พนักงาน	01-2021	02-2021	03-2021	04-2021	05-2021	06-2021	07-	2021	08-2	2021	09-2021	10-	-2021		11-2021	12-	2021
	1 Week 2 Week 3 Week 4 Week 1	1 Week 2 Week 3 Week 4 Weel	1 Week 2 Week 3 Week 4 Week	1 Week 2 Week 3 Week 4 Week	1 Week 2 Week 3 Week 4 Week	1 Week 2 Week 3 Week 4 Week	1 Week 2 Week	3 Week 4 Week	1 Week 2 Week	3 Week 4 Week	1 Week 2 Week 3 Week	4 Week 1 Week 2 Weel	k 3 Week 4 Wee	ek 1 Week 2 \	Week 3 Week 4 Wee	ek 1 Week 2 Wee	3 Week 4 Week
กรกฤษณ์	(64)แผนกนุคคล 5.3.3 ท้ารายงาน 3 M Obeya ในระบบ RCMS (รายงาน 2 รายงาน)		(64)แผนกบุคคล 5.3.2 ทำรายงาน 3 M Obeya ในระบบ RCMS	(64)แผนกการเงิน 10.1.3 ปรับปรุงการตัดบัญชีพัก	(64)แผนกการเงิน (20วายการเกียน) ก 10.1.2 ออกในกักเรานี้ ณ ที่จ่าย โดยต่ง เป็นที่ 10.1.1 ใหลดส้อมูลการที่ต้อยไปหน่นอะ เพลงให้รามกำ (เพิ่ม Email ร้านกำใน ขอกในทำสัญจำขอให้ทักที ทำร่วมกับ แผนการใหม่ แผนการใหม่		(64)แผนกบุคคล (20 รายการ/เดือน) 5.2.3 ต่อรายงานตำแหน่ง งานจำงลำเมรนม RCMS	(64) แผนกบุคคล 5.4.5 สรุปการคืนเงิน ค้ำประกันพนักงาน ลายอกในระบบ RCMS	(64)แผนกบุคคล 5.4.4 ประกาศแจ้ง พนักงานพันลภาพ ในระบบ RCMS		(64) <b>แผนกระบบข้อมูล</b> 14.1.1 ปรับปรุงโปรแกรม isd request		(63)แมนกธุรการ 11.1.1 แก้ไขโปรแกรมธุรการ,11.1.2 แ โปรแกรมธะบบบิดน้ำมัน		(64 <b>)แผนกบุคคล</b> 5.3.5 ประเมินพนักงานโอนย้าย		
นริสรา	(64)แผนกบริการตัวถังและสี 13.1.1 จัดทำผลการคำเนินงานแผนกบริการตัวถังและสี		(64)แผนกอะไหล่ ( <u>ทุกวัน)</u> 1.2.1 โปรแกรมแจ้งค้างจัด ให้ลูกค้า เร้า Autopart)		( <mark>63)</mark> แผนกบริหารคุณ 4.1.1				กรมฐานข้อมูลก	(64)แผนกระบบข้อมูล ลกลางเพื่อเก็บการใช้งานระบบและโปรแกรมต่างๆ รวมถึงลิขสิทธิ์			(63)อาคารสถานที่ 7.1.1 เรียกดูประวัติงานซ่อม				
ปียะธิดา	(63)แผนกบุคคล 5.4.2 บันทึกตารางกะ /เปลี่ยนกะ ออนไลน์							( <mark>63)แผนกประชาสัมพันธ์</mark> 9.1.2 ระบบRequest แผนกประชาสัมพันธ์			(63)แผนกลูกหนี้ ( 3.1.1 จัดทำโปรแกรมการเก็บเ สมาร์ท BP และดึงข้อมูลเช่	งินค่าส่วนต่างลูกค้าในระบบ					
ทินวัฒน์	(63)แผนกฤการเงิน (63)แผนกฤกรหนึ่ (64)แผนการเงิน เกราะที่เก็บสุดใหม่ รับสารทางเก็บสุดใหม่ รับสารทางแผนการที่สามและเหมือนทางเก็บสารทางก็ต่างเก็บสาร เหมือนที่สามเก็บสุดใหม่ เหมือนที่สามเก็บสุดใหม่ เหมือนที่สามใหม่ เหมีอนที่สามใหม่ เหมือนที่สามใหม่ เหมือนที่สามใหม่ เหมือนที่สามใหม่ เหมือนที่สามใหม่ เหมือนที่สามใหม่ เหมือนที่สามใหม่ เหมือนที่สามใหม่ เหมือนที่สามใหม่ เหมือนที่สามใหม่ เหมือนที่สามใหม่ เหมือนที่สามใหม่ เหมือนที่สามใหม่ เหมือนที่สามใหม่ เหมือนที่สามใหม่ เหมือนที่สามใหม่ เหมือนที่สามใหม่ เหมือนที่สามใหมี เหมือนที่สามใหม่ เหมือนที่สามใหม่ เหมือนที่สามใหม่ เหม		เประวัติเครื่องมือ/ 8.1.2 อนุมัติงาน และตรวจรับงาน	(63)แผนกลูกหนี้ 3.4.1 รายงานประเมิณประสิทธิภาพในการวางปิละภับ เรือ	(64)แผนกลูกหนี้ 3.1.2 โปรแกรมควบคุมเอกสาร JOB ส่ง บริหารถูกหนี้ในระบบบริหารถูกหนี้	(64)แผน 3.2.1 โปรแกรมการจ่ายงานให้พนักงานผ่ (อะไหล่	้บเข็ควางบิลผ่านระเ	บบริหารงานลูกหนึ่	(64)แผน 3.5.1 รายงานการส่ง (ชุดใบสั่งช่อมและ	มอกสารรับขำระเงิน	3.1.1 จัดทำโปรแกรมการเก็บเ	(63)แผนกลูกหนี้ (83รายการ <u>หลือน)</u> 1 จัดทำไปรแกรมการเก็บสินค่าส่วนค่างลูกค้าในระบบ หมาร์ท BP และดึงข้อมูลเข้าระบบบริหารงานลูกหนี้					
ภูรี	(63)ตามก ( <u>50รายการ/เดือน)</u> (63)แผนกบริหารคุณภาพ ( <u>66รายการ/เดือน)</u> 2.1.1 ระบบกล้อง CCTV 4.1.3 อนุมิพิยกสาร PDF ท่านระบบApprove Center (ไปรันกรม อนุมิพิยกสารในระบบ ISO 14001)		(63)แผนกบุคคล         (63)แผนกบุคคล           5.2.1 คัดเลือกใบสมัคร ออนไลน์         5.4.3 ขอOT ออนไลน์				12.1 ค่าเงื่อนไข หมวดบัญชี 22291 12.2 ส่วนต่างค่า			(64)แผน 12.2 ส่วนต่างค่าอะไหล่เ	•						
วุฒิซัย	( <b>64)แผนกอะไหล่ (<u>200รายการ/เดือน)</u> 1.1.1 อนุมัติชื่ออะไหล่ภายนอก GS/BP</b>				(64)แผนกละไหล่ 1.1.2 รายงานสรุปยอดรายงานสรุป ยอดชายยางรถยนต์	(64)แผนกอะไหล่ 1.1.3 รายการจะไหล่ที่ไม่สามารถจ่าย ได้กันที	1.1.6 สามัยเคลายายเล่นเข้าเขียวจ 1.1.5 ทองานแหลาย 1.1.6 สามัยเค่าสตี			(64)แผนกละไหล่  1.1.6 สกุปมูลค่าสดียก ประสิทธิภาพสดียกและ สดี ชกเดือน	(64) แผนกการเงิน 10.1.4 IMPORT ข้อมูลรายงานรับเงินสดและจำระหนี้ GS จากระบบ New Topserv เข้าระบบการเงิน						
					+ระยะเวลาใ	นการจัดทำโปรแ	กรมเพิ่ม	สำหรับเ	ด็กใหม่								
ปียะธิดา	<mark>(63)แผนกบุคคล</mark> 5.4.2 บันทึกคารางกะ/เปลี่ยนกะ ออนไลน์					(63) แผนกพัฒนาบุคลากร 6.1.2 E-Learning สมัครอบรมอ					(63)แผนกประชาสัมพันธ์ 9.1.2 ระบบRequest แผนกประชาสัมพันธ์			3.1.1 จัดทำใ	(63)แผนกลูกหนึ่ (83วายการ/เดือน)  3.1.1 จัดทำโปขนารมการเก็บเงินค่าส่วนต่างลูกค้าโพระบบสมาร์ท BP และดึงข้อมูลเข้า ระบบบริหารงานลูกหนึ่		
ทินวัฒน์	(63)แผนกลางเงิน 10.13 ปีเด็กในเลยเลี้ยาแช่งม 3.31 จัดทำในโดยเลี้ยาแช่งม พูดทำแหลดสายเลยใน เลยเลยเลยใน เลยเลยเลยเลยใน เลยเลยเลยใน เลยเลยเลยเลยเลยเลยเลยเลยเลยเลยเลยเลยเลยเ			(64)แผนกซ่อมบ้ารุง 8.1.2 อนุมัติงาน และควงรับงานต่าน มือถือ	(63)แผนกลูกหนี้ 3.4.1 รายงานประเมินประสิทธิภาเ วางบิล-เก็บเซ็ค	านประเมินประสิทธิภาพในการ 3.1.2 โปรแกรมควบคุมเ		าสาร JOB ส่ง 3.2.1 โปรแกรมการจ่ายงานให้พนักงานเก็บ			วางบิลผ่านระบบบริหารงานลูกหนี้ 3.5.1 รายงานการช			ส่งเอกสารรับชำระเงิน 3.1.1 จัดทำ		(63)แผนกลูกหนี้ (83รายการ/เดือน) ทำโปรแกรมการเก็บเงินค่าส่วนต่างลูกค้าในระบบ r BP และดึงข้อมูลเข้าระบบบริหารงานลูกหนี้	
ภูรี	(63) รปก. (50รายการ/เดือน)         (63) แผนกบริหารคุณภาพ (66รายการ/เดือน)           2.1.1 ระบบกล้อง CCTV         4.1.3 อนุมัติเอกสาร PDF ผ่านระบบApprove Center (โป อนุมัติเอกสารในระบบ ISO 14001)			(64) แผนกอะไหล่ แกรม 1.2.2 รายงานบริมาถงานดั้งขึ้ย ประจำวัน (สถุปละไทลจัดส่งเร่งค่วน)	<b>(63)แผนกบุคคล (</b> 5.2.1 คัดเลือกใร			<b>(63)แผนกบุคคล</b> 5.4.3 ขอOT ออนไลน์			(6 <b>4)แผนกบัญชี</b> 12.1 ค่าเงื่อนไข หมวดบัญชี 2		- 0	(64)แผนกบัญชี 12.2 ส่วนต่างค่าอะไหล่และค่าแรง หมวดบัญชี 1		ดบัญชี 22290	
วุฒิซัย	(64 <b>)แผนกอะไหล่ <u>(200รายการ/เดิ</u>่ม</b> 1.1.1 อนุมัติซื้ออะไหล่ภายนอก GS/					(64)แผนกอะไหล่ 1.1.2 รายงานสรูปขอดรายงานสรูปขอดรายง	ภงรถยนต์ 1.1.3	(64)แผนกอะ รายการอะไหล่ที่ไม่ ทันที			นยอดชายศูนย์บริการ	(64)แผนกอะไหล่ 1.1.5 รายงานยอดขาย ศูนย์บริการ ประจำวัน	1.1.5 รายงานยอดขาย 1.1.6 สรุปมูลค่าสดียก		(64)แผนกการเงิน  10.1.4 IMPORT ข้อมูลรายงานรับเงินสดและซำระหนี้ GS จากระบบ New Topserv เข้าระบบการเงิน		