

# e-Attendance



Web-based

## Attendance Online

Centralized Management

MAS

### Online employee attendance and manage themselves

ระบบบริหารเวลาการทำงานผ่านทางเว็บ ที่ให้พนักงานสามารถตรวจสอบเวลาการทำงานได้ด้วยตนเอง และหัวหน้าสามารถตรวจสอบ การมาทำงาน มาสาย ออกก่อนขาดงาน ลางาน การทำงานล่วงเวลาพนักงานในทีมได้

#### Time & Attendance Online

การแสดงผลเวลาการทำงานผ่านทางหน้าเว็บ มีการประมวลผลแบบทันที (Real-time Calculation) เมื่อพนักงานบันทึกเวลาผ่านทางเครื่องสแกน ระบบจะสามารถแสดงข้อมูล เวลาทำงาน การมาสาย การทำล่วงเวลา โดยพนักงานและหัวหน้างาน สามารถตรวจสอบ วันมาทำงาน วันที่มาสาย ชม.ล่วงเวลา ปฏิทินการทำงาน ได้เอง

#### Team Review

เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารเวลาทำงานของทีม ด้วยการนำเสนอข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ ให้หัวหน้างานสามารถตรวจสอบเวลาการทำงานของทีมงานได้ในภาพรวมและรายละเอียด สามารถแสดงพนักงานในทีมที่มาทำงานสาย ขาดงาน ลา ในแต่ละวัน รวมถึงการเรียกดูข้อมูลประวัติ สถิติการลา ตารางการทำงานที่ผ่านมา

#### Shift Calendar Planning

การกำหนดวางแผนการทำงาน การเข้ากะทำงาน สลับกะอัตโนมัติ สำหรับพนักงานที่ต้องมีการทำงานในรูปแบบที่หลากหลาย ซึ่งหัวหน้างานสามารถวางแผนตารางทำงานของทีมงานได้ด้วยตนเอง ทั้งแบบรายคนหรือรายกลุ่ม ตั้งเป็นแบบกะวนได้

#### Attendance Monitoring & Alert

การแจ้งเตือนผ่านระบบอีเมลถึงหัวหน้างานโดยอัตโนมัติ การมาทำงานสาย ไม่มาทำงาน ทำงานล่วงเวลาเกินกำหนดในแต่ละสัปดาห์ การร้องขออนุมัติแก้ไขเวลา

#### Chart & Graph

รายงานภาพรวมเชิงสถิติและการบริหาร สำหรับหัวหน้างานและฝ่ายบริหารในการดูข้อมูลสรุปในรูปแบบกราฟแท่ง กราฟวงกลม แผนผัง สามารถกำหนดหัวข้อในการแสดงผลได้หลายมุมมอง



Web-based

# Leave Online

Paperless Technology



## Paperless technology applied to employee leave

ระบบอนุมัติการลาของพนักงานผ่านทางเว็บ ที่ให้พนักงานสามารถแจ้งคำขอในรูปแบบฟอร์มลาและส่งผ่านทางระบบอนุมัติออนไลน์ หัวหน้างานรับทราบและอนุมัติได้ตามลำดับขั้น มีการแจ้งเตือนผ่านทางอีเมล สามารถตรวจสอบสิทธิการลาของตนเองและของทีมงานได้

### Leave Application Form Online

แบบฟอร์มการลาออนไลน์ผ่านทางหน้าเว็บ ไม่ต้องใช้แบบฟอร์มกระดาษอีกต่อไป สามารถกำหนดนโยบายสิทธิในการขอลาได้ มีสถิติจำนวนวันที่มีสิทธิในการลาแต่ละประเภท สามารถแนบไฟล์ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารอื่นๆ ประกอบการลาได้

### Intelligent Workflow Approval

ระบบอนุมัติที่ให้ความยืดหยุ่นและมีประสิทธิภาพสูง รองรับการกำหนดขั้นตอนการอนุมัติได้หลากหลาย สามารถระบุลำดับการอนุมัติที่แตกต่างกันได้ถึงจำนวนวันลาในแต่ละประเภท

### Leave Statistics Onboard

ข้อมูลทางด้านกิจการลาต่างๆ ถูกจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่แสดงผ่านทางหน้าเว็บ ให้พนักงานหรือหัวหน้างานตรวจสอบได้ด้วยตนเอง สามารถจัดเก็บสะสม

ในแต่ละปีหรือกดยอดสิทธิการลาข้ามปีได้

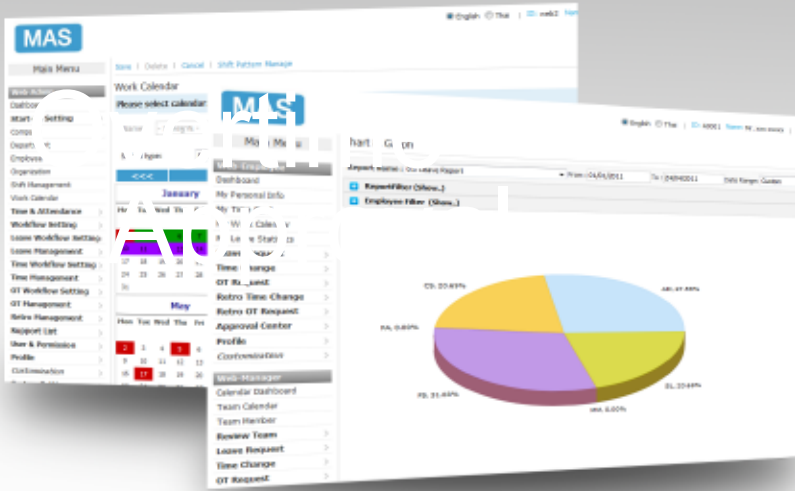
ข้อมูลแสดงผลในรูปแบบเรียลไทม์ทันที ที่มีการลาหรือขอลา

### Overall team absence review

การขาดงานหรือลาของพนักงานมีผลอย่างมากต่อการบริหารจัดการทีมงาน ระบบสามารถแสดงภาพรวมการทำงานของทีมได้ มีข้อมูลที่ไว้ประกอบการตัดสินใจ หากมีการขอลาพร้อมๆกัน หลายคนในทีมงาน

### Chart & Graph

รายงานภาพรวมเชิงสถิติและการบริหาร สำหรับหัวหน้างานและฝ่ายบริหารในการดูข้อมูลสรุปในรูปแบบกราฟแท่ง กราฟวงกลม แผนผัง สามารถกำหนดหัวข้อในการแสดงผลได้หลายมุมมอง



## Web-based Overtime Approval Controlable & Planning

# MAS

### Controllable Overtime on working board

ระบบอนุมัติและวางแผนการทำงานล่วงเวลา ที่ให้พนักงานสามารถแจ้งขอกำงานในแบบฟอร์มขอล่วงเวลาเพื่อให้หัวหน้างานอนุมัติได้ตามลำดับขั้น มีการแจ้งเตือนผ่านทางอีเมล หรือให้หัวหน้างานวางแผนการทำงานล่วงเวลาล่วงหน้าภายในแผนของตัวเอง และตรวจสอบเปรียบเทียบเวลาที่ทำงานจริงและเวลาที่ขอล่วงเวลา

#### Overtime Onboard

การทำงานล่วงเวลาสามารถร้องขอผ่านทางระบบอัตโนมัติและส่งถึงหัวหน้างานได้โดยตรง ทั้งยังสามารถตรวจสอบภาพรวมของการทำงานล่วงเวลาในทีม เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพได้ อีกทั้งฝ่ายบุคคลยังสามารถตรวจสอบเวลาเข้า-ออกที่ส่งไว้กับเวลาที่ขอล่วงเวลาให้สอดคล้องตามความเป็นจริง

#### Intelligent Workflow Approval

ระบบขึ้นการอนุมัติที่ออกแบบให้มีความยืดหยุ่นและสามารถรองรับการกำหนดขั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถกำหนดตัวแทน (Dedicated) กรณีต้องการให้ผู้ที่ทำหน้าที่อนุมัติแทนได้

#### Group Overtime Planing & Cost Center

วางแผนการทำงานล่วงเวลาได้แบบกลุ่ม สามารถกำหนดให้กลุ่มคนในแผนกทำงานล่วงเวลา

ตามแผนงานที่วางไว้ มีระบบต้นทุนหรือ Cost Center สำหรับการตรวจสอบการล่วงเวลาได้

#### Overtime Rate Calculation

ประมวลผลอัตราค่าล่วงเวลาตามกฎหมายแรงงาน อัตโนมัติขึ้นอยู่กับช่วงเวลาทำงาน วันทำงานหรือวันหยุดประจำปี โดยสามารถปรับเปลี่ยนอัตราเพื่อให้สิทธิพนักงานเพิ่มจากกฎหมายกำหนดได้

#### Chart & Graph

รายงานภาพรวมเชิงสถิติและการบริหาร สำหรับหัวหน้างานและฝ่ายบริหารในการดูข้อมูลสรุปในรูปแบบกราฟแท่ง กราฟวงกลม แผนผัง สามารถกำหนดหัวข้อในการแสดงผลได้หลายมุมมอง

**MAS**

e-HR Solution

ระบบบริหารงานบุคคล นวัตกรรมใหม่  
ทำงานผ่านระบบออนไลน์  
ให้การบริหารทรัพยากรบุคคลอันมีค่า  
ได้ประสิทธิภาพสูงสุด

**System Requirement****Client O/S**

Microsoft Windows 7 (32-Bit & 64-Bit)  
Microsoft Windows XP (32-Bit & 64-Bit)  
Microsoft Windows Vista (32-Bit & 64-Bit)  
Microsoft Windows Server 2008 R2 (64-Bit)  
Microsoft Windows Server 2008 (32-Bit & 64-Bit)  
Microsoft Windows Server 2003 (32-Bit only)

**Browser**

Microsoft Internet Explorer 8  
Microsoft Internet Explorer 7  
Mozilla Firefox 3.5  
Apple Safari 4 and 5

**Web Server**

Microsoft IIS 7.5  
Microsoft IIS 7  
Microsoft IIS 6  
SMTP Service

**Database Server**

Microsoft Windows Server 2008 R2 (64-Bit)  
Microsoft Windows Server 2008 (32-Bit & 64-Bit)  
Microsoft Windows Server 2003 (32-Bit only)  
Microsoft SQL Server 2008 (32 Bit & 64 Bit)  
Microsoft SQL Server 2005 (32 Bit & 64 Bit)

**Control A****CONTACT US**

SALES SUPPORT  
TECHNICAL SUPPORT  
FAX  
E-mail

(66) 2 272 3600 PRESS 2  
(66) 2 272 3600 PRESS 1  
(66) 2 619 9119  
sales@ControlA.co.th

**OFFICE**

**HEAD OFFICE**  
33 WANGDEK 4 3<sup>rd</sup>. FL, JOMPHOL, JATUJAK BANGKOK 10900  
<http://www.ControlA.co.th>

**Microsoft**  
Partner

