หนังสือเชิญอบรม / สัมมนาภายใน

เรื่อง : **............................................................................................**

กลุ่มที่ : **......................... ระดับ : ..............................................**

หัวข้อการอบรม **: ............................................................................................**

วันและเวลา **: ............................................................................................**

สถานที่ **: ............................................................................................**

ผู้ร่วมประชุม **: 1. ....................................................................................... วิทยากร**

**2. ....................................................................................... ผู้ช่วยวิทยากร**

**3. ....................................................................................... โครงการ / ฝ่าย / แผนก ........................**

**4. ....................................................................................... โครงการ / ฝ่าย / แผนก .........................**

**5. ....................................................................................... โครงการ / ฝ่าย / แผนก .........................**

หัวข้อการอบรม **:** 1. **วิทยากร กล่าวเปิดการอบรม แจ้งวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการอบรม**

1. **............................................................**
2. **............................................................**