แบบฟอร์ม ณ วันที่ 3 กันยายน 2562

**แบบฟอร์มรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา**

**สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง**

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..........................................นามสกุล..............................................................................

…………………………………………………………………………………........................................................................................

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

กลุ่มงาน......................................................................................................................................................................

ได้รับอนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา เรื่อง..........................................................................................

....................................................................................................................................................................................

ระหว่างวันที่........................................................................................................... รวมระยะเวลา........................วัน  
ณ (ระบุสถานที่จัด).....................................................................................................................................................

เขต/อำเภอ..................................................................จังหวัด...................................................................................

หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา ............................................................................................................

งบประมาณที่ใช้จ่ายในการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา จำนวนรวม...................บาท(...........................................)

สรุปสาระสำคัญการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ประโยชน์ที่ได้รับและนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน คือ

................................................................................................................................................................................ ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ..................................................ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน

(...................................................)

ลงชื่อ..................................................หัวหน้ากลุ่มงาน / รองผู้อำนวยการฯ

(...................................................)

**หมายเหตุ** กรุณาบันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน และเสนอผู้บริหารตามลำดับและส่งไปยังกลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน เพื่อรายงานผู้บริหาร และบันทึกในทะเบียนประวัติส่วนบุคคล