**** **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โทร.8622

**ที่**  พยบ.พิเศษ/2564 วันที่

เรื่อง รายงานผลการไปประชุม/การอบรม/การสัมมนา/การศึกษาดูงาน

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ

ตามคำสั่ง / หนังสือ / บันทึกข้อความ ที่ .................................... ลงวันที่.......................................

ให้ข้าพเจ้า...........................................................................................................................................................

พร้อมด้วย...........................................................................................................................................................

เดินทางไปประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงานที่......................................................................

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

จัดโดย................................................................................................................................................................

ระหว่างวันที่.........เดือน...............................พ.ศ. .............. ถึงวันที่...........เดือน.............................พ.ศ. ..........

รวมเป็นเวลา................................วัน งบประมาณที่ใช้................................บาท

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงาน ผลการไปประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงาน ดังต่อไปนี้

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

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับในการ ไปประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงานในครั้งนี้ เผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่น ๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ ดังนี้

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

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

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

วิทยากรที่ข้าพเจ้าประทับใจ และได้รับประโยชน์ในการไปประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงานในครั้งนี้ มีดังนี้

1. ...............................................................................................................................................................
2. ................................................................................................................................................................
3. ................................................................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

|  |  |
| --- | --- |
|  | ลงชื่อ ......................................................... ผู้รายงาน  (.......................................................)  ตำแหน่ง.................................................................. |

**หมายเหตุ** ส่งรายงานพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายในครั้งนี้ **ภายใน 15 วัน**

หลังสิ้นสุดการ ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา