

วันที่ 22 มกราคม 2564

เรื่อง ประกาศการใช้เอกสาร 2021 Timesheet

เรียน พนักงานบริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด ทุกท่าน

จากการได้รับความคิดเห็น (Feedback) ของพนักงานทุกคน ทีมงาน Corporate Development จึงดำเนินการปรับปรุงการใช้เอกสาร Timesheet ให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้

- 1) Timesheet จะถูกรวมเป็นไฟล์เดียวรวมทั้งหมด 6 เดือน ในรูปแบบ 'All in one' เพื่อความสะดวกในการกรอกข้อมูลในไฟล์เอกสารเดียว
- 2) การเพิ่ม Account number ทั้งหมด 2 Account คือ 9006 MarTech และ 9009 Corporate Development
- 3) Project No. สามารถดูได้จากลิงก์เว็บไซต์ [Projects - TIME Consulting](#)
- 4) พนักงานทุกคนจะต้องอ่านรายละเอียด Account Number ให้ละเอียดถี่ถ้วนก่อนการบันทึกกิจกรรมโดยมีรายละเอียดดังนี้
  - 9001 Consulting หมายถึง การบันทึกการทำงานและกิจกรรมใน Project เท่านั้น และการทำงานเกิดขึ้นหลังการเซ็นสัญญา (Delivery Phase) (**จำเป็นต้องมี Project Number**)
  - 9002 Project Support ประกอบด้วย
    - การบันทึกการทำงานและกิจกรรมในการสนับสนุนงาน Project (Delivery Phase) (**จำเป็นต้องมี Project Number**)
    - สำหรับพนักงานใหม่ (New TIMER) ที่อยู่ในช่วง Probation ให้ลงเวลาทำงานใน Project เป็น 9002 เมื่อผ่าน 3-month Probation แล้วจึงจะบันทึก 9001 ได้
    - บันทึกการทำงานและกิจกรรมของทีม BD หรือ BO ที่ใหญ่พอและเป็นการมาทำใน Project ใน Delivery Phase ให้บันทึก 9002 เช่น นางสาว ก. (ทีม BD) ได้รับการ Assigned จากหัวหน้างานให้มางานให้ Project ABC (Delivery Phase) ในระยะหนึ่งอย่างเต็มตัว เป็นต้น
  - 9003 Business Development หมายถึง บันทึกการทำงานในลักษณะการทำ Proposal หรืองานที่มาเป็น TOR แล้วหรือกำลังทำให้ออกมาเป็น TOR ซึ่งมีลักษณะ Business Development (**จำเป็นต้องมี Project No.**)
  - 9004 Business Development หมายถึง บันทึกการทำงานในลักษณะของการทำงานในลักษณะ Presale Phase (**ไม่มี Project No.**)

- 9005 Business Operation หมายถึง ใช้สำหรับทีม BO เท่านั้นในการบันทึกการทำงานตามลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกในการทำงานให้กับทุกๆ ทีมภายในองค์กร
  - 9006 MarTech หมายถึง ใช้สำหรับทีม MarTech เท่านั้นในการบันทึกการทำงานตามลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกในการทำงานให้กับทุกๆ ทีมภายในองค์กร
  - 9007 Training, Education หมายถึง บันทึกกิจกรรมการเข้าอบรมสัมมนาทั้งออนไลน์และออฟไลน์ (Internal Training) เช่น การใช้ Skill Improvement Feature ใน BO Portal , การเข้าอบรมที่บริษัทสนับสนุนให้เข้าอบรม เป็นต้น แต่ถ้าหากเป็นการจัดอบรมสัมมนาให้กับลูกค้าในโครงการ Consulting จะต้อง Book ใน Account No. 9001 เนื่องจากเป็น Delivery Phase
  - 9008 Product Development หมายถึง เป็นลักษณะงานของ Product Development คือการทำของไวขาย (ยังไม่มีลูกค้า) หรือการทำ Topic Development
  - 9009 Corporate Development ประกอบด้วย
    - ใช้สำหรับทีม CD เท่านั้นในการบันทึกการทำงานตามลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง
    - พนักงานท่านอื่นที่ไม่ได้อยู่ในทีม Corporate Development สามารถบันทึกกิจกรรมได้เฉพาะในกรณีที่เข้าร่วมกิจกรรม Orientation Program หรือกิจกรรมการสัมภาษณ์พนักงานใหม่ เท่านั้น
  - 9010 Vacation Time หมายถึง พนักงานที่ต้องการลาหยุดพักร้อน
  - 9013 Sick Leave หมายถึง พนักงานที่ต้องการลาป่วย
  - 9014 Compensation Day หมายถึง พนักงานที่ได้รับการชดเชยเวลาการทำงานจากการทำงานภายนอกกับลูกค้าในวันหยุด
  - 9015 Other Leave หมายถึง การหยุดในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่ได้รับบาดเจ็บ เช่น Personal Leave (การลากิจ) เป็นต้น
- 5) การเพิ่มจำนวนบรรทัดในแต่ละวันจาก 1 วันต่อ 1 บรรทัด เป็น 1 วันต่อ 5 บรรทัด เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับพนักงานที่มีกิจกรรมในหลาย Project no. อย่างไรก็ตาม ไม่จำเป็นต้องกรอกให้ครบทั้งหมด 5 บรรทัดตามที่ระบุเอาไว้ใน Timesheet สามารถปล่อยเว้นว่างไว้ได้หากไม่มีการบันทึกกิจกรรมใดใด
- 6) ตัวเลขในการกรอก Timesheet นับเป็นหน่วย "จำนวนชั่วโมง" หรือ 1.00 ชั่วโมง ดังนั้นหากมีการบันทึกกิจกรรมในรูปแบบ "นาที" จะต้องกรอกให้ถูกต้อง เช่น บันทึกกิจกรรม A 30 นาที จะต้องลงบรรทัด 0.50 ชั่วโมง ไม่ใช่ 0.30 ชั่วโมง เป็นต้น
- 7) การเพิ่ม Strategy Number ในบางส่วนงานที่มีการวางแผนกลยุทธ์การดำเนินงานประจำปี สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หน้าแรกของ Timesheet
- 8) กรุณาอัปเดต Timesheet ของตนเองให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ และควรบันทึกกิจกรรมตามความกิจกรรมและจำนวนชั่วโมงที่มีการปฏิบัติงานจริง