**ขั้นตอนการลาในระบบ CMU-MIS ของผู้บริหารคณะสัตวแพทยศาสตร์**

รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี/หัวหน้าภาควิชา/ผอ.รพ.สัตว์ มช./ผอ.ศูนย์ VPHCAP

**ผู้ลา**กรอกข้อมูลการลาตามประเภทการลา

เลือก ⇨ ส่งใบลาในระบบ

**ผู้ปฏิบัติงานแทน**พิจารณาหากสามารถปฏิบัติงานแทนได้เลือก ⇨ เห็นชอบปฏิบัติงานแทน แล้วให้เหตุผลว่า “สามารถปฏิบัติงานแทนได้”

ให้ความเห็นชอบ

เลือก ⇨ ส่งต่อผู้ปฏิบัติงานแทน

สำหรับสายวิชาการหากไม่มีภาระงานการสอนหรืองานอื่นๆให้ระบุแล้วเลือก⇨ ส่งต่อ**ผู้บังคับบัญชา** (คณบดี)

ผู้ปฏิบัติงานแทน ค้นหาชื่อผู้พิจารณา(คณบดี) แล้วคลิกชื่อผู้พิจารณาต่อ แล้วกดเลือก แล้วกดบันทึก

ผู้มีสิทธิ์อนุญาตการลา (**คณบดี**) พิจารณา

แล้วเลือก ⇨ อนุญาต

เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตแล้วระบบจะบันทึกข้อมูลโดยสมบูรณ์

หมายเหตุ ผู้ลาแจ้งเลขาภาควิชาต้นสังกัดเพื่อทราบอีกครั้ง