



**Course:**

# Developing Effective Presentation Skills

พัฒนาทักษะการนำเสนออย่างมืออาชีพ

---

**Duration:** 2 Days (9:00 – 16:00)

**หลักการและเหตุผล:**

การนำเสนอถือเป็นกิจกรรมหนึ่งที่สำคัญอย่างมากในการทำธุรกิจ เนื่องจากการนำเสนอถือเป็นด่านแรกที่ลูกค้าจะยอมรับหรือปฏิเสธสินค้า บริการ หรือความคิดที่ถูกเปิดเผยออกไป การนำเสนอจึงกลายเป็นหัวใจของความสำเร็จในหน้าที่การงานของคนจำนวนมาก และทวีความสำคัญมากขึ้นเรื่อยๆ หลักสูตร Developing Effective Presentation Skills ได้รับการออกแบบมาเพื่อพัฒนาทักษะการนำเสนอให้กับผู้เข้าร่วมงานสัมมนาอย่างมืออาชีพ ที่จะปูพื้นฐานตั้งแต่ความรู้ แนวคิด หลักการนำเสนอที่ถูกต้อง จนถึงเทคนิคต่างๆ รวมถึงการฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถประยุกต์ใช้เทคนิคการนำเสนอได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

**ประโยชน์ที่ได้รับ:**

- มีความมั่นใจในการนำเสนอ เพราะได้ฝึกปฏิบัติจริง
- สร้างความเชื่อมั่น และเป็นที่ยอมรับต่อผู้บังคับบัญชาและลูกค้า
- เรียบเรียงข้อมูลได้เป็นลำดับขั้น สามารถประหยัดเวลาในการนำเสนอ
- เรียนรู้ปัจจัยสู่ความสำเร็จในการนำเสนอ
- สามารถนำไปประยุกต์ ปฏิบัติใช้ได้จริงในการทำงาน

**หัวข้อการบรรยาย:**

- การนำเสนอสำหรับผู้บริหาร
- ความรู้พื้นฐานการพูด การนำเสนอ
- บุคลิกภาพสำหรับการนำเสนอ
- โครงสร้างการนำเสนอ
- เทคนิคการนำเสนอ
- การนำเสนอต่อที่ประชุม
- การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- การนำเสนอแบบบรรยายสรุป
- การนำเสนอเพื่อค้นหาคำตอบ
- การพูดจูงใจสำหรับผู้บังคับบัญชา
- ปัจจัยสู่ความสำเร็จในการนำเสนอ
- ฝึกปฏิบัติการนำเสนอ



เหมาะสำหรับ:

- ผู้ที่ต้องการเสริมสร้างทักษะการนำเสนอ รวมทั้งผู้ที่สนใจทั่วไป เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการก้าวเป็นผู้นำเสนออย่างมืออาชีพในอนาคต

วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากบริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 22-23 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 09.00 - 16.00 น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า  
(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)  
ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 12,500 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
2. เข้าร่วมอบรมแบบทางไกลโดยการประชุม Distance Learning Instructor-led Virtual Class via Face to Face Application  
ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 10,500 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อผู้ประสานงานอบรม โทร: 02 949 0955, 02 318 6891, 086 337 8266, Email: [seminar@bostonnetwork.com](mailto:seminar@bostonnetwork.com) และ Line ID: @bostonnetwork

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

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย





แผนที่ โรงแรมจัสมีน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)





## Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา  
เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 0-2949-0955, 0-2318-6891 Fax: 0-2949-0991  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

\* 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: _____	ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ให้ระบุในใบกำกับภาษี: _____	
_____	

การชำระเงินค่าสัมมนา: สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 0-2949-0955, 0-2318-6891 ต่อ 104,105,108,109

### วิธีการชำระเงิน

โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

ธนาคารธนชาติ สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 260-2-15492-2 โอนวันที่ \_\_\_\_\_

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวรา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ \_\_\_\_\_

ถือเช็คจ่ายพนักงานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

จ่ายเงินสดพนักงาน

หากข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ

Fax มาพร้อมกับสำเนาการโอนเงินที่เบอร์ 0-2949-0991

\*โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา\*

- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น
- เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร
- ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน

หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน