

แบบฟอร์มขออนุมัติประชุม/ฝึกอบรม กรณีมีเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรมจากหลายหน่วยงาน

- รับนโยบาย/ติดตามงาน/นิเทศงาน
- ประชุม/อบรม/สัมมนา/งาน
- ในแผน
- นอกแผน
- เสนอผลงานวิจัย/นวัตกรรม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ผู้ปฏิบัติงานแทน	ลายมือชื่อ ผู้อนุญาต หัวหน้างาน /กลุ่มงาน
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

ผู้รับผิดชอบ/ผู้ประสานงานในใบออกนอกเขต.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

ความคิดเห็นและลงลายมือชื่อโดย

ประธาน PCT ลงชื่อ.....

ประธาน PCT ลงชื่อ.....

ประธาน Service Plan สาขา ลงชื่อ.....

ประธานพืมนำเฉพาะด้าน.....ลงชื่อ.....

หัวหน้ากลุ่มภารกิจ.....ลงชื่อ.....

หัวหน้ากลุ่มภารกิจ.....ลงชื่อ.....

หัวหน้ากลุ่มภารกิจ.....ลงชื่อ.....