

របាយការណ៍ការងារ

ព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បុគ្គលិក

- គោត្តនាម នាម: _____
- អត្តលេខ: _____
- អាយុ: _____
- ភេទ: _____
- ផ្នែក: _____
- មុខតំណែង / ការងារទទួលបន្ទុក: _____
- អ៊ីម៉ែល: _____
- អ្នកគ្រប់គ្រង / ប្រធាន: _____
- ចំណាប់អារម្មណ៍: _____
- បុគ្គលិក: ☐ ពេញម៉ោង ☐ ក្រៅម៉ោង ☐ មន្ត្រីកិច្ចសន្យា ☐ បុគ្គលិកហាត់ការ

1. ការងារទទួលបន្ទុក និងទំនួលខុសត្រូវ

(រៀបរាប់ចំពោះការងារត្រួតពិនិត្យគោល និងទំនួលខុសត្រូវលើការងារទទួលបន្ទុក)

2. កាតព្វកិច្ចប្រចាំថ្ងៃ

(សរសេរការងារគោលដែលជាអត្តភាពការងារត្រូវអនុវត្តជាប្រចាំថ្ងៃ)

- _____
- _____
- _____

3. ការងារប្រចាំសប្តាហ៍/ការងារប្រចាំខែ

(សរសេរការងារគោលដែលជាអត្តភាពការងារត្រូវអនុវត្តជាប្រចាំសប្តាហ៍ ឬប្រចាំខែ)

- _____

- _____
- _____

4. ជំនាញ និងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់សម្រាប់អនុវត្តការងារ

(រៀបរាប់ពីឧបករណ៍ ឬសម្ភារៈដែលអ្នកបានកំពុងប្រើប្រាស់អំឡុងពេលអនុវត្តការងារ)

- _____
- _____
- _____

5. ឧបសគ្គ និងដំណោះស្រាយ

(រៀបរាប់ពីផលវិបាក និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា)

6. ការចូលរួមចំណែកក្នុងអង្គភាព

(រៀបរាប់ពីតួនាទីរបស់អ្នកក្នុងការជួយអភិវឌ្ឍអង្គភាពឲ្យឈានទៅមុខ)

7. មតិយោបល់របស់អ្នក

ហត្ថលេខាបុគ្គលិក: _____

ហត្ថលេខាអ្នកគ្រប់គ្រង: _____