วันที่..............เดือน......................พ.ศ...............................

เรื่อง ขอแจ้ง เลื่อนการอบรม / ยกเลิกการอบรม

เรียน...............................................................................................................................................................................

 ตามที่ บริษัท/หน่วยงาน...............................................................................................................................

 ได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมกับหน่วยงาน............................................... หลักสูตร:.................................

.......................................................................................................................................................................................จำนวน...............................คน คือ

 1………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

 2.................................................................................................................................................................

 3.................................................................................................................................................................

ซึ่งจัดขึ้นวันที่.................................หน่วยงาน................................ไม่สามารถที่จะดำเนินการจัดฝึกอบรมในวันและเวลาดังกล่าวได้ จึงขอเลื่อน / ยกเลิกการอบรม เป็นวันที่................................เนื่องจาก...............................................

 จึงเรียนมาเพื่อทราบ และทางหน่วยงาน......................ขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

 (ลงชื่อ).................................................................

 ( )(ตัวบรรจง)

 หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าศูนย์

โทรศัพท์:

LINE:

E-mail: