

## บทที่ 4 การเขียนประกาศ

### 第四课 启事

Dì sì kè qǐshì

การประกาศคือการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้คนในสาธารณะอย่างหนึ่งหรือเปิดเผยเพื่อชี้แจงเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยใช้การเขียนจดหมายสำนักงาน บางประกาศมีวัตถุประสงค์เพียงเพื่อแจ้งให้ทราบ เช่น ประกาศเปิดกิจการ ประกาศชี้แจงการหยุดกิจการ ประกาศการแก้ไขชื่อ บางประกาศก็ได้รับการตอบรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนและได้รับการช่วยเหลือจนสำเร็จลุล่วง อาทิ ประกาศหาของ ประกาศรับของ และประกาศรับสมัคร เป็นต้น

วิธีการในการใช้ประกาศกว้างมาก รวมถึงวิธีการเผยแพร่ก็ยังหลากหลายอีกเช่นกัน โดยทั่วไปจะติดประกาศไว้ในที่สาธารณะ เช่น บนกำแพง บนป้ายประกาศ หรือบนเสาไฟฟ้าข้างถนน ประกาศที่สำคัญจะถูกตีพิมพ์ลงในหนังสือพิมพ์ เผยแพร่บนอินเทอร์เน็ตหรือเผยแพร่ออกอากาศโดยสถานีโทรทัศน์

#### 1. 特点 tèdiǎn (ลักษณะสำคัญของการเขียนประกาศ)

##### 1.1 公开性 gōngkāi xìng (มีลักษณะเปิดเผย)

启事的对象是社会大众，是为了让大家了解某种情况，或者请求大家参与、支持、帮助实现某件事。因此启事的内容是公开的，没有特定的人群，社会上知道的人越多越好。

Qǐshì de duìxiàng shì shèhuì dàzhòng, shì wèile ràng dàjiā liǎojiě mǒu zhǒng qíngkuàng, huòzhě qǐngqiú dàjiā cānyù, zhīchí, bāngzhù shíxiàn mǒu jiàn shì. yīncǐ qǐshì de nèiróng shì gōngkāi de, méiyǒu tèdìng de rénrún, shèhuì shàng zhīdào de rén yuè duō yuè hǎo.

เป้าหมายของการเขียนประกาศ คือการทำให้ผู้คนในสังคมเข้าใจสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่ง หรือขอให้ทุกคนเข้าร่วม สนับสนุน ช่วยทำในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้สำเร็จ เพราะฉะนั้นเนื้อหาในประกาศเป็นการเปิดเผย ไม่มีข้อจำกัดพิเศษในเรื่องของกลุ่มคนที่รับรู้ ยิ่งคนในสังคมรู้มากเพียงใดก็จะยิ่งดี

##### 1.2 多样性 duōyàng xìng (มีลักษณะที่หลากหลาย)

启事的种类多种多样，社会生活中的事情很多都可以成为启事的内容。比如招聘、招商、招生、开业、迁址、更名、征婚、出租房屋、转让物品等。

ประเภทของประกาศมีหลากหลายชนิด เรื่องราวอันมากมายของชีวิตในสังคมต่างนำมาเป็นเนื้อหาในการเขียนประกาศได้ เช่น การรับสมัครนักเรียน การรับสมัครพนักงาน การเปิดกิจการ การย้ายที่อยู่ การแก้ไขชื่อ การหาคู่ หาผู้เช่าห้องพัก หรือขายของต่อให้ผู้อื่น เป็นต้น

### 1.3 内幕单一性 nèimù dānyī xìng (มีลักษณะที่มีเบื้องหลังเพียงด้านเดียว)

启事中所声明的事情常常是一件事，内容单一，字数不多。长的几百字，短的几十个字。

Qǐshì zhōng suǒ shēngmíng de shìqíng chángcháng shì yī jiàn shì, nèiróng dānyī, zì shǔ bù duō. zhǎng de jǐ bǎi zì, duǎn de jǐ shí gè zì.

เรื่องราวที่ประกาศชี้แจงมักจะเป็นเพียงเรื่องเดียว มีเนื้อหาเพียงด้านเดียวและมีจำนวนตัวหนังสือไม่มาก หากเนื้อหาของประกาศยาวจะมีจำนวนตัวอักษรอยู่ในหลักร้อย และถ้าเนื้อหาของประกาศสั้นก็จะมีจำนวนตัวอักษรอยู่ในหลักสิบ

## 2. 写法 xiěfǎ (โครงสร้างและวิธีการเขียนประกาศ)

启事的内容不同，写法也有一些差别，但是大体的格式一致。启事主要包括一面三部分：

Qǐshì de nèiróng bùtóng, xiěfǎ yěyǒu yīxiē chābié, dànsì dàtǐ de géshì yīzhì. qǐshì zhǔyào bāokuò yīmiàn sān bùfèn:

เนื้อหาของประกาศที่ต่างกันก็จะมีวิธีเขียนที่แตกต่างกันไปบ้าง แต่รูปแบบส่วนใหญ่ก็จะเหมือนกัน การเขียนประกาศโดยหลักแล้วมีองค์ประกอบ 3 ส่วน ดังนี้

### 2.1 标题 biāotí (การเขียนหัวเรื่อง)

位于启事第一行的中间位置，要突出、醒目，一眼就能看见。一般有三种写法：

Wèiyú qǐshì dì yī xíng de zhōngjiān wèizhì, yào túchū, xǐngmù, yīyǎn jiù néng kànjiàn. yībān yǒusān zhǒng xiěfǎ:

ตำแหน่งที่อยู่ตรงกลางของประกาศในบรรทัดแรกต้องโดดเด่น และเห็นได้อย่างชัดเจน โดยทั่วไปมีวิธีเขียน 3 วิธี ดังนี้

#### 2.1.1 直接写“启事”两个字。

zhíjiē xiě “qǐshì” liǎng gè zì.

เขียนคำว่า 启事 qǐshì “ประกาศ” 2 ตัวโดยตรง

2.1.2 写出启事的类别，比如“寻物启事”、“招领启事”、“招聘启事”等。

Xiě chū qǐshì de lèibié, bǐrú “xún wù qǐshì”, “zhāolǐng qǐshì”, “zhāopìn qǐshì” děng.

เขียนประเภทของประกาศ เช่น 寻物启事 xún wù qǐshì “ประกาศหาของ” 招领启事 zhāolǐng qǐshì “ประกาศรับของ” หรือ 招聘启事 zhāopìn qǐshì “ประกาศรับสมัคร” เป็นต้น

2.1.3 具体写明写启事的原因，比如“寻手机”。

Jùtǐ xiě míng xiě qǐshì de yuányīn, bǐrú “xún shǒujī”.

เขียนเจาะจงเหตุผลของประกาศ เช่น “ประกาศหาโทรศัพท์มือถือ”

## 2.2 正文 zhèngwén (การเขียนเนื้อหา)

第二行空两格开始写正文，写明启事内容，把事件交代清楚。一般包括为什么写启事，发生了什么事，事情发生的时间、地点，希望大家作什么等。如果是一件事的话不分段，特殊情况事情多的时候分段。内容要写得清楚明白，修饰性的词语、多余得客气话尽量少写。

Dì èr háng kōng liǎng gé kāishǐ xiě zhèngwén, xiě míng qǐshì nèiróng, bǎ shìjiàn jiāodài qīngchǔ. yībān bāokuò wèishéme xiě qǐshì, fāshēngle shénme shì, shìqíng fāshēng de shíjiān, dìdiǎn, xīwàng dàjiā zuò shénme děng. rúguǒ shì yī jiàn shì dehuà bù fēn duàn, tèshū qíngkuàng shìqíng duō de shíhòu fēn duàn. nèiróng yào xiě dé qīngchǔ míngbái, xiūshì xìng de cíyǔ, duōyú dé kèqì huà jǐnliàng shǎo xiě.

เมื่อเริ่มเขียนเนื้อหาความในประกาศ ในบรรทัดที่สองเว้นว่างสองช่องแล้วเริ่มเขียนเนื้อหาความเขียนชี้แจงเนื้อหาของประกาศ และเขียนเรื่องที่จะทำให้ชัดเจน โดยทั่วไปจะประกอบด้วยเหตุผลของการเขียน เรื่องที่เกิดขึ้น สถานที่ หรือต้องการให้ทุกคนทำอะไร เป็นต้น หากเป็นเรื่องเดียวไม่ต้องแบ่งวรรคตอน หากมีเรื่องหลายที่เป็นกรณีพิเศษให้แบ่งวรรคตอน ต้องเขียนเนื้อหาให้เข้าใจและชัดเจน พยายามใช้คำที่มีลักษณะใส่เสริมเติมแต่ง หรือคำพูดในลักษณะความเกรงใจที่ไม่จำเป็นให้น้อยลง

### 2.3 落款 luòkuǎn (การเขียนคำลงท้าย)

在正文的右下方写明启事的姓名，姓名的下方写上日期。启事者的联系方式和地址可以写在正文里，也可以写在落款里。

Zài zhèngwén de yòu xiàfāng xiě míng qǐshì de xìngmíng, xìngmíng de xiàfāng xiě shàng rìqí. qǐshì zhě de liánxì fāngshì hé dìzhǐ kěyǐ xiě zài zhèngwén lǐ, yě kěyǐ xiě zài luòkuǎn lǐ.

การเขียนคำลงท้ายให้เขียนชื่อของผู้ประกาศไว้ที่ด้านขวาล่างของประกาศ เขียนวันที่ไว้ด้านล่างของชื่อ ส่วนช่องทางการติดต่อกับที่อยู่ของผู้ประกาศสามารถเขียนไว้ในเนื้อความได้เลย หรือจะเขียนไว้ในบทรลงท้ายก็ได้

### 3. 分类 fēnlèi (ประเภทของการเขียนประกาศ)

根据内容，启事大体上分为两大类：

Gēnjù nèiróng, qǐshì dàtǐ shàng fēn wéi liǎng dà lèi:

ประเภทของการเขียนประกาศตามเนื้อหา แบ่งตามหัวข้อใหญ่ออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

#### 3.1 告知类启事 gào zhī lèi qǐshì (การเขียนประกาศประเภทแจ้งให้ทราบ)

这类启事只是告知公众某件事情，不需要公众作出回应。包括开业启事、停业启事、迁址启事、更名启事、更正启事、招聘启事等。

Zhè lèi qǐshì zhǐshì gào zhī gōngzhòng mǒu jiàn shìqíng, bù xūyào gōngzhòng zuòchū huíyīng. Bāokuò kāiyè qǐshì, tíngyè qǐshì, qiān zhǐ qǐshì, gēngmíng qǐshì, gēngzhèng qǐshì, zhāopìn qǐshì děng.

ประกาศประเภทแจ้งให้ทราบเป็นเพียงการแจ้งให้ผู้คนในสาธารณะทราบถึงเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ไม่ต้องการให้ผู้คนในสาธารณะตอบรับ เช่น ประกาศเปิดกิจการ ประกาศหยุดกิจการ ประกาศย้ายที่อยู่ ประกาศแก้ไขชื่อ ประกาศแก้ไข ประกาศรับสมัคร เป็นต้น

#### 3.2 回应类启事 huíyīng lèi qǐshì (การเขียนประกาศประเภทการตอบรับ)

这类启事一般需要公众在看了之后能够回应或提供帮助。包括寻物启事、招领启事、寻人启事、征婚启事、转让启事、招租启事。

Zhè lèi qǐshì yībān xūyào gōngzhòng zài kàn liǎo zhīhòu nénggòu huíyīng huò tígōng bāngzhù. bāokuò xún wù qǐshì, zhāolíng qǐshì, xún rén qǐshì, zhēnghūn qǐshì, zhuǎnràng qǐshì, zhāozū qǐshì.

ประกาศประเภทการตอบรับโดยทั่วไปต้องทำให้ผู้คนที่ในสาธารณะเห็นแล้วสามารถที่จะตอบรับหรือให้การช่วยเหลือได้ เช่น ประกาศหาของ ประกาศรับของ ประกาศหาคน ประกาศหาคู่ ประกาศขายกิจการ ประกาศให้เช่า เป็นต้น

#### 4. 各种启事范文 gè zhǒng qǐshì fànwén (ตัวอย่างประกาศชนิดต่าง ๆ)

ตัวอย่างวิธีการเขียนประกาศชนิดต่าง ๆ โดยสังเขปมีดังต่อไปนี้

##### 4.1 开业启事 kāiyè qǐshì (การเขียนประกาศเปิดกิจการ)

开业启事是商贸公司、酒楼、期货市场等经济实体开始营业所刊播、招贴的一种启事类实用文体。

Kāiyè qǐshì shì shāngmào gōngsī, jiǔlóu, qíhuò shìchǎng děng jīngjì shítí kāishǐ yíngyè suǒ kān bō, zhāotiē de yī zhǒng qǐshì lèi shíyòng wéntí.

ประกาศเปิดกิจการเป็นงานเขียนที่ใช้ได้จริง โดยเฉพาะหน่วยงานที่เป็นผู้ประกอบการทางธุรกิจ อย่างบริษัทธุรกิจการค้า ภัตตาคารอาหาร ตลาดซื้อขายล่วงหน้าใช้พิมพ์ออกอากาศหรือทำเป็นโปสเตอร์สำหรับประกาศเพื่อเริ่มต้นกิจการ

开业启事主要的目的，是告知广大消费者一个信息，并列一些优惠条件，以吸引广大消费者。

Kāiyè qǐshì zhǔyào de mùdì, shì gàozhī guǎngdà xiāofèi zhě yīgè xìnxī, bìng kāiliè yīxiē yōuhuì tiáojiàn, yǐ xīyǐn guǎngdà xiāofèi zhě.

วัตถุประสงค์หลักของประกาศเปิดกิจการคือ การแจ้งข้อมูลให้กับผู้บริโภคจำนวนมาก และเป็นการระบุเงื่อนไขสิทธิพิเศษบางอย่างเพื่อดึงดูดผู้บริโภคที่มีจำนวนมาก (เดิมคือ ผู้บริโภคอันกว้างขวาง)

## การเขียนประกาศเปิดกิจการ ตัวอย่างที่ 1

## 开业启事

勿洞新商场装修工程已顺利完工，商场位于苏卡杨路 13 号，定于 2018 年 11 月 8 日正式开业，欢迎各界人士光临光顾。

勿洞新商场

2018 年 10 月 28 日

## การเขียนประกาศเปิดกิจการ ตัวอย่างที่ 2



ภาพที่ 4.1 ตัวอย่างการเขียนประกาศเปิดกิจการ

ที่มา : 中华日报.(2018). 鸿运酒楼开业启事. สืบค้น 19 มิถุนายน 2561, จาก

<http://www.chungfadaaily.com/info.asp?id=19600>

#### 4.2 迁址启事 qiān zhǐ qǐshì (การเขียนประกาศย้ายที่อยู่)

迁址启事就是指企事业、商贸公司等单位为迁移厂址，通过报纸杂志、广播电视、招贴橱窗等媒体告知广大消费者的一种启事。

Qiān zhǐ qǐshì jiùshì zhǐ qǐshìyè, shāngmào gōngsī děng dānwèi wèi qiānyí chǎngzhǐ, tōngguò bàozhǐ zázhi, guǎngbò diànshì, zhāotiē chūchuāng děng méitǐ gào zhī guǎng dà xiāofèi zhě de yī zhǒng qǐ shì.

ประกาศย้ายที่อยู่เป็นประกาศชนิดหนึ่งที่หน่วยงาน เช่น รัฐวิสาหกิจ บริษัทการค้าระหว่างประเทศใช้เพื่อแจ้งการย้ายที่อยู่ให้กับผู้บริโภคผ่านทางสื่ออย่างหนังสือพิมพ์นิตยสาร สถานีโทรทัศน์ หรือโปสเตอร์ที่ติดบนหน้าต่างตู้แสดงสินค้าของร้านค้า

#### การเขียนประกาศย้ายที่อยู่ ตัวอย่างที่ 1

## 迁址启事

因业务需要，我公司位于也拉府甘扎娜路的办公室将搬迁到宋卡府拉曼路 77/9 号，搬迁时间：11 月 5 日至 7 日。望广大群众相互转告。由此给您带来的不便我们深表歉意。

人力资源部部长：萧敬勇

2018 年 8 月 6 日

การเขียนประกาศย้ายที่อยู่ ตัวอย่างที่ 2

## 迁址启事

中远海运财产保险自保有限公司将于 2018 年 5 月 25 日  
(星期五), 搬迁至新址办公, 现将有关事项公告如下:

新址地址: 上海市浦东新区滨江大道 5299 号 7 楼。

邮政编码: 200127。

联系电话: 021-6596 6344

联络邮箱: mitrzhongyuanzibao@coscoshipping.com

传真: 021-6596 6335

理赔报案专线: 021-6596 6923

公司人员联系方式不变。

中远海运财产保险自保有限公司

2018 年 5 月 17 日

ภาพที่ 4.2 ตัวอย่างการเขียนประกาศย้ายที่อยู่

ที่มา : 公司新闻.(2018). 迁址启事.สืบค้น 31 มิถุนายน 2561, จาก

[http://captive.coscoshipping.com/art/2018/5/18/art\\_8458\\_76585.html](http://captive.coscoshipping.com/art/2018/5/18/art_8458_76585.html)



### 4.3 招聘启事 zhāopìn qǐshì (การเขียนประกาศรับสมัคร)

招聘启事是用人单位面向社会公开招聘有关人员时使用的一种应用文书。是企业获得社会人才的一种方式。招聘启事撰写的质量，会影响招聘的效果和招聘单位的形象。

Zhāopìn qǐshì shì yòng rén dān wèi miàn xiàng shè huì gōng kāi zhāopìn yǒu guān rényuán shí shǐ yòng de yī zhǒng yìng yòng wén shū. shì qǐ yè huò dé shè huì réncái de yī zhǒng fāng shì. zhāopìn qǐshì zhuàn xiě de zhì liàng, huì yǐng xiǎng zhāopìn de xiào guǒ hé zhāopìn dān wèi de xíng xiàng.

ประกาศรับสมัครเป็นการเขียนหนังสือสำนักงานชนิดหนึ่งที่หน่วยงานว่าจ้างใช้ประกาศรับสมัครบุคลากรที่เกี่ยวข้องต่อสังคมอย่างเปิดเผย ซึ่งเป็นวิธีที่ทำให้บริษัทได้บุคลากรผู้มีความสามารถในสังคม คุณภาพในการเขียนประกาศรับสมัครจะส่งผลกระทบต่อผลของการรับสมัครและภาพลักษณ์ของหน่วยงานที่รับสมัคร

#### การเขียนประกาศรับสมัคร ตัวอย่างที่ 1

### 招聘启事

本家庭因每日上班，需要招聘保姆一名，地点在也拉皇家大学校内的教师宿舍，主要照顾 2 岁的小孩，上班时间为上午 8:00 到下午 5 点 30 左右。保姆要求：家住也拉府，年龄 30 岁-50 岁左右，身体健康，干净利索，会做饭菜，会照顾小孩子，有一家人一样互相照顾的心态，工资面议。

有意者请联系。

联系人：高女士。

联系电话：087XXXXXXX

高女士

2019 年 6 月 11 日

การเขียนประกาศรับสมัคร ตัวอย่างที่ 2



**招聘**  
**JOB ADVERTISEMENT**

丽水旅行社有限公司创建于 1996 年 12 月, 连续十一年荣获浙江省百强企业, 得到了社会各界的好评。公司因业务发展需要特招聘以下工种员工:

**计调: 2 名**  
**门市接待 5 名**  
**专职导游 5 名**  
**市场营销 3 名**  
**电脑专职人员 1 名**

员工待遇面议, 熟练工优先录取。年龄 20-35 岁均可报名。

报名地址: 丽水市国际大酒店 13 楼  
报名联系人: 胡雪  
报名热线: 2125468

ภาพที่ 4.3 ตัวอย่างการเขียนประกาศรับสมัคร

ที่มา : 壁纸资源分享.(2019).湖南科技学院招聘启事.สืบค้น 5 กรกฎาคม 2561, จาก

<http://www.oucal.com/>

#### 4.4 寻物启事 xún wù qǐshì (การเขียนประกาศหาของ)

寻物启事又叫遗失启事，是单位或个人为找回丢失物品而使用的启事。寻物启事要交代清楚物品丢失得大概时间和地点，东西的名称、数量以及特征。

Xún wù qǐshì yòu jiào yíshī qǐshì, shì dānwèi huò gèrén wéi zhǎo huí diūshī wùpǐn ér shǐyòng de qǐshì. xún wù qǐshì yào jiāodài qīngchǔ wùpǐn diūshī dé dàgài shíjiān hé dìdiǎn, dōngxī de míngchēng, shùliàng yǐjí tèzhēng.

ประกาศหาของหรือเรียกอีกอย่างว่า ประกาศของหาย เป็นประกาศที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศหาของที่หายไป ซึ่งเป็นสิ่งของในหน่วยงานหรือของส่วนตัว ประกาศหาของต้องเขียนระบุเวลากับสถานที่ที่ของหายให้ชัดเจน ชื่อของสิ่งของ รวมทั้งจำนวนและลักษณะพิเศษของสิ่งนั้น

#### การเขียนประกาศหาของ ตัวอย่างที่ 1

## 寻物启事

本人因不慎于今天下午三点钟左右从一号门到第六小区的路上丢失一钱包。内有交通银行卡、建行卡、身份证、借书证、饭卡，以及现金若干。如有拾遗，本人将当面酬谢。联系电话：098XXXXXXX。

失主：王同学

2019年3月26日

## การเขียนประกาศหาของ ตัวอย่างที่ 2

## 寻物启事

本人不慎，于 2017 年 6 月 15 日上午 9 时左右在朝阳公园  
遗失棕色公文包一只，内有身份证、驾驶证、工作证等证件以及  
带有瑞士小军刀的钥匙一串。拾到者请拨手机 087XXXXXXX 与本  
人联系。面谢。

失主：山本佳子

2017 年 6 月 16 日

## การเขียนประกาศหาของ ตัวอย่างที่ 3

## 寻物启事

因本人不慎，于 2019 年 9 月 17 日中  
午 11:40 左右，在嘉靖园三期五号楼至  
西门之间遗失玫红色女士钱包 1 个，内  
装身份证、银行卡、医保卡等。望拾到  
者速与本人联系，不胜感激。

联系方式：欧女士 15293040351

于先生 15097160126

二〇一九年九月十七日

ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างการเขียนประกาศหาของ

ที่มา : 印象靖远.(2019). 【寻物启事】本人不慎遗失女士钱包一个.สืบค้น 12 กรกฎาคม

2561, จาก [http://www.sohu.com/a/341511403\\_120056615](http://www.sohu.com/a/341511403_120056615)

#### 4.5 招领启事 zhāolǐng qǐshì (การเขียนประกาศให้มารับของ)

招领启事是通知遗失钱物者前来认领启事，这种启事只需写明招领物品的名称，不必详细介绍物品的具体数量、特征等情况，以免有人冒领。但应该说明自己得联系方式，以便失主前去认领。

Zhāolǐng qǐshì shì tōngzhī yíshī qián wù zhě qián lái rènling qǐshì, zhè zhǒng qǐshì zhǐ xū xiě míng zhāolǐng wùpǐn de míngchēng, bùbì xiángxì jièshào wùpǐn de jùtǐ shùliàng, tèzhēng děng qíngkuàng, yǐmiǎn yǒurén mào líng. dàn yīnggāi shuōmíng zìjǐ dé liánxì fāngshì, yǐbiàn shīzhǔ qián qù rènling.

ประกาศให้มารับของ คือ ประกาศที่แจ้งให้ผู้ที่ทำทรัพย์สินสูญหายมารับของคืนประกาศประเภทนี้เขียนระบุเพียงชื่อของสิ่งของ ไม่จำเป็นต้องระบุรายละเอียดของจำนวน หรือลักษณะพิเศษใด ๆ เพื่อเป็นการป้องกันมิให้ผู้อื่นแอบอ้างมารับของ แต่ควรระบุช่องทางการติดต่อเพื่อให้เจ้าของสามารถติดต่อขอรับคืนได้

#### การเขียนประกาศให้มารับของ ตัวอย่างที่ 1

### 招领启事

尊敬的客户：

您好！

昨日深夜，本娱乐城清洁服务员在一包房内拾到真皮公文包一个。包内有手机一部，老花眼镜一副，现金若干，信用卡数张及其它杂物。请失主尽快来本娱乐城经理办公室认领。

娱乐城副经理：陆广民

2017年8月13日

## การเขียนประกาศให้มารับของ ตัวอย่างที่ 2

## 招领启事

本人于 6 月 18 日在勿洞市一红色嘟嘟车上捡到一个钱包，内有现金若干、银行卡、身份证、驾照等物品。望失主速与本人电话联系。联系电话：089XXXXXXX。

李先生

2019 年 6 月 18 日

## การเขียนประกาศให้มารับของ ตัวอย่างที่ 3

## 招领启事

各位患者及患者家属：

你们好！

现有我院职工李春岩于 2019 年 11 月 11 日（周一）下午 16 时左右在功能科附近拾到一条金制首饰，请失主尽快认领。

认领地点：医院办公室（门诊楼六楼）

认领时间：周一至周五 8:00-12:00、14:30-17:30

联系电话：0771-4711558

南宁市第二妇幼保健院

2019 年 11 月 12 日

ภาพที่ 4.5 ตัวอย่างการเขียนประกาศให้มารับของ

ที่มา : 南宁市第二妇幼保健院.(2019)招领启事.สืบค้น 20 กรกฎาคม 2561, จาก

[http://www.nn2fy.com/html/2019/tzgg\\_1112/2971.html](http://www.nn2fy.com/html/2019/tzgg_1112/2971.html)

#### 4.6 寻人启事 xún rén qǐshì (การเขียนประกาศตามหาคนหาย)

寻人启事是为寻找走失的人而写的启事。因此启事中一定要准确描述出走失人的年龄、性别、外貌、说话口音等，如果外貌上有明显的特点要特别指出来。走失人在什么时间、什么地点走失的，是因为什么原因走失的最好也写出来。正文的最后写上寻找人的联系方式，同时写上一些表示感激或者酬谢的话。另外，还可以写上“本人见到启事后速回”，或“家人十分想念，本人见到启事后速与家人联系”之类的话。如果有照片的要附上照片。语言要简洁，不要有太多废话。

Xún rén qǐshì shì wèi xúnzhǎo zǒushī de rén ér xiě de qǐshì. yīncǐ qǐshì zhōng yīdìng yào zhǔnquè miáoshù chū zǒushī rén de niánlíng, xìngbié, wàimào, shuōhuà kǒuyīn děng, rúguǒ wàimào shàng yǒu míngxiǎn de tèdiǎn yào tèbié zhǐchūlái. zǒushī rén zài shénme shíjiān, shénme dìdiǎn zǒushī de, shì yīnwèi shé me yuányīn zǒushī de zuì hǎo yě xiě chū lái. zhèngwén de zuìhòu xiě shàng xúnzhǎo rén de liánxì fāngshì, tóngshí xiě shàng yīxiē biǎoshì gǎnjī huòzhě chóuxiè dehuà. lìngwài, hái kěyǐ xiě shàng “běnrén jiàn dào qǐshì hòu sù huí”, huò “jiārén shífēn xiǎngniàn, běnrén jiàn dào qǐshì hòu sù yǔ jiārén liánxì” zhī lèi dehuà. rúguǒ yǒu zhàopiàn de yào fù shàng zhàopiàn. yǔyán yào jiǎnjié, bù yào yǒu tài duō fèihuà.

ประกาศหาคนเป็นประกาศที่เขียนขึ้นเพื่อตามหาคนที่หายไป เพราะฉะนั้นประกาศตามหาคนหาย ต้องระบุอายุ เพศ รูปลักษณ์ และน้ำเสียงของผู้ที่หายไปให้ชัดเจน หากรูปลักษณ์ภายนอกมีจุดเด่นพิเศษที่ชัดเจนก็ควรระบุเป็นพิเศษ ช่วงเวลาที่หายไป หายไปจากที่ไหน และหากระบุสาเหตุของการหายไปก็จะทำให้สื่อสารได้ชัดเจนมากขึ้น ส่วนสุดท้ายของเนื้อความให้เขียนช่องทางการติดต่อของผู้ที่ตามหาเอาไว้ด้วย ขณะเดียวกันควรเขียนคำขอบคุณหรือการมอบรางวัลไว้ด้วย นอกจากนี้ยังสามารถเขียนคำพูด เช่น “หากเจ้าตัวพบประกาศนี้แล้วโปรดติดต่อกลับโดยด่วน” หรือ “คนทางบ้านคิดถึงเป็นอย่างมาก เจ้าตัวเห็นประกาศแล้วโปรดติดต่อกลับคนที่บ้านโดยด่วน” หากมีรูปถ่ายก็ให้ใส่รูปถ่ายเข้าไปในประกาศด้วย ส่วนการใช้ภาษาในการเขียนประกาศตามหาคนหายต้องรัดกุมและไม่ต้องเขียนคำพูดที่ไม่เกี่ยวข้องหรือประเด็นอื่น ๆ มากเกินไป

## การเขียนประกาศตามหาคนหาย ตัวอย่างที่ 1

## 寻人启事

李小军，男，18岁，身高1.76米。北京口音。长方脸，皮肤较黑，右眼靠鼻梁处有一黑痣。身穿紫色尼绒夹克衫，蓝色牛仔裤，白色运动鞋。2018年9月30日在考山路走失，至今下落不明。如有发现或知情者，请与我联系，电话：085XXXXXXX，重谢。

李靖姚

2018年9月31日

## การเขียนประกาศตามหาคนหาย ตัวอย่างที่ 2

## 寻人启事

蒋小倩，女，35岁，身高1.65米左右，四川人，上穿黑白格子茄克，下穿深蓝色长裤，脚穿棕色平跟皮鞋，短发，戴近视眼镜，性格比较开朗，于2019年12月31日上午于曼谷火车站走失，至今下落不明。如有发现或知情者，请打电话076-XXXXXX或手机086XXXXXXX联系。也可直接送回我处，当面酬谢5000泰铢。

周文俊

2019年12月31日



การเขียนประกาศตามหาคนหาย ตัวอย่างที่ 3

图片区

## 寻人启事

赵XX, 男, 48岁, 身高1.67米  
于2011年5月20日下午从大钟寺  
北三环走失, 体型中等, 没有头发,  
口齿不清, 智力有障, 身穿深蓝色夹  
克, 内穿紫色T恤, 下穿深灰色裤  
子, 脚穿黑色运动鞋, 口袋有身份  
证、残疾证和老家电话号码, 如能提  
供此人信息者家属定当重谢!

**13** XXXXXXXXXX **136** XXXXXXXX

ภาพที่ 4.6 ตัวอย่างการเขียนประกาศตามหาคนหาย

ที่มา : 东星资源网.(2018).寻人启事怎么登报.สืบค้น 31 กรกฎาคม 2561, จาก

<https://m.dxf5.com/qishi/7012.html>

ตัวอย่างคำศัพท์และรูปประโยคที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่างคำศัพท์

ที่	คำศัพท์ภาษาจีน	คำอ่าน	คำแปลภาษาไทย
1	启事	qǐshì	ประกาศ
2	丢失	diūshī	ทำหาย
3	不慎	bù shèn	ไม่ระวัง
4	告知	gàozhī	แจ้งให้ทราบ
5	回应	huíyīng	ตอบรับ ตอบกลับ
6	开业	kāiyè	เปิดกิจการ
7	招领	zhāolǐng	ประกาศให้มารับ
8	光临	guānglín	มาเยือน
9	指导	zhǐdǎo	ชี้แนะ

ที่	คำศัพท์ภาษาจีน	คำอ่าน	คำแปลภาษาไทย
10	迁址	qiān zhǐ	ย้ายที่อยู่
11	人力资源部	rénlì zīyuán bù	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
12	部长	bùzhǎng	หัวหน้าฝ่าย
13	办公室	bàngōngshì	สำนักงาน
14	位于	wèiyú	ตั้งอยู่ที่
15	保险公司	bǎoxiǎn gōngsī	บริษัทประกันภัย
16	有限公司	yǒuxiàn gōngsī	บริษัทจำกัด
17	招聘	zhāopìn	รับสมัครงาน
18	保姆	bǎomǔ	แม่บ้าน
19	寻人	xún rén	หาคน
20	照顾	zhàogù	ดูแล
21	工资	gōngzī	เงินเดือน
22	面议	miànyì	ตามที่ตกลงกัน
23	有意者	yǒuyì zhě	ผู้สนใจ
24	报名	bàomíng	สมัคร
25	录取	lùqǔ	การรับเข้า

### ตัวอย่างรูปประโยคที่เกี่ยวข้อง

ที่	ประโยคภาษาจีน	คำอ่าน	คำแปลภาษาไทย
1	欢迎各界人士光临光 顾。	Huānyíng gèjiè rénshì guānglín guānggù.	ยินดีต้อนรับผู้มี ชื่อเสียงจากแวดวง ต่างๆ ที่จะมาเยือน และเยี่ยมชม
2	商场位于苏卡杨路 13 号。	Shāngchǎng wèiyú sū kǎ yáng lù 13 hào.	ศูนย์การค้าตั้งอยู่ เลขที่ 13 ถนน กาญจนา
3	谨定于 2018 年 2 月 5 日 (星期一) 开业。	Jǐn dìng yú 2018 nián 2 yuè wǔ rì (xīngqī yī) kāiyè.	กำหนดการเปิด กิจการในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2561

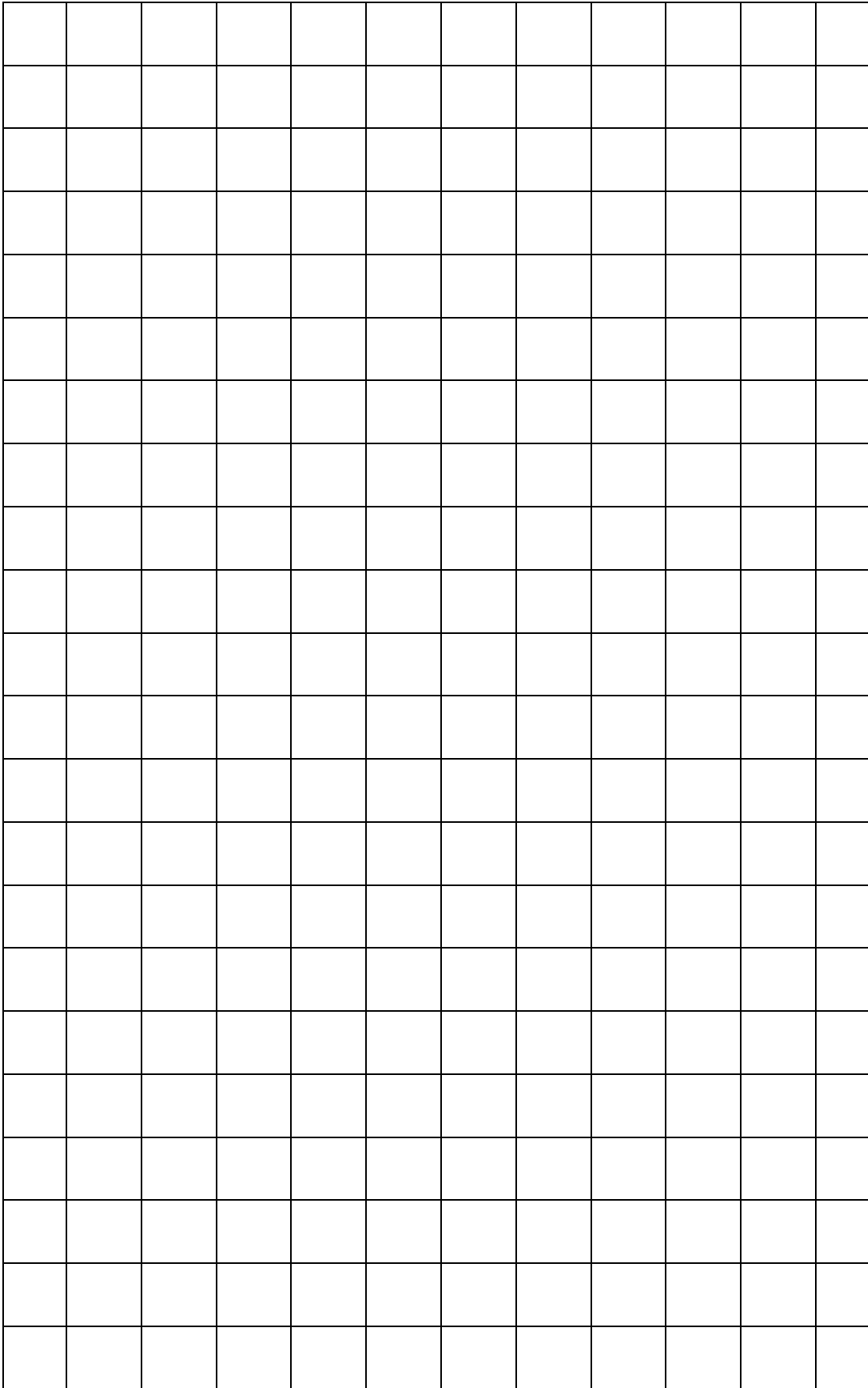
ที่	ประโยคภาษาจีน	คำอ่าน	คำแปลภาษาไทย
			(วันจันทร์)
4	望广大群众相互转告。	Wàng guǎngdà qúnzhòng xiānghù zhuǎngào.	หวังว่ามวลชนจะช่วยบอกต่อ ๆ กันไป
5	由此给您带来的不便我们深表歉意。	Yóu cǐ gěi nín dài lái de bùbiàn wǒmen shēn biǎo qiànyì.	ผมต้องขอภัยที่ทำให้ท่านไม่สะดวกเป็นอย่างมาก
6	上班时间为上午 8:00 到下午 5 点 30 左右。	Shàngbān shíjiān wéi shàngwǔ 8:00 dào xiàwǔ 5 diǎn 30 zuǒyòu.	เวลาทำงานประมาณ 08:00 - 17:30 น.
7	工资面议。	Gōngzī miànyì.	เงินเดือนตามที่ตกลงกัน
8	有意者请联系。	Yǒuyì zhě qǐng liánxì.	ผู้สนใจโปรดติดต่อ
9	员工待遇面议，熟练工优先录取。	Yuángōng dàiyù miànyì, shúliàn gōng yōuxiān lùqǔ.	ค่าตอบแทนพนักงานตกลงกันได้ ผู้มีความชำนาญจะได้รับเข้าทำงานก่อน
10	年龄 20-35 岁均可报名。	Niánlíng 20-35 suì jūn kě bàomíng.	สมัครได้ตั้งแต่อายุ 20 - 35 ปี
11	本人不慎，于 2017 年 6 月 15 日上午 9 时左右在朝阳公园遗失棕色公文包一只。	Běnrén bù shèn, yú 2017 nián 6 yuè 15 rì shàngwǔ 9 shí zuǒyòu zài zhāoyáng gōngyuán yíshī zōngsè gōngwén bāo yī zhǐ.	เพราะตัวเองไม่ได้ระวังเลยทำกระเป๋าเอกสารสีน้ำตาลหนึ่งใบสูญหายที่สวนสาธารณะเขาหยางเมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2560 เวลาประมาณ 9 โมงเช้า
12	望拾到者速与本人联系。	Wàng shí dào zhě sù yǔ běnrén liánxì.	ขอให้ผู้ที่เก็บได้ติดต่อมาโดยด่วน
13	本人将当面酬谢。	Běnrén jiāng dāngmiàn chóuxiè.	จะให้ค่าตอบแทนเพื่อแสดงการขอบคุณเมื่อพบกัน

ที่	ประโยคภาษาจีน	คำอ่าน	คำแปลภาษาไทย
			ต่อหน้า
14	于 2019 年 12 月 31 日上午于曼谷火车站走失，至今下落不明。	Yú 2019 nián 12 yuè 31 rì shàngwǔ yú màngǔ huǒchē zhàn zǒushī, zhìjīn xiàluò bùmíng.	หายไปจากที่สถานีรถไฟกรุงเทพฯ เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2562 จนถึงตอนนี้ยังคงหายสาบสูญไร้ร่องรอย

### บทสรุป

ประกาศเป็นเอกสารที่ตีพิมพ์ในหนังสือพิมพ์หรือตีพิมพ์ประกาศในที่สาธารณะโดยหน่วยงานกลุ่มหรือบุคคลที่ต้องการเผยแพร่เรื่องบางอย่างต่อสาธารณะ และสามารถเผยแพร่ผ่านช่องทางเครือข่ายสถานีโทรทัศน์วิทยุ รวมถึงเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ตได้อีกด้วย เนื้อหาของประกาศมีหลากหลาย ตัวอย่างเช่น ประกาศตามหาคนหาย การรับสมัคร การย้ายที่อยู่ งานแต่งงาน งานฌาปนกิจ การขอขมา การแก้ไข ฯลฯ การเขียนประกาศต้องใช้ภาษาที่ชัดเจนและรัดกุม เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจสิ่งที่ผู้เขียน ต้องการสื่อได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น





2. จงนำคำศัพท์ที่กำหนดให้เติมลงในช่องว่างให้ถูกต้อง

发现	走失	痣	北京	皮肤
牛仔裤	下落	紫色	联系	男

### 寻人启事

李小军，\_\_\_\_\_，18 岁，身高 1.76 米。\_\_\_\_\_口音。  
 长方脸，皮肤较黑，右眼靠鼻梁处有一黑\_\_\_\_\_。身穿  
 \_\_\_\_\_尼绒夹克衫，蓝色\_\_\_\_\_，白色运动鞋。  
 2018 年 9 月 30 日在考山路\_\_\_\_\_，至今\_\_\_\_\_  
 不明。如有\_\_\_\_\_或知情者，请与我\_\_\_\_\_，电话：  
 085XXXXXXXX，重谢。

李靖姚

2018 年 9 月 31 日

## เอกสารอ้างอิง

- เจียรชัย เอี่ยมวรเมธ. (2555). พจนานุกรมจีน-ไทย ฉบับใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 29 กรุงเทพฯ: รวมสาส์น.
- เมฆม สอดส่องกฤษ. (2558). ไวยากรณ์จีนระดับต้น. กรุงเทพฯ: ภาษาและวัฒนธรรม สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).
- วรวรรณ ศรียาภัย. (2555). การเขียนเพื่อการสื่อสาร. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เศรษฐวิทย์ พิมพ์ลักษณ์. (2557). คู่มือการเขียนจดหมายธุรกิจและอีเมลในสถานการณ์ต่างๆ. กรุงเทพฯ: เม็ดทราย.
- เหยิน จิ่งเหวิน. (2558). สุตยอตคัมภีร์ไวยากรณ์จีน ฉบับสมบูรณ์. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- 金秋蓉. 应用文写作. 北京: 北京交通大学出版社. (2013)
- 石大安. 应用文写作. 四川: 西南财经大学出版社. (2013)
- 万凯艳. 汉语应用文写作教程. 北京: 华语教学出版社. (2013)
- 韦必泉. 应用文基础写作. 北京: 航空工业出版社. (2009)
- 薛金星. 小学语文基础知识手册. 北京: 北京教育出版社. (2015)
- 壁纸资源分享.(2019).湖南科技学院招聘启事.สืบค้น 5 กรกฎาคม 2561, จาก  
<http://www.oucal.com/>
- 东星资源网.(2018).寻人启事怎么登报.สืบค้น 31 กรกฎาคม 2561, จาก  
<https://m.dxf5.com/qishi/7012.html>
- 公司新闻.(2018).迁址启事.สืบค้น 31 มิถุนายน 2561, จาก  
[http://captive.coscoshipping.com/art/2018/5/18/art\\_8458\\_76585.html](http://captive.coscoshipping.com/art/2018/5/18/art_8458_76585.html)
- 南宁市第二妇幼保健院.(2019).招领启示.สืบค้น 20 กรกฎาคม 2561, จาก  
[http://www.nn2fy.com/html/2019/tzgg\\_1112/2971.html](http://www.nn2fy.com/html/2019/tzgg_1112/2971.html)
- 印象靖远.(2019).【寻物启事】本人不慎遗失女士钱包一个.สืบค้น 12 กรกฎาคม 2561, จาก [http://www.sohu.com/a/341511403\\_120056615](http://www.sohu.com/a/341511403_120056615)
- 中华日报.(2018).鸿运酒楼开业启事.สืบค้น 19 มิถุนายน 2561, จาก  
<http://www.chungfadaily.com/info.asp?id=19600>