

**แบบฟอร์มขอสนับสนุน จนท.ทสส.กพ.ทอ. ประชุม Video Tele Conference (VTC)**

วันที่ เดือน พ.ศ. .

**ห้องประชุม**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ห้องประชุม กพ.ทอ. | ฝสธ.ทอ.๑ | ฝสธ.ทอ.๒ | อื่น ๆ . |

**หัวข้อการประชุม**  .

**รายละเอียด**  .

.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน่วยงาน** | **วันที่** | **เวลา** | **ผู้ประสานงาน** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**อุปกรณ์ที่ต้องการใช้ในการประชุม**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Notebook……............…เครื่อง | Internet | Webcam | โปรแกรม ZOOM |
| อื่น ๆ . | | | |

ลงชื่อ ผู้นำส่ง ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

( ) ( )

ตำแหน่ง . ตำแหน่ง .

โทร. โทร.

ได้รับข้อมูลเมื่อวันที่ ............../............../................

ผลการดำเนินงาน เรียบร้อย ไม่เรียบร้อย เพราะ ............................................................................................

ดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อวันที่ ............./............../................ เวลา ................

ลงชื่อ ผู้ดำเนินการ

( )

ตำแหน่ง .