



คู่มือการใช้งานระบบแจ้งลาป่วย/ลาทิจนักเรียน

(สำหรับนักเรียน)

ระบบแจ้งลาป่วย/ลาทิจนักเรียน

เป็นระบบที่ช่วยให้ผู้ปกครองหรือครูสามารถบันทึกการลาของนักเรียนได้ผ่านระบบออนไลน์ โดยสามารถระบุประเภทการลา วันที่ลา พร้อมแนบเอกสารประกอบได้ ช่วยให้การจัดการเรื่องการลาของนักเรียนมีความสะดวกและเป็นระบบมากขึ้น โดยที่ผู้อนุมัติการลาก็จะเป็นครูประจำชั้น/ครูผู้ช่วยชั้นในชั้นเรียนที่นักเรียนอยู่ในห้อง

ส่วนนักเรียนทำรายการขอลาออนไลน์

เข้าระบบ SWIS → ไปที่เมนู "แจ้งการลาของนักเรียน" → คลิกที่ "สร้างการลา"

สารสนเทศผู้เรียนรายบุคคล

Student ID

รหัสประจำตัวนักเรียน

Password

รหัสผ่าน

Sign me in

SWIS Plus Student Dashboard

ระบบแจ้งลาป่วย ลากิจ นักเรียน

ประวัติรายการแจ้งลา

กัญยายน 2568

อา.	จ.	อ.	พ.	พ.	ส.
31	1				5 6
7	8	9	10	11	12 13
14	15	16	17	18	19 20
21	22	23	24	25	26 27

1

2

+ สร้างการลา

+ สร้างการลา



คู่มือการใช้งานระบบแจ้งลาป่วย/ลาทิจนักเรียน

(สำหรับนักเรียน)

SWIS Plus Student Dashboard

ระบบแจ้งลาป่วย ลากิจ นักเรียน

แบบฟอร์มแจ้งลา ประวัติรายการแจ้งลา

ประเภทการลา

ลาป่วยครึ่งวัน

เลือกสาเหตุการลา (ลาป่วย) *ต้องระบุ

ปวดท้องหรืออาการอาหารเป็นพิษ

วันที่ลา

11/09/2025

รายละเอียดเพิ่มเติม

สำหรับต้องการแนบไฟล์เอกสาร เช่น ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี) (หากต้องการเลือกหลายไฟล์ กรุณากด Ctrl+Click เลือกไฟล์ที่ต้องการ)

Browse

สถานที่ติดต่อ

บ้านเลขที่: บ้านเลขที่

จังหวัด: จังหวัด

อำเภอ: อำเภอ

ตำบล: ตำบล

เบอร์โทรศัพท์: 024444147

บันทึก

ประวัติคำขอแจ้งลา ทั้งหมด

10 records per page

วันที่	หมายเหตุเพิ่มเติม	สถานะ
ไม่พบข้อมูล		

← ก่อนหน้า ถัดไป →

การข้อมูลในแบบฟอร์มการลา

ส่วนข้อมูลการลา

- ประเภทการลา: เลือกประเภทการลาจากตัวเลือก (ลาป่วย/ลากิจ)
- เลือกสาเหตุการลา (ลาป่วย): ระบุอาการป่วย (กรณีเลือกลาป่วย)
- วันที่ลา: เลือกวันที่ต้องการลา
- รายละเอียดเพิ่มเติม: กรอกรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลา

ส่วนแนบเอกสาร

- สำหรับอัปโหลดเอกสาร: คลิกปุ่ม "BROWSE" เพื่อเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบ (เช่น ใบรับรองแพทย์ ใบเข้าร่วมกิจกรรม ฯลฯ)

ส่วนที่อยู่ติดต่อ

ข้อมูลส่วนนี้จะถูกดึงมาจากฐานข้อมูลนักเรียน นักเรียนไม่ต้องกรอกเอง แต่สามารถแก้ไขได้กรณีที่ต้องการเปลี่ยนข้อมูล

คลิกที่ปุ่ม "บันทึก" เพื่อส่งรายการลาไปยังครูประจำชั้น ครูผู้ช่วยชั้น และพี่เลี้ยง

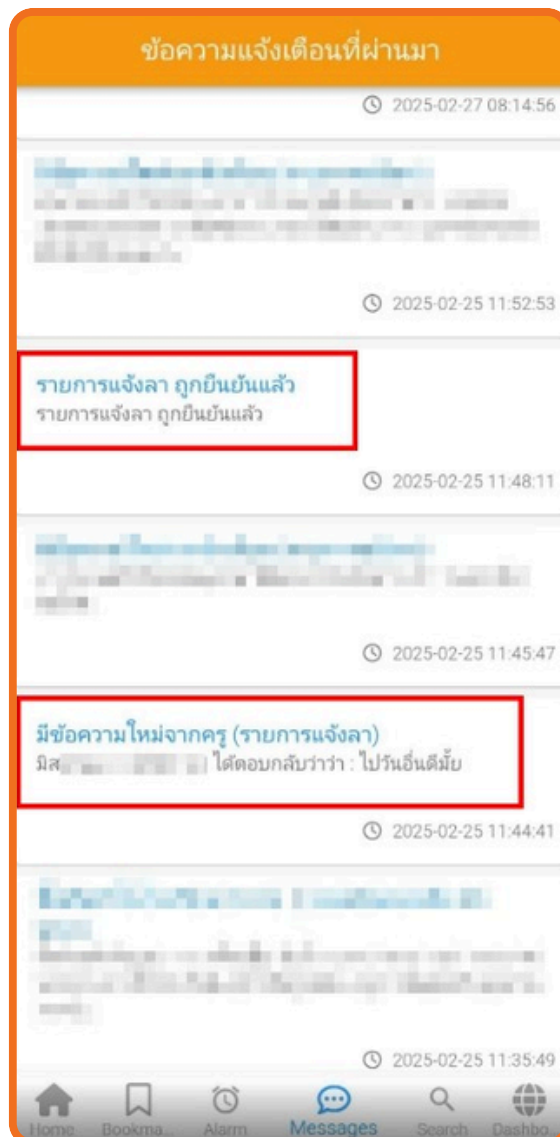


คู่มือการใช้งานระบบแจ้งลาป่วย/ลาทิจนนักเรียน

(สำหรับนักเรียน)

Note1 : หากต้องการแก้ไข หรือลบรายการลาสามารถทำรายการได้ ยกเว้นรายการที่เป็นวันปัจจุบันที่ถูกอนุมัติไปแล้วจะไม่สามารถแก้ไข หรือยกเลิกได้ หากต้องการแก้ไขให้แจ้งไปยัง **ฝ่ายกิจการนักเรียน** เพื่อดำเนินการลบสถานะการลาออกให้

Note2 : หากครูประจำชั้นมีการส่งข้อความตอบกลับ หรืออนุมัติ/ไม่อนุมัติการลาในหน้า คำขอลาที่นักเรียนส่งไป จะมีแจ้งเตือนส่งไปที่มือถือของนักเรียน และมือถือผู้ปกครองที่ใช้ งานแอป SWIS For Student / Parent





คู่มือการใช้งานระบบแจ้งลาป่วย/ลาทิจนักเรียน

(สำหรับนักเรียน)

การแก้ไขรายการลา

- คลิกที่ **"สร้างการลา"**

ระบบแจ้งลาป่วย ลาทิจ นักเรียน

ประวัติรายการแจ้งลา

กันยายน 2568

today < >

+ สร้างการลา

+ สร้างการลา

- จะพบแบบฟอร์มแจ้งลา ให้เลื่อนลงมาด้านล่างที่ **"ประวัติคำขอแจ้งลา"**

ประวัติคำขอแจ้งลา

ทั้งหมด

10 records per page

วันที่	หมายเหตุเพิ่มเติม	สถานะ
04/09/2568	ลาทิจเต็มวัน (สาเหตุ: เข้าร่วมงานสำคัญของครอบครัว)	อนุมัติแล้ว
20/08/2568	ลาทิจเต็มวัน (สาเหตุ: เข้าร่วมงานสำคัญของครอบครัว)	อนุมัติแล้ว
08/08/2568	ลาทิจเต็มวัน (สาเหตุ: เข้าร่วมงานสำคัญของครอบครัว)	อนุมัติแล้ว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

- ที่ตารางประวัติการลา ให้คลิกที่ปุ่ม **"แก้ไข"** ของรายการที่ต้องการแก้ไข
- คลิกที่ปุ่ม **"บันทึก"** เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลง

กรณีต้องการลบรายการลา ให้คลิกที่ปุ่ม **"ลบ"** ที่ด้านหลังรายการ และคลิก **"ตกลง"** เพื่อยืนยันการลบรายการ

Note3 : รายการลาจะลบไม่ได้ หากวันที่ลา **"เป็นวันปัจจุบัน"** นักเรียนต้องแจ้งงานปกครอง/ครูประจำชั้นเพื่อแก้ไขสถานะการลา



คู่มือการใช้งานระบบแจ้งลาป่วย/ลาพักผ่อนนักเรียน

(สำหรับนักเรียน)

ข้อแนะนำการใช้งาน

1. ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนบันทึก
2. แนบเอกสารรับรองกรณีลาป่วยตามที่โรงเรียนกำหนด
3. รอการอนุมัติจากครูผู้มีสิทธิ์
4. สามารถติดตามสถานะการลาได้ในระบบ

การแก้ไขปัญหาเบื้องต้น

1. หากไม่พบรายการลา :
 - ตรวจสอบการกรอกข้อมูล
 - เปลี่ยนหน้าแสดงผล
 - ตรวจสอบคำค้นหา
2. หากไม่สามารถบันทึกข้อมูล :
 - ตรวจสอบการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
 - ตรวจสอบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต
 - รีเฟรชหน้าเว็บ