาพักผ่อนสะสม	สิทธิลาพักผ่อนประจำปี	รวมเป็น
10	10	20

จำนวน (วันทำการ)		
สัปดาห์	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
0	2	2

8.4 คลิกปุ่ม “กำหนดผู้ลงนาม”

ผู้ตรวจสอบ: [Name]
วันที่ตรวจสอบ: 25 สิงหาคม 2568
สถานะ: อยู่ระหว่างการกำหนดผู้ลงนาม
[กำหนดผู้ลงนาม] [ย้อนกลับ]

8.5 เลือกผู้ลงนามที่ต้องการ คลิกปุ่ม “บันทึก”

กำหนดผู้ลงนาม
ผู้บังคับบัญชา: หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
ผู้ลงนามอนุญาต: ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
[บันทึก] [ปิดหน้าต่าง]

9. การกำหนดผู้ลงนาม

9.1 คลิกเมนู “กำหนดผู้ลงนาม”

ผู้จัดการวันลา สำนัก/กอง
[] บันทึกการลา
[] ข้อมูลการลา 1
[] ข้อมูลการยกเลิก
[] ข้อมูลสถิติการลา
[กำหนดผู้ลงนาม]

9.2 คลิกปุ่ม “กำหนด (ทั่วไป)” หรือ “กำหนด (ผู้บริหาร)”

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น
กำหนดผู้ลงนาม
ก้องการเจ้าหน้าที่
[กำหนด (ทั่วไป)] [กำหนด (ผู้บริหาร)]
ชื่อ-นามสกุล | ตราขาง | สิทธิ์ | สถานะ | เรื่อง
ไม่พบผลลัพธ์

9.3 “กำหนด (ทั่วไป)” สำหรับกำหนดข้าราชการประจำ คลิกปุ่ม เพื่อกำหนดผู้ลงนาม

Q ค้นหาบุคลากร สำหรับกำหนดผู้ลงนาม

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	สถานะ	
นายภาณุ ชนบุญ	รองปลัดเทศบาล	เทศบาลนครขอนแก่น	● ครอง	
นางฤทัย แสนสะอาด	รองปลัดเทศบาล	เทศบาลนครขอนแก่น	● ครอง	
นางอารีย์ สุราษฎร์	รองปลัดเทศบาล	เทศบาลนครขอนแก่น	● ครอง	
นายวิทยา ภูโอสาร	ปลัดเทศบาล	เทศบาลนครขอนแก่น	● ครอง	
นายอดิศักดิ์ สมจิตต์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	สำนักปลัดเทศบาล	● ครอง	
น.ส.นกรจ ชัยนิติกุล	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล	● ครอง	

แสดง 1 ถึง 6 จาก 956 ผลลัพธ์

หน้าแรก < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > สุดท้าย

ปิดหน้าต่าง

9.4 บันทึกข้อมูลผู้ลงนาม คลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายชื่อ > กำหนด

👤 เพิ่มผู้ลงนาม

กองการเจ้าหน้าที่

ชื่อ-สกุล

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

ชื่อ-นามสกุล *

นางคณฤศน์ ประจักษ์เมือง

☒ ผู้บังคับบัญชา

☒ ผู้ลงนามอนุญาต

สถานะ *

☒ ใช้งาน ☐ ยกเลิก

เรียงลำดับ *

2

ตาราง

แถวที่ 1 *

นางคณฤศน์ ประจักษ์เมือง

แถวที่ 2 *

นางคณฤศน์ ประจักษ์เมือง

แถวที่ 3

บันทึก

ย้อนกลับ

9.5 “กำหนด (ผู้บริหาร)” สำหรับกำหนดข้าราชการการเมือง คลินิกpum เพื่อกำหนดผู้ลงนาม

Q ค้นหาผู้บริหาร สำหรับการกำหนดผู้ลงนาม

ชื่อ นามสกุล

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สถานะ	
นายประสิทธิ์ ทองแท้ไทย	นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น	● ปกติ	☒
นายชัยรัตน์ ปทุมมากุล	รองนายกเทศมนตรีนครขอนแก่น	● ปกติ	☐
นางสาวบุษวีระณ ตรีเลิศ	รองนายกเทศมนตรีนครขอนแก่น	● ปกติ	☐
นายบุญฤทธิ์ พานิชย์รุ่งเรือง	รองนายกเทศมนตรีนครขอนแก่น	● ปกติ	☐
นายโกเมน กันตวธีระ	รองนายกเทศมนตรีนครขอนแก่น	● ปกติ	☐

แสดง 1 ถึง 5 จาก 5 ผลลัพธ์

9.6 บันทึกข้อมูลผู้ลงนาม คลินิกpum “บันทึก”

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายชื่อ > กำหนด

👤 เพิ่มผู้ลงนาม

กองการเจ้าหน้าที่

ชื่อ-สกุล	นายประสิทธิ์ ทองแท้ไทย
ตำแหน่ง	นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น
หน่วยงาน	ผู้บริหารเทศบาล

ชื่อ-นามสกุล *

☐ ผู้บังคับบัญชา ☒ ผู้ลงนามอนุญาต

สถานะ *

☒ ใช้งาน ☐ ยกเลิก

เรียงลำดับ *

ตัวอย่าง

แถวที่ 1 *

แถวที่ 2 *

แถวที่ 3

10. การบันทึกการลา

สำหรับการบันทึกการลาให้แก่ บุคลากรภายใน สำนัก/กอง

10.1 คลิกเมนู “บันทึกการลา”

ผู้จัดการวันลา สำนัก/กอง

☒ บันทึกการลา

☐ ข้อมูลการลา

☐ ข้อมูลการยกเลิก

☐ ข้อมูลสถิติการลา

☐ กำหนดผู้ลงนาม

10.2 จำเป็นต้องบันทึก “ข้อมูลติดต่อ” ก่อนบันทึกการลา (บันทึกครั้งแรก)

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายการ

บันทึกการลา

ก้องการเจ้าหน้าที่

ชื่อ นามสกุล ค้นหา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สังกัด	ที่อยู่	ข้อมูลติดต่อ	บันทึกการลา
1	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป		✎ ข้อมูลติดต่อ	✎ บันทึกการลา
2	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง		✎ ข้อมูลติดต่อ	✎ บันทึกการลา
3	หัวหน้าฝ่ายบุคลากรทางศึกษา	ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา		✎ ข้อมูลติดต่อ	✎ บันทึกการลา
4	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป		✎ ข้อมูลติดต่อ	✎ บันทึกการลา

10.3 กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน กดปุ่ม “บันทึก”

แก้ไขข้อมูลการติดต่อ

ตำแหน่ง * ระดับ

สังกัด (ไม่ต้องระบุ งาน) *

ที่อยู่ *

เบอร์โทรศัพท์ *

10.4 คลิกปุ่ม “บันทึกการลา”

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายการ

บันทึกการลา

ก้องการเจ้าหน้าที่

ชื่อ นามสกุล ค้นหา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สังกัด	ที่อยู่	ข้อมูลติดต่อ	บันทึกการลา
1	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป		✎ ข้อมูลติดต่อ	✎ บันทึกการลา
2	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง		✎ ข้อมูลติดต่อ	✎ บันทึกการลา
3	หัวหน้าฝ่ายบุคลากรทางศึกษา	ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา		✎ ข้อมูลติดต่อ	✎ บันทึกการลา
4	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป		✎ ข้อมูลติดต่อ	✎ บันทึกการลา

10.5 เลือกประเภทการลา



ชื่อ-สกุล

นายทดสอบ ระบบ

ตำแหน่ง

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สังกัด

กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง งานการเจ้าหน้าที่พนักงานเทศบาล

ลาพักผ่อน

ลาป่วย

ลากิจส่วนตัว

ลาคลอดบุตร

ลาอุปสมบท

ลาเตรียมทหาร

ลาศึกษา

ลาติดตามคู่สมรส

ลาไปช่วยเหลือญาติที่คลอดบุตร

ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

✕ ปิดหน้าต่าง

10.6 บันทึกข้อมูลการลา คลิกปุ่ม “บันทึกการลา”

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายการ > บันทึก

บันทึกข้อมูล การลาป่วย

ปีงบประมาณ *

2568

เขียนที่ *

สำนักงานเทศบาลนครขอนแก่น

วันที่เขียน *

26/08/2568

เรื่อง ขอลาป่วย

เขียน *

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า *

นายทดสอบ ระบบ

ตำแหน่ง *

นักทรัพยากรบุคคล

ระดับ

ปฏิบัติการ

สังกัด *

ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่

ขอลาป่วย เนื่องจาก (อาการป่วย) *

ไข้หวัด

ช่วงเวลา *

เต็มวัน (8:30-16:30 น.)

ตั้งแต่วันที่ *

25/08/2568

ถึงวันที่ *

25/08/2568

มีกำหนด (วันทำการ) *

1

ข้าพเจ้าได้ลา *

ลาป่วย

ลากิจส่วนตัว

ลาคลอดบุตร

ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

มีกำหนด (วัน)

ในระหว่างสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ *

1 ต.ประชาสำราญ ค.โบเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น

หมายเลขโทรศัพท์ *

081-2345678

บันทึกการลา

ย้อนกลับ



นายทดสอบ ระบบ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ปีงบประมาณ 2568

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลาไปแล้ว (วันทำการ)

0

ลาครั้งนี้ (วันทำการ)

1

รวมเป็น (วันทำการ)

1

10.7 รายละเอียดการลา คลินิกpum “พิมพ์ใบลา”

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายการ > รายละเอียด

รายละเอียดการลา

พิมพ์ใบลา

แก้ไข

ลบ

เรื่อง ขอลาป่วย

ปีงบประมาณ	2568
ประเภท	ลาป่วย
เขียนที่	สำนักงานเทศบาลนครขอนแก่น
วันที่เขียน	26 สิงหาคม 2568
เรียน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ข้าพเจ้า	นายทดสอบ ระบบ
ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ
สังกัด	ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่
ขอลาป่วย เนื่องจาก	ไข้หวัด
ช่วงเวลา	เต็มวัน (8:30-16:30 น.)
ขอลารวันที่	25 สิงหาคม 2568
มีกำหนด (วัน)	1 วัน
ขอลาป่วยครั้งสุดท้ายวันที่	-
มีกำหนด (วัน)	-
สถานที่ติดต่อ	1 ถ.ประชาสำราญ ต.โนนเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
หมายเลขโทรศัพท์	081-2345678
สถานะ	อยู่ระหว่าง ก.จ. ตรวจสอบ

ย้อนกลับ

นายทดสอบ ระบบ

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่

จำนวน (วันทำการ)		
มาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
0	1	1

10.8 แสดงข้อมูลใบลา

แบบใบลาป่วย ลาคอลตบุตร ลาถึงส่วนตัว

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลนครขอนแก่น
วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขอลาป่วย

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า นายทดสอบ ระบบ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
ระดับ ปฏิบัติการ สังกัด ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่

เทศบาลนครขอนแก่น ขอลา ☒ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว เนื่องจาก ไข้หวัด
☐ คอลตบุตร

ตั้งแต่วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ มีกำหนด ๑ วัน

ข้าพเจ้าได้อา ☒ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คอลตบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่
ถึงวันที่ มีกำหนด ๑ วัน ในระหว่างลาจะสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่
๑ ถ.ประชาสำราญ ต.โนนเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น โทร.๐๘๑-๒๓๔๕๖๗๘

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) _____ (นายทดสอบ ระบบ)
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

11. การบันทึกข้อมูลการลงนาม

11.1 คลิปปุ่ม “ข้อมูลลงนาม”

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายการ > รายละเอียด

รายละเอียดการลา

📄 พิมพ์ใบลา ✖ ยกเลิกใบลา

เรื่อง ขอลาป่วย

เลขที่รับ	ข-2/2568
ลงวันที่	26 สิงหาคม 2568
ปีงบประมาณ	2568
ประเภท	ลาป่วย
เขียนที่	สำนักงานเทศบาลนครขอนแก่น
วันที่เขียน	26 สิงหาคม 2568
เขียน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ข้าพเจ้า	นายทดสอบ ระบบ
ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ
สังกัด	ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่
ขอลาป่วย เนื่องจาก	ไข้หวัด
ช่วงเวลา	เต็มวัน (8:30-16:30 น.)
ขอลาวันที่	25 สิงหาคม 2568
มีกำหนด (วัน)	1 วัน
ขอลาป่วยครั้งสุดท้ายวันที่	-
มีกำหนด (วัน)	-
สถานที่ติดต่อ	1 ถ.ประชาสำราญ ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
หมายเลขโทรศัพท์	081-2345678
ผู้ตรวจสอบ	นายทดสอบ ระบบ
วันที่ตรวจสอบ	26 สิงหาคม 2568
ผู้บังคับบัญชา	นายทดสอบ ระบบ
ผู้ลงนามอนุญาต	นายทดสอบ ระบบ
สถานะ	อยู่ระหว่างผู้บังคับบัญชาบันทึกความเห็น

จำนวน (วันทำการ)

มาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
0	1	1

📄 ข้อมูลลงนาม ⏪ ย้อนกลับ

11.2 บันทึกข้อมูลการลงนามอนุญาต คลิปปุ่ม “บันทึก”

📄 ข้อมูลลงนามอนุญาต ✖

ผู้บังคับบัญชา

วันที่บันทึกความเห็น

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

เห็นควรอนุญาต

ผู้ลงนามอนุญาต *

วันที่บันทึกลงนาม

ความเห็นของผู้ลงนามอนุญาต

อนุญาตตามเสนอ

สถานะ *

☐ อยู่ระหว่างผู้บังคับบัญชา บันทึกความเห็น

☐ อยู่ระหว่างผู้ลงนามอนุญาต

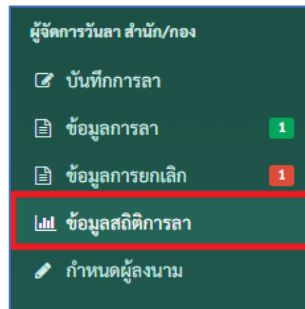
☒ ผู้บังคับบัญชาลงนาม อนุญาต

☐ ผู้บังคับบัญชาลงนาม ไม่อนุญาต

📄 บันทึก ✖ ปิดหน้าต่าง

12. ข้อมูลสถิติวันลา

12.1 คลิกเมนู “ข้อมูลสถิติการลา”



12.2 ข้อมูลการลาของ สำนัก/กอง คลิกปุ่ม “รายละเอียด”

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายชื่อ

ข้อมูลสถิติการลา : กองการเจ้าหน้าที่

ปีงบประมาณ 2568

ปีงบประมาณ: 2568 ชื่อ: นามสกุล: [ค้นหา](#) [รีเฟรช](#)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	พักผ่อน	ป่วย	กิจ	คลอดบุตร	อุปสมบท	ทหาร	ศึกษา	ติดตามผู้สมรส	ช่วยภริยา	องค์การ	ฟื้นฟู	
1	นายวิชาญ จันทร์สุข	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รายละเอียด
2	นายวิชาญ จันทร์สุข	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รายละเอียด
3	นายวิชาญ จันทร์สุข	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รายละเอียด
4	นายวิชาญ จันทร์สุข	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รายละเอียด
5	นายวิชาญ จันทร์สุข	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รายละเอียด
6	นายวิชาญ จันทร์สุข	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รายละเอียด
7	นายวิชาญ จันทร์สุข	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รายละเอียด
8	นายวิชาญ จันทร์สุข	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รายละเอียด
9	นายทศธร วรรณ	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รายละเอียด
10	นายวิชาญ จันทร์สุข	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รายละเอียด

แสดง 1 ถึง 10 จาก 22 ผลลัพธ์

หน้าแรก < 1 2 3 > สุดท้าย

12.3 รายละเอียดการลารายบุคคล

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายชื่อ > ข้อมูลสถิติวันลา

๒๒ ข้อมูลสถิติวันลา : กองการเจ้าหน้าที่

ปีงบประมาณ 2568



เลขที่ตำแหน่ง: 05-2-29-3102-007

ชื่อ-นามสกุล: นายทดสอบ ระบบ

ตำแหน่ง: นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สังกัด: งานการเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานเทศบาล ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตราค่าจ้าง กองการเจ้าหน้าที่

สถิติการลา ปีงบประมาณ 2568

ลาพักผ่อน	ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว	ลาคลอดบุตร	ลาอุปสมบท	ลาเตรียมทหาร
- วัน	1 วัน	- วัน	- วัน	- วัน	- วัน
ลาศึกษา	ลาติดตามผู้สมรส	ลาไปช่วยเหลือกิจวัตรที่คลอดบุตร	ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	
- วัน	- วัน	- วัน	- วัน	- วัน	

วันลาพักผ่อนสะสม ปีงบประมาณ 2568

วันลาสะสม	วันลาประจำปี	รวมวันลา	วันลาที่เหลือ
10 วัน	10 วัน	20 วัน	20 วัน

ลำดับ ประเภท วันที่ขอลา สถานะ

1 ลาป่วย ข-2/2568 ลว.26 ส.ค. 68	25 ส.ค. 68 (1 วัน)	อยู่ระหว่างผู้บังคับบัญชาบันทึกความเห็น	พิมพ์ใบลา
2 ลาพักผ่อน ข-1/2568 ลว.25 ส.ค. 68	19 ส.ค. 68 - 20 ส.ค. 68 (2 วัน)	ยื่นขอยกเลิกวันลา	พิมพ์ใบลา ใบยกเลิก

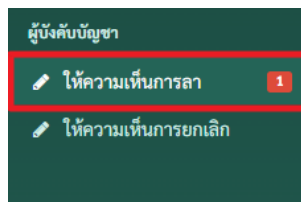
แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 ผลลัพธ์

[ย้อนกลับ](#)

ผู้บังคับบัญชา

13. การบันทึกความเห็น

13.1 คลิกเมนู “ให้ความเห็นการลา”



13.2 คลิกปุ่ม “รายละเอียด” รายการที่ต้องการ

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายการ

ผู้บังคับบัญชานักบันทึกความเห็น

ประเภท: --- ทั้งหมด ---

ชื่อ-นามสกุล: นายทดสอบ ระบบ

ตำแหน่ง: นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่ขอลา: 25 ส.ค. 68 (1 วัน) สถานะ: อยู่ระหว่างผู้บังคับบัญชานักบันทึกความเห็น |

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 ผลลัพธ์

[รายละเอียด](#)

13.3 ตรวจสอบรายละเอียด คลิปปุ่ม “บันทึกความเห็น”

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายการ > รายละเอียด

ผู้บังคับบัญชาบันทึกความเห็น

พิมพ์ใบลา

เรื่อง ขอลาป่วย

เลขที่รับ	ข-2/2568
ลงวันที่	26 สิงหาคม 2568
ปีงบประมาณ	2568
ประเภท	ลาป่วย
เขียนที่	สำนักงานเทศบาลนครขอนแก่น
วันที่เขียน	26 สิงหาคม 2568
เขียน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ข้าพเจ้า	นายทดสอบ ระบบ
ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ
สังกัด	ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตราค่าจ้าง กองการเจ้าหน้าที่
ขอลาป่วย เนื่องจาก	ไข้หวัด
ช่วงเวลา	เต็มวัน (8:30-16:30 น.)
ขอลาวันที่	25 สิงหาคม 2568
มีกำหนด (วัน)	1 วัน
ขอลาป่วยครั้งสุดท้ายวันที่	-
มีกำหนด (วัน)	-
สถานที่ติดต่อ	1 ถ.ประชาสำราญ ต.โนนเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
หมายเลขโทรศัพท์	081-2345678
ผู้ตรวจสอบ	
วันที่ตรวจสอบ	26 สิงหาคม 2568
ผู้บังคับบัญชา	
ผู้ลงนามอนุญาต	
สถานะ	อยู่ระหว่างผู้บังคับบัญชาบันทึกความเห็น

จำนวน (วันทำการ)

สัปดาห์	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
0	1	1

บันทึกความเห็น

ย้อนกลับ

13.4 ให้ความเห็นของผู้บังคับบัญชา คลิปปุ่ม “บันทึก”

ผู้บังคับบัญชาบันทึกความเห็น

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา *

เห็นควรอนุญาต

บันทึก

ปิดหน้าต่าง

ผู้ลงนามอนุญาต

14. การลงนามอนุญาต

13.1 คลิปเมนู “อนุญาตการลา”

ผู้ลงนามอนุญาต

อนุญาตการลา 1

อนุญาตการยกเลิก

13.2 คลิกปุ่ม “รายละเอียด” รายการที่ต้องการ

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายการ

ผู้บังคับบัญชาลงนามอนุญาต

ประเภท: --- ทั้งหมด --- ชื่อ-นามสกุล: ค้นหา

ลำดับ	ประเภท	ชื่อ-สกุล	วันที่ขอลา	สถานะ
1	ลาป่วย ข-2/2568 ลว.26 ส.ค. 68	นายทดสอบ ระบบ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	25 ส.ค. 68 (1 วัน)	อยู่ระหว่างผู้ลงนามอนุญาต รายละเอียด

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 ผลลัพธ์

13.3 ตรวจสอบรายละเอียด คลิกปุ่ม “ลงนามอนุญาต”

ระบบวันลา เทศบาลนครขอนแก่น

หน้าหลัก > รายการ > รายละเอียด

ผู้บังคับบัญชาลงนามอนุญาต พิมพ์ใบลา

เรื่อง ขอลาป่วย

เลขที่รับ	ข-2/2568
ลงวันที่	26 สิงหาคม 2568
ปีงบประมาณ	2568
ประเภท	ลาป่วย
เขียนที่	สำนักงานเทศบาลนครขอนแก่น
วันที่เขียน	26 สิงหาคม 2568
เขียน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ข้าพเจ้า	นายทดสอบ ระบบ
ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ
สังกัด	ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตราค่าจ้าง กองการเจ้าหน้าที่
ขอลาป่วย เนื่องจาก	ไข้หวัด
ช่วงเวลา	เดิมนวัน (8:30-16:30 น.)
ขอลารวันที่	25 สิงหาคม 2568
มีกำหนด (วัน)	1 วัน
ขอลาป่วยครั้งสุดท้ายวันที่	-
มีกำหนด (วัน)	-
สถานที่ติดต่อ	1 ถ.ประชาธิปไตย ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
หมายเลขโทรศัพท์	081-2345678
ผู้ตรวจสอบ	นายสมชาย ใจดี
วันที่ตรวจสอบ	26 สิงหาคม 2568
ผู้บังคับบัญชา	นายสมชาย ใจดี
ความเห็นของผู้บังคับบัญชา	เห็นควรอนุญาต
วันที่	28 สิงหาคม 2568
ผู้ลงนามอนุญาต	นายสมชาย ใจดี
สถานะ	อยู่ระหว่างผู้ลงนามอนุญาต

ลงนามอนุญาต ย้อนกลับ

มาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
0	1	1

13.4 บันทึกผู้บังคับบัญชาลงนามอนุญาต

ผู้บังคับบัญชาลงนามอนุญาต

การอนุญาต *

☒ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

ความเห็นของผู้ลงนามอนุญาต *

บันทึก ปิดหน้าต่าง