|  |
| --- |
| **เอกสารหมายเลข A-3****แบบฟอร์มทะเบียนผู้ผ่านการอบรม** |

**1. ชื่อหน่วยงาน .................................................................................................................................**

 **จังหวัด ..........................................................................................................................................**

**2. วัน/ด/ป ที่ดำเนินการจัดการอบรม ................................................................................................**

**3. รายละเอียดวิทยากร**

 **3.1 ชื่อ-สกุล ................................................... ตำแหน่ง ............................................(วิทยากรลงนาม)**

 **3.2 ชื่อ-สกุล ................................................... ตำแหน่ง ............................................(วิทยากรลงนาม)**

 **3.3 ชื่อ-สกุล ................................................... ตำแหน่ง ............................................(วิทยากรลงนาม)**

**4. รายละเอียดผู้ผ่านการอบรม**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **เลขประจำตัวประชาชน** | **ชื่อ-สกุล** | **ที่ตั้งสถานประกอบการ** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ :** ตารางรายละเอียดผู้เข้ารับการอบรมควรจัดทำเป็นรูปแบบ File Excel

**5. รายละเอียดผู้ประสานงาน**

 ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) .............................................. นามสกุล ..................................................

 ตำแหน่ง .................................................................... โทรศัพท์ ....................................................

 มือถือ ........................................................... โทรสาร ...................................................................

 Email ……………………………………………………………………………………………………….…………………....

 ผู้บริหารลงนาม ............................................... (ประทับตราสำคัญหน่วยงาน)

 (...............................................)

 ตำแหน่ง ..................................................

 วัน/ด/ป ..................................................