

คู่มือการใช้งาน Time Attendance (ประวัติการลงเวลาเข้า-ออกงาน) (สำหรับพนักงาน)  
ผ่านระบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ <https://appncar.sakerp.org/>

**\*\*กรุณาเปิดระบบด้วย “Browser Chrome” เท่านั้น!!\*\***



เข้าระบบผ่านเว็บไซต์ [sakerp.org](https://sakerp.org) เลือกเมนู “ระบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์” หรือเว็บไซต์ “[appncar.sakerp.org](https://appncar.sakerp.org)”  
ตามภาพตัวอย่าง

ระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร

บริษัท ศักดิ์สยามลีสซิง จำกัด (มหาชน)

login เข้าสู่ระบบ

กรอกเลขบัตรประชาชน 13 หลักของท่าน

Password

☐ จดจำฉันไว้ ☐ ลืมรหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

เลือกเมนู “ระบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์”

ระบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ | ระบบสินเชื่อ LMIS | ระบบจัดการเอกสารสัญญา DMS | ระบบเช่าซื้อ (HPS) | ระบบ Zimbra Mail | เว็บไซต์บริษัท | แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลงลายเซ็น | แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงาน | แบบฟอร์มขอเปลี่ยนเลขบัญชีธนาคาร | คู่มือการใช้งานระบบ

กรอก “หมายเลขบัตรประชาชน และรหัสผ่าน” (ใช้รหัสเดียวกันกับระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร)

LOGIN เข้าสู่ระบบ

หมายเลขบัตรประชาชน  
9999999999999

รหัสผ่าน  
\*\*\*\*\*

☐ จดจำฉันไว้ ☐ ลืมรหัสผ่าน?

เข้าสู่ระบบ

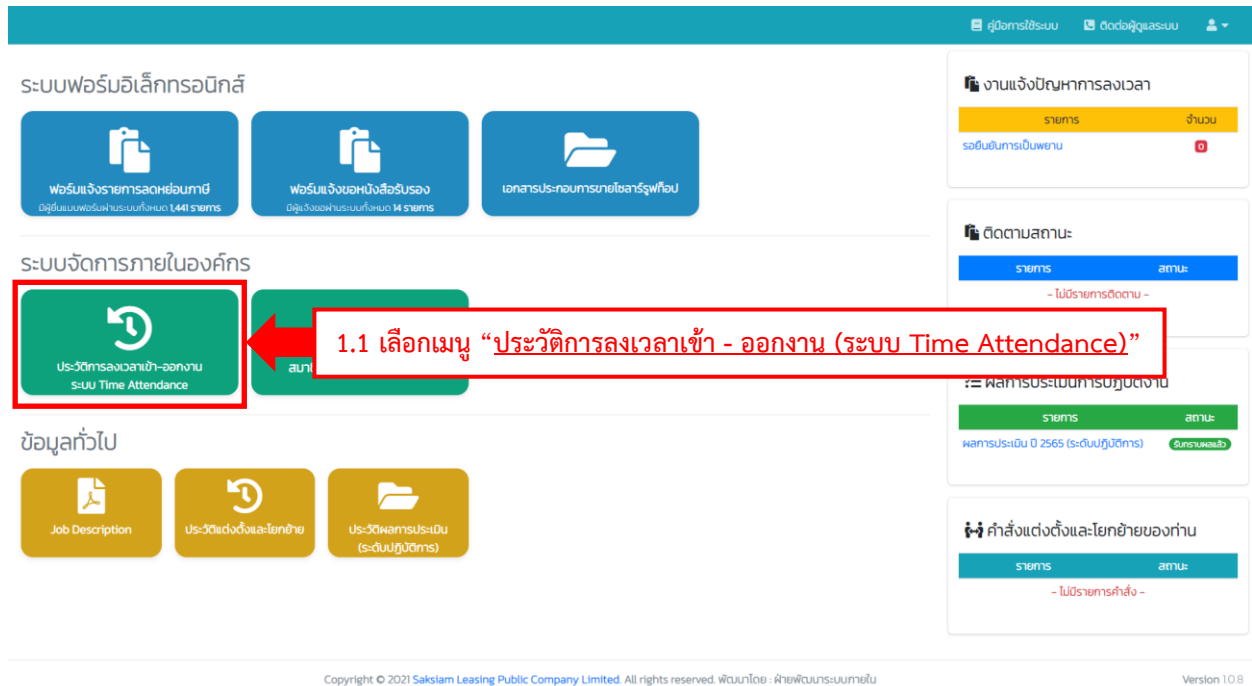
ระบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

บริษัท ศักดิ์สยามลีสซิง จำกัด (มหาชน) | พัฒนาระบบ : ฝ่ายการตลาด (เว็บไซต์) | © 2021 Copyright Sakerng Leasing | All Rights Reserved

กรอกหมายเลขบัตรประชาชน และรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ

## 1. วิธีการใช้งานระบบ

หน้าแรกของระบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ให้ท่านเลือกเมนู “ประวัติการลงเวลาเข้า - ออกงาน (ระบบ Time Attendance)”



### รายการประวัติการลงเวลาเข้า - ออกงาน ประจำปีของพนักงาน

SAKERP ระบบลงเวลา

ประวัติการลงเวลาเข้า - ออกงาน ประจำปี 2566

1.1.1 สถานะจำนวนสถิติการลงเวลาแต่ละประเภท

เข้าสาย	ออกก่อน	ไม่ลงเวลาออกงาน	ขาดงานครึ่งวัน	ขาดงาน	ลางาน (รวมทั้งปี)
ทั้งหมด 3 ครั้ง	ทั้งหมด 1 ครั้ง	ทั้งหมด 3 ครั้ง	ทั้งหมด 2 ครั้ง / 1 วัน	ทั้งหมด 1 วัน	ทั้งหมด 1.0 วัน

1.1.4 กรณีสี่ 3 สิ้นลงเวลา, ขาดงาน

ลำดับ	วันที่	สถานที่	เวลาเข้า	สถานะ	เวลาออก	สถานะ	ฟอร์มแก้ไข
1	วันพุธที่ 24 พฤษภาคม 2566	สำนักงานใหญ่ (ศึกษาลูกทุน)	07:59:31 น.	ปกติ			
2	วันอังคารที่ 23 พฤษภาคม 2566			ขาดงาน		ขาดงาน	
3	วันจันทร์ที่ 22 พฤษภาคม 2566	สาขาอุดรธานี	07:56:06 น.	ปกติ		ไม่ลงเวลา	
4	วันศุกร์ที่ 19 พฤษภาคม 2566	สาขาอุดรธานี	12:04:27 น.	ขาดงาน			
5	วันพฤหัสบดีที่ 18 พฤษภาคม 2566	สำนักงานใหญ่	07:53:52 น.	ปกติ			
6							
7							
8							
9							
10	วันพฤหัสบดีที่ 11 พฤษภาคม 2566	สำนักงานใหญ่	08:00:12 น.	ปกติ			
11	วันพุธที่ 10 พฤษภาคม 2566	สำนักงานใหญ่	08:00:51 น.	ปกติ			
12	วันอังคารที่ 9 พฤษภาคม 2566	สำนักงานใหญ่ (ศึกษาลูกทุน)	07:59:11 น.	ปกติ			
13	วันจันทร์ที่ 8 พฤษภาคม 2566	สำนักงานใหญ่ (ศึกษาลูกทุน)	08:00:26 น.	ปกติ			
14	วันพุธที่ 3 พฤษภาคม 2566	สาขาอุดรธานี	08:00:44 น.	ปกติ			
15	วันอังคารที่ 2 พฤษภาคม 2566	สำนักงานใหญ่	07:56:10 น.	ปกติ			
16	วันศุกร์ที่ 28 เมษายน 2566	สำนักงานใหญ่	07:58:58 น.	ปกติ			
17	วันพฤหัสบดีที่ 18 เมษายน 2566	สำนักงานใหญ่ (ศึกษาลูกทุน)	07:58:57 น.	ปกติ			
18	วันพุธที่ 26 เมษายน 2566	สำนักงานใหญ่	08:00:19 น.	ปกติ			
19	วันจันทร์ที่ 24 เมษายน 2566	สำนักงานใหญ่	08:00:57 น.	ปกติ			
20	วันศุกร์ที่ 21 เมษายน 2566	สำนักงานใหญ่ (ศึกษาลูกทุน)	08:00:16 น.	ปกติ			

1.1.2 กรณีที่ 1 เข้าสาย, ขาดงานเข้า, ขาดเข้า+เข้าสายบ่าย, อื่นๆ

1.1.3 กรณีที่ 2 ออกก่อน, ไม่ลงเวลาออกงาน, ขาดงานบ่าย, ขาดบ่าย+ออกก่อน, อื่นๆ

Copyright © 2022 Saksiam Leasing Public Company Limited. All rights reserved. พัฒนาโดย : ฝ่ายพัฒนาระบบภายใน

### 1.1.1 ข้อมูลสถิติการลงเวลาแต่ละประเภท

<b>เข้าสาย</b> ทั้งหมด 3 ครั้ง	<b>ออกก่อน</b> ทั้งหมด 1 ครั้ง	<b>ไม่ลงเวลาออกงาน</b> ทั้งหมด 3 ครั้ง	<b>ขาดงานครึ่งวัน</b> ทั้งหมด 2 ครั้ง / 1 วัน	<b>ขาดงาน</b> ทั้งหมด 1 วัน	<b>ลางาน (รวมทั้งปี)</b> ทั้งหมด 1.0 วัน
-----------------------------------	-----------------------------------	---	--	--------------------------------	---

ท่านสามารถเลือกสถานะการลงเวลาแต่ละประเภท เพื่อให้ระบบแสดงรายการวันที่ตามสถานะนั้นๆ

#### 1.1.1.1 สถานะ “เข้าสาย”

ประวัติการลงเวลาเข้า - ออกงาน ประจำปี 2566

<b>เข้าสาย</b> ทั้งหมด 3 ครั้ง	<b>ออกก่อน</b> ทั้งหมด 1 ครั้ง	<b>ไม่ลงเวลาออกงาน</b> ทั้งหมด 3 ครั้ง	<b>ขาดงานครึ่งวัน</b> ทั้งหมด 2 ครั้ง / 1 วัน	<b>ขาดงาน</b> ทั้งหมด 1 วัน	<b>ลางาน (รวมทั้งปี)</b> ทั้งหมด 1.0 วัน
-----------------------------------	-----------------------------------	---	--	--------------------------------	---

ค้นหาข้อมูล:  C ทั้งหมด 3 รายการ

ลำดับ	วันที่	สถานที่ลง	เวลาที่ลง	สถานะ	ฟอร์มแก้ไข	สถานที่ออก	เวลาที่ออก	สถานะ	ฟอร์มแก้ไข
1	วันอังคารที่ 16 พฤษภาคม 2566	สาขาสุตรดิตถ์	14:23:10 น.	ขาดเข้า+สาย	<a href="#">ไม่บันทึก</a>	สาขาสุตรดิตถ์	17:09:49 น.	ปกติ	-
2	วันพุธที่ 19 เมษายน 2566	สำนักงานใหญ่ (สีกฝ้ายบัญชีตรวจสอบ)	08:36:03 น.	เข้าสาย	<a href="#">ออกก่อน</a>	สำนักงานใหญ่ (สีกฝ้ายบัญชีตรวจสอบ)	16:40:13 น.	ปกติ	-
3	วันพุธที่ 12 เมษายน 2566	สำนักงานใหญ่	08:02:27 น.	เข้าสาย	<a href="#">ไม่บันทึก</a>	สำนักงานใหญ่ (สีกฝ้ายบัญชีตรวจสอบ)	16:43:59 น.	ปกติ	-

#### 1.1.1.2 สถานะ “ออกก่อน”

ประวัติการลงเวลาเข้า - ออกงาน ประจำปี 2566

<b>เข้าสาย</b> ทั้งหมด 3 ครั้ง	<b>ออกก่อน</b> ทั้งหมด 1 ครั้ง	<b>ไม่ลงเวลาออกงาน</b> ทั้งหมด 3 ครั้ง	<b>ขาดงานครึ่งวัน</b> ทั้งหมด 2 ครั้ง / 1 วัน	<b>ขาดงาน</b> ทั้งหมด 1 วัน	<b>ลางาน (รวมทั้งปี)</b> ทั้งหมด 1.0 วัน
-----------------------------------	-----------------------------------	---	--	--------------------------------	---

ค้นหาข้อมูล:  C ทั้งหมด 1 รายการ

ลำดับ	วันที่	สถานที่ลง	เวลาที่ลง	สถานะ	ฟอร์มแก้ไข	สถานที่ออก	เวลาที่ออก	สถานะ	ฟอร์มแก้ไข
1	วันศุกร์ที่ 21 เมษายน 2566	สำนักงานใหญ่ (สีกฝ้ายบัญชีตรวจสอบ)	08:00:16 น.	ปกติ	-	สาขาสุตรดิตถ์	14:30:37 น.	ออกก่อน	<a href="#">ออกก่อน</a>

#### 1.1.1.3 สถานะ “ไม่ลงเวลาออกงาน”

ประวัติการลงเวลาเข้า - ออกงาน ประจำปี 2566

<b>เข้าสาย</b> ทั้งหมด 3 ครั้ง	<b>ออกก่อน</b> ทั้งหมด 1 ครั้ง	<b>ไม่ลงเวลาออกงาน</b> ทั้งหมด 3 ครั้ง	<b>ขาดงานครึ่งวัน</b> ทั้งหมด 2 ครั้ง / 1 วัน	<b>ขาดงาน</b> ทั้งหมด 1 วัน	<b>ลางาน (รวมทั้งปี)</b> ทั้งหมด 1.0 วัน
-----------------------------------	-----------------------------------	---	--	--------------------------------	---

ค้นหาข้อมูล:  C ทั้งหมด 3 รายการ

ลำดับ	วันที่	สถานที่ลง	เวลาที่ลง	สถานะ	ฟอร์มแก้ไข	สถานที่ออก	เวลาที่ออก	สถานะ	ฟอร์มแก้ไข
1	วันจันทร์ที่ 22 พฤษภาคม 2566	สาขาสุตรดิตถ์	07:56:06 น.	ปกติ	-			ไม่ลงเวลา	<a href="#">+</a>
2	วันพุธที่ 17 พฤษภาคม 2566	สาขาสุตรดิตถ์	07:58:48 น.	ปกติ	-			ไม่ลงเวลา	<a href="#">ออกก่อน</a>
3	วันอังคารที่ 18 เมษายน 2566	สำนักงานใหญ่ (สีกฝ้ายบัญชีตรวจสอบ)	07:58:40 น.	ปกติ	-			ไม่ลงเวลา	<a href="#">ไม่บันทึก</a>

#### 1.1.1.4 สถานะ “ขาดงานครึ่งวัน”

ประวัติการลงเวลาเข้า - ออกงาน ประจำปี 2566

เข้าสาย  
ทั้งหมด 3 ครั้ง

ออกก่อน  
ทั้งหมด 1 ครั้ง

ไม่ลงเวลาออกงาน  
ทั้งหมด 3 ครั้ง

**ขาดงานครึ่งวัน**  
ทั้งหมด 2 ครั้ง / 1 วัน

ขาดงาน  
ทั้งหมด 1 วัน

ลางาน (รวมทั้งปี)  
ทั้งหมด 1.0 วัน

ค้นหาข้อมูล:

ทั้งหมด 2 รายการ

ลำดับ	วันที่	สถานที่ลง	เวลาที่ลง	สถานะ	ฟอร์มแก้ไข	สถานที่ออก	เวลาที่ออก	สถานะ	ฟอร์มแก้ไข
1	วันศุกร์ที่ 19 พฤษภาคม 2566	สาขาสุตรดิตถ์	12:04:27 น.	ขาดเข้า		สาขาสุตรดิตถ์	17:01:12 น.	ปกติ	-
2	วันอังคารที่ 16 พฤษภาคม 2566	สาขาสุตรดิตถ์	14:23:10 น.	ขาดเข้า+สาย		สาขาสุตรดิตถ์	17:09:49 น.	ปกติ	-

#### 1.1.1.5 สถานะ “ขาดงาน”

ประวัติการลงเวลาเข้า - ออกงาน ประจำปี 2566

เข้าสาย  
ทั้งหมด 3 ครั้ง

ออกก่อน  
ทั้งหมด 1 ครั้ง

ไม่ลงเวลาออกงาน  
ทั้งหมด 3 ครั้ง

ขาดงานครึ่งวัน  
ทั้งหมด 2 ครั้ง / 1 วัน

**ขาดงาน**  
ทั้งหมด 1 วัน

ลางาน (รวมทั้งปี)  
ทั้งหมด 1.0 วัน

ค้นหาข้อมูล:

ทั้งหมด 1 รายการ

ลำดับ	วันที่	สถานที่ลง	เวลาที่ลง	สถานะ	ฟอร์มแก้ไข	สถานที่ออก	เวลาที่ออก	สถานะ	ฟอร์มแก้ไข
1	วันอังคารที่ 23 พฤษภาคม 2566	-	-	ขาดงาน	-	-	-	ขาดงาน	-

#### 1.1.1.6 สถานะ “ลางาน (รวมทั้งปี)”

ประวัติการลงเวลาเข้า - ออกงาน ประจำปี 2566

เข้าสาย  
ทั้งหมด 3 ครั้ง

ออกก่อน  
ทั้งหมด 1 ครั้ง

ไม่ลงเวลาออกงาน  
ทั้งหมด 3 ครั้ง

ขาดงานครึ่งวัน  
ทั้งหมด 2 ครั้ง / 1 วัน

ขาดงาน  
ทั้งหมด 1 วัน

**ลางาน (รวมทั้งปี)**  
ทั้งหมด 1.0 วัน

ค้นหาข้อมูล:

ทั้งหมด 1 รายการ

ลำดับ	ประเภทการลา	เนื่องจาก	วันที่เริ่มลา	วันที่สิ้นสุด	รวมจำนวนวันลา	วัน/เวลาที่ทำการ	วันที่อนุมัติ
1	กิจส่วนตัว	ขอ  รับ	วันศุกร์ที่ 13 มกราคม 2566	วันศุกร์ที่ 13 มกราคม 2566	1.0 วัน	วันที่ 9 ม.ค. 2566 14:14:38 น.	วันที่ 17 ม.ค. 2566

1.1.2 “กรณีที่ 1 เข้าสาย, ขาดงานเข้า, ขาดเข้า+เข้าสายป่วย, อื่นๆ” ท่านสามารถยื่นแบบฟอร์มขอแก้ไขข้อมูลได้ตามภาพตัวอย่าง ระบบจะเปิดให้ท่านแจ้งขอแก้ไขได้ภายใน 7 วัน หลังจากเกินระยะเวลาจะไม่สามารถยื่นแบบฟอร์มได้

4 วันศุกร์ที่ 19 พฤษภาคม 2566 สาขาสุตรดิตถ์ 12:04:27 น. ขาดเข้า สาขาสุตรดิตถ์ 17:01:12 น. ปกติ -

1.1.2.1 กดที่ปุ่ม “” เพื่อยื่นแบบฟอร์มขอแก้ไข

**ฟอรมแจ้งขอแก้ไขกรณีเข้างานสาย, ขาดงานเช้า, ขาดเช้า+เข้าสายบ่าย, อื่นๆ**

ส่วนที่ 1: รายละเอียดผู้ขอแก้ไขการลงเวลาเข้างาน

รหัสพนักงาน: [ ] ชื่อ - นามสกุล: [ ] ตำแหน่ง: หัวหน้าฝ่าย  
 พื้นที่/ฝ่ายงาน: ฝ่ายพัฒนาระบบภายใน เขต/บริหาร/สายงาน: สายงานส่งเสริมธุรกิจ ภาค/สังกัด: สำนักงานใหญ่  
 วัน/เวลา ที่แจ้งขอแก้ไข: 24/5/2566 11:10:04 น.

ส่วนที่ 2: กรอกรายละเอียด

วันที่ลงเวลา \*: วันศุกร์ที่ 19 พฤษภาคม 2566 เวลาที่ลง (Check-In) \*: 12:04:27 เนื่องจาก \*: ขาดงานเช้า

1.1.2.3 ชี้แจงเหตุผลการขอแก้ไข

ขอแก้ไขเป็น ชม. (HH) \*: 07 นาที (mm.) \*: 48 วินาที (ss.) \*: 14

1.1.2.2 เลือกเวลาที่ท่านเข้าปฏิบัติงานจริง

แจ้งสาเหตุ \*: เนื่องจากช่วงเช้าได้เข้ามาที่ห้องทำงานเลย และได้ลงเวลาเข้างาน จึงทำให้ต้องลงเวลาขาดงานในช่วงเช้า

พยาน \*: นายณัฐกร หว่าเกตุ ผู้รับรอง \*: ว่าที่ร้อยตรีชวลิต ภาณุผา ผู้อนุมัติ \*: ฝ่ายบุคคล

1.1.2.4 กรอกรชื่อพยาน

1.1.2.5 เลือกผู้รับรองตามสายงาน ระดับผู้จัดการสาขา / หัวหน้าฝ่าย เป็นต้นไป

1.1.2.6 กดยื่นฟอร์ม

ยื่นฟอร์มขอแก้ไข ยกเลิก

ตัวอย่างการยื่นแบบฟอร์มกรณีที่ 1 เข้าสาย, ขาดงานเช้า, ขาดเช้า+เข้าสายบ่าย, อื่นๆ

หลังจากยื่นขอแก้ไข ระบบจะเปลี่ยนสถานะเป็น “**รอพยานยืนยัน**” ให้ท่านแจ้งพยาน เพื่อกดยืนยันในระบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (วิธีการยืนยัน ดูจาก “คู่มือวิธียืนยันการเป็นพยานและผู้รับรอง”)

4 วันศุกร์ที่ 19 พฤษภาคม 2566 สาขาอุดรดิตถ์ 12:04:27 น. ขาดเช้า **รอพยานยืนยัน** สาขาอุดรดิตถ์ 17:01:12 น. ปกติ -

1.1.2.7 กดดูรายละเอียดแบบฟอร์ม และสถานะการดำเนินการ

บริษัท สหพัฒน์เอสซี จำกัด (มหาชน)  
 49/47 ถนนพหลโยธิน 3 กิโลเมตร 5 ตำบล 5 อำเภอเมือง 5 จังหวัด 5  
 โทรศัพท์: 055-488491, 055-488492 โทรสาร: 055-488371, 055-488372

เลขที่แบบฟอร์ม TAF23VRJZBQ00000042

**ฟอรมแจ้งปัญหาการลงเวลา ระบบ Time Attendance**

ส่วนงาน ฝ่ายพัฒนาระบบภายใน สายงานส่งเสริมธุรกิจ สำนักงานใหญ่  
 วันที่ วันที่ 24 พ.ค. 2566 06:30:42 น.  
 เรื่อง ☒ เข้างานสาย, ขาดงานเช้า, ขาดเช้า+เข้าสายบ่าย, อื่นๆ  
 เรียน ผู้จัดการฝ่ายบุคคล


ข้าพเจ้า [ ] ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย รหัสพนักงาน [ ] สาขา/หน่วย/ฝ่าย ฝ่ายพัฒนาระบบภายใน  
 สังกัด สายงานส่งเสริมธุรกิจ มีความประสงค์ขอแจ้งปัญหาการลงเวลา ตามรายละเอียดดังนี้


\*วันที่พบปัญหา วันศุกร์ที่ 19 พฤษภาคม 2566 \*เวลาที่พบปัญหา 12:04:27 น. \*พื้นที่ลงเวลา Check-In สาขาอุดรดิตถ์  
 \*สาเหตุ เนื่องจากช่วงเช้าได้เข้ามาที่ห้องทำงานเลย และได้ลงเวลาเข้างาน จึงทำให้ต้องลงเวลาขาดงานในช่วงเช้า  
 ● จึงขอแก้ไขเป็นเวลาเป็น 07:48:14 น.

พยาน นายณัฐกร หว่าเกตุ พนักงานฝ่ายพัฒนาระบบภายใน ฝ่ายพัฒนาระบบภายใน รองการันตัม	ผู้รับรอง ว่าที่ร้อยตรีชวลิต ภาณุผา ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (สายงานส่งเสริมธุรกิจ) ฝ่ายบริหาร รองการรับรอง	ผู้อนุมัติ - ฝ่ายบุคคล สำนักงานใหญ่ รองการอนุมัติ
---	--	---

พิมพ์ ปิด



1.1.3 “กรณีที 2 ออกก่อน, ไม่ลงเวลาออกงาน, ขาดบ่าย, ขาดบ่าย+ออกก่อน, อื่นๆ” ท่านสามารถยื่นแบบฟอร์มขอแก้ไขข้อมูลได้ตามภาพตัวอย่าง โดยระบบจะเปิดให้ท่านแจ้งขอแก้ไขได้ภายใน 7 วัน หลังจากเกินระยะเวลาจะไม่สามารถยื่นแบบฟอร์มได้

3 วันจันทร์ที่ 22 พฤษภาคม 2566 📍 สาขาอุดรดิตถ์ 07:56:06 น. ปกติ - ไม่ลงเวลา 

1.1.3.1 กดที่ปุ่ม “” เพื่อยื่นแบบฟอร์มขอแก้ไข




📌 **ฟอร์มแจ้งขอแก้ไขกรณีออกก่อน, ไม่ลงเวลาออกงาน, ขาดงานบ่าย, ขาดบ่าย+ออกก่อน, อื่นๆ**

ส่วนที่ 1 : รายละเอียดผู้ขอแก้ไขการลงเวลาเข้างาน

รหัสพนักงาน :  ชื่อ - นามสกุล :  ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่าย  
พื้นที่/ฝ่ายงาน : ฝ่ายพัฒนาระบบภายใน เขต/บริหาร/สายงาน : สายงานส่งเสริมธุรกิจ ภาค/สังกัด : สำนักงานใหญ่  
วัน/เวลา ที่แจ้งขอแก้ไข : 24/5/2566 13:25:13 น.




ส่วนที่ 2 : กรอกรายละเอียด

📅 วันที่ลงเวลา \* : วันจันทร์ที่ 22 พฤษภาคม 2566 🕒 เนื่องจาก \* : ไม่ลงเวลาออกงาน

📍 พื้นที่ลงเวลาออกงาน \* :   | 




1.1.3.2 กรอก “พื้นที่ลงเวลาออกงาน” ตามจริง

1.1.3.4 ชี้แจงเหตุการณ์การขอแก้ไข



ขอแก้ไขเป็น ชม. (HH) \* :  17 นาฬิกา (mm.) \* :  10 วินาที (ss.) \* :  09

1.1.3.3 เลือกเวลาที่ท่านออกงานจริง



แจ้งสาเหตุ \* : ไม่ลงเวลาออกงานเนื่องจากผมติดประชุม และหลังเลิกประชุมได้กลับบ้านทันที

พยาน \* :  นายณัฐภัทร หว่าเกตุ  | 


1.1.3.5 กรอกชื่อพยาน

ผู้รับรอง \* :  ว่าที่ร้อยตรีชวลิต ภาณุผา 

1.1.3.6 เลือกผู้รับรองตามสายงาน ระดับผู้จัดการสาขา / หัวหน้าฝ่าย เป็นต้นไป


ผู้อนุมัติ \* :  ฝ่ายบุคคล 

1.1.3.7 กดยื่นฟอร์ม

📌 ยื่นฟอร์มขอแก้ไข  ยกเลิก

ตัวอย่างการยื่นแบบฟอร์มกรณีที 2 ออกก่อน, ไม่ลงเวลาออกงาน, ขาดบ่าย, ขาดบ่าย+ออกก่อน, อื่นๆ

หลังจากยื่นขอแก้ไข ระบบจะเปลี่ยนสถานะเป็น “**รอพยานยืนยัน**” ให้ท่านแจ้งพยาน เพื่อกดยืนยันในระบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (วิธีการยืนยัน ดูจาก “คู่มือวิธียืนยันการเป็นพยานและผู้รับรอง”)

3 วันจันทร์ที่ 22 พฤษภาคม 2566 📍 สาขาอุดรดิตถ์ 07:56:06 น. ปกติ - ไม่ลงเวลา **รอพยานยืนยัน** 

1.1.3.8 กดที่ปุ่มสถานะเพื่อเปิดดูรายละเอียดแบบฟอร์ม



บริษัท สักดิ์สยามลิขิต จำกัด (มหาชน)  
49/47 ถ.เขษุมวิท ต.พญาไท อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 53000  
โทรศัพท์: 055-444495, 830778 โทรสาร: 055-440371, 444530

เลขที่แบบฟอร์ม TAF23BGANO8000000043

### ฟอร์มแจ้งปัญหาการลงเวลา ระบบ Time Attendance

ส่วนงาน ฝ่ายพัฒนาระบบภายใน สายงานส่งเสริมธุรกิจ สำนักงานใหญ่

วันที่ วันที่ 24 พ.ค. 2566 08:41:40 น.

เรื่อง ☒ ออกก่อน, ไม่ลงเวลาออกงาน, ขาดงานป่วย, ขาดป่วย+ออกก่อน, อื่นๆ

เรียน ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ข้าพเจ้า [REDACTED] ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย รหัสพนักงาน [REDACTED] สาขา/หน่วย/ฝ่าย ฝ่ายพัฒนาระบบภายใน

สังกัด สายงานส่งเสริมธุรกิจ มีความประสงค์ขอแจ้งปัญหาการลงเวลา ตามรายละเอียดดังนี้

\*วันที่พบปัญหา วันจันทร์ที่ 22 พฤษภาคม 2566

\*สาเหตุ ไม่ลงเวลาออกงานเนื่องจากผมติดประชุม และหลังเลิกประชุมได้กลับบ้านทันที

🕒 จึงขอแก้ไขเวลาเป็น 17:10:09 น.

📍 พื้นที่ลงเวลา Check-Out สำนักงานใหญ่

พยาน	ผู้รับรอง	ผู้อนุมัติ
นายณัฐภัทร หว่าเกตุ พนักงานฝ่ายพัฒนาระบบภายใน ฝ่ายพัฒนาระบบภายใน รองการยืมยื่น	ว่าที่ร้อยตรีชวลิต ภาณุมา ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (สายงานส่งเสริมธุรกิจ) ฝ่ายบริหาร รองการรับรอง	- ฝ่ายบุคคล สำนักงานใหญ่ รองการอนุมัติ

🔒 พิมพ์ 🔒 ปิด

1.1.4 “กรณีที่ 3 ลืมลงเวลา, ขาดงาน” ท่านสามารถยื่นแบบฟอร์มขอแก้ไขข้อมูลได้ตามภาพตัวอย่าง **โดยระบบ** จะเปิดให้ท่านแจ้งขอแก้ไขได้ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่พบปัญหา หลังจากเกินระยะเวลาจะไม่สามารถยื่นแบบฟอร์มได้

2	วันอังคารที่ 23 พฤษภาคม 2566	-	-	ขาดงาน	-	-	ขาดงาน	-
---	------------------------------	---	---	--------	---	---	--------	---

SAKERP ระบบลงเวลา

คุณ [REDACTED]

← กลับหน้าหลัก

เมนูการจัดการ

ประวัติการลงเวลา

**แจ้งลืมลงเวลา**

ดาวน์โหลด App SAKERP

อื่นๆ

รายการแจ้งลืมลงเวลา

1.1.4.2 กดที่ปุ่ม “ฟอร์มแจ้งลืมลงเวลา”

1.1.4.1 เลือกเมนู “แจ้งลืมลงเวลา”

รายละเอียด	สถานะติดตาม	วัน/เวลาที่ยื่นแบบฟอร์ม	แก้ไข/ยกเลิก
36 ทดสอบหัวข้อการแจ้งการขึ้นขาดงานได้รับ	พยาน ผู้รับรอง ฝ่ายบุคคล	วันที่ 26 เม.ย. 2566 08:24:25 น.	-
2 TAF23FZVTUL000000005 วันที่ 12 เม.ย. 2566 ทดสอบ ทดสอบ ทดสอบ	พยาน ผู้รับรอง ฝ่ายบุคคล	วันที่ 19 เม.ย. 2566 10:10:55 น.	-

**ฟอร์มแจ้งลืมลงเวลา, ขาดงาน**

ส่วนที่ 1 : รายละเอียดผู้ขอแก้ไขการลงเวลาเข้างาน

รหัสพนักงาน : [ ] ชื่อ - นามสกุล : [ ] ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่าย  
 พื้นที่/ฝ่ายงาน : ฝ่ายพัฒนาระบบภายใน เขต/บริหาร/สายงาน : สายงานส่งเสริมธุรกิจ ภาค/สังกัด : สำนักงานใหญ่  
 วัน/เวลา ที่ยื่นแบบฟอร์ม : 24/5/2566 14:18:32 น.

ส่วนที่ 2 : กรอกรายละเอียด

1.1.4.4 - กรอกรพื้นที่ Check-In และเลือกเวลาที่ต้องการแจ้งลงเวลาเข้างาน  
 - กรอกรพื้นที่ Check-Out และเลือกเวลาที่ต้องการแจ้งลงเวลาออกงาน

1.1.4.3 เลือกวันที่ต้องการแจ้งแก้ไขการลงเวลา หรือขาดงาน

1.1.4.5 ขี้แจงเหตุผลผลการขอแก้ไข

1.1.4.6 กรอกรชื่อพยาน

1.1.4.7 เลือกผู้รับรองตามสายงาน ระดับผู้จัดการสาขา / หัวหน้าฝ่าย เป็นต้นไป

1.1.4.8 กดยื่นฟอร์ม

1.1.4.9 กดดูรายละเอียดแบบฟอร์ม เพื่อดูสถานะการดำเนินการ

รายการหลังยื่นแบบฟอร์มแจ้งลืมลงเวลา หรือขาดงาน ระหว่างรอพยานยืนยัน ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลในแบบฟอร์มได้ แต่หากพยานยืนยันแล้ว ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆได้อีก

**SAKERP ระบบลงเวลา**

คุณ [ ]

← กลับหน้าหลัก

เมนูการจัดการ

ประวัติการลงเวลา

แจ้งลืมลงเวลา

ดาวน์โหลด App SAKERP

อื่นๆ

**รายการแจ้งลืมลงเวลา**

ทั้งหมด 3 รายการ

ลำดับ	เลขที่แบบฟอร์ม	วันที่ลืมลงเวลา	รายละเอียด	สถานะติดตาม	วัน/เวลา ที่ยื่นแบบฟอร์ม	แก้ไข/ยกเลิก
1	TAF23ENJYVP000000044	วันที่ 23 พ.ค. 2566	เนื่องจากโทรศัพท์มีปัญหาจึงไม่สามารถลงเวลาเข้าและออกงานได้ครับ	รอดำเนินการ	วันที่ 24 พ.ค. 2566 09:38:15 น.	<a href="#">แก้ไข</a> <a href="#">ลบ</a>
3	TAF23FZVTUL000000005	วันที่ 12 เม.ย. 2566	ทดลอง ทดสอบ ทดสอบ	ทดลอง		

Copyright © 2022 Saksiam Leasing Public Company Limited. All rights reserved.

พัฒนาโดย : ฝ่ายพัฒนาระบบภายใน





บริษัท สกีสยามลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)  
49/47 อ.เขายาใหญ่ อ.พุนพิน จ.สุราษฎร์ธานี 82000  
โทรศัพท์: 055-444495, 830778 โทรสาร: 055-440371, 444530

เลขที่แบบฟอร์ม TAF23ENJYVP000000044

### ฟอร์มแจ้งปัญหาการลงเวลา ระบบ Time Attendance

ส่วนงาน ฝ่ายพัฒนาระบบภายใน สายงานส่งเสริมธุรกิจ สำนักงานใหญ่

วันที่ วันที่ 24 พ.ค. 2566 09:38:15 น.

เรื่อง ☒ ลืมลงเวลา, ขาดงาน

เรียน ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ข้าพเจ้า [ ] ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย รหัสพนักงาน [ ] สาขา/หน่วย/ฝ่าย ฝ่ายพัฒนาระบบภายใน

สังกัด สายงานส่งเสริมธุรกิจ มีความประสงค์ขอแจ้งปัญหาการลงเวลา ตามรายละเอียดดังนี้

\*วันที่พบปัญหา วันอังคารที่ 23 พฤษภาคม 2566

\*สาเหตุ เนื่องจากโทรศัพท์มือถือมีปัญหาจึงไม่สามารถลงเวลาเข้าและออกงานได้ครับ

ณ วันที่ชี้แจงการขาดงาน วันอังคารที่ 23 พฤษภาคม 2566

🕒 **แจ้งขอแก้ไขเวลาเป็น** เวลาเข้างาน 07:52:11 น. / เวลาออกงาน 17:10:14 น.

📍 **พื้นที่ลงเวลา Check-In** สำนักงานใหญ่

📍 **พื้นที่ลงเวลา Check-Out** สำนักงานใหญ่

พยาน	ผู้รับรอง	ผู้อนุมัติ
นายวิหิต คำมา ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย ฝ่ายพัฒนาระบบภายใน รอกการยืนยัน	ว่าที่ร้อยตรีชวลิศ ภาณุผา ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (สายงานส่งเสริมธุรกิจ) ฝ่ายบริหาร รอกการรับรอง	- ฝ่ายบุคคล สำนักงานใหญ่ รอกการอนุมัติ

🔍 พิมพ์

🔒 ปิด

**\*\*ท่านจะต้องส่งหลักฐานการปฏิบัติงานให้พยานและผู้รับรองทราบ เพื่อยืนยันการลงเวลาปฏิบัติงานของตนเอง ว่าท่านได้เข้าทำงานใน เวลานั้น หรือมาทำงานในวันนั้นที่ท่านได้ยื่นขอแก้ไข**

**\*หลังจากฝ่ายบุคคลอนุมัติแบบฟอร์ม ระบบจะปรับเวลา, สถานะ, จำนวนสถิติต่างๆ ให้ท่านเป็นปกติ โดยอัตโนมัติทันที**

4	วันศุกร์ที่ 19 พฤษภาคม 2566	📍 สาขาอุดรดิษฐ์	07:48:14 น.	ปกติ	อนุมัติ	📍 สาขาอุดรดิษฐ์	17:01:12 น.	ปกติ	-
3	วันจันทร์ที่ 22 พฤษภาคม 2566	📍 สาขาอุดรดิษฐ์	07:56:06 น.	ปกติ	-	📍 สำนักงานใหญ่	17:10:09 น.	ปกติ	อนุมัติ
2	วันอังคารที่ 23 พฤษภาคม 2566	📍 สำนักงานใหญ่	07:52:11 น.	ปกติ	อนุมัติ	📍 สำนักงานใหญ่	17:10:14 น.	ปกติ	อนุมัติ

ลำดับ	เลขที่แบบฟอร์ม	วันที่ลืมลงเวลา	รายละเอียด	สถานะติดตาม	วัน/เวลา ที่ยื่นแบบฟอร์ม	แก้ไข/ยกเลิก
1	TAF23ZKPPM0000000013	วันที่ 25 เม.ย. 2566	ทดสอบหัวข้อการชี้แจงกรณีขาดงานครับ	พยาน ผู้รับรอง ฝ่ายบุคคล	วันที่ 26 เม.ย. 2566 08:24:25 น.	-
2	TAF23FZVTUL0000000005	วันที่ 12 เม.ย. 2566	ทดสอบ ทดสอบ ทดสอบ	พยาน ผู้รับรอง ฝ่ายบุคคล	วันที่ 19 เม.ย. 2566 10:10:55 น.	-

เข้าสาย

ทั้งหมด 1 ครั้ง

ออกก่อน

ทั้งหมด 0 ครั้ง

ไม่ลงเวลาออกงาน

ทั้งหมด 3 ครั้ง

ขาดงานครึ่งวัน

ทั้งหมด 2 ครั้ง / 1 วัน

ขาดงาน

ทั้งหมด 0 วัน

ลางาน (รวมทั้งปี)

ทั้งหมด 1.0 วัน