

第九課 商務及社交

บทที่เก้า สังกมธุกรกิจ

一、應徵

敬啟者：

本人有意應徵貴公司在世界日報所登廣告中職員一職。

本人現年二十八歲，女性、未婚。在藍堪恆大學取得商業學士學位後，又在曼谷秘書補習學校修業一年，而後任中泰貿易公司職員三年。過去兩年來，本人一直擔任東方貿易公司總經理的私人秘書，目前正在尋求商務職員的職位，以增加商務經驗。

本人具有廣泛的商務知識及外國語文能力，對各類型商務工作具有相當的經驗。

茲附上本人履歷及各項證明書影印本，如果您認為本人資歷符合職位，請依您方便的日期安排面試。

× × × 敬上

年 月 日

二、推薦

敬啓者：

沙永先生曾在本公司營業部服務一年，特此證明。沙永先生自一九九〇年六月開始為本公司新進職員，一向以增進專業能力為其目標。他是愛博大學畢業生，對市場與促進銷售方面有特殊的才能。

我誠摯地推薦他應徵貴公司任何他所想要任的職位。

。

× × × 敬上
年 月 日

三、介紹

敬啓者：

我們以莫大的榮幸向您介紹此函持有人博查麗女士，她是曼谷遠東百貨公司營業部代表，即將拜訪貴市並考察當地商業行情。如果您願意提供您的建議與經驗，以及任何對她有幫助的介紹，我們將甚爲感激。

您對我們的幫助，我們將銘記在心，一旦有機會，我們樂意回報您。

x x x 敬上
年 月 日

1. การสมัคร

เรียน.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะสมัคร_____ในคดีมันน์โฆษณาที่บริษัทของท่าน
ลงในหนังสือพิมพ์สากล

ข้าพเจ้าอายุ 28 ปี เพศหญิง โสด หลังจากสำเร็จการศึกษาจากคณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยรามคำแหงแล้ว ได้เข้าศึกษาเพิ่มเติมวิชาเลขานุการโรงเรียนกวดวิชา กรุงเทพฯ
เป็นเวลา 1 ปี แล้วเข้าทำงานที่บริษัทการค้าไทย-จีน 3 ปี และใน 2 ปีที่ผ่านมา ดำรงตำแหน่ง
เป็นเลขานุการของผู้จัดการใหญ่บริษัทการค้าตะวันออก ขณะนี้กำลังหางานตำแหน่ง____
เพื่อเพิ่มเติมประสบการณ์ทางธุรกิจ

นอกจากข้าพเจ้าจะมีความรู้ทางด้านธุรกิจมากแล้ว ยังมีความรู้ภาษาต่างประเทศ
ด้วย และมีประสบการณ์ในด้านธุรกิจการค้าชนิดต่าง ๆ พอสมควร

ข้าพเจ้าได้ส่งประวัติส่วนตัวและสำเนาเอกสารของใบสำคัญต่าง ๆ ไปให้ ถ้าท่าน
เห็นว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ท่านต้องการ กรุณานัดเวลาสอบสัมภาษณ์ตาม
ที่ท่านสะดวก

X X X

ปี เดือน วัน

2. การรับรอง

เรียน.....

ขอรับรองว่าคุณแสงเคยทำงานในแผนกขายของบริษัทเรามาเป็นเวลา 1 ปีแล้ว
คุณแสงเริ่มเข้าทำงานในบริษัทของเราเมื่อเดือนมิถุนายน 2533 เขาเป็นผู้ที่ทำงาน
ที่เน้นประสิทธิภาพในการทำงาน เขาจบการศึกษาจากเอแบคและมีความสามารถพิเศษทาง
ด้านการตลาด

ข้าพเจ้ามีความยินดีที่จะรับรองในตำแหน่งที่เขาแสดงความจำนงเข้าสมัครในบริษัท
ของท่าน

X X X

ปี เดือน วัน

3. การแนะนำ

เรียน.....

เรารู้สึกเป็นเกียรติอย่างยิ่งที่ได้แนะนำคุณพัชรี ผู้ถือจดหมายฉบับนี้ เขาเป็นผู้แทนฝ่ายขายของห้างสรรพสินค้าตะวันออก กรุงเทพฯ ขณะนี้กำลังจะไปเยี่ยมและสำรวจธุรกิจการค้าในจังหวัดของท่าน ถ้าท่านกรุณาให้ข้อเสนอแนะและอำนวยความสะดวกให้เขา เราจะขอบพระคุณท่านเป็นอย่างยิ่งและจะหาโอกาสทดแทนความมีน้ำใจในครั้งนี้

X X X

ปี เดือน วัน

生詞 ศัพท์ใหม่

คำศัพท์	คำอ่าน	ความหมาย	
1. 歲	sui	ชู่ย	อายุ, ขวบ
2. 任	rèn	เยิ่น	รับตำแหน่ง
3. 担任	dàn rèn	ตัน เยิ่น	รับตำแหน่ง
4. 任何	rèn hé	เยิ่น เหนอ	ใดๆ
5. 有意	yǒu yì	อ้อ อี้	สนใจ
6. 職員	zhí yuán	จื่อ เหวียน	พนักงาน, เจ้าหน้าที่
7. 女性	nǚ xìng	หนิว ชิ่ง	เพศหญิง
8. 現年	xiàn nián	เซี่ยน เหนียน	ปัจจุบัน, ปีนี้
9. 未婚	wèi hūn	เว่ย ฮุน	โสด
10. 學識	xué shì	เสวีย ชื่อ	ความรู้
11. 知識	zhī shì	จื่อ ชื่อ	ความรู้
12. 秘書	mì shū	มีชู	เลขา, เลขานุการ
13. 修業	xiū yè	ซิ่ว เอีย	ศึกษา
14. 尋求	xún qiú	ฮวิน ฉิว	ฝ่ายหา
15. 廣泛	guāng fàn	กวาง ฟัน	กว้างขวาง
16. 履歷	lǚ lì	หลวี่ ลี่	ประวัติส่วนตัว
17. 資歷	zī lì	จื่อ ลี่	ประวัติการศึกษา
18. 方便	fāng biàn	ฟิง เบียน	สะดวก
19. 面試	miàn shì	เมี่ยน ชื่อ	สอบสัมภาษณ์
20. 應徵	yīng zhēng	อิ่ง เจิง	สมัครเข้าเป็น...

คำศัพท์		คำอ่าน	ความหมาย
21. 沙永	Shā y&g	ซา หย่ง	ช็อคคน แสง
22. 目標	mù biāo	มู่ เปี่ยว	เป้าหมาย
23. 愛博		ไ้อ ป้อ	ชื่อมหาวิทยาลัยเอแบค
24. 誠摯	chéng zhì	เฉิง จื่อ	จริงใจ
25. 介紹	jiè shào	เจี้ย ช่าว	แนะนำ
26. 拜訪	bài f&g	ไ้ฝั่ง	เยี่ยมเยียน
27. 考察	kǎo chá	ข้าว ฉา	สำรวจ, ทัศนศึกษา
28. 經驗	jīng yàn	จิง เอี้ยน	ประสบการณ์
29. 銘記	míng jì	หมิง จี้	จำใส่ใจ
30. 回報	huí bào	หุย เป้า	ตอบแทน
31. 證明書	zhèng míng shū	เจิ้ง หมิง ชู	ใบรับรอง
32. 影印本	yǐng yìn běn	อิง อั้น เปิ่น	สำเนาเอกสาร
33. 畢業生	bì yèshēng	ปี้ เอี้ย เซ็ง	ผู้สำเร็จการศึกษา
34. 持有人	chí yǒu rén	ฉือ อ้ว เหยิน	ผู้ถือ
35. 商業學士	shāng yè xué shì	ชัง เอี้ย เสวีย ชือ	บัณฑิตบริหารธุรกิจ
36. 世界日報	Shìjiè rì bào	ชือ เจี้ย ยื่อ เป้า	ชื่อหนังสือพิมพ์จีนสากล
37. 補習學校	bǔ xī xué xiào	ปู้ สี เสวีย เซี้ยว	โรงเรียนกวดวิชา
38. 外國語文	wài guó yǔ wén	ว่าย กว้อ หวี เหวิน	ภาษาต่างประเทศ
39. 專業能力	zhuān yè néng lì	ชวานเอี้ย หมิง ลี	ความสามารถเฉพาะด้าน
40. 特殊才能	tè shū cái néng	เทอ ชู ฉาง หมิง	ความสามารถพิเศษ
41. 莫大榮幸	mò dà róng xìng	ม่อ ต้า หยง ชัง	เป็นเกียรติอย่างยิ่ง

คำศัพท์	คำอ่าน	ความหมาย
42. 商業行情 shāng yè háng qíng	ช้ง เอี้ย หัง ฉิง	การเคลื่อนไหวในวงการค้า
43. 東方貿易公司 Dōng fāng mào yì gōng sī	ตง ฟัง ม่าว อี้ กง ซื่อ	ซื้อบริษัทตะวันออก Trading
44. 中泰貿易公司 Zhōng tài mào yì gōng sī	จุง ไท่ ม่าว อี้ กง ซื่อ	ซื้อบริษัทไทย-จีน Trading

習題 แบบฝึกหัด

一、問答 การตอบคำถาม

- (一) 世界日報廣告欄的廣告徵求什麼？
- (二) 應徵者寄什麼去求職？
- (三) 應徵者有幾年工作經驗？
- (四) 沙永有何特殊才能？
- (五) 博差麗此行的目的是什麼？

二、是非 ถูกหรือผิด

- (一) 應徵者大學畢業六年了。
- (二) 應徵者有很好的外國語文能力。
- (三) 沙永是藍大畢業生。
- (四) 沙永是一個很有才能的人。
- (五) 博差麗到外國去遊玩。

三、翻譯 การแปล

把上面的是非題翻譯成泰文

四、配對 การจับคู่

- | | |
|--------|--------|
| (一) 商務 | (1) 行情 |
| (二) 新進 | (2) 回報 |
| (三) 私人 | (3) 能力 |
| (四) 莫大 | (4) 經驗 |
| (五) 商業 | (5) 秘書 |

- (六) 誠摯
- (七) 特殊
- (八) 專業
- (九) 銘記
- (十) 樂意

- (6) 在心
- (7) 榮幸
- (8) 推薦
- (9) 職員
- (10) 才能

五、寫一封應徵職業信

เขียนจดหมายสมัครงาน 1 ฉบับ

習題答案 แนวตอบแบบฝึกหัด

一、問答

- (一) 應徵職員。
- (二) 履歷及各種證明書影印本。
- (三) 五年。
- (四) 促進銷售。
- (五) 考察商業行情。

二、是非

- (一) 是
- (二) 是
- (三) 非
- (四) 是
- (五) 非

三、翻譯

- 1. ผู้สมัครได้จบการศึกษาระดับปริญญาตรี 6 ปีแล้ว
- 2. ผู้สมัครมีความเชี่ยวชาญภาษาต่างประเทศ
- 3. แสงเป็นบัณฑิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง
- 4. แสงเป็นคนที่มีความสามารถมาก
- 5. พัชรไปเที่ยวต่างประเทศ

四、配對

- (一) 4 (六) 8
- (二) 9 (七) 10
- (三) 5 (八) 3
- (四) 7 (九) 6
- (五) 1 (十) 2

สรุป

ตัวอย่างจดหมายที่ยกมาให้ศึกษาในตอนสองนี้ประกอบด้วย 9 เรื่องดังนี้

1. การสร้างความสัมพันธ์ทางการค้า
2. การสอบถามราคาสินค้า
3. การเสนอสินค้าและราคาสินค้า
4. การตอบปัญหาลูกค้า
5. การขายสินค้า
6. การสั่งซื้อสินค้า
7. การชำระเงิน
8. การต่อรอง และ
9. สังคมธุรกิจ ในแต่ละเรื่องจะประกอบด้วยตัวอย่างจดหมาย 3 ฉบับ

การประเมินผล

1. จดหมายที่จะสร้างความสัมพันธ์ทางการค้าควรเริ่มต้นและลงท้ายอย่างไร
2. จดหมายการสั่งซื้อสินค้ากับจดหมายการขายสินค้ามีความเหมือนกันหรือต่างกันอย่างไร
3. จดหมายการเสนอราคาสินค้ากับจดหมายการต่อรองมีความเหมือนกันหรือต่างกันอย่างไร
4. จงเขียนจดหมายสมัครงานพร้อมเจ้าหน้าที่ของจดหมายให้เรียบร้อย 1 ฉบับ