## คู่มือการใช้งานโปรแกรม HOSOFFICE คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน (USER) "ระบบการลา" ผ่านระบบ WIN APP

1.เปิดโปรแกรม Hosoffice



 ระบบสอบถามความสมัครใจในการให้ข้อมูลของท่านแก่โรงพยาบาล (PDPA CONFIRM ) เพื่ออำนวย ความสะดวกให้ท่าน รับรู้ข้อมูลตัวท่านเอง สิทธิ์การลา ไปราชการ และ ระบบอื่นๆ และสิทธิ์การรับรู้ข้อมูล ข่าวสารต่างๆขององค์กร (ถามครั้งแรกที่เข้าโปรแกรมครั้งเดียว) เลือกยินยอม และใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่โปรแกรม

ชื่อผู้ใช้ = เลขบัตรประชาชนของท่าน

HOSPITAL OFFICE PROFRESHION		A STREET		11:29:57
1 JPN DHU 2022 11/2057				
ກດປຸ່ມ F6 ເພື່ອດັ່ນຄ່າ				
		$\mathbf{z}$		
	โรงพยาบาลทดสอบ   ยังไม่ได้ข่าระเงิน   PDPA ยืนยันการเข้าใช้งาน			
	ขอกาหนด   และความบลอดกขของขอมูล ข้อมูลของท่านนำมาเพื่อการบรีหารงานโรงพยาบาล 1	แพื่อการติดสินใจขององค์กร		
	ข้อมูลทั้งหมดถูกจัดเก็นใน Server ของโรงพยาบาล กา เพื่ออ่านวยความสะดวกให้ท่าน รับรู้ข้อมูลดัวท่านเอง			
	อ่านเพิ่มเดิม	🗹 ยินยอม การใช้ข้อมูล	บินขอม ขกเล็ก	
		C. Ball No. 1		
				admin
			รหัสพ่าน	<ul> <li>ราช้อเขาใช่ไรรัสของฉันไว้</li> </ul>
VERSION 20220406	PHONE 088-014-0165 DEVELOPER KOSOL PUTTAWAN GEHOSOFFICE 2018			เข้าระบบ ยกเล็ก
			ชื่อผู้ใช้= 13หลัก	
			รหัสผ่าน= 123	

**รหัสผ่าน** = 123

3.เมื่อเข้าระบบแล้วให้ท่านเลือก "ระบบการลา"

8 <sup>©</sup> HOSOFFICE	Hospital Office Professional Expert รับบริการ์กร ระบบเร็กซ์เร็จพยามาลกดสอบ   ยังไปใต้ช้าระเงิน	11: ED 12 1 📵 🔽 😋 🕼 DEVELOPER 👳 🖽
(1).ระบบบุคลากร	CWS   HOSOffice วิถีชีวิตของคนโรงพยาบาล	🔟 👤 🔘 🎯 🔗 skäluser 🌅 🗐 🔘 O oononnsuu
(U) [2].ระบบการลา	นายน้ำ คนสุรินทร่	🔘 สงกระบบโปรแกรมอื่น 🔘 HA-IT 💽 HOSxP
(สายการการการการการการการการการการการการการก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	🔘 ຣາຍຮັບ   ຣາຍຮ່າຍ
🛞 [4].ระบบงานสารบรรณ	SUPER ADMINISTRATOR	💽 izanynns 👘 Web owrins
(85) [5].ระบบบริหารความเสี่ยง	(Jufinme)	🕜 ห้วหน้าบริหาร
🔞 [6].ระบบบริหารงานทรัพย์สิน		🚱 ผู้อ่านวยการ
🧐 (7) ระบบบรัหารงา		M DHDC: ohino
(18) ระบบเงินเดือนเ	ระบบการลา	E DATACENTER
(10) support induõn		🧿 อังมุลการดาย
		🧿 แบบสอบถาม
(สิต)		🙆 nuĩê NCD
(12) ระบบการแจงชอบบารุง		THAI REFER
🧐 [13] ระบบแจ้งช่อมคอมพิวเตอร์		🔛 ແສກມນິວມີດ
🥹 [14] ระบบบริหารเครื่องมือแพทย์		wrausocco 😫
😢 [15] ระบบบันทึกการประชุม		Z-RAY SCAN
(16).ระบบบรีหารด้วชี้วัด   KPI		🧮 รายงานบบเว็บ
🤞 [17].ระบบบริหารวัสดุไปรษณีย์		🔒 เกณฑ์คงค้าง …
🐚 [18] ระบบแสกนเช้า-ออกงาน (เท่า)		🔒 สมุอความซ์
(19) ระบบแพนงาน   และโครงการ		Sแบดน์ดีเหตุ
🔞 [20].ระบบยืมเงินและ   ล้างเงินยืม		C REP DESIGN
(1) [21].ระบบบริหารการถ่ายเอกสาร		E, QUERY SOL
รา (22) ระบบถึงการราชาวร		🔘 ບັນກົດ ຮປກ.
		🚫 ເຮັມຣະບນໃหມ່

4.เมื่อเข้าระบบการลาแล้วจะพบหน้าต่างของระบบ ให้เลือก "บันทึกลา"

LEAVE M	ANAGEMENT ระบบบริหารการลา	÷ 8 8		
😂 ระบบงานหลัก 🔹	<del>ทำรายการลา</del> รับมอบงาน ทวิทน้าหน่วยงาน ทวิทน้าฝ่ายงาน รายงาน ทวิทน้ากลุ่ม รายงาน ส่งออกให้ภายนอก ตั้งค่า			
💾 ນັນທຶກລາ 🕕 ຂອນຈັນຈານ	ดาแมร์ให้ไ ปอบ 2565 - 1/10/2564 - ถึง 30/9/2565 - กิกรบ กังคมส์ เมื่อ คนสุริมหร์	<ul> <li>ผอ.อนุมัติ ตรวจสอบ เท็นชอบ บันทึกลา</li> </ul>		
📀 ทั่วหน้าหน่วยอนุญาต 📀 ทั่วหน้างานอนุญาต	นสองแบบ   รายการ แสองแบบ   ปฏิทิน ได้เค่าการอาส่วนตัว	ข้อมูลการลาผักผ่อน		
<ul> <li>หัวหน้ากลุ่มงานเห็นชอบ</li> <li>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ</li> </ul>	<ul> <li>ล่าลับ ##i ประเภทลา ประจำปิ เดงที่สถานรหลัก วินที่เริ่มลา ลาถึงวันที่ รวม ทำการ (ลาครั้งก่อน สะสม (หลือทักบินี (ยกลักในไป UL ประเภท พน.ท</li> <li>1 2 ลาย้อย 2565 7 ตรวจสอบแล้ว 07-04-2565 07-04-2565 1.00 1.00 1.00 0 0 0 0 1 นี้บนั้น 3 รอ</li> </ul>	dauleanadopda <mark>2555</mark>		
🤡 ผู้อำนวยการอนุมัติ	2         O         anfo         2565         4         ягляваший         27-01-2565         27-01-2565         1.00         1.00         0 0 0 0         1         dudu         8         re           3         O         anlou         2565         3         ягляваший         26-01-2565         26-01-2565         1.00         1.00         0 0 0 0         1         dudu         8         re	∞‱ บันทึกลา		
😵 ตั้งค่า 😵	4         C         anio         2565         2 вязяваший         25-01-2565         25-01-2565         1.00         0.00         0 0 0 0         1         dudu         8 та           5         C         andou         2565         1 вязяваший         21-01-2565         21-01-2565         1.00         0.00         0 0 0 0         1         dudu         8 та	ลาได้ในปี ลาผักพ่อนปีงนนี้แล้วรวม <mark>ม</mark> ีวัน		
🗸 รายงาน 🔹		คงเหลือลาพักผ่อนปิงมนี้ <mark>ม</mark> ีวัน		
		สรุปการลา ตามเดือนปีนี้		
		💿 ตามปงบ 🛛 มิงบประมาณ 2565 👻		
		รหัส ประเภทการลา ครั้ง รวมวัน ทำการ • 01 ลาปวย 3 3 3		
		02 ลาคลอดบุตร 0 0 0		
		03 ตากิจ 2 2 2		
		04 ลาพักร่อน 0 0 0		
		<u>06 ລາງປາມນາທີ່ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</u>		
	H ( ( 1 of 5 ) H H +	<u>07 ลาเกณฑ์ทหาร</u> 0 0 0		
		08 ลาศึกษา ฝึกอบรม 0 0 0		
	📿 ส่วนข้ายให้แขอมไม่เห็นขอม 📿 ส่วนข้านข่ายเห็นขอม 📿 ส่วนข้างวนเห็นขอม 📿 ตราลสอแลวกลัพร 📿 ย์ล่านวยกรอบมัติ 📿 ไปด้ารองแพทท์ 🕕 กระยกเด็กวันลา	09 ลาทำงานต่างประเท 0 0 0		
		10 ลาดีดตามคู่สมรส 0 0 0		
	ุเลาคม (สนายุสุนายา) ระกาศทางการ เสนอสุนายุสาย เลี้ยงสุนายาวร	<u>11 ลาพินฟูอาชีพ 0 0 0</u>		
	<no data="" display="" to=""></no>	0 0 0		
	иии < 0 of 0 > >> ни+	5. 5.0 00 0 5.00		

## 5.เลือกการลาที่ต้องการลา



6. กรอกข้อมูล สถานที่ไป วัน ลาตั้งแต่วันที่ ถึง วันที่ มอบหมายงาน หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มภาระกิจ

LEAVE M	ANAGEMENT SEUUUSI	ลาพักผ่อน		- 0				- # 🛛
🧐 ระบบงานหลัก 🏦	<mark>ทำรายการลา</mark> รับมอบงาน หัวหน้าหน่วย		3 ข้าพเอ้า : <mark>นายน้ำ คนสุรินทร์</mark>					
🗎 มันทักลา	<ul> <li>ອາມວັນກິ່ ປັດບ</li> <li>2565</li> <li>1/1</li> </ul>		นักวิชาการคอมพิวเตอร์		n	00	10	
🕕 ดอบรับงาน	<ul> <li>Invitio</li> <li>Invitio</li></ul>		🔹 ถึงวันที่ 👘 🔹 กำหนด 🗾 วัน			ผอ.อนุมัติ ตรวจสะ	งบ เห็นชอบ	มันทึกลา
🧿 หัวหน้าหน่วยอนุญาต						ข้อมูลการลาผักผ่อน		
🚺 ขังหน่างานอนุญาต	นสตรแบบ   รายการ แสตรแบบ   บฏร	วันที่มันทึก :	1/6/2565 - ปังบประมาณ : มิงบประมาณ 2565 - สถานที่ไป : ในจังหวัด			The second second second	TEE	
🧕 ทั่วหน้ากลุ่มงานเห็นขอบ	<ul> <li>1 O andoe 2565</li> </ul>	ประเภทการลา :	ลาาจักผ่อน		1 3 sa	and the second second	C 365	
🤮 เจ้าหน้าที่ดงวจสอบ	2 🔾 anño 2565	เนื่องจาก :	ลาพักผ่อน		1 🙁 SD	SUSTOTISUTION		
💙 ยุสานระการอนุมค	3 O andoe 2565	คงเหลือวันลาพักพ่อน:	10.00 วัน วันลาปกติปังบประมาณละ 10 🛟 วันทำการ วัน เค็มวัน		1 🙁 sə	ลาพทพอนเนระบบทงสน	E SU	
🚫 ตั้งค่า 🗧	4 <b>O</b> anno 2565	ลาตั้งแต่วันที่ :	1/6/2565 - ถึง 1/6/2565 - ทำหนด 1 เป็นวันทำการ 1 วัน		0 50 0 50	ลาได้ในปีงบประมาณนี้	ili Su	
🚫 รายงาน 😮	3 3 8 8 9 2 2 3 4 3	ระหว่างลาดิดต่อที่ :	บ้านเอขที่ 444 หม่ 22 บ้าน- ถนน - ชอย - ก.ต.ทดสอบ อ.ทดสอบ จ.ทดสอบ		<b>0</b> 30	ลาพักพ่อมปิงมนี้แล้วรวม	U Su	
						กงเหลือลาพักผ่อนปังนนี	<b>IC</b> 30	
		เมอร์โทรติดต่อ :	083-125-4444					
		มอบหมายงานให้ :	นางชื่อที่39 นามสกุล					
		ห้วหน้างาน :	นายทดสอบ เพิ่มทรัพย์			สรุปการลา ตามเดือนปีนี้		
		หน.ฟ่าย/กลุ่มการกิจ :	unuasfda asdt			🕲 ดามปังบ 🛛 <mark>มีงบประมา</mark>	ຄ. 2565 👻	
		ເວເຫັນ	1	วัน		รหัส ประเภทการลา	ดริ้ง รวมวัน ท่	inns
		50000		JU		<ul> <li>01 ลาป้วย</li> </ul>	3 3	3
		วนหยุดเลาร-อากด	0 Dummsibuulars-onnoo			02 สาคลอดบุตร 03 สาก็จ	2 2	2
		วนหยุดนกขตฤกษ	0 วนหยุดนกขตฤกษ			04 ลาพักผ่อน	0 0	0
			🔄 นับเฉพาะวันทาการ			05 ລາວຸປສມນທ	0 0	0
	HI +I + 1 of 5 + H+ H+ - + -					06 ลาชวยภรยาคลอด 07 ลาเกณฑ์ทหาร	0 0	0
						08 ลาศึกษา ฝึกอบรม	0 0	0
	🤡 หัวหน้าผู้เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ 🥝				ยกเล็กวันลา	09 ลาทำงานด่างประเท	0 0	0
	ลำดับ ผู้เห็นชอบ   ไม่เห็นชอบ					10 ลาคคตามคูสมรส 11 ลาพื้นฟอาชีพ	0 0	0
						12 ลาออก	0 0	0
							5. 5.0	5.00
	HI II I O OF 0 > >> >+ ++	ระบุข้อมูลการลาให้ครมถัง	น และถูกก้องก่อนการมันทึก ริวาก้วยการกายองข้าราชการ พ.ศ. 2555	กเลิก	<u> </u>		00 01	
		ระเมชินสานทบายกรัฐมนต	SO KOORTISA INDVO ISTBITIS W.R. 2555					



## 7.เมื่อกรอกข้อมูลครบให้กด "บันทึก" และกดยืนยันการลา 'Yes'