

หนังสือเรียนสาระความรู้พื้นฐาน
รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม
(พต31001)
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551



ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอเมืองยโสธร
สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

หนังสือเรียนเล่มนี้จัดทำจากต้นฉบับหนังสือเรียน ของ สำนักงาน กศน.
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หนังสือเรียนสาระความรู้พื้นฐาน

รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม

(พต31001)

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ลิขสิทธิ์เป็นของ สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารทางวิชาการลำดับที่ 3 /2554

คำนำ

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือเรียน ชุดใหม่นี้ขึ้น เพื่อสำหรับใช้ในการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ที่มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีสติปัญญาและศักยภาพในการประกอบอาชีพ การศึกษาต่อ และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในครอบครัว ชุมชน สังคมได้อย่างมีความสุข โดยผู้เรียนสามารถนำหนังสือเรียนไปใช้ ด้วยวิธีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ปฏิบัติกิจกรรมรวมทั้งแบบฝึกหัดเพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจในสาระเนื้อหา โดยเมื่อศึกษาแล้วยังไม่เข้าใจ สามารถกลับไปศึกษาใหม่ได้ ผู้เรียนอาจจะสามารถเพิ่มพูนความรู้หลังจากศึกษาหนังสือเรียนนี้ โดยนำความรู้ไปแลกเปลี่ยนกับเพื่อนในชั้นเรียน ศึกษาจากภูมิปัญญาท้องถิ่นจากแหล่งเรียนรู้และจากสื่ออื่นๆ

ในการดำเนินการจัดทำหนังสือเรียนตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้รับความร่วมมือที่ดีจากผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เกี่ยวข้องหลายท่านที่ค้นคว้าและเรียบเรียงเนื้อหาสาระจากสื่อต่างๆ เพื่อให้ได้สื่อที่สอดคล้องกับหลักสูตร และเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนที่อยู่นอกระบบอย่างแท้จริง สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ขอขอบคุณคณะที่ปรึกษา คณะผู้เรียบเรียง ตลอดจนคณะผู้จัดทำทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือด้วยดีไว้ ณ โอกาสนี้

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หวังว่าหนังสือเรียนชุดนี้จะเป็นประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนตามสมควร หากมีข้อเสนอแนะประการใด สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ขอน้อมรับไว้ด้วยความขอบคุณยิ่ง

สำนักงาน กศน.

สารบัญ

หน้า

คำนำ

คำแนะนำการใช้หนังสือเรียน

โครงสร้างรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

บทที่ 1	Everyday English	1
บทที่ 2	What should you do?	58
บทที่ 3	Hello could you tell me.....?	97
บทที่ 4	Cultural Difference	113
บทที่ 5	News & News Headline	142
บทที่ 6	Self – Sufficiency Economy	169
บทที่ 7	Have you exercised today?	176
บทที่ 8	Shall we save the energy?	188
บทที่ 9	What have I done?	194
บทที่ 10	What is your e – mail address?	220
บทที่ 11	Natural Disaster	236
บทที่ 12	Let’s Travel	259
บทที่ 13	Will it rain tomorrow?	296
บทที่ 14	Global Warming	320
บทที่ 15	Urgently Wanted	331

บรรณานุกรม

คำแนะนำการใช้หนังสือเรียน

หนังสือเรียนสาระความรู้พื้นฐาน รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม (พด 31001)

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นหนังสือเรียนที่จัดทำขึ้น สำหรับผู้เรียนที่เป็นนักศึกษานอกระบบ

ในการศึกษาหนังสือเรียนสาระความรู้พื้นฐาน รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม
ผู้เรียนควรปฏิบัติดังนี้

1. ศึกษาโครงสร้างรายวิชาให้เข้าใจในหัวข้อสาระสำคัญ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและขอบข่ายเนื้อหา
2. ศึกษารายละเอียดเนื้อหาของแต่ละบทอย่างละเอียด และทำกิจกรรมตามที่กำหนด แล้วตรวจสอบกับแนวตอบกิจกรรมที่กำหนด ถ้าผู้เรียนตอบผิด ควรกลับไปศึกษาและทำความเข้าใจในเนื้อหานั้นใหม่ให้เข้าใจก่อนที่จะศึกษาเรื่องต่อไป
3. ปฏิบัติกิจกรรมท้ายเรื่องของแต่ละเรื่อง เพื่อเป็นการสรุปความรู้ความเข้าใจของเนื้อหาในเรื่องนั้น ๆ อีกครั้ง และการปฏิบัติกิจกรรมของแต่ละเนื้อหาในแต่ละเรื่อง ผู้เรียนสามารถนำไปตรวจสอบกับครูและเพื่อน ๆ ที่ร่วมเรียนในรายวิชาและระดับเดียวกันได้
4. แบบเรียนเล่มนี้มี 15 บท คือ

- | | |
|----------|--------------------------------|
| บทที่ 1 | Everyday English |
| บทที่ 2 | What should you do? |
| บทที่ 3 | Hello could you tell me.....? |
| บทที่ 4 | Cultural Difference |
| บทที่ 5 | News & News Headline |
| บทที่ 6 | Self – Sufficiency Economy |
| บทที่ 7 | Have you exercised today? |
| บทที่ 8 | Shall we save the energy? |
| บทที่ 9 | What have I done? |
| บทที่ 10 | What is your e – mail address? |
| บทที่ 11 | Natural Disaster |
| บทที่ 12 | Let’s Travel |
| บทที่ 13 | Will it rain tomorrow? |
| บทที่ 14 | Global Warming |
| บทที่ 15 | Urgently Wanted |

โครงสร้างรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
(พต 31001)

สาระสำคัญ

ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม มีสาระสำคัญที่จะเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ และเจตคติเกี่ยวกับภาษาทำทาง การฟัง การพูด การอ่าน การเขียนภาษาต่างประเทศ ด้วยประโยคที่ซับซ้อนมากขึ้นในชีวิตประจำวัน และงานอาชีพของตน ได้ถูกต้องตามหลักภาษา และวัฒนธรรม และกาลเทศะของเจ้าของภาษา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. เข้าใจเกี่ยวกับภาษาทำทาง การฟัง พูด อ่าน เขียน ด้วยประโยคที่ซับซ้อนมากขึ้นในชีวิตประจำวัน และงานอาชีพ
2. ปฏิบัติตนได้ถูกต้องตามมารยาทและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
3. มีทักษะที่ถูกต้องตามหลักภาษาวัฒนธรรมและกาลเทศะของเจ้าของภาษา

ขอบข่ายเนื้อหา

- | | |
|----------|--------------------------------|
| บทที่ 1 | Everyday English |
| บทที่ 2 | What should you do? |
| บทที่ 3 | Hello could you tell me.....? |
| บทที่ 4 | Cultural Difference |
| บทที่ 5 | News & News Headline |
| บทที่ 6 | Self – Sufficiency Economy |
| บทที่ 7 | Have you exercised today? |
| บทที่ 8 | Shall we save the energy? |
| บทที่ 9 | What have I done? |
| บทที่ 10 | What is your e – mail address? |
| บทที่ 11 | Natural Disaster |
| บทที่ 12 | Let’s Travel |
| บทที่ 13 | Will it rain tomorrow? |
| บทที่ 14 | Global Warming |
| บทที่ 15 | Urgently Wanted |

สื่อการเรียนรู้

1. ใบงาน
2. หนังสือเรียน

Unit 1

EVERYDAY ENGLISH

สาระสำคัญ

น้ำเสียงสำเนียงเป็นการแสดงออกถึงความรู้สึกในการสนทนา ผู้เรียนต้องเรียนรู้ถึงการออกเสียงต้นคำ ท้ายคำ การออกเสียงหนัก เบา การออกเสียงสูง ต่ำ การออกเสียงเชื่อมโยง การใช้สำนวนแสดงความรู้สึก พอใจ ไม่พอใจ แสดงความปรารถนาดี แสดงความต้องการ ความช่วยเหลือ รวมทั้งการตอบรับ ปฏิเสธ ตามโอกาสและสถานที่ต่าง ๆ ซึ่งผู้เรียนต้องฝึกออกเสียงให้ถูกต้องตามเจ้าของภาษา เพื่อการสนทนาจะไม่ผิดพลาด

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง หลังจากจบบทแล้วผู้เรียนสามารถ

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

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 การออกเสียงพยัญชนะ คำ
- เรื่องที่ 2 การใช้สำเนียงในภาษาอังกฤษ
- เรื่องที่ 3 การพูดแสดงความรู้สึก ความปรารถนา

เรื่องที่ 1 การออกเสียงพยัญชนะ sz ch sh

a) การออกเสียง sz

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

b) การออกเสียง sh ch

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

กิจกรรมที่ 1.1 หาความหมายของศัพท์และฝึกออกเสียงตามแผ่น CD และพูดตามคำละ 2 ครั้ง

พร้อมหาความหมายของคำ

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

กิจกรรมที่ 1.2 หาความหมายของศัพท์และฝึกออกเสียง

ให้นักศึกษาหาความหมายของคำต่อไปนี้ โดยใช้พจนานุกรม ถ้าสามารถเข้าถึงอินเทอร์เน็ตได้ ลองเข้าไปค้นหาคำที่เว็บไซต์ที่ให้บริการ dictionary เช่น www.merriam-webster.com และฟังการออกเสียงของคำเป็นคู่ ๆ และสังเกตความแตกต่างพร้อมทั้งลองพูดตามไปด้วย

คำ	ความหมาย	คำ	ความหมาย
Ship		Chip	
Shin		Chin	
Cash		Catch	
Mash		Match	
Cash		Catch	
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

ข้อสังเกต

บางครั้งเสียง sh หรือ ch อาจปรากฏในคำศัพท์อื่นที่ไม่ปรากฏรูปพยัญชนะ sh หรือ ch แต่ออกเสียงเช่นเดียวกัน

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	กริยาช่องที่ 2
walk	walked
learn	learned
talk	talked

- 2) โดยการคงรูปกริยาตัวเดิม เช่น

กริยาช่องที่ 1	กริยาช่องที่ 2
cut	cut
put	put
let	let

- 3) โดยการเปลี่ยนรูปกริยา

กริยาช่องที่ 1	กริยาช่องที่ 2
make	made
go	went
come	came

หลักในการออกเสียงคำกริยาช่องที่ 2 ที่เติม ed

กริยาช่องที่ 2 ที่เติม ed มีหลัก 3 ประการในการออกเสียงดังนี้

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

กริยาช่องที่ 1	กริยาช่องที่ 2
want (ว็อนท)	wanted (ว็อนทิด)
need (นีด)	needed (นีดิด)
cheat (ชีท)	cheated (ชีทิด)

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

กริยาช่องที่ 1

like (ไลค์)

mix (มิกซ์)

drop (ดรอพ)

cook (คูก)

miss (มิส)

sketch (สเกทช์)

wash (วอช)

escape (เอสเคพ)

loose (ลูซ)

brief (บรีฟ)

กริยาช่องที่ 2

liked (ไลค์เทอะ)

mixed (มิกซ์เทอะ)

dropped (ดรอพเทอะ)

cooked (คูกเทอะ)

missed (มิสเทอะ)

sketched (สเกทช์เทอะ)

washed (วอชเทอะ)

escaped (เอสเคพเทอะ)

loosed (ลูซเทอะ)

briefed (บรีฟเทอะ)

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 (อะรายฟเอะ)

die (ได)

stay (สเตย์)

กริยาช่องที่ 2

climbed (ไคลมบ์เดอะ)

answered (แอนเซอร์เดอะ)

showed (โชว์เดอะ)

arrived (อะรายฟเอะเดอะ)

died (ไดเดอะ)

stayed (สเตย์เดอะ)

กิจกรรมที่ 1.3

ฟังการออกเสียงคำกริยาที่ลงท้ายด้วย ed จากแผ่น CD และพูดตามคำละ 2 ครั้ง

กิจกรรมที่ 1.4

จงนำคำต่อไปนี้ไปเติมลงในตารางตามหลักการออกเสียงคำกริยาที่ลงท้ายด้วย ed ให้ถูกต้อง

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

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 1.3 การออกเสียงเน้นในคำหลายพยางค์

การเน้นเสียง (stress) ในภาษาอังกฤษเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการพูด คำที่เขียนอย่างเดียวกันเมื่อออกเสียงเน้นหนักต่างกัน จะให้ความหมายต่างกันด้วย เช่น

désert เมื่อเน้นเสียงหนักที่พยางค์แรก มีความหมายว่า ทะเลทราย และเป็นคำนาม

desért เมื่อเน้นเสียงหนักที่พยางค์ที่สอง มีความหมายว่า ทอดทิ้ง ทิ้งร้างไป เป็นคำกริยา

หลักการเน้นเสียงคำหลายพยางค์ในภาษาอังกฤษ

1. คำที่สะกดเหมือนแต่ออกเสียงต่างกัน ตามหน้าที่ของคำ (parts of speech) โดย

- 1.1 เมื่อทำหน้าที่เป็นคำนาม เน้นที่พยางค์ต้น เช่น

désert	=	ทะเลทราย
objéct	=	วัตถุ
permit	=	ใบอนุญาต การอนุญาต

- 1.2 เมื่อเป็นคำกริยา เน้นที่พยางค์หลัง เช่น

objéct	=	คัดค้าน
permit	=	อนุญาต
desért	=	ละทิ้ง ทอดทิ้ง

2. คำที่มีอุปสรรค (prefix) และรากคำ (root) ออกเสียงเน้นหนักที่พยางค์แรก ซึ่งเป็น

อุปสรรค (prefix) เช่น

dístract
tránsfer
opposite
précise
írrigation
démonstrate
éxcellent

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
 kindeness
 beautiful
 childhood

ยกเว้น

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

payee
 refugee
 engineerer
 ,

mountaineer

employée

examinee

b) ปัจจัยอื่น ๆ (suffix) มักออกเสียงเน้นหนักที่พยางค์หน้าปัจจัย เช่น

_____ ion : création

_____ ious : delicious

_____ ify : classify

_____ ian : guardian

_____ ual : actual, individual

eventual, casual

_____ ible : possible, terrible, visible

_____ ic : symbolic, historic, dramatic

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

bedroom

highway

cooking oil

cardphone

sweetheart

swimming sit

schoolbus

oversea

test – tube

handbag

fountain pen

window – pane

classroom

ceiling fan

well – known

กิจกรรมที่ 1.5

ให้นักศึกษาฝึกฟังเสียงเน้นหนักในคำออกเสียงตามและเขียนเครื่องหมายเน้นเสียง “/” (stress) ตรงพยางค์ที่ออกเสียงเน้นหนัก

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

- | | |
|------------------|-------------------|
| 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 2 การใช้น้ำเสียงในภาษาอังกฤษ

เรื่องที่ 2.1 น้ำเสียงหรือทำนองเสียง (intonation) คือ ระดับเสียงสูงต่ำภายในประโยค ในการพูดภาษาอังกฤษ น้ำเสียง (intonation) เป็นสิ่งสำคัญ เพราะเป็นส่วนที่ใช้บอกความหมาย เจตนาของผู้พูดและลักษณะของประโยค ถ้าผู้พูดใช้ระดับเสียงผิดหรือน้ำเสียงผิด เช่น ควรใช้ระดับเสียงปกติ กลับไปใช้ระดับเสียงสูง อาจทำให้ผู้ฟังเข้าใจเจตนาของผู้พูดและแปลความหมายของคำพูดแตกต่างออกไปได้ ซึ่งเป็นปัญหาหนึ่งของการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร

หลักการใช้น้ำเสียง

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

1. ระดับเสียง (pitch levels)

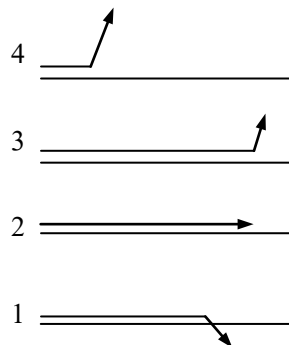
1.1 ระดับเสียงสูงพิเศษ (Extra – high pitch level)

1.2 ระดับเสียงสูง (High pitch level)

1.3 ระดับเสียงปกติ (Normal pitch level)

1.4 ระดับเสียงต่ำ (Low pitch level)

ดังนั้น ระดับเสียง (pitch levels) จึงเทียบได้ดังนี้



โดยปกติระดับเสียงพูดจะเริ่มจากระดับที่ 2 เสมอ เช่น

- I'm fine. (แอม ไฟน์)
- I'm fine. (แอม ไฟน์)
- Is she ready? (อิส ชี เรดี้)
- Are you there? (อาร์ ยู แดรี่)
- Can you type? (แคน ยู ไทป์)

- How are you? (ฮาว อาร์ หยู่)

การทำความเข้าใจระดับเสียงเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการออกเสียงสูง – ต่ำ ภายในประโยคและการเลือกใช้ประเภทของน้ำเสียง (intonation)

2. ประเภทของน้ำเสียง (intonation)

โดยทั่วไปในการออกเสียงเรามักแบ่งประเภทของน้ำเสียง (intonation) ภายในประโยค เป็น 4 ประเภท คือ

2.1 น้ำเสียงลดต่ำ (Falling intonation or Gliding down) เป็นน้ำเสียงที่มีระดับเสียงลดหลั่นลงมาเป็นระดับที่ 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 และสูงขึ้นเป็นลำดับขึ้น เช่น จากระดับที่ 2 → 3 → 3 ในประโยคต่อไปนี้

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

2.3 น้ำเสียงพุ่งขึ้น (Take off) เป็นน้ำเสียงที่มีการเปลี่ยนแปลงของระดับเสียงจากต่ำสุดไปสูงสุดหรือจากระดับปกติไปยังระดับสูงสุดอย่างรวดเร็วคล้ายอาการของเครื่องบินหรือจรวดที่พุ่งตัวจากพื้นดินสู่ฟ้าในแนวตั้งอย่างรวดเร็ว การเปลี่ยนระดับเสียงจะเปลี่ยนจากระดับ 1 เป็น 3 ทันที มักใช้ในประโยคคำถามแบบลดรูป เช่น

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

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

- Don't take by mouth! อ่านว่า
ค้อนท เต็ก บ่าย เม้าท
- Don't follow me!
- Please shut up!

อย่างไรก็ตามเพื่อความเข้าใจที่ง่ายและชัดเจนในบทเรียนนี้ จะแบ่งน้ำเสียงออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ น้ำเสียงลดต่ำ (*Falling or Gliding down*) และน้ำเสียงไต่ขึ้น (*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 ฟู่อ มีความหมายว่า แย่หรือ? (คุณคิดว่ามัน) แย่อย่างนั้นรี? ถ้าออกเสียงสูงจะเป็นประโยคคำถามโดยเป็นคำถามแบบลดรูป คือ ลดรูปมาจาก Do you think it's awful?

Awful! เมื่อพูดโดยใช้น้ำเสียงประเภท Falling or Glide down อ่านว่า อัฟ ฟู่อ มีความหมายว่า แย่จริง แย่มาก แย่นะ ผู้พูดใช้น้ำเสียงต่ำ หนักแน่น ซึ่งแสดงถึงความมั่นใจ

1. น้ำเสียงประเภทลดต่ำลง (Falling or Gliding down) ใช้กับประโยคต่อไปนี้

1.1 ประโยคบอกเล่า เช่น

- I want to see you.
(อ่านว่า ไอ ว็อนท ทุ ซี หยู่)
- I went to the market yesterday.
- Dino goes to school with his friend.

1.2 ประโยคคำถามที่ขึ้นต้นด้วย Question word เช่น

- What do you want?
(อ่านว่า ว็อท ดู ยู ว็อนท)
- How old are you?
- How much does your car cost?

1.3 ประโยคปฏิเสธ เช่น

- I don't want to go there.
(อ่านว่า ไอ ค็อนท ว็อน ทุ โก้ แดร์)
- 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 โคลซ์ เดอะ ดอร์)
- Would you please give me your pen?
- Please hand me those books!

2. น้ำเสียงประเภทได้ขึ้น (Rising or Gliding up) ใช้กับรูปประโยคต่อไปนี้

2.1 ประโยคคำถามแบบ Yes – No เช่น

- Are you allright?
(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

กิจกรรมที่ 2.1

ให้นักศึกษาฟังการออกเสียงประโยคต่าง ๆ ใน CD แล้วเลือกแบบแผนของการออกเสียงสูงต่ำภายในประโยค (intonation) ว่าเป็นแบบใด โดยให้เขียนตัวอักษร “L” หรือ “H” ลงในช่องว่างท้ายประโยค แต่ละประโยค

L = ลงเสียงต่ำที่ท้ายประโยค (Falling or Gliding down)

H = ขึ้นเสียงสูงที่ท้ายประโยค (Rising or Gliding up)

Listen to the CD how to pronounce several sentences and then identify the pattern of intonation by choosing form L or H.

L = Falling or Gliding down

H = 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 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.		
27. Here we are.		

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

เรื่องที่ 2.2 การออกเสียงเชื่อมต่อระหว่างคำ (Linking sound)

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

หลักในการออกเสียงเชื่อมต่อระหว่างคำ

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.

กิจกรรมที่ 2.2 จงฟังการออกเสียงเชื่อมต่อระหว่างคำของ คำ วลี และประโยคต่อไปนี้ แล้วออกเสียงตาม

Listen to the pronunciation of linking sound in CD, then repeat after!

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 3 การพูดแสดงความรู้สึก ความปรารถนา

เรื่องที่ 3.1 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. I'm sorry. I'm sorry to hear that. I'm really sorry. I must apologize I'm awfully sorry to hear that.	Forget it. (Informal) Never mind. Oh! That's all right. It doesn't matter. Don't worry about it.

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 please, you must be careful next time!

Jane : I will. I will. Trust me.

กิจกรรมที่ 3.1 Answer these questions from the dialogue above.

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.

กิจกรรมที่ 3.2 Choose the word to fill in the blanks.

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

- Helen : John, I'm sorry.
- John : Where have you _____ (4) _____, Helen? You're over an hour late.
- Helen : Yes, But I couldn't help it. 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 and in the traffic I wouldn't have been so
late. _____ (8) _____.
- John : Well. You're here. Let's enjoy our meal.

เรื่องที่ 3.2 การแสดงความพอใจ / เห็นด้วย / ไม่พอใจ / ไม่เห็นด้วย (Approval / Disapproval)

การพูดแสดงความพึงพอใจโดยใช้คำศัพท์ จำนวนภาษาอังกฤษมีหลากหลายและ
เป็นไปตามสถานการณ์ สถานที่ และตัวบุคคล อาทิ การพูดแสดงความพึงพอใจในบุคคล, สิ่งของ,
สินค้า, อากาศ ความรู้, วัตถุโบราณในพิพิธภัณฑ์ และอาหาร ซึ่งนักศึกษาต้องเรียนรู้คำศัพท์จำนวน
ดังกล่าวให้เข้าใจและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันอย่างมีทักษะ

การพูดแสดงความพอใจ

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)

กิจกรรมที่ 3.3

Answer these questions.

1. Who probably has just graduated?
 - a. Peter
 - b. Sara
 - c. Both of them
2. What does Peter say to Sara?
 - a. He congratulates her on her success.
 - b. He gives Sara some good news.
 - c. He thanks Sara for helping him with his study.
3. “You deserved to get it.” The word “it” probably means
 - a. good news
 - b. a degree
 - c. a good grade
4. What will Sara probably do after this?
 - a. She will find a job.
 - b. She will go somewhere for a holiday.
 - c. 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. So I took |

medicine and slept earlier.

Mrs. Jone : That's O.K., then. These things happen. But try to finish it today, will you?

Jim : I'll do that.

ศัพท์และสำนวนที่ควรทราบ (Word Studies)

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

กิจกรรมที่ 3.4 Answer these questions.

- Why is Mr. Jone disappointed with Jim?
 - He come to school late.
 - He don't do his homework.
 - He had a fever last night.
- Why does 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 finished his homework today.
 - He won't go to sleep earlier tonight.

กิจกรรมที่ 3.5 Read the dialogue.

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

- Dad : Somjai, you've been pleased me all evening. What is it that you really want?
- Somjai : Well, There's a concert at school. 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 the needy, under school supervision and right in the school football field. 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 favor?
- 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

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 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!

ศัพท์และสำนวนที่ควรทราบ (Word Studies)

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 คล้ายพูดกับว่าแย่มาก แย่จริง ๆ ไม่ไหวเลย
to be dead set against something	Strongly oppose to something ไม่ชอบ/ต่อต้านสิ่งใดสิ่งหนึ่งอย่างมาก ในบทสนทนา Lucy บอกว่า คิดว่าใจคงไม่ชอบที่จะให้พวกเรารวมตัวกัน และไปพูดกับผู้บริหาร
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 ไม่อยากให้เกิดความเสี่ยงที่จะตกงาน
take a dim view of something	To have negative opinions of something มีทัศนคติที่ไม่ดีต่อสิ่งใด สิ่งหนึ่งในบทสนทนา บอกว่าผู้บริหาร (the management) จะมีความคิด เห็นในทางลบที่พนักงานจะรวมตัวกันไปต่อโรง
to speak out	To say your opinion that is against what other people think. To say it even other people disagree with you. พูดตามความคิดของ ตนเองที่คิดว่าถูก แม้จะรู้ว่าพูดไปแล้วไม่ตรงกับความคิดของคนอื่น
to lay to	Not to draw attention to yourself. To act quietly. You don't want other people to know what you are doing. ทำตัวเงียบ ๆ
to take something lying down	To accept something that you don't agree with without fighting against it. ขอมรับสิ่งที่ไม่ชอบ โดยไม่ต่อสู้

กิจกรรมที่ 3.6 Answer the questions according to the dialogue.

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

เรื่องที่ 3.3 การแสดงความปรารถนา/เห็นใจและการตอบรับ (Showing sympathy)

เมื่อทราบข่าวการสูญเสียของคนที่เราารู้จัก 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 หรือเจ็บหนักเข้าโรงพยาบาล ใช้คำพูดนี้เพื่อแสดงความรู้สึก อยากช่วยเหลือ เอาใจช่วยจริงๆ

b) การแสดงความเห็นใจ (Showing sympathy)

เมื่อมีผู้มาปรึกษาทุกข์หรือเล่าเรื่องราวเกี่ยวกับตัวเขาที่ประสบกับความโชคร้าย 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.

คำพูด	การตอบรับ
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.

สำนวนอื่นๆ

การแสดงความเห็นใจ เช่น ปลอบโยน	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.

กิจกรรมที่ 3.7 Drill the dialogue with your friend.

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

Situation 3

- A : The airline has lost my luggage.
- B : I'm sorry to hear that. I understand how different it is.
- A : Thank you so much.

กิจกรรมที่ 3.8 Fill the dialogue.

- Suwat : Hey! What happened to your leg?
- Manop : It hurt while playing football yesterday. I fell down as I was running to get the ball.
- Suwat : _____ (1) _____. You have to stop playing football for a while, don't you?
- Manop : Yes, I won't be able to play for a month.
- Suwat : _____ (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) My sympathy.
c) Take care.
3. a) Don't mention it.
b) I'll be O.K.
c) Thank you so much

เรื่องที่ 3.4 การแสดงความต้องการ/การให้ความช่วยเหลือ (Request/help)

การสนทนาเพื่อแสดงความต้องการหรือการให้ความช่วยเหลือในสถานการณ์ต่าง ๆ
มีสำนวนที่เราอาจใช้ในการสนทนาได้ดังนี้

การแสดงความต้องการ/การขอความช่วยเหลือ	การตอบรับ
Would you mind + V.ing? Could you do me a 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.

บทสนทนาต่อไปนี้เป็นบทสนทนาในโอกาสต่าง ๆ

At the convenient store

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

ศัพท์ที่ควรทราบ (Word studies)

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
convenient store	n.	ร้านสะดวกซื้อ
soft – drink	n.	เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์
mineral water	n.	น้ำแร่
juice	n.	น้ำผลไม้

กิจกรรมที่ 3.9

Answer these questions

1. What does B want to buy?
2. Where are the things he want?
3. Who is 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. คำลักษณนาม **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 เป็นคำบุพบทบอกสถานที่ที่อยู่บนหรือบอกทิศทางด้านซ้ายหรือด้านขวามือ
ในที่นี้คือ **on** the shelves, **on** your left

over there เป็นคำบุพบทบอกสถานที่ที่อยู่ไกลออกไป

at เป็นคำบุพบทบอกตำแหน่งที่สิ่งนั้นอยู่ ในที่นี้คือ 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.
- I had my clothes washed **by** that laundry.
- 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

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

ศัพท์ที่ควรทราบ (Word Studies)

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

กิจกรรมที่ 3.10 Answer these questions.

1. Where does this situation take place?
2. Who will shampoo the hair?
3. What does this lady want?
4. How much does it cost for shampoo only?
5. How much must this lady pay? And why?

หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

1. ในเรื่อง “ที่ร้านเสริมสวย” มีประโยคที่สถานประกอบการมักใช้สอบถามความต้องการของลูกค้า คือ May I help you, Ma’am? การต้อนรับลูกค้านั้น ผู้ให้บริการต้องกล่าวทักทายและสอบถามความต้องการของลูกค้าก่อนเสมอ โดยใช้สำนวนที่กล่าวไว้ในบทสนทนาที่ร้านสะดวกซื้อประโยคที่ใช้บ่อย 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

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 Songkhla on Sunday evening at 7 o’clock. Are seats still 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 still a few seats available for 9 o’clock flight. What would you like?

B : I have to do some important things before nine o’clock. May I book those two seats 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 : One thousand and five hundred Baht, airport tax and insurance fee included.

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, ค่าธรรมเนียม
insurance	n.	การประกัน

กิจกรรมที่ 3.11 Answer these questions.

1. When will “B” go to Songkhla?
2. Are there three seats which he wants 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 book those two seats and **register** stand – by list for another one? หมายความว่า ผมขอจองตั๋วไป – กลับ 2 ที่ และขอลงทะเบียนในบัญชีรายชื่อสำรองอีก 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. One 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

กิจกรรมที่ 3.12 Fill the blanks with the suitable words.

1. A : What _____ I do for you, sir?
 B : A table for five, please, near the window.
 a. shall
 b. will
 c. can
2. A : May I see the _____, please?
 B : Here you are.
 a. menu
 b. dish
 c. food
3. A : What would you like to drink?
 B : _____.
 a. white bread
 b. biscuits
 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 this luggage. I'll see the room.
- Mary : I will.

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 – bedroom and double – bedroom.
- Anan : I would rather take twin – bedroom.
- Receptionist : How many days do you expect to stay?
- Anan : At least two days, and it may be five days possibly.
- Receptionist : Please write your name and address in this form.
- Anan : All right. Will that do?
- Receptionist : Yes, sir. Please sign here.
- Anan : 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-bedded room	n.	เตียงเดี่ยว สองเตียงวางในห้องเดียวกัน
vacancy	n.	ห้องว่าง
look after	v.	ดูแล
expect	v.	คาดว่า หวังว่า
Will that do?	ประโยคคำถาม	แบบนี้ใช้ได้ไหม

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 ในคำนาม
สุดท้ายก่อนถึงคำนามที่ต้องการขยาย

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.

กิจกรรมที่ 3.13 Fill the blanks with the words from the dialogue.

A : Good morning. Do you have any _____ .

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

A : Three days.

B : Do you like twin – bedroom or _____ .

A : Twin – bedroom 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 เจ้าหน้าที่จึงแนะนำให้เธอลงทะเบียนประกันพัสดุภัณฑ์ไปรษณีย์น้ำหนักกล่อง ปรากฏว่า น้ำหนัก 20 ปอนด์ เธอแปลกใจเพราะชั่งที่ประเทศไทยได้ 9.2 กิโลกรัม แต่พอมาอเมริกา ทำไมเป็น 20 ปอนด์ (pound) ไปได้ แต่ก็ได้รับคำอธิบายว่า หน่วยการชั่งไม่เหมือนกันที่อเมริกาใช้เป็นปอนด์ แต่ประเทศไทยใช้หน่วยเป็นกิโลกรัม หนึ่งปอนด์เท่ากับศูนย์จุดสี่หกกิโลกรัม

ศัพท์สำนวนที่ควรทราบ (Word Studies)

คำ สำนวน โครงสร้างประโยค	ความหมาย/การใช้
I would like to.....	เป็นการแสดงความประสงค์อย่างสุภาพ แทนที่จะพูดว่า I want to.... ซึ่งไม่สุภาพ ไม่เหมาะสมสำหรับเหตุการณ์แบบนี้ กริยาที่ตามมา คือ infinitive หรืออาจจะต่อด้วยคำนามก็ได้ เช่น - 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 คำกริยาที่ตามาคือ infinitive without to (ไม่ต้องมี to นำหน้า) เช่น - Would you rather send it by air or ground? (คุณต้องการส่งทางอากาศหรือทางพื้นดิน) - Would you rather insure this package? (คุณต้องการประกันกล่องนี้หรือไม่)

คำำนวน โครงสร้างประโยค	ความหมาย/การใช้
I would prefer to....	เป็นประโยคสุภาพ แสดงความประสงค์ของผู้พูด คำกริยาที่ตามมา เป็น infinitive หรือกริยาเติม ing ก็ได้ เช่น - 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 : Oh, yes, certainly.
- Clerk : Let's weigh it now. It's 20 pounds.
- Somsri : 20.... 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?

กิจกรรมที่ 3.14 Word studies

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?

กิจกรรมที่ 3.15 Answer the questions

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?
 - a. Yes, she does.
 - b. No, she does not.
 - c. The conversation doesn't say anything about it.

5. How much does the package weigh?

- a. It weights 9.2 kilograms.
- b. It weights 20 pounds.
- c. Both a and b are correct.

At the Bank

ศัพท์ที่ควรทราบ (Word Studies)

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

สำนวนที่ควรทราบ

คำ สำนวน	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

คำ จำนวน	ความหมาย
The exchange rate is 1.64 euros to the pound.	การบอกรั้ตราแลกเงิน
I need to withdraw 5,000 baht from my saving account.	ต้องการถอนเงิน

กิจกรรมที่ 3.16 Read the dialogue and answer the questions.

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 :

- What did Nida want to do at the bank?
.....
- What did she have to fill out?
.....
- What did the teller remind her to do?
.....
- 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. สำนวนขอความช่วยเหลือ

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 และมีความหมายเฉพาะตัวอย่างคำกริยาที่ควรทราบ 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/ยอมรับการสูญเสีย)

- 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.

กิจกรรมที่ 3.17 Answer the questions.

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 Unit 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	

กิจกรรมที่ 1.5 ไม่มีเฉลย

เรื่องที่ 2 การใช้น้ำเสียงในภาษาอังกฤษ

กิจกรรมที่ 2.1 ไม่มีเฉลย

กิจกรรมที่ 2.2 ไม่มีเฉลย

เรื่องที่ 3 การพูดแสดงความรู้สึก ความปรารถนา

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. miss
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 ไม่มีเฉลย

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. This situation takes place at the beauty salon.
2. The hairdresser will shampoo the hair.
3. This lady wants to have her hair shampooed.
4. It costs 50 Baht for shampoo only.
5. This lady must pay 60 Baht because she want her hair shampoo with blow-dry.

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, doubled-bedded 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

Unit 2

What should you do?

สาระสำคัญ

การหาความหมาย การค้นหาคำศัพท์ และการออกเสียง การวิเคราะห์ การสังเกตคำที่ รากศัพท์ จากพจนานุกรม คำศัพท์ (Dictionary) การอ่านการป้ายประกาศ สัญลักษณ์ คำแนะนำ คำเตือนต่าง ๆ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง หลังจากจบบทแล้วผู้เรียนสามารถ

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

ขอบข่ายเนื้อหา

- | | |
|-------------|-------------------------------|
| เรื่องที่ 1 | การใช้พจนานุกรม |
| เรื่องที่ 2 | รากศัพท์ อุปสรรค ปัจจัย |
| เรื่องที่ 3 | สัญลักษณ์ และป้ายประกาศ |
| เรื่องที่ 4 | ศลากยา และคู่มือการใช้อุปกรณ์ |
| เรื่องที่ 5 | คำแนะนำและคำเตือนต่าง ๆ |

เรื่องที่ 1 การใช้พจนานุกรม (Dictionary)

พจนานุกรมเป็นหนังสือที่จะช่วยให้ผู้เรียนทราบความหมายของคำศัพท์ ช่วยผู้เรียนในการตรวจสอบตัวสะกดของคำศัพท์ภาษาอังกฤษที่ไม่แน่ใจ และพจนานุกรมยังแสดงการอ่านคำที่ถูกด้วย ดังนั้น 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 หรืออยู่ในการเปรียบเทียบขั้นกว่า -er หรือขั้นสูงสุด -est เป็นต้น ดังนั้น ผู้เรียนจะต้องเปิดหาจากคำศัพท์หลัก 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, ต่อต้าน, ตีกลับ
-n. การเตะ, การเตะลูกออกนอกเส้น, การไล่ออกจากงาน

king (กิง) n. กษัตริย์, พระเจ้าแผ่นดิน, พระราชา, ประมุข -vt. ทำให้เป็นกษัตริย์
-adj. ที่สำคัญ ที่เป็นหลัก (-s. ruler, sovereign, monarch) -ex. The lion is the king of the jungle.

ผู้เรียนต้องเข้าใจโครงสร้างของประโยคที่ต้องการค้นหาความหมายของคำศัพท์ด้วย จึงจะสามารถเลือกแปลได้ถูกต้อง พจนานุกรมบางเล่มจะให้คำที่มีความหมายเหมือนใกล้เคียงกันหรือตรงข้ามกันให้ด้วย เช่น คำย่อ S. ในที่นี้คือ synonym แปลว่า คำที่มีความหมายเหมือนกัน

4. การให้ความหมายของคำศัพท์ในพจนานุกรม

คำศัพท์หนึ่งคำอาจมีความหมายหลายอย่าง พจนานุกรมจะให้ความหมายทั้งหมดและเรียงความหมายที่ใช้กันโดยทั่วไปก่อน และตามความหมายที่ใช้โดยเรียงลงไป

ตัวอย่าง

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

- 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

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.

ให้ผู้เรียนสังเกตการณ์ออกเสียงหนักเบา (stress) ของคำศัพท์ หากเป็นคำนามและคุณศัพท์จะลงเสียงหนักที่พยางค์หน้า แต่หากเป็นคำกริยา จะลงเสียงหนักที่พยางค์หลัง หากออกเสียงผิดก็จะทำให้ความหมายเปลี่ยนไปด้วย

5. พจนานุกรมบางเล่ม จะอธิบายถึงโครงสร้างการใช้คำศัพท์คำนั้นด้วย และหากเป็นคำกริยาก็น่าจะแสดงให้เห็นถึงการเขียนในรูปช่อง 2 และช่อง 3 ด้วย

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

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)

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

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

กิจกรรมที่ 2 Write the meaning of the underlined words.

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.

ศัพท์ที่ควรทราบ (Word Studies)

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) มาจากภาษาละติน (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 ก็จะทำให้เราสามารถเดาความหมายของคำคำนั้นได้

การวิเคราะห์คำศัพท์

1) วิเคราะห์จากรากศัพท์

Root (รากศัพท์เดิม)	Meaning (ความหมาย)	Vocabulary (คำศัพท์ที่สร้างขึ้นใหม่)
ann, enni	year = ปี	anniversary การครบรอบปีของเหตุการณ์ในอดีต (โดยเฉพาะการแต่งงาน)
bio	life = ชีวิต	biology ชีววิทยา
equ	equal = เท่ากัน, เสมอ	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 กล้องโทรทัศน์
zoo	animal = สัตว์	zoology สัตววิทยา

2) วิเคราะห์จากการเติมอุปสรรค (prefix) คำที่ใช้เติมหน้าคำศัพท์เดิม จะทำให้ความหมายเปลี่ยนไป ดังนี้

2.1 Prefix ที่เติมหน้าคำแล้ว ทำให้คำนั้นมีความตรงกันข้ามหรือเป็นปฏิเสธ

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 = สม่าเสมอ irregular = ไม่สม่าเสมอ

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.) = ไม่เกี่ยวกับการเมือง

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 ทำให้คำนั้นมีความหมายแตกต่างออกไปในแต่ละคำตาม
ความหมายของ 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

กิจกรรมที่ 3 Prefix

Try to figure out the meanings of the bold typed words in the following sentences.

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 skilful 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 ความชื้น
-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 เป็นเหตุให้น่าชื่นชม
-en	made of ทำมาจาก	wooden ทำจากไม้ เช่น wooden chair
-er	comparative เปรียบเทียบชั้นกว่า	bigger ใหญ่กว่า
-ese	belonging to; origin เป็นของ/ต้นกำเนิด	japanese เป็นของญี่ปุ่น

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

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		

กิจกรรมที่ 5 จับคู่คำ

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

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

กิจกรรมที่ 6 Suffix

Choose the best alternative.

ASSISTANT SECRETARY

(1) required by a (2) established company
on Silom Road with the following (3)

Five years' experience in (4) position (5)

Knowledge of both spoken and (6) English

Ability to operate telex (7)

We offer (8)salary and other fringe (9)

Please send resume along with detailed working experience and present salary
with a (10) Photograph and telephone contact to:

Post Clas. NO 4902

c/o Bangkok Post

- | | | | |
|------------------|------------------|-------------------|-----------------|
| 1. a. Urgently | b. Urgent | c. Urgency | d. Urgence |
| 2. a. good | b. well | c. better | d. the best |
| 3. a. quality | b. qualified | c. qualification | d. quality |
| 4. a. secretary | b. secretorially | c. secretariality | d. secretarial |
| 5. a. excellent | b. excellence | c. excellently | d. excellency |
| 6. a. writing | b. written | c. wrote | d. write |
| 7. a. efficient | b. efficiency | c. efficiently | d. effience |
| 8. a. attractive | b. attracting | c. attract | d. attractively |
| 9. a. benefits | b. beneficial | c. beneficiality | d. beneficially |
| 10. a. recently | b. recent | c. recential | d. recentially |

กิจกรรมที่ 7 Roots Prefixes and Suffixes

Use a dictionary to find the meaning of the roots prefixes and suffixes.

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	_____
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 เพื่อจะได้เข้าใจในเรื่องป้ายประกาศและสัญลักษณ์เพื่อการให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามได้ถูกต้อง

เครื่องหมายสัญลักษณ์อาจจัดเป็นหมวดหมู่ได้ดังนี้

1. ป้ายสัญลักษณ์ให้ข้อมูล (Signs giving information) เป็นป้ายสัญลักษณ์ที่มีตามสำนักงาน เพื่อได้ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตนหรือระวังคนงานอยู่ในสำนักงานหรือโรงงาน หรือในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินจำเป็นต้องใช้ในกรณีพิเศษ เช่น



ระวังสารกัมมันตภาพรังสี (Beware Radioactive)



เครื่องดับเพลิงเคมี (Fire extinguisher)



โทรศัพท์เฉพาะฉุกเฉิน (Free phone)

2. ป้ายสัญลักษณ์ห้ามปฏิบัติ เป็นป้ายที่สั่งให้ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตาม เช่น



ห้ามนำอาหารเครื่องดื่มเข้ามาข้างใน



ห้ามถ่ายรูป (Don't take photo)



ห้ามใช้โทรศัพท์ (Don't use the phone)



ห้ามสูบบุหรี่ (Don't smoke)



ห้ามเข้า (Do not enter)



ห้ามนำทุเรียนเข้าไป (Don't take durian inside.)

3. ป้ายสัญลักษณ์ทางจราจร เพื่อบอกให้ผู้เดินทางปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติหรือให้ระวังอันตราย เช่น

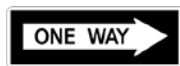
3.1 เครื่องหมายจราจรที่ใช้บังคับ (Regulatory signs) เช่น



No parking (ห้ามจอด)



No turn left. (ห้ามเลี้ยวซ้าย)



One way. (เดินรถทางเดียว)



Stop (หยุด)

3.2 เครื่องหมายจราจร ที่เป็นการเตือนภัย หรือให้จับด้วยความระมัดระวัง (Warning signs) เช่น



Pedestrian Crossing
(ทางม้าลายสำหรับคนข้าม)



The road is slippery (ถนนลื่น)

3.3 ป้ายจราจรที่สั่งให้ปฏิบัติตาม เช่น



80 kilometers per hour speed-limit
(จำกัดความเร็ว 80 กิโลเมตรต่อชั่วโมง)

หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

ในการแสดงออกในลักษณะของคำพูดที่เป็นคำชี้แนะ หรือสั่งจะใช้เป็นรูปประโยคคำสั่งให้ปฏิบัติหรือเป็นการปฏิเสธไม่ให้ปฏิบัติ โดยมีโครงสร้างดังนี้

บอกเล่า

ตัวอย่าง

Shake the bottle well before use.

Clean the floor.

ปฏิเสธ

ตัวอย่าง

Don't sit here.

Don't take your dog inside.

Don't park here.

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

ตัวอย่าง

Wait for me, please.

I asked my mother to wait for me.

กิจกรรมที่ 8 Write these sentences into indirect sentences.

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 directly after meal. (ควรกินยาทันทีหลังอาหาร)
- The doses must not be divided. (ต้องไม่แบ่งยา กินยาตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด)
- Do not use if the package is open. (ห้ามใช้ถ้ากล่องถูกเปิดแล้ว)

ศึกษาส่วนประกอบของฉลากยาต่อไปนี้ให้พจนานุกรมหาความหมาย (ถ้าต้องการ)

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

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)

ศัพท์ที่ควรทราบ (Word Studies)

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
rug facts	n.	ข้อมูลตัวยา
ingredient	n.	ส่วนผสม
reduce	vt., vi.	ลด
relieve	vt.	บรรเทา
symptom	n.	อาการ
severe	adj.	รุนแรง
pregnant	adj.	มีครรภ์
breast – feeding	adj.	เลี้ยงบุตรด้วยนมมารดา
overdose	n.	ขนาดยาที่รับประทานมากเกินไป

หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

ประโยคคำสั่ง จะละประธานไว้ในฐานที่เข้าใจ เพราะประโยคคำสั่ง เป็นประโยคที่บอกให้ผู้ฟัง 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 = ตัวโทรศัพท์ที่เป็นช่องใน แบตเตอรี่)	
(You)	Close	the back cover.		

4.2 คู่มือการใช้อุปกรณ์ (Instruction)

- การใช้ Sim card และ Battery ของโทรศัพท์มือถือ

ขั้นตอนการเตรียมโทรศัพท์มือถือ (Cell phone)

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

กิจกรรมที่ 9

เรียงลำดับขั้นตอนการใช้โทรศัพท์มือถือให้ถูกต้องตามภาพ

Rearrange these steps according to the pictures.

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.

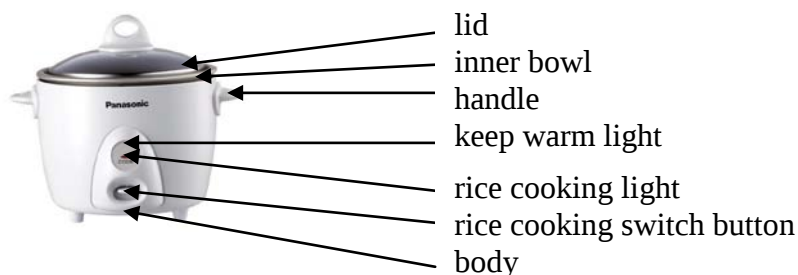
4. With the back of the device facing you, press and hold the release button and lift up the cover.

ลำดับที่ถูกต้องคือ (นำตัวเลขมาใส่ที่นี่)

.....

- Electric cooker หม้อหุงข้าวไฟฟ้าเป็นอุปกรณ์ที่ใช้กันเกือบจะทุกครัวเรือนในปัจจุบัน หม้อหุงข้าวไฟฟ้าแต่ละชนิดจะมีประสิทธิภาพแตกต่างกันไปแล้วแต่ยี่ห้อ รุ่น และขนาด

Parts of the rice cooker



ศัพท์ที่ควรทราบ (Word Studies)

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.	แบ่งออกเป็นชุด ๆ
separate	adj.	แบ่งออก
immediately	adv.	ทันที

หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

Passive Voice

ใช้ในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ

1. ในกรณีที่เน้นผู้ถูกกระทำ
 - The mistake was discovered.
2. ในกรณีที่ไม่ว่าใครเป็นผู้กระทำ
 - Suda's car was stolen.
3. ในกรณีที่ไม่น่าจะพูดถึงผู้กระทำ
 - 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 เพราะ
ประชาชนในเมืองส่วนใหญ่จะทำงานไม่มีเวลาซักผ้าด้วยตัวเอง ประกอบกับ
แม่บ้านก็หายาก จึงนิยมหันไปใช้เครื่องซักผ้ากันมาก



เครื่องซักผ้าแต่ละเครื่องจะมีประสิทธิภาพแตกต่างกันไป แล้วแต่ยี่ห้อ รุ่น แต่
ส่วนประกอบที่สำคัญ ๆ ในการทำงานดังนี้

- 1.1 ปุ่มเปิด/ปิด (ON/OFF) ใช้สำหรับเปิด/ปิดเครื่อง
- 1.2 ปุ่มซักผ้า (WASH) ใช้สำหรับซักเสื้อผ้า บางยี่ห้อจะสามารถเลือกได้ว่าจะให้
เครื่องซักกี่ครั้ง ซักอย่างไร
- 1.3 ปุ่มตั้งเวลา (TIMER) ใช้สำหรับตั้งเวลาในการซักว่าจะให้เครื่องใช้เวลาในการ
ซักกี่นาที
- 1.4 ปุ่มตั้งโปรแกรม (PROGRAM) จะมีโปรแกรมต่าง ๆ ให้เลือกแล้วแต่ประเภท
ของเสื้อผ้า อุณหภูมิ และประเภทของการซัก ซึ่งเครื่องซักผ้าบางรุ่นจะสามารถ
เลือกโปรแกรมในการซักได้หลายโปรแกรม

ในการชักเสื้อผ้าด้วยเครื่องชักผ้านั้น นักศึกษาต้องดูด้วยว่าเสื้อผ้าที่จะใช้ชักด้วยเครื่อง ซึ่งเป็นเสื้อผ้าสำเร็จรูป ปกติจะมีป้ายกำหนดวิธีการชักเสื้อผ้าชิ้นนั้น ๆ ไว้ด้วย

ขอให้นักศึกษาศึกษาคู่มือการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เป็นภาษาอังกฤษและสังเกตปุ่ม รวมทั้งการตั้งโปรแกรมในแต่ละเครื่อง พยายามทำความเข้าใจและลองปฏิบัติตามจนกว่าจะสามารถใช้อุปกรณ์นั้นได้

เรื่องที่ 5 คำแนะนำ และคำเตือนต่าง ๆ

5.1 คำเตือนเกี่ยวกับการพยากรณ์อากาศ

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

ให้นักศึกษาศึกษาประกาศเตือนของกรมอุตุนิยมวิทยาภาษาอังกฤษข้างล่างนี้และเปรียบเทียบกับคำประกาศเตือนฉบับเดียวกัน แต่เป็นภาษาไทยให้นักศึกษาหาความหมายของคำในประกาศในตารางข้างท้าย

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 และอ่าวไทย มีกำลังค่อนข้างแรง ลักษณะเช่นนี้ ทำให้ทั่วประเทศยังมีฝนตกชุกหนาแน่น โดยมีฝนตกหนักในบางพื้นที่ สำหรับในช่วง 2 – 3 วันที่ผ่านมา ภาคใต้มีฝนตกหนักเกิดขึ้นในหลายพื้นที่ จึงขอให้ประชาชนในพื้นที่เสี่ยงภัย บริเวณที่ลาดเชิงเขาใกล้ทางน้ำไหลผ่าน และพื้นที่ลุ่มบริเวณจังหวัดชุมพร ระนอง สุราษฎร์ธานี พังงา ภูเก็ต กระบี่ ตรัง และสตูล ระวังอันตรายจากสภาวะน้ำท่วมฉับพลันและน้ำป่าไหลหลากต่อไปอีก 1 – 2 วัน

ส่วนคลื่นลมในทะเลอันดามัน และอ่าวไทยโดยเฉพาะบริเวณที่ฝนฟ้าคะนอง มีคลื่นสูงมากกว่า 2 เมตร ขอให้ชาวเรือเพิ่มความระมัดระวังอันตรายในการเดินเรือในระยะ 1 – 2 วันนี้ไว้ด้วย

ศัพท์ที่ควรทราบ (Word Studies)

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

กิจกรรมที่ 10 Warning

ให้นักศึกษาอ่านประกาศเตือนต่อไปนี้ 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 เปิดบริการให้เข้าชมเพื่อศึกษาศิลปวัฒนธรรมที่ปรากฏอยู่ในชิ้นงานทางวัฒนธรรมของพิพิธภัณฑ์แห่งนี้ อย่างไรก็ตาม ผู้เข้าชม ต้องปฏิบัติตามกฎตามพิพิธภัณฑ์ 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.

Use only pencils. If an accident should occur. A pencil mark is easier to remove than a pen mark. Members of the security and visitor services staff are happy to provide a pencil if you would like to write or draw during your museum visit. Be careful not to point with your pencil or other objects; this can endanger the works of art.

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!

Running, pushing and roughhousing are not allowed in the museum. Appropriate museum behavior is necessary to avoid accidentally bumping into an damaging works of art.

Photography is allowed only after you review and sign a photo release form at the Visitor Services Desk. Only works of art owned by Dartmouth College may be photographed. No flash photography is allowed because the intensity of the light damages the art.

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

หลักไวยากรณ์ (Grammar Focus)

การใช้คำกริยา **help** และ **avoid**

help

การใช้คำกริยา **help** ในประโยค สามารถตามด้วยกริยา infinitive ที่มีคำว่า **to** หรือ ไม่มีคำว่า **to** ก็ได้ เช่น

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

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

I **help John (to) mend** his car. (ผมช่วยจอห์นซ่อมรถของเขา)

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

(โปรดช่วยเจ้าหน้าที่พิทักษ์คุ้มครองงานศิลปะที่แสดงในห้องแสดงศิลปะ)

avoid

คำว่า **avoid** ต้องตามด้วยคำกริยาเติม **ing** เช่น

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

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

(นี่ช่วยหลีกเลี่ยงการถูหรือชนโดยบังเอิญ)

กิจกรรมที่ 11 word studies

ให้นักศึกษาหาคำศัพท์จาก **Museum Rules** นำมาเติมในประโยคต่อไปนี้

Use the words from the Museum Rules to fill in the blanks.

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.

กิจกรรมที่ 12 Museum Rules

ให้นักศึกษาอ่านและตอบคำถามต่อไปนี้

Answer these questions.

1. How can visitors help the museum staff protect the works of art?
 - a. By paying the entrance fee.
 - b. By observing the museum rules.
 - c. By asking a pencil from the Visitor Services desk.
2. How many rules are there for the Hood Museum?
 - 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?
 - a. Yes. But visitors must read and sign on a form.
 - b. Yes. Visitors can take any picture he or she wants.
 - c. No photography is allowed in the museum.
8. What does “food for thought” mean?
 - a. Food you can eat.
 - b. Food you can think of.
 - c. Something for someone to think about.

5.3 คำแนะนำในการปรุงอาหารไทย

ผัดเปรี้ยวหวานไก่ เป็นอาหารขึ้นชื่อของประเทศไทยไปทั่วโลก นักศึกษาทำผัดเปรี้ยวหวานไก่เป็นหรือไม่ ลองคุยกับเพื่อนว่า ผัดเปรี้ยวหวานไก่ เขาทำกันอย่างไร หรือจะชวนกันทำเป็นอาหารกลางวัน อาหารเย็นก็ได้



คราวนี้ เรามาดูวิธีการทำเปรี้ยวหวานไก่ เป็นภาษาอังกฤษนะคะครับ แต่ก่อนอื่นขอให้ศึกษาคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องก่อน

วิธีปรุง (Preparation)

Thai Chicken Sweet and Sour Recipe.

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.

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.

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.

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.

Crush the garlic and add to the pan, stirring until you can smell the garlic but so as not to burn it.

Chop the vegetable into chunks or slices and add them all into the pan.

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 flavors and you are ready to serve. Serve with Jasmine Rice or Noodles, then enjoy!

กิจกรรมที่ 13 Word Studies

ให้หาคำในสูตรการทำเปรี้ยวหวานไก่ และนำมาเติมลงในช่องว่างข้างล่างนี้

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

1. To make Thai chicken sweet and sour, the chicken breast must be sliced into
.....
2. Leave the mixture of salt, corn flour and rice wine to for 15 to 30 minutes.
3. To make the sweet and sour sauce, all the ingredients are needed except
.....
4. 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.

กิจกรรมที่ 14 Thai Chicken Sweet and Sour.

ให้นักศึกษาเรียงลำดับขั้นตอนการทำผัดเปรี้ยวหวานไก่ตามวิธีทำข้างต้น

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

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 Unit 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.	ดังที่ 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 ถ้าม
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 me 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

Unit 3

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

สาระสำคัญ

ปัจจุบันการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์มีการใช้กันอย่างกว้างขวาง ดังนั้นมารยาทการใช้โทรศัพท์ในการติดต่อกับเพื่อน ญาติ หรือสอบถามข้อมูล จำเป็นต้องใช้สำนวนภาษาที่เหมาะสม ถูกต้อง จะประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของการสื่อสารในเรื่องที่ต้องการ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. ใช้สำนวนภาษาที่เหมาะสมในการพูดโต้ตอบทางโทรศัพท์กับเพื่อน ญาติ พี่น้อง และผู้คุ้นเคยได้
2. ใช้โทรศัพท์ในการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้
3. ใช้โทรศัพท์ในการสอบถามหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานอาชีพได้

ขอบเขตเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 การติดต่อทางโทรศัพท์กับผู้คุ้นเคย
 เรื่องที่ 2 การติดต่อทางโทรศัพท์เพื่อสอบถามข้อมูลต่าง ๆ
 เรื่องที่ 3 การติดต่อทางโทรศัพท์เพื่อการประกอบอาชีพ

เรื่องที่ 1 การติดต่อโทรศัพท์กับผู้คุ้นเคย

ในการโทรศัพท์ที่มีทั้งสถานการณ์ที่โทรไปหาผู้ที่คุ้นเคย ติดต่อธุระส่วนตัวและสถานการณ์ที่เป็นทางการ เช่น การติดต่อการทำงาน เช่น 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 หากค้นทางไม่อยู่
May I ask who's call up, please?	ใช้เมื่อถามชื่อผู้เรียกค้นทาง
It's Jane. Jane is speaking.	ใช้เมื่อผู้ที่ค้นทาง (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	ใช้เมื่อต้องการฝากข้อความให้โทรออก

Is Steve there?

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

Rrrrrrrr.....

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.

การบอกว่าผู้ที่ต้องการพูดด้วยไม่อยู่แทนที่จะบอกเฉย ๆ ว่า He's not here right now.
เราควรพูดคำว่า I'm sorry. เริ่มต้นด้วย ทำให้ฟังดูดีขึ้น ไม่ห้วน และแสดงความรู้สึกเห็นใจผู้พูดที่ต้อง
ผิดหวัง ไม่พบคนที่ต้องการพูดด้วย

Around five thirty.

คำว่า around เป็นการกะโดยประมาณ 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 แทนที่จะบอกชื่อเลข ๆ ว่า This is Greg. ก็มีคำมาขยายว่า เป็นเพื่อนอย่างนี้
ดูดีกว่าบอกชื่อเลข ๆ

กิจกรรมที่ 1.1 Is Steve there?

นำคำและสำนวนในบทสนทนามาเติมลงในช่องว่างต่อไปนี้

Use the words or phrases in the dialogue to fill in the blanks.

- 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.

กิจกรรมที่ 1.2 Fill in the blanks

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.

กิจกรรมที่ 1.3

ให้นักศึกษาลองฝึกใช้คำพูดที่ได้ศึกษามาใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ต่อไปนี้ เมื่อทำเสร็จแล้ว หากต้องการดูตัวอย่าง ให้ดูที่เฉลยซึ่งเป็นแนวทางได้ศึกษาเปรียบเทียบกับบทสนทนาที่นักศึกษาฝึกแต่งเอง

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 การพูดโทรศัพท์เพื่อติดต่อธุรกิจหรือสอบถามข้อมูล

การโทรศัพท์เพื่อติดต่อธุระ ซึ่งหมายรวมทั้งการติดต่อในทางธุรกิจ และการสอบถามข้อมูล
ต้องใช้สำนวนภาษาที่เป็นทางการดังนี้

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

ตัวอย่างบทสนทนา Mr. Kane โทรหา Jndy 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.

กิจกรรมที่ 2.1 ตอบคำถามเกี่ยวกับบทสนทนาดังกล่าว

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

เรื่องที่ 3 การพูดโทรศัพท์เพื่อการประกอบอาชีพ

บทสนทนาต่อไปนี้จะเกี่ยวกับอาชีพการทำอาหารส่งตามบ้านหรืองานเลี้ยงต่าง ๆ ธุรกิจนี้ในภาษาอังกฤษ ใช้คำว่า Catering Business เป็นธุรกิจที่ทำรายได้ดีประเภทหนึ่ง

ในบทสนทนา Linda รับโทรศัพท์จากลูกค้า ขอให้ทำอาหารส่งงานสังสรรค์กับเพื่อน ๆ ซึ่งส่วนใหญ่ชอบอาหารประเภทปลา และมีบางคนไม่กินเนื้อสัตว์

กิจกรรมที่ 3.1

ให้นักศึกษาหาความหมายของคำในตารางข้างล่างนี้ ตามตัวอย่าง

Find the meaning of the following as in the example.

คำ/ข้อความ	ความหมาย
keech	อาหารชนิดหนึ่งคล้ายพาย ทำจากไข่และส่วนประกอบอื่น ๆ
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)
mushrooms	(8)
peppers	(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 and vegetarian keech with mushrooms 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 เป็นการใช้คำขอร้องอย่างสุภาพที่เริ่มจากเป็นกันเอง (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		

กิจกรรมที่ 3.2 Fill in the blanks

ให้นักศึกษาฟังการสนทนา และเติมคำลงในช่องว่างต่อไปนี้

Listen and fill in the blanks.

- 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.

กิจกรรมที่ 3.3 Jumbled sentences.

ให้นักศึกษานำคำพูดทางโทรศัพท์ ระหว่าง Bob และ Suda ต่อไปนี้ เรียงให้เป็นการสนทนาที่ถูกต้อง

Rearrange these jumbled conversation sentences to form a proper telephone conversation.

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	:	.....

กิจกรรมที่ 3.4 Answer these questions.

ให้นักศึกษาตอบคำถามต่อไปนี้จากบทสนทนาย่หว่าง Suda กับ Bob

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

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.

ឆេត្យ Unit 3

กิจกรรมที่ 1

กิจกรรมที่ 1.1

- (1) here (2) she be back (3) who's calling (4) called

กิจกรรมที่ 1.2

- (1) Is Steve there?
- (2) I'm sorry
- (3) What time
- (4) Five thirty
- (5) who's calling
- (6) his friend, Greg
- (7) you called

กิจกรรมที่ 1.3 ตัวอย่างบทสนทนา

1. You : Hello. Could I speak to John, please?
- John's mother : I'm sorry. He is not home right now. He has gone to play football.
- Could I tell him who's calling, please?
- You : Yes. Could you ask him to call Peter at 02 2822222, please?
2. You : Hello. Is that Jane?
- Anna : Oh! It's not. I am Anne, Jane's sister. Could you hold on a minute, please?
- Jane : Hello.
- You : Hello, Jane. It's me Peter. Could you give me Bob number? I want to talk to him about one group assignment.
- Jane : Sure. It's 02 2820999.
- You : Thanks.

กิจกรรมที่ 2

กิจกรรมที่ 2.1

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

กิจกรรมที่ 3

กิจกรรมที่ 3.1

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

กิจกรรมที่ 3.2

- | | |
|---------------------|---------------|
| (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 3.3

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 3.4

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

Unit 4

Culture Differences

สาระสำคัญ

การเข้าใจวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา เป็นเรื่องจำเป็นสำหรับสภาวะในปัจจุบันของยุคโลกาภิวัตน์ ที่มีการติดต่อสื่อสารอย่างสะดวกและรวดเร็ว นักศึกษาจำเป็นต้องศึกษาคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างภาษาและวัฒนธรรมที่ถูกต้องและเหมาะสมกับเจ้าของภาษาและสามารถแสดงความคิดเห็นต่อ วัฒนธรรมความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษาได้

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. เข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
2. ใช้คำศัพท์ และ โครงสร้างภาษาที่ถูกต้องเหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาได้
3. เปรียบเทียบสำนวนไทยกับภาษาอังกฤษได้

ขอบเขตเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 ความแตกต่างทางวัฒนธรรม
เรื่องที่ 2 การเปรียบเทียบสำนวนภาษา
เรื่องที่ 3 เทศกาลเฉลิมฉลอง

เรื่องที่ 1 ความแตกต่างทางวัฒนธรรม

นักศึกษาจะได้เรียนรู้ถึงเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่างวัฒนธรรมและภาษา ขอให้นักศึกษาตั้งใจศึกษาและทำความเข้าใจอย่างละเอียดและทำกิจกรรมตามที่กำหนด

● Different culture in each country.

In Spain

Woman always kiss on both cheeks.

สตรีมักจะจูบแก้มกันทั้ง 2 ข้าง

In China

Children never call adults by their first name.

เด็กจะไม่เรียกผู้ใหญ่โดยใช้ชื่อแรก (ของผู้ใหญ่)

In Canada and the U.S.A.

Don't arrive early if you're invited to someone's house.

ไม่ไปงานที่ได้รับเชิญก่อนเวลา

In Indonesia

Never point to anything with your feet.

ไม่ใช่เท้าชี้สิ่งต่าง ๆ

In Korea

Don't pass something to another person or superior with only one hand.

ไม่ส่งสิ่งของให้ผู้อื่นหรือผู้ที่เหนือกว่าด้วยมือข้างเดียว

Muslim Countries

Don't eat with your left hand.

ไม่รับประทานอาหารด้วยมือซ้าย

In Somoa

Don't eat when you're walking in public.

ไม่รับประทานอาหารเมื่อเดินในที่สาธารณะ

In Thailand

Never touch anyone on the head, except a child.

ไม่สัมผัสศีรษะผู้อื่น ยกเว้นเด็ก

In the U.S.A.

Crossing one's legs and rest up one's legs on a table is common in the U.S.A.

Americans move fast. Americans use eye contact to show honesty and sincerity.

การเดินข้ามเท้าและยกเท้าขึ้นบนโต๊ะเป็นเรื่องปกติในสหรัฐอเมริกา

ชาวอเมริกันเคลื่อนไหวอย่างรวดเร็ว ชาวอเมริกันใช้การสื่อสารทางสายตาในการแสดงความซื่อสัตย์และความจริงใจ

In Japan

Japanese do not emphasize eye contact.

ชาวญี่ปุ่นไม่ให้ความสำคัญกับการสื่อสารทางสายตา

คำศัพท์ที่ควรรู้ (Word Studies)

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
native	adj.	ดั้งเดิม (ถิ่นกำเนิด)
country	n.	ประเทศ
culture	n.	วัฒนธรรม
travel	v.	เดินทาง
abroad	adv.	ต่างประเทศ
understand	v.	เข้าใจ
invite	v.	เชิญเชิญ
arrive	v.	มาถึง
at least	adj.	อย่างน้อย
scheduled time	n.	ตารางเวลานัดหมาย

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
touch	v.	แตะ, สัมผัส
kiss	v.	จูบ
cheek	n.	แก้ม
superior	n.	ผู้ที่อาวุโสกว่า
except	v.	นอกเหนือจาก, ยกเว้น

กิจกรรมที่ 1

Culture check

What kinds of behavior are acceptable in some cultures but not in others?

จงกาเครื่องหมาย (✓) หน้าข้อความที่ตรงกับวัฒนธรรมในประเทศไทย และกาเครื่องหมาย (X) หน้าข้อความนั้นไม่ตรงกับวัฒนธรรมในประเทศไทย

Check (✓) in the front of statements about cultural behavior that are true in Thailand and check (X) if it's not true.

Socializing

- _____ 1. People often kiss friends on the cheek when they meet.
- _____ 2. It's O.K. to ask people how much money they earn.
- _____ 3. It's all right to ask someone what his or her religion is.
- _____ 4. It's common to introduce yourself to new neighbors and give them a small gift.
- _____ 5. People always arrive on time when they're invited to someone's house.
- _____ 6. It's O.K. to bring a friend or family member when you're invited to a party at someone's home.
- _____ 7. It's O.K. to drop by a friend's house without calling first.
- _____ 8. When friends have dinner out together, each person pays his or her share of the check.

_____ 9. It's all right to chew gum while talking to someone.

_____ 10. It's common to bargain when you buy things in stores.

หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

นักศึกษาควรรู้จักการใช้ tense ที่มักใช้เกี่ยวกับวัฒนธรรม ซึ่งเป็นประเพณีปฏิบัติเป็นความจริงที่คนในชาติหรือท้องถิ่นถือปฏิบัติเป็นประจำ ได้แก่

Present Simple Tense

1. รูปแบบประโยค (Form)

1)

Subject + V₁

ประธาน + กริยาช่องที่ 1

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

ตัวอย่าง

- 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

ตัวอย่าง

- 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

ตัวอย่าง

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

3) ใช้กับประโยคคำสั่ง

ตัวอย่าง

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

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

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

ตัวอย่าง

- 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.

กิจกรรมที่ 2

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้อง

Choose the correct answer.

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
 - c. is getting
 - d. was getting
3. Sugar sweet.
 - a. is
 - b. are
 - c. was
 - d. were

4. Wait until the manager
 - a. come
 - b. comes
 - c. is coming
 - d. will come

5. They usually breakfast at 7 o'clock.
 - a. has
 - b. had
 - c. have
 - d. will have

Ways to show Thai culture to foreigners

Thai culture can be divided into several aspects : beliefs, traditions, social values, and religious, etc. There are five regions in Thailand which consist of the North, South, East, Central and Northeastern and each 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 taken place at the temple such as “jam jee mah kheo poe”

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.	เชื่อถือไว้วางใจ
tradition	n.	ธรรมเนียมประเพณี
social	adv.	วงสังคม
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.	ทำน้ำเปื้อน
merit	n.	ทำกุศล

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
temple	n.	วัด
Buddhist	n.	พุทธศาสนิกชน
meditate	v.	คิดรำพึง
pray	v.	สวดมนต์
architect	n.	สถาปนิก
pagoda	n.	สถูป, ปรางค์
painting	n.	วาดภาพ
handicraft	n.	แกะสลัก
occupation	n.	อาชีพ

กิจกรรมที่ 3

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 nation?

.....

.....

5. What is the main occupation of Thai people?

.....

.....

หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

ในเนื้อเรื่องที่เราอ่านมีรูปประโยคที่นอกเหนือประโยค 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)

- **Thai culture can be divided** into several aspects.

S + (Helping Verb + be + V₃)

- **Classical Thai architecture can be found** on monastic monuments.

S + (Verb to be + V₃)

- **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

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

2.2 Passive Voice หมายถึง ประโยคหรือข้อความที่ประธานเป็นผู้ถูกกระทำ โดยผู้อื่น

หรือสิ่งอื่น 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

3.1 เอากรรมของประโยค Active Voice มาเป็นประธานของประโยค Passive Voice

3.2 ใช้ Verb to be ให้ถูกต้องตาม Tense เดิมของ Active Voice

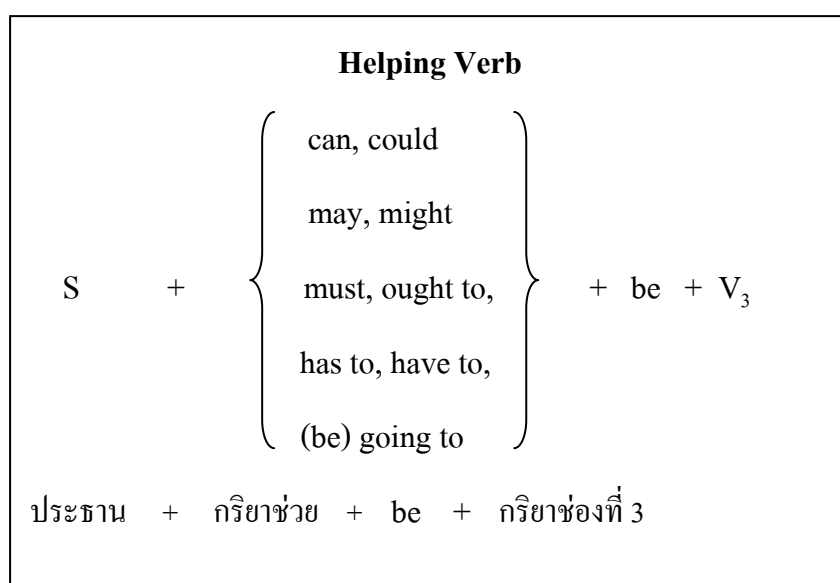
3.3 กริยาแท้ในประโยค Active Voice ต้องเปลี่ยนเป็นช่องที่ 3 ในประโยค Passive Voice เสมอ (วางไว้หลัง Verb to be)

3.4 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 4

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.

Unusual Customs

“Something Old, Something New, Something Borrowed, Something Blue”

Read about these unusual customs. Then find the best title for each passage.

- a. In the evening of February 3rd, people in Japanese families take one dried bean for each year of their age and throw the bean on the floor, shouting, “Good luck in Evil spirits out.” This is know as, “Setsubun,” a time to celebrate the end of winter and the beginning of spring.
- b. Before the Chinese New Year, many Chinese families burn the picture of their kitchen god, Tsao Chen, to bring good luck. When New Year’s Day comes, they put a new picture of Tsao Chen on the wall.
- c. When American women get married, they sometimes follow an old custom in choosing what to wear on their wedding day. The custom say the bride must wear something old, something new, something borrowed and something blue. This is to bring good luck.
- d. Before Lent (a time on the Christian calendar), the people of Ponti, Italy, eat an omelet made with 1,000 eggs. People cannot eat meat or dairy products during Lent, so they try to use up these things before Lent begins.
- e. When winter ends in Czechoslovakia, children make a straw man called “Smart,” which is a figure of death. Then they burn it on and throw it in the river. After they destroy it, they carry flowers home to show the arrival of spring.
- f. January 17th is St. Anthony’s Day in Mexico, it’s a day when people bring their animals to church. But before the animals go into the church, the people dress them up in flowers and ribbons. This ceremony is to protect people’s animals.

คำศัพท์ที่ควรรู้ (Word Studies)

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
anxious	adj.	วิตกกังวล
calm	adj.	สงบ, เยือกเย็น
comfortable	adj.	สะดวกสบาย
curious	adj.	สงสัย, อยากเห็น
depressed	adj.	เศร้า, หดหู่ใจ
enthusiastic	adj.	ใจจดใจจ่อ
embarrassed	v.	อึดอัด
fascinated	v.	มีเสน่ห์, ดึงใจ
nervous	adj.	ประหม่า, กังวลใจ
secure	adj.	ปลอดภัย
usual	adv.	โดยปกติ
suspicious	adj.	สงสัย
uncertain	adj.	ไม่แน่ใจ
worried	adj.	กังวล

กิจกรรมที่ 5

จงหาเนื้อเรื่องที่เหมาะสมกับเนื้อหาในแต่ละเรื่องโดยใส่ตัวอักษรหน้าเนื้อเรื่อง a, b, c, d, e หรือ f
ไว้หน้าชื่อเรื่องข้างล่าง

Find the best title for each passage. Put a, b, c, d, e or f in the blanks given.

1. A day for kids.
2. Choosing the right clothes.
3. Blessing the animals.
4. Everything new for New Year's.
5. Shouting "Goodbye" to winter.
6. A special kind of meal.

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.

ลักษณะสำคัญบางประการของ 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. You look at your country from a different point of view. We have learned not to expect everything to be the same as “at home” but if we happen to find something that reminds us of home, we really appreciate it and it makes us very happy. Ultimately we are all very wakeful that we had the opportunity to live in another country.

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

กิจกรรมที่ 6

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 7

สมมติว่านักศึกษาจะต้องไปอยู่ต่างประเทศ ให้นักศึกษาเติมข้อมูลในวลีที่นำมาแล้วเขียนให้เป็นประโยค

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 2 การเปรียบเทียบสำนวนภาษา

ศึกษาสำนวนไทยและเปรียบเทียบกับภาษาอังกฤษต่อไปนี้

สำนวนไทย	สำนวนอังกฤษ
ความไม่มีโรคเป็นลาภอันประเสริฐ	Health is better than wealth.
ความรักเหมือนโรคา บันดาลตาให้มีมน	Love is blind.
กันไว้ดีกว่าแก้	Prevention is better than cure.
ไกลตาไกลใจ	Out of sight, out of mind.
เข้าเมืองตาหลิ่วต้องหลิ่วตาตาม	When in Rome do as the Romans do.
คนเดียวหัวหาย สองคนเพื่อนตาย	Two heads are better than one.
ความพยายามอยู่ที่ไหน ความสำเร็จอยู่ที่นั่น	Where there's a will, there's a way.
รวมกันเราอยู่ แยกหมู่เราตาย	Union is strength.
	Together we live; separate we die.
ชั่วเจ็ดทีดีเจ็ดหน	Every cloud has a silver lining.
	Laugh today and cry tomorrow.
ตนเป็นที่พึ่งแห่งตน	God helps those who help themselves.
ช้า ๆ ได้พร้าเล่มงาม	Rome was not built in a day.
ช้างเผือกเกิดในป่า	A genuine is born, not made.
สามวันจากนารีเป็นอื่น	Out of sight, out of mind.
ไม้อ่อนคุดง่าย ไม่แก่คุดยาก	You can't teach an old dog new tricks.
อย่าชิงสุกก่อนห่าม	Early ripe, early rotten.

เรื่องที่ 3 เทศกาลเฉลิมฉลอง

Let's Celebrate!

Holidays and Festivals

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

February

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 throw water at one another.

May 5 Children's Day (formerly Boy's Day) : Japanese families put up colored 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 in 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 other present.

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.	คุณความดี
respect	n.	ความเคารพ ความนับถือ
elder	adj. (comparative)	ผู้สูงอายุ, อาวุโสกว่า
pouring water	v.	รดน้ำ
lunar month	n.	เดือนจันทรคติ

กิจกรรมที่ 8

จงนำคำเหล่านี้ไปใส่ในแผนผังให้ถูกต้อง

Add these words to the word map.

anniversary

cards

flowers

birthday

champagne

parade

cake

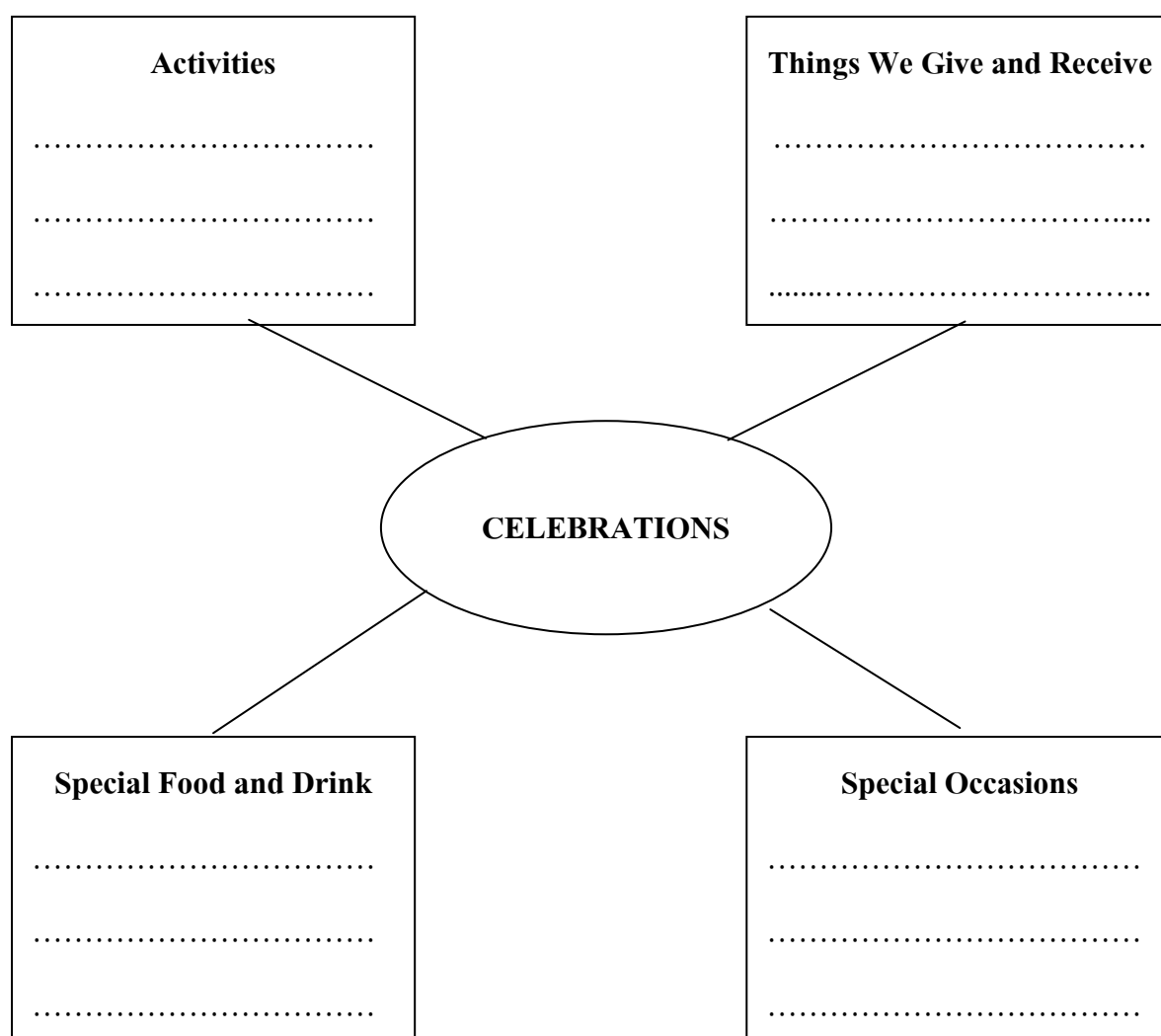
dancing

roast turkey

presents

fireworks

wedding



หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

Relative Clause of Time เป็นข้อความส่วนหนึ่งที่ผู้พูดต้องการให้ผู้อื่นทราบว่า บุคคลหรือสิ่งใด
 สิ่งหนึ่งกระทำหรือเกิดขึ้นในเวลาใด

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 9

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

เฉลย Unit 4

กิจกรรมที่ 1

- | | | | | |
|------|------|------|------|-------|
| 1. X | 2. ✓ | 3. ✓ | 4. ✓ | 5. X |
| 6. ✓ | 7. ✓ | 8. X | 9. X | 10. ✓ |

กิจกรรมที่ 2

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

กิจกรรมที่ 3

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 4

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 5

1. e 2. c 3. f 4. b 5. a 6. d

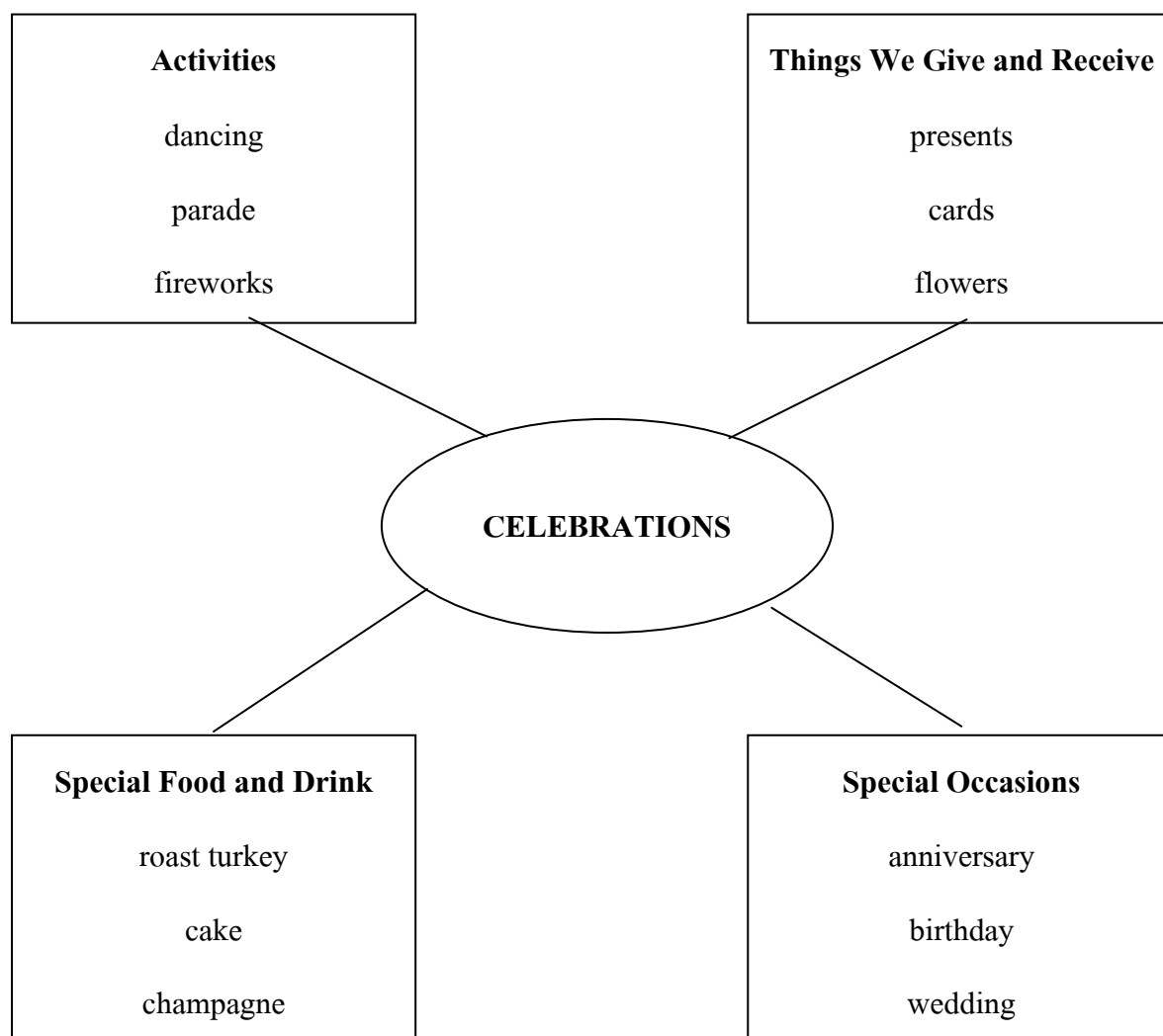
กิจกรรมที่ 6

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 7

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 8



กิจกรรมที่ 9

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.

Unit 5

News

สาระสำคัญ

การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ด้วยการรู้จักประเภท องค์ประกอบและโครงสร้างของข่าว เข้าใจการใช้คำ และเครื่องหมายวรรคตอน

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. รู้จักประเภท องค์ประกอบและโครงสร้างของข่าว
2. เข้าใจการใช้คำ และเครื่องหมายวรรคตอนในข่าว

ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ 1	ประเภทของข่าว
เรื่องที่ 2	องค์ประกอบที่สำคัญ
เรื่องที่ 3	โครงสร้างของข่าว
เรื่องที่ 4	ลักษณะคำและเครื่องหมายวรรคตอน

เรื่องที่ 1 ประเภทของข่าว

ข่าวต่าง ๆ ที่ปรากฏอยู่ตามหน้าหนังสือพิมพ์ในปัจจุบันนี้ มีหลากหลายประเภท ได้แก่

1. ข่าวการเมือง
2. ข่าวการศึกษา
3. ข่าวเศรษฐกิจ
4. ข่าวสังคม
5. ข่าวสิ่งแวดล้อม
6. ข่าวศิลปวัฒนธรรม
7. ข่าวกีฬา
8. ข่าวอุบัติเหตุ
9. ข่าวอาชญากรรม

ฯลฯ

นอกจากนี้ ยังมีข่าวอื่น ๆ ที่ผ่านตากันมาบ้าง เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ ซึ่งขึ้นอยู่กับบุคคล หน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน บริษัท ห้างร้าน สถาบันการศึกษา มูลนิธิต่าง ๆ ที่ต้องการบอกรายละเอียดกิจกรรมที่กำลังจะเกิดขึ้น หรือบอกผู้อ่านให้ทราบว่าได้ดำเนินกิจกรรมใดมาบ้าง เรื่องราวเป็นอย่างไร ส่วนใหญ่ ต้องการให้ผู้อ่านเข้าใจ ได้รับความรู้ เกิดประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว รวมทั้งสามารถให้ข้อมูลแก่ผู้อื่นในสังคมได้ ข่าวลักษณะนี้อาจเรียกว่าข่าวบริการก็ได้ เนื่องจากเป็นข่าวที่เปิดกว้างสำหรับผู้สนใจ

ตัวอย่างข่าวบริการ

- สถาบันการศึกษาเปิดรับสมัครนักศึกษา
- หน่วยงานภาครัฐเปิดอบรมหลักสูตรต่าง ๆ
- โรงพยาบาลให้ความรู้เฉพาะโรคฟรี
- คณะทันตแพทยศาสตร์ตรวจฟันฟรี
- โรงเรียนช่างกลตรวจสภาพรถในช่วงเทศกาลแก่ผู้เดินทาง
- เปิดหลักสูตรฝึกอาชีพระยะสั้น
- ชมรมสัตว์เลี้ยงจัดประกวดแมวไทย
- เปิดแข่งขันทำอาหารเพื่อสุขภาพ
- ประกวดคำขวัญ เรื่องสั้น ตราสัญลักษณ์ฯ
- จัดกิจกรรมปลูกป่าชายเลน ปลูกปะการัง ปล่อยปลา ปล่อยเต่า ฯ
- มูลนิธิจัดพิธีล้างป่าช้า เผาศพไม่มีญาติฯ
- วัดจัดงานประจำปี

- เชิญชวนทำบุญบริจาคผู้พิการ เช่น ทำขนมขายเพิ่ม จัดซื้อรถเข็น เป็นต้น
- จัดแสดงนิทรรศการ ภาพเขียน ภาพถ่าย ฯ
- หน่วยงานจัดประชุม สัมมนา ปาฐกถา ฯ

ฯลฯ

กิจกรรมที่ 1

- 1.1 ข่วต่อไปนี้อยู่ในประเภทใด
- 1.2 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 state.

"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

กิจกรรมที่ 2

- 2.1 ขาวลักษณะต่อไปนี้ เป็นขาวประเภทใด
- 2.2 อธิบายเหตุผลที่คิดว่าเป็นขาวประเภทนั้น ๆ

WEIGHT LOSS

Controversy brews over diet coffees

CLAIMS MADE ABOUT 'HEALTHY' PRODUCTS DON'T NECESSARILY HOLD UP TO SCRUTINY

It seems we live in an age when coffee drinkers are looking for more than taste and aroma from their beloved drink. Even the major benefit of the drink to enable the drinker to stay awake - seems no longer enough for many.

What this group of drinkers wants is a type of coffee that can help them lose weight. Hence the rise in popularity of diet coffee, which has flourished in the market with its aggressive ad campaigns despite concerns from the Food and Drug Administration.

Each manufacturer has claimed that their products are functional drinks that enable weight reduction. And each diet coffee brand has a different formula with both overlapping and different ingredients - that the manufacturer says induces weight reduction.

One of the major local brands of diet coffee claims its special formula comprises ginseng extract, multi - vitamins and chromium chelate - a substance that is said to help lower blood sugar levels and serve as an appetite suppressant.

The ginseng extract, as an anti-oxidant, is said to help insulin function better and promote better circulation. Vitamins such as B1 and B2 help change the sugar and fat in the body into energy, and manganese amino acid chelate is said to convert fat and protein into energy and

help build - up bone and joint tissues, strengthening joints and nourishing the nervous system.

According to an attendant at the company's call centre, all the substances put into the coffee work together to enable better functioning of the body systems, and therefore result in improved metabolism that in the long term helps weight reduction.

The recommended dose is three times a day, after meals. Since the caffeine level in this product is half the amount of conventional coffee, the manufacturer insists it won't cause sleeplessness - and that it will help drinkers lose weight within three months.

Another popular diet coffee brand contains different ingredients such as psyllium husk, white kidney beans, L-carnitine, collagen, chromium picolinate, multi-vitamins and sucralose, which is an artificial sweetener.

Phyllium husk is said to be rich in fibre that helps slow the absorption of sugar and reduce cholesterol in the blood. It's also meant to induce the loss of appetite and ease bowel movements. Chromium picolinate is said to promote the function of insulin, and increase metabolism, helping turn glucose and fat into energy. L-carnitine is an amino acid that is said to help the metabolism of fat and build-up of muscles. White beans, meanwhile, supposedly help eradicate starch the body, and oligofructose is said to serve as food for beneficial bacteria in the stomach, helping improve overall health.

The recommended dose of this product is no more than three glasses a day, or up to two glasses a day for those with liver, kidney and stomach diseases.

The popularity of diet coffee has caused concern among health specialists.

Assistant Professor Dr. Rewadee Chongsuwat, a nutritionist at Mahidol University's faculty of public health, urged consumers to think carefully when choosing what to drink.

She explained that the addition of other beneficial ingredients in coffee drinks may help for weight reduction. L-Carnitine, for example, does induce the burning of calories by taking glycogen in your muscles to use as energy. As a result, you may begin to lose weight in a

certain period of time.

White kidney beans actually work as starch blockers, she said. They help block the absorption and accumulation of starch in the body and therefore are functional for weight reduction.

“However, we really don’t know what are the exact amounts of white beans or L-Carnitine that will be effective in inducing weight loss. Some research suggests the beans must be taken in amounts of 445mg per day in order to deliver a satisfying result,” she said.

Dr. Rewadee noted that there is research showing that caffeine itself helps coffee drinkers lose weight.

In experiments, the long-term consumption of caffeine, caffeinated tea, and caffeinated cola were shown to decrease the body weight in rodents. There is also considerable evidence in many studies indicating that coffee contributes to weight loss in humans by increasing thermogenesis, she said.

Thermogenesis is the generation of body heat, which normally happens in three ways:

Through exercise, through our own sympathetic nervous system that regulates body temperature, and through our diet, when food is converted to heat. It is a way for the body to burn up excess and unneeded calories.

Coffee, she said, induces thermogenesis by increasing the oxidation or burning of fat, causing drinkers to lose weight.

Studies also show that a coffee drinkers can increase their intake by 100 kilocalories per day and have significantly lower weight, but only when he or she habitually consumers six cups of coffee (or about 600 milligrams of caffeine) per day. However, this rate is not true for all types of coffee. The study shows that only caffeinated coffee (whether ground or instant) does the job.

“It’s true that coffee can help you to lose weight, but you have to drink it in large amounts-probably so much that it can make you sleepless,” she said.

THE PROS AND CONS OF COFFEE

The good effects of coffee are that it can help with weight reduction-but a high dose is required for effective results. Besides, coffee contains chlorogenic acids which also serve as anti-oxidants for human beings.

Despite the positives, other research indicates some negative physiological effects of coffee. These are caused by caffeine, which induces stimulation of the central nervous system, acute elevation of blood pressure, increased metabolic rate and diuresis (urine production).

For those who are not used to drinking coffee, too much intake of caffeine can result in sleeplessness.

If you are a coffee lover, Dr. Rewadee suggests that you drink to more than two cups, or about 200mg, per day.

Dr. Rewadee noted that different drinking habits can produce different results. Most studies about coffee and its weight-reduction efficacy are done among western people whose drinking culture often involves brewed coffee with no added cream or sugar. This is totally different from Thai drinkers who usually add condensed milk, cream or sugar to their coffee.

Moreover, because they commonly serve coffee with cookies, biscuits or dessert, it is more difficult for Thai coffee drinkers to lose weight.

While diet coffee seems to have found a niche in the market, Dr. Rewadee said Thai consumers should consider other sustainable options, such as changing their eating habits and lifestyles.

She said one in every three Thais is likely to suffer from weight problems and a large number of people below the age of 30 have high cholesterol levels because of their unhealthy lifestyles.

She noted the problems occur because Thai people are physically inactive; they don't do much exercise.

What should be done, she said, is to raise awareness and encourage people to get up and move their bodies.

“For better health, we should incorporate more physical movement into our daily activities, such as using stairs instead to an elevator, or walking a short distance instead of riding a motorcycle,” she said.

Dr. Rewadee said she was also concerned that most Thai people still lack nutrition literacy. They rarely search for information and are likely to fall victim to the influences of excessive marketing and advertising.

“If you want to lose weight, there are many other things that can help you to - such as exercising or finding a proper diet - rather than relying completely on diet coffee,” she said.

เรื่องที่ 2 องค์ประกอบที่สำคัญ

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 เพชรพลอย

- 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 แต่ใหญ่กว่าตัวอักษรที่พิมพ์เนื้อหาและรายละเอียดอื่น ๆ ของข่าว ซึ่งพาดหัวรองไม่จำเป็นต้องมีก็ได้

2. ข่าวนำ เริ่มตั้งแต่ย่อหน้าแรกต่อจากพาดหัวข่าวหรือบางข่าวที่มีพาดหัวรอง ก็เริ่มข่าวนำหลังจากพาดหัวรอง ข่าวนำเป็นการเริ่มบอกเนื้อเรื่องของข่าว ซึ่งครอบคลุมใจความสำคัญและข้อเท็จจริงของข่าวที่เกิดขึ้น ข่าวนำช่วยขยายความพาดหัวข่าวให้ผู้อ่านเข้าใจมากกว่าการอ่านเฉพาะพาดหัวข่าว

3. เนื้อข่าว หมายถึงรายละเอียดทั้งหมดของข่าว โดยรายละเอียดเหล่านี้ครอบคลุม

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

ผู้อ่านสามารถอ่านข่าวได้อย่างรวดเร็วและจับใจความสำคัญของข่าวได้อย่างถูกต้อง ด้วยการดูที่ประธานและกริยาแท้ในประโยคที่เป็นข่าวนำ 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	The letter was sent from Malino to the embassy in Stockholm by Al Bashir Al Makkawi. 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. Swedish authorities were protecting the embassy at the request of the ambassador, he added.

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.

เมื่อพิจารณาข่าวนำ จะพบว่า ในย่อหน้าแรกมีประโยคหลักที่เป็นประเด็นสำคัญ คือ The Thai embassy in Sweden has been under security protection from Swedish authorities ซึ่งเมื่อดู ประชานและกริยาแท้ในประโยค ก็คือ The Thai embassy in Sweden has been under security protection เท่านั้น ส่วนรายละเอียดอื่น ๆ เป็นเพียงข้อความที่มาขยายให้ทราบรายละเอียดมากยิ่งขึ้นเท่านั้น

กิจกรรมที่ 3

- 3.1 ดูตัวอย่างข่าวต่อไปนี้ แล้วบอกว่าส่วนใดเป็นพาดหัวข่าว ข่าวนำ และเนื้อข่าว
- 3.2 บอกประธานและกริยาแท้ที่เป็นประโยคหลักของข่าวนำ

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 4

- 4.1 ขาวต่อไปนี้ พาดหัวข่าวว่าอย่างไร และส่วนใดเป็นพาดหัวรอง
- 4.2 ข้อความใดเป็นข่าวนำ
- 4.3 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 โครงสร้างของข่าว

เมื่อรู้จักว่าองค์ประกอบของข่าว มีพาดหัวข่าว พาดหัวรอง ข่าวนำ และเนื้อข่าว กันไปแล้ว โครงสร้างของข่าวจึงเป็นไปตามตัวอย่างข่าวต่อไปนี้

MOST FAMOUS PANDA

Thailand requests China to extend stay for Lin Ping

By The Nation

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.

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: 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.

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.

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.

Lin Ping, the first panda cub born in Thailand and the daughter of Chuang Chuang and Lin Hui, is now 20 months old.

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.

Officials are now planning for the mating of Lin Hui and Chuang Chuang again, because Lin Hui usually ovulates in either January or February.

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

ต่อจากข่าวนำก็เป็นโครงสร้างของเนื้อหาข่าว 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: 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.

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.

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.

Lin Ping, the first panda cub born in Thailand and the daughter of Chuang Chuang and Lin Hui, is now 20 months old.

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.

Officials are now planning for the mating of Lin Hui and Chuang Chuang again, because Lin Hui usually ovulates in either January or February.

เนื้อหาข่าวทั้งหมดได้ให้รายละเอียดต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น จากข่าวนี้มีการใช้เครื่องหมายคำพูด ซึ่งเป็นข้อความที่บุคคลนั้นพูด อยู่ในรูป present และ future แดนนอกเครื่องหมายคำพูดจะใช้ 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.

กิจกรรมที่ 5

อ่านข่าวต่อไปนี้ แล้วบอกว่าส่วนใดเป็นพาดหัวข่าว พาดหัวรอง และข่าวนำ โดยบอกข้อสังเกตและเหตุผลว่าทำไมจึงคิดเช่นนั้น

POLLUTION

Samut Prakarn folk suffer pollution

By Darakarn Kaewmukda

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 6

- 6.1 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.

ขอให้อธิบายเรื่องการใช้คำกริยาที่เป็นคำพูดในเครื่องหมายคำพูด และการใช้คำกริยาที่ถอดเครื่องหมายคำพูดแล้ว

- 6.2 พิจารณาข้อความนี้

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

แล้วเขียนข้อความขึ้นมาใหม่ โดยถอดเครื่องหมายคำพูด

เรื่องที่ 4 ลักษณะคำและเครื่องหมายวรรคตอน

เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในโลกยุคปัจจุบัน สามารถเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นเหตุการณ์ทางธรรมชาติ หรือเรื่องราวที่กระทำขึ้นโดยน้ำมือมนุษย์

ลักษณะของคำที่ใช้ในการพาดหัวข่าว มักเป็นถ้อยคำสั้น ๆ เพื่ออ่านได้อย่างรวดเร็ว ชัดเจน เข้าใจได้ง่าย

ในการพาดหัวข่าว อาจใช้กริยาได้หลายรูปแบบ เช่น

1. กริยารูป Present Simple เช่น

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.

เครื่องหมายวรรคตอนที่พบเห็นในข่าว ได้แก่

- comma (,) ในข่าวจะหมายถึง และ นอกจากนี้อาจมีชื่อคน ตามด้วยเครื่องหมาย , ส่วนข้อความหลังจาก , จะพูดถึงบุคคลผู้นั้น
- colon (:) เมื่อปรากฏชื่อคนแล้วตามด้วย : ข้อความหลังจากนั้น จะเป็นคำพูดของผู้นั้น
- hyphen (-) หมายถึงระหว่างเมื่อไหร่ถึงเมื่อไหร่
- slash (/) แปลว่า หรือ
- bracket เครื่องหมายวงเล็บ () ให้ความหมายเพิ่มเติมข้อความหน้าวงเล็บหรือสรุปว่าหน้าวงเล็บคืออะไร

กิจกรรมที่ 7

7.1 สังเกตข่าวต่อไปนี้ แล้วบอกว่าเครื่องหมาย / มีความหมายว่าอย่างไร

The Public Health Ministry plans to extend the licensing period of two HIV/Aids drugs this month.

7.2 อ่านข้อความจากเนื้อข่าวต่อไปนี้ แล้วบอกว่าเครื่องหมาย – มีความหมายว่าอย่างไร

The department said 38 people were confirmed to have been infected with the H1N1 virus during the period of July 25 - Sept 7.

กิจกรรมที่ 8

อ่านข่าวต่อไปนี้ แล้วบอกว่าองค์กรที่เรียกกันว่า 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.

The department said 38 people were confirmed to have been infected with the H1N1 virus during the period of July 25-Sept 7.

The highest number was 18 in Bangkok, followed by seven in Nonthaburi, three in Rayong, two in Phangnga, and one each in Suphan Buri, Kanchanaburi, Samut Prakan and Nakhon Sawan, Lampang, Ubon Ratchathani, Trang and Songkhla.

On Aug 10, World Health Organisation head Magaret 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.

She, however, said the swine flu virus will continue to circulate as part of seasonal influenza for years to come, requiring health authorities to remain vigilant, she said.

It still threatens high-risk groups including prenat women, she said.

The WHO's downgrading of the H1N1 outbreak to "post-pandemic" was based on recommendations by external influenza experts who conducted a review earlier in the day.

จาก www.bangkokpost.com

กิจกรรมที่ 9

สืบค้นข่าวจากเว็บไซต์ และสังเกตพาดหัวข่าว พาดหัวข่าวรอง ข่าวนำ เนื้อข่าว การใช้คำและ เครื่องหมายวรรคตอน

เฉลย Unit 5

กิจกรรมที่ 1

- 1.1 Australian police urge Brisbane flood evacuations เป็นข่าวอุบัติเหตุที่เกิดจากน้ำท่วมซึ่งเป็นภัยธรรมชาติ
- 1.2 Australian police urge Brisbane flood evacuations แสดงว่าตำรวจออสเตรเลียเร่งให้มีการอพยพหนีภัยน้ำท่วม จึงเรียกได้ว่าเป็นข่าวอุบัติเหตุจากน้ำท่วม

กิจกรรมที่ 2

- 2.1 Weight loss เป็นข่าวบริการสังคม ด้านสุขภาพ (health)
- 2.2 Weight loss คือการลดน้ำหนัก และพูดถึงการดื่มกาแฟบางประเภทที่ช่วยลดน้ำหนักได้ มีการพูดถึงเหตุผลที่กาแฟสามารถช่วยผู้ดื่มให้น้ำหนักลดลง รวมทั้งพูดถึงข้อดีและข้อเสียของการดื่มกาแฟ จึงสรุปว่าเป็นข่าวบริการสังคม ด้านสุขภาพ

กิจกรรมที่ 3

- 3.1 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

เนื้อหาข่าว

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.

- 3.2 ประธานและกรรมาธิการที่เป็นประโยชน์หลักของข่าวนำ คือ The Thai Advance Team departed Bangkok.

กิจกรรมที่ 4

4.1 พาดหัวข่าว

SOUTH UNDER WATER

พาดหัวรอง

Schools hit by flood can resume within a few days

4.2 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.

4.3 เนื้อข่าว

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 Governor 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 5

- 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 6

- 6.1 ข้อความที่อยู่ในเครื่องหมายคำพูด แสดงให้เห็นว่าเป็นการพูดโดยใช้คำกริยารูป present และข้อความที่ถอดเครื่องหมายคำพูดออกไปแล้ว จะใช้กริยารูป past ให้เห็นว่าเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นไปแล้ว
- 6.2 She said our health is failing because of the pollution.

กิจกรรมที่ 7

- 7.1 เครื่องหมาย / มีความหมายว่า หรือ เพราะว่าจากข่าวที่น่าเสนอที่พูดถึง HIV/Aids drugs หมายถึง HIV drugs หรือ Aids drugs
- 7.2 เครื่องหมาย – ในเนื้อข่าว แปลว่า ถึง หรือ ระหว่าง เพราะ July 25 - Sept 7 แปลว่า 25 กรกฎาคม ถึง 7 กันยายน หรือ ระหว่าง 25 กรกฎาคม ถึง 7 กันยายน

กิจกรรมที่ 8

World Health Organisation เรียกชื่อย่อได้ว่า WHO อยู่ย่อหน้าสุดท้ายของข่าว

กิจกรรมที่ 9

แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อน และร่วมกันตรวจสอบความถูกต้องด้วยการพิจารณาข่าวที่สืบค้นมาจากเว็บไซต์

Unit 6

Self – sufficiency Economy

สาระการเรียนรู้

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

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

- 1) ผู้เรียนรู้คำศัพท์ สำนวน เรื่อง Self – sufficiency Economy
- 2) ผู้เรียนสามารถอ่านถึงความเข้าใจเรื่องภาษา ขวหรือบทความเกี่ยวกับ Self – sufficiency Economy
- 3) ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเพื่อสื่อสารถึงความเข้าใจเกี่ยวกับ Self – sufficiency Economy

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 เรียนและรู้จักใช้คำศัพท์เกี่ยวกับ Self – sufficiency economy
- เรื่องที่ 2 Self – sufficiency in Thailand

เรื่องที่ 1 คำศัพท์จำนวนเกี่ยวกับ Self – sufficiency Economy (Word studies)

คำศัพท์	ประเภท	คำแปล
Economy	n.	เศรษฐกิจ
Sufficiency	n.	พอเพียง
Self	prefix	เกี่ยวกับตนเอง

เมื่อนำคำนามทั้ง 3 คำมาผสมกัน หมายถึง เศรษฐกิจที่มีความพอเพียงสมดุลในตัวเอง หรือเรียกสั้น ๆ ว่า เศรษฐกิจพอเพียง

กิจกรรมที่ 1 รู้จักคำศัพท์

ให้นักศึกษาลองค้นคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจพอเพียงและหาความหมาย (โดยใช้พจนานุกรม) และเติมตารางคำศัพท์ให้สมบูรณ์

คำศัพท์	ประเภทคำ	คำแปล
economic		
sufficient		
reliance		
balance		
earnings		
protect		

กิจกรรมที่ 2 เลือกใช้คำให้เหมาะสม

King Bhumiphol 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.

เรื่องที่ 2 อานบทความเกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียง

อานบทความต่อไปนี้แล้วตอบคำถาม

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.

His Majesty proposed that it was not important for Thailand to remain an “economic tiger,” or become characterized as a newly industrialized country. Instead, His Majesty explained that sufficiency is living in moderation and being self – reliant in order to protect against changes that could destabilize the country. The Sufficiency Economy is believed to adapt well within existing social and cultural structures in a given community, if the following two factors are met:

- Subsistence production with equitable linkage between production/ consumption
- The community has the potential to manage its own resources

As a result, the Sufficiency Economy should enable the community to maintain adequate population size, enable proper technology usage, preserve the richness of the ecosystems and survive without the necessity of intervention from external factors. The concept is now commonly included in many government projects.

The Principle of Self – Reliance

Furthermore, 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.

As His Majesty has stated, “If we contain our wants, with less greed, we would be less belligerent towards others. If all countries entertain this – this is not an economic system – the idea that we all should be self – sufficient, which implies moderation, not to the extreme, not blinded with greed, we can all live happily.

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.

กิจกรรมที่ 3 True or False

- _____ 1. The balanced way of life is based on a middle path between local living and globalization.
- _____ 2. It is necessary for Thailand to be and ‘economic tiger’
- _____ 3. To be able to adapt with rapid changes, Thai people must be able to effectively manage the community resources.
- _____ 4. Technology is too dangerous to be used in Self – sufficiency economy.
- _____ 5. With less greed, we all should gain more happiness.

หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

Conditional Sentences

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.

กิจกรรมที่ 5

ในประเทศไทยมีหน่วยงาน องค์กร/ชุมชน มากมายที่น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (Self – sufficiency Economy) ไปปฏิบัติได้ผล ยกตัวอย่างเช่น โครงการชมพุดาบานา อำเภอบึงสามพัน จังหวัดชุมพร ฯลฯ ให้นักศึกษาลองสืบค้นข้อมูลและศึกษาเรื่องราวเกี่ยวกับการน้อมนำพระราชดำริฯ เรื่องปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปฏิบัติในที่ต่าง ๆ ด้วยตนเอง

เฉลย Unit 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 Bhummiphol 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.

Unit 7

Have you Exercise 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. ผู้เรียนมีความเข้าใจและสามารถใช้ประโยค Present Perfect Tense ได้
5. ผู้เรียนสามารถนำเสนอข้อมูลจากแบบสำรวจการออกกำลังกายในรูปแบบกราฟหรือแผนภูมิได้

ขอบข่ายเนื้อหา

1. บทความเกี่ยวกับการออกกำลังกาย
2. คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับบทความการออกกำลังกาย
3. รูปประโยคที่ใช้กริยาช่วย ได้แก่ will, would, can, could, should , must, ought to, had better etc
4. โครงสร้างประโยค Present Perfect Tense
5. แบบสอบถามเกี่ยวกับการออกกำลังกาย

Have you Exercise 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 your 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/สำนวน	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 โดยถือเกณฑ์ความร้อนที่ให้แก่วร่างกาย
lose weight	v.	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	n.	เหงื่อ
loose – fitting	adj.	หลวม
pressure	n.	การกด
dizzy	adj.	เวียนศีรษะ หน้ามืด
muscle cramp	n.	เป็นตะคริวที่กล้ามเนื้อ
joint	n.	ข้อต่อ
ankle	n.	ข้อเท้า ตาตุ่ม

กิจกรรมที่ 1 Answer the questions from the passage.

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.

กิจกรรมที่ 2 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

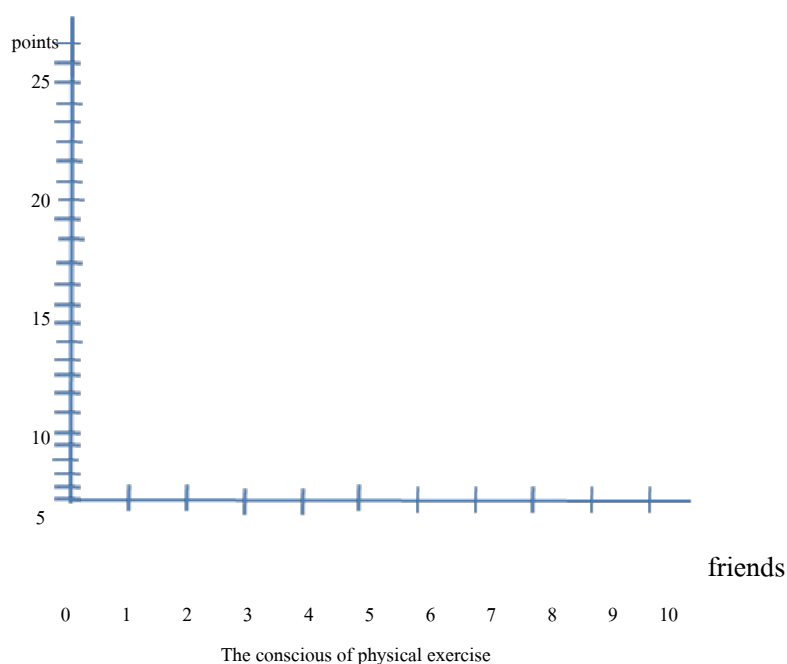
3. I have a job that usually mean :
 - a. Sitting, often more than an hour at a time
 - b. Mainly sitting, but with some standing or walking
 - c. Half sitting, half standing or walking
 - d. Active all day
4. What is the most you can manage?
 - a. I can't walk for one mile without stopping.
 - b. I 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 3

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



หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

1. **Modal Verb** เป็นกริยาช่วยซึ่งนำมาใช้กับกริยาหลัก และต้องคำนึงถึงสถานการณ์ด้วย เพราะคำกริยาเหล่านี้จะมีความหมายตามสถานการณ์ที่ใช้ กริยาช่วยนี้จะตามหลังด้วยกริยา (กรยาช่อง 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 ใช้ในกรณีที่ต้องการขออนุญาตในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง 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

I may rain today. (ฝนอาจตก)

I might rain today. (มีโอกาสดังฝนอาจตกได้แต่น้อยกว่าประโยคแรก)

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 4 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.

2. Present Perfect Tense

2.1 โครงสร้างของประโยค

Subject + have/has + Verb ช่อง 3

ตัวอย่าง

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

2.2 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.

2.3 การใช้ Present Perfect Tense

1) ใช้กับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วในอดีตและเหตุการณ์นั้นยังคงดำเนินติดต่อกันมาถึงปัจจุบัน 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 take off.

They have already finished their lunch.

The students haven't done their work yet.

(yet ใช้ในประโยคปฏิเสธและคำถาม)

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 แต่ไม่บอกว่าการทำเมื่อไหร่ 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 5

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 6

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)

เฉลย Unit 7

กิจกรรมที่ 1

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 2

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 3 ไม่มีเฉลย

กิจกรรมที่ 4

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 5

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 6

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.

Unit 8

Shall we save energy?

สาระการเรียนรู้

พลังงานเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและมีประโยชน์อย่างมากต่อชีวิตมนุษย์บนโลกนี้ แต่มนุษย์ต้องเรียนรู้วิธีใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่าด้วย เนื่องจากพลังงานมีวันที่จะหมดไป หากไม่รู้จักรักษา นอกจากนั้นปัญหาเรื่องพลังงานยังเป็นประเด็นสำคัญระดับโลกการเรียนรู้ถ้อยคำ สำนวน และการใช้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานเป็นสิ่งจำเป็น

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. ผู้เรียนรู้จักคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับการประหยัดพลังงาน
2. ผู้เรียนสามารถอ่านบทความเกี่ยวกับการประหยัดพลังงานและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการประหยัดพลังงาน

ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ 1 คำศัพท์ที่ควรรู้

เรื่องที่ 2 ฝึกฟัง อ่าน เขียนคำขวัญลดการใช้พลังงาน

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 blubs 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

_____ 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	A. Use the broom instead of a hose to clean off the driveway or deck.
_____ 2. You should use less hot water. Water heaters account for nearly ¼ of your home energy use.	B. Turn off the light.
_____ 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.	C. Buy rechargeable and a recharger.
_____ 4. Batteries that are thrown away produce heavy metals. These metals are toxic and can be harmful to human and wildlife.	D. Take shorter showers.

Study these instructions นักศึกษาทำความเข้าใจกับประโยคคำสั่ง/ข้อแนะนำต่อไปนี้

- Turn off the TV. when no one is watching it.
- Don't leave on your computer, radio or games that use electricity when you are not using them.
- Keep the curtains closed on very hot days to keeps the hot air out.
- 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

1. ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงเพื่อน โดยใช้ข้อความแนะนำสั้น ๆ เกี่ยวกับการลดการใช้พลังงานที่บ้าน ที่ทำงาน หรือในชีวิตประจำวัน
2. ให้นักศึกษาหารูปภาพ/คำคม เกี่ยวกับการรักษาพลังงานการลดโลกร้อนจาก Internet เป็นการหาความรู้เพิ่มเติม

เฉลย Unit 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

-

Unit 9

What have I done?

สาระการเรียนรู้

ผู้เรียนมีทักษะการสนทนาเกี่ยวกับการไปตัดเสื้อ มีความรู้และสามารถอ่านออกเสียงคำศัพท์วลีำนวนที่เกี่ยวข้องกับการไปตัดเสื้อ เช่น measure, sleeves, seam, shorten และมีความความเข้าใจในโครงสร้าง have something done, Reported Speech รวมทั้งสามารถเล่าเรื่องในสถานการณ์ที่กำหนดให้ได้

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. ผู้เรียนมีความรู้และมีความสามารถในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้และข้อมูลจากสื่อต่าง ๆ
2. ผู้เรียนสามารถอ่านออกเสียงคำศัพท์ วลีำนวน ได้อย่างถูกต้อง
3. ผู้เรียนมีความรู้และเข้าใจสามารถใช้ประโยคซับซ้อนในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง
4. ผู้เรียนมีความรู้และสามารถใช้ Tense ที่ยุ่งยากและซับซ้อนได้
5. ผู้เรียนมีความรู้และสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 บทสนทนาเกี่ยวกับการไปตัดเสื้อ
- เรื่องที่ 2 การอ่านออกเสียง คำศัพท์ วลีำนวน 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 ให้นักศึกษาจับคู่กับเพื่อนฝึกพูดบทสนทนา 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 ให้นักศึกษาเขียนประโยคต่อไปนี้เป็นภาษาอังกฤษ

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	ปกคอขาว
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 ผ้าลูกไม้
	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 สั้่น

กิจกรรมที่ 3 จงเติมความหมายของคำศัพท์/สำนวนต่อไปนี้

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 (กริยาช่องที่3)

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 ให้มีความหมาย เชิงคำถาม

ให้นำ Verb to have มาวางไว้หน้าประโยค และตอบด้วย Yes หรือ No ซึ่งมีโครงสร้างดังนี้

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 ฉันเรียนภาษาอังกฤษมาไม่ถึง 2 ปี

2. คำถาม Has she seen that movie many times?

เธอดูหนังเรื่องนั้นมาหลายครั้งแล้วใช่หรือไม่

คำตอบ 1. Yes, she has.

ใช่ เธอดูหนังเรื่องนั้นมาหลายครั้งแล้ว

2. No, she hasn't.

ไม่ เธอไม่ได้ดูหนังเรื่องนั้นหลายครั้ง

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
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 คือคำพูดที่นำเอาไปพูดต่อ ซึ่งอาจมีวิธีการพูดได้ 2 วิธี คือ

1. การพูดโดยยกเอาคำพูดจริง ๆ ของผู้พูดไปเล่าให้ฟังทั้งหมดโดยไม่เปลี่ยนแปลง เรียกว่า Direct Speech
เช่น Tomas said, "I like English." ข้อความว่า "I like English. " เป็น Direct Speech
2. การพูดโดยนำคำพูดของผู้อื่นมาดัดแปลงเป็นคำพูดของผู้เล่าเอง เรียกว่า Reported Speech หรือ Indirect Speech เช่น Tomas said (that) he liked English.

Reported Speech มี 3 แบบใหญ่ ๆ 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 (บอกเล่าและปฏิเสธ)

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

Direct Speech	Indirect Speech
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 aloud noise."

Indirect Speech : She **told** me not to make aloud 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. Cindy : "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 ให้นักศึกษาเขียนเล่าเรื่องเกี่ยวกับ **Music in my life.** ของนักศึกษาโดยใช้คำถามที่ให้เป็นแนวในการเขียน หรืออาจเขียนเรื่องอื่นๆ ที่นักศึกษามีประสบการณ์ก็ได้

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 Unit 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 ฉันต้องการจะตัดชุดค่ะ
2	And how would you like your sleeves?	4. ชุดจะเสร็จในวันที่กำหนดค่ะ
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 ขาว
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 แขน
10	seam	10 ตะเข็บ
12	shorten	11 ช่างตัดเสื้อ
9	sew	12 ถักรีด

กิจกรรมที่ 3

คำศัพท์ (Vocabulary)	ความหมาย
above my knees.	เหนือเข่า
collar with laces	ปกมีลูกไม้
cover my knees.	ขาวคลุมเข่า
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 ghosts? : Have you ever seen the ghost?
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 | |

Unit 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. เข้าใจและใช้ประโยชน์จากข้อข้อในสถานการณ์ต่าง ๆ
4. แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

เนื้อหาสาระ

- | | |
|-------------|---|
| 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

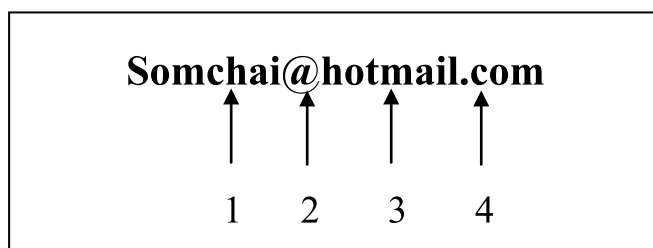
What is you e – mail address?

e – mail คืออะไร

e – mail คือ วิธีการในการเขียนส่ง และรับข้อความหรือไฟล์ภาพผ่านทางการเครือข่ายเชื่อมโยงระบบอิเล็กทรอนิกส์ จากเครื่องหนึ่งไปยังผู้รับอีกเครื่องหนึ่งหรืออีกหลาย 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 หรือชื่อย่อก็ได้
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 pantee@sattaheepschoo.edu

กิจกรรมที่ 1

ให้ผู้เรียนสมัคร e-mail คนละ 1 ชื่อ จาก Free e-mail อะไรก็ได้ จากนั้นทดลองส่ง e-mail โต้ตอบกัน

เรื่องที่ 2 การเปิด-ปิด e-mail

Windows Live

Hotmail

วิธีง่ายๆ ในการจัดการอีเมล

จัดการสแปมด้วยเทคโนโลยี Microsoft SmartScreen

จัดการบัญชีอีเมลของคุณได้ในที่เดียว

เข้าถึงอีเมลได้ทุกที่ จากโทรศัพท์มือถือของคุณ

เรียนรู้เพิ่มเติม >

ยังไม่มี Windows Live ID ใช่หรือไม่ [ลงทะเบียน](#)

Windows Live ID เพียงชุดเดียวช่วยให้คุณสามารถเข้าใช้งาน Hotmail, Messenger, Xbox LIVE และบริการอื่นๆ ของ Microsoft ได้

ลงชื่อเข้าใช้

โปรดระบุรหัสผ่าน

piya_kanesom@hotmail.com

ป้อนรหัสผ่าน

ลืมรหัสผ่าน

☒ จำรหัสผ่านของคุณ

ลงชื่อเข้าใช้

bearblue6@hotmail.com

ลงชื่อเข้าใช้ด้วย Windows Live ID อื่น

1. เปิดหน้าเว็บไซต์ของ e-mail ที่ได้สมัครเป็นสมาชิกพร้อมกรอก ID และ Password

Windows Live

หน้าแรก เพิ่มประวัติ บุคคล จดหมาย รูปถ่าย เพิ่มเพิ่มเติม MSN ค้นหา

Hotmail

สร้าง | ลบ | อีเมลขยะ | ทำเครื่องหมายเป็น | ย้ายไปที่ | Mess

piya_kanesom@hotmail.com

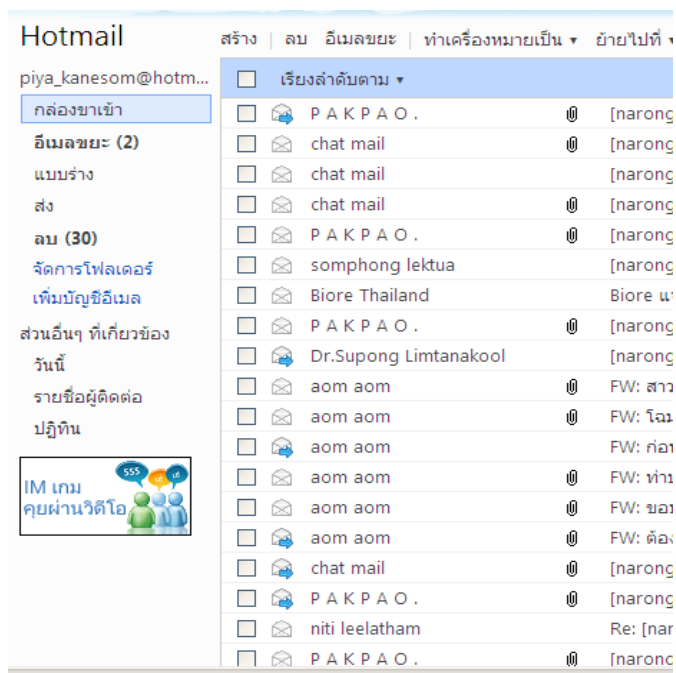
เรียงลำดับตาม

ค้นหาอีเมลของคุณ

☐		P A K P A O .	[narongsak.com] FW: รู้แล้ว วูวเซล่า มีที่มาจากอะไร/...	3/7/2553
☐		chat mail	[narongsak.com] Fw: ก่อนที่สมองจะเสื่อม...น่าอ่านมาก	3/7/2553
☐		chat mail	[narongsak.com] Fw: 5 อย่าง เมื่อคุณเจนนอน	3/7/2553
☐		chat mail	[narongsak.com] Fw: RAINBOW Rose...กุหลาบสีรุ้ง	3/7/2553
☐		P A K P A O .	[narongsak.com] FW: : มะพร้าว ท้าว !!! ได้เสียหรือ...	3/7/2553
☐		somphong lektua	[narongsak.com] วิธี เชื้อรับรองสำเนาถูกต้อง...รู้ไว้...	3/7/2553
☐		Biore Thailand	Biore แยกฟรีสูตรลับความสวย ส่งตรงถึงบ้าน	2/7/2553
☐		P A K P A O .	[narongsak.com] FW: : 7 ที่สุด...อุทยานแห่งชาติไท...	2/7/2553
☐		Dr.Supong Limtanakool	[narongsak.com] Fw: คุณประโยชน์ต่างๆของผัก..Ayu...	1/7/2553
☐		aom aom	FW: สาวกรบินไทย	1/7/2553
☐		aom aom	FW: โฉมหน้าที่แท้จริง....พลขุ่นยิ่งชุดดำที่ลิลม	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: อย่าลืมส่งให้คนสนิททั้งหลายอ่า...	29/6/2553
☐		P A K P A O .	[narongsak.com] FW: ร้าน ระเบียบทะเล สาขา 2 จรัญ...	29/6/2553

IM เกมคุยผ่านวิดีโอ

2. Sign in เพื่อขึ้นชั้นและขออนุญาตการใช้ e - mail



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 คำศัพท์แบบมาตรฐานทั่ว ๆ ไป 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 แต่ยังเก็บสำรองไว้อยู่
- Drafts หมายถึง กล่องหรือที่เก็บอีเมล สำหรับใช้เก็บอีเมลต่าง ๆ ชั่วคราว
- Compose หรือ New mail จะเป็นการเขียนอีเมลใหม่ เพื่อจะส่งไปหาผู้อื่น
- Forward จะเป็นการส่งต่ออีเมลที่ได้รับมานั้นไปหาผู้อื่น

- Reply จะเป็นการตอบอีเมล ที่ได้รับมานั้น ไปหาผู้อื่น
- Reply All จะเป็นการตอบอีเมลที่มีผู้ส่งมาถึงเรา และส่งกลับ ไปให้ทุกคนที่มีชื่ออยู่ในอีเมลฉบับนั้น
- 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 ที่เราสามารถเก็บไว้ เพื่อให้นำมาใช้งานได้ง่าย
- Spam หมายถึง ที่กักเก็บอีเมลไม่พึงประสงค์ที่โดนระบบคัดออกมาไว้เป็นขยะ เพื่อให้ผู้ใช้พิจารณาทิ้งหรือเปิดอ่านต่อไป
- Delete หมายถึง การลบข้อความ(ที่เลือกจากการใส่เครื่องหมายหน้าข้อความ) ทิ้ง ซึ่งข้อความที่ลบทิ้งจะ ไปอยู่ใน 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

Dear Ann,

Yours sincerely,

Mike

ตัวอย่าง

[ฟรีเป็นรายวันหรือรายสัปดาห์](#)
เป็นรายวันหรือรายสัปดาห์ 300000000 ได้ อนุมัติเงินกู้ ไม่ต้องมีผู้ค้ำประกัน
[www.CentralPersonalLoan.com](#)

[นางสาวสมใจ 100%](#)
นางสาวสมใจ 100% งานด้านเน็ต ทำได้ทั้งบ้าน การันตี รับได้ 50,000/เดือน
[www.babyjoke.com](#)

[รับสมัครงานออนไลน์100%](#)
เราไม่สนใจว่าคุณเป็นใครหรือมีกี่ปี เป็น การันตี รับได้ 50,000 บาทใน 12 เดือน
[www.moeje.com](#)

[งาน Part Time รายสัปดาห์](#)
พนักงานให้ข้อมูลเกี่ยวกับทางโทรศัพท์ รับได้ทั้งบ้านได้
เฉพาะทางเท่านั้น
[www.healthysmileforu.com](#)

ตัวอย่าง Resume

Email สมัครงานภาษาอังกฤษ๑๑๑๑
จดหมายสมัครงานภาษาอังกฤษ๑๑๑๑
Resume โปรแกรมเมอร์แบบที่1 ภาษาอังกฤษ๑๑๑๑
Resume โปรแกรมเมอร์แบบที่2 ภาษาอังกฤษ๑๑๑๑
Resume งานธนาคารแบบที่1 ภาษาอังกฤษ
Resume งานธนาคารแบบที่2 ภาษาอังกฤษ
Resume งานธนาคารแบบที่3 ภาษาอังกฤษ
Resume Administration ภาษาอังกฤษ
Resume งานบัญชี แบบที่1 ภาษาอังกฤษ
Resume งานบัญชี แบบที่2 ภาษาอังกฤษ
Resume งานบัญชี แบบที่3 ภาษาอังกฤษ

Wholesale Jersey \$9.9-29.9/
Free Shipping

Baseball Hockey Football
Soccer Basketball

[DHgate.com](#)

บทความรู้

ข่าวใหม่
ตัวอย่าง Email สมัครงานภาษาอังกฤษ
สมัครงาน ที่ 15 เดือน ธันวาคม 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

ให้ผู้เรียนฝึกอ่านข้อความจากอีเมลล์นี้

ข้อความทักทายพูดคุยทั่วไป

Hi! my new friend

My name is

My nickname is

I am years old. I have two older sister and one younger sister

I graduated from

My major is

I am a

I work at

I live in

My hobby is

My favorite colour is

My favorite 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

การเปรียบเทียบคำคุณศัพท์ (Comparison of Adjectives)

การเปรียบเทียบคำคุณศัพท์ (Comparison of Adjectives) เป็นการเปรียบเทียบคำคุณศัพท์ที่ไปแสดงคุณภาพของนามเพื่อจะบอกให้รู้ว่ำนามนั้นมีลักษณะเท่าเทียมกันหรือไม่อย่างไร 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. ดินสอแท่งนี้ยาวเท่า 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** Mallei มีอายุเท่ากับลัดดา
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**. กระเป๋าของเธอคล้ายกับกระเป๋าของฉัน
- 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 than** it was yesterday. วันนี้อากาศร้อนกว่าเมื่อวานนี้
- เมื่อนำคุณศัพท์ขั้นกว่ามาใช้เปรียบเทียบกับคำนาม (noun) ด้วยกัน ให้ใช้รูปแบบดังนี้
 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

She eats less than I do. เธอเป็นคนกินน้อยกว่าฉัน	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
---	--

ในกรณีที่ **than** ทำหน้าที่เป็น preposition pronoun ที่ตามหลัง **than** ทำหน้าที่เป็น object ไม่ต้องมี verb ตามดังนี้

She eats less than me. เธอเป็นคนกินน้อยกว่าฉัน	than ทำหน้าที่เป็น preposition ดังนั้น pronoun ที่ตามหลัง than อยู่ในรูปของกรรม (object) คือ me จึงไม่ต้องมี verb ตาม
---	--

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 Unit 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 favorite colour is yellow.

My favorite 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 play?

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

Unit 11

Natural Disaster

กิจกรรมชาติ

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 และสามารถแสดงบทบาทสมมติ (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. ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถและทักษะในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารความรู้อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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 หรือนำเสนอข่าวเกี่ยวกับ 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)

Exercise ให้นักศึกษาฝึกอ่านออกเสียงและค้นหาความหมายของคำศัพท์

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.

Exercise ให้นักศึกษาฝึกอ่านออกเสียงและค้นหาความหมายของคำศัพท์

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.

Exercise ให้นักศึกษาฝึกอ่านออกเสียงและค้นหาความหมายของคำศัพท์

เรื่องที่ 2 คำศัพท์ วลีำนวน ที่เกี่ยวข้อง

คำศัพท์	ความหมาย
approximately	โดยประมาณ/ใกล้เคียง
absolute	ครบถ้วน/เต็มที่
damage	ความเสียหาย
deploy	เคลื่อนกำลัง
earthquake	แผ่นดินไหว
estimate	ประมาณการ/ประเมินค่า
help	ช่วยเหลือ
homeless	ไร้บ้าน/ไม่มีที่อยู่
injure	บาดเจ็บ
were killed	ถูกฆ่า
landslide	แผ่นดินเลื่อนไถล
massive flooding	น้ำท่วมหนัก
missing	หาย
occur	เกิดขึ้น
release	อนุญาต/ปล่อย
rescue	ช่วยชีวิต
ruin	เสียหาย
shelter	ที่กำบัง/ที่พัก
survivor	ผู้รอดชีวิตจากหายนะ
suspend	แขวน/ไม่จม
trap	ติดอยู่กับ
witness	หลักฐาน/เห็นด้วยตา
have been confirmed dead	ได้ถูกยืนยันว่าตายแล้ว

กิจกรรมที่ 1 จงให้ความหมายของคำศัพท์ต่อไปนี้

คำศัพท์	ความหมาย
help	
estimate	
damage	
massive flooding	
missing	
absolute	
approximately	
rumble	
survivor	
were killed	
suspend	
witness	
earthquake	
trap	
homeless	
rescue	
injure	
have been confirmed dead	
release	
landslide	
occur	
deploy	
shelter	

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.

กิจกรรมที่ 2 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 เติม 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 เติม 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 เติม 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

เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อนและกำลังดำเนินอยู่ ใช้ past continuous

เหตุการณ์อื่นๆ ที่เข้ามาแทรก ใช้ past simple

เช่น **When I came** home , my mother **was cooking** in the kitchen.

กิจกรรมที่ 3 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 sanck 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 หรือพหูพจน์ จะต้องใช้กริยาช่วย had กับกริยาช่องที่ 3 เสมอ

2. ใช้กับเหตุการณ์ 2 เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและสิ้นสุดลงแล้วในอดีต

เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อน ใช้ Past Perfect เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นหลัง ใช้ Past Simple

และมักจะเชื่อมด้วยคำว่า when , before , after , until , as soon as.

เช่น He had written to her three times **when** he got her reply.

I had finished my work **before** I ate dinner.

กิจกรรมที่ 4 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. Shee 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 ประโยคเดียว 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/กับคำเชื่อมต่างๆ 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.

กิจกรรมที่ 5 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 การถามและการตอบคำถามจากบทอ่าน

Haiti earthquake

From Wikipedia, the free encyclopedia

The 2010 Haiti **earthquake** was a catastrophic magnitude 7.0 M_w earthquake, with an epicentre 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.

กิจกรรมที่ 6 Answer these questions.

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 ?

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 **ruddle** 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.

กิจกรรมที่ 7 Answer these questions.

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?

Flood น้ำท่วม

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.

กิจกรรมที่ 8 Answer these questions

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 หรือนำเสนอข่าวเกี่ยวกับ Natural Disaster

ข่าวที่ 1 Haiti earthquake

From Wikipedia, the free encyclopedia

The 2010 Haiti **earthquake** was a catastrophic magnitude 7.0 M_w earthquake, with an epicentre 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)

ข่าวที่ 2 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.

ข่าวที่ 3 Flash Floods in Thailand Cause 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.

กิจกรรมที่ 9 ให้นักศึกษาสมมุติตัวเองเป็นผู้สื่อข่าว และรายงานข่าว ตามหัวข้อข้างบน หรือหาข่าวเกี่ยวกับ Natural Disaster เพิ่มเติมอีกก็ได้

เฉลย Unit 11

กิจกรรมที่ 1

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	แผ่นดินเลื่อนไถล
occur	เกิดขึ้น
deploy	เคลื่อนกำลัง
shelter	ที่กำบัง/ที่พัก

กิจกรรมที่ 2

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

กิจกรรมที่ 3

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

กิจกรรมที่ 4

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

กิจกรรมที่ 5

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

กิจกรรมที่ 6

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 7

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 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.

Unit 12

Let's Travel

สาระการเรียนรู้

การเดินทางท่องเที่ยวผู้เรียนต้องเรียนรู้เรื่องตารางเวลาของยานพาหนะต่าง ๆ ได้แก่ Bus, Train, Airplane, Boat หรือ Subway จากแผ่นพับหนังสือพิมพ์หรือ Website ที่เกี่ยวข้องการถามหรือให้ข้อมูล (Asking + giving information) การบอกทิศทาง การแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร การเขียนเล่าประสบการณ์และการวางแผนการท่องเที่ยวโดยใช้ Present Perfect และ Past Simple

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. ผู้เรียนรู้และเข้าใจในการใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษในการสืบค้นตารางเวลาของ Bus, Train, Airplane, Boat หรือ Subway จากแผ่นพับ, หนังสือพิมพ์ หรือ Website ที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้เรียนรู้และเข้าใจในการใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษเพื่อการถามและให้ข้อมูล (Asking and Giving Information) ได้ถูกต้องตามสาขานิยม
3. ผู้เรียนรู้และเข้าใจในการใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษในการบอกทิศทาง (Direction) ได้ถูกต้องตามหลักสาขานิยม
4. ผู้เรียนรู้และเข้าใจในการใช้คำศัพท์สำนวนหรือการแลกเปลี่ยนข่าวสาร ความรู้

ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ 1 ตารางเวลาการเดินทาง (Travelling Timetable)

- Bus
- Train
- Airplane
- Boat
- Subway

เรื่องที่ 2 การถามและให้ข้อมูล (Asking + Giving Information)

- Could you please tell me _____ ?
- Please tell me _____ .
- Excuse me. Do you know _____ ?

เรื่องที่ 3 การบอกทิศทาง (Direction)

- Go straight
- Keep walking to _____ .
- Walk past
- It's at the opposite of _____ .
- Next to _____ .

เรื่องที่ 4 การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้

- Past Perfect and Past Simple
- การเขียนเล่าเรื่องประสบการณ์จากการท่องเที่ยว
- การวางแผนการเดินทางท่องเที่ยว

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 quarter to three. (อ่านแบบอังกฤษ)

It's two forty – five (อ่านแบบอเมริกัน)

กิจกรรมที่ 1 ให้ผู้เรียนอ่านตารางรถไฟต่อไปนี้ แล้วตอบคำถามให้ถูกต้อง

Read the following Train Timetable and then answer the questions.

Station	Time	
	Dep.	Arr.
Surat Thani	8.00	-
Chumphon	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))

จงตอบคำถามต่อไปนี้ให้สมบูรณ์

1. What time does the train leave Surat Thani Station?

2. What is the first station?

3. If you are in Chumpon province and want to go to Bangkok by this train,
What time will you come to Chumpon Station?

4. How long does it take to go from Chumpon 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

กิจกรรมที่ 2 ให้ผู้เรียนอ่านกำหนดการเดินทางโดยยานพาหนะ แล้วตอบคำถามที่ตามมา

(Read the Trip Schedule and then answer the questions which follow.)

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 Ayutthaya 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 will leave Bangkok Bus Terminal.

5. If you want to ask for more information about a day trip in Ayutthaya,

What would you do?

กิจกรรมที่ 3 **Read the following Thai Airways Timetable carefully and then answer the questions which follow.**

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.

1. Which airways do you take to get from Chiang Mai to Mae Hong Son?

2. If you want to go from Don Mueang to Ubon Rajthani by Thai Airways,
How do you go there?

3. If you want to get to Koh Samui form Bangkok Suvarnnabhumi at 10:35,
Which flight will you take?

4. If you want to leave Bangkok Don Mueang for Phitsamulok at 07:00,
Which flight will you take?

5. If you want to leave Koh Samui for Bangkok Suvarnnabhumi at 17:45,
Which flight do you take?

เรื่องที่ 2 การถามและให้ข้อมูล (Asking and Giving Information)

การเดินทางเราต้องรู้และเข้าใจในการใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการเดินทาง เพื่อช่วยในการถามและให้ข้อมูลดังนี้

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. ถามว่ารถไฟขบวนเดินทางไปที่เราจะไป

3.1 Which train goes to	Tokyo? London? Bangkok? Chiang Mai?
3.2 Does this train go to	

3.3 Which platform does the express train to	New York	} stop?
	Chiang Mai	
	Songkhla	
	Phuket	

4. ถามต้องการทราบว่าเมื่อไรรถไฟขบวนต่อไปจะออก

When will the next	} leave?
express	

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.

กิจกรรมที่ 1 ให้ผู้เรียนเติมบทสนทนาต่อไปนี้ให้สมบูรณ์ โดยใช้คำที่กำหนดให้ในกรอบสี่เหลี่ยม

Complete the following conversation with provided words below.

- 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) ____ 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”
หน้า 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 นำหน้าประโยคเพื่อถามหา
ข้อมูล

2. คำถามที่นิยมใช้ในการถามหาข้อมูล มีดังนี้

Could/ Would you please tell me	if/whether	} + S. + V. + O.
Please tell me	where/when/who/	
Do you know	how/how long/far	

(ตามด้วยรูปประโยคบอกเล่า)

กิจกรรมที่ 2 ให้ผู้เรียนเติมบทสนทนาโดยใช้คำที่กำหนดให้สมบูรณ์

Complete the following conversation with words in the box correctly.

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. เวลาขึ้นสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้แก่ผู้ใดผู้หนึ่งให้พูดว่า “Here is + สิ่งของที่ขึ้น” 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	$\left\{ \begin{array}{c} \text{where} \\ \text{how} \end{array} \right\}$	+ S + V. + O ?
Do you know		

Notes :

1. เพื่อให้การถามทางสุภาพยิ่งขึ้นก่อนที่จะถามต้องมีคำพูดสอดแทรกมาก่อน โดยใช้ Excuse me หรือ Pardon me นำหน้ามาก่อนดังตัวอย่างข้างต้น
2. ถ้าประโยคคำถามขึ้นต้นด้วยกริยาช่วยให้ใช้โครงสร้าง ดังนี้

Can you tell me	$\left\{ \begin{array}{c} \text{if} \\ \text{whether} \end{array} \right\}$	there are any buses passing here?
Do you know		

กิจกรรมที่ 1 ให้ผู้เรียนเปลี่ยนประโยคคำถามต่อไปนี้เป็นประโยคบอกเล่า แล้วนำไปเติมในบทสนทนาให้สมบูรณ์ (Change the following questions into affirmative statements and there complete the conversation with them correctly.)

- How far is it from here to your office?
- How often do the buses run?
- Are there any buses to Sanam Luang passing here?
- How can I get to your school?
- 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 school 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's 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.

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 ให้ใช้คำว่า “ahead” และ “Straight” ดังนี้

- The Grand Palace is ahead of you. (พระราชวังอยู่ข้างหน้าคุณ)
- The National Museum is straight ahead (หอสมุดแห่งชาติอยู่ข้างหน้า)

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 (เดินไปจนถึงสะพาน)

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 = เดินตรงไป
- walk straight on = เดินตรงไป
- go straight on = เดินตรงไป
- go pass the school = เดินผ่านโรงเรียน

กิจกรรมที่ 2 ให้ผู้เรียนใช้คำที่กำหนดในกรอบสี่เหลี่ยมเติมบทสนทนาให้สมบูรณ์

Complete the follow dialogues with words in the box correctly.

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 your right. It's a two story building. You can't miss it.

A : Thank you very much.

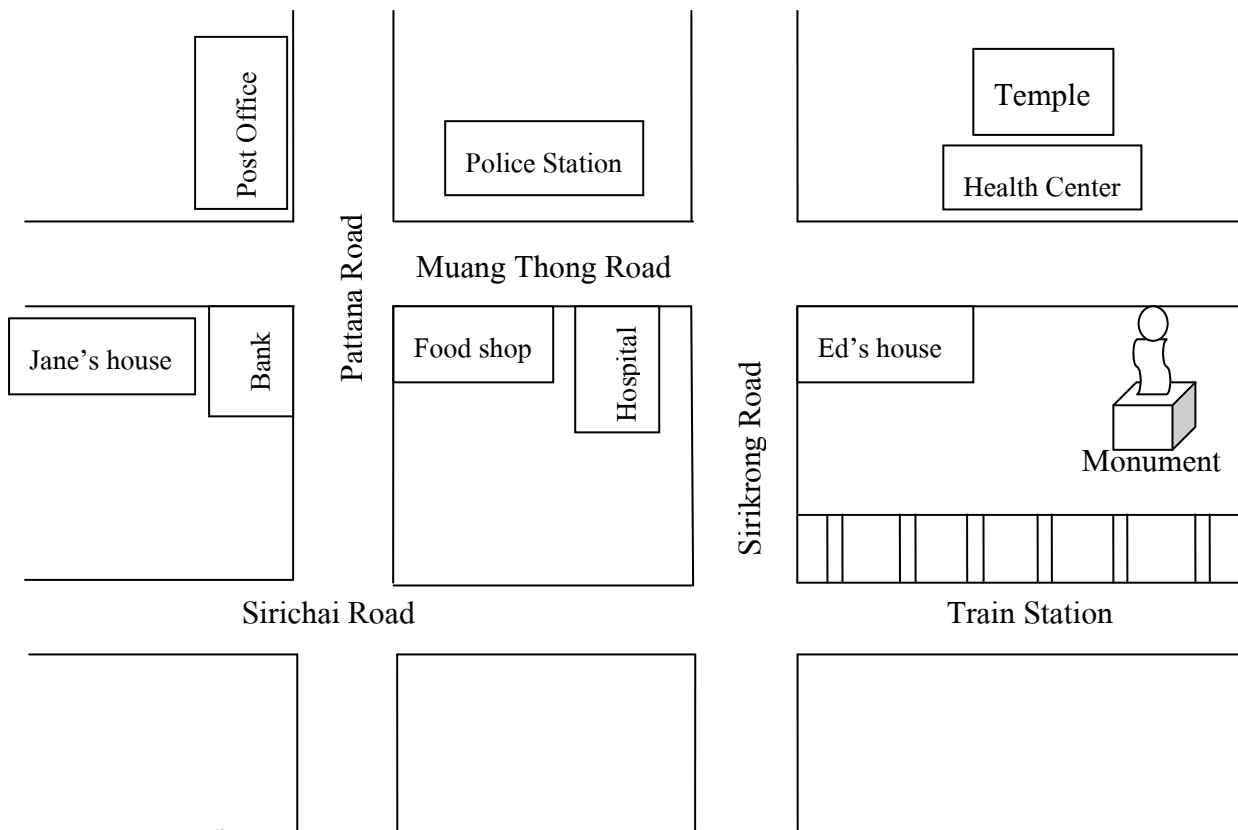
B : You're welcome

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 : Do you know where the National Theatre is?
A : Yes, it's across the road from 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.

กิจกรรมที่ 3 ให้ผู้เรียนใช้ข้อมูลจากแผนผังต่อไปนี้ตอบคำถาม

(Answer the questions by using the provided map below.)



ใช้คำถามต่อไปนี้เติมในช่องว่างให้ถูกต้องตรงตามภาพ

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 Srikrung 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 โดยมีเวลาบ่งบอกไว้แน่ชัดว่า เสร็จเมื่อไร 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” ขึ้นต้น
ประโยคคำถาม แล้วเปลี่ยนกริยาแท้เป็นกริยาช่องที่ 1 (infinitive verb) และใช้
“did not + V1 (infinitive verb) หรือ didn’t + V1 (infinitive verb) ในประโยค
ปฏิเสธ 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)

ใช้กับเหตุการณ์ สอง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วในอดีต เหตุการณ์หนึ่งเกิดก่อนแล้ว ถึงมีอีก
เหตุการณ์หนึ่งเกิดตามทีหลังเหตุการณ์ที่เกิดก่อน 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 เหตุการณ์หนึ่งเกิดขึ้นในขณะที่มีเหตุการณ์หนึ่งกำลัง
ดำเนินอยู่ และเหตุการณ์กำลังดำเนินอยู่ใช้ Past Continuous Tense ส่วนเหตุการณ์
ที่เกิดตามมาทีหลังใช้ Past Simple Tense (S + V2 + Object) โดยมีคำสันธาน
บอกเวลา อาทิ “while หรือ when,” เป็นตัวเชื่อมประโยคทั้งสอง

Notes : อนึ่ง ถ้าประธานของสองประโยคเป็นบุคคลคนเดียวกัน เราก็สามารถตัดคำเชื่อมและประธานออกเขียนได้ดังนี้

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 wood, we found lots of wild flowers.

While walking into the wood, we found lots of wild flowers.

Walking into the wood, 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). Also, write about the journey in brief.

A Journey by Train to Bangkok

Early in the morning, the train running between Bangkok and Nakorn Rajsrima, (leave) ____ (1) ____ Nakorn Rajsrima 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.

After one hour (pass) ____ (11) ____, we arrived at Ban Pachee Junction where the train stopped for half an hour. Having left Ban Pachee behind, we were travelling over the great plains of Thailand. Rice – fields, together with small farm – houses, one more (come) ____ (12) ____ into view. By now, the sunshine made us tired and sleepy, so we went to sleep for a few minutes, and we (be awake) ____ (13) ____ by the loud and deafening noises at Ayudhaya station. We got up, walked to one of the windows and found that the plat – form was crowded. Few people got off the train but some got on; therefore, the train (become) ____ (14) ____ more crowded. It was late in the afternoon when the train came to stand still at Hua Lumpong Station. We (get) ____ (15) ____ off the train feeling frightened of the strange crowded station in Bangkok. Later, we took a taxi back to our residence. However, we all enjoyed the pleasant journey by train.

Directions : Complete the short passage with the word or words from the passage.

Several weeks ago, my friends and I took a ____ (1) ____ from Nakorn Rajshima to Bangkok by ____ (2) ____ . We felt very ____ (3) ____ and enjoyed ____ (4) ____ pleasant views all around while the train ____ (5) ____ merrily along. After the train had ____ (6) ____ Ban Pachee Junction behind, we fell asleep because of the ____ (7) ____ until the train stopped at Ayudhaya Station. We were ____ (8) ____ by the aloud noises and we found that the train became more crowded. Late in the afternoon, the train arrived at Hua Lumpong Station ____ (9) ____ and I got off the train taking a taxi back to the residence. All of us ____ (10) ____ the pleasant trip we have got a lot.

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? (คุณไปไหนมา)

B : I have been from picnicking in the wood in upcountry. (ฉันกลับมาจากการไป
พักผ่อนในป่าตามชนบท)

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? (เมื่อมีเวลาคุณจะไปพักผ่อน
ที่นั่นอีกไหม)

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 wood, there (be) ___(8)___ a lot of spring flowers in the wood 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 wood 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 with lots of fun safely.

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 wood 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 wood 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 ซึ่งต้องเน้นรายละเอียดเรื่องเวลาและสถานที่ 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 และโรงแรม)

สิ่งที่พบอยู่เสมอ เวลาเดินทางท่องเที่ยว คือ การจองตั๋วเครื่องบิน และการจองที่พัก ซึ่งนักศึกษาจะต้องรู้เข้าใจและนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน 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 โปรดรอสักครู่
 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

ในกรณีที่เรจองห้องพักในโรงแรมทางโทรศัพท์ 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 ห้องที่คุณจอง
เรียบร้อยแล้วเข้าพักได้เลย
2. If there is anything changed, please call us = หากมีอะไรเปลี่ยนแปลง โปรด
โทรศัพท์มาบอก
Adjective ที่ขยายคำต่อไปนี้ คือ something, anything, someone somebody
anyone anybody, who, what where วางไว้หลังคำที่ขยาย เช่น Anything else/changed,
(Who/What/ Where else?)

3. to check in = เข้าพักโรงแรม 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 Unit 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

Unit 13

The Weather

สาระการเรียนรู้

ดินฟ้าอากาศเป็นธรรมชาติที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันที่ทุกคนต้องเรียนรู้ คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับการพยากรณ์อากาศ (Weather Forecast) การสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับดินฟ้าอากาศ (Asking and Giving Information) ทั้งในและต่างประเทศ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. ผู้เรียนรู้และเข้าใจในการใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษถามตอบเกี่ยวกับบทอ่านพยากรณ์อากาศ (Weather Forecast) ได้ถูกต้องตามสาทกนิยม
2. ผู้เรียนรู้และเข้าใจในการใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษ เพื่อถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการพยากรณ์ดินฟ้าอากาศ
3. ผู้เรียนรู้และเข้าใจในการใช้ศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษในการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับดินฟ้าอากาศโดยอาศัย Noun as adjective
4. ผู้เรียนรู้และเข้าใจในการใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษเพื่อสืบค้นข้อมูลจากสื่อต่าง ๆ

ขอบข่ายเนื้อหา

- | | |
|-------------|---|
| เรื่องที่ 1 | ลักษณะภูมิอากาศประจำวัน |
| เรื่องที่ 2 | อากาศมีลักษณะอย่างไร (What's the weather like?) |
| เรื่องที่ 3 | การถามและการให้ข้อมูลเกี่ยวกับดินฟ้าอากาศ |
| เรื่องที่ 4 | การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับดินฟ้าอากาศ |

เรื่องที่ 1 ลักษณะภูมิอากาศประจำวัน (Weather Feature)

1. คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่บ่งบอกถึงลักษณะภูมิอากาศ ซึ่งนักศึกษาควรทราบ มีดังนี้

- climate = ภูมิอากาศท้องถิ่นใดท้องถิ่นหนึ่ง
- weather = ลักษณะภูมิอากาศในช่วงระยะเวลาสั้น ๆ (ประจำวัน, เดือน)
- isthmus = คอคอด
- monsoon = ฤดูมรสุม
- temperature average = อุณหภูมิเฉลี่ย
- tropical = เกี่ยวกับเขตร้อนหรือประเทศที่ร้อนมาก
- downpour = ฝนตกหนัก
- last = คงอยู่ต่อ
- humidity = ความชื้น
- dominate = มีอิทธิพลต่อ
- intermittent = เป็นช่วง ๆ ไม่ต่อเนื่อง
- breeze = ลมอ่อน ๆ
- rainfall = ปริมาณน้ำฝน
- tropical rainforest climate = ภูมิอากาศป่าเขตร้อนซึ่งมีฝนตกมาก

2. Tense ที่นิยมใช้พูดหรือบรรยายถึงดินฟ้าอากาศคือ Present Simple Tense ซึ่งมีโครงสร้าง ดังนี้

ประธาน	กริยา	Object/Adv. of place	เวลา
I	drive	in the { sun rain storm	every { night. morning. evening.
We	walk		
	run		
He	drives		every { day. month. year.
She	walks		
	runs		
It	rains	in Thailand	
They	drive	in the { sun rain storm	
	walk		
	run		

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

He **is** a student. They **are** students. I **am** a student.

กิจกรรมที่ 1 จงเปลี่ยนกริยาในวงเล็บให้อยู่ในรูปที่ถูกต้อง

Write the correct verb forms of the verbs in the brackets.

My friends and I (walk) ____ (1) ____ to school every day. During the first semester, it (rain) ____ (2) ____ a lot and walked in the rain to school every day. We also (carry) ____ (3) ____ umbrellas to school. Nimit (like) ____ (4) ____ walking in the rain back home from school, so he never (take) ____ (5) ____ an umbrella with him to school. When the weather (be) ____ (6) ____ sunny, we never (carry) ____ (7) ____ umbrellas with us to school. Sometimes, the weather (be) ____ (8) ____ there (be) ____ (9) ____ a lot of grey clouds in the sky, but it (not rain) ____ (10) _____. In the mornings, when I (get) ____ (11) ____ up, I (see) ____ (12) ____ a lot of fog on the top of the grass and bushes, so the weather (be) ____ (13) ____ foggy and icy. Everyone (not like) ____ (14) ____ to walk through the fog because it always (make) ____ (15) ____ them wet.

กิจกรรมที่ 2 ให้ผู้เรียนอ่านบทความต่อไปนี้แล้วตอบคำถามที่ตามมา

Read and answer the questions which follow.

Thailand has a warm, tropical climate affected by are annual monsoon, with a rainy season from June to October and a dry season in the rest of the year. Tropical, rainy, warm, cloudy southwest monsoon is from mid – May to September. Dry, cool northeast monsoon is from November to mid – March. Southern isthmus is always hot and humid.

Thailand's climate is tropical high both in temperature and humidity, and dominated by monsoons. April and May are the hottest months of the years, when even the locals are moved to complain about the heat. June sees the beginning of the South West monsoon, and brings with it the rainy season, which continues intermittently until the end of October.

From November to the end of February the climate is much less trying with a cooling Northeast breeze and reduction in the humidity level. This is also the main tourist season, and the best time to visit Thailand.

The north and northeast are generally cooler than Bangkok in winter, and hotter in summer. In the far north, around Mae Hong Son temperatures and occasionally drop as low as 20°C

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 costal 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. If 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.

According to the weather condition above, the western visitors who want to visit Thailand needn't bring too much clothing with all of you because everything can be purchased locally, at fraction of the price you will pay at home. 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.

A : According to the story above, write a letter T in front of the True sentences and F in front of the false ones.

ให้นักศึกษาเขียนอักษร T หน้าประโยคที่ถูกต้องตามเรื่องข้างต้นและเขียนอักษร F หน้าประโยคที่ไม่ถูกต้องตามเนื้อเรื่องข้างต้น

- _____ 1. In Thailand, it rains from June to October.
- _____ 2. The dry season in Thailand lasts six month.
- _____ 3. Southwest monsoon is from mid – May to September.
- _____ 4. Northeast monsoon is from November to mid – March.
- _____ 5. Southern isthmus is always hot and cool.
- _____ 6. Thailand's climate is tropical high both in temperature and monsoon.
- _____ 7. The hottest months of the year are April and May.

- _____ 8. The South West monsoon is from June to October.
- _____ 9. The Monsoon brings the rain to Thailand is South West monsoon.
- _____ 10. The main tourist season in Thailand is from November to the end of February.
- _____ 11. In winter the weather in north and northeast is hotter than the weather
in Bangkok
- _____ 12. There are four seasons in Thailand.
- _____ 13. The weather in the North and Northeast is just less drier than the weather
in the ChaoPhraya Lowland
- _____ 14. The temperatures in Thailand vary only a little throughout the year.
- _____ 15. The Western visitors who want to visit Thailand have to wear hats
because of the sunlight.

B : Answer the questions briefly.

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 2 อากาศมีลักษณะอย่างไร (What's the weather like?)

กาลอากาศ (the weather) มีความจำเป็นต่อชีวิตประจำวันที่คุณควรทราบถึงคำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่เป็นองค์ประกอบของดินฟ้าอากาศดังต่อไปนี้

Notes : **1. Weather Factors** (องค์ประกอบของกาลอากาศ)

1.1 Rain = ฝน

1.1.1 Feather 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 หรือน้ำลง = 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 = สถานะน้ำท่วม
- 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

กิจกรรมที่ 1 Complete each blank with the words in the box.

maximum	region	cloudy	Northeasterly	pressure	smooth
rains	Southeasterly	snowy	foggy	slight	minimum

1. It _____ heavily in the rainy season.
2. It's _____ because there are a lot of clouds in the sky.
3. It is _____ because of the thick fog.
4. It's _____ because there is a lot of snow scattering over every thing.
5. The sea is very _____ because it is _____.
6. Today's _____ temperature will be 65°C.
7. The _____ of the temperature today is 23 °C.
8. Low _____ often brings rain.

9. The southern _____ of Thailand has two seasons : hot season and wet season.
10. The wind blowing from the northeast is the _____ wind and the _____ wind blows from the southeast.

กิจกรรมที่ 2 **Read the following weather forecast below and then answer the questions which follow.**

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

Directions : Say whether the following sentences are true or false. If they are true write the letter “T” in front of the sentences and if they are false write the letter “F”

- _____ 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 3 การถามและการให้ข้อมูลเกี่ยวกับดินฟ้าอากาศ

(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 :

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.

กิจกรรมที่ 1 ให้ผู้เรียนใช้คำที่กำหนดให้เติมลงในช่องว่าง

Complete each blank with the provided words in the box correctly.

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

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 + $\left\{ \begin{array}{l} \text{noun} \\ v + \text{ing} + O \end{array} \right\}$? ใช้ถามเพื่อขอความคิดเห็นเกี่ยวกับเหตุการณ์ บุคคล สิ่งของ และสถานที่ต่าง ๆ ที่ปรากฏให้เห็น
 - 2) to be going to + $v_1 + O$ = กำลังจะ (ใช้กับการกระทำที่จะเกิดขึ้นจริง ๆ ในอนาคตอันใกล้)
 - 3) will + $v_1 + O$ = จะเกิด, จะทำ (ใช้สำหรับการพูดในกรณีที่ให้คำมั่นสัญญา ซึ่งจะเกิดขึ้นหรือไม่เกิดก็ได้)

เรื่องที่ 4 การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับดินฟ้าอากาศ (Recording Weather Feature)

การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับดินฟ้าอากาศ โดยใช้คำศัพท์สำนวนที่เป็นภาษาอังกฤษ ผู้เรียนต้องเรียนรู้ คำศัพท์สำนวนที่เกี่ยวกับข้อมูล ทางดินฟ้าอากาศต่อไปนี้

1. ลักษณะภูมิอากาศประจำวัน หรือประจำท้องถิ่น (ทบทวนคำศัพท์ เรื่องที่ 1)
2. ต้องรู้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของดินฟ้าอากาศ (ทบทวนคำศัพท์เรื่องที่ 2)
3. ต้องเรียนรู้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษด้านการถามและการให้ข้อมูลเกี่ยวกับดินฟ้าอากาศ (ทบทวนคำศัพท์ เรื่องที่ 3)
4. การบันทึกข้อมูลดินฟ้าอากาศนั้น ต้องใช้ Past Simple Tense ซึ่งใช้กับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วในอดีต เพราะการบันทึกข้อมูลดินฟ้าอากาศ เรากล่าวถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วในอดีต ดังมีโครงสร้างดังนี้

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/ month/year/ a week ago.
I/We/you/They	were/V ₂	Me/us/you/them	
It	rained heavily	-	a week ago.

เมื่อเรียนรู้และเข้าใจคำศัพท์ต่าง ๆ และ Past Simple Tense อย่างถ่องแท้แล้วก็ลองฝึกทำกิจกรรมต่อไปนี้
ถูกต้อง

กิจกรรมที่ 1 Complete each blank by writing the right verb forms of the verbs in the bracket.

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.

กิจกรรมที่ 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.

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 Tenaserim 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.

B : Record the above weather information in the following table by writing information in the table.

Areas	Weather						
	Humidity	Cloud	Sun	Rain	Temperature	Sea	General weather
Andaman Sea South Bay of Bengal							
In Rangoon							
Kachin Mon Karen States Tenaserim Divisions							
Remaining States and Divisions							
Whole Country							
Burma waters							
Upper Burma Areas							

กิจกรรมที่ 3 Read the following Weather Forecast carefully and then write a weather record below.

Yesterday's minimum temperature was 28.3°C (82.9°F) at 6.35 a.m., maximum temperature 35.8 °C (96.4°F) at 2.10 p.m., average temperature 32.1°C (89.8°F), average humidity 66 percent, relative humidity at 7 p.m. 71 percent. The sun rose at 6.12 a.m., set at 6.30. p.m.; the moon rose at 7.19 p.m. and set at 6.32 a.m.; high tide at 7.53 p.m., low tide at 2.23 a.m. and 3.11 p.m.

Chiang Mai

Light morning fog, hot and hazy during the day;

Minimum temperature : 17°C (63°F)

Maximum temperature : 38°C (100°F)

Pattaya

Isolated showers or thundershowers, smooth to slight sea;

Minimum temperature : 27°C (81°F)

Maximum temperature : 34°C (93°F)

Phuket

Partly cloudy sky with isolated showers or thundershowers; smooth to slight sea;

Minimum temperature : 24°C (75°F)

Maximum temperature : 34°C (93°F)

Yesterday Weather Record

Areas	Weather Feature						
	Temperature	Humidity	Tide	Sea	Rain/fog	Sun	Moon
General							
Chiang Mai							
Pattaya							
Phuket							

เฉลย Unit 13

เรื่องที่ 1 ลักษณะภูมิอากาศประจำวัน (Weather Feature)

กิจกรรมที่ 1

- | | | | | |
|-----------|------------|------------|------------------|------------------|
| 1. walked | 2. rained | 3. carried | 4. like | 5. took |
| 6. was | 7. carried | 8. was | 9. were | 10. did not rain |
| 11. got | 12. saw | 13. was | 14. did not like | 15. made |

กิจกรรมที่ 2

A

- | | | | | |
|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1. T | 2. T | 3. T | 4. T | 5. F |
| 6. F | 7. T | 8. T | 9. T | 10. T |
| 11. F | 12. F | 13. F | 14. T | 15. F |

B

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 2 อากาศมีลักษณะอย่างไร (What's the weather like?)

กิจกรรมที่ 1

1. Rains
2. Cloudy
3. Foggy
4. Snowy

5. Smooth Slight
6. Maximum
7. Minimum
8. Pressure
9. Region
10. Northeasterly Southeasterly

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 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 การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับดินฟ้าอากาศ (Recording Weather Feature)

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

A

1. observation 2. cloudy 3. relation 4. sunny 5. likely
 6. appreciative 7. stormy 8. breezy 9. continuity 10. thundery

B

Time Record : 09.03 a.m.

End of Forecast : in the evening of May 4

Areas	Weather						
	Humidity	Cloud	Sun	Rain	Temperature	Sea	General weather
Andaman Sea South Bay of Bengal		partly cloudy					
In Rangoon	61%		sunny				
Kachin Mon Karen States Tenaserim Divisions	60%			isolated			
Remaining States and Divisions							fair
Whole Country					no change		
Burma waters				no storm		breezy	
Upper Burma Areas				continuity of rain			

กิจกรรมที่ 3

Yesterday Weather Record

Areas	Weather Feature						
	Temperature	Humidity	Tide	Sea	Rain/fog	Sun	Moon
General	min. 28.3°C (82.9°F) max. 35.8°C (96.4°F) average 32.1°C(89.8°F)	average 66% relative at 7 p.m. 71%	high at 7.53 p.m. low at 2.23 a.m. and 3.11 p.m.			rose at 6.12 a.m. set at 6.30 p.m.	rose at 7.19 p.m. set at 6.32 a.m.
Chiang Mai	min. 17°C (63°F) max. 38°C (100°F)				lightly foggy	hot and hazy	
Pattaya	min. 24°C (75°F) max. 34°C (93°F)			smooth and slight	isolated		
Phuket	min. 24°C (75°F) max. 34°C (93°F)			smooth and slight	isolated partly cloudy		

Unit 14

Global Warming

สาระสำคัญ

สาระเกี่ยวกับความหมายของภาวะโลกร้อน สาเหตุและผลกระทบจากภาวะโลกร้อน โดยใช้คำศัพท์และโครงสร้างประโยคที่ซับซ้อน

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. ผู้เรียนมีความเข้าใจ บทความที่มีสาระเกี่ยวกับภาวะโลกร้อน
2. ผู้เรียนสามารถอ่านออกเสียงคำศัพท์เกี่ยวกับบทความที่อ่านได้
3. ผู้เรียนสามารถสนทนาแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับการลดภาวะโลกร้อนได้
4. ผู้เรียนสามารถแสดงเหตุผลและผลกระทบของภาวะโลกร้อนได้
5. ผู้เรียนมีความเข้าใจและใช้ประโยค Passive Voice ได้อย่างถูกต้อง

เนื้อหาสาระ

- เรื่องที่ 1 บทความเกี่ยวกับสาเหตุและผลกระทบของภาวะโลกร้อน
- เรื่องที่ 2 คำศัพท์และวลีเกี่ยวกับภาวะโลกร้อน
- เรื่องที่ 3 บทสนทนาเกี่ยวกับการลดภาวะโลกร้อน
- เรื่องที่ 4 โครงสร้างของประโยค Passive Voice

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 warming, 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 would have resulted in freezing 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 severe 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.

ศัพท์ที่ควรทราบ (Word studies)

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
global warming	n.	ภาวะโลกร้อน
temperature	n.	อุณหภูมิ
planet	n.	ดาวเคราะห์ (หมายถึงโลก)
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	n.	มลภาวะ
vehicle	n.	ยานพาหนะ
industry	n.	อุตสาหกรรม
fossil fuel	n.	น้ำมันเชื้อเพลิงที่เกิดจากซากพืช ซากสัตว์
energy	n.	พลังงาน
planet	n.	โรงงาน

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
deforestation	n.	การทำลายป่า
deplete	adj.	ทำให้สูญเสียบ
generate	adj.	ผลิต ก่อให้เกิด
increase	adj.	เพิ่มขึ้น
severe	o.	รุนแรง
climate	n.	อากาศตามฤดูกาล
ice cap	n.	ภูเขาน้ำแข็งที่คลุมพื้นที่กว้าง

กิจกรรมที่ 1 Fill in the blanks with the suitable words from the passage.

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.

กิจกรรมที่ 2 Matching the related phrases according to the passage you've read.

- | | |
|--|--|
| _____ 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 |

กิจกรรมที่ 3 Study the dialogue drill with your friend in pair.

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.

คำศัพท์ที่ควรทราบ (Word Studies)

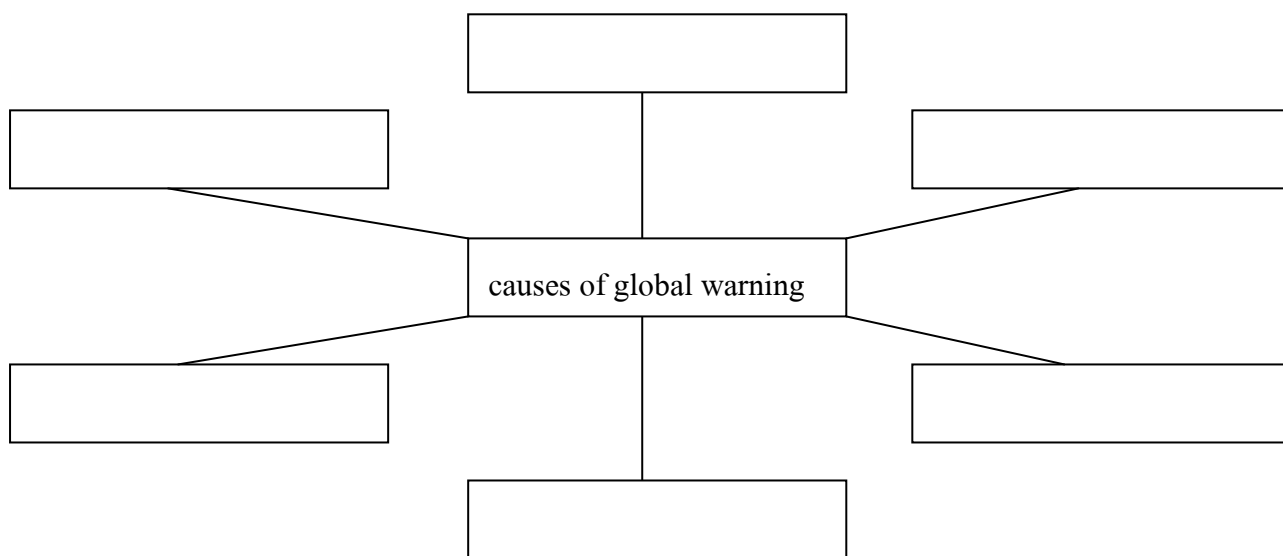
คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
to face	v.	เผชิญหน้า
crisis	n.	วิกฤตการณ์
aware	adj.	รู้ตัว ตระหนัก
recycle	n.	นำกลับมาใช้ใหม่
compact fluorescent light bulb	n.	หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์

กิจกรรมที่ 4 Write 5 things you can do to reduce global warming.

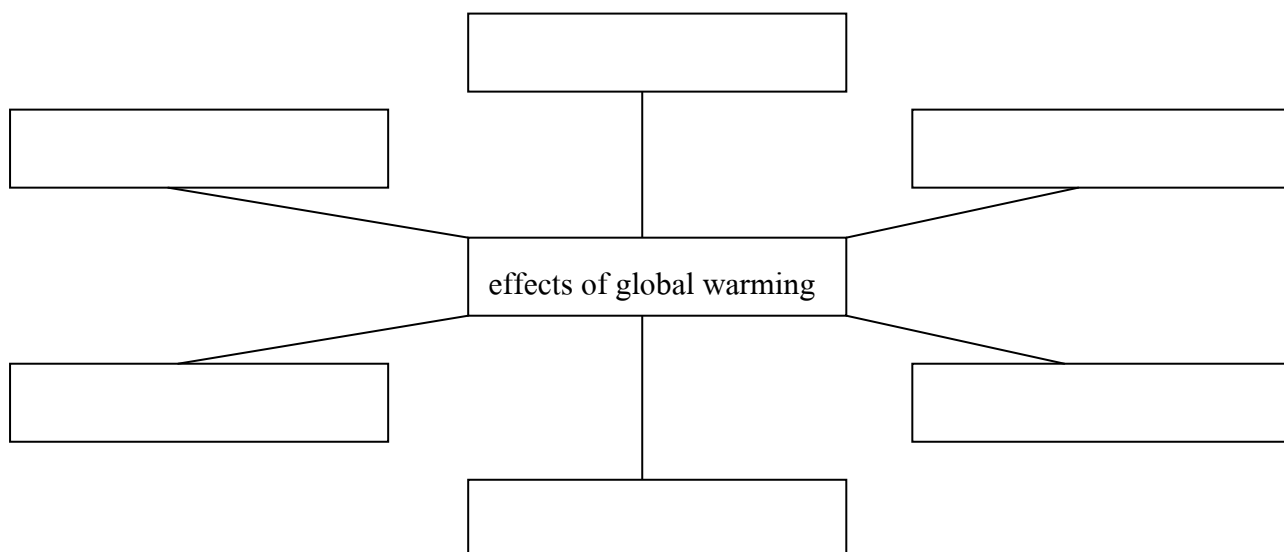
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

กิจกรรมที่ 5 Fill in the mind maps with the causes and effects of global warming.

5.1



5.2



หลักไวยากรณ์ (Grammar focus)

Active	Passive
He writes a letter.	A letter is written by him.

ข้อควรจำ

1. ประโยค active บอกถึงการกระทำของประธาน ส่วนประโยค Passive บอกอาการถูกกระทำของประธาน
2. ประโยค active ใช้ Tense อะไร ประโยค passive ก็ต้องใช้ Tense นั้นด้วย

กิจกรรมที่ 6 **Change the sentence into 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?

กิจกรรมที่ 7 Choose the correct forms of verbs.

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

4. I saw Susan _____ a letter.
 a. write b. writing
 c. is writing d. wrote

5. You _____ to smoke in this room.
 a. are not allowed b. don't allow
 c. don't be allowed d. will not allow.

6. She was very upset because she _____.
 a. wasn't be invited b. didn't get invited
 c. wasn't invited d. didn't invited

7. The room must _____ by my room – mate.
 a. clean b. have cleaned
 c. be cleaned d. cleans

8. You ought to _____ to teacher now.
 a. seeing b. see
 c. be seen d. sees

9. The project _____ by the students.
- a. did b. was doing
c. is doing d. was being done
10. That man has _____ her of all her wealth.
- a. rob b. robbed
c. been robbed d. being robbed

เฉลย Unit 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 nearly 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

Unit 15

Urgently Wanted

สาระการเรียนรู้

ปัจจุบันการติดต่อสมัครงานต่าง ๆ ต้องสังเกตเรียนรู้จากการโฆษณารับสมัครงาน ซึ่งนักศึกษาจะต้องเรียนรู้ถึงโครงสร้างของการโฆษณา คำศัพท์สำนวนที่นิยมใช้ในการโฆษณา อาทิเช่น qualification, salary, graduation, age, photo, apply for, application, benefits, etc. การเขียน ประวัติส่วนตัว และการเขียนจดหมายสมัครงานทาง e – mail และการใช้คำศัพท์สำนวนในการเข้ารับการ สัมภาษณ์ (entering an interview)

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. ผู้เรียนรู้และเข้าใจในการใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษเพื่อการอ่านโฆษณารับสมัครงาน
2. ผู้เรียนรู้และเข้าใจในการใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษเพื่อการเขียนประวัติส่วนตัว (Resume)
3. ผู้เรียนรู้และเข้าใจในการใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษเพื่อการเขียนจดหมายสมัครงาน

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 โฆษณารับสมัครงาน (Job Advertisement)
- เรื่องที่ 2 ประวัติส่วนตัว (Resume)
- เรื่องที่ 3 จดหมายสมัครงาน (Employment Letter)
- เรื่องที่ 4 สัมภาษณ์เข้าทำงาน (Job Interview)

เรื่องที่ 1 โฆษณารับสมัครงาน (Job Advertisement)

การอ่านโฆษณาคำแหน่งงานว่างจากหนังสือพิมพ์ที่เป็นภาษาอังกฤษให้รู้และเข้าใจได้ค่านั้น นักศึกษาจำเป็นต้องเรียนรู้และเข้าใจ คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่พบบ่อยในการโฆษณาคำแหน่งงานว่าง และส่วนประกอบของโฆษณาคำแหน่งงานว่าง ดังต่อไปนี้

1. คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่มักพบบ่อยในโฆษณาคำแหน่งงานว่าง 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

กิจกรรมที่ 1 Complete each blank with the provided words in the box.

recent	well – organized	experiences	salary	attractive
female	benefits	well – established	command	well – paid

1. I apply for this job because the company offers _____ salaries and good _____.
2. Anyone who applies for this job must have good _____ of written and spoken both English and Chinese.
3. Interested applicants should send resume with one _____ photo as well as present and expected _____.
4. Our company is both _____ and _____.
5. A successful qualified candidate will get _____ and good medical care.
6. A _____ candidate who has previous _____ in managing a firm will be preferable.

2. 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) บอกให้รู้ว่าบริษัทดำเนินธุรกิจประเภทใด อยู่บนสุด
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

กิจกรรมที่ 2 Read the following advertisement and then do the exercise which follows.

2 ←

4 ←

6 ←

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

- 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

Please send your resume with recent photo to:

Personnel Department } → 1

Import and Export Company

49 – 51 Soi Wat Sangkrajai

Issarapab Road Bkk 10600

Tel. 02 – 304 – 3726-7, 02 – 394 – 4293

Directions : Write the right number from the above advertisement in front of the right name of each part of the advertisement. (เขียนตัวเลขที่กำหนดไว้ในโฆษณาไว้ข้างหน้าชื่อที่บอกให้ทราบถึงส่วนต่าง ๆ ของโฆษณาที่ถูกต้อง)

- _____ a. The name of the company.
- _____ b. Background of the company.
- _____ c. Address for contacting in replying for a job
- _____ d. Applicant qualification
- _____ e. Required position or Vacancy
- _____ f. Applying procedure

2. คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน

ผู้ที่สมัครงานในตำแหน่งงานว่างต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจกับคำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษดังต่อไปนี้

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 ซึ่งผู้เรียนควรทราบ มีดังนี้

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	=	ผู้จดชวเลขและพิมพ์ดีด
teacher	=	ครู	typist	=	พนักงานพิมพ์ดีด
veterinarian	=	สัตวแพทย์	writer	=	นักเขียน

กิจกรรมที่ 3 Complete the following sentences with the words provided in the box.

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**.

กิจกรรมที่ 4 Here are some notes about characteristics, interests and likes of 8 people.

Can you match the appropriate jobs provided in the below.

salesman	newspaper	reporter	typist
accountant	veterinarian	businessman	secretary

People	Characteristics	Suitable Job
Wilai Songsang	Keen 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	Keen on 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 Siri wattana	Keen on keeping and checking financial accounts, calculating taxes, good at calculating something and also good at math and science.	
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 Lertpanyakool	Keen on traveling 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	Very good at writing articles and keen on making broadcast about event, interested in accident and murder and social events or activities.	

2.2 Qualification (คุณสมบัติ)

2.2.1 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

2.2.2 สาขาวิชาที่จบการศึกษา

คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่บ่งบอกชื่อสาขาวิชาที่จบ ซึ่งผู้เรียนรู้ควรรู้และเข้าใจการนำไปใช้ในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม 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)

2.3 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 = รู้ภาษาอังกฤษดีด้านการพูดอ่านและเขียน
- 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 = ขยันการทำงาน

- 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 salary = comparative compensation หมายถึง ค่าตอบแทนสูง
 - Employment benefits = ผลประโยชน์จากการทำงาน
 - Housing allowance = ได้รับค่าเช่าบ้าน
 - Medical Care = ได้รับค่ารักษาพยาบาล
 - Provident Fund = ได้รับเงินทุนช่วยเหลือในภายหลัง
 - Remuneration = มีเงินรางวัลให้

5. ขั้นตอนการสมัคร (Application Procedure)

ขั้นตอนการสมัครที่ใช้คำศัพท์จำนวนเป็นภาษาอังกฤษในการโฆษณาตำแหน่งงานว่างที่ผู้เรียนควรรู้ 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 2 ประวัติย่อในการสมัครงาน (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 โดยผู้เขียนจะต้องเน้นด้าน
ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาอบรมทางวิชาความรู้และวิชาอาชีพตลอดจนถึงความสามารถในด้านต่าง ๆ
อันเป็นข้อมูลที่ต้องใช้ในการสมัครงาน (Job Application) ที่ผู้เรียนทุกคนต้องเรียนรู้และเข้าใจในโครงสร้าง
ของ Resume คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษ ที่เป็นที่นิยมใช้ในการเขียนประวัติส่วนตัว (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 (การฝึกอบรมภาคปฏิบัติ)

- 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 หรือผู้จัดการ บริษัท(Dr.Somsak Rakdee, Faculty of Commerce and Accountancy, Chulalongkorn University; Dr. Thongdee Muangwong, Faculty of Commerce and Accountancy, Chulalongkorn University.)

9. Reason 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 Wittaya Piroon. I am a very strong and healthy Thai man by birth believing in Buddhism. I was born on 2nd June 1985 at Siriraj Hospital, I am now 25 years of age. I have finished the third grade from Mattayom Wat – Nongkhaem Secondary School since 1984. I studied here for three years : from 1982 – 1984. During my study at this school, I am a chairman of an English Club. Later, I continued my study further in a higher school named Truim Udom Suksa Payathai School in Bangkok. I studied at this school from 1985 to 1987 and also, I have finished the sixth grade from this school since 1987. While I was studying at the school, I was a member of Students' Union Committee. Luckily, I had a good chance to study further in the faculty of Commerce and Accountancy at Chulalongkorn University and I have got B.A. in Commerce with G.P.A. of 3.5 from this university since 1991. I have taken all courses required for a minor in secretary studies such as: Secretarial Duties, English and Chinese, Accounting, Typewriting (Thai and English) Commercial Mathematics, Shorthand, Business Laws and Thai Language (Reporting and Speech). I became a Cheer Leadership of the university when I was a sophomore.

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 more money and 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, raising animals and fish as my pets, planting and breeding flowers in my garden. Besides, I like swimming and horse – riding during my free time. I sometimes go to play tennis on a tennis court near my residence. 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 Chulalongkorn University.

RESUME OF APPLICATION

_____/Mrs./Miss Wittaya Piroon

Personal Details

Age _____

Personal Interests : _____

Health : _____

Activities : Swimming and Horse – riding

Address : _____

EDUCATION AND TRAINING :

High School : _____

Higher School : _____

Higher Education : _____

Practical Training : _____

Course Taken : _____

Activities : _____

References : _____

กิจกรรมที่ 2 **Read the following RESUME and then answer the questions which follow.**

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's 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. From which school has she finished her third grade?

กิจกรรมที่ 3 Fill your personal data in the blank.

Import and Export Company

276/10 Soi Wat Sangkrajai

Issarapab Rd.

BKK 10600

APPLICATION FOR EMPLOYMENT

Fill 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 3 จดหมายสมัครงาน (Employment Letter)

การติดต่อทางธุรกิจในปัจจุบันยังต้องพึ่งพาจดหมายเพราะรายละเอียดต่าง ๆ อยู่ได้นานกว่า การพูดคุย 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) เพื่อแจ้งให้ผู้รับจดหมายทราบว่าจดหมายฉบับนี้ส่งมาจากไหน เพราะส่วนนี้บอกถึงที่อยู่ของผู้เขียนกับวันที่ ที่เขียนตามลำดับดังต่อไปนี้
 - บรรทัดแรก 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
3rd Floor, P.S. Tower
36/106 Sukhumvit 21
Klongtoey, Bangkok 10110

2.2 ในกรณีที่ทราบชื่อบุคคล ให้เขียนถึงบุคคลนั้น ๆ พร้อมทั้งตำแหน่ง และคำนำหน้าชื่อด้วยคำว่า “Mr., Mrs., หรือ Ms. แต่ถ้ามียศหรือตำแหน่งอาชีพก็ให้ใส่ ยศ หรือตำแหน่งอาชีพนั้น 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 ในกรณีที่ไม่ว่าเป็นผู้หญิง หรือผู้ชายให้ใช้คำขึ้นต้นว่า “Dear sir หรือ Madam” คำใดคำหนึ่งตามต้องการโดยเขียน 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:	(เลือกใช้อย่างใดอย่างหนึ่ง)	Dear Sir,	Yours faithfully,
Dear Madam:	Yours very truly,	Dear Madam,	
Gentleman:	Very truly yours,	Dear Sir or Madam,	
Dear Sir or Madam:	Yours sincerely, Sincerely Yours,	Dear Sirs,	
Dear Ms. Songsri:	Yours Cordially,	Dear Ms. Songsri,	Yours sincerely,
Dear Dr. Jone:	Cordially yours,	Dear De. Jone,	
	Yours sincerely, Sincerely Yours,		

Notes : ส่วนอื่น ๆ ที่เพิ่มเข้ามาต่อจาก Signature (ลายเซ็น) ได้แก่

1. **Enclosed/Enc.** (สิ่งที่แนบมาด้วย) อาจเป็นเอกสาร ประวัติส่วนตัว, ใบรับรองแพทย์ ใบรับรองจากหน่วยงานใบรับผลการเรียน (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 หรือองค์กรอื่นที่ต้องมีหัวหน้ารับผิดชอบ

6. Signature and Company position เป็นลายเซ็นของผู้เขียนจดหมายหรือของหัวหน้างานพร้อมด้วยตำแหน่งในกรณีที่ เป็นจดหมายของบริษัท หรือองค์กรอื่นที่ต้องมีหัวหน้ารับผิดชอบ

กิจกรรมที่ 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 _____

กิจกรรมที่ 2 Complete the salutation and complimentary which are appropriate for the inside address provided above. (เติมคำขึ้นต้นจดหมาย (salutation) กับคำลงท้าย (complimentary) ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับที่อยู่ของบริษัท (Inside address))

Mr. Jakkrit Sinchai General Manager Green Union Co., Ltd. 9th floor Bubhajit Building 20 North Sathorn Road Bangjak Bangkok 10500 Dear _____: Yours _____	Siemens Electrical Engineering Ltd. 9th Floor Baiyok Building 20 North Sathorn Road Banrak Soi 9 Bangkok 10500 Dear _____ Yours _____
Mr. Jariya Sinsmut General Manager Green Union Co., Ltd. 9th floor Bubhajit Building 20 North Sathorn Road Bangjak Bangkok 10500 Dear _____: Yours _____	The Personnel Manager Western Limited Silom Center Bldg., 15th Floor 20 Silom Road, Bangkok 10500 Dear _____ Yours _____

กิจกรรมที่ 3 Complete this employment letter with the word or words provide in the box.

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 ซึ่งไม่ได้บ่งบอกเวลาที่แน่ชัดว่า เหตุการณ์นั้น 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.

กิจกรรมที่ 4 Complete each blank with the appropriate word provided in the box.

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 = มีความรู้ภาษาอังกฤษดีทั้งพูดและเขียน
- 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

เรื่องที่ 4 สัมภาษณ์เข้าทำงาน (Job Interview)

ปัจจุบันภาษาอังกฤษมีบทบาทต่อชีวิตประจำวันต่อทุกคนในทุกรูปแบบ อาทิ การติดต่อกับชาวต่างชาติ การศึกษาต่อ การทำงาน การหางานทำ โดยเฉพาะอย่างยิ่งคำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในการสัมภาษณ์เข้าทำงาน ตามองค์กรต่าง ๆ ทั้งของเอกชนและของรัฐบาล ซึ่งผู้เข้าสัมภาษณ์ต้องเตรียมตัวให้พร้อมไว้ดังต่อไปนี้

1. ก่อนเข้ารับการสัมภาษณ์ เราควรเตรียมคำตอบไว้สำหรับประโยคคำถามที่พบบ่อยเสมอ ดังนี้

Questions	Responses
What are you qualifications? (คุณมีคุณสมบัติอะไรบ้าง)	- I have a good command of both spoken and written English. I can type both Thai and English.
What is your educational background? (ภูมิหลังทางการศึกษาของคุณคืออะไร)	- I have got B.A. in Computer Science with G.P.A. 3.00 from Mahidol University.
What experience have you had? (คุณมีประสบการณ์อะไรบ้าง)	I have got a job as/Secretary/Sales Representative/Personnel Manager/Sales Manager in a industry/a company in Bangkok
Why did you wish to leave your present position? (ทำไมคุณคิดจะออกจากตำแหน่งปัจจุบัน)	- I want to work in a big well – established company like yours and make more money together with making my job progress. - It's more convenient for me to work with your firm.
How long have you studied English? (คุณศึกษาภาษาอังกฤษมานานเท่าไร)	I have been studying English for twelve years.
What salary do you expect? (คุณคาดว่าจะรับเงินเดือนเป็นจำนวนเงินเท่าไร)	It's up to you. I think my expected salary depends upon my qualifications.
Are you in good health? (คุณมีสุขภาพดีไหม)	I like jogging in the morning and I have never caught a cold throughout the year.
Can you type? (คุณพิมพ์ได้ไหม)	Yes, I can type both Thai and English with high speed.
How soon could you start to work with us? (คุณเริ่มทำงานได้เมื่อไร)	I could work at any time you need.

กิจกรรมที่ 1 Complete each blank with suitable words provided in the box.

How soon could	How long	applying	experience in	the post of
salary	been working	the post of	upon	command of

A : What position are you ____ (1) ____ for?

B : I would like to apply for ____ (2) ____ accountant?

A : What's your ____ (3) ____ background?

B : I have got a B.A. in Commerce and Accounting with G.P.A. 3.5 from
Thammasat University in 2000.

A : Can you speak English?

B : Yes, I have a good ____ (4) ____ both written and spoken English?

A : ____ (5) ____ have you studied English?

B : For about twelve years.

A : What's ____ (6) ____ working have you had?

B : I've ____ (7) ____ as an accountant in the P.D. Trading Company for
the last three years.

A : What ____ (8) ____ do you expect?

B : It depends on you. I think the salary I expect depends ____ (9) ____
my qualifications.

A : In case of your success, ____ (10) ____ you start to work with us?

B : At any time as you need me.

Notes : 1) หากการกระทำหรือเหตุการณ์นั้น ๆ เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องตั้งแต่อดีตมาจนถึงปัจจุบัน และยังคงดำเนินต่อไปเรื่อย ๆ ในอนาคต เรานิยมใช้ Present Perfect Continuous ซึ่งมีโครงสร้างดังนี้

S + have/has + been + V.ing + Object

How long have you	been	a	salesman?
	become		student?
			teacher?
	been	working	here?
		studying	

A : How long have you been working as a salesman?

B : For at least three years?

For the last three years?

Since last year?

2) แต่ถ้าการกระทำนั้นยังกระทำอยู่ในปัจจุบันกระทำเป็นนิสัย (habitual action) เป็นความเชื่อ (belief) หรือข้อเท็จจริง (facts) นิยมใช้ Present Simple Tense ดังต่อไปนี้

I am		an engineer a teacher a doctor	graduate from	Thammasat University Chulalongkorn University
I play football	and	I	enjoy prefer like	swimming. skiing. skateboard.

กิจกรรมที่ 2 Complete each blank with the provided words in the box on the right.

A : How long have you ____ (1) ____ a salesman?	
B : ____ (2) ____ at least three years.	
A : Which university did you ____ (3) ____?	make
B : I'm an engineer graduate ____ (4) ____ Chulalongkorn University.	come to work
A : What are you ____ (5) ____ during your free time?	at any time
B : Well, I play football and swim.	from
A : Why did you leave your ____ (6) ____ job?	graduate
B : I'd like to ____ (7) ____ more money and prefer challenging job.	what
A : I like a person who knows ____ (8) ____ he needs.	unemployed
B : So do I. The more challenging the job is, ____ (9) ____ I like it.	depends on
A : What sort of ____ (10) ____ would you like?	salary
B : As you know. Good salary ____ (11) ____ the qualifications.	to start
A : That's good. When would you like ____ (12) ____ to work with us?	the more
B : ____ (13) ____ as you need, for I am ____ (14) ____ at present.	present
A : So you can ____ (14) ____ here tomorrow. Goodbye.	doing
B : Thank. Goodbye. See you tomorrow.	been
A : See you.	

Notes : thethe แปลว่า ยิ่ง.....ยิ่ง เช่น

The more you read, the more you know = ยิ่งอ่าน ยิ่งรู้

The more you eat, the fatter you are = ยิ่งกิน ยิ่งอ้วน

2. การเตรียมคำตอบสำหรับคำถามที่ผู้สัมภาษณ์นิยมใช้ถาม

คำตอบที่ผู้เข้าสัมภาษณ์ ควรเตรียมไว้ สำหรับคำถามที่นิยมใช้ถามในการสัมภาษณ์ มีดังนี้

Questions	Responses
Please tell me about yourself briefly.	My name is I have graduated from University in the faculty of
Why did you choose this type of job?	Because it suits me and I enjoy it very much.
How do you spend you free time?	I read books, newspaper and watch the news on TV. I sometimes go swimming and playing tennis with my friends.
Why did you decide to study the subject in which you graduated?	Because I like it and plan to work in that field when I have graduated.
What special qualifications do you have?	I can type both Thai and English and can also handle telex and correspondence on your own. Besides, I am keen on computer operation.
Have you ever been educated or worked overseas?	No, I haven't.
How many languages can you speak?	I can speak both Chinese and English.
If employed by us, how soon can you start your work?	As soon as required.
What position do you expect to hold five years from now?	I'd like to be the head of my department.
Is there anything else you would like to ask me?	No, sir.
Thank you very much for coming to see us. It has been a real pleasure to talk with you. We'll let you know the result of your interview on Monday.	Thank you, Sir/Madam! I'm looking forward to hearing from you.

3. การบอกเหตุผลที่ต้องออกจากงาน

Questions	Responses
Why do you wish to leave your present job/position?	I wanted/needed a change a more demanding job. something more interesting. more job satisfaction.

4. ผู้สัมภาษณ์ (interview) แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ (Interview)

I like a	man person salesman	who	is interested in understands knows	whatever he needs what he wants. why he comes.
----------	---------------------------	-----	--	--

5. ผู้สัมภาษณ์ถามถึงเงินเดือนที่คาดหวัง และการใช้เวลาว่าง

what	sort kind	of	book salary job	would you	like? expect? need?
------	--------------	----	-----------------------	--------------	---------------------------

Notes : spend แปลว่า ใช้ หรือ ใช้จ่าย มีโครงสร้างของประโยคที่ควรรู้ ดังนี้

She He	spends	2,000,000 baht two hours	on buying	a new car. a new house a new motorcycle
I/We/They	Spend		playing on	Football. Basketball.

กิจกรรมที่ 2 Write the letter “L” (like) in front of the answer the interviewer is fond of (likes) and the letter “D” (dislike) in front of the answer the interviewer dislikes.

- _____ 1. Why did you want to work for our company?
Because my friend works here.
- _____ 2. Why did you leave your last job?
Because the salary was too low.
- _____ 3. Why are you applying for this job?
Because I have accidentally seen it in the yesterday newspaper.
- _____ 4. What position would you like to work in our company?
Any position which is suitable for my qualifications and me.
- _____ 5. What sort of salary would you expect?
It depends on you and my qualifications.
- _____ 6. Are you willing to work overtime?
It depends on which days. I usually take my girlfriend out on Friday nights and on the weekends.
- _____ 7. When can you start work?
Not until next week. I want to go back home to say goodbye to my girlfriend first
- _____ 8. If employed by us, when are you going to start work?
As soon as required.
- _____ 9. Why did you choose this type of job?
Because this post suits my qualifications and me and I enjoy it very much.
- _____ 10. Have you got any recommendation about my company?
Nothing to recommend. Your company is well – know, well – established and well – organized, sir.

กิจกรรมที่ 3 Complete the dialogue with the provided questions in the box.

What hobbies do you have?	How do you like my company?
What sort of salary would you expect?	Do you play any sports?
And why do you want to join our firm?	Which university did you attend?
How long have you been a salesman, Mr. Chai?	Why do you wish to leave your present job?
Do you have a family?	What were you selling?

Interviewer : Good morning, you must be Mr. Chai?

Chai : Good morning, sir. Yes, I am.

Interviewer : Good. Please sit down.

Chai : Thank you, sir.

Interviewer : _____ (1) _____

Chai : For at least five years.

Interviewer : So you have some experiences. _____ (2) _____?

Chai : I have been selling industrial machinery, sir.

Interviewer : Good. Because, as you know, this firm manufactures heavy industrial machinery, and we require a salesman with a good sales record in this field. _____ (3) _____

Chai : I'm an engineer graduate from Chalualongkorn University, sir.

Interviewer : Jolly good. _____ (4) _____?

Chai : Because it is a small family firm with limitation, and certainly no longer – term prospects for non – family members.

Interviewer : I see. _____ (5) _____?

Chai : Because your firm is one of the biggest companies in the business with excellent reputation, and I feel I would have very good career prospects with your firm.

Interviewer : Good. I like salesman who knows what he wants. I see, form your resume, that you have a good sales record. _____ (6) _____?

- Chai : I expect to be paid only what I am worth, sir.
- Interviewer : Good answer. Tell me. _____(7)_____?
- Chai : Yes, sir. My wife and I have a baby daughter, 6 month old.
- Interviewer : Very good. We prefer family men. _____?
- Chai : Yes, I play tennis and enjoy swimming.
- Interviewer : Jolly good. _____(9)_____?
- Chai : I enjoy model making, especially ancient sailing ships; and playing the piano.
- Interviewer : Very good. _____(10)_____?
- Chai : Very much. Your company is well – known, well – established and well – organized.
- Interviewer : Very good answer, Mr. Chai. It's enough. I will contact you in two days time and let you know the result.
- Chai : Thank you very much, sir. I hope I shall be successful.
- Interviewer : Thank you . Mr. Chai. We'll be in touch. Good day.
- Chai : Good day, sir.

เฉลย Unit 15

เรื่องที่ 1 โฆษณารับสมัครงาน

กิจกรรมที่ 1

- | | | |
|---|----------------|----------------------|
| 1. attractive, benefit | 2. command | 3. recent, salary |
| 4. well – established, well – organized | 5. well – paid | 6. male, experiences |

กิจกรรมที่ 2

- | | | | | | |
|------|------|------|------|------|------|
| a. 1 | b. 2 | c. 6 | d. 4 | e. 3 | f. 5 |
|------|------|------|------|------|------|

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 Siri wattana |
| 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 2 ประวัติย่อในการสมัครงาน
กิจกรรมที่ 1

RESUME OF APPLICATION

Mr. /Mrs./Miss Wittaya Piroon

Personal Details

Age 25 years

Personal Interests : Music and Raising animals and plants

Health : Excellent

Activities : Swimming and Horse – riding

Address : 23/4 Soi Petchkasem 81, Petchkasem Road,
Nongkhaem District, Bangkok 10160

EDUCATION AND TRAINING :

High School : the third grade from Mattayom Wat – Nongkhaem Secondary School from
1982 to 1984

Higher School : the sixth grade from Trium Udom Suksa Payathai School in Bangkok from
1985 to 1987

Higher Education : Chulalongkorn University from 1988 to 1991

Practical Training : Computer Operation, Dictation machines, Telephone switchboard and
Typewriters (all standard makes, including electric)

Course Taken : Secretarial Duties, English and Chinese, Accounting, Typewriting (Thai and
English) Commercial Mathematics, Shorthand, Business Laws and Thai
Language (Reporting and Speech).

Activities : a chairman of an English Club at high school,
a member of Students' Union Committee at a higher school,
a Cheer Leadership of the university at Chulalongkorn university

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 Bumrungrmuang 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 3 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

Mr. Jakkrit Sinchai General Manager Green Union Co., Ltd. 9th floor Bubhajit Building 20 North Sathorn Road Bangjak Bangkok 10500 Dear <u>Mr. Jakkrit</u> : Yours <u>sincerely</u>,	Siemens Electrical Engineering Ltd. 9th Floor Baiyok Building 20 North Sathorn Road Banrak Soi 9 Bangkok 10500 Dear <u>Sirs</u>, Yours <u>faithfully</u>,
Mr. Jariya Sinsmut General Manager Green Union Co., Ltd. 9th floor Bubhajit Building 20 North Sathorn Road Bangjak Bangkok 10500 Dear <u>Ms. Jariya</u>, Yours <u>sincerely</u>,	The Personnel Manager Western Limited Silom Center Bldg., 15th Floor 20 Silom Road, Bangkok 10500 Dear <u>Sir or Madam</u>, Yours <u>Faithfully</u>,

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

เรื่องที่ 4 สัมภาษณ์เข้าทำงาน

กิจกรรมที่ 1

1. applying 2. the post of 3. the post of 4. command of 5. How long
6. experience in 7. been working 8. Salary 9. Upon 10. How soon could

กิจกรรมที่ 2

1. (D) 2. (D) 3. (D) 4. (L) 5. (L) 6. (D) 7. (D) 8. (L) 9. (L) 10. (L)

กิจกรรมที่ 3

1. How long have you been a salesman, Mr. Chai?
2. What were you selling?
3. Which university did you attend?
4. Why do you wish to leave your present job?
5. And why do you want to join our firm?
6. What sort of salary would you expect?
7. Do you have a family?
8. Do you play any sports?
9. What hobbies do you have?
10. How do you like my company?

บรรณานุกรม

กรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ คู่มือและหนังสือเรียนชุด English Is Fun Book. 1-4 : A beginning Course For Thai Students. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา. 2523.

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย **หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์. 2553.

อบรม สันทิบาล. Grammar and Writing Reference and Practice for Intermediate Students.

บริษัทดวงกมลสมัย จำกัด : กรุงเทพฯ ฯ, 2548.

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.englishub.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.

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. นายประเสริฐ บุญเรือง | เลขาธิการ กศน. |
| 2. ดร.ชัยศ อัมสุวรรณ์ | รองเลขาธิการ กศน. |
| 3. นายวัชรินทร์ จำปี | รองเลขาธิการ กศน. |
| 4. ดร.ทองอยู่ แก้วไทรสะ | ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาหลักสูตร กศน. |
| 5. นางรักขณา ตันතුงาไธ | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |

ผู้เขียนและเรียบเรียง

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| 1. นายทวี โอมาก | ข้าราชการบำนาญ |
| 2. นางอมรรัตน์ ศรีกระจิบ | สถาบัน กศน. ภาคกลาง |
| 3. นายทองจุล ชันขาว | สถาบัน กศน.ภาคกลาง |
| 4. นางชนิดา ดิยัง | ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา |

ผู้บรรณาธิการ และพัฒนาปรับปรุง

- | | |
|--------------------------|-------------------|
| 1. นางสุภาพรณ น้อยอำแพง | ศึกษานิเทศก์ กศน. |
| 2. นางทองพิน ชันอาสา | ศึกษานิเทศก์ กศน. |
| 3. นางสาวอนงค์ เชื้อนนท์ | กศน เขตบางเขน |

คณะทำงาน

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| 1. นายสุรพงษ์ มั่นมะโน | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 2. นายศุภโชค ศรีรัตนศิลป์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 3. นางสาววรรณพร ปัทมานนท์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 4. นางสาวศรียุญา กุลประดิษฐ์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 5. นางสาวเพชรินทร์ เหลืองจิตวัฒนา | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |

ผู้พิมพ์ต้นฉบับ

- | | |
|--------------------------|-------------------------------|
| นางสาวนภาพร อมรเดชาวัฒน์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
|--------------------------|-------------------------------|

ผู้ออกแบบปก

- | | |
|------------------------|-------------------------------|
| นายศุภโชค ศรีรัตนศิลป์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
|------------------------|-------------------------------|