

แบบฟอร์มการขอใบเสนอราคา การจัดอบรมและสัมมนาภายในองค์กร (In-house Training)

1. ข้อมูลบริษัทและผู้ประสานงาน

ชื่อผู้ติดต่อ : ตำแหน่งงาน :
โทรศัพท์ : โทรสาร :
E-mail.....
ชื่อบริษัท : ประเภทธุรกิจ :
 เป็นสมาชิก ของ Innovation Training Center (ITC) รหัสสมาชิก
 ไม่ได้เป็นสมาชิก ของ Innovation Training Center (ITC)

2. ข้อมูลความต้องการเพื่อจัดทำหลักสูตร

2.1 ชื่อหลักสูตร : ระยะเวลาอบรม : วัน

2.2 วิทยากร : วิทยากรที่ต้องการ (ระบุ)
 ให้ทาง Innovation Training Center (ITC) จัดให้

2.3 เนื้อหาที่ต้องการเน้นเป็นพิเศษ :
.....
.....
.....

2.4 วัตถุประสงค์ที่ต้องการจัดอบรมหลักสูตรดังกล่าว

- สนใจจัดตามmail ประชาสัมพันธ์หลักสูตรของ Innovation Training Center (ITC) ที่ท่านได้รับ
- จัดตามโครงการหรือแผนการฝึกอบรม
- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- เพื่อแก้ปัญหาเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของพนักงาน (โปรดระบุ)

2.5 จำนวนผู้เข้าอบรม : คน (จำนวนที่เหมาะสม 15 คน ขึ้นไป)

ตำแหน่งงานหรือระดับหน้าที่งานของผู้เข้าอบรม :

2.6 เคยจัดอบรม In-house กับสถาบันใดมาก่อนบ้าง (โปรดระบุ)

- 1.หลักสูตร.....สถาบัน.....
- 2.หลักสูตร.....สถาบัน.....
- 3.หลักสูตร.....สถาบัน.....

3. ข้อมูลความต้องการเพื่อจัดทำใบเสนอราคา

3.1 ต้องการใบเสนอราคาเพื่อ : เสนอผู้บริหาร เปรียบเทียบราคา
 อื่นๆ.....

3.2 งบประมาณที่จัดสรรไว้ : บาท

3.3 สถานที่จัดอบรม : บริษัท/โรงแรม..... จังหวัด.....

3.4 ต้องการใบรับรองการอบรม:
 ต้องการ ไม่ต้องการ