

หนังสือเรียนสาระความรู้พื้นฐาน
รายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English in Daily Life)

(พต21001)

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2554)

หลักสูตรการศึกษาอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช 2551



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ

ห้ามจำหน่าย

หนังสือเรียนเล่มนี้จัดพิมพ์ด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินเพื่อการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน
ลิขสิทธิ์เป็นของ สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หนังสือเรียนสาระความรู้พื้นฐาน

รายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (พต21001)

(English in Daily Life)

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2554)

ลิขสิทธิ์เป็นของ สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

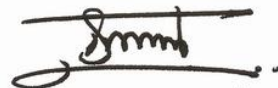
เอกสารทางวิชาการหมายเลข 5/2555

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เมื่อวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2551 แทนหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการศึกษาออกโรงเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ซึ่งเป็นหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นตามหลักปรัชญาและความเชื่อพื้นฐานในการจัดการศึกษาออกโรงเรียนที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็นผู้ใหญ่มีการเรียนรู้และสั่งสมความรู้และประสบการณ์อย่างต่อเนื่อง

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

การปรับปรุงหนังสือเรียนในครั้งนี้ได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่งจากผู้ทรงคุณวุฒิในแต่ละสาขาวิชาและผู้เกี่ยวข้องในการจัดการเรียนการสอน ที่ศึกษาค้นคว้า รวบรวมข้อมูล องค์ความรู้จากสื่อต่างๆ มาเรียบเรียงเนื้อหาให้ครบถ้วนสอดคล้องกับมาตรฐาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ตัวชี้วัดและกรอบเนื้อหาสาระของรายวิชา สำนักงาน กศน. ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านไว้ ณ โอกาสนี้ และหวังว่าหนังสือเรียนชุดนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เรียน ครู ผู้สอน และผู้เกี่ยวข้องในทุกระดับ หากมีข้อเสนอแนะประการใด สำนักงาน กศน. ขออ้อมรับด้วยความขอบคุณยิ่ง



(นายประเสริฐ บุญเรือง)

เลขาธิการ กศน.

พฤศจิกายน 2554

สารบัญ

หน้า

คำนำ

คำแนะนำการใช้หนังสือเรียน

โครงสร้างรายวิชา พท21001 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

บทที่ 1 การใช้ภาษาในการสื่อสารความหมายในชีวิตประจำวัน	1
(Language in Daily Life)	
เรื่องที่ 1 การทักทายและการกล่าวลา (Greeting and Leave Taking)	3
เรื่องที่ 2 การแนะนำตนเองและผู้อื่น (Introducing Yourself and Others)	15
เรื่องที่ 3 การให้และการสอบถามข้อมูลส่วนตัว (Sharing Personal Data)	20
เรื่องที่ 4 การใช้ภาษากาย (Body Language)	24
เรื่องที่ 5 การพูดโทรศัพท์ (Telephone Conversation)	30
บทที่ 2 คุณรู้สึกอย่างไร (How do you feel?)	41
เรื่องที่ 1 ภาพยนตร์เรื่องนี้เป็นอย่างไบบ้าง (How about the movie?)	42
เรื่องที่ 2 คุณสนใจอะไร (What are you interested in?)	46
เรื่องที่ 3 เสียใจด้วยนะ (Sorry to hear that.)	50
เรื่องที่ 4 ยินดีด้วย (Congratulations!)	54

บทที่ 7 ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานบริการในสถานที่ต่าง ๆ

เรื่องที่ 1 การให้บริการ ณ สถานที่บริการประเภทต่าง ๆ (Various Services)

เฉลยแบบฝึกหัด	153
บรรณานุกรม	166
คณะผู้จัดทำเอกสาร	170

คำแนะนำในการใช้หนังสือเรียน

หนังสือสาระความรู้พื้นฐาน รายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (พต21001) เป็นหนังสือเรียนที่จัดทำขึ้นสำหรับผู้เรียนที่เป็นนักเรียนนอกระบบ

ในการศึกษาหนังสือสาระความรู้พื้นฐาน รายวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (พต 21001) ผู้เรียนควรปฏิบัติดังนี้

1. ศึกษาโครงสร้างรายวิชาให้เข้าใจในหัวข้อและสาระสำคัญ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และขอบข่ายเนื้อหาของรายวิชานั้น ๆ โดยละเอียด
2. ศึกษารายละเอียดเนื้อหาของแต่ละบทอย่างละเอียดและทำกิจกรรมตามที่กำหนด แล้วตรวจสอบกันแนวตอบกิจกรรมท้ายเล่ม ถ้าผู้เรียนตอบผิดควรกลับไปศึกษาและทำความเข้าใจในเนื้อหาใหม่ให้เข้าใจก่อนที่จะศึกษาเรื่อง ต่อไป
3. ปฏิบัติกิจกรรมท้ายเรื่องของแต่ละเรื่อง เพื่อเป็นการสรุปความรู้ ความเข้าใจของเนื้อหาในเรื่องนั้น ๆ อีกครั้ง และการปฏิบัติกิจกรรมของแต่ละเนื้อหา แต่ละเรื่อง ผู้เรียนสามารถนำไปตรวจสอบกับครูและเพื่อน ๆ ที่ร่วมเรียนในรายวิชาและระดับเดียวกันได้
4. แบบเรียนเล่มนี้มี 5 บท คือ
 - บทที่ 1 การใช้ภาษาท่าทางในการสื่อความหมายในชีวิตประจำวัน (Language in Daily Life)
 - บทที่ 2 คุณรู้สึกอย่างไร (How do you feel?)
 - บทที่ 3 คุณคิดอย่างไร (What do you think?)
 - บทที่ 4 รูปแบบประโยคในภาษาอังกฤษ (Types of English Sentence)
 - บทที่ 5 อดีตกาล (Past Tense)
 - บทที่ 6 อาชีพพนักงานขับรถรับจ้าง
 - บทที่ 7 ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานบริการในสถานที่ต่าง ๆ

บทที่ 1

การใช้ภาษาในการสื่อความหมายในชีวิตประจำวัน (Language in Daily Life)

๑ สารสำคัญ

สังคมโลกทุกวันนี้มีการติดต่อสื่อสารกันอย่างกว้างขวาง ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อด้วย ตนเอง หรือติดต่อทางโทรศัพท์ ทางอินเทอร์เน็ต ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลที่สำคัญ ซึ่งคนส่วนใหญ่ในโลกใช้ในการติดต่อสื่อสารรองลงมาจากภาษาจีน อย่างไรก็ตามแม้ว่าภาษาอังกฤษจะเป็นภาษาที่จำเป็นในยุคปัจจุบัน แต่ก็มีได้หมายความว่าทุกคนจะรู้และเข้าใจภาษาอังกฤษได้ทั้งหมด การสนทนาโดยใช้ภาษาท่าทางประกอบจึงเป็นเรื่องจำเป็นอีกอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้คู่สนทนา เข้าใจและสื่อความหมายในชีวิตประจำวันได้

๑ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ผู้เรียนสามารถฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ โดยใช้สถานการณ์จำลองและ/หรือสื่อที่เหมาะสม

๑ ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 การทักทายและการกล่าวลา (Greeting and Leave Taking)
- เรื่องที่ 2 การแนะนำตนเองและผู้อื่น (Introducing Yourself and Others)
- เรื่องที่ 3 การให้และการสอบถามข้อมูลส่วนตัว (Sharing Personal Data)
- เรื่องที่ 4 การใช้ภาษากาย (Body Language)
- เรื่องที่ 5 การพูดโทรศัพท์ (Telephone Conversation)

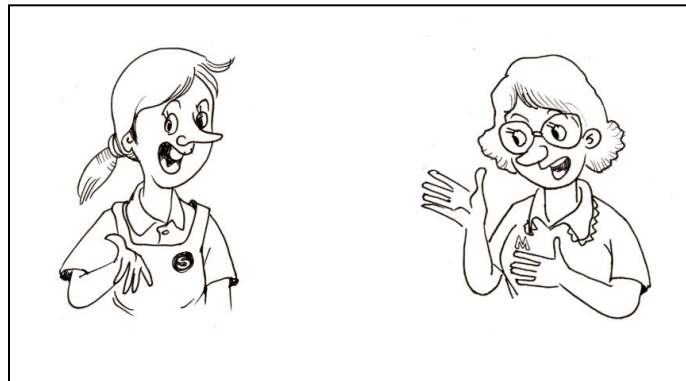
เรื่องที่ 1 การทักทายและการกล่าวลา

(Greeting and Leave Taking)

ตามปกติในชีวิตประจำวัน เมื่อเราพบผู้คนในที่ต่าง ๆ เราจะต้องมีการทักทายและกล่าวลาให้เหมาะสมตามโอกาส ในภาษาอังกฤษมีวิธีการทักทาย (Greeting) และกล่าวลา (Leave taking) กันอย่างไรบ้าง

1. การทักทาย (Greeting) ถ้าเป็นคนที่คุ้นเคยและสนิทสนมกัน มักจะใช้คำว่า Hello หรือ Hi ซึ่งแปลว่าสวัสดี แต่การทักทายอย่างเป็นทางการสำหรับผู้ไม่คุ้นเคยกัน หรืออยู่ในสถานภาพที่แตกต่างกัน เช่น เจ้านายกับลูกน้อง ครูกับลูกศิษย์ จะใช้คำว่า Good morning. (สวัสดีตอนเช้า) Good afternoon. (สวัสดีตอน กลางวัน) และ Good evening. (สวัสดีตอนเย็น) ต่อด้วยคำทักทายว่า How are you? (คุณสบายดีหรือ) ซึ่งคู่สนทนาก็จะตอบและถามกลับในทำนองเดียวกัน

Situation 1



Suda : Hi, Malee. How are you?
Malee : Fine, thanks. And you?
Suda : Very well, thank you.

ในสถานการณ์นี้ สุดากับมาลีเป็นเพื่อนกัน เมื่อพบกันก็ทักทายและถามทุกข์สุขซึ่งกันและกันก่อน

Situation 2



Wichai : Hi, Mana.

Mana : Hi, Wichai. How are you?

Wichai : I'm fine, thanks. And you?

Mana : Fine, thanks.

ในสถานการณ์นี้ วิชัยกับมานะเป็นเพื่อนกัน เมื่อพบกันก็สอบถามทุกข์สุขซึ่งกันและกันเช่นเดียวกัน

Situation 3



Suda : Good morning, Miss Kaewta.

Kaewta : Good morning. How about your homework?

Suda : I've done all. I'll hand you now.

ในสถานการณ์นี้ สุดาพบครูแก้วตากี้ทักทายว่าสวัสดิ์ (ตอนเช้า) ครูแก้วตากี้กล่าวว่าสวัสดิ์ (ตอนเช้า) เพื่อทักทายตอบและถามเรื่องการบ้าน ซึ่งสุดาก็ตอบว่าทำเสร็จแล้ว และจะส่งครูเดี๋ยวนี้

สำหรับช่วงเวลาของการกล่าวคำทักทายในภาษาอังกฤษ แบ่งออกได้เป็น 3 ช่วงดังนี้

■ Good morning.

ใช้คำทักทายในตอนเช้า ตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึงตอนเที่ยงวัน 12.00 น.

■ Good afternoon.

ใช้คำทักทายในตอนหลังเที่ยงวัน ตั้งแต่เวลา 13.00 น. ถึงก่อนพระอาทิตย์ตก

■ Good evening.

ใช้คำทักทาย หลังเวลา 17.00 น. หรือหลังดวงอาทิตย์ตกเป็นต้นไป

สำนวนที่ใช้สอบถามทุกข์สุขว่าเป็นอย่างไรบ้างเมื่อพบกัน ในภาษาอังกฤษนิยมใช้หลายสำนวนด้วยกัน เช่น

■ How are you?

■ How are you today?

■ How are you doing?

■ How have you been?

} สบายดีไหม / เป็นอย่างไรบ้าง

} สบายดีไหม/เป็นอย่างไรบ้าง

(ใช้ในกรณีที่ไม่ได้พบเจอกันเป็นเวลานาน)

นอกจากนี้ ยังมีสำนวนที่ใช้กันอีก ดังนี้

■ How is it up? (How's it up?)

■ What is up? (What's up?)

} หมู่นี้เป็นอย่างไ

สำนวน How are you? ใช้ทักทายอย่างเป็นทางการ ส่วนสำนวนอื่น ๆ ใช้ ทักทายอย่างไม่เป็นทางการ

สำนวนที่ใช้ตอบรับถึงการสอบถามทุกข์สุขว่าเป็นอย่างไรเมื่อพบกัน เช่น

- Fine, thank you. And how are you? สบายดี ขอขอบคุณ แล้วคุณล่ะ
- Very well, thanks. How about you? } สบายดีมาก ขอขอบคุณ แล้วคุณ
- Great, thanks. How about you? } สบายดีมาก ขอขอบคุณ แล้วคุณ
- So so. ก็เรื่อย ๆ นะ
- I'm quite well, thank you. And you? สบายดีนะ ขอขอบคุณ แล้วคุณล่ะ
- Not quite well, I have a cold. And you? ไม่สบายนัก เป็นหวัด แล้วคุณล่ะ

กิจกรรม

เมื่อผู้เรียนศึกษาเนื้อหารายละเอียดเรื่องการทักทายแล้วให้ฝึกปฏิบัติและทบทวนดังต่อไปนี้

1. ให้จับคู่ฝึกสนทนา โดยแสดงบทบาทสมมุติดังนี้
 - 1.1 เป็น Suda กับ Malee ตาม Situation 1
 - 1.2 เป็น Wichai กับ Mana ตาม Situation 2
 - 1.3 เป็น Suda กับ kaewta ตาม Situation 3
2. ให้ฝึกเขียนบทสนทนาทั้ง 3 Situation อย่างละ 2 บท โดยให้กำหนดชื่อคู่สนทนาด้วยตนเอง และใช้สำนวนที่แตกต่างกัน

2. การกล่าวลา (Leave Taking) โดยปกติ ก่อนจะจบสิ้นการสนทนาตามมารยาทและธรรมเนียมปฏิบัติของคนทั่วโลก ไม่ว่าจะในประเทศใดก็ตาม สิ่งสำคัญประการหนึ่งที่ไม่สามารถละเลยได้ คือ การกล่าวลา (Leave Taking) โดยทั่วไป สำนวนที่ใช้ในการกล่าวลา ได้แก่ Goodbye, Bye แปลว่า ลาก่อน

สำนวน See you later. ใช้ในกรณีที่ไม่ได้ระบุเวลา ในกรณีที่ผู้สนทนาต้องการกล่าวลา โดยการระบุเวลาที่จะพบกันอีกครั้งหนึ่งแน่นอน ให้ใช้สำนวน ดังนี้

- See you tomorrow. แล้วพบกันวันพรุ่งนี้
- See you next year. ไว้พบกันปีหน้า
- See you on Sunday. แล้วพบกันวันอาทิตย์

การบอกลาในกรณีที่มีธุระสำคัญที่จะต้องขอลากลับก่อน ใช้สำนวนดังนี้

- I'd better be on my way. จำเป็นจะต้องไปแล้ว
- I'll be back. เดี่ยวฉันจะกลับมา

Situation 2



- Keawta : I'll teach the supplementary lessons on Saturday.
Malee : That's a very kind of you.
Keawta : It's my pleasure. Goodbye.
Malee : See you on Sunday.

การกล่าวลาผู้สนทนา เพื่อแสดงความห่วงใย ใช้สำนวนดังนี้

(to look forward to + V.ing) หมายถึง ต้้งตารอ

5. to leave for เป็นคำกริยา หมายถึง เดินทางไปยัง.....

ถ้าใช้ to leave โดยไม่มี for หมายถึงเดินทางจากที่หนึ่งไปยังที่อื่น

กิจกรรม

1. ให้ผู้เรียนฝึกพูดและเขียนคำกล่าวเวลาในแต่ละสถานการณ์ เพื่อจะได้นำไปใช้ได้ถูกต้องและเหมาะสม
2. ให้ทำแบบฝึกหัดต่อไปนี้

Exercise 1 Choose the best answer.

Jaew : Hi, Joy.

Toy : _____ (1) _____. How have you been?

Jaew : _____ (2) _____. And you?

Toy : Good thanks. _____ (3) _____.

Jaew : I've changed my work. Now I'm with Jook.

Toy : _____ (4) _____. I hope you enjoy it.

Jaew : I think so. I'm afraid I have to go now. I've a meeting this afternoon.

_____ (5) _____.

Toy : See you later.

1.
 - a. Hi.
 - b. Hi. Jaew.
 - c. Good morning.
 - d. Good morning, Jaew.

2.
 - a. Very well.
 - b. Very well, thank.
 - c. Very well, thanks.
 - d. Very well, Toy.

3.
 - a. How does your work?
 - b. How about your work?
 - c. How do you do your work?
 - d. How are you doing your work?

4.
 - a. How nice!
 - b. How good!
 - c. How's that!
 - d. How about!

5.
 - a. Bye.
 - b. See you.
 - c. Good luck.
 - d. I'll be back.

Exercise 2 Choose the best answer.

1. Pom : Hi, Jun. How's life?

Jun : _____.

- a. I'm fine, thank you.
- b. Very well, thanks, and you?
- c. Fine, thanks.
- d. Nothing to complain.

2. Nooch : _____.

Lak : I'm O.K.

- a. Good morning, Madam. How are you keeping?
- b. Good morning, Miss Lak. How are you today?
- c. Hello, lady. How are everything?
- d. Hello, Lak. How are you doing?

3. Ton : What's wrong with you, Sommai?

Sommai : _____

- a. I'm not so well. I catch a cold.
- b. I'm O.K. I'll go to see the doctor.
- c. Nothing to complain. I have a toothache.
- d. So, so. My leg is broken.

4. Tui : My mother is waiting for me at the bus stop. I have to go now, bye!

Kaew : _____

- a. See you.
- b. Take care.
- c. Have a good time.
- d. Please come again.

5. Mr.Ya : I'm sorry. I have to leave for Chiangmai now. Goodbye!

Miss Pattana : _____

- a. See you later.
- b. Please come again.
- c. Have a nice trip.
- d. Take good care of yourself.

เรื่องที่ 2 การแนะนำตนเองและผู้อื่น

(Introducing Yourself and Others)

เมื่อคนพบกันครั้งแรก การแนะนำตนเองให้บุคคลอื่นรู้จักเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นก่อนจะสนทนาพูดคุยกันในเรื่องอื่น ๆ ซึ่งการแนะนำตนเองและผู้อื่นในภาษาอังกฤษ มีจำนวนที่ใช้กันดังนี้

1. การแนะนำตนเอง (Introducing Yourself) ในการแนะนำตนเองให้ผู้อื่นรู้จัก จะเริ่มต้นด้วยการกล่าวทักทายและแนะนำตนเองด้วยสำนวนต่าง ๆ ดังนี้

- Hello. My name is (ชื่อของผู้พูด).
(สำหรับผู้ที่อยู่ในสถานะเดียวกัน เช่น เป็นนักศึกษาด้วยกัน เป็นต้น)
- Hi. I'm (ชื่อของผู้พูด). (สำหรับผู้ที่อยู่ในวัยเดียวกัน)
- Good morning. My name is (ชื่อของผู้พูด).
สวัสดีฉัน/ผม/ดิฉันชื่อ _____
- Good morning. I'm (ชื่อของผู้พูด).
(สำหรับการพูดคุยอย่างเป็นทางการ)

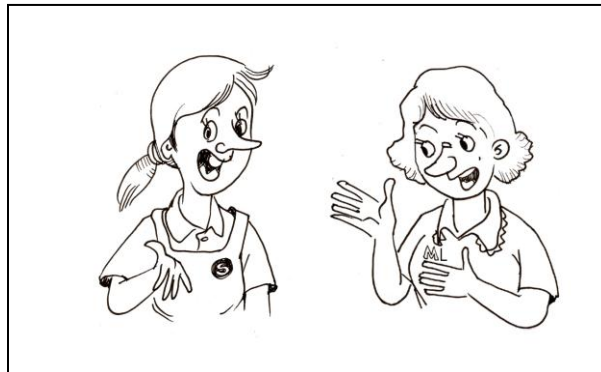
หากต้องการบอกชื่อเล่นให้ทราบด้วยก็อาจพูดว่า

- Hello. My name is (ชื่อของผู้พูด) and my nickname is (ชื่อเล่นของผู้พูด).

เมื่อกล่าวแนะนำตัวแล้ว คู่สนทนาจะตอบว่า

- It's nice to meet you.
 - Nice to meet you.
 - I'm glad to meet you.
 - I'm glad to see you.
- } ยินดีที่ได้รู้จักคุณ

Situation 1



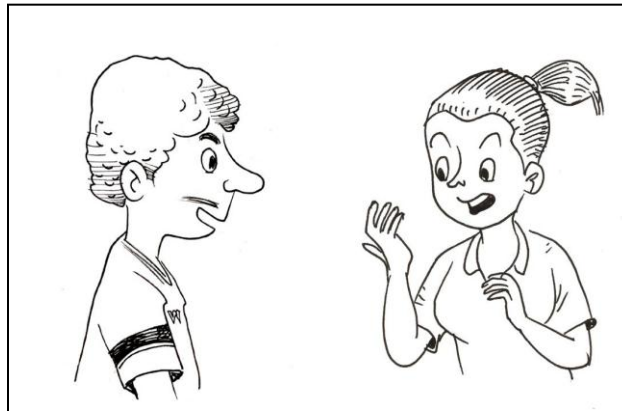
Suda : Hi. I'm suda. What's your name?

Malee : Hi. My name is Malee.

Suda : Nice to meet you.

Malee : Nice to meet you, too.

Situation 2



Wichai : Hello. I'm Wichai, my nickname is Chai.

Mana : Hello. My name is Mana and my nickname is Na.

Wichai : I'm glad to meet you.

Mana : I'm glad to meet you, too.

กิจกรรม

1. ให้ผู้เรียนจับคู่สนทนา โดยแสดงบทบาทสมมุติดังตัวอย่างทั้ง 2 สถานการณ์
2. ให้ฝึกเขียนบทสนทนาทั้ง 2 Situations โดยให้กำหนดชื่อผู้สนทนาด้วยตนเอง

2. การแนะนำผู้อื่น (Introducing Others) ในสภาพความเป็นจริงของสังคม การพบปะสังสรรค์ระหว่างกลุ่มเพื่อนหรือบุคคลที่ทำงานในที่เดียวกันต้องเกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา การแนะนำบุคคลอื่นให้รู้จักกันจึงเป็นเรื่องปกติที่เกิดขึ้นอยู่เสมอในสังคมชาวตะวันตกถือเป็นธรรมเนียมปฏิบัติว่าหากจะพูดคุยระหว่างบุคคลที่ไม่รู้จักจะต้องได้รับการแนะนำให้รู้จัก กันเสียก่อน

ยกตัวอย่างเช่น สุคาต้องการแนะนำให้มาลีรู้จักกับสุวัฒน์ สุคาต้องกล่าวแนะนำ ดังนี้

Suda : Malee, this is Suwat. Suwat, this is Malee.

(มาลีนี่คือคุณสุวัฒน์ คุณสุวัฒน์นี่คือคุณมาลี)

นอกจากนี้ ยังมีสำนวนที่สามารถใช้กล่าวแนะนำให้บุคคลรู้จักอีก เช่น

■ Suwat, I'd like to introduce you Miss Malee.

(สุวัฒน์ ผมขอแนะนำให้คุณรู้จักคุณมาลี)

■ Suwat, let me introduce Miss Malee to you.

(สุวัฒน์ ผมขออนุญาตแนะนำให้คุณรู้จักกับคุณมาลี)

■ Suwat, this is my friend, Miss Malee.

(สุวัฒน์ นี่คือเพื่อนของผม คุณมาลี)

เมื่อมีการแนะนำให้บุคคลหนึ่งรู้จักกับอีกบุคคลหนึ่ง ผู้ที่ได้รับการแนะนำจะทักทายกลับว่า

■ How do you do?

Nice to meet you.

Glad to meet you.

} สวัสดี ยินดีที่ได้รู้จัก

และคู่สนทนาก็จะกล่าวว่

■ How do you do?

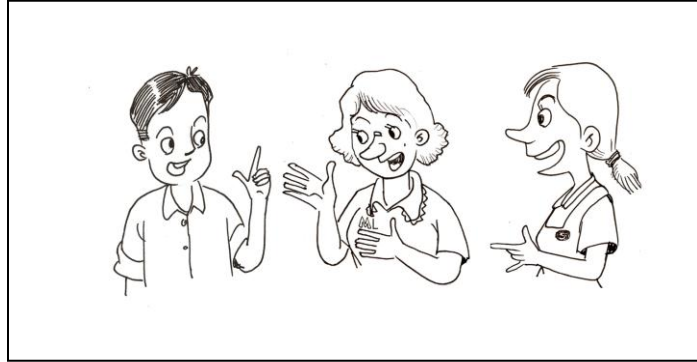
Nice to meet you, too.

Glad to meet you.

} สวัสดียินดีที่ได้รู้จักเช่นกัน

ตัวอย่างบทสนทนาในการแนะนำผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ดังนี้

Situation 1

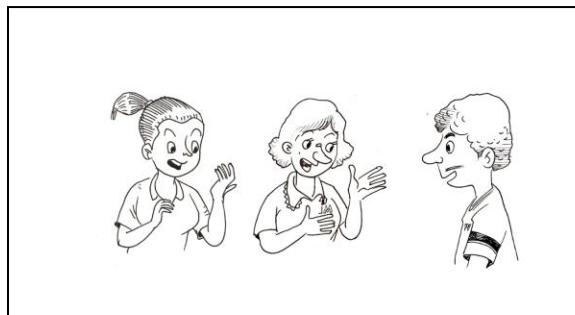


Suda : Suwat, I'd like to introduce you my friend, Miss Malee.

Suwat : How do you do, Miss Malee?

Malee : How do you do, Mr.Suwat?

Situation 2



Wichai : Mana, this is Malee, my friend.

Mana : How do you do, Miss Malee?

Malee : How do you do, Mr. Mana?

กิจกรรม

ให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดต่อไปนี้

Exercise Fill in the blank with correct expression.

1. Busaba : Suree, this is Dara.
Suree : Nice to meet you.
Dara : _____

2. Ta : Took, _____
Took : Hello, Tik.
Tik : Hi, Took.

3. Pom : Pook, this is Pom.
Pook : _____
Pom : Nice to meet you too.

4. Mr. Joe : Mr. John, _____
Mr. John : How do you do?
Mrs. Roger : How do you do?

5. Miss Agner : Mrs. Johnson, may I introduce you Mr. Anderson.
Mrs. Johnson : _____
Mr. Anderson : _____

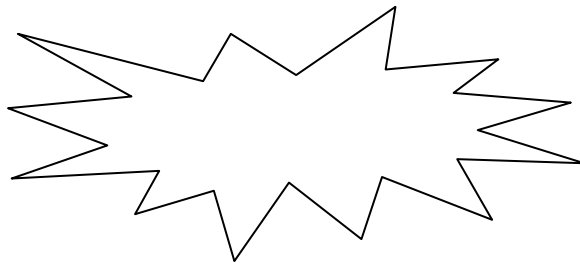
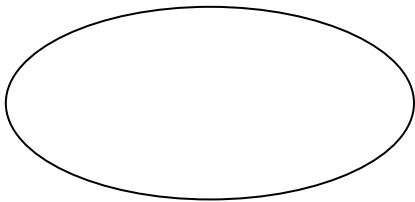
ข้อสังเกต

การออกเสียงอ่านหมายเลขโทรศัพท์ จะอ่านทีละตัว ยกเว้นเลขที่ซ้ำกัน จะใช้ คำว่า Double ซึ่งหมายเลข 0 จะใช้คำว่า oh แทนก็ได้ เช่น

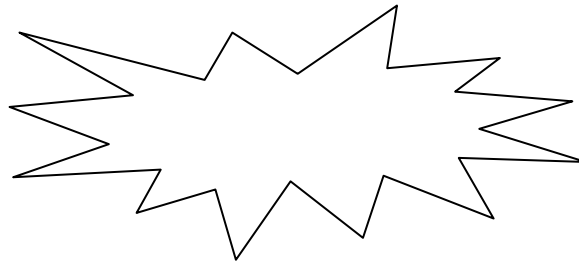
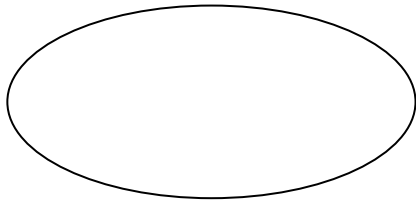
081-8351140 อ่านว่า oh - eight - one - eight - three - five - double one -four - oh

02-3806871 อ่านว่า oh - two - three - eight - oh - six - eight - seven - one

Situation 1



Situation 2



กิจกรรม

Exercise *Please introduce yourself briefly about 5-6 sentences.*

เรื่องที่ 4 การใช้ภาษาทางกาย (Body Language)

Body Language - the movement of your body that show what you are really feeling or thinking.

ภาษาทางกาย หมายถึงการเคลื่อนไหวในลักษณะต่าง ๆ ของร่างกายที่แสดงให้เห็นถึงสิ่งที่เรารู้สึกหรือคิด การใช้ภาษาทางกายมีความแตกต่างกันในแต่ละเชื้อชาติ ภาษาในเรื่องของการแสดงท่าทางได้แก่ ทางสายตา การสัมผัสและการสื่อสารที่ไม่ใช้คำพูด แตกต่างไปตามวัฒนธรรมของแต่ละประเทศ จากการวิจัยของนักจิตวิทยา มหาวิทยาลัยอ็อกฟอร์ด ของ Dr. Peter Collett ในหนังสือ Foreign Bodies ได้ศึกษาความแตกต่างของการใช้ลักษณะท่าทางเมื่อรู้สึกตื่นเต้นหรือแสดงอาการสับสนประมาท ส่วนชาวอิตาลี กรีก ฝรั่งเศส สเปนและโปรตุเกส จะแสดงลักษณะท่าทางเพื่อต้องการเน้นในสิ่งที่พวกเขาพูดหรือต้องการให้ผู้อื่นหันมาสนใจ แม้กระทั่งเมื่ออยู่ในความเงิบ มือของพวกเขา ก็จะวุ่นวายอยู่กับการส่งข้อความด้วยการส่งสัญญาณต่าง ๆ

Here are some examples of body language. They are used by people in English-speaking countries.

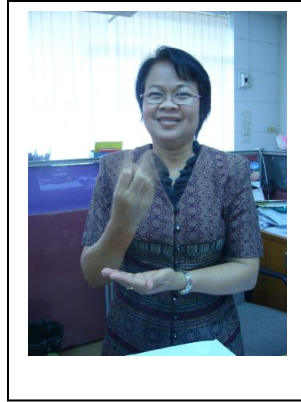
(ภาพเหล่านี้คือตัวอย่างของการใช้ภาษาทางกาย
ซึ่งนำมาใช้โดยผู้คนที่อยู่ในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลาง)



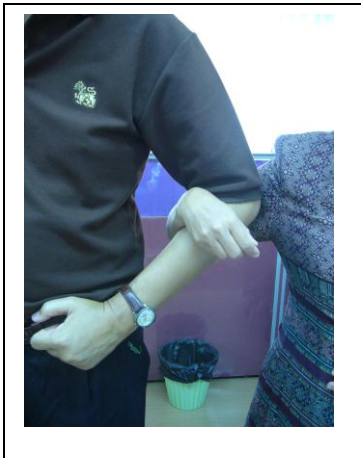
What time is it?
(เวลาเท่าไรแล้ว)



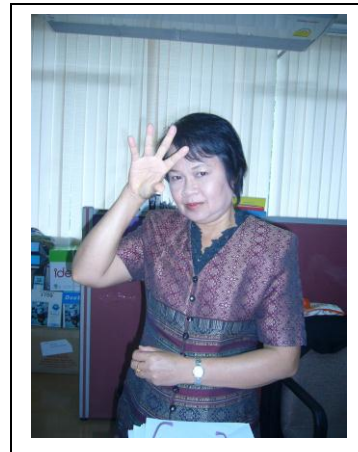
I don't know
(ผมไม่ทราบ)



Wish me luck! (ขอให้ฉัน โชคดี)



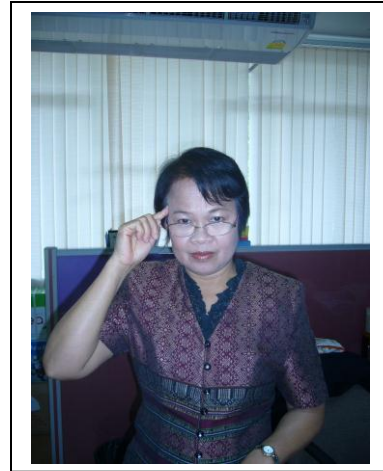
Walk arm - in - arm in public.
(ควงแขนกัน)



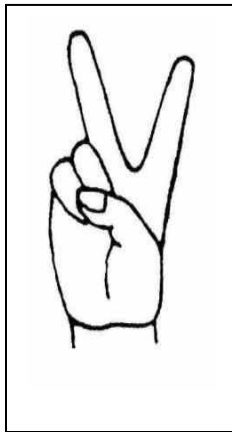
Show anger.
(แสดงอาการ โกรธ)



Show affection in public.
(แสดงความรักในที่สาธารณะ)



Indicate that you don't understand something.
(แสดงอาการที่ไม่เข้าใจ)



Victory
(สัญลักษณ์ของชัยชนะ)



go up
(เดินขึ้นไป)

Examples of Body Language

(ตัวอย่างของภาษาท่าทาง)

sitting with legs crossed, foot kicking slightly (นั่งไขว่ห้าง ตะเท้าไปมาเล็กน้อย)	boredom (แสดงอาการเบื่อ)
hand to cheek (เอามือทำคาง)	thinking (กำลังใช้ความคิด)
touch, slightly rubbing the nose (เอามือแตะจมูกแล้วถูเบา ๆ)	lying, doubt, rejection (โกหก, สงสัย, ปฏิเสธ)
tapping or drumming fingers (ใช้นิ้วมือเคาะเป็นจังหวะ)	impatience (กระสับกระส่าย)

In your country (ในประเทศไทยของคุณ)

1. What gestures do you use to call a waiter in the restaurant?

(ใช้ท่าทางอย่างไรเมื่อจะเรียกพนักงานเสิร์ฟในร้านอาหาร)

Ans. Wave our hands.

(ตอบ โบกมือ)

2. What gestures do you use to indicate, "Yes" or "No"?

(ใช้ท่าทางอย่างไรเมื่อจะตอบรับหรือตอบปฏิเสธ)

Ans. Nod when refers "Yes" and shake one's head when we refers "No".

(ตอบ ก้มศีรษะเมื่อต้องการตอบว่า "ใช่" และสั่นหัวเมื่อต้องการตอบว่า "ไม่ใช่")

3. How much eye-contact is there between people talking to each other?

(มีการสื่อสารกันทางสายตามากน้อยแค่ไหนเมื่อพูดคุยกัน)

Ans. They will gaze one another.

(ตอบ เขาต่างมองตากัน)

4. How much eye-contact is there between strangers passing each other in the street?
(มีการสื่อสารกันทางสายตามากน้อยแค่ไหน เมื่อคนแปลกหน้าเดินสวนกันบน ถนน)

Ans. They don't look at one another.

(ตอบ เขาไม่มองหน้ากัน)

5. Do people stand close enough to touch when they are speaking?
(คนเรายืนใกล้กันจนสัมผัสกันได้ตอนที่พูดคุยกันหรือไม่)

Ans. Yes, they do.

(ตอบ ใช่)

6. Do people walk arm in arm in public?
(คนเราเดินเดี่ยวแขนกันในที่สาธารณะหรือไม่)

Ans. A few of them do.

(ตอบ มีไม่กี่คนที่ทำเช่นนั้น)

7. Do people show affection in public?
(คนเราแสดงความรู้สึกรักใคร่ในที่สาธารณะหรือไม่)

Ans. Some of them do.

(ตอบ บางคนทำเช่นนั้น)

กิจกรรม

1. ให้ผู้ฝึกใช้ภาษากายเพื่อแสดงความหมายต่าง ๆ
2. ให้ผู้เรียนชมวีดิทัศน์ เรื่อง Our Town Discovery (มี VDO ประกอบด้วย)
3. ให้ทำแบบฝึกหัดต่อไปนี้

Exercise 1 *What might each picture mean? Match the picture with the sentences given.*

- a. I don't know
- b. I know the answer.
- c. Wish me luck!
- d. This smells terrible.
- d. What time is it?
- f. I can't hear you.





.....1. Let's go up.

.....2. Let's go down.

.....3. Are you O.K.? I'm O.K.

.....4. You'll be killed.

.....5. I can't breathe. I'm running out of air.

เรื่องที่ 5 การพูดโทรศัพท์ (Telephone Conversation)

การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์เป็นวิธีการที่สะดวกและรวดเร็ว การรับและพูดโทรศัพท์โดยใช้ภาษาอังกฤษด้วยสำนวนที่ถูกต้องและชัดเจนตรงตามความต้องการของผู้พูดจะช่วยให้สื่อสารได้เข้าใจตรงกันตามวัตถุประสงค์ ผู้เรียนจึงต้องศึกษาคำศัพท์ สำนวนและประโยคภาษาอังกฤษในการสนทนาทางโทรศัพท์ให้เข้าใจและนำไปใช้ในแต่สถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

ก่อนอื่นเราต้องทราบวิธีการใช้โทรศัพท์ประเภทต่าง ๆ ที่มักจะใช้ในชีวิตประจำวัน มีดังนี้

1. โทรศัพท์บ้านหรือสำนักงาน (home or office telephone) การใช้โทรศัพท์ ที่ติดตั้งอยู่ที่บ้านหรือสำนักงานเพื่อติดต่อกับบุคคลต่าง ๆ นั้น มีวิธีการใช้ดังนี้



Lift handset.
(ยกหูโทรศัพท์ขึ้น)



Listen for dial tone.
(ฟังเสียงสัญญาณ)



Dial number.
(กด/หมุนหมายเลข)



Speak when connected.
(พูดเมื่อมีผู้รับสาย)



Replace handset. (วางหูโทรศัพท์)

ผู้เรียนคงเข้าใจวิธีการใช้โทรศัพท์ที่บ้านหรือสำนักงานซึ่งใช้ได้ไม่ยาก หลายคนคงคุ้นเคยกับการใช้โทรศัพท์ประเภทนี้อยู่แล้ว

2. โทรศัพท์เคลื่อนที่ (mobile phone หรือ cell phone) ในปัจจุบันจะเห็นได้ว่า การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือที่เรามักเรียกกันว่า “มือถือ” เป็นไปอย่างแพร่หลาย ผู้เรียนเกือบทุกคนคงจะคุ้นเคยกับการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่อยู่แล้ว ลองมาทบทวนอีกทีหนึ่งว่าใช้อย่างไร



Ensure the phone is switch on and in service.
(ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเปิดโทรศัพท์มือถือแล้ว
และใช้งานได้)



Enter the phone number.
(กดหมายเลขโทรศัพท์)



Press dial key.
(กดปุ่มต่อสายโทรศัพท์)



Speak when connected.
(พูดเมื่อมีผู้รับสาย)



Press end key.
(กดปุ่มวางสาย)



Press dial key to answer the phone call.
(กดปุ่มต่อสายเมื่อต้องการรับโทรศัพท์)

3. การใช้โทรศัพท์สาธารณะ ในปัจจุบันโทรศัพท์สาธารณะมีอยู่ทั่วไปในที่ต่าง ๆ เป็นจำนวนไม่น้อย ผู้เรียนคงเคยใช้โทรศัพท์สาธารณะมาแล้ว ลองทบทวนดูว่าได้ตาม ขั้นตอนเหล่านี้หรือไม่



Lift handset.
(ยกหูโทรศัพท์ขึ้น)



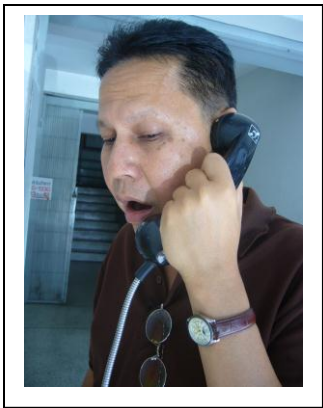
Insert coins.
(หยอดเหรียญ)



Listen for dial tone.
(ฟังเสียงสัญญาณ)



Dial number.
(กดหมายเลข)



Speak when connected.
(พูดเมื่อมีผู้รับสาย)



Insert more coins if warning sign shows.
(เติมเหรียญเพิ่มหากมีสัญญาณเตือนว่า
เงินจะหมด)



Replace handset.
(วางหูโทรศัพท์)



Removed unused coins.
(หยิบเหรียญที่ไม่ได้ใช้คืน)

คำศัพท์ที่ควรรู้เกี่ยวกับการใช้โทรศัพท์

Word Study

จำนวนที่มักจะใช้ในการพูดโทรศัพท์ มีดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ■ Sorry, I can't hear. | ขอโทษนะคะ/ครับ ดิฉัน/ฉันไม่ได้ยินเลยค่ะ/ครับ |
| ■ Louder, please. | กรุณาพูดดังกว่านี้ค่ะ/ครับ |
| ■ Pardon? | ขอโทษว่าอะไรนะคะ/ครับ |
| ■ He's not here now. | ขณะนี้เขาไม่อยู่ค่ะ/ครับ |
| ■ My phone number is..... | โทรศัพท์ของฉันหมายเลข..... |
| ■ Sorry, you've got a wrong number. | ขอโทษค่ะ/ครับ คุณโทรผิดหมายเลขแล้วค่ะ/ครับ |
| ■ A phone line is busy. | สายโทรศัพท์ที่ไม่ว่าง |
| ■ A telephone is out of order. | โทรศัพท์ที่ขัดข้องหรือเสีย |
| ■ Who's calling? | ใครกำลังพูด, ใครกำลังโทรศัพท์ |
| ■ just a moment, please. | } กรุณารอสักครู่ |
| ■ just a minutes, please. | |

การสนทนาทางโทรศัพท์ (Telephone conversation)

วิธีการสนทนาทางโทรศัพท์ต้องใช้คำศัพท์และสำนวนที่ถูกต้องในกรณีต่าง ๆ ดังเช่นตัวอย่างสถานการณ์ต่อไปนี้

Situation 1

กรณีที่เราต้องการพูดคุยด้วยอยู่ ณ ที่นั้น



Suda : Hello. Can I speak to Wipa, please?

Malee : Hello. Who's calling, please?

Suda : I'm Suda.

Malee : Hold on, please

Situation 2

กรณีบุคคลที่เราต้องการพูดคุยด้วยไม่อยู่ ณ ที่นั้นและไม่ต้องฝากข้อความไว้ แต่ว่าจะ โทรศัพท์กลับมาอีกครั้งหนึ่ง



- Suda : Hello. This is Suda. Could I speak to Wipa, please?
Malee : Sorry. She isn't in. Would you like to leave a message?
Suda : No, thank you. I'll call her later on.
Malee : All right. Goodbye.
Suda : Thanks. Goodbye.

Situation 3

กรณีบุคคลที่เราต้องการพูดด้วยไม่อยู่ ณ ที่นั้นและต้องฝากข้อความไว้



Suda : Hello. Here's Suda speaking. Is Malee in?
Wipa : Sorry. She's out. Would you like to leave a message?
Suda : Yes, please tell her that I can't see her tomorrow.
Wipa : Alright, I'll tell her.
Suda : Thanks a lot. Goodbye.
Wipa : You're welcome. Goodbye.

กิจกรรม

1. ให้ผู้เรียนจับคู่สนทนาตามบทสนทนาและฝึกออกเสียงทั้ง 3 สถานการณ์
2. ให้ทำแบบฝึกหัดต่อไปนี้

Exercise 1 *Complete each blank with one of the verbs given.*

Replace	Dial	Listen	Speak	Enter
Remove	Ensure	Lift	Insert	Press

1. _____ handset.
2. _____ coins.
3. _____ for dial tone.
4. _____ number.
5. _____ when connected.
6. _____ handset after speaking.
7. _____ unused coins.
8. _____ the phone is switched on.
9. _____ the phone number.
10. _____ dial key.

Exercise 2 *Complete this telephone conversation.*

Woman : _____ (1) _____ This is 02-3184596.

Jack : _____ (2) _____

Woman : Sorry, _____ (3) _____

Jack : Oh! I'm Jack Reed.

Woman : Can I _____ (4) _____ for her, Mr. Reed?

Jack : Yes. Could you tell Pam to _____ (5) _____ at 02-5618244.

Exercise 3 *Complete this telephone conversation.*

Pam : Hello. _____ (1) _____.

Jack : Speaking.

Pam : Hi Jack. _____ (2) _____ My mother told me that you _____ (3) _____.
and wanted me to call back.

Jack : Oh, yes. Jim cannot go to the concert with me this Friday night
because he's a lot of work to finish for tomorrow meeting.
Would you like to go with?

Pam : _____ (4) _____, but I can't. I have to work late this Friday.

Jack : Oh! That's too bad. Goodbye.

Pam : _____ (5) _____.

บทที่ 2

คุณรู้สึกอย่างไร

(How do you feel ?)

๑ สารสำคัญ

การติดต่อสนทนาสื่อสารระหว่างบุคคลในสถานการณ์ต่าง ๆ จะมีความหลากหลายในอารมณ์ เช่น ดีใจ เสียใจ เข้าใจ พอใจ ไม่พอใจ การให้กำลังใจ ความสนใจ และไม่สนใจ เป็นต้น

๑ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เพื่อให้ผู้เรียนใช้ภาษาอังกฤษในการแสดงความรู้สึกในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ เช่น ดีใจ เสียใจ เข้าใจ พอใจ ไม่พอใจ การให้กำลังใจ ความสนใจ และไม่สนใจ เป็นต้น

๑ ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 ภาพยนตร์เรื่องนี้เป็นอย่างไรบ้าง (How about the movie ?)
- เรื่องที่ 2 คุณสนใจอะไร (What are you interested in ?)
- เรื่องที่ 3 เสียใจด้วยนะ (Sorry to hear that .)
- เรื่องที่ 4 ยินดีด้วย (Congratulations!)

เรื่องที่ 1 ภาพยนตร์เรื่องนี้เป็นอย่างไบบ้าง

(How about the movie?)

ในการสนทนาโดยทั่วไป เมื่อมีการพูดคุยสอบถามเรื่องต่าง ๆ แล้ว การแสดงความชอบ ความไม่ชอบ หรือความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ เป็นเรื่องธรรมดาและสามารถพบเห็นได้ โดยทั่วไป คำศัพท์ที่ใช้แสดงออกปฏิกิริยาดังกล่าวข้างต้น จะประกอบด้วยคำต่อไปนี้

like	=	ชอบ
dislike	=	ไม่ชอบ
pleasant	}	= พึงพอใจ
pleased		
unpleasant	=	ไม่พึงพอใจ

กรณีที่เราชอบ จะใช้ในรูปแบบประโยคบอกเล่า ยกตัวอย่างเช่น

- I like seafood. ฉันชอบอาหารทะเล
- I like to walk to school. ฉันชอบเดินไปโรงเรียน
- I like dogs. ฉันชอบสุนัข

ในกรณีที่เราไม่ชอบ สามารถเขียนรูปประโยคเป็นประโยคปฏิเสธ โดยใช้ Verb to do มาวางไว้หลังประธาน ตามด้วย not นำหน้ากริยาแท้ ยกตัวอย่าง เช่น

- I don't like seafood. ฉันไม่ชอบอาหารทะเล
- I don't like to walk to school. ฉันไม่ชอบเดินไปโรงเรียน
- I don't like dogs. ฉันไม่ชอบสุนัข

และสามารถใช้คำว่า dis ซึ่งเป็นอุปสรรค (prefix) เติมหน้าคำกริยาแท้ เพื่อทำเป็น
ประโยคปฏิเสธได้เช่นกัน เช่น

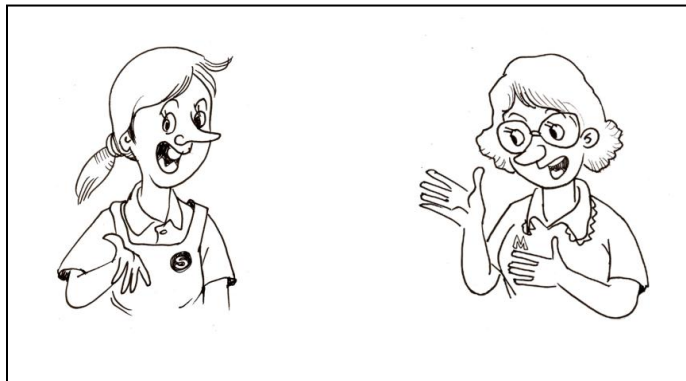
- I dislike seafood. ฉันไม่ชอบอาหารทะเล
- I dislike to walk to school. ฉันไม่ชอบเดินไปโรงเรียน
- I dislike dogs. ฉันไม่ชอบสุนัข

นอกจากนั้น ยังมีสำนวนที่มักใช้ในการแสดงความรู้สึกพอใจและไม่พอใจอีกหลาย
สำนวน เช่น

- That's great! ยอดเยี่ยมจริงๆ
- That is bad. แย่จริง
- How wonderful! วิเศษมาก
- How awful! แย่มาก
- I am so pleased to hear that ฉันดีใจที่ได้ทราบเรื่องนี้
- I am afraid I don't like it. ฉันคิดว่าฉันไม่ชอบ
- I love it./I enjoy it./I like it. ฉันชอบมัน
- I am disappointed to see that. ฉันผิดหวังที่เห็นเช่นนั้น

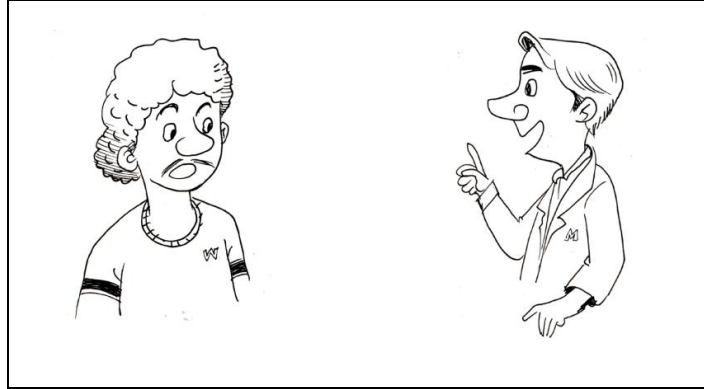
ยกตัวอย่างเช่น ในสถานการณ์ต่อไปนี้

Situation 1



Suda : What do you think about the movie?
Malee : I don't like it, it make me unpleasant. And you?
Suda : Wow! For me, I think it's wonderful. I'm so pleased with this movie.

Situation 2



Mana : How is the movie?
Wichai : Well, it's O.K. How about your opinion?
Mana : It's a little bit fantasied. It's good for children.
Wichai : I agree.

สุดากับมาลีไปดูภาพยนตร์ด้วยกัน สุดาชอบภาพยนตร์เรื่องนี้มาก เธอดูด้วยความสนุกสนาน และพอใจกับเงินและเวลาที่เสียไป ซึ่งแตกต่างกับมาลีซึ่งไม่พอใจกับภาพยนตร์เรื่องนี้เลย สุดาและมาลีสามารถใช้จำนวนต่อไปนี้ในการพูดได้

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

ส่วนสถานการณ์ที่ 2 มานะและวิชัย ไปดูภาพยนตร์ด้วยกัน เมื่อภาพยนตร์จบ มานะก็ถามวิชัยว่าเป็นอย่างไรบ้าง วิชัยตอบว่าใช้ได้ แต่มานะตอบว่าเป็นเรื่องจินตนาการมากไปหน่อย เหมาะสำหรับเด็ก ซึ่งมานะก็เห็นด้วย

ผู้เรียนจะเห็นว่า การถามความคิดเห็นจะใช้สำนวนว่า

- What do you think about.....?
คุณคิดว่า.....เป็นอย่างไร
- What is your opinion about?
คุณมีความเห็นเกี่ยวกับ.....ว่าอย่างไร
- How is (are).....?
.....เป็นอย่างไรบ้าง

กิจกรรม

1. ให้ผู้เรียนชมวิดีโอเรื่อง What do you think?
2. ให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัด โดยการเขียนคำกริยา like, dislike, pleased และ pleasant เติมในประโยคทั้งประโยคบอกเล่าและประโยคปฏิเสธ

Exercise 1

Fill in the blank with verb "like" to make affirmative sentences.

1. I a cat.
2. I a mango.
3. I to dance.
4. I music.
5. I to listen to the radio.

Exercise 2

Change the Affirmative Sentence from Exercise 1 into Negative Sentences.

1. I a cat.
2. I a mango.
3. I to dance.
4. I music.
5. I to listen to the radio.

Exercise 3

*Fill in the blank with the word **pleased** or **unpleasant**.*

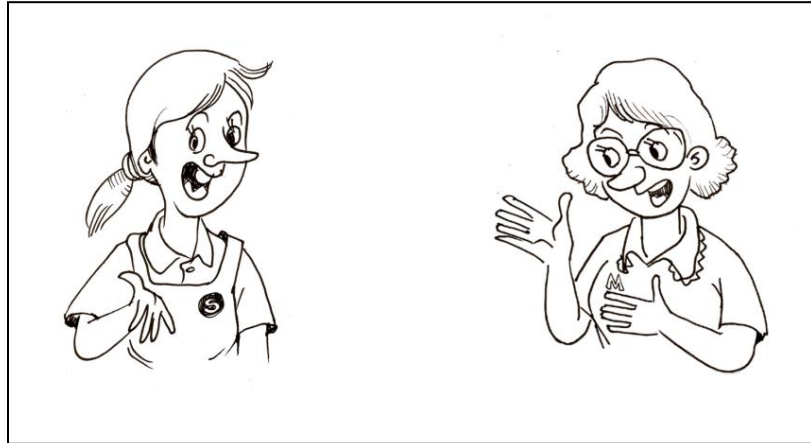
1. I am..... to meet you today.
2. I am..... to hear that.
3. I am..... to see you.
4. The present you gave me makes me
5. The movie is so bored, it makes me.....

เรื่องที่ 2 คุณสนใจอะไร

(What are you interested in?)

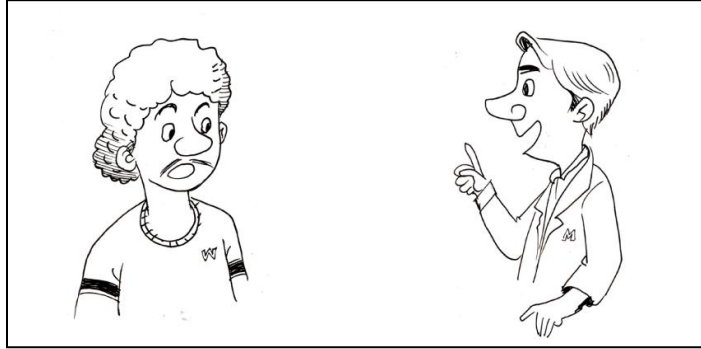
โดยทั่วไป บุคคลมักมีความสนใจและไม่สนใจแตกต่างกันไป คำศัพท์ที่ใช้บอกความสนใจ คือ คำว่า interested ตามด้วยบุพบท in ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างประโยค ดังนี้

Situation 1



- Suda : Hi. Malee, Are you free on Sunday afternoon?
- Malee : Is it a special day?
- Suda : No. it's an usual day, but I would like to ask you to do an activity.
- Malee : What's about it?
- Suda : I will take you to a dancing club for an exercise. I'm interested in dancing. And you?
- Malee : I'm afraid I'm not I'm interested in playing badminton.
May be, I'll go with you next time.
- Suda : O.K. Bye.
- Malee : Bye. See you.

Situation 2



- Wichai : Hi, Mana. What are you doing?
- Mana : I'm preparing the project work of English subject. I've to send it next week.
- Wichai : I'm not interested in English. I'll do the project work in the Social Development. What topic should I do?
- Mana : I have no idea.
- Wichai : I think I'll take an advise from Miss Kaewta tomorrow.
- Mana : That's a good idea.
- Wichai : Thanks. Bye.
- Mana : See you.

กิจกรรม

1. ให้ผู้เรียนฝึกสนทนาโดยการพูดและเขียนตามบท Situation ข้างต้น
2. ให้ทำแบบฝึกหัดต่อไปนี้

Exercise

Read Situation 1 and 2 again, then answer the questions.

1. When did situation 1 happened?

2. Who likes to dance?

3. What is Malee interested in?

4. What is Mana doing?

5. In which subject will Wichai do the project work?

เรื่องที่ 3 เสียใจด้วยนะ (Sorry to hear that.)

ในชีวิตประจำวัน การแสดงความเสียใจต่อเรื่องหรือเหตุการณ์ที่สูญเสียของบุคคล เป็นมารยาททางสังคมที่พึงปฏิบัติต่อกัน ผู้พูดจึงต้องใช้คำพูดและสำนวนที่แสดงความเห็นอกเห็นใจต่อผู้สูญเสียที่อยู่ในอารมณ์เศร้าให้ผ่อนคลายและเกิดกำลังใจในการต่อสู้และดำรงชีวิตต่อไป

คำพูดและสำนวนที่มักนิยมใช้ ได้แก่ คำว่า

- Sorry.
- I'm so sorry.

ยกตัวอย่างเช่น

มาลีเป็นเพื่อนรักกับสุดา วันหนึ่งมาลีได้รับทราบข่าวจากวนิดาว่า คุณพ่อของสุดาเสียชีวิต มาลีจึงได้โทรศัพท์ถึงสุดา เพื่อแสดงความเสียใจต่อการสูญเสียคุณพ่อ การสนทนาจะประกอบด้วย ถ้อยคำดังต่อไปนี้

Malee : Hello, Suda. Wanida had just told me that your father passed away yesterday morning. I'm so sorry about that.

Suda : May I apologize for not telling you about that yesterday. I'm so confused with it.

Malee : Don't worry. Be calm and do the best thing for him.

Suda : Thank you very much. I will.



นอกจากนี้ยังสามารถใช้สำนวนคำว่า sympathy แสดงความเศร้าโศกเสียใจได้ด้วย เช่น

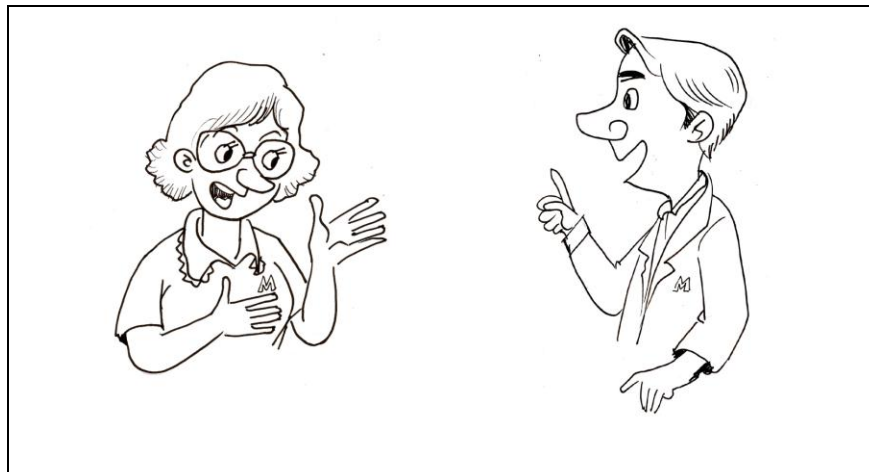
- It's my sympathy to hear that your father passed away.
- I deeply regret.

นอกจากแสดงความเสียใจ ยังสามารถแสดงความเห็นอกเห็นใจ ปลอบใจและให้กำลังใจ
ในโอกาสต่าง ๆ ซึ่งสำนวนที่มักจะใช้ ได้แก่

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

ลองศึกษาสถานการณ์กรณีตัวอย่างต่าง ๆ และพยายามทำความเข้าใจวิธีการใช้สำนวนตาม
สถานการณ์นั้นๆ

Situation 1



Mana : Malee, I had broken your keyboard.
Malee : Don't worry. I'll have it repaired tomorrow.
Mana : And how about your examination next week.
Malee : Oh! I've not finished Book II yet. It's really difficult to understand all the content.
Mana : Take it easy. I can explain and summarize some content to you this evening.
Malee : Thanks a lot for your kindness.
Mana : Don't mention it.

Situation 2



Wichai : Bravo! At last, Suda is the winner.
Mana : She did a good job. We should have a little party tonight.
Wichai : Sure. Keep it in secret. We'll make her a big surprise!

ในสถานการณ์ที่ 2 เป็นการแสดงความดีใจหรือความยินดีในโอกาสต่าง ๆ ซึ่งมีสำนวนที่เกี่ยวข้อง เช่น

■ Bravo!	ไชโย
■ Congratulations!	ยินดีด้วย
■ Well done!	ทำได้ดีมาก
■ Happy Birthday!	สุขสันต์วันเกิด
■ Merry Christmas!	สุขสันต์วันคริสต์มาส
■ Happy New Year!	สุขสันต์วันปีใหม่
	etc.

กิจกรรม

1. ให้ผู้เรียนจับคู่สนทนา โดยแสดงบทบาทสมมติดังตัวอย่าง ทั้ง 2 สถานการณ์
2. ให้ฝึกเขียนบทสนทนาทั้งในสถานการณ์ที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน โดยกำหนด ชื่อและสิ่งที่สนทนากันด้วยตนเอง
3. ให้ทำแบบฝึกหัดต่อไปนี้

Exercise *Read the Conversation below, then answer the questions.*

Wichai : Hi. What happened to your arm?

Mana : It hurt while I was playing basketball yesterday.

Wichai : That's too bad. How did you do that?

Mana : I fell down as I was running to get the ball.

Wichai : Oh dear! You have to stop playing basketball for a while, won't you?

Mana : Yes, I won't be able to play for two months.

Wichai : Sorry about that.

1. Who had an accident?

2. When did the accident happen?

3. How did the accident happen?

4. Who had to stop playing basketball?

5. How did his friend feel?

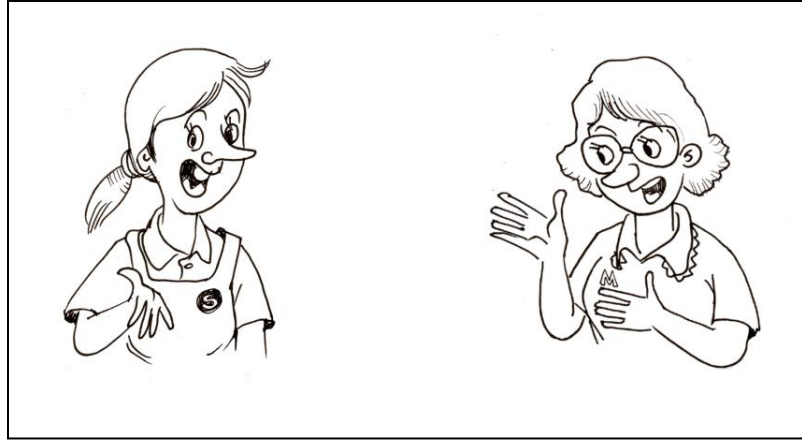
เรื่องที่ 4 ยินดีด้วย (Congratulations!)

การแสดงความยินดีกับเพื่อน ๆ และผู้ใหญ่ในโอกาสที่บุคคลนั้น ๆ ได้รับความเจริญก้าวหน้า ในหน้าที่การงานและอาชีพ ตลอดจนการได้เลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น เป็นมารยาททางสังคมที่ผู้มีน้ำใจ พึงปฏิบัติต่อกัน

สำนวนที่ใช้ในการแสดงความยินดี ได้แก่ คำว่า Congratulations! หรือคำว่า Congratulations on your.....! เป็นต้น

Situation 1

สุดาทำงานที่บริษัท ABC และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น มาลีซึ่งเป็น เพื่อนสนิทของสุดาต้องการแสดงความยินดี การสนทนาจะประกอบด้วยถ้อยคำต่อไปนี้



Malee : Hi. Suda. I have heard a good news about you.

Suda : Hi. Malee. What's about?

Malee : Have you been promoted to be a General Manager of the company recently?

Suda : Yes, I have.

Malee : Congratulations on your promotion!

Suda : Thank you.

การแสดงความคิดเห็น นอกจากจะใช้ในการได้รับเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นแล้ว ยังใช้ในโอกาสที่บุคคลประสบความสำเร็จในการทำธุรกิจหรือการชนะเลิศในการแข่งขันต่าง ๆ ได้ เช่นกัน ยกตัวอย่าง เช่น

- Congratulations on your prosperous business!
ขอแสดงความยินดีที่กิจการประสบความสำเร็จ
- Congratulations on your success to pass the exam!
ขอแสดงความยินดีที่สอบผ่าน

นอกจากการแสดงความคิดเห็นแล้ว ยังมีการแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆอีก ซึ่งมักใช้สำนวนต่างๆดังนี้

- I'm glad that you can come. ฉันดีใจที่คุณมาได้
- I'm so pleased to see you. ฉันดีใจมากที่ได้พบคุณ
- I'm glad to hear from you. ฉันดีใจที่ได้ทราบข่าวคราวจากคุณ

- That's great. ยอดมาก
- How wonderful! วิเศษมาก
- Marvelous! วิเศษจริงๆ
- Well done. ทำได้ดีมาก
- You did a good job. คุณทำได้ดีมาก

ลองศึกษาสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ใช้สำนวนการแสดงความดีใจในโอกาสที่แตกต่างกัน ดังตัวอย่าง

Situation 2



Kaewta : Good evening, Wichai. Where's Suda?

Wichai : Good evening, Miss Kaewta. Suda is over there, at the table where Malee is sitting. I'll go to tell her that you have arrived.

Kaewta : Thank you, Wichai.

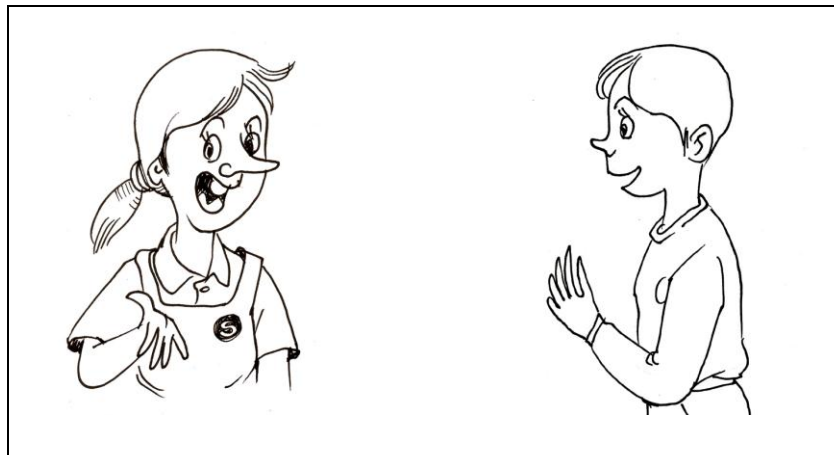
Wichai : You're welcome.

Suda : Good evening, Miss Kaewta. I'm glad that you can come.

Kaewta : I'm willing to. I'm glad to hear that you've well done. You've got the highest marks in English.

Wichai : Thank you for your kindness.

Situation 3



Mana : Suda, I'm sorry, I have to leave now.

Suda : Thank you for coming here. It's great that you join my party.

Mana : It's a nice party. All the food are very delicious. The music is also beautiful.

Suda : Thanks. Good night.

Mana : Good night.

กิจกรรม

1. ให้ผู้เรียนจับคู่สนทนา โดยแสดงบทบาทสมมติดังตัวอย่าง ทั้ง 3 สถานการณ์
2. ให้ฝึกเขียนบทสนทนาทั้งในสถานการณ์ที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน โดยกำหนดชื่อและสิ่งที่สนทนากันด้วยตนเอง
3. ให้ทำแบบฝึกหัดต่อไปนี่

Exercise *Complete this conversation.*

Mana : _____ (1) _____. I know you could done it.

Annach : _____ (2) _____. I must say I am very happy.

Mana : Of course. I know _____ (3) _____.I'm sure you'll do
it better next time.

Annach : _____ (4) _____. I'll try to do my best. Goodbye.

Mana : _____ (5) _____.

บทที่ 3

คุณคิดอย่างไร

(What do you think?)

๙ สารสำคัญ

ในชีวิตประจำวันของมนุษย์ การพูดแสดงความคิดเห็นในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การแสดงความคิดเห็น ความต้องการ ตลอดจนการเสนอขอความช่วยเหลือและบริการผู้อื่นเป็นสิ่งจำเป็นและไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ผู้พูดจะต้องศึกษาคำศัพท์ จำนวนและมารยาททางสังคมในการสนทนากับผู้อื่น เพื่อให้คู่สนทนารับรู้และเข้าใจได้ตรงกันและเกิดมิตรภาพที่ดีต่อกัน

๙ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ผู้เรียนใช้ภาษาอังกฤษในการพูดแสดงความคิดเห็นและความต้องการ รวมทั้งการเสนอขอความช่วยเหลือและบริการผู้อื่นได้

๙ ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 ฉันควรสวมใส่ชุดไหนดีสำหรับงานเลี้ยงต้อนรับ
(Which dress should I wear to the welcome party?)
- เรื่องที่ 2 เดินซื้อของ (Shopping)
- เรื่องที่ 3 การให้บริการด้านต่างๆ (Various Services)
- เรื่องที่ 4 ขอโทษ (Excuse me.)

เรื่องที่ 1 ฉันควรใส่ชุดไหนดีสำหรับงานเลี้ยงต้อนรับ

(Which dress should I wear to the welcome party?)

เสื้อผ้าเครื่องแต่งกายเป็นปัจจัยหนึ่งที่จำเป็นสำหรับมนุษย์ โดยเฉพาะการแต่งกายไปในงานเลี้ยงต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับโอกาสและสถานที่

สำนวนที่ใช้สอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็น ได้แก่

- What do you think about.....?
คุณคิดอย่างไรเกี่ยวกับ
- Do you have any idea about.....?
คุณมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ.....หรือไม่
- Do you agree that.....?
คุณเห็นด้วยกับ.....หรือไม่

สำนวนที่ใช้ตอบ ได้แก่

- In my opinion,
 - In my point of view,
 - I think so.
 - I agree with you.
 - I don't think so.
 - I disagree.
 - I have no idea.
- } ในความคิดเห็นของฉัน.....
- } ฉันเห็นด้วย
- } ฉันไม่เห็นด้วย
- ฉันไม่มีความเห็น

สุดาได้รับเชิญไปงานเลี้ยงต้อนรับของบริษัท ในบทสนทนาสุดาได้ปรึกษากับมาลีเพื่อนรัก เพื่อขอความเห็นว่าจะสวมใส่ชุดไหนไปงานดังกล่าวดี

Situation 1



Suda : I have nothing to wear to the welcome party.

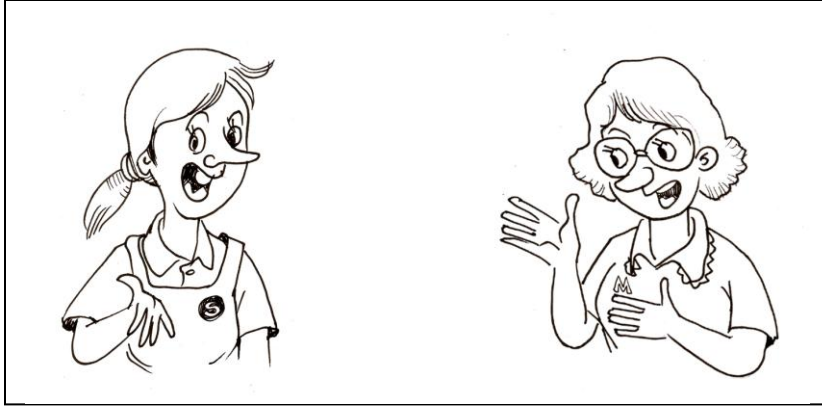
Malee : Oh Dear, that's not true. You have a lot of dresses. How about your black dress?

Suda : That long black dress? It's too elegant. I want to wear something casual.
What do you think about the pretty yellow dress?

Malee : That's a good idea. It's nice.

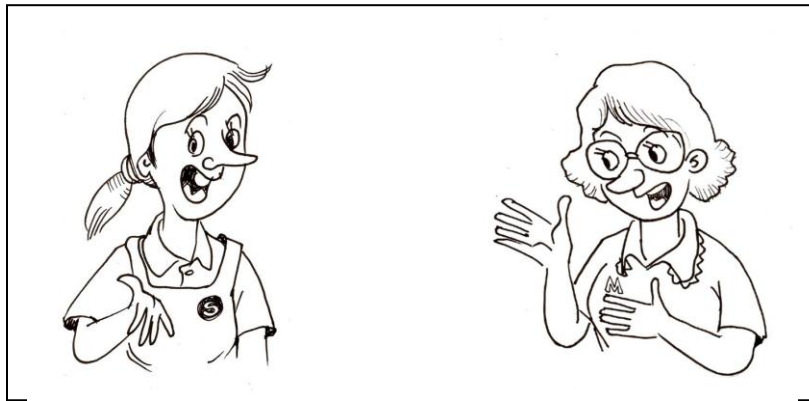
Suda : So, you think I should wear the yellow dress?

Malee : I think so. You will look very attractive.



อีกตัวอย่างหนึ่ง คือ สุดาสนทนากับมาลีเกี่ยวกับการพักอาศัย สุดาสอบถามมาลีว่าเธอชอบอยู่ในเมืองหรืออยู่ชานเมือง มาลีได้แสดงความคิดเห็นว่าเธอชอบอยู่ชานเมืองมากกว่าอยู่ในเมืองต่อไปนี้เป็นบทสนทนาย่หว่างสุดาและมาลี

Situation 2



Suda : Where do you like to live in the city or in the rural?

Malee : In my opinion, I like to live in the rural because there is no traffic jams and the weather is good for our health.

Suda : I think so.

กิจกรรม

1. ให้ผู้เรียนจับคู่สนทนา โดยแสดงบทบาทสมมติดังตัวอย่าง ทั้ง 2 สถานการณ์
2. ให้ฝึกเขียนบทสนทนาทั้งในสถานการณ์ที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน โดยกำหนดชื่อและสิ่งที่สนทนาด้วยตนเอง
3. ให้ทำแบบฝึกหัดต่อไปนี้

Exercise *Read the conversation, then answer the questions.*

- Interviewer : Excuse me. I'm doing a survey about mobile phones. Can I ask you a few questions?
- Preecha : Yes, of course.
- Interviewer : How often do you use your mobile phone?
- Preecha : All the time, I enjoy talking with my friend.
- Interviewer : And do you use any other options on your phone? Like SMS or
- Preecha : Oh! I often sent SMS. It's cheaper. And sometimes I take photos and send them to my friends.
- Interviewer : Anything else?
- Preecha : Oh yes! My parents often call me on mobile phone when I'm out at night. They like to know if I'm safe.
- Interviewer : Do you have any problems with your phone?
- Preecha : Yes. The large bill at the end of the month.

1. Who is the interviewer?

2. What is the interview about?

3. How often does Preecha use his mobile phone?

4. What options does he use?

5. What are problems of Preecha for using the mobile phone?

เรื่องที่ 2 เดินช้อปปิ้ง (Shopping)

การใช้ชีวิตประจำวันของคนเราต้องเกี่ยวข้องกับการจับจ่ายใช้สอยไม่ว่าจะเป็นอาหาร เครื่องดื่ม เสื้อผ้าและของใช้ ตลอดจนยารักษาโรค

สถานที่ที่คนนิยมไปจับจ่ายซื้อของ ได้แก่ ร้านค้าสะดวกซื้อ (a convenience store) และ ห้างสรรพสินค้า (a department store) เมื่อมีลูกค้าเข้าไปในร้าน พนักงานจะสอบถามความต้องการของลูกค้าเพื่ออำนวยความสะดวกในการจับจ่ายซื้อของได้เร็วขึ้น

สำนวนที่ใช้ถาม เมื่อให้บริการ เช่น

- | | |
|---|----------------------------------|
| ■ What can I do for you? | มันจะช่วยอะไรคุณได้บ้าง |
| ■ What are you looking for? | คุณกำลังมองหาอะไรอยู่ |
| ■ Can I help you? | } มันจะช่วยคุณได้ไหม |
| ■ May I help you? | |
| ■ Do you need some help? | คุณต้องการความช่วยเหลือหรือเปล่า |
| ■ If you need anything, please tell me. | } ถ้าต้องการอะไรโปรดบอก |
| ■ If you need anything, please let me know. | |

ในกรณีที่พูดให้สุภาพจะใช้กริยา रूप would หรือ could

สำนวนที่ใช้ตอบ เช่น

- | | |
|--|---------------------------|
| ■ I'm looking for..... | ฉันกำลังหา.....อยู่ |
| ■ I want..... | ฉันต้องการ..... |
| ■ Certainly. I want..... | แน่นอน ฉันต้องการ..... |
| ■ Yes, of course. I'm looking for..... | แน่นอน ฉันกำลังมองหา..... |

Situation 1 At the Department Store



Salesgirl : Hello. What can I do for you?
Malee : Hello. I'm looking for a jacket.
Salesgirl : How about this one?
Malee : What size is it?
Salesgirl : It's a large size.
Malee : Can I try?
Salesgirl : Sure.
Malee : It's a little bit large.
Salesgirl : This is a medium size.
Malee : Medium size will do. I will take the black one. How much is it?
Salesgirl : Twenty-five dollars
Malee : Here's the money.
Salesgirl : Please wait for a moment.
Here's your jacket and change.
Malee : Thank you.
Salesgirl : You're welcome.

Situation 2 At the Jewelry Shop



Salesgirl : Good morning. What can I do for you, Miss?
Miss Kaewta : Of course. I'm looking for a set of emerald earrings, ring and necklace.
Salesgirl : Which design would you like, the classic, the modern or the fancy one?
Miss Kaewta : Could I look around first, then I'll decide.
Salesgirl : Certainly, Miss. If any set meets your consideration, please let me know.
Miss Kaewta : Sure!

..... **After 10 minutes past**

Salesgirl : Hello! I would like to see these two sets, the small one at the right corner and the medium one in the middle of the showcase.
Salesgirl : A moment, please. Here you are. You can try both.
Miss Kaewta : Umm...I prefer the small one. I think it will get along well with my night silk dress. How much is it?
Salesgirl : Full price is 78,000 baht. You'll get the discount of 10%. So it will cost you 70,200 baht.
Miss Kaewta : Can I pay with credit card?
Salesgirl : Of course.
Miss Kaewta : Here you are.
Salesgirl : Wait a minute, please.
.....
Salesgirl : Here your emerald set and credit card. Please sign the slip. Thank you and come here again.
Miss Kaewta : I will. Goodbye.
Salesgirl : Goodbye.

กิจกรรม

1. ให้ผู้เรียนจับคู่สนทนา โดยแสดงบทบาทสมมติดังตัวอย่าง ทั้ง 2 สถานการณ์
2. ให้ฝึกเขียนบทสนทนาทั้งในสถานการณ์ที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน โดยกำหนดชื่อและสิ่งที่สนทนากันด้วยตนเอง
3. ให้ทำแบบฝึกหัดต่อไปนี้

Exercise *Read the conversation, then answer the questions.*

Waiter : Could I help you, Madame

Siriporn : Yes, please. I'm hungry. What is your advice?

Waiter : Today specials are hot curry with fish ball, fried rice with garlic pork sausages and super fried noodle with seafood gravy. What would you like, Madame

Siriporn : Um... Fried rice with garlic pork sausages, please. Will I have a small Tomyamkung as well.

Waiter : Certainly, Madam. And what would you like for drink, soft drink or coffee or Chinese tea?

Siriporn : I prefer cold water.

Waiter : Is that all, Madame?

Siriporn : Correct.

Waiter : All right. I'll read your list again. One fried rice with garlic pork sausages, a small Tomyamkung and cold water, right.

Siriporn : Correct.

Waiter : I'll serve you just a minute.

1. Where is Siriporn?

2. What are special for today?

3. What does Siriporn order?

4. What does she take for drink?

5. How long does it take for her meal to be served?

เรื่องที่ 3 การให้บริการด้านต่าง ๆ (Various Services)

สถานีตำรวจเป็นสถานที่ที่จะให้บริการในด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เช่น ปัญหาเกี่ยวกับการประสบอุบัติเหตุ การถูกเอารัดเอาเปรียบเรื่องค่าจ้าง ของหาย เป็นต้น สถานทูตเป็นสถานที่สำหรับติดต่อและให้บริการแก่ผู้ที่เดินทางไปในประเทศนั้น ๆ

ลองมาดูสถานการณ์การทำหนังสือเดินทาง (Passport) สูญหายระหว่างการเดินทางไปต่างประเทศของสุดาว่าจะแก้ปัญหาอย่างไร

Situation 1 At the police station



- Suda : Malee, I lost my passport. What can I do?
- Malee : You should go to the police station to inform about this matter.
- Policeman : Good morning, Madame. Are there anything I can do for you?
- Suda : Good morning, Sir. I lost my passport at the bus terminal.
- Policeman : When did it happen?
- Suda : It was yesterday night about 10 o'clock.
- Policeman : What's your name?
- Suda : I'm Suda Boonma.
- Policeman : Let me see your I.D. card, please.
- Suda : Here it is.
- Policeman : Where do you stay?
- Suda : I stay in King Street near the central market.
- Policeman : Here's police record. You should bring this record to the embassy to reissue your passport.
- Suda : Thank you very much, goodbye.
- Policeman : You're welcome.

หลังจากสุดาไปแจ้งความว่า Passport สูญหาย และตำรวจได้บันทึกข้อความรับแจ้งของหายไว้เป็นหลักฐานแล้วและได้แนะนำให้สุดานำบันทึกแจ้งความไปที่สถานทูตเพื่อขอทำหนังสือเดินทางใหม่ หลังจากนั้นสุดาจึงได้เดินทางไปสถานทูต

Situation 2 At the Embassy



Receptionist : Sawasdee Ka, anything can I do for you, Madame?

Suda : I'm so glad, you can speak Thai.

Receptionist : Oh! I can speak and understand Thai just a little bit.

Suda : I've lost my passport yesterday and I went to the police station to inform the matter. This is the police record.

Receptionist : Please wait for a few minutes. I will ask Mr. John at the consular Section to help you.

Suda : Thank you for your help.

Receptionist : It's my pleasure.

ต่อจากนั้น สุดาได้พบกับคุณจอห์น เจ้าหน้าที่ฝ่ายกงสุลที่จะช่วยออกหนังสือเดินทางเล่มใหม่ให้

John : Hello. What can I do for you?

Suda : Hello. I need your help. Yesterday I lost my passport. This is the police record.

John : Don't worry; you can get a new one. You should fill the data In the application form, the attach with these documents.

- Police record

- Census registration

- I.D. card

- 2 of your photographs, size 2 1/2 inch.

Suda : When will I get my new passport?

John : About five days.

Suda : Thank you very much for your kindness.

John : You're welcome.

นอกจากนี้การใช้บริการสถานีตำรวจและสถานทูตแล้ว ยังมีสถานที่อื่นซึ่งเราเข้าไปใช้บริการบ่อย ๆ คือ ธนาคาร (bank) และที่ทำการไปรษณีย์ (post office) ขอให้ศึกษาสถานการณ์ในการใช้บริการดังต่อไปนี้

Situation 3 At the bank



Malee : Good morning, Suda. I'm going to the bank. Would you like to join me?

Suda : Of course, I would like to open my account too.

.....

Teller : Good morning. What can I do for you?

Suda : I would like to open my account.

Teller : Fill out this form, please. Sign your name here.

Suda : I would like to deposit two hundred U.S. dollars for this new account.

Teller : Please fill out the deposit slip.

.....

Teller : Here's your account, please check your name again.

Suda : That's correct. Thank you.

Teller : You're welcome.

Situation 4



Male : I would like to withdraw and transfer 300 U.S. dollars to my mother's account. What should I do?

Teller : Please fill out the withdrawal form, then fill out this transfer form; filling your mother's account number.

Malee : How much do I have to pay for the bank charge?

Teller : 10 U.S. dollars.

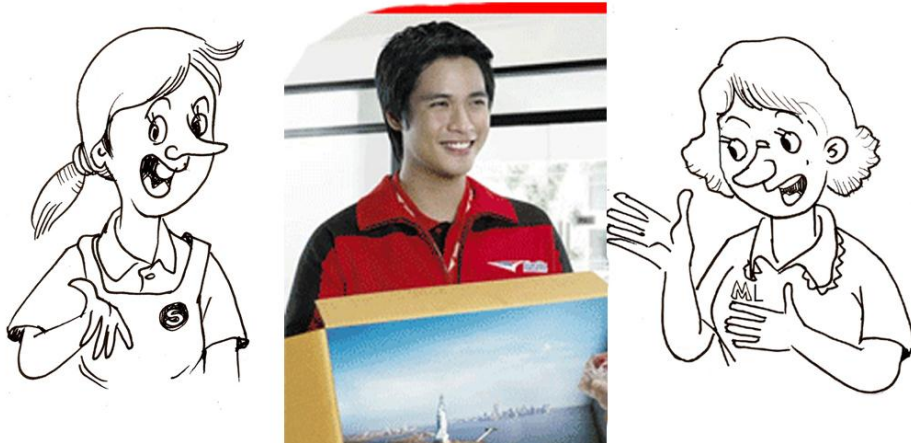
Malee : Here you are.

Teller : This is your receipt.

Malee : Thank you.

Teller : You're welcome.

Situation 5 At the post office.



Suda : Hi, Malee. What are you doing today?

Malee : Hi, Suda. I'm going to the post office. Last night I wrote a letter to my family.

Suda : Oh! I would like to send a parcel and buy stamps, too.

Malee : Let's go.

.....

Teller : What can I do for you madam?

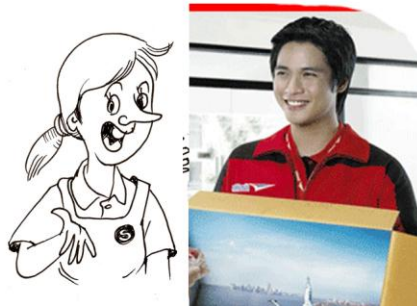
Malee : I would like to send this letter to Thailand. How much will I pay for a stamp?

Teller : Two U.S. dollars. Here it is.

Malee : Thank you.

Teller : You're welcome.

Situation 6



- Suda : Excuse me, I would like to send this parcel to Thailand.
- Teller : Let me weigh your parcel.
- Suda : How many days does it take from here to Thailand?
- Teller : About a week by air.
- Suda : How much do I have to pay?
- Teller : 4 U.S. dollars.
- Suda : O.K. Thank you. Can I have an aerogramme and a postcard, please.?
- Teller : Here you are. It's 2 U.S. dollars.
- Suda : Thank you. Goodbye.
- Teller : You're welcome

การใช้ภาษาในการนำเสนอให้บริการและการตอบรับ จะมีภาษาและสำนวนที่มักใช้ ดังนี้

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

2. ผู้รับบริการ โดยใช้สำนวนดังนี้
 - Yes, please.
 - Yes, of course.
 - Sure.
 - Of course.
 - Certainly.
 - I need
 - I want
3. การกล่าวขอบคุณ โดยใช้สำนวนดังนี้
 - Thank you.
 - Thank you for your help.
 - Thank you very much for your kindness.
4. การตอบรับการขอบคุณสำหรับผู้ให้บริการ ใช้สำนวนดังนี้
 - You're welcome.
5. การตอบรับการขอบคุณสำหรับคนที่คุ้นเคยกัน ใช้สำนวนดังนี้
 - It's my pleasure.
 - Don't mention it.
 - It doesn't matter.
 - Don't worry.
 - Forget it.
6. การขอความช่วยเหลือต้องกล่าวพูดแทรกอย่างสุภาพ โดยใช้สำนวนดังนี้
 - Excuse me,

กิจกรรม

1. ให้ผู้เรียนจับคู่สนทนา โดยแสดงบทบาทสมมติดังตัวอย่าง ทั้ง 6 สถานการณ์
2. ให้ฝึกเขียนบทสนทนาทั้งในสถานการณ์ที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน โดยกำหนดชื่อและสิ่งที่สนทนากันด้วยตนเอง
3. ให้ทำแบบฝึกหัดต่อไปนี้

Exercise 1 *Read the conversation, then answer the questions.*

- Suda : Excuse me, do you know where the police station is?
- Woman : Sorry, I don't. I'm not from this city.
- Suda : Thanks anyway.
- Man : Can I help you, Miss?
- Suda : Oh, yes. Can you tell me how to get to the police station?
- Man : Walk up this road about two blocks. When you get to Saint Bernard road, turn right. It's beside the post office.
- Suda : O.K. Go up this street and turn right at Saint Bernard road. It's next to the post office.
- Man : That's correct.
- Suda : Thank you very much.
- Man : No problem.

1. Who wants to go to the police station?

2. Can the woman show her the way to the police station? Why?

3. Who can tell her the way?

4. Where is the police station?

5. How can we go to the police station?

Exercise 2 *Read the conversation, then answer the questions.*

Suda : Excuse me, please. Will flight TG 2008 arrive at terminal C?

Airline Staff : Yes, it will.

Suda : Is terminal C in this building?

Airline Staff : No, it is not. It's in the next building.

Suda : Could you tell me the way to terminal C, please?

Airline Staff : Walk along. When you see the sign "EMERGENCY", turn left. Then, follow the blue arrow on the floor until you see the sign "Entrance to Terminal C" on your right.

Suda : Thank you.

Airline Staff : No problem. You should hurry up. Flight TG 2008 is landing now.

Suda : Thanks again.

Airline Staff : You're welcome.

1. Where does this situation happen?

2. Who does Suda ask?

3. Where will TG2008 arrive?

4. Is terminal C in that building?

5. Which arrow Suda follow?

เรื่องที่ 4 ขอโทษ (Excuse me.)

เวลาที่เราต้องการสอบถามหรือพูดแทรกระหว่างที่คนอื่นกำลังพูดอยู่ ตามมารยาทแล้ว เราต้องกล่าวว่า Excuse me. (ขอโทษที) ก่อน ลองศึกษาสถานการณ์ต่อไปนี้และทำความเข้าใจวิธีการสอบถามหรือพูดแทรก การขอบคุณ การขอโทษ การขออนุญาตเพื่อที่จะสามารถใช้ได้อย่างถูกต้อง

Situation 1



Suda : Excuse me. Is this seat unoccupied?

Chaba: Yes, it is.

Suda : Thank you.

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

Suda : My name is Suda.

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

Situation 2



Malee : Excuse me. I want to go to the library. Could you please tell me the way?

Nasara : Certainly. Walk along this path. Turn left at the garden corner. Walk along to the NT building. Go inside that building and ask at the information where the elevator is? Go up to the third floor. The library is there.

Malee : Where's the NT building?

Nasara : It's behind the Rector Office building.

Malee : Thanks for your kindness.

Nasara : You're welcome.

ขอให้สังเกตว่ามารยาทในการพูดภาษาอังกฤษนั้น ถ้าจะถามหรือขออนุญาตทำอะไร จะขึ้นต้นด้วย Excuse me. (ขอโทษ) แล้วต่อด้วยสิ่งที่ต้องทำ ดังตัวอย่าง

- Excuse me. Is this seat occupied?
ขอโทษ ที่นั่งตรงนี้ว่างรีเปล่าคะ
- Excuse me. I want to go to the library. Could you please tell me the way?
ขอโทษ ดิฉันต้องการไปห้องสมุด กรุณาบอกหน่อยได้มั๊ยคะว่าห้องสมุดไปอย่างไร
- Excuse me. May I come in, please?
ขอโทษครับ ขออนุญาตเข้าห้องครับ

การใช้สำนวน Excuse me. เป็นการแสดงถึงความสุภาพ

ถ้าจะตอบรับ จะใช้สำนวน

- Yes, of course.
 - Certainly.
 - Sure.
 - With pleasure.
 - O.K.
- } ได้เลย
- ด้วยความยินดี
- ได้

ถ้าจะตอบปฏิเสธ จะใช้สำนวน

- I'm sorry. ขอโทษ
- I'm afraid _____ . ฉันเกรงว่า _____
- I wish I could but _____. ฉันคิดว่าควรทำเช่นนั้น แต่ _____

Situation 3



Suda : Excuse me, could you pass me some pepper, please?

Malee : Sure. Here you are.

Suda : Thank you.

Malee : With pleasure.

สุดาขอให้มาลีส่งพริกไทยให้ มาลีก็ส่งให้ สุดาจึงขอบคุณ แล้วมาลีก็ตอบว่าด้วยความ ยินดียิ่ง

Situation 4



Wichai : Excuse me, do you mind if I close that windows. I feel so cold.

Suda : I'm afraid you should ask the others first.

วิชัยถามสุดาว่าจะขอปิดหน้าต่างบานนั้นได้ไหม เพราะรู้สึกหนาว สุดาจึงตอบว่าควรถามคนอื่นก่อน

นอกจากวิธีการถาม การขออนุญาตและการตอบรับและปฏิเสธแล้ว ขอให้สังเกตว่าถ้าใครทำอะไรให้เราหรือช่วยเหลือเรา เราต้องกล่าวขอบคุณ (Thanking) ซึ่งมีวิธีพูดได้หลายอย่าง คือ

- | | | |
|--|---|---------------------------------|
| ■ Thanks. | } | ขอบคุณ |
| ■ Thank you. | | |
| ■ Thank you very much. | } | ขอบคุณมาก |
| ■ Thanks a lot. | | |
| ■ Many thanks. | | |
| ■ Thanks for kindness. | | ขอบคุณในความกรุณาของคุณ |
| ■ Thanks you for your trouble. | | ขอบคุณที่คุณต้องมาลำบากด้วย |
| ■ Thanks for everything. | | ขอบคุณสำหรับทุกสิ่งทุกอย่าง |
| ■ Thanks, that's very thoughtful of you. | | ขอบคุณสำหรับน้ำใจไมตรีอันดียิ่ง |
| ■ Thank you. That's a very kind of you. | | ขอบคุณในความเอื้อเฟื้อของคุณ |

เมื่อมีผู้ขอบคุณแล้ว ผู้ฟังอยู่จะต้องตอบรับการขอบคุณนั้น ซึ่งมีสำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ ดังนี้

- | | | |
|---------------------|---|--------------------|
| ■ You're welcome. | } | ด้วยความยินดี |
| ■ Your welcome. | | |
| ■ Don't mention it. | | ไม่ต้องกล่าวถึงมัน |
| ■ Not at all. | | ไม่เป็นไร |
| ■ That's nothing. | | ไม่เป็นอะไร |
| ■ With pleasure. | | ด้วยความยินดี |

Situation 5



Suda : Happy birthday, Malee.

Malee : Thank you very much.

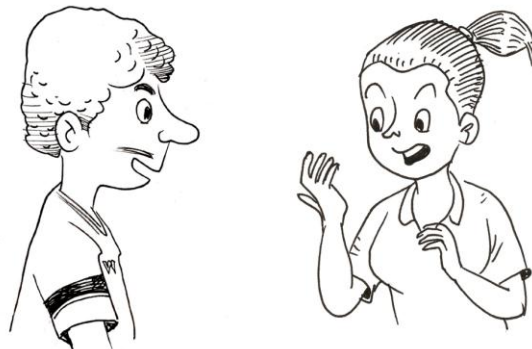
Suda : Here is a little present for you.

Malee : That's very thought of you.

Suda : That's nothing.

สุดาอวยพรให้มาลีมีความสุขในวันเกิดและมีของขวัญเล็กๆ น้อย ๆ ให้มาลี มาลิกล่าวขอบคุณ ซึ่งสุดาตอบว่าไม่เป็นไร

Situation 6



Wichai : Please send this letter for me, Mana.

Mana : All right.

Wichai : Thanks a lot.

Mana : Not at all.

วิชัยขอให้มานะช่วยส่งจดหมายให้ ซึ่งมานะก็ไม่ขัดข้อง วิชัยจึงขอบคุณ ซึ่งมานะก็ตอบว่าไม่เป็นไร

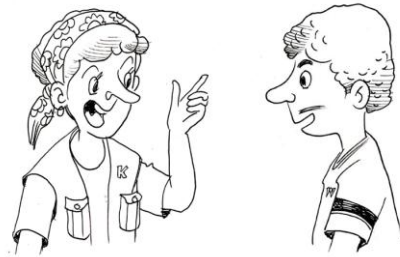
หากเราทำอะไรผิดก็ต้องกล่าวขอโทษ (Apologies) ซึ่งการกล่าวขอโทษสามารถใช้สำนวนได้หลายสำนวน เช่น

- | | | |
|---------------------------|---|-----------------------|
| ■ Sorry. | } | ขอโทษ |
| ■ I'm sorry. | | |
| ■ I'm sorry (that) _____. | } | ขอโทษที่ _____ I |
| apologies for _____. | | |
| ■ Forgive me please. | | โปรดยกโทษให้ฉัน |
| ■ Forgive me for _____. | | โปรดยกโทษที่ฉัน _____ |

เมื่อผู้หนึ่งกล่าวขอโทษแล้ว ผู้ฟังต้องตอบรับเพื่อยกโทษให้ ซึ่งมีสำนวนให้ใช้หลายสำนวน ได้แก่

- | | | |
|-------------------------|---|------------------|
| ■ Don't mention it. | } | ไม่ต้องพูดถึงมัน |
| ■ Don't worry about it. | | |
| ■ That's all right. | } | ไม่เป็นไร |
| ■ That's O.K. | | |
| ■ It's doesn't matter. | | |
| ■ Not at all. | | |
| ■ Never mind. | | |
| ■ Certainly. | | |
| ■ Of course. | | |

Situation 7



Miss kaewta : Do you finish your homework?

Wichai : I'm sorry. There's two exercises left. Can I send it tomorrow?

Miss kaewta : I'm afraid you can't because you'll lose 10 marks for this matter.

ครูแก้วถามวิชัยว่าทำการบ้านเสร็จหรือยัง ซึ่งวิชัยตอบว่ายังเหลืออีก 2 แบบฝึกหัด ขอส่งพรุ่งนี้ได้หรือไม่ แต่ครูแก้วตอบว่าคงไม่ได้เพราะว่าวิชัยจะถูกหักคะแนน 10 คะแนน ถ้าไม่ส่งการบ้านวันนี้

กิจกรรม

1. ให้ผู้เรียนจับคู่สนทนา โดยแสดงบทบาทสมมติดังตัวอย่าง ทั้ง 7 สถานการณ์
2. ให้ฝึกเขียนบทสนทนาทั้งในสถานการณ์ที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน โดยกำหนดชื่อและสิ่งที่สนทนากันด้วยตนเอง
3. ให้ทำแบบฝึกหัดต่อไปนี้

Exercise 1 *Match the response a-e to the apologies 1-5.*

- a. What a pity! How did you hurt it?
- b. That's O.K. I'll tell you what we're going to do and you can study at home.
- c. Don't worry! It isn't expensive.
- d. That's O.K. Everybody are already here.
- e. Don't worry! Take some aspirin and stay in bed.

_____ 1. I'm afraid I can't come to the class because I'm not feeling well.

_____ 2. I'm sorry the train was late.

_____ 3. I'm really sorry, I've broken the plate.

_____ 4. I'm afraid I can't come to work today. I've got a temperature.

_____ 5. I'm sorry, I can't play football today. I've hurt my leg.

Exercise 2 *Use the correct expression.*

- 1. _____. Is this seat unoccupied?
 - a. Sorry.
 - b. Pardon.
 - c. Thanks.
 - d. Excuse me.

2. A : Could you please tell me the way to the library?

B : _____

- a. Certainly.
- b. I'm O.K.
- c. What's a pity!
- d. Never mind.

3. A : Thanks for your kindness.

B : _____

- a. I'm all right.
- b. Certainly.
- c. You're welcome.
- d. Yes, of course.

4. Pimchai : _____ What are you doing here?

Amara : I'm going to withdraw some money.

- a. Good morning.
- b. Excuse me.
- c. Thanks.
- d. Hi.

5. Pimchai : That's a very kind of you. Thanks a lot.

Amara : _____

a. You're welcome.

b. Don't mention it.

c. See you soon.

d. Thanks.

6. Miss Kaewta : Why are you so late?

Anus : _____ I had an accident.

a. All right.

b. Good morning.

c. Excuse me.

d. I'm sorry.

7. Anus : Would you mind if I close the window?

Amara : _____

a. I wish I could but I can't.

b. I'm afraid I can't.

c. I'm afraid you can't.

d. I'm sorry.

8. A : Could you buy a cup of coffee for me?

B : _____

- a. Thank you.
- b. Not at all.
- c. That's O.K.
- d. With pleasure.

9. Wittaya : _____ I forget to tell you about that.

Pong : Don't worry.

- a. Excuse me.
- b. I'm sorry.
- c. Alright.
- d. Certainly.

10. Miss Babara : I apologize for not informing you about that case.

Boss : _____

- a. Certainly.
- b. Of course.
- c. With pleasure.
- d. Don't worry about it.

บทที่ 4

รูปแบบประโยคในภาษาอังกฤษ

(Types of English Sentence)

๑ สารสำคัญ

การสื่อสารภาษาอังกฤษจะเน้นทักษะทั้งด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน การฟัง การพูด การอ่านและการเขียนที่ดีจะเกี่ยวข้องโดยตรงกับการใช้แบบแผนทางไวยากรณ์ที่ถูกต้อง เช่น การใช้ Tense (กาล) Adverb of Time (วิเศษณ์บอกเวลา) เป็นต้น จะช่วยให้สามารถสื่อสารเรื่องราวต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รูปแบบประโยคในภาษาอังกฤษ (Type of English Sentence) ที่ใช้ในการฟัง พูด อ่าน เขียน สามารถแบ่งตามวัตถุประสงค์ของการใช้ได้ 5 ชนิด และแบ่งตามหลักไวยากรณ์ได้ 4 ประเภท

๑ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เพื่อให้ผู้เรียนรู้จักและเข้าใจลักษณะของประโยคในภาษาอังกฤษตามวัตถุประสงค์ของการใช้ ได้แก่ ประโยคบอกเล่า ประโยคคำถาม ประโยคปฏิเสธ ประโยคคำสั่ง ประโยคอุทานและสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ รวมทั้งทราบลักษณะของประโยคความรวม (Compound Sentence)

๑ ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ 1 ชนิดของประโยคภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสื่อสาร (Types of English Sentence for Communication)

เรื่องที่ 2 ประโยคความรวม (Compound Sentence)

เรื่องที่ 1 ชนิดของประโยคภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสื่อสาร

(Types of English Sentence for Communication)

ประโยคในภาษาอังกฤษสามารถแบ่งออกตามวัตถุประสงค์ของการใช้ได้เป็น 6 ชนิด คือ

1. **ประโยคบอกเล่า (Affirmative or Statement or Dedication Sentence)** คือ ประโยคที่ใช้ในการสื่อสารเรื่องราว ข่าวสาร ข้อคิดเห็นต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน ประกอบด้วย ประธาน (Subject) และกริยา (Verb) ซึ่งอาจจะมีกรรม (Object) หรือส่วนขยาย (Complement) ด้วยก็ได้

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

ตัวอย่าง

Subject = S	Verb = V	Object = O	Complement
■ I	sing.		
■ She	cries.		
■ He	writes	a letter.	
■ They	sing		every Sunday.

ในประโยคบอกเล่า การกระจายกริยาต้องเป็นไปตามประธาน (Subject) และกาล (Tense) ที่บอกเล่าเรื่องนั้น

2. **ประโยคคำถาม (Question sentence)** เป็นประโยคที่ใช้ถามเพื่อต้องการคำตอบจากผู้ที่เราสนทนาด้วย ประโยคคำถามมี 4 ชนิด คือ

(1) **ประโยคคำถามที่ขึ้นต้นด้วยกริยาช่วย (Yes-no question)** เป็นประโยคที่ต้องการคำตอบว่า yes (ใช่) หรือ no (ไม่ใช่) เท่านั้น ประโยคคำถามประเภทนี้ต้องขึ้นต้นประโยคด้วยกริยาช่วย

การทำประโยคคำถามแบบ Yes-no question นี้ ทำจากประโยคบอกเล่าธรรมดา (Affirmative sentence) โดยเอากริยาช่วย (Helping Verb) มาไว้ข้างหน้า ได้แก่ Verb to be, will, have ถ้าประโยคใดไม่มีกริยาช่วยให้ใช้ Verb to do โดยกระจายรูปกริยาช่วยให้ถูกต้องตามประธาน และทำกริยาแท้ให้อยู่ในรูปเดิมที่ไม่ต้องเติม s หรือ es แล้วลงท้ายประโยคด้วยเครื่องหมายคำถาม (question mark) ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ประโยคบอกเล่า

- She is your teacher.
(เธอเป็นครูของคุณ)
- He likes you.
(เขาชอบคุณ)
- They buy air ticket.
(เขาซื้อตั๋วเครื่องบิน)

ประโยคคำถาม

- Is she your teacher?
(เธอเป็นครูของคุณใช่ไหม)
- Does he like you?
(เขาชอบคุณหรือเปล่า)
- Do they buy air ticket?
(เขาซื้อตั๋วเครื่องบินใช่ไหม)

(2) ประโยคที่ขึ้นต้นด้วยคำที่เป็นคำถาม (Question word question) คือ ประโยคที่ขึ้นต้นด้วยคำที่เป็นคำถาม ได้แก่ what (อะไร), when (เมื่อไหร่), where (ที่ไหน), who (ใคร), whom (ถึง, แก่ใคร), whose (ของใคร), which (อันไหน/สิ่งไหน), why (ทำไม), how (อย่างไร)

ในการตั้งคำถามด้วยคำเหล่านี้ ส่วนใหญ่จะต้องตามด้วยกริยาช่วย ยกเว้น who ตามด้วยกริยาแท้ และ whose ตามด้วยคำนาม ส่วน which ตามด้วยคำนามที่เป็นกรรมหรือกริยาช่วย ขอให้ศึกษารายละเอียดการใช้คำที่เป็นคำถาม (Question word question) แต่ละตัว ดังต่อไปนี้

1. **What** อ่านว่า วอท แปลว่า อะไร ใช้ถามเกี่ยวกับคน สัตว์ สิ่งของ เช่น

ประโยค	ตอบแบบสั้น (Short form)	ตอบแบบยาว (Long form)
■ What is in the cage? (อะไรอยู่ในกรง)	A bird. (นกตัวหนึ่ง)	A bird is in the cage.
■ What are you reading? (คุณกำลังอ่านอะไรอยู่)	A newspaper. (หนังสือพิมพ์ฉบับหนึ่ง)	I am reading a newspaper.
■ What is your father? (พ่อของคุณเป็น (อาชีพ) อะไร)	A doctor. (หมอคคนหนึ่ง)	He is a doctor.

2. **Where** อ่านว่า แวร์ แปลว่า ที่ไหน ใช้ถามสถานที่ เช่น

ประโยค	ตอบแบบสั้น (Short form)	ตอบแบบยาว (Long form)
■ Where do you live? (คุณอาศัยอยู่ที่ใด)	In Phuket. (ในจังหวัดภูเก็ต)	I live in Phuket.
■ Where will you go? (คุณจะไปไหน)	To the market. (ไปตลาด)	I will go to the market
■ Where is the dog? (สุนัขอยู่ที่ไหน)	Under the tree. (ใต้ต้นไม้)	The dog is under the tree.

3. **When** อ่านว่า เวน แปลว่า เมื่อไร ใช้ถามเกี่ยวกับเวลา เช่น

ประโยค	ตอบแบบสั้น (Short form)	ตอบแบบยาว (Long form)
<p>■ When will you go home? (คุณจะกลับบ้านเมื่อไร)</p>	At four o'clock. (สี่โมง)	I will go home at four o'clock.
<p>■ When will your uncle visit you? (ลุงของคุณมาเยี่ยมคุณเมื่อไร)</p>	Next year. (ปีหน้า)	My uncle will visit next year.

4. **Who** อ่านว่า ฮู แปลว่า ใคร ใช้ถามบุคคล เช่น

ประโยค	ตอบแบบสั้น (Short form)	ตอบแบบยาว (Long form)
<p>■ Who is that man? (ผู้ชายคนนั้นเป็นใคร)</p>	George Smith. (จอร์จ สมิท)	That man is George Smith.
<p>■ Who wants to go home now? (ใครอยากกลับบ้านตอนนี้บ้าง)</p>	Boonchu and Chalerm. (บุญชูและเฉลิม)	Boonchu and Chalerm want to go home.

5. **Why** อ่านว่า วาย แปลว่า ทำไม ใช้ถามเมื่อต้องการถามถึงเหตุผล เช่น

ประโยค	ตอบแบบสั้น (Short form)	ตอบแบบยาว (Long form)
<p>■ Why do you go to the book store? (คุณไปร้านขายหนังสือทำไม)</p>	To buy a book. (ซื้อหนังสือ)	I go to the book store to buy a book.
<p>■ Why are you late? (ทำไมคุณมาสาย)</p>	Because the traffic is heavy. (เพราะรถติด)	I am late Because the traffic is heavy.

6. **Which** อ่านว่า วิช แปลว่า ตัวไหน อันไหน หรือเป็นการได้ถามให้เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น

ประโยค	ตอบแบบสั้น (Short form)	ตอบแบบยาว (Long form)
<p>■ Which work do you prefer a teacher or a soldier? (คุณชอบทำงานอะไร ครูหรือทหาร)</p>	A teacher. (ครู)	I prefer a teacher.
<p>■ Which school do you go? (คุณจะไปโรงเรียนไหน)</p>	Satri Phuket School. (โรงเรียนสตรีภูเก็ต)	I go to Satri Phuket School.

7. **How** อ่านว่า ฮาว แปลว่า อย่างไร ใช้ในความหมายที่ต่างกัน ดังนี้

How ใช้ถามลักษณะอาการ วิธีการคมนาคม การใช้เครื่องมือต่าง ๆ เช่น

ประโยค	ตอบแบบสั้น (Short form)	ตอบแบบยาว (Long form)
<p>■ How do you go to Suan Chatuchak? (คุณจะไปสวนจตุจักรอย่างไร)</p>	<p>By bus. (นั่งรถโดยสารประจำทางไป)</p>	<p>I go to Suan by bus.</p>
<p>■ How is Wasana? (วาสนาเป็นอย่างไรบ้าง)</p>	<p>Very nice. (ดีมาก)</p>	<p>She is very nice.</p>
<p>■ How are you? (คุณเป็นอย่างไรบ้าง)</p>	<p>Fine, thank you. And you? (สบายดี ขอขอบคุณ แล้วคุณล่ะ)</p>	<p>I am fine, thank you.</p>

How long ใช้ถามเกี่ยวกับระยะเวลาว่านานเท่าใด เช่น

ประโยค	ตอบแบบสั้น (Short form)	ตอบแบบยาว (Long form)
<p>■ How long does it take from Sanamloang to Victory Monument? (จากสนามหลวงไปอนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ ใช้เวลานานเท่าไร)</p>	<p>About half an hour by taxi. (ประมาณครึ่งชั่วโมง โดยรถรับจ้าง)</p>	<p>It's half an hour by taxi.</p>

How often ใช้ถามเกี่ยวกับความถี่ เช่น

ประโยค	ตอบแบบสั้น (Short form)	ตอบแบบยาว (Long form)
■ How often does he see her? (เขามาดูเธอบ่อยเพียงไร)	Once a week. (สัปดาห์ละครั้ง)	He sees her once a week.

How many ใช้ถามจำนวนมากน้อยเท่าใด (คำนามนับได้) เช่น

ประโยค	ตอบแบบสั้น (Short form)	ตอบแบบยาว (Long form)
■ How many books do you read? (คุณอ่านหนังสือมากเท่าไร)	Two books. (สองเล่ม)	I read two books.

How far ใช้ถามระยะทางว่าไกลเท่าไร เช่น

ประโยค	ตอบแบบสั้น (Short form)	ตอบแบบยาว (Long form)
■ How far is it from here to Bangkok? (จากที่นี่ไปกรุงเทพฯ ไกลแค่ไหน)	About 850 Kilometers. (ประมาณ 850 กิโลเมตร)	It is about 850 Kilometers.

How old ใช้ถามอายุ เช่น

ประโยค	ตอบแบบสั้น (Short form)	ตอบแบบยาว (Long form)
■ How old are you? (คุณอายุเท่าไรหรือ อะไร)	Twenty years old. (ยี่สิบปี)	I am twenty years old.

How about ใช้ถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ เช่น

ประโยค	ตอบแบบสั้น (Short form)	ตอบแบบยาว (Long form)
■ How about the cinema? (ภาพยนตร์เป็นอย่างไรบ้าง)	Very good (ดีมาก)	It is very good.

How high ใช้ถามความสูงของสิ่งของที่มีความสูงมากๆ เช่น อาคาร ภูเขา เช่น

ประโยค	ตอบแบบสั้น (Short form)	ตอบแบบยาว (Long form)
■ How high is that building? (อาคารหลังนั้นสูงเท่าไร)	Fifty feet. (สูง 50 ฟุต)	It is fifty feet high.
■ How tall are you? (คุณสูงเท่าไร)	Six feet. (สูง 6 ฟุต)	I am six feet tall.

การตั้งคำถาม

ขอให้ให้นักศึกษาสังเกตว่าการใช้ Question words มาตั้งเป็นประโยคคำถามนั้น Question words จะอยู่ข้างหน้าประโยค ตามด้วยกริยาช่วย ประธาน กริยาแท้ กรรมและส่วนขยาย ตามโครงสร้างประโยค ดังนี้

Example (ตัวอย่าง)

- How do you go to Suan Chatuchak?
- Where do you live?
- When will you go home?
- Who is that man?
- What are you reading?
- Why do you go to the book store?

Question words บางคำสามารถตามด้วยกริยาแท้ (Verb) ได้เลย หากคำถามนั้นถามถึงประธาน (Subject) ของประโยค ซึ่งมีโครงสร้างดังนี้

Example (ตัวอย่าง)

- What is - in the case?
- Who wants to go home now?

What ในคำถามแรกถามถึงประธานของประโยคซึ่งเป็นสัตว์ จึงใช้คำว่า What ส่วน Who ใช้ถามสำหรับคนเท่านั้น

สำหรับคำว่า Which เป็นคำถามเกี่ยวกับลักษณะให้เลือกตอบ แปลว่าอันไหน ตัวไหน จึงต้องตามด้วยคำนามหรือสรรพนามเสมอ แล้วตามด้วยกริยาช่วย ประธาน กริยาแท้ กรรมและส่วนขยาย มีโครงสร้างดังนี้

Example (ตัวอย่าง)

- Which work do you prefer, a teacher or a soldier?
- Which school do you go?
- Which one do you like?
- Which one does he want?

ส่วนคำว่า How สามารถตามตัวด้วยคำคุณศัพท์ (Adjective) เพื่อถามลักษณะต่างๆ ได้ มีโครงสร้างดังนี้

Example (ตัวอย่าง)

- How long does it take from Sanamluang to Victory Monument?
- How often does he see her?
- How far is it from here to Bangkok?
- How old are you?
- How high is that building?

ถ้าถามถึงจำนวนหรือปริมาณจะใช้ How many สำหรับสิ่งที่นับได้ และ How much สำหรับสิ่งที่นับไม่ได้ เช่น

- How many boys are there in this village?
(ในหมู่บ้านนี้มีเด็กผู้ชายกี่คน)
- How much sugar do you want?
(คุณต้องการน้ำตาลเท่าไร)
- How much coffee does he drink everyday?
(เขาดื่มกาแฟมากเท่าใดใน 1 วัน)
- How many birds are there in that case?
(ในกรงนั้นมีนกกี่ตัว)

สำหรับการถามราคาจะใช้คำถามว่า **How much does it cost?** เสมอ

(3) ประโยคคำถามที่ลงท้ายด้วยวลีบอกเล่าหรือปฏิเสธที่เป็นคำถาม (Question Tags) เป็นประโยคคำถามที่มักจะใช้ในภาษาพูดหรือบทสนทนา ซึ่งผู้ถามทราบคำตอบอยู่แล้ว แต่ต้องการยืนยัน โดยจะพูดเป็นประโยคบอกเล่าก่อนและลงท้ายด้วยกริยาช่วยและประธาน ถ้าประโยคหน้าเป็นประโยคบอกเล่าธรรมดา จะลงท้ายด้วยวลีปฏิเสธ แต่ถ้าประโยคหน้าเป็นประโยคปฏิเสธ จะลงท้ายด้วยวลีบอกเล่า

(ตัวอย่าง)

- You are interested in English, aren't you?
(คุณสนใจภาษาอังกฤษใช่ไหม)
- She doesn't like to walk to school, does she?
(เธอไม่ชอบเดินไปโรงเรียนใช่ไหม)
- Sommai and Suchart can't attend the class today, can they?
(สมหมายและสุชาติมาเรียนวันนี้ไม่ได้ใช่ไหม)
- You should come and do the examination next week, shouldn't you?
(คุณจะต้องมาและเข้าสอบสัปดาห์หน้าใช่ไหม)

วลีปฏิเสธที่นำมาลงท้ายประโยคเพื่อเป็นคำถามจะใช้ในรูปตัวอย่าง เช่น

do not you	—————>	don't you
will not you	—————>	won't you
shall not we	—————>	shan't we
am I not	—————>	aren't I

(4) ประโยคคำถามแบบลดรูป (Reduced question) คือ คำ วลี หรือประโยคที่ไม่สมบูรณ์ ซึ่งลดรูปมาจากประโยคคำถามที่ขึ้นต้นด้วยกริยาช่วย (Yes-no question) ส่วนมาก จะใช้ในการสนทนาของผู้ที่มีความสนิทสนมคุ้นเคยกันเป็นพิเศษ

วิธีการทำประโยคบอกเล่าให้เป็นประโยคปฏิเสธ ทำได้ 2 แบบ คือ

1. เติมคำว่า not ไปข้างหลังกริยาช่วย (Helping or Auxiliary Verb) ในประโยค บอกเล่า (Affirmative Sentence)

(ตัวอย่าง)

- I will not go to school tomorrow.
(พรุ่งนี้ฉันจะไม่ไปโรงเรียน)
- She doesn't like cats.
(เธอไม่ชอบแมว)

สังเกตวิธีการทำประโยคบอกเล่าให้เป็นประโยคปฏิเสธ จะใช้หลักเดียวกันกับวิธีทำประโยคบอกเล่าให้เป็นประโยคคำถาม คือ ถ้าประโยคใดมีกริยาช่วยอยู่ให้เติมคำว่า “not” (ไม่) เข้าไปหลังกริยาช่วย แต่ถ้าประโยคใดไม่มีกริยาช่วยให้เติม “Verb to do” ไปหน้ากริยาแท้ หรือกริยาหลัก โดยกระจายให้ถูกบุรุษ เพศ พจน์และกาล

ประโยคปฏิเสธ กริยาช่วยที่แสดงการปฏิเสธสามารถใช้ในรูปย่อได้ คือ

do not	—————>	don't
does not	—————>	doesn't
have not	—————>	haven't
has not	—————>	hasn't
am not	—————>	'm not
is not	—————>	isn't

are not	—————>	aren't
shall not	—————>	shan't
will not	—————>	won't
cannot	—————>	can't

กริยาช่วย “can”(สามารถ) เมื่อเติมคำว่า "not" เข้าไปจะเขียนติดกันเป็น cannot

คำกริยาช่วยตัวใดทำหน้าที่เป็นกริยาแท้ เช่น have (กิน,มี) do (ทำ) เวลาทำเป็นประโยค ปฏิเสธ ต้องใช้กริยาช่วย Verb to do เช่นเดียวกัน

4. ประโยคคำสั่ง (Imperative or Order sentence) เป็นประโยคที่บอกให้ทำหรือขอร้องให้ทำตามทีผู้หนึ่งบอก ซึ่งผู้ที่ได้รับคำสั่งคือผู้ที่คนสั่งพูดด้วย ซึ่งคนที่สั่งจะเป็นบุรุษ ที่ 1 คือผู้พูด (I หรือ we) ส่วนคนที่ถูกสั่งจะเป็นบุรุษที่ 2 (You) เมื่อเป็นประโยคคำสั่งจะตัด ประธาน (You) ออก ประโยคคำสั่งต้องขึ้นต้นด้วยคำกริยาช่องที่ 1 เสมอ ซึ่งอาจจะเป็นรูปบอกเล่าหรือปฏิเสธก็ได้

(ตัวอย่าง)

- | | |
|-----------------------------|-----------------------|
| ■ Don't walk on the loan! | ห้ามเดินในสนาม |
| ■ Enter your personal code. | ใส่รหัสส่วนตัวของท่าน |
| ■ Sit down here! | นั่งตรงนี้ |
| ■ Follow me! | ตามฉันมา |

วิธีการทำประโยคคำสั่ง

Verb	+	Object	+	Complement
(กริยา)		(กรรม)		(ส่วนขยาย)

ประโยคคำสั่งจะเป็นประโยคที่สรรพนามบุรุษที่ 2 (You) เป็นประธานและอยู่ในรูปปัจจุบันกาลธรรมดา (Present Simple Tense) เสมอ เพราะการที่จะสั่งหรือขอร้องให้ใครทำ อะไรจะพูดหรือบอกให้ทำหรือไม่ทำในขณะที่พูดนั้น

การทำประโยคคำสั่งจะมาจากประโยคบอกเล่า (Affirmative Sentence) โดยตัด ประธานออก

(ตัวอย่าง)

ประโยคบอกเล่า (Affirmative Sentence)	ประโยคคำสั่ง (Imperative or Order sentence)
■ You follow me. (คุณตามฉันมา)	■ Follow me. (ตามฉันมา)
■ You sit down here. (คุณนั่งลงตรงนี้)	■ Sit down here. (นั่งลงตรงนี้)
■ You don't walk on the lawn. (คุณไม่เดินบนสนามหญ้า)	■ Don't walk on the lawn. (อย่าเดินบนสนามหญ้า)
■ You turn a little bit left. (คุณเหยียบไปทางซ้ายอีกสักนิด)	■ Turn a little bit left. (เหยียบไปทางซ้ายอีกสักนิด)

5. **ประโยคอุทาน (Exclamatory sentence)** คือประโยคที่ใช้แสดงความรู้สึกและอารมณ์ เช่น เสียใจ ดีใจ เป็นต้น ใช้ได้ทั้งประโยคเต็มรูปและลดรูป

(1) **ประโยคอุทานเต็มรูป** จะขึ้นต้นด้วยคำที่เป็นคำถาม (Question word) how (อย่างไร) และ what (อะไร) ถ้าขึ้นต้นด้วย How จะตามด้วยคำคุณศัพท์ (Adjective) หรือคำกริยาวิเศษณ์ (Adverb) แล้วตามด้วยประธาน (Subject) และกริยา (Verb) ซึ่งอาจจะมีส่วนขยาย (Complement) ด้วยก็ได้ ส่วนประโยคที่ขึ้นต้นด้วย What จะตามด้วยนามวลี (Noun phrase) แล้วตามด้วยประธาน (Subject) และกริยา (Verb)

How + Adjective + Subject + Verb + Complement
 (คำคุณศัพท์) (ประธาน) (กริยา) (ส่วนขยาย)
Adverb
 (คำกริยาวิเศษณ์)

What + Noun phrase + Subject + Verb
 (นามวลี) (ประธาน) (กริยา)

เช่น

- How beautiful she is! เธอช่างสวยอะไรเช่นนี้
- How fluently he can speak English! เขาช่างพูดภาษาอังกฤษคล่องอะไรเช่นนี้
- What a healthy man he is! เขาช่างเป็นคนแข็งแรงอะไรเช่นนี้
- What a wonderful girl she is! เธอช่างเป็นเด็กมหัศจรรย์อะไรอย่างนี้

(2) ประโยคอุทานลดรูป เป็นประโยคที่ตัดประธาน (Subject) และกริยา (Verb)

รวมทั้งส่วนขยาย (Complement) ออก

เช่น

- How beautiful! สวยจริงๆ
- How fluently! พูดคล่องจริงๆ
- What a healthy man! ช่างเป็นคนที่แข็งแรงจริงๆ
- What a wonderful girl! ช่างเป็นเด็กมหัศจรรย์อะไรเช่นนี้

กิจกรรม

ให้ผู้เรียนทบทวนความรู้ในบทนี้ แล้วทำแบบฝึกหัดต่อไปนี้

Exercise 1

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

1. I'll meet you tonight.

Q : _____

N : _____

2. He planted flowers of different kinds.

Q : _____

N : _____

3. She keeps her secret very well.

Q : _____

N : _____

4. They sang and played the guitar.

Q : _____

N : _____

5. He borrowed books from the library.

Q : _____

N : _____

6. She can speak English.

Q : _____

N : _____

7. The World Trade building had collapsed.

Q : _____

N : _____

8. The boy is sneezing.

Q : _____

N : _____

9. He works hard everyday.

Q : _____

N : _____

10. Pom must invite Toom to her party.

Q : _____

N : _____

Exercise 2 *Make imperative sentence from these words.*

1. work/harder

2. not close/the door

3. read/loudly

4. not smoke/in this room

5. shut/the window

6. visit/your parent

7. do/your homework

8. give/me/that pencil

9. cook/Thai salad

10. turn/the light/off

Exercise 3 *Make explanative sentences by the words given.*

1. you/clever

2. she/intelligent

3. he/talkative

4. we/wise

5. you/lazy

6. it/fearful

7. they/funny

8. I/lovely

9. he/happy

10. she/nice

เรื่องที่ 2 ประโยคความรวม (Compound Sentence)

ประโยค (Sentence) หมายถึง กลุ่มคำที่ประกอบด้วยภาคประธาน ภาคแสดงและภาคขยาย ที่เรียงประกอบเข้าด้วยกันอย่างเป็นระเบียบ โดยแสดงข้อความที่มีความหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง

ประโยคพื้นฐานในภาษาอังกฤษ มี 4 ชนิด คือ Simple Sentence, Compound Sentence, Complex Sentence และ Compound - Complex Sentence

ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จะศึกษารูปประโยค Compound Sentence หรือประโยคความรวม แต่ก่อนที่จะเรียนรายละเอียดเรื่องรูปประโยค Compound Sentence เรามาทบทวนรูปประโยค Simple Sentence กันก่อน

ประโยคความเดียวหรือเอกัตถประโยค (Simple Sentence) หมายถึงประโยคที่แสดงข้อความที่พูดซึ่งมีความเดียว ไม่กำกวม สามารถเข้าใจได้ง่าย

ยกตัวอย่างเช่น

- He is a boy.
- Suda walks to school.
- I sit on a chair.

ประโยคความเดียว (Simple Sentence) จะมีประธานและกริยาเพียงตัวเดียว ประกอบด้วยภาคประธาน (Subject) คือส่วนที่เป็นประธานของประโยค และภาคแสดง (Predicate) คือส่วนที่เป็นกริยาและส่วนขยายอื่นๆ

ภาคประธาน

(Subject)

- The birds
- The mob
- It
- He

ภาคกริยา

(Predicate)

- sing.
- move down the street.
- rained heavily in Bangkok.
- sent her a bouquet of flowers.

สำหรับประโยคความรวมหรือเอกัตถประโยค (Compound Sentence) หมายถึง ประโยคที่มีข้อความ 2 ข้อความ มารวมกันแล้วเชื่อมด้วยคำสันธาน (Conjunction หรือตัวเชื่อมประธาน) ได้แก่ and (และ), or (หรือ), but (แต่), so (ดังนั้น), still (ยังคง), yet (แล้ว) etc. และ Conjunctive Adverb (คำกริยาวิเศษณ์เชื่อม) ได้แก่ however (อย่างไรก็ตาม), meanwhile (ในขณะที่), therefore (ดังนั้น), otherwise (มิฉะนั้น), thus (ดังนั้น) etc.

Compound Sentence ประโยคที่เชื่อมด้วยบุพบท (Conjunction หรือตัวเชื่อมประธาน) ได้แก่ and, or, but, so, still, yet etc.

ยกตัวอย่างเช่น

- Suda can speak English.



<p>■ สูดาคพูดภาษาอังกฤษได้ ■ Suda can speak French. ■ สูดาคพูดฝรั่งเศสได้</p>	<p>Suda can speak English and French. สูดาคพูดภาษาอังกฤษและภาษาฝรั่งเศสได้</p>
<p>■ Malee does not study French. ■ มาลีไม่ได้เรียนภาษาฝรั่งเศส ■ Malee can speak French. ■ มาลีพูดภาษาฝรั่งเศสได้</p>	<p>Malee does not study French but she can speak it. มาลีไม่ได้เรียนภาษาฝรั่งเศส แต่พูดภาษาฝรั่งเศสได้</p>
<p>■ He is strong. ■ เขาเป็นคนแข็งแรง ■ He is silly. ■ เขาเป็นคนโง่</p>	<p>He is strong but silly. เขาเป็นคนแข็งแรงแต่โง่</p>
<p>■ Chuan was prime minister. ■ ชวนเป็นนายกรัฐมนตรี ■ Banharn was prime minister. ■ บรรหารเป็นนายกรัฐมนตรี</p>	<p>Chuan and Banharn were prime ministers. ชวนและบรรหารเป็นนายกรัฐมนตรี</p>
<p>■ You can have fried rice. ■ คุณทานข้าวผัดได้ ■ You can have boiled rice. ■ คุณทานข้าวต้มได้</p>	<p>You can have fried rice or boiled rice. คุณสามารถเลือกทานข้าวผัด หรือข้าวต้มก็ได้</p>

คำสันธานที่ใช้เชื่อมประโยคความรวม (Compound Sentence) ที่สำคัญ ได้แก่ **and** แปลว่า และ, กับ ใช้เชื่อมประโยคที่มีใจความคล้ายคลึงกัน

(ตัวอย่าง)

- Obb **and** Toom work in Distance Education Institute.
อ็อบและตุ้มทำงานที่สถาบันการศึกษาทางไกล
- This table is new **and** shiny.
โต๊ะตัวนี้ใหม่และเป็นเงางาม
- Pom talks **and** walks to school.
ป้อมคุยไปและเดินไปโรงเรียน

but แปลว่า แต่ ใช้เชื่อมประโยคที่มีใจความขัดแย้งกัน

(ตัวอย่าง)

- That house is old **but** strong.
บ้านหลังนี้เก่าแต่ยังแข็งแรง
- He complains **but** he goes with his mother.
เขาบ่นแต่เขาก็ไปกับแม่

or แปลว่า หรือ ใช้เชื่อมประโยคที่มีใจความให้เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

(ตัวอย่าง)

- What would you like, coffee **or** tea?
คุณต้องการอะไร กาแฟหรือชา
- You can sit here **or** in that room.
คุณจะนั่งที่นี่หรือในห้องนั้นก็ได้

both...and แปลว่า ทั้ง...และ

(ตัวอย่าง)

- **Both** boys **and** girls learn English.
ทั้งเด็กผู้ชายและเด็กผู้หญิงเรียนภาษาอังกฤษ
- Idd is **both** pretty **and** clever.
อิดทั้งน่ารักและฉลาด
- Suchart **both** works **and** studies in the university.
สุชาติทั้งทำงานและเรียนในมหาวิทยาลัย

either...or แปลว่า ไม่อย่างหนึ่งก็อีกอย่างหนึ่ง (ให้เลือกเอาอย่างใดอย่างหนึ่ง)

(ตัวอย่าง)

- **Either** me **or** you should telephone to the director.
ไม่ว่าคุณก็ต้องโทรศัพท์ไปหาท่านผู้อำนวยการ
- Dan begins **either** reading **or** writing English tomorrow.
แดนจะเริ่มไม้อ่านก็เขียนภาษาอังกฤษพรุ่งนี้
- You have to sell **either** the house **or** the car.
คุณจะต้องขายไม้อ่านก็เขียนภาษาอังกฤษพรุ่งนี้

neither...nor แปลว่า ไม่ทั้งสองอย่าง

(ตัวอย่าง)

- This man is **neither** rich **nor** clever.
ผู้ชายคนนี้ทั้งไม่รวยและไม่ฉลาด
- Pan will **neither** live **nor** work in Bangkok.
ปานจะไม่มีวันอยู่หรือทำงานในกรุงเทพฯ

ถ้าใช้ **neither** วางไว้หน้าประโยค จะต้องตามด้วยกริยาช่วย ประธานและกริยาแท้ เช่น

- **Neither** did he listen his teacher, **nor** did he read the book.

เขาทั้งไม่ฟังครูและไม่อ่านหนังสือ

not only...but also แปลว่า ไม่เพียง.....แต่.....ด้วย

(ตัวอย่าง)

- **Not only** man, **but also** woman could be the prime minister.

ไม่ใช่เฉพาะแต่ผู้ชายเท่านั้น ผู้หญิงก็สามารถเป็นนายกรัฐมนตรีได้

- **Not only** you, **but also** he has not read the book yet.

ไม่เพียงแต่คุณเท่านั้น เขาก็ยังไม่ได้อ่านหนังสือเช่นเดียวกัน

- I know **not only** Sumalee **but also** her family.

ฉันไม่เพียงแต่รู้จักกับสุมาลีเท่านั้น ฉันยังรู้จักครอบครัวของเธอด้วย

สำหรับประโยคความรวม (**Compound Sentence**) บางประโยคจะเชื่อมด้วยคำกริยาวิเศษณ์ (**Conjunctive Adverb**) ได้แก่ **however** (อย่างไรก็ตาม), **meanwhile** (ในขณะที่), **therefore** (ดังนั้น, เพราะฉะนั้น), **otherwise** (มิฉะนั้น), **thus** (ดังนั้น), **hence** (ด้วยเหตุนี้), **nevertheless** (แม้กระนั้น), etc.

ยกตัวอย่างเช่น

- Suda comes to see me at the temple. She comes to see me at the temple,

- It begins to rain. meanwhile it begins to rain.

- Malee was ill. Malee was ill, thus she went to

- Malee went to see the doctor at a hospital. see the doctor at a hospital.

ประโยคความรวมที่เชื่อมด้วยคำกริยาวิเศษณ์จะมีเครื่องหมาย, คั่นระหว่างข้อความในส่วนแรก กับข้อความในส่วนหลัง

ยกตัวอย่างเช่น

- They tried their best, yet they didn't succeed.
เขาพยายามทำดีที่สุดแล้ว เขาก็ยังทำไม่ได้สำเร็จ
- Before I go out, I would like to leave my messages.
ก่อนที่ฉันจะออกไป ฉันต้องการทิ้งข้อความเอาไว้

บางครั้งอาจจะพบการใช้เครื่องหมายวรรคตอนหลายชนิดอยู่ในประโยคเดียวกัน ถ้าเป็นประโยคที่มีการขยายความหรือให้รายละเอียดมากขึ้น

- I do not only buy her a new car, but also give her a diamond set; anyway she doesn't use it.
ฉันไม่ได้ซื้อให้เธอแต่เพียงรถใหม่เท่านั้น แต่ยังซื้อชุดเครื่องเพชรให้เธอด้วย อย่างไรก็ตามเธอก็ไม่ได้ใช้มัน

ให้สังเกตว่าประโยคความรวม (Compound Sentence) คือ การนำประโยคความเดียว (Simple Sentence) 2 ประโยคมารวมกันและเชื่อมด้วยคำสันธาน (Conjunction) หรือ คำกริยาวิเศษณ์ (Conjunctive Adverb)

กิจกรรม

ให้ผู้เรียนทบทวนความรู้ในบทนี้ แล้วทำแบบฝึกหัดต่อไปนี้

Exercise 1 *Choose the best answer.*

1. If you want to ask about your friend's health. You say “_____”
 - a. Where do you live?
 - b. How do you do?
 - c. What do you do?
 - d. How about you?

2. You accidentally step on someone's foot. You blame yourself “_____”
 - a. How clumsy of me!
 - b. It's not my fault.
 - c. I'm sorry.
 - d. Thank you.

3. Suda would like to buy a computer notebook. The shopkeeper say “_____”
 - a. May I help you?
 - b. Where are you going?
 - c. What are you doing here?
 - d. What would you like to do?

4. Suda : Could you show me how to get to the post office?
Malee : “_____”
 - a. Yes, I can.
 - b. Yes, I do.
 - c. Yes, I should.
 - d. Yes, I would.

5. A tourist is visiting Bangkok for the first time and she wants to go to the Grand Palace. She asks a policeman, “ _____ ”
- a. I want to go to the Grand Palace. Please take me there.
 - b. Could you tell me where I go to the Grand Palace?
 - c. Could you tell me how to get to the Grand Palace?
 - d. Give me the map of the Grand Palace.
6. Suda has got grade A in English. What will you say?
- a. Cheers.
 - b. I wish you luck.
 - c. Don't worry about it.
 - d. How clever you are!
7. When will you say, "Merry Christmas and a Happy New Year."
- a. On your birthday.
 - b. On Christmas day.
 - c. On New Year's day.
 - d. On Christmas and New Year's day.
8. What is the population of this town?
- The answer will be about, “ _____ ” .
- a. the number of people
 - b. famous men and women
 - c. history and geography
 - d. masses of buildings

9. The apartment has been **vacant** for over a week. What will you do?

- a. Make a notice for the apartment to rent.
- b. Tell all of my friends.
- c. Have it repaired.
- d. Leave it like that.

10. The **robber** climbed up and went into the opened window and stole his money.

What should he do?

He should “_____” .

- a. do nothing
- b. tell his friend
- c. inform the police
- d. blame his neighbor

Exercise 2 Put the correct conjunction in the blank

- 1. I met Toom _____ Obb in the restaurant.
- 2. They are talkative _____ they are friendly.
- 3. You can enroll Mathematic _____ English according to your choice.
- 4. Pom ate _____ fried chicken _____ french fried.
- 5. _____ Liverpool _____ Manchester United will win.
- 6. She is _____ ugly _____ silly.
- 7. He bought _____ a car _____ a washing machine.
- 8. She has been very sad _____ her mother died.
- 9. I was very tired _____ I stayed at home.
- 10. Today is _____ Tuesday _____ Friday.

บทที่ 5

อดีตกาล

(Past Tense)

๙ สาระสำคัญ

การใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารเรื่องราวที่ผ่านมาแล้วในอดีต จะต้องใช้อดีตกาล (Past Tense) เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการฟัง พูด อ่าน เขียนเรื่องราวในอดีตได้ตรงตามความต้องการ

๙ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

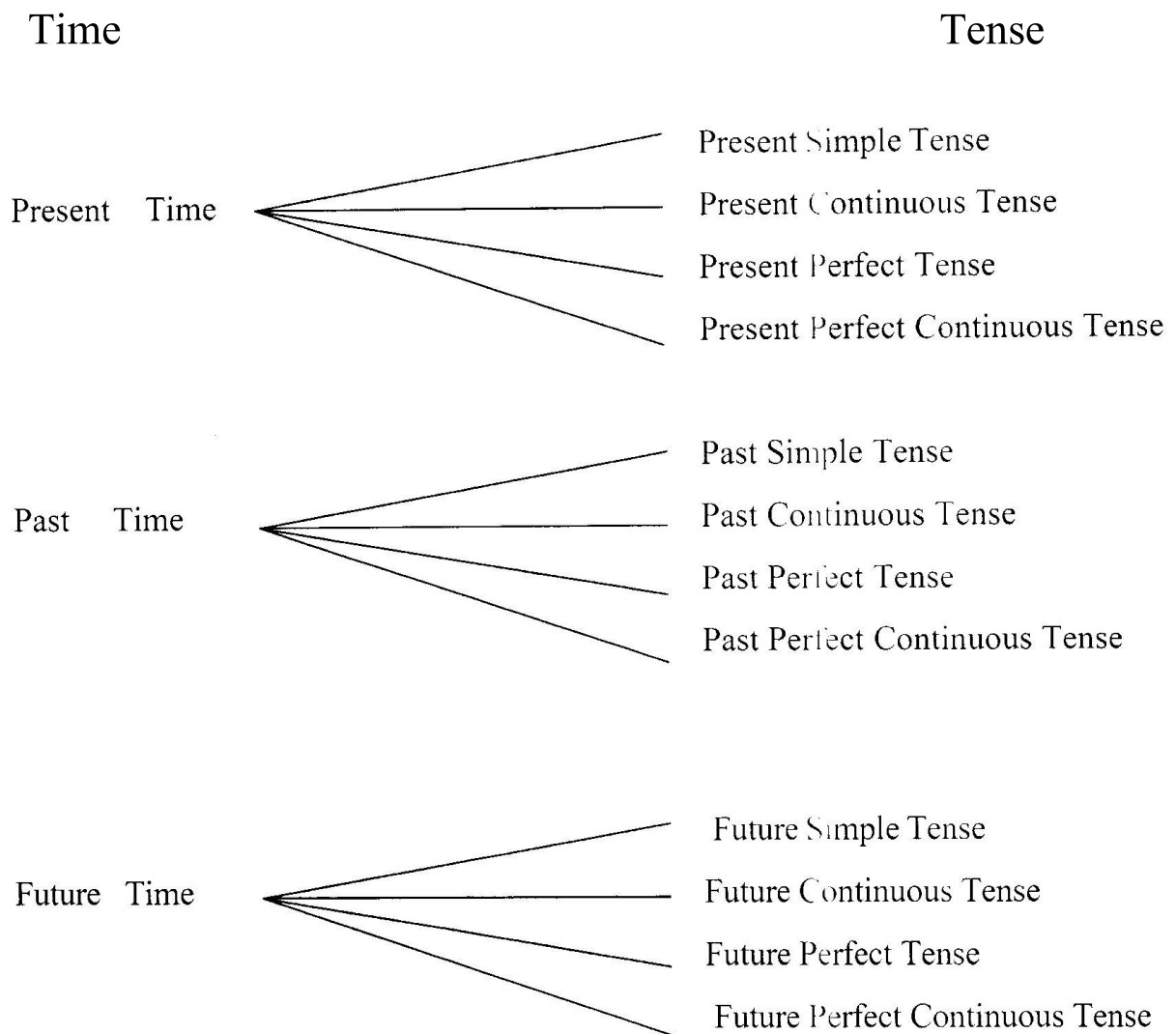
เพื่อให้ผู้เรียนรู้จักและเข้าใจโครงสร้างของประโยคในภาษาอังกฤษซึ่งใช้ในอดีตกาล (Past Tense) ในรูปของ Past Simple Tense และ Past Continuous Tense ได้อย่างถูกต้องและสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

๙ ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 ทบทวนการใช้ Present Simple Tense, Present Continuous Tense และ Future Simple Tense
- เรื่องที่ 2 Past Simple Tense
- เรื่องที่ 3 Past Continuous Tense

เรื่องที่ 1 ทบทวนการใช้ Present Simple Tense, Present Continuous Tense และ Future Simple Tense

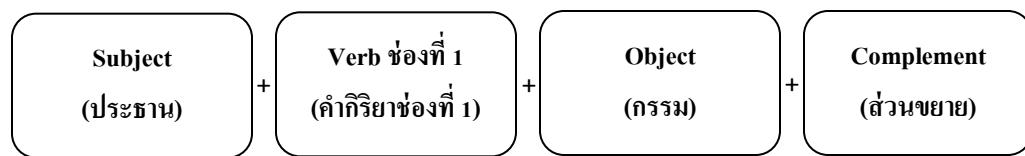
ในภาษาอังกฤษจะมีการใช้ไวยากรณ์แตกต่างกันในประโยคสำหรับกาลเวลา (Tense) ที่แตกต่างกัน ซึ่งแบ่งออกเป็นปัจจุบันกาล (Present Tense) และอดีตกาล (Past Tense) และอนาคตกาล (Future Tense) แต่ละกาล (Tense) แยกเป็นกาลย่อยๆ 4 กาล (4 Tense) รวมแล้วเป็น 12 กาล (12 Tense) คือ



ในระดับประถมศึกษา ผู้เรียนได้เรียนรู้ Present Simple Tense, Present Continuous Tense และ Future Simple Tense ไปแล้ว ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นนี้ จะเรียนอดีตกาล (Past Tense) คือ Past Simple Tense และ Past Continuous Tense โดยละเอียด

ก่อนอื่นต้องขอให้ทบทวนการใช้ Present Simple Tense, Present Continuous Tense และ Future Simple Tense กันก่อน

- 1. Present Simple Tense** คือ ประโยคที่แสดงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน มีโครงสร้างประโยค ดังนี้



โครงสร้างของประโยคดังกล่าว อาจจะมีกรรม (Object) และส่วนขยาย (Complement) หรือไม่มีก็ได้ ให้สังเกตว่า การใช้ประโยคปัจจุบันกาลนั้น จะมีวิธีการกระจายคำกริยา (Verb) ตามประธาน (Subject) ของประโยค ดังตาราง

Subject (ประธาน)	Verb 1 (ช่องที่ 1)	Object (กรรม)	Complement (ส่วนขยาย)	Meaning (หมายเหตุ)
I	sing	a song	loudly.	ฉันร้องเพลงเสียงดัง
We	sing	a song	happily.	ฉันร้องเพลงอย่างมีความสุข
You	laugh	-	funny.	คุณหัวเราะตลก ๆ
He	laughs	-	lightly.	เขาหัวเราะเบา ๆ
She	laughs	-	ugly,	เธอหัวเราะน่าเกลียด
It	laughs	-	terribly.	มันหัวเราะน่ากลัว
They	laugh	-	lovely.	พวกเขาหัวเราะน่ารัก

จากตาราง เราจะเห็นว่ากรการกระจายกริยาในประโยคปัจจุบันกาล (Present Simple Tense) นั้น ถ้าประธานเป็นเอกพจน์บุรุษที่ 3 (He, She, It) คำกริยาต้องเติม “s” หรือคำกริยา บางตัวต้องเติม “es”

1. คำกริยาที่เติม “s” ข้างหลังได้เลย เช่น

- The wind blows.
- He eats a mango.
- She likes fish.

2. คำกริยาที่ลงท้ายด้วย s, ss, sh, ch, o และ x ให้เติม "es" หลังคำกริยาตัวนั้น เช่น

- My sister watches television.
- She washes her clothes every day.
- My father misses the train.

3. คำกริยาที่ลงท้ายด้วย “y” ให้เปลี่ยน “y” เป็น “i” แล้วจึงเติม “es” หลัง คำกริยาตัวนั้น ยกตัวอย่าง เช่น

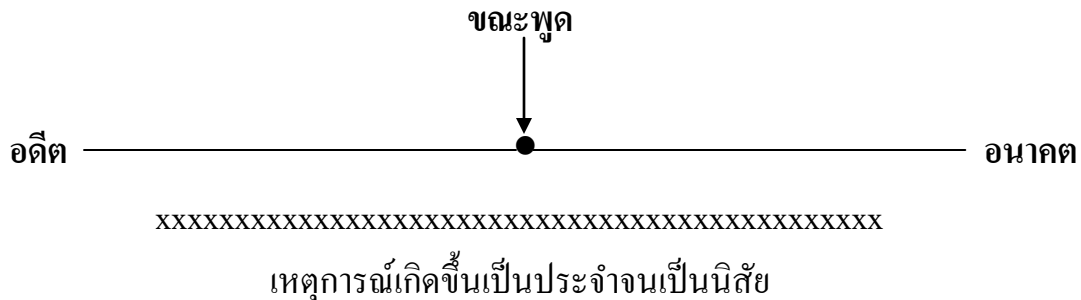
- He carries a big box.
(carries มาจาก carry)
- Suda tries to call me every day.
(tries มาจาก try)
- My mother fries bean with egg.
(fries มาจาก fry)

4. คำกริยาที่ลงท้ายด้วย “y” แต่หน้า “y” เป็นสระให้เติม “s” ไปข้างท้าย เช่น

- He stays with his mother.
(stay หน้า y คือ a ซึ่งเป็นสระ)
- Malee pays for a dress.
(pay หน้า y คือ a ซึ่งเป็นสระ)
- Suda enjoys eating.
(enjoy หน้า y คือ o ซึ่งเป็นสระ)

วิธีการใช้ Present Simple Tense มีดังนี้

(1) เพื่อแสดงถึงการกระทำที่เป็นนิสัย การกระทำซ้ำๆ ที่ทำอยู่เป็นประจำ โดยปกติมักมีคำวิเศษณ์บ่งชี้อยู่ด้วย เช่น every day, every year, every month, every hour, often, usually, always, daily, weekly, yearly, annually, sometimes และ regularly เป็นต้น



(ตัวอย่าง)

- She **sometimes** does things because she wants to be diligent.
บางครั้งเธอก็ทำสิ่งต่างๆ ไป เพราะเธอต้องการที่จะให้เห็นว่าเธอเป็นคนขยัน
- The girls **always** stay at home on Monday nights to do the housework.
ผู้หญิงมักจะอยู่บ้านในคืนวันจันทร์เพื่อทำงานบ้าน
- Mr. Cornway has meeting there **one a month**.
นายคอนเวย์ไปประชุมที่นั่นเดือนละครั้ง
- He **often** comes late to school.
เขามักจะมาโรงเรียนสายบ่อยๆ
- They **usually** walk up this way.
ปกติเขาเดินขึ้นมาทางนี้
- I drink a glass of milk **every day**.
ฉันดื่มนมหนึ่งแก้วทุกวัน

(ตัวอย่าง)

- A witch **points** her finger to the child and says, “Die.”
แม่มดชี้นิ้วของเธอไปที่เด็กแล้วพูดว่า จงตายเสียเถอะ
- Finally, a gunman **shoots** him dead on the spot.
ในที่สุดมือปืนก็ได้ยิงเขาจนตายคาที่

(5) เพื่อบอกถึงคำพูด คำประพันธ์หรือสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่ผู้ประพันธ์ได้กล่าวหรือเขียนไว้

(ตัวอย่าง)

- Aristotle **says**, “Human beings are rational animals.”
อริสโตเติลกล่าวไว้ว่า "มนุษย์เป็นสัตว์ที่มีเหตุผล"
- A poet **says**, “Beauty is truth.”
กวีท่านหนึ่งกล่าวไว้ว่า "ความสวยคือความจริง"

(6) เพื่อบอกเหตุผลที่จะเกิดขึ้นในประโยคที่นำด้วย If - clause เป็นการแสดงถึงเงื่อนไขบางประการของความน่าจะเป็นจริงในอนาคต (conditions of future possibility)

(ตัวอย่าง)

- If you drink poison, you **die**.
ถ้าคุณดื่มยาพิษคุณต้องตาย
- If you fail English, you have to enroll again.
ถ้าคุณสอบภาษาอังกฤษตก คุณจะต้องลงทะเบียนเรียนหมวดวิชานี้อีกครั้ง

หมายเหตุ จะสังเกตเห็นว่า drink และ die เป็นกริยาช่องที่ 1 ที่แสดงถึงเงื่อนไขที่เป็นเหตุผลซึ่งกันและกัน ในแบบที่เป็นจริงและต้องเกิดขึ้นแน่ๆ

(7) ใช้ใน If - clause เพื่อแสดงถึงเงื่อนไขบางประการที่เป็นไปได้

(ตัวอย่าง)

■ If you **help** me do this work, I shall give you money.

ถ้าคุณช่วยผมทำงานชิ้นนี้ ผมจะให้เงินคุณ

■ If he **comes**, I'll see him.

ถ้าเขามาฉันจะต้องได้พบเขา

(8) ใช้ใน Passive form เพื่อแสดงถึงการถูกกระทำ

(ตัวอย่าง)

■ Active form : They **make** it into a paste. พวกเขาทำมันและ (เป็นแป้งเปียก)

■ Passive form : It **is** made into a paste. มันถูกทำให้เป็นแป้งเปียก

■ Active form : He **sells** them at \$ 5 each. เขาขายมันด้วยราคาอันละ 5 ดอลลาร์

■ Passive form : They **are** sold at \$ 5 each. พวกมันถูกขายในราคาอันละ 5 ดอลลาร์

(9) ใช้ Present Simple Tense หลัง **Here** และ **There**

(ตัวอย่าง)

■ Here **comes** the bride. เจ้าสาวกำลังมานี้แล้ว

■ There **goes** the train. รถไปกำลังไปโน่นไง

■ There **goes** your friend, Surin. สุรินทร์เพื่อนของคุณกำลังไปโน่นไง

2. **Present Continuous tense** หรือ **Present Progressive Tense** คือประโยคที่ใช้แสดงเหตุการณ์ที่กำลังทำอยู่ในขณะที่พูด มีโครงสร้างประโยค ดังนี้

Subject (ประธาน)	+	Verb to be (is, am, are)	+	V1 + ing	Object
I		am		walking	-
He		is		playing	football.
She				Reading	a book.
Suda				drawing	a flower.
You		are		eating.	rice.
We					
They					
The boys					

กฎการเติม ing ที่คำกริยา

กริยาบางคำเมื่อจะเติม ing ต้องเปลี่ยนแปลง ดังนี้

1. คำพยางค์เดียว มีสระตัวเดียว และมีตัวสะกดตัวเดียว ต้องเพิ่มตัวสะกดอีกหนึ่งตัว ก่อนเติม ing เช่น

cut → cutting

get → getting

run → running

swim → swimming

stop → stopping

2. คำสองพยางค์ซึ่งลงท้ายด้วยตัว "l" ตัวเดียว ให้เพิ่ม "l" อีกหนึ่งตัวก่อนเติม ing เช่น

Travel → travelling

control → controlling

fulfil → fulfilling

3. คำที่ลงท้ายด้วย “e” ให้ตัดตัว “e” ออกก่อนเติม ing เช่น

lose → losing

come → coming

write → writing

hope → hoping

move → moving

4. คำที่ลงท้ายด้วย “ie” ให้เปลี่ยน “ie” เป็น “y” ก่อนเติม ing เช่น

die → dying

lie → lying

tie → tying

เมื่อต้องการเปลี่ยนประโยคบอกเล่าของ Present Continuous Tense เป็นประโยคคำถาม
ให้วางคำกริยา is, am หรือ are ไปไว้หน้าประโยค ดังนี้

(is / am / are) + subject + verb + ing

ตัวอย่าง เช่น

■ Is she drawing a flower?

■ Are you reading a comic book?

ประโยคคำถามที่ขึ้นต้นด้วย Verb to be (is, am, are) จะต้องตอบด้วย yes หรือ no

ตัวอย่าง เช่น

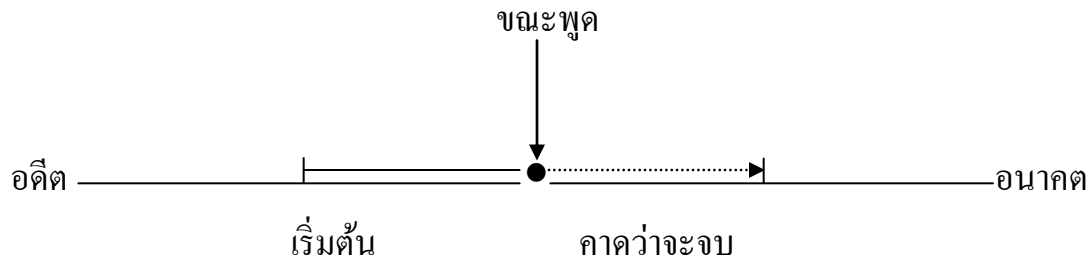
■ Is she drawing a flower?

■ Yes, she is drawing a flower. หรือ Yes, she is. หรือ

No, she is not drawing a flower. หรือ No, she isn't.

วิธีการใช้ Present Continuous Tense มีดังนี้

(1) เพื่อแสดงถึงการกระทำที่กำลังเกิดขึ้นในขณะนี้ (To show action happening now)



(ตัวอย่าง)

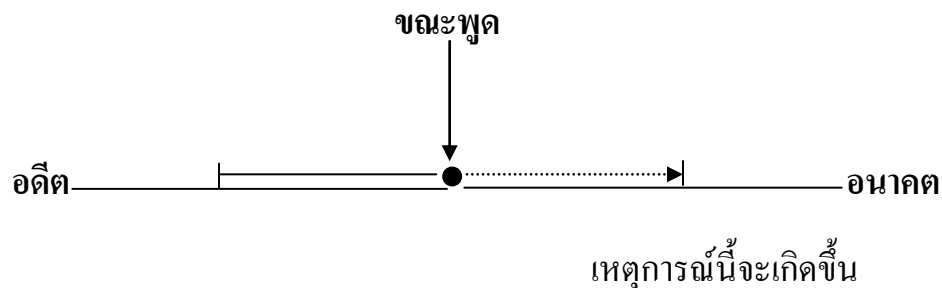
- Surin **is driving** out of house now.

สุรินทร์กำลังขับรถออกจากบ้านของเขาตอนนี้

- He **is now studying** English.

เขากำลังศึกษาภาษาอังกฤษอยู่ตอนนี้

(2) เพื่อแสดงถึงการกระทำที่เกิดขึ้นในอนาคตอันใกล้นี้ (To show action in the near future) แต่ยังไม่แน่นอนมากเท่ากับ Present Simple Tense



(ตัวอย่าง)

- We're **flying** back to London tomorrow.

เราจะบินกลับลอนดอนพรุ่งนี้

- I'm **wearing** it this evening.

ฉันจะสวมมันเย็นนี้

- Supol **is coming** here next week.
สุพลจะมาที่นี่สัปดาห์หน้า
- We **are going to** see him next Monday.
เราจะไปพบเขาวันจันทร์หน้า

(3) เพื่อแสดงถึงการกระทำที่ทำอยู่จนเกือบจะเป็นนิสัย ซึ่งมักจะถูกระทำซ้ำ ๆ อยู่บ่อย ๆ หรือบ่อยครั้งที่สุด (To express habitual action that is often repeated.)

(ตัวอย่าง)

- She **is always asking** silly questions.
เธอกำลังจะถามคำถามโง่ๆ บ่อยครั้งที่สุด
- He **is always banging** the door shut.
เขามักจะปิดประตูคัง โครมเสมอๆ
- They **are always arguing** with each other.
พวกเขา มักจะโต้เถียงกันอยู่เสมอ

(4) ใช้กับการกระทำทั้งสองอย่างที่กำลังดำเนินการอยู่พร้อมๆ กัน

(ตัวอย่าง)

- She **is reading** a book and (is) singing a song.
เธอกำลังจะถามคำถามโง่ ๆ บ่อยครั้งที่สุด
- She **is jogging** along the road and (is) singing a song.
เธอกำลังวิ่งเหยาะ ๆ ไปตามถนนและกำลังร้องเพลง

(5) ใช้กับการกระทำอย่างหนึ่งที่กำลังดำเนินอยู่และมีผู้กระทำการอีกอย่างหนึ่งขึ้นมา โดยไม่คาดฝันมาก่อน

(ตัวอย่าง)

- She enters the room while I **am reading** a book.
เธอเข้ามาในขณะที่ฉันกำลังอ่านหนังสืออยู่
- My mother opens the door while I **am watching** T.V.
คุณแม่เปิดประตูขณะที่ผมดูทีวีอยู่

(6) ใช้ในรูป **Passive voice** เมื่อเราต้องการจะแสดงให้เห็นว่าการกระทำนั้น ๆ มีสิ่งหนึ่งหรือบุคคลหนึ่งกระทำต่อประธานของประโยค

(ตัวอย่าง)

- Active Voice : Someone **is cutting** tree down.
ใครคนหนึ่งกำลังตัดต้นไม้ลง
- Passive Voice : The tree **is being cut** down.
ต้นไม้กำลังถูกตัด
- Active Voice : Someone **is painting** the house.
ใครบางคนกำลังทาสีบ้าน
- Passive Voice : The house **is being painted**.
บ้านกำลังถูกทาสี

ข้อสังเกต

มีคำกริยาบางประเภทที่ไม่ใช้ในรูปของ Continuous form (Verb to be + V.ing) ได้แก่

1. Verb to be เช่น is, am, are, was, were **ที่แสดงถึงลักษณะ** (stative verbs)

ถูก : He is handsome. เขาหล่อ

ผิด : He is being handsome.

2. **กริยาประเภทที่แสดงถึงจิตใจ** (mind) เช่น think, know, recognize, understand, believe, desire, wish, love, realize, forget, dislike, hate เป็นต้น

(ตัวอย่าง)

ถูก : I remember him quite clearly. ฉันจำเขาได้ดีทีเดียว

ผิด : I am remembering him quite clearly.

ถูก : They wish to go home now. พวกเขาอยากกลับบ้าน
เดี๋ยวนี้

ผิด : They are wishing to go home now.

ถูก : She thinks everybody likes her. เธอคิดว่าทุกคนชอบเธอ

ผิด : She is thinking everybody likes her.

ถูก : We know them very well. เรารู้จักเขาเป็นอย่างดี

ผิด : We are knowing them very well.

ถูก : I love you. ผมรักคุณ

ผิด : I am loving you.

3. **กริยาที่แสดงถึงความรู้สึกประสาทสัมผัส** (senses) เช่น feel, see, hear, taste, smell เป็นต้น

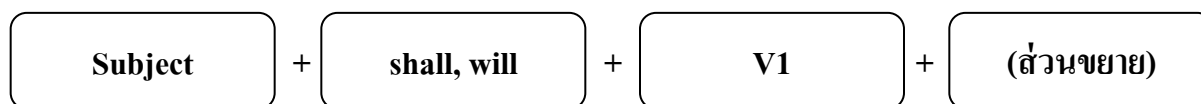
5. กริยาบางตัวที่เป็น **Continuous form** ไม่ได้ เช่น matter, consist, possess, own, fit, belong, contain, see, suppose, owe, suit, concern, appear, look, call เป็นต้น

(ตัวอย่าง)

- | | | | |
|-----|---|--|-------------------------------------|
| ถูก | : | It seems that he dislike that girl. | ดูเหมือนว่าเขาจะไม่ชอบผู้หญิงคนนั้น |
| ผิด | : | It is seeming that he dislike that girl. | |
| ถูก | : | Fruit contains good deal of vitamins. | ผลไม้ประกอบด้วยวิตามินจำนวนมาก |
| ผิด | : | Fruit is containing good deal of vitamins. | |
| ถูก | : | He supposes that the news is true. | เขานึกว่าข่าวนั้นเป็นเรื่องจริง |
| ผิด | : | He is supposing that the news is true. | |
| ถูก | : | This book belongs to me. | หนังสือเล่มนี้เป็นของฉัน |
| ผิด | : | This book is belonging to me. | |

3. **Future Simple tense** คือ ประโยคที่ใช้กับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยวางโครงการหรือวางแผนไว้ล่วงหน้า

โครงสร้างประโยค **Future Simple Tense**



(ตัวอย่าง)

- We **shall** ask him.
- We **shall not** ask him.
- **Shall** we ask him?
- He **will** bring it.
- He **will not** bring it.
- **Will** he bring it?

รูปย่อของ shall และ will

โดยปกติคำกริยา shall และ will ที่แสดงอนาคตกาลในประโยค จะนิยมใช้เขียนแบบย่อจาก shall และ will เป็น “1” ในประโยคบอกเล่า (Affirmative Sentence) และเป็น shan't หรือ “won't” ในประโยคปฏิเสธและคำถาม (Negative Sentence and Question Sentence) ดังนี้

Subject (ประธาน)	+	Verb to be (is, am, are)	+	V1 + ing	Object
I		am		walking.	-
He		is		playing	football.
She				reading	a book.
Suda				drawing	a flower.
You		are		eating	rice.
We					
They					
The boys					

(2) will/shall ไม่สามารถใช้กับกริยาในรูป Continuous form ได้ (มีกล่าวไว้ในข้อควรจำของ Present Continuous Tense)

(ตัวอย่าง)

- It **will be** improper for her to go there alone.
ดูเหมือนจะไม่เหมาะสำหรับเธอที่จะไปที่นั่นโดยลำพังเพียงคนเดียว
- I **shall be** there this evening.
ฉันจะไปที่นั่นเย็นนี้
- He **won't know** if you don't tell him.
เขาจะไม่มีทางรู้ได้เลยถ้าหากคุณไม่บอกเขา

(3) ใช้ในรูปของ Passive Voice เพื่อแสดงถึงการที่ประธานของประโยคเป็นผู้กระทำ

(ตัวอย่าง)

- You **will be punished** for disobeying the law.
คุณจะถูกลงโทษฐานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
- We **shall not be found** out if we hide here.
จะไม่มีใครมาพบเราหรอก ถ้าหากเราซ่อนอยู่ที่นี่

หลักการใช้ “To be going to” ใน Future Simple Tense

(1) ใช้ใน to be going to เพื่อแสดงถึงการกระทำที่ได้ถูกวางแผนไว้แล้ว และการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นในอนาคตอันใกล้

(ตัวอย่าง)

■ I am going to write a letter to him tonight.

ผมกำลังจะเขียนจดหมายไปหาเขาคืนนี้

■ She is going to teach us English.

เธอกำลังจะสอนภาษาอังกฤษแก่เรา

■ Are we going to tell him when he asks us?

เราจะบอกเขาเมื่อเขาถามเราไหม

■ When are you going to return my book?

เมื่อไหร่คุณถึงจะคืนหนังสือของผมเสียที

(2) ใช้ to be going to เพื่อแสดงถึงความรู้สึกที่แน่นอนเกี่ยวกับการกระทำของผู้พูด

(ตัวอย่าง)

■ Look out! That tree is **going to fall**.

ระวัง ต้นไม้ต้นนั้นกำลังจะล้มลงมา

■ Help! I'm **going to drown!**

ช่วยด้วยผมกำลังจะจมน้ำ

■ The cow looks very ill. I think it's **going to die**.

วัวดูป่วยมาก ผมคิดว่ามันกำลังจะตาย

(2) “to be going to” ไม่นิยมใช้กับกริยา go และ come และไม่นิยมใช้กับ to be going to ซ้ำกัน

(ตัวอย่าง)

- ถูก : Are they coming this afternoon? พวกเขาจะมาบ่ายนี้หรือ
ผิด : Are they going to come this afternoon?
ถูก : He is going to Populand soon. เขาจะไปป๊อปแลนด์ในไม่ช้านี้
ผิด : He is going to go Populand soon.
ถูก : She is coming to visit him. เธอจะมาเยี่ยม
ผิด : She is going come to visit him.

กิจกรรม

1. ให้ผู้เรียนทบทวนความรู้ในบทนี้
2. ให้ผู้เรียนชมวิดีโอทัศน์เรื่อง What's going on?
3. ให้ทำแบบฝึกหัดต่อไปนี้

Exercise 1 *Change verbs in blankets into Present Simple Tense.*

1. The teacher (teach) us English.
2. Her mother (love) him very much.
3. My aunt (give) me a book.
4. Suda (kiss) her mother.
5. The child (cry) loudly.
6. The rat (catch) a rat.
7. Malee (lay) down on the beach.
8. Suda (pass) the exam.
9. He (buy) a motorcycle.
10. They often (sing) an English song.

Exercise 2 *Change verbs in the blankets into Present Continuous Tense*

1. The children (eat) mangoes.
2. My mother (cut) a mango.
3. Suda (study) English.
4. You & I (swing) in the pool.
5. We (travel) abroad.
6. They (watch) football.
7. He (go) to school.
8. Malee (write) a letter to her friend.
9. The boy (play) in the field.
10. A rat (run) fast.

Exercise 3 *Change verbs in blankets into Future Simple Tense.*

1. The movie (come) soon.
2. Suda (go) to pattaya tomorrow.
3. The teacher (teach) us English next week.
4. I (go) to school tomorrow.
5. We (play).....tennis next month.
6. Malee (study) in Australia next week.
7. My father (take) me to Koh Samet on next Sunday.
8. Her sister (see) me at home tomorrow.
9. That boy (play) badminton in the afternoon.
10. She (work) on the farm soon.

เรื่องที่ 2 Past Simple Tense

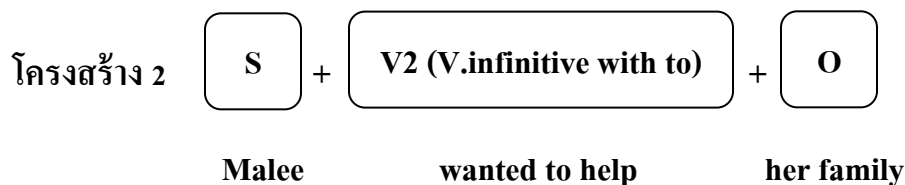
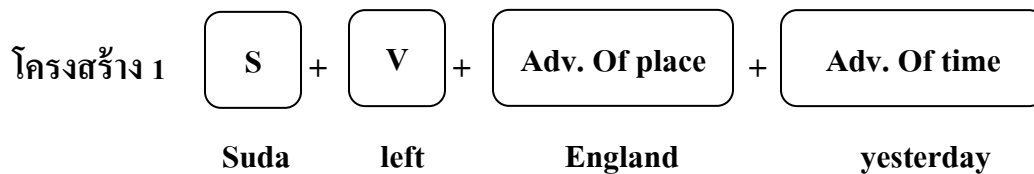
Past Simple Tense คือ ประโยคที่แสดงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและสิ้นสุดแล้วในอดีต

โครงสร้าง ของประโยค Past simple Tense

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

ประธาน + กริยาช่องที่ 2 + กรรม + (วิเศษณ์บอกสถานที่) + (วิเศษณ์บอกเวลา)

ยกตัวอย่างเช่น



(ตัวอย่าง)

โครงสร้าง 2 ในประโยคนี้เป็นกริยาช้อนกริยาหรือคำกริยาสองตัวอยู่ติดกัน คือ กริยาหลักกับกริยารอง want เป็นกริยาหลัก help เป็นกริยารองอยู่ในรูป infinitive with to เมื่อเป็นประโยค Past Simple Tense เป็นคำกริยาหลักจะเปลี่ยนเป็นคำกริยาช่องที่ 2 คือ wanted

รูปกริยาที่ใช้ในประโยค Past Simple Tense

ประโยค Past Simple Tense ใช้กับกริยาช่องที่ 2 เสมอ ซึ่งรูปกริยาช่องที่ 2 แบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. กริยาช่องที่ 1 เมื่อเปลี่ยนเป็นช่องที่ 2 ให้เติม d หรือ ed ยกตัวอย่าง เช่น

กริยาช่องที่ 1

work

wait

arrive

open

return

like

stop

กริยาช่องที่ 2

worked

waited

arrived

opened

returned

liked

stopped

กฎการเติม ed ที่ท้ายกริยาช่องที่ 1

การเติม ed ท้ายคำกริยาในช่องที่ 1 ให้เป็นกริยาในช่องที่ 2 หรือรูปอดีต มีกฎดังนี้

- 1.1 กริยาที่ลงท้ายด้วย e อยู่แล้วให้เติม d ได้เลย เช่น

agree → agreed

use → used

bake → baked

joke → joked

define → defined

1.2 กริยาที่ลงท้ายด้วย y ให้เปลี่ยน y เป็น i แล้วจึงเติม ed เช่น

carry	—————>	carried
study	—————>	studied
marry	—————>	married
fry	—————>	fried
identify	—————>	identified

ยกเว้นในกรณีที่หน้า y เป็นสระ (a, e, I, o, u) ให้เติม ed ได้โดยไม่ต้องเปลี่ยนแปลง เช่น

stay	—————>	stayed
obey	—————>	obeyed
delay	—————>	delayed
enjoy	—————>	enjoyed
play	—————>	played

1.3 กริยามีพยางค์เดียว มีสระตัวเดียว ตัวสะกดตัวเดียว ต้องเพิ่มสะกดอีกหนึ่งตัว แล้วจึงเติม ed

stop	—————>	stopped
knit	—————>	knitted
plan	—————>	planned
hop	—————>	hopped
whip	—————>	whipped

1.4 เติม ed ได้เลยสำหรับกริยาอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในข้อกำหนดตามกฎ ข้อ 1, 2 และ 3 และไม่เป็นกริยาในกลุ่มอปกติ (Irregular verbs) เช่น

search	—————>	searched
import	—————>	imported

repair → repaired
 fix → fixed
 check → checked

2. รูปกริยาช่องที่ 2 และช่องที่ 3 ที่เปลี่ยนรูปจากกริยาช่องที่ 1 สำหรับ กริยาที่ไม่ปกติ
 (Irregular past form of verbs)

กลุ่มกริยาที่เปลี่ยนรูป เมื่อเป็นกริยาช่องที่ 2 และกริยาที่ 3

Present Tense (กริยาช่องที่ 1)	Past Tense (กริยาช่องที่ 2)	Past Participle (กริยาช่องที่ 3)
be	was/were	been
begin	began	begun
bite	bit	bitten
become	became	become
blow	blew	blown
break	broke	broken
catch	caught	caught
come	came	come
choose	chose	chosen
creep	crept	crept
do	did	done
drink	drank	drunk
draw	drew	drawn
drive	drove	driven
eat	ate	eaten
fall	fell	fallen
feel	felt	felt

Present Tense (กริยาช่องที่ 1)	Past Tense (กริยาช่องที่ 2)	Past Participle (กริยาช่องที่ 3)
forget	forgot	forgotten
go	went	gone
grow	grew	grown
hide	hid	hidden
know	knew	known
write	wrote	written
ring	rang	rang

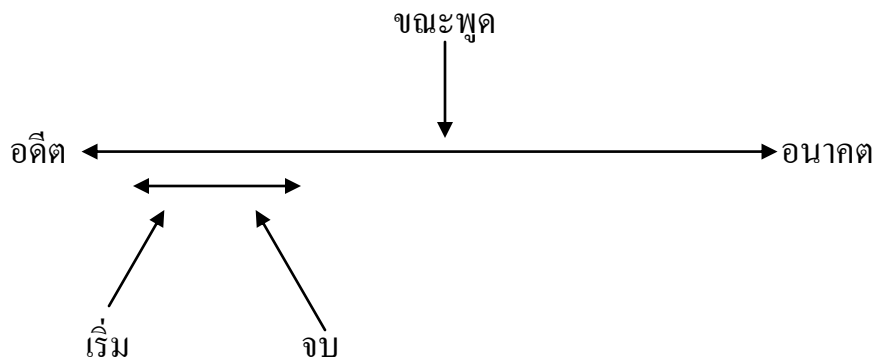
3. รูปกริยาช่องที่ 2 และช่องที่ 3 ที่ไม่เปลี่ยนรูปสังเกตได้จากคำกริยาที่เป็นคำพยางค์เดียว และสั้น

กลุ่มกริยาที่เปลี่ยนรูปเมื่อเป็นกริยาช่องที่ 2 และ ช่องที่ 3

Present Tense (กริยาช่องที่ 1)	Past Tense (กริยาช่องที่ 2)	Past Participle (กริยาช่องที่ 3)
burst	burst	burst
cost	cost	cost
cut	cut	cut
hit	hit	hit
hurt	hurt	hurt
let	let	let
put	put	put
read	read	read
set	set	set

- **Did you receive** a letter from her last week?
คุณได้รับจดหมายจากเธอหรือเปล่าเมื่อสัปดาห์ที่แล้ว
- His mother **died** when he was twelve years old.
คุณแม่ของเขาตายเมื่อเขาอายุได้ 12 ปี

(3) ใช้กับเหตุการณ์ที่ดำเนินอยู่ในช่วงเวลาหนึ่ง ๆ ในอดีต อาจจะมีคำวิเศษณ์ปรากฏอยู่ด้วย เช่น always, never, frequently, usually เป็นต้น



(ตัวอย่าง)

- Jim always **kept** light on in the hall.
จิมมักจะเปิดไฟในห้องโถงทิ้งไว้เสมอ (นิสัยในอดีต)
- He always **finished** his work when he was here.
เขามักจะทำงานของเขาเสร็จเสมอเมื่อเขาอยู่ที่นี่ (นิสัยในอดีต)
- He never **sucked** his thumb, unlike many children.
เขาไม่เคยดูดนิ้วมือเลย ไม่เหมือนกับเด็กหลาย ๆ คน
(นิสัยข้อเท็จจริงในอดีต)

(3) ใช้บอกถึงเงื่อนไขที่เป็นไปไม่ได้ใน **If-clause** (Unlikely type)

(ตัวอย่าง)

- If I saw him, I would tell him the news.
ถ้าหากผมพบเขา ผมคงเล่าข่าวนี้ให้เขาฟัง
- You would pass if you worked hard enough.
คงสอบผ่านแล้ว ถ้าหากคุณตั้งใจเล่าเรียนให้มากพอ
- If I had money, I would make a long journey around the world.
ถ้าหากผมมีเงิน ผมคงจะเดินทางไปรอบโลก

(4) ใช้ใน **Past Simple Tense** แทนที่ **Present Simple Tense** เมื่อเปลี่ยนประโยคจาก **Direct Speech** มาเป็น **Indirect Speech**

(ตัวอย่าง)

- Direct Speech : She said, "I understand what he means."
เธอพูดว่า "ฉันเข้าใจว่าเขาหมายความว่าอย่างไร"
- Indirect Speech : She said that she understood what he meant.
เธอพูดว่าเธอเข้าใจว่าเขาหมายความว่าอย่างไร
- Direct Speech : I asked him, "Is it cleaned by service center?"
ฉันถามเขาว่า "มันถูกทำความสะอาดที่ศูนย์บริการ
ใช่หรือไม่"
- Indirect Speech : I asked him whether it was cleaned by service center.
ฉันถามเขาว่ามันทำงานด้วยไฟฟ้าใช่หรือไม่

กิจกรรม

ให้ผู้เรียนทบทวนความรู้ในบทนี้ แล้วทำแบบฝึกหัดต่อไปนี้

Exercise 1 *Change verbs in blankets into Past Simple Tense.*

1. The play (begin) _____ at 7 p.m.
2. Malee (visit) _____ Suda at home yesterday.
3. Suda (write) _____ a letter to her mother.
4. Somebody (ring) _____ the bell just a moment.
5. A robber (break) _____ into her house last night.
6. She (come) _____ here yesterday.
7. They (forget) _____ to bring us a book.
8. We (cut) _____ meat with knife.
9. May (go) _____ there five years ago.
10. The wind (blow) _____ strongly last night.

Exercise 2 *Change these sentences into Past Simple Tense.*

1. She rides her bicycle to school.

2. They stand under the tree.

3. The door bell rings loudly.

4. They are very happy.

5. I break the glass.

6. We enjoy walking in the park.

7. Mana writes a letter to Suda.

8. Malee and Wichai buy a house.

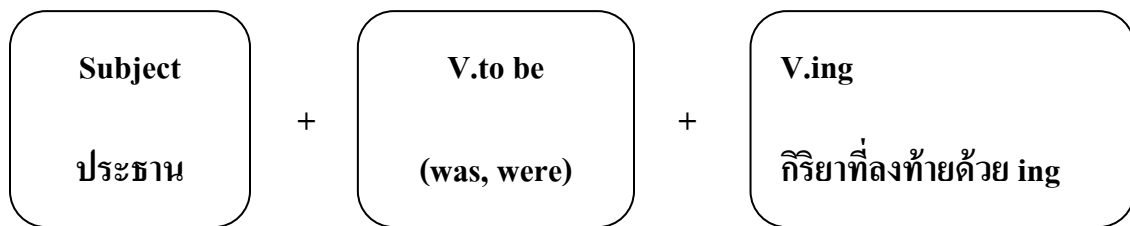
9. You send me those pictures.

10. She loves classical music.

เรื่องที่ 3 Past Continuous Tense

Past Continuous Tense หรืออีกอย่างหนึ่งเรียกว่า Past Progressive Tense เป็น Tense ที่ใช้แสดงเหตุการณ์ที่กำลังเกิดขึ้น ณ ช่วงเวลาหนึ่งในอดีตหรือมีเหตุการณ์ 2 เหตุการณ์กำลังเกิดขึ้นพร้อมกัน ณ ช่วงเวลาหนึ่งในอดีต

โครงสร้างประโยค Past Continuous Tense

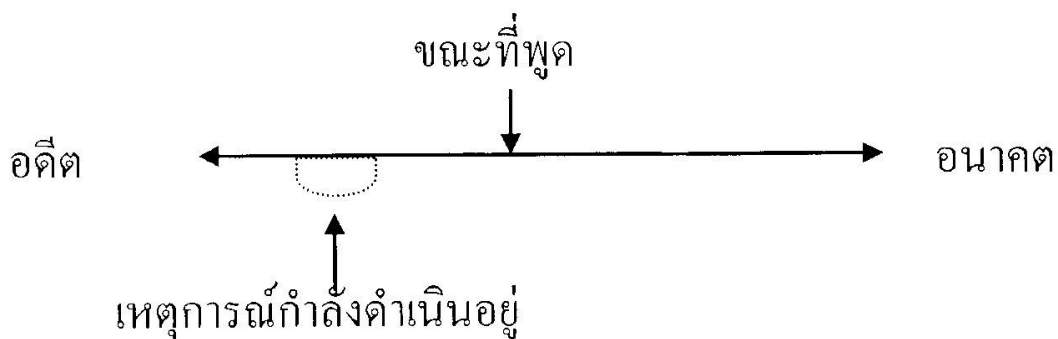


ตัวอย่างเช่น

- We were **playing** in the garden.
- They were **swimming** in the pool.
- He was **singing** a song.

วิธีใช้ Past Continuous Tense มีดังนี้

- (1) ใช้แสดงถึงการกระทำที่เกิดขึ้นในอดีต (โดยปกติมักจะมีคำแสดงเวลาระบุให้เห็น)



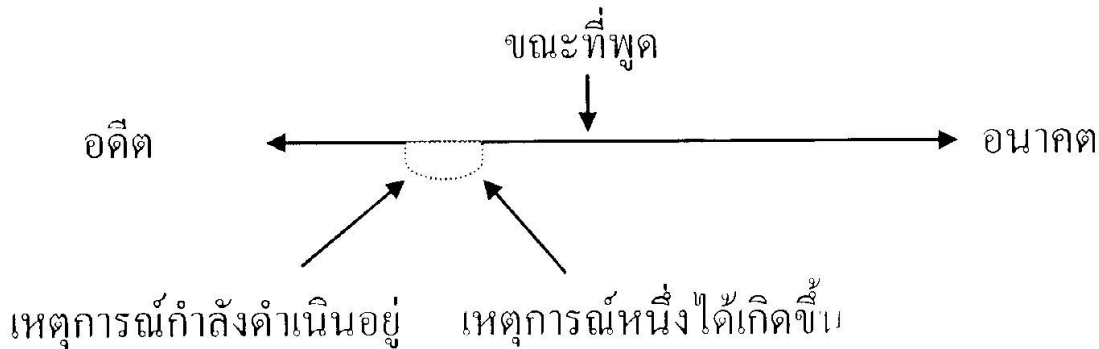
(ตัวอย่าง)

- They **were eating** dinner at half past seven.
เขากำลังทานอาหารเย็นเมื่อเวลา 19.30 น. (ในอดีต)
- It **was raining** heavily that afternoon.
ฝนกำลังตกอย่างหนักในตอนบ่ายวันนั้น (ในอดีต)
- At 8 o'clock, he was having breakfast.
เวลา 8 โมง เขากำลังทานอาหารอยู่ (ในอดีต)

(2) ใช้แสดงถึงการกระทำทั้งสองอย่างที่เกิดขึ้นในเวลาเดียวกัน โดยปกติมักมีคำว่า "while" ประกอบอยู่ในประโยคด้วย

- While he **was working**, we **were sleeping**.
ขณะที่เขากำลังทำงาน เราก็กำลังนอนหลับ (ในอดีต)
- While they **were playing** football, **I was studying** in my room.
ขณะที่พวกเขากำลังเล่นฟุตบอล ผมก็กำลังเรียนอยู่ในห้อง (ในอดีต)
- **Was she listening** while we were **talking**?
เธอกำลังฟังอยู่หรือเปล่าขณะที่พวกเรากำลังพูดคุยกัน (ในอดีต)

(3) การกระทำอย่างหนึ่งที่เกิดขึ้นในขณะที่การกระทำอีกอย่างหนึ่งกำลังดำเนินอยู่ เราใช้ Past Continuous Tense เพื่อเน้นถึงการต่อเนื่อง (Continuity) ของเหตุการณ์หรือการกระทำในขณะที่ Past Simple Tense ใช้เพื่อแสดงถึงเหตุการณ์หรือการกระทำที่เสร็จสิ้นสมบูรณ์ไปแล้ว (completed action)



(ตัวอย่าง)

- While I was riding to school, I saw an accident.
ขณะที่ผมกำลังขี่จักรยานไปโรงเรียน ผมได้เห็นอุบัติเหตุ
- He was working in Bangkok when his father died.
เขากำลังทำงานในกรุงเทพฯ เมื่อคุณพ่อของเขาตาย

(4) เพื่อแสดงถึงการกระทำที่เป็นนิสัยในอดีต (Past habitual action) ปกติมักมีคำวิเศษณ์ (Adverbs) ปรากฏอยู่ด้วย เช่น always, never, often เป็นต้น

(ตัวอย่าง)

- They **were** often **quarrelling** with each other.
พวกเขามักจะทะเลาะเบาะแว้งกันอยู่บ่อยๆ
- He **was** always **working** in the garden when we went to visit for him.
เขามักจะกำลังทำงานในสวนเสมอเมื่อเราไปหาเขา
- She **was complaining** about the weather.
เธอกำลังบ่นถึงเรื่องดินฟ้าอากาศ

(5) กริยาประเภทที่แสดงถึงสภาพจิตใจ (mind) ความรู้สึกทางประสาทสัมผัส (sense), have = มี, และกริยาอื่นๆ ที่มีปรากฏอยู่ในความรู้สึกทางประสาท (ในข้อควรจำของ Present Continuous Tense) จะนำมาใช้ใน Past Continuous Tense ไม่ได้ ต้องใช้ Past Simple Tense

(ตัวอย่าง)

- ถูก : He seemed anxious to go out.
ดูเหมือนเขาจะกระตือรือร้นที่จะออกไป
- ผิด : He was seeming anxious to go out.
- ถูก : As he walked along, he suddenly remembered something.
ขณะที่เขาเดินไปนั้น ทันใดเขาก็จำบางสิ่งขึ้นมาได้
- ผิด : As he walked along, he suddenly was remembering something.
- ถูก : We noticed that he was wearing spectacles.
เราสังเกตเห็นว่าเขาสวมแว่น
- ผิด : We were noticing that he was wearing spectacles.

กิจกรรม

ให้ผู้เรียนทบทวนความรู้ในบทนี้ แล้วทำแบบฝึกหัดต่อไปนี้

Exercise 1 *Change verbs in blankets into Past Continuous Tense.*

1. While Suda (sleep) _____ in the bedroom, Malee called her.
2. The workers (repair) _____ the car at this time last week.
3. The sun (shine) _____ brightly all afternoon yesterday.
4. The children (play) _____ football in the playground at 5 o'clock yesterday evening.
5. It (rain) _____ when we got home yesterday.
6. Suda (help) _____ her mother in the kitchen all day yesterday.
7. Her baby (climb) _____ the table when her mother came back from the market.
8. I saw Suda yesterday while she (get) _____ out of taxi.
9. They (drive) _____ along Sukhumvit road at 6 o'clock this morning.
10. While the audiences (clap) _____, the curtain fell.

Exercise 2 Use the correct form of verb in each sentences.

1. I (see) _____ him when he was shopping in the Big A supermarket.
2. His mother called him when he (play) _____ basketball.
3. I was reading a magazine when she (bring) _____ me a cup of coffee.
4. Before you came here, I (eat) _____ pizza with my friends.
5. Suda was driving to work when I (call) _____.
6. John came in while his mother (cook) _____ dinner.
7. While Mary was sleeping last night, someone (steal) _____ her car.
8. They (see) _____ an accident while they were walking along the street.
9. I (read) _____ a book when my mother arrived.
10. We (visit) _____ my parents every Sunday while we were in Bangkok.

Exercise 3 Use the correct form of verb in each sentences.

1. He (stop) _____ drinking three years ago.
2. I (study) _____ English now.
3. Suda (wake up) _____ at 5 o'clock every day.
4. Malee (finish) _____ the report tomorrow.
5. They (cook) _____ some food in the kitchen at present.
6. Mana (go) _____ to America next week.
7. Nuch (drive) _____ her new car last night.
8. The sun (set) _____ in the west.
9. Nipa always (walk) _____ to school when she was young.
10. We (play) _____ football at this time yesterday.

บทที่ 6

อาชีพพนักงานขับรถรับจ้าง

๙ สาระสำคัญ

การพูดภาษาอังกฤษตามมารยาทสังคมและเหมาะสมกับสถานการณ์ การพูดแสดงความรู้สึก แสดงความคิดเห็น แสดงความช่วยเหลือ การขออนุญาต การพูดแทรกอย่างสุภาพ ในอาชีพพนักงานขับรถรับจ้าง

๙ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เข้าใจและใช้ภาษาอังกฤษตามมารยาทสังคมและเหมาะสมกับสถานการณ์ พูดแสดงความรู้สึก แสดงความคิดเห็น แสดงความช่วยเหลือ ขออนุญาต พูดแทรกอย่างสุภาพ ในอาชีพพนักงานขับรถรับจ้าง

๙ ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 การพูดภาษาอังกฤษตามมารยาทสังคม และเหมาะสมกับสถานการณ์
- เรื่องที่ 2 การพูดแสดงความรู้สึก และแสดงความคิดเห็น
- เรื่องที่ 3 การพูดแสดงความช่วยเหลือ
- เรื่องที่ 4 การขออนุญาต
- เรื่องที่ 5 การพูดแทรกอย่างสุภาพ

อังกฤษจะต่างจากสำเนียงอังกฤษแบบอเมริกัน หรือสำเนียงภาษาอังกฤษแบบชาวออสเตรเลีย
ของประเทศออสเตรเลีย

แม้แต่ชาวอังกฤษเองที่มีถิ่นฐานต่างกัน ก็มีสำเนียงที่ขึ้นอยู่กับภาษาถิ่นเช่นกัน ดังนั้น หาก
ผู้โดยสารพูดแล้วยังฟังไม่เข้าใจ ก็จะพูดกลับไปว่า

Again, please. กรุณาพูดอีกครั้งครับ

Pardon me. อะไรนะครับ /คุณพูดว่าอะไรครับ หรือพูดอีกครั้งสิครับ

แต่ถ้าผู้โดยสารพูดเร็วมากจนพนักงานขับรถรับจ้างฟังไม่ทัน ก็จะพูดด้วยความท้อว่า

Please speak slowly. กรุณาพูดช้า ๆ นะครับ

เมื่อทักทายผู้โดยสารแล้ว พนักงานขับรถรับจ้างสามารถถามต่อไปว่า

Where are you going to? คุณจะไปที่ไหนครับ

หรืออาจถามด้วยความสั้น ๆ ที่สุภาพและเข้าใจได้ว่า

Where to, sir? ไปที่ไหนครับคุณผู้ชาย

Where to, madam? ไปที่ไหนครับคุณผู้หญิง

Where to, miss? ไปที่ไหนครับคุณผู้หญิง

ชาวต่างชาติจะตอบได้หลากหลาย อาจพูดเฉพาะชื่อสถานที่ ดังนี้

Suvarnabhumi airport สนามบินสุวรรณภูมิ

Khao Sarn road ถนนข้าวสาร

The weekend market ตลาดนัดสุดสัปดาห์ หรือตลาดนัดจตุจักร

Chatuchak market ตลาดนัดสวนจตุจักร

บางคนเรียกตลาดนัดสวนจตุจักรว่า JJ market

ผู้โดยสารบางรายบอกพนักงานขับรถรับจ้างด้วยประโยคเต็มรูปว่า

Please drop me off at the National Museum. ช่วยส่งผมที่พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติครับ

หรือ Please take me to Maboonkrong. ช่วยส่งดิฉันที่มาบุญครองค่ะ

ผู้โดยสารบางรายอาจพูดเพียงข้อความสั้น ๆ ว่า

To Silom road, please.

ไปถนนสีลมค่ะ

จากนั้นพนักงานขับรถรับจ้างจะบอกผู้โดยสารว่า

Please get in. หรือ Get in, please.

กรุณาขึ้นรถเลยครับ

การพูดเชิญชวนด้วยความสุภาพ หรืออาจเรียกได้ว่าเป็นการขอร้องด้วยความสุภาพ จะใช้คำว่า

please อยู่ในข้อความด้วยเสมอ โดยวางไว้หน้าข้อความหรือท้ายข้อความก็ได้ เช่นตัวอย่างต่อไปนี้

พนักงานขับรถรับจ้างขอให้ผู้โดยสารตรวจสอบสัมภาระหรือข้าวของก่อนลงจากรถด้วยความสุภาพว่า

Please check your belongings. หรือ Check your belongings, please.

กรุณาตรวจสอบสิ่งของของคุณด้วยนะครับ

เวลาพูดข้อความเช่นนี้ ถ้าลืมใช้คำว่า please ในข้อความ การพูดขอร้องก็จะกลายเป็นการสั่งทันที

ซึ่งทำให้ฟังแล้วไม่สุภาพ คือ

Check your belongings.

ตรวจสอบสิ่งของของคุณ

พนักงานขับรถรับจ้างอาจใช้ข้อความลักษณะอื่นได้ดังนี้

Don't forget your luggage.

อย่าลืมสัมภาระของคุณนะครับ

Don't forget your belongings.

อย่าลืมสิ่งของของคุณนะครับ

เมื่อพนักงานขับรถรับจ้างต้องการพูดตอบรับ สามารถพูดสั้น ๆ ว่า

Yes, sir.

ครับผม โดยใช้พูดกับผู้โดยสารชาย

Yes, madam.

ครับผม โดยใช้พูดกับผู้โดยสารหญิงสูงวัย

Yes, ma'am.

ครับผม ใช้พูดกับผู้โดยสารซึ่งเป็นหญิงสูงวัยเช่นกัน

แต่ถ้าผู้โดยสารเป็นหญิงสาววัยรุ่น อายุยังไม่มาก จะตอบรับด้วยข้อความ

Yes, miss.

ครับผม

พนักงานขับรถรับจ้างบางรายไม่มีรถเป็นของตนเอง แต่ขับรถเช่า ดังนั้น เมื่อผู้โดยสารเรียกรถซึ่ง

ใกล้เวลาที่จะส่งรถแล้ว จึงจำเป็นต้องปฏิเสธ สมมติผู้โดยสารพูดว่า

หากพนักงานขับรถรับจ้างสามารถพูดภาษาอังกฤษได้ตามมารยาทสังคมและเหมาะสมกับสถานการณ์เช่นนี้แล้ว จะช่วยให้ชาวต่างชาติที่ใช้บริการรถรับจ้างรู้สึกประทับใจ และอุ่นใจขณะใช้บริการรถรับจ้าง

เรื่องที่ 2 การพูดแสดงความรู้สึก และแสดงความคิดเห็น

ขณะขับรถบริการผู้โดยสาร ย่อมมีเวลาพูดคุยกันพอสมควร โดยเฉพาะพูดแสดงความรู้สึก และแสดงความคิดเห็น อย่างเช่นตัวอย่างต่อไปนี้

The traffic is bad.

รถติด

The traffic is too bad.

รถติดจังเลย

The traffic is very bad.

การจราจรติดขัดมาก

It takes thirty minutes to the airport.

ใช้เวลา 30 นาทีไปสนามบิน

It takes about twenty minutes to get there.

ใช้เวลาประมาณ 20 นาทีที่จะไปที่นั่น

The Grand Palace and the floating marketing are very interesting.

พระบรมมหาราชวังและตลาดน้ำน่าสนใจมากครับ

Why don't you shop at Chatuchak market?

ทำไมคุณไม่ไปซื้อของที่ตลาดจตุจักรล่ะครับ

Driving in Bangkok is up to the traffic.

การขับรถในกรุงเทพฯ ขึ้นอยู่กับการจราจร

It's a long way to Rayong. You can stop for a drink at a store at the gas station.

ระยะทางไประยองอีกไกล คุณอาจจะหยุดหาน้ำดื่มที่ร้านในปั้มน้ำมัน

พนักงานขับรถรับจ้างบางรายอาจมีนามบัตรที่ระบุหมายเลขโทรศัพท์ เมื่อส่งนามบัตรให้ผู้โดยสารต่างชาติ อาจพูดว่า

This is my phone number. Please call me if you want a taxi. I can pick you up in front of the hotel.

นี่หมายเลขโทรศัพท์ของผมครับ กรุณาโทรศัพท์เรียกผมได้ถ้าคุณต้องการใช้บริการแท็กซี่
ผมไปรับคุณได้ที่หน้าโรงแรมครับ
ก่อนที่ผู้โดยสารลงจากรถ หรือเกือบถึงจุดหมายที่ผู้โดยสารจะลงแล้ว พนักงานขับรถรับจ้างอาจใช้
ข้อความที่หลากหลาย ดังนี้

Please don't forget anything.

อย่าลืมสิ่งของไว้ในรถนะครับ

Please watch out for the motorcycle before getting out.

ระวังรถจักรยานยนต์ตอนลงจากรถนะครับ

เมื่อผู้โดยสารต่างชาติสอบถามข้อมูลการท่องเที่ยว ซึ่งพนักงานขับรถรับจ้างไม่สามารถให้ข้อมูลที่
ถูกต้องได้ ก็อาจแสดงความคิดเห็นว่า

Why don't you ask the tourist police?

ทำไมคุณไม่ถามตำรวจท่องเที่ยวล่ะครับ

I'll stop and ask the police for you.

ผมจะจอดแล้วถามตำรวจให้คุณครับ

บางช่วงจะมีนิทรรศการซึ่งผู้โดยสารต่างชาติน่าจะให้ความสนใจ พนักงานขับรถรับจ้างก็อาจพูดกับ
ผู้โดยสารว่า

Now there is an exhibition on Thai handicraft at this convention centre.

ตอนนี้มีนิทรรศการงานฝีมือไทยที่ศูนย์ประชุมแห่งนี้ครับ

ถ้ารับผู้โดยสารต่างชาติมาจากสนามบิน พนักงานขับรถรับจ้างอาจพูดคุยกับชาวต่างชาติเกี่ยวกับการ
เดินทางมาเมืองไทยของเขาได้ แต่ต้องเป็นคำถามกลาง ๆ ที่ไม่เสียมารยาท เช่น

Is this your first time in Thailand?

นี่เป็นครั้งแรกที่คุณมาเมืองไทยใช่ไหมครับ

How long are you staying in Bangkok? คุณจะอยู่ที่กรุงเทพฯ นานแค่ไหนครับ
Is this your first time in Bangkok? นี่เป็นครั้งแรกที่คุณมากรุงเทพฯ หรือเปล่าครับ
I hope you have a good time in Bangkok. ผมหวังว่าคุณจะมีความสุขที่กรุงเทพฯ นะครับ
Enjoy your stay. ขอให้คุณอยู่อย่างมีความสุขนะครับ

การพูดคุยกับผู้โดยสารจะสร้างความเป็นกันเองยิ่งขึ้น แต่พนักงานขับรถรับจ้างควรพูดคุยเฉพาะเรื่องทั่วไปเท่านั้น อย่าถามเรื่องที่เป็นส่วนตัวจนเกินไป เพราะแทนที่จะเกิดสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน จะกลายเป็นสร้างความขุ่นข้องหมองใจให้เกิดขึ้น ผู้โดยสารจะมองว่าไม่มีมารยาทที่ถามเรื่องส่วนตัว เพราะฉะนั้นการสร้างความเป็นกันเองด้วยการพูดคุยก็จำเป็นต้องสังเกตสีหน้าและคำพูดของผู้โดยสารต่างชาติด้วย อย่าพูดหรือถามในเรื่องที่ผู้โดยสารไม่ชอบ หรือขณะนั้นผู้โดยสารรู้สึกรำคาญแล้ว พนักงานขับรถรับจ้างต้องปรับตนเองตามสถานการณ์ทันที

เรื่องที่ 3 การพูดแสดงความช่วยเหลือ

หน้าที่ของพนักงานขับรถรับจ้างไม่เพียงแต่ขับรถเท่านั้น แต่จำเป็นต้องช่วยเหลือผู้โดยสาร การช่วยเหลือเริ่มด้วยการพูดแสดงความช่วยเหลือ รวมทั้งการช่วยเหลือด้วยแรงกายในเรื่องต่าง ๆ

เมื่อพนักงานขับรถรับจ้างมารับผู้โดยสารต่างชาติที่หน้าโรงแรมแห่งหนึ่ง ผู้โดยสารให้ไปส่งที่สถานีขนส่งสายตะวันออก เขาจึงมีกระเป๋าเดินทางใบใหญ่ พนักงานขับรถรับจ้างรีบเปิดฝากระโปรงรถด้านท้าย แล้วไปปรับกระเป๋าเดินทางจากผู้โดยสารต่างชาติ พร้อมกับพูดว่า

Let me help you. ให้ผมช่วยคุณครับ

ผู้โดยสารพูดขอบคุณ Thank you.

พนักงานขับรถรับจ้างตอบรับคำขอบคุณว่า

My pleasure. หรือ You're welcome. ด้วยความยินดีครับ

ผู้โดยสารถามถึงห้องน้ำในขณะนั่งรถรับจ้างไปพญา

Is there a toilet around here? มีห้องน้ำแถวนี้มั๊ยครับ

พนักงานขับรถรับจ้างเสนอว่า

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

ผมสามารถพาคุณไปห้องน้ำที่ใกล้ที่สุดที่ปั้มน้ำมันครับ

คราวนี้ผู้โดยสารต่างชาติหิวน้ำ จึงบอกพนักงานขับรถรับจ้างว่า

Can you get me a drink? คุณหาเครื่องดื่มให้ผมได้มั๊ยครับ

The convenience store is about two kilometers from here. I can take you there.

ร้านสะดวกซื้ออยู่ห่างจากตรงนี้อ่าว 2 กิโลเมตร ผมสามารถพาคุณไปที่นั่นได้ครับ

บางครั้งผู้โดยสารรีบมาก เขาบอกพนักงานขับรถรับจ้างว่า

Can you speed up? I'm in a hurry. คุณช่วยขับเร็วอีกหน่อยได้มั๊ย ผมรีบครับ

พนักงานขับรถรับจ้างเสนอผู้โดยสารต่างชาติว่า

I can take the express way. So we will reach the airport within 20 minutes.

ผมสามารถใช้ทางด่วน เพราะฉะนั้นเราจะไปถึงสนามบินได้ภายใน 20 นาที

ผู้โดยสารอาจต้องเช่ารถไว้ใช้ทั้งวัน พนักงานขับรถรับจ้างจึงเสนอว่า

You can hire me all day, sir. I'll give you a fair price.

ท่านเช่ารถผมทั้งวันก็ได้ครับ ผมจะให้ราคายุติธรรม

ชาวต่างชาติมักไม่ค่อยคุ้นเคยกับการข้ามถนนในบ้านเรา เมื่อผู้โดยสารต่างชาติบอกพนักงานขับรถรับจ้างว่าให้ส่งซ้ายมือข้างหน้า แต่อันที่จริงเขาจะไปที่อาคารฝั่งตรงข้าม พนักงานขับรถรับจ้างจึงเสนอว่า

I can make a u-turn and drop you at the opposite side. So you don't need to cross the road, sir.

ผมสามารถถอยรถแล้วส่งท่านที่ฝั่งตรงข้าม ท่านจะได้ไม่ต้องข้ามถนนครับ

พนักงานขับรถรับจ้างนอกจากจะพูดด้วยมารยาทที่ดี สุภาพ และเหมาะสมกับสถานการณ์แล้ว สิ่งที่สำคัญและเป็นอย่างยิ่งคือ รู้จักเอาใจเขามาใส่ใจเรา มีการบริการเพื่อสร้างความประทับใจให้

เกิดขึ้น ทั้งความประทับใจต่อตัวของพนักงานขับรถรับจ้างเองและความประทับใจที่จะเกิดขึ้นต่อคนไทยและประเทศไทยโดยรวม

เรื่องที่ 4 การขออนุญาต

พนักงานขับรถรับจ้างควรนึกอยู่เสมอว่าขณะทำหน้าที่เป็นพนักงานขับรถอยู่นั้น ต้องคิดถึงความต้องการและจิตใจของผู้โดยสารเป็นหลัก ความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจะช่วยสร้างภาพพจน์ที่ดีให้คนไทย

ถ้าผู้โดยสารกำลังรีบเดินทางไปสนามบิน เพราะเกรงว่าจะไม่ทันเครื่องบิน พนักงานขับรถรับจ้างจะใช้ทางด่วน แต่ก็จำเป็นต้องพูดขออนุญาตก่อน ดังนี้

Can I take an express way, sir?

ให้ผมใช้ทางด่วน ได้มั๊ยครับ

ผู้โดยสารรีบบอกพนักงานขับรถรับจ้างทันทีว่า

Oh, sure. I will pay you extra.

อ้อ ได้เลยครับ ผมจะให้พิเศษ

บางครั้งที่พนักงานขับรถรับจ้างขับรถทางไกลให้ผู้โดยสารชาวต่างชาติ และต้องการแวะที่ปั๊มน้ำมันเพื่อตรวจสอบยาง พนักงานขับรถรับจ้างจำเป็นต้องขออนุญาตผู้โดยสารก่อนแวะจอดที่ปั๊มน้ำมันโดยพูดว่า

Can I stop at a gas station to check the tyres?

ให้ผมจอดที่ปั๊มน้ำมันเพื่อตรวจสอบยางนะครับ

ผู้โดยสารต่างชาติรีบตอบทันทีว่า

Yes, go ahead.

ครับ เชิญเลยครับ

ขณะที่พนักงานขับรถรับจ้างกำลังพาผู้โดยสารต่างชาติไปได้สักระยะหนึ่ง เขารู้สึกว่ายางแบน จึงบอกผู้โดยสารต่างชาติว่า

I think I have a flat tyre.

ผมคิดว่ายางรถแบนครับ

และขออนุญาตต่อไปว่า

Can I call another taxi for you? ให้ผมเรียกแท็กซี่คันอื่นให้คุณได้มั๊ยครับ

ผู้โดยสารตอบว่า

No problem. Take your time. ไม่มีปัญหา ตามสบายครับ

ทุกครั้งที่มีข้อขัดข้องประการใดก็ตาม พนักงานขับรถรับจ้างจำเป็นต้องขออนุญาตผู้โดยสารก่อน
ดำเนินการเรื่องที่เกิดขึ้น เพื่อความสบายใจและมีความเข้าใจที่ตรงกัน พนักงานขับรถรับจ้างไม่ควร
แก้ปัญหาด้วยตนเองโดยไม่บอกหรือขออนุญาตผู้โดยสารก่อน

เรื่องที่ 5 การพูดแทรกอย่างสุภาพ

ช่วงเวลาที่พนักงานขับรถรับจ้างให้บริการผู้โดยสารอยู่นั้น ย่อมมีเวลาที่จะพูดคุยกันบ้าง
ถ้าผู้โดยสารกำลังพูดอยู่ หรือพูดยังไม่จบ พนักงานขับรถรับจ้างต้องไม่พูดแทรก แต่เมื่อใดที่
ต้องการพูด ควรเฝ้าด้วยความสุภาพว่า

Excuse me. ขอโทษนะครับ

จากนั้นจึงเฝ้าถึงเรื่องที่ต้องการจะพูด หรืออาจเริ่มด้วยการเรียกผู้โดยสารที่อยู่บนรถ คือ

sir. ท่านครับ (เป็นการเรียกผู้โดยสารที่เป็นผู้ชาย)

madam คุณผู้หญิงครับ (ใช้เรียกผู้โดยสารที่เป็นหญิงสูงวัย)

ma'am คุณผู้หญิงครับ (เรียกผู้โดยสารที่เป็นหญิงสูงวัย)

miss คุณผู้หญิงครับ (เรียกผู้โดยสารที่เป็นหญิงสาว)

จากนั้นพนักงานขับรถรับจ้างจึงพูดเรื่องราวที่ต้องการจะบอกหรือจะพูดคุยกับผู้โดยสารต่างชาติ
หากพนักงานขับรถรับจ้างเข้าใจมารยาททางสังคมและสามารถใช้ภาษาอังกฤษได้เหมาะสมกับ
สถานการณ์อย่างนี้แล้ว ท่านจะเป็นพนักงานขับรถรับจ้างที่มีความสามารถอย่างยิ่ง

Exercise 1 พนักงานขับรถรับจ้าง จะทักทายผู้โดยสารที่มาใช้บริการอย่างไร

1. ผู้โดยสารหญิงสูงวัยเรียกใช้บริการหลังอาหารกลางวัน

2. ผู้โดยสารชายเรียกใช้บริการหลังจากชมภาพยนตร์รอบค่ำจบ

3. ผู้โดยสารหญิงอายุ 20 ปี ใช้บริการเพื่อจะเดินทางไปทำงาน

4. ผู้โดยสารชายวัยทำงาน คุณมีฐาน ใช้บริการหลังรับประทานอาหารเช้าเรียบร้อยแล้ว

5. ผู้โดยสารหญิงกลางคนเรียกใช้บริการหลังทำงานล่วงเวลาตอนเย็นแล้ว

Exercise 2 ลองทักทายผู้โดยสารต่อไปนี้

1. หญิงสาวอายุราว 20 ปี
Good morning, _____.
2. ผู้ชายท่าทางภูมิฐาน
Good evening, _____.
3. ผู้หญิงอายุประมาณ 65 ปี
Good afternoon, _____.
4. ผู้หญิงแต่งตัวสวยงามอายุ 55 ปี
Good morning, _____.
5. ผู้ชายทำงานบริษัท
Good evening, _____.

Exercise 3 พนักงานขับรถรับจ้างพูดอย่างไรในกรณีต่อไปนี้ (ข้อ 1-3) และพูดเมื่อต้องการ
บอกอย่างไร (ข้อ 4-5)

1. ต้องการให้ผู้โดยสารพูดซ้ำอีกครั้ง

2. ต้องการพูดว่า “อะไรนะครับ”

3. ต้องการให้ผู้โดยสารพูดซ้ำ ๆ

4. I'm sorry. I don't understand.

5. I beg your pardon.

Exercise 4 พนักงานขับรถรับจ้างจะถามอย่างไร

1. _____

Please drop me off at the Miramar Hotel.

2. _____

To Suvarnabhumi airport, please.

3. _____

I want to go to the Australian Embassy.

4. _____

Please take me to the Eastern Bus Terminal.

5. _____

To BB beauty salon, please.

Exercise 5 วางคำว่า *please* อีกแบบหนึ่ง

1. Please get in.

2. Please don't forget your luggage.

3. Say again, please.

4. Drop me here, please.

5. Please drive, slowly.

Exercise 6 พนักงานขับรถรับจ้างจะตอบรับอย่างไร

1. Keep the change.

2. Have a nice day.

3. Here your are.

4. This is your tip.

5. See you.

Exercise 7 ให้ตัวอย่างการเสนอแนะผู้โดยสาร

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Exercise 8 ให้ตัวอย่างการพูดแทรกอย่างสุภาพ

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

บทที่ 7

ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานบริการในสถานที่ต่าง ๆ

๙ สาระสำคัญ

อาชีพพนักงานบริการในสถานที่ต่าง ๆ มีความจำเป็นต้องรู้ภาษาต่างประเทศ เพราะต้องสื่อสารกับลูกค้า กับผู้มาติดต่อรับบริการจากสถานประกอบการหรือหน่วยงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษาอังกฤษที่ต้องสื่อสารกับชาวต่างประเทศ นักท่องเที่ยวที่รับบริการในสถานที่ต่าง ๆ เช่น สถานีรถไฟ สนามบิน โรงแรม ที่ทำการไปรษณีย์ ห้างร้าน บริษัท เป็นต้น พนักงานบริการในสถานที่ต่าง ๆ หมายรวมถึง พนักงานต้อนรับที่ต้องมีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้วย

๙ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. ใช้ภาษาในการต้อนรับลูกค้าในสถานบริการต่าง ๆ ได้
2. ใช้ภาษานำเสนอความช่วยเหลือและให้บริการข้อมูลแก่ลูกค้าประเภทต่าง ๆ ณ สถานบริการประเภทต่าง ๆ ได้

๙ ขอบข่ายเนื้อหา

1. ประโยคการให้บริการความช่วยเหลือและบริการ รวมทั้งการตอบรับในสถานที่ต่าง ๆ เช่น ที่ทำการไปรษณีย์ โรงแรม เป็นต้น
 - What can I do for you?
 - May I help you?
 - If you need something, please let me know.
2. การกล่าวต้อนรับลูกค้าของพนักงานบริการประเภทต่าง ๆ

เรื่องที่ 1 การให้บริการ ณ สถานบริการประเภทต่าง ๆ

(Various Services)

การใช้ภาษาในการนำเสนอ ให้บริการและการตอบรับ ควรใช้ภาษาและสำนวนที่สุภาพ
ดังนี้

1. พนักงานบริการ นำเสนอบริการ โดยใช้สำนวน ดังนี้

1.1 กล่าวทักทาย

Good morning, sir/ madam.

Good afternoon, sir/ madam.

Good evening, sir/ madam.

1.2 เสนอให้บริการ

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

1.3 ผู้รับบริการตอบ โดยใช้สำนวนดังนี้

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

1.4 การกล่าวขอบคุณ

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

1.5 การตอบรับการขอบคุณของลูกค้า

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

1.6 การขอความช่วยเหลือ

- Excuse me _____.

ตัวอย่าง การนำเสนอการให้บริการและการตอบรับ ณ สถานที่ต่าง ๆ

At the post-office (ที่ทำการไปรษณีย์)

Clerk : Good morning, sir. May I help you?

Customer : Yes, I would like to **send** this **present** to my friend in Chiangmai. What should I do?

Clerk : You should buy a **parcel-box**, we'll **wrap** it for you.

Customer : That's great. How much does it cost?

Clerk : Let me weigh your **parcel**. It **weighs** 2 gm. It takes 100 baht.

Customer : Here's 500 baht.

Clerk : Thank you. Here is your **change**.

Customer : Thank you. Good bye.

Clerk : You're welcome.

Word Study (คำศัพท์)

Vocabularies (คำศัพท์)	Pronunciation (คำอ่าน) ชนิดของคำ	Meaning (ความหมาย)
present	เพรซ' เซินทุ (n)	ของขวัญ
parcel-box	พาร์เซิล-บอคซ (n)	กล่องพัสดุ
parcel	พาร์เซิล (n)	พัสดุ
weigh	เว (v)	ชั่งน้ำหนัก
change	เชนจ (n)	เงินทอน
send	เซนด (v)	ส่ง

กิจกรรม 1 ให้ผู้เรียนจับคู่ฝึกบทสนทนาข้างต้น

Exercise 1 Choose the best answer.

- Where can we send the parcel?
 - At the post-office
 - At the police station
 - At the bank
 - At school
- We put the present in a _____ for sending by mail.
 - parcel
 - parcel-box
 - wrap
 - weigh
- How much does the parcel cost?
 - 30 baht
 - 50 baht
 - 100 baht
 - 150 baht

Clerk : Express train with air-conditioning, upper bed, one way ticket is 1,280 baht.
 Round trip is 2,560 baht, but the lower one is cheaper. It costs only 1,080 baht,
 but round trip is 2,160 baht. Total is 4,720 baht.

Passenger : Here is 5,000 baht.

Clerk : Thank you sir. Here is 280 baht your change.

Passenger : Thank you. Good bye.

Clerk : You're welcome. Have a nice trip.

Word Study (คำศัพท์)

Vocabularies (คำศัพท์)	Pronunciation (คำอ่าน) ชนิดของคำ	Meaning (ความหมาย)
express	อิคสุเพรส (adj.)	ด่วน
express train	อิคสุเพรส' เทรน (n)	รถไฟด่วน
one-way ticket	วัน-เว ทิค'คิท (n)	ตั๋วเที่ยวเดียว
round-trip ticket	เรานคฺ-ทริป ทิค'คิท (v)	ตั๋วไป-กลับ

กิจกรรม 2 *Work in pair by practicing the above dialogue.*

(จับคู่ ฝึกบทสนทนาข้างต้น)

Exercise 2 *Answer the following questions.*

1. Where does the passenger want to go?

2. Which class of train does the passenger prefer?

3. How many hours does it take from Bangkok to Hat Yai by express train?

4. What kind of ticket does the passenger prefer?

5. How does the clerk bless the passenger when the conversation is ended?

พนักงานต้อนรับ

ผู้ปฏิบัติงานพนักงานต้อนรับ (Receptionist) ถือเป็นพนักงานบริการประเภทหนึ่ง ทำหน้าที่ต้อนรับ หรือ รับรองแขก หรือผู้ที่เข้ามาติดต่อหน่วยงาน หรือสถานประกอบการ เพื่อสอบถามข้อมูล จึงต้องทำหน้าที่ให้ข้อมูลผู้มาติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกตามความต้องการของผู้มาติดต่อ หรือลูกค้า

ลักษณะงานที่ทำ

1. ต้อนรับแขกหรือผู้มาติดต่อกับองค์กร ด้วยอัธยาศัยยินดีงาม ขอทราบนามและชื่อของ องค์กรของ ผู้มาติดต่อ ขอทราบชื่อบุคคล หน่วยงาน และจุดประสงค์ ที่ต้องการติดต่อหรือ เข้าพบ แล้วจัดการติดต่อประสานงานให้ตามความประสงค์ของผู้มาติดต่อ
2. ทำหน้าที่ตอบข้อซักถาม หรือให้ข้อมูลพื้นฐานต่างๆ เกี่ยวกับองค์กรแก่ผู้มาติดต่อสอบถาม
3. พนักงานต้อนรับของ โรงแรมจะต้องทำหน้าที่ที่สำคัญมากที่สุดในการต้อนรับแขกหรือ ลูกค้า ที่เข้ามาที่แผนก โดยทำหน้าที่ต้อนรับทักทายแขกหรือผู้มาเข้าพัก ดำเนินการตาม

ขั้นตอนในการเข้าพัก ติดต่อประสานงานกับแผนกต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกต่างๆ อาจช่วยทางโรงแรมขายบริการต่างๆ ที่โรงแรมจัดเสนอไว้บริการอีกด้วย

4. ทำหน้าที่นัดหมายตัวบุคคล วัน เวลา สถานที่ ของบุคลากรในองค์กร ให้ผู้มาติดต่อได้พบ โดยมอบบัตรติดเสื้อแสดง ตัวของผู้มาติดต่อ (ป้าย Visitor) เพื่อเข้าพบบุคคลที่ต้องการพบ หรือเข้าไปในสถานที่ที่ต้องการใช้บริการ เช่น ห้องสมุด หรือติดต่อธุรกิจ อาจทำหน้าที่ธุรการ เช่น เป็นพนักงาน รับโทรศัพท์ หรือผู้ควบคุมโทรศัพท์ หมายเลขกลาง เพื่อตอบรับ และติดต่อหมายเลขภายในที่ผู้โทรศัพท์เข้ามาต้องการจะพูดด้วย
5. ถ้าปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน หรือคลินิก อาจทำหน้าที่ให้ข้อมูลขั้นต้นแก่ผู้ที่มาขอรับการตรวจ หรือ แจ้งที่ตั้งของแผนกต่างๆ ห้องตรวจของผู้ป่วย ให้กับผู้ป่วย หรือญาติของผู้ป่วยทราบ ตอบข้อซักถามต่างๆ ตลอดจนแจกแผ่นพับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการป้องกันโรคหรือกิจกรรมของ โรงพยาบาล

ตัวอย่าง

บทสนทนา พนักงานต้อนรับในโรงแรม

Receptionist : Hello, CK Park Hotel, may I help you?

พนักงานต้อนรับ : สวัสดีครับ โรงแรมซีเคพาร์ก จะช่วยคุณได้อย่างไรครับ?

Jane : Hi. I'd like to make a room reservation.

เจน : สวัสดี ฉันอยากจะทำการจองห้อง.

Receptionist : Just a moment. OK, for what date.

พนักงานต้อนรับ : กรุณารอสักครู่ โอเค สำหรับวันไหนครับ?

Jane : November, 26th.

เจน : วันที่ 26 พฤศจิกายน

Receptionist : How many nights will you be staying?

พนักงานต้อนรับ : คุณจะพักกี่คืน ?

Jane : 2 nights. What's the room rate?

เจน : 2 คืน ห้องราคาเท่าไร?

Receptionist : 1,500 baht a night plus tax. Would you like me to reserve a room for you?

พนักงานต้อนรับ : 1,500 บาท ต่อคืน รวมภาษี คุณต้องการให้ผมจองห้องให้สำหรับคุณไหม

Jane : Yes, please.

เจน : ใช่ กรุณาด้วย

Receptionist : Your name?

พนักงานต้อนรับ : ชื่อของคุณ?

Jane : Jane Patterson.

เจน : เจน แพทเทอร์สัน

Receptionist : Miss Patterson, how will you pay, cash or credit card?

พนักงานต้อนรับ : คุณแพทเทอร์สัน คุณจะชำระเงินอย่างไร เงินสดหรือบัตรเครดิต

Jane : Credit card.

เจน : เครดิตการ์ด

Receptionist : How can we contact you by phone or e-mail address?

พนักงานต้อนรับ : เราจะติดต่อคุณได้อย่างไร ทางโทรศัพท์หรือทางอีเมลครับ

Jane : My phone is _____, and my e-mail address is _____.

เจน : หมายเลขโทรศัพท์คือ _____ และอีเมลของฉัน คือ _____

Receptionist : OK. You're all set. We'll see you on the 26th.

พนักงานต้อนรับ : โอเค คุณเรียบร้อยแล้ว เราจะเจอคุณในวันที่ 26 ครับ

At the hotel counter

Receptionist : Good afternoon, sir. May I help you?

Client : Yes, I'm Robert Brown. I've reserved a room here.

Receptionist : Mr. Robert Brown.....Just a moment, sir.

Yes, I have your reservation. A single room from 25-28 June, isn't it?

Client : Yes, that's right.

Receptionist : Very good, sir. Would you please fill in this form?

Kindly sign your name here.

(after the guest finishes)

How are you going to pay, sir? By cash or credit card?

Client : Cash.

Receptionist : May I see your passport, please?

Client : Yes, here it is.

Receptionist : Thank you, sir. Here's your key card and breakfast coupon. Our restaurant is on the 19th floor. Your room number is 1709. The porter will show you up.

Client : Thank you.

Receptionist : Thank you. Have a nice evening, sir.

สำหรับประโยคที่บอกว่า Would you please **fill in** this form? แปลว่า กรุณากรอกแบบฟอร์มด้วยค่ะ ซึ่งคำว่า fill in แปลว่า "กรอก" นั้นเราสามารถใช้คำว่า fill out แทนได้ เนื่องจากมีความหมายเหมือนกัน คำว่า fill out ส่วนใหญ่จะใช้ใน America

Word Study (คำศัพท์)

Vocabularies (คำศัพท์)	Pronunciation (คำอ่าน) ชนิดของคำ	Meaning (ความหมาย)
reservation	เร-เซอร์เว'ชัน (n)	การจอง
available	อะเวล'เบิล (adj.)	เหมาะ, หาได้, ว่าง
special	สเป'เชียล (adj.)	พิเศษ
offer	ออฟ'-เฟอะ (v)	เสนอ ให้
discuss	ดิสคัส' (v)	พูดคุย
single bed room	ซิง'เกิล เบด รูม (n)	ห้องเตียงเดี่ยว
double bed room	ดับ'เบิล เบด รูม (n)	ห้องเตียงคู่
decision	ดิซิส'ชัน (n)	การตัดสินใจ, การตกลงใจ

กิจกรรม 3 *Work in pair by practicing the above conversation.*

(จับคู่ฝึกบทสนทนาข้างต้น)

เฉลยแบบฝึกหัด

บทที่ 1 การใช้ภาษาท่าทางในการสื่อความหมายในชีวิตประจำวัน (Language in Daily Life)

เรื่องที่ 1 การทักทายและการกล่าวลา (Greeting and Leave Taking)

Exercise 1

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

Exercise 2

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

เรื่องที่ 2 การแนะนำตนเองและผู้อื่น (Introducing Yourself and Others)

1. Nice to meet you, too.
2. This is Tik. หรือ Here's Tik.
3. Nice to meet you.
4. may I introduce you Mrs.Roger?
5. How do you do? Mrs.Johnson :
How do you do? Mr.Anderson :

เรื่องที่ 3 การให้และการสอบถามข้อมูลส่วนตัว (Sharing Personal Data)

ให้มีประโยคแนะนำตัวเอง ที่อยู่ อายุ ครอบครัว อาชีพ หรือสิ่งที่ชอบ ให้ครบ 5-6 ประโยค
ดังตัวอย่าง

My name is _____. I'm _____ year old.

I'm _____.

I lived at _____. I've _____ sisters and _____ brothers.

I work at _____. I like to be _____.

เรื่องที่ 4 การใช้ภาษากาย (Body Language)

Exercise 1

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

Exercise 2

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

เรื่องที่ 5 การพูดโทรศัพท์ (Telephone Conversation)

Exercise 1

1. Lift
2. Insert
3. Listen
4. Dial
5. Speak
6. Replace
7. Remove
8. Ensure
9. Enter
10. Press

Exercise 2

1. Hello
2. Can I speak to Pam, please?
3. she's not home
4. take a message
5. call back

Exercise 3

1. Could I speak to Jack, please?
2. This is Pam.
3. called
4. I would love to
5. Goodbye.

บทที่ 2 คุณรู้สึกอย่างไร (How do you feel?)

เรื่องที่ 1 ภาพยนตร์เรื่องนี้เป็นอย่างไรบ้าง (How about the movie?)

Exercise 1

1. like
2. like
3. like
4. like
5. like

Exercise 2

1. don't like or dislike
2. don't like or dislike
3. don't like or dislike
4. don't like or dislike
5. don't like or dislike

Exercise 3

1. pleased
2. pleased
3. pleased
4. pleasant
5. unpleasant

เรื่องที่ 2 คุณสนใจอะไร (Where are you interested in?)

1. It happened before Sunday afternoon.
2. Suda likes to dance.
3. Malee is interested in playing badminton.
4. Mana is preparing the project work in English.
5. Wichai will do the project work in Social Development subject.

เรื่องที่ 3 เสียใจด้วยนะ (Sorry to hear that.)

1. Mana had an accident.
2. The accident happened yesterday.
3. It happened while Mana was playing basketball.
He fell down as he was running to get the ball.
4. Mana had to stop playing basketball.
5. He felt sorry about that.

เรื่องที่ 4 ยินดีด้วย (Congratulation!)

1. Congratulations!
2. Thanks. หรือ Thanks a lot.
3. you've worked (so) hard for it.
4. Thanks again.
5. Goodbye. หรือ See you.

บทที่ 3 คุณคิดอย่างไร (What do you think?)

เรื่องที่ 1 ฉันควรสวมใส่ชุดไหนดีสำหรับงานเลี้ยงต้อนรับ (Which dress should I wear to the welcome party?)

Exercise

1. He is a surveyor about mobile phone.
2. It is about mobile phone.
3. Preecha uses his mobile phone all the time.
4. He uses options to call, take photos and send SMS and photos.
5. His problem is the large bill at the end of the month.

เรื่องที่ 2 เดินซื้อของ (Shopping)

Exercise 1

1. Siriporn is in the restaurant.
2. Specials for today are hot curry with fish ball, fried rice with garlic pork sausages and super fried noodle with seafood gravy.
3. Siriporn orders fried rice with garlic pork sausages and a small Tomyamkung.
4. She takes cold water.
5. It takes for her meal to be served just a minute.

เรื่องที่ 3 การให้บริการด้านต่าง ๆ (Various Services)

Exercise 1

1. Suda wants to go to the police station.
2. No, she can't. Because she is not from this city.
3. The man can tell her the way.
4. The police station is beside the post office.
5. Go up the street and turn right at Saint Bernard road. The police station is next to the post office.

Exercise 2

1. This situation happens at the airport.
2. Suda asks airline staff.
3. TG 2008 will arrive at terminal C.
4. No, it is't in that building.
5. Suda should follow blue arrow.

เรื่องที่ 4 **ขอโทษ (Excuse me)**

Exercise 1

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

Exercise 2

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

บทที่ 4 รูปแบบประโยคในภาษาอังกฤษ

(Types of English Sentence)

เรื่องที่ 1 ชนิดของประโยคภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสื่อสาร

(Types of Sentence for Communication)

Exercise 1

1. Q : Shall I meet you tonight?
N : I shan't meet you tonight.

2. Q : Did he plant flowers of different kinds?
N : He didn't plant flowers of different kinds.

3. Q : Did she keep her secret very well?
N : She didn't keep her secret very well.

4. Q : Did they sing and play the guitar?
N : They didn't sing and play the guitar.

5. Q : Did he borrow books from the library?
N : He didn't borrow books from the library.

6. Q : Can she speak English?
N : She can't speak English.

7. Q : Had the World Trade building collapsed?
N : The World Trade building hadn't collapsed.
8. Q : Is the boy sneezing?
N : The boy isn't sneezing.
9. Q : Does he work hard everyday?
N : He doesn't work hard everyday.
10. Q : Must Pom invite Toom to her party?
N : Pom must not invite Toom to her party.

Exercise 2

1. Work harder.
2. Don't close the door.
3. Read loudly.
4. Don't smoke in this room.
5. Shut the window.
6. Visit your parent.
7. Do your homework.
8. Give me that pencil.
9. Cook Thai salad.
10. Turn the light off.

Exercise 3

1. What a clever man you are! หรือ How clever you are!
2. What an intelligent girl she is! หรือ How intelligent she is!
3. What a talkative man he is! หรือ How talkative he is!
4. What wise men we are! หรือ How wise we are!
5. What a lazy man you are! หรือ How lazy you are!
6. What a fearful animal it is! หรือ How fearful it is!
7. What funny men they are! หรือ How funny they are!
8. What a lovely man I am! หรือ How lovely I am!
9. What a happy man he is! หรือ How happy he is!
10. What a nice girl she is! หรือ How nice she is!

เรื่องที่ 2 ประโยคความรวม (Compound Sentence)

Exercise 1

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

Exercise 2

1. I met Toom **and** Obb in the restaurant.
2. They are talkative, **but** they are friendly.
3. You can enroll Mathematics **or** English according to your choice.
4. Pom ate **both** fried chicken **and** french fried.
5. **Either** Liverpool **or** Manchester United will win.
6. She is **not only** ugly **but** also silly.
7. He bought **both** a car **and** washing machine.

8. She has been very sad **because** her mother died.
9. I was very tired **so** I stayed at home.
10. Today is **neither** Tuesday **nor** Friday.

บทที่ 5 อดีตกาล (Past Tense)

เรื่องที่ 1

ทบทวนการใช้ Present Simple Tense, Present Continuous Tense และ Future Simple Tense

Exercise 1

1. The teacher **teaches** us English.
2. Her mother **loves** him very much.
3. My aunt **gives** me a book.
4. Suda **kisses** her mother.
5. The child **cries** loudly.
6. The rat **catches** a rat.
7. Malee **lays** down on the beach.
8. Suda **passes** the exam.
9. He **buys** a motorcycle.
10. They often **sing** an English songs.

Exercise 2

1. The children **are eating** mangoes.
2. My mother **is cutting** a mango.
3. Suda **is studying** English.
4. You and I **are swimming** in the pool.
5. We **are travelling** abroad.
6. They **are watching** football.

7. He **is going** to school.
8. Malee **is writing** a letter to her friend.
9. The boy **is playing** in the field.
10. A rat **is running** fast.

Exercise 3

1. The movie **will come** soon.
2. Suda **will go** to Pattaya tomorrow.
3. The teacher **will teach** us English next week.
4. I **shall go** to school tomorrow.
5. We **shall play** tennis next month.
6. Malee **will study** in Australia next year.
7. My father **will take** me to Koh Samet on next Sunday.
8. Her sister **will see** me at home tomorrow.
9. That boy **will play** badminton in the afternoon.
10. She **will work** on the farm soon.

เรื่องที่ 2

Past Simple Tense

Exercise 1

1. The play **began** at 7 p.m.
2. Malee **visited** Suda at home yesterday.
3. Suda **wrote** a letter to her mother.
4. Somebody **rang** the bell just a moment.
5. A robber **broke** into her house last night.

6. She **came** here yesterday.
7. They **forgot** to bring us a book.
8. We **cut** meat with knife.
9. May **went** there five years ago.
10. The wind **blew** strongly last night.

Exercise 2

1. She **rode** her bicycle to school.
2. They **stood** under the tree.
3. The door bell **rang** loudly.
4. They **were** very happy.
5. I **broke** the glass.
6. We **enjoyed** walking in the park.
7. Mana **wrote** a letter to Suda.
8. Malee and Wichai **bought** a house.
9. You **sent** me those pictures.
10. She **loved** classical music.

เรื่องที่ 3

Past Continuous Tense

Exercise 1

1. While Suda **was sleeping** in the bedroom, Malee called her.
2. The workers **was repairing** the car at this time last week.
3. The sun **was shining** brightly all afternoon yesterday.
4. The children **were playing** football in the playground at 5 o'clock yesterday

evening.

5. It **was raining** when we got home yesterday.
6. Suda **was helping** her mother in the kitchen all day yesterday.
7. Her baby **was climbing** the table when her mother came back from the market.
8. I saw Suda yesterday while she **was** getting out of taxi.
9. They **were driving** along Sukhumvit road at 6 o'clock this morning.
10. While the audience **was clapping**, the curtain fell.

Exercise 2

1. I **saw** him when he was shopping in the Big A supermarket.
2. His mother called him when he **was playing** basketball.
3. I was reading a magazine when she **brought** me a cup of coffee.
4. Before you came here, I **was eating** pizza with my friends.
5. Suda was driving to work when I **called**.
6. John came in while his mother **was cooking** dinner.
7. While Mary was sleeping last night, someone **stole** her car.
8. They **saw** an accident while they were walking along the street.
9. I **was reading** a book when my mother arrived.
10. We **were visiting** my parents every Sunday while we were in Bangkok.

Exercise 3

1. He **stopped** drinking three years ago.
2. I **am studying** English now.
3. Suda **wakes up** at 5 o'clock every day.
4. Malee **will finish** the report tomorrow.
5. They **are cooking** some food in the kitchen at present.
6. Mana **will go** to America next week.
7. Nuch **drove** her new car last night.
8. The sun **sets** in the west.
9. Nipa always **walked** to school when she was young.
10. We **were playing** football at this time yesterday.

บทที่ 6

อาชีพพนักงานขับรถรับจ้าง

Exercise 1 พนักงานขับรถรับจ้าง จะทักทายผู้โดยสารที่มาใช้บริการอย่างไร

1. Good afternoon, madam. หรือ Good afternoon, ma'am.
2. Good evening, sir.
3. Good morning, miss.
4. Good morning, sir.
5. Good evening, madam. หรือ Good evening, ma'am.

Exercise 2 ลองทักทายผู้โดยสารต่อไปนี้

1. miss
2. sir
3. madam หรือ ma'am
4. madam หรือ ma'am
5. sir

Exercise 3 พนักงานขับรถรับจ้างพูดอย่างไรในกรณีต่อไปนี้ (ข้อ 1-3) และพูดเมื่อต้องการ
บอกว่าอย่างไร (ข้อ 4-5)

1. Again, please.
2. Pardon me.
3. Please speak slowly.

4. ต้องการให้ผู้โดยสารพูดซ้ำอีกครั้ง
5. ต้องการให้ผู้โดยสารพูดซ้ำอีกครั้ง

Exercise 4 พนักงานขับรถรับจ้างจะถามอย่างไร

1. Where are you going to?
2. Where to, sir?
3. Where are you going to?
4. Where are you going to?
5. Where to, miss?

Exercise 5 วางคำว่า *please* อีกแบบหนึ่ง

1. Get in, please
2. Don't forget your luggage, please.
3. Please say again.
4. Please drop me here.
5. Drive slowly, please.

Exercise 6 พนักงานขับรถรับจ้างจะตอบรับอย่างไร

1. Thank you very much.
2. You too.
3. Thank you very much.
4. Thank you very much.
5. See you.

Exercise 7 ให้ตัวอย่างการเสนอแนะผู้โดยสาร

1. Why don't you ask the police?
2. Why don't you go to the Emerald Buddha Temple?
3. I think you should visit the floating market?
4. I'll show you around Bangkok.
5. Why don't you join a group tour to Ayuttaya.

Exercise 8 ให้ตัวอย่างการพูดแทรกอย่างสุภาพ

1. Excuse me. Can I stop at this gas station?
2. Sir. Can I take the toll way?
3. Madam. Can I use the express way?
4. Excuse me. Is this your first time in Thailand?
5. Excuse me. How long will you stay in Bangkok.

บทที่ 7

ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานบริการในสถานที่ต่าง ๆ

Exercise 1

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

Exercise 2

1. The passenger wants to go to Hat Yai.
2. The passenger prefers second class with air-conditioning.
3. It takes 12 hours by express train.
4. The passenger prefers round-trip ticket.
5. “Have a nice trip.”

บรรณานุกรม

กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ, ชุดวิชาการฟัง-พูด 4 (Listening-Speaking 4) หมวดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ตามหลักสูตรภาษาอังกฤษ พุทธศักราช 2540. องค์การค้ำของครูสภา : 2542.

กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ, ชุดวิชาการต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น. โรงพิมพ์ครูสภาลาดพร้าว : 2546.

ประไพพรรณ เอ็มชู (ดร.) และคณะ, สื่อการเรียนรู้การศึกษานอกโรงเรียน (กศน.) หมวดวิชาภาษาอังกฤษ EN 20 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น, สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด : 2550.

สถาบันการศึกษาทางไกล สำนักบริหารการศึกษานอกโรงเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, ชุดการเรียนรู้ทางไกลและสมุดบันทึกกิจกรรมการเรียนรู้ หมวดวิชาภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) รหัส ต่อ 20 (EN20) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น. โรงพิมพ์องค์การค้ำการรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.) : 2548.

สถาบันการศึกษาทางไกล สำนักบริหารการศึกษานอกโรงเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, ชุดการเรียนรู้ทางไกลและสมุดบันทึกกิจกรรมการเรียนรู้ หมวดวิชาภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) รหัส ต่อ 20 (EN 20) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เล่มที่ 1. บริษัทสหพันธ์มิตรพรีนติ้งแอนด์ พลับลิชซิ่ง จำกัด : 2551.

สถาบันการศึกษาทางไกล สำนักบริหารการศึกษานอกโรงเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, เอกสารเสริมหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) รหัส ต่อ 20 (EN 20) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เล่มที่ 1. โรงพิมพ์ : 2549.

สำนักพัฒนาวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ, เอกสารเสริมทักษะภาษาอังกฤษประกอบหลักสูตรฝึกอบรม

ภาษาอังกฤษ สำหรับแรงงานไทยก่อนไปทำงานต่างประเทศ (เอกสารอัดสำเนา)

สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน, สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เอกสารเสริม การเรียนรู้

ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานขับรถรับจ้าง โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.)

กรุงเทพฯ 2548

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ, ชุดปรับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น. โรงพิมพ์
ดอกเบี๋ย : 2552.

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ, หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
สาระความรู้พื้นฐาน. รั้งยี่การพิมพ์ : 2553.

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หนังสือเรียนสาระความรู้พื้นฐานรายวิชา
ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พต21001 หลักสูตรการศึกษานอกระบบ
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551, 2554.

อารี จังสถิตย์กุล ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ให้บริการรถโดยสาร การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, 2546.

Taylor Grant. **Mastering American English.** London : Oxford university Press : 1981.

<http://www.งานวันนี้.com/.../พนักงานต้อนรับ-Receptionist.html>

<http://www.englishspeak.com/th/english-lesson.cfm?lessonID=62>

<http://www.gotoknow.org/blogs/posts/107579>

ภาคผนวก

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติการพัฒนาหนังสือเรียนวิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน
ตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาระดับพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 7 - 10 กันยายน 2552 ณ โรงแรมอู่ทองอินน์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

1. นางนันทิณี ศรีธัญญา สถาบันการศึกษาทางไกล
2. นางสาวภาพร อมรเดชาวัฒน์ กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
3. นายสุรพงษ์ มั่นมะโน กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน (เลขานุการ)

ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 2 - 15 มกราคม 2553 ณ โรงแรมอู่ทองอินน์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

1. นางสาววิไล เข้มสาขา สถาบันการศึกษาทางไกล
2. นางสาวภาพร อมรเดชาวัฒน์ กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
3. นายสุรพงษ์ มั่นมะโน กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน (เลขานุการ)

ครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 2 - 5 มีนาคม 2553 ณ โรงแรมอู่ทองอินน์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

1. นางสาววิไล เข้มสาขา สถาบันการศึกษาทางไกล
2. นางสาวภาพร อมรเดชาวัฒน์ กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
3. นายสุรพงษ์ มั่นมะโน กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน (เลขานุการ)

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. นายประเสริฐ บุญเรือง | เลขาธิการ กศน. |
| 2. ดร.ชัยยศ อิ่มสุวรรณ์ | รองเลขาธิการ กศน. |
| 3. นายวัชรินทร์ จำปี | รองเลขาธิการ กศน. |
| 4. ดร.ทองอยู่ แก้วไพโรชะ | ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาหลักสูตร กศน. |
| 5. นางรักษณา คั่นทวาทไธ | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา
นอกโรงเรียน |

ผู้เขียนและเรียบเรียง

นางนันทิณี ศรีธัญญา สถาบันการศึกษาทางไกล

ผู้บรรณาธิการ

นางสาววิไล เข้มสาขา สถาบันการศึกษาทางไกล

คณะทำงาน

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

ผู้พิมพ์ต้นฉบับ

- | | | |
|-----------------|----------------|-------------------------------|
| 1. นางปิยวดี | คะเนสม | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 2. นางเพชรินทร์ | เหลือจิตวัฒนา | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 3. นางสาวกรวรรณ | กวิวงษ์พิพัฒน์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 4. นางสาวชาลีณี | ธรรมธิยา | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 5. นางสาวอริศรา | บ้านชี | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |

ผู้ออกแบบปกและภาพประกอบ

- | | | |
|--------------|--------------|-------------------------------|
| 1. นายศุภโชค | ศรีรัตนศิลป์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
|--------------|--------------|-------------------------------|

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. นายประเสริฐ บุญเรือง | เลขาธิการ กศน. |
| 2. ดร.ชัยศ อิมสุวรรณ | รองเลขาธิการ กศน. |
| 3. นายวัชรินทร์ จำปี | รองเลขาธิการ กศน. |
| 4. ดร.ทองอยู่ แก้วไพเราะ | ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาหลักสูตร กศน. |
| 5. นางศุทธิณี งามเขตต์ | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา
นอกโรงเรียน |

ผู้พัฒนาและปรับปรุงครั้งที่ 2

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| 1. นางสาวศรีสว่าง เลี้ยววาริณ | ข้าราชการบำนาญ |
| 2. นางทองพิน ชันอาสา | หน่วยศึกษานิเทศก์ |
| 3. นางชนิดา คียิ่ง | ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา |
| 4. นางสาวสุกลาง เพ็ชรสว่าง | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 5. นางสาวนภาพร อมรเดชาวัฒน์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |