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

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

Name:			classN	lo
	Directions: Use the wo	rds in the table to cor	mplete the formal lette	r.
	·	date	•	
	complimentary close writer's signature	writer's address	writer's name	
			1	
3		[2	
4				
•••••				
•••••				••••••
•••••				
		[5	
		[6	
		ſ	7	

ใบความรู้ที่ 7.1 เรื่อง Advertisement หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 เรื่อง Application Letter รายวิชา ภาษาอังกฤษ อ23101 ภาคเรียนที่ 1 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

Name:	class	5	No
	-		

Directions: Study the advertisement given and then complete the application letter by using the words in the box given.

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 candidate 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

ใบงานที่ 7.3 เรื่อง Application Letter หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 เรื่อง Application Letter รายวิชา ภาษาอังกฤษ อ23101 ภาคเรียนที่ 1 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

Name :	class	No
		11 Rassada Road
	T. V	Vaingnua, Muang
		Lampang 52000
30 th June 2016		
The Manager		
YAMAZEN CO., LTD.		
5 th 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 qualification	ns for the job. I
am a university (3) with a Bachelor's Deg	ree in Accountin	g. 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	Э.	
I have experience in working with some foreigners in a g	roup 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 p	osition fits me v	vell with my
previous experience. I would also like to work with the Japanes	e company beca	ause I have
strong (5) of Japanese language. And my (6)	in	computer are
excellent.		
I enclose a a copy of my (7)ar	nd a recent phot	Ο.
I would appreciate the opportunity to meet you at you	r convenience to	discuss my
application. I can be reached at 054-225331 or e-mail me at tie	<u>ereeanee@hotm</u>	ail.com.
I'm looking forward to hearing from you.		

ใบความรู้ที่ 7.2 หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 เรื่อง Application Letter รายวิชา ภาษาอังกฤษ อ23101 ภาคเรียนที่ 1 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

Name :	class	No
Directions: Choose the wo	rd given below to complete the application l	letter in 7.4. Dear Sir,
Truly yours		
I would like to a Bangkok Post. I graduate	pply for the position of sale assistant that yo	u advertise in the
Somchaí Rukdee	The Manager Magic Co,Ltd 5 th EL Arawan Arcade,30 Rojaprasong Rd BKK	Mr. Somchai Rukdee
	30 th January,2019	

20 Silom Road Bangruk, Bang kok

ใบงานที่ 7.4 หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 เรื่อง Application Letter รายวิชาภาษาอังกฤษ อ23101 ภาคเรียนที่ 1 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

lame :	class	No
irections: Complete the application letter.		
record to appreciate the appreciation tetter.		
Dear Sir,		