

## การตั้งค่าวันลาพักผ่อนสะสม

แก้ปัญหากรณีที่วันลาพักผ่อนสะสมของบุคคลนั้นไม่ถูกต้อง

1. เข้าสู่ระบบ dpis ในระดับสิทธิ admin สำนัก/กอง/กลุ่ม
2. เลือกเมนู P0604 ตั้งค่าวันลาพักผ่อนสะสม



3. ระบบจะแสดงสิทธิ์วันลาพักผ่อน และวันลาพักผ่อนสะสมของ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ซึ่งสามารถแก้ไขตัวเลขด้านหลังชื่อให้ถูกต้อง และกดปุ่มบันทึก

นักทรัพยากรบุคคล	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	24.0	✗
นักทรัพยากรบุคคล	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	21.0	✗
นิติกร	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	10.0	✗
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	30.0	✗
นักทรัพยากรบุคคล	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	16.0	✗
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	30.0	✗
เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	30.0	✗
นักทรัพยากรบุคคล	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	30.0	✗
เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	10.0	✗
นักทรัพยากรบุคคล	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	30.0	✗
นักทรัพยากรบุคคล	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	10.0	✗
นักทรัพยากรบุคคล	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	20.0	✗
นักทรัพยากรบุคคล	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	12.0	✗
เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	14.0	✗
นักทรัพยากรบุคคล	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	30.0	✗

บันทึก

1 / 2 หน้า

\*\* สาเหตุที่ต้องตั้งค่าเอง เพราะในปีแรกที่ใช้ระบบข้อมูลอาจไม่ถูกต้องครบถ้วนจึงต้องมีการแก้ไขวันลาพักผ่อนสะสมให้ถูกต้อง หลังจากใช้ระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งระบบ ในปีต่อไประบบจะนำวันลาที่บันทึกไว้มาคำนวณให้อัตโนมัติ ทุกๆ วันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี