

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังน้ำเย็น

ตามคำสั่ง / หนังสือ / บันทึกข้อความ ที่..... ลงวันที่.....
ให้ข้าพเจ้า.....
พร้อมด้วย.....
เดินทางไปประชุม / อบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงานที่.....
เรื่อง.....
ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
จัดโดย.....
รวมเป็นเวลา..... วันและอนุมัติให้ใช้งบเงินบำรุง เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้
จำนวน..... บาท (.....)

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการ
ไปประชุม / อบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ดังต่อไปนี้

๑. การเข้ารับการประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงาน มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

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

๒. เนื้อหาและหัวข้อของการประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงาน ดังนี้

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

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงาน

ต่อตนเองได้แก่

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

ต่อหน่วยงานได้แก่

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

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงาน ครั้งนี้ ไปปรับใช้ประโยชน์แก่หน่วยงาน

๔.๑.....

๔.๒.....

๔.๓.....

๕. เอกสารที่ได้รับจากการประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงาน มีดังต่อไปนี้ คือ

๕.๑.....

๕.๒.....

๕.๓.....

๕.๔.....

๕.๕.....

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นผู้บริหาร

.....รับทราบ.....

ลงชื่อ.....ผู้บริหาร
(นายวัฒนพล จิตติลาภะ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังน้ำเย็น

หมายเหตุ

- ๑. ส่งรายงานผลการเข้ารับการประชุม / อบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ให้ผู้บังคับบัญชา **ลงนามรับทราบ** หลังสิ้นสุดการประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน (ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ)
- ๒. ส่งสำเนารายงานผลการเข้ารับการประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน แนบรวมกับเอกสารเบิกจ่ายให้งานการเงิน