

# POWERING DIGITAL TRANSFORMATION OF HUMAN CAPITAL MANAGEMENT

[www.mihcm.com](http://www.mihcm.com)

## Non-Disclosure

THE INFORMATION CONTAINED IN THIS DOCUMENT IS CONFIDENTIAL AND SHOULD NOT BE DIVULGED OR DISCLOSED TO ANY THIRD PARTY WITHOUT THE PRIOR WRITTEN CONSENT OF MICROIMAGE (PRIVATE) LIMITED.

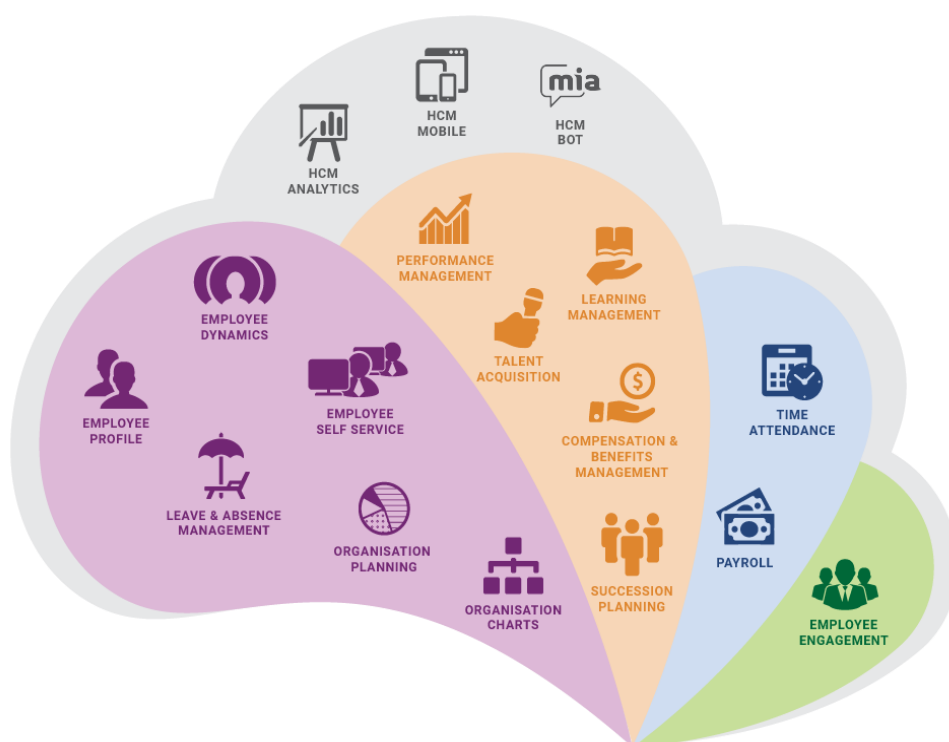
## จุดเด่นของระบบ MiHCM Cloud

- ทุกฟังก์ชันทุกส่วนงานในระบบนี้เชื่อมโยงกันอย่างสมบูรณ์แบบ
- ใช้งานได้บน Web Browser โดยไม่ต้อง Install program
- ทันทสมัยใช้งานง่าย และมีประสิทธิภาพ
- มีฟังก์ชัน Workflow builder ที่ผู้ใช้สามารถสร้าง Workflow ได้เอง
- สามารถใช้งานได้กับกฎเกณฑ์ของทุกองค์กร สามารถกำหนดการทำงานได้ตามนโยบายและกฎเกณฑ์ขององค์กร
- มีโปรแกรมเงินเดือนที่สามารถคำนวณตามเงื่อนไขที่ซับซ้อนได้
- มีรายงาน และผลวิเคราะห์ ในรูปกราฟ ที่หลากหลายแบบที่สวยงาม อ่านง่าย Realtime
- สามารถใช้ภาษาพูดพิมพ์ที่ search bar ที่ให้ผลลัพธ์ ได้ทันทีไม่เสียเวลาเข้าไปหาในระบบ
- สามารถเชื่อมต่อกับระบบอื่นด้วย API
- มี HCM Mobile App ที่รูปแบบสวย ฟังก์ชันการใช้งานครบถ้วนสมบูรณ์ ใช้งานบนมือถือได้ทั้ง Android และ iOS



# โครงสร้างระบบ

ระบบ Mi HCM Cloud ประกอบด้วย Module ดังต่อไปนี้





# Features

# HCM Core



การจัดการกับข้อมูลของบุคลากรในองค์กรเป็นเรื่องที่ไม่ง่าย ระบบ **MiHCM Cloud** จะช่วยจัดการงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคลให้ง่าย และมีประสิทธิภาพ และเก็บรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วนไม่สูญหายในรูปแบบดิจิทัล ตรวจสอบเช็คและค้นหาได้ง่าย

## ฟังก์ชันการทำงานหลัก(Key features)

### ข้อมูลพนักงาน

- ❖ เก็บรวบรวมข้อมูลของบุคลากรดังต่อไปนี้ในองค์กรในรูปแบบดิจิทัล
  - ข้อมูลส่วนบุคคล (Employee personal information)
  - ข้อมูลเกี่ยวกับงาน (Employee work details )
  - ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว (Employee family information)
  - ข้อมูลการติดต่อ (Employee contact details)
  - ข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (Employee medical information )
  - ข้อมูลเกี่ยวกับธนาคาร (Bank information )
  - ประสบการณ์การทำงาน (Work experience)

- ข้อมูลด้านการศึกษา (Qualifications information)
- ทักษะ และความถนัด (Skills information)
- รางวัล และ ความสำเร็จที่ได้รับ (Accomplishments)
- ข้อมูลเกี่ยวกับการเป็นสมาชิก (Membership Information)
- ประวัติการทำงาน (Employment history )
- เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน (Document and employee correspondence )

ค้นหาข้อมูลพนักงานจากระบบได้ง่ายและรวดเร็วโดยใช้ หมายเลข, หรือชื่อ, ข้อมูล อื่นๆ, ไม่ว่าข้อมูลพนักงานปัจจุบันหรือที่ลาออกไปแล้ว

❖ ใส่รูปพนักงานได้

❖ สามารถแนบเอกสารของพนักงานเช่น

- ใบสมัคร
- ใบรับรอง ประกาศนียบัตร
- จดหมายเตือน
- เอกสารอื่นๆ

❖ มีTime Line เก็บประวัติข้อมูลพนักงาน ไม่มีการสูญหาย เช่น

- การปรับขึ้นตำแหน่ง (Promotion)
- การโยกย้าย (Transfers)
- การขึ้นเงินเดือน (Increment)
- การฝึกอบรม (Training)
- การเดินทางศึกษาดูงาน ประชุม (Travel)
- ผลการประเมิน (Performance)
- การแต่งตั้ง (Appointment)
- จดหมายที่ออกให้ (Letter)

- ❖ เก็บรายการทรัพย์สินขององค์กรกรณีที่ให้พนักงานใช้ เช่น โทรศัพท์มือถือ คอมพิวเตอร์แล็ปท็อป และส่งเดือนไปยังผู้รับผิดชอบเมื่อพนักงานลาออก

### การกลับมาทำงานใหม่ของพนักงานที่ลาออกไปแล้ว (Rejoin)

- ❖ ไปรไฟล์ของพนักงานที่ลาออกจะยังคงเก็บไว้ที่ระบบแต่มีการ Deactivated ไปรไฟล์ของพนักงาน และเมื่อพนักงานกลับมา ก็ สามารถ Reactivate ไม่ต้องสร้างข้อมูลไปรไฟล์ของพนักงานใหม่

### มี Templates หรือรูปแบบเอกสารให้ใช้ในการเตรียมเอกสาร (Letter Builder)

- ❖ สามารถสร้าง templates สำหรับจดหมายทุกรูปแบบ
- ❖ ใช้งานง่ายเพราะมี Templates หรือรูปแบบเอกสารให้ใช้ในการเตรียมเอกสาร
- ❖ สามารถพิมพ์หรือส่งจดหมายออกอัตโนมัติ เช่น
  - จดหมายแจ้งการผ่านการทดลองงาน
  - จดหมายแจ้งการเลิกจ้างงาน
  - จดหมายแจ้งการขยายช่วงทดลองงาน

### User Administration

- ❖ สร้างและให้สิทธิแก่ผู้ใช้งานระบบ แต่ละบุคคล และกลุ่ม
- ❖ สามารถกำหนดสิทธิแก่ผู้ใช้งานระบบได้หลายรูปแบบ หลายระดับ ไปในระดับเมนูย่อย

### Employee Dynamics

ใช้ในการจัดการกระบวนการ โยกย้าย ปรับขึ้นหรือลดตำแหน่ง การลาออก การเลิกจ้าง การเกษียณอายุ ใช้งานง่ายโดยมี templates, workflowการอนุมัติ, มีฟังก์ชันการแจ้งเตือน เช่นระบบจะมีการแจ้งเตือนเมื่อพนักงานจะพ้นช่วงทดลองงาน มีฟังก์ชันการส่งจดหมายอัตโนมัติ เช่นจดหมายแจ้งผ่านหรือไม่ผ่านทดลองงาน จดหมายแจ้งการปรับตำแหน่ง และเพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องจะมีคำร้องขอการอนุมัติ (pending requests) ส่งไปที่ผู้มีอำนาจ เมื่อได้รับการอนุมัติระบบจึงจะทำการปรับปรุงข้อมูลในระบบ และทำการส่งจดหมายออกให้พนักงานดังกล่าว

## HR Planning & Charts

สามารถสร้างแผนผังองค์กรได้อย่างซับซ้อนและไม่จำกัดระดับชั้น เป็นรูปแบบสวยงาม โดยข้อมูลจะเชื่อมกับฟังก์ชันการวางแผนกำลังคน

### แผนผังองค์กร (Organization Charts )

- ❖ สามารถสร้างแผนผังองค์กรแบบกราฟฟิก ครอบคลุมได้ทุกสาขา
- ❖ จากแผนผังองค์กรสามารถคลิกเพื่อดูแผนผังย่อยลงไป เช่น แผนผังแผนก จนถึงโปรไฟล์พนักงานได้

### Job Description

- ❖ มีรูปแบบ ขั้นตอน ช่วยในการสร้าง Job description (Job description Wizard)

### Manpower Planning

- ❖ สามารถวางแผนกำลังคน (headcount budgets) ในทุกส่วนขององค์กร
- ❖ เมื่อมีการรับพนักงาน หรือมีการปรับเปลี่ยนโยกย้าย จะระบบมีการตรวจสอบแผนกำลังพล และต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติในระบบ เพื่อเป็นการควบคุม เช่นการขอรับพนักงานใหม่จะไม่สามารถทำได้ ถ้าระบบตรวจสอบแล้วไม่อยู่ในแผนกำลังพล

ข้อมูลเชื่อมโยงกับส่วนงาน succession planning, Learning & development และ performance management modules



# Employee Self Service



เป็นเครื่องมือสำหรับพนักงาน เพื่อให้ใช้งานระบบได้ง่าย

## จุดเด่น

- สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลเรื่องงาน การขาด ลา มาสาย ได้อย่างรวดเร็วง่ายดาย
- สามารถขอลางาน ติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล เปลี่ยนข้อมูลส่วนตัว ตรวจสอบข้อมูลของตน จากระบบ
- สามารถดู Online training calendar และส่งขอเข้าร่วมอบรม ได้รับการแจ้งเตือนให้เข้าอบรมในระบบ
- ทำการประเมินผลงานตนเองได้ (Do self-performance appraisals)
- สามารถส่ง feedbacks
- ได้รับข่าวสารจาก HR จากองค์กร ดูและค้นหาชื่อ เบอร์ติดต่อของพนักงานในองค์กรได้ (staff directory) ดูนโยบาย กฎระเบียบขององค์กรได้ job opportunities และข่าวสารอื่นๆ
- ระบบจะแจ้งการขาดงานของพนักงาน พนักงานลาออก วันเกิด และอื่นๆ
- เข้าไปดูรายละเอียดรายได้ และการหักค่าใช้จ่ายได้ในระบบ และระบบสามารถส่งสลิปเงินเดือนให้ทาง E-mail ได้ด้วย
- สามารถจัดรูปแบบฟังก์ชันที่ต้องการเห็นเมื่อเข้ามาใช้งานระบบได้
- สามารถใช้ได้ทั้งจากเว็บ และมีมือถือ

# Time & Attendance



HCM Time and Attendance มีฟังก์ชันการจัดการเวลาและการเข้าทำงานที่ครบถ้วน สามารถตั้งเงื่อนไข เวลาการเข้าทำงานที่ซับซ้อนได้ง่าย สามารถคำนวณเวลาในการเข้าทำงาน การเข้างานสาย Incentives และ Overtime ได้ตามต้องการ ใช้งานได้กับทุกองค์กร

## HIGHLIGHTS

- มีฟังก์ชันการจัดการเวลาที่ครบถ้วน เช่นการคิดคำนวณค่าการทำงานล่วงเวลา(Overtime) จำนวน ชั่วโมงที่มาทำงาน จำนวนชั่วโมงที่มาทำงาน สาย การขาดงาน สามารถจัดการการเข้าทำงาน แบบเป็นรอบ เป็นกะได้ เป็นต้น
- สืบค้นข้อมูล Online ได้ง่ายและรวดเร็ว
- จัดการเรื่องการลาได้ง่ายและมีประสิทธิภาพ และสามารถทำจากมือถือได้
- ใช้งานได้กับองค์กรทุกขนาด ไม่ว่าจะเล็ก กลางหรือ ใหญ่
- ต่อเชื่อมได้กับอุปกรณ์ หรือระบบอื่นได้ ระบบสแกนนิ้วมือ ม่านตา บาร์โค้ด เป็นต้น
- ต่อเชื่อมกับระบบบัญชีอื่น หรือโปรแกรม HR อื่นได้ออกรายงานให้หลายประเภท ทั้งในระดับ องค์กร แผนก จนถึงพนักงานเช่น รายงานจำนวนพนักงานที่มาทำงาน รายงานจำนวนพนักงาน ที่มาทำงานสาย รายงานจำนวนพนักงานที่มาทำงานล่วงเวลา รายงานจำนวนวันลาที่ได้ใช้ไป

# HCM Analytics

**HCM Analytics** สามารถแสดงผลในรูปแบบการวิเคราะห์ Online Real Time และบอกแนวโน้มที่ควรจะเป็น เพื่อช่วยผู้บริหารในการตัดสินใจ สามารถสร้างรายงานมาตรฐาน standard และรายงานแบบ dynamic ได้จาก HCM ทุกโมดูล เช่น เปรียบเทียบผลการประเมินระหว่างพนักงาน เปรียบเทียบผลการประเมินระหว่างแผนก รายงานการวิเคราะห์การใช้งบประมาณในการอบรมเปรียบเทียบระหว่างแผนก เป็นต้น และผู้ใ้ยังสามารถสร้างรายงาน และ download ข้อมูลในรูปแบบ Excel, Pdf , Word ได้ด้วยตัวเอง

# HCM Mobile Apps



MiHCM Cloud มี HCM Mobile App ที่ง่ายต่อการใช้งาน และสามารถใช้ได้ทั้ง iOS and Android devices

## ฟังก์ชันการใช้งานหลัก

- HCM Mobile มีฟังก์ชันการใช้งานหลักดังนี้:
  - Profile, Timeline – ดูประวัติและความเป็นมาของตนเอง
  - Things to Do - ทำการอนุมัติคำขอ Request ต่างๆ ตามหน้าที่รับผิดชอบ
  - Request status – ตรวจสอบสถานะของ Request ที่ขอผ่านระบบ
  - Leave - การลา, ยกเลิกการลา, ตรวจสอบสิทธิการลา, ปฏิทินการลา, ประวัติการลา
  - Team - ดูข้อมูลประวัติ, การลา, สถิติการมาทำงาน และข้อมูลการติดต่อ ของผู้ใต้บังคับบัญชา
  - Reach HR - ติดต่อ HR ที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่างๆ ระบบจะส่งข้อความไปให้ผู้รับผิดชอบได้โดยตรง และสามารถดูประวัติการติดต่อได้
  - Directory - สามารถค้นหาข้อมูลติดต่อ จาก Mobile App ได้
  - Notice Board - ประกาศข่าวสาร นโยบาย ต่างๆให้พนักงานรับทราบโดยไม่ต้องใช้กระดาษหรือ ส่ง E-mail อีกต่อไป
  - Social Activity Feed - social media ภายในองค์กร
  - Learning - ดูตารางและประวัติการฝึกอบรม
  - Attendance - สแกนนิ้วเข้า-ออกงานผ่าน App, ตรวจสอบและจัดการเวลาเข้า-ออกงาน, ขอ OT , การเปลี่ยนและแลกกะการทำงาน
  - Pay Slip - ดู pay slip/salary information ได้
  - Performance - ติดตามผลและ Update Performance
  - Face Recognition based Attendance Authentication (มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม)

# Performance Management



**Performance Management** จะช่วยในการจัดการเรื่องการประเมินผลทั้งองค์กร ไปจนถึงรายแผนกรายบุคคล เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถดูผลการประเมินพนักงานได้ แบบ on-line / real time เพื่อช่วยผู้บริหารในการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ ทำการประเมินแบบ On-line 360° performance ผู้บริหารสามารถทำการวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ และบริหารจัดการด้านกำลังพลได้อย่างมีประสิทธิภาพจากผลการวิเคราะห์การประเมินที่ได้

## ฟังก์ชันการทำงานหลัก (Key features)

### การจัดการการประเมินผล

#### ❖ Additional Accomplishments

- พนักงานผู้รับการประเมินสามารถใส่ผลงานในระบบ

#### ❖ Individual competencies

- สามารถทำการประเมินระดับความสามารถของพนักงาน

- ระบบจะทำการวิเคราะห์เพื่อให้ทราบส่วนที่ขาด และต้องการการปรับปรุง เพื่อทำ performance plans ของพนักงานแต่ละคน

❖ **Corporate values**

- สามารถประเมินคุณภาพองค์กร และคุณภาพของพนักงาน

## การวิเคราะห์

❖ **Executive summary**

มีผลการวิเคราะห์การประเมินโดยรวมของทั้งองค์กร และย่อยลงไปเป็นระดับแผนก จนถึงของพนักงานรายบุคคล

❖ **Performance List**

ให้รายงานการประเมินในรายบุคคลโดยละเอียด รวมถึง การขึ้นเงินเดือน โบนัส ตามระดับคะแนนที่ได้

## การสรุปผล

❖ **Department summary**

- ให้รายงานสรุปผลในระดับแผนก ของทั้งองค์กร

❖ **Recommendations**

- ระบบจะให้คำแนะนำว่าควรจะทำอะไร ย้าย ปรับเปลี่ยน พนักงานอย่างไร โดยการวิเคราะห์จากผลการประเมิน
- ระบบจะให้คำแนะนำว่าควรจะต้องมีการฝึกอบรมเรื่องใดเพิ่ม
- สรุปผลการประเมินประสิทธิภาพการทำงาน ของแต่ละบุคคล.

# Learning Management



Learning Management ได้ข้อมูลคอร์สฝึกอบรมของพนักงานจากระบบการประเมิน (Performance Appraisals) แผนธุรกิจขององค์กร (Business Plan) และจากการร้องขอของพนักงาน (Employee Requests) ระบบในส่วนงานนี้จะเก็บข้อมูลในเรื่องการฝึกอบรม และอัปเดตข้อมูลเรื่องการฝึกอบรมที่โปรไฟล์พนักงาน ระบบจะให้ข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อคอร์ส งบประมาณ ชื่อสถาบันที่จัดการฝึกอบรม ตารางการฝึกอบรม เป็นต้น

## จุดเด่น

- เก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมทั้งหมด รวมทั้งฝึกอบรมที่ได้ทำไปแล้ว
- ใช้งานง่าย โดยมีข้อมูลเชื่อมโยงกับ profiles/training plans/progress plan
- ระบบจะสร้างตารางการฝึกอบรมของพนักงานแต่ละคน
- ให้คำแนะนำคอร์สที่ควรเข้าอบรม
- สามารถส่งขออนุมัติการเข้าอบรมในระบบ โดยระบบจะตรวจสอบว่าอยู่ภายใต้งบประมาณหรือไม่
- ส่งข้อความเตือน วัน เวลาการเข้าอบรม
- มีบันทึกการเข้าอบรม
- มีการประเมิน
- สามารถแชร์ความรู้ที่ได้จากการอบรมผ่านระบบ

- ⦿ ระบบมีการติดตามเรื่องการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- ⦿ มีรายงานและผลการวิเคราะห์เรื่องการอบรม

### ฟังก์ชันการทำงานหลัก (Key features)

#### วิเคราะห์การฝึกอบรมที่ต้องการ (Training Need Analysis)

- ❖ ระบบสามารถระบุคอร์สการฝึกอบรมให้ ทั้งในระดับองค์กรไปจนถึงระดับพนักงานแต่ละคน

#### การวางแผนการฝึกอบรม (Training Plans)

- ❖ สามารถวางแผนการฝึกอบรมได้ตามความต้องการในแต่ละระดับในองค์กร
- ❖ ระบบจะสร้างตารางการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมที่ได้วางไว้ ทั้งในระดับองค์กร ระดับส่วนงาน ระดับแผนก ไปจนถึงระดับพนักงานแต่ละคน

#### งบประมาณการฝึกอบรม (Training Budgeting)

- ❖ สามารถทำงบประมาณการฝึกอบรมได้ตามความต้องการในแต่ละระดับในองค์กร
- ❖ สามารถติดตาม ตรวจสอบการใช้งบประมาณการฝึกอบรม

#### การประเมินผลการฝึกอบรม (Training Evaluation)

- ❖ เก็บข้อมูลการประเมินผลที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม
- ❖ มี Template ในการสร้างแบบ ประเมินผลการฝึกอบรม



# Talent Acquisition



โมดูลนี้จะทำการจัดการตั้งแต่ทำประกาศรับสมัครงาน การสัมภาษณ์ การรับคน และ On boarding เข้ามาเป็นพนักงาน

โดยเริ่มจากการวางแผนกำลังพล (Manpower planning) เมื่อได้กำลังคน จากการวางแผนกำลังพล เมื่อมีการทำการขอรับคนจะมีจำนวนคนที่ได้รับการอนุมัติการวางแผนกำลังพล ขึ้นมา โดยอัตโนมัติ จากนั้นจึงสามารถทำการขอรับคน เมื่อกรอกฟอร์มขอรับพนักงาน ได้รับการอนุมัติแล้ว ระบบจะทำการโพสต์ใบประกาศรับคน ไปที่หน้าเว็บบริษัท Facebook , Linkedin ตามที่เลือกให้อัตโนมัติ เมื่อมีผู้เข้ามากรอกใบสมัคร ใบสมัครจะถูกนำเข้าสู่ระบบ และเจ้าหน้าที่จะเห็นรายชื่อผู้สมัครพร้อมรายละเอียด และเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกโดยระบบจะส่งนัดสัมภาษณ์ และเมื่อคัดเลือกผู้สมัครได้แล้ว ระบบจะส่ง Letter Offer ออกไปให้ผู้ที่ได้รับเลือก จากนั้นจะเข้ากระบวนการ Onboarding ซึ่งระบบสามารถ Set Pre task เพื่อขอข้อมูลก่อนเข้าเป็นพนักงาน เช่นส่งไปแจ้งให้ตรวจสอบสุขภาพ ตรวจประวัติอาชญากรรม หรือวิดีโอ Orientation จากนั้นระบบจะทำการ Import data จากใบสมัครมาสร้างโปรไฟล์พนักงานให้อัตโนมัติ และยังสามารถ Set Post task เช่น ส่ง Message แจ้งให้ IT เตรียมเครื่องให้พนักงานใหม่เป็นต้น

## ฟังก์ชันการทำงานหลักมีดังนี้

- Headcount planning
- แสดงข้อมูลตำแหน่งงานที่ว่าง

- ◎ ส่งใบคำขอว่าจ้างในระบบ ไม่ต้องใช้กระดาษและส่งขออนุมัติออนไลน์ ผ่านการทำงานของ Workflow ที่กำหนดได้เอง
- ◎ สร้างเว็บรับสมัครงานให้อัตโนมัติ
- ◎ มีใบสมัครออนไลน์
- ◎ ส่งนัดสัมภาษณ์ให้อัตโนมัติ
- ◎ ประเมินการสัมภาษณ์แบบออนไลน์
- ◎ ดึงข้อมูลใบสมัครเข้าเป็นพนักงานด้วยขั้นตอน Onboarding
- ◎ ส่ง Pre-tasks และ Post-tasks ให้อัตโนมัติ
- ◎ มีระบบส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อได้
- ◎ มี Job bank เก็บข้อมูลใบสมัคร

# Employee Engagement



## ฟังก์ชันการทำงานหลักมีดังนี้

- On-going conversation – มี Activity feed เป็นเสมือน Social Media ภายในองค์กร
- Pulse Surveys – สามารถสร้าง Survey ได้หลากหลายรูปแบบและส่งออกจากระบบ สามารถระบุผู้รับได้
- Analyze Pulse Surveys – ระบบจะเก็บรวบรวมคะแนน และวิเคราะห์ผลได้ Online Real time
- Publish News & Policies – มี notice board เพื่อใช้ประกาศ ข่าวสาร นโยบาย หรือข่าวสาร ข้อมูลอื่นๆ ให้พนักงานรับทราบ โดยตั้งเวลาการเผยแพร่ประกาศได้
- Reach HR - ติดต่อส่วนงานHR ที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่างๆได้โดยตรง ระบบจะส่งข้อความไปให้ผู้รับผิดชอบได้โดยตรง และ จะส่งต่อข้อความไปให้ผู้รับผิดชอบลำดับถัดไปถ้าไม่มีการตอบกลับจาก HR ที่รับผิดชอบ

# Payroll



**Payroll Administration** มีฟังก์ชันการทำงานที่ล้ำสมัย สามารถจัดการการคำนวณที่ซับซ้อนและมีจำนวนมากได้ ได้รับการตรวจสอบ และแก้ไขจากผู้เชี่ยวชาญให้รองรับกับกฎหมายไทย

## ฟังก์ชันการทำงานหลักมีดังนี้

- ได้รับการตรวจสอบ และแก้ไขจากผู้เชี่ยวชาญให้รองรับกับกฎหมายไทย
- สามารถใช้กับบริษัทที่มีหลายบริษัทย่อย หรือ มีสาขาอยู่ในหลายที่ หลายประเทศ
- รองรับการจ่ายเงินได้หลายสกุลเงิน (multi-currency payments)
- มีฟังก์ชันการทำงานที่ล้ำสมัย ใช้จัดการงานได้หลากหลาย
- ใช้งานง่าย ต่อเชื่อม Microsoft Excel spreadsheets ได้ สามารถ Import export ข้อมูลได้กับ Microsoft Excel และ ระบบอื่น
- ผู้ใช้สามารถสร้างรายงานเองได้ (User defined custom reports)
- มีการจัดการด้านความปลอดภัยที่ดี มี systems audit trails ที่สามารถตรวจสอบได้ว่ามีใครเข้ามาทำอะไร เมื่อไหร่ในระบบ
- มีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล มีรายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (validations and reconciliation reports)
- สามารถใช้ได้กับองค์กรขนาดใหญ่และมีพนักงานจำนวนมาก
- สามารถจัดการเรื่องเงินสำรองเลี้ยงชีพ การหักภาษี เงินกู้ Advance built in system

# Compensation & Benefits



ฟังก์ชันการทำงานหลักมีดังนี้

- ◎ สามารถกำหนด Packages สวัสดิการได้ตามเงื่อนไข ตามนโยบายบริษัท ตามตำแหน่งงาน , อายุงาน ประเภทการจ้างงาน เป็นต้น
- ◎ สามารถเบิกจ่ายผ่านระบบ และทำการอนุมัติออนไลน์ตาม Workflow ที่กำหนดเอง
- ◎ ไม่ต้องใช้กระดาษ ลดขั้นตอน ลดความผิดพลาด
- ◎ สามารถแนบเอกสาร ตามที่กำหนดเพื่อขอเบิก
- ◎ สามารถเลือกให้การจ่ายเงินจ่ายพร้อมกับการจ่ายเงินเดือน

# Succession Planning



**Succession Planning** ช่วยระบุพนักงานที่มีศักยภาพที่จะได้ปรับขึ้นมาทำงานในตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อองค์กร ตามเงื่อนไขคุณสมบัติและความสามารถที่องค์กรกำหนด ระบบจะช่วยคัดเลือกและแนะนำการฝึกอบรมที่ต้องทำเพิ่มเติมให้แก่พนักงานท่านนั้น เพื่อการพัฒนาความสามารถบุคลากรท่านนั้นให้พร้อมที่จะทำงานในตำแหน่งดังกล่าวได้

