

☐

ยื่นขอรับความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึกอบรม

☐

/ ยื่นขอรับความเห็นชอบภายหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้น

รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึก รายชื่อผู้รับการฝึกอบรม
(ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)			(11)	(12)
ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	วันที่ฝึกอบรม	ระยะเวลา ฝึกอบรม (ชม.)	ชื่อสถานศึกษา/สถานที่ฝึกอบรม ที่ให้บริการฝึกอบรม	รุ่นที่	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม			ค่าธรรมเนียม การฝึกอบรม (บาท/คน)	ค่าธรรมเนียม การฝึกอบรม (บาท/รุ่น)
									ชาย	หญิง	รวม		
1	Leadership	06/01/2014 - 06/01/2014	8		4	1136857786853	Ariya Charoenchaisakul	Inbound Sales Team Lead	2	2	4	1,500.00	6,000.00
						7979685756464	Chatchai Sehanat	Inbound Sales Team Lead					
						8623175376845	Neeranuch Pornpetch	Report Manager					
						8878675646222	Anan Kunakorn	Recruitment Manager					
2	Leadership	18/01/2014 - 18/01/2014	8	Eunite System	5	3343974935979	Treechada Prasopchok	Sales Director	0	1	1	6,500.00	6,500.00

หมายเหตุ เอกสารที่แนบประกอบการพิจารณา ต้องแสดงรายการดังต่อไปนี้

1.รายชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

3.เนื้อหาวิชาการฝึกอบรมพอสังเขป

2.ระยะเวลาการฝึกอบรม

4.หลักฐานค่าธรรมเนียมในการฝึกอบรม

++ ใส่เลขลำดับที่ในชุดเอกสารที่แนบประกอบการพิจารณาให้ตรงกับลำดับที่ในแบบ ฝย/ฝป 2-2

+++ เอกสารแสดงการฝึกอบรม ได้แก่ เอกสารการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมของสถานประกอบ หรือหนังสือเชิญเข้ารับการฝึกอบรม ใบสมัคร ,หนังสือตอบรับ, ใบประกาศนียบัตร(ถ้ามี)และเอกสารอื่นๆ ได้แก่ โบรชัวร์, กำหนดการ, เอกสารประกอบการฝึกอบรม

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ)

ตำแหน่ง.....