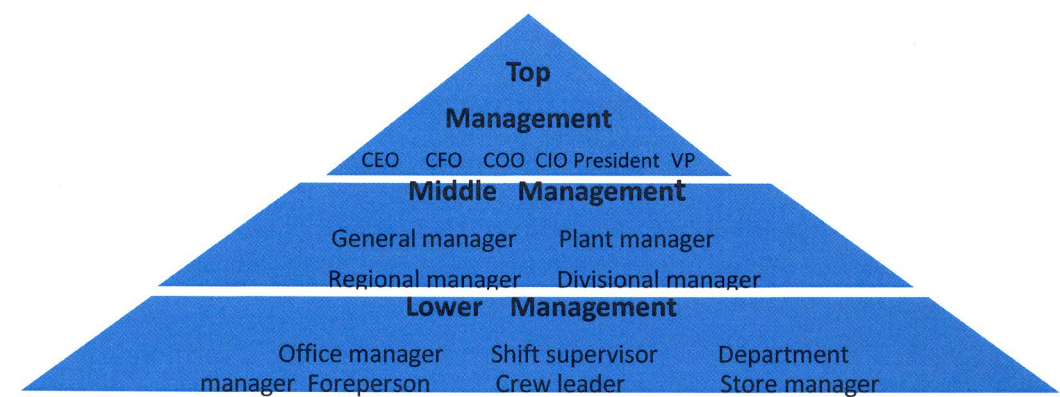


PART ONE : LEVEL OF MANAGEMENT

Managers are responsible for the work performance of other organizational members, have formal authority to use organizational resources and to make decisions. In organizations, there are typically 3 levels of management: top-level, middle-level, and first-level, in which they are ranked in order of importance. In most organizations, the number of managers at each level is such that the hierarchy resembles a pyramid, with many more first-level managers, fewer middle managers, and the fewest managers at the top level. Each of levels is described below in terms of their possible job titles and their primary responsibilities and the paths taken to hold these positions. Additionally, there are differences across the management levels as to what types of management tasks each does and the roles that they take in their jobs. Finally, there are a number of changes that are occurring in many organizations that are changing the management hierarchies in them, such as the increasing use of teams, the prevalence of outsourcing, and the flattening of organizational structures.



TOP-LEVEL MANAGERS

Top-level managers make decisions affecting the entirety of the firm. Top managers do not direct the day-to-day activities of the firm; rather, they set goals for the organization and direct the company to achieve them. Top managers are ultimately responsible for the performance of the organization, and often, these managers have very visible jobs.

Top managers in most organizations **have a great deal of** managerial experience and have moved up through the ranks of management within the company or in another firm. Some CEOs are hired in from other top management positions in other companies. Conversely, they may be promoted from within and groomed for top management with management development activities, coaching, and mentoring. They may be tagged for promotion through succession planning, which identifies high potential managers.

The main role of the top level management is summarized **as follows** :-

- determine the objectives, policies and plans of the organization
- mobilize (assemble and bring together) available resource.
- require more conceptual skills and less technical Skills
- **spend more time in** planning and organizing
- prepare long-term plans of the organization which are **generally** made for 5 to 20 years
- have maximum authority and responsibility
- **be directly responsible to** the Shareholders, Government and the General Public

MIDDLE-LEVEL MANAGERS

Middle-level managers **are responsible for** carrying out the goals set by top management. They do so by setting goals for their departments and other business units. Middle managers can motivate and assist first-line managers to achieve business objectives. Middle managers may also communicate upward, by offering suggestions and feedback to top managers. Because middle managers are more involved in the day-to-day workings of a company, they may **provide** valuable information to top managers **to** help improve the organization's bottom line.

Jobs in middle management vary widely in terms of responsibility and salary. **Depending on** the size of the company and the number of middle-level managers in the firm, middle managers may supervise only a small group of employees, or they may manage very large groups, such as an entire business location. Middle managers may be employees who were promoted from first-level manager positions within the organization, or they may have been hired from outside the firm. Some middle managers may have aspirations to hold positions in top management in the future.

The middle level management emphasize more on following tasks :-

- **give** recommendations (advice) **to** the top level management
- executes (implements) the policies and plans which are made by the top level management
- co-ordinate the activities of all the departments
- communicate with the top level management and the lower level management
- **spend** more **time in** coordinating and communicating
- prepare short-term plans of their departments which are generally made for 1 to 5 years
- have limited authority and responsibility
- be directly responsible to the chief executive officer and board of directors.
- require more managerial and technical skills and less conceptual skills

FIRST-LEVEL MANAGERS

First-line managers are responsible for the daily management of line workers—the employees who actually produce the product or offer the service. There are first-line managers in every work unit in the organization.

Although first-level managers typically do not set goals for the organization, they have a very strong influence on the company. These are the managers that most employees **interact with** on a daily basis, and if the managers perform poorly, employees may also perform poorly, may lack motivation, or may leave the company.

The lower level management performs following activities :-

- direct the workers / employees
- develop morale in the workers
- maintain a link between workers and the middle level management
- **inform** the workers **about** the decisions which are taken by the management vs. inform the management about the performance, difficulties, feelings, demands, etc., of the workers
- spend more time in directing and controlling
- make daily, weekly and monthly plans
- have limited authority but important responsibility of getting the work done from the workers
- **report** regularly and be directly responsible **to** the middle level management
- have the experience and basic management skills
- require more technical and communication skills

PART TWO : POSITION CATEGORY**(BUSINESS SECTOR)**

ประเภทตำแหน่ง (POSITION CATEGORY) : ภาคธุรกิจ	
ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง
Chief Executive Officer	เจ้าหน้าที่บริหาร
Officer	เจ้าหน้าที่
Staff / personnel (พหุพจน์)	พจน. (ทำหน้าที่ภายใต้สังกัดหัวหน้างานคนใดคนหนึ่ง) ถ้าเป็นรายตัวใช้ staffer หรือ staff-member

คณะกรรมการ : ภาคธุรกิจ		
Executive Board	คณะกรรมการบริษัท	มีอำนาจสูงสุดในการ ดำเนินกิจการของ บริษัทแทนผู้ถือหุ้นโดยมอบอำนาจให้ MD
Executive Board member	กรรมการบริหาร	
Independent Director	กรรมการอิสระ	ตั้งขึ้นตามกฎหมายบริษัทมหาชน ส่วนใหญ่จะมีมากที่สุด 3 คน และจะได้รับ แต่งตั้งให้เป็น Audit Committee
Audit Committee	กรรมการตรวจสอบ	ขึ้นกับประธานกรรมการโดยตรง มีอำนาจขอข้อมูลของบริษัทมาตรวจสอบได้

ตำแหน่งในองค์กร: ภาคธุรกิจ	
Executive President	ประธานผู้บริหาร
Executive Vice President (EVP)	รองประธานบริหาร
Senior Vice President (SVP)	รองประธานบริหารอาวุโส
Vice President (VP)	รองประธานบริหาร
Assistant Vice President (AVP)	ผู้ช่วยประธานบริหาร
Managing Director (MD)	กรรมการผู้จัดการ
Director	ผู้อำนวยการ
Vice Director	รองผู้อำนวยการ
Manager	ผู้จัดการฝ่าย หรือ แผนก
Assistant Manager	รองผู้จัดการฝ่าย
Head	หัวหน้าสายงาน
Supervisor	ซูเปอร์ไวเซอร์
Division Manager	หัวหน้าฝ่าย
Department Manager	หัวหน้าแผนก
Assistant Department Manager	รองหัวหน้าแผนก

PART THREE : POSITION CATEGORY

(GOVERNMENT SECTOR)

ประเภทตำแหน่ง (POSITION CATEGORY) : ภาครัฐ		
ตำแหน่งประเภทบริหาร (EXECUTIVE POSITIONS)	LEVEL OF POSITION	ระดับตำแหน่ง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ (MANAGERIAL POSITIONS : M)	PRIMARY LEVEL (M1)	ระดับต้น
	HIGHER LEVEL (M2)	ระดับสูง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ (KNOWLEDGE WORKER POSITIONS : K)	PRACTITIONER LEVEL (K1)	ระดับปฏิบัติการ
	PROFESSIONAL LEVEL (K2)	ระดับชำนาญการ
	SENIOR PROFESSIONAL LEVEL (K3)	ระดับชำนาญการพิเศษ
	EXPERT LEVEL (K4)	ระดับเชี่ยวชาญ
	ADVISORY LEVEL (K5)	ระดับทรงคุณวุฒิ
ตำแหน่งประเภททั่วไป (GENERAL POSITIONS : O)	OPERATIONAL LEVEL (O1)	ระดับปฏิบัติงาน
	EXPERIENCED LEVEL (O2)	ระดับชำนาญงาน
	SENIOR LEVEL (O3)	ระดับอาวุโส
	HIGHLY SKILLED LEVEL (O4)	ระดับทักษะพิเศษ

ตำแหน่งในองค์กร: ภาครัฐบาล	
Minister of	รัฐมนตรีว่าการกระทรวง.....
Deputy Minister, Ministry of	รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง
Vice Minister	ผู้ช่วยรัฐมนตรี
Permanent Secretary	ปลัดกระทรวง
Deputy Permanent Secretary	รองปลัดกระทรวง
Director General, Department of the	อธิบดี
Deputy Director General, Department of the.....	รองอธิบดี
Inspector	ผู้ตรวจราชการ
Secretary General	เลขาธิการ
Principal Advisor	ที่ปรึกษาระดับ 11 (ผู้ทรงคุณวุฒิ)
Senior Advisor	ที่ปรึกษาระดับ 10
Senior Expert	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
Chief of theGroup	หัวหน้ากลุ่มงาน
Chief of the Section	หัวหน้างาน
Chief of the Subdivision	หัวหน้าฝ่าย

รักษาราชการแทน
ปฏิบัติราชการแทน

Acting + ชื่อตำแหน่ง
For + ชื่อตำแหน่ง

ศัพท์อาชีพ		
สายอาชีพ	ตำแหน่งงาน	Position
สมุหบัญชี/ผู้ตรวจสอบ/ ฝ้ายภาษี Accountancy/Audit/Taxation	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานบัญชี/ผู้จัดการฝ้ายบัญชี - หัวหน้าฝ้ายบัญชี - ผู้ช่วยผู้จัดการฝ้ายบัญชี - ผู้ตรวจสอบบัญชี - พนักงานฝ้ายเก็บเงิน/ออกใบเสร็จ - พนักงานฝ้ายจัดเก็บเอกสาร - ผู้จัดการฝ้ายบัญชีต้นทุน/ งบประมาณ - ผู้ควบคุมบัญชีรายรับ - เจ้าหน้าที่ฝ้ายตรวจสอบระบบ - ผู้ตรวจสอบภายใน/ภายนอก - ผู้จัดการฝ้ายบัญชี - พนักงานบัญชี/สมุหบัญชี - เจ้าหน้าที่ดูแลเรื่องภาษี 	<ul style="list-style-type: none"> - Accounting Officer/ Manager - Accounting Supervisor - Assistant Accounting Manager - Auditor - Billing/ Invoice Officer - Book-Keeper - Costing/Budgeting Manager - Credit Control - Field Control Officer - Internal/External Audit - Senior Accounting Manager - Senior/Chief Accountant - Tax Officer/Accounting
ผู้ดูแลงานด้านเอกสาร/เลขานุการ Administration /Secretary	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่/ผู้จัดการฝ้ายธุรการ - พนักงานฝ้ายเอกสาร - เลขานุการผู้บริหาร - ผู้ช่วยหรือเสมียนประจำสำนักงาน - ผู้ประสานงานขาย - ธุรการฝ้ายขาย/ผู้ช่วยพนักงานขาย - เลขานุการ 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrative staff/Manager - Document Controller - Junior/Senior/Executive Secretary - Office Clerk/Assistant/Manager - Sales - Administrator /Assistant - Secretary
การเงิน/การธนาคาร/ เศรษฐศาสตร์ Banking/Finance/ Economics	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานรับ/จ่ายเงิน - ตัวแทนขาย - นายหน้าค้าหุ้นและพันธบัตร - เจ้าหน้าที่ฝ้ายสินเชื่อธุรกิจ - นักวิเคราะห์ทางด้านสินเชื่อ/การเงิน - ผู้บริหารฝ้ายสินเชื่อ/ฝ้ายควบคุมการเงิน - นักเศรษฐศาสตร์ - เจ้าหน้าที่วางแผนทางการเงิน - ฝ้ายวิจัยข้อมูลทางการเงิน - ผู้จัดการกองทุน - ผู้ชำนาญพิเศษฝ้ายการลงทุน - เจ้าหน้าที่ฝ้ายสัญญาเช่าซื้อ - เจ้าหน้าที่ฝ้ายสินเชื่อเงินกู้ - เจ้าหน้าที่/ผู้จัดการฝ้ายความเสี่ยงธุรกิจ - ผู้ที่ทำหน้าที่ดูแลโครงการด้านการเงิน - เทรย์นุก 	<ul style="list-style-type: none"> - Bank Teller/Clerk - Bond & Stock Trader - Dealer/Broker - Commercial Credit Officer - Credit/ Financial Analyst - Credit/ Financial Controller - Economist - Financial Planning / Planner - Financial Research - Fund Manager - Investment Portfolio Manager - Investment Specialists - Leasing Officer - Loan Credit Officer - Market Risk Officer/Manager - Project Finance - Treasurer

ที่ปรึกษา/นักวิเคราะห์ Consultants/Analyst/ Business Development	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิเคราะห์ทางธุรกิจ - ที่ปรึกษาทางธุรกิจ - ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - Business Analyst - Business Consultants - Business Development
ก่อสร้าง/สถาปนิก/มัณฑนากร Construction/Architect/ Interior Design	<ul style="list-style-type: none"> - สถาปนิก - วิศวกรโยธา - ผู้จัดการฝ่ายทำสัญญา - คนร่างแบบ, คนเขียนสเก็ตซ์ภาพ - หัวหน้าคนงาน - มัณฑนากร/ตกแต่งภายใน - พนักงานรังวัด - ฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ - เจ้าหน้าที่ดูแลด้านความปลอดภัย - วิศวกรโครงสร้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - Architect - Civil Engineer - Contracts Manager - Draughtsman/Draftsman - Foreman - Interior Designer - Land Surveyor - Quantity Surveyor - Safety Officer/Manager - Structural Engineer
วิศวกร/ช่างเทคนิค Engineer/Technician	<ul style="list-style-type: none"> - วิศวกรทางด้านภาพและเสียง - วิศวกรด้านการออกแบบ - วิศวกรไฟฟ้า/อิเล็กทรอนิกส์ - วิศวกรฝ่ายซ่อมบำรุง - วิศวกรสิ่งแวดล้อม - เจ้าหน้าที่สนาม - ช่างฟิต - วิศวกรอุตสาหกรรม - เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงรักษา - ช่างเครื่อง - วิศวกรเครื่องกล - ช่างประปา - วิศวกรฝ่ายขาย - เจ้าหน้าที่เทคนิคฝ่ายบริการ - วิศวกรด้านโครงสร้าง - ที่ปรึกษาเจ้าหน้าที่เทคนิคฝ่ายบริการ - วิศวกรโทรคมนาคม 	<ul style="list-style-type: none"> - Audio/Video Engineer - Design Engineer - Electronics/ Electronics Engineer - Engineer (Repair & Maintenance) - Environmental Engineer - Field technician - Fitter - Industrial Engineer - Maintenance/ Repair Technician - Mechanic - Mechanical Engineer - Plumber - Sales Engineer - Service Technician/ Technical Support - Structural Engineer - Technical Service Adviser - Telecommunication Engineer
บริการลูกค้า Customer Service	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงาน/ผู้จัดการฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ - พนักงาน/ผู้จัดการฝ่ายบริการลูกค้า - พนักงานรับโทรศัพท์ - พนักงานต้อนรับ - พนักงานเก็บบิล/เงิน - พนักงานขับรถ - พนักงานรักษาความปลอดภัย - แม่บ้าน/พนักงานทำความสะอาด - คนส่งเอกสาร - บริกรหญิง/บริกรชาย 	<ul style="list-style-type: none"> - Customer Relationship - Customer Services Officer/Manager - Operator - Receptionist - Bill Collector - Driver - Guard/ Security - Maid/Housekeeper - Messenger - Waitress/ Waiter
หน่วยงานรัฐบาล/เพื่อสังคม/	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ดูแลเรื่องยา/สาธารณสุข 	<ul style="list-style-type: none"> - Medical Social Worker

หน่วยงานระหว่างประเทศ Government/ Social/ Non-Profit/NGO	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยดำเนินการโครงการ - เจ้าหน้าที่ฟื้นฟูสภาพจิต - เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - Program Assistant - Rehabilitation Officer - Community Development Officer
บันเทิง/กีฬา Entertainment/Athethics	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการ/ ผู้กำกับฝ่ายศิลป์ - นักกีฬา - ฝ่ายออกแบบเครื่องแต่งกาย - นักเต้น/หางเครื่อง - ช่างแต่งหน้า - ดารา/นางแบบ/นักร้อง/นักดนตรี - ผู้จัดการส่วนตัว 	<ul style="list-style-type: none"> - Art Director - Athlete - Costume Attendants/Design - Dancer - Make-up Artist - Models/Star/Singer/Musician - Self - Administrator/ Manager
กราฟฟิคดีไซน์/นักออกแบบ Graphic Design/ Designer	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการฝ่ายศิลป์ - ผู้ออกแบบ AutoCAD - ช่างเทคนิคทางด้านสี - ผู้ออกแบบภาพเคลื่อนไหว - นักออกแบบเสื้อผ้า 	<ul style="list-style-type: none"> - Art Director - Auto CAD Designer - Color Technician - Computer Animator - Fashion Designer
สายการบิน Airlines	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน - พนักงานต้อนรับภาคพื้นดิน/ลูกเรือ - นักบิน 	<ul style="list-style-type: none"> - Flight Attendants/ Hostess/ Steward - Ground Crew/Cabin Crew - Pilot

PART FIVE : EMPLOYMENT

hire (v)
employ (v)
employment (n)
employment agency (n)
employer (n)
expertise (n)
apprentice (n)
officer / staff
manpower
workforce / labour
blue - collar jobs (n)
attendance
absence (n)/ absent (adj)
absenteeism (n)
action plan
activity
task
job (n)
occupation
career (n)
job mobility (n)
job rotation (n)
consult (v)
core time (n)
confidential
corporate image
dismiss (v)/ dismissal (n)
flexitime
organization chart (n)
process chart (n)

จ้าง (take on a paid worker)
จ้าง
การจ้างงาน
หน่วยงานจัดหางาน
นายจ้าง (คนหรือองค์กร) /employee (n) ลูกจ้าง
ความรู้หรือความสามารถเฉพาะด้าน
เด็กฝึกงาน
เจ้าหน้าที่/พนักงาน
กำลังคน
แรงงาน/ กรรมกร
งานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานที่ใช้มือหรือกำลังมือเป็นหลัก
การทำงานสม่ำเสมอ
ขาดงาน ไม่ได้ไปทำงาน
การขาดงานเป็นประจำหรือบ่อย ๆ
การจัดทำแผนปฏิบัติการ
กิจกรรม
ชิ้นงาน
งาน (piece of work)
อาชีพ
สายอาชีพตามที่ฝึกหัดหรือร่ำเรียนมา
การโยกย้ายจากตำแหน่งหนึ่งไปยังอีกตำแหน่งหนึ่ง
การหมุนเวียนของคนทำงานจากงานในแผนกหนึ่งไปยังอีกแผนกหนึ่ง
ขอข้อมูลหรือขอคำแนะนำ
ช่วงเวลาที่พียง.ทุกคนต้องอยู่ในระหว่างปฏิบัติงาน
การเก็บรักษาความลับ
การสร้างภาพพจน์เพื่อการบริหารที่ดี
ปลดออก ให้ออกจากงาน [sack (n)]
ระบบที่ให้เลือกเวลาเริ่มและเลิกงานได้แต่จะมีช่วงเวลาที่ทุกคนจะอยู่พร้อมกัน
แผนผังแสดงการจัดองค์กร
แผนผังแสดงขั้นตอนของงาน

PART SIX : CONVERSATION

(ASKING ABOUT THE JOBS)

Occupation –อาชีพ	
What do you do?	คุณทำงานอะไร?
What do you do for a living?	คุณทำงานอะไร?
What sort of work do you do?	คุณทำงานประเภทไหน?
What line of work are you in?	คุณทำงานในสายงานไหน?
I'm a teacher / student / doctor	ฉันเป็นครู/ นักเรียน, นักศึกษา/ แพทย์
I work as a journalist / programmer	ฉันทำงานเป็นนักหนังสือพิมพ์ / โปรแกรมเมอร์
I work with computers/ children with disabilities	ฉันทำงานกับคอมพิวเตอร์ / เด็กพิการ
I stay at home and look after the children	ฉันอยู่บ้าน และคอยดูแลเด็กๆ
I'm a housewife	ฉันเป็นแม่บ้าน
Employment status –สถานะการจ้างงาน	
I've got a part-time job	ฉันทำงานนอกเวลาปกติ
I've got a full-time job	ฉันทำงานเต็มเวลา
I'm unemployed	ฉันตกงาน
I'm out of work	ฉันไม่มีงานทำนานแล้ว
I'm looking for work / a job	ฉันกำลังหางานทำ
I'm not working at the moment	ตอนนี้ฉันไม่ได้ทำงาน
I've been made redundant	ฉันถูกให้ออกจากงาน
I was made redundant two months ago	ฉันออกจากงานมา 2 เดือนแล้ว
I do some voluntary work	ฉันทำงานอาสาสมัคร
I'm retired	ฉันเกษียณอายุแล้ว
Employer –ผู้จ้าง	
Who do you work for?	คุณทำงานให้กับใคร?
I work for a publishers / the council.	ฉันทำงานให้กับสำนักพิมพ์ / สภา
I'm self-employed	ฉันเป็นเจ้าของกิจการ
I work for myself	ฉันเป็นเจ้าของกิจการ
I have my own business	ฉันมีธุรกิจเป็นของตัวเอง
I'm a partner in a law firm/ an estate agents	ฉันเป็นหุ้นส่วนของสนง.กม./ตัวแทนงานขายบ้านและที่ดิน
I've just started at IBM	ฉันเพิ่งเริ่มทำงานที่ไอบีเอ็ม
Place of work –สถานที่ทำงาน	
Where do you work?	คุณทำงานที่ไหน?
I work in a shop / a factory / the office	ฉันทำงานในร้านขายของ / โรงงาน / สำนักงาน
I work from home	ฉันทำงานจากที่บ้าน
Training and work experience - การฝึกฝน และประสบการณ์การทำงาน	
I'm doing an internship	ฉันกำลังฝึกงาน
I'm a supermarket manager trainee	ฉันเป็นผู้ฝึกงานผู้จัดการร้านขายของปลีก
I'm on a course at the moment	ฉันกำลังศึกษาหลักสูตรอยู่ในขณะนี้
I'm on work experience	ฉันทำงานเพื่อหาประสบการณ์