



English 360°

ภาษาอังกฤษรอบตัว

by *foofoo*

ฉบับ นี้ยังคงขอนำเสนอคำศัพท์เกี่ยวกับส่วนงานหลักในองค์กร คือฝ่าย/แผนกทรัพยากรบุคคล (Human Resource Department) หรือแผนกบุคคล (Personnel Department) มีบางแนวคิดที่เห็นว่าพนักงานเป็น “ทุน” ขององค์กร จึงเกิดใหม่ว่า Human Capital เนื่องจากถ้าไม่มีพนักงาน/คนทำงานกิจการจะไม่สามารถเริ่มดำเนินการ และขับเคลื่อนไปได้ อีกแนวคิดหนึ่งถือว่าบุคลากรเป็นเสมือนสินทรัพย์ (Assets) ขององค์กรที่สร้างความมั่นคงให้องค์กร จึงควรต้องมีการพัฒนา (Human Resource Development) ให้มีคุณค่าเพิ่มขึ้น ซึ่งเป็นนโยบายในการเสริมสร้างความจงรักภักดี (Royalty) ต่อบริษัทอีกด้วย สำหรับบริษัทญี่ปุ่นน่าจะนับได้ว่าเป็นยุทธศาสตร์หนึ่งในการรักษา (Maintain/Keep บุคลากรให้ยาวนานที่สุด ตามปรัชญาการจ้างงานตลอดชีพ (Life Long Employment) อีกด้วย

เรามารู้จักคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องในเรื่องนี้กัน

🌟 Appointment นัดพบ

หลังจากองค์กรตกลงใจว่าจ้างพนักงานแล้ว ท่านนั้นๆ ถือว่าได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่องค์กรมองหา หรือว่างลง Appointment ยังแปลว่านัดหมาย/นัดพบด้วย เช่น I have an appointment with Khun Sansanee this afternoon. ฉันมีนัดพบกับคุณคันสนีย์บ่ายนี้

🌟 Apply, Application สมัคร การสมัคร

เราจะเห็นคำนี้เสมอๆ ในประกาศรับสมัครงาน เช่น Please send / submit your application to Khun Patcharin at (email address) กรุณาส่งใบสมัคร/สมัคร โดยทางอีเมลถึงคุณพัชรินทร์ที่

(อีเมล...) จดหมายสมัครงานใช้ Application Letter หรือ Cover Letter ในโลกของการสื่อสารคำนี้ยังรู้จักกันในชื่อย่อว่า “แอปส์” (Apps) นั่นเอง

🌟 Appraisal, Evaluation การประเมินผล

ตามวงจรการทำงาน การประเมินผลมีความจำเป็นเพื่อให้ทราบว่าเราได้บรรลุเป้าหมายมากน้อยเพียงใดมีข้อแก้ไขปรับปรุงอย่างไร และยังเป็นตัวชี้วัดในการเลื่อนตำแหน่ง (promotion) และเพิ่มเงินเดือน (salary increment /increase) เป็นต้น

🌟 Bonus; Year-end Bonus, Performance Bonus โบนัส

คำนี้มักเรียกทับศัพท์ คำแปลเป็นไทยอาจใช้ว่าเบี้ยบำเหน็จ โดยปกติโบนัสจะจ่ายตอนสิ้นปีเรียกว่า Year-end Bonus ซึ่งมักจะได้เป็นอัตราที่เท่ากัน เพื่อเป็นของขวัญปีใหม่ หรือบางบริษัทอาจเลื่อนไปเป็นต้นปีถัดไป หลังจากทราบผลกำไรของปีที่ผ่านมาเป็นที่เรียบร้อย หากเป็นโบนัสที่ให้ตามผลงานเรียกว่า Performance Bonus ซึ่งอาจไม่ได้ทุกคน หรือได้ไม่เท่ากัน ทั้งนี้ขึ้นกับผลการประเมินการทำงานของแต่ละท่าน ซึ่งมีตัวชี้วัด Key Performance Index (KPI) ที่ถูกกำหนดขึ้นเป็นคณๆ ไป

🌟 Colleague, Co-worker ผู้ร่วมงาน

พนักงาน เพื่อนร่วมงานในที่ทำงานเดียวกัน ภาษาอังกฤษใช้คำนี้ส่วนคำว่า Friend หมายถึงเพื่อนทั่วไป หากจะเจาะจงว่าเป็นเพื่อนที่ทำงานใช้คำว่า Office Friend จะสื่อความหมายได้ชัดเจนกว่า

☀ Compensation ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนในการทำงานมีหลายรูปแบบ หลักๆ ได้แก่ เงิน เดือน (Salary) หากเป็นการจ่ายระยะสั้นเป็นรายวันหรือรายสัปดาห์ มักใช้ว่า (Daily/Weekly) Wage

คำนี้ยังแปลว่าเงินชดเชย เช่น ใช้ในกรณีเกิดความเสียหาย และมีการทำประกันเอาไว้ บริษัท ประกันจะชดเชย (Compensate) ค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ตามที่ตกลงกันได้

☀ Contract, Employment Agreement สัญญาว่าจ้าง ข้อตกลงการจ้าง

เมื่อองค์กรตกลง (confirm) ว่าจ้างแล้วจะมีการทำจดหมาย ยืนยัน (Confirmation Letter) หรือสัญญาว่าจ้าง (Employment Contract) หรือข้อตกลงการจ้าง (Employment Agreement) เพื่อเป็นการ ยืนยันอย่างเป็นทางการ ลงนามรับทราบทั้งฝ่ายนายจ้าง (Employer) และผู้ถูกจ้าง/ลูกจ้าง (Employee) เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน

รายละเอียดของสัญญาแตกต่างกันไป โดยหลักๆ จะระบุ ตำแหน่ง (Position) เงินเดือน (Salary) วัน-เวลางาน (Working days, Working Hours) ผู้บังคับบัญชาตรง (Supervisor/ Line Manager, Direct Report) หรืออาจรวมถึงผู้ใต้บังคับบัญชาที่ขึ้นตรง (Subordinates) หน้าที่ความรับผิดชอบ(หลัก) (Job Descriptions – JD) เป็นต้น

☀ CV (Curriculum Vitae), Resume ประวัติการทำงาน

เป็นเอกสารที่มีความสำคัญมากในการสมัครงาน เนื่องจาก เป็นเอกสารเบื้องต้นที่จะสรุปประวัติส่วนตัว (Personal Information/ Bio-data) ประวัติ/ประสบการณ์การทำงาน (Employment History/ Working Experience) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะใช้ในการประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่งที่สมัครหรือไม่ ดังนั้นการเขียน และนำเสนอตัวตนของเราให้น่าสนใจจึงเป็นด่านแรกที่สำคัญมาก

☀ Employment การว่าจ้าง

ลักษณะการจ้างมีหลายรูปแบบ แบบเต็มเวลา/ถาวร (Full-time/ Permanent) แบบชั่วคราว (Part-time / Temporary) อาสาสมัคร (Volunteer) หรือเจ้าหน้าที่ฝึกงาน (Trainee) ค่าตอบแทน และผลประโยชน์ (Benefits) ที่ได้รับจะแตกต่างกันไปตามที่ตกลง

☀ Interview สัมภาษณ์

หลังจากองค์กรพิจารณาใบสมัคร และประวัติการทำงานของผู้สมัครแล้ว มักจะมีการเชิญมาพูดคุย หรือสัมภาษณ์นั่นเอง การสัมภาษณ์เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้สมัครได้บอกรายละเอียดเพิ่มเติม จากเอกสารการสมัคร ทักษะในการสื่อสาร (Communication Skill) และแสดงวิสัยทัศน์ (Vision) ของตัวเองในการทำงานให้ผู้/กรรมการคัดสรร (Screening / Interview Panel/Committee) ทราบ

☀ Labour กฎหมาย

คนทำงานแม้ไม่ได้ใช้แรงเป็นหลักก็ถือว่าเป็นแรงงาน แต่เรามักตีความหมายว่าแรงงานคือ กรรมกร วันแรงงาน (Labour Day) จึงเป็นวันหยุดของคนทำงาน แต่ข้าราชการจะไม่ได้เป็นวันหยุด วันแรงงานตรงกับวันที่ 1 พฤษภาคมจึงเรียกอีกชื่อว่า “เมย์เดย์” (May Day) กฎหมายแรงงานใช้ตรงตัวว่า Labour Law ศาลแรงงาน Labour Court ซึ่งเป็นศาลที่ดูแลเรื่องข้อขัดแย้ง (Dispute) เรื่องแรงงานโดยเฉพาะ เพื่อให้เกิดการเจรจาตกลง (Settle) และ/หรือ ประนีประนอม (Compromise) กัน

☀ Orientation ปฐมนิเทศ

บางองค์กรใช้คำว่า Onboarding / Induction เรียกว่าเป็นการสร้างความคุ้นเคยกับองค์กร Onboard เป็นคำที่ใช้เวลาเราขึ้นเรือขึ้นเครื่องบินเพื่อออกเดินทาง การเข้าทำงานเสมือนการลงเรือลำเดียวกันในสำนวนไทยนั่นเอง



☀ Provident Fund กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

เป็นกองทุนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นการออมเงิน และลงทุน ให้เกิดผลตอบแทนที่เพิ่มขึ้น โดยเงินสมทบ (Contributions) มาจากทั้งฝ่ายนายจ้าง และลูกจ้างในอัตราที่ตกลงกันนายจ้างจะหักเงินสมทบ ในส่วนของลูกจ้างจากเงินเดือนก่อนจ่ายในแต่ละเดือน ผลการดำเนินงานของกองทุนใช้ Fund Performance ซึ่งจะต้องมีการจัดทำรายงาน และจัดส่งโดยผู้จัดการกองทุน (Fund Manager, Fund Management Company) เป็นประจำทุกปี หรือตามที่ตกลงกัน

กองทุนลักษณะคล้ายกันนี้แต่เป็นข้อบังคับทางกฎหมาย ให้นายจ้าง และลูกจ้างต้องส่งเงินสมทบในอัตราเท่ากันคือกองทุนประกันสังคม (Social Security Fund) ของสำนักงานประกันสังคม (Government Social Security Office)

☀ Recruitment การรับสมัคร

ผู้สมัครใช้คำว่า Applicants หรือ Candidates ผู้สมัครที่ถูกคัด/เข้ารอบ (แรก) ใช้คำว่า Short-listed Candidates ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือก/ประสบความสำเร็จในการสมัคร ใช้คำว่า Successful Candidates

☀ Remuneration ค่าตอบแทน

คำนี้เป็นคำที่มีความหมายครอบคลุมค่าตอบแทนในการทำงานหลายรูปแบบ บางครั้งอาจใช้คำว่า Remuneration Package เพราะได้รวมการตอบแทนทั้งหลายไว้ด้วยกัน ได้แก่ เงินเดือน (Salary) โบนัส (Bonus) ค่าเดินทาง (Transportation Allowance) วันหยุดประจำปี (Annual Vacation) ประกันสุขภาพ (Medical Insurance) เป็นต้น



☀ Talent ความสามารถพิเศษ

การสรรหาพนักงานอาจถือได้ว่าเป็นการสรรหาผู้ที่มีความสามารถพิเศษ จึงมีอีกคำศัพท์ที่ใช้กันอย่างกว้างขวางสำหรับแนวคิดนี้ คือคำว่า Talent Acquisition มักใช้กันในหมู่บริษัทจัดหางาน (Recruitment Agency) หรือเรียกอีกอย่างว่า “นักล่าหัว” (Head Hunter)

☀ Termination การเลิกจ้าง

การเลิกจ้างเกิดได้ในหลายๆกรณี อาจเนื่องจากหมดสัญญาจ้าง (End of the Contract) หรือถูกปลด (Discharged) ด้วยเหตุผลใดเหตุผลหนึ่ง ซึ่งนายจ้างจะมีการระบุไว้ในสัญญาจ้าง หรือคู่มือการว่าจ้าง (Employment Manual) ตามกฎหมายหากการเลิกจ้างโดยไม่ได้เกิดจากความผิดของลูกจ้าง เช่น บริษัทมีเหตุให้ต้องยุบแผนกใดแผนกหนึ่ง พนักงานที่ถูกเลิกจ้างจะต้องได้รับค่าชดเชย / ค่าแยกทาง (Severance) ตามที่กฎหมายกำหนด

☀ Vacant, Vacancy ว่าน ตำแหน่งว่าง

อาจใช้คำว่า Opening, Job Opening วันปิดรับสมัครใช้ตรงตัวว่า Closing Date ผู้สมัครที่ส่งใบสมัครหลังวันปิดรับสมัคร จะไม่ได้รับการพิจารณาใช้ประโยคว่า Late Application (Application receiving after the closing date) will not be considered.

☀ Welfare Benefit สวัสดิการ

เป็นหนึ่งในค่าตอบแทนการทำงาน เพื่อแสดงความเอื้ออาทร ความห่วงใยขององค์กรต่อความเป็นอยู่ของพนักงาน หลักๆ ได้แก่ การประกันสุขภาพกลุ่ม (Group Health Insurance) ซึ่งหลายองค์กรอาจครอบคลุมค่าใช้จ่ายการรักษาทางทันตกรรม (Dental Care) การตรวจสุขภาพประจำปี (Annual Check-up) ซึ่งอาจครอบคลุมถึงสมาชิกในครอบครัวด้วย (Family Members) หรือแม้กระทั่งขนมเค้กวันเกิด (Birthday Cake) เพื่อเป็นการเพิ่มความสุขให้พนักงานได้อีกทางหนึ่ง นอกจากนี้ยังเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกจ้าง (Employee Relationship) และสร้างขวัญกำลังใจ (Morale) อีกด้วย

Happy Working ทำงานให้มีความสุข
พบกันฉบับหน้าค่ะ ☺