

แบบรายงานการปฏิบัติงานของบุคลากรสายปฏิบัติการ วิทยาลัยประชากรศาสตร์ จุฬาฯ

ชื่อ ตำแหน่ง

ประจำเดือน

วันที่	งานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต/ ความสำเร็จ	กำหนดวัน/เวลาที่แล้วเสร็จ	จำนวนหรือปริมาณงาน (หน่วย/ชิ้นงาน)	รวมเวลา(ชม./นาที)	ส่งมอบงาน/ส่งต่องาน (บุคคล/หน่วยงาน)	ปัญหา/ อุปสรรค	วิธีแก้ปัญหา	หมายเหตุ
	งานประจำ								
	งานยุทธศาสตร์								
	งานพัฒนากระบวนการ								
	งานพัฒนาตนเอง								
	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย								

หมายเหตุ กำหนดส่งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและสำเนาส่งที่ปรึกษาคนบดไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

(.....)

ลายมือชื่อผู้ปฏิบัติงาน

วันที่...../...../.....

(.....)

ลายมือชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

วันที่...../...../.....