



Course

Effective E-mail Writing

การเขียน E-mail อย่างมีประสิทธิภาพ

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

วัตถุประสงค์:

DEVELOP ENGLISH-WRITING SKILLS OF PROFESSIONALS WHO REGULARLY USE THE LANGUAGE IN WRITING E-MAILS AND SHORT REPORTS

เพื่อพัฒนาทักษะในการเขียนภาษาอังกฤษของผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นประจำ ในการเขียนอีเมลและรายงานอย่างสั้น

หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา:

- GRAMMAR REFRESHER การทบทวนไวยากรณ์
- THEORY, EXAMPLES, DISCUSSION, AND EXERCISES ทฤษฎี ตัวอย่าง อภิปราย และแบบฝึกหัด
- IDENTIFYING AND CORRECTING COMMON MISTAKES การระบุและแก้ไขผิดพลาดที่เกิดขึ้นบ่อย
- HOW TO WRITE EFFECTIVE E-MAILS วิธีการเขียนอีเมลอย่างมีประสิทธิภาพ
- LANGUAGE OF BUSINESS ENGLISH ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ
- E-MAIL WRITING TIPS เคล็ดลับในการเขียนอีเมล

รูปแบบในการฝึกอบรม:

HIGHLY INTERACTIVE AND PRACTICAL. AN EXPERIENCED THAI SEMINAR LEADER ENCOURAGES DISCUSSION AND QUESTIONS IN BOTH THAI AND ENGLISH. ALL EXERCISES IN ENGLISH WITH EXPLANATION IN THAI. OPTIMUM CLASS SIZE APPROXIMATELY 25 PARTICIPANTS, ALL ABOUT SAME LEVEL OF ABILITY.

ไม่เน้นการบรรยาย แต่เน้นการปฏิบัติ การอภิปราย ชักถาม และการนำสิ่งที่เรียนไปใช้ได้จริง ผู้สอนเป็นชาวไทยที่มีประสบการณ์ในประเทศสหรัฐอเมริกาและออสเตรเลีย เคยสอนทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติมาเป็นเวลากว่า 10 ปี ผู้สอนจะใช้ภาษาไทยในการอธิบาย แต่ตัวอย่างเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด จำนวนผู้เข้าเรียนรับไม่เกิน 25 คน ถ้าต้องการความมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกคนควรมีพื้นฐานภาษาอังกฤษที่ใกล้เคียงกัน



วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

การศึกษา

- ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ปริญญาโท M.S. (Management of Information Systems), Claremont Graduate University, U.S.A.
- ปริญญาเอก Doctor of Information Technology, Murdoch University, Australia

การทำงาน

- พ.ศ. 2545-2549: อาจารย์ประจำคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
- พ.ศ. 2549-2553: ผู้ช่วยคณบดีและหัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
- พ.ศ. 2553-ปัจจุบัน: ที่ปรึกษา บริษัท ไอบีเอ็ม ประเทศไทย จำกัด

ประสบการณ์สอน

- สอนรายวิชาต่างๆในระดับปริญญาตรี ทั้งหลักสูตรไทยและหลักสูตรนานาชาติ
- สอนรายวิชาต่างๆในระดับปริญญาโทและปริญญาเอกหลายหลักสูตร
- สอนพิเศษวิชาภาษาอังกฤษทุกระดับชั้น ทิวสอบ TOEFL, TOEIC และ GMAT
- สอนพิเศษด้านคอมพิวเตอร์ให้ชาวไทยและชาวต่างชาติในสถาบันชั้นนำระดับโลก เช่น BOEING, CHEVRON, MICHELIN, SONY, DIEBOLD, AGODA

วันและเวลาในการจัดงานสัมมนา

วันที่ 28 มิถุนายน 2555 เวลา 09.00 -16.00 น. ณ โรงแรม จัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท23)

(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา

ราคา 4,500 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%ของค่าใช้จ่ายจริง
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย





แผนที่ โรงแรม จัสมีน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23)





Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด 44 ซอยรามคำแหง 43/1 ถนนรามคำแหง
แขวงห้วยหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 Tel: 0-2318-6891 Fax: 0-2318-9427
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3031759626

* ข้อมูลผู้เข้าร่วมสัมมนา : (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน, ภาษาไทย: ตัวบรรจง, ภาษาอังกฤษ: ตัวพิมพ์)

หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา _____	วันสัมมนา _____
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____	
(ภาษาอังกฤษ) _____	
บริษัท (ภาษาไทย) _____	
(ภาษาอังกฤษ) _____	
ตำแหน่งงาน: _____	แผนก/ฝ่าย: _____
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน: _____	ต่อ _____ เบอร์โทรศัพท์มือถือ: _____
Fax: _____	E-mail: _____
ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____	เบอร์โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี : โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี : _____	<input type="checkbox"/> ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี : _____	

การชำระเงินค่าสัมมนา : สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 0-2318-6891 ต่อ 105 หรือ 109

<p>วิธีการชำระเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด ธนาคารธนชาต สาขารัชดาภิเษก บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 260-2-15492-2 โอนวันที่ _____</p> <p><input type="checkbox"/> ถือเช็คจ่ายพนักงานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด</p> <p><input type="checkbox"/> จ่ายเงินสดพนักงาน</p> <p>หากข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ Fax มาพร้อมกับ สำเนาการโอนเงินที่ 0-2318-9427 *</p> <p>*โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา</p> <ul style="list-style-type: none"> • บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่ง ให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น • เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร • ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน
