

เพิ่มความมั่นใจในการนำเสนอภาษาอังกฤษอย่างสากล
รับเพียง 20 ท่าน เท่านั้น

กรุงเทพธุรกิจ

เทคนิคและศิลปะ การนำเสนอภาษาอังกฤษอย่างมีคุณภาพ *Effective Business English Presentation Skills*



อ.อุไรพรรณ นาวันประเสริฐ

อาจารย์ประจำภาคภาษาอังกฤษธุรกิจ
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ อบรมมากกว่า 200 รุ่น

- เรียนรู้การวางโครงสร้างในการนำเสนอ เลือกคำพูดให้เหมาะสมกับผู้ฟังสรุปได้ใจความสำคัญ
- ฝึกการนำเสนอในหลากหลายรูปแบบ อาทิ การแนะนำบริษัท การนำเสนอข้อมูล และการนำเสนอแบบมีและไม่มีเตรียมตัวล่วงหน้า
- เพิ่มความมั่นใจ ลดความประหม่า ฝึกท่วงท่าในการนำเสนอแบบมืออาชีพ
- พัฒนากทักษะการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและการตอบคำถามระหว่างการนำเสนอ
- แนะนำการเตรียมตัว เตรียมเอกสารและอุปกรณ์เสริม Visual Aids เพื่อการนำเสนอแบบมืออาชีพ

ผู้เข้าอบรมควรมีพื้นฐานภาษาอังกฤษ
ระดับ Upper Intermediate ขึ้นไป บรรยายเป็นภาษาอังกฤษ 80% ของการอบรม



คอร์สอบรม 1 วันเต็ม

ราคา 6,000 บาท

(ไม่รวม VAT 7%)



วันที่ 20 เมษายน 2565

เวลา 09.00 - 16.00 น.

ณ โรงแรมพูลแมน กรุงเทพ จี

ข้อมูลหลักสูตรเพิ่มเติม



โทร. 0-2338-3705-7, 08-6313-1903

จำกัดจำนวนผู้เข้าอบรมและรักษาระยะห่างตามมาตรการของรัฐฯ

กรอกใบสมัครออนไลน์ที่ www.bangkokbiznews.com/training

กรุงเทพธุรกิจ

หัวข้ออบรม

- เรียนรู้ศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษเฉพาะด้านการขายเพื่อการใช้งาน
- เรียนรู้พร้อมฝึกปฏิบัติด้านการสื่อสารสร้างความมั่นใจในหัวข้อต่างๆ
 - การนำเสนอสินค้า การให้ข้อเสนอหรือส่วนลดต่างๆ การประกวดราคาและการประมูล
 - การเปิดและปิดการเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ
 - การดูแลแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและการดูแลลูกค้า
- ฝึกเขียนอีเมลโต้ตอบและเขียนเอกสารการขายเป็นภาษาอังกฤษ
 - การเขียนอีเมลรับเรื่องการสั่งซื้อสินค้า และการเขียนรายงานการขาย

รูปแบบการอบรม

- ทฤษฎี 70 %
- ถาม-ตอบ 30 %

20 เมษายน 2565 เวลา 09:00 - 16:00 น.

อัตราท่านละ 6,000 บาท

โปรโมชั่น พิเศษ... : สมาชิกกรุงเทพธุรกิจและ I-News ลด 5%
สมัคร 2 ท่านขึ้นไปต่อองค์กร ลด 10%

กรุงเทพธุรกิจ

ประวัติวิทยากร

อาจารย์อุไรพรรณ นาวิณประเสริฐ

การศึกษา

- ปริญญาโท คณะอักษรศาสตร์ ภาควิชาภาษาอังกฤษ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ปริญญาตรี (เกียรตินิยมอันดับ2) คณะศิลปศาสตร์ ภาควิชาภาษาและวรรณคดีภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประสบการณ์การทำงาน

- อาจารย์ประจำภาคภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
- อาจารย์ประจำบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
- อาจารย์ฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกประสบการณ์การทำงานท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
- อาจารย์พิเศษ คณะศิลปศาสตร์ ภาควิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
- อาจารย์พิเศษ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ประสบการณ์ฝึกอบรม

- บริษัท เทสโก้ โลตัส จำกัด
- บริษัท เดนโซ่ (ไทยแลนด์) จำกัด
- บริษัท เนชั่น มัลติมีเดีย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
- บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด
- บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด
- บริษัท ยูไนเต็ดยูนิคอสเซ็นเตอร์ จำกัด
- บริษัท บริสตอลไมเยอร์ สควิบบ์ (ประเทศไทย) จำกัด
- ธนาคารมิซูโฮะ คอร์ปอเรต จำกัด
- บริษัท ชูมิโตโม คอร์ปอเรชั่น ไทยแลนด์ จำกัด
- บริษัท สมิทแอนด์เนฟฟิว จำกัด
- บริษัท วิสทีออน (ประเทศไทย) จำกัด
- บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
- และอื่นๆ

กรุงเทพธุรกิจ

แผนที่โรงแรมพูลแมน กรุงเทพ จี (BTS ชองนนทบุรี)
ติดต่อเจ้าหน้าที่ในวันงาน 08-6313-1903



PULLMAN BANGKOK HOTEL G



HOW TO REACH PULLMAN BANGKOK HOTEL G (SILOM ROAD)

BY CAR: Take the expressway, continue on Rama 9 Expressway, turn left towards Dao Kanong, and then take the exit to Silom. Turn left on Silom Road and continue through the next 2 intersections. The hotel will be located on the left side of the road.

BY BTS (SKYTRAIN): Take the Silom Line to Chong Nonsi station. Take "Exit 3" and walk straight towards the next intersection which is Silom Road. Cross the road and turn left on Silom. Walk about 200 meters, and the hotel will be on your right hand side.

BY MRT (SUBWAY): Take the MRT to Silom station, which is at the eastern end of Silom road. Walk down Silom Road about 800 meters or 10 minutes (5 minutes by taxi). The hotel will be on your right hand side.

PULLMAN BANGKOK HOTEL G

188 SILOM ROAD, BANGRAK, BANGKOK 10500 – THAILAND – T. +66 (0) 2238 1991 – F. +66 (0) 2238 1999 – H3616@ACCOR.COM – PULLMANBANGKOKHOTELG.COM – PULLMANHOTELS.COM

โทร: 0-2338-3705-7, 08-6313-1903 ดูรายละเอียดหลักสูตรได้ที่ www.facebook.com/Panyaturakij

ลงทะเบียนออนไลน์ www.bangkokbiznews.com/training ค่าใช้จ่ายในการอบรมลดหย่อนภาษีได้ 200% (สำหรับนิติบุคคล)

กรุงเทพธุรกิจ

การชำระค่าอบรม

บุคคลธรรมดา

6,420 บาท

อัตรา 6,000 บาท +
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 420 บาท

*อัตรานี้รวมอาหารกลางวันและอาหารว่างแล้ว

นิติบุคคล

6,240 บาท

อัตรา 6,000 บาท +
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 420 บาท -
ภาษี ณ ที่จ่าย 3% 180 บาท

*อัตรานี้รวมอาหารกลางวันและอาหารว่างแล้ว

การโอนเงิน

- เช็คสั่งจ่าย
บมจ. เนชั่น มัลติมีเดีย กรุ๊ป
 - โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์
บมจ. เนชั่น มัลติมีเดีย กรุ๊ป
- ธนาคารยูโอบี สาขาบางนา กม.2
เลขที่ 767-1-14508-2

สมาชิกกรุงเทพธุรกิจ และ i-NEWS

ลดทันที 5%

อัตรา 2 เท่าขึ้นไป ลด 10%

หมายเหตุ

- กรุณาชำระทันทีหลังจากยืนยันจัดอบรม (เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ทราบทางอีเมล)
- กรุณาออกใบหักภาษี ณ ที่จ่ายเดือนเดียวกับเดือนที่โอนชำระเงิน
- ใบเสร็จจะลงวันที่ในเดือนเดียวกับเดือนที่โอนชำระเงิน
- ทางบริษัทไม่รับชำระค่าอบรมด้วยเงินสดหรือบัตรเครดิตในวันงาน

แจ้งการโอนเงิน

กรุณาส่งสแกนหลักฐานการโอนเงินหรือหน้า
เช็คพร้อมระบุชื่อบริษัทและชื่อหลักสูตร
มายังอีเมลนี้

คุณระมณ ปิ่นนิล (ฝ่ายอบรม)

โทร 0-2338-3705-7

tasamon_pin@nationgroup.com

www.bangkokbiznews.com/trainingcourse

www.facebook.com/Panyaturakij

ชื่อที่อยู่สำหรับออกใบหักภาษี ณ ที่จ่าย

บริษัท เนชั่น มัลติมีเดีย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
สำนักงานใหญ่

1854 ชั้นที่ 9, 10, 11 ถนนเทพรัตน

แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0107536001524

กรุณานำใบหักภาษี ณ ที่จ่าย
มาให้เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนหน้างาน
เพื่อรับใบเสร็จรับเงิน

ค่าใช้จ่ายในการอบรมลดหย่อนภาษีได้ 200%
(สำหรับนิติบุคคล)

กรณียกเลิกการเข้าอบรม

- หากต้องการยกเลิกการเข้าอบรม ต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ
- ในกรณีแจ้งยกเลิกภายใน 7 วันทำการ ทางบริษัทจะคิดค่าอบรมในอัตราเต็มของค่าอบรม เนื่องจากทางบริษัทได้ทำการจองและชำระค่าห้องและค่าอาหารให้กับโรงแรมสำหรับผู้เข้าอบรมทุกท่านแล้ว
- หากไม่สามารถเข้าอบรมได้ สามารถเปลี่ยนผู้เข้าอบรมเป็นท่านอื่นแทนได้