

แบบขอใบเสนอราคา

แบบแสดงความต้องการจัดอบรม และสัมมนาภายในองค์กร (In-house Training)

A. ข้อมูลบริษัท และผู้ประสานงาน (Company and Co-Ordination)

ชื่อบริษัท ชื่อผู้ติดต่อ.....

ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

โทร..... E-Mail

B. รายละเอียดหลักสูตรที่ต้องการจัดอบรม

หัวข้อหลักสูตร.....

วันที่จัด..... ระยะเวลา..... วัน

C. วิทยากร

ระบุวิทยากรที่ต้องการ ชื่ออาจารย์.....

ให้ทางบริษัทท็อปโปร ฯลฯ

D. วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มทักษะการทำงานของพนักงาน

เพื่อแก้ไขปัญหาภายในองค์กรที่เกิดจากทัศนคติ

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

E. เนื้อหาที่ต้องการเน้น.....

รายละเอียดผู้เข้าอบรม

1) จำนวนผู้เข้าอบรม.....คน

2) ระดับตำแหน่งผู้เข้าอบรม.....

F. ทรัพยากรที่มี

งบประมาณ.....บาท สถานที่จัด.....