### 

### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ…..(หน่วยงานตนเอง)........โรงพยาบาลสตูล..........(เบอร์โทรหน่วยงานตนเอง)............................

ที่ สต 0033.เลขที่หน่วยงานตนเอง/........................ ลงวันที่….…….…………….............................................

เรื่อง... สรุปรายงานผลการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาเรื่อง..........................................................................

**เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสตูล**

ตามที่ข้าพเจ้า...................................................................ตำแหน่ง...................................

ปฏิบัติงานที่ฝ่าย/กลุ่มงาน..................................................ได้รับการอนุมัติให้เข้าประชุม/อบรม/สัมมนา

เรื่อง......................................................................................................ระหว่างวันที่.....................................

สถานที่...........................................................หน่วยงานผู้จัด.........................................................................อนุมัติราชการเลขที่...................................................................ลงวันที่..................................................โดยสรุปได้ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการประชุม/อบรม/สัมมนา

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

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

1. สรุปเนื้อหาของการประชุม/อบรม/สัมมนา

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

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

1. ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ ที่เป็นแนวคิดในการดำเนินงาน เพื่อพัฒนางานในหน่วยงานหรือหน้าที่รับผิดชอบ

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. กิจกรรมที่ปฏิบัติเมือกลับมาจาการประชุม/อบรม/สัมมนา

๕.๑ พัฒนาโรงพยาบาลโดย........................................................................................................................................................

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

ในวันที่...............................................กลุ่มเป้าหมาย…………………………………………………………………

๕.๒พัฒนางานที่รับผิดชอบโดย .........................................................................................................................................................................................................................................................................……………………………………………………………………………………………………………………………….…………

๕.๓ พัฒนาตนเองโดย.................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

ลงชื่อ..........................................................ผู้รายงาน

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

วันที่...........เดือน..................................พ.ศ...................

ลงชื่อ..........................................................หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

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

วันที่...........เดือน..........................พ.ศ...........................

ลงชื่อ..........................................................ผู้เห็นชอบ

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

หัวหน้ากลุ่มภารกิจ

ลงชื่อ..........................................................ผู้เห็นชอบ

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

หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

วันที่...........เดือน..................................พ.ศ...................

ลงชื่อ..........................................................ผู้อำนวยการ

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

วันที่...........เดือน..................................พ.ศ...................