





DPIS ଚ

คู่มือการอนุญาตการลา สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้อนุญาตการลา สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

โดย กลุ่มข้อมูลประวัติบุคคลและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ <u>ขั้นตอนการลาจะต้องผ่านการตรวจสอบจากผู้ควบคุมวันลาของ สำนัก/กอง/ศูนย์ ก่อนเสมอ</u>



ขั้นตอนการลาในระบบ DPIS ๖

ขั้นตอนที่ ๑ เข้าสู่ระบบ DPIS ๖

โดยเข้าที่ <u>https://alro.dpis.go.th/</u> ผ่าน <u>(Web Browser Google Chrome</u>)

การลงชื่อเข้าสู่ระบบ (Login) มีขั้นตอนดังนี้



๑. ทำการกรอก Username โดยพิมพ์ เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก

๒. ทำการกรอก Password โดยพิมพ์ รหัสผ่านที่ลงทะเบียนไว้

๓. คลิกปุ่ม ^{เข้าสู่ระบบ} เพื่อยืนยันการเข้าสู่ระบบ

รูปภาพแสดงหน้าจอการลงชื่อเข้าสู่ระบบ (Login)

ระบบสารสนเทศ กรัพยากรบุคคล สำนักงานการปภิรปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
เข้าสู่ระบบ โดย <i>D</i> Username และ Password ~
Username
(໑)
Password
Password 💿 📛 (២)
เข้าสู่ระบบ 🔶 (๓) ลืมรหัสผ่าน ลงทะเบียน

<u>วิธีการเข้าอนุญาตการลาของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้อนุญาตการลา</u>

<u>แบบที่ ๑</u>

เมื่อกด <u>เข้าสู่ระบบ</u> จะปรากฏหน้าจอดังภาพ

เมื่อมีผู้ลายื่นขออนุญาตการลาจะมีรายการแจ้งเตือน ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้อนุญาตการลา ทำการคลิกปุ่ม 🦉 เพื่อเลือก รายการคำขอลาประเภท ลาพักผ่อน/ลากิจส่วนตัว/ลาป่วย ของผู้ใต้บังคับบัญชา

≡ ระบบสารสนเทศทรีทยากรบุคคล สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	Q ຄົນหา ອີ ເຊີຍິນານກ່ວນ, ສຳນັດການການໄ DC
นจังข่าวประกาศ 🛆 - ข้อมูลของฉัน - แจ้งข่าวประกาศ	รายการแจ้งเดือน 13
1 ข่าวสารภายในกรม	 มีรายการรออนุญาตคำขอลา ลาพักผ่อน ของ นายอภิมันท์ ข่าพิมพ์ โปรดพิจารยาอนุญาตคำขอลา ลาพักผ่อน ของ นายอภิมันท์ ข่าพิมพ์ ดั้งแต่วันที่ 22/09/2566 20/09/66 10:59 รับทราบ ช่อน
่ ี่ ี่ ี่ 2 ข่าวสารภายในกรม	มีรายการรออนุญาตศาซอลา ลาพักผ่อน ของ นายอภิมันท์ ปาพิมพ์ โปรดพิจารณาอนุญาตคำขอลา ลาพักผ่อน ของ นายอภิมันท์ ข่าพิมพ์ ตั้งแต่รับที่ 25.09/2566 - 27/09/2566 18/09/66 13.44 รับพราบ ข่อน
ไม่มีข้อมูล	ผลการอนุญาต อาทักผ่อน ของ นางสาวสีรินตา ทวนสุวรรณ์ วันที่ 22/09/2566 ผลการพิจารณาในลาของท่านคือ อนุมัติ 12/09/66 17:50 รับทราบ ช่อน

หน้าจอจะแสดงของผู้บังคับบัญชาดังรูป

จากนั้นระบบจะแสดงดังภาพ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้อนุญาต คลิกตรวจสอบ และสามารถลงความเห็น และคลิกปุ่ม "บันทึก"

= ระบบสารสนบค สำนักงานการ	แบบฟอร์มขอลาของ							×	ລາ ນາວແລງຈຣຣຣ໌ ແມ່ວິເລີ່ມ, ສຳເມີນວານຂາວນີ້
ข้อมลการลาที่รออนณาต 🛆 -	เลขที่ใบลา	139]				ดวามเห็นผู้ดวจสอบการดา		() Help
สังกัด	* ผู้อื่นค่าขอลา						ผู้ครวาสอบการลา		
ทั้งหมด	เรียน								~
แสดงรายชื่อตามการปฏิบัติงานจ่ ประเภณสารระ	เงื่อนไขของผู้อนุญาต การลา	ตรงตามอำนาจอนุญาตกา	רהדו				 ดรวจสอบแล้ว/เทิ่นควรอนุญาต ไม่ผ่านการตรวจสอบ/ไม่เทิ่นควรอนุญาต 		
ับระเภทการสา ทั้งหมด	• ประเภทการลา	ลาพักผ่อน	~	ครั้งที่ / ปี	4		ดวามเห็นไหมายเหตุ		
+ ชื่อ-นามสกุล + เลขที่ใบล	* ເຮັ່ມລາວັນທີ່	22/09/2566		🍥 ดลอดวัน 🔵 ส	าดรึ่งวันเข้า 🔵 ลาดรึ่งวันบ่าย		าหลองระบบ	1	Q ค้มหา ล้างเงื่อนไร
	• สิ้นสุดวันที่	22/09/2566		💿 ตลอดวัน 🔵 ส	าดรึ่งวันเข้า 🔵 ลาดรึ่งวันบ่าย		วันเวลาที่ทำรายการ เ	,	
รายการข้อมูลการลาที่รออม	* จำนวนวันลา	1	วัน				20/09/2566 10.59		
	เหตุผล/รายละเอียด						ความเห็นผู้บังคับบัญษาชั้นดัน	ľ	
10 🗸 แสดง 1 ถึง 2 จาก							ผ้างถึงกับการขึ้นฉัน		
จัดการ เล	ที่อยู่ที่ติดต่อได้	0851196100							รายการอนุมัติ
		คลิกที่ 🔴	ตรวจส	อบแล้ว/เง่	งั้นควรอนญาต 🗕	20	🛑 ดรวจสอบแล้ว/เห็นดรรอนุญาต 🕘 ใม่ผ่านการตรวจสอบ/ไม่เห็นดวรอนุญาต		000
						_	ความเห็น/หมายเหตุ		000
Ø	เอกสารประกอบการลา								000
	รายการไฟล์แนบ				<i>@ เ</i> อ๋ม/แว้ไขไฟ	ไฟล์			
	ชื่อไฟล์		ด่าอธิบาย		วันที่อัพโทโตไปไปไ	61612	างขอกแว่ เทย็บดองกับแรงบอกมาบารบผกกลบบ)	n	
10 🗸 แสดง 1 ถึง 2 จาก			ไม่พบข้อม	ูลไฟล์แนบ			ดวามเห็นผู้อนุญาตการลา		< 1 >
							ย้อนญาะการลา		
							🔵 อนุมัติ 🕘 ไม่อนุมัติ		
							ความเห็นวันนายเหตุ เ	,	
🛔 กำนักงาน กพ. สงวนสิทธิ์ ๒๔๖๖ ส							วันที่อนุมัลิ		1 v 1.055.0 (19/09/2566)

ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการตรวจสอบ เมื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้อนุญาต ยืนยันการตรวจสอบจากนั้นคลิกปุ่ม "ยืนยัน"

= 11 5201 dit	* จำนวนวันลา	1 วัน		์ ความเห็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้เ	u	55		DC
	เหตุผล/ราย ละเอียด			ผู้บังคับบัญชาชั้นดัน				
ข้อมูลการลาที่รออนุญา	ที่อย่ที่ติดต่อได้	0851196100		นางสาวสิรินดา ทวนสุวรรณ์]		
สังกัด				💿 ตรวจสอบแล้ว/เห็นควรอนุญ	าด 🔵 ไม่ผ่านการตรวจสอบ/ไม่เห็นควรอนุญาต			
ทั้งหมด				ความเห็น/หมายเหตุ				
🗌 แสดงรายชื่อดามการป						ור		
ประเภทการลา ะ	เอกสารประกอบกา	รลา						
ทั้งหมด					บับชื่อ			
+ ชื่อ-นามสกุล +	รายการไฟล์แนบ					┛╻	ด้นหา	ล้างเงื่อนไข
	ชื่อไฟล์	ค่าอธิบาย						
		ไม่พบข้อมูลไฟล์แนบ	ยืนยันการตรว "นางสาวสิรินด	จสอบรายการ า ทวนสวรรณ์"				
รายการข้อมูลการล			ดณต้องการบันที	กข้อมุลหรือไม่ ?		-		
10 🗸 แสดง1			ยืนยัน	ยกเลิก				
จัดการ เอ						-	รายการส	อนุมัติ
•				` ວັນທີ່ລາມນັຫຼ		22)	00	0

ระบบจะแสดงข้อความบันทึกข้อมูลเรียบร้อย คลิกปุ่ม "ตกลง"



วิธีการเข้าอนุญาตการลาของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้อนุญาตการลา

<u>แบบที่ ๒</u>

เมื่อกด <u>เข้าสู่ระบบ</u> จะปรากฏหน้าจอดังภาพ

คลิกปุ่ม 🗮 ที่มุมซ้ายมือ									
 ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	Q ต้มหา] 🥐 💷 ผู่ไร้งานทั่วไป, ส่านักงานการป 🛛 วิตั							
นจังข่าวประกาศ 🍙 - ข้อมูลของฉัน - แจ้งข่าวประกาศ									
1 ข่าวสารภายในกรม	ข่าวสารจาก DC	Dashboard							
🏛 ข่าวสารภายในกรม									
ใม่มีข้อมูด									
🕮 ข่าวสารการฝึกอบรม									

การอนุญาตการลา

- เลือกหัวข้อการลาและการลงเวลา
- คลิกปุ่ม "การอนุญาตการลา"

= 🚺 ระบบสารสนเทศทวัตยากรบุลคล สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื	อเกษตรกรรม		Q ตันหา	æ	🐬 ຢູ່ໃຫ້ການທີ່ວ່າໄປ, ສຳນັກນານທາວປ DC
 ดังค่าการใช้งาน ว่า ดังค่าการแสดงผลของโปรแกรม กิจกรรมการใช้งาน 	 ข้อมูลบุคลากร วิ ข้อมูลส่วนตัว ส่อใปเงินเดือน หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย กิจกรรมฝึกอบรม สัมมนา ดูงานของ ดนเอง แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน 	 ๗๊ การลาและการลงเวลา ♪ ๗๊ การลา ๗๊ การขอลงเวลา ข้อมูลการลงเวลาจากเครื่องบันที่กเวลา ๏ั ย้อมูลการลงเวลาจากเครื่องบันที่กเวลา ๏ั การอนุญาตการลา ๗๊ ข้อมูลการลงเวลาที่รออนุญาต ๐๊ ข้อมูลการลงเวลาที่รออนุญาต 	 การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การประเมินผู้ได้บังคับบัญชา 	☆	ุ่การให้บริการ ☆
💷 ข่าวสารการฝึกอบรม					

จากนั้นระบบจะแสดงดังภาพ

ให้คลิกที่ "ค้นหา" จะปรากฎรายชื่อผู้ขออนุญาต ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สามารถเข้าไปยืนยัน การอนุญาตในระบบได้ดังภาพ

≡ ระบบสารสนเทศทรัทยากรบุดคล สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	🔍 ຕົນນາ 🕑 🐖 🥫 ເຮັດນນາ້າໄປ, ສຳນັກຈານກາງໄ
การอนุญาตการลา 🛆 - การลาและการลงเวลา - การอนุญาตการลา	Help
สังกัด	ประเภทบุคลากร
ทั้งหมด 🗸	ทั้งหมด 🗸
ประเภทการลา	สถานะการลา
ทั้งหมด ~	📄 ทั้งหมด 💿 รออนุมัติ/อยู่ระหว่างอนุมัติ 🦳 อนุมัติ 👘 ไม่อนุมัติ
+ ขือ-นามสกุล + เลขที่ใบลา + วันที่ส่งใบลา + วันที่ลา	🗕 📿 ตัมหา ล่างเงื่อนไข
รายการการอนุญาตการลา	
50 👻 แสดง 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ (กรองข้อมูลจาก 5 รายการ)	ส่งออกไฟล์ 🛩
จัดการ เลขที่ โบลา 11 วันที่ส่งใบลา 11 การลา 11 ชื่อ-นามสกุล 11 สังกัด/ตามกฎหมาย 1	สังกัด∕ตามมอบ จำนวน จำนวน เหมาย 1] วันที่ลา 1] วัน 1] สถานะการลา ใหล่ รายการอนุมัติ
 (a)	31/03/2565 - 1 O

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้อนุญาต สามารถตรวจสอบการลา และยืนยันสถานะการลา โดยทำเครื่องหมายถูก ในช่อง ⊠ี จากนั้นกด "อนุมัติ"

รายการการอนุญาตการลา																	
4	50 👻 แสดง 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ (กรองข้อมูลจาก 5 รายการ)										ส่งออกไฟล์ ~						
	จัดการ	เลขที่ ใบลา 11	วันที่ส่งใบลา 🏢	ประเภท การสา []	ชื่อ-นามสกุด		สังกัด/ตามกฎหมาย		สังกัด/ตามมอบ หมาย		วันที่ลา		จำนวน วัน 11		สถานะการลา	จำนวน ไฟล์	รายการอนุมัติ
	•	1635	29/03/2565	ลากิจส่วนตัว				0-17440			31/03/2565 - 31/03/2565		1				0
	۲	1634	29/03/2565	ลาพักผ่อน				1.1000			30/03/2565 - 30/03/2565		1				0
						(1	โปรดตรวจสอเ	JP	าวามถูกต้อง	ทุก	ครั้งก่อนทำ	การ	กดอนุมั	ติ) (อนุมัติ	3	
-	50 👻 uzir	ง 1 ถึง 2 จากทั้ง	ทมด 2 รายการ (กระ	งข้อมูลจาก 5 รายก	ns)												< 1 >

ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการตรวจสอบ เมื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้อนุญาต ยืนยันการตรวจสอบ

จากนั้นคลิกปุ่ม "ยืนยัน"

รายการการอนุญาตการลา



ระบบจะแสดงข้อความบันทึกข้อมูลเรียบร้อย คลิกปุ่ม "ตกลง"



<u>วิธีการเข้าอนุญาตการลาของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้อนุญาตการลา</u>

<u>แบบที่ ๓</u>

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้อนุญาต สามารถกำหนดยืนยันการลาได้อีกวิธีหนึ่ง

๑. คลิก	າປຸ່ມ 🥒	J												
รายการการอนุญาตการลา														
50 Y 1	เสดง 1 ถึง 2 จากทั	: งหมด 2 รายการ (กระ	วงข้อมูลจาก 3 ร	ายการ)										ส่งออกไฟล์ 🗸
จัดการ	เลขที่ ในลา 11	วันที่ส่งใบลา 📋	ประเภท การลา	ปู่ ซื้อ-นามสกุล	11,	สังกัด/ตามกฎหมาย		สังกัด/ตามมอบ หมาย		วันที่ลา	จำนวน วัน] 🔲 สถานะการลา	จำนวน ไฟล์	รายการอนุมัติ
۲	1633	29/03/2565	ลาป่วย							08/06/2565 - 08/06/2565	1	×		00
۲	1632	29/03/2565	ลาพักผ่อน							01/06/2565 - 01/06/2565	1			00
												อนุมัติ		
50 💙 🕷	เสดง 1 ถึง 2 จากทั	งหมด 2 รายการ (กระ	องข้อมูลจาก 3 ร	ายการ)										< 1 >

จากนั้นระบบจะแสดงดังภาพ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้อนุญาต สามารถลงความเห็น และคลิกปุ่ม "บันทึก"

แบบฟอร์มชะ	อลาของ	×
เลขที่ใบลา	1634	ความเห็นผู้อนุญาตการลา
* ผู้ขึ่นคำขอ ลา		ผู้อนุญาตการลา
* เรียน	ากสอบ	
เงื่อนไขของผู้ อนุญาตการ ลา	ตรงตามอำนาจอนุญาตการลา	 อปุ่มต เมอปุ่มต ความเห็น/หมายเหตุ
* ประเภทการ ลา	ิ ตรั้งที่/ปี 3	
* เริ่มลาวันที่	30/03/2565 ๑ ตลอดวัน ๑ ลาครึ่งวันเข้า ๑ ลาครึ่งวันบ่าย 	(โปรดตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้งก่อนทำการกดบันทึก)
* สิ้นสุดวันที่	30/03/2565 💼 💿 ตลอดวัน 🔵 ลาครึ่งวันเข้า ลาครึ่งวันบ่าย	
* จำนวนวัน ลา	1 נוד	
* เหตุผล/ราย ละเอียด	ทกสอบ	
ที่อยู่ที่ติดต่อ ได้		

ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการตรวจสอบ เมื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้อนุญาต ยืนยันการตรวจสอบ จากนั้นคลิกปุ่ม "ยืนยัน"

แบบฟอร์มข	อลาของ	×	
เลขที่ใบลา * ผู้ชื่นคำขอ ลา	1634	<mark>ความเห็นผู้อนุญาตการลา</mark> ผู้อนุญาตการลา	
* เรียน เงื่อนไขของผู้ อนุญาตการ ลา * ประเภทการ ลา	ทกสอบ ศรงตามอำนาจอนุญาติการลา ลาพักผ่อน v	(i)	
* เริ่มลาวันที่ * สิ้นสุดวันที่	30/03/2565 Image: Constraint of the second seco	ยืนยันการตรวจสอบรายการ คณต้องการบันทึกข้อมลหรือไม่ ?	1
* จำนวนวัน ลา * เหตุผล/ราย ละเอียด	1 วัน ทกสอบ	ขึ้นขั้น ย	
ที่อยู่ที่ติดต่อ ได้			

ระบบจะแสดงข้อความบันทึกข้อมูลเรียบร้อย คลิกปุ่ม "ตกลง"

