

 Single Source For Your Needs	แบบขออนุมัติส่งพนักงาน เข้ารับการอบรมกับสถาบันฝึกอบรม	รหัสเอกสาร : FM-HR-020/01 หน่วยงาน : ทรัพยากรบุคคล
---	--	---

ชื่อ-นามสกุล :ตำแหน่ง.....เลขประจำตัว.....

ฝ่าย.....แผนก.....ส่วน.....

☐

ในประเทศ

☐

ต่างประเทศ

หัวข้อการฝึกอบรม.....

วันที่ฝึกอบรม.....เวลา.....

สถานที่ฝึกอบรม.....

ค่าใช้จ่าย.....บาท

เอกสารประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) โปรดระบุ : 1..... 3.....

2..... 4.....

หมายเหตุ : กรณีฝึกอบรมมากกว่า 1 คน ให้จัดทำเอกสารเป็นรายบุคคล

ความเห็น /ความคาดหวัง หัวหน้างาน :

.....

ลงนาม.....

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความเห็น /ความคาดหวัง ผู้จัดการฝ่าย :

.....

ลงนาม.....

...../...../.....

ความเห็นฝ่ายทรัพยากรบุคคล :

.....

ลงนาม.....

...../...../.....

ความเห็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

☐

อนุมัติ

☐

ไม่อนุมัติ เพราะ

ลงนาม.....

...../...../.....