

(Request For Training)

วันที่...16...08.../2023...

ส่วนที่ 1 : ขอรับการฝึกอบรม / สัมมนา (Requesting for training)



ตามแผน (On Plan)



นอกแผน (Out of Plan)

ชื่อหลักสูตร (Course name) การจัดการและการควบคุมสารเคมี แบ่งจ่ายและการซ่อมแผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีรั่วไหล

จัดโดย (Prepare by) คุณลดาวรรณ โพธิ์ทอง

สถานที่ (Place)

ห้องประชุมชั้น 2

ตั้งแต่วันที่ (From date) 25/08/2023 เวลา 09.30 น.

ถึงวันที่ (To date)

25/08/2023 เวลา 11.30 น.

จำนวนวัน (No. of Days) 2 ชม.

ผู้เข้าอบรม (Trainees) :

ลำดับ (No.)	รหัสพนักงาน (Code)	ชื่อ-นามสกุล (Name - surname)	ฝ่าย / แผนก (Department / Section)	ตำแหน่ง (Position)	ค่าใช้จ่ายต่อคน (Cost per person)
1	40011	นางสาวกฤตวรรณ โอสธานนท์	คลังสินค้าและจัดส่ง	หัวหน้าบรรจุภัณฑ์และวัตถุดิบ	- บาท (Bath)
2	40017	นางสาวประภาเพ็ญ ผายพันธ์	ผลิต	หัวหน้าห้องบรรจุ	- บาท (Bath)
3	40020	นางสาวศรินทร์ทิศา ปิ่นแก้ว	ผลิต	หัวหน้าคลังสินค้ากิ่งลำไยรูป	- บาท (Bath)
4	40030	นางสาวสุพิชฌาย์ ไกยรัมย์	ผลิต	หัวหน้าห้องซิงค์และยิงวันที่	- บาท (Bath)
5	40031	นายสุชาติ พาเป้า	ผลิต	หัวหน้าห้องแพ็ค	- บาท (Bath)
6	40042	นายรัฐพล จงสำเริงผล	ผลิต	หัวหน้าห้องผสมและซังสาร	- บาท (Bath)
7	40015	นายพิรพงษ์ ถ้อยยังยง	ผลิต	พนักงานห้องผสมและซังสาร	- บาท (Bath)
8	40053	นายชยพนธ์ แก้วสิน	ซ่อมบำรุง	หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุง	- บาท (Bath)
9	40024	นางสาวณัฐนิช โพชัย	ควบคุมคุณภาพ	ผู้จัดการแผนกควบคุมคุณภาพ	- บาท (Bath)
10	40022	นางสาวอรรจนา จงประสพโชค	วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์	ผู้จัดการแผนกวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์	-
11	40055	นายธีระพันธ์ พุ่มหริ่ง	คลังสินค้าและจัดส่ง	พนักงานคลังสินค้าลำไยรูปและจัดส่ง	-
12	50015	MR.AUNG WIN TUN	คลังสินค้าและจัดส่ง	พนักงานคลังสินค้าลำไยรูปและจัดส่ง	-
13	50001	MR. TIN TUN OO	คลังสินค้าและจัดส่ง	หัวหน้าบรรจุภัณฑ์และวัตถุดิบ	-
14	50008	MR.SAW BO BO HTOO	ผลิต	พนักงานห้องผสมและซังสาร	-
15	50017	MR.NAUNG JAR	คลังสินค้าและจัดส่ง	พนักงานคลังสินค้าลำไยรูปและจัดส่ง	- บาท (Bath)

รวมค่าใช้จ่าย (Total) บาท (Bath)

วัตถุประสงค์การขอฝึกอบรม (Objective) :

ส่วนที่ 2 : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (Human Resources)

☒ ภายใน (In-house)☐ ภายนอก (Public)

การจองฝึกอบรม (Reservation) :

☐ จองได้ (Reserved)☐ เป็นสมาชิก (Membership)☐ จองไม่ได้ (Not reserved)☐ ไม่เป็นสมาชิก (Non-membership)

ผู้ประสานงาน (Contact person) :

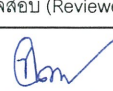
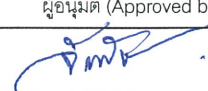
โทรศัพท์ (Telephone) :

การจัดเตรียม : ☐ 1. แผนที่สถานที่ฝึกอบรม (Map for training venue)(Preparation) ☐ 2. ส่งเรื่องบัญชี จัดทำเช็คส่งจ่ายในนาม (Specify check payable to)☐ โอนเข้าบัญชี (Bank account) เลขที่บัญชี (Account no.)☐ จ่าย ณ สถานที่ฝึกอบรม (Pay at training venue)☐ 3. ใบกำกับภาษี ส่งบัญชีวันที่ (Invoice accounting date)/...../.....☐ 4. ใบประกาศนียบัตร (certification)☐ มี (Have)☐ ไม่มี (No have)

จัดเก็บ (Storage)

☐ 5. อื่นๆ (Other)

ส่วนที่ 3 : การอนุมัติ (Approved)

ผู้ขอดำเนินการ (Request by)	ผู้ตรวจสอบ (Reviewed by)	ผู้อนุมัติ (Approved by)
		
วันที่ (Date) 16/8/23	วันที่ (Date) 16/8/23	วันที่ (Date) 16/8/23

ใบลงทะเบียนและผลการประเมินการฝึกอบรม (Training Register)

ชื่อหลักสูตร.การจัดการและการควบคุมสารเคมี แบ่งจ่ายและการซ่อมแผนฉุกเฉินกรณีรั่วไหล. วันที่.....25...../.....08...../.....23..... เวลา...09.30-11.30 น.....

หน่วยงานที่จัด.....ห้องประชุมชั้น 2.....ชื่อวิทยากรคุณลดาวรรณ์ โพธิ์ทอง.....

[illegible]

วิธีที่ใช้ในการประเมินผลผู้รับการฝึกอบรม

☐ แบบทดสอบก่อน-หลัง ผักอบรม

☒ ชื่อ : ๒กสจจร: กอชมรมฝึกสอน

ประเมินผลโดย น.ส. นงนุช เจริญ ฝ่าย บริหารบุคคลทั่วไป วันที่ ๒๓ / ๘ / ๒๐๒๓

