

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ขอเชิญผู้ที่สนใจเข้าร่วมอบรมหลักสูตร พัฒนาทักษะการเขียนหนังสือโต้ตอบ การสรุปความ

และติดต่อสื่อสารผ่านอีเมลอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ 3

ในวันที่ 21 ตุลาคม 2567 ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอเชิญผู้ที่สนใจเข้าร่วมอบรมหลักสูตร พัฒนาทักษะการเขียนหนังสือโต้ตอบ การสรุปความ และติดต่อสื่อสารผ่านอีเมลอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ 3 บรรยายโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียน ผศ.ดร.พิมพาภรณ์ บุญประเสริฐ ในวันพฤหัสบดีที่ 21 ตุลาคม 2567 เวลา 08.30-16.30 น. ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (The Berkeley Hotel) (มีค่าลงทะเบียน)

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครและดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ : <http://icehr.tu.ac.th/service-training/912> เรียนจบรับใบรับรองจากมธ. ฟรี กระเป๋า เอกสารประกอบการอบรม อุปกรณ์เครื่องเขียน



ONSITE

หลักสูตร พัฒนาทักษะการเขียนหนังสือโต้ตอบ การสรุปความ และติดต่อสื่อสารผ่านอีเมลอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ 3

 **วันที่อบรม**
21 ต.ค. 2567

 **เวลาอบรม**
08.30 - 16.30 น.

HIGHLIGHTS

- ✓ เรียนรู้การเขียนที่กระชับและมีประสิทธิภาพ
- ✓ พัฒนาทักษะการสื่อสารที่ชัดเจนและน่าเชื่อถือ
- ✓ เพิ่มความมั่นใจในการเขียนอีเมลและเอกสารสำคัญ





ผศ. ดร.พิมพาภรณ์ บุญประเสริฐ
วิทยากรสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ.

REGISTER NOW »

โทรศัพท์
093 756 8318

ดูรายละเอียด
www.icehr.tu.ac.th

17/09/67-114

