

หนังสือเรียน รายวิชาบังคับ

รายวิชา **ภาษาอังกฤษ** **เพื่อชีวิตและสังคม**

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (พท31001)
หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551

A B C D
a b c d



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ
เอกสารทางวิชาการลำดับที่ 6/2555

หนังสือเรียนสาระความรู้พื้นฐาน
รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม

(พต31001)

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช 2551

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ

ห้ามจำหน่าย

หนังสือเรียนเล่มนี้จัดพิมพ์ด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินเพื่อการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน

ลิขสิทธิ์เป็นของ สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารทางวิชาการลำดับที่ 6/2555

หนังสือเรียนสาระความรู้พื้นฐาน

รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม (พต31001)

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560

ลิขสิทธิ์เป็นของ สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

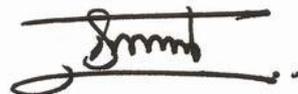
เอกสารทางวิชาการลำดับที่ 6/2555

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เมื่อวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2551 แทนหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการศึกษานอกโรงเรียนตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ซึ่งเป็นหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นตามหลักปรัชญาและความเชื่อพื้นฐานในการจัดการศึกษานอกโรงเรียนที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็นผู้ใหญ่มีการเรียนรู้และสั่งสมความรู้และประสบการณ์อย่างต่อเนื่อง

ในปีงบประมาณ 2554 กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนนโยบายทางการศึกษาเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันให้ประชาชนได้มีอาชีพที่สามารถสร้างรายได้ที่มั่นคงและมั่นคง เป็นบุคลากรที่มีวินัย เปี่ยมไปด้วยคุณธรรมและจริยธรรม และมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น สำนักงาน กศน. จึงได้พิจารณาทบทวนหลักการ จุดหมาย มาตรฐาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และเนื้อหาสาระ ทั้ง 5 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ของหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ให้มีความสอดคล้องตอบสนองนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งส่งผลให้ต้องปรับปรุงหนังสือเรียน โดยการเพิ่มและสอดแทรกเนื้อหาสาระเกี่ยวกับอาชีพ คุณธรรม จริยธรรมและการเตรียมพร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ในรายวิชาที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน แต่ยังคงหลักการและวิธีการเดิมในการพัฒนาหนังสือที่ให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าความรู้ด้วยตนเอง ปฏิบัติกิจกรรม ทำแบบฝึกหัด เพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจ มีการอภิปรายแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับกลุ่ม หรือศึกษาเพิ่มเติมจากภูมิปัญญาท้องถิ่น แหล่งการเรียนรู้และสื่ออื่น

การปรับปรุงหนังสือเรียนในครั้งนี้ได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่งจากผู้ทรงคุณวุฒิในแต่ละสาขาวิชาและผู้เกี่ยวข้องในการจัดการเรียนการสอนที่ศึกษาค้นคว้า รวบรวมข้อมูลองค์ความรู้จากสื่อต่าง ๆ มาเรียบเรียงเนื้อหาให้ครบถ้วนสอดคล้องกับมาตรฐาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ตัวชี้วัดและกรอบเนื้อหาสาระของรายวิชา สำนักงาน กศน. ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านไว้ ณ โอกาสนี้ และหวังว่าหนังสือเรียนชุดนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เรียน ครู ผู้สอน และผู้เกี่ยวข้องในทุกระดับ หากมีข้อเสนอแนะประการใด สำนักงาน กศน. ขอน้อมรับด้วยความขอบคุณยิ่ง



(นายประเสริฐ บุญเรือง)

เลขาธิการ กศน.

พฤษภาคม 2554

สารบัญ

หน้า

คำนำ

คำแนะนำการใช้หนังสือเรียน

โครงสร้างรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

Chapter 1	Everyday English	1
Chapter 2	What should you do?	62
Chapter 3	Hello could you tell me.....?	101
Chapter 4	Cultural Difference	117
Chapter 5	News & News Headline	150
Chapter 6	Self – Sufficiency Economy	171
Chapter 7	Have you exercised today?	184
Chapter 8	Shall we save the energy?	200
Chapter 9	What have I done?	209
Chapter 10	What is your e – mail address?	235
Chapter 11	Natural Disaster	252
Chapter 12	Let’s Travel	272
Chapter 13	Will it rain tomorrow?	310
Chapter 14	Global Warming	335
Chapter 15	Urgently Wanted	346
Chapter 16	ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานนวดแผนไทย	384
Chapter 17	ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานขาย	405

บรรณานุกรม

คำแนะนำการใช้หนังสือเรียน

หนังสือเรียนสาระความรู้พื้นฐาน รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม (พต 31001) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นหนังสือเรียนที่จัดทำขึ้น สำหรับผู้เรียนที่เป็น นักศึกษานอกระบบ

ในการศึกษาหนังสือเรียนสาระความรู้พื้นฐาน รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม ผู้เรียนควรปฏิบัติดังนี้

1. ศึกษาโครงสร้างรายวิชาให้เข้าใจในหัวข้อสาระสำคัญ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และขอบข่ายเนื้อหา
2. ศึกษารายละเอียดเนื้อหาของแต่ละบทอย่างละเอียด และทำกิจกรรมตามที่กำหนด แล้วตรวจสอบกับแนวตอบกิจกรรมที่กำหนด ถ้าผู้เรียนตอบผิด ควรกลับไปศึกษาและทำความเข้าใจในเนื้อหานั้นใหม่ให้เข้าใจก่อนที่จะศึกษาเรื่องต่อไป
3. ปฏิบัติกิจกรรมทำเรื่องของแต่ละเรื่อง เพื่อเป็นการสรุปความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา ในเรื่องนั้น ๆ อีกครั้ง และการปฏิบัติกิจกรรมของแต่ละเนื้อหาในแต่ละเรื่อง ผู้เรียนสามารถนำไปตรวจสอบกับครูและเพื่อน ๆ ที่ร่วมเรียนในรายวิชาและระดับเดียวกันได้

4. แบบเรียนเล่มนี้มี 17 บท คือ

- | | |
|------------|--------------------------------|
| Chapter 1 | Everyday English |
| Chapter 2 | What should you do? |
| Chapter 3 | Hello, could you tell me.....? |
| Chapter 4 | Cultural Difference |
| Chapter 5 | News & News Headline |
| Chapter 6 | Self – Sufficiency Economy |
| Chapter 7 | Have you exercised today? |
| Chapter 8 | Shall we save the energy? |
| Chapter 9 | What have I done? |
| Chapter 10 | What is your e – mail address? |
| Chapter 11 | Natural Disaster |
| Chapter 12 | Let's Travel |
| Chapter 13 | Will it rain tomorrow? |

- Chapter 14 Global Warming
- Chapter 15 Urgently Wanted
- Chapter 16 ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานводแผนไทย
- Chapter 17 ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานขาย

โครงสร้างรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (พต 31001)

สาระสำคัญ

ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม มีสาระสำคัญที่จะเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะ และเจตคติเกี่ยวกับภาษาท่าทาง การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน ภาษาต่างประเทศ ด้วยประโยชน์ที่ซับซ้อนมากขึ้นในชีวิตประจำวัน และงานอาชีพของตนได้ถูกต้องตามหลักภาษา และวัฒนธรรม และกาลเทศะของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. เข้าใจเกี่ยวกับภาษาท่าทาง การฟัง พูด อ่าน เขียน ด้วยประโยชน์ที่ซับซ้อนมากขึ้นในชีวิตประจำวัน และงานอาชีพ
2. ปฏิบัติตนได้ถูกต้องตามมารยาทและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
3. มีทักษะที่ถูกต้องตามหลักภาษาวัฒนธรรมและกาลเทศะของเจ้าของภาษา

ขอบข่ายเนื้อหา

- | | |
|------------|--------------------------------|
| Chapter 1 | Everyday English |
| Chapter 2 | What should you do? |
| Chapter 3 | Hello, could you tell me.....? |
| Chapter 4 | Cultural Difference |
| Chapter 5 | News & News Headline |
| Chapter 6 | Self – Sufficiency Economy |
| Chapter 7 | Have you exercised today? |
| Chapter 8 | Shall we save the energy? |
| Chapter 9 | What have I done? |
| Chapter 10 | What is your e – mail address? |

Chapter 11	Natural Disaster
Chapter 12	Let's Travel
Chapter 13	Will it rain tomorrow?
Chapter 14	Global Warming
Chapter 15	Urgently Wanted
Chapter 16	ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานนวดแผนไทย
Chapter 17	ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานขาย

สื่อการเรียนรู้

1. ใบงาน
2. หนังสือเรียน

Chapter 1

EVERYDAY ENGLISH

สาระสำคัญ

น้ำเสียง เป็นการแสดงออกถึงความรู้สึกในการสนทนา ผู้เรียนต้องเรียนรู้ถึงการออกเสียงต้นคำ ท้ายคำ การออกเสียงหนัก เบา การออกเสียงสูง ต่ำ การออกเสียงเชื่อมโยง การใช้คำ วลี และรูปประโยคได้ แสดงความดีใจ พอใจ ไม่พอใจ แสดงความปรารถนาดี ความต้องการ ความช่วยเหลือ รวมทั้งการตอบรับ ปฏิเสธ ตามโอกาสและสถานที่ต่าง ๆ ซึ่งผู้เรียนต้องฝึกออกเสียงให้ถูกต้องตามหลักภาษา วัฒนธรรม และกาลเทศะของเจ้าของภาษา เพื่อการสนทนาถูกต้อง

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง หลังจากจบบทแล้วผู้เรียนสามารถ

1. ออกเสียงพยัญชนะ คำ การออกเสียงเชื่อมโยง การออกเสียง หนัก เบา สูง ต่ำ ได้
2. ใช้น้ำเสียงในการแสดงความรู้สึก และตีความหมายจากน้ำเสียงของผู้พูดได้
3. พูดแสดงความปรารถนาในโอกาสต่าง ๆ ได้

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 การออกเสียงพยัญชนะ ต้นคำ ท้ายคำ และการออกเสียงท้ายคำที่ถูกต้อง
- เรื่องที่ 2 การออกเสียงหนักเบา
- เรื่องที่ 3 การออกเสียงตามระดับเสียง สูง-ต่ำ
- เรื่องที่ 4 การออกเสียงเชื่อมโยง
- เรื่องที่ 5 การพูดแสดงความรู้สึก ดีใจ-เสียใจ
- เรื่องที่ 6 การแสดงความพอใจ / ไม่พอใจ
- เรื่องที่ 7 การแสดงความปรารถนา / เห็นใจ และการตอบรับ
- เรื่องที่ 8 การแสดงความต้องการ / การเสนอความช่วยเหลือ / บริการ รวมทั้งการตอบรับ / ปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือ / บริการ

เรื่องที่ 1 การออกเสียงพยัญชนะ s z ch sh

a) การออกเสียง s z

การออกเสียง s และ z ในการออกเสียง s ที่เป็นพยัญชนะต้นคำจะออกเสียงเหมือนตัว s ขณะที่การออกเสียงตัว z จะออกเสียงเหมือน z แต่จะต้องออกเสียงก้อง มีการสั่นของเสียง (Voice sound) โดยใช้ลิ้นแตะที่โคนฟันและออกเสียงสอดแทรกออกมาด้วยเสียงฟุ้งบิน

b) การออกเสียง sh ch

คำในภาษาอังกฤษที่คนไทยมีปัญหาในการออกเสียงคำหนึ่ง คือ คำที่มีเสียง sh เช่น She, English และ Shoes เป็นต้น โดยส่วนใหญ่มักจะออกเสียงเป็นเสียงตัว z ช้าง ซึ่งมีความใกล้เคียงกับเสียง ch มากกว่า จะไม่เป็นปัญหา ถ้าหากว่าคำนั้นมีคำเดียวในภาษาอังกฤษ แต่ความจริงไม่ได้เป็นเช่นนั้น เพราะว่าคำในภาษาอังกฤษที่ออกเสียงเหมือนกันแต่ต่างกันที่เสียง sh และ ch มีอยู่หลายคำ

Activity 1.1 Search for the meaning of the given words and practise the pronunciation

กิจกรรมที่ 1.1 หาความหมายของศัพท์และฝึกออกเสียงตามครู และพูดตาม พร้อมหาความหมายด้วย

คำ	ความหมาย	คำ	ความหมาย
Signal		Zip	
Silk		Zinc	
Skin		Zebra	
Slice		Zero	
Smooth		Zigzag	
Souvenir		Zodiac	
Special		Zone	
Standard		Zoo	
Steak		Zoom	
Suitcase		Zeal	

Activity 1.2 Search for the meaning of the given words from the dictionary and practise their pronunciation.

กิจกรรมที่ 1.2 หาความหมายของศัพท์และฝึกออกเสียง

ให้ผู้เรียนหาความหมายของคำต่อไปนี้ โดยใช้พจนานุกรม ถ้าสามารถเข้าถึงอินเทอร์เน็ตได้ ลองเข้าไปค้นหาคำในเว็บไซต์ที่ให้บริการ dictionary เช่น www.merriam-webster.com และฟังการออกเสียงของคำเป็นคู่ ๆ และสังเกตความแตกต่างพร้อมทั้งลองพูดตามไปด้วย

Vocabularies (คำ)	Meaning (ความหมาย)	Vocabularies (คำ)	Meaning (ความหมาย)
Ship		Chip	
Shin		Chin	
Cash		Catch	
Mash		Match	
Shoe		Chew	
Shop		Chop	
Share		Chair	

ลองคิดดู

ถ้าหากต้องการพูดว่า My shin hurts. แต่ออกเสียงผิดเป็น My chin hurts. ผู้ฟังจะเข้าใจตรงกับที่ผู้พูดต้องการหรือไม่ การสื่อสารครั้งนั้น ประสบผลสำเร็จหรือไม่

การออกเสียง sh และ ch

เสียง sh ออกเสียงคล้าย ช ช้าง แต่ต้องห่อปาก และฟันลมตลอดก่อนข้างยาว

เสียง ch ออกเสียงคล้าย ช ช้าง มากกว่าเสียง sh มีการกักลมในปากก่อนออกเสียง และเสียงฟันลมไม่ยาวเหมือนเสียง sh

Note (ข้อสังเกต)

บางครั้งเสียง sh หรือ ch อาจปรากฏในคำศัพท์อื่นที่ไม่ปรากฏรูปพยัญชนะ sh หรือ ch แต่ออกเสียงเช่นเดียวกัน

Example (ตัวอย่าง)

ออกเสียง sh

Mission (มิชชั่น)

Ocean (โอเชียน)

Tissue (ทิชชู)

ออกเสียง ch

Nature (เนเชอร์)

Measure (เมเชอร์)

เรื่องที่ 1.2 การออกเสียงคำกริยาที่เติม ed

คำกริยาช่องที่ 2 (Past form of verb) เป็นคำกริยาที่ใช้ในประโยคที่เขียนด้วย Past Simple Tense (อดีต) ซึ่งการเปลี่ยนคำกริยาให้เป็นรูปช่องที่ 2 มี 3 วิธี คือ

1) โดยการเติม ed ข้างท้ายกริยา เช่น

กริยาช่องที่ 1

walk

learn

talk

กริยาช่องที่ 2

walked

learned

talked

2) โดยการคงรูปกริยาตัวเดิม เช่น

กริยาช่องที่ 1

cut

put

let

กริยาช่องที่ 2

cut

put

let

3) โดยการเปลี่ยนรูปกริยา

กริยาช่องที่ 1

make

go

come

กริยาช่องที่ 2

made

went

came

หลักในการออกเสียงคำกริยาช่องที่ 2 ที่เติม ed

กริยาช่องที่ 2 ที่เติม ed มีหลัก 3 ประการในการออกเสียงดังนี้

1. ออกเสียง/id/ = อิด(เอ็ด) สำหรับคำกริยาที่ลงท้ายด้วย t และ d เช่น

กริยาช่องที่ 1

want (ว็อนท)

need (นึ๊ด)

cheat (ชีท)

กริยาช่องที่ 2

wanted (ว็อนทิด)

needed (นึ๊ดคึ๊ด)

cheated (ชีททิด)

2. ออกเสียง /t/ = ที/เทอะ สำหรับคำกริยาที่ลงท้ายด้วยพยัญชนะต่อไปนี้ คือ p, k, s, f, ss, sh, ch, x

กริยาช่องที่ 1

like (ไล้ค)

mix (มิกซ)

drop (ดรอพ)

cook (คู้ก)

miss (มิซ)

sketch (สเกทซ)

wash (วอช)

escape (เอสเคพ)

loose (ลูซ)

brief (บริฟ)

กริยาช่องที่ 2

liked (ไล้ค้เทอะ)

mixed (มิกซเทอะ)

dropped (ดรอพเทอะ)

cooked (คู้กเทอะ)

missed (มิซเทอะ)

sketched (สเกทซเทอะ)

washed (วอชเทอะ)

escaped (เอสเคพเทอะ)

loosed (ลูซเทอะ)

briefed (บริฟเทอะ)

3. ออกเสียง /d/ = เดอะ สำหรับคำกริยาเติม ed ที่นอกเหนือจากกฎข้อ 1 และข้อ 2 หรือคำที่ลงท้ายด้วยเสียงสระ เช่น y, i, e เป็นต้น จะออกเสียงเป็นเสียง /d/

กริยาช่องที่ 1

climb (ไคลมบ์)

answer (แอนเซอร์)

show (โชว์)

arrive (อะรายเฟอะ)

die (ได)

stay (สแตย์)

กริยาช่องที่ 2

climbed (ไคลมบ์เดอะ)

answered (แอนเซอร์เดอะ)

showed (โชว์เดอะ)

arrived (อะรายเฟอะเดอะ)

died (ไดเดอะ)

stayed (สแตย์เดอะ)

Activity 1.3 : Practice the verbs with “ed” ending sound”

กิจกรรมที่ 1.3 : ฝึกออกเสียงคำกริยาที่ลงท้ายด้วย ed จากครู

Activity 1.4 Put these words in the table correctly according to pronunciation rules of ed ending verb.

กิจกรรมที่ 1.4 จงนำคำต่อไปนี้ไปเติมลงในตารางตามหลักการออกเสียงคำกริยาที่ลงท้ายด้วย ed ให้ถูกต้อง

asked	decided	shipped
dropped	trained	lifted
climbed	visited	drained
stayed	discovered	painted
stopped	wished	stressed
looked	risked	studied
performed	named	used
described	played	filmed
checked	liked	helped
waited	disturbed	counted
mixed	exported	tried
needed		

/t/	/id/	/d/

เรื่องที่ 2 การออกเสียงหนักเบา (Stress)

การเน้นเสียง (stress) ในภาษาอังกฤษเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการพูด คำที่เขียนอย่างเดียวกันเมื่อออกเสียงเน้นหนักต่างกัน จะให้ความหมายต่างกันด้วย เช่น

de'sert เมื่อเน้นเสียงหนักที่พยางค์แรก มีความหมายว่า ทะเลทราย และเป็นคำนาม

des'ert เมื่อเน้นเสียงหนักที่พยางค์ที่สอง มีความหมายว่า ทอดทิ้ง ทิ้งร้างไป เป็นคำกริยา

หลักการเน้นเสียงคำหลายพยางค์ในภาษาอังกฤษ

1. คำที่สะกดเหมือนแต่ออกเสียงต่างกัน ตามหน้าที่ของคำ (parts of speech) โดย

1.1 เมื่อทำหน้าที่เป็นคำนาม เน้นที่พยางค์ต้น เช่น

de'sert = ทะเลทราย

ob'ject = วัตถุ

pe'rmit = ใบอนุญาต การอนุญาต

1.2 เมื่อเป็นคำกริยา เน้นที่พยางค์หลัง เช่น

ob'ject = คัดค้าน

permi't = อนุญาต

des'ert = ละทิ้ง ทอดทิ้ง

2. คำที่มีอุปสรรค (prefix) และรากคำ (root) ออกเสียงเน้นหนักที่พยางค์แรก ซึ่งเป็นอุปสรรค (prefix) เช่น

dístract

tránsfer

op'posite

pr'ecise

írrigation

dé'monstrate

ex'cellent

3. คำที่มีอุปสรรค (prefix) และคำ (word) ออกเสียงเน้นหนักที่คำ ไม่เน้นที่อุปสรรค (prefix) เช่น

prescription

disagree

misunderstand

undertake

misapply

mispronounce

reproduce

incorrect

4. การออกเสียงเน้นหนักที่คำแรก

คำที่มีปัจจัย (suffix) ต่อท้ายคำ ออกเสียงเน้นหนักที่คำแรก ปัจจัย (suffix) คือ หน่วยคำที่เติมเข้าข้างท้ายคำหรือรากศัพท์เพื่อเปลี่ยนความหมายหรือเกิดเป็นคำใหม่หรือเปลี่ยนหน้าที่ของคำ เช่น

likewise

backward

homeward

happiness

kindness

beautiful

childhood

ยกเว้น

- a) คำที่มีปัจจัย (suffix) ที่ลงท้ายด้วย ee, eer จะต้องเน้นหนักที่ปัจจัย เช่น

payee

mountaineer

refugee

employee

engineer

examinee

b) ปัจจัยอื่น ๆ (suffix) มักออกเสียงเน้นหนักที่พยางค์หน้าปัจจัย เช่น

___ ion : **crea**'tion

___ ious : **deli**'cious

___ ify : **cl**'assify

___ ian : **guar**'dian

___ ual : **ac**'tual, **indi**'vidual

ev'entual, **cas**'ual

___ ible : **pos**'sible, **ter**'rible, **vis**'ible

___ ic : **sym**'bolic, **hist**'oric, **dram**'atic

5. การเน้นเสียงหนักในคำประสม (compound words)

คำประสม คือ คำที่เกิดจากการนำเอาคำ 2 คำ มารวมเป็นคำเดียวกัน ทำให้เกิดคำใหม่ที่มีความหมายใกล้เคียงกับความหมายเดิมหรือเปลี่ยนความหมายใหม่ได้ เช่น

bed (เตียง) + room (ห้อง) = a bedroom (ห้องนอน)

card (บัตร) + phone (โทรศัพท์) = a cardphone (โทรศัพท์ที่ใช้บัตร)

school (โรงเรียน) + bus (รถประจำทาง) = a schoolbus (รถโรงเรียน)

hand (มือ) + bag (ถุง, กระเป๋า) = a handbag (กระเป๋าถือ)

การเขียนคำประสม มี 3 แบบ คือ

1. เขียนติดกัน เช่น

a classroom, a bedroom, a sweetheart, a highway, oversea

2. เขียนแยกกัน เช่น

a fountain pen, a ceiling fan, cooking oil, a swimming suit

3. เขียนแยกกัน มี hyphen คั่นระหว่างคำ เช่น

a test – tube

a window – pane

well – known

การออกเสียงคำประสม โดยทั่วไปออกเสียงเน้นหนักที่พยางค์แรก เช่น

bed room	high way	cook ing oil
card phone	sweet heart	swim ming sit
school bus	over sea	test – tube
hand bag	foun tain pen	wind ow – pane
class room	ceil ing fan	well – known

Activity 1.5 : Listen to the stress in each word, repeat after and then put “’” (stress) at the syllable with strong stress.

กิจกรรมที่ 1.5 ให้ผู้เรียนฝึกฟังเสียงเน้นหนักในคำออกเสียงตามและเขียนเครื่องหมายเน้นเสียง “’” (stress) ตรงพยางค์ที่ออกเสียงเน้นหนัก

- | | |
|------------------|-------------------|
| 1. audible | 26. unkind |
| 2. terrible | 27. boxer |
| 3. mistake | 28. re - election |
| 4. application | 29. underline |
| 5. preposition | 30. homework |
| 6. pronunciation | 31. packaging |
| 7. bathroom | 32. question |
| 8. pancake | 33. environment |
| 9. disable | 34. completely |
| 10. capacity | 35. clockwise |
| 11. refugee | 36. exploration |
| 12. uncover | 37. workbook |
| 13. affective | 38. speechless |
| 14. discredit | 39. moment |
| 15. impolite | 40. language |
| 16. pleasure | 41. reception |

17. engineer	42. technical
18. employee	43. electrical
19. employer	44. revision
20. intersection	45. arrival
21. kingdom	46. Thailand
22. brotherhood	47. sensible
23. nationality	48. importance
24. ambition	49. mountaineer
25. interest	50. examinee

เรื่องที่ 3 การออกเสียงตามระดับเสียงสูง-ต่ำ (Intonation)

เรื่องที่ 3.1 น้ำเสียงหรือทำนองเสียง (intonation) คือ ระดับเสียงสูงต่ำภายในประโยค ในการพูดภาษาอังกฤษ น้ำเสียง (intonation) เป็นสิ่งสำคัญ เพราะเป็นส่วนที่ใช้บอกความหมายเจตนาของผู้พูดและลักษณะของประโยค ถ้าผู้พูดใช้ระดับเสียงผิดหรือน้ำเสียงผิด เช่น ควรใช้ระดับเสียงปกติกลับไปใช้ระดับเสียงสูง อาจทำให้ผู้ฟังเข้าใจเจตนาของผู้พูดและแปลความหมายของคำพูดแตกต่างออกไปได้ ซึ่งเป็นปัญหาหนึ่งของการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร

(หลักการใช้น้ำเสียง)

น้ำเสียงหรือทำนองเสียง (intonation) มีองค์ประกอบ 2 ประการ คือ ระดับเสียง (pitch levels) และประเภทของน้ำเสียง (intonation)

1. ระดับเสียง (pitch levels)

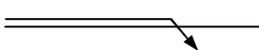
- 1.1 ระดับเสียงสูงพิเศษ (Extra – high pitch level)
- 1.2 ระดับเสียงสูง (High pitch level)
- 1.3 ระดับเสียงปกติ (Normal pitch level)
- 1.4 ระดับเสียงต่ำ (Low pitch level)

ดังนั้น ระดับเสียง (pitch levels) จึงเทียบได้ดังนี้

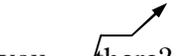
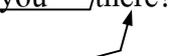
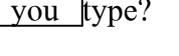
4 

3 

2 

1 

โดยปกติระดับเสียงพูดจะเริ่มจากระดับที่ 2 เสมอ เช่น

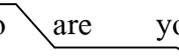
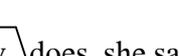
- I'm fine. (แอม ฟ้าไฟน์) 
- I'm fine. (แอม ฟ้าไฟน์) 
- Is she ready? (อิส ซี เรดี้) 
- Are you there? (อาร์ ยู แดร์) 
- Can you type? (แคน ยู ไทป์) 
- How are you? (ฮาว อาร์ ฮู่) 

การทำความเข้าใจระดับเสียงเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการออกเสียงสูง - ต่ำ
ภายในประโยคและการเลือกใช้ประเภทของน้ำเสียง (intonation)

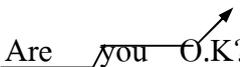
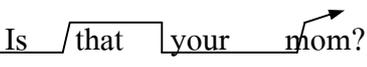
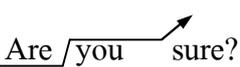
2. ประเภทของน้ำเสียง (intonation)

โดยทั่วไปในการออกเสียงเรามักแบ่งประเภทของน้ำเสียง (intonation)
ภายในประโยค เป็น 4 ประเภท คือ

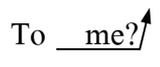
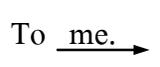
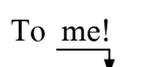
2.1 น้ำเสียงลดต่ำ (Falling intonation or Gliding down) เป็นน้ำเสียงที่มี
ระดับเสียงลดหลั่นลงมาเป็นระดับที่ 1 เหมือนการลงบันได เช่น จากระดับเสียงระดับที่ 3 → 2
→ 1 ในประโยคต่อไปนี้

- Who are you? 
- What do you want? 
- Why does she say like that? 

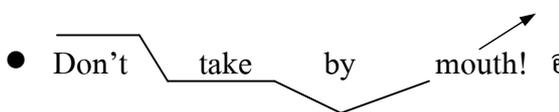
2.2 น้ำเสียงไต่ขึ้น (Rising intonation or Gliding up) เป็นน้ำเสียงที่เริ่มจากระดับปกติ และสูงขึ้นเป็นลำดับขั้น เช่น จากระดับที่ 2 → 3 → 3 ในประโยคต่อไปนี้

- Are you O.K? 
- Is that your mom? 
- Are you sure? 

2.3 น้ำเสียงพุ่งขึ้น (Take off) เป็นน้ำเสียงที่มีการเปลี่ยนแปลงของระดับเสียงจากต่ำสุดไปสูงสุดหรือจากระดับปกติไปยังระดับสูงสุดอย่างรวดเร็วคล้ายอาการของเครื่องบิน หรือจรวดที่พุ่งตัวจากพื้นดินสู่ฟ้าในแนวโค้งอย่างรวดเร็ว การเปลี่ยนระดับเสียงจะเปลี่ยนจากระดับ 1 เป็น 3 ทันที มักใช้ในประโยคคำถามแบบลครูป เช่น

- To me?  (อ่านว่า ทู มี) ให้ความหมายของประโยคคำถาม มีความหมายเท่ากับ “ให้ผมหรือ?” เปรียบเทียบกับ
- To me.  (อ่านว่า ทู มี) ให้ความหมายของประโยคบอกเล่า มีความหมายว่า “ให้ผม”
- To me!  (อ่านว่า ทู มี) ให้ความหมายของประโยคคำสั่ง มีความหมายว่า “ให้ผมสิ”

2.4 น้ำเสียงดิ่งลง (Diving or Falling – Rising) เป็นน้ำเสียงที่มีการเปลี่ยนแปลงของระดับเสียงจากสูงลงสู่ระดับต่ำทันที คล้ายอาการของคนทีพุ่งตัวดำดิ่งลึกลงไปใต้น้ำและดำโผล่ขึ้นสู่น้ำอย่างรวดเร็ว เสียง Diving มักใช้ในคำเตือน (warning) เช่น

- Don't take by mouth!  อ่านว่า

ค้อนท เท็ด บาย เมาท 

- Don't follow me!
- Please shut up!

อย่างไรก็ตามเพื่อความเข้าใจที่ง่ายและชัดเจนในบทเรียนนี้ จะแบ่งน้ำเสียงออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ **น้ำเสียงลดต่ำ (Falling or Gliding down)** และ **น้ำเสียงไต่ขึ้น (Rising or Gliding up)** เท่านั้น

ความสัมพันธ์ระหว่างประเภทของน้ำเสียงและรูปประโยค

ในภาษาพูด ประเภทของน้ำเสียงที่ผู้พูดใช้มีความสำคัญต่อความหมายและรูปประโยคเป็นอย่างยิ่ง ถ้าใช้น้ำเสียงต่างประเภทกัน จะทำให้ผู้ฟังเข้าใจความหมายและเจตนาของการพูดแตกต่างกันออกไป ตัวอย่างเช่น คำ “awful” สามารถออกเสียงได้ 2 แบบใหญ่ ๆ คือ

Awful? เมื่อพูดโดยใช้น้ำเสียงประเภท Rising or Glide up อ่านว่า อัฟ ฟูล มีความหมายว่า แย่หรือ? (คุณคิดว่ามัน) แย่อย่างนั้นรึ? ถ้าออกเสียงสูงจะเป็นประโยคคำถามโดยเป็นคำถามแบบลดรูป คือ ลดรูปมาจาก Do you think it's awful?

Awful! เมื่อพูดโดยใช้น้ำเสียงประเภท Falling or Glide down อ่านว่า อัฟ ฟูล มีความหมายว่า แย่จริง แย่มาก แย่นะ ผู้พูดใช้น้ำเสียงต่ำหนักแน่น ซึ่งแสดงถึงความมั่นใจ

1. น้ำเสียงประเภทลดต่ำลง (Falling or Gliding down) ใช้กับประโยคต่อไปนี้

1.1 ประโยคบอกเล่า เช่น

- I want to see you.
(อ่านว่า ไอ ว้อนท ทุ ซึ หยุ)
- I went to the market yesterday.
- Dino goes to school with his friend.

1.2 ประโยคคำถามที่ขึ้นต้นด้วย Question word เช่น

- What do you want?
(อ่านว่า ว้อท คู้ ยู ว้อนท)
- How old are you?
- How much does your car cost?

1.3 ประโยคปฏิเสธ เช่น

- I /don't\ want to go there.
(อ่านว่า ไอ ด็อนท ว็อน ทู โโก แด)
- Susan /doesn't\ agree with Jim.
- Pom /did not\ go to see the movie last night.

1.4 ประโยคคำสั่ง เช่น

- Please /close the door!
(อ่านว่า พลีส โคลด์ซ เดอะ ดอร์)
- Would you /please\ give me your pen?
- Please /hand me those books!

2. น้ำเสียงประเภทไต่ขึ้น (Rising or Gliding up) ใช้กับรูปประโยคต่อไปนี้

2.1 ประโยคคำถามแบบ Yes – No เช่น

- Are you alright?
(อ่านว่า อาร์ ยู ออลไรท์)
- Is that car yours?
- Will you go with us?

2.2 ประโยคคำถามแบบ Question Tag เช่น

- You can do it, can't you?
(อ่านว่า ยู แคน ดู อิท, แคนท ยู)
- Jenny went there before, didn't she?
- She goes to see the doctor, doesn't she?

2.3 ประโยคบอกเล่าที่มีการใช้คำประเภทเดียวกัน เรียงลำดับต่อเนื่องกัน เพื่อเป็นสัญญาณบอกให้ผู้สนทนาทราบว่าข้อความนั้นยังไม่จบยังมีข้อมูลต่อเนื่องอีก เช่น

- I can see a bed, a lamp,
a pillow, a night dress and pyjamas.
- There are various kinds of fruit:
apple, durian, mango, rambutan, and pineapple.

หลักเกณฑ์ของการใช้น้ำเสียง (intonation) ที่ได้กล่าวมาเป็นเพียงพื้นฐานของการออกเสียงในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ยังมีเงื่อนไขและวิธีการออกเสียงเฉพาะอีกหลายวิธีขอให้นักศึกษาศึกษาในตอนต่อ ๆ ไป

Activity 2.1 Listen the pronunciation of several sentences and then identify the pattern of intonation by choosing form L or H.

กิจกรรมที่ 2.1 ให้ผู้เรียนฟังการออกเสียงประโยคต่าง ๆ แล้วเลือกแบบแผนของการออกเสียงสูงต่ำภายในประโยค (intonation) ว่าเป็นแบบใด โดยให้เขียนตัวอักษร “L” หรือ “H” ลงในช่องว่างท้ายประโยคแต่ละประโยค

- L = ลงเสียงต่ำที่ท้ายประโยค (Falling or Gliding down)
H = ขึ้นเสียงสูงที่ท้ายประโยค (Rising or Gliding up)

	L	H
1. Can you tell me the way to the bus station?		
2. You go straight down the road and turn left.		
3. It's summer soon, isn't it?		
4. What's happening?		
5. Would you like cream or milk?		
6. How are you today?		
7. Can you give me some examples?		
8. Well, I must go now.		
9. The weather is better but it's still raining.		
10. The only thing you can do now is wait.		
11. Should you go into the jungle?		
12. How old are you?		
13. You've changed the colour (color)* of your hair, haven't you?		
14. Where are you from?		
15. Is this right or wrong?		
16. How have you been?		
17. Do you watch TV daily?		
18. Are you free this evening?		
19. How are things?		
20. What's wrong?		
21. Who else can I ask?		
22. Would you help yourself with a drink?		
23. Do you do your own decorating?		
24. By the way, I'd like my types checked, too.		
25. Why don't you go in?		
26. We have to wait here.		

หมายเหตุ : ผู้เรียนจะใช้ color ซึ่งเป็นภาษาอเมริกัน หากเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้ colour

	L	H
27. Here we are.		
28. How much is it?		
29. Here is your receipt, isn't it?		
30. Which one does he buy?		

เรื่องที่ 4 การออกเสียงเชื่อมโยง (Linking sound)

การออกเสียงคำในภาษาอังกฤษ มีแบบแผนในการออกเสียงที่น่าสนใจอีกแบบหนึ่ง ซึ่งผู้เรียนภาษาอังกฤษควรเรียนรู้และฝึกใช้ฟังและพูด เพื่อความสามารถในการเข้าใจ การฟัง การพูด และการมีทักษะในการสื่อสาร คือ การออกเสียงเชื่อมต่อระหว่างคำ (Linking sound or Linking word)

หลักในการออกเสียงเชื่อมต่อระหว่างคำ (Linking sound)

การออกเสียงเชื่อมระหว่างคำมีหลักเกณฑ์ในการเชื่อมเสียง คือ เสียงจะเชื่อมต่อระหว่างคำได้ เมื่อคำหน้าต้องลงท้ายด้วยพยัญชนะ และคำหลังต้องขึ้นต้นด้วยสระ (a, e, i, o, u)

การเชื่อมเสียงแสดงโดยใช้เครื่องหมาย 

Far  away.

Four  o'clock.

What's  it?

Throw it  in the dustbin!

Better  at English.

It's  over now.

It's  up to you.

Activity 2.2 Listen the pronunciation of linking sound from your instructor , then repeat after!

**กิจกรรมที่ 2.2 จงฟังการออกเสียงเชื่อมต่อระหว่างคำของ คำ วลี ในประโยค
ต่อไปนี้ แล้วออกเสียงตาม**

Hundreds of years ago.

The brain has about.

A special part of computer.

Which is yours?

There is a glass of water on the table.

Read about politics.

Look at that man!

Watch out!

What' s up?

Control over.

Stop over.

At the end of the year.

Where' s it?

Have a good time!

Rock and Roll.

Get up!

เรื่องที่ 5 การพูดแสดงความรู้สึก

การพูดแสดงความยินดี/เสียใจ

การพูดแสดงความยินดี/เสียใจ และการตอบรับ มีดังนี้

คำพูดแสดงความยินดี	การตอบรับ
Congratulations! Congratulations on your success Well done! I was delighted to hear that (you have passed the exam).	Thank you very much. Thanks. Thanks a lot. Many thanks.
I'm glad to hear that. I'm pleased to hear that. Glad to hear about that.	Thank you very much. Thanks. Thanks a lot. Many thanks.
I'm so pleased with you. You deserve it.	Thanks. It's very kind of you to say so.

การพูดแสดงความเสียใจ

คำพูดแสดงความเสียใจและการตอบรับ มีดังนี้

คำพูดแสดงความเสียใจ	การตอบรับ
Sorry.	Forget it. (Informal)
I'm sorry.	Never mind.
I'm sorry to hear that.	Oh! That's all right.
I'm really sorry.	It doesn't matter.
I must apologize	Don't worry about it.
I'm awfully sorry to hear that.	

Conversation : What was that terrible noise?

Jane dropped a stack of plates on the floor because they were too slippery.

Her mother wasn't at all happy....

Mother : Jane, Oh no! What is going on in the kitchen?

Jane : I'm sorry. I've just dropped a stack of plates.

Mother : Were you hurt?

Jane : Fortunately, no. But I'm terribly sorry.

Mother : I'm glad you're not hurt, but you must be careful next time!

Jane : I will. Trust me.

Activity 3.1 Choose the best answer**กิจกรรมที่ 3.1 เลือกคำตอบที่ถูกต้อง**

1. Who dropped the plates?
 - a. Jane
 - b. Mother
 - c. A cat.

2. Was "Mother" happy when she heard the noise?
 - a. Yes.
 - b. No, of course not.
 - c. She did not hear the noise.

3. Why were the plates dropped?
 - a. They were too slippery.
 - b. They were piled up too high.
 - c. The holder was very careless.

4. What did Jane promise to do the next time?
 - a. To drop more plates.
 - b. To pay the money for the plates.
 - c. To be more careful.

5. How many plates were broken?
 - a. Just one plate.
 - b. Many plates.
 - c. We don't know the exact number.

Activity 3.2 Choose the word to fill in the blanks.

กิจกรรมที่ 3.2 เพิ่มคำในช่องว่าง

Dialogue 1

that's / sorry / apologize

- Mary : I'm _____ (1) _____ but I can't find the pen that you lend me.
- Harry : Oh, _____ (2) _____ all right.
- Mary : I must _____ (3) _____. I'll buy you a new one tomorrow.
- Harry : No. Please don't. I couldn't let you do that.

Dialogue 2

been / missed / boss / had / I'm sorry / apologize / boss / that's

- Helen : John, I'm sorry.
- John : Where have you _____ (4) _____, Helen? You're over an hour late.
- Helen : I was late because I _____ (5) _____ the first bus. I took the second bus.
The bus got stuck in the traffic jam.
- John : Why are you getting off work so late? The office close at six, doesn't it?

Helen : Yes. But those are the rush in the moment. And my ____ (6) ____ ?
asked me to do some urgent letters.

John : Didn't you tell him you ____ (7) ____ an appointment?

Helen : Well, no. I thought I could finish it in five minutes. If I hadn't
been missing the bus in the traffic I wouldn't have been so
late. ____ (8) ____.

John : Well. You're here. Let's enjoy our meal.

เรื่องที่ 6 การแสดงความพอใจ / เห็นด้วย / ไม่พอใจ / ไม่เห็นด้วย

(Approval / Disapproval)

การแสดงความพึงพอใจโดยใช้คำศัพท์ ส่วนวณภาษาอังกฤษที่มีหลากหลายและเป็นไปตามสถานการณ์ สถานที่ และตัวบุคคล อาทิ การแสดงความพึงพอใจในบุคคล / สิ่งของ / สินค้า / อากาศ ความรู้ / วัตถุโบราณในพิพิธภัณฑ์ และอาหาร ซึ่งนักศึกษาต้องเรียนรู้คำศัพท์ ส่วนวณดังกล่าวให้เข้าใจและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันอย่างมีทักษะ

การแสดงความพอใจ

คำพูด	การตอบรับ
Great! Well done! Good news! How nice! That's brilliant! Congratulations! That's fantastic!	Thank you. Thank you very much. Thank you ever so much.
I was delighted to hear that (you pass the exam). I am pleased with you. You deserve it.	Thanks. It's very kind of you to say so.
What a marvelous (meal)! That was such a good (meal)! That was one of the best (meal) I've ever tasted (easten)!	I'm glad you liked it. It's nice of you to say so.

การพูดแสดงความไม่พอใจ

คำพูด
Awful
How terrible!
I can't stand it.
I'm very disappointed with the service.
It's ashamed that the administration is making a big mistake.
I don't like living in cities.
I hate ...../ing/noun
I am fed up with it.

การพูดแสดงความเห็นด้วย

การพูดแสดงความไม่เห็นด้วย/ไม่แน่ใจ

คำพูด	คำพูด
I agree with you.	ไม่เห็นด้วย
I'm sure you're right.	I'm afraid I can't agree.
I agree entirely.	My opinion is quite different.
I approve of it.	I'm against it.
No doubt about it.	ยังไม่แน่ใจ
You may be right.	I'm not sure.
You're absolutely right.	I haven't made up my mind yet.
	I don't know much about it.
	Let me think about it.

การพูดแสดงความชื่นชม

“That’s brilliant”

- Peter : I’ve just heard from your news. That’s brilliant!
- Sara : Thank you ever so much for helping me out. I don’t know what I’d have done without you.
- Peter : You deserved to get it. You’ve worked so hard.
- Sara : Thank you.
- Peter : How are you fixed up for you next year?
- Sara : I don’t know yet. I’ll see about it after my holidays.

ศัพท์สำนวนที่ควรทราบ (Word Studies)

help out	(idioms) Give additional assistance. (ให้ความช่วยเหลือ)
fix up	To make arrangements for (จัดการ)
That’s brilliant	It’s splendid (วิเศษมาก)

Activity 3.3 Choose the best answer.

กิจกรรมที่ 3.3 เลือกคำตอบที่ถูกต้อง

- Who probably has just graduated?
 - Peter
 - Sara
 - Both of them
- What does Peter say to Sara?
 - He congratulates on her success.
 - He gives Sara some good news.
 - He thanks Sara for helping him with his study.

3. “You deserved to get it.” The word “it” probably means
- good news
 - a degree
 - a good grade
4. What will Sara probably do after this?
- She will find a job.
 - She will go somewhere for a holiday.
 - She does not know what to do yet.

การพูดแสดงความไม่พอใจ

How terrible! You're late again.

- Mrs. Jone : Jim, you're late again.
- Jim : I apologize, Mrs. Jone. I missed the bus this morning.
- Mrs. Jone : Did you finish your homework?
- Jim : I'm sorry. I didn't.
- Mrs. Jone : How terrible! I'm very disappointed with you.
- Jim : I wasn't feeling well last night. I had a fever. I took medicine and slept over , so I wake up late.
- Mrs. Jone : That's O.K., then. These things happen. But try to finish it today, will you?
- Jim : I'll do that.

Word Studies (ศัพท์และสำนวนที่ควรทราบ)

ศัพท์/สำนวน	ความหมาย
apologize!	ขอโทษ
How terrible!	ร้ายกาจอะไรอย่างนี้
to be disappointed	รู้สึกผิดหวัง
These things happen.	เรื่องอย่างนี้ย่อมเกิดขึ้นได้

Activity 3.4 Choose the best answer.

กิจกรรมที่ 3.4 เลือกคำตอบที่ถูกต้อง

- Why was Mr. Jone disappointed with Jim?
 - He came to school late.
 - He didn't do his homework.
 - He had a fever last night.
- Why did Jim come to school late?
 - He got up late.
 - He wasn't feeling well last night.
 - He missed the bus.
- Jim didn't do his homework last night because _____.
 - He took medicine.
 - He had a fever.
 - He didn't understand what to do.
- What does Jim promise to do today?
 - He won't come to school late again.
 - He will finish his homework today.
 - He won't go to sleep earlier tonight.

Activity 3.5 Read the following dialogue and choose the best answer.

กิจกรรมที่ 3.5 อ่านและเลือกคำตอบที่ถูกต้อง

Somjai is discussing her plans for the evening with her father.

- Dad : Somjai, you've been pleased me all evening. What do you really want?
- Somjai : Well, There's a concert at the park. May I go? Everybody else is going.
- Dad : Um, _____ (1) _____, Somjai. Will it be safe?
- Somjai : Of course, it will. It's a charity concert for helping the flood victims. How could anything happen?
- Dad : _____ (2) _____. Be home before 11 p.m.
- Somjai : _____ (3) _____. We'll just stop for some ice – cream after the concert. _____ (4) _____, we'll be home in time. Could you do me one more favour?
- Dad : What is it now?
- Somjai : Will you pay for the ticket? It's only 200 baht.
- Dad : _____ (5) _____. Now, let me read my paper.
- Somjai : Thank you, Dad. You're already so good to me.

1. a) I'd better think so
b) Well, it'd rather be
c) I'm not sure
2. a) I don't think so
b) You may be right
c) I'm afraid you're wrong
3. a) I cannot be late
b) I hope we won't be late
c) I promise we won't be late

4. a) Don't worry
 b) I think so
 c) I hope so
5. a) I'm afraid I can't agree
 b) No doubt about it
 c) You must be joking

การพูดแสดงความเห็น

Conversation : Why the long face?

- Lucy : Why the long face?
- Joey : I've just heard that I won't be rehired for next year.
- Lucy : That's awful! What's a rotten thing for the management to do!
- Joey : I'll be okay, but Monica is losing her job, too.
- Lucy : Oh no, not Monica, too. I'm so sorry to hear that. Who do they think they are? How can they treat us this way?
- Joey : They're management and they can do whatever they want to. Monica just bought a new house and I'm sure she's going to have to sell it.
- Lucy : That's really too bad. I can't stand it. Listen, I know you'll be dead set against the rest of us pulling together to talk to the management, but I think the time has come.
- Joey : I won't let you or anyone else around here put your jobs on the line to try to save ours. The management will definitely take a dim view of us workers trying to speak out. Just lay low and hope that you won't lose your job, too.
- Lucy : I don't know what the others think, but I'm not going to take this lying down. If they think we're just going to sit here and take it, then they've got another think coming!

Word Studies (ศัพท์และสำนวนที่ควรทราบ)

สำนวนที่ควรทราบ	ความหมาย
long face	ใบหน้าเศร้าหมอง Suda had a long face for a week after her dog had died.
That's awful!	แย่มาก เป็นคำพูดแสดงความเห็นใจ และเข้าใจความรู้สึกของอีกฝ่ายหนึ่ง
What a rotten thing!	Rotten = bad เลีย เน่า
I'm sorry to hear that	แสดงความเสียใจด้วย
Who do you think they are?	แสดงความโกรธ และคิดว่าไม่ควรทำ คิดว่าไม่มีสิทธิ์ที่จะทำเช่นนั้น คุณคิดว่าคุณเป็นใคร คุณไม่มีสิทธิ์ที่จะทำเช่นนั้น
That's really too bad.	เป็นคำพูดที่แสดงความเห็นใจอีกอย่างหนึ่ง คล้ายพูดกับว่าแย่มากแย่จริง ๆ ไม้ไหวเลย
to be dead set against something	Strongly oppose to something ไม่ชอบ/ต่อต้านสิ่งใดสิ่งหนึ่งอย่างมากในบทสนทนา Lucy บอกว่า คิดว่าโจอีคงไม่ชอบที่จะให้พวกเรารวมตัวกันและไปพูดกับผู้บริหาร
the time has come	It's time to do something. ถึงเวลาที่จะต้องทำอะไรสักอย่าง
put someone's jobs on the line	To do something that might cause you to lose something. To risk something. ในที่นี้หมายถึง ไม่อยากให้เสี่ยงที่จะตกงาน
take a dim view of something	To have negative opinions of something มีทัศนคติที่ไม่ดีต่อสิ่งใด สิ่งหนึ่งในบทสนทนา บอกว่าผู้บริหาร (the management) จะมีความคิดเห็นในทางลบที่พนักงานจะรวมตัวกันไปต่อตรง
to speak out	To say your opinion that is against what other people think. To say it even other people disagree with you. พูดตามความคิดของตนเองที่คิดว่าถูก แม้จะรู้ว่าพูดไปแล้วไม่ตรงกับความคิดของคนอื่น
to lay to	Not to draw attention to yourself. To act quietly. You don't

สำนวนที่ควรทราบ	ความหมาย
	want other people to know what you are doing. ทำตัวเจียม ๆ
to take something lying down	To accept something that you don't agree with without fighting against it. ยอมรับสิ่งที่ไม่ชอบ โดยไม่ต่อสู้

Activity 3.6 Read the above conversation and choose the right answer.

กิจกรรมที่ 3.6 อ่านบทสนทนาข้างต้นและเลือกข้อที่ถูกต้อง

1. Who will probably be rehired next year?
 - a. Lucy
 - b. Monica
 - c. Joey

2. How many people are going to lose their jobs?
 - a. One
 - b. Two
 - c. Three

3. Who has just bought a new house?
 - a. Lucy
 - b. Monica
 - c. Joey

4. Who got very angry at the management?
 - a. Lucy
 - b. Monica
 - c. Joey

5. What will Monica probably do about her house?
 - a. She will keep it.
 - b. She will give it away.
 - c. She will sell it.

6. What does Lucy want to do?
- She will lay low.
 - She will talk to Monica.
 - She will talk to the management.
7. What does Joey want Lucy to do?
- To lay low.
 - To talk to the management.
 - To talk to Monica.

เรื่องที่ 7 การแสดงความปรารถนา/เห็นใจและการตอบรับ (Showing sympathy)

เมื่อทราบข่าวการสูญเสียของคนที่คุณรู้จัก โดยปกติมักจะมีการส่งการ์ด (Condolence Card) ไปแสดงความเห็นใจ ความเสียใจ ให้กำลังใจ โดยเขียนคำพูดดังตัวอย่างการ์ดข้างล่างนี้

Nothing can replace
the loss of a loved one....
But, life must go on and
Sometime we have to live for others.
Just wanted you to know that
I'm here for support,
in whatever way I can!

a) เมื่อไปเยี่ยมผู้ป่วย

เมื่อไปเยี่ยมผู้ป่วย ควรให้กำลังใจ โดยเลือกใช้คำพูดเหล่านี้

คำพูด	การใช้
Get well soon. I hope you get better soon. I hope you're feeling better. I wish you a speedy recovery! How are you feeling today? Is there anything I can do for you?	กรณีเจ็บป่วยธรรมดา กรณีเจ็บป่วยธรรมดา หรือเจ็บหนักเข้า โรงพยาบาล ใช้คำพูดนี้เพื่อแสดงความรู้สึก อยากช่วยเหลือ เอาใจช่วยจริงๆ

b) การแสดงความเห็นใจ (Showing sympathy)

เมื่อมีผู้มาปรับทุกข์หรือเล่าเรื่องราวเกี่ยวกับตัวเขาที่ประสบกับความโชคร้าย ผู้ฟังก็มักจะพูดแสดงความเห็นใจ (Sympathy) และอาจแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสิ่งที่ได้รับฟัง คำพูดที่ใช้แสดงความเห็นใจ อาจเลือกใช้ได้ตามสถานการณ์ต่าง ๆ ดังนี้

คำพูด	การตอบรับ
My sympathy.	Thank you.
My deepest sympathy.	Thank you so much. I am very grateful for your sympathy.
I understand how difficult it is.	Thank you so much.
We hope everything goes well through this suffering period.	Thank you so much.
I feel sympathy for you.	Thank you.

สำนวนอื่น ๆ

การแสดงความเห็นใจ เช่น ปลอดภัย	การตอบรับ
Take it easy and don't worry about that.	Thank you.
Don't worry, it will be all right.	Thank you so much.
Don't worry, I'll take care of it.	
Don't worry, it wasn't your fault.	

การแสดงความเห็นใจ

I'm sorry about that

- Suree : Excuse me, sir. I'd like to take a few days off.
- Boss : Why? What's the matter, Suree?
- Suree : Well, my father's ill. He's going to have an operation.
- Boss : Oh dear. I'm sorry to hear that. I feel sympathy for you.
How long will you be away?
- Suree : I hope to be back next Monday.
- Boss : That's all right, Suree. And I hope your father gets better soon.
- Suree : Thank you so much.

Activity 3.7 Drill the dialogue with your friend.

กิจกรรมที่ 3.7 ฝึกบทสนทนากับเพื่อน

Situation 1

- A : I think I've got the flu, I've got a fever and a terrible headache.
- B : I'm sorry to hear that. Get well soon.
- A : Thank you so much.

Situation 2

- A : I had an accident fall yesterday.
 B : I'm sorry to hear that. You have to be careful next time.
 A : Thank you.

Situation 3

- A : My luggage has been lost on the way to Phuket.
 B : I'm sorry to hear that. I understand how different it is.
 A : Thank you so much.

Activity 3.8 Fill the dialogue.**กิจกรรมที่ 3.8 เติมประโยคสนทนาให้ถูกต้อง**

- Suwat : Manop! What happened to your leg?
 Manop : Last night it rained very hard and I fell down because the floor was slippery.
 Suwat : _____ (1) _____. _____ (2) _____.
 Manop : _____ (3) _____.

1. a) It will be all right.
 b) I'm sorry to hear that.
 c) Don't worry.
2. a) That's very bad.
 b) Get well soon.
 c) That's O.K.
3. a) Don't mention it.
 b) I'll be O.K.
 c) Thank you so much

เรื่องที่ 8 การแสดงความต้องการ/การให้ความช่วยเหลือ (Request/help)

การสนทนาเพื่อแสดงความต้องการหรือการให้ความช่วยเหลือในสถานการณ์ต่าง ๆ
มีสำนวนที่เราอาจใช้ในการสนทนาได้ดังนี้

การแสดงความต้องการ/การขอความช่วยเหลือ	การตอบรับ
Would you mind + V.ing? Could you do me a favour (favor)?	Certainly. Of course. Sure. Not at all. All right. With pleasure.
การช่วยเหลือ	การตอบรับ
What can I do for you? May I help you? Is there anything I can do for you? Would you mind if I? Can I do something for you?	I would appreciate it very much. Please, thanks a lot. That's very kind of you. Thank you. If you don't mind. Thank you very much.

หมายเหตุ : favor เป็นภาษาอเมริกัน ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้ favour

บทสนทนาต่อไปนี้เป็นบทสนทนาในโอกาสต่าง ๆ

At the convenience store

- Mr. A : Hello! What can I do for you?
- Mr. B : Hi! I'm looking for some soft drink.
- Mr. A : Sure. What kind do you prefer?
- Mr. B : I want a bottle of mineral water and two cans of orange juice.
- Mr. A : You can find them on shelves over there at the very far corner on your left.
- Mr. B : Thanks.

ศัพท์ที่ควรทราบ (Word studies)

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
convenience store	น.	ร้านสะดวกซื้อ
soft drink	น.	เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์
mineral water	น.	น้ำแร่
juice	น.	น้ำผลไม้

กิจกรรมที่ 3.9

Answer these questions

1. What does Mr. B want to buy?
2. Where can Mr. B buy the soft drink?
3. Who is Mr. A?

หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

1. ในเรื่อง “ที่ร้านสะดวกซื้อ” นี้มีประโยคที่น่าสนใจ คือ

What can I do for you?

เป็นประโยคคำถามสำหรับผู้ที่มีอาชีพบริการ เช่น พนักงานขาย พนักงานบริการในร้านอาหาร เป็นต้น ซึ่งมีรูปประโยคอีกหลายอย่างที่ใช้แทนกันได้ เช่น

May I help you?

Can I do something for you?

2. คำกริยาที่สำคัญ คือ **look for** ในประโยค I'm **looking for** some soft drink. หมายถึง เขากำลังหาเครื่องดื่มอยู่
3. คำลักษณะนาม **a bottle of** เมื่อเวลาเราจะพูดถึงลักษณะนามประเภทนับไม่ได้จะต่อท้ายด้วย of เช่น

a bottle of water

a bottle of milk

4. คำบุพบทแสดงสถานที่และตำแหน่ง (Prepositions of Place and Position)

You can find them **on** the shelves **over there** at the very far corner **on** your left.

on เป็นคำบุพบทบอกสถานที่ที่อยู่บนหรือบอกทิศทางด้านซ้ายหรือด้านขวามือในที่นี้คือ **on** the shelves, **on** your left

over there เป็นคำบุพบทบอกสถานที่ที่อยู่ไกลออกไป

at เป็นคำบุพบทบอกตำแหน่งที่สิ่งนั้นอยู่ในที่นี้คือ at the (very far) corner.

คำบุพบทแบ่งออกได้เป็น 4 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

4.1 คำบุพบทแสดงสถานที่และตำแหน่ง (Prepositions of place and position) เป็นคำบุพบทที่วางอยู่หน้าคำนามหรือคำสรรพนาม เพื่อแสดงสถานที่และตำแหน่ง เช่น

- Pom stands **in front of** the convenient shop.
- Pat sits **in** a restaurant.
- Toom puts her books **on** the shelf **over** the cupboard.

4.2 คำบุพบทบอกทิศทาง (Prepositions of direction) เป็นคำบุพบทที่เชื่อมระหว่างคำกริยากับคำนามหรือคำสรรพนาม หรือคำบุพบทที่เชื่อมระหว่างคำนามและสรรพนามเพื่อบอกทิศทาง เช่น

- She walks **along** the road with her son.
- He turns **on** the left and goes into that shop.
- Ann threw the letter of her boyfriend **in** the basket.

4.3 คำบุพบทบอกเวลา (Prepositions of time) เป็นคำบุพบทที่ใช้ในการบอกเวลา เช่น

- Toom came here **at** five o'clock in the morning
- Obb will leave for Chingmai **on** Sunday.
- Amnach went to the party **in** the evening.

4.4 คำบุพบทที่ใช้ในลักษณะอื่น ๆ เช่น

1) ใช้เพื่อบอกวิธีการเดินทาง

- Pom used to go to school **on** foot.
- Toom went to work **by** car yesterday.
- Obb slept all the time **in** train.

2) แสดงหน่วยของภาชนะที่ใช้บรรจุ

- Preecha bought three bottles **of** soft drink yesterday evening.
- Pat drank two cups **of** coffee this morning
- Pom gave a dozen **of** eggs to Toom.

3) ใช้เพื่อแสดงผู้กระทำในประโยค Passive voice โดยมีโครงสร้างประโยค

Verb to be + past participle (กริยาช่อง 3) + by + Noun (ผู้กระทำ) เช่น

- The boy was hit **by** that car.
- He had his suitcase repaired last week **by** Hans.

4) ใช้บุพบท **with** เพื่อแสดงผู้ร่วมกระทำ เช่น

- I go to the department store **with** Toom this afternoon.
- Pom usually has lunch **with** Preecha.
- My father went to the hospital **with** my sister yesterday.

5) ใช้บุพบท **as** เพื่อใช้สำหรับเปรียบเทียบความเหมือน เช่น

- She is as tall **as** her sister.
- Jook is as clever **as** Jim.

- Toom is as beautiful as Miss Thailand.

นอกจากนั้นยังมีคำบุพบทอื่น ๆ ที่มักใช้เป็นประจำ ได้แก่ to, from, up, down, about, under, above, near, after, through, for, out, off, toward, since, between

At the beauty salon

- Hairdresser : Good evening. May I help you, Ma'am?
- Lady : Good evening. I'd like to have my hair shampooed.
- Hairdresser : Just shampoo or shampoo and blow - dry?
- Lady : How much does it cost?
- Hairdresser : Only shampoo is 50 Baht with blow - dry is 60 Baht.
- Lady : If so, I want my hair shampoo with blow - dry.
- Hairdresser : O.K. This way, please.

ศัพท์ที่ควรทราบ (Word Studies)

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
shampoo	v.	สระผม
blow - dry	v.	เป่าผมให้แห้ง

Activity 3.10 Choose the right answer.**กิจกรรมที่ 3.10 เลือกข้อที่ถูกต้อง**

1. Where does this situation take place?
 - a. coffee shop
 - b. hairdresser
 - c. beauty salon
 - d. dress maker

2. Who will shampoo the hair?
 - a. customer
 - b. my friend
 - c. hairdresser
 - d. tailor

3. What does this lady want?
 - a. hair- shampooed
 - b. hair - cut
 - c. blow - dry
 - d. hair shampoo with blow - dry

4. How much does it cost for shampoo only?
 - a. 60 bath
 - b. 50 bath
 - c. 65 bath
 - d. 55 bath

5. How much must this lady pay?
 - a. 60 bath
 - b. 50 bath
 - c. 65 bath
 - d. 55 bath

หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

1. ในเรื่อง “ที่ร้านเสริมสวย” มีประโยคที่สถานที่บริการมักใช้สอบถามความต้องการของลูกค้า คือ May I help you, Ma'am? การต้อนรับลูกค้านั้น ผู้ให้บริการต้องกล่าวทักทายและสอบถามความต้องการของลูกค้าก่อนเสมอ โดยใช้สำนวนที่กล่าวไว้ในบทสนทนาที่ร้านสะดวกซื้อ ประโยคที่ใช้บ่อย ๆ เช่น

Good morning! What can I do for you, sir?

Good morning! May I help you, Ma'am?

Good morning! Can I do something for you, sir?

2. รูปประโยคที่เราให้คนอื่นทำอะไร จะใช้รูปประโยคได้ดังนี้

to have + something + past participle (กริยาช่อง 3)

หรือ to have + someone + do + something

Example (ตัวอย่าง)

I want to have my car washed. หรืออาจพูดว่า

I want my brother wash my car.

I'd like to have my hair shampooed หรืออาจพูดว่า

I'd like you to shampoo my hair.

At the Tour Agent

A : Good afternoon! Could I do anything for you, sir?

B : I'd like to book three round – trip tickets to Chiangmai on Sunday evening at 7 o'clock. Are there any seats available?

A : Wait a few minutes, please. I might check first.

B : All right.

A : Oh! Sorry, there are only two seats left, but there are a few seats available for 9 o'clock flight. What would you like?

B : I have something to do before nine . May I make a reservation for two and register stand – by list for another one?

A : It depends on your consideration.

B : Then I'd like to take two round trip-tickets. How much should I have to pay?

A : Two thousand and five hundred baht, airport tax and insurance fee included for one ticket, so total payment should be five thousand baht.

ศัพท์ที่ควรทราบ (Word Studies)

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
book	v.	จองล่วงหน้า
round-trip ticket	n.	ตั๋วไปกลับ
flight	n.	เที่ยวบิน
available	adj.	มี, หาได้, เหมาะ
register	v.	ลงทะเบียน
stand – by list	n.	รายชื่อผู้ลงทะเบียนสำรอง
consideration	n.	การพิจารณา
tax	n.	ภาษี, ค่าธรรมเนียมการประกัน
insurance	n.	

Activity 3.11 Answer these questions.

กิจกรรมที่ 3.11 ตอบคำถามต่อไปนี้

1. When will “B” go to Chiangmai?
2. Are there three seats available?
3. Can “B” postpone his flight? Why?
4. How much does it cost for 2 round – trip tickets?
5. What kind of fee are included in that amount of money?

หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

1. ในเรื่องนี่ก็เช่นกัน พนักงานของบริษัททัวร์จะทักทายลูกค้าก่อน ด้วยประโยคว่า
Good afternoon! Could I do anything for you, sir? ขอผู้เรียนจำไว้ใช้ด้วย
2. คำกริยาที่สำคัญคือ
 - 2.1 **to book** ในประโยค I'd like **to book** three round – trip tickets to Songkhla on Sunday evening at 7 o'clock หมายความว่า ผมต้องการจองตั๋วไป – กลับสงขลา 3 ที่ เป็นวันอาทิตย์เวลาหนึ่งทุ่ม อาจจะใช้กริยา to reserve ก็ได้
 - 2.2 **to register** ในประโยค May I make a reservation for two seats and **register** stand – by list for another one? หมายความว่า ผมขอจองตั๋วไป – กลับ 2 ที่ และขอลงทะเบียน ในบัญชีรายชื่อสำรองอีก 1 ที่นั่งได้ไหมครับ?

At a restaurant

- Aree : May I see the menu, please?
- Waiter : Here you are, miss.
- Aree : I'll have fried chicken and rice.
- Waiter : We have it, miss. I'll bring you right now. Can I get you anything to drink.
- Aree : I'll have some coffee, please.
- Waiter : Okay. Would you like some sugar and milk?
- Aree : I'd like my coffee black.
- Waiter : Okay. A cup of black coffee.
- Aree : Thank you.

หลักไวยากรณ์ (Grammar Focus)

เราใช้ Can I และ Would you like เพื่อเสนอบริการที่สุภาพโดยใช้โครงสร้างดังนี้

Can I + infinitive?
Would you like + noun?

ตัวอย่างประโยค

ประโยค	ความหมาย
Can I help you?	บริการพูดเพื่อต้อนรับและยินดีรับใช้
May I help you?	บริการพูดเพื่อต้อนรับและยินดีรับใช้
Can I get you anything to drink?	คำสุภาพตามความต้องการเลือกเครื่องดื่ม

Activity 3.12 Fill the blanks with the suitable words.

กิจกรรมที่ 3.12 เติมคำในช่องว่าง

- A : What _____ I do for you, sir?

B : A table for five, please, near the window.

 - shall
 - will
 - can
- A : May I see the _____, please?

B : Here you are.

 - menu
 - dish
 - food

3. A : What would you like to drink?

B : _____.

- a. white bread
- b. a piece of cake
- c. orange juice

4. A : I would like to have some _____ before dinner.

B : Yes, sir. We have vegetable soup , salad and dessert.

- a. appetizers
- b. drink
- c. menu

At the hotel

Anan : Where is the cheapest hotel around here?

Mary : The one next to this block is just all right.

Anan : Would you please look after my luggage. I would like to have a look.

Mary : Yes , of course.

At the hotel.....

Anan : Excuse me. Do you have any vacancies for tonight?

Receptionist : Yes, we do.

Anan : May I see the room, please?

Receptionist : Follow me. We have twin – bed room and double bed room.

Anan : I would rather take twin – bed room.

Receptionist : How many days do you expect to stay?

Anan : At least two days, and it may be five days possibly.

Receptionist : Please fill in your name and address in this form.

Anan : All right. Thank you.

Receptionist : Here are your keys.

ศัพท์ที่ควรทราบ (Word Studies)

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
block	n.	อาคาร ตึกใหญ่
luggage	n.	กระเป๋าเดินทาง
double bed room	n.	ห้องที่มีเตียงเดี่ยวสำหรับนอนได้สองคน
twin-bed room	n.	เตียงเดี่ยว สองเตียงวางในห้องเดียวกัน
vacancy	n.	ห้องว่าง
look after	v.	ดูแล
expect	v.	คาดว่า หวังว่า

หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

1. I would rather (I'd rather) ฉันต้องการ.....มากกว่า
โครงสร้างประโยคมีดังนี้ I would rather + กริยาช่อง 1 (infinitive without to)

ตัวอย่าง

A : Would you like to play badminton today?

B : No, I'm sorry. I'd rather stay at home.

หรือถ้าเป็นปฏิเสธ ใช้ **not** นำหน้ากริยาได้เลย

ตัวอย่าง

I'd rather not play badminton today.

2. คำขยายซึ่งอยู่ในรูปช่องที่ 3 (เติม -ed)

คำคุณศัพท์ที่เป็นกลุ่มคำขยายคำนาม บ่งบอกถึงลักษณะของคำนามนั้น ๆ จะเติม -ed ในคำนามสุดท้ายก่อนถึงคำนามที่ต้องการขยาย

ตัวอย่าง

a blue-eyed girl	ผู้หญิงตาสีฟ้า
a round-faced girl	ผู้หญิงหน้ากลม
a cold-blooded animal	สัตว์เลือดเย็น
a bald-headed man	ผู้ชายหัวล้าน
a long-legged girl	ผู้หญิงขายาว

ตัวอย่างประโยค

She is a green – eyed girl with red hair.

John is a bald – headed man.

Activity 3.13 Fill the blanks with the words from the dialogue.**กิจกรรมที่ 3.13 เติมคำในบทสนทนาต่อไปนี้**

A : Good morning? Do you have any _____ .

B : Yes, we do. How long will you _____ here?

A : Three days.

B : Do you like twin – bed room or _____ ?

A : Twin – bed room is all right.

B : Please write your name and address and _____ here.

A : Bring my _____ to the room, please.

B : All right, sir.

At the Post Office

สมศรีต้องการส่งกล่องกลับประเทศไทย เธอไปที่ the post office บอกว่าอยากจะส่งกล่องกลับบ้าน เธอต้องการส่งให้ถึงประเทศไทยเร็วที่สุด เจ้าหน้าที่จึงแนะนำให้เธอลงทะเบียนประกันพัสดุภัณฑ์ พอไปชั่งน้ำหนักกล่อง ปรากฏว่าหนัก 20 ปอนด์ เธอแปลกใจเพราะชั่งที่ประเทศไทยได้ 9.2 กิโลกรัม แต่พอมามาอเมริกา ทำไมเป็น 20 ปอนด์ (pound) ไปได้ แต่ก็ได้รับคำอธิบายว่า หน่วยการชั่งไม่เหมือนกัน ที่อเมริกาใช้ปอนด์ แต่ประเทศไทยใช้หน่วยเป็นกิโลกรัม หนึ่งปอนด์เท่ากับศูนย์จุดสี่หกกิโลกรัม (1 ปอนด์ = 0.6 กิโลกรัม)

Word Studies (ศัพท์สำนวนที่ควรทราบ)

คำ สำนวน โครงสร้างประโยค	ความหมาย/การใช้
I would like to.....	เป็นการพูดแสดงความประสงค์อย่างสุภาพ แทนที่จะพูดว่า I want to.... ซึ่งไม่สุภาพ ไม่เหมาะสำหรับเหตุการณ์แบบนี้ กริยาที่ตามมา คือ infinitive หรืออาจจะต่อด้วยคำนามก็ได้ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - I would like to send this package to Thailand. - I would like to register this letter. - I would like some stamps, please. - I would like to insure this package.
Would you rather....	เป็นการถามความประสงค์ของอีกฝ่ายหนึ่งว่า มีความต้องการอย่างไร ชอบแบบไหน เป็นต้น คำกริยาที่ตามมาคือ infinitive without to (ไม่ต้องมี to นำหน้า) เช่น <ul style="list-style-type: none"> - Would you rather send it by air or ground? (คุณต้องการส่งทางอากาศหรือทางพื้นดิน) - Would you rather insure this package? (คุณต้องการประกันกล่องนี้หรือไม่)
I would prefer to....	เป็นประโยคสุภาพ แสดงความประสงค์ของผู้พูด คำกริยาที่ตามมา เป็น infinitive หรือกริยาเติม ing ก็ได้ เช่น

คำำนวน โครงสร้างประโยค	ความหมาย/การใช้
	<ul style="list-style-type: none"> - I would prefer to send it by air. - I would prefer sending it by air. - I prefer to insure (insuring) the package.
How much do I have to pay?	เป็นการถามราคาทั้งหมดว่าเท่าไร

Dialogue

At the Post office

- Clerk : Hello. May I help you?
- Somsri : Hello! I'd like to send this package to Thailand.
- Clerk : Sure. Would you rather send it by air or ground?
- Somsri : What is the difference?
- Clerk : It takes up to 60 days to deliver it if it is sent by ground and about 2 weeks by air.
- Somsri : Oh, I'd prefer to get it there as soon as possible.
- Clerk : Would you like to insure the package? You can get some money back in case your package gets lost.
- Somsri : Yes, certainly.
- Clerk : Let's weigh it now. It's 20 pounds.
- Somsri : 20 pounds! When I weighted it at home it was only 9.2 kilograms.
- Clerk : Right, 1 pound is 0.46 kilograms.
- Somsri : O.K. How much do I have to pay?

Activity 3.14 Word studies

กิจกรรมที่ 3.14 ให้นำคำศัพท์ในบทสนทนามาเติมลงในช่องว่างต่อไปนี้

Use the words in the conversation to fill in the blanks.

1. Hi, I would like to send this to Thailand, please.
2. Would yousend it by air or ground, ma'am?
3. It 2 weeks to deliver this package if sent by air.
4. you like to insure this package?
5. How do I have to pay?

Activity 3.15 Answer the questions

กิจกรรมที่ 3.15 ตอบคำถามต่อไปนี้

1. What does Somsri want to do?
 - a. She wants to send a letter.
 - b. She wants to send a package.
 - c. She wants to buy some stamps.
2. How does she want to send the package?
 - a. By air.
 - b. By ground.
 - c. By surface mail.
3. How long does it take to send the package by ground to Thailand?
 - a. It takes 2 weeks.
 - b. It takes 60 days or less.
 - c. It takes more than 60 days.

4. Does Somsri insure the package?
- Yes, she does.
 - No, she does not.
 - The conversation doesn't say anything about it.
5. How much does the package weight?
- It weighs 9.2 kilograms.
 - It weighs 20 pounds.
 - Both a and b are correct.

At the Bank

Word Studies (ศัพท์ที่ควรทราบ)

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
deposit	v.	ฝากเงินในบัญชีธนาคาร
bank account	n.	บัญชีธนาคาร
deposit slip	n.	ใบฝากเงิน
withdraw	v.	ถอนเงิน
account number	n.	เลขที่สมุดเงินฝากธนาคาร
teller	n.	พนักงานธนาคาร

ประโยคที่นิยมใช้

ประโยค	ความหมาย
I would like to open a bank account, please.	ใช้เมื่อต้องการเปิดบัญชีเงินฝาก I would like to เป็นการขึ้นต้นประโยคที่แสดงความต้องการด้วยคำสุภาพ
I want to deposit 10,000 baht.	ต้องการฝากเงิน 10,000 บาท
I want to deposit this money into my account.	ต้องการฝากเงินในบัญชีเงินฝาก
I want to deposit it into my savings account.	savings account หมายถึง บัญชีเงินฝากสะสมทรัพย์ ส่วน current account เป็นบัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่สามารถเบิกเงินได้โดยเช็คหรือบัตรเครดิต
I want to change some euros.	ต้องการแลกเงินยูโร
What is the exchange rate for today?	สอบถามเกี่ยวกับอัตราเงินแลกเปลี่ยน
The exchange rate is 1.64 euros to one pound.	การบอกอัตราแลกเงิน
I need to withdraw 5,000 baht from my saving account.	ฉันต้องการถอนเงิน 5,000 บาท จากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของฉัน

Activity 3.16 Read the dialogue and answer the questions.

กิจกรรมที่ 3.16 อ่านบทสนทนาและตอบคำถาม

Nida is at the bank. She is talking to the teller.

- Teller : May I help you?
- Nida : Yes, please. I want to deposit this money into my account.
- Teller : Is that a savings account or a current account?
- Nida : I want to deposit it into my savings account.
- Teller : Just fill out this deposit slip.
- Nida : O.K. Thank you. Here you are.

- Teller : Don't forget your account number.
- Nida : Oh, thanks. I almost forgot.
- Teller : Is that all? Do you need anything else?
- Nida : No, thank you. That is all. Thanks for all your help.

Questions :

1. What did Nida want to do at the bank?

2. What did she have to fill out?

3. What did the teller remind her to do?

4. Did Nida need anything else at the bank?

Buying a jacket

ศัพท์สำนวนที่ควรทราบ (Word Studies)

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
purchase	v.	ซื้อ
jacket	n.	เสื้อคลุมขนาดสั้น
size	n.	ขนาดของเสื้อ S, M, L, XL เป็นต้น
try it on	v.	ลองสวมดู
fitting room	n.	ห้องลองเสื้อ
good fit	adj.	พอดี

Dialogue

- Susan : Excuse me. Can you help me, please?
 Seller : Certainly. What can I do for you?
 Susan : I need to purchase a jacket.
 Seller : What is your size, please?
 Susan : Medium should be fine.
 Seller : Is this one O.K.?
 Susan : Hmm, Can I try it on?
 Seller : Sure. The fitting room is in the left corner.

After a while.....

- Susan : Does it look like a good fit?
 Seller : It's definitely your size.
 Susan : Yes, it is very nice. I'll take it.
 Seller : How would you prefer to pay?
 Susan : Can I use my credit card?
 Seller : Sure. You'll just sign here.
 Susan : No problem.
 Seller : Thank you. I hope you enjoy your purchase. Good bye.

หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

1. คำขอร้องขอความช่วยเหลือ

Can you...

สังเกตสำนวนที่ Mary ขอความช่วยเหลือ Excuse me, Can you help me? เป็นการใช้รูปประโยค

Can you.... เพื่อขอร้องอย่างสุภาพให้ใครทำอะไรให้ ในที่นี้ Mary ขอให้คนขายช่วยเหลือหน่อย ถ้าจะให้สุภาพขึ้นไปอีก ควรมีคำว่า please ต่อท้ายด้วย เช่น

Can you	help me, please?	ขอความช่วยเหลือหน่อย (ค่ะ/ครับ)
	give me the red sweater, please?	ช่วยส่งเสื้อสีแดงให้หน่อย (ค่ะ/ครับ)
	show it to me, please?	ขอช่วยให้ดูหน่อยนะ (ค่ะ/ครับ)
	speak more slowly, please?	ช่วยพูดช้า ๆ อีกหน่อยนะ (ค่ะ/ครับ)

What can I do for you?

เป็นคำสุภาพที่เสนอความช่วยเหลือ อีกประโยคที่มีความหมายเช่นเดียวกัน คือ Can I help you? หรือ How can I help you? เป็นประโยคที่ใช้บ่อยมาก สามารถจำไปใช้ได้ โดยเฉพาะการต้อนรับลูกค้า

2. กลุ่มคำกริยา (phrasal verb) ที่เกิดจากการนำคำหลายคำมารวมกัน และมีความหมายเฉพาะ ตัวอย่างคำกริยาที่ควรทราบ ได้แก่

2.1 to try on (ลองสวมใส่เสื้อผ้า ฯลฯ)

ตัวอย่าง

- He tried on several suits before.
- Why don't you try these shoes on next?

2.2 to wait on (ให้บริการในร้านและภัตตาคาร)

ตัวอย่าง

- A young clerk waited on me in that shop.
- The restaurant waitress asked us, "Has anyone waited on you yet?"

2.3 to take part in (มีส่วนร่วม/เข้าร่วม)

ตัวอย่าง

- I didn't want to take part in their agreement, so I remain silent.
- Martin was sick and could not take part in the meeting yesterday.

2.4 to get over (หายจากความเจ็บป่วย/ขอรับการสูญเสีย)

- It took me over a month to get over my cold, but I'm finally well now.
- It seems that Mr. Jack will never get over the death of his wife.

2.5 to look after (ดูแล)

- I want someone to look after my children during next week.
- Her son looked after all her financial affairs.

Activity 3.17 Answer the questions.**กิจกรรมที่ 3.17 ตอบคำถามต่อไปนี้**

1. What did Susan want to buy?
 - a. a pair of shoes.
 - b. eye - glasses.
 - c. a jacket.

2. What jacket size did she want?
 - a. Size S
 - b. Size M
 - c. Size L

3. Where is the fitting room?
 - a. at the back of the shop.
 - b. at the front of the shop.
 - c. in the left corner.

4. Did Susan like the jacket?
 - a. No, she did not.
 - b. Yes, but it was a bit big for her.
 - c. Yes, it was just a perfect fit for her.

5. How did she pay for the jacket?
 - a. By cash.
 - b. By check.
 - c. By credit card.

เฉลย Chapter 1

เรื่องที่ 1 การออกเสียงพยัญชนะ sz ch sh

กิจกรรมที่ 1.1 ไม่มีเฉลย

กิจกรรมที่ 1.2 ไม่มีเฉลย

กิจกรรมที่ 1.3 ไม่มีเฉลย

กิจกรรมที่ 1.4

/t/	/id/	/d/
asked	climbed	waited
dropping	stayed	needed
stopped	performed	decided
looked	described	visited
checked	trained	exported
mixed	discovered	lifted
wished	named	painted
risked	played	counted
liked	disturbed	
shipped	drained	
stressed	studied	
helped	used	
	filmed	
	tried	

เรื่องที่ 2 การออกเสียงหนักเบาในภาษาอังกฤษ

กิจกรรมที่ 2.1 ไม่มีเฉลย

กิจกรรมที่ 2.2 ไม่มีเฉลย

เรื่องที่ 3 การออกเสียงตามระดับเสียงสูงต่ำ

กิจกรรมที่ 3.1

1. a 2. b 3. a 4. c 5. c

กิจกรรมที่ 3.2

1. sorry 2. that's 3. apologize 4. been 5. missed
6. boss 7. had 8. I'm sorry.

กิจกรรมที่ 3.3

1. b 2. a 3. b 4. c

กิจกรรมที่ 3.4

1. b 2. b 3. b 4. b

กิจกรรมที่ 3.5

1. c 2. b 3. c 4. a 5. b

กิจกรรมที่ 3.6

1. c 2. b 3. b 4. a 5. c
6. c 7. a

กิจกรรมที่ 3.7 ให้ครูประเมินเอง

กิจกรรมที่ 3.8

1. b
2. b
3. c

กิจกรรมที่ 3.9

1. B wants to buy some soft drink.
2. The things he wants are on the shelves at the very far corner on the left hand side.
3. A is the seller.

กิจกรรมที่ 3.10

1. c
2. a
3. d
4. b

กิจกรรมที่ 3.11

1. He will go to Songkhla on Sunday evening at 7 o'clock.
2. No, there aren't.
3. No, he can't. Because he has some important things to do before nine o'clock.
4. It costs 10,500 Baht.
5. Airport tax and insurance fee are included in that amount of money.

กิจกรรมที่ 3.12

1. c
2. a
3. c
4. a

กิจกรรมที่ 3.13

vacancies, stay, double bed room, sign, luggage

กิจกรรมที่ 3.14

1. package 2. rather 3. takes up 4. Would 5. much

กิจกรรมที่ 3.15

1. b 2. a 3. b 4. a 5. c

กิจกรรมที่ 3.16

1. She wants to deposit this money into her account.
2. She had to fill out a deposit slip.
3. The teller remained her to write down the account number.
4. No, she did not.

กิจกรรมที่ 3.17

1. c 2. b 3. c 4. c 5. c

Chapter 2

What should you do?

สาระสำคัญ

การหาความหมาย การค้นหาคำศัพท์ และการออกเสียง การวิเคราะห์ การสังเกตคำที่รากศัพท์ จากพจนานุกรม Dictionary คำศัพท์ การอ่านการป้ายประกาศ สัญลักษณ์ คำแนะนำ คำเตือนต่าง ๆ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง หลังจากจบบทแล้วผู้เรียนสามารถ

1. ค้นหาความหมายคำศัพท์จากพจนานุกรมคำศัพท์ (Dictionary) ได้
2. วิเคราะห์คำศัพท์จากรากศัพท์ได้
3. เข้าใจความหมายของป้ายประกาศ สัญลักษณ์ คำแนะนำ และคำเตือนได้

ขอบข่ายเนื้อหา

- | | |
|-------------|---|
| เรื่องที่ 1 | การใช้พจนานุกรม |
| เรื่องที่ 2 | การวิเคราะห์ศัพท์ รากศัพท์ อุปสรรค ปัจจัย |
| เรื่องที่ 3 | สัญลักษณ์ และป้ายประกาศต่าง ๆ |
| เรื่องที่ 4 | สลากยา และคู่มือการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ |
| เรื่องที่ 5 | คำแนะนำและคำเตือนต่าง ๆ |

เรื่องที่ 1 การใช้พจนานุกรม (Dictionary)

พจนานุกรมเป็นหนังสือที่จะช่วยให้ผู้เรียนทราบความหมายของคำศัพท์ ช่วยผู้เรียนในการตรวจสอบตัวสะกดของคำศัพท์ภาษาอังกฤษที่ไม่แน่ใจ และพจนานุกรมยังแสดงการอ่าน คำที่ถูกต้องด้วยคั่นนั้น ผู้ที่เรียนภาษาอังกฤษทุกคนควรฝึกการใช้พจนานุกรมให้คล่อง เพื่อการศึกษาคำศัพท์ต่าง ๆ ให้เข้าใจ คำที่บรรจุอยู่ในพจนานุกรมจะเรียงตามลำดับตัวอักษร หากเป็นพจนานุกรมอังกฤษ – ไทย จะเรียงคำจาก A – Z ถ้าเป็นพจนานุกรมไทย – อังกฤษ จะเรียงคำศัพท์ตั้งแต่ ก – ฮ ผู้เรียนต้องทราบและจำได้ว่า ตัวอักษรใดมาก่อนหรือหลังตัวอักษรอื่น เพื่อที่จะค้นหาความหมายของศัพท์ได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น

การหาความหมายของคำศัพท์ (Finding the meaning of the words)

1. เปิดหาความหมายโดยเปิดเรียงตามลำดับตัวอักษร A – Z
2. ผู้เรียนอาจไม่พบรูปของคำศัพท์ เหมือนดังที่ปรากฏในหนังสือที่กำลังอ่าน เพราะคำนั้นอาจอยู่ในรูปต่าง ๆ เช่น เติม -ing -ed -s หรืออยู่ในการเปรียบเทียบขึ้นกว่า -er หรือขั้นสูงสุด -est เป็นต้น ดังนั้น ผู้เรียนจะต้องเปิดหาคำศัพท์หลัก จึงจะพบความหมายของคำศัพท์ที่ต้องการ

ตัวอย่าง

watched มาจากคำว่า watch

funniest มาจากคำว่า funny

happiness มาจากคำว่า happy

3. คำศัพท์หนึ่งคำ อาจทำหน้าที่ได้หลายอย่าง เช่น kick เป็นได้ทั้งคำกริยาและคำนาม และในพจนานุกรมบางเล่มจะมีตัวอย่างประโยคให้ด้วย

ตัวอย่าง

kick (คิก) vt.เตะ, ถีบ, ตีกลับ, เตะฟุตบอล -vi เตะ, ถีบ, ต่อด้าน, ตีกลับ

-n. การเตะ, การเตะลูกออกนอกเส้น, การไล่ออกจากงาน

king (คิง) n. กษัตริย์, พระเจ้าแผ่นดิน, พระราชา, ประมุข -vt. ทำให้เป็นกษัตริย์

-adj. ที่สำคัญ ที่เป็นหลัก (-s. ruler, sovereign, monarch) -ex. The lion is the king of the jungle.

ผู้เรียนต้องเข้าใจ โครงสร้างของประโยคที่ต้องการค้นหาความหมายของคำศัพท์ด้วย จึงจะสามารถเลือกแปลได้ถูกต้อง พจนานุกรมบางเล่มจะให้คำที่มีความหมายเหมือนใกล้เคียงกันหรือตรงข้ามกันให้ด้วย เช่น ด้วยย่อ S. ในที่นี้คือ synonym แปลว่า คำที่มีความหมายเหมือนกัน

4. การให้ความหมายของคำศัพท์ในพจนานุกรม

คำศัพท์หนึ่งคำอาจมีความหมายหลายอย่าง พจนานุกรมจะให้ความหมายทั้งหมดและเรียงความหมายที่ใช้กันโดยทั่วไปก่อน และตามความหมายที่ใช้โดยเรียงลงไป

Example (ตัวอย่าง)

alike / อะไลค / adj, adv. เหมือนกัน, คล้ายกัน, อยุ่เดียวกัน

- alikeness n. -ex. These things are alike. They (both) behaved alike.

นอกจากนั้นจะสังเกตเห็นว่า พจนานุกรมยังให้ข้อมูลเกี่ยวกับการอ่านและการเน้นคำ (stress) โดยเฉพาะคำที่ทำหน้าที่ได้หลายอย่าง และเขียนเหมือนกันแต่อ่านต่างกัน เช่น คำว่า present เป็นได้ทั้งคำคุณศัพท์ คำนาม และคำกริยา จะมีการออกเสียงหนักเบาต่างกัน ได้สังเกตการใช้เครื่องหมาย ' บนเสียงอ่าน

Example (ตัวอย่าง)

present (เพรซ'เซินท) adj. มีอยู่, ปรากฏอยู่, ปัจจุบัน, เดียวนี้ -n. เวลาปัจจุบัน, ขณะนี้, ของขวัญ

present (พรีเซินท') vt. เสนอ, ให้, ยื่น, มอง, แสดงให้เห็น, แนะนำ, นำตัว (-s. introduce) -ex. Mary presented her friend to the teacher.

ให้ผู้เรียนสังเกตการออกเสียงหนักเบา (stress) ของคำศัพท์ หากเป็นคำนาม และคุณศัพท์จะลงเสียงหนักที่พยางค์หน้า แต่หากเป็นคำกริยา จะลงเสียงหนักที่พยางค์หลัง หากออกเสียงผิดก็จะทำให้ความหมายเปลี่ยนไปด้วย

5. พจนานุกรมบางเล่ม จะอธิบายถึงโครงสร้างการใช้คำศัพท์คำนั้นด้วย และหากเป็นคำกริยาก็จะแสดงให้เห็นถึงการเขียนในรูปช่อง 2 และช่อง 3 ด้วย

Example (ตัวอย่าง)

give / giv / verbs (pt gave; pp given)

1. [T] give sb sth; give sth to sb ให้สิ่งที่ผู้อื่นต้องการ :

I gave Jackie a book for her birthday. * Give me that book

a minute – I just want to check something. *I gave my bag to my friend to look after.

เราสามารถค้นหาสำนวน (Idioms) ได้จากพจนานุกรม

Example (ตัวอย่าง)

Sit / sit / verb (pt, pp sat) 1. [I] นั่ง : We sat in the garden all afternoon.

Idioms

sit on the fence เหยียบเรือสองแคม

ข้อสังเกต

- คำที่อยู่ในเครื่องหมาย / / เป็นคำอ่านของคำศัพท์ข้างหน้า ซึ่งในพจนานุกรมบางฉบับจะมีเสียงอ่านเทียบเคียงให้ศึกษา หากเป็นภาษาไทยคำอ่านจะอยู่ใน ()
- คำย่อในเครื่องหมาย []
[I] = กริยาที่ไม่ต้องมีกรรมมารับ (intransitive verb)
[T] = กริยาที่ต้องมีกรรมมารับ (transitive verb)

Activity 1 Sort the following words alphabetically as in a dictionary.**กิจกรรมที่ 1**

bill	meaning	extra	glass	democracy
carport	glad	egg	media	law
early	soil	boy	gloom	responsibility

1	6	11
2	7	12
3	8	13
4	9	14
5	10	15

Activity 2 Write the meaning of the underlined words.

กิจกรรมที่ 2 เขียนความหมายของคำที่ขีดเส้นใต้

There are some people who seem to be more creative than others. This is because they enjoy and value creativity. As a result they spend more time trying to be creative. They build up confidence in their creative abilities. Doing this makes them more creative. It is a positive feedback system.

Some people seem more curious than others. Some people seem to enjoy creativity and new ideas more than others.

Word Studies (ศัพท์ที่ควรทราบ)

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
creative		
creativity		
value		
as a result		
build up		
confidence		
abilities		
positive		
system		
curious		

เรื่องที่ 2 รากศัพท์ อุปสรรค ปัจจัย (Roots, Prefixes and Suffixes)

คำภาษาอังกฤษจำนวนมากมีรากศัพท์ (Root) มาจากภาษาลาติน (Latin) เหมือนกับภาษาไทยที่มีจำนวนมากที่มีรากศัพท์มาจากภาษาบาลีและสันสกฤต นอกจากนี้คำภาษาอังกฤษอีกจำนวนมาก ที่มีการใช้คำเติมข้างหน้า หรือ Prefix และคำต่อท้าย หรือ Suffix ทำให้ความหมายของคำเดิม หรือของรากศัพท์เดิม (Root) เปลี่ยนแปลงไป Prefix และ Suffix แต่ละตัวจะมีความหมายในตัวเอง เมื่อนำไปเป็นส่วนหนึ่งของคำอื่น จะทำให้เกิดความหมายใหม่ แต่จะยังคงเค้าความหมายของรากศัพท์เดิมบวกกับความหมายของ Prefix หรือ Suffix ที่เติมเข้าไป ดังนั้น ถ้าหากเรารู้ความหมายของ Root ของคำนั้น รู้ความหมายของ Prefix ที่ใช้หรือรู้ความหมายของ Suffix ก็จะทำให้เราสามารถเดาคำความหมายของคำคำนั้นได้

การวิเคราะห์คำศัพท์

1) วิเคราะห์จากรากศัพท์

Root (รากศัพท์เดิม)	Meaning (ความหมาย)	Vocabulary (คำศัพท์ที่สร้างขึ้นใหม่)
ann, enni	year = ปี	anniversary การครบรอบปีของเหตุการณ์ในอดีต (โดยเฉพาะการแต่งงาน)
bio	life = ชีวิต	biology ชีววิทยา
equ	equal = เท่ากัน, เสมอกัน	equity ความเสมอภาค ความเที่ยงธรรม
geo	earth = โลก	geography วิชาภูมิศาสตร์
hydro	water = น้ำ	hydroelectric เกี่ยวกับพลังงานไฟฟ้าที่ได้จากพลังงานน้ำ
neo	new = ใหม่	neoclassic สถาปัตยกรรมใหม่
nomo	law = กฎ	economic เศรษฐศาสตร์
phono	sound = เสียง	phonograph หีบเสียง
sci	know = รู้	scientific เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์
tele	distance = ไกล	telephone โทรศัพท์ television โทรทัศน์ telescope กล้องโทรทรรศน์
zoo	animal = สัตว์	zoology สัตววิทยา

2) วิเคราะห์จากการเติมอุปสรรค (prefix) คำที่ใช้เติมหน้าคำศัพท์เดิม จะทำให้ความหมายเปลี่ยนไป ดังนี้

2.1 Prefix ที่เติมหน้าคำแล้ว ทำให้คำนั้นมีความตรงกันข้ามหรือเป็นปฏิเสศ

ใช้ im-, il-, ir-, un-, in- เติมหน้าคำคุณศัพท์ (adjective)

im- ใช้เติมหน้า adjective ที่ขึ้นต้นด้วย m, p เช่น
possible = เป็นไปได้ impossible = เป็นไปไม่ได้

mortal = ตาย immortal = ไม่ตาย

il- ใช้เติมหน้า adjective ที่ขึ้นต้นด้วย l เช่น
legal = ถูกกฎหมาย illegal = ผิดกฎหมาย

ir- ใช้เติมหน้า adjective ที่ขึ้นต้นด้วย r เช่น
regular = สม่ำเสมอ irregular = ไม่สม่ำเสมอ

un- และ in- ใช้เติมหน้า adjective นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

ใช้ dis- (=not) เติมหน้าคำนาม (noun) คำกริยา (verb) และคำคุณศัพท์ (adjective)

comfort (n.) = ความสะดวกสบาย discomfort(n.) = ความไม่สะดวกสบาย

like (v.) = ชอบ dislike (v.) = ไม่ชอบ

honest (adj.) = ซื่อสัตย์ dishonest (adj.) = ไม่ซื่อสัตย์

ใช้ non- เติมหน้าคำนาม (noun), คำคุณศัพท์ (adjective) เช่น

cooperation (n.) = การร่วมมือ non - cooperation (n.) = การไม่ร่วมมือ

political (adj.) = แห่งการเมือง non - political (adj.) = ไม่เกี่ยวกับ
การเมือง

ใช้ mis- เติมเฉพาะหน้าคำกริยา แปลว่า wrongly, badly (ผิด, ไม่ถูกต้อง)

understand (v.) = เข้าใจ misunderstand = understand wrongly
(เข้าใจผิด)

manage (v.) = จัดการ mismanage = manage badly
(จัดการไม่ดี)

2.2 Prefix ที่เติมหน้าคำแล้ว ทำให้คำนั้นมีความหมายแตกต่างออกไปในแต่ละคำตามความหมายของ prefix นั้น ๆ เช่น

Prefix	Meaning	Example
re-	again	rewrite, revisit, rearrange, reform, repeat
re-, retro-	back	return, replace, replay, repay
inter-	between, among, together	interact, interchange, international, interview
ex-	former, previous	ex-king, ex-teacher, ex-wife, ex-war
anti-, contra-	against	antifreeze, anti – bacterial, antisocial
pro-	in favor of	pro – British, pro – German, pro – hand

2.3 Prefix ที่เติมแล้วบอกความหมายปริมาณ (quantity) และขนาด (size) เช่น

Prefix	Meaning	Example	Meaning
mono-	one	monorail	a railway with a single rail
bi-	two, twice, both	bicycle	two – wheeled machine for riding
		bicentennial	on happening once in 200 years
semi-	half or part	semicircle	half a circle
multi-	many	multiform	having several different shapes

Activity 3 Prefix : Try to figure out the meanings of the bold typed words in the following sentences.

กิจกรรมที่ 3 จงหาความหมายของคำที่พิมพ์ตัวหนาของประโยคต่อไปนี้

1. Could you repeat what you said? I think I **misunderstand**
2. My family **disapproves** of my smoking
3. Just reading English in an **ineffective** way to learn the language. You need to practice speaking and listening also.
4. The Health Department warned us of the **impurity** of the water in the lake.
5. You should not lend your camera to that **irresponsible** young man.
6. I don't like to read his handwriting because it is **illegible**.

7. You never memorize it because it's **unimportant**
8. I tried to present my project; however, they disagree with me because they thought that it was **impossible**.
9. Her composition was not good because she **misspelled** a lot of words.
10. He always hands in his report too late because he is **inactive**.

3) วิเคราะห์จากการเติมปัจจัย (suffix) คือ คำที่เติมหลังคำศัพท์เดิมจะทำให้ความหมายเปลี่ยนไป ดังนี้

3.1 Suffix ที่เติมแล้วทำให้เป็นคำนามที่เกี่ยวกับคน หรือสิ่งของ (Noun which related to people or things)

Suffix	Meaning	Word
an, -ean, -ian	person or thing that is of or belongs to ประชาชน หรือสิ่งของของประเทศนั้น ๆ : person skilled in or studying the subject ผู้ชำนาญในวิชาการ	american historian
ant, -ent	person or thing that does the action ผู้กระทำ	servant
-ee	person to whom the action is done ผู้รับการกระทำ	trainee
-eer	person concerned with ผู้เกี่ยวข้อง	auctioneer
-er, -or	person or thing that does something ผู้กระทำ	dancer, screw driver
-ess	female เพศหญิง	actress
-ist	person who believes in the ideas, principles, or teaching ผู้เชื่อในความคิด หลักการ คำสอน; person who is skillful in.... ผู้เชี่ยวชาญ	nationalist buddhist receptionist guitarist
-ster	person of a certain type คนกลุ่มเดียวกัน	youngster
-y, -ie	dear/ little person or thing	daddy, auntie

3.2 Suffix ที่เติมแล้วเปลี่ยนหน้าที่ของคำเป็นคำนามทั่วไป (Noun)

Suffix	Meaning	Word
-acy, -cy	State or quality of	Bankruptcy การล้มละลาย
-age	Activity	Courage ความกล้าหาญ
-al	Action	Arrival การมาถึง
-ance, -ence	Action, state or quality	Importance ความสำคัญ
-ation, -ion	Action, state, condition	Examination การสอบ
-ful	amount จำนวน	handful จำนวน 1 กำมือ
-ic, ics	arts and sciences ศิลปศาสตร์	physics ฟิสิกส์
-ing	action การกระทำ	gliding การร่อน
-ism	idea, principle or teachings หลักการ คำสอน	Buddhism พุทธศาสนา
-ity	state, condition, quality สภาพ คุณภาพ	humidity ความร้อนชื้น
-let, -ette	small kind of เล็ก ๆ	booklet หนังสือเล่มเล็ก
-logy, -ology	principles or teaching ศาสตร์ วิชา	geology ธรณีวิทยา
-ment	result of ผลของการกระทำ	management การจัดการ
-ness	state; condition ภาวะ	goodness ความดี
-ship	state or quality of ภาวะคุณสมบัติ	leadership ภาวะผู้นำ

3.3 Suffix ที่เติมหลังคำแล้วทำให้หน้าที่ของคำเปลี่ยนไปเป็นคำคุณศัพท์, คำกริยา, วิเศษณ์, คำกริยา และคำนาม ดังนี้

1) Suffix ที่เติมแล้วทำให้คำนั้นเปลี่ยนเป็นคำคุณศัพท์ (adjective)

Suffix	Meaning	Example
-able, -ible	capable of; having สามารถ	changeable สามารถเปลี่ยนแปลงได้
-an, -ean, ian	of; belonging of เป็นของ	American เป็นของอเมริกา
-ant, -ent	causing เป็นสาเหตุ	pleasant เป็นเหตุให้หน้าชื่นชม
-en	made of ทำมาจาก	wooden ทำจากไม้ เช่น wooden chair

Suffix	Meaning	Example
-er	comparative เปรียบเทียบชั้นกว่า	bigger ใหญ่กว่า
-ese	belonging to; origin เป็นของ/ ต้นกำเนิด	Japanese เป็นของญี่ปุ่น
-ful	full of; causing เต็มไปด้วย/เป็นเหตุให้	careful ระมัดระวัง
-ing	causing เป็นเหตุให้	surprising ทำให้น่าประหลาดใจ
-ish	Belonging to, having the character of เป็นของ/มีลักษณะของ	Swedish เป็นชาวสวีเดน childish ทำเหมือนเด็ก
-less	without ปราศจาก	careless ประมาท ไม่ระมัดระวัง
-like	similar to คล้ายกับ	childlike คล้ายเด็ก
-ly	like in manner, nature or appearance เหมือนอย่างกับ	motherly อย่างเป็นแม่
-ous, -eous, -ious	causing เป็นเหตุให้	dangerous ทำให้เกิดอันตราย
-y	full of; like that of เต็มไปด้วย/ เหมือนกัน	rainy เต็มไปด้วยฝน

2) Suffix ที่เติมแล้วเปลี่ยนหน้าที่ของคำเป็นคำกริยาวิเศษณ์ (Adverb)

Suffix	Meaning	Example
-ly	in a manner of ในที่อาการระบุนุ	quickly อย่างเร็ว
-ward(s)	in direction of ในทิศทาง	forwards ไปข้างหน้า
-wise	in direction of ในทิศทาง	clockwise ไปในทิศทวนเข็มนาฬิกา

3) Suffix ที่เติมแล้วเปลี่ยนหน้าที่ของคำเป็นคำกริยา (Verb)

Suffix	Meaning	Example
-en	to make something..... ทำให้เป็น	whiten ทำให้ขาว
-ify	cause; make something เป็นเหตุให้	magnify ขยาย purify ทำให้บริสุทธิ์

Suffix	Meaning	Example
-ize (-ise)	to make or put something in the stated condition ทำให้เป็น/อยู่ในสถานะ	centralize ทำให้เป็นศูนย์กลาง

Activity 4 Build up the new words “Prefix & Suffix”

กิจกรรมที่ 4 สร้างคำใหม่

Suffix คำว่า -er, -or หรือ -ist เมื่อใช้เติมหลังคำนาม หรือคำกริยา จะทำให้มีความหมายเกี่ยวกับคน หรืองานให้ท่านเปลี่ยนคำข้างล่างนี้ โดยเติม suffix เข้าข้างท้ายคำ

Put the right suffixes to the given words

คำ	คำใหม่	ความหมาย
visit	visitor	แขกผู้มาเยี่ยม
work		
interpret		
piano		
act		
science		
novel		
art		
operate		
collect		
sail		
motor		
speak		

Activity 5 Match the words from the left and right to form the names of jobs.

กิจกรรมที่ 5 จับคู่คำ

Pop	Psychologist	1.
Shop	Singer	2.
Film	Operator	3.
Computer	Footballer	4.
Bus	Dancer	5.
Child	Manager	6.
Ballet	Driver	7.
Professional	Director	8.

Activity 6 Which of the following words have the “suffix”

กิจกรรมที่ 6 Suffix

- | | | | |
|-----------------|----------------|-------------------|-----------------|
| 1. a. dancer | b. dance | c. danced | d. dancing |
| 2. a. art | b. artist | c. arts | d. art gallery |
| 3. a. sing | b. sang | c. singer | d. sung |
| 4. a. secretary | b. secretarily | c. secretariality | d. secretarial |
| 5. a. excellent | b. excellence | c. excellently | d. excellency |
| 6. a. writing | b. writor | c. wrote | d. write |
| 7. a. white | b. whitely | c. whiten | d. whiter |
| 8. a. careless | b. care | c. caring | d. carely |
| 9. a. benefits | b. beneficial | c. beneficiality | d. beneficially |
| 10. a. work | b. worker | c. working | d. worked |

Activity 7 Roots Prefixes and Suffixes : Use a dictionary to find the meaning of the roots prefixes and suffixes.

กิจกรรมที่ 7 หาความหมายรากคำ prefix และ suffix ต่อไปนี้

Root word and word origin

Root	Meaning	ความหมาย	Word	ความหมาย
auto	self	ตนเอง	autobiography	อัตชีวประวัติ
dent	tooth		dentist	_____
liter	letter		literature	_____
man	hand		manual	_____
neo	new		innovation	_____
phon-, phono-	sound, voice		telephone	_____
scrib script	write		manuscript	_____
sol	sun		solar	_____
spec	look, see		spectacles	_____
bio	life		antibiotic	_____
mar	see		marine	_____

Prefix

Root	Meaning	ความหมาย	Word	ความหมาย
anti	Against		antisocial	_____
com	with, together		community	_____
dis	apart, not		disagree	_____
il-	not		illegal	_____
im-	not		impolite	_____
in-	not		invisible	_____
inter	between		international	_____

Root	Meaning	ความหมาย	Word	ความหมาย
mal	Bad, evil		malnutrition	_____
mono	one, single		monologue	_____
post	after		postgraduate	_____

Suffix

Root	Meaning	Word	ความหมาย
-an	person or thing belongs to	American	
-er, or	person or thing that does something	Dancer	
-ee	person to whom the action is done	Trainee	
-ian	person skilled in the subject	Historian	
-ist	one who believes in	socialist	

เรื่องที่ 3 สัญลักษณ์และป้ายประกาศต่าง ๆ (Signs and notices)

ป้ายประกาศหรือสัญลักษณ์เป็นเครื่องมือที่มีความหมายเฉพาะเป็นที่เข้าใจที่ยอมรับในการปฏิบัติตามของการจัดระเบียบสังคม การสื่อสารจะเป็นรูปภาพหรืออาจมีข้อความสั้น ๆ ที่ได้ใจความชัดเจน ผู้เรียนควรศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม เพื่อจะได้เข้าใจในเรื่องป้ายประกาศและสัญลักษณ์ เพื่อการให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามได้ถูกต้อง

เครื่องหมายสัญลักษณ์อาจจัดเป็นหมวดหมู่ได้ดังนี้

1. ป้ายสัญลักษณ์ให้ข้อมูล (Signs giving information) เป็นป้ายสัญลักษณ์ที่มีตามสำนักงาน เพื่อได้ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตน หรือระวังคนงานอยู่ในสำนักงานหรือโรงงาน หรือในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินจำเป็นต้องใช้ในกรณีพิเศษ เช่น



Beware Radioactive (ระวังสารกัมมันตภาพรังสี)



Fire extinguisher (เครื่องดับเพลิงเคมี)



Free phone (โทรศัพท์เฉพาะฉุกเฉิน)

2. ป้ายสัญลักษณ์ห้ามปฏิบัติ เป็นป้ายที่สั่งให้ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตาม เช่น



Don't bring food and beverage here

(ห้ามนำอาหารเครื่องดื่มมาที่นี่)



Don't take photo

(ห้ามถ่ายรูป)



Don't use the phone

(ห้ามใช้โทรศัพท์)



Don't smoke

(ห้ามสูบบุหรี่)



Do not enter
(ห้ามเข้า)



Don't take durian inside.
(ห้ามนำทุเรียนเข้าไป)

3. ป้ายสัญลักษณ์ทางจราจร เพื่อบอกให้ผู้เดินทางปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติ หรือให้ระวังอันตราย เช่น

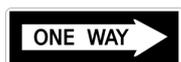
เครื่องหมายจราจรที่ใช้บังคับ (Regulatory signs) เช่น



No parking (ห้ามจอด)



No turn left. (ห้ามเลี้ยวซ้าย)



One way. (เดินรถทางเดียว)



Stop (หยุด)

เครื่องหมายจราจร ที่เป็นการเตือนภัย หรือให้ด้วยความระมัดระวัง

(Warning signs) เช่น



Pedestrian Crossing
(ทางม้าลายสำหรับคนข้าม)



The road is slippery (ถนนลื่น)

ป้ายจราจรที่สั่งให้ปฏิบัติตาม เช่น



80 kilometers per hour speed-limit

(จำกัดความเร็ว 80 กิโลเมตรต่อชั่วโมง)

หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

ในการแสดงออกในลักษณะของคำพูดที่เป็นคำชี้แนะ หรือคำสั่งจะใช้เป็นรูปประโยคคำสั่งให้ปฏิบัติหรือเป็นการปฏิเสธไม่ให้ปฏิบัติ โดยมีโครงสร้างดังนี้

บอกเล่า

Example (ตัวอย่าง)

Shake the bottle well before use.

Clean the floor.

ปฏิเสธ

Example (ตัวอย่าง)

Don't sit here.

Don't take your dog inside.

Don't park here.

Indirect Sentences

หากเราไปกล่าวต่อให้ผู้อื่นฟังว่า ใครสั่งให้เราทำหรือไม่ทำอะไรอาจพูดในโครงสร้างของประโยค indirect ได้ดังนี้

They told me not to sit here.

The officer told me not to take my dog inside.

The doctor told me to shake the bottle well before use.

หากประโยคคำสั่งอยู่ในรูปของคำขอร้อง กริยาที่นำมาใช้ ได้แก่ ask หรือ request

Example (ตัวอย่าง)

Wait for me, please.

I asked my mother to wait for me.

Activity 8 Write these sentences into indirect sentences.

กิจกรรมที่ 8 เขียนประโยคต่อไปนี้ให้เป็นประโยค Indirect sentence

1. John said to Mary, "Go away".

2. The teacher said to her students, "Shut up".

3. Suda said to Suwit, "Don't smoke here."

4. "Look at that sign, you have to be in speed limit," my father told me.

5. My sister said to me, "Beware of the fierce dog."

เรื่องที่ 4 ฉลากยาและคู่มือการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ

4.1 ฉลากยา (Drug Labels)

ข้อความบนฉลากยาจะให้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวยาที่สำคัญ (Active ingredients) สรรพคุณของยา (Uses) ข้อควรระวังในการใช้ (Warnings) วิธีใช้ (Directions) และข้อมูลคำแนะนำอื่น ๆ ที่สำคัญ เช่น เก็บไว้ในที่เย็น เป็นต้น

ข้อความที่เป็นการใช้ยา ข้อควรระวัง ข้อมูลคำแนะนำอื่น ๆ มักจะเขียนอยู่ในรูปของประโยคคำสั่ง ซึ่งขึ้นต้นด้วยคำกริยา เช่น

- Keep out of reach of children. (เก็บให้พ้นมือเด็ก)
- Take one tablet after each meal. (กินยา 1 เม็ดหลังอาหาร)
- Shake well before use. (เขย่าขวดก่อนใช้ยา)

นอกจากนี้ ยังมีข้อความคำแนะนำอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ยาที่ควรทราบ เช่น

- You should have it immediately after meal. (ควรกินยาทันทีหลังอาหาร)
- The doses must not be divided. (ต้องไม่แบ่งยากิน กินยาตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด)
- Do not use if the package is open. (ห้ามใช้ถ้ากล่องถูกเปิดแล้ว)

Study the following drug labels carefully. Use your dictionary as needed.

ศึกษาส่วนประกอบของฉลากยาต่อไปนี้ใช้พจนานุกรมหาความหมาย

Drug Facts
<i>Active ingredients Purpose</i>
Amica Extract 30% Analgesic
Uses Reduces and relieves the following symptoms
♣ Bruises ♣ Sprains ♣ Wounds
♣ Anti – inflammatory ♣ Analgesic
Warnings
Ask a doctor before use if you have
♣ Severe bleeding
If pregnant or breast – feeding, ask a health
Professional before use.
Keep out of reach of children. In case of overdose, get medical help.
Directions
Apply to affected area 3 – 4 times daily, rubbing gently until fully absorbed.
Other information
Store at 20 - 25°C (68 - 77°F)

Word Studies (ศัพท์ที่ควรทราบ)

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
drug facts	n.	ข้อมูลตัวยา
ingredient	n.	ส่วนผสม
reduce	vt., vi.	ลด
relieve	vt.	บรรเทา
symptom	n.	อาการ
severe	adj.	รุนแรง

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
pregnant	adj.	มีครรภ์
breast – feeding	adj.	เลี้ยงบุตรด้วยนมมารดา
overdose	n.	ขนาดยาที่รับประทานมากเกินไป กำหนด

Grammar focus (หลักไวยากรณ์)

ประโยคคำสั่ง จะละประธานไว้ในฐานที่เข้าใจ เพราะประโยคคำสั่ง เป็นประโยค ที่บอกให้ผู้ฟัง หรือผู้รับสารเป็นผู้กระทำ ดังนั้น ประธานของทุกประโยคคำสั่งก็คือ YOU นั่นเอง ประโยคชนิดนี้มักพบในคำชี้แจง (Instructions)

ส่วนอื่นของประโยคก็ยังคงเหมือนเดิม คือ ประกอบด้วย Verb (V) + Object (O) + Place (P) + Time (T) เช่น

S (Subject)	V (Verb)	O (Object)	P (Place)	T (Time)
(You)	Ask	a doctor		before use.
(You)	Ask	A health professional		before use.
(You)	Apply		to affected area	3 – 4 times daily.
(You)	Press	the release buttons.	(release buttons = ปุ่มปลดล็อก)	
(You)	Lift	the back cover off.		
(You)	Align	the contacts of the battery with the connectors on the battery compartment.	(contact = จุดสัมผัส battery compartment = ตัวโทรศัพท์ที่เป็นช่องในแบตเตอรี่)	
(You)	Close	the back cover.		

4.2 คู่มือการใช้อุปกรณ์ (Instruction)

- การใช้ Sim card และ Battery ของโทรศัพท์มือถือ

ขั้นตอนการเตรียมโทรศัพท์มือถือ (Cell phone)

1. <u>Press</u> the <u>release</u> <u>buttons</u> and lift the back cover off.
2. If the battery is <u>inserted</u> , left the battery in the <u>direction</u> of the <u>arrow</u> to <u>remove</u> it.
3. Insert the SIM card. Make sure that the contact area on the card is facing the <u>connectors</u> on the <u>device</u> and that the <u>beveled</u> corner is facing the top of the device.
4. <u>Align</u> the contacts of the battery with the corresponding connectors on the battery compartment, and insert in the direction of the arrow

Word Studies (ศัพท์ควรรู้)

Vocabularies (คำศัพท์)	Meaning (ความหมาย)	Vocabularies (คำศัพท์)	Meaning (ความหมาย)
press	กด	direction	ทิศทาง
remove	ถอด เอาออก	arrow	ลูกศร
insert	ใส่เข้า บรรจุ	device	อุปกรณ์
align	จัดให้เป็นเส้น เดียวกัน	bevel	ส่วนลาดเอียง ของเส้นผิวหน้า ที่ไม่เป็นมุมฉาก

Activity 9 Rearrange these steps according to the pictures.

กิจกรรมที่ 9 เรียงลำดับการใช้โทรศัพท์มือถือให้ถูกต้องตามขั้นตอน

1. Insert the battery.

2. To replace the cover, direct the top locking catch toward its slot first and then press down until the cover locks into place.

3. Insert the SIM card into the card holder. Ensure that the beveled corner on the card is facing right, and that the contact area on the card is facing down.

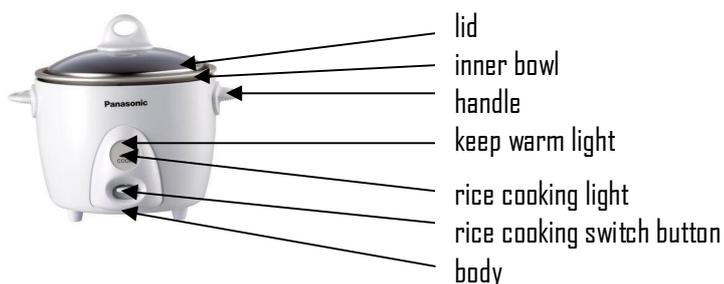
4. With the back of the device facing you, press and hold the release button and lift up the cover.

ลำดับที่ถูกต้องคือ (นำตัวเลขมาใส่ที่นี่)

.....

- Electric cooker หม้อหุงข้าวไฟฟ้าเป็นอุปกรณ์ที่ใช้กันเกือบจะทุกครัวเรือนในปัจจุบัน หม้อหุงข้าวไฟฟ้าแต่ละชนิดจะมีประสิทธิภาพแตกต่างกันไปแล้วแต่ยี่ห้อ รุ่น และขนาด

Parts of the rice cooker



Word Studies (ศัพท์ที่ควรทราบ)

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
lid	n.	ฝาหม้อ
handle	n.	ที่จับ
inner bowl	n.	หม้อใบใน
measure	vt.	วัด
rinse	vt.	ล้าง, ริน
fill up	v.	ใส่ให้เต็ม, บรรจุเต็ม
appropriate	adj.	เหมาะสม
require	vt.	ต้องการ, ประสงค์
graduate	vt.	แบ่งออกเป็นขีด ๆ
separate	adj.	แบ่งออก
immediately	adv.	ทันที

หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

Passive Voice

เราใช้ passive voice ในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ

1. ในกรณีที่เน้นผู้ถูกกระทำ เช่น The mistake was discovered.
2. ในกรณีที่ไม่ทราบว่าใครเป็นผู้กระทำ เช่น Suda's car was stolen.
3. ในกรณีที่ไม่น่าจะพูดถึงผู้กระทำ เช่น Miss Liu was given some bad advice.
4. ใช้กับกริยาที่ต้องการกรรมเท่านั้น

โครงสร้างประโยค คือ Be + V.3 และ Verb to be จะเปลี่ยนไปตามกาลเวลา เช่น

Active : Jane eats an orange.

Passive : An orange is eaten by Jane.

Active : Jane is eating an orange.

Passive : An orange is being eaten by Jane.

Active : Jane ate a mango.

Passive : An orange was eaten by Jane.

Active : Jane will eat an orange.

Passive : An orange will be eaten by Jane.

Active : Jane has eaten an orange.

Passive : An orange has been eaten by Jane.

- Washing machine เครื่องซักผ้าในปัจจุบันจะใช้กันแพร่หลาย เพราะประชาชนในเมืองส่วนใหญ่จะทำงานไม่มีเวลาซักผ้าด้วยตัวเอง ประกอบกับแม่บ้านก็หายาก จึงนิยมหันไปใช้เครื่องซักผ้ากันมาก



เครื่องซักผ้าแต่ละเครื่องจะมีประสิทธิภาพแตกต่างกันไป แล้วแต่ยี่ห้อ รุ่น แต่ส่วนประกอบที่สำคัญ ๆ ในการทำงานดังนี้

- 1.1 ปุ่มเปิด/ปิด (ON/OFF) ใช้สำหรับเปิด/ปิดเครื่อง
- 1.2 ปุ่มซักผ้า (WASH) ใช้สำหรับซักเสื้อผ้า บางยี่ห้อจะสามารถเลือกได้ว่าจะให้เครื่องซักกี่ครั้ง ซักอย่างไร

1.3 ปุ่มตั้งเวลา (TIMER) ใช้สำหรับตั้งเวลาในการซักว่าจะให้เครื่องใช้เวลาในการซักกี่นาที

1.4 ปุ่มตั้งโปรแกรม (PROGRAM) จะมีโปรแกรมต่าง ๆ ให้เลือกแล้วแต่ประเภทของเสื้อผ้า อุณหภูมิ และประเภทของการซัก ซึ่งเครื่องซักผ้าบางรุ่นจะสามารถเลือกโปรแกรมในการซักได้หลายโปรแกรม

ในการซักเสื้อผ้าด้วยเครื่องซักผ้า นั้น ผู้เรียนต้องดูด้วยว่าเสื้อผ้าที่จะใช้ซักด้วยเครื่อง ซึ่งเป็นเสื้อผ้าสำเร็จรูป ปกติจะมีป้ายกำหนดวิธีการซักเสื้อผ้านั้น ๆ ไว้ด้วย

ขอให้ผู้เรียนศึกษาคู่มือการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เป็นภาษาอังกฤษและสังเกตปุ่ม รวมทั้งการตั้งโปรแกรมในแต่ละเครื่อง พยายามทำความเข้าใจและลองปฏิบัติตามจนกว่าจะสามารถใช้อุปกรณ์นั้นได้

เรื่องที่ 5 คำแนะนำ และคำเตือนต่าง ๆ (Advices and Tips)

5.1 คำเตือนเกี่ยวกับการพยากรณ์อากาศ

กรมอุตุนิยมวิทยา ประเทศไทย มีเว็บไซต์สำหรับการพยากรณ์อากาศ และมีการออกประกาศเตือนสภาพอากาศ ที่เว็บไซต์ <http://www.tmd.go.th> ซึ่งนักศึกษาสามารถไปค้นคว้าเพิ่มเติมได้

ให้ผู้เรียนศึกษาประกาศเตือนของกรมอุตุนิยมวิทยาภาษาอังกฤษข้างล่างนี้และเปรียบเทียบกับคำประกาศเตือนฉบับเดียวกัน แต่เป็นภาษาไทยให้ผู้เรียนหาความหมายของคำในประกาศในตารางข้างท้าย

Warning

“Heavy Rainfalls and Strong Wind – Waves”

No.3 (121/2552) Time Issued : August 25, 2009

A nearly active low pressure trough still lies across the lower North, the upper Central and the Northeast. The rather strong southwest monsoon prevails over the Andaman Sea, Thailand and the Gulf of Thailand. Torrential rain and isolated heavy falls are likely over the country. Since 2 – 3 days, heavy rainfalls have affected much of the South region leading to possible flash along foothills and waterways to be in effect for alert areas for provinces of Chumphon, Ranong, Surat Thani, Phangnga, Phuket, Krabi, Trang and Satun during 1 – 2 days.

Wind – waves above 2 meters in the thundershower areas are likely in the Andaman Sea and the Gulf of Thailand. All ships should proceed with caution during 1 – 2 days.

ประกาศเตือนภัย

“ฝนตกหนักและคลื่นลมแรง”

ฉบับที่ 3 (121/2552) ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2552

ร่องความกดอากาศต่ำกำลังค่อนข้างแรงยังคงพาดผ่านภาคเหนือตอนล่างภาคกลางตอนบนและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบกับมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่พัดปกคลุมทะเลอันดามัน ประเทศไทย และอ่าวไทยมีกำลังค่อนข้างแรง ลักษณะเช่นนี้ ทำให้ทั่วประเทศยังมีฝนตกชุกหนาแน่น โดยมีฝนตกหนักในบางพื้นที่ สำหรับในช่วง 2 – 3 วันที่ผ่านมา ภาคใต้มีฝนตกหนักเกิดขึ้นในหลายพื้นที่ จึงขอให้ประชาชนในพื้นที่เสี่ยงภัยบริเวณที่ลาดเชิงเขาใกล้ทางน้ำไหลผ่าน และพื้นที่ลุ่มบริเวณจังหวัดชุมพร ระนอง สุราษฎร์ธานี พังงา ภูเก็ต กระบี่ ตรัง และสตูล ระวังอันตรายจากสภาวะน้ำท่วมฉับพลันและน้ำป่าไหลหลากต่อไปอีก 1 – 2 วัน

ส่วนคลื่นลมในทะเลอันดามัน และอ่าวไทยโดยเฉพาะบริเวณที่ฝนฟ้าคะนอง มีคลื่นสูงมากกว่า 2 เมตร ขอให้ชาวเรือเพิ่มความระมัดระวังอันตรายในการเดินเรือในระยะ 1-2 วันนี้ไว้ด้วย

Word Studies (ศัพท์ที่ควรทราบ)

คำ/ข้อความ	ความหมาย (ภาษาไทย)
Warning	การเตือน
Heavy Rainfalls	ฝนตกหนัก
Strong Wind – Waves	คลื่นลมแรง
Time Issued	ลงวันที่
low pressure trough	ร่องความกดอากาศต่ำ
the upper central	ภาคกลางตอนบน
prevails over the Andaman sea	มีกำลังปกคลุมทะเลอันดามัน
torrential rain	ฝนตกชุก
isolated heavy falls	ฝนตกหนักบางพื้นที่
flash floods	น้ำท่วมฉับพลัน
alert areas	พื้นที่เสี่ยงภัย
Thundershower	ฝนตกคะนอง
all ships should be proceeded with caution.	เรือทุกลำควรเพิ่มความระมัดระวัง

Activity 10 Warning : Please read the following warning and choose the best answer

กิจกรรมที่ 10 ให้ผู้เรียนอ่านประกาศเตือนต่อไปนี้ และตอบคำถามข้างล่าง

Warning

“Heavy Rainfalls and Strong Wind – Waves”

No. 2 (120/2009) Time Issued : August 24, 2009

The rather strong southwest monsoon still prevails over the Andaman Sea, Thailand, and the Gulf of Thailand. Torrential rain and isolated heavy to very heavy falls are likely in the South. People in the risky areas along foothills near waterways and in lowlands should beware of flooding condition during this period. This condition alerts for provinces of Chumphon, Ranong, Surat Thani, Phangnga, Phuket, Krabi, Trang and Satun. Besides, the wind – waves are likely in the Andaman Sea and the Gulf of Thailand has strength and above 2 meters in the thundershower areas. All ships should proceed with caution during 2 – 3 days.

A nearly active low pressure trough still lies across the lower North, the upper Central and the Northeast. Increasing in rainfall is likely in the areas.

1. What is the weather like over the Gulf of Thailand?
 - a. Sunny.
 - b. Heavy rainfalls with strong waves.
 - c. Low pressure trough still is expected soon.
2. Which part of Thailand is expected very heavy rainfalls?
 - a. North
 - b. East
 - c. Upper Central
3. Which province is not a risky area by this warning?
 - a. Phuket
 - b. Songkla
 - c. Krabi

4. Which sentence is true according to the warning?
 - a. People in Ranong should be aware of floods.
 - b. It is mostly cloudy in the South of Thailand.
 - c. Decreasing in rainfall is expected in the North.
5. What does “torrential rain” mean?
 - a. Strong wind.
 - b. High waves.
 - c. Very heavy rain.

5.2 ข้อควรปฏิบัติในการเข้าชมพิพิธภัณฑ์ (Museum Rules)

The Hood Museum of Art ของ Dartmouth College มลรัฐ New Hampshire ประเทศสหรัฐอเมริกา เป็นแหล่งรวมงานศิลปะ ภาพวาด และวัตถุโบราณต่าง ๆ เปิดบริการให้เข้าชม เพื่อศึกษาศิลปวัฒนธรรมที่ปรากฏอยู่ในชิ้นงานทางวัฒนธรรมของพิพิธภัณฑ์แห่งนี้ อย่างไรก็ตาม ผู้เข้าชม ต้องปฏิบัติตามกฎของพิพิธภัณฑ์ เพื่อให้งานศิลปะและวัตถุโบราณเหล่านั้นยังคงสภาพที่ดี ไม่ชำรุดเสียหาย เพื่อให้ประชาชน เยาวชนรุ่นต่อ ๆ ไป ได้มีโอกาสชื่นชมงานศิลปะและวัฒนธรรมเหล่านี้ต่อไปตราบนานเท่านาน

ข้างล่างนี้ เป็นกฎของพิพิธภัณฑ์ The hood Museum

Museum Rules

Please help the museum staff protect works of arts on view in the galleries by following the rules listed below. We appreciate your help keeping the art safe so that it may be enjoyed by many generations to come!

Do not touch works of art. Your touch may not seem like much, but even the slightest contact can damage the surface of a painting, discolor stone, and even rust metal.

Keep a safe distance between you and each work of art. This helps to avoid accidental touching or bumping.

No leaning on walls or cases (either to write or for physical support). This help keep works of art hung on the walls or displayed in cases safe. Feel free to sit on the benches or the floor as you talk, write, or draw.

No food, drink, or gum is allowed in the galleries. The art in the museum will provide plenty of food for thought as well as a feast for the eyes!

Thank you for following these rules to help keep the art safe!

หลักไวยากรณ์ (Grammar Focus)

การใช้คำกริยา help และ avoid

help

การใช้คำกริยา help ในประโยค สามารถตามด้วยกริยา infinitive ที่มีคำว่า to หรือไม่มีคำว่า to ก็ได้ เช่น

Can you **help wash** the dishes? หรือ

Can you **help to wash** the dishes? ก็ได้ (คุณช่วยล้างจานหน่อยได้ไหม)

I **help John (to) repair** his car. (ผมช่วยจ่อห็นซ่อมรถของเขา)

Please help the museum staff protect works of art on view in the galleries.

(โปรดช่วยเจ้าหน้าที่ของพิพิธภัณฑ์คุ้มครองงานศิลปะที่แสดงในห้องแสดงศิลปะ)

avoid

คำว่า avoid ต้องตามด้วยคำกริยาเติม ing เช่น

Try to **avoid using the car**. (พยายามหลีกเลี่ยงการใช้รถยนต์)

This helps to **avoid accidental touching or bumping**.

(นี่ช่วยหลีกเลี่ยงการถูกรถหรือชนโดยบังเอิญ)

Activity 11 Word studies : Use the words from the Museum Rules to fill in the blanks.

กิจกรรมที่ 11 ให้ผู้เรียนหาคำศัพท์จาก Museum Rules นำมาเติมในประโยคต่อไปนี้

1. Pleasethe museum staff protect works of art on view in the galleries.
2. Your can damage the surface of a painting, discolor stone, and even rust metal.
3. Keeping a safe distance helps to touching the work of art.
4. A pencil mark is easier to than a pen mark.

Activity 12 Museum Rules : Answer these questions.**กิจกรรมที่ 12** ให้นักศึกษาอ่านและตอบคำถามต่อไปนี้

1. How can visitors help the museum staff protect the works of art?
 - a. By paying the entrance fee.
 - b. By following the museum rules.
 - c. By asking a pencil from the Visitor Services desk.
2. Why do museum keep a distance?
 - a. Six rules.
 - b. Seven rules.
 - c. Eight rules.
3. Why does the museum want to keep the art safe?
 - a. So that the museum has more visitors.
 - b. To save the art for the next generations.
 - c. Because the museum doesn't want to damage the paintings.
4. To prevent accidental touching or bumping to the works of art, what does the museum want visitors to do?
 - a. Keep a good distance from the art.
 - b. Not to eat nor drink in the galleries.
 - c. Not to take pictures of the art.
5. What should a visitor do if he or she needs a pencil?
 - a. Buy one from a souvenir shop.
 - b. Go to the Visitor Services Desk.
 - c. Use a pen instead of a pencil.
6. Does the museum provide food for the visitors?
 - a. Yes. But for the eyes only.
 - b. Yes. Only on request.
 - c. No.

7. Does the museum allow picture taking?
- Yes. But visitors must read and sign on a form.
 - Yes. Visitors can take any picture he or she wants.
 - No photography is allowed in the museum.
8. What does “food for thought” mean?
- Food you can eat.
 - Food you can think of.
 - Something for someone to think about.

คำแนะนำในการปรุงอาหารไทย



ผัดเปรี้ยวหวานไก่ เป็นอาหารขึ้นชื่อของประเทศไทยไปทั่วโลก นักศึกษาทำผัดเปรี้ยวหวานไก่เป็นหรือไม่ ลองคุยกับเพื่อนว่า ผัดเปรี้ยวหวานไก่เขาทำกันอย่างไร หรือจะชวนกันทำเป็นอาหารกลางวันอาหารเย็นก็ได้

คราวนี้ เรามาดูวิธีการทำเปรี้ยวหวานไก่ เป็นภาษาอังกฤษนะครับ แต่ก่อนอื่นขอให้ศึกษาคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องก่อน

Instruction (วิธีทำ)

Thai Sweet and Sour Chicken Recipe.

(1) Slice the chicken breast into thin strips, and marinate with ½ teaspoon of salt, ½ teaspoon of pepper and a pinch of corn flour mixed with the rice wine or sherry. Leave to marinate for 15 – 30 minutes while making the sauce.

(2) To make the sweet and sour sauce, take tomato ketchup, cucumber, onions, salt, sugar, pepper and some water or stock and mix in a saucepan. Then bring to the boil and simmer on a low heat for 10 – 15 minutes whilst frequently stirring.

(3) Mix the corn flour with a little bit of water till dissolved and pour straight into the boiling sauce. Mix in and remove from the heat when the sauce has thickened.

(4) Heat up the oil on a low heat in a frying pan or wok. Add the chicken and fry until golden and crispy on the outside.

(5) Crush the garlic and add to the pan, stirring until you can smell the garlic but so as not to burn it. Chop the vegetables into chunks or slices and add them all into the pan.

(6) Stir fry for a few minutes until the onion starts to go a little soft and then add the sweet and sour sauce. Cook for another couple of minutes to combine the flavours and you are ready to serve. Serve with Jasmine Rice or Noodles, then enjoy!

Word Studies (ศัพท์ควรรู้)

Vocabularies (คำศัพท์)	Meaning (ความหมาย)	Vocabularies (คำศัพท์)	Meaning (ความหมาย)
breast	อก	marinate	หมัก จุ่มน้ำซอส
strip	เป็นริ้ว	simmer	เคี่ยวให้เดือด ตุ่น
sour	เปรี้ยว	crispy	กรอบ
corn flour	แป้งข้าวโพด	garlic	กระเทียม

Activity 13 Find the words in the Thai Chicken Sweet and Sour to fill in the blanks.

กิจกรรมที่ 13 ให้หาคำในสูตรการทำเปรี้ยวหวานไก่ และนำมาเติมลงในช่องว่างข้างล่างนี้

- To make Thai sweet and sour chicken, the chicken breast must be sliced into
- Leave the mixture of salt, corn flour and rice wine to for 15 to 30 minutes.
- To make Thai sweet and sour chicken sauce, all the ingredients are needed except
- While simmering the sauce, we need to it from time to time.

5. When the sauce has, we remove it from the heat.
6. Fry the chicken in a part until it becomes
7. Chop the vegetable into and add them into the pan.
8. After adding the sweet and sour sauce, we cook for a few more minutes to the flavors.

Activity 14 Thai Chicken Sweet and Sour : Rearrange these sentences to make a gourmet Thai Chicken Sweet and Sound dish according to the above recipe.

กิจกรรมที่ 14 ให้ผู้เรียนเรียงลำดับขั้นตอนการทำผัดเปรี้ยวหวานไก่ตามวิธีทำข้างต้น

1. Add sweet and sour sauce.
2. Chop the vegetables into chunks and add them into the pan.
3. Heat up the oil on a low heat in a work.
4. Fry the chicken until golden and crispy on the outside.
5. Prepare the sweet and sour sauce.
6. Cook for a few more minutes to combine the flavors.

เฉลย Chapter 2

กิจกรรมที่ 1

bill boy carport democracy early egg extra glad glass
gloom law meaning media responsibility soil

กิจกรรมที่ 2

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
creative	adj.	ซึ่งเกิดจากความคิดสร้างสรรค์
creativity	n	ความสามารถในการสร้างสรรค์
value	v	ให้ความสำคัญ
as a result	conj.	ดังนั้น เนื่องแต่ ผลของมันคือ
build up	v	สร้าง เพิ่ม
confidence	n	ความเชื่อถือ ความไว้วางใจ
abilities	n	ความสามารถ
positive	adj.	แน่นอน เชื่อถือได้
system	n	ระบบ
curious	adj.	ซึ่งอยากรู้อยากเห็น

กิจกรรมที่ 3

1. understood wrongly
2. not approve
3. not effective
4. the state of being pure
5. not responsible
6. not legible
7. not important
8. not agree/not possible
9. spelled wrongly
10. not active

กิจกรรมที่ 4

คำ	คำใหม่	ความหมาย
visit	visitor	แขกผู้มาเยี่ยม
work	worker	คนงาน
interpret	interpreter	คนแปล ล่าม
piano	pianist	นักเปียโน
act	actor	นักแสดง
science	scientist	นักวิทยาศาสตร์
novel	novelist	นักเขียนนวนิยาย
art	artist	จิตรกร
operate	operator	พนักงาน
collect	collector	ผู้สะสม
sail	sailor	ทหารเรือ
motor	motorist	ผู้ขับขี่ยานยนต์
speak	speaker	ผู้พูด

กิจกรรมที่ 5

Pop singer, shop manager, film director, computer operator, bus driver, child psychologist, ballet dancer, professional footballer

กิจกรรมที่ 6

- | | | | | |
|------|------|------|------|-------|
| 1. a | 2. b | 3. c | 4. d | 5. a |
| 6. b | 7. c | 8. a | 9. a | 10. b |

กิจกรรมที่ 7

Root word and word origin

Root	Meaning	ความหมาย	Word	ความหมาย
auto	self	ตนเอง	autobiography	อัตชีวประวัติ
dent	tooth	ฟัน	dentist	ทันตแพทย์
liter	letter	จดหมาย	literature	วรรณกรรม
man	hand	มือ	manual	คู่มือ
neo	new	ใหม่	innovation	นวัตกรรม
phon-, phono-	sound, voice	เสียง ด้วยเสียง	telephone	โทรศัพท์
scrib, script	write	เขียน	manuscript	ต้นฉบับ
sol	sun	ดวงอาทิตย์	solar	แสงอาทิตย์
spec	look, see	มองดู	spectacles	แว่นสายตา
bio	life	ชีวิต	antibiotic	ยาปฏิชีวนะ
mar	see	เห็น	marine	ทางทะเล

Prefix

Root	Meaning	ความหมาย	Word	ความหมาย
anti	Against	ต่อต้าน, คู่ขัดแย้ง	antisocial	ต่อต้านสังคม
com	with, together	กับ, ด้วยกัน	community	ชุมชน
dis	apart, not	แยกจาก, ไม่	disagree	ไม่เห็นด้วย
il-	not	ไม่	illegal	ที่ผิดกฎหมาย
im-	not	ไม่	impolite	ไม่สุภาพ
in-	not	ไม่	invisible	มองไม่เห็น
inter	between	ระหว่าง	international	ระหว่างประเทศ
mal	bad, evil	ไม่ดี, ชั่วร้าย	malnutrition	การขาดแคลนอาหาร
mono	one, single	หนึ่งเดียว	monologue	การพูดคนเดียว
post	after	หลังจาก	postgraduate	ระดับปริญญาโท

Suffix

Root	Meaning	Word	ความหมาย
-an	person or thing belongs to	American	ชาวอเมริกัน
-er, or	person or thing that does something	Dancer	นักเต้นรำ
-ee	person to whom the action is done	Trainee	ผู้ฝึกงาน
-ian	person skilled in the subject	Historian	นักประวัติศาสตร์
-ist	one who believes in	socialist	นักสังคมนิยม

กิจกรรมที่ 8

1. John told Mary to go away.
2. The teacher told her students to shut up.
3. Suda told Suwit not to smoke.
4. My father told me to drive in speed limit.
5. My sister told me to beware of the fierce dog.

กิจกรรมที่ 9

เรียงลำดับขั้นตอน ดังนี้ 4 – 3 – 1 – 2

กิจกรรมที่ 10

1. b 2. c 3. b 4. a 5. c

กิจกรรมที่ 11

1. help 2. touch or slightest contact 3. avoid 4. remove

กิจกรรมที่ 12

1. b 2. b 3. b 4. a 5. b 6. c 7. a 8. c

กิจกรรมที่ 13

1. thin strips 2. marinate 3. corn flour 4. stir 5. thickened
5. golden and crispy on the outside 7. chunks or slices 8. combine

กิจกรรมที่ 14

เรียงลำดับขั้นตอน ดังนี้ 5 – 3 – 4 – 2 – 1 – 6

Chapter 3

Hello! Could you tell me.....?

สาระสำคัญ

ปัจจุบันการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ที่มีการใช้กันอย่างกว้างขวาง ดังนั้นมารยาทการใช้โทรศัพท์ในการติดต่อกับเพื่อน ญาติ หรือสอบถามข้อมูล จำเป็นต้องใช้สำนวนภาษาที่เหมาะสม ถูกต้อง จะประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของการสื่อสารในเรื่องที่ต้องการ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. ใช้สำนวนภาษาที่เหมาะสมในการพูดโต้ตอบทางโทรศัพท์กับเพื่อน ญาติ พี่น้อง และผู้คุ้นเคยได้
2. ใช้โทรศัพท์ในการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้
3. ใช้โทรศัพท์ในการสอบถาม หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานอาชีพได้

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 การติดต่อทางโทรศัพท์กับผู้คุ้นเคย
- เรื่องที่ 2 การติดต่อทางโทรศัพท์เพื่อสอบถามข้อมูลต่าง ๆ
- เรื่องที่ 3 การติดต่อทางโทรศัพท์เพื่อการประกอบอาชีพ

เรื่องที่ 1 การติดต่อทางโทรศัพท์กับผู้คุ้นเคย

ในการโทรศัพท์ที่มีทั้งสถานการณ์ที่โทรไปหาผู้ที่คุ้นเคย ติดต่อธุระส่วนตัว และสถานการณ์ที่เป็นทางการ เช่น การติดต่อการทำงาน การติดต่อธุรกิจ การจองห้องพัก/ตั๋วโดยสาร ภาษาที่ใช้ในสถานการณ์ที่ไม่เป็นทางการ ย่อมแตกต่างจากสถานการณ์ที่เป็นทางการ

การโทรศัพท์ถึงผู้ที่คุ้นเคย : จะใช้ภาษาแบบกันเองที่ไม่เป็นทางการ หรือภาษาที่เป็นกันเอง (informal) ในการโต้ตอบระหว่างผู้เรียกเข้า (caller) กับผู้รับสาย (receptionist)

ตัวอย่างประโยค	คำอธิบายภาษา
Hello. Good morning 02 2819090	Introduction: ใช้สำหรับผู้รับ (receptionist)
Can I speak to Jane, please? May I speak to Jane, please? Is Jane home? Is Jane there?	Asking for sentence ผู้เรียกสาย (caller) ใช้ขอพูดกับผู้พูดปลายทาง
O.K. Just a moment, please.	ใช้เมื่อผู้ที่ผู้เรียกต้องการจะพูดด้วยอยู่
He/she is out. Sorry, he/she's not here right now.	When someone is not available: ใช้เมื่อผู้ที่ผู้เรียกต้องการพูดด้วย หากค้นหาไม่อยู่
May I ask who's call up, please?	ใช้เมื่อถามชื่อผู้เรียกค้นหา
It's Jane. Jane is speaking.	ใช้เมื่อผู้ที่ค้นหา (Caller) ต้องการพูดด้วยรับสายเอง
Would you like to leave a message?	ใช้เมื่อผู้รับสาย (receptionist) เสนอว่าต้องการฝากข้อความหรือไม่
Could I leave a message?	ใช้เมื่อผู้เรียกเข้าต้องการฝากข้อความไว้
Please tell Jane that Susan called. Please tell Jane to call me at 3 p.m. today Please tell Jane to call me at 02 – 2822222	ใช้เมื่อต้องการฝากข้อความให้โทรกลับ

Is Steve there?

ศึกษาบทสนทนาทางโทรศัพท์ต่อไปนี้ ซึ่งเป็นการสนทนาระหว่าง John และ Greg สถานที่คือบ้านของ John เมื่อมีเสียงโทรศัพท์ดังขึ้น John ไปรับสายพบว่า มีผู้โทรมาหา Steve ซึ่งขณะนั้นไม่อยู่บ้าน จะกลับมาประมาณตอนเย็นประมาณ 5 โมงครึ่ง ดังนั้น John จึงถามชื่อคนโทรศัพท์และจะบอก Steve ให้ทราบว่า Greg โทรมาหา

Rrrrrrr.....

John : Hello.

Greg : Hello. Is Steve there?

John : I'm sorry. He's not here right now.

Greg : What time will he be back?

John : Around five thirty.

Greg : This afternoon?

John : Yes. May I ask who's calling?

Greg : This is his friend, Greg.

John : Okay. I'll tell him you called.

Greg : Thanks.

สำนวนที่น่าสนใจ

I'm sorry. He's not here right now.

การบอกว่าผู้ที่ต้องการพูดคุยไม่อยู่แทนที่จะบอกเฉย ๆ ว่า He's not here right now. เราควรพูดคำว่า I'm sorry. เริ่มต้นด้วย ทำให้ฟังดูดีขึ้น ไม่ห้วน และแสดงความรู้สึกเห็นใจ ผู้พูดที่ต้องผิดหวัง ไม่พบคนที่ต้องการพูดคุย

Around five thirty.

คำว่า around เป็นการกะ โดยประมาณ อาจจะใช้คำว่า about แทนก็ได้ แต่คำว่า around ค่อนข้างเป็นภาษาพูด

May I ask who's calling?

ถ้าต้องการถามชื่อคนโทร นี่เป็นคำพูดที่ควรใช้ นอกจากนี้ อาจจะถามอีกอย่างว่า
May I tell him/her who's calling? ก็ได้ เป็นการถามโดยอ้อม ๆ ว่า จะให้บอกว่าใครโทรมา

May I	tell him/her who's calling?
Can I	
Could I (สุภาพมาก)	

This is his friend, Greg.

การบอกชื่อ แทนที่จะบอกชื่อเฉย ๆ ว่า This is Greg. ก็มีคำมาขยายว่า เป็นเพื่อน
อย่างนี้ ดูดีกว่าบอกชื่อเฉย ๆ

**Activity 1. Is Steve there? : Use the words or phrases in the dialogue to fill
in the blanks.**

กิจกรรมที่ 1. นำคำและสำนวนในบทสนทนามาเติมลงในช่องว่างต่อไปนี้

- John : Hello.
- Greg : Hello. Is Suzan there?
- John : I'm sorry, She's not(1)..... right now.
- Greg : What time will(2).....?
- John : Around six thirty.
- Greg : This afternoon?
- John : Yes. May I ask(3).....?
- Greg : This is her friend, Greg.
- John : Okay. I'll tell her you(4).....
- Greg : Thanks.

Activity 2 Fill in the blanks**กิจกรรมที่ 2 เติมคำในช่องว่าง**

Rrrrrrr.....

John : Hello.

Greg : Hello.(1).....?

John :(2)..... He's not here right now.

Greg :(3)..... will he be back?

John : Around(4).....

Greg : This afternoon?

John : Yes. May I ask(5).....?

Greg : This is(6).....

John : Okay. I'll tell him(7).....

Greg : Thanks.

Activity 3 Try to talk the following telephone conversations.

กิจกรรมที่ 3 ให้ผู้เรียนลองฝึกใช้คำพูดที่ได้ศึกษามาใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ต่อไปนี้ เมื่อทำเสร็จแล้ว หากต้องการความช่วยเหลือ ให้ดูที่เฉลยซึ่งเป็นแนวทางได้ศึกษาเปรียบเทียบกับบทสนทนาที่ผู้เรียนฝึกตนเอง

1. You ring a friend and his mother answers. She says your friend has gone out to play football. You leave a message to ask your friend to ring you back later.

2. You ring a friend and his sister answers. You ask to speak to your friend.

When your friend comes to the telephone you ask him if he has Malee's telephone number.

เรื่องที่ 2 การติดต่อทางโทรศัพท์เพื่อสอบถามข้อมูลต่าง ๆ

การโทรศัพท์เพื่อติดต่อธุระ ซึ่งหมายรวมทั้งการติดต่อในทางธุรกิจ และการสอบถามข้อมูล ต้องใช้สำนวนภาษาที่เป็นทางการดังนี้

ตัวอย่างประโยค	คำอธิบาย
<p>Hello, Oriental Hotel, Can I help you?</p> <p>Good morning, Surapon Company. Can I help you?</p>	<p>Introduction :</p> <p>ใช้คำพูดเมื่อทบทวน/operator (receptionist) รับสายครั้งแรก</p>
<p>Can I have extension number 2422?</p> <p>Can I talk to the manager, please?</p> <p>Could I speak to Mrs. Smith, please?</p> <p>Is Mr. Lee in?</p>	<p>Asking for someone :</p> <p>ใช้พูดเมื่อผู้เรียกเข้า (caller) รวบรวมประโยคขอพูดด้วย.....</p>
<p>Caller : Can I have extension 3343, please?</p> <p>Receptionist : Certainly, hold on a minute, I'll put you through.</p>	<p>Connecting someone :</p> <p>ใช้พูดเมื่อจะต่อสายหรือเรียกไปยังผู้รับ</p>
<p>I'm afraid the manager is not available at the moment.</p> <p>The line is busy at the moment.</p> <p>I'm afraid he's in a meeting.</p>	<p>When someone is not available :</p> <p>ใช้พูดเมื่อผู้ที่ caller ต้องการพูดด้วยไม่อยู่หรือไม่ว่าง</p>
<p>Could I tell Mr. Johnson who is calling please?</p>	<p>Taking a message :</p> <p>ใช้เมื่อผู้รับสายต้องการช่วยรับข้อความไว้แทน</p>
<p>Could you ask him to call Mr. Jim at 02 2822222 please?</p>	<p>Making a request :</p> <p>ใช้เมื่อต้องการให้ช่วยบอกให้โทรกลับ</p>

ตัวอย่างบทสนทนา Mr. Kane โทรหา Judy โดย operator ต่อไปที่ Jannie ผู้รับโทรศัพท์แจ้งว่า Judy ไม่อยู่ และรับฝากข้อความไว้

- Operator : Good morning, General Foundation, Can I help you?
- Mr. Kane : Hello. Could I talk to the Sales Manager, please?
- Operator : Certainly, hold on a minute, I'll put you through.
- Jannie : Sales Division, Jannie speaking.
- Mr. Kane : This is Kane calling, Is Judy in?
- Jannie : I'm afraid she is out at the moment. Can I take a message?
- Mr. Kane : Yes, could you ask him to call me at 2.30 p.m. I need to talk to him about the new order.
- Jannie : Could I have your number, please?
- Mr. Kane : Yes, It's 222989, and this is Roger Kane.
- Jannie : Thank you Mr. Kane I'll give him the message.
- Mr. Kane : Thanks, bye.
- Jannie : Bye.

Activity 4 Answer the following questions.

กิจกรรมที่ 4 ตอบคำถามเกี่ยวกับบทสนทนาดังกล่าว

1. Who does Mr.Kane want to talk to?
2. Is the sales manager in?

เรื่องที่ 3 การติดต่อทางโทรศัพท์เพื่อการประกอบอาชีพ

บทสนทนาต่อไปนีเกี่ยวกับอาชีพการทำอาหารส่งตามบ้าน หรืองานเลี้ยงต่าง ๆ
 ธุรกิจนี้ในภาษาอังกฤษ ใช้คำว่า Catering Business เป็นธุรกิจที่ทำรายได้ดีประเภทหนึ่ง

ในบทสนทนา Linda รับโทรศัพท์จากลูกค้า ขอให้ทำอาหารส่งงานสังสรรค์กับ
 เพื่อน ๆ ซึ่งส่วนใหญ่ชอบอาหารประเภทปลา และมีบางคนไม่กินเนื้อสัตว์

Activity 5 Find the meaning of the following as in the example.

กิจกรรมที่ 5 ให้ผู้เรียนหาความหมายของคำในตารางข้างล่างนี้ ตามตัวอย่าง

คำ/ข้อความ	ความหมาย
Quality Catering	(1)
prepare some food	(2)
dinner party	(3)
main course	(4)
dessert	(5)
some don't eat meat.	(6)
selections of sea food	(7)
mushroom	(8)
pepper	(9)
chocolate cake	(10)
deliver	(11)

Study this telephone conversation

- Linda : Quality Catering. Can I help you?
- Tom : Yes, you can, I am having a party on Friday night. Could you prepare some food for me?
- Linda : Certainly. What kind of party is it?
- Tom : It's a dinner party for eight people.
- Linda : I see. What do you like us to prepare?
- Tom : Could you make a main course and a dessert?
- Linda : No problem. Can you tell me what kind of food your guests like?
- Tom : Well, most of them like fish, but some don't eat meat.
- Linda : I could prepare selections of sea food with mushroom and pepper.
- Tom : That sounds great! Can you make some chocolate cakes for dessert?
- Linda : Of course, I can.
- Tom : Can you deliver the food to my house?
- Linda : Yes. But I can't deliver until 7 p.m. Is that Okay?
- Tom : Yes. That's fine. Thank you very much.

หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)**การใช้ Can Could และ Would**

ในบทสนทนา จะพบว่า มีการใช้คำว่า Can Could และ Would หลายครั้ง คำเหล่านี้สามารถใช้เพื่อเป็นการขอร้องอย่างสุภาพได้

ตารางข้างล่างนี้ เป็นการใช้อำขอร้องอย่างสุภาพที่เริ่มจากเป็นกันเอง

(Less informal) ไปหาแบบเป็นทางการ (formal) ดังนี้

Can	you	help me, please?
Will		
Could		
Would		
Would you mind	helping me, please?	
I wonder if you'd mind		

Activity 6 Listen and fill in the blanks.

กิจกรรมที่ 6 ให้ผู้เรียนฟังการสนทนา และเติมคำลงในช่องว่างต่อไปนี้

Linda : Quality Catering,(1).....?

Tom : Yes, you can, I am having a party(2).....
 Could you prepare.....(3)..... for me?

Linda : Certainly.(4)..... party is it?

Tom : It's a(5)..... for eight people.

Linda : I see. What do you like us(6).....?

Tom :(7)..... make a main course and a dessert

Linda : No problem.(8)..... tell me what kind of food your guests like?

Tom : Well, most of them like(9)..... but some don't eat(10).....

Linda : I could prepare selections of(11)..... and vegetarian keech with
 mushrooms and(12).....

Tom : That sounds great! ...(13)... make some chocolate cakes for dessert?

Linda : Of course, I can.

Tom : Can you(14)..... to my house?

Linda : Yes. But I can't deliver until(15)..... p.m. Is that Okay?

Tom : Yes. That's fine. Thank you very much.

Activity 7 Jumbled sentences : Rearrange these jumbled conversation sentences to form a proper telephone conversation.

กิจกรรมที่ 7 ให้นักศึกษานำคำพูดทางโทรศัพท์ ระหว่าง Bob และ Suda ต่อไปนี้ เรียงให้เป็น การสนทนาที่ถูกต้อง

Suda Catering, May I help you?

Yes, That's fine. Thank you very much.

What kind of party is it?

No problem.

I see. What do you like us to prepare?

Can you deliver the food to my house?

It's welcoming party for ten people.

I am having a party on Friday evening. Could you prepare some food for me?

Yes, but I will deliver it at 7 p.m. Is that Okay?

I'd like some sea food and some dessert.

บทสนทนา

Suda	:	.....
Bob	:	.....
	
Suda	:	.....
Bob	:	.....
Suda	:	.....
Bob	:	.....
Suda	:	.....
Bob	:	.....
Suda	:	.....
Bob	:	.....

Activity 8 Answer these questions based on the conversation between Linda and Tom.

กิจกรรมที่ 8 ให้ผู้เรียนตอบคำถามต่อไปนี้จากบทสนทนาย่หว่าง Suda กับ Bob

1. Who makes the call?
 - a. Linda
 - b. Tom
 - c. Bob
2. What is the purpose of the call?
 - a. To order some food.
 - b. To sell some food.
 - c. To talk about food.
3. When is the party?
 - a. The next day.
 - b. Friday morning.
 - c. Friday evening.

4. How many people will be in the party?
 - a. Six people.
 - b. Seven people.
 - c. Ten people.
5. What food probably won't be on Bob's list?
 - a. Sea food.
 - b. Chocolate cake.
 - c. Beef salad.

กิจกรรมที่ 4

กิจกรรมที่ 4

1. He wants to talk to the Sales Manager.
2. No, she is not.

กิจกรรมที่ 5

กิจกรรมที่ 5

- | | |
|--|-----------------------------------|
| (1) ชื่อบริษัท Quality ส่งอาหารงานเลี้ยง | (7) อาหารทะเลหลากหลายชนิดให้เลือก |
| (2) จัดอาหาร | (8) เห็นชนิดต่าง ๆ |
| (3) งานเลี้ยงอาหารเย็น | (9) พริกไทย |
| (4) อาหารจานหลัก | (10) เคঁกรสซ็อก โกลเดต |
| (5) ขนมหวาน | (11) จัดส่งอาหารถึงที่ |
| (6) บางคนไม่รับประทานเนื้อสัตว์ | |

กิจกรรมที่ 6

- | | |
|---------------------|---------------|
| (1) Can I help you | (9) fish |
| (2) on Friday night | (10) meat |
| (3) some food | (11) sea food |
| (4) What kind | (12) pepper |
| (5) dinner party | (13) Can you |
| (6) to prepare | (14) deliver |
| (7) Could you | (15) seven |
| (8) Can you | |

กิจกรรมที่ 7

Suda : Suda Catering, May I help you?

Bob : I am having a party on Friday evening. Could you prepare some food for me?

Suda : What kind of party is it?

Bob : It's welcoming party for ten people.

Suda : I see. What do you like us to prepare?

Bob : I'd like some sea food and some dessert.

Suda : No problem.

Bob : Can you deliver the food to my house?

Suda : Yes, but I will deliver it at 7 p.m. Is that Okay?

Bob : Yes, That's fine. Thank you very much.

กิจกรรมที่ 8

1. c 2. a 3. c 4. c 5. c

Chapter 4

Culture Differences

สาระสำคัญ

การเข้าใจวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาเป็นเรื่องจำเป็นสำหรับสถานะในปัจจุบันของยุคโลกาภิวัตน์ ที่มีการติดต่อสื่อสารอย่างสะดวก และรวดเร็ว นักศึกษาจำเป็นต้องศึกษาคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างภาษาและวัฒนธรรมที่ถูกต้อง และเหมาะสมกับเจ้าของภาษา และสามารถแสดงความคิดเห็นต่อวัฒนธรรมความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษาได้

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. เข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
2. ใช้คำศัพท์ และ โครงสร้างภาษาที่ถูกต้องเหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาได้
3. เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรมอังกฤษกับวัฒนธรรมไทยได้

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 การใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างตามแบบ ตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
- เรื่องที่ 2 ความเชื่อและขนบธรรมเนียมประเพณีของเจ้าของภาษา
- เรื่องที่ 3 การเปรียบเทียบโครงสร้างภาษาไทยกับภาษาอังกฤษ
- เรื่องที่ 4 การเปรียบเทียบสำนวน คำพังเพย สุภาษิต บทกลอน ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

เรื่องที่ 1 การใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างตามแบบ ตามมารยาททางสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

การใช้น้ำเสียง และภาษาท่าทางได้อย่างเหมาะสมกับบุคคล สถานที่และโอกาส เช่น การสัมผัสมือ การโบกมือ การแสดงสีหน้า การแสดงความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ การแต่งกาย การรับประทานอาหาร การร่วมงานเลี้ยง และกิจกรรมทางสังคม เช่น

Blow a kiss. (การส่งจูบ)

Give me a big hug กอดฉันแน่น ๆ ชาวตะวันตกมักจะกอดกัน ในตอนเช้าก่อนออกไปทำงาน กอดเมื่อพบเจอหน้ากัน จากลา แสดงความยินดีในวันเกิด วันที่ได้เลื่อนตำแหน่ง วันแต่งงาน และอื่น ๆ กอดเมื่อต้องการให้กำลังใจ (อาจจะมีตบหลังเบา ๆ ด้วย)

<http://www.gtoknow.org/blog/english101/271915>

Check hand การทักทายนับเป็นก้าวแรกของการเปิดประตูสู่การสร้างสัมพันธอันดี เมื่อเราต้องปฏิสัมพันธ์กับชาวต่างชาติ การทักทายตามวัฒนธรรมของเขาจะสร้างความประทับใจได้เป็นอย่างดี เช่น การทักทายด้วยการจับมือ การจับมือโดยมารยาททั่วไป ให้ใช้มือขวาจับมือขวาของอีกฝ่ายแล้วเขย่าขึ้นลงเบา ๆ เพียง 1 - 2 ครั้ง ด้วยสีหน้ายิ้มแย้ม

http://www.taa.or.th/index.php?components=articles&id_articles_main=13

การแนะนำตนเอง เช่น May I introduce myself? Let me introduce myself,.....

การแสดงความยินดี เช่น Congratulations on

การแสดงความเสียใจ เช่น I'm sorry for

การขอความช่วยเหลือ เช่น Would you please Can you help me.....

เรื่องที่ 2 ความเชื่อและขนบธรรมเนียมประเพณีของเจ้าของภาษา

ผู้เรียนจะได้เรียนรู้ถึงเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่างวัฒนธรรมและภาษา ขอให้ผู้เรียนตั้งใจศึกษาและทำความเข้าใจอย่างละเอียด และทำกิจกรรมตามที่กำหนด

● “Cultural Differences”

Travelling to all corners of the world gets easier and easier. We live in a global community, we should learn their cultural differences. Here are some tips for travelers :

- In Spain : Women always kiss on both cheeks. (สตรีมักจะจูบแก้มกันทั้ง 2 ข้าง)
- Chinese children : children never call adults by their first name.
(เด็กจะไม่เรียกผู้ใหญ่โดยใช้ชื่อแรกของผู้ใหญ่)
- In Canada and the U.S.A. : You do not arrive early if you're invited to someone's house. (ไม่ไปงานที่ได้รับเชิญก่อนเวลา)
- In Indonesia : You never point to anything with your feet. (ไม่ใช่เท้าชี้สิ่งต่าง ๆ)
- The Korean do not pass something to another person or superior with only one hand.
(ไม่ส่งสิ่งของให้ผู้อื่นหรือผู้ที่เหนือกว่าด้วยมือข้างเดียว)
- Muslim Countries : Don't eat with your left hand.
(ไม่รับประทานอาหารด้วยมือซ้าย)
- In France : You should not sit down in a café until you have shaken hands with everyone you know . (ไม่นั่งจนกว่าจะได้ทำการทักทายกันก่อน)
- In Thailand : You should not touch anyone on the head, except a child.
(ไม่สัมผัสศีรษะผู้อื่น ยกเว้นเด็ก)
- The Japanese people do not emphasize eye contact.
(ชาวญี่ปุ่นไม่ให้ความสำคัญกับการสื่อสารทางสายตา)

คำศัพท์ที่ควรรู้ (Word Studies)

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
difference	n.	ความแตกต่าง
country	n.	ประเทศ
culture	n.	วัฒนธรรม
travelling	n.	การเดินทาง
invite	v.	เชื้อเชิญ
arrive	v.	มาถึง
touch	v.	แตะ. สัมผัส
kiss	v.	จูบ
cheek	n.	แก้ม
superior	n.	ผู้ที่อาวุโสกว่า
except	v.	นอกเหนือจาก, ยกเว้น

Activity 1 : Chose the right answer.

กิจกรรมที่ 1 : เลือกคำตอบที่ถูกต้อง

1. What country do women always kiss on both cheeks?
 a. Japan b. Canada c. Thailand d. Spain
2. The _____ people do not point anything with their feet.
 a. Indonesia b. Indonesian c. Chinese d. American
3. The _____ people always pass something with both hands to superior.
 a. Korean b. Canadian c. European d. French
4. The people in _____ do not eat with left hand.
 a. Canada b. African c. Muslim countries d. USA
5. In _____ children never call adults by their First name.
 a. China b. USA c. Canada d. U.K.
6. You should not touch someone's head when you are in _____ .
 a. France b. Thailand c. Greek d. Italy
7. Japanese do not emphasize _____ .
 a. wink b. wave hand c. wai d. eye contact
8. The people in France will _____ with their friend before they sit down.
 a. say goodbye b. greet c. shake hands d. kiss

Thai Culture

Thai culture can be divided into several aspects : beliefs, traditions, social values, and religions, etc. There are five regions in Thailand, each region has its unique culture such as a local language, customs, folk songs, or the way of living. Among those differences, kindness is the characteristic of Thais. The following are some ways to show Thai cultures to foreigners :

Tradition : There are many traditional events showing Thai way of living. For example, on **Songkran Festival**, people pay their respect to the elders by pouring water on their hands, splash water at one another, make merit at the temple, or clean their houses.

Religions : Buddhists go to the temple for making merit or meditation and praying. In the past, children enjoyed playing games which took place at the temple such as “jam jee mah keua proh”

Architecture : Classical Thai architecture can be found in monastic monuments such as pagodas and temples.

Painting : Classical Thai painting reflecting the stories of Buddhism, Thai customs, and traditions is shown in Buddhist temples and palaces. It is very artful.

Handicrafts : There are several handicrafts such as pottery, mutmi silk, and wood carving, ect.

Thai literature : Thai literature reflects the beliefs of Buddhism such as the spirit after death depending on his action in the past.

Thai songs, music and dance : Each region in Thailand has its own typical songs, music and dance.

Occupation : Most of all Thais are connected with agriculture. The equipments used for their occupation are sickle or cart, etc.

Tourism : There are many attractive places in Thailand. For example, Khon Kaen is famous for the local product mutmi silk or Chiangmai is well known for distinctive festival and handicrafts such as parasol and wood carving, etc.

Food : Thai use only fork and spoon but not knife. Thai eat rice with dishes. Thai food is very spicy because chilly is used in a number of Thai dishes such as curry and even soups.

Clothing : Dress neatly on a visit to a religious place.

ศัพท์ที่ควรรู้ (Word Studies)

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
Thai culture	adj.	วัฒนธรรมไทย
divide	v.	แบ่งแยก
foreigner	n.	ชาวต่างชาติ
aspect	n.	หน้าตา
belief	n.	เชื่อถือ ไว้วางใจ ความเชื่อ
tradition	n.	ธรรมเนียมประเพณี
social	adv.	วงศ์คม
religious	adv.	เคร่งครัดในศาสนา
unique	adj.	เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัว
local	n.	ท้องถิ่น
custom	n.	ประเพณี
folk song	n.	เพลงพื้นเมือง
way of living	n.	วิถีชีวิต
differences	n.	ความแตกต่าง
kindness	n.	ความกรุณา
characteristic	n.	คุณลักษณะ
tradition	n.	ธรรมเนียมนิยม
respect	n.	นับถือ
elder	n.	ผู้สูงอายุ
pouring	v.	รดน้ำ
splash	v.	สาด พรม (น้ำ)

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
merit	n.	ทำบุญ
temple	n.	วัด
Buddhist	n.	พุทธศาสนิกชน
meditate	v.	ทำสมาธิ
pray	v.	สวดมนต์
architect	n.	สถาปนิก
pagoda	n.	สถูป, ปรางค์ เจดีย์
painting	n.	วาดภาพ
handicraft	n.	งานหัตถกรรม
occupation	n.	อาชีพ

กิจกรรมที่ 2

เมื่ออ่านข้อความข้างต้นจบแล้ว ให้ตอบคำถามต่อไปนี้

After you have studied the passage answer these questions.

1. What would people do on Songkran festival?

.....

2. Where can we find classical Thai architecture?

.....

3. Which province is famous for the local product mutmi silk?

.....

4. What is the religion of Thai people?

.....

5. What is the main occupation of Thai people?

.....

หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

ในเนื้อเรื่องทีอ่านมีรูปประโยคที่นอกเหนือประโยค Present Simple tense คือ ประโยคที่อยู่ในโครงสร้าง Passive Voice หมายถึงประโยคหรือข้อความที่ประธานเป็นผู้ถูกกระทำโดยผู้อื่นหรือสิ่งอื่น

1. รูปประโยค มีดังนี้

S + Verb to be + Verb ช่องที่ 3

- can be
- will be
- was, were
- (is, am, are, was, were)

ประธาน + รูปกริยาของ Verb to be + กริยาช่องที่ 3

ตัวอย่าง

S + (Helping Verb + be + V₃)

a. Thai culture can be divided into several aspects.

S + (Helping Verb + be + V₃)

b. Classical Thai architecture can be found on monastic monuments.

S + (Verb to be + V₃)

c. Most of all Thai are connected with agriculture.

ตัวอย่างแรกประธานคือ Thai culture กริยาคือ can be divided ในประโยคนี้กริยาที่เป็น Passive Voice มีกริยาช่วย (Helping Verb) คือ can ดังนั้น Verb to be ที่เป็น Passive Voice จึงอยู่ในรูป infinitive without to คือ be นั่นเอง เช่นเดียวกับตัวอย่างที่ 2

2. Active & Passive Voice

2.1 Active Voice หมายถึง ประโยคที่ประธานเป็นผู้กระทำสิ่งนั้น ๆ โดยตรง
ตัวอย่าง

- a. He **punished** a boy.
- b. Mali **eats** a mango.
- c. I **shall write** a letter.

Passive Voice หมายถึง ประโยคหรือข้อความที่ประธานเป็นผู้ถูกกระทำ โดยผู้อื่นหรือสิ่งอื่น ๆ

ตัวอย่าง

- A boy **was punished** by him.
- A mango **is eaten** by Mali.
- A letter **will be written** by me.

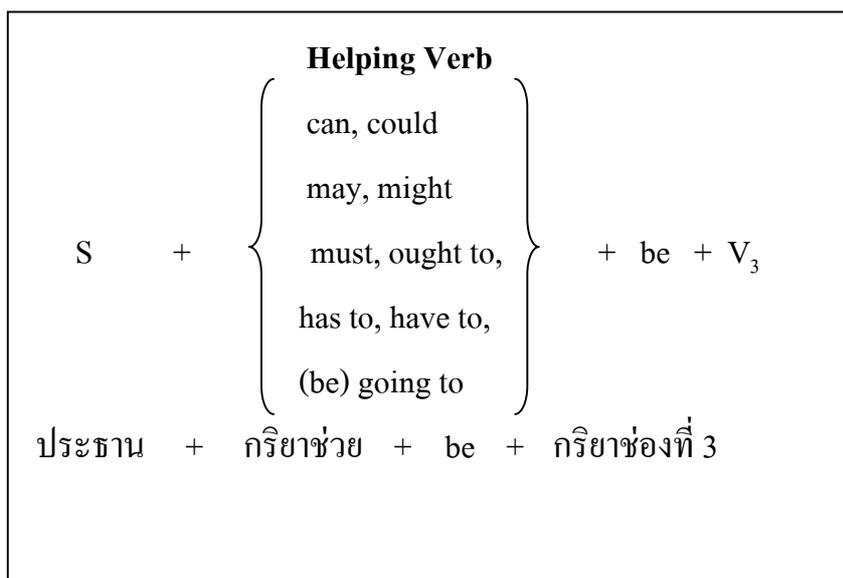
3. หลักการเปลี่ยนประโยค Active Voice เป็น Passive Voice

- a. เอาการของประโยค Active Voice มาเป็นประธานของประโยค Passive Voice
- b. ใช้ Verb to be ให้ถูกต้องตาม Tense เดิมของ Active Voice
- c. กริยาแท้ในประโยค Active Voice ต้องเปลี่ยนเป็นช่องที่ 3 ในประโยค Passive Voice เสมอ (วางไว้หลัง Verb to be)
- d. นำประธานในประโยค Active Voice มาเป็นกรรมในประโยค Passive Voice ตามหลังด้วย by + ผู้กระทำ (ในประโยคบอกเล่า)

ข้อควรจำ

เมื่อประโยค Active Voice มีกริยาช่วย (Helping Verb) คือ can, could, may, might, must, ought to, has to, have to, (be) going to อยู่ในประโยค เมื่อต้องการเปลี่ยนเป็น Passive Voice ต้องทำดังนี้ คือ

กริยาที่ตามด้วยกริยาช่วย จะต้องตามด้วย infinitive without “to” คือ be



ตัวอย่าง

Active Voice : She **can drive** a car.

Passive Voice : A car **can be driven** by her.

Active Voice : I **may write** a letter this morning.

Passive Voice : A letter **may be written** by me this morning.

Active Voice : I **cut** my hair.

Passive Voice : My hair **is cut**.

กิจกรรมที่ 3

จงเปลี่ยนกริยาในวงเล็บให้เป็นกริยาในรูป **Passive Voice**

Change verb in brackets in Passive Voice.

1. Most cupboards (make) of wood.
2. The rubber (catch) yesterday.
3. The novel (write) by Tomyanti.
4. The letter (send) by air.
5. Those spoons must (wash) right now.
6. Thousand of cars (sell) every day.
7. My house (built) twenty years ago.
8. English (speak) all over the world.
9. All the doors should (lock) every night.
10. The shop (close) at night.

เรื่องที่ 2 ขนบธรรมเนียมประเพณีของเจ้าของภาษา

Let's Celebrate!

Holidays and Festivals

January or February Chinese New Year : Chinese people celebrate with firecrackers and lion dances.

April 13-15 Songkran Festival or traditional Thai New Year is celebrated during April 13-15. At that time people make merit, show respect to the elders by pouring water on their hands, and splash water at one another.

May 5 Children's Day (formerly Boy's Day) : Japanese families put up coloured streamers shaped like fish, in honor of their children.

October 31 Halloween : American children wear costumers and go "trick or treating."

November 2 Day of the Dead Mexican families have picnics in cementeries and offer food to the dead.

November Loy Krathong or Festival of light is held on full moon day of the 12th Thai lunar month in November, People carry their Krathongs to float them on the nearby water. The Krathong are made of banana leaves and decorated with flowers, a candle, three joss sticks.

December 25 Christmas : People in many countries decorate Christmas trees and give each

คำศัพท์ที่ควรรู้ (Word Studies)

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
celebrate	v.	เฉลิมฉลอง
firecracker	n.	ดอกไม้ไฟ
lion dance	n.	เชิดสิงโต
colour	n.	สี
honor	n.	เกียรติยศ
custom	n.	ประเพณี
cemetery	n.	สุสานฝังศพ
tradition	n.	ธรรมเนียมประเพณีที่สืบทอดต่อ ๆ มา
merit	n.	ทำบุญ
respect	n.	ความเคารพ ความนับถือ
elder	adj. (comparative)	ผู้สูงอายุ, อาวุโสกว่า
pouring water	v.	รดน้ำ
lunar month	n.	เดือนจันทรคติ

กิจกรรมที่ 4

จงนำคำเหล่านี้ไปใส่ในแผนผังให้ถูกต้อง

Add these words to the word map.

anniversary

cards

flowers

birthday

champagne

parade

cake

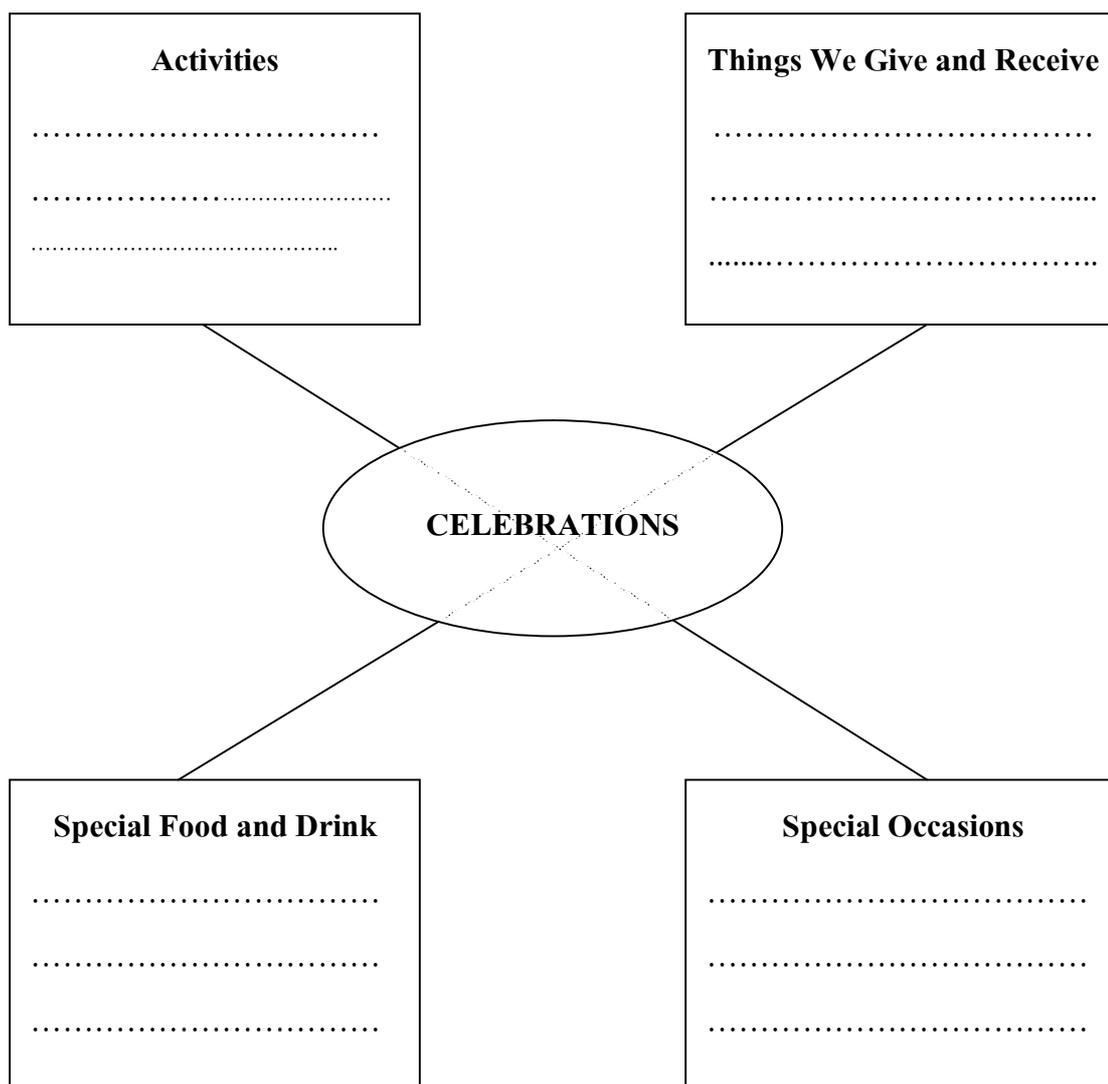
dancing

roast turkey

presents

fireworks

wedding



หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

Relative Clause of Time เป็นข้อความส่วนหนึ่งที่ผู้พูดต้องการให้ผู้อื่นทราบว่า บุคคลหรือสิ่งใดสิ่งหนึ่งกระทำหรือเกิดขึ้นในเวลาใด

ตัวอย่าง

- March 17th is the day when the Irish remember St. Patrick.
- October is the month when Canadians celebrate Thanksgiving.
- August is the month when many Europeans go on vacation.

กิจกรรมที่ 5

จงเติม **Relative Clause of Time** ในประโยคต่อไปนี้

Complete these sentences with Relative Clause of Time.

1. A birthday is the day
-
2. Vacation is the time
-
3. Songkran is the day
-
4. Christmas day is the day
-
5. Working hour is the hour
-

เรื่องที่ 3 การเปรียบเทียบโครงสร้างภาษาไทยกับภาษาอังกฤษ

โครงสร้างภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

ความคล้ายคลึงกันของโครงสร้างประโยค

โครงสร้างประโยคพื้นฐานในภาษาทุก ๆ ภาษานั้นจะประกอบด้วย ประธาน (Subject), กรรม (Object) และกริยา (Verb) แม้ว่าจะในบางประโยคจะมีไม่ครบทุกส่วน แต่ความแตกต่างระหว่างภาษานั้นอยู่ที่การวางตำแหน่งของคำในไวยากรณ์ โดยสามารถแบ่งรูปแบบไวยากรณ์ตามลักษณะการจัดเรียงของคำในภาษา สำหรับภาษาไทย และภาษาอังกฤษพบว่ามีลักษณะของไวยากรณ์เหมือนกัน คือ ประธาน กริยา กรรม (Subject, Verb, Object) จะต่างกันก็แต่เพียงตำแหน่งของกริยาช่วย และบุพบท เท่านั้น

ตารางที่ 1 ตารางเปรียบเทียบรูปแบบประโยคภาษาอังกฤษ และภาษาไทย

ตัวอย่างของประโยคภาษาอังกฤษ และภาษาไทย มีดังนี้

ภาษาอังกฤษ	ภาษาไทย
1. Meg is beautiful.	เม็ก สวย
2. The little cat is here.	แมวตัวเล็กอยู่ที่นี่
3. My mother is a nurse.	แม่ของฉันเป็นนางพยาบาล
4. They laugh.	พวกเขาหัวเราะ
5. She walks in the garden.	หล่อนเดินในสวน

sites.google.com/site/.../home/.../wikheraahkhongrangphasaxangkvslaeth

www.learners.in.th/blog/suparatenglish2/134939

โครงสร้างประโยคต่าง ๆ

1. **ประโยคความเดียว (Simple Sentence)** คือ ประโยคที่ประกอบด้วยกลุ่มคำ และมีความหมายสมบูรณ์ ประกอบด้วยภาคประธานและ ภาคกริยา หรืออาจจะมีส่วนเติมเต็ม ประกอบอยู่ในประโยคด้วย โครงสร้างของประโยคความเดี่ยวยังมีดังต่อไปนี้

ตัวอย่างของประโยคความเดียวในแบบต่าง ๆ

- The students are happy.	= ประธาน + กริยา + ส่วนเติมเต็ม
- Sujin bought the clothes.	= ประธาน + กริยา + กรรม
- She is reading.	= ภาคประธาน + ภาคแสดง
- Linda opens the store.	= ภาคประธาน + กริยา + กรรมตรง
- I like his idea.	= ภาคประธาน + กริยา + กรรมตรง
- The company is big and famous.	= ภาคประธาน + กริยา + ส่วนเติมเต็ม ขยายประธาน
- The news made company staffs happy.	= ภาคประธาน + กริยา + กรรม + ส่วนเติมเต็มขยายกรรม

กล่าวโดยสรุปได้ว่า ประโยคความเดียวจะต้องประกอบด้วย 1 ประธาน 1 กริยา นั้นเอง ในส่วนของกรรม ส่วนเติมเต็ม และส่วนขยายอื่น ๆ นั้นผู้เขียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ตามความเหมาะสมของแต่ละโอกาส

2. ประโยคความรวม (Compound Sentence) คือ ประโยคที่ประกอบด้วยประโยคความเดียวอย่างน้อย 2 ประโยคโดยมีคำเชื่อมระหว่างประโยค เช่น and, or และอาจค้นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) เพื่อให้เป็นประโยคเดียวกัน โครงสร้างของประโยคจะมีลักษณะดังต่อไปนี้

คำเชื่อมที่ใช้ในการเชื่อมประโยคความรวมนั้น ก็มีอยู่หลากหลายคำด้วยกัน ยกตัวอย่าง เช่น คำว่า and, not only....but also, จะใช้ในประโยคที่คล้อยไปในทางเดียวกัน คำว่า but, nor, neither nor จะใช้ในการเชื่อมประโยคที่มีความหมายตรงข้ามกัน คำว่า because และ for instance ใช้ในการเชื่อมประโยคเพื่อบอกเหตุผลหรือยกตัวอย่างเพิ่มเติม

นอกจากนี้แล้ว ยังมีคำเชื่อมอื่น ๆ อีกมากมาย เช่น for, or, so, yet, however, therefore, otherwise เป็นต้น

ตัวอย่างของประโยคความรวม

- The restaurant is big. - The food is not delicious.
= (The restaurant is big, but the food is not delicious.)
- John will write a homepage. - He will advertise his company.
John will write a homepage, and he will advertise his company.

3. ประโยคความซ้อน (Complex sentence)

ประโยคความซ้อน คือ ประโยคที่ประกอบด้วยหนึ่งประโยคที่สมบูรณ์ ที่เรียกว่า Independent clause และอนุประโยคที่นำหน้าด้วยคำแทนบุคคล สิ่งของ สถานที่ เวลา หรือ การกระทำที่เป็นประธานของประโยคหลักซึ่งเมื่อแยกออกแล้วไม่ได้ความหมายที่สมบูรณ์ เรียกอนุประโยคนี้ว่า dependent clause กล่าวคือ นำหน้าด้วย that, which, who, while, what, when เป็นต้น

ตัวอย่าง ของประโยคความซ้อน

- The company that we like to apply for a job is famous.
 - = The company is famous. (Indep)
 - = that we like to apply for a job (Dep)
- The man who asked for your address is my boss.
 - = The man is my boss. (Indep)
 - = who asked for your address (Dep)

<http://www.bobaetower.com/webboard/index.php?topic=7525.0>

สกรรมกริยา (Transitive verb) เป็นกริยาที่ยังไม่สมบูรณ์ต้องมีกรรมมารับจึงจะทำให้ประโยคสมบูรณ์ เช่น write give buy look close kick

ตัวอย่าง He writes a letter.
 I bought a new house.

อกรรมกริยา (Intransitive verb) เป็นกริยาที่มีความสมบูรณ์ในตัวเอง ไม่ต้องมีกรรมมารับ เช่น smile cry run walk speak go come sleep

ตัวอย่าง I walk every morning.
 They run very fast.

<http://www.nabia10.com/learnenglish/gramma/verbs.html>

Conjunction หรือ คำสันธาน หมายถึง คำเชื่อม หรือ คำต่อ เช่น and และ กับ, or หรือ for เพราะว่า, เพราะ but แต่, นอกจาก, since เนื่องจาก, because เพราะ เพราะว่า, till untill จนกระทั่ง , before ก่อน, after หลังจาก, although แม้ว่า, though ถึงแม้ว่า

หน้าที่ของคำสันธาน

คำสันธานมีหน้าที่ 2 ประการ คือ เชื่อมคำกับคำ และเชื่อมประโยคกับประโยค

1. คำสันธานเชื่อมคำกับคำ หมายถึง คำสันธานที่เชื่อมคำกับคำเข้าด้วยกัน เช่น
 - คำนามกับคำนาม และคำกริยากับคำกริยา เช่น
 - Can you sing or dance? (คุณสามารถร้องเพลง หรือเต้นรำได้ไหม)
2. คำสันธานเชื่อมประโยคกับประโยค หมายถึง คำสันธานที่เชื่อมประโยคกับประโยคเข้าด้วยกัน
 - เช่น - I've lived here since I was born. (ฉันอยู่ที่นี้ตั้งแต่ผมเกิด)
 - Joe was there, but Jane was not. (โจอยู่ที่นี้แต่เจนไม่ได้อยู่ที่นี้)

ประเภทของคำสันธาน

1. คำสันธานแบ่งตามหน้าที่ แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ คำสันธานเชื่อมประธาน และ คำสันธานเชื่อมประโยครอง
 - 1) คำสันธานเชื่อมประธาน (Coordinate conjunction) หมายถึง คำสันธานที่เชื่อมคำที่มีความสำคัญเท่ากัน
 - คำสันธานเชื่อมประธาน เช่น and , or , for , but
 - You or I must stay here. คุณหรือฉันจะต้องอยู่ที่นี้
 - My sister speaks French but I don't. พี่สาวของฉันพูดภาษาฝรั่งเศส แต่นั่นพูดไม่ได้
 - She made a meal for us. เธอทำอาหารเพื่อพวกเรา
 - 2) คำสันธานเชื่อมประโยครอง (Subordinate conjunction) หมายถึง คำสันธานที่เชื่อมอนุประโยครอง หรือ ให้เข้ากับอนุประโยคหลัก แบ่งตามหน้าที่ออกได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่ อนุประโยครองคำนาม อนุประโยครองคุณศัพท์ และอนุประโยครองวิเศษณ์
 - 2.1 อนุประโยครองคำนาม "Noun clause" เช่น
 - They say that they will come again. (พวกเขาพูดว่าพวกเขาจะมาอีก)
 - The students hope that they will pass the exam. (นักศึกษาหวังว่าพวกเขาจะสอบผ่าน)

2.2 อนุประโยครองคุณศัพท์ "Adjective clause" หมายถึง อนุประโยครองที่ทำหน้าที่ขยายคำนามที่อยู่ข้างหน้า ซึ่งคำนามที่อยู่ข้างหน้าอาจเป็นประธานของประโยค เป็นกรรมของประโยค หรือเป็นส่วนเติมเต็มของกริยาก็ได้

- This is the book that you gave me last month.

(นี่คือหนังสือที่คุณให้ผมเดือนที่แล้ว)

- The cake that your mother made was very good.

(ขนมเค้กที่แม่ของคุณทำอร่อยมาก)

2.3 อนุประโยครองวิเศษณ์ "Adverb clause" หมายถึง อนุประโยครองที่ทำหน้าที่ขยายคำกริยาใน อนุประโยคหลักอีกที เช่น

- He left the room before you came in. (เขาได้ออกจากห้องก่อนคุณเข้ามา)

- I will wait for you until you return. (ฉันจะรอคุณจนกว่าคุณจะกลับมา)

<http://www.kruwittaya.net/conjunction.htm>

การใช้บุพบท (Preposition)

บุพบท คือ คำที่ใช้เชื่อมคำนาม คำสรรพนาม หรือวลีเข้าด้วยกัน โดยคำหรือวลีที่อยู่หลังบุพบทจะถูกรเรียกว่า "กรรมตามหลังบุพบท" คำบุพบทจะใช้เพื่อแสดงว่าคำหรือวลีที่อยู่หลังบุพบทนั้นมีความสัมพันธ์กับส่วนอื่น ๆ อย่างไรในประโยค ในที่นี้ บุพบทในภาษาอังกฤษมี 3 ลักษณะคือ บุพบทบอกเวลา บุพบทบอกสถานที่ และบุพบทผสม คือบอกสถานที่และทิศทางในเวลาเดียวกัน

<http://www.montfort.ac.th/newweb/vichakarn/viewDetail.php?sid=69>

Preposition ใช้ได้ในหลายกรณี

1. **at** ใช้กับสถานที่ แปลว่า ที่ เช่น at the station = ที่สถานี at the office = ที่สำนักงาน

at the bank = ที่ธนาคาร (หมายถึงจุดตำแหน่งของสถานที่นั้น)

at ใช้กับเวลา แปลว่า เมื่อเวลา เช่น at 8 o'clock = เมื่อเวลา 8 นาฬิกา

at noon = เวลาเที่ยงวัน at midnight = เวลาเที่ยงคืน (หมายถึงจุดหนึ่งของเวลา)

2. **in** ใช้กับสถานที่แปลว่า ใน เช่น in the box = ในกล่อง, in the house = ในบ้าน
in Bangkok = ในกรุงเทพฯ, in Thailand = ในประเทศไทย (หมายถึงภายในสถานที่, พื้นที่)
in ใช้กับ เดือน, ปี, ฤดู, ช่วงระยะเวลาแปลว่า ใน เช่น in the morning = ในเวลาตอนเช้า
in June = ในเดือนกรกฎาคม, in summer = ในฤดูร้อน, in 1999 = ในปี 1999
3. **on** ใช้กับ สถานที่แปลว่า บน เช่น on the table = บนโต๊ะ, on the tree = บนต้นไม้
on Silom street = บนถนนสีลม, on my head = บนศีรษะของฉัน
on ใช้กับ วัน, วันที่, วันสำคัญต่างๆ แปลว่า ใน เช่น on Monday = ในวันจันทร์
on January 2 = ในวันที่ 2 มกราคม, on my birthday = ในวันเกิดของฉัน
4. **For** โดยทั่วไปแปลว่า เพื่อ, สำหรับ เช่น for you = เพื่อคุณ, for me = เพื่อฉัน
for people = เพื่อประชาชน, for our country = เพื่อประเทศของเรา
for ใช้กับเวลาแปลว่า เป็นเวลา เช่น for ten minutes = เป็นเวลา 10 นาที
for two weeks = เป็นเวลาสองสัปดาห์, for two years = เป็นเวลาสองปี
5. **since** แปลว่า ตั้งแต่ ใช้บอกจุดเริ่มต้นของเวลาและเหตุการณ์นั้นๆ เช่น
since 1995 = ตั้งแต่ปี 1995, since last year. = ตั้งแต่ปีที่แล้ว
6. **during** แปลว่า ระหว่าง (เวลา) เช่น during the summer = ระหว่างฤดูร้อน
during my vacation = ระหว่างวันหยุดของฉัน (บอกความต่อเนื่องของเวลา)
7. **between** แปลว่า ระหว่าง (สองสิ่ง) เช่น B is between A and C = B อยู่ระหว่าง A และ C
Jenny is sitting between John and Tom. = เจนนี่กำลังนั่งอยู่ระหว่างจอห์นและทอม
8. **among** = แปลว่า ระหว่าง (สามขึ้นไป) เช่น C is among A, B and D = C อยู่ระหว่าง A, B และ D
Jenny is among Tom, John and Jack = เจนนี่อยู่ระหว่างทอม จอห์น และแจ็ก
9. **over** แปลว่า เหนือ (ตรงแนวตั้งขึ้นไป) เช่น The sun is over our heads at noon.
ดวงอาทิตย์ตรงศีรษะของพวกเราในเวลาเที่ยงวัน
10. **above** แปลว่า เหนือ (ตรงไหนก็ได้ที่สูงกว่า) เช่น The plane is above our heads.
เครื่องบินอยู่เหนือศีรษะของเรา (ตรงไหนก็ได้)

หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

ผู้เรียนควรรู้จักการใช้ tense ที่มักใช้เกี่ยวกับวัฒนธรรม ซึ่งเป็นประเพณีปฏิบัติเป็นความจริงที่คนในชาติ หรือท้องถิ่นถือปฏิบัติเป็นประจำ ได้แก่

Present Simple Tense

1. รูปประโยค (Form)

- 1)

Subject + V ₁ ประธาน + กริยาช่องที่ 1

2) ถ้าประธานเป็นเอกพจน์บุรุษที่ 3 (He, She, It หรือเป็นชื่อคน คำกริยาต้องเติม “s” หรือ “es”)

Examples

- My brother **goes** to school.
- Pom **takes** two tablets.
- Dang **buys** a red car.

3) เมื่อต้องการทำเป็นประโยคคำถามหรือปฏิเสธ ใช้กริยาช่วย “does” กับประธานเอกพจน์บุรุษที่ 3 เท่านั้น นอกนั้นใช้ do

- **Does** she **like** to drink milk?
- **Does** the cat **eat** rat?
- **Do** you **like** to have lunch now?
- **Do** we **have** to go?

2. การใช้ (Usage)

1) เกิดขึ้นเป็นประจำในปัจจุบันหรือเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

Examples

- She **drinks** tea every morning.
- That shop **is closed** at eight o'clock.
- I **come** to school on foot.
- My mother always **gets up** early in the morning.

2) เหตุการณ์ที่เป็นจริง

Examples

- The earth **moves** around the sun.
- The sun **shines** by day.
- Honey **is** sweet.
- Honesty **is** the best policy.

3) ใช้กับประโยคคำสั่ง

Examples

- **Open** the window!
- **Keep** quiet!
- **Sit** down!

4) มักใช้กับ Adverb of frequency เช่น always, often, usually, generally, sometimes, rarely, seldom, never, hardly (คำพวกนี้มักวางหลัง Verb to be แต่นำหน้า Verb แยกๆ ไป)

กลุ่มคำที่แสดง “ความบ่อย” จะวางไว้ท้ายประโยคเสมอ ได้แก่ everyday, twice, three a month, from time to time, in the morning, in the afternoon, during the summer, nowadays.

Examples

- He **usually goes** to his office at 7.30 a.m.
- I **always go** for a walk in the morning.
- Pat **is sometimes** cruel.
- She **seldom misses** the class.
- Som **never eats** meat in her life.

Activity 6 Choose the correct answer.**กิจกรรมที่ 6 จงเลือกคำตอบที่ถูกต้อง**

1. In Thailand the weather normally cold in December.
 - a. is
 - b. was
 - c. will be
 - d. is going to be
2. She always up at six o'clock.
 - a. gets
 - b. got
 - d. is getting
 - e. was getting
3. Sugar sweet.
 - a. is
 - b. are
 - c. was
 - d. were

4. Wait until the manager
- come
 - comes
 - is coming
 - will come
5. They usually breakfast at 7 o'clock.
- has
 - had
 - have
 - will have

Adverb Clause of Time ใช้คำสันธาน (Conjunction) คือ when, after, before, until, till, as soon as

ตัวอย่าง

- Before a Japanese couple get married, they send wedding announcements.
- When they get married, they usually wear kimonos.

ลักษณะสำคัญของประการของ Adverb Clause แสดงเวลา คือ

1. การกระทำในอนาคต Adverb Clause แสดงเวลาจะเป็น Present Simple แต่ละประโยคหลัก (Main Clause) จะเป็น Future เช่น

When my uncle arrives next week, I will see him at the station.

2. แต่ถ้าการกระทำในอดีต Adverb Clause แสดงเวลาจะเสร็จสิ้นในอดีตก่อนที่การกระทำใน Main Clause จะเกิดขึ้น Adverb Clause แสดงเวลานี้จะใช้ Present Perfect เช่น

Living in another country widens your horizon. It makes you appreciate the things you have and it strengthens the family units.

(Intercultural Communication in Context 5th edition, Mc. Grawhill, 2010)

กิจกรรมที่ 7

คำต่อไปนี้แสดงความรู้สึกของคนที่อยู่ต่างประเทศ ให้ระบุว่าคำไหนเป็นความรู้สึกที่ดี และคำไหนเป็นความรู้สึกที่ไม่ดี

These words are used to describe how people sometime feel when they live in a foreign country. Which are positive (P)? Which are negative (N)?

anxious	fascinated
clam	nervous
comfortable	secure
confident	sure of oneself
curious	suspicious
depressed	uncertain
enthusiastic	uncomfortable
embarrassed	worried

กิจกรรมที่ 8

สมมติว่าคุณจะต้องไปอยู่ต่างประเทศ ให้ผู้เรียนเติมข้อมูลในวลีที่ให้มาแล้วเขียนให้เป็นประโยค

Imagine you are going to live in a foreign country. Write sentences using these noun phrases and your own information. Then write a sentence.

1. The thing that I'd be most worried about is
2. Something I'd feel confident about is
3. The person that I'd miss the most is
4. Someone I'd never miss is

.....
5. Something I might be uncomfortable about is

.....
6. The thing that I'd find most exciting is

เรื่องที่ 4 การเปรียบเทียบสำนวน คำพังเพย สุภาษิต บทกลอน ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

Proverbs (สุภาษิต คำพังเพย) ในภาษาอังกฤษ และภาษาไทย มีความหมายที่คล้ายกัน และแตกต่างกันบ้างตามบริบททางวัฒนธรรม สุภาษิตอังกฤษมักจะใช้คำพูดตรง ๆ มากกว่า สุภาษิตของไทย ที่มีลักษณะเปรียบเทียบเปรย ลองศึกษาสำนวนไทยและเปรียบเทียบกับภาษาอังกฤษ ต่อไปนี้

สำนวนอังกฤษ	สำนวนไทย
Health is wealth.	ความไม่มีโรคเป็นลาภอันประเสริฐ
Love is blind.	ความรักเหมือนโรคา บันดาลตาให้มีคมน
Prevention is better than cure.	กันไว้ดีกว่าแก้
Spare the rod, spoil the child	รักวัวให้ผูก รักลูกให้ตี
Go to Rome do as Roman do.	เข้าเมืองตาหลิ่ว ต้องหลิ่วตาตาม
Two heads are better than one.	คนเดียวหัวหาย สองคนเพื่อนตาย
Where there's a will, there's a way.	ความพยายามอยู่ที่ไหน ความสำเร็จอยู่ที่นั่น
Together we live; separate we die.	รวมกันเราอยู่ แยกหมู่เราตาย
When the cat's away, the nice dance will play.	แมวไม่อยู่ หนูร่าเริง
God helps those who help themselves.	ตนเป็นที่พึ่งแห่งตน
Rome was not built in a day.	ช้า ๆ ได้พร้าเล่มงาม
Never do things by halves	อย่าทำอะไรครึ่ง ๆ กลาง ๆ
A tree is known by its fruit.	สำเนียงต่อภาษา กิริยาต่อสกุล
A bird in the hand is worth two in the bush.	สิบเบี้ยใกล้มือ

สำนวนอังกฤษ	สำนวนไทย
Strike while the iron is hot.	ไม้ร้อนคั้ดง่าย
Action speaks louder than words.	การกระทำสำคัญกว่าคำพูด
Don't judge a book by its cover.	อย่าตัดสินคนแค่เพียงรูปลักษณ์ภายนอก
Speech is silver, silence is golden.	พูดไปสองไพเบี้ย นิ่งเสียตำลึงทอง
Time and tide wait for no one.	สายน้ำไม่เคยรอท่า วันเวลาไม่เคยรอใคร
Still waters run deep.	น้ำนิ่งไหลลึก
Reading makes a full man.	การอ่านหนังสือทำให้เป็นคนที่มีสมบูรณ์

Activity 9 : Fill in the blanks to complete the following proverbs.

กิจกรรมที่ 9 : เติมคำสุภาษิตต่อไปนี้ให้สมบูรณ์

1. Rome was not _____ in a day.
2. Speech is silver, silence is _____.
3. Still waters _____ deep.
4. Together we live, separate we _____.
5. Go to Rome _____ as Roma do.

เฉลย Chapter 4

กิจกรรมที่ 1

- | | | | |
|------|------|------|------|
| 1. d | 2. b | 3. a | 4. c |
| 5. a | 6. b | 7. d | 8. c |

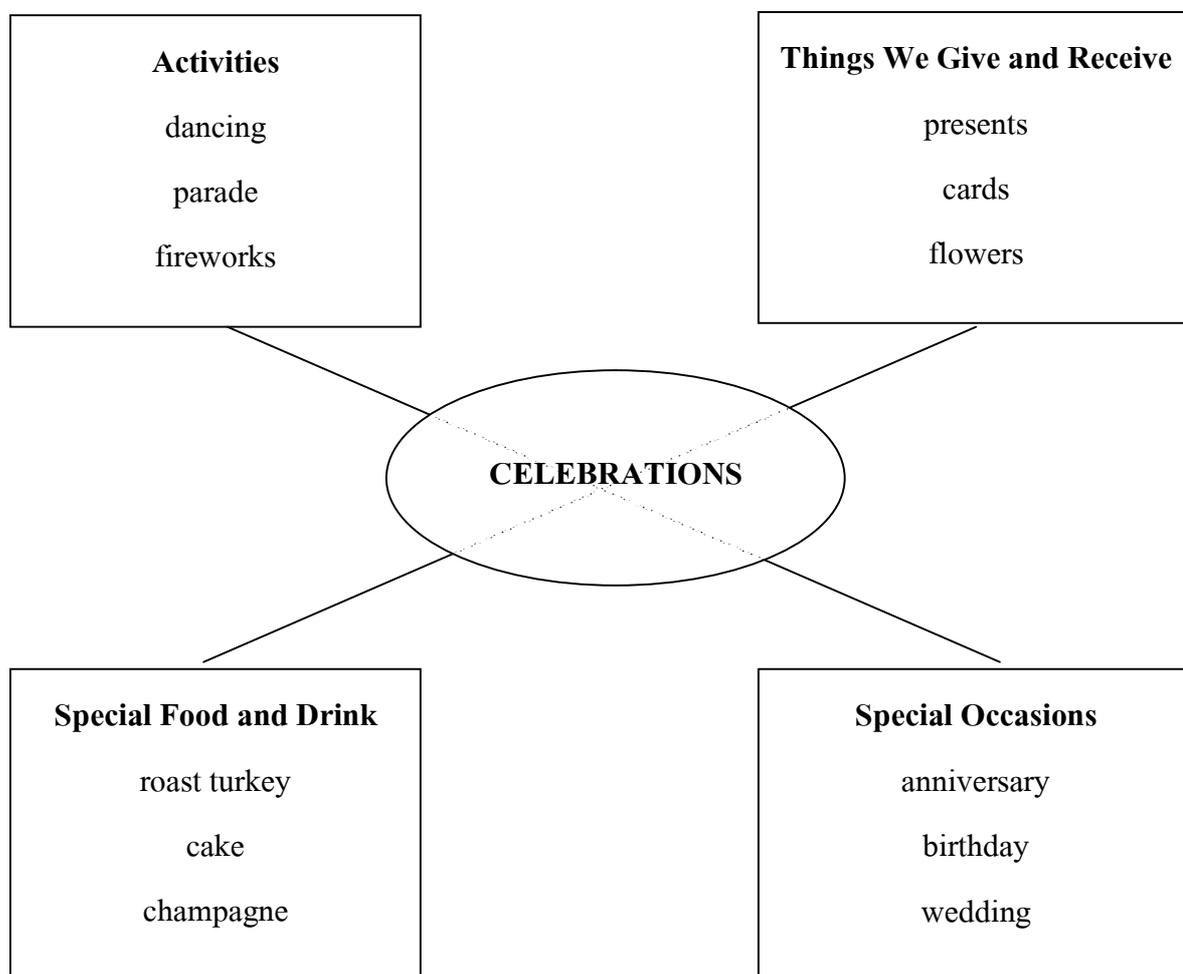
กิจกรรมที่ 2

1. People pay their respect to the elders by pouring water on their hands, splash water at one another, make merit at the temple or clean their house.
2. We can find classical Thai architecture in monastic monuments such as pagodas and temples.
3. Khon Kaen is famous for mutmi silk.
4. Buddhism is the religion of Thai nation.
5. Agriculture is the main occupation of the Thai people.

กิจกรรมที่ 3

1. Most cupboards are made of wood.
2. The robber was caught yesterday.
3. The novel was written by Tomyanti.
4. The letter was sent by air.
5. Those spoons must be washed right now.
6. Thousand of cars were sold every day.
7. My house was built twenty years ago.
8. English is spoken all over the world.
9. All the doors should be locked every night.
10. The shop is closed at night.

กิจกรรมที่ 4



กิจกรรมที่ 5

1. A birthday is the day on which a person was born.
2. Vacation is the time when offices or schools are closed.
3. Songkran is the day when people show respect to the elder and throw water at one another.
4. Christmas day is the day when Jesus Christ was born.
5. Working hour is the hour in which work is done.

กิจกรรมที่ 6

1. a. is
2. a. gets
3. a. is
4. b. comes
5. c. have

กิจกรรมที่ 7

anxious	N	fascinated	P
clam	P	nervous	N
comfortable	P	secure	P
confident	P	sure of oneself	P
curious	P	suspicious	N
depressed	N	uncertain	N
enthusiastic	P	uncomfortable	N
embarrassed	N	worried	N

กิจกรรมที่ 8

1. speaking English with foreigners.
2. making friends with new people.
3. my parents
4. my boss
5. the cold weather
6. taking a trip on holidays.

กิจกรรมที่ 9

1. built
2. golden
3. run
4. die
5. do

Chapter 5

News & News Headline

สาระสำคัญ

การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ด้วยการรู้จักประเภท องค์ประกอบและโครงสร้างของข่าว เข้าใจการใช้คำวลี จำนวน ที่มักพบในข่าว รวมทั้งประโยคที่ซับซ้อนในสถานการณ์ต่าง ๆ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. เข้าใจและใช้ประโยคที่ซับซ้อนในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้
2. ใช้ Tense ที่ยุ่งยากซับซ้อนได้
3. รู้จักศึกษาค้นคว้าและหาข้อมูลจากหนังสือพิมพ์
4. แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารความรู้ความเป็นทางการ
5. สืบค้นข้อมูลในด้านต่าง ๆ จาก Internet

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 เสียง คำศัพท์ วลี จำนวน ที่มักใช้บ่อย ๆ ในข่าว
- เรื่องที่ 2 องค์ประกอบของข่าว
- เรื่องที่ 3 ประเภทของข่าว
- เรื่องที่ 4 โครงสร้างของการเขียนพาดหัวข่าว

เรื่องที่ 1 เสียง คำศัพท์ วลี จำนวน ที่มักใช้บ่อย ๆ ในข่าว

<http://en.wikipedia.org/wiki/Headinese>

เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในโลกยุคปัจจุบัน สามารถเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นเหตุการณ์ทางธรรมชาติ หรือเรื่องราวที่กระทำขึ้นโดยน้ำมือมนุษย์

ลักษณะของคำที่ใช้ในการพาดหัวข่าว มักเป็นถ้อยคำสั้น ๆ เพื่ออ่านได้อย่างรวดเร็วชัดเจน เข้าใจได้ง่าย

ในการพาดหัวข่าว อาจใช้กริยาได้หลายรูปแบบ เช่น

1. กริยารูป Present Simple เช่น Governor **signs** bill
Two hours of TV – watching **boosts** heart risk.
2. กริยาที่ลงท้ายด้วย –ed เป็นกริยาช่องที่ 3 มีความหมายเป็น Passive Voice เช่น
HIV/Aids drugs licence **extended**.
3. กริยารูป to + V₁ หมายถึงเหตุการณ์ในอนาคต เช่น
Thai group **to build** \$ US 50 m Cultural Centre.
4. กริยารูป –ing หรือ continuous หมายถึงเหตุการณ์ที่กำลังจะเกิดขึ้นในอนาคต เช่น
Foreigners **looking** to invest in Thailand.
5. คำสันธาน (Conjunctions) มักแทนด้วยเครื่องหมายวรรคตอน (comma ,)
6. มักจะไม่ใช้ a, an, the นำหน้าคำนาม เช่น “Bush, Blair laugh off microphone mishap” ในกรณีที่เป็นข่าวพาดหัว มักใช้คำสั้น ๆ เช่น

eye	หมายถึง	consider
ink	หมายถึง	sign a contract
see	หมายถึง	forecast
probe	หมายถึง	investigation
mull	หมายถึง	consider
Whitehall	หมายถึง	the UK government administration
Davos	หมายถึง	World Economic Forum

etc.

เครื่องหมายวรรคตอนที่พบเห็นในข่าว ได้แก่

- comma (,) ในข่าวจะหมายถึง และ นอกจากนี้อาจมีชื่อคน ตามด้วยเครื่องหมาย , ส่วนข้อความหลังจาก , จะพูดถึงบุคคลผู้นั้น
- colon (:) เมื่อปรากฏชื่อคนแล้วตามด้วย : ข้อความหลังจากนั้น จะเป็นคำพูดของผู้นั้น
- hyphen (-) หมายถึง ระหว่างเมื่อไหร่ถึงเมื่อไหร่
- slash (/) แปลว่า หรือ
- bracket เครื่องหมายวงเล็บ () ให้ความหมายเพิ่มเติมข้อความหน้าวงเล็บ หรือสรุปว่าหน้าวงเล็บคืออะไร

สำนวน

- **to put a new face on** แปลว่า เปลี่ยนโฉมหน้า เปลี่ยนสภาพการณ์ เช่น

Bush's announcement of his decision to be a candidate for the presidency put an entirely new face on the political campaign.

ประธานาธิบดีบุช คำประกาศความตกลงใจเข้าเป็นผู้สมัครรับเลือกตั้งตำแหน่งประธานาธิบดี ทำให้การชิงชัยทางการเมืองเปลี่ยนโฉมหน้าไปอย่างสิ้นเชิง

- **die-hard** แปลว่า เปลี่ยนแปลงยาก

The Liverpool fan's die-hard supporters might be found in England.

แฟนทีมลิเวอร์พูลที่เหนียวแน่น มักเป็นผู้มีภูมิลำเนาในประเทศอังกฤษ

- **call in** แปลว่า เรียกหรือเชิญมาปรึกษา ตัวอย่างเช่น

We should call in a specialist at this point.

เราควรจะเชิญผู้เชี่ยวชาญมาปรึกษาหารือในเวลานี้

- **big hit** แปลว่า ประสบความสำเร็จ

"The product is good, the presentation is great, you are sure to be a big hit."

สินค้าดี การนำเสนอดีเยี่ยม คุณจะประสบความสำเร็จอย่างแน่นอน

- **against all odds** แปลว่า สู้ตาย

Brian is fighting against all odds to save his company.

ไบรอันกำลังต่อสู้แบบหลังพิงฝา โดยพยายามอย่างสุดความสามารถเพื่อปกป้องธุรกิจ
ของตนให้อยู่รอดต่อไป

- **all set** แปลว่า เตรียมพร้อมอยู่แล้วทุกขณะ

Our plans for the new corporation are all set.

แผนการสำหรับบริษัทใหม่นั้นเตรียมพร้อมอยู่แล้ว

เรื่องที่ 2 องค์ประกอบของข่าว

ข่าวจากหนังสือพิมพ์ มีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน คือ

1. พาดหัวข่าว (Headline)
2. ข่าวนำ (Lead)
3. เนื้อข่าว (Details)

1. พาดหัวข่าว คือ ข้อสรุปของข่าวที่จะนำเสนอ เป็นประเด็นที่มีความสำคัญที่สุด เมื่ออ่านแล้วสามารถดึงดูดใจผู้อ่านได้ รวมทั้งพิมพ์ด้วยตัวอักษรขนาดใหญ่ที่เป็นตัวหนา

ลักษณะสำคัญของพาดหัวข่าว มีดังนี้

- ใช้ข้อความสั้น อาจเป็นประโยคไม่สมบูรณ์ เช่น มีประธาน (subject) แต่อาจไม่มีกริยา (verb) ไม่มี article มักใช้คำศัพท์สั้นที่มีความหมายเดียวกันกับคำศัพท์ที่ใช้กันอยู่

ใช้ back แทนคำว่า support สนับสนุน

ใช้ gem แทนคำว่า jewels อัญมณี เพชร พลอย

- ใช้ตัวย่อ โดยนำอักษรตัวแรกของคำมารวมกัน เช่น การย่อชื่อองค์กร หน่วยงานต่าง ๆ เป็นต้น

APEC	=	Asian - Pacific Economic Cooperation องค์กรความร่วมมือทางเศรษฐกิจในเอเชียแปซิฟิก
ESCAP	=	Economic and Social Commission for Asia and the Pacific คณะกรรมการเศรษฐกิจและสังคมแห่งเอเชียและแปซิฟิก
OPEC	=	Organization of Petroleum Exporting Countries องค์กรประเทศส่งออกปิโตรเลียม
UNICEF	=	United Nations International Children's Emergency Fund กองทุนสงเคราะห์เด็กแห่งสหประชาชาติ

นอกจากพาดหัวข่าวแล้ว บางข่าวอาจมีส่วนที่เรียกว่า พาดหัวรอง (Sub-headline) พาดหัวรองเป็นส่วนขยายของพาดหัว ให้รายละเอียดเกี่ยวกับข่าวเพิ่มเติมจากพาดหัวอีกเล็กน้อย พิมพ์ตัวหนาโดยมีขนาดเล็กกว่าพาดหัวข่าว แต่ใหญ่กว่าตัวอักษรที่พิมพ์เนื้อหา และรายละเอียดอื่น ๆ ของข่าว ซึ่งพาดหัวรองไม่จำเป็นต้องมีก็ได้

1. **ข่าวนำ** เริ่มต้นตั้งแต่ย่อหน้าแรกต่อจากพาดหัวข่าวหรือบางข่าวที่มีพาดหัวรองก็เริ่มข่าวนำหลังจากพาดหัวรอง ข่าวนำเป็นการเริ่มบอกเนื้อเรื่องของข่าว ซึ่งครอบคลุมใจความสำคัญและข้อเท็จจริงของข่าวที่เกิดขึ้น ข่าวนำช่วยขยายความพาดหัวข่าวให้ผู้อ่านเข้าใจมากกว่าการอ่านเฉพาะพาดหัวข่าว

2. **เนื้อข่าว** หมายถึงรายละเอียดทั้งหมดของข่าว โดยรายละเอียดเหล่านี้ครอบคลุม

- ประเด็นข่าว (main point)
- ใจความสำคัญ (main idea)
- รายละเอียด (support detail)

ผู้อ่านสามารถอ่านข่าวได้อย่างรวดเร็วและจับใจความสำคัญของข่าวได้อย่างถูกต้องด้วยการดูที่ประธานและกริยาแท้ในประโยคที่เป็นข่าวนำ เพราะเนื้อหาที่สำคัญที่สุดของข่าวอยู่ที่ย่อหน้าแรก ซึ่งก็คือข่าวนำ ดังเช่นตัวอย่างต่อไปนี้

Headline พาดหัวข่าว	Thai embassy in Sweden gets warning
Lead ข่าวนำ	The Thai embassy in Sweden has been under security protection from Swedish authorities, after receiving a letter warning that Thailand could be a target for terrorists after sending soldiers to Iraq. Foreign Ministry spokesman Sihasak Puangketkaew said yesterday.
Detail เนื้อข่าว	<p>The letter was sent from Malino to the embassy in Stockholm by Al Bashir Al Makkawi.</p> <p>The spokesman said the embassy had contacted the Swedish government to help track down the motive behind the letter and any possible connections between the sender and any terrorist groups.</p> <p>Swedish authorities were protecting the embassy at the request of the ambassador, he added.</p>

Headline พาดหัวข่าว	Thai embassy in Sweden gets warning
	The spokesman said the government decided to send troops to join the United States-led coalition in Iraq only for humanitarian reasons, with no other intentions. Thai troops are stationed at Camp Lima in Karbala.

เมื่อพิจารณาข่าวนี้ จะพบว่า ในย่อหน้าแรกมีประโยคหลักที่เป็นประเด็นสำคัญ คือ The Thai embassy in Sweden has been under security protection from Swedish authorities ซึ่งเมื่อดูประธานและกริยาแท้ในประโยค ก็คือ The Thai embassy in Sweden has been under security protection เท่านั้น ส่วนรายละเอียดอื่น ๆ เป็นเพียงข้อความที่มาขยายให้ทราบ รายละเอียดมากยิ่งขึ้นเท่านั้น

กิจกรรมที่ 1

ดูตัวอย่างข่าวต่อไปนี้ แล้วบอกว่าส่วนใดเป็นพาดหัวข่าว ข่าวนี้ และเนื้อข่าว

1.1 บอกประธานและกริยาแท้ที่เป็นประโยคหลักของข่าวนี้

Thai Advance Team leaves for Haiti earthquake zone

BANGKOK, Jan 29 (TNA) - The Thai Advance Team comprised of French and Spanish speaking experts, medical doctors and army engineers departed Bangkok for Haiti to prepare added assistance to the earthquake-impacted nation, according to Permanent Secretary for Foreign Affairs Theerakun Niyom.

Mr.Theerakun said the trip was a follow-up the Cabinet's decision to provide humanitarian assistance to Haiti, which was hit by a massive earthquake on January 12.

He said the Thai Advance Team, comprised of two representatives each from the ministries of foreign affairs, defense, and public health, departed Bangkok Friday evening for Mexico City to join with the minister councillor and local staff at the Thai embassy there.

The group will meet representatives of the Mexican government to receive a briefing on the latest situation in Haiti and also exchange views on how to provide humanitarian assistance to the country.

After stopping over in Mexico, the group will go to Haiti to carry out their mission including meeting and helping Thai nationals in Haiti, coordinating with the Mexican government on delivering Thailand's contribution amounting to US\$100,000, some of which was already used to procure urgent medical supplies and necessities to assist the Haitians.

They will coordinate and supervise the arrival of the first shipment of 100 tonnes of Thai rice on the morning of February 2 at Port-au-Prince airport.

They would observe the Mexican medical team's task and evaluate medical assistance Haiti needs in order to prepare for the future operation of the Thai medical team and estimate Haiti's demand for assistance in restoration and reconstruction.

Mr.Theerakun said that according to international organisations, the reconstruction of Haiti would take more than 10 years and that Thai military engineers could be sent there for long term reconstruction.

The Advance Team was scheduled to return to Thailand on February 8 and the first batch of medical teams could leave for Haiti in mid February.

The initial group would be three teams which have all together 45 members or 15 each from Ratchaburi. (TNA)

กิจกรรมที่ 2

- 2.1 ข้างต่อไปนี้เป็นพาดหัวข่าวว่าอย่างไร และส่วนใดเป็นพาดหัวรอง
- 2.2 ข้อความใดเป็นข่าวนำ
- 2.3 ส่วนใดเป็นเนื้อข่าว

SOUTH UNDER WATER

Schools hit by flood can resume within a few days

By The Nation

Schools that have been closed due to the flooding in Narathiwat province should be reopened within three days as the rains have now stopped, a senior regional education official said Monday.

Heavy floods and continuous rains have forced suspension of schools in 13 districts of Narathiwat, which were declared flood disaster zones on Sunday, said Adul Promsaeng, director of the Education Service Area 2 Office.

“Some schools should be able to reopen within three days after the has water receded. They will be restored with help from soldiers and classes can resume by Thursday, January 13.

The flood prevention and mitigation centre for Narathiwat said the floods have affected 36,908 people from 11,053 families in 284 villages in the 13 districts. The torrential rains caused the three main rivers in the province to burst their banks and flooded houses nearby ruining 9,000 rai of farmland and washing out 67 roads.

Vegetable exportations to Malaysia were severely disrupted as the road connecting Thailand to her neighbour was covered with water making travel and transport in both directions and resulting in products going rotten inside warehouses,

On Sunday, Narathiwat Govenor Kissada Boonrat urged people to closely monitor their surroundings and move immediately to the second floor of their houses if water levels rose further.

Meanwhile His Majesty the King has granted relief packages to Narathiwat residents affected by the floods.

Top provincial official, Dejrat Simsiri together with police and soldiers, traveled by boat to Sungaikolok district in Narathiwat to distribute relief packages to local flood victims.

The residents were stuck inside their home without electricity for more than one week after water levels reached a depth of more than 1.50 metres.

เรื่องที่ 3 ประเภทของข่าว

ข่าวต่าง ๆ ที่ปรากฏอยู่ตามหน้าหนังสือพิมพ์ในปัจจุบันนี้ มีหลากหลายประเภท ได้แก่

1. ข่าวการเมือง (Political News)
2. ข่าวการศึกษา (Educational News)
3. ข่าวเศรษฐกิจ (Economy News)
4. ข่าวสังคม (Social News)
5. ข่าวสิ่งแวดล้อม (Environmental News)
6. ข่าวศิลปวัฒนธรรม (Cultural News)
7. ข่าวกีฬา (Sport News)

ฯลฯ

กิจกรรมที่ 3

- 3.1 ข่าวต่อไปนี้จัดอยู่ในประเภทใด
- 3.2 มีข้อพิจารณา หรือมีเหตุผลใดจึงตัดสินใจว่าเป็นข่าวประเภทนั้น ๆ

Australian police urge Brisbane flood evacuations

Australian police urged residents of an inner-city Brisbane suburb to evacuate Tuesday as floods raced towards the Queensland capital after deluging much of the state.

Screengrab taken on January 10,2010 from footage aired by Australia's Channel 9 shows flood waters racing through the city of Toowoomba. Australian police have urged residents of an inner-city Brisbane suburb to evacuate as floods raced towards the Queensland capital after deluging much of the stage.

"All members of the community who live or are currently near the Brisbane River at West End are advised to move to higher ground," Queensland police said in a statement.

"We are just trying to advise as many people as we can," a police spokesman told AFP.

West End is an inner-city suburb south of the central business district, and stretches for some kilometers (miles) along the river.

Rising floodwaters also prompted evacuations in outer Brisbane suburbs, and reports said that cars were streaming out of the city.

Police said the air evacuation of 300 people in the outlying town of Forest Hill was under way, while all residents in low-lying areas of Strathpine and Caboolture were also urged to leave their homes immediately.

"Do not stay in your homes, please leave immediately," police said.

Nineteen people have died in the floods including eight swept to their deaths by flash floods on Monday.

Bangkok Post : Published 11/01/2011

เรื่องที่ 4 โครงสร้างของการเขียนพาดหัวข่าว

4.1 ข่าวและการพาดหัวข่าว

เมื่อรู้จักว่าองค์ประกอบของข่าว มีพาดหัวข่าว พาดหัวรอง ข่าวนำ และเนื้อข่าว กันไปแล้ว โครงสร้างของการเขียนพาดหัวข่าวจึงเป็นไปตามตัวอย่างข่าวต่อไปนี้

<p>MOST FAMOUS PANDA</p> <p>Thailand requests China to extend stay for Lin Ping</p> <p>By The Nation</p> <p>Thailand on Monday starts negotiations with the visiting Chinese delegation to extend the stay of panda Lin Ping, who is scheduled to return to China in May.</p> <p>Thailand hopes that Lin Ping, the most famous resident of Chiang Mai Zoo, will be allowed to stay in Thailand for another two years.</p> <p>Since her birth nearly two years ago, Lin Ping and her parents have become superstars, boosting the number of tourists to the Chiang Mai Zoo. According to the current agreement, Lin Ping has to return to China within five months.</p> <p>Two options will be discussed in the negotiations between Thai and the visiting Chinese officials, which started on Monday: either China sends a male panda here to mate with Lin Ping or Lin Ping goes to China, chooses her mate and returns to Thailand.</p> <p>Sophon Damnui, director of Zoological Park Organisation of Thailand, said that Thailand will offer to set up a Panda Research Centre in Chiang Mai zoo compound as part of the negotiation.</p>	<p>ข่าวพาดหัว</p> <p>ข่าวนำ</p> <p>ประเด็นข่าว</p> <p>ใจความสำคัญของข่าว</p>
--	--

Natural Resource and Environment minister Suwit Kunkitti had already held talks with China twice about extending Lin Ping's stay.

"It is highly likely that China will agree to the Thai request for Lin Ping stay for another two years in Chiang Mai," Sophon said.

Sophon said, "I would like to urge Lin Ping fans to give a warm welcome to the delegation and let them know how much we really want Lin Ping to stay." Sophon said.

He believed China would give an answer as to whether it would extend the stay of the three pandas during the visit.

รายละเอียด
ของข่าว

รายละเอียด
ของข่าว

ลองพิจารณาข่าวที่อ่านไปแล้วนี้ จะเห็นว่ามีข่าวพาดหัวไว้ว่า Thailand requests China to extend stay for Lin Ping ข้อความนี้อ่านแล้วดึงดูดใจผู้อ่านได้ ถือเป็นประเด็นที่สำคัญที่สุด ใช้ตัวพิมพ์หนาขนาดใหญ่

โครงสร้างข่าวที่สำคัญต่อมา คือมีข่าวนำบอกว่า Thailand on Monday starts negotiations with the visiting Chinese delegation to extend the stay of panda Lin Ping, who is scheduled to return to China in May. สังเกตได้ว่าข่าวนำนี้บอกเนื้อเรื่องครอบคลุมใจความสำคัญทั้งหมด ช่วยขยายความพาดหัวข่าวให้ชัดเจนและละเอียดยิ่งขึ้น

ต่อจากข่าวนำก็เป็น โครงสร้างของเนื้อข่าว ดังนี้

Thailand hopes that Lin Ping, the most famous resident of Chiang Mai Zoo, will be allowed to stay in Thailand for another two years.

Since her birth nearly two years ago, Lin Ping and her parents have become superstars, boosting the number of tourists to the Chiang Mai Zoo. According to the current agreement, Lin Ping has to return to China within five months. Two options will be discussed in the negotiations between Thai and the visiting Chinese officials, which started on Monday.

Sophon Damnui, director of Zoological Park Organisation of Thailand, said that Thailand will offer to set up a Panda Research Centre in Chiang Mai zoo compound as part of the negotiation.

เนื้อหาข่าวทั้งหมดได้ให้รายละเอียดต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น จากข่าวนี้มีการใช้เครื่องหมายคำพูด ซึ่งเป็นข้อความที่บุคคลนั้นพูด อยู่ในรูป present และ future แต่นอกเครื่องหมายคำพูดจะใช้ past นั่นคือ

“It is highly likely that China **will agree** to the Thai request for Lin Ping stay for another two years in Chiang Mai,” Sophon **said**.

อีกตัวอย่างหนึ่งจากข่าว คือ Sophon **said**, “I **would like to urge** Lin Ping fans **to give** a warm welcome to the delegation and **let** them **know** how much we really **want** Lin Ping **to stay**.”

สำหรับข้อความที่ไม่อยู่ในเครื่องหมายคำพูด จะอยู่ในรูปอดีต หรือ past ทั้งหมด ดังนี้ Sophon **said** he **believed** China **would give an answer** as to whether it **would extend the stay** of the three pandas during the visit.

4.2 การถามและตอบคำถามจากข่าวด้วยคำถามที่เป็น Wh-question และ

Yes - No Question

จากข่าวในตอน 4.1 เราอาจใช้คำถามด้วย Wh-question เช่น

1. What is the main idea of the news?
It is about the Thai request to China for Lin Ping, stay.
2. Who is the director of Zoological Park Organisation of Thailand?
Mr. Sophon Damnui.
3. When did the negotiation start?
On Monday.
4. Would Mr. Sophon like to urge Lin Ping to give a welcome to the Chinese delegation?
Yes, he would.
5. Did Bangkok Post report the news?
No, the Nation did.

4.3 การถามและแสดงความคิดเห็นว่าเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย เช่น

- Do you agree with _____?
- What do you think about _____?

ตัวอย่าง

- Do you agree with me that negotiation will success?

Yes, I do.

- What do you think about Thailand's request?

I think it is a good request.

Subject + V.1

Subject + V

Subject + to + V.1

Subject + V.ing

กิจกรรมที่ 4

อ่านข่าวต่อไปนี้ แล้วบอกว่าส่วนใดเป็นพาดหัวข่าว พาดหัวรอง และข่าวนำ โดยบอกข้อสังเกตและเหตุผลว่าทำไมจึงคิดเช่นนั้น

POLLUTION

Samut Prakarn folk suffer pollution

By Darakarn Kawemukda

Jinjira Pongrai

The Nation

Published on January 11, 2011

The last part of the Chao Phraya River in Samut Prakan province is very dirty and contaminated with heavy metals, Greenpeace Southeast Asia said yesterday.

Plai Pirom, who works for the group, said he and his colleagues had collected and studied samples from the river.

“The water has a foul smell and contains scraps of leather,” he said, adding that the pollution was adversely affecting fishermen in the Bang Pu area. He lamented that relevant authorities had failed to stop the problem, even though the issue had been raised before.

Wilai Kobtong, a 75-year-old local resident, said she and her family had lived with the foul smell for decades.

“When a tanning association stepped in to help, the pollution eased somewhat,” the elderly woman said.

However, Boonchu Ib, who was visiting her old hometown yesterday, said the pollution had worsened.

She suspected tanning factories released their waste without proper treatment during floods or heavy rains, because the water on the roads was clearly red, black or purple in colour.

“I think the water must be contaminated with some chemical,” she said.

Srisak Sayayon, 45, said she and her granddaughter had developed respiratory problems.

“Our health is failing because of the pollution,” she said.

Another resident, Watcharee Chaiya, 55, urged relevant authorities to fix the problem by dredging nearby canals. “I have developed allergies and asthma now. I have difficulty breathing in cold weather,” she said.

Industrial Works Department engineer Wirittipon Tuwachit-apiwich said his agency would take action if it received complaints. “As of now, we have checked wastewater at factories and it passes the legal requirements,” he said.

Meanwhile, a Senate committee on natural resources and environment inspected a polluted area in Samut Prakan’s Muang district last month to tackle the problem.

กิจกรรมที่ 5

5.1 จากข่าวที่ปรากฏอยู่ในกิจกรรมที่ 5 มีข้อความที่บอกว่า The water **has** a foul smell and **contains** scraps of leather,” he **said**, adding that the pollution **was** adversely **affecting** fishermen in the Bang Pu area.

ขอให้อธิบายเรื่องการใช้คำกริยาที่เป็นคำพหูพจน์ในเครื่องหมายคำพูด และการใช้คำกริยาที่ถอดเครื่องหมายคำพูดแล้ว

5.2 พิจารณาข้อความนี้

“Our health is failing because of the pollution,” she said.

แล้วเขียนข้อความขึ้นมาใหม่ โดยถอดเครื่องหมายคำพูด

กิจกรรมที่ 6

อ่านข่าวต่อไปนี้ แล้วบอกว่างค์กรที่เรียกกันว่า World Health Organisation เรียกชื่อย่อว่าอย่างไร ปรากฏอยู่ที่ใดในข่าว

H1N1 flu death toll now 245

- Published : 17/08/2010 at 02:56 PM
- Online news : [Breakingnews](#)

The Public Health Ministry on Tuesday announced that 10 more people died last week from the A (H1N1) flu, bringing the toll from the swine flu virus in Thailand to 245. The Bureau of Epidemiology of the Disease Control Department said the total death toll was confirmed for the period between April 28, 2009 and Aug 7, 2010. The department said the number of people sick from the H1N1 virus started to rise in early July, along with the spread of seasonal influenza during the rainy season. Health officials in every province had been instructed to closely watch the situation to reduce the infection and death rates. On Aug 10, World Health Organization (WHO) head Margaret Chan said the H1N1 pandemic was over and the global outbreak turned out to be much less severe than was feared just over a year ago.

Excerpt from www.bangkokpost.com

เนตย Chapter 5

กัจกรรมที่ 1

1.1 พาดหัวข่าว

Thai Advance Team leaves for Haiti earthquake zone

ข่าวนำ

The Thai Advance Team comprised of French and Spanish speaking experts, medical doctors and army engineers departed Bangkok for Haiti to prepare added assistance to the earthquake-impacted nation, according to Permanent Secretary for Foreign Affairs Theerakun Niyom

เนื้อข่าว

Mr Theerakun said the trip was a follow-up the Cabinet's decision to provide humanitarian assistance to Haiti, which was hit by a massive earthquake on January 12.

He said the Thai Advance Team, comprised of two representatives each from the ministries of foreign affairs, defense, and public health, departed Bangkok Friday evening for Mexico City to join with the minister councillor and local staff oat the Thai embassy there.

The group will meet representatives of the Mexican government to receive a briefing on the latest situation in Haiti and also exchange views on how to provide humanitarian assistance to the country.

After stopping over in Mexico, the group will go to Haiti to carry out their mission including meeting and helping Thai nationals in Haiti, coordinating with the Mexican government on delivering Thailand's contribution amounting to

US\$100,000, some of which was already used to procure urgent medical supplies and necessities to assist the Haitians.

They will coordinate and supervise the arrival of the first shipment of 100 tonnes of Thai rice on the morning of February 2 at Port-au-Prince airport.

They would observe the Mexican medical team's task and evaluate medical assistance Haiti needs in order to prepare for the future operation of the Thai medical team and estimate Haiti's demand for assistance in restoration and reconstruction.

Mr Theerakun said that according to international organisations, the reconstruction of Haiti would take more than 10 years and that Thai military engineers could be sent there for long term reconstruction.

The Advance Team was scheduled to return to Thailand on February 8 and the first batch of medical teams could leave for Haiti in mid February.

The initial group would be three teams which have all together 45 members or 15 each from Ratchaburi.

- 1.2 ประธานและกริยาแท้ที่เป็นประโยคหลักของข่าวนำ คือ The Thai Advance Team departed Bangkok.

กิจกรรมที่ 2

พาดหัวข่าว

SOUTH UNDER WATER

พาดหัวรอง

Schools hit by flood can resume within a few days

ข่าวนำ

Schools that have been closed due to the flooding in Narathiwat province should be reopened within three days as the rains have now stopped, a senior regional education official said Monday.

เนื้อหาข่าว

Heavy floods and continuous rains have forced suspension of schools in 13 districts of Narathiwat, which were declared flood disaster zones on Sunday, said Adul Promsaeng, director of the Education Service Area 2 Office.

“Some schools should be able to reopen within three days after the has water receded. They will be restored with help from soldiers and classes can resume by Thursday, January 13.

The flood prevention and mitigation centre for Narathiwat said the floods have affected 36,908 people from 11,053 families in 284 villages in the 13 districts. The torrential rains caused the three main rivers in the province to burst their banks and flooded houses nearby ruining 9,000 rai of farmland and washing out 67 roads.

Vegetable exportations to Malaysia were severely disrupted as the road connecting Thailand to her neighbour was covered with water making travel and transport in both directions and resulting in products going rotten inside warehouses,

On Sunday, Narathiwat Govenor Kissada Boonrat urged people to closely monitor their surroundings and move immediately to the second floor of their houses if water levels rose further.

Meanwhile His Majesty the King has granted relief packages to Narathiwat residents affected by the floods.

Top provincial official, Dejrat Simsiri together with police and soldiers, traveled by boat to Sungaikolok district in Narathiwat to distribute relief packages to local flood victims. The residents were stuck inside their home without electricity for more than one week after water levels reached a depth of more than 1.50 metres.

กิจกรรมที่ 3

- 3.1 Australian police urge Brisbane flood evacuations เป็นข่าวอุบัติเหตุที่เกิดจากน้ำท่วม ซึ่งเป็นภัยธรรมชาติ
- 3.2 Australian police urge Brisbane flood evacuations แสดงว่าตำรวจออสเตรเลียเร่งให้มีการอพยพหนีภัยน้ำท่วม จึงเรียกได้ว่าเป็นข่าวอุบัติเหตุจากน้ำท่วม

กิจกรรมที่ 4

- พาดหัวข่าวว่า **POLLUTION** โดยใช้คำเพียงคำเดียวที่อ่านแล้วเข้าใจว่าเป็นเรื่องมลภาวะ
- พาดหัวรองว่า **Samut Prakarn folk suffer pollution**
ใช้ตัวพิมพ์หนาและบอกเพียงสั้น ๆ ว่าชาวสมุทรปราการประสบกับมลภาวะ
- ข่าวนำบอกว่า

The last part of the Chao Phraya River in Samut Prakan province is very dirty and contaminated with heavy metals, Greenpeace Southeast Asia said yesterday.

กิจกรรมที่ 5

- 5.1 ข้อความที่อยู่ในเครื่องหมายคำพูด แสดงให้เห็นว่าเป็นการพูดโดยใช้คำกริยา रूप present และ ข้อความที่ถอดเครื่องหมายคำพูดออกไปแล้ว จะใช้กริยา रूप past ให้เห็นว่าเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นไปแล้ว
- 5.2 She said our health is failing because of the pollution.

กิจกรรมที่ 6

World Health Organisation เรียกชื่อย่อได้ว่า WHO อยู่ย่อหน้าสุดท้ายของข่าว

Chapter 6

Self – sufficiency Economy

สาระการเรียนรู้

ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นเรื่องที่ได้รับการยอมรับจากสากลอย่างแพร่หลาย นักศึกษาควรและสามารถประยุกต์ใช้ เรียนรู้แนวคิด คำศัพท์ จำนวน และสืบค้นข้อมูลภาษาอังกฤษ เพื่อสื่อสารและนำไปใช้เกี่ยวกับ Self – sufficiency Economy

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. ผู้เรียนรู้คำศัพท์ จำนวน เรื่อง Self – sufficiency Economy
2. ผู้เรียนสามารถอ่านถึงความเข้าใจเรื่องภาษา ขาวหรือบทความเกี่ยวกับ Self – sufficiency Economy
3. ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเพื่อสื่อสารถึงความเข้าใจเกี่ยวกับ Self – sufficiency Economy

ขอบข่ายเนื้อหา

1. บทความเกี่ยวกับ Self – sufficiency จากหนังสือ หนังสือพิมพ์ หรือ website
2. คำศัพท์ วลี จำนวนเกี่ยวกับ Self – sufficiency economy
3. โครงสร้าง Conditional Sentence (If-clause)
4. โครงสร้าง Imperative
5. การนำคำขวัญ การสัมภาษณ์เกี่ยวกับการนำเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้
6. การเล่นเกม Cross word

เรื่องที่ 1 บทความเกี่ยวกับ Self – sufficiency จากหนังสือ หนังสือพิมพ์ หรือ website

SELF SUFFICIENCY ECONOMY IN THAILAND

The Concept

His Majesty King Bhumibol Adulyadej developed the **philosophy** of the **Sufficiency Economy** to lead his people to a balanced way of life and to be the main **sustainable development theory** for the country. The theory is based upon a **Middle Path** between society at the local level and the market in the global context. By highlighting a balanced approach, the philosophy allows the nation to modernize without **resisting globalization**, but provides a means to counteract negative outcomes from rapid economic and cultural transitions. The Sufficiency Economy became critical during the economic **crisis** in 1997, in which Thailand needed to maintain stability to persist on **self – reliance** and develop important policies to recover. By creating a self – supporting economy, Thai citizens will have what they need to survive but not excess, which would turn into waste.

The Principle of Self – Reliance

His Majesty has recommended a secure balance in the five following **aspects** to **achieve** the principle of self – reliance:

- State of Mind : One should be strong, self – reliant, compassionate and flexible. Besides, one should possess a good conscience and place public interests as a higher priority than one’s own.
- Social Affairs : People should help one another, strengthen the community, maintain unity and develop a learning process that stems from a stable foundation.
- Natural Resource and Environmental Management : The country’s **resources** need to be used efficiently and carefully to create sustainable benefits and to develop the nation’s stability progressively.

- Technology : Technological development should be used **appropriately** while encouraging new development to come from the villagers' **local wisdom**.
- Economic Affairs : One needs to increase earnings, reduce expenses, and pursue a decent life.

The Self Sufficiency Economy theory has led to diverse interpretations by many different groups. However, His Majesty has rejected extreme perspectives on his **ideology**, stating the self – sufficiency does not require families to grow food and make clothes for themselves. But, each village should have some quantity of sufficiency. For instance, if agricultural production exceeds the amount needed for the village they should sell the remaining amount to a nearby village, close in distance, to avoid unnecessary transportation costs.

เรื่องที่ 2 คำศัพท์ วลี สำนวนเกี่ยวกับ Self – sufficiency Economy

คำศัพท์	ประเภท	คำแปล
economy	n.	เศรษฐกิจ
sufficiency	n.	พอเพียง
philosophy	n.	ปรัชญา
sustainable	adj.	ยั่งยืน
development	n.	การพัฒนา
theory	n.	ทฤษฎี
middle path	n.	ทางสายกลาง
crisis	n.	วิกฤต
self-reliance	n.	พึ่งพาตนเอง
important	adj.	สำคัญ
achieve	v.	ทำให้สำเร็จ
resource	n.	ทรัพยากร
aspects	n.	ลักษณะ
local wisdom	n.	ภูมิปัญญาท้องถิ่น
ideology	n.	อุดมการณ์
appropriately	adv.	เหมาะสม

Activity 1 Fill in the blank to search for the following words.

กิจกรรมที่ 1 ให้ผู้เรียนลองค้นคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจพอเพียงและหาความหมาย (โดยใช้พจนานุกรม) และเติมตารางคำศัพท์ให้สมบูรณ์

คำศัพท์	ประเภทคำ	คำแปล
economic		
sufficient		
reliance		
balance		
earnings		
protect		

Activity 2 Choose the best given words.

กิจกรรมที่ 2 เลือกใช้คำให้เหมาะสม

King Bhumiphol Adulyadej wishes to _____ (propose, protect) Thailand against changes by developing the philosophy of _____ (sufficiency/sufficient). His Majesty has recommended a _____ (resource, balance) in five aspects for our self – reliance.

กิจกรรมที่ 3 True or False

- _____ 1. The balanced way of life is based on a middle path between local living and globalization.
- _____ 2. There are 6 principles of self-reliance.
- _____ 3. To be able to adapt with rapid changes, Thai people must be able to effectively manage the community resources.
- _____ 4. Technology should not be used appropriately.
- _____ 5. The country's resources need to be used efficiently and carefully.

เรื่องที่ 3 โครงสร้าง Conditional Sentence (If-clause)

หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

Conditional Sentences (ประโยคเงื่อนไข)

Conditional Sentences หรือ If Clause คือ ประโยคเงื่อนไขหรือประโยคสมมติว่า หากมีพฤติกรรมนี้เกิดขึ้น จะมีพฤติกรรมหนึ่งตามมา แบ่งเป็น 3 ชนิด คือ

1. สมมติในสิ่งที่จริงเสมอ
2. สมมติในสิ่งที่จริงหรือไม่จริงก็ได้
3. สมมติในสิ่งที่ตรงข้ามกับความเป็นจริง

ตัวอย่าง

เรื่องที่สมมติ	If Clause	Main Clause
ประโยคที่เป็นจริงเสมอ (Possible Condition)	Present Simple	Future Simple or Present Simple
If the sun rises, it will be a daytime.		
ประโยคที่เป็นไปไม่ได้ หรือขัดแย้งกับความเป็นจริงในปัจจุบัน (Unreal Present)	Past Simple	Future Simple in the Past (would, should, V ₁)
If he studied hard, he would succeed in his exam.		
ประโยคตรงข้ามกับความจริงในอดีต (Unreal Past)	Past Perfect	Future Perfect (would, should, V. to have + V ₃)
If she had gone there, she would have been killed		

กิจกรรมที่ 4

Complete the sentences with the correct form of the verb.

1. If you (come) _____ to class late, (say) _____ I'm sorry to the teacher.
2. Nina (get) _____ an "A" if she (study) _____ hard.
3. If it (not rain) _____, some plants (die) _____.
4. If I (be) _____ you, I (take) _____ some aspirin.
5. If I (have) _____ enough money, I (travel) _____ around the world.

เรื่องที่ 4 โครงสร้าง Imperative

ประโยคขอร้องหรือบังคับ (Imperative Sentence) ได้แก่ ประโยคที่มีเนื้อความขอร้องหรือบังคับให้กระทำ

ตัวอย่างเช่น

Don't + V₁ +

- | | |
|------------------------------------|------------------------|
| - I beg your pardon. | ผมขอโทษ |
| - You should follow my words. | ท่านควรทำตามคำพูดของผม |
| - Don't smoke. | ห้ามสูบบุหรี่ |
| - Don't forget turn off the light. | อย่าลืมปิดไฟ |

Activity 5 : Fill in the blanks by using the given words.

กิจกรรมที่ 5 เติมคำในช่องว่าง

smoke follow Don't right speak

1. Come here _____ now.
2. Do not allow to _____ in the hospital.
3. _____ Forget to clean the house.
4. You should _____ the rules of the library.
5. Don't _____ so loud, her baby is sleeping.

เฉลย

1. right
2. smoke
3. Don't
4. follow
5. speak

**เรื่องที่ 5 การนำเสนอเศรษฐกิจพอเพียงในรูปแบบต่าง ๆ เช่น คำขวัญ
การสัมภาษณ์ บทละคร ป้ายนิเทศ การจัดนิทรรศการ เป็นต้น
โดยนำคำศัพท์มาใช้**

Activity : Choose the passage about sufficient economy and tell

กิจกรรม : ให้ผู้เรียนเลือกข้อความเกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียงภาษาอังกฤษ
แล้วนำมาเล่าให้เพื่อนฟัง

เรื่องที่ 6 การเล่นเกม Cross word

เกม crossword นั้นมีต้นกำเนิดที่ประเทศสหรัฐอเมริกา เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม
ปี ค.ศ. 1913 โดยนักหนังสือพิมพ์ที่ชื่อ Arthur Wynne ได้ตีพิมพ์เกมที่ชื่อ ปริศนาอักษรไขว้
ลงในหนังสือพิมพ์ New York World ซึ่งรูปร่างหน้าตาส่วนใหญ่ของเกมก็ไม่ต่างจากเกม
crossword ในแบบที่เรารู้จักกันในปัจจุบันนี้นัก กล่าวคือมีช่อง 4 เหลี่ยมหลาย ๆ ช่องเรียงกัน
ทั้งในแนวตั้ง และแนวนอน พาดทับกันไปมาโดยไม่มีรูปแบบที่ตายตัว ซึ่งในช่องทุกช่องจะ
เว้นว่างไว้ให้คนมาเขียนเติมคำลงไปช่องละ 1 ตัวอักษรตามคำบอกใบ้ที่ผู้สร้างเกมเขียนเอาไว้
ข้าง ๆ กระดาน ความสนุกของเกม crossword จึงอยู่ที่การตีคำบอกใบ้ให้แตกนี่เอง crossword
มักพบบ่อยตามหน้าหนังสือพิมพ์ หรือนิตยสารทั่วไป ซึ่งสามารถเล่นคนเดียวได้เพลิน ๆ

(<http://triple.xteen.com/20071115/crossword-scrabble>)

อาจกล่าวได้ว่า **Crossword** เป็นการต่อศัพท์อักษรไขว้ภาษาอังกฤษ ทักษะของการเล่น คือ การประกอบตัวอักษรที่มีอยู่ให้เป็นคำในภาษาอังกฤษ และต่อลงในช่องตารางบนกระดาน ให้เกิดผลดีที่สุด เมื่อสิ้นสุดการแข่งขันผู้ที่ได้คะแนนมากกว่าจะเป็นผู้ชนะ

อุปกรณ์การเล่น

1. กระดาน (Board) มีขนาดกว้าง 15 ช่อง และสูง 15 ช่อง รวมทั้งสิ้น 225 ช่อง
2. เบี้ย (Tile) มีทั้งสิ้น 100 ตัวในถุง (ดูจำนวนตัวที่เหลือได้ที่ด้านซ้ายของหน้าเกม)
3. เป้น (Rack) ใช้ในการวางเบี้ย โดยแต่ละฝ่ายจะมีเบี้ยในเป้นฝ่ายละ 7 ตัว

กติกาการเล่นทั่วไป

1. ในการลงแต่ละครั้ง (Turn) ให้ผู้เล่นลงเบี้ยก็ตัวก็ได้ในแนวเดียวกัน และต่อกับเบี้ยเดิมในกระดาน เพื่อให้เกิดเป็นคำภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง
2. การลงครั้งแรก ต้องต่อกับช่องควมบนกระดาน
3. การคิดคะแนน นำคะแนนของเบี้ยแต่ละตัวในสมการมาบวกกัน หากลงเบี้ยใหม่ในช่องคะแนนพิเศษจะได้คะแนนเพิ่ม ดังนี้
 - ช่องสีแดง นำคะแนนของทั้งคำคูณสาม
 - ช่องสีชมพู นำคะแนนของทั้งคำคูณสอง
 - ช่องสีน้ำเงิน นำคะแนนของตัวเบี้ยที่ทับช่องคูณสาม และ
 - ช่องสีฟ้า นำคะแนนของตัวเบี้ยที่ทับช่องคูณสอง
4. การสิ้นสุดเกม มีสองกรณี คือ
 - เมื่อเบี้ยในถุงหมด และผู้เล่นฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งใช้เบี้ยที่มีอยู่จนหมด หรือ
 - เมื่อผู้เล่นทั้ง 2 ฝ่ายมีการเล่นไปแล้ว และหลังจากนั้นไม่มีการลงเบี้ยในกระดาน ติดต่อกันรวม 6 ครั้ง

กติกาการเล่นพิเศษ

1. การขอเปลี่ยนตัว ผู้เล่นสามารถเปลี่ยนตัวได้ตั้งแต่ 0-7 ตัว และจะเสียตาเดิน 1 ครั้ง โดยให้นำเบี้ยที่ต้องการเปลี่ยนมาวางบนกระดาน และกด Ex แต่ถ้าเบี้ยในถุงเหลือน้อยกว่า 7 ตัว จะไม่สามารถเปลี่ยนได้

2. การขอชาเลนจ์ ผู้เล่นสามารถทำการขอชาเลนจ์ (Challenge) ได้เฉพาะเกม R/C หรือ U/C และถ้ามีคำศัพท์นั้นในพจนานุกรม จะถือว่าผู้เล่นที่ขอชาเลนจ์จะเสียตาเดินไปทันที แต่ถ้าไม่มีคำศัพท์ในพจนานุกรม จะนำคำศัพท์นั้นออกจากกระดาน และผู้ที่ขอชาเลนจ์จะได้เล่นในตาถัดด้วย

3. การทำบิงโก หากผู้เล่นสามารถลงเบียร์ทั้ง 7 ตัวได้ในตาเล่นครั้งเดียว จะได้คะแนนพิเศษเพิ่มอีก 50 คะแนน

4. เวลา รูปแบบของเวลาจะเป็น เวลาเริ่มต้นเป็นนาที / เวลาที่ได้เพิ่มขึ้นหลังจากการลงเบียร์ในแต่ละตาเป็นวินาที

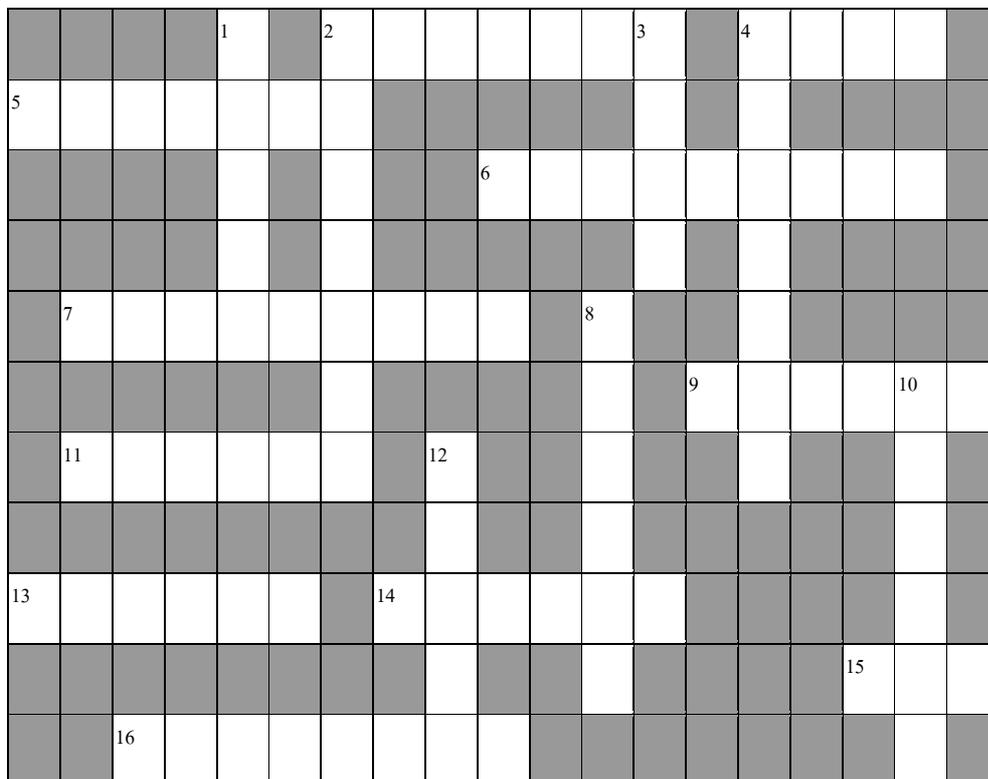
5. คำที่ถูกต้อง ยึดตามพจนานุกรม The Official Scrabble Players Dictionary (Third Edition)

(http://www.thaibg.com/template.php?CenterFile=etc_crossword_rule.html&Title=Crossword%20Rule)

Activity 1 : Try to play the following crossword game

กิจกรรมที่ 1 ลองเล่นเกมอักษรปริศนาต่อไปนี้

Christmas Crossword Puzzle Game



ACROSS

2. Left out with milk for Santa.
4. This covers the ground on a white Christmas.
5. Reindeer with a red nose.
6. Used to decorate the Christmas tree.
7. Roasted over an open fire.
9. Used to remove snow from the driveway.
11. Big bird served for this holiday.
13. Songs of the season.
14. Well known snowman.
15. Decoration found on a present.
16. Happy _____!

DOWN

1. They makes the toys for Christmas.
2. Santa uses this to enter homes.
3. Found on top of the tree.
4. Vehicle used by Santa Claus.
8. Round decoration often found on doors.
10. Seasonal drink.
12. _____ Christmas!

เฉลย Chapter 6

กิจกรรมที่ 1

คำศัพท์	ประเภท	คำแปล
economic	(adj.) คำคุณศัพท์	เกี่ยวกับเศรษฐกิจ
sufficient	(adj.) คำคุณศัพท์	มีพอ
reliance	(n) คำนาม	ความเชื่อมั่น, ความเชื่อถือ
balance	(n) คำนาม	สมดุล
earnings	(n) คำนาม	รายได้
protect	(v) คำกริยา	ป้องกัน

กิจกรรมที่ 2

King Bhumiphol Adulyade wishes to protect Thailand against changes by developing the philosophy of sufficiency economy. His Majesty has recommend a balance in five aspects for our self – reliance.

กิจกรรมที่ 3

1. True 2. False 3. True 4. False 5. True

กิจกรรมที่ 4

1. If you come to class late, say “I’m sorry to the teacher.”
2. Nina would get an “A” if she studied hard.
3. If it does not rain, some planet will die.
4. If I were you, I would take some aspirin.
5. If I had enough money, I would travel around the world.

กิจกรรมที่ 5

1. right
2. smoke
3. Don't
4. Follow
5. speak

Chapter 7

Have you Exercised Today?

สาระการเรียนรู้

การศึกษาข้อมูลค้นคว้าความรู้จากสื่อเกี่ยวกับการออกกำลังกาย แบบสอบถามเบื้องต้นเกี่ยวกับพฤติกรรมประจำวันที่แสดงถึงความตระหนักในการออกกำลังกาย สาระเนื้อหาประกอบด้วยคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการออกกำลังกายในรูปประโยคที่ซับซ้อน

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการออกกำลังกายเบื้องต้นได้
2. ผู้เรียนสามารถอ่านออกเสียง คำศัพท์ สำนวน วลีที่เกี่ยวข้องกับบทความการออกกำลังกายได้
3. ผู้เรียนสามารถใช้ประโยคที่เขียนด้วยกริยาช่วย (Modal verbs) เช่น will, should, must ought to, had better ได้
4. ผู้เรียนมีความเข้าใจและสามารถใช้ประโยครูป Present Perfect Tense ได้
5. ผู้เรียนสามารถนำเสนอข้อมูลจากแบบสำรวจการออกกำลังกายในรูปกราฟหรือแผนภูมิได้

ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพจากหนังสือหรือ website

เรื่องที่ 2 คำศัพท์ สำนวน วลีที่เกี่ยวข้องกับบทความการออกกำลังกาย

เรื่องที่ 3 รูปประโยคที่ใช้กริยาช่วย (Modal Verbs) ได้แก่ will, would, can, could, should must, ought to, had better etc

เรื่องที่ 4 โครงสร้างประโยค Present Perfect Tense

เรื่องที่ 5 การสำรวจแบบสอบถามเกี่ยวกับสุขภาพบุคคลใกล้ชิดแล้วนำเสนอเป็นรูปภาพหรือแผนภูมิ

เรื่องที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพจากหนังสือหรือ website

ผู้เรียนอ่านเนื้อหาการดูแลสุขภาพจาก Web site แล้วตอบแบบสอบถามว่ามีความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ทำเพียงใด

Fitness

Fitness is defined as a state of being healthy, which **prepares** the body for the physical necessities of daily life. To be more precise, fitness provides strength, **flexibility** and **stamina** for the proper functioning of the body. It is a total solution for a perfect, fine-tuned life. The five main **components** of fitness are aerobic **endurance**, **muscular strength**, muscular endurance, and flexibility and body composition. The right kind of physical and mental exercises and proper intake of **nutritious** food are the factors that **contribute** to fitness. A well-balanced diet not only makes one fit, but provides all necessary nutrients for the body. **Mental** fitness, essential for the psychological well-being of a person, is also a key factor in **sustaining** a healthy state.

Source : <http://Fitness-on the web.com>

Word studies (ศัพท์ควรรู้)

Vocabularies (ศัพท์)	หน้าที่คำ	Meaning (ความหมาย)
fitness	n	สภาพสมบูรณ์จากการออกกำลังกาย
prepares	v	เตรียม
flexibility	n	ความยืดหยุ่น
components	n	องค์ประกอบ
endurance	n	ความอดทน
muscular	n	กล้ามเนื้อ
strength	n	ความแข็งแรง
nutritious	adj.	ซึ่งบำรุงเลี้ยง บำรุงกำลัง
contribute	v	สนับสนุน ช่วยเหลือ
mental	adj.	เกี่ยวกับจิตใจ

Vocabularies (ศัพท์)	หน้าที่คำ	Meaning (ความหมาย)
sustaining	v	รักษาไว้ สนับสนุน
stamina	n	ความแข็งแรง สุขภาพ

Activity 1 : Choose the best answer.

กิจกรรม 1 เลือกตอบข้อที่ถูกต้องที่สุด

- Fitness is defined as
 - a state of being healthy
 - a state of healthy food
 - a state of mental fitness
 - a state of nutritious food
- How many main components can be consisted in a good fitness?
 - 2
 - 3
 - 4
 - 5
- One of the main components of fitness is.....
 - diet
 - exercise
 - aerobic endurance
 - sleeping
- The factors that **contribute** to fitness are
 - mental exercise
 - physical exercise
 - mental and physical exercises
 - The right kind of physical and mental exercises and nutritious food.
- is essential for the psychological well-being of a person.
 - Mental fitness
 - Healthy food
 - Good exercise
 - Muscular strength

เรื่องที่ 2 คำศัพท์ ลํานวน วิธีที่เกี่ยวข้องกับบทความการออกกำลังกาย

Have you Exercised Today?

For how long have you had your exercise? Appropriate exercises are good for both health and diet, but tough exercise are good for both health and diet, but tough exercises can be bad for both. There are reasons why you feel it tough, and you won't feel tough if it is good for you.

We recommend light exercises that would be refreshment, something you won't run out of breath with and something that doesn't seem it would ever burn any calories. In fact easy exercises that seem they wouldn't burn any calories, like swinging your hands, may contribute to losing weight. There are three key things the body needs to be doing constantly. They are taking in oxygen, pushing out poison (through the skin, liver and lymph) and pumping fresh life force energy. Whatever exercise you like such as yoga, weight training, boxing aerobic exercise or some other sports ; take it outside into the fresh air if possible or at least open the window. Also, take a look around and see what combination of activities best suit your location. But like many good things, exercise can also be risky especially when you do exercise too hard for a long time. Moreover, if you have any health conditions that could increase you risk of injury, you must check in with your doctor and get cleared for exercise before you start.

Before starting your exercise, make sure about these things :

- Wear shoes that fit well and are capable for providing the right kind of support for your activities and body type.
- Wear appropriate exercise clothing. Fabrics that absorb sweat; loose – fitting, light weight cotton is also fine.

During the exercise, you should stop exercising right away if you:

- Have pain or pressure in the left or middle part of your chest, or in the left side of your neck, left shoulder or left arm.
- Feel dizzy or sick

- Break out in a cold sweat
- Have muscle cramps
- Feel sharp pain in your joints, feet, ankles, or bones
- Notice that your heart starts racing or beating irregularly

The most important is to know your limits and your needs when you do your exercise. Stop forcing yourself to do exercises you hate, and do what makes you feel peaceful, clear and joyful!

คำศัพท์ที่ควรทราบ (Word studies)

คำศัพท์/จำนวน	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
have/do an exercise	v.	ออกกำลังกาย
run out of breath	v.	เหนื่อยมาก
health	n.	สุขภาพ
diet	n.	การลดน้ำหนักด้วยการควบคุมอาหาร
refreshment	n.	ความสดชื่น
calorie (s)	n.	หน่วยวัดปริมาณอาหาร โดยถือเกณฑ์ความร้อน
	v.	ที่ให้แก่ว่างกาย
lose weight	n.	ลดน้ำหนัก
poison	n.	ยาพิษ, สิ่งที่เป็นอันตราย
energy	n.	พลังงาน
yoga	n.	โยคะ
weight training	n.	การฝึกยกน้ำหนัก
boxing	n.	มวย
aerobic exercise	n.	การออกกำลังกายแบบแอโรบิค
activity	n.	กิจกรรม
injury	n.	การบาดเจ็บ
sweat	adj.	เหงื่อ
loose – fitting	n.	หลวม

คำศัพท์/จำนวน	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
pressure	adj.	การกด
dizzy	n.	เวียนศีรษะ หน้ามืด
muscle cramp	n.	เป็นตะคริวที่กล้ามเนื้อ
joint	n.	ข้อต่อ
ankle		ข้อเท้า ตาตุ่ม

Activity 2 : Answer the questions from the passage.

กิจกรรมที่ 2 ตอบคำถามจากเรื่องที่คุณอ่าน

1. What kind of exercise that is not good for health and diet?

2. How can you lose your weight without doing hard exercise?

3. What are important keys for your healthy body?

4. Why somebody should check with the doctor before having exercise?

5. What kind of clothes should you wear when having the exercise?

6. Give one reason that you should stop doing your exercise immediately.

เรื่องที่ 3 รูปประโยคที่ใช้กริยาช่วย (Modal Verbs) ได้แก่ will, would, can, could, should must, ought to, had better etc

หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

Modal Verb เป็นกริยาช่วยซึ่งนำมาใช้กับกริยาหลัก และต้องคำนึงถึงสถานการณ์ด้วย เพราะคำกริยาเหล่านี้จะมีความหมายตามสถานการณ์ที่ใช้ กริยาช่วยนี้จะตามหลังด้วยกริยา (กริยาช่อง 1) เสมอ Modal Verb มีดังนี้

ปัจจุบัน	รูปอดีต	ความหมาย
will	would	จะ
shall (n)	should	ควรจะ
can	could	สามารถ
may	might	อาจจะ
must		ต้อง
ought to		ควรจะ

การใช้ Modal Verb

1. will โดยปกติแปลว่า จะใช้ในกรณีที่แสดงอนาคตกาล และจะใช้กับบุรุษที่ 3 คือ he/she/it เช่น

She will go to see the dentist tomorrow.

ในกรณีที่ will ใช้กับประธานบุรุษที่ 1 (I, we) จะใช้ในกรณีที่แสดงความตั้งใจ ความปรารถนา หรือการสัญญา เช่น

We will do whatever we can to help you.

2. would เพื่อแสดงการถามแบบสุภาพ เช่น

Would you like a cup of tea? Yes, please.

would + like ใช้เมื่อแสดงความประสงค์ เช่น

I would like to read this book first. (อาจเขียนย่อเป็น I'd like.....)

3. Shall โดยปกติใช้ในการแสดงความเป็นอนาคต แปลว่า จะ แต่บางกรณีใช้เพื่อแสดงการขออนุญาต เช่น

Shall I sit down?

บางกรณีใช้เพื่อเป็นการเสนอแนะ เช่น

Shall we go to the movie tonight?

4. Should เพื่อแสดงหน้าที่ที่ควรทำ ข้อผูกมัด หรือให้คำแนะนำ

You should attend the class regularly.

กริยาช่วยอื่นที่มีความหมายเหมือน should ได้แก่ had better เช่น

It's late! You had better hurry up.

5. Can, could ใช้ในกรณีที่ต้องการขออนุญาตในการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เช่น

Can/Could you open the window, please?

6. May ใช้ในการแสดงความรู้สึกมากกว่า can และ could เพื่อใช้ในการแสดงความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ เช่น

May I help you? (แสดงความรู้สึก)

I may pass the exams if I study hard. (แสดงความเป็นไปได้)

7. Might ใช้แสดงความเป็นไปได้ในความหมายที่น้อยกว่า may เช่น

It may rain today. (ฝนอาจตก)

It might rain today. (มีโอกาที่ฝนอาจตกได้แต่น้อยกว่าประโยคแรก)

8. Must ใช้เพื่อแสดงความจำเป็นในสิ่งที่ต้องทำ

You must not smoke in the restaurant.

9. Ought to มีความหมายเหมือน should แต่ให้ความรู้สึกที่สุภาพกว่า เช่น

We ought not to talk loudly in the library.

กิจกรรมที่ 3 Fill in the blanks with the suitable modal verbs.

1. _____ I borrow your pen, please?

2. You look very tired, You _____ go to bed early.

3. You _____ tell me the truth if you want me to help you.

4. We _____ not tell lies.

5. The train _____ leave at 9.30 p.m.

เรื่องที่ 4 โครงสร้างประโยค Present Perfect Tense

Present Perfect Tense

4.1 โครงสร้างของประโยค

Subject + have/has + Verb ช่อง 3

ตัวอย่าง

I/you/we/they	have	drunk.
He/she/It	has	

4.2 การเปลี่ยนรูปประโยคบอกเล่า (Affirmative) เป็นปฏิเสธ (Negative) และคำถาม (interrogative)

ตัวอย่าง

Affirmative	Interrogative	Negative
He has written a letter.	Has he written a letter?	He has not written a letter.
We have learned English.	Have we learned English?	We have not learned English.
It has eaten the bone.	Has it eaten the bone?	It has not eaten the bone.

4.3 การใช้ Present Perfect Tense

1) ใช้กับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วในอดีตและเหตุการณ์นั้นยังคงดำเนินติดต่อกมาจนถึงปัจจุบัน ซึ่งมักจะมี adverb of time เช่น since และ for คำอื่น ๆ เช่น so far, up to now, up to the present time etc.

ตัวอย่าง

She has been to American since 1998.

(เธออยู่ที่อเมริกาตั้งแต่ปี 1998 และปัจจุบันก็ยังอยู่)

She has been in America for 12 years.

(เธออยู่ที่อเมริกามาแล้ว 12 ปี ขณะนี้ก็ยังอยู่ที่นั่น)

2) ใช้กับเหตุการณ์ที่เสร็จสิ้นไปแล้ว แต่ผลของเหตุการณ์นั้นยังปรากฏอยู่

ตัวอย่าง

I have turned on the light. (ไฟยังเปิดอยู่)

She has seen Suda recently. (เธอพบสุดาเร็ว ๆ นี้)

3) ใช้กับเหตุการณ์ที่เพิ่งจบลงใหม่ ๆ ซึ่งมักมี adverb of time เช่น just, already, yet, หรือเพิ่งเกิดเหตุการณ์เร็ว ๆ นี้ จะปรากฏคำเหล่านี้ เช่น recently, lately etc.

ตัวอย่าง

The plane has just taken off.

They have already finished their lunch.

The students haven't done their work yet.

(yet ใช้ในประโยครูปปฏิเสธและคำถาม)

4) ใช้กับการแสดงถึงการเคยกระทำหรือไม่เคยกระทำเหตุการณ์นั้น ๆ มัก adverb เช่น never, ever, once, twice etc. อยู่ในประโยค

ตัวอย่าง

Have you ever gone to Singapore?

No, I have never gone there.

Yes, I have gone there once.

5) ใช้กับเหตุการณ์ที่ทำซ้ำ ๆ ในอดีต และอาจจะทำเหตุการณ์นี้ต่อไปในอนาคต แต่ไม่บอกว่าทำเมื่อไหร่ มักมี adverb เช่น many times, several times, over and over etc.

ตัวอย่าง

She has read this book over and over.

The children have played in the park several times.

กิจกรรมที่ 4 Write the correct form of the verbs by using the present perfect tense.

1. They (see) the movie.

2. I (be, never) in Korat before.

3. We (know) David for over 10 years.

4. I think John (have, just) his dinner.

5. Wipa (hear, recently) the good news.

6. The factory (hire) twenty new workers since April.

กิจกรรมที่ 5 Read the situation and then write an appropriate present perfect sentence using the verbs given.

1. Tony is looking for his book. He can't find it (lose)

2. My hands are dirty. Now they are clean. (wash)

3. Tom weighs 110 kilos. Now he weighs 90 kilos (lose weight)

4. The bus stops because there is no gas in the tank. (run out of)

5. She fell down the step. Now she cannot walk. (break her leg)

เรื่องที่ 5 การสำรวจแบบสอบถามเกี่ยวกับสุขภาพบุคคลใกล้ชิดแล้วนำเสนอ เป็นรูปภาพ หรือแผนภูมิ

กิจกรรมที่ 6 Exercise Questionnaire

How much do you exercise in your everyday life?

This exercise questionnaire will help you get an idea of how much you already exercise in you everyday life.

Choose the item that conform to your activities.

1. I walk upstairs equivalent to at least one flight :
 - a. Hardly ever take the stairs.
 - b. Not more than once a day.
 - c. Twice a day.
 - d. Several times a day.
2. During a normal day I'm in motion (walking, cycling, shopping, etc.)
 - a. Less than 20 minutes
 - b. Between 20 – 40 minutes
 - c. About 1 hour
 - d. More than 1 hour
3. I have a job that usually mean :
 - a. Sitting, often more than an hour at a time
 - b. Mainly sitting, but with some standing or walking
 - c. Half sitting, half standing or walking
 - d. Active all day
4. What is the most you can manage?
 - a. I can't walk for one mile without stopping.
 - b. I can walk for one mile without stopping.
 - c. I can jog at a consistent but slow pace for one mile.
 - d. I can run at a good pace for one mile (1 mile = 1.6 kilometers).

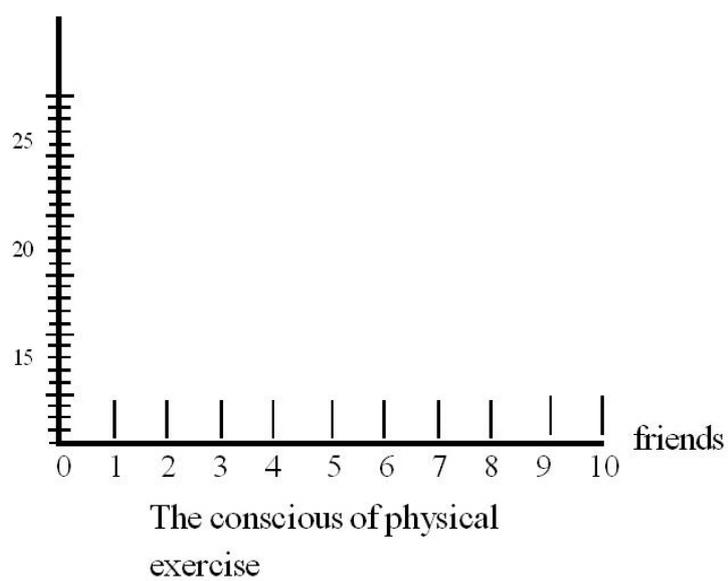
5. How much of your time each week do you spend on indoor household activities (cleaning, washing, dishes, clothes etc.)?
 - a. Not more than 30 minutes
 - b. About 60 minutes
 - c. About 120 minutes
 - d. More than 120 minutes
6. How much of your time each week do you spend on outdoor household activities (mowing the lawn, gardening, etc.)?
 - a. Not more than 30 minutes
 - b. About 60 minutes
 - c. About 120 minutes
 - d. More than 120 minutes
7. My lunch break includes a walk or some other physical activity for about 15 minutes :
 - a. Hardly ever
 - b. Twice a week
 - c. At least three times a week
 - d. Everyday

Results

(a = 0 point, b = 1 point, c = 2 points, d = 3 points)

กิจกรรมที่ 7

Use the questionnaire to collect the data from 10 friends and fill in the bar chart below. points



เฉลย Chapter 7

กิจกรรมที่ 1

1. a 2. d 3. c 4. d 5. a

กิจกรรมที่ 2

1. Tough exercise is not good for both health and diet.
2. Swinging hands may contribute to lose weight.
3. They are taking in oxygen, pushing out poison and pumping fresh life force energy.
4. Because it may cause him/her to be sick or injured.
5. The loose – fitting clothes using fabric that absorb sweat and light weight.
6. Feel sharp pain in the joints, feet, ankles or bones.

กิจกรรมที่ 3

1. **May** I borrow your pen, please?
2. You look very tired. You **should (ought to)** go to bed early.
3. You **must** tell me the truth if you want me to help you.
4. We **must** not tell lies.
5. The train **will** leave at 9.30 p.m.

กิจกรรมที่ 4

1. They have seen the movie.
2. I have never been in Korat before.
3. We have known David for over 10 years.
4. I think John has just had his dinner.
5. Wipa has heard the good news recently.
6. The factory has hired twenty new workers since April.

กิจกรรมที่ 5

1. Tom has lost his book.
2. I have washed my hands.
3. Tom has lost the weight.
4. The bus has run out of gas.
5. She has broken her leg.

กิจกรรมที่ 6**0 – 5 points**

You get very little physical exercise and if you want to lose weight you are probably in need of more. Remember that all physical activity promotes improve health and helps you lose and maintain your new weight.

6 – 10 points

You are in need of increased physical exercise. Your present physical activity is positive, but could be increased to give you more energy to meet the needs of your life and help your weight loss.

11 – 17 points

You get enough physical exercise and activity on a daily basis. You are in pretty good shape.

18 – 21 points

You are highly conscious of your physical exercise needs. You are somebody who has already incorporated regular activity into your daily life.

กิจกรรมที่ 7 ครูเป็นผู้ประเมิน

Chapter 8

Shall we save the energy?

สาระการเรียนรู้

พลังงานเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ และมีประโยชน์อย่างอนันต์ต่อชีวิตมนุษย์บนโลกนี้ แต่มนุษย์ต้องเรียนรู้วิธีใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่าด้วย เนื่องจากพลังงานมีวันที่จะหมดไป หากไม่รู้จักรักษา นอกจากนั้นปัญหาเรื่องพลังงานยังเป็นประเด็นสำคัญระดับโลกการเรียนรู้ถ้อยคำ สำนวน และการใช้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานเป็นสิ่งจำเป็น

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. ผู้เรียนรู้จักคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับการประหยัดพลังงาน
2. ผู้เรียนสามารถอ่านบทความเกี่ยวกับการประหยัดพลังงานและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการประหยัดพลังงาน

ข้อบ่งชี้เนื้อหา

- เรื่องที่ 1 บทความเกี่ยวกับการประหยัดพลังงานจากหนังสือ หนังสือพิมพ์ หรือ website ที่เกี่ยวข้อง
- เรื่องที่ 2 เสียง คำศัพท์ วลี สำนวนที่เกี่ยวข้องกับการประหยัดพลังงาน
- เรื่องที่ 3 โครงสร้าง Imperative + V1 (Don't + V.....)

เรื่องที่ 1 บทความเกี่ยวกับการประหยัดพลังงานจากหนังสือ หนังสือพิมพ์ หรือ เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

Top Tips for Energy Saving

Here are some simple ways you can stop wasting energy and money now.

1. Always turn off the lights when you leave a room.
2. Don't leave **appliances** on standby and remember not to leave **laptops** and **mobile phones** on charge **unnecessarily**.
3. If possible, fill up the **washing machine**, or **dishwasher**: one full load uses less **energy** than two half loads.
4. Close your curtains at dusk to stop heat escaping through the windows and check for **draughts** around windows and doors.
5. Only boil as much water as you need (but remember to cover the elements if you're using an **electric kettle**).
6. Turn your air - condition in your room temperature at 25°C for saving the energy and money.

Words studies (ศัพท์น่ารู้)

Vocabularies (คำศัพท์)	Types of words (ประเภทของคำ)	Meaning (ความหมาย)
appliance	n.	เครื่องใช้ไฟฟ้า
laptop	n.	คอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าหิ้วที่ใช้แบตเตอรี่
mobile phone	n.	โทรศัพท์มือถือ
unnecessarily	adv.	ไม่จำเป็น
washing machine	n.	เครื่องซักผ้า
dishwasher	n.	เครื่องล้างจาน
energy	n.	พลังงาน

Vocabularies (คำศัพท์)	Types of words (ประเภทของคำ)	Meaning (ความหมาย)
draughts	n.	ลมโกรก
electric kettle	n.	กาต้มน้ำไฟฟ้า

เรื่องที่ 2 เสียง คำศัพท์ วลี จำนวน ที่เกี่ยวข้องกับการประหยัดพลังงาน

Change a Light, Change the World

We really can "[Change the World](#)" with just one light bulb. The key is that the more people that take this step, the more we can change the world.

Fight the Light!

Don't leave lights on when no one is in the room. If you are going to be out of the room for more than five minutes, turn off the light.

If you know of a light that everyone forgets to turn off, make a sticker or a sign to hang next to the switch that says "Lights Out!" or "Don't Forget!"

Where possible, use compact fluorescent light **bulbs**. Those funny-looking bulbs produce the same amount of light by using 1/4 of the **electricity**. Plus, they last for years and years without burning out.

Don't Leave Things Turned On

Turn off the TV when no one is watching it. The same goes for computers, radios and stereos - if no one using it, turn it off. Turn off all the **appliances** at the **surge protector**. Some **devices**, like modems or other networking boxes are drawing small amounts of **power** all the time. Check with your neighbours first, but the best thing to do is turn them ALL off at the surge protector.

Words studies (ศัพท์น่ารู้)

Vocabularies (คำศัพท์)	Types of words (ประเภทของคำ)	Meaning (ความหมาย)
bulb	n.	หลอดไฟฟ้า
electricity	n.	ไฟฟ้า
appliance	n.	เครื่องใช้ (ไฟฟ้า)
surge protector	n.	อุปกรณ์ป้องกันไฟกระชากแรงดันสูงชั่วขณะ
device	n.	เครื่องประดิษฐ์, เครื่องใช้
power	n.	ไฟฟ้า

คำศัพท์ที่ควรทราบ (Word studies)

คำศัพท์	ประเภทของคำ	คำแปล
Power/Energy	n.	พลังงาน
bulb	n.	หลอดไฟ
compact	n.	เล็ก, ประหยัดเนื้อที่
flush	v.	สาดน้ำ เทน้ำ
change	v.	เปลี่ยน
waste	v.	ทำให้สูญเปล่า
save	v.	ประหยัด

กิจกรรมที่ 1 Complete the following sentences with appropriate word/words.

bulbs waste power change save enough flush

1. There is never enough energy to ____ (1) ____.
2. How many ways can you think of to ____ (2) ____ energy around your house?
3. Where possible, use ____ (3) ____ fluorescent light ____ (4) ____ . They are funny – looking bulbs which produce the same amount of light by using $\frac{1}{4}$ of the electricity.

4. Many countries learned to save their ____ (5) ____ by turning lights and machines off when not being used.
5. We use about five gallons to seven gallons of water every time to ____ (6) ____ the toilet.
6. In order to keep enough energy for everyone we must ____ (7) ____ the ways we use energy today

กิจกรรมที่ 2 Match the following sentences จับคู่ประโยคต่อไปนี้

<p>_____ 1. Don't leave lights on when no one is in the room. If you are going to be out of the room for more than five minutes</p>	<p>A. Use the broom instead of a hose to clean off the driveway or deck.</p>
<p>_____ 2. You should use less hot water. Water heaters account for nearly $\frac{1}{4}$ of your home energy use.</p>	<p>B. Turn off the light.</p>
<p>_____ 3. If you have only a small lawn, think about getting a manual push mower. It doesn't use energy except your own. Pushing the mover spins the rotating wheels which spins the cutter. What a good exercise.</p>	<p>C. Buy rechargeable and a recharger.</p>
<p>_____ 4. Batteries that are thrown away produce heavy metals. These metals are toxic and can be harmful to human and wildlife.</p>	<p>D. Take shorter showers.</p>

Study these instructions ผู้เรียนทำความเข้าใจกับประโยคคำสั่ง/ข้อแนะนำต่อไปนี้

- Turn off the TV. when no one is watching it.
- Don't leave your computer, radio or computer games switch on when you are not using them.
- Keep the curtains closed on very hot days to protect from the hot air .
- Don't keep the refrigerator door open any longer than you need to.
- Use recycled products, especially paper.

กิจกรรมที่ 3 Listen and Practice

Listen and complete these instructions

ฟังข้อความต่อไปนี้ เติมคำในช่องว่างด้วยคำที่ให้ไว้

car pool	separating	borrow
Reduce	remove	

1. _____ your use of air conditioning.
2. Start _____ out your newspaper, other paper, glass, aluminum and food wastes.
3. Join the _____ or use public transport to commute.
4. Rent or _____ items that you don't use often.
5. _____ unnecessary articles from your car. Each 100 lbs. of weight decreases fuel efficiency by 1%

Read the passage and do the exercises.

อ่านทำความเข้าใจเรื่องราวต่อไปนี้แล้วทำแบบฝึกหัดข้างล่าง

Think About What Your Family Buys

If you buy things that can be used over and over instead of buying disposable items that are used once and then thrown away, you will save precious natural resources.

You'll also save energy used to make them, and you'll reduce the amount of landfill space we need when they are thrown away.

Those same savings happen you buy things that will last instead of breaking right away. Well – made items may cost a little more to begin with, but they are usually worth the money because they last for a long time, and you don't have to replace them.

When your family goes shopping, think about taking bags with you. Only about 700 paper bags can be made from one 15 – year – old tree. A large grocery store can use that many bags before lunch! Plastic bags start out as either oil or natural gas. Oil and natural gas are non – renewable resources. This means they can't be reused, and when they are all gone, they are gone forever. And throw – away bags add a lot of pollution to the environment. If plastic and paper bags are used once and go to landfills, they stay there for hundreds of years some stores offer discounts for people who use their own bags. For every bag reused, they give money back – usually about five cents for each bag.

With your parents, pick a spot in your house to store bags that you get from the grocery store. These bags can be used to carry things to friends' houses or for trash linings. After bags wear out recycle them.

กิจกรรมที่ 4 True or False

- _____ 1. Buying disposable goods will increase the amount of landfill space.
- _____ 2. Bring your own canvas bags to the grocery store.
- _____ 3. Many stores encourage people to use plastic bags by give special price.
- _____ 4. Well – made items are expensive but they last longer.
- _____ 5. You can keep bags from the grocery stores for waste foods thrown out.

กิจกรรมที่ 5

- ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงเพื่อน โดยใช้ข้อความแนะนำสั้น ๆ เกี่ยวกับการลดการใช้พลังงานที่บ้าน ที่ทำงาน หรือในชีวิตประจำวัน
- ให้นักศึกษารูปภาพ/คำคม เกี่ยวกับการรักษาพลังงานการลดโลกร้อนจาก Internet เป็นการหาความรู้เพิ่มเติม

เรื่องที่ 3 โครงสร้าง Imperative Sentences

Don't + Verb 1 +

ประโยคคำสั่ง หรือ ห้าม (Imperative sentences) เช่น

- Keep quiet. เงียบ
- Turn off the TV when no one is watching it. ปิดโทรทัศน์เมื่อไม่มีใครดู
- Don't smoke. ห้ามสูบบุหรี่
- Don't leave lights on when no one is in the room. อย่าเปิดไฟทิ้งไว้ เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง

หมายเหตุ

ประโยคขอร้อง ใส่คำว่า please ไว้ต้นประโยค ถ้าวางไว้ท้ายประโยคต้องมี comma (,) อยู่ข้างหน้า เช่น

- Please turn off the light. โปรดกรุณาปิดไฟ
- Sit down, please. กรุณานั่งลง

เฉลย Charter 8

กิจกรรมที่ 1

- | | | | | |
|----------|-----------|------------|----------|----------|
| 1. waste | 2. save | 3. compact | 4. bulbs | 5. power |
| 6. flush | 7. change | | | |

กิจกรรมที่ 2

- | | | | |
|------|------|------|------|
| 1. b | 2. d | 3. a | 4. c |
|------|------|------|------|

กิจกรรมที่ 3

- | | | | | |
|-----------|---------------|-------------|-----------|-----------|
| 1. reduce | 2. separating | 3. car pool | 4. borrow | 5. remove |
|-----------|---------------|-------------|-----------|-----------|

กิจกรรมที่ 4

- | | | | | |
|------|------|------|------|------|
| 1. T | 2. T | 3. F | 4. T | 5. T |
|------|------|------|------|------|

กิจกรรมที่ 5

ไม่มีเฉลย

Chapter 9

What have I done?

สาระการเรียนรู้

ผู้เรียนมีทักษะการสนทนาเกี่ยวกับการไปตัดเสื้อ มีความรู้และสามารถอ่านออกเสียงคำศัพท์ วลี จำนวนที่เกี่ยวข้องกับการไปตัดเสื้อ เช่น measure, sleeves, seam, shorten และมีความเข้าใจในโครงสร้าง have something done, Reported Speech รวมทั้งสามารถเล่าเรื่องในสถานการณ์ที่กำหนดให้ได้

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. ผู้เรียนมีความรู้และมีความสามารถในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ และข้อมูลจากสื่อต่าง ๆ
2. ผู้เรียนสามารถอ่านออกเสียงคำศัพท์ วลี จำนวน ได้อย่างถูกต้อง
3. ผู้เรียนมีความรู้และเข้าใจสามารถใช้ประโยชน์ซับซ้อนในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง
4. ผู้เรียนมีความรู้และสามารถใช้ Tense ที่ยุ่งยากและซับซ้อนได้
5. ผู้เรียนมีความรู้และสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 บทสนทนาเกี่ยวกับการไปตัดเสื้อ
- เรื่องที่ 2 การอ่านออกเสียง คำศัพท์ วลี จำนวน ที่เกี่ยวข้องกับการไปตัดเสื้อ เช่น measure, sleeves, seam, shorten
- เรื่องที่ 3 โครงสร้าง have something done
- เรื่องที่ 4 โครงสร้าง Reported Speech
- เรื่องที่ 5 การเล่าเรื่อง (สถานการณ์)

เรื่องที่ 1 บทสนทนาเกี่ยวกับการไปตัดเสื้อ

ที่ร้านตัดเสื้อผ้า (At the Tailor's)

Dressmaker : Hello. May I help you ?

Client : Yes, I would like to have a dress made.

Dressmaker : Of course, Madame. Have you got any design in your mind?

Client : Yes, a dark green dress with a white lace around the collar and at the hem of skirt.

Dressmaker : Now, let's take a measurement, please.

Client : O.K.

Dressmaker : How long of dress would you like?

Client : I like it in shorten above my knees.

Dressmaker : And how would you like your sleeves?

Client : I like them long and seam at the edge.

Dressmaker : I will make it as you like. When will you like to get this dress?

Client : Next Sunday, please.

Dressmaker : Yes, I will try. It will be ready at that day.

Client : Thank you.



<http://monolurf.exteen.com/20081120/entry>

กิจกรรมที่ 1 ให้ผู้เรียนจับคู่กับเพื่อนฝึกพูดบทสนทนา ที่ร้านตัดเสื้อผ้า (At the Tailor's)

กิจกรรมที่ 2 เติมบทสนทนาให้สมบูรณ์ โดยใช้คำศัพท์ที่ให้

above get in long like make please seam When would

Dressmaker : How..... of dress would you.....?

Client : I like it..... shorten..... my knees.

Dressmaker : And how..... you like your sleeves?

Client : I like them long and..... at the edge.

Dressmaker : I will..... it as you like.will you like to..... this dress?

Client : Next Sunday,.....

กิจกรรมที่ 3 จงเรียงลำดับบทสนทนาโดยใส่ตัวเลขหน้าประโยคให้ถูกต้อง

คำตอบ	บทสนทนา
	Yes, I would like to have a dress made.
	Of course, Madame. Have you got any design in your mind?
	O.K.
	Hello. May I help you ?
	Yes, a dark green dress with a white lace around the collar and at the hem of skirt.
	Let's take a measurement, please.

กิจกรรมที่ 4 จงจับคู่บทสนทนาให้ตรงกับความหมายโดยนำตัวเลขมาใส่หน้าข้อให้ถูกต้อง

คำตอบ	ประโยค	ความหมาย
	Yes, I would like to have a dress made.	1.ขอเชิญวัดตัวได้เลยค่ะ
	Have you got any design in your mind?	2.คุณต้องการแขนเสื้ออย่างไร
	Now, let's take a measurement, please.	3.ค่ะ ฉันต้องการจะตัดชุดค่ะ
	And how would you like your sleeves?	4.ชุดจะเสร็จในวันที่กำหนดค่ะ
	It will be ready at that day.	5.คุณมีแบบหรือยังคะ

กิจกรรมที่ 5 ให้ผู้เรียนเขียนประโยคต่อไปนี้เป็นภาษาอังกฤษ

1. คุณมีแบบเสื้อหรือยังคะ

.....

2. คุณชอบกระโปรงยาวแค่ไหนคะ

.....

3. ฉันชอบกระโปรงยาวคลุมเข่า

.....

4. ฉันชอบแขนเสื้อสั้น

.....

5. เสื้อมีลูกไม้ที่ปกด้วย

.....

เรื่องที่ 2 การอ่านออกเสียง คำศัพท์ วลี จำนวน ที่เกี่ยวข้องกับการไปตัดเสื้อ

คำศัพท์ (Vocabulary)	คำแปล
collar	ปก
design	ออกแบบ
dressmaker / tailor	ช่างตัดเสื้อ
dressmaking's shop /tailor's shop	ร้านตัดเสื้อ
lace	ผ้าลูกไม้
long	ยาว
measurement	การวัดตัว
Peterpan's collar	ปกคอบัว
Sleeves	แขนเสื้อ
Seam	ตะเข็บ
Shorten	สั้น
Sew	เย็บ

สำนวนที่ควรทราบ (Word Studies)

สำนวน	ความหมาย
I would like to have a <u>dress</u> made.	ฉันต้องการจะตัดชุดค่ะ
I would like to have a <u>blouse</u> made.	ฉันต้องการจะตัดเสื้อค่ะ
I would like to have a <u>skirt</u> made.	ฉันต้องการจะตัดกระโปรงค่ะ
How long of skirt would you like?	คุณต้องการกระโปรงยาวแค่ไหนคะ
How would you like it?	คุณชอบแบบไหนคะ
take a measurement	ขอเชิญวัดตัวค่ะ
Thai style, please.	แบบไทยๆ ค่ะ
cover my knees.	ยาวคลุมเข่า
short- sleeved shirt	เสื้อแขนสั้น
clothing for women	เสื้อผ้าสำหรับผู้หญิง

กิจกรรมที่ 1 ให้นักศึกษาจับคู่กับเพื่อนฝึกอ่านออกเสียงคำศัพท์ต่อไปนี้

คำศัพท์ (Vocabulary)	ความหมาย
collar	ปก
design	ออกแบบ
dressmaker / tailor	ช่างตัดเสื้อ
dressmaking's shop / tailor's shop	ร้านตัดเสื้อ
lace	ผ้าลูกไม้
long	ยาว
measurement	การวัดตัว
Peterpan's collar	ปกคอบัว
sleeves	แขนเสื้อ
seam	ตะเข็บ
shorten	สั้น
sew	เย็บ

กิจกรรมที่ 2 จงจับคู่คำศัพท์โดยนำหมายเลขหน้าคำแปลมาใส่หน้าคำศัพท์ให้ถูกต้อง

คำตอบ	คำศัพท์ (Vocabulary)	คำแปล
	collar	1 ยาว
	design	2 ฟ้าลูกไม้
	dressmaker / tailor	3 การวัดตัว
	dressmaking's shop / tailor's shop	4 แขนเสื้อ
	lace	5 ปกคอบัว
	long	6 ปก
	measurement	7 ออกแบบ
	Peterpan's collar	8 ร้านตัดเสื้อ
	sleeves	9 เย็บ
	seam	10 ตะเข็บ
	shorten	11 ช่างตัดเสื้อ
	sew	12 สีน

กิจกรรมที่ 3 จงเติมความหมายของคำศัพท์/จำนวนต่อไปนี้

คำศัพท์ (Vocabulary)	ความหมาย
above my knees.	
collar with laces	
cover my knees.	
dressmaker / tailor	
dressmaking's shop / tailor's shop	
got a design in mind. long skirt	
take a measurement	
Peterpan's collar	
seam at the edge	
short- sleeved shirt	

เรื่องที่ 3 โครงสร้าง have something done

ประโยค Present perfect tense

ประธาน + (have, has) + past participle (กริยาช่องที่ 3)

เชิงบอกเล่า โครงสร้าง : ประธาน + have , has + กริยาช่อง 3

- ตัวอย่าง :
1. I have studied English for 2 years.
ฉันเรียนภาษาอังกฤษมา 2 ปีแล้ว
 2. She has seen that movie many times.
เธอดูหนังเรื่องนั้นมาหลายครั้งแล้ว
 3. They have been abroad two times.
พวกเขาไปต่างประเทศมาสองครั้งแล้ว
 4. You have done a lot of work this morning.
คุณทำงานเยอะมากเช้านี้
 5. I have lost my keys.
ฉันทำกุญแจหาย

เชิงปฏิเสธ โครงสร้าง : ประธาน + have , has + not + กริยาช่อง 3

เมื่อต้องการแต่งประโยค Present Perfect Tense ให้มีความหมายเชิงปฏิเสธ ให้เติม not หลัง Verb to have

- ตัวอย่าง :
1. I **have not studied** English for 2 years.
ฉันเรียนภาษาอังกฤษไม่ถึง 2 ปี
 2. She **has not seen** that movie many times.
เธอไม่ได้ดูหนังเรื่องนั้นหลายครั้ง
 3. They **have not been** abroad two times.
พวกเขาไปต่างประเทศไม่ถึงสองครั้ง
 4. You **have not done** a lot of work **this morning**.
คุณไม่ได้ทำงานเยอะมากเช้านี้
 5. I **have not lost** my keys.
ฉันไม่ได้ทำกุญแจหาย

เชิงคำถามและการตอบ โครงสร้าง : Have, Has + ประธาน + กริยาช่อง 3

เมื่อต้องการแต่งประโยค Present Perfect Tense ให้มีความหมายเชิงคำถาม

ให้นำ Verb to have มาวางไว้หน้าประโยค และตอบด้วย Yes หรือ No ซึ่งมีโครงสร้าง

ดังนี้ ตัวอย่าง : 1. คำถาม Have you studied English for 2 years ?

คุณเรียนภาษาอังกฤษมา 2 ปีแล้วใช่หรือไม่

คำตอบ 1. Yes, I have.

ใช่ ฉันเรียนภาษาอังกฤษมา 2 ปีแล้ว

2. No, I haven't. ไม่ ฉันเรียนภาษาอังกฤษไม่ถึง 2 ปี

2. คำถาม Has she seen that movie many times?

เธอดูหนังเรื่องนี้มาหลายครั้งแล้วใช่หรือไม่

คำตอบ 1. Yes, she has.

ใช่ เธอดูหนังเรื่องนี้มาหลายครั้งแล้ว

2. No, she hasn't.

ไม่ เธอไม่ได้ดูหนังเรื่องนี้มาหลายครั้ง

3. คำถาม Have they been abroad two times?

พวกเขาไปต่างประเทศมาสองครั้งแล้วใช่หรือไม่

คำตอบ 1. Yes, they have.

ใช่ พวกเขาไปต่างประเทศมาสองครั้งแล้ว

2. No, they haven't.

ไม่ พวกเขาไม่ได้ไปต่างประเทศมาสองครั้ง

ตัวอย่าง กริยา 3 ช่อง

1. มีรูปมาจากการเติม ed ที่ท้ายคำกริยา เช่น

ช่องที่ 1	ช่องที่ 2	ช่องที่ 3	ความหมาย
walk	walked	walked	เดิน
move	moved	moved	เคลื่อน

ช่องที่ 1	ช่องที่ 2	ช่องที่ 3	ความหมาย
open	opened	opened	เปิด
clean	cleaned	cleaned	ทำความสะอาด

2. มีรูปมาโดยการผัน ซึ่งมีการกำหนดไว้โดยเจ้าของภาษา เช่น

ช่องที่ 1	ช่องที่ 2	ช่องที่ 3	ความหมาย
see	saw	seen	เห็น
make	made	made	ทำ
speak	spoke	spoken	พูด
grow	grew	grown	เติบโต
go	went	gone	ไป

กิจกรรมที่ 1 ทำประโยคต่อไปนี้ให้ถูกต้อง

1. (you ever see) the ghosts?

.....

2. John (not write) to me since last year.

.....

3. It (not rain) here since June.

.....

4. Joan (has study) two foreign languages.

.....

5. I (have work) in this company since 1995.

.....

6. I (have see) him before.
.....
7. (Have you) ever (be) abroad ?
.....
8. She (has be) to Chiang Mai twice.
.....
9. I (have be) to England three times.
.....
10. We (not meet) Jim for more than three years.
.....

กิจกรรมที่ 2 จงเลือกคำตอบที่ถูกต้อง

1.you..... the book yet?
a. Have, read b. Have, readed c. Has, read d. Had, read
2. Nobody..... ever..... that mountain.
a. has, climb b. has, climbed c. have, climb d. had, climbed
3.there ever a war in China?
a. Has, be b. Had, be c. Has, been d. Had, been
4. He..... never..... by train.
a. has, travel b. had, travel c. had, traveled d. has, traveled
5. No, I not..... him.
a. have, meet b. have, met c. had, meet d. has, meet
6. They three tests in the last week.
a. have have b. have has c. has had d. have had
7. you to Mexico in the last year?
a. Have, be b. Had, be c. Have, been d. Had, been

8. Our son..... how to read.
- a. has learned b. had learned c. have learn d. has learn
9. Imy wallet.
- a. have lost b. has lost c. had lost d. have had lost
10. Jimmy..... to South America.
- a. have gone b. has gone c. had gone d. has go

เรื่องที่ 4 โครงสร้าง Reported Speech

Reported speech หรือ **Indirect Speech** คือคำพูดที่นำมาเอาไปพูดต่อ ซึ่งอาจมีวิธีการพูดได้ 2 วิธี คือ

1. การพูดโดยยกเอาคำพูดจริงๆ ของผู้พูดไปเล่าให้ฟังทั้งหมดโดยไม่เปลี่ยนแปลง เรียกว่า Direct Speech

เช่น Tomas said, "I like English." ข้อความว่า "I like English. " เป็น Direct Speech

2. การพูดโดยนำคำพูดของผู้อื่นมาดัดแปลงเป็นคำพูดของตัวเอง เรียกว่า Reported Speech หรือ Indirect Speech เช่น Tomas said (that) he liked English.

Reported Speech มี 3 แบบใหญ่ๆ คือ

1. Indirect Speech หรือ Reported Statement (บอกเล่าและปฏิเสธ)
2. Indirect Speech หรือ Reported Request and Command (ขอร้องและคำสั่ง)
3. Indirect Speech หรือ Reported Questions (คำถาม)

1. Indirect Speech หรือ Reported Statement (บอกเล่า และปฏิเสธ)

1. ถ้ากริยานำเป็นปัจจุบัน (Present) ไม่ต้องเปลี่ยนแปลง Tense ใน Indirect Speech เช่น
 Direct Speech : Tomas says, "I like English."
 Indirect Speech : Tomas says (that) he likes English .

(like และ likes เป็นคำกริยาช่องที่ 1 Present Simple Tense ทั้งคู่)

*** ข้อสังเกต เมื่อเปลี่ยนเป็น Indirect แล้ว สรรพนามต้องเปลี่ยนไปตามประธาน

2. ถ้ากริยานำเป็นอดีต (Past) ต้องเปลี่ยนแปลง Tense ใน Indirect Speech ดังนี้

1) Present Simple Tense เปลี่ยนเป็น Past Simple Tense

Direct Speech : He said, "I want to eat."

Indirect Speech: He said that he wanted to eat.

2) Present Continuous Tense เปลี่ยนเป็น Past Continuous Tense เช่น

Direct Speech : Laura said, "I am not going to Chiang Mai."

Indirect Speech : Laura said (that) she was not going to Chiang Mai .

3) Present Perfect Tense เปลี่ยนเป็น Past Perfect Tense เช่น

Direct Speech : John said, "I have finished my work."

Indirect Speech : John said (that) he had finished his work.

4) Past Simple Tense เปลี่ยนเป็น Past Perfect Tense เช่น

Direct Speech : Aliz said, "I went to Bangkok."

Indirect Speech : Aliz said (that) she had gone to Bangkok.

5) will เปลี่ยนเป็น would เช่น

Direct Speech : Pit and Sue said, "We will go to Bangkok."

Indirect Speech : Pit and Sue said (that) they would go to Bangkok.

6) shall เปลี่ยนเป็น should เช่น

Direct Speech : They said, "We shall go to Bangkok."

Indirect Speech : They said (that) they should go to Bangkok.

7) can เปลี่ยนเป็น could เช่น

Direct Speech : Mark said, "I can't speak Thai."

Indirect Speech : Mark said (that) he couldn't speak Thai.

8) may เปลี่ยนเป็น might เช่น

Direct Speech : Anny said, "I may not go to Rayong."

Indirect Speech : Anny said (that) she might not go to Rayong.

9) must เปลี่ยนเป็น had to ตัวอย่าง

Direct Speech : My mother said, "I must go to Lopburi."

Indirect Speech : My mother said (that) she had to go to Lopburi.

**** ข้อควรจำ** 1. ถ้าใน Direct Speech มีคำหรือข้อความที่เป็นเวลาให้เปลี่ยนดังนี้

Direct Speech	Indirect Speech
now	then
today	that day
yesterday	the day before / the previous day
tonight	that night
tomorrow	the next day / the following day
next (week)	the following (week)
ago	before
last (week)	the previous (week)
the day before yesterday	earlier / two days before
the day after tomorrow	later in two day's time / two days after
a year ago	a year before / the previous year

2. ถ้าใน Direct Speech มีคำหรือข้อความที่แสดงความใกล้ - ไกลให้เปลี่ยนดังนี้

Direct Speech	Indirect Speech
here	there
this	that
these	those

2. Indirect Speech หรือ Reported Request and Command (ขอร้องและคำสั่ง)

ตัวอย่างการเปลี่ยนประโยคขอร้อง ขออนุญาต หรือคำสั่ง (Request or Command)

เป็น Indirect Speech

Direct Speech : She said, "Please don't make loud noise."

Indirect Speech : She **told** me not to make loud noise.

Direct Speech : The master said to the servant, "Bring me a glass of water."

Indirect Speech : The master **told** the servant to bring him a glass of water.

Direct Speech : He said to the soldiers, "Stand still."

Indirect Speech : He **commanded** the soldiers to stand still.

3. Indirect Speech หรือ Reported Questions (คำถาม)

ตัวอย่างการเปลี่ยนประโยคคำถาม (Question) เป็น Indirect Speech

Direct Speech : They asked, "Can we leave now?"

Indirect Speech : They asked if they could leave then.

Direct Speech : He said to me, "Does Joey like Thai food?"

Indirect Speech : He asked me whether Joey liked Thai food.

ประโยคคำถามที่ขึ้นต้นด้วย Question words (Wh - Questions)

เปลี่ยนเป็น Reported Speech

Direct Speech : They asked, "Who can speak English?"

Indirect Speech : They asked who could speak English.

Direct Speech : She said to me, "When will Joey go to Japan?"

Indirect Speech : She asked me when Joey would go to Japan.

กิจกรรม 1 จงเลือกคำตอบที่ถูกต้อง

1. Sindy : "I love Thai dance."
 Boby : "Sindy said (that) she _____ Thai dance."
 a. loved
 b. loves
 c. loving

2. Susan : "I went jogging."
 Tomas : "Susan said (that) she _____ jogging."
 a. went
 b. had gone
 c. have gone

3. Susan : "I will eat salad for dinner."
 Peter : "Susan said (that) she _____ eat salad for dinner."
 a. willing
 b. will
 c. would

4. Laura : "I have been to Hong Kong."
 John : " Laura said (that) she _____ to Hong Kong ."
 a. had been
 b. has been
 c. was being

5. Peter : "I have had three cars."
 Tomas : "Peter said (that) he _____ three cars.
 a. has
 b. has had
 c. had had

6. **Sindy** : "I'm going to go to Hua Hin."
Linda : "Sindy said (that) she _____ going to go to Hua Hin."
a. is
b. was
c. went
7. **Tomas** : "I don't like Tom Yum Kung."
Richard : "Tomas said (that) he _____ like Tom Yum Kung ."
a. doesn't
b. don't
c. didn't
8. **Judy** : "I have never been to Paris."
Bob : "Judy said (that) she _____ never been to Paris."
a. had
b. has
c. have
9. **Ken** : "I was running."
Pete : "Ken said (that) he _____ running."
a. has been
b. had been
c. have been
10. **Laura** : "I had a dog."
Tommy : "Laura said (that) she had _____ a dog."
a. have
b. has
c. had

11. Suzie : "I can't swim."
Johnny : "Suzie said (that) she _____ swim."
a. can't
b. couldn't
c. can not
12. Tomas : "I won't buy a new car."
Henry : "Tomas said (that) he _____ by a new car."
a. won't
b. will
c. wouldn't
13. Jinny : "I have to do my laundry."
Bob : "Jinny said (that) she _____ to do her laundry."
a. had
b. has
c. have
14. Tommy : "What is your name?"
Caro : "He asked me what my name _____."
a. is
b. was
c. went
15. He said, "I am riding in the park."
He said that he _____ riding in the park.
a. is
b. was
c. went

เรื่องที่ 5 การเล่าเรื่อง (สถานการณ์)

Music in my life.

I like classical music although I don't know much about it. I often buy music recordings about twice a year. Half of my music collections are from buying CD's and the other half are from downloading and from my friends. I always listen to my love songs on the way to work and back home. However, I like to go to the concert too. I went to quite a lot of concerts, maybe five a year. Last year I went to the concert of Am and Wan. I love their songs too.

กิจกรรม ให้ผู้เรียนเขียนเล่าเรื่องเกี่ยวกับ Music in my life. ของผู้เรียนโดยใช้คำถามที่ให้เป็น
แนวในการเขียน หรืออาจเขียนเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้เรียนมีประสบการณ์ก็ได้

1. What kind of music do you like?
2. How often do you buy music?
3. Do you buy music on CD or download from internet or get it other way?
4. Do you listen to music on the radio?
5. Do you like to go to the concert?

เฉลย Chapter 9

เรื่องที่ 1

กิจกรรมที่ 2

above get in long like make please seam When would

- Dressmaker : How long of dress would you like?
- Client : I like it in shorten above my knees.
- Dressmaker : And how would you like your sleeves?
- Client : I like them long and seam at the edge.
- Dressmaker : I will make it as you like. When will you like to get this dress?
- Client : Next Sunday, please.

กิจกรรมที่ 3

คำตอบ	บทสนทนา
2	Yes, I would like to have a dress made.
3	Of course, Madame. Have you got any design in your mind?
6	O.K.
1	Hello. May I help you ?
4	Yes, a dark green dress with a white lace around the collar and at the hem of skirt.
5	Let's take a measurement, please.

กิจกรรมที่ 4

คำตอบ	ประโยค	ความหมาย
3	Yes, I would like to have a dress made.	1. ขอเชิญวัดตัวได้เลยค่ะ
5	Have you got any design in your mind?	2. คุณต้องการแขนเสื้ออย่างไร
1	Let's take a measurement, please.	3. ค่ะ นั้นต้องการจะตัดชุดค่ะ
2	And how would you like your sleeves?	4. ชุดจะเสร็จในวันที่ที่กำหนดค่ะ
4	It will be ready at that day.	5. คุณมีแบบหรือยังคะ

กิจกรรมที่ 5

1. คุณมีแบบเสื้อหรือยังคะ

Have you got any design in your mind?

2. คุณชอบกระโปรงยาวแค่ไหนคะ

How long of skirt would you like?

3. ฉันชอบกระโปรงยาวคลุมเข่า

I like a long skirt cover my knees.

4. ฉันชอบแขนเสื้อสั้น

I like short- sleeved shirt. / I like a shirt with short-sleeved.

5. เสื้อของฉันมีลูกไม้ที่ปกด้วย

My blouse has a collar with laces. /There are laces on my collar's blouse.

เรื่องที่ 2

กิจกรรมที่ 2

คำตอบ	คำศัพท์ (Vocabulary)	คำแปล
6	collar	1 ยาว
7	design	2 ผ้าลูกไม้
11	dressmaker / tailor	3 การวัดตัว
8	dressmaking's shop / tailor's shop	4 แขนเสื้อ
2	lace	5 ปกคอบัว
1	long	6 ปก
3	measurement	7 ออกแบบ
5	Peterpan's collar	8 ร้านตัดเสื้อ
4	sleeves	9 เย็บ
10	seam	10 ตะเข็บ
12	shorten	11 ช่างตัดเสื้อ
9	sew	12 สิ้น

กิจกรรมที่ 3

คำศัพท์ (Vocabulary)	ความหมาย
above my knees.	เหนือเข่า
collar with laces	ปกมีลูกไม้
cover my knees.	ยาวคลุมเข่า
dressmaker / tailor	ช่างตัดเสื้อ
dressmaking's shop / tailor's shop	ร้านตัดเสื้อ
got a design	มีแบบอยู่แล้ว
take a measurement	เชิญวัดตัว
Peterpan's collar	ปกคอบัว
seam at the edge of skirt	เย็บตะเข็บที่ชายกระโปรง
short- sleeved shirt	เสื้อแขนสั้น

เรื่องที่ 3

กิจกรรมที่ 1

1. (you ever see) the ghost? : Have you ever seen the ghosts?
2. John(not write)... to me since last year. : John has not written to me since last year.
3. It(not rain)....here since June. : It has not rain here since June.
4. Joan (has study) two foreign languages. : Joan has studied two foreign languages.
5. I (have work) in this company since 1995. I have worked in this company since 1995.
6. I (have see) him before. : I have seen him before.
7. (Have you ever be) abroad ? : Have you ever been abroad ?
8. She (has be) to Chiang Mai twice. : She has been to Chiang Mai twice.
9. I (have be) to England three times. : I have been to England three times.
10. We(not meet)...Jim for more than three years. : We haven't met Jim for more than three years.

กิจกรรมที่ 2

- | | | | | |
|------|------|------|------|-------|
| 1. a | 2. b | 3. c | 4. d | 5. b |
| 6. d | 7. c | 8. a | 9. a | 10. b |

เรื่องที่ 4

กิจกรรมที่ 1

- | | | | | | | | |
|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
| 1. a | 2. b | 3. c | 4. a | 5. c | 6. b | 7. c | 8.a |
| 9. b | 10. c | 11. b | 12. c | 13. a | 14. b | 15. b | |

Chapter 10

What is your e – mail Address?

สาระสำคัญ

สาระเกี่ยวกับการใช้สื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์และเครือข่าย e – mail การสมัคร การโต้ตอบ พูดคุยทาง e – mail ภาษาและศัพท์ที่ใช้ในอีเมลล์

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. การสืบค้นข้อมูลและการรับส่งจดหมายด้วย e – mail และ Internet
2. ศึกษา ค้นคว้าความรู้และข้อมูลทางสื่อต่าง ๆ
3. เข้าใจและใช้ประโยชน์ซับซ้อนในสถานการณ์ต่าง ๆ
4. แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

ขอบข่ายเนื้อหา

- | | |
|-------------|---|
| เรื่องที่ 1 | การขอมี e – mail |
| เรื่องที่ 2 | การเปิด/ปิด e – mail |
| เรื่องที่ 3 | ภาษา e – mail |
| เรื่องที่ 4 | บทอ่านแนะนำตนเองที่พิมพ์มาจาก e – mail |
| เรื่องที่ 5 | การสร้างประโยคคำถามจากคำตอบที่ให้มา |
| เรื่องที่ 6 | การถามและการตอบข้อมูลการเปรียบเทียบ |
| เรื่องที่ 7 | การเขียนแนะนำตนเองถึง PenPal โดยส่งทาง e – mail |

เรื่องที่ 1 การขอมี e – mail

What is your e – mail address?

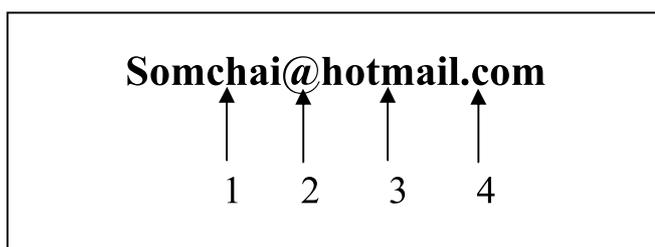
e – mail คืออะไร

e – mail คือ วิธีการในการเขียนส่ง และรับข้อความหรือไฟล์ภาพผ่านทางเครื่องข่ายเชื่อมโยงระบบอิเล็กทรอนิกส์ จากเครื่องหนึ่งไปยังผู้รับอีกเครื่องหนึ่ง หรืออีกหลาย ๆ เครื่องก็ได้

e – mail address

e – mail address คือ ที่อยู่ภายในอินเทอร์เน็ต หรือที่อยู่ของผู้จดหมายของผู้ใช้อินเทอร์เน็ต ใช้สำหรับบอกตำแหน่งของผู้รับว่าอยู่ที่ไหน เช่น somchai@hotmail.com

ส่วนประกอบของอีเมลแอดเดรส ประกอบด้วย ส่วนสำคัญ ดังตัวอย่างนี้



1. ชื่อสมาชิกของผู้ใช้เรียกว่า user name อาจใช้ชื่อจริง ชื่อเล่น หรือชื่อองค์กร ก็ได้
 2. เครื่องหมาย @ (at sign) อ่านว่า แอท
 3. โดเมนเนม (Domain Name) เป็นที่อยู่ของอินเทอร์เน็ตเซิร์ฟเวอร์ที่เราสมัครเป็นสมาชิกอยู่ เพื่ออ้างถึงเมลเซิร์ฟเวอร์ เช่น hotmail/yahoo/chaiyo/thaimail เป็นต้น
 4. รหัสบอกประเภทขององค์กรและประเทศ ในที่นี้คือ.com = commercial บริการด้านการค้า ส่วนที่ลงท้ายด้วย .co.th โดยที่ .co หมายถึง commercial เป็นบริการเกี่ยวกับการค้า ส่วน .th หมายถึง Thailand อยู่ในประเทศไทย
- รหัสบอกประเภทขององค์กร คือ
- .com = commercial บริการด้านการค้า
 - .edu = education สถานศึกษา
 - .org = organization องค์กรที่ไม่แสวงหากำไร

.net = network หน่วยงานบริการเครือข่าย

ตัวอย่าง e – mail address

vivatchai@nfe.go.th surapong@yahoo.com pannee@sattaheepschoo.edu

กิจกรรมที่ 1

ให้ผู้เรียนสมัคร e – mail คนละ 1 ชื่อ จาก Free e – mail ใดๆก็ได้ จากนั้นทดลองส่ง e – mail โต้ตอบกัน

เรื่องที่ 2 การเปิด – ปิด e – mail

Windows Live

Hotmail

วิธีง่ายๆ ในการจัดการอีเมล

- จัดการสแปมด้วยเทคโนโลยี Microsoft SmartScreen
- จัดการบัญชีอีเมลของคุณได้ในทีเดียว
- เข้าถึงอีเมลได้ทุกที่ จากโทรศัพท์มือถือของคุณ

[เรียนรู้เพิ่มเติม >](#)

ยังไม่มี Windows Live ID ใช่หรือไม่ [ลงทะเบียน](#)

Windows Live ID เพียงชุดเดียวช่วยให้คุณสามารถใช้งาน Hotmail, Messenger, Xbox LIVE และบริการอื่นๆ ของ Microsoft ได้

ลงชื่อเข้าใช้

โปรดระบุรหัสผ่าน

piya_kanesom@hotmail.com

ป้อนรหัสผ่าน

ลืมรหัสผ่าน

จารหัสผ่านของฉัน

[ลงชื่อเข้าใช้](#)

bearblue6@hotmail.com

ลงชื่อเข้าใช้ด้วย Windows Live ID อื่น

1. เปิดหน้าเว็บไซต์ของ e – mail ที่ได้สมัครเป็นสมาชิกพร้อมกรอก ID และ Password

Windows Live™ หน้าแรก แฟ้มประวัติ บุคคล จดหมาย รูปภาพ เพิ่มเติม MSN ค้นหา

Hotmail สร้าง | ลบ อีเมลขยะ | ทำเครื่องหมายเป็น | ย้ายไปที่ | Mess

piya_kanesom@hotmail.com

เรียงลำดับตาม

Sender	Subject	Date
PAKPAO .	[narongsak.com] FW: รู้แล้ว วูเซล่า มีที่มาจากอะไร/...	3/7/2553
chat mail	[narongsak.com] Fw: ก่อนที่สมองจะเสื่อม...น่าอ่านมาก	3/7/2553
chat mail	[narongsak.com] Fw: 5 อย่าง เมื่อคุณจะนอน	3/7/2553
chat mail	[narongsak.com] Fw: RAINBOW Rose....กุหลาบสีรุ้ง	3/7/2553
PAKPAO .	[narongsak.com] FW: : : มะพร้าว หัว !!! ได้เสียหรือ...	3/7/2553
somphong lektua	[narongsak.com] วิถี เข็นชื้อรับรองसानาถูกต้อง...รู้ไว้...	3/7/2553
Biore Thailand	Biore แจกฟรีสูตรลับความสวย สงตรงถึงบ้าน	2/7/2553
PAKPAO .	[narongsak.com] FW: : : 7 ที่สุด...อุทยานแห่งชาติไท...	2/7/2553
Dr.Supong Limtanakool	[narongsak.com] Fw: คุณประโยชน์ต่างๆของผัก..Ayu...	1/7/2553
aom aom	FW: สาวการบินไทย	1/7/2553
aom aom	FW: โฉมหน้าที่แท้จริง...พลขุมยิ่งชุดดำที่สลิสม	1/7/2553
aom aom	FW: ก่อนจะรักใคร...	1/7/2553
aom aom	FW: ทำบริหารนม	30/6/2553
aom aom	FW: ขอบคุณมาก ๆ ที่ส่งเมลนี้ให้ ...	30/6/2553
aom aom	FW: ต้องการเลือด โปรดอย่าขี้เกียจส่ง มันสำคัญ จริง ๆ	30/6/2553
chat mail	[narongsak.com] Fw: อย่าลืมส่งให้คนสนิททั้งหลายอา...	29/6/2553
PAKPAO .	[narongsak.com] FW: ร้าน ระเบิดงทะเล สาขา 2 จรัญ...	29/6/2553

IM เกม คุยผ่านวิดีโอ

2. Sign in เพื่อยืนยันและขออนุญาตการใช้ e-mail

Hotmail สร้าง | ลบ อีเมลขยะ | ทำเครื่องหมายเป็น | ย้ายไปที่

piya_kanesom@hotmail.com

เรียงลำดับตาม

Sender	Subject	Date
PAKPAO .	[narong	
chat mail	[narong	
chat mail	[narong	
chat mail	[narong	
PAKPAO .	[narong	
somphong lektua	[narong	
Biore Thailand	Biore w	
PAKPAO .	[narong	
Dr.Supong Limtanakool	[narong	
aom aom	FW: สาว	
aom aom	FW: โฉม	
aom aom	FW: ก่อน	
aom aom	FW: ทำ	
aom aom	FW: ขอ	
aom aom	FW: ต้อง	
chat mail	[narong	
PAKPAO .	[narong	
niti leelatham	Re: [nar	
PAKPAO .	[narong	

IM เกม คุยผ่านวิดีโอ

3. เลือกหน้าที่ต้องการใช้งาน เช่น กล่องขาเข้า ตอบรับ หรือ ส่งต่อ

เรื่องที่ 3 ภาษา e – mail

ในระบบ e – mail จะมีคำศัพท์เฉพาะซึ่งส่วนมากจะเป็นคำศัพท์สั้น ๆ ที่เข้าใจง่าย เพื่อให้สามารถบรรจุศัพท์นั้นในช่องปุ่ม หรือ Icon เล็ก ๆ บนหน้า e – mail ได้ คำศัพท์แบบมาตรฐานทั่วไป ที่มักจะนิยมใช้ในการใช้งานอีเมล มีดังนี้

- Sign in หมายถึง การเข้าสู่ระบบ
- Sign out หมายถึง การออกจากระบบ
- Inbox หมายถึง กล่องหรือที่สำหรับเก็บอีเมล ที่มีผู้ส่งเข้ามา
- Outbox หมายถึง กล่องหรือที่เก็บอีเมล ที่กำลังจะส่งออกไปหาผู้อื่น
- Sent หมายถึง การส่งอีเมลจากเราไปหาผู้อื่น
- Sent Items หมายถึง กล่องหรือที่เก็บอีเมล ที่เราได้เคยส่งออกไปหาผู้อื่นแล้ว
- Delete Items หมายถึง กล่องหรือที่เก็บอีเมล ที่ได้ทำการลบทิ้งจาก Inbox แต่ยังคงเก็บสำรองไว้อยู่
- Drafts หมายถึง กล่องหรือที่เก็บอีเมล สำหรับใช้เก็บอีเมลต่าง ๆ ชั่วคราว
- Compose หรือ New mail จะเป็นการเขียนอีเมลใหม่ เพื่อจะส่งไปหาผู้อื่น
- Forward จะเป็นการส่งต่ออีเมลที่ได้รับมานั้นไปหาผู้อื่น
- Reply จะเป็นการตอบอีเมล ที่ได้รับมานั้นไปหาผู้อื่น
- Reply All จะเป็นการตอบอีเมลที่มีผู้ส่งมาถึงเรา และส่งกลับไปให้ทุกคนที่มีชื่ออยู่ในอีเมลฉบับนั้น
- Subject หมายถึง หัวข้อของอีเมลที่เราจะเขียนหรือส่งออกไป
- To หมายถึง ชื่อหรืออีเมลของผู้ที่เราต้องการส่งอีเมลไปหา
- CC หมายถึง การส่ง copy อีเมลนั้น ๆ ไปให้ผู้อื่นที่ต้องการด้วย
- BCC หมายถึง การส่ง copy อีเมลนั้น ๆ ไปให้ผู้อื่นที่ต้องการ และไม่ให้ผู้รับคนอื่นมองเห็นว่า มีการส่งไปให้ในช่อง BCC ด้วย
- Attach Files หมายถึง การแนบไฟล์เอกสาร ไฟล์ภาพ หรือไฟล์โปรแกรมต่าง ๆ ไปกับอีเมลฉบับนั้น
- Address Book หมายถึง สมุดรายชื่อของอีเมลต่าง ๆ ที่เราสามารถเก็บไว้เพื่อนำมาใช้งานได้ง่าย

- Spam หมายถึง ที่กักเก็บอีเมลไม่พึงประสงค์ที่โดนระบบคัดออกมาไว้เป็นขยะ เพื่อให้ผู้ใช้พิจารณาทิ้งหรือเปิดอ่านต่อไป
- Delete หมายถึง การลบข้อความ(ที่เลือกจากการใส่เครื่องหมายหน้าข้อความ) ทิ้ง ซึ่งข้อความที่ลบทิ้งจะไปอยู่ใน Trash
- Trash หมายถึง ที่เก็บอีเมลที่โดนทิ้งจากผู้ใช้ Trash เปรียบเหมือนถังขยะที่รอผู้ใช้เททิ้งหรือนำมาเปิดอ่านอีกครั้งหนึ่ง

กิจกรรมที่ 2 ลองเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยเติมหัวข้อต่าง ๆ ให้ครบ

- ช่อง

To :

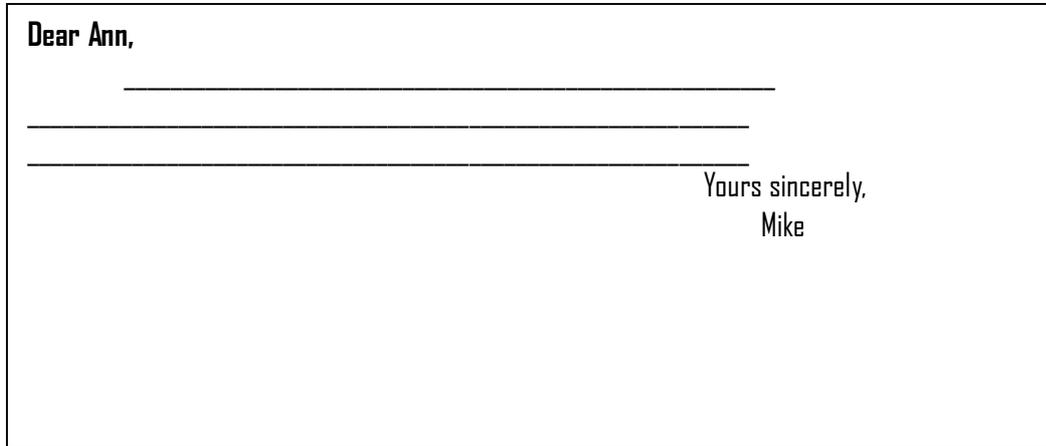
 ใส่ e – mail address ของผู้ที่เราต้องการจะส่งจดหมายให้ เช่น tabba@yahoo.com อาจจะเป็นที่อยู่เดียวหรือหลายที่อยู่ก็ได้
- | |
|------|
| CC : |
|------|

 ใส่ที่อยู่ของผู้ที่เราต้องการจะบอกว่า นอกจากผู้รับข้างต้นแล้ว เราได้ส่งให้ใครอีกนอกจากนี้
- | |
|-----------|
| Subject : |
|-----------|

 ใส่หัวข้อเรื่องสั้นของข้อความนั้น เช่น ต้องการแจ้งเวลานัดหมอฟันให้ผู้รับปลายทางทราบให้ขึ้นหัวข้อเรื่องว่า Your appointment with the dentist

- ตัวอย่างอื่น
- : New Year's programme.
 - : I miss you.
 - : Thank you for the gift.

สำหรับในกรอบข้อความใหญ่ ใช้รูปแบบเหมือนจดหมายปกติ มีคำขึ้นต้น และลงท้ายตามความนิยมเช่นเดียวกัน



ตัวอย่าง

ตัวอย่าง Resume

- Email สมัครงานภาษาอังกฤษ
- จดหมายสมัครงานภาษาอังกฤษ
- Resume โปรแกรมเมอร์แบบที่ 1 ภาษาอังกฤษ
- Resume โปรแกรมเมอร์แบบที่ 2 ภาษาอังกฤษ
- Resume งานธนาคารแบบที่ 1 ภาษาอังกฤษ
- Resume งานธนาคารแบบที่ 2 ภาษาอังกฤษ
- Resume งานธนาคารแบบที่ 3 ภาษาอังกฤษ
- Resume Administration ภาษาอังกฤษ
- Resume งานบัญชี แบบที่ 1 ภาษาอังกฤษ
- Resume งานบัญชี แบบที่ 2 ภาษาอังกฤษ
- Resume งานบัญชี แบบที่ 3 ภาษาอังกฤษ

Wholesale Jersey \$9.9-29.9/ Free Shipping

คุณความรู้

ถึงไป
ตัวอย่าง Email สมัครงานภาษาอังกฤษ
อังคาร ที่ 15 เดือน มีนาคม พ.ศ.2552

Date: Tues, 15 May 2007 19:52:59 -0700 (EDT)
From: kevin lee smith [ksmith@yahoo.com]
Subject: Seasoned Sales Rep With MBA Ideal for Regional Sales Manager (mtt-01/3439)
To: scott.hent@marriott.com
Content-Type: text/plain; charset=us-ascii

Dear Mr. Hent,

Having broken sales records and exceeded sales quotas in all my previous positions and recently completed my MBA in marketing from the Stern School of Managerial Leadership at Florida State University, I am an ideal candidate for the regional sales manager position at Marriott Vacation Club International.

As the leading sales representative for Disney Vacation Club, I developed key sales material, trained new sales reps, and reinvented the way club memberships are sold. My team's revenue was more than double the average for the entire operation.

The vacation club industry is a dynamic and growing industry, and I am convinced I can help Marriott grow its reputation and dominant position in the industry.

We should meet to discuss the position. I will contact you in the next 10 days to arrange an interview. Should you have any questions before that time, please feel free to call me at 904-555-2341 or email me. Thank you for your time and consideration.

Cordially,
Kevin Lee Smith

กิจกรรมที่ 3

ให้นักศึกษาลองค้นหาตัวอย่าง e-mail ภาษาอังกฤษในโอกาสต่าง ๆ ทั้ง e-mail ส่วนตัวและ e-mail ธุรกิจ และทำความเข้าใจ

เรื่องที่ 4 บทอ่านการแนะนำตัวเองจาก e – mail

ให้ผู้เรียนฝึกอ่านข้อความจากอีเมลนี้

ข้อความทักทายพูดคุยทั่วไป

Hi! my new friend

My name is

My nickname is

I am years old. I have two older sisters and one younger sister

I graduated from

My major is

I am a

I work at

I live in

My hobby is

My favourite colour is

My favourite food is

And my motto is “Education equips you for your battle with life.”

It’s nice to meet you.

Nattaya [Add]

ข้อความ นำเสนอตัวเองเพื่อสมัครงาน

Hello my name

You can call me

I studied..... from

I am an active person that able to co-ordinate in teamwork

Skill :

I am good at and I believe this skills will help in
my career in and lead me to better career opportunities in the future.

เรื่องที่ 5 การสร้างประโยคคำถามจากคำตอบที่ให้มี

ประโยคคำถามและคำตอบพื้นฐาน ซึ่งเป็นประโยคคำถามพื้นฐานที่สำคัญมากในภาษาอังกฤษ พบได้อยู่เป็นประจำในบทสนทนาสถานการณ์ต่าง ๆ ในอีเมลซึ่งจะเป็นรูปแบบประโยคที่สั้น ๆ แต่ได้ใจความ ซึ่งผู้เรียนจะต้องจดจำรูปแบบของประโยคไว้ให้ได้ โดยเราจะแบ่งคำถามและคำตอบนี้ออกเป็นหมวดย่อย เพื่อให้ง่ายต่อการจดจำ

หมวดข้อมูลส่วนตัว (Personal Information)

ตัวอย่าง

ประโยคคำถามWhat's your name?

ประโยคคำตอบ Peter.....

ประโยคคำถามWhere are you from?/Where do you come from?

ประโยคคำตอบ I'm fromหรือ I come from

ให้ผู้เรียนลองสร้างประโยคคำถามจากคำตอบ

1. ประโยคคำถาม
- ประโยคคำตอบ Somchai
2. ประโยคคำถาม
- ประโยคคำตอบ I'm from Bangkok
3. ประโยคคำถาม
- ประโยคคำตอบ I live in San Diego.
4. ประโยคคำถาม
- ประโยคคำตอบ 209 – 789 – 9845
5. ประโยคคำถาม
- ประโยคคำตอบ Twenty – five./ I'm twenty – five years old.
6. ประโยคคำถาม
- ประโยคคำตอบ I was born in 1961.
7. ประโยคคำถาม
- ประโยคคำตอบ I'm single.

8. ประโยคคำถาม
 ประโยคคำตอบ I'm a librarian.
9. ประโยคคำถาม
 ประโยคคำตอบ Yes, I've got three children – two boys and a daughter.
10. ประโยคคำถาม
 ประโยคคำตอบ Yes, I can play golf.
11. ประโยคคำถาม
 ประโยคคำตอบ No, I can't speak Japanese.

Saying Hello (หมวดการพูดทักทาย)

12. ประโยคคำถาม
 ประโยคคำตอบ How do you do? Nice to hear from you.
13. ประโยคคำถาม
 ประโยคคำตอบ Fine, thanks.

Questions with 'Like' (คำถามที่มีคำว่า 'like')

14. ประโยคคำถาม
 ประโยคคำตอบ I like playing tennis, reading and listening to music.
15. ประโยคคำถาม
 ประโยคคำตอบ He's tall and slim.
16. ประโยคคำถาม
 ประโยคคำตอบ I'd like a steak and chips.
17. ประโยคคำถาม
 ประโยคคำตอบ It's raining at the moment.

Asking for an opinion (หมวดการขอความคิดเห็น/ข้อมูล)

18. ประโยคคำถาม
 ประโยคคำตอบ It's about a young boy who encounters adventures.
19. ประโยคคำถาม
 ประโยคคำตอบ I thought the book was very interesting.

20. ประโยคคำถาม
 ประโยคคำตอบ The test was very difficult.
21. ประโยคคำถาม
 ประโยคคำตอบ The questions were very easy. (คำถามง่ายมาก)
22. ประโยคคำถาม
 ประโยคคำตอบ It was very interesting. (มันน่าสนใจมาก)
23. ประโยคคำถาม
 ประโยคคำตอบ I'm going to visit some friends next weekend.

Adjectives (คำคุณศัพท์)

การเปรียบเทียบคำคุณศัพท์ (Comparison of Adjectives)

การเปรียบเทียบคำคุณศัพท์ (Comparison of Adjectives) เป็นการเปรียบเทียบคำคุณศัพท์ที่ไปแสดงคุณภาพของนามเพื่อจะบอกให้รู้ว่ามีลักษณะเท่าเทียมกันหรือไม่อย่างไร แบ่งออกเป็น 3 ชั้น คือ

- การเปรียบเทียบขั้นปกติ (Positive Degree) ใช้เปรียบเทียบความเท่าเทียมกัน ไม่เท่าเทียมกัน เช่น long, short, small, big, fast, slow เป็นต้น
- การเปรียบเทียบขั้นกว่า (Comparative Degree) ใช้เปรียบเทียบกับนาม 2 จำนวน เช่น longer, shorter, smaller, bigger, faster, slower เป็นต้น
- การเปรียบเทียบขั้นสูงสุด (Superlative Degree) ใช้เปรียบเทียบกับนามที่มีจำนวนตั้งแต่ 3 ขึ้นไป เช่น longest, shortest, smallest, biggest เป็นต้น

1. การเปรียบเทียบขั้นปกติ (Positive Degree) มีตัวเชื่อมหลายรูปแบบดังต่อไปนี้

- รูปแบบ as + คุณศัพท์ขั้นปกติ (positive degree) + as แสดงความเท่าเทียมกัน
 เช่น This pencil is **as long as** that one. ดินสอดำนี้ยาวเท่า ๆ กับแท่งนั้น
- รูปแบบ as + much หรือ many + นาม + as แสดงความเท่าเทียมกัน เช่น
 I have **as much money as** you. ฉันมีเงินมากเท่า ๆ กับคุณ
 I have **as many books as** you. ฉันมีหนังสือมากเท่า ๆ กับคุณ

- รูปแบบ **the same + นาม + as** แสดงความเท่าเทียมกัน เช่น
Malee is **the same age as** มาลีมีอายุเท่ากับลัดดา
แต่ถ้าประธานเป็นพหูพจน์ให้ตัด **as** ออกได้เลย เช่น
Malee and Ladda are **the same age**. มาลีและลัดดาอายุเท่ากัน
- รูปแบบ **Verb to be + like** แปลว่าเหมือนกัน เป็นคำเชื่อมแสดงความเท่าเทียมกัน แต่ถ้าประธานเป็นพหูพจน์ให้ใช้ **verb to be + alike** เช่น
She is **like** her father. เธอเหมือนกับพ่อของเธอ
Your car and mine **are alike**. รถยนต์ของคุณและของฉันเหมือนกัน
- รูปแบบ **Verb to be + similar to + นาม** แปลว่า เหมือนกัน คล้ายกัน เป็นคำเชื่อมแสดงความเท่าเทียมกัน
Your bag is **similar to mine**. ถุงของเธอคล้ายกับถุงของฉัน
- กรณีต้องการเปรียบเทียบความไม่เท่ากันมีรูปแบบดังนี้
not so + คุณศัพท์ขั้นปกติ + as หรือ **not as + คุณศัพท์ขั้นปกติ + as** เช่น
This road is **not so long as** that one. ถนนเส้นนี้ไม่ยาวเท่าเส้นนั้น หรือ
This road is **not as long as** that one.
not as + much/many + นาม + as เช่น
I **don't** have **so much money as** you. ฉันไม่มีเงินมากเท่าคุณ หรือ
I **don't** have **as much money as** you.

2. การเปรียบเทียบขั้นกว่า (Comparative Degree)

- การเปรียบเทียบที่สูงกว่า แสดงในรูป **คุณศัพท์ขั้นกว่า + than** เช่น
This road is **longer than** that one. ถนนเส้นนี้ยาวกว่าเส้นนั้น
You are **taller than** me. หรือ You are **taller than I am**. เธอสูงกว่าฉัน
- การเปรียบเทียบที่ต่ำกว่ากัน แสดงในรูป **less + positive degree + than** เช่น
Malee is **less careful than** Somchai. มาลีเป็นคนที่รอบคอบน้อยกว่าสมชาย
It is **less hot today than** it was yesterday. วันนี้อากาศร้อนกว่าเมื่อวานนี้

- เมื่อนำคุณศัพท์ที่ขึ้นกว่ามาใช้เปรียบเทียบกับคำนาม (noun) ด้วยกัน ให้ใช้รูปแบบ ดังนี้

fewer + นามพหูพจน์นับได้ + than = น้อยกว่า

less + นามนับไม่ได้ + than = น้อยกว่า

more + นามพหูพจน์นับได้, นามนับไม่ได้ + than = มากกว่า เช่น

There are **fewer students** in this room **than** in that room.

มีนักเรียนในห้องนี้น้อยกว่าในห้องนั้น

I spent **less money than** you. ฉันใช้จ่ายเงินน้อยกว่าคุณ

There are **more students** in this room **than** in that room. มีนักเรียนในห้องนี้มากกว่าในห้องนั้น

My mother has more money than my father. แม่ของฉันมีเงินมากกว่าพ่อ

หมายเหตุ ในกรณีที่ than ทำหน้าที่เป็น conjunction สรรพนาม (pronoun) ที่ตามหลัง than ซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานต้องมี verb ตามด้วย ดังนี้

<p>She eats less than I do. เธอเป็นคนกินน้อยกว่าฉัน</p>	<p>than ทำหน้าที่เป็นคำเชื่อม 2 อนุประโยค (clause) เข้าด้วยกัน คือ She eats less เป็น main clause I do เป็น subordinate clause โดย I ทำหน้าที่ประธานของประโยคที่ 2 มี verb do ตาม than I do เป็น adverbial clause of comparison</p>
---	---

ในกรณีที่ than ทำหน้าที่เป็น preposition pronoun ที่ตามหลัง than ทำหน้าที่เป็น object ไม่ต้องมี verb ตาม ดังนี้

<p>She eats less than me. เธอเป็นคนกินน้อยกว่าฉัน</p>	<p>than ทำหน้าที่เป็น preposition ดังนั้น pronoun ที่ตามหลัง than อยู่ในรูปของกรรม (object) คือ me จึงไม่ต้องมี verb ตาม</p>
---	--

โดยทั่วไปใช้ได้และมีความหมายไม่ต่างกันทั้งสองกรณี

3. การเปรียบเทียบขั้นสูงสุด (Superlative Degree) รูปแบบมีดังนี้

the + คุณศัพท์ขั้นสูงสุด + นาม

What is the longest river in the world?	แม่น้ำอะไรยาวที่สุดในโลก
My eldest son is 16 years old.	ลูกชายคนโตของฉันอายุ 16 ปี
Jane is my best friend.	เจนเป็นเพื่อนที่ดีที่สุดของฉัน

(ถ้ามี possessive adjective อยู่หน้าคุณศัพท์ขั้นสูงสุดแล้ว ไม่ต้องใช้ the)

กิจกรรมที่ 4 จงอ่านประโยคต่อไปนี้แล้วลองเปรียบเทียบโดยใช้ comparison

ตัวอย่าง

My car costs seven hundred thousand baht.

Jim's car cost nine hundred thousand baht.

ประโยค Comparison

My car is cheaper than Jim's car.

But Annie's is 2 million baht.

Comparison : Annie's car is the most expensive.

1. John is 5 feet tall.

Jim is 5.2 feet tall.

Henry is 6 feet tall.

2. My room is 20 metres² wide.

My sister's room is 18 metres² wide.

เฉลย Chapter 10

เรื่องที่ 4

Hi my new friend

My name is Jimmy

My nickname is Jim.

I am 21 years old. I have two older sisters and one younger sister.

I graduated from

My major is

I am a doctor, student, shop – assistant.

I work at Silom Company.

I live in Bangkok.

My hobby is painting.

My favourite colour is yellow.

My favourite food is Tom yom kung.

And my motto is “Education equips you for your battle with life.”

It’s nice to meet you.

Nattaya [Add]

ข้อความ นำเสนอตัวเองเพื่อสมัครงาน

Hello my name is Jimmy.

You can call me Jan.

I studied mathematics from ABAC University.

I am an active person and able to co-ordinate in teamwork.

Skill :

I am good at typing and I believe this skills will help in my career in marketing division and lead me to better career opportunities in the future.

เรื่องที่ 5

1. ประโยคคำถาม What's your name?
ประโยคคำตอบ Somchai.
2. ประโยคคำถาม Where are you from?
ประโยคคำตอบ I'm from Bangkok.
3. ประโยคคำถาม Where do you live?
ประโยคคำตอบ I live in San Diego.
4. ประโยคคำถาม What is your phone number?
ประโยคคำตอบ 209 – 789 – 9845
5. ประโยคคำถาม How old are you?
ประโยคคำตอบ Twenty – five./ I'm twenty – five years old.
6. ประโยคคำถาม When were you born?
ประโยคคำตอบ I was born in 1961.
7. ประโยคคำถาม Are you married or single?
ประโยคคำตอบ I'm single.
8. ประโยคคำถาม What is your career?
ประโยคคำตอบ I'm a librarian.
9. ประโยคคำถาม Do you have children?
ประโยคคำตอบ Yes, I've got three children – two boys and a daughter.
10. ประโยคคำถาม Do you play sport?
ประโยคคำตอบ Yes, I can play golf.
11. ประโยคคำถาม Can you speak Japanese?
ประโยคคำตอบ No, I can't speak Japanese.

Saying Hello (หมวดการพูดทักทาย)

12. ประโยคคำถาม How do you do?
ประโยคคำตอบ How do you do. Nice to hear from you.
13. ประโยคคำถาม How are you?
ประโยคคำตอบ Fine, thanks.

Questions with 'Like' (คำถามที่มีคำว่า 'like')

14. ประโยคคำถาม What sport do you like?
 ประโยคคำตอบ I like playing tennis, reading and listening to music.
15. ประโยคคำถาม What does he look like?
 ประโยคคำตอบ He's tall and slim.
16. ประโยคคำถาม What food do you like?
 ประโยคคำตอบ I'd like a steak and chips.
17. ประโยคคำถาม What's the weather like?
 ประโยคคำตอบ It's raining at the moment.

Asking for an opinion (หมวดการขอความคิดเห็น/ข้อมูล)

18. ประโยคคำถาม What's the book about?
 ประโยคคำตอบ It's about a young boy who encounters adventures.
19. ประโยคคำถาม What do you think about the book?
 ประโยคคำตอบ I thought the book was very interesting.
20. ประโยคคำถาม How is the test?
 ประโยคคำตอบ The test was very difficult.
21. ประโยคคำถาม How do you find the examination?
 ประโยคคำตอบ The questions were very easy. (คำถามง่ายมาก)
22. ประโยคคำถาม What is your opinion on this matter?
 What do you think about the project?
 ประโยคคำตอบ It was very interesting. (มันน่าสนใจมาก)
23. ประโยคคำถาม What is your plan for holiday?
 ประโยคคำตอบ I'm going to visit some friends next weekend.

กิจกรรมที่ 4

1. Jim is taller than John
 Henry is the tallest
2. My room is wider than my sister's room

Chapter 11

Natural Disaster

ภัยธรรมชาติ

สาระการเรียนรู้

ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถและทักษะในการอ่านเรื่องเกี่ยวกับ Earthquake, Tornado หรือ Flood จากหนังสือพิมพ์ หรือ Website ของหนังสือพิมพ์ The Nation หรือ Bangkok Post โดยมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคำศัพท์ วลี สำนวนที่เกี่ยวข้อง เช่น kill, injured, die, homeless, help, shelter, landslide ,ect. และมีความเข้าใจในโครงสร้างประโยค Past Simple Tense, Past Continuous Tense, Past Perfect Tense, Compound Sentence และ Complex Sentence และสามารถแสดงบทบาทสมมุติ (Role Play) เป็นผู้สื่อข่าว หรือนำเสนอข่าวเกี่ยวกับ Natural Disaster ได้อย่างถูกต้อง

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. ผู้เรียนมีความรู้และมีความสามารถในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้และข้อมูลจากสื่อต่าง ๆ
2. ผู้เรียนมีความสามารถในการสืบค้นข้อมูลในด้านต่าง ๆ จาก Internet ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ผู้เรียนมีความรู้และเข้าใจสามารถใช้ประโยคซับซ้อนในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง
4. ผู้เรียนมีความรู้และสามารถใช้ Tense ที่ยุ่งยากและซับซ้อนได้
5. ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารความรู้ อย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 บทอ่านเกี่ยวกับ Earthquake, Tornado หรือ Flood จากหนังสือพิมพ์ หรือ Website ของหนังสือพิมพ์ The Nation หรือ Bangkok Post
- เรื่องที่ 2 คำศัพท์ วลี สำนวน ที่เกี่ยวข้อง เช่น kill, injured, die, homeless, help, shelter, landslide ,ect.
- เรื่องที่ 3 โครงสร้าง Past Simple Tense, Past Continuous Tense, Past Perfect Tense
- เรื่องที่ 4 โครงสร้าง Compound Sentence และ Complex Sentence
- เรื่องที่ 5 การถามและการตอบคำถามจากบทอ่าน
- เรื่องที่ 6 การแสดงบทบาทสมมติ (Role Play) เป็นผู้สื่อข่าว หรือนำเสนอข่าว เกี่ยวกับ Natural Disaster

เรื่องที่ 1 Earthquake แผ่นดินไหว



Damaged buildings in Port-au-Prince

Haiti earthquake

From Wikipedia, the free encyclopedia

The 2010 Haiti **earthquake** was a **catastrophic magnitude** 7.0 M_w earthquake, with an epicenter near the town of Léogâne, **approximately** 25 km (16 miles) west of Port-au-Prince, Haiti's capital. The earthquake **occurred** at 16:53 local time on Tuesday, 12 January 2010. By 24 January, at least 52 aftershocks were measuring 4.5 or greater had been recorded. An **estimated** three million people were **affected** by the quake; the Haitian Government **reported** that an estimated 230,000 people had died, 300,000 had been injured and 1,000,000 made **homeless**. They also estimated that 250,000 residences and 30,000 commercial buildings had **collapsed** or were severely damaged, and many people were **starving** in Haiti.

(http://en.wikipedia.org/wiki/2010_Haiti_earthquake)

Word Studies (ศัพท์ที่ควรรู้)

Vocabularies (คำศัพท์)	หน้าที่ของคำ	Meaning (ความหมาย)
earthquake	n	แผ่นดินไหว
approximately	adv	โดยประมาณ / ใกล้เคียง
homeless	adj	ไม่มีบ้านอยู่
collapse	v	พังลง ยุบลง ทรุดลง
damage	v	ทำลาย / ความเสียหาย (n)
catastrophic	adj	ภัยพิบัติ หายนะ
magnitude	n	ขนาด
estimate	v	ประมาณการ / ประเมินค่า
report	v	รายงาน
affect	v	กระทบ
starving	v	อดอยาก หิวโหย

Activity 1 : Answer the following questions.

กิจกรรมที่ 1 ตอบคำถามต่อไปนี้

1. What time did the earthquake occur? _____
2. When did the earthquake happen? _____
3. How many times did aftershocks occur? _____
4. How many people were affect by the quake? _____
5. How many people were homeless ? _____

เรื่องที่ 2 คำศัพท์ วลี จำนวน ที่เกี่ยวข้อง

Tornado พายุทอร์นาโด



Tornado in Mississippi

April 25, 2010 by John

Filed under Weather

The **tornado** in Mississippi was three quarters of a mile in width, something that hasn't been **witnessed** in a long time and as it moved along its path, its force was so **absolute** that it left a trail that could be easily **discerned** from afar. **Rescue** teams were **deployed** to the city to try and find any **survivors** who might still be **trapped** within the **rubble** of the fallen houses and there is bad news as ten people **have been confirmed dead** due to the tornado in Mississippi. Out of the ten people there were also three children, one of whom was not even a year old as he was a three month old baby.

Words Studies (คำศัพท์ที่ควรรู้)

คำศัพท์	ความหมาย
absolute	ครบถ้วน/เต็มที่
deploy	เคลื่อนกำลัง
injure	บาดเจ็บ
landslide	แผ่นดินเลื่อนไถล
massive flooding	น้ำท่วมหนัก
missing	หาย
occur	เกิดขึ้น
release	อนุญาต/ปล่อย
rescue	ช่วยชีวิต
rubble	เศษหิน เศษอิฐ
shelter	ที่กำบัง/ที่พัก
survivor	ผู้รอดชีวิตจากหายนะ
suspend	แขวน/ไม่จม
trap	ติดอยู่กับ
witness	หลักฐาน/เห็นด้วยตา
have been confirmed dead	ได้ถูกยืนยันว่าตายแล้ว

Activity 2 : Answer these questions.**กิจกรรมที่ 2 ตอบคำถามเหล่านี้**

1. How wide was the tornado in Mississippi?

2. How many people have been confirmed dead?

3. Who were deployed to the city to try and find survivors?

4. Where were survivors might still be?

5. How many children that was not even a year old?

Activity 3 : Search the meaning of the given words.**กิจกรรมที่ 3 ค้นหาความหมายของคำที่กำหนด**

1. tornado = _____

2. more = _____

3. force = _____

4. bad news = _____

5. confirm = _____

เรื่องที่ 3 โครงสร้างประโยค

Past Simple Tense, Past Continuous Tense, Past Perfect Tense

Past Simple Tense

ประโยค Past Simple Tense เชิงบอกเล่า

โครงสร้าง : Subject + Verb 2 (ประธาน + กริยาช่องที่ 2)

- ตัวอย่าง
1. The earthquake **occurred** at 16:53 local time on Tuesday.
 2. The ministry **announced** it **yesterday**.

ประโยค Past Simple Tense เชิงปฏิเสธ

โครงสร้าง : Subject + did + not + Verb 1 (ประธาน + did + not + กริยาช่องที่ 1)

- ตัวอย่าง
1. The earthquake **did not (didn't) occur** at 16:53 local time on Tuesday.
 2. The ministry **did not announce** it **yesterday**.
 3. It **did not move** along its path.

*** ข้อสังเกต : เมื่อนำ did มาใช้ในประโยคแล้วต้องเปลี่ยนกริยาช่องที่ 2 ให้เป็นกริยาช่องที่ 1 ด้วย

ประโยค Past Simple Tense เชิงคำถามและการตอบ

โครงสร้าง : Did + Subject + Verb 1 (Did + ประธาน + กริยาช่องที่ 1)

- ตัวอย่าง
1. Did the earthquake **occur** at 16:53 local time on Tuesday ?
 2. Did the ministry **announce** it yesterday?
 3. Did it **move** along its path?

การตอบ ตอบด้วย Yes หรือ No ดังนี้

1. Yes, it did. No, it didn't.
2. Yes, they did. No, they didn't.

Activity 4 : Choose the correct answer.

1. I _____ your order this morning.
 a. receive b. received c. am received d. was receiving
2. He _____ the office ten minutes ago.
 a. leave b. left c. is leaving d. was leaving
3. I ____ (not) _____ walk to school yesterday.
 a. did not b. am not c. was not d. were not
4. They _____ go to Chiang Mai last week.
 a. did not b. am not c. was not d. were not
5. We _____ in Chaing Mai 3 years ago.
 a. live b. living c. lived d. was living
6. His father _____ during the war.
 a. die b. dead c. dieing d. died
7. She _____ English when she _____ young.
 a. learned/ was b. learned /were c. learning/was d. learning/were
8. _____ they walk to school yesterday?
 a. Are b. Were c. Was d. Did
9. Did they go to Chiang Mai last week?
 a. No, they didn't. b. No, they aren't. c. No, they wasn't. d. No, they weren't.
10. Did you walk to school yesterday?
 a. Yes, I did. b. Yes, I am c. Yes, I was d. Yes, I were

Past Continuous Tense

ประโยค Past Continuous Tense เชิงบอกเล่า

โครงสร้าง : Subject + was , were + Verb 1 ing
(ประธาน + was , were + กริยาช่องที่ 1 เดิม ing)

- ตัวอย่าง
1. 52 persons **were missing**.
 2. Many people **were starving**.

ประโยค Past Continuous Tense เชิงปฏิเสธ

โครงสร้าง : Subject + was, were + not + Verb1 ing.
(ประธาน + was , were + not + กริยาช่องที่ 1 เดิม ing)

- ตัวอย่าง
1. 52 persons **were not missing**.
 2. Many people **were not starving**.

ประโยค Past Continuous Tense เชิงคำถาม

โครงสร้าง : Was, Were + Subject + Verb1 ing. ?
(Was , Were +ประธาน + กริยาช่องที่ 1 เดิม ing)

- ตัวอย่าง
1. **Were** 52 persons **missing** ?
 2. **Were** many people **starving** ?

การตอบ ตอบด้วย Yes หรือ No ดังนี้

1. Yes, they were.
2. No, they weren't.

*** ข้อควรจำ ใช้กับเหตุการณ์ 2 เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอดีต

เหตุการณ์ที่เกิดก่อนและกำลังดำเนินอยู่ ใช้ past continuous

เหตุการณ์สั้นๆ ที่เข้ามาแทรก ใช้ past simple

เช่น **When I came** home , my mother **was cooking** in the kitchen.

กิจกรรมที่ 5 Choose the correct answer.

1. When Judy came, I ...(work).... in the garden.
 - a. was worked
 - b. was working
 - c. am work
 - d. am working
2. She..(work).....all day last Saturday.
 - a. was worked
 - b. was working
 - c. am work
 - d. am working
3. Who was that boy whom they ...(talk).....about all the time?
 - a. are talking
 - b. was talking
 - c. were talked
 - d. were talking
4. Ben....(ride)..... on the road when his bike broke down.
 - a. is ride
 - b. is riding
 - c. was riding
 - d. were riding
5. Marry...(eat)..... a snack at midnight last night.
 - a. ate
 - b. is eating
 - c. was eating
 - d. were eating
6. While Laura ...(walk).....home , she met her boyfriend.
 - a. walked
 - b. am walking
 - c. were walking
 - d. was walking
7. It began to rain when they ...(sit)....on the beach.
 - a. are sitting
 - b. was sitting
 - c. were sitting
 - d. is sitting
8. The sun...(shine)...when they...(get)...to the beach but it ...(begin).....to rain soon afterwards.
 - a. shone / got / began
 - b. was shining / got / began
 - c. shine/ get / begin
 - d. were shining / getting /beginning
9. I...(sleep)....when the telephone...(ring)...
 - a. was sleeping / rang
 - b. slept / was ringing
 - c. were sleeping / rang
 - d. slept / were ringing
10. Why(not you speak)..... to me when we....(meet)..at the party last night?
because you ...(talk)....to someone else.
 - a. didn't you speak / met / were talking
 - b. weren't you speaking / met / talked
 - c. wasn't you speak / met / talking
 - d. doesn't you speaking / meet / talked

Past Perfect Tense

ประโยค Past Perfect Tense เชิงบอกเล่า

โครงสร้าง : Subject + had + verb 3
(ประธาน + had + กริยาช่อง 3)

- ตัวอย่าง
1. 230,000 people **had died**.
 2. 30,000 commercial buildings **had collapsed**.

ประโยค Past Perfect Tense เชิงปฏิเสธ

โครงสร้าง : Subject + had + not + Verb 3
(ประธาน + had + not + กริยาช่อง 3)

- ตัวอย่าง
1. 230,000 people **had not (hadn't) died**.
 2. 30,000 commercial buildings **had not collapsed**.

ประโยค Past Perfect Tense เชิงคำถาม

โครงสร้าง : Had + Subject + Verb 3
(Had + ประธาน + กริยาช่อง 3)

- ตัวอย่าง
1. **Had** 230,000 people **died**?
 2. **Had** 30,000 commercial buildings **collapsed** ?

การตอบ ตอบด้วย Yes หรือ No ดังนี้

1. Yes, they had.
2. No, they hadn't.

- *** ข้อควรจำ
1. รูปประโยคของ **Past Perfect Tense** นี้ ไม่ว่าประธานจะเป็นเอกพจน์ หรือ พหูพจน์จะต้องใช้กริยาช่วย had กับกริยาช่องที่ 3 เสมอ
 2. ใช้กับเหตุการณ์ 2 เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและสิ้นสุดลงแล้วในอดีต
เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อน ใช้ Past Perfect เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
หลังใช้ Past Simple และมักจะเชื่อมด้วยคำว่า when , before , after , until ,
as soon as.

١٥٦٦ He had written to her three times **when** he got her reply.

I had finished my work **before** I ate dinner.

Activity 6 : Choose the correct answer.

1. After Susan ...(go)....to the book store , she went home.
 - a. is goes
 - b. was gone
 - c. has gone
 - d. had gone
2. After John...(visit)...his father , he went to Australia.
 - a. had visited
 - b. has visited
 - c. was visited
 - d. is visited
3. Before John went to sleep , he ...(call)....his wife.
 - a. has called
 - b. had called
 - c. was called
 - d. is calls
4. The teacher ..(review).....the material before he gave the quiz.
 - a. is review
 - b. was reviewed
 - c. had reviewed
 - d. has reviewed
5. She said that she ...(be).... in England for ten years.
 - a. had been
 - b. has been
 - c. was been
 - d. is being
6. Anny...(live)... in this cottage for three years.
 - a. has lived
 - b. had lived
 - c. was lived
 - d. is living
7. She refused to go till she.....(see)....all the pictures.
 - a. is seeing
 - b. was seeing
 - c. had seen
 - d. has seen
8. After she ...(give)....the police her name and address, she was allowed to go.
 - a. is giving
 - b. was giving
 - c. has given
 - d. had given
9. After Liz ...(go)....to the movie , she went to the market.
 - a. is going
 - b. was going
 - c. had gone
 - d. has gone.
10. Before Tomas went to swim , he ...(call)....his friend.
 - a. is calling
 - b. was calling
 - c. has called
 - d. had called

เรื่องที่ 4 โครงสร้าง Compound Sentence และ Complex Sentence

Compound Sentence (ประโยคความรวม) คือ ประโยคเดี่ยว 2 ประโยคขึ้นไป รวมกันเป็นประโยคเดียวกัน

หลักการทำประโยคความรวม มี 3 แบบคือ

1. ใช้เครื่องหมาย Semicolon (;) เช่น

Jim sees the sky; Tom hears the song.

2. ใช้ coordinators หรือ conjunctions (คำเชื่อมความ) and, or, yet, but, so, nor, for เช่น

Jim sees the sky, **and** Tom hears the song.

Laura is rich, **for** she saves up a lot.

Tom reads a book, **but** Liz sleeps.

Peter is discouraged, **yet** he does not give up.

They must be patient, **or** they may fail.

Bella will not go abroad, **nor** will she further her studies.

She cheated him, **so** he broke up with her.

3. ใช้เครื่องหมาย semicolon (;) + คำวิเศษณ์เชื่อม + comma (,)

คำวิเศษณ์เชื่อมมีดังต่อไปนี้

- 3.1 แสดงความขัดแย้ง เช่น however, although, still, nevertheless

Peter is discouraged; **however**, he never gives up.

- 3.2 แสดงเพิ่มเติม เช่น besides, furthermore, moreover, meanwhile

Jim wants to be a writer; **meanwhile**, he practices every day.

- 3.3 แสดงเป็นเหตุเป็นผล เช่น therefore, so, thus, finally, consequently, similarly, otherwise

You must study harder; **otherwise**, you may fail the exam.

Complex Sentence (ประโยคใจความซ้อน) คือ ประโยค Simple Sentence มารวมกัน โดยใช้คำเชื่อมที่ไม่ใช่กลุ่มคำของ and, but, or, so เช่น when, while, until, as soon as, ...

โดยปกติประกอบด้วย ประโยค 2 ประโยค คือ

1. Main clause (Independent clause) คือ ประโยคที่อยู่ลำพัง โดยมีความหมายครบถ้วนในตัวเองได้

2. Subordinate clause (Dependent clause) คือ ประโยคที่อยู่ลำพังแล้วความหมายจะไม่ครบถ้วน ปกติแล้ว Subordinate clause มักเป็นประโยคที่อยู่หลัง/กับคำเชื่อมต่าง ๆ ทำหน้าที่เหมือน adverb, adjective, noun ซึ่งเรียกว่าประโยค adverb clause, adjective clause หรือ noun clause

เช่น She is very lazy. This is certain.

= It is certain that he is very lazy.

This is the postman. The postman brings us letter every day.

= This is the postman, who brings us letter every day.

Activity 7 : Compound Sentences (ประโยคความรวม) หรือ Complex Sentences (ประโยคความซ้อน)

1. Jason and Tomas have a big argument every summer over where they should spend their summer vacation.
 - a. Compound Sentence
 - b. Complex Sentence
2. Suzie dislikes sitting on the beach; she always gets a nasty sunburn.
 - a. Compound Sentence
 - b. Complex Sentence
3. Although they are 250 miles apart, they keep in constant contact on the internet.
 - a. Compound Sentence
 - b. Complex Sentence
4. Aliz went to the book store of Big C, and Tomas went to Lotus.
 - a. Compound Sentence
 - b. Complex Sentence
5. When Liz felt sleepy, she didn't want to read any books.
 - a. Compound Sentence
 - b. Complex Sentence

6. The dog barked fiercely, for there was a stranger in front of the house.
a. Compound Sentence b. Complex Sentence
7. The people fled away to other regions because there were many bombs in Southern Thailand.
a. Compound Sentence b. Complex Sentence
8. I haven't done any homework, nor do I intend to do so.
a. Compound Sentence b. Complex Sentence
9. Thailand is a beautiful country, but still it has many poor people.
a. Compound Sentence b. Complex Sentence
10. The computer crashed, so I lost all of my work.
a. Compound Sentence b. Complex Sentence

เรื่องที่ 5 การถาม และตอบคำถามจากบทอ่าน

Flood น้ำท่วม



Flash Floods in Thailand Caused 43 Deaths, 52 people were reported missing

By Ruxandra Adam, News Editor

25th of May 2006, 08:43 GMT

The Thai Public Health Ministry **released** a report today stating that death tolls in three provinces in the northern part of Thailand, hit by **massive flooding**, rose to 43, while 52 persons were **missing**. The floods were caused by heavy rains occurred in the May 22nd -23rd period in provinces Prae, Sukhothai and the Uttaradit, the hardest hit.

According to the Public Health Ministry's rescue agency, in Uttaradit province, which is 490 kilometers north of capital Bangkok, 38 people were killed in three districts, out of which the most important - downtown Narenthorn Center. The **statement** added that in Sukhothai, two people were killed, while three lost their lives in Prae province.

Moreover, road traffic was **suspended** as well on 10 highways, while 28 bridges have been severely damaged.

The ministry **announced** it had sent around 400 officials in all three provinces in order to **provide aid** to survivors and recover the dead.

Activity 8 : Answer these questions**กิจกรรมที่ 8 ตอบคำถามเหล่านี้**

1. How many provinces in the northern part of Thailand were hit by massive flooding?

.....

2. How far was Uttaradit province from Bangkok?

.....

3. How many people were killed in three districts?

.....

4. How many people were killed in Sukhothai?

.....

5. Who is the writer?

.....

เรื่องที่ 6 การแสดงบทบาทสมมติ (Role Play) เป็นผู้สื่อข่าว**Activity 9 : Matching in pair by reporting the news.**

กิจกรรมที่ 9 ให้ผู้เรียนสมมติตัวเองเป็นผู้สื่อข่าว และรายงานข่าวตามหัวข้อข้างบน หรือหาข่าวเกี่ยวกับ Natural Disaster เพิ่มเติมอีกก็ได้

กิจกรรมที่ 1

1. The earthquake occurred at 16:53 of local time.
2. The earthquake happened on Tuesday, 12 January 2010.
3. Aftershocks occurred at least 52 times.
4. People were affected by the quake estimated at three million people.
5. 1,000,000 People were homeless.

กิจกรรมที่ 2

1. พายุทอร์นาโด
2. เกิดขึ้น
3. แรงคั้น
4. ช้างช้ำ
5. ยืนย่น

กิจกรรมที่ 3

1. The tornado in Mississippi was three quarters of a mile wide.
2. 10 people have been confirmed dead.
3. Rescue teams were deployed to the city to try and find survivors.
4. Survivors might still be trapped within the rubble of the fallen houses.
5. There was 1 children that was not even a year old.

กิจกรรมที่ 4

- | | | | | | |
|----|------|------|------|------|-------|
| 6. | 1. b | 2. b | 3. a | 4. a | 5. c |
| 7. | 6. d | 7. a | 8. d | 9. a | 10. a |

กิจกรรมที่ 5

- | | | | | | |
|----|------|------|------|------|-------|
| 8. | 1. b | 2. b | 3. d | 4. c | 5. c |
| 9. | 6. d | 7. c | 8. b | 9. a | 10. a |

กิจกรรมที่ 6

- | | | | | | |
|-----|------|------|------|------|-------|
| 10. | 1. d | 2. a | 3. b | 4. c | 5. a |
| 11. | 6. b | 7. c | 8. d | 9. c | 10. d |

กิจกรรมที่ 7

- | | | | | | |
|-----|------|------|------|------|-------|
| 12. | 1. b | 2. a | 3. b | 4. a | 5. b |
| 13. | 6. a | 7. b | 8. a | 9. a | 10. a |

กิจกรรมที่ 8

1. There were three provinces.
2. Uttaradit province was about 490 kilometers from Bangkok.
3. There were 38 people.
4. There were two people.
5. Ruxandra Adam.

กิจกรรมที่ 9 ครูเป็นผู้ประเมิน

Chapter 12

Let's Travel

สาระการเรียนรู้

การเดินทางท่องเที่ยวผู้เรียนต้องเรียนรู้เรื่องตารางเวลาของยานพาหนะต่าง ๆ ได้แก่ Bus, Train, Airplane, Boat หรือ Subway จากแผ่นพับหนังสือพิมพ์หรือ Website ที่เกี่ยวข้อง การถามหรือให้ข้อมูล (Asking + giving information) การบอกทิศทาง การแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร การเขียนเล่าประสบการณ์และการวางแผนการท่องเที่ยว โดยใช้ Present Perfect และ Past Simple

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. ผู้เรียนรู้และเข้าใจในการใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษในการสืบค้นตารางเวลาของ Bus, Train, Airplane, Boat หรือ Subway จากแผ่นพับ, หนังสือพิมพ์ หรือ Website ที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้เรียนรู้และเข้าใจในการใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษเพื่อการถาม และให้ข้อมูล (Asking and Giving Information) ได้ถูกต้องตามสากลนิยม
3. ผู้เรียนรู้และเข้าใจในการใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษในการบอกทิศทาง (Direction) ได้ถูกต้องตามหลักสากลนิยม
4. ผู้เรียนรู้และเข้าใจในการใช้คำศัพท์สำนวน หรือการแลกเปลี่ยนข่าวสาร ความรู้

ขบข่ยเนือห

เรื่อที่ 1 ตารางเวลาการเดินทาง (Travelling Timetable) : Bus, Train, Airplane, Boat and Subway

เรื่อที่ 2 การถามและให้ข้อมูล (Asking + Giving Information)

- Could you please tell me _____ ?

- Please tell me _____ .

- Excuse me. Do you know _____ ?

เรื่อที่ 3 การบอกทิศทาง (Direction)

- Go straight

- Keep walking to _____ .

- Walk past

- It's at the opposite of _____ .

- Next to _____ .

เรื่อที่ 4 Past Perfect and Past Simple

เรื่อที่ 5 การเขียนเล่าเรื่อประสบการณั้จากการทอ้งเทื่อ

เรื่อที่ 6 การวางแผนการเดินทางทอ้งเทื่อ

เรื่องที่ 1 ตารางเวลาการเดินทาง (Traveling Timetable)

ในการเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง (Bus), รถไฟ (Train), เครื่องบิน (Plane) ฯลฯ เราต้องทราบเวลาออกเดินทาง (Departure) และเวลามาถึง (Arrival) ซึ่งคำศัพท์ที่ควรทราบมีดังนี้

1. leave และ depart (v.) = ออกจาก

The train leaves (departs) Bangkok Noi Station at ten in the morning.

(คำว่า leave มักพบในบทสนทนา ส่วน depart พบในตารางเวลา ซึ่งมักใช้คู่กับ

Preposition “from”)

Flights for Chiang Mai depart from Terminal 8

The train departs from platform 8.

2. Dep. เป็นคำย่อของ depart – ออกจาก

Arr. เป็นคำย่อของ arrival – ถึง

3. การอ่านเวลา อ่านได้ 2 แบบ แบบอังกฤษและอเมริกัน เช่น

เวลา 2 : 45 อ่านว่า It's a quarter to three. (อ่านแบบอังกฤษ)

It's two forty – five (อ่านแบบอเมริกัน)

Activity 1 Read the following Train Timetable and then answer the questions.

กิจกรรมที่ 1 ให้ผู้เรียนอ่านตารางรถไฟต่อไปนี้ แล้วตอบคำถามให้ถูกต้อง

Station	Time	
	Dep.	Arr.
Surat Thani	8.00	-
Chumphorn	12.10	12.00
Prachuap Khiri Khan	02.20	02.10
Hua Hin	03.30	03.20
Petchaburi	04.30	04.20
Ratchaburi	06.10	06.00
Bangkok	-	07.40

Notes : a.m. = Ante – meridian (นับจากเที่ยงคืน (midnight) ถึงเที่ยงวัน (midday))

p.m. = Post – meridian (นับจากหลังเที่ยงวัน (often midday) ถึงเที่ยงคืน (midnight))

1. What time does the train leave Surat Thani Station?

2. What is the first station?

3. If you are in Chumphorn province and want to go to Bangkok by this train,
What time will you come to Chumphorn Station?

4. How long does it take to go from Chumphorn to Prachuap Khiri Khan by train?

5. How long does it take to go from Petchaburi to Ratchaburi by train?

Notes :	- one hour and a half	= หนึ่งชั่วโมงครึ่ง
	- half an hour	= ครึ่งชั่วโมง
	- every half hour	= ทุก ๆ ครึ่งชั่วโมง
	- Tourism Authority of Thailand	= หน่วยงานการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
	- from..... to.....	= จากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง
	- daily	= รายวัน/แต่ละวัน

Activity 2 : Read the Trip Schedule and then answer the questions below follow.

กิจกรรมที่ 2 ให้ผู้เรียนอ่านกำหนดการเดินทางโดยยานพาหนะ แล้วตอบคำถาม
ข้างล่างนี้

How to Get There

By Rail

Train leaves from Bangkok 's Hualamphong Railway Station. Call 0-2220 4334 or Hotline 1690 for more information.

By Bus

From Bangkok Bus Terminal on Kamphaeng Phet II Road (Tel. 0 – 2963 – 2852 – 66), air – conditioned buses leave for Ayuthaya every half – hour from 5.30 a.m. to 7.20 p.m.

By Car

Take Highway 1 (Phahonyothin Road) then take Highway32 to Ayutthaya.

For more information please contact :

- Tourism Authority of Thailand Center Region Office : Region6
Tel. 035 – 322 – 730 , 035 – 246 – 276 – 7 (E – mail : tatyutya@tot.or.th)
- Tourism Authority of Thailand Call Center (TAT Call Center 1672)
- www.tat.or.th E – mail : center@tat.or.th

Answer the questions completely.

1. You are now in Bangkok and want to go to Ayutthaya by train.

Where can you get on the train?

2. If you want to know when the train leave Hua Lamphong Railway Station for Ayutthaya, How do you contact for more information?

3. You are in Bangkok and want to go to Ayutthaya by bus.

Where do you catch the bus leaving for Ayutthaya?

4. How often do the air – conditional buses leave for Ayutthaya?

They leave Bangkok Bus Terminal.

5. If you want to ask for more information about a day trip in Ayutthaya,

What would you do?

Activity 3 : Read the following Thai Airways Timetable carefully and then answer the following questions .

กิจกรรมที่ 3 อ่านตารางการบินไทยแล้วตอบคำถามต่อไปนี้

Bangkok Suvarnabhumi (BKK) – Koh Samui (USM)				
Day	Flight	Dep.	Arr.	Between
Daily	TG281	07:45	08:50	28 Mar – 30 Oct
Daily	TG287	16:00	17:05	28 Mar – 30 Oct
Chiang Mai (CNX) – Mae Hon Son (HGN)				
- By SGA Air (Nok Mini)				

Koh Samui (USM) – Bangkok Suvarnabhumi (BKK)				
Day	Flight	Dep.	Arr.	Between
Daily	TG282	09:30	10:35	28 Mar – 30 Oct
Daily	TG288	17:45	18:50	28 Mar – 30 Oct
Mae Hong Son (HGN) – Chiang Mai (CNX)				
- By SGA Sir (Nok Mini)				

Bangkok Don Mueang (DMK) – Ubon. (UBP)				
- By Nok Air				
Day	Flight	Dep.	Arr.	Between
Daily	TG3422	06:10	07:15	1 Apr – 30 Oct
Daily	TG3424	18:20	19:25	1 Apr – 30 Oct

Ubon. (UBP) – Bangkok Don Mueang (DMK)				
- By Nok Air				
Day	Flight	Dep.	Arr.	Between
Daily	TG3423	07:45	08:50	28 Mar – 30 Oct
Daily	TG3425	19:55	21:00	2 Apr – 30 Oct

Bangkok Don Mueang (DMK) – Phitsanulok (PHS)				
- By Nok Air				
Day	Flight	Dep.	Arr.	Between
Daily	TG3402	07:00	07:50	10 Mar – 30 Oct
Daily	TG3404	15:40	16:30	10 Mar – 30 Oct

Phitsanulok (PHS) – Bangkok Don Mueang (DMK)				
- By Nok Air				
Day	Flight	Dep.	Arr.	Between
Daily	TG3403	08:20	09:10	10 Mar – 30 Oct
Daily	TG3405	17:00	17:50	10 Mar – 30 Oct

Answer the questions completely.

- Which airways can you take from Chiang Mai to Mae Hong Son?

- If you want to go from Don Mueang to Ubon Rajthani by Thai Airways,
How do you go there?

- If you want to get to Koh Samui from Bangkok Suvarnabhumi at 10:35,
Which flight will you take?

- If you want to leave Bangkok Don Mueang for Phitsamulok at 07:00,
Which flight will you take?

- If you want to leave Koh Samui for Bangkok Suvarnabhumi at 17:45,
Which flight do you take?

เรื่องที่ 2 การถามและให้ข้อมูล (Asking and Giving Information)

การเดินทางเราต้องรู้และเข้าใจในการใช้คำศัพท์จำนวนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการเดินทางเพื่อช่วยในการถามและให้ข้อมูลดังนี้

1. การเดินทางโดยรถไฟ (By train)

ประโยคภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการเดินทางโดยรถไฟ มีดังนี้

1. ให้ผู้เรียนฝึกอ่านประโยคต่อไปนี้พร้อม ๆ กัน

I want to buy a ticket for	Chiang Mai.
	Chiang rai.
	Songkhla.
	Phuket.

2. การถามราคาค่าตั๋ว

How much is the one – way ticket?

What's the prize of the round – trip ticket?

How much is the fare to New York?

3. ถามว่ารถไฟขบวนที่เราจะเดินทางไป

3.1 Which train goes to	{	Tokyo?
3.2 Does this train go to		London?
		Bangkok?
		Chiang Mai?

3.3 Which platform does the express train to	New York	}	stop?
	Chiang Mai		
	Songkhla		
	Phuket		

4. ถามเมื่อต้องการทราบว่าเมื่อไรรถไฟขบวนต่อไปจะออก

When will the next express train leave?

5. ถามว่ารถไฟจะมาถึง.....เมื่อไร

What time does the train arrive to

{ New York?
London?
Bangkok?
Chaing Mai?
Phuket?

6. ถามว่า รถไฟจอดนานเท่าไร

How long does the train stop?

7. ถามว่า ใช้เวลานานเท่าไรในการเดินทาง

How long does it take to get to

| Phuket?
Chaing Mai?
Songkhla?
Bangkok?
Chaing Mai?

8. ถ้าต้องการลงรถไฟสถานีใด พุดดังนี้

I will get off at the next station.

Activity 1 : Complete the following conversation with given words below.

กิจกรรมที่ 1 ให้ผู้เรียนเติมบทสนทนาต่อไปนี้ให้สมบูรณ์ โดยใช้คำที่กำหนดให้ในกรอบสี่เหลี่ยม

May	For	When	Wher	How much
Which	platform	How long	to buy a ticket	

A : _____(1)_____ I help you?

B : Yes, sir. I'd like _____(2)_____.

A : _____(3)_____ would you like to go?

B : I want to buy a ticket ___(4)___ Chiang Mai.

_____(5)_____ is the one – way ticket.

- A : 350 baht for the express train.
 B : ____ (6) ____ does the express to Chiang Mai stop?
 A : The platform number 9
 B : ____ (7) ____ will it leave the station?
 A : About 2:45 p.m.
 B : ____ (8) ____ does it take to get to Chiang Mai?
 A : About ten hours.

2. การบอกเส้นทางโดยใช้รถประจำทาง

- Take bus number 21. That'll take you pass (บอกสถานที่) and then get off at
 (สถานที่/สถานี/ป้าย)

สำนวนที่น่าสนใจเกี่ยวกับรถประจำทาง

take/catch/get on = ขึ้นรถ

get off = ลงรถ

- bus number 21/ a number 21 bus = รถเบอร์ 21 (เมื่อใช้ bus number จะไม่มี article “a”
 นำหน้า bus stop = ป้ายรถเมล์

It will take you pass..... บอกว่า รถจะผ่านสถานที่ใดบ้าง

3. คำถามที่นิยมใช้ในการถามหาข้อมูล มีดังนี้

คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการถามเพื่อต้องการทราบข้อมูลตามสากลนิยม มีดังต่อไปนี้

1. ใช้ Excuse me. หรือ Pardon me. เป็นการพูดสอดแทรกตามมารยาท แปลว่า ขอโทษ หรือ Sorry to trouble you = ขอโทษที่มารบกวนคุณ นำหน้าประโยคเพื่อถามหาข้อมูล

2. คำถามที่นิยมใช้ในการถามหาข้อมูล มีดังนี้

Could/ Would you please tell me if/whether

Please tell me	$\left\{ \begin{array}{l} \text{where/when/who/} \\ \text{how/how long/Howfar} \end{array} \right\} + \text{S. + V. + O.}$	(ตามด้วยรูปประโยคบอกเล่า)
Do you know		

Activity 2 : Complete the following conversation with words in the box correctly.

กิจกรรมที่ 2 ให้ผู้เรียนเติมบทสนทนาโดยใช้คำที่กำหนดให้สมบูรณ์

round trip	sorry to	change	when
How much	Here is	How long	which platform

- A : Good morning. May I help you?
- B : Good morning. ____ (1) ____ trouble you. Would you please tell me
____ (2) ____ does the express train leave for Chiang Mai?
- A : Certainly, the train on platform 9.
- B : ____ (3) ____ will it leave?
- A : It will leave Hua Lampong for Chiang Mai at 10:45 p.m.
- B : ____ (4) ____ does it take to get there?
- A : It takes you 11 hours to get to Chaing Mai.
- B : ____ (5) ____ is the one – way ticket?
- A : About 450 baht a person.
- B : And how much is the ____ (6) ____ ticket?
- A : About 950 baht a person.
- B : All right. I will buy a round – trip ticket?
- A : Here is your round – trip ticket 950 baht altogether.
- B : ____ (7) ____ a one thousand baht note.
- A : Thanks and here is your ____ (8) ____

- Notes :**
1. เวลายื่นสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้แก่ผู้ใดผู้หนึ่งให้พูดว่า “Here is + สิ่งของที่ยื่น” เช่น
Here is your change. = นี่คือนเงินทอนของคุณ
 2. altogether แปลว่า รวมทั้งหมด
 3. change แปลว่า เงินทอน

เรื่องที่ 3 Asking and Giving Direction (การถามและการบอกทิศทาง)

ปัจจุบันนี้การถามหาและการบอกทิศทางเพื่อการเดินทางมีความจำเป็นต่อชีวิตประจำวันมากขึ้น โดยเฉพาะผู้ที่มิอาชีพเกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว ผู้เรียนต้องเรียนรู้เข้าใจในการนำคำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการสอบถามและการบอกทิศทางเพื่อการเดินทางต่อไปนี้ไปใช้ในชีวิตประจำวันให้มีทักษะ

1. การถามทิศทางเพื่อการเดินทาง

การถามหาทิศทางเพื่อการเดินทางที่นิยมใช้กัน มีดังต่อไปนี้

1. ใช้คำถามตรงไปตรงมาที่ขึ้นต้นประโยคคำถามด้วยใช้ “Where, How, Which (Direct Questions)
 - Excuse me. Which is the best way to the post office?
 - Excuse me. Where is the post office?
 - Excuse me. How can I go to the post office?
2. ใช้คำถามโดยใช้ Indirect Questions ซึ่งเป็นคำถามที่ฟังแล้วสุภาพ เช่น
 - Excuse me. Would you please tell me where the Grand Palace is?
 - Excuse me. Do you know where the National Museum is?

Can you tell me Do you know	$\left\{ \begin{array}{c} \text{where} \\ \text{how} \end{array} \right\}$	$+ S + V. + O ?$
--------------------------------	--	------------------

- Notes :**
1. เพื่อให้การถามทางสุภาพยิ่งขึ้นก่อนที่จะถามต้องมีคำพูดสอดแทรกมาก่อน โดยใช้ Excuse me หรือ Pardon me นำหน้ามาก่อนดังตัวอย่างข้างต้น
 2. ถ้าประโยคคำถามขึ้นต้นด้วยกริยาช่วยให้ใช้โครงสร้าง ดังนี้

Can you tell me Do you know	$\left\{ \begin{array}{c} \text{if} \\ \text{whether} \end{array} \right\}$	there are any buses passing here?
--------------------------------	---	-----------------------------------

Activity 1 : Change the following questions into affirmative statements and complete the conversation correctly.

กิจกรรมที่ 1 ให้ผู้เรียนเปลี่ยนประโยคคำถามต่อไปนี้เป็นประโยคบอกเล่า แล้วนำไปเติมในบทสนทนาให้สมบูรณ์

- How far is it from here to your office?
- How often do the buses leave?
- Are there any buses to Sanam Luang passing here?
- How can I get to your apartment?
- Where is Chongkolni Building?
- How long will it take to get to Sanam Luang?

1. A : Can you tell me _____?
B : Certainly. It's not far from here. Take a number 80 bus and get off at the next bus stop. My apartment is across the road from the bus stop. You can't miss it.
2. A : Excuse me. Could you tell _____?
B : Yes, sir. There are two buses : the number 80 bus and 84 bus.
3. A : Excuse me. Would you please tell me _____?
B : Certainly. Take a bus and get off at the next corner. It's next to the City Bank.
4. A : Do you know _____?
B : Yes, sir. It leaves every hour.
5. A : Excuse me. Do you know _____?
B : Yes, sir. It will take you ten minutes to get there by bus.
6. A : Excuse me. Do you know _____.
B : Yes, sir. It's not too far from here. If you walk another 15 meters, you will see it. It's ahead of you; just at the end of the road.

Directions : การบอกทิศทาง มี 9 วิธี

1. ประโยคคำสั่ง (Imperative) ที่นิยมใช้ในการบอกทิศทาง ได้แก่
 - Cross over the road = ข้ามถนน
 - Cross the main road = ข้ามถนนใหญ่
 - Turn left/right = เลี้ยวซ้าย/ขวา
 - Take the third turning on the right = เลี้ยวขวาแยกที่ 3/เลี้ยวขวาครั้งที่ 3
 - Drive straight on = ขับตรงไป
2. การเดินทางด้วยยานพาหนะต่าง ๆ นิยมพูดดังนี้
 - Take the bus number 80.
 - Change the bus/train atเปลี่ยนรถเมล์/รถไฟ
 - Get out at the next station/bus. = ลงที่สถานี/ป้ายข้างหน้า
 - Take the next train/bus = ลงที่สถานีข้างหน้า
3. แนะนำว่า ไม่ควรทำใช้ Do not + V₁ + o.
 - Do not cross the road. = อย่าข้ามถนน
 - Do not take this road. = อย่าไปตามถนนสายนี้
 - Do not take the third turning = ห้ามเลี้ยว ตรงหัวเลี้ยวที่ 3
4. เมื่อต้องการเตือนให้ใช้รูปประโยค ดังนี้
 - Be sure to take the correct = จงมั่นใจว่าเดินตามถนนสายที่ถูกต้อง
 - Be careful not to take the first turning = ระวังเลี้ยวตรงเลี้ยวแรก
5. ใช้ประโยคเงื่อนไขขึ้นต้นประโยคด้วย "If"
 - If you walk about ten metres from here, you will see _____.
(ถ้าคุณเดินไปประมาณ 10 เมตร จากตรงนี้ คุณจะเห็น _____)
 - If you turn left, you will meet _____. (ถ้าคุณเลี้ยวซ้าย คุณจะพบ _____)
6. บอกให้ตรงไปเรื่อย ๆ ในทิศทางเดิมโดยยังไม่เปลี่ยนทิศทางจะใช้ Preposition on ตามหลังกริยา (Verb) ดังนี้

Keep on	Carry on	
Walk on	Drive on	Stay on

 - Keep on driving along this road.

7. ถ้าบอกบ่งชี้ทิศทางไปในทิศทางเดียวกันหรือสื่อความหมายว่า อยู่ข้างหน้า ให้ใช้ คำว่า “ahead” และ “Straight” ดังนี้
- The Grand Palace is ahead of you. (พระราชวังอยู่ข้างหน้าคุณ)
 - The National Museum is straight ahead (พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติอยู่ข้างหน้า)
- แต่ถ้าบอกให้เดินตรงไป พูดว่า
- Walk straight to the intersection.
 - Go straight ahead of(2 kilometres) = เดินตรงไปข้างหน้า..... (2 กิโลเมตร)
 - Keep going straight ahead. = เดินตรงไปเรื่อย ๆ
 - Go straight until you come to (the traffic lights)
 - Walk straight as far as the bridge (เดินไปจนสุดสะพาน)
8. ถ้าบอกให้เลี้ยวหรือเปลี่ยนเส้นทางให้พูดดังนี้
- Turn left/right – เลี้ยวซ้าย/ขวา
 - Turn to the left – เลี้ยวซ้าย
 - Take the street that(goes up the hill) = เดินไปตามถนนที่ขึ้นไปบนเนิน
9. บอกที่ตั้งของสถานที่หรือสิ่งนั้น ๆ เช่น
- It’s next to (ติดกับ) (a school, a temple)
 - It’s a (pared (ลาดยาง), gravel (โรยกรวด), dead – end (ตัน))
 - ** - It’s about minute’s walk (ride) from here. (ten/fifteen)
 - ** - It’s from here. (two meters)

***หมายเหตุ 1. คำถามที่ขึ้นต้นด้วย How long..... ให้ตอบเป็นระยะเวลา เช่น

A : How long can I get there?

B : It’s not far from here. It’s five minute’s drive (walk).

2. คำถามที่ขึ้นต้นด้วย How far..... ให้ตอบด้วยระยะทาง เช่น

A : How far can I get there?

B : It’s about 2 kilometers from here.

3. คำศัพท์สำนวนที่ควรทราบ

- intersection/crossroads = สี่แยก

- Junction = สามแยก

- Traffic lights = ไฟจราจร
- at the end of the road = สุดถนน
- on your right/left = ข้างขวา/ข้างซ้ายของคุณ
- next to school = ติดกับโรงเรียน
- just before school = ก่อนถึงโรงเรียน
- you can catch/take a taxi. It will take you there in 10 minutes. =
คุณสามารถไปได้ด้วย Taxi และจะพาคุณไปที่นั่นใน 10 นาที
- cross over the road = เดินข้ามถนน
- walk along the road = เดินตามถนนไป
- walk straight on = เดินตรงไป
- go straight on = เดินตรงไป
- go pass the school = เดินผ่านโรงเรียน

Activity 2 : Complete the follow dialogues with words in the box correctly.

กิจกรรมที่ 2 ให้ผู้เรียนใช้คำที่กำหนดในกรอบสี่เหลี่ยมเติมบทสนทนาให้สมบูรณ์

next to	tell	walking	where	until	along
a number 80 bus	how	know	turn		

Dialogue 1 A : Sorry to trouble you, but can you tell me ____ (1) ____ the post office is?

B : Certainly, walk ____ (2) ____ this street and then ____ (3) ____ left at the next corner, walk about 20 meters and you'll see the post office on you right. It's a two storeyed building. You can't miss it.

A : Thank you very much.

B : You're welcome

Dialogue 2 A : Excuse me. Can you tell me ____ (4) ____ I can get to Sanam Laung?

B : Yes. Keep ____ (5) ____ a long this street ____ (6) ____ you come to the bridge with the traffic lights. You will see Sanam Laung on your right.

Dialogue 3 A : Excuse me. Would you please ____ (7) ____ me where the National Museum is?

B : Yes, it's near Sanam Luang. Do you ____ (8) ____ where Sanam Luang is?

A : No.

B : Where is the National Theatre?

A : It's across the road form Sanam Luang.

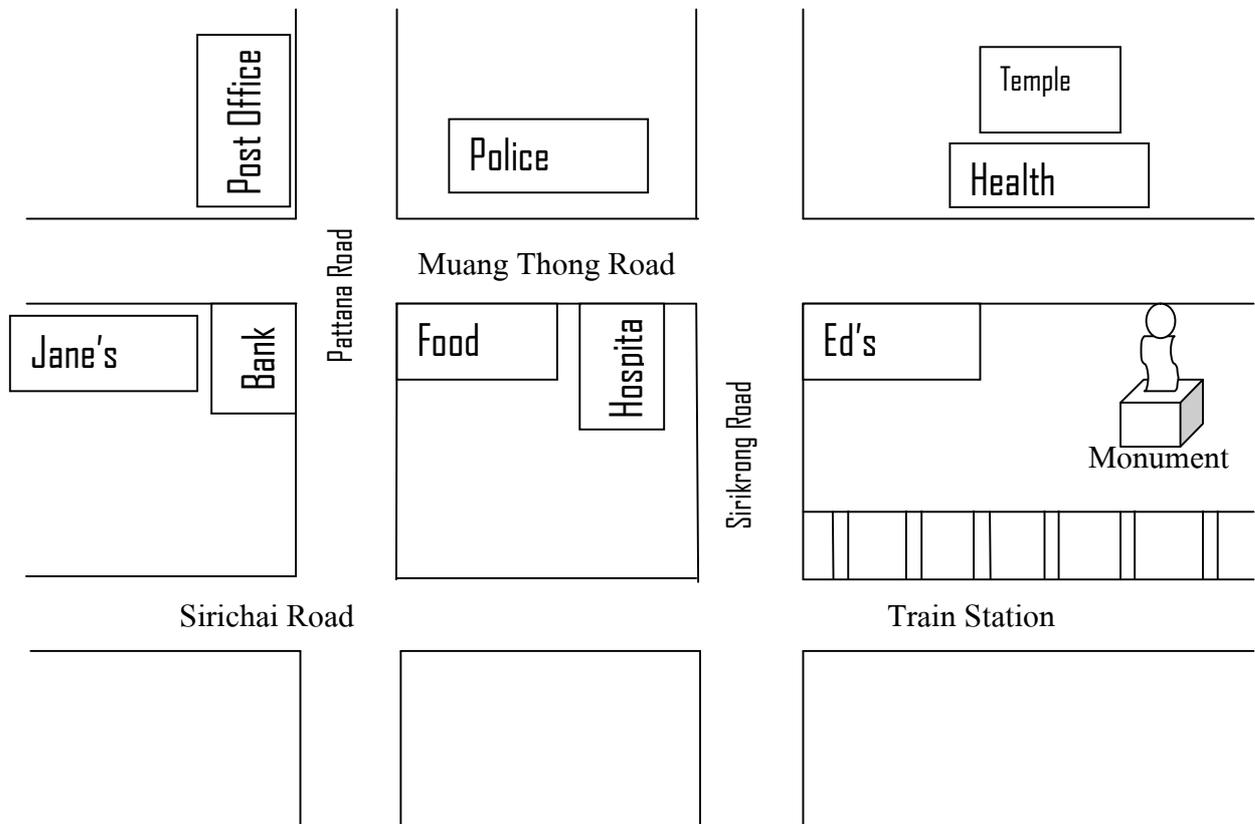
B : That's right. You must take ____ (9) ____ and get off the bus at the bus stop opposite the National Museum and then walk across the road to the National Museum. The National Museum will be on your left ____ (10) ____ the National Theatre. You can't miss it.

A : Thank you very much.

B : You're welcome.

Activity 3 : Look at the map and fill in the blanks by using the following questions

กิจกรรมที่ 3 ดูภาพแล้วใช้คำถามที่ให้เติมลงในช่องว่าง



Where is Jane's house?

What is the train station next to?

Where is Ed's house?

What is the temple behind?

What's Ed's house opposite to?

What is the police station across?

What's Jane's house near?

What is the food shop opposite to?

Where's the monument?

Where is the bank?

1. A : Could you tell me _____ ?

B : The police station is opposite to the food shop.

2. A : Do you know _____ ?

B : It's on Srikrong Road.

3. A : Would you please tell me _____?
B : The temple is behind the health center.
4. A : Do you know _____?
B : It's opposite to the hospital.
5. A : Do you know _____?
B : It's on Muang Thong Road.
6. A : Will you please tell me _____?
B : It's near the train.
7. A : Would you please tell me _____?
B : It's on Patthana Road.
8. A : Do you know _____?
B : It's near the bank.
9. A : Please tell me _____?
B : It's across the food shop.
10. A : Would you please tell me _____?
B : It's next to the Monument.

เรื่องที่ 4 การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้

1. การเขียนเล่าเรื่องประสบการณ์จากการท่องเที่ยว

การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้หรือการเล่าประสบการณ์ที่เกิดขึ้นในอดีต เรานิยมใช้ Past Simple Tense, Past Continuous Tense สำหรับในการนี้ซึ่งผู้เรียนต้องเรียนและทำความเข้าใจกับ Tenses ดังกล่าวต่อไป

1.1 Past Simple Tense (อดีตกาล)

เป็นการกระทำที่เสร็จสิ้นลงไปแล้วในอดีต โดยมีเวลาบ่งบอกไว้แน่ชัดว่าเสร็จเมื่อไร ซึ่งได้แก่ ago, yesterday, the other days (a few days ago) last week/month/year etc. ส่วนกริยาของประโยคนั้น กริยาช่องที่ 2 ซึ่งถ้าเป็นกริยาปกติทั่วไปก็เติม -ed หลังกริยา และถ้าเป็นกริยาไม่ปกติซึ่งมีอยู่มากมาย ให้เปลี่ยนรูป ซึ่งผู้เรียนจะต้องจำรูปแบบการเปลี่ยนแปลงของกริยานั้น ๆ ให้ได้ เพราะมีอยู่หลายรูปแบบด้วยกัน เช่น

1. รูปแบบที่เหมือนกันทั้งสามช่อง เช่น

cut	cut	cut
burst	burst	burst
shut	shut	shut
put	put	put

2. รูปแบบที่ช่องที่ 1 กับช่องที่ 3 เหมือนกัน เช่น

come	came	come
become	became	become
run	ran	run

3. รูปแบบที่ช่องที่ 2 กับช่องที่ 3 เหมือนกัน เช่น

buy	bought	bought
sleep	slept	slept
sting	stung	stung

4. รูปแบบที่ช่องที่ต่างกันทั้ง 3 ช่อง เช่น

begin	began	begun
sing	sang	sung
sink	sank	sunk

- Notes :**
- 1) ที่กล่าวมาแล้วข้างต้นเป็นเพียงตัวอย่างที่แสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนรูปของกริยาทั้ง 3 ช่อง ของภาษาอังกฤษให้ผู้เรียนทุกคนนำกริยาที่เป็นปกติมาจัดกลุ่มให้ได้ดังตัวอย่าง ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนจำได้แม่นยำขึ้น
 - 2) ประโยคคำถามและประโยคปฏิเสธของ Past Simple Tense ใช้ “Did” ขึ้นต้นประโยคคำถาม แล้วเปลี่ยนกริยาแท้เป็นกริยาช่องที่ 1 (infinitive verb) และใช้ “did not + V1 (infinitive verb) หรือ didn’t + V1 (infinitive verb) ในประโยคปฏิเสธ เช่น

Did you go to the movie very often?

No, I didn’t. I didn’t go to the movie very often.

1.2 Past Perfect Tense (อดีตกาลสมบูรณ์)

ใช้กับเหตุการณ์สองเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วในอดีต เหตุการณ์หนึ่งเกิดก่อนแล้ว ถึงมีอีกเหตุการณ์หนึ่งเกิดตามทีหลังเหตุการณ์ที่เกิดก่อน ใช้ Past Perfect Tense (S + had + V3 + Object) ส่วนเหตุการณ์ที่เกิดตามมาทีหลังใช้ Past Simple Tense (S + V2 + Object) โดยมีคำสันธานบอกเวลา อาทิ “when, as soon as, after, before” เป็นตัวเชื่อมประโยคทั้งสอง เช่น

After we had eaten our breakfast, we left our house for the country. When the birds had been frightened by the dog, they flew away.

1.3 Past Continuous Tense (อดีตกาล)

Tense นี้ใช้กับเหตุการณ์สองเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นดังต่อไปนี้

- 1.3.1 สองเหตุการณ์เกิดขึ้นพร้อมกันอดีต โดยมี while or when เชื่อมประโยคที่เป็น Past Continuous Tense ทั้งคู่ เช่น

Subject + was/were + V.ing while/when + Subject + was/were + V.ing
 เช่น We were swimming in the stream while my parents were sitting on the edge of the stream reading a book.

- 1.3.2 สองเหตุการณ์เกิดขึ้นในอดีต เหตุการณ์หนึ่งเกิดขึ้นในขณะที่มีเหตุการณ์หนึ่งกำลังดำเนินอยู่ และเหตุการณ์กำลังดำเนินอยู่ใช้ Past Continuous Tense ส่วนเหตุการณ์ที่เกิดตามมาทีหลังใช้ Past Simple Tense (S + V2 + Object) โดยมีคำสันธาน บอกเวลา อาทิ “while หรือ when” เป็นตัวเชื่อมประโยคทั้งสอง

Notes : อันนี้ ถ้าประธานของสองประโยคเป็นบุคคลคนเดียวกัน เราก็สามารถตัดคำเชื่อม
และประธานออกเขียนได้ดังนี้

1. After having eaten our breakfast, we left our house for the country.

Having eaten our breakfast, we left our house for the country.

2. When having been frightened by the dog, they flew away.

Having been frightened by the dog, they flew away.

3. While we were walking into the woods, we found lots of wild flowers.

While walking into the woods, we found lots of wild flowers.

Walking into the woods, we found lots of wild flowers.

กิจกรรมที่ 1 **Read the passage about the journey by train carefully and then write the correct forms of the verbs in the brackets (Past Simple Tense, Past Perfect Tense, Past continuous Tense).**

A Journey by Train to Bangkok

Early in the morning, the train running between Bangkok and Nakorn Rajasima, (leave) ____ (1) ____ Nakorn Rajasima Station as soon as the bell rang and the station master (blow) ____ (2) ____ the whistle while the guard was waving his green flag.

Several weeks ago, I (have) ____ (3) ____ an opportunity to make a journey to Bangkok. I (go) ____ (4) ____ there with some of my friends. We (take) ____ (5) ____ a seat in one of carriages of the train. While the train (be glide) ____ (6) ____ on, we amused ourselves looking out of the carriage windows. Pleasant views are on around us. Rice – fields are on both side of the rail. Here and there are green trees and shrubs of all sizes. Farm – houses are seen at a distance. Groups of farmers are busily working in the hot sun.

We had been seated for some hours when we (feel) ____ (7) ____ that the train began to move slowly. Looking out of the windows, we (find) ____ (8) ____ that the train was climbing up the hilly valley of “Phaya Yen Wood – lands.” Here trees grew thicker and thicker and hills were passing us. The train (speed) ____ (9) ____ merrily along, and we enjoyed ourselves watching the pleasant views all around. The air was by this time delightfully cool.

The train (be run) ____ (10) ____ merrily up and down the hilly lands for one or two hours, when we came once again to an open country.

1.3.3 นอกจาก Tenses ดังกล่าวข้างต้นแล้ว เรายังต้องอาศัย Present Perfect Tense เพื่อบอกเล่าเหตุการณ์ที่เสร็จสิ้นลงแล้ว "ไม่รู้ว่า เหตุการณ์นั้น เสร็จสิ้นลงไปเมื่อไร แต่ยังมีผลงานปรากฏให้เห็นอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งผู้เรียนต้องรู้และนำไปใช้ให้ถูกต้องตามสถานการณ์นั้น ๆ ดังต่อไปนี้

S + have + V3 (past participle) + Object

ตัวอย่างบทสนทนา

A : Where have you been? (คุณ ไปไหนมา)

B : I have been from picnicking in the woods in upcountry. (ฉันกลับมาจากการ ไปพักผ่อนในป่าตามชนบท)

A : Did you have a good time? (สนุกไหม)

B : Yes, we have got a lot of fun. (สนุกมากครับ)

A : Would you like to go there for a picnic some time? (เมื่อมีเวลาคุณจะไปพักผ่อนที่นั่นอีกไหม)

B : Yes, I would very much. (ครับ ผมอยากไปอีกมาก)

กิจกรรมที่ 2 Read the passage about "A Visit to London" carefully and then write the correct forms of the verbs in the brackets. Also, write about the journey in brief.

David and Susan (show) ____ (1) ____ their friends around London. They first (take) ____ (2) ____ them to Buckingham Palace, the home of the Queen and the Royal Family. They then walked down Whitehall, which (be) ____ (3) ____ the street all the Government offices are. While they (be cross) ____ (4) ____ the road to Westminster Abbey, Big Ben, the clock on the House of Parliament, struck ten. From Westminster, they (go) ____ (5) ____ down the River Thames by boat to the tower of London, which (be) ____ (6) ____ a very old castle. There they saw the big blackbirds living in the Tower. They also (see) ____ (7) ____ the Queen's jewels.

Then they went to St. Paul's Cathedral, which is not far from the Tower, and went into some other churches in the city. Near St. Paul, they saw the Mansion House, the home of the Lord Mayor of London. Each November, there is a new Lord Mayor and he (live) ___(8)___ in the Mansion House until the next one take his place. After lunch, they got on a bus which took them to the National Gallery. Here they saw many beautiful pictures.

They (have) ___(9)___ dinner in a little restaurant in Soho. After dinner, they went to the theatre. It was midnight when they (get) ___(10)___ home after a very interesting day.

Directions : Complete each blank with the words from the above passage.

A week ago, I took two English tourists to ___(1)___ around Bangkok. I ___(2)___ took them to the Grand Palace, the ___(3)___ of King and the Royal Family and showed them around the Temple of the Emerald Buddha. From the Grand Palace, we ___(4)___ through Phra Mane Ground to the National Museum, ___(5)___ is between Thammasat University and the National Theatre near Phra Mane Ground. From there, we went ___(6)___ the Chao Phraya River by an express ___(7)___ to Ayudhaya, which is a very old city of Thailand. ___(8)___, we visit from one important temple to another until lunchtime. ___(9)___ lunch, I took them back to Bangkok by train. At half past four, I got to the guest house they have rented. Both of them got a lot of fun. They gave me a sum of money to thank me for my help taking them to see the most ___(10)___ attraction they have ever seen before and then I left them with saying "Goodbye to them".

กิจกรรมที่ 3 Read the passage about "A Picnic in the Country" carefully and then write the correct forms of the verbs in the brackets. Also, write about the picnic in brief.

A week ago, my family and I (go) ___(1)___ for a picnic in the country. It was early spring, so we (think) ___(2)___ it was too cold to go to the seaside. My mother packed a large basket of food and my younger brother, David, (put) ___(3)___ it in the back of the car.

After breakfast, we set off and (drive) ___(4)___ about thirty miles into the country until we (come) ___(5)___ to our favorite place for picnicking. This place is very nice and beautiful. Here the green fields (slope) ___(6)___ gently south to a small stream, and a wood of tall trees (keep) ___(7)___ out the wind from the north and east. In the woods, there (be) ___(8)___ a lot of spring flowers in the woods and there are small fish in the stream. The sun is shining brightly and the ground is so dry that we can sit on the grass. We found that this place was pleasant for our picnic; therefore, we ___(9)___ the car carrying the basket of food down through the fields to the edge of the stream and put it beside the stream. My younger brother, David, as well as my older sister, Susan, and I went into the woods to pick wild flowers while my mother ___(10)___ by the stream in the sunshine reading a book and my father was fishing.

At lunchtime, we had tea, eggs, tomatoes, cheese rolls, lettuce sandwiches, cakes and fruit. At half past four, we put the plates, cups, saucers and other things back into the basket, went to the car and drove it back home. At half past five, we all got back home safely with lots of fun.

Directions : Write your own picnic by completing each blank with the words from the above passage.

Last week, my friends and I went for a ___(1)___ in the country. After packing a large ___(2)___ of food, we put it in a car and drove directly to the ___(3)___ beside the mountain and stream. Having ___(4)___ the pleasant place near the woods beside the stream running from the mountain, we put our tent and a large pack of food beside the ___(5)___. After we had finished putting our tent, we all did what we wanted to do. Some went into the woods to hunt ___(6)___ flowers and plants, others went swimming and ___(7)___ in the stream. We enjoyed what we had just done until ___(8)___. We had eggs, tomatoes, cheese rolls, lettuce sandwiches, cakes and fruit for lunch. While taking a rest after ___(9)___ it began to rain, so we put everything in the back of the car and drove away back

home quickly. We got ____ (10) ____ home safely at half past four in the evening. We had got a lot of fun.

2. การวางแผนการเดินทางเพื่อการท่องเที่ยว

การเดินทางเพื่อการท่องเที่ยว เราต้องศึกษาตรวจสอบแหล่งท่องเที่ยว (attractions) จากหน่วยงานการท่องเที่ยว (Tourism agency) รายการท่องเที่ยว (Trip Agenda) จองที่พัก (accommodation reservation), จองตั๋วเดินทาง (Ticket reservation)

2.1 Trip Agenda

Trip Agenda คือ การเขียนกำหนดการเดินทาง ซึ่งต้องเน้นรายละเอียดเรื่อง เวลาและสถานที่ แต่ก็ต้องยืดหยุ่นได้

กิจกรรมที่ 4 Read the following Trip Agenda and then complete the passage provided below.

Agenda for 2 days tour in Bangkok

Time/Date/Month/Year	A place to visit
20 th May 2010	
9.30	Pick up at the hotel lobby
11.0	Visit Vimanmek Palace
12.00	Lunch
13.30	Visit the Grand Palace and the Temple of the Emerald Buddha
16.00	Back to hotel
18.30	Dinner
21 st May 2010	
8.30	Pick up at the hotel lobby
10.45	Visit Wat Yai Chaimongkhon in Ayuddhaya
12.00	Lunch
14.15	Visit Ayuddhaya Elephant Kraal
16.15	Visit Bang Pa – in Palace
18.00	Dinner
21.00	Arriving at the hotel

At half past nine on 20th May 2010, the tourists will be picked up at the ___ (1) ___. They visit ___ (2) ___ at 11 a.m. and have lunch at noon. After lunchtime, they visit the ___ (3) ___ and the Temple of the ___ (4) ___. At four o'clock in the afternoon, they get back to the hotel and have ___ (5) ___ at half past six in the evening.

At half past ___ (6) ___ on 21st May 2010, the tourists will be picked up at the hotel lobby and go to visit Wat Yai Chaimongkhon in ___ (7) ___ at a quarter to eleven and then have ___ (8) ___ at noon. After lunchtime, they go to visit the ___ (9) ___ at a quarter past two in the afternoon. Later, they visit ___ (10) ___ at a quarter past four in the afternoon and have dinner at six o'clock in the evening. At nine o'clock in the evening, every tourist gets to the hotel safely.

2.2 Booking a flight and Hotel Reservation (การจองตั๋วเครื่องบิน และ โรงแรม)

สิ่งที่พบอยู่เสมอ เวลาเดินทางท่องเที่ยว คือ การจองตั๋วเครื่องบิน และการจองที่พัก ซึ่งผู้เรียนจะต้องรู้เข้าใจและนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน ดังนี้

2.2.1 Booking a flight (การจองตั๋วเครื่องบิน)

คำศัพท์สำนวนที่ใช้สำหรับจองตั๋วเครื่องบิน

- I'd like to book a flight to + (สถานที่ที่จะไป) = ผมขอจองตั๋วไป.....
- Seat's available = มีที่ว่าง
- Date of departure = วันที่เดินทาง
- Date of returning = วันที่กลับ
- Date of arrival = วันที่มาถึง
- Flight timing = เวลาเที่ยวบิน
- Seat's confirmed = ยืนยันที่นั่ง
- Direct flight = บินตรง
- Stop over = พักเครื่อง
- Connect the flight = ตัดต่อเครื่องบิน
- In transit = เปลี่ยน/ถ่ายเครื่อง

กิจกรรมที่ 5 Complete the following dialogue with the words in the box.

Booking a flight to Chiang Mai

- Operator : Good morning, this is Thailand Airline. _____(1)_____?
- Mr. Simson : Yes, I'd like _____(2)_____ to Chiang Mai, please.
- Operator : May I know your _____(3)_____, please?
- Mr. Simson : In the morning of Monday 3rd September.
- Operator : Hold on, please. I will check _____(4)_____?
- Mr. Simson : Thank you.
- Operator : In the morning of Monday 3rd September. There two _____(5)_____ at 9.30 and 11.30 a.m. _____(6)_____ would you prefer?
- Mr. Simson : I think at 11.30 a.m. will suit me fine. And I would like to come back on Friday, too.
- Operator : _____(7)_____ would you like to return, sir?
- Mr. Simson : About 5 p.m.
- Operator : Let me check for that flight?
- Mr. Simson : Thank you.
- Operator : There will be the flight for departure on Friday is 5.25 p.m. and will arrive in Bangkok at 6.15 p.m. After that there will be the flight at 7.00 p.m. Which one do you prefer?
- Mr. Simson : I'd prefer 5.25 p.m.
- Operator : O.K., sir. Seat is _____(8)_____. Do you have our member code?
- Mr. Simson : No, I don't have.
- Operator : All right. _____(9)_____, please?
- Mr. Simson : Yes. My name is John Simson.
- Operator : O.K., sir. Your seat is already booked. Your code is 9ZFG55 and please pick your tickets from now until the next Tuesday.
- Mr. Simson : That's great. And _____(10)_____?
- Operator : Just a moment, sir. I have to check it first. The total price is 5,720 baht, sir.

Mr. Simson : All right. Thank you.

Operator : You're welcome, sir.

- Notes :**
1. May I have your name? เป็นคำถามที่พนักงานถามชื่อเวลาลงทะเบียน แปลว่า คุณชื่ออะไรครับ/คะ
 2. May I help you? เป็นคำถามที่พนักงานพูดเสนอให้ความช่วยเหลือ แปลว่า มีอะไรให้ช่วยไหมคะ/ครับ
 3. Just a moment, sir/please. ใช้พูดเมื่อต้องการให้ผู้อื่นรอ แปลว่า โปรดรอ สักครู
 4. How/What about + noun/V.ing? ใช้พูดถามความคิดเห็นจากผู้อื่นในเรื่องต่าง ๆ แปลว่า แล้วละครับ
 5. Which เป็นคำถามที่ใช้ถามให้ผู้อื่นเลือกเพียงสิ่งเดียวจากทั้งหมด แปลว่า สิ่งไหน เวลาไหน คันไหน อันไหน เป็นต้น
 6. Hold on, please. ใช้พูดทางโทรศัพท์ที่ต้องการให้ฝ่ายตรงข้ามถือสายรอไว้ก่อน แปลว่า รอก่อนครับ/คะ
 7. Let + กรรมรอง (บุคคล) + V1 + กรรมตรง (สิ่งของ)
 8. I'd prefer + Noun ใช้พูดเพื่อเลือกว่าชอบสิ่งไหน หรือ อันไหนมากกว่า (prefer + n/v.ing + to + n/v.ing)

2.2.2 Hotel Reservation (การจองห้องพักโรงแรม)

คำศัพท์สำนวนที่ใช้ในการจองห้องพักโรงแรม มีดังนี้

ในกรณีที่เราจองห้องพักในโรงแรมทางโทรศัพท์ ควรพูดดังนี้

- I'd like to make a reservation, please.
- I'd like to make a room reservation, please.
- I'd like to reserve a room, please.
- Reservation, please.
- I'd like to make an advanced booking for a double room for the 2nd and 3rd of June, please.
- Can I make a hotel reservation here?
- Can I book/reserve a double/ single room for two nights, please?

- Have you got a single/double room for two nights?
- Have you got any vacancies for tonight?

ในกรณีที่ต้องการทราบราคาห้องพักควรถามดังนี้

- How much is a room/it? Is service included? (รวมค่าบริการ)
- How much does it cost? Do you have any discount rates? (ลดราคาไหม)
- What price is it? Does the price include breakfast? (รวมอาหารเช้าไหม)
- What's the price? Is that your best price? (ราคาเหมาะสม)
- What's the price?
- Do you have extra beds (เตียงพิเศษ) cable TV?
- What facilities do you provide/have?

ในกรณีที่พนักงานที่พักต้องตอบคำถามลูกค้า

- Yes. I can offer you a double room.
- Yes. We have two rooms available/left.
- I'm sorry. We have no vacancies./ We're full.
- I'm sorry. We're fully occupied.
- The rate is 2,000 baht for a double/a single.
- The price/ It is inclusive/ not inclusive tax/ breakfast.
- When would you like to check in/ out, sir/ Madam?

ในกรณีที่พนักงานที่พักต้องตอบคำถามลูกค้า

- Yes. I can offer you a double room.
- Yes. We have two rooms available/ left.
- I'm sorry. We have no vacancies. / We're full.
- I'm sorry. We're fully occupied.
- The rate is 2,000 baht for a double/a single.
- The price/ It is inclusive/ not inclusive tax/ breakfast.
- When would you like to check in/ out, sir/ Madam?

กิจกรรมที่ 6 Complete each blank with the words in the box correctly.

Dialogue 1

single room, confirmed, to make, Can I help you? May I have your name

Reservation : Hello, this is reservation. _____(1)_____?

Mr. Henry : Yes, I'd like ____ (2)_____ a room reservation, please.

Reservation : When would you like to check in, sir?

Mr. Henry : Tomorrow.

Reservation : What type of room would you like, sir?

Mr. Henry : ____ (3)_____ with double bed.

Reservation : When would you like to check out, sir?

Mr. Henry : On Friday.

Reservation : _____(4)_____, please?

Mr. Henry : My name is George Henry.

Reservation : All right, Mr. Henry. The room is ____ (5)_____. Thank you and have
a nice stay

Mr. Henry : Thank you.

Dialogue 2

I'd like to make a room reservation, Reservation, please. May I help you.
What type of room would you like, sir. How much is the price, Would you like any special request.
The room is confirmed. When would you like to check out, sir.
At what time would you like to check in, sir. Breakfast included.

Reception : Hello, this is Hi – Class Hotel. _____(1)_____?

Mr. Henry : Yes. _____(2)_____

Reception : Hold on a moment, please. I will put you through to the reservation
counter?

Mr. Henry : Thank you.

Reservation : Reservation. May I help you?

Mr. Henry : Yes, _____(3)_____, please.

Reservation : When would you like to check in. sir?

Mr. Henry : On Friday 16th June.

Reservation : _____(4)_____?

Mr. Henry : A single room and if possible I want the room on the 16th floor.

Reservation : All right, the room is available. _____(5)_____?

Mr. Henry : Oh, yes. I want no smoking room and I don't want the room closes
to the elevator.

Reservation : All right, _____(6)_____?

Mr. Henry : My flight will arrive at 2.45 p.m., I think I will check in around 3.30 p.m.

Reservation : And would you like the airport transfer?

Mr. Henry : No, thank you.

Reservation : _____(7)_____?

Mr. Henry : On Monday 19th June.

Reservation : All right. May I have your name and your mobile phone number, please?

Mr. Henry : My name is George Henry and my mobile phone number is
081 – 688 – 7788. _____(8)_____?

Reservation : The rate of a single room is 2,700 baht a night and _____(9)_____.

Mr. Henry : O.K.

Reservation : All right, Mr. Henry. _____(10)_____, sir. If there's anything
changed, please call us. Thank you and have a nice stay.

Mr. Henry : Thank you.

- Notes :**
1. The room is confirmed. เป็นคำพูดของพนักงานเพื่อบอกลูกค้าว่า ห้องที่คุณจองเรียบร้อยแล้วเข้าพักได้เลย
 2. If there is anything changed, please call us = หากมีอะไรเปลี่ยนแปลง โปรดโทรศัพท์มาบอก

Adjective ที่ขยายคำต่อไปนี้เป็น *something, anything, someone, somebody, anyone, anybody, who, what, where* วางไว้หลังคำที่มาขยาย เช่น *Anything else/changed, (Who/What/ Where else?)*

3. to check in = เข้าพัก โรงแรม to check out = ออกจากโรงแรม
4. to put someone through to = ต่อสายไปยังสายอื่นภายในอาคาร สำนักงาน โรงแรม ฯลฯ
5. The room is available = มีห้องว่างให้จองหรือเข้าพักได้
6. Hold on a moment, please. = โปรดถือสายรอสักครู่
7. if possible = หากเป็นไปได้
8. Any special request? = ต้องการอะไรเป็นพิเศษไหม
9. the room/seat closes to the elevator/the window = ห้อง/ที่นั่งที่อยู่ใกล้ลิฟต์/หน้าต่าง
10. the airport transfer = มีรถไปรับที่สนามบิน

เฉลย Chapter 12

เรื่องที่ 1 ตารางเวลาการเดินทาง

กิจกรรมที่ 1

1. It leaves Surat Thani Station at 8 o'clock.
2. It's Surat Thani Station.
3. I will come to this station before 12 o'clock.
4. It takes two hours from Chumpon to Prachuap Khirikhan.
5. It takes one hours and a half from Petchaburi to Ratchaburi.

กิจกรรมที่ 2

1. I can get on the train at Hua Lampong Railway Station.
2. I will call on 0 – 2220 – 433408 Hotline 1690.
3. I will catch the bus at Bangkok Bus Terminal on Kamphaeng Phet Road.
4. They will leave Bangkok Bus Terminal every half hour from 5.30 a.m. to 7.20 p.m.
5. I will do as follows :-
 - Call Tourism Authority of Thailand Center Region Office Region 6
 - Call Tourism Authority of Thailand Center.
 - Enter into www.tat.or.th E – mail : center@tat.or.th

กิจกรรมที่ 3

1. I will take SGA (Nok Mini) from Chiang Mai to Mae Hong Son.
2. I will go there by Nok Air.
3. I will take flight TG 282.
4. I will take flight TG 3402.
5. I will take flight TG 288.

เรื่องที่ 2 การถามและให้ข้อมูล (Asking and Giving Information)

กิจกรรมที่ 1

- | | | | |
|-------------|--------------------|----------|-------------|
| 1. May | 2. to buy a ticket | 3. Where | 4. For |
| 5. How much | 6. Which platform | 7. When | 8. How long |

กิจกรรมที่ 2

- | | | | |
|-------------|-------------------|------------|-------------|
| 1. Sorry to | 2. Which platform | 3. When | 4. How long |
| 5. How much | 6. round – trip | 7. Here is | 8. Change |

เรื่องที่ 3 (การถามและบอกทิศทาง) Asking and Giving Direction

กิจกรรมที่ 1

1. how I can get to your school
2. if there are any buses to Sanam Luang passing here
3. where Chongkolni Building is
4. how often the buses run
5. how long it will take to get to Sanam Luang
6. how far it is from here to your office

กิจกรรมที่ 2

- | | | | | |
|----------|----------|---------|--------------------|-------------|
| 1. where | 2. along | 3. turn | 4. how | 5. walking |
| 6. until | 7. tell | 8. know | 9. a number 80 bus | 10. next to |

กิจกรรมที่ 3

1. What the food shop is opposite to?
2. Where Ed's house is?
3. What the temple is behind?

4. What Ed's house is opposite to?
5. Where Jan's house is?
6. Where the Monument is?
7. Where the bank is?
8. What Jan's house is near?
9. What police station is across?
10. What the train station is next to?

เรื่องที่ 4 การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้

กิจกรรมที่ 1

- | | | | | |
|----------------|---------|----------|---------|-----------------|
| 1. left | 2. blew | 3. had | 4. went | 5. took |
| 6. was gliding | 7. felt | 8. found | 9. sped | 10. was running |

Direction

- | | | | | |
|------------|-------------|-----------|---------------|-------------|
| 1. journey | 2. train | 3. amused | 4. watching | 5. Sped |
| 6. left | 7. sunshine | 8. awoken | 9. My friends | 10. enjoyed |

กิจกรรมที่ 2

- | | | | | |
|-----------|---------|----------|------------------|---------|
| 1. showed | 2. took | 3. is | 4. were crossing | 5. went |
| 6. is | 7. saw | 8. lives | 9. had | 10. got |

Direction

- | | | | | |
|---------|----------|----------|-----------|-----------------|
| 1. show | 2. first | 3. home | 4. walked | 5. which |
| 6. down | 7. boat | 8. There | 9. after | 10. Interesting |

กิจกรรมที่ 3

- | | | | | |
|----------|------------|--------|----------------|-----------------|
| 1. went | 2. thought | 3. put | 4. drove about | 5. came |
| 6. slope | 7. keeps | 8. are | 9. left | 10. was sitting |

Direction

1. picnic 2. basket 3. country 4. found 5. Stream
6. wild 7. fishing 8. lunchtime 9. lunch 10. Back

กิจกรรมที่ 4

1. hotel lobby 2. Vimanmek Palace 3. Grand Palace 4. Emerald Buddha
5. dinner 6. eight 7. Ayuddhaya 8. Lunch
9. Elephant Kraal Pavillion 10. Bang Pa – in Palace

กิจกรรมที่ 5

1. May I help you 2. to book the flight 3. date of departure 4. the flight?
5. Flights available 6. Which one 7. At what time 8. Available
9. May I have your name 10. What about the price

กิจกรรมที่ 6**Dialogue 1**

1. Can I help you 2. to make 3. A single room
4. May I have your name 5. confirmed

Dialogue 2

1. May I help you 2. Reservation, please. 3. I'd like to make a room reservation
4. What type of room would you like, sir? 5. Would you like any special request
6. At What time would you like to check in, sir? 7. When would you like to check out, sir?
8. How much is the price 9. Breakfast included 10. The room is confirmed

กิจกรรมที่ 1 จงให้ความหมายของคำศัพท์ต่อไปนี้

คำศัพท์	ความหมาย
help	ช่วยเหลือ
estimate	ประมาณการ/ประเมินค่า
damage	ความเสียหาย
massive flooding	น้ำท่วมหนัก
missing	หาย
absolute	ครบถ้วน/เต็มที่
approximately	โดยประมาณ/ใกล้เคียง
rubble	เศษหิน เศษอิฐ
survivor	ผู้รอดชีวิตจากหายนะ
were killed	ถูกฆ่า
suspend	แขวน/ไม่จบ
witness	หลักฐาน/เห็นด้วยตา
earthquake	แผ่นดินไหว
trap	ติดอยู่กับ
homeless	ไร้บ้าน/ไม่มีที่อยู่
rescue	ช่วยชีวิต
injure	บาดเจ็บ
have been confirmed dead	ได้ถูกยืนยันว่าตายแล้ว
release	อนุญาต/ปล่อย
landslide	แผ่นดินเลื่อน ไถล
occur	เกิดขึ้น
deploy	เคลื่อนกำลัง
shelter	ที่กำบัง/ที่พัก

Chapter 13

The Weather

สาระการเรียนรู้

ดินฟ้าอากาศเป็นธรรมชาติที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันที่ทุกคนต้องเรียนรู้ คำศัพท์
สำนวนภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับการพยากรณ์อากาศ (Weather Forecast) การสอบถามข้อมูล
เกี่ยวกับดินฟ้าอากาศ (Asking and Giving Information) ทั้งในและต่างประเทศ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. ผู้เรียนรู้และเข้าใจในการใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษถามตอบเกี่ยวกับ
บทอ่านพยากรณ์อากาศ (Weather Forecast) ได้ถูกต้องตามสากณนิยม
2. ผู้เรียนรู้และเข้าใจในการใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษ เพื่อถามและให้
ข้อมูลเกี่ยวกับการพยากรณ์อากาศ
3. ผู้เรียนรู้และเข้าใจและใช้ประโยคที่ซับซ้อนในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้
4. ผู้เรียนรู้จักสืบค้นข้อมูลด้านต่าง ๆ จาก Internet

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 บทอ่าน การพยากรณ์อากาศในประเทศและต่างประเทศ
- เรื่องที่ 2 การถาม ตอบคำถามจากบทอ่านการพยากรณ์อากาศ
- เรื่องที่ 3 การถามและการขอข้อมูล(Asking and Giving Information) เกี่ยวกับ
คำศัพท์ วลี สำนวนที่มักใช้บ่อย ๆ ในข่าวพยากรณ์อากาศ
- เรื่องที่ 4 Parts of Speech การทมนำคำนามให้เป็น Adjective
- เรื่องที่ 5 Website ที่เกี่ยวกับการพยากรณ์อากาศ

เรื่องที่ 1 : บทอ่านการพยากรณ์อากาศในประเทศและต่างประเทศ

ตัวอย่าง การพยากรณ์อากาศในประเทศ

Weather Forecast For Thailand 17 Sep. 2011 From 12:00 PM Saturday To 12:00 PM Sunday.	
Northern Part	Scattered thundershowers mostly in Chiang Mai, Chiang Rai, Phayao, Nan, Phrae, Uttaradit and Phetchabun. Minimum temperature 23-25 °C. Maximum temperature 32-33 °C. Variable wind 10-30 km/hr.
Northeastern Part	Scattered thundershowers and isolated heavy rain in Nong Khai, Bueng Kan, Udon Thani, Sakon Nakhon and Nakhon Phanom. Minimum temperature 23-24 °C. Maximum temperature 29-33 °C. Southwesterly winds 15-30 km/hr.
Central Part	Scattered thundershowers mostly in Nakhon Sawan, Uthai Thani, Lop Buri, Saraburi and Phra Nakhon Si Ayutthaya. Minimum temperature 24-25 °C. Maximum temperature 33-34 °C. Southwesterly winds 15-30 km/hr.
Eastern Part	Scattered thundershowers mostly in Nakhon Nayok, Chon Buri, Rayong, Chanthaburi and Trat. Minimum temperature 24-26 °C. Maximum temperature 32-34 °C. Southwesterly winds 15-35 km/hr. Wave height 1-2 meters.
Southern Part (East Coast)	Widely scattered thundershowers mostly in Phetchaburi, Surat Thani, Nakhon Si Thammarat, Pattani, Yala and Narathiwat. Minimum temperature 24-26 °C. Maximum temperature 32-34 °C. Southwesterly winds 15-30 km/hr. Wave height about 1 meter.
Southern Part (West Coast)	Scattered thundershowers mostly in Ranong, Phang-nga, Phuket and Satun. Minimum temperature 23-25 °C. Maximum temperature 32-34 °C. Southwesterly winds 15-35 km/hr. Wave height 1-2 meters.
Metropolitan	Scattered thundershowers mostly in afternoon to evening. Minimum temperature 25-26 °C. Maximum temperature 32-34 °C. Southwesterly winds 15-30 km/hr.

ตัวอย่าง พยากรณ์อากาศในต่างประเทศ

Tokyo 17 September 2011

Current conditions as of 1:29 PM JST**Mostly Cloudy/Windy****Feels Like: 35 °C****Barometer: 982.05 mb and steady****Humidity: 62 %****Visibility: 9.99 km****Dewpoint: 23 °C****Wind: S 40.23 km/h****UV Index: 3****UV Description: Moderate****Sunrise: 5:23 AM****Sunset: 5:45 PM****High 31° Low 24°****High: 30° Low: 24°**

TODAY	TOMORROW	MON	TUE	WED	6-10 DAY
Isolated T-storms/W- ind	Mostly Cloudy	Scattered T-storms	Scattered T-storms	Scattered T-storms	
High: 30° Low: 24°	High: 32° Low: 24°	High: 31° Low: 23°	High: 25° Low: 22°	High: 24° Low: 22°	

<http://weather.yahoo.com/japan/tokyo-prefecture/tokyo-1118370/?unit=c>

London, Greater London Saturday 17 Sep 2011**Saturday 17 Sep 2011**

Bright at times through the day, but with further showers forecast. These showers will be heavy at times, and perhaps thundery, especially during the afternoon. Brisk southwesterly winds.

- Max. Day (°C°F)
19 66°F
Sunrise 06:38
- Min. Sat Night (°C°F)
10 50°F
Sunset 19:10

Hour	Weather	Temp. (°C°F)	Wind Direction and Speed (mphkm/h)	Humidity Pressure Visibility
07:00		14	South Westerly 9 14km/h	86% 1007mb Good
weather	Sunny	57°F		

Intervals

<http://mens.bbc.co.uk/weather/forecast>

Words Study about Weather Forecast (คำศัพท์ที่ควรรู้เกี่ยวกับการพยากรณ์อากาศ)

1. Weather Factors (องค์ประกอบของกาลอากาศ)

1.1 Rain = ฝน

1.1.1 feature of rain (ลักษณะของฝน)

- rain, rain shower, shower = ฝนที่ตกลงมาเป็นช่วง ๆ
- thundershower = ฝนฟ้าคะนอง
- thunderstorm = พายุฝนฟ้าคะนอง

1.1.2 Area of raining (พื้นที่ฝนตก)

- scattered (adj.) = กระจัดกระจาย
- widespread (adj.) = แผ่เป็นวงกว้าง
- isolated (adj.) = กระจายไปทั่วทุกพื้นที่

1.2 Wind = ลม

1.2.1 light/breezy = ลมพัดเอื่อย ๆ

1.2.2 windy = ลมแรง

1.2.3 dusty = ลมกรรโชก

1.2.4 gale = ลมพายุ

1.3 Sky = ท้องฟ้า

1.3.1 clear = แจ่มใส

1.3.2 sunny = แดดจ้า

1.3.3 dusty = ลมกรรโชก

1.3.4 partly cloudy = มีเมฆเป็นบางส่วน

2. Weather condition = สภาพดินฟ้าอากาศ

- frost/frosty = น้ำค้างแข็ง
- snow/snowy = หิมะ มีหิมะตก
- icy = หนาวจัด มีหิมะจับทั่วไป
- misty = มีหมอกบาง ๆ ไม่หนานัก
- fog/foggy = หมอกหนา/มีหมอกลงจัด

3. Temperature = อุณหภูมิ

- minimum (min) = ต่ำสุด
- maximum (max) = สูงสุด
- low/high pressure = ความกดต่ำ/สูง
- average = normal = ปกติ
- standard = มาตรฐาน
- Celsius = หน่วยวัดอุณหภูมิสากล (องศา °C)
- Fahrenheit = องศาฟาเรนไฮต์

4. Humidity = ความชื้น (คิดเป็นร้อยละ %)

- relative humidity = ความชื้นสัมพัทธ์
- average humidity = ความชื้นเฉลี่ย

5. **Tide : a.m./p.m.** : เวล่าน้ำขึ้น หรือลง = low (ต่ำ) or high (สูง)

6. **Sea** : ทะเล

- smooth = สงบ
- moderate = มีคลื่นปานกลาง
- slight = มีคลื่นเล็กน้อย
- rough = มีคลื่นจัด

7. **Areas/regions** : เขตพื้นที่

- Cent (Central) = ตอนกลาง
- Cent S (Central South) = ใต้ตอนกลาง
- Cent N (Central North) = เหนือตอนกลาง
- SW (South West/ Southwest) = ตะวันตกเฉียงใต้
- SE (South East/Southeast) = ตะวันออกเฉียงใต้
- NE (North East/Northeast) = ตะวันออกเฉียงเหนือ
- NW (North West/Northwest) = ตะวันตกเฉียงเหนือ

8. **Sun/Mon/a.m./p.m./** = พระอาทิตย์/พระจันทร์

- set (v) = ตก
- rise (v) = ขึ้น

9. **Other words** : คำศัพท์สำนวนอื่น ที่พบบ่อยในการพยากรณ์อากาศ มีดังนี้

- rainfall = ปริมาณน้ำฝน
- tropical depression = พายุความกดอากาศต่ำเขตร้อน
- intensify (v.) = ทำให้รุนแรงขึ้น
- Northeasterly winds = ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ
- Southwesterly winds = ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้
- prevail = ลมพัดแรง
- flash flood = น้ำท่วมฉับพลัน

- flooding condition = สภาวะน้ำท่วม
- kph (a kilometer per hour) = 1 กิโลเมตรต่อชั่วโมง
- likely = เป็นไปได้
- partly (adv.) = บางส่วน
- mostly (adv.) = ส่วนมาก ส่วนใหญ่
- hail (n.) = ฝนลูกเห็บ
- widely (adv.) = อย่างกว้างขวาง/เป็นบริเวณกว้าง
- decline (v.) = ลดลง

Activity 1 Read the following weather forecast and answer the questions

กิจกรรม 1 อ่านการพยากรณ์อากาศต่อไปนี้และตอบคำถาม

London, Greater London

5 Day Forecast (17 September 2011)

Day	Weather	Max. Day Temperature (°C°F)	Min. Night Temperature (°C°F)	Wind Direction and Speed (mphkm/h)	Humidity Pressure Visibility
Sat Day weather	 Light Rain Shower	19 66°F	10 50°F	West South Westerly13 21km/h	53% 1005mb Very good
Sun Day weather	 Heavy Rain Shower	18 64°F	11 52°F	West South Westerly9 14km/h	92% 1000mb Moderate
Mon Day weather	 Sunny Intervals	19 66°F	14 57°F	West South Westerly12 19km/h	61% 1011mb Very good
Tue Day weather	 Light Rain	20 68°F	14 57°F	West South Westerly9 14km/h	88% 1018mb Good
Wed Day weather	 Light Rain	19 66°F	10 50°F	West North Westerly9 14km/h	95% 1017mb Moderate

Choose the best answer.

1. What day has the maximum temperature?
a. Saturday b. Sunday c. Monday d. Thesday

2. How many days have the minimum temperature in a week?
a. 2 days b. 3 days c. 4 days d. 5 days

3. The weather on Sunday will be _____.
a. light rain shower b. heavy rain shower
c. light rain d. heavy snow

4. The humidity on Wednesday is _____.
a. 53% b. 92% c. 95% d. 88%

5. The wind speed on Saturday is _____.
a. 14 km/h b. 15 km/h c. 19 km/h d. 21 km/h

Activity 2 : Read the following weather forecast below and then answer the questions which follow.

กิจกรรมที่ 2 อ่านคำพยากรณ์อากาศต่อไปนี้และทำแบบฝึกหัด

Weather Today

An active low pressure in the Gulf of Thailand has upgraded to a tropical depression. Winds and waves are intensifying, with a wave height of 2 – 4 meters. Small boat should keep ashore.

North

Temperature
Min. 22°C Max 32°C

Cool with isolated thundershowers.

Northeasterly winds 15 – 30 kph.

Northeast

Temperature
Min. 20°C Max 33°C

Cool with isolated light rains.

Northeasterly winds 15 – 35 kph.

Central

Temperature
Min. 23°C Max 33°C

Partly cloudy isolated light rains.

Northeasterly winds 15 – 30 kph.

South (West Coast)

Temperature
Min. 23°C Max 28°C

Very cloudy with spread thundershower
and isolated heavy rains.

Southwesterly winds 15 – 35 kph.

Wave height 1 – 2 meters.

South (East Coast)

Temperature

Min. 23°C Max 30°C

Widespread thundershowers and
isolated heavy rains.

Variable winds 20 – 40 kph.

Wave height 2 – 4 meters

East & Coastal

Temperature

Min. 23°C Max 33°C

Cloudy with widely scattered
Thundershowers. Northeasterly winds
20 – 35 kph.

Wave height 2 meters

Write true (T) or false (F) in front of the following sentences

- ___ 1. The minimum of the temperature in the North is 15°C.
- ___ 2. The Northeasterly winds blow between 15 – 30 kilometers per hour.
- ___ 3. It rains heavily in the Northeast.
- ___ 4. The weather in the Northeast is very cold.
- ___ 5. It's very cloudy in the Central.
- ___ 6. The weather in the Central is very wet because it rains very heavily.
- ___ 7. There are a lot of clouds in the sky in the South (West Coast).
- ___ 8. The waves in the South (West Coast) are about one to two meters high.
- ___ 9. The winds in the South (East Coast) are variable.
- ___ 10. There is little rain in the South (East Coast).
- ___ 11. There are widely scattered thundershowers in the East & Coastal.
- ___ 12. It rains heavily in the East and Coastal.
- ___ 13. It occasionally rains in the East and coastal.
- ___ 14. There is a tropical depression in the Gulf of Thailand.
- ___ 15. The small boat must not leave the shore for the sea.

เรื่องที่ 2 การถาม-ตอบคำถามจากบทอ่านการพยากรณ์อากาศ

There are three seasons in Thailand : the cool season (November to February), the hot season (April to May), and the rainy season (June to October). **Downpours** rarely last more than a couple of hours. The North and Northeast has semi – **humid** dry – savannah climate with a wintry dry season and generally little rainfall. The climate in the Chao Phraya lowland and in the coastal areas tropical rainforest climate dominates. From November until March the wind blows from north – east. From April to October the wind blows from South – west. It then brings humid air from the Indian Ocean. The **temperatures** in Thailand vary only little throughout the year. In the **annual average** they are at about 26°C. In the upcountry. They are, apart from the mountain regions, slightly higher than on the coasts. The average **rainfall** in Thailand is about 1,500 mm. The most rainfalls in summer among June and October. In November to the end of November, the climate is quite cool and breezing. It is the best time for tourists.

According to the weather condition above, the western visitors who want to visit Thailand needn't bring too much clothing because everything can be **purchased** locally, in a cheap price. Do remember that the tropical sunlight will be quite hot, so a hat is useful, and don't forget to use a good sun screen.

Word Studies (ศัพท์ที่ควรรู้)

- คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่บ่งบอกถึงลักษณะภูมิอากาศ ซึ่งนักศึกษาควรทราบ มีดังนี้
 - climate = ภูมิอากาศท้องถิ่นใดท้องถิ่นหนึ่ง
 - weather = ลักษณะภูมิอากาศในช่วงระยะเวลาสั้น ๆ (ประจำวัน, เดือน)
 - monsoon = ฤดูมรสุม
 - temperature average = อุณหภูมิเฉลี่ย
 - tropical = เกี่ยวกับเขตร้อนหรือประเทศที่ร้อนมาก
 - downpour = ฝนตกหนัก
 - last = คงอยู่ต่อ
 - humidity = ความชื้น

- dominate = มีอิทธิพลต่อ
- rainfall = ปริมาณน้ำฝน
- tropical rainforest climate = ภูมิอากาศป่าเขตร้อนซึ่งมีฝนตกมาก

2. Tense ที่นิยมใช้พูดหรือบรรยายถึงดินฟ้าอากาศคือ Present Simple Tense ซึ่งมีโครงสร้างดังนี้

ประธาน	กริยา	Object/Adv. of place	เวลา
I	drive	in the { sun rain storm	every { night. morning. evening.
We	walk run		
He She	drives walks runs		
It	rains	in Thailand	every { day. month. year.
They	drive walk run	in the { sun rain storm	

Notes : กริยาใน present simple ต้องสอดคล้องกับประธาน คือ

1. ถ้าประธานเป็นเอกพจน์ คือ มีหนึ่งเดียว กริยาต้องเติม S เช่น

Dang **walks** to school every day.

He **works** on his farm every morning.

2. ถ้าประธานเป็นพหูพจน์ คือ มีตั้งแต่ 2 คน/สิ่ง ขึ้นไปกริยาไม่ต้องเติม “S” เช่น

Dang and his friends **go** to school by bus everyday.

Two things help him to read well **are** to practice reading and to know language structures and vocabularies well.

3. ประธานที่เป็นคำสรรพนาม I, we, you และ they กริยาที่ตามมาไม่ต้องเติม “S” เช่น

I/We/You/They **sell** food at the mark every morning.

4. กฎการเติม “S” ที่กริยา มีดังนี้

4.1 กริยาที่ลงท้ายด้วย o ให้เติม es เช่น

She **goes** to school everyday.

4.2 กริยาที่ลงท้ายด้วย y ให้เปลี่ยน y เป็น I แล้วเติม –es เช่น

She **carries** her bag to school everyday.

4.3 กริยาที่ลงท้ายด้วย ss, ch, sh ให้เติม –es เช่น

He **washes** his clothes every Saturday.He **passes** my school everyday.She **watches** television every night.

4.4 กริยาอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากข้อ 4.1, 4.2 และ 4.3 ให้เติม “S” เช่น

He **eats** rice everyday.

4.5 is ที่แปลว่า เป็นอยู่ คือ ใช้กับประธานที่เป็นเอกพจน์ are ใช้กับประธานที่เป็นพหูพจน์

4.6 “does” แปลว่า ทำและเป็นกริยาช่วย ในประโยคคำถามและปฏิเสธใช้กับประธานเอกพจน์ ส่วน “do” ใช้กับประธานที่เป็นพหูพจน์ เช่น

He **does** her homework everyday.They **do** their homework everyday.

4.7 is เป็น verb to be ที่แปลว่า เป็นอยู่ คือ ใช้กับประธานที่เป็นเอกพจน์ are ใช้กับประธานที่เป็นพหูพจน์ ส่วน am ใช้กับประธาน I เช่น

Activity 1: Answer the questions briefly.**กิจกรรม 1: ตอบคำถามต่อไปนี้**

1. What's the weather like in Thailand ?

2. How many seasons in Thailand? What are they?

3. Which monsoon season brings the rainy season to Thailand?

4. When is the best time to visit Thailand?

5. Describe the climate in Thailand briefly.

Notes : needn't + v₁ แปลว่า "ไม่จำเป็นต้อง"

เรื่องที่ 3 การถามและการขอข้อมูลเกี่ยวกับดินฟ้าอากาศ

(Asking and Giving weather information)

1. คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการบอกดินฟ้าอากาศเป็นคำคุณศัพท์ (adjective) ที่มาจากคำนาม

(noun) ที่เติมข้างหลังด้วยปัจจัย (suffix) "y" ที่บอกถึงความรุนแรงของดินฟ้าอากาศ

คำนาม (Noun)	คำคุณศัพท์ (Adjective)	คำแปล (Meanings)
rain	rainy	ฝนตกหนัก
wind	windy	ลมแรง
snow	snowy	หิมะตกหนัก
ice	icy	หนาวมาก
sun	sunny	แดดจ้า
storm	stormy	พายุจัด
fog	foggy	หมอกลงจัด
cloud	cloudy	เมฆจัด
frost	frosty	เย็นจัด (มีน้ำค้างเต็ม)
mist	misty	มีหมอก
humid	humidity	ความชื้น

2. คำวิเศษณ์ (adverb) ที่ใช้เน้นหรือบรรยายลักษณะดินฟ้าอากาศ ได้แก่
- 2.1 quite หรือ pretty หมายถึง ค่อนข้าง
 - 2.2 really, very, terrible หมายถึง มาก
3. คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่นิยมใช้ในการถามถึงดินฟ้าอากาศ มีดังนี้
- 3.1 What's the weather like in + สถานที่ ?
 - 3.2 Is it + สภาพดินฟ้าอากาศ + in + สถานที่ ?
 - 3.3 What is the high temperature in + สถานที่ ?
 - 3.4 What is/was the low/high temperature in + สถานที่ ?

ตัวอย่างประโยค

What's the weather in Bangkok?

Is it cool in Thailand?

What's the high temperature in Srakaew?

What's the low temperature in the south?

4. คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการตอบเกี่ยวกับดินฟ้าอากาศ มีดังนี้

Subject/Adverb	Weather condition	Preposition	Places
It's	rainy	in	Thailand. Bangkok. London. Tokyo. China. Tak. Kanchanaburi. Mae – Hong Son.
Yes, it isn't	sunny		
Really	windy		
Quite	snowy		
Pretty	stormy		
Very	foggy		
	cloudy		
	icy		
	frosty		
	misty		
	humidity		

Example :

(ตัวอย่าง) It's hot in Roi – Ed.
 It's warm in Bangkok
 No, it isn't. It's foggy now in Tokyo.
 It's pretty windy.

Activity 1 Complete each blank with the provided words in the box correctly.

กิจกรรมที่ 1 ให้ผู้เรียนใช้คำที่กำหนดเติมคำลงในช่องว่าง

sunny	snowy	cloudy	foggy	windy
icy	stormy	rainy	misty	frosty

1. We have a lot of ice in the winter. It's quite _____.
2. In the winter, we have a lot of snow and it's very _____ at that time.
3. In the morning, it's _____ and cold. We have a lot of frost.
4. In the autumn, it often rains. We have a lot of rain, so it's quite _____.
5. Sometimes, we get some very strong wind, so it's very _____.
6. At that time of the year, we see a lot of mist, so it's pretty _____.
7. At the bottom of the mountain, there is a lot of fog. It's really _____.
8. There are a lot of black clouds in the sky. It's really _____.
9. There is no cloud in the sky, so it very _____ today.
10. During this month, there are a lot of storms at sea. It very _____.

กิจกรรมที่ 2 ให้ผู้เรียนเติมคำที่กำหนดให้ลงในช่องว่างในบทสนทนา

Activity 2 Complete each blank in the conversation with the words or phrases in the box correctly.

windy	sunny	pretty	What's the weather like
rainy (3)	snowy	stormy	foggy

- Sang : May speak to Tom?
- Tom : This is Tom speaking.
- Sang : Hello, Tom. Good morning. How are you today?
- Tom : I'm fine, thanks. And you?
- Sang : I'm very well. _____ (1) _____ in your country?
- Tom : Yesterday, it rained a lot. It was ____ (2) ____.
- Sang : How about today?
- Tom : Today there is no cloud in the sky. It's ____ (3) ____.
- Sang : How about tomorrow?
- Tom : Tomorrow? I think it's going to be really ____ (4) ____ because there is just some snow today. How is the weather in your country? Is it hot?
- Sang : Yes, it is pretty hot weather now. But, in fact, in Thailand it rains everyday especially, in the South. Now there are a lot of grey clouds in the sky. I think it's going to rain in the evening, so it's ____ (5) ____ now.
- Tom : I think Thailand is a cold country because there are three seasons in Thailand : cold, rain and hot season. Therefore, the weather in Thailand is ____ (6) ____ good.
- Sang : That's right but today, the cold season is short and the hot season is long.
- Tom : How about the weather today?
- Sang : Today, it rains a lot. The weather is ____ (7) ____.

- Tom : How about the weather tomorrow?
- Sang : I think tomorrow morning it's going to be _____(8)_____ and hot during the day. At night, it's going to be _____(9)_____ and _____(10)_____.
- Tom : That's OK. Goodbye Sang. Hope to see you next.
- Sang : Goodbye. See you, Tom.

Notes : 1) How about + $\left\{ \begin{array}{l} \text{noun} \\ v + \text{ing} + O \end{array} \right\}$? ใช้ถามเพื่อขอความคิดเห็นเกี่ยวกับ

เหตุการณ์บุคคล สิ่งของ และสถานที่ต่าง ๆ ที่ปรากฏให้เห็น

2) to be going to + v_1 + O = กำลังจะ(ใช้กับการกระทำที่จะเกิดขึ้นจริง ๆ ในอนาคต อันใกล้)

3) will + v_1 + O = จะเกิด,จะทำ (ใช้สำหรับการพูดในกรณีที่ให้คำมั่นสัญญา ซึ่งจะเกิดขึ้นหรือไม่เกิดก็ได้)

เรื่องที่ 4 : Parts Of Speech

PARTS OF SPEECH (ส่วนต่างๆ ของคำพูด)

คือ ส่วนประกอบของคำพูด ในภาษาอังกฤษนั้นส่วนประกอบถือว่าสำคัญที่สุด เพราะการพูดและการเขียนสร้างมาจาก PARTS OF SPEECH อาจอยู่ในรูปของ ประโยค (sentence) อนุประโยค (Clause) หรือ วลี (Phrase) การ นำเอาส่วนประกอบของคำพูดที่ชื่อว่า PARTS OF SPEECH มาประกอบเข้าด้วยกันตาม โครงสร้างของภาษา เช่น

1.Noun (คำนาม) เป็นชื่อ คน สัตว์ สิ่งของ หรือสถานที่ เช่น Jany, Dog, School Bangkok is the capital city of Thailand. กรุงเทพฯเป็นเมืองหลวงของประเทศไทย

2. Pronoun (คำสรรพนาม) คือคำพูดที่ใช้แทนคำนาม เช่น I, You, We, They, He, She, It She is a beautiful girl in the village. หล่อนเป็นเด็กที่สวยงามหนึ่งในหมู่บ้าน

3.Adjective (คำคุณศัพท์) คือ คำที่ขยายคำนาม เช่น สูง ต่ำ ดำ ขาว อ้วน ผอม My sister is thin. (น้องสาวของฉันผอม) There are student ten in my class. มีนักศึกษา 10 คน ในห้องเรียนของฉัน

5. Verb (คำกริยา) Ex. Eat / Went / Taste / is, am, are / Go / Went / Learn / Resist / Swim / Cry / Broken / Stop / Work / See / Talk etc.

6. Adverb (คำกริยาวิเศษณ์) Ex. Fully / Well / angrily / gaily / shyly / rarely/happily /easily/dully /solely /completely / surprisingly / dramatically / specifically / favorably etc.

7. Auxiliary หรือ Helping Verb (คำกริยาช่วย) มี 24 ตัวคือ is / am / are / was / were / do / does / did / has / have / had / can / could / may / might / will / would / shall / should / must / need / dare / ought / used to

8. Proposition (คำบุพบท) Ex. across / above / below / over / under / before / after / around / between / among / at / from / to / behind / by etc.

9. Conjunction (คำสันธาน) Ex. after / although as / as if / as long as / because / before / even if / even though / if / in order that / once since / so that / than

10. Interjection (คำอุทาน) ไม่ตายตัวแต่สิ่งทีบอกว่าเป็นคำอุทานจะอยู่ที่เครื่องหมายตกใจ (Exclamation mark) “ ! ” / Hey! / Hooray! / Indeed! / My Goodness! / Nuts! / Oh no! / Oops! / Ouch! / Phew! / Right on! / Ugh! / Dear me! etc.

<http://guru.google.co.th/guru/thread?tid=03c8e621b421a3b1>

สำหรับการอธิบายเกี่ยวกับการพยากรณ์อากาศมักใช้ Present Tense ซึ่งกล่าวในข้างต้นแต่หากจะบันทึกข้อมูลจะใช้ Past Tense

โครงสร้างของ Past Simple Tense

Subject	Past Simple	Object	Adverb of Time
He/She/ It/Sak	was/V ₂	him/her/it/Sak	Yesterday, last week/
I/We/you/They	were/V ₂	Me/us/you/them	month/year/ a week ago.
It	rained heavily	-	a week ago.

เมื่อเรียนรู้และเข้าใจคำศัพท์ต่าง ๆ และ Past Simple Tense อย่างถ่องแท้แล้วก็ลองฝึกทำกิจกรรมต่อไปให้ถูกต้อง

Activity 1 : Complete each blank by writing the right verb forms of the verbs in the bracket.

กิจกรรมที่ 1 เติมคำในช่องว่างโดยใช้กริยาในวงเล็บ

1. Yesterday the weather in Bangkok (not be) ____ (1) ____ fair. The day temperature was 31%. It was cloudy and it (rain) ____ (2) ____ continuously all day long. Most people stayed indoors throughout the day. However, in the evening it (stop) ____ (3) ____ raining and some people went out for dinner in a restaurant. It (start) ____ (4) ____ to rain at midnight. It (not stop) ____ (5) ____ until morning, so I took an umbrella to school, otherwise I would be wet and catch a cold because of the rain. In brief, the weather in Bangkok yesterday (appear) ____ (6) ____ rainy and cloudy. The weather was wet and cold.

2. The weather in the South yesterday was very bad. The wind (blow) ____ (7) ____ from North to South. The sun rose at 6:30 a.m. and set at 6 o'clock. The tides (come) ____ (8) ____ in at six – thirty in the morning and (go) ____ (9) ____ out at five - thirty in the evening. The sun was sunny. The wind was windy. The sea was very rough. The wave height was 4 meters. No ships and boats left the shore to the sea. It was cloudy and it rained very heavily. There was flash flood in some areas, especially the country beside the

mountain. Lastly, every area in the South (become) _____ (10) _____ flooded. Briefly, the weather in the South was rainy and stormy last week.

Activity 2: A : Read the following weather forecast carefully and then underline the right word in each bracket. After that record weather information in the provided table below.

กิจกรรมที่ 2 : อ่านพยากรณ์อากาศและขีดเส้นใต้คำที่ถูกต้อง

Weather

Summary of 1.(observed, observing, observation) record at 09.03 hours:-

Bay Inference – Weather was partly. 2.(clouded, clouding, cloudy) in Andaman Sea, South Bay of Bengal and fair elsewhere Bay. In Rangoon 3.(related, relation, relation) humidity was 61%

It was 4.(sun, sunny, sunning) during the day. Forecast valid until evening of May 4:-

Rain or thundershowers are like to be isolated in Kachin, Mon Karen States and Tenasserim

Divisions. Degree of certainly 60%. Weather will be 5.(like, likely, liked) to be fair in the

remaining States and Divisions. There will be no 6.(appreciative, appreciated, appreciation)

change of day temperature in the whole country. State of the sea : Seas will not be 7.(storm,

storming, stormy) in Burma waters. They will be 8.(breeze, breezy, breezed). Outlook for

subsequent two days : 9.(continuously, continuity, continued) of 10.(thunder, thundering,

thunder) conditions in Upper Burma Areas.

เรื่องที่ 5 Website เกี่ยวกับการพยากรณ์อากาศ

Website เกี่ยวกับการพยากรณ์อากาศ เช่น

[http:// weather. yahoo.com](http://weather.yahoo.com)

[http:// www.tmd.go.th](http://www.tmd.go.th)

[http:// news.bbc.co.uk/weather/forecast/](http://news.bbc.co.uk/weather/forecast/)

etc

Activity 1 : Search websites about weather forecast.

กิจกรรม 1 : ให้ผู้เรียนฝึกค้นหา website เกี่ยวกับการพยากรณ์อากาศ

เฉลย Chapter 13

เรื่องที่ 1 บทอ่านการพยากรณ์อากาศ (Weather Feature)

กิจกรรมที่ 1

1. d 2. a 3. b 4. c 5. d

กิจกรรมที่ 2

1. F 2. F 3. F 4. F 5. F 6. F
7. T 8. T 9. T 10. T 11. T 12. T
13. F 14. T 15. T

เรื่องที่ 2 การถาม-ตอบ คำถามจากบทอ่านการพยากรณ์อากาศ

กิจกรรมที่ 1

แนวเฉลยคำตอบ

1. It is wet in the rainy season, hot in the hot season and cold in the cold season.
Briefly, the weather in Thailand is rather warm.
2. There are three seasons in Thailand nowadays. They are the cool season the hot season and the rainy season.
3. Southwest Monsoon brings the rainy season to Thailand.
4. The best time to visit Thailand is from November to the end of February.
5. Thailand has a warm tropical climate. The weather is wet and warm from June to October and the rest of the year it is dry.

เรื่องที่ 3 การถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับดินฟ้าอากาศ (Asking and Giving Weather Feather Information)

กิจกรรมที่ 1

- | | | | | |
|----------|----------|-----------|----------|------------|
| 1. icy | 2. snowy | 3. frosty | 4. rainy | 5. windy |
| 6. misty | 7. foggy | 8. cloudy | 9. sunny | 10. stormy |

กิจกรรมที่ 2

- | | | | | |
|----------------------------|----------|----------|----------|------------|
| 1. What's the weather like | 2. rainy | 3. sunny | 4. snowy | 5. rainy |
| 6. pretty | 7. rainy | 8. foggy | 9. windy | 10. stormy |

เรื่องที่ 4 Past of Speech

กิจกรรมที่ 1

- | | | | | | |
|------------|-----------|------------|------------|----------------|-------------|
| 1. was not | 2. rained | 3. stopped | 4. started | 5. didn't stop | 6. appeared |
| 7. blew | 8. came | 9. went | 10. became | | |

กิจกรรมที่ 2

- | | | | | |
|-----------------|-----------|-------------|---------------|--------------|
| 1. observation | 2. cloudy | 3. relation | 4. sunny | 5. likely |
| 6. appreciative | 7. stormy | 8. breezy | 9. continuity | 10. thundery |

เรื่องที่ 5 Website เกี่ยวกับการพยากรณ์อากาศ

กิจกรรมที่ 1 ให้ครูเป็นผู้ประเมิน

Chapter 14

Global Warming

สาระสำคัญ

สาระเกี่ยวกับความหมายของภาวะโลกร้อน สาเหตุและผลกระทบจากภาวะโลกร้อน โดยใช้คำศัพท์และโครงสร้างประโยคที่ซับซ้อน

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. ผู้เรียนมีความเข้าใจ บทความที่มีสาระเกี่ยวกับภาวะโลกร้อน
2. ผู้เรียนสามารถอ่านออกเสียงคำศัพท์เกี่ยวกับบทความที่อ่านได้
3. ผู้เรียนสามารถสนทนาแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับการลดภาวะโลกร้อนได้
4. ผู้เรียนสามารถแสดงผลและผลกระทบของภาวะโลกร้อนได้
5. ผู้เรียนมีความเข้าใจและใช้ประโยค Passive Voice ได้อย่างถูกต้อง

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 บทความเกี่ยวกับสาเหตุและผลกระทบของภาวะโลกร้อน
- เรื่องที่ 2 คำศัพท์ สำนวน และวลีเกี่ยวกับภาวะโลกร้อน
- เรื่องที่ 3 โครงสร้างของประโยค Passive Voice
- เรื่องที่ 4 บทความเกี่ยวกับการป้องกัน หรือการลดภาวะโลกร้อน
- เรื่องที่ 5 Mind Map แสดงเหตุผล และผลกระทบของภาวะโลกร้อน

Global Warming



What is global warming?

The term global warming refers to the rise in the average temperature of the planet, due to the accumulation of greenhouse gases in the atmosphere as a result of various natural and human activities. These greenhouse gases, such as carbon dioxide and methane, have the tendency to trap the sun's heat in the atmosphere, in a phenomena referred to as the greenhouse effect, and contribute to the problem of global warming.

The main causes of global warming can be broadly categorized into two groups – natural causes and human causes. The natural causes of global warning, such as the solar variation, natural release of the methane gas, volcanic eruption etc., do not cause much harm to the planet. In fact, these natural causes play a crucial role in regulating the temperature of the planet, and absence of these world have resulted in frying conditions on the planet. The human causes of global warming, on the other hand, include several human activities which result in accumulation of various greenhouse gases in the atmosphere. These activities include pollution caused by vehicles and industries, methane released by mining, fossil fuels used in energy plants and cattle – rearing, **depletion** of oxygen as a result of deforestation, etc. It's obvious that cattle – rearing generates more global warming than transportation.

There are various examples of some of the most several global warming effects on earth.

- increasing in overall air and water temperature
- a definite imbalance of nature
- changes in climate
- sea level rise
- The ice cap are melting faster
- carbon dioxide from nature increases

Simply being aware of the numerous things that can cause global warming is a great way to help people modify behaviors which harm the atmosphere.

Word studies (ศัพท์ที่ควรทราบ)

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
global warming	n.	ภาวะโลกร้อน
temperature	n.	อุณหภูมิ
planet	n.	ดาวเคราะห์ (หมายถึง โลก)
greenhouse effect	n.	ภาวะเรือนกระจก
atmosphere	n.	บรรยากาศ
carbon dioxide	n.	ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์
methane	n.	ก๊าซมีเทน
phenomena	n.	ปรากฏการณ์ธรรมชาติ
contribute	adj.	สนับสนุน
solar variation	n.	ความผันแปรของดวงอาทิตย์
volcanic eruption	n.	การระเบิดของภูเขาไฟ
pollution vehicle	n.	มลภาวะจากยานพาหนะ
	n.	ยานพาหนะ
industry	n.	อุตสาหกรรม
fossil fuel	n.	น้ำมันเชื้อเพลิงที่เกิดจากซากพืช
		ซากสัตว์
energy	n.	พลังงาน

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
factory	n.	โรงงาน
deforestation	n.	การทำลายป่า
deplete	adj.	ทำให้สูญเสี
generate	adj.	ผลิต ก่อให้เกิด
increase	adj.	เพิ่มขึ้น
severe	o.	รุนแรง
climate	n.	อากาศตามฤดูกาล
ice cap	n.	ภูเขาน้ำแข็งที่คลุมพื้นที่กว้าง

Activity 1 Fill in the blanks with the suitable words from the passage.

กิจกรรมที่ 1 เติมคำในช่องว่างด้วยคำที่อยู่ในเนื้อเรื่องที่อ่าน

1. The global surface _____ rises a further 1.1 to 6.4°C during the 21st century.
2. Carbon dioxide and methane are _____.
3. Carbon dioxide is continuing to rise due to burning of _____.
4. Volcanic eruption is one of the _____ causes of global warming.
5. We will see hurricanes, typhoons and cyclone increasing in frequency because of _____ changes.

Activity 2 Matching the related phrases according to the passage you have read.

กิจกรรมที่ 2 จับคู่กับคำ หรือวลีที่สอดคล้องกับเรื่องที่อ่าน

- | | |
|--|--|
| _____ 1. Pollution caused by vehicle | a. produce more greenhouse gases than driving cars |
| _____ 2. Depletion of oxygen | b. don't cause much harm to the Earth |
| _____ 3. Greenhouse effect | c. the transportation increases CO ₂ |
| _____ 4. Cattle – rearing | d. Sea level rise |
| _____ 5. Global warming effects on Earth | e. result of deforestation |

_____ 6. Natural release of methane

f. the rise in the temperature of
the world

Activity 3 Study the dialogue drill with your friend in pair.

กิจกรรมที่ 3 จับคู่กับเพื่อนฝึกบทสนทนาต่อไปนี้

Suda : Hello, Somchai.

Somchai : Hello, Suda.

Suda : Do you think it's hot today? I'm going to the swimming pool.

Somchai : I think it may be caused by greenhouse effects. The temperature changes vary over the world.

Somchai : I agree with you. How can we face the crisis?

Suda : Everyone must be aware of this problem. I always use recycled paper and try not to use a plastic bag.

Somchai : That's very good. My father uses compact fluorescent light bulbs instead of the old ones. I think my mother can save a lot of money now.

Suda : Let's share the idea to our neighbors. I think there are many ways to reduce global warming.

Somchai : That's excellence. If only we are wanted, it will help a lot.

Suda : See you tomorrow and let's see what we can do.

Somchai : See you.

Word Studies คำศัพท์ที่ควรทราบ

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
to face	v.	เผชิญหน้า
crisis	n.	วิกฤตการณ์
aware	adj.	รู้ตัว ตระหนัก
recycle	n.	นำกลับมาใช้ใหม่
compact fluorescent light bulb	n.	หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์

Activity 4 Write 5 things you can do to reduce global warming.

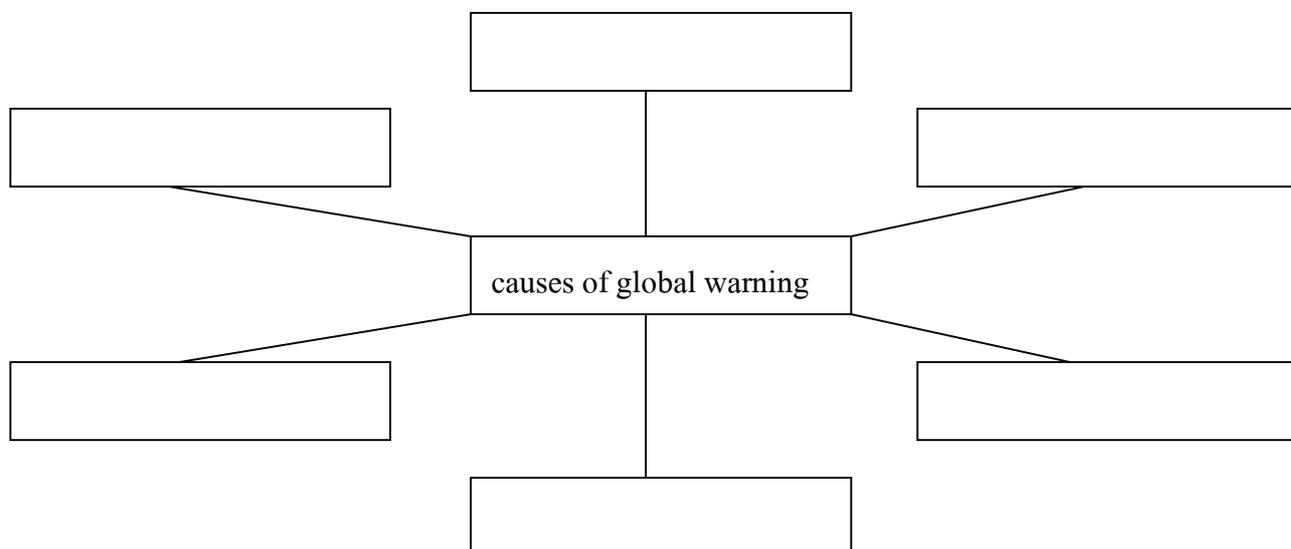
กิจกรรมที่ 4 เขียน 5 สิ่งที่คุณสามารถทำได้เพื่อ

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

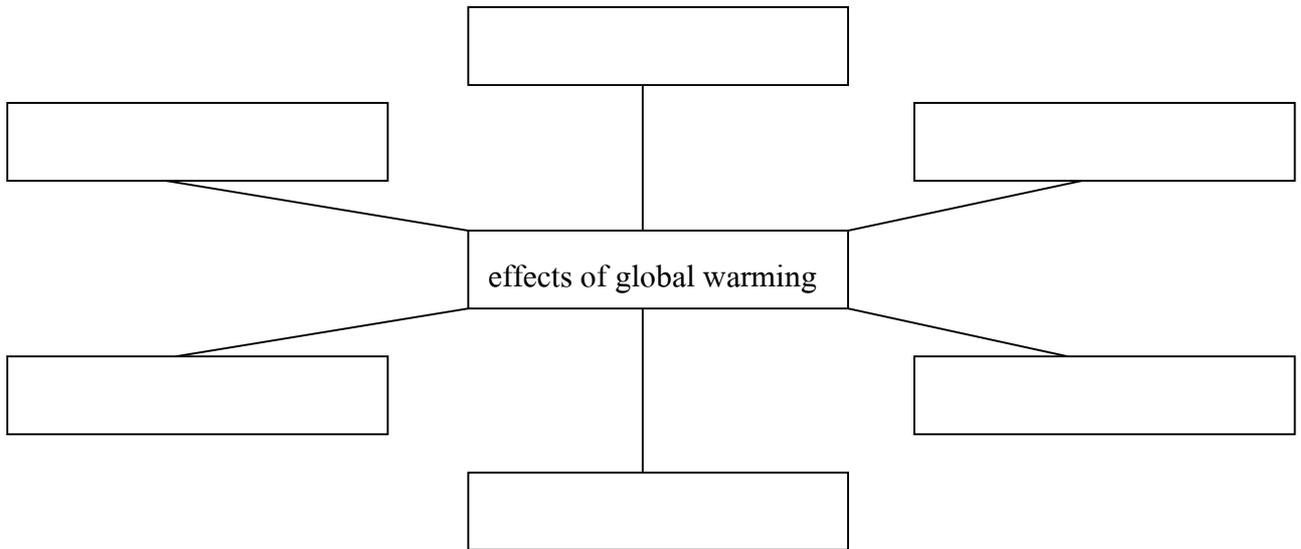
Activity 5 Fill in the mind maps with the causes and effects of global warming.

กิจกรรมที่ 5 เติมข้อความที่เป็นสาเหตุและผลของภาวะโลกร้อน

5.1 Causes of global warming



5.2 Effects of global warming



หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

Active	Passive
He writes a letter.	A letter is written by him.

ข้อควรจำ

1. ประโยค active บอกถึงกรกระทำของประธาน ส่วนประโยค Passive บอกอาการถูกกระทำของประธาน
2. ประโยค active ใช้ Tense อะไร ประโยค passive ก็ต้องใช้ Tense นั้นด้วย

Activity 6 Change the sentence into passive voice.

กิจกรรมที่ 6 เปลี่ยนประโยคต่อไปนี้ให้เป็น passive voice

1. Mr. Johnson teaches the English class.

2. The soldier killed him in the war.

3. Shut all the windows.

4. She will see the dentist tomorrow.

5. Has he killed the dog?

6. They were singing the song.

7. No one has used that door for a month?

8. Have you fed the baby, yet?

Activity 7 Choose the correct forms of verbs.

กิจกรรมที่ 7 เลือกกริยาที่ถูกต้องกับประโยคดังต่อไปนี้

1. It _____ that he is a millionaire.

- | | |
|------------|-------------|
| a. says | b. said |
| c. is said | d. has said |

2. America _____ by Columbus.

- | | |
|--------------|-------------------|
| a. discovers | b. discovered |
| c. discover | d. was discovered |

3. The noise outside _____ the patients.

- | | |
|----------------|---------------|
| a. annoys | b. is annoyed |
| c. is annoying | d. annoy |

เฉลย Chapter 14

กิจกรรมที่ 1

1. Atmosphere
2. Greenhouse gases
3. Fossil fuels
4. Natural
5. Climate

กิจกรรมที่ 2

- | | | | | | |
|------|------|------|------|------|------|
| 1. c | 2. e | 3. f | 4. a | 5. d | 6. b |
|------|------|------|------|------|------|

กิจกรรมที่ 3

-

กิจกรรมที่ 4

1. Turn off the lights when I leave the room.
2. Plant the trees.
3. Use bicycle or walk to the nearby place.
4. Buy Energy – efficient products.
5. Use less air conditioning.

กิจกรรมที่ 5

- 5.1 **Causes of global warming**
- 1) Solar variation
 - 2) Carbon dioxide and methane
 - 3) Fossil fuels used in plants
 - 4) Deforestation
 - 5) Greenhouse effect
 - 6) Cattle rearing

5.2 Effects of global warming

- 1) Increasing air and water temperature
- 2) Imbalance of nature
- 3) Changes in climate
- 4) Sea level rise
- 5) The ice caps are melting faster
- 6) Increasing of carbon dioxide

กิจกรรมที่ 6

1. The English class is taught by Mr. Johnson.
2. He was killed by the soldier in the war.
3. All the windows are to be shut.
4. The dentist will be seen by her tomorrow.
5. Has the dog been killed?
6. The song were being sung.
7. That door hasn't been used for a month.
8. Have the baby been fed yet?

กิจกรรมที่ 7

1. c
2. d
3. a
4. b
5. a
6. b
7. c
8. b
9. d
10. b

Chapter 15

Urgently Wanted

สาระการเรียนรู้

ปัจจุบันการติดต่อสมัครงานต่าง ๆ ต้องสังเกตเรียนรู้จากการโฆษณารับสมัครงาน ซึ่งผู้เรียนจะต้องเรียนรู้ถึงโครงสร้างของการโฆษณา คำศัพท์สำนวนที่นิยมใช้ในการโฆษณา อาทิเช่น qualification, salary, graduation, age, photo, apply for, application, benefits, etc. การเขียนประวัติส่วนตัว และการเขียนจดหมายสมัครงานทาง E – mail

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. ผู้เรียนสามารถศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครงานจากสื่อต่าง ๆ ได้
2. ผู้เรียนรู้จักสืบค้นข้อมูลจาก Internet และส่ง e-mail สมัครงานได้
3. ผู้เรียนเข้าใจและใช้ประโยชน์ข้อข้อข้อในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้
4. ผู้เรียนสามารถแลกเปลี่ยนข่าวสารอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการได้

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 โฆษณาตำแหน่งการรับสมัครงาน (Job Advertisement) จากหนังสือพิมพ์ หรือ website ที่เกี่ยวข้อง
- เรื่องที่ 2 คำศัพท์ สำนวน วลี โครงสร้างที่เกี่ยวข้อง
- เรื่องที่ 3 การเขียนประวัติส่วนตัวในการสมัครงาน (Resume of Application) / การส่ง e-mail สมัครงาน

เรื่องที่ 1 โฆษณาตำแหน่งการรับสมัครงาน (Job Advertisement) จากหนังสือพิมพ์หรือ website ที่เกี่ยวข้อง

การอ่านโฆษณาตำแหน่งงานว่างจากหนังสือพิมพ์ที่เป็นภาษาอังกฤษให้รู้และเข้าใจ
ได้คั้นั้น ผู้เรียนจำเป็นต้องเรียนรู้และเข้าใจ คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่พบบ่อยในการโฆษณา
ตำแหน่งงานว่าง และส่วนประกอบของโฆษณาตำแหน่งงานว่าง ดังต่อไปนี้

2 ← { A well – established Import and Export Company
Import various goods from worldwide country and export
Agricultural goods to overseas countries.
requires

SECRETARY GENERAL CLERK → 3

4 ← { - Female, commercial or university graduate
- Able to handle correspondence for, secretary
- Accurate in typing Thai and English
- Command of written and spoken English, Chinese spoken is preferable
- Willing to work hard and active
- Single, with 3 years' experience in secretary

We offer attractive salary, good benefits and a five – day work per week } → 5
Please send your resume with recent photo to:

Personnel Department } → 1
Import and Export Company

6 ← { 49 – 51 Soi Wat Sangkrajai
Issarapab Road Bkk 10600
Tel. 02 – 304 – 3726-7, 02 – 394 – 4293

ส่วนประกอบของโฆษณาตำแหน่งงานว่าง

ในโฆษณาตำแหน่งงานว่าง มีส่วนประกอบ 6 อย่าง ดังนี้

1. ชื่อของบริษัท (Name of a firm) อยู่ด้านล่างของข้อความโฆษณา
2. ที่อยู่ของบริษัท (Address of a firm) อยู่ด้านล่างสุด
3. ภูมิหลังของบริษัท (Background of a firm) บอกให้รู้ว่าบริษัทดำเนินธุรกิจประเภทใดอยู่บนสุด
4. ตำแหน่งงานว่างที่ประกาศรับสมัคร (Position or Vacancy) อยู่ถัดลงมาจากภูมิหลังของบริษัท มักจะเขียนนำด้วยคำว่า Wanted, Required, Urgently Required, Wanted Immediately, Immediately Required เป็นต้น
5. คุณสมบัติของผู้สมัคร (Qualification) อยู่ถัดลงมาจากตำแหน่งงานว่าง ซึ่งเขียนเรียงลำดับเป็นข้อ ๆ
6. ขั้นตอนการสมัคร (Procedure) เป็นการบอกกระบวนการต่าง ๆ ที่ผู้สมัครต้องปฏิบัติตาม

คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่มักพบบ่อยในโฆษณาตำแหน่งงานว่าง มีดังนี้ (Word Studies)

attractive (adj.)	=	น่าดึงดูดใจ
benefit (n/pl.)	=	ผลประโยชน์
command of +sth./language (n/c)	=	ความรู้ทางภาษา (knowledge of a particular subject, especially the ability to speak a foreign language)
experience (n/c)	=	ประสบการณ์
female (n/c)	=	เพศหญิง
graduate (n/c)	=	ผู้จบการศึกษาระดับปริญญาตรี
male (n/c)	=	เพศชาย
manufacture (v.)	=	ผลิต (n. การผลิต)
offer (v.)	=	เสนอให้
recent photo	=	ภาพถ่ายปัจจุบัน
salary (n.)	=	เงินเดือน
wages (n/c)	=	ประจำวัน/สัปดาห์

well – established (adj.)	=	มั่นคง
well – organized (adj.)	=	จัดระบบที่ดี
well – paid	=	รายได้ดี

Activity 1 Complete each blank with the provided words in the box.

กิจกรรมที่ 1 เติมคำลงในช่องว่างโดยใช้คำที่อยู่ในกล่องคำ

recent	well – organized	experiences	salary	attractive
female	benefits	well – established	command	well – paid

- I apply for this job because the company offers _____ salaries and good _____.
- Anyone who applies for this job must have good _____ of written and spoken both English and Chinese.
- Interested applicants should send resume with one _____ photo as well as present and expected _____.
- Our company is both _____ and _____.
- A successful qualified candidate will get _____ and good medical care.
- A _____ candidate who has previous _____ in managing a firm will be preferable.

Activity 2 Search the sample of job advertisement from the website.

กิจกรรมที่ 2 ค้นหาตัวอย่างการโฆษณารับสมัครงานจากเว็บไซต์

เรื่องที่ 2 คำศัพท์ จำนวน วลี โครงสร้างที่เกี่ยวข้อง

ผู้ที่สมัครงานในตำแหน่งงานว่างต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจกับคำศัพท์จำนวนภาษาอังกฤษดังต่อไปนี้

2.1 ชื่องาน (job title) หมายถึง ตำแหน่งงานต่าง ๆ ที่ผู้สมัครต้องเขียนและอ่านออกเสียงให้ถูกต้อง เช่น

Clerk (เสมียน)

Typist (พนักงานพิมพ์ดีด)

Secretary (เลขานุการ)

Receptionist (พนักงานต้อนรับ)

Sales Representative (พนักงานต้อนรับ)

2.2 อาชีพที่ควรทราบ

อาชีพหรือตำแหน่งงานที่พบบ่อยในโฆษณาตำแหน่งงานว่าง ซึ่งผู้เรียนควรทราบมีดังนี้

accountant	=	พนักงานบัญชี	architect	=	สถาปนิก
artist	=	ศิลปิน	actor/actress	=	นักแสดงชาย/หญิง
banker	=	นายธนาคาร	bookkeeper	=	พนักงานบัญชี
businessman	=	นักธุรกิจ	dentist	=	ทันตแพทย์
doctor	=	นายแพทย์	diplomat	=	นักการทูต
engineer	=	วิศวกร	government official	=	ข้าราชการ
government officer	=	ข้าราชการทหาร	instructor	=	อาจารย์
judge	=	ผู้พิพากษา	lawyer	=	ทนายความ
librarian	=	บรรณารักษ์	musician	=	นักดนตรี
newspaper reporter	=	นักข่าว หนังสือพิมพ์	novelist	=	นักเขียนนวนิยาย
nurse	=	พยาบาล	painter	=	ช่างทาสี
pharmacist	=	เภสัชกร	police	=	ข้าราชการตำรวจ
professor	=	ศาสตราจารย์ (แต่งตั้ง)	reporter	=	ผู้สื่อข่าว
salesman	=	คนเดินตลาด	scientist	=	นักวิทยาศาสตร์
sculptor	=	ช่างปั้นแกะสลัก	stenographer	=	ผู้จดตัวเลขและพิมพ์ดีด

teacher	=	ครู	typist	=	พนักงานพิมพ์ดีด
veterinarian	=	สัตวแพทย์	writer	=	นักเขียน

Activity 3 Complete the following sentences with the words provided in the box.

กิจกรรมที่ 3 เติมคำในช่องว่าง โดยใช้คำที่จัดไว้

pharmacist	instructor	typist	government official	dentist
businessman	veterinarian	accountant	salesman	engineer

- Someone whose job is to keep and check financial accounts, calculate taxes etc. is an _____.
- A man who works in business is a _____.
- Someone whose job is to treat people's teeth is a _____.
- Someone whose job is to design or build roads, bridges, machines etc. is an _____.
- Someone who is in a position of authority in an organization is a _____.
- Someone who teaches in a college or university is an _____.
- Someone whose job is to prepare medicine in a shop or hospital is a _____.
- A man whose job is to persuade people to buy his company products is a _____.
- A secretary whose main job is to type letters is a _____.
- Someone who is trained to give medical care and treatment to sick animals is a _____.

Notes : 1. Who เป็นคำประพันธสรรพนาม (relative pronoun) ใช้เชื่อมประโยคกับประโยคทำหน้าที่ขยายคำนามซึ่งเป็นบุคคลที่อยู่ข้างหน้า ซึ่งเป็นประธานของอนุประโยค เช่น

Chai makes sculptures. Chai is a sculptor = Chai, **who** makes sculptures, is a **sculptor**.

2. whose เป็นคำประพันธสรรพนาม (relative pronoun) เชื่อมประโยคกับประโยค ทำหน้าที่แสดงความเป็นเจ้าของแทนคำนามที่อยู่ข้างหน้า S + V + N + whose + N + V + O เช่น

→ **Wilai** is a stenographer.
 → **Her job** is to write down what someone else is saying, using stenography, and then type a copy of it.

= Wilai, **whose** job is to write what someone else is saying, using stenography, and then type a copy of it, is a **stenographer**.

Activity 4 Here are some notes about characteristics, interests and likes of 8 people.

Can you match the appropriate jobs provided in the below.

กิจกรรมที่ 4 จับคู่อาชีพให้ตรงกับคุณลักษณะ

salesman	newspaper	reporter	typist
accountant	veterinarian	businessman	secretary

People	Characteristics	Suitable Job
Wilai Songsang	Concern on pets and quite interested in biology, love taking care of poor animals, wants to go university but not too sure about becoming a doctor.	
Wichai Rattana	Good at making money by producing or buying and selling goods, or providing services and good working in business.	
Wiroj Rakthai	Very good at making a drawing or plan of something that will be made or built, keen on planning or developing something for a specific purpose.	
Kitti Siriwattana	Good at keeping and checking financial accounts, calculating taxes, good at calculating something and also good at math and science.	

People	Characteristics	Suitable Job
Wijit Sermsook	Very interested in typing, using computer, good at using computer keyboard and typewriter.	
Wipa Janjam	Very good at typing letter, keeping records, answering telephone calls, arranging meetings and also likes working in office.	
Wimon Lerpanyakool	Good at travelling to different places selling goods, products and services to people and good at persuading or suggesting people or consumers to buy his goods or products of the company.	
Siri Kongmuang	Highly motivated in writing articles and making broadcast about events, such as accident and murder and social events or activities.	

2.3 Qualification (คุณสมบัติ)

2.3.1 คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่พบบ่อยในการสมัครงานตำแหน่งว่างมีดังนี้

Graduate (n)	=	people who has finished their studies at a high school, college or university
	=	someone who has a degree from a university
	(graduate + in)	Applicants should be graduates in science or commerce.
Bachelor's degree	=	จบปริญญาตรี
BA	=	Bachelor of Arts
BS	=	Bachelor of Science
Master's Degree	=	Master of Business Administration
Doctoral Degree	=	ปริญญาเอก
Certificate	=	ใบประกาศ/ใบสำคัญ

Vocational education	=	อาชีวศึกษา
vocation	=	อาชีพ
commercial (adj.)	=	การพาณิชย์
commerce	=	การค้า
commercial graduate	=	ผู้จบการศึกษาด้านการพาณิชย์
diploma	=	educational certificate

2.3.2 สาขาวิชาที่จบการศึกษา

คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่บ่งบอกชื่อสาขาวิชาที่จบ ซึ่งผู้เรียนรู้ควรรู้และเข้าใจ การนำไปใช้ในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม มีดังนี้

Accounting/Accountancy	=	Profession of an accountant (การบัญชี)
Advertising	=	Science of the advertisement (การโฆษณา)
Business Administration	=	บริหารธุรกิจ
Computer Science	=	คอมพิวเตอร์ศาสตร์
Civil Engineering	=	วิศวกรรมโยธา
Electrical Engineering	=	วิศวกรรมไฟฟ้า
Finance	=	Science of the management of (esp. public) money or expert in finance
Industrial Engineering	=	วิศวกรรมอุตสาหกรรม
Marketing	=	studying about selling and buying in the market (การตลาด)
Mass Communication	=	สื่อสารมวลชน
Mechanical Engineering	=	วิศวกรรมเครื่องกล
Secretary หรือ Secretarial Science	=	เลขานุการ
Textile	=	of the making of cloth (เกี่ยวกับผ้า)

2.4 ความสามารถทางภาษาอังกฤษ (Ability in English)

งานบางอย่างถือว่าความสามารถทางภาษาอังกฤษมีความจำเป็น ซึ่งผู้เรียนควรเรียนรู้และเข้าใจในการใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (Ability in English) ซึ่งพบบ่อยในโฆษณาตำแหน่งงานว่าง (Advertisement for Job Vacancy) ดังต่อไปนี้

- Ability to speak and write English well = มีความสามารถในการพูดและเขียนภาษาอังกฤษดี
- A fair knowledge of English = มีความรู้ภาษาอังกฤษปานกลาง
- Fluency in English = ใช้ภาษาอังกฤษได้คล่อง
- Fluent in English = ใช้ภาษาอังกฤษได้คล่อง
- Good command of English = มีความรู้ภาษาอังกฤษดี (ด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน)
- Good knowledge of spoken and written English = รู้ภาษาอังกฤษดีด้านการพูดอ่าน และเขียน
- Good English communication = สื่อสารด้านภาษาอังกฤษดี
- Proficiency in spoken and written English = มีสมรรถนะในการใช้ภาษาอังกฤษดี

3. บุคลิกภาพ (Personality)

คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษด้านบุคลิกภาพ (personality) ที่พบบ่อยในการโฆษณาตำแหน่งงานว่าง ซึ่งผู้เรียนต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจเพื่อนำไปใช้ในการอ่านโฆษณาตำแหน่งงานว่าง ดังนี้

- Energetic = full of done with energy (ว่องไว กระฉับกระเฉง)
- Good human relationship = มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- Hard – working = ขยันการงาน
- Highly – motivated = กระตือรือร้นในการทำงาน
- High mature = fully grown or developed (มีวุฒิภาวะสูง)
- Out – going = เป็นคนเปิดเผย ร่าเริง เข้ากับผู้อื่นได้ง่าย
- Pleasant personality = มีบุคลิกภาพที่น่าคบหาสมาคม

4. ผลประโยชน์ต่าง ๆ จากบริษัท (Advantages from the company)

ในการโฆษณาตำแหน่งงานว่าง ทางบริษัทจะกำหนดผลประโยชน์ที่บริษัทเสนอให้แก่ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ซึ่งผู้เรียนจะต้องรู้และเข้าใจในข้อเสนอนี้ เพื่อความสะดวกในการตัดสินใจ สมัครเข้าทำงานกับบริษัทนั้น ๆ โดยมีวิธีการเขียนหลายวิธี ดังนี้

- Attractive remuneration will be offered to a qualified candidate.
- Attractive salary and benefits will be offered to successful candidates.
- A successful candidate will get the following advantages:
 - Attractive salary package = เงินเดือนพร้อมผลประโยชน์อื่นที่ทางบริษัทกำหนด
 - Annual bonus = เงินโบนัสประจำปี
 - Commensurate with = เทียบเท่า ได้สัดส่วน
Comparative salary = เงินเดือนสูง บางครั้งใช้ compensation หมายถึง ค่าตอบแทน แทน = comparative compensation หมายถึง ค่าตอบแทนสูง salary
 - Employment benefits = ผลประโยชน์จากการทำงาน
 - Housing allowance = ได้รับค่าเช่าบ้าน
 - Medical Care = ได้รับค่ารักษาพยาบาล
 - Provident Fund = ได้รับเงินทุนช่วยเหลือในภายหน้า
 - Remuneration = มีเงินรางวัลให้

5. ขั้นตอนการสมัคร (Application Procedure)

ขั้นตอนการสมัครที่ใช้คำศัพท์สำนวนเป็นภาษาอังกฤษในการโฆษณาตำแหน่งงานว่างที่ผู้เรียนควรรู้ เข้าใจ และนำไปใช้ เขียนได้หลายรูปแบบดังนี้

- Interested candidates please send a resume stating the current and expected salary, and a recent photo to:
- Interested applicants should send a detailed resume with one recent photo, present and expected salary together with cover letter explaining interest in the job by 25th November 2010 to:

- Please write by 30 November 2010. Stating full personal and careers details, present and expected salary, a contact number and enclosing a recent photo to:

EAGLE THAI CO.,LTD.

337 Soi Pracha – Santi Rachadapisek Rd. BKK 10310

Tel. 02 – 247 – 3252

กิจกรรมที่ 5 Identify the statements below by writing “B” for Background,

“V” for Vacancy,

“Q” for Qualification and “P” for Procedure in front of the right statement.

- _____ 1. Interested candidates please apply in person or send a letter of application together with essential documents and recent photo to:
- _____ 2. Secretary
- _____ 3. Able to type both Thai and English
- _____ 4. We are leading manufacturer of spectacle frames with its headquarter in Germany.
- _____ 5. Lab Chemist
- _____ 6. Interested applicants should send the application letter in English with relevant resume and one recent photo to:
- _____ 7. Diploma or BA. In Electronic Engineering
- _____ 8. Public Relation Manager
- _____ 9. Good command of spoken and written English, and spoken Chinese is preferable
- _____ 10. We, an international property consultant in Thailand, are urgently looking for a dynamic and ambitious Thai candidate for

กิจกรรมที่ 6 Complete each blank with the words provided in the box.

resume	accountant	human	command	urgently
female	written	advantage	salary	hard – working

A well – organized and well – established international company in Thailand

_____ (1) _____ requires

_____ (2) _____

- Male or _____ (3) _____, age not over 35
- Bachelor’s degree in Accounting or above
- Knowledge of PC Lotus, DBASE is _____ (4) _____.
- Fairly good _____ (5) _____ of spoken and _____ (6) _____ both English and Chinese
- Highly – motivated, _____ (7) _____ and good _____ (8) _____ relationship
- We offer good _____ (9) _____ and fringe benefits depending up on qualifications and experience. Interested candidates please send a detailed _____ (10) _____ with recent photo to:

PERSONEL DEPARTMENT ESPAKA (THAILAND) LTD.

NORTHERN REGION INDUSTRIAL ESTATE

81 MOO 4 BANGKLANG, AMPHUR MUANG, LUMPHUN 51000

TEL. (053) 5811124 – 7 FAX : (053) 5811122

เรื่องที่ 3 การเขียนประวัติส่วนตัวในการสมัครงาน (Resume of Application)

ประวัติส่วนตัวที่นิยมใช้กันตามสถานการณ์ต่าง มีอยู่ 3 รูปแบบ

รูปแบบที่ 1 Bio – data เขียนถึงประวัติส่วนตัวที่ใส่ข้อมูลเต็มรูปแบบเพื่อใช้ในการอ้างอิงต่าง ๆ ส่วนใหญ่ใช้กับผู้มีผลงาน และความสามารถต่าง ๆ อาจเป็นคนที่มีความเสี่ยงและเชื่อถือได้

รูปแบบที่ 2 Vitac (C.V.) ใช้ในการเขียนประวัติย่อ สำหรับวิทยากรในงานสัมมนา

รูปแบบที่ 3 Resume เป็นการเขียนประวัติส่วนตัวเพื่อการสมัครงาน โดยผู้เขียนจะต้องเน้นด้านประสบการณ์การทำงาน การศึกษา อบรมทางวิชาความรู้และวิชาอาชีพตลอดจนถึงความสามารถในด้านต่าง ๆ อันเป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อการสมัครงาน (Job Application) ที่ผู้เรียนทุกคนต้องเรียนรู้และเข้าใจในโครงสร้างของ Resume คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่เป็นที่นิยมใช้ในการเขียนประวัติส่วนตัว (resume) ดังนี้

1. Personal Details :

Name (ชื่อ)..... Last name (ชื่อสกุล).....

Sex (เพศ) : Male (เพศชาย) ; Female (เพศหญิง)

Date of birth (วัน เดือน ปี เกิด) Place of birth (สถานที่เกิด).....

Age (อายุ)yrs. (yrs = years) Special Interests (ความสนใจพิเศษ).....

Height (ส่วนสูง)cms (cms = centimeters)

Color of hair (สีผม)..... Health (สุขภาพ)(Excellent)

Special Interests (ความสนใจพิเศษ).....(Music, Language)

Hobbies (งานอดิเรก)(Flower planting, Stamp Collection, Raise Animals as pets)

Nationality (สัญชาติ)(Thai, Chinese, Canadian, American, English, etc.)

Religion (ศาสนา) (Buddhism, Christian, Islam etc.)

Identity Card No. (Identification Card No. or I.D. Card No.)(เลขที่บัตรประจำตัว)

Issued on (ออกให้เมื่อวันที่).....(Date/Month/Year)

Issued by (ออกให้โดย)(หน่วยงาน,ราชการ)

Tel. (Telephone) or Ph. (Phone) โทร. (Home phone/Mobile phone = โทรศัพท์มือถือ/โทรศัพท์บ้าน)

Post Code (Zip Code) = รหัสไปรษณีย์(10160)

Residence (ที่พักอาศัย) : Own Home(บ้านส่วนตัว)

Rent Home (บ้านเช่า)

Live with parents (อยู่กับพ่อแม่)

Live with others (อยู่กับคนอื่น ๆ)

Present Address (ที่อยู่ปัจจุบัน) : 55 Moo 3 Soi Tassaban 15 Tambon Oam Yai Amphur

Sampran, Nakorn Phathom Province. 13670

2. Marital Status (สถานภาพสมรส) : Single (โสด) Married (แต่งงานแล้ว)

Engaged (หมั้นแล้ว) Divorced (โสด)

Widowed (แต่งงานแล้ว)

Spouse's name (ชื่อคู่สมรส)

Spouse's occupation (อาชีพคู่สมรส)

3. Military Status (Military Service) สถานภาพทางทหาร

3.1 Have you completed military service? (คุณผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้วหรือยัง) () Yes () No

3.2 Have you ever served in the military service? (คุณเข้ารับราชการทหารหรือไม่) () Yes () No

3.3 When will you be drafted? (คุณจะเข้ารับการเกณฑ์ทหารเมื่อไร).....(Date/Month/Year)

3.4 Exempted from military service because of (ยกเว้นการเกณฑ์ทหารเพราะ).....

(Draw black slot = จับฉลากดำ ; Under Size = ขนาดต่ำกว่าเกณฑ์)

3.5 If you have already been a soldier, you can write "Served military service"?

(ถ้าคุณเข้ารับราชการทหารมาก่อนให้เขียนว่า "Served military service")

Enrolled at(Begin becoming a soldier at.....(เริ่มเป็นทหารเมื่อ.....)

Fromto(From year to year)

Dated of discharged :(วันออกจากทหาร)

4. Education Background and Training (ภูมิหลังทางการศึกษาและการฝึกอบรม)

4.1 High School (มัธยมศึกษา)

Mattayom Suksa 6, Trium Udom Payathai, Bangkok

Years Attended (ปีที่เข้าเรียน) from (จาก)..... to (ถึง)

4.2 Higher Education (อุดมศึกษา) : B.A. in commerce with G.P.A. of 3.5 from
Chulalongkorn University, Bangkok

Notes : ชื่อย่อของวุฒิทางการศึกษาที่ผู้เรียนควรทราบมีดังนี้

Diploma in.....= educational certificate (ประกาศนียบัตรทางการศึกษา)

A diploma in architecture

Certificate = written or printed statement made by someone in authority that may be used as proof or evidence of something

Degree : rank or grade given by a university to one who has passed an examination

Voc. Cert = Vocational Certificate (ปวช.)

High Voc. Cert = High Vocational Certificate (ปวส.)

Tech. Cert = Technician Certificate (ปวท.)

B.A. = Bachelor of Arts'

B.Ed. = Bachelor of Education

B. Sc. = Bachelor of Science

Major Course = Subject Studied = สาขาวิชาเอก

Accounting or Accountancy = การบัญชี

Agriculture = การเกษตร

Advertising = การโฆษณา

Automotive Technology = ช่างยนต์

Building Construction Technology = ช่างก่อสร้าง

Business Administration = บริหารธุรกิจ

Commerce = การพาณิชย์

Electrical Technology = ช่างอิเล็กทรอนิกส์

Electronic Technology = ช่างไฟฟ้า

Machine Shop Technology = ช่างกลโรงงาน

Sales & Market = การขาย , การตลาด

5. Practical Training (การฝึกอบรบภาคปฏิบัติ)

- Other training courses (การใช้เครื่องพิมพ์ดีด), Typewriter Course (การใช้เครื่องพิมพ์ดีด), Duplicator Training Course (อบรมการใช้อัดสำเนา) Dictation machines (เครื่องบันทึกแถบเสียงสั่งงาน) Telephone switchboard (การควบคุมสวิตช์บอร์ดโทรศัพท์) etc.

6. Course Taken (วิชาที่ได้เรียน)

- All courses required for a minor in (ทุกวิชาบังคับสำหรับวิชาโททาง) (secretary studies (ทางเลขานุการ), Secretary duties (งานเลขานุการ), Accounting (การบัญชี), Commercial Courses needed for the bachelor's degree in commerce (วิชาการพาณิชย์ที่จำเป็นสำหรับปริญญาตรีทางพาณิชยศาสตร์), Art of Advertisement (ศิลปะการโฆษณา), English (ภาษาอังกฤษ) and French = ภาษาฝรั่งเศส)

7. Activities (กิจกรรม) : (Member, Students' Union Committee (กรรมการในคณะกรรมการองค์การนิสิต); Chairman of English Club (ประธานชมรมภาษาอังกฤษ); Member, Horse – riding Club = สมาชิกสโมสรขี่ม้า)

8. References (อ้างอิงถึง): บอกชื่อบุคคลที่อ้างอิงถึง อาจจะเป็นอาจารย์ผู้สอน หรือผู้จัดการบริษัท(Dr.Somsak Rakdee, Faculty of Commerce and Accountancy, Chulalongkorn University; Dr. Thongdee Muangwong, Faculty of Commerce and Accountancy, Chulalongkorn University.)

9. Reasons for wishing to leave present employment (เหตุผลการออกจากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน)

- I'd like to work in a big company like yours.
- I'd like to earn more money and make progress in my job.

กิจกรรมที่ 1 Read the following self – information and the complete the resume provided below.

Information about myself

My name is Mr. Wittaya Piroon. I am now 25 years of age. I finished the upper secondary education level from Ratchaburi Provincial and Non-Formal Education (Adult school) in 1984. I had worked as a typist in a chemical company. I finished my bachelor degree in administration from Sukhothai Thammathirat Open University in 1992.

I am now single and have got a job as a salesman working for one of the firms selling computers and other electrical tools in Bangkok. I wish to leave my own job to a well – established and well – organized company so that I will be able to make my job progress.

I have been trained in Computer Operation, Dictation machines, Telephone switchboard and Typewriters (all standard makes, including electric)

I am interested in music, and painting. I am now living with my parents at 23/4 Soi Petchkasem 81, Petchkasem Road, Nongkhaem District, Bangkok 10160.

Note that two very important witnesses who can confirm and give more detail information about me are Dr. Chat Shalee, and Dr. Chitchong Muangwong who are the professors in the Faculty of Commerce and Accountancy at Sukhothai Thammathirat Open University.

RESUME OF APPLICATION

Personal Details

Name _____

Age _____ Gender : _____

Address : _____

EDUCATION AND EXPERIENCES :

Upper secondary education : _____

Bachelor degree : _____

Practical Training : _____

Personal interest : _____

References : _____

Activity 2 Read the following RESUME and then answer the questions which follow.

กิจกรรมที่ 2 อ่านประวัติข้างล่างนี้แล้วตอบคำถาม

RESUME

Miss Wanida Duangdee

Age : 20, Single

Special Interests : Music

Health : Excellent

Activities : Swimming, Horse – riding

Photograph : Enclosed

Address : 27 Bumrungruang Street

Samranras, Bangkok 10200

Education : Mattayom Suksa 3 from Satriwitaya College in 19.....

Cert. in Higher Vocational Education from Bangkok Commercial College in 19.....

Courses taken : English, Secretarial Duties, Accounting, Shorthand, Typewriting (Thai and English), Commercial mathematics, Business Laws, Thai Language (Reporting & Speech)

Practical Training : Typewriters (all standard makes, Telephone switchboard.

References : Acharn Porn Sangtham, Bangkok Commercial College, Bangkok 10300

Acharn Suda Chuanchom, Bangkok Commercial College, Bangkok 10300

1. How old is Miss Wanida? _____
2. How is her health? _____
3. What is her interest? _____
4. Where is her present address? _____
5. What does she like to do for her free time? _____
6. What kind of her certificate? _____
7. What courses has she taken? _____
8. What courses has she already been trained? _____
9. What is her resume enclosed by? _____
10. Which school has she finished her third grade? _____

Activity 3 Fill your personal data in the blank.**กิจกรรมที่ 3 เติมข้อมูลส่วนตัวลงในช่องว่าง**

Import and Export Company
276/10 Soi Wat Sangkrajai
Issarapab Rd. BKK 10600

APPLICATION FOR EMPLOYMENTFill in **BLOCK LETTERS**

Position application for

PERSONAL DETAILS

Full name

Name of parents or guardian

Father's nameOccupation

Mother's nameOccupation

Home address

Tel : Fax : Mobilephone.....E – mail

Age now yrs. Date of birth

Place of birth

Nationality Religion

Sex..... Marital Status.....

Passport (Yes or No)

Driving license (Yes or No)

EDUCATION

Secondary schoolfromto

College/Universityfromto

PREVIOUS EMPLOYMENT

Last place of work

Position heldfromtoSalary

Signature.....

()

Date/Month/Year.....

เรื่องที่ 4 จดหมายสมัครงาน (Employment Letter)

การติดต่อทางธุรกิจในปัจจุบันยังต้องพึ่งพาจดหมายเพราะรายละเอียดต่าง ๆ อยู่ได้นานกว่าการพูดคุย การเขียนจดหมายภาษาอังกฤษ และการส่งจดหมายทาง E – mail มีรูปแบบเป็นของตนเอง ดังต่อไปนี้

1. Applying for a job by a letter

การสมัครงานทางจดหมายผู้เรียนต้องเรียนรู้ถึงวิธีการเขียนและการใช้คำศัพท์สำนวนในการเขียนจดหมายตามโครงสร้างของจดหมาย ดังต่อไปนี้

Letter's Structure (โครงสร้างของจดหมาย)

จดหมายภาษาอังกฤษประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ 4 ตอน คือ

1. Letterhead/Sender's Address (หัวจดหมายหรือที่อยู่ของผู้เขียน) เพื่อแจ้งให้ผู้รับจดหมายทราบว่า

จดหมายฉบับนี้ส่งมาจากไหน เพราะส่วนนี้บอกถึงที่อยู่ของผู้เขียนกับวันที่ ที่เขียนตามลำดับดังต่อไปนี้

บรรทัดที่ 1 ชื่อบ้าน (ถ้ามี) เช่น Ban Klai Ramkarn หรือชื่อสถานที่ที่เขียนจดหมาย

บรรทัดที่ 2 เลขที่บ้านกับชื่อ ซอยหรือถนน (the name of soi or road)

บรรทัดที่ 3 ชื่อ ตำบล (the name of the district) เช่น Banglumpoo, Bangna, Yannawa etc.

บรรทัดที่ 4 ชื่อเมือง (the name of the town or a country)

บรรทัดที่ 5 วัน เดือน ปี (Date/Month/Year)

ตัวอย่าง (Example)

(ส่งไปต่างประเทศ)

Ban Klai Ramkarn,

17 c. Soi Permsin, New Road,

Yannawa,

Bangkok 10120, Thailand.

15 April 20.....

(ส่งภายในประเทศ)

Ban Klai Ramkarn,
17 c. Soi Permsin, New Road,
Yannawa, Bangkok 10120

15 April 20.....

Notes : การเขียนวัน เดือน ปี ถ้าใช้ชื่อเดือนนำหน้าให้เขียนดังนี้ April 5, 20....

2. Inside Address (ที่อยู่ของบริษัท หรือผู้ที่เราเขียนถึง) เขียนไว้ทางซ้ายมือ ถัดจากวันที่ 4 – 5 บรรทัด

เขียนเรียงลำดับดังนี้

- 2.1 ชื่อบุคคล หรือตำแหน่งหัวหน้างาน หรือแผนงานในบริษัท
- 2.2 ชื่อบริษัท
- 2.3 เลขที่อาคาร หรือตู้ไปรษณีย์
- 2.4 ชื่อถนน
- 2.5 ชื่อเมือง หรือจังหวัด และรหัสไปรษณีย์
- 2.6 ชื่อประเทศ (ในกรณีที่ส่งไปต่างประเทศ)

ตัวอย่าง (Example)

2.1 ในกรณีที่ไมทราบชื่อบุคคล ให้เขียนถึงตำแหน่งในบริษัทของแผนกที่เราส่งถึง อาทิ Personnel Manager ดังนี้

Personnel Manager Import & Export Company 3 rd Floor, P.S. Tower 36/106 Sukhumvit 21 Klongtoey, Bangkok 10110
--

2.2 ในกรณีที่ทราบชื่อบุคคล ให้เขียนถึงบุคคลนั้น ๆ พร้อมทั้งตำแหน่ง และคำนำหน้า ชื่อด้วยคำว่า “Mr., Mrs., หรือ Ms. แต่ถ้ามียศหรือตำแหน่งอาชีพก็ให้ใส่ ยศ หรือ ตำแหน่งอาชีพนั้น ๆ เช่น Professor หรือ Dr. เป็นต้น

Ms. Preedaporn Junjua
 Personnel Manager
 Import & Export Company
 3rd Floor, P.S. Tower
 36/106 Sukhumvit 21
 Klongtoey, Bangkok 10110

3. Salutation คือ คำขึ้นต้นจดหมาย มีหลายรูปแบบดังนี้

3.1 ถ้า Inside Address เป็นชื่อบุคคล คำขึ้นต้นจดหมายก็ระบุชื่อบุคคลนั้น ๆ ดังนี้

Ms. Preedaporn Junjau
 Personnel Manager
 Import & Export Company
 3rd Floor, P.S. Tower
 36/106 Sukhumvit 21
 Klongtoey, Bangkok 10110

 Dear Ms. Preedaporn Junjua:

3.2 ถ้า Inside Address เป็นตำแหน่งหน้าที่ เช่น หัวหน้าแผนก

- ถ้าเป็นผู้ชายให้ขึ้นต้นจดหมายว่า “Dear Sir,”
- ถ้าเป็นผู้หญิงให้ขึ้นต้นจดหมายว่า “Dear/Madam,” หรือ “Dear Madam,” เช่น

The Managing Director
 Personnel Manager
 Import & Export Company
 3rd Floor, P.S. Tower
 36/106 Sukhumvit 21
 Klongtoey, Bangkok 10110

Dear Sir :

The Sales Manager
 Personnel Manager
 Import & Export Company
 3rd Floor, P.S. Tower
 36/106 Sukhumvit 21
 Klongtoey, Bangkok 10110

Dear Madam :

3.3 ในกรณีที่ไม่ว่าแน่ใจว่าเป็นผู้หญิง หรือ ผู้ชายให้ใช้คำขึ้นต้นว่า “Dear sir หรือ Madam” คำใดคำหนึ่งตามต้องการ โดยเขียน Attention : ไว้เหนือคำขึ้นต้น 2 บรรทัด ดังนี้

The Managing Director
 Personnel Manager
 Import & Export Company
 3rd Floor, P.S. Tower
 36/106 Sukhumvit 21
 Klongtoey, Bangkok 10110

Attention :

Dear Sir or Madam :

3.4 ถ้า Inside Address เป็นชื่อบริษัท ให้ใช้คำขึ้นต้น ดังนี้

แบบอเมริกัน

Import & Export Company
3rd Floor, P.S. Tower
36/106 Sukhumvit 21
Klongtoey, Bangkok 10110
Gentleman :

แบบอังกฤษ

Import & Export Company
3rd Floor, P.S. Tower
36/106 Sukhumvit 21
Klongtoey, Bangkok 10110
Dear Sirs,

Notes : คำขึ้นต้นแบบอเมริกัน นิยมตามหลังด้วย (:) คำขึ้นต้นแบบอังกฤษ นิยมตามหลังด้วย (,)

4. Letter Body เป็นเนื้อหาในจดหมาย แบ่งออกเป็นย่อหน้า ดังนี้

ย่อหน้าที่ 1 ระบุถึงตำแหน่ง (post) ที่ต้องการจะสมัครว่า มีตำแหน่งว่าง (vacant) อยู่ที่ใด หรือตำแหน่งอะไรในบริษัท โดยทั่วไปมักจะขึ้นต้นว่า “I wish to apply for the position (post) of (ชื่อตำแหน่งที่ต้องการสมัคร) as advertised in the (ชื่อหนังสือพิมพ์ หรือ วารสาร) on (วันที่/เดือน/ปี พ.ศ.)

ย่อหน้าที่ 2 ระบุข้อมูลส่วนตัว ที่สอดคล้องกับคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร โดยพูดถึงประสบการณ์ด้านการเรียนและการทำงาน สาเหตุที่ต้องลาออกจากงานที่เคยทำอยู่ก่อน เช่น

I graduated with a Bachelor/Diploma in Secretarial Science from Chulalongkorn University in 2000. My grade average (G.P.A.) was 3.5. After my graduation, I worked as a secretary for one of the well – known firms in Bangkok. However, I would like to make more money and make progress in my job, so I leave my present job to work for an established company.

ย่อหน้าที่ 3 เป็นการจบจดหมายที่เขียนในเชิงขอร้องให้นายจ้างเรียกตัวไปสัมภาษณ์ เช่น

I have enclosed a resume so that you can consider my qualifications. I would very pleased to come for an interview at your company according to your convenience. You can contact me by my mobile phone number 081 – 6173750 in case you arrange me to come for an interview for more details about my self – information.

5. Complimentary Close เป็นคำลงท้ายที่บอกว่าเรายังคงระลึกถึงผู้รับจดหมายอยู่เสมอ อยู่ถัดจากบรรทัดสุดท้ายของเนื้อความในจดหมายไป 2 บรรทัด ข้อความที่ใช้ในการลงท้ายจดหมายสมัครงาน มีดังนี้

แบบอเมริกัน (American Type)		แบบอังกฤษ (English Type)	
Salutation	Complimentary close	Salutation	Complimentary close
Dear Sir: Dear Madam: Gentleman: Dear Sir or Madam:	(เลือกใช้อย่างใดอย่าง หนึ่ง) Yours very truly, Very truly yours, Yours sincerely, Sincerely Yours,	Dear Sir, Dear Madam, Dear Sir or Madam, Dear Sirs,	Yours faithfully,
Dear Ms. Songsri: Dear Dr. Jone:	Yours Cordially, Cordially yours, Yours sincerely, Sincerely Yours,	Dear Ms. Songsri, Dear Dr. Jone,	Yours sincerely,

Notes : ส่วนอื่น ๆ ที่เพิ่มเข้ามาต่อจาก Signature (ลายเซ็น) ได้แก่

1. **Enclosed/Enc.** (สิ่งที่แนบมาด้วย) อาจเป็นเอกสาร ประวัติส่วนตัว, ใบรับรองแพทย์ ใบรับรองจากหน่วยงาน ใบรับผลการเรียน (ใบเกรด) ปริญญาบัตร เป็นต้น
2. **CC.** สำเนาหรือส่งต่อผู้อื่นตามรายชื่อ หมายความว่า จดหมายฉบับนี้มีการสำเนาส่งต่อผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง
3. **Re.** การอ้างถึงมักจะเป็นเรื่องที่คุยกันค้างไว้ในฉบับที่แล้ว หรือการอ้างอิงถึงบุคคลที่สามารถยืนยันความถูกต้องและบอกรายละเอียดและเป็นพยานให้กับผู้สมัคร ย่อมาจากคำว่า Reference
4. **P.S.** มาจากคำว่า Postscript หมายถึง ปัจฉิมลิขิต (ป.ล.) เป็นการหมายเหตุเพิ่มเติมที่เป็นคนละเรื่องกับเนื้อหาในจดหมาย กรณีที่เป็นจดหมายของบริษัท หรือองค์กรอื่นที่ ต้องมีหัวหน้ารับผิดชอบ

6. Signature and Company position เป็นลายเซ็นของผู้เขียนจดหมายหรือของหัวหน้างาน
พร้อมด้วย

ตำแหน่งในกรณีที่เป็นจดหมายของบริษัท หรือองค์กรอื่นที่ต้องมีหัวหน้ารับผิดชอบ

Activity 1 In which part of the letter are these words or expressions?

Write the part of the letter after each expression provided below.

1. Dear Sirs, : อยู่ในส่วน _____
2. Yours faithfully, : อยู่ในส่วน _____
3. Re : Conference on Thailand Innovation 2010 : อยู่ในส่วน

4. 18th August 2010 at Amarin Bangkok Hotel : อยู่ในส่วน _____
5. 7th August 2010 is in : อยู่ในส่วน _____
6. Subject : asking for the price : อยู่ในส่วน _____
7. Tony G. Logan : General Manager : อยู่ในส่วน _____
8. I would like to thank you for all of your hospitality which you and your staff have
kindly extended to me during my stay in Thailand. : อยู่ในส่วน _____
9. Enc : The agenda and Invitation Card : อยู่ในส่วน _____
10. After my graduation, I have got a job as salesman working for an electrical firm.
อยู่ในส่วน _____
11. I wish to apply for a post of accountant advertised in the Bangkok Post on 25
September 2010. อยู่ในส่วน _____

Activity 2 Complete the salutation and complimentary which are appropriate for the inside address provided above.

กิจกรรมที่ 2 เติมคำขึ้นต้นจดหมาย (salutation) กับคำลงท้าย (complimentary) ที่เหมาะสม และสอดคล้องกับที่อยู่ของบริษัท (Inside address)

<p>Mr. Jakkrit Sinchai General Manager Green Union Co., Ltd. 9th floor Bubhajit Building 20 North Sathorn Road Bangjak Bangkok 10500</p> <p>Dear _____:</p> <p>Yours _____</p>	<p>Siemens Electrical Engineering Ltd. 9th Floor Baiyok Building 20 North Sathorn Road Banrak Soi 9 Bangkok 10500</p> <p>Dear _____</p> <p>Yours _____</p>
<p>Mr. Jariya Sinsmut General Manager Green Union Co., Ltd. 9th floor Bubhajit Building 20 North Sathorn Road Bangjak Bangkok 10500</p> <p>Dear _____:</p> <p>Yours _____</p>	<p>The Personnel Manager Western Limited Silom Center Bldg., 15th Floor 20 Silom Road, Bangkok 10500</p> <p>Dear _____</p> <p>Yours _____</p>

Activity 3 Complete this employment letter with the word or words provide in the box.

กิจกรรมที่ 3 เติมคำลงในจดหมายให้ถูกต้อง

detail resume	apply for	Yours faithfully	suitable for	come for
worked	references	trained	Sir or Madam	advertised
				graduated

213 Majareon Road
Nongkhaem Districe
Bangkok 10160

June 20, 2010

The Personnel Manager
Western Limited
Silom Center Bldg., 15th Floor
20 Silom Road, Bangkok 10500

Attention :

Dear _____(1)_____,

I wish to _____(2)_____ the position of secretary, _____(3)_____ in the Bangkok Post of 30th June 2010. I have _____(4)_____ B.A. in Secretarial Science with G.P.A. 3.70 from a secretarial college; therefore, I really believe I am _____(5)_____ this position.

Besides, I have been _____(6)_____ in Secretarial Duty courses since I left the college. After that, I have _____(7)_____ as a secretary with Golden Life Thailand Co., Ltd. For three years. My main duty is to receive phone calls for my boss.

I'm really interested in the position, for it will provide an ideal opportunity for growth and advancement in my career. I have enclosed my _____(8)_____, a degree certificate and my past work _____(9)_____ so that they will help you easily consider me your secretary.

I would be glad to _____(10)_____ an interview at any time which would suit you.

_____(11)_____,
(Jiraporn Suwan)

Notes : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอดีตและเสร็จสิ้นลงแล้ว ซึ่งไม่ได้บ่งบอกเวลาที่แน่ชัดว่าเหตุการณ์นั้น ๆ เสร็จสิ้นลงเมื่อไร แต่ยังมีผลงานปรากฏให้เห็นในปัจจุบัน เราใช้ Present Perfect Tense ซึ่งมีโครงสร้างดังนี้

Active Voice (ประธานเป็นผู้กระทำ) S + has/have + V.3 + Object

Examples: He **has got** a job as a personnel manager.

I **have worked** as a secretary with a well – known company.

Passive Voice (ประธานเป็นผู้ถูกกระทำ) S + has/have + been + V3 + by + Object

(Subject)

Examples : I **have been trained** in secretary duties **by** the personnel manager.

The post of accounting **has been applied for by** lots of candidates
(applicants).

3. Applying for a post by e – mail (การสมัครงานทาง E – mail)

e – mail มาจากคำว่า electronic mail หมายถึง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือไปรษณีย์ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) การรับ – ส่ง อีเมลเป็นการสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพในการติดต่อสูง และเป็นการเขียนจดหมายที่ไม่ต้องคำนึงถึงรูปแบบมากนักใจความในจดหมายกระชับ เพราะเขียนแต่เนื้อหาที่สำคัญ และจำเป็นเท่านั้น โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

1. บอกจุดประสงค์ในการสมัครงานตำแหน่งอะไร ใช้ประโยชน์สมบูรณ์เข้าใจง่าย เช่น
I would like to apply for a post of(ชื่อตำแหน่ง) advertised in the(ชื่อหนังสือพิมพ์) of (วัน เดือน ปีในหนังสือพิมพ์)
2. บอกข้อมูลส่วนตัว โดยใช้ข้อความสั้น ๆ และกระชับ เช่น
My name is (ชื่อ นามสกุล) I was born on(date/month/year) I am a Thai (male/female) believing in(บอกศาสนาที่นับถือ เช่น Buddhism, Christian, Catholic, Islam etc.)
3. บอกสถานภาพสมรส บอกความสามารถและบุคลิกของตนเอง (Marital status and personality) เช่น I am single, a good human relationship and able to work up – country and abroad.

4. ประสบการณ์การศึกษาและการฝึกอบรม (Experiences in Education and Training)

เช่น ‘

I have got a B.A. in Commerce and Accounting with G.P. 3.00 from Chulalongkorn University. I have been trained as the following courses : Computer Operation, Secretary Duties, Accounting Studies and so forth.

5. บอกประสบการณ์การทำงาน (previous job experiences)

Last year, I got a job as a secretary in the hotel and resigned to find a better job for a better earning and make progress in my job.

6. บอกถึงความหวังที่จะให้ทางบริษัทพิจารณาตนเองเข้ารับการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกเข้าทำงาน

I am looking forward to your reply.

I hope my education background, training and job experiences will be appropriate for me to work as a post you advertised in the newspaper.

Activity 4 Complete each blank with the appropriate word provided in the box.**กิจกรรมที่ 4 เติมคำลงในช่องว่างให้ถูกต้อง**

single	phone	looking	salesman	age	education
address	advertised	Job Application	for	G.P.A.	been trained

Tokyo Textile Industry

Guinza Doori, Tokyo, Japan

Date : 20 june 2010 14:30:15

From Jariya Sawangsri

To Tokyo Textile Industry

Subject : _____ (1) _____

I am interested in applying ____ (2) ____ a job of a secretary ____ (3) ____ in the Bangkok Post of 18 June 2010. I am a ____ (4) ____ Thai female. I was born on 9 June 1985 at Siriraj Hospital. I am now 25 years of __ (5) __. I have got B.A. in Commerce and Accountancy with ____ (6) ____ 3.5 from Chulalongkorn University in 2007. I have ____ (7) ____ in secretary duties since I finished my study from a university. I got a job as a ____ (8) ____ in a well – known company in Bangkok from 2007 to 2009 and I resigned to find a new job which is appropriate for my ____ (9) ____ background and training courses.

I am ____ (10) ____ forward to your reply. In case of an interview, please contact me by mobile ____ (11) ____ number 086 – 308 – 2560 or my E- mail ____ (12) ____ is jariya-sa@hotmail.com . I am able to come for an interview at any time you are convenient.

Jariya Sawangsri

Notes : คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่บ่งบอกถึงความสามารถและบุคลิกภาพของผู้สมัคร มีดังนี้

- Able to speak English = สามารถพูดภาษาอังกฤษได้ดี
- Good command of English both speaking and writing = มีความรู้ภาษาอังกฤษดี ทั้งพูดและเขียน

- Have a good computer skill = มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
- Proficiency in speaking and writing English = มีความชำนาญในการพูดและเขียนภาษาอังกฤษ
- Ability to work under pressure = สามารถทำงานในสภาวะกดดันได้
- Responsibility and independent = มีความรับผิดชอบและเป็นตัวของตัวเอง
- Willing to work hard = ยินดีทำงานหนักได้
- Service – minded = รักงานบริการ
- Good personality and communication skill = บุคลิกดีมีทักษะในการติดต่อสื่อสารดี
- Initiative, reliable and positive = มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ไว้วางใจได้และมองโลกในแง่ดี
- Leadership and team working = มีความเป็นผู้นำและสามารถทำงานเป็นทีม
- High ambitious and enthusiastic = มีความทะเยอทะยานและกระตือรือร้น
- Friendly and good co – ordination = เป็นมิตรและประสานงานได้ดี
- Able to work up – country or abroad = สามารถทำงานในต่างจังหวัดหรือต่างประเทศได้
- Have a drive – license = มีใบขับขี่
- Good human relationship = มีมนุษยสัมพันธ์ดี

เฉลย Chapter 15

เรื่องที่ 1 โฆษณาตำแหน่งการรับสมัครงาน (Job Advertisement) จากหนังสือพิมพ์หรือ website ที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมที่ 1

- | | | |
|---|----------------|----------------------|
| 1. attractive, benefit | 2. command | 3. recent, salary |
| 4. well – established, well – organized | 5. well – paid | 6. male, experiences |

กิจกรรมที่ 2

ไม่มีเฉลย

เรื่องที่ 2 คำศัพท์ จำนวน วลี โครงสร้างที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมที่ 3

- | | | | |
|------------------------|------------------|---------------|-------------|
| 1. accountant | 2. businessman | 3. dentist | 4. engineer |
| 5. government official | 6. instructor | 7. pharmacist | 8. salesman |
| 9. typist | 10. veterinarian | | |

กิจกรรมที่ 4

- | | | | |
|----------------------|---------------------|---------------------|-------------------|
| A veterinarian suits | Wilai Songsang | A businessman suits | Wichai Rattana |
| An engineer suits | Wiroj Rakthai | An accountant suits | Kitti Siriwattana |
| A typist suits | Wicjit Sermsook | A secretary suits | Wipa Janjam |
| A salesman suits | Wimon Lertpanyakool | a newspapers suits | Siri Kongmuang |

กิจกรรมที่ 5

- | | | | | |
|------|------|------|------|-------|
| 1. P | 2. V | 3. Q | 4. B | 5. V |
| 6. P | 7. Q | 8. V | 9. Q | 10. B |

กิจกรรมที่ 6

1. urgently 2. Accountant 3. Female 4. advantage 5. command
6. written 7. hard – working 8. Human 9. salary 10. resume

เรื่องที่ 3 การเขียนประวัติส่วนตัวในการสมัครงาน (Resume of Application)

กิจกรรมที่ 1

RESUME OF APPLICATION

Personal Details

Name Mr. Wittaya Piroon

Age 25 years old

Gender : Male

Address : 23/4 Soi Petchkasem 81, Petchkasem Road, Nongkhaem District, Bangkok 10160

EDUCATION AND EXPERIENCES :

Upper secondary education : Ratchaburi Provincial Non-Formal Education (Adult school)
in 1984

Bachelor degree : Sukhothai Thammathirat Open University in administration

Practical Training : Computer Operation, Dictation machines, Telephone switchboard and
Typewriters (all standard makes, including electric)

Personal interest : music and painting

References : Dr. Chat Shalee, and Dr. Chitchong Muangwong who are the professors in the
Faculty of Commerce and Accountancy at Chulalongkorn University.

กิจกรรมที่ 2

1. She is 20 years old.
2. It's very excellent.
3. Music is her interest.
4. She is at 27 Bumrungruang Street, Samranras, Bangkok 10200
5. She swims and ride a horse.

6. It's a Cert. in Higher Vocational Education.
7. She has taken English, Secretarial Duties, Accounting, Shorthand, Typewriting (Thai and English), Commercial Mathematics, Business Laws, Thai Language (Reporting & Speech)
8. She has already been trained Typewriters (all standard makes, Telephone switchboard)
9. It's enclosed by references.
10. She has finished her third grade from Satreewittaya College.

กิจกรรมที่ 3 คำตอบเป็นไปตามความเป็นจริงของผู้เรียนแต่ละคน

เรื่องที่ 4 จดหมายสมัครงาน

กิจกรรมที่ 1

1. อยู่ในส่วน Salutation
2. อยู่ในส่วน Complimentary Close
3. อยู่ในส่วน Signature and Company Position
4. อยู่ในส่วน Head Letter
5. อยู่ในส่วน Head Letter
6. อยู่ในส่วน Inside Address
7. อยู่ในส่วน Inside Address
8. อยู่ในส่วน Letter body
9. อยู่ในส่วน Signature and Company Position
10. อยู่ในส่วน Letter body
11. อยู่ในส่วน Letter body

กิจกรรมที่ 2

<p>Mr. Jakkrit Sinchai General Manager Green Union Co., Ltd. 9th floor Bubhajit Building 20 North Sathorn Road Bangjak Bangkok 10500</p> <p>Dear <u>Mr. Jakkrit</u> :</p> <p>Yours <u>sincerely</u>,</p>	<p>Siemens Electrical Engineering Ltd. 9th Floor Baiyok Building 20 North Sathorn Road Banrak Soi 9 Bangkok 10500</p> <p>Dear <u>Sirs</u>,</p> <p>Yours <u>faithfully</u>,</p>
<p>Mr. Jariya Sinsmut General Manager Green Union Co., Ltd. 9th floor Bubhajit Building 20 North Sathorn Road Bangjak Bangkok 10500</p> <p>Dear <u>Ms. Jariya</u>,</p> <p>Yours <u>sincerely</u>,</p>	<p>The Personnel Manager Western Limited Silom Center Bldg., 15th Floor 20 Silom Road, Bangkok 10500</p> <p>Dear <u>Sir or Madam</u>,</p> <p>Yours <u>Faithfully</u>,</p>

กิจกรรมที่ 3

1. Sir or Madam,
2. apply for
3. advertised
4. graduated
5. suitable for
6. trained
7. worked
8. detail resume,
9. references
10. come for
11. Your faithfully

กิจกรรมที่ 4

1. Job application
2. for
3. advertised
4. single
5. age
6. G.P.A.
7. been trained
8. salesman
9. education
10. looking
11. phone
12. Address

Chapter 16

ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานนวดแผนไทย

สาระสำคัญ

การให้บริการนวดแผนไทยแก่ชาวต่างประเทศ ถือเป็นการเผยแพร่ภูมิปัญญาไทย อาชีพนวดแผนไทยจำเป็นต้องเรียนรู้การใช้ภาษาอังกฤษ เช่น การเชิญชวนลูกค้ามาใช้บริการ การนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการนวดแผนไทยที่ถูกต้อง อาชีพพนักงานนวดแผนไทยถือเป็นอาชีพที่สามารถทำรายได้แก่ตนเอง และประเทศ เพราะนักท่องเที่ยวส่วนหนึ่งนิยมใช้บริการนวดแผนไทย

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. สามารถใช้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการให้บริการนวดแผนไทยได้ถูกต้อง
2. สามารถใช้สำนวนภาษาอังกฤษในการเชิญชวน นัดหมายลูกค้า และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการนวดแผนไทย

ขอบข่ายเนื้อหา

1. คำศัพท์เกี่ยวกับการให้บริการนวดแผนไทย เช่น massage, relax etc.
2. สำนวนภาษาการกล่าวเชื้อเชิญลูกค้า การนัดหมายลูกค้า การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการนวดแผนไทย เช่น
 - come this way to the massage room.
 - Please straight out your foot.
 - Please relax.
 - Please check your belongs before you leave.
 - Would you like to return for another massage later?

ในการให้บริการนวดแผนไทยแก่ชาวต่างชาตินั้น เราสามารถ นำประโยคสนทนาภาษาอังกฤษมาใช้กับผู้รับบริการชาวต่างชาติได้ โดยการกล่าวทักทายกัน การเชื้อเชิญลูกค้าและการให้ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการนวดแผนไทย ดูตัวอย่างต่อไปนี้

พนักงานนวด : **Good morning, would you like a massage, sir?**

(กู๊ด มอร์นิง วูด ยู โลกฺ เอ มะซาจฺ เซอร์)

สวัสดี (ตอนเช้า) ค่ะ คุณต้องการรับบริการนวดไหมคะ

: **Good afternoon, would you like a massage, madam?**

(กู๊ด แอ็ฟ เทอะ นูน วูด ยู โลกฺ เอ มะซาจฺ แมด'เดิม)

สวัสดี (ตอนบ่าย) ครับ คุณผู้หญิงต้องการรับบริการ นวดไหมครับ

การให้ข้อมูลบริการนวดแผนไทย

การให้ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการนวดแผนไทย แก่ลูกค้าเป็นสิ่งจำเป็น เพราะการนวดแผนไทย เป็นการนำเอาภูมิปัญญาของไทยไปเผยแพร่แก่ชาวโลก พนักงานนวดแผนไทยสามารถสร้างรายได้แก่ตนเองได้

ตัวอย่าง : บทสนทนาการให้ข้อมูลแก่ผู้รับบริการ

We open from Tuesday to Sunday and from 8.30 a.m to 9.00 p.m.

(วี โอ-ฟีดึล ฟอรัม ทิวส์-เดย์ ทู ซัน-เดย์ แอนด์ ฟอรัม ฮาฟ พาร์ท เอท เอ เอ็ม ทู ไนน์ พี เอ็ม)

เราเปิดบริการวันอังคารถึงวันอาทิตย์ ตั้งแต่ 8.30 น. ถึง สามทุ่มค่ะ

I can give you a foot massage.

(ไอ แคน กีฟวฺ ยู เอ ฟุต มะซาจ)

ผม/ดิฉันให้บริการนวดฝ่าเท้าครับ/ค่ะ

I can give you a body massage.

(ไอ แคน กีฟวฺ ยู เอ บาดี'ดี มะซาจ)

ผม/ดิฉันให้บริการนวดตัวครับ/ค่ะ

We can give you an oil massage.

(วี แคน กีฟุ ยู แอน ออยล์ มะซาจ)
 พวกเรามีบริการนวดน้ำมันครับ/ค่ะ

We can give you a herbal massage.

(วี แคน กีฟุ ยู เอ เฮอ-เบิ้ล มะซาจ)
 พวกเรามีบริการนวดประคบด้วยสมุนไพรครับ/ค่ะ

ในการถามความต้องการของลูกค้าว่าต้องการรับบริการ ประเภทไหน เราสามารถใช้ประโยคต่อไปนี้ในการสนทนา เช่น

Which one do you prefer?

(วิช วัน ดู ยู พรีเมเฟอร์)
 คุณต้องการรับบริการนวดแบบไหนครับ/ค่ะ

I can give you a foot massage and a body massage. Which one do you prefer?

(ไอ แคน กีฟุ ยู เอ ฟุต มะ ซาจ แอนด์ เอ บาดิ มะซาจ วิช วัน ดู ยู พรีเมเฟอร์)
 ดิฉันมีบริการนวดเท้า และนวดตัว คุณจะรับบริการ แบบไหนดีคะ

We can give you a back massage, an oil massage and a herbal massage. Which one do you prefer?

(วี แคน กีฟุ ยู เอ แบค มะซาจ แอน ออยล์ มะซาจ แอนด์ เอ เฮอ'เบิ้ล มะซาจ วิช วัน ดู ยู พรีเมเฟอร์)
 เรามีบริการนวด คลายเครียด (นวดหลังและคอ) นวดน้ำมัน และนวดประคบสมุนไพร
 คุณต้องการรับบริการแบบไหนดีคะ

What would you like?

(วอท วูด ยู ไลค)

คุณต้องการ (ชอบ) แบบไหนครับ/คะ

We can give you a foot massage, a body massage, an oil massage and a herbal massage. What would you like?

(วี แคน กิฟยู ยู เอ ฟุต มะซาจฺ เอ บาดิ มะซาจฺ แอน ออยล์ มะซาจฺ แอนด์ เอ เฮอรั'เบิล มะซาจฺ วอท วูด ยู ไลค)

เรามีบริการนวดเท้า นวดตัว นวดน้ำมัน นวดประคบสมุนไพร คุณต้องการรับบริการแบบไหนดีคะ

What kind of massage would you like?

(วอท ไคคฺ ออฟ มะซาจฺ วูด ยู ไลค)

คุณต้องการรับบริการนวดแบบไหนครับ/คะ

We can give you a foot massage, a body massage, an oil massage and a herbal massage. What kind of massage would you like?

(วี แคน กิฟยู ยู เอ ฟุต มะซาจฺ เอ บาดิ มะซาจฺ แอน ออยล์ มะซาจฺ แอนด์ เอ เฮอรั'เบิล มะซาจฺ วอท ไคคฺ ออฟ มะซาจฺ วูด ยู ไลค)

เรามีบริการนวดเท้า นวดตัว นวดน้ำมัน นวดประคบสมุนไพร คุณต้องการรับบริการแบบไหนดีคะ

หมายเหตุ : โดยทั่วไปการนวดแผนไทยจะมี 2 ประเภท ได้แก่ การนวดแบบราชสำนักและแบบเชลยศักดิ์ และประเภทที่นิยม และพบเห็นได้ทั่วไปคือการนวดแบบเชลยศักดิ์ (General massage or Cha-loi-sak massage) ดังนั้นผู้ให้บริการนวดสามารถบอกข้อมูล เหล่านี้ให้แก่ผู้รับบริการได้ เช่น

I will give you the general massage or Cha-loi-sak massage.

(ไอ วิล กิฟยู เรอะ เจ-เนอะ-รอล มะซาจฺ ออร์ เชลยศักดิ์ มะซาจฺ)

ผม/ดิฉันจะนวดแบบทั่วไปหรือแบบเชลยศักดิ์ให้แก่คุณครับ/คะ

การถามและตอบเกี่ยวกับค่าบริการนวด

ในการให้บริการนวดแผนไทยแก่ลูกค้าชาวต่างชาตินั้น เราต้องสามารถตอบคำถามลูกค้าได้ เราต้องเข้าใจคำถาม โดยเฉพาะค่าบริการ บางครั้งอาจคิดป้ายบอกอัตราค่าบริการไว้ที่หน้าร้านเพื่อความสะดวกต่อการรับทราบข้อมูลและการตัดสินใจของลูกค้าที่สัญจรผ่านไปมา

ตัวอย่าง : ป้ายบอกราคา / อัตราค่าบริการ

SERVICE RATE	
TRADITIONAL THAI MASSAGE	
1/2 hr.	150 Baht
1 hr.	250 Baht
1 hr.(with herbs)	300 Baht
FOOT REFLEXOLOGY MASSAGE	

อัตราค่าบริการ	
การนวดแผนไทย(โบราณ)	
ครึ่งชั่วโมง(30 นาที)	150 บาท
หนึ่งชั่วโมง	250 บาท
หนึ่งชั่วโมง(ด้วยสมุนไพร)	300 บาท
นวดกดจุดสะท้อนฝ่าเท้า	

การต่อรองราคา

ตัวอย่าง : การสนทนาต่อรองราคาค่าบริการ

ผู้ให้บริการ : **Good afternoon, Sir. Would you like a Thai massage?**

(ก๊อด แอ์ฟ เท่อะ นูน เซอร์ วูด ยู ไลคฺ เอ ไท มะซาจ)

สวัสดี (ตอนบ่าย) ค่ะคุณผู้ชาย ต้องการรับบริการนวดแผนไทยไหมคะ

ผู้รับบริการ : **Good afternoon. What is the cost?**

(ก๊อด แอ์ฟ เท่อะ นูน วอท อีส เรอะ คอสท์)

สวัสดี (ตอนบ่าย) ครับ ราคาเท่าไรครับ

ผู้ให้บริการ : **150 baht for foot massage, 300 baht for body massage and 400 baht for herbal massage.**

(วัน ฮัน-เดรีด แอนด์ ฟีฟ-ที บาท ฟอ์ ฟุต มะซาจฺ ธรี่ ฮัน-เดรีด บาท ฟอ์ บาดิ มะซาจฺ แอนด์ โฟร์ ฮัน-เดรีด บาท ฟอ์ เฮอ์'เบิล มะซาจ)

ร้อยห้าสิบบาทสำหรับการนวดเท้า สามร้อยบาท สำหรับการนวดตัว และสี่ร้อย บาทสำหรับการนวดประคบสมุนไพรค่ะ

ผู้รับบริการ : **Can you give me a discount?**

(แคน ยู กิฟฺว มี เอ ดิส'เคาท)

คุณสามารถให้ส่วนลดแก่ผมได้บ้างไหมครับ

ผู้ให้บริการ : **Yes, I can. Which one do you prefer?**

(เยส ไอ แคน วิช วัน คู ยู เฟริ-เฟอ์)

ได้ค่ะ คุณต้องการรับบริการนวดประเภทไหนคะ

ผู้รับบริการ : **Body massage.**

(บาดิ มะซาจ)

นวดตัวครับ

ผู้ให้บริการ : 250 baht for a body massage, sir.

(ทู ฮัน-เครีด แอนด์ ฟิฟ ทิ บาท ฟอ์ เอ บาติ มะชาจู เซอร์)
สองร้อยห้าสิบบาทสำหรับการนวดตัวค่ะ คุณผู้ชาย

ผู้รับบริการ : O.K. I will do it.

(โอ เค ไอ วิล ดู อิท)
ตกลง ผมจะลองดูครับ

ผู้ให้บริการ : With pleasure, come this way, please.

(วิธ เพลซ เชอะ คัม ซีส เวย์ พลีส)
ด้วยความยินดี เชิญทางนี้เลยค่ะ

การให้คำแนะนำ แก่ลูกค้าก่อนให้บริการนวดแผนไทย

ในการให้บริการนวดแผนไทยนั้น ก่อนที่จะให้บริการนวด เราจะต้องให้ลูกค้าชาวต่างชาติเตรียมตัวก่อนรับบริการ เช่น ให้ลูกค้าถอดรองเท้า เครื่องประดับต่างๆ ออกจากร่างกายเสีย ก่อนที่จะเข้ารับบริการนวด ซึ่งรวมถึงสัมภาระ สิ่งของต่าง ๆ ของลูกค้า เป็นต้น

ตัวอย่าง :

- Take off your shoes, please.
(เทค ออฟ ยอร์ ชูส์ พลีส)
กรุณาถอดรองเท้า(ของคุณ)ด้วยครับ
- Take off your watch, please.
(เทค ออฟ ยอร์ วอทซ์ พลีส)
กรุณาถอดนาฬิกา (ข้อมือ) ของคุณด้วยค่ะ
- Keep your belongings with you, please.
(คีฟ ยอร์ บิลอง อิงช วิช ยู พลีส)
กรุณาเก็บสิ่งของไว้กับตัวด้วยค่ะ

- Keep your jewelry with you, please.

(คีฟ ยอร์ จู-เอล-ริ วิธ ยู พลีซ)

กรุณาเก็บเครื่องประดับไว้กับตัวคุณด้วยค่ะ

นอกจากนั้น ให้ลูกค้าทำความสะอาดร่างกาย บางส่วนที่จะทำการนวด เช่น เท้า ขา เป็นต้น ในสถานที่ที่ทางสถานประกอบการจัดเตรียมไว้

ตัวอย่าง :

- Wash your feet, please.

(วอช ยอร์ ฟีท พลีซ)

กรุณาล้างเท้า (ทั้ง 2 ข้างของคุณ) ด้วยค่ะ

- Wash your hands, please.

(วอช ยอร์ แฮนด์ส พลีซ)

กรุณาล้างมือ (ทั้ง 2 ข้างของคุณ) ด้วยค่ะ

เราอาจให้ลูกค้าเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นชุดลำลองที่ทาง สถานประกอบการจัดไว้ให้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการนวด

ตัวอย่าง :

- Go to the changing room, please.

(โก ทู เชออะ เซน-จิ้ง รูม พลีซ)

เชิญที่ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัวค่ะ

- Change your clothes in this room, please.

(เช้นจ์ ยอร์ โคลทซ อิน ทิส รูม พลีซ)

กรุณาเปลี่ยนเสื้อผ้าที่ห้องนี้ค่ะ

- Please wear these loose clothes.

(พลีซ แวร์ ลีซึ ลูส โคลทึซ)

กรุณาสวมเสื้อผ้าหลวมๆ เหล่านี้ด้วยค่ะ

- Please keep your key locker.

(พลีซ คีฟ โยร์ คีย์ ลอคึ เกอะ)

กรุณารับกุญแจตู้เก็บของด้วยครับ

คำสั่งที่ใช้ในการให้บริการนวดแผนไทย

การให้บริการนวดแผนไทย จำเป็นต้องให้ลูกค้าชาวต่างชาติปรับเปลี่ยนอิริยาบถหรือเปลี่ยนท่าในการนวดบ้าง เช่น จากนั่งเป็นนอน จากนอนคว่ำให้เป็นนอนหงาย จากก้มศีรษะให้เป็นเงยศีรษะ จากยืดขาเป็นงอเข่า เป็นต้น เพราะฉะนั้น จึงควรจรรู้จักการสนทนาเพื่อบอกให้ลูกค้าเปลี่ยนท่า เพื่อสะดวกในการทำงานของพนักงานนวด ด้วยการใช้ประโยคคำสั่งที่สุภาพต่าง ๆ ตัวอย่าง เช่น

- Come this way to the massage room, please.

(คัม ลีซึ เวย์ ทู เรอะ มะซาจึ รูมึ พลีซึ)

เชิญทางนี้เพื่อไปห้องนวดค่ะ

- Please sit down on the foot massage chair.

(พลีซึ ซิตึ ดาวน์ึ ออนึ เรอะ ฟุตึ มะซาจึ แชร์ึ)

เชิญนั่งบนเก้าอี้สำหรับนวดเท้าค่ะ

- Please sit on the chair and put your feet on this stool.

(พลีซึ ซิตึ ออนึ เรอะ แชร์ึ แอนด์ึ ฟุตึ โยร์ึ ฟีทึ ออนึ ลีซึ สทูลึ)

เชิญนั่งบนเก้าอี้และวางเท้าของคุณไว้บนตั้งพักเท้า (ม้านั่งเดี่ยว) ตัวนี้

- Please adjust the back of the chair to your comfort.

(พลีซ อะจัสตุ เรอะ แบค ออฟ เรอะ แชร้ ทู ยอร์ คัม'เฟิร์ท)

โปรดปรับระดับพนักของเก้าอี้ตามความสบายของคุณค่ะ

- Rest both of your feet on this stool.

(เรสต บูท ออฟ ยอร์ ฟีท ออน ริส สทูล)

พักเท้าของคุณลงบนตั่งพักเท้าตัวนี้ค่ะ

- Please roll up your pants above the knees.

(พลีซ โรล อัฟ ยอร์ แปนทฺซฺ เอ-โบฟ เรอะ นีส์)

กรุณาพับขากางเกงของคุณไว้เหนือเข่า

- Relax and enjoy, if you hurt, please let me know.

(รีแลกซฺ แอนด์ เอ็น-จอย อีฟ ยู เฮิร์ท พลีซ เลท มิ โนว์)

ผ่อนคลาย ทำตัวให้สบายๆ หากรู้สึกเจ็บ โปรดบอกฉันด้วยค่ะ

- Please stretch your legs.

(พลีซ สเตรทซฺ ยอร์ เลกซฺ)

โปรดเหยียดขาด้วยค่ะ

- Please bend your left knee.

(พลีซ เบนด์ ยอร์ เลฟทฺ นี)

กรุณางอเข่าซ้ายขึ้นด้วยค่ะ

- Please raise up your feet.

(พลีซ เรซ อัฟ ยอร์ ฟีท)

กรุณายกเท้า (ทั้งสองข้าง) ขึ้นด้วยค่ะ

- Rest your right foot on this stool.
(เรสทฺ ยอร์ ไรทฺ ฟุท ออน ซีตฺ สทูล)
พักเท้าข้างขวาของคุณลงบนตั่งพักเท้าตัวนี้

- Please roll up your sleeves above the elbows.
(พลีซฺ โรล อัพ ยอร์ สะลิฟฺ เอ-โบฟฺ ดิ เอล-โบว์ส)
กรุณาพับแขนเสื้อ(ทั้งสองข้าง)ของคุณไว้เหนือข้อศอกด้วยครับ

- If you are ready, please lie on your back.
(อิฟ ยู อาร์ เรดดี พลีซฺ ไล ออน ยอร์ แบค)
ถ้าคุณพร้อมแล้ว กรุณานอนหงายด้วยครับ

- Lie on your stomach, please.
(ลาย ออน ยอร์ สทัม'มັค พลีซฺ)
ไปรคนอนคว่ำด้วยค่ะ

- Lie on your back, please.
(ลาย ออน ยอร์ แบค พลีซฺ)
ไปรคนอนหงายด้วยครับ

- Lie on your left side, please.
(ลาย ออน ยอร์ เลฟทฺ ไซด์ พลีซฺ)
ไปรคนอนตะแคงซ้ายด้วยครับ

- Lie on your right side, please.
(ลาย ออน ยอร์ ไรทฺ ไซด์ พลีซฺ)
ไปรคนอนตะแคงขวาด้วยค่ะ

- Please bend both of your knees.
(พลีซ เบนด์ โบธ ออฟ ยอร์ นีส์)
กรุณาองอเข้าทั้งสองข้างด้วยครับ
- Give me your left hand please.
(กิฝว มิ ยอร์ เลฟทฺ แฮนดฺ พลีซ)
กรุณาส่งมือซ้ายคุณให้ดิฉันด้วยค่ะ
- Give me your right hand please.
(กิฝว มิ ยอร์ ไรทฺ แฮนดฺ พลีซ)
กรุณาส่งมือขวาคุณให้ดิฉันด้วยค่ะ
- Please turn to your left side.
(พลีซ เทิร์น ทู ยอร์ เลฟทฺ ซายด์)
กรุณานอนตะแคงซ้ายด้วยค่ะ
- Please turn to your right side.
(พลีซ เทิร์น ทู ยอร์ ไรทฺ ซายด์)
กรุณานอนตะแคงขวาด้วยค่ะ
- Please raise up both of your legs.
(พลีซ เรส อัฟ โบธ ออฟ ยอร์ เลกซ)
โปรดยกขาทั้งสองข้างของคุณขึ้น
- Please raise up your left leg.
(พลีซ เรส อัฟ ยอร์ เลฟทฺ เลก)
กรุณายกขาซ้ายขึ้นด้วยค่ะ

- Please let me have both of your hands.

(พลีซ เล็ท มี แฮฟ โบธ ออฟ ยอร์ แฮนด์ส)

กรุณาส่งมือทั้งสองข้างของคุณมาให้ดิฉันด้วยค่ะ

- Please sit cross legged facing the wall.

(พลีซ ซิท ครอส เลกด์ เฟซ-ซิง เวอะ วอลล์)

โปรดนั่งขัดสมาธิ แล้วหันหน้าไปทางข้างฝาผนังด้วยครับ

- I am going to press a little harder on your foot.

(ไอ แอม โกอั้ง ทู เพรส เอ ลิท-เท็ล ฮาร์ด-เดอะ ออน ยอร์ ฟุต)

ดิฉันจะกดน้ำหนักให้มากขึ้นกว่าเดิมเล็กน้อยบนเท้าของคุณ

- Allow me to massage your arm, your head and your back please.

(แอล-โลว์ มี ทู มะ ซาจู ยอร์ อาร์ม ยอร์ เฮด แอนด์ ยอร์ แบค พลีซ)

อนุญาตให้ฉันนวดแขน ศรีษะ และหลังของคุณด้วยค่ะ

- I will press a little harder on your back.

(ไอ วิล เพรส เอ ลิท-เท็ล ฮาร์ด-เดอะ ออน ยอร์ แบค)

ผมจะกดให้หนักขึ้นกว่าเดิมเล็กน้อยบนหลังของคุณครับ

- Close your eyes, please.

(โคลส ยอร์ อายส์ พลีซ)

กรุณาหลับตาด้วยค่ะ

- Don't be tense, please.

(โดนต์ บี เทนซ พลีซ)

โปรดอย่าเกร็งนะคะ

- Please relax.

(พลีซ ริแลกซ์)

กรุณาทำตัวสบายๆ นะครับ

- Please lift your left arm.

(พลีซ เลฟท์ ยอร์ ลิฟท์ อาร์ม)

โปรดยกแขนซ้ายของคุณขึ้นด้วยค่ะ

- Please lift your right arm.

(พลีซ ลิฟท์ ยอร์ ไรท์ อาร์ม)

โปรดยกแขนขวาของคุณขึ้นด้วยครับ

- Please lower your arms.

(พลีซ โลว์เออะ ยอร์ อาร์มส์)

กรุณาลดแขน (ทั้งสองข้าง) ต่ำลงด้วยค่ะ

- Please raise your chin.

(พลีซ เรซ ยอร์ ชิน)

กรุณาเงยหน้าขึ้นด้วยค่ะ

- Please lower your chin.

(พลีซ โลว์เออะ ยอร์ ชิน)

กรุณาก้มหน้าลงด้วยครับ

- Please raise your head slowly.

(พลีซ เรซ ยอร์ เฮด สโลวลี่)

กรุณายกศีรษะของคุณขึ้นอย่างช้าๆด้วยค่ะ

- Please hold my hand.

(พลีซ โฮลด์ มาย แฮนด์)

กรุณาจับที่มือของฉันด้วยค่ะ

- Please squeeze my hand.

(พลีซ สควีซ มาย แฮนด์)

กรุณาบีบที่มือของฉันด้วยค่ะ

- Please make a fist.

(พลีซ เมค เอ ฟิสท์)

กรุณากำหมัดด้วยครับ

- Please spread your finger apart.

(พลีซ สเปรด ยอร์ ฟิง-เกอร์ อะพาร์ท)

กรุณาแยกนิ้วมือของคุณออกจากกันด้วยค่ะ

- Please raise both of your arms up.

(พลีซ เรซ โบธ ออฟ ยอร์ อาร์มส์ อัป)

กรุณายกแขนทั้งสองข้างขึ้นด้วยครับ

- Please stretch your legs out.

(พลีซ สเตรทชฺ ยอร์ เลกส์ เอาท์)

โปรดเหยียดขาทั้งสองข้างของคุณ (ออกไป) ด้วยครับ

- Please stretch your arms out.

(พลีซ สเตรทชฺ ยอร์ อาร์มส์ เอาท์)

โปรดเหยียดแขนทั้งสองข้างของคุณ(ออกไป)ด้วยค่ะ

การนัดหมายเวลาให้ลูกค้ากลับมาใช้บริการอีก

ตัวอย่าง : การสนทนานัดหมายเวลาที่ลูกค้าจะกลับมาใช้บริการ นวดอีก

พนักงานนวด : Would you like to return for next massage, sir?

(วูด ยู ไลค์ ทู รี-เทิร์น ฟอร์ เนคซท มะซาจ เซอร์)

คุณอยากจะกลับมาใช้บริการนวดอีกไหมคะ

ลูกค้า : Yes, I would.

(เยส ไอ วูด)

ใช่ครับ

พนักงานนวด : Which day do you prefer?

(วิซ เด คู ยู พรีเฟอร์)

คุณต้องการจะกลับมาใช้บริการอีกเมื่อไหร่คะ

ลูกค้า : This evening.

(ธิส อีฟ-นิง)

เย็นนี้ครับ

: Tomorrow afternoon.

(ทู-มอ-โรว์ แอฟ-เทอะ-นูน)

บ่ายวันพรุ่งนี้ครับ

: Next Sunday evening.

(เนคซท ซัน-เดย์ อีฟ-นิง)

วันอาทิตย์หน้าตอนเย็นค่ะ

: On next Friday.

(ออน เนคซท ฟาย เดย์)

วันศุกร์หน้าครับ

: How about next Tuesday at around 3 o'clock.

(ฮาว อะ-เบ้าท์ เนคซท ทิวส์-เดย์ แอ็ท อะ-ราวด์ ธรี โอ คล็อก)

บ่าย 3 โมง วันอังคารหน้าเป็นไงครับ

พนักงานนวด : It's O.K. I will be waiting for you.

(อิท'ส โอ เค ไอ วิล บี เว้ท-ทิง ฟอรั ยู)

ได้ครับ แล้วผมจะรอ / ได้ค่ะ แล้วดิฉันจะรอ

การสนทนาเมื่อถูกคำลืมสิ่งของต่าง ๆ ทิ้งไว้

ตัวอย่าง : การสนทนาเมื่อถูกคำลืมสิ่งของต่างๆ ทิ้งไว้

ลูกค้า : I left my handbag here.

(ไอ เลพทฺ มาย แฮนด์-แบก เฮียร์)

ดิฉันลืมกระเป๋าถือไว้ที่นี่ค่ะ

: I left my wallet here.

(ไอ เลพทฺ มาย วอลเล็ท เฮียร์)

ผมลืมกระเป๋าหนังใส่ธนบัตรไว้ที่นี่ครับ

: I left my earrings here.

(ไอ เลพทฺ มาย เอียร์-ริงส์ เฮียร์)

ดิฉันลืมต่างหูไว้ที่นี่ค่ะ

: I left my purse here.

(ไอ เลพทฺ มาย เพิร์ส เฮียร์)

ดิฉันลืมกระเป๋าเงินไว้ที่นี่ค่ะ

: I left my bracelet here.

(ไอ เลพทฺ มาย เบรเส็ท เฮียร์)

ดิฉันลืมกำไลมือไว้ที่นี่ค่ะ

กรณีที่เรากำลังหาสิ่งของที่ถูกคำลืมไว้ไม่พบ เราควรพูดขอโทษ ดังนี้

พนักงานนวด : Sorry, I cannot find it.

(ซอริ ไอ เค้น นีอท ฝายนด์ อิท)

ขอโทษค่ะ ดิฉันหาสิ่งนั้นไม่พบ

- : Sorry, I cannot find your lost thing.
 (ซอริ ไอ แคนนอท ไซนด์ ยอร์ ลอสท์ ธิง)
 ขอโทษครับ ผมหาสิ่งของของคุณที่สูญหายไปไม่พบ

Word Study

Vocabularies (คำศัพท์)	Pronunciation (การอ่าน)	Meaning (ความหมาย)
massage	มะซาจ (n)	การนวด
traditional Thai massage	เทรค-ดิ-เซ็นเนล ไทย มะซาจ (n)	การนวดแผนไทย
prefer	พรีเฟอร์ (v)	ชอบ
body	บอดี (n)	ร่างกาย
oil	ออยล์ (n)	น้ำมัน
herbal	เฮอรัเบิล (adj)	เกี่ยวกับสมุนไพร
discount	ดิสเคาท์ (v)	ลดราคา
adjust	อะจัสท์ (v)	ปรับ
stretch	สเตรทช์ (v)	ยืดเหยียด
squeeze	สควีซ (v)	บีบ รัด กด
fist	ฟิสท์ (n)	หมัด กำปั้น
raise	เรซ (v)	ยก
spread	สเปรด (v)	แยกออก กาง แผ่
tense	เทนซ (adj)	ตึง เครียด เกร็ง
relax	ริแลกซ์ (v)	ผ่อนคลาย
stool	สทูล (n)	ตั้งพักเท้า ม้านั่งเดี่ยว
comfort	คัมฟอร์ท (n, v)	ความสบาย/ช่วยเหลือ ปลอดภัย
bracelet	เบรสลิต (n)	กำไลมือ
wallet	วอลลิต (n)	กระเป๋าหนังขนาดเล็กและ แบนสำหรับใส่ธนบัตร
purse	เพิร์ส (n)	ถุงเงิน กระเป๋าเงิน กระเป๋าถือ

Activity 1 : Work in pair by practicing the following conversation.

กิจกรรมที่ 1 : จับคู่ ฟัง ฝึก บทสนทนาข้างล่างนี้

At the Spa (TTM = Traditional Thai Massage Practitioner)

TTM : Good evening. Would you like a Thai massage, sir?

Client : Yes. What kinds of massage do you have?

TTM : We have body massage, foot massage, oil massage and herbal massage.
What would you like?

Client : How much is it for each kind of massage?

TTM : 300 baht per hour for body massage.

200 baht per hour for foot massage.

250 baht per hour for oil massage.

350 baht per hour for herbal massage.

Client : Can you give me a discount for body massage?

TTM : Sorry, sir. We cannot discount for one hour, but it costs 500 baht for 2 hours.

Client : That's good. I'll take it.

TTM : With pleasure, come this way, please.

Exercise 1 Please find the meaning of the following words.

แบบฝึกหัด 1 โปรดหาความหมายของคำศัพท์ต่อไปนี้

1. body massage = _____
2. oil massage = _____
3. foot massage = _____
4. herbal massage = _____
5. Thai massage = _____
6. discount = _____
7. with pleasure = _____
8. come this way = _____

9. sorry = _____
10. per hour = _____
11. bracelet = _____
12. wallet = _____
13. purse = _____
14. stool = _____
15. tense = _____
16. relax = _____
17. comfort = _____
18. fist = _____
19. stretch = _____
20. prefer = _____

เฉลย Chapter 16

Exercise 1 Please find the meaning of the following words.

แบบฝึกหัด 1 โปรดหาความหมายของคำศัพท์ต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------|---|--|
| 1. body massage | = | นวดตัว |
| 2. oil massage | = | นวดน้ำมัน |
| 3. foot massage | = | นวดเท้า |
| 4. herbal massage | = | นวดประคบสมุนไพร |
| 5. Thai massage | = | นวดแผนไทย |
| 6. discount | = | ลดราคา |
| 7. with pleasure | = | ด้วยความยินดี |
| 8. come this way | = | เชิญทางนี้ |
| 9. sorry | = | ขอโทษ เสียใจ |
| 10. per hour | = | ต่อชั่วโมง |
| 11. bracelet | = | กำไลมือ |
| 12. wallet | = | กระเป๋าหนังขนาดเล็กและแบนสำหรับใส่ธนบัตร |
| 13. purse | = | ถุงเงิน กระเป๋าเงิน กระเป๋าถือ |
| 14. stool | = | ตั้งพักเท้า ม้านั่งเดี่ยว |
| 15. tense | = | ตึง เครียด เกร็ง |
| 16. relax | = | ผ่อนคลาย |
| 17. comfort | = | ความสบาย/ช่วยเหลือ ปลอดภัย |
| 18. fist | = | หมัด กำปั้น |
| 19. stretch | = | ยืดเหยียด |
| 20. prefer | = | ชอบ |

Chapter 17

ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานขาย

สาระสำคัญ

ในชีวิตประจำวันกิจกรรมการซื้อขายมีมากมาย ไม่ว่าจะเป็นการซื้อขายสินค้า เครื่องอุปโภค บริโภค การซื้อของที่ระลึก การซื้อตั๋วโดยสารประเภทต่าง ๆ ผู้เรียนจำเป็นต้องเรียนรู้ศัพท์สำนวน ที่เหมาะสมและแตกต่างกันไป ซึ่งประกอบด้วยคำถามราคาของสินค้า ขนาด ระยะทาง ระยะเวลา ทางเลือก รวมทั้งการต่อรองราคา การบอกผลการตัดสินใจ ซึ่งกิจกรรมการซื้อขายอาจเกิดขึ้นแบบเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ ต้องเลือกใช้ภาษาให้ถูกต้อง บรรลุวัตถุประสงค์

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ผู้เรียนสามารถ ฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษในการเจรจาซื้อขายในสถานการณ์ที่ต่างกันได้ โดยใช้สถานการณ์จำลอง และสื่อที่เหมาะสม

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 การถามข้อมูล
- เรื่องที่ 2 การซื้อขายสินค้าและการต่อรองราคา
- เรื่องที่ 3 การซื้อขายตั๋วโดยสาร รถโดยสาร รถไฟ เครื่องบิน

เรื่องที่ 1 การถามข้อมูล

ในการซื้อขาย ผู้ซื้อต้องรู้จักใช้สำนวนภาษาเพื่อถามข้อมูล และผู้ขายต้องใช้สำนวนภาษาเพื่อการให้ข้อมูลได้ถูกต้อง แสดงความพร้อมในการอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าในแต่ละสถานการณ์ดังนี้

ลูกค้า	พนักงานขาย
บอกความต้องการในการซื้อสินค้า Excuse me, do you have _____ ? do you sell _____ ? I'm looking for _____ . I want _____ .	ต้องใช้ภาษาในการขายสินค้า ดังนี้ <u>ทักทาย</u> Good morning/ Hello. <u>ไต่ถาม</u> Do you need some help? Can I help you? What can I do for you? If you need anything, please let me know.

Situation 1 At the souvenir shop. (ที่ร้านขายของที่ระลึก)

ตัวอย่างบทสนทนาในการทักทายและไต่ถามความต้องการ รวมทั้งการอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าอย่างสุภาพ โดยใช้คำทักทายให้เหมาะสมกับช่วงเวลา

พนักงานขาย : Good morning. Can I help you?

ลูกค้า : I want to buy some souvenirs.

พนักงานขาย : Please come and look around.

กิจกรรมที่ 1 ทักทาย เชิญชวน ลูกค้า

ฝึกพูดบทสนทนาต่อไปนี้ โดยสมมติตัวท่านเป็นพนักงานขาย ใช้ประโยคที่เหมาะสมเติมลงในช่องว่างด้านขวามือเพื่อทักทาย และเชิญชวนลูกค้า

พนักงานขาย : Hello. Can I help you? ➡	<ul style="list-style-type: none"> ● Good morning. <u>Do you need some help?</u> ● <u>Hello</u> . What can I do for you? ● Do you need some help? ● _____ . ● _____ .
---------------------------------------	--

ลูกค้า (บอกความต้องการ) I want to buy some souvenirs.	I am looking for <u>a fashionable t-shirt</u> . Do you have <u>herb products</u> ? <u>Can you show me</u> some souvenirs?
--	---

แบบทดสอบ 1 จงเรียงลำดับประโยคการสนทนาระหว่างพนักงานขายกับลูกค้าในการเชิญชวนและแสดงความต้องการซื้อสินค้า

- (A) Yes, please. I'm looking for a pearl necklace.
(B) Good morning.
(C) Can I help you?
(D) This way, please.

เรื่องที่ 2 การซื้อขายสินค้าและการต่อรองราคา

ในการซื้อขายสินค้า แหล่งขายสินค้ามีทั้งประเภทที่เป็นห้างสรรพสินค้าที่ขายสินค้าประเภทราคาตามป้ายราคา (fixed price) และร้านค้าย่อยที่ลูกค้าสามารถต่อรองราคาสินค้าได้

การแนะนำ การนำเสนอสินค้า

ในการนำเสนอสินค้า ผู้ขายต้องอธิบาย และให้ข้อมูลสินค้าตามที่ลูกค้าแสดงความต้องการ ฝึกพูดบทสนทนาต่อไปนี้ ที่แสดงความต้องการของลูกค้าว่าต้องการสินค้าประเภทใดแบบใด และผู้ขายควรจะใช้ภาษาในการโต้ถามความต้องการ แนะนำสินค้าแก่ลูกค้าอย่างไร

ลูกค้า	พนักงานขาย
I'd like to buy <u>a shirt/some socks</u> .	We have <u>'Nike', 'Crocodile', and many others</u> .
What's this?	It's a water dipper.
What's it for?	It's for taking water.
What's it made of?	It's made of coconut shell.

Situation 2 At the souvenir shop

พนักงานขาย : We have woven baskets, boxes and some silverware.
What do you have in mind?

ลูกค้า : I'd like to buy a beautiful silver necklace, but not too expensive.

พนักงานขาย : OK. I'll show you this. It's handmade. It's from the 'One Tambon One Product' policy.

ลูกค้า : Can I try it on?

พนักงานขาย : Sure.

กิจกรรม 2 แนะนำ และนำเสนอสินค้า

ฝึกสนทนาโดยแทนที่ประโยคด้วยคำในวงเล็บ

<p>What's this?</p> <p>It's a water dipper. (กระบวยตักน้ำ) →</p> <p>(home-made whiskey.), (foot massager)</p> <p>What's One Tambon One Product Policy?</p> <p>It's the government policy to <i>promote</i> one product per village.</p>	<p>It's a <i>homemade whiskey</i>. (สุราพื้นบ้าน)</p> <p>It's a foot massager.</p>
---	--

แบบทดสอบ 2 ฝึกเรียงลำดับบทสนทนาในการแนะนำสินค้าต่อไปนี้

- (A) Do you have some Thai silk?
- (B) Yes, we have many colours and many kinds of silk.
- (C) Please come this way.
- (D) Good afternoon.
- (E) Can I help you?

แบบทดสอบ 3 เรียงลำดับบทสนทนาในการแนะนำสินค้าต่อไปนี้

- (A) It's a handbag.
- (B) What's it made of?
- (C) What's this?
- (D) Do you have other colours?
- (E) Can I see the pink one, please.
- (F) Sure. Here you are.
- (G) It's made of hand-woman silk.
- (H) Yes. They come in green, pink, orange and blue.

ตัวอย่าง ตกลงราคา

ในการซื้อสินค้าตามร้านค้าทั่วไปที่ไม่ใช่ห้างสรรพสินค้า ผู้ซื้อสามารถต่อรองราคาได้ โดยใช้ภาษาที่แสดงความต้องการให้ผู้ขายลดราคาสินค้าลง จำนวนเงินที่ต้องการให้ผู้ขายลดราคา

ลูกค้า	พนักงานขาย
How much it is?	It's <u>four hundred baht</u> .
It's too expensive.	It's very cheap.
Can you lower the price?	How much can you pay?

ฝึกบทสนทนาต่อไปนี้ โดยแทนที่ด้วยคำในวงเล็บ

Can you lower the price? (make it 250 baht)	→	Can you <u>make it 250 baht</u> ?
It's too expensive. (That's very)		That very expensive.
What about _____?		What about 250 baht?

Situation 3 Can you lower the price?

- ลูกค้า : How much is it?
 พนักงานขาย : It's not too expensive. It's sixty-five dollars.
 ลูกค้า : What about this small one?
 พนักงานขาย : It's fifty-two.
 ลูกค้า : I'll take the first one. But can you lower the price?
 พนักงานขาย : How much can you pay?
 ลูกค้า : What about sixty dollars?
 พนักงานขาย : O.K.

แบบทดสอบ 4 จงเรียงลำดับประโยคการต่อรองราคาสินค้าต่อไปนี้ให้ถูกต้อง

- (A) How much for this one?
 (B) How about one hundred and fifty?
 (C) O.K. sir.
 (D) That's too expensive.
 (E) If you pay by cash, we can make it ten percent discount.
 (F) Two hundred dollars.

เรื่องที่ 3 การซื้อขายตัวโดยสาร

ในการเดินทางท่องเที่ยว มีวิธีเดินทาง และการบริการต่าง ๆ ทั้งรถโดยสาร รถไฟ และเครื่องบินผู้เรียนต้องรู้คำศัพท์ สำนวนในการบอกระยะของการเดินทาง วันเวลาเดินทาง เพื่อแจ้งแก่พนักงานขาย

Situation 4

At the railway station.

ลูกค้า : I want to buy a ticket for Chiang Mai, please?

พนักงานขาย : One way or return, sir?

ลูกค้า : Return, please. How much is the fare?

พนักงานขาย : It's two thousand two hundred and fifty baht. Which day do you want to leave and your return trip?

ลูกค้า : I'll take a night trip to Chiang Mai on 19th November and come back on the evening of 25th November, please.

พนักงานขาย : O.K. Here is your ticket. The train departs from platform 6 at 18.30 p.m.

ลูกค้า	พนักงานขาย
Excuse me. I want to buy a ticket for <u>Songkhla</u> , please? Can I have a train ticket for <u>Surat Thani</u> , please. How much is the fare?	<ul style="list-style-type: none"> ● One way or return? ● When do you want to leave? ● <u>It's 450 baht one way.</u>

กิจกรรมที่ 4 ฝึกพูดบทสนทนาต่อไปนี้ เพื่อรู้จักใช้ศัพท์สำนวน เกี่ยวกับการบอกจุดหมายปลายทาง เทียบเดินทาง ราคาตั๋วโดยสาร

ลูกค้า	พนักงานขาย
I want to buy a ticket to _____.	When _____ do you want to travel?
I want to buy two _____ tickets to _____.	On which day _____
a one way ticket to _____.	
How much is the fare?	

แบบทดสอบ 5 จงเรียงลำดับประโยคต่อไปนี้ให้ถูกต้อง

- (A) When are you travelling, sir?
- (B) The bus leaves at 1, 3, 5 p.m. Which one do you prefer?
- (C) Good morning. I'd like to buy a ticket to Udon Thani, please?
- (D) Saturday afternoon.
- (E) I'll take the 3 o'clock bus. How much is it?
- (F) It's 650 baht.

ลูกค้า				พนักงานขาย	
Could I book	a	ticket	to	<u>Bangkok</u> ,	<ul style="list-style-type: none"> ● May I know your departure time, please? ● Hold on, please. I'll check for you. ● Your code is <u>QXZ798y</u>. ● Could you pick up your ticket at <u>three o'clock</u>.
		round trip			
		ticket			
	two	return tickets			

Making reservation for your flight.

ในการซื้อตั๋วโดยสารเครื่องบิน อาจต้องรู้จักศัพท์ สำนวน เกี่ยวกับเที่ยวบิน (flight) การกำหนดรหัสตัวจอง (code) ราคา

Situation 5 Booking air ticket

พนักงานขาย : Good morning. Nok Air. May I help you?

ลูกค้า : Hello. I'd like to book a return ticket to Phuket for this Saturday afternoon, please.

พนักงานขาย : We have two flights on Saturday afternoon. The first one is 2:30 p.m. and the other flight leaves at 5:45 p.m. Which one do you prefer?

ลูกค้า : Could I take the 5:45 flight, please? And I want to leave Phuket earliest on Tuesday.

- พนักงานขาย : Alright. I check for you. There is a flight at 6.30 a.m. on Tuesday.
Is that O.K.?
- ลูกค้า : That's great.
- พนักงานขาย : May I have your name, please?
- ลูกค้า : It's Virut Somchart.
- พนักงานขาย : Your seat is now booked. The code is ZG970H and the price is 6,300 baht.
Please pick up your ticket within 5 p.m. this afternoon,
- ลูกค้า : O.K. Thank you.

กิจกรรมที่ 5

ฝึกบทสนทนาการจองตั๋วเครื่องบินโดยแทนที่ด้วยคำในวงเล็บ

<p>ลูกค้า</p> <p>I'd like to book a return ticket to New York.</p> <p style="text-align: center;">(make a booking) →</p> <p>I want to make a booking to New York</p> <p style="text-align: center;">(for two tickets)</p>	<p><i>I want to make a booking to New York.</i></p> <p><i>I want to make a booking to New York for two tickets.</i></p>
---	---

<p>พนักงานขาย</p> <p>Which day do you want to fly?</p> <p style="text-align: center;">(are you travelling)</p> <p style="text-align: center;"><i>are you travelling ?</i></p> <p>leaving →</p>	<p>Which day do you want to leave?</p>
--	--

แบบทดสอบ 6 จงเรียงลำดับประโยคต่อไปนี้ให้ถูกต้อง

- (A) Yes, which date do you want to fly?
 (B) And the way back?
 (C) 19th of November, please.
 (D) Before 15th of November at 5.00 p.m., sir.
 (E) When is the dead line for issuing the ticket?
 (F) 25th of November.
 (G) Excuse me, I want to make a booking for Singapore from Bangkok for 2 tickets, please.

Situation 6 At the bus terminal.

ลูกค้า		พนักงานขาย	
I'd like to	go to Ayudhaya.	It's _____ baht	one-way.
I want to	By a ticket to Hua Hin.		round trip.
How much is the ticket?		The bus will leave Bangkok at <u>(6 p.m.)</u> .	

- ลูกค้า : Excuse me. I'd like to go to Khon Khaen. How much is the ticket?
 พนักงานขาย : It's 370 baht one-way.
 ลูกค้า : What time does the bus leave?
 พนักงานขาย : Every 2 hours, sir.
 ลูกค้า : I'll take a one-way ticket for the next bus.
 พนักงานขาย : O.K. Here is your ticket and your change.

กิจกรรมที่ 6 ฝึกฟังบทสนทนาเพื่อซื้อตั๋วรถโดยสาร

ลูกค้า	พนักงานขาย
I want to go to Krabi.	The fare is 600 baht.
<u>Hello</u> . I want to go to Krabi.	It's 600 baht <u>for one way, sir</u> .
Hello. I want to buy a ticket to Krabi.	

แบบทดสอบ 7 จงเรียงลำดับประโยคต่อไปนี้ให้ถูกต้อง

- (A) It's 700 baht, sir.
 (B) When does the bus to Udorn leave?
 (C) At 12.30.
 (D) How much is the ticket?
-

Words Study

Souvenirs (ของที่ระลึก)

คำศัพท์/สำนวน	ความหมาย
Please come in.	เชิญข้างในเลยค่ะ
Please pay here.	ชำระเงินที่นี่
lacquerware	เครื่องเงิน
bronzeware	เครื่องทองเหลือง
silverware	เครื่องเงิน
wicker work	เครื่องจักสาน
wood carvings	เครื่องแกะสลัก
china	เครื่องกระเบื้อง
pottery	เครื่องปั้นดินเผา
ceramics	เครื่องเซรามิค
mugs	เหยือก
vases	แจกัน
photo frames	กรอบรูป
paper weights	ที่ทับกระดาษ
baskets	ตะกร้า
boxes	กล่อง
trays	ถาด
coasters	ที่รองแก้ว

คำศัพท์/สำนวน	ความหมาย
We have silverware, china and ceramics.	ร้านเรามีเครื่องเงิน เครื่องกระเบื้อง เครื่องเซรามิก
Yes, we have mugs, vases and baskets.	ในร้านมีถ้วยกาแฟ แจกัน ตะกร้า
How many would you like? do you need?	ท่านต้องการจำนวนเท่าไร
What style do you like?	ท่านชอบแบบไหน
How much can you pay?	ท่านอยากได้ราคาเท่าไร
What do you have in mind?	ท่านอยากได้แบบไหนคะ

Female Accessories (เครื่องแต่งกายหญิง)

คำศัพท์	ความหมาย
T-shirt	เสื้อยืด
sweater	เสื้อกันหนาว
dress	กระโปรงชุด
skirt	กระโปรง
suit	ชุดสูท
jeans	กางเกงยีนส์
pants	กางเกงขายาว
high heels	รองเท้าส้นสูง
cap	หมวกไม่มีปีก
handbag	กระเป๋าสะพาย
sunglasses	แว่นกันแดด
eye glasses	แว่นตา
tiepin	เข็มกลัดเนคไท
jacket	เสื้อคลุม
something fashionable	สินค้าประเภทที่กำลังอยู่ในความนิยม

made of (ทำมาจาก) : It is made of steel. It's gold.

คำศัพท์	ความหมาย
silk	ผ้าไหม
batik	ผ้าบาติก
plastic	พลาสติก
polyester	ใยสังเคราะห์
teak wood	ไม้สัก
coconut shell	กะลามะพร้าว
cotton	ฝ้าย
steel	เหล็ก
hand – woven	ทอมือ
real gold	ทองแท้
real pearl	ไข่มุกแท้
Can you lower the price?	ลดราคาอีกได้ไหม
Can you lower it (<u>two hundred/ 10 dollars</u>) ?	ลดเหลือ 200 บาท/10 ดอลลาร์ได้ไหม
all right	ตกลง
other	อันอื่น ชิ้นอื่น

แบบทดสอบท้ายบท

ให้จับคู่คำศัพท์ จำนวน หรือประโยคต่อไปนี้ โดยใส่หมายเลขให้ถูกต้อง

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| ___ A. made of | 1. coasters, trays, boxes |
| ___ B. something fashionable | 2. How much can you pay? |
| ___ C. O.K. Thank you. | 3. Can I try it on? |
| ___ D. wicker work | 4. What do you have in mind? |
| ___ E. souvenirs | 5. basket |
| ___ F. female accessories | 6. gold |
| ___ G. 1 st December | 7. And the way back? |
| ___ H. How about 650 baht? | 8. The code is YZK035i |
| ___ I. Sure. | 9. high heels |
| ___ J. Your seat is now booked. | 10. Here is your ticket. |

เฉลย Chapter 17

แบบทดสอบ 1

B, C, A, D

แบบทดสอบ 2

D, E, A, B, C

แบบทดสอบ 3

C, A, B, G, D, H, E, F

แบบทดสอบ 4

A, F, E, D, B, C

แบบทดสอบ 5

C, A, D, B, E, F

แบบทดสอบ 6

G, A, C, B, F, E, D

แบบทดสอบ 7

B, C, D, A

แบบทดสอบท้ายบท

- | | | | | |
|------|------|------|------|-------|
| 1. e | 2. h | 3. i | 4. b | 5. d |
| 6. a | 7. g | 8. j | 9. f | 10. c |

บรรณานุกรม

กรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ คู่มือและหนังสือเรียนชุด **English Is Fun Book. 1-4 :**

A beginning Course For Thai Students. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา. 2523.

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย **หลักสูตรการศึกษานอกระบบ**

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา. 2553.

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. **หนังสือเรียนสาระความรู้**

พื้นฐานวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English in Daily Life) พต21001 ระดับ

มัธยมศึกษาตอนต้น. 2554

อบรม สันภิบาล. **Grammar and Writing Reference and Practice for Intermediate**

Students. บริษัทดวงกมลสมัย จำกัด : กรุงเทพฯ ฯ, 2548.

อัญชลี เสริมส่งสวัสดิ์, ดร.วิไลลักษณ์ สาหร่ายทอง. **ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานขายของที่**

ระลึก. การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย. 2546

Rebecca Roberts. **The Good Grammar handbook primarys and 4.3rd edition,** Marshall

Cavendish Education, Singapore, 2006.

Easy Learning English. **สำราญ ท้าวเงิน**

<http://www.paknam.com/latest-news/high-tide-flood-in-paknam.html>

<http://news.softpedia.com/news/Flash-Floods-in-Thailand-Cause-43-Deaths-24690.shtml>

<http://makli.com/tornado-in-mississippi-0036971/tornado-in-mississippi/>

http://en.wikipedia.org/wiki/2010_Haiti_earthquake

<http://suphat.igetweb.com/index.php?mo=3&art=99454>

http://www.angelfire.com/folk/witpong/part_continuous.htm

http://www.lks.ac.th/teacher_jonggonee/jongdream/ex_part_perfect.html

<http://pioneer.chula.ac.th/~rantikar/Grammar.html>

<http://www.englishhub.com/index.php?lay=show&article&Id=568702&Ntype=12>

<http://fds.oup.com/www.oup.com/pdf/elt/catalogue/0-19-436624-3-b.pdf>

<http://www.znanje.org/knjige/english/grammar/verbs/pastperf.htm>

<http://train.doae.go.th>

http://www.lks.ac.th/teacher_jonggonee/jongdream/past_cont.html

http://grammar.ccc.commnet.edu/GRAMMAR/cgi-shl/quiz.pl/sentence_types_quiz_form=1

http://www.kw.ac.th/pitak/k3_online/complex1.html

<http://englishpage.com/verbpage/presentperfect.html>

http://angelfire.com/folk/witpong/present_perfect.htm

<http://www.englishpage.com>

<http://www.cmw.ac.th/elibrary/fileselibrary/English/.../sex3p01.htm>

http://www.englishclub.com/.../verb-tenses_present-perfect.htm

http://en.wikipedia.org/wiki/Present_perfect_tense

http://train.doae.go.th/.../present_perfect_tense_subject.htm

<http://www.eclecticenglish.com/grammar/PresentPerfect1A.html>

<http://thaigoodview.com/node/20056>

<http://www.uni.edu>

<http://www.thailandvoyage.com>

<http://www.freewebs.com/wichimakyou/ReportedSpeech.htm>

<http://www.geocities.com/perfectlarc/direct/direct.html>

<http://www.numtan.com/install.storythai.com>

<http://www.arunsawat.com>

<http://www.oknation.net>

<http://www.hirethings.co.nz/blogs.smh.com.au>

<http://www.pbase.com/pro/corbis.com>

<http://www.ssflibrary.net>

<http://www.yelifari.com>

<http://picasaweb.google.com>

http://www.sparkpeople.com/resource/fitness_articles.asp?id=743

http://www.huffingtonpost.com/natalia-rose/do-you-have-to-exercise_b_179263.html

<http://www.healthy-weight-loss-made-easy.com/exercise-questionnaire.html>

http://www.ungkrit.com/lessons/g_verb_23.php

<http://globalwarming.com/2010/05/statistics-of-the-global-....>

<http://environment.about.com/od/globalwarming/tp/globalwarmtips.htm>

<http://www.wikihow.com/Take-Action-to-Reduce-Global-Warming>

http://en.wikipedia.org/wiki/Global_warming

<http://www.buggle.com/articles/global-warming-problems.html> by Abhijit Naik, 2010.

<http://blog.eduzones.com/yimyim/3354>

Learning Sentences In English By Phramaha Surasak Suramedhi ,President of English Club (B.A. in English(3rd Years) MCU.NM., B.B. DOU, USA.(In progress))

<http://www.crosswordpuzzlegames.com/christmas.html>

<http://Fitness-ontheweb.com>

www.energysavingtrust.org.uk/...energy/...energy.../Tips...energy/T...

http://www.energyquest.ca.gov/saving_energy/index.html

<http://www.samutprakan.net/5800/E-Book/message/message2.html>

<http://www.samutprakan.net/5800/E-Book/message/message3.html>

<http://www.samutprakan.net/5800/E-Book/message/message4.html>

<http://www.samutprakan.net/5800/E-Book/message/message5.html>

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. นายประเสริฐ บุญเรือง | เลขาธิการ กศน. |
| 2. ดร.ชัยยศ อิ่มสุวรรณ์ | รองเลขาธิการ กศน. |
| 3. นายวัชรินทร์ จำปี | รองเลขาธิการ กศน. |
| 4. ดร.ทองอยู่ แก้วไพโรชะ | ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาหลักสูตร กศน. |
| 5. นางรักขณา ตัณฑวุฑโฒ | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |

ผู้เขียนและเรียบเรียง

- | | |
|---------------------|---------------------------|
| 1. นายทวี โอมาก | ข้าราชการบำนาญ |
| 2. นายทองจุล ชันขาว | สถาบัน กศน.ภาคกลาง |
| 3. นางชนิดา คียิ่ง | ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา |

ผู้บรรณาธิการ และพัฒนาปรับปรุง

- | | |
|--------------------------|------------------------|
| 1. นางสุภาพรรณ น้อยอำแพง | ศึกษานิเทศก์ กศน. |
| 2. นางทองพิน ชันอาสา | ศึกษานิเทศก์ กศน. |
| 3. นางสาวอนงค์ เชื้อนนท์ | สำนักงาน กศน เขตบางเขน |

พัฒนาและปรับปรุงครั้งที่ 2

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------|
| 1. นางสาวศรีสว่าง เลี้ยววารินทร์ | ข้าราชการบำนาญ |
| 2. นางสาวชนิดา คียิ่ง | ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา |
| 3. นางทองพิน ชันอาสา | ศึกษานิเทศก์ กศน. |
| 4. นางสาวสุกลาง เพ็ชรสว่าง | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| 5. นางสาวนภาพร อมรเดชาวัฒน์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |

คณะทำงาน

- | | | |
|--------------------|----------------|-------------------------------|
| 1. นายสุรพงษ์ | มันมะโน | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| 2. นายศุภโชค | ศรีรัตนศิลป์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| 3. นางสาววรรณพร | ปัทมานนท์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| 4. นางสาวศรีัญญา | กุลประดิษฐ์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| 5. นางสาวเพชรินทร์ | เหลืองจิตวัฒนา | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |

ผู้พิมพ์ต้นฉบับ

นางสาวนภาพร	อมรเดชาวัฒน์	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
-------------	--------------	-------------------------------

ผู้ออกแบบปก

นายศุภโชค	ศรีรัตนศิลป์	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
-----------	--------------	-------------------------------

คณะผู้พัฒนาและปรับปรุงครั้งที่ 2

ที่ปรึกษา

- | | | |
|-----------------|------------|--|
| 1. นายประเสริฐ | บุญเรือง | เลขาธิการ กศน. |
| 2. ดร.ชัยยศ | อิมสุวรรณ์ | รองเลขาธิการ กศน. |
| 3. นายวัชรินทร์ | จำปี | รองเลขาธิการ กศน. |
| 4. ดร.ทองอยู่ | แก้วไทรสะ | ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาหลักสูตร กศน. |
| 5. นางศุทธิณี | งามเขตต์ | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |

ผู้พัฒนาและปรับปรุงครั้งที่ 2

- | | | |
|-------------------|--------------|-------------------------------|
| 1. นางสาวศรีสว่าง | เลี้ยววาริณ | ข้าราชการบำนาญ |
| 2. นางทองพิน | ชันอาสา | หน่วยศึกษานิเทศก์ |
| 3. นางชนิดา | ศิยง | ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา |
| 4. นางสาวสุกลาง | เพชรสว่าง | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| 5. นางสาวนภาพร | อมรเดชาวัฒน์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |

คณะผู้ปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ปี พ.ศ. 2560

ที่ปรึกษา

- | | | |
|----------------|----------|--|
| 1. นายสุรพงษ์ | จำจด | เลขธิการ กศน. |
| 2. นายประเสริฐ | หอมดี | ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ
ปฏิบัติหน้าที่รองเลขธิการ กศน. |
| 3. นางตรีนุช | สุขสุเดช | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัย |

ผู้ปรับปรุงข้อมูล

- | | | |
|-------------|--------------|---|
| นางสาวนภาพร | อมรเดชาวัฒน์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
|-------------|--------------|---|

คณะทำงาน

- | | | |
|-------------------|--------------|---|
| 1. นายสุรพงษ์ | มันมะโน | กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 2. นายสุภโชค | ศรีรัตนศิลป์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 3. นางสาวเบญจวรรณ | อำไพศรี | กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 4. นางเยาวรัตน์ | ปิ่นมณีวงศ์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 5. นางสาวสุลาภ | เพ็ชรสว่าง | กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 6. นางสาวทิพวรรณ | วงศ์เรือน | กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 7. นางสาวนภาพร | อมรเดชาวัฒน์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 8. นางสาวชมพูนท | สังข์พิชัย | กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |

