แบบเซ็นชื่อเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา/ศึกษาดูงาน (Training Attendances)

ประจำปีการศึกษา.....

ชื่อหลักสูตร/หัวข้อ.....

ชื่อวิทยากร..... หน่วยงาน.....

วันที่ฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา/ศึกษาดูงาน..... ระยะเวลา.....รวมจำนวน.....วัน (.....ชั่วโมง)

น่วยงานที่รับผิดชอบจัดฝึกอบรม..... สถานที่..... โทรศัพท์ติดต่อ.....

ลำดับที่	รหัส	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	เวลา (เช้า)	ลายมือชื่อ	เวลา (บ่าย)	หมายเหตุ

ลงชื่อผู้จัดฝึกอบรม/ผู้ประสานงาน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

<u>หมายเหตุ</u> แบบเซ็นชื่อเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา/ศึกษาดูงาน (Training Attendances) สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามการใช้งาน