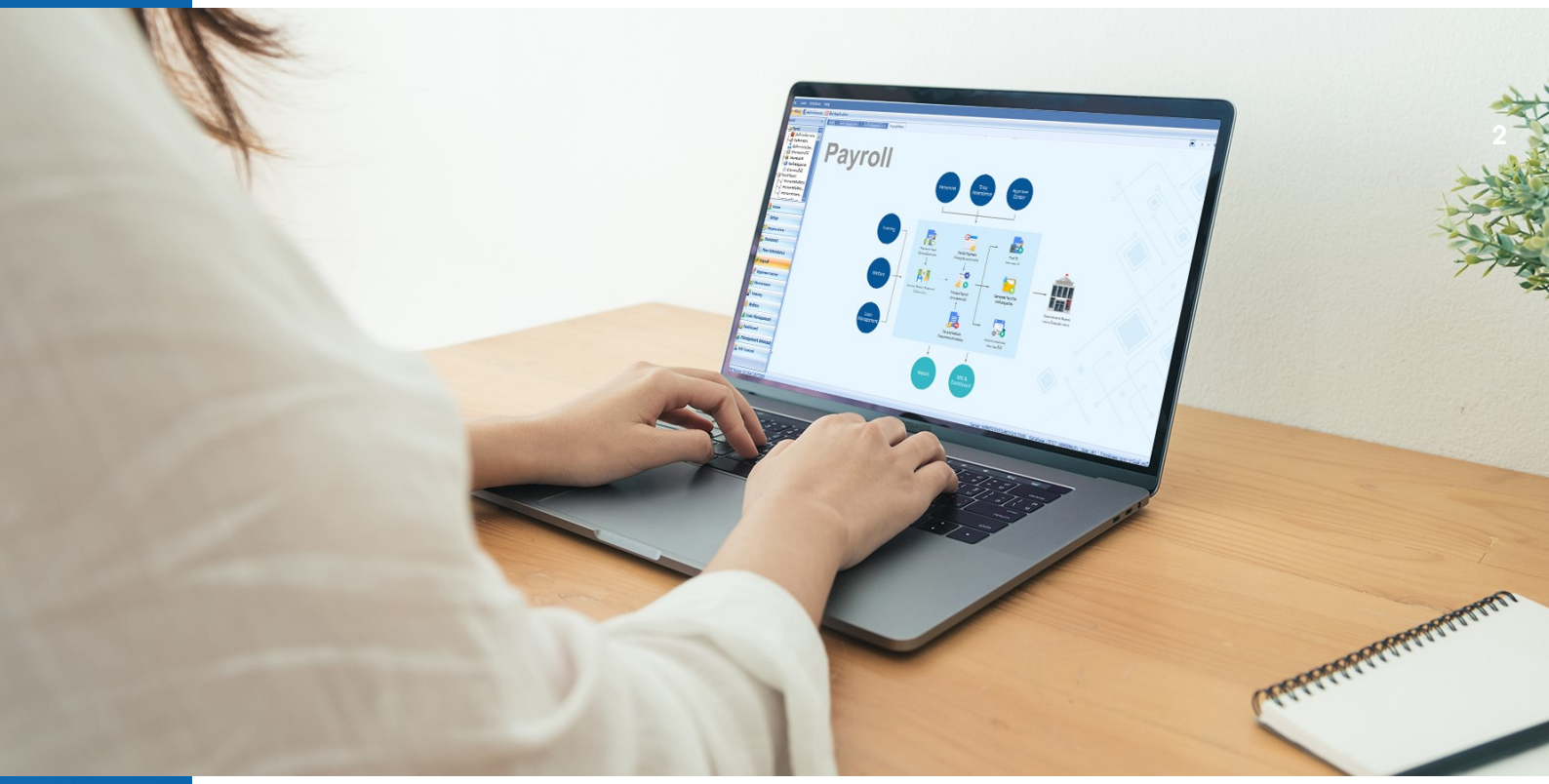


General Specification

- รูปแบบ กราฟิก สวยงาม น่าใช้
- สามารถเปลี่ยนรูปแบบ (Skin) หน้าจอตามความต้องการของผู้ใช้งาน
- สามารถกำหนดรูปแบบปีภาษีที่ใช้ ได้ทั้ง พ.ศ. และ ค.ศ.
- รองรับการทำงาน 2 ภาษา ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- รองรับการบันทึกข้อมูลองค์กรที่มีมากกว่า 1 สาขา
- สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล
- มีข้อความแจ้งเตือนก่อนทำการจัดเก็บ แก้ไข หรือลบเอกสาร เพื่อป้องกันความผิดพลาด
- สามารถเรียกดูรายงานตรวจสอบทั้งภายในองค์กร และภายนอก เช่นรายงาน ภงด. 1, ภงด.1 ก
- ทุกหน้าจอมีการเก็บประวัติการบันทึก การแก้ไขเอกสารล่าสุด เพื่อตรวจสอบภายหลังได้
- สามารถแนบไฟล์เพื่อเป็นข้อมูลประกอบเอกสารได้

Key Benefit

Analytics & Dashboard

- มีรายงานหลากหลายรูปแบบ รองรับการ Export ข้อมูลได้
- มีรายงานวิเคราะห์ สามารถแสดงข้อมูลสถิติต่าง ๆ แบบ กราฟ แสดงข้อมูลได้ถูกต้อง
- สามารถแก้ไข/ปรับปรุง รูปแบบรายงานได้

Automation Process

- ลดระยะเวลาการทำงาน ระบบจะเข้าไปช่วยดำเนินการประมวลผลให้
- สามารถ Import ข้อมูลการลงเวลาจาก Path ที่เก็บไฟล์สำหรับ Import ได้อัตโนมัติ
- สามารถ Import ข้อมูลการลงเวลาจาก Database ใน SQL ของโปรแกรมเครื่องรูดบัตร ได้อัตโนมัติ
- หลังจากบันทึกข้อมูลพนักงานหรือแก้ไขเสร็จเรียบร้อย สามารถให้ระบบสร้าง Username & Password ให้อัตโนมัติได้ โดยส่งรายละเอียดให้พนักงานผ่านอีเมล
- สามารถโอนย้ายข้อมูลผู้สมัครเข้าแฟ้มประวัติข้อมูลพนักงานให้อัตโนมัติ โดยไม่ต้องเสียเวลาบันทึกใหม่
- ระบบจะส่ง E-mail ให้ผู้อนุมัติทันทีที่มีการบันทึกขออนุมัติและอนุมัติเอกสารแล้ว

E-mail & Alert

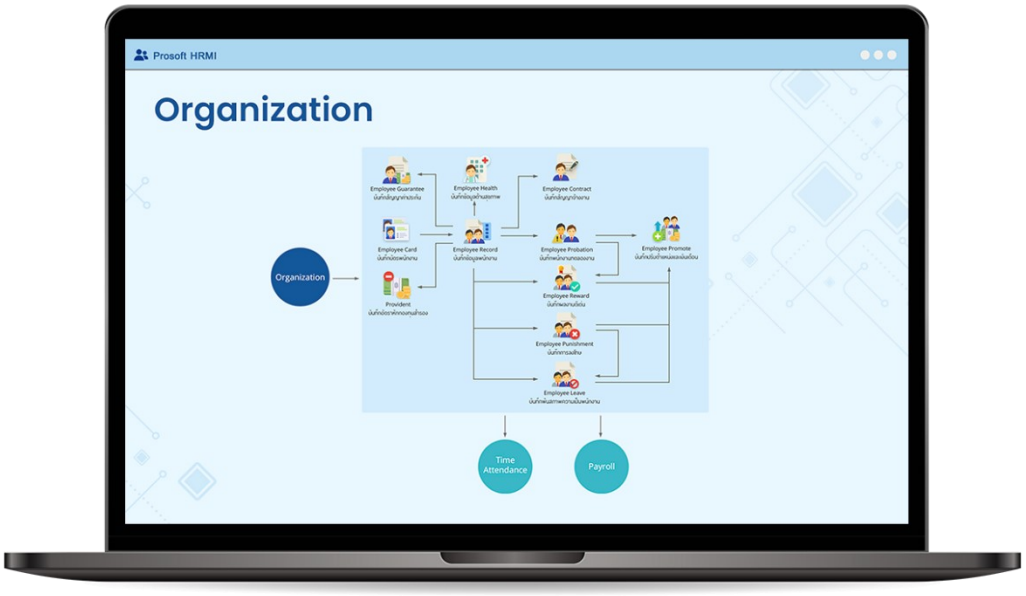
- มีระบบแจ้งเตือนในทุกกระบวนการทำงานเพื่อป้องกันความผิดพลาด
- สามารถกำหนด Template E-mail ได้หลากหลาย
- สามารถกำหนดการแจ้งเตือนล่วงหน้าได้ เช่น วันหมดอายุบัตรประชาชน
- มีระบบแจ้งเตือนตอน Login เพื่อให้ผู้อนุมัติเอกสารทราบว่ามีเอกสารที่รอการอนุมัติอยู่

Work Flow

- สามารถกำหนดลำดับขั้นการอนุมัติสูงสุดได้ 5 ลำดับขั้น
- มีหน้าจออนุมัติการร้องขอเป็นศูนย์กลางในการอนุมัติเอกสาร
- รายงานแบบกราฟ แสดงข้อมูลได้อย่างถูกต้อง
- สามารถแสดงสถานะการอนุมัติของแต่ละลำดับขั้นการอนุมัติให้ผู้ร้องขอ และผู้อนุมัติทราบ

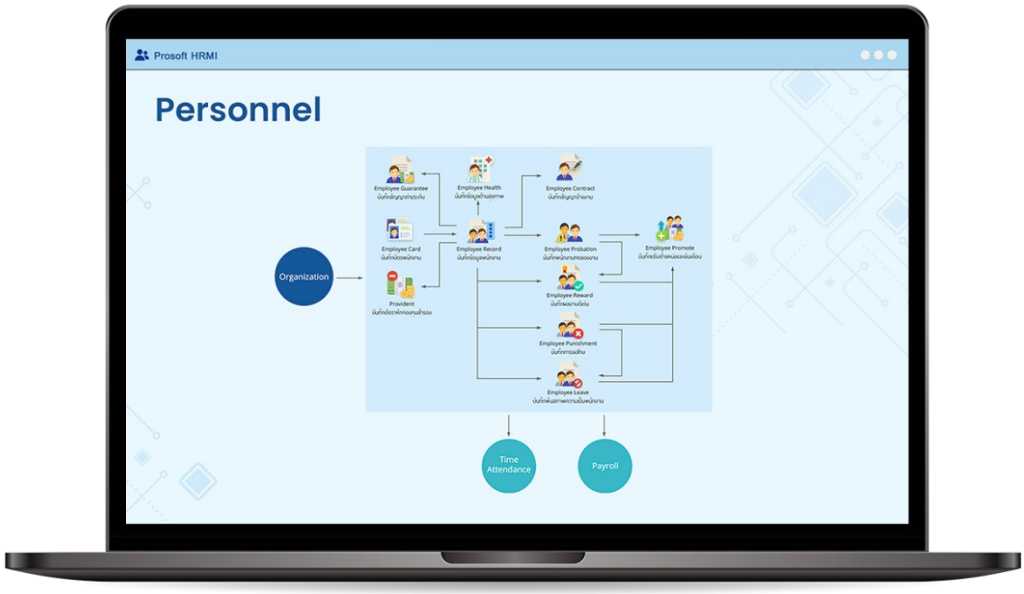
Flexible Time

- รองรับการการกำหนดเวลาการทำงานแบบยืดหยุ่น โดยพนักงานจะเข้างานเวลาใดก็ได้ แต่ต้องทำงานให้ครบตามชั่วโมงที่กำหนด



Organization

- สามารถเพิ่มสาขาได้ กรณีบริษัทมีสาขาย่อย
- สามารถเพิ่มหน่วยงาน ตำแหน่งงาน ได้อย่างไม่จำกัด
- สามารถแสดงผังโครงสร้างขององค์กรได้ตามโครงสร้างองค์กร
- สามารถบันทึกคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงาน (Job Description) ได้อย่างละเอียด
- สามารถระบุข้อกำหนดของแต่ละองค์กรตามนโยบายบริษัท เช่น จำนวนวันทำงานต่อเดือน, จำนวนชั่วโมงทำงานต่อวัน, มาตรฐานจำนวนวันทดลองงาน, วิธีการคำนวณภาษี เป็นต้น
- สามารถกำหนดลำดับขั้นการลงโทษของพนักงานที่ทำความผิด ในการลงโทษสามารถกำหนดเงื่อนไขการทำผิดเป็นจำนวนครั้ง และเลื่อนลำดับขั้นการลงโทษขั้นต่อไปให้อัตโนมัติ
- สามารถเลือกรอบการตัดรอบการขาด ลา มาสาย เป็นแบบปิงบประมาณของบริษัทได้
- สามารถ Import ข้อมูลเริ่มต้น (ค่า Setup) จาก Format Excel เข้าสู่ระบบได้
- สามารถระบุเงื่อนไขจำนวนวันอนุญาตลาตามนโยบายขององค์กรได้
- สามารถกำหนดให้ระบบแจ้งเตือนให้กับผู้ใช้ทราบวันครบกำหนดต่าง ๆ เช่น ครบกำหนดวันเกิดพนักงาน, ครบกำหนดพนักงานทดลองงาน เป็นต้น



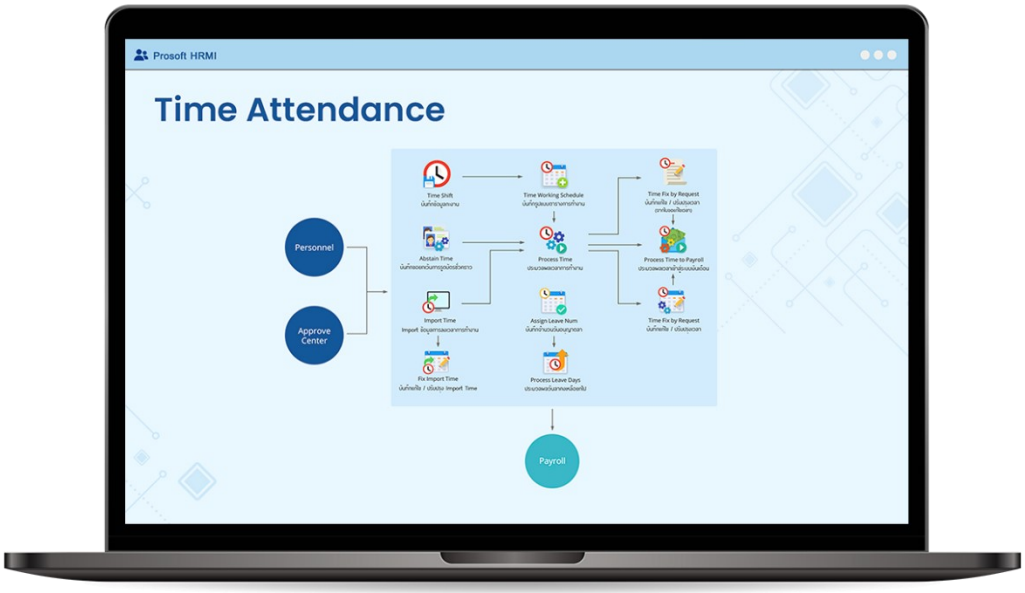
Personnel

- สามารถกำหนดรูปแบบหมายเลขบัตรพนักงาน จ่าย, คืน, ยกเลิก บัตรพนักงานได้ทั้งแบบรายคนและแบบกลุ่ม
- สามารถบันทึกรายได้, ภาษี, ประกันสังคม, กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และรายได้แบบขั้นบันไดสะสมก่อนใช้งานโปรแกรม มาเป็นรายได้ยกมา เพื่อนำมาใช้เป็นฐานคำนวณภาษีต่อจากระบบเดิมได้
- สามารถบันทึกรายได้ประจำที่พนักงานได้เท่ากันทุกงวด เช่น ค่าตำแหน่ง, ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ ให้กับพนักงาน และสามารถยกเลิกในเดือนที่ไม่ต้องการจ่ายได้
- สามารถกำหนดการจ่ายเงินเดือนให้พนักงานใหม่ในงวดแรกได้ว่าจะจ่ายตามฐานเงินเดือนแบบเต็มเดือน หรือจะจ่ายตามวันที่ทำงาน (ตามเศษวันที่เหลือ)
- สามารถเลือกการจ่ายเงินเดือนให้พนักงานโดยจ่ายเป็นเงินสด หรือจ่ายผ่านธนาคารได้ ซึ่งการจ่ายผ่านธนาคารสามารถกำหนดธนาคารได้มากกว่า 1 ธนาคาร และกำหนด % การแบ่งจ่ายได้
- สามารถ Import ข้อมูลพนักงาน ผ่าน Format File Excel เข้าสู่ระบบได้
- สามารถ Import รูปภาพของพนักงานเข้าสู่บันทึกข้อมูลพนักงานได้
- สามารถเปลี่ยนรูปแบบงวดการจ่ายให้พนักงานแบบกลุ่มได้
- สามารถบันทึกประวัติการประเมินทดลองงานของพนักงานแต่ละคน หากมีการบันทึกพนักงานใหม่ระบบจะให้เลือก Post ข้อมูลการทดลองงานของพนักงานให้อัตโนมัติ
- สามารถประเมินพนักงานทดลองงานได้มากกว่า 1 ครั้งจนกว่าพนักงานจะผ่านทดลองงาน และภายหลังการอนุมัติผ่านทดลองงาน ระบบจะให้เลือก Post รายการเข้าสู่การปรับเงินเดือนได้ หรือหากประเมินผลการทดลองงานแล้วไม่ผ่าน ระบบจะให้เลือก Post รายการเข้าสู่การพ้นสภาพความเป็นพนักงานได้

- สามารถบันทึกเพื่อเก็บประวัติผลงานดีเด่นของพนักงาน เพื่อใช้ประกอบการประเมินปรับตำแหน่งและเงินเดือนของพนักงานได้
- สามารถบันทึกบทลงโทษพนักงาน โดยระบุโทษได้ตามเงื่อนไขขององค์กร เพื่อใช้ประกอบการประเมินปรับตำแหน่งและเงินเดือนของพนักงาน และสามารถดึงข้อมูลบทลงโทษ ไปบันทึกเป็น Black List ได้
- สามารถบันทึกพ้นสภาพพนักงาน เช่น การลาออก, การเลิกจ้าง, เกษียณอายุ โดยกำหนดได้ว่าจะให้ระบบคำนวณรายได้งวดสุดท้ายหรือไม่ หรือต้องการให้ระบบคำนวณเงินได้ค้างจ่ายที่จะต้องจ่ายในงวดถัด เช่น ค่า OT หรือไม่
- สามารถบันทึกปรับตำแหน่งและเงินเดือนให้พนักงานได้ทั้งรายบุคคล หรือแบบกลุ่มได้ นอกจากนี้การปรับเงินเดือนยังสามารถเลือกเป็นจำนวนเงิน หรือเป็น ร้อยละ (%) ได้
- สามารถ Import บันทึกปรับตำแหน่งและเงินเดือนจาก Format File Excel เข้าสู่โปรแกรมโดยสามารถเลือกสถานะ การอนุมัติเอกสารได้ว่าจะอนุมัติเลยหรือให้เป็นรออนุมัติ
- สามารถบันทึกโอนย้ายสาขาให้กับพนักงานได้ (กรณีบริษัทมีสาขา)

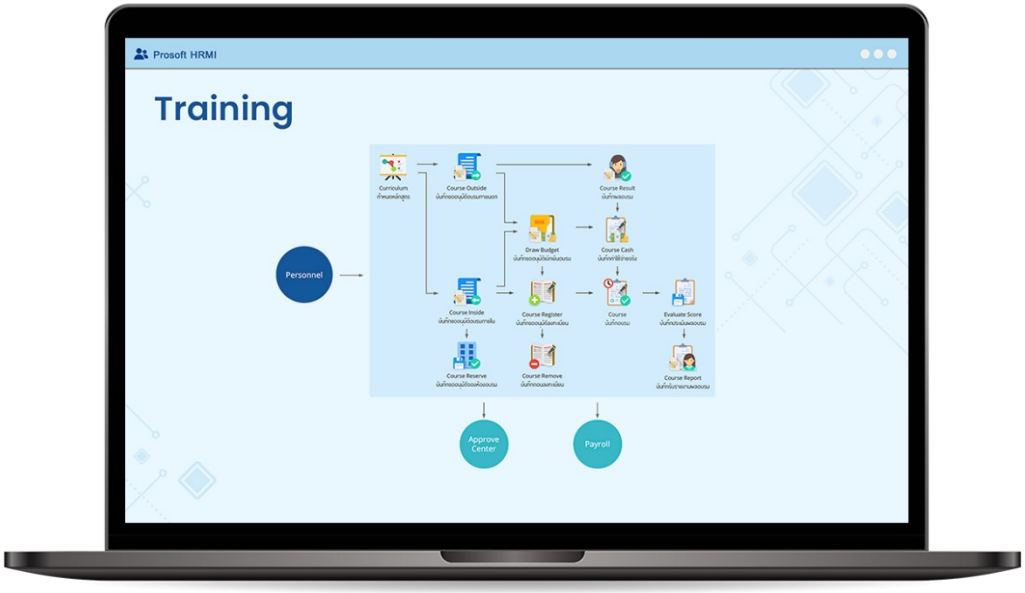
Payroll

- สามารถกำหนดประเภทรายได้ – รายหัก ได้ตามเงื่อนไขขององค์กร
- สามารถกำหนดได้ว่าจะนำรายได้ มาคำนวณภาษี, ประกันสังคม, กองทุนสำรอง หรือ จะนำรายหัก มาหักออกก่อนคำนวณภาษี, ประกันสังคม, กองทุนสำรองหรือไม่
- สามารถกำหนดรูปแบบงวดการจ่ายได้มากกว่าเดือนละ 1 งวด/เดือน
- สามารถเลือกการคำนวณภาษีของพนักงานได้ทั้งแบบหัก ณ ที่จ่าย, นายจ้างออกให้ครั้งเดียว, นายจ้างออกให้ตลอด หรือจะเป็นแบบไม่คิดภาษีได้
- ระบบกำหนดรายได้ที่ได้รับการยกเว้น, รายจ่ายที่สามารถนำมาลดหย่อน และ Tax Step ปัจจุบันให้ ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขข้อมูลได้กรณีที่กฎหมายมีการเปลี่ยนแปลง
- สามารถ Post ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบัญชี โดย Post GL ในโปรแกรมบัญชี (MyAccount, WINSpeed) ของบริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัดได้
- สามารถบันทึกจ่าย/หัก รายได้ – รายหัก รวมถึง OT แบบกลุ่มได้
- สามารถ Import/Export บันทึกการจ่ายได้ทั้งไฟล์ Excel และ Text File
- สามารถกำหนดวิธีการปัดเศษเงิน, เวลา, และจำนวนจุดทศนิยมได้
- สามารถจัดเก็บข้อมูลนำส่ง Text File สำหรับนำส่งแบบออนไลน์ หรือแบบแผ่น Disk ให้กับธนาคาร, กองทุนสำรอง, ภาษี และประกันสังคมได้
- สามารถปิดงวดในเดือนที่มีการประมวลผลไปแล้วเพื่อป้องกันการประมวลผลรายได้ผิดเดือน
- สามารถเรียกรายงาน Pay slip จากระบบและ Print นำส่งให้พนักงานได้
- สามารถเรียกรายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกจ่ายในแต่ละเอกสาร หรือแต่ละงวดได้



Time Attendance

- รองรับการกำหนดกะงานได้ไม่จำกัด สามารถระบุเงื่อนไขเวลาการทำงานของแต่ละกะงานได้ เช่น กำหนดเวลาอนุญาตสายสูงสุด, กำหนดการหักค่าจ้างกรณีที่พนักงานเข้างานสาย
- รองรับการกำหนดตารางการทำงานแบบกะปกติ, กะวน และกะ Flexible Time
- รองรับการกำหนดกะงานให้มองตามเวลาใกล้เคียงเวลาแสกนนิ้ว, ตามชั่วโมงที่กำหนด (Flexible Time)
- สามารถบันทึกกะงาน OT วันหยุด, OT ก่อนทำงาน, OT ระหว่างทำงาน, OT หลังเลิกงานได้
- สามารถบันทึกรายได้กะงานได้ เช่น รายได้ค่ากะงานดึก เป็นต้น
- สามารถ Import เวลาเข้า – ออก งานของพนักงานได้ โดยการใช้ Text file/Excel file หรือจาก Database ของโปรแกรมสแกนนิ้ว ได้ทั้งการ Import เอง และ Import อัตโนมัติ
- สามารถปรับปรุงเวลาการทำงานของพนักงานได้ เช่น บันทึกแลกกะงาน, แลกวันหยุด, เปลี่ยนกะงาน, เปลี่ยนวันหยุด, เวลาการเข้า – ออกงาน เป็นต้น
- สามารถกำหนดตารางการทำงานให้พนักงานได้ทั้งแบบรายบุคคล หรือแบบกลุ่มได้ และสามารถ Import Format Excel เข้าระบบได้
- สามารถกำหนดปฏิทินวันหยุด, วันหยุดประจำปี (นักขัตฤกษ์) ได้ตามนโยบายขององค์กร
- สามารถกำหนดวันอนุญาตลาตามเงื่อนไขอายุงานได้
- สามารถบันทึกยกเว้นการรูดบัตรได้กรณีที่พนักงานออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่
- สามารถตรวจสอบเวลาหลังจากประมวลผลเวลาได้ง่าย ระบบแยกสีของข้อมูลแต่ละประเภทให้ชัดเจน
- สามารถตรวจสอบวันอนุญาตลา, วันลาที่ใช้ไป และวันลาคงเหลือของพนักงานได้



Training

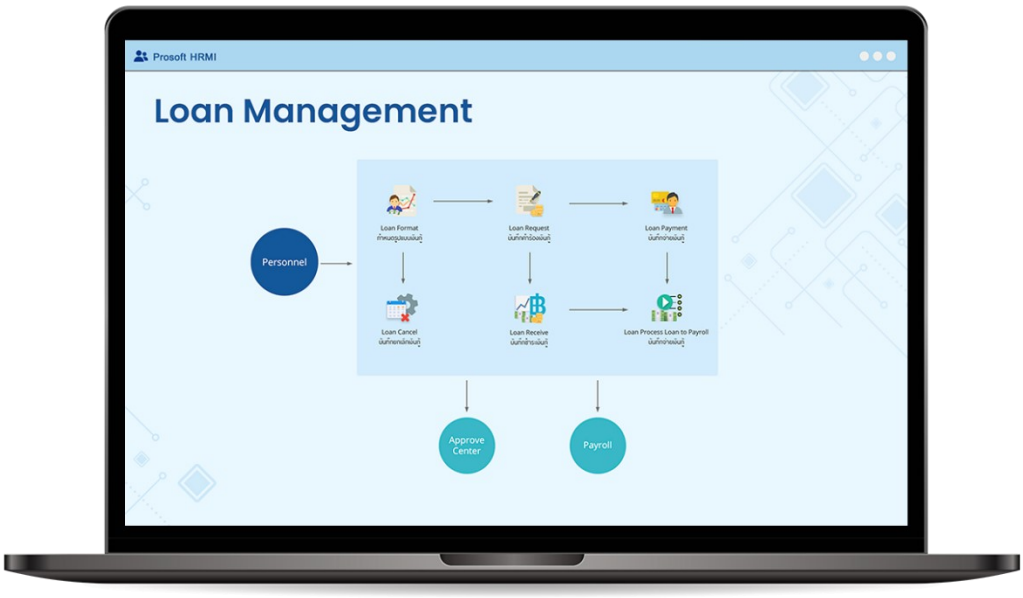
- สามารถกำหนดหลักสูตรการอบรมได้ตามนโยบายขององค์กร และกำหนดระยะเวลาการอบรมได้ทั้งแบบปี, เดือน, วัน หรือชั่วโมง
- สามารถจัดกลุ่มหลักสูตรเป็นหมวดหมู่ เพื่อความสะดวกในการเรียกดูรายงาน
- สามารถเก็บข้อมูลบุคคลทั่วไปได้ทั้งภายนอกและภายใน
- สามารถจัดทำแผนอบรมประจำปีในแต่ละช่วงเวลาได้ว่าจะมีการอบรมอะไรก่อน – หลัง
- สามารถขออนุมัติการอบรมภายในและภายนอกได้
- สามารถตั้งยอดงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรมได้
- สามารถกำหนดวันที่ครบกำหนดในการขอเบิกเงินอบรม เพื่อจะคืนเงินที่ขอเบิกให้กับระบบได้
- สามารถทำการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายจริงในการอบรม กับเงินที่ขอเบิกครั้งนั้น ๆ ได้ว่าต่างกันมากน้อยเท่าไหร่
- สามารถแสดงรายงานบันทึกค่าใช้จ่ายจริงได้อย่างถูกต้อง
- สามารถแยกกลุ่มหัวข้อประเมินได้ เช่น ประเมินวิทยากร, ประเมินหลักสูตร เป็นต้น
- สามารถจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลประวัติการรับรายงานผลการอบรมได้

Recruitment

- สามารถเก็บข้อมูลผู้สมัครได้อย่างละเอียด เพื่อนำไปเป็นข้อมูลพนักงานหากพนักงานผ่านการสัมภาษณ์งาน
- สามารถสร้างข้อสอบเพื่อใช้ทดสอบผู้สมัครงาน/พนักงานได้หลายรูปแบบ ทั้งแบบปรนัย, อัตนัย และรูปภาพ
- สามารถกำหนดให้ Random ชุดข้อสอบได้
- สามารถแสดงผลการสอบได้อย่างละเอียด
- สามารถกำหนดให้ส่ง E-mail แจ้งผลแก่ผู้สอบ กรณีผลสอบไม่ผ่านระบบสามารถเลือกสำรองรายชื่อเพื่อเป็นข้อมูลเรียกใช้กรณีต้องการพนักงานเร่งด่วนได้

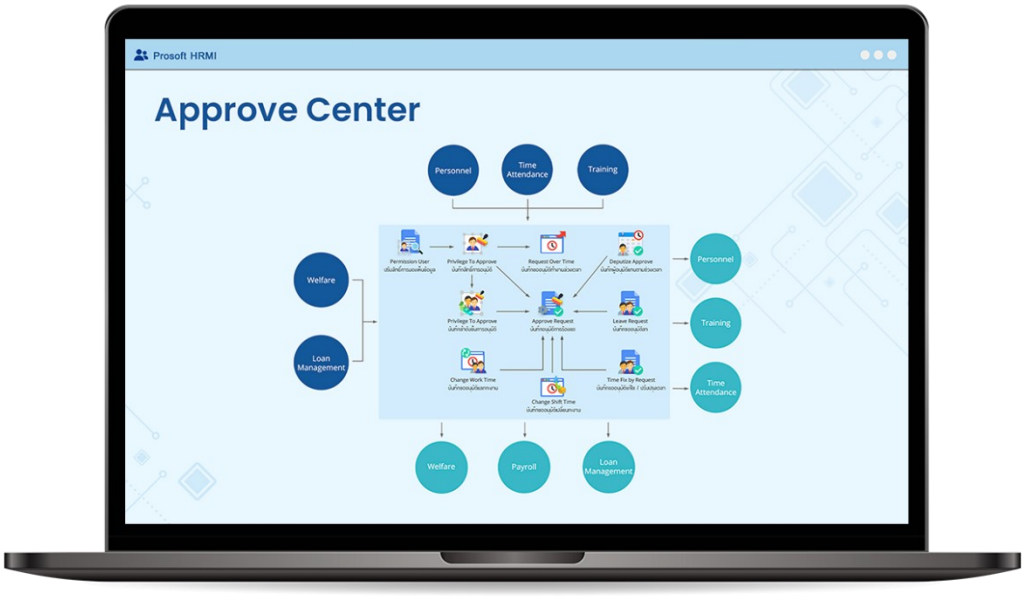
Welfare

- สามารถกำหนดประเภทสวัสดิการเป็นหมวดหมู่เพื่อให้สอดคล้องกับการกำหนดงบประมาณของแต่ละประเภทสวัสดิการ
- สามารถเพิ่มรายละเอียดของสวัสดิการให้พนักงานทั้งบริษัท หรือบางกลุ่มได้ตามเงื่อนไขของบริษัท
- สามารถระบุสวัสดิการแบบรับชำระคืนหรือให้เปล่าได้
- สามารถระบุให้สวัสดิการแต่ละประเภทต้องมีการสมัครสมาชิกหรือไม่ต้องสมัครสมาชิกได้
- สามารถกำหนดสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลที่จัดสรรให้พนักงานและสมาชิกในครอบครัว ระบุได้ทั้งการรักษา/ครั้ง หรือต่อปีได้
- สามารถกำหนดอัตราดอกเบี้ยได้ เช่น แบบคงที่, ลดต้นลดดอก, แบบขั้นบันได
- สามารถกำหนดรายการทรัพย์สินให้ผูกกับสวัสดิการที่จะได้รับจากการถือครองทรัพย์สินดังกล่าวได้
- สามารถเรียกดูประวัติการถือครองทรัพย์สินได้
- สามารถกำหนดการรับชำระเงินแบบเงินสด หรือผ่านธนาคารได้
- สามารถระบุเงื่อนไขในการรับ – ชำระเงิน ได้ทั้งแบบครั้งเดียว, งวด หรือเปอร์เซ็นต์ได้
- สามารถแสดงรายละเอียดงวดที่ต้องชำระและวันที่ครบกำหนดรับ - ชำระได้
- สามารถกำหนดจำนวนงวดที่ต้องการรับ – ชำระได้
- สามารถประมวลผลสวัสดิการเข้าสู่ระบบเงินเดือนได้ โดยสามารถเลือกได้ว่าจะประมวลผลจ่ายหรือชำระเงินคืน หรือทั้งสองรายการได้
- สามารถแสดงรายการเอกสารที่ครบกำหนดจ่าย – ชำระคืนสวัสดิการได้
- สามารถกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวข้องกับค่าการศึกษาบุตร, กองทุนเกี่ยวกับการณาปนกิจ เป็นต้น
- สามารถประมวลผล Welfare เข้าระบบเงินเดือน และนำจ่าย – ชำระผ่านบัญชีเงินเดือนได้



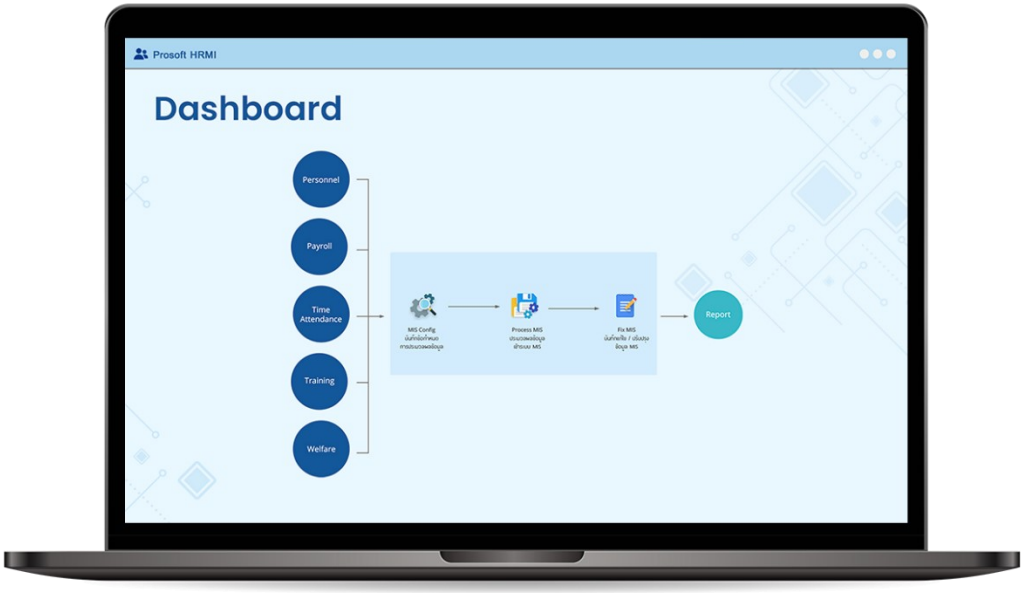
Loan Management

- สามารถกำหนดรูปแบบเงินกู้ และเงื่อนไขรูปแบบเงินกู้ได้
- สามารถกำหนดวิธีการคำนวณดอกเบี้ยได้ 2 รูปแบบคือ แบบกำหนดเอง และแบบมีวิธีการคำนวณ
- สามารถกำหนดวงเงินกู้ให้แต่ละหน่วยงานได้
- สามารถระบุวิธีการจ่าย – ชำระเงินกู้ได้ว่าจะรับแบบเต็มจำนวน, ตามงวด (ที่กำหนด), เป็น % ของเงินกู้ เป็นต้น
- สามารถกำหนดระยะเวลากู้แบบปี เดือน ได้
- สามารถรองรับการจ่าย – ชำระ แบบข้ามปีได้
- สามารถระบุยอดเงินที่ชำระจริงได้ กรณีที่จ่ายชำระยอดมากกว่า หรือน้อยกว่ายอดชำระงวดนั้น ๆ
- สามารถรองรับการจ่าย – ชำระ แบบเงินสด หรือแบบผ่านบัญชีเงินเดือนได้
- สามารถประมวลผลเงินกู้เข้าระบบเงินเดือน โดยเลือกเป็นรายเอกสาร หรือทั้งหมดได้
- สามารถกำหนดวันที่เริ่มใช้ และยกเลิกเงินกู้ได้



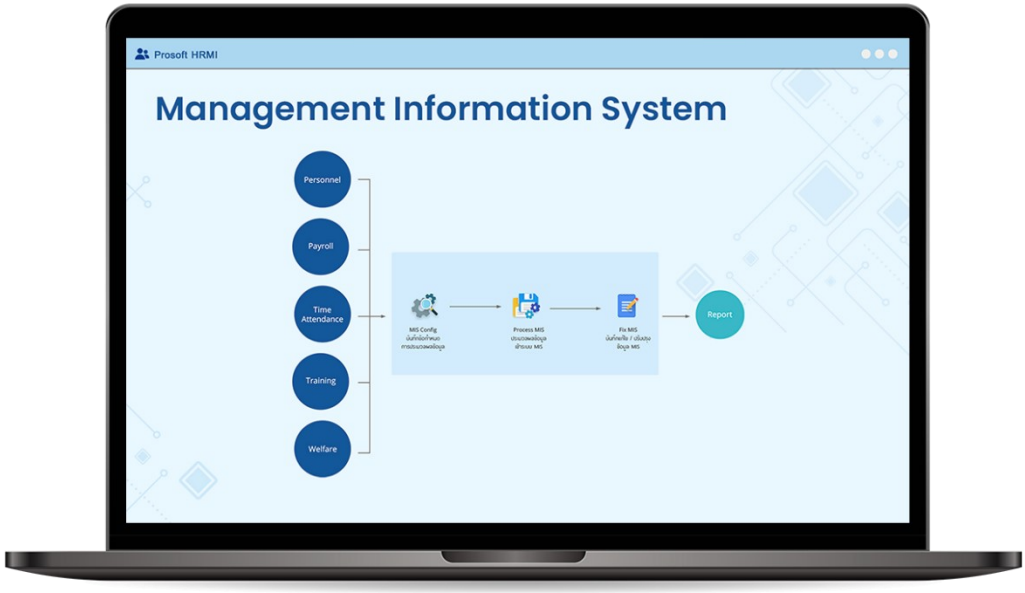
Approve Center

- สามารถกำหนดสิทธิ์การมองเห็นของพนักงานแต่ละคนให้มองเห็นพนักงานตามกลุ่มที่พนักงานมีสิทธิ์ได้
- สามารถบันทึกเอกสารขออนุมัติลาและสามารถกำหนดให้ระบบส่งอีเมล หรือ Alert แจ้งเตือนผู้มีสิทธิ์อนุมัติได้ และหากมีการขอลาเกินจำนวนวันอนุญาตลาระบบจะมีการแจ้งเตือน
- สามารถบันทึกเอกสารขออนุมัติทำงานล่วงเวลาได้ทั้งแบบรายบุคคลหรือแบบรายกลุ่มได้
- สามารถกำหนดสิทธิ์การอนุมัติให้ผู้มีสิทธิ์อนุมัติได้
- สามารถกำหนดลำดับขั้นการอนุมัติเอกสารแต่ละหน้าจอได้ โดยสามารถกำหนดลำดับขั้นสูงสุดได้ 5 ขั้น
- สามารถตรวจสอบเอกสารที่ต้องอนุมัติได้ที่หน้าจออนุมัติการร้องขอ เพื่อความสะดวกในการอนุมัติเอกสาร
- สามารถกำหนดผู้อนุมัติแทนตามช่วงเวลากำหนดได้
- สามารถขอแก้ไข/ปรับปรุงเวลา หรือเปลี่ยนกะ/แลกกะงานได้



Dashboard

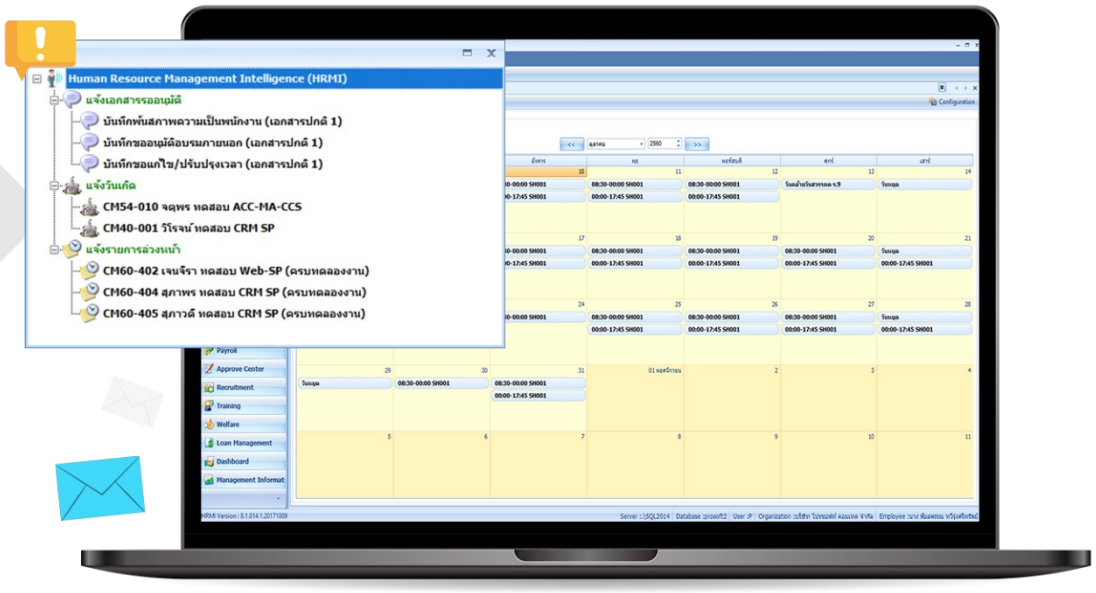
- สามารถแสดงสถิติการลา ขาด มาสายแยกตามหน่วยงาน, ประเภทการลาได้
- สามารถแสดงอัตรากำลังคนที่มีอยู่ในองค์การ แยกตามหน่วยงานได้
- สามารถเปรียบเทียบ Cost แต่ละหน่วยงานได้ทั้งที่เป็นแบบหน่วยงาน หรือทั้งองค์กร
- สามารถแสดงอัตราการปรับเงินเดือนแต่ละหน่วยงานในองค์กรได้
- สามารถแสดงสถิติการอบรมของพนักงานแต่ละหน่วยงานได้
- สามารถเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมแต่ละหน่วยงานได้
- สามารถแสดงสถิติการเข้าอบรมของแต่ละหลักสูตรได้
- สามารถแสดงข้อมูลการเปรียบเทียบการจ่าย – ชำระสวัสดิการของแต่ละหน่วยงานได้
- สามารถแสดงสถิติการเบิก - คืนทรัพย์สินแต่ละหน่วยงานได้
- สามารถแสดงข้อมูลเปรียบเทียบการค้างจ่าย - ชำระของสวัสดิการแต่ละหน่วยงานได้
- สามารถเปรียบเทียบการถือครองสินทรัพย์แต่ละหน่วยงานได้



Management Information (MIS Report)

- สามารถแสดงรายงานวิเคราะห์สถิติ การขาด ลา มาสาย แต่ละหน่วยงานได้ แบ่งเป็น 4 แบบคือ
  1. แบบสถิติ
  2. แบบเปรียบเทียบ 12 เดือน
  3. แบบเปรียบเทียบรายปี (เปรียบเทียบย้อนหลังได้สูงสุด 5 ปี)
  4. แบบเปรียบเทียบรายไตรมาส
- สามารถแสดงรายงานวิเคราะห์ข้อมูล Cost แต่ละหน่วยงานได้ แบ่งเป็น 4 แบบคือ
  1. แบบสถิติ
  2. แบบเปรียบเทียบ 12 เดือน
  3. แบบเปรียบเทียบรายปี (เปรียบเทียบย้อนหลังได้สูงสุด 5 ปี)
  4. แบบเปรียบเทียบรายไตรมาส
- สามารถแสดงรายงานวิเคราะห์สถิติการเข้าอบรมแยกตามหน่วยงาน และหลักสูตร แบ่งเป็น 2 แบบคือ
  1. แบบแจกแจง
  2. แบบสรุป
- สามารถแสดงรายงานวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม จะแบ่งเป็นวิเคราะห์ตามหน่วยงาน และตามหลักสูตร
- สามารถแสดงรายงานวิเคราะห์ข้อมูลการเบิก – จ่ายค่าอบรม แบ่งเป็น 3 แบบคือ
  1. แบบเปรียบเทียบ 12 เดือน
  2. แบบเปรียบเทียบรายปี
  3. แบบเปรียบเทียบรายไตรมาส

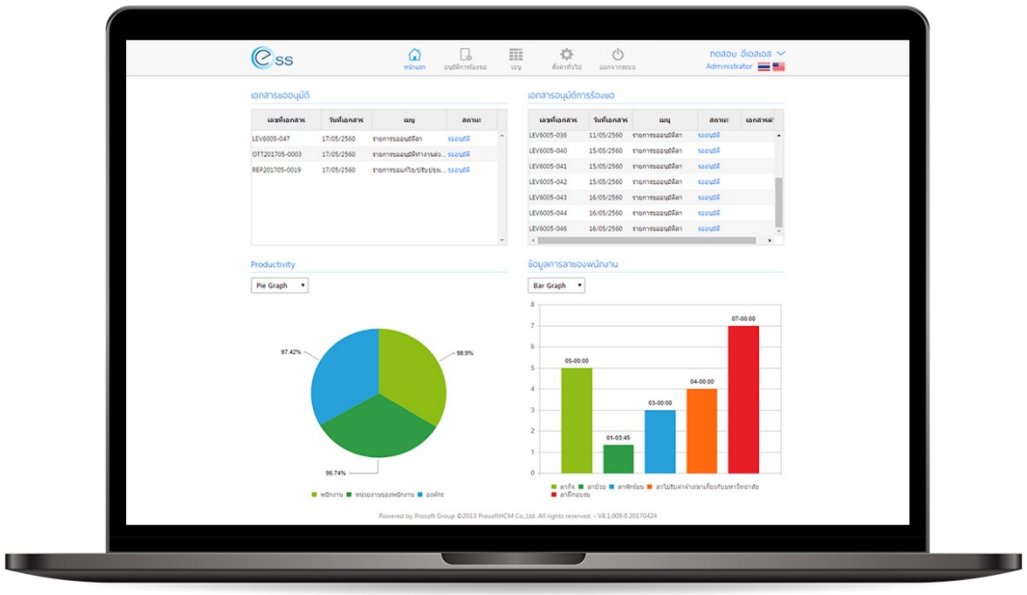
- สามารถแสดงรายงานวิเคราะห์การจ่าย – ค้างจ่ายสวัสดิการ แบ่งได้ดังนี้
  1. แยกตามหน่วยงาน
  2. แยกตามสวัสดิการ
- สามารถแสดงรายงานการชำระ – ค้างชำระสวัสดิการ
  1. แยกตามหน่วยงาน
  2. แยกตามสวัสดิการ
- สามารถแสดงรายงานวิเคราะห์อัตราการเคลื่อนไหวกำลังคน แบ่งได้ 4 แบบคือ
  1. แบบสถิติ
  2. แบบเปรียบเทียบ 12 เดือน
  3. แบบเปรียบเทียบรายปี (เปรียบเทียบย้อนหลังได้สูงสุด 5 ปี)
  4. แบบเปรียบเทียบรายไตรมาส
- สามารถแสดงรายงานวิเคราะห์ข้อมูล Productivity (ประสิทธิภาพในการทำงาน) แบ่งได้ 5 แบบคือ
  1. แบบหน่วยงาน
  2. แบบสถิติ
  3. แบบเปรียบเทียบ 12 เดือน
  4. แบบเปรียบเทียบรายปี (เปรียบเทียบย้อนหลังได้สูงสุด 5 ปี)
  5. แบบเปรียบเทียบรายไตรมาส
- สามารถวิเคราะห์การเปรียบเทียบการเบิก – คืน ทรัพย์สิน แยกตามหน่วยงานได้
- สามารถแสดงรายงานวิเคราะห์ข้อมูลอัตราการปรับเงินเดือนแยกตามหน่วยงานได้
- สามารถแสดงรายงานวิเคราะห์โครงสร้างอัตราเงินเดือนแต่ละตำแหน่งงานได้
- สามารถแสดงรายงานวิเคราะห์โครงสร้างบุคลากรภายในองค์กร



Alert Management

ระบบแจ้งเตือนข้อมูลต่าง ๆ ที่สำคัญ ทำให้ฝ่ายบุคคล และฝ่ายบริหารทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพนักงานได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ และลดขั้นตอนการทำงาน โดยการแจ้งเตือนมี 2 รูปแบบ คือ แจ้งเตือนเมื่อเข้าระบบ และในรูปแบบ E-mail

- การแจ้งเตือนกำหนดให้เตือนเมื่อถึงวันครบรอบ หรือก่อนถึงวันครบรอบ เช่น วันครบรอบวันเกิดพนักงาน, วันครบรอบทดลองงาน เป็นต้น
- สามารถกำหนดการแจ้งเตือนได้ว่าจะแจ้งเตือนไปที่บุคคลใดบ้าง เช่น ผู้จัดการฝ่ายบุคคล เป็นต้น
- โปรแกรมสามารถแจ้งเตือนแบบ Alert หรือ E-mail ได้ในกรณีที่ขอเอกสารที่มีผู้มีสิทธิ์อนุมัติตามเมนูต่าง ๆ เช่น บันทึกขออนุมัติลา, บันทึกพ้นสภาพความเป็นพนักงาน, บันทึกขอทำงานล่วงเวลา, บันทึกพนักงานทดลองงาน เป็นต้น
- สามารถกำหนดให้โปรแกรมแจ้งเตือน E-mail ให้ผู้สมัครงานทราบผลการตรวจข้อสอบ ปฏิทินนัดสอบได้
- สามารถกำหนดให้โปรแกรมแจ้งเตือน E-mail ให้ผู้สมัครงานและผู้สัมภาษณ์ทราบถึงปฏิทินนัดสัมภาษณ์งานได้



Employee Self Service (ESS)

- สามารถ Login โดยใช้ Username และ รหัสผ่านของโปรแกรม HRMI ได้
- ช่วยให้พนักงานสามารถตรวจสอบประวัติของตนเอง ลดปริมาณงานของฝ่ายบุคคล
- ทำงานได้สะดวก ได้ทุกที่ผ่าน Web Browser
- สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ด้วยตัวเอง
- กรณีที่พนักงานลืมรหัสผ่าน สามารถร้องขอรหัสผ่านใหม่ได้
- กรณีมีมากกว่า 1 สาขา สามารถเลือกสาขาที่ต้องการ Login ได้
- สามารถขอเอกสารอนุมัติลา, ทำงานล่วงเวลา, แก้ไขปรับปรุงเวลา และกำหนดให้ส่ง E-mail แจ้งเตือนได้
- สามารถเรียกดู แก้ไข เพิ่มเติมข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน หรือพนักงานที่อยู่ใต้สังกัด หรือพนักงานที่มีสิทธิ์ให้มองเห็นได้
- ผู้มีสิทธิ์อนุมัติสามารถอนุมัติเอกสารได้ที่หน้าจออนุมัติการร้องขอ
- สามารถตรวจสอบเวลาการมาทำงานของแต่ละ Username ได้
- สามารถตรวจสอบปฏิทินวันหยุด ของแต่ละเดือนได้
- สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานโปรแกรม ESS เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล
- สามารถตรวจสอบจำนวนวันอนุญาตลา จำนวนวันลาที่ใช้ไป และจำนวนวันลาคงเหลือได้
- สามารถบันทึกขออนุมัติอบรมภายนอกได้
- สามารถตรวจสอบ E-Pay Slip ด้วยตัวเองได้

System Requirement

Server	1..50 Employee	1..100 Employee	1..1,000 Employee
CPU	: 3.0 GHz or above	: 3.0 GHz or above	: 3.0 GHz or above
RAM	: 4 GB or more	: 8 GB or more	: 16 GB or more
Hard Disk	: 2 x 500 GB or more	: 4 x 500 GB or more	: 4 x 500 GB or more
Monitor	: 1024 x 768 or more	: 1024 x 768 or more	: 1024 x 768 or more
Network	: 1000 Mbps or above	: 1000 Mbps or above	: 1000 Mbps or above
OS	: Windows Server 2008 R2	: Windows Server 2008 R2	: Windows Server 2008 R2
DBMS	: SQL Server 2008 R2	: SQL Server 2008 R2	: SQL Server 2008 R2
Components	: Windows Installer 4.5 .NET Framework 3.5 SP1 Visual J# 2.0	: Windows Installer 4.5 .NET Framework 3.5 SP1 Visual J# 2.0	: Windows Installer 4.5 .NET Framework 3.5 SP1 Visual J# 2.0
Client	**Minimum**	**Recommend**	**Stand Alone**
CPU	: 2.0 GHz or above	: 2.4 GHz or above	: 2.4 GHz or above
RAM	: 2 GB or more	: 2 GB or more	: 4 GB or more
Hard Disk	: 200 GB or more	: 200 GB or more	: 2 x 500 GB or more
Monitor	: 1024 x 768 or more	: 1024 x 768 or more	: 1024 x 768 or more
Network	: 100 Mbps or above	: 100 Mbps or above	-
OS	: Windows XP with SP3	: Windows 7	: Windows 7
DBMS	-	-	: SQL Server Express
Components	: Windows Installer 3.1 .NET Framework 2.0 Visual J# 2.0	: Windows Installer 4.5 .NET Framework 3.5 SP1 Visual J# 2.0	: Windows Installer 4.5 .NET Framework 3.5 SP1 Visual J# 2.0

Remark: System Requirement can be varied, according to the number of clients.