

การติดตั้งแอพพลิเคชั่น

การติดตั้งแอพพลิเคชั่นระบบลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยโมบายแอพพลิเคชั่นจะมีอยู่ 2 ระบบปฏิบัติการดังนี้



ระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์





ระบบปฏิบัติการไอโอเอส



และตั้งรหัส Passcode



การยืนยันอีเมล (ลงทะเบียนอุปกรณ์)

การยืนยันอีเมลนั้นจำเป็นจะต้องมีข้อมูลอยู่ 2 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 อีเมลของวิทยาลัยชุมชนพิจิตร(@pcc.ac.th) โดยที่จะต้องเป็นบุคลากรของวิทยาลัยชุมชน พิจิตรเท่านั้น (หากจำข้อมูลไม่ได้ หรือมีปัญหาในการเข้าระบบ กรุณาติดต่อที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

Gmail คันรูป

เข้าสู่ระบบ

้ วิทยาลัยชุมชนพิจิตร) โดยการเข้าระบบอีเมลของวิทยาลัยชุมชนพิจิตร โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้ โดยให้เข้าไปที่ https://google.com แล้วกด "เข้าสู่ระบบ" ตรงมุมบนด้านขวา



จากนั้นให้ทำการกรอกอีเมลของวิทยาลัยชุมชนพิจิตร โดยมีรูปแบบดังนี้

ชื่อเข้าใช้ : ชื่อภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็กทั้งหมด + @pcc.ac.th เช่น jira@pcc.ac.th รหัสผ่าน : pcc + วันเดือนปีเกิด เช่น pcc01012566

	Google	
	ยินดีต้อนรับ	
	④ jira@pcc.ac.th ∨	
^{ป้อนรหัสผ่า}	น	
	•	
🗌 แสดง	รหัสผ่าน	
หากลืมรหัสเ	ผ่าน	ถัดไป



เมื่อเข้าสู่ระบบอีเมลของวิทยาลัยชุมชนพิจิตรสำเร็จจะได้ดังรูปล่างนี้ จะนั้นให้ทำการกดเลือกที่ "Gmail" เพื่อทำการเข้าระบบอีเมล ดังรูป



=	M Gmail	Q ค้นหาในอีเมล	32	🔹 tilonu 👻 💿 🕸 III 🛛	oogle 🙉
20	0 เรือน	0- C I		1-25 vin 25	< >
Mail		🔲 🚖 Zoom Video Communic.	Last chance to register for Work Transformation Summit! - Learn how IT and the C-suite are looking at 2023 Learn how IT	r and the C-suite are looking at 2023 Zoom Logo Header W	31 ม.ค.
	🖬 กล่องจดหมาย 21	🗆 🕁 Google ฟลร์ม	แบบสอบถามความพื่งพอใจการใช้บริการเครือข่าย UniNet - ขอบดุณพึกรอกข้อมูลใน แบบสอบถามความพื่งพอใจการใช้บริการเครือข่าย UniN	ช นี่คือสำคอบที่ใต้รับ แก้ไขการดอบกลับ แบบสอบถามความพึงพอ	24 N.R.
Carnet	🛧 ตัดดาว	C & Google	การแน้สเมือนความปลอดภัย - มีการองชื่อเข้าให้อรั้งใหม่ใน Windows Bratings as th เขาหน่ามีการองชื่อเข้าใช้กัญชี Google ครั้งใหม่ใน	เอปกรณ์ Windows หากอยุ่มเป็นอยู่ปา ก็ไม่ต้องสำเน็นการโอย กำไม่	21 10.0
:25	🕚 เลื่อนการแจ้งเตือนแล้ว	La se avegre			
Spaces	esues d	🗌 🚖 Zoom Video Communic.	Start the new year right with Work Transformation Summit! - Using technology to drive growth in every economic climate	s Using technology to drive growth in every economic clima	19 M.R.
0	🗋 ร่างจดหมาย	🗌 🚊 Zoom Video Communic.	Save the date for Work Transformation Summit APAC! - Learn how IT and the C-suite are looking at 2023 Zoom Logo Hea	der Work Transformation Summit - February 2, 2023 Zoom i	21/12/22
Meet	~ เพิ่มเติม	🗌 👷 Zoom Video Communic.	LAST CHANCE! Register now for Zoomtopia APAC 2022 - A Highly Curated Experience Explore New Dimensions A Highly	Curated Experience Explore New Dimensions Explore Ne	15/11/22

้แสดงรูปการเข้าสู่ระบบอีเมลสำเร็จ และให้ทำการเปิดหน้านี้ไว้ก่อน



เมื่อเขาระบบอีเมลของวิทยาลัยชุมชนพิจิตรสำเร็จ ให้ทำการเปิดหน้านี้ไว้ก่อน เพื่อจะ ใช้อีเมลหน้านี้ใช้ในการรับรหัส OTP จาก ICCS ระบบคลังข้อมูลด้านการบริหารงาน บุคคลของสถาบันวิทยาลัยชุมชน ในการเข้าสร้างรหัส Passcode ต่อไป

การสร้างรหัส Passcode

ให้ทำการเว็บไซต์ระบบคลังข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลสถาบันวิทยาลัยชุมชน โดยให้ไปที่เว็บของ วิทยาลัยชุมชนพิจิตร (http://pcc.ac.th) จากนั้นกดไปที่ลิงค์เพื่อเข้าระบบระบบคลังข้อมูลด้านการ บริหารงานบุคคลสถาบันวิทยาลัยชุมชน (https://hr.iccs.ac.th) ดังรูป



ให้ทำการกรอกรหัสบัตรบัตรประชาชน 13 หลัก และทำการกด "**ขอรหัส OTP**"





เมื่อกดขอรหัส OTP แล้วระบบจะทำการส่งรหัสไปที่อีเมล (@pcc.ac.th จากขั้นตอนการยืนยันอีเมล) โดยจะมีเวลากำหนดประมาณ 5 นาที ในการนำรหัสมากรอก หากไม่ทันก็สามารถกดเพื่อขอรหัส OTP ใหม่ได้

/ เขียน	□- œ :	1-50 vm 479	> 🔳 -				
🛛 อย่องรดนมาย 319	🖬 wăn 🛇	Ish'sudu (Simonica) & Taxâba PALMON, The L'Samang Ele					
📩 ติดดาว	🗌 🚖 🍃 ระบบคลังข้อมูลด้านก.	OTP สำหรับการเข้าสู่ระบบของคุณ - ICCS ระบบคลังข้อมูลด้านการบที่หารงานเคลอของสถาปันวิทยาลัยชุมชน หรัสผ่าน OTP. รพัสผ่าน OTP ของ.					
🕚 เลื่อนการแจ้งเตือนแล้ว	$\hfill \hfill $	🔽 คุณ จระ มาตั้งต่าอุปกรณ์ Galaxy Note10+ SG กับ Google ให้แสร็จกับเกอะ - ตั้งต่าไปในรัจสั้น - 🖡					
∑ สำคัญ	🗌 🚖 Ď Google 2	การแจ้งเดือนความปลอดกัย - มีการลงชื่อเข้าไข้ครั้งโหมโน Galaxy Note10+ 5G jirak018@gmail.com เราหนว่ามีการลงชื่อเข้าไข้มัญปี Google ครั้งโหมโนอุปกรณ์ Galaxy Note10+ 5G หากคุณเป็นคน					

เมื่อกลับไปเปิดส่วนที่ 1 ระบบอีเมลของวิทยาลัยชุมชนพิจิตรจะพบว่า ระบบคลังข้อมูลด้านการ บริหารงานบุคคลสถาบันวิทยาลัยชุมชนจะส่งอีเมลรหัส OTP สำหรับการเข้าสู่ระบบคลังข้อมูลด้านการ บริหารงานบุคคลสถาบันวิทยาลัยชุมชน

•	ระบบคลังข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลของสถาบันวัทยาลับชุมชน -ind_admin ถึงอัน •	(Fices.ac.th)	10:19 (10 นาซีที่ต่างมา)	tr +5	I	
		ICCS ะบบคลังข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลของสถาบันวิทยาลัยชุมชน				
		shilainu OTP: 69:				٦
		Call Center 9-3280-3841				

เมื่อเปิดอีเมลจะพบว่าภายในอีเมลจะมีรหัส OTP จำนวน 6 หลักให้นำรหัสนี้ นำไปกรอก Password ในส่วนที่ 2 ดังรูป และกดเข้าสู่ระบบ (login)





จากนั้นให้ทำกดที่ชื่อเราแล้วจะมีเมนูลงมา ให้ทำการเลือก **"เปลี่ยนรหัสผ่านหรือ OTP"** ดังรูป



จากนั้นให้ทำการกรอกรหัส Mobile Passcode โดยเป็นรูปแบบตัวเลข 0-9 จำนวน 6 ตัว เพื่อใช้ใน การเข้าระบบคลังข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลสถาบันวิทยาลัยชุมชน ในส่วนของโมบายแอพพลิเคชั่น และ ทำการกดปุ่ม "**บันทึก**"





ส่วนที่ 2 การเข้าใช้งานแอพพลิเคชั่นจัดเก็บเวลาปฏิบัติราชการ

การเข้าใช้งานแอพพลิเคชั่น (login)

โดยการใช้งานแอพพลิเคชั่นระบบลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยโมบายแอพพลิเคชั่นนั้น จะต้องติดตั้ง แอพพลิเคชั่นก่อน หากติดตั้งแล้วจะพบว่ามีแอพพลิเคชั่นขึ้นที่สมาร์ทโฟน ดังรูป









หากกด "ลงทะเบียนอุปกรณ์" แล้วมีข้อความดังรูปด้านบนนี้ ให้ไปทำขั้นตอนที่ 2 การยืนยันอีเมล (ลงทะเบียนอุปกรณ์) ใหม่ เพื่อสร้างรหัส Mobile Passcode ใหม่ จึงจะสามารถใช้งานได้

การลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยโมบายแอพพลิเคชั่น (เข้า – ออกงาน)

ระบบลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยโมบายแอพพลิเคชั่น จะต้องใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต และสัญญาณ ระบบการหาตำแหน่งทั่วโลก (GPS) เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตนในการอยู่สถานที่ปฏิบัติงาน ดังนั้นเครื่องสมาร์ท โฟนจำเป็นต้องมีฟังก์ชั่นดังกล่าวในการบันทึกเวลาเข้า-ออกในการปฏิบัติงาน โดยมีขั้นตอนดังนี้

1) ให้กดที่ "ลงเวลาปฏิบัติงาน"

2) จะพบว่าวิทยาลัยชุมชนพิจิตรจะมี 2 ตำแหน่ง คือ อำเภอโพทะเล และอำเภอทับคล้อ



3) จากนั้นระบบจะแสดงผลข้อมูลผู้ใช้ และบริเวณที่สามารถบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงานได้ ดังรูป จะเห็นว่า ส่วนรูปที่ 1 สามารถลงเวลาได้ เพราะตำแหน่งของผู้ใช้อยู่ในบริเวรที่สามารถลงเวลาได้ ส่วนรูปที่ 2 ไม่สามารถลงเวลาได้ เพราะตำแหน่งของผู้ใช้ไม่ได้อยู่ในบริเวรที่สามารถลงเวลาได้



รูปที่ 1 สามารถลงเวลาปฏิบัติงานได้ (ปุ่มจะเป็นสีเหลือง) **รูปที่ 2** ไม่สามารถลงเวลาปฏิบัติงานได้ (ปุ่มไม่มีสี)

4) จากนั้นระบบจะให้เลือกต้องการบันทึกเวลาเข้างาน หรือออกงาน ดังรูป





5) ระบบจะให้กรอกรหัสพาสโค๊ดอีกครั้งเพื่อยืนยันตัวตน จากนั้นก็จะลงเวลาปฏิบัติงานได้สำเร็จ



จากนั้นระบบจะแสดงการยืนยันการลงเวลาแล้วก็จะจบขั้นตอนการลงเวลาในระบบ



ส่วนที่ 3 การแจ้งปฏิบัติงานนอกสถานที่



การยื่นคำขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกสถานที่

 ให้ทำการเปิดแอพพลิเคชั่นระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ แล้วเลือกที่ "แจ้งปฏิบัติงานนอก สถานที่" ดังรูป



ระบบจะแสดงหน้าของคำขออนุมัติของตัวเรา โดยจะทำการยื่นคำขอแจ้งปฏิบัติงานนอกสถานที่
 ให้ทำการเลือกที่ "ยื่นคำขอ" ดังรูป



3) จากนั้นให้ทำการกรอกข้อมูลการยื่นคำขอแจ้งปฏิบัติงานนอกสถานที่ โดยจะต้องเป็นข้อมูลที่ เป็นไปตามที่ขอไปราชการ ซึ่งข้อมูลจะมีรายละเอียดที่ต้องไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ กำหนดวันเวลาในการเริ่ม และสิ้นสุด เมื่อกรอกข้อมูลแล้วให้กดที่ "ส่งคำขอ" และระบบจะยื่นยันรหัสอีกครั้ง

จิระ ปฐมวณิชกะ นักวิชาการคอมพิวเตอร์	จิระ ปฐมวณิชกะ 🏫 นักวิชาการคอมพิวเตอร์
เลขที่อ้างอิง 485-660607-184005 รายละเอียดที่ต้องไปปฏิบัติงานนอกสถานน์ ร่วมจัดประชุมงานนโยบายและแผน จังหวัด นครสวรรค] ตลอดทั้งวัน (08:00 - 16:30 น.)	กรุณาป้อน Passcode
เริ่มตั้งแต่ 16 มิ.ย. 2566 08:00 น.	
สั้นสุดเมื่อ 17 มิ.ย. 2566 16:30 น.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
3 ส่งคำขอ	

 ระบบจะแสดงข้อมูลการยื่นคำขอแจ้งปฏิบัติงานนอกสถานที่ โดยจะอยู่ในส่วนของการพิจารณา (วงสีเทา)จากผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร หากผู้บริหารได้ทำการอนุมัติ ข้อมูลคำขอจะไปอยู่ในส่วนของ อนุมัติ(วงสีเขียว) หรือหากผู้บริหารไม่อนุมัติ ข้อมูลคำขอจะไปอยู่ในส่วนของไม่อนุมัติ(วงสีแดง)



การแก้ไขข้อมูลยื่นคำขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกสถานที่

ในการแก้ไขข้อมูลการยื่นคำขอแจ้งปฏิบัติงานนอกสถานที่ จะทำได้ก็ต่อเมื่อการยื่นข้อมูลยังไม่ได้ผ่าน การอนุมัติ (ข้อมูลยังอยู่ในส่วนของการพิจารณาอยู่) ดังรูป



1) ให้ทำการเลือกข้อมูลการยื่นคำขอแจ้งปฏิบัติงานนอกสถานที่ต้องการจะแก้ไข ดังรูป

		จิระ ปฐมวย นักวิชาการคอม	นิชกะ มพิวเตอร์	^
	ยื่นค	+ 🦣 🧟	มัติ ไม่อนุมัติ	
1	1.	เลขที่อ้างอิง 485-6606 เริ่มตั้งแต่ วันที่ 16 มิ.ย. สิ้นสุดเมื่อ วันที่ 17 มิ.ย ร่วมจัดประชุมงานนโยร นครสวรรค์	507-185912 66 เวลา 8:00 น .66 เวลา 16:30 บายและแผน จัง	เ.) น. งหวัด
	2.	เลขที่อ้างอิง 485-6606 เริ่มตั้งแต่ วันที่ 7 มิ.ย.6 สิ้นสุดเมื่อ วันที่ 7 มิ.ย.6 ทดสอบ	507-110933 6 ເວລາ 8:00 น. 56 ເວລາ 16:30 າ	и.

 จากนั้นให้ทำการแก้ไขข้อมูลรายละเอียดที่ต้องไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ กำหนดวันเวลาในการ เริ่ม และสิ้นสุด เมื่อแก้ไขข้อมูลแล้วให้กดที่ "แก้ไขคำขอ" และระบบจะยื่นยันรหัสอีกครั้ง

จิระ ปฐมวณิชกะ 🏫	จิระ ปฐมวณิชกะ 🏫 นักวิชาการคอมพิวเตอร์
เลขที่อ้างอิง 485-660607-191350 🤳	
รายละเอียดที่ต้องไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ร่วมจัดประชุมงานนโยบายและแผน จังหวัด นครสวรรศ	
	กรุณาป้อน Passcode
ตลอดทั้งวัน (08:00 - 16:30 น.)	
เริ่มตั้งแต่ 16 มิ.ย. 2566 08:00 น.	
สิ้นสุดเมื่อ 17 มิ.ย. 2566 16:30 น.	
2 เรื่อย่ายอ	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

การลบข้อมูลยื่นคำขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกสถานที่

ในการลบข้อมูลการยื่นคำขอแจ้งปฏิบัติงานนอกสถานที่ จะทำได้ก็ต่อเมื่อการยื่นข้อมูลยังไม่ได้ผ่าน การอนุมัติ (ข้อมูลยังอยู่ในส่วนของการพิจารณาอยู่) ดังรูป



1) ให้ทำการเลือกข้อมูลการยื่นคำขอแจ้งปฏิบัติงานนอกสถานที่ต้องการจะลบ ดังรูป





 จากนั้นให้ทำการกดที่รูปถังขยะสีแดง
 พื่อลบข้อมูลปฏิบัติงานนอกสถานที่ และระบบจะยื่นยัน รหัสอีกครั้ง

จิร นัก' เลขที่อ้างอิง	ะ ปฐมวณิชกะ วิชาการคอมพิวเตอร์ ง 485-6เ ว			จิระ นักวิ	ะ ปฐมา วิชาการค	อณิชก อมพิวแ	าะ ตอร์		ł	•
รายละเอียดา ร่วมจัดประช	ที่ต้องไปปฏิบัติงา ชุมงานนโยบายและ	านนอกสถานที่ แผน จังหวัด								
นครสรรรค				กรุย	ณาป้อ	น Pa	ssco	de		
ตลอดทั้งวัน	เ (08:00 - 16:30	u.)	1]
เริ่มตั้งแต่	16 ມີ.ຍ. 2566	08:00 u.								
สิ้นสุดเมื่อ	17 ມີ.ຍ. 2566	16:30 u.								
			1 2	3	4 5	6	7	8	9	0
	แก้	ไขคำขอ								
	0									

จะเห็นความข้อมูลที่ต้องการลบจะหายออกจากส่วนพิจารณาแล้ว



การตรวจสอบผลการยื่นคำขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกสถานที่ (ได้รับอนุมัติ)

ในการตรวจสอบข้อมูลการยื่นคำขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกสถานที่ (ได้รับอนุมัติ) จะต้องให้ ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร อนุมัติก่อนหากข้อมูลที่ได้รับการอนุมัติ ข้อมูลจะไปอยู่ในส่วนของอนุมัติ (สี เขียว) โดยข้อสังเกตจะเห็นว่าเป็นการยื่นคำขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกสถานที่เป็นจำนวน 2 วัน ระบบก็จะ ย่อยคำขอการปฏิบัติงานนอกสถานที่แบ่งออกเป็นวัน เพื่อใช้ในการลงเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ในแต่ละวัน ได้ง่าย

	จิระ ป นักวิชาศ	ฐมวณิชกะ การคอมพิวเตอร์	^	
	ปันคำขอ	ร้ ร้ อนุมัติ ไม่อนุมัติ		
	 เลขที่อ้างอิง 48 เริ่มตั้งแต่ วันที่ สิ้นสุดเมื่อ วันที่ ร่วมจัดประชุมงา นครสวรรค์ 	5-660607-191350-2 17 มิ.ย.66 เวลา 8:30 น. 17 มิ.ย.66 เวลา 16:30 เ านนโยบายและแผน จังเ	น. าวัด	
	 เลขที่อ้างอิง 48 เริ่มตั้งแต่ วันที่ - สิ้นสุดเมื่อ วันที่ ร่วมจัดประชุมงา นครสวรรค์ 	5-660607-191350-1 16 มิ.ย.66 เวลา 8:00 น. 16 มิ.ย.66 เวลา 16:30 เ านนโยบายและแผน จังเ	น. หวัด	
เลขที่อ้างอิง 485-660607-1	191350-1		เลขที่อ้างอิง '	485-660607-191350-2
รายละเอียดที่ต้องไปปฏิบัติ ร่วมจัดประชุมงานนโยบายแล นครสวรรค์	งานนอกสถานที ละแผน จังหวัด		รายละเอียดที่ต่ ร่วมจัดประชุม นครสวรรค์	<u>้องไปปฏิบัติงานนอกสถานที่</u> งานนโยบายและแผน จังหวัด
ตลอดทั้งวัน (08:00 - 16:3	30 u.)		ตลอดทั้งวัน (08:00 - 16:30 u.)
เริ่มตั้งแต่ 16 มิ.ย. 2	2566 08:00 u.		เริ่มตั้งแต่	17 มิ.ย. 2566 08:30 น.
สิ้นสุดเมื่อ 16 มิ.ย. 2	2566 16:30 u.		สิ้นสุดเมื่อ	17 มิ.ย. 2566 16:30 น.
	อนุมัติ ^{มื่อ 16 มิ.ย. 66]}		•	อนุมัติ [เมื่อ 17 มิ.ย. 66]

วันที่ 16 มิ.ย.2566 (08.00 - 16.30 น.)

วันที่ 17 มิ.ย.2566 (08.00 - 16.30 น.)

ส่วนที่ 4 การลงเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่

การลงเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ (เข้า – ออก)

ในส่วนของการลงเวลาเข้า – ออก การปฏิบัติงานนอกสถานที่ จำเป็นจะต้องยื่นคำขออนุมัติการ ปฏิบัติงานนอกสถานที่ และผ่านการอนุมัติจากผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตรก่อน(หากยังไม่ได้ยื่นคำขอให้ ไปทำ ส่วนที่ 3 การแจ้งปฏิบัติงานนอกสถานที่ หน้าที่ 10) เมื่อดำเนินการยื่นคำขออนุมัติผ่านแล้วในเลือก "การลงเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่" (1) ดังรูป



จะสังเกตว่าระบบจะแสดงรายการคำขออนุมัติออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ โดยจะแบ่งออกเป็นแต่ละ วันซึ่งขึ้นอยู่กับจำนวนของวันที่ขอออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ ให้เลือกวันเดือนปีที่จะเลือกลงเวลา (2) หากเลือกข้อมูลคำขอออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ก่อนวันที่จะออกไปลงเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ (เวลาไม่ตรงกับที่ระบุในคำขออนุมัติ) ระบบจะไม่เปิดให้มีการเข้างานและออกงานได้



ข้อมูลไม่สามารถลงเวลาเข้างาน และออกงานได้ เนื่องจากวันเวลาไม่ ตรงกับที่ระบุในคำขออนุมัติ เมื่อถึงวันที่ต้องลงเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ให้เราทำการเลือกข้อมูลที่ต้องการลงเวลาตามวันเดือนปี ที่ปฏิบัติงาน โดยตัวอย่างเป็นการลงเวลาปฏิบัติงานนอกสถานของวันที่ 20 มิถุนายน 2566 **(1)**





จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานนอกสถานที่ โดยแสดงข้อมูลเลขที่อ้างอิง ข้อมูลการปฏิบัติงาน พิกัดที่เราอยู่ (จากสัญญาณ GPS) และปุ่มกดลงเวลาเข้าปฏิบัติงาน (2) จากนั้นให้ให้ใส่ รหัส Passcode (3)

ระบบจะแสดงข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ (เข้างาน) โดยจะมีข้อมูลวันที่ลงเวลา และ เวลา ซึ่งถือว่าการลงเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ (เข้างาน) เสร็จสิ้น และให้กดไปที่หน้าหลัก **(4)**





เมื่อถึงช่วงที่ต้องลงเวลาออกปฏิบัติงานนอกสถาน ให้ทำการเลือกข้อมูลที่ต้องการลงเวลาออกตามวัน เดือนปีที่ปฏิบัติงาน โดยตัวอย่างเป็นการลงเวลาออกปฏิบัติงานนอกสถานของวันที่ 20 มิถุนายน 2566 **(5)**



จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานนอกสถานที่ โดยแสดงข้อมูลเลขที่อ้างอิง ข้อมูลการปฏิบัติงาน พิกัดที่เราอยู่ (จากสัญญาณ GPS) และปุ่มกดลงเวลาออกปฏิบัติงาน (6) จากนั้นให้ให้ใส่ รหัส Passcode (7)

ระบบจะแสดงข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ โดยจะมีข้อมูลวันที่ลงเวลาเข้างาน ลงเวลา ออกงานและเวลา ซึ่งถือว่าการลงเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่เสร็จสิ้น และให้กดไปที่หน้าหลัก (8)





ส่วนที่ 5 ระบบการลางาน

การยื่นคำขออนุมัติการลางาน

ในการยื่นคำขออนุมัติการลางานนั้นจะต้องกระทำในระบบระบบคลังข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคล สถาบันวิทยาลัยชุมชน (https://hr.iccs.ac.th) เพื่อส่งคำขอการลาต่าง ๆ ในระบบ จากนั้นระบบจะส่งให้ หัวหน้าสำนัก และผู้อำนวยการ เพื่ออนุมัติคำขอการลาต่าง ๆ ตามลำดับสายงาน ดังรูป



 ให้ทำการเข้าระบบคลังข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลสถาบันวิทยาลัยชุมชน (https://hr.iccs.ac.th) โดยการเข้าไปที่เว็บของวิทยาลัยชุมชนพิจิตร (http://pcc.ac.th) จากนั้นกดไปที่ลิงค์ เพื่อเข้าระบบระบบคลังข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลสถาบันวิทยาลัยชุมชน (https://hr.iccs.ac.th) ดังรูป





2) ให้ทำการเข้าสู่ระบบโดยการกรอกรหัสบัตรประชาชน 13 หลัก และกดขอรหัส OTP โดยระบบจะ ส่งไปที่ e-mail (@pcc.ac.th) เพื่อขอรหัส OTP จำนวน 6 หลัก แล้วนำรหัสนี้นำไปกรอกในช่อง Password เพื่อเข้าสู่ระบบ (****ขั้นตอนนี้ สามารถไปทบทวนได้ที่ การยืนยันอีเมล หน้าที่ 2)



3) ให้เลือกที่ระบบการลางาน จากนั้นให้ทำการกดที่รูป 1 (4) เพื่อเป็นการสร้างการยื่นคาขออนุมัติ การลางาน

٨	≡ n N						(j) 🈩	คติกานต์ แก้วงาม เจ้าหน้าที่บริการ	
Θ		ระบบกา	ารลางาน (520.D1	1			4		
1		• (1) #						
Ť		ล่ำดับ	วันทียื่นใบลา	ประเภทกการลา	วันที่ขอลา	สถานะดำเนินการ			
Ē									
đ	3								

5) ให้ทำการระบุรายการยื่นคำขออนุมัติการลางาน โดยในที่นี้จะทำการเลือกรายการลาป่วย ดังรูป และเมื่อเลือกแล้วให้ทำการกดที่ "ตกลง"

						i 🎓	คติกานด์ แก้วงาม เจ้าหน้าที่บริการ	
ระบบการลางาน (520	D1]				Ð			
* 3 1 3 *								
ลำดับ วันทียิ่นใบลา	ประเภทกการลา	วันที่ขอลา		สถานะดำเนินกา	s			
	🔓 ระบุรายการคำขอฯอิเล็ก	ทรอนิกส์			_			
	ลาป่วย	av Hniān	-	5	ระบุรายกา ระบุรายกา	ารคำขอฯอิเล็ก	ารอนิกส์	
					ระบุคาขอฯ			^
					ลากิจส่วนตัว			
					ลาไปช่วยเหลือ	อภรรยาที่คลอด	บุตร	ł
					ลาพักผ่อน			
					ลาอุปสมบทห	รือลาประกอบพื	เรีย้จย์	

6) ให้ทำการกรอกข้อมูลรายละเอียดแบบใบลาให้ครบถ้วน เช่น เขียนที่ใด (ส่วนใหญ่มักเขียนที่ วิทยาลัยชุมชนพิจิตร) เหตุการณ์ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ กำหนดวันที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ และข้อมูล การไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ครั้งล่าสุด (ข้อมูลจากประวัติการลาในหน้าแรก หรือให้ติดต่องานบุคลากร)

	≡ n N								(j		คติกานด์ แก้วงาม เจ้าหน้าที่บริการ	
Θ		← iiuu	ເງິບລາ [\$20.11]						8			
1					_			,	0			
Ť		Ř	ยินศาของ 13 มิ.ย. 2566 เลขที่คำขอ : 1686649705	6748	ผลการอนุมัต			l				
Ē					แบบใบลา							
		เขียนที่*										
		เรื่องที่ข	ə*						.18			
		ลาปัว	ម									
		เรียน*										
		ผู้อำน	วยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร									
		ข้าพเจ้า			ดำแหน่	0						
		นางส	าวคติกานต์ แก้วงาม		เจ้าหเ	ม้าที่บริการ						
		สังกัดห	น่วยงาน*									
		สำนัก	างานผู้อำนวยการ วิทยาลัยชุมชเ	เพิจิตร								
		ขอ ลาม	ไวย เนื่องจาก						_			
		มีไข้ ป	σλοσ							6		
)))	ດດ/ປປປປ								
		ດັ້ນແຕ່ວັ	uñ 12/06/2566	🖻 ເດິ່ມວັນ	٥	มีกำหนด	1	วัน				
				00/000								
		ถึงวันที	12/06/2566									
		ข้าพเจ้า	ได้					[การลาครั้งสุดท้า	ຍ]			
		25 w	n. 2566						le .			

7) เมื่อกรอกข้อมูลแล้วให้ทำการบันทึก เพื่อยื่นคำขออนุมัติการลางาน โดยการกดรูป 🛃 โดยจะ แสดงเป็นสีเขียวก็ต่อเมื่อกรอกข้อมูลได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

			 (1) (1) คดีกานด์ แก้วงาม (1) เจ้าหน้าที่บริการ
θ	- IIUUluan (\$20.11)		B 7
*	มันทำของ 13 มี.ช. 2566 เลขที่คำขอ : 16866497056748	ю	
e A	IIUI	มใบลา	
	เขียนที่*		
	วิทยาสัยชุมชนฟิงิดร		
	เรื่องที่ขอ*		
	ลาป่วย		
	เรียน*		
	ผู้อ่านวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร		
	ข้าพเจ้า	ดำแหน่ง	
	นางสาวคดิทานด์ แก้วงาม	เจ้าหน้าที่บริการ	
	สังทัดหน่วยงาน*		
	สำนักงานผู้อำนวยการ วิทยาลัยชุมชนพิจิตร		
	ขอ ลาป่วย เนื่องจาก		
	มีไข้ ปวดหัว		

8) จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลประวัติการยื่นคำขออนุมัติการลางาน โดยจะมีสถานะดำเนินการเป็น "ยื่นคำร้อง"

	= n N							(i)	۲	คติกานด์ แก้วงาม เจ้าหน้าที่บริการ	
Θ		ระบบก	<mark>าารลางาน</mark> [520.D1]				•				
1		* (1).								
Ť		สำดับ	วันทียื่นใบลา	ประเภทกการลา	วันที่ขอลา	สถานะดำเนินการ					
Ē		1	13 D.U. 2566	ลาป่วย	วันที่ 12 มิ.ย. 2566 (เต็มวัน)	📌 ยินศำร้อง	8	3			
đ											

การตรวจสอบผลการอนุมัติการลา

การตรวจสอบผลการอนุมัติการลานั้นจะต้องผ่านขั้นตอนการยื่นคำขออนุมัติการลางาน(หน้าที่ 20)
 โดยจะมีข้อมูลประวัติการยื่นคำขออนุมัติการลางาน ดังรูป

จากนั้นให้ทำการกดที่ข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบผลการอนุมัติการลา จากรูปเป็นตรวจสอบผลการ อนุมัติการลาขอวันที่ 13 มิ.ย. 2566

	= n N								(i)	۲	คติกานต์ แก้วงาม เจ้าหน้าที่บริการ	
Θ		ระบบก	<mark>ารลางาน</mark> [520.D1]					•				
1		• (1) =									
Ť		สำดับ	วันทียื่นใบลา	ประเภทกการลา		วันที่ขอลา	สถานะด่ำเนินการ					
Ē		1	13 D.U. 2566	ลาป่วย	1	นที่ 12 มิ.ช. 2566 (เด็มวัน)	🖈 ยิ่นคำร้อง					
đ												

 ระบบจากแสดงข้อมูลคำขออนุมัติการลางาน โดยแสดงข้อมูลวันเดือนปีที่ยื่นคำขอ ข้อมูล สถานการณ์อนุมัติ และสถิติการลาในปีงบประมาณนี้

	≡ n N						(j) 🌋	คติกานด์ แก้วงาม เจ้าหน้าที่บริการ	' <u>8</u>
0		← แบบใบลา (\$20.11)							
۲ آ آ		ยนกำยอง 13 ป.ย. 2566 เลยที่คำขอ : 16866497056748	ผลการอนุมัชิ วันที่ 13 มิ.ช. 2566 ลถาน: : ระหว่างดำเนินการ นายอนุศักด์ นาคโฟซิดเร ครู			0	2		
		ผู้ลา : นางสาวคติกานด์ แท้วงาม ดำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริการ	สถิติการลาในปีงบประมาณนี้	หน่วยนับ : ครั้ง/วัน					
		สังกัด : วิทยาสัยชุมชนพิจิตร	ประเภท	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น			
			ลาป่วย		1/1	1/1			
			ลากิจ			0			
			ลาพักผ่อน	÷		0			
			ลาคลอดบุตร		~	0			
			ลาอื่นๆ	-	9	0			
			แสดงข้อมูลการลาทั้งหมด						
		<mark>ผลการพิจารณาอนุนัติการลา</mark> ผู้อนุมัติ : นายอนุศิกดิ์ นาคไพซิดร ตำเหนัง : ครู							

3) หากการอนุมัติการลาผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารจะแสดงสถานะดังรูป โดยจะถือได้ว่าการอนุมัติ การลาสำเร็จแล้ว และจะไม่สามารถแก้ไข หรือลบได้

٢	= n N						()	٢	คติกานด์ แก้วงาม เจ้าหน้าที่บริการ	8
θ		SEUU	าารลางาน [520.D1	1						
1		= (1).							
Ť		ล่าดับ	วันทียื่นใบลา	ประเภทกการลา	วันที่ขอลา	สถานะดำเนินการ				
Ē		1	13 Ū.U. 2566	ลาบีวย	วันที่ 12 มิ.ย. 2566 (เต็มวัน)	🜔 อนุมัติการลา [เมื่อ วันที่ 13 มิ.ย. 2566]	3			

การแก้ไขคำขออนุมัติการลางาน

1) ให้ทำการกดเลือกที่ข้อมูลที่ต้องการแก้ไขคำขออนุมัติการลางาน

	= n N							(j)	۲	คติกานต์ แก้วงาม เจ้าหน้าที่บริการ	
Θ		ระบบก	ารลางาน [520.D1]				•				
1		• (1) -								
Ť		สำดับ	วันทียื่นใบลา	ประเภทกการลา	วันที่ขอลา	สถานะดำเนินการ					
Ē		1	13 0.0. 2566	ลาป่วย	วันที่ 12 มิ.ย. 2566 (เดิมวัน)	🖈 ยินคำร้อง	1				
đ											

 ระบบจะแสดงข้อมูลคำขออนุมัติการลางาน โดยให้ทำการแก้ไขข้อมูลได้ และให้ทำการกด "บันทึก การแก้ไขข้อมูล" ****แต่ถ้าคำขออนุมัติการลางานอนุมัติแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้

	Ξ ∩ Π				(j) 🏠	คดิกานด์ แก้วงาม
Θ		← ແບບໃບลา (\$20.11)		•	2	
*		ชั่นก่านอาง 13 มี.พ. 2566 เลมที่ก่านอ : 16866497056748	uo	(?) (=)		-
E M		IU	บใบลา			
		เขียนที่*				
		วิทยาลัยชุมชนพิจิตร		æ		
		เรื่องที่ขอ*				
		ลาป่วย				
		เรียน*				
		ผู้อำนวยการวิทยาสัยชุมชนพิจิตร				
		ข้าพเจ้า	ดำแหน่ง			
		นางสาวคติกานด์ แก้วงาม	เจ้าหน้าทีมริการ			
		สังกัดหน่วยงาน*				
		สำนักงานผู้อ่านวยการ วิทยาลียชุมชนพิจิดร				
		ขอ ลาป่วย เนื่องจาก ยี่ได้ ประวัต				
		ניעראיני אוני				



การลบคำขออนุมัติการลางาน

1) ให้ทำการกดเลือกที่ข้อมูลที่ต้องการลบคำขออนุมัติการลางาน

٨	≡ n N		Ū					(j)	۲	คติกานด์ แก้วงาม เจ้าหน้าที่บริการ	
θ		ระบบกา	15a1014 [520.D1]				•				
1		* (1) .								
Ť		ลำดับ	วันทียื่นใบลา	ประเภทกการลา	วันที่ขอลา	สถานะดำเนินการ					
Ē		1	13 D.U. 2566	ลาป่วย	วันที่ 12 มิ.ย. 2566 (เดิมวัน)	🖈 ยิ่นคำร้อง	1				
đ											

2) ระบบจะแสดงข้อมูลคำขออนุมัติการลางาน โดยให้ทำการกด "ลบข้อมูล" ****แต่ถ้าคำขออนุมัติ การลางานอนุมัติแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้

	≡ n N				(j) 🍅	คติกานด์ แก้วงาม เจ้าหน้าที่บริการ
Θ		- IIUUใบลา (\$20.11)			2	
/ *		бићирч натво ц 13 П.е. 2566	Ja	 ₽		
Ē		เลขที่คำขอ : 16866497056748				
đ		10	บใบลา			
		เขียนที่*				
		วิทยาสัยชุมชนพิจิดร		Å		
		เรื่องที่ขอ*				
		ลาป่วย				
		เรียน*				
		ผู้อ่านวยการวิทยาสัยชุมชนพิจิตร				
		ข้าพเจ้า	ดำแหน่ง			
		นางสาวคติกานด์ แก้วงาม	เจ้าหน้าที่บริการ			
		สังกัดหน่วยงาน*				
		สำนักงานผู้อำนวยการ วิทยาลัยชุมชนพิจิตร				
		ขอ ลามีวย เนื่องจาก				
		มีไข้ ปวดหัว				

ส่วนที่ 6 การดูข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการ

การดูข้อมูลกางลงเวลางาน

 ให้ทำการเข้าระบบคลังข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลสถาบันวิทยาลัยชุมชน (https://hr.iccs.ac.th) โดยการเข้าไปที่เว็บของวิทยาลัยชุมชนพิจิตร (http://pcc.ac.th) จากนั้นกดไปที่ลิงค์ เพื่อเข้าระบบระบบคลังข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลสถาบันวิทยาลัยชุมชน (https://hr.iccs.ac.th) ดังรูป



2) ให้ทำการเข้าสู่ระบบโดยการกรอกรหัสบัตรประชาชน 13 หลัก และกดขอรหัส OTP โดยระบบจะ ส่งไปที่ e-mail (@pcc.ac.th) เพื่อขอรหัส OTP จำนวน 6 หลัก แล้วนำรหัสนี้นำไปกรอกในช่อง Password เพื่อเข้าสู่ระบบ (****ขั้นตอนนี้ สามารถไปทบทวนได้ที่ การยืนยันอีเมล หน้าที่ 2)



3) ให้เลือกที่**เวลาปฏิบัติราชการ** ระบบจะแสดงข้อมูลการเข้า-ออกปฏิบัติงานทั้งหมด

۲	สถาบันวิทยาลัยชุมชน	≡ n N													()	۲	จีระ ปฐมวณิชกะ นักวีชาการคอมพิวเตอร์	
Θ	กะเบียนประวัติตนเอง			ระบบลา	Dicar	າປກຼຸັບັ	สีราชเ	การ เ	520.D	1]				นายจีระ ปฐมวณิชกะ				
1	ขอปรับปรุงข้อมูล ทะเบียนประวัติตนเอง		1	ป่อ	yan	ารลงเ	วลาป	ភ្ជូវត	ราชก	ns	Surf	เวลาเช้า	เวลาออก	สถานที				
*	ยื่นคำขอฯ อิเล็กทรอนิทส์			ะอา	D	มิถุม อ	ายน 25 พ	566 wη	п	» a	1 0.9. 2566	07:10 u.	18:16 U.	วิทยาลัยชุมชนฟิจิตร				
2	บริหารจัดการระบบลง เวลาปฏิบัติราชการ			28	29	30	31 7	1	2	3 10	2 มี.ย. 2566	06:27 U.	17:28 u.	วิทยาสัยชุมชนฟิจิตร				
Ē	เวลาปฏิบัติราชการ	3		11 18	12 19	13 20	14 21	15 22	16 23	17 24	3 0.0. 2566			วันหยุด เสาร์-อาทิตย์ วันวิสายมูชา				
a 🏹	ลางาน อนุมัติการลา			25	26 3	27 4	28 5	29 6	30 7	1 8	4 0.9. 2566			วันหยุด เสาร์-อาทิตย์				
				ข้อมูล ต	ม วันที่	27 0.	e. 256	6	จำน	ວມ(ວັນ)	S 0.0. 2566			วันหยุดชดเชยวันเฉลิมพระชนบพรรษา สมเด็จพระบางก้าฯ พระบรมราชิมี และวัน หยุดชดเชยวันวิลาชมูชา				
				ວັນປฏີບັ	ามามา	້າงหมด	(ของเ	ดือน)		30	6 มี.ย. 2566	06:50 u.	17:55 u.	วิทยาลัยชุมชนฟีจิตร				
				มาท่างา	น นสาย					17	7 มี.ย. 2566	07:58 u.	17:15 u.	วิทยาลัยชุมชนฟิจัตร นอกสถานที่ 🕢 🗿				
				ลางาน						0	8 มี.ย. 2566	06:12 u.	17:30 u.	วิทยาสัยชุมชมพิจิตร				
				ขาดงาม						0	9 0.8. 2566	07:44 u.	19:10 u.	วิทยาลัยชุมชนฟิจิตร				
				วันหยุด เดือน)	a.o./a	สมวัน	KĘO (U	VGL		8	10 0.0. 2566			วันหยุด เลาร์-อาทิดยี				
				วันหยุดเ	มักยัตเ	าทษี (ข	องเดือ	u)		1	11 0.8. 2566			วันหยุด เลาร์-อาทิตย์				