

**แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติงานจากที่พักอาศัย**

**(Work From Home)**

**ส่วนที่ 1 : ข้อมูลส่วนบุคคล**

 ข้าพเจ้า (นาง/นาง/นางสาว) ........................................................ นามสกุล ....................................................
ตำแหน่ง .................................................... สังกัด ................................................................. โทร .................................

Line ID (ถ้ามี) ........................................................................e-mail ..............................................................................

**ส่วนที่ 2 : รายละเอียดการมอบหมายงาน(แต่ละสัปดาห์)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ระยะเวลาที่ |  | ความเห็นของหัวหน้างาน |
|  |  | ได้รับ |  | คุณภาพของงาน |
| วันที่ | งานที่ได้รับมอบหมาย | มอบหมาย/ | ผลการปฏิบัติงาน |  |
|  |  | ปฏิบัติงาน |  | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|  |  |  | ☐ บรรลุเป้าหมาย☐ ไม่บรรลุเป้าหมาย เนื่องจาก.......... |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ☐ บรรลุเป้าหมาย☐ ไม่บรรลุเป้าหมาย เนื่องจาก.......... |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ☐ บรรลุเป้าหมาย☐ ไม่บรรลุเป้าหมาย เนื่องจาก.......... |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ☐ บรรลุเป้าหมาย☐ ไม่บรรลุเป้าหมาย เนื่องจาก.......... |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ☐ บรรลุเป้าหมาย☐ ไม่บรรลุเป้าหมาย เนื่องจาก.......... |  |  |  |  |  |

*หมายเหตุ : 1.คุณภาพของงาน 5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 =ปานกลาง , 2 =พอใช้ , 1= ต้องปรับปรุง*

 *2.ในกรณีที่งานไม่บรรลุเป้าหมายให้ระบุเหตุผลให้ชัดเจนด้วย
3. หากพื้นที่ไม่พอ ให้หน่วยงานจัดทำตารางเพิ่มเติมตามความเหมาะสม*

 ลงชื่อ .......................................................... ผู้ปฏิบัติงาน

 (........................................................)

 วันที่ ............ เดือน .............................. พ.ศ. 2563