

แบบรายงานการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี 2

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ.....
 งาน ฝ่าย
 สัปดาห์ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ....2565.....

พ.ศ. 2565	งานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ (หน่วยนับ)	ผลการปฏิบัติงาน(✓)		ลงชื่อ	
			เสร็จ	ไม่เสร็จ	ผู้รับรอง	รอง ผอ.ฝ่าย รับทราบ
จันทร์/.....						
อังคาร/.....						
พุธ/.....						
พฤหัสบดี/.....						
ศุกร์/.....						

<p>ขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานตามที่ได้รายงานข้างต้นจริง</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>ข้อเสนอแนะ..... </p>
<p>หมายเหตุ 1. เสนอผู้รับรองการปฏิบัติงาน และรองผู้อำนวยการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ลงนามให้เสร็จสิ้นภายในวันถัดไป</p> <p>2. ส่งแบบรายงานการปฏิบัติงานแต่ละสัปดาห์ ที่รองฝ่ายบริหาร ทรัพยากร ทุกวันจันทร์ กรณีเป็นวันหยุดให้ส่งวันถัดไป</p>	<p>(นางมณฑาทิพย์ นวลพระลักษณ์) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี 2</p>

