**แบบสรุปรายงานการอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

แบบ อ. 2

**ส่วนที่ 1** ชื่อ สกุล .......................................................ตำแหน่ง......................................................(กรณีไปเป็นคณะให้แนบรายชือมาพร้อมกับเอกสารฉบับนี้)กลุ่มงาน/งาน...............................................................................เข้าอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน โครงการ/หลักสูตร...............................................................................

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

ตั้งแต่วันที่..........................ถึงวันที่............................รวม..............วัน สถานที่จัด.............................................

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

หน่วยงานผู้จัด........................................โดยมีค่าใช้จ่ายในการอบรม/ประชุม/สัมมนาศึกษาดูงาน

 ไม่มีค่าใช้จ่าย เงินบำรุง หน่วยงานผู้จัดฯ งบประมาณอื่นๆ ระบุ..................................ดังรายการ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ค่าลงทะเบียน(บาท) | ค่าพาหนะ(บาท) | ค่าที่พัก(บาท) | ค่าเบี้ยเลี้ยง(บาท) | อื่นๆ (บาท) | รวมค่าใช้จ่าย(บาท) |
|  |  |  |  |  |  |

สรุปเนื้อหาจากการอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน หากมีเอกสาร/ไฟล์ ให้แนบท้ายบันทึกฉบับนี้เสนอผู้บังคับบัญชาด้วย

 สรุปโดยสังเขปดังนี้……………………………………………….……………………………………....................................................…

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

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

 สรุปดังรายละเอียดแนบท้ายนี้ (กรณีเนื้อหามาก)…………………………………………………………………………………………

**ส่วนที่ 2 : สิ่งที่จะดำเนินการหลังการอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

 สิ่งที่จะต้องดำเนินการ สรุปดังนี้

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

 สิ่งที่จะต้องดำเนินการ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้ (กรณีเนื้อหามาก)..........................................................

 ลงชื่อ.........................................ผู้สรุปรายงานฯ ลงชื่อ...................................หัวหน้ากลุ่มงาน/งาน

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

 ตำแหน่ง................................................... หัวหน้ากลุ่มงาน/งาน.............................

 วันที่สรุป.............../......................./.................. วันที่.............../......................./.................

**ส่วนที่ 3 สำหรับผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

 รับทราบสรุปรายงานการอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ดังกล่าวข้างต้น

 รับทราบและมีความเห็นเพิ่มเติม...................................................................................................

ลงชื่อ.............................................

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

ตำแหน่ง .......................................................

วันที่.............../......................./.....................

แบบ อ. 1

**แบบขอเข้ารับอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน (กรณีที่มีความประสงค์ไปเอง)**

**เรียน** นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

 ข้าพเจ้า…………………………………..…………………ตำแหน่ง……………….…………….....................………..พร้อมด้วย.............................................................................................................................................................. มีความประสงค์ขออนุญาตไปราชการเพื่อ ⭘ เข้าประชุม ⭘ อบรม ⭘ สัมมนา ⭘ อื่น ๆ......................

เรื่อง ......................................................................................................................................................................

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

ตั้งแต่วันที่.............เดือน................. พ.ศ........... ถึงตั้งแต่วันที่.............เดือน..................... พ.ศ............ รวม............วัน ณ .......................................................................................................................................................................................

ตามหนังสือที่……………………………………...…………………..ลงวันที่………………………………………………....................

โดยข้าพเจ้า [ ] ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย

 [ ] ขอเบิกค่าใช้จ่ายตามสิทธิจากเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษา

 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ

 [ ] ค่าพาหนะเดินทาง [ ] ค่าน้ำมัน

 [ ] ค่าเบี้ยเลี้ยง [ ] ค่าที่พัก

 [ ] รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน ..................................

 [ ] ค่าลงทะเบียน……………………………………………..……………

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับหลังอบรม....................................................................................................................

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

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

ระหว่างไปอบรมได้มอหมายให้.....................................................................................................ปฎิบัติงานแทน

 ลงชื่อ.........................................ผู้ขอไปอบรมฯ ลงชื่อ...................................หัวหน้ากลุ่มงาน/งาน

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

ตำแหน่ง................................................... หัวหน้ากลุ่มงาน/งาน.............................

วันที่.............../......................./.................. วันที่.............../......................./.................

**การตรวจสอบจากกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล**

 🞎 เป็นไปตามหลักเกณฑ์/ข้อตกลงการขอไปอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน

 🞎 ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เนื่องจาก มีขอไปอบรมแล้ว...............ครั้ง

 ใช้งบประมาณไปแล้ว..........................บาท

**การพิจารณาของนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี**

 **🞎 อนุมัติ**

 **🞎 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก........................................................................**

ลงชื่อ.......................................................

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

ตำแหน่ง .......................................................

วันที่.............../......................./.....................