

สัมมนา ทัศนศึกษา

รู้ก่อนไป
เอกสารที่ต้องมี !



ก่อนไป!

- ☐ อีเมลขออนุมัติโครงการ (ล่องหน้าครึ่ง เดือน)
*แบบฟอร์มโครงการสัมมนา (ไฟล์ Word)

หลังไป อย่าลืมส่งเอกสารให้แผนกบัญชี ตามนี้ !



- ☐ แบบฟอร์มโครงการสัมมนา (ไฟล์ Word)
- ☐ เอกสารประกอบการสัมมนา (เช่น สไลด์กิจกรรม/อบรม)
- ☐ รายการค่าใช้จ่าย (ไฟล์ Excel)
- ☐ รายชื่อผู้ไปสัมมนา (ไฟล์ Excel)
- ☐ รูปภาพ (กิจกรรม ภาพอบรม/สัมมนา รูปหมู่ อื่นๆ)
- ☐ ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี
- ☐ อีเมลอนุมัติ

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มและ
ตัวอย่างได้ที่
Phithan Center



สัมมนามีวัตถุประสงค์อะไร
เป็นประโยชน์กับบริษัทอย่างไร
อย่าลืมเขียนนำ

» love «



หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อแผนกบัญชี