



Perfect English e-mail Writing

Case Studies (Workshop)

การเขียนอีเมลภาษาอังกฤษฝึกปฏิบัติ
จากตัวอย่างที่นำไปใช้ได้จริง

วิทยากร

อาจารย์อุไรพรรณ นาวิณประเสริฐ

อาจารย์ประจำภาควิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ



กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 23 พฤษภาคม 2566

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพ เพลินจิต

ช.ร่วมฤดี (รถไฟฟ้า BTS สถานีเพลินจิต)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

หัวข้อสัมมนา

SCAN เพื่อจองสัมมนา



1. e-mail structure, content and styles
2. e-mail Organization
3. Case Studies : ฝึกเขียน e-mail ในวาระต่างๆ
 - Showing Appreciation/Congratulations การแสดงความชื่นชมยินดี
 - Condolences การแสดงความเสียใจ
 - Apologies การกล่าวขอโทษ
 - Get-Well Wishes การแสดงความห่วงใย
 - Enquiries & Requests การสอบถาม และแสดงความต้องการ
 - To make approaches การขอความร่วมมือ/ช่วยเหลือ
 - Reminders การแจ้งเตือน (นัดหมาย/ติดตามงาน)
 - Replies การโต้ตอบ,ตอบกลับ
 - Reservation การจอง (เดินทาง/ห้องพัก)
 - Transmitting Information การถ่ายทอด/ส่งต่อข้อมูล
4. Incorrect Examples : สิ่งที่มีักเขียนผิด พร้อมวิธีการแก้ไข
5. e-mail Writing Tips

กรณีสนใจจัดอบรมภายในองค์กร In-House Training หลักสูตรภาษาอังกฤษ โทรศัพท 086-325-1614

ชำระค่าสัมมนาเป็น **เงินสด** หรือ **เช็ค** ส่งจ่ายในนาม **บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด**

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) **งดรับเช็คส่วนตัว**

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ โทรศัพท 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-4