

ใบแจ้งยืนยันการอบรมและสัมมนา (Public Training Confirmation)

ชื่อหน่วยงาน _____

ที่อยู่ (ออกเอกสารใบเสร็จ)**กรุณาระบุ สาขา หรือ สำนักงานใหญ่** _____

รหัสไปรษณีย์ _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก _____

โทรศัพท์ _____ ต่อ _____ โทรสาร _____

ชื่อผู้ประสานงาน _____ E-mail _____ โทรศัพท์มือถือ _____

ขอแจ้งยืนยันการเข้าอบรมและสัมมนาภาย ตามรายละเอียดหลักสูตรและรายละเอียดผู้เข้าสัมมนาดังนี้

ชื่อหลักสูตร _____ ในวันที่ _____

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (กรุณาใส่คำนำหน้านาม)	ตำแหน่ง	อีเมล	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ
1	(ไทย)			
	(อังกฤษ)			
2	(ไทย)			
	(อังกฤษ)			
3	(ไทย)			
	(อังกฤษ)			
4	(ไทย)			
	(อังกฤษ)			

รายการ	สำหรับบุคคล ทั่วไป	ราคาสำหรับสมาชิก		รวมค่าบริการขององค์กร	
		ชำระหน้างาน	ชำระล่วงหน้า 7 วัน	จำนวนที่นั่ง	
ราคา	3,500.00	3,325.00	3,200.00	รวมค่าบริการ (บาท)	
VAT7%	245.00	232.75	224.00	รวม VAT 7% (บาท)	
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	105.00	99.75	96.00	รวม ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	
ยอดชำระสุทธิ	3,640.00	3,458.00	3,328.00	ยอดชำระสุทธิ	

ชำระค่าธรรมเนียมโดย

- ☐ เงินสด
☐ สั่งจ่ายเช็ค ในนาม “บริษัท ทีพีเอ็มไทย เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซาท์ติ้ง จำกัด” หรือ “TPMthai Training and Consulting Co., Ltd.”
☐ โอนเข้าบัญชี

○ ธนาคารกสิกรไทย/สาขาแฟชั่นไอส์แลนด์/บัญชีออมทรัพย์/เลขที่บัญชี 720-2-93385-2

○ ธนาคารไทยพาณิชย์/สาขาซอยถนนเลียบคลองสอง(ชาฟารีเวิลด์)/บัญชีออมทรัพย์/เลขที่บัญชี 276-206579-6

.....
การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนอย่างน้อย 7 วันก่อนการอบรมและสัมมนา ต้องการยกเลิกการสำรองที่นั่ง กรุณาแจ้งก่อนการอบรม 7 วัน
หากยกเลิกหลังกำหนดดังกล่าว ทางบริษัทฯ ขอ เรียกเก็บเงินจำนวน 1,500 บาทต่อรายของผู้เข้าอบรม

 ส่งเอกสารฉบับนี้ พร้อมแนบหลักฐานการชำระเงิน (หน้าเช็คหรือหลักฐานการโอนเงิน) มาที่ E-mail admin@tpmthai.com

หรือ Fax 02-171-0209

 บริษัท ทีพีเอ็มไทย เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซาท์ติ้ง (สำนักงานใหญ่) 11/3 ถนนพระยาสุเรนทร์ สามวาตะวันตก คลองสามวา กทม. 10510
 (เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก 0105551068683)

ลงชื่อผู้แจ้ง _____ ตำแหน่ง _____