



คู่มือ

การจัดการ

ระบบยืมใบลา

สำหรับผู้ดูแลระบบ

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 การเข้าสู่ระบบและเมนูอื่นใบบลา	1
1.1 การเข้าสู่ระบบและเมนูอื่นใบบลา	1
บทที่ 2 ระบบลา	3
2.1 การยื่นใบบลา	3
2.2 การค้นหาใบบลา.....	6
2.3 การยกเลิกใบบลา	7
บทที่ 3 ผลและการแจ้งผลพิจารณาใบบลา.....	10
3.1 ผลการพิจารณา.....	10
3.2 การแจ้งผลการพิจารณา	11
บทที่ 4 การอนุมัติวันลาของผู้ดูแลระบบ	12
4.1 การอนุมัติวันลาผ่านโทรศัพท์มือถือ.....	12
4.2 การอนุมัติวันลาผ่านระบบคอมพิวเตอร์.....	15
ภาคผนวก	18

สารบัญภาพ

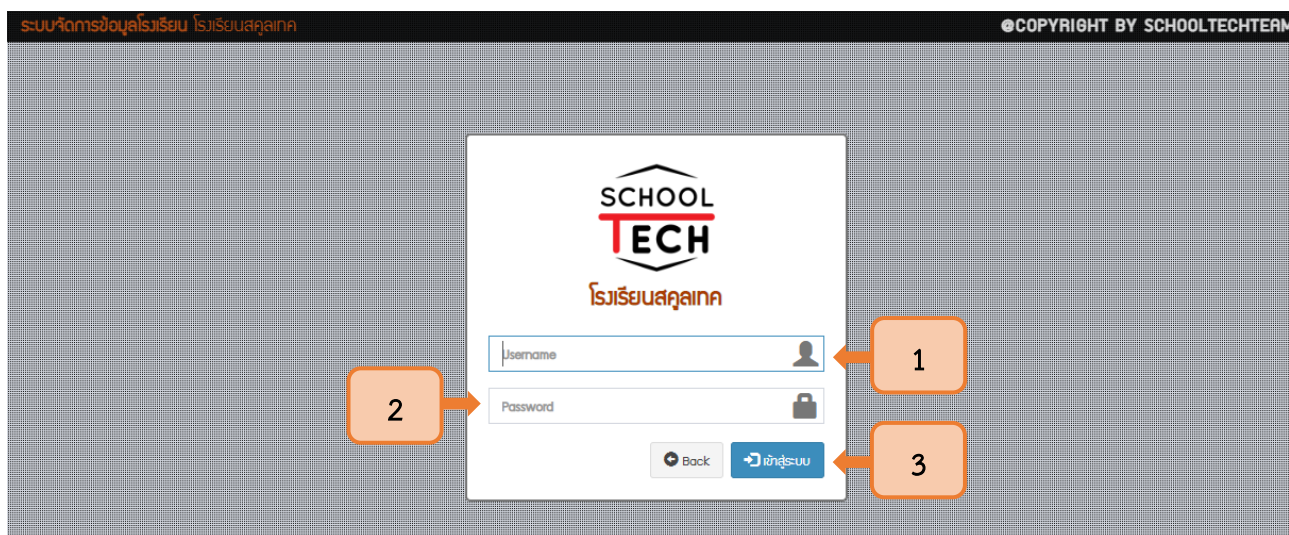
	หน้า
รูปที่ 1 การเข้าสู่ระบบ	1
รูปที่ 2 แถบเมนูหลัก.....	1
รูปที่ 3 การเข้าสู่เมนูยื่นใบลา	2
รูปที่ 4 เมนูยื่นใบลา.....	3
รูปที่ 5 หน้าเมนูยื่นใบลา.....	3
รูปที่ 6 หน้าต่างการเลือกประเภทการลา	3
รูปที่ 7 ปุ่มบันทึกการเลือกประเภทการลา	4
รูปที่ 8 แบบฟอร์มใบลา	4
รูปที่ 9 สัญลักษณ์ประเภทการลา.....	5
รูปที่ 10 แบบฟอร์มใบลา.....	5
รูปที่ 11 แบบฟอร์มใบลา.....	5
รูปที่ 12 สถานะการยื่นใบลา.....	6
รูปที่ 13 การค้นหาใบลา	6
รูปที่ 14 รายการใบลา	6
รูปที่ 15 การค้นหาใบลาที่ต้องการยกเลิก	7
รูปที่ 16 ข้อมูลการยื่นใบลา	7
รูปที่ 17 ปุ่มยกเลิกใบลา	8
รูปที่ 18 ปุ่มยืนยันการยกเลิกใบลา	9
รูปที่ 19 สถานะใบลา.....	9
รูปที่ 20 สถานะของใบลาที่อนุมัติ.....	10
รูปที่ 21 สถานะของใบลาที่ไม่อนุมัติ	10
รูปที่ 22 สถานะของใบลาที่ต้องแก้ไข.....	10
รูปที่ 23 ผลการพิจารณาใบลา.....	11
รูปที่ 24 การแจ้งเตือนของ Line Notify.....	11
รูปที่ 25 ข้อความแจ้งเตือนใน Line	12
รูปที่ 26 ข้อความแจ้งเตือนใน Line.....	12
รูปที่ 27 แบบฟอร์มใบลา.....	13
รูปที่ 28 ปุ่มปรับสถานะการลา	13
รูปที่ 29 ข้อความแจ้งเตือนการพิจารณาใบลาใน Line	14
รูปที่ 30 บันทึกการทำงานรายเดือน	14
รูปที่ 31 เมนูยื่นใบลา.....	15

รูปที่ 32 การค้นหาใบลา	15
รูปที่ 33 ปุ่มรายละเอียดใบลา.....	15
รูปที่ 34 ข้อมูลใบลา	16
รูปที่ 35 การพิจารณาใบลา.....	16
รูปที่ 36 หน้าที่ในใบลา.....	17
รูปที่ 37 บันทึกการทำงานรายเดือน	17

บทที่ 1 การเข้าสู่ระบบและเมนูอื่นในใบลา

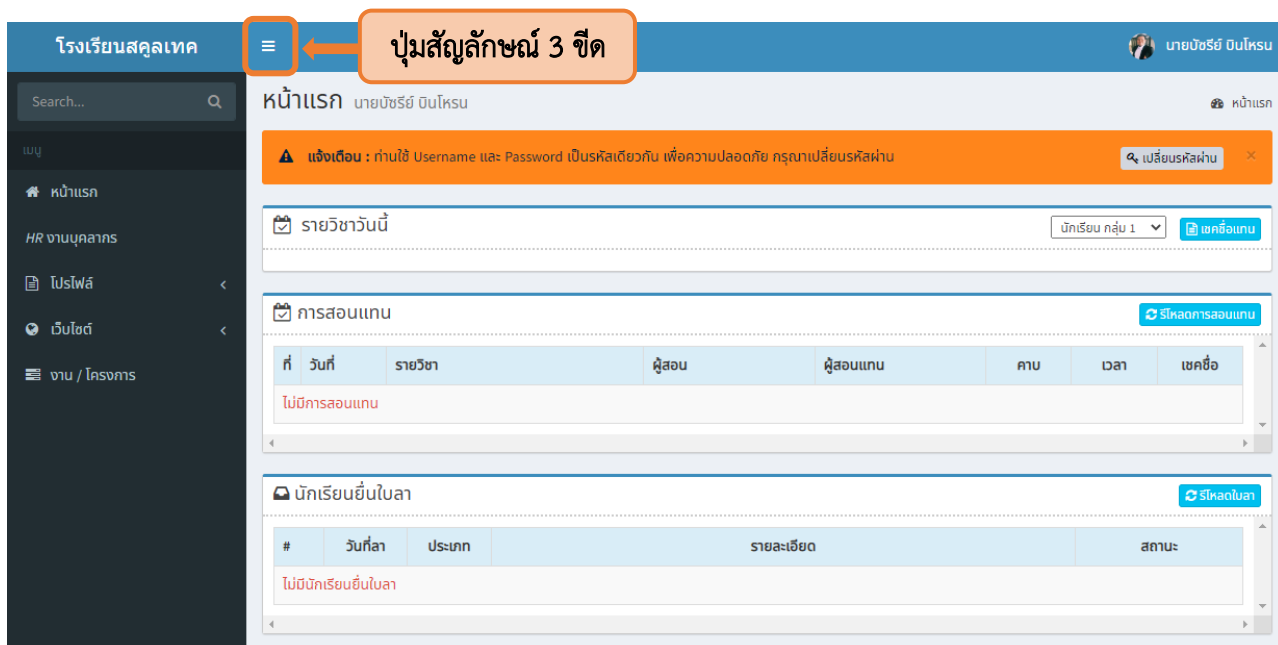
1.1 การเข้าสู่ระบบและเมนูอื่นในใบลา

1.1.1 ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบ SchoolTech โดยการระบุ Username (1) และ Password (2) จากนั้น กดปุ่มเข้าสู่ระบบ (3) ดังแสดงในภาพที่ 1



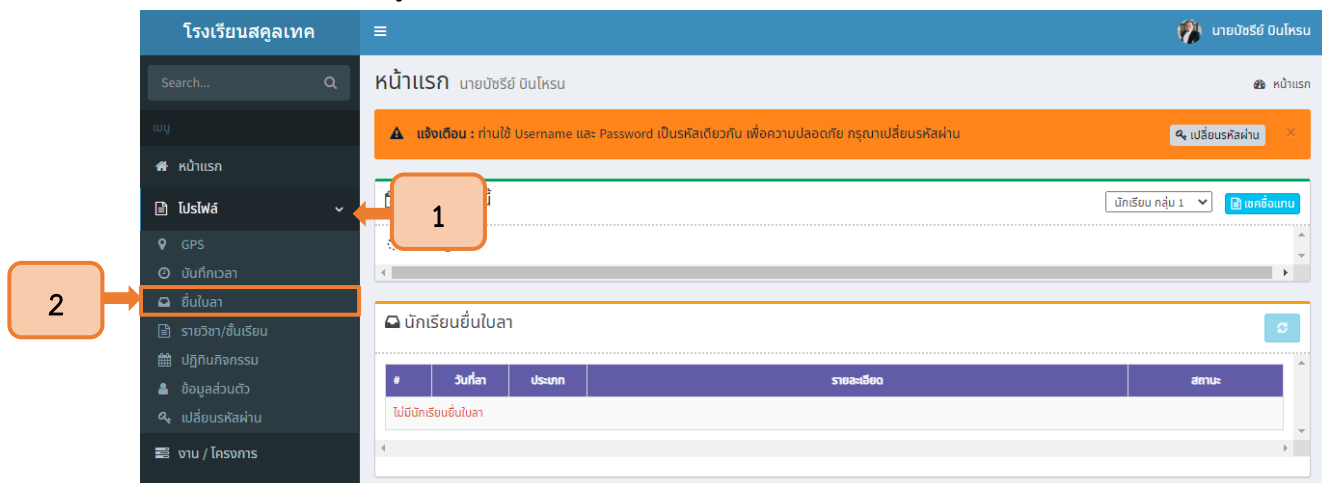
รูปที่ 1 การเข้าสู่ระบบ

1.1.2 กดปุ่มที่มีสัญลักษณ์ 3 ซีด ระบบจะแสดงแถบเมนูหลัก ดังแสดงในภาพที่ 2



รูปที่ 2 แถบเมนูหลัก

1.1.3 เมื่อแถบเมนูหลักแสดง ให้เลือกเมนูโปรไฟล์ (1) และเลือกยื่นใบลา (2) เพื่อเริ่มต้นเข้าสู่การยื่นใบลาในระบบ ดังแสดงในรูปที่ 3

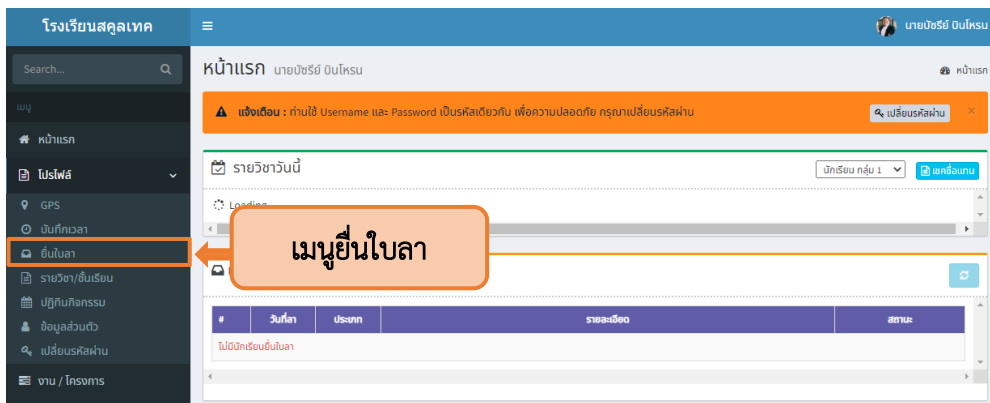


รูปที่ 3 การเข้าสู่เมนูยื่นใบลา

บทที่ 2 ระบบลา

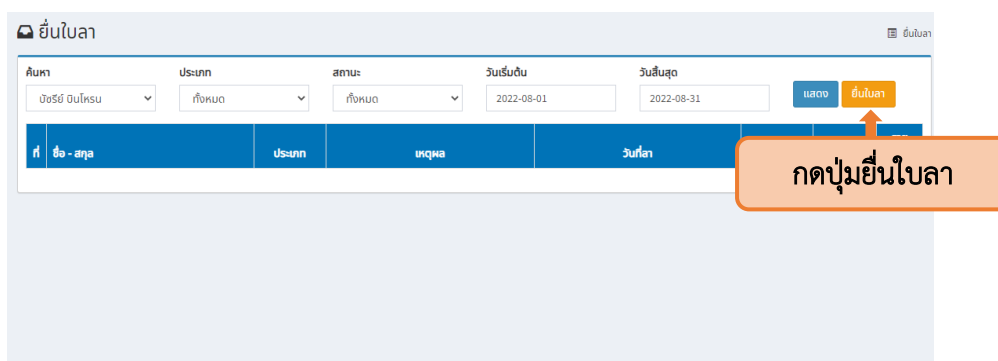
2.1 การยื่นใบลา

2.1.1 ผู้ใช้งานเข้าสู่เมนูยื่นใบลาผ่านเมนูโปรไฟล์ ดังแสดงในรูปที่ 4



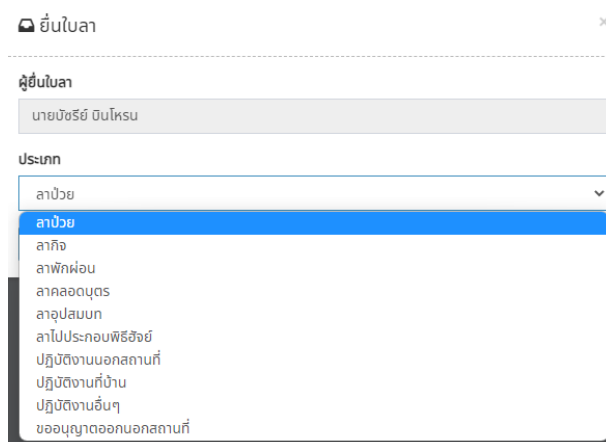
รูปที่ 4 เมนูยื่นใบลา

2.1.2 ระบบจะนำเข้าสู่หน้าเมนูสำหรับการยื่นใบลา ให้กดปุ่มยื่นใบลาเพื่อเริ่มต้นการยื่นแบบฟอร์มการลา ดังแสดงในรูปที่ 5



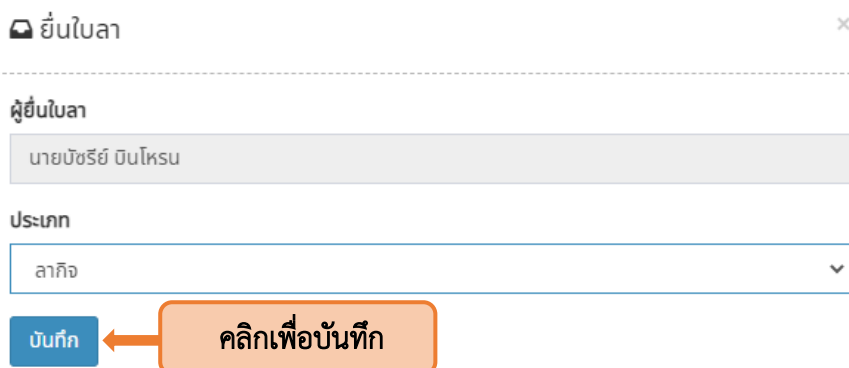
รูปที่ 5 หน้าเมนูยื่นใบลา

2.1.3 จากนั้นเลือกประเภทของการลา ดังแสดงในรูปที่ 6



รูปที่ 6 หน้าต่างการเลือกประเภทการลา

2.1.4 เมื่อเลือกประเภทของการลาแล้ว ให้กดปุ่มบันทึก ดังแสดงในรูปที่ 7



ย้ายใบลา

ผู้ยื่นใบลา
นายบิชริย์ ยิบโรน


ประเภท
ลากิจ

บันทึก

คลิกเพื่อบันทึก

รูปที่ 7 ปุ่มบันทึกการเลือกประเภทการลา

2.1.5 จากนั้นจะปรากฏแบบฟอร์มการยื่นใบลา โดยให้ระบุเหตุผล (1) แนบเอกสารประกอบ โดยการกดปุ่มเลือกไฟล์ (2) และระบุวันลา (3) ดังแสดงในรูปที่ 8



ย้ายใบลา

ผู้ยื่นใบลา
นายบิชริย์ ยิบโรน

ประเภท
ลาป่วย

เหตุผล
ไปพบแพทย์ตามนัด

เอกสารแนบ
เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์

ใบนัดพบแพทย์
SchoolTect Medical hospital
นายสกุล เทค
พบแพทย์: นพ. ABC DEF
วันที่ xx เดือน xxxx ปี xxxxx

กรุณาเลือกวัน

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
25	26	27	28	29	30	ธ.ค. 01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	พ.ย. 01	02	03	04	05

รูปที่ 8 แบบฟอร์มใบลา

2.1.6 ในการระบุวันลา ผู้ใช้งานสามารถเลือกได้ 3 รูปแบบ คือ ทั้งวัน เช้า และบ่าย โดยการกดในวันที่ต้องการลา จากนั้นระบบจะแสดงสัญลักษณ์ ดังแสดงในรูปที่ 9



รูปที่ 9 สัญลักษณ์ประเภทการลา

2.1.7 เมื่อระบุวันลาแล้ว ให้เลือกผู้สอนแทนในคาบเรียนที่รับผิดชอบ ดังแสดงในรูปที่ 10

กรุณาเลือกผู้สอนแทน

ที่	วันที่	คาบ	ระบุผู้สอนแทน	ผู้สอนแทน
1	15 ส.ค. 2565	2	ค22201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 3 มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 2/1	ครู.สอง
2	15 ส.ค. 2565	7	ว22101 วิทยาศาสตร์ 3 มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 2/1	ครู.สามสอง

รูปที่ 10 แบบฟอร์มใบลา

2.1.8 เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วสามารถทำได้ 2 รูปแบบ คือ บันทึกฉบับร่าง (1) และ ยื่นใบลา (2) ดังแสดงในรูปที่ 11

สถานะ

ร่าง

1 → บันทึกฉบับร่าง ยื่นใบลา ← 2

Close

รูปที่ 11 แบบฟอร์มใบลา

2.1.9 จากนั้นใบลาของผู้ใช้งานจะปรากฏในระบบ หากบันทึกฉบับร่าง ระบบจะแสดงสถานะ “ร่าง” (1) หากเป็นการยื่นใบลา ระบบจะแสดงสถานะ “รอพิจารณา” (2) ดังแสดงในรูปที่ 12

ยื่นใบลา

ค้นหา: นายชัชชัย ชินโสรณ ประเภท: ทั้งหมด สถานะ: ทั้งหมด วันเริ่มต้น: 2022-08-01 วันสิ้นสุด: 2022-08-31

ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท	เหตุผล	วันทีลา	จำนวน	สถานะ	รายละเอียด
1	นายชัชชัย ชินโสรณ	ลากิจ	ไปธุระกับครอบครัว	16 ส.ค. 65	0.5	รอพิจารณา	รายละเอียด
2	นายชัชชัย ชินโสรณ	ลาพักผ่อน	ไปต่างจังหวัด	17-18 ส.ค. 65		ร่าง	รายละเอียด

รูปที่ 12 สถานะการยื่นใบลา

2.2 การค้นหาใบลา

2.2.1 ผู้ใช้งานสามารถค้นหาใบลาในระบบ โดยการใช้งานแถบค้นหา โดยระบุชื่อ (1) ประเภท (2) สถานะ (3) วันเริ่มต้นและวันสิ้นสุด (4) จากนั้นกดปุ่มแสดง (5) ดังแสดงในรูปที่ 13

ยื่นใบลา

ค้นหา: นายชัชชัย ชินโสรณ ประเภท: ทั้งหมด สถานะ: ทั้งหมด วันเริ่มต้น: 2022-07-14 วันสิ้นสุด: 2022-08-01

ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท	เหตุผล	วันทีลา	จำนวน	สถานะ	รายละเอียด
-----	-------------	--------	--------	---------	-------	-------	------------

รูปที่ 13 การค้นหาใบลา

2.2.2 เมื่อกดปุ่มแสดงแล้ว ระบบจะแสดงใบลาของผู้ใช้งานในช่วงเวลาที่ยื่น ดังแสดงในรูปที่ 14

ยื่นใบลา

ค้นหา: นายชัชชัย ชินโสรณ ประเภท: ทั้งหมด สถานะ: ทั้งหมด วันเริ่มต้น: 2022-08-01 วันสิ้นสุด: 2022-08-31

ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท	เหตุผล	วันทีลา	จำนวน	สถานะ	รายละเอียด
1	นายชัชชัย ชินโสรณ	ลากิจ	ไปธุระกับครอบครัว	16 ส.ค. 65	0.5	รอพิจารณา	รายละเอียด
2	นายชัชชัย ชินโสรณ	ลาพักผ่อน	ไปต่างจังหวัด	17-18 ส.ค. 65	2	ร่าง	รายละเอียด
3	นายชัชชัย ชินโสรณ	ลาป่วย	ป่วยมีไข้	12 ส.ค. 65	1	รอพิจารณา	รายละเอียด

รูปที่ 14 รายการใบลา

2.3 การยกเลิกใบลา

2.3.1 ผู้ใช้งานค้นหาใบลาในระบบได้โดยการใช้งานแถบค้นหา โดยระบุข้อมูลที่ต้องการ (1) และกดปุ่มแสดง (2) เพื่อค้นหาใบลาที่ต้องการยกเลิก ดังแสดงในรูปที่ 15

รูปที่ 15 การค้นหาใบลาที่ต้องการยกเลิก

2.3.2 เมื่อใบลาที่ต้องการยกเลิกแสดง ให้กดปุ่มรายละเอียดเพื่อเปิดแบบฟอร์มการลาที่ยื่นผ่านระบบ ดังแสดงในรูปที่ 16

ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท	เหตุผล	วันทีลา	จำนวน	สถานะ	รายละเอียด
1	นายบิษริ์ บินโหรน	ลากิจ	ไปธุระกับครอบครัว	16 ส.ค. 65	0.5	อนุมัติ	รายละเอียด
2	นายบิษริ์ บินโหรน	ลาพักผ่อน	ไปต่างจังหวัด	17-18 ส.ค. 65	2	ไม่อนุมัติ	รายละเอียด
3	นายบิษริ์ บินโหรน	ลาป่วย	ป่วยมีไข้	12 ส.ค. 65	1	แก้ไข	รายละเอียด
4	นายบิษริ์ บินโหรน	ลากิจ	เดินทางไปธุระต่างจังหวัด	13 ส.ค. 65	1	ยกเลิก	รายละเอียด
5	นายบิษริ์ บินโหรน	ลากิจ	เดินทางไปต่างประเทศ	25 ส.ค. 65	1	ยกเลิก	รายละเอียด
6	นายบิษริ์ บินโหรน	ลากิจ	เดินทางไปต่างประเทศ	26-30 ส.ค. 65	5	อนุมัติ	รายละเอียด
7	นายบิษริ์ บินโหรน	ขออนุญาต ออกนอก สถานที่	ไปสนามบินกลับมาทำงาน 10:00 นาฬิกา	13 ส.ค. 65	0.5	อนุมัติ	รายละเอียด
8	นายบิษริ์ บินโหรน	ลาป่วย	มีไข้	12 ส.ค. 65	0.5	ขอพิจารณา	รายละเอียด

รูปที่ 16 ข้อมูลการยื่นใบลา

2.3.3 จากนั้นระบบจะแสดงแบบฟอร์มใบลา ให้กดปุ่ม “ยกเลิก” ดังแสดงในรูปที่ 17

ยื่นใบลา

ผู้ยื่นใบลา
นายนิธธีชัย อินทรชน

ประเภท
ลาป่วย

ระบุเหตุผล
ป่วย

เอกสารแนบ
เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

กรุณาเลือกวัน

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
31	ส.ค. 01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12 ▶ ป่วย	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	ก.ย. 01	02	03

กรุณาเลือกผู้สอนแทน

ยังไม่ได้กำหนดระดับชั้น กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ

สถานะ
รอพิจารณา

อนุมัติ | ไม่อนุมัติ

แก้ไข | ยกเลิก

Close

รูปที่ 17 ปุ่มยกเลิกใบลา

2.3.4 จากนั้นระบบจะแจ้งเตือนการยกเลิกใบลา ให้ผู้ใช้งานกด “ตกลง” เพื่อยืนยันการยกเลิกใบลา ในระบบ ดังแสดงในรูปที่ 18

www.schooltech.info บอกล่าว
ขอลากิจการลา?

ตกลง ยกเลิก

คลิกตกลงเพื่อยืนยันอีกครั้ง

กรรณาเลือกผู้สอแทน

ยังไม่ได้กำหนด: ดับขึ้น กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ

สถานะ

รอพิจารณา

อนุมัติ ไม่อนุมัติ แก้ไข ยกเลิก

Close

รูปที่ 18 ปุ่มยืนยันการยกเลิกใบลา

2.3.5 เมื่อกดยกเลิกใบลาแล้ว ระบบจะแสดงสถานะ “ยกเลิก” ดังแสดงในรูปที่ 19

ยื่นใบลา

ค้นหา: นายชัย อินทรน ประเภท: ทั้งหมด สถานะ: ทั้งหมด วันเริ่มต้น: 2022-08-01 วันสิ้นสุด: 2022-08-31 แสดง ยื่นใบลา

ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท	เหตุผล	วันลา	จำนวน	สถานะ	รายละเอียด
1	นายชัยชัย อินทรน	ลากิจ	ไปธุระกับครอบครัว	16 ส.ค. 65	0.5	อนุมัติ	รายละเอียด
2	นายชัยชัย อินทรน	ลาพักผ่อน	ไปต่างจังหวัด	17-18 ส.ค. 65	2	ไม่อนุมัติ	รายละเอียด
3	นายชัยชัย อินทรน	ลาป่วย	ป่วยมีไข้	17 ส.ค. 65	1	แก้ไข	รายละเอียด
4	นายชัยชัย อินทรน	ลากิจ	เดินทางไปธุระต่างจังหวัด			ยกเลิก	รายละเอียด
5	นายชัยชัย อินทรน	ลากิจ	เดินทางไปต่างประเทศ	25 ส.ค. 65	1	ยกเลิก	รายละเอียด

สถานะใบลาที่ถูกยกเลิก

รูปที่ 19 สถานะใบลา

บทที่ 3 ผลและการแจ้งผลพิจารณาใบลา

3.1 ผลการพิจารณา

3.1.1 เมื่อใบลาได้รับการอนุมัติ ระบบจะแสดงสัญลักษณ์สีเขียว และระบุว่า“อนุมัติ”ในช่องสถานะ ดังแสดงในรูปที่ 20

ยื่นใบลา

ค้นหา: นายวิชัย อิ่มโสร, ประเภท: ทั้งหมด, สถานะ: ทั้งหมด, วันเริ่มต้น: 2022-08-01, วันสิ้นสุด: 2022-08-31

ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท	เหตุผล	วันลา	จำนวน	สถานะ	รายละเอียด
1	นายวิชัย อิ่มโสร	ลากิจ	ไปธุระกับครอบครัว	16 ส.ค. 65	0.5	อนุมัติ	รายละเอียด
2	นายวิชัย อิ่มโสร	ลาพักผ่อน	ไปต่างจังหวัด	17-18 ส.ค. 65	2	ไม่อนุมัติ	รายละเอียด
3	นายวิชัย อิ่มโสร	ลาป่วย	ป่วยมีไข้	12 ส.ค. 65	1	แก้ไข	รายละเอียด

รูปที่ 20 สถานะของใบลาที่อนุมัติ

3.1.2 หากใบลาไม่ได้รับการอนุมัติ ระบบจะแสดงสัญลักษณ์สีแดง และระบุว่า“ไม่อนุมัติ”ในช่องสถานะ ดังแสดงในรูปที่ 21

ยื่นใบลา

ค้นหา: นายวิชัย อิ่มโสร, ประเภท: ทั้งหมด, สถานะ: ทั้งหมด, วันเริ่มต้น: 2022-08-01, วันสิ้นสุด: 2022-08-31

ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท	เหตุผล	วันลา	จำนวน	สถานะ	รายละเอียด
1	นายวิชัย อิ่มโสร	ลากิจ	ไปธุระกับครอบครัว	16 ส.ค. 65	0.5	อนุมัติ	รายละเอียด
2	นายวิชัย อิ่มโสร	ลาพักผ่อน	ไปต่างจังหวัด	17-18 ส.ค. 65	2	ไม่อนุมัติ	รายละเอียด
3	นายวิชัย อิ่มโสร	ลาป่วย	ป่วยมีไข้	12 ส.ค. 65	1	แก้ไข	รายละเอียด

รูปที่ 21 สถานะของใบลาที่ไม่อนุมัติ

3.1.3 หากใบลาต้องแก้ไข ระบบจะแสดงสัญลักษณ์สีเทา พร้อมด้วยตัวอักษรสีแดงและระบุว่า“แก้ไข”ในช่องสถานะ ดังแสดงในรูปที่ 22

ยื่นใบลา

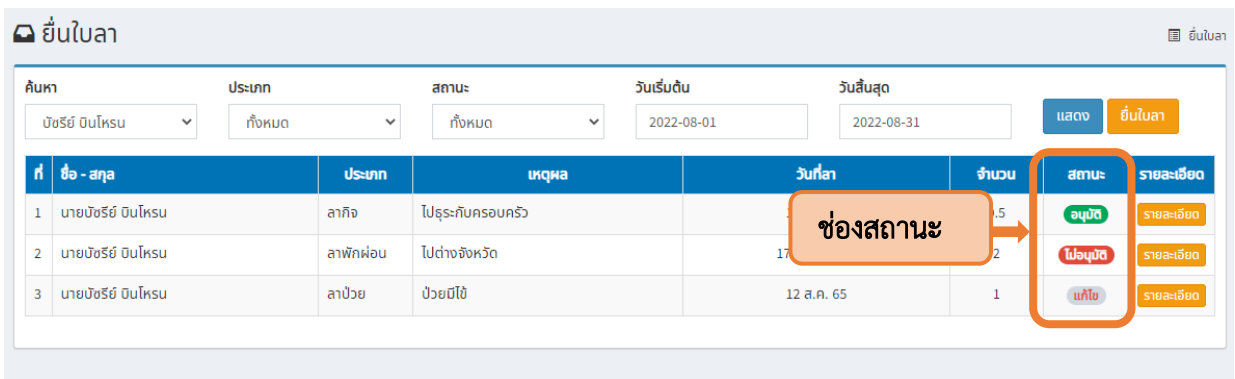
ค้นหา: นายวิชัย อิ่มโสร, ประเภท: ทั้งหมด, สถานะ: ทั้งหมด, วันเริ่มต้น: 2022-08-01, วันสิ้นสุด: 2022-08-31

ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท	เหตุผล	วันลา	จำนวน	สถานะ	รายละเอียด
1	นายวิชัย อิ่มโสร	ลากิจ	ไปธุระกับครอบครัว	16 ส.ค. 65	0.5	อนุมัติ	รายละเอียด
2	นายวิชัย อิ่มโสร	ลาพักผ่อน	ไปต่างจังหวัด	17-18 ส.ค. 65	2	ไม่อนุมัติ	รายละเอียด
3	นายวิชัย อิ่มโสร	ลาป่วย	ป่วยมีไข้	12 ส.ค. 65	1	แก้ไข	รายละเอียด

รูปที่ 22 สถานะของใบลาที่ต้องแก้ไข

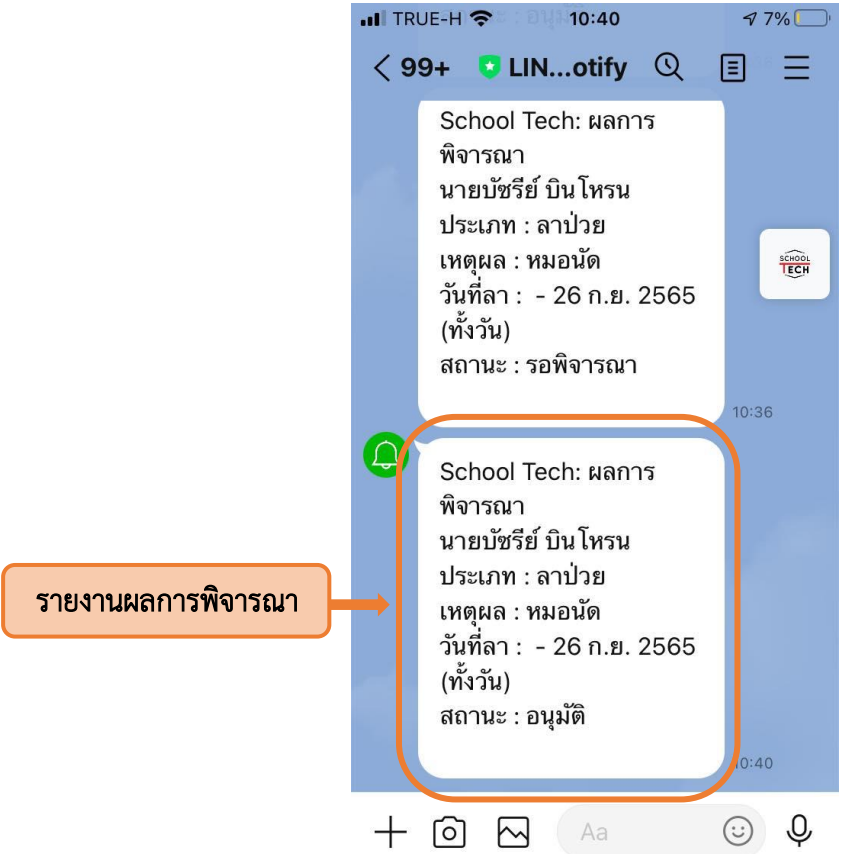
3.2 การแจ้งผลการพิจารณา

3.2.1 ผู้ใช้งานสามารถดูผลการพิจารณาได้ที่เมนูการยื่นใบลาในช่องสถานะ ดังแสดงในรูปที่ 23



รูปที่ 23 ผลการพิจารณาใบลา

3.2.2 เมื่อผู้ดูแลระบบปรับสถานะใบลาแล้ว ผู้ใช้งานจะได้รับการแจ้งเตือนผลการพิจารณาผ่าน Line Notify ดังแสดงในรูปที่ 24



รูปที่ 24 การแจ้งเตือนของ Line Notify

บทที่ 4 การอนุมัติวันลาของผู้ดูแลระบบ

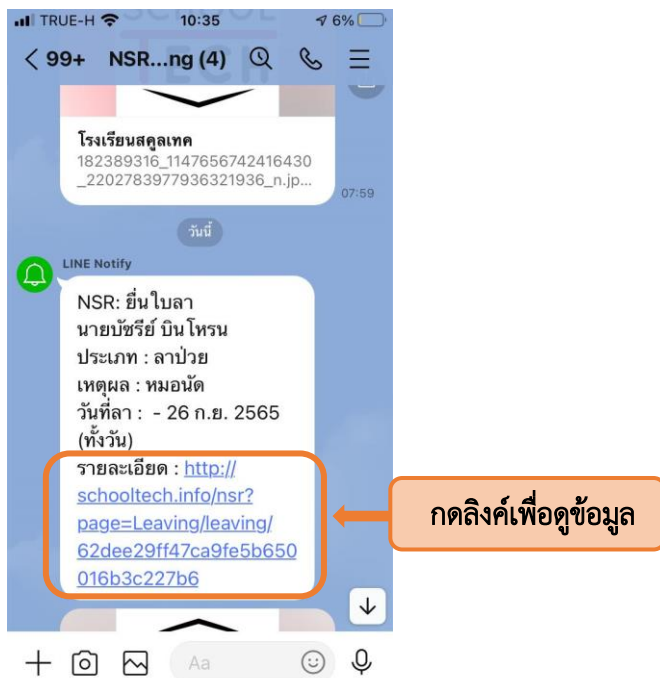
4.1 การอนุมัติวันลาผ่านโทรศัพท์มือถือ

4.1.1 เมื่อมีการยื่นใบลาในระบบ ผู้ดูแลระบบจะได้รับแจ้งข้อความผ่าน Line Notify ดังแสดงในรูปที่ 38



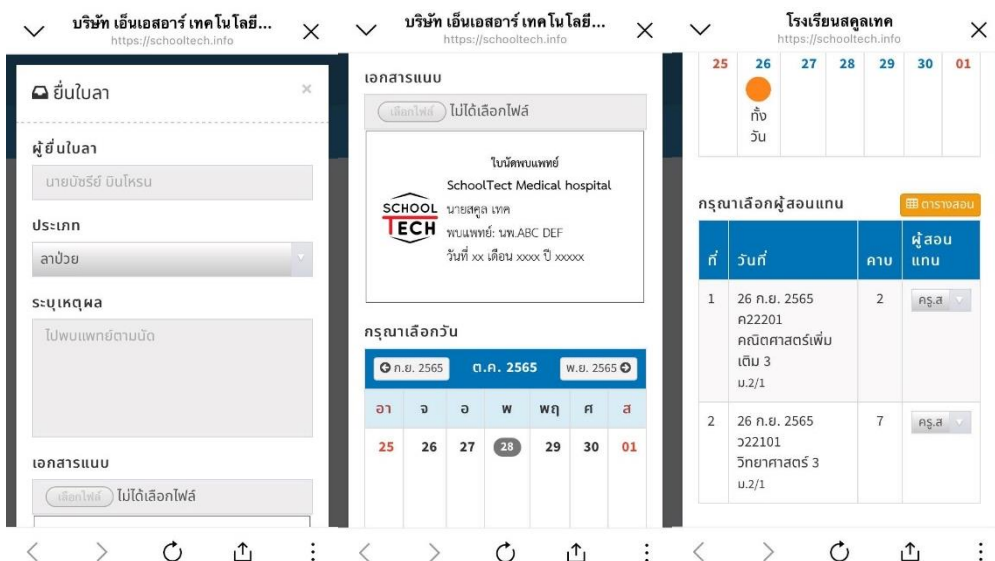
รูปที่ 25 ข้อความแจ้งเตือนใน Line

4.1.2 ระบบจะแจ้งรายละเอียดใบลา ให้ผู้ดูแลระบบกดลิงค์ที่แนบมาพร้อมกับข้อความเพื่อดูแบบฟอร์มใบลา ดังแสดงในรูปที่ 39



รูปที่ 26 ข้อความแจ้งเตือนใน Line

4.1.3 จากนั้นจะปรากฏรายละเอียดของใบลา เหตุผล เอกสารแนบ และวันลา ดังแสดงในรูปที่ 40



รูปที่ 27 แบบฟอร์มใบลา

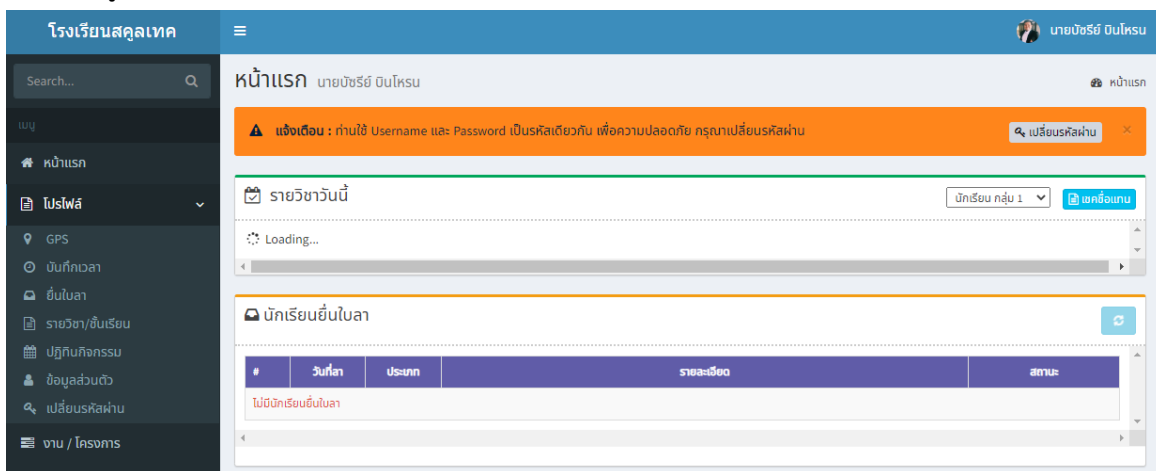
4.1.4 ผู้ดูแลระบบสามารถพิจารณาอนุมัติ (1) ไม่อนุมัติ (2) หรือแจ้งให้ผู้ยื่นใบลาแก้ไขใบลา (3) ดังแสดงในรูปที่ 41



รูปที่ 28 ปุ่มปรับสถานะการลา

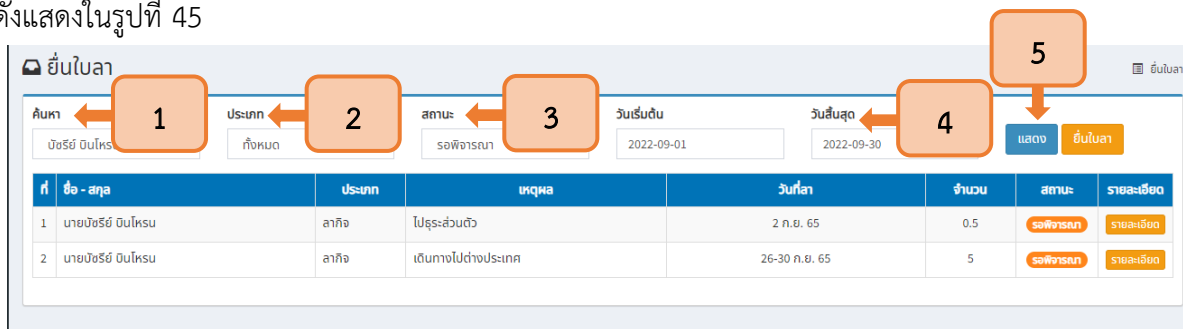
4.2 การอนุมัติวันลาผ่านระบบคอมพิวเตอร์

4.2.1 ผู้ดูแลระบบเข้าสู่ระบบ SchoolTech จากนั้นเลือกเมนูโปรไฟล์ และเลือกยื่นใบลา ดังแสดงในรูปที่ 44



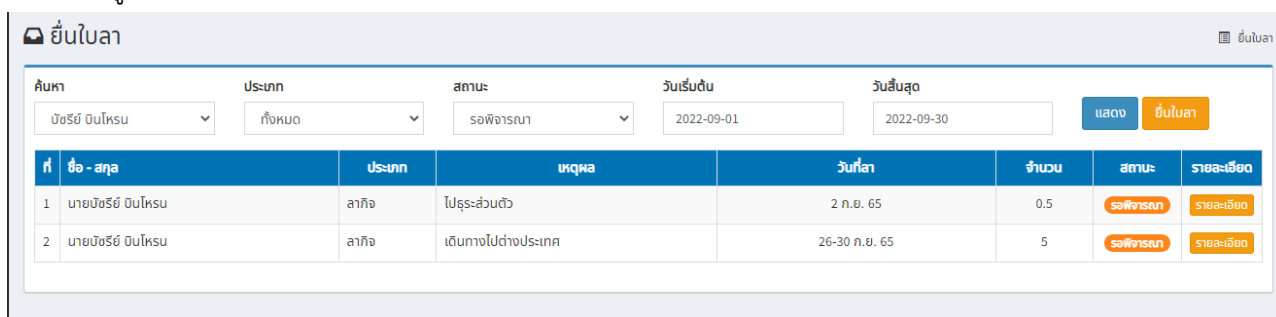
รูปที่ 31 เมนูยื่นใบลา

4.2.2 จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลใบลา ซึ่งผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาใบลา ได้โดยการใช้งานแถบค้นหา ให้ระบุชื่อ (1) ประเภท (2) สถานะรอพิจารณา (3) วันเริ่มต้นและวันสิ้นสุด (4) จากนั้นกดปุ่มแสดง (5) ดังแสดงในรูปที่ 45



รูปที่ 32 การค้นหาใบลา

4.2.3 จากนั้นระบบจะแสดงใบลาที่รอการพิจารณา ให้ผู้ดูแลระบบกดปุ่มรายละเอียดเพื่อดูใบลา ดังแสดงในรูปที่ 46



รูปที่ 33 ปุ่มรายละเอียดใบลา

4.2.4 เมื่อเลือกใบลาที่ต้องการแล้ว ระบบแสดงข้อมูลใบลา ดังแสดงในรูปที่ 47

ยื่นใบลา

ผู้ยื่นใบลา
นายบิชริย์ บินโหรน

ประเภท
ลาป่วย

ระบุเหตุผล
ไปพบแพทย์ตามนัด

เอกสารแนบ
เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ใบนัดพบแพทย์
SchoolTect Medical hospital
นายสคูล เทค
พบแพทย์: นพ. ABC DEF
วันที่ xx เดือน xxxx ปี xxxxx

รูปที่ 34 ข้อมูลใบลา

4.2.5 จากนั้นผู้ดูแลระบบสามารถพิจารณาอนุมัติ (1) ไม่อนุมัติ (2) หรือแจ้งให้ผู้ยื่นใบลาแก้ไข (3) โดยการกดปุ่มสถานะ ดังแสดงในรูปที่ 48

กรุณาเลือกผู้สอนแทน ตารางสอน

ที่	วันที่	รายวิชา	คาบ	ผู้สอนแทน
1	26 ก.ย. 2565	ค22201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 3 มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 2/1	2	ครู.หนึ่งเจ็ด
2	26 ก.ย. 2565	ว22101 วิทยาศาสตร์ 3 มัธยมศึกษาตอนต้น ปีที่ 2/1	7	ครู.สองศูนย์

สถานะ
รอพิจารณา

ผู้พิจารณา
นายบิชริย์ บินโหรน

1 → อนุมัติ ไม่อนุมัติ ← 2

3 ↓ แก้ไข ยกเลิก

Close

รูปที่ 35 การพิจารณาใบลา

4.2.6 เมื่อผู้ดูแลระบบพิจารณาใบลาแล้ว ระบบแสดงผลการพิจารณาในช่องสถานะ และแจ้งเตือนไปยัง Line Notify ของผู้ยื่นใบลา ดังแสดงในรูปที่ 49

ยื่นใบลา

ยื่นใบลา

ค้นหา	ประเภท	สถานะ	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	แสดง	ยื่นใบลา
บิชอร์ย์ บินโสรุ	ทั้งหมด	ทั้งหมด	2022-09-01	2022-09-30		

ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท	เหตุผล	วันทีลา	จำนวน	สถานะ	รายละเอียด
1	นายบิชอร์ย์ บินโสรุ	ลากิจ	ไปธุระส่วนตัว	2 ก.ย. 65	0.5	อนุมัติ	รายละเอียด
2	นายบิชอร์ย์ บินโสรุ	ลาป่วย		5-9 ก.ย. 65	5	ยกเลิก	รายละเอียด
3	นายบิชอร์ย์ บินโสรุ	ลากิจ	เดินทางไปต่างประเทศ	26-30 ก.ย. 65	5	รอพิจารณา	รายละเอียด

รูปที่ 36 หน้ายื่นใบลา

4.2.7 เมื่อใบลาผ่านการพิจารณาแล้ว สถานะการลาจะปรากฏในช่องหมายเหตุของบันทึกการทำงานรายเดือน ดังแสดงในรูปที่ 50

บันทึกการทำงานรายเดือน

รายงานข้อมูลบันทึกการทำงานรายเดือน

สงเวลา

สถานะ: เดือนอุปสรรค QR CODE

กรุณาเลือกปี: 2022

กรุณาเลือกเดือน: ก.ย.

#	วันที่	วัน	เวลาทำงาน	เวลา	สถานะ	เวลาเลิก	สถานะ	หมายเหตุ
✓	1 ก.ย. 2565	พฤหัสบดี	08:00 - 16:30	07:57:05	ปกติ	16:34:43	ปกติ	
✓	2 ก.ย. 2565	ศุกร์	13:00 - 16:30	12:31:27	ปกติ	16:45:34	ปกติ	ลากิจ - เข้า
✗	3 ก.ย. 2565	เสาร์	-	-	-	-	-	
✗	4 ก.ย. 2565	อาทิตย์	-	-	-	-	-	
✓	5 ก.ย. 2565	จันทร์	08:00 - 16:30	07:55:33	ปกติ	16:55:30	ปกติ	
✓	6 ก.ย. 2565	อังคาร	08:00 - 16:30	09:59:01	ลา	17:53:52	ปกติ	
✓	7 ก.ย. 2565	พุธ	08:00 - 16:30	07:54:48	ปกติ	16:48:51	ปกติ	
✓	8 ก.ย. 2565	พฤหัสบดี	08:00 - 16:30	07:58:43	ปกติ	16:52:54	ปกติ	
✓	9 ก.ย. 2565	ศุกร์	08:00 - 16:30	08:34:48	ลา	18:48:19	ปกติ	
✓	10 ก.ย. 2565	เสาร์	-	-	-	-	-	ลากิจ
✗	11 ก.ย. 2565	อาทิตย์	-	-	-	-	-	
✓	12 ก.ย. 2565	จันทร์	08:00 - 12:00	07:53:38	ปกติ	12:00:16	ปกติ	ลากิจ - ป้าย
✓	13 ก.ย. 2565	อังคาร	08:00 - 16:30	07:55:31	ปกติ	-	ไม่บันทึก	

สถานะการลาในช่องหมายเหตุ

รูปที่ 37 บันทึกการทำงานรายเดือน

ภาคผนวก

การรับการแจ้งเตือนสถานะผ่าน Line Notify

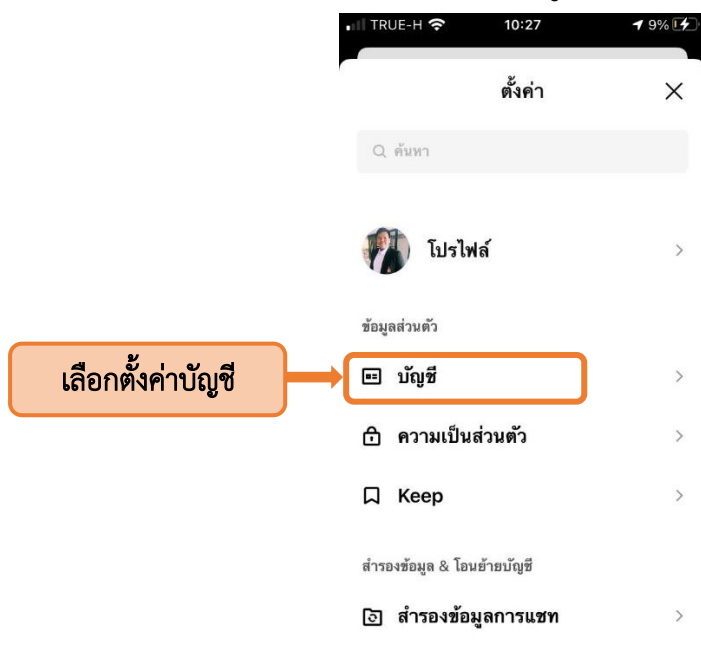
1. การสร้าง Line Token

1.1 การลงทะเบียน E-mail ใน Line

1.1.1 กดปุ่มตั้งค่าเพื่อตั้งค่า E-mail



1.1.2 จากนั้นเลือกการตั้งค่าบัญชี



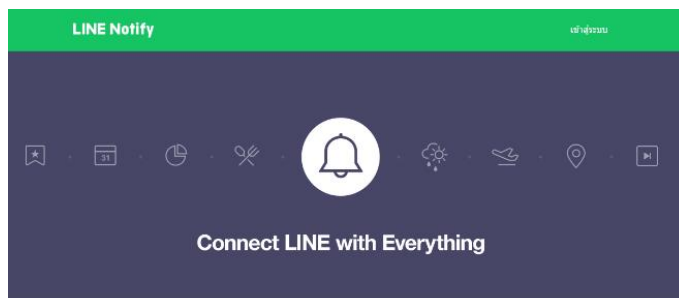
1.1.3 โดยตั้งค่า E-mail (1) และ รหัสผ่าน (2)



1.2 การเข้าเว็บไซต์ Line Notify

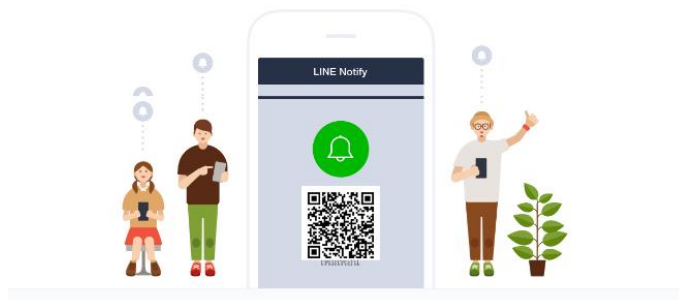
1.2.1 เข้าเว็บไซต์โดยการค้นหาคำว่า Line Notify ใน Google หรือพิมพ์เว็บไซต์โดยตรง

www.notify-bot.line.me/th/



รับการแจ้งเตือนจากเว็บเบราว์เซอร์ทาง LINE

หลังเสร็จสิ้นการเชื่อมต่อกับเบราว์เซอร์แล้ว คุณจะได้รับการแจ้งเตือนจากบัญชีทางการ "LINE Notify" ซึ่งให้บริการโดย LINE คุณสามารถเชื่อมต่อกับบริการที่หลากหลาย และรับการแจ้งเตือนทางกลุ่มได้ด้วย



1.3 การเข้าสู่ระบบ Line Notify

1.3.1 ให้ผู้ใช้งานกดปุ่มเข้าสู่ระบบ



1.3.2 จากนั้นระบุ E-mail (1) และ รหัสผ่านที่ผูกไว้กับ Line (2) จากนั้นกดปุ่มเข้าสู่ระบบ (3)

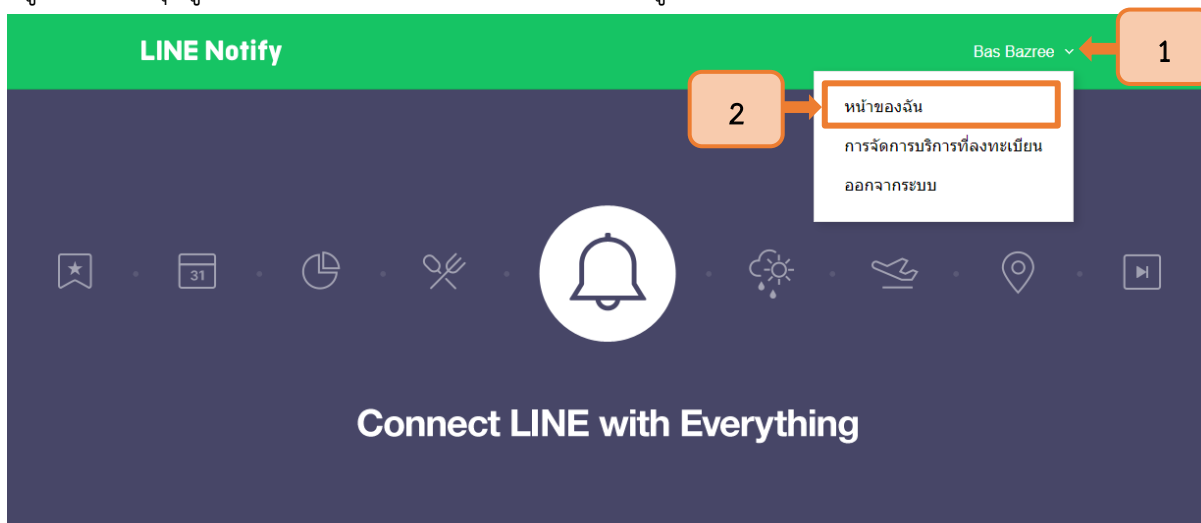


1.3.3 นอกจากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกเข้าสู่ระบบ ด้วยคิวอาร์โค้ดในหน้า เข้าสู่ระบบ โดยให้ใช้ Line ในอุปกรณ์พกพาที่เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว แสกนคิวอาร์โค้ดที่แสดงบนเว็บไซต์ เพื่อเข้าสู่ระบบ



1.4 การออก Token

1.4.1 หลังจากเข้าสู่ระบบ Line Notify เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏ ID ของท่านอยู่มุมขวา ให้ผู้ใช้งาน กดปุ่มลูกศรลงที่ ID ของท่าน (1) จากนั้นเลือกเมนูหน้าของฉันทัน (2)



“ออก Token”

1.4.2 จากนั้น Line Notify จะนำผู้ใช้งานมายังหน้าออก Access Token โดยให้กดปุ่ม

The screenshot shows the LINE Notify dashboard. At the top, there's a green header with 'LINE Notify' and a user profile 'Bas Bazree'. Below that, there's a section titled 'บริการที่เชื่อมต่อ' (Connected Services) with sub-headers 'ไม่มีบริการที่เชื่อมต่อ' and 'บริการหลักๆ ที่สามารถเชื่อมต่อ'. It lists 'GitHub', 'IFTTT', and 'Mackerel'. Further down, there's a section 'ออก Access Token (สำหรับผู้พัฒนา)' (Generate Access Token for Developers) with a sub-header 'เมื่อใช้ Access Token แบบบุคคล จะสามารถส่งคำแจ้งเตือนได้โดยไม่ต้องลงทะเบียนกับเว็บเซิร์ฟเวอร์'. Below this, there are two buttons: 'ออก Token' (highlighted with an orange callout box labeled 'กดปุ่มเพื่อออก Token') and 'LINE Notify API Document'.

“ออก Token” (3)

1.4.3 ให้ระบุชื่อ Token (1) และเลือกห้องแชทสำหรับการแจ้งเตือน (2) จากนั้นกดปุ่ม

The screenshot shows a dialog box titled 'ออก Token' with a close button. It contains the following steps:

- Input field for 'โปรดใส่ชื่อ Token (จะแสดงเมื่อมีการแจ้งเตือน)' (Please enter the token name (will be displayed when notified)). The value 'SchoolTech' is entered. An orange callout box with the number '1' points to this field.
- Dropdown menu for 'โปรดเลือกห้องแชทที่ต้องการส่งข้อความแจ้งเตือน' (Please select the chat room you want to send the notification message to). The selected room is 'รับการแจ้งเตือนแบบตัวต่อตัวจาก LINE Notify'. An orange callout box with the number '2' points to this dropdown.
- A green button labeled 'ออก Token'. An orange callout box with the number '3' points to this button.

 At the bottom, there is a small asterisk note: '* เมื่อเปิดเมฆ Personal Access Token จะทำให้บุคคลที่สามารถรับข้อมูลชื่อห้องแชทที่เชื่อมต่อและชื่อโปรไฟล์ได้'.

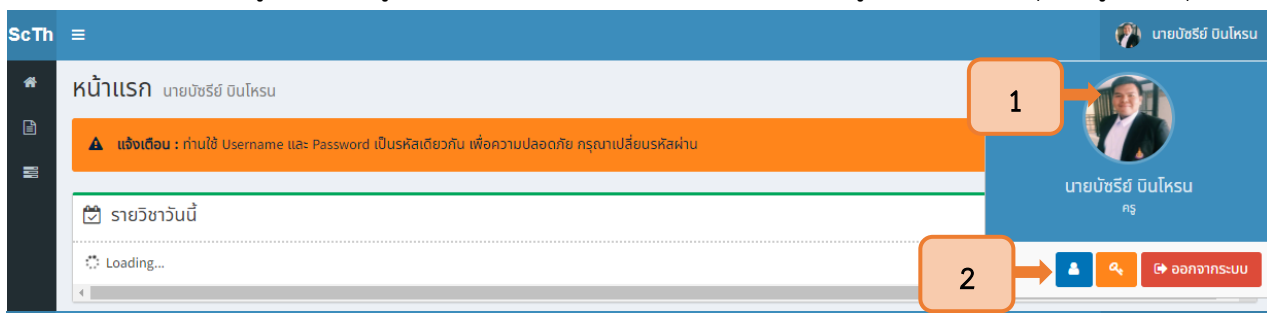
1.4.4 เมื่อระบบออก Token แล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่มคัดลอกเพื่อนำ Token ไปวางในระบบ

SchoolTech



2 การเชื่อม Line Notify กับระบบ SchoolTech

2.1 ให้ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบ SchoolTech จากนั้นให้เลือกบัญชีผู้ใช้ (1) และกดปุ่มข้อมูลส่วนบุคคล (2)



2.2 ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนบุคคล โดยให้วาง Token ที่คัดลอกมา ในช่อง Line API Key (1) จากนั้นกดปุ่ม Save changes (2)

