

1. **absence (n)** : ขาดงาน ไม่ได้ไปทำงาน (adj) = absent (the state of being away from work)
2. **absenteeism (n)** : การขาดงานเป็นประจำหรือบ่อย ๆ (regular absence from work)
3. **ad (n)** : ประกาศแจ้งความหรือโฆษณา (advertisement)
4. **classified ads (n)** : หน้าโฆษณาย่อยในหนังสือพิมพ์ที่ลงเรื่องประกาศรับสมัครขายบ้าน ขายรถ ฯลฯ
5. **adjust (v)** : ปรับ เช่น ปรับค่าจ้างเงินเดือน (n) = adjustment (change slightly in order to fit into new job or condition)
6. **analyse (n)** : วิเคราะห์ (examine in detail) n) = analysis
7. **job analysis (n)** : การวิเคราะห์งานของแต่ละตำแหน่ง
8. **applicant (n)** : ผู้สมัครงาน (person who makes a request in writing for a job)
9. **application form (n)** : แบบฟอร์มใบสมัครงานอเมริกันใช้ว่า application blank
10. **Apply (v)** : ยื่นขอ (n) : application (request something, e.g. a job, usually in writing) **appointee (n)** : ผู้ได้รับการแต่งตั้ง
11. **appraise (v)** : ประเมินค่า (n) = appraisal (judge the value of somebody or something)
12. **appraisee (n)** : ผู้ที่ถูกประเมิน
13. **appraiser (n)** : ผู้ที่ทำการประเมิน
14. **apprentice (n)** : เด็กฝึกงาน (young person who is learning a skill)
15. **apprenticeship (n)** : ช่วงการฝึกงาน
16. **aptitude (n)** : ความถนัด (natural ability)
17. **arbitrate (v)** : ตัดสินโดยอนุญาโตตุลาการ (n) = arbitration (act as a judge to settle a dispute)
18. **arbitrator (n)** : อนุญาโตตุลาการ
19. **assess (v)** : ประเมิน (n) : assessment (judge the quality or quantity of somebody or something)
20. **Attendance** : การทำงานสม่ำเสมอ
21. **Accuracy** : การทำงานโดยไม่ผิดพลาด
22. **Adaptability** : ความสามารถในการปรับตัว
23. **Attitude** : ความรู้สึกและท่าทีต่องาน
24. **Appearance** : ภาพลักษณ์
25. **Approaches to Appraisal** : วิธีการประเมิน
26. **Appraisal Methods** : เทคนิควิธีการประเมิน
27. **bargain (v)** : เจรจาต่อรอง (n) = bargaining (discuss in order to reach agreement on something) collective bargaining = การเจรจาท่องระหว่างสหภาพแรงงานกับนายจ้างเกี่ยวกับค่าจ้างและเงื่อนไขการทำงานอื่น ๆ
28. **basic (adj)** : ปกติ มูลฐาน (n) = basis (normal ; that on which everything else depends)
29. **basic pay (n)** = ค่าจ้างมูลฐาน หมายถึงค่าจ้างปกติที่ไม่ได้รวมค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยงฯลฯและเป็นพื้นฐานสำหรับใช้คำนวณผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ
30. **behave (n)** : ประพฤติ ปฏิบัติ (n) = behaviour (act)
31. **benefit (n)** : ผลประโยชน์ กำไร (advantage ; profit)
32. **fringe benefit** = ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ นอกเหนือค่าจ้าง
33. **blue - collar (adj)** : เกี่ยวข้องกับการทำงานที่ใช้มือหรือกำลัง (relating to manual work)
34. **blue - collar jobs (n)** = งานที่ใช้มือทำ งานที่ใช้กำลังเป็นหลัก
35. **board of directors (n)** : กรรมการบริษัท (group of people chosen by the shareholders to develop company policy)

36. **bonus (n)** : เงินที่จ่ายเพิ่มให้ (additional payment)
37. **candidate (n)** : ผู้สมัครเพื่อรับการคัดเลือกเข้าทำงาน (person who puts him/herself forward for a job)
38. **canteen (n)** : ห้องอาหารพนักงาน โรงอาหาร (staff restaurant)
39. **career (n)** : งานที่ยึดเป็นอาชีพ อาชีพตามที่ฝึกหัดหรือร่ำเรียนมา (job or profession for which one is trained and which one intends to do throughout one's life)
40. **career development (n)** = การวางแผนด้านการงานในอนาคตของพนักงานภายในบริษัท
41. **chart (n)** : แผนผัง (information shown in the form of a drawing or graphic)
42. **organization chart (n)** = แผนผังแสดงการจัดองค์กร
43. **process chart (n)** = แผนผังแสดงให้เห็นขั้นตอนต่าง ๆ ของงานว่าเดินไปอย่างไร ชั้นไหนก่อน ชั้นไหนหลัง
44. **checklist (n)** : รายการที่สะดวกในการตรวจสอบ (a complete list of items which is easy to use)
45. **clerk (n)** : พนักงานที่ทำงานธุรการในสำนักงาน เสมียน (adj) = clerical (person employed in an office to do routine tasks)
46. **clerical worker (n)** = บุคคลที่ทำงานในสำนักงาน
47. **coach (n)** : ผู้ฝึกหัดงานให้คนอื่น ครูฝึก (person who trains another person)
48. **communication (n)** : การสื่อความ (v) = communicate (exchange of views and information either in speech or writing)
49. **compare (v)** : เปรียบเทียบ (v) = comparison (look at several things to find similarities and differences)
50. **compensate (v)** : ให้เป็นการทดแทนความสูญเสียหรือเสียหาย (n) = compensation (give something, e.g. money, to someone for loss or damage)
51. **compete (v)** : แข่งขัน (n) = competition (try to win)
52. **competence (n)** : ความสามารถ (n) = competent (skill or efficiency)
53. **condition (n)** : เงื่อนไข
54. **conditions (n. pl.)** = สภาวะการณ์ ในความหมายนี้ต้องใช้รูปพหูพจน์
55. **conditions of employment (n)** = เงื่อนไขการว่าจ้าง
56. **conflict (n)** : ความขัดแย้ง ข้อขัดแย้ง (v) = conflict (disagreement)
57. **consult (v)** : ขอข้อมูลหรือขอคำแนะนำ (n) = consultation (ask someone for information or advice)
58. **contract (n)** : สัญญา (agreement between two or more people which has the force of law)
59. **contract of employment (n)** = สัญญาจ้าง
60. **core time (n)** : ช่วงเวลาที่พนักงานทุกคนต้องอยู่ในระหว่างปฏิบัติงาน เป็นระบบที่อนุญาตให้พนักงานเลือกเวลาเริ่มและเลิกงานได้ แต่จะมีช่วงเวลาตรงกลางที่ทุกคนจะอยู่พร้อมหน้ากันหมด (โปรดดูคำอธิบายของ flexitime ด้วย) (period of working day when all employees must be at work)
61. **counsel (v)** : ให้คำแนะนำ (advise) (n) = counselling
62. **cv (n)** : ใบประวัติย่อ คำเต็มคือ curriculum vitae (written statement of education and previous employment)
63. **deduction (n)** : รายการหัก การหัก (v) = deduct (money taken away from total pay for tax, social security, etc.)
64. **department (n)** : แผนก ฝ่าย (part of an organization)
65. **department head** = หัวหน้าแผนก หัวหน้าฝ่าย
66. **discipline (n)** : วินัย (training to produce self-control)
67. **dismiss (v)** : ปลดออก ให้ออกจากงาน (n) = dismissal (send away from/terminate employment ; sack)
68. **Earnings (n.pl.)** : ค่าจ้างเงินเดือน คำนี้ต้องใช้ในรูปพหูพจน์เสมอ (wages or salary)

69. **employ (v) : จ้าง (n) = employment (take on or use a person as a paid worker)**
70. **employee (n) = ลูกจ้าง**
71. **employer (n) = นายจ้าง (คนหรือองค์กร)**
72. **employment agency (n) = หน่วยงานจัดหางาน**
73. **engage (v) : จ้าง (take on a person as a paid worker)**
74. **entitlement (n) : สิทธิ (a person's right (v) = entitle**
75. **equal opportunity (n) : โอกาสที่เท่าเทียมกัน (no discrimination in terms of colour, sex, religion etc. for employment)**
76. **evaluate (v) : ตีราคา ประเมินค่า (n) = evaluation (calculate the value of something)**
77. **expertise (n) : ความรู้หรือความสามารถเฉพาะด้าน (particular knowledge or skill)**
78. **อักษร F**
79. **face-to-face discussion (n): พูดคุยกันต่อหน้า (discussion between people who are in each other's sight)**
80. **feedback (n) : ข้อมูลเกี่ยวกับผลของกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งที่ทำไปแล้ว (information about the results of an activity)**
81. **fire (v) : ให้ออก ปลดออก (send away from employment ; sack)**
82. **flat hourly rate (n) : อัตราค่าแรงตายตัวต่อการทำงาน 1 ชั่วโมง (fixed pay for one hour's work)**
83. **flexitime (n) : ระบบการทำงานที่อนุโลมให้พนักงานเลือกเวลาเริ่มและเลิกงานได้บางครั้งก็เรียกว่า flexitime (ขอให้ดูคำอธิบายของคำว่า core time ด้วย) (flexible system of working in which workers can choose what time to start finish)**
84. **follow-up (n) : ติดตามผล (action taken as a result of what was done before)**
85. **forecast (n) : พยากรณ์ การคาดการณ์ถึงสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต (prediction)**
86. **go - slow (n) : ชะลองาน ทำงานช้าเพื่อเป็นการประท้วงนายจ้าง (action of working slowly as a protest to management)**
87. **grievance (n) : ขอร้องทุกข์ของพนักงาน (complaint made by worker to management) group selection method (n) : วิธีการคัดเลือกพนักงานโดยการประเมินจากความสามารถในการทำงานเข้ากับผู้อื่น (method of selecting staff by evaluating their ability to work with others)**
88. **guidelines (n.pl.) : ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ในความหมายนี้ต้องใช้เป็นรูปพหูพจน์เสมอ (suggestions about how to do something)**
89. **Hand in (v) : ยื่น (deliver by hand)**
90. **hand in one's notice (v) = ลาออก**
91. **hire (v) : จ้าง (take on a paid worker)**
92. **HRD (n) : งานหรือกิจกรรมเพื่อการพัฒนาพนักงาน คำเต็มคือ Human resources development (activities to develop the organization's workforce)**
93. **human resources (n) : ทรัพยากรบุคคล คนทำงาน (workforce of an organization)**
94. **human resources management (n) = การจัดการด้านทรัพยากรบุคคล**
95. **Incentive (n) : สิ่งจูงใจ (something which encourages the workers to work harder)**
96. **income (n) : เงินได้ ค่าจ้างเงินเดือน (wages and salary)**
97. **induction (n) : กิจกรรมที่แนะนำพนักงานใหม่ให้รู้จักคุ้นเคยกับบริษัท ปรุมนิเทศ (activity of introducing new employees the company)**
98. **induction period = ช่วงแนะนำงานแก่พนักงานใหม่**

99. **industrial action (n)** : การนัดหยุดงาน (strike)
100. **industrial injury (n)** : การบาดเจ็บหรือได้รับอันตรายจากการทำงาน (injury which happened at work)
101. **industrial relations (n)** : ความสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายจัดการกับพนักงาน (relations between management and workers)
102. **industrial unrest (n)** : ปัญหาแรงงาน เช่น การแก่งแย่งชะลองาน หรือการนัดหยุดงานเป็นต้น (disagreement between management and workers resulting in go-slows and strikes)
103. **insure (v)** : ทำประกันภัยหรือประกันชีวิต (n) = insurance (protect someone against loss, damage, injury or death by paying a sum of money)
104. **interview (n)** : การสัมภาษณ์ (v) = interview (meeting to decide if a person is suitable for a job)
105. **interviewee (n)** = ผู้ถูกสัมภาษณ์
106. **interviewer (n)** = ผู้สัมภาษณ์
107. **Job (n)** : งาน (piece of work)
108. **Job analysis (n)** = กระบวนการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งงานว่ามีลักษณะงาน ความรับผิดชอบ และเงื่อนไขแวดล้อมอะไรบ้าง
109. **Job analyst's (n)** = ผู้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งงาน
110. **Job description (n)** = คำพรรณนาลักษณะงาน ซึ่งบอกว่าผู้ทำงานในตำแหน่งนั้นจริง ๆ แล้วทำอะไรบ้าง ทำอย่างไร และอยู่ในสภาวะการณ์อย่างไรบ้าง
111. **Job mobility (n)** = สามารถโยกย้ายจากตำแหน่งหนึ่งไปยังอีกตำแหน่งหนึ่ง
112. **Job rotation (n)** = การหมุนเวียนของคนทำงานจากงานในแผนกหนึ่งไปยังอีกแผนกหนึ่ง
113. **Job specification (n)** = ข้อกำหนดคุณสมบัติประจำตำแหน่ง
114. **key (adj)** : สำคัญ จำเป็น (important ; essential)
115. **labour (n)** : งาน แรงงาน (work)
116. **labour market (n)** = ตลาดแรงงาน
117. **labour relations (n.pl.)** = แรงงานสัมพันธ์ ความสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายจัดการกับพนักงาน (ต้องใช้รูปพหูพจน์เสมอ)
118. **labour shortage (n)** = การขาดแคลนแรงงาน
119. **labour supply (n)** = จำนวนคนงานที่พร้อมจะทำงาน
120. **lay - off/layoff (n)** : การพักงาน โดยเฉพาะเมื่อไม่มีงานให้ทำ (action of stopping a worker's employment for a time, especially when there is little work to do)
121. **labour (n)** : งาน แรงงาน (work)
122. **labour market (n)** = ตลาดแรงงาน
123. **labour relations (n.pl.)** = แรงงานสัมพันธ์ ความสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายจัดการกับพนักงาน (ต้องใช้รูปพหูพจน์เสมอ)
124. **labour shortage (n)** = การขาดแคลนแรงงาน
125. **labour supply (n)** = จำนวนคนงานที่พร้อมจะทำงาน
126. **lay - off/layoff (n)** : การพักงาน โดยเฉพาะเมื่อไม่มีงานให้ทำ (action of stopping a worker's employment for a time, especially when there is little work to do)
127. **management (n)** : ฝ่ายจัดการหรือคณะผู้บริหาร (group of people who control an organization)
128. **middle management (n)** = คณะผู้บริหารระดับกลาง ได้แก่ ผู้จัดการแผนกต่าง ๆ
129. **senior management (n)** = คณะผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ผู้จัดการใหญ่และผู้จัดการระดับสูงอื่น ๆ
130. **manager (n)** : ผู้จัดการ (person who manages an organization or part of it)
131. **line manager (n)** = ผู้จัดการที่ดูแลรับผิดชอบงานที่เป็นกิจการหลักของบริษัทเช่น ผู้จัดการฝ่ายผลิต เป็นต้น

132. **plant manager (n)** = ผู้จัดการโรงงาน เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า factory manager
133. **staff manager (n)** = ผู้จัดการที่ช่วยและให้คำแนะนำแก่ line manager เช่น ผู้จัดการฝ่ายบุคคล เป็นต้น
134. **manpower (n)** : กำลังคน จำนวนพนักงาน (total number of workers for a certain type of work or for an area)
135. **manual (adj)** : ที่ใช้มือ หรือใช้กำลัง (using the hands)
136. **motivate (v)** : จูงใจ (give someone a reason or incentive for doing something)
137. **negotiate (n)** : เจรจา ต่อรอง (discuss with another or others to reach agreement ; bargain)
138. **notice (n)** : แจ้ง / ประกาศ แจ้งการลาออก (information about something that will happen ; information that a person will leave his employment)
139. **occupation (n)** : งาน อาชีพ (job) (adj) = occupational **off - the- job (adj)** : นอกงาน ไม่ได้ทำในเวลางาน (separate from normal work)
140. **on-the-job (adj)** : ในงาน เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานตามปกติ (part of normal work)
141. **opening (n)** : งาน ตำแหน่งว่าง (job ; vacancy)
142. **organization (n)** : แผนผังที่แสดงขอบเขตความรับผิดชอบและความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์กร มีความหมายอย่างเดียวกับคำว่า organization chart (diagram which shows the areas of responsibility in an organization and the relationships between the personnel)
143. **orient (v)** : แนะนำ ชี้แนะ (guide ; direct)
144. **orientation (n)** = กระบวนการแนะนำเกี่ยวกับองค์กรแก่พนักงานใหม่
145. **OTE (n)** : รายได้ที่ตั้งไว้ ย่อมาจาก on-target earnings เป็นคำที่มักใช้ในประกาศรับสมัครงานเพื่อให้รู้ว่งานนั้นมีรายได้เท่าใด คำว่า"รายได้ " ในที่นี้หมายถึง ค่าจ้างปกติ โบนัส และรายได้ที่เป็นตัวเงินอย่างอื่น (often given in job advertisements as the target income, consisting of basic pay plus bonuses and other incentive payments)
146. **overtime (n)** : เวลาที่เกินจากเวลาทำงานตามปกติ โดยทั่วไปจะได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าปกติ (time after normal working time, normally paid at an extra rate)
147. **part-time (n)** : ทำงานเพียงบางช่วงของวันทำงาน ทำงานไม่เต็มเวลา (working for only part of the working day) คำนี้มีคนจำนวนไม่น้อยเขียนผิดเป็น past-time บ้าง pass-time บ้างซึ่งไม่มีใช้ในภาษาอังกฤษ คำที่เขียนคล้ายคลึงกันคือ pastime หมายถึง สิ่งที่ทำฆ่าเวลา งานอดิเรก เครื่องหย่อนใจ หรือกีฬา
148. **pay (n)** : ค่าจ้าง (money for working ; wage ; salary)
149. **pay claim (n)** = คำขอขึ้นค่าจ้างของพนักงาน
150. **pay package (n)** = ค่าตอบแทนการทำงานโดยรวมทุกอย่างเข้าด้วยกัน ได้แก่ค่าจ้างมูลฐาน ค่าล่วงเวลา โบนัส รวมทั้งผลประโยชน์อื่นที่ไม่เป็นตัวเงิน (all the elements in pay, i.e. basic pay, overtime, bonuses, plus non-financial benefits)
151. **pay packet (n)** = ค่าแรงที่มักจ่ายเป็นรูปเงินสด ของเงินเดือน
152. **pay restraint (n)** = ข้อตกลงของคนงานที่จะไม่ขอขึ้นค่าจ้างมาก ๆ
153. **payroll (n)** = พนักงานที่บริษัทจ้างไว้ทั้งหมด บัญชีค่าจ้างของบริษัท
154. **penalize (v)** : ทำโทษ (punish)
155. **pension (n)** : บำนาญ (amount of money paid regularly after a person stops work, either because of old age or illness)
156. **pep talk (n)** : การพูดให้กำลังใจพนักงานเพื่อให้ปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น (talk to encourage a person to improve his performance)
157. **perform (v)** : ทำงาน ปฏิบัติงาน (do well or badly) (n) = performance

158. **performance analysis (n)** = การวิเคราะห์การทำงานของพนักงานว่าแตกต่างจากเป้าหมายที่วางไว้มากน้อยเพียงใด เพื่อเป็นฐานในการกำหนดความจำเป็นในการฝึกอบรม
159. **performance appraisal (n)** = วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
160. **performance standard (n)** = มาตรฐานการทำงานในระดับที่ต้องการ
161. **perk (n)** : ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ให้พนักงานนอกเหนือจากเงินเดือนเช่น รถยนต์ ประกันสุขภาพ เป็นต้น (benefit given to a worker in addition to salary)
162. **person specification (n)** : คำระบุคุณสมบัติและประสบการณ์ที่ต้องการสำหรับงานแต่ละตำแหน่ง (statement of the human characteristics and experience required to do a job)
163. **personality (n)** : บุคลิกลักษณะ (nature or character of a person)
164. **personnel (n)** : บุคลากร คนที่บริษัทจ้างไว้ (people employed by a company)
165. **personnel policies (n)** = นโยบายด้านบุคคลหรือเกี่ยวกับพนักงาน
166. **personnel record (n)** = เอกสารเกี่ยวกับรายละเอียดทั้งด้านส่วนตัวและการทำงานของพนักงานแต่ละคน
167. **phase (n)** : เลิกหรือยุติเมื่อถึงเวลาที่กำหนด (stop slowly or in controlled stages)
168. **picket (n)** : คนงานที่ยืนขวางประตูเพื่อกันไม่ให้คนอื่นเข้าทำงานในระหว่างการนัดหยุดงาน (striking worker who stands at the entrance to a company building to prevent other workers from entering)
169. **piecework (n)** : ระบบการจ่ายค่าจ้างที่คำนวณจากจำนวนชิ้นของงานที่ทำได้ (payment system based on the number of pieces produced)
170. **potential (n)** : ศักยภาพ ความสามารถที่มีมาแต่กำเนิดซึ่งนำมาพัฒนาได้ (person's innate capability for future developments) คำนี้เมื่อนำมาใช้ในรูปคุณศัพท์มีความหมายว่า " มีความเป็นไปได้" (possible)
171. **probation (n)** : ระยะทดลองงาน (adj) = probationary (period of testing a new employee)
172. **profit (n)** : กำไร (money earned by a company minus money spent)
173. **profit sharing (n)** = ระบบที่ให้พนักงานได้รับส่วนแบ่งของผลกำไรจากการประกอบการด้วย
174. **promote (n)** : เลื่อนตำแหน่ง (give someone a better job) (n) = promotion
175. **protege (n)** : บุคคลที่เลือกมาทำงานพิเศษอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยจะได้รับการช่วยเหลือชี้แนะในการทำงานด้วย (a person chosen for a special task or job, and then helped and guided)
176. **qualify (v)** : มีคุณสมบัติเหมาะสม (have the right education and background)
177. **qualifications (n.pl.)** = คุณสมบัติที่ต้องการ เช่น การศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ ในความหมายนี้จะใช้รูปพหูพจน์เสมอ
178. **qualification (n)** = การเรียนจบหลักสูตรการศึกษาหรือฝึกอบรม หมายถึงการได้รับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ในความหมายนี้จะใช้รูปเอกพจน์ก็ได้
179. **questionnaire (n)** : แบบสอบถาม (from consisting of a number of questions)
180. **recruit (v)** : รับคนเข้าทำงาน (take on a new person) (n) = recruitment
181. **redundant (adj)** : คนเกิน ตกงาน (having lost one's job) (n) = redundancy
182. **reference (n)** : เอกสารอ้างอิง (written report on someone's personality and / or ability, often written by a previous employer)
183. **regulation (n)** : กฎข้อบังคับ (rule)
184. **remuneration (n)** : ค่าตอบแทนการทำงาน เงินเดือน (pay)
185. **remuneration package (n)**= ผลประโยชน์ตอบแทนการทำงานโดยรวมทุกอย่างเข้าด้วยกัน
186. **resign (n)** : ลาออก (give up one's job) (n) = resignation
187. **retire (v)** : ปลดเกษียณ (n) = retirement (stop working because of old age or illness)

188. **reward (n)** : รางวัล (something in given for good work) (v) = reward
189. **role playing (n)** : การแสดงบทบาทสมมุติ (activity in which people play the part of others- often used as a training exercise)
190. **rule (n)** : กฎ (something fixed by an organization that a person must do)
191. **sack (v)** : ปลดออกจากงาน (dismiss ; send away from employment) (n) = sack
192. **salary (n)** : ค่าจ้างซึ่งปกติจะจ่ายเป็นรายเดือน เงินเดือน (pay, usually paid monthly)
193. **screen (v)** : กรอง ตรวจสอบอย่างละเอียด (examine in detail) (n) = screening
194. **select (v)** : เลือก (choose) (n) = selection
195. **semi-skilled (adj)** : ได้เรียนรู้หรือฝึกอบรมมาบ้าง (of workers with some training)
196. **settle (v)** : ตกลงกันได้ (agree on a solution to a problem) (n) = settlement
197. **shift (n)** : ผลัดหรือกะของการทำงาน (part of the working day in a factory)
198. **shop (n)** : สถานที่ขายหรือเก็บสินค้า ร้านค้า (place where products are sold or stored)
199. **close shop (n)**=ระบบซึ่งคนที่จะเข้างานในบริษัทหรือทำงานบางอย่างได้จะต้องเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงานเท่านั้น
200. **open shop (n)** = ระบบซึ่งยอมให้คนที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของสหภาพแรงงานเข้าทำงานในบริษัทและทำงานอย่างก็ได้
201. **shop floor (n)** = บริเวณที่ใช้ผลิตสินค้าในโรงงาน
202. **shop steward (n)** = หัวหน้าของสหภาพแรงงานที่ได้รับการเลือกตั้งจากสมาชิก
203. **shortlist (n)** : รายชื่อของผู้สมัครส่วนที่ผ่านเข้าไปรับการพิจารณาในขั้นต่อไป (list of successful people who go through to the next stage of a selection process)
204. **sick (adj)** : ป่วย (ill) (n) = sickness
205. **sick leave (n)** = ลาป่วย หยุดงานเนื่องจากสาเหตุของความเจ็บป่วย **sick note (n)** = ใบรับรองแพทย์ที่ระบุว่าบุคคลนั้นป่วยจนไม่สามารถทำงานได้
206. **sick pay (n)** = ค่าจ้างในวันที่ลาป่วย
207. **skill (n)** : ความสามารถ ฝีมือ (ability)
208. **communication skill (n)** = ความสามารถในการพูดหรือเขียนให้ผู้อื่นเข้าใจ
209. **skilled employee (n)** = พนักงานที่ได้รับการฝึกมาอย่างดี
210. **staff (n)** : พนักงานที่บริษัทจ้างไว้ (people employed by a company)
211. **stoppage (n)** : การที่ต้องหยุดงานเนื่องจากการนัดหยุดงาน หรือเครื่องจักรอุปกรณ์ชำรุด (act of stopping work because of a strike or breakdown of equipment)
212. **strike (n)** : การนัดหยุดงาน (organized stopping of work)
213. **subordinate (n)** : ผู้ใต้บังคับบัญชา ลูกน้อง (person below another in the company hierarchy)
214. **suggestion box (n)** : วิธีการรวบรวมความคิดเห็นของพนักงานเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัท (scheme for collecting worker's ideas to improve a company's operations)
215. **superior (n)** : ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่อาวุโสกว่า (person above another in the company hierarchy)
216. **supervisor (n)** : หัวหน้า คนที่มีหน้าที่ต้องดูแลรับผิดชอบคนอื่น (person who is in charge of others)
217. **temporary (adj)** : ชั่วคราว (only for a short time or limited time)
218. **temporary post (n)** = ตำแหน่งงานชั่วคราว
219. **terminate (v)** : ยุติ เลิก (end) (n) = termination

220. **time off (n)** : เวลาที่หยุดงานไปอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วยหรือสาเหตุอื่นใด (time away from work as result of illness or other cause)
221. **trade union (n)** : สหภาพแรงงาน (group of workers organized together in order to bargain with management about terms and conditions of employment)
222. **train (v)** : สอนหรือฝึกอบรม (teach or learn) (n) = training
223. **trainee (n)** = ผู้ที่กำลังเรียนงานหรือฝึกงาน
224. **transfer (v)** : ย้ายไปที่อื่น เช่น แผนกอื่น หรือตำแหน่งอื่น (move to another place, e.g. a department)
225. **turnover (n)** : จำนวนเงินที่ขายได้ทั้งหมดของบริษัท จำนวนพนักงานที่ออกจากงานของบริษัท (gross sales of a company ; number of people who leave accompany)
226. **understudy (n)** : คนที่กำลังเรียนงานจากผู้อื่นเพื่อจะได้สามารถรับช่วงงานแทนได้ (person who is learning how to do a job from someone else so that the learner can take over the job in the future)
227. **unemployment (n)** : ภาวะของการว่างงาน (state of being without a job)
228. **unemployment benefit (n)** = เงินที่รัฐจ่ายให้แก่คนที่ว่างงาน
229. **vacancy (n)** : ตำแหน่งงานว่าง (adj) = vacant (job which needs to be filled)
230. **vacation (n)** : วันหยุดพักผ่อน (holiday)
231. **vocation (n)** : อาชีพ งานที่มีความถนัด (adj) = vocational (type of work that a person has an ability for)
232. **wage (n)** : ค่าแรง โดยปกติจะคิดเป็นรายสัปดาห์แต่อาจจะเป็นรายวัน หรือรายชั่วโมงก็ได้ (weekly pay)
233. **wage freeze (n)** = การที่ผู้บริหารตัดสินใจที่จะไม่ขึ้นค่าแรง
234. **wastage (n)** : การสูญเสียพนักงานเนื่องจากการลาออกหรือการเกษียณอายุ (loss of workers through resignation or retirement)
235. **welfare (n)** :สวัสดิการ (system of looking after employees)
236. **white-collar (adj)** : ประเภททำงานในสำนักงาน (relating to office workers)
237. **work (n)** : การทำงาน (doing jobs)
238. **work station (n)** = จุดที่ประจำทำงานอยู่ เช่น อยู่ประจำที่เครื่องจักรเครื่องไหน เป็นต้น
239. **work conditions (n)** = สภาพการทำงาน สภาพทั่วไปของสถานที่ทำงาน เช่นระดับแสง ความร้อน ความเสี่ยงภัย ฯลฯ คำนี้จะใช้ในรูปแบบพหูพจน์เสมอ
240. **working hour (n.pl.)** = ช่วงเวลาหรือจำนวนชั่วโมงที่ต้องทำงาน ในความหมายนี้จะใช้ในรูปแบบพหูพจน์เสมอ
241. **work to rule (n)** = ข้อตกลงในระหว่างสมาชิกสหภาพแรงงานกันเองที่จะไม่ทำงานเกินกว่าที่ระบุในสัญญาจ้าง หรืออีกนัยหนึ่งก็คือทำงานให้น้อยที่สุดเท่าที่จะไม่เป็นการละเมิดสัญญา
242. **Workshop (n)**=บริเวณในโรงงานที่ใช้ทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นการเฉพาะบางครั้งก็ใช้หมายถึงโรงงานขนาดเล็กด้วย