**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**

**ที่** ลพ ๐๐๓3.  **วันที่**

**เรื่อง** ส่งรายงานสรุปการประชุม/อบรม/สัมมนา

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำพูน

ขอส่งรายงานสรุปการประชุม/อบรม/สัมมนาเรื่อง

วันที่ ณ

ดังรายละเอียดแนบท้าย

งบประมาณที่ใช้ 🞏 งบกลาง จำนวน บาท

🞏 งบกลุ่มงาน/ฝ่าย จำนวน บาท

🞏 เบิกจากแหล่งอื่นๆ (ระบุ)

🞏 ไม่เบิกค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาโปรดเพื่อทราบ

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

**แนวทางปฏิบัติในการสรุป คลอบคลุมทุกประเด็นดังนี้**

1. สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการอบรม/ประชุม/ร่วมกิจกรรม (ให้สรุปประเด็นสำคัญ)
2. ข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปฏิบัติในหน่วยงานและในโรงพยาบาล
3. เพื่อให้สามารถนำมาปฏิบัติ/พัฒนาได้ จำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนเพิ่มเติมในด้านใด