



# คู่มือการใช้งาน

ระบบสารสนเทศ กองการเจ้าหน้าที่

(ระบบขอหนังสือรับรอง , ระบบการลา)

กองการเจ้าหน้าที่

มหาวิทยาลัยพะเยา

## บทนำ

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ เล่มนี้เป็นส่วนของการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMIS) ซึ่งเป็นการรวบรวมวิธีการใช้งานระบบในสิทธิ์ของผู้ใช้งานทั่วไป ภายในเนื้อหาจะประกอบด้วยขั้นตอนการใช้งานของเมนูการกรอกข้อมูลในช่องสำหรับช่องข้อมูล และการใช้งานต่างๆเช่น การพิมพ์แบบฟอร์ม

ในปัจจุบันองค์กรต่าง ๆ ให้ความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์มากขึ้น มีการนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำเป็นทะเบียนประวัติของพนักงานรายคน ซึ่งระบบงานสามารถช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ในการประมวลผลข้อมูลประวัติในด้านต่าง ๆ ของพนักงาน ที่มีจำนวนมาก รวมทั้งความถูกต้องและปลอดภัยของข้อมูล การเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการข้อมูลสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ และการให้บริการต่าง ๆ แก่บุคลากร ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาสามารถดูข้อมูลพนักงานในสังกัดหน่วยงานของตนเอง เมื่อข้อมูลในส่วนต่าง ๆ มีความพร้อม และมีการเชื่อมโยงระหว่างฝ่ายต่าง ๆ อาทิเช่น ข้อมูลประวัติส่วนตัวของพนักงาน ข้อมูลการลา ข้อมูลการฝึกอบรมต่าง ๆ การลาศึกษาต่อข้อมูลสวัสดิการ ข้อมูลเงินเดือนและค่าตอบแทน และ อื่นๆ

ผู้บริหารสามารถสอบถามข้อมูลสารสนเทศตามรูปแบบที่ต้องการได้อย่างยืดหยุ่น สะดวก และรวดเร็ว โดยระบบมีวิธีการสืบค้น ที่รวดเร็ว เที่ยงตรง และเชื่อถือได้ในการวิเคราะห์ ตัดสินใจ และวางแผนในการบริหารทรัพยากรมนุษย์

## สารบัญ

1. วัตถุประสงค์และขอบเขต .....	1
2. การเริ่มต้นการใช้งานระบบ.....	1
3. วิธีการเข้าสู่ระบบ.....	2
3.1 ข้อควรระวังการเข้าสู่ระบบ.....	3
4. หน้าจอหลักของการใช้งาน .....	3
4.1 ข้อมูลการติดต่อ/คู่มือ/ออกระบบ .....	4
4.2 เมนู (MENU) .....	4
4.3 หน้าจอการทำงาน (Workspace) .....	5
5. ขั้นตอนการใช้งาน .....	6
5.1 ระบบขอหนังสือรับรอง .....	6
5.1.1 วัตถุประสงค์.....	6
5.1.2 ข้อมูลการขอหนังสือรับรอง .....	6
5.1.3 หนังสือรับรองทั่วไป.....	7
5.1.4 หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน.....	10
5.1.5 หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ .....	13
5.1.6 หนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย .....	16
5.1.7 หนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย.....	19
5.1.8 การขอรับหนังสือรับรอง.....	22
5.2 ระบบการลา.....	25
5.2.1 วัตถุประสงค์.....	25
5.2.2 ข้อมูลการลา.....	25
5.2.3 แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว .....	26
5.2.4 แบบใบลาอุปสมบท .....	29
5.2.5 แบบใบลาพักผ่อน.....	32
5.2.6 แบบฟอร์มใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร .....	35

## สารบัญรูปภาพ

รูปที่ 1 วิธีเปิด GOOGLE CHROME (WINDOWS 10) .....	1
รูปที่ 2 การเข้าระบบผ่านเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่.....	2
รูปที่ 3 หน้าจอสำหรับเข้าระบบ.....	2
รูปที่ 4 หน้าจอแสดงการเข้าระบบแจ้งข้อผิดพลาดการเข้าระบบ .....	3
รูปที่ 5 หน้าจอหลักของการใช้งาน.....	3
รูปที่ 6 หน้าจอแสดงเมนูสำหรับการติดต่อ .....	4
รูปที่ 7 หน้าจอแสดงเมนูสำหรับการติดต่อ .....	4
รูปที่ 8 หน้าจอแสดงการทำงาน (WORKSPACE).....	5
รูปที่ 9 หน้าจอแสดงข้อมูลการขอหนังสือรับรอง.....	6
รูปที่ 10 แบบฟอร์มคำขอหนังสือรับรองทั่วไป.....	7
รูปที่ 11 หน้าจอการยืนยันข้อมูล คำขอหนังสือรับรองทั่วไป.....	7
รูปที่ 12 หน้าจอแสดงข้อมูลการขอหนังสือรับรองทั่วไป .....	8
รูปที่ 13 แบบขอหนังสือรับรองทั่วไป.....	9
รูปที่ 14 แบบฟอร์มขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน.....	10
รูปที่ 15 หน้าจอการยืนยันข้อมูล หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน.....	11
รูปที่ 16 หน้าจอแสดงข้อมูลการขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน .....	11
รูปที่ 17 แบบขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน.....	12
รูปที่ 18 แบบฟอร์มขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ .....	13
รูปที่ 19 หน้าจอการยืนยันข้อมูล หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์.....	14
รูปที่ 20 หน้าจอแสดงข้อมูลการหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์.....	14

รูปที่ 21 แบบขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ .....	15
รูปที่ 22 แบบฟอร์มขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย .....	16
รูปที่ 23 หน้าจอการยืนยันข้อมูล คำขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย .....	17
รูปที่ 24 หน้าจอแสดงข้อมูลการขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย.....	17
รูปที่ 25 แบบขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย .....	18
รูปที่ 26 แบบฟอร์มขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย .....	19
รูปที่ 27 หน้าจอการยืนยันข้อมูล ขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย...	20
รูปที่ 28 หน้าจอแสดงข้อมูลการขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย.....	20
รูปที่ 29 แบบขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย .....	21
รูปที่ 30 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะการขอหนังสือรับรอง.....	22
รูปที่ 31 ตัวอย่างการส่งข้อความ (SMS) แจ้งผู้ขอหนังสือรับรอง.....	22
รูปที่ 33 หน้าจอการยืนยันข้อมูล การรับหนังสือรับรอง.....	23
รูปที่ 34 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะหลังจากการกดรับหนังสือรับรอง .....	24
รูปที่ 35 หน้าจอแสดงข้อมูลรายการข้อมูลการลา .....	25
รูปที่ 36 แบบฟอร์มขอลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว .....	26
รูปที่ 37 หน้าจอการยืนยันข้อมูล ขอลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว .....	27
รูปที่ 38 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะขอลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว.....	27
รูปที่ 39 แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว.....	28
รูปที่ 40 แบบฟอร์มขอลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว .....	29
รูปที่ 41 หน้าจอการยืนยันข้อมูล คำขอหนังสือรับรองทั่วไป.....	30
รูปที่ 42 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะขอลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว.....	30
รูปที่ 42 แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร.....	31

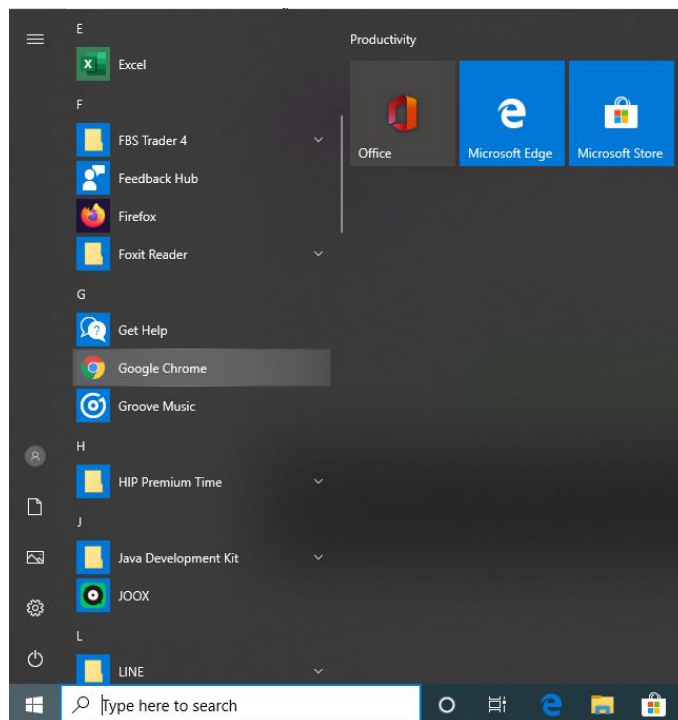
รูปที่ 44 แบบฟอร์มขอลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว .....	32
รูปที่ 45 หน้าจอยืนยันข้อมูลการลาพักผ่อน .....	33
รูปที่ 46 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะขอลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว.....	33
รูปที่ 47 แบบใบลาพักผ่อน.....	34
รูปที่ 48 แบบฟอร์มใบลาไปช่วยเหลือญาติที่คลอดบุตร.....	35
รูปที่ 49 หน้าจอยืนยันข้อมูล คำขออนุญาตรับรองทั่วไป .....	35
รูปที่ 50 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะขอลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว.....	36
รูปที่ 51 แบบฟอร์มใบลาไปช่วยเหลือญาติที่คลอดบุตร .....	37

## 1. วัตถุประสงค์และขอบเขต

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ จัดทำขึ้นเพื่อแนะนำการใช้งานให้แก่ผู้ใช้งานทั่วไปในการขอหนังสือรับรองและระบบการลา เพื่อการสื่อสารให้มีความเข้าใจ และสามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว พร้อมทั้งเรียนรู้และสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้น เพื่อไม่ให้งานในระบบหยุดชะงัก ก่อนที่จะติดต่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบระบบโดยตรงมาแก้ไขเพื่อลดขั้นตอนการประสานงาน คู่มือการใช้งานเล่มนี้จะอธิบายขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งได้อธิบายรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบนำมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## 2. การเริ่มต้นการใช้งานระบบ

การ Login เข้าสู่ระบบให้คลิกดับเบิลคลิกที่ Icon  จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับ Log On  
เข้าระบบไปที่ Start > Google Chrome



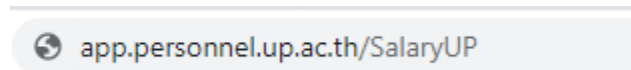
รูปที่ 1 วิธีเปิด GOOGLE CHROME (WINDOWS 10)

ในส่วนนี้เป็นการตรวจสอบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านก่อนเข้าระบบงาน โดยระบบจะตรวจสอบว่าผู้ใช้นี้มีสิทธิ์ในการใช้งานหรือไม่ เพื่อป้องกันสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล

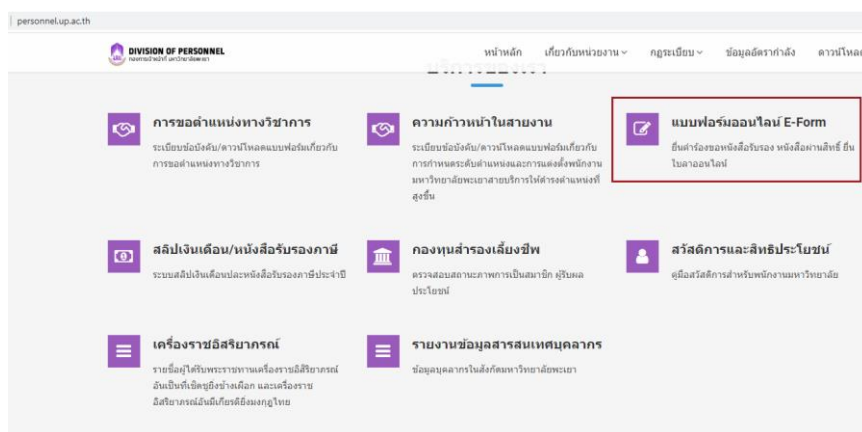
### 3. วิธีการเข้าสู่ระบบ

สำหรับการเข้าสู่ระบบมี 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 พิมพ์ URL ของระบบ ที่ Address <http://app.personnel.up.ac.th/salaryup/> หรือ

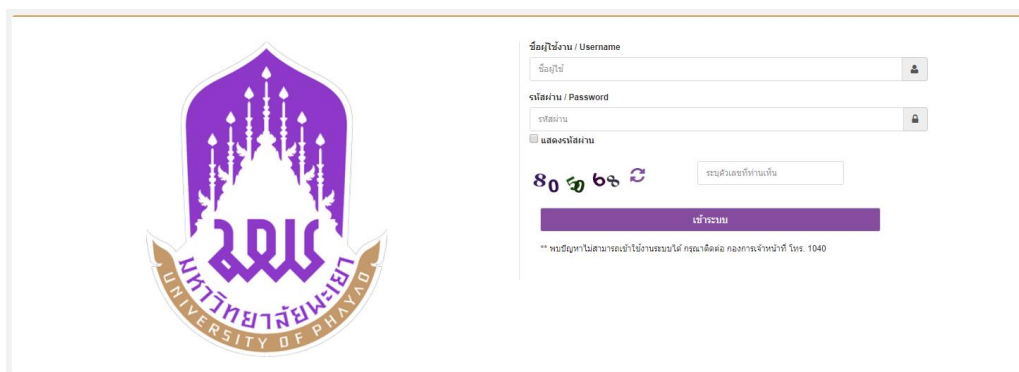


วิธีที่ 2 เข้าผ่านเว็บกองการเจ้าหน้าที่ <http://www.personnel.up.ac.th/> -> แบบฟอร์มออนไลน์ E-Form



รูปที่ 2 การเข้าระบบผ่านเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่

เข้าสู่หน้าจอการ Log in เข้าสู่ระบบ



รูปที่ 3 หน้าจอสำหรับเข้าระบบ

ระบุ รหัสผู้ใช้ ที่ช่อง User name จากนั้นกด Tab หรืออาจใช้เมาส์มาที่ช่องรหัสผ่าน

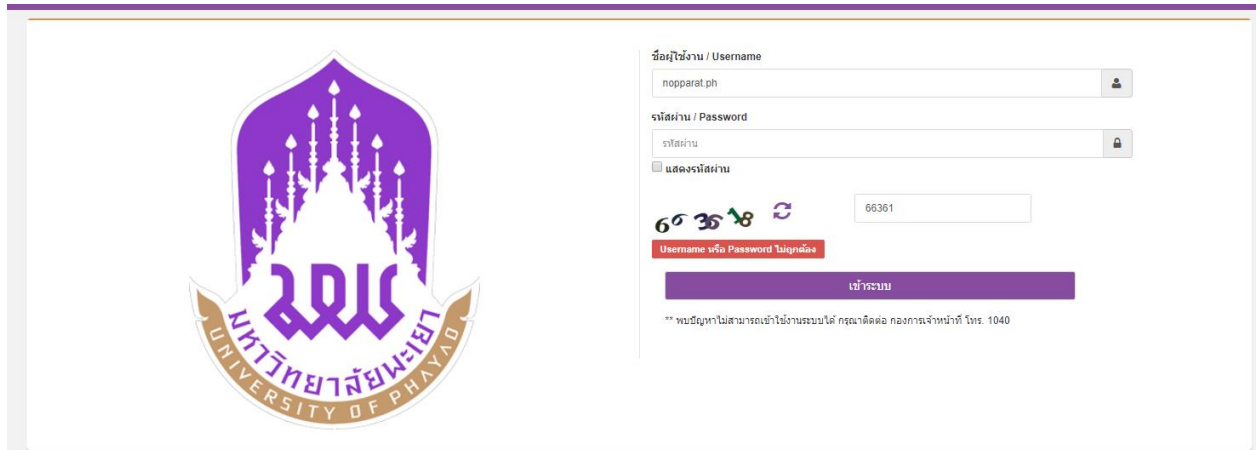
ระบุ รหัสผ่าน ที่ช่อง Password จากนั้นกด Tab หรืออาจใช้เมาส์มาที่ช่องตัวเลข

ระบุ ตัวเลข 6 หลัก (CAPTCHA) จากนั้นกด Tab หรือ Enter หรือใช้เมาส์เลื่อนมาที่ปุ่ม เข้าสู่ระบบ



### 3.1 ข้อควรระวังการเข้าสู่ระบบ

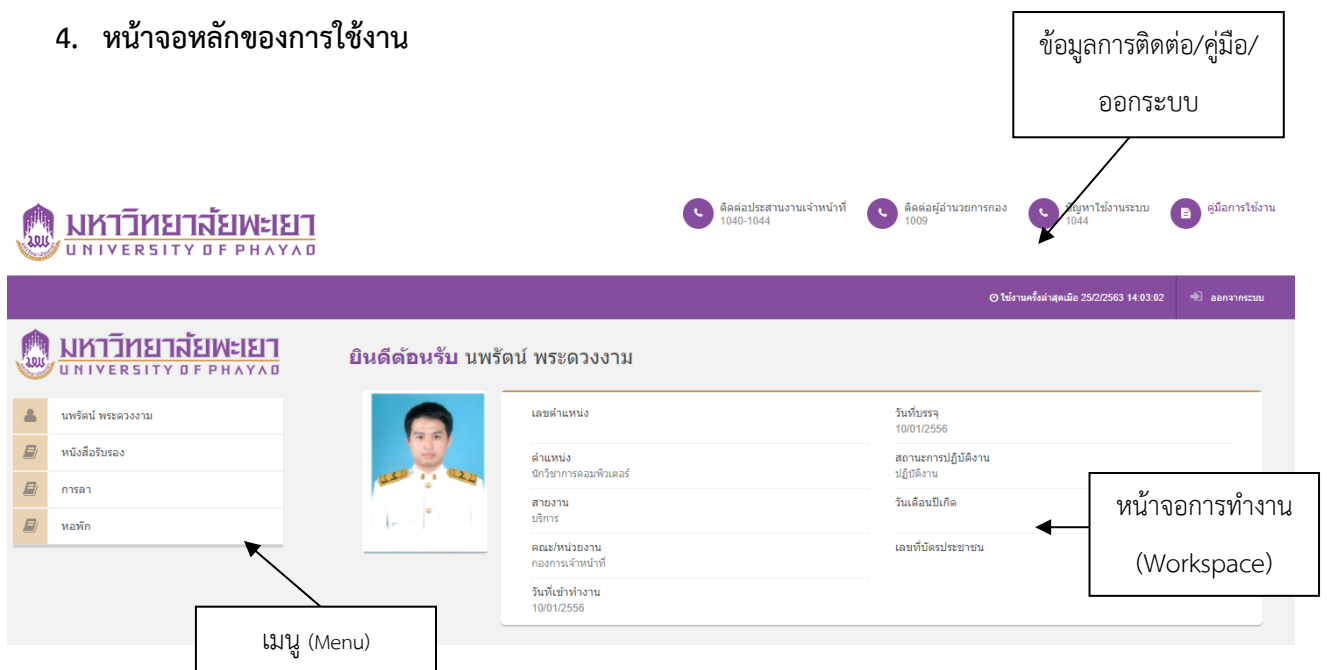
ในกรณีที่มีการป้อน ชื่อผู้ใช้ หรือ รหัสไม่ถูกต้อง ระบบจะขึ้นข้อความเตือนว่า “Username หรือ Password ไม่ถูกต้อง” ดังรูป



รูปที่ 4 หน้าจอแสดงการเข้าระบบแจ้งข้อผิดพลาดการเข้าระบบ

ถ้าหากผู้ใช้งานป้อนรหัสผิดเกินกว่า 3 ครั้ง ระบบจะทำการหยุดการใช้งานผู้ใช้ที่ระบุทันทีและทำการล็อคผู้ใช้เป็นเวลา 30 นาที ทั้งนี้รวมถึงระบบอื่นที่เชื่อมข้อมูลกับ Active Directory (AD) ด้วย

### 4. หน้าจอหลักของการใช้งาน



รูปที่ 5 หน้าจอหลักของการใช้งาน

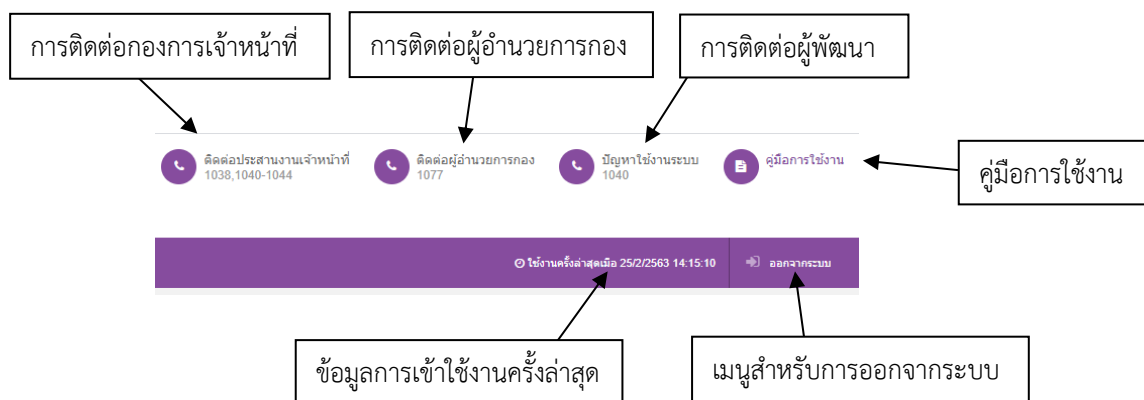
ในส่วนของเมนูหลัก เมื่อผู้ใช้งานใส่รหัสผ่านถูกต้องจะปรากฏเมนูหลักตามสิทธิ์ของผู้ใช้งาน ซึ่งสามารถคลิกที่ชื่อระบบงานเพื่อเข้าสู่โปรแกรมการทำงานที่ต้องการได้ โดยเมนูหลักจะประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ที่สำคัญ ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลการติดต่อ/คู่มือ/ออกระบบ

ส่วนที่ 2 เมนู (Menu)

ส่วนที่ 3 หน้าจอการทำงาน (Workspace)

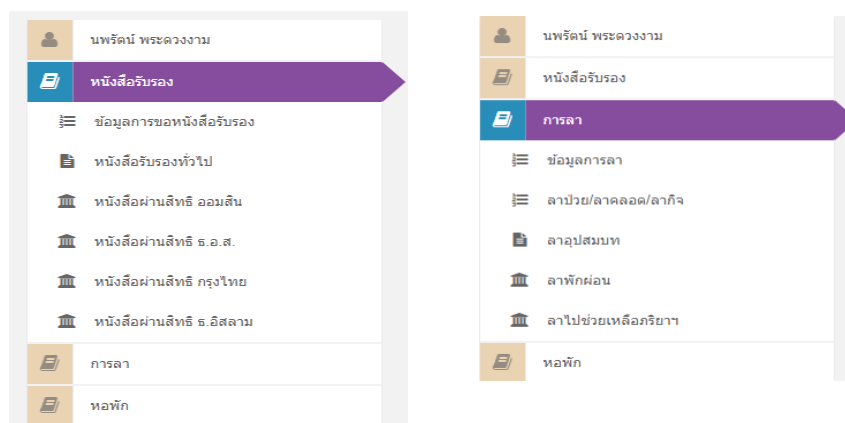
#### 4.1 ข้อมูลการติดต่อ/คู่มือ/ออกระบบ



รูปที่ 6 หน้าจอแสดงเมนูสำหรับการติดต่อ

#### 4.2 เมนู (MENU)

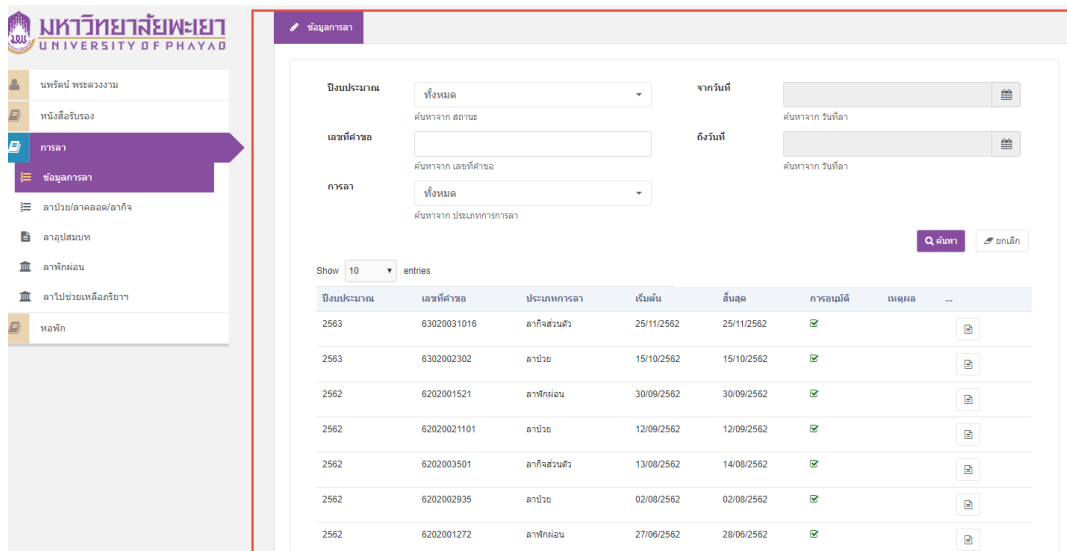
เมนูการใช้งานระบบเป็นส่วนที่ชื่อเมนูการใช้งานทั้งหมดโดยแยกออกเป็นหมวดรายการต่าง ๆ ในลักษณะ Explore Menu โดยผู้ใช้งานที่จะมีสิทธิ์เข้าถึงเมนูต่าง ๆ ไม่เหมือนกันขึ้นอยู่กับที่ได้รับสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้งานแต่ละคนที่ถูกกำหนดไว้ตามกลุ่มผู้ใช้ การเลือกเมนูทำได้โดยการใช้เมาส์ชี้ไปยังเมนูที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่มซ้าย 1 ครั้งชื่อเมนูที่ต้องการระบบจะแสดงผลเมนูการทำงานในส่วน “หน้าจอการทำงาน (Workspace)” ที่จะกล่าวถึงในส่วนถัดไป



รูปที่ 7 หน้าจอแสดงเมนู(MENU)

### 4.3 หน้าจอการทำงาน (Workspace)

เป็นส่วนที่ใช้แสดงโปรแกรมต่างๆที่เลือกใช้งานผ่านเมนูด้านซ้ายมือเมื่อได้ทำการเลือกโปรแกรมเมนูแล้วจะมีจอการใช้งานแสดงในพื้นที่ส่วนนี้รวมถึงการค้นหาข้อมูลและแสดงผลรายงาน



รูปที่ 8 หน้าจอแสดงการทำงาน (WORKSPACE)

## 5. ขั้นตอนการใช้งาน

### 5.1 ระบบขอหนังสือรับรอง

#### 5.1.1 วัตถุประสงค์

เพื่อบันทึกการขอหนังสือรับรอง รวมถึงรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้แก่

- ❖ ข้อมูลการขอหนังสือรับรอง
- ❖ หนังสือรับรองทั่วไป
- ❖ หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน
- ❖ หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์
- ❖ หนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย
- ❖ หนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

#### 5.1.2 ข้อมูลการขอหนังสือรับรอง

เป็นหน้าสำหรับการแสดงข้อมูลการขอหนังสือรับรองทำการพิมพ์แบบคำขอหนังสือเพื่อส่งให้ กองการเจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือรับรองตามข้อมูลที่ผู้ขอแจ้งความจำนงไว้ และสำหรับการค้นหาหนังสือรับรองที่ทำการขอไว้

เลขที่คำขอ	หนังสือรับรองหัวข้อ	สถานะ	วันที่ขอ	...
610503010527	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	23/05/2561	
หนังสือชื่อ		ภาษา	จำนวน	
หนังสือรับรองเงินเดือน		ภาษาไทย	2	
610503010500	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	17/05/2561	
610503010277	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	21/03/2561	
600503040147	หนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	20/11/2560	
600503011056	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	20/11/2560	
6005030110972	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	27/10/2560	
590503010016	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	06/12/2559	

รูปที่ 9 หน้าจอแสดงข้อมูลการขอหนังสือรับรอง

### 5.1.3 หนังสือรับรองทั่วไป

เมนูนี้จะเป็นแบบขอหนังสือรับรองทั่วไป ประกอบด้วย หนังสือรับรองปฏิบัติงาน, หนังสือรับรองเงินเดือน, หนังสือรับรอง อื่นๆ, หนังสือรับรองเกี่ยวกับคดีทางกฎหมาย โดยให้ผู้ขอเลือกหนังสือรับรองที่ต้องการโดยระบุข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนและถูกต้อง


The screenshot shows the 'ขอหนังสือรับรอง' (Request Certificate) form on the University of Phayao website. The form includes a sidebar with navigation options like 'หน้าหลัก', 'หนังสือรับรอง', 'การลา', and 'หอพัก'. The main form area contains several sections: 'กรณีขอใบกำกับภาษี' with a text input field; a list of certificate types with checkboxes and language options (Thai and English) and quantity selectors; a 'วัตถุประสงค์การขอ' (Purpose of Request) section with a dropdown menu and a 'รวม' (Total) field; a 'เบอร์โทรศัพท์ติดต่อสะดวก' (Convenient Contact Number) field; and a 'ประสงค์ขอรับหนังสือรับรอง' (Request for Certificate) section with radio button options: 'จัดส่งที่หน่วยงานต้นสังกัด' (Send to original agency), 'ประสงค์มารับด้วยตนเอง' (Request to receive personally), and 'ส่งทางไปรษณีย์' (Send by mail). There is also a 'ระบุที่อยู่' (Specify address) field. At the bottom, there is a disclaimer and a 'บันทึกข้อมูล' (Save information) button.

รูปที่ 10 แบบฟอร์มคำขอหนังสือรับรองทั่วไป

หลังกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว ด้านล่างจะมีความแจ้งเตือนปรากฏอยู่เพื่อเป็นข้อตกลงและรับรองว่าข้อมูลที่ทำการกรอกไปนั้นเป็นความจริง ให้ผู้ขอทำการเลือกเพื่อยืนยันข้อมูลข้างต้น และกดปุ่มบันทึกข้อมูลเพื่อทำการส่งคำขอไปยังเจ้าหน้าที่เมื่อกดบันทึกข้อมูลจะมีความแจ้งเตือนเพื่อยืนยันว่าต้องการส่งแบบคำขอ เนื่องจากหลังจากการยืนยันข้อมูลผู้ใช้จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆได้อีก

The pop-up message has a black background with white text. It starts with a blue arrow icon and the text 'ยืนยันการส่งคำร้องขอหนังสือรับรอง?' (Confirm sending certificate request?). Below this, it asks 'คุณแน่ใจหรือไม่ที่ต้องการส่งคำร้องขอหนังสือรับรอง' (Are you sure you want to send the certificate request?). It then states 'เนื่องจากเมื่อยืนยันข้อมูลแล้วคุณจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในคำร้องฉบับนี้ได้อีก และหลังจากการยืนยัน ผู้ขอจะต้องทำการพิมพ์เอกสารสารค่าขอ แล้วทำการลงลายมือชื่อ และนำส่งกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อจัดทำหนังสือรับรองต่อไป' (Because after confirming the information, you will not be able to edit the information in this request form anymore, and after confirmation, the requester must print the request form, sign it, and submit it to the personnel office to prepare the certificate). At the bottom, there are two buttons: a green 'ยืนยันข้อมูล' (Confirm information) button and a white 'ยกเลิก' (Cancel) button.

รูปที่ 11 หน้าจอการยืนยันข้อมูล คำขอหนังสือรับรองทั่วไป

หลังจากการยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกเมนู ข้อมูลการขอหนังสือรับรอง เพื่อทำการพิมพ์เอกสารแบบคำขอเพื่อ  
 ลงลายมือชื่อและนำส่งกองการเจ้าหน้าที่เพื่อทำการจัดทำหนังสือรับรองต่อไป โดยให้ กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์เอกสาร


✎
รายการขอหนังสือรับรอง


**ปีขอ** ▼  
 ทั้งหมด  
ค้นหาจาก สถานะ

**เลขที่คำขอ**  
 [ ]  
ค้นหาจาก เลขที่คำขอ

**หนังสือที่ขอ** ▼  
 ทั้งหมด  
ค้นหาจาก เรื่อง









**สถานะ** ▼  
 ทั้งหมด  
ค้นหาจาก สถานะ

**วันที่ขอจาก** [ ]   
ค้นหาจาก วันที่ขอ

**วันที่ขอถึง** [ ]   
ค้นหาจาก วันที่ขอ

🔍 ค้นหา
✎ ยกเลิก

Show 10 entries

เลขที่คำขอ	หนังสือรับรองที่ขอ	สถานะ	วันที่ขอ	...
630503010157	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	
<b>หนังสือที่ขอ</b>		<b>ภาษา</b>	<b>จำนวน</b>	
หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน		ภาษาไทย	1	
 610503010527	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	23/05/2561	
 610503010500	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	17/05/2561	
 610503010277	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	21/03/2561	
 600503040147	หนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	20/11/2560	
 600503011056	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	20/11/2560	
 600503010972	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	27/10/2560	
 590503010016	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	06/12/2559	

Showing 1 to 8 of 8 entries

First
Previous
1
Next
Last

รูปที่ 12 หน้าจอแสดงข้อมูลการขอหนังสือรับรองทั่วไป

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง  
 1.กรณีสั่งซื้อใบประกาศนียบัตรฉบับรับรองโดยละเอียด  
 2.ยื่นคำขอที่งานทะเบียนนิเทศ กองการเจ้าหน้าที่ / โทร 1044  
 3.ติดต่อรับหนังสือรับรองภายใน 3 วันหลังยื่นคำขอ (เฉพาะเวลาทำการ)

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา  
 เลขรับที่.....  
 วันที่.....เวลา.....

  
 630503010157  
 กอ 05 - 03 - 01

**แบบขอหนังสือรับรอง**

เขียนที่ มหาวิทยาลัยพะเยา  
 วันที่ 25 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ด้วยข้าพเจ้า นาย นพรัตน์ พระดวงงาม

(กรณีขอฉบับภาษาอังกฤษ).....  
 พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์.....  พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....  
 ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....  ผู้ทรงคุณวุฒิ /ผู้บริหาร ตำแหน่ง.....  
 ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ /ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ ตำแหน่ง.....  
 ข้าราชการ เปลี่ยนสถานภาพฯ เมื่อวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... ตำแหน่ง.....  
 ได้รับเงินเดือน..... บาท เงินประจำตำแหน่ง  วิชาการ  บริหาร ระบุ..... บาท  
 รายได้อื่น ๆ(ระบุ).....สังกัด กอง /ศูนย์ /สาขาวิชา.....งานสารสนเทศบุคลากร  
 คณะ/วิทยาลัย..... กองการเจ้าหน้าที่.....มหาวิทยาลัยพะเยา เริ่มปฏิบัติงาน/บรรจุ..... 10 มกราคม 2556

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรอง (ขอได้รายการละ ไม่เกิน 2 ฉบับ)  
 หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน  ภาษาไทย จำนวน.....1.....ฉบับ  ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ  
 หนังสือรับรองเงินเดือน  ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ  ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ  
 หนังสือรับรอง (ข.พ.ค./ข.พ.ส./ทุนการศึกษา/รับรองการผ่านงาน กรณีลาออก/ความประพฤติ/อื่น ๆ  
 ระบุ.....)  
 ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ  ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ  
 หนังสือรับรองเกี่ยวกับคดีทางกฎหมาย  ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ  ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

วัตถุประสงค์ในการขอเพื่อ ทดสอบ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ..... (ผู้ยื่นคำขอ)  
 (..... นาย นพรัตน์ พระดวงงาม.....)

25 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 16:21

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก..... 0856699203.....

วิธีขอรับหนังสือรับรอง

จัดส่งที่หน่วยงานต้นสังกัด  ประสงค์มารับด้วยตนเอง  ส่งทางไปรษณีย์

ระบุที่อยู่.....

กองการเจ้าหน้าที่	อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดลงนามในหนังสือรับรอง  (.....) วันที่ ...../...../.....	<input type="checkbox"/> ลงนามแล้ว <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....  (.....) วันที่ ...../...../.....

รูปที่ 13 แบบขอหนังสือรับรองทั่วไป



### 5.1.4 หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน

เมนูนี้จะเป็นแบบขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน โดยให้ผู้ขอกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนและถูกต้อง

แบบขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน

รายได้สุทธิเดือนละ   
รายได้สุทธิเดือนล่าสุด

ผู้ค้ำคนที่ 1

ผู้ค้ำคนที่ 2

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก

ประสงค์ขอรับหนังสือรับรอง

- จัดส่งที่หน่วยงานต้นสังกัด
- ประสงค์มารับด้วยตนเอง
- ส่งทางไปรษณีย์

ระบุที่อยู่

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อมูลที่ข้าพเจ้าระบุไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่ามีข้อความไม่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยพะเยาพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร

ผู้ขอจะต้องทำการพิมพ์เอกสารสำเนาแล้วทำการลงลายมือชื่อ และนำส่งกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อจัดทำหนังสือรับรองต่อไป

รูปที่ 14 แบบฟอร์มขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน

หลังกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว ด้านล่างจะมีข้อความสีแดงปรากฏอยู่เพื่อเป็นข้อตกลงและรับรองว่าข้อมูลที่ทำการกรอกไปนั้นเป็นความจริง ให้ผู้ขอทำการเลือกเพื่อยืนยันข้อมูลข้างต้น และกดปุ่มบันทึกข้อมูลเพื่อทำการส่งคำขอไปยังเจ้าหน้าที่เมื่อกดบันทึกข้อมูลจะมีข้อความแจ้งเพื่อยืนยันว่าต้องการส่งแบบคำขอ เนื่องจากหลังจากการยืนยันข้อมูลผู้ใช้จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆได้อีก




## ➔ ยืนยันการส่งคำร้องขอหนังสือรับรอง ?

คุณแน่ใจหรือไม่ที่ต้องการส่งคำร้องขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ การกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน เนื่องจากเมื่อยืนยัน ข้อมูลแล้วคุณจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในคำร้องฉบับนี้ได้ อีก และ หลังจากการยืนยัน ผู้ขอจะต้องทำการพิมพ์เอกสาร สารคำขอ แล้วทำการลงลายมือชื่อ และนำส่งกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อจัดทำหนังสือรับรองต่อไป

ยืนยันข้อมูล

ยกเลิก

รูปที่ 15 หน้าจอการยืนยันข้อมูล หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน



หลังจากการยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกเมนู ข้อมูลการขอหนังสือรับรอง เพื่อทำการพิมพ์เอกสารแบบคำขอเพื่อลงลายมือชื่อและนำส่งกองการเจ้าหน้าที่เพื่อทำการจัดทำหนังสือรับรองต่อไป โดยให้ กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์เอกสาร

รายการขอหนังสือรับรอง

ปีขอ: ทั้งหมด (ค้นหาจาก สถานะ)  
สถานะ: ทั้งหมด (ค้นหาจาก สถานะ)  
เลขที่คำขอ: (ค้นหาจาก เลขที่คำขอ)  
วันที่ขอจาก: (ค้นหาจาก วันที่ขอ)  
หนังสือที่ขอ: ทั้งหมด (ค้นหาจาก เรื่อง)  
วันที่ขอถึง: (ค้นหาจาก วันที่ขอ)

ค้นหา ยกเลิก

Show 10 entries

เลขที่คำขอ	หนังสือรับรองที่ขอ	สถานะ	วันที่ขอ	...
630503020006	หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	
หนังสือที่ขอ		ภาษา	จำนวน	
หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน		ภาษาไทย	1	
630503010157	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	
610503010527	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	23/05/2561	
610503010500	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	17/05/2561	
610503010277	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	21/03/2561	
600503040147	หนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	20/11/2560	
600503011056	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	20/11/2560	
600503010972	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	27/10/2560	

รูปที่ 16 หน้าจอแสดงข้อมูลการขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน

**ขั้นตอนการขอรับรับรอง**  
 1. ทายกผู้ยื่นใบสมัครยื่นใบสมัครขอรับรับรองโดยละเอียด  
 2. ยื่นคำขอรับรองใบสมัครแก่กองการเจ้าหน้าที่ / โทร 1044  
 3. รับผิดชอบค่าใช้จ่ายโดยภายใน 3 วัน หลังยื่นคำขอ (เฉพาะเวลาทำการ)

**กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา**  
 เลขรับที่.....  
 วันที่.....เวลา.....

  
 630503020006  
 กจ 05 - 03 - 02

**แบบขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน**

เขียนที่ มหาวิทยาลัยพะเยา  
 วันที่ 25 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ด้วย ข้าพเจ้า นาย นพรัตน์ พระดวงงาม เป็น

( ) ข้าราชการ ( ) พนักงานราชการ ( X ) พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา  
 ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา  
 เริ่มบรรจุเข้าทำงานเมื่อวันที่ 10 มกราคม 2556 ได้รับเงินเดือน ๆ ละ ..... บาท  
 ( ..... บาทถ้วน ) มีรายได้อื่นเฉลี่ย เดือนละ ..... บาท  
 สัญญาจ้างเริ่มวันที่ 10 มกราคม 2556 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2589

มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน โดยมีผู้ค้ำประกันการกู้ยืมเงินโครงการดังกล่าว ดังนี้

1. นายมานพ ปันทียะ เป็น

( ) ข้าราชการ ( ) พนักงานราชการ ( X ) พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา  
 ตำแหน่ง บุคลากร สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา  
 เริ่มบรรจุเข้าทำงานเมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2558 ได้รับเงินเดือน ๆ ละ ..... บาท  
 ( ..... บาทถ้วน ) มีรายได้อื่นเฉลี่ย เดือนละ ..... บาท  
 สัญญาจ้างเริ่มวันที่ 1 กรกฎาคม 2558 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2594

2. .... เป็น

( ) ข้าราชการ ( ) พนักงานราชการ ( ) พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา  
 ตำแหน่ง ..... สังกัด ..... มหาวิทยาลัยพะเยา  
 เริ่มบรรจุเข้าทำงานเมื่อวันที่ ..... ได้รับเงินเดือน ๆ ละ ..... บาท  
 ( ..... บาทถ้วน ) มีรายได้อื่นเฉลี่ย เดือนละ ..... บาท  
 สัญญาจ้างเริ่มวันที่ ..... สิ้นสุดวันที่ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง และข้าพเจ้าและผู้ค้ำประกันมีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเป็นผู้กู้และผู้ค้ำประกันในโครงการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน และข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือน/ค่าจ้าง หรือเงินได้อื่นใดของผู้กู้และผู้ค้ำประกันในการผ่อนชำระเงินให้แก่ธนาคารออมสินทุก ๆ เดือน ตามที่ธนาคารแจ้งให้ทราบจนกว่าจะมีการชำระหนี้เสร็จสิ้น และยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงระหว่างธนาคารออมสินกับมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องการกู้ยืมเงินของข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอรับ  
 นาย นพรัตน์ พระดวงงาม  
 25 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 16:29

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก 0856699203

วิธีขอรับหนังสือรับรอง

จัดส่งที่หน่วยงานต้นสังกัด  ประสงค์มารับด้วยตนเอง  ส่งทางไปรษณีย์  
 ระบุที่อยู่.....

กองการเจ้าหน้าที่	อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดลงนามในหนังสือรับรอง  (.....) วันที่ ...../...../.....	<input type="checkbox"/> ลงนามแล้ว <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....  (.....) วันที่ ...../...../.....

รูปที่ 17 แบบขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน



## 5.1.5 หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์

เมนูนี้จะเป็นแบบขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ โดยให้ผู้ขอ กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนและถูกต้อง

รูปที่ 18 แบบฟอร์มขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์

หลังกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว ด้านล่างจะมีข้อความสีแดงปรากฏอยู่เพื่อเป็นข้อตกลงและรับรองว่าข้อมูลที่ทำการกรอกไปนั้นเป็นความจริง ให้ผู้ขอทำการเลือกเพื่อยืนยันข้อมูลข้างต้น และกดปุ่มบันทึกข้อมูลเพื่อทำการส่งคำขอไปยังเจ้าหน้าที่เมื่อกดบันทึกข้อมูลจะมีข้อความแจ้งเพื่อยืนยันว่าต้องการส่งแบบคำขอ เนื่องจากหลังจากการยืนยันข้อมูลผู้ใช้จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆได้อีก


## ➔ ยืนยันการส่งคำร้องขอหนังสือรับรอง ?

คุณแน่ใจหรือไม่ที่ต้องการส่งคำร้องขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ การกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ เนื่องจากเมื่อยืนยันข้อมูลแล้วคุณจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในคำร้องฉบับนี้ได้อีก

ยืนยันข้อมูล

ยกเลิก

รูปที่ 19 หน้าจอการยืนยันข้อมูล หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์





หลังจากการยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกเมนู ข้อมูลการขอหนังสือรับรอง เพื่อทำการพิมพ์เอกสารแบบคำขอเพื่อลงลายมือชื่อและนำส่งกองการเจ้าหน้าที่เพื่อทำการจัดทำหนังสือรับรองต่อไป โดยให้ กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์เอกสาร

รายการขอหนังสือรับรอง

ปีขอ	ทั้งหมด	สถานะ	ทั้งหมด
เลขที่คำขอ		วันที่ขอจาก	
หนังสือที่ขอ	ทั้งหมด	วันที่ขอถึง	

ค้นหา ยกเลิก

Show 10 entries

เลขที่คำขอ	หนังสือรับรองที่ขอ	สถานะ	วันที่ขอ	...
630503030026	หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	 
หนังสือที่ขอ		ภาษา	จำนวน	
หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์		ภาษาไทย	1	
630503020006	หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	
630503010157	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	
610503010527	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	23/05/2561	
610503010500	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	17/05/2561	

รูปที่ 20 หน้าจอแสดงข้อมูลการหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์

ขั้นตอนการอนุมัติสิทธิ์รับรอง  
1.กรณีสืบค้นแบบฟอร์มอนุมัติสิทธิ์รับรองโดยอัตโนมัติ  
2.ยื่นคำขอที่กองทะเบียนนิติบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ / โทร 1044  
3.ติดต่อเจ้าหน้าที่รับรองผู้มีภายใน 3 วัน หลังยื่นคำขอ (เฉพาะเวลาทำการ)

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา  
เลขรับที่.....  
วันที่.....เวลา.....

  
630503030026  
ทจ 05 - 03 - 04

**แบบขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์**

เขียนที่ มหาวิทยาลัยพะเยา  
วันที่ 25 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

**เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา**

ด้วย ข้าพเจ้า นาย นพรัตน์ พระดวงงาม .....เป็น  
 ข้าราชการ  พนักงานราชการ  พนักงานสายวิชาการ  พนักงานสายบริการ  
ตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์.....สังกัด.....กองการเจ้าหน้าที่.....  
มหาวิทยาลัยพะเยา วันที่เริ่มบรรจุ.....10.....มกราคม.....2556.....ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท  
(สุทธิเดือนละ.....10,000.00.....บาท) เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ เดือนละ.....บาท  
เงินประจำตำแหน่งทางบริหาร เดือนละ.....บาท  
เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (โปรดระบุ) เดือนละ.....บาท  
และมีรายได้อื่น ๆ เฉลี่ยต่อเดือน ๆ ละ.....บาท (ระบุ).....  
มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินตามโครงการสวัสดิการการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย

- ประเภท  กบข. - ธอส. (หมายเลขสมาชิก กบข. ....)  
 สวัสดิการไม่มีเงินฝาก  
 สวัสดิการสินเชื่อ 100%  
 กสจ. (หมายเลขสมาชิก กสจ. ....).  
➤ กรุณาแนบ สำเนาสลิปเงินเดือนปัจจุบัน จำนวน 1 ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง และข้าพเจ้ามีคุณสมบัติที่จะเป็นผู้กู้ในโครงการเงินกู้สวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัย และข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือนหรือค่าจ้างในการผ่อนชำระเงินให้แก่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ทุก ๆ เดือน ตามที่ธนาคารแจ้งให้ทราบ จนกว่าจะมีการชำระหนี้เสร็จสิ้น และยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์กับมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำ ของมหาวิทยาลัยพะเยา ทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำขอ)  
(นาย นพรัตน์ พระดวงงาม.....)  
25 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 16.36

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก.....0856699203.....

**วิธีขอรับหนังสือรับรอง**

จัดส่งที่หน่วยงานต้นสังกัด  ประสงค์มารับด้วยตนเอง  ส่งทางไปรษณีย์  
ระบุที่อยู่.....

กองการเจ้าหน้าที่	อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดลงนามในหนังสือรับรอง  (.....) วันที่ ...../...../.....	<input type="checkbox"/> ลงนามแล้ว <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....  (.....) วันที่ ...../...../.....

รูปที่ 21 แบบขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์



## 5.1.6 หนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

เมนูนี้จะเป็นแบบขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โดยให้ผู้ขอ กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนและถูกต้อง

แบบขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

รายได้สุทธิเดือนละ   
รายได้สุทธิเดือนล่าสุด

แนบสำเนาสลิปเงินเดือนล่าสุด  ใบสมัคร\_63204256021.pdf  
แนบสำเนาสลิปเงินเดือนล่าสุด

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อสะดวก

ประสงค์ขอรับหนังสือรับรอง

- จัดส่งที่หน่วยงานต้นสังกัด
- ประสงค์มารับด้วยตนเอง
- ส่งทางไปรษณีย์

ระบุที่อยู่

ข้าพเจ้าขอในคำรับรองว่า ข้อความที่ข้าพเจ้าระบุไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่ามีข้อความไม่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยพระยาพิชัยดาต่อนำดำเนินการตามที่เห็นสมควร

ผู้ขอจะต้องทำการพิมพ์เอกสารสำเนา และนำสำเนาเอกสารฉบับนี้ไปส่งกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อจัดทำหนังสือรับรองต่อไป

รูปที่ 22 แบบฟอร์มขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

หลังกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว ด้านล่างจะมีข้อความสีแดงปรากฏอยู่เพื่อเป็นข้อตกลงและรับรองว่าข้อมูลที่ทำการกรอกไปนั้นเป็นความจริง ให้ผู้ขอทำการเลือกเพื่อยืนยันข้อมูลข้างต้น และกดปุ่มบันทึกข้อมูลเพื่อทำการส่งคำขอไปยังเจ้าหน้าที่เมื่อกดบันทึกข้อมูลจะมีข้อความแจ้งเพื่อยืนยันว่าต้องการส่งแบบคำขอ เนื่องจากหลังจากการยืนยันข้อมูลผู้ใช้จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆได้อีก


## ➔ ยืนยันการส่งคำร้องขอหนังสือรับรอง ?

คุณแน่ใจหรือไม่ที่ต้องการส่งคำร้องขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย เนื่องจากเมื่อยืนยันข้อมูลแล้ว你将ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในคำร้องฉบับนี้ได้อีก และ หลังจากการยืนยัน ผู้ขอจะต้องทำการพิมพ์เอกสารสำเนาขอ แล้วทำการลงลายมือชื่อและนำส่งกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อจัดทำหนังสือรับรองต่อไป

ยืนยันข้อมูล

ยกเลิก

รูปที่ 23 หน้าจอการยืนยันข้อมูล คำขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

หลังจากการยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกเมนู ข้อมูลการขอหนังสือรับรอง เพื่อทำการพิมพ์เอกสารแบบคำขอเพื่อลงลายมือชื่อและนำส่งกองการเจ้าหน้าที่เพื่อทำการจัดทำหนังสือรับรองต่อไป โดยให้ กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์เอกสาร

รายการขอหนังสือรับรอง

รายชื่อ:  ค้นหาจาก สถานะ

สถานะ:  ค้นหาจาก สถานะ







เลขที่คำขอ:  ค้นหาจาก เลขที่คำขอ

วันที่ขอจาก:  ค้นหาจาก วันที่ขอ

หนังสือที่ขอ:  ค้นหาจาก เรื่อง

วันที่ขอถึง:  ค้นหาจาก วันที่ขอ

Show  entries

เลขที่คำขอ	หนังสือรับรองที่ขอ	สถานะ	วันที่ขอ	...
630503040029	หนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	 
630503030026	หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินเพื่ออยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	 
630503020006	หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	
630503010157	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	
610503010527	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	23/05/2561	
610503010500	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	17/05/2561	
610503010277	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	21/03/2561	
600503040147	หนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	20/11/2560	
600503011056	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	20/11/2560	
600503010972	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	27/10/2560	

รูปที่ 24 หน้าจอแสดงข้อมูลการขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

**ขั้นตอนการอนุมัติรับรอง**

1.กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มก่อนยื่นใบรับรองโดยละเอียด  
 2.ยื่นคำขอที่ระบบประเมินความเสี่ยง กองการเจ้าหน้าที่ / โทร 1044  
 3.ติดต่อเจ้าหน้าที่รับรองภายใน 3 วัน หลังยื่นคำขอ (เฉพาะเวลาทำการ)

**กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา**

เลขรับที่.....  
 วันที่.....เวลา.....



**แบบขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย**

เขียนที่ มหาวิทยาลัยพะเยา  
 วันที่ 25 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

**เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา**

ด้วย ข้าพเจ้า นาย นพรัตน์ พระดวงงาม .....เป็น

ข้าราชการ       พนักงานราชการ       พนักงานสายวิชาการ       พนักงานสายบริการ

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ .....สังกัด กองการเจ้าหน้าที่

มหาวิทยาลัยพะเยา วันที่เริ่มบรรจุ 10 มกราคม 2556 ได้รับเงินเดือน ๆ ละ .....บาท

(สุทธิเดือนละ 10,000.00 บาท) เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ เดือนละ .....บาท

เงินประจำตำแหน่งทางบริหาร เดือนละ .....บาท

เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (โปรดระบุ) เดือนละ .....บาท

และมีรายได้อื่น ๆ เฉลี่ยต่อเดือน ๆ ละ .....บาท (ระบุ).....

มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการสำหรับบุคลากรของรัฐ ระหว่าง บมจ.ธนาคารกรุงไทย กับ มหาวิทยาลัยพะเยา ประเภทไม่ดำรงเงินฝาก

**กรุณานับสำเนาสลิปเงินเดือนล่าสุด 1 ฉบับ**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง และข้าพเจ้ามีคุณสมบัติที่จะเป็นผู้กู้ในโครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการสำหรับบุคลากรของรัฐ และข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือน หรือค่าจ้าง หรือเงินได้อื่น ๆ ของผู้กู้ส่งชำระหนี้ให้ธนาคารตามที่ธนาคารได้อนุมัติ จนกว่าจะมีการชำระหนี้เสร็จสิ้น และยินดีปฏิบัติตามข้อตกลง ระหว่าง บมจ.ธนาคารกรุงไทย กับ มหาวิทยาลัยพะเยา ทุกประการ

ลงชื่อ..... (ผู้ยื่นคำขอ)  
 ( นาย นพรัตน์ พระดวงงาม )  
 25 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 16:39

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก.....0856699203

**วิธีขอรับหนังสือรับรอง**

จัดส่งที่หน่วยงานต้นสังกัด       ประสงค์มารับด้วยตนเอง       ส่งทางไปรษณีย์

ระบุที่อยู่.....

กองการเจ้าหน้าที่	อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดลงนามในหนังสือรับรอง  (.....) วันที่ ..... / ..... / .....	<input type="checkbox"/> ลงนามแล้ว <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....  (.....) วันที่ ..... / ..... / .....

รูปที่ 25 แบบขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย





## 5.1.7 หนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

เมนูนี้จะเป็นแบบขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย โดยให้ผู้ขอกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนและถูกต้อง

แบบขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

รายได้สุทธิเดือนละ   
รายได้สุทธิเดือนล่าสุด

แนบสำเนาสิทธิเงินเดือนล่าสุด  ใบสมัครย\_63213267002.pdf  
แนบสำเนาสิทธิเงินเดือนล่าสุด

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อสะดวก

ประสงค์ขอรับหนังสือรับรอง

จัดส่งที่หน่วยงานต้นสังกัด

ประสงค์มารับด้วยตนเอง

ส่งทางไปรษณีย์

ระบุที่อยู่

ข้าพเจ้าขอให้สำนักรองว่า ข้อความที่ข้าพเจ้าระบุไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่ามีความไม่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยพะเยาพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร

ผู้จะต้องทำการพิมพ์เอกสารสำเนาแล้วทำการลงลายมือชื่อ และมาส่งกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อจัดทำหนังสือรับรองต่อไป

รูปที่ 26 แบบฟอร์มขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

หลังกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว ด้านล่างจะมีข้อความสีแดงปรากฏอยู่เพื่อเป็นข้อตกลงและรับรองว่าข้อมูลที่ทำการกรอกไปนั้นเป็นความจริง ให้ผู้ขอทำการเลือกเพื่อยืนยันข้อมูลข้างต้น และกดปุ่มบันทึกข้อมูลเพื่อทำการส่งคำขอไปยังเจ้าหน้าที่เมื่อกดบันทึกข้อมูลจะมีข้อความแจ้งเพื่อยืนยันว่าต้องการส่งแบบคำขอ เนื่องจากหลังจากการยืนยันข้อมูลผู้ใช้จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆได้อีก


## ➔ ยืนยันการส่งคำร้องขอหนังสือรับรอง ?

คุณแน่ใจหรือไม่ที่ต้องการส่งคำร้องขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เนื่องจากเมื่อยืนยันข้อมูลแล้วคุณจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในคำร้องฉบับนี้ได้อีก และ หลังจากการยืนยัน ผู้ขอจะต้องทำการพิมพ์เอกสารสารคำขอ แล้วทำการลงลายมือชื่อ และนำส่งกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อจัดทำหนังสือรับรองต่อไป

ยืนยันข้อมูล

ยกเลิก

รูปที่ 27 หน้าจอการยืนยันข้อมูล ขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย









หลังจากการยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกเมนู ข้อมูลการขอหนังสือรับรอง เพื่อทำการพิมพ์เอกสารแบบคำขอเพื่อลงลายมือชื่อและนำส่งกองการเจ้าหน้าที่เพื่อทำการจัดทำหนังสือรับรองต่อไป โดยให้ กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์เอกสาร

รายการขอหนังสือรับรอง

ปีขอ: ทั้งหมด (ค้นหาจาก สถานะ)  
เลขที่คำขอ: (ค้นหาจาก เลขที่คำขอ)  
หนังสือที่ขอ: ทั้งหมด (ค้นหาจาก เรื่อง)  
สถานะ: ทั้งหมด (ค้นหาจาก สถานะ)  
วันที่ขอจาก: (ค้นหาจาก วันที่ขอ)  
วันที่ขอถึง: (ค้นหาจาก วันที่ขอ)

ค้นหา ยกเลิก

Show 10 entries

เลขที่คำขอ	หนังสือรับรองที่ขอ	สถานะ	วันที่ขอ	...
630503050016	หนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	 
<b>หนังสือที่ขอ</b>		<b>ภาษา</b>	<b>จำนวน</b>	
หนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย		ภาษาไทย	1	
630503040029	หนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	 
630503030026	หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	 
630503020006	หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	
630503010157	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	
610503010527	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	23/05/2561	

รูปที่ 28 หน้าจอแสดงข้อมูลการขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

ขั้นตอนการอนุมัติสิทธิรับรอง  
 1.กรณที่ผู้ยื่นใบสมัครเป็นขอรับสิทธิรับรองโดยละเอียด  
 2.ยื่นคำขอที่งานระบบนิเทศฯ กองการเจ้าหน้าที่ / โทร 1044  
 3.ติดต่อเจ้าหน้าที่สิทธิรับรองภายใน 3 วัน หลังยื่นคำขอ (เฉพาะสาขาวิชาการ)

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา  
 เลขรับที่.....  
 วันที่.....เวลา.....



**แบบขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อสวัสดิการฯ กับ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย**

เขียนที่ มหาวิทยาลัยพะเยา  
 วันที่ 25 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ด้วย ข้าพเจ้า นาย นพรัตน์ พระดวงงาม .....เป็น

- ข้าราชการ     พนักงานราชการ     พนักงานสายวิชาการ     พนักงานสายบริการ

ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
 มหาวิทยาลัยพะเยา วันที่เริ่มบรรจุ 10 มกราคม 2556 ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท

(สุทธิเดือนละ 10,000.00 บาท) เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ เดือนละ.....บาท

เงินประจำตำแหน่งทางบริหาร เดือนละ.....บาท

เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (ไปตระบุ) เดือนละ.....บาท

และมีรายได้อื่น ๆ เฉลี่ยต่อเดือน ๆ ละ.....บาท (ระบุ).....

มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยาระหว่าง

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย กับ มหาวิทยาลัยพะเยา

**กรุณาแนบสำเนาสลิปเงินเดือนล่าสุด 1 ฉบับ**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง และข้าพเจ้ามีคุณสมบัติที่จะเป็นผู้กู้ในโครงการเงินกู้เพื่อเป็น

สวัสดิการสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา และข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือนหรือค่าจ้างในการผ่อนชำระเงิน

ให้แก่ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ทุก ๆ เดือน ตามที่ธนาคารแจ้งให้ทราบ จนกว่าจะมีการชำระหนี้เสร็จสิ้น และยินดีปฏิบัติตาม

ข้อตกลง ระหว่าง ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย กับ มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ขอสินเชื่อโครงการสินเชื่อสวัสดิการ

บุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา ทุกประการ

ลงชื่อ..... (ผู้ยื่นคำขอ)

( นาย นพรัตน์ พระดวงงาม )

25 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 16:44

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก 0856699203

วิธีขอรับหนังสือรับรอง

- จัดส่งที่หน่วยงานต้นสังกัด     ประสงค์มารับด้วยตนเอง     ส่งทางไปรษณีย์

ระบุที่อยู่.....

กองการเจ้าหน้าที่	อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดลงนามในหนังสือรับรอง  (.....) วันที่ ...../...../.....	<input type="checkbox"/> ลงนามแล้ว <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....  (.....) วันที่ ...../...../.....

รูปที่ 29 แบบขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย



### 5.1.8 การขอรับหนังสือรับรอง

เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองเสร็จสิ้นจะทำการปรับสถานะของหนังสือรับรองเป็นดำเนินการเรียบร้อย และระบบจะทำการแจ้งข้อมูลการขอหนังสือรับผ่านทาง SMS ตามเบอร์มือถือที่ผู้ขอได้ระบุไว้ โดยให้ผู้ขอสามารถติดต่อรับเอกสารได้ที่งานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน หรือ สามารถรับเอกสารตามที่ระบุไว้ในแบบคำขอ

เลขที่คำขอ	หนังสือรับรองที่ขอ	สถานะ	วันที่ขอ	...
630503050016	หนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	[Print] [Copy]
630503040029	หนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	[Print] [Copy]
630503030026	หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินเพื่ออยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	[Print] [Copy]
630503020006	หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	[Print]
630503010157	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	เจ้าหน้าที่รับเอกสาร/ดำเนินการ	25/02/2563	
610503010527	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	23/05/2561	
610503010500	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	17/05/2561	
610503010277	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	21/03/2561	

รูปที่ 30 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะการขอหนังสือรับรอง



รูปที่ 31 ตัวอย่างการส่งข้อความ (SMS) แจ้งผู้ขอหนังสือรับรอง

- สมัครสมาชิก
- การโอนเงินเดือน
- หนังสือรับรอง**
- ข้อมูลการขอหนังสือรับรอง
- หนังสือรับรองทั่วไป
- หนังสือผ่านสำเนา ออมสิน
- หนังสือผ่านสำเนา ช.อ.ส.
- หนังสือผ่านสำเนา กรุงเทพ

รายชื่อ

ทั้งหมด

สถานะ

ทั้งหมด

ค้นหา

ยกเลิก

Show 10 entries

เลขที่คำขอ	หนังสือรับรองที่ขอ	สถานะ	วันที่ขอ	...
590503040002	หนังสือรับรองผ่านสำเนา โฉงการเงิน(ผู้ถือ)เป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย	ยื่นแบบ พร้อม	20/09/2559	
590503030001	หนังสือรับรองผ่านสำเนาบัญชีเงินเพื่อถือเอาดอกเบี้ยธนาคารอาคารสงเคราะห์	ยื่นแบบ พร้อม	20/09/2559	
590503020001	หนังสือรับรองผ่านสำเนาบัญชีเงินกับธนาคารออมสิน	ยื่นแบบ พร้อม	20/09/2559	
590503010001	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	20/09/2559	<a href="#">รับเอกสาร</a>

Showing 1 to 4 of 4 entries

First Previous 1 Next Last

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา  
19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา 56000  
โทรศัพท์ 0-5446-6666 ต่อ 1040-1044  
โทรสาร 0-5446-6661

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  
1099

งานบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง  
1040

งานนิติการ  
1040

งานธุรการ  
1041

งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ  
1042

งานคัดค้านและประเมินผล  
1042

งานทุนการศึกษาและฝึกอบรม  
1043

งานสวัสดิการบุคลากร  
1043

งานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน  
1044

รูปที่ 32 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะการขอหนังสือรับรอง

เมื่อทำการรับเอกสารเรียบร้อยแล้วให้ผู้ขอทำการปรับสถานะของเอกสารโดยการกดที่ปุ่ม รับเอกสารเพื่อเป็นการยืนยันว่า ผู้ขอหนังสือรับรองได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว

➔ ยืนยันการรับเอกสารหนังสือ  
รับรอง ?

คุณแน่ใจหรือไม่ที่จะ ยืนยันการรับเอกสารหนังสือรับรองนี้?

[รับหนังสือ](#) [ยกเลิก](#)

รูปที่ 33 หน้าจอการยืนยันข้อมูล การรับหนังสือรับรอง

หลังจากกดรับเอกสาร จะสังเกตว่าหนังสือรับรองฉบับนั้นจะเป็นสีเขียว หมายความว่า การดำเนินการได้สิ้นสุดและสมบูรณ์แล้ว

รายการขอหนังสือรับรอง

ปีขอ: ทั้งหมด (ค้นหาจาก สถานะ)

เลขที่คำขอ: (ค้นหาจาก เลขที่คำขอ)

หนังสือที่ขอ: ทั้งหมด (ค้นหาจาก เรื่อง)








สถานะ: ทั้งหมด (ค้นหาจาก สถานะ)

วันที่ขอจาก: (ค้นหาจาก วันที่ขอ)

วันที่ขอถึง: (ค้นหาจาก วันที่ขอ)

ค้นหา ยกเลิก

Show 10 entries

เลขที่คำขอ	หนังสือรับรองที่ขอ	สถานะ	วันที่ขอ	...
630503050016	หนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	 
630503040029	หนังสือรับรองผ่านสิทธิ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการฯ กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	 
630503030026	หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	 
630503020006	หนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้ยืมเงินกับธนาคารออมสิน	ยื่นแบบฟอร์ม	25/02/2563	
630503010157	ขอหนังสือรับรองทั่วไป	ผู้ขอรับเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	25/02/2563	

รูปที่ 34 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะหลังจากการกดรับหนังสือรับรอง

## 5.2 ระบบการลา

### 5.2.1 วัตถุประสงค์

เพื่อบันทึกข้อมูลการลา รวมถึงรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อเก็บข้อมูลเป็นสถิติการได้แก่

- ❖ ข้อมูลการลา
- ❖ ลาป่วย/ลาคลอด/ลากิจ
- ❖ ลาอุปสมบท
- ❖ ลาพักผ่อน
- ❖ ลาไปช่วยเหลือภริยาฯ

### 5.2.2 ข้อมูลการลา

เป็นหน้าสำหรับการแสดงข้อมูลการลาประเภทต่างๆทำการพิมพ์แบบใบลาเพื่อส่งให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาอนุญาต(กรณีลาไปต่างประเทศหลังจากหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาอนุญาตให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่รับผิดชอบงานบุคคลจัดส่งให้ทางกองการเจ้าหน้าที่เสนออธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุญาตต่อไป)

ปีงบประมาณ	เลขที่คำขอ	ประเภทการลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	การอนุมัติ	เหตุผล	...
2563	63020031016	ลากิจส่วนตัว	25/11/2562	25/11/2562	✓		
2563	6302002302	ลาป่วย	15/10/2562	15/10/2562	✓		
2562	6202001521	ลาพักผ่อน	30/09/2562	30/09/2562	✓		
2562	62020021101	ลาป่วย	12/09/2562	12/09/2562	✓		
2562	6202003501	ลากิจส่วนตัว	13/08/2562	14/08/2562	✓		
2562	6202002935	ลาป่วย	02/08/2562	02/08/2562	✓		
2562	6202001272	ลาพักผ่อน	27/06/2562	28/06/2562	✓		
2562	6202002440	ลาป่วย	05/03/2562	07/03/2562	✓		

รูปที่ 35 หน้าจอแสดงข้อมูลรายการข้อมูลการลา

### 5.2.3 แบบใบลาป่วย ลาคลดบุตร ลากิจส่วนตัว

เมนูนี้จะเป็นแบบใบลาป่วย ลาคลดบุตร ลากิจส่วนตัว โดยให้ผู้ที่มีความประสงค์จะลาเลือกประเภทการลาและกรอกข้อมูลในช่องที่แบบฟอร์มกำหนดไว้ให้ครบถ้วนและถูกต้อง

แบบฟอร์ม ลาป่วย/ลาคลด/ลากิจ

#### แบบใบลาป่วย ลาคลดบุตร ลากิจส่วนตัว

เขียนที่	มหาวิทยาลัยพะเยา		
เรื่อง	ขอลาป่วย		
เรียน	อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา		
ลาเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ	<input type="radio"/> ใช่ <input checked="" type="radio"/> ไม่ใช่	ประเทศ	
สาเหตุการลา	ไข้หวัด		
ตั้งแต่วันที่	24/02/2563		<input checked="" type="radio"/> เดิมวัน <input type="radio"/> ครึ่งวัน
ถึงวันที่	25/02/2563		<input type="radio"/> เดิมวัน <input checked="" type="radio"/> ครึ่งวัน
ติดต่อหัวหน้าได้ที	0856699203		

ผู้ขอจะต้องทำการพิมพ์เอกสารสำเนาแล้วทำการลงลายมือชื่อ เพื่อดำเนินการขออนุมัติต่อไป

รูปที่ 36 แบบฟอร์มขอลาป่วย ลาคลดบุตร ลากิจส่วนตัว

หลังกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้วเมื่อกดบันทึกข้อมูล จะมีข้อความสอบถามเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลการลาเนื่องจากหลังจาการยืนยันข้อมูลผู้ใช้จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆได้อีก (หากมีความประสงค์จะทำการแก้ไขข้อมูลการให้ติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่รับผิดชอบงานบุคคลของแต่ละหน่วยงาน)




## ➔ ยืนยันข้อมูล ลาป่วย/ลาคลอด/ลา กิจฯ ?

คุณแน่ใจหรือไม่ที่ต้องการบันทึกข้อมูล ลาป่วย/ลาคลอด/ลา  
กิจฯ

ยืนยันข้อมูล

ยกเลิก

รูปที่ 37 หน้าจอการยืนยันข้อมูล ขอลาป่วย ลากลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

หลังจากการยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกเมนู ข้อมูลการลา เพื่อทำการพิมพ์เอกสารแบบใบลาเพื่อลงลายมือชื่อและ  
เพื่อส่งให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาอนุญาตต่อไป โดยให้ กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์เอกสาร

ข้อมูลการลา

ปีงบประมาณ:  ค้นหาจาก สถานะ





เลขที่คำขอ:

การลา:  ค้นหาจาก ประเภทการลา

จากวันที่:

ถึงวันที่:

Show 10 entries

ปีงบประมาณ	เลขที่คำขอ	ประเภทการลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	การอนุมัติ	เหตุผล	...
2563	63020021188	ลาป่วย	24/02/2563	25/02/2563	รอดำเนินการ		
2563	63020031016	ลากิจส่วนตัว	25/11/2562	25/11/2562	✓		
2563	6302002302	ลาป่วย	15/10/2562	15/10/2562	✓		
2562	6202001521	ลาพักผ่อน	30/09/2562	30/09/2562	✓		

รูปที่ 38 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะขอลาป่วย ลากลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา  
 เลขรับที่ \_\_\_\_\_  
 วันที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_

กจ 01-01-02

**แบบใบลาป่วย ลาคลตบุตร ลากิจส่วนตัว**

(เขียนที่) มหาวิทยาลัยพะเยา  
 วันที่ 26 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

เรื่อง ขอลาป่วย  
 เขียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ด้วยข้าพเจ้า นายพรวิทย์ พระดวงงาม  
 ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด กองการเจ้าหน้าที่  
 มีความประสงค์ลา  ป่วย  กิจส่วนตัว  คลอดบุตร  
 เนื่องจาก ใช้หวัด  
 ตั้งแต่วันที่ 24 ก.พ. 2563 ถึงวันที่ 25 ก.พ. 2563 (ครึ่งวัน) มีกำหนด 1.5 วัน  
 ข้าพเจ้าได้ลา  ป่วย  กิจส่วนตัว  คลอดบุตร ครึ่งสุดท้าย  
 ตั้งแต่วันที่ 25 พ.ย. 2562 ถึงวันที่ 25 พ.ย. 2562 มีกำหนด 1.0 วัน  
 ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ 0856699203

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
 ( นายพรวิทย์ พระดวงงาม )

**สถิติการลาในปีงบประมาณนี้**

ประเภทการลา	ลาไปแล้ว	ลาครั้งนี้	รวม
ป่วย	1.0	1.5	2.5
กิจส่วนตัว	1.0		1.0
คลอดบุตร	-		-

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ตรวจสอบ  
 ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
 ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

คำสั่ง  อนุญาต  ไม่อนุญาต



63020021188

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
 ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

รูปที่ 39 แบบใบลาป่วย ลาคลตบุตร ลากิจส่วนตัว



## 5.2.4 แบบใบลาอุปสมบท

เมนูนี้จะเป็นแบบใบลาอุปสมบท โดยให้ผู้ที่มีความประสงค์จะลากรอกข้อมูลในช่องที่แบบฟอร์มกำหนดไว้ให้ครบถ้วนและถูกต้อง

แบบฟอร์มลาอุปสมบท

### แบบใบลาอุปสมบท

เขียนที่

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า  ยังไม่เคยอุปสมบท  เคยอุปสมบทแล้ว

// บัดนี้มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา

ณ วัด  ตั้งอยู่ ณ

กำหนดวันที่

// และจะจำพรรษาอยู่

ณ วัด  ตั้งอยู่ ณ

// จึงขออนุญาตลาอุปสมบท

ตั้งแต่วันที่  ถึงวันที่

ผู้ขอจะต้องทำการพิมพ์เอกสารสำเนาแล้วทำการลงลายมือชื่อ เพื่อดำเนินการขออนุมัติต่อไป

รูปที่ 40 แบบฟอร์มขอลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

หลังกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้วเมื่อกดบันทึกข้อมูล จะมีข้อความสอบถามเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลการลาเนื่องจากหลังจาการยืนยันข้อมูลผู้ใช้จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆได้อีก (หากมีความประสงค์จะทำการแก้ไขข้อมูลการให้ติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่รับผิดชอบงานบุคคลของแต่ละหน่วยงาน)


## ➔ ยืนยันข้อมูลลาอุปสมบท ?

คุณแน่ใจหรือไม่ที่ต้องการบันทึกข้อมูล ลาอุปสมบท

ยืนยันข้อมูล

ยกเลิก

รูปที่ 41 หน้าจอการยืนยันข้อมูล คำขอหนังสือรับรองทั่วไป

หลังจากการยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกเมนู ข้อมูลการลา เพื่อทำการพิมพ์เอกสารแบบใบลาเพื่อลงลายมือชื่อและเพื่อส่งให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาอนุญาตต่อไป โดยให้ กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์เอกสาร

ข้อมูลการลา

ปีงบประมาณ:  ค้นหาจาก สถานะ




เลขที่คำขอ:  ค้นหาจาก เลขที่คำขอ

การลา:  ค้นหาจาก ประเภทการลา

จากวันที่:  ค้นหาจาก วันที่ลา

ถึงวันที่:  ค้นหาจาก วันที่ลา

Show 10 entries

ปีงบประมาณ	เลขที่คำขอ	ประเภทการลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	การอนุมัติ	เหตุผล	...
2563	6302005005	ลาอุปสมบท	01/04/2563	29/04/2563	รอดำเนินการ		
2563	63020021188	ลาป่วย	24/02/2563	25/02/2563	รอดำเนินการ		
2563	63020031016	ลากิจส่วนตัว	25/11/2562	25/11/2562	<input checked="" type="checkbox"/>		

รูปที่ 42 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะขอลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา  
เลขรับที่.....  
วันที่.....เวลา.....

กจ 01-01-01

### แบบใบลาอุปสมบท

(เขียนที่) มหาวิทยาลัยพะเยา.....  
วันที่ 26 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563.....

เรื่อง ขอลาอุปสมบท  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ด้วยข้าพเจ้า นายพรรัตน์ พระดวงงาม  
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด กองการเจ้าหน้าที่  
เกิดวันที่ 5 ก.พ. 2529 วันที่เริ่มบรรจุ 10 ม.ค. 2556 ข้าพเจ้า  ยังไม่เคย  เคย อุปสมบท  
บัดนี้มีความจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา ณ วัดแม่ถ้ำ  
ตั้งอยู่ ต.แม่ถ้ำ อ.เมืองพะเยา จ.พะเยา  
กำหนดวันที่ 31 มี.ค. 2563 และจำพรรษา ณ วัดแม่ถ้ำ  
ตั้งอยู่ ต.แม่ถ้ำ อ.เมืองพะเยา จ.พะเยา  
จึงขออนุญาตลาอุปสมบทที่กำหนด 29 วัน ตั้งแต่วันที่ 1 เม.ย. 2563 ถึงวันที่ 29 เม.ย. 2563

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....  
( นายพรรัตน์ พระดวงงาม )

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
...../...../.....

คำสั่ง  อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....  
.....



6302005005

ลงชื่อ.....  
(.....)  
...../...../.....

รูปที่ 43 แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

## 5.2.5 แบบใบลาพักผ่อน

เมนูนี้จะเป็นแบบใบลาพักผ่อน โดยให้ผู้ที่มีความประสงค์จะลากรอกข้อมูลในช่องที่แบบฟอร์มกำหนดไว้ให้ครบถ้วนและถูกต้อง

แบบฟอร์ม ลาพักผ่อน

### แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่

เรื่อง

เรียน

" มีวันลาพักผ่อนสะสม 10 วัน มีสิทธิลาพักผ่อนปีนี้อีก 10 วัน รวมเป็น 20 วันทำการ คุณใช้สิทธิไปแล้ว 0.0 วัน คงเหลือ 20.0 วัน "

ลาเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ  ใช่  ไม่ใช่      โปรดระบุประเทศ

ตั้งแต่วันที่  ถึงวันที่

ติดต่อได้ที่

ผู้ขอจะต้องทำการพิมพ์เอกสารสำเนาขอ แล้วทำการลงลายมือชื่อ เพื่อดำเนินการขออนุมัติต่อไป

รูปที่ 44 แบบฟอร์มขอลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว


หลังกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้วเมื่อกดบันทึกข้อมูล จะมีข้อความสอบถามเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลการลาเนื่องจากหลังจากการยืนยันข้อมูลผู้ใช้จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆได้อีก (หากมีความประสงค์จะทำการแก้ไขข้อมูลการให้ติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่รับผิดชอบงานบุคคลของแต่ละหน่วยงาน)

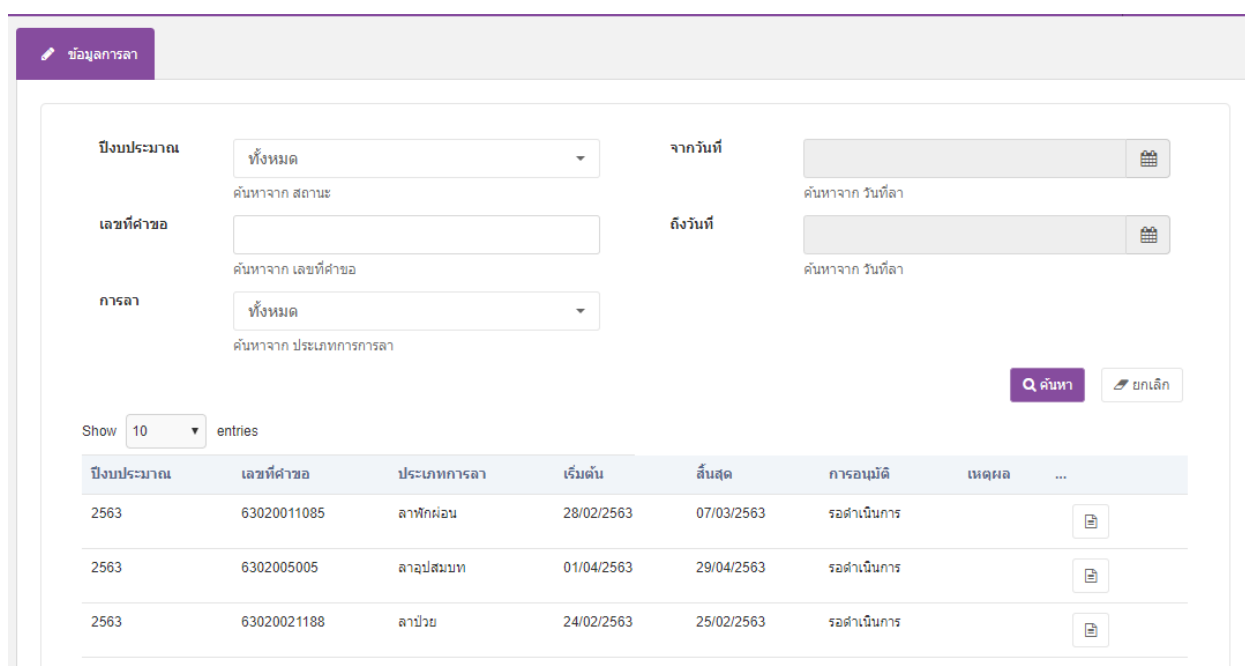
## ➔ ยืนยันข้อมูลการลาพักผ่อน ?

คุณแน่ใจหรือไม่ที่ต้องการบันทึกข้อมูลการลาพักผ่อน




ยืนยันข้อมูล

รูปที่ 45 หน้าจอการยืนยันข้อมูลการลาพักผ่อน

หลังจากการยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกเมนู ข้อมูลการลา เพื่อทำการพิมพ์เอกสารแบบใบลาเพื่อลงลายมือชื่อและเพื่อส่งให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาอนุญาตต่อไป โดยให้ กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์เอกสาร



The screenshot shows a web interface for managing leave records. It includes several filter fields: 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) set to 'ทั้งหมด' (All), 'จากวันที่' (From Date), 'ถึงวันที่' (To Date), 'เลขที่คำขอ' (Request Number), and 'การลา' (Leave Type) set to 'ทั้งหมด' (All). Below the filters is a table with columns: 'ปีงบประมาณ', 'เลขที่คำขอ', 'ประเภทการลา', 'เริ่มต้น', 'สิ้นสุด', 'การอนุมัติ', 'เหตุผล', and an action column with a print icon. The table contains three rows of data.

ปีงบประมาณ	เลขที่คำขอ	ประเภทการลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	การอนุมัติ	เหตุผล	...
2563	63020011085	ลาพักผ่อน	28/02/2563	07/03/2563	รอดำเนินการ		
2563	6302005005	ลาอุปสมบท	01/04/2563	29/04/2563	รอดำเนินการ		
2563	63020021188	ลาป่วย	24/02/2563	25/02/2563	รอดำเนินการ		

รูปที่ 46 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะขอลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา  
เลขรับที่.....  
วันที่.....เวลา.....

กจ 01-01-03

### แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่) มหาวิทยาลัยพะเยา  
วันที่...26...เดือน...กุมภาพันธ์...พ.ศ....2563....

เรื่อง ขอลาพักผ่อนเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ (ญี่ปุ่น)  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ด้วยข้าพเจ้า นายพรรัตน์ พระดวงงาม

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด กองการเจ้าหน้าที่

มีวันลาพักผ่อนสะสม 10.0 วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก 10 วันทำการ รวมเป็น 20.0 วันทำการ

ขอลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่ 28 ก.พ. 2563 ถึงวันที่ 7 มี.ค. 2563 มีกำหนด 9.0 วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ 0856699203

ขอแสดงความนับถือ

#### สถิติการลาในใบนี้

ตามแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมวันลา	คงเหลือ
-	6.0	6.0	14.0

ลงชื่อ.....  
( นายพรรัตน์ พระดวงงาม )

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ลงชื่อ.....  
ตำแหน่ง.....  
...../...../.....

คำสั่ง  อนุญาต  ไม่อนุญาต



63020011085

ลงชื่อ.....  
ตำแหน่ง.....  
...../...../.....

รูปที่ 47 แบบใบลาพักผ่อน





## 5.2.6 แบบฟอร์มใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เมนูนี้จะเป็นแบบฟอร์มใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร โดยให้ผู้ที่มีความประสงค์จะลากรอกข้อมูลในช่องที่แบบฟอร์มกำหนดไว้ให้ครบถ้วนและถูกต้อง

แบบฟอร์มใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เขียนที่: มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง: ขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เรียน: อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

มีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยขอด้วยกฎหมาย

ชื่อ-สกุล: นางทศพร การลา      ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่: 05/02/2563

จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่: 26/02/2563      ถึงวันที่: 17/03/2563

ติดต่อข้าพเจ้าได้ที่: 0856699203

ผู้ขอจะต้องทำการพิมพ์เอกสารสำเนาแล้วทำการลงลายมือชื่อ เพื่อดำเนินการขอลาต่อไป

บันทึกข้อมูล      เคลียร์

รูปที่ 48 แบบฟอร์มใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร


หลังกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้วเมื่อกดบันทึกข้อมูล จะมีข้อความสอบถามเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลการลาเนื่องจากหลังจากการยืนยันข้อมูลผู้ใช้จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆได้อีก (หากมีความประสงค์จะทำการแก้ไขข้อมูลการให้ติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่รับผิดชอบงานบุคคลของแต่ละหน่วยงาน)

➔ ยืนยันข้อมูลลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ?

คุณแน่ใจหรือไม่ที่ต้องการบันทึกข้อมูล ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ยืนยันข้อมูล      ยกเลิก

รูปที่ 49 หน้าจอการยืนยันข้อมูล คำขอหนังสือรับรองทั่วไป

หลังจากการยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกเมนู ข้อมูลการลา เพื่อทำการพิมพ์เอกสารแบบใบลาเพื่อลงลายมือชื่อและเพื่อส่งให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาอนุญาตต่อไป โดยให้ กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์เอกสาร

✎ ข้อมูลการลา

**ปีงบประมาณ** ทั้งหมด

ค้นหาจาก สถานะ

**เลขที่คำขอ**

ค้นหาจาก เลขที่คำขอ

**การลา** ทั้งหมด

ค้นหาจาก ประเภทการลา

**จากรวันที่**





ค้นหาจาก วันที่ลา

**ถึงวันที่**

ค้นหาจาก วันที่ลา

🔍 ค้นหา
🖨️ ยกเลิก

Show 10 entries

ปีงบประมาณ	เลขที่คำขอ	ประเภทการลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	การอนุมัติ	เหตุผล	...
2563	6302011007	ลาป่วยเพื่อรักษาที่คลอดบุตร	26/02/2563	17/03/2563	รอดำเนินการ		
2563	63020011085	ลาพักผ่อน	28/02/2563	07/03/2563	รอดำเนินการ		
2563	6302005005	ลาอุปสมบท	01/04/2563	29/04/2563	รอดำเนินการ		
2563	63020021188	ลาป่วย	24/02/2563	25/02/2563	รอดำเนินการ		

รูปที่ 50 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะขอลาป่วย ลาคคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา  
เลขรับที่.....  
วันที่.....เวลา.....

กจ 01-01-05

### แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(เขียนที่).....มหาวิทยาลัยพะเยา  
วันที่.....26.....เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ. 2563.....

**เรื่อง** ขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร  
**เรียน** อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ด้วยข้าพเจ้า.....นายนพรัตน์ พระดวงงาม.....

ตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์.....สังกัด.....กองการเจ้าหน้าที่.....

มีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายชื่อ.....นางทศลอบ การลา.....

ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่.....5.....ก.พ. 2563..... จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่.....26.....ก.พ. 2563..... ถึงวันที่.....17.....มี.ค. 2563..... มีกำหนด.....15.....วันทำการ

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....0856699203.....

ลงชื่อ.....

( นายนพรัตน์ พระดวงงาม )

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

**คำสั่ง**  อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....



6302011007

รูปที่ 51 แบบฟอร์มใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

