

คู่มือการใช้งาน ระบบการแจ้งลาฉุกเฉิน

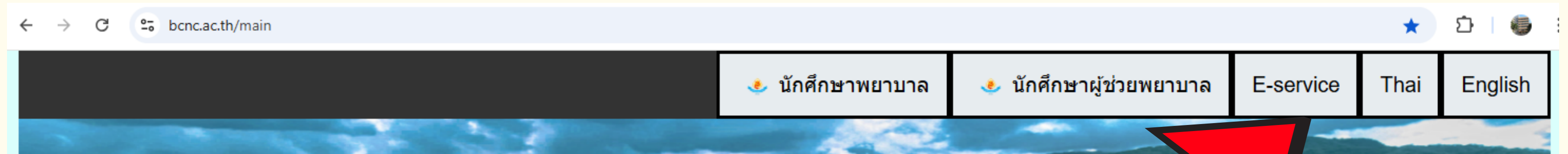
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่





เข้าสู่เว็บไซต์

www.bcnc.ac.th



เลือกหัวข้อ



E-service





E-SERVICE

สำหรับอาจารย์และเจ้าหน้าที่

ระบบจองห้อง

ระบบสารบรรณ

ระบบสถาบันพระบรมราชชนก

ระบบฐานข้อมูลทะเบียน

คู่มือการใช้งาน

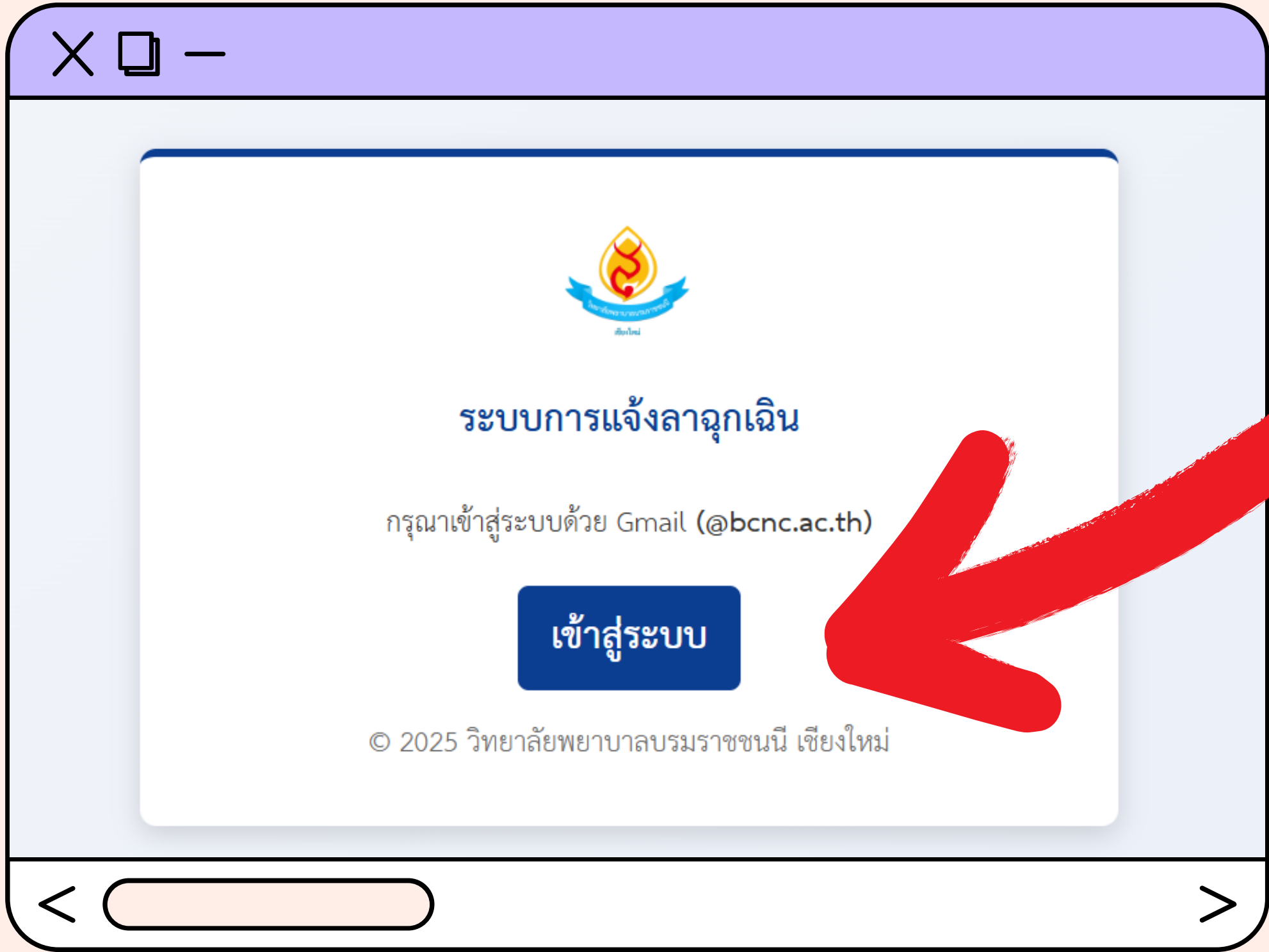
ระบบการแจ้งลาฉุกเฉิน

คู่มือการใช้งาน

ระบบการลาฉุกเฉิน



★ เริ่มต้นการใช้งาน



เลือกเข้าสู่ระบบ



การเข้าสู่ระบบด้วยอีเมล @bcnc.ac.th

bcnc.ac.th

ลงชื่อเข้าใช้

ไปยัง bcnc.ac.th

ป้อนอีเมลของคุณ

program@bcnc.ac.th

หากลืมอีเมล

สร้างบัญชี

ถัดไป

ป้อนรหัสผ่าน

.....

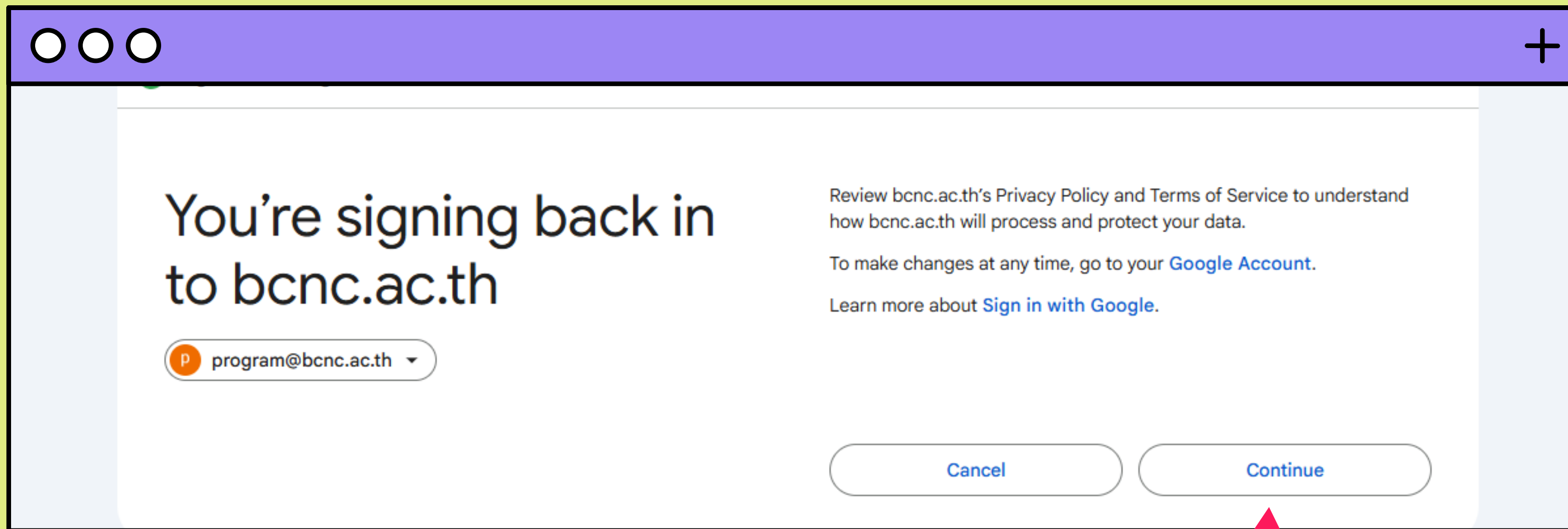
☐ แสดงรหัสผ่าน

ลองวิธีอื่น

ถัดไป

ใส่อีเมลและรหัสผ่านของผู้ใช้

ระบบจะตรวจสอบว่าผู้ใช้ได้เข้าสู่ระบบด้วยอีเมล @bcnc.ac.th



เลือก Continue

เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ

เรียน อาจารย์และเจ้าหน้าที่ทุกท่าน

เพื่อให้การบริหารจัดการงานทรัพยากรบุคคล ในเรื่องของการสแกนนิ้วเข้า - ออก เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากรของวิทยาลัยฯ งานทรัพยากรบุคคล ขอแจ้งให้ท่านดำเนินการดังนี้

- 1.กรณีไม่มีความประสงค์จะเข้าทำงานสาย
- 2.กรณีไม่มีความประสงค์จะออกก่อนเวลาเลิกงาน
- 3.กรณีที่ลืมสแกนนิ้วต้องกรอกแบบฟอร์มชี้แจงทุกครั้ง [ดาวน์โหลดแบบฟอร์มชี้แจงการไม่สแกนลายนิ้วมือเข้า-ออก](#)

ขอความกรุณาทุกท่านกรอกข้อมูลในลิงค์นี้ เพื่อทีมงานทรัพยากรบุคคลจะได้นำข้อมูลที่ได้ในแต่ละวัน มาบริหารจัดการเวลาให้ตรงตามการสแกนนิ้วของท่าน และนำเสนอผู้บริหารต่อไป

*****ทั้งนี้โปรแกรมนี้ เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการบริหารจัดการภายในงานทรัพยากรบุคคลเท่านั้น*****

หมายเหตุ:

1. ไม่ว่าท่านจะมาสายเวลาเท่าไร ขอความกรุณาทุกท่านสแกนลายนิ้วมือทุกครั้ง และกรณีออกก่อนเวลาเลิกงาน ขอความกรุณาทุกท่านสแกนนิ้วมือด้วย มิเช่นนั้นงานทรัพยากรบุคคลจะถือว่าท่านไม่ได้มาปฏิบัติงาน
2. กรณีไล่ออกเงิน เป็นการแจ้งในโปรแกรมเท่านั้น เมื่อท่านมาปฏิบัติงานให้ท่านนำส่งใบลาทันที เพื่อประโยชน์ของท่านและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ยอมรับข้อตกลง

กดยอมรับข้อตกลง

ยินดีต้อนรับ, program bcnc

แถบเมนูการใช้งาน
จะมีให้ผู้เลือกใช้ 3 เมนู

ยื่นคำขอลาฉุกเฉิน

ประเภทการลาฉุกเฉิน

☐ มาสาย/เข้างานช้า

☐ ออกก่อนเวลา

☐ ลา

ระบุเหตุผล (ไม่น้อยกว่า 5 ตัวอักษร) *

โปรดระบุเหตุผล...

ยืนยันการลาฉุกเฉิน

1

ทำเรื่องการลาฉุกเฉิน

2

ประวัติการลา

3

แบบฟอร์มชี้แจงการไม่สแกนลายนิ้วมือเข้า



ยินดีต้อนรับ, program bcnc
อีเมล: program@bcnc.ac.th

ระบบจะแสดงชื่อ
และอีเมลของผู้ใช้

ยื่นคำขอลาฉุกเฉิน

ประเภทการลาฉุกเฉิน

☐ มาสาย/เข้างานช้า

☐ ออกก่อนเวลา

☐ ลาฉุกเฉิน

ระบุเหตุผล (ไม่น้อยกว่า 5 ตัวอักษร) *

โปรดระบุเหตุผล . . .

ยืนยันการลาฉุกเฉิน

ทำเรื่องยื่นขอลาฉุกเฉิน

ยื่นคำขอลาฉุกเฉิน

ประเภทการลาฉุกเฉิน

☒ มาสาย/เข้างานช้า

☐ ออกก่อนเวลา

☐ ลาฉุกเฉิน

ระบุเหตุผล (ไม่น้อยกว่า 5 ตัวอักษร) *

โปรดระบุเหตุผล...

ยืนยันการลาฉุกเฉิน

กรณีลาฉุกเฉิน

- ผู้ใช้ต้องระบุเหตุผล

กรณีมาสาย/เข้างานช้า

- ผู้ใช้ต้องระบุเหตุผล

ยื่นคำขอลาฉุกเฉิน

ประเภทการลาฉุกเฉิน

☐ มาสาย/เข้างานช้า

☒ ออกก่อนเวลา

☐ ลาฉุกเฉิน

*** เลือกเวลาที่ท่านต้องการออกก่อนเวลา ***

เลือกเวลา

ระบุเหตุผล (ไม่น้อยกว่า 5 ตัวอักษร) *

โปรดระบุเหตุผล...

ยืนยันการลาฉุกเฉิน

กรณีออกก่อนเวลา

- ผู้ใช้ต้องระบุเวลาออก
- ผู้ใช้ต้องระบุเหตุผล

ยืนยันคำขอลาฉุกเฉิน

ประเภทการลาฉุกเฉิน

☒ มาสาย/เข้างานช้า

☐ ออกก่อนเวลา

☐ ลาฉุกเฉิน

ระบุเหตุผล (ไม่น้อยกว่า 5 ตัวอักษร) *

ทดสอบระบบ|

ยืนยันการลาฉุกเฉิน

เมื่อทำรายการครบแล้ว

กดยืนยันการลาฉุกเฉิน

ยินดีต้อนรับ, program bcnc

อีเมล: program@bcnc.ac.th

สถิติของฉัน

มาสาย/เข้างานช้า	ออกก่อนเวลา	ลาฉุกเฉิน
1	0	0

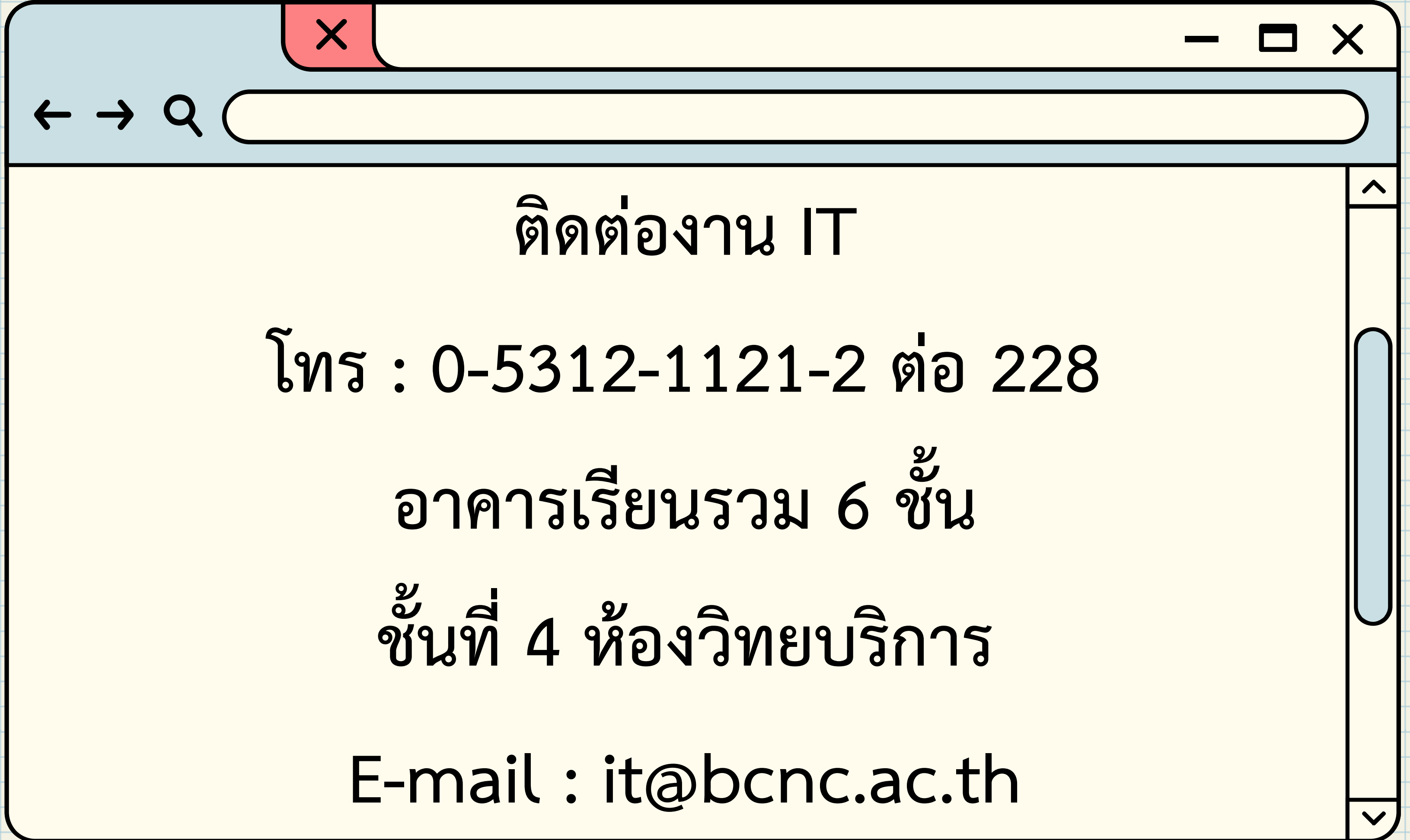
ประวัติการลา

วันที่/เวลา	ประเภท	เหตุผล
2025-10-01 09:14:19	มาสาย/เข้างานช้า	ทดสอบระบบ

เมื่อทำรายการสำเร็จ

ระบบจะแสดงหน้าประวัติการทำรายการของผู้ใช้





ติดต่องาน IT

โทร : 0-5312-1121-2 ต่อ 228

อาคารเรียนรวม 6 ชั้น

ชั้นที่ 4 ห้องวิทยบริการ

E-mail : it@bcnc.ac.th