(แบบ ๒)

ตารางรายงานการปฏิบัติงาน
ในช่วงเวลาการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work From Home)

ชื่อ-สกุล .... ตำแหน่ง...สังกัด ....

วัน/เดือน/ปี	งานที่ได้รับมอบหมาย	ผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จของงาน	ลายมือชื่อผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	
			ผู้บังคับบัญชา ขั้นต้น	ผู้บังคับบัญชา ลำดับถัดไป

ลงชื่อ .... ผู้ปฏิบัติงาน

(..)

<u>หมายเหตุ</u> - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

- จัดเก็บไว้หน่วยงานเก็บไว้เป็นหลักฐานในการจัดการของหน่วยงาน (ไม่ต้องส่งกองบริหารทรัพยากรบุคคล)