



Effective Business Writing

หลักการเหตุผล

การใช้ภาษาไทยเพื่อสื่อสารกับบุคคลทั่วไปนั้นเป็นสิ่งจำเป็นที่จะขาดเสียมิได้ในชีวิตประจำวันของคนไทยและสำหรับการปฏิบัติงานในองค์กรธุรกิจในประเทศไทยก็เช่นกัน จำเป็นต้องใช้ภาษาไทยในการสื่อสารกับบุคคลทั่วไป ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ทั้งนี้เพื่อถ่ายทอดข้อมูลให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน ซึ่งจะส่งผลให้องค์กรดำเนินงานต่อไปได้ ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรธุรกิจทุกแห่งในประเทศไทยจึงสมควรมีพื้นฐานความรู้ภาษาไทยเป็นอย่างดี มีความระมัดระวังการใช้ภาษาไทยให้ถูกต้อง เพราะการผิดพลาดเพียงเล็กน้อยก็อาจส่งผลเสียต่อองค์กรได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเขียนจดหมายโต้ตอบและการนำเสนอบันทึกและรายงานต่างๆ ถ้าสามารถใช้อย่างถูกต้องและเหมาะสมแล้วย่อมช่วยให้ผู้ที่ติดต่อด้วยเกิดความเข้าใจเชื่อมั่นและศรัทธา อันจะส่งผลไปถึงประโยชน์ขององค์กรได้ในที่สุด

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเขียนบันทึกและจดหมายต่าง ๆ ได้อย่างสละสลวย เป็นเหตุเป็นผล กระชับและลำดับเหตุการณ์ได้อย่างชัดเจน
- เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถย่อสรุปใจความสำคัญ และสามารถนำเสนอรายงานได้อย่างตรงประเด็น

หัวข้อการสัมมนา

- ความสำคัญของการใช้ภาษาไทยในการเขียนเชิงธุรกิจ
- หลักการใช้ภาษาไทยเชิงธุรกิจ
 - การใช้คำและประโยคที่ถูกต้อง
 - การเชื่อมคำและประโยค
- การเขียนจดหมาย
 - รูปแบบของจดหมาย
 - หลักการเขียนจดหมายธุรกิจ
- การเขียนบันทึกข้อความ
 - รูปแบบของบันทึก
 - หลักการเขียนบันทึกทางธุรกิจ
- การย่อสรุปใจความ
 - การตีความ
- การวิเคราะห์ข้อมูล
- วิธีการย่อสรุปใจความ

สถาบันฝึกอบรม เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ เซอร์วิส

เลขที่ 52/174 ถ.กรุงเทพกรีฑา 15 แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

www.trainingservice.co.th



ระยะเวลาการสัมมนา 2 วัน
จำนวนผู้เข้าสัมมนา 30 คน
วิทยากร อาจารย์สุธาสินี เกรียงศักดิ์พิชิต

หมายเหตุ

- ค่าสัมมนารวมเฉพาะค่าวิทยากร และเอกสารประกอบการบรรยาย
- ค่าสัมมนาไม่รวม ค่าสถานที่ ค่าอาหารและเครื่องดื่มระหว่างพักสำหรับวิทยากรและเจ้าหน้าที่บริษัทฯ
- ในกรณีต่างจังหวัด ทางสถาบันฝึกอบรม เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ เซอร์วิส ขอให้บริษัทรับผิดชอบเกี่ยวกับค่าที่พัก ค่าเดินทางของวิทยากร และเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ตลอดการสัมมนาทั้งโปรแกรม
- หลักสูตรสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม หรือความต้องการของลูกค้า

บริษัท อภาฉาย จำกัด

สถาบันฝึกอบรม เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ เซอร์วิส

Tel .0-2736-0408-9

Mobile : 089 898 0400 , 065 649 9789

Fax. 0-736-0050, 0-2736-1035

E-mail: admin@trainingservice.co.th

สถาบันฝึกอบรม เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ เซอร์วิส

เลขที่ 52/174 ถ.กรุงเทพกรีฑา 15 แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

www.trainingservice.co.th