

# Solicitudes

## Carta de Presentación

### Carta de Presentación - Introducción

#### Tailandés

เรียน คุณผู้ชาย

Formal, destinatario masculino, nombre desconocido

#### Español

**Distinguido Señor:**

เรียน คุณผู้หญิง

Formal, destinatario femenino, nombre desconocido

**Distinguida Señora:**

เรียนคุณผู้ชาย/คุณผู้หญิง

Formal, nombre y sexo del destinatario desconocidos

**Distinguidos Señores:**

เรียน ท่านทั้งหลาย

Formal, al dirigirse a varias personas desconocidas o a un departamento

**Apreciados Señores:**

ถึงท่านไม่ทราบชื่อ

Formal, nombre y género del destinatario totalmente desconocidos

**A quien pueda interesar**

เรียน คุณสมิทธิ์

Formal, destinatario masculino, nombre conocido

**Apreciado Sr. Pérez:**

เรียนคุณ สมิทธิ์

Formal, destinatario femenino, casada, nombre conocido

**Apreciada Sra. Pérez:**

เรียน นางสาว สมิทธิ์

Formal, destinatario femenino, soltera, nombre conocido

**Apreciada Srta. Pérez:**

เรียน คุณสมิทธิ์

Formal, destinatario femenino, nombre conocido, estado civil desconocido

**Apreciada Sra. Pérez:**

เรียน คุณจอห์น สมิทธิ์

Menos formal, si se ha tenido trato con el destinatario previamente

**Estimado Sr. Pérez:**

ฉันต้องการสมัครในตำแหน่ง..ที่คุณได้ประกาศโฆษณาเอาไว้ใน...ที่...

Fórmula estándar usada cuando se solicita un empleo encontrado en un periódico o revista

**Quisiera postularme para el puesto de... anunciado en... el día...**

ฉันเขียนมาเพื่อตอบโฆษณาที่คุณได้เขียนใส่ไว้ใน...

Fórmula estándar usada cuando se solicita un empleo encontrado online

**Escribo en relación al anuncio encontrado en...**

# Solicitudes

## Carta de Presentación

ฉันอ้างอิงไปถึงโฆษณาของคุณ...วันที่...

**Le escribo en referencia a su anuncio en... con fecha del...**

Fórmula estándar usada para explicar dónde se encontró el anuncio para un puesto de trabajo

ฉันเห็นโฆษณาของคุณสำหรับผู้ที่ประสบการณ์ในเรื่องของ...

**He leído con gran interés su anuncio para un... con experiencia... en la edición de...**

Fórmula estándar usada para solicitar un trabajo encontrado en un periódico o revista

ฉันยินดีที่จะสมัครงานในตำแหน่งที่ได้มีการโฆษณาเอาไว้

**Tengo el placer de postularme para el puesto anunciado, como...**

Fórmula estándar usada para solicitar un trabajo

ฉันต้องการยื่นสมัครงานในตำแหน่ง...

**Quisiera postularme para el puesto de...**

Fórmula estándar usada para solicitar un trabajo

ในตอนนี้ฉันกำลังทำงานให้...หน้าที่รับผิดชอบของฉันประกอบไปด้วย...

**Actualmente me encuentro trabajando en... y mis responsabilidades incluyen...**

Se usa como oración introductoria para describir tu situación laboral actual y lo que involucra

## Carta de Presentación - Argumentos

### Tailandés

ฉันสนใจงานเหล่านี้เป็นพิเศษ...

### Español

**Estoy especialmente interesado(a) en este trabajo, como...**

Se usa para explicar por qué quisieras solicitar un puesto específico

ฉันต้องการทำงานให้คุณเพื่อ...

**Quisiera trabajar para ustedes debido a...**

Se usa para explicar por qué quisieras solicitar un puesto específico

จุดแข็งของฉันคือ...

**Mis puntos fuertes son...**

Se usa para exponer cuáles son tus principales atributos

ฉันต้องการจะบอกว่าจุดอ่อนของฉันคือ... แต่ฉันก็หวังว่าจะสามารถพัฒนาข้อเหล่านั้นได้

**Diría que mi(s) único(s) punto(s) débil(es) es/son... . Pero tengo la intención de mejorar en esa(s) área(s).**

Se usa para reflexionar sobre tus puntos débiles, pero mostrando que estás decidido a mejorar en esas áreas

ฉันเหมาะสมกับตำแหน่งนี้เป็นอย่างมากเพราะ...

**Estoy calificado(a) para el puesto ya que...**

Se usa para explicar por qué eres un buen candidato para el trabajo

# Solicitudes

## Carta de Presentación

ถึงแม้ว่าฉันจะไม่มีประสบการณ์ใน...แต่ฉันเคยทำ...

**Aunque no tengo experiencia previa en..., he tenido...**

Se usa si nunca has trabajado en cierto campo laboral, pero puedes demostrar cualidades a partir de otras experiencias que has tenido

คุณสมบัติและทักษะของฉันนั้นเหมาะสมสำหรับเกณฑ์ของบริษัทคุณเป็นอย่างมาก

**Mis cualidades profesionales / habilidades parecen adecuarse a las exigencias de su compañía.**

Se usa para explicar qué habilidades hacen de ti un buen candidato para el trabajo

ในตอนนั้นที่ฉันทำงานเป็น...  
ฉันได้พัฒนาความรู้ของฉันในด้านของ...

**Durante mi experiencia como... mejoré / amplié / expandí mis conocimientos de...**

Se usa para demostrar tu experiencia en un cierto campo y la capacidad para adquirir nuevas habilidades

สิ่งที่ฉันถนัดคือ...

**Mi área de conocimiento es...**

Se usa para mostrar en qué campo te has desarrollado

ระหว่างตอนที่ทำงานอยู่ที่...ฉันมีความสามารถเป็นอย่างมากในเรื่องของ...

**Mientras trabajé en... desarrollé la capacidad de...**

Se usa para demostrar tu experiencia en un cierto campo o demostrar la habilidad para adquirir nuevas habilidades

ถึงแม้ว่าจะต้องทำงานในสภาวะกดดันแต่ฉันก็ไม่ละเลยความถูกต้องของงานและเหมาะสมเป็นอย่างมากในการทำงานในฐานะ...

**Incluso cuando trabajo con gran rapidez, no dejo de lado la precisión y por ello estaría especialmente capacitado(a) para las demandas de este puesto como...**

Se usa para explicar por qué serías bueno para un puesto basado en la experiencia obtenida en trabajos previos

ถึงแม้ว่าต้องทำงานท่ามกลางความกดดัน  
ฉันก็สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**Incluso bajo presión puedo mantener altos estándares.**

Se usa para mostrar que puedes trabajar en un ambiente de negocio exigente

และดังนั้นฉันต้องขอใช้โอกาสนี้ในการรวบรวมความสนใจทั้งหมดไว้ในตำแหน่งนี้

**Y así tendría la oportunidad de combinar mis intereses con este puesto de trabajo.**

Se usa para mostrar que posees un interés personal en el trabajo

ฉันมีความสนใจอย่างมากเกี่ยวกับ...และซาบซึ้งใจกับโอกาสนี้เป็นอย่างมาก นอกจากนี้การที่ฉันได้ร่วมงานกับคุณนั้นยังเป็นการเสริมสร้างความรู้ของตัวเองอีกด้วย

**Tengo un gran interés en... y apreciaría la oportunidad de ampliar mis conocimientos al trabajar con ustedes.**

Se usa para mostrar que posees un interés personal en el trabajo

คุณคงเห็นจากประวัติส่วนตัวที่ฉันแนบเอาไว้ให้ ประสบการณ์การทำงานและคุณสมบัติของฉันนั้นเหมาะสมกับตำแหน่งที่คุณเปิดรับ

**Como pueden ver en mi currículum, mi experiencia y capacidades encajan con los requisitos de este puesto.**

Se usa para hacer resaltar tu currículum y demostrar cuán capacitado estás para ese puesto

## Carta de Presentación

ตำแหน่งปัจจุบันของฉันในฐานะของ...ได้เปิดโอกาสแก่ฉันมากมายในการทำงานภายใต้สภาวะกดดัน สภาพแวดล้อมแบบการทำงานร่วมกันเป็นทีม ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นเป็นอย่างมากในการทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานคนอื่นๆ

**Mi posición actual como... en... me ha dado la oportunidad de trabajar bajo presión en un ambiente de trabajo en equipo en donde es primordial trabajar en estrecha comunicación con los colegas para así cumplir con los plazos de entrega.**

Se usa para mostrar qué habilidades has obtenido a partir de tu trabajo actual

นอกจากนี้ในความรับผิดชอบของฉันในฐานะ...ฉันได้พัฒนาทักษะของ...

**Además de mis responsabilidades como... también desarrollé habilidades como...**

Se usa para mostrar habilidades adicionales obtenidas a partir de tu trabajo actual. Las habilidades pueden estar asociadas o no con tu cargo.

## Carta de Presentación - Habilidades

### Tailandés

ฉันเป็นเจ้าของภาษา...แต่ฉันสามารถพูด...ได้

Se usa para referirse a la lengua materna y a las segundas lenguas

### Español

**Mi lengua materna es..., pero también hablo...**

ฉันมีความสามารถในการ...เป็นอย่างมาก

**Tengo un manejo excelente de...**

Se usa para referirse a las lenguas extranjeras que dominas

ฉันมีความรู้ในการทำงานในด้านของ...

**Manejo el... en un contexto de trabajo.**

Se usa para referirse a las lenguas extranjeras que manejas a nivel intermedio

ฉันมีประสบการณ์ในการทำงานทั้งหมด...ปี

**Tengo... años de experiencia desempeñándome como...**

Se usa para mostrar la experiencia en ciertas áreas de negocios

ฉันเป็นผู้มีประสบการณ์ในการใช้...

**Soy un usuario experimentado / una usuaria experimentada de...**

Se usa para referirse al software que manejas

ฉันเชื่อว่าฉันมีความสามารถในการ...และ...

**Creo que poseo la combinación adecuada de... y...**

Se usa para mostrar cuán equilibradas son tus habilidades

ทักษะในการติดต่อที่ยอดเยี่ยม

**Excelentes habilidades de comunicación**

La habilidad de compartir y explicar información a tus colegas

การให้เหตุผลแบบนिरนัย

**Razonamiento deductivo**

La habilidad de comprender y explicar cosas de forma rápida y efectiva

# Solicitudes

## Carta de Presentación

ความคิดอย่างเป็นตรรกะ

**Razonamiento lógico**

La habilidad de desarrollar ideas propias de forma precisa y analítica

ทักษะในการวิเคราะห์

**Capacidad de análisis**

La habilidad de evaluar la situación de forma minuciosa

ทักษะในการติดต่อสื่อสารที่ดี

**Buena comunicación interpersonal**

La habilidad de manejar a un grupo de colegas y de comunicarse con ellos de forma efectiva

ทักษะการเจรจาต่อรอง

**Aptitudes de negociación**

La habilidad de hacer negocios con otras compañías de forma efectiva

ทักษะในการนำเสนอ

**Habilidad para hablar en público**

La habilidad de comunicar ideas de forma efectiva frente a una audiencia

## Carta de Presentación - Conclusión

**Tailandés**

ฉันรู้สึกดีเป็นอย่างมากและตั้งหน้าตั้งตาในการทำงานที่คุณมอบหมายให้ฉันที่บริษัทของคุณ

Se usa cuando se concluye para reiterar el deseo de trabajar para esa compañía

**Español**

**Estoy inmensamente motivado(a) y me complacería encargarme de la variedad de tareas que un puesto en su compañía me ofrecería.**

ฉันเห็นตำแหน่งใหม่ที่คุณเปิดรับเป็นการท้าทายที่ฉันตั้งหน้าตั้งตา

Se usa cuando se concluye para reiterar el deseo de trabajar para esa compañía

**Veo este puesto como un reto y me alegraría la posibilidad de obtenerlo.**

ฉันยินดีที่จะมาพูดคุยกับคุณเกี่ยวกับรายละเอียดเพิ่มเติมในการทำงานในบริษัทของคุณ

Se usa cuando se concluye para sugerir la posibilidad de una entrevista

**Me complacería tener la oportunidad de discutir los detalles de este puesto personalmente.**

กรุณาดูประวัติส่วนตัวที่ได้แนบไว้ข้างต้น

Fórmula estándar usada para comunicar al empleador que tu CV está incluido con la carta de presentación

**Encontraré mi currículum adjunto.**

ฉันสามารถแนบอ้างอิงไว้ได้จาก...ถ้าต้องการ

Fórmula estándar usada para comunicar al empleador que estás dispuesto a proporcionar referencias

**Puedo proporcionar referencias... (personales, laborales) si así lo requieren.**

# Solicitudes

## Carta de Presentación



แหล่งอ้างอิงสามารถขอได้จาก...

**Las referencias pueden ser solicitadas a...**

Se usa para comunicar al empleador que estás dispuesto a proporcionar referencias y a quién pueden contactar

ฉันว่างสำหรับการสัมภาษณ์ตอน...

**Estoy disponible para ser entrevistado(a) el día...**

Se usa para indicar cuándo estás disponible para una entrevista

ขอบคุณสำหรับเวลาและการพิจารณาของคุณ ฉันหวังว่าในอนาคตจะมีโอกาสอธิบายว่าทำไมฉันจึงเหมาะสมกับตำแหน่งนี้ กรุณาติดต่อฉันผ่าน...

**Gracias por su tiempo y consideración. Me complacería tener la oportunidad de conversar personalmente sobre por qué estoy calificado(a) para este puesto. Por favor, contácteme por...**

Se usa para dar los datos de contacto y para agradecer al empleador por tomar en cuenta tu solicitud de empleo

ด้วยความเคารพ

**Se despide cordialmente,**

Formal, nombre del destinatario desconocido

ด้วยความเคารพ

**Atentamente,**

Formal, muy usado, destinatario conocido

ด้วยความเคารพ

**Respetuosamente,**

Formal, no tan usado, destinatario conocido

ด้วยความเคารพ

**Saludos,**

Informal, entre socios de negocios que se tutean