

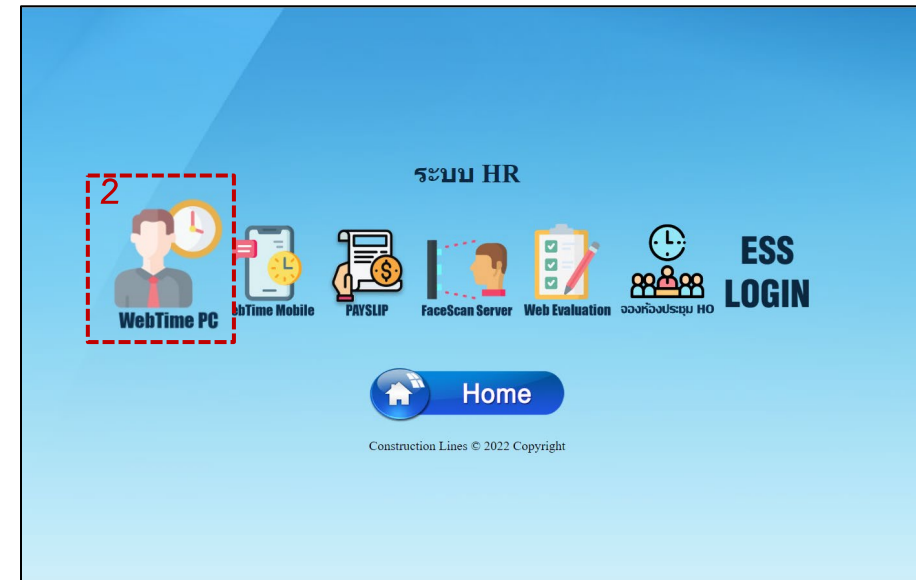
การเข้าใช้งาน WebTime PC

ใช้สำหรับการเข้าใช้งานการบันทึกเวลา, บันทึกการลงเวลา, บันทึกลาออก, เช็คสลิปเงินเดือน, ตรวจสอบวันหยุด, ตรวจสอบสิทธิการลา, ตรวจสอบประวัติการลา, การคีย์ OT และการอนุมัติต่างๆ ในฝ่ายของหัวหน้า

โดยเข้าใช้ผ่าน Web Browser : Google Chrome , Microsoft Edge , Firefox

ขั้นตอนวิธีการเข้าใช้งาน WebTime Mobile

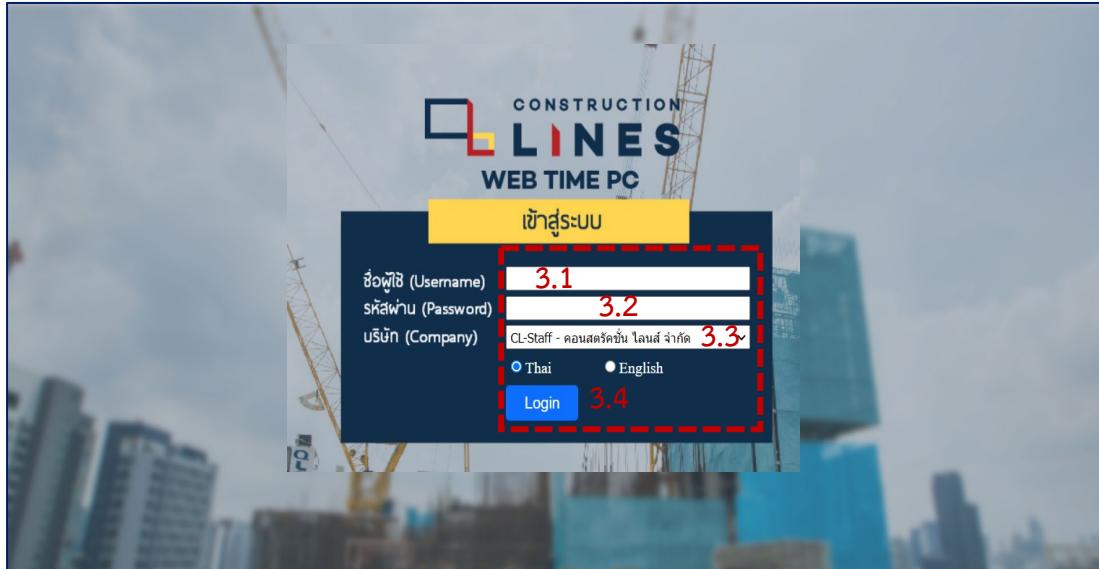
1. ไปที่ Website : <https://www.cl.co.th/intra> แล้วเลือก HR System > WebTime PC
หรือ ไปที่ <https://hrm.cl.co.th/webtime/default1.aspx>



การเข้าใช้งาน WebTime PC

ขั้นตอนวิธีการเข้าใช้งาน WebTime Mobile

TIGERSOFT ON PC



3. กรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้กด Login

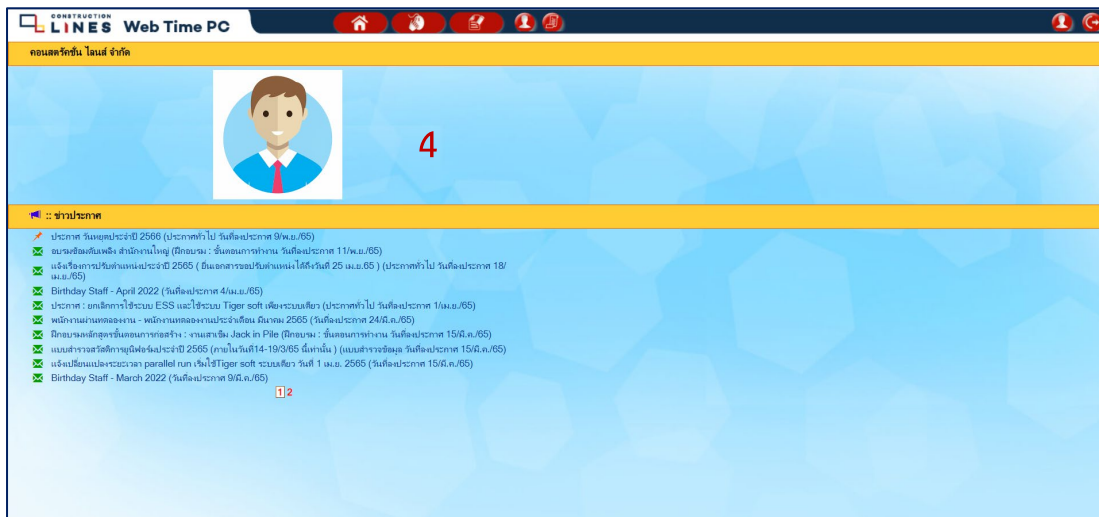
3.1 Username : รหัสพนักงาน

3.2 Password : รหัสผ่าน

3.3 บริษัท : CL-Staff

3.4 กด Login เข้าสู่ระบบ

(กรณีหากลืมรหัสผ่านให้แจ้งรีเซตที่ฝ่าย HR)



4. เข้าใช้งาน WebTime PC สำเร็จ