

ใบตอบรับ

ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแนวทางคู่มือฝึกอบรมหลักสูตรที่คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ
ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเอเชียกรุงเทพ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ปฏิบัติงาน.....โทร/โทรสาร.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

เดินทางออกจากบ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๑. การตอบรับ

() ตอบรับ () ไม่ตอบรับ () มอบหมาย.....

๒. ความประสงค์ที่จะเข้าพัก

() เข้าพักวันที่.....มีนาคม ๒๕๖๒ ออกวันที่.....มีนาคม ๒๕๖๒

() ไม่พักค้าง

๓. การเดินทางไปสถานที่จัดประชุม (ผู้จัดจะจ่ายเงิน ค่าพาหนะ ให้ในกรณีที่เอกสารประกอบครบถ้วน
เท่านั้น หากเอกสารไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ผู้จัดจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารให้ภายหลัง เมื่อได้รับเอกสารครบถ้วน)

() รยยนตราราชการ/รถยนต์ส่วนตัว โปรดนำหลักฐานมาประกอบการเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

๑. หนังสือขออนุมัติเดินทางโดยรถราชการ/รถยนต์ส่วนตัว ระบุทะเบียนรถ

๒. ใบเสร็จ/บิลค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ที่ระบุทะเบียนรถตลอดการเดินทาง

๓. ใบเสร็จค่าทางด่วนพิเศษ

() เดินทางโดยเครื่องบิน โปรดแจ้งรายละเอียดการเดินทาง เพื่อผู้จัดจะซื้อตั๋วเครื่องบินให้ ดังนี้

ชื่อ - สกุล (Eng)

วัน เดือน พ.ศ. (เกิด)

รายละเอียดเที่ยวบิน

ขาไป สายการบิน..... รหัสสมาชิก

เส้นทางบิน.....

วันที่ เวลา

ขากลับ สายการบิน..... รหัสสมาชิก

เส้นทางบิน.....

วันที่ เวลา

กรุณาส่งใบตอบรับกลับไปยัง กลุ่มพัฒนาบุคลากร ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒

ทางหมายเลขโทรสาร ๐ ๒๕๔๐ ๑๘๑๓ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Nitsara.incharoen@gmail.com