

ข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) พนักงานวิสามัญ

ตั้งแต่วันที่..... ถึง วันที่.....

ชื่อ

ตำแหน่ง

ระดับ(P)

สังกัดหลัก(ส่วนงาน).....

สังกัดรอง(ถ้ามี)

งานตามมาตรฐานประจำตำแหน่ง และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละของ ภาระงาน	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน				บุคคล/หน่วยงาน ที่รับบริการ
		ผลผลิต	ปริมาณงาน	คุณภาพ	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	
1.งานประจำ						
2. งานยุทธศาสตร์						
3. งานพัฒนากระบวนการ						
4. งานพัฒนาตนเอง						
5. งานอื่นๆ						

ผู้มอบหมายงาน.....

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น.....

ผู้ปฏิบัติงาน.....

(.....)

(.....)

(.....)

...../...../.....

...../...../.....

...../...../.....