

เครื่องบันทึกเวลาและระบบบริหารงานบุคคล/เงินเดือน
www.worldtech2009.com
SMARTPAY®



ทางบริษัทฯ ให้บริการพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบงาน และฐานข้อมูลสมัยใหม่ แก่ธุรกิจชั้นนำ โรงงาน อุตสาหกรรม โรงแรม สถาบันการศึกษา เพื่อช่วยลดค่าใช้จ่าย และเพิ่มความสะดวกรวดสบายในการทำงาน พัฒนาซอฟต์แวร์ที่ทำงานร่วมกับฮาร์ดแวร์ เช่น เครื่องรูดบัตรพนักงาน เครื่องส่งผ่านข้อมูล เครื่องอ่านบาร์โค้ด จอสัมผัส ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้งานได้หลากหลาย เช่น ระบบบริหารงานบุคคล ระบบติดตามปริมาณการผลิต ระบบลานจอดรถ ระบบร้านอาหาร ระบบห้องสมุด ระบบร้านเช่าวิดีโอ ระบบควบคุมการเข้าออก ระบบประวัติคนไข้ การใช้ยา ระบบบริการข้อมูลแบบอินเทอร์เน็ตแอดดทีฟ สำหรับพนักงาน ลูกค้าของท่าน ฯลฯ

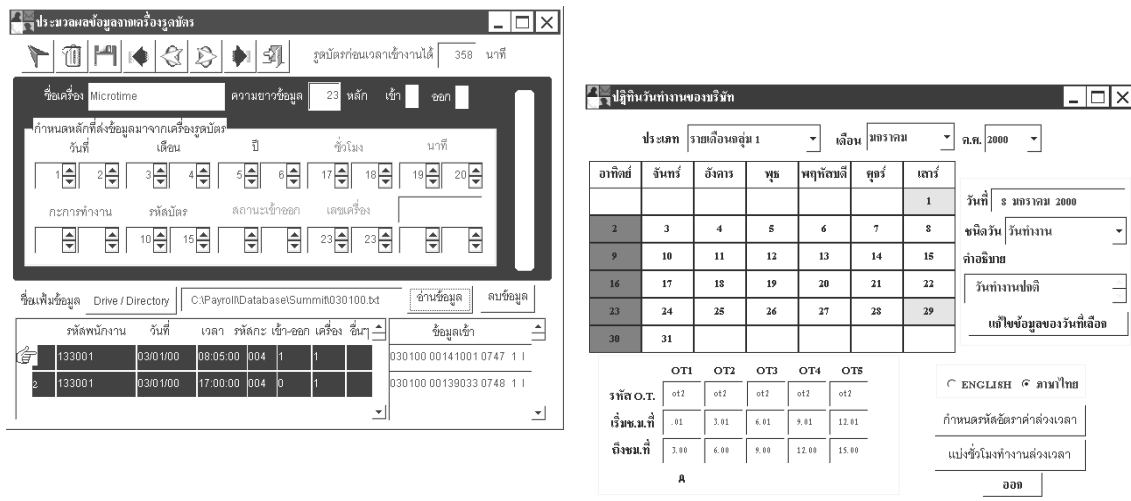
ในโอกาสนี้ทางบริษัทฯ ขอเรียนเสนอ ระบบบริหารงานบุคคล **SMARTPAY®** ที่ได้พัฒนาขึ้นในเวอร์ชันต่างๆ ให้เหมาะสมสำหรับธุรกิจแต่ละประเภท และสามารถทำงานร่วมกับเครื่องรูดบัตร พนักงานได้ทุกยี่ห้อ รองรับธุรกิจตั้งแต่ขนาดเล็กพนักงานไม่กี่สิบคน จนถึงพนักงานหลายพันคน ด้วยการใช้งานทั้งแบบ stand-alone และแบบ LAN ในราคาเริ่มต้น เพียงไม่กี่พันบาท สำหรับบริษัทขนาดเล็ก

SMARTPAY® มีความยืดหยุ่นต่อการใช้งาน เช่น รองรับการทำงานหลายกะ , กำหนดขนาดตามสาย โยที ช่วงต่างๆ , กำหนดเงินเดือน รายงานภาษี (ภงด.) ประกันสังคม (สปส.) รวมทั้งส่งข้อมูลให้ธนาคาร , บันทึกประวัติพนักงาน ทั้งด้านข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ประวัติการศึกษา โรคประจำตัว การอบรม ความสามารถพิเศษ รูปถ่าย , ผู้ค้าประกัน และอีกมากมาย ฯลฯ รองรับการทำงานได้อย่างสมบูรณ์แบบ และมีการพัฒนาอยู่ตลอด มี Module เสริมการทำงานที่ทำให้ **SMARTPAY®** ไม่ใช่มีเพียง Time Attendance / Payroll / Human Resource แต่เป็นได้มากกว่านั้น จึงมั่นใจได้ว่า **SMARTPAY®** สามารถรองรับการทำงานในอนาคตได้

ทีมงาน **SMARTPAY®** ประกอบด้วยทีมงานพัฒนา ให้บริการปรับปรุงซอฟต์แวร์ เพื่อให้รองรับระบบการทำงานที่มีความเฉพาะตัวของลูกค้า พร้อมการรับประกันการบริการ 1 ปี และทีมให้บริการ เพื่อให้ท่านสามารถเริ่มระบบงานได้อย่างง่ายดาย หากท่านต้องการคำปรึกษาเพื่อวางระบบงานใหม่ พัฒนา ระบบงานเดิม เอกสารเพิ่มเติม หรือให้สาธิตการใช้งาน

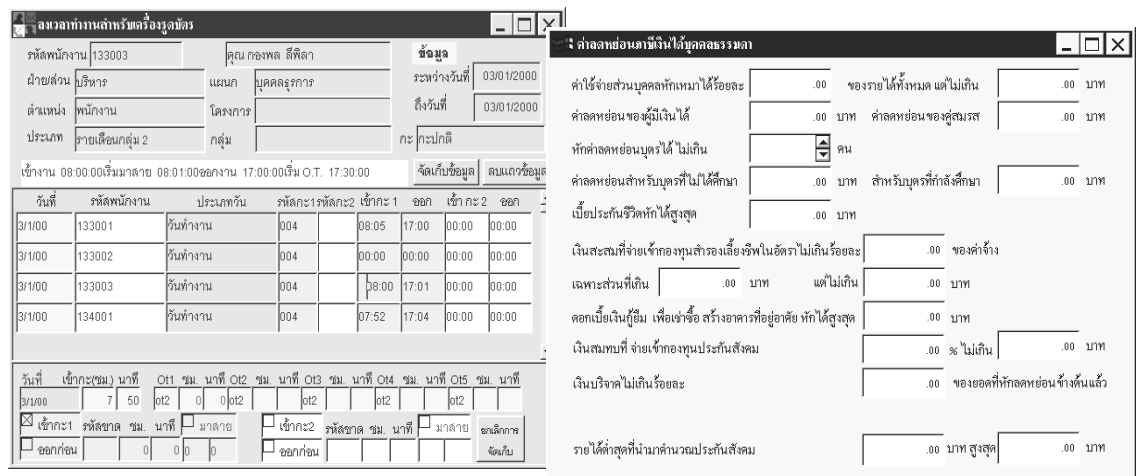
ระบบบริหารงานบุคคล SMARTPAY®

ประกอบด้วย การทำงานใน 3 ส่วนหลัก คือ



1. ส่วนของเวลาทำงาน (Time Attendance) ประกอบด้วย

- รายงานชนิดต่างๆ เกี่ยวกับการเข้าทำงาน ขาดลา มาสาย ทำล่วงเวลา



- รายงานการรูดบัตรพนักงาน พนักงานที่รูดบัตรครั้งเดียว พนักงานที่ไม่ได้รูดบัตร
- รายงานสรุปรวมเวลาทำงาน แยกตามแผนก ฝ่าย การวิเคราะห์การทำล่วงเวลา
- การกำหนด กะ /กลุ่มการทำงาน ใ้เวลาเข้าออกงาน เวลาเริ่มมาสาย เวลาเริ่มทำงานล่วงเวลา เวลาพัก ช่วงต่างๆ ระหว่างกะ เพื่อนำไปคำนวณเวลาขาดงานจริงๆ กรณีมีการมาสายหลังเวลาพัก หรือออกก่อนเวลาพัก โดยไม่จำกัดจำนวนกะ/กลุ่มการทำงาน รองรับการทำงานแบบข้ามคืน
- ปฏิทินการทำงานและวันหยุด แบบ กราฟฟิค สำหรับกะ/กลุ่มการทำงาน ช่วยให้การจัดการด้านข้อมูลตารางการทำงานเป็นไปโดยสะดวก
- การแบ่งชั่วโมงล่วงเวลา ว่าแต่ละช่วงให้อัตรา OT เท่าไหร่ สำหรับพนักงานแต่ละประเภท ในประเภทวันทำงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดประจำปี โดยรองรับการทำล่วงเวลาก่อนเข้างาน
- การกำหนดประเภทการขาดลา มาสาย จำนวนวันที่อนุญาตให้ลาได้สูงสุดในแต่ละประเภทการลา โดยที่ยังไม่มีการหักค่าจ้าง

- การขออนุญาตทำล่วงเวลา เพื่อป้องกันการที่พนักงานรูดับตรออกซ้ำ แต่ไม่ได้มีการทำงานล่วงเวลาจริง โปรแกรมจะ คำนวณทำล่วงเวลาให้ ไม่เกินจำนวนชั่วโมงทำล่วงเวลาที่ให้อนุญาตไว้
- การลงเวลาทำงานแบบคีย์ข้อมูลเข้า ซึ่งสามารถนำมาใช้เปิดดู และแก้ไขข้อมูลเวลาเข้าออกงาน ของพนักงานแต่ละคนได้ โดยโปรแกรมจะทำการคำนวณ ขาดงาน มาสาย โอทีให้ใหม่
- การลงเวลาทำงานจากเครื่องรูดับตร รองรับเครื่องรูดับตรได้ทุกยี่ห้อ
- การแก้ไขข้อมูลจากเครื่องรูดับตร โดยโปรแกรมจะอนุญาตให้มีการลงเวลาเพิ่มเติม กรณีที่พนักงานลืมรูดับตร โดยตรวจสอบร่วมกับสมุดเซ็นมาสายที่ป้อมยาม ฯลฯ

2. ส่วนของเงินเดือน (Payroll) ประกอบด้วย

- รายงานด้านใบจ่ายเงินเดือน ภาษี ประกันสังคม และเงินสะสม
- รายได้/รายหักอื่น สามารถตั้งเพิ่มเติมได้อย่างไม่จำกัด เงินกู้ยืม สวัสดิการอื่น
- รายงานด้านประกันสังคม แจ้งเข้า – ออกผู้ประกันตน ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน
ขอใบรับรองสิทธิฯ ส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม กองทุนสะสม ฯลฯ
- เบี้ยขยัน แบบคงที่/สะสมเพิ่มได้ มาสายหักค่าแรงแบบจำนวนเท่าของค่าแรงต่อนาที หรือ จำนวนบาทต่อนาที ค่ารักษาพยาบาล ตามที่ขอเบิก และตามที่อนุมัติ
- รายงานด้านภาษี ภงด. 1 , 1ก. ใบรับรองหักภาษี ณ.ที่จ่าย ภงด . 91 ฯลฯ
- ประเภทพนักงานทั้งแบบรายวัน รายเดือน รายเหมา โดย สามารถ เพิ่มประเภทพนักงานได้อย่างไม่จำกัด เพื่อให้มีงวดการจ่ายเงินที่ต่างกัน งวดการจ่ายเงินที่คร่อมเดือน คร่อมปี เนื่องจากฐานข้อมูลมีความสามารถสูง เก็บข้อมูลได้ถึง 2 GB. ทำให้ไม่จำเป็นต้องแยกข้อมูล ของแต่ละปีออกจากกัน ซึ่งทำให้การนำข้อมูลเก่าย้อนหลัง ไม่สามารถใช้ได้ โดยจากการทดสอบ พนักงาน 100 คน ข้อมูล 1 ปี ฐานข้อมูลมีขนาดเพียง 4 Mb. (1GB. = 1000 Mb.)
- ข้อมูลสะสม ยกมา สำหรับพนักงานที่เข้าทำงานระหว่างปี หรือเริ่มระบบระหว่างปี และข้อมูลเพื่อหักค่าลดหย่อนภาษี ทั้งรายได้สะสม ภาษีสะสม ประกันสังคมสะสม เงินกองทุนสะสม เบี้ยประกันชีวิต เงินกู้ยืมธนาคาร เพื่อที่อยู่อาศัย จำนวนบุตร ขาดงานสะสม ข้อมูลคู่สมรส ชื่อที่อยู่ เลขที่บัตรประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อบุตร วันเดือนปีเกิด
- ประวัติค่าแรงค่าจ้าง วันที่ปรับค่าแรงค่าจ้าง ซึ่งนอกจากนำมาใช้อออกรายงานแล้ว ยังนำมาใช้คำนวณกรณีนำข้อมูลเก่ามาคำนวณด้วย
- ตารางรายได้บุคคลธรรมดา เพื่อการคำนวณภาษีตามประกาศของสรรพากร ซึ่งสามารถแก้ไขได้ตามการเปลี่ยนแปลง
- สาขาประกันสังคม หรือสาขาของบริษัท สามารถตั้งได้ไม่จำกัด
- จ่ายเงินเดือนผ่านธนาคาร แบบ ดิสก์เก็ต
- ประกันสังคมสามารถกำหนดได้ว่าพนักงานออกก็เปอร์เซ็นต์ บริษัทออกก็เปอร์เซ็นต์

3. ด้านบุคคล(Human Resource) ประกอบด้วย

- เก็บข้อมูลพนักงานอย่างละเอียด
- รูปถ่ายจากสแกนเนอร์หรือกล้องดิจิทัล ซึ่งสามารถนำมาใช้ออกบัตรพนักงานได้ทันทีจากโปรแกรม โดยด้านหน้าประกอบด้วย โลโก้ บริษัท ชื่อ ที่อยู่บริษัท วันที่เข้าทำงาน ชื่อพนักงาน รหัสพนักงาน รูปพนักงาน ด้านหลัง เป็นข้อปฏิบัติ และแถบรหัสพนักงานแบบ BARCODE ใช้กับเครื่องรูดับตรแบบบาร์โค้ดได้

- ชื่อพนักงานภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ชื่อเล่น นาย/นาง/นางสาว เลขที่บัตรประชาชน เลขที่บัตรประกันสังคม เลขที่ใบอนุญาตทำงานกรณีเป็นคนต่างด้าว
- ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่จริง พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ซึ่งสามารถนำมาใช้พิมพ์ซองจดหมายส่งถึงพนักงานได้
- วันเดือนปีเกิด นำหนัก อายุ ส่วนสูง ดำหนิ ความพิการอื่น ลักษณะสายตา สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา คนไทย/คนต่างด้าว ผ่านการเกณฑ์ทหาร เลขที่ใบขับขี่รถยนต์ จำนวนพี่น้อง วันทีออก – วันที่หมดอายุ บัตรประชาชน/ใบอนุญาตทำงาน
- การศึกษา วุฒิที่ได้รับสูงสุด วุฒิที่รับเข้าทำงาน สถานที่ศึกษา สาขาที่ศึกษาเกรดที่ได้ ปีที่จบการศึกษา
- ประวัติการทำงาน สถานที่ทำงานเดิม ตำแหน่ง เงินเดือน ผู้ติดต่อได้ เบอร์โทร. ช่วงระยะเวลาที่ทำ
- ประวัติการฝึกอบรม หัวข้อการอบรม สถานที่อบรม หลักสูตรการอบรม ระยะเวลาอบรม ค่าใช้จ่ายในการอบรม อบรมในหรือต่างประเทศ ผ่านการอบรมหรือไม่ สถาบันที่จัดอบรม
- ความสามารถพิเศษ ขับขี่รถจักรยานยนต์ รถยนต์ รถบรรทุก พิมพ์ดีด ไทย/อังกฤษ ภาษาที่สอง ที่สาม กีฬาที่ถนัด ความสามารถอื่นๆ
- ฝ่าย แผนก ตำแหน่ง โครงการ ในลักษณะโครงสร้างของบริษัท และรองรับการทำงานแบบ Network
- โรคประจำตัว วิธีรักษา ยาที่ใช้
- ผู้รับสมัคร จำนวนเงินค้ำประกัน ผู้ค้ำประกัน คนที่ 1 คนที่ 2 ผู้ติดต่อได้คนที่ 1 คนที่ 2 พร้อมทั้งที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์
- วันที่เข้าทำงาน วันที่ครบกำหนดทดลองงาน วันที่เริ่มสัญญาจ้างงาน วันที่สิ้นสุดสัญญาจ้างงาน วันที่ลาออก สาเหตุการลาออก บันทึกการทดลองงาน บันทึกประวัติเสีย เป็นผู้บริหารหรือไม่ วิธีรับค่าแรง เลขที่บัญชีธนาคาร ชื่อธนาคาร
- การลางาน การเกิดอุบัติเหตุ การเข้าทำล้วงเวลา สาเหตุการปรับเงินเดือน ปรับตำแหน่ง

ข้อมูลโดยทั่วไปอื่นๆ

- ตัวโปรแกรมทำงานบนวินโดวส์ 32 บิต มี Graphic User Interface (GUI) ทำงานด้วยโปรแกรม แบบ Event- Driven และใช้ภาษา SQL ในการจัดการข้อมูล พัฒนาด้วย ทูลที่มาจากภาษา ซี ทำให้มีความเร็วในการทำงานสูง
- การป้องกันการเข้าใช้งานโปรแกรม ทำโดยการติดตั้งกลุ่มผู้เข้าใช้ระบบ และกำหนดว่ากลุ่มผู้ใช้ใด มีสิทธิเข้าใช้งานหน้าจอใดบ้าง จากนั้นจึงกำหนด สมาชิกในแต่ละกลุ่มผู้ใช้ โดยจะมี Username และ Password ของตนเอง และกำหนดว่าผู้ใช้คนใดมีสิทธิข้อมูลผู้บริหารได้
- โครงสร้างบริษัท ฝ่าย แผนก ตำแหน่ง ตำแหน่งที่ไม่สังกัดฝ่าย ตำแหน่งที่ไม่สังกัดแผนก
- จัดเก็บข้อมูลเก่าเพื่อประมวลผลย้อนหลัง โดยใช้ค่าเดิม ณ.เวลานั้น เช่น เงินเดือนเช่น กะ/กลุ่มการทำงานของพนักงานในขณะนั้น ตำแหน่ง ในขณะนั้น ค่าเบี่ยขยันในขณะนั้น
- ส่วนช่วยในการบริหารจัดการข้อมูลในฐานข้อมูล เพื่อตรวจสอบข้อมูลให้มีความถูกต้องอยู่เสมอ
- บันทึกการเข้าใช้งานของผู้ใช้ ในการเข้าไปเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลต่างๆ
- บริการในการออกแบบรายงานใหม่ให้เหมาะสมกับการใช้งานของลูกค้าแต่ละราย การปรับวิธีการคำนวณต่างๆตามระบบงานที่ต้องการ เช่น วิธีการคิดมาสาย วิธีการให้เบี่ยขยัน เพิ่มเติมข้อมูลที่ต้องการ โปรแกรมจัดเก็บ ออกแบบระบบงานอื่นๆ

SMARTPAY

จุดเด่นของโปรแกรม

- ใช้งานง่าย สะดวกด้วย GUI (Graphic User Interface)
- มีคู่มือการใช้งานที่ชัดเจน รายละเอียดคลิก ทุกขั้นตอน
- สร้างขึ้นด้วย เทคโนโลยี Windows ล่าสุด การทำงานมีประสิทธิภาพ
- มีระบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์(RDBMS) ที่ทันสมัย รองรับข้อมูลได้ 2 GB.
- Upgrade Version ใหม่ได้ ฟรี
- ปรับโปรแกรมให้เป็นไปตามระบบงานเดิมได้ มากที่สุด(Customized)
- สามารถใช้งานได้บน Windows 95 , 98 ,NT 4.0
- แยกตัวฐานข้อมูล และ โปรแกรมออกจากกันไว้คนละเครื่องได้
- การปรับปรุง โปรแกรม ไม่ต้องคีย์ข้อมูลใหม่
- มีระบบรักษาความปลอดภัยแต่ละหน้าจอ และข้อมูลผู้บริหาร
- สามารถป้อนข้อมูลด้วยมือ และใช้ข้อมูลจากเครื่องรูดบัตรทุกยี่ห้อ
- รองรับการประมวลผลข้อมูลเก่าของพนักงาน ด้วยสถานะพนักงานในขณะนั้น
- รองรับกะ กลุ่มการทำงานไม่จำกัด จำนวนพนักงานไม่จำกัด
- พิมพ์รายงาน ได้ตามต้องการ มี Standard Report มากกว่า 90 รายงาน ทั้งรายงานข้อมูลพนักงาน เวลาทำงาน โothi ขาดลามาสาย ใบจ่ายเงินเดือน รายงานยื่นภาษี ประกันสังคม ใบเซ็นชื่อพนักงาน
- ประกอบด้วย 3 ส่วนหลักคือ Time Attendance , Payroll ,Human Resource
- กำหนดวันทำงาน วันหยุด ในรูปแบบ ปฏิทิน Graphic ช่วยให้สะดวก
- รองรับ โothi ก่อนเข้างาน และกะการทำงานแบบข้ามคืน
- รองรับการปรับเปลี่ยนกะการทำงาน
- ตรวจสอบการเข้าใช้งาน แก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลได้
- รองรับเงินกู้ การเบิกค่ารักษาพยาบาล เก็บประวัติข้อมูล พนักงานอย่างละเอียด พร้อมรูป

BENEFIT COST

เปรียบเทียบระหว่าง การทำงานด้วยระบบ Manual และใช้ระบบ SmartPay ช่วยในการบริหารงาน

<u>ระบบ SmartPay</u>	<u>ระบบ Manual</u>
1. มีระบบป้องกันความปลอดภัยข้อมูล	1. เสี่ยงต่อการขโมยข้อมูลสำคัญ
2. ง่ายต่อการใช้งาน และลดขั้นตอนทำงาน	2. ต้องศึกษาวิธีการทำงาน ขาดมาตรฐาน
3. เก็บข้อมูลได้มาก โดยเอกสารไม่ยุ่งยาก	3. ต้องจัดเก็บเอกสารจำนวนมาก
4. แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล รายละเอียดง่าย	4. การแก้ไขเอกสารต้องใช้เวลา ทำใหม่
5. ออกรายงานได้ทันที	5. ต้องใช้เวลาในการลงรายการ คำนวณ
6. กำหนดเงื่อนไขรายงานได้ง่าย	6. ยุ่งยากในการแยกประเภทรายงาน
7. ใช้งานในระบบ Windows	7. ผู้ทำงานค่อนข้างยุ่งกับเอกสารมาก
8. ง่ายต่อการคำนวณภาษีส่งสรรพากร	8. ยุ่งยากในการคำนวณภาษี ขั้นตอนมาก
9. ปลอดภัยในการคำนวณเงินเดือน โothi	9. ต้องตรวจสอบการคำนวณหลายขั้นตอน
10. ประหยัดเวลา การบริหารบุคคล	10. ต้องใช้เวลา มากในช่วงคำนวณภาษี
11. ช่วยประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย	11. เสียเวลาทำงานมาก ค่าใช้จ่ายสูง
12. จัดเก็บข้อมูลเป็นไปตามระบบ	12. ยุ่งยากในการเก็บข้อมูลให้เป็นระบบ