

ใบขอฝึกอบรม

เลขที่

เนื่องด้วยหน่วยงาน / ฝ่าย..... ☐ มีความประสงค์ขอจัดอบรมภายใน ☐ มีความประสงค์จะส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม

ในหลักสูตร / หัวข้อ

☐ ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับที่	รหัส	ชื่อ / สกุล	ตำแหน่ง
.....
.....
.....
.....

☐ กรณีกลุ่มเป้าหมาย

.....	ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา =
.....	บวก Vat 7 % =
	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 % =
	รวมทั้งสิ้น =

<input type="checkbox"/> ภายในบริษัทฯ	วันที่เข้าฝึกอบรม.....
<input type="checkbox"/> ภายนอกบริษัทฯ	เวลา..... สถานที่
	หน่วยงานที่จัด.....

เหตุผลการส่งเข้าฝึกอบรม

.....

.....

.....

.....

ผู้ขอ : ทบทวนและอนุมัติโดย :

(ผู้ขออบรม) (ผู้บังคับบัญชา)

<u>สำหรับเจ้าหน้าที่</u>	<u>กรณีออกนอกบริษัทฯ</u>
<input type="checkbox"/> วิทยากรภายในบริษัทฯ	
<input type="checkbox"/> วิทยากรภายนอกบริษัทฯ	
ลงชื่อ :	ลงชื่อ :
เจ้าหน้าที่พัฒนาทรัพยากรมนุษย์	เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรมนุษย์
	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคลและบริหาร / ผู้จัดการ