

แบบฟอร์มสรุปรายงานการเข้าร่วม ประชุม/อบรม/สัมมนาและศึกษาดูงานภายนอกหน่วยงาน

1. ชื่อ-นามสกุล ผู้ได้รับอนุมัติ นางสาวกัญญาพัชญ์ สุรชงษา ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ พร้อมคณะ -1 คน

2. ชื่อโครงการ / กิจกรรม

3. หน่วยงานที่จัด

4. ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2513 ถึง 1 มกราคม 2513

5. สถานที่ จ. ระยะเวลา วัน

6. วัตถุประสงค์ของการประชุม/อบรม/สัมมนา/ดูงานภายนอกหน่วยงานครั้งนี้ คือ

7. รูปแบบการจัดโครงการ/กิจกรรม

8. ค่าใช้จ่าย

ค่าที่พัก บาท ค่าลงทะเบียน บาท ค่าเบี้ยเลี้ยง บาท

ค่าพาหนะเดินทาง บาท ค่าใช้จ่ายอื่นๆ บาท () ใช้พาหนะโรงพยาบาล

9. สรุปสาระสำคัญที่ได้จากการประชุม/อบรม/สัมมนา/ดูงาน(แนบเอกสารเพิ่มเติม)

10. การนำมาใช้ประโยชน์ และข้อเสนอแนะ

11. เอกสารประกอบการประชุม

หนังสือ : () เอกสารประกอบ : () CD ข้อมูล : ()

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน ว/ด/ป 1 มกราคม 2513

(ลงชื่อ) หัวหน้าฝ่าย/งาน ว/ด/ป

ความเห็นของผู้บริหาร

(ลงชื่อ)

(.....)

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