

เอกสาร
สรุปเนื้อหา
ที่ต้องรู้

ภาษาอังกฤษ รายวิชา เพื่อชีวิตและสังคม

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (พท31001)
หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551

A B C D
a b c d



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ
เอกสารทางวิชาการลำดับที่ 11/2557

เอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้

รายวิชาภาษาอังกฤษ

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

รหัส พต31001

หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

ห้ามจำหน่าย

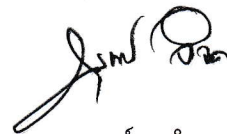
หนังสือเรียนนี้จัดพิมพ์ด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินเพื่อการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน
ลิขสิทธิ์เป็นของสำนักงาน กศน.สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายยกระดับคุณภาพการศึกษาทุกระดับการศึกษา สำนักงาน กศน. ในฐานะผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษาให้กับกลุ่มเป้าหมายประชาชนทั่วไปที่อยู่นอกระบบโรงเรียน โดยใช้หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในการจัดการศึกษาให้กับกลุ่มเป้าหมายดังกล่าว และเพื่อเป็นการตอบสนองนโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการในการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน กศน. หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ให้สูงขึ้น สำนักงาน กศน. จึงได้จัดทำสรุปเนื้อหา ที่ต้องรู้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนเข้าถึงสื่อได้สะดวก รวดเร็ว อันจะส่งผลให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ดีขึ้น

สรุปเนื้อหาที่ต้องรู้ มีเนื้อหาจากการนำหนังสือเรียนของสำนักงาน กศน. มาสรุปเนื้อหา ประเด็นสำคัญที่สอดคล้องตามผังการออกข้อสอบในแต่ละรายวิชาของสำนักงาน กศน. สำหรับ เอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้นี้ สำนักงาน กศน. ได้จัดทำรายวิชาบังคับ ทั้งสิ้น 5 สาขา รวม 42 รายวิชา ทั้งนี้ สำนักงาน กศน. ได้เชิญผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา ศึกษานิเทศก์ นักวิชาการศึกษา ครูผู้สอน และ ผู้เกี่ยวข้อง มาสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้ ในรายวิชาดังกล่าว

สำนักงาน กศน. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์กับผู้เรียน กศน. หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามสมควร จึงขอขอบคุณ สถาบัน กศน. ภาคทุกภาค สถาบันการศึกษาทางไกล ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา ศึกษานิเทศก์ นักวิชาการศึกษา ครูผู้สอน และผู้เกี่ยวข้อง มา ณ โอกาสนี้



(นายสุรพงษ์ จำจด)

เลขาธิการ กศน.

สิงหาคม 2559

สารบัญ

หน้า

คำนำ

คำแนะนำการใช้เอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้

บทที่ 1 Everyday English

1

เรื่องที่ 1 การอ่านออกเสียงพยัญชนะ

1

เรื่องที่ 2 การออกเสียงหนัก-เบา (Stress)

2

เรื่องที่ 3 การออกเสียงสูง-ต่ำ (Intonation)

3

เรื่องที่ 4 การออกเสียงเชื่อมโยงระหว่างคำ (Linking sound)

5

เรื่องที่ 5 การพูดแสดงความดีใจ – เสียใจ

5

เรื่องที่ 6 การพูดแสดงความพอใจ / ไม่พอใจ

6

เรื่องที่ 7 การแสดงความปรารถนา / เห็นใจ และการตอบรับ

8

เรื่องที่ 8 การแสดงความต้องการ การเสนอความช่วยเหลือ/ การตอบรับ/ปฏิเสธ

9

กิจกรรมท้ายบท

10

บทที่ 2 What should we do

13

เรื่องที่ 1 การใช้พจนานุกรม Dictionary

13

เรื่องที่ 2 การวิเคราะห์ศัพท์ รากศัพท์ อุปสรรค ปัจจัย

14

เรื่องที่ 3 สัญลักษณ์และป้ายประกาศต่าง ๆ

18

เรื่องที่ 4 ฉลากยาและคู่มือการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ

21

กิจกรรมท้ายบท

24

บทที่ 3 Hello! Could you tell me.....?

26

การพูดคุย ติดต่อกับโทรศัพท์

26

กิจกรรมท้ายบท

29

บทที่ 4 Culture Difference

31

เรื่องที่ 1 การใช้ภาษาสื่อสาร / มารยาททางสังคม

31

เรื่องที่ 2 เปรียบเทียบวัฒนธรรม ประเพณี เจ้าของภาษา

32

เรื่องที่ 3 เปรียบเทียบโครงสร้างภาษาไทย / อังกฤษ

33

เรื่องที่ 4 การเปรียบเทียบสำนวนภาษาในสุภาษิตหรือคำพังเพยของทั้งสองภาษา

37

กิจกรรมท้ายบท

38

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 News & News Headlines	40
เรื่องที่ 1 เสียง คำศัพท์ วลี สำนวนในข่าว	40
เรื่องที่ 2 องค์ประกอบของข่าว	42
เรื่องที่ 3 ประเภทของข่าว	44
เรื่องที่ 4 การถามและตอบคำถามจากข่าว	44
กิจกรรมท้ายบท	46
บทที่ 6 Self-Sufficiency Economy	48
เรื่องที่ 6.1 ศัพท์-สำนวนที่ใช้ในเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	48
เรื่องที่ 6.2 โครงสร้างประโยคเงื่อนไข (Conditional Sentence หรือ If-clause)	49
กิจกรรมท้ายบท	52
บทที่ 7 Have You Exercised Today?	54
เรื่องที่ 7.1 คำศัพท์เกี่ยวกับการออกกำลังกายและสุขภาพ รวมทั้งหน้าที่และวิธีใช้คำแต่ละคำในประโยค	54
เรื่องที่ 7.2 ความหมายของกริยาช่วย (Modal verbs)	54
เรื่องที่ 7.3 Present Perfect Tense	56
กิจกรรมท้ายบท	58
บทที่ 8 Shall we save the energy?	59
เรื่องที่ 8.1 คำศัพท์และหน้าที่ของคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับพลังงาน	59
เรื่องที่ 8.2 โครงสร้างประโยคคำสั่งหรือคำห้าม (Imperative sentences)	60
กิจกรรมท้ายบท	61
บทที่ 9 What have I done?	62
เรื่องที่ 9.1 คำศัพท์ สำนวน วลี ที่ใช้ในการสนทนาเกี่ยวกับการตัดเสื้อ	62
เรื่องที่ 9.2 สำนวนที่ใช้สนทนาเกี่ยวกับการตัดเสื้อ	63
เรื่องที่ 9.3 โครงสร้าง have และ get	63
เรื่องที่ 9.4 Reported speech	64
กิจกรรมท้ายบท	66

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 10 What is your e-mail address?	67
เรื่องที่ 10.1 การขอมี e-mail	67
เรื่องที่ 10.2 การเปิด-ปิด e-mail	68
เรื่องที่ 10.3 ภาษา e-mail	68
เรื่องที่ 10.4 การอ่านคำแนะนำตัวเองจาก e-mail	69
กิจกรรมท้ายบท	71
บทที่ 11 ภัยธรรมชาติ (Natural Disaster)	72
เรื่องที่ 11.1 คำศัพท์ วลี สำนวนที่เกี่ยวข้องกับภัยธรรมชาติ	72
เรื่องที่ 11.2 โครงสร้างประโยค Past Simple Tense, Past Continuous Tense, Past Perfect Tense	72
กิจกรรมท้ายบท	76
บทที่ 12 Let's Travel	77
เรื่องที่ 12.1 ตารางเวลาการเดินทาง (Traveling Timetable)	77
เรื่องที่ 12.2 การถามและให้ข้อมูล (Asking and Giving Information)	78
เรื่องที่ 12.3 การถามและการบอกทิศทาง (Asking and Giving Direction)	80
เรื่องที่ 12.4 การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้	81
กิจกรรมท้ายบท	84
บทที่ 13 The Weather	85
เรื่องที่ 13.1 บทอ่านพยากรณ์อากาศในประเทศและต่างประเทศ (Weather Forecast) ศัพท์ที่ควรรู้เกี่ยวกับการพยากรณ์อากาศ (Words study about weather forecast)	85
เรื่องที่ 13.2 Tense ที่นิยมใช้เกี่ยวกับดินฟ้าอากาศ	88
เรื่องที่ 13.3 การถามและการขอข้อมูลเกี่ยวกับดินฟ้าอากาศ (Asking and Giving Weather Information)	89
เรื่องที่ 13.4 ประเภทของคำในภาษาอังกฤษ (Parts of speech)	90
กิจกรรมท้ายบท	92

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 14 Global Warming	93
เรื่องที่ 14.1 ภาวะโลกร้อน (Global Warming)	93
กิจกรรมท้ายบท	96
บทที่ 15 Urgently Wanted	97
เรื่องที่ 15.1 โฆษณาตำแหน่งการรับสมัครงาน (Job Advertisement)	97
เรื่องที่ 15.2 คำศัพท์ สำนวน วลี และโครงสร้างที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน	98
เรื่องที่ 15.3 การเขียนประวัติส่วนตัวในการสมัครงาน (Resume)	100
เรื่องที่ 15.4 จดหมายสมัครงาน (Employment Letter)	101
กิจกรรมท้ายบท	104
บทที่ 16 ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานนวดแผนไทย	105
เรื่องที่ 16.1 คำศัพท์	105
เรื่องที่ 16.2 วลี และประโยคที่ใช้ในการให้บริการนวดแผนไทย	106
กิจกรรมท้ายบท	109
บทที่ 17 ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานขาย	110
เรื่องที่ 17.1 การถามข้อมูลใช้เมื่อลูกค้าเข้ามาในร้าน	110
เรื่องที่ 17.2 การซื้อขายและการต่อรองราคา	111
เรื่องที่ 17.3 การซื้อ-ขายตัวโดยสาร	112
กิจกรรมท้ายบท	114
เฉลยกิจกรรมท้ายบท	115
บรรณานุกรม	125
คณะผู้จัดทำเอกสาร	129

คำแนะนำการใช้เอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้

เอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้ รายวิชาภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตร การศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นเอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้ ที่จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้เรียนที่เป็นนักศึกษา กศน. สามารถทำความเข้าใจ และเรียนรู้ในสาระสำคัญของเนื้อหาวิชาสำคัญ ๆ ได้สะดวก และสามารถเข้าถึงแก่นของเนื้อหาได้ดีขึ้น

ในการศึกษาเอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้ รายวิชาภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ผู้เรียนควรปฏิบัติดังนี้

1. ศึกษาโครงสร้างรายวิชาจากหนังสือให้เข้าใจในหัวข้อและสาระสำคัญ ผลการเรียนรู้ ที่คาดหวัง และขอบข่ายเนื้อหาของรายวิชานั้น ๆ เข้าใจก่อน
2. ศึกษารายละเอียดเนื้อหาของหนังสือสรุปเนื้อหาหนังสือเรียนเล่มนี้ โดยศึกษาแต่ละบท อย่างละเอียด ทำแบบฝึกหัดหรือกิจกรรมตามที่กำหนด และทำความเข้าใจในเนื้อหาใหม่ให้เข้าใจ ก่อนที่จะศึกษาเรื่องต่อ ๆ ไป
3. หากต้องการศึกษา รายละเอียดเนื้อหาเพิ่มเติมจากเอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้นี้ ให้ ผู้เรียนศึกษาเพิ่มเติมจากหนังสือเรียน หรือครูผู้สอนของท่าน

บทที่ 1 Everyday English

เรื่องที่ 1 การอ่านออกเสียงพยัญชนะ

1.1 การอ่านออกเสียงพยัญชนะ s z ch sh

การออกเสียง s ออกเสียงเหมือน ส

การออกเสียง z ออกเสียงเหมือน ซ แต่มีเสียงก้อง ใช้ลิ้นแตะโคนฟัน แล้วพ่นลมออกมา

การออกเสียง ch ออกเสียงเหมือน ช ให้กักลมก่อนออกเสียง แล้วพ่นลมสั้น ๆ

การออกเสียง sh ออกเสียงเหมือน ช ให้ห่อปาก แล้วพ่นลมยาว ๆ

ทบทวนอ่านคำต่อไปนี้

s	z	ch	sh
sit	zebra	cheap	sheep
see	zero	chair	share
silk	zoo	choose	shoes

1.2 การอ่านออกเสียงคำกริยา (verb) ช่องที่ 2 (past tense) อ่านออกเสียงได้ 3 แบบ

1.2.1 /ɪd/ = อิด (ออกเสียงหนัก) สำหรับคำกริยา (verb) ที่ลงท้าย t และ d

want wanted ออกเสียงเป็น วิวอน/ทิด

rent rented ออกเสียงเป็น เร็น/ทิด

end ended ออกเสียงเป็น เอ็น/ดิด

1.2.2 /t/ = ทิ (ออกเสียง ทิ เบา ๆ แทบจะไม่ได้ยินเสียง) สำหรับคำกริยา (verb)

ที่ลงท้ายด้วย p, k, s, f, ss

drop dropped ออกเสียงเป็น ดรอปทิ

like liked ออกเสียงเป็น ไล้คทิ

loose loosed ออกเสียงเป็น ลูชทิ

brief briefed ออกเสียงเป็น บริฟทิ

miss missed ออกเสียงเป็น มิสทิ

1.2.3 /d/ = ดิ (ออกเสียง ดิ เบา ๆ แทบจะไม่ได้ยินเสียง) สำหรับคำกริยา (verb)

ที่ลงท้ายด้วยพยัญชนะเสียงหนัก ได้แก่ b, g, j, l, m, n, r, v, w, y

climb climbed ออกเสียงเป็น ไคลมดิ

move moved ออกเสียงเป็น มูฟดิ

turn turned ออกเสียงเป็น เทอร์นดิ



EN301001

บทที่ 1 Everyday English

เรื่องที่ 1 การอ่านออกเสียงพยัญชนะ

เรื่องที่ 2 การออกเสียงหนัก-เบา (stress)

2.1 คำที่สะกดเหมือนกันแต่ออกเสียงต่างกัน ความหมายต่างกัน

Noun (คำนาม)	Verb (กริยา)
desert- ทะเลทราย	desert- ละทิ้ง
object- วัตถุ	object- คัดค้าน
permit- ใบอนุญาต	permit- อนุญาต

2.2 คำที่ขึ้นต้นด้วย prefix (อุปสรรค) + root (รากคำ) เน้น prefix

คำที่ขึ้นต้นด้วย prefix (อุปสรรค) + word (คำ) เน้นคำ

Prefix + root	Prefix + word
distract	dis + agree → disagree
opposite	mis + understand → misunderstand
demonstrate	in + correct → incorrect
excellent	pre + scription → prescription

2.3 Suffix (ปัจจัย) คือ พยางค์ที่เติมท้ายคำแล้วทำให้ความหมายของคำเปลี่ยน หรือเกิดคำใหม่ขึ้น การอ่านเน้นเสียงหนักของคำก็เปลี่ยนไป ดังนี้

1. คำที่มี suffix ที่ลงท้ายด้วย e, ee, er เน้นหนักที่ suffix
2. คำที่มี suffix ที่ลงท้ายด้วย ion, ious, ify, ian, ual, ible, ic เน้นเสียงหนักพยางค์

หน้า

word + ee, eer	word + ion, ious, ify (etc.)
pay + ee → payee	create + ion → creation
engine + er → engineer	class + ify → classify
refuge + e → refugee	guard + ian → guardian

3. การเน้นเสียงหนักในคำประสม (Compound word) เน้นพยางค์หน้า

ตัวอย่างคำประสม	bed + room	————→	bedroom
	phone + card	————→	phone card
	hand + bag	————→	handbag
	high + way	————→	highway



EN301002

บทที่ 1 Everyday English
เรื่องที่ 2 การออกเสียงหนัก-เบา

เรื่องที่ 3 การออกเสียงสูง-ต่ำ (Intonation)

ระดับเสียง	- สูงพิเศษ - สูง	} ใช้ในประโยคคำถาม Yes, No Question, Question tag ประโยคบอกเล่าที่ยังมีข้อมูลต่อเนื่อง
	- ปกติ - ต่ำ	} ใช้ในประโยคบอกเล่าประโยคคำถาม Question word, ประโยคปฏิเสธ, คำสั่ง

ระดับเสียงสูงพิเศษ – สูง

Are you sure? (Yes, No Question)
Can you go with me? (Yes, No Question)
You can do it, can't you? (Question tag)
I like to drink milk, tea, coffee and

(ประโยคบอกเล่าที่มีข้อมูลต่อเนื่อง)

I want to see <u>you</u> .	}	ระดับเสียงปกติ – ต่ำ
ประโยคบอกเล่า		
I like <u>coffee</u> .		

How old are you?	- ประโยคคำถามที่เป็น Question Word
I /don't want to go there	- ประโยคปฏิเสธ
Please open the door.	- ประโยคขอร้อง
Come here.	- ประโยคคำสั่ง



EN301003

บทที่ 1 Everyday English

เรื่องที่ 3 การออกเสียงสูง-ต่ำ

เรื่องที่ 4 การออกเสียงเชื่อมโยงระหว่างคำ (Linking sound)

เป็นการเชื่อมคำที่ลงท้ายด้วยพยัญชนะ + คำหลังขึ้นต้นด้วยสระ

Far away.

What is it ?

Throw it in the bin.

Ten years ago.



EN301004

บทที่ 1 Everyday English

เรื่องที่ 4 การออกเสียงเชื่อมโยงระหว่างคำ

เรื่องที่ 5 การพูดแสดงความดีใจ – เสียใจ

คำพูดแสดงความยินดี	การตอบรับ
Congratulations!	Thank you very much.
Congratulations on your success.	Thanks.
Well done!	Thanks a lot.
I was delighted to hear that (you have passed the exam).	Many thanks.

คำพูดแสดงความยินดี	การตอบรับ
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 for 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.



EN301005

บทที่ 1 Everyday English
 เรื่องที่ 5 การพูดแสดงความดีใจ/เสียใจ

เรื่องที่ 6 การพูดแสดงความพอใจ / ไม่พอใจ

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 passed the exam). I am pleased for you. You deserve it.	Thanks. It's very kind of you to say so.
What a marvelous (meal)!	I'm glad you liked it.
That was such a good (meal)! That was one of the best (meals) I've ever tasted (eaten)	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 a shame that the administrator has made a big mistake. I don't like living in cities. I hate/V. -ing / noun I am fed up with it.

การพูดแสดงความเห็นด้วย

การพูดแสดงความไม่เห็นด้วย/ไม่แน่ใจ

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



EN301006

บทที่ 1 Everyday English

เรื่องที่ 6 การพูดแสดงความพอใจ/ไม่พอใจ

เรื่องที่ 7 การแสดงความปรารถนา / เห็นใจ และการตอบรับ

การแสดงความเห็นใจ

คำพูด	การตอบรับ
Please accept my sympathy. My deepest sympathy.	Thank you. Thank you so much. I am very grateful for your sympathy.
I understand how difficult it is.	Thank you so much.
We hope everything goes well through this difficult period.	Thank you so much.
I feel sympathy for you.	Thank you.
Take it easy and don't worry about that. Don't worry; it will be all right. Don't worry; I'll take care of it. Don't worry; it wasn't your fault.	



EN301007

บทที่ 1 Everyday English

เรื่องที่ 7 การแสดงความปรารถนา/เห็นใจและตอบรับ

เรื่องที่ 8 การแสดงความต้องการ การเสนอความช่วยเหลือ/ การตอบรับ/ปฏิเสธ
 เช่น การซื้อสินค้า บริการในร้าน การสั่งจองตั๋วเครื่องบิน รถไฟ โรงภาพยนตร์
 บริษัททัวร์ การจองโรงแรม ที่พัก การใช้บริการไปรษณีย์ ธนาคาร และร้านอินเทอร์เน็ต

การเสนอให้ความช่วยเหลือ	การตอบรับ/ตอบปฏิเสธ
- May I help you? (ให้ผมช่วยเหลือไหม) - What can I do for you? (มีอะไรให้ผมช่วยเหลือครับ)	Yes, sir. / Certainly. Yes, please. / Sure. Yes, of course. / Not at all. All right. Thank you.
- Let me + V1 Let me take care of your pets. (ให้ผมดูแลสัตว์เลี้ยงให้คุณนะครับ) - Would you rather.....? Would you rather send it by air or surface? (คุณประสงค์จะส่งทางอากาศหรือทางภาคพื้นดิน) - Would you mind if I? - Can I do something for you?	No, I'm sorry. No, thank you. That is all. I'd rather + V1(ต้องการ.....มากกว่า) I prefer to + V1(ชอบ.....มากกว่า)

การแสดงความต้องการ	ความหมายการใช้
I would rather + V ₁ I prefer + to + V ₁ (Ving) I would like to + V ₁ + N	I would rather have ice-cream. (ฉันชอบรับประทานไอศกรีมมากกว่า) I prefer to have ice-cream. I would like to have ice-cream.



EN301008

บทที่ 1 Everyday English

เรื่องที่ 8 การแสดงความต้องการ การเสนอความช่วยเหลือ/การตอบรับ/ปฏิเสธ

กิจกรรมท้ายบทที่ 1

Everyday English

กิจกรรมที่ 1. ให้ผู้เรียนหาคำที่สะกดด้วย Ch แต่อ่านออกเสียงเป็น Sh แล้วเขียนคำตอบลงในช่องว่าง (2.5 คะแนน)

Champagne	Chauffer	Chop	Channel	Chef
Chip	Chevrolet	Chicago	Chick	Chat

1. _____ 2. _____

3. _____ 4. _____

5. _____

กิจกรรมที่ 2. ให้ผู้เรียนอ่านบทสนทนา แล้วตอบคำถามต่อไปนี้ (4 คะแนน)

At the market

Nat : Good morning. Can I help you?

Jenny : Yes, please. I want to buy some fruit. Do you have any papayas?

Nat : Yes. How many papayas do you want?

Jenny : Two, please.

Nat : Is there anything else?

Jenny : No, that's all.

1. What does Jenny want to buy?

2. Where does Jenny buy some papayas?

3. How many papayas does Jenny buy?

4. Does Jenny want to buy anything else?

กิจกรรมที่ 3 ให้ผู้เรียนเติมคำในบทสนทนาต่อไปนี้ให้ถูกต้อง (2.5 คะแนน)

Clerk : Hello. _____ (1) _____ ?

Peter : Yes, I would like _____ (2) _____ for two please?

Clerk : Do you have a _____ (3) _____ ?

Peter : Yes, I do.

Clerk : Let me see. Yes, we have a room for you. It has a double bed with air-conditioning and carpeting.

Peter : What does the room ____ (4) ____ ?

Clerk : One thousand baht per day.

Peter : Okay.

Clerk : How many ____ (5) ____ do you plan to stay?

Peter : Three days.

Clerk : Okay, Sir.

กิจกรรมที่ 4 ให้ผู้เรียนอ่านเนื้อเรื่องแล้วตอบคำถามต่อไปนี้ (3 คะแนน)

On Sunday when Jira was shopping, she found a green wallet. Inside were several banknotes. She went to the information counter at the shopping mall. "I have just found this wallet on the floor," she said. The security guard counted the money. Then, the manager announced over the loudspeaker that a green wallet had been found. Soon, a woman rushed to the counter to pick up the wallet.

1. What did Jira find?

2. Who counted the money?

3. Why did Jira give the wallet to the security guard?

บทที่ 2

What should we do?

เรื่องที่ 1 การใช้พจนานุกรม Dictionary

1. หลักการค้นหาคำศัพท์ภาษาอังกฤษจาก Dictionary ทุกเล่มทุกสำนักพิมพ์ ใช้หลักการเรียงตามตัวอักษร a- z
2. ก่อนใช้ Dictionary เล่มใดให้ผู้เรียนศึกษาวิธีใช้ / คำแนะนำการใช้ Dictionary ให้เข้าใจ ก่อนจะทำให้การค้นหาคำศัพท์จาก Dictionary ได้เข้าใจง่ายยิ่งขึ้น
3. สัญลักษณ์ใน Dictionary มีหลักการสังเกตดังนี้
 - 3.1 คำศัพท์พิมพ์ตัวหนา
 - 3.2 (-) คำในวงเล็บ แสดงถึงคำอ่านของศัพท์นั้น ๆ
 - 3.3 ‘-เครื่องหมาย stress (เน้นเสียงหนัก)
 - 3.4 อักษรย่อของชนิดของคำของศัพท์คำนั้น มีดังนี้

n – noun –	คำนาม	pron – pronoun –	คำสรรพนาม
v – verb–	คำกริยา	adv – adverb–	คำกริยาวิเศษณ์
adj – adjective–	คำคุณศัพท์	conj – conjunction–	คำสันธาน
 - A – Antonym – ความหมายตรงข้าม
 - Syn – synonym – ความหมายเหมือนกัน
 - 3.5 คำศัพท์ที่เป็น Verb (คำกริยา) บางเล่มจะให้รูปแบบกริยา 3 ช่องและรูปแบบ ing มาให้เลยหรือยกตัวอย่าง (Ex) ประโยคที่ใช้คำศัพท์นั้น ๆ

Example : difficult (adj) ยาก ลำบาก– difficulty

adv. (Syn - hard, perplexing – A – easy, simple) –Ex. This story is difficult to understand.



EN302001

บทที่ 2 What should we do

เรื่องที่ 1 การใช้พจนานุกรม

เรื่องที่ 2 การวิเคราะห์ศัพท์ รากศัพท์ อุปสรรค ปัจจัย

1. รากศัพท์ (root) – คือ คำดั้งเดิมของศัพท์ภาษาอังกฤษ มาจากภาษาลาติน (Latin)
2. คำที่เติมข้างหน้า root เรียกว่า prefix (อุปสรรค)
3. คำที่เติมข้างหลัง root เรียกว่า suffix (ปัจจัย)
4. เมื่อ prefix และ suffix เติมเข้าไปที่ root จะทำให้ความหมายเพี้ยนไปจากเดิม แต่ยังคงเค้าความหมายเดิมของรากศัพท์อยู่

การวิเคราะห์คำศัพท์

Root (รากศัพท์เดิม)	Meaning (ความหมาย)	Vocabulary (คำศัพท์ใหม่)
bio	life – ชีวิต	biology – ชีววิทยา
sci	know – รู้	scientific – เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์
tele	distance-ไกล	telephone-โทรศัพท์

2. วิเคราะห์จาก prefix – suffix

การวิเคราะห์จาก prefix

2.1 prefix ที่เติมข้างหน้าคำศัพท์ใด จะทำให้ความหมายตรงกันข้าม เช่น
prefix ที่มีความหมาย ไม่ (no)

im + possible = impossible
เป็นไปได้ เป็นไปไม่ได้

il + legal = illegal
ถูกกฎหมาย ผิดกฎหมาย

ir + regular = irregular
สม่ำเสมอ ไม่สม่ำเสมอ

un + comfortable = uncomfortable
สะดวกสบาย ไม่สะดวกสบาย

in + formal = informal
ทางการ ไม่เป็นทางการ

dis + like = dislike
ชอบ ไม่ชอบ

mis + understand = misunderstand
เข้าใจ เข้าใจผิด

2.2 Prefix ที่เติมหน้าคำ แล้วทำให้คำนั้น มีความหมายแตกต่างออกไป ในแต่ละคำ ตามความหมายของ prefix นั้น ๆ เช่น

Prefix	Meaning	Example
re	อีก	rewrite, revisit, rearrange, reform, repeat
re-, retro-	กลับ	return, replace, replay, repay
inter-	ระหว่าง	interact, interchange, international, interview
ex-	อันเก่า	ex-king, ex-teacher, ex-wife
anti-, contra-	ต่อต้าน	antifreeze, antibacterial, antisocial
pro-	ชื่นชอบ	pro-British, pro-German

2.3 Prefix ที่เติมแล้วบอกความหมายปริมาณ (quantity) และขนาด (size) เช่น

Prefix	Meaning	Example	Meaning
mono	อันเดียว	monorail	a railway with a single rail
bi	สองอัน	bicycle bicentennial	two-wheeled machine for riding happening once in 200 years
semi	ครึ่งอัน	semicircle	half a circle
multi	หลากหลาย	multiform	having several different shapes

3. การวิเคราะห์จาก suffixes

3.1 suffix ที่ต่อท้ายคำนามเกี่ยวกับคน / สิ่งของ

Noun คำนาม	Suffix อุปสรรค	Meaning ความหมายของ suffix	Vocabulary คำศัพท์ใหม่	Meaning ความหมายใหม่แต่ยัง เกี่ยวข้อง
history	-ian	คน / สิ่งของที่เกี่ยวข้อง	historian	นักประวัติศาสตร์
serve	-ant	} ผู้กระทำ	servant	ผู้รับใช้
train	-er		trainer	ผู้ฝึก
act	-or	ระบุว่าเป็นเพศหญิง	actor	นักแสดง
waitress	-ess		actress	นักแสดงหญิง

3.2 suffix ที่ต่อท้ายคำ แล้วเปลี่ยนหน้าที่ของคำเป็นคำนาม แปลว่า (การ)นำหน้า

Word	Suffix	Meaning ความหมายของ suffix	Vocabulary	Meaning
arrive	-al	พฤติกรรม /	arrival	การมาถึง
walk	-ing	การกระทำ	walking	การเดิน
book	-let	ของเล็ก ๆ	booklet	หนังสือเล่มเล็ก

3.3 suffix ที่เติมหลังคำ แล้วเปลี่ยนเป็นคำคุณศัพท์ (adjective) คำกริยา (verb)
คำวิเศษณ์ (adverb)

Word	Suffix	Meaning ความหมายของ suffix	Vocabulary คำศัพท์ใหม่	Meaning ความหมายของศัพท์ ใหม่	ชนิด ของคำ
change (v)	-able	สามารถ	changeable	สามารถเปลี่ยนแปลงได้	adj
please (v)	-ant	เป็นเหตุให้	pleasant	เป็นเหตุให้น่าชื่นชม	adj
care (v)	-ful	เต็มไปด้วย	careful	ระมัดระวัง	adj
home (n)	-less	ปราศจาก	homeless	ไม่มีบ้าน / คนเร่ร่อน	adj
white (adj)	-en	ทำให้เป็น	whiten	กลายเป็นสีขาว	v
pure (adj)	-ify	ทำให้	purify	ทำให้บริสุทธิ์	v
quick (adj)	-ly	บอกลักษณะ	quickly	อย่างรวดเร็ว	adv
back (adj)	-ward	บอกทิศทาง	backward	ย้อนกลับหลัง	adj/adv



EN302002

บทที่ 2 What should we do
เรื่องที่ 2 การวิเคราะห์ศัพท์ รากศัพท์ อุปสรรค ปัจจัย

เรื่องที่ 3 สัญลักษณ์และป้ายประกาศต่าง ๆ

เครื่องหมายสัญลักษณ์ อาจจัดเป็นหมวดหมู่ได้ ดังนี้

1.ป้ายสัญลักษณ์ให้ข้อมูล (Signs giving information) เป็นป้ายสัญลักษณ์ที่มีตามสำนักงาน เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตน หรือระวางคนงานในสำนักงาน หรือ โรงงาน หรือในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน เช่น



Beware! Radioactive (ระวังสารกัมมันตภาพรังสี)



Fire extinguisher (เครื่องดับเพลิงเคมี)



Emergency phone

2.ป้ายสัญลักษณ์ห้ามปฏิบัติ เป็นป้ายที่สั่งไม่ให้ปฏิบัติ เช่น



No food and beverage
(ห้ามนำอาหารเครื่องดื่มมาที่นี่)



Don't take photos
(ห้ามถ่ายรูป)



Don't use phones
(ห้ามใช้โทรศัพท์)



No smoking
(ห้ามสูบบุหรี่)



Do not enter
(ห้ามเข้า)



Don't take durian inside
(ห้ามนำทุเรียนเข้าไป)

3.ป้ายสัญลักษณ์ทางจราจร เพื่อบอกให้ผู้เดินทางปฏิบัติ หรือ ไม่ปฏิบัติ หรือ ให้ระวังอันตราย

เครื่องหมายจราจรที่ใช้บังคับ (Regulatory signs) เช่น



No parking (ห้ามจอด)



No left turn. (ห้ามเลี้ยวซ้าย)



One way. (เดินรถทางเดียว)



Stop (หยุด)

เครื่องหมายจราจรที่เป็นการเตือนภัย หรือให้ข้อด้วยความระมัดระวัง(Warning signs) เช่น



Pedestrian crossing
(ทางม้าลายสำหรับคนข้าม)



Slippery road (ถนนลื่น)

ป้ายจราจรที่สั่งให้ปฏิบัติตาม เช่น



80 kilometers per hour speed limit
(จำกัดความเร็ว 80 กิโลเมตรต่อชั่วโมง)

ป้ายคำสั่ง / ป้ายห้าม

หลักไวยากรณ์การใช้ป้ายคำสั่ง / ป้ายห้าม

1. ป้ายคำสั่ง (บอกเล่า) ขึ้นต้นด้วย v.ช่องที่ 1
Turn left - ให้เลี้ยวซ้าย
Stand here - โปรดยืนที่นี่
2. ป้ายห้าม (ปฏิเสธ) ใช้ no/ don't นำหน้า
No smoking - ห้ามสูบบุหรี่
Don't sit here - ห้ามนั่งบริเวณนี้
No entry - ห้ามเข้า



EN302003

บทที่ 2 What should we do
เรื่องที่ 3 สัญลักษณ์และป้ายประกาศต่าง ๆ

เรื่องที่ 4 ฉลากยาและคู่มือการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ

4.1 ฉลากยา ข้อความที่ปรากฏบนฉลากยาที่ระบุ ประกอบด้วย

Active ingredients	=	ตัวยาสำคัญ
Uses	=	สรรพคุณ
Warning	=	คำเตือน / ข้อควรระวังการใช้
Direction	=	วิธีใช้

ตัวอย่าง

Warning

- Keep out of the 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 take it directly after meal. (ควรกินยาทันทีหลังอาหาร)
 - The doses must not be divided. (ต้องไม่แบ่งยากิน กินยาตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด)
 - Do not use if the package is open. (ห้ามใช้ ถ้ากล่องถูกเปิดแล้ว)

4.2 คู่มือการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ (Instruction)

ศัพท์ที่ควรทบทวน

โทรศัพท์มือถือ (cell phone)		หม้อหุงข้าว (electric rice cooker)	
sim card (n)	-	ซิมการ์ด	lid (n) - ฝาหม้อ
battery (n)	-	แบตเตอรี่	handle (n) - ที่จับ
press (v)	-	กด inner	bowl (v) - หม้อใบใน
remove (v)	-	ถอดออก	rinse (v) - ล้าง / ริน
insert (v)	-	ใส่เข้าไป	fill up (v) - ใส่ให้เต็ม
slide (v)	-	สไลด์	separate (adj)- แบ่งออกเป็นช่วง ๆ

เครื่องซักผ้า (Washing machine)

on/off	(adj)	-	ปุ่มปิด/เปิด
wash	(v)	-	ซักล้าง
timer	(n)	-	ปุ่มตั้งเวลา
program	(n)	-	รายการ (โปรแกรม)
washing	(n)	-	การซักล้าง
dryer	(v)	-	ปั่นแห้ง

5. คำแนะนำและคำเตือนต่าง ๆ

ประกาศ	-	announcement/declaration/notification
คำแนะนำ	-	direction
คำเตือน	-	warning
พยากรณ์อากาศ	-	climate forecast
ประกาศเตือนภัย	-	warning
กฎการเข้าชมพิพิธภัณฑ์	-	museum rules
คำอธิบายสินค้า	-	explanation
วิธีการปรุงอาหาร	-	cooking instruction

คำเตือนเกี่ยวกับพยากรณ์อากาศ/การทำอาหาร

1. ควรรู้ความหมายของศัพท์เกี่ยวกับอากาศ ดังนี้

heavy rainfall	-	ฝนตกหนัก
strong wind	-	ลมแรง
flash flood	-	น้ำท่วมฉับพลัน
danger areas	-	พื้นที่เสี่ยงภัย

2. ควรรู้ความหมายของคำศัพท์ เกี่ยวกับประเภทอาหาร ขนม /วิธีการทำขั้นตอนการทำ ดังนี้

ประเภทอาหาร/ขนม	ส่วนประกอบ	วิธีการทำ/ขั้นตอน
food/sweet		
curry – แกง	beef – เนื้อวัว	fry – fried – ทอด
soup – ซุป	pork – เนื้อหมู	boil – boiled – ต้ม
salad – สลัด	fish – ปลา	roast – roasted – อบ
noodle – ก๋วยเตี๋ยว	chicken – เนื้อไก่	dry – dried – ตากแห้ง
stew – สตู	vegetable – ผัก	mix – mixed – ผสม/ยำ
steak – สเต็ก	fruits – ผลไม้	
bread – ขนมปัง	oil – น้ำมัน	
cookie – คุกกี้	sugar – น้ำตาล	
cake – เค้ก	pepper – พริกไทย	
	chili – พริก	

3. ควรรู้ความหมายของศัพท์ เกี่ยวกับการเข้าชมสถานที่ต่าง ๆ และการสังเกตการใช้คำเกี่ยวกับการปฏิบัติ และข้อห้ามต่าง ๆ

Museum Rules (กฎการเข้าชมพิพิธภัณฑ์)

หลักการสังเกต

1. ขึ้นต้นด้วย Please + V1 กรณีขอความร่วมมือให้ผู้เข้าชมปฏิบัติตามกฎของสถานที่ เช่น

Please be quiet

2. ขึ้นต้นด้วย V1 หรือ No / Don't + V1 (กรณีเป็นข้อห้ามอย่างเคร่งครัด)

Keep a safe distance.

Don't feed the animals.

No leaning on the walls.



EN302004

บทที่ 2 What should we do

เรื่องที่ 4 ฉลากยาและคู่มือการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ

กิจกรรมท้ายบทที่ 2

Prefix และ Suffix

กิจกรรมที่ 1 ให้ผู้เรียนหาอุปสรรค (Prefix) เติมข้างหน้าคำศัพท์ เพื่อให้ความหมายตรงกันข้าม โดยใช้อุปสรรค (Prefixes) ที่ให้มา (5 คะแนน)

im-	ir-	in-	mis -
il-	un-	dis -	

1. _____ honest

6. _____ possible

2. _____ certain

7. _____ behave

3. _____ appear

8. _____ kind

4. _____ regular

9. _____ active

5. _____ legal

10. _____ formal

กิจกรรมที่ 2 ให้ผู้เรียนหาปัจจัย (Suffix) เติมท้ายคำ เพื่อทำหน้าที่เป็นคำนามโดยใช้คำปัจจัย (Suffixes) ที่ให้มา (5 คะแนน)

-age	-ment	-ity	-ance	-ness
-al	-sion	-tion	-ship	-er

- | | |
|-----------------|---------------------|
| 1. teach _____ | 6. develop _____ |
| 2. accept _____ | 7. post _____ |
| 3. arrive _____ | 8. revise _____ |
| 4. kind _____ | 9. appreciate _____ |
| 5. friend _____ | 10. legal _____ |

บทที่ 3

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

การพูดคุย ติดต่อกับโทรศัพท์

1. การพูดคุย ติดต่อกันแบบไม่เป็นทางการ เป็นการพูดคุยกับผู้คุ้นเคยใกล้ชิดสนิทสนม เช่น พ่อแม่ เพื่อนฝูง เครือญาติ ใช้ภาษาพูดคุย หรือโต้ตอบแบบไม่เป็นทางการ (Informal language)

2. การพูดคุยติดต่อกันแบบเป็นทางการ เป็นการติดต่อเพื่อสอบถามข้อมูล ติดต่อกับราชการ ใช้ภาษาโต้ตอบ หรือสำนวนแบบทางการ (Formal language)

1. Informal

สถานการณ์	ผู้เรียกสาย (caller)	ผู้รับ (Receptionist)
1. ทักทาย	Hello	Hello
2. ขอร้องกับผู้พูดปลายทาง	Is Jane home? Is Jane there? Can I speak to Jane?	It's Jane. Jane's speaking.
3. ผู้พูดปลายทางไม่อยู่		He's out. Sorry. He's not here.
4. ให้ฝากข้อความไว้	Can I leave a message?	O.K. Just a moment.

2. Formal

สถานการณ์	ผู้เรียกสาย (caller)	ผู้รับ (Receptionist)
1. ทักทาย	Hello, I am....(name).... Is that the Pizza Company?	Hello / Good morning. This is the Pizza Company. Can I help you?
2. ขอร้องกับผู้พูดปลายทาง	Can I speak to Mr. Jan, please? Could I talk to Mr. Jan, please? Is Mr. Jan in?	He's here. I'll put you through. He's here. Please wait a moment.
3. ผู้พูดปลายทางไม่อยู่		I'm afraid he's not here now. I'm afraid he's in a meeting.

สถานการณ์	ผู้เรียกสาย (caller)	ผู้รับ (Receptionist)
4. ให้ฝากข้อความไว้	May I leave a message for him? Could you ask Jan to call Paul at 081-429527, please?	Could I ask who's calling, please?

*ข้อสังเกต

การโต้ตอบแบบ Formal ใช้สำนวน Can / Could..... ซึ่งเป็นสำนวนที่สุภาพ จะมีคำว่า please ต่อท้ายประโยคเสมอ welcome นำหน้าเสมอ

3. การพูดโทรศัพท์เพื่อการประกอบอาชีพ

การโต้ตอบเพื่อถาม หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ การสมัครงาน การซื้อขายสินค้า การให้ข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพ ราคา การต่อรองราคา การรับและส่งของ

ตัวอย่างประโยคที่ใช้

1. Hello. I'd like to ask / know about.....?

สวัสดี ผมใคร่ถาม/รู้เกี่ยวกับ.....

2. Can / Could you tell me about?

ขอความกรุณาท่านบอกผมเกี่ยวกับเรื่อง.....ได้ไหม

3. May / Could I speak to , please?

ผมใคร่ขอพูดกับคุณ....., หน่อยครับ

4. Can / Could you inform me about?

คุณช่วยให้ข้อมูลแก่ผมเกี่ยวกับ.....ได้ไหมครับ

5. What is the qualification required?

ต้องมีคุณสมบัติอะไรบ้างครับ

6. How can I apply for this position?

ผมจะสมัครในตำแหน่งนี้ได้อย่างไร

7. Do I have to send an application form?

ผมต้องส่งใบสมัครเลยใช่ไหมครับ

8. Should I also send a resume?

และผมต้องส่งประวัติส่วนตัวให้ด้วยใช่ไหมครับ

9. When / Where will the interview take place?

จะสอบสัมภาษณ์เมื่อไหร่ / ที่ไหน

10. What kind of goods are available?
มีสินค้าอะไรเหลืออยู่บ้าง
11. How much does it cost?
สินค้าราคาเท่าไร
12. Is there any discount?
ลดราคาได้ไหม
13. How about the present promotion?
มีรายการส่งเสริมการขายอะไรบ้าง
14. Where / When can I buy the product?
ฉันไปซื้อสินค้าได้ที่ไหน / เมื่อไหร่
15. When will I receive the product?
ฉันจะได้รับสินค้าเมื่อไร
16. How should I pay for the product?
ฉันจะชำระค่าสินค้าได้อย่างไร
17. By cash / by check / by credit card.
ชำระเงินสด / โดยจ่ายเป็นเช็ค/ ผ่อนชำระ
18. Thanks for your interest / kindness / information.
ขอบคุณสำหรับความสนใจ / ความมีน้ำใจ / ข้อมูล
19. You're welcome.
ยินดีค่ะ
20. Sorry / I'm sorry.
ตอบปฏิเสธสำหรับการร้องขอ



EN303001

บทที่ 3 Hello! Could you tell me.....?

เรื่องที่ 1 การพูดคุย ติดต่อทางโทรศัพท์

กิจกรรมท้ายบทที่ 3

กิจกรรมที่ 1 จงอ่านบทสนทนา แล้วตอบคำถามดังต่อไปนี้ (5 คะแนน)

Situation: Asking for jobs vacancy

Preecha : Hello. May I speak to Khun Suda, please?

Suda : This is Suda speaking.

Preecha : Khun Suda, would you mind giving me information about job vacancies, please?

Suda : All right, the positions are Engineer, Accountant and Human Resources Manager.

Preecha : Great. I'm interested in working with you in the position of accountant.

Suda : I hope we can get together and discuss the position further.

Preecha : Thanks for spending time with me.

Suda : OK. Good bye.

1. What is Preecha asking Suda for?

2. How many positions are vacant? What are they?

3. What position is Preecha interested in?

4. Is Preecha asking for more information about the position he is interested in?

5. Does Suda give him more information?

บทที่ 4 Culture Difference

เรื่องที่ 1 การใช้ภาษาสื่อสาร / มารยาททางสังคม

ภาษากาย

1. Blow a kiss. (ส่งจูบ)
2. Give me a big hug. (โอบกอด)
3. Shake hands. (จับมือทำความรู้จัก)

ภาษาพูด

1. แนะนำตนเอง

May I introduce myself?

Let me introduce myself.

การขึ้นต้นประโยคด้วย May, Let, Would, Could แสดงถึงการขออนุญาต
ก่อนที่จะทำการอย่างใดอย่างหนึ่งที่สุภาพ

2. การแสดงความยินดี

Congratulations on

ขอแสดงความยินดีในโอกาส

I'm very glad to hear + Sentence

ฉันดีใจที่ได้ทราบข่าว

3. แสดงความเสียใจ

I'm sorry for + (n)

I'm sorry to + V1

การใช้ Preposition for + Noun

to + V1

4. การขอความช่วยเหลือ

Would you please + V1

Would you please open the window?

กรุณาเปิดหน้าต่างให้หน่อยค่ะ

Can you help me + V1?

Can you help me lift this box?

ช่วยฉันยกกล่องหน่อยค่ะ

5. กล่าวชื่นชมในความสามารถ / ในผลงาน

How nice + ประโยค / noun

- How nice he is. (เขาดี/สุภาพจังเลย)

- Subject + look + adj

- He looks smart. (เขาดูเท่จัง)

6. การกล่าวอวยพรในโอกาสวันสำคัญ / ให้กำลังใจ

Happy birthday / Happy New Year / Merry Christmas

May God bless you? (ขอพระเจ้าอวยพรให้คุณ)

May God be with you? (ขอพระเจ้าคุ้มครองคุณ)



EN304001

บทที่ 4 Culture Difference

เรื่องที่ 1 ภาษาการสื่อสาร/มารยาททางสังคม

เรื่องที่ 2 เปรียบเทียบวัฒนธรรม ประเพณี เจ้าของภาษา

Culture	England	Thailand
Tradition	Christmas Day, 25th December. Thanksgiving Day, 20th November. Valentine's Day, 14th February. Halloween Day, 31st October.	Song Kran Festival, 13rd-15th April. His Majesty the King's Birthday, 5th December. Her Majesty the Queen's Birthday, 12th August. Loy Krathong (Full Moon Day in November). Buddhist Lent (วันเข้าพรรษา).
Religion	Christianity (Jesus Christ) Temple Priest (บาทหลวง)	Buddhism (Buddha) Temple Monk

Culture	England	Thailand
Table etiquette (มารยาทการ รับประทานอาหาร)	Fork Spoon Knife	Fork Spoon Tablespoon
Cloth	thick cloth wool	thin cloth cotton Dress neatly on a visit to a religious place.



EN304002

บทที่ 4 Culture Difference

เรื่องที่ 2 เปรียบเทียบวัฒนธรรม ประเพณี เจ้าของภาษา

เรื่องที่ 3 เปรียบเทียบโครงสร้างภาษาไทย/อังกฤษ

มีลักษณะประโยคคล้ายคลึงกัน ดังนี้

1. ประโยคความเดียว (Simple Sentence)

Subject + V + Object

- Sujin bought the clothes. = ประธาน + กริยา + กรรม
- She is reading a book. = ภาคประธาน + ภาคแสดง
- Linda opens the store. = ภาคประธาน + กริยา + กรรมตรง
- I like his idea. = ภาคประธาน + กริยา + กรรมตรง

2. ประโยคความรวม (Compound Sentence) คือ ประโยคเดียว 2 ประโยครวมกัน

โดย

2.1 มีคำสันธาน (Conjunction) เชื่อม เช่น and, but, or, for, so, nor, yet

2.2 (,) มีเครื่องหมายจุลภาคคั่น

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

3. ประโยคความผสม (Compound Complex Sentence) คือ ประโยคเดียวอย่างน้อย 3 ประโยคขึ้นไป เชื่อมด้วย coordinate conjunction และ subordinate conjunction อย่างน้อย อย่างละ 1 ตัว เช่น

I wanted to get to the office in time, so I left early after I finished my breakfast.

สามารถแยกได้ ดังนี้

I wanted to get to the office in time, so I left early after I finished my breakfast.

↑
compound sentence

complex sentence

*หมายเหตุ ประโยค compound เชื่อมด้วย “so” และ ประโยค complex เชื่อมด้วย “after”

ประเภทของคำสันธาน

1. Coordinate conjunction คือ คำที่ใช้เชื่อมในประโยค compound เช่น and, but, or, for, so, nor, yet แต่ละประโยคใน compound เป็นอิสระไม่ขึ้นแก่กัน เช่น

He lives here, and he works hard.

อาจเชื่อมคำกับคำ หรือวลีกับวลี ได้ เช่น

Peter lives with Don and James.

He wants to work at home and in the office.

2. Subordinate conjunction คือ คำที่ใช้เชื่อมในประโยค complex อยู่หน้า

อนุประโยค (subordinate clause) เช่น before, after, until, that, because, when เป็นต้น

He got up late because he went to bed late.

When I arrive home, I will go to bed.

คำสันธาน ประเภท subordinate conjunction แบ่งการเชื่อมประโยคออกเป็น 3 ประเภท ตามหน้าที่ในประโยค ดังนี้

1. อนุประโยคของคำนาม (Noun Clause) มักเชื่อมด้วยคำว่า “that”

He said that he would come back.

noun clause (กรรม)

That he has been sick is known.

noun clause (ประธาน)

2. อนุประโยครองคุณศัพท์ (Adjective clause) ขยายคำนาม มักเชื่อมด้วย “who, whose, whom, which, that) เช่น

The man who is over there is my best friend.

adjective clause ขยาย the man

This is the book that you want.

adjective clause ขยาย the book

3. อนุประโยครองวิเศษณ์ (Adverb clause) ขยาย Verb มักเชื่อมด้วยคำว่า when, while, before, after เป็นต้น

I went out when he called.

adverb clause ขยายกริยา went

He walked home after he finished his work.

adverb clause ขยายกริยา walked

คำบุพบท (Preposition) คือคำที่ใช้เชื่อมคำนาม หรือสรรพนาม กับคำอื่น ๆ ในประโยค มักจะอยู่หน้าคำนามเสมอ เช่น

He lives in a flat.

I came here because of you.

คำบุพบท แบ่งเป็นคำที่ใช้กับสถานที่ เวลา และการบอกตำแหน่ง เช่น at home, at 9.00 a.m., between us, above the sky เป็นต้น อาจมีคำเดียวหรือหลายคำ ก็ได้ เช่น instead of, due to, during, between เป็นต้น (ให้ศึกษาเพิ่มเติมจากหนังสือเรียน)

คำกริยา (Verb) แบ่งเป็นสกรรมกริยา (Transitive Verb) กับอกรรมกริยา (Intransitive Verb)

สกรรมกริยา คือกริยาที่ต้องมีกรรมมารับ จึงจะทำให้ประโยคมีใจความสมบูรณ์ เช่น buy, give, write เป็นต้น เช่น

He will buy a car.

กริยากรรม

She wrote a letter.

กริยากรรม

อกรรมกริยา คือกริยาที่มีความสมบูรณ์ในตัวเอง ไม่ต้องมีกรรมมารับ อาจใช้คำขยายได้ เช่น run, walk, smile เป็นต้น

He walked home last night.

กริยา คำขยาย คำขยาย

She smiled happily.

กริยา คำขยาย

หลักไวยากรณ์ (Grammar Focus) Present Simple Tense

โครงสร้าง คือ Subject + Verb 1

วิธีใช้ Tense นี้ใช้กับเหตุการณ์ต่อไปนี้

1. สิ่งที่เป็นข้อเท็จจริง เช่น

The sun sets in the west.

Dogs have four legs.

2. สิ่งที่ทำเป็นประจำ มักจะใช้คำว่า always, usually, sometimes, often,

never เช่น

He is always late for class.

I never eat pizza.

*หมายเหตุ

ถ้าประธาน เป็นเอกพจน์บุรุษที่ 3 (He, She, It) ใช้กริยา เติม s หรือ es (ถ้ากริยา ลงท้ายด้วย o, sh, ch, ss, x) หรือถ้ากริยาลงท้ายด้วย y หน้า y เป็นพยัญชนะ ให้เปลี่ยน y เป็น ies (baby = babies)

เมื่อแสดงคำถาม หรือปฏิเสธให้เติม “do” หรือ “does” เช่น

He walks home every day.

He does not walk home every day.

Does he walk home every day?

กิจกรรม หลังศึกษาแล้ว ให้ทำกิจกรรมที่ 6 ในบทเรียน



EN304003

บทที่ 4 Culture Difference

เรื่องที่ 3 เปรียบเทียบโครงสร้างภาษาไทย/อังกฤษ

เรื่องที่ 4 การเปรียบเทียบสำนวนภาษา ในสุภาษิต หรือคำพังเพย ของทั้งสองภาษา มีส่วนคล้ายคลึงกัน แต่ภาษาอังกฤษ ใช้คำตรงกว่าภาษาไทย

Health is wealth = ความไม่มีโรค เป็นลาภอันประเสริฐ

A tree is known by its fruits = สำเนียงส่อภาษา กิริยาส่อสกุล

กิจกรรม ให้ศึกษารายละเอียด ในบทเรียนแล้วทำแบบฝึกจากกิจกรรมที่ 9 ในหนังสือเรียน



EN304004

บทที่ 4 Culture Difference

เรื่องที่ 4 การเปรียบเทียบสำนวนภาษาในสุภาษิตหรือคำพังเพยของทั้งสองภาษา

กิจกรรมท้ายบทที่ 4

กิจกรรมที่ 1 อ่านบทความและตอบคำถามต่อไปนี้ (3 คะแนน)

Western countries such as Britain and America have their own ways of greeting.

Normally they greet each other by saying 'Good morning', 'Good afternoon' or 'Good evening' but when they say 'Good bye' it normally means farewell.

Body language is conceded to have an important role in western culture.

People tend to use body language often, for example, when people meet each other, they tend to give a handshake.

1. Which country greets people by saying 'Good morning'?

2. How do Western people greet others?

3. What is an important role in western culture?

กิจกรรมที่ 2 จงเปลี่ยนประโยคต่อไปนี้ ให้อยู่ในรูปของ Present simple tense

1. My aunt _____ in New York. (live)
2. My mom _____ coffee every morning. (do not drink)
3. Pranee likes her because she _____ a lot of people. (meet)
4. James and Fred _____ home twice a week. (go)
5. The post office usually _____ at 3.30 pm. (close)
6. Jane and Jenny _____ football at school every day. (play)
7. My father always _____ his car carefully. (drive)
8. The students _____ milk every morning. (drink)
9. I am good at art. I _____ nice pictures. (draw)
10. The teacher _____ the students. (teach)

บทที่ 5

News & News Headlines

เรื่องที่ 1 เสียง คำศัพท์ วลี สำนวนในข่าว

1. Headline (พาดหัวข่าว)

1.1 เป็นคำสั้น ๆ ที่มีรูปกริยา (verb) หลากรูปแบบ

Verb	Headline
Present Simple	- Governor signs bill
Past Participle	- HIV / Aids drugs license extended
to + V1	- Thai Group to build US 50 million cultural center
Ving	- Foreigners looking to invest in Thailand

1.2 เป็นประโยคสั้นที่ไม่สมบูรณ์ ไม่เป็นรูปแบบทางการที่ตายตัว แต่เน้นให้น่าสนใจมากกว่า เช่น

Subject + V1

Subject + V3

Subject + to + V1

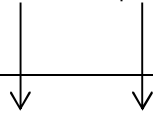
Subject + V + Ving

Noun clause

Example: Headlines

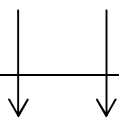
Most Famous Panda

Thailand requests China to extend stay for LinPing



Subj + V1

Schools hit by flood can resume within a few days.



Subj V3

1.3 ไม่มี article (a, an, the) หน้าคำนาม

1.4 เครื่องหมายวรรคตอน ที่ปรากฏในข่าว

(,) แทน and อธิบายรายละเอียด / พุทธิกรรม / คำพูด ของคำข้างหน้า

(;) เป็นคำพูดของบุคคลข้างหน้าเครื่องหมาย

- (-) แทนระยะเวลาไหนถึงเวลาไหน
- (/) แทนหรือ
- () เครื่องหมายวงเล็บ เป็นการอธิบายข้อความข้างหน้า

1.5 ใช้ตัวย่อโดยเอาตัวอักษรตัวแรกของคำมารวมกัน เช่น หน่วยงาน องค์กร

ASEAN APEC
 UNESCO UNICEF
 NFE Office

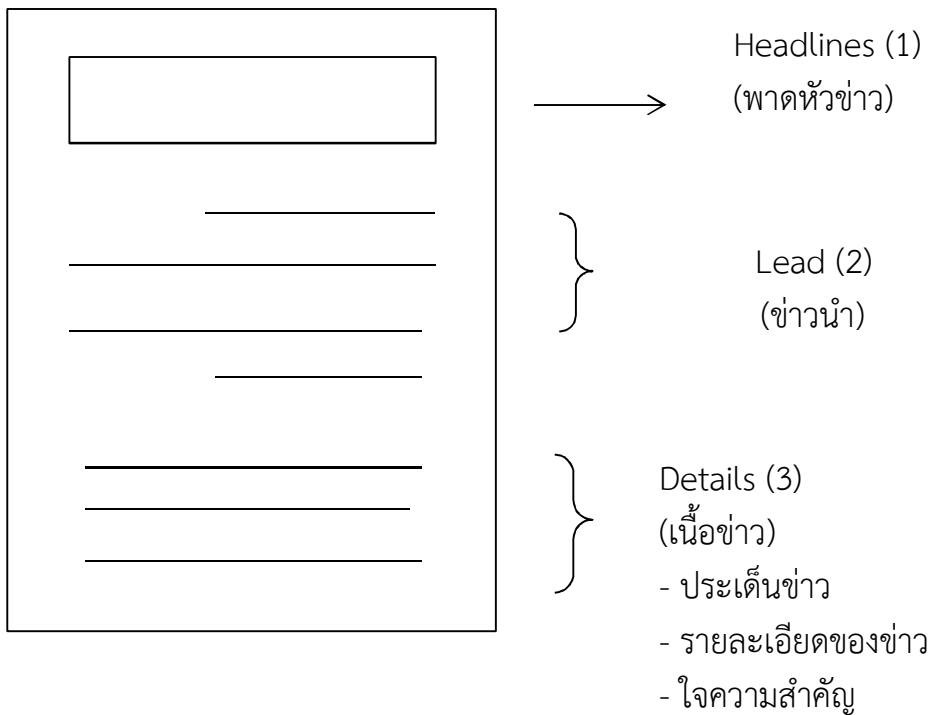


EN305001

บทที่ 5 News Headlines

เรื่องที่ 1 เสียงคำศัพท์ วลี สำนวนในข่าว

เรื่องที่ 2 องค์ประกอบของข่าว



องค์ประกอบของข่าว

1. การพาดหัวข่าว (Headlines) เป็นข้อความสั้น ๆ เป็นประเด็นสำคัญที่สุด ใช้ตัวพิมพ์ตัวหนาขนาดใหญ่
2. ข่าวนำ (Lead) เป็นข้อความบอกเนื้อเรื่อง ครอบคลุมใจความสำคัญทั้งหมด ขยายความพาดหัวข่าวให้ชัดเจน ละเอียดยิ่งขึ้น
3. เนื้อข่าว (Details) เป็นข้อความที่ให้รายละเอียดต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น รายละเอียดทั้งหมดว่าข่าวนั้น หรือเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อไร เวลาเท่าใด

***ข้อสังเกต** มีประโยคขยายข้อความ ในรูปแบบเป็นประโยคเครื่องหมายคำพูด

ประโยคในเครื่องหมายคำพูดเป็น Present Tense เสมอ เช่น

Sophon said, "I wake up at six o'clock and take a bath. After that I have breakfast before going to work at the office."

ตัวอย่าง

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. 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.



EN305002

บทที่ 5 News Headlines

เรื่องที่ 2 องค์ประกอบข่าว

เรื่องที่ 3 ประเภทของข่าว

หนังสือพิมพ์ 1 ฉบับ จะประกอบด้วยข่าวย่อยในแต่ละหน้า ประกอบด้วย

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

ฯลฯ



EN305003

บทที่ 5 News Headlines

เรื่องที่ 3 ประเภทของข่าว

เรื่องที่ 4 การถามและตอบคำถามจากข่าว

1. คำถามที่เป็น Wh- Question และ Yes / No Question

What

When

Where

Why

How

***ข้อสังเกตมักจะถาม**

What is the main idea of the news? (ใจความสำคัญของข่าวคืออะไร)

2. การถามแสดงความคิดเห็นว่า เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย กับเหตุการณ์นั้น ๆ

- Do you agree with this

(คุณเห็นด้วยหรือไม่ที่

- What do you think about

(คุณคิดอย่างไรกับ

***หมายเหตุ** ผู้เรียนควรศึกษาจาก website ของ The Nation หรือ Bangkok Post เพื่อศึกษาประเภทของข่าว โครงสร้างของข่าวเพิ่มเติม



EN305004

บทที่ 5 News Headlines

เรื่องที่ 4 การถามและตอบคำถามจากข่าว

กิจกรรมท้ายบทที่ 5

กิจกรรมที่ 1 อ่านรายงานข่าวและตอบคำถามต่อไปนี้ (5 คะแนน)

Southern Thailand on edge after attacks

Twenty nine bombings and other attacks by Muslim insurgents took place in the four southern provinces on Sunday night leaving eight dead. Some of the attacks targeted ethnic Chinese in the region who were celebrating Lunar New year. The violence continued Monday as bombs exploded in four locations in the south, killing one soldier and wounding two soldiers, three policemen and thirteen civilians.

AP

Read the above news then answer question

1. Where did the incident take place and when?

2. Who were celebrating Lunar New-year?

3. How many civilians were wounded?

4. Who reported the news?

กิจกรรมที่ 2 อ่านรายงานข่าวแล้วตอบคำถามต่อไปนี้ (3 คะแนน)

Big Win

Thai team beats Pakistan

The Thai under-15 Asian school championship football team beat Pakistan. The soccer was 29 to 0. The game was held at Bangkok's The Phasdin Stadium on July 20. Thailand scored 20 goals in the first half and 9 in the second half.

(Student Weekly, August 4, 2008)

1. What is the topic of this news?

2. Where was the game held?

3. When did the event in this news report happen?

บทที่ 6
Self-Sufficiency Economy

เรื่องที่ 6.1 ศัพท์-สำนวนที่ใช้ในเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง มีดังนี้

คำศัพท์	ประเภท	คำแปล
economy	n.	เศรษฐกิจ
sufficiency	n.	พอเพียง
moral	adj./n.	(เกี่ยวกับ) ศีลธรรม
philosophy	n.	ปรัชญา
moderation	n.	ความพอประมาณ
sustainable	adj.	ยั่งยืน
reasonable	adj.	สมเหตุสมผล
development	n.	การพัฒนา
knowledge	n.	ความรู้
theory	n.	ทฤษฎี
saving	n.	การประหยัด
middle path	n.	ทางสายกลาง
crisis	n.	วิกฤต
self-reliance	n.	พึ่งพาตนเอง
important	adj.	สำคัญ
achieve	v.	ทำให้สำเร็จ
resource	n.	ทรัพยากร
aspect	n.	ลักษณะ
local wisdom	n.	ภูมิปัญญาท้องถิ่น
ideology	n.	อุดมการณ์
appropriately	adv.	เหมาะสม

- way of life = แนวทางการดำเนินชีวิต
- based upon = ขึ้นอยู่กับ
- turn into waste = สูญเปล่า
- lead.....to..... = นำไปสู่
- to survive but not excess = ดำรงชีวิตอยู่ได้แต่ไม่ฟุ่มเฟือย



EN306001

บทที่ 6 Self-Sufficiency Economy
เรื่องที่ 1 ศัพท์-สำนวนที่ใช้ในเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง

เรื่อง 6.2 โครงสร้างประโยคเงื่อนไข (Conditional Sentence หรือ If-clause)

ประโยคที่ใช้ในบทความเรื่อง Self-sufficiency Economy มีโครงสร้าง Conditional Sentences ที่ควรศึกษา

Conditional sentences คือ ประโยคเงื่อนไข ประกอบด้วยประโยคย่อย (clause) อย่างน้อย 2 ประโยค มีประโยคย่อยที่ขึ้นต้นด้วย “if” ทำให้เรียกประโยคเงื่อนไขอีกแบบหนึ่งว่า “if clause” แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ

6.2.1 สมมุติในสิ่งที่มีโอกาสเป็นไปได้ (Possible condition)

โครงสร้างประโยค จะเป็นดังนี้

If + subject + present simple, subject + will/can/may/+V1

ตัวอย่าง

If it rains, the road will be wet.

If + subject + present simple, subject + will/can/may/+V1

หรือ

If it rains, the road is wet.

If + subject + present simple, subject + V1

ส่วนใหญ่จะเป็นการกล่าวถึง สิ่งที่มีโอกาสเป็นไปได้สูง หรือเป็นข้อเท็จจริง เช่น
If water boils, it changes into steam.

6.2.2 สมมุติสิ่งที่เป็นไปได้น้อยมาก หรือเป็นไปได้ไม่ได้เลย ในปัจจุบัน (Unreal Present)
โครงสร้างประโยค คือ

If + subject + past simple, subject + would (V2)	} + V1
could	
might	

ตัวอย่าง If I won the first prize, I would fly to Rome. (เป็นไปได้น้อยมาก)

V2

If I were you, I would go out. (เป็นไปได้ไม่ได้เลย)

V2

*หมายเหตุ verb to be ในโครงสร้างนี้ สามารถใช้ were ได้กับประธานทุกตัว

6.2.3 สมมุติในสิ่งที่ตรงข้ามกับความจริงในอดีต (Unreal Past) ใช้แสดงเงื่อนไข
กับเหตุการณ์ที่ไม่เกิดขึ้นในอดีต
โครงสร้างของประโยค เป็นดังนี้

If + subject + had + V3, subject + would	} + have + V3
could	
might	

ตัวอย่าง If he had come here last night, I would have taken him to dinner.

ความหมายคือ ถ้าเขามาที่นี่เมื่อคืนนี้ ผมจะพาเขาไปรับประทานอาหารเย็น

ข้อเท็จจริง คือ He didn't come, so I didn't take him to dinner.

(เขาไม่ได้มา ดังนั้น ผมจึงไม่ได้พาเขาไปรับประทานอาหารเย็น)

กิจกรรม ให้ผู้เรียนทำแบบฝึกในกิจกรรมที่ 4 ในบทเรียน และฝึกเขียนประโยคด้วยตนเอง
โครงสร้างละ 1 ประโยค

6.2.4 โครงสร้าง Imperative

ประโยคขอร้องหรือบังคับ/ห้าม (Imperative Sentences) คือ ประโยคที่มีลักษณะ
เหมือนคำสั่ง มักขึ้นต้นด้วย กริยา1 เช่น

Give it to me, <u>please</u> . ขอร้องขอร้อง	}	คำห้าม
หรือ <u>Please</u> give it to me.		
Do not open the door. คำห้าม		
Don't		

บางครั้งสามารถใช้ประโยคทั่วไปได้ เช่น

You should do as I told you.



EN306002

บทที่ 6 Self-Sufficiency Economy
เรื่องที่ 2 โครงสร้างประโยคเงื่อนไข

กิจกรรมท้ายบทที่ 6

Sufficiency Economy (This is the name of a philosophy developed by and promoted on many occasions by King Bhumibol Adulyadej.)

Sufficiency Economy is a philosophy that stresses the middle path as the overriding principle for appropriate conduct by the populace at all levels.

This applies to conduct at the level of the individual, families, and communities, as well as to the choice of a balanced development strategy for the nation so as to modernize in line with forces of globalization while shielding against inevitable shocks and excesses that arise.

“Sufficiency” means moderation and due consideration in all modes of conduct, as well as the need for sufficient protection from internal and external shocks. To achieve this, the application of knowledge with prudence is essential. In particular, great care is needed in the utilization of untested theories and methodologies for planning and implementation. At the same time, it is essential to strengthen the moral fiber of the nation, so that everyone, particularly public officials, theorists and businessmen, adhere first and foremost to the principles of honesty and integrity. In addition, a balanced approach combining patience, perseverance, diligence, wisdom and prudence is indispensable to cope appropriately with critical challenges arising from extensive and rapid socioeconomic, environmental, and cultural changes occurring as a result of globalization.”

กิจกรรมที่ 1 จงตอบคำถามต่อไปนี้ (3 คะแนน)

1. What does Sufficiency Economy mean?

2. Who developed the philosophy of Sufficiency Economy?

3. What does Sufficiency mean?

กิจกรรมที่ 2 จงเติมประโยคเงื่อนไขที่เป็นจริง หรือที่เป็นไปได้ในอนาคต (5 คะแนน)

1. If John _____ hard, he _____ his examination (study, pass)
2. If the rain _____, I _____ for a walk (stop, go)
3. Unless the rain _____, I _____ for a walk (stop, go)
4. I _____ him, if he _____ me (help, ask)
5. If it _____, we _____ at home (rain, stay)

กิจกรรมที่ 3 ให้ผู้เรียนแปลจากภาษาไทย เป็นภาษาอังกฤษในประโยคขอร้อง (5 คะแนน)

1. กรุณาบอกชื่อของคุณให้ฉันด้วย

2. กรุณาปิดประตู

3. กรุณาเปิดไฟ

4. กรุณาตามฉันมา

5. โปรดระมัดระวัง

บทที่ 7

Have You Exercised Today?

เรื่องที่ 7.1 : คำศัพท์เกี่ยวกับการออกกำลังกายและสุขภาพ รวมทั้งหน้าที่และวิธีใช้คำแต่ละคำในประโยค เช่น

คำศัพท์	หน้าที่	ความหมาย
fitness	คำนาม	สภาพสมบูรณ์จากการออกกำลังกาย
muscular	คำคุณศัพท์	กล้ามเนื้อ
strength	คำนาม	ความแข็งแรง
take / do exercise	กริยา	ออกกำลังกาย
health	คำนาม	สุขภาพ
diet	คำนาม	การลดน้ำหนักด้วยการควบคุมอาหาร
energy	คำนาม	พลังงาน
sweat	คำนาม	เหงื่อ



EN307001

บทที่ 7 Have You Exercised Today ?

เรื่องที่ 1 คำศัพท์เกี่ยวกับการออกกำลังกายและสุขภาพ
รวมทั้งหน้าที่และวิธีใช้คำแต่ละคำในประโยค

เรื่องที่ 7.2 : ความหมายของกริยาช่วย (Modal verbs) และรูปประโยคที่ใช้กริยาช่วยเหล่านี้
เช่น

will	รูปอดีตใช้	would	ความหมายคือ	จะ	
shall	รูปอดีตใช้	should	ความหมายคือ	จะ	
can	รูปอดีตใช้	could	ความหมายคือ	สามารถ	
may	รูปอดีตใช้	might	ความหมายคือ	อาจจะ	
have	} to	รูปอดีตใช้	had to	ความหมายคือ	ต้อง
had					
must	-	-	ความหมายคือ	ต้อง	
should	-	-	ความหมายคือ	ควรจะ	
ought to	-	-	ความหมายคือ	ควรจะ	

7.2.2: การใช้ Modal verbs ใช้ได้กับหลายสถานการณ์ บางตัวสามารถใช้ได้หลายรูปแบบ เช่น

Can / Could

1. ใช้แสดงความสามารถในปัจจุบันและอดีตได้ เช่น

I can speak four languages.

I could swim when I was young.

2. แสดงการขออนุญาตได้ เช่น

Can I go home now?

3. แสดงการขอร้องได้ เช่น

Could you do me a favour?

May/Might

1. แสดงการคาดคะเนได้ เช่น

It may rain tomorrow.

2. แสดงการอนุญาตหรือขออนุญาตได้ เช่น

You may go home now.

May I come in?

Shall / Should

- Shall
1. แสดงอนาคตตามหลังประธาน I หรือ We ได้ เช่น

I shall leave for Rome tomorrow.

2. แสดงถึงการเสนอแนะหรือชักชวนได้

Shall we have dinner here?

- Should
1. ใช้แสดงรูปอดีตของ shall ได้ เช่น

We said we should go home the following week.

2. ใช้ในการให้คำแนะนำได้ เช่น

You should go to bed early.



EN307002

บทที่ 7 Have You Exercised Today ?

เรื่องที่ 2 ความหมายของกริยาช่วย

เรื่องที่ 7.3 : Present Perfect Tense

7.3.1 : โครงสร้างของประโยค

subject + have / has + verb3 (กริยาช่อง 3)

ถ้าประธานเป็น I, We, You, They ใช้ have + V3

ถ้าประธานเป็น He, She, It ใช้ has + V3

ตัวอย่าง

บอกเล่า	คำถาม	ปฏิเสธ
She has eaten rice.	Has she eaten rice?	She has not eaten rice.
They have arrived.	Have they arrived (yet)?	They have not arrived (yet).

7.3.2 : หลักการใช้ Present Perfect Tense

1. เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วในอดีต และดำเนินมาถึงปัจจุบัน มักจะใช้กับคำต่อไปนี้ since (ตั้งแต่), for (นับเป็นเวลา), recently (เมื่อเร็ว ๆ นี้), so far / up to now / up to the present time (จนกระทั่งถึงปัจจุบัน) เช่น

He has lived here since 1999.

We have worked here for 2 years.

2. ใช้กับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว แต่ผลยังอยู่ เช่น

We have turned the light on since 2 pm.

(now it is 4 pm. and the light is on.)

3. เหตุการณ์ที่เพิ่งเกิดขึ้น มักใช้กับคำว่า just, already, yet เช่น Joe has just left.

4. เหตุการณ์ที่ทำซ้ำ ๆ ไม่ระบุเวลา มักใช้กับคำ many times, over and over เช่น He has been to Chiang Mai several times.

5. การกระทำที่เคยหรือไม่เคยกระทำ มักใช้กับคำว่า ever, never เช่น

Have you ever smoked?

I have never eaten snake.



EN307002

บทที่ 7 Have You Exercised Today ?

เรื่องที่ 3 Present Perfect Tense

กิจกรรมท้ายบทที่ 7

กิจกรรมที่ 1 ให้ผู้เรียนหาหน้าที่และความหมายของคำต่อไปนี้ (5 คะแนน)

	ประเภทของคำ	ความหมาย
1. fitness	_____	_____
2. muscular	_____	_____
3. strength	_____	_____
4. health	_____	_____
5. energy	_____	_____

กิจกรรมที่ 2 ให้ผู้เรียนเติมประโยคต่อไปนี้ในรูปของ Present perfect ให้สมบูรณ์ (5 คะแนน)

- Alice _____ (be invite) to the party yet. _____ you _____ (ask) her?
- Jane _____ (not know) him for very long. They _____ (date) for only three weeks.
- My dog _____ (not be wash) in a long time. I need to take him to the groomers. He _____ (begin) to stink!
- He _____ (live) here since 1999.
- We _____ (turn) the light on since 2 pm.

บทที่ 8 Shall we save energy?

เรื่อง 8.1 คำศัพท์และหน้าที่ของคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับพลังงาน เช่น

คำศัพท์	ประเภทของคำ	ความหมาย
draught	คำนาม	ลมโกรก
electrical appliance	คำนาม	เครื่องใช้ไฟฟ้า
electricity	คำนาม	ไฟฟ้า
power / energy	คำนาม	พลังงาน
device	คำนาม	เครื่องประดิษฐ์
reuse	กริยา	นำมาใช้ใหม่
recycle	กริยา	นำมาใช้ใหม่
plug in	กริยา	เสียบปลั๊ก
unplug	กริยา	ถอดปลั๊ก
turn on	กริยา	เปิด (สวิตช์)
turn off	กริยา	ปิด (สวิตช์)
reduce	กริยา	ลด



EN308001

บทที่ 8 Shall we save the energy ?

เรื่องที่ 1 คำศัพท์และหน้าที่ของคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับพลังงาน

เรื่องที่ 8.2 โครงสร้างประโยคคำสั่งหรือคำห้าม (Imperative sentences)

8.2.1 ในประโยคคำสั่งหรือคำขอร้อง จะใช้คำกริยาขึ้นต้นประโยค เช่น
Listen to me. ถ้าให้สุภาพหรือแสดงความขอร้องมากขึ้น ควรใส่คำว่า please
หน้าหรือท้ายประโยคก็ได้ เช่น

Please listen to me. หรือ Listen to me, please.

8.2.2 คำห้ามจะใส่คำว่า “Don’t” หรือ “Do not” ไว้หน้าประโยค เช่น

Don’t smoke here.

Do not make a loud noise!



EN308002

บทที่ 8 Shall we save the energy ?
เรื่องที่ 2 โครงสร้างประโยคคำสั่งหรือคำห้าม

กิจกรรมท้ายบทที่ 8

กิจกรรมที่ 1 ให้ผู้เรียนบอกคำศัพท์และหน้าที่ของคำศัพท์ ที่เกี่ยวข้องกับพลังงาน
(5 คะแนน)

	ประเภทของคำ	ความหมาย
1. save	_____	_____
2. electricity	_____	_____
3. draught	_____	_____
4. recycle	_____	_____
5. electric kettle	_____	_____
6. appliance	_____	_____
7. waste	_____	_____
8. unplug	_____	_____
9. plug-in	_____	_____
10. reuse	_____	_____

บทที่ 9

What have I done?

เรื่องที่ 9.1 คำศัพท์ สำนวน วลี ที่ใช้ในการสนทนาเกี่ยวกับการตัดเสื้อ เช่น

คำศัพท์	ความหมาย
collar	ปกเสื้อ
design	ออกแบบ
dressmaker	ช่างตัดเสื้อ (หญิง)
tailor	ช่างตัดเสื้อ (ชาย)
short-sleeved shirt	เสื้อแขนสั้น
sleeves	แขนเสื้อ
sew	เย็บ
lace	ปัก
take a measurement	วัดตัว



EN309001

บทที่ 9 What have I done ?

เรื่องที่ 1 คำศัพท์ สำนวน วลี

เรื่องที่ 9.2 สำนวนที่ใช้สนทนาเกี่ยวกับการตัดเสื้อ เช่น

- To have a dress made หมายถึง ตัดเสื้อ
- Have you got any designs in your mind? หมายถึง คุณมีแบบที่คิดไว้ไหม?
- How would you like your sleeves? หมายถึง คุณต้องการแขนเสื้อแบบไหน
- When would you like to receive this dress? หมายถึง คุณจะมารับชุดเมื่อไหร่
- It will be ready on Monday. หมายถึง จะเสร็จวันจันทร์
- Let's take a measurement. หมายถึง วัดตัว



EN309002

บทที่ 9 What have I done ?

เรื่องที่ 2 สำนวนที่ใช้สนทนาเกี่ยวกับการตัดเสื้อ

เรื่องที่ 9.3 โครงสร้าง have

get

} something done (v₃)

ใช้กับสถานการณ์ที่ผู้พูด จะให้ผู้อื่นทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้ เช่น ให้คนใดคนหนึ่งตัดผมให้ จะพูดว่า I had my hair cut (by someone) หรือ ถ้าจะไปให้ผู้อื่นซ่อมรถให้ จะพูดว่า I shall have my car repaired (by someone) ตัวอย่างอื่น ๆ มีดังต่อไปนี้

I	have got will have had am having	my house	repainted. built.
---	--	----------	----------------------

* have หรือ get เปลี่ยนรูปได้ตาม Tenses ต่าง ๆ



EN309003

บทที่ 9 What have I done ?

เรื่องที่ 3 โครงสร้าง have หรือ get

เรื่องที่ 9.4 Reported speech

9.4.1 โครงสร้าง Reported speech (Indirect speech) คือ การนำคำพูดผู้อื่นไปพูดต่อ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. นำคำพูดมาเล่าตรง ๆ ไม่เปลี่ยนแปลง โดยใส่เครื่องหมายคำพูด เรียกว่า “Direct speech” เช่น He said, “I am sick today.”
3. การนำคำพูดผู้อื่น มาดัดแปลงเป็นคำพูดของตัวเอง เรียกว่า “Indirect speech” หรือ “Reported speech”

โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายคำพูด เช่น

He said (that) he was sick that day. จะสังเกตเห็นว่า มีการเปลี่ยนแปลงหลายอย่าง เวล่านำคำพูดมาเล่าต่อ เช่น คำสรรพนาม Tense และสำนวนบอกเวลา เช่น

“I” เปลี่ยนเป็น “he”

“is” เปลี่ยนเป็น “was”

“today” เปลี่ยนเป็น “that day”

9.4.2 ประเภทของ Reported speech มีดังนี้

1. Reported Statement
2. Reported Request and Command
3. Reported Questions

ตัวอย่าง Reported statement

He said, “I will go home tomorrow.” เปลี่ยนเป็น “He said that he would go home the next day.”

ตัวอย่าง Reported Request and Command

He said to Jane, “Buy me some food.” เปลี่ยนเป็น He told Jane to buy him some food.

ถ้าเป็นคํานาม เช่น He said to Jane, “Do not go outside”
เปลี่ยนเป็น He told Jane not to go outside.

ตัวอย่าง Reported Questions

1. Questions with a question word.

She asked John, “Where is the book?” เปลี่ยนเป็น

She asked John where the book was.*

2. Questions without question words

She asked John, “Is Peter at work?” เปลี่ยนเป็น

She asked John if (whether) Peter was at work.

***ข้อสังเกต** การใช้ตัวเชื่อมประโยคคำถาม ที่ไม่ได้ขึ้นต้นด้วย question words ให้ใช้ if หรือ whether เป็นตัวเชื่อมประโยคคำถามเดิม ให้เรียงเป็นบอกเล่า หลัง question words หรือ if (whether) สังเกตการณ์เปลี่ยนแปลง tense และสำนวนบอกเวลาให้เปลี่ยนแปลงด้วย

9.4.3 การเล่าเรื่อง (สถานการณ์) สามารถใช้กริยารูปอดีต เล่าเหตุการณ์ที่ผ่านมา และใช้กริยารูปปัจจุบัน โดยเฉพาะ present simple เล่าลักษณะนิสัย และข้อเท็จจริงของตนเอง โดยตั้งคำถามเพื่อเป็นกรอบแนวคำตอบจาก key words ต่อไปนี้ like, don't like, always, often etc.

กิจกรรมท้ายบทที่ 9

กิจกรรมที่ 1 ให้เติมบทสนทนาให้สมบูรณ์ โดยใช้คำศัพท์ที่ให้มา (5 คะแนน)

have	are	washed	fine	magazines
afraid	wait	long	seat	shave

Peter : Good afternoon, Sir. How ____ (1) ____ you today ?
 John : Fine, thank you. I would like to ____ (2) ____ my hair ____ (3) ____ and I'd also like a ____ (4) ____.
 Peter : I'm ____ (5) ____ our staff is quite busy at the moment. Could you ____ (6) ____ a few minutes?
 John : How ____ (7) ____ it will be?
 Peter : About fifteen minutes.
 John : That's ____ (8) ____ . I will wait.
 Peter : Please have a ____ (9) ____ ?. Here are some ____ (10) ____ for you.
 John : Thank you.

กิจกรรมที่ 2 ให้ผู้เรียนเปลี่ยนประโยคจาก Direct speech เป็น Indirect speech (5 คะแนน)

1. The girl said, "It gives me great pleasure to be here this evening."

2. The man said, "I must go as soon as possible."

3. She said, "I don't want to see any of you; go away."

4. He said, "I have won."

5. He said to me, "where are you going?"

บทที่ 10

What is your e-mail address?

เรื่องที่ 10.1 การขอมี e-mail

e-mail เป็นการเขียนส่ง-รับข้อความ หรือไฟล์ภาพผ่านทางเครือข่ายเชื่อมโยงระบบอิเล็กทรอนิกส์ จากเครื่องหนึ่งไปยังอีกเครื่องหนึ่ง หรือหลายเครื่อง

e-mail address คือ ที่อยู่อินเทอร์เน็ตบอกตำแหน่งของผู้รับว่าอยู่ที่ไหน เช่น somchai@hotmail.com



1 2 3 4

1. ชื่อสมาชิกผู้ใช้ (user name) อาจใช้ชื่ออื่นได้
2. เครื่องหมาย @
3. โดเมนเนม (Domain Name) เป็นที่อยู่ของอินเทอร์เน็ตเซิร์ฟเวอร์ที่สมัครเป็นสมาชิก เช่น yahoo, Hotmail เป็นต้น
4. รหัส .com = commercial บริการด้านการค้า
 .edu = education สถานศึกษา
 .org = organization องค์กร
 .net = network หน่วยงานบริการเครือข่าย



EN310001

บทที่ 10 What is your e-mail address?

เรื่องที่ 1 การขอมี e-mail

เรื่องที่ 10.2 การเปิด-ปิด e-mail

1. เปิดหน้าเว็บไซต์ของ e-mail ที่ได้สมัครเป็นสมาชิก พร้อมกรอก ID และ Password
2. Sign in เพื่อยืนยันและขออนุญาตการใช้ e-mail
3. เลือกหน้าที่ต้องการใช้งาน เช่น กล่องขาเข้า ตอบรับ หรือ ส่งต่อ



EN310002

บทที่ 10 What is your e-mail address?

เรื่องที่ 2 การเปิด-ปิด e-mail

เรื่องที่ 10.3 ภาษา e-mail

ภาษาที่ใช้ใน e-mail จะเป็นคำศัพท์สั้น ๆ เข้าใจง่าย เพื่อให้ใส่ในช่อง Icon เล็ก ๆ บนหน้า e-mail ได้ คำศัพท์ที่นิยมใช้ เช่น

Sign in	หมายถึง	การเข้าสู่ระบบ
Sign out	หมายถึง	การออกจากระบบ
Sent Items	หมายถึง	กล่องหรือที่เก็บ e-mail ที่ส่งไปแล้ว
Deleted Items	หมายถึง	กล่องหรือที่เก็บ e-mail ที่ลบทิ้งแล้วแต่ยังเก็บสำรองไว้อยู่
Compose หรือ New mail		จะเป็นการเขียน e-mail ใหม่เพื่อจะส่ง
Forward		จะเป็นการส่งต่อ e-mail ที่ได้รับมาไปหาผู้อื่น
CC		เป็นการส่ง copy e-mail นั้น ๆ ไปยังผู้อื่นด้วย



EN310003

บทที่ 10 What is your e-mail address?

เรื่องที่ 3 ภาษา e-mail

เรื่องที่ 10.4 การอ่านคำแนะนำตัวเองจาก e-mail แบ่งเป็น

1. ข้อความทักทายพูดคุยทั่วไป เช่น การแนะนำตนเอง บอกชื่อ อายุ ครอบครัว การศึกษา การงาน งานอดิเรก ฯลฯ เช่น

Hi! My name is

I amyears old. I have one sister and two brothers.

I am studying atschool.

I live in

2. ข้อความนำเสนอตัวเองเพื่อสมัครงาน เป็นการแนะนำตนเอง พร้อมบอกทักษะความสามารถ การศึกษา เป็นต้น เช่น

I am

I graduated from

I am an active person.

I am good at



EN310004

บทที่ 10 What is your e-mail address?

เรื่องที่ 4 การอ่านคำแนะนำตัวเองจาก e-mail

เรื่องที่ 10.5

10.5.1 การสร้างประโยคคำถามจากคำตอบที่ให้มีมา หรือตอบคำถาม เวลาโต้ตอบ e-mail ผู้เรียนต้องจำลักษณะของประโยคเหล่านี้ให้ได้ แยกเป็นค่านามเกี่ยวกับ

1. ข้อมูลส่วนตัว เช่น

What's your name? ตอบ Sam

Where are you from? ตอบ Italy

Can you? ตอบ Yes, I can. or No, I can't.

2. การพูดทักทาย เช่น

How do you do? ตอบ How do you do? It's nice to
meet you.

How are you? ตอบ Fine, thanks.

3. คำนามที่ใช้คำว่า "Like" เช่น

What do you like to? ตอบ I like to

What does he look like? ตอบ He is tall and handsome.

What would you like? ตอบ I'd like

What's the weather like? ตอบ It's hot and sunny.

4. คำถามเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อมูล เช่น

How was the food? ตอบ It was delicious.

What do you think about this book? ตอบ It's interesting.

10.5.2 คำคุณศัพท์ (Adjectives) และการเปรียบเทียบคำคุณศัพท์ (Comparison of Adjectives)

คำคุณศัพท์ คือ การให้รายละเอียดกับคำนาม เวลาใช้มีหลายรูปแบบ คือ การขยายแบบธรรมดา ตำแหน่งที่ใช่มากจะอยู่หน้าคำนาม เช่น a big cat หรือ หลัง verb to be หรือ become, get, feel เป็นต้น เช่น He feels sad.

คำคุณศัพท์ เวลาใช้มักจะอยู่ในรูปของการเปรียบเทียบ ดังนี้

1. เปรียบเทียบขั้นปกติ (Positive Degree) ในการเปรียบเทียบสิ่งที่เท่ากัน หรือไม่เท่ากันโดยใช้กับ as.....as หรือ not so (as).....as

She is as good as her mother.

He is not so fat as his son.

2. เปรียบเทียบนามสองสิ่งที่ไม่เท่ากัน (Comparative Degree) โดยการใช้กับ more + adjectives + than หรือ adjective + er + than เช่น

* This house is more beautiful than mine.

That boy is taller than his brother.

3. เปรียบเทียบนามที่มากกว่าสองสิ่งขึ้นไป (Superlative Degree) ใช้กับ the most + adjective (+noun) หรือ the adjective + est (+noun) เช่น

* This is the most difficult test of all.

This is the hottest season of the year.

* **หมายเหตุ** คำนามที่มากกว่า 2 พยางค์ขึ้นไปมักใช้ more กับ (the) most

กิจกรรมท้ายบทที่ 10

กิจกรรมที่ 1 ให้ผู้เรียนเติมคำลงในช่องว่าง ในจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (5 คะแนน)

invite	start	take place	will be	could
delighted	know	14 February	with best wishes	come

To: Sakda Vanawit.

From: Preecha Lertboon.

Subject: Your visit on Wednesday 5 May.

Dear Sakda

We would like to _____ (1) _____ you to the product launch party on 5 March. The party will _____ (2) _____ at 6.00 pm. and will _____ (3) _____ in the Oriental Hotel. Dinner and drinks _____ (4) _____ provided. We would be _____ (5) _____ if you _____ (6) _____ come. Please let me _____ (7) _____ if you will be able to _____ (8) _____ by _____ (9) _____ _____ (10) _____.

Preecha Lertboon

บทที่ 11

ภัยธรรมชาติ (Natural Disaster)

เรื่องที่ 11.1 คำศัพท์ วลี สำนวนที่เกี่ยวข้องกับภัยธรรมชาติ เช่น

คำศัพท์	หน้าที่ของคำ	ความหมาย
survivor	นาม	แผ่นดินไหว
collapse	กริยา	พังลง ยุบลง ทรุดลง
damage	กริยา / นาม	ทำลาย / ความเสียหาย
catastrophic	คุณศัพท์	ภัยพิบัติ / หายนะ
affect	กริยา	มีผลกระทบ
approximately	กริยาวิเศษณ์	โดยประมาณ
landslide	นาม	แผ่นดินเลื่อนไถล
flood	นาม	น้ำท่วมหนัก
rescue	กริยา	ช่วยชีวิต
earthquake	นาม	ผู้รอดชีวิตจากหายนะ



EN311001

บทที่ 11 ภัยธรรมชาติ

เรื่องที่ 1 คำศัพท์ วลี สำนวนที่เกี่ยวข้องกับภัยธรรมชาติ

เรื่องที่ 11.2 โครงสร้างประโยค Past Simple Tense, Past Continuous Tense, Past Perfect Tense

11.2.1 ประโยค Past Simple Tense ใช้แสดงเหตุการณ์ที่ผ่านมา

โครงสร้าง ประธาน + กริยารูปอดีต (V₃)

เช่น Joe went out last night.

คำที่แสดงอดีต เช่น last, ago, yesterday, in1990 เป็นต้น

รูปปฏิเสธของ Past Simple มักใช้ did not + V₁ ถ้าเป็นกริยาทั่วไป
เช่น He did not go out last night.

หรือ ถ้าเป็นกริยาช่วย หรือกริยาจาก “be” เติม not ข้างหลังได้เลย
เช่น He was not well yesterday.

She could not swim when she was young.

11.2.2 Past Continuous Tense

โครงสร้าง ประธาน + was / were + กริยา + ing

การใช้ Past Continuous Tense เล่าเหตุการณ์ ดังนี้

1. เหตุการณ์ที่กำลังเกิดขึ้นในเวลาที่ยาวนานในอดีต เช่น

He was flying to Rome at 9 p.m. last night.

↑ ↑
เวลาที่แน่นอน อดีต

2. เหตุการณ์ 2 เหตุการณ์เกิดขึ้นพร้อม ๆ กันในอดีต มักใช้กับคำเชื่อม while หรือ as (หมายถึง ขณะที่) เช่น

As I was walking home last night, my son was playing football.

I was cooking while my son was watching television.

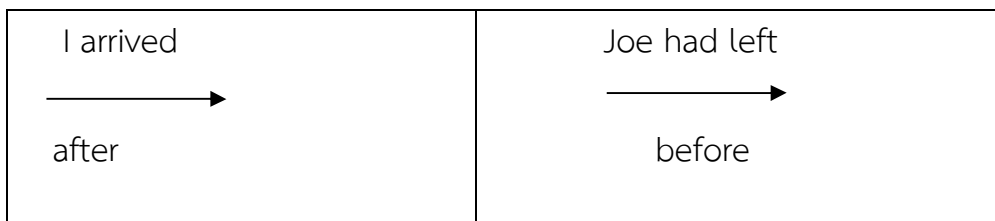
4. ใช้คู่กับ Past Simple เพื่อแสดงเหตุการณ์ ที่กำลังเกิดในอดีต และ
Past Simple เกิดขึ้นซ้อนภายหลัง เช่น

While he was walking home last night, it rained.

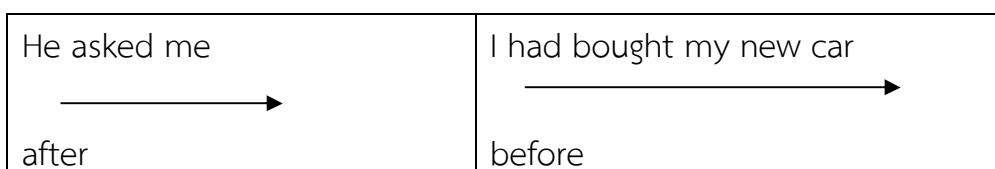
11.2.3 Past Perfect Tense

โครงสร้าง ประธาน + had + V₃ (past participle)

การใช้ประโยค Past Perfect Tense กับเหตุการณ์ในอดีต ที่เกิดขึ้นก่อน
Past Simple เช่น Joe had left when I arrived home last night.



He asked me where I had bought my new car.



11.2.4 Compound Sentence

Compound Sentence คือ ประโยครวมที่ประกอบด้วยประโยคย่อย อย่างน้อย 2 ประโยคขึ้นไปเชื่อมด้วย coordinators กลุ่ม FANBOYS คือ for, and, nor, but, or, yet, so หรือ คำวิเศษณ์ กลุ่ม moreover, however, therefore เป็นต้น และประโยคย่อยเป็นอิสระ มีความหมายสมบูรณ์ในตัวเอง

ตัวอย่าง

He works hard, for he wants to be rich.

He works hard; therefore, he will be rich.

***หมายเหตุ** ให้สังเกตการใช้เครื่องหมาย “ , ” กับตัวเชื่อม coordinators และเครื่องหมาย “ ;....., ” กับตัวเชื่อมที่เป็นคำวิเศษณ์

11.2.5 Complex Sentence

Complex Sentence (ประโยคใจความซ้อน) คือ ประโยคย่อย อย่างน้อย 2 ประโยคขึ้นไป เชื่อมด้วยตัวเชื่อมกลุ่ม when, while, until, as soon as, because เป็นต้น ประโยค complex ต่างกับประโยค compound ตรงที่ประโยค complex ประกอบด้วยประโยคย่อยที่มีความหมายสมบูรณ์ในตัวเอง อย่างน้อย 1 ประโยค เรียกว่า Main clause กับประโยคย่อยที่ไม่มีความหมายสมบูรณ์ในตัว อย่างน้อย 1 ประโยค เรียกว่า subordinate clause

ตัวอย่าง When I got up, I heard a bird singing.

↑ ↑
Subordinate clause Main clause

I like him because he is nice.

↑ ↑
Main clause Subordinate clause

***หมายเหตุ** ให้สังเกตการใช้เครื่องหมาย “ , ” เมื่อ subordinate clause อยู่ประโยคแรก

11.2.6 การถามและตอบคำถามจากบทอ่าน ควรศึกษาคำศัพท์ สำนวน ที่ผ่านมา ข้างต้น แล้วศึกษาลักษณะคำถามและวิธีการตอบ ดังนี้

How many? ถามเกี่ยวกับจำนวน เช่น

How many people were injured? ตอบ Ten (people)

How far? ถามเกี่ยวกับระยะทาง เช่น

How far is it from here to the airport? ตอบ 20 miles.

How long? ถามเกี่ยวกับเวลา เช่น

How long did it take you to walk here? ตอบ 20 minutes.

Who? ถามเกี่ยวกับบุคคล เช่น

Who came first? ตอบ Peter did.



EN311002

บทที่ 11 ภัยธรรมชาติ
เรื่องที่ 2 โครงสร้างประโยค

กิจกรรมท้ายบทที่ 11

กิจกรรมที่ 1 ให้ผู้เรียน หาหน้าที่ของคำและความหมายของคำศัพท์ต่อไปนี้ (5 คะแนน)

	ประเภทของคำ	ความหมาย
1. Natural disaster	_____	_____
2. Earthquake	_____	_____
3. Tsunami	_____	_____
4. Tidal waves	_____	_____
5. Disaster area	_____	_____
6. Catastrophe	_____	_____
7. Destruction	_____	_____
8. Drought	_____	_____
9. Landslide	_____	_____
10. Evacuate	_____	_____

บทที่ 12 Let's Travel

เรื่องที่ 12.1 ตารางเวลาการเดินทาง (Traveling Timetable)

การอ่านตารางเวลา จำเป็นต้องศึกษาคำศัพท์ และคำย่อต่อไปนี้

1. leave หรือ depart (dep.) หมายถึง ออกจาก
2. arrive (arr.) หมายถึง มาถึง
3. คำศัพท์ที่ใช้ในการอ่านเวลา เช่น a half, a quarter, am., pm.

ตัวอย่าง The train will leave at 2.45. (อ่านว่า two forty-five หรือ a quarter to three.)

The bus will arrive at 8.30. (อ่านว่า eight thirty หรือ half past eight.)

4. วลี หรือ สำนวนที่ใช้ในการถาม-ตอบ เกี่ยวกับเวลาในการเดินทาง เช่น

one	}	hour and a half	=	หนึ่งชั่วโมงครึ่ง
an				
half an hour			=	ครึ่งชั่วโมง
every half hour			=	ทุก ๆ ครึ่งชั่วโมง
daily			=	รายวัน/แต่ละวัน
weekly			=	รายสัปดาห์



EN312001

บทที่ 12 Let's Travel

เรื่องที่ 1 ตารางเวลาการเดินทาง

เรื่องที่ 12.2 การถามและให้ข้อมูล (Asking and Giving Information)

ศัพท์ สำนวน ที่จำเป็นต้องใช้ขณะเดินทาง โดยใช้ยานพาหนะแต่ละประเภท ดังนี้

12.2.1 การเดินทางโดยรถไฟ (By train)

1. แสดงความจำนงในการซื้อตั๋ว

I would like to buy a ticket to

2. ถามราคาตั๋วเที่ยวเดียว (one-way ticket) หรือ ตั๋วไป-กลับ (round-trip ticket)

How much is | a one-way | ticket to?
 | round-trip |

3. คำถามที่ใช้เกี่ยวกับขบวนรถไฟ

- Which train goes to?

รถไฟขบวนไหนไปยัง

- Does this train go to.....?

รถไฟขบวนนี้ไป.....หรือไม่

- Which platform can I get on the 8.30 train to Chiang Mai?

จะขึ้นรถไฟไปเชียงใหม่ได้ที่ชานชาลาไหน

- When will the next express train leave?

รถด่วนขบวนต่อไปออกเมื่อไร

- What time does the train arrive in Bangkok?

รถไฟถึงกรุงเทพฯ กี่โมง

- How long does it take to get to Phuket?

การเดินทางไปภูเก็ตใช้เวลาานเท่าไร

- I will get off at the next station.

ผมจะลงสถานีต่อไป

12.2.2 การเดินทางโดยรถประจำทาง (By bus) ศัพท์ สำนวนที่ใช้ มีดังนี้

get on = ขึ้นรถ

get off = ลงจากรถ

take the bus number = ขึ้นรถประจำทางหมายเลข

catch

} = ป้ายรถประจำทาง

bus stop

12.2.3 คำถามสำหรับใช้ในการถามข้อมูล มีดังนี้

Excuse me.

Pardon me.

Sorry to trouble you.

} = ขอโทษที่รบกวน

Would / Could you please tell me if / whether this bus goes
to / passes the Victory Monument?

รถคันนี้ไป/ผ่านอนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิหรือไม่ครับ

กรุณาบอกผมได้ไหมครับ ว่ารถจอดที่ไหน/เมื่อไร

- Do you know how long it takes?

how far it is?

Where I can catch the bus number 8?

ท่านทราบไหมว่า

ใช้เวลานานเท่าไร

ไกลแค่ไหน

ผมจะขึ้นรถประจำทางหมายเลข 8 ได้อย่างไร



EN312002

บทที่ 12 Let's Travel

เรื่องที่ 2 การถามและให้ข้อมูล

เรื่องที่ 12.3 การถามและการบอกทิศทาง (Asking and Giving Directions)

สำนวนและประโยคที่นิยมใช้ในการถามทิศทาง มีดังนี้

- Excuse me.	Where is the post office? How can I get to the post office? Which is the best way to the post office?
(ขอโทษครับ)	(ไปรษณีย์อยู่ที่ไหนครับ ผมจะไปไปรษณีย์ได้อย่างไร ทางไหนไปไปรษณีย์ดีที่สุด)

* - (Could you) please tell me Do you know	where the post office is? how I can get to the post office?
(กรุณาบอกเส้นทางผม คุณทราบไหมครับ)	(ไปรษณีย์อยู่ที่ไหนครับ ผมจะไปไปรษณีย์ได้อย่างไร)

สำนวนและประโยคที่นิยมใช้ในการบอกทิศทาง มีดังนี้

Go/walk straight on.

= เดินตรงไป

Turn left / right.

= เลี้ยวซ้าย / ขวา

Take the second turning on the right.

= เลี้ยวขวาครั้งที่ 2

Keep on walking / driving.

= straight on=เดิน / ขับ ต่อไป

The (place) is on your left / right. = สถานที่นั้นอยู่ด้านซ้าย / ขวา ของคุณ

The (place) is next to the police station. = สถานที่นั้นอยู่ถัดจากสถานีตำรวจ

It's about ten minute's

walk
drive

from here. = เดิน / ขับรถ 10 นาที จากที่นี่

* **หมายเหตุ** ให้สังเกตประโยคที่ตามหลัง Question words (where, how, what etc.)
จะเรียงเป็นบอกเล่า



EN312003

บทที่ 12 Let's Travel

เรื่องที่ 3 การถามและการบอกทิศทาง

เรื่องที่ 12.4 การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้

12.4.1 การเขียนเล่าเรื่องประสบการณ์จากการท่องเที่ยว เป็นการเขียน

เล่าประสบการณ์ในอดีต โดยใช้ Past Simple Tense และ Past Continuous Tense

ที่ได้เรียนจาก บทเรียนที่ 11 โดยใช้ Past Tense Verb คือ กริยาช่องที่ 2 และถ้าต้องการเน้น

เหตุการณ์ที่กำลังเกิดในอดีต ให้ใช้ Past Continuous Tense

คือ กริยา was 2 were + V-ing เช่น

I went to Phuket last month.

I was at home when it rained heavily.

I was cleaning my room at midnight last night.

He was driving home while his mother was cooking.

12.4.2 การวางแผนการเดินทางเพื่อการท่องเที่ยว (Trip Agenda)

คำศัพท์ วลี สำนวน และประโยคที่ใช้ในการวางแผนการท่องเที่ยว มีดังนี้

1. การเขียนกำหนดการเดินทาง เน้นเรื่องเวลาและสถานที่ที่ต้องกำหนดวัน วันที่ เวลาให้ชัดเจน รวมถึงกิจกรรมที่ต้องทำแต่ละวัน เช่น

Day 1/Date	Activities
15 May 2014	
8.00	Pick up at the hotel lobby
9.30	Visit Vimanmek Palace
12.00	Lunch
13.00	Visit the Grand Palace
16.00	Back to hotel
18.30	Dinner

2. การจองตั๋วเครื่องบินและโรงแรม (Booking a flight and hotel reservation)
ประโยคที่ใช้โดยทั่วไป เช่น

- การจองตั๋วเครื่องบิน (Booking a flight) เช่น

I'd like to book a flight to

ผมขอจองตั๋วไป.....

May I have your name, please?

ขอทราบชื่อด้วยครับ / ค่ะ

The seat has already been booked.

ที่นั่งได้มีการจองแล้ว ครับ / ค่ะ

- ส่วนคำศัพท์ที่มักใช้ในการจองตั๋วเครื่องบิน เช่น

direct flight = บินตรง

transit = เปลี่ยน / ถ่ายเครื่อง

departure time = เวลาเครื่องบินออก

arrival time = เวลาเครื่องบินถึง

land = เครื่องบินจอดลง

take off = เครื่องบินขึ้น

2. การจองห้องพักโรงแรม (Hotel reservation) ส่วนใหญ่จองทางโทรศัพท์ โดยใช้สำนวนประโยคต่อไปนี้

- I'd like to	make a reservation, please.
---------------	-----------------------------

การจองห้องโรงแรมครับ

- Can I	book reserve	a single room for two nights, please ?
---------	-----------------	--

การจองห้องเดี่ยวสองคืนครับ / ค่ะ

- Have you got any vacancies for tonight?

คุณมีห้องว่างคืนนี้ไหมครับ / ค่ะ

การตอบ เลือกใช้ประโยคต่อไปนี้

- I'm sorry. We're fully booked.

เสียใจด้วยครับ / ค่ะ เต็มหมดแล้ว

- We have two rooms available / left.

เราเหลือว่าง 2 ห้อง ครับ / ค่ะ

- I can offer you a double room.

ผมมีห้องคู่เหลืออยู่ครับ

ส่วนคำศัพท์ที่ใช้มีดังนี้

check in = เข้าพักโรงแรม

check out = ออกจากโรงแรม

available = มีเหลืออยู่

including breakfast = รวมอาหารเช้า

if possible = ถ้าเป็นไปได้

hold on a moment = โปรดถือสายสักครู่



EN312004

บทที่ 12 Let's Travel

เรื่องที่ 4 การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้

กิจกรรมท้ายบทที่ 12

กิจกรรมที่ 1 ให้ผู้เรียนอ่านตารางการบินและตอบคำถามต่อไปนี้ (5 คะแนน)

Suvarnabhumi (BKK) ----- Phuket (HKT)				
Day	Fight	Dep	Arr	Between
Daily	FD 3021	08.45	10.05	27 Mar-29 May
Daily	FD 3023	07.50	09.20	27 Mar-29 May
Daily	ED 3025	10.50	12.15	27 Mar-29 May
Daily	FD 3027	13.50	15.10	1 Jun-29 July

1. If you plan to go to Phuket on 27 March, where should you get on the plane?

2. When does the flight FD 3023 leave from Suvarnabhumi?

3. What time does the flight FD 3025 arrive in Phuket on 29 May?

4. How long does the flight FD 3027 take to get to Phuket?

5. Which flight should you take if you have to check in at a Phuket hotel at 10.00 am.?

บทที่ 13

The Weather

เรื่องที่ 13.1 บทอ่านพยากรณ์อากาศในประเทศ และต่างประเทศ (Weather Forecast)

ศัพท์ที่ควรรู้ เกี่ยวกับการพยากรณ์อากาศ (Words to study about the weather forecast)

1. Weather Factors (องค์ประกอบของกาลอากาศ)

1.1 Rain = ฝน

(1) Features of rain (ลักษณะของฝน)

- rain, rain shower, shower = ฝนที่ตกลงมาเป็นช่วง ๆ

- thundershower = ฝนฟ้าคะนอง

- thunderstorm = พายุฝนฟ้าคะนอง

(2) Area where rain falls (พื้นที่ฝนตก)

- scattered (adj.) = กระจัดกระจาย

- widespread (adj.) = แผ่เป็นวงกว้าง

- isolated (adj.) = กระจายไปทั่วทุกพื้นที่

1.2 Wind (ลม)

(1) light/breezy = ลมพัดเอื่อย ๆ

(2) windy = ลมแรง

(3) gusty = ลมกรรโชก

(4) gale = ลมพายุ

1.3 Sky (ท้องฟ้า)

(1) clear = แจ่มใส

(2) sunny = แดดจ้า

(3) gusty = ลมกรรโชก

(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 = ความกดอากาศต่ำ/สูง
 - average = normal = ปกติ
 - standard = มาตรฐาน
 - Celsius = หน่วยวัดอุณหภูมิสากล (องศา °C)
 - Fahrenheit = องศาฟาเรนไฮต์
4. Humidity (ความชื้น) คิดเป็นร้อยละ %
- relative humidity = ความชื้นสัมพัทธ์
 - average humidity = ความชื้นเฉลี่ย
5. Time : am. / pm. (เวลาน้ำขึ้นน้ำลง) = low (ต่ำ) / 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 / Moon / am. / pm. = พระอาทิตย์ / พระจันทร์
- set (v) = ตก
 - rise (v) = ขึ้น
9. Other words: คำศัพท์สำนวนอื่นที่พบบ่อย ๆ เกี่ยวกับการพยากรณ์อากาศ
- rainfall = ปริมาณน้ำฝน
 - tropical depression = พายุความกดอากาศต่ำเขตร้อน
 - intensify (v.) = ทำให้รุนแรงขึ้น
 - northeasterly winds = ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ
 - southwesterly winds = ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้
 - prevail = ลมพัดแรง
 - flash flood = น้ำท่วมฉับพลัน
 - flooding condition = สภาวะน้ำท่วม

- kph (kilometer per hour) = 1 กิโลเมตรต่อชั่วโมง
- hail (n.) = ฝนลูกเห็บ
- likely = เป็นไปได้
- partly (adv.) = บางส่วน
- mostly (adv.) = ส่วนมาก ส่วนใหญ่
- widely (adv.) = อย่างกว้างขวาง/เป็นบริเวณกว้าง
- decline (v.) = ลดลง

กิจกรรม 1 อ่านการพยากรณ์อากาศต่อไปนี้ แล้วฝึกทำแบบฝึกหัดในเอกสารหนังสือเรียน

Day	Weather	Max. Day Temperature (°C °F)	Min. Night Temperature (°C °F)	Wind Direction and Speed (mph/km/h)	Humidity Pressure Visibility
Sat weather	Light rain shower	19°C 66°F	10°C 50°F	South West Westerly 13/21km/h	53% 1005 mb Very good
Sun weather	Heavy rain shower	18°C 64°F	11°C 52°F	South West Westerly 9/14km/h	92% 1000 mb Moderate
Mon weather	Sunny Intervals	19°C 66°F	14°C 57°F	South West Westerly 12/19km/h	61% 1011 mb Very good
Tue weather	Light rain	20°C 68°F	14°C 57°F	South West Westerly 9/14km/h	88% 1018 mb Good
Wed weather	Light rain	19°C 66°F	10°C 50°F	North West Westerly 9/14km/h	95% 1017 mb Moderate



EN313001

บทที่ 13 The Weather

เรื่องที่ 1 บทอ่านพยากรณ์อากาศในประเทศและต่างประเทศ

เรื่องที่ 13.2 Tense ที่นิยมใช้เกี่ยวกับดินฟ้าอากาศ

คือ Present Simple Tense ซึ่งมีโครงสร้างดังนี้

ประธาน + กริยา ช่อง 1 + กรรม (ส่วนขยาย)

ตัวอย่าง: The weather is hot today.

*หมายเหตุ : 1. ถ้าประธานของประโยคเป็นเอกพจน์บุรุษที่ 3 เช่น a man (he), a girl (she), a dog (it) กริยาปกติทั่วไปให้เติม s หรือ es (กรณีกริยานั้นลงท้ายด้วย o, sh, ch, ss) ถ้ากริยาลงท้ายด้วย y หลังพยัญชนะให้เปลี่ยน y เป็น ies. เช่น

The sun sets in the west.

A girl washes the dishes every day.

He cries (cry) in the morning.

ถ้าเป็นประโยคปฏิเสธหรือประโยคคำถามให้ใช้ “does” ช่วย แล้วเปลี่ยนกริยาเป็นรูปเติมที่ไม่มี s หรือ es เช่น

The sun doesn't set in the east.

Does he cry in the morning?

3. ถ้าประธานของประโยคเป็นพหูพจน์ หรือ I, We, You, They กริยาไม่ต้องเติม s หรือ es เช่น

They go home in the evening.

ถ้าเป็นประโยคปฏิเสธหรือประโยคคำถามให้ใช้ “do” ช่วย เช่น

They do not go home in the evening.

Do Sam and Mary live here?

*หมายเหตุ ถ้าบันทึกข้อมูลเรื่องอากาศให้ใช้ Past Simple (กริยารูปอดีต)



EN313002

บทที่ 13 The Weather

เรื่องที่ 2 Tense ที่นิยมใช้เกี่ยวกับดินฟ้าอากาศ

เรื่องที่ 13.3 การถามและการขอข้อมูลเกี่ยวกับดินฟ้าอากาศ (Asking and Giving Weather Information)

3.1 คำศัพท์ที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นคำคุณศัพท์ที่มากจากคำนาม ตัวอย่างเช่น

คำนาม	ความหมาย	คำคุณศัพท์	ความหมาย
snow	หิมะ	snowy	หิมะตกหนัก
sun	ดวงอาทิตย์	sunny	แดดจัด
wind	ลม	windy	ลมแรง
cloud	เมฆ	cloudy	เมฆมาก

3.2 คำวิเศษณ์ (adverb) ที่ใช้เน้นลักษณะดินฟ้าอากาศ ได้แก่

quite / pretty หมายถึง ค่อนข้าง เช่น

It's quite hot today. = อากาศค่อนข้างร้อนวันนี้

หรือคำ really, very, terribly หมายถึง ค่อนข้างมาก

เช่น It's really windy. = ลมแรงมาก

3.3 สำนวน ประโยคที่ใช้ในการถาม-ตอบ เกี่ยวกับอากาศ มีดังนี้

ถาม : What's the weather like today?

วันนี้อากาศเป็นอย่างไร

ตอบ : It's hot and sunny.

อากาศร้อนและแดดจ้า

ถาม : Is it rainy in the south?

มีฝนตกมากทางภาคใต้ไหม?

ตอบ : Yes, it is.

ใช่ค่ะ / ครับ



EN313003

บทที่ 13 The Weather

เรื่องที่ 3 การถามและขอข้อมูลเกี่ยวกับดินฟ้าอากาศ

เรื่องที่ 13.4 ประเภทของคำในภาษาอังกฤษ (Parts of speech)

การทราบประเภทของคำในภาษาอังกฤษ มีประโยชน์ ในการอ่าน-เขียน และพูด เพราะจะทำให้สามารถใช้คำในประโยคได้ถูกต้อง เช่น คำนาม หรือคำสรรพนาม ทำหน้าที่เป็น ประธานหรือกรรมในประโยค ทำให้สามารถใช้ได้ถูกต้อง เช่น

My dog is cute. I love it.

↑ ↑ ↑
ประธาน ประธาน กรรม

Parts of Speech ประกอบด้วย

1. Noun (คำนาม) เป็นคำที่ใช้เรียก คน สัตว์ สิ่งของ สถานที่ เช่น Sam, bird, book, Bangkok
2. Pronoun (สรรพนาม) คือ คำที่แทนคำนาม แบ่งเป็น
บุรุษที่ 1 (ผู้พูด) I, We
บุรุษที่ 2 (ผู้ฟัง) You
บุรุษที่ 3 (ผู้ที่ถูกกล่าวถึง) He, She, It, They
3. Adjective (คุณศัพท์) เป็นคำที่บอกรายละเอียดของคำนาม หรือสรรพนาม เช่น red, tall, dirty, เป็นต้น
4. Verb (คำกริยา) คือ คำที่ใช้แสดงอาการ หรือสถานภาพของประธานของประโยค เช่น run, look, read เป็นต้น
5. Adverb (กริยาวิเศษณ์) เป็นคำที่ขยายกริยา คุณศัพท์ หรือ กริยาวิเศษณ์ เช่น really, well, happily เป็นต้น
6. Auxiliary Verb หรือ Helping Verb เป็นกริยาช่วย เช่น do, does, did, is, am, are, can, could, will, would เป็นต้น
7. Preposition (คำบุพบท) เป็นคำเชื่อมคำนามกับคำอื่น ๆ ในประโยค เช่น in, on, at, between, before เป็นต้น
8. Conjunction (คำสันธาน) คือ คำเชื่อมระหว่างคำกับคำ วลีกับวลี ประโยคกับประโยค เช่น before, after, until, and, but เป็นต้น
9. Interjection (คำอุทาน) อาจเป็นคำเดียว หรือกลุ่มคำก็ได้ เวลาใช้ มักจะตามด้วยเครื่องหมายอัศเจรีย์ (Exclamation mark) เช่น
My Goodness! or Isn't she great! เป็นต้น



EN313004

บทที่ 13 The Weather

เรื่องที่ 4 ประเภทของคำในภาษาอังกฤษ

กิจกรรมท้ายบทที่ 13

กิจกรรมที่ 1 ให้ผู้เรียนเปลี่ยนคำนามต่อไปนี้ให้เป็นคำคุณศัพท์ (5 คะแนน)

คำนาม (N)	คำคุณศัพท์ (adjective)
1. Wind	_____
2. Sun	_____
3. Cloud	_____
4. Dust	_____
5. Frost	_____
6. Snow	_____
7. Mist	_____
8. Fog	_____
9. Ice	_____
10. Rain	_____

บทที่ 14

Global Warming

เรื่องที่ 14.1 อ่านบทความเกี่ยวกับภาวะโลกร้อน (Global Warming) โดยศึกษาความหมายฝึกอ่านคำศัพท์และวิธีการใช้คำศัพท์ต่อไปนี้ ก่อนทำกิจกรรมในหนังสือเรียน หน้า 336

Word studies (ศัพท์ที่ควรทราบ)

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	v.	สนับสนุน
solar variation	n.	ความผันแปรของดวงอาทิตย์
volcanic eruption	n.	การระเบิดของภูเขาไฟ
pollution	n.	มลภาวะ
vehicle	n.	ยานพาหนะ
industry	n.	อุตสาหกรรม
fossil fuel	n.	น้ำมันเชื้อเพลิงที่เกิดจากซากพืชซากสัตว์
energy	n.	พลังงาน
planet	n.	โลก, ดาวเคราะห์
deforestation	n.	การทำลายป่า
deplete	v.	ทำให้สูญเสี
generate	v.	ผลิต ก่อให้เกิด
increase	v.	เพิ่มขึ้น
severe	adj.	รุนแรง
climate	n.	อากาศตามฤดูกาล
ice cap	n.	ภูเขาน้ำแข็งที่คลุมพื้นที่กว้าง

14.2.1 ศัพท์สำนวน และวลีต่อไปนี้ ก่อนฝึกสนทนา จากบทสนทนาในบทเรียน กิจกรรมที่ 3

- Do you think	=	ท่านคิดว่า	หรือไม่
- I think	=	ผม / ฉัน คิดว่า.....	
- face the crisis	=	รับมือกับวิกฤติการณ์	
- must be aware of	=	ต้องตระหนักถึง.....	
- greenhouse effects	=	ภาวะเรือนกระจก	
- instead of	=	แทนที่	
- Let's share	=	มาแบ่ง.....กันเถิด	
- If only we are wanted	=	อยากให้พวกเราเป็นที่ต้องการ	
- Let's see what we can do	=	มาดูกันว่าเราจะทำอะไรได้บ้าง	

14.2.2 ประโยค Passive Voice

โครงสร้างของประโยคจำแนกตามความหมายในการใช้ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. ประโยค Active Voice คือ ประโยคที่ประธานของประโยค เป็นผู้กระทำการ
นั้นเอง เช่น

John walks home every evening.

↑ ↑
ประธาน เดินกลับบ้าน

2. ประโยค Passive Voice คือ ประโยคที่ประธานของประโยค เป็นผู้ถูกกระทำ เช่น

John was killed by a stranger last night.

↑ ↑ ↑
ประธาน ถูกฆ่า ผู้กระทำ

โครงสร้างของประโยค Passive Voice

Subject + Verb to be + V3 (by someone)

กริยาประโยค Passive Voice ของแต่ละ Tense

Present Simple	-is / am / are + V3
Present Continuous	-is / am / are + being + V3
Present Perfect	-have / has / been + V3
Past Simple	-was / were + V3
Past Continuous	-was / were + being + V3
Past Perfect	-had / been + V3
Future Simple	-will / shall be + V3

***หมายเหตุ :** ประโยค Passive Voice ทุกประโยคจะใช้กริยาช่อง 3 (Past Participle)

เหมือนกันหมด ต่างกันตรง verb to be ที่อยู่หน้า Verb3 ที่จะแสดงให้เห็นว่า
Verb3 นั้นเดิมมาจาก Verb รูปใด เช่น

Active: He eats rice every day.

V_1 ↗ ↘

Passive: Rice is eaten (by him) every day.

Active: She cooked her lunch last week.

V_2 ↗ ↘

Passive: Her lunch was cooked last week.

Active: Joe will send a letter tomorrow.

V_1 ↗ ↘

Passive: A letter will be sent tomorrow.

V_3

14.2.3 หลังจากอ่านบทความ และฝึกสนทนาจากแบบฝึกในหนังสือเรียนแล้ว เขียน ประโยคเกี่ยวกับสาเหตุการเกิดสภาวะโลกร้อน และผลกระทบจากสภาวะโลกร้อน แล้ว ฝึกกิจกรรมที่ 4 และ 5 ในหนังสือเรียน เช่น

สาเหตุ (cause)

- the accumulation of greenhouse gases in the atmosphere.

ผลกระทบ (effect)

- the rise in the average temperature of the planet.



EN314001

บทที่ 14 Global Warming

เรื่องที่ 1 ภาวะโลกร้อน

กิจกรรมท้ายบทที่ 14

กิจกรรมที่ 1 เปลี่ยนประโยคต่อไปนี้เป็น passive voice

1. Mr. Johnson teaches the English class.

2. A soldier killed him in the war.

3. They were singing the song.

4. No one has used that door for a month.

5. Have you fed the baby yet?

บทที่ 15 Urgently Wanted

เรื่องที่ 15.1 โฆษณาตำแหน่งการรับสมัครงาน (Job Advertisement) จากหนังสือพิมพ์ หรือ Website ที่เกี่ยวข้อง ให้ดูโฆษณารับสมัครงาน หน้า 347 ในหนังสือเรียน

15.1.1 ส่วนประกอบของโฆษณาตำแหน่งงานว่าง มีดังนี้

- 1.-2. ชื่อและที่อยู่ของบริษัท (Name and Address) อยู่ด้านล่าง ของข้อความโฆษณา
3. ภูมิหลังของบริษัท (Background) บอกให้รู้ว่า บริษัทดำเนินธุรกิจประเภทใด อยู่ด้านบนสุด
4. ตำแหน่งงานว่างที่ประกาศรับสมัคร (Position or vacancy) อยู่ถัดลงมาจาก Background ของบริษัทมักใช้คำว่า Wanted, Required, Urgently Required เป็นต้น
5. คุณสมบัติของผู้สมัคร (Qualification) อยู่ถัดจากตำแหน่งงานที่ว่าง จะเรียงลำดับเป็นข้อ ๆ
6. ขั้นตอนการสมัคร (Procedure) บอกวิธีการสมัครที่ผู้สมัครต้องปฏิบัติ

15.1.2 คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษที่มักพบบ่อยในโฆษณารับสมัครงาน มีดังนี้

attractive	=	น่าดึงดูดใจ
benefit	=	ผลประโยชน์
good command of...	=	มีความรู้ดีด้าน
experience	=	ประสบการณ์
male	=	เพศชาย
female	=	เพศหญิง
graduate	=	จบการศึกษา (ปริญญาตรี)
offer	=	เสนอให้
recent	=	เร็ว ๆ นี้, ไม่นานมานี้
salary	=	เงินเดือน
wages	=	ค่าจ้าง
well-established	=	มั่นคง
well-paid	=	รายได้ดี

กิจกรรม ศึกษาคำศัพท์และการใช้ในโฆษณารับสมัครงาน แล้วนำมาใช้ในกิจกรรมที่ 1



EN315001

บทที่ 15 Urgently Wanted
เรื่องที่ 1 โฆษณาตำแหน่งการรับสมัครงาน

เรื่องที่ 15.2 คำศัพท์ สำนวน วลี และโครงสร้างที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน มีดังนี้

15.2.1 ชื่องาน (job title) เช่น

Clerk	=	เสมียน
Typist	=	พนักงานพิมพ์ดีด
Secretary	=	เลขานุการ
Receptionist	=	พนักงานต้อนรับ
Sales Representative	=	ตัวแทนการขาย

15.2.2 อาชีพต่าง ๆ ที่ควรทราบและพบบ่อย เช่น

accountant	=	พนักงานบัญชี
librarian	=	บรรณารักษ์
reporter	=	ผู้สื่อข่าว
pharmacist	=	เภสัชกร

(ดูรายละเอียดหน้า 350)

กิจกรรม หลังจากศึกษาศัพท์ สำนวนเหล่านี้แล้วให้ทำกิจกรรม ในหนังสือเรียน
ท้ายบทเรียน

15.2.3 คุณสมบัติ (Qualification)

1. คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษที่พบบ่อยในการสมัครงาน มีดังนี้

Graduate	=	จบการศึกษา
Bachelor's degree	=	ปริญญาตรี
BA = Bachelor of Arts	=	ปริญญาตรีด้านศิลปศาสตร์
BS = Bachelor of Science	=	ปริญญาตรีด้านวิทยาศาสตร์
Master's degree	=	ปริญญาโท
Doctoral degree	=	ปริญญาเอก
Certificate	=	ใบประกาศนียบัตร

2. สาขาวิชาที่จบการศึกษา เช่น

Computer Science	=	คอมพิวเตอร์ศาสตร์
Civil Engineering	=	วิศวกรรมโยธา
Business Administration	=	บริหารธุรกิจ

3. บุคลิกภาพ (Personality) คือ ลักษณะของบุคคลที่ผู้ว่าจ้างต้องการ คำศัพท์ที่นิยมใช้ มีดังนี้

energetic	=	ว่องไว กระฉับกระเฉง
good human relationship	=	มีมนุษยสัมพันธ์ดี
outgoing	=	เปิดเผย ร่าเริง เข้ากับผู้อื่นได้
pleasant personality	=	มีบุคลิกภาพที่น่าคบหา
hardworking	=	ขยันการทำงาน

4. ความสามารถด้านภาษา (Ability in languages) คำศัพท์ วลี ที่ใช้ในประกาศรับสมัครงานเกี่ยวกับความสามารถทางภาษา เช่น

Fluent or Fluency in English	=	ใช้ภาษาอังกฤษได้คล่อง
a fair knowledge of English	=	มีความรู้ภาษาอังกฤษปานกลาง
good command of English	=	มีความรู้ภาษาอังกฤษดี
proficiency in spoken and written English	=	มีความสามารถในการพูดและเขียนภาษาอังกฤษได้ดี

5. ผลประโยชน์ต่าง ๆ จากบริษัท (Fringe benefits) เป็นผลประโยชน์ที่ผู้สมัครงานจะได้รับจากบริษัท เพื่อช่วยพิจารณาในการตัดสินใจ เช่น

attractive salary	=	เงินเดือนสูง
housing allowance	=	ค่าเช่าบ้าน
medical care	=	ค่ารักษาพยาบาล
provident fund	=	เงินทุนช่วยเหลือ
remuneration	=	เงินรางวัล
annual bonus	=	เงินโบนัสประจำปี

6. ขั้นตอนการสมัคร (Application Procedure) หลังจากอ่านโฆษณารับสมัครงานแล้ว ในโฆษณานั้นจะบอกวิธีการและกำหนดการรับสมัคร เช่น

-send a resume stating the current and expected salary and a recent photo to.....

-please write by 30 January 2014 stating full personal and careers details, present and expected salary, a contact number and enclosing a recent photo to.....

กิจกรรม ศึกษารายละเอียดจากหนังสือเรียน และฝึกทำกิจกรรมที่ 5- 6



EN315002

บทที่ 15 Urgently Wanted

เรื่องที่ 2 คำศัพท์ สำนวน วลี และโครงสร้างที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน

เรื่องที่ 15.3 การเขียนประวัติส่วนตัวในการสมัครงาน (Resume) คือ ข้อมูลที่ใช้เขียนในการสมัครงาน ประกอบด้วย ข้อมูลส่วนตัวของผู้สมัคร เช่น ชื่อ อายุ เพศ วัน เดือนปีเกิด ที่อยู่ ความสามารถ ความสนใจ วุฒิการศึกษา เป็นต้น (รายละเอียดในหนังสือเรียนหน้า 359-362) ให้ศึกษาจากคำศัพท์ วลี ต่อไปนี้

hobbies	=	งานอดิเรก
religion	=	ศาสนา
issued on	=	ออกให้ ณ วันที่.....
issued by	=	ออกให้โดย.....
post code หรือ zip code	=	รหัสไปรษณีย์
residence	=	ที่พักอาศัย
marital status	=	สถานภาพสมรส
single	=	โสด
married	=	แต่งงานแล้ว
engaged	=	หมั้นแล้ว
divorced	=	หย่าร้าง
widowed	=	หม้าย
spouse	=	คู่สมรส
military service	=	สถานภาพทางทหาร
diploma / certificate	=	อนุปริญญา / ประกาศนียบัตร
references	=	บุคคลอ้างอิง

ฯลฯ

กิจกรรม ฝึกทำกิจกรรม 2 – 3 ในหนังสือเรียน



EN315003

บทที่ 15 Urgently Wanted

เรื่องที่ 3 การเขียนประวัติส่วนตัวในการสมัครงาน

เรื่องที่ 15.4 จดหมายสมัครงาน (Employment Letter)

การติดต่อสมัครงาน บางแห่งยังใช้จดหมายในการสมัครงานอยู่ ดังนั้น จึงควรศึกษารูปแบบ คำศัพท์ที่จำเป็นต้องใช้ รวมถึงการจำหน่ายของจดหมายด้วย ส่วนในตัวจดหมายประกอบด้วย

15.4.1 Letterhead (sender's address) ประกอบด้วย ชื่อ ที่อยู่ ของผู้เขียน และ วันที่ ซึ่งเขียนได้ 2 แบบ คือ วัน / เดือน / ปี หรือ เดือน – วัน – ปี เช่น
18 June 2014 หรือ June 18, 2014

15.4.2 Inside Address คือ ชื่อ – ที่อยู่ ของบริษัทที่เราเขียนถึง ผู้มีตำแหน่งที่บริษัทให้ระบุตำแหน่งด้วย ให้ดูรายละเอียดหน้า 360 ในหนังสือเรียน ส่วนใหญ่ Inside address จะอยู่ด้านซ้ายของจดหมาย

15.4.3 คำขึ้นต้นจดหมาย (Salutation) อาจใช้คำว่า “ Dear Sir,” หรือ “ Dear Madam,”

15.4.4 เนื้อหาจดหมาย (Letter Body) ควรแบ่งเป็น 3 ย่อหน้า

- ย่อหน้าแรก ระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร และอ้างอิงถึงข้อมูลที่ได้มา เช่น

“I wish to apply for the position of as advertised in

- ย่อหน้าที่ 2 ระบุข้อมูลส่วนตัวและคุณสมบัติ รวมถึงประสบการณ์ที่เคยมี และสาเหตุการออกจากงานเดิม

- ย่อหน้าที่ 3 จบจดหมายเชิงขอร้องให้เรียกตัวไปสัมภาษณ์ เช่น

“I would be very pleased to come for an interview any time at your convenience. You can contact me by my mobile phone number.....”

15.4.5 คำลงท้าย (Complimentary close) เช่น Yours sincerely, หรือ Yours faithfully, แล้วจบลงด้วยลายเซ็น (signature)

กิจกรรม ให้ฝึกทำกิจกรรมที่ 1,2, และ 3 ในบทเรียน

*หมายเหตุ ถ้าเป็นการสมัครงานทาง e-mail ไม่เน้นรูปแบบ ใจความกระชับ มีเฉพาะที่สำคัญ และจำเป็นเท่านั้น เช่น

1. บอกจุดประสงค์ว่าจะสมัครงานตำแหน่งอะไร เช่น
I would like to apply for the post of..... (ตำแหน่ง)
as advertised in the..... (ชื่อหนังสือพิมพ์) of (วันเดือนปี
ในหนังสือพิมพ์)
2. บอกข้อมูลส่วนตัวสั้น ๆ เช่น
My name is..... I was born on I am a Christian.
3. บอกสถานภาพสมรส ความสามารถ และบุคลิกของตนเอง เช่น
I am married with two children. I have a pleasant personality and I
am able to work hard. เป็นต้น
4. บอกประสบการณ์การศึกษา และฝึกอบรม เช่น
I have got a B.S. in education from..... University.
I have been trained in
5. บอกประสบการณ์การทำงาน (previous experience) เช่น
I worked as a..... at..... for 2 years.
6. บอกความหวังที่จะให้บริษัท พิจารณารับเข้าทำงาน เช่น
I am looking forward to your reply or hearing from you soon.



EN315004

บทที่ 15 Urgently Wanted
เรื่องที่ 4 จดหมายสมัครงาน

กิจกรรมท้ายบทที่ 15

กิจกรรมที่ 1 จงเติมคำในช่องว่าง โดยใช้คำที่ให้มา

instructor typist dentist engineer government official

1. Someone whose job is to treat people's teeth is a _____.
2. Someone whose job is to design or build roads, bridges, etc. is an _____.
3. Someone who is in a position of authority in an organization is a _____.
4. Someone who teaches in a college or university is an _____.
5. A secretary, whose main job is to type letters, is a _____.

บทที่ 16

ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานนวดแผนไทย

การให้บริการนวดแผนไทยให้แก่ชาวต่างชาติ เป็นอาชีพที่เผยแพร่ภูมิปัญญา และสามารถทำรายได้ให้กับผู้ประกอบการอาชีพนี้เป็นอย่างดี การรู้ภาษาอังกฤษ จึงจำเป็นสำหรับผู้ประกอบการอาชีพนี้ เพื่อสื่อสารได้ถูกต้องตามจุดประสงค์ ผู้ประกอบการอาชีพนวดแผนไทย ควรศึกษาการใช้ อ่าน คำศัพท์ วลีประโยคต่อไปนี้

เรื่องที่ 16.1 คำศัพท์

Vocabularies (คำศัพท์)	Pronunciation (การอ่าน)	Meaning (ความหมาย)
massage	มั้สซาจ (n)	การนวด
traditional Thai massage	เทรด-ดิ-เซินเนิล ไทย มั้สซาจ (n)	การนวดแผนไทย
prefer	พรีเฟอร์ (v)	ชอบ
body	บอดดี้ (n)	ร่างกาย
oil	ออยล์ (n)	น้ำมัน
herbal	เฮอรัเบิล (adj)	เกี่ยวกับสมุนไพร
discount	ดิสเคาท (v)	ลดราคา
adjust	อะจัสท (v)	ปรับ
stretch	สเตรทซ (v)	ยืด เหยียด
squeeze	สควีซ (v)	บีบ รัด กด
fist	ฟิสท (n)	หมัด กำปั้น
raise	เรซ (v)	ยก
spread	สเปรด (v)	แยกออก กาง แผ่
tense	เทนซ (adj)	ตึง เครียด เกร็ง
relax	รีแลคซ (v)	ผ่อนคลาย
stool	สทูล (n)	ตั้งพักเท้า ม้านั่งเตี้ย
comfort	คัมเฟิร์ต (n, v)	ความสบาย/ช่วยเหลือ
bracelet	เบรสลิต (n)	ปลอบโยน
wallet	วอลลิต (n)	กำไลมือ
purse	เพิร์ส (n)	กระเป๋าหนังขนาดเล็กและ แบนสำหรับใส่ธนบัตร ถุงเงิน กระเป๋าเงิน กระเป๋าถือ



EN316001

บทที่ 16 ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานนวดแผนไทย
 เรื่องที่ 1 คำศัพท์เกี่ยวกับนวดแผนไทย

เรื่องที่ 16.2 วลี และประโยคที่ใช้ในการให้บริการนวดแผนไทย แบ่งเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

1. การให้ข้อมูลทั่วไป เช่น บอกเวลา ราคา และประเภทของการให้บริการ เช่น
 We open from 10 am. to 10 pm. daily. = เราเปิดบริการทุกวัน ตั้งแต่
 10 โมงเช้าถึงสี่ทุ่ม

Foot massage is 300 baht per hour. = นวดฝ่าเท้าราคา 300 บาท ต่อชั่วโมง

Body massage is 250 baht per hour. = นวดตัวราคา 250 บาท ต่อชั่วโมง

Oil massage is 500 baht per hour. = นวดน้ำมันราคา 500 บาท ต่อชั่วโมง

Herbal massage is 700 baht per hour. = นวดประคบสมุนไพรราคา
 700 บาท ต่อชั่วโมง

2. การบริการสอบถามก่อนการนวด

What (kind of massage) would you like? = คุณต้องการนวดแบบไหนคะ/ครับ

I can give you a foot massage or a body massage. Which (one) do you
 prefer? = ผมสามารถให้บริการนวดเท้าและนวดตัว คุณต้องการ แบบใดครับ

กรณีที่ต้องใช้ประโยคในการถาม-ตอบ เมื่อมีการสอบถามราคาจากผู้ให้บริการ เช่น

ผู้ให้บริการ : Good afternoon, Sir. Would you like a Thai massage?

สวัสดีค่ะ ต้องการบริการนวดแผนไทยไหมคะ

ผู้รับบริการ : Good afternoon. How much does it cost for a foot

massage?

สวัสดีครับ นวดฝ่าเท้าราคาเท่าไรครับ

ผู้ให้บริการ : Three hundred baht per hour.

สามร้อยบาทต่อชั่วโมงค่ะ

ถ้ามีการต่อรองราคา

ผู้บริการ : Can you give me a discount?

ลดราคาบ้างได้ไหมครับ

ผู้ให้บริการ : Yes, two hundred and fifty baht. Will that be OK.?

ได้ค่ะ คิดราคา 250 บาท ต่อชั่วโมง ตกครึ่งไหมคะ

3. เมื่อตกลงเข้ารับบริการ ประโยคที่ควรฝึกพูดไว้ มีดังนี้

- (Come) this way, please. = โปรดมาทางนี้ค่ะ
- Take off your shoes, please. = กรุณาถอดรองเท้า/นาฬิกา ด้วยค่ะ
- watch,
- Keep your belongings with you, please. = กรุณาเก็บของของท่าน ไว้กับตัวนะคะ
- Wash your feet, please. = กรุณาล้างเท้าด้วยค่ะ
- Change your clothes over there, please. = กรุณาเปลี่ยนเสื้อผ้าที่นั่น/
ที่นี่ค่ะ
- here
- Please sit down. = กรุณานั่งลงค่ะ
- Stretch your legs, please. = โปรดยืดขาด้วยค่ะ
- Lie on your left side, please. = กรุณาตะแคงซ้าย (ขวา) ด้วยค่ะ
- right
- Let me have both of your hands. = กรุณาส่งมือทั้ง 2 มาค่ะ
- Please sit cross-legged. = โปรดนั่งขัดสมาธิ
- I will press harder on your back. = ดิฉันจะกดที่หลังแรงขึ้นนะคะ
- Close your eyes, please. = กรุณาปิดตาด้วยค่ะ
- Don't be tense. = อย่างเกร็งนะคะ
- Please raise your arms. = กรุณายก/ลด แขนด้วยค่ะ
- lower
- Please hold my hands. = กรุณาจับมือดิฉันค่ะ

4. หลังการให้บริการ ควรใช้ประโยคต่อไปนี้

- Call this number if you want to come for another massage. = โทรหมายเลขนี้ถ้าต้องการนัดครั้งต่อไป
- When will you come back? = จะกลับมาเมื่อไรคะ
- How about 3 o'clock next Monday? = วันจันทร์เวลาบ่าย 3 โมง สะดวกไหมคะ
- Please check your belongings before you leave. = โปรดตรวจสอบทรัพย์สินของท่านก่อนไป

กิจกรรม หลังศึกษา ฝึกออกเสียงคำศัพท์ และฝึกพูดประโยคที่จำเป็นต้องใช้แล้ว ให้ทำกิจกรรมที่ 1 ในบทเรียน



EN316002

บทที่ 16 ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานนวดแผนไทย
 เรื่องที่ 2 วลีและประโยคที่ใช้การให้บริการนวดแผนไทย

กิจกรรมท้ายบทที่ 16

กิจกรรมที่ 1 จงหาความหมายของคำศัพท์ต่อไปนี้

1. body massage = _____ .
2. discount = _____ .
3. come this way = _____ .
4. per hour = _____ .
5. Thai massage = _____ .
6. tense = _____ .
7. comfort = _____ .
8. stretch = _____ .
9. foot massage = _____ .
10. prefer = _____ .

บทที่ 17

ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานขาย

ปัจจุบันการประกอบอาชีพด้านการขายทุกประเภท ส่วนใหญ่ผู้ประกอบอาชีพนี้ จำเป็นต้องมีความรู้ด้านภาษาอังกฤษอยู่บ้าง ตามความจำเป็น ในกรณีที่ต้องสื่อสารกับลูกค้าต่างชาติ เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ต่าง ๆ ดังนี้

เรื่องที่ 17.1 การถามข้อมูล ใช้เมื่อลูกค้าเข้ามาในร้าน เช่น

- | | | |
|-----------------------------|---|------------------------|
| - Good morning / afternoon. | } | = สวัสดีครับ |
| - Hello | | |
| - Can I help you? | } | = ให้ผมช่วยอะไรไหมครับ |
| - What can I do for you? | | |

ส่วนประโยคที่ลูกค้าอาจใช้ตอบ เช่น

- Yes, I would like / want to buy = ผมต้องการซื้อ.....
- Yes, do you have any / a? = คุณมี.....หรือไม่?



EN317001

บทที่ 17 ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานขาย
เรื่องที่ 1 การถามข้อมูลเมื่อลูกค้าเข้ามาในร้าน

เรื่องที่ 17.2 การซื้อขายและการต่อรองราคา

การต่อรองราคา ส่วนใหญ่จะใช้ในร้านค้าย่อย เพราะห้างสรรพสินค้า มักจะมีราคากำกับไว้ เมื่อสอบถามความต้องการลูกค้าแล้ว ประโยคที่ใช้ในการแนะนำ หรือนำเสนอสินค้า หรือตอบคำถาม อาจใช้

- We have different colors. = เรามีหลายสีครับ/ค่ะ
- It is made of leather. = มันทำด้วยหนัง / เปลือกหอย ครับ/ค่ะ
- shells.

- It is handmade. = มันทำด้วยมือครับ/ค่ะ
- Here you are. = นี่ครับ/ค่ะ

ส่วนการต่อรองราคา ผู้ซื้ออาจเลือกใช้ประโยคเหล่านี้

- How much is it / are they? = ราคาเท่าไรครับ/ค่ะ
- Can you lower the price? = ลดราคาได้ไหม
- What about 100 baht? = ราคา 100 บาทถ้วนได้ไหม

ส่วนผู้ขายอาจเลือกใช้ประโยคต่อไปนี้ ตามสถานการณ์

- It is } 150 baht. = ราคา 150 บาท ครับ/ค่ะ
- They are }
- It's ten per cent discount. = ราคานี้ลด 10%
- It is very cheap. = ราคาถูกมากแล้วครับ/ค่ะ
- What about 120 baht? = ขอราคา 120 บาท ได้ไหม ครับ/ค่ะ

กิจกรรม หลังจากฝึกออกเสียง และจำความหมายของแต่ละประโยคได้แล้ว

ให้ทำกิจกรรมที่ 1-3 ในบทเรียน



EN317002

บทที่ 17 ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานขาย
เรื่องที่ 2 การซื้อขายและการต่อรองราคา

เรื่องที่ 17.3 การซื้อ-ขายตั๋วโดยสาร

การเดินทางบางแห่ง จำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ส่วนใหญ่จะเป็นการถาม-ตอบ เกี่ยวกับการซื้อ-จองตั๋ว วันเวลาในการเดินทาง และระยะทาง เช่น การเดินทางโดยทางรถไฟ หรือรถประจำทาง ประโยคที่นิยมใช้มีดังนี้

- I want to

buy
book

 a ticket for Phuket, please. = ผมขอซื้อ/จองตั๋วไปภูเก็ต
- How much is the fare / ticket? = ค่าโดยสาร / ตัวเท่าไร
- One way or return ticket? = ตัวเที่ยวเดียวหรือไปกลับครับ/ ค่ะ
- It's 800 baht. = ราคา 800 บาท ครับ / ค่ะ
- When

}	do you want to travel ? = ต้องการเดินทางเมื่อไร/วันใดครับ
---	---
- Which day

}	
---	--
- Here is your ticket. = นี่ครับ/ ค่ะ ตัวของคุณ
- Can

}	I have two round trip tickets to Samui, please?
---	---
- Could

}	
---	--

ในการจองตั๋วเครื่องบิน ประโยคหรือสำนวนพูดที่ใช้ในการสื่อสาร จะแตกต่างกว่าการซื้อตั๋วรถไฟและรถยนต์เล็กน้อย เช่น จะต้องเพิ่มการบอกชื่อ และหมายเลขที่นั่งด้วย เช่น

- May I have your name, please? = ขอทราบชื่อด้วยครับ/ค่ะ
- I would like to book a single ticket to Rome, please.
= ขอจองตั๋วเที่ยวเดียวไปโรมด้วยครับ / ค่ะ
- Which day

}	would you like to fly/leave?
---	------------------------------
- What time

}	
---	--

= ต้องการบินไปวันไหน / เวลาไหน ครับ/ค่ะ
- We have two flights this week. One leaves at 10.00 a.m. on Sunday; the other leaves at 1 p.m. on Monday.
= เรามีไป 2 เที่ยวบินสัปดาห์นี้ คือ วันอาทิตย์ 10 โมงเช้า และวันจันทร์บ่ายโมง
- Which one do you prefer? = จะไปเที่ยวไหนครับ / ค่ะ
- I'll take the Sunday flight, please. = ขอจองเที่ยวบินวันอาทิตย์ครับ/ค่ะ
- Your code is TG 3221Z = รหัสของคุณคือ TG3221Z

- Could you pick up your ticket at 2 pm. on Friday?
= มารับตั๋วเวลาบ่าย 2 โมง วันศุกร์นะครับ/ค่ะ

กิจกรรม หลังศึกษาและฝึกพูดแล้ว ให้ทำแบบฝึกในกิจกรรม 4-6



EN317003

บทที่ 17 ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานขาย
เรื่องที่ 3 การซื้อ-ขายตัวโดยสาร

กิจกรรมท้ายบทที่ 17

กิจกรรมที่ 1 จงบอกความหมายของคำศัพท์ต่อไปนี้

1. please come in = _____
2. silverware = _____
3. china = _____
4. mug = _____
5. basket = _____
6. sweater = _____
7. high heels = _____
8. sunglasses = _____
9. eye glasses = _____
10. jacket = _____
11. silk = _____
12. teak = _____
13. steel = _____
14. hard-woven = _____
15. pearl = _____

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 1

กิจกรรมที่ 1 (2.5 คะแนน)

1. Champagne 2. Chauffer 3. Chef 4. Chevrolet 5. Chicago

กิจกรรมที่ 2 (4 คะแนน)

1. She wants to buy papayas.
2. She buys them at the market.
3. She buys two.
4. No, she doesn't.

กิจกรรมที่ 3 (2.5 คะแนน)

- (1) Clerk : May I help you?
- (2) Peter : a room
- (3) Clerk : reservation
- (4) Peter : cost
- (5) Clerk : days

กิจกรรมที่ 4 (3 คะแนน)

1. She found a green wallet.
2. The security guard.
3. Because she found it.

เกณฑ์การให้คะแนน

- กิจกรรมที่ 1 และ กิจกรรมที่ 3 ตอบได้ถูกต้อง ได้ข้อละ 0.5 คะแนน
- กิจกรรมที่ 2 และ กิจกรรมที่ 4 ตอบได้ถูกต้อง ได้ข้อละ 1 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 2

กิจกรรมที่ 1 (3 คะแนน)

1. (dis) dishonest 2. (un) uncertain 3. (dis) disappear 4. (ir) irregular
5. (il) illegal 6. (im) impossible 7. (mis) misbehave 8. (un) unkind
9. (in) inactive 10. (in) informal

กิจกรรมที่ 2 (5 คะแนน)

1. teacher (er) 2. acceptance (ance) 3. arrival (al)
4. Kind (ness)
5. friendship (ship) 6. development (ment) 7. postage (age) 8. revision (sion)
9. appreciation(tion) 10. legality (ity)

เกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลยแบบทดสอบ ได้ข้อละ 0.5 คะแนน
- ตอบผิดจากแนวเฉลย ได้ข้อละ 0 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 3

กิจกรรมที่ 1 (5 คะแนน)

1. He is asking for information about work.
2. There are 3 positions.(Engineer , Accountant , Human Resource Manager)
3. Accountant
4. No, he isn't.
5. No, she doesn't.

เกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลย ได้ข้อละ 1 คะแนน
- ตอบได้ถูกต้องแต่เขียนคำศัพท์ผิด ได้ข้อละ 0.5 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 4

กิจกรรมที่ 1 (4 คะแนน)

1. Britain and America
2. By saying Good morning, and giving a handshake.
3. Body language

กิจกรรมที่ 2 (5 คะแนน)

- | | | | |
|-----------|-------------------|-----------|----------|
| 1. lives | 2. does not drink | 3. meets | 4. go |
| 5. closes | 6. play | 7. drives | 8. drink |
| 9. draw | 10. teaches | | |

เกณฑ์การให้คะแนน

- กิจกรรมที่ 1 ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลย ได้ข้อละ 1 คะแนน
- กิจกรรมที่ 2 ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลย ได้ข้อละ 0.5 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 5**กิจกรรมที่ 1 (5 คะแนน)**

1. In Southern provinces and on Sunday night
2. 29 times
3. Ethnic Chinese people
4. 13 civilians
5. AP

กิจกรรมที่ 2 (3 คะแนน)

1. Big Win
2. At Thephasdin Stadium
3. On July 20

เกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลย ได้ข้อละ 1 คะแนน
- เขียนหรือสะกดคำผิด หักคะแนนข้อละ 0.5 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 6**กิจกรรมที่ 1 (3 คะแนน)**

1. A philosophy that stresses the middle path
2. By King Bhumibol Adulyadej
3. moderation and due consideration in all modes of conduct and the need for sufficient protection from internal and external shocks.

กิจกรรมที่ 2 (5 คะแนน)

1. studies, would pass 2. stops, will go 3. stops, won't go
4. will help, asks 5. rains, will stay

กิจกรรมที่ 3 (5 คะแนน)

1. Please tell me you name. 2. Please close the door.
3. Please turn on the light. 4. Please follow me.
5. Please be careful.

เกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลย ได้ข้อละ 1 คะแนน
- เขียนหรือสะกดคำผิด หักคะแนนข้อละ 0.5 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 7**กิจกรรมที่ 1 (5 คะแนน)**

- | | | | |
|----------|-------------|----------|------------|
| 1. คำนาม | ออกกำลังกาย | 2. คำนาม | กล้ามเนื้อ |
| 3. คำนาม | ความแข็งแรง | 4. คำนาม | สุขภาพ |
| 5. คำนาม | พลังงาน | | |

กิจกรรมที่ 2 (5 คะแนน)

1. hasn't been invited, Have (you) asked
2. hasn't known, been dating
3. hasn't been washed, has begun
4. has lived
5. have turned

เกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลย ได้ข้อละ 1 คะแนน
- เขียนหรือสะกดคำผิด หักคะแนนข้อละ 0.5 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 8

กิจกรรมที่ 1 (5 คะแนน)

- | | |
|--------------|-----------------------|
| 1. กริยา | ประหยัด |
| 2. นาม | ไฟฟ้า |
| 3. นาม | ลมโกรก , ลมพัดเบา ๆ |
| 4. กริยา | นำกลับมาใช้ใหม่ |
| 5. นาม | กาต้มน้ำ |
| 6. นาม | เครื่องใช้ไฟฟ้า |
| 7. กริยา/นาม | ทำให้สูญเปล่า/ของเสีย |
| 8. กริยา | ถอดปลั๊ก |
| 9. กริยา | เสียบปลั๊ก |
| 10. กริยา | นำมาใช้ใหม่ |

เกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลย ได้ข้อละ 0.5 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 9

กิจกรรมที่ 1 (5 คะแนน)

- | | | | | |
|---------------|---------|-----------|----------|-----------|
| 1. are | 2. have | 3. washed | 4. shave | 5. afraid |
| 6. wait | 7. long | 8. fine | 9. seat | |
| 10. magazines | | | | |

เกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลย ได้ข้อละ 0.5 คะแนน

กิจกรรมที่ 2 (5 คะแนน)

- The girl said that it gave her great pleasure to be there that evening.
- The man said that he must go as soon as possible.
- She said that she did not want to see any of them and asked them to go away.
- He said that he had won.
- He asked me where I was going.

เกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลย ได้ข้อละ 1 คะแนน
- เขียนหรือสะกดคำผิด หักคะแนนข้อละ 0.5 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 10**กิจกรรมที่ 1 (5 คะแนน)**

- | | | |
|----------------------|--------------|----------------|
| 1. invite | 2. start | 3. take place |
| 4. will be | 5. delighted | 6. could |
| 7. know | 8. Come | 9. 14 February |
| 10. With best wishes | | |

เกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลย ได้ข้อละ 0.5 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 11**กิจกรรมที่ 1 (5 คะแนน)**

- | | |
|----------|-------------------|
| 1. Noun | ภัยธรรมชาติ |
| 2. Noun | แผ่นดินไหว |
| 3. Noun | คลื่นยักษ์สึนามิ |
| 4. Noun | คลื่นใต้น้ำ |
| 5. Noun | เขตประสบภัยพิบัติ |
| 6. Noun | ความหายนะ |
| 7. Noun | การทำลาย |
| 8. Noun | ภัยแล้ง/แห้งแล้ง |
| 9. Noun | แผ่นดินถล่ม |
| 10. Verb | อพยพ |

เกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลย ได้ข้อละ 0.5 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 12

กิจกรรมที่1 (5 คะแนน)

1. Suvarnabhumi
2. 07.50
3. 12.15
4. 1 hour 20 minutes.
5. FD3023

เกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลย ได้ข้อละ 1 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 13

กิจกรรมที่1 (5 คะแนน)

1. Windy
2. Sunny
3. Cloudy
4. Dusty
5. Frosty
6. Snowy
7. Misty
8. Foggy
9. Icy
10. Rainy

เกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลย ได้ข้อละ 1 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 14

กิจกรรมที่ 1 (5 คะแนน)

1. The English class is taught by Mr. Johnson.
2. He was killed in the war.

3. The song was being sung.
4. That door has not been used for a month.
5. Has the baby been fed yet?

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 15

กิจกรรมที่ 1 (5 คะแนน)

1. Dentist
2. Engineer
3. Government official
4. Instructor
5. Typist

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 16

กิจกรรมที่ 1 (5 คะแนน)

1. นวดทั้งตัว
2. ลดราคา
3. เชิญทางนี้
4. ต่อชั่วโมง
5. นวดแผนไทย
6. ตีงเคียด
7. ความสบาย
8. ยืด
9. นวดเท้า
10. ชอบ

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 17

กิจกรรมที่ 1 (5 คะแนน)

1. เชิญข้างในครับ/ค่ะ
2. เครื่องบิน
3. เครื่องกระเป๋อง
4. เหงือก

5. ตะกร้า
6. เสื้อกันหนาว
7. รองเท้าส้นสูง
8. แว่นกันแดด
9. แว่นตา
10. เสื้อคลุม
11. ผ้าไหม
12. ไม้สัก
13. เหล็ก
14. ทอมือ
15. ไข่มุก

บรรณานุกรม

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย.

ผังการออกข้อสอบสาระความรู้พื้นฐาน รายวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. หนังสือสาระความรู้พื้นฐาน รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตและสังคม (พต31001) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2554) หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย.

หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.

สาระการเรียนรู้(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2554). กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ

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

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ : โรงสีการพิมพ์. 2553.

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. หนังสือเรียนสาระความรู้พื้นฐานวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English in Daily Life) พต21001 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น. 2554

อบรม สันภิบาล. Grammar and Writing Reference and Practice for Intermediate Students. บริษัทดวงกมลสมัย จำกัด : กรุงเทพฯ , 2548.

อัญชลี เสริมส่งสวัสดิ์, ดร.วิไลลักษณ์ สาหรัยทอง. ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานขายของที่ระลึก. การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย. 2546

Rebecca Roberts. The Good Grammar handbook primarys and 4.3rd edition, Marshall Cavendish Education, Singapore, 2006.

Easy Learning English. สำราญ ท้าวเงิน

<http://www.paknam.com/latest-news/high-tide-flood-in-paknam.html>
<http://news.softpedia.com/news/Flash-Floods-in-Thailand-Cause-43-Deaths-24690.shtml>
<http://makli.com/tornado-in-mississippi-0036971/tornado-in-mississippi/>
http://en.wikipedia.org/wiki/2010_Haiti_earthquake
<http://suphat.igetweb.com/index.php?mo=3&art=99454>
http://www.angelfire.com/folk/witpong/part_continuous.htm
http://www.lks.ac.th/teacher_jonggonee/jongdream/ex_part_perfect.html
<http://pioneer.chula.ac.th/~rantikar/Grammar.html>
<http://www.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/cgishl/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-toexercise_b_179263.html
<http://www.healthy-weight-loss-made-easy.com/exercise-questionnaire.html>
http://www.ungkrit.com/lessons/g_verb_23.php
<http://globalwarming.com/2010/05/statistics-of-the-global-....>
<http://environment.about.com/od/globalwarming/tp/globalwarmtips.htm>
<http://www.wikihow.com/Take-Action-to-Reduce-Global-Warming>
http://en.wikipedia.org/wiki/Global_warming
<http://www.buggle.com/articles/global-warming-problems.html> by Abhijit Naik, 2010.
<http://blog.eduzones.com/yimyim/3354>
Learning Sentences In English By Phramaha Surasak Suramedhi ,President of English Club (B.A. in English(3rd Years) MCU.NM., B.B. DOU, USA.(In progress)
<http://www.crosswordpuzzlegames.com/christmas.html>
<http://Fitness-ontheweb.com>
www.energysavingtrust.org.uk/...energy/...energy.../Tips...energy/T...
http://www.energyquest.ca.gov/saving_energy/index.html
<http://www.samutprakan.net/5800/E-Book/massage/massage2.html>
<http://www.samutprakan.net/5800/E-Book/massage/massage3.html>
<http://www.samutprakan.net/5800/E-Book/massage/massage4.html>
<http://www.samutprakan.net/5800/E-Book/massage/massage5.html>

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. นายประเสริฐ บุญเรือง | เลขาธิการ กศน. |
| 2. นายชาญวิทย์ ทับสุพรรณ | รองเลขาธิการ กศน. |
| 3. นายสุรพงษ์ จำจด | รองเลขาธิการ กศน. |
| 4. นางวัทนี จันทร์โอกุล | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาสื่อ
การเรียนการสอน |
| 5. นางกนกพรรณ สุวรรณพิทักษ์ | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการเผยแพร่
ทางการศึกษา |
| 6. นางศุทธิณี งามเขตต์ | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา
นอกโรงเรียน |

ผู้เรียบเรียงและผู้บรรณาธิการ

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| 1. นางวิไลพรรณ สมตระกูล | ข้าราชการบำนาญ |
| 2. นางศรีสุรัตน์ สงค์เจริญ | ข้าราชการบำนาญ |
| 3. นางธนวรรณ พฤตวิธานนท์ | สำนักงาน กศน. จังหวัดแพร่ |
| 4. นางสาวอรทัย จารุภัทรพาณิชย์ | สำนักงาน กศน. จังหวัดพิจิตร |

คณะทำงาน

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| 1. นายสุรพงษ์ มั่นมะโน | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 2. นายศุภโชค ศรีรัตนศิลป์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 3. นางสาวสุกลาง เพ็ชรสว่าง | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 4. นางสาวเบญจวรรณ อำไพศรี | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 5. นางสาวชมพูนท สังข์พิชัย | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |

ผู้พิมพ์ต้นฉบับ

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| 1. นางสาวทิพวรรณ วงค์เรือน | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 2. นางสาวชมพูนท สังข์พิชัย | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |

ผู้ออกแบบปก

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

คณะผู้จัดทำกิจกรรมถ่ายทอดเอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้
ระหว่างวันที่ 1- 3 มิถุนายน 2559
ณ ห้องประชุมบรรจง ชูสกุลชาติ ชั้น 6 สำนักงาน กศน.

ที่ปรึกษา

- | | | |
|-------------------|-----------|---------------------------------------|
| 1. นายสุรพงษ์ | จำจด | เลขาธิการ กศน. |
| 2. นายกิตติศักดิ์ | รัตนฉายา | รองเลขาธิการ กศน. |
| 3. นางพรรณทิพา | ชินชัชวาล | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบ
การทดสอบ |

ผู้เขียน/ผู้เรียบเรียง และบรรณาธิการ

- | | | |
|------------------|--------------|---------------------------------|
| 1. นางนันทินี | ศรีธัญญา | ข้าราชการบำนาญ |
| 2. นางสาวพิมพ์ใจ | เมษจุฑายุโส | ข้าราชการบำนาญ |
| 3. นายตรีศักดิ์ | ตั้งประดิษฐ์ | กศน.เขตคลองเตย
กรุงเทพมหานคร |

คณะทำงาน

- | | | |
|---------------------|---------------|------------------------|
| 1. นางเกณิกา | ชิกวาร์ทซอน | กลุ่มพัฒนาระบบการทดสอบ |
| 2. นายธานี | เครืออยู่ | กลุ่มพัฒนาระบบการทดสอบ |
| 3. นางสาวจวีร์รัตน์ | หวังสิริรัตน์ | กลุ่มพัฒนาระบบการทดสอบ |
| 4. นางสาวอุษา | คงศรี | กลุ่มพัฒนาระบบการทดสอบ |
| 5. นางสาวกรวรรณ | กวีวงศ์พัฒน์ | กลุ่มพัฒนาระบบการทดสอบ |
| 6. นายภาวิต | นิธิโสภา | กลุ่มพัฒนาระบบการทดสอบ |
| 7. นางสาวหทัยมาดา | ดิฐประวรรณ | กลุ่มพัฒนาระบบการทดสอบ |

**คณะผู้จัดทำเอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้รายวิชา
ภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย
ระหว่างวันที่ 15- 17 กุมภาพันธ์ 2560**

ณ ห้องประชุมสรวงกช สถาบัน กศน.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ที่ปรึกษา

- | | | |
|-------------------|-----------|--|
| 1. นายกฤตชัย | อรุณรัตน์ | เลขาธิการ กศน. |
| 2. นายประเสริฐ | หอมดี | รองเลขาธิการ กศน. |
| 3. นางตรีณัฐ | สุขสุเดช | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา
นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 4. นายวิเชียรโชติ | โสอุบล | ผู้อำนวยการ
สถาบัน กศน. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ |
| 5. นายทรงเดช | โคตรสิน | รองผู้อำนวยการ
สถาบัน กศน. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ |

ผู้จัดทำ/ปรับปรุง

- | | | |
|-----------------------------|------------|--|
| 1. นางอภิรดี | วันแก้ว | ครูชำนาญการพิเศษ
กศน. อ.เมือง จ.ศรีสะเกษ |
| 2. นายวิทยา | พงษ์มัตสยะ | ครูชำนาญการพิเศษ ศว.ร้อยเอ็ด |
| 3. นางปราณีต | พงษ์มัตสยะ | ครูชำนาญการพิเศษ ศว.ร้อยเอ็ด |
| 4. นางสาวชนุติกาญจน์ มาสกุล | | ครูชำนาญการ กศน.
อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี |
| 5. นางนัตยา | บุญนาค | ครูปวช. กศน. อ.เดชอุดม
จ.อุบลราชธานี |
| 6. Mr.Peter | Gadd | อาสาสมัครภาษาอังกฤษ
สถาบัน กศน. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ |
| 7. นางแสงโสม | ไต้สวัสต์ | อาสาสมัครภาษาอังกฤษ
สถาบัน กศน. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ |
| 8. นางทวีภรณ์ | บุญลา | ครูชำนาญการพิเศษ
สถาบัน กศน. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ |

คณะผู้บรรณาธิการเอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้รายวิชา
ภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย
ระหว่างวันที่ 2 – 3 มีนาคม 2560

ณ ห้องประชุมสรวงกช สถาบัน กศน.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ที่ปรึกษา

- | | | |
|-------------------|-----------|--|
| 1. นายกฤตชัย | อรุณรัตน์ | เลขาธิการ กศน. |
| 2. นายประเสริฐ | หอมดี | รองเลขาธิการ กศน. |
| 3. นางตรีณัฐ | สุขสุเดช | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา
นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 4. นายวิเชียรโชติ | โสอุบล | ผู้อำนวยการ
สถาบัน กศน. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ |
| 5. นายทรงเดช | โคตรสิน | รองผู้อำนวยการ
สถาบัน กศน. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ |

ผู้เรียบเรียง/บรรณาธิการ

- | | | |
|---------------|------------|--|
| 1. นางอภิรดี | วันแก้ว | ครูชำนาญการพิเศษ
กศน. อ.เมือง จ.ศรีสะเกษ |
| 2. นายวิทยา | พงศัมัตสยะ | ครูชำนาญการพิเศษ ศว.ร้อยเอ็ด |
| 3. นางปราณีต | พงศัมัตสยะ | ครูชำนาญการพิเศษ ศว.ร้อยเอ็ด |
| 4. Mr.Peter | Gadd | อาสาสมัครภาษาอังกฤษ
สถาบัน กศน. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ |
| 5. นางทวีภรณ์ | บุญลา | ครูชำนาญการพิเศษ
สถาบัน กศน. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ |

