



ศูนย์สัมมนาไวโซ  
บริษัท ไวโซ จำกัด

วันที่ติดต่อ

# แบบการขอใบเสนอราคา

การฝึกอบรม และสัมมนาภายในองค์กร (In-house Training)

## 1. ข้อมูลบริษัทและผู้ประสานงาน

ชื่อบริษัท:

ชื่อผู้ติดต่อ:

ตำแหน่ง:

โทรศัพท์:

โทรสาร:

E-mail:

## 2. ข้อมูลความต้องการเพื่อจัดทำหลักสูตร

ชื่อหลักสูตร

ระยะเวลาอบรม

วัน

วิทยากร ระบุวิทยากรที่ต้องการ ชื่อ:

ให้ศูนย์สัมมนาไวโซจัดให้

เนื้อหาที่ต้องการเน้น

## 3. วัตถุประสงค์ที่ต้องการจัดอบรมครั้งนี้

จัดตามโครงการหรือแผนการฝึกอบรม

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของพนักงาน

อื่นๆ

## 4. ผู้เข้าอบรม

4.1 จำนวนโดยประมาณ คน

4.2 ตำแหน่งหรือระดับหน้าที่งานของผู้เข้าอบรม

## 5. หลักสูตรที่เคยจัด In-house ครั้งหลังสุด

ชื่อหลักสูตร

สถาบัน

## 6. ความจำเป็นในการเสนอราคา

เสนอผู้บริหาร

เปรียบเทียบราคา

อื่นๆ

## 7. ข้อมูลอื่นๆ

7.1 งบประมาณที่จัดสรรไว้

บาท

7.2 สถานที่จัดอบรม

7.3 ต้องการใบรับรองการอบรม

ต้องการ

ไม่ต้องการ