

## สื่อสารอีเมลภาษาอังกฤษธุรกิจ...ระดับมืออาชีพ

### Powerful English Email Communication for Business

วันที่ 26 ตุลาคม 2559 เวลา 9.00- 16.00 น.

สถานที่จัดอบรม โรงแรม อมารี บูเลอวาร์ด (สุขุมวิท ซอย 5, BTS นานา) \*อาจเปลี่ยนแปลงได้\*

วิทยากรโดย อาจารย์ กวัน จิระคุณ

#### วัตถุประสงค์การอบรม

1. เพื่อให้เข้าใจและเห็นความสำคัญการสื่อสารอีเมลภาษาอังกฤษส่งผลกระทบต่อธุรกิจ
2. เพื่อสร้างความเข้าใจถึงวัฒนธรรมที่มากับการใช้ภาษาอังกฤษ ข้อควรทำ ข้อควรระวัง
3. เพื่อให้รู้และเข้าใจการสื่อสารอีเมลภาษาอังกฤษที่ถูกต้องและเหมาะสม
4. เพื่อให้สามารถสื่อสาร ตอบ อีเมลภาษาอังกฤษ ได้อย่างถูกต้อง สละสลวยและให้ความรู้สึกที่ประทับใจต่อผู้ที่เราสื่อสารด้วย
5. เพื่อให้สามารถสื่อสารตรงประเด็น กระชับ ไม่ก่อให้เกิดความสับสนหรือเข้าใจผิด
6. เพื่อยกระดับความเป็นมืออาชีพและเสริมภาพลักษณ์ให้องค์กร บ่งบอกถึงความเป็นมืออาชีพทางธุรกิจ
7. เพื่อให้สามารถนำไปใช้งานได้จริง ปรับประยุกต์และต่อยอดได้ในงานของตนเองทันที โดยใช้เวลาน้อยที่สุด

#### หัวข้อการอบรม

1. อุ่นเครื่อง...สื่อสารอีเมลภาษาอังกฤษธุรกิจ
  - ความสำคัญการสื่อสารอีเมลภาษาอังกฤษส่งผลต่อตนเองและธุรกิจ
  - เข้าใจวัฒนธรรมที่มากับการใช้ภาษาอังกฤษ มารยาท และพฤติกรรมที่ควรหลีกเลี่ยง
  - รู้จักประเภทของอีเมลทางธุรกิจ
  - อีเมลทางธุรกิจแบบไหนที่อ่านแล้วเศร้าใจ...?
2. หลักการเขียนอีเมลภาษาอังกฤษธุรกิจให้สัมฤทธิ์ผล
  - องค์ประกอบของโครงสร้างของอีเมลภาษาอังกฤษ
  - หลักการเขียนอีเมลภาษาอังกฤษในรูปแบบต่างๆ
  - ความแตกต่างระหว่างอีเมลภาษาอังกฤษ แบบที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ
  - คำย่อ และคำศัพท์ที่นิยมใช้
  - การใช้ภาษาอังกฤษในการเขียนอีเมลให้เหมาะสมตามสถานการณ์ต่างๆ
3. เทคนิคการสื่อสารอีเมลภาษาอังกฤษธุรกิจอย่างมืออาชีพ
  - การใช้อีเมลในการสื่อสารให้ตรงจุด กระชับ
  - การสื่อสารที่ไม่ก่อให้เกิดข้อความน่าสับสน
  - ประโยค , วลี เด็ดๆ ที่นิยมใช้ ที่ควรจดจำเพื่อนำไปใช้จริงเสมือนมืออาชีพ
4. Business Email Writing Workshop ฝึกเขียน ตอบ และร่วมอภิปราย
5. ข้อควรระวังในการเขียนอีเมลภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลางทางธุรกิจ
6. เคล็ดลับพัฒนาการเขียนอีเมลภาษาอังกฤษด้วยตัวเอง

#### รูปแบบการอบรม

- บรรยาย ยกตัวอย่าง เพื่อให้เห็นภาพชัดเจน (บรรยายภาคสนุก ไม่น่าเบื่อ ความรู้จัดเต็ม)
- เน้นฝึกเขียนตอบอีเมลในสถานการณ์ต่างๆ และร่วมอภิปรายเพื่อเน้นความเข้าใจและง่ายต่อการจดจำ
- ถาม-ตอบทุกปัญหา เพื่อสามารถนำกลับไปใช้จริงในการทำงาน
- สรุปภาพรวม เคล็ดลับ ที่ควรจดจำและการนำไปประยุกต์ใช้จริงในชีวิตการทำงาน

### อัตราค่าอบรมสัมมนา (บาท/ท่าน)

1.กรณีชำระ ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 3 วัน รับส่วนลด 5%

จาก 4,800 บาท

อัตราค่าอบรม : = 4,560.00 บาท/ท่าน

VAT 7% : 319.20

ภาษีหัก ณ. ที่จ่าย 3% : 136.80

กรณีมีใบหัก ณ. ที่จ่าย 3 % : 4,742.40 บาท/ท่าน

กรณีไม่มีใบหัก ณ. ที่จ่าย : 4,879.20 บาท/ท่าน

**\*\* กรณีส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมตั้งแต่ 3 ท่านขึ้นไป รับส่วนลดพิเศษ 10% จาก 4,800 บาท คงเหลือ 4,320.00 บาท/ท่าน (ยังไม่รวม VAT) โดยชำระก่อนวันอบรม \*\***

2.กรณีชำระ หน้างาน ชำระในราคาเต็ม

อัตราค่าอบรม : = 4,800.00 บาท/ท่าน

VAT 7% : 336.00

ภาษีหัก ณ. ที่จ่าย 3% : 144.00

กรณีมีใบหัก ณ. ที่จ่าย 3 % : 4,992.00 บาท/ท่าน

กรณีไม่มีใบหัก ณ. ที่จ่าย : 5,136.00 บาท/ท่าน

### รายละเอียดผู้ถูกหักภาษี ณ. ที่จ่าย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (13 หลัก) 0105549026812

บริษัท วิคค์ เทรนนิ่ง จำกัด สำนักงานใหญ่ 17/24 ม.ปริญ วม

อินทรา – วัชรพล ซ.วัชรพล 2 (รวมอินทรา 55/8) แขวงท่าแร้ง

เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10230

### การชำระเงิน

1. โอนเงิน หรือฝากเช็ค เข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา มีนบุรี ชื่อบัญชี บริษัท วิคค์ เทรนนิ่ง จำกัด เลขที่บัญชี 109-243809-5 หรือ เงินสด/เช็ค สั่งจ่าย บริษัท วิคค์ เทรนนิ่ง จำกัด กรณีชำระที่หน้างาน

2. แפקซ์ไป Pay in ไปที่ 02-9030080 ต่อ 1724 หรือ สแกนไฟล์

ส่งไปที่อีเมล : [info@vickktraining.com](mailto:info@vickktraining.com) หรือ

[vickktraining@gmail.com](mailto:vickktraining@gmail.com)

### สอบถามเพิ่มเติม / สำรองที่นั่งผ่าน 4 ช่องทาง คือ

1. โทรศัพท์ 02-7895644 และ 095-3691591
2. โทรสาร 02-9030080 ต่อ 1724
3. หรือสำรองผ่านอีเมล [info@vickktraining.com](mailto:info@vickktraining.com) หรือ [vickktraining@gmail.com](mailto:vickktraining@gmail.com)
4. หรือสำรองผ่านเว็บไซต์ [www.vickktraining.com](http://www.vickktraining.com)



วิทยากรโดย

อ. กวัน จิระคุณ

### ประวัติการศึกษา

- ปริญญาโท การตลาด นานาชาติ (MIM Program) ม.ธรรมศาสตร์ (โครงการนานาชาติ ร่วมกับมหาวิทยาลัยชั้นนำกว่า 15 สถาบันทั่วโลก)

- ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) ม.ธรรมศาสตร์ , นักเรียนทุน AFS ประเทศนิวซีแลนด์

### ประวัติการทำงานโดยสังเขป

#### ตำแหน่งปัจจุบัน

- วิทยากรและที่ปรึกษา ด้านกลยุทธ์การตลาดการขายสมัยใหม่ (ทั้งในและต่างประเทศ)
- วิทยากรผู้เชี่ยวชาญการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ
- ที่ปรึกษาและนักยุทธศาสตร์ บริหารการตลาดในต่างประเทศ บริษัท วิคคอรี่ ยิปซัมบอร์ด จำกัด
- ที่ปรึกษาด้านบริหารโครงการ บริษัท นีท ดีไซน์ จำกัด
- Business Development, Madison Group, กรุงเทพมหานคร ประเทศบาห์เรน
- ผู้เชี่ยวชาญด้านการตลาดการลงทุนในกลุ่มประเทศ Arabian Gulf countries , Iraq, Iran, Afghanistan, and Pakistan

#### ประสบการณ์ทำงาน

- ที่ปรึกษาพิเศษด้านการตลาดในต่างประเทศ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
- รองผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดและการขาย บริษัท ยูโรเปียน โอโตโมบิลส์ จำกัด
- ผู้จัดการฝ่ายวางแผนธุรกิจ บจก. ยูโรเปียน โอโตโมบิลส์
- ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ บจก. ยูนิเวอร์แซล ซิสเต็มส์
- Assistant Real-Estate Development Manager บจก. ชัน-มาสเตอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล เอ็นเตอร์เทนเมนท์
- Precious Metal trading Manager, MSN Gold Co., Ltd.

#### เกียรติคุณ

- 2549 ผู้แต่งหนังสือ ชื่อ ภูฎาน...แนบชิดสนิทรัก สำนักพิมพ์ : Bear Publishing Co.,Ltd.

## ใบสมัครเข้าร่วมอบรม

ชื่อหลักสูตร

---

ชื่อผู้ติดต่อ

---

ชื่อบริษัท

---



สำนักงานใหญ่

สาขาที่.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

---

ที่อยู่อก ใบกำกับภาษี /

---

ใบเสร็จรับเงิน

---

การชำระค่าอบรม

ชำระก่อนล่วงหน้าเพื่อรับส่วนลด 5%

ชำระหน้างาน

เบอร์โทรศัพท์

---

เบอร์แฟกซ์

---

อีเมล

---

รายชื่อ / ตำแหน่งงาน ผู้เข้าอบรม (กรณีผู้เข้าอบรม 3 ท่านขึ้นไป รับส่วนลด 10% โดยการชำระล่วงหน้า)

1. ชื่อ—ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

---



---

2. ชื่อ—ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

---



---

3. ชื่อ—ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

---



---

4. ชื่อ—ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

---



---

การสำรองที่นั่ง : สามารถสมัครเข้าร่วมอบรมได้ 4 ช่องทางคือ

1. โทรศัพท์สำรองที่นั่ง ที่ โทร. : 02-7895644 และ 095-3691591
2. ส่งใบสมัครมาที่โทรสาร (FAX) : 02-9030080 ต่อ 1724
3. ส่งใบสมัครมาที่อีเมล : info@vickktraining.com หรือ vickktraining@gmail.com
4. สมัครผ่านเว็บไซต์ www.vickktraining.com

การชำระเงิน

1. โอนเงินหรือฝากเช็ค เข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา มีนบุรี ชื่อบัญชี บริษัท วิคค์ เทรนนิ่ง จำกัด เลขที่บัญชี 109-243809-5 หรือ เงินสด / เช็ค สั่งจ่าย บริษัท วิคค์ เทรนนิ่ง จำกัด กรณีชำระที่หน้างาน
2. แฟกซ์ใบ Pay in ไปที่ 02-9030080 ต่อ 1724 หรือส่งไปที่ info@vickktraining.com หรือ vickktraining@gmail.com

รายละเอียดผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย (ค่าบริการ 3%)

บริษัท วิคค์ เทรนนิ่ง จำกัด สำนักงานใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105549026812

17/24 ม.ปริญ รามอินทรา – วัชรพล ซ.วัชรพล 2 (รามอินทรา 55/8) แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ10230