

การปรับปรุงข้อมูลเบอร์ติดต่อ และเมลส่วนตัว (Contact Information)

HR Worklife

Employee Self Services

1. วิธีการเข้าใช้งาน

ผ่านหน้า HR Web (<https://connect.wv.co.th/hrservices/home/>)

1

1) เมนู Self-Services > **HR Worklife บริการหลักจาก HR**

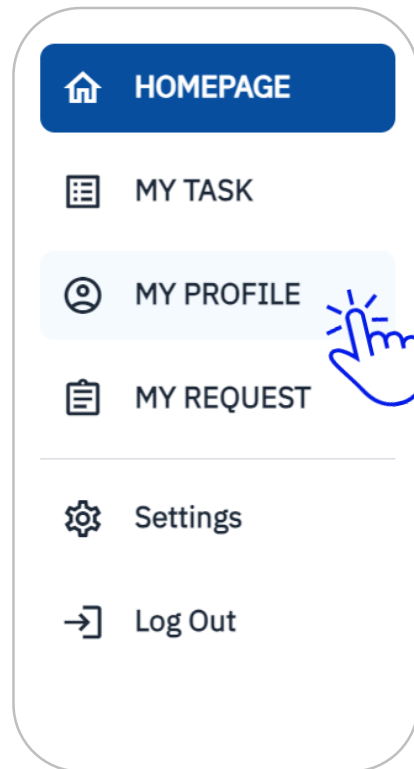
2) ads **HR Worklife**

3) กดปุ่ม Login Single Sign-On

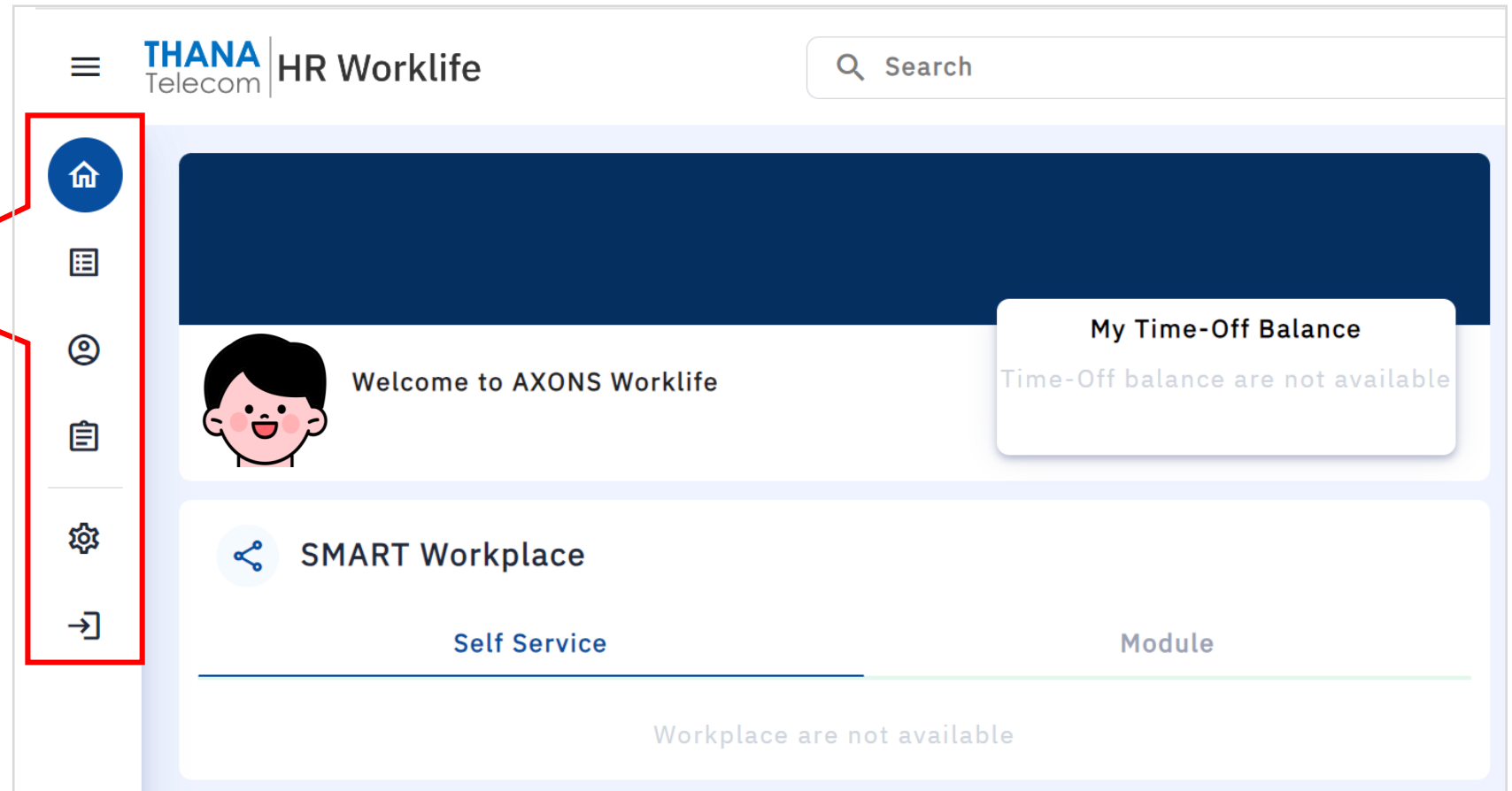


หน้า Home Page

เมนูการใช้งาน Tab icon ด้านซ้าย >> My Profile



3



▶ หัวข้อ Contact Information

My Profiles



My Time-Off Balance

14.5 / 15.5

Vacation Leave (ลาพักร้อน)

5 / 5

Business Leave (ลากิจ)

30 / 30

Sick Leave (ลาป่วย)

Profile

Career

Learning

History

Letters

Contact Information



4

กดที่รูปปากกา

Business

XXXXXXX @thana.co.th

personal

XXXXX @hotmail.com

Private Mobile

+66 096

Country

Thailand

Business

+66 096

Country

Thailand

▶ ทำการปรับปรุงข้อมูลให้เรียบร้อย > กดปุ่ม Save ด้านล่างสุดของหน้าจอ

5

Contact Information

✓ Email Information

+ ADD

Email Type *	Email Address *	is Primary *
<input type="text" value="Business"/>	Email บริษัท (แสดงหน้า HR Web)	<input type="text" value="Yes"/>
<input type="text" value="Personal"/>	Email ส่วนตัว (ไม่แสดงหน้า HR Web)	<input type="text" value="No"/>

✓ Phone Information

+ ADD

Phone Type *	Country *	Country/Region Code *	Phone No *	Extension	is Primary *
<input type="text" value="Private Mobile"/>	<input type="text" value="Thailand"/>	<input type="text" value="+66"/>	เบอร์ส่วนตัว (ไม่แสดงหน้า HR Web)		<input type="text" value="Yes"/>
<input type="text" value="Business"/>	<input type="text" value="Thailand"/>	<input type="text" value="+66"/>	เบอร์ติดต่อภายในบริษัท (แสดงหน้า HR Web)		<input type="text" value="No"/>
<input type="text" value="Landline"/>	<input type="text" value="Thailand"/>	<input type="text" value="+66"/>	เบอร์โต๊ะ (แสดงหน้า HR Web)		<input type="text" value="No"/>

*** กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูล จะมีผลหน้า HR Web ในวันถัดไป

Cancel

Save