



มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



# 1500212 การสนทนาภาษาจีนเพื่อการทำงาน

shāng wù hàn yǔ huì huà  
商务汉语会话

dì liù kè huì yì  
第六课 会议

อาจารย์นัฐฤดี ปันกิจวานิชเจริญ



LǐHóng      LǐLì nǐ tōng zhīyíxià dàjiā míngtiān diǎn kāihuì  
李红      李丽你通知一下大家，明天10点开会。

LǐLì      Hǎo de wǒ yào zhǔnbèi shénme zīliào ma  
李丽      好的，我要准备什么资料吗？

LǐHóng      Nǐ dǎyìn hé fùyìn kèhù jīntiān fā lái de tóusù  
李红      你打印和复印客户今天发来的投诉。

LǐLì      Hǎo de Bèi tóusù de chǎnpǐn zīliào ne  
李丽      好的。被投诉的产品资料呢？

LǐHóng      Yào  
李红      要。

LǐLì      Wǒ xiànzài jiù zhǔnbèi  
李丽      我现在就准备。

LǐHóng      Yí huìr bǎ tóusù wénjiàn hé shàng cì de huìyì jìlù xiān ná gěi wǒ  
李红      一会儿把投诉文件和上次的会议记录先拿给我。

LǐLì      Hǎo de mǎshàng  
李丽      好的，马上。



tōng zhī  
通知

แจ้ง

fā  
发

ส่ง

míng tiān  
明天

พรุ่งนี้

tóu sù  
投诉

ร้องเรียน

kāi huì  
开会

ประชุม

chǎn pǐn  
产品

สินค้า/ผลิตภัณฑ์

zhǔn bèi  
准备

เตรียม

xiàn zài  
现在

ตอนนี้

zī liào  
资料

เอกสาร **dǎ yìn**  
打印

ปรีน

huì yì jì lù  
会议记录

บันทึกการประชุม

fù yìn  
复印

ถ่ายเอกสาร

mǎ shàng  
马上

เดี๋ยวนี้

kè hù

๙



tōng zhī  
通知

แจ้ง

qǐng tōng zhī suǒ yǒu yuán gōng lái kāi huì  
请通知所有员工来开会。

แจ้งพนักงานทั้งหมดให้มาประชุม

wǒ jiē dào tōng zhī míng tiān de huì yì qǔ xiāo  
我接到通知，明天的会议取消。

ฉันได้รับแจ้งว่า การประชุมในวันพรุ่งนี้ถูกยกเลิก



明天不上学好吗？



míng tiān  
明天

พรุ่งนี้

míng tiān shì xīng qī wǔ  
明天是星期五。

พรุ่งนี้เป็นวันศุกร์

míng tiān wǒ yuē le kè hù  
明天我约了客户。

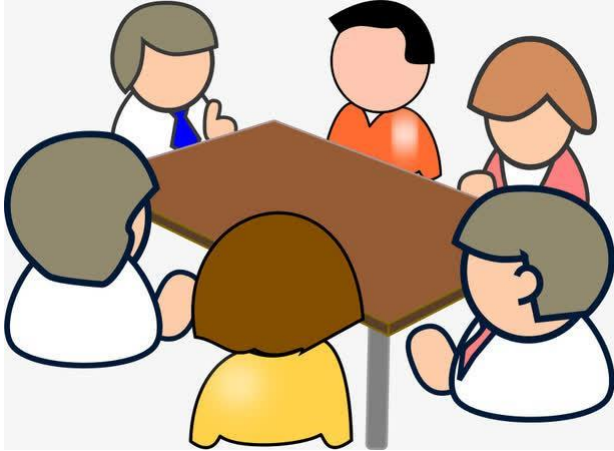
พรุ่งนี้ฉันมีนัดกับลูกค้า





kāi huì  
开会

ประชุม



wǒ zhèng zài kāi huì  
我正在开会。

ฉันกำลังประชุม

jīn tiān diǎn kāi huì  
今天10点开会。

วันนี้ 10โมงประชุม



zhǔn bèi  
准备

เตรียม



wǒ zhèng zài zhǔn bèi kāi huì yòng de zī liào  
我正在准备开会用的资料。

ฉันกำลังเตรียมเอกสารที่ใช้ในการประชุม

mā mā měi tiān gěi wǒ zhǔn bèi zǎo fàn  
妈妈每天给我准备早饭。

แม่เตรียมอาหารเช้าให้ฉันทุกวัน





zī liào  
资料

เอกสาร



zhè xiē zī liào hěn zhòng yào  
这些资料很重要。

เอกสารเหล่านี้สำคัญมาก



3png.com



wǒ gěi jīng lǐ zhǔn bèi zī liào  
我给经理准备资料。

ฉันเตรียมเอกสารให้ผู้จัดการ



dǎ yìn  
打印

ปริ๊น

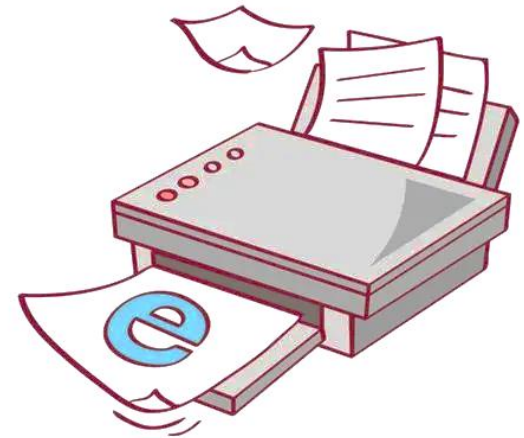


nǐ bāng wǒ dǎ yìn zhè xiē zī liào bā  
你帮我打印这些资料吧。

คุณช่วยฉันปริ๊นเอกสารเหล่านี้หน่อยค่ะ

zhè gè zī liào dǎ yìn fèn  
这个资料打印2份。

เอกสารฉันนี้ปริ๊น 2 ชุด



fù yìn  
复印

ถ่ายเอกสาร



fù yìn shēn fèn zhèng fèn  
复印身份证3份。

ถ่ายเอกสารบัตรประชาชน 3 ชุด

yòngyuán jiàn bù yòng fù yìn  
用原件，不用复印。

ใช้เอกสารตัวจริง ไม่ต้องถ่ายเอกสาร





kè hù  
客户

ลูกค้า

míngtiān kè hù lái ná huò  
明天客户来拿货。

พุ่มนี้ลูกค้ามาเอาสินค้า

tā shì shuí de kè hù  
他是谁的客户。

เขาเป็นลูกค้าของใคร





fā  
发

ส่ง



kè hù gěi wǒ fā xìn xī  
客户给我发信息。

ลูกค้าส่งข้อความมาหาฉัน

wǒ gěi jīng lǐ fā yóu jiàn  
我给经理发邮件。

ฉันส่งE-mailให้ผู้จัดการ



tóu sù  
投诉

ร้องเรียน

wǒ bèi kè hù tóu sù  
我被客户投诉。

ฉันโดนลูกค้าร้องเรียน



wǒ men tāo lùn jiě jué kè hù tóu sù de fāng àn  
我们讨论解决客户投诉的方案。

พวกเราหาวิธีแก้ไขข้อร้องเรียนของลูกค้า



chǎn pǐn  
产品

สินค้า/ผลิตภัณฑ์

wǒ men de chǎn pǐn hěn shòuhuānyíng  
我们的产品很受欢迎。

สินค้าของพวกเราได้รับความนิยมมาก

zhè gè chǎn pǐn hěn hǎo  
这个产品很好。

ผลิตภัณฑ์อันนี้ดีมาก





xiàn zài  
现在

ตอนนี้

xiàn zài nǐ zài nǎ  
现在你在哪？

ตอนนี้คุณอยู่ที่ไหน

xiàn zài nǐ fāngbiàn lái zhǎo wǒ ma  
现在你方便来找我吗？

ตอนนี้คุณสะดวกมาหาฉันไหม



© 2014 520px.com







huì yì jì lù  
会议记录 บันทึกการประชุม



zuó tiān kāi huì de huì yì jì lù zuò hǎo le ma  
昨天开会的会议记录做好了么?

บันทึกการประชุมของการประชุมเมื่อวานทำเสร็จหรือยัง



nǐ bǎ huì yì jì lù fā gěi wǒ  
你把会议记录发给我。

คุณส่งบันทึกการประชุมให้ฉันหน่อยนะคะ



mǎ shàng  
马上

เดี๋ยวนี้/ใกล้

wǒ mǎ shàng dào  
我马上到。

ฉันใกล้ถึงแล้ว

wǒ mǎ shàng fā gěi nǐ  
我马上发给你。

ฉันจะส่งให้คุณเดี๋ยวนี้เลย



Lǐ Hóng : Lǐ Lì nǐ tōng zhī yí xià dà jiā , míng tiān 10 diǎn kāi huì 。  
李红 : 李丽你通知一下大家, 明天10点开会。

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
Rajabhat Pathom Thani University



หลี่หลี่ คุณแจ้งทุกคนนะ พรุ่งนี้ 10 โมง ประชุม

Lǐ Lì : Hǎo de , wǒ yào zhǔnbèi shénme zīliào ma  
李丽 : 好的, 我要准备什么资料吗?

ค่ะ ฉันต้องเตรียมเอกสารอะไรบ้างไหมคะ

Lǐ Hóng : Nǐ dǎyìn hé fùyìn kèhù jīntiān fā lái de tóusù  
李红 : 你打印和复印客户今天发来的投诉。

คุณปรีนและถ่ายเอกสารข้อร้องเรียนของลูกค้าที่ส่งมาวันนี้

Lǐ Lì : Hǎo de . Bèi tóusù de chǎnpǐn zīliào ne  
李丽 : 好的。被投诉的产品资料呢?

ได้ค่ะ ข้อมูลของสินค้าที่ถูกร้องเรียนละคะ



Lǐ Hóng Yào  
李红：要。

ปรีณมาด้วยคะ

Lǐ Lì Wǒ xiànzài jiù zhǔnbèi  
李丽：我 现在 就 准备。

ฉันจัดเตรียมเดี๋ยวละคะ

Lǐ Hóng Yí huìr bǎ tóusù wénjiàn hé shàng cì de huìyì jì lù xiān ná gěi wǒ  
李红：一会儿把投诉文件和上次的会议记录先拿给我。

เดี๋ยวก่อนเอาข้อมูลการร้องเรียนและบันทึกการประชุมครั้งที่แล้วมาให้ฉันก่อนนะคะ

Lǐ Lì Hǎo de mǎshàng  
李丽：好的，马上。

ได้ค่ะ เดี๋ยวลบเอาไปให้ค่ะ



# 1500212 การสนทนาภาษาจีนเพื่อการทำงาน

shāng wù hàn yǔ huì huà  
商务汉语会话

dì liù kè huì yì  
第六课 会议

อาจารย์นัฐฤดี ปันกิจวานิชเจริญ



มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม