

แบบร้องขอใบเสนอราคา (In-house Training การจัดอบรม และสัมมนาภายในองค์กร)

1. ข้อมูลทั่วไปของบริษัทและผู้ประสานงาน

ชื่อบริษัท:		ที่อยู่ :	
		(สำหรับการอบรม)	
ชื่อผู้ติดต่อ:		โทรศัพท์:	
ตำแหน่ง:		โทรสาร:	
E-mail:		มือถือ:	

2. ข้อมูลด้านบัญชีของบริษัท (หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนกรุณาแนบเอกสารภพ.20)

โปรดระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก/ที่อยู่สำหรับออกใบแจ้งหนี้ :

• สถานประกอบการ สำนักงานใหญ่ สาขาที่

3. ข้อมูลความต้องการเพื่อจัดทำหลักสูตร

ชื่อหลักสูตร		ระยะเวลาอบรม		วัน
(สามารถกรอกข้อมูลได้มากกว่า 1หลักสูตร)				

เนื้อหาที่ต้องการเน้น

4. ผู้เข้าอบรม

จำนวนโดยประมาณ คน

5. ความจำเป็นในการเสนอราคา

- เสนอผู้บริหาร เปรียบเทียบราคา อื่นๆ

- END -

