

English for Workplace

Name: _____ Nickname: _____

ID No: _____ Section: Voc. 2 / Date: _____

Read and translate it into Thai. (Please be familiar with the English vocabulary.)

Executive Officer	1)	Inquiring	31)
President	2)	Require	32)
Vice-president	3)	Requiring	33)
Chairman	4)	Question	34)
Access	5)	Quotation	35)
Chief	6)	Recipient	36)
Vice	7)	Convenient	37)
Resign	8)	Inquiry	38)
Resignation	9)	Inform	39)
Design	10)	Employee	40)
Entitled	11)	Employer	41)
Annual	12)	Business leave	42)
Wage	13)	Annual leave	43)
Allowance	14)	Sick leave	44)
Attach	15)	Maternity leave	45)
Attachment	16)	Paternity leave	46)
Communication	17)	Vacation leave	47)
Request	18)	Hiring	48)
Memorandum	19)	Etiquette	49)
Announcement	20)	Situation	50)
Schedule	21)	Sender	51)
Rescheduling	22)	Receiver	52)
Reschedule	23)	Extension number	53)
Appointment	24)	Formal style	54)
Day shift	25)	Supervisor	55)
Night shift	26)	Human Resources	56)
Dialog	27)	Package level	57)
Regulation	28)	Registration Form	58)
Variety	29)	Progress update	59)
Various	30)	Slide presentation	60)