



ใบตอบรับเข้าอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาศักยภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คณะ/หน่วยงาน (โปรดระบุ)..... ขอส่งรายชื่อผู้เข้าอบรมดังต่อไปนี้

1. กลุ่มเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ อบรมวันที่ 1 สิงหาคม 2560

- 1) ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... Email.....
2) ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... Email.....

2. กลุ่มเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานทั่วไป อบรมวันที่ 3 สิงหาคม 2560

- 1) ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... Email.....
2) ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... Email.....

3. กลุ่มเจ้าหน้าที่นโยบายและแผน อบรมวันที่ 4 สิงหาคม 2560

- 1) ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... Email.....
2) ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... Email.....

4. กลุ่มเลขานุการและสนับสนุนผู้บริหาร อบรมวันที่ 8 สิงหาคม 2560

- 1) ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... Email.....
2) ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... Email.....

5. กลุ่มการคลังและพัสดุ อบรมวันที่ 10 สิงหาคม 2560

- 1) ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... Email.....
2) ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... Email.....

6. กลุ่มนักวิชาการศึกษา อบรมวันที่ 11 สิงหาคม 2560

- 1) ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... Email.....
2) ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... Email.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงนาม.....

(.....) (คณบดี/ผู้อำนวยการ)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

*** **หมายเหตุ** ท่านสามารถจัดส่งใบตอบรับมายังสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น อาคารพิมล กลกิจ ชั้น 6 หรือโทรสารหมายเลข 0-4320-3260 **ภายในวันที่ 21 กรกฎาคม 2560** และ **สอบถามเพิ่มเติมได้ที่** คุณนงลักษณ์ อัสสาไพ โทรศัทพ์หมายเลข 0-4320-3245 ภายใน 44899 หรือ 088-549-6886 E-mail: nongas@kku.ac.th ***กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม***