

รอบการรายงาน ☐ รายวัน ☐ รายสัปดาห์

เอกสารแนบท้าย 1

รายงานผลการปฏิบัติงาน

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

วันที่รายงาน

ชื่อ-นามสกุลตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง/งาน/ฝ่าย/ส่วน.....

สถานที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ ระหว่างวันที่ถึงวันที่.....

ลำดับ	งานที่มอบหมาย	เป้าหมาย/ผลผลิตที่คาดหวัง	ผลงานจริง	ระยะเวลาดำเนินการ

ปัญหา/อุปสรรคของผู้ปฏิบัติงาน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ข้อเสนอแนะของผู้ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....(ผู้ปฏิบัติงาน)
(.....)

ลงชื่อ
ผอ.สำนัก/กอง/.....
วันที่

ตำแหน่ง

หมายเหตุจัดส่งแบบฟอร์มให้สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ทุกวันศุกร์ก่อนเวลา 16.00 น.
จนกว่าสถานการณ์จะยุติหรือมีการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขเพิ่มเติมซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป