

+ myHRCloud โปรแกรมบริหารงานบุคคล On Cloud

เปลี่ยนฝ่ายบุคคลที่ Busy มาเป็นฝ่ายบุคคลที่ Smart ร่วมมีความสุขไปกับการทำงานกับ myHRCloud

LEV202403-0009 Waiting

Emp-01 Mr.myHR Prosoft (Cloud)
เมย์จิ๋ว เบญจมา

Sick Leave / ลาป่วย

Allowed 7 - 0.00 | Remain 3 - 0.00 User 0 - 4.00

Leave Detail	Total
01/03/2024 Full-day 08:00 - 17:00 8.00 hr	3 - 4.00
04/03/2024 Full-day 08:00 - 17:00 8.00 hr	
05/03/2024 Full-day 08:00 - 17:00 8.00 hr	
06/03/2024 First half-day 08:00 - 12:00 4.00 hr	

Not Approve Approve

Mr.myHR Prosoft (Cloud)
Emp-01, Staff at Information Technology

Working : Friday 3 March 2024
S002 Office S

Shift time 8.00 hr
08:00 13:00 12:00 17:00
Break 1.00 hr

Work Time 4.00 Hr Late 0.00 Hr Leave Early 0.00 Hr

IN	OUT	Time
IN 1	03/03/2024 08:58	OUT 1 03/03/2024 11:25
IN 2	03/03/2024 11:57	OUT 2 03/03/2024 20:01

OT 202304-0001 OT ร้อย 2.30 / 3.00 Hr
OT 202304-0002 OT ร้อย 3.00 / 3.00 Hr
LEV202304-0001 Sick Leave / ลาป่วย 08:00 - 09:00 1.00 Hr
OT 202304-0001 08:00 - 20:03
OUT202304-0001 Chiang Mai Branch



myHRCloud

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

Hello, myHRcloud Prosoft
HRcloud@prosofthcm.com (Administrator)

News

แจ้งข้อมูลปฏิทินวันหยุดประจำปี 2026
News Date 16/03/2026 Modified Date 16/03/2026 New

ประกันสังคมปรับ เงินสมทบ-สิทธิประโยชน์
News Date 01/02/2026 Modified Date 16/03/2026 Update

พรบ.คุ้มครองแรงงานฉบับใหม่ (สิทธิลาคลอด-ลาช่วยเลี้ยงบุตร)
News Date 01/02/2026 Modified Date 01/02/2026

การรับทราบนโยบายการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
New Date 05/05/2025 Modified Date 05/05/2025

Home Setup Organization Personnel Time Attendance Payroll Approve Center Report

All Team My information today's

Working 70.00 % 42 Out of 60 employees

Not yet come to work 3 employees

Day off & Holiday 4 employees

Late / Leave Early 1 employees

Leave 12.5 % 3 employees

Over Time 10 employees

Work Outside 3 employees

Thursday	Wednesday	Tuesday	Friday	Saturday
28	1 (Nec) Dorothy Sample (Tex) Aran Sample - 2 More	2	3	4
6 Sample	7	8	9	10
13 Sample	14	15	16 (Tan) Atkian Sample (Go) Pascal Sample - 2 More	17
20	21	22	23	24
			25	

Personal Leave
LEV202308-0009 08:00 - 12:00 4.00 Hr.

Over Time
OTT202308-0004 Actual Time 2 Request Time
OT After Work Time 3.00 / 3.00 Hr.

Work Outside
OUT202209-0005 Prosoft HCM Co., Ltd.

Fix Time
OUT202209-0001 07:58 - 12:05 13:00 - 17:00

Leave Information

Personal Leave
Allowed 7 - 0.00 | Remain 1 - 0.00 Accumulate 6 - 0.00

Sick Leave
Allowed 30 - 0.00 | Remain 28 - 0.00 Accumulate 2 - 0.00

Annual Leave
Allowed 10 - 0.00 | Remain 5 - 0.00 Accumulate 5 - 0.00

Maternity Leave
Allowed 98 - 0.00 | Remain 98 - 0.00 Accumulate 0 - 0.00





เราเป็นผู้พัฒนาและจัดจำหน่ายระบบบริหารงานบุคคล On Cloud
ที่ยืดหยุ่น ใช้งานง่าย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ธุรกิจยุคดิจิทัล



myHRCloud เริ่มให้บริการ ตั้งแต่ พฤษภาคม 2564

จำนวนลูกค้ามากกว่า
300+ องค์กร

พนักงานในระบบมากกว่า
17,000+ ราย

บริษัท โปรซอฟท์ เอชซีเอ็ม จำกัด

ได้รับรองมาตรฐานสากล
ISO/IEC 29110-4-1:2018

Software Project Management
and Software Implementation Process



ลูกค้าของเรา

ที่ให้ความไว้วางใจเลือกใช้ เพื่อจัดการเรื่องบริหารงานบุคคล





myHRCloud

โปรแกรมบริหารงานบุคคล On Cloud

ใช้งานสะดวก เข้าถึงง่าย

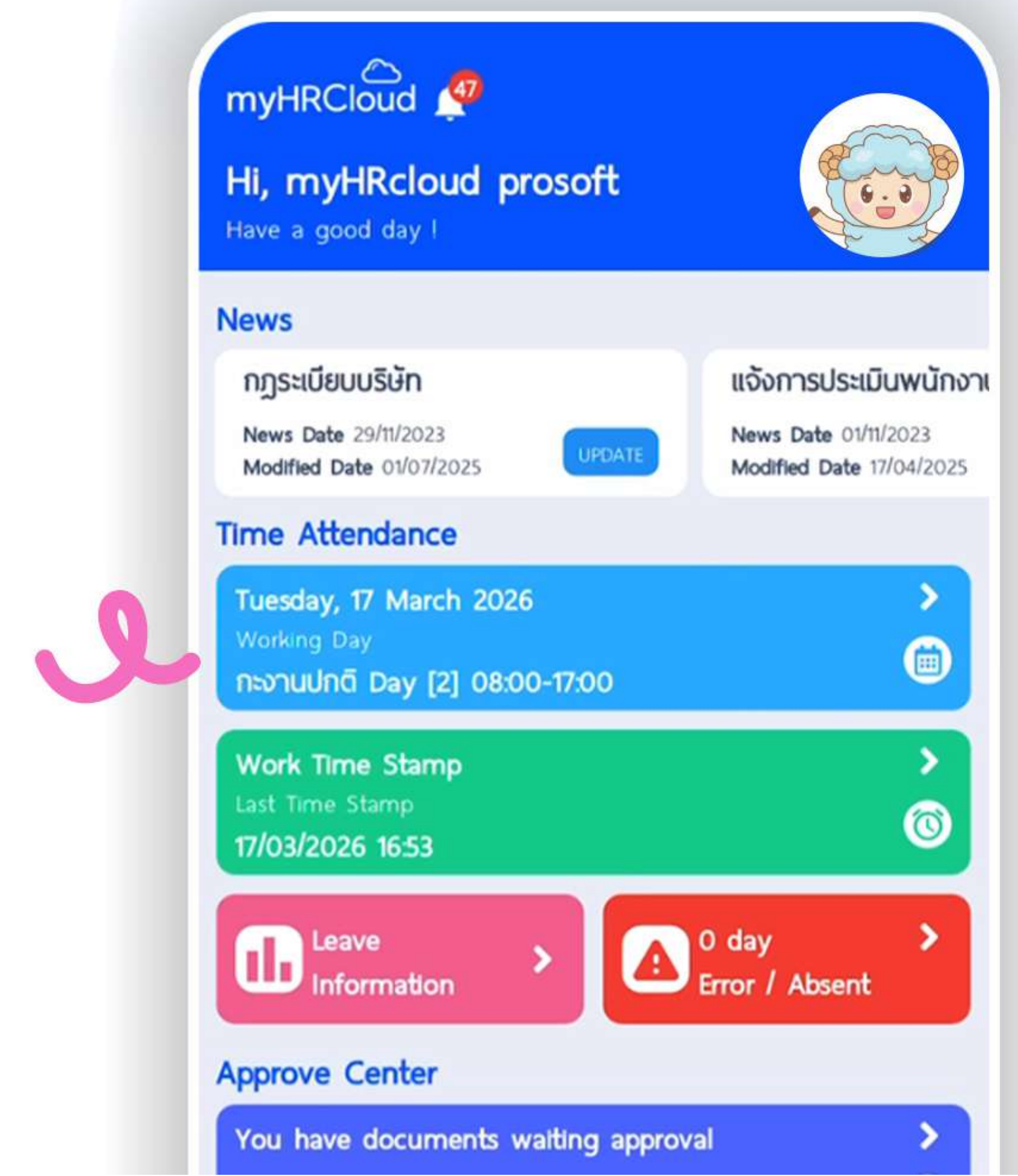
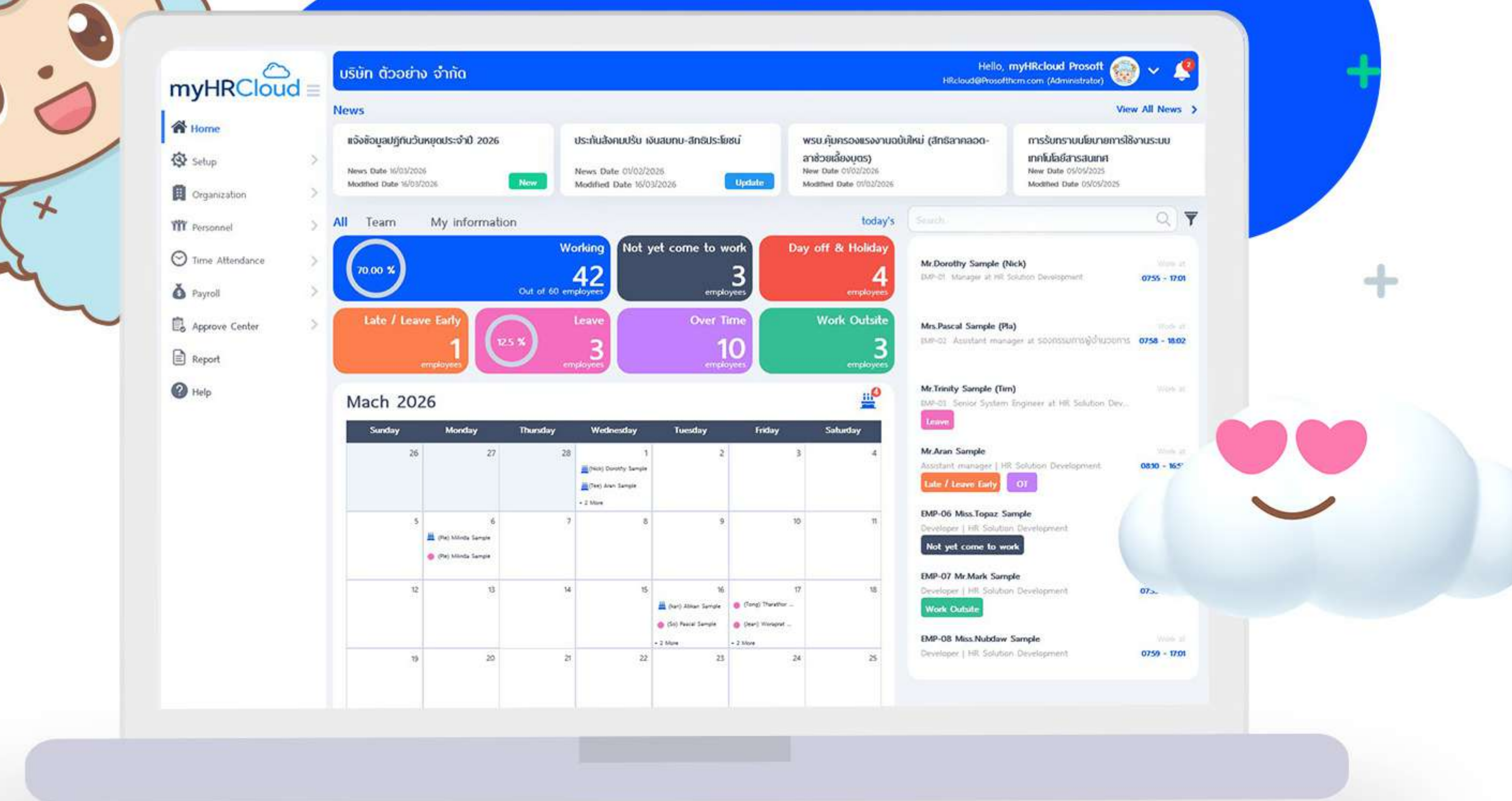
ครบทุกฟังก์ชันการใช้งาน

ไม่ต้องติดตั้งโปรแกรม
ไม่ต้องเตรียม Server

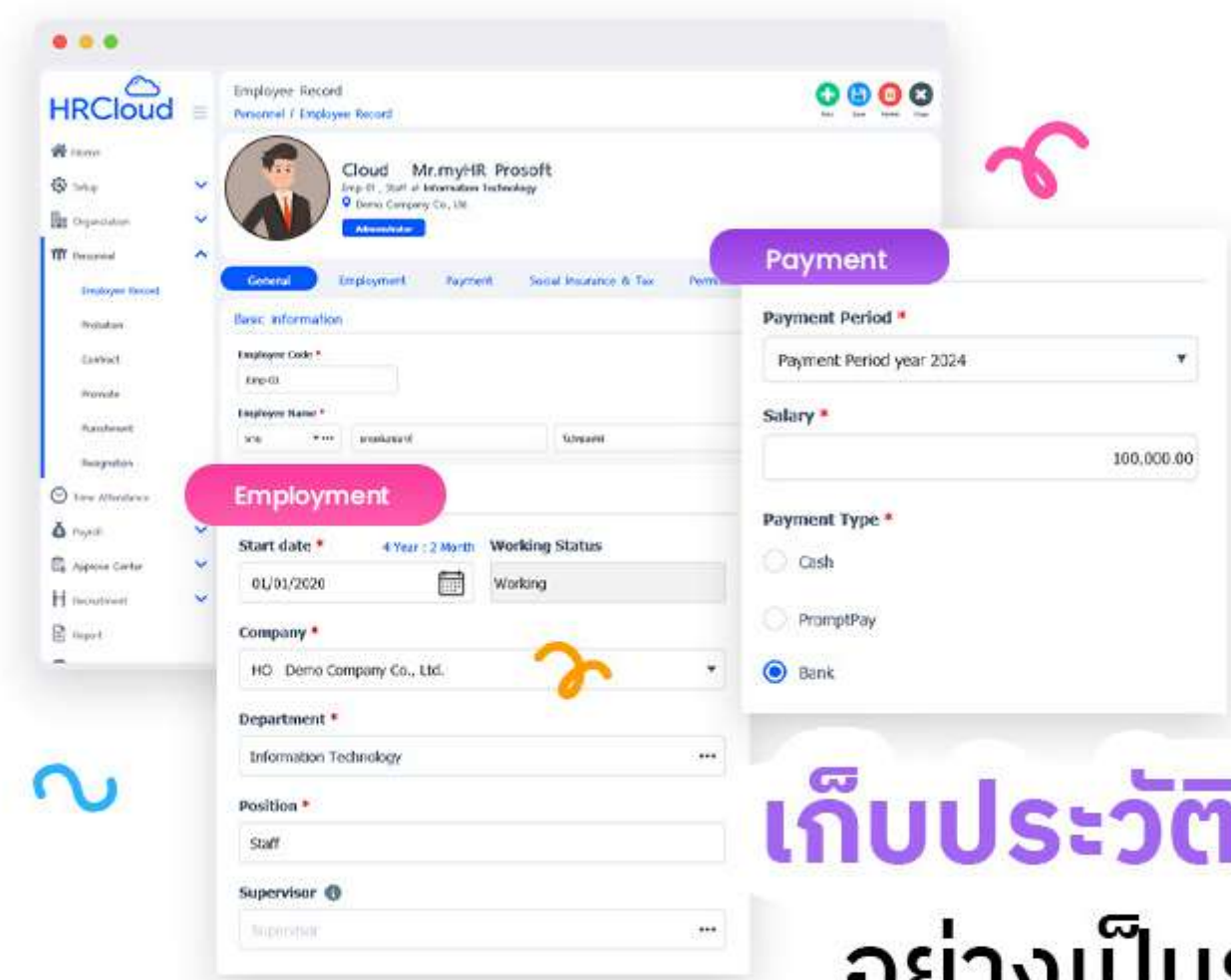
มีระบบ Web &
Mobile Application
รองรับทั้งระบบ iOS และ Android

Self service
พนักงานสามารถทำเรื่องต่างๆ
ได้ด้วยตนเอง ทุกที่ ทุกเวลา

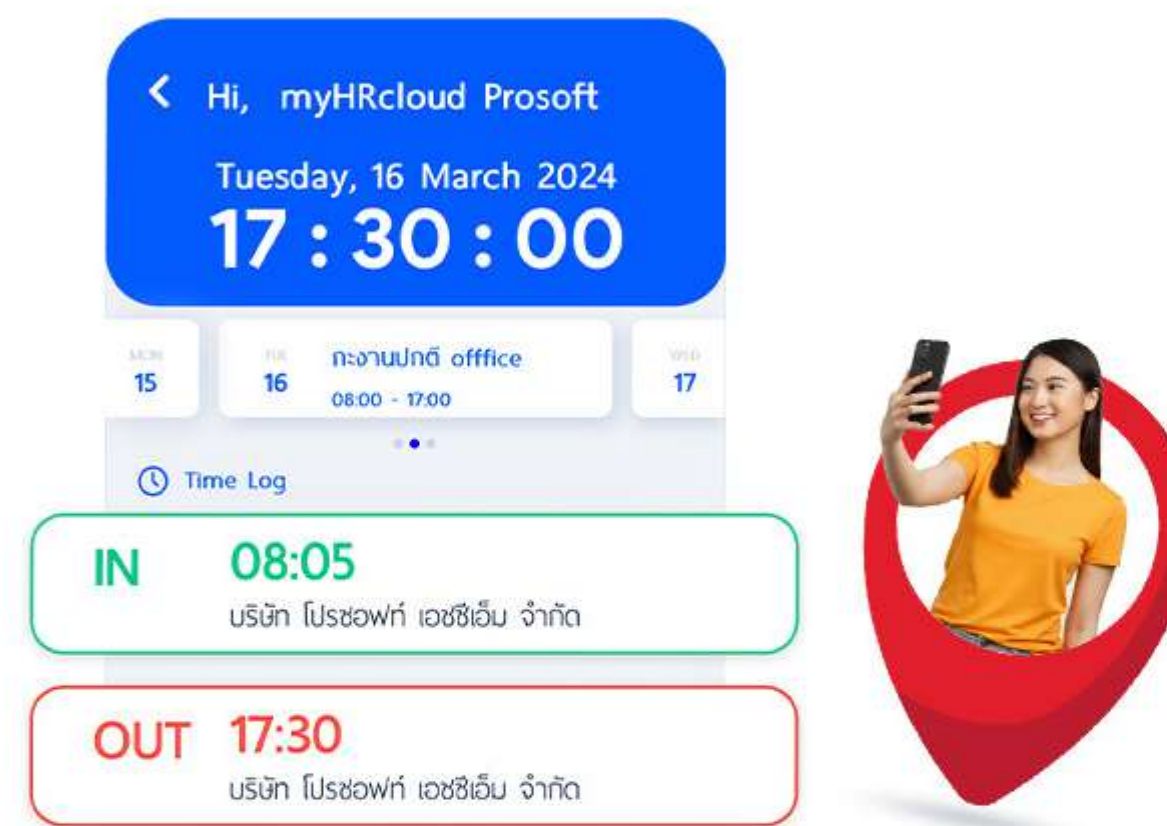
รองรับการทำงาน ทั้งภาษาไทย & อังกฤษ



myHRCloud

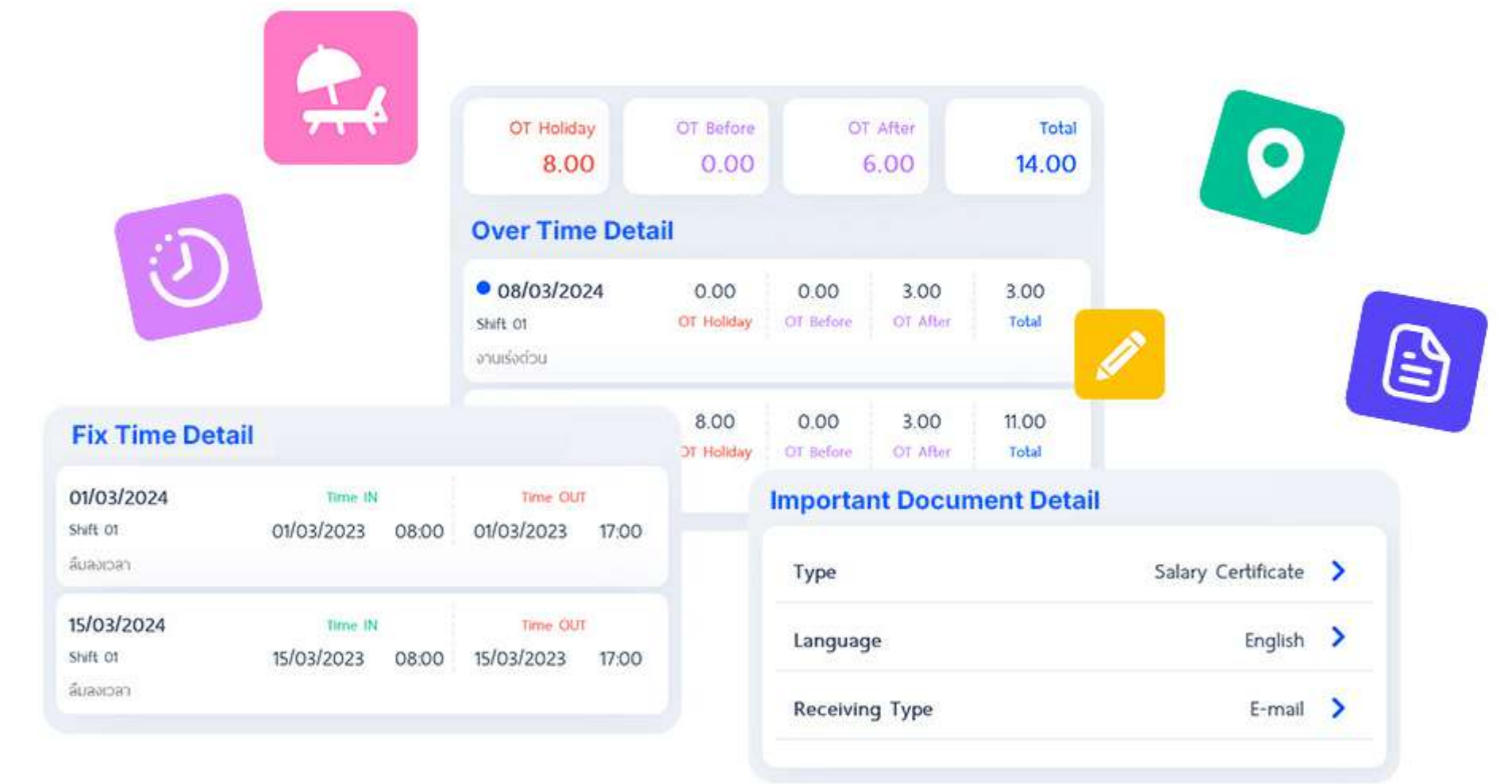


เก็บประวัติพนักงาน เข้าระบบ
อย่างเป็นระเบียบ คำนวณง่าย
หรือจัดการได้อย่างสะดวก



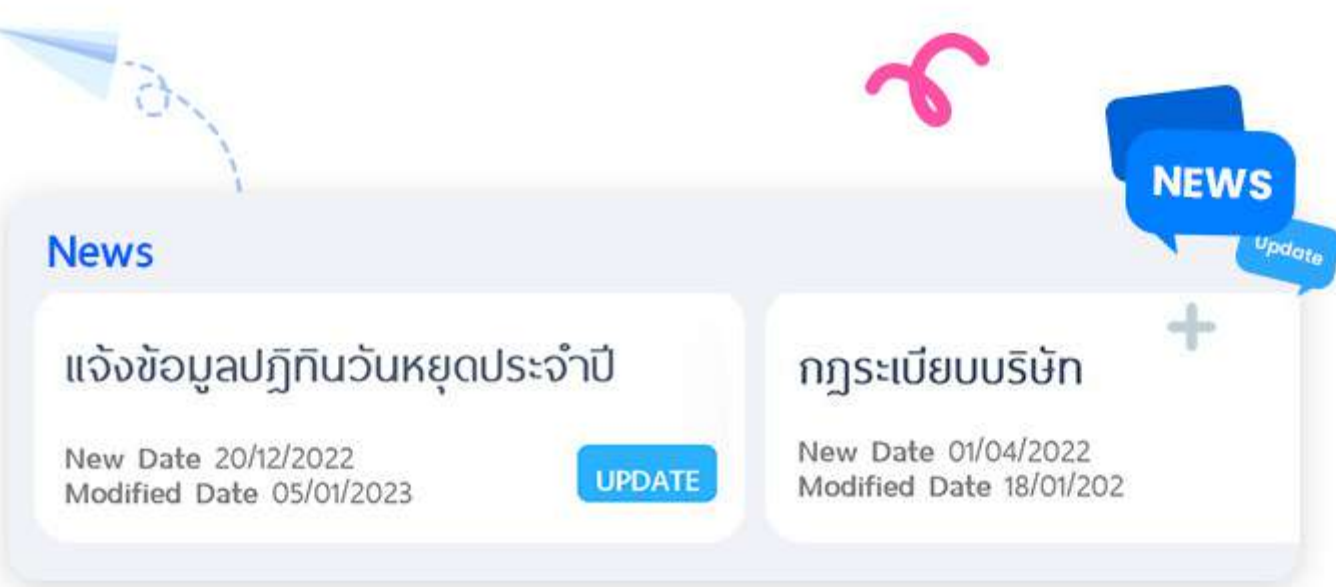
ลงเวลาเข้า-ออก ได้ทุกที่

ด้วยระบบ GPS ผ่าน Mobile Application
พร้อมถ่ายรูปยืนยันการลงเวลา



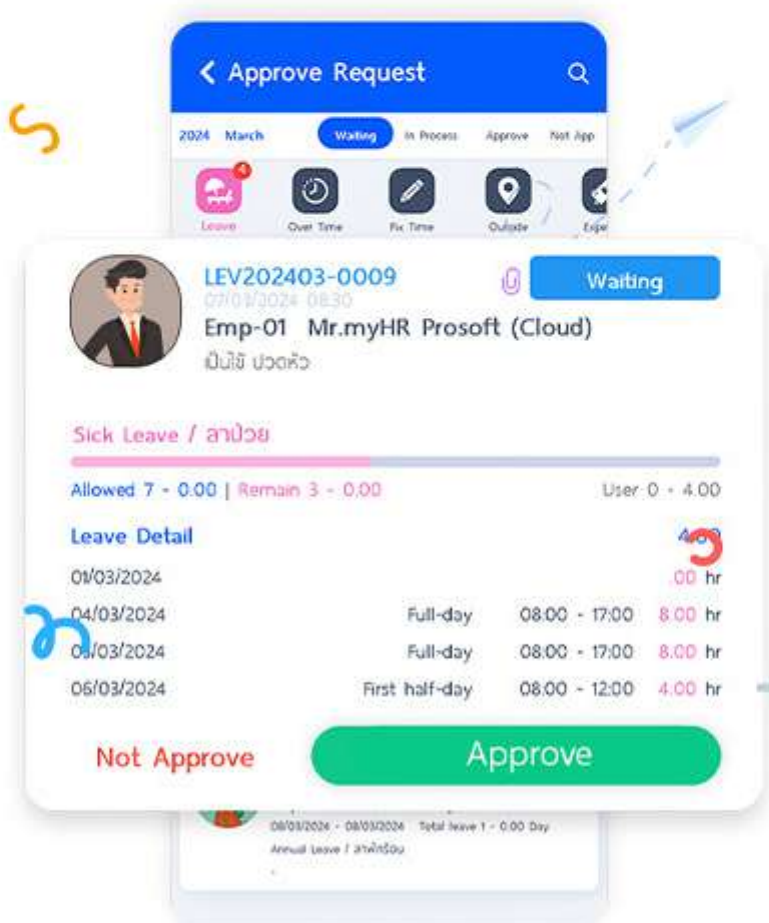
หมดกังวลเรื่องการเดินเอกสาร
ไม่ว่าจะเป็น ขอลา ขอโอที
ขอทำงานนอกสถานที่ ของ่ายๆ

แจ้งข่าวสารองค์กร
ทำให้ HR ได้ใกล้ชิด
พนักงานมากขึ้น

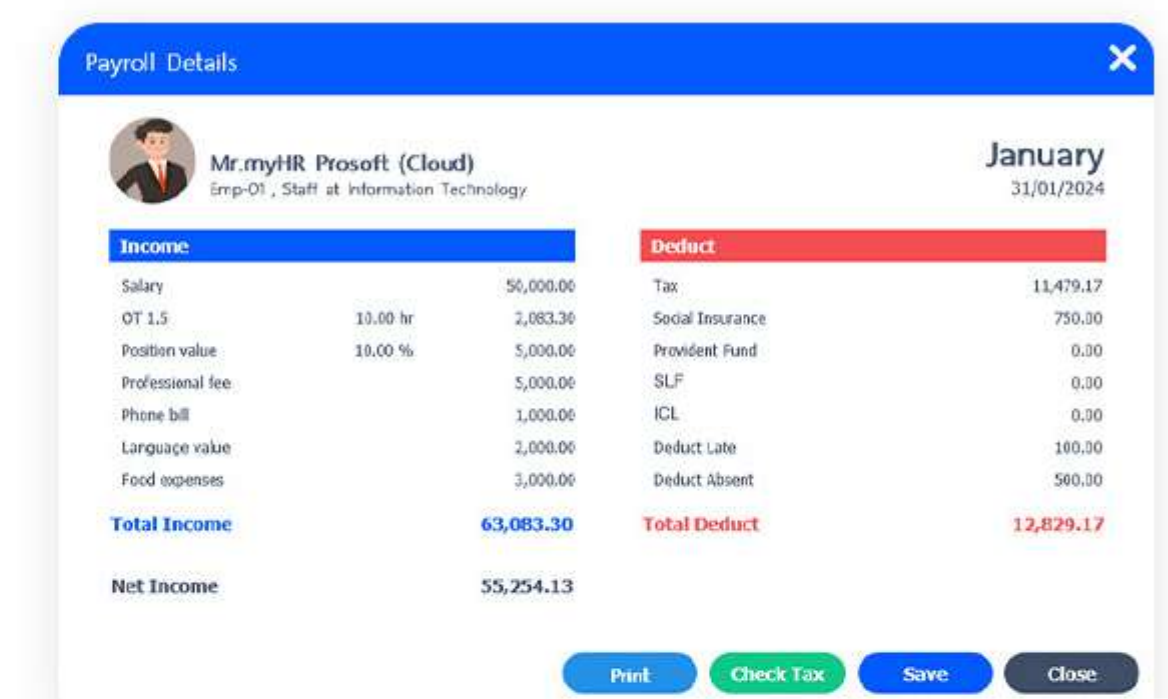


ให้ชีวิตการทำงานของคุณง่ายขึ้นด้วย

myHRCloud



ผู้อนุมัติ
สามารถตรวจสอบและ
อนุมัติเอกสาร ได้ทันที



ประมวลผลการจ่ายเงินเดือนพนักงาน
ได้อย่างแม่นยำ รองรับการคำนวณภาษี
ประกันสังคม กองทุนสำรอง
พร้อมเอกสารนำส่งราชการ

Benefits



ฝ่ายบุคคล

สามารถคำนวณเงินเดือน ให้อัตโนมัติ
ทั้งรายได้-รายหักประจำ รายได้กะงาน ค่า OT
หักสาย ออกก่อน ขาดงาน ลางานได้

สามารถนำส่งเอกสาร
การจ่ายเงินเดือนผ่านธนาคาร ภาษี ประกันสังคม
หรือเอกสารทางราชการได้

สามารถจัดตารางการทำงาน
ของพนักงานได้ ทั้งรายคน และแบบกลุ่ม
แก้ไขกะงาน เปลี่ยนกะงาน ได้ง่ายๆ

สามารถแจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์
ในองค์กร ให้พนักงานทราบ



ผู้บริหาร

ตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติเอกสาร
ของพนักงานได้ทันที สะดวก รวดเร็ว

ทราบสถานะการทำงาน of พนักงาน
ในแต่ละวันได้



พนักงาน

สามารถลงเวลาการทำงานผ่านมือถือได้
ทั้งภายในบริษัท และตามพื้นที่ที่กำหนดได้

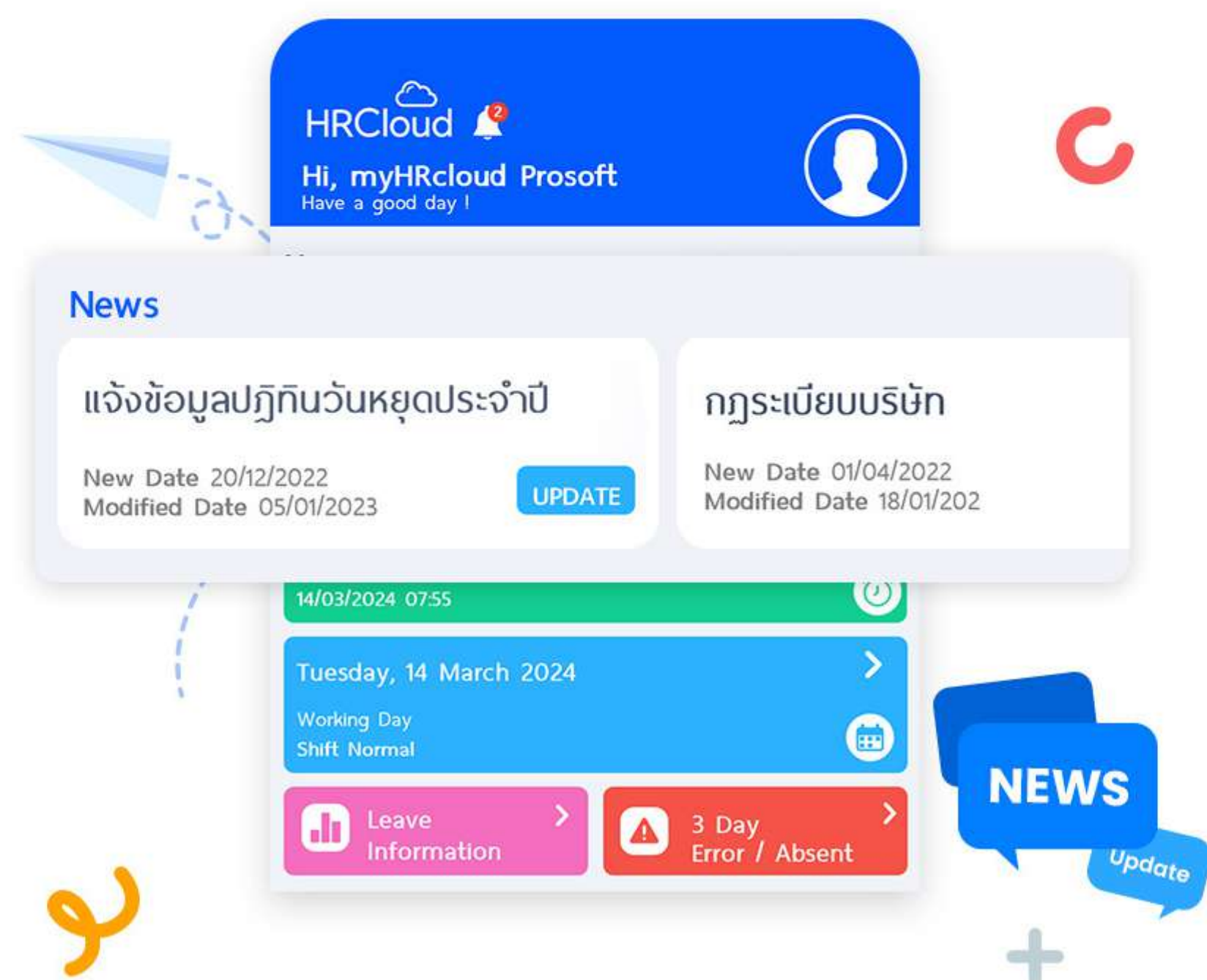
สามารถขออนุมัติคำร้องต่างๆ ได้ เช่น ขอลา,
ขอทำงานล่วงเวลา, ขอแก้ไข/ปรับปรุงเวลา, ขอทำงาน
นอกสถานที่, ขอเบิกค่าใช้จ่าย หรือขอเอกสารสำคัญ

สามารถดูปฏิทินการทำงาน วันหยุด / วันทำงาน
กะงาน และ การลงเวลาเข้า-ออกงานของตัวเองได้

สามารถตรวจสอบจำนวนวันลาคงเหลือ
และประวัติการลาย้อนหลังได้

สามารถดู E-Pay slip ของตัวเอง

Features Organization



เพิ่มสาขาขององค์กร ได้อย่างไม่จำกัด

การจัดการหน่วยงาน และตำแหน่งงาน
ตามโครงสร้างขององค์กร และกำหนด
คุณสมบัติให้แต่ละตำแหน่งงานได้

สามารถกำหนดประเภทการลา
ได้หลายรูปแบบ ทั้งแบบคงที่ตามกฎหมาย
กำหนด แบบองค์กรกำหนด หรือตามอายุ
การทำงานของพนักงาน

มีรายงานให้เลือกดูข้อมูล ได้ตามต้องการ

อัปเดตข่าวสารขององค์กร
กำหนดระยะเวลาแสดงข่าวสาร
เลือกระบุตำแหน่งหรือกลุ่มพนักงาน
ที่รับข่าวสารได้

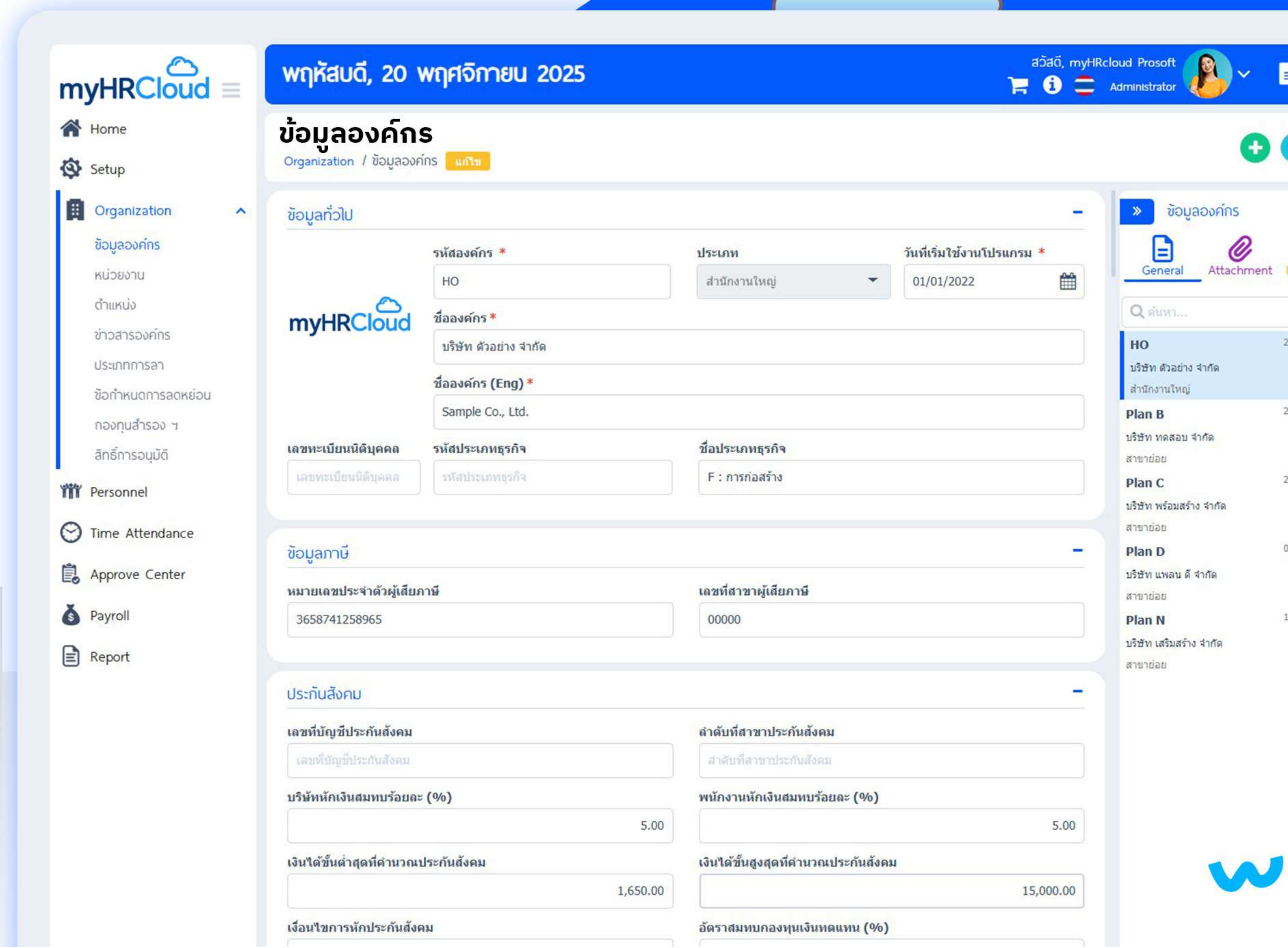
รองรับการกำหนดสิทธิ์การอนุมัติ

ได้หลายลำดับขั้น ตามหัวหน้างาน
ตามตำแหน่งงาน หรืออนุมัติอัตโนมัติ

นำข้อมูลออกไปใช้ได้ ง่าย ๆ

สามารถ Export to ในส่วนงานต่างๆ
ได้ตามต้องการสะดวกใช้ พร้อมตรวจสอบ

Government สามารถเรียกรายงาน
เพื่อยื่นเอกสารทางราชการได้



Features Personnel

เก็บประวัติพนักงาน เช่น ข้อมูลพื้นฐาน ที่อยู่ สมาชิกในครอบครัว การศึกษา ประสบการณ์ทำงาน การอบรมต่างๆ เป็นต้น

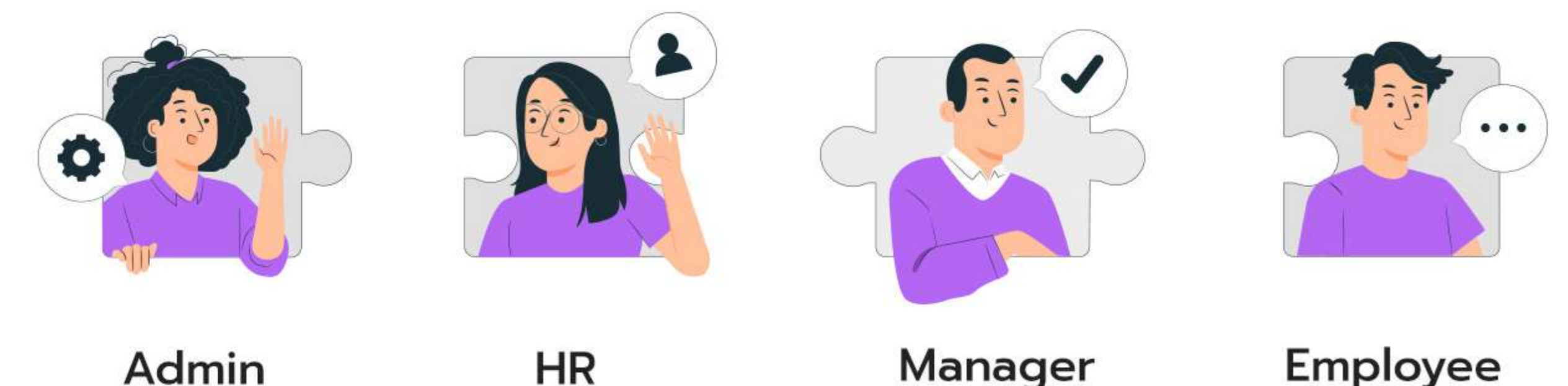
กำหนดรูปแบบการจ่ายเงินให้พนักงานได้ ทั้งเงินสด และจ่ายผ่านธนาคาร รองรับการหัก ประกันสังคมตามกฎหมายกำหนด

กำหนดรายได้หรือรายหัก ที่ต้องจ่ายของพนักงานได้ เช่น ค่าตำแหน่ง ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น

รองรับการคำนวณภาษี แบบหัก ณ ที่จ่าย และกำหนด ค่าลดหย่อนต่างๆ ให้กับพนักงาน ตามเงื่อนไขของสรรพากร

เชิญพนักงานเข้าใช้งานโปรแกรมผ่านทาง Email

กำหนดสิทธิ์การใช้งานได้ 4 รูปแบบ



Admin

HR

Manager

Employee



myHRCloud

Home

Setup

Organization

Personnel

ข้อมูลพนักงาน

การทดลองงาน

สัญญาจ้าง

ปรับตำแหน่งเงินเดือน

การลงโทษ

พ้นสภาพ

Time Attendance

Approve Center

Payroll

Report

สวัสดี, ศศิวิมล ตัวอย่าง Administrator

fnthip ตัวอย่าง BKK-04, Senior Staff at Marketing บริษัท ตัวอย่าง จำกัด Employee

ข้อมูลทั่วไป การว่าจ้าง การจ่ายเงิน ข้อมูลราชการ การกำหนดสิทธิ์

ข้อมูลทั่วไป

รหัสพนักงาน * BKK-04

ชื่อพนักงาน * นางสาว fnthip ตัวอย่าง

ชื่อพนักงาน * Miss. Fonthip Sample

ชื่อเล่น ชื่อเล่น (Eng)

วันเกิด อายุ 26 ปี : 10 เดือน : 23 วัน วว/ดด/ปปปป

สัญชาติ ไทย เพศ หญิง ศาสนา พุทธ



Features Personnel

จัดการข้อมูลการว่าจ้าง และสัญญาจ้างของพนักงาน

ไม่ว่าจะเป็น วันที่เริ่มงาน สถานที่ทำงาน หน่วยงาน ตำแหน่งงาน ประเภทพนักงาน รายเดือน / รายวัน / รายชั่วโมง สัญญาจ้างประจำ / ชั่วคราว / ทดลองงาน และแจ้งเตือนกรณี สัญญาจ้างใกล้หมดอายุ

เก็บประวัติการทดลองงานให้กับพนักงาน



บันทึกเอกสารปรับตำแหน่ง หน่วยงาน ประเภทพนักงาน และเงินเดือนให้กับพนักงาน

บันทึกข้อมูลบทลงโทษ และบันทึกพ้นสภาพ
การเป็นพนักงานได้ เช่น ลาออก เลิกจ้าง
เกษียณอายุ เป็นต้น โดยกำหนดวัน ที่มีผลล่วงหน้าได้
ทั้งนี้ระบบจะทำการปรับสถานะของพนักงานให้อัตโนมัติ





Features

Time Attendance

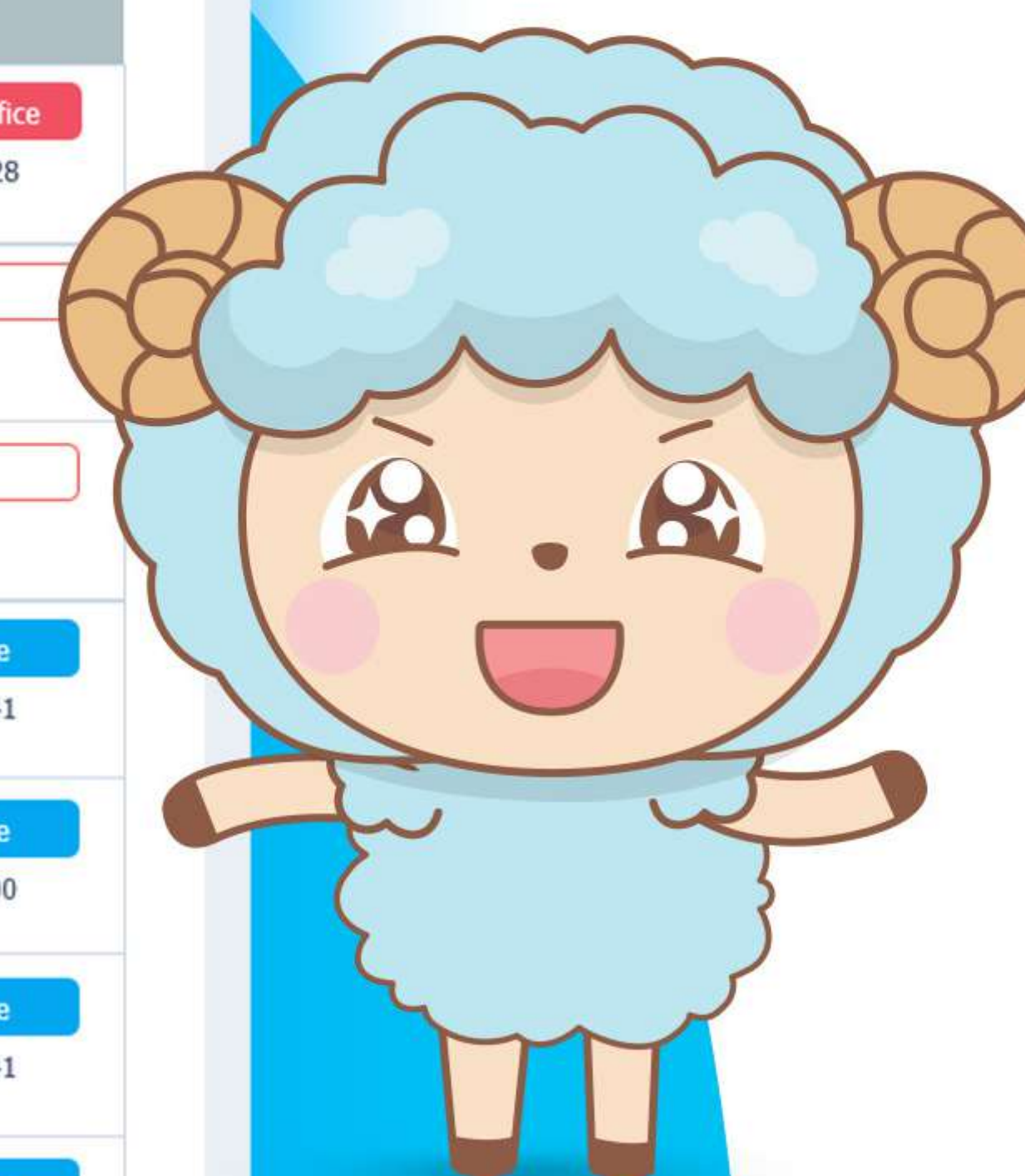
จัดการตารางการทำงาน เวลาการทำงาน ให้พนักงานได้

ทั้งแบบรายบุคคล และแบบกลุ่ม อีกทั้งยังสามารถ copy ตารางการทำงานระหว่างพนักงานได้ พนักงานสามารถดูตารางการทำงานของตัวเองได้ หัวหน้างานก็สามารถตรวจสอบ บริหารการทำงานของลูกน้องได้ แสดงข้อมูลการขาดงาน ลางาน และข้อมูลอื่นๆ ได้อย่างครบถ้วนในหน้าจอเดียว

รองรับการกำหนด
กะงานได้ไม่จำกัด
สามารถระบุเงื่อนไข
เวลาเข้า – ออก
รวมถึงพักเบรก
ในแต่ละกะงานได้

กำหนดปฏิทินวันหยุด
หรือวันหยุดประจำปีได้
ตามท้องคักรกำหนด

Employee	Sunday 4	Monday 5	Tuesday 6	Wednesday 7	Thursday 8	Friday 9	Saturday 10
Emp-01	Day off	S001 - Office 07:31 - 18:02	S001 - Office 07:55 - 18:05	S001 - Office 08:10 - 20:54	S001 - Office 08:14 - 20:00	S001 - Office 08:13 - 20:05	OT1 - OT Office 07:58 - 17:28
Emp-02	Day off	S001 - Office 08:14 - 20:50	S001 - Office 08:15 - 17:59	S001 - Office	S001 - Office 07:19 - 17:58	S001 - Office 07:58 - 17:28	Day off
Emp-03	Day off	S001 - Office 08:10 - 17:08	S001 - Office 08:19 - 17:42	S001 - Office 08:20 - 20:39	S001 - Office Absence	S001 - Office	Day off
Emp-04	S002 - Line Error	S002 - Line	S002 - Line 09:50 - 19:22	S002 - Line 09:57 - 20:03	Day off	Day off	S002 - Line 09:12 - 19:41
Emp-05	S002 - Line 09:45 - 19:25	Day off	S002 - Line 09:12 - 19:48	S002 - Line Error	S002 - Line 09:59 - 19:08	Day off	S002 - Line 09:07 - 19:00
Emp-06	S002 - Line Error	S002 - Line 09:33 - 20:01	S002 - Line 09:50 - 19:22	S002 - Line 09:57 - 20:03	Day off	Day off	S002 - Line 09:12 - 19:41
Emp-07	S002 - Line 09:45 - 19:25	Day off	S002 - Line 09:12 - 19:48	S002 - Line Error	S002 - Line 09:59 - 19:08	Day off	S002 - Line 09:07 - 19:00



Features Time Attendance

ระบบประมวลผลเวลาให้อัตโนมัติ
แบบ Real time

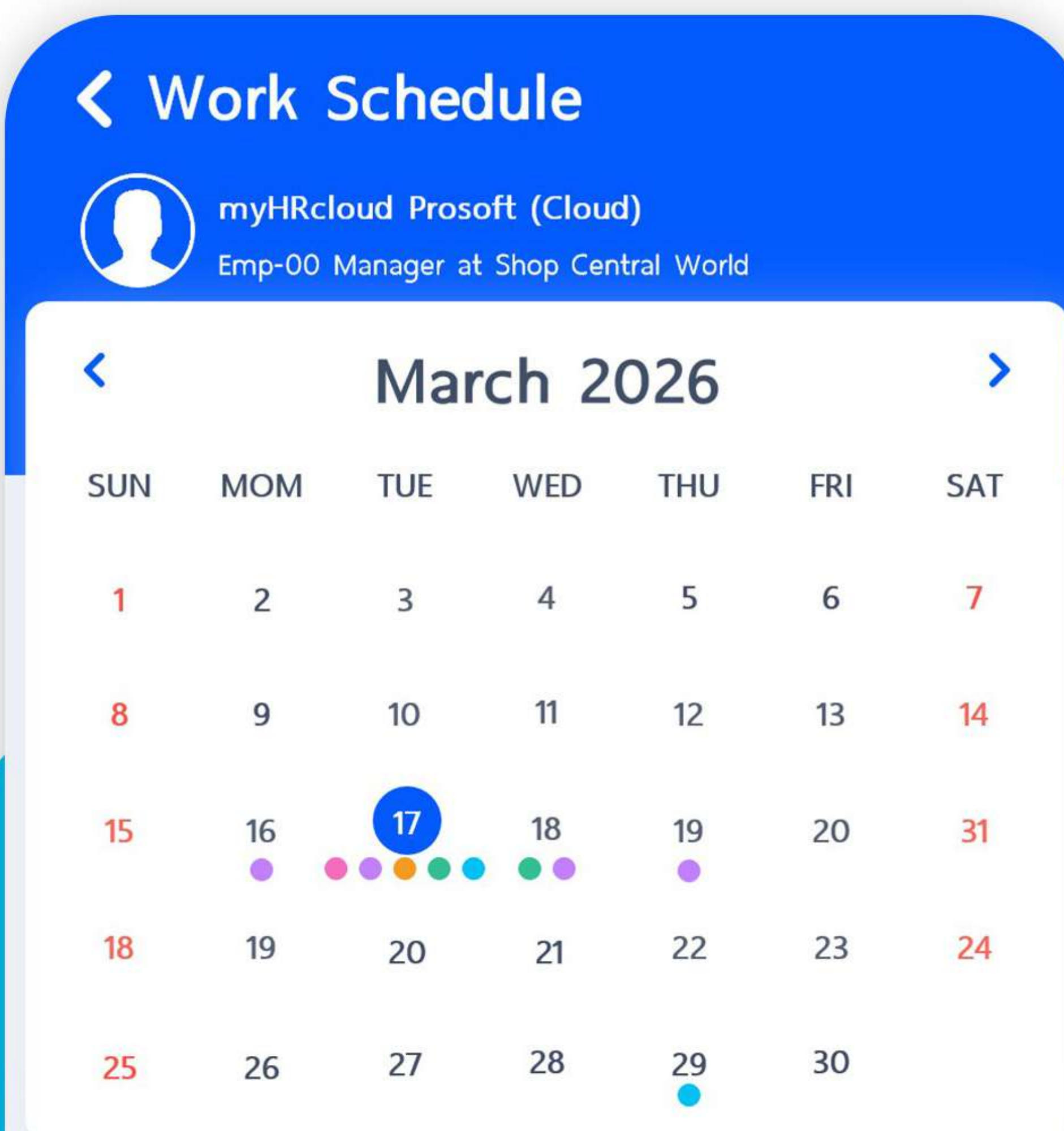
พนักงานก็สามารถ
ดูตารางการทำงานของตัวเอง
ข้อมูลกะงาน การลงเวลา ขาดงาน
ลางาน และข้อมูลอื่น ๆ ได้
อย่างครบถ้วน ในหน้าจอเดียว

● **Personal Leave**
LEV202601-0001 08:00 - 12:00 4.00 Hour

● **Over Time**
OTT202601-0001 Actual Time / Request Time
OT After 3.00 / 3.00 Hour

● **Work Outside**
OUT202501-0001 Chiang Mai Branch

● **Exchange / Change**
CHA202601-0004
Sasiwmon Sample (Sea)
29/01/2026 Shift-002 : Shift N



Tuesday, 17 March 2026

● **Working Day** Normal

Shift-001 : Shift Office

Shift time	08:00 - 12:00	13:00 - 17:00	8.00 Hour
Work time	07:58 - 12:05	12:50 - 17:03	8.00 Hour

< Hi, myHRcloud Prosoft

Tuesday, 16 March 2026

17 : 30 : 00

MON 15

TUE 16 กะงานปกติ office 08:00 - 17:00

WED 17

IN 08:05
บริษัท โปรซอฟท์ เอชซีเอ็ม จำกัด

OUT 17:30
บริษัท โปรซอฟท์ เอชซีเอ็ม จำกัด

ลงเวลาเข้า-ออก การทำงาน
เพิ่มความสะดวกในการลงเวลา
เข้า-ออกงาน ได้ทุกที่ ตามกะงาน
ด้วย **GPS** ผ่าน Mobile Application
พร้อมถ่ายรูปยืนยันการลงเวลา
ไม่ต้องติดตั้ง ไม่ต้องดูแล
เครื่องลงเวลา ให้ยุ่งยาก



Features Payroll



ระบบคำนวณเงินให้อัตโนมัติ ไม่ยุ่งยาก
ถูกต้อง แม่นยำ ลดความผิดพลาด

- ✓ คำนวณเงินเดือนพนักงาน
รายเดือน รายวัน และ รายชั่วโมง
- ✓ คำนวณรายได้ รายหักประจำของพนักงาน
- ✓ คำนวณรายได้กะงาน
- ✓ คำนวณรายได้ OT
- ✓ คำนวณภาษีอัตราก้าวหน้า
ประกันสังคม และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ



อนุมัติการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน

เมื่อทำการประมวลผลรายได้เรียบร้อยแล้ว สามารถส่งข้อมูลการจ่ายเงินให้ผู้บริหาร
อนุมัติการจ่าย ป้องกันและตรวจสอบข้อมูลก่อนจ่ายเงินให้กับพนักงานได้

รายละเอียดการจ่ายเงินเดือน



กองทัพ ตัวอย่าง (กิม)

BKK-01 พนักงานรายเดือน Senior Staff ที่ Marketing

สิงหาคม

31/08/2026

รายได้

อัตราค่าจ้าง	35,800.00
Position Allowance / ค่าตำแหน่ง	20.00
Mobile Phone Allowance / ค่าโทรศัพท์	500.00
Transportation Allowance	2,000.00
Apartment Rental Allowance	1.00
Shift Income	2.00
Diligence	200.00

รายได้ทั้งหมด 38,523.00

รายได้สุทธิทั้งหมด 36,007.34

รายหัก

ภาษี		0.00
ประกันสังคม	875.00	875.00
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1,901.10	1,140.66
หักคงที่		500.00

รายหักทั้งหมด 2,515.66

ตรวจสอบภาษี

ปิด



Payment date 31/10/2024
Period 01/10/2024 - 31/10/2022

Net Income

68,500.00

50,000.00
10,000.00
3,000.00
5,000.00
500.00

9,750.00

4,500.00
750.00
2,500.00
500.00
1,500.00

January - October

25,000.00
YTD Provident Fund

 7,500.00
YTD Social Insurance

Send To Email

633 Ramkhamhaeng Rd.,
Hua Mak, Bang Kapi, Krung Thep Maha Nakhon 10240

Employee	:	Emp-01	Mr.myHR Prosoft	Department	:	Development
Position	:	Management		Bank	:	xxx-x-xxxx-x Kasikornthai Bank

Income			Deduction		
Salary		50,000.00	Tax	11,479.17	
OT 1.5	10.00 hr	2,083.30	Social Insurance	750.00	
Position value	10.00 %	5,000.00	Provident Fund	5,000.00	
Professional fee		5,000.00	SLF	210.00	
Phone bill		1,000.00	Deduct Absent	500.00	
Language value		2,000.00	Deduct Late	100.00	
Food expenses:		3,000.00			
Total Income 10.00 hr 68,083.30			Total Deduct 17,289.17		
YTD Tax	1,954.36		YTD Provident Fund	5,000.00	Net Income
YTD Social Insurance	750.00		YTD Income	750.00	60,794.13

These informations shall be hold as the confidential and do not disclose.



API

myHRCloud



ibiz

myAccount
Cloud Accounting

+

สามารถ Export GL
เพื่อนำไปใช้ในทางบัญชีได้



จากเงินเดือนสู่บัญชีในคลิกเดียว เชื่อม myHRCloud
กับ myAccount Cloud และ Prosoft ibiz



+

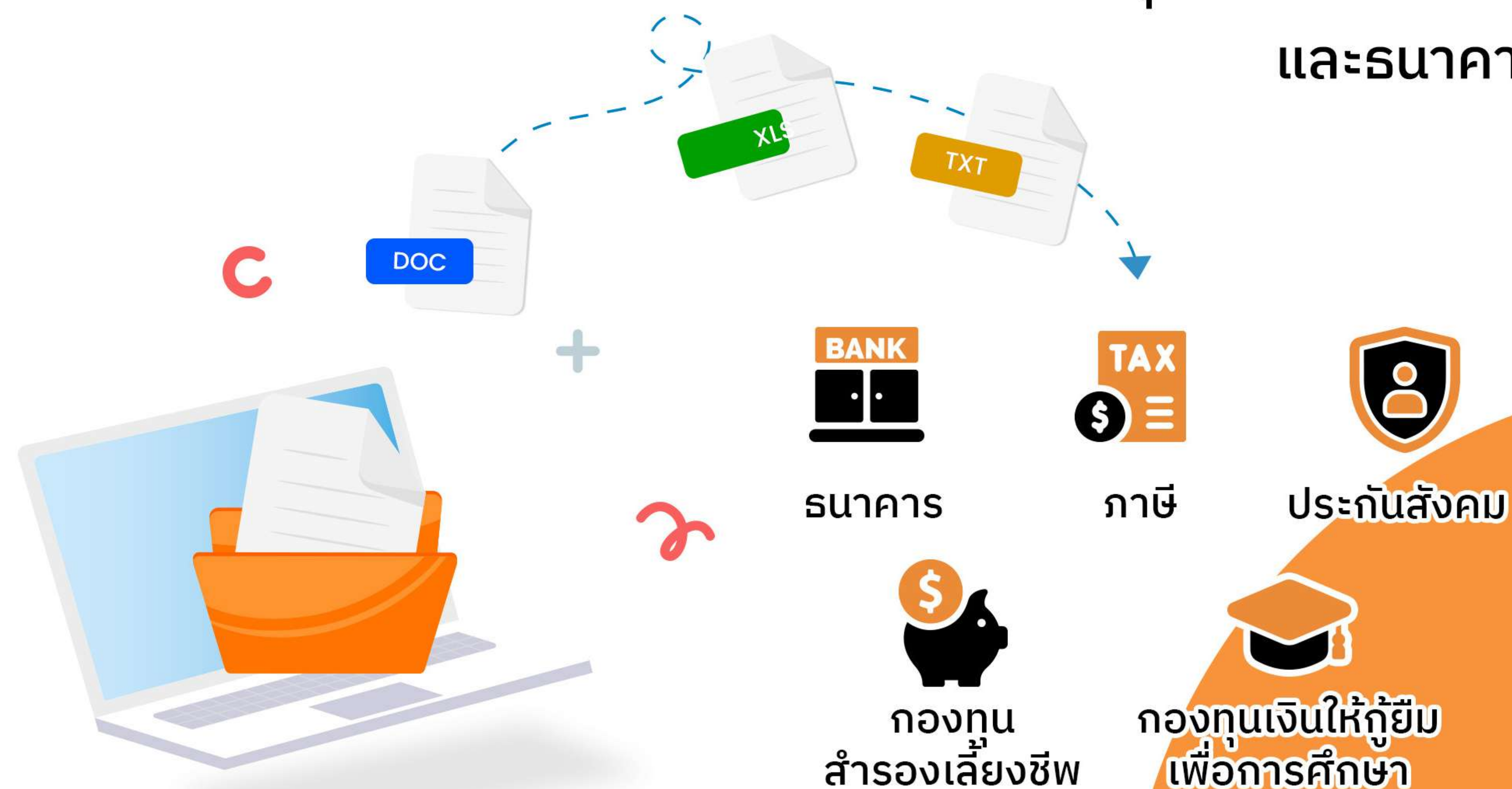


Features Payroll



นำส่งธนาคาร ภาษี
ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ระบบรองรับการสร้างไฟล์ เพื่อนำส่งให้พร้อมนำไปใช้งาน
ในส่วนของการยื่นภาษี ประกันสังคม
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
และธนาคาร



Features Approve Center

ผู้บริหาร สามารถตรวจสอบเอกสารก่อนอนุมัติเอกสารคำร้อง
ของพนักงาน ได้แบบ **real time** เพื่อความสะดวกในการอนุมัติเอกสาร

← Approve Request

2024 March

Waiting In Process Approve Not App

4

Leave

Over Time

Fix Time

Outside

Expe

LEV202403-0009

07/03/2024 08:30

Emp-01 Mr.myHR Prosoft (Cloud)

เป็นไข้ ปวดหัว

Waiting

Sick Leave / ลาป่วย

Allowed 7 - 0.00 | Remain 3 - 0.00

User 0 - 4.00

Leave Detail

			Total
01/03/2024	Full-day	08:00 - 17:00	8.00 hr
04/03/2024	Full-day	08:00 - 17:00	8.00 hr
05/03/2024	Full-day	08:00 - 17:00	8.00 hr
06/03/2024	First half-day	08:00 - 12:00	4.00 hr

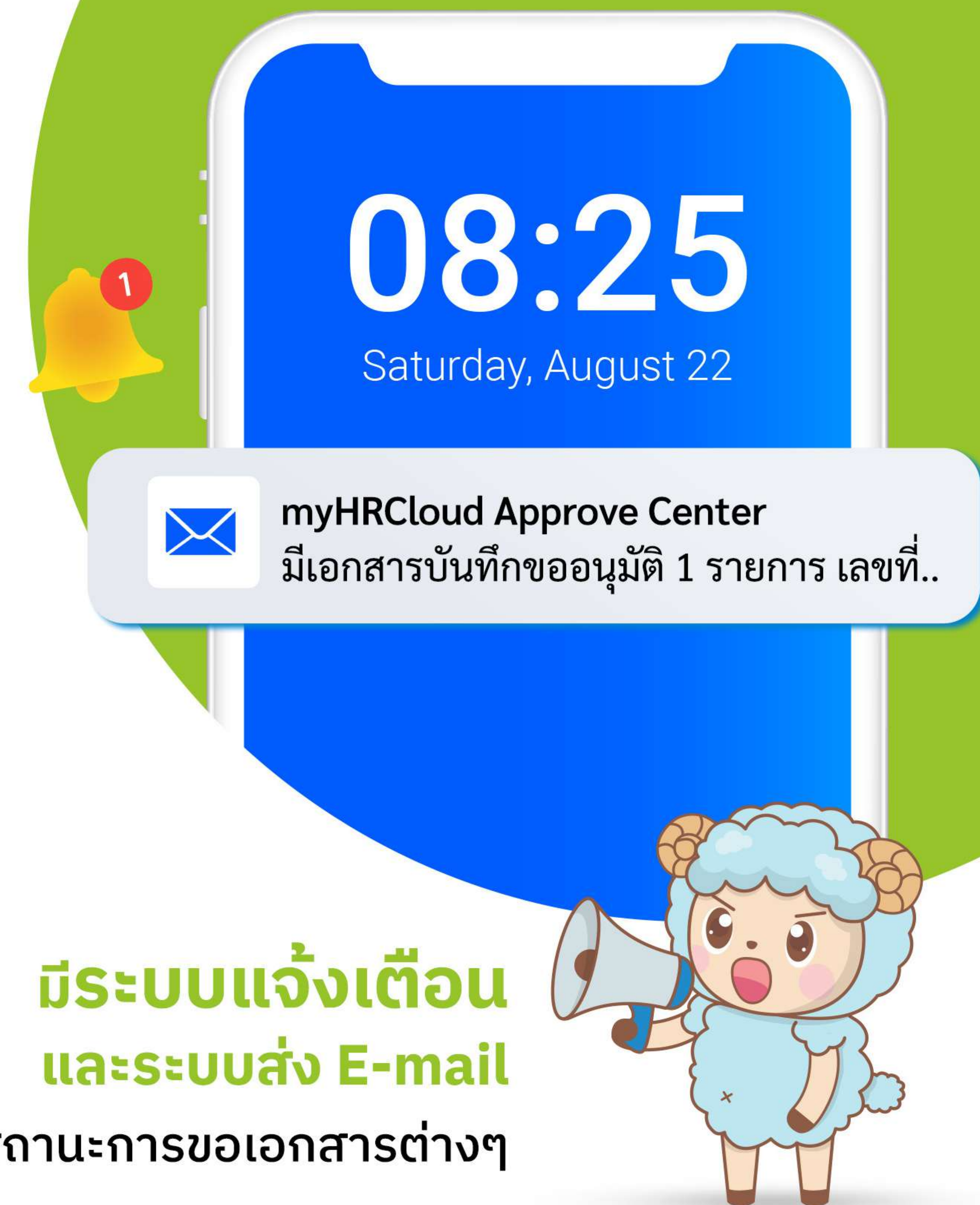
Not Approve Approve

LEV202403-0015

01/11/2024 12:02

Emp-03 Mr.Tara TestSystem

Waiting



Features

Approve Center

 **ขอทำงานล่วงเวลา**
ทั้งก่อนเวลางาน หลังเวลางาน
และวันหยุด โดยระบุจำนวนชั่วโมง
ที่ต้องการทำ OT ได้เองง่ายๆ

 **ขอแก้ไขเวลา
การทำงาน**
กรณีที่เกิดข้อผิดพลาดในการ
ลงเวลางาน ไม่ต้องกังวล พนักงาน
สามารถขอแก้ไขข้อมูลการทำงาน
ได้เอง ไม่ต้องทำการแจ้งผ่าน HR
ให้ยุ่งยาก ลดภาระการทำงานของ
HR ข้อมูลถูกตามที่ต้องการแก้ไข

 **ขอแลกกะงาน /
เปลี่ยนกะงาน**
พนักงานสามารถขอแลกกะงาน
กับพนักงานคนอื่นหรือขอเปลี่ยน
กะงานได้ง่าย ๆ ด้วยตัวเอง

 **ขอลา** แสดงข้อมูลวันอนุญาตลา ข้อมูลการลา และจำนวน
วันลาคงเหลือให้อัตโนมัติ ตามการใช้งานจริงทันที เมื่อเอกสาร
ขออนุมัติลาผ่านการอนุมัติ พนักงานขอลาได้ง่าย ในรูปแบบ
การลาเต็มวัน ครึ่งวัน หรือกำหนดเอง

 **ขอทำงานนอกสถานที่**
ไม่อยู่ office ไปพบลูกค้า หรือ WFH
ก็สามารถลงเวลาการทำงานได้เพียงแค่
ขอเอกสารทำงานนอกสถานที่ ก็จะสามารถ
ลงเวลาในพิกัดเอกสารที่ขอได้

 **ขอเอกสารเบิกค่าใช้จ่าย**
พร้อมแนบหลักฐานการจ่ายได้
เพียงเอกสารได้รับการอนุมัติ
ก็จะสามารถรับค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกพร้อม
เงินเดือน ตามงวดวันที่มีผลเอกสาร
ที่ขอได้

 **ขอเอกสารสำคัญ**
พนักงานขอเอกสาร
HR รับทราบ ส่งเอกสารได้รวดเร็ว
พร้อมใช้งาน

OT Holiday

8.00

OT Before

0.00

OT After

6.00

Total

14.00

Over Time Detail

● 08/03/2024

0.00

0.00

3.00

3.00

Shift 01

OT Holiday

OT Before

OT After

Total

งานเร่งด่วน

● 09/03/2024

8.00

0.00

3.00

11.00

Shift OT วันหยุด

OT Holiday

OT Before

OT After

Total

งานเร่งด่วน

Fix Time Detail				
01/03/2024	Time IN		Time OUT	
Shift 01	01/03/2023	08:00	01/03/2023	17:00
สิ้นเวลา				
15/03/2024	Time IN		Time OUT	
Shift 01	15/03/2023	08:00	15/03/2023	17:00
สิ้นเวลา				

Exchange / Change Detail			
Request data	Exchange data		
			
FirstNameA LastName (Nickname) Empcode Position at Department	TitleFirstNameB LastName (Nickname) Empcode Position at Department		
15/01/2026 S002 Office S	15/01/2026 S004 Office N		
Request data	Change data		
16/01/2026 S002 Office S	16/01/2026 S004 Office N		
Request data	Change data		
17/01/2026 S002 Office S	31/01/2026 Day off		

Leave Type

Annual Leave / ลาพักร้อน

Total

1 - 4.00

2024

Allowed 10 - 0.00 | User 2 - 0.00

Remain 2 - 0.00

Quick Leave

Full day at today

First half day at today

After half day at today

Full Tday at yesterday

Full day at tomorrow

Leave Detail

01/03/2024

เต็มวัน

08:00 - 17:00

8.00 hr

Shift 01

02/03/2024

ครึ่งวันเช้า

08:00 - 12:00

4.00 hr

Shift 01

Work Outside Detail

19/03/2024

HOME

Huamark, Bangkapi, Bangkok, 10240

13.761247 100.630789 100 Meter

20/03/2024

Prosoft Comtech Co., Ltd.

633 Ramkhamhaeng Rd, Hua Mak, Bang Kapi District, Bangkok 10240

13.761224 100.630225 100 Meter

Expense Detail	
ค่าเดินทาง	5,000.00
ไม่อบรมงาน	
ค่าที่พัก	5,000.00
ไม่อบรมงาน	
ค่าที่พัก	5,000.00
ไม่อบรมงาน	

Important Document Detail

Type

Salary Certificate

Language

English

Receiving Type

E-mail



myHRCloud

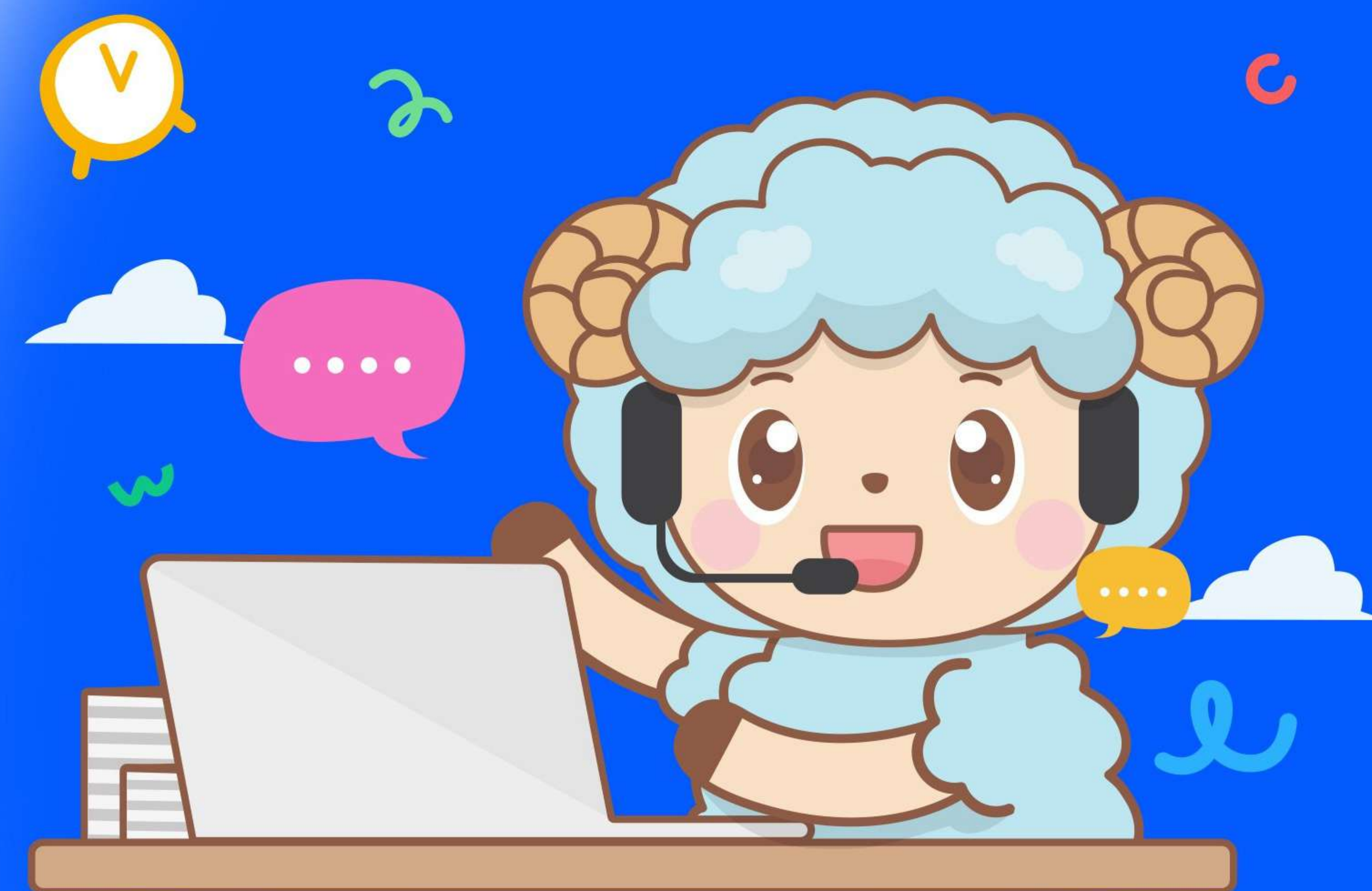
ทดลองใช้งาน ฟรี 30 วัน

Tel: 02-402-6560, 081-359-7687,
063-535-8533, 091-856-5139

Email: sale@myhrcloud.com

Line ID: @myhrcloud

www.myhrcloud.com



อุ่นใจด้วยการให้บริการที่พร้อม Support ปัญหา
หรือข้อสงสัยของคุณตลอดอายุการใช้งาน
เพราะเราเข้าใจใน งาน HR