

COACH

Human Capital Solutions



บริษัท ภูเก็ตซอฟต์ จำกัด

ก้าวเข้าสู่ปีที่ 16 ฉลองความไว้วางใจจากลูกค้า มาอย่างต่อเนื่องในการให้บริการซอฟต์แวร์
 ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลด้วยระบบ COACH
*"Puumsoft is celebrating 16 years of bringing
 Human Capital Management software to organizations for success."*

Our Products



COACH - HRM

- Personnel Administration (PA)
- Organization Structure (OM)
- Payroll Management (PY)
- Time Attendance (TA)
- Recruitment (RC)
- Benefit (BN)
- Employee Self-Service (ESS)
- Compensation and Awards
- Resourcing

- Performance Management Solution (PM-KPI)
- Competency Management Solution (CM)
- Individual Development Solution (IDP)
- Training Management Solution (TN)
- Career Management Solution (Career Path)

COACH - HRD

Site References

บริษัท ภูมิซอฟต์ จำกัด มีประสบการณ์ในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลด้วยระบบซอฟต์แวร์
ไม่ต่ำกว่า 16 ปี โดยบริษัทฯ ได้มีโอกาสร่วมงานกับองค์กรชั้นนำต่างๆ จนเป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานรัฐ
รัฐวิสาหกิจ และเอกชนขนาดใหญ่

"I believe Thais are very capable. I am more than pleased to support software developed by Thais, especially Puumsoft's team. Working with them throughout the past 10 years, they've never disappointed me."

Mr. Pitipan Tepartimagorn
Chief Executive Corporate Human Resources
PTT Public Company Limited

ตัวอย่างบริษัทที่ให้การยอมรับประสิทธิภาพระบบ COACH



COACH Solution

Personal Administration (PA)



✓ ระบบสามารถบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ของพนักงาน อาทิเช่น ข้อมูลส่วนตัว, รายละเอียดบิดามารดา/คู่สมรส, รายละเอียดบุตร, รายละเอียดการศึกษา, รายละเอียดประวัติการทำงาน, รายละเอียดประวัติการอบรม, รายละเอียดใบประกอบวิชาชีพ, รายละเอียดความรู้ความสามารถ, รายละเอียดสัญญาค่าประกัน, รายละเอียดสัญญาจ้างงาน เป็นต้น

✓ รองรับการเพิ่มข้อมูลพนักงานได้โดยไม่จำกัด

- ✓ ระบบรองรับการจัดเก็บประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ชื่อ-สกุล, คำนำหน้าสถานภาพเพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้
- ✓ รองรับการกำหนดตำแหน่งพนักงานได้มากกว่า 1 ตำแหน่งในเวลาเดียวกันโดยสามารถระบุน้ำหนักของตำแหน่งหลักและตำแหน่งรองได้
- ✓ รองรับการเก็บประวัติอายุงานของพนักงานที่กลับเข้าทำงานใหม่ได้ โดยจะมีอายุงานต่อเนื่องหรือไม่ก็ได้
- ✓ รองรับการจัดพิมพ์หนังสือรับรอง ทั้งไทย/อังกฤษ
- ✓ รองรับการเรียกดูข้อมูลด้วยเชื่อมโยงต่างๆ ได้ เช่น รหัส ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง เป็นต้น
- ✓ รองรับการกำหนดประเภทการเคลื่อนไหวโดยไม่จำกัด อาทิเช่น การโอนย้าย การแต่งตั้ง, การเลื่อนระดับพนักงาน, การปรับรายได้, การพ้นสภาพ เป็นต้น
- ✓ รองรับการจัดทำคำสั่งลาออก ให้ออกจากงาน และคำสั่งเกษียณอายุ (ยกเว้นกรณีถึงแก่กรรม)
- ✓ รองรับการตรวจสอบอัตราว่างของตำแหน่งงาน ก่อนการโยกย้าย / แต่งตั้ง
- ✓ รองรับการตรวจสอบความต้องการอัตราคำสั่งของแต่ละหน่วยงานได้
- ✓ รองรับการจัดพิมพ์รายงานต่างๆ

Organization Structure (OM)



- ✓ รองรับการกำหนดโครงสร้างสายงานขององค์กร และจัดพิมพ์ Organization Chart ได้ในแนวนอนและแนวตั้ง
- ✓ รองรับการทดลองการปรับโครงสร้างองค์กร ก่อนที่จะมีการปรับจริง
- ✓ รองรับการเพิ่ม ลด ปรับแก้ ตก และควมรวมหน่วยงาน ได้

- ✓ รองรับการโอนย้ายอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ตามโครงสร้างเดิมไปยังโครงสร้างใหม่ที่ปรับแก้ใหม่ได้โดยอัตโนมัติ
- ✓ รองรับการกำหนดโครงสร้างตามสายงานได้
- ✓ รองรับการกำหนดหน่วยงานต้นสังกัดและใต้สังกัดได้
- ✓ รองรับการกำหนดรายละเอียดของแต่ละลักษณะงาน และคุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่ง
- ✓ รองรับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ตามโครงสร้างองค์กร
- ✓ ระบบรองรับการจัดเก็บประวัติของหน่วยงาน และโครงสร้างองค์กรตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เช่นระบุได้ว่าหน่วยงานนี้เคยขึ้นตรงกับหน่วยงานใดในอดีตในช่วงระยะเวลาจากวันที่ใดถึงวันที่ใด
- ✓ รองรับการจัดพิมพ์สายงานการบังคับบัญชา โดยการระบุรหัสหน่วยงาน และตำแหน่ง
- ✓ รองรับการกำหนดรายละเอียดของแต่ละลักษณะงาน และคุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่ง (Job Specification)
- ✓ รองรับการวิเคราะห์การจัดทำงบประมาณอัตราค่าจ้าง โดยการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างมาตรฐานกับอัตราค่าจ้างปัจจุบัน

Payroll Management Solution (PM)



- ✓ รองรับการคำนวณภาษีของพนักงาน สามารถคำนวณแบบ หัก ณ ที่จ่าย ได้ดังนี้
 - แบบไม่คิดภาษี
 - แบบหัก ณ ที่จ่าย
 - นายจ้างออกให้ครั้งเดียว
 - นายจ้างออกให้ตลอด

- ✓ รองรับการกำหนดเงื่อนไขในการคำนวณภาษี ได้ไม่น้อยกว่าที่กำหนด ดังนี้
 - กำหนดอัตราค่าลดหย่อน
 - กำหนดอัตราภาษี
 - กำหนดเงินสมทบประกันสังคมได้เองเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
 - ตารางภาษี สำหรับเงินได้แต่ละประเภท (เงินได้ประจำ, เงินได้ไม่ประจำ)
 - วิธีการพิเศษต่าง ๆ เช่น รายได้ รายหัก ภาษี ประกันสังคม เป็นต้น
 - ขั้นตอนการคำนวณเงินได้สุทธิตามที่กรมสรรพากรกำหนด
 - กำหนดหลักเกณฑ์ในการคำนวณยอดเงินได้ การคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย การคำนวณเงินสมทบกองทุน ของพนักงานแต่ละคนได้ ตามข้อกำหนด หรือข้อกำหนดของบริษัท
- ✓ รองรับการกำหนดเงื่อนไขการหัก และการจ่ายเงินสะสม โดยขึ้นอยู่กับอายุงาน หรืออายุสมาชิกได้ และสามารถกำหนดได้มากกว่า 1 กองทุน
- ✓ รองรับการแก้ไขอัตราการหักเงินเข้ากองทุน สำหรับพนักงานแต่ละคนได้
- ✓ รองรับการพิมพ์รายชื่อสมาชิก / รายงานการแก้ไขชื่อ - สกุลของสมาชิก / สมาชิกลาออกให้ผู้จัดการกองทุนได้
- ✓ รองรับการลาออกจากกองทุน สำหรับพนักงานลาออกจากบริษัท
- ✓ รองรับการตรวจสอบการจ่ายเงินสะสมให้กับพนักงาน
- ✓ รองรับการกำหนดรายได้ค่าตอบแทน ที่ไม่มีสูตรคำนวณที่แน่นอนและค่าตอบแทนที่พนักงานได้แตกต่างกันไปในแต่ละงวดสำหรับพนักงานแต่ละคน เช่น ค่าเบี้ยขยัน

Time Attendance (TA)



- ✓ รองรับการสร้างตารางการทำงานประจำปีของพนักงานแต่ละกลุ่มและสร้างตารางเวลาทำงานของพนักงานในแต่ละเดือนและแก้ไขได้ตามต้องการได้
- ✓ รองรับการคัดลอกตารางการทำงานประจำปีของปีก่อนหน้า เพื่อใช้เป็นตารางงานตั้งต้นของปีถัดไป
- ✓ รองรับการกำหนดเวลาการ เข้า - ออก ของพนักงาน (Time Shift) ได้

- ✓ รองรับการกำหนดรอบการทำงานล่วงของพนักงาน (Time Shift OT) ได้
- ✓ รองรับการกำหนดนโยบายเงื่อนไขพิเศษของเวลาทำงานปกติได้ เช่น เข้าสาย ออกก่อนได้ไม่เกินกี่นาที
- ✓ รองรับการกำหนดกะทำงานได้ไม่จำกัด และกำหนดกะวนให้กับพนักงานได้
- ✓ รองรับการนำเข้าข้อมูล เข้า-ออก ของพนักงาน ในรูปแบบ Text File ทั้งแบบรายบุคคล และรายกลุ่มพนักงานได้
- ✓ รองรับการจัดพิมพ์รายงาน หรือตรวจสอบการมาทำงานของพนักงานได้
- ✓ รองรับการตรวจสอบรายชื่อพนักงาน ตามเงื่อนไขที่กำหนด เช่น มาสาย, กลับก่อน, ขาดงาน เป็นต้น
- ✓ รองรับการคำนวณค่าล่วงเวลา ตามอัตราที่กำหนด และจัดส่งไปยังระบบเงินเดือนได้ และพิมพ์รายงานตรวจสอบได้
- ✓ รองรับการคำนวณเงินตกเบิกค่าล่วงเวลาได้ และจัดส่งไปยังระบบเงินเดือนได้ และพิมพ์รายงานตรวจสอบได้
- ✓ รองรับการกำหนดประเภทการลาได้ไม่จำกัดจำนวน และประเภทการลาตามเพศของพนักงานได้ เช่น ลาบวชเพศชาย ลากลอดเพศหญิง
- ✓ รองรับการจัดพิมพ์รายงาน ได้ดังนี้
 - รายละเอียดการมาทำงานของพนักงาน
 - รายงานสรุปข้อมูลการลา
 - รายงานสรุปเวลาเวลาเข้า-ออก
 - รายงานสรุปการทำงานล่วงเวลา

Recruitment (RC)



- ✓ รองรับการกำหนดตำแหน่งงาน และระยะเวลาที่เปิดรับสมัครให้กับบุคคลภายนอกได้
- ✓ รองรับให้ผู้สมัครสามารถเลือกตำแหน่งที่ต้องการสมัครงานได้มากกว่า 1 ตำแหน่ง
- ✓ รองรับการคัดกรองคุณสมบัติของผู้สมัครที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานได้ตามเงื่อนไขที่ระบุคัดกรอง
- ✓ รองรับการเก็บข้อมูลผู้สมัครในรายละเอียดต่างๆ โดยไม่จำกัด
- ✓ รองรับการเก็บคะแนนสอบของผู้สมัครได้
- ✓ รองรับการ Transfer ข้อมูลประวัติพนักงานใหม่ จาก Web สมัครงานเพื่อเก็บบันทึกข้อมูลการจ้างงานเป็นพนักงานได้ โดยต้องสามารถเพิ่มเติมข้อมูลอื่นได้ เช่น วันที่เริ่มงาน, อัตราค่าจ้าง
- ✓ รองรับการพิมพ์แบบฟอร์มหรือรายงานต่างๆ ได้อย่างน้อย ดังนี้
 - รายงานประวัติย่อผู้สมัคร
 - รายงานคะแนนผู้เข้าสอบในตำแหน่ง
 - รายงานรายชื่อผู้สมัครงานตั้งแต่ 2 ตำแหน่งขึ้นไป
 - รายงานสรุปการทราบข่าวสารการรับสมัครงาน
 - รายงานสรุปจำนวนสถาบันการศึกษา
 - รายงานสรุปจำนวนผู้สมัครตามสาขาวิชา
- ✓ รองรับการส่ง E-mail แจ้งเตือน (Alert Message)
 - แจ้งผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน
 - แจ้งผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์
 - แจ้งผู้สอบผ่านและผู้ขึ้นบัญชีสำรอง
- ✓ รองรับการระบุชื่อบุคคลที่ขึ้นรายชื่อบัญชีดำได้
- ✓ รองรับการตรวจสอบรายชื่อผู้สมัครที่ได้รับคัดเลือก และขึ้นบัญชีสำรองได้

Benefit (BN)



- ✓ รองรับการกำหนดเงื่อนไขการเบิกค่ารักษาพยาบาลของพนักงาน สำหรับค่าใช้จ่ายในแต่ละประเภท
- ✓ รองรับการกำหนดวงเงินการเบิกของพนักงาน โดยแยกประเภทวงเงิน (ผู้ป่วยใน, ผู้ป่วยนอก, กทันตกรรม, ตรวจสอบสุขภาพ, วงเงินรวม)
- ✓ รองรับการบันทึกรายละเอียดการเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับพนักงาน และตรวจเช็ควงเงินคงเหลือได้

- ✓ รองรับให้ข้อมูลการขอเบิก ระบบจะจัดเก็บลงในประวัติการรักษาของพนักงานโดยอัตโนมัติ
- ✓ รองรับการกำหนดเงื่อนไขการกู้ในแต่ละประเภท เช่น คุณสมบัติของผู้กู้ วงเงินกู้ ระยะเวลาการผ่อนชำระสูงสุด ผู้ค้ำประกันได้
- ✓ รองรับการตรวจสอบสถานภาพการกู้ของพนักงานแต่ละรายได้ โดยการทดลองคำนวณการผ่อนชำระได้
- ✓ รองรับการบันทึก และเก็บรายละเอียดสัญญาเงินกู้ของพนักงาน โดยมีรายละเอียดคือ รหัสพนักงานผู้ขอกู้ รหัสประเภทการกู้ วงเงินกู้ ระยะเวลาการกู้ จำนวนงวด จำนวนเงินผ่อนชำระต่องวด (ปกติ, โบนัส)
- ✓ รองรับการคำนวณดอกเบี้ยได้ในลักษณะลดเงินต้น ลดดอกเบี้ย หรือ Flat Rate ได้
- ✓ รองรับการติดตามดูสถานะเงินกู้ และรายการจ่ายคืนเงินต้น และดอกเบี้ยของสัญญาเงินกู้แต่ละฉบับได้
- ✓ รองรับการจัดพิมพ์รายงานต่างๆ ได้ไม่น้อยกว่าที่กำหนดดังนี้
 - รายงานประวัติการเบิกค่ารักษาพยาบาลของพนักงาน
 - รายงานค่ารักษาพยาบาลแยกตามหน่วยงาน, สถานพยาบาล, ประเภทโรค
 - รายงานสถิติการเบิกค่ารักษาพยาบาล แยกตามเดือน / วงเงิน / หน่วยงาน
 - รายงานเงินกู้แยกประเภท
 - รายงานหักชำระหนี้ประจำงวดปกติและโบนัส
 - รายงานสรุปยอดเงินกู้คงเหลือ
 - รายงานสรุปสถานะสัญญาเงินกู้
 - รายงานตรวจสอบผู้ค้ำและผู้กู้ที่พ้นสภาพ

Compensation and Awards



- ✓ เพิ่มการปรับเงินเดือนประจำปีได้
- ✓ รองรับการกำหนดรอบการปรับเงินเดือนได้
- ✓ รองรับการกำหนดวันมีผลในการปรับเงินเดือนใหม่
- ✓ กำหนดชุดเกรดการประเมินผลพนักงาน เพื่อใช้กำหนดอัตราการปรับเงินเดือน ตามผลงานประจำปี
- ✓ กำหนดชุดเกรดหน่วยงาน เพื่อใช้ในการประเมินผลกลุ่ม/หน่วยงานในการจัดสรรงบประมาณ
- ✓ กำหนด % ปรับเงินเดือน ตามเกรดผลงานการประเมิน แบ่งตามหมวดตำแหน่ง (ตำแหน่งบริหาร) และ เกรดพนักงาน (ระดับพนักงาน) ได้
- ✓ สามารถกำหนดอัตรา % ที่ให้ตามผลงานของหน่วยงาน หรือกลุ่มการปรับเงินเดือน
- ✓ มีการแจ้งเดือนกรณีมีชื่อพนักงานซ้ำกับบัญชีรายชื่อพนักงานปรับเงินเดือนอื่นๆ
- ✓ สามารถ Key in หรือ Import เงินขึ้นพิเศษ และเงินรางวัลที่เป็นรายได้ไม่ประจำได้
- ✓ มีรายงานเปรียบเทียบกระบอกเงินเดือนพนักงาน โดยสามารถเรียงตามสังกัดหรือระดับพนักงานมากไปน้อย
- ✓ สามารถระบุวันที่ปรับเงินเดือนใหม่ของพนักงานได้
- ✓ สามารถกำหนดงบประมาณตามเงื่อนไขต่างๆ ได้อีกเช่น ตามกลุ่มผู้ใช้งาน, กรอบเงินเดือนพนักงาน หรือ ฐานเงินเดือน และกำหนดเปอร์เซ็นต์การปรับงบประมาณได้
- ✓ มีรายงานพนักงานตามกลุ่มการคำนวณงบประมาณ โดยแสดงรายชื่อพนักงานทั้งหมดที่ได้รับการปรับเงินเดือนในรอบงบประมาณนั้นๆ
- ✓ รองรับการคำนวณงบประมาณตามเกณฑ์ต่างๆ ดังนี้
 - เกณฑ์อัตรา % ที่ให้ตามผลงานพนักงาน
 - เกณฑ์อัตรา % ที่ให้ตามผลงานหมวดตำแหน่งและเกรด
 - เกณฑ์อัตรา % ที่ให้ตามผลงานกรณีตกกระบอก
 - เกณฑ์อัตรา % ที่ให้ตามผลงาน ตามกลุ่ม/หน่วยงาน
 - กำหนดกลุ่มและระบุผลงาน

Resourcing



✓ สามารถบันทึกรายการทรัพย์สินต่างๆ สำหรับให้พนักงานภายในบริษัทได้ ประกอบไปด้วย อาทิเช่น

- ชื่อทรัพย์สิน
- หมายเลขรุ่น
- หมายเลขทรัพย์สิน
- วันที่สิ้น
- ราคามาตรฐานทรัพย์สิน

- ✓ สามารถจัดการบันทึกรายละเอียดการจัดซื้อทรัพย์สินได้ อาทิเช่น วันที่จัดซื้อ, บุคคลผู้จัดซื้อ, รายละเอียดรายการจัดซื้อ เป็นต้น
- ✓ สามารถกำหนดช่วงเวลาเริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดสำหรับการขอเบิกอุปกรณ์ของบริษัท
- ✓ สามารถเลือกทรัพย์สินที่ต้องการดูรายการได้ อาทิเช่น เลือกตามประเภท, เลือกทรัพย์สิน เป็นต้น
- ✓ ระบบสามารถดูได้ว่ากรณีพนักงานหมดสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทแล้วมีทรัพย์สินใดของบริษัทที่จะต้องส่งคืน
- ✓ สามารถเลือกประเภทสำหรับการจัดการทำรายการได้ อาทิเช่น จัดซื้อ, เบิก, คืน, หมดอายุ เป็นต้น
- ✓ สามารถค้นหาประวัติการเบิกทรัพย์สินของพนักงาน สามารถค้นหาตามเงื่อนไขต่างๆ ได้ อาทิเช่น รหัสพนักงาน, ชื่อ-นามสกุลพนักงาน, หน่วยงาน เป็นต้น
- ✓ ระบบมีรายงานรองรับการแสดงรายการทรัพย์สิน รายละเอียดต่างๆ พร้อมวันที่ยื่นและวันที่คืนของทรัพย์สิน

Employee Self-Service (ESS)



✓ e-Personnel

- รองรับให้พนักงาน ยื่นขอหนังสือรับรองออนไลน์ผ่านระบบได้ พร้อมส่ง E-mail การร้องขอหนังสือรับรอง ส่งให้กับผู้ดูแลระบบได้
- รองรับให้พนักงาน ร้องขอหนังสือรับรองต่างๆ ทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งสามารถระบุจำนวนหนังสือรับรองที่ต้องการแจ้งให้ผู้ดูแลระบบได้
- รองรับให้พนักงาน สามารถอัปเดตข้อมูลได้ด้วยตนเองดังนี้
 - ข้อมูลส่วนบุคคลได้แก่ ชื่อ-สกุล, คำนำหน้า, วันเกิด, การติดต่อ, E-mail, ที่อยู่
 - ข้อมูลการศึกษาทั้งสามารถจัดแบ่งตามระดับการศึกษาที่เป็นระดับต่ำกว่ามหาวิทยาลัย และระดับมหาวิทยาลัยได้
 - ข้อมูลการทำงาน
 - ข้อมูลหลักสูตรที่ได้รับการฝึกอบรมมา เพื่อเก็บเป็นประวัติการอบรมด้วยตนเองในระบบได้ เช่น ชื่อหลักสูตร, สถานที่อบรม, ระยะเวลาที่อบรม
 - ระบบรองรับการอนุมัติโดยผู้ดูแลระบบ พร้อมส่ง E-mail แจ้งเตือนกรณีผู้ดูแลระบบอนุมัติ/ไม่อนุมัติหนังสือรับรองให้พนักงานได้
 - รองรับการทำหนดลำดับขั้นการอนุมัติตามเงื่อนไขระดับถือครองหรือกลุ่มพุ่มอนุมัติได้
- ✓ e-OT
 - รองรับให้พนักงานและผู้บังคับบัญชา สามารถขออนุมัติและอนุมัติการทำงานล่วงเวลาออนไลน์ผ่านระบบได้
 - รองรับให้พนักงาน สามารถเลือกกำหนดการทำงานล่วงเวลาเป็นช่วงเวลาตามต้องการได้
 - รองรับให้พนักงาน สามารถขออนุมัติการทำงานล่วงเวลาย้อนหลังหรือล่วงหน้าตามช่วงเวลาที่ต้องการได้
 - รองรับให้พนักงาน สามารถขอยกเลิกการทำงานล่วงเวลาได้
 - รองรับการทำหนดลำดับขั้นการอนุมัติตามเงื่อนไขระดับถือครองหรือกลุ่มพุ่มอนุมัติได้
 - รองรับให้ผู้บังคับบัญชาและพนักงานสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลการทำงานล่วงเวลาของตนเองที่งานผ่านระบบได้ตลอดเวลา
 - รองรับการเรียกดูรายงานตรวจสอบจำนวนชั่วโมงในการทำงานล่วงเวลาตามวันที่หรือช่วงเวลาที่ต้องการได้

Employee Self-Service (ESS)



✓ e-Leave

- รองรับให้พนักงานและพนักงาน สามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลสิทธิการลาได้
- รองรับให้พนักงานและพนักงาน เข้าตรวจสอบข้อมูลประวัติการลาได้
- รองรับการส่ง E-mail แจ้งเตือนไปยังพนักงานและพนักงานได้

- พนักงานขออนุมัติรายการการลาไปยังพนักงาน
- พนักงานขอยกเลิกรายการการลาไปยังพนักงาน
- พนักงานขออนุมัติรายการการลาไปยังพนักงาน
- พนักงานขอยกเลิกรายการการลาไปยังพนักงาน

- รองรับการแนบเอกสารใบรับรองแพทย์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการขออนุมัติการลาได้
- รองรับให้พนักงาน สามารถขออนุมัติลาย้อนหลังหรือล่วงหน้าตามช่วงเวลาที่ต้องการได้
- รองรับการกำหนดลำดับขั้นการอนุมัติตามเงื่อนไขระดับคือรองหรือกลุ่มผู้อนุมัติได้

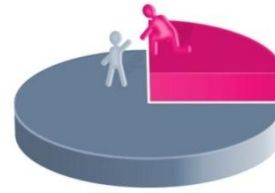
✓ e-In-Out

- รองรับให้พนักงานและพนักงาน สามารถเข้าตรวจสอบข้อมูล Time Stamp ได้
- รองรับให้พนักงานและพนักงาน สามารถขออนุมัติปรับปรุงเวลา เข้า-ออก ออนไลน์ผ่านระบบได้
- รองรับให้พนักงาน สามารถขออนุมัติปรับปรุงเวลา เข้า-ออก ย้อนหลังหรือล่วงหน้าตามช่วงเวลาที่ต้องการได้
- รองรับการกำหนดลำดับขั้นการอนุมัติตามเงื่อนไขระดับคือรองหรือกลุ่มผู้อนุมัติได้
- รองรับให้พนักงาน สามารถขอยกเลิกการขอปรับปรุงเวลา เข้า-ออก ได้
- รองรับให้พนักงานตรวจสอบข้อมูลการปรับปรุงเวลาเข้าออกของพนักงานได้

✓ e-Payroll

- รองรับให้พนักงาน สามารถทำการอัปเดตข้อมูลค่าลดหย่อนภาษี (สย.01) ของพนักงานออนไลน์ผ่านระบบได้
- รองรับให้พนักงาน ทำการอนุมัติข้อมูลในส่วนมูลค่าลดหย่อนภาษีได้ พร้อมส่ง E-mail แจ้งเตือนให้กับพนักงานได้
- รองรับให้พนักงานขออนุมัติปรับปรุงค่าลดหย่อนภาษี ไปยังพนักงานได้
- รองรับให้พนักงาน สามารถเรียกดูข้อมูลใบรับเงินเดือน (Pay Slip) ของตนเองได้
- รองรับการกำหนดผู้มีสิทธิเรียกดูข้อมูลใบรับเงินเดือน (Pay Slip) ของตนเองได้

Performance Management Solution (PMS)



- ✓ รองรับการบริหารจัดการเช่น Management By Objective (MBO), Key Performance Indicator (KPI)
- ✓ รองรับได้มากกว่า 1 Scorecard

- ✓ รองรับการตั้งเป้าประสงค์ตามหลักการของ SMART Concept ได้
- ✓ รองรับการอนุมัติเป้าประสงค์ระหว่างพนักงานและพนักงานได้ (2-Way Approval Flow)
- ✓ รองรับการกำหนดน้ำหนักความสำคัญ (Weight) ของเป้าประสงค์และตัวชี้วัดในแต่ละข้อได้
- ✓ รองรับการตั้งวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของพนักงานได้ หรือเรียกว่า Objective Cascading และสามารถสรุปภาพความสัมพันธ์ของเป้าประสงค์ได้
- ✓ รองรับการกำหนดสถานะภาพของเป้าประสงค์ได้ (ยังไม่เริ่มดำเนินการ, อยู่ระหว่างดำเนินการ, เสร็จสมบูรณ์, เลื่อนกำหนด)
- ✓ รองรับการแสดงปฏิทินของเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและภาระหน้าที่หรือโครงการ เป็นไปอย่างอัตโนมัติ
- ✓ รองรับการจัดกลุ่มตัวชี้วัดได้ (Measure Group)
- ✓ รองรับการแสดงสถานะของเป้าประสงค์ ผลการปฏิบัติงานโดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายโดยใช้ สัญลักษณ์ของไฟจราจร - สีเขียว สีแดง และ สีเหลือง รวมถึงให้นำนักคะแนนได้
- ✓ รองรับการออกรายงานแสดงความสัมพันธ์ของเป้าประสงค์และตัวชี้วัดตามหลัก Balanced Scorecard ได้
- ✓ รองรับการเก็บรวบรวมคะแนนผลการปฏิบัติงานของพนักงานในทุกๆ ปีได้ เมื่อต้องการเรียกดูข้อมูลย้อนหลัง

Competency Management & Individual Development Solution



- ✓ รองรับการจัดเก็บและบันทึกข้อมูลของลักษณะงาน (Job Description) และรวมสมรรถนะความสามารถเข้ากับงาน พร้อมทั้งกำหนดระดับสมรรถนะความสามารถกับงานนั้นๆ ที่องค์กรต้องการ
- ✓ รองรับการประเมินผลได้มากกว่า 1 ครั้งต่อปี
- ✓ รองรับการประเมินผลด้านพฤติกรรม (Behavior)
- ✓ รองรับการแบ่งสัดส่วนการประเมินผลในส่วนการปฏิบัติงานและส่วนสมรรถนะแตกต่างกันตามระดับงานได้
- ✓ รองรับการประเมินสมรรถนะความสามารถของพนักงาน (Competency Assessment) ทั้งในรูปแบบที่พนักงานประเมินตนเอง ประเมินโดยหัวหน้างาน หรือการประเมินแบบ 360 องศา
- ✓ รองรับการประมวลผลคะแนนสมรรถนะของพนักงานแต่ละคนออกมาได้ทั้งในรายบุคคล และเปรียบเทียบระหว่างบุคคลได้
- ✓ รองรับการเก็บรวบรวมคะแนนสมรรถนะของพนักงานในทุกๆ ปีได้ เมื่อต้องการเรียกดูข้อมูลย้อนหลัง
- ✓ รองรับการออกรายงานสำหรับตรวจสอบ แสดงผู้ที่ยังทำการประเมินไม่เสร็จ เรียบร้อย
- ✓ รองรับการออกรายงานแสดงความพร้อมองค์กรโดยวัดจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance) และสมรรถนะ (Competency) โดยแสดงผลในรูปแบบกราฟ 9 Box
- ✓ รองรับการวางแผนพัฒนาตนเองของพนักงาน (Individual Development Plan) เพื่อลดช่องว่างด้านสมรรถนะ (Competency Gap)
- ✓ รองรับการกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องกับหัวข้อสมรรถนะความสามารถ

Training Management Solution



- ✓ รองรับการจัดทำ Training Roadmap ได้
- ✓ รองรับการเก็บรายละเอียดประเภทของค่าใช้จ่ายต่างๆ ของหลักสูตรได้ เช่น ค่าหลักสูตร, ค่าวิทยากร ฯลฯ เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์สถิติการอบรมได้
- ✓ รองรับการกำหนดระยะเวลาในการ เปิด/ปิด หลักสูตร เพื่อให้พนักงานสามารถเข้าลงทะเบียนได้
- ✓ รองรับการกำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตรเพื่อสามารถใช้ในการประเมินผลประสิทธิภาพของหลักสูตรได้
- ✓ รองรับการสร้างแคตตาล็อกหลักสูตร (Course Catalog) โดยแบ่งเป็นหมวดหมู่ประกอบไปด้วยรหัสหมวดหมู่และหมวดหมู่แม่เพื่อให้แสดงเป็นโครงสร้างหมวดหมู่หลักสูตรได้
- ✓ รองรับการกำหนดประเภทการเรียนรู้ หรือวิธีการเรียนรู้ได้ (Learning Method) เช่น หลักสูตรภายใน หรือหลักสูตรภายนอกองค์กร
- ✓ รองรับการกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับให้กับพนักงานได้ (Job Prerequisite)
- ✓ รองรับการกำหนดขั้นตอนการขออนุมัติและอนุมัติหลักสูตร (Approve Flow) โดยผู้บังคับบัญชาแบบหลายลำดับขั้นได้
- ✓ รองรับให้ผู้บังคับบัญชา/พนักงาน สามารถร้องขอหลักสูตรที่ต้องการเรียนผ่านระบบได้ และกำหนดขั้นตอนการขออนุมัติหลักสูตรนั้นๆ (Course Requisition)
- ✓ รองรับให้ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดรูปแบบการประเมินความพึงพอใจหลักสูตร (Course Evaluation/Course Survey) ได้
- ✓ รองรับการประเมินผลความพึงพอใจหลักสูตรหลังจากการเรียนรู้ โดยผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดคำถามได้เอง (Course Evaluation/Course Survey)

Career Management



- ✓ ระบบรองรับการประเมินประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานได้แบบเดี่ยวหรือแบบกลุ่ม
 - ✓ สามารถจัดทำการวางแผนพัฒนาพนักงานรายบุคคลได้ (IDP Plan)
 - ✓ รองรับการรายงานผลการพัฒนาตามที่ได้ตกลงกับหัวหน้า (IDP Progress)
-
- ✓ สามารถ Approval อนุมัติผลการพัฒนารายบุคคล โดยขึ้นการ Approve สามารถกำหนดตามลำดับโครงสร้างขององค์กรได้
 - ✓ ระบบสามารถรองรับการบันทึกผลงานประจำปีของพนักงานได้
 - ✓ ระบบสามารถรองรับการอนุมัติผลงานประจำปีของพนักงานจากหัวหน้าได้
 - ✓ ระบบสามารถรองรับการคัดเลือกผลงานสำคัญและโดดเด่นของพนักงานออกมาได้ โดยพนักงานและหัวหน้ามีสิทธิ์ในการคัดเลือกผลงานที่โดดเด่น
 - ✓ ระบบสามารถให้พนักงานและหัวหน้าสามารถบันทึกความเห็นเพิ่มเติมในการพัฒนา และวางแผนสายอาชีพได้
 - ✓ รองรับการเปรียบเทียบผลการประเมินในอดีตและปัจจุบันของพนักงานกับ Success Profile เป้าหมาย (Success Profile Mapping)
 - ✓ ระบบสามารถเรียกดูข้อมูลหลักการบริหารสายอาชีพ ซึ่งประกอบไปด้วย รายละเอียดแต่ละสายอาชีพ ความหมายของกลุ่มความชำนาญ และหน่วยงาน เป็นต้น
 - ✓ ระบบมีการจัดทำแฟ้มข้อมูลสายอาชีพ ซึ่งประกอบไปด้วย ข้อมูลสายอาชีพของพนักงาน, ข้อมูลสายอาชีพของลูกน้อง และข้อมูลสายอาชีพของที่ปรึกษา
 - ✓ หัวหน้าสามารถเลือกประเมินพนักงานแบบกลุ่มความชำนาญย่อยและกลุ่มระดับเดียวกัน เพื่อเปรียบเทียบผลการประเมินได้ หรือ จะประเมินพนักงานแบบเดี่ยวก่อน และดูภาพรวมการประเมินแบบกลุ่มก็ได้เช่นกัน

COACH benefits for the organization



- ✓ ลดช่องว่างของการสื่อสารภายในองค์กร กลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กรถูกถ่ายทอดไปยังบุคลากรได้ชัดเจนขึ้น
- ✓ ช่วยเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมขององค์กรให้เป็นองค์กรที่มุ่งเน้นผลงานมากขึ้น พนักงานจะมีทัศนคติในการทำงานที่เปลี่ยนไป มีความเข้าใจในภาระหน้าที่ของตนเองดีขึ้น งานที่ทำอยู่แม้จะเป็นเรื่องเล็กน้อย ก็มีผลสนับสนุนเป้าหมายและกลยุทธ์ขององค์กร
- ✓ การที่เป้าประสงค์ของพนักงานทุกคนซึ่งมุ่งเน้นผลลัพธ์สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร เป็นการเพิ่มโอกาสที่องค์กรจะประสบความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมาย
- ✓ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการประเมินผลพนักงาน โดยCOACH สามารถทดแทนกระบวนการประเมินผลด้วยระบบกระดาษ มีการเก็บข้อมูลและเหตุผลที่ใช้สนับสนุนการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
- ✓ เพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผน และการสรรหาบุคลากรให้เหมาะกับตำแหน่งงานมากขึ้น
- ✓ ช่วยสร้างความพึงพอใจให้กับพนักงานเนื่องจากการประเมินผลงานมีความเป็นธรรมมากขึ้น
- ✓ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการทรัพยากรขององค์กร สามารถที่จะมุ่งเน้นทรัพยากรในการพัฒนา Competencies ที่จำเป็น