

สรุปเปรียบเทียบฟังก์ชันระบบ e-HRM

ระหว่างทดลองใช้งาน กับ เช่าใช้งานแล้ว

ระบบ	หัวข้อ	เนื้อหา	ทดลองใช้	เช่าใช้งานแล้ว	
สิทธิในการเข้าใช้งาน	การใช้งานพื้นฐาน	จำนวนพนักงาน	10 คน	ตาม Package	
		ระยะเวลาใช้งาน	15 วัน	ตาม Package	
ระบบการคำนวณเงินเดือน	โครงสร้างองค์กร	กำหนดรองรับโครงสร้างองค์กรแบบซับซ้อนได้ เช่น บริษัท ฝ่าย ส่วน แผนก งานและระดับ	✓	✓	
		รองรับการสร้างลำดับขั้นและกำหนดสายบังคับบัญชาได้ตามจริง	✓	✓	
	ตั้งค่าประเภทเงินเพิ่มเงินหัก	ตั้งค่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักได้อย่างไม่จำกัด	✓	✓	
		ตั้งค่าคำนวณภาษี ประกันสังคม และ กองทุนสำรองแยกกันได้	✓	✓	
		กำหนดการคำนวณภาษี, ประกันสังคม และ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพของรายได้แต่ละประเภทได้	✓	✓	
	การคำนวณเงินเดือน	การคำนวณเงินเดือน	คำนวณงวดเดือนละครั้ง, เดือนละสองครั้ง และ ตัดรอบต้นเดือนปลายเดือน หรือ คร่อมเดือนได้	✓	✓
			คำนวณงวดพิเศษ	✓	✓
			คำนวณภาษี ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	✓	✓
			บันทึกรายรับรายจ่าย ระหว่างงวด และ ประจำ	✓	✓
			รองรับคำนวณภาษีเงินได้ของพนักงานได้ตามกฎหมายสรรพากร	✓	✓
รองรับการคำนวณเงินเดือนแบบรายวัน และ รายเดือน			✓	✓	
การปรับเงินเดือน			✓	✓	
การบันทึกลาออก	✓	✓			
การบันทึกพนักงาน	✓	✓			
การส่งข้อมูล Online ผ่านทาง Textfile	การส่งข้อมูล Online ผ่านทาง Textfile	นำส่ง Textfile ที่ส่งให้สรรพากร กิ่ง ก.ง.ด.1, ก.ง.ด.1ก	✓	✓	
		นำส่ง Textfile ส่งประกันสังคม	✓	✓	
		นำส่ง Textfile เงินเดือนให้กับธนาคาร	✓	✓	
ระบบการคำนวณผลบันทึกเวลา	บันทึกเวลาวันหยุดประจำปี	เพิ่มวันหยุดประจำปีแบบทีละวัน หรือ แบบทั้งปีก็ได้	✓	✓	
		กำหนดเงื่อนไขวันหยุดประจำปีตามกลุ่มพนักงานได้แบบยืดหยุ่น	✓	✓	
	การลงเวลาเข้างาน-ออกงาน	นำเข้าโดย Import Text File ใช้ได้กับเครื่องบันทึกเวลาทุกรูปแบบ	✓	✓	
		บันทึกแบบ Manual Manual	✓	✓	
	การตั้งค่าและการกำหนดกะทำงานให้พนักงาน	การตั้งค่าและการกำหนดกะทำงานให้พนักงาน	รองรับการปรับเปลี่ยน หรือ แก้ไขกะการทำงาน	✓	✓
			กำหนดตารางการทำงานให้กับพนักงานได้แบบยืดหยุ่น	✓	✓
			รองรับกะเวลาทำงานแบบข้ามวัน, ควบกะ และ แบบเวลาทำงานไม่คงที่	✓	✓
			ประกาศกะทำงานแบบคงที่ (ตามตารางทำงาน)	✓	✓
	การสร้างประเภทกลางาน	การสร้างประเภทกลางาน	สร้างประเภทเงื่อนไขการลาไม่จำกัด	✓	✓
			กำหนดเงื่อนไขตามมาตรฐานของระบบได้	✓	✓
การสร้างประเภทล่องเวลา	การสร้างประเภทล่องเวลา	กำหนดเงื่อนไขการลาต่างๆ ได้หลากหลาย รองรับได้แบบยืดหยุ่น	✓	✓	
		สร้างประเภทเงื่อนไขค่าล่องเวลาได้ไม่จำกัด	✓	✓	
การคำนวณบันทึกเวลาและการลา	การคำนวณบันทึกเวลาและการลา	กำหนดเงื่อนไขค่าล่องเวลาตามมาตรฐานของระบบได้	✓	✓	
		คำนวณการทำงานของพนักงาน มาสาย, ขาดงาน, ล่าต่างๆ ในแต่ละวันได้	✓	✓	
		คำนวณผลของค่าล่องเวลาแยกตามประเภทที่ตั้งค่าได้ เช่น ค่าล่องเวลา 15 เท่า หรือ ค่าล่องเวลา 3 เท่า เป็นต้น	✓	✓	

สรุปเปรียบเทียบฟังก์ชันระบบ e-HRM

ระหว่างทดลองใช้งาน กับ เข้าใช้งานแล้ว

ระบบ	หัวข้อ	เนื้อหา	ทดลองใช้	เข้าใช้งานแล้ว
การตรวจสอบ รายงาน	รายงานแสดงผล ตามระบบ	รายงานระบบเงินเดือน เช่น สลิปเงินเดือน และ รายงานสรุปยอดเงินเดือน เพื่อตรวจสอบได้ แบบหลากหลาย ตามมาตรฐาน	✓	✓
		รายงานระบบบันทึกเวลา เช่น รายงานสรุปผลการคำนวณบันทึกเวลา และ รายงานสรุป การทำงานประจำเดือน เพื่อตรวจสอบการทำงานของพนักงานแต่ละวัน หรือ แบบสรุปได้ ตามมาตรฐาน	✓	✓
		รายงานนำส่งหน่วยงานราชการได้ตามรูปแบบมาตรฐาน คือ สรรพากร, ประกันสังคม	✓	✓
ระบบ Online สำหรับพนักงาน และหัวหน้างาน	Employee Self Service	พนักงานบันทึกขอลางผ่านระบบได้	✗	✓
		พนักงานบันทึกขอค่าล่วงเวลาผ่านระบบได้	✗	✓
		พนักงานบันทึกขอเปลี่ยนกะทำงานผ่านระบบได้	✗	✓
		ส่งสลิปเงินเดือนให้พนักงานตรวจสอบทาง Web, e-Mail	✗	✓
		ส่งสลิปเงินเดือนออนไลน์ให้กับพนักงานได้ทั้งในงวดปัจจุบัน หรือ ส่งย้อนหลัง	✗	✓
		พนักงานตรวจสอบสิทธิวันลาที่ได้รับ, ใช้จ่าย และ คงเหลือ ของตนเองได้	✗	✓
	Manager Self Service	กำหนดผู้อนุมัติเอกสารได้แบบยืดหยุ่น รองรับทั้งกรณีขอลา, ขอลากิจ, ขอเปลี่ยนกะ และ ขอปรับปรุรงเวลา	✗	✓
		กำหนดผู้อนุมัติ แบ่งตามระดับ หรือ กำหนดเป็นกลุ่มระดับเดียวกัน หรือ กำหนดตามหัวหน้างานได้ ไม่จำกัด	✗	✓
		หัวหน้างานสามารถตรวจสอบเอกสารที่พนักงานขอลา, ขอลากิจ, ขอเปลี่ยนกะ และ ขอปรับปรุรงเวลาได้ทันที	✗	✓
		มีการแจ้งเตือนให้ผู้อนุมัติทราบทราบทันทีผ่านช่องทาง e-Mail เมื่อพนักงานบันทึกเอกสารในหน้าเว็บ	✗	✓
รองรับในกรณีที่หัวหน้างานอาจจะไม่สะดวกในการอนุมัติเอกสาร โดยสามารถกำหนดผู้อนุมัติเอกสารแทนได้	✗	✓		