ใบงานประจำหน่วยที่ ๖

เรื่อง การพูดติดต่อสื่อสารงาน

ชื่อ-สกุล.....**รหัสนักเรียน**.....**แผนกวิชา**.....

คำชี้แจง ให้พิจารณาข้อความต่อไปนี้ แล้วระบุประเภทของการติดต่อสื่อสารภายในให้ถูกต้องและสัมพันธ์กัน

การติดต่อสื่อสารจากบนลงล่าง | การติดต่อสื่อสารจากล่างขึ้นบน | การติดต่อสื่อสารในแนวนอน | การติดต่อสื่อสารในแนวทแยง

๑. “นายกรัฐมนตรีสั่งให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการไปดูตรวจเยี่ยมโรงเรียนในเขตชายแดนภาคใต้”

ตอบ _____

๒. “ครูสมชายมอบหมายให้นักเรียนระดับชั้น ปวช.๑ ไปทำรายงาน เรื่อง การป้องกันตัวจากเชื้อไวรัสโครโรนา (COVID-๑๙)”

ตอบ _____

๓. “นักการภารโรงเข้าพบผู้อำนวยการเพื่อรายงานความคืบหน้าในการทำงานให้ผู้อำนวยการทราบ”

ตอบ _____

๔. “หัวหน้าฝ่ายบุคคลของบริษัท ก. ส่งหนังสือถึงหัวหน้าฝ่ายบัญชี เพื่อนัดวันในการสัมภาษณ์คัดเลือกพนักงานใหม่”

ตอบ _____

๕. “นักเรียนพูดนำเสนอรายงานที่ผลการปฏิบัติงานหน้าชั้นเรียนให้ครูฟัง”

ตอบ _____

๖. “นักเรียนแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจขอคำปรึกษาเพื่อนในการซ่อมประกอบคอมพิวเตอร์”

ตอบ _____

๗. “พนักงานในฝ่ายผลิตของบริษัท ข. พูดคุยกันเกี่ยวกับการปรับเลื่อนเงินเดือนประจำปี”

ตอบ _____

๘. “ผู้อำนวยการมอบหมายให้ครูทุกคนแต่งกายด้วยชุดผ้าไทยทุกวันพฤหัสบดีเพื่อเป็นการอนุรักษ์ผ้าไทย”

ตอบ _____

๙. “ผู้จัดการฝ่ายบุคคลติดต่อไปยังพนักงานฝ่ายการผลิตเพื่อแจ้งข้อมูลด้านกฎระเบียบที่ประกาศให้ใช้ให้พนักงานได้ทราบ”

ตอบ _____

๑๐. “เมื่อสินค้าในคลังสินค้าไม่เพียงพอ หัวหน้าฝ่ายขายจึงประสานงานไปยังหัวหน้าฝ่ายผลิตให้ผลิตสินค้าเพิ่มขึ้น”

ตอบ _____

LIVEWORKSHEETS