

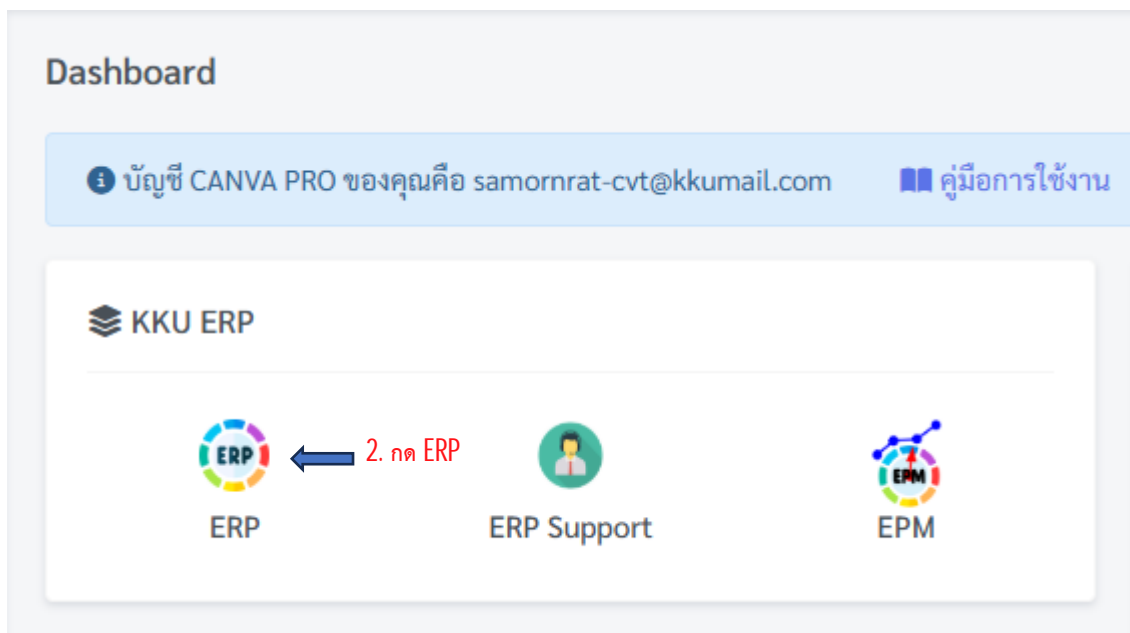
การยื่นกระบวนการขออนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลาพักผ่อน วันหยุด วันหยุดนักขัตฤกษ์

คำชี้แจงก่อนยื่น ต้องเตรียมเอกสารแนบดังนี้

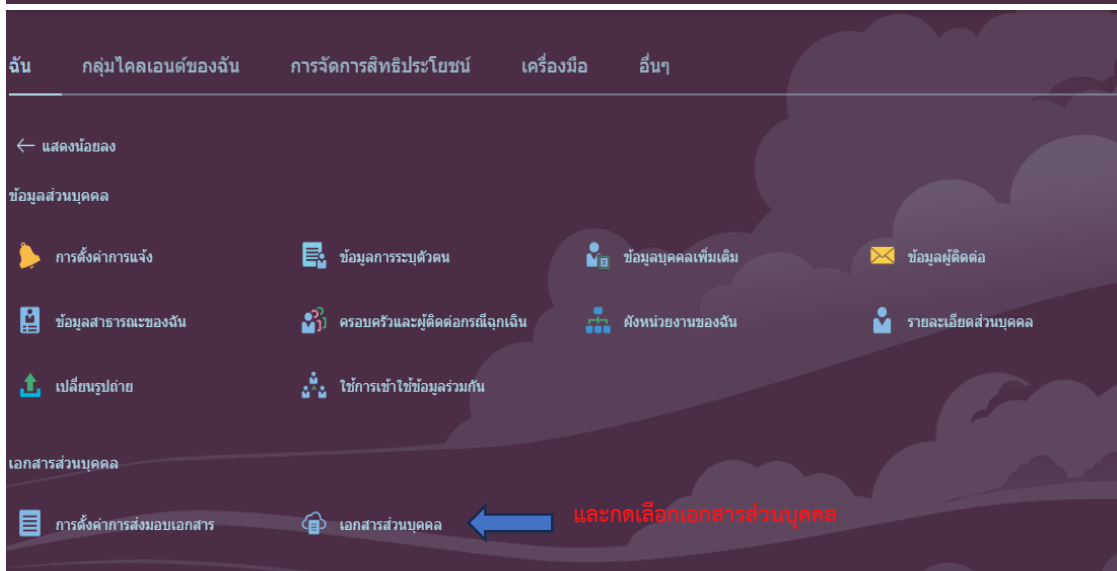
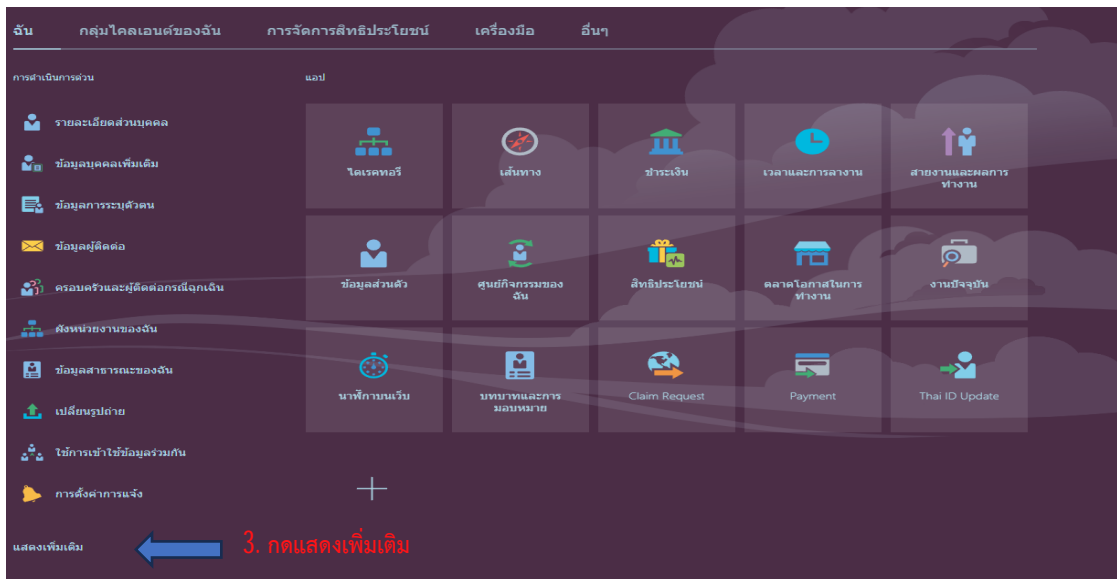
1. หากขออนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลาพักผ่อน ให้ท่านยื่นลาพักผ่อนให้ได้รับอนุมัติเรียบร้อย และให้แคปข้อมูลที่ได้รับอนุมัติการลาพักผ่อนที่แจ้งทางอีเมลวางใน A4 เพื่อทำเป็นไฟล์ PDF เพื่อนำไปแนบยื่นในระบบ
2. หากขออนุญาตไปต่างประเทศระหว่างวันหยุด วันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้แนบเฉพาะตั๋วเดินทางไปและกลับ

ขั้นตอนการยื่นกระบวนการขออนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลาพักผ่อน วันหยุด
วันหยุดนักขัตฤกษ์

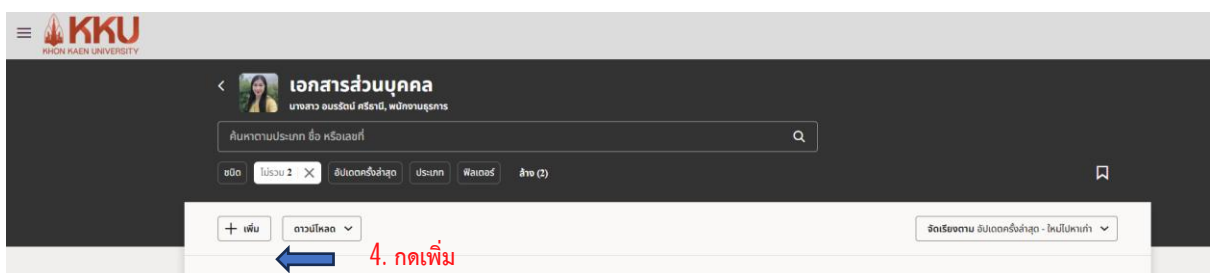
1. เข้าไปที่ IKKU
2. กดเลือก ERP



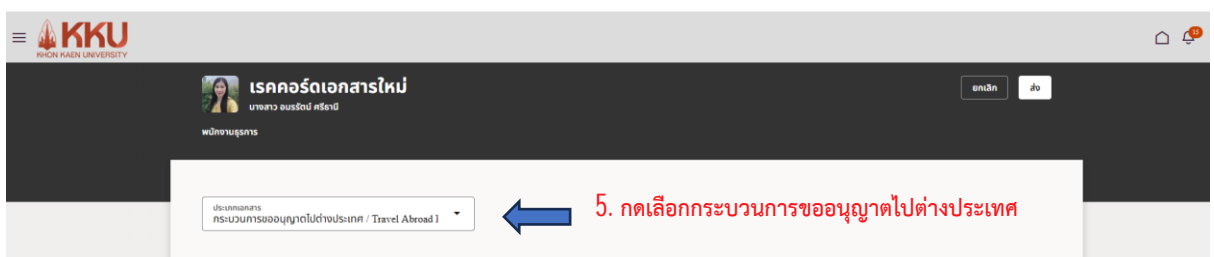
3. กดแสดงเพิ่มเติม และกดเลือกเอกสารส่วนบุคคล



4. กดเพิ่ม



5. กดประเภทเอกสาร เลือก กระบวนการขออนุญาตไปต่างประเทศ



6. กดยกเลิกวันออกเดินทางไปตั้งแต่วันที่ และกดยกเลิกถึงวันที่กลับตามจริง เช่น หากท่านลา 16-17 เม.ย. 69 แต่ออกเดินทาง 15 เม.ย. 69 เป็นวันหยุด และกลับ 19 เม.ย. 69 เป็นวันหยุด ก็ให้เลือกวันเดินทางไปและกลับตามความเป็นจริง
7. กดยกเลิกไปต่างประเทศในช่วงใด (ลาพักผ่อน/วันหยุด/วันหยุดนักขัตฤกษ์)
8. กดยกเลิกประเทศที่เดินทางไป
9. สิ่งที่แนบ กระบวนการขออนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลาพักผ่อน ให้แนบเฉพาะไฟล์ที่ได้รับอนุมัติการลาพักผ่อน / หากขออนุญาตไปต่างประเทศระหว่างวันหยุด/วันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้แนบเฉพาะตัวเดินทางไป-กลับ
10. กดยกเลิก มุมบนด้านขวามือของระบบ

ระบบแสดงข้อมูลส่วนตัวของนางสาว อรรณี ศรีชาติ

ประเภทเอกสาร: กระบวนการขออนุญาตไปต่างประเทศ / Travel Abroad I

ประเทศ: ไทย | ชนิด: การลาพักผ่อน

คำอธิบาย: Inactive Until approval setup

6. กดยกเลิกวันออกเดินทางไปตั้งแต่วันที่ถึงวันที่เดินทางกลับตามจริง

7. กดยกเลิกไปต่างประเทศในช่วงใด

ตั้งแต่วันที่: 15/04/2026 | ถึงวันที่: 19/04/2026 | ไปต่างประเทศในช่วงใด: ลาพักผ่อน

8. กดยกเลิกประเทศที่เดินทางไป คลิ๊กและพิมพ์ค้นหา

ประเทศ: ญี่ปุ่น

สิ่งที่แนบ

9. แนบไฟล์การลาพักผ่อนที่ได้รับอนุมัติแล้ว / ตัวเดินทางไป-กลับ

ลากและวาง เลือกหรือวางไฟล์ที่นี่

URL:

11. ระบบส่งข้อมูลไปยังหัวหน้างานวิชา/หัวหน้างานบริหาร ตามสายงานเพื่ออนุมัติผ่าน รุจรการ กดยกเลิกต่อ ผู้อำนวยการอนุมัติต่อไป เมื่อได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้วจะแจ้งไปยังอีเมลของผู้ยื่นขออนุญาต



****ตัวอย่าง**** ข้อมูลการอนุมัติลาพักผ่อนที่ได้รับการแจ้งทางอีเมล แคปมาเพื่อจัดการทำเป็นไฟล์ PDF แบบการยื่นกระบวนการขออนุญาตไปต่างประเทศระหว่างการลาพักผ่อน

การอนุมัติค่าขอการลางาน

นาย พัด วงศ์วรรณกิจ

จาก 16/04/2026 ถึง 17/04/2026

ระยะเวลารวม 2 วัน

รายละเอียดค่าขอการลางาน

ประเภทการลางาน	ลาพักผ่อน-Vacation Leave
เหตุผลที่ลางาน	ลาพักผ่อนต่างประเทศ (vacation leave abroad)
วันที่เริ่มต้น	16/04/2026 08:30
วันที่สิ้นสุด	17/04/2026 16:30
ระยะเวลา	2 วัน
ตำแหน่งทางธุรกิจ	อาจารย์
ความเห็น	อ.จอย เบลาคโด ปฏิบัติงานแทน
ยอดคงที่คาดการณ์เมื่อ การลางานสิ้นสุดลง	28 Days

การคาดการณ์คำนวณ
เมื่อ 02/02/2026

ข้อมูลอธิบาย

บริษัท 300000011235506

ลาพักผ่อนในประเทศ
หรือต่างประเทศ ลาพักผ่อนต่างประเทศ

ประวัติการอนุมัติ

- ✓ อนุมัติโดย Mrs. Muneeporn Suchaiya 02/02/2026 11:46
- ↑ ส่งโดย Mr. Pat Wongvanakit 02/02/2026 11:44

การแจ้งในแอปพลิเคชัน

Online Notification