



More Productivity With Lower Cost

อัจฉริยภาพแห่งการบริหารทรัพยากรมนุษย์

Company Profile



ชื่อบริษัท	บริษัท โปรซอฟท์ เอชซีเอ็ม จำกัด
ที่ทำการ	287 หมู่ที่ 5 สันทรายน้อย สันทราย เชียงใหม่ 50210
เว็บไซต์	www.prosofthcm.com
อีเมล	sale@prosofthcm.com , support@prosofthcm.com
โทรศัพท์	08-1359-7687
วัน เวลา ทำการ	วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08:30 น. - 17:45 น.
ผู้ถือหุ้นหลัก	คณะผู้บริหารและพนักงานบริษัท โปรซอฟท์ เอชซีเอ็ม จำกัด 100%
ก่อตั้ง	19 กุมภาพันธ์ 2557
ทุนจดทะเบียน	2,000,000 บาท
จำนวนพนักงาน	150 - 200 คน
ธุรกิจ	พัฒนาและจำหน่ายซอฟต์แวร์ประเภท Enterprise Software
วิสัยทัศน์ (Vision)	"Good To Great Company เพื่อก้าวสู่แบรนด์ระดับโลก"
พันธกิจ (Mission)	"ทำให้ชีวิตการทำงานดีขึ้น"



Employee Self-Service (ESS)



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

- ✓ ง่าย สะดวก รวดเร็ว เพิ่มประสิทธิภาพให้ฝ่ายบริหารงานบุคคล
- ✓ พนักงานสามารถจัดการข้อมูลส่วนตัวได้ง่าย
- ✓ สะดวกในการขออนุมัติเอกสารต่าง ๆ อาทิ ขอลา ขอลางานล่องเวลา ขอยกเว้นรูดบัตร ขอเปลี่ยนกะงาน หรือการแก้ไข/ปรับปรุงเวลาทำงาน
- ✓ สามารถตรวจสอบ Pay Slip ออนไลน์ได้อย่างรวดเร็วทันใจ
- ✓ ผู้บริหารสามารถอนุมัติเอกสารต่าง ๆ ได้ในทันที
- ✓ คู่มือการลา ขาด สาย ได้อย่างแม่นยำ
- ✓ ลงเวลาทำงาน ผ่านมือถือได้อย่างง่ายดาย



พนักงาน



- ✓ สามารถลงเวลาเข้า-ออกงาน ผ่านมือถือได้
- ✓ สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัว และสามารถบันทึกเอกสารร้องขอต่าง ๆ ผ่านอินเทอร์เน็ตได้ทันที เช่น ขออนุมัติลา ขอลางานล่วงหน้า ขอบันทึกแก้ไข/ปรับปรุงเวลา ขอลงเวลาทำงาน ขอยกเว้นรูดบัตร ขอเปลี่ยนกะงาน ขอบรรณ และขอบันทึกพันสภาพความเป็นพนักงานได้
- ✓ สามารถตรวจสอบข้อมูลการมาทำงาน การลา ขาด สาย หรือออกก่อนเวลา และข้อมูลจำนวนวันลาคงเหลือได้
- ✓ สามารถตรวจสอบข้อมูลใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) รวมทั้งตรวจสอบภาษีได้
- ✓ สามารถดูข้อมูลสรุปการมาทำงาน การลงเวลาทำงาน ประวัติการฝึกอบรม และวันหยุดประจำปี ในรูปแบบของรายงานได้

ผู้บริหาร



- ✓ สามารถตรวจสอบ และพิจารณาอนุมัติเอกสารต่าง ๆ ได้ทันที
- ✓ สามารถขอเอกสารเปลี่ยนแปลงสิทธิการอนุมัติให้ผู้อื่นมาอนุมัติเอกสารแทนตนเองในบางช่วงเวลาได้
- ✓ สามารถเรียกดูรายงานการลงเวลาทำงาน และรายงานสรุปการทำงาน เพื่อแสดงข้อมูลการทำงานล่วงหน้า ข้อมูลการลา ขาด สาย ออกก่อนของพนักงานได้
- ✓ สามารถดูสถิติการลา ขาด สาย ของพนักงาน และสถิติการพันสภาพความเป็นพนักงานในแต่ละปีได้
- ✓ สามารถขอเอกสารเปลี่ยนแปลงสิทธิการอนุมัติให้ผู้อื่นมาอนุมัติเอกสารแทนตนเองในบางช่วงเวลาได้



ฝ่ายบริหารงานบุคคล



- ✓ ลดระยะเวลาการจัดการข้อมูล เนื่องจากฝ่ายบริหารงานบุคคลไม่ต้องเข้าไปแก้ไขข้อมูลของพนักงานทุกคนด้วยตนเอง
- ✓ มีลิงค์รายการใบสมัครออนไลน์สำหรับนำไปฝากตามเว็บไซต์ต่าง ๆ เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถเข้ามาบันทึกข้อมูลใบสมัครได้ ทำให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลสามารถรับข้อมูลใบสมัครจากบุคคลภายนอกได้โดยตรง
- ✓ สามารถแจ้งข่าวสาร แจ้งประกาศ หรือข่าวประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ให้พนักงานทราบได้อย่างรวดเร็ว



ระบบ Personnel

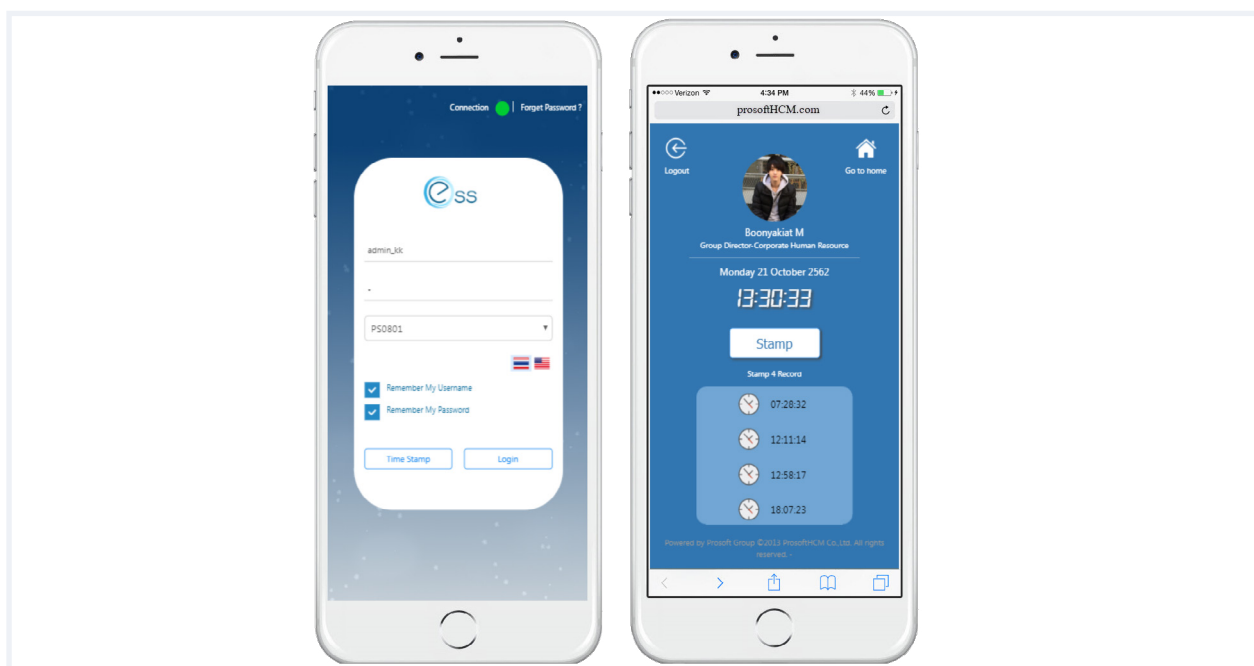
The screenshot displays the 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) section of the eSS Personnel System. The interface includes a top navigation bar with icons for Home, Request, Menu, Settings, and Logout, along with the user's name 'ปาริฉัตร ทดสอบ' and role 'Administrator'. The main content area shows a form for editing personal details, including a photo upload section with a warning about file format and size. Below this, a grid of form fields is organized into two columns, covering fields like Title, Name, Last Name, ID, Date of Birth, Age, Gender, and Address.

ข้อมูลส่วนตัวพนักงาน			
รหัสนักงาน : CM53-681		ชื่อพนักงาน : นางสาว ปาริฉัตร ทดสอบ	
ประเภทของรูปภาพจะต้องเป็น (*.jpg, *.jpeg, *.gif) ขนาดไฟล์รูปภาพไม่เกิน 500 KB			
ตำแหน่ง *	: นางสาว	ชื่อ *	: ปาริฉัตร
Title	: Miss	Name	: Parichat
รหัสนักงาน *	: CM53-681	หมายเลขบัตร	: 53-681
การรูดบัตร	: ไม่เคยเว้นการรูดบัตร	ชื่อเล่น	: ปารี
วันเกิด	: 29/02/2559	อายุ	: 3 ปี
หมู่เลือด	: O	ส่วนสูง	: 156.00 เซนติเมตร
สัญชาติ	: ไทย	เชื้อชาติ	: ไทย
ประเทศ	: ไทย	จังหวัด	: เชียงใหม่
นามสกุล *	: ทดสอบ	Last Name	: Test
หมายเลขบัตรชั่วคราว	:	Nickname	: Pari
เพศ	: หญิง	น้ำหนัก	: 47.00 กิโลกรัม
ศาสนา	: พุทธ		

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



ระบบ Time Attendance



- ✓ สามารถลงเวลาเข้า-ออกงาน ผ่านมือถือได้
- ✓ สามารถขอเอกสารยกเว้นรูดับัตรชั่วคราวได้ ในกรณีที่พนักงานออกไปทำงานนอกสถานที่ หรือต้องไปพบลูกค้าและไม่สามารถเข้ามาลงเวลาทำงานจากระบบลงเวลาของบริษัทได้
- ✓ สามารถเลือกดูข้อมูลรายละเอียดการมาทำงานแต่ละวัน ทั้งข้อมูลการทำงานปกติ การทำงานล่วงเวลา การลงเวลาทำงานที่ผิดพลาด ทั้งสาย ออกก่อน และขาดงานได้
- ✓ สามารถตรวจสอบรายละเอียดจำนวนวันลาของพนักงานได้ ทั้งจำนวนวันอนุญาตลา, จำนวนวันอนุญาตลาชดเชย, จำนวนวันลาสะสม และจำนวนวันลากเหลือ นอกจากนี้ยังสามารถดูรายละเอียดข้อมูลการลาในปัจจุบันและปีก่อนหลังได้
- ✓ สามารถตรวจสอบกะงานที่กำหนดไว้ในแต่ละวัน รวมถึงตรวจสอบการขอลา, การขอทำงานล่วงเวลา, การแลกกะ และการเปลี่ยนกะทั้งของตนเอง ของพนักงานที่อยู่ภายใต้สังกัด และพนักงานที่ถูกกำหนดสิทธิ์ให้มองเห็นข้อมูลได้
- ✓ สามารถดูสรุปกะงานประจำเดือน สรุปการเปลี่ยนกะงานประจำเดือน สรุปการแลกกะงานประจำเดือนได้



ระบบ Approve Center

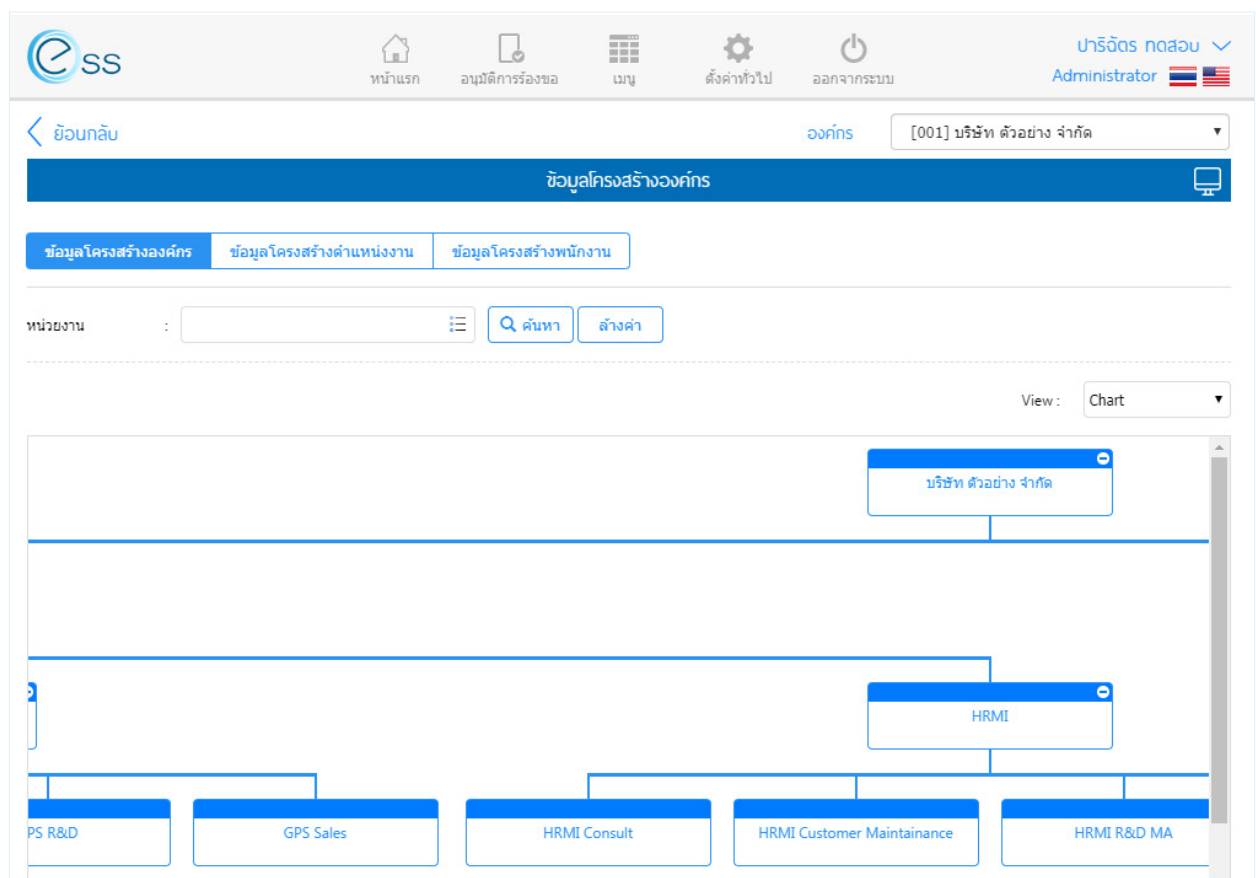
The screenshot shows the eSS Approve Center interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Request, Menu, Settings, and Logout. The user is logged in as Administrator. The main area is titled "Approve Center" and contains a form for submitting requests. The form includes fields for Request ID, Requester, Request Type, Request Date, and Request Description. Below the form, there is a table showing a list of requests with columns for Request ID, Requester, Request Date, Request Type, Request Status, and Request Description. The table shows one request with ID LEV6301-002, Requester นางสาวปาริฉัตร ทอดสอบ, Request Date 07/01/2563, Request Type ลาป่วย, and Request Status รออนุมัติ.

Request ID	Requester	Request Date	Request Type	Request Status	Request Description
LEV6301-002	นางสาวปาริฉัตร ทอดสอบ	07/01/2563	ลาป่วย	รออนุมัติ	

- ✓ สามารถบันทึกคำร้องขอเอกสารต่าง ๆ เช่น เอกสารขออนุมัติลา เอกสารขออนุมัติทำงานล่วงเวลา เอกสารขออนุมัติการทำงานล่วงเวลาแบบกลุ่ม เอกสารขอแก้ไข/ปรับปรุงเวลา เอกสารขออนุมัติเปลี่ยนกะงานได้ โดยระบบจะส่งอีเมลถึงผู้มีสิทธิ์อนุมัติทันที
- ✓ มีหน้าจอสำหรับผู้บริหารสำหรับให้เข้ามาอนุมัติเอกสาร โดยจะแสดงเอกสารทุกประเภทที่ผู้บริหารคนนั้นมีสิทธิ์อนุมัติ และเมื่อมีการอนุมัติเอกสารโปรแกรมจะทำการส่งอีเมลเพื่อแจ้งผลการอนุมัติเอกสาร
- ✓ มีการคำนวณวันลาคงเหลือ ณ วันปัจจุบัน รวมทั้งมีการแจ้งเตือนกรณีที่พนักงานลาเกินจำนวนวันอนุญาตลา
- ✓ มีการตรวจสอบข้อมูลช่วงเวลาการทำงานล่วงเวลา ว่าช่วงเวลาที่ร้องขอมาสามารถขอทำงานล่วงเวลาได้หรือไม่ ไม่ว่าจะเป็นการขอทำงานล่วงเวลาวันหยุด ขอทำงานล่วงเวลาก่อนเวลาทำงาน หลังเวลาทำงาน หรือระหว่างเวลาด่าน



ระบบ Organization



- ✓ สามารถเลือกรูปแบบการแสดงผลของข้อมูลองค์กรได้ทั้งแบบแผนผัง (Chart) หรือแบบรายการ (List) แบ่งเป็นโครงสร้างขององค์กร, โครงสร้างของตำแหน่งงาน และโครงสร้างของพนักงาน นอกจากนี้ยังสามารถเลือกโหมดการดูเต็มจอ เพื่อแสดงโครงสร้างของข้อมูลให้ชัดเจนขึ้น
- ✓ ผู้ใช้สามารถเลือกสาขาที่ต้องการเข้าใช้งานได้ ในกรณีที่มีสาขามากกว่าหนึ่งสาขา
- ✓ มีหน้าจอข่าวประชาสัมพันธ์ สำหรับให้ฝ่ายบุคคลหรือฝ่ายบริหารได้แจ้งข่าวสาร แจ้งประกาศ หรือข่าวประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ให้กับพนักงาน



ระบบ Recruitment

Prossoft HCM

พลาโตสมัครงาน

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่อีเมล : sale@prossofthcm.com

Preview

บันทึกข้อมูล

ออกจากระบบ

1. ข้อมูลส่วนตัว	2. ตำแหน่งงานที่สนใจ	3. ข้อมูลครอบครัว	4. ที่อยู่อาศัย	5. ทะเบียนบ้าน	6. การศึกษา	7. ประสบการณ์	8. ความรู้ความสามารถ
9. ข้อมูลอื่นๆ	10. หลักฐานการสมัคร	11. แนบไฟล์					

ข้อมูลส่วนตัวทั่วไป

no image

เลขที่ใบสมัคร *

RAP202001-0001

วันที่สมัคร *

07/01/2563

ประเภทของรูปภาพจะต้องเป็น (*.jpg, *.jpeg, *.gif) ขนาดไฟล์รูปภาพไม่เกิน 500 KB

ชื่อ *

นาย

ภาคภูมิ

Name

Mr.

Parkphoom

ชื่อเล่น

พีพี

Nickname

PP

เพศ *

ชาย

วันเกิด

28/02/2530

อายุ

32

ปี

ส่วนสูง

เซนติเมตร

น้ำหนัก

กิโลกรัม

หมู่เลือด

A

สัญชาติ

ไทย

เชื้อชาติ

ไทย

ศาสนา

พุทธ

โทรศัพท์ *

0813597687

อีเมล *

sale@prossofthcm.com

ประเทศ

ไทย

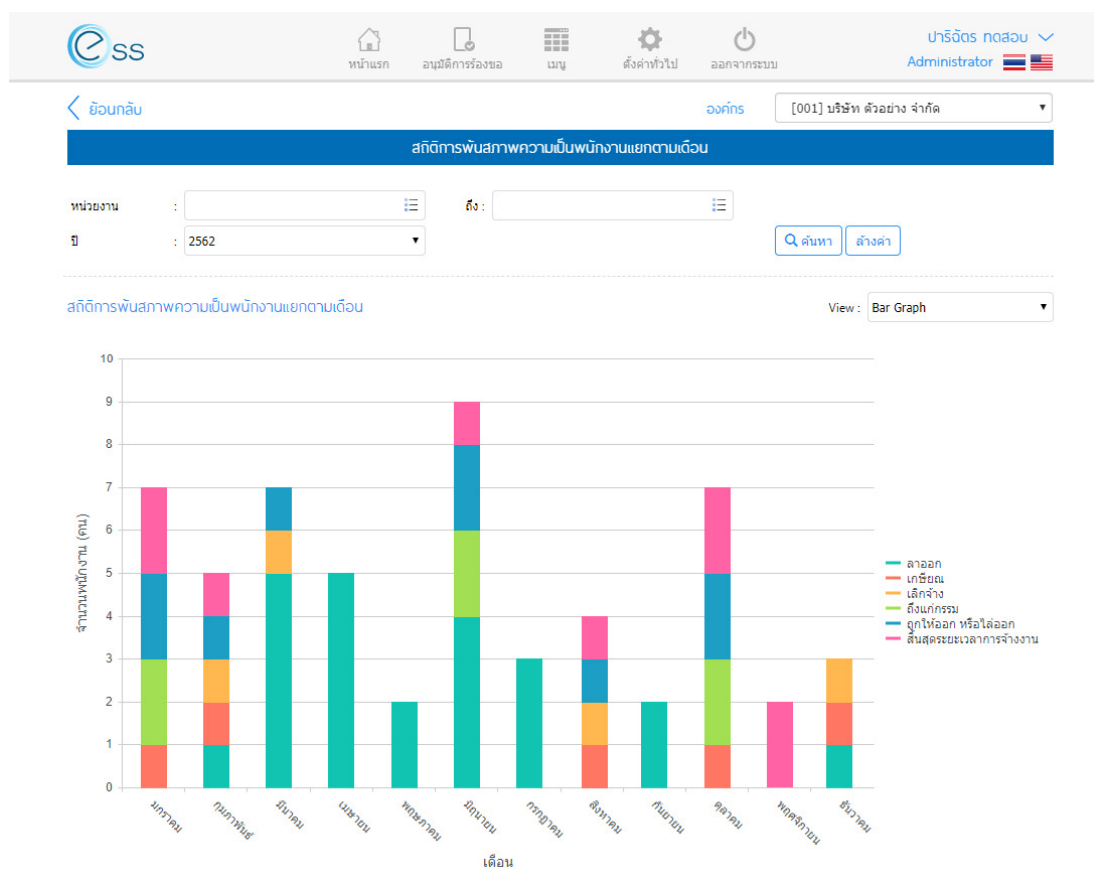
จังหวัด

เชียงใหม่

- ✓ ใบสมัครงานของโปรแกรมจะรองรับทั้งการสมัครจากพนักงานในบริษัทและบุคคลภายนอก โดยสามารถเลือกตำแหน่งและระบุเงินเดือนที่ต้องการได้ อีกทั้งยังสามารถนำลิงค์รายการใบสมัครออนไลน์ไปฝากตามเว็บต่าง ๆ เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถเข้ามาบันทึกข้อมูลใบสมัครได้
- ✓ ผู้สมัครสามารถบันทึกประวัติและตำแหน่งที่สมัครได้ด้วยตัวเอง รวมทั้งข้อมูลข้อมูลส่วนตัว, ความสามารถพิเศษ, ข้อมูลการฝึกอบรม, ประวัติการศึกษา ฯลฯ
- ✓ ผู้สมัครสามารถแนบไฟล์เกี่ยวกับการสมัครงานได้ เช่น Resume หลักฐานทางราชการ รูปภาพ ฯลฯ



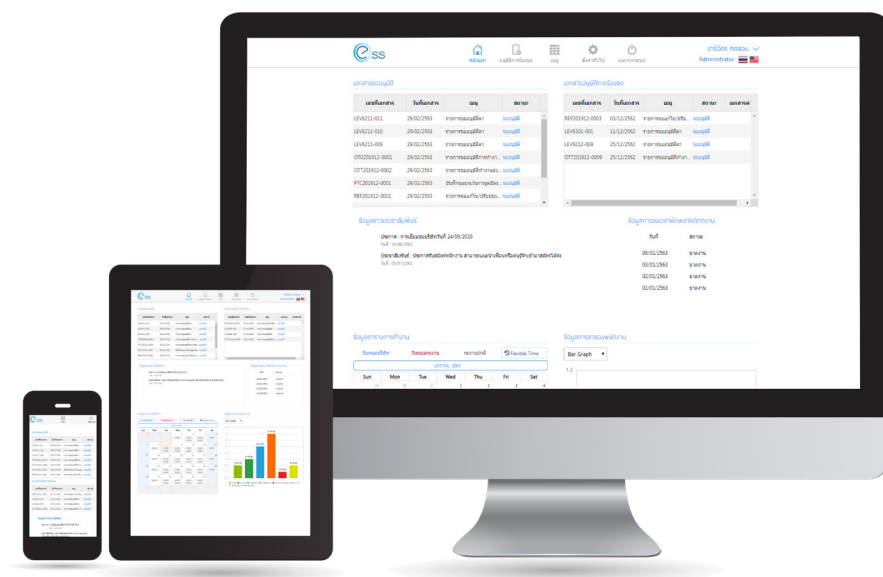
ระบบ Dashboard & Report



- ✓ มีรายงานสรุปการทำงาน สำหรับแสดงรายละเอียดและสถานะการทำงานของพนักงาน ว่ามีการทำงานล่วงเวลา มีขาดงาน ลา สาย หรือออกก่อนเวลาหรือไม่ เป็นรายงานที่เข้าใจง่าย
- ✓ มีรายงานข้อมูลการลงเวลาทำงาน เพื่อให้พนักงานตรวจสอบการลงเวลาเข้า-ออกงานของตนเองได้
- ✓ มีรายงานประวัติการฝึกอบรม เพื่อแสดงรายละเอียดว่าพนักงานแต่ละคนได้ผ่านการอบรมอะไรมา
- ✓ สามารถแสดงสถิติการพึงสภาพความเป็นพนักงาน โดยสามารถแสดงสถิติแยกตามหน่วยงานที่พนักงานสังกัด หรือแยกตามเดือนก็ได้
- ✓ สามารถแสดงข้อมูลสถิติการขาด ลา สาย ออกก่อนของพนักงาน และสถิติการลาของพนักงานในแต่ละหน่วยงานแยกตามประเภทการลา
- ✓ ทุกหน้าจอที่แสดงข้อมูลสถิติจะสามารถแสดงกราฟ ได้ 3 รูปแบบ คือ กราฟแท่ง (Bar Graph) กราฟวงกลม (Pie Graph) และกราฟเส้น (Line Graph)



Other



- ✓ สามารถเข้าใช้ทุกที่ทุกเวลาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตบนคอมพิวเตอร์ หรือผ่านเบราว์เซอร์บนมือถือ
- ✓ รองรับสิทธิการมองเห็นของหน้าจอ และการเข้าถึงข้อมูลที่ถูกกำหนดไว้ในระบบ HRMI ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล
- ✓ รองรับการทำงาน 2 ภาษา คือ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- ✓ สามารถกำหนดรูปแบบอีเมล (Email Template) สำหรับใช้แจ้งเตือนไปยังผู้เกี่ยวข้องได้หลายรูปแบบ
- ✓ รองรับการค้นหาข้อมูลทุกหน้าจอ โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกช่วงข้อมูลที่ต้องการค้นหา เพื่อแสดงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการ และความรวดเร็วในการค้นหาข้อมูล
- ✓ สามารถ Log In โดยใช้ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านของระบบ HRMI ซึ่งจะมีการตรวจสอบความถูกต้อง และแสดงข้อความแจ้งเตือนอัตโนมัติเมื่อเกิดความผิดพลาดในการใส่รหัสผ่าน
- ✓ กรณีที่ผู้ใช้ลืมรหัสผ่านสามารถใช้ปุ่ม Forget Password ส่งรายละเอียดการร้องขอแก้ไขรหัสผ่านใหม่ เข้าในอีเมลส่วนตัวได้
- ✓ สามารถเปลี่ยนแปลงชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านของตนเองได้

Requirement Standard



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