

การบันทึกเวลาการทำงาน !

อบรมหรือ
สัมมนา
สถานที่

ทำงานนอก
สถานที่

ทำงานต่าง
ประเทศ

“อย่าลืมรับรองเวลาการทำงานในระบบ Tiger Soft ให้เรียบร้อย”

หมายเหตุ : ขอความร่วมมือพนักงานทุกคนเคลียร์ข้อมูลของตนเองให้เรียบร้อยก่อนวันที่ 20 ของทุกเดือน หากข้อมูลของพนักงานยังไม่ครบถ้วน ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์การจ่ายค่าจ้างเต็มเดือน โดยจะอ้างอิงตามวันและเวลาที่พนักงานมาปฏิบัติงานและที่มีข้อมูลอยู่ในระบบเท่านั้น (หากพนักงานเคลียร์ข้อมูลหลังวันที่ 20 และผู้บังคับบัญชาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ทางบริษัทฯ จะคืนยอดเงินดังกล่าวในเดือนถัดไป)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่แผนกเงินเดือนและสวัสดิการโทร. 142