

## คุณลักษณะโดยสรุปของ *Human Payroll 2014*

**Human Payroll 2014 Version 14** เป็นโปรแกรมบริหารงานบุคคลและระบบเงินเดือน สำหรับส่วนราชการ บริษัทและองค์กรทางธุรกิจทั่วไป ประกอบด้วยระบบงานหลัก 3 ระบบ ดังนี้

### 1. ระบบสารสนเทศบุคลากร

- 1.1 บันทึกรวบรวม และรายงานข้อมูลบุคลากร/พนักงาน (ได้ไม่จำกัด ชุด **Enterprise**)
- 1.2 ข้อมูลพื้นฐาน เช่น ชื่อ-นามสกุล วันเกิด การศึกษา วันเข้าทำงาน หมูโลहित คูสมรสบิดา-มารดา ฯลฯ
- 1.3 รูปภาพ และภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของพนักงาน โดยไม่จำกัดจำนวนรูปภาพ
- 1.4 ประวัติการศึกษา ปริญญาตรี และดูงาน, ประวัติการดำรงตำแหน่ง และการได้รับเงินเดือน
- 1.5 ผลงานและความสามารถพิเศษ, ที่อยู่ปัจจุบันและที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- 1.6 เอกสารประกันสังคม สปส.1-03/1, สปส.6-07, สปส.6-08, สปส.6-09, สปส.1-10 (แบบใหม่ เริ่มใช้มีนาคม 2547) ทั้งใช้แบบพิมพ์ และส่งด้วยสื่อคอมพิวเตอร์ (Diskette)
- 1.7 พิมพ์บัตรประจำตัวพนักงาน พร้อมรูปภาพและแถบรหัสบาร์โค้ด (BAR CODE) โดยใช้เครื่องพิมพ์ชนิด Laser, Ink jet หรือ ชนิดหัวเข็ม

### 2. ระบบการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง

- 2.1 บันทึกรวบรวม และรายงานการจ่ายเงินเดือนและ/หรือค่าจ้างรายวัน (วันทำงาน x อัตราค่าจ้าง/วัน)
- 2.2 การจ่ายค่าจ้างรายวัน สามารถคำนวณจากอัตราค่าจ้างรายวัน (ค่าแรงรายวัน x วันทำงาน), ชั่วโมง OT x อัตรา OT/ชั่วโมง (OT 1, 1.5, 2.0, 3.0)
- 2.3 แสดงและพิมพ์รายงานสรุปรายได้ ของพนักงานรายบุคคล, พิมพ์ใบแจ้งรายได้ (Pay Slip)
- 2.4 พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย, จัดทำ ภ.ง.ด. 1, ภ.ง.ด. 1ก ทั้งใช้แบบพิมพ์ และส่งด้วยสื่อคอมพิวเตอร์, (Diskette)
- 2.5 พิมพ์รายการเงินเดือนและค่าจ้างของพนักงานส่งธนาคาร และ ส่งข้อมูลในรูปแบบ Diskette

### 3. ระบบการลงเวลาปฏิบัติงาน

- 3.1 ลงเวลาปฏิบัติงาน (รูบัตรแถบบาร์โค้ด ชนิดต่อพ่วงคีย์บอร์ดหรือ USB PORT) โดยใช้บัตรประจำตัว ที่ทำจาก ขอบ 1.7 หรือบัตรชนิดบาร์โค้ดอื่น ๆ หรือป้อนรหัสด้วยคีย์บอร์ด
- 3.2 นำข้อมูลจากบัตรตอกหรือสมุดลงเวลาทำงานมาบันทึกประจำวันหรือสรุปได้
- 3.3 แสดงและแก้ไขการมาปฏิบัติงานของพนักงานรายวัน / รายคน
- 3.4 รายงานสรุปการมาปฏิบัติงาน, การลา และการขาดงานของพนักงาน รายวัน รายเดือน รายปี (กำหนดช่วงเวลาได้ตามต้องการ)
- 3.5 โปรแกรมลงเวลา (**Time Attend 2014**) ใช้ร่วมกับเครื่องรูบัตรแถบบาร์โค้ดหรือแม่เหล็ก จะแสดงรูปภาพและเสียงบุคลากร และเสียงแจ้งผลการรูบัตร เช่น สวัสดีคะ คุณสุชาดา บันทึกเวลาเรียบร้อยแล้วคะ วันนี้คุณมาสายนะคะ... เป็นต้น
- 3.6 สามารถนำเขาและรายงานข้อมูลการลงเวลาทำงาน หรือ เวลาเข้า-ออกสำนักงาน จากเครื่อง **Time Attendance** ในรูปของ **Text File (.TXT)** จากเครื่อง **Time Attendance** ทุกยี่ห้อ/ทุกประเภท เช่น
  - เครื่องสแกนลายนิ้วมือ [Finger Scan Recorder]
  - เครื่องรูบัตรแถบบาร์โค้ด [Barcode Reader]
  - เครื่องทาบบ/อ่านคลื่นแม่เหล็ก [Poxy Magnetic Reader]

#### หมายเหตุ

ระบบข้อมูลสารสนเทศบุคลากร และ ระบบการจ่ายเงินเดือน สามารถออกรายงานและสรุปข้อมูล จำแนกตามฝ่าย และ แผนกย่อย ได้