

(Request For Training)

วันที่...12.../...06.../...2023...

ส่วนที่ 1 : ขออนุมัติฝึกอบรม / สัมมนา (Requesting for training)
 ตามแผน (On Plan)

 นอกแผน (Out of Plan)

ชื่อหลักสูตร (Course name) : ทบทวนความรู้เบื้องต้น ASEAN COSMETIC GMP , HALAL , ISO 9001:2015 , 22716:2007

จัดโดย (Prepare by) คุณณัฐพรนิช ฟอร์ดชัย , คุณอภทัย ฉ่ำชาบ

สถานที่ (Place) ห้องประชุมชั้น 2

ตั้งแต่วันที่ (From date) 23/06/2023 เวลา 08.00 น.

ถึงวันที่ (To date)

23/06/2023 เวลา 12.00 น.

จำนวนวัน (No. of Days) 4 ชม.

ผู้เข้าอบรม (Trainees) :

ลำดับ (No.)	รหัสพนักงาน (Code)	ชื่อ-นามสกุล (Name - surname)	ฝ่าย / แผนก (Department / Section)	ตำแหน่ง (Position)	ค่าใช้จ่ายต่อคน (Cost per person)
1	40025	นางสาวธัชจอร่า จงประสพโชค	RD	ผู้จัดการแผนก RD	- บาท (Bath)
2	40049	นางสุธามาศ สุขม่วง	บัญชีและการเงิน	ผู้จัดการแผนกต้นทุน	- บาท (Bath)
3	40064	นางสาวจอย ศรีศุภโชค	ปฏิบัติการทั่วไป	ผู้จัดการแผนกจัดซื้อ	- บาท (Bath)
4	40011	นางสาวกฤตวรรณ ไชยสถานนท์	คลังสินค้าและจัดส่ง	หัวหน้าบรรจุภัณฑ์และวัตถุดิบ	- บาท (Bath)
5	40017	นางสาวประภาเทัญ นายพันธ์	ผลิต	หัวหน้าห้องบรรจุ	- บาท (Bath)
6	40020	นางสาวกรีนทรีภัก ปิ่นแก้ว	ผลิต	หัวหน้าคลังสินค้ากิ่งลำปาง	- บาท (Bath)
7	40030	นางสาวสุพิชฌาย์ โภษะรัมย์	ผลิต	หัวหน้าห้องย้อมสีและห้องรีด	- บาท (Bath)
8	40031	นายสุชาติ พาแก้ว	ผลิต	หัวหน้าห้องแพ็ค	- บาท (Bath)
9	40042	นายบุรพล จงคำเรืองผล	ผลิต	หัวหน้าห้องผสม/ซังสาร	- บาท (Bath)
10	40053	ว่าที่ร.ต.ชยพนธ์ แก้วสิน	ผลิต	หัวหน้าห้องซ่อมบำรุง	- บาท (Bath)
11	40060	นางสาวนันทชา สนธิพัฒนานนท์	ปฏิบัติการทั่วไป	หัวหน้าประสานงานขาย	- บาท (Bath)
12	50001	MR. TIN TUN OO	ผลิต	หัวหน้าคลังบรรจุภัณฑ์และวัตถุดิบ	- บาท (Bath)
13	40036	นางสาวกัญจนาภรณ์ เกื้อนัทพ์	ผลิต	เจ้าหน้าที่วางแผนการผลิต	- บาท (Bath)
14	40076	นางสาวภาวตะวัน แก้วน้ำมิตร	บัญชีและการเงิน	เจ้าหน้าที่การเงิน	- บาท (Bath)
15	40010	นางสาวนุชรี เฮงฮู้	ปฏิบัติการทั่วไป	เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล	- บาท (Bath)

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)
 นางสาวนุชรี เฮงฮู้	 MR. TIN TUN OO	 จิตพร
วันที่ (Date) 12/6/23	วันที่ (Date) 12/6/23	วันที่ (Date) 12/6/23

ใบลงทะเบียนและผลการประเมินการฝึกอบรม (Training Register)

ชื่อหลักสูตร : ทบทวนความรู้เบื้องต้น ASEAN COSMETIC GMP , HALAL วันที่ 23/06/2023 เวลา.....08.00-12.00น.....

ISO 9001:2015 , 22716:2007

หน่วยงานที่จัด : ห้องประชุมชั้น 2

ชื่อวิทยากร: คุณฉัตรนิช โพชัย, คุณอรทัย ฉ่ำสวบ

ลำดับ	รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ฝ่าย / แผนก	ลายมือชื่อ		สรุปผลการฝึกอบรม		หมายเหตุ
			เข้า	บ้าย	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
1	นางสาวอัจฉรา จงประสบโชค	RD	<i>อัจฉรา</i>	-	✓		
2	นางสุธามาศ สุขม่วง	บัญชีและการเงิน	<i>สุธามาศ</i>	-	✓		
3	นางสาวจอย ศรีสุกโชค	ปฏิบัติการทั่วไป	<i>จอย</i>	-	✓		
4	นางสาวกฤตวรรณ โอสอานนท์	คลังสินค้าและจัดส่ง	<i>กฤตวรรณ</i>	-	✓		
5	นางสาวประภาเพ็ญ ผายพันธ์	ผลิต	<i>ประภาเพ็ญ</i>	-	✓		
6	นางสาวศรินทร์รัก ปิ่นแก้ว	ผลิต	<i>ศรินทร์รัก</i>	-	✓		
7	นางสาวสุพิชฌาย์ โกยรัมย์	ผลิต	<i>สุพิชฌาย์</i>	-	✓		
8	นายสุชาติ พาบัว	ผลิต	<i>สุชาติ</i>	-	✓		
9	นายรัฐพล จงสำเร็จผล	ผลิต	<i>รัฐพล</i>	-	✓		
10	ว่าที่ร.ต.ชยพันธ์ แก้วสิน	ผลิต	<i>ชยพันธ์</i>	-	✓		
11	นางสาวนันทา สนธิวัฒนานนท์	ปฏิบัติการทั่วไป	<i>นันทา</i>	-	✓		
12	MR.TIN TUN OO	ผลิต	<i>Tin Tun</i>	-	✓		
13	นางสาวกัญจุมณี เกื่อนทัพ	ผลิต	<i>กัญจุมณี</i>	-	✓		
14	นางสาวภาวตะวัน แก้วน้ำมิตร	บัญชีและการเงิน	<i>ภาวตะวัน</i>	-	✓		
15	นางสาวนุชรี เสงส์	ปฏิบัติการทั่วไป	<i>นุชรี</i>	-	✓		

วิธีที่ใช้ในการประเมินผลผู้รับการฝึกอบรม

- แบบทดสอบก่อน-หลัง ฝึกอบรม
- อื่นๆ.....

ประเมินผลโดย... *น.ส. นุชรี เสงส์* ... ฝ่าย... *พนักงานควบคุม* ... วันที่ *23 / 6 / 2023*

(Request For Training)

วันที่.....12...../.....06...../.....2023.....

ส่วนที่ 1 : ขอรับการฝึกอบรม / สัมมนา (Requesting for training)
 ตามแผน (On Plan)

 นอกแผน (Out of Plan)

ชื่อหลักสูตร (Course name) : ทบทวนความรู้เบื้องต้น ASEAN COSMETIC GMP , HALAL, ISO 9001:2015 , 22716:2007

จัดโดย (Prepare by) คุณณัฐพร นพชัย, คุณอรทัย จำเริญ

สถานที่ (Place) ห้องประชุมชั้น 2

ตั้งแต่วันที่ (From date) 23/06/2023 เวลา 13.00น.

ถึงวันที่ (To date) / 23/06/2023 เวลา 17.00 น.

จำนวนวัน (No. of Days) 4 ชม.

ผู้เข้าอบรม (Trainees) :

ลำดับ (No.)	รหัสพนักงาน (Code)	ชื่อ-นามสกุล (Name - surname)	ฝ่าย / แผนก (Department / Section)	ตำแหน่ง (Position)	ค่าใช้จ่ายต่อคน (Cost per person)
1	40024	นางสาวณัฐพร นพชัย	บริหารระบบคุณภาพ	ผู้จัดการแผนกควบคุมคุณภาพ	- บาท (Bath)
2	40008	นางสาวอรทัย จำเริญ	บริหารระบบคุณภาพ	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร	- บาท (Bath)
3	40066	นางสาวเย็นฤดี แก้วกานลง	บัญชีและการเงิน	เจ้าหน้าที่บัญชีอาวุโส	- บาท (Bath)
4	40015	นายพีรพงษ์ ก่ออึ้งยง	ผลิต	พนักงานห้องผสม/ซังสาร	- บาท (Bath)
5	40038	นางสาวนิชาภานต์ สิงห์สอน	ผลิต	พนักงานคลังสินค้ากึ่งสำเร็จรูป	- บาท (Bath)
6	40039	นางสาวรัตนา สายสุวรรณ	ผลิต	พนักงานห้องบรรจุ	- บาท (Bath)
7	40040	นางสาวลลิตา ทีปมงคลการ	ผลิต	พนักงานห้องแพ็ค	- บาท (Bath)
8	40041	นางสาวปัทมา วัฒนไชย	ผลิต	พนักงานห้องซิงค์	- บาท (Bath)
9	40055	นายธีระพันธ์ พุ่มนึ่ง	คลังสินค้าและจัดส่ง	พนักงานคลังสินค้าและจัดส่ง	- บาท (Bath)
10	40062	นางชนากานต์ กลิ่นหวล	ปฏิบัติการทั่วไป	แม่บ้าน	- บาท (Bath)
11	50008	MR.SAW BO BO HTOO	ผลิต	พนักงานห้องผสม/ซังสาร	- บาท (Bath)
12	50015	MR.AUNG WIN TUN	ผลิต	พนักงานคลังบรรจุภัณฑ์และวัตถุดิบ	- บาท (Bath)
13	50017	MR.NAUNG JAR	ผลิต	พนักงานห้องผสม/ซังสาร	- บาท (Bath)
14	40018	นางสาวจันทร์เพ็ญ มีมงคล	ผลิต	พนักงานห้องแพ็ค	- บาท (Bath)
15	40032	นางสาวดวงจันทร์ พรหมบุญเรือง	ผลิต	พนักงานห้องบรรจุ	- บาท (Bath)

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) :

การเตรียม :

 1. แผนที่สถานที่ฝึกอบรม (Map for training venue)

(Preparation)

 2. สิ่งของบัญชี 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)
 นางสาวณัฐพร นพชัย	 นางสาวอรทัย จำเริญ	 นางสาวณัฐพร นพชัย
วันที่ (Date).....12...../.....6...../.....23.....	วันที่ (Date).....12...../.....6...../.....23.....	วันที่ (Date).....12...../.....6...../.....23.....

ใบลงทะเบียนและผลการประเมินการฝึกอบรม (Training Register)

ชื่อหลักสูตร : ทบทวนความรู้เบื้องต้น ASEAN COSMETIC GMP , HALAL วันที่ 23/06/2023 เวลา.....13.00-17.00น.....

ISO 9001:2015 , 22716:2007

หน่วยงานที่จัด : ห้องประชุมชั้น 2

ชื่อวิทยากร:คุณณัฐนิช ฟอชัย,คุณอรทัย จำสวบ

ลำดับ	รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ฝ่าย / แผนก	ลายมือชื่อ		สรุปผลการฝึกอบรม		หมายเหตุ
			เข้า	บ้าย	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
1	นางสาวณัฐนิช ฟอชัย	บริหารระบบคุณภาพ	-	[ลายมือชื่อ]	✓		
2	นางสาวอรทัย จำสวบ	บริหารระบบคุณภาพ	-	[ลายมือชื่อ]	✓		
3	นางสาวเย็นฤดี แก้วกาหลง	บัญชีและการเงิน	-	[ลายมือชื่อ]	✓		
4	นายพีรพงษ์ ถ้อยียง	ผลิต	-	[ลายมือชื่อ]	✓		
5	นางสาวณิชากานต์ สิงห์สอน	ผลิต	-	[ลายมือชื่อ]	✓		
6	นางสาวรัตนา สายสุวรรณ	ผลิต	-	[ลายมือชื่อ]	✓		
7	นางสาวลลิตา ทีปมงคลการ	ผลิต	-	[ลายมือชื่อ]	✓		
8	นางสาวปราณี วินทะไชย	ผลิต	-	[ลายมือชื่อ]	✓		
9	นายธีระพันธ์ พุ่มหรีง	คลังสินค้าและจัดส่ง	-	[ลายมือชื่อ]	✓		
10	นางชนากานต์ กลิ่นหวล	ปฏิบัติการทั่วไป	-	[ลายมือชื่อ]	✓		
11	MR.SAW BO BO HTOO	ผลิต	-	[ลายมือชื่อ]	✓		
12	MR.AUNG WIN TUN	ผลิต	-	[ลายมือชื่อ]	✓		
13	MR.NAUNG JAR	ผลิต	-	[ลายมือชื่อ]	✓		
14	นางสาวจันทร์เพ็ญ มีมงคล	ผลิต	-	[ลายมือชื่อ]	✓		
15	นางสาวดวงจันทร์ พรมบุญเรือง	ผลิต	-	[ลายมือชื่อ]	✓		

วิธีที่ใช้ในการประเมินผลผู้รับการฝึกอบรม

- แบบทดสอบก่อน-หลัง ฝึกอบรม
- อื่นๆ.....

ประเมินผลโดย..... น.ส. นจรัง ไซง้อย.....ฝ่าย ทรัพยากรบุคคล..... วันที่ 13 / 6 / 2023

(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) คุณลดาพรรณ 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 โอลทานนท์	คลังสินค้าและจัดส่ง	หัวหน้าบรรจุภัณฑ์และวัตถุดิบ	- บาท (Bath)
2	40017	นางสาวประภาเพ็ญ ผายพันธ์	ผลิต	หัวหน้าห้องบรรจุ	- บาท (Bath)
3	40020	นางสาวศรินทร์กร ปิ่นแก้ว	ผลิต	หัวหน้าคลังสินค้าสำเร็จรูป	- บาท (Bath)
4	40030	นางสาวสุพิชฌาย์ โภษะรัมย์	ผลิต	หัวหน้าห้องรีไซเคิลและยิงวันที่	- บาท (Bath)
5	40031	นายสุชาติ พาเป้า	ผลิต	หัวหน้าห้องแพ็ค	- บาท (Bath)
6	40042	นายรัฐพล จงสำเร็จผล	ผลิต	หัวหน้าห้องผสมและซังสาร	- บาท (Bath)
7	40015	นายพีรพงษ์ ถ้อยยิ่งยง	ผลิต	พนักงานห้องผสมและซังสาร	- บาท (Bath)
8	40053	นายชยพันธ์ แก้วสิน	ซ่อมบำรุง	หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุง	- บาท (Bath)
9	40024	นางสาวณัฐนิช โพชัย	ควบคุมคุณภาพ	ผู้จัดการแผนกควบคุมคุณภาพ	- บาท (Bath)
10	40022	นางสาวอัจฉรา จงประสพโชค	วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์	ผู้จัดการแผนกวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์	-
11	40055	นายธีระพันธ์ พุ่มหริ่ง	คลังสินค้าและจัดส่ง	พนักงานคลังสินค้าสำเร็จรูปและจัดส่ง	-
12	50015	MR.AUNG WIN TUN	คลังสินค้าและจัดส่ง	พนักงานคลังสินค้าสำเร็จรูปและจัดส่ง	-
13	50001	MR. TIN TUN OO	คลังสินค้าและจัดส่ง	หัวหน้าบรรจุภัณฑ์และวัตถุดิบ	-
14	50008	MR.SAW BO BO HTOO	ผลิต	พนักงานห้องผสมและซังสาร	-
15	50017	MR.NAUNG JAR	คลังสินค้าและจัดส่ง	พนักงานคลังสินค้าสำเร็จรูปและจัดส่ง	- บาท (Bath)

รวมค่าใช้จ่าย (Total) _____ บาท (Bath)
วัตถุประสงค์การฝึกอบรม (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 แบ่งจ่ายและการซ่อมแผนกเงินกรณีสารเคมีทั่วโลก. วันที่.....25...../.....08...../.....23..... เวลา...09.30-11.30 น.....

หน่วยงานที่จัด.....ห้องประชุมชั้น 2..... ชื่อวิทยากรคุณลดาพรรณ โพธิ์ทอง.....

ลำดับ	รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ฝ่าย / แผนก	ลายมือชื่อ		สรุปผลการฝึกอบรม		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
1	นางสาวกฤตวรรณ ไอสถานนท์	คลังสินค้าและจัดส่ง	กฤตวรรณ	-	/		
2	นางสาวประภาเพ็ญ ผายพันธ์	ผลิต	ประภาเพ็ญ	-	/		
3	นางสาวศรินทรวิภา ปิ่นแก้ว	ผลิต	ศรินทรวิภา	-	/		
4	นางสาวสุพิชฌาย์ ไกยรัมย์	ผลิต	สุพิชฌาย์	-	/		
5	นายสุชาติ พาเป้า	ผลิต	สุชาติ	-	/		
6	นายรัฐพล จงสำเร็จผล	ผลิต	รัฐพล	-	/		
7	นายพีรพงษ์ ถ้อยยิ่งยง	ผลิต	พีรพงษ์	-	/		
8	นายชยพันธ์ แก้วสิน	ซ่อมบำรุง	ชยพันธ์	-	/		
9	นางสาวณัฐนิช พอชัย	ควบคุมคุณภาพ	ณัฐนิช	-	/		
10	นางสาวอัจฉรา จงประสพโชค	วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์	อัจฉรา	-	/		
11	นายธีระพันธ์ พุ่มหริ่ง	คลังสินค้าและจัดส่ง	ธีระพันธ์	-	/		
12	MR.AUNG WIN TUN	คลังสินค้าและจัดส่ง	Aung	-	/		
13	MR. TIN TUN OO	คลังสินค้าและจัดส่ง	Tin	-	/		
14	MR.SAW BO BO HTOO	ผลิต	Bo Bo	-	/		
15	MR.NAUNG JAR	คลังสินค้าและจัดส่ง	Win	-	/		
16	นางสาว อเมย์ คำแพง	DC	อเมย์	-	/		

วิธีที่ใช้ในการประเมินผลผู้รับการฝึกอบรม

- แบบทดสอบก่อน-หลัง ฝึกอบรม
- อื่นๆ...เอกสารประกอบการอบรม

ประเมินผลโดย... น.อ. นุร่อ เซอ์... ฝ่าย... ผลิต/การทั่วไป... วันที่ 15 / 8 / 2019

(Request For Training)

วันที่.....18.../...10.../...2023..

ส่วนที่ 1 : ขอรับการฝึกอบรม / สัมมนา (Requesting for training) ตามแผน (On Plan) นอกแผน (Out of Plan)

ชื่อหลักสูตร (Course name) : อบรมดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

จัดโดย (Prepare by) : สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร สถานที่ (Place) บริษัท ดีไอเค สกิน จำกัด

ตั้งแต่วันที่ (From date) : 10/11/2023 ถึงวันที่ (To date) 10/11/2023

จำนวนวัน (No. of Days) : 1 วัน

ผู้เข้าอบรม (Trainees) :

ลำดับ (No.)	รหัสพนักงาน (Code)	ชื่อ-นามสกุล (Name - surname)	ฝ่าย / แผนก (Department / Section)	ตำแหน่ง (Position)	ค่าใช้จ่ายต่อคน (Cost per person)
		รายชื่อตามเอกสารแนบ			บาท (Bath)
					บาท (Bath)
					บาท (Bath)
					บาท (Bath)
					บาท (Bath)
					บาท (Bath)
					บาท (Bath)
					บาท (Bath)
					บาท (Bath)
					บาท (Bath)
					บาท (Bath)
					บาท (Bath)
					บาท (Bath)

รวมค่าใช้จ่าย (Total) 2,000 บาท (Bath)

วัตถุประสงค์การฝึกอบรม (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 (Preparation) : 1. แผนที่สถานที่ฝึกอบรม (Map for training venue)

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).....18.../...10.../...23.....	วันที่ (Date).....18.../...10.../...23.....	วันที่ (Date).....18.../...10.../...23.....

รายชื่อพนักงานที่เข้าอบรม

No.	รหัส	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	แผนก
1	40006	นางสาวอรวรรณ หลงขาว	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	AC
2	40008	น.ส.อรทัย ฉ่ำฮวบ	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร	DC
3	40010	น.ส.นุชรี เฮงอู๋	เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคล	HR
4	40011	น.ส.กฤตวรรณ โอสดานนท์	หัวหน้าคลังบรรจุภัณฑ์และวัสดุคิบ	WL
5	40015	นายพีรพงษ์ ต่อยังยง	พนักงานห้องผสม/ซังสาร	PD
6	40017	นางสาวประภาเพ็ญ ผายพันธุ์	หัวหน้าห้องบรรจุ	PD
7	40018	น.ส.จันทร์เพ็ญ มีมงคล	พนักงานห้องแพ็ค	PD
8	40020	นางสาว ศรีนทร์รัก ปิ่นแก้ว	หัวหน้าคลังสินค้ากิ่งสำเร็จรูป	PD
9	40022	นางสาวลดาพรรณ โพธิ์ทอง	ผู้จัดการฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ/วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์	QMR
10	40024	นางสาวณัฐนิช พ้อชัย	ผู้จัดการแผนกควบคุมคุณภาพ	QC
11	40025	นางสาวอัจฉรา จงประสพโชค	ผู้จัดการแผนกงานวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์	RD
12	40030	นางสาว สุพิชฌาย์ โกยรัมย์ย์	หัวหน้าห้องย้งวันที่และห้องซริงค์	PD
13	40031	นาย สุชาติ พาบัว	หัวหน้าห้องแพ็ค	PD
14	40032	นางสาวดวงจันทร์ พรบุญเรือง	พนักงานห้องบรรจุ	PD
15	40036	นางสาว กัญจุมณี เตือนทัพ	เจ้าหน้าที่วางแผนการผลิต	PC
16	40038	นางสาว ณิชกานต์ สิงห์สอน	พนักงานคลังสินค้ากิ่งสำเร็จรูป	PD
17	40039	น.ส.รัตนา สายสุวรรณ	พนักงานห้องบรรจุ	PD
18	40040	นางสาว ลลิตา ทีปมงคลการ	พนักงานห้องแพ็ค	PD
19	40041	น.ส.ปราณี วินทะไชย	พนักงานห้องซริง	PD
20	40042	นาย นัฐพล จงสำเร็จผล	หัวหน้าห้องผสม/ซังสาร	PD
21	40049	นางสุธามาศ สุขม่วง	ผู้จัดการแผนกบัญชีต้นทุน	AC
22	40053	ว่าที่ ร.ต. ชยพนธ์ แก้วสิน	หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุง	AM
23	40055	นายธีรพันธ์ พุ่มหรีง	พนักงานคลังสินค้าสำเร็จรูปและจัดส่ง	WL
24	40060	นส.นัทธา สนธิพัฒนานนท์	หัวหน้าประสานงานขาย	SA
25	40062	นางชนากานต์ กลิ่นหวล	แม่บ้าน	HR
26	40064	นส.จอย ศรีสุภโชค	ผู้จัดการแผนกจัดซื้อ	PU
27	40066	นส.เย็นฤดี แก้วกาหลง	เจ้าหน้าที่บัญชี	AC
28	40071	นายจักรพันธ์ มั่งคั่ง	กรรมการผู้จัดการ	MD
29	40076	นางสาวภาพะวัน แก้วน้ำมิตร	เจ้าหน้าที่การเงิน	AC
30	50001	MR.TIN TUN OO	หัวหน้าคลังบรรจุภัณฑ์และวัสดุคิบ	WL
31	50008	MR.SAW BO BO HTOO	พนักงานห้องผสม/ซังสาร	PD
32	50015	MR.AUNG WIN TUN	พนักงานคลังสินค้าบรรจุภัณฑ์และวัสดุคิบ	WL
33	50017	MR.NAUNG JAR	พนักงานห้องผสม/ซังสาร	WL

ชื่อสถานประกอบการ.....
 กำหนดการ อบรมดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2566
 ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.2566 เวลา.....น.

เวลา	กิจกรรม	วิทยากร
08.00 น – 09.00 น.	ลงทะเบียน	
09.00 น – 12.00 น.	<p>ภาคการบรรยาย : ในหัวข้อวิชาดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ทฤษฎีการเกิดเพลิงไหม้ 2.การแบ่งประเภทของเพลิง 3. จิตวิทยาเมื่อเกิดอัคคีภัย 4. การป้องกันแหล่งกำเนิดของการติดไฟ 5. วิธีดับเพลิงประเภทต่าง ๆ 6. เครื่องมือดับเพลิงชนิดต่าง ๆ 7. วิธีการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ใช้ในการดับเพลิง 8. แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย 9. การจัดระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย การประยุกต์ใช้ระบบและอุปกรณ์ที่มีอยู่ในสถานประกอบการ 	
12.00 น. – 13.00 น.	พัก – รับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 น. – 16.00 น.	<p>ภาคปฏิบัติพร้อมการสาธิต : การฝึกดับเพลิงด้วยเครื่องดับเพลิงมือถือและสายดับเพลิงตลอดจนการดับเพลิงประเภทต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับสถานประกอบการ</p> <p>ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ฝึกดับเพลิงประเภท A 2.ฝึกดับเพลิงประเภท B 3.ฝึกดับเพลิงประเภท C 4.ฝึกดับเพลิงประเภท D 5.การฝึกดับเพลิงโดยใช้สายดับเพลิง 	
16.15 น. – 17.00 น.	<p>ภาคการบรรยายพร้อมการปฏิบัติ: จัดให้มีการประชุมชี้แจง ชักซ้อมผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจเรื่อง ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.แผนการดับเพลิงและวิธีการดับเพลิงของสถานประกอบการ 2.แผนการอพยพหนีไฟและวิธีการอพยพหนีไฟของสถานประกอบการ 3.การค้นหาและช่วยเหลือผู้ประสบภัย 4.จัดให้มีการจำลองเหตุการณ์ และฝึกซ้อมเสมือนจริงในสถานที่ปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึก 	

หมายเหตุ : กำหนดการฝึกอบรมสามารถเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

พัก – รับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30 น. – 10.45 น. และเวลา 14.45 น. – 15.00 น.

ใบลงทะเบียนและผลการประเมินการฝึกอบรม (Training Register)

ชื่อหลักสูตร.....อบรมดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ..... วันที่...10.../...11.../...2566... เวลา.....08.00 -17.00 น.

หน่วยงานที่จัด.....สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร..... ชื่อวิทยากร.....นายเอกธินทร์ ใจยิ่งพ่อเก่า.....

ลำดับ	รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ฝ่าย / แผนก	ลายมือชื่อ		สรุปผลการฝึกอบรม		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
1	นางสาวอรวรรณ หลงขาว	AC			✓		
2	น.ส.อรทัย คำฮวบ	DC			✓		
3	น.ส.นุชรี เสงี่ยม	HR			✓		
4	น.ส.กฤตวรรณ โอสถานนท์	WL			✓		
5	นายพีรพงษ์ ต่อยิ่งยง	PD			✓		
6	นางสาวประภาเพ็ญ ผายพันธุ์	PD			✓		
7	น.ส.จันทร์เพ็ญ มีมงคล	PD			✓		
8	นางสาว ศรินทรวิภา ปิ่นแก้ว	PD			✓		
9	นางสาวลดาพรรณ โพธิ์ทอง	RD			✓		
10	นางสาวณัฐฐนิช พอชัย	QC			✓		
11	นางสาวอัจฉรา จงประสพโชค	RD			✓		
12	นางสาว สุพิชฌาย์ ไกยรัมย์	PD			✓		
13	นาย สุชาติ พาเม้า	PD			✓		
14	นางสาวดวงจันทร์ พรหมบุญเรือง	PD			✓		
15	นางสาว กัญฐมณี เกื้อนัทพ์	PC			✓		
16	นางสาว นิชกานต์ สิงห์สอน	PD			✓		
17	น.ส.รัตนา สายสุวรรณ	PD			✓		
18	นางสาว ลลิตา ทีปมงคลการ	PD			✓		
19	น.ส.ปราณี วินทะไชย	PD			✓		
20	นาย นัฐพล จงสำเร็จผล	PD			✓		
21	นางสุธามาศ สุขม่วง	AC			✓		
22	ว่าที่ ร.ต. ชยพนธ์ แก้วสิน	AM			✓		
23	นายธีรพันธ์ พุ่มหริ่ง	WL			✓		
24	น.ส.นัทธา สนธิวัฒนานนท์	SA			✓		

วิธีที่ใช้ในการประเมินผลผู้รับการฝึกอบรม

แบบทดสอบก่อน-หลัง ฝึกอบรม

อื่นๆ.....

ประเมินผลโดย.....น.ส. นุชรี เสงี่ยม..... ฝ่าย.....ปฏิบัติภารกิจทั่วไป..... วันที่ 10 / 11 / 2566

ใบลงทะเบียนและผลการประเมินการฝึกอบรม (Training Register)

ชื่อหลักสูตร.....อบรมดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ..... วันที่...10.../...11.../...2566... เวลา.....08.00 -17.00 น.

หน่วยงานที่จัด.....สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร..... ชื่อวิทยากร..... นางเอกรินทร์ เอี่ยมทองคำ.....

Table with columns: ลำดับ, รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ฝ่าย / แผนก, ลายมือชื่อ (เข้า/บ่าย), สรุปผลการฝึกอบรม (ผ่าน/ไม่ผ่าน), and หมายเหตุ. Rows 25-33 contain handwritten entries for various staff members.

วิธีที่ใช้ในการประเมินผลผู้รับการฝึกอบรม

- ☑ แบบทดสอบก่อน-หลัง ฝึกอบรม
☐ อื่นๆ.....

ประเมินผลโดย..... น.ส. นุจรีย์ เสง้อ..... ฝ่าย..... พิชชาภรณ์ คคค..... วันที่ 10 / 11 / 2566.....



