



# Smart ENGLISH Communications Skills Towards AEC

(ความเป็นเลิศ... สู่การสื่อสารอย่างมีทักษะ... ด้วยภาษาอังกฤษ)

## Introduction :

With the presently demanding business environment of globalization, ENGLISH Communications Skills have become an essential part for every business operations in order to communicate effectively with business partners, locally and internationally. This course is intended for those who are interested in bringing out their early days of SMART ENGLISH Communications Skills knowledge and combining with work experience to improve their English skills towards productivity.

This two-day seminar will cover a wide range of basic to medium and up to higher usage on understanding culture, etiquettes, mannerism impression by Smart / Effective English Communication Technic and Process (speaking, listening, reading and writing) communications that the main factor to contribute to successful business enterprises.

## Course Objectives

- Build self (assured) confidence in their abilities to work for highest efficiency results by English communications skills.
- Setting clear objectives for smart English communication skills.
- Learning significant difference cultures.
- To cultivate English Writing communications skills to enhance business value.
- Develop your understanding of the attitudes, behavior via skills you need to use English.
- Paving the progress way from competence to excellence.
- Transforming your in-class practices (reading / writing technics) into smart performance.

## Who should attend :

- Middle and upper level assistant & managers.
- All from other functional areas of an organizational unit.
  - .....Supervisor
  - .....Public Relations & Affairs
  - .....Marketing
  - .....Administrator
  - .....Human Resources & Employee Relations
  - .....Training
- Especially SECRETARY

- All Executives.
- Those with leadership ambitions and high potential for senior positions.
- All those executives wishing to refresh and update their talent English communications skills,

### Topic Areas

<b>English Communications Standard Skills</b>	<b>(มาตรฐานทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ)</b>
• Significant Cultural Learning	(การเรียนรู้ความสำคัญด้านวัฒนธรรม)
• Enhance Etiquettes Impressions	(การเสริมสร้างมารยาทที่ประทับใจ)
• Mannerism Talent Development	(การพัฒนาความพิเศษด้านธรรมเนียมปฏิบัติ)
• Creating Higher Performance's Tools	(องค์ประกอบสู่การสื่อสารที่เกิดผล)
• Self- Development Formulating	(แนวทางการพัฒนาด้วยตนเอง)
<b>Key Strategies For Smart and Excellency</b>	<b>(กลยุทธ์สู่ความเป็นเลิศ)</b>
• Art of 4 Communications Skills	(ศิลปะการสื่อสาร 4 ทักษะ)
• Smart English Verbal And Telephone Communications	(สู่ความเป็นเลิศการใช้วาจา และทางโทรศัพท์)
• Speaking and Listening Technics	(เทคนิคการเป็น “นักพูด” และ “นักฟัง”)
• Role Play Practice	(ฝึกปฏิบัติ)
• Talent English Reading & Writing Communications	(สู่ความเป็นเลิศด้านการอ่านและการเขียน)
• How to understand reading and use impression writing technics	(เทคนิคการเป็น “นักอ่าน” และ “นักเขียน” อย่างประทับใจ)
• Group Case Study Practice	(ฝึกปฏิบัติกลุ่ม)
• Evaluation	(ประเมินผลงานกลุ่ม)
• Q& A	(ถาม-ตอบ)

### เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยายสรุป อภิปราย กรณีศึกษา แบ่งกลุ่มย่อยฝึกปฏิบัติ และ Learning Games การนำเสนอผลงานหน้าห้องฝึกอบรม

### วิทยากรในการฝึกอบรม อาจารย์ประกากรณ์ พนิสพประสิทธิ์ (Ajarn Prapaporn Panasornpravit)

วิทยากรดีเด่น ประจำปี 2560 สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)

**อดีต** เลขานุการฝ่ายจัดการและผู้จัดการฝ่ายบริหารทั่วไป บริษัท อุตสาหกรรมทำเครื่องแก้วไทย จำกัด (มหาชน), เลขานุการกรรมการผู้จัดการ บริษัท เอสโซ่ แอสเตนดาร์ด (ประเทศไทย) จำกัด และบริษัท เบอรัลล์ ยูคเกอร์ จำกัด, เลขานุการผู้จัดการฝ่ายบุคคล บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน)

**ปัจจุบัน** อาจารย์และวิทยากรอิสระในมหาวิทยาลัยและบริษัทชั้นนำต่างๆ, ผู้เขียนหนังสือ “ความสุขที่แท้จริงของอาชีพเลขานุการ” และหนังสือ “ศักยภาพการบริหารงานธุรการแบบครบวงจร”

กำหนดการ	วันที่ 28-29 พฤษภาคม 2562	บุคคลทั่วไป	7,800 + 546 = 8,346
เวลา	09.00-16.00 น.	สมาชิก, โอนเงินก่อน 23 พ.ค.62	7,000 + 490 = 7,490
สถานที่	โรงแรมอไรซ์ สุขุมวิท 26	สมัคร 3 คนขึ้นไป ท่านละ 6,400	6,400 + 448 = 6,848
		สมัคร 5 คนขึ้นไป ท่านละ 5,800	5,800 + 406 = 6,206

**หมายเหตุ**

- ค่าลงทะเบียน รวมค่าเอกสาร, อาหาร เครื่องดื่ม น้ำชา กาแฟ
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาสามารถหักลดหย่อนภาษีได้ 200%



บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิง เซ็นเตอร์ จำกัด

34/289 หมู่บ้านไทยสมบูรณ์ 2 หมู่ที่ 2 ต.คลองสาม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120

โทร. 02-191-2509, 062-315-5283, 081-847-6341 โทรสาร 02-157-1599, 02-903-0080 ต่อ 5283

e-mail : knctrainingcenter@hotmail.com, www.knctrainingcenter.com

**หลักสูตร Smart ENGLISH Communications Skills Towards AEC**  
(ความเป็นเลิศ...สู่การสื่อสารอย่างมีทักษะ...ด้วยภาษาอังกฤษ)

**กำหนดการ วันที่ 28-29 พฤษภาคม 2562** เวลา 09.00-16.00 น. ณ โรงแรมอโรรี่ สุขุมวิท ซ. 26

รายการค่าลงทะเบียน: 1 ท่าน	ราคา + vat 7%	ราคาหลังหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	<input type="checkbox"/> 7,800 + 546 = 8,346	<input type="checkbox"/> 8,346 - 234 = <b>8,112</b>
สมาชิก, โอนเงินก่อน <b>23 พ.ค. 2562</b>	<input type="checkbox"/> 7,000 + 490 = 7,490	<input type="checkbox"/> 7,490 - 210 = <b>7,280</b>
	<input type="checkbox"/> <b>สมัคร 3 คนขึ้นไป ท่านละ 6,400</b> 6,400 + 448 = 6,848	<input type="checkbox"/> <b>6,848 - 192 = 6,656</b>
	<input type="checkbox"/> <b>สมัคร 5 คนขึ้นไป ท่านละ 5,800</b> 5,800 + 406 = 6,206	<input type="checkbox"/> <b>6,206 - 174 = 6,032</b>

**รายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา**

1. .... ตำแหน่ง..... มือถือ.....
2. .... ตำแหน่ง..... มือถือ.....
3. .... ตำแหน่ง..... มือถือ.....
4. .... ตำแหน่ง..... มือถือ.....
5. .... ตำแหน่ง..... มือถือ.....

**ที่อยู่เพื่อออกใบเสร็จ :** (กรุณากรอกรายละเอียดให้ชัดเจนเพื่อความถูกต้องในการออกใบเสร็จ)

(บก./บมจ./หจก./ส่วนบุคคล) ชื่อ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

สำนักงานใหญ่  สาขา..... เลขที่..... หมู่..... อาคาร/หมู่บ้าน..... ชั้น.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ผู้ประสานงาน..... มือถือ..... E-mail : .....

**ต้องการหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่**  ต้องการ  ไม่ต้องการ

**กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%** ในนาม บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิง เซ็นเตอร์ จำกัด เลขที่ 34/289 หมู่บ้านไทยสมบูรณ์ 2

หมู่ที่ 2 ต.คลองสาม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : **0135556000220**

**โอนเงินเข้าบัญชี :** บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิง เซ็นเตอร์ จำกัด ประเภทบัญชี ออมทรัพย์

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเซียร์รังสิต เลขที่บัญชี 364-236239-5

ธนาคารกสิกรไทย สาขาฟิวเจอร์ พาร์ค รังสิต 2 เลขที่บัญชี 022-3-65013-9

กรุณาแฟกซ์ใบลงทะเบียนหรือหลักฐานการโอนเงินมาที่ โทรสาร 02-157-1599, 02-903-0080 ต่อ 5283

**บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิง เซ็นเตอร์ จำกัด**

34/289 หมู่บ้านไทยสมบูรณ์ 2 หมู่ที่ 2 ต.คลองสาม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120

โทร. 02-191-2509, 062-315-5283, 081-847-6341 โทรสาร 02-157-1599, 02-903-0080 ต่อ 5283

**e-mail : knctrainingcenter@hotmail.com, www.knctrainingcenter.com**