

หลักสูตรอบรมโปรแกรมบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRMI)

วันที่หนึ่ง

- 09.00 - 10.30 การตั้งค่าข้อมูลเริ่มต้น ก่อนเริ่มใช้งานโปรแกรม (Setup Module)
- การตั้งค่าข้อมูลเริ่มต้น เช่น กำหนดรหัสบัญชี, กำหนดรหัสธนาคาร, กำหนดรายได้-รายหัก, กำหนดรูปแบบงวดการจ่าย, กำหนดประเภทการลา, กำหนดปฏิทินบริษัท
- 10.30 - 10.45 พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 10.45 - 12.00 การตั้งค่าข้อมูลองค์กร ก่อนเริ่มใช้งานโปรแกรม (Organization Module)
- การตั้งค่าข้อมูลองค์กร เช่น บันทึกข้อมูลองค์กร, บันทึกข้อกำหนดองค์กร, บันทึกข้อมูลหน่วยงาน, บันทึกข้อมูลตำแหน่ง, บันทึกรายละเอียดงาน
- 12.00 - 13.00 พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 14.30 การตั้งค่าและการใช้งานข้อมูลพนักงาน (Personnel Module)
- การตั้งค่าข้อมูลพนักงาน เช่น บันทึกบัตรพนักงาน, บันทึกข้อมูลพนักงาน, บันทึกพนักงานทดลองงาน, บันทึกสัญญาจ้างงาน, บันทึกสัญญาค่าประกัน, บันทึกข้อมูลด้านสุขภาพ
- 14.30 - 14.45 พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 14.45 - 16.00 การใช้งานระบบข้อมูลพนักงาน (Personnel Module) (ต่อ)
- บันทึกผลงานดีเด่น, บันทึกการลงโทษ, บันทึกปรับตำแหน่งและเงินเดือน, บันทึกฟื้นฟูสภาพความเป็นพนักงาน, บันทึกอัตราหักกองทุนสำรอง, บันทึกพนักงานสำหรับกลุ่มผู้ใช้

วันที่สอง

- 09.00 - 10.30 การตั้งค่าระบบเวลาการทำงาน (Time Attendance Module)
- บันทึกข้อมูลกะงาน, บันทึกรูปแบบตารางการทำงาน, บันทึกจำนวนวันอนุญาตลาพนักงาน, บันทึกข้อยกเว้นรูตบัตรชั่วคราว
- 10.30 - 10.45 พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 10.45 - 12.00 การใช้งานระบบเวลาการทำงาน (Time Attendance Module) (ต่อ)
- Import ข้อมูลเวลาการทำงาน
 - ประมวลผลเวลาทำงานของพนักงาน
 - บันทึกแก้ไข/ปรับปรุงเวลา
 - ประมวลผลจากระบบเวลาเข้าสู่ระบบเงินเดือน
- 12.00 - 13.00 พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 14.30 การใช้งานระบบเงินเดือน (Payroll Module)
- บันทึกการจ่าย
 - ประมวลผลรายได้
 - จัดเก็บข้อมูลนำส่ง, ประมวลผลสิ้นปี, ปิดงวดการจ่าย
- 14.30 - 14.45 พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 14.45 - 16.00 Work Shop

วันที่สาม

09.00 - 10.30 การตั้งค่าสิทธิ์การใช้งาน/ การตั้งค่าสิทธิ์การอนุมัติ (Administrator / Approve Center Module)

- Define Permission
- ผู้ใช้
- Audit Trail
- บันทึกสิทธิ์การมองเห็นข้อมูล
- บันทึกสิทธิ์การอนุมัติ
- บันทึกลำดับขั้นการอนุมัติ

10.30 - 10.45 พักรับประทานอาหารกลางวัน

10.45 - 12.00 การใช้งานระบบการขออนุมัติ (Approve Center Module) (ต่อ)

- บันทึกขออนุมัติลา
- บันทึกขอแก้ไข/ปรับปรุงเวลา
- บันทึกขออนุมัติแลกกะงาน
- บันทึกขออนุมัติทำงานล่วงเวลา
- บันทึกอนุมัติการร้องขอ

12.00 - 13.00 พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.00 - 14.30 การใช้งานระบบการอบรม (Training Module)

- กำหนดหลักสูตรอบรม
- บันทึกขออนุมัติอบรมภายนอก
- บันทึกขออนุมัติอบรมภายใน
- บันทึกขออนุมัติจองห้องอบรม
- บันทึกค่าใช้จ่ายในการอบรม

14.30 - 14.45 พักรับประทานอาหารกลางวัน

14.45 - 16.00 การใช้งานระบบการอบรม (Training Module) (ต่อ)

- บันทึกขออนุมัติลงทะเบียน
- บันทึกถอนลงทะเบียน
- บันทึกประเมินผลอบรม
- บันทึกผลอบรม
- บันทึกรับรายงานผลอบรม
- บันทึกใบผ่านการอบรม

วันที่

- 09.00 - 10.30 **การใช้งานระบบสวัสดิการ (Welfare Module)**
- กำหนดประเภทสวัสดิการ
 - บันทึกเงื่อนไขสวัสดิการ
 - บันทึกคำร้องสวัสดิการ
 - บันทึกจ่ายสวัสดิการ
 - บันทึกชำระสวัสดิการ
 - บันทึกเบิกทรัพย์สิน
 - บันทึกคืนทรัพย์สิน
 - ประมวลผลเข้าระบบเงินเดือน
- 10.30 - 10.45 **พักเบรก**
- 10.45 - 12.00 **การใช้งานระบบการกู้ยืม (Loan Management Module)**
- กำหนดรูปแบบเงินกู้
 - บันทึกคำร้องเงินกู้
 - บันทึกจ่ายเงินกู้
 - บันทึกชำระเงินกู้
- 12.00 - 13.00 **พักรับประทานอาหารกลางวัน**
- 13.00 - 14.30 **การใช้งานระบบการรับสมัครงาน (Recruitment Module)**
- บันทึกขออนุมัติอัตรากำลังคน
 - บันทึกใบสมัคร
 - ปฏิทินนัดสอบ
 - บันทึกการทำข้อสอบ
 - บันทึกตรวจข้อสอบ
- 14.30 - 14.45 **พักเบรก**
- 14.45 - 16.00 **การใช้งานระบบการรับสมัครงาน (Recruitment Module) (ต่อ)**
- ปฏิทินนัดสัมภาษณ์
 - บันทึกผลสัมภาษณ์
 - บันทึกสำรองรายชื่อ
 - บันทึก Black List
 - บันทึกจัดการข้อมูลผู้สมัคร

วันที่ห้า

09.00 - 10.30 **การใช้งานระบบ ESS (Employee Self Service Module)**

- ข้อมูลประวัติส่วนตัว
- การเปลี่ยนรหัสผ่าน
- ข้อมูลปกติ/สาย/ออกก่อน/ขาดงาน
- การขออนุมัติลา
- การขออนุมัติทำงานล่วงเวลา
- การขอแก้ไข/ปรับปรุงเวลา
- การอนุมัติการร้องขอ

10.30 - 10.45 **พักเบรก**

10.45 - 12.00 **การใช้งานระบบ ESS (Employee Self Service Module) (ต่อ)**

- การขออนุมัติอบรมภายนอก
- การบันทึกใบสมัคร
- ปฏิทินวันหยุดบริษัท
- ปฏิทินตารางการทำงาน
- รายการสรุปการทำงาน
- E-Pay slip

12.00 - 13.00 **พักรับประทานอาหารกลางวัน**

13.00 - 14.00 **การใช้งานระบบจัดการฐานข้อมูล (Microsoft SQL Server)**

- วิธีการ Backup Database
- วิธีการ New Database
- วิธีการ Restores Database