





คู่มือประกอบการฝึกอบรม
ประเภทการฝึกยกระดับฝีมือ

หลักสูตร พุดภาษาอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน
(30 ชั่วโมง)

โดย สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

	ใบเตรียมการสอน	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 1
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	หัวข้อวิชา : พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	งานย่อยที่ 1
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักพยัญชนะและสระภาษาอังกฤษ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงให้ถูกต้อง			
วิธีการสอน : บรรยาย ถาม-ตอบ			
<p>หัวข้อสำคัญ :</p> <p>ปัญหาหลักในการสื่อสารภาษาอังกฤษของคนไทยคือ การออกเสียง เพราะเมื่อผู้พูดออกเสียงไม่ถูกต้อง ผู้ฟังย่อมไม่สามารถรับรู้ข้อมูลหรือความต้องการที่ผู้พูดต้องการจะสื่อได้ ในการฝึกครั้งนี้ครูฝึกจำเป็นต้องมุ่งเน้นเรื่องการออกเสียงให้คล้ายคลึงกับเจ้าของภาษามากที่สุด ไม่ใช่เฉพาะการถอดเสียงตามตัวพยัญชนะเท่านั้น</p> <p>ข้อสังเกตในการใส่รูปวรรณยุกต์สำหรับคำอ่านภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย</p> <ol style="list-style-type: none"> เสียงวรรณยุกต์ในภาษาอังกฤษไม่ตายตัว ขึ้นอยู่กับรูปประโยค และการแสดงอารมณ์ของผู้พูด เช่น Are you going now? อาร์ ยู โกว้ออิง น๊าว คุณจะไปแล้วหรือ I'm going now. แอม โกว้ออิง น๊าว ผมจะไปเดี๋ยวนี้ ให้สังเกตคำว่า now จะออกเสียงต่างกัน ในประโยคคำถามและประโยคบอกเล่า ซึ่งจะไม่ใช่เสียงสามัญในภาษาอังกฤษ เช่นคำว่า go ไม่ออกเสียงว่า โโก แต่จะเป็น โกว หรือ โกว๊ว ในประโยคคำถาม เสียงท้าย “ว” เป็นเสียงที่ไม่มีในภาษาไทย ผู้เรียนจึงต้องฝึกห่อปากเป็นรูปตัว “ว” เพื่อให้ได้เสียงใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา ดังนั้นวรรณยุกต์ที่ใส่ในแต่ละคำอาจไม่เหมือนกันในทุกประโยคขึ้นอยู่กับการใช้ในแต่ละครั้ง ครูฝึกต้องเน้นให้ผู้รับการฝึกใช้กล้ามเนื้อเนื่อปากและลิ้น รวมถึงตำแหน่งฐานเสียงที่ถูกต้องเพื่อให้ได้เสียงที่ถูกต้อง เช่นเสียง r ต้องเปล่งเสียงออกมาจากลำคอ และกระดกปลายลิ้นเล็กน้อยเพื่อให้มีเสียงม้วนของตัว r การฝึกซ้ำๆ เช่นนี้ จะช่วยให้การออกเสียงถูกต้องขึ้น 			
<p>อุปกรณ์ช่วยฝึก :</p> <p>สื่อสไลด์ PPT และสื่อในรูปแบบออนไลน์ เช่น YouTube</p>			
<p>การมอบหมายงาน :</p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้รับการฝึกต้องฝึกการออกเสียงภาษาอังกฤษทั้งในและนอกห้องเรียนอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถออกเสียงถูกต้องและใกล้เคียงกับเจ้าของภาษามากที่สุด ผู้รับการฝึกต้องทำใบสั่งงานที่ครูฝึกมอบหมายเพื่อเป็นการเสริมทักษะก่อนทำการทดสอบ 			
<p>การวัดและประเมินผล : 1. ใบทดสอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. การสังเกตการออกเสียงในห้องเรียน 3. การมีส่วนร่วมกิจกรรมในห้องเรียน 4. ความสามารถในการนำความรู้มาปรับใช้ระหว่างการฝึกอบรม 			
หนังสืออ้างอิง : คู่มือครูฝึก หลักสูตรการฝึกยกระดับ สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในประชาคมอาเซียน 2556			

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 2
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	หัวข้อวิชา : พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	งานย่อยที่ 1

การพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษ ผู้รับการฝึกควรทำความรู้จักพยัญชนะและสระภาษาอังกฤษเพื่อช่วยให้สามารถสะกดและอ่านคำศัพท์ในขั้นพื้นฐานได้


Part I: English alphabets (อังกฤซ อิ้ลฟาเบทส์) อักษรภาษาอังกฤษ

ภาษาอังกฤษมีตัวอักษรทั้งหมด 26 ตัวคือ

A a = เอ ตรงกับ แอ อะ อา เอ ออ	B b = บี ตรงกับ บ	C c = ซี ตรงกับ ค ช	D d = ดี ตรงกับ ด
E e = อี ตรงกับ อี เอ อี	F f = เอฟ ตรงกับ ฟ ฝ	G g = จี ตรงกับ ก จ	H h = เอช ตรงกับ ห ฮ
I i = ไอ ตรงกับ อี อี ไอ	J j = เจ ตรงกับ จ	K k = เค ตรงกับ ค ก	L l = แอล ตรงกับ ล ฟ
M m = เอ็ม ตรงกับ ม	N n = เอ็น ตรงกับ น ณ	O o = โอ ตรงกับ โอ อู ออ อะ	P p = พี ตรงกับ พ ภ ผ ป
Q q = คิว ตรงกับ คว	R r = อาร์ ตรงกับ ร	S s = เอส ตรงกับ ส ศ ช ซ	T t = ที ตรงกับ ท ฑ ฒ
U u = ยู ตรงกับ อะ อู อู	V v = (พ)วี ตรงกับ ฟว	W w = ดับเบิลยู ตรงกับ ว	X x = เอ็กซ์ ตรงกับ ซ
Y y = วาย ตรงกับ ย	Z z = เซท ตรงกับ ซ		

ภาษาอังกฤษมีสระแท้ 5 ตัว คือ

a = เอ	e = อี	i = ไอ	o = โอ	u = ยู
--------	--------	--------	--------	--------




	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	3
	เรื่อง พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	หัวข้อวิชา : พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	งานย่อยที่ 1

สระ a มีเสียงแตกต่างกันได้ดังต่อไปนี้

สระ แอ เช่น

1. sad (แซ็ด) เสียใจ		2. cat (แค็ท) แมว		3. man (แมน) ผู้ชาย	
----------------------------	---	-------------------------	--	---------------------------	---

สระ อะ เช่น

4. above (อะเบ็ฟ) ข้างบน เหนือ		5. afraid (อะเฟร็ด) กลัว		6. aha (อะฮ่า) คำอุทาน แสดงความพอใจ	
--------------------------------------	--	--------------------------------	---	--	--


สระ อา เช่น


7. car (คาร์) รถยนต์		8. star (สตาร์) ดาว		9. farm (ฟาร์ม) ฟาร์ม	
----------------------------	---	---------------------------	--	-----------------------------	---

สระ เอ เช่น

10. to play (ทู เพลย์) เล่น		11. hay (เฮย์) ฟาง/หญ้าแห้ง		12. day (เดย์) วัน	
-----------------------------------	---	-----------------------------------	--	--------------------------	---




สระ ออ เช่น

13. ball (บอลล์) ลูกบอล		14. tall (ทอลล์) สูง		15. small (สมอลล์) เล็ก	
-------------------------------	---	----------------------------	--	-------------------------------	---

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 4
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	หัวข้อวิชา : พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	งานย่อยที่ 1

สระ e มีเสียงแตกต่างกันได้ดังต่อไปนี้




สระ อี

16. tree (ทรี) ต้นไม้		17. to read (ทู รีด) อ่าน		18. to see (ทู ซี) เห็น	
-----------------------------	---	---------------------------------	--	-------------------------------	---

สระ เอ

19. bed (เบ็ด) เตียง		20. head (เฮ็ด) หัว/ศีรษะ		21. yes (เยส) ใช่	
----------------------------	--	---------------------------------	---	-------------------------	--

สระ อี




22. eraser (อีเรเซอร์) ยางลบ		23. electricity (อีเล็คทริซิติ) ไฟฟ้า		24. enough (อินัฟ) พอ/เพียงพอ	
------------------------------------	---	---	--	-------------------------------------	---

สระ i มีเสียงแตกต่างกันได้ดังต่อไปนี้




สระอี


















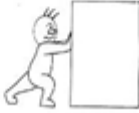

25. ring (ริง) แหวน		26. king (คิง) กษัตริย์		27. to sing (ทู ซิง) ร้องเพลง	
---------------------------	---	-------------------------------	--	-------------------------------------	---


สระอี

28. to ski (ทู สคิ) เล่นสกี		29. taxi (แท็กซี่) รถแท็กซี่ รถรับจ้าง		30. cacti (แคคคิ/แคคไท) กระบองเพชร (รูปพหูพจน์ของคำว่า cactus)	
-----------------------------------	---	---	--	---	---




สระไอ

31. pilot (ไพล๊อท) นักบิน		32. mice (ไมซ์) หนูหลายตัว (รูปพหูพจน์ของคำว่า mouse)		33. to fight (ทู ไฟท์) ต่อสู้	
---------------------------------	---	--	--	-------------------------------------	---




	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 5
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	หัวข้อวิชา : พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	งานย่อยที่ 1
สระ o มีเสียงแตกต่างกันได้ดังต่อไปนี้			
สระโอ			
34. home (โฮ่ม) บ้าน		35. phone (โฟ่น) โทรศัพท์	
		36. bow (โบ่ว) โบว์ผูกผม	
สระออ			
37. storm (สต้อร์ม) พายุ		38. horse (ฮ้อร์ส) ม้า	
		39. corn (ค้อร์น) ข้าวโพด	
สระอุ			
40. to do (ทู ดู) ทำ		41. moon (มูน) พระจันทร์	
		42. you (ยู) คุณ	
สระอะ			
43. son (ซัน) ลูกชาย		44. ton (ตัน) ตัน	
		45. Monday (มันเดย์) วันจันทร์	
สระ u มีเสียงแตกต่างกันได้ดังต่อไปนี้			
สระอะ			
46. umbrella (อัมเบรลล่า) ร่ม		47. bunny (บันนี่) กระต่าย (คำสำหรับเด็กใช้)	
		48. puppy (พัพพี) ลูกสุนัข	
สระอุ			
49. put (พัท) ใส่		50. push (พัช) ผลัก	
		51. suit (ซู้ท) เสื้อสูท	

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 6
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	หัวข้อวิชา : พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	งานย่อยที่ 1

สระอู

52. nude (นู้ด) เปลือย		53. crude (ครู๊ด) ดิบ (ใช้กับน้ำมันดิบ)		54. juice (จู๊ช) น้ำผลไม้	
------------------------------	---	--	--	---------------------------------	---

ข้อยกเว้น มีบางคำที่สระ u ออกเสียงเป็น ยู

55. university (ยูนิเวอร์ซิตี) มหาวิทยาลัย		56. unit (ยูนิท) หน่วย (ธุรกิจ) บท (เรียน) ชุด (อุปกรณ์) ฯลฯ		57. unicorn (ยูนิคอร์น) ม้ายูนิคอร์น (สัตว์ในวรรณคดีตะวันตก)	
--	--	--	---	---	--

ตัว y เป็นได้ทั้งพยัญชนะและสระ




เมื่อใช้เป็นสระ y จะมีเสียงเหมือนสระ ไ-าย


58. python (ไพธอน) งูเหลือม		59. sky (สคัย) ท้องฟ้า		60. to cry (ทู ครัย) ร้องไห้	
-----------------------------------	---	------------------------------	--	------------------------------------	---

ข้อสังเกต: มีคำบางคำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ h แต่เวลาออกเสียงจะไม่ออกเสียงตัว h จะออกเสียงสระ

61. hour (อาวเวอร์) ชั่วโมง		62. heir (แอ์) ทายาท		63. honest (อนเนสท์) ซื่อสัตย์	
-----------------------------------	---	----------------------------	--	--------------------------------------	--

คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ b



64. boy (บอย) เด็กผู้ชาย		65. bank (แบ็งค์) ธนาคาร		66. bird (เบิร์ด) นก	
--------------------------------	---	--------------------------------	--	----------------------------	---

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 7
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	หัวข้อวิชา : พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	งานย่อยที่ 1

คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ c

67. cake (เค้ก) เค้ก		68. can (แค้น) กระป๋อง		69. comb (โค่มบ) หวี	
----------------------------	---	------------------------------	---	----------------------------	---




คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ d

70. doll (ดอลล์) ตุ๊กตา		71. duck (ดัค) เป็ด		72. doctor (ด็อกเตอร์) หมอ/แพทย์	
-------------------------------	---	---------------------------	--	--	---

คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ f

73. fat (แฟท) อ้วน		74. fish (ฟิช) ปลา		75. fire (ไฟเออร์) ไฟ	
--------------------------	---	--------------------------	---	-----------------------------	---




คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ g


76. goat (โกัท) แพะ		77. gate (เกัท) ประตูรั้ว		78. ginger (จิงเจอร์) ขิง	
---------------------------	---	---------------------------------	--	---------------------------------	---

คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ h




79. hand (แฮนด์) มือ		80. hose (โฮส) สายยางรดน้ำต้นไม้		81. hair (แฮร์) ผม	
----------------------------	---	--	--	--------------------------	---

คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ j




82. jar (จาร์) ขวดโหล		83. jeans (จิ้นส์) กางเกงยีนส์		84. jam (แจม) แยม	
-----------------------------	---	--------------------------------------	---	-------------------------	---

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 8
		หน่วยการฝึก : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	หัวข้อวิชา : พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	งานย่อยที่ 1

คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ k

85. key (คีย์) กุญแจ		86. kick (คิกค์) การเตะ		87. kite (ไค้ท) ว่าว	
----------------------------	---	-------------------------------	--	----------------------------	---




คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ l

88. lungs (ลั้งส์) ปอด		89. lion (ไลออน) สิงโต		90. lamb (แล่มบ์) ลูกแกะ	
------------------------------	---	------------------------------	--	--------------------------------	---

คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ m

91. monkey (มั้งคี่) ลิง		92. mule (มูล) ล่อ		93. milk (มิลค์) นม	
--------------------------------	---	--------------------------	--	---------------------------	---




คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ n

94. neck (เน็ค) คอ		95. nurse (เนิร์ส) นางพยาบาล		96. nose (โน้ส) จมูก	
--------------------------	---	------------------------------------	---	----------------------------	---


คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ p


97. park (พาร์ค) สวนสาธารณะ		98. pig (พิค) หมู		99. pan (แพน) กระทะ	
-----------------------------------	---	-------------------------	--	---------------------------	---

คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ q (จะตามด้วยพยัญชนะตัว u เสมอ)




100. queen (ควีน) ราชินี		101. quick (ควิกค์) เร็ว/ไว		102. quiz (ควีซ) การสอบ	
--------------------------------	---	-----------------------------------	--	-------------------------------	---

คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ r




103. rain (เร้น) ฝน		104. road (โร้ด) ถนน		105. rose (โร้ส) ดอกกุหลาบ	
---------------------------	---	----------------------------	--	----------------------------------	---

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	9
	เรื่อง พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	หัวข้อวิชา : พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	งานย่อยที่ 1




คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ s

106. snake (สเน็ค) งู		107. snow (สโนว์) หิมะ		108. soap (โซ้พ) สบู่	
-----------------------------	---	------------------------------	--	-----------------------------	---

คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ t

109. train (เทร่น) รถไฟ		110. turtle (เทอร์เทิล) เต่า		111. table (เท้เบิล) โต๊ะ	
-------------------------------	---	------------------------------------	--	---------------------------------	---




คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ v

112. van (แพว์น) รถตู้		113. vine (ฟว้าย) เถา(ไม้)		114. vase (เพ้วส/พว้าส) แจกัน	
------------------------------	--	----------------------------------	---	-------------------------------------	--




คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ w

115. window (วินโดว์) หน้าต่าง		116. why (ฮว้าย) ทำไม		117. wings (ริงส์) ปีก	
--------------------------------------	---	-----------------------------	--	------------------------------	---




คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ x


118. xebec ซีเบ็ค เรือเมดิเทเรเนียน มี 3 เสากระโดง ใบเรือเป็นรูปสามเหลี่ยม และสี่เหลี่ยม		119. x-ray (เอ็กซ์เรย์) การถ่ายภาพด้วยรังสีเอ็กซ์		120. xylophone (ซ่ายโลโฟน) เครื่องดนตรี ลักษณะคล้ายระนาด	
---	---	---	--	---	---

คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ y

121. yogurt (โยเกิร์ต) โยเกิร์ต		122. yoyo (โยโย) ลูกดิ่ง		123. yarn (ยาร์น) ไหมพรม	
---------------------------------------	---	--------------------------------	--	--------------------------------	---

คำที่ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ z

124. zebra (ซีบร่า) ม้าลาย		125. zero (ซีโร่) ศูนย์		126. zipper (ซิพเพอร์) ซิป	
----------------------------------	---	-------------------------------	--	----------------------------------	---

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	10
	เรื่อง พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	หัวข้อวิชา : พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	งานย่อยที่ 1

ตัวอย่างการผสมคำขั้นพื้นฐาน

พยัญชนะต้น	สระ	ตัวสะกด	อ่านว่า	แปลว่า
c (ค)	a (แ)	t (ท)	แค้ท	แมว
d (ด)	o (อ)	g (ก)	ด็อก	สุนัข
h (ฮ)	i (อิ)	t (ท)	อิท	ตี
s (ซ)	O (อ)	ng (ง)	ซong	เพลง
m (ม)	e (เ)	n (น)	เม่น	ผู้ชายหลายคน (รูปพหูพจน์)

เพื่อให้มีความเข้าใจรูปแบบประโยคง่ายๆ ในภาษาอังกฤษ และสามารถสร้างประโยคพื้นฐานได้เองเพื่อใช้ในการสนทนากับผู้อื่น จงศึกษาและทำความเข้าใจประโยคหลัก คือ ประโยคบอกเล่า ประโยคปฏิเสธ และ ประโยคคำถามในภาษาอังกฤษ ต่อไปนี้

รูปประโยคพื้นฐานในภาษาอังกฤษ


1. ประโยคบอกเล่า (ต้องใส่เครื่องหมายหัพภาค (.) ทุกครั้งเมื่อจบประโยค)

แบบที่หนึ่ง

ประธาน	กริยา	กรรม
I ไอ้ ผม/ฉัน	like ไลค์ ชอบ	English. อิงลิช ภาษาอังกฤษ
She ชี เธอ	wants วอนท์ส์ ต้องการ	water. ว้อเทอ์ น้ำ

แบบที่สอง

ประธาน	กริยา	คุณศัพท์
I ไอ้ ผม/ฉัน	am แอม - คำกริยานี้ไม่ต้องแปลในภาษาไทย	fine. ฟายน์ สบายดี
ประธาน	กริยา	คุณศัพท์
She ชี เธอ	feels ฟีลส์ รู้สึก	annoyed. แอนนอยด์ รำคาญ

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 11
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	หัวข้อวิชา : พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	งานย่อยที่ 1

2. **ประโยคปฏิเสธ** ต้องมีคำว่า not หรือคำอื่นที่มีความหมายว่า “ไม่” (เช่น never, hardly) อยู่ในประโยคเสมอ (ต้องใส่เครื่องหมายทับภาค (.) ทุกครั้งเมื่อจบประโยค)

แบบที่หนึ่ง

นำ verb to do มาช่วยทำให้คำกริยาเปลี่ยนเป็นรูปปฏิเสธ

ประธาน	กริยา	กรรม
I ไอ้ ผม/ฉัน	don't like ดอนท์ ไลค์ ไม่ชอบ	English. อิงลิช ภาษาอังกฤษ
She ชี เธอ	doesn't want ดิสซันท์ วอนท์ ไม่ต้องการ	water. ว้อเทอร์ น้ำ


แบบที่สอง

ประธาน	กริยา	คุณศัพท์
I ไอ้ ผม/ฉัน	am not แอม น็อท ไม่	fine. ฟายน์ สบาย
She ชี เธอ	doesn't feel ดิสซันท์ ฟील ไม่รู้สึก	annoyed. แอนนอยด์ รำคาญ

3. **ประโยคคำถาม** ต้องใส่เครื่องหมายคำถาม (?) ทุกครั้งเมื่อจบประโยค และขึ้นต้นประโยคด้วยคำกริยา (to be, to do, to have etc.) หรือคำที่ใช้สำหรับถามคำถาม who, what, when, where, why, how etc.

แบบที่หนึ่ง: ขึ้นต้นด้วยคำกริยา (Verb to be)

คำกริยา	ประธาน	กรรม หรือ คุณศัพท์
Is อิส ไหม	she ชี เธอ	annoyed? แอนนอยด์ รำคาญ = เธอรำคาญไหม
Am แอม ไหม	I ไอ้ ผม/ฉัน	right? ไรท์ ถูก = ผม/ฉันถูกไหม
Are อาร์ ใช่ไหม	you ยู คุณ	a carpenter? อะ คาร์เพนเทอร์ ช่างไม้ = คุณเป็นช่างไม้ใช่ไหม


	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	12
	เรื่อง พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	หัวข้อวิชา : พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	งานย่อยที่ 1

แบบที่สอง: ขึ้นต้นด้วยคำกริยา (Verb to do)

กริยา do/does	ประธาน	กริยาแท้	กรรม / คุณศัพท์
Do ดู ไหม	you อยู่ คุณ	like ไลค์ ชอบ	English? อิงลิช ภาษาอังกฤษ = คุณชอบภาษาอังกฤษไหม
Does ดัส ไหม	she ชี เธอ	want ว็อนท์ ต้องการ	water? วอเทอร์ น้ำ = เธอต้องการน้ำไหม

แบบที่สาม: ขึ้นต้นด้วยคำถาม

คำถาม	กริยาช่วยหรือ verb to be	ประธาน	กริยาแท้/กรรม/คุณศัพท์
What ฮว็อท อะไร	do ดู -	you ยู คุณ	want? ว็อนท์ (ต้องการ) = คุณต้องการอะไร
Where ฮแวร์ ที่ไหน	does ดัส	she ชี เธอ	come from? คัม ฟร้อม มาจาก = เธอมาจากที่ไหน
When ฮเวน เมื่อไร	were เวอร์	you ยู คุณ	born? บอร์น เกิด = คุณเกิดเมื่อไร


	ใบงาน	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 13
		หน่วยการฝึก : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	หัวข้อวิชา : พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	
		งานย่อยที่ 1	เวลา ท.1 : ป.1 ชั่วโมง

I. ฝึกอ่านคำต่อไปนี้ ผู้รับการฝึกสามารถใช้ใบข้อมูลเพื่อช่วยในการเปรียบเทียบเสียงภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

1. good	2. noon
3. rat	4. free
5. jeans	6. note
7. get	8. rain
9. ship	10. food

II. ฟังคำที่ครูฝึกออกเสียงและเขียนเครื่องหมายกากบาทที่คำนั้น

1.	tree	time	tone
2.	ton	son	done
3.	soon	moon	noon
4.	hit	sit	big
5.	dog	dig	dug
6.	up	at	of
7.	bed	head	yes
8.	play	hay	day
9.	pilot	fight	right
10.	home	phone	bow

	ใบขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	14
	เรื่อง พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	หัวข้อวิชา : พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	
		งานย่อยที่ 1	เวลา ท.1 : ป.1 ชั่วโมง


1. ฝึกอ่านคำต่อไปนี้: ผู้รับการฝึกสามารถใช้ใบข้อมูลเพื่อช่วยในการเปรียบเทียบเสียงภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (มีบางคำเป็นคำใหม่ เช่น rat ซึ่งไม่มีอยู่ในใบข้อมูล แต่ถ้าผู้รับการฝึกเข้าใจว่าเสียงของพยัญชนะ r คือ เสียง ร ก็จะถอดเสียงออกมาเป็น แร่ท หรือ แร่ท ซึ่งเป็นไปได้ทั้งสองวรรณยุกต์

1. good กุด/กูด/กืด (แล้วแต่ตำแหน่งในประโยค)	6. noon นูน/นุ่น
2. rat แร่ท/แร่ท	7. free ฟรี
3. jeans จีนส์/จิ้นส์	8. note โนท/ไน้ท
4. get เก่ท/เก้ท	9. rain เรน/เร้น
5. ship ชิพ/ชีพ	10. food ฟู้ด/ฟุ้ด

II. ฟังคำที่ครูฝึกออกเสียงและเขียนเครื่องหมายกากบาทที่คำนั้น

แบบฝึกนี้ให้ครูฝึกออกเสียงคำที่กากบาท 2-3 ครั้งเพื่อให้ผู้รับการฝึกได้ยินเสียงที่ต้องการทดสอบก่อนอ่านคำต่อไป








1.	tree x ตรี	time	tone
2.	ton	son x ซัน	done
3.	soon	moon x มูน	noon
4.	hit	sit	big x บิ๊ก
5.	dog X ด็อก	dig	dug
6.	up X อัฟ	at	of
7.	bed	head X เฮ็ด	yes
8.	play	hay	day X เดย์
9.	pilot X ไพล์อท	fight	right
10.	home	phone X โฟน	bow


	ใบทดสอบ	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 15
		หน่วยการฝึก : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง พญานาคและสระ การผสมพญานาคและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	หัวข้อวิชา : พญานาคและสระ การผสมพญานาคและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	
		งานย่อยที่ 1	เวลา ท.1 : ป.1 ชั่วโมง




I. Choose the correct word that matches each of the following pictures.

(ชู้ส เรอะ คอร์เร็คท์ เวิร์ด แร่ท แม้ทเชส อี้ช อ็อฟ เรอะ ฟ็อลโลว์อิง พิคเชอร์ส์)

เลือกคำให้ตรงกับรูปภาพต่อไปนี้

1		a. moon c. man	b. noon d. men
2		a. afraid c. again	b. aha d. about
3		a. day c. hay	b. say d. play
4		a. ball c. fall	b. call d. small
5		a. to do c. to see	b. to go d. to read
6		a. bed c. bad	b. head d. cat
7		a. sing c. thing	b. king d. ring


	ใบทดสอบ	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 16
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	หัวข้อวิชา : พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	งานย่อยที่ 1

8		a. size c. like	b. right d. fight
9		a. home c. hour	b. horse d. heir
10		a. bunny c. puppy	b. funny d. baby

II. เขียนคำภาษาอังกฤษตามคำอ่านภาษาไทยต่อไปนี้

- | | | | |
|-------------|-------|-------------|-------|
| 1. เร็น | _____ | 2. วีนโต่ว | _____ |
| 3. สโนว | _____ | 4. สตาร์ | _____ |
| 5. แพน | _____ | 6. บอลล์ | _____ |
| 7. มัลค์ | _____ | 8. เฮ็ด | _____ |
| 9. เท้เบิ้ล | _____ | 10. อะเฟร์ด | _____ |








ชื่อผู้รับการฝึก	วัน/เดือน/ปี	ผลคะแนน =	
------------------	--------------	-----------	--


	ใบเฉลย	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	17
เรื่อง พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	หัวข้อวิชา : พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง		
	งานย่อยที่ 1	เวลา ท.1 : ป.1 ชั่วโมง	




Choose the correct word that matches each of the following pictures.

(ชูส เรอะ คอรัเร็คท์ เวีร์ด แอ็ท แม็ทเช็ส อี๊ช อ็อฟ เรอะ ฟ็อลโลวอิ้ง พิคเชอร์ส์)

เลือกคำให้ตรงกับรูปภาพต่อไปนี้

1		a. moon <u>c. man</u>	b. noon d. men
2		a. afraid c. again	<u>b. aha</u> d. about
3		a. day <u>c. hay</u>	b. say d. play
4		<u>a. ball</u> c. fall	b. call d. small
5		a. to do c. to see	b. to go <u>d. to read</u>
6		<u>a. bed</u> c. bad	b. head d. cat
7		a. sing c. thing	b. king <u>d. ring</u>


	ใบเฉลย	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 18
		หน่วยการฝึก : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	หัวข้อวิชา : พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	งานย่อยที่ 1

8		a. size b. right c. like <u>d. fight</u>
9		<u>a. home</u> b. horse c. hour d. heir
10		a. bunny b. funny <u>c. puppy</u> d. baby

II. เขียนคำภาษาอังกฤษตามคำอ่านภาษาไทยต่อไปนี้







- | | | | |
|------------------|--------------|----------------------|---------------|
| 1. เ ร ็ น | <u>rain</u> | 2. วิ น โ ต ้ว | <u>window</u> |
| 3. ส โ น ว | <u>snow</u> | 4. ส ต าร์ | <u>star</u> |
| 5. แ พ ้น | <u>pan</u> | 6. บ ่อ ล ล ี่ | <u>ball</u> |
| 7. ม ื ล ค์ | <u>milk</u> | 8. เ ฮ ้ ด | <u>head</u> |
| 9. เ ท ้ เ บ ็ ล | <u>table</u> | 10. อ ะ เ ฟ ้ ร ี่ ด | <u>afraid</u> |


	ใบเตรียมการสอน	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	19
	เรื่อง การทักทาย การแนะนำรายละเอียดเกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ	หัวข้อวิชา : การทักทาย การแนะนำรายละเอียดเกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ	งานย่อยที่ 2
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถกล่าวคำทักทาย แนะนำตัวเอง กล่าวคำอำลา ขอบคุณ ขอโทษ อย่างเป็นทางการและ ไม่เป็นทางการในชั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้อง 2. สามารถสนทนาทักทาย แนะนำตนเอง กล่าวคำอำลา ขอบคุณ และขอโทษในสถานการณ์ที่เหมาะสมได้			
วิธีการสอน : บรรยาย ถาม-ตอบ			
หัวข้อสำคัญ : <ol style="list-style-type: none"> 1. คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับการทักทาย การแนะนำตนเอง กล่าวคำอำลา ขอบคุณ ขอโทษ 2. การออกเสียงคำศัพท์ให้ถูกต้องเพื่อให้เกิดการสื่อสารที่มีคุณภาพ 3. การใช้คำศัพท์ในประโยคที่ถูกต้อง 4. การฝึกใช้คำศัพท์ในบทสนทนา 			
อุปกรณ์ช่วยฝึก : คู่มือการฝึก สื่อสไลด์ PPT และสื่อในรูปแบบออนไลน์ เช่น YouTube			
การมอบหมายงาน : 1. ใบงาน 2. ถาม-ตอบ 3. ใบทดสอบ			
การวัดและประเมินผล : 1. ใบทดสอบ 2. การสังเกตการออกเสียงในห้องเรียน 3. การมีส่วนร่วมกิจกรรมในห้องเรียน 4. ความสามารถในการนำความรู้มาปรับใช้ระหว่างการฝึกอบรม			
หนังสืออ้างอิง : คู่มือครูฝึก หลักสูตรการฝึกยกระดับ สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในประชาคมอาเซียน 2556			

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	20
เรื่อง การทักทาย การแนะนำรายละเอียด เกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้ รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและ ไม่เป็นทางการ	หัวข้อวิชา : การทักทาย การแนะนำรายละเอียดเกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่ใช่ ทางการ		เวลา ท.2 : ป.4 ชั่วโมง
	งานย่อยที่ 2		


บทเรียนเรื่องการทักทาย การแนะนำตนเอง กล่าวคำอำลา การขอบคุณและขอโทษนี้เป็นสิ่งที่สำคัญในการทำงาน และใช้ชีวิตในต่างประเทศ การกล่าวทักทายเป็นมารยาทที่สำคัญของชาวตะวันตก และมีคำที่ใช้เฉพาะเวลาซึ่งต่างจากคำทักทายในภาษาไทยที่เป็นคำเดียวตลอดทั้งวัน เช่น ถ้าพบกันตอนเช้าจะใช้คำว่า good morning พบกันตอนบ่ายต้องใช้คำว่า good afternoon หรือถ้าเป็นคนรู้จักใกล้ชิดจะใช้คำว่า hello หรือ hi ผู้รับการฝึกจะเรียนรู้คำศัพท์วลีและประโยคที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน ซึ่งต้องฝึกพูดบ่อยๆ เพื่อให้เกิดความเคยชินและใช้ได้ถูกต้องกับช่วงเวลาต่างๆ ของวัน ในบทสนทนาผู้รับการฝึกควรนำคำศัพท์ต่างๆ มาสลับใช้เช่น การกล่าวคำอำลา แทนที่จะใช้คำว่า good bye หรือคำว่า bye ก็ให้นำคำว่า ciao มาใช้แทน หรือเมื่อฝึกพูดครั้งแรกใช้ประโยคว่า How are you? ครั้งต่อมาให้ใช้ประโยคว่า How are you doing? ดังนี้เป็นต้น

Part I: Vocabulary (โฟว-แค็บ-บิว-ลา-รี) = คำศัพท์

1. good morning กุด มอร์นิง สวัสดี (ตอนเช้า)		2. I ไอ ผม/ฉัน/ดิฉัน	
3. good afternoon กุด อ๊าฟเทอร์นูน สวัสดี (ตอนบ่าย)		4. you ยู คุณ	
5. good evening กุด อีฟนิง สวัสดี (ตอนเย็น)		6. take care เท็ค แคร์ ดูแลตัวเองนะ	
7. goodbye กุดบาย ลาก่อน		8. ciao เชา ลาก่อน	
9. good night กุด ไนท์ ราตรีสวัสดิ์		10. introduce อินโทรดิวซ์ แนะนำ	
11. hi ฮัย สวัสดี		12. fine ฟายน์ สบายดี	

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 21
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
เรื่อง การทักทาย การแนะนำรายละเอียด เกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้ รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและ ไม่เป็นทางการ	หัวข้อวิชา : การทักทาย การแนะนำรายละเอียดเกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่เป็น ทางการ		เวลา ท.2 : ป.4 ชั่วโมง
	งานย่อยที่ 2		

13. hello เฮลโล่ สวัสดี		14. well เวลล์ สบายดี (เน้นเรื่องสุขภาพ)	
15. howdy ฮาวดี้ สบายดีหรือ		16. glad แกล็ด ดีใจ/ยินดี	
17. What's up? ฮว้อทส์ อัฟ เป็นยังไง		18. pleased พลีสดี พอใจ	
19. thanks (a lot) แธ็งส์ (อะ ล็อท) ขอบคุณ (มาก)		20. sorry ซอร์รี่ เสียใจ	
21. name เนม ชื่อ		22. what ฮว้อท อะไร	
23. Thailand ไท้แลนด ประเทศไทย		24. thank you แธ็งคิ้ว ขอบคุณ/ขอใจ	
25. Thai ไท้ คนไทย/สัญชาติไทย		26. see you ซี ยู แล้วพบกัน	
27. United States of America ยูไนเท็ด สเตทส์ อ็อฟ อเมริ-ค้ำ สหรัฐอเมริกา		28. later เล็ทเทอร์ ทีหลัง	
29. American อเม้-ริ-คั้น คนอเมริกัน/สัญชาติอเมริกัน		30. nice ไนซ์ สวย/ดี/น่ารัก	


	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 22
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การทักทาย การแนะนำรายละเอียด เกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้ รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและ ไม่เป็นทางการ	หัวข้อวิชา : การทักทาย การแนะนำรายละเอียดเกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่เป็น ทางการ	
		งานย่อยที่ 2	เวลา ท.2 : ป.4 ชั่วโมง


Part II: Phrases (เฟรซเซส) = วลี

- | | |
|--|---|
| 1. welcome
เวลล์คัม
ยินดีต้อนรับ | 2. with pleasure
วิธ เพล้เชอร์
ด้วยความยินดี |
| 3. I'm from ...
แอม ฟรอม ...
ฉันมาจาก ... | 4. My name is ...
ม้าย เนม อีส ...
ชื่อของฉันคือ ... |
| 5. my sincere thanks
มาย ซินเซียร์ แอ็งค์ส
ด้วยความขอบคุณอย่างจริงใจ | 6. I appreciate ...
ไอ แอ็พริซิเอท ...
ฉันซาบซึ้ง/ยินดี ... |
| 7. sorry to trouble you
ซอร์รี่ ทู ทรัเบิล ยู
ขอโทษที่รบกวนคุณ | 8. sorry to have kept you waiting
ซอร์รี่ ทู แฮ็พ เค็พท์ ยู เวททิง
ขอโทษที่ทำให้คุณต้องรอ |
| 9. excuse me
เอ็กซคิวส์ มี
ขอโทษ | 10. and you?
แอนด์ ยู
แล้วคุณล่ะ |

Part III: Sentences (เซ็นเท็นเซส) = ประโยค

- | | |
|--|---|
| 1. How are you?
ฮาว อาร์ ยู
สบายดีหรือ | 2. How do you do?
ฮาว ดู ยู ดู
คุณสบายดีหรือ |
| 3. How are you doing?
ฮาว อาร์ ยู ดูอิ้ง
คุณสบายดีหรือ | 4. Let me introduce myself.
เล็ท มี อินโทรดิวซ์ มายเซลฟ์
ผม/ฉันขออนุญาตแนะนำตัวเองนะครับ/คะ |
| 5. How's life?
ฮาว'ส ไลฟ์
ชีวิตคุณเป็นยังไงบ้าง | 6. Nice to meet you.
ไนซ์ ทู มีท ยู
ยินดีที่ได้รู้จัก/ได้พบ |

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	23
	เรื่อง การทักทาย การแนะนำรายละเอียด เกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้ รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและ ไม่เป็นทางการ	หัวข้อวิชา : การทักทาย การแนะนำรายละเอียดเกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่เป็น ทางการ	งานย่อยที่ 2
<p>7. Where do you come from? ฮแวร์์ ดู ยู คัม ฟร้อม คุณมาจากไหน (ประเทศอะไร)</p> <p>8. I come from Thailand. ไอ คัม ฟร้อม ไท้แลนด์ ฉันมาจากประเทศไทย</p> <p>9. How about you?/ What about you? ฮาว อะเบ๊าท์ ยู/ฮว้อท อะเบ๊าท์ ยู แล้วคุณล่ะ</p> <p>10. Hope to see you again. โฮ๊พ ทู ซี ยู อะเกน หวังว่าจะได้พบคุณอีก</p> <p>11. Talk to you later. ทอล์ค ทู ยู เล็เทอ์ แล้วค่อยคุยกันนะ</p> <p>12. See you soon. ซี ยู ซูน แล้วพบกันใหม่</p> <p>A conversation between Jack and Preeda, the new worker อะ คอน-เฟวอร์-เซ-ชัน บีทวิน แจ็ค แอนด์ ปรีดา เรอะ นีว เวิร์คเคอ์ บทสนทนาระหว่าง แจ็ค และ ปรีดา ซึ่งเป็นคนงานใหม่</p> <p>Jack: Hi, I'm Jack. How are you today? ฮ้าย แอม แจ็ค ฮาว อาร์ ยู ทูเดย์ สวัสดี ผมชื่อแจ็ค วันนี้คุณสบายดีไหม</p> <p>Preeda: Hi, I'm Preeda. I'm fine, thank you. ฮ้าย แอม ปรีดา แอม ฟายน์ แั่งคิ้ว สวัสดี ผมชื่อปรีดา ผมสบายดี ขอขอบคุณ</p> <p>What about you? ฮว้อท อะเบ๊าท์ ยู แล้วคุณล่ะครับ</p> <p>Jack: Oh, I'm good, quite good. โอ้ว แอม กู้ด* ไควท์ กู้ด * อ้อ ผมสบายดีครับ สบายมาก</p> <p>(Shaking hands) เซ็คคิง แฮนด์ส จับมือ</p> <p>Preeda: Nice to meet you, Jack. ไนซ์ ทู มีท ยู แจ็ค ยินดีที่ได้พบคุณ แจ็ค</p>			

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	24
	เรื่อง การทักทาย การแนะนำรายละเอียด เกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้ รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและ ไม่เป็นทางการ	หัวข้อวิชา : การทักทาย การแนะนำรายละเอียดเกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่เป็น ทางการ	
		งานย่อยที่ 2	เวลา ท.2 : ป.4 ชั่วโมง

Jack: Nice to meet you, too.

ไนซ์ ทู มีท ยู ทู
ยินดีที่ได้พบคุณเช่นกัน

Preeda: I come from Thailand.

ไอ คัม ฟรอม ไทแลนด์
ผมมาจากประเทศไทย

Where do you come from?

ฮแวร์ ดู ยู คัม ฟรอม
คุณมาจากไหน

Jack: I come from America.

ไอ คัม ฟรอม อเมริกา
ผมมาจากอเมริกา

I like Thailand and Thai food a lot.

ไอ ไลค์ ไทแลนด์ แอนด์ ไท ฟู้ด อะ ล็อต
ผมชอบประเทศไทยและอาหารไทยมาก

Preeda: Good, I can cook some Thai food for you later.

กูด ไอ แคน คูก ซัม ไท ฟู้ด ฟอว์ ยู เล็เทอร์
ดีเลย อีกหน่อยผมจะทำอาหารไทยให้คุณ


Jack: That will be great. I'll see you later.

แธท วิล บี เกรท ไอล ซี ยู เล็เทอร์
เยี่ยมเลย แล้วพบกันนะครับ

Preeda: See you later. Bye.

ซี ยู เล็เทอร์ บาย
แล้วพบกันครับ ลาก่อน

หมายเหตุ: คำว่า “กูด” เป็นเสียงท้าย ออกเสียงยาวกว่าคำว่า “กุด” ใน Good morning ซึ่งเป็นเสียงต้น


	ใบงาน	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 25
		หน่วยการฝึก : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การทักทาย การแนะนำรายละเอียด เกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้ รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ	หัวข้อวิชา : การทักทาย การแนะนำรายละเอียดเกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่เป็น ทางการ	งานย่อยที่ 2

I. Choose the correct answer.

(ชู้ส เรอะ คอร์เรคท์ อีานเซอร์)

เลือกคำตอบที่ถูกต้อง

- “แนะนำ” ตรงกับภาษาอังกฤษว่า
 - to take care
 - to see you
 - to introduce
 - to be pleased
- คำตอบสำหรับคำถาม “Where do you come from?” คือ
 - I’m fine
 - I come from Thailand.
 - I’m 30 years old.
 - I feel good.
- คำตอบสำหรับประโยค “How are you?” คือ
 - Good bye.
 - I’m fine.
 - Thank you.
 - It’s alright.
- ข้อไหนที่ไม่ใช่การทักทาย
 - Howdy.
 - What’s up?
 - Hello.
 - See you.
- “See you soon.” แปลว่า
 - แล้วพบกันใหม่
 - ยินดีที่ได้พบ
 - ลาก่อน
 - สบายดี
- ถ้าต้องการพูดว่าฉันเป็นคนไทย ประโยคที่ควรพูดคือ
 - I come from Thailand.
 - I know Thai.
 - I like Thai.
 - I am Thai.
- ประโยคไหนที่ไม่ใช่คำตอบของคำถาม “How are you?”
 - I’m fine.
 - I am good.
 - Nice to meet you.
 - I am well.
- ข้อไหนที่ไม่ใช่คำแปลของคำว่า “แล้วคุณล่ะ”
 - And you?
 - Is it you?
 - What about you?
 - How about you?

	ใบทดสอบ	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	29
	เรื่อง การทักทาย การแนะนำรายละเอียด เกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้ รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ	หัวข้อวิชา : การทักทาย การแนะนำรายละเอียดเกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่ใช่ ทางการ	งานย่อยที่ 2

Match the sentences in Column A with their meanings in Column B.

(แม่ทซ์ เรอะ เซ็นเท็นเซต อิน คอลัมน์ เอ วิธ แรร์ มีนนิ่งส์ อิน คอลัมน์ บี)

จับคู่ประโยคในคอลัมน์เอกกับความหมายในคอลัมน์บี


Column A

Column B

1	What's up?		
2	How do you do?		
3	Nice to meet you.		
4	Good evening.		
5	Sorry to trouble you.		
6	Where do you come from?		
7	How's life?		
8	Let me introduce myself.		
9	See you soon.		
10	Take care.		
11	My name is John.		
12	What about you?		
13	Excuse me.		
14	Hope to see you again.		
15	Let me introduce my friend.		

- | | |
|---|--------------------|
| a ยินดีที่ได้พบ | b แล้วคุณล่ะ |
| c สวัสดีตอนเย็น | d ขอโทษที่รบกวนคุณ |
| e ขออนุญาตแนะนำตัวเอง | f เป็นยังไง |
| g ผมชื่อจอห์น | h คุณแล้วตัวเองนะ |
| i ชีวิตคุณเป็นยังไงบ้าง | j สบายดีหรือ |
| k แล้วพบกันใหม่ | l คุณมาจากไหน |
| m หวังว่าจะได้พบคุณอีก | n ขอโทษครับ/ค่ะ |
| o ผม/ฉันขออนุญาตแนะนำเพื่อนของผม/ฉัน นะครับ/ค่ะ | |

ชื่อผู้รับการฝึก	วัน/เดือน/ปี	ผลคะแนน =	
------------------	--------------	-----------	--

	ใบเฉลย	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 30
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การทักทาย การแนะนำรายละเอียด เกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้ รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ	หัวข้อวิชา : การทักทาย การแนะนำรายละเอียดเกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่เป็น ทางการ	งานย่อยที่ 2

Match the sentences in Column A with their meanings in Column B.


(แม่ทซ์ เธอะ เซ็นเท็นเซต อิน คอลัมน์ เอ วิธ แรร์ มึนนิ่งส์ อิน คอลัมน์ บี)


จับคู่ประโยคในคอลัมน์เอกกับความหมายในคอลัมน์บี

Column A

Column B


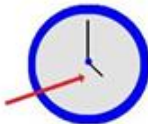
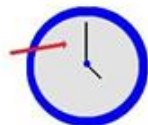





1	What's up?	f	เป็นยังไง
2	How do you do?	j	สบายดีหรือ
3	Nice to meet you.	a	ยินดีที่ได้พบ
4	Good evening.	c	สวัสดีตอนเย็น
5	Sorry to trouble you.	d	ขอโทษที่รบกวนคุณ
6	Where do you come from?	l	คุณมาจากไหน
7	How's life?	i	ชีวิตคุณเป็นยังไงบ้าง
8	Let me introduce myself.	e	ขออนุญาตแนะนำตัวเอง
9	See you soon.	k	แล้วพบกันใหม่
10	Take care.	h	ดูแลตัวเองนะ
11	My name is John.	g	ผมชื่อจอห์น
12	What about you?	b	แล้วคุณล่ะ
13	Excuse me.	n	ขอโทษครับ/ค่ะ
14	Hope to see you again.	m	หวังว่าจะได้พบคุณอีก
15	Let me introduce my friend.	o	ผม/ฉันขออนุญาตแนะนำเพื่อนของผม/ ฉันนะครับ/ค่ะ


	ใบเตรียมการสอน	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	31
	เรื่อง การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	หัวข้อวิชา : การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	งานย่อยที่ 3
<p>วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักคำศัพท์ สำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับเวลา ตัวเลข วัน เดือน ปี เพื่อให้รู้จักถามตอบเกี่ยวกับวัน เดือน ปี เวลา เวลาเริ่มงาน เลิกงาน เวลาเปิด-ปิดของหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้านได้</p>			
<p>วิธีการสอน : บรรยาย ถาม-ตอบ</p>			
<p>หัวข้อสำคัญ : 1. คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับการบอกเวลา การนับตัวเลข การถามและตอบเกี่ยวกับวัน เดือน ปี 2. การพูดเกี่ยวกับเวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน 3. การออกเสียงคำศัพท์ให้ถูกต้องเพื่อให้เกิดการสื่อสารที่มีคุณภาพ 4. การใช้คำศัพท์ในประโยคที่ถูกต้อง 5. การฝึกใช้คำศัพท์ในบทสนทนา</p>			
<p>อุปกรณ์ช่วยฝึก : คู่มือการฝึก สื่อสไลด์ PPT และสื่อในรูปแบบออนไลน์ เช่น YouTube</p>			
<p>การมอบหมายงาน :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบงาน 2. ถาม-ตอบ 3. การลงมือปฏิบัติ 			
<p>การวัดและประเมินผล :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบทดสอบ 2. การสังเกตการออกเสียงในชั้นเรียน 3. การมีส่วนร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน 4. ความสามารถในการนำความรู้มาปรับใช้ระหว่างฝึกอบรม 			
<p>หนังสืออ้างอิง : คู่มือครูฝึก หลักสูตรการฝึกยกระดับ สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในประชาคมอาเซียน 2556</p>			

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	32
	เรื่อง การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	หัวข้อวิชา : การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	งานย่อยที่ 3

ในบทเรียนเรื่องการบอกเวลาและการนับตัวเลขเป็นการแนะนำตัวเลขพื้นฐานที่ผู้รับการฝึกจำเป็นต้องใช้ในการทำงาน เช่น การถามวัน เดือน ปี การถามหมายเลขโทรศัพท์ และเวลาต่างๆ ซึ่งจะช่วยให้ผู้รับการฝึกสามารถสื่อสารและทำงานกับผู้ร่วมงานอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับการฝึกควรจะมีฝึกพูดและฟังตัวเลขต่างๆ ให้ถูกต้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างถูกต้อง และฝึกใช้ตัวเลขต่างๆ ด้วยตนเองนอกเหนือไปจากการฝึกในชั้นเรียน

Part I: Vocabulary (โฟว-แค็บ-บิว-ลา-รี) = คำศัพท์


1. number นัมเบอร์ ตัวเลข		2. short hand ซอร์ท แฮนด์ เข็มสั้น	
3. time ทาม เวลา/นาฬิกา		4. long hand ลอง แฮนด์ เข็มนยาว	
5. closed โคลด์สด์ ปิด		6. open โอ-เพิน เปิด	
7. office ออฟฟิศ สำนักงาน		8. work เวิร์ค ทำงาน	
9. Office telephone ออฟฟิศ เทลโฟน โทรศัพท์สำนักงาน		10. telephone number เทลโฟน นัมเบอร์ หมายเลขโทรศัพท์	
11. cell phone/mobile phone เซลล์ โฟน/โมบายล์ โฟน โทรศัพท์มือถือ		12. wall clock วอลล์ คล็อก นาฬิกาแขวนผนัง	

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 33
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	หัวข้อวิชา : การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	งานย่อยที่ 3

13. alarm clock อะลาร์ม คล็อค นาฬิกาปลุก		14. wrist watch ริสท์ วอทช์ นาฬิกาข้อมือ	
15. day เดย์ วัน		16. calendar ค้าเลนด้าร์ ปฏิทิน	
17. month มัันท์ เดือน		18. week วีค อาทิตย์/สัปดาห์	
19. year เยียร์ ปี		20. tomorrow ทูมอร์โรว์ พรุ่งนี้	

วิธีการนับเลข

ตัวเลขหลักหน่วย		
0	zero	ซีโร่
1	one	วัน
2	two	ทู
3	three	ธรี
4	four	โฟร์/ฟอร์
5	five	ไฟฟ์
6	six	ซิกซ์
7	seven	เซฟเวน
8	eight	เอท
9	nine	นายน์
10	ten	เท่น


	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	34
	เรื่อง การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	หัวข้อวิชา : การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	งานย่อยที่ 3

ตัวเลขหลักสิบ (11-20)

11	eleven	อิเลฟเว่น
12	twelve	ทเวล์ฟ
13	thirteen	เธอร์ทีน
14	fourteen	โฟร์ทีน/ฟอร์ทีน
15	fifteen	ฟิฟทีน
16	sixteen	ซิกซ์ทีน
17	seventeen	เซฟเวนทีน
18	eighteen	เอททีน
19	nineteen	นายนทีน
20	twenty	ทเวนตี

ตัวเลขหลักสิบ (21-99)

21	twenty one	ทเวนตี วัน
30	thirty	เธอร์ตี
32	thirty two	เธอร์ตี ทู
40	forty	โฟร์ตี/ฟอร์ตี
43	forty three	โฟร์ตี/ฟอร์ตี ธรี่
50	fifty	ฟิฟตี
54	fifty four	ฟิฟตี โฟร์/ฟอร์
60	sixty	ซิกซ์ตี
65	sixty five	ซิกซ์ตี ไฟฟ์
70	seventy	เซฟเวนตี
76	seventy six	เซฟเวนตี ซิกซ์
80	eighty	เอทตี
87	eighty seven	เอทตี เซฟเวน
90	ninety	นายนตี
99	ninety nine	นายนตี นายนตี


	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	35
	เรื่อง การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	หัวข้อวิชา : การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	
		งานย่อยที่ 3	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

ตัวเลขหลักร้อย (100-999)

100	one hundred	วัน ฮันเดรด
101	one hundred and one one hundred one	วัน ฮันเดรด แอนด์ วัน วัน ฮันเดรด วัน
110	one hundred and ten one hundred ten	วัน ฮันเดรด แอนด์ เทน วัน ฮันเดรด เทน
111	one hundred and eleven one hundred eleven	วัน ฮันเดรด แอนด์ อิลีเฟเวน วัน ฮันเดรด อิลีเฟเวน
456	four hundred and fifty six four hundred fifty six	ไฟร์/ฟอร์ ฮันเดรด แอนด์ ฟิฟตี้ ซิกซ์ ไฟร์/ฟอร์ ฮันเดรด ฟิฟตี้ ซิกซ์
999	nine hundred and ninety nine nine hundred ninety nine	นายน ฮันเดรด แอนด์ นายนี่ นายน นายน ฮันเดรด นายนี่ นายน


ตัวเลขหลักพัน (1,000-9,999)

1,000	one thousand	วัน ธิวซันด์
1,001	one thousand and one	วัน ธิวซันด์ แอนด์ วัน
1,010	one thousand and ten one thousand ten	วัน ธิวซันด์ แอนด์ เทน วัน ธิวซันด์ เทน
1,011	one thousand and eleven one thousand eleven	วัน ธิวซันด์ แอนด์ อิลีเฟเวน วัน ธิวซันด์ อิลีเฟเวน
1,111	one thousand, one hundred and eleven one thousand, one hundred eleven	วัน ธิวซันด์ วัน ฮันเดรด แอนด์ อิลีเฟเวน วัน ธิวซันด์ วัน ฮันเดรด อิลีเฟเวน
9,999	nine thousand, nine hundred and ninety nine นายน ธิวซันด์ นายน ฮันเดรด แอนด์ นายนี่ นายน nine thousand, nine hundred ninety nine นายน ธิวซันด์ นายน ฮันเดรด นายนี่ นายน	

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	36
	เรื่อง การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	หัวข้อวิชา : การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	งานย่อยที่ 3


ตัวเลขหลักหมื่น (10,000-99,999)

10,000	ten thousand เท่น ซ้าวซันด์
11,001	eleven thousand and one อิเลฟเวน ซ้าวซันด์ แอนด์ วัน
17,777	seventeen thousand seven hundred and seventy seven เซฟเวนทีน ซ้าวซันด์ เซฟเวน ฮันเดรด แอนด์ เซฟเวนตี เซฟเวน seventeen thousand seven hundred seventy seven เซฟเวนทีน ซ้าวซันด์ เซฟเวน ฮันเดรด เซฟเวนตี เซฟเวน
50,000	fifty thousand ฟิฟตี ซ้าวซันด์
88,080	eighty eight thousand and eighty เอทตี เอท ซ้าวซันด์ แอนด์ เอทตี eighty eight thousand eighty เอทตี เอท ซ้าวซันด์ เอทตี
99,999	ninety nine thousand, nine hundred and ninety nine ไนน์ตี ไนน์ ซ้าวซันด์ ไนน์ ฮันเดรด แอนด์ ไนน์ตี ไนน์ ninety nine thousand, nine hundred ninety nine ไนน์ตี ไนน์ ซ้าวซันด์ ไนน์ ฮันเดรด ไนน์ตี ไนน์

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	37
	เรื่อง การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	หัวข้อวิชา : การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	งานย่อยที่ 3

ตัวเลขหลักแสน (100,000-999,999)

100,000	one hundred thousand วัน ฮันเดรด ฮั้วซันด์
111,111	one hundred and eleven thousand, one hundred and eleven วัน ฮันเดรด แอนด์ อิลัฟเวน ฮั้วซันด์ วัน ฮันเดรด แอนด์ อิลัฟเวน one hundred eleven thousand, one hundred eleven วัน ฮันเดรด อิลัฟเวน ฮั้วซันด์ วัน ฮันเดรด อิลัฟเวน
412,000	four hundred and twelve thousand โฟร์/ฟอร์ ฮันเดรด แอนด์ ทเวิลฟ์ ฮั้วซันด์ four hundred twelve thousand โฟร์/ฟอร์ ฮันเดรด ทเวิลฟ์ ฮั้วซันด์
550,000	five hundred and fifty thousand ไฟฟ์ ฮันเดรด แอนด์ ฟิฟที ฮั้วซันด์ five hundred fifty thousand ไฟฟ์ ฮันเดรด ฟิฟที ฮั้วซันด์
908,809	nine hundred and eight thousand, eight hundred and nine นายน ฮันเดรด แอนด์ เอท ฮั้วซันด์ เอท ฮันเดรด แอนด์ นายน nine hundred, eight thousand, eight hundred and nine นายน ฮันเดรด เอท ฮั้วซันด์ เอท ฮันเดรด แอนด์ นายน
999,999	nine hundred and ninety nine thousand, nine hundred and ninety nine นายน ฮันเดรด แอนด์ นายที นายน ฮั้วซันด์ นายน ฮันเดรด แอนด์ นายที นายน nine hundred, ninety nine thousand, nine hundred ninety nine นายน ฮันเดรด นายที นายน ฮั้วซันด์ นายน ฮันเดรด นายที นายน


	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	38
	เรื่อง การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	หัวข้อวิชา : การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	งานย่อยที่ 3

ตัวเลขหลักล้าน (1,000,000 ขึ้นไป)

1,000,000	one million วัน มัลเลียน
2,103,100	two million, one hundred and three thousand, and one hundred ทุ มัลเลียน วัน ฮันเดรด แอนด์ ธรี่ ธ้าวซันด์ แอนด์ วัน ฮันเดรด two million, one hundred and three thousand, one hundred ทุ มัลเลียน วัน ฮันเดรด แอนด์ ธรี่ ธ้าวซันด์ วัน ฮันเดรด
15,119,000	fifteen million, one hundred and nineteen thousand ฟัฟทีน มัลเลียน วัน ฮันเดรด แอนด์ นายนทีน ธ้าวซันด์ fifteen million, one hundred nineteen thousand ฟัฟทีน มัลเลียน วัน ฮันเดรด นายนทีน ธ้าวซันด์

การอ่านและการบอกวันที่ เดือน ปี
คำศัพท์เกี่ยวกับวัน

Monday	มันเดย์	วันจันทร์
Tuesday	ทิวส์เดย์	วันอังคาร
Wednesday	เว็นส์เดย์	วันพุธ
Thursday	เธอร์สเดย์	วันพฤหัสบดี
Friday	ฟรายนเดย์	วันศุกร์
Saturday	แซทเทอร์เดย์	วันเสาร์
Sunday	ซันเดย์	วันอาทิตย์

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 39
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	หัวข้อวิชา : การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	งานย่อยที่ 3

คำศัพท์เกี่ยวกับเดือน

January	แจนยูอารี่	มกราคม
February	เฟ็บรูอารี่	กุมภาพันธ์
March	มาร์ช	มีนาคม
April	เอ็พริล	เมษายน
May	เมย์	พฤษภาคม
June	จูน	มิถุนายน
July	จูลาย	กรกฎาคม
August	อ็อกัสท์	สิงหาคม
September	เซ็พเท็มเบอ์	กันยายน
October	อ็อคโทเบอ์	ตุลาคม
November	โนเฟว็มเบอ์	พฤศจิกายน
December	ดีเซ็มเบอ์	ธันวาคม

การอ่านปี ค.ศ. (คริสต์ศักราช)

สำหรับการอ่านปี ค.ศ. มักจะแยกอ่านทีละ 2 ตัว คือ สองตัวแรกและสองตัวหลัง เช่น ปีค.ศ.1078 อ่านว่า ten seventy eight (เท่น เซ็เฟว่นที่ เอ็ท) ปี ค.ศ.1360 อ่านว่า thirteen sixty (เธอร์ทีน ซิกซ์ที) ปี ค.ศ.1900 อ่านว่า nineteen hundred (นายน์ทีน ฮันเดรด) ถ้าเป็นปี ค.ศ. 1902 อ่านว่า nineteen -O- two (นายน์ทีน โอ ทูว) หรือจะอ่านว่า nineteen hundred and two (นายน์ทีน ฮันเดรด แอนด์ ทู) ปี ค.ศ. 2000 อ่านว่า two thousand (ทู ธ้าวซันด์) ปี ค.ศ. 2013 อ่านว่า two thousand and thirteen (ทู ธ้าวซันด์ แอนด์ เธอร์ทีน หรือ ทู ธ้าวซันด์ เธอร์ทีน) เป็นต้น


ตัวอย่างการอ่านและการบอกวันที่ เดือน ปี

วันอาทิตย์ที่ 9 พฤศจิกายน 2013

Sunday, November 9, 2013

ซันเดย์ โนเฟว็มเบอ์ นายน์ธ ทู ธ้าวซันด์ เธอร์ทีน

หรือ ซันเดย์ เรอะ นายน์ธ อ็อฟ โนเฟว็มเบอ์ ทู ธ้าวซันด์ เธอร์ทีน












	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 40
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
เรื่อง การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	หัวข้อวิชา : การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน		เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง
	งานย่อยที่ 3		


การบอกเวลา

ข้อควรทราบเกี่ยวกับการบอกเวลา

ในการบอกเวลาใช้คำว่า o'clock (โอ้คล็อก) เช่น 7:00 o'clock (เซฟเวน โอ้คล็อก) คือ เจ็ดนาฬิกา หรือเช้า 7:00 a.m. (เซฟเวน เอเอ็ม) คือ เจ็ดโมงเช้า am หรือ a.m. (มีจุดหรือไม่มีจุดก็ได้) ย่อมาจากคำภาษาลาติน ante meridiem ตรงกับภาษาอังกฤษว่า before noon (บีฟอว์ นูน) หรือก่อนเที่ยง ใช้ในการบอกเวลาดังแต่เพียงคืนถึงเที่ยงวัน ส่วนการบอกเวลาดังแต่เที่ยงวันถึงเที่ยงคืนใช้ตัวย่อว่า pm หรือ p.m. ซึ่งย่อมาจากคำภาษาลาติน post meridiem ตรงกับภาษาอังกฤษว่า after noon (อาฟเทอร์ นูน) หรือหลังเที่ยง ดังนั้นถ้าเราบอกเวลาว่า 7:00 p.m. (เซฟเวน พีเอ็ม) คือ หนึ่งทุ่ม หรือ 19:00 o'clock (นายน์ทีน โอ้คล็อก) มีข้อสังเกตว่าเวลา 12:00 นาฬิกาไม่นิยมใช้ am หรือ pm เพราะไม่ใช่เวลาก่อนหรือหลังเที่ยง (เป็นเวลาเที่ยงตรง หรือเที่ยงคืนตรง) จึงนิยมใช้คำว่า 12:00 noon (ทเวลฟ์ นูน) สำหรับเวลาเที่ยงวัน และ 12:00 midnight (ทเวลฟ์ มิดไนท์) สำหรับเวลาเที่ยงคืน

คำศัพท์เกี่ยวกับเวลา

1. twelve p.m. ท-เวลท์ พี เอ็ม เที่ยงวัน		2. one a.m. วัน เอ เอ็ม ตีหนึ่ง	
3. two a.m. ทู เอ เอ็ม ตีสอง		4. three a.m. ธรี เอ เอ็ม ตีสาม	
5. four a.m. โฟร์ เอ เอ็ม ตีสี่		6. five a.m. ไฟฟ์ เอ เอ็ม ตีห้า	
7. six a.m. ซิกซ์ เอ เอ็ม หกโมงเช้า		8. seven a.m. เซฟเวน เอ เอ็ม เจ็ดโมงเช้า	
9. eight a.m. เอท เอ เอ็ม แปดโมงเช้า		10. nine a.m. นายน์ เอ เอ็ม เก้าโมงเช้า	
11. ten a.m. เท็น เอ เอ็ม สิบโมงเช้า		12. eleven a.m. อีเลฟเวน เอ เอ็ม สิบเอ็ดโมงเช้า	

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 41
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
เรื่อง การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	หัวข้อวิชา : การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	งานย่อยที่ 3	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

การอ่านเลขลำดับ

ในภาษาอังกฤษมีหลักการเปลี่ยนเลขธรรมดาให้เป็นเลขลำดับโดยการเติม th เข้าไปข้างหลังตัวเลข

เช่น four (ไฟร์/ฟอว์) สี่ เปลี่ยนเป็น fourth (โฟร์ธ/ฟอว์ธ) ลำดับที่สี่

ten (เท่น) สิบ เปลี่ยนเป็น tenth (เท่นธ์) ลำดับที่สิบ


มีคำที่ยกเว้นไม่ปฏิบัติตามกฎการเติม th คือ

one (วัน) หนึ่ง	เปลี่ยนเป็น	first (เฟิร์สท) ที่หนึ่ง
two (ทู) สอง	เปลี่ยนเป็น	second (เซ็คคันด์) ที่สอง
three (ธรี) สาม	เปลี่ยนเป็น	third (เธิร์ด) ที่สาม
five (ไฟฟ์) ห้า	เปลี่ยนเป็น	fifth (ฟิฟธ) ที่ห้า
eight (เอ็ด) แปด	เปลี่ยนเป็น	eighth (เอ็ทธ์) ที่แปด
nine (นายน์) เก้า	เปลี่ยนเป็น	ninth (นายน์ธ) ที่เก้า
twelve (ทเวลฟ์) สิบสอง	เปลี่ยนเป็น	twelfth (ทเวลฟ์ธ) ที่สิบสอง

เวลาใช้เลขลำดับหลังวันที่นิยมใช้ตัวอักษร 2 ตัวสุดท้ายของตัวเลข เช่น

วันที่หนึ่ง	first = 1st
วันที่สอง	second = 2nd
วันที่สาม	third = 3rd
วันที่สี่	fourth = 4th
วันที่ยี่สิบหก	twenty-sixth = 26th
วันที่สามสิบเอ็ด	thirty-first = 31st

หมายเหตุ: ปัจจุบันไม่นิยมใส่เลขลำดับที่หลังวันที่


	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 42
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	หัวข้อวิชา : การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	งานย่อยที่ 3

Part II: Phrases (เฟร๊ซ-เซ่ส) = วลี

- | | |
|--|---|
| 1. yesterday afternoon
เยสเทอ์เดย์ อ่าฟเทอ์นูน
บ่ายเมื่อวานนี้ | 2. next week
เนกซ์ วีค
สัปดาห์หน้า |
| 3. last year
ลาสท์ เยียร์
ปีที่แล้ว | 4. A quarter past 7 a.m.
อะ ควอ์เทอ์ พาสท์ เซ่เฟว่น เอ เอ็ม
เจ็ดโมงสิบห้านาที |
| 5. leave a message
ลีฟ อะ เมสเซจ
ฝากข้อความ | 6. A quarter to two p.m.
อะ ควอ์เทอ์ ทู ทูว พี เอ็ม
อีก 15 นาทีบ่ายสองโมง |
| 7. working hours
เวิร์คคิง ฮิวเวอ์ส
เวลาทำการ (ทำงาน) | 8. telephone number
เทเลโฟน นัมเบอร์
หมายเลขโทรศัพท์ |
| 9. right on time
ไรท์ ออน ท่าม
ตรงเวลา | 10. all day long
อลล์ เดย์ ลอง
ตลอดวัน |

Part III: Sentences (เซ็นเท็นเซ่ส) = ประโยค

- Is your shop open on Sunday?
อิส ยัวร์ ช็อพ โอ้เพิน ออน ซันเดย์
ร้านของคุณเปิดวันอาทิตย์ไหม
- What time is the office open?
ฮว้อท ท่าม อิส อี อ็อฟฟิซ โอ้เพิน
สำนักงานเปิดทำการกี่โมง
- How late is your department open?
ฮาว เล้ท อิส ยัวร์ ดีพาร์ทเม้นท์ โอ้เพิน
แผนกของคุณเปิดทำการถึงกี่โมง

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 43
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
เรื่อง การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน		หัวข้อวิชา : การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง
		งานย่อยที่ 3	

Part IV: Conversation (คอน-เฟวอร์-เซ-ชั่น) = บทสนทนา

A conversation between Peter, the manager and Preeda, the new worker

อะ คอนเฟวอร์เซชั่น ปีทวิน พีเทออร์ เรอะ แมเนเจอร์ แอนด์ ปรีดา เรอะ นิว เวิร์คเคอร์

บทสนทนายระหว่าง ปีเตอร์ซึ่งเป็นผู้จัดการ และ ปรีดาซึ่งเป็นคนงานใหม่

Peter: Preeda, you will begin your work tomorrow.

ปรีดา ยู วิล บีกิน ยัวร์ เวิร์ค ทูมอร์โรว์

ปรีดา คุณจะเริ่มทำงานวันพรุ่งนี้

Preeda: What are my working hours?

ฮว้อท อาร์ มาย เวิร์ค-คิง ฮิวเวออร์ส

เวลาทำงานของผมนะคือกี่โมงครับ

Peter: From 8:30 a.m. to 4:30 p.m., Monday to Friday.

ฟร้อม เอ็ท เชอร์ที่ เอ เอ็ม ทู โฟร์ เชอร์ที่ พี เอ็ม มันเดย์ ทู ฟรายเดย์

เริ่มจากแปดโมงครึ่งถึงบ่ายสี่โมงครึ่ง วันจันทร์ถึงวันศุกร์

Preeda: What are my working hours?

ฮว้อท อาร์ มาย เวิร์ค-คิง ฮิวเวออร์ส

เวลาทำงานของผมนะคือกี่โมงครับ

Peter: From 8:30 a.m. to 4:30 p.m., Monday to Friday.

ฟร้อม เอ็ท เชอร์ที่ เอ เอ็ม ทู โฟร์ เชอร์ที่ พี เอ็ม มันเดย์ ทู ฟรายเดย์

เริ่มจากแปดโมงครึ่งถึงบ่ายสี่โมงครึ่ง วันจันทร์ถึงวันศุกร์

Preeda: Do I have to work on weekends?

ดู ไอ แฮ็ฟ ทู เวิร์ค ออน วิคเอนด์ส

ผมต้องทำงานวันหยุดสุดสัปดาห์ไหมครับ

Peter: Sometimes you will work on Saturday, but not every week.


ซัมทามส์ ยู วิล เวิร์ค ออน แซ็ทเทอร์เดย์ บัท น็อท เอฟเวอรี วีค


บางครั้งคุณต้องทำงานวันเสาร์ แต่ไม่ทุกสัปดาห์

Can I have your telephone number?

แคน ไอ แฮ็ฟ ยัวร์ เทลโฟน นัมเบอร์

ผมขอหมายเลขโทรศัพท์คุณได้ไหม

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	44
	เรื่อง การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	หัวข้อวิชา : การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	
		งานย่อยที่ 3	เวลา ท.1 : ๒.2 ชั่วโมง
<p>Preeda: Yes, my phone number is 081-309-7546. เยส มาย โฟน นัมเบอร์ อีส ซีโรว์ (โอ) เอท วัน ธรี ซีโรว์ (โอ) นายน์ เซ้เฟ่วน ไฟฟ์ ไฟร์ ซิกซ์ ได้ครับ หมายเลขโทรศัพท์ของผมคือ ศูนย์ แปด หนึ่ง สาม ศูนย์ เก้า เจ็ด ห้า สี่ หก</p> <p>Peter: Please have the office phone number with you for an emergency case. พลีส แฮ้ฟ อี อ็อฟฟิศ โฟน นัมเบอร์ วิธ ยู ฟอร์ แอน เอ็มเมอร์เจนซี เคส คุณจดหมายเลขโทรศัพท์สำนักงานไว้ด้วยนะเผื่อมีกรณีฉุกเฉิน</p> <p>Preeda: Yes, I have already saved it on my cell phone. เยส ไอ แฮ้ฟ ออลเรดดี เซ้ฟด์ อิท ออน มาย เซล โฟน ครับ ผมเก็บไว้ในโทรศัพท์มือถือแล้ว</p> <p>Peter: Good. I'll see you tomorrow morning in my office. กู๊ด ไอล ซี ยู ทูมอร์โรว์ มอร์นิง อีน มาย อ็อฟฟิศ ดีแล้ว งั้นพบกันพรุ่งนี้เช้าที่สำนักงานของผม</p> <p>Preeda: Will your office be open before 8:30 a.m.? วิล ยัวร์ อ็อฟฟิศ บี โอเพิน บีฟอร์ เอท เออร์ที่ เอ เอ็ม สำนักงานของคุณจะเปิดก่อนเวลาแปดโมงครึ่งไหมครับ</p> <p>Peter: Oh, yes. It will be open at 7:30 a.m. โอ้ว เยส อิท วิล บี โอเพิน แอท เซ้เฟ่วน เออร์ที่ เอ เอ็ม เปิดครับ สำนักงานของผมจะเปิดเวลาเจ็ดโมงครึ่ง</p> <p>Preeda: Thank you very much. See you tomorrow. Goodbye. แธ็งคิว เวิร์ มัช ซี ยู ทูมอร์โรว์ กู๊ดบาย ขอบคุณมากครับ พบกันพรุ่งนี้ครับ สวัสดีครับ</p> <p>Peter: Goodbye. กู๊ดบาย สวัสดี</p>			

	ใบงาน	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 45
		หน่วยการเรียนรู้ : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	หัวข้อวิชา : การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	งานย่อยที่ 3

I. Write how to say the following numbers in English and practice saying them.

(ไรท์ ฮาว ทู เซย์ เรอะ ฟ็อลโลว์อิง นัมเบอร์ส อิน อิงลิช แอนด์ แพร็คทิส เซย์อิง เร่ม)


เขียนคำอ่านของตัวเลขต่อไปนี้และฝึกออกเสียง

ตัวอย่าง	22	อ่านว่า	ทวนที่ ทู
1.	30	อ่านว่า	_____
2.	37	อ่านว่า	_____
3.	40	อ่านว่า	_____
4.	45	อ่านว่า	_____
5.	50	อ่านว่า	_____
6.	56	อ่านว่า	_____
7.	60	อ่านว่า	_____
8.	61	อ่านว่า	_____
9.	70	อ่านว่า	_____
10.	73	อ่านว่า	_____
11.	80	อ่านว่า	_____
12.	84	อ่านว่า	_____
13.	90	อ่านว่า	_____
14.	98	อ่านว่า	_____
15.	100	อ่านว่า	_____

II. Pair Work: Practice speaking the conversation in the textbook and randomly present it to the classmates.

(แพร์ เวิร์ค: แพร็คทิส สปีคคิง เรอะ คอนเฟอว์เซชัน อิน เรอะ เท็กซ์บุ๊ก แอนด์ แร้นด้อมลี พรึเซ็นท์ อิท ทู เรอะ คล๊าสเมทส์)

ฝึกพูดบทสนทนาในบทเรียนกับเพื่อน และครูฝึกสุ่มเลือกผู้รับการฝึกเพื่อนำเสนอการสนทนาให้เพื่อนร่วมชั้นฟัง

	ใบขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 46
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
เรื่อง การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	หัวข้อวิชา : การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	งานย่อยที่ 3	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

เพื่อเป็นการฝึกฝนการบอกตัวเลขเพิ่มเติมจากตัวเลขพื้นฐาน ครูฝึกอธิบายวิธีการนำตัวเลขมารวมกันเพื่อสร้างเลขสองหลัก แล้วให้ผู้รับการฝึกทำแบบฝึกหัดเพื่อทดสอบความเข้าใจ

Write how to say the following numbers in English and practice saying them.

(ไรท์ ฮาว ทู เซย์ เรอะ ฟอลโลว์อิง นัมเบอร์ส อิน อั้งลิช แอนด์ แพร์คทิซ เซย์อิง เธม)


เขียนคำอ่านของตัวเลขต่อไปนี้และฝึกออกเสียง

ตัวอย่าง	22	อ่านว่า	ทเวนตี ทู
1.	30	อ่านว่า	เธอร์ตี
2.	37	อ่านว่า	เธอร์ตี เซฟเวน
3.	40	อ่านว่า	โฟร์ตี / ฟอร์ตี
4.	45	อ่านว่า	โฟร์ตี / ฟอร์ตี ไฟฟ์
5.	50	อ่านว่า	ฟิฟตี
6.	56	อ่านว่า	ฟิฟตี ซิกซ์
7.	60	อ่านว่า	ซิกซ์ตี
8.	61	อ่านว่า	ซิกซ์ตี วัน
9.	70	อ่านว่า	เซฟเวนตี
10.	73	อ่านว่า	เซฟเวนตี ธรี
11.	80	อ่านว่า	เอทตี
12.	84	อ่านว่า	เอทตี โฟร์/ฟอร์
13.	90	อ่านว่า	นายนตี
14.	98	อ่านว่า	นายนตี เอท
15.	100	อ่านว่า	วัน ฮันเดรด

II. Pair Work: Practice speaking the conversation in the textbook and randomly present it to the classmates.

(แพร์ เวิร์ค: แพร์คทิซ สปีคคิง เรอะ คอนเฟวอร์เซชัน อิน เรอะ เท็กซ์บุ๊ก แอนด์ แร้นด้อมลี 프리เซ้นท์ อิท ทู เรอะ คล๊าสเมทส์)

ฝึกพูดบทสนทนาในบทเรียนกับเพื่อน และครูฝึกสุ่มเลือกผู้รับการฝึกเพื่อนำเสนอการสนทนาให้เพื่อนร่วมชั้นฟัง

	ใบทดสอบ	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	47
	เรื่อง การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	หัวข้อวิชา : การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	งานย่อยที่ 3

Translate the following phrases or sentences into Thai.

(ทรานสเลท เรอะ ฟ็อลโลวอิ้ง เฟร็สเชส อ็อร์ เซนเท็นเชส อินทู ไทย)

แปลประโยคหรือวลีต่อไปนี้เป็นภาษาไทย

1. I'll see you tomorrow morning in my office.

2. What time is the office open?

3. It's 4:00 p.m. now.

4. When will I start working?

5. The shop is closed today.

6. What is your telephone number?

7. What are your working hours?

8. Do I have to work on weekends?


9. Can I have your telephone number?

10. Yes, my phone number is 081-309-7546.

ชื่อผู้รับการฝึก

วัน/เดือน/ปี

ผลคะแนน =

	ใบเฉลย	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 48
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	หัวข้อวิชา : การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้าน	งานย่อยที่ 3

Translate the following phrases or sentences into Thai.

(ทรานสเลท เรอะ ฟ็อลโลว์อิง เฟร็สเช็ส อ็อร์ เซนเท็นเช็ส อินทู ไทย)


แปลประโยคหรือวลีต่อไปนี้เป็นภาษาไทย


- I'll see you tomorrow morning in my office.
ไอล ซี ยู์ ทูมอโรว์ มอร์นิง อีน มาย อ็อฟฟิศ
พบกันพรุ่งนี้เช้าที่สำนักงานของผม
- What time is the office open?
ฮว็อท ท่าม อีส อี อ็อฟฟิศ โอเพ็น
สำนักงานเปิดทำการกี่โมง
- It's 4:00 pm now.
อิทส์ โฟร์/ฟอร์ ทีเอ็ม นาว
ตอนนี้สี่โมงเย็น
- When will I start working?
ฮเว็น วิล ไอ สตาร์ท เวิร์คคิง
ผม/ฉันจะเริ่มงานได้เมื่อไร
- The shop is closed today.
เรอะ ช็อพ อีส โคลด์สด์ ทูเดย์
วันนี้ร้านปิดคะ/ครับ
- What is your telephone number?
ฮว็อท อีส ยัวร์ เทลโฟน นัมเบอร์
โทรศัพท์ของคุณหมายเลขอะไร
- What are your working hours?
ฮว็อท อาร์ ยัวร์ เวิร์คคิง ฮาวเวอร์ส์
เวลาทำงานของผมคือกี่โมงครับ
- Do I have to work on weekends?
ดู ไอ แฮ็พ ทู เวิร์ค ออน วิคเ็นด์ส
ผมต้องทำงานวันหยุดสุดสัปดาห์ไหมครับ
- Can I have your telephone number?
แคน ไอ แฮ็พ ยัวร์ เทลโฟน นัมเบอร์
ผมขอหมายเลขโทรศัพท์คุณได้ไหมครับ
- Yes, my phone number is 081-309-7546.
เยส มาย โฟน นัมเบอร์ อีส ซีโรว์ (โอ) เอ็ท วัน ตรี ซีโรว์ (โอ) น่ายน์ เซ็-เฟว่น ไฟฟ์ โฟร์ ซิกซ์
ได้ครับ หมายเลขโทรศัพท์ของผมคือ ศูนย์ แปด หนึ่ง สาม ศูนย์ เก้า เจ็ด ห้า สี่ หก

	ใบเตรียมการสอน	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 49
		หน่วยการฝึก : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การบอกทิศทาง และการถามทาง	หัวข้อวิชา : การบอกทิศทาง และการถามทาง	
		งานย่อยที่ 4	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับการบอกทิศทาง การถามทาง และสามารถบอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ และถามที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ ที่ต้องการทราบได้			
วิธีการสอน : บรรยาย ถาม-ตอบ			
หัวข้อสำคัญ : <ol style="list-style-type: none"> 1. คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับการบอกทิศทางและการถามทาง 2. การออกเสียงคำศัพท์ให้ถูกต้องเพื่อให้เกิดการสื่อสารที่มีคุณภาพ 3. การใช้คำศัพท์ในประโยคที่ถูกต้อง 4. การฝึกใช้คำศัพท์ในบทสนทนา 5. สามารถถามทางและบอกทิศทางในสถานการณ์ทั่วไปได้ 			
อุปกรณ์ช่วยฝึก : คู่มือการฝึก สื่อสไลด์ PPT และสื่อในรูปแบบออนไลน์ เช่น YouTube			
การมอบหมายงาน : <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบงาน 2. ถาม-ตอบ 3. การลงมือปฏิบัติ 			
การวัดและประเมินผล : <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบทดสอบ 2. การสังเกตการออกเสียงในชั้นเรียน 3. การมีส่วนร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน 4. ความสามารถในการนำความรู้มาปรับใช้ระหว่างฝึกอบรม 			
หนังสืออ้างอิง : คู่มือครูฝึก หลักสูตรการฝึกยกระดับ สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในประชาคมอาเซียน 2556			

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 50
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การบอกทิศทาง และการถามทาง	หัวข้อวิชา : การบอกทิศทาง และการถามทาง	งานย่อยที่ 4
<p>บทเรียนเรื่องการบอกทิศทางและการถามทางนี้ผู้รับการฝึกจะเรียนรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ต่างๆ ที่ใช้ในการถามและตอบเรื่องทิศทางและเส้นทางจากที่หนึ่งไปอีกที่หนึ่ง รวมถึงการถามหาสถานที่ที่จำเป็นในชีวิตประจำวันทั้งในตัวเมืองและนอกเมืองเช่น ธนาคารอยู่ตรงไหน อยู่ใกล้กับสถานที่อะไร ผู้รับการฝึกต้องนำคำศัพท์มาสร้างประโยคใหม่ๆ ด้วยตนเอง เช่น ในตัวอย่างมีประโยคว่า Turn left at the corner. (เลี้ยวซ้ายที่หัวมุม) ผู้ฝึกควรนำคำว่า turn right มาใช้สร้างประโยคใหม่เป็น Turn right at the corner. (เลี้ยวขวาที่หัวมุม) หรือเปลี่ยนจากคำว่า at the corner (ที่หัวมุม) เป็นคำว่า bank (ธนาคาร) ก็จะได้ประโยคใหม่ว่า Turn right at the bank. (เลี้ยวขวาที่ธนาคาร) ดังนี้เป็นต้น</p> <p>Part I: Vocabulary (โฟว-แค็บ-บิว-ลา-รี่) = คำศัพท์</p>			
1. left เล็ฟท์ ซ้าย		2. bridge บริดจ์ สะพาน	
3. right ไรท์ ขวา		4. roundabout ราว-อะ-แบ็ทท์ วงเวียน	
5. straight สเตร็ท ตรง		6. road โร้ด ถนนในเมืองหรือนอกเมือง	
7. street สตรีท ถนนในเมือง		8. crossroad ครอสโร้ด ทางแยก	
9. traffic lights แทร็ฟไฟต์ ไลต์ส์ สัญญาณไฟจราจร		10. U-turn ยู-เทิร์น ที่กลับรถ	
11. intersection อันเทอร์เซ็คชั่น สี่แยก		12. junctions จังก์ชั่น ชุมทาง	
13. bus stop บัส สโตพ ป้ายรถเมล์		14. flyover ฟลายโอเวิเวอร์ ทางยกระดับ	

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พูดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 51
		หน่วยการฝึก : พูดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การบอกทิศทาง และการถามทาง	หัวข้อวิชา : การบอกทิศทาง และการถามทาง	
		งานย่อยที่ 4	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง
15. sidewalk ใช้ดัวอล์ค ทางเท้า		16. expressway เอ็กซ์เพรสเวย์ ทางด่วน	
17. exit เอ็กซีท ทางออก		18. underpass อันเดอร์พาส ทางลอดอุโมงค์	
19. signpost ชายนีโโพสต์ เสาติดป้ายบอกชื่อถนน		20. Y Road วาย โรด ทางสามแยก/ทางสามแพร่ง	
21. tollway โทลเวย์ ทางด่วนแบบเสียเงินค่าผ่านทาง		22. parking area พาร์คคิง แอเรีย บริเวณสำหรับจอดรถ	
23. footbridge ฟุตบริดจ์ สะพานลอย/ สะพานข้ามถนน		24. pedestrian crossing/ zebra crossing เพดัลเทรียน ครอสซิง/ ซี้บร้า ครอสซิง ทางม้าลาย	
25. across อะครอส ข้าม/พาดผ่าน		26. opposite อ็อพโพสิท ตรงข้าม	
27. in front of อิน ฟรอนท์ อ็อฟ ข้างหน้า ด้านหน้า		28. next to เน็กซ์ ทู ติดกับ	
29. corner คอร์เนอร์ มุม/หัวมุม		30. between บิทวีน ระหว่าง	

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า														
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	52														
	เรื่อง การบอกทิศทาง และการถามทาง	หัวข้อวิชา : การบอกทิศทาง และการถามทาง															
		งานย่อยที่ 4	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง														
<p>Part II: Phrases (เฟรชเชส) = วลี</p> <table border="0"> <tr> <td>1. turn left เทิร์น เลฟท์ เลี้ยวซ้าย</td> <td>2. turn right เทิร์น ไรท์ เลี้ยวขวา</td> </tr> <tr> <td>3. go straight โก สเตรท์ ตรงไป</td> <td>4. near the entrance เนียร์ อี เอนทรานซ์ ใกล้ทางเข้า</td> </tr> <tr> <td>5. next to the footbridge เน็กซ์ ทู เรอะ ฟุตบริดจ์ ติดกับสะพานข้ามถนน</td> <td>6. at the bus stop แอท เรอะ บัส สโตพ ที่ป้ายรถเมล์</td> </tr> <tr> <td>7. between the signposts บิทวีน เรอะ ซายน์โพสต์ส์ ระหว่างเสาติดป้ายสัญลักษณ์</td> <td>8. opposite the parking area อ็อพโพสิท เรอะ พาร์คคิง แอเรีย ตรงข้ามบริเวณที่จอดรถ</td> </tr> <tr> <td>9. through the tunnel ธรู เรอะ ทันเนล ลอดอุโมงค์</td> <td>10. stuck in traffic สตັค อิ้น ทราฟฟิค รถติด</td> </tr> </table> <p>Part III: Sentences (เซ็นแท้นเชส) = ประโยค</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Make a U-turn. เมค อะ ยู-เทิร์น กลับรถ</td> <td>2. Drive across the bridge. ไดรฟ์ อะครอส เรอะ บริดจ์ ขับรถข้ามสะพาน</td> </tr> <tr> <td>3. Please use the pedestrian crossing/ zebra crossing. พลีส ยูส เรอะ เพดส์เทรียน ครอสซิง/ ซีบร้า ครอสซิง กรุณาใช้ทางม้าลาย</td> <td>4. Stop at the traffic lights. สต๊อป แอท เรอะ แทรฟฟิค ไลท์ส์ หยุดที่สัญญาณไฟจราจร</td> </tr> </table>				1. turn left เทิร์น เลฟท์ เลี้ยวซ้าย	2. turn right เทิร์น ไรท์ เลี้ยวขวา	3. go straight โก สเตรท์ ตรงไป	4. near the entrance เนียร์ อี เอนทรานซ์ ใกล้ทางเข้า	5. next to the footbridge เน็กซ์ ทู เรอะ ฟุตบริดจ์ ติดกับสะพานข้ามถนน	6. at the bus stop แอท เรอะ บัส สโตพ ที่ป้ายรถเมล์	7. between the signposts บิทวีน เรอะ ซายน์โพสต์ส์ ระหว่างเสาติดป้ายสัญลักษณ์	8. opposite the parking area อ็อพโพสิท เรอะ พาร์คคิง แอเรีย ตรงข้ามบริเวณที่จอดรถ	9. through the tunnel ธรู เรอะ ทันเนล ลอดอุโมงค์	10. stuck in traffic สตັค อิ้น ทราฟฟิค รถติด	1. Make a U-turn. เมค อะ ยู-เทิร์น กลับรถ	2. Drive across the bridge. ไดรฟ์ อะครอส เรอะ บริดจ์ ขับรถข้ามสะพาน	3. Please use the pedestrian crossing/ zebra crossing. พลีส ยูส เรอะ เพดส์เทรียน ครอสซิง/ ซีบร้า ครอสซิง กรุณาใช้ทางม้าลาย	4. Stop at the traffic lights. สต๊อป แอท เรอะ แทรฟฟิค ไลท์ส์ หยุดที่สัญญาณไฟจราจร
1. turn left เทิร์น เลฟท์ เลี้ยวซ้าย	2. turn right เทิร์น ไรท์ เลี้ยวขวา																
3. go straight โก สเตรท์ ตรงไป	4. near the entrance เนียร์ อี เอนทรานซ์ ใกล้ทางเข้า																
5. next to the footbridge เน็กซ์ ทู เรอะ ฟุตบริดจ์ ติดกับสะพานข้ามถนน	6. at the bus stop แอท เรอะ บัส สโตพ ที่ป้ายรถเมล์																
7. between the signposts บิทวีน เรอะ ซายน์โพสต์ส์ ระหว่างเสาติดป้ายสัญลักษณ์	8. opposite the parking area อ็อพโพสิท เรอะ พาร์คคิง แอเรีย ตรงข้ามบริเวณที่จอดรถ																
9. through the tunnel ธรู เรอะ ทันเนล ลอดอุโมงค์	10. stuck in traffic สตັค อิ้น ทราฟฟิค รถติด																
1. Make a U-turn. เมค อะ ยู-เทิร์น กลับรถ	2. Drive across the bridge. ไดรฟ์ อะครอส เรอะ บริดจ์ ขับรถข้ามสะพาน																
3. Please use the pedestrian crossing/ zebra crossing. พลีส ยูส เรอะ เพดส์เทรียน ครอสซิง/ ซีบร้า ครอสซิง กรุณาใช้ทางม้าลาย	4. Stop at the traffic lights. สต๊อป แอท เรอะ แทรฟฟิค ไลท์ส์ หยุดที่สัญญาณไฟจราจร																

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน		หน้า 53
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน		
	เรื่อง การบอกทิศทาง และการถามทาง	หัวข้อวิชา : การบอกทิศทาง และการถามทาง		
		งานย่อยที่ 4	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง	

<p>5. Do you see a new flyover? ดู ยู ซี อะ นิว ฟลาย โอเวอร์ คุณเห็นทางยกระดับใหม่ไหม</p> <p>7. Turn right at the traffic lights. เทิร์น ไรท์ แอท เธอะ แทรฟไฟค ไลต์ส เลี้ยวขวาที่สัญญาณไฟจราจร</p> <p>9. Please wait at the parking area. พลีส เวท แอท เธอะ พาร์คคิง แอเรีย กรุณารอบริเวณที่จอดรถ</p>	<p>6. The traffic was badly jammed. เธอะ แทรฟไฟค ว้อส แบดลี่ แจมด์ การจราจรติดขัดมาก</p> <p>8. Please take the exit on your left. พลีส เทค อี เอ็กซิท ออน ยัวร์ เลฟท์ กรุณาใช้ทางออกทางด้านซ้ายมือของคุณ</p> <p>10. My car is next to yours. มาย คาร์ อีส เน็กซ์ ทู ยัวร์ส รถของผม/ฉันอยู่ติดกับรถของคุณ</p>
---	--

Part IV: Conversation (คอน-เฟออร์-เซ-ชัน) = บทสนทนา

A conversation between Jeff, the old worker and Preeda, the new worker

อะ คอนเฟออร์เซชัน บีทวีน เจฟ อี โอลด์ เวิร์คเคอร์ แอนด์ ปรีดา เธอะ นิว เวิร์คเคอร์

บทสนทนายระหว่าง เจฟซึ่งเป็นคนงานเก่า และ ปรีดา ซึ่งเป็นคนงานใหม่


****คำศัพท์เสริม bank แบงค์ = ธนาคาร**
public library พับลิค ไลบรารี = ห้องสมุดสาธารณะ


Jeff: Hi, Preeda. How are you today?
ฮัย ปรีดา ฮัย อาร์ ยู ทูเดย์
สวัสดี ปรีดา วันนี้เป็นอย่างไรบ้าง

Preeda: Very well, thank you. And you?
เวรี่ เวล แธงคว์ แอนด์ ยู
สบายดี ขอขอบคุณ แล้วคุณล่ะ

Jeff: Good, I'm good.
กูด แอม กูด
สบายดี ผมสบายดี

Preeda: Jeff, where's the nearest bank?
เจฟ ฮแวร์ส์ เธอะ เนียร์เสท แบงค์
เจฟ ธนาคารที่ใกล้ที่สุดอยู่ที่ไหน

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า	
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	54	
	เรื่อง การบอกทิศทาง และการถามทาง	หัวข้อวิชา : การบอกทิศทาง และการถามทาง		
		งานย่อยที่ 4	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง	
<p>Jeff: Let me think. The nearest bank is opposite the public library. เล็ท มี จิ้งค์ เรอะ เนียเร่สท์ แบงค์ อีส อ็อพโพสิท เรอะ พับลิค ไลบรารี ขอกิดดูก่อนนะ ธนาคารที่ใกล้ที่สุดอยู่ตรงข้ามห้องสมุดสาธารณะ</p> <p>Preeda: And where is the public library? แอนด์ ฮแวร์ อีส เรอะ พับลิค ไลบรารี แล้วห้องสมุดสาธารณะอยู่ที่ไหน</p> <p>Jeff: You cross the street at the traffic lights, walk straight toward the corner. Turn right at the corner and you'll see the public library on your right. ยู ครอส เรอะ สตรีท แอท เรอะ แทรฟไฟค ไลท์ส์ วอล์ค สเตรท ทอด(ทวอร์ด) เรอะ คอร์เนอร์ เทิร์น ไรท์ แอท เรอะ คอร์เนอร์ แอนด์ ยู ล ซี เรอะ พับลิค ไลบรารี ออน ยัวร์ ไรท์ คุณข้ามถนนตรงสัญญาณไฟจราจร เดินตรงไปทางหัวมุมถนนแล้วเลี้ยวขวา คุณจะเห็นห้องสมุดสาธารณะอยู่ทางด้านขวามือ</p> <p>Preeda: Then, it's not very far from here. เฮน อิทส์ น็อท เวรี่ ฟาร์ ฟรอม เฮียร์ ถ้าอย่างนั้นก็อยู่ไม่ไกลจากที่นี่</p> <p>Jeff: No, it's about 10-minute walk. โนว์ อิทส์ อะแบ้าท เท็น มินิท วอล์ค ไมไกล เดินประมาณ 10 นาทีเท่านั้น</p> <p>Preeda: That's great. I want to transfer some money to Thailand. Thank you very much for the information. แอทส์ เกรท ไอ ว็อนท์ ทู ทรานส์เฟอร์ ซัม มัันนี่ ทู ไทแลนด์ แั่งคิ่ว เวรี่ มัช ฟอร์ อี อินฟอร์เมชัน ยอดเลย ผมต้องการโอนเงินไปเมืองไทย ขอบคุณมากสำหรับข้อมูล</p> <p>Jeff: You're welcome. ยัวร์ เว็ลคัม ด้วยความยินดี</p>				

	ใบงาน	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 55
		หน่วยการฝึก : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การบอกทิศทาง และการถามทาง	หัวข้อวิชา : การบอกทิศทาง และการถามทาง	
		งานย่อยที่ 4	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

I. Translate the following phrases and sentences into English.

(ทรานสเลท เรอะ ฟ็อลโลวอิ้ง เฟิร์สเชส แอนด์ เซ็นเทสเชส อินทุ อั้งลิช)
แปลวลีและประโยคต่อไปนี้เป็นภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง ใกล้สะพานข้ามถนน
Near the footbridge

1. ข้ามสะพานข้ามถนน _____
2. ข้ามทางม้าลาย _____
3. ตรงข้ามป้ายรถเมล์ _____
4. เลี้ยวขวา _____
5. หยุดที่สี่แยก _____
6. ระหว่างสัญญาณไฟจราจร _____
7. ไซ้ทางด่วน _____
8. ติดกับที่จอดรถ _____
9. หน้าสำนักงาน _____
10. ตรงไป _____

II. Pair Work: To practice speaking, use the above phrases in the following structures.

(Item 1, 2, 4, 5, 7 and 10)

(แพร์ เวิร์ค: ทู แพร์คิทซ์ สปีคคิง ยูส ธิ อะเบิ์ฟ เฟิร์สเชส อิน เรอะ ฟ็อลโลวอิ้ง สตรีคเชอร์ส

(ไอ้เทม วัน, ทู, โฟร์/ฟอ์, ไฟฟ์ แอนด์ เทน)

การสนทนาระหว่างผู้รับการฝึก 2 คน เพื่อเป็นการฝึกสนทนาให้ผู้รับการฝึกนำวลีข้างต้นมาใช้ในรูปประโยคต่อไป (ข้อ 1, 2, 4, 5, 7 และ 10)

Student 1: Do I have to cross the footbridge?


สตีวเด็นท วัน: ดู ไอ้ แฮฟ ทู ครอส เรอะ ฟุ่ทบริดจ์

นักเรียนคนที่ 1: ฉันต้องข้ามสะพานข้ามถนนไหม

Student 2: Yes, please cross the footbridge.

สตีวเด็นท ทู: เยส พลีส ครอส เรอะ ฟุ่ทบริดจ์

นักเรียนคนที่ 2: ใช่ครับ/ค่ะ คุณต้องข้ามสะพานข้ามถนน

	ใบขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 56
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การบอกทิศทาง และการถามทาง	หัวข้อวิชา : การบอกทิศทาง และการถามทาง	
		งานย่อยที่ 4	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง


I. Translate the following phrases and sentences into English.

(ทรานสเลท เรอะ ฟ็อลโลว์อิง เฟร็สเชส แอนด์ เซ็นแทนเชส อินทู อิงลิช)

แปลวลีและประโยคต่อไปนี้เป็นภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง ใกล้สะพานข้ามถนน
Near the footbridge

1. ข้ามสะพานข้ามถนน Cross the footbridge
ครอส เรอะ ฟุตบริดจ์
2. ข้ามทางม้าลาย Cross the pedestrian/zebra crossing.
ครอส เรอะ เพเด็สเทเรียน ครอสซิง/ซีบร้า ครอสซิง
3. ตรงข้ามป้ายรถเมล์ Opposite the bus stop.
อ็อพโพสิท เรอะ บัส สต๊อป
4. เลี้ยวขวา Turn right.
เทิร์น ไรท์
5. หยุดที่สี่แยก Stop at the intersection.
สต๊อป แอท เรอะ อินเทอร์เซคชัน
6. ระหว่างสัญญาณไฟจราจร Between the traffic lights.
บีทวีน เรอะ แทรฟฟิค लाइटส์
7. ใช้ทางด่วน Use the express way.
ยูซ อี เอ็กซ์เพรสเวย์
8. ติดกับที่จอดรถ Next to the parking area
เน็กซ์ ทู เรอะ พาร์คคิง แอเรีย
9. หน้าสำนักงาน In front of the office
อิน ฟรอนท์ อ็อฟ อี อ็อฟฟิศ

	ใบขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 57
		หน่วยการฝึก : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การบอกทิศทาง และการถามทาง	หัวข้อวิชา : การบอกทิศทาง และการถามทาง	
		งานย่อยที่ 4	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

10. ตรงไป

Go straight.

โก สเตรท์

II. Pair Work: To practice speaking, use the above phrases in the following structures.

(Item 1, 2, 4, 5, 7 and 10)

(แพร์ เวิร์ค: ทู แพร์คทีซ สปีคคิง ยูส ธิ อะเบิร์ฟ เฟรส์เซส อิน เรอะ ฟอลโลวอิ้ง สตรีคเชอร์ส

(ไอเทม วัน, ทู, โฟร์/ฟอว์, ไฟฟ์ แอนด์ เทน)

การสนทนาระหว่างผู้รับการฝึก 2 คน เพื่อเป็นการฝึกสนทนาให้ผู้รับการฝึกนำวลีข้างต้นมาใช้ในรูปประโยคต่อไปนี้ (ข้อ 1, 2, 4, 5, 7 และ 10)

Student 1: Do I have to cross the footbridge?

สติวเด็นท วัน: ดู ไอ แฮฟ ทู ครอส เรอะ ฟุทบริดจ์

นักเรียนคนที่ 1: ฉันต้องข้ามสะพานข้ามถนนไหม

Student 2: Yes, please cross the footbridge.

สติวเด็นท ทู: เยส พลีส ครอส เรอะ ฟุทบริดจ์

นักเรียนคนที่ 2: ใช่ครับ/ค่ะ คุณต้องข้ามสะพานข้ามถนน

นักเรียนคนที่ 1 และ 2 ผลัดกันตั้งคำถามและตอบจนหมดวลีในแบบฝึกข้อ 1

1. Student 1: Do I have to cross the bridge?

Student 2: Yes, you have to cross the bridge.

2. Student 1: Do I have to cross the pedestrian/zebra crossing?

Student 2: Yes, you have to cross the pedestrian/zebra crossing.

3. Student 1: Do I have to turn right?

Student 2: Yes, you have to turn right.

4. Student 1: Do I have to stop at the intersection?


Student 2: Yes, you have to stop at the intersection.

5. Student 1: Do I have to use the express way?

Student 2: Yes, you have to use the express way.

6. Student 1: Do I have to go straight?

Student 2: Yes, you have to go straight.

	ใบทดสอบ	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 58
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การบอกทิศทาง และการถามทาง	หัวข้อวิชา : การบอกทิศทาง และการถามทาง	
		งานย่อยที่ 4	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

Use the given vocabulary to complete the following sentences.


(ยूस เรอะ กัฟเว่น โฟวแค็บบิวลารี ทุ คอมพลีท เรอะ ฟीलโล่วิ่ง เซ็นเห็นเซส)

ใช้คำที่กำหนดให้เติมในประโยคต่อไปนี้


underpass bus stop roundabout opposite
 footbridge parking area straight flyover
 left pedestrian crossing

- Use the _____.
(ใช้สะพานข้ามถนน)
- Where is the nearest _____?
(ทางยกระดับที่ใกล้ที่สุดอยู่ที่ไหน)
- Go across the _____.
(ข้ามทางลอดอุโมงค์ไปก่อน)
- Go _____ for three blocks.
(เดินตรงไปอีกสามช่วงตึก)
- My office is _____ the park.
(สำนักงานของผม/ฉันอยู่ตรงข้ามกับสวนสาธารณะ)
- Turn _____ at the bank.
(เลี้ยวซ้ายที่ธนาคาร)
- Can I walk to the _____?
(ผม/ฉันจะเดินไปป้ายรถเมล์ได้ไหม)
- The post office is just opposite the _____.
(ที่ทำการไปรษณีย์อยู่ตรงข้ามบริเวณที่จอดรถ)
- I'm looking for the _____.
(ผม/ฉันกำลังมองหาทางม้าลาย)
- Our apartment is near the _____.
(อพาร์ทเมนต์ของเราอยู่ใกล้วงเวียน)

ชื่อผู้รับการฝึก	วัน/เดือน/ปี	ผลคะแนน =	
------------------	--------------	-----------	--













	ใบเฉลย	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 59
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การบอกทิศทาง และการถามทาง	หัวข้อวิชา : การบอกทิศทาง และการถามทาง	
		งานย่อยที่ 4	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง
<p>1. Use the _____ footbridge. ยูซ เรอะ ฟู้ทบริดจ์ (ใช้สะพานข้ามถนน)</p> <p>2. Where is the nearest _____ flyover? ฮแวร์ริ อีส เรอะ เนี่ยเร่สท์ ฟลายโอเ้เวอร์ (ทางยกระดับที่ใกล้ที่สุดอยู่ที่ไหน)</p> <p>3. Go across the _____ underpass. โกว อะครอส อี อันเดอร์พาส (ข้ามทางลอดอุโมงค์ไปก่อน)</p> <p>4. Go _____ straight _____ for three blocks. โกว สเตรท์ ฟอ์ ธรี บล็อกส์ (เดินตรงไปอีกสามช่วงตึก)</p> <p>5. My office is _____ opposite _____ the park. มาย อ็อฟฟิศ อีส อ็อพโพสิท เรอะ พาร์ค (สำนักงานของผม/ฉันอยู่ตรงข้ามกับสวนสาธารณะ)</p> <p>6. Turn _____ left _____ at the bank. เทิร์น เลฟท์ แอท เรอะ แบงก์ (เลี้ยวซ้ายที่ธนาคาร)</p> <p>7. Can I walk to the _____ bus stop? แคน ไอ วอล์ค ทู เรอะ บัส สต๊อป (ผม/ฉันจะเดินไปป้ายรถเมล์ได้ไหม)</p> <p>8. The post office is just opposite the _____ parking area. _____ เรอะ โปสท์ อ็อฟฟิศ อีส จัสท์ อ็อพโพสิท เรอะ พาร์คคิง แอเรีย (ที่ทำการไปรษณีย์อยู่ตรงข้ามบริเวณที่จอดรถ)</p> <p>9. I'm looking for the _____ pedestrian crossing. _____ แอม ลู้คคิง ฟอ์ เรอะ เพเดสเทเรียน ครอสซิง (ผม/ฉันกำลังมองหาทางม้าลาย)</p> <p>10. Our apartment is near the _____ roundabout. _____ อ่าวเวอร์ อพาร์ทเมนท์ อีส เนียร์ เรอะ ราวอะแบ้าท์ (อพาร์ทเมนท์ของเราอยู่ใกล้วงเวียน)</p>			





















	ใบเตรียมการสอน	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 60
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง อาหาร การสั่งอาหาร และเครื่องดื่ม	หัวข้อวิชา : อาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม	
		งานย่อยที่ 5	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับการฝึกเรียนรู้คำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับอาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อให้สามารถสั่งอาหารและเครื่องดื่มได้			
วิธีการสอน : บรรยาย ถาม-ตอบ			
หัวข้อสำคัญ : <ol style="list-style-type: none"> 1. คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม 2. การออกเสียงคำศัพท์ให้ถูกต้องเพื่อให้เกิดการสื่อสารที่มีคุณภาพ 3. การใช้คำศัพท์ในประโยคที่ถูกต้อง 4. การฝึกใช้คำศัพท์ในบทสนทนา 			
อุปกรณ์ช่วยฝึก : คู่มือการฝึก สื่อสไลด์ PPT และสื่อในรูปแบบออนไลน์ เช่น YouTube			
การมอบหมายงาน : <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบงาน 2. ถาม-ตอบ 3. การลงมือปฏิบัติ 			
การวัดและประเมินผล : <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบทดสอบ 2. การสังเกตการออกเสียงในชั้นเรียน 3. การมีส่วนร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน 4. ความสามารถในการนำความรู้มาปรับใช้ระหว่างฝึกอบรม 			
หนังสืออ้างอิง : คู่มือครูฝึก หลักสูตรการฝึกยกระดับ สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในประชาคมอาเซียน 2556			


	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	61
	เรื่อง อาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม	หัวข้อวิชา : อาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม	งานย่อยที่ 5

ในบทเรียนเรื่องอาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม รวมทั้งการซื้อของในชีวิตประจำวันผู้รับการฝึกจะเรียนรู้ คำศัพท์เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่มที่ซื้อได้ทั่วไปในร้านสะดวกซื้อ ผู้รับการฝึกจะได้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการพูดและฟังสิ่งที่คนขายในร้านสะดวกซื้อถามเป็นวลีสั้นๆ และการแสดงความต้องการของผู้ซื้อ ผู้รับการฝึกควรนำวลีหรือประโยค ตัวอย่างมาฝึกเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดทักษะและความชำนาญ เช่น ในตัวอย่างใช้ว่า a glass of orange juice แปลว่า น้ำส้มคั้น 1 แก้ว ผู้รับการฝึกควรนำคำศัพท์อื่นๆ มาฝึก เช่น a glass of iced tea แปลว่า ชาเย็น 1 แก้ว a glass of beer แปลว่า เบียร์ 1 แก้ว หรือในกรณีที่ต้องการประโยคตัวอย่างใช้ว่า I want a cup of coffee and a fish burger. แปลว่า ผม/ฉันต้องการกาแฟ 1 ถ้วยกับ เบอร์เกอร์ปลา ผู้รับการฝึกสามารถนำคำศัพท์อื่นๆ มาฝึกเพิ่มเติม เช่น I want a glass of hot water. แปลว่า ผม/ฉันต้องการน้ำร้อน 1 แก้ว ดังนี้ เป็นต้น

Part I: Vocabulary (โฟว-แค็บ-บิว-ลา-รี) = คำศัพท์

1. iced lemon tea ไอซ์ที เลมอน ที ชามะนาวเย็น		2. wine ไวน์ ไวน์	
3. soda โซดา น้ำอัดลม		4. beer เบียร์ เบียร์	
5. milk มิลค์ นม		6. water วอเตอร์ น้ำ	
7. fruit juice ฟรุท จูซ น้ำผลไม้		8. hot chocolate ฮอท ช็อกโกแลท ช็อกโกแลตร้อน	
9. coffee คอฟฟี่ กาแฟ		10. milkshake มิลค์เชค นมปั่น	
11. salad แซลัด สลัด		12. chicken ชicken ไก่	


	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 62
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง อาหาร การสั่งอาหารและ เครื่องดื่ม	หัวข้อวิชา : อาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม งานย่อยที่ 5	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง
13. steak สเต็ค สเต็ก		14. hamburger แฮมเบอร์เกอร์ แฮมเบอร์เกอร์	
15. soup ซุป ซุป		16. pizza พิซซ่า พิซซ่า	
17. fish ฟิช ปลา		18. spaghetti สปาเก็ตตี้ สปาเก็ตตี้	
19. sausage ซ้อสเซจ ไส้กรอก		20. fried potatoes/French fries/chips ฟรรายด์ โฟเท่โทส์/เฟรนช์ ฟรรายส์/ชิพส์ มันฝรั่งทอด	
21. pork พอร์ค เนื้อหมู		22. beef บีฟ เนื้อวัว	
23. fresh เฟรช สด/ใหม่		24. tasty แทสตี มีรสชาดี	
25. toothbrush ทูธบรัช แปรงสีฟัน		26. soap โซฟ สบู่	
27. toothpaste ทูธเพสท์ ยาสีฟัน		28. handkerchief แฮงค์เออร์ชีฟ ผ้าเช็ดหน้า	
29. comb โคมบ์ หวี		30. candy แคนดี้ ลูกอม	
31. towel ท้าวเวล ผ้าเช็ดตัว		32. snacks สแน็คส์ อาหารว่าง	


	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 63
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง อาหาร การสั่งอาหารและ เครื่องดื่ม	หัวข้อวิชา : อาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม	
		งานย่อยที่ 5	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

33. shampoo แชมพู ยาสระผม		34. wallet วอลเลต กระเป๋าสตางค์	
35. smoothies สมูทตี้ น้ำผลไม้ปั่นกับนมหรือโยเกิร์ต		36. frappe แฟฟเฟ้ น้ำผลไม้แช่เย็นจนเป็นเกร็ดน้ำแข็ง	
37. lemon juice/lemonade เลมอน จูซ/เลมอนเนด น้ำมะนาว		38. sweet สวีท รสหวาน	
39. spicy สไปซี่ รสเผ็ด		40. sour ซาวเวอร์ รสเปรี้ยว	
41. bland แบลนด์ รสจืด		42. salty ซอลท์ รสเค็ม	

Part II: Phrases (เฟร๊ซเซ่ส) = วลี

- | | |
|---|--|
| 1. Coffee or tea?
ค้อฟฟี่ ออร์ ที
ชาหรือกาแฟไหมครับ/คะ | 2. cold water
ค้อลด์ ว้อเทอ์
ขอน้ำเย็น |
| 3. a bar of soap
อะ บาร์ อ็อฟ โซฟ
สบู่ 1 ก้อน | 4. a glass of orange juice
อะ กล๊าส อ็อฟ ออเรนจ์ จูซ
น้ำส้มคั้น 1 แก้ว |
| 5. Fish or chicken?
ฟิช ออร์ ชิคเค้น
ต้องการปลาหรือไก่ครับ/คะ | 6. Hot or cold?
ฮ็อท ออร์ ค้อลด์
ต้องการร้อนหรือเย็นครับ/คะ |
| 7. a piece of pizza
อะ พีซ อ็อฟ พีซซา
พิซซ่า 1 ชิ้น | 8. Any cell phones?
แอนี่ เซลล์ โฟน
มีโทรศัพท์มือถือไหม |











	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 64
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง อาหาร การสั่งอาหารและ เครื่องดื่ม	หัวข้อวิชา : อาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม	
		งานย่อยที่ 5	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง
<p>9. make a reservation เมค อะ รีเซอ์เพวชั่น จองที่นั่ง</p> <p>10. a fish burger อะ ฟิช เบือร์เกือร์ เบอร์เกอร์ปลา</p> <p>Part III: Sentences (เซ็นเทนเช็ส) = ประโยค</p> <p>1. Where can I find a towel? ฮแวร์ แคน ไอ ฟายด์ อะ ท้าวเว็ล ผม/ฉันจะหาผ้าเช็ดตัวได้ที่ไหน</p> <p>2. I forgot my wallet. ไอ ฟออร์ก้อท มาย วอลเล็ท ผม/ฉันลืมกระเป๋าตังค์</p> <p>3. What would you like to order? ฮว้อท วู้ด ยู ไลค์ ทู อ้อร์เด้อร์ คุณจะสั่งอะไร (ครับ/ค่ะ)</p> <p>4. Will this be cash or charge? วิล อีส บี แคช ออ์ ช้าร์จ คุณจะชำระเป็นเงินสดหรือบัตรเครดิต</p> <p>5. I want a cup of coffee and a fish burger. ไอ ว้อนท์ อะ คัฟ อ้อฟ ค้อฟฟี่ แอนด์ อะ ฟิช เบือร์เกือร์ ผม/ฉันต้องการกาแฟ 1 ถ้วยกับเบอร์เกอร์ปลา</p>			


	ใบงาน	หลักสูตร : พูดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 65
		หน่วยการฝึก : พูดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง อาหาร การสั่งอาหาร และเครื่องดื่ม	หัวข้อวิชา : อาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม	
		งานย่อยที่ 5	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

I. Write the English and Thai words for the following pictures.

(วไรท์ ธิ อั้งลิซ แอนด์ ไท้ เวีร์ดส์ ฟอร์ เรอะ ฟ็อลโลวอิ้ง พิคเชอร์ส์)

เขียนคำศัพท์ภาษาอังกฤษและภาษาไทยสำหรับรูปภาพต่อไปนี้

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		











	ใบขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 66
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง อาหาร การสั่งอาหาร และเครื่องดื่ม	หัวข้อวิชา : อาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม	
		งานย่อยที่ 5	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง


ใบใบสั่งงานกำหนดให้เขียนคำศัพท์เฉพาะภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ครูฝึกจะให้ผู้รับการฝึกเขียนคำอ่านเป็นภาษาไทยหรือไม่ ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้รับการฝึก ถ้าผู้รับการฝึกรู้จักคำศัพท์และจำได้โดยไม่ต้องมีภาษาไทยกำกับถือว่าประสบความสำเร็จในเรื่องของคำศัพท์ ควรฝึกเรื่องการออกเสียงและการใช้คำในประโยคต่อไป

Write the English and Thai words for the following pictures.

(วไรท์ ธิ อั้งลิซ แอนด์ ไท เวิร์ดส์ ฟอร์ เรอะ ฟ็อลโลว์อิง พิคเชอร์ส์)

เขียนคำศัพท์ภาษาอังกฤษและภาษาไทยสำหรับรูปภาพต่อไปนี้

1		soda โซ้ด้า น้ำอัดลม
2		juice จู้ช น้ำผลไม้
3		chicken ชึ้คเค้น ไก่
4		sausages ซ้อสเซจเจ้ส ไส้กรอก
5		fried potatoes/ French fries/chips ฟร่ายด์ โฟเท้โทส/เฟรนช์ ฟร่ายส์/ชิพส์ มันฝรั่งทอด
6		toothbrush ทู้ธบรึช แปรงสีฟัน
7		towel ท้าวเวิ้ล ผ้าเช็ดตัว
8		soap ซ้อพ สบู่
9		comb ค้อมบ์ หวี
10		milk มึลคค์ นม

	ใบทดสอบ	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 67
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง อาหาร การสั่งอาหาร และเครื่องดื่ม	หัวข้อวิชา : อาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม	
		งานย่อยที่ 5	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง


Find the correct questions for the following answers.

(ฟายด์ เรอะ คอเร็คท์ เควีส์ซันส์ ฟอร์ เรอะ ฟीलโลว์อิง อีอันเซอร์ส์)

หาคำถามที่ตรงกับคำตอบต่อไปนี้

1. It's \$ 1.20 per cup.
 - a. Do you have sugar?
 - b. Can you please pass it to me?
 - c. How much is a cup of coffee?
 - d. May I help you?
2. I want a cup of coffee and a fish burger.
 - a. Would you like to order now?
 - b. What would you like to order?
 - c. How much are these?
 - d. Do you like them?
3. I want to pay cash.
 - a. How much is it?
 - b. Do you have cash?
 - c. How do you want to pay, cash or charge?
 - d. What would you like to do?
4. No, it's not.
 - a. Is this toothpaste?
 - b. What do you want to buy?
 - c. Can I have a towel?
 - d. Do you have a handkerchief?
5. A bag of French fries is 2 dollars.
 - a. Do you have French fries?
 - b. Are your French fries delicious?
 - c. Where can I find French fries?
 - d. How much are French fries?

ชื่อผู้รับการฝึก	วัน/เดือน/ปี	ผลคะแนน =	
------------------	--------------	-----------	--

	ใบเฉลย	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 68
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง อาหาร การสั่งอาหาร และเครื่องดื่ม	หัวข้อวิชา : อาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม	
		งานย่อยที่ 5	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

Find the correct questions for the following answers.

(ฟายด์ เรอะ คอเรคท์ เควิสซันส ฟอร์ เรอะ ฟือลโลวอิง อีวานเซอร์ส)

หาคำถามที่ตรงกับคำตอบต่อไปนี้

1. It's \$ 1.20 per cup.
 - a. Do you have sugar?
 - b. Can you please pass it to me?
 - c. How much is a cup of coffee?
 - d. May I help you?


2. I want a cup of coffee and a fish burger.
 - a. Would you like to order now?
 - b. What would you like to order?
 - c. How much are these?
 - d. Do you like them?

3. I want to pay cash.
 - a. How much is it?
 - b. Do you have cash?
 - c. How do you want to pay, cash or charge?
 - d. What would you like to do?

4. No, it's not.
 - a. Is this toothpaste?
 - b. What do you want to buy?
 - c. Can I have a towel?
 - d. Do you have a handkerchief?


5. A bag of French fries is 2 dollars.
 - a. Do you have French fries?
 - b. Are your French fries delicious?
 - c. Where can I find French fries?
 - d. How much are French fries?

	ใบเตรียมการสอน	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 69
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การซื้อของในชีวิตประจำวัน	หัวข้อวิชา : การซื้อของในชีวิตประจำวัน	
		งานย่อยที่ 6	เวลา ท.2 : ป.4 ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้คำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องใช้ที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน เพื่อให้สามารถซื้อของได้			
วิธีการสอน : บรรยาย ถาม-ตอบ			
หัวข้อสำคัญ : <ol style="list-style-type: none"> 1. คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับการซื้อของในชีวิตประจำวัน 2. การออกเสียงคำศัพท์ให้ถูกต้องเพื่อให้เกิดการสื่อสารที่มีคุณภาพ 3. การใช้คำศัพท์ในประโยคที่ถูกต้อง 4. การฝึกใช้คำศัพท์ในบทสนทนา 			
อุปกรณ์ช่วยฝึก : คู่มือการฝึก สื่อสไลด์ PPT และสื่อในรูปแบบออนไลน์ เช่น YouTube			
การมอบหมายงาน : <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบงาน 2. ถาม-ตอบ 3. การลงมือปฏิบัติ 			
การวัดและประเมินผล : <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบทดสอบ 2. การสังเกตการออกเสียงในชั้นเรียน 3. การมีส่วนร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน 4. ความสามารถในการนำความรู้มาปรับใช้ระหว่างฝึกอบรม 			
หนังสืออ้างอิง : คู่มือครูฝึก หลักสูตรการฝึกยกระดับ สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในประชาคมอาเซียน 2556			

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	70
	เรื่อง การซื้อของในชีวิตประจำวัน	หัวข้อวิชา : การซื้อของในชีวิตประจำวัน	
		งานย่อยที่ 6	เวลา ท.2 : ป.4 ชั่วโมง

Part III: Sentences (เซ็นแท่นเซส) = ประโยค

- Where can I find a towel?
ฮแวร์ แคน ไอ่ ฟ้ายด์ อะ ท้าวเว็ล
ผม/ฉันจะหาผ้าเช็ดตัวได้ที่ไหน
- I forgot my wallet.
ไอ ฟออร์ก๊อท ม้าย ว็อลเลท
ผม/ฉันลืมกระเป๋าสตางค์
- What would you like to order?
ฮว็อท วู้ด ยู ไลค์ ทู ออร์ดเดอร์
คุณจะสั่งอะไร (ครับ/ค่ะ)
- Will this be cash or charge?
วิล ธิส บี แคช ออร์ ชาร์จ
คุณจะชำระเป็นเงินสดหรือบัตรเครดิต
- I want a cup of coffee and a fish burger.
ไอ ว็อนท์ อะ คัพ อ็อฟ ค็อฟฟี่ แอนด์ อะ ฟิช เบียร์เกอร์
ผม/ฉันต้องการกาแฟ 1 ถ้วยกับเบอร์เกอร์ปลา
- Do you take Visa or American Express?
ดู ยู เท็ค ฟวีซ่า ออร์ อเมริกัน เอ็กซ์เพรส
คุณรับบัตรเครดิตหรืออเมริกันเอ็กซ์เพรสไหม
- They are \$18 altogether.
เธย์ อาร์ เอททีน ด็อลลาร์ส ออลทูกิเธอร์
ทั้งหมดรวมกันเป็นเงิน 18 ดอลลาร์
- Here are the receipt and your change.
เฮียร์ อาร์ เรอะ รีซีท แอนด์ ยัวร์ เซ้นจ์
นี่ใบเสร็จและเงินทอน (ครับ/ค่ะ)
- How much are a toothbrush, a tube of toothpaste and a bar of soap?
ฮาว มัช อาร์ อะ ทูธบรัช อะ ทูบ อ็อฟ ทูธเพสต์ แอนด์ อะ บาร์ อ็อฟ โซฟ
แปรงสีฟัน 1 อัน ยาสีฟัน 1 หลอดและสบู่ 1 ก้อนราคาเท่าไร

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	71
	เรื่อง การซื้อของในชีวิตประจำวัน	หัวข้อวิชา : การซื้อของในชีวิตประจำวัน	งานย่อยที่ 6

10. I would like to recommend our set menu, a fried chicken, French fries, a salad or soup of the day and a soda for only 9 dollars.

ไอ วู้ด ไลค์ ทู ไรค์คอมเมนด์ อาวเวอร์ เซ็ท เมนู อะ ฟรายด์ ซิคเค่น เฟรนช์ ฟรายส์ อะ แซ่ลัด ออร์ ซุป อ็อฟ เรอะ เดย์ แอนด์ อะ โซ้ดา ฟอร์ โอินสี่ นายน์ ด็อลลาร์ส์

ผม/ฉันขอแนะนำเมนูชุดของเรา มีไก่ทอด มันฝรั่งทอด สลัดหรือซุปรประจำวันและน้ำอัดลม ในราคาเพียง 9 ดอลลาร์

Part IV: Conversation (คอน-เฟวอร์-เซ็-ชั่น) = บทสนทนา

A conversation at a food stall between a seller and a customer

อะ คอนเฟวอร์เซ็ชั่น แอ็ท อะ ฟู้ด สตั๊อส์ บีทวีน อะ เซ็ลเลอร์ แอนด์ อะ คัสทัมเมอร์

บทสนทนาที่ซุ้มอาหารระหว่างคนขายและลูกค้า

Seller: Good afternoon. What would you like to order?

กุด อ๊าฟเทอรูนัน ฮว็อท วู้ด ยู ไลค์ ทู อ็อร์เด้อร์

สวัสดีครับ/คะ คุณจะสั่งอะไรบ้าง

Customer: I'd like one hot chocolate, one hot coffee and a small cheese pizza.

อ่ายด์ ไลค์ วัน ฮ็อท ช็อคโคเล่ท วัน ฮ็อท ค็อฟฟี่ แอนด์ อะ สม่อลล์ ชีส พิชซา

ขอช็อคโกแล็ตร้อนหนึ่งแก้ว กาแฟร้อนหนึ่งแก้ว และพิซซ่าชีสขนาดเล็กหนึ่งถาด

Seller: Would you like some sausages and French fries?

วู้ด ยู ไลค์ ซัม ซ้อสเซจเจ็ส แอนด์ เฟรนช์ ฟรายส์

ต้องการไส้กรอกและมันฝรั่งทอดไหมครับ/คะ

Customer: Any special promotion?


แอนี่ สเป็คเซียล โพรโมชั่น


มีรายการพิเศษอะไรไหม

Seller: If the total purchase is over 20 dollars, you will get 2 cans of soda for free.

อ็อฟ เรอะ ท็อทอล เพ้อร์เซ็ส อีส โอินเว้อร์ ทเว็นตี ด็อลลาร์ส ยู วิล เก็ท ทู แคนส์ อ็อฟ โซ้ดา ฟอร์ ฟรี

ถ้ามียอดซื้อมากกว่า 20 ดอลลาร์ คุณจะได้รับน้ำอัดลม 2 กระป๋องฟรี

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	72
	เรื่อง การซื้อของในชีวิตประจำวัน	หัวข้อวิชา : การซื้อของในชีวิตประจำวัน	
		งานย่อยที่ 6	เวลา ท.2 : ป.4 ชั่วโมง
<p>Customer: Does it have to be a set of sausages and French fries? ดี้ส อิท แฮฟ ทู บี อะ เซ็ท อ็อฟ ซ้อสเซจเจ็ส แอนด์ เฟรนช์ ฟร่ายส์ ต้องเป็นชุดไส้กรอกกับมันฝรั่งทอดไหม</p> <p>Seller: No, it doesn't. You can order anything you want. โนว อิท ดี้สซันท์ ยู แคน ออร์เดอร์ แอนีธิง ยู วอนท์ ไม่จำเป็นครับ/ค่ะ คุณจะสั่งอะไรก็ได้</p> <p>Customer: Good. Then give me one small seafood pizza. How much are they altogether? กู้ด เชน ก็ฟ มี วัน สมอลล์ ซีฟูด พิชซ่า ฮ้าว มัช อาร์ เฮย์ ออลทูเก็เธอร์ ถ้าอย่างนั้นขอพิซซ่าทะเลถาดเล็กหนึ่งถาด รวมทั้งหมดราคาเท่าไร</p> <p>Seller: It's 26.50 dollars. Please wait for a few minutes for your order. อิทส์ ทเว็นตี้ ซิกซ์ ฟัฟตี ดอลลาร์ส ฟัฟตี หลีส เว็ท ฟอร์ อะ ฟิว มินีทส์ ฟอร์ ยัวร์ ออร์เดอร์ ทั้งหมดเป็นเงิน 26.50 ดอลลาร์ กรุณารอสินค้าสักครู่</p> <p>Customer: Fine. I will be at the table over there. ฟายน์ ไอ วิล บี แอ่ท เรอะ เท้เบิ้ล โอ้วเออร์ แรร์ ไม่เป็นไร ผม/ฉันจะรอที่โต๊ะตรงโน้น</p>			


	ใบงาน	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 73
		หน่วยการฝึก : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การซื้อของในชีวิตประจำวัน	หัวข้อวิชา : การซื้อของในชีวิตประจำวัน	
		งานย่อยที่ 6	เวลา ท.2 : ป.4 ชั่วโมง

Pair Work: Practice speaking the conversation in the textbook and randomly present it to the classmates.

(แพร์ เวิร์ค: แพร่คทิส สปีคคิง เธอ คอนเฟออร์เซชั่น อิน เธอ เท็กซ์บุ๊ก แอนด์ แร้นต่อมลี 프리เซ้นท์

อิท ทู เธอ คล๊าสเมทส์)

ฝึกบทสนทนาในบทเรียนกับเพื่อน และครูฝึกสุ่มเลือกผู้รับการฝึกเพื่อนำเสนอการสนทนาให้เพื่อนร่วมชั้นฟัง

	ใบขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 74
		หน่วยการฝึก : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การซื้อของในชีวิตประจำวัน	หัวข้อวิชา : การซื้อของในชีวิตประจำวัน	
		งานย่อยที่ 6	เวลา ท.2 : ป.4 ชั่วโมง

Pair Work: Practice speaking the conversation in the textbook and randomly present it to the classmates.


(แพร์ เวียร์ค: แพร์คทิส สปีคคิง เรอะ คอนเฟออร์เซชัน อิน เรอะ เท็กซ์บุ๊ก แอนด์ แร้นต้อมลี พรีเซ้นท์

อิท ทู เรอะ คล๊าสเมทส์)

ฝึกบทสนทนาในบทเรียนกับเพื่อน และครูฝึกสุ่มเลือกผู้รับการฝึกเพื่อนำเสนอการสนทนาให้เพื่อนร่วมชั้นฟัง

	ใบทดสอบ	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 75
		หน่วยการฝึก : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การซื้อของในชีวิตประจำวัน	หัวข้อวิชา : การซื้อของในชีวิตประจำวัน	
		งานย่อยที่ 6	เวลา ท.2 : ป.4 ชั่วโมง
<p>อ้างอิง จากใบสั่งงาน และใบขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานย่อยที่ 5 และงานย่อยที่ 6</p>			
ชื่อผู้รับการฝึก	วัน/เดือน/ปี	ผลคะแนน =	
















	ใบเตรียมการสอน	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 76
		หน่วยการฝึก : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การถามความต้องการ ของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	หัวข้อวิชา : การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความ ช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	งานย่อยที่ 7
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักคำศัพท์ สำนวน เพื่อสามารถถามถึงความต้องการของผู้อื่น ขอความช่วยเหลือ สามารถขอบคุณและขอโทษผู้อื่นได้			
วิธีการสอน : บรรยาย ถาม-ตอบ			
หัวข้อสำคัญ : <ol style="list-style-type: none"> 1. คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับการถามความต้องการ และการขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ 2. การออกเสียงคำศัพท์ให้ถูกต้องเพื่อให้เกิดการสื่อสารที่มีคุณภาพ 3. การใช้คำศัพท์ในประโยคที่ถูกต้อง 4. การฝึกใช้คำศัพท์ในบทสนทนา 5. สามารถถามความต้องการและขอความช่วยเหลือ ขอโทษ ขอขอบคุณ ในสถานการณ์ทั่วไปได้ 			
อุปกรณ์ช่วยฝึก : คู่มือการฝึก สื่อสไลด์ PPT และสื่อในรูปแบบออนไลน์ เช่น YouTube			
การมอบหมายงาน : <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบงาน 2. ถาม-ตอบ 3. การลงมือปฏิบัติ 			
การวัดและประเมินผล : <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบทดสอบ 2. การสังเกตการออกเสียงในชั้นเรียน 3. การมีส่วนร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน 4. ความสามารถในการนำความรู้มาปรับใช้ระหว่างฝึกอบรม 			
หนังสืออ้างอิง : คู่มือครูฝึก หลักสูตรการฝึกยกระดับ สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในประชาคมอาเซียน 2556			


	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	77
เรื่อง การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ		หัวข้อวิชา : การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	
		งานย่อยที่ 7	

ในบทเรียนเรื่องการถามความต้องการของผู้อื่นและการขอความช่วยเหลือนี้ นอกจากคำศัพท์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การช่วยเหลือ สนับสนุนแล้ว ผู้รับการฝึกจะได้เรียนรู้รูปประโยคต่างๆ ที่ใช้ในการถามความต้องการของผู้อื่น เช่น How do you like your coffee? (คุณอยากได้กาแฟแบบไหน) หรือ Would you like some help? (คุณต้องการความช่วยเหลือไหม) ผู้รับการฝึกจะได้เรียนรู้รูปประโยคต่างๆ ในการขอความช่วยเหลือ เช่น Could you bring me some coffee? (ช่วยเอากาแฟมาให้ผม/ฉันหน่อยได้ไหม) รูป Could you? เป็นการขอร้องแบบสุภาพ หรือประโยค Can I borrow your pen? (ขอยืมปากกาหน่อยได้ไหมครับ/คะ) ซึ่งเป็นการขอร้องเพื่อนหรือคนรู้จักทั่วไป หลังจากฝึกตามแบบในใบข้อมูลแล้ว ผู้รับการฝึกควรนำคำศัพท์ต่างๆ มาใช้ในรูปประโยคดังกล่าวเพื่อเพิ่มทักษะทั้งด้านการพูดและการฟัง

Part I: Vocabulary (โฟว-แค็บ-บิว-ลา-รี) = คำศัพท์

1. friendship เฟรนด์ชิพ มิตรภาพ		2. understanding อันเดอร์สแตนด์ ความเข้าใจ	
3. co-worker/colleague โค-เวิร์คเคอร์/คอลลีค เพื่อนร่วมงาน		4. support ซัพพอร์ต การสนับสนุน ส่งเสริม	
5. help เฮลพ์ ความช่วยเหลือ		6. assistance แอสซิสแต้นซ์ ความช่วยเหลือ	
7. sickness/illness ซิกเนส/อิลเนส ความเจ็บป่วย		8. emergency เอมเมอร์เจนซี ฉุกเฉิน	
9. accident แอคซิเด็นท์ อุบัติเหตุ		10. out-of-order เอ๊าท์-ออฟ-ออร์เดอร์ เสีย/ใช้งานไม่ได้	


	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 78
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
เรื่อง การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	หัวข้อวิชา : การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	งานย่อยที่ 7	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง
11. child care ซ้ายลัด แคร์ บริการดูแลเด็ก		12. playground เพลย์กราวนด์ สนามเด็กเล่น	
13. medical care เมดิกัล แคร์ การดูแลทางการแพทย์		14. service เซอร์วิส การบริการ	
15. busy บิสซี ยุ่ง		16. to lend ทู เลนด์ ใหยืม	
17. documents ด็อคคิวเม้นท์ส เอกสาร		18. to borrow ทู บอร์โรว์ ขอยืม	
19. organized ออร์กานาไนซด์ มีระเบียบ/มีระบบ		20. trouble/problem ทรัับเบิล/พร้อพเบล่ม ปัญหา ความลำบาก	
21. emergency call เอ็มเมอร์เจนซี่ คอลล์ การโทรศัพท์ฉุกเฉิน		22. directions ไตเร็คชันส์ ทิศทาง	
23. hospital ฮอสพิทัล โรงพยาบาล		24. to get lost ทู เก็ท ล้อสท์ หลงทาง	

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 79
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
เรื่อง การถามความต้องการของ ผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ		หัวข้อวิชา : การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความ ช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	
		งานย่อยที่ 7	

25. ambulance แอมบิวแลนซ์ รถพยาบาล		26. to rest ทู เร็สต์ พักผ่อน	
27. to take medicine ทู เท็ค แม็ดซิซัน กินยา		28. to exercise ทู เอ็กซ์เซอร์ไซส์ ออกกำลังกาย	
29. to give a ride ทู กัฟ อะ ไรด์ ขับรถไปส่ง		30. canceled แคนเซิลด์ ยกเลิก	

Part II: Phrases (เฟร็ชเช็ส) = วลี

- | | |
|--|--|
| 1. emergency aid
เอมเมอร์เจนซี เอ็ด
ความช่วยเหลือเร่งด่วน | 2. a car accident
อะ คาร์ แอ็คซิเด็นท์
อุบัติเหตุทางรถยนต์ |
| 3. financial support
ไฟแนนเชียล ซัพพอร์ต
การสนับสนุนทางการเงิน | 4. important documents
อิมพอร์ตแทนท์ ด็อคคิวเมนต์ส์
เอกสารสำคัญ |
| 5. temporary loans
เท็มโพรารี่ โลนส์
เงินกู้ยืมชั่วคราว | 6. trouble shooting
ทรึบเบิล ชูทติ้ง
การแก้ปัญหา |
| 7. exigency plans
เอ็กซิเจนซี แพลนส์
แผนเร่งด่วน | 8. taking a picture
เท็คคิง อะ พิคเชอร์
ถ่ายรูป |
| 9. in case of emergency
อิน เคส อ็อฟ เอมเมอร์เจนซี
ในกรณีฉุกเฉิน | 10. to offer an assistance
ทู อ็อฟเฟอร์ แอน แอสซิสแทนซ์
ให้ความช่วยเหลือ |

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	80
	เรื่อง การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	หัวข้อวิชา : การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	งานย่อยที่ 7

Part III: Sentences (เซ็นทีนเซส) = ประโยค

- | | |
|--|--|
| 1. Could you bring me some coffee?
คู้ด ยู บริง มี ซัม ค้อฟฟี่
ช่วยเอากาแฟมาให้ผม/ฉันหน่อยได้ไหม | 2. Would you like some help?
วู้ด ยู ไลค์ ซัม เฮ็ลพ์
คุณต้องการความช่วยเหลือไหม |
| 3. Do you need a ride home?
ดู ยู นีด อะ ไรด์ โฮม
คุณต้องการให้ผม/ฉันไปส่งที่บ้านไหม | 4. Hand me a hammer, please.
แฮนด์ มี อะ แฮ้มเมอร์ พลีส
ช่วยส่งค้อนให้หน่อย |
| 5. Could you do me a favor?
คู้ด ยู ดู มี อะ เฟเว้อร์
ช่วยอะไรผม/ฉันหน่อยได้ไหม | 6. Let me help you.
เล็ท มี เฮ็ลพ์ ยู
ให้ผม/ฉันช่วยคุณนะ |
| 7. Could you spare a moment?
คู้ด ยู สแปร์ อะ โมเมนต์
คุณมีเวลาให้ผม/ฉันหน่อยไหม | 8. Give me a hand with this, will you?
ก๊ฟ มี อะ แฮนด์ วิธ อีส วิลล์ ยู
ช่วยผม/ฉันหน่อยได้ไหมครับ/คะ |
| 9. Are you in trouble?
อาร์ ยู อิน ทรับบ์เบิล
คุณมีปัญหาหรือเปล่า | 10. Could you please turn on the air conditioner?
คู้ด ยู พลีส เทิร์น ออน อี แอร์ คอนดิชันเนอร์
กรุณาเปิดเครื่องปรับอากาศหน่อยได้ไหม |

Part IV: Conversation (คอน-เฟอว์-เซ็-ชัน) = บทสนทนา


A conversation between Laura and Alfred, the two employees meeting each other in a supermarket


อะ คอนเฟอว์เซ็ชัน บีทวีน ลอรา แอนด์ อัลเฟร็ด เรอะ ทุ เอ็มพลอยยี่ส์ มีททิง อีช อีอาเธอร์ อีน อะ ซൂเปอร์มาร์เก็ต

บทสนทนายาว ลอราและ อัลเฟร็ด ลูกจ้างสองคนซึ่งพบกันในตลาดซูเปอร์มาร์เก็ต

Alfred: Hi, Laura. Nice weather, isn't it?
ฮัย ลอรา ไนซ์ เวเธอร์ อีสซินท์ อิท
สวัสดี ลอรา วันนี้อากาศดีนะครับ

Laura: Hi, Alfred. Yes, the weather is nice today.
ฮัย อัลเฟร็ด เยส เรอะ เวเธอร์ อีส ไนซ์ ทุเดย์
สวัสดี อัลเฟร็ด วันนี้อากาศดีจริงๆ

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	81
	เรื่อง การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	หัวข้อวิชา : การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	งานย่อยที่ 7
<p>Alfred: You bought a lot of stuff. ยู บ้อท อะ ล้อท อ็อฟ สตัฟฟ์ คุณซื้อของมากเลยนะครับ</p> <p>Laura: Oh, yes. We have a few friends from Thailand staying with us for a few days. โอห์ เยส วี แฮ็ฟ อะ ฟิว เฟรนด์ส์ ฟร้อม ไท้แลนด์ สเตย์อิง วิธ อัส ฟอร์ อะ ฟิว เดย์ส ไซ้คะ เรามีสเพื่อนๆ จากเมืองไทยมาพักกับเราสองสามวัน</p> <p>Alfred: I see. Let me help you with your stuff. ไอ ซี เล็ท มี แฮ็ลพ์ ยู วิธ ยัวร์ สตัฟฟ์ อ้อ เข้าใจแล้วครับ ให้ผมช่วยคุณถือของพวกนี้นะครับ</p> <p>Laura: That's very nice of you. Could you please open the trunk for me? แธทส์ เวย์รี่ ไนซ์ อ็อฟ ยู คูด ยู พลีส โอเพิน เรอะ ทรั๊งค์ ฟอร์ มี คุณน่ารักมาก ช่วยเปิดกระโปรงหลังรถให้หน่อยนะคะ</p> <p>Alfred: Ok. Let me help you put all the bags in the trunk. โอเค เล็ท มี แฮ็ลพ์ ยู พูท ออล เรอะ แบ็กส์ อิน เรอะ ทรั๊งค์ ได้ครับ ให้ผมช่วยคุณเอาของใส่ท้ายรถนะครับ</p> <p>Laura: Thank you. Where are you heading for? แธ็งคิ้ว ฮแวร์ อาร์ ยู เฮ็ดดิง ฟอร์ ขอบคุณคะ คุณจะไปไหนคะ</p> <p>Alfred: I'm going home. I just got some grocery here. แอม โก้อิง โฮม ไอ จัสท์ ก้อท ซัม โกรริเซอรี เฮียร์ ผมจะกลับบ้านครับ ผมแค่มาซื้ออาหารนิดหน่อยที่นี่</p> <p>Laura: Let me give you a ride home. เล็ท มี กั๊ฟ ยู อะ ไรด์ โฮม ให้ฉันไปส่งคุณที่บ้านนะคะ</p> <p>Alfred: That's great. Thank you very much. แธทส์ เกรท แธ็งคิ้ว เวย์รี่ มัช เยี่ยมเลยครับ ขอบคุณมาก</p>			

	ใบงาน	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 82
		หน่วยการฝึก : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การถามความต้องการ ของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	หัวข้อวิชา : การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความ ช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	
		งานย่อยที่ 7	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

I. Translate the following sentences into English.

(ทรีนสเลท เรอะ ฟ็อลโลว์อิง เซ็นเท็นเซส อินทู อั้งลิช)

แปลประโยคต่อไปนี้เป็นภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง: คุณต้องการความช่วยเหลือไหม

Would you like some help?


1. คุณต้องการกาแฟไหม

2. คุณต้องการการพักผ่อนไหม

3. คุณต้องการรถพยาบาลไหม

4. คุณต้องการหมอนไหม

5. คุณต้องการการบริการดูแลเด็กไหม

	ใบขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 83
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การถามความต้องการ ของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	หัวข้อวิชา : การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความ ช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	
		งานย่อยที่ 7	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

เพื่อช่วยให้ผู้รับการฝึกคุ้นเคยกับรูปประโยคในการถามความต้องการและการขอร้อง และสามารถนำคำศัพท์ภาษาอังกฤษมาใช้สร้างประโยคของตนเองได้ ครูฝึกอธิบายโครงสร้างประโยค *Would you like.....?* และ *Could you please.....?* และให้ผู้รับการฝึกทดลองสร้างประโยคตามแบบฝึกนี้ ถ้าผู้รับการฝึกสามารถสร้างประโยคที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง ครูฝึกสามารถทดลองให้ผู้รับการฝึกสร้างประโยคเพิ่มเติมได้ตามความสามารถ

I. Translate the following sentences into English.


(ทธานสเล่ท เรอะ ฟ็อลโล่วอิ้ง เซ็นเท็นเซส อินทุ อั้งลิ้ง)

แปลประโยคต่อไปนี้เป็นภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง: คุณต้องการความช่วยเหลือไหม

Would you like some help?

1. คุณต้องการกาแฟไหม
Would you like some coffee?
 วู้ด ยู ไลค์ ซัม ค้อฟฟี่
2. คุณต้องการการพักผ่อนไหม
Would you like some rest?
 วู้ด ยู ไลค์ ซัม เร็สท์
3. คุณต้องการรถพยาบาลไหม
Would you like an ambulance?
 วู้ด ยู ไลค์ แอน แอมบิวแล้นซ์
4. คุณต้องการหมอไหม
Would you like a doctor?
 วู้ด ยู ไลค์ อะ ด็อคเท้อร์
5. คุณต้องการการบริการดูแลเด็กไหม
Would you like a child care?
 วู้ด ยู ไลค์ อะ ช่ายลด์ แคร์

	ใบชั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 84
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การถามความต้องการ ของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	หัวข้อวิชา : การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความ ช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	
		งานย่อยที่ 7	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

II. Translate the following sentences into Thai.

(ทราวิส เลท เรอะ ฟอลโลว์อิง เซ็นเท็นเชส อินทู ไทย)

แปลประโยคต่อไปนี้เป็นภาษาไทย

ตัวอย่าง: Could you please turn on the air conditioner?

กรุณาเปิดเครื่องปรับอากาศหน่อยครับ/คะ

1. Could you please turn on the television?

คู้ด ยู ฟลีส เทิร์น ออน เรอะ เทเลวิชั่น

กรุณาเปิดโทรทัศน์หน่อยครับ/คะ

2. Could you please turn off the computer?

คู้ด ยู ฟลีส เทิร์น อ็อฟ เรอะ คอมพิวเทอร์

กรุณาปิดคอมพิวเตอร์ด้วยครับ/คะ

3. Could you please give me a ride home?

คู้ด ยู ฟลีส กัฟ มี อะ ไรด์ โฮม

กรุณาขับรถไปส่งผม/ฉันที่บ้านหน่อยได้ไหมครับ/คะ

4. Could you please lend me some money?

คู้ด ยู ฟลีส เลนด์ มี ซัม มัันนี่

กรุณาให้ผม/ฉันยืมเงินหน่อยได้ไหมครับ/คะ

5. Could you please answer the phone for me?

คู้ด ยู ฟลีส อ้านเซอร์ เรอะ โฟน ฟอร์ มี


กรุณารับโทรศัพท์ให้ผม/ฉันหน่อยครับ/คะ


III. Practice speaking the sentences above with your classmates.

(แพร์คทิส สปีคคิง เรอะ เซ็นเท็นเชส อะเบ็ฟ วิธ ยัวร์ คล๊าสเมทส์)

ฝึกพูดประโยคข้างต้นกับเพื่อนในห้อง

ครูฝึกควรเรียกให้ผู้รับการฝึก 2-3 คนอ่านออกเสียงให้เพื่อนฟัง จำนวนคนที่อ่านขึ้นอยู่กับเวลาในแต่ละบทเรียนและความยากง่ายของคำศัพท์ที่สอน

	ใบทดสอบ	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 85
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การถามความต้องการ ของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	หัวข้อวิชา : การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความ ช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	
		งานย่อยที่ 7	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง
<p>Translate the following sentences into Thai. (ทราंसเล็ท เรอะ ฟ็อลโลว์อิง เซ็นแท็นเซ็ส อินทู ไท) แปลประโยคต่อไปนี้เป็นภาษาไทย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Could you do me a favor? _____ 2. Give me a hand with this, will you? _____ 3. I will lend you some money. _____ 4. He is in trouble. _____ 5. What would you suggest? _____ 6. Could you please turn on the computer? _____ 7. Do you need a ride home? _____ 8. Hand me a hammer, please _____ 9. Would you like some coffee? _____ 10. Could you please open the door for me? _____ 			
ชื่อผู้รับการฝึก	วัน/เดือน/ปี	ผลคะแนน =	

	ใบเฉลย	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 86
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การถามความต้องการ ของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	หัวข้อวิชา : การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความ ช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	
		งานย่อยที่ 7	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง


Translate the following sentences into Thai.

(ทράนสเลท เรอะ ฟ็อลโลว์อิง เซ็นเต็นเชส อินทู ไทย)

แปลประโยคต่อไปนี้เป็นภาษาไทย


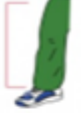












1. Could you do me a favor? (คู้ด ยู ดู มี อะ เฟเวอ์)
ช่วยอะไรผม/ฉันหน่อยได้ไหม
2. Give me a hand with this, will you? (กัฟ มี อะ แฮนด์ วิธ อิส วิลล์ ยู)
ช่วยผม/ฉันหน่อยได้ไหมครับ/คะ
3. I will lend you some money. (ไอ วิลล์ เลนด ยู ซัม มัณนี่)
ผม/ฉันจะให้คุณยืมเงิน
4. He is in trouble. (ฮี อิส อิน ทรัเบิล)
เขาดกอยู่ในความลำบาก
5. What would you suggest? (ฮว็อท วูด ยู ซัคเจสท์)
คุณจะแนะนำอะไร
6. Could you please turn on the computer? (คู้ด ยู พลีส เทิร์นน ออน เรอะ คอมพิวเตอ์)
ช่วยเปิดคอมพิวเตอร์ให้หน่อยได้ไหม
7. Do you need a ride home? (ดู ยู นีด อะ ไรด์ โฮม)
คุณต้องการให้ผม/ฉันไปส่งที่บ้านไหม
8. Hand me a hammer, please (แฮนด์ มี อะ แฮมเมอร์ พลีส)
ช่วยส่งค้อนให้หน่อย
9. Would you like some coffee? (วูด ยู ไลค์ ซัม ค็อฟฟี่)
คุณต้องการกาแฟไหม
10. Could you please open the door for me? (คู้ด ยู พลีส โอเพิน เรอะ ดอร์ ฟอ์ มี)
ช่วยเปิดประตูให้หน่อยได้ไหม




















	ใบเตรียมการสอน	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน		หน้า 87
		หน่วยการฝึก : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน		
	เรื่อง การเจ็บป่วย	หัวข้อวิชา : การเจ็บป่วย		
		งานย่อยที่ 8	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถอธิบายเกี่ยวกับอาการเจ็บป่วยในชีวิตประจำวันได้				
วิธีการสอน : บรรยาย ถาม-ตอบ				
หัวข้อสำคัญ : <ol style="list-style-type: none"> 1. คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับความเจ็บป่วยและคำอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. การออกเสียงคำศัพท์ให้ถูกต้องเพื่อให้เกิดการสื่อสารที่มีคุณภาพ 3. การใช้คำศัพท์ในประโยคที่ถูกต้อง 4. การฝึกใช้คำศัพท์ในบทสนทนา 				
อุปกรณ์ช่วยฝึก : คู่มือการฝึก สื่อสไลด์ PPT และสื่อในรูปแบบออนไลน์ เช่น YouTube				
การมอบหมายงาน : <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบงาน 2. ถาม-ตอบ 3. การลงมือปฏิบัติ 				
การวัดและประเมินผล : <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบทดสอบ 2. การสังเกตการออกเสียงในชั้นเรียน 3. การมีส่วนร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน 4. ความสามารถในการนำความรู้มาปรับใช้ระหว่างฝึกอบรม 				
หนังสืออ้างอิง : คู่มือครูฝึก หลักสูตรการฝึกยกระดับ สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในประชาคมอาเซียน 2556				


	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	88
	เรื่อง การเจ็บป่วย	หัวข้อวิชา : การเจ็บป่วย	
		งานย่อยที่ 8	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง


ความรู้เกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกายเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้ทำงานทุกคนเพราะอาจจะเกิดความเจ็บป่วยหรืออุบัติเหตุในการทำงานได้ การรู้คำศัพท์เกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกายจะช่วยให้ผู้รับการฝึกบอกเล่า หรือพูดถึงส่วนของร่างกายที่มีปัญหาได้อย่างถูกต้อง เพื่อจะได้รับการดูแลรักษาอย่างรวดเร็ว ผู้รับการฝึกต้องพยายามนำคำศัพท์มาฝึกเพิ่มเติมด้วยตนเองเพื่อให้มีคำศัพท์ที่หลากหลายขึ้น เช่น คำว่า headache (แฮดเอ็ค) แปลว่า ปวดศีรษะ ผู้รับการฝึกสามารถเปลี่ยนพยางค์หน้าเป็น toothache (ทู้ธเอ็ค) ปวดฟัน earache (เอียร์เอ็ค) ปวดหู เป็นต้น ต่อจากนั้นจึงฝึกนำคำมาสร้างเป็นประโยค เช่น I have a headache. (ไอ แฮ็ฟ อะ แฮ็คเอ็ค) แปลว่า ผม/ฉันปวดศีรษะ I have a toothache. (ไอ แฮ็ฟ อะ ทู้ธเอ็ค) ผม/ฉันปวดฟัน เป็นต้น

Part I: Vocabulary (โฟว-แค็บ-บิว-ลา-รี) = คำศัพท์

1. face เฟซ หน้า 	2. leg เล็ก ขา 
3. tooth/ teeth ทู้ธ/ทีธ ฟันซี่เดียว/ฟันหลายซี่ 	4. ear เอียร์ หู 
5. shoulder โชลเดอร์ บ่า 	6. lips ลิปส์ ริมฝีปาก 
7. finger ฟิงเกอร์ นิ้ว 	8. tongue ทัง ลิ้น 
9. toe โท นิ้วเท้า 	10. knee นี เข่า 
11. cough คัฟ ไอ 	12. nose bleed โน้ส บลีด เลือดกำเดาไหล 
13. headache แฮ็คเอ็ค ปวดหัว 	14. flu ฟลู ไข้หวัด 

	ใบข้อมูล เรื่อง การเจ็บป่วย	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	89
		หัวข้อวิชา : การเจ็บป่วย	
		งานย่อยที่ 8	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง
15. fever ไข้เวอร์ เป็นไข้		16. stomachache สต้อมัคเอ็ค ปวดท้อง	
17. runny nose รันนี่ โน๊ส น้ำมูกไหล		18. black eye แบล็ค อาย ตาดำ/ตาช้ำ	
19. toothache ทูธเอ็ค ปวดฟัน		20. bump บัมพ์ หัวโน	
21. catch a cold แค็ทซ์ อะ ค็อลด์ เป็นไข้หวัด		22. emergency room เอ็มเมอร์เจนซี รูม ห้องฉุกเฉิน	
23. bruise บรู๊ซ รอยช้ำ		24. pharmacy ฟ้าม่าซี ร้านขายยา	
25. cut คัท แผลถูกบาด		26. operating room อ็อพเพอเรทิง รูม ห้องผ่าตัด	
27. sore throat ซอร์ โธร็อท เจ็บคอ		28. maternity ward มาเทอร์นิตี้ วอร์ด ห้องคลอด	
29. rashes แร็ชเชส เป็นผื่นคัน		30. recovery room รีคัฟเวอรี่ รูม ห้องพักฟื้น	
31. hospital ฮ็อสพิทัล โรงพยาบาล		32. patient เพ็ชีเยนท์ คนไข้	

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 90																
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน																	
	เรื่อง การเจ็บป่วย	หัวข้อวิชา : การเจ็บป่วย																	
		งานย่อยที่ 8	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง																
<p>Part II: Phrases (เฟร๊ซ-เซ็ส) = วลี</p> <table border="0"> <tr> <td>1. a slight headache อะ สไลท์ เฮ็ดเอ็ค ปวดศีรษะเล็กน้อย</td> <td>2. a very high fever อะ เวิร์ ฮาย พีเวอร์ เป็นไข้สูง</td> </tr> <tr> <td>3. a bad sore throat อะ แบ็ด ซอร์ โธร็อท เจ็บคอมาก</td> <td>4. heat rash ฮีท แร็ช เป็นผื่นคันเพราะอากาศร้อน</td> </tr> <tr> <td>5. doctor prescription ด็อกเตอร์ เฟร็สคริปชั่น ใบสั่งยา</td> <td>6. bump your head บัมพ์ ยัวร์ เฮ็ด หัวชน</td> </tr> <tr> <td>7. ambulance services แอมบูแลนซ์ เซอร์วิซเซ็ส บริการรถพยาบาล</td> <td>8. labor pain เล็เบอร์ เพน เจ็บท้องคลอด</td> </tr> <tr> <td>9. work related disease เวิร์ค รีเลทเท็ด ดีซีซ โรคเนื่องจากงาน</td> <td>10. displace fracture ดิสเพลซ แฟรคเชอร์ กระดูกหักเกย</td> </tr> </table> <p>Part III: Sentences (เซ็นเท็นเซ็ส) = ประโยค</p> <table border="0"> <tr> <td>1. I need to see a doctor. ไอ นีด ทู ซี อะ ด็อกเตอร์ ผม/ฉันต้องการพบหมอ/แพทย์</td> <td>2. I have a nose bleed every day. ไอ แฮฟ อะ โนส บ्लीด เอ็ฟรี่เดย์ ผม/ฉันเลือดกำเดาไหลทุกวัน</td> </tr> <tr> <td>3. What's the matter with her? ฮว็อทส์ เธออะ แม็ทเทอร์ วิธ เฮอร์ เธอเป็นอะไร</td> <td>4. The patient is in the emergency room. เธออะ เพ็เซียนท์ อิส อี้น อี เอ็มเม็อร์เจ้นซี่ รูม คนไข้อยู่ในห้องฉุกเฉิน</td> </tr> <tr> <td>5. The patient has a bad sore throat. เธออะ เพ็เซียนท์ แฮ็ส อะ แบ็ด ซอร์ โธร็อท คนไข้เจ็บคอมาก</td> <td>6. Be careful. You may catch a cold. บี แคร์ฟูล ยู เมย์ แค็ทซ์ อะ ค็อลด์ ระวังนะ คุณอาจเป็นหวัดได้</td> </tr> </table>				1. a slight headache อะ สไลท์ เฮ็ดเอ็ค ปวดศีรษะเล็กน้อย	2. a very high fever อะ เวิร์ ฮาย พีเวอร์ เป็นไข้สูง	3. a bad sore throat อะ แบ็ด ซอร์ โธร็อท เจ็บคอมาก	4. heat rash ฮีท แร็ช เป็นผื่นคันเพราะอากาศร้อน	5. doctor prescription ด็อกเตอร์ เฟร็สคริปชั่น ใบสั่งยา	6. bump your head บัมพ์ ยัวร์ เฮ็ด หัวชน	7. ambulance services แอมบูแลนซ์ เซอร์วิซเซ็ส บริการรถพยาบาล	8. labor pain เล็เบอร์ เพน เจ็บท้องคลอด	9. work related disease เวิร์ค รีเลทเท็ด ดีซีซ โรคเนื่องจากงาน	10. displace fracture ดิสเพลซ แฟรคเชอร์ กระดูกหักเกย	1. I need to see a doctor. ไอ นีด ทู ซี อะ ด็อกเตอร์ ผม/ฉันต้องการพบหมอ/แพทย์	2. I have a nose bleed every day. ไอ แฮฟ อะ โนส บ्लीด เอ็ฟรี่เดย์ ผม/ฉันเลือดกำเดาไหลทุกวัน	3. What's the matter with her? ฮว็อทส์ เธออะ แม็ทเทอร์ วิธ เฮอร์ เธอเป็นอะไร	4. The patient is in the emergency room. เธออะ เพ็เซียนท์ อิส อี้น อี เอ็มเม็อร์เจ้นซี่ รูม คนไข้อยู่ในห้องฉุกเฉิน	5. The patient has a bad sore throat. เธออะ เพ็เซียนท์ แฮ็ส อะ แบ็ด ซอร์ โธร็อท คนไข้เจ็บคอมาก	6. Be careful. You may catch a cold. บี แคร์ฟูล ยู เมย์ แค็ทซ์ อะ ค็อลด์ ระวังนะ คุณอาจเป็นหวัดได้
1. a slight headache อะ สไลท์ เฮ็ดเอ็ค ปวดศีรษะเล็กน้อย	2. a very high fever อะ เวิร์ ฮาย พีเวอร์ เป็นไข้สูง																		
3. a bad sore throat อะ แบ็ด ซอร์ โธร็อท เจ็บคอมาก	4. heat rash ฮีท แร็ช เป็นผื่นคันเพราะอากาศร้อน																		
5. doctor prescription ด็อกเตอร์ เฟร็สคริปชั่น ใบสั่งยา	6. bump your head บัมพ์ ยัวร์ เฮ็ด หัวชน																		
7. ambulance services แอมบูแลนซ์ เซอร์วิซเซ็ส บริการรถพยาบาล	8. labor pain เล็เบอร์ เพน เจ็บท้องคลอด																		
9. work related disease เวิร์ค รีเลทเท็ด ดีซีซ โรคเนื่องจากงาน	10. displace fracture ดิสเพลซ แฟรคเชอร์ กระดูกหักเกย																		
1. I need to see a doctor. ไอ นีด ทู ซี อะ ด็อกเตอร์ ผม/ฉันต้องการพบหมอ/แพทย์	2. I have a nose bleed every day. ไอ แฮฟ อะ โนส บ्लीด เอ็ฟรี่เดย์ ผม/ฉันเลือดกำเดาไหลทุกวัน																		
3. What's the matter with her? ฮว็อทส์ เธออะ แม็ทเทอร์ วิธ เฮอร์ เธอเป็นอะไร	4. The patient is in the emergency room. เธออะ เพ็เซียนท์ อิส อี้น อี เอ็มเม็อร์เจ้นซี่ รูม คนไข้อยู่ในห้องฉุกเฉิน																		
5. The patient has a bad sore throat. เธออะ เพ็เซียนท์ แฮ็ส อะ แบ็ด ซอร์ โธร็อท คนไข้เจ็บคอมาก	6. Be careful. You may catch a cold. บี แคร์ฟูล ยู เมย์ แค็ทซ์ อะ ค็อลด์ ระวังนะ คุณอาจเป็นหวัดได้																		

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	91
	เรื่อง การเจ็บป่วย	หัวข้อวิชา : การเจ็บป่วย	
		งานย่อยที่ 8	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

7. A nurse fixed the cut on his arm. อะ เนิร์ส ฟิกซ์ด์ เธอะ คัท ออน ฮิส อาร์ม พยาบาลทำแผลที่แขนของเขาแล้ว	8. Are you alright? อาร์ ยู ออลไรท์ คุณเป็นอะไรหรือเปล่า/ทุกอย่างเรียบร้อยดีไหม
9. Stick out your tongue, please. สติค เอ๊าท์ ยัวร์ ทัง ทลิส กรุณาแลบลิ้นด้วยครับ/ค่ะ	10. John is absent because he has a fever. จอห์น ฮีส แอ็บเซนท์ บีคัส ฮี แฮ็ส อะ ฟีเวอร์ จอห์นไม่มาทำงานเพราะเขาเป็นไข้


Part IV: Conversation (คอน-เฟออร์-เซ็-ชั่น) = บทสนทนา
A conversation between Doctor Linda and Preeda at a hospital
อะ คอนเฟออร์เซ็ชั่น บีทวีน ด็อกเตอร์ ลินดา แอนด์ ปรีดา แอ่ท อะ ฮ็อสพีเทิล
บทสนทนายระหว่างคุณหมอลินดาและปรีดา ที่โรงพยาบาล


Linda: Hello, what's the matter with you?
เฮลโล่ ฮว็อทส์ เธอะ แม็ทเทอร์ วิธ ยู
สวัสดีค่ะ ไม่สบายเป็นอะไรคะ

Preeda: I have a sore throat and a fever.
ไอ แฮ็ฟ อะ ซอร์ โธร็อท แอนด์ อะ ฟีเวอร์
ผมมีอาการเจ็บคอและเป็นไข้

Linda: How long have you been sick?
ฮาว ลอง แฮ็ฟ ยู บีน ซิค
คุณไม่สบายมากี่วันแล้ว

Preeda: This is the second day.
ฮิส ฮีส เธอะ เซ็คคันด์ เดย์
วันนี้เป็นวันที่สองแล้วครับ

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	92
	เรื่อง การเจ็บป่วย	หัวข้อวิชา : การเจ็บป่วย	
		งานย่อยที่ 8	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง
Linda:	<p>Stick out your tongue, please. Let me check your temperature as well. สติก เอ้าท์ ยัวร์ ทัง ทลิส เล็ท มี เช็ค ยัวร์ เท็มเพอเรเจอร์ แอ็ส เวลล์ กรณาแลบลิ้นให้หมอคุณน่อยคะ ขอวัดอุณหภูมิด้วยนะคะ</p> <p>Check the thermometer. เช็ค เรอะ เทอร์โมมิเตอร์ ตรวจสอบอุปกรณ์วัดอุณหภูมิ</p> <p>Your temperature is a little high. ยัวร์ เท็มเพอเรเจอร์ อีส อะ ลิตเติล ฮาย คุณมีไข้ต่ำๆ นะคะ</p>		
Preeda:	<p>Is it serious? อีส อิท ซีเรียส เป็นอะไรมากไหมครับ</p>		
Linda:	<p>No. just a common cold. I'll prescribe you medicines for 3 days. Take them strictly, drink a lot of water and take a good rest. If you don't feel better, come to see me again. โนว์ จิสท์ อะ ค้อมมอน ค้อลด์ ไอ้ล เพ็สคราย์บ์ ยู เม็ดซินส์ ฟอร์ ธรี เดย์ส เท็ค เร็ม สตรีคลี่ ดริงค์ อะ ล็อท อ็อฟ ว้อเทอร์ แอนด์ เท็ค อะ กู้ด เร็สท์ อีฟ ยู ด็อนท์ ฟील เบ็ทเทอร์ คัม ทู ซี มี อะเกน ไม่เป็นอะไรมากคะ แค่เป็นหวัดธรรมดา หมอจะสั่งยาให้สำหรับ 3 วัน คุณต้องกินยาตามหมอสั่ง อย่างเคร่งครัด ดื่มน้ำมากๆ และพักผ่อนให้พอเพียง ถ้ายังไม่รู้สึกดีขึ้นกลับมาหาหมออีกครั้งนะคะ</p>		
Preeda:	<p>Thank you very much, Doctor Linda. Good bye. แั่งค้ว เวรี่ มัช ด็อคเทอร์ ลินดา กู้ดบาย ขอบคุณมากครับคุณหมอลินดา สวัสดีครับ</p>		
Linda:	<p>Good bye. Take care of yourself very well. กู้ดบาย เท็ค แคร์ อ็อฟ ยัวร์เซ็ลฟ เวรี่ เวลล์ สวัสดีคะ ดูแลตัวเองดีๆ นะคะ</p>		

	ใบงาน	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 93
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การเจ็บป่วย	หัวข้อวิชา : การเจ็บป่วย	
		งานย่อยที่ 8	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

I. Write the sentences about the following sicknesses and practice saying them.

(ไว้ท เรอะ เซ็นแทนเซส อะเบ๊าท์ เรอะ ฟ็อลโล่วอิ่ง ซิคเนสเซส แอนด์ แพร์คทิส เซี้ยอิ่ง เร่ม)


เขียนประโยคเกี่ยวกับความเจ็บป่วยและฝึกออกเสียงประโยคเหล่านี้

1. ผมปวดท้อง I have a _____
2. ผมเป็นไข้ I have a _____
3. ผมเลือดกำเดาไหล I have a _____
4. ผมน้ำมูกไหล I have a _____
5. ผมปวดฟัน I have a _____
6. ผมมีรอยขีด I have a _____
7. ผมมีแผลบาด I have a _____
8. ผมเจ็บคอ I have a _____
9. ผมปวดหัว I have a _____
10. ผมมีผื่นคัน I have _____

II. Pair Work: Practice speaking the conversation in the textbook and randomly present it to the classmates.

(แพร์ เวีร์ค: แพร์คทิส สปีคคิง เรอะ คอนเฟวอร์เซชัน อิน เรอะ เท็กซ์บุ๊ก แอนด์ แร้นด้อมลี พรึเซ็นท์ อิท ทู เรอะ คล๊าสเม็ทส์)

ฝึกพูดบทสนทนาในบทเรียนกับเพื่อน และครูฝึกสุ่มเลือกผู้รับการฝึกเพื่อนำเสนอการสนทนาให้เพื่อนร่วมชั้นฟัง

	ใบขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 94
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การเจ็บป่วย	หัวข้อวิชา : การเจ็บป่วย	
		งานย่อยที่ 8	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง


ครูฝึกต้องอธิบายความแตกต่างระหว่างการใช้ It's a (อิทส์ อะ) _____ ในกรณีที่สิ่งนั้นเป็นเอกพจน์ และต้องใช้ These are (ธีซ อาร์) _____. เมื่อกำหนดนั้นต้องใช้ในรูปพหูพจน์ ครูฝึกสามารถใช้รูปประโยคทั้งสองแบบนี้กับคำศัพท์อื่นๆ ได้ด้วย

1. Write the sentences about the following sicknesses and practice saying them.

(ไว้ท เรอะ เซ็นแท้นเซส อะเบ๊าท์ เรอะ ฟीलโล่วิ่ง ซิคเนสเซส แอนด์ แพร์คทิซ เซียอิง เฮ้ม)

เขียนประโยคเกี่ยวกับความเจ็บป่วยและฝึกออกเสียงประโยคเหล่านี้

- | | | |
|----|-----------------|---|
| 1. | ผมปวดท้อง | I have a <u>stomachache</u> .
ไอ แฮ็พ อะ สต้อมัคเอ็ค |
| 2. | ผมเป็นไข้ | I have a <u>fever</u> .
ไอ แฮ็พ อะ ฟี้เวอร์ |
| 3. | ผมเลือดกำเดาไหล | I have a <u>nose bleed</u> .
ไอ แฮ็พ อะ โนส บลีด |
| 4. | ผมน้ำมูกไหล | I have a <u>runny nose</u> .
ไอ แฮ็พ อะ รันนี่ โนส |
| 5. | ผมปวดฟัน | I have a <u>toothache</u> .
ไอ แฮ็พ อะ ทูธเอ็ค |
| 6. | ผมมีรอยช้ำ | I have a <u>bruise</u> .
ไอ แฮ็พ อะ บรู๊ซ |
| 7. | ผมมีแผลบาด | I have a <u>cut</u> .
ไอ แฮ็พ อะ คัท |
| 8. | ผมเจ็บคอ | I have a <u>sore throat</u> .
ไอ แฮ็พ อะ ซอร์ โธร็อท |
| 9. | ผมปวดหัว | I have a <u>headache</u> .
ไอ แฮ็พ อะ เฮ็ดเอ็ค |

	ใบขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 95
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การเจ็บป่วย	หัวข้อวิชา : การเจ็บป่วย	
		งานย่อยที่ 8	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

10. ผมมีผื่นคัน


I have rashes.

ไอ แฮ็พ แร็ชเชส

II. Pair Work: Practice speaking the conversation in the textbook and randomly present it to the classmates.

(แพร์ เวียร์ค: แพร์คทิส สปีคคิง เธอะ คอนเฟวอร์เซชัน อิน เธอะ เท็กซบุ๊ก แอนด์ แร้นต่อมลี ฟรีเซ็นท์ อิท ทู เธอะ คล๊าสเม็ทส์)

ฝึกพูดบทสนทนาในบทเรียนกับเพื่อน และครูฝึกสุ่มเลือกผู้รับการฝึกเพื่อนำเสนอการสนทนาให้เพื่อนร่วมชั้นฟัง

	ใบทดสอบ	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 96
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การเจ็บป่วย	หัวข้อวิชา : การเจ็บป่วย	
		งานย่อยที่ 8	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

I. Answer the following questions.

(อานเชอร์ เรอะ ฟ็อลโลวอิ้ง เควีส์ชันส์)

ตอบคำถามต่อไปนี้

1. What's the matter with him?



2. What's the matter with her?



3. Who do you want to see?



4. Where is she?



5. What happened?



II. Write the sentences about the following parts of the body and practice saying them.

(ไรท์ เรอะ เซ็นเซนเซส อะเบ๊าท์ เรอะ ฟ็อลโลวอิ้ง พาร์ทส์ อ็อฟ เรอะ บอดี้ แอนด์ แพร์คทิซ เซย์อิ้ง เร่ม)

เขียนประโยคเกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกายและฝึกออกเสียงประโยคเหล่านี้

1. It's a _____



2. It's a _____



3. It's a _____



4. These are _____




5. These are _____



ชื่อผู้รับการฝึก

วัน/เดือน/ปี

ผลคะแนน =

	ใบเฉลย	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 97
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง การเจ็บป่วย	หัวข้อวิชา : การเจ็บป่วย	
		งานย่อยที่ 8	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

I. Answer the following questions.

(อ่านเซอร์ เรอะ พ็อลโลวอิ้ง เควีลซันส์)

ตอบคำถามต่อไปนี้

1. What's the matter with him? ฮัวอท์ส เรอะ แมทเทอร์ วิธ ฮีม

He has a toothache.

2. What's the matter with her? ฮัวอท์ส เรอะ แมทเทอร์ วิธ เฮอร์

She has a nose bleed.

3. Who do you want to see? ฮู ดู ยู ว้อนท์ ทู ซี

I want to see a doctor.

4. Where is she? ฮนัวร์ อีส ซี

She is at the pharmacy.

5. What happened? ฮัวอท์ แอทเพ็นด์

He has a fever.

II. Write the sentences about the following parts of the body and practice saying them.

(ไรท์ เรอะ เซ็นเซนเซส อะเบิาร์ท เรอะ พ็อลโลวอิ้ง ฟาร์ทส อ็อฟ เรอะ บอดี้ แอนด์ แพร์คิทซ เซย์อิ้ง เฮม)

เขียนประโยคเกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกายและฝึกออกเสียงประโยคเหล่านี้

1. It's a
- tongue
- .

อิทส์ อะ ทัง



2. It's a
- finger
- .

อิทส์ อะ ฟิงเก้อร์

3. It's a
- leg
- .

อิทส์ อะ เล็ก



4. These are
- teeth
- .


ซีซ อาร์ ทีธ




5. These are
- lips
- .

ซีซ อาร์ ลิพส์



	ใบเตรียมการสอน	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 98
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง ความปลอดภัย ในการทำงาน	หัวข้อวิชา : ความปลอดภัยในการทำงาน	
		งานย่อยที่ 9	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถอธิบายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน การป้องกัน รวมทั้งสามารถอ่านกฎระเบียบ ค่าเตือนเกี่ยวกับความปลอดภัย และการป้องกันภัยในการทำงานได้			
วิธีการสอน : บรรยาย ถาม-ตอบ			
หัวข้อสำคัญ : <ol style="list-style-type: none"> 1. คำศัพท์เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน การป้องกัน กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ไป 2. การออกเสียงคำศัพท์ให้ถูกต้องเพื่อให้เกิดการสื่อสารที่มีคุณภาพ 3. การใช้คำศัพท์ในประโยคที่ถูกต้อง 4. การฝึกใช้คำศัพท์ในบทสนทนา 5. สามารถเข้าใจประโยคสั้นๆ เกี่ยวกับกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ไป 			
อุปกรณ์ช่วยฝึก : คู่มือการฝึก สื่อสไลด์ PPT และสื่อในรูปแบบออนไลน์ เช่น YouTube			
การมอบหมายงาน : <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบงาน 2. ถาม-ตอบ 3. การลงมือปฏิบัติ 			
การวัดและประเมินผล : <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบทดสอบ 2. การสังเกตการออกเสียงในชั้นเรียน 3. การมีส่วนร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน 4. ความสามารถในการนำความรู้มาปรับใช้ระหว่างฝึกอบรม 			
หนังสืออ้างอิง : เอกสารประกอบการฝึกอบรม พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน ระดับ 1 (English Conversation Level1) รหัสหลักสูตร 0920017460310 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน (นางสาวณัฐนันท์ สุ่มมาตย์ ; 2567 หน้า 118 – 122)			

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 99
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง ความปลอดภัย ในการทำงาน	หัวข้อวิชา : ความปลอดภัยในการทำงาน	
		งานย่อยที่ 9	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

ตอนที่ 1 สัญญาณ สัญลักษณ์ ป้าย เพื่อความปลอดภัย

There are different kinds of **safety signs**. Each kind is coded by **colour** and **shape**.



Must not do





Warning


General Safety

Must do

Fire safety

Look at the examples below.

<p>Prohibition signs</p> 	<p>Hazard signs</p> 	<p>General safety signs</p> 
<p>Mandatory signs</p> 	<p>Fire safety signs</p> 	

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	100
	เรื่อง ความปลอดภัย ในการทำงาน	หัวข้อวิชา : ความปลอดภัยในการทำงาน	
		งานย่อยที่ 9	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

These are meaning of the safety signs

1. Red warning signs warn you about thing you can't do
2. Blue warning signs warn you about things you need to do to stay safe
3. Yellow warning signs warn you about danger
4. Green warning signs help you get out of danger

ตอนที่ 2 วิธีการแจ้งเตือน

These are several ways to give warnings in English. We can use the imperatives and different modals to do so:

5.1) Imperatives


The most direct way to give a warning in English is using imperatives

1. Don't block the fire exit
2. Don't smoke
3. Don't run around here, it is too dangerous.
4. Don't touch that button

5.2) Must

The modal must can be used to give warning in English

1. You must wear a helmet all the time
2. You must stay outside
3. You must wear safety glasses in this zone

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	101
	เรื่อง ความปลอดภัย ในการทำงาน	หัวข้อวิชา : ความปลอดภัยในการทำงาน	
		งานย่อยที่ 9	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง

5.3) Can't

The modal can't is also used to give warnings in English


1. You can't enter here
2. You can't run here
3. You can't use your cellphone in this area

5.4) Allowed to











1. You aren't allowed to enter here
2. You aren't allowed to run here
3. You aren't allowed to be in this room alone


5.5) Should

- Workers should wear appropriate protective gear at all times.
- Only individuals who have received proper training should operate heavy machinery.
- Employees should strictly adhere to safety guidelines.
- Employees should use proper lifting techniques to avoid strain











	ใบงาน	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 102
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง ความปลอดภัย ในการทำงาน	หัวข้อวิชา : ความปลอดภัยในการทำงาน	
		งานย่อยที่ 9	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง


แบบฝึกหัดที่ 1 : SAFETY EQUIPMENT : Look at the pictures and match the safety equipment with its definition. Make a sentence.

SAFETY EQUIPMENT	DEFINITION
1. A protective mask 	___ handles heavy materials and protects the back
2. Safety shoes 	___ avoids the worker falling
3. Ear protectors 	___ protects the body against welding work
4. A protective apron 	___ protect ears against noise
5. A safety harness 	___ protects from inhaling harmful air particles as dusts, vapours, fumes and gases
6. Safety gloves 	___ provide protection to the eyes
7. A safety helmet 	___ protects the head from accidental injury
8. Knee pads 	___ handles heavy materials such as breeze-blocks, beams and avoids injuries
9. A dorsal belt 	___ protect the feet from accidental injury
10. Safety goggles 	___ protect knees on the ground while working


	ใบขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 103
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง ความปลอดภัย ในการทำงาน	หัวข้อวิชา : ความปลอดภัยในการทำงาน	งานย่อยที่ 9

แบบฝึกหัดที่ 1 : SAFETY EQUIPMENT : Look at the pictures and match the safety equipment with its definition. Make a sentence.

SAFETY EQUIPMENT	DEFINITION
1. A protective mask 	___ handles heavy materials and protects the back
2. Safety shoes 	___ avoids the worker falling
3. Ear protectors 	___ protects the body against welding work
4. A protective apron 	___ protect ears against noise
5. A safety harness 	___ protects from inhaling harmful air particles as dusts, vapours, fumes and gases
6. Safety gloves 	___ provide protection to the eyes
7. A safety helmet 	___ protects the head from accidental injury
8. Knee pads 	___ handles heavy materials such as breeze-blocks, beams and avoids injuries
9. A dorsal belt 	___ protect the feet from accidental injury
10. Safety goggles 	___ protect knees on the ground while working















	ใบทดสอบ	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 104
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง ความปลอดภัย ในการทำงาน	หัวข้อวิชา : ความปลอดภัยในการทำงาน	
		งานย่อยที่ 9	เวลา ท.1 : ป.2 ชั่วโมง
<p>อ้างอิง จากใบสั่งงาน และใบขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานย่อยที่ 9</p>			
ชื่อผู้รับการฝึก	วัน/เดือน/ปี	ผลคะแนน =	


	ใบเตรียมการสอน	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 105
		หน่วยการฝึก : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง คำศัพท์และประโยค เกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ของสถานประกอบการ	หัวข้อวิชา : คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ของสถานประกอบการ	งานย่อยที่ 10
<p>วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับการฝึกเข้าใจคำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องานและการปฏิบัติตามข้อบังคับของสถานประกอบการ สามารถสื่อสารได้ เพื่อให้สามารถทำงานในสถานประกอบการได้อย่างมีความสุข</p>			
<p>วิธีการสอน : บรรยาย ถาม-ตอบ</p>			
<p>หัวข้อสำคัญ :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา ขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ของประเทศอังกฤษ 2. การออกเสียงคำศัพท์ให้ถูกต้องเพื่อให้เกิดการสื่อสารที่มีคุณภาพ 3. การใช้คำศัพท์ในประโยคที่ถูกต้อง 4. การฝึกใช้คำศัพท์ในบทสนทนา 			
<p>อุปกรณ์ช่วยฝึก :</p> <p>คู่มือการฝึก สื่อสไลด์ PPT และสื่อในรูปแบบออนไลน์ เช่น YouTube</p>			
<p>การมอบหมายงาน :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบงาน 2. ถาม-ตอบ 3. การลงมือปฏิบัติ 			
<p>การวัดและประเมินผล :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบทดสอบ 2. การสังเกตการออกเสียงในชั้นเรียน 3. การมีส่วนร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน 4. ความสามารถในการนำความรู้มาปรับใช้ระหว่างฝึกอบรม 			
<p>หนังสืออ้างอิง : คู่มือครูฝึก หลักสูตรการฝึกยกระดับ สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในประชาคมอาเซียน 2556</p>			









	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 106
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
เรื่อง คำศัพท์และประโยค เกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ของสถานประกอบการ	หัวข้อวิชา : คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ของสถานประกอบการ	งานย่อยที่ 10	เวลา ท. : ป.1 ชั่วโมง


การทำงานในประเทศไทยหรือต่างประเทศย่อมมีข้อกำหนดและกฎหมายเข้ามาเกี่ยวข้อง บางประเทศมีกฎหมายแรงงานที่เข้มแข็งและดูแลผลประโยชน์ของผู้ใช้แรงงานเป็นอย่างดี ประเทศอังกฤษเป็นหนึ่งในประเทศต้นแบบของการดูแลการทำงานและสวัสดิการต่างๆ และสนับสนุนให้นายจ้างปฏิบัติตามผู้ใช้แรงงานอย่างถูกกฎหมาย ในบทเรียนเรื่องกฎหมายต่างๆ ไปนี้ผู้รับการฝึกจะเรียนรู้คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สัญญา เงื่อนไข และ คำที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ผู้รับการฝึกควรทบทวนคำศัพท์เหล่านี้อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความคุ้นเคยเมื่อเห็นหนังสือสัญญา หรือได้ยินคำเหล่านี้ในการสนทนา

Part I: Vocabulary (โฟว-แค็บ-บิว-ลา-รี) = คำศัพท์

1. law ลอว์ กฎหมาย		2. agency เอเจนซี บริษัทตัวแทน	
3. labor/worker เลเบอร์/เวิร์คเคอร์ ผู้ใช้แรงงาน		4. contract คอนแทรคท์ สัญญา	
5. union ยูนเนียน สหภาพ		6. wage เวจ ค่าจ้าง	
7. rights ไรท์ส สิทธิ		8. requirements รีควายร์เม้นท์ส ข้อกำหนด	
9. condition คอนดีชัน เงื่อนไข		10. safety เซฟตี้ ความปลอดภัย	
11. domestic law โดเมสติก ลอว์ กฎหมายภายใน		12. enforcement เอนฟอร์ซเม้นท์ การบังคับใช้	
13. international อินเทอร์เนชันนัล นานาชาติ		14. May Day เมย์ เดย์ วันแรงงาน	

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	107
	เรื่อง คำศัพท์และประโยค เกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ของสถานประกอบการ	หัวข้อวิชา : คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ของสถานประกอบการ	
		งานย่อยที่ 10	เวลา ท. : ป.1 ชั่วโมง

15. justice จัสทีซ ความยุติธรรม		16. judge จัจจ์ ผู้พิพากษา	
17. maximum แมกซิมัม จำนวนสูงสุด		18. against the law อะเก็นส์ท์ เรอะ ลอว์ ผิดกฎหมาย	
19. working hours เวิร์คคิง ฮิวเวอร์ส์ ชั่วโมงทำงาน		20. work environment เวิร์ค เอ็นฟว้ายรันเมนท์ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	
21. Immigration Law อิมมิเกรชัน ลอว์ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง		22. temporal เท็มโพรัล ชั่วคราว	
23. skilled workers สคิลด์ เวิร์คเคอร์ส คนงานมีทักษะ		24. take advantages of เทค แอดแวนเทจเจส อ็อฟ เอาเปรียบ	
25. products โปรดักต์ส/พร้อดักต์ส ผลิตภัณฑ์		26. lawyer ลॉว์เยอร์ ทนายความ	
27. Workers' Day/May Day เวิร์คเคอร์ส เดย์/เมย์ เดย์ วันแรงงาน		28. labor court เล็เบอร์ คอร์ท ศาลแรงงาน	
29. breach of duty บรีช อ็อฟ ดีวตี การละเลยหน้าที่		30. void contract ฟวอยด์ ค้อนแทรค สัญญาที่เป็นโมฆะ	


	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	108
เรื่อง คำศัพท์และประโยค เกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ของสถานประกอบการ		หัวข้อวิชา : คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ของสถานประกอบการ	
		งานย่อยที่ 10	เวลา ท. : ป.1 ชั่วโมง


Part II: Phrases (เฟรช-เซส) = วลี

- | | |
|---|---|
| 1. law enforcement
ลอว์ เอนฟอร์ชเมนต์
การบังคับใช้กฎหมาย | 2. avoid illegal agencies
อะพวอยด์ อิลลีกัล เอเจ้นซีส์
หลีกเลี่ยงบริษัทตัวแทนที่ผิดกฎหมาย |
| 3. labor disputes
เลเบอร์ ดิสพิวท์ส
ข้อพิพาทแรงงาน | 4. equal opportunities
อีควอล อ็อพพอร์ตูนิตี้
โอกาสเท่าเทียมกัน |
| 5. rights and responsibilities
ไรท์ส แอนด์ เรสพอนซิบิลิตี้ส
สิทธิและหน้าที่รับผิดชอบ | 6. rules and regulations
รูลส์ แอนด์ เรกิวเลชันส์
ระเบียบและข้อบังคับ |
| 7. skilled workers required
สคิลด์ เวิร์คเคอร์ส รีควายร์ด์
ต้องการคนงานที่มีฝีมือ | 9. International Workers' Day
อินเทอร์เนชันแนล เวิร์คเคอร์ส เดย์
วันแรงงานสากล |
| 9. Medical and financial care
เมดิคัล แอนด์ ฟายแนนเชียล แคร์
การดูแลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการเงิน | 10. International Labor Laws
อินเทอร์เนชันแนล เลเบอร์ ลอว์ส
กฎหมายแรงงานสากล |

Part III: Sentences (เซ็นเทนเซส) = ประโยค

1. Employers are to follow labor laws strictly.
 เอ็มพลอยเออร์ส อาร์ ทู ฟอลโลว์ เลเบอร์ ลอว์ส สตรีคลี่
 นายจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด
2. Employees have certain rights at work.
 เอ็มพลอยเอียส์ แฮฟ เซอร์เทน ไรท์ส แอท เวิร์ค
 ลูกจ้างมีสิทธิประโยชน์บางประการในการทำงาน

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	109
	เรื่อง คำศัพท์และประโยค เกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ของสถานประกอบการ	หัวข้อวิชา : คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ของสถานประกอบการ	
		งานย่อยที่ 10	เวลา ท. : ป.1 ชั่วโมง
<p>3. Employees must understand the terms in the contracts before signing them. เอ็มพลอยยี่ส์ มัสท์ อันเดอร์สแตนด์ เรอะ เทอร์มส์ อิน เรอะ ค้อนแทรคส์ บีฟอร์ ซ้ายนิง เซ็ม ลูกจ้างต้องเข้าใจข้อตกลงในสัญญาก่อนลงลายมือชื่อ</p> <p>4. Enforcement of labor laws is required. เอ็นฟอรซ์เม้นท์ อ็อฟ เล้เบอ์ ลอว์ส์ อีส รีควายร์ด์ ควรต้องมีการบังคับใช้กฎหมายแรงงาน</p> <p>5. Employees have freedom to join the Labor Union. เอ็มพลอยยี่ส์ แฮ็ฟ ฟรีด้อม ทู จอยน์ เรอะ เล้เบอ์ ยูเนียน ลูกจ้างมีเสรีภาพในการเข้าร่วมสหภาพแรงงาน</p> <p>6. Government agencies enforce employment standard. ก้อฟเวิร์นเม้นท์ เอ้เจ้นซีส์ เอ็นฟอรซ์ เอ็มพลอยเม้นท์ สแตนดาร์ด หน่วยงานของรัฐต้องควบคุมมาตรฐานการจ้างงาน</p> <p>7. Cases of labor disputes must be submitted to the Labor Court. เค้สเซส อ็อฟ เล้เบอ์ ดิสพิวท์ส์ มัสท์ บี ซับมิทเท็ด ทู เรอะ เล้เบอ์ ค้อร์ท ต้องส่งคดีข้อพิพาทด้านแรงงานให้ศาลแรงงาน</p> <p>8. Is a health insurance provided by the employer? อิส อะ เฮลท์ อินซัวร์นซ์ โพรไวเด็ด บาย อี เอ็มพลอยเยอร์ นายจ้างจะดูแลเรื่องการประกันสุขภาพไหม</p> <p>9. What is the minimum wage paid per hour? ฮว้อท อีส เรอะ มินิมัม เวจ เพ็ด เพอร์ ฮิวเวอ์ ค่าแรงขั้นต่ำต่อชั่วโมงเป็นเงินเท่าไร</p> <p>10. Labor lawyers can help the employees who have problems with the agencies. เล้เบอ์ ลอว์เยอร์ส์ แคน เฮลพ์ อี เอ็มพลอยยี่ส์ ฮู แฮ็ฟ พร้อพเบลัมส์ วิธ อี เอเจ้นซี ทนายความแรงงานสามารถให้ความช่วยเหลือลูกจ้างที่มีปัญหากับสำนักงานตัวแทน</p>			

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	110
	เรื่อง คำศัพท์และประโยค เกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ของสถานประกอบการ	หัวข้อวิชา : คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ของสถานประกอบการ	
		งานย่อยที่ 10	เวลา ท. : ป.1 ชั่วโมง

Part IV: Conversation (คอน-เฟวอร์-เซ-ชั่น) = บทสนทนา

A conversation between Amanda, an agency official, and Nopphon, a Thai worker, at a recruitment company

อะ คอนเฟวอร์เซชั่น ปีทวิน อแมนด้า แอน เอเจนซี ออฟฟิเชียล แอนด์ นพพล อะ ไซท์ เวิร์คเคอร์ แอท์ อะ รีครูทเม้นท์ คัมพานี

บทสนทนายหว่างอแมนด้า ตัวแทนบริษัท และ นพพล คนงานไทยที่บริษัทจัดหางานแห่งหนึ่ง

Amanda: Congratulations, Mr. Nopphon. You are offered a carpenter position in Dubai.
คอนแกร์ทูล์เชชั่น มิสเทอ์ นพพล ยู อาร์ ออฟเฟอร์ด์ อะ คาร์เพ็นเทอ์ โพสิชั่น อิน ดูไบ
ขอแสดงความยินดีด้วยคะคุณนพพล คุณได้งานตำแหน่งช่างไม้ที่ดูไบ


Nopphon: Wonderful. What do I have to do now?
วันเดอร์ฟูล ฮว็อท ดู ไอ แฮ็ฟ ทู ดู นาว
ยอดเยี่ยมครับ ตอนนี้ผมต้องทำอะไรบ้าง


Amanda: You already have a passport, so we will first get you a working visa.
ยู ออลเรดี แฮ็ฟ อะ พาสพอร์ท โซ วิ วิลล์ เฟิร์สท์ เก็ท ยู อะ เวิร์คคิง วีซ่า
คุณมีหนังสือเดินทางเรียบร้อยแล้ว ดังนั้นเราจะจัดการเรื่องวีซ่าทำงานของคุณก่อน

Nopphon: Is working in Dubai difficult?
อิส เวิร์คคิง อิน ดูไบ ดีฟฟิคัลท์
ทำงานที่ดูไบยากไหมครับ

Amanda: It's a Muslim country so alcoholic drinks aren't allowed.
อิทส์ อะ มุสลิม คัันทรี โซ แอลกอฮอล์ ดริงค์ส์ อาร์นท อิลล่าวด์
ดูไบเป็นประเทศมุสลิมดังนั้นจึงดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ไม่ได้

Nopphon: It's ok for me because I don't drink.
อิทส โอเค ฟอ์ มี บีคอส ไอ ดอนท ดริงค์
สบายมากสำหรับผมเพราะผมไม่ดื่มเหล้า

	ใบข้อมูล	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	111
	เรื่อง คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับของสถานประกอบการ	หัวข้อวิชา : คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับของสถานประกอบการ	
		งานย่อยที่ 10	เวลา ท. : ป.1 ชั่วโมง
<p>Amanda: The laws there are very strict so make sure that you abide by the laws. เธอ ละวี่ แอร์ อาร์ เวรี่ สตรีคท์ โซว แมค ชัวร์ แธท ยู อบาย บาย เธอ ละวี่ กฎหมายที่โหดเข้มงวดมากดังนั้นคุณต้องปฏิบัติตามกฎหมาย</p> <p>Nopphon: What about other facilities? ฮว็อท ออเบ๊าท์ อ๊าเธอร์ ฟ๊าซิลิตี้ส แล้วสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ละครับ</p> <p>Amanda: You will stay in the housing area near the construction site. Meals will be provided by the company. Free transportation into the city area is available twice a day. ยู วิลล์ สเตย์ อิน เธอ อ๊าซิ่ง แอี่เรีย เนียร์ เธอ คอนสตรัคชั่น ไซท์ มีลส์ วิลล์ บี โพรฟไวด์ บาย เธอ ค้อมพานี ฟรี ทรานส์พอร์ตเทชั่น อินทู เธอ ซิตี้ แอี่เรีย อีส ออเพวัลเลเบิล ทไวซ์ ออ เดย์ คุณจะอยู่ในบ้านพักใกล้ๆ สถานที่ก่อสร้าง บริษัทจะจัดอาหารให้ทั้งสามมื้อ จะมีรถสำหรับเดินทางเข้าเมืองวันละสองเที่ยว</p> <p>Nopphon: That sounds great. แธท ซาวด์ส์ เกรท ฟังดูดีมากเลยครับ</p> <p>Amanda: We have guidelines for you to read and remember. Let me handle other workers now. See you. วี แฮฟฟ์ ไกด์ไลน์ส ฟออร์ ยู ทู รีด แอนด์ รีเม็มเบอร์ เลท มี แฮนด์เล็ อ๊าเธอร์ เวิร์คเคอร์ส นาว ซี ยู เรามีแนวทางการปฏิบัติตัวให้คุณอ่านและศึกษาเพิ่มเติม ตอนนี้ขออนุญาตดูแลคนงานคนอื่นๆ ก่อนนะคะ แล้วพบกันคะ</p> <p>Nopphon: Thank you very much. See you later. แธ็งคิ้ว เวิร์ มัช ซี ยู เล็เทอ์ ขอบคุณมากครับ แล้วพบกันใหม่ครับ</p>			

	ใบงาน	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 112
		หน่วยการฝึก : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับของสถานประกอบการ	หัวข้อวิชา : คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับของสถานประกอบการ	งานย่อยที่ 10

I. Match the words in Column A with their meaning in Column B.

(แม่ทซ์ เอะ เวีร์ตส์ อิน ค้อลัมน์ เอ วิธ แรร์ มึนนิ่ง อิน ค้อลัมน์ บี)


จับคู่คำศัพท์ในคอลัมน์ เอ กับความหมายในคอลัมน์ บี ให้ถูกต้อง

Column A

Column B

1	vacancy		
2	dress code		
3	promotion		
4	work permit		
5	transportation allowance		
6	social security		
7	maternity leave		
8	resignation		
9	overtime pay		
10	tax deductions		


- a. เบี้ยเลี้ยงค่าเดินทาง
- b. ประกันสังคม
- c. เงินค่าล่วงเวลา
- d. การแต่งกาย
- e. การหักภาษี
- f. ลาคลอด
- g. การเลื่อนตำแหน่ง
- h. การลาออก
- i. ตำแหน่งว่าง
- j. ใบอนุญาตทำงาน

	ใบงาน	หลักสูตร : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 113
		หน่วยการเรียนรู้ : พุทธอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับของสถานประกอบการ	หัวข้อวิชา : คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับของสถานประกอบการ	งานย่อยที่ 10

II. Pair Work: Practice speaking the conversation in the textbook and randomly present it to the classmates.

(แพร์ เวิร์ค: แพร์คทิส สปีคคิง เรอะ คอนเฟอว์เซชัน อิน เรอะ เท็กซ์บุ๊ก แอนด์ แร็นด้อมลี พรึเซ็นท์ อิท ทู เรอะ คล๊าสเมทส์)

ฝึกพูดบทสนทนาในบทเรียนกับเพื่อน และครูฝึกสุ่มเลือกผู้รับการฝึกเพื่อนำเสนอการสนทนาให้เพื่อนร่วมชั้นฟัง

	ใบขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 114
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
เรื่อง คำศัพท์และประโยค เกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ของสถานประกอบการ	หัวข้อวิชา : คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ของสถานประกอบการ	งานย่อยที่ 10	เวลา ท. : ป.1 ชั่วโมง

เนื่องจากคำศัพท์เกี่ยวกับเงื่อนไขในการทำงานและสัญญาเป็นคำศัพท์ที่ไม่ใช่คำที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ผู้รับการฝึกจึงจำเป็นต้องฝึกฝนอย่างจริงจังเพื่อให้เกิดความคุ้นเคยซึ่งจะเปลี่ยนเป็นความจำ สามารถเข้าใจความหมายได้เมื่อเห็นหรือได้ยินคำศัพท์เหล่านี้ ควรให้ผู้รับการฝึกออกเสียงคำศัพท์แต่ละคำ ครูฝึกอาจอ่านภาษาไทยแล้วให้ผู้รับการฝึกพูดภาษาอังกฤษ หรือครูฝึกพูดภาษาอังกฤษแล้วให้ผู้รับการฝึกบอกคำศัพท์ภาษาไทย เพื่อเป็นการฝึกทักษะทั้งการพูดและการฟังไปพร้อมๆ กัน

Match the words in Column A with their meaning in Column B.

(แม่ทซ์ เรอะ เวิร์ดส์ อิน คอลัมน์ เอ วิธ แอร์ มึนนิ่ง อิน คอลัมน์ บี)


จับคู่คำศัพท์ในคอลัมน์ เอ กับความหมายในคอลัมน์ บี ให้ถูกต้อง

Column A		Column B	
1	vacancy	i	ตำแหน่งว่าง
2	dress code	d	การแต่งกาย
3	promotion	g	การเลื่อนตำแหน่ง
4	work permit	j	ใบอนุญาตทำงาน
5	transportation allowance	a	เบี้ยเลี้ยงค่าเดินทาง
6	social security	b	ประกันสังคม
7	maternity leave	f	ลาคลอด
8	resignation	h	การลาออก
9	overtime pay	c	เงินค่าล่วงเวลา
10	tax deductions	e	การหักภาษี

II. Pair Work: Practice speaking the conversation in the textbook and randomly present it to the classmates.

(แพร์ เวิร์ค: แพร์คทิง สปีคคิง เรอะ คอนเฟอว์เชชั่น อิน เรอะ เท็กซ์บุ๊ก แอนด์ แร้นดอมลี 프리เซ้นท์ อิท ทู เรอะ คล๊าสเมทส์)

ฝึกพูดบทสนทนาในบทเรียนกับเพื่อน และครูฝึกสุ่มเลือกผู้รับการฝึกเพื่อนำเสนอการสนทนาให้เพื่อนร่วมชั้นฟัง

	ใบทดสอบ	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 116
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง คำศัพท์และประโยค เกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ของสถานประกอบการ	หัวข้อวิชา : คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ของสถานประกอบการ	งานย่อยที่ 10

II. Choose the correct English vocabulary that matches the Thai word given.

(ชู้ส เรอะ คอร์เร็คท อั้งลิช โฟวแค็บบิวลารี แรท แมทเชส เรอะ ไท เวิร์ด กัฟเว่น)

เลือกคำศัพท์ภาษาอังกฤษที่มีความหมายตรงกับภาษาไทยที่กำหนดให้

1. กฎหมาย

- | | |
|------------|---------|
| a. welfare | b. law |
| c. lawyer | d. wage |

2. คนงานมีทักษะ

- | | |
|--------------------|--------------|
| a. skilled workers | b. welfare |
| c. condition | d. insurance |

3. กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

- | | |
|------------|--------------------|
| a. rights | b. domestic |
| c. welfare | d. Immigration Law |


4. ศาลแรงงาน

- | | |
|----------------|------------|
| a. products | b. welfare |
| c. Labor Court | d. service |

5. ผู้ใช้แรงงาน

- | | |
|-----------|-------------|
| a. labor | b. disputes |
| c. agency | d. lawyer |

ชื่อผู้รับการฝึก	วัน/เดือน/ปี	ผลคะแนน =	
------------------	--------------	-----------	--

	ใบเฉลย	หลักสูตร : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	หน้า 118
		หน่วยการฝึก : พุดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน	
	เรื่อง คำศัพท์และประโยค เกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ของสถานประกอบการ	หัวข้อวิชา : คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ของสถานประกอบการ	
		งานย่อยที่ 10	เวลา ท. : ป.1 ชั่วโมง

II. Choose the correct English vocabulary that matches the Thai word given.

(ชู้ส เธอะ คอรัเร็คท์ อั้งลิซ โฟวแค็บบิวลารี แร่ท แม็ทเชส เธอะ ใต้ เวิร์ด ก็ฟเว่น)

เลือกคำศัพท์ภาษาอังกฤษที่มีความหมายตรงกับภาษาไทยที่กำหนดให้

1. กฎหมาย

- | | |
|------------|---------------|
| a. welfare | <u>b. law</u> |
| c. lawyer | d. wage |

2. คนงานมีทักษะ

- | | |
|---------------------------|--------------|
| <u>a. skilled workers</u> | b. welfare |
| c. condition | d. insurance |

3. กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

- | | |
|------------|---------------------------|
| a. rights | b. domestic |
| c. welfare | <u>d. Immigration Law</u> |

4. ศาลแรงงาน

- | | |
|-----------------------|------------|
| a. products | b. welfare |
| <u>c. Labor Court</u> | d. service |

5. ผู้ใช้แรงงาน

- | | |
|-----------------|-------------|
| <u>a. labor</u> | b. disputes |
| c. agency | d. lawyer |