



How to improve your **ENGLISH BUSINESS WRITING**

# การเสริมสร้างมาตรฐานความรู้ และทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ

(บรรยายภาษาไทย)

การดำเนินงานไม่ว่าจะเป็นธุรกิจเอกชนหรืองานราชการนั้นจำเป็นต้องมีการสื่อสารติดต่อกันที่ถูกต้อง ความหมายชัดเจนแม่นยำ ตามเจตนาและวัตถุประสงค์ของผลที่ต้องการได้รับ ภาษาจึงเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดที่จะสื่อความหมายในการติดต่อประสานงานให้มีประสิทธิภาพ ปัจจุบันการติดต่อเหล่านี้มิได้จำกัดอยู่เฉพาะเพียงในประเทศ หากแต่ครอบคลุมไปถึงการติดต่อระดับนานาชาติ ในด้านการค้า ประสานงานความร่วมมือ การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารต่างๆ อีกทั้งทั่วโลกก็ให้การยอมรับและกำหนดภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางในการติดต่อสื่อสารต่อกัน ซึ่งแม้แต่ประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาพื้นถิ่นหรือที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการ ก็ยังมีปมหลังจากวัฒนธรรมที่มีชื่อแตกต่างกันไปไม่มากนักน้อย **ดังนั้นความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษในการอ่าน ความเข้าใจ และการเขียน ที่ถูกต้อง ชัดเจน สื่อได้ความหมายครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ จึงมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ในการทำงานเป็นอย่างยิ่ง**

สำหรับประเทศไทยและคนไทย มีการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษมาเป็นเวลานาน แต่ก็ยังมีอุปสรรคจากที่ประเทศไทยมิได้มีภาษาอังกฤษเป็นภาษาถิ่นและใช้ภาษาไทยเป็นภาษาประจำชาติ ปริมาณการขยายผล ความเข้าใจ ภาษาอังกฤษจึงอาจยังไม่เพียงพอกับความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของทั้งภาครัฐและเอกชน ในการติดต่อประสานงานด้วยภาษาอังกฤษที่จะทำให้ได้รับผลประโยชน์สูงสุดได้

แม้ว่าภาษาอังกฤษจะมีใช้ภาษาประจำชาติหรือภาษาทางการของประเทศไทย แต่เราก็ควรจะสามารถใช้ภาษาอังกฤษให้มีประสิทธิภาพ และถ่องแท้ได้ ด้วยการฝึกฝน ศึกษาเพิ่มเติมทักษะ และเรียนรู้คำแนะนำจากผู้ที่มีประสบการณ์ ในเหตุการณ์ที่ใช้งานได้จริง **ดังนั้นหลักสูตรการอบรมจะช่วยต่อยอดความรู้เดิมเพื่อใช้งาน พร้อมยังสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ที่มีความรู้และใช้งานพื้นฐานอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นการปรับระดับของความรู้เดิมให้สูงขึ้น มีความสะดวกและประหยัดเวลา เพิ่มผลผลิตให้แก่ตัวบุคคลากรเอง และแก่หน่วยงาน ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สร้างความก้าวหน้าแก่บุคคลและประสิทธิผลขององค์กรโดยรวม**

จึงขอเสนอหลักสูตรในการพัฒนาการใช้ แนวคิดสร้างสรรค์ ศักยภาพการอ่าน ความเข้าใจและตีความหมาย พร้อมทั้งการเขียนโต้ตอบที่มีประสิทธิภาพ การเขียนรายงานสั้นๆ ดังนี้

## หัวข้ออบรม

### วันที่ 1

1. วัฒนธรรม สื่อความหมาย สรุปผลประเมินแบบทดสอบ วิเคราะห์ ชี้ปัญหา อุปสรรค ประเด็นแก้ไข ประเด็นที่ต้องการปรับปรุง

Culture influence, meaningful communication, pretest evaluation Problem assessment, identification, Obstacles and improvement plan

2. ทบทวน หลักไวยากรณ์ โครงสร้างประโยค และคำศัพท์ หลักการใช้ ประโยคที่มีประสิทธิภาพแบบง่ายๆ พร้อมตัวอย่าง

Grammar Basic Reviews: Tenses, Sentence Structures, Articles, Vocabulary, Simple but effective sentences, samples

3. ฝึกทักษะ ปฏิบัติ

Assignments, Case study and Group exercise

4. เฉลย ประเมินผล วิเคราะห์ปัญหาแนวทางปรับปรุง ตัวอย่างจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตอบสั้นๆ ถาม-ตอบ

Case study evaluation, issues identification, improvement points, short e-mail correspondence samples Q&A

### วันที่ 2

5. สรุปผลวิเคราะห์ปัญหาจากวันที่ 1 ประเด็นปัญหาเจาะจงแนวทางปรับปรุงเพิ่มเติม ถาม-ตอบ โจทย์ข้อสงสัยวิเคราะห์ ชี้ปัญหา ประเด็นแก้ไข ประเด็นที่ต้องการปรับปรุง

Problem assessment, identification, obstacles and improvement plan

6. ทบทวน หลักไวยากรณ์: คุณศัพท์ กริยาวิเศษณ์ เครื่องหมายวรรคตอน โครงสร้างประโยค และหลักการใช้ ประโยคที่มีประสิทธิภาพสละสลวย พร้อมตัวอย่าง การเชื่อมวลี

Adjectives, Adverbs, Punctuations, Sentence Structures (intermediate) Effective sentence samples Conjunctions

7. ฝึกทักษะ ปฏิบัติ

Assignments, Case study and Group exercise

8. เฉลย ประเมินผล วิเคราะห์ปัญหาแนวทางปรับปรุง ตัวอย่างจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตอบและรายงานสั้นๆ ถาม-ตอบ

Case study evaluation, issues identification, improvement points, more e-mail correspondence samples short reports Q&A

วิทยากร อาจารย์โรจ เทพวัลย์

การศึกษา:

- MBA in Finance 1981 Golden Gate University, San Francisco, California, USA

- MS in Economics 1979 University of Arkansas, Fayetteville, Arkansas, USA
- B.S.B.A. in Finance 1977 University of Arkansas, Fayetteville, Arkansas, USA
- นิสิตคณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2515-2516

### ประสบการณ์ทำงาน:

- ผู้อำนวยการกลุ่มกิจการต่างประเทศ
- ผู้อำนวยการสถาบันเศรษฐกิจความหลากหลายทางชีวภาพ
- ผู้อำนวยการกลุ่มสื่อสารองค์กรและสื่อสารการตลาด สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- อนุกรรมการประชาสัมพันธ์ สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- อาจารย์พิเศษ วิชาภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารมวลชน คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี จังหวัดชลบุรี
- อาจารย์ผู้อบรม หลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษ “In-house” English Business Communications training เพื่อการสื่อสารและสื่อสารธุรกิจระดับจัดการและบริหาร.
- ล่ามอิสระและนักแปลรับอนุญาตของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองและการโอนสัญชาติสหรัฐอเมริกา

#### กำหนดการ

วันที่	23-24 กุมภาพันธ์ 2560 เวลา 09.00-16.00 น.
สถานที่	โรงแรมเซนต์เจมส์ สุขุมวิท ซอย 26
ราคา	10,000 บาท
ลงทะเบียน	ตั้งแต่ 2 ท่านขึ้นไป ท่านละ 9,000 บาท

- หมายเหตุ** - ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาสามารถนำไปลดหย่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลได้ 200%  
 - ราคารวมเอกสารประกอบการสัมมนา, อาหารกลางวัน, น้ำชา-กาแฟ

บริษัท **เคเอ็นซี เทรนนิง เซ็นเตอร์** จำกัด



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

โทร./โทรสาร 02-191-2509, 062-315-5283, 081-847-6341

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

**ใบลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมสัมมนา**

**หลักสูตร How to improve your ENGLISH BUSINESS WRITING**

**การเสริมสร้างมาตรฐานความรู้และทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ**

**กำหนดการ 23-24 กุมภาพันธ์ 2560 เวลา 09.00-16.00 น.**

**โรงแรมเซนต์เจมส์ สุขุมวิท ซอย 26**

รายการค่าลงทะเบียน: 1 ท่าน	ราคา + vat 7%	ราคาหลังหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	<input type="checkbox"/> 10,000 + 700 = 10,700	<input type="checkbox"/> 10,700 – 300 = 10,400
สมาชิก, โอนเงินก่อน 18 ก.พ.2560	<input type="checkbox"/> 9,000 + 630 = 9,630	<input type="checkbox"/> 9,630 – 270 = 9,360
ลงทะเบียน 2 ท่านขึ้นไปท่านละ 9,000 บาท	<input type="checkbox"/> 9,000 + 630 = 9,630	<input type="checkbox"/> 9,630 – 270 = 9,360

รายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา

- ..... ตำแหน่ง..... มือถือ.....
- ..... ตำแหน่ง..... มือถือ.....
- ..... ตำแหน่ง..... มือถือ.....

• **ที่อยู่เพื่อออกใบเสร็จ :** (กรุณากรอกรายละเอียดให้ชัดเจนเพื่อความถูกต้องในการออกใบเสร็จ)

(บจก./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 : .....

• ประเภทธุรกิจ.....

• **ต้องการหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่**       ต้องการ       ไม่ต้องการ

**กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%**    ในนาม บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิง เซ็นเตอร์ จำกัด เลขที่ 34/289 หมู่บ้านไทยสมบูรณ 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**  
กรุณาฝากขีใบลงทะเบียนหรือหลักฐานการโอนเงินมาที่ fax. เบอร์ 02-191-2509

**บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิง เซ็นเตอร์ จำกัด**

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

โทร.โทรสาร 02-191-2509, 062-315-5283, 081-847-6341

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