

รายวิชา ภาษาอังกฤษ

รหัสวิชา อ23101

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

ผู้สอน

ครูณงนุช จันทร์เสวก

เรื่อง

Application letter

Application letter

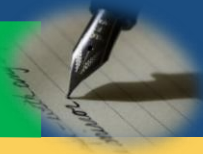


ขอขอบคุณ William Iven . Office.

จาก <https://pixabay.com/th/photos/สำนักงาน-บันทึก-สมุดบันทึก-620817/> (February 3, 2015)

Application letter

Objectives



1. บอกความหมาย คำศัพท์เกี่ยวกับจดหมายสมัครงานได้
2. สามารถเขียนเติมรูปแบบหรือบอกองค์ประกอบจดหมายสมัครงานได้

Writing Station

A close-up photograph of a person's hand holding a silver pen, writing in a lined notebook. The person is wearing a blue long-sleeved shirt and a silver chain-link bracelet. The background is a blurred green lawn, suggesting an outdoor setting. The title 'Writing Station' is overlaid in a large, blue, serif font at the top of the image.

ขอขอบคุณภาพ StockSnap. Writing.

จาก <https://pixabay.com/th/photos/การเขียน-นักเขียน-บันทึก-ปากกา-923882/> (September 5, 2015)

Matching

Exercise 7.1



Match the words in
column A to the
definition.

ใบงานที่ 7.1 เรื่อง Matching
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 เรื่อง Application Letter
รายวิชาภาษาอังกฤษ อ23101 ภาคเรียนที่ 1 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

Name : _____ class _____ No _____

Directions: Match the words in column A to the definition.

Column A	Column B
.....1. Recipient	a. A hand written depiction of someone's name.
.....2. Address	b. Ending of the formal letter to pay respect.
.....3. Opening salutation	c. The beginning of the letter to greet someone e.g. Dear Sir.
.....4. Complimentary close	d. The number of the house where a person lives or works.
.....5. Signature	e. The person whom the letter is written to.



What does it mean



RECIPIENT

E The person whom the
letter is written to.

(ผู้รับ)



What does it mean



?



ADDRESS

D The number of the house
where a person lives or
works. (ที่อยู่)



What does it mean



OPENING SALUTATION

C The beginning of the
letter to greet someone
e.g. Dear Sir.

(คำขึ้นต้นเพื่อทักทาย)



What does it mean



COMPLIMENTARY CLOSE

B Ending of the formal letter
to pay respect.

(คำลงท้ายเพื่อแสดงความนับถือ)



What does it mean



SIGNATURE

A A hand-written depiction
of someone's name.

(ลายเซ็น)

Filling in the blank

Exercise 7.2



Use the words in the table to complete the formal letter.



RECIPIENT'S NAME

(ชื่อผู้รับ)

DATE

(วันที่)



BODY OF THE LETTER

(ตัวจดหมาย)

COMPLIMENTARY CLOSE

(คำลงท้ายเพื่อแสดงความนับถือ)



WRITER'S ADDRESS

(ที่อยู่ผู้เขียน)

WRITER'S NAME

(ชื่อผู้เขียน)

WRITER'S SIGNATURE

(ลายเซ็นผู้เขียน)



ใบงานที่ 7.2 เรื่อง Form of Application Letter
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 เรื่อง Application Letter
รายวิชา ภาษาอังกฤษ อ23101 ภาคเรียนที่ 1 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

Name : _____ class _____ No _____

Directions: Use the words in the table to complete the formal letter.

recipient's name	date	body of the letter
complimentary close	writer's address	writer's name
writer's signature		

1.

2.

3.

4.
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5.

6.

7.

Exercise 7.2

ใบงานที่ 7.2 เรื่อง Form of Application Letter
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 เรื่อง Application Letter
รายวิชา ภาษาอังกฤษ อ23101 ภาคเรียนที่ 1 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

Name : _____ class _____ No _____

Directions: Use the words in the table to complete the formal letter.

recipient's name	date	body of the letter
complimentary close	writer's address	writer's name
writer's signature		

Exercise 7.2

Recipient's name

3. _____

1. _____

Writer's address

2. _____

Date

Body of the letter

4. _____

5. _____

Complimentary close

6. _____

Writer's signature

7. _____

Writer's name

Filling in the blank

Exercise 7.3



Study the advertisement given (sheet 7.1) and then complete the application letter by using the words in the box given.

Reading Station



ขอขอบคุณภาพ Pexels. Blond.

จาก <https://pixabay.com/th/photos/ผมบลอนด์-สาว-หญ้า-1866951/> (November 29, 2016)



Worksheet 7.1



JAPANESE TRADING FIRM IS SEEKING FOR ACCOUNTANT

With the following qualifications:

- female, age 20-30, Thai nationality
- Ability to write and speak English, a good knowledge of Japanese will be an advantage
- At least 2 years' experience of office accounting procedures

Attractive salary will be offered to the successful candidates

Applicants should send your resume and recent photo to:

YAMAZEN CO., LTD.

5th FL. Rajdamri Arcade,

95 Rajdamri, Pathumwan BKK 10500

experience

skills

resume

confident

Truly yours

command

graduate

an accountant



Worksheet 7.1



experience

มีประสบการณ์

skills

ทักษะ



Worksheet 7.1



resume ประวัติ

Truly yours

ด้วยความเคารพอย่างสูง



Worksheet 7.1



confident มีความมั่นใจ

command

ความรู้อย่างแตกฉานทางภาษา



Worksheet 7.1



graduate

จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

an accountant

นักบัญชี



Worksheet 7.1



JAPANESE TRADING FIRM
IS SEEKING FOR ACCOUNTANT

บริษัทแจแปนนีส์เทรดดิ้งกำลัง
มองหาตำแหน่งนักบัญชี



Worksheet 7.1



With the following
qualifications:

ตามคุณสมบัติดังนี้



Worksheet 7.1



- female, age 20-30, Thai
nationality

ผู้หญิงอายุระหว่าง 20-30 ปี
สัญชาติไทย



Worksheet 7.1



- Ability to write and speak English, a good knowledge of Japanese will be an advantage

สามารถเขียนและพูดภาษาอังกฤษ
จะได้เปรียบหากมีความรู้ภาษาญี่ปุ่น



Worksheet 7.1



- At least 2 years' experience of office accounting procedures

มีประสบการณ์ด้านการทำงานเกี่ยวกับ
งานด้านบัญชี ขั้นต่ำ 2 ปี



Worksheet 7.1



- Attractive salary will be offered to the successful candidate

ผู้สมัครที่ได้ตำแหน่งนี้
จะได้เงินเดือนที่สูง



Worksheet 7.1



- Applicants should send your resume and recent photo to:

ให้ผู้สมัครส่งประวัติและภาพถ่าย
ที่เป็นปัจจุบันมาดังนี้:



Worksheet 7.1



YAMAZEN CO., LTD.
5th FL. Rajdamri Arcade,
95 Rajdamri, Pathumwan BKK
10500

บริษัทยามาเซนจำกัด
ชั้น 5 ตึกราชดำริ
เลขที่ 95 แขวงราชดำริ เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร 10500

Exercise 7.3

11 Rassada Road,
T. Waingnua, Muang,
Lampang 52000

30th June 2016

The Manager
YAMAZEN CO., LTD.
5th FL. Rajdamri Arcade,
95 Rajdamri, Pathumwan BKK 10500

Dear Sir/ Madam

I would like to apply for the position of (1)..... that you advertised in The Bangkok Post. I am (2)that I have the right qualifications for the job. I am a university (3) with a Bachelor's Degree in Accounting. I worked part-time as an accountant in a shop while I was at university. And I have 3 years (4) working as an accountant at a department store near my house.

I have experience in working with some foreigners in a group tour, so it was a great opportunity for me to use English most of the time.

I'm interested in this position because I think that the position fits me well with my previous experience. I would also like to work with the Japanese company because I have strong (5)..... of Japanese language. And my (6).....in computer are excellent.

I enclose a copy of my (7)..... and a recent photo.

I would appreciate the opportunity to meet you at your convenience to discuss my application. I can be reached at 054-225331 or e-mail me at tjeereeanee@hotmail.com. I'm looking forward to hearing from you.

(8).....

Jeeranan

(Ms. Jeeranan Thupapong)

experience
skills
resume
confident
Truly yours
command
graduate
an accountant

Time's up!



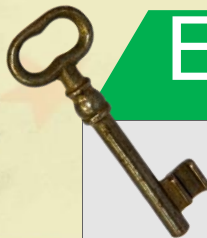
TIME LIMIT:
2 minutes



ขอขอบคุณภาพ Mabel Amber. Key.

จาก <https://pixabay.com/th/photos/ที่สำคัญ-โลหะ-ประตูทางเข้า-ประตู-1600617/> (August 19, 2016)

Exercise 7.3



11 Rassada Road,
T. Waingnua, Muang,
Lampang 52000

30th June 2016

The Manager
YAMAZEN CO., LTD.
5th FL. Rajdamri Arcade,
95 Rajdamri, Pathumwan BKK 10500

Dear Sir/ Madam

I would like to apply for the position of (1)..... that you advertised in The Bangkok Post. I am (2)that I have the right qualifications for the job. I am a university (3) with a Bachelor's Degree in Accounting. I worked part-time as an accountant in a shop while I was at university. And I have 3 years (4) working as an accountant at a department store near my house.

I have experience in working with some foreigners in a group tour, so it was a great opportunity for me to use English most of the time.

I'm interested in this position because I think that the position fits me well with my previous experience. I would also like to work with the Japanese company because I have strong (5)..... of Japanese language. And my (6).....in computer are excellent.

I enclose a copy of my (7)..... and a recent photo.

I would appreciate the opportunity to meet you at your convenience to discuss my application. I can be reached at 054-225331 or e-mail me at tjeereeanee@hotmail.com. I'm looking forward to hearing from you.

(8).....

Jeeranan

(Ms. Jeeranan Thupapong)

experience
skills
resume
confident
Truly yours
command
graduate
an accountant



Exercise 7.3

Dear Sir/ Madam

I would like to apply for the position of (1).....**accountant**..... that you advertised

The Bangkok Post. I am (2)**confident**.....that I have the right qualifications for the job. I

am a university (3)**graduate**..... with a Bachelor's Degree in Accounting. I worked pa

experience

skills

resume

confident

Truly yours

command

graduate

an accountant



Exercise 7.3

experience skills resume confident Truly yours command graduate an accountant

time as an accountant in a shop while I was at university. And I have 3 years (4) **experience**
working as an accountant at a department store near my house.

.....
(5)..... **command** of Japanese language. And my (6)..... **skills** in computer are

I enclose a copy of my (7)..... **resume** and a recent photo.

(8)..... **Truly yours**

Jeeranan

Filling in the blank

Exercise 7.4



Choose the word given from sheet 7.2 to complete the application letter.



Worksheet 7.2

Dear Sir,

Truly yours

I would like to apply for the position of sale assistant that you advertise in the Bangkok Post. I graduated.....

.....

.....

.....

The Manager Magic Co,Ltd
5th EL Arawan Arcade,30 Rojaprasong Rd
BKK

Mr. Somchai Rukdee

Somchai Rukdee

30th January,2019

20 Silom Road Bangruk, Bang kok



Exercise 7.4



Dear Sir,

Time's up!



TIME LIMIT:
2 minutes



ขอขอบคุณภาพ Mabel Amber. Key.

จาก <https://pixabay.com/th/photos/ที่สำคัญ-โลหะ-ประตูทางเข้า-ประตู-1600617/> (August 19, 2016)



Exercise 7.4



(writer's address)

20 Silom Road Bangruk,
Bangkok

(date)

30th January, 2019

The Manager Magic Co, Ltd
5th EL Arawan Arcade, 30 Rojaprasong Rd
BKK

(writer's recipient)

Dear Sir,

(recipient's name)

I would like to apply for the position of sale assistant that
you advertise in the Bangkok Post. I graduated.....

(body of the letter)

(complimentary close) Truly yours,

(writer's signature) *Somchai Rukdee*

(writer's name) Mr. Somchai Rukdee

QUOTE OF THE DAY

**"The best
preparation for
tomorrow is
doing your best
today."**



ขอขอบคุณภาพ Jill Wellington. Beach.

จาก <https://pixabay.com/th/photos/ผู้หญิง-ความสุข-พระอาทิตย์ขึ้น-เงา-570883/> (December 17, 2014)