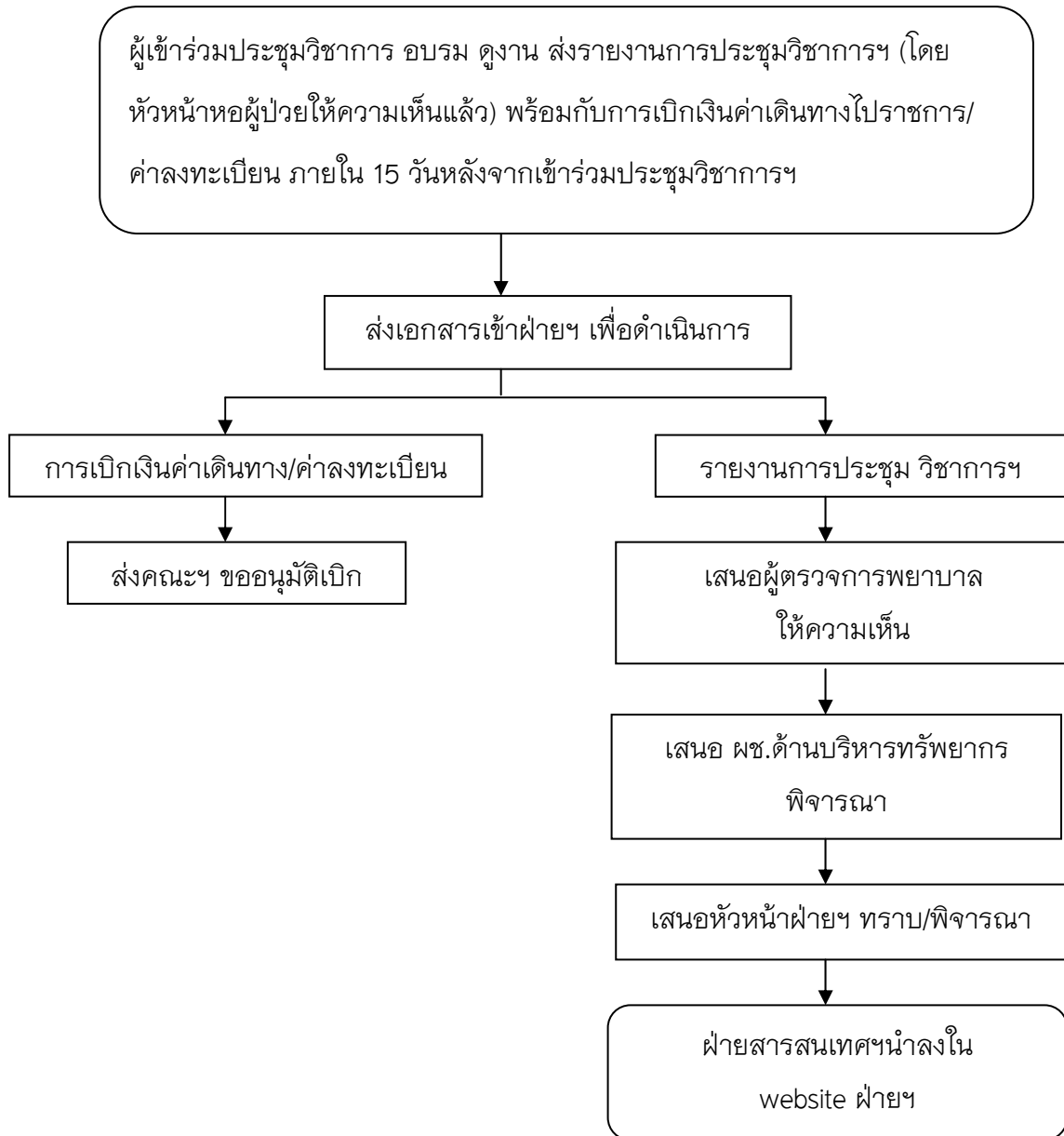


ขั้นตอนการดำเนินการ เรื่อง การส่งรายงานการประชุมวิชาการ อบรม ดูงาน  
ฝ่ายบริการพยาบาล



\*การส่งรายงานการประชุมฯ ต้องส่งทั้งรูปแบบเอกสาร และรูปแบบ file PDF โดยส่งทาง e-mail : [koprapat@medicine.psu.ac.th](mailto:koprapat@medicine.psu.ac.th)

ปรับปรุง 2 มีนาคม 2558

ที่มา : มติที่ประชุมที่มบริหารฝ่ายบริการพยาบาล ครั้งที่ 5/2558 วันที่ 2 มีนาคม 2558

## ข้อกำหนดการเขียนรายงานการประชุมวิชาการ อบรม ดุงาน ฝ่ายบริการพยาบาล

1. บุคลากรที่เข้าร่วมประชุมวิชาการ อบรม ดุงาน ต้องส่งรายงานการประชุมวิชาการ อบรม ดุงานภายในเวลา 15 วัน หลังจากเข้าร่วมประชุมวิชาการ
2. กรณีเบิกเงินค่าเดินทางไปราชการ / ค่าลงทะเบียน ให้ส่งรายงานการประชุมวิชาการ พร้อมกับการเบิกเงินค่าเดินทางไปราชการ/ค่าลงทะเบียน
3. ให้ส่งรายงานคนละ 1 ชุด กรณีผู้เข้าร่วมประชุมวิชาการฯ มาจากหลายหน่วยงาน ให้ส่งรายงานหอผู้ป่วยละ 1 ชุด เนื่องจากความเห็นการนำไปใช้ประโยชน์จะแตกต่างกันตามบริบท
4. ข้อกำหนดการเขียนรายงาน ประกอบด้วย
  - 1) ชื่อโครงการประชุมวิชาการ อบรม ดุงาน
  - 2) สถานที่
  - 3) ระยะเวลา/วันที่
  - 4) ผู้รายงาน
  - 5) สรุปเนื้อหาที่ได้เรียนรู้และนำมาพัฒนางาน
  - 6) ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

### การสรุปในข้อ 5) และ 6)

การดุงานให้เขียนสิ่งพบเห็นที่เป็นจุดเด่นหลัก ๆ และการประชุมวิชาการ อบรม ให้สรุปประเด็นสำคัญ หรือ Highlight สอดแทรกความเห็นของผู้ประชุม ดุงาน ว่าควรนำมาพัฒนางานหรือหน่วยงาน อย่างเป็นรูปธรรมได้อย่างไร

การสรุปทั้งหมดไม่ควรเกิน 2-3 หน้า แล้วแต่ระยะเวลาของการประชุมวิชาการ อบรม ดุงาน

ปรับปรุงวันที่ 2 มีนาคม 2558

ที่มา : มติที่ประชุมที่มบริหารฝ่ายบริการพยาบาล ครั้งที่ 5/2558 วันที่ 2 มีนาคม 2558