



Business Speaking and Writing

วิทยากร: **ดร.อิสรกุล ถ่มงรักษัสัตว์**

ผู้อำนวยการฝ่ายงานด้านต่างประเทศมหาวิทยาลัย เอกชน
วิทยากรฝึกอบรมด้านภาษาอังกฤษสำหรับบุคคลวัย ทำงานและผู้บริหาร

22 กุมภาพันธ์ 2562

09.00 -16.00 น.

**** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดี-สุทธิสาร)**

* สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

ในการพูดและการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารทางธุรกิจนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความแม่นยำ, ชัดเจน และตรงประเด็น ในขณะที่ยังสามารถคงไว้ซึ่งความสุภาพตามลักษณะของการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ ดังนั้นจึงเห็นว่าการเรียนภาษาอังกฤษโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้พูดได้เพียงอย่างเดียวนั้นยังไม่เพียงพอ แต่จะต้องเรียนรู้ถึงระดับ และสำนวนที่เหมาะสมในการใช้ภาษาอังกฤษอีกด้วย

ด้วยเหตุนี้หลักสูตร Business Speaking and Writing จึงได้ถูกคิดค้นขึ้นเพื่อเป็นเสมือนทางลัดให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มทักษะการพูดคุยบทสนทนาทางธุรกิจทั้งแบบตัวต่อตัวและทางโทรศัพท์
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมเข้าใจวิธีนำเสนองานหรือโครงการเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างมั่นใจ
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมรู้จักวิธีเขียนจดหมายธุรกิจ โดยใช้สำนวนและรูปแบบที่เป็นมาตรฐานสากล

หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา

1. สูตรพื้นฐานมหัศจรรย์สำหรับการสื่อสารภาษาอังกฤษทุกประเภท
2. การนำเสนอข้อมูลของสินค้าแบบปากเปล่าเป็นภาษาอังกฤษอย่างมั่นใจ
3. เคล็ดลับการพูดคุยโต้ตอบตัวต่อตัว และการพูดโทรศัพท์ในวงการธุรกิจ
4. การเขียนจดหมายธุรกิจเป็นภาษาอังกฤษแบบมืออาชีพ
5. เคล็ดลับการเขียนเพื่อโน้มน้าวใจและการเขียนข่าวแจกสื่อมวลชน
6. สรุปคำถาม - คำตอบ

ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ชำระภายใน 22 กุมภาพันธ์ 2562					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	4,500.00	315.00	135.00	4,680.00	4,815.00
สมาชิก HIPO	4,300.00	301.00	129.00	4,472.00	4,601.00
พิเศษ! ชำระภายใน 7 กุมภาพันธ์ 2562 (โอนเงิน หรือ แฟกซ์สำเนาหน้าเช็ค)					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	4,300.00	301.00	129.00	4,472.00	4,601.00
สมาชิก HIPO	4,000.00	280.00	120.00	4,160.00	4,280.00



วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - 1.1 ธนาคารกรุงเทพ สาขาซอยอารี บัญชีสะสมทรัพย์ เลขที่ 127-4-66322-6
 - 1.2 ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขาพหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8
ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479
พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน ชื่อหลักสูตรและวันอบรม
2. ชำระด้วยเช็คสั่งจ่าย บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
3. หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0
บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิทจรัญแจ้ว แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
4. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
โทรศัพท์: 02-615-4499, 02-615-4477-8
แฟกซ์: 02-615-4479 Hotline: 086-3183151-2
เว็บไซต์: www.hipotraining.co.th
อีเมล: hipotraining@gmail.com
ไอดีไลน์: hipotraining
เฟสบุ๊ค: www.facebook.com/HIPOTraining

Business, Speaking, Writing, การเขียน, ภาษาอังกฤษ, การพูด