

**รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม**  
**ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีเป็นเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง**

1.ชื่อหลักสูตร..... Team work ..... จำนวน..... 2 .....รุ่น

2.วัตถุประสงค์ของหลักสูตร (ภาษาไทย)

Conduct effective and productive team meetings

3.ระยะเวลาในการฝึกอบรม..... 8 .....ชั่วโมง (ฝึกยกระดับไม่น้อยกว่า 6 ช.ม.,ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ไม่น้อยกว่า 18 ช.ม.)

รุ่นที่ 1 ..... 10 กรกฎาคม 2556 08:00-12:00 .....

รุ่นที่ 2 ..... 29 กรกฎาคม 2556 08:00-12:00 .....

รุ่นที่ 3 .....

4.สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 .....

รุ่นที่ 2 .....

รุ่นที่ 3 .....

5.จำนวนลูกจ้างที่เข้าอบรม (เลือก 1 ข้อเท่านั้น)

☐ กรณีการฝึกอบรมโดยการบรรยาย กลุ่มละไม่เกินหนึ่งร้อยคน

☐ กรณีการฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกินห้าสิบคนต่อวิทยากรหนึ่งคน

☐ กรณีการฝึกอบรมทักษะฝีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติ กลุ่มละไม่เกินยี่สิบห้าคนต่อวิทยากรหนึ่งคน

รุ่นที่ 1 จำนวนรวม..... 0 .....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

รุ่นที่ 2 จำนวนรวม..... 0 .....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

รุ่นที่ 3 จำนวนรวม.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

6.คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ผู้ปฏิบัติ/ผู้บริหาร และคุณสมบัติที่สถานประกอบการกำหนด)

รุ่นที่ 1 .....

รุ่นที่ 2 .....

รุ่นที่ 3 .....

7.วิทยากร

☒ วิทยากรภายใน

(1)..... Somchai Worawong .....ตำแหน่ง..... Sales Director .....

(2).....ตำแหน่ง.....

☐ วิทยากรภายนอก

(1).....ตำแหน่ง.....

(2).....ตำแหน่ง.....

8.เจ้าหน้าที่ผู้จัดการฝึกอบรม

(1).....ตำแหน่ง.....

(2).....ตำแหน่ง.....

9.หัวข้อและเนื้อหาวิชา

Working with team

ระยะเวลา 2 ชั่วโมง

Getting teams started

ระยะเวลา 2 ชั่วโมง

10.ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (กรณีค่าใช้จ่ายแต่ละรุ่นไม่เท่ากันให้แยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่อรุ่น)

☐

ประมาณการค่าใช้จ่าย (ก่อนดำเนินการฝึกอบรม)

☒

รายการค่าใช้จ่าย (ภายหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้น)

10.1 เงินค่าตอบแทนวิทยากร

ห้าพันบาท/คน/รุ่น อย่างใดอย่างหนึ่ง

รุ่นที่ 1.....บาท

รุ่นที่ 2.....บาท

รุ่นที่ 3.....บาท

10.2 ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1.....บาท

รุ่นที่ 2.....บาท

รุ่นที่ 3.....บาท

10.3 ค่าจ้างล่ามระหว่างการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1.....บาท

รุ่นที่ 2.....บาท

รุ่นที่ 3.....บาท

10.4 ค่าแปลเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือค่ารา

รุ่นที่ 1.....บาท

รุ่นที่ 2.....บาท

รุ่นที่ 3.....บาท

10.5 ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือค่ารา

รุ่นที่ 1.....บาท

รุ่นที่ 2.....บาท

รุ่นที่ 3.....บาท

10.6 ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1.....บาท

รุ่นที่ 2.....บาท

รุ่นที่ 3.....บาท

10.7 ค่าถ่าย ล้าง อัดและขยายรูปภาพ ค่าบันทึกภาพและเสียงที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1.....บาท

รุ่นที่ 2.....บาท

รุ่นที่ 3.....บาท

10.8 คำจัดทำหรือคำเข้าสื่อการฝึกอบรม ได้แก่สื่อในลักษณะแผ่นโปรงใส เทปเสียง เทปวิดีโอ ซีดี วีซีดี ดีวีดี ซีดี-รวม

แผ่นภาพ สไลด์และรวมถึงชุดทดลอง ชุดสาธิต หุ่นจำลอง ที่ไม่มีลักษณะคงสภาพเข้าข่ายเป็นการลงทุน ในกรณี  
เข้าสื่อการฝึกอบรม จะต้องมียะยะเวลาเข้าที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่ 1.....บาท

รุ่นที่ 2.....บาท

รุ่นที่ 3.....บาท

10.9 คำวัสดุ เครื่องมือต่างๆ ที่จะใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จะต้องมียะยะการใช้อยู่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตร

นั้นๆ ทั้งนี้ วัสดุ เครื่องมือดังกล่าว จะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้ขอรับความเห็นชอบ

โดยจะต้องระบุรายการ จำนวนและราคาของวัสดุ เครื่องมือ นั้นให้ชัดเจน

รุ่นที่ 1.....บาท

รุ่นที่ 2.....บาท

รุ่นที่ 3.....บาท

10.10 ค่าเช่าเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมต้องมียะยะเวลาเข้าที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่ 1.....บาท

รุ่นที่ 2.....บาท

รุ่นที่ 3.....บาท

10.11 ค่าเช่าสถานที่จัดการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1.....บาท

รุ่นที่ 2.....บาท

รุ่นที่ 3.....บาท

10.12 ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมและวิทยากร

ระหว่างการฝึกอบรม ยกเว้นค่าเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์

รุ่นที่ 1.....บาท

รุ่นที่ 2.....บาท

รุ่นที่ 3.....บาท

10.13 ค่าพาหนะเดินทางข้ามจังหวัดไป-กลับภายในประเทศ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินสองเที่ยว ยกเว้นค่าเครื่องบิน

รุ่นที่ 1.....บาท

รุ่นที่ 2.....บาท

รุ่นที่ 3.....บาท

10.14 ค่าจ้างเหมาพาหนะรับ-ส่งผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรม และวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1.....บาท

รุ่นที่ 2.....บาท

รุ่นที่ 3.....บาท

10.15 ค่าจ้างเหมาพาหนะไปปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศ ยกเว้นค่าเครื่องบิน

รุ่นที่ 1.....บาท

รุ่นที่ 2.....บาท

รุ่นที่ 3.....บาท

10.16 ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร

รุ่นที่ 1.....บาท

รุ่นที่ 2.....บาท

รุ่นที่ 3.....บาท

รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด

รุ่นที่ 1.....0.00.....บาท

รุ่นที่ 2.....0.00.....บาท

รุ่นที่ 3.....บาท

11.ค่าใช้จ่ายต่อคน

รุ่นที่ 1.....0.00.....บาท/คน

รุ่นที่ 2.....0.00.....บาท/คน

รุ่นที่ 3.....บาท/คน

12.หนังสือรับรองอุบัติเหตุ

☐ มี

☒ / ไม่มี

- หมายเหตุ
1. กรณีหลักฐานค่าใช้จ่ายที่ออกโดยร้านค้า หรือนิติบุคคลได้แก่ใบเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับภาษีที่มีรายการถูกต้องสมบูรณ์ระบุ ชื่อหลักสูตร / รุ่น / วันที่อบรม  
จำนวนเงินให้ชัดเจน (กรณีใบเสร็จรับเงินของโรงแรมหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผู้ดำเนินการจ้างจัดฝึกอบรมให้แนบใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
ค่าที่พักและอาหารประกอบด้วย

2. กรณีใบสำคัญรับเงินในการจ้างทำของ หรือเป็นค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจ้างทำอาหาร ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับ

3. ค่าใช้จ่ายไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยมีจำนวนเหมาะสมและจำเป็นกับการฝึกอบรม

4. กรณีสถานประกอบการนำสินค้าของตนมาใช้ในการฝึกอบรมให้แนบบันทึกวัตถุดิบและสินค้าทั้งวัตถุดิบคงคลัง (ใบตัดสต็อกสินค้า) มาแนบประกอบ

5. ให้รับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารทุกฉบับโดยผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามแทน