

## Worksheet: Company Positions and Job Titles

### Part 1: Top Management Positions

Match the English job titles with their Thai translations.

English Title	Thai Translation
1. Chairman	a. กรรมการผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการ
2. Chief Executive Officer (CEO)	b. รองประธานกรรมการผู้อำนวยการ
3. President	c. ประธานกรรมการบริหาร
4. Managing Director	d. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
5. Executive Vice President	e. ประธานกรรมการผู้อำนวยการ / ประธานบริษัท
6. Vice President	f. รองประธานกรรมการผู้อำนวยการ

Write the correct letter (a–f) next to each English title.

### Part 2: Department Managers

Match the English job titles with their Thai translations.

English Title	Thai Translation
1. Production Manager	e. ผู้จัดการแผนกบัญชี
2. Human Resources Manager	a. ผู้จัดการแผนกการตลาด
3. Marketing Manager	b. ผู้จัดการแผนกบุคคล
4. Finance Manager	c. ผู้จัดการแผนกการเงิน
5. Accounting Manager	d. ผู้จัดการแผนกการผลิต

### Part 3: Other Positions

Match the English job titles with their Thai translations.

#### English Title

#### Thai Translation

1. Assistant Manager

f. เจ้าหน้าที่

2. Supervisor

i. เลขานุการ

3. Engineer

a. ผู้ช่วยผู้จัดการ

4. Specialist

k. ผู้ประสานงานการขาย

5. Senior Officer

h. พนักงานเสมียน

6. Officer

b. หัวหน้าส่วนงาน

7. Trainee

m. เจ้าหน้าที่ฝ่ายอบรม

8. Clerk

c. วิศวกร

9. Secretary

g. พนักงานฝึกงาน

10. Sale Representative

l. เจ้าหน้าที่แผนกบุคคล

11. Sale Coordinator

d. ผู้จัดการ

12. Human Resources Officer

e. เจ้าหน้าที่อาวุโส

13. Training Officer

j. ตัวแทนฝ่ายขาย

Write the correct letter (a–m) next to each English title.

**Part 4: Fill in the Blanks**

Complete the sentences with the correct job title.

1. The \_\_\_\_\_ is responsible for leading the board of directors.
2. The \_\_\_\_\_ manages the company's overall operations and strategy.
3. The \_\_\_\_\_ oversees the production process and ensures quality control.
4. The \_\_\_\_\_ recruits and manages employees.
5. The \_\_\_\_\_ handles company finances and budgeting.
6. The \_\_\_\_\_ supports the manager and supervises daily tasks.
7. The \_\_\_\_\_ assists in training new employees.
8. The \_\_\_\_\_ coordinates sales activities between departments.