



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลปรางค์กู่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานธุรการ โทร. 0 4569 7050 ต่อ 100, 101

ที่ ศก 0033.301/

วันที่

เรื่อง รายงานผลการไปอบรมตามโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปรางค์กู่

ตามบันทึกข้อความ ที่ ศก 0033.301/.....ลงวันที่ อนุมัติให้

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง..... ระดับ.....

สังกัด..... เดินทางไปราชการเพื่อ.....

ในระหว่างวันที่ รวมเป็นระยะเวลา วัน

ณ นั้น

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ ดังนี้

1. งบประมาณ

งบประมาณที่ตั้งไว้ตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลโรงพยาบาลปรางค์กู่ ประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ ในการไปราชการ ครั่งนี้ เป็นจำนวนเงินบาท
ใช้งบประมาณไป ดังนี้

- 1) ค่าลงทะเบียน.....เป็นเงิน บาท
- 2) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง.....เป็นเงิน บาท
- 3) ค่าที่พัก.....เป็นเงิน บาท
- 4) ค่าพาหนะเดินทาง.....เป็นเงิน บาท

รวมค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมโครงการฯบาท

2. ข้อสั่งการ/นโยบาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. สิ่งที่ได้รับจากการประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. แผนงานและกิจกรรมที่จะดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

☐ ทราบ ข้อสั่งการเพิ่มเติม ดังนี้.....

(.....)

.....

หัวหน้ากลุ่มงาน

☐ เห็นชอบ ข้อสั่งการเพิ่มเติม ดังนี้.....

(.....)

.....

ภาพถ่ายและเอกสารประกาศนียบัตรการเข้าร่วม

เรื่อง

.....

ในระหว่างวันที่

ณ