

คู่มือการใช้งาน
ระบบการลาออนไลน์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
คณะทันตแพทยศาสตร์
สำหรับนักศึกษา

หน่วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
โทรศัพท์ : 053- 944476

การลา

การลา ให้นักศึกษาดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาเพื่อปริญญาทันต-แพทยศาสตรบัณฑิต และปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตรการแพทย์ ดังนี้

1. การลาป่วย

ให้ยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน ในกรณีที่นักศึกษาลาป่วยติดต่อกัน 3 วันขึ้นไป ให้ยื่นคำร้องพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์ ในวันแรกที่กลับเข้าชั้นเรียนตามปกติ

2. การลากิจ

ให้ยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน หากไม่สามารถยื่นล่วงหน้าได้ ให้ยื่นวันแรกที่กลับเข้าชั้นเรียนตามปกติ

การลาป่วยของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 - 3

- กรณีลาป่วย *กระบวนวิชาคณะแพทย* ต้องแนบใบรับรองแพทย์ทุกครั้ง ให้ยื่นการลาผ่านระบบ Dent SIS
- กรณีลาป่วย *กระบวนวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ และกระบวนวิชาคณะอื่นๆ* ให้นักศึกษาใช้ใบลาในรูปแบบเอกสาร พร้อมแนบใบรับรองแพทย์ ส่งที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชา หากอาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชา ต้องการให้ใบลาผ่านคณะฯ ให้นักศึกษามาติดต่อคณะฯ เป็นกรณีๆ ไป
- กรณีลาป่วย *กระบวนวิชาคณะ* ให้ยื่นการลาผ่านระบบ Dent SIS ในวันแรกที่กลับเข้าชั้นเรียนตามปกติ

การลาของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 – 6

- กรณีลาป่วย ให้ยื่นการลาผ่านระบบ Dent SIS ในวันแรกที่กลับเข้าชั้นเรียนตามปกติ

การลาผ่านระบบ Dent SIS

1. หลังจากนักศึกษาจัดส่งใบลาในระบบให้อาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว ให้แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาทราบด้วย พร้อมทั้งติดตามสถานะของการลา หากอาจารย์ที่ปรึกษาไม่ได้ดำเนินการใดๆ ใบลาจะยังอยู่ขั้นตอนของอาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณา
2. หลังจากนั้น งานบริการการศึกษาฯ กจัดส่งให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชาพิจารณาต่อไป

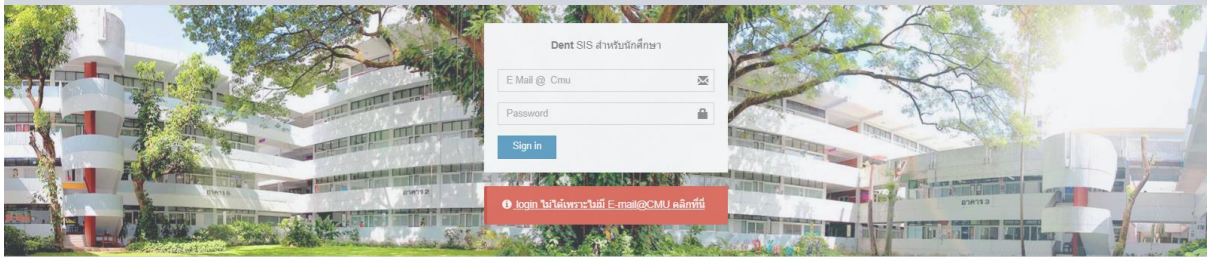
หมายเหตุ: การส่งใบลาผ่านระบบ Dent SIS อาจมีความล่าช้า ให้นักศึกษาแจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชาทราบเป็นการภายในก่อน

สำหรับนักศึกษา

ขั้นตอนที่ 1

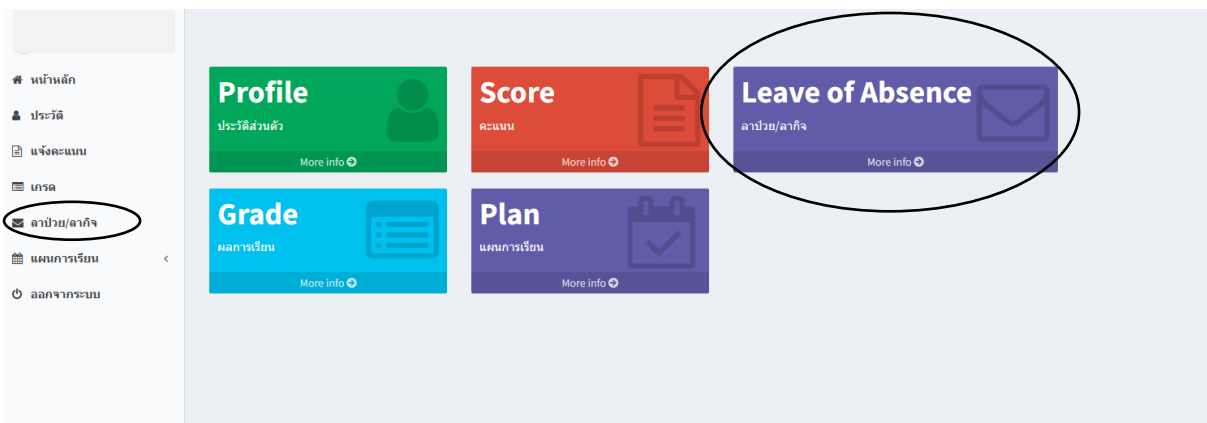
Login เข้าระบบ Dent SIS โดยใช้ CMU Account
<http://www.dent.cmu.ac.th/sis/>

เมื่อเข้าสู่ระบบ Dent SIS ให้เลือก “Dent Sis สำหรับนักศึกษา” เพื่อเข้าสู่เมนูการใช้งานในระบบฐานข้อมูลนักศึกษา



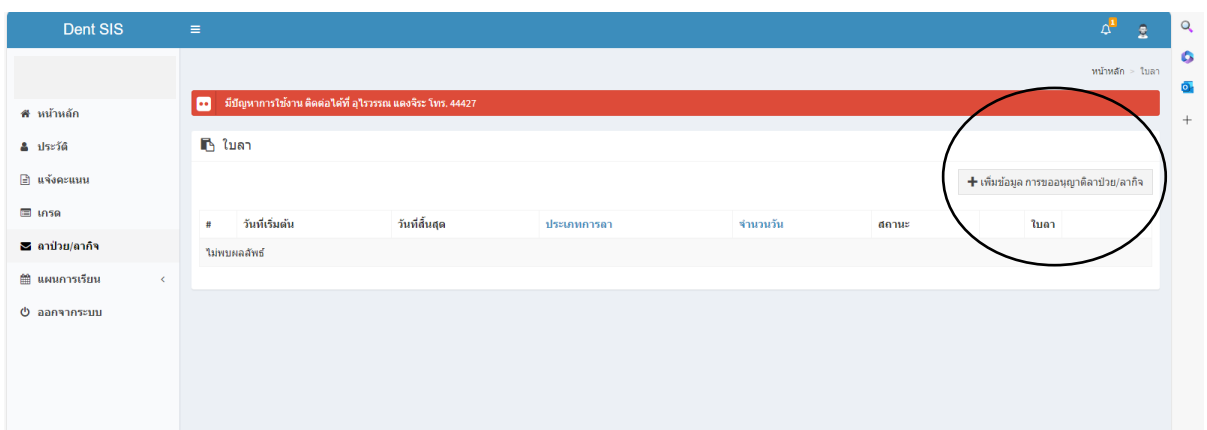
ขั้นตอนที่ 2

เมื่อเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลของนักศึกษาแล้ว ให้เลือกเมนู “ลาป่วย/ลากิจ”



ขั้นตอนที่ 2

2.1 เมื่อเข้าสู่เมนู ลาป่วย/ลากิจ แล้ว ให้ “+เพิ่มข้อมูล การขออนุญาตลาป่วย/ลากิจ”



2.2 จากนั้นให้กรอกข้อมูลรายละเอียด ดังนี้

- เลือก “ประเภทการลา”
- ระบุ “เหตุผลในการลา”
- เลือก “วันที่ขออนุญาตลา”
- ระบุวันวิชาที่ขอลา ตามจำนวนวิชาที่ไม่ได้เข้าเรียน (ข้อมูลจะดึงจากข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา ให้กรอกรหัสวิชา)
- เอกสารแนบ เช่น ใบรับรองแพทย์ หรือเอกสารอื่นๆ เพิ่มเติม

2.3 กดเลือก “เพิ่มข้อมูลการขออนุญาตลา”

The screenshot shows the 'Dent SIS' web application interface. The main content area is titled 'การขออนุญาตลา' (Leave Request). It contains several sections:

- รายละเอียด (Details):** Includes 'ประเภทการลา' (Leave Type) with radio buttons for 'ลาป่วย' (Sick Leave) and 'ลาศึกษา' (Study Leave). The 'เหตุผลในการลา' (Reason for Leave) field contains the text: 'เนื่องจากป่วยเป็นไข้หวัด รายละเอียดตามใบรับรองแพทย์ส่งแนบ'.
- วันที่ลา (Leave Dates):** Includes 'ขออนุญาตลา ในวันที่' (Leave start date) set to 2023-10-09 and 'ถึงวันที่' (Leave end date) set to 2023-10-10.
- กรณาวินิจฉัยด้วยแพทย์ (Medical Diagnosis):** A table with 10 rows for course selection. Each row has columns for 'กรณาวินิจฉัยที่' (Diagnosis No.), 'seclac' (Course Code), 'seclab' (Lab Code), and 'ล.ผู้สอน' (Instructor).

กรณาวินิจฉัยที่	seclac	seclab	ล.ผู้สอน	RESET
431281 : MASTICATORY SCIENCE	001	000	รศ.กัญญา บุชนพิพัฒนา	RESET
434281 : DISEA TOOTH AND SUP STRUCT 1	001	000	ศ.ศิษยาภรณ์ บุญญวงค์	RESET
301254 : Gross anatomy for dental students	001	000	อาจารย์ฉัตรฉะแพทย์	RESET
433281 : DIAGNOSTIC SCIENCES 1	001	000	กิตติพงษ์ เลาสุวรรณ	RESET
กรณาวินิจฉัยที่ 9				RESET
กรณาวินิจฉัยที่ 10				RESET
- เอกสารแนบ (Attachments):** Includes 'ใบรับรองแพทย์' (Medical Certificate) and 'เอกสารเพิ่มเติม' (Additional Documents), each with a 'เลือกไฟล์' (Select File) button and a note 'ไม่มีไฟล์ที่จะเลือก' (No files to select).
- วันที่ยื่นเอกสาร (Document Submission Date):** Set to 2023-10-11.
- Buttons:** A green button at the bottom center says 'เพิ่มข้อมูลการขออนุญาตลา' (Add Leave Request Data).

ขั้นตอนที่ 2

2.4 หลังจากนั้นให้นักศึกษาตรวจสอบ ใบคำขอทั่วไปอีกครั้ง หากข้อมูลถูกต้องแล้ว

ตัวอย่าง การลาป่วย

- ให้เลือกสถานะ “ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษา”
- กดเลือก “ส่งแบบขออนุญาตลาป่วย”

**** หลังจากกดส่งใบลาให้อาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว ให้นักศึกษาแจ้งให้อาจารย์ทราบด้วย เพื่อที่อาจารย์จะได้ดำเนินการในส่วนของอาจารย์ที่ปรึกษาต่อไป****

คำขอทั่วไป
วันที่ 11 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566

เรื่อง ขออนุญาต ลาป่วย
เรียน คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

ข้าพเจ้า [redacted] ฝาปิดประจำตัว [redacted]
เป็นนักศึกษาของคณะทันตแพทยศาสตร์ ชั้นปีที่ 2 มีความประสงค์ขออนุญาตลาป่วย ในวันที่ 9 ต.ค. 2566 ถึงวันที่ 10 ต.ค. 2566
เนื่องจาก [redacted] ฝาปิด รายละเอียดยื่นต่อคณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์
รายละเอียดตามใบรับรองแพทย์ดังนี้

กรรมกรวิชา	ส่งต่อไปยัง								
กรรมกรวิชา	431281	Seclec	001	Seclab	000	MASTICATORY SCIENCE	อ.ผู้สอน	รศ.กัญญา บุรณพัฒน์	
กรรมกรวิชา	434281	Seclec	001	Seclab	000	DISEA TOOTH AND SUP STRUCT 1	อ.ผู้สอน	ภก.เชษฐาภรณ์ บุญญะวงศ์	
กรรมกรวิชา	301254	Seclec	001	Seclab	000	Gross anatomy for dental students	อ.ผู้สอน	คณาจารย์	
กรรมกรวิชา	433281	Seclec	001	Seclab	000	DIAGNOSTIC SCIENCES 1	อ.ผู้สอน	กิตติพงศ์ เลาสุวรรณ	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาณคดีด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ
[redacted]
([redacted])

ไฟล์เอกสาร:

สถานะเอกสาร

รอส่ง

ส่งที่ วันที่ //

2023-10-11 02:58:08

ส่งแบบขออนุญาต ลาป่วย

สถานะ

ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษา

ความเห็น (ถ้ามี)

ส่งแบบขออนุญาต ลาป่วย

ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถติดตามสถานะ การส่งใบลาได้

หน้าหลัก > ใบลา

มีปัญหาการใช้งาน ติดต่อได้ที่ อูโรวรรณ แลงจ๊ะ โทร. 44476

ใบลา

+ เพิ่มข้อมูล การขออนุญาตลาป่วย/ลากิจ

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 ผลลัพธ์

#	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	ประเภทการลา	จำนวนวัน	สถานะ	ใบลา
1	29 ก.ย. 2566	29 ก.ย. 2566	ลาป่วย	1	แจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบกรรมกรวิชา	
2	9 ต.ค. 2566	10 ต.ค. 2566	ลาป่วย	2	ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษา	

หมายเหตุ : กรณีนักศึกษาขึ้นใบลาในระบบแล้ว ให้แจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบกรรมกรวิชาทราบด้วย หากอาจารย์อนุญาต จะกด “อนุมัติ”