

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

เนื่องด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... มีความประสงค์ขอเข้ารับการอบรม

หลักสูตร จัดขึ้นโดย

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ รวมเป็นจำนวน.....วัน

โดยมีวัตถุประสงค์ที่ขอเข้ารับการอบรม ดังนี้

1.

2.

ทั้งนี้ข้าพเจ้ามีงบการอบรม ในปี เป็นจำนวนเงินบาท และคงเหลือก่อนเบิกจำนวนบาท

สำหรับรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ในครั้งนี้ มีดังนี้

| | |
|--------------------------|--|
| ค่าใช้จ่ายต่อหลักสูตร | |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% | |
| หัก ภาษี ณ ที่จ่าย 3% | |
| ยอดสุทธิ | |
| จำนวนเงิน.....(ตัวอักษร) | |

☐ เงินสด ☐ เช็คจ่ายในนาม ลงวันที่.....

☐ ขอหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ลงชื่อพนักงาน</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่/...../.....</p> | <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>วันที่/...../.....</p> |
| <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</p> <p>วันที่...../...../.....</p> | <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....รองกรรมการผู้จัดการ</p> <p>วันที่...../...../.....</p> |