

เอกสาร
สรุปเนื้อหา
ที่ต้องรู้

รายวิชา

ภาษาอังกฤษ ในชีวิตประจำวัน (English in Daily Life)

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (พท21001)

หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551

A B
C D



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ
เอกสารทางวิชาการลำดับที่ 10/2557

เอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้

รายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

(English in Daily Life)

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

รหัส พต21001

หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช 2551



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ

ห้ามจำหน่าย

หนังสือเรียนนี้จัดพิมพ์ด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินเพื่อการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน
ลิขสิทธิ์เป็นของสำนักงาน กศน.สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายยกระดับคุณภาพการศึกษาทุกระดับการศึกษา สำนักงาน กศน. ในฐานะผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษาให้กับกลุ่มเป้าหมายประชาชนทั่วไปที่อยู่นอกระบบ โรงเรียน 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

คำนำ

คำแนะนำการใช้เอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้

บทที่ 1 การใช้ภาษาในการสื่อสารความหมายในชีวิตประจำวัน (Language in Daily Life)	1
เรื่องที่ 1 การทักทายและการกล่าวลา (Greeting and Leave Taking)	1
เรื่องที่ 2 การแนะนำตนเองและผู้อื่น (Introducing Yourself and Others)	2
เรื่องที่ 3 การให้และการสอบถามข้อมูลส่วนตัว (Sharing Personal Data)	3
เรื่องที่ 4 การใช้ภาษากาย (Body Language)	4
เรื่องที่ 5 การพูดโทรศัพท์ (Telephone Conversation)	6
กิจกรรมท้ายบทที่ 1	7
บทที่ 2 คุณรู้สึกอย่างไร (How do you feel?)	13
เรื่องที่ 1 ภาพยนตร์เรื่องนี้เป็นอย่างไร (How about the movie?)	13
เรื่องที่ 2 คุณสนใจอะไร (What are you interested in?)	14
เรื่องที่ 3 เสียใจด้วยนะ (Sorry to hear that.)	16
เรื่องที่ 4 ยินดีด้วย (Congratulations!)	17
กิจกรรมท้ายบทที่ 2	19
บทที่ 3 การพูดแสดงความคิดเห็นรูปแบบต่าง ๆ (Expression of opinion)	20
เรื่องที่ 1 การแสดงความคิดเห็น (Agreement/Disagreement)	20
เรื่องที่ 2 การแสดงความต้องการและตอบรับ (Need/Want)	21
เรื่องที่ 3 การแสดงความช่วยเหลือและบริการผู้อื่นรวมทั้งตอบรับ	22
เรื่องที่ 4 การกล่าวขอบคุณและตอบรับ (Thank you)	24
เรื่องที่ 5 การพูดขออนุญาตและตอบรับ (May I come in ?)	24
เรื่องที่ 6 การพูดขอโทษและตอบรับ (Sorry / Don't worry)	25
เรื่องที่ 7 การพูดแทรกอย่างสุภาพ (Excuse me)	26
กิจกรรมท้ายบทที่ 3	27

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 รูปแบบประโยคในภาษาอังกฤษ (Types of English Sentence)	29
เรื่องที่ 1 ประโยคบอกเล่า	29
เรื่องที่ 2 ประโยคคำถาม	29
เรื่องที่ 3 ประโยคปฏิเสธ	30
เรื่องที่ 4 ประโยคคำสั่ง	30
เรื่องที่ 5 ประโยคอุทาน	31
กิจกรรมท้ายบทที่ 4	31
บทที่ 5 ประโยคความรวม (Compound Sentence)	33
เรื่องที่ 1 ส่วนประกอบของ Compound Sentence	33
เรื่องที่ 2 ประโยค 2 ประโยคมารวมกันด้วยคำเชื่อมที่เหมาะสม	33
เรื่องที่ 3 การเชื่อมประโยคให้เป็น Compound Sentence	34
กิจกรรมท้ายบทที่ 5	35
บทที่ 6 อดีตกาล (Past Tense)	36
เรื่องที่ 1 Past Simple Tense	36
เรื่องที่ 2 Past Continuous Tense	37
กิจกรรมท้ายบทที่ 6	38
บทที่ 7 ภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพพนักงานขับรถรับจ้าง	39
เรื่องที่ 1 การพูดภาษาอังกฤษตามมารยาทสังคมและเหมาะสมกับสถานการณ์	39
เรื่องที่ 2 การพูดแสดงความรู้สึกและแสดงความคิดเห็น	40
เรื่องที่ 3 การพูดแสดงความช่วยเหลือ	40
เรื่องที่ 4 การขออนุญาต	41
เรื่องที่ 5 การพูดแทรกอย่างสุภาพ	42
กิจกรรมท้ายบทที่ 7	43

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 8 ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานบริการในสถานที่ต่าง ๆ	44
เรื่องที่ 1 การกล่าวต้อนรับลูกค้าของพนักงานบริการประเภทต่าง ๆ	44
เรื่องที่ 2 ประโยคการให้บริการความช่วยเหลือและบริการ	45
กิจกรรมท้ายบทที่ 8	49
เฉลยกิจกรรมท้ายบท	50
บรรณานุกรม	65
คณะผู้จัดทำ	56

คำแนะนำการใช้เอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้

เอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้ รายวิชาภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หลักสูตร การศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นหนังสือสรุปเนื้อหาที่จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้เรียนที่เป็นนักศึกษา กศน. สามารถทำความเข้าใจ และเรียนรู้ในสาระสำคัญของเนื้อหา รายวิชาสำคัญ ๆ ได้สะดวก และสามารถเข้าถึงแก่นของเนื้อหาได้ดีขึ้น

ในการศึกษาเอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้ รายวิชาภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ผู้เรียนควรปฏิบัติดังนี้

1. ศึกษาโครงสร้างรายวิชาจากหนังสือให้เข้าใจในหัวข้อและสาระสำคัญ ผลการเรียนรู้ ที่คาดหวัง และขอบข่ายเนื้อหาของรายวิชานั้น ๆ เข้าใจก่อน
2. ศึกษารายละเอียดเนื้อหาของเอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้เล่มนี้ โดยศึกษาแต่ละบท อย่างละเอียด ทำแบบฝึกหัดหรือกิจกรรมตามที่กำหนด และทำความเข้าใจในเนื้อหาใหม่ให้เข้าใจ ก่อนที่จะศึกษาเรื่องต่อ ๆ ไป
3. หากต้องการศึกษารายละเอียดเนื้อหาเพิ่มเติมจากเอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้นี้ ให้ผู้เรียนศึกษาเพิ่มเติมจากหนังสือเรียน หรือครูผู้สอนของท่าน

บทที่ 1

การใช้ภาษาในการสื่อสารความหมายในชีวิตประจำวัน (Language in Daily Life)

เรื่องที่ 1 การทักทายและการกล่าวลา

1. การทักทาย (Greeting) และการกล่าวลา (Leave Taking) เป็นการสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ซึ่งแตกต่างกันไปตามกาลเทศะ คือ เวลาและสถานภาพของผู้พูด ดังตัวอย่าง ในบทสนทนาต่อไปนี้

- Good morning. สวัสดีตอนเช้า ใช้เวลาเช้าถึงเที่ยงวัน
- Good afternoon. สวัสดีตอนบ่าย ใช้ตั้งแต่บ่าย เป็นต้นไป
- Good evening. สวัสดีตอนเย็น ใช้ตั้งแต่ตอนเย็น เป็นต้นไป

หากเป็นผู้สนิทสนมคุ้นเคยกัน จะทักทาย โดยใช้คำว่า Hello หรือ Hi ส่วนผู้ที่ไม่คุ้นเคย หรือสถานภาพต่างกัน มักใช้คำทักทายตามเวลา

หลังจากกล่าวคำทักทายแล้ว มักจะไต่ถามทุกข์สุขโดยมารยาท เช่น “คุณสบายดีไหม หรือเป็นอย่างไรบ้าง” โดยใช้ประโยคที่ว่า

Question	Answer
-How are you?	-Fine, thank you. And you? - Nice to see you. /Nice to see you, too.
-How are you today?	
-How are you doing?	
-How do you do?	

สำนวนที่ใช้ตอบรับ มักนิยมใช้ดังนี้

- Fine, thank you. And how are you? สบายดี ขอขอบคุณ แล้วคุณล่ะ
- Nice to see you. หรือ Nice to see you, too. ดีใจที่ได้พบคุณ หรือ
- Glad to see you. หรือ Glad to see you, too. ดีใจที่ได้พบคุณเช่นเดียวกัน
- Cool, thanks.

การทักทายสำหรับผู้คุ้นเคยกัน

- Sri : Hello/Hi, Nid. How are you?
- Nid : Fine thank you. And you?
- Sri : Fine, thanks.

2.การกล่าวลา (Leave taking) เมื่อลาจากกัน มักใช้คำว่า “ลาก่อน” โดยใช้คำว่า “Goodbye” หรือ “Bye” นอกจากนั้น ก็มีสำนวนกล่าวลา ซึ่งใช้ตามสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น

- | | | |
|-----------------------|----------------------|----------------------------|
| - See you. Bye. | แล้วเจอกันใหม่ | } การลาในกรณีที่มีระบุเวลา |
| - See you later. Bye. | แล้วพบกันใหม่ | |
| - See you soon. | แล้วพบกันในไม่ช้า | |
| - See you tomorrow. | แล้วพบกันวันพรุ่งนี้ | |
| - See you next year. | ไว้พบกันปีหน้า | |
| - See you on Sunday. | แล้วพบกันวันอาทิตย์ | |

บทสนทนา

Pat : Hi, Peter.

Peter : Hi, Pat. How are you today?

Pat : Very well. We have a meeting on Sunday.

Peter : Yes. See you on Sunday.

Pat : Goodbye. See you soon.

Peter : Bye.

กิจกรรม

ให้ผู้เรียนฝึกโต้ตอบตามบทสนทนา ที่ยกให้เป็นตัวอย่างข้างต้น



EN201001

บทที่ 1 การใช้ภาษาในการสื่อสารความหมายในชีวิตประจำวัน

เรื่องที่ 1 การทักทายและการกล่าวลา

เรื่องที่ 2 การแนะนำตนเองและผู้อื่น (Introducing Yourself and Others)

1. การแนะนำตนเอง

Bob : Hello. My name is Bob. /I'm Bob.

John : Hello. My name is John. /I'm John. How do you do?

Bob : How do you do?

2. การแนะนำผู้อื่น

Bob : John, this is Anne from England (the UK).

John : How do you do? Nice to meet you.

Anne : How do you do? Nice to meet you too. /Nice meeting you./Pleased to meet you.

กิจกรรม

ให้ผู้เรียนฝึกสนทนาโต้ตอบ ตามบทสนทนาที่ยกให้เป็นตัวอย่างข้างต้น



EN201002

บทที่ 1 การใช้ภาษาในการสื่อสารความหมายในชีวิตประจำวัน
เรื่องที่ 2 การแนะนำตนเองและผู้อื่น

เรื่องที่ 3 การสอบถามข้อมูลส่วนตัว

บทสนทนาที่ 1

Peter : What is your nationality? / Where are you from? (คุณมีสัญชาติอะไร)

Anne : I'm American. (ฉันสัญชาติอเมริกัน)

Peter : What do you do? (คุณทำงานอะไร)

Anne : I'm a doctor. (ฉันเป็นหมอ)

Peter : How many people are there in your family? (ในครอบครัวคุณมีกี่คน)

Anne : There are five persons in my family.

/I have two sisters and one brother.(ในครอบครัวของเรามี 5 คน)

Peter : Do you have a telephone number or e-mail address?

/ How do we contact you? (คุณมีเบอร์โทรศัพท์ หรืออีเมลหรือไม่)

Anne : Yes, I do. My telephone number is 02-2634224. My mobile number is 082- 2281958 and my e-mail address is

anne777@gmail.com.

(ได้ค่ะ หมายเลขโทรศัพท์ของฉัน คือ 02-2634224 และโทรศัพท์มือถือ คือ หมายเลข 082-2281958 และอีเมลแอดเดรส คือ anne777@gmail.com)

กิจกรรม

ให้ผู้เรียนฝึกสนทนาโต้ตอบตามบทสนทนาที่ 1

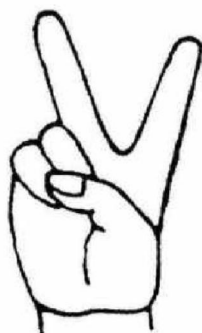


EN201003

บทที่ 1 การใช้ภาษาในการสื่อสารความหมายในชีวิตประจำวัน
เรื่องที่ 3 การให้และการสอบถามข้อมูล

เรื่องที่ 4 การใช้ภาษากาย (Body Language)

1) ภาษาท่าทางที่ใช้ในโอกาสต่าง ๆ



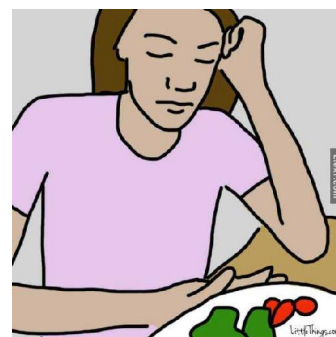
Victory
(สัญลักษณ์ของชัยชนะ)



Come here
(กวักมือ)



Bye-bye
(โบกมือ)



Boredom
(แสดงอาการเบื่อ)



Doubt
(สงสัย)



Hand to chin
(เอามือเท้าคาง)

2) ทำทางการปฏิบัติตามวัฒนธรรมเจ้าของภาษา



Hand Shaking
(การจับมือกัน)



Good-bye hug/kiss
(การลาด้วยการกอด/จูบ)

กิจกรรม

ให้ผู้เรียนฝึกทำท่าทาง ภาษากายดังกล่าวข้างต้น และฝึกออกเสียง

3) คำศัพท์ สำนวน ประโยคและท่าทางที่ใช้ในการสื่อสารในโอกาสต่าง ๆ เช่น

1. คำศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้สื่อสารในโอกาสต่าง ๆ

บทสนทนา

Suda : Merry Christmas and Happy New Year.

(สุขสันต์วันคริสต์มาส และสุขสันต์วันปีใหม่)

Peter : Merry Christmas and Happy New Year.

(สุขสันต์วันคริสต์มาส และสุขสันต์วันปีใหม่)

Suda : Thanks. (ขอบคุณค่ะ)

Peter : Thank you very much. (ขอบคุณมากครับ)

ตัวอย่างประโยคที่ใช้ในโอกาสต่าง ๆ

- Happy Valentine's Day. (สุขสันต์วันวาเลนไทน์)
- Merry Christmas. (สุขสันต์วันคริสต์มาส)
- Happy New Year. (สุขสันต์วันปีใหม่)

นอกจากนี้ยังมีการใช้สำนวนในโอกาสอื่น ๆ เช่น

- Happy birthday. (สุขสันต์วันเกิด)
- Congratulation for your new baby. (ขอแสดงความยินดีที่มีลูกใหม่)
- Happy anniversary. (สุขสันต์วันครบรอบ)

กิจกรรม

ให้ผู้เรียน ฝึกสนทนาโต้ตอบตามบทสนทนาที่ 1 และ 2 ตลอดจนฝึกออกเสียง สำนวนที่ใช้ในโอกาสต่าง ๆ



EN201004

บทที่ 1 การใช้ภาษาในการสื่อสารความหมายในชีวิตประจำวัน
เรื่องที่ 4 การใช้ภาษากาย

เรื่องที่ 5 การพูดโทรศัพท์ (Telephone Conversation)

1. การรับโทรศัพท์อย่างง่าย

Caller	Receivers
<ul style="list-style-type: none"> - Hello. Is Mrs. Brown home? - I'm Peter. may I speak to Mrs. Brown? 	<ul style="list-style-type: none"> - Yes, who is calling? - Yes, just a minute, please.

2. Business

Operator	Caller
- Hello. NFE Company. Sarah speaking. May I help you? - He/ She is not in just now. Would you like to leave a message? - Sorry, she is not here now. Would you like to leave a message? - All right. I'll tell him/her. - You're welcome. Bye.	- Hello, John speaking. May I speak to _____. - Yes, Please tell him/her John is calling from _____ and let him/her call me back at (mobile number) - Thank you. Bye.

กิจกรรม

ให้ผู้เรียนฝึกสนทนาโต้ตอบการใช้โทรศัพท์ตามบทสนทนาที่ 1 และ 2



EN201005

บทที่ 1 การใช้ภาษาในการสื่อสารความหมายในชีวิตประจำวัน
 เรื่องที่ 5 การพูดโทรศัพท์

กิจกรรมท้ายบทที่ 1

กิจกรรมที่ 1. เรื่องการทักทาย (Greeting) (10 คะแนน)

ให้ผู้เรียนเริ่มทำแบบฝึกหัดบทสนทนา โดยการเติมคำ หรือประโยค ลงในช่องว่าง

1.1 Unofficial Greeting.

Alex : Hello, Susan. How are you?

Susan : _____ . And you?

Alex : _____ .

1.2 Greeting at work.

Mr. David : Good morning. Miss Judy. How do you do?

Miss Judy : _____.

Mr. David : Nice to see you.

Miss Judy : _____.

กิจกรรมที่ 2. การแนะนำตนเองและผู้อื่น (Introducing Yourself and others) (1 คะแนน)

2.1 การแนะนำตนเอง (Self-introduction)

John : Hello. My name is John. I'm John from Thailand.

Bob : _____ . How do you do?

John : _____ .

2.2 การแนะนำผู้อื่น

Malee : Suda. This is Nida my friend from Phuket.

Suda : How do you do? Nice to meet you.

Nida : _____

กิจกรรมที่ 3. การสอบถามข้อมูลส่วนตัว (5 คะแนน)

ให้ผู้เรียนเขียนข้อความสอบถามเพื่อนเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวที่กำหนดให้มา เป็นภาษาอังกฤษ

NFE CO.,LTD.

Employment Application

APPLICANT INFORMATION			
Name :	Last Name :	Gender :	Date of Birth :
Address :		Post Code :	Mobile Number :
Facebook :	Line ID :	E-mail Address :	
Position Applied For:	Desired Salary :	Date Available for work :	
	Bath.		
Have you ever worked for this company? <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO If so, when?			

EDUCATION			
High School :		Address :	
From	To	Did you graduate? YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Degree
College :		address :	
From	To	Did you graduate? YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Degree
University :		address :	
From	To	Did you graduate? YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Degree

REFERENCES	
<i>Please list three professional references.</i>	
Full Name :	Relationship :
Company :	Phone :
Address :	
Full Name :	Relationship :
Company :	Phone :
Address :	
Full Name :	Relationship :
Company :	Phone :
Address :	

PREVIOUS EMPLOYMENT		
Company :		Phone :
Address :		Supervisor :
Job Title :	Starting Salary :	Ending Salary :
Responsibilities :		
From :	To :	Reason for Leaving :
May we contact your previous supervisor for a reference? YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Company :		Phone :
Address :		Supervisor :
Job Title :	Starting Salary :	Job Title :
Responsibilities :		
From :	To :	Reason for Leaving :
May we contact your previous supervisor for a reference? YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Company :		Phone :
Address :		Supervisor :
Job Title :	Starting Salary :	Job Title :
Responsibilities :		
From :	To :	Reason for Leaving :
May we contact your previous supervisor for a reference? YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

MILITARY SERVICE	
Branch :	From : To :
Rank at Discharge :	Type of Discharge :
If other than honorable, explain.	


DISCLAIMER AND SIGNATURE	
I certify my answers are true and complete to the best of my knowledge. If this application leads to employment, I understand that false or misleading information in my application or interview may result in my release.	
Signature :	Date :


กิจกรรมที่ 4 การใช้ภาษากาย (Body language)


ให้ผู้เรียน ศึกษารูปภาพเกี่ยวกับภาษากาย (Body language) และนำตัวเลือก
ที่ให้ไปเติมลงในช่องว่าง ให้ตรงตามรูปลักษณะภาษากาย


eslflow.com


Body language & gestures


13  _____


12  _____

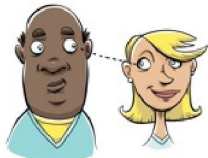
11  _____


10  _____


9  _____


8  _____


7  _____


6  _____

5  _____

4  _____

3  _____

2  _____

1  _____

ที่มา : <http://www.keyword-suggestions.com>

กิจกรรมที่ 5 การพูดโทรศัพท์ (Telephone Conversation) (3 คะแนน)

สรุปเนื้อหา การพูดโทรศัพท์ แล้วฝึกเขียนประโยค และจับคู่สนทนากับเพื่อน ตามสถานการณ์ต่าง ๆ

ให้ผู้เรียนเขียนสำนวน และประโยคภาษาไทยต่อไปนี้เป็นภาษาอังกฤษ

1.1 สวัสดีค่ะ/ครับ ดิฉัน/ผม ขอพูดกับคุณสุดาค่ะ/ครับ

1.2 คุณสุดาไม่อยู่ค่ะ เธอออกไปข้างนอก

1.3 ขอประทานโทษค่ะ/ครับ ดิฉัน/ผมอยากทราบว่า ใครจะคุยด้วยค่ะ/ครับ

นอกจากนี้ ยังมีสำนวนที่แสดงอารมณ์ ความรู้สึกพอใจ/ไม่พอใจ เช่น

That's great. (ยอดเยี่ยมจริง)	That's bad. (แย่มาก)
How wonderful! (วิเศษมาก)	How awful! (แย่มาก)
Awesome! (เยี่ยมมาก)	Brilliant! (เยี่ยมยอด)
Stunning (น่าทึ่ง)	

สุดากับมาลี ไปดูภาพยนตร์ด้วยกัน สูดชอบภาพยนตร์เรื่องนี้มาก เธอดูด้วยความสนุกสนานและพอใจกับเงินและเวลาที่เสียไป ซึ่งแตกต่างกับมาลีซึ่งไม่พอใจกับภาพยนตร์เรื่องนี้เลย สูดและมาลีสามารถใช้สำนวนต่อไปนี้ ในการพูดได้

Suda : I'm so pleased with this movie./This movie makes me pleasant.

Malee : I'm not pleased with this movie./This movie makes me unpleasant.

กิจกรรม

ให้ผู้เรียน ฝึกเขียนและออกเสียงแสดงความรู้สึกที่แสดงความพอใจและไม่พอใจ ในตัวอย่างที่ยกมาข้างบนนี้



EN203001

บทที่ 2 คุณรู้สึกอย่างไร (how do you feel?)
เรื่องที่ 1 พอดี/ไม่พอใจ

เรื่องที่ 2 คุณสนใจอะไร (What are you interested in?)

โดยทั่วไป บุคคลมักมีความสนใจ และไม่สนใจแตกต่างกันไป คำศัพท์ที่ใช้บอกความสนใจคือ คำว่า interested ตามด้วยบุพบท in ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างประโยค ดังนี้

Subject + Verb to be + interested in +noun (คำถามที่แสดงถึงสิ่งที่เราสนใจ)

ซึ่งประโยคที่ยกตัวอย่างข้างต้น อยู่ในรูปประโยคบอกเล่า

ในกรณีที่จะทำรูปประโยคบอกเล่าเป็นประโยคปฏิเสธ ให้ใช้คำว่า not วางไว้หลัง Verb to be ซึ่งความหมายจะเปลี่ยนเป็นตรงกันข้ามทันที

ความรู้สึกที่แสดงถึงความสนใจและไม่สนใจ

ตัวอย่างเช่น

I'm interested in singing. (ฉันสนใจในการร้องเพลง)

I'm not interested in dancing. (ฉันไม่สนใจในการเต้นรำ)

I'm uninterested in swimming. (ฉันไม่สนใจในการว่ายน้ำ)

I have no idea. (ฉันไม่มีความคิดเห็น/ฉันไม่รู้เรื่องเลย)

I'm not bothered. (ช่างมันเถอะ)

บทสนทนาที่ 1

Preecha : Let's go and exercise. (เราไปออกกำลังกายกันเถอะ)

Suda : I'm not interested in exercise. I'd rather stay at home.

(ฉันไม่สนใจในการออกกำลังกาย ฉันสนใจที่จะอยู่บ้าน)

Preecha : OK. Bye. (ครับ ลาก่อน)

Suda : Bye. See you. (ลาก่อน แล้วพบกันค่ะ)

บทสนทนาที่ 2

Suphit: I want to get a new dress. What color? (ฉันจะซื้อชุดใหม่ สีไหนดี)

Udom: I have no idea. Suda can give you better advice.

(ผมไม่รู้เรื่องเลย สุดาน่าจะแนะนำคุณได้)

Suphit: That's a good idea. Thank you. (เป็นความคิดที่ดี ขอขอบคุณค่ะ)

Udom: You're welcome. (ไม่เป็นไรครับ)

กิจกรรม ให้ผู้เรียนฝึกสนทนาโต้ตอบตามบทสนทนาที่ 1 และ 2



EN203002

บทที่ 2 คุณรู้สึกอย่างไร (how do you feel?)

เรื่องที่ 2 สนใจ/ไม่สนใจ

เรื่องที่ 3 เสียใจด้วยนะ (Sorry to hear that.)

ในชีวิตประจำวัน การแสดงความเสียใจต่อเรื่อง หรือเหตุการณ์ที่สูญเสียของบุคคล เป็นมารยาททางสังคม ที่พึงปฏิบัติต่อกัน ผู้พูดจึงต้องใช้คำพูด และสำนวนที่แสดงความเห็นอกเห็นใจต่อผู้สูญเสียที่อยู่ในอารมณ์เศร้าให้ผ่อนคลาย และเกิดกำลังใจในการต่อสู้ และดำรงชีวิตต่อไป

การให้กำลังใจ/เห็นใจ/ปลอบใจ

คำศัพท์ สำนวน และประโยค ที่แสดงถึงความรู้สึก

Don't worry.	ไม่ต้องกังวล
Cheer up!	สู้ ๆ
Take it easy.	ใจเย็น ๆ ไว้
Good job. / Well done.	ทำได้ดีมาก
You did a good job.	ทำได้ดีมาก
Relax.	ทำให้สบาย
It's going to be fine.	เดี๋ยวก็ดีเอง
Take it easy.	ใจเย็น ๆ
Let it go.	ปล่อยมันไป
Let it be.	ปล่อยให้มันเป็นไป

บทสนทนาที่ 1

Anne : I lost my mobile. (ฉันทำโทรศัพท์หาย)

Suda : Don't worry. You will get the new one. (ไม่ต้องกังวล เธอก็แค่ซื้อใหม่)

Anne : Thank you. Have you done your homework?

(ขอบคุณ และคุณทำการบ้านแล้วหรือยัง)

Suda : Oh! I forgot it. (โธ่ ฉันลืมทำ)

Anne : Take it easy. I can help you. Let's start right now. You will be fine.

(ใจเย็น ๆ ไว้ ฉันช่วยเธอได้ เรามาทำการบ้านกันเดี๋ยวนี้เถอะ เดี่ยวก็ดีเอง)

Suda : Thanks a lot. (ขอบคุณมาก)

Suda : OK. (จ้ะ)

บทสนทนาที่ 2

Suphit: Somsri is the champion. (สมศรีเป็นผู้ชนะเลิศ)

Suda : She did a good job. She is the winner. (เธอทำได้ดีมาก เธอคือผู้ชนะ)

Suphit: Congratulations to our champion. (ยินดีด้วยกับผู้ชนะเลิศของเรา)

นอกจากนี้ยังสามารถใช้สำนวนคำว่า sympathy แสดงความเศร้าโศกเสียใจ เช่น

- It's my sympathy to hear that your father passed away.
- I deeply regret.

นอกจากแสดงความเสียใจ ยังสามารถแสดงความเห็นอกเห็นใจ ปลอดภัย และให้กำลังใจ ในโอกาสต่าง ๆ ซึ่งสำนวนที่มักจะใช้ ได้แก่

- | | |
|-----------------------|---------------|
| ▪ Don't worry. | ไม่ต้องกังวล |
| ▪ Cheer up. | สู้ ๆ |
| ▪ Take it easy. | ใจเย็น ๆ ไว้ |
| ▪ Relaxed. | ทำให้สบายใจ |
| ▪ You will be fine. | เดี๋ยวก็ดีเอง |
| ▪ Well done. | ทำได้ดีมาก |
| ▪ You did a good job. | ทำได้ดีมาก |

กิจกรรม

ให้ผู้เรียนฝึกสนทนาโต้ตอบตามบทสนทนาที่ 1 และ 2



EN203003

บทที่ 2 คุณรู้สึกอย่างไร (how do you feel?)

เรื่องที่ 3 ให้กำลังใจ/เห็นใจ/ปลอดภัย

เรื่องที่ 4 ยินดีด้วย (Congratulations!)

การแสดงความยินดีกับเพื่อน ๆ และผู้ใหญ่ในโอกาสที่บุคคลนั้น ๆ ได้รับความเจริญก้าวหน้า ในหน้าที่การงานและอาชีพ ตลอดจนการได้เลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น เป็นมารยาททางสังคม ที่ผู้มีน้ำใจพึงปฏิบัติต่อกัน

สำนวนที่ใช้ในการแสดงความยินดี ได้แก่ คำว่า Congratulations!

หรือคำว่า Congratulations on your.....! เป็นต้น

ดีใจและเสียใจ

คำศัพท์ สำนวนและประโยค ที่แสดงถึงความรู้สึก ดังนี้

- | | |
|--------------------|-----------|
| - Congratulations! | ยินดีด้วย |
| - How wonderful! | วิเศษมาก |

- | | |
|-------------------------|------------------------------|
| - Marvelous! | วิเศษจริง ๆ |
| - That's great! | ยอดเยี่ยมมาก |
| - I'm glad that..... | ฉันดีใจที่..... |
| - I'm so pleased..... | ฉันดีใจมากที่..... |
| - I'm glad to hear..... | ฉันดีใจมากที่ได้ทราบว่า..... |
| - I'm so sorry. | ฉันรู้สึกเสียใจมาก |
| - Condolences. | การแสดงความเสียใจ |

บทสนทนาที่ 1

Nid : Congratulations on your success. (ขอแสดงความยินดีกับความสำเร็จของคุณ)

Wit : I'm so pleased to hear that. (ดีใจมากที่ทราบข่าว)

Nid : Thank you. (ขอบคุณค่ะ)

บทสนทนาที่ 2

Malee : I'm so sorry for being late. (ขอโทษที่มาช้า)

Suda : Don't worry. You can make it. (ไม่ต้องกังวล คุณยังมาทันเวลา)

Malee : My deep condolences for your father passing away./I deeply regret it.

(รู้สึกเห็นใจอย่างสุดซึ้ง กับการจากไปของคุณพ่อของคุณ / ฉันรู้สึกเสียใจมาก)

Suda : Thank you. (ขอบใจจ้ะ)

กิจกรรม

ให้ผู้เรียนฝึกสนทนาโต้ตอบ ตามบทสนทนาที่ 1 และ 2



EN203004

บทที่ 2 คุณรู้สึกอย่างไร (how do you feel?) เรื่องที่ 4 ดีใจ/เสียใจ

กิจกรรมท้ายบทที่ 2

การแสดงความรู้สึกต่าง ๆ (Expression of feeling)

กิจกรรม เรื่องการตกทาย (10 คะแนน)

ให้ผู้เรียนศึกษาคำศัพท์ สำนวน และประโยคที่แสดงความพอใจ และไม่พอใจ ความสนใจ ความไม่สนใจ การให้กำลังใจ เห็นใจ ปลอดภัย และนำมาใช้ ในสถานการณ์ที่กำหนด ดังต่อไปนี้ โดยการเขียนและออกเสียงแสดงความรู้สึก (ข้อละ 1 คะแนน)

1. สุดาไม่ชอบสุนัข เธอต้องพูดว่าอย่างไร

2. มาลัยบอกสุดาว่าเธอสอบได้ที่ 1 สุดาควรจะพูดว่าอย่างไร

3. วิชัยขอความคิดเห็นจากวิโรจน์ ในเรื่องการซ่อมแซมโทรศัพท์มือถือด้วยตนเอง แต่วิโรจน์ไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าว วิโรจน์ควรพูดว่าอย่างไร

4. นันทาเป็นผู้ชนะเลิศจากการประกวดร้องเพลง พรสุดาซึ่งเป็นเพื่อนรัก ควรจะกล่าวแสดงความยินดีกับนันทาว่าอย่างไร

5. ชาตรีมาเข้าเรียนสาย เขาควรจะบอกคุณครู และเพื่อน ๆ ว่าอย่างไร

6. มานะสอบปลายภาคไม่ผ่าน ท่านควรกล่าวคำปลอบใจเขาว่าอย่างไร

7. คุณแม่เพื่อนป่วยและเสียชีวิตที่โรงพยาบาล ท่านควรกล่าวคำแสดงความเสียใจว่าอย่างไร

8. ฉันสนใจในการเล่นแบดมินตัน

9. ฉันไม่สนใจในการเต้นแอโรบิค

10. สุดาบอกมาลัยว่า ตุ๊กตาผ้าตัวนี้ ฉันทำมันด้วยตัวเองนะ มาลัยควรจะกล่าวอย่างไรกับสุดา

บทที่ 3

การพูดแสดงความคิดเห็นรูปแบบต่าง ๆ

(Expression of opinion, ideas/wishes/offering helps, etc.)

ภาษาเพื่อแสดงความคิดเห็นและความต้องการ

เรื่องที่ 1 การแสดงความคิดเห็น (เห็นด้วย/ไม่เห็นด้วย ยอมรับ/ไม่ยอมรับ)

Agreement/Disagreement

Agreement เป็นรูปแบบของการสนทนาที่มีความเห็นพ้องด้วย เมื่อฝ่ายหนึ่งแสดงความคิดเห็นอาจอยู่ในรูปประโยคบอกเล่าธรรมดา และคู่สนทนาจึงแสดงความคิดเห็นด้วย และสำนวนที่ใช้ในการแสดงความคิดเห็น อาจเลือกใช้ตามโอกาสอันสมควร ได้แก่

Agreement	Disagreement
Yes, I think so. (ใช่ ฉันก็คิดอย่างนั้น)	No, I don't think so. (ไม่ ฉันไม่คิดอย่างนั้น)
Yes, I agree with you. (ใช่ ฉันเห็นด้วย)	Well, I really don't think so. (เอ!....ฉันไม่ได้คิดเช่นนั้นจริง ๆ)
Yes, you are right. (ใช่ คุณพูดถูก)	No, I don't agree with you. (ไม่ละ ฉันไม่เห็นด้วยกับคุณ)
Yes, I think you are right. (ใช่ คิดว่าคุณพูดถูก)	No, I don't think you are right. (ไม่ ฉันไม่คิดว่าคุณถูกนะ)
Yes, that's my opinion too. (ใช่ ความเห็นฉันก็เป็นเช่นนั้นแหละ)	I can't say I agree with you. (ฉันไม่สามารถจะพูดได้ว่าเห็นด้วยกับคุณ)

Disagreement คือคำพูดที่ใช้ในการสนทนาอีกลักษณะหนึ่ง เป็นคำพูดที่มีความหมายในทำนองขัดแย้ง หรือไม่เห็นด้วยกับความเห็นของคู่สนทนา ซึ่งจะต้องมีศิลปะในการพูด เพื่อไม่ให้เป็นการขัดแย้ง และจะทำให้การสนทนาเป็นไปอย่างราบรื่น และคำพูดที่ใช้ในการแสดงความคิดเห็น อาจเลือกใช้ในโอกาสอันสมควร ได้แก่

Agreement	Disagreement
Yes, I think so. (ใช่ ฉันก็คิดอย่างนั้น)	No, I don't think so. (ไม่ ฉันไม่คิดอย่างนั้น)
Yes, I agree with you. (ใช่ ฉันเห็นด้วย)	Well, I really don't think so. (เอ!....ฉันไม่ได้คิดเช่นนั้นจริง ๆ)
Yes, you are right. (ใช่ คุณพูดถูก)	No, I don't agree with you. (ไม่ละ ฉันไม่เห็นด้วยกับคุณ)
Yes, I think you are right. (ใช่ ฉันคิดว่าคุณพูดถูก)	No, I don't think you are right. (ไม่ ฉันไม่คิดว่าคุณถูกนะ)
Yes, that's my opinion too. (ใช่ ความเห็นฉันก็เป็นเช่นนั้นแหละ)	I can't say I agree with you. (ฉันไม่สามารถจะพูดได้ว่า เห็นด้วยกับคุณ)

บทสนทนาที่ 1

- A : Bangkok is hotter than Singapore's.
 B : I think so. I don't think so. /I agree with you.
 A : Bangkok is more polluted. Do you agree?
 B : Yes, but living in rural areas is less convenient.



EN204001

บทที่ 3 การพูดแสดงความคิดเห็นรูปแบบต่าง ๆ
 เรื่องที่ 1 การแสดงความคิดเห็น

เรื่องที่ 2 การแสดงความต้องการและตอบรับ (Need/Want Yes/Please do/sure)

เมื่อต้องการให้ผู้อื่น ทำบางสิ่งบางอย่างให้ อาจเป็นการรบกวนผู้อื่น รูปประโยคที่ใช้
 จึงแสดงความรู้สึกอย่างไร อาจใช้ประโยคบอกเล่าธรรมดา หรือประโยคคำถาม มีถ้อยคำสำนวน
 ที่ใช้ในโอกาสต่าง ๆ ดังนี้

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| I'd like some more coffee. | ฉันขอปดืมกาแฟ |
| I want to go to..... | ฉันต้องการจะไป..... |
| I wish you could go with me. | ฉันอยากให้คุณพาฉันไป |
| I need..... | ฉันต้องการ..... |

การตอบรับอาจใช้สำนวนสั้น ๆ ต่อไปนี้ตามความเหมาะสม	
Yes.../Please do. /Sure.	ใช่/ขอความกรุณา/แน่นอน
Thank you. I'd love to.	ขอบคุณ ฉันยินดีมาก
With pleasure.	ด้วยความยินดี
Thank you so much.	ขอบคุณมาก
Very kind of you.	คุณใจดีจังเลย

บทสนทนาที่ 2

1. A : Would you like some more coffee?
B :Yes, please. I'd like some more coffee.
2. A : Where are you going?
B : I want to go to school



EN204002

บทที่ 3 การพูดแสดงความคิดรูปแบบต่าง ๆ
เรื่องที่ 2 การแสดงความต้องการและตอบรับ

เรื่องที่ 3 การแสดงความช่วยเหลือ และบริการผู้อื่นรวมทั้งตอบรับ

(Can I help you?/Yes, of course)

การใช้ชีวิตประจำวันของคนเรา ต้องเกี่ยวข้องกับการจับจ่ายใช้สอย ไม่ว่าจะเป็นอาหาร เครื่องดื่ม เสื้อผ้า และของใช้ ตลอดจนจรรยาวิชาโรค การแสดงความช่วยเหลือ และบริการผู้อื่น จำแนกออกตามสถานการณ์ต่าง ๆ มักนิยมใช้สำนวนที่ใช้ถามเมื่อให้บริการ ดังนี้

ประโยคคำถาม

- What can I do for you? ฉันจะช่วยอะไรคุณได้บ้าง
- Can I help you? } ฉันจะช่วยคุณได้ไหม
- May I help you? }
- Need some help? } คุณต้องการความช่วยเหลือรึเปล่า
- Do you need some help? }

เรื่องที่ 4 การกล่าวขอบคุณและตอบรับ (Thank you./You're welcome)

การกล่าวขอบคุณ/ขอใจ เป็นความจำเป็น ในโอกาสที่บุคคลอื่น ทำคุณประโยชน์ หรือได้เอื้อเฟื้อเพื่อช่วยเหลือ โดยการแสดงออกทางวาจา ดังสำนวนต่อไปนี้

Thank you	You're welcome
- Thank you for your help. (ขอบคุณที่ให้ความช่วยเหลือ)	Don't mention it
- Thank you very much for your kindness. (ขอบคุณที่คุณให้ความเมตตา)	You're welcome.
- Thank you for your invitation (ขอบคุณสำหรับการเชื้อเชิญ)	You're quite welcome.
	Not at all.
	Never mind

ไม่เป็นไร

ไม่ควรใช้การตอบรับ Never mind กับผู้ที่อาวุโสกว่า เพราะถือว่าไม่สุภาพ



EN204004

บทที่ 3 การพูดแสดงความคิดเห็นรูปแบบต่าง ๆ เรื่องที่ 4 การกล่าวขอบคุณและตอบรับ

เรื่องที่ 5 การพูดขออนุญาตและตอบรับ (May I come in ?/Yes you can)

การพูดเพื่อขออนุญาต เป็นมารยาทที่พึงกระทำ เมื่อต้องการทำอะไร และสำนวน ที่มักใช้กันทั่วไป มีดังนี้
สำนวนที่มักใช้ในการกล่าวตอบรับ

Asking Permit	Permit
May I interrupt you for a moment? (ขออนุญาต ฉันขอขัดจังหวะคุณสักครูได้ไหม)	Yes, of course. (ได้แน่นอน)
May I come in? (ขออนุญาตเข้าข้างในได้ไหม)	Certainly. (แน่นอน)
Can I borrow your pen? (ฉันขอยืมปากกาคุณได้ไหม)	Sure. (ได้เลย)
Excuse me. Can you give me a few minutes? (ขอโทษนะคะ ขอเวลาฉันสักครูได้ไหมคะ)	Go ahead. (ตามสบาย)
	My pleasure. (ยินดีเป็นอย่างยิ่ง)
	(It's) my pleasure. (ฉันยินดี)



EN204005

บทที่ 3 การพูดแสดงความคิดรูปแบบต่าง ๆ

เรื่องที่ 5 การพูดขออนุญาตและตอบรับ

เรื่องที่ 6 การพูดขอโทษและตอบรับ (Sorry / Don't worry)

การกล่าวคำขอโทษ เป็นการแสดงความเสียใจ และการขออภัยเป็นมารยาทอันดีซึ่งที่ต้องแสดงออกเป็นประจำเมื่อกระทำผิดไป แม้จะเป็นเรื่องเล็กน้อยก็ตาม โดยใช้ประโยคข้อความ ดังนี้

I'm very sorry to be late. (ขอโทษด้วยนะ ที่มาช้า)

I lost your book. I'm so sorry. (ฉันทำหนังสือของคุณหายไป ฉันขอโทษด้วยนะ)

I'm terribly sorry for..... (ฉันเสียใจกับเรื่องที่เกิดขึ้นกับ.....)

Sorry, it's my fault. (ฉันขอโทษ มันเป็นความผิดของตัวเอง)

Please forgive me for being late. (กรุณาอภัยให้ฉันด้วยที่มาช้า)

อีกฝ่ายอาจกล่าวตอบเพื่อเป็นเชิงให้อภัยมีสำนวน ดังนี้

The apology	Accepting an apology
I'm very sorry to be late. (ขอโทษด้วยนะที่มาช้า)	Forget it. (ลืมมันไปเถอะ)
I lost your box, I'm so sorry. (ฉันทำกล่องหายไป ฉันขอโทษด้วยนะ)	Don't worry. (ไม่ต้องห่วง)
I'm terribly sorry for..... (ฉันเสียใจกับเรื่องที่เกิดขึ้นกับ.....)	It doesn't matter. (ไม่เป็นอะไร)
Sorry, it's my fault. (ฉันขอโทษ มันเป็นความผิดของตัวเอง)	Of course. (ไม่เป็นไร)
Please forgive me for being late. (กรุณาอภัยให้ฉันด้วยที่มาช้า)	Certainly.
	That's all right. } ไม่เป็น
	That's quite all right. } อะไรหรอก



EN204006

บทที่ 3 การพูดแสดงความคิดรูปแบบต่าง ๆ
เรื่องที่ 6 การพูดขอโทษและตอบรับ

เรื่องที่ 7 การพูดแทรกอย่างสุภาพ (Excuse me)

การพูดแทรกอย่างสุภาพ เป็นสิ่งที่จำเป็นมาก เพราะสิ่งเหล่านี้ จะบ่งบอกถึงวัฒนธรรมที่ดีงาม ที่ทุกคนควรกระทำ ให้เกิดเป็นนิสัย และสำนวนที่มักใช้ในการพูดแทรกอย่างสุภาพ มีดังนี้

- Excuse me, sir. Could you speak louder?
ขอโทษครับ/ค่ะ คุณผู้ชาย กรุณาพูดเสียงดังหน่อยได้ไหม
- Excuse me, madam. Could you show me that book?
ขอโทษครับ/ค่ะ คุณผู้หญิง กรุณาโชว์หนังสือของคุณให้ฉันดูได้ไหม
- Excuse me, how far is it to the airport?
ขอโทษครับ/ค่ะ จากตรงนี้ถึงสนามบินไกลแค่ไหน

ตัวอย่าง บทสนทนา

Suda : Excuse me. Is this seat unoccupied?

Chaba : Yes, it is.

Suda : Thank you.

Chaba : You're welcome. What's your name?

Suda : My name is Suda.

Chaba : Nice to meet you. I'm Chaba.



EN204007

บทที่ 3 การพูดแสดงความคิดรูปแบบต่าง ๆ
เรื่องที่ 7 การพูดแทรกอย่างสุภาพ

กิจกรรมท้ายบทที่ 3

การพูดแสดงความคิดเห็นในรูปแบบต่าง ๆ

(Expression of opinion, ideas / wishes, offering help, etc.)

กิจกรรมที่ 1 (10 คะแนน)

ให้ผู้เรียนศึกษาประโยคที่ใช้ในการแสดงความคิดเห็นในรูปแบบต่าง ๆ แล้วฝึกออกเสียงและเขียน แล้วนำไปใช้ในสถานการณ์จริง โดยให้เขียนคำตอบในช่องว่างตามที่กำหนด (ข้อละ 1 คะแนน)

1. A : I think the weather in Bangkok is getting hotter. What do you think?

B : _____ (กรณีเห็นด้วย)
 _____ (กรณีไม่เห็นด้วย)

2. A : _____ (เสนอความช่วยเหลือ)

B : Yes, I'm looking for a shirt.

3. A : _____
 (การพูดอนุญาตเข้าชั้นเรียน)

B : O.K.

4. A : _____ (การพูดขอยืมสิ่งของ)

B : It's my pleasure.

5. Suda steps on Somchai's foot. What would she say?

กิจกรรมที่ 2 Match the response. (ให้ผู้เรียนจับคู่ประโยคต่อไปนี้)

- | | |
|--|---|
| a. What a pity! How did you hurt it? | _____ 1) I'm afraid I can't come to the class because I'm not feeling well. |
| b. That's OK. I'll tell you what we're going to do and you can stay at home. | _____ 2) I'm sorry the train was late. |
| c. Don't worry! It isn't expensive. | _____ 3) I'm really sorry. I've broken the plate. |
| d. That's OK. Everybody is already here. | _____ 4) I'm afraid I can't come to work today. I've got a temperature. |
| e. Don't worry! Take some aspirin and stay in bed. | _____ 5) I'm sorry, I can't play football today. I've hurt my leg. |

บทที่ 4

รูปแบบประโยคในภาษาอังกฤษ

(Types of English Sentence)

เรื่องที่ 1 ประโยคบอกเล่า (Affirmative or Statement or Dedication Sentence)

ประโยคบอกเล่า คือ ประโยคที่ใช้ในการสื่อสารเรื่องราว ข่าวสาร ข้อคิดเห็นต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน ประกอบด้วย ประธาน (Subject) และกริยา (Verb) ซึ่งอาจจะมีกรรม (Object) หรือส่วนขยาย (Complement) ด้วยก็ได้

ประธาน (Subject)	+	กริยา (Verb)	+	กรรม
---------------------	---	-----------------	---	------

ตัวอย่าง

He likes you. (เขาชอบเธอ)

ในประโยคบอกเล่า การกระจายกริยา ต้องเป็นไปตามประธาน (Subject) และกาล (Tense) ที่บอกเล่าเรื่องนั้น



EN205001

บทที่ 4 รูปแบบประโยคในภาษาอังกฤษ
เรื่องที่ 1 ประโยคบอกเล่า

เรื่องที่ 2 ประโยคคำถาม (Question sentence)

เป็นประโยคที่ใช้ถาม เพื่อต้องการคำตอบจากผู้ที่เราสนทนาด้วย และขึ้นต้นด้วยคำ ที่เป็นคำถาม ได้แก่ what (อะไร), when (เมื่อไหร่), where (ที่ไหน), who (ใคร), whom (ถึง, แก่ใคร), whose (ของใคร), which (อันไหน/สิ่งไหน), why (ทำไม), how (อย่างไร) เช่น

- | | |
|-----------------------------|----------------|
| - What is your name? | คุณชื่ออะไร |
| - Where do you teach? | คุณสอนที่ไหน |
| - When did he leave school? | เขาจบเมื่อไหร่ |



EN205002

บทที่ 4 รูปแบบประโยคในภาษาอังกฤษ
เรื่องที่ 2 ประโยคคำถาม

เรื่องที่ 3 ประโยคปฏิเสธ (Negative Sentence)

คือประโยคที่มีคำหรือวลีที่มีความหมายในเชิงปฏิเสธอยู่ในประโยค หรือประโยคที่มี not เข้ามา ซึ่งจะมีคำกริยาวิเศษณ์ (Adverb) เช่น not, never, hardly, scarcely, rarely เป็นต้น หรือคำสรรพนามแสดงการปฏิเสธ เช่น no one, nobody, none, no, nothing เป็นต้น

ตัวอย่าง ประโยคปฏิเสธ

- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| - They are not farmers. | พวกเขาไม่ใช่ชาวนา |
| - He doesn't like Bobby. | เขาไม่เหมือนกับบ๊อบบี้ |
| - I don't want to go with him. | ฉันไม่ต้องการไปกับเขา |
| - | |



EN205003

บทที่ 4 รูปแบบประโยคในภาษาอังกฤษ_เรื่องที่ 3 ประโยคปฏิเสธ

เรื่องที่ 4 ประโยคคำสั่ง (Imperative or Order sentence)

เป็นประโยคที่บอกให้ทำ หรือขอร้องให้ทำตามที่ผู้นั้นบอก โดยไม่ต้องมีประธานของประโยคก็ได้

ตัวอย่างประโยคคำสั่ง

- | | |
|-----------------------------|-----------------------|
| - Open the door, please. | กรุณาเปิดประตูด้วย |
| - Don't walk on the lawn! | ห้ามเดินในสนาม |
| - Enter your personal code. | ใส่รหัสส่วนตัวของท่าน |
| - Sit down here! | นั่งตรงนี้ |
| - Follow me! | ตามฉันมา |
| - Come here! | มานี่สิ |
| - Let's go now! | ไปเดี๋ยวนี้ |



EN205004

บทที่ 4 รูปแบบประโยคในภาษาอังกฤษ
เรื่องที่ 4 ประโยคคำสั่ง

เรื่องที่ 5 ประโยคอุทาน (Exclamatory sentence)

คือประโยคที่ใช้แสดงความรู้สึกและอารมณ์ เช่น เสียใจ ดีใจ เป็นต้น ใช้ได้ทั้งประโยคเต็มรูป และลดรูป เช่น

- | | |
|---------------------------|------------------------------------|
| - Oh my God! | โอ้พระเจ้าช่วย |
| - How marvelous! | เหลือเชื่อจริง ๆ |
| - What a wonderful party! | ช่างเป็นงานที่มหัศจรรย์อะไรเช่นนี้ |
| - Oops! | อื้อย! |



EN205005

บทที่ 4 รูปแบบประโยคในภาษาอังกฤษ
เรื่องที่ 5 ประโยคอุทาน

กิจกรรมท้ายบทที่ 4

รูปแบบประโยคในภาษาอังกฤษ
(Type of English Sentence)

กิจกรรมที่ 1 (10 คะแนน)

What kind of sentences are these?

(ให้บอกประเภทของประโยคที่ให้มาว่าเป็นประโยคชนิดใด) (ข้อละ 1 คะแนน)

1. I like to play football.

2. Are you hungry?

3. Suda doesn't like to live alone.

4. No entry.

5. How beautiful!

Change these sentences into question (Q) and negative (N) sentences.

(ให้เปลี่ยนประโยคที่กำหนดให้เป็นประโยคคำถามและปฏิเสธ) (ข้อละ 1 คะแนน)

1. He will go to France tomorrow.

(Q) _____

(N) _____

2. Suda works hard every day.

(Q) _____

(N) _____

3. They can speak English.

(Q) _____

(N) _____

4. Malee went to Pattaya yesterday.

(Q) _____

(N) _____

5. She is singing a song.

(Q) _____

(N) _____

บทที่ 5
ประโยคความรวม
(Compound Sentence)

เรื่องที่ 1 ส่วนประกอบของ Compound Sentence

การเชื่อมประโยค 2 ประโยคเข้าด้วยกัน โดยมี คำเชื่อม (Conjunction) คือ and, but หรือ or โดยแต่ละประโยค ต่างมีความหมายสมบูรณ์

and เชื่อมประโยคที่คล้ายตามกัน เช่น

- Suda can speak English and French.

but เชื่อมประโยคที่เห็นต่างกัน เช่น

- Malee does not study French but she can speak it.

or เชื่อมประโยคซึ่งเลือกอันใดอันหนึ่ง เช่น

- I'll go to the cinema or visit my parents.



EN206001

บทที่ 5 ประโยคความรวม (Compound Sentence)

เรื่องที่ 1 ส่วนประกอบ compound sentence

เรื่องที่ 2 ประโยค 2 ประโยคมารวมกันด้วยคำเชื่อมที่เหมาะสม คือ and, but, or เช่น

- Suda can speak English *and* French.
สุดาพูดภาษาอังกฤษและภาษาฝรั่งเศสได้
- Malee does not study French, *but* she can speak it.
มาลีไม่ได้เรียนภาษาฝรั่งเศสแต่พูดภาษาฝรั่งเศสได้
- You can have fried rice *or* boiled rice.
คุณสามารถเลือกทานข้าวผัดหรือข้าวต้มก็ได้



EN206002

บทที่ 5 ประโยคความรวม (Compound Sentence)
 เรื่องที่ 2 ประโยค 2 ประโยค มารวมกันด้วยคำเชื่อมที่เหมาะสม

เรื่องที่ 3 การเชื่อมประโยคให้เป็น Compound Sentence โดยใช้เครื่องหมาย/คำเชื่อม

1. “,” (comma) + คำสันธาน เช่น

They tried their best, yet they didn't succeed.

2. “;” (Semicolon) ใช้ในกรณีที่มีเครื่องหมายอื่น ๆ อยู่ด้วย เช่น

I also bought her a new car; I have not yet, however, given it to her.

3. Correlative Conjunction ได้แก่คำต่อไปนี้

Both.....and..... ทั้ง.....และ.....

Either.....or..... ไม่อย่างใดก็อีกอย่างหนึ่ง

Neither.....nor..... ไม่ทั้งสองอย่าง

เช่น

Both boys **and** girls learn English.

กิจกรรมท้ายบทที่ 5
ประโยคความรวม
(Compound Sentence)

กิจกรรมที่ 1 (5 คะแนน)

Look all the following sentences given and then identify which one is the compound sentence. Write “C” in the blank in front of the sentence.

(ให้ผู้เรียนดูประโยคที่ให้มา และให้บอกว่าประโยคใดเป็นประโยคความรวม แล้วเขียนอักษร “C” ลงในช่องว่างหน้าประโยค)

- _____ 1) I like to swim.
- _____ 2) Malee can speak English and French.
- _____ 3) Don't walk on the lawn.
- _____ 4) How much sugar do you want?
- _____ 5) That building is old but strong.
- _____ 6) This lady is neither rich nor clever.
- _____ 7) Both boys and girls learn Japanese.
- _____ 8) What would you like, coffee or tea?
- _____ 9) The bird sings.
- _____ 10) It rained heavily in Bangkok.

บทที่ 6
อดีตกาล
(Past Tense)

เรื่องที่ 1 Past Simple Tense

Past Simple Tense คือ ประโยคที่แสดงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และสิ้นสุดแล้วในอดีต
มีโครงสร้างประโยค ดังนี้

Subject + V2 + Object + (adv. of place) + (adv. of time)

1.1 เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอดีต และจบลงไปแล้วก่อนพูดประโยคนั้น เช่น

He spoke. เขาเป็นคนพูด

She came here yesterday. เธอมาที่นี่เมื่อวานนี้

2.2 แสดงการกระทำ ที่กระทำเป็นประจำในอดีต โดยมีคำที่แสดงความบ่อย
ความเป็นประจำอยู่ด้วย เช่น

He always got up late when he was young.

เมื่อตอนเด็ก ๆ เขาตื่นสายเป็นประจำ



EN207001

บทที่ 6 อดีตกาล (Past Tense)

เรื่องที่ 1 Past Simple Tense

เรื่องที่ 2 Past Continuous Tense

หรืออีกอย่างหนึ่งเรียกว่า Past Progressive Tense เป็น Tense ที่ใช้แสดงเหตุการณ์ที่กำลังเกิดขึ้น ณ ช่วงเวลาหนึ่งในอดีต หรือ มีเหตุการณ์ 2 เหตุการณ์ กำลังเกิดขึ้นพร้อมกัน ณ ช่วงเวลาหนึ่งในอดีต

โครงสร้างประโยค Past Continuous Tense

Subject + V.to be + V. - ing

เช่น

We were playing in the garden. เรากำลังเล่นอยู่ในสวน
He was singing a song. เขากำลังร้องเพลง



EN207002

บทที่ 6 อดีตกาล (Past Tense)
เรื่องที่ 2 Past Continuous Tense

กิจกรรมท้ายบทที่ 6
อดีตกาล
(Past Tense)

กิจกรรมที่ 1 (5 คะแนน)

Change the following sentences into Past Simple Tense.

(เปลี่ยนประโยคต่อไปนี้ให้เป็นประโยคอดีตกาล)

1. Malee comes here this morning.

2. Mike always gets up at six o'clock.

3. Suda and Malee are going to England tonight.

4. My teacher gives me a book.

5. He often comes late to school.

บทที่ 7

ภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพพนักงานขับรถรับจ้าง

เรื่องที่ 1 การพูดภาษาอังกฤษตามมารยาทสังคมและเหมาะสมกับสถานการณ์

Taxi	Passenger
- Good morning. Good afternoon. Good evening.	- Good morning. Good afternoon. Good evening.
- Where are you going? Where to, Sir? Where to, Madam? Where to, Miss?	- I want to go to the airport.
- Which airport?	- DonMuang, please. Suvarnabhumi, please.

เมื่อมีผู้โดยสารเรียกใช้บริการจากพนักงานขับรถรับจ้างนั้น สิ่งแรกที่ต้องทำ คือ การทักทายโดยทักทายตามเวลา คือ

Good morning.

สวัสดีครับ เมื่อพบผู้โดยสารตอนเช้า

Good afternoon.

สวัสดีครับ เมื่อพบผู้โดยสารตอนบ่าย

Good evening.

สวัสดีครับ เมื่อพบผู้โดยสารตอนค่ำ

หรืออาจถามด้วยความสั้น ๆ ที่สุภาพ และเข้าใจได้ว่า

Where to, Sir?

ไปที่ไหนครับคุณผู้ชาย

Where to, Madam?

ไปที่ไหนครับคุณผู้หญิง

Where to, Miss?

ไปที่ไหนครับคุณผู้หญิง

ชาวต่างชาติจะตอบได้หลากหลาย โดยอาจพูดเฉพาะชื่อสถานที่ ดังนี้

Suvarnabhumi airport.

สนามบินสุวรรณภูมิ

KhaoSarn Road.

ถนนข้าวสาร

The weekend market.

ตลาดนัดสุดสัปดาห์หรือตลาดนัดจตุจักร

Chatuchak market.

ตลาดนัดสวนจตุจักร



EN208001

บทที่ 7 ภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพพนักงานขับรถรับจ้าง
เรื่องที่ 1 การพูดภาษาอังกฤษตามมารยาทสังคม และเหมาะสมกับสถานการณ์

เรื่องที่ 2 การพูดแสดงความรู้สึกและแสดงความคิดเห็น

ขณะขับรถบริการผู้โดยสาร ย่อมมีเวลาพูดคุยกันพอสมควร โดยเฉพาะพูดแสดงความรู้สึก และแสดงความคิดเห็น อย่างเช่นตัวอย่างต่อไปนี้

The traffic is bad. รถติด

The traffic is too bad. รถติดจังเลย

The traffic is very bad. การจราจรติดขัดมาก

It takes thirty minutes to get to the airport. ใช้เวลา 30 นาทีไปสนามบิน

It takes about twenty minutes to get there. ใช้เวลาประมาณ 20 นาทีที่จะไปที่นั่น



EN208002

บทที่ 7 ภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพพนักงานขับรถรับจ้าง
เรื่องที่ 2 การพูดแสดงความรู้สึก และแสดงความคิดเห็น

เรื่องที่ 3 การพูดแสดงความช่วยเหลือ

หน้าที่ของพนักงานขับรถรับจ้าง ไม่เพียงแต่ขับรถเท่านั้น แต่จำเป็นต้องช่วยเหลือผู้โดยสาร การช่วยเหลือเริ่มด้วยการพูดแสดงความช่วยเหลือ เช่น

- Let me help you. ให้ผมช่วยคุณนะครับ

- I can take you to the nearest toilet at the gas station.

ผมสามารถพาคุณไปห้องน้ำที่ใกล้ที่สุดที่ปั้มน้ำมันครับ



EN208003

บทที่ 7 ภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพพนักงานขับรถรับจ้าง
เรื่องที่ 3 การพูดแสดงความช่วยเหลือ

เรื่องที่ 4 การขออนุญาต

ทุกครั้งที่มีการขอขออนุญาตใดก็ตาม พนักงานขับรถรับจ้าง จำเป็นต้องขออนุญาตผู้โดยสาร ก่อนดำเนินการเรื่องที่เกิดขึ้นเพื่อความสบายใจ และมีความเข้าใจที่ตรงกัน เช่น

Taxi	Passengers
- Which airline are you flying with?	Thai Airways, Gate1.
- Can I take the expressway for 50 Baht?	Here is the money.
- You will need to check in two hours before the flight.	Thank you.
- Can I take your luggage?	Yes, please.



EN208004

บทที่ 7 ภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพพนักงานขับรถรับจ้าง
เรื่องที่ 4 การขออนุญาต

เรื่องที่ 5 การพูดแทรกอย่างสุภาพ

ถ้าผู้โดยสารกำลังพูดอยู่ หรือพูดยังไม่จบ พนักงานขับรถรับจ้างต้องไม่พูดแทรก แต่เมื่อใดที่ต้องการพูด ควรเฝ้าด้วยความสุภาพว่า

Excuse me. ขอโทษนะคะครับ

จากนั้นจึงเฝ้าเรื่อง ที่ต้องการจะพูด หรืออาจเริ่มด้วยการเรียกผู้โดยสารที่อยู่บนรถ คือ

Sir. ท่านครับ (เป็นการเรียกผู้โดยสารที่เป็นผู้ชาย)

Madam คุณผู้หญิงครับ (ใช้เรียกผู้โดยสารที่เป็นหญิงสูงวัย)

Ma'am คุณผู้หญิงครับ (เรียกผู้โดยสารที่เป็นหญิงสูงวัย)

Miss คุณผู้หญิงครับ (เรียกผู้โดยสารที่เป็นหญิงสาว)

จากนั้นพนักงานขับรถรับจ้าง จึงพูดเรื่องราวที่ต้องการจะบอก หรือจะพูดคุยกับผู้โดยสารต่างชาติ หากพนักงานขับรถรับจ้าง เข้าใจมารยาททางสังคม และสามารถใช้อังกฤษได้เหมาะสมกับสถานการณ์อย่างนี้แล้ว ท่านจะเป็นพนักงานขับรถรับจ้างที่มีความสามารถอย่างยิ่ง



EN208005

บทที่ 7 ภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพพนักงานขับรถรับจ้าง

เรื่องที่ 5 การพูดแทรกอย่างสุภาพ

กิจกรรมท้ายบทที่ 7

กิจกรรมที่ 1 (5 คะแนน)

ให้ผู้เรียนเขียนประโยคต่อไปนี้เป็นภาษาอังกฤษ

1. คุณจะไปที่ไหนครับ/ ค่ะ

2. ฉันต้องการไปที่สนามบิงสุวรรณภูมิ

3. ตรวจสอบเช็คสิ่งของของคุณก่อนลงจากรถ

4. อย่าลืมสัมภาระของคุณนะครับ

5. การจราจรติดขัดมาก

บทที่ 8

ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานบริการในสถานที่ต่าง ๆ

เรื่องที่ 1 การกล่าวต้อนรับลูกค้าของพนักงานบริการ

พนักงานบริการ มีหน้าที่ต้อนรับ หรือรับรองแขกหรือผู้ที่เข้ามาติดต่อหน่วยงาน หรือสถานประกอบการ เพื่อสอบถามข้อมูล จึงต้องทำหน้าที่ให้ข้อมูล ผู้มาติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกตามความต้องการของผู้มาติดต่อหรือลูกค้า เช่น

บทสนทนา พนักงานต้อนรับในโรงแรม

Receptionist	Customers/Clients
- Hello, CK Park Hotel. May I help you?	- Hi. I'd like to make a room reservation.
- Just a moment. OK, for what date?	- November, 26th.
- How many nights will you be staying?	- 2 nights. What's the room rate?
- 1,500 baht a night plus tax. Would you like me to reserve a room for you?	- Yes, please.
- Your name, please.	- Jane Patterson.
- Miss Patterson, how will you pay, cash or credit card?	- Credit card.
- Can we contact you by phone or e-mail?	- My phone is _____, and my e-mail address is _____.
- Here is the Key card. Room No. 1115 on the eleventh floor.	- Thank you.



EN209001

บทที่ 8 ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานบริการในสถานที่ต่าง ๆ
 เรื่องที่ 1 การกล่าวต้อนรับลูกค้าของพนักงานบริการประเภทต่าง ๆ

เรื่องที่ 2 การให้บริการ ณ สถานบริการประเภทต่าง ๆ (Various Services)

การใช้ภาษาในการนำเสนอให้บริการ และการตอบรับ ควรใช้ภาษาและสำนวนที่สุภาพ

1. พนักงานบริการนำเสนอบริการโดยใช้สำนวน ดังนี้

1.1 กล่าวทักทาย

Good morning, Sir/ Madam.

Good afternoon, Sir/ Madam.

Good evening, Sir/ Madam.

1.2 เสนอให้บริการ

- May I help you?
- Can I help you?
- What can I do for you?
- If you need anything, please tell me.
- If you want something, please let me know.

1.3 ผู้รับบริการตอบ โดยใช้สำนวน ดังนี้

- Yes, please.
- Yes, of course.
- Sure.
- Certainly.
- I need _____.
- I want _____.

1.4 การกล่าวขอบคุณ

- Thank you.
- Thank you for your help.
- Thank you very much for your kindness.

1.5 การตอบรับการขอบคุณของลูกค้า

- It's my pleasure.
- It doesn't matter.
- Don't worry.
- Don't mention it.

1.6 การขอความช่วยเหลือ

- Excuse me _____.

ตัวอย่าง การนำเสนอการให้บริการและการตอบรับ ณ สถานที่ต่าง ๆ

At the post-office

Clerk	Passenger
- Good morning, sir. May I help you?	- Yes, I would like to send this present to my friend in ChaingMai. What should I do?
- You should buy a parcel-box .We'll wrap it for you.	- That's great. How much does it cost?
- Let me weigh your parcel. It weighs 2 gm. That will be 100 baht.	- Here's 500 baht.
- Thank you. Here is your change.	- Thank you. Good bye.
- You're welcome.	

At the train station.

Clerk	Passenger
<ul style="list-style-type: none"> - Good afternoon. Can I help you? - Economy or first? - It takes 12 hours to Hat Yai. - 1,280 Baht. - Thank you. - You're welcome. Have a nice trip. 	<ul style="list-style-type: none"> - I would like to buy a ticket to Hat Yai today, please. - First class please. - How much? - Here you are. - Thank you.

At the airport (Check-in Counter)

Counter Check-in	Passenger
<ul style="list-style-type: none"> - Good morning. Can I help you? - Passport, please. - One moment, please. - Any luggage? - Please go through security check on your right hand side. The flight leaves at 10.30 am. Please be at boarding gate at 10.00 am. 	<ul style="list-style-type: none"> - Good morning. I'm going to ChiangMai at 10.30 am. On flight TG 123. - Here you are. - O.K. - One suitcase. - Thank you

Tourist Information at the airport.

Tourist	Information Counter/Desk
<ul style="list-style-type: none"> - Good morning. - Yes, please. I want to go to Ayutthaya. - By car. - How much? - Thank you. 	<ul style="list-style-type: none"> - Good morning. Can I help you? - Yes, by car or by train? - You can rent a car at the car rental service or buy a ticket from the limousine counter. - It costs about 2,500 – 3,000 Baht per round trip. - You're welcome



EN209002

บทที่ 8 ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานบริการในสถานที่ต่าง ๆ
 เรื่องที่ 2 ประโยคการให้บริการความช่วยเหลือและบริการ

กิจกรรมท้ายบทที่ 8

กิจกรรมที่ 1 (5 คะแนน)

Read the dialogue then answer questions. (อ่านบทสนทนาแล้วตอบคำถาม)

1. Whom does the customer want to send the present to?

2. Where does the customer want to send the present to?

3. What does the clerk suggest him to do before sending it?

4. How much does it cost for the present weighing 2 grams?

5. Where did the incident take place?

เฉลยกิจกรรมท้ายบท บทที่ 1

กิจกรรมที่ 1

เรื่องที่ 1 (1 คะแนน)

- 1.1 Fine, thanks you.
Fine, thanks.
- 1.2 Good morning. Mr. David.
Nice to see you, too.

เรื่องที่ 2 (1 คะแนน)

- 2.1 Hello. My name is Bob.
How do you do?
- 2.2 How do you do? Nice to meet you, too.

เรื่องที่ 3 (5 คะแนน)

- 3.1 When were you born?
3.2 Where were you born?
3.3 What is your nationality?
3.4 What are you doing?
3.5 How many people are there in your family?

เรื่องที่ 4 เป็นกิจกรรมฝึกทักษะ (ไม่มีคะแนน)

เรื่องที่ 5 (3 คะแนน)

- 1.1 Hello. May I speak to Suda, please?
1.2 Suda is out.
1.3 Who is calling, please?

เกณฑ์การให้คะแนน

1. เรื่องที่ 1 และเรื่องที่ 2
 - ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลยได้ข้อละ 0.5 คะแนน
2. เรื่องที่ 3 และเรื่องที่ 5
 - ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลยได้ข้อละ 1 คะแนน
 - เขียนสะกดคำศัพท์ผิดหักคะแนนข้อละ 0.5 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 2

กิจกรรมที่ 2-3

1. Suda doesn't like dogs.
2. You did a good job / well done.
3. I have no idea.
4. Congratulations on your success.
5. I'm sorry for being late.
6. Don't worry. / Take it easy/ Cheer up!
7. It's my sympathy to hear that your mother passed away./ I deeply regret . / I'm so sorry to hear that.
8. I'm interested in playing badminton.
9. I'm not interested in aerobics.
10. That's great. / How wonderful!

เกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลยได้ข้อละ 1 คะแนน
- เขียนสะกดคำศัพท์ผิดหักคะแนนข้อละ 0.5 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 3

กิจกรรมที่ 3

1. B: - I think so.
- I agree with you.
- I don't think so.
- I don't agree with you.
2. A: - What can I do for you?
- May I help you?
- Can I help you?
3. A: May I come in?
4. A: May I borrow your English book?
5. I'm sorry/ I'm so really sorry.

Match the response a-e to the apologies No. 1-5

- 1) b 2) d 3) c 4) e 5) a

เกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลยได้ข้อละ 1 คะแนน
- เขียนสะกดคำศัพท์ผิดหักคะแนนข้อละ 0.5 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 4

กิจกรรมที่ 4

What type of sentence are there

1. ประโยคบอกเล่า (Affirmative Sentence)
2. ประโยคคำถาม (Question Sentence)
3. ประโยคปฏิเสธ (Negative Sentence)
4. ประโยคคำสั่ง (Imperative Sentence)
5. ประโยคอุทาน (Exclamatory Sentence)

Change these sentences into question (Q) and negative (N) sentences.

1. Will he go to France tomorrow? (Q)
He will not go to France tomorrow. (N)
2. Does Suda work hard every day? (Q)
Suda doesn't work hard every day. (N)
3. Can they speak English? (Q)
They cannot speak English.(N)
4. Did Malee go to Pattaya yesterday? (Q)
Malee didn't go to Pattaya yesterday (N)
5. Is she singing a song? (Q)
She is not singing a song. (N)

เกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลยได้ข้อละ 1 คะแนน
- เขียนสะกดคำศัพท์ผิดหักคะแนนข้อละ 0.5 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 5

กิจกรรมที่ 5 (5 คะแนน)

- _____ 1) I like to swim.
 ___ C ___ 2) Malee can speak English and French.
 _____ 3) You don't walk on the lawn.
 _____ 4) How much sugar do you want?
 ___ C ___ 5) That building is old but strong.
 ___ C ___ 6) This lady is neither rich nor clever.
 ___ C ___ 7) Both boys and girls learn Japanese.
 ___ C ___ 8) What would you like, coffee or tea?
 _____ 9) The bird sings.
 _____ 10) It rained heavily in Bangkok.

เกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลยได้ข้อละ 0.5 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 6

กิจกรรมที่ 6

1. Malee came here yesterday.
2. Mike always got up at six o'clock.
3. Suda and Malee were going to England last night.
4. My teacher gave me a book.
5. He often came late to school.

เกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลยได้ข้อละ 1 คะแนน
- เขียนสะกดคำศัพท์ผิดหักคะแนนข้อละ 0.5 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 7

กิจกรรมที่ 7 (5 คะแนน)

1. Where are you going to?
2. I would like to go to Suvarnabhumi Airport. / To Suvarnabhumi Airport.
3. Check your belongings before getting off.
4. Don't forget your luggage.
5. The traffic is very bad. / The traffic is jammed. / The traffic is terrible.

เกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลยได้ข้อละ 1 คะแนน
- เขียนสะกดคำศัพท์ผิดหักคะแนนข้อละ 0.5 คะแนน

เฉลยกิจกรรมท้ายบทที่ 8

กิจกรรมที่ 8 (5 คะแนน)

1. His friend
2. Chiang Mai
3. He advises him to buy a parcel-box and he will wrap it for him.
4. 100 baht
5. At the Post-Office.

เกณฑ์การให้คะแนน

- ตอบได้ถูกต้องตามแนวเฉลยได้ข้อละ 1 คะแนน
- เขียนสะกดคำศัพท์ผิดหักคะแนนข้อละ 0.5 คะแนน

บรรณานุกรม

ฉันทภัทร์ ไชยทรัพย์. รายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
(พต21001) กรุงเทพฯ : นวตสาร จำกัด, 2555

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, ผังการออกข้อสอบสาระความรู้พื้นฐาน รายวิชาภาษาอังกฤษ
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น.

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, หนังสือเรียนสาระความรู้พื้นฐาน รายวิชาภาษาอังกฤษ
ในชีวิตประจำวัน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ฉบับปรับปรุง 2554).

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | | |
|----------------|---------------|--|
| 1. นายประเสริฐ | บุญเรือง | เลขาธิการ กศน. |
| 2. นายชาญวิทย์ | ทับสุพรรณ | รองเลขาธิการ กศน. |
| 3. นายสุรพงษ์ | จำจด | รองเลขาธิการ กศน. |
| 4. นางวทันี | จันทร์โอกุล | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาสื่อการเรียนการสอน |
| 5. นางกนกพรรณ | สุวรรณพิทักษ์ | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการเผยแพร่ทางการศึกษา |
| 6. นางศุทธิณี | งามเขตต์ | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |

ผู้เรียบเรียงและผู้บรรณาธิการ

- | | | |
|------------------|------------|------------------------------|
| 1. นางสาวอรรพรรณ | พนาพันธ์ | ข้าราชการบำนาญ |
| 2. นางสาวปรารถนา | สุคำภา | สำนักงาน กศน. จังหวัดราชบุรี |
| 3. นางสาวสุนันท์ | วุฒิจันทร์ | สำนักงาน กศน. จังหวัดราชบุรี |

คณะทำงาน

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

ผู้พิมพ์ต้นฉบับ

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

ผู้ออกแบบปก

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

คณะผู้จัดทำกิจกรรมท้ายบทเอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้
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 | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบการทดสอบ |

ผู้เขียน/ผู้เรียบเรียง และบรรณาธิการ

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

คณะทำงาน

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

**คณะผู้จัดทำเอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้รายวิชา
ภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย
ระหว่างวันที่ 15 - 17 กุมภาพันธ์ 2560
ณ ห้องประชุมสุขภงกช สถาบัน กศน.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ**

ที่ปรึกษา

- | | | |
|-------------------|-----------|--|
| 1. นายภฤตชัย | 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 | ไต้สวัสดิ์ | อาสาสมัครภาษาอังกฤษ
สถาบัน กศน. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ |
| 8. นางทวีภรณ์ | บุญลา | ครูชำนาญการพิเศษ
สถาบัน กศน. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ |

คณะผู้บรรณาธิการเอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้รายวิชา

ภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย

ระหว่างวันที่ 2 – 3 มีนาคม 2560

ณ ห้องประชุมสูงงกช สถาบัน กศน.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ที่ปรึกษา

- | | | |
|-------------------|-----------|--|
| 1. นายกฤตชัย | อรุณรัตน์ | เลขาธิการ กศน. |
| 2. นายประเสริฐ | หอมดี | รองเลขาธิการ กศน. |
| 3. นางตรีนุช | 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 | พงษ์มัตสยะ | ครูชำนาญการพิเศษ ศว.ร้อยเอ็ด |
| 3. นางปราณีต | พงษ์มัตสยะ | ครูชำนาญการพิเศษ ศว.ร้อยเอ็ด |
| 4. Mr.Peter | Gadd | อาสาสมัครภาษาอังกฤษ
สถาบัน กศน. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ |
| 5. นางทวีภรณ์ | บุญลา | ครูชำนาญการพิเศษ
สถาบัน กศน. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ |

