



More Productivity With Lower Cost

อัจฉริยภาพแห่งการบริหารทรัพยากรมนุษย์



ชื่อบริษัท	บริษัท โปรซอฟท์ เอชซีเอ็ม จำกัด
ที่ทำการ	287 หมู่ที่ 5 ตำบลสันทรายน้อย อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ 50210
เว็บไซต์	www.prosofthcm.com
อีเมล	sale@prosofthcm.com
โทรศัพท์	02-402-6560, 081-359-7687
วัน เวลา ทำการ	วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08:30 น. - 17:45 น.
ผู้ถือหุ้นหลัก	คณะผู้บริหารและพนักงาน บริษัท โปรซอฟท์ เอชซีเอ็ม จำกัด 100%
ก่อตั้ง	19 กุมภาพันธ์ 2557
ทุนจดทะเบียน	4,000,000 บาท
ธุรกิจ	พัฒนาและจำหน่ายซอฟต์แวร์ประเภท Enterprise Software
วิสัยทัศน์ (Vision)	“Good To Great Company เพื่อก้าวสู่แบรนด์ระดับโลก”
พันธกิจ (Mission)	“ทำให้ชีวิตการทำงานดีขึ้น”



Employee Self-Service (ESS)



Employee Self-Service (ESS) ใช้งานง่ายผ่านระบบออนไลน์ จัดการและบริหารข้อมูลส่วนบุคคลได้เหนือกว่า และรองรับการทำงานของระบบ HRMI แบบ Real Time

- ✓ ง่าย สะดวก รวดเร็ว เพิ่มประสิทธิภาพให้ฝ่ายบริหารงานบุคคล
- ✓ พนักงานสามารถจัดการข้อมูลส่วนตัวได้ง่าย
- ✓ สะดวกในการขออนุมัติเอกสารต่าง ๆ อาทิ ขอลลา ทำงานล่วงเวลา ยกเว้นรูดบัตร หรือการแก้ไข/ปรับปรุงเวลาทำงาน
- ✓ สามารถตรวจสอบ Pay Slip ออนไลน์ได้อย่างรวดเร็วทันใจ
- ✓ ผู้บริหารสามารถอนุมัติเอกสารต่าง ๆ ได้ในทันที
- ✓ คุณสถิติการลา ขาด สาย ได้อย่างแม่นยำ



พนักงาน



- ✓ สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัว และสามารถบันทึกร้องขอเอกสารขออนุมัติลา เอกสารทำงานล่วงเวลา เอกสารบันทึกแก้ไข/ปรับปรุงเวลา เอกสารขอลงเวลาทำงาน และเอกสารยกเว้นอุบัติเหตุ ผ่านอินเทอร์เน็ตได้ทันที
- ✓ สามารถตรวจสอบสถิติ การลา ขาด สายของตนเอง และจำนวนวันลาคงเหลือได้
- ✓ สามารถตรวจสอบข้อมูลใบแจ้งเงินเดือน (Pay-Slip) รวมทั้งตรวจสอบภาษีได้

ผู้บริหาร



- ✓ สามารถตรวจสอบ และพิจารณาอนุมัติเอกสารต่าง ๆ ได้ทันที
- ✓ สามารถเรียกดูรายงานการมาทำงาน และสถิติการลาขาด สาย ของพนักงานได้
- ✓ สามารถขอเอกสารเปลี่ยนแปลงสิทธิ์การอนุมัติให้ผู้อื่นมาอนุมัติเอกสารแทนตนเองในบางช่วงเวลาได้



ฝ่ายบริหารงานบุคคล



- ✓ ลดระยะเวลาการจัดการข้อมูล เนื่องจากฝ่ายบริหารงานบุคคลไม่ต้องเข้าไปแก้ไขข้อมูลของพนักงานทุกคนด้วยตนเอง
- ✓ มีลิงค์รายการใบสมัครออนไลน์สำหรับนำไปฝากตามเว็บไซต์ต่าง ๆ เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถเข้ามาบันทึกข้อมูลใบสมัครได้ ทำให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลสามารถรับข้อมูลใบสมัครจากบุคคลภายนอกได้โดยตรง




ระบบ Personnel

eSS หน้าแรก อนุมัติการร้องขอ เมนู ตั้งค่าทั่วไป ออกจากระบบ อัมกร์ กักกุล Administrator

ย้อนกลับ ข้อมูลส่วนตัว 🔍 + 📄 ☰ ✕

General สถานภาพส่วนตัว การว่าจ้าง การจ่ายเงิน ค่าลดหย่อนภาษี ประกันสังคม ความรู้ความสามารถ ประวัติอบรมพนักงาน

ข้อมูลส่วนตัวพนักงาน


 รหัสพนักงาน : CM53-681
ชื่อพนักงาน : นางสาว อัมกร์ กักกุล
ประเภทของรูปภาพจะต้องเป็น (*.jpg, *.jpeg, *.gif) ขนาดไฟล์รูปภาพไม่เกิน 500 KB

ตำแหน่ง *	: นางสาว	ชื่อ *	: อัมกร์	นามสกุล *	: กักกุล
Title	: Miss	Name	: Amparee	Last Name	: Theekul
รหัสพนักงาน *	: CM53-681	หมายเลขบัตร	: 53-681	หมายเลขบัตรชั่วคราว	:
การรูดบัตร	: ไม่ยกเว้นการรูดบัตร	ชื่อเล่น	: อันวา	Nickname	: Anwa
วันเกิด	: 29/04/2529	อายุ	: 30 ปี	เพศ	: หญิง
หมู่เลือด	: O	ส่วนสูง	: 156.00 เซนติเมตร	น้ำหนัก	: 42.00 กิโลกรัม
สัญชาติ	: ไทย	เชื้อชาติ	: ไทย	ศาสนา	: พุทธ
ประเทศ	: ไทย	จังหวัด	: กระบี่		

- ✓ สามารถเรียกดู เพิ่ม ลบ และแก้ไข ข้อมูลพื้นฐานของตนเองและข้อมูลของพนักงานที่อยู่ภายใต้สังกัด รวมทั้งพนักงานที่ถูกกำหนดสิทธิ์ให้มองเห็นข้อมูลได้ เช่น ข้อมูลส่วนตัว, สถานภาพส่วนตัว, การว่าจ้าง, การลดหย่อนภาษี, ข้อมูลสุขภาพ, ข้อมูลสมาชิกในครอบครัว, การศึกษาและการทำงาน



S:UU Time Attendance

หน้าแรกข้อมูลการลาเมนูตั้งค่าทั่วไปออกจากระบบอัคร กิติคุณ Administrator

ย้อนกลับ สิทธิ์การลาและวันลาคงเหลือ

ทั้งหมด

สิทธิ์การลาและวันลาคงเหลือ ประจำปี : 2559

ประเภทการลา	จำนวนวัน/ชม. อนุญาตลา	จำนวนวัน/ชม. อนุญาตลา(ขาดเซชวันลา)	จำนวนวัน/ชม. ลาสะสม	จำนวนวัน/ชม. ลาคงเหลือ
ลาไม่รับค่าจ้าง/ลาเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย	30 - 00:00	0 - 00:00	21 - 00:00	9 - 00:00
ลารับราชการทหาร	10 - 00:00	0 - 00:00	0 - 00:00	10 - 00:00
ลาพักผ่อน	10 - 00:00	0 - 00:00	12 - 02:00	-2 - 02:00
ลาพักร้อน (ยกเล็ก ห้ามใช้)	30 - 00:00	0 - 00:00	0 - 00:00	30 - 00:00
ลาคลอด	90 - 00:00	0 - 00:00	0 - 00:00	90 - 00:00
ลาอุปสมบท	15 - 00:00	0 - 00:00	25 - 00:00	-10 - 00:00
ลากิจ	6 - 00:00	0 - 00:00	17 - 01:00	-11 - 01:00
ลาฝึกอบรม	30 - 00:00	0 - 00:00	15 - 00:00	15 - 00:00
ลาป่วย	30 - 00:00	0 - 00:00	18 - 07:25	11 - 00:50

- ✓ สามารถขอเอกสารยกเว้นรูดบัตรชั่วคราวได้ ในกรณีที่พนักงานออกไปทำงานนอกสถานที่ หรือต้องไปพบลูกค้า และไม่สามารถเข้ามาลงเวลาทำงานจากระบบลงเวลาของบริษัทได้
- ✓ สามารถเลือกดูข้อมูลรายละเอียดการมาทำงานแต่ละวัน ทั้งข้อมูลการทำงานปกติ การทำงานล่วงเวลา การลงเวลาทำงานที่ผิดพลาด ทั้งสาย ออกก่อน และขาดงานได้
- ✓ สามารถตรวจสอบรายละเอียดจำนวนวันลาของพนักงานได้ ทั้งจำนวนวันอนุญาตลา, จำนวนวันอนุญาตลาขาดเซช, จำนวนวันลาสะสม และจำนวนวันลาคงเหลือ นอกจากนี้ยังสามารถดูรายละเอียดข้อมูลการลาในปีปัจจุบัน และปีก่อนหลังได้
- ✓ สามารถตรวจสอบกะงานที่กำหนดไว้ในแต่ละวัน รวมถึงตรวจสอบการขอลา, การขอทำงานล่วงเวลา, การแลกกะ และการเปลี่ยนกะทั้งของตนเอง ของพนักงานที่อยู่ภายใต้สังกัด และพนักงานที่ถูกกำหนดสิทธิ์ให้มองเห็นข้อมูลได้
- ✓ สามารถดูสรุปกะงานประจำเดือน สรุปการเปลี่ยนกะงานประจำเดือน สรุปการแลกกะงานประจำเดือนได้
- ✓ มีรายงานสรุปการทำงาน สำหรับแสดงรายละเอียดการมาทำงานของพนักงาน เป็นรายงานที่เข้าใจง่าย และสะดวกต่อการใช้งาน
- ✓ สามารถแสดง Graph Productivity ได้ 3 แบบ คือ Graph Productivity ของพนักงาน, Graph Productivity ของหน่วยงานของพนักงาน และ Graph Productivity ของหน่วยงานของพนักงานเทียบกับหน่วยงานอื่น



S:UU Approve Center

eSS หน้าแรก อนุมัติการร้องขอ เมนู ตั้งค่าทั่วไป ออกจากระบบ อับกร์ กักกุล Administrator

< ย้อนกลับ เพิ่มรายการขออนุมัติลา + 📄 ☰ ✕

ทั่วไป ใบรับรองแพทย์ แบบไฟล์

เลขที่เอกสาร * : LEV5909-018 วันที่เอกสาร * : 27/09/2559 เอกสารด่วน

รหัสพนักงาน * : CM53-681 นางสาว อัมภรี ทักุล

ประเภทการลา * : 001 ลากิจ

สาเหตุการลา :

โทรศัพท์ :

เงื่อนไขช่วงข้อมูลกะงาน

วันที่เริ่มต้น : 27/09/2559 ถึง : 27/09/2559 แสดงข้อมูลกะงาน ลบข้อมูลกะงาน

<input type="checkbox"/>	วันที่ขอลา	รหัสกะงาน	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	เวลาเริ่มต้นการลา	เวลาสิ้นสุดการลา	จำนวนชั่วโมง
<input checked="" type="checkbox"/>	27/09/2559	SH001-1	08:30	17:45	08:30	17:45	8.15

- ✓ สามารถบันทึกคำร้องขอเอกสารต่าง ๆ เช่น เอกสารขออนุมัติลา เอกสารขออนุมัติทำงานล่วงเวลา เอกสารขออนุมัติการทำงานล่วงเวลาแบบกลุ่ม เอกสารขอแก้ไข/ปรับปรุงเวลา โดยระบบจะส่งอีเมลถึงผู้มีสิทธิ์อนุมัติทันที
- ✓ มีหน้าจอสำหรับผู้บริหารสำหรับให้เข้ามาอนุมัติเอกสาร โดยจะแสดงเอกสารทุกประเภทที่ผู้บริหารคนนั้นมีสิทธิ์อนุมัติ และเมื่อมีเมื่อมีการอนุมัติเอกสารโปรแกรมจะทำการส่งอีเมลเพื่อแจ้งผลการอนุมัติเอกสาร
- ✓ มีการคำนวณวันลาคงเหลือ ณ วันปัจจุบัน รวมทั้งมีการแจ้งเตือนกรณีที่พนักงานลาเกินจำนวนวันอนุญาตลา
- ✓ มีการตรวจสอบข้อมูลช่วงเวลาการขอทำงานล่วงเวลา ว่าช่วงเวลาที่ยื่นขอมานั้นสามารถขอทำงานล่วงเวลาได้หรือไม่ ไม่ว่าจะเป็นการขอทำงานล่วงเวลาวันหยุด ขอทำงานล่วงเวลาก่อน หลัง หรือระหว่างเวลางาน



S:UU Organization

The screenshot shows the eSS system interface for 'ข้อมูลโครงสร้างตำแหน่งงาน' (Job Structure Information). The interface includes a navigation bar with icons for Home, Request, Menu, Settings, and Logout. The user is logged in as 'Administrator'. The main content area displays a hierarchical organizational chart. The chart is titled 'ข้อมูลโครงสร้างตำแหน่งงาน' and has a 'View: Chart' dropdown. The chart shows the following structure:

- บริษัท อีเอสเอส จำกัด (E.S.S. Co., Ltd.)
 - MD
 - CEO
 - CM-MA BU MGR
 - MA-S-Consultant
 - CM-SPGPS
 - CM-SPPA
 - CM-SPHRMi
 - CM
 - PA

- ✓ สามารถเลือกรูปแบบการแสดงผลของข้อมูลองค์กรได้ทั้งแบบแผนผัง (Chart) หรือแบบรายการ (List) แบ่งเป็นโครงสร้างขององค์กร, โครงสร้างของตำแหน่งงาน และโครงสร้างของพนักงาน นอกจากนี้ยังสามารถเลือกโหมดการดูเต็มจอ เพื่อแสดงโครงสร้างของข้อมูลให้ชัดเจนขึ้น
- ✓ ผู้ใช้สามารถเลือกสาขาที่ต้องการเข้าใช้งานได้ในกรณีที่มีสาขามากกว่าหนึ่งสาขา



S:UU Recruitment

Prosoff HCM ฟากโบสถ์รงงาน : บริษัท โปรซอฟท์ เอชซีเอ็ม จำกัด
สอบลถนเพิ่มเด็มไต้ที่อีเมล : jeeraporn@prosoff.co.th [บันทึกข้อมูล](#)

1. ข้อมูลส่วนตัว 2. ตำแหน่งงานที่สนใจ 3. ที่อยู่อาศัย 4. การศึกษา 5. ประสบการณ์ 6. ความรู้ความสามารถ 7. หลักฐานการสมัคร
8. แนบไฟล์

ข้อมูลส่วนตัวทั่วไป

เลขที่ใบสมัคร *	: RAP201609-0006	วันที่สมัคร *	: 27/09/2559
ชื่อ *	: นางสาว <input type="text"/> อัมภรี	นามสกุล *	: ทีกุล
Name	: Miss. <input type="text"/> Amparee	Last Name	: Theekul
เพศ *	: หญิง		
วันเกิด	: 07/09/2525	อายุ	: 34 ปี
ส่วนสูง	: 160.00 เซนติเมตร	น้ำหนัก	: 52.00 กิโลกรัม
หมู่เลือด	: A	สัญชาติ	: ไทย
เชื้อชาติ	: ไทย	ศาสนา	: พุทธ
โทรศัพท์ *	: 0842000121	อีเมล *	: Amparee@prosoff.co.th

หมายเลขบัตรประชาชน

หมายเลขบัตร/เลขผู้เสียภาษี *	: 4-0233-78871-22-1		
วันออกบัตร *	: 01/09/2555	วันหมดอายุ *	: 01/09/2559

เอกสารสำหรับคนต่างประเทศ

หมายเลขผู้เสียภาษี(ชาวต่างชาติ)	: <input type="text"/>		
หมายเลข Passport	: <input type="text"/>	วันหมดอายุ	: <input type="text"/>
หมายเลข Visa	: <input type="text"/>	วันหมดอายุ	: <input type="text"/>

- ✔ โใบสมัครรงงานของโปรแกรมจะรองรับทั้งการสมัครจากพนักงานในบริษัทและบุคคลภายนอก โดยสามารถเลือกตำแหน่งและระบุเงินเดือนที่ต้องการได้ อีกทั้งยังสามารถนำลิงค์รายการใบสมัครออนไลน์ไปฝากตามเว็บต่าง ๆ เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถเข้ามาบันทึกข้อมูลใบสมัครได้
- ✔ ผู้สมัครสามารถบันทึกประวัติและตำแหน่งที่สมัครได้ด้วยตัวเอง รวมทั้งข้อมูลข้อมูลส่วนตัว, ความสามารถพิเศษ, ข้อมูลการฝึกอบรม, ประวัติการศึกษา ฯลฯ
- ✔ ผู้สมัครสามารถแนบไฟล์เกี่ยวกับการสมัครรงงานได้ เช่น Resume หลักฐานทางราชการ รูปภาพ ฯลฯ



Other



- ✓ สามารถเข้าใช้ทุกที่ทุกเวลาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตบนคอมพิวเตอร์ หรือผ่านเบราว์เซอร์บนมือถือ
- ✓ รองรับสิทธิ์การมองเห็นของหน้าจอ และการเข้าถึงข้อมูลที่ถูกกำหนดไว้ในระบบ HRMI ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล
- ✓ รองรับการทำงาน 2 ภาษา คือ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- ✓ สามารถกำหนดรูปแบบอีเมล (Email Template) สำหรับใช้แจ้งเตือนไปยังผู้เกี่ยวข้องได้หลายรูปแบบ
- ✓ รองรับการค้นหาข้อมูลทุกหน้าจอ โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกช่วงข้อมูลที่ต้องการค้นหา เพื่อแสดงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการ และความรวดเร็วในการค้นหาข้อมูล
- ✓ สามารถ Log In โดยใช้ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านของระบบ HRMI ซึ่งจะมีการตรวจสอบความถูกต้องและแสดงข้อความแจ้งเตือนอัตโนมัติเมื่อเกิดความผิดพลาดในการใส่รหัสผ่าน
- ✓ กรณีที่ผู้ใช้ลืมรหัสผ่านสามารถใช้ปุ่ม Forget Password ส่งรายละเอียดการร้องขอแก้ไขรหัสผ่านใหม่เข้าในอีเมลส่วนตัวได้
- ✓ สามารถเปลี่ยนแปลงชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านของตนเองได้

Requirement Standards



Server



- ✓ Windows Server 2008 R2 ขึ้นไป
- ✓ Microsoft .NET Framework 4.5
- ✓ IIS (Internet Information Service) 7.0 ขึ้นไป
- ✓ Microsoft Report Viewer Redistributable 2008
- ✓ ASP.NET MVC 4
- ✓ Microsoft SQL Server 2008R2 ขึ้นไป
- ✓ การเชื่อมต่อระบบเครือข่ายภายในองค์กร/อินเทอร์เน็ต
ขั้นต่ำ 1 Mbps (กรณีมีการเชื่อมต่อผ่านเครือข่าย
อินเทอร์เน็ตจำเป็นต้องใช้แบบ Fixed IP)

Client



- ✓ Google Chrome
- ✓ Internet Explorer Version 11 ขึ้นไป