

คู่มือการใช้งานระบบ Employee Self Service (ESS)

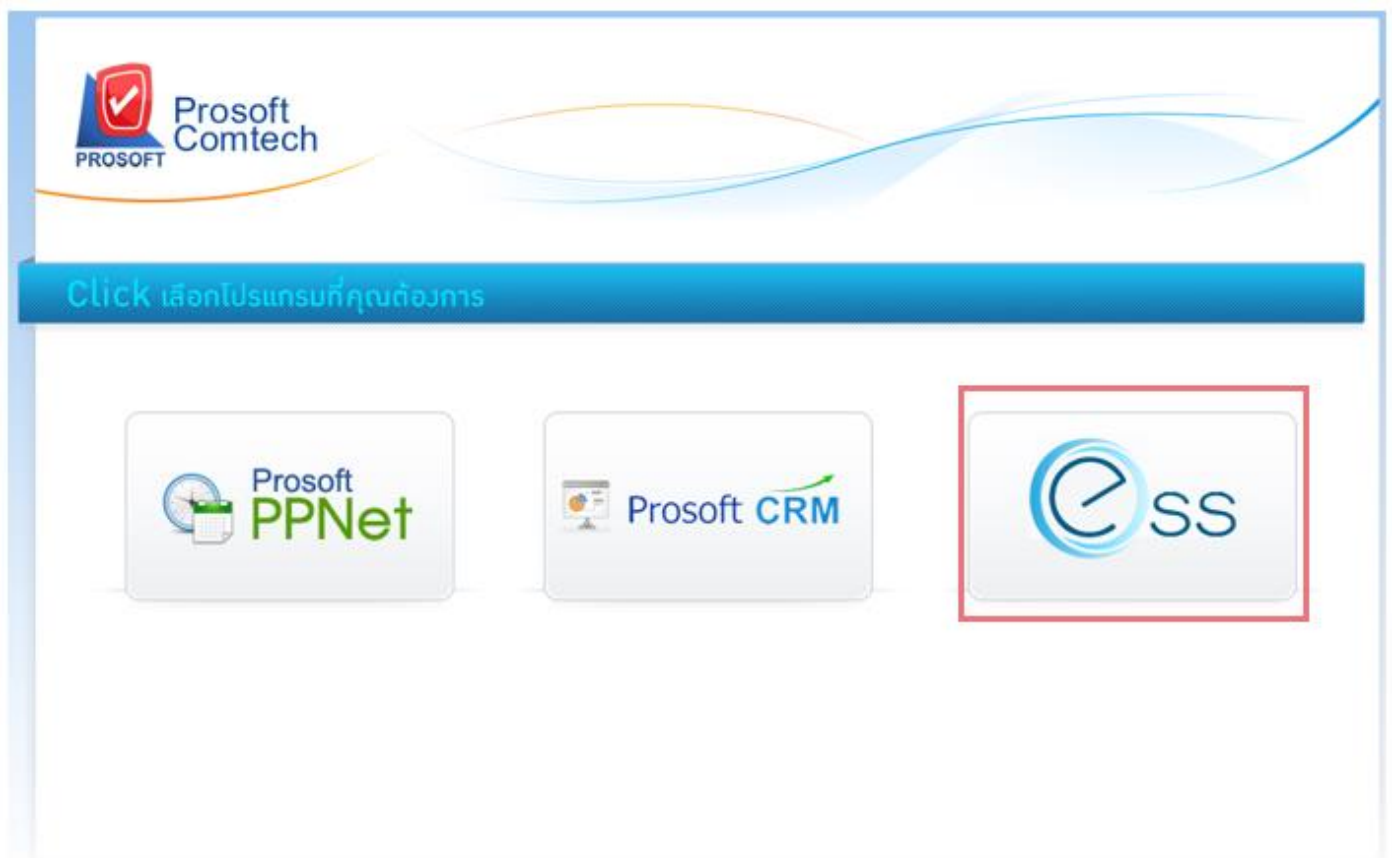
Employee Self-Service (ESS) คือ ระบบบริหารงานบุคคล ที่ช่วยสนับสนุนการทำงานของ Prosoft HRMI โดย ยกระบบงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับพนักงานโดยตรง และมีความถี่ในการใช้งานบ่อยเข้าสู่ระบบ ESS

พนักงานสามารถจัดการข้อมูลต่างๆ ได้ด้วยตนเอง ผ่านเครือข่ายออนไลน์ (Web Browser) เช่น

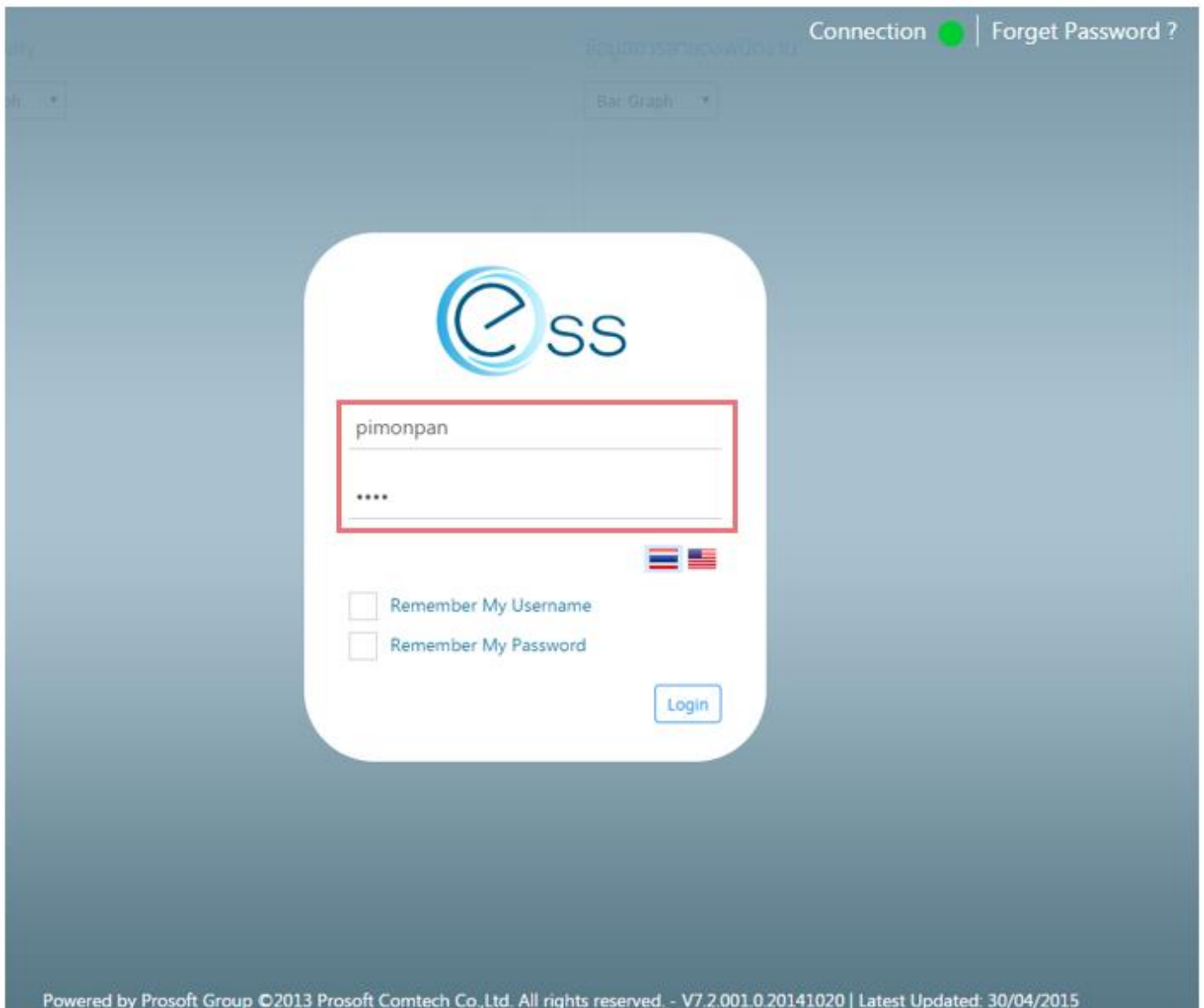
- การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารขององค์กร
- การปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว
- บันทึกร่องขออนุมัติต่างๆ
- ซึ่งผู้บริหารสามารถเข้าไปพิจารณาอนุมัติการร้องขอผ่านระบบ ESS ได้เช่นกัน
- ทั้งนี้การเข้าถึงข้อมูลจะถูกกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานอย่างเป็นระบบเพื่อป้องกันความปลอดภัยของฐานข้อมูล

พนักงานโปรซอฟท์ทุกท่านสามารถเข้าใช้งานระบบ ESS ผ่าน Link

<http://www.prosoft.co.th/web> ดังภาพ



1. เมื่อเข้าสู่หน้าจอ ESS สามารถ Login เข้าใช้งานโดยใช้ Username & Password ชุดเดียวกันกับการใช้งานระบบ HRMi พื้นฐาน (ดังภาพ)



Connection ● | Forget Password ?

Bar Graph

ESS

pimonpan

Remember My Username

Remember My Password

Login

Powered by Prosoft Group ©2013 Prosoft Comtech Co.,Ltd. All rights reserved. - V7.2.001.0.20141020 | Latest Updated: 30/04/2015

2. แถบเมนู Main Home จะแสดงข้อมูลต่างๆ ที่เป็นข้อมูลของ User ที่ Login เข้าใช้งานระบบ

รูปแบบ (ตามภาพด้านล่าง) ข้อมูลที่แสดงจะเป็นข้อมูลของ User ที่ login เข้าใช้งาน ประกอบด้วย

- เอกสารขออนุมัติ
- เอกสารอนุมัติการร้องขอ (จะเห็นเฉพาะ user ที่มีสิทธิ์ในการอนุมัติเอกสาร)
- ข้อมูลการลา
- Productivity

เอกสารขออนุมัติ

เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	เมนู	สถานะ
LEV5805-044	07/05/2558	รายการขออนุมัติลา	รออนุมัติ

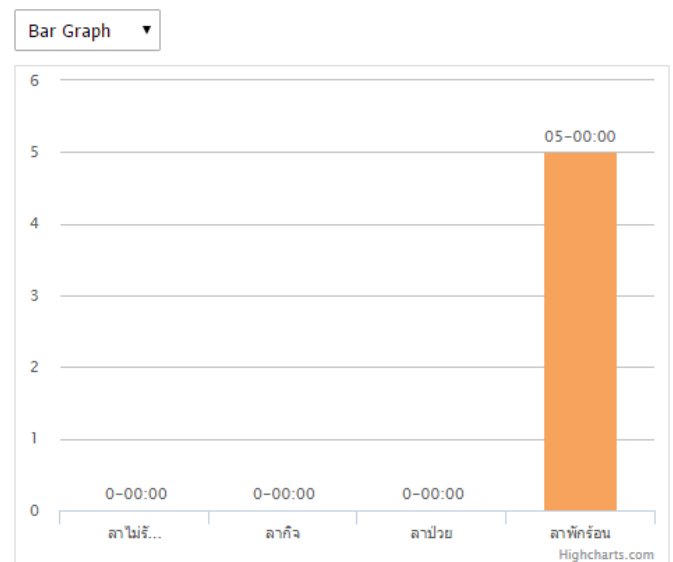
เอกสารอนุมัติการร้องขอ

เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	เมนู	สถานะ
COS201504-0001	09/04/2558	รายการขออนุมัติอปร...	รออนุมัติ
COS201412-0001	04/12/2557	รายการขออนุมัติอปร...	รออนุมัติ
COS201411-0001	01/11/2557	รายการขออนุมัติอปร...	รออนุมัติ
COS201405-0001	22/05/2557	รายการขออนุมัติอปร...	รออนุมัติ

Productivity

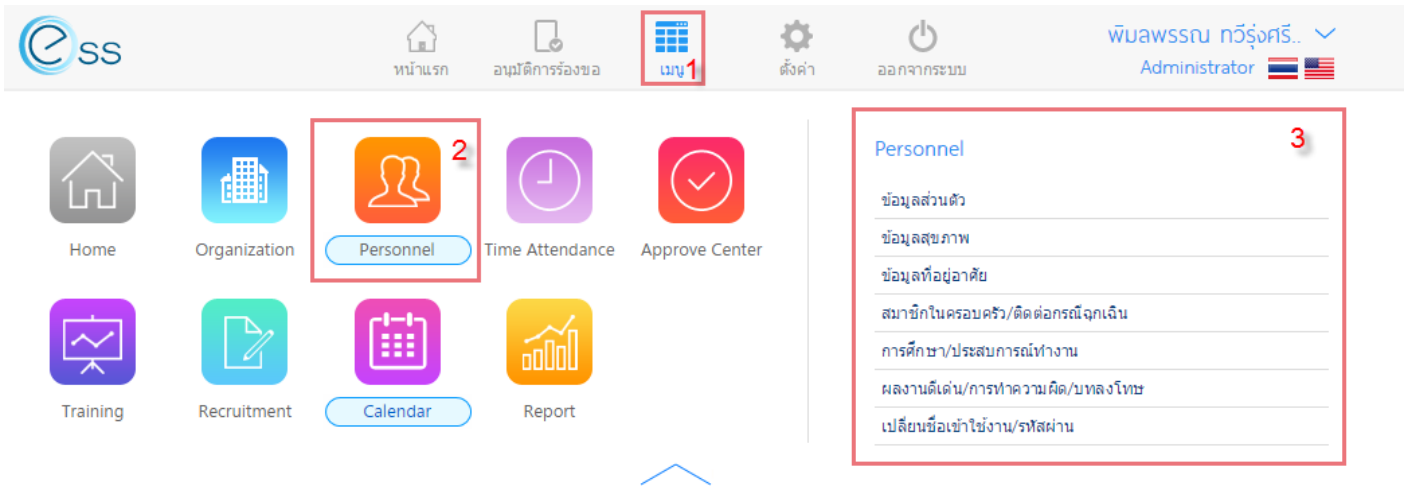
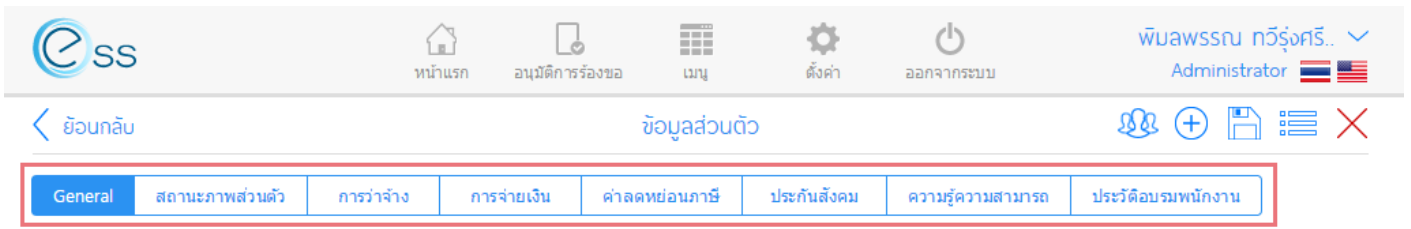


ข้อมูลการลาของพนักงาน



Powered by Prosoft Group ©2013 Prosoft Comtech Co.,Ltd. All rights reserved. - V7.2.001.0.20141020 | Latest Updated: 30/04/2015

3. แบนเมนู Personnel ประกอบด้วยข้อมูลส่วนตัวของ user ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลง update ข้อมูลต่างๆ ของตนเองได้ (ดังภาพ)





ข้อมูลส่วนตัวพนักงาน

no image	รหัสพนักงาน :	CM55-161	ชื่อพนักงาน :	นาง พิมพ์พรรณ ทวีรุ่งศรีทรัพย์
	ประเภทของรูปภาพจะต้องเป็น (*.jpg, *.jpeg, *.gif) ขนาดไฟล์รูปภาพไม่เกิน 500 KB			

ตำแหน่ง *	: นาง	ชื่อ *	: พิมพ์พรรณ	นามสกุล *	: ทวีรุ่งศรีทรัพย์
Title	: Mrs.	Name	: Pimonpan	Last Name	: Thaveerungsrisup
รหัสพนักงาน *	: CM55-161	หมายเลขบัตร	: CM-161	หมายเลขบัตรชั่วคราว	:
การลดบัตร	: ไม่ยกเว้นการลดบัตร	ชื่อเล่น	: แป้ง	Nickname	: Pang
วันเกิด	: 04/04/2528	อายุ	: 30 ปี	เพศ	: หญิง
หมู่เลือด	: O	ส่วนสูง	: 164.00 เซนติเมตร	น้ำหนัก	: 51.00 กิโลกรัม
สัญชาติ	: ไทย	เชื้อชาติ	: ไทย	ศาสนา	: พุทธ
ประเทศ	: ไทย	จังหวัด	: เชียงใหม่		

สถานะภาพส่วนตัว

หน้าแรก อนุมัติการร้องขอ เมนู ตั้งค่า ออกจากระบบ พิบawรรณ ทวีรุ่งศรี.. Administrator

< ย้อนกลับ ข้อมูลส่วนตัว 👤 📄 ☰ ✕

General สถานะภาพส่วนตัว การว่าจ้าง การจ่ายเงิน ค่าลดหย่อนภาษี ประกันสังคม ความรู้ความสามารถ ประวัติอบรมพนักงาน

หมายเลขบัตรประชาชน

หมายเลขบัตร/เลขผู้เสียภาษี : 1-5099-00180-28-7 ออกให้โดย (เขต/อำเภอ) :

วันที่ออกบัตร : 10/06/2558 วันที่บัตรหมดอายุ : 03/04/2565

หมายเหตุ - กรณีชาวไทย : กรณีมีอนหมายเลขบัตร / หมายเลขผู้เสียภาษีที่ "หมายเลขบัตร/เลขผู้เสียภาษี" (ใช้หมายเลขเดียวกัน)

สถานะภาพการสมรส

สถานะการสมรส : สมรส วันที่จดทะเบียนสมรส : 27/05/2556

จังหวัดที่จดทะเบียนสมรส : เชียงใหม่ สมรส ณ อำเภอ/เขต : อำเภอ จอมทอง

คู่สมรสอายุตั้งแต่ 65 ปีขึ้นไป

สถานะภาพทางทหาร

สถานะภาพทางทหาร : N/A

สาเหตุที่ได้รับยกเว้น :

ค่าลดหย่อนภาษี

Navigation bar with icons for Home, My Requests, Menu, Settings, and Logout. User: **พินาวรรณ ทวีรุ่งศรี..** Administrator

[ย้อนกลับ](#)

ข้อมูลส่วนตัว



- General
- สถานะภาพส่วนตัว
- การว่าจ้าง
- การจ่ายเงิน
- ค่าลดหย่อนภาษี**
- ประกันสังคม
- ความรู้ความสามารถ
- ประวัติอบรมพนักงาน

ข้อมูลคู่สมรส/รายการที่ได้รับการยกเว้น

เงินได้คู่สมรส	: <input type="radio"/> มีเงินได้ฝ่ายเดียว <input checked="" type="radio"/> มีเงินได้สองฝ่าย	เงินสะสม กบข.	: <input type="text" value="0.00"/>
หักลดหย่อนคู่สมรส	: <input checked="" type="radio"/> หัก <input type="radio"/> ไม่หัก	เงินขาดเขตที่ได้รับตามกฎหมายแรงงาน	: <input type="text" value="0.00"/>
คู่สมรสแยกยื่น	: <input checked="" type="radio"/> ยื่นรวม <input type="radio"/> แยกยื่น	เงินสะสมกองทุนสงเคราะห์ครู ร.ร. เอกชน	: <input type="text" value="0.00"/>
บุตรไม่ศึกษา	: <input type="text" value="0"/> คน <input type="checkbox"/> บุตรบุญธรรม/บุตรนอกสมรส		
			<input type="text" value="0.00"/>
บุตรศึกษา	: <input type="text" value="0"/> คน <input type="checkbox"/> บุตรบุญธรรม/บุตรนอกสมรส		
			<input type="text" value="0.00"/>










ข้อมูลรายการที่ได้รับการลดหย่อน





กองทุนเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF)	: <input type="text" value="0.00"/>	เงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา (2เท่า)	: <input type="text" value="0.00"/>
กองทุนรวมหุ้นระยะยาว (LTF)	: <input type="text" value="0.00"/>	ดอกเบี้ยเงินกู้ที่อยู่อาศัย	: <input type="text" value="0.00"/>
เงินสนับสนุนการศึกษา (1.5 เท่า)	: <input type="text" value="0.00"/>	ซื้อสิ่งทอหัตถศิลป์	: <input type="text" value="0.00"/>
บริจาคเงินเพื่อการกุศล	: <input type="text" value="0.00"/>	ซื้อสิ่งทอหัตถศิลป์ (บ้านหลังแรก)	: <input type="text" value="0.00"/>
เบี้ยประกันชีวิต	: <input type="text" value="0.00"/>	ค่าซ่อมบ้านน้ำท่วม	: <input type="text" value="0.00"/>
เบี้ยประกันชีวิตแบบบำนาญ	: <input type="text" value="0.00"/>	ค่าซ่อมรถน้ำท่วม	: <input type="text" value="0.00"/>
เบี้ยประกันชีวิตคู่สมรส	: <input type="text" value="0.00"/>		

ข้อมูลค่าลดหย่อนบิดา-มารดา

บิดา	คำนำหน้า	: นาย	มารดา	คำนำหน้า	: นาง
	ชื่อ	: <input type="text"/>		ชื่อ	: <input type="text"/>
	นามสกุล	: <input type="text"/>		นามสกุล	: <input type="text"/>
	หมายเลขบัตรประชาชน	: <input type="text"/>		หมายเลขบัตรประชาชน	: <input type="text"/>
	เบี้ยประกันชีวิต	: <input type="text" value="0.00"/>		เบี้ยประกันชีวิต	: <input type="text" value="0.00"/>
	ค่าลดหย่อนภาษี	: <input type="text" value="0.00"/>		ค่าลดหย่อนภาษี	: <input type="text" value="0.00"/>

ประกันสังคม

  หน้าแรก  อนุมัติการร้องขอ  เมนู  ตั้งค่า  ออกจากระบบ พิน awrrsn ทวีรุ่งศรี.. 
Administrator  

[ย้อนกลับ](#) ข้อมูลส่วนตัว    


General สถานะภาพส่วนตัว การว่าจ้าง การจ่ายเงิน ค่าลดหย่อนภาษี **ประกันสังคม** ความรู้ความสามารถ ประวัติข้อมูลพนักงาน


ข้อมูลประกันสังคม


หักเงินประกันสังคม : หัก ไม่หัก

หมายเลขประกันสังคม : 1-5099-00180-28-7

วันที่สมัคร :

สถานพยาบาล : 

สถานพยาบาลสำรองที่ 1 : 

สถานพยาบาลสำรองที่ 2 : 

ข้อมูลประกันสังคมก่อนหน้า

มีประกันสังคมมาก่อน : มี ไม่มี

สถานประกอบการ :

ลูกจ้างหักเงินส่งประกันสังคมร้อยละ :

นายจ้างหักเงินส่งประกันสังคมร้อยละ :

ข้อมูลการหักประกันสังคม

รูปแบบการจ่ายเงิน : จ่ายเอง นายจ้างจ่ายให้

ร้อยละ :

รหัสรายได้ :

ชื่อรายได้ :

ข้อมูลเงินสะสม


ข้อมูลเงินสะสม :

เงินประกันสังคมสะสม :

เงินกองทุนสะสม :

ภาษีถูกหักสะสม :

ความรู้ความสามารถ

หน้าแรก อนุมัติการร้องขอ เมนู ตั้งค่า ออกจากระบบ พินิวรรณ ทวีรุ่งศรี.. Administrator

ย้อนกลับ ข้อมูลส่วนตัว เพิ่ม ลบ

General สถานะภาพส่วนตัว การว่าจ้าง การจ่ายเงิน ค่าลดหย่อนภาษี ประกันสังคม **ความรู้ความสามารถ** ประวัติอบรมพนักงาน

รายการข้อมูลทักษะด้านภาษา

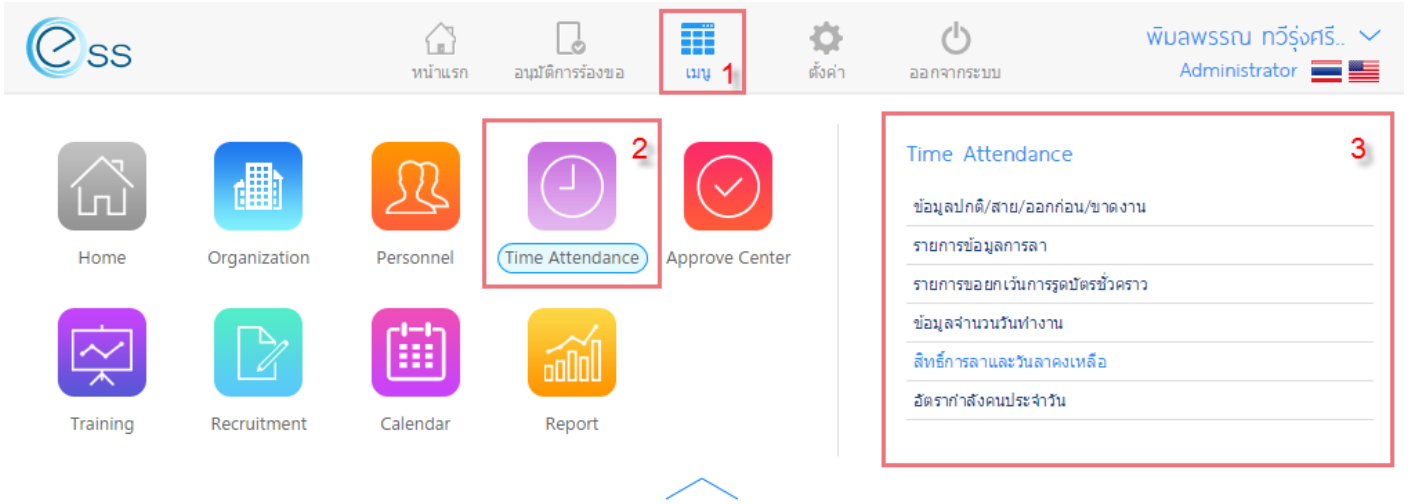
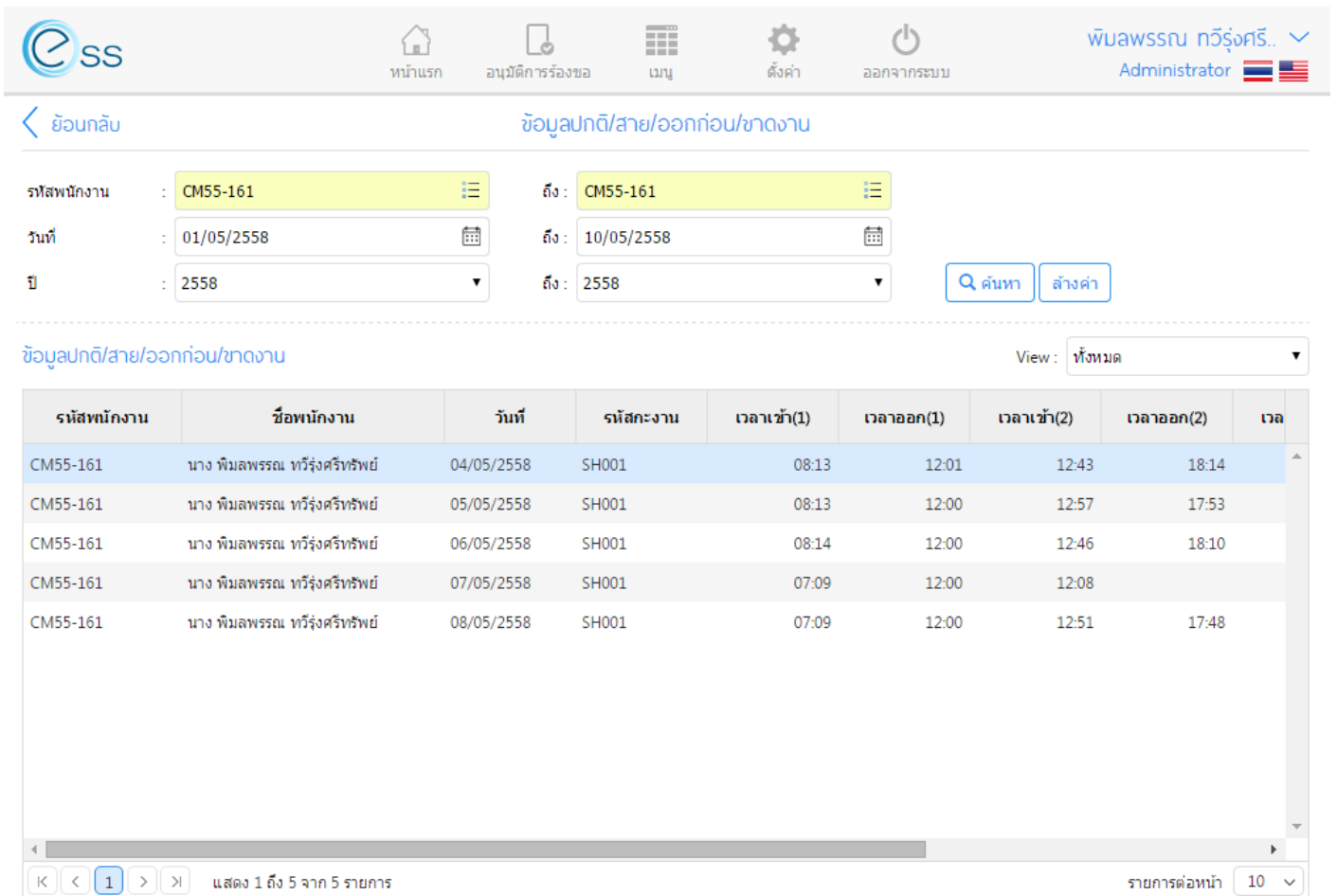
<input type="checkbox"/>	ภาษา	พูด	อ่าน	เขียน	ทั้งหมด (ค่า/นาที)
<input type="checkbox"/>		ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	0
<input type="checkbox"/>	ภาษาอังกฤษ	พอใช้	พอใช้	พอใช้	0

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ

รายการข้อมูลความรู้/ความสามารถทั่วไป


<input type="checkbox"/>	ข้อมูลความรู้/ความสามารถทั่วไป	ระดับ	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/>	Microsoft Office	ดีมาก	

เมนู ข้อมูลสาย/ออกก่อน/ขาดงาน User สามารถเลือกดูเวลาการทำงานของตนเองได้ เพียงระบุ รหัสพนักงาน และวันที่ต้องการเรียกดูข้อมูล

รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	วันที่	รหัสกะงาน	เวลาเข้า(1)	เวลาออก(1)	เวลาเข้า(2)	เวลาออก(2)	เวล
CM55-161	นาง พิมพ์พรรณ ทวีรุ่งศรีทรัพย์	04/05/2558	SH001	08:13	12:01	12:43	18:14	
CM55-161	นาง พิมพ์พรรณ ทวีรุ่งศรีทรัพย์	05/05/2558	SH001	08:13	12:00	12:57	17:53	
CM55-161	นาง พิมพ์พรรณ ทวีรุ่งศรีทรัพย์	06/05/2558	SH001	08:14	12:00	12:46	18:10	
CM55-161	นาง พิมพ์พรรณ ทวีรุ่งศรีทรัพย์	07/05/2558	SH001	07:09	12:00	12:08		
CM55-161	นาง พิมพ์พรรณ ทวีรุ่งศรีทรัพย์	08/05/2558	SH001	07:09	12:00	12:51	17:48	

เมนู ข้อมูลการลา User สามารถเลือกดูข้อมูลการลาของตนและทีมงานได้

หน้าแรก อนุมัติการร้องขอ เมนู ตั้งค่า ออกจากระบบ พันawat ทรวิรุ่งศรี.. Administrator

[ย้อนกลับ](#) รายการข้อมูลการลา


ทั้งหมด
ประเภทการลา :
รหัสพนักงาน : CM57-300 ถึง : CM57-300
วันที่เอกสาร ถึง :
ปี : 2558 ถึง : 2558

รายการข้อมูลการลา View : ทั้งหมด

รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	เลขที่เอกสาร	ประเภทการลา	วันที่เอกสาร	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	จำนวนวันลา
CM57-300	นางสาว สุทธารัตน์ ดวงแสง	LEV5801-090	ลาป่วย	09/01/2558	08/01/2558	08/01/2558	1 - 0.
CM57-300	นางสาว สุทธารัตน์ ดวงแสง	LEV5802-179	ลาป่วย	16/02/2558	16/02/2558	16/02/2558	0 - 3.
CM57-300	นางสาว สุทธารัตน์ ดวงแสง	LEV5802-270	ลากิจ	20/02/2558	20/02/2558	20/02/2558	0 - 0.
CM57-300	นางสาว สุทธารัตน์ ดวงแสง	LEV5803-107	ลากิจ	11/03/2558	06/04/2558	06/04/2558	1 - 0.

แสดง 1 ถึง 4 จาก 4 รายการ รายการต่อหน้า 10

เมนู ข้อมูลจำนวนวันทำงาน User สามารถเลือกดูในช่วงเวลาที่ต้องการว่า ตนเอง หรือ ทีมงาน มาทำงานกี่วันบ้าง มีทำงาน OT หรือไม่

หน้าแรก อนุมัติการร้องขอ เมนู ตั้งค่า ออกจากระบบ พินาวรรณ กวีรุ่งศรี.. Administrator

[ย้อนกลับ](#) ข้อมูลจำนวนวันทำงาน

ทั้งหมด

รหัสพนักงาน : ถึง :

วันที่ : ถึง :

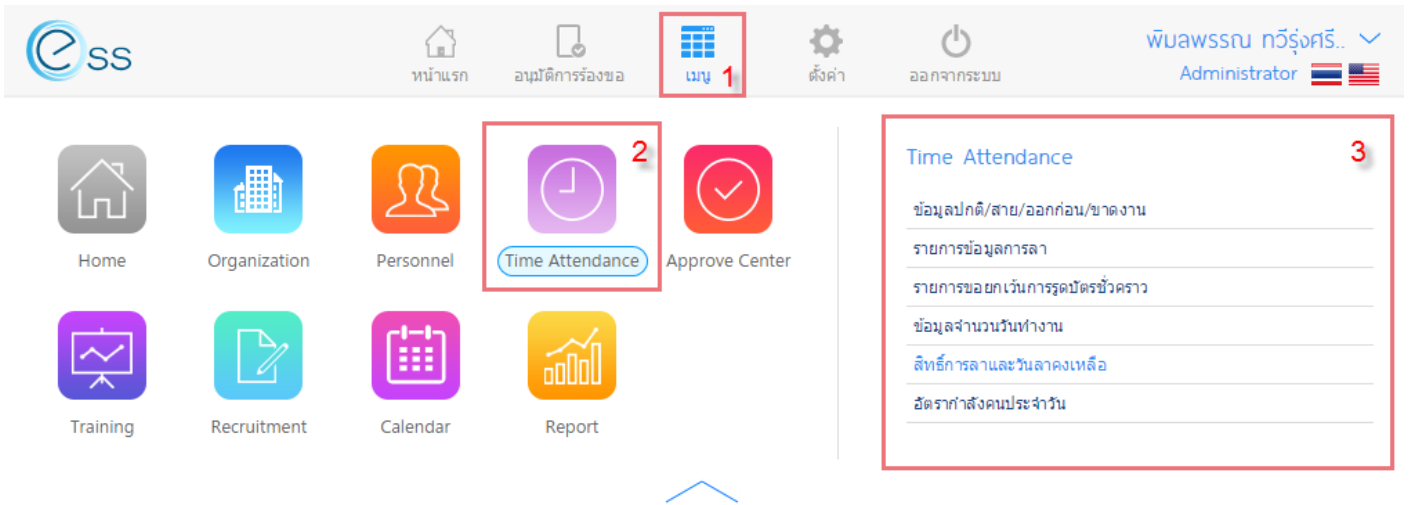
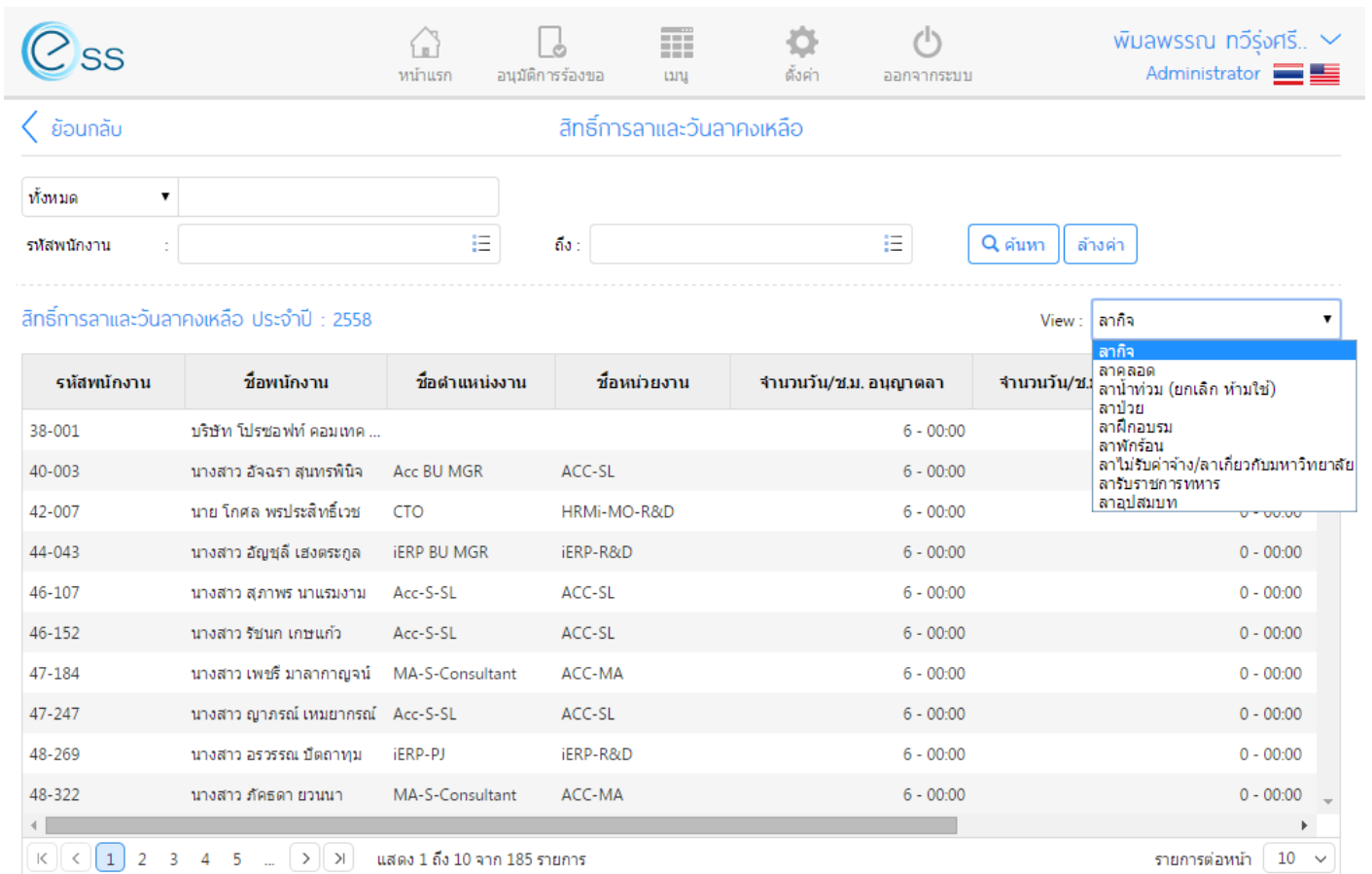
ปี : 2558 ถึง : 2558

ข้อมูลจำนวนวันทำงาน

รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	เวลางานปกติ	OT ก่อนเวลางาน	OT ระหว่างเวลางาน	OT หลังเวลางาน	OT วันหยุด
40-003	นางสาว ชัจฉรา สุนทรพิณีจ	90				
42-007	นาย โภทศ พรประสิทธิ์เวช	77				
44-043	นางสาว ชัญชลี เสงตรกุล	40				
46-107	นางสาว สุภาพร นาแสงงาม	84				
46-152	นางสาว รัชชก เกษแก้ว	83				
47-184	นางสาว เพชรี มาลากาญจน์	82				
47-247	นางสาว ญากรณ์ เหมยากรณ์	85				
48-269	นางสาว อรพรรณ บัณฑิตาทุม	88				
48-322	นางสาว ศักดิ์ดา ยวนนา	74				
48-342	นาย พฤษชา นุ่งง้าว	83				

2 3 4 5 ... แสดง 1 ถึง 10 จาก 175 รายการ รายการต่อหน้า 10

เมนูสิทธิ์การลาและวันลาคงเหลือ User สามารถตรวจสอบสิทธิ์ของตนเอง หรือทีมงานได้ ในการลาทุกประเภท

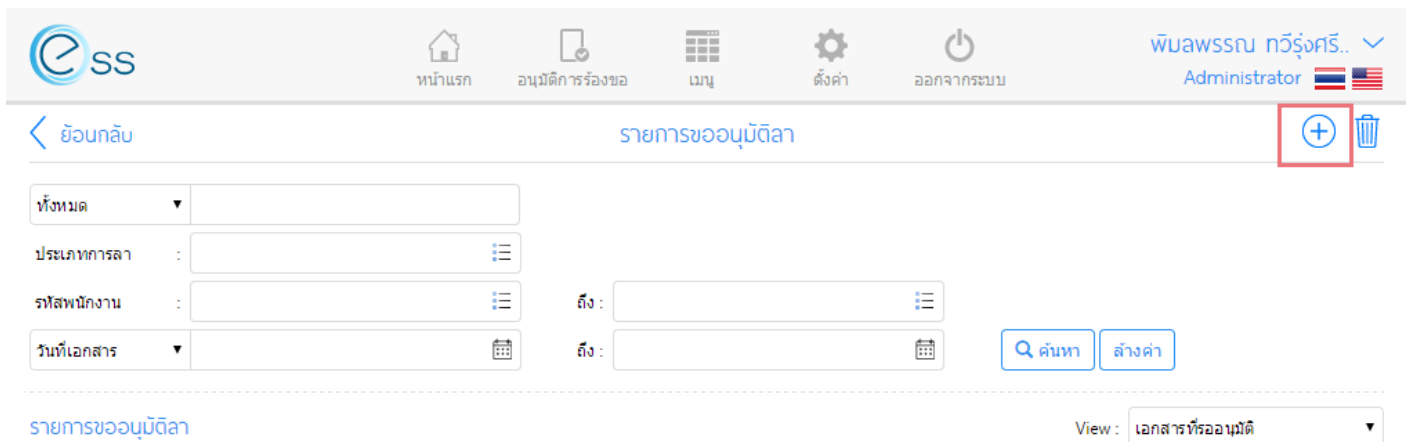
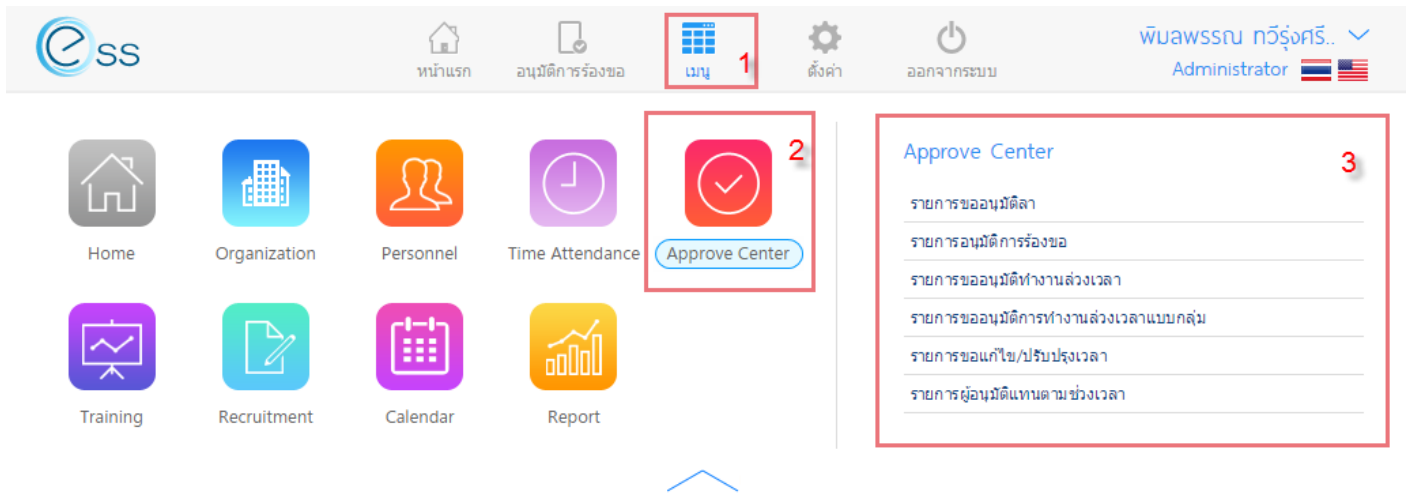



รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	ชื่อตำแหน่งงาน	ชื่อหน่วยงาน	จำนวนวัน/ชม. อนุญาตลา	จำนวนวัน/ชม. ...
38-001	บริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค ...			6 - 00:00	
40-003	นางสาว ชัจฉรา สุนทรพินิจ	Acc BU MGR	ACC-SL	6 - 00:00	
42-007	นาย โกศล พรประสิทธิ์เวช	CTO	HRMi-MO-R&D	6 - 00:00	
44-043	นางสาว ชัญญุณี เสงตะกุล	iERP BU MGR	iERP-R&D	6 - 00:00	0 - 00:00
46-107	นางสาว สภาพร นาแรมงาม	Acc-S-SL	ACC-SL	6 - 00:00	0 - 00:00
46-152	นางสาว ริชชก เกษแก้ว	Acc-S-SL	ACC-SL	6 - 00:00	0 - 00:00
47-184	นางสาว เพชรี มาลากาญจน์	MA-S-Consultant	ACC-MA	6 - 00:00	0 - 00:00
47-247	นางสาว ญากรณ์ เหมยากรณ์	Acc-S-SL	ACC-SL	6 - 00:00	0 - 00:00
48-269	นางสาว อรพรรณ บัตลาทุม	iERP-PJ	iERP-R&D	6 - 00:00	0 - 00:00
48-322	นางสาว ศักดา ยวนนา	MA-S-Consultant	ACC-MA	6 - 00:00	0 - 00:00


5. **แถบเมนู Approve Center** พนักงานสามารถยื่นขออนุมัติลา ผ่านระบบ ESS ได้ (อยู่ที่บ้านก็สามารถได้ผ่าน web) โดย

1. เลือก แถบเมนู Approve Center
2. เลือก New เอกสาร

(ดังภาพ)



3. ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับบันทึกรายละเอียดการขออนุมัติลา สามารถกรอกข้อมูลเลือกประเภทการลา เลือกช่วงเวลาที่ต้องการลา เสร็จแล้ว Save เอกสารได้ทันที ขั้นตอนเหมือนการใช้งานผ่านระบบของ HRMi ในองค์กร ข้อมูลต่างๆ เหล่านี้ใช้ database เดียวกันกับ Center องค์กร (ดังภาพ)

หน้าแรก อนุมัติการร้องขอ เมนู ตั้งค่า ออกจากระบบ พินิวรรณ ทวีรุ่งศรี.. Administrator

ย้อนกลับ เพิ่มรายการขออนุมัติลา + 📄 ☰ ✕

ทั่วไป ใบรับรองแพทย์ แนบไฟล์

เลขที่เอกสาร * : LEV5805-079 วันที่เอกสาร * : 13/05/2558 เอกสารด่วน

รหัสพนักงาน * : CM55-161 นาง พิมพ์พรรณ ทวีรุ่งศรีทรัพย์

ประเภทการลา * : 003 ลาพักร้อน

สาเหตุการลา :

โทรศัพท์ : 0813596921 1

เงื่อนไขช่วงข้อมูลกะงาน

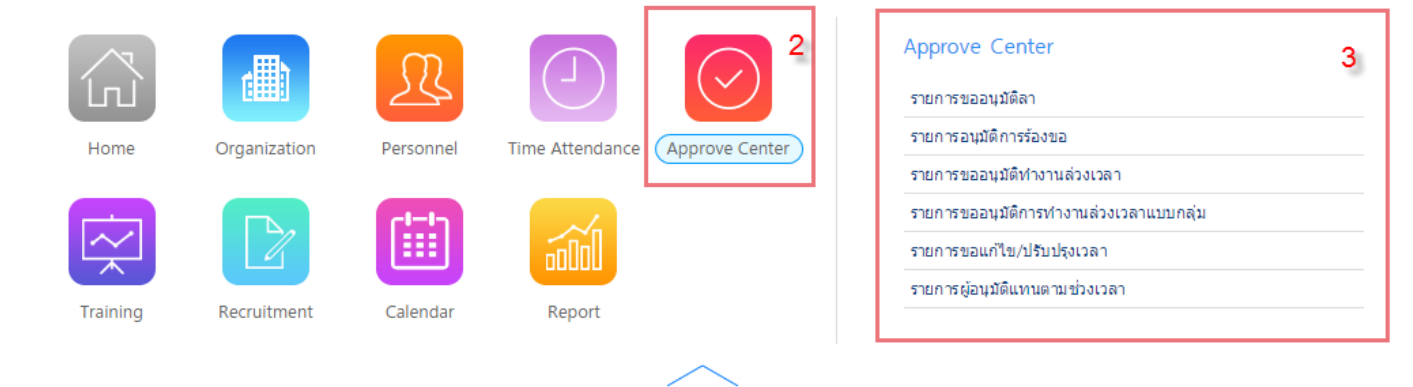
วันที่เริ่มต้น : 13/05/2558 ถึง : 13/05/2558 แสดงข้อมูลกะงาน ลบข้อมูลกะงาน

<input type="checkbox"/>	วันที่ขอลา	รหัสกะงาน	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	เวลาเริ่มต้นการลา	เวลาสิ้นสุดการลา	จำนวนชั่วโมง
<input type="checkbox"/>	13/05/2558	SH001	08:30	17:45	08:30	17:45	8.15

K < 1 > > แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ รายการต่อหน้า 10

นอกจากนี้ กรณีที่ User มีสิทธิ์ในการอนุมัติเอกสารการลาให้กับทีมงาน หน้าจอจะแสดงข้อมูล

1. เอกสารที่รออนุมัติ
2. เอกสารการร้องขอที่ได้รับการอนุมัติแล้ว (ดังภาพ)



ย้อนกลับ รายการอนุมัติการร้องขอ

ทั้งหมด [dropdown] [input]
รหัสพนักงาน : [input] ถึง : [input]
วันที่เอกสาร [calendar] ถึง : [calendar] [ค้นหา] [ล้างค่า]

รายการอนุมัติการร้องขอ View: เอกสารที่รออนุมัติ

เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	รายละเอียด	ชื่อเมนู	สถานะเอกสาร
COS201504-0001	09/04/2558	CM57-278	นางสาว ณิชนิภาณต์ มงคลเสริมส...		รายการขออนุมัติอบรมภา...	รออนุมัติ
COS201412-0001	04/12/2557	CM55-098	นางสาว รัดนา ธรรมดุล	เพื่อสร้างและเชื่อมโยงเค...	รายการขออนุมัติอบรมภา...	รออนุมัติ
COS201411-0001	01/11/2557	CM54-013	นางสาว อาทิตยา วงศ์อาษา	ทดสอบการสร้างเอกสารอ...	รายการขออนุมัติอบรมภา...	รออนุมัติ
COS201405-0001	22/05/2557	CM55-131	นางสาว วรากร บุญสืบ	สัมมนาอีคอมเมิร์ซที่เชียง...	รายการขออนุมัติอบรมภา...	รออนุมัติ

แสดง 1 ถึง 4 จาก 4 รายการ รายการต่อหน้า 10

เอกสารที่รออนุมัติล่าสุดขึ้นถัดไป

เมนู บันทึกขออนุมัติทำงานล่วงเวลา >> new เอกสารใหม่ >> บันทึกรายละเอียดที่กำหนด >> Save

เงื่อนไขช่วงข้อมูลงานล่วงเวลา

รหัสกะงาน * : 6

วันที่เริ่มต้น * : วันที่สิ้นสุด * :

เวลาเริ่มต้น * : เวลาสิ้นสุด * :

จำนวนชั่วโมง * :

สาเหตุ :

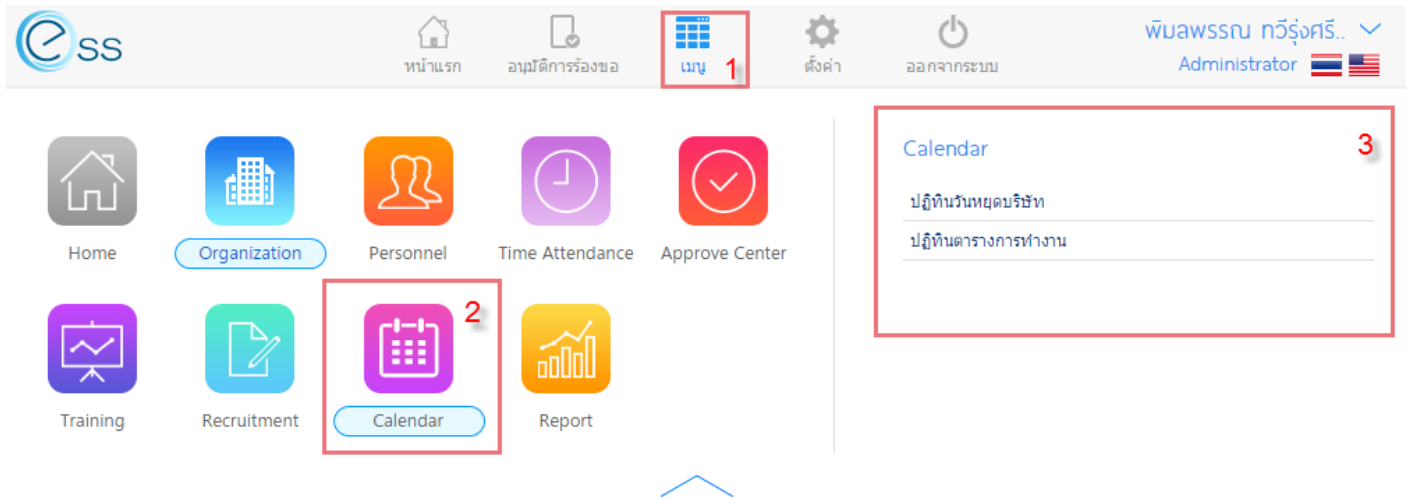
ซดเชย

<input type="checkbox"/>	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	รหัสกะงาน OT	ชื่อกะงาน OT	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	จำนวนชั่วโมง	
<input type="checkbox"/>	13/05/2558	13/05/2558	SH009-1	OT หลังเลิกงาน 18.00 - 23.30	18:00	23:30	5.30	ท C ^

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

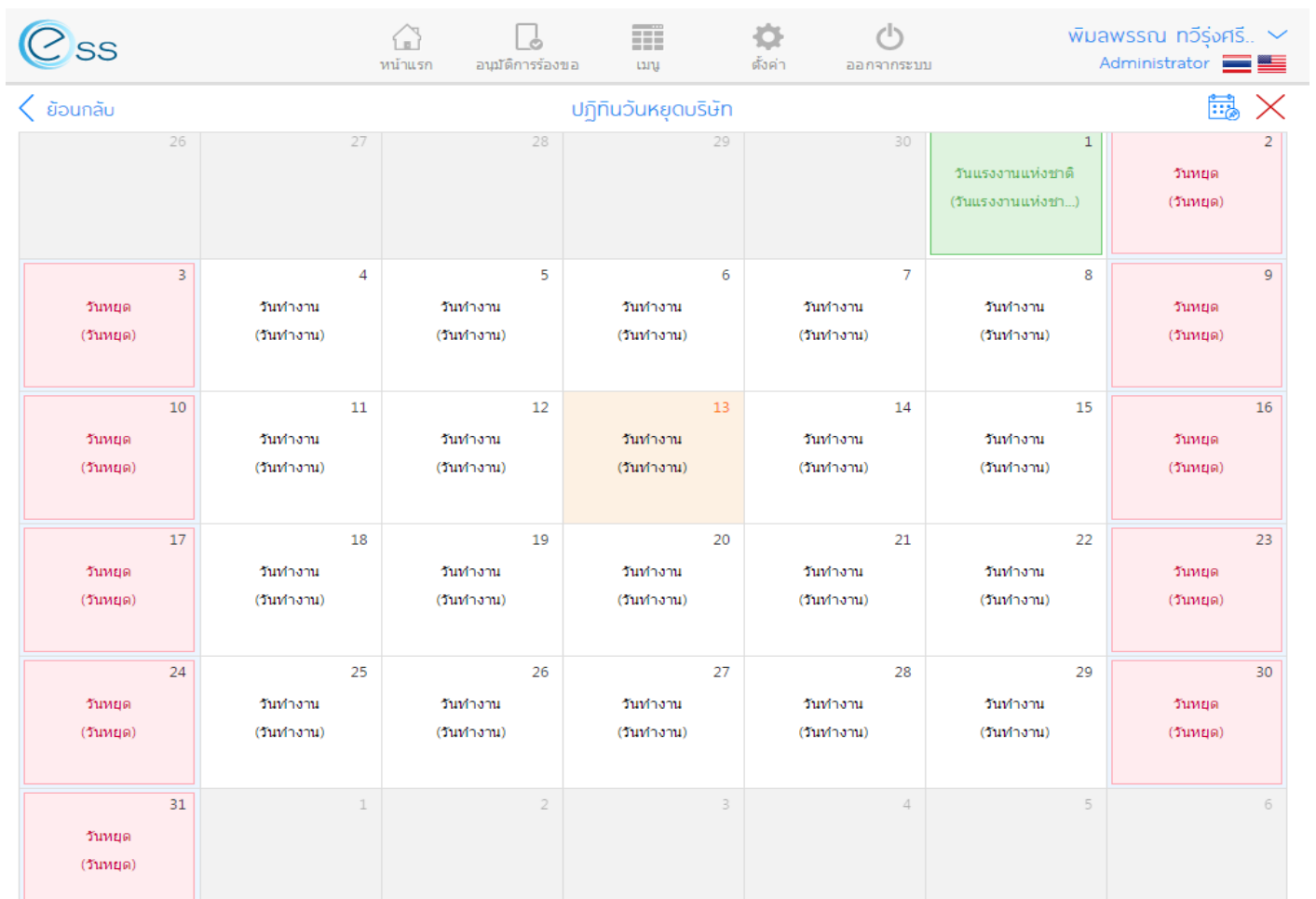
รายการต่อหน้า 10

6. แถบเมนู Calendar



ประกอบด้วย 2 เมนู ได้แก่

1. ปฏิทินวันหยุดบริษัท >> แสดงข้อมูลตามเดือนปีๆที่เลือก ในรูปแบบเดือนต่อเดือน User สามารถทราบได้ว่าในเดือนนั้นๆ มีวันทำงาน, วันหยุดประจำสัปดาห์, วันหยุดประจำปี วันไหนบ้าง (ตัวอย่างดังภาพ)



The screenshot shows the 'ปฏิทินวันหยุดบริษัท' (Company Holiday Calendar) interface. It features a monthly grid with days from 26 to 6. The calendar indicates working days (วันทำงาน) and holidays (วันหยุด). A specific holiday is highlighted in green: 'วันแรงงานแห่งชาติ (วันแรงงานแห่งชาติ...)' on the 1st. Other holidays are shown in pink boxes. The interface includes a back button, a title, and a close button.

26	27	28	29	30	1	2
					วันแรงงานแห่งชาติ (วันแรงงานแห่งชาติ...)	วันหยุด (วันหยุด)
วันหยุด (วันหยุด)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันหยุด (วันหยุด)
วันหยุด (วันหยุด)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันหยุด (วันหยุด)
วันหยุด (วันหยุด)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันหยุด (วันหยุด)
วันหยุด (วันหยุด)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันทำงาน (วันทำงาน)	วันหยุด (วันหยุด)
วันหยุด (วันหยุด)	1	2	3	4	5	6

สรุปประจำเดือน : พฤษภาคม

สรุปประจำปี : 2558


จำนวนวันทำงาน	: 20 วัน
จำนวนวันหยุด	: 10 วัน
จำนวนวันหยุดประจำปี	: 1 วัน

จำนวนวันทำงาน	: 248 วัน
จำนวนวันหยุด	: 104 วัน
จำนวนวันหยุดประจำปี	: 13 วัน

Powered by Prosoft Group ©2013 Prosoft Comtech Co.,Ltd. All rights reserved. - V7.2.001.0.20141020 | Latest Updated: 30/04/2015

2. ปฏิทินตารางการทำงาน >> แสดงตารางการทำงานของตนเอง (user login)

กรณีวันที่พนักงานมาทำงานเต็มเวลา – หน้าจอแสดงเวลาเริ่มต้น สิ้นสุด ตามตารางการทำงานของบริษัท
 กรณีวันที่พนักงานลา - หน้าจอแสดงเวลา (สีม่วง) เป็นช่วงเวลาที่บันทึกเวลา (ตัวอย่างดังภาพ)



หน้าแรก
อนุมัติการร้องขอ
เมนู
ตั้งค่า
ออกจากระบบ

พิมพ์วรรณ กวีรุ่งศรี...
 Administrator

ย้อนกลับ
ปฏิทินตารางการทำงาน

วันหยุดบริษัท

ขอทำงานล่วงเวลาแบบกลุ่ม

วันหยุดกะงาน

ขออนุมัติลา

กะงานปกติ

ขอแลกกะงาน

ขอทำงานล่วงเวลา

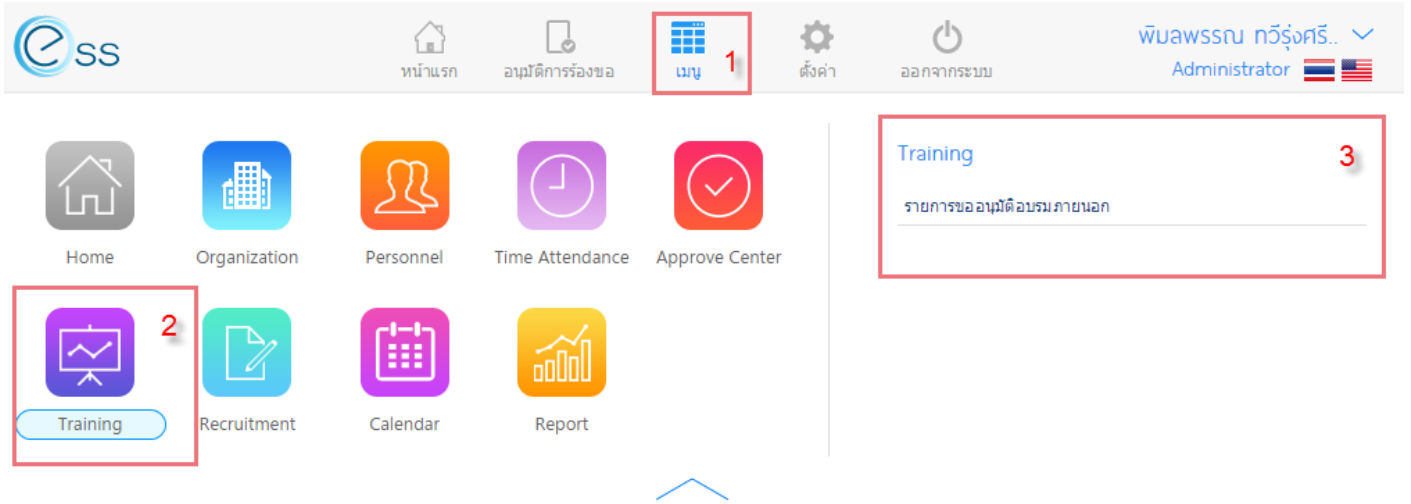
ขอเปลี่ยนกะงาน

<
☞ เมษายน 2558
>

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
29	30	31	1 08:30-17:45 SH001	2 08:30-17:45 SH001	3 08:30-17:45 SH001	4 วันหยุด
5 วันหยุด	6 08:30-17:45 SH001	7 08:30-17:45 SH001	8 08:30-17:45 SH001	9 08:30-17:45 SH001	10 08:30-17:45 SH001	11 วันหยุด
12 วันหยุด	13 วันสงกรานต์	14 วันสงกรานต์	15 วันสงกรานต์	16 08:30-17:45 SH001	17 08:30-17:45 SH001	18 วันหยุด
19 วันหยุด	20 08:30-17:45 SH001	21 08:30-17:45 SH001	22 08:30-17:45 SH001	23 08:30-17:45 SH001	24 08:30-17:45 SH001	25 วันหยุด
26 วันหยุด	27 08:30-17:45 SH001	28 08:30-17:45 SH001	29 08:30-17:45 SH001	30 08:30-17:45 SH001	1	2

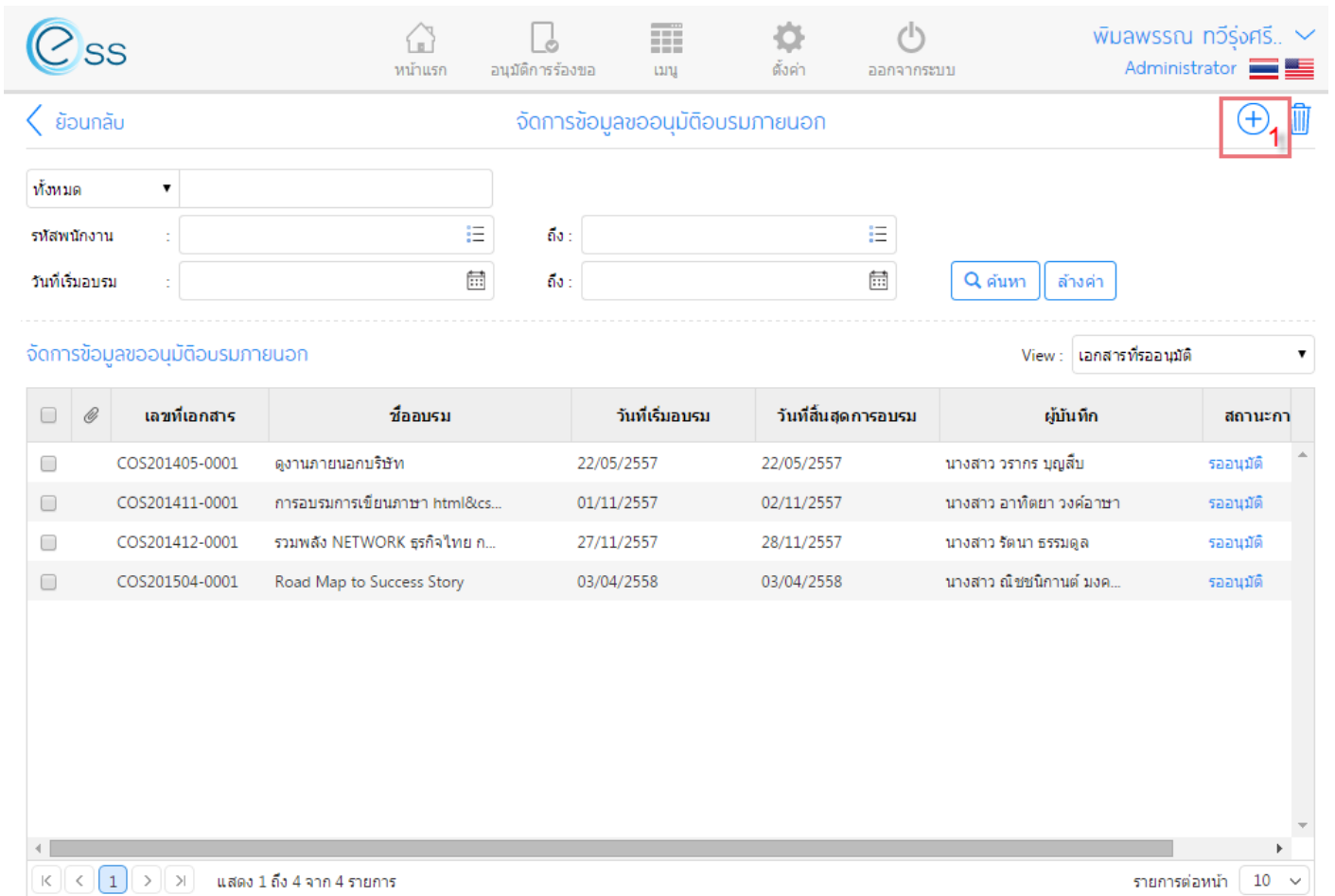
7. แผนเมนู Training

User สามารถ บันทึกขออนุมัติอบรมภายนอก และดูเอกสารขออนุมัติอบรมภายนอกได้ (ดังภาพ)



ขั้นตอนการบันทึกขออนุมัติอบรมภายนอกได้ผ่านหน้าจอนี้ โดย

1. คลิกเลือก New เอกสาร
2. ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับบันทึกรายละเอียดการขออนุมัติอบรมภายนอก กรอกข้อมูลเสร็จแล้ว Save (ดังภาพ)



เพิ่มข้อมูลขออนุมัติอบรมภายนอก

ทั้งหมด 2

เลขที่เอกสาร*	COS201505-0001	วันที่เอกสาร*	13/05/2558
หลักสูตร*		ชื่อหลักสูตร*	
ชื่ออบรม*		จัดอบรมแบบ	ปกติ
วันที่เริ่มอบรม*	13/05/2558	วันที่สิ้นสุดการอบรม*	14/05/2558
ประเภทอบรม		กลุ่มอบรม	ทั่วไป
ผู้บันทึก*	CM55-161	ชื่อผู้บันทึก	นาง พิมพ์พรรณ ทวีรุ่งศรีทรัพย์
รายละเอียด			

8. แถบเมนู Organization

User สามารถดูข้อมูลโครงสร้างองค์กร, ข้อมูลโครงสร้างตำแหน่ง, ข้อมูลโครงสร้างพนักงาน ได้จากหน้าจอนี้

ตัวอย่าง ข้อมูลโครงสร้างองค์กร (แบบ Chat) ตามภาพแท็บด้านล่างเลื่อนดูได้ครบทุกส่วนงาน

แถบเมนู Organization

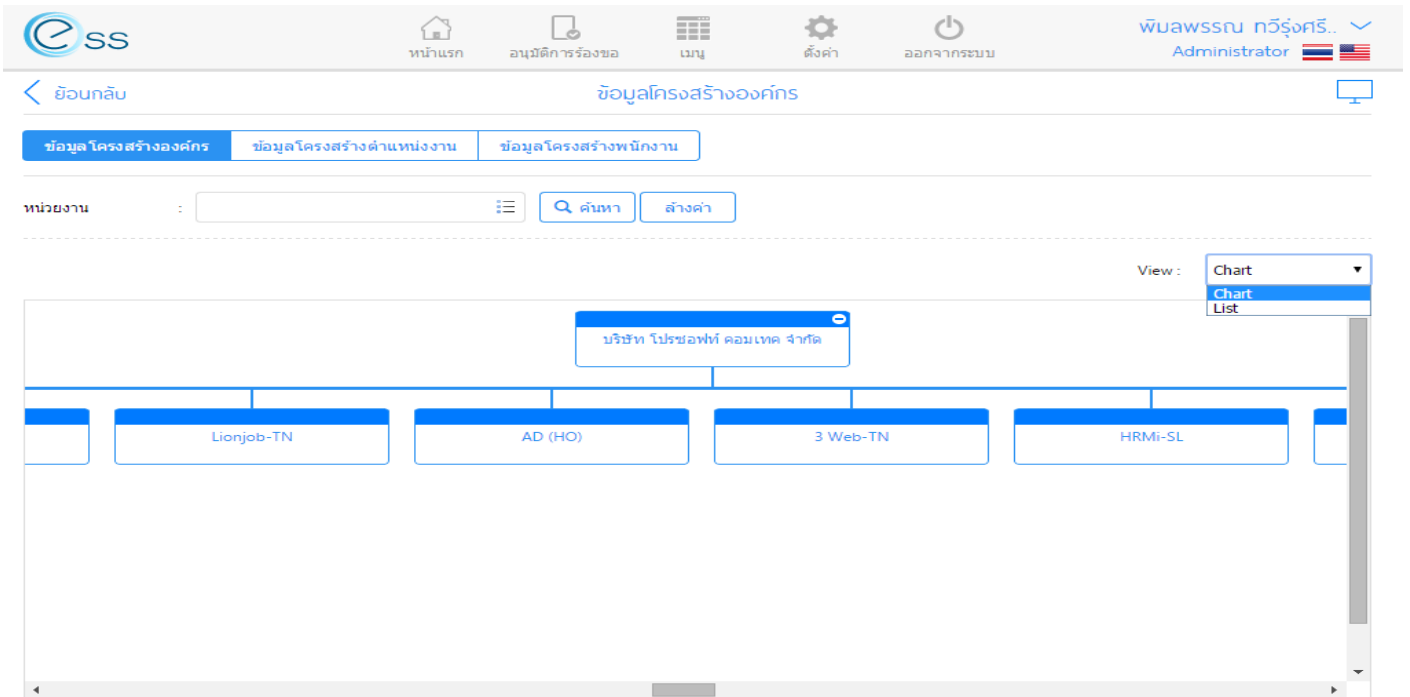
1

2

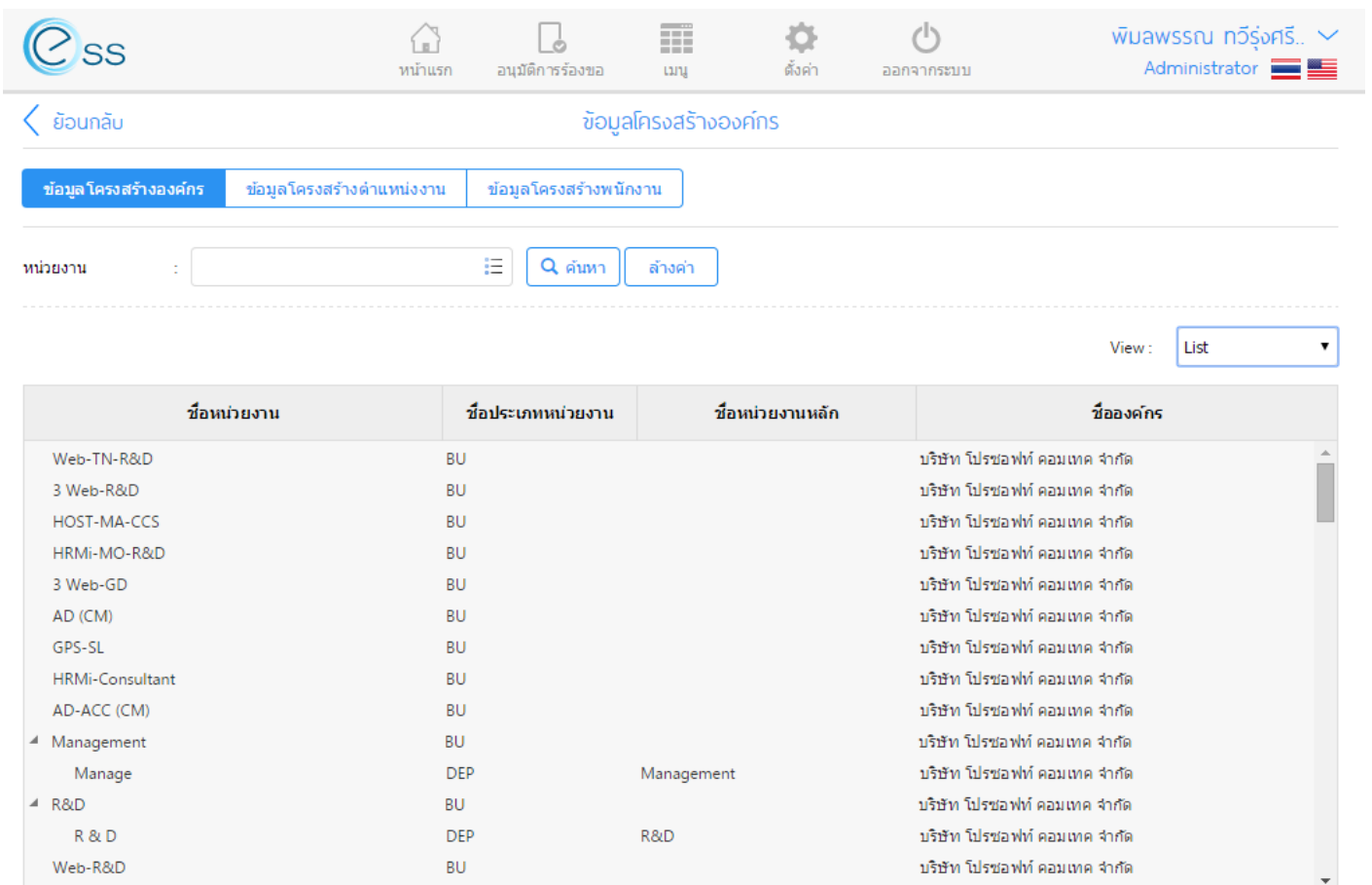
3

Organization

- ข้อมูล โครงสร้างองค์กร
- ข้อมูล โครงสร้างตำแหน่งงาน
- ข้อมูล โครงสร้างพนักงาน

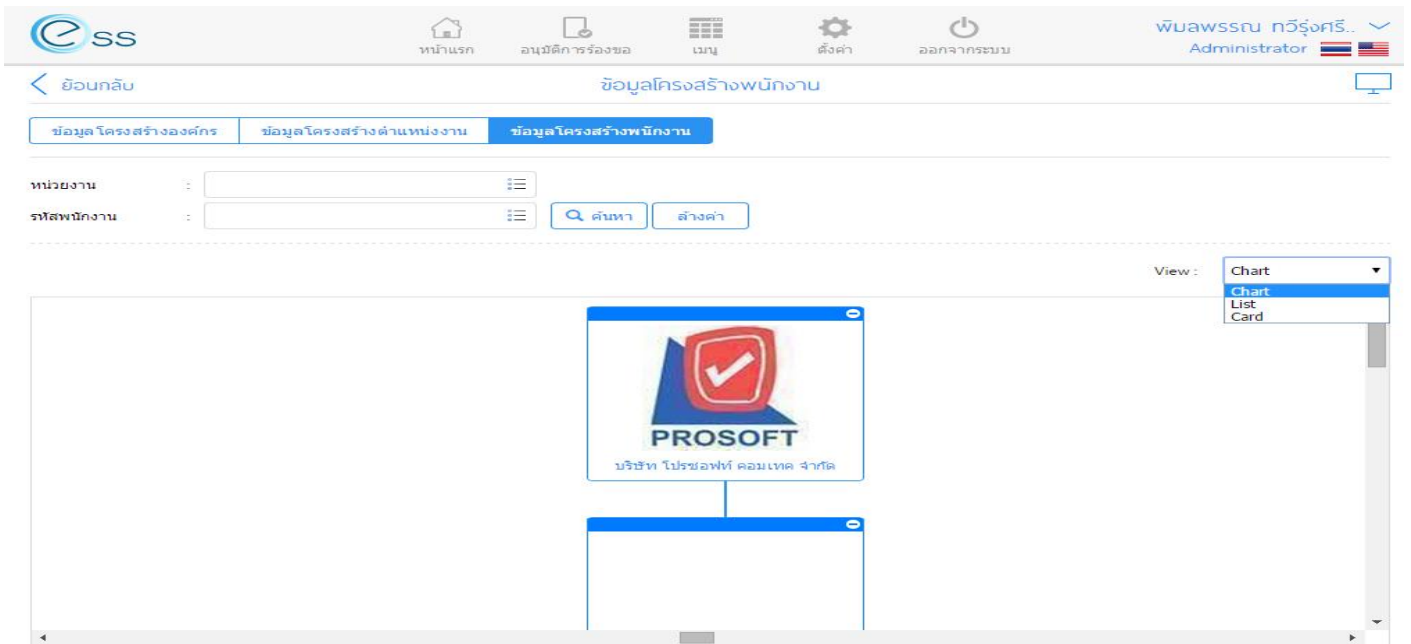


ตัวอย่าง ข้อมูลโครงสร้างตำแหน่ง (แบบ List) ตามภาพเห็นด้านล่างเลือกดูหน้าต่างๆ ได้



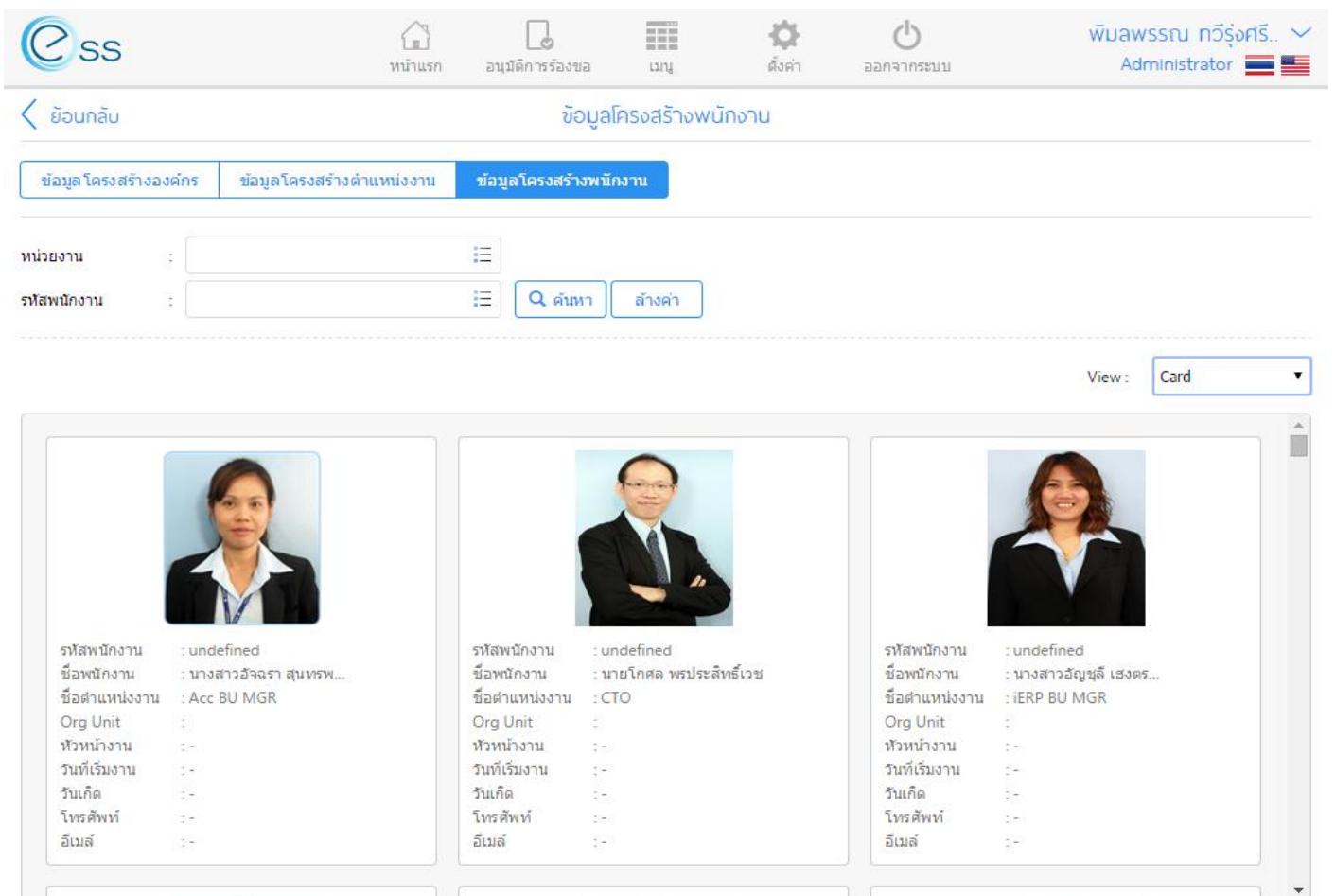
ชื่อหน่วยงาน	ชื่อประเภทหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงานหลัก	ชื่อองค์กร
Web-TN-R&D	BU		บริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัด
3 Web-R&D	BU		บริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัด
HOST-MA-CCS	BU		บริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัด
HRMi-MO-R&D	BU		บริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัด
3 Web-GD	BU		บริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัด
AD (CM)	BU		บริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัด
GPS-SL	BU		บริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัด
HRMi-Consultant	BU		บริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัด
AD-ACC (CM)	BU		บริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัด
Management	BU		บริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัด
Manage	DEP	Management	บริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัด
R&D	BU		บริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัด
R & D	DEP	R&D	บริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัด
Web-R&D	BU		บริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัด

ตัวอย่าง ข้อมูลโครงสร้างพนักงาน (แบบ Chart) ตามภาพ แท็บด้านล่างเลื่อนดูได้ครบทุกตำแหน่งงาน



The screenshot shows the 'ข้อมูลโครงสร้างพนักงาน' (Employee Structure) page in Chart view. The main content area displays a hierarchical organizational chart with the PROSOFT logo at the top. The interface includes a navigation bar with 'e ss' and various icons, and a sidebar with tabs for 'ข้อมูลโครงสร้างองค์กร', 'ข้อมูลโครงสร้างตำแหน่งงาน', and 'ข้อมูลโครงสร้างพนักงาน'. The 'ข้อมูลโครงสร้างพนักงาน' tab is active. Below the tabs, there are search and filter options for 'หน่วยงาน' (Department) and 'รหัสพนักงาน' (Employee ID). The 'View' dropdown menu is set to 'Chart'.

ตัวอย่าง ข้อมูลโครงสร้างพนักงาน (แบบ Card) ตามภาพ แท็บด้านล่างเลือกดูหน้าต่างๆ ได้



The screenshot shows the 'ข้อมูลโครงสร้างพนักงาน' (Employee Structure) page in Card view. The main content area displays three employee cards, each with a profile picture and a list of details. The 'View' dropdown menu is set to 'Card'.

Employee ID	Name	Position
นางสาวอัจฉรา สุนทรพ...	นางสาวอัจฉรา สุนทรพ...	Acc BU MGR
นายโกศล พรประสิทธิ์เวช	นายโกศล พรประสิทธิ์เวช	CTO
นางสาวอัญชลี เสงคร...	นางสาวอัญชลี เสงคร...	iERP BU MGR

ตัวอย่าง ข้อมูลโครงสร้างพนักงาน (แบบ List) ตามภาพ แท็บด้านล่างเลือกดูหน้าต่างๆ ได้



< ย้อนกลับ

ข้อมูลโครงสร้างพนักงาน

ข้อมูล โครงสร้างองค์กร

ข้อมูล โครงสร้างตำแหน่งงาน


ข้อมูล โครงสร้างพนักงาน

หน่วยงาน :

รหัสพนักงาน :

ค้นหา

ล้างค่า

View: List 

รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	ชื่อตำแหน่งงาน	ชื่อหน่วยงาน	วันเกิด
undefined	นายวิโรจน์ เย็นสวัสดิ์	ทีปรักษา	-	-
undefined	นางสาวอัมภินี ด้านตระกูล	MD	-	-
undefined	นางสาวอัจฉรา สุนทรพินิจ	Acc BU MGR	-	-
undefined	นางสาวสุภาพร นาแรมงาม	Acc-S-SL	-	-
undefined	นางสาวรัชชก เกษแก้ว	Acc-S-SL	-	-
undefined	นางสาวญาภรณ์ เหมยาภรณ์	Acc-S-SL	-	-
undefined	นายพฤษชา มุ่งจำว	HRMi-S-SL	-	-
undefined	นางสาวอัมพรพรรณ ป่อแก้ว	Acc-S-Consultant	-	-
undefined	นายธีระพล อยุธยา	HRMi-S-Consultant	-	-
undefined	นางสาวกัญชวลี ปริลพันธ์	CRM-S-Consultant	-	-
undefined	นางสาวปวีณาดี เพ็ชรชัย	Acc-SL	-	-
undefined	นายภูมิศักดิ์ ตรีภทรสกุล	HRMi-SL	-	-
undefined	นางสาวผกามาศ ชัยโชติ	HRMi-Consultant	-	-
undefined	นายสิญจ์ภรณ์ ธรรมสุวรรณ	HRMi-Consultant	-	-

หาก User พบปัญหาในการใช้งาน หรือ ต้องการแนะนำเพิ่มเติม สามารถแจ้งมาได้ที่ email : hr@prosoft.co.th
หรือ โทรศัพท์ 02 739 5903 หรือ 081 359 6921

จัดทำโดย
พินอวรรณ ทวีรุ่งศรีทรัพย์
Human Resource
Update 01 พ.ค. 2558

