

เอกสารแนบ

ผลสำเร็จของการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับ
ตำแหน่งหน้าที่ (อย่างน้อย ๒ รายการ)

ให้ระบุถึงการเข้าร่วมโครงการ ฝึกอบรม การประชุมต่างๆ พร้อมรายงานผลสำเร็จของการพัฒนาตนเอง
และแนบเอกสาร หลักฐานประกอบ (ถ้ามี)

๑.เรื่อง.....
.....
.....

ผลที่ได้รับ
.....
.....

๒.เรื่อง.....
.....
.....

ผลที่ได้รับ
.....
.....

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
()

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ ประธานสาขาวิชา/หัวหน้าสำนักงาน/ฝ่าย/งาน

()

ลงชื่อ หัวหน้าส่วนงาน

()