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: