หนังสือเรียน สาระความรู้พื้นฐาน

รายวิชา การฟัง – พูด 4 (เลือก)

รหัส พฅ22013

ระดับ มัธยมศึกษาตอนต้น

หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารทางวิชาการลำดับที่ 28/2557

หนังสือเรียน สาระความรู้พื้นฐาน

รายวิชา การฟัง - พูด 4 (เลือก)

รหัส พฅ22013

ระดับ มัธยมศึกษาตอนต้น

หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัชยาศัย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารทางวิชาการลำดับที่ 28/2557

คำนำ

หนังสือเรียน การฟัง - พูด 4 เป็นหนังสือเรียน ที่กรมการศึกษานอกโรงเรียนใค้เคยจัดทำขึ้น เป็นชุดภาษาอังกฤษการฟัง - พูด 4 ตามหลักสูตรภาษาอังกฤษ พุทธศักราช 2540 หมวดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อ พัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษให้มีความเหมาะสมกับผู้เรียน กสน. โดยเน้นการ พัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษติดต่อสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ซึ่งในสภาวการณ์ปัจจุบัน ประเทศไทยกำลังจะเข้าสู่ประชาคมอาเซียน สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตาม อัธยาศัยจึงเห็นว่าชุดภาษาอังกฤษการฟัง - พูด 4 จะเป็นประโยชน์กับผู้เรียน กสน.ในปัจจุบัน จึงได้นำชุด ภาษาอังกฤษดังกล่าวมาจัดทำเป็นรายวิชาการฟัง - พูด 4 เป็นรายวิชาเลือก ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และได้จัดทำหนังสือเรียน รายวิชานี้ขึ้น เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้กับผู้เรียน กสน. โดย มีเนื้อหาที่ช่วยฝึกทักษะ กลวิธี ในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ การประกอบกิจการงาน แบ่งเป็น 5 บท ได้แก่

บทที่ 1 Hello. Have we met before?

บทที่ 2 Congratulations! You've done so well.

บทที่ 3 Are you all right?

บทที่ 4 It's very interesting, isn't it?

บทที่ 5 How far is it from here?

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัชยาศัย ขอขอบคุณผู้เขียนและ คณะกรรมการทุกท่านที่ ได้ช่วยจัดทำหนังสือเรียนชุดภาษาอังกฤษการฟัง - พูด 4 และผู้พัฒนามาเป็น รายวิชาเลือก การฟัง - พูด 4 มา ณ โอกาสนี้และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน กศน. ระดับมัชยมศึกษาตอนต้น หลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ที่เลือกรายวิชาการฟัง - พูด 4 เป็นรายวิชาเลือก และผู้สนใจทั่วไป

> สำนักงาน กศน. กันยายน 2557

สารบัญ

	หน้า
คำแนะนำการใช้ชุดวิชา	1
โครงสร้างชุดวิชา	2
แบบทดสอบก่อนเรียน	3
บทที่ 1 Hello. Have we met before?	6
เรื่องที่ 1 How are you this morning?	7
เรื่องที่ 2 Hope to see you again.	11
เรื่องที่ 3 Who's that good looking young lady?	14
เรื่องที่ 4 Are you free today?	18
บทที่ 2 Congratulations! You've done so well.	22
เรื่องที่ 1 Let's celebrate.	23
เรื่องที่ 2 I do appreciate it.	26
เรื่องที่ 3 Please apologize. I didn't really mean it.	31
บทที่ 3 Are you all right?	35
เรื่องที่ 1 I feel terrible.	36
เรื่องที่ 2 Can I help you, sir?	40
เรื่องที่ 3 Am I allowed to go?	43
เรื่องที่ 4 Excuse me, sir.	46
บทที่ 4 It's very interesting, isn't it?	47
เรื่องที่ 1 Oh, I love it.	48
เรื่องที่ 2 I'm sorry about that.	52
เรื่องที่ 3 What should I do?	55

สารบัญ

0. 1 ° 2 ° °	
•	หน้า
บทที่ 5 How far is it from here?	58
เรื่องที่ 1 Please walk straight ahead.	59
เรื่องที่ 2 Can you tell me the time, please?	63
แบบทดสอบหลังเรียน	70
เฉลยแบบทดสอบก่อน-หลังเรียน	79
เฉลยกิจกรรม	81
บรรณานุกรม	99

คำแนะนำการใช้หนังสือ

- 1. วิชานี้ต้องใช้ครูที่มีความชำนาญด้านภาษาอังกฤษในการอ่านออกเสียงเพื่อใช้เป็นสื่อ ประกอบกับเอกสาร ซึ่งผู้เรียนต้องใช้ฟังการอ่านภาษาอังกฤษที่ถูกต้องของครูและสื่อเอกสารควบคู่กันจึงจะ สามารถเข้าใจในบทเรียน (ทั้งนี้ครูอาจจะใช้การบันทึกเสียงการอ่านออกเสียงภาษาอังกฤษด้วยตนเองหรือ ใช้การบันทึกเสียงจากเจ้าของภาษา/ผู้มีความชำนาญในการอ่านออกเสียงภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง ไว้ใช้ในการ เรียนการสอนแทนการอ่านออกเสียงภาษาอังกฤษในแต่ละครั้งก็ได้)
- 2. ก่อนใช้ชุดวิชา ผู้เรียนควรทำแบบทคสอบก่อนเรียนเพื่อให้ทราบว่าตนเองมีความรู้ เกี่ยวกับเรื่องที่ศึกษาเพียงใด
- 3. ผู้เรียนควรมีพจนานุกรมภาษาอังกฤษสำหรับใช้ค้นคว้าหาความหมายของคำเพิ่มเติม ขณะศึกษา และทำกิจกรรม
- 4. ผู้เรียนต้องศึกษาและทำกิจกรรมในรายวิชานี้ทุกขั้นตอน เพื่อฝึกทักษะการฟัง-พูดและ เสริมความรู้ ทางด้านการอ่านเขียน
- 5. เมื่อผู้เรียนศึกษาครบทุกขั้นตอนแล้ว ควรทำแบบทคสอบตนเอง หลังเรียนเพื่อประเมิน ดูว่าผู้เรียนมีความรู้เพิ่มขึ้น
 - 6. แต่ละกิจกรรมจะมีเครื่องหมายกำกับเพื่อแสดงว่าผู้เรียนต้องทำอะไร เช่น



ให้ผู้เรียนอ่านหรือศึกษา



ให้ผู้เรียนฟังการอ่านของครู/ครูเปิดเสียงการอ่านที่บันทึกไว้แทนการอ่านจริง



ให้ผู้เรียนฝึกเขียน



ให้ผู้เรียนฝึกพูด

โครงสร้างชุดวิชาการฟัง-พูด 4

Listening - Speaking 4

สาระสำคัญ

การฝึกทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวัน และการ ประกอบกิจการงานในชุดวิชานี้ จัดทำขึ้นโดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษ พุทธศักราช 2540 ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน หมวดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (English for Quality of Life) มีเนื้อหาที่ช่วยฝึกทักษะ กลวิธีในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการติดต่อสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน และในการประกอบกิจการงาน ประกอบด้วยทักษะต่าง ๆ เช่น การทักทาย การแนะนำ ตนเองและผู้อื่น การเชื้อเชิญ การขอบคุณ การแสดงความยินดี การกล่าวชม การเสนอแนะและเสนอให้ ความช่วยเหลือ เป็นต้น

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ผู้เรียนสามารถ

- 1. เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะความรู้ และความสามารถในการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการ ติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวัน และในการประกอบกิจการงาน ตามความสนใจได้อย่างถูกต้อง
- 2. เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจถึงปัญหาบางประการในการติดต่อสื่อสารอันเนื่องมาจากความแตกต่าง ทางค้านภาษาและวัฒนธรรม
- 3. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนากระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็น เครื่องมือแสวงหาความรู้เพิ่มเติม และพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเอง
- 4. เพื่อพัฒนาเจตคติของผู้เรียนให้มีความคิดกว้างไกล มองเห็นคุณค่าในการใช้ภาษาอังกฤษให้เป็น ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

ขอบข่ายเนื้อหา

บทที่ 1 Hello. Have we met before?

บทที่ 2 Congratulations! You've done so well.

บทที่ 3 Are you all right?

บทที่ 4 It's very interesting, isn't it?

บทที่ 5 How far is it from here?

แบทดสอบก่อนเรียน

PRE-TEST

_	ฤษษา	o ₽	าสนทนา	~	၀ ရ	, ,	
1	192611561	9 19/199 19	กลงเทงเวเ	ເເລຍເສາເ	വെദ	หลงา	าาจ
ı.	91113990	หทาบเ	16161161	888198Y1 8 N	M 18 18 .	ยยนอ	17

A	:	Are you	in	English?	
			(2)		
В	:	Yes, I	it	•••••	
			(4)		
A	:	Are you	to speak Eng	glish?	
		(5)		(6)	
В	:	Not	, but I	read and write fairl	y well.
		(7)	(8)		

II. ให้ผู้เรียนเลือกข้อความที่เหมาะสมกับสถานการณ์ต่อไปนี้

- 1. มีอุบัติเหตุจราจร ผู้เรียนอยากทราบว่าเพื่อนรู้เรื่องบ้างหรือไม่ ควรพูดว่าอย่างไร
 - a. Have you heard about it?
 - b. Do you know anything about it?
 - c. Did you hear about it?
 - d. Are you interested in it?
- 2. เพื่อนอยากให้ John มารับ ถ้าผู้เรียนอยากจะบอกเพื่อนว่า John ขับรถไม่เป็นควรพูดอย่างไร
 - a. He doesn't know how to drive.
 - b. He's never learned how to drive.
 - c. He doesn't like to drive.
 - d. He can't drive.
- 3. ถ้าผู้เรียนอยากจะบอกเพื่อนว่าไม่สามารถจะไปงานเลี้ยงตามเวลาที่นัดไว้ได้ควรพูดว่าอย่างไร
 - a. I'm sorry. I'm not free then.
 - b. I'm sorry. I can't go then.
 - c. I'm sorry. I'm not interested in going then.
 - d. I'm sorry. I'm unable to leave then.

	୬ ୬୯	4 1 9 9	d	ď	1 1	ທ
4.	ถาผูเรยนอยากจะว	บอกเพื่อนว่าวีนัยชอบ	เงานททาอยูขถ	แะนมาก ค	เวรพูควาอยาง	า ไว

- a. He knows a lot about it.
- b. He's very interested in it.
- c. He likes it very much.
- d. He finds it very interesting.
- 5. อาจารย์ถามผู้เรียนว่ามีความรู้เกี่ยวกับวิชามานุษยวิทยาใหม ถ้าผู้เรียนมีความรู้น้อยมากเกี่ยวกับ วิชานั้น ควรพูดว่าอย่างใร
 - a. I know quite a bit about it.
 - b. I know very little about it.
 - c. I know almost nothing about it.
 - d. I know hardly anything about it.

III. ให้ผู้เรียนเขียนตัว P (Positive) หน้าข้อความซึ่งผู้พูดแสดงว่าชอบหรือพอใจ และเขียนตัว

N (Negative) หน้าข้อความซึ่งผู้พูดแสดงว่าไม่ชอบหรือไม่พอใจ

- 1. What an impressive performance!
- 2. We're really enjoying ourselves.
- 3. I have a complaint to make.
- 4. I really can't complain.
- 5. Isn't this a fantastic game?
- 6. This just won't do.
- 7. I'm still not completely satisfied.
- 8. What an amazing sight!
- 9. I can't stand it.
- 10. It was really very stimulating.

IV.	ให้เ	ผู้เรียนจับคู่คำพูดต่อไปนี้กับสถานการณ์ที่เา	หมาะสม โดยเขียนตัวอักษร (a. b. c) ที่กำกับคำพูด
	นั้น	เๆในที่ว่างหน้าสถานการณ์ที่กำหนดให้	
	1.	การแสดงความไม่สบายใจ	a. I'm hoping to leave very soon.
	2.	การแสดงความต้องการ	b. I'm going to stop in Hong Kong for a few days.
	3.	การแสดงความตั้งใจ	c. I'm worried about English.
	4.	การแสดงความผิดหวัง	d. I'd rather watch a comedy.
	5.	การแสดงความหวัง	e. It's too bad you had to miss the game.
V.	ข้อค	าวามต่อไปนี้เป็นบทสนทนาทางโทรศัพท์ระ	ะหว่าง Robert ซึ่งเป็นนักท่องเที่ยวที่มาพักอยู่ที่โรงแรม
Į	เห่ง	หนึ่งในเชียงใหม่พร้อมกับภรรยาและเพื่อน	ชื่อ James ซึ่งเป็นนักธุรกิจอยู่ที่เชียงใหม่ ให้ผู้เรียน

จัดลำดับข้อความให้ถูกต้องในรูปของบทสนทนา โดยเขียนตัวเลขบอกลำดับที่ถูกต้องของข้อความลงใน

a James, my wife has a terrible stomachache. She seems to have a high fever too.
a James, my whe has a terrible stomachache. She seems to have a high lever too.
b Tell him he has two patients to see.
c Yes, James. It must have been the food we ate last night.
d Yes, but she's not getting better. Do you think you could send for a doctor?
e I'm sorry to hear that. Have you given her my medicine?
f I'll try to call one from Santisuk Health Clinic.
g What! You don't mean to say that you're in trouble too.

ช่องว่างที่กำหนดให้

บทที่ 1

Hello. Have we met before?

สาระสำคัญ

การทักทาย (Greeting) การกล่าวลา (Leave taking) การแนะนำให้รู้จัก (Introduction) และการ ชักชวนหรือเชื้อเชิญ (Persuading/ Invitation) ซึ่งเป็นมารยาทในทางสังคมที่พึงปฏิบัติ ในประเทศที่มีภาษา และวัฒนธรรมแตกต่างกัน ก็มักมีลักษณะการพูดที่แตกต่างกันออกไปในภาษาอังกฤษมีสำนวนทักทาย การกล่าวลา และการแนะนำให้รู้จักที่หลากหลาย ผู้เรียนอาจจำสำนวนที่ตนเองชอบไว้ใช้

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ผู้เรียนสามารถ

- 1. ใช้สำนวนการทักทายและการกล่าวลาได้
- 2. ใช้สำนวนการแนะนำให้บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปรู้จักกัน หรือแนะนำตนเองได้
- 3. ใช้สำนวนการชักชวนหรือเชื้อเชิญผู้อื่นให้ทำสิ่งหนึ่งสิ่งใคได้

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 How are you this morning?
- เรื่องที่ 2 Hope to see you again.
- เรื่องที่ 3 Who's that good looking young lady?
- เรื่องที่ 4 Are you free today?

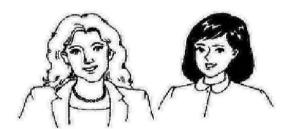
เรื่องที่ 1

How are you this morning?

การทักทายกันของชนชาติต่าง ๆ ย่อมมีวิธีการที่แตกต่างกัน ในการทักทายของคนไทยนอกจากจะ กล่าวคำสวัสดีแล้ว โดยทั่วไปคนไทยมักจะพ่วงประโยคว่า "ไปไหนมาคะ" หรือ "ไปไหนมาครับ" เป็นการ ถามที่ติดปากคนไทย แต่ในการทักทายในภาษาอังกฤษ หรือที่เป็นแบบสากลทั่วไป มักจะนิยมถามถึง สุขภาพ คือ "How are you?" และผู้ถามมักจะตอบเป็นกลาง ๆ ว่า "Very well, thank you." หรือ "I'm fine, thank you." หรือ I'm OK, thanks. หากในกรณีที่ผู้ถูกถามไม่สบายจริง ๆ และต้องการให้ผู้ถามทราบ ก็มักจะ ตอบโดยใช้คำว่า "Not very well" แล้วตามด้วยสาเหตุที่ทำให้ไม่สบาย เช่น I have a sore throat. ดังตัวอย่าง ของบทสนทนาต่อไปนี้

Presentation 1





Wilai : Good morning, Suree.

Suree : Oh, hello Wilai, How are you this morning?

Wilai : Fine, thank you. And you?

Suree : I'm OK.

Wilai : Where're you going?

Suree : I'm going to the Central Department Store to buy my new shoes. What about you?

Where're you going?

Wilai : I'm going to have something to eat at the shop nearby. Would you like to come along?

Suree : No, thanks. I've just eaten.

Wilai : Well, hope you enjoy your shopping bye, Suree.

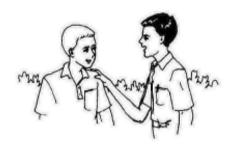
Suree : I hope so. Goodbye Wilai.

คำว่า "Come along" ในประโยค Would you like to come along? ที่ Wilai พูดว่าเป็นการชักชวนให้ Suree มาด้วยกัน ในที่นี้คือชวนไปหาอะไรรับประทานในร้านใกล้ ๆ ด้วยกัน

Presentation 2



ในการทักทายระหว่างเพื่อนที่สนิทสนมกัน และ ไม่ ได้พบกันเป็นเวลานาน อาจมีวิธีทักทายในเชิง ถามข่าวความ ความทุกข์สุข ดังตัวอย่างต่อ ไปนี้



Tom : Hi, Mike. I haven't seen you for a long time. What's new with you?

Mike : Oh, not much. I've been busy travelling around. What about you? Still travelling a lot too?

Tom: Yes, I'm off again tomorrow to Tokyo, and next month I'm going to Australia.

Mike : You certainly are very busy as usual. How do you think about it?

Tom: Not too bad, I like it.

Mike : What about having lunch together today. Can you come along?

Tom : Why not? Let's go then.

คำว่า "busy" ในที่นี้มีความหมายว่าไม่ค่อยจะว่าง หรือมีธุระ หรือสาละวนเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง กริยา ที่ตามหลัง busy จะอยู่ในรูปของ V. + ing เช่น I'm busy working. He's busy travelling. หรืออาจเขียนอีกวิธี หนึ่ง คือ I'm busy with my work.

คำว่า "Why not" ในบทสนทนาที่ผ่านมาไม่ใช่เป็นการปฏิเสธ แต่เป็นการตอบรับคำเชิญที่ Tom เชิญ Mike ไปรับประทานอาหารเที่ยง โดยถามว่า คุณไปได้ใหม (Can you come along?) Mike ตอบรับ โดยใช้คำว่า "Why not?" ซึ่งมีความหมายว่า ทำไมถึงไปไม่ได้ล่ะ

Presentation 3



ในการทักทายอย่างค่อนข้างเป็นทางการ ระหว่างผู้ที่ไม่มีความสนิทสนมกันเป็นการส่วนตัว ส่วน ใหญ่มักนิยมเรียกกันด้วยชื่อสกุล และมักจะใช้คำว่า Good morning หรือ Good afternoon แทนคำว่า Hello หรือ Hi ดังตัวอย่าง

Mr. Scott : Good morning, Miss Jackson. How are you this morning?

Miss Jackson : Very well, thank you. Mr. Scott. And how are you sir?

Mr. Scott : I'm fine, thank you.

ในกรณีที่ผู้ถูกทักทายมีอาการเหมือนไม่ค่อยสบาย ผู้ถามหรือผู้ทักทายอาจทักทายคังนี้ You don't look very well, Miss Jackson. หรือ Are you all right, Mr. Scott?

Activity 1



ฝึกพูด

ให้ผู้เรียนฟังและฝึกพูดสำนวนการทักทายสั้น ๆ ระหว่างบุคคล 2 คน

1. การทักทายเพื่อน (Greeting friends)

Mike : Hi, Marsha.

Marsha : Oh hello, Mike. How's everything with you?

Mike : Fine, thanks. And you?

Marsha: Good, thanks.

2. การทักทายคนรู้จักอื่น ๆ (Greeting others)

A : Good afternoon, Miss Robinson.

Good evening, ma'am.

B: Good afternoon, Mr. Smith.

Good evening, sir.

A: How are you this afternoon?

Evening?

B : Very well, thank you.

Activity 2 ให้ผู้เรียนฟังบทสนทนาที่นำเสนอใน Presentation 1 (หน้า 11) ระหว่าง สุรีย์ (Suree) กับวิไล (Wilai) แล้วสมมติให้ผู้เรียนเป็นสุรีย์ฝึกสนทนากับวิไล

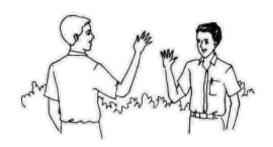
Wilai	:	Good morning, Suree.
Suree	:	
Wilai	:	Fine, thank you. And you?
Suree	:	
Wilai	:	Where're you going?
Suree	:	
Wilai	:	I'm going to have something to eat at the shop nearby. Would you like to come along?
Suree	:	
Wilai	:	Well, hope you enjoy your shopping. Bye! Suree.
Suree	:	
Activit	y 3	ให้ผู้เรียนฝึกการโต้ตอบบทสนทนา โดยเลือกใช้คำพูดที่เหมาะสม พูดเป็น บทสนทนาที่สมบูรณ์ โดยพิจารณาจากสถานการณ์ที่กำหนดให้
You me	eet a	a friend of yours on the street.
(คุณพบ	เพื่อ	อนของคุณโคยบังเอิญบนถนนแห่งหนึ่ง)
Friend	:	Hi,
You	:	
Friend	:	And how was your weekend?
You		

เรื่องที่ 2

Hope to see you again.

Presentation 1

เมื่อบุคคลสองคนพบกันแล้ว ก่อนจากกันต้องมีการกล่าวลา (Leave taking) ในภาษาอังกฤษมีวิธีการพูด หลายวิธี เช่น



การกล่าวลาระหว่างผู้ที่พบปะกันเป็นประจำ

A: See you tomorrow. Goodbye.

B: Goodbye.

หรือ A: See you later.

B: Okay. Bye.

2. การกล่าวลาในกรณีที่ต้องจากกันเป็นเวลานาน

A: Well, I have to go now. Do drop a few lines if you have time.

B: Yes, I will. Take care of yourself. All the best. Goodbye.

A: Bye. Hope to see you again.

สำนวน "drop a few lines" หมายถึง การขอร้องให้ส่งข่าวถึงกันบ้าง หรือส่งจดหมายไปคุยกัน สำนวน "Take care of yourself." (หรืออาจใช้ "Look after yourself.") หมายถึง การฝากฝังก่อนจากกัน โดยขอให้อีกฝ่ายดูแลสุขภาพ หรือเป็นเชิงบอกให้รักษาเนื้อรักษาตัว สำนวน All the best หมายถึง การอวยพรขอให้โชคดี

การกล่าวขอตัวอย่างสุภาพเพื่อกล่าวลา

A: I'm afraid I'll have to go now. See you some other time.

B: Don't worry if you have to go. I'll see you sometime.

A: Hope to see you again. So long.

สำนวน "I'm afraid" เป็นการขอตัวเพื่อลาจากอย่างสุภาพ คำว่า "So long" เป็นคำกล่าวลาซึ่งมีความหมายบอกให้ทราบว่าจะต้องมีโอกาสมาพบกันอีกครั้ง so long ในที่นี้หมายถึง "จนกว่าจะพบกันอีก"

Activity 4 ฟังบทสนทนาเกี่ยวกับการกล่าวลาต่อไปนี้ แล้วฝึกพูด



Nipa : Dang, thank you very much for everyining, out I m airaid I'll have to leave you now.

Dang : Are you sure you don't want another cup of coffee before you leave?

Nipa : Oh, no thanks. There is still some more work I've got to finish.

Dang : All right, I don't hold you then. Hope to see you again some day.

Nipa : I hope so. Thanks again. Goodbye.

Dang : Bye-Bye!

สำนวน "I don't hold you." มีความหมายว่า ไม่รั้งคุณไว้ หรือไม่ทำให้คุณต้องเสียเวลา ในกรณีนี้ผู้พูดมี ความเข้าใจ และเห็นใจที่อีกฝ่ายมีความจำเป็นต้องกล่าวลาเนื่องจากมีภารกิจอื่นที่จำเป็นต้องทำ Activity 5



ให้ผู้เรียนเลือกคำกล่าวลาที่เหมาะสมกับบุคคล หรือสถานการณ์ที่กำหนด โดยการเขียนตัวอักษรหน้าบทสนทนาลงในช่องว่างหน้าบุคคลที่เหมาะสมที่จะใช้ บทสนทนานั้น ๆ

- แดงและนิภาเพื่อนร่วมงาน
 ชึ่งมาพบกันในวันหยุด
 สุวัฒน์ในงานเลี้ยงอาหาร
 แต่จำเป็นต้องขอตัวลากลับ
 ก่อนที่งานจะเลิก
 วิไลกับแมรี่เพื่อนรักซึ่งจะจากกัน
 เป็นเวลานาน
- a. I'm afraid I can't stay longer.I have some more work to finish.
- b. All the best. Do write if you have time.
 - I will. Take care of yourself.
- c. I have to be on my way now. See you on Monday.
 - See you, bye.

Activity 6



ในการพบกลุ่ม ให้ผู้เรียนฝึกบทสนทนาตามตัวอย่างในกิจกรรมที่ 4 เป็นคู่ ๆ โดยเปลี่ยนชื่อนิภา และแดงจากบทสนทนาเป็นชื่อของตนเอง

เรื่องที่ 3

Who's that good looking young lady?

Presentation 1

ในการแนะนำตนเอง หรือการแนะนำให้คนรู้จักกัน โดยทั่วไปมีวิธีการพูดดังนี้

1. **การแนะนำตนเองให้ผู้อื่นรู้จัก** ผู้พูดจำเป็นต้องบอกชื่อของตนเอง และตามด้วยข้อมูลรายละเอียด เกี่ยวกับตัวเอง เพื่อให้ผู้ฟังได้ทราบว่าเป็นใคร ทำอะไร มาจากไหน ... เช่น



"Hello, my name's Mary Scott. (หรือ I'm Mary Scott.) I came from England. I'm studying at Bangkok University."

2. **การแนะนำให้บุคคลสองคนได้รู้จักกัน** วิธีการแนะนำที่ถูกต้องผู้ที่ทำหน้าที่แนะนำควรเอ่ยชื่อผู้ที่ ได้รับการแนะนำให้ชัดเจน ดังตัวอย่างต่อไปนี้



Mary: Tom, I'd like you to meet Marisa. Marisa, this is Tom.

เมื่อมีการเอ่ยแนะนำแล้ว ผู้ที่ได้รับการแนะนำอาจพูคดังนี้

Mr. Tom : How do you do?

Miss Marisa: Pleased to meet you, Mr. Tom.

ประโยค How do you do? มีรูปเป็นประโยคคำถามก็จริง แต่ใช้เป็นสำนวนทักทายในโอกาสที่มีการ แนะนำให้รู้จักกัน และผู้กล่าวตอบจะตอบด้วยประโยค How do you do? เช่นเดียวกัน หรืออาจตอบว่า Pleased to meet you. หรือ I'm pleased to meet you. ซึ่งแปลว่า "ยินดีที่ได้รู้จัก" บางครั้งในการแนะนำในบรรยากาศที่ค่อนข้างเป็นกันเอง ผู้ที่ได้รับการแนะนำนั้นอาจไม่ต้องกล่าวคำ "How do you do" หรือ "Pleased to meet you." ก็ได้ แต่สามารถกล่าวแบบกันเองหลังจากมีการแนะนำแล้ว โดยใช้คำสั้น ๆ ว่า Hello ก็ได้ ดังตัวอย่างต่อไปนี้



Jack : Mary, this is Mike Johnson, my roommate.

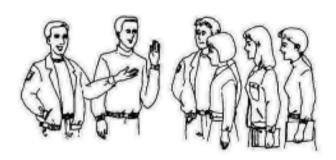
Mike, I'd like you to meet Mary Scott,

my sister-in-law.

Mike : Hello, Mary.

Mary : Hello, Mike.

3. การแนะนำบุคคลหนึ่งให้บุคคลมากกว่าสองคนขึ้นไปได้รู้จักกัน อาจเป็นการแนะนำระหว่างกลุ่ม เพื่อนฝูง เช่น



John : I'd like to introduce my brother, Jack.

Jack this is Mike, Jane, Rose and her sister, Mary.

หรือการแนะนำวิทยากร/แขกรับเชิญในที่ประชุมสัมมนา ซึ่งอาจใช้ได้หลายคำตอบ เช่น

\sim	•	1	
()	Lam	hanny	to

O I have great pleasure to

O It is my great pleasure to

O It gives me great pleasure to

introduce Mr/Ms	
present to you Mr	



Activity 7 ให้ผู้เรียนฟังบทสนทนาต่อไปนี้ แล้วฝึกพูดตามหลาย ๆ ครั้ง จนสามารถใช้สำนวน ในการแนะนำตนเองได้



Good morning. My name is Marisa. I'm fifteen years old.
I'm Thai and I'm from Thailand. My father is an engineer.
My mother is a teacher. I have one brother, Manop and two sisters, Malinee and Maleewan. My family is now living in Bangkok.

Activity 8



ให้ผู้เรียนฝึกการแนะนำตนเองโดยเลียนแบบสำนวนที่ให้ในกิจกรรมที่ 7 แต่เปลี่ยนชื่อในเนื้อเรื่อง เป็นชื่อของผู้เรียนเอง และครอบครัวของผู้เรียน และ เสริมสำนวนคำพูดอะไรก็ได้ที่เกี่ยวกับตัวเอง และครอบครัว

Good morning. My name is

Activity 9 สำนวน "Have we met before?"

หมายถึง การถามบุคคลที่เราได้เคยพบ หรือเคยรู้จักกันมาก่อน แต่ไม่แน่ใจว่าเป็นบุคคลนั้นหรือเปล่า ให้ผู้เรียนฟังบทสนทนาในเชิงแนะนำตนเองต่อไปนี้ และฝึกพูดจนจำสำนวนได้

Wiwat : Excuse me, do I know you somewhere? Have we met before?

Wilai : Oh, I'm not sure that we met.

Wiwat : I think we were in the same computer course.

Wilai : Oh, yes. I remember you now.

Wiwat : My name's Wiwat. It's nice to meet you again.

Activity 10



ให้ผู้เรียนฟังสำนวนการออกเสียงในบทสนทนาให้เข้าใจ แล้วกาเครื่องหมาย 🗸 ลงหน้าข้อความที่ได้ยิน

- 1. a. Where she from?
 - b. Where's she from?
- 2. a. What's her name?
 - b. What's she's name?
- 3. a. She has twenty years old.
 - b. She is twenty years old.
- 4. a. Her surname it's Smith.
 - b. Her surname is Smith.
- 5. a. They from Japan.
 - b. They're from Japan.
- 6. a. Who's that good looking young lady?
 - b. Who has that good look in young lady?

เรื่องที่ 4

Are you free today?

ในการกล่าวคำเชื้อเชิญผู้อื่นมีการปฏิบัติกัน โดยทั่วไปในโอกาสต่าง ๆ เช่น การเชิญไปงานเลี้ยง/งาน สังสรรค์ การเชิญไปดูหนังดูละคร การเชิญไปเที่ยว มีสำนวนการเชิญที่แตกต่างกันไปตามภาษาและ วัฒนธรรม ดังตัวอย่างของสำนวนต่อไปนี้



1. การกล่าวเชิญ

- O Are you free today?
- Are you doing anything this evening?
- O Would you like to come to dinner with me this evening?
- O I would like to invite you to lunch tomorrow.
- O May I invite you to dinner at my house?
- O How would you like to see a picture with me tonight?
- O How about seeing a movie with me?
- O May I take you to the seashore this weekend?



2. การตอบรับคำเชิญ

- O I shall be very glad to.
- O I'd be pleased to come.
- O I'd love to go.
- O That will be very nice.
- O That would be lovely.
- O That's kind of you. Thank you very much.

การตอบรับแต่ละประโยค ผู้พูดควรจะต่อถ้อยคำขอบคุณผู้เชิญทุก ครั้งด้วย คือ Thank vou verv much.



3. การตอบปฏิเสธคำเชิญ

ควรใช้คำที่ฟังดูแล้วปฏิเสธอย่างนุ่มนวล เช่น

- O I'm afraid I won't be free tonight.
- O Unfortunately, I'm not free today.
- O I wish I could. But I'm already engaged this evening.
- O I'm afraid I won't be able to go.
- Well, that's very kind of you. But I'm afraid I've already had other appointment. Thanks any way.
- Oh, I'm afraid I've made other plans. Maybe I can to with you some other time.

Presentation 1 ตัวอย่างบทสนทนาการเชื้อเชิญ

Tom: Mary, are you doing anything tomorrow evening? I'd like you to come to dinner at my house and meet my family.

Mary: Oh, I'd love to come. Thank you very much. What time shall I be there?

Tom: Around six-thirty. Is that all right?

Mary: Fine. I'll look forward to it.

Activity 11 ให้ผู้เรียนฟังบทสนทนาระหว่าง Mike และ Jane เพื่อนร่วมงานซึ่งเชื้อเชิญกัน ไปรับประทานอาหารเย็น แล้วฝึกออกเสียง และท่องจำตามบทสนทนาต่อไปนี้

Mike : Jane, are you free tomorrow evening? I'd like you to come to dinner and meet with my friend,

Peter.

Jane : Oh, how nice. I'd love to go. What time will the dinner start?

Mike : At seven-thirty. So I will pick you up around seven. Would that be all right?

Jane : That would be fine.

Mike : Okay. See you tomorrow.

Jane : Okay. See you. Bye – bye.

Activity 12



ในการพบกลุ่มให้ผู้เรียน 2 คน สนทนาเชื้อเชิญกัน โดยใช้บทสนทนาใน กิจกรรมที่ 11 เป็นแบบให้คนหนึ่งเป็น Mike อีกคนหนึ่งเป็น Jane และสลับกัน เป็นบุคคลในบทสนทนาหลาย ๆ ครั้ง จนจำบทขึ้นใน



Mike	•	Jane, are you free
TVIIIC	•	Jane, are you nee

Jane : Oh, how nice

Activity 13 ข้อความต่อไปนี้เป็นบทสนทนาทางโทรศัพท์ระหว่าง Mike และ Jane ให้ ผู้เรียนจัดลำดับข้อความให้ถูกต้องในรูปของสนทนา โดยใส่ตัวเลขบอกลำดับที่ ถูกต้องของข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้



I'll pick you up at around seven.

Would that be all right?

That would be fine.

a.	 That	would	be	fine.
	 I IIII	" Ould	\sim	11110

- b. What time does the party start?
- c. If you're free tonight, I'd like to invite you to a party.
- d. I'll pick you up around seven. Would that be all right?
- e. Okay. See you tomorrow.
- f. Oh, how nice. I'd love to go.

Activity 14



ในการพบกลุ่ม ให้ผู้เรียนฝึกสนทนากล่าวคำเชิญเพื่อน โดยใช้สำนวนใน กิจกรรมที่ 11 เป็นแบบ แต่เปลี่ยนจุดประสงค์ในการเชิญให้หลากหลายออกไป และสลับกันเป็นผู้เชิญ และผู้ถูกเชิญ



- O I'd like to invite you to
- O Would you like to
- O If you're free, I'd like

to invite you to

go shopping / swimming
play tennis / golf / football
go out to dinner / a movie /

join a party / visit Ayutthaya

O Yes, I'd love to	
O Oh, well thanks, I'd love to	
Oh, how nice. I'd love to	
O I'm afraid I won't be free	
O Sorry I'm not free	
O I wish I could. But I	



บทที่ 2

Congratulations! You've done so well.

สาระสำคัญ

การแสดงความชื่นชมและกล่าวชม (Compliment and Praise) การแสดงความขอบคุณ (Appreciation and Gratitude) และการกล่าวขอโทษ (Apology and Forgiveness) ถือเป็นมารยาทสังคมที่ปฏิบัติกันอยู่ โดยทั่วไป ซึ่งในภาษาอังกฤษมีสำนวนหลากหลาย มีน้ำหนักมากน้อยต่างกัน ผู้เรียนควรเลือกใช้ให้ เหมาะสมกับโอกาส และควรรู้จักวิธีตอบรับที่เหมาะสม

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ผู้เรียนสามารถ

- 1. ใช้สำนวนการแสดงความชื่นชมยินดีและกล่าวชมได้
- 2. ใช้สำนวนการแสดงความขอบคุณได้
- 3. ใช้สำนวนกล่าวขอโทษ และการยกโทษได้

ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ 1 Let's celebrate.

เรื่องที่ 2 I do appreciate it.

เรื่องที่ 3 Please apologize. I didn't really mean it.

เรื่องที่ 1

Let's celebrate.

การแสดงความยินดีและชมเชย (compliment and praise) โดยทั่วไปใช้ในโอกาสที่เป็นเรื่อง น่าชื่นชม หรือโอกาสที่เป็นมงคลต่าง ๆ เช่น ในโอกาสที่ได้รับความสำเร็จ วันครบรอบหรือวันที่ระลึก ต่าง ๆ ซึ่งถือเป็นมารยาททางสังคมที่มักกล่าวแสดงความยินดีให้แก่กัน มีสำนวนที่ควรรู้ดังนี้



1. การแสดงความยินดีและชมเชยในความสำเร็จ

- O Congratulations!
- Well done!
- O Good!
- O Great!
- Wonderful!
- O Terrific!
- O Excellent!



2. การกล่าวชื่นชมและชมเชยในเรื่องทั่ว ๆ ไป เช่น

- O That's a very nice dress.
- O You're very smart.
- O You've got beautiful eyes.
- O What a fantastic dinner.
- O You really are an excellent cook.
- O You've done so well.



3. การกล่าวตอบขอบคุณในคำชมเชย

- O Thanks.
- O Thanks a lot.
- O Thanks. That's very kind of you.
- O Thanks, It's very nice of you.

Activity 15



ให้ผู้เรียนฟังตัวอย่างบทสนทนาเกี่ยวกับการแสดงความยินดี ชมเชย และการ ตอบรับในโอกาสต่าง ๆ แล้วฝึกพูดและจำสำนวนไว้ใช้

1. A: Congratulations! I knew you'd made it.

B: Thanks a lot. I must say I am very happy.

A: Of course. I know you worked so hard for it. I'm sure you'll do very well.

B: Thanks again. I'll try to do my best.

2. A: What a pretty dress you're wearing.

B: Oh, thanks, I made this dress myself.

3. A: This is delicious. You really are a good cook.

B: Thanks. I'm glad you like it.

4. A: Your new car is really super.

B: It's nice, isn't it? And it's very comfortable.

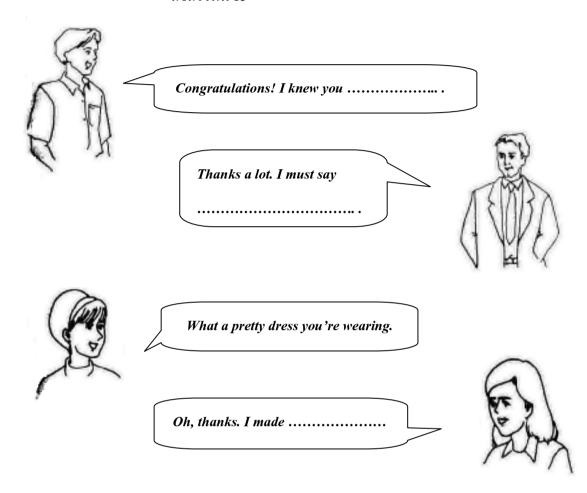
5. A: This is excellent. I don't know how you managed to finish it within a short time.

B: Thank you. It's very kind of you to say so.

Activity 16



ในการพบกลุ่ม ให้ผู้เรียนจับคู่ฝึกสนทนา สำนวนการแสดงความยินดี และชมเชยในโอกาสต่าง ๆ โดยเลือกจากสำนวนที่ฝึกหัด และจดจำไว้ใน กิจกรรมที่ 15



Activity 17



ให้ผู้เรียนฟังสำนวนการกล่าวชื่นชม ซึ่งจะพูดซ้ำหลาย ๆ เที่ยว แล้วจับคู่ คำชื่นชมจากเทปเสียงกับคำขอบคุณต่อไปนี้ โดยให้นำหมายเลขหน้าข้อ ของประโยคคำชื่นชมในเทปเสียงมาใส่หน้าข้อ a, b, c ของคำขอบคุณ หรือการตอบรับที่ให้ต่อไปนี้

คำชื่นชม	คำขอ
1. That's a	a I'm glad you
2. What a	b Thanks. I nev
3. That was	c That's very k
4. Congratulations on	d I'm glad to h
5. You look	e Thanks. It mu

คำขอบคุณและตอบรับ

a. I'm glad you enjoyed it.
b. Thanks. I never thought I'd get it.
c. That's very kind of you.
d. I'm glad to hear that. It's my birthday present.

e. Thanks. It must be my new dress then.

เรื่องที่ 2

I do appreciate it.

ในการแสดงความขอบคุณ (Appreciation and Gratitude) แบบไทย ๆ โดยมากมักใช้การกราบไหว้ แทนการแสดงความขอบคุณ หรืออาจแสดงออกในการกระทำ (การกราบหรือไหว้) พร้อมทั้งการกล่าว ขอบใจ หรือขอบคุณ หรือขอบคุณมาก หรือขอบพระคุณมาก ในการแสดงความขอบคุณเป็นภาษาอังกฤษ จึงเลือกใช้สำนวนที่ติดปากอยู่เสมอ คือ Thank you, Thanks หรือ Thank you very much หรือ Many thanks

ถ้าต้องการให้การกล่าวขอบคุณมีน้ำหนักมากขึ้น เพื่อให้สมกับความมีน้ำใจของผู้ที่มีพระคุณ อาจเลือกใช้สำนวนที่หลากหลาย และสอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้



กล่าวขอบคุณเมื่อได้รับของขวัญ

- Oh, it's very sweet of you. Thank you very much.
- O How nice! It's very kind of you. I really like it.
- Oh, how lovely. It's just what I wanted. Thank you so much.
- O How thoughtful of you! Thanks ever so much.



กล่าวขอบคุณเป็นกรณีพิเศษ

- O I'm really grateful for your help. Thank you very much indeed!
- O I really don't know how to thank you. You've been so kind.
- O I really can't thank you enough. You're been so kind.
- O Thanks for all you've done for us. We do appreciate your kindness.
- O I don't know what we'll do without you. Thank you ever so much.



กล่าวขอบคุณตามมารยาททั่วไป

- I really appreciate.
- O We would like to thank you for all your help.
- O Thanks for everything.
- O That's very kind of you.
- O I do appreciate it very much.

เมื่อมีผู้กล่าวขอบคุณในโอกาสต่าง ๆ เราควรตอบรับคำขอบคุณที่เหมาะสมได้ดังนี้



การกล่าวตอบรับโดยทั่วไป

- O You're welcome.
- O Don't mention it.
- O Not at all.
- O That's all right.
- O It's my pleasure.
- O I'm glad to do it.



การกล่าวตอบรับโดยทั่วไป

- O Please don't mention it. It was a pleasure.
- O I'm glad to be of some help.
- O I was only too glad to help.



การกล่าวตอบรับคำขอบคุณที่ได้รับของขวัญ

- O I'm glad you like it.
- O I'm glad you do.
- O I thought you might like it.
- O It's my pleasure indeed.

Activity 18



ให้ผู้เรียนฟังสำนวนการกล่าวขอบคุณ และการตอบรับคำขอบคุณ แล้วหัดพูด ตามจนจำสำนวนได้ และสามารถฝึกพูดได้โดยไม่ต้องฟังแถบเสียง

สำนวนที่ 1 A: Thank you very much for your help.

B: Not at all.

สำนวนที่ 2 A: Thanks for everything. I do appreciate it.

B: Don't mention it.

ตำนวนที่ 3 A: Thanks a lot for the present. I really like it.

B: It's my pleasure indeed.

สำนวนที่ 4 A: Thanks indeed for the present. I really like it.

B: I'm glad you do. It's my pleasure indeed.

สำนวนที่ 5 A: Thanks for calling.

B: You're welcome.



- O Thanks indeed ...
- O Thanks a lot ...
- O Thank you for ...
- O I do appreciate it.



- O You're welcome.
- O Don't mention it.
- O It's my pleasure.
- O Not at all.

Activity 19



ในการพบกลุ่มให้ผู้เรียนผลัดกันกล่าวคำขอบคุณ และตอบรับคำขอบคุณ ตามตัวอย่างสำนวนแถบเสียงที่ได้ฟังในกิจกรรมที่ 18

Activity 20



ในการพบกลุ่มให้ผู้เรียนจับคู่ฝึกสนทนาแสดงการขอบคุณ และตอบรับ คำขอบคุณกันตามสถานการณ์ที่กำหนดให้ดังต่อไปนี้

สถานการณ์ที่ 1

- แคงขอบคุณสุริย์ที่ยอมให้โดยสารรถไปด้วย
- สุริย์ตอบว่าเต็มใจที่จะช่วยเหลือ



สถานการณ์ที่ 2

- สุวัฒน์ขอบคุณสมพงษ์สำหรับความช่วยเหลือบางอย่าง
- สมพงษ์ตอบรับว่าไม่เป็นไรหรอก เต็มใจช่วยบ้างเล็ก ๆ น้อย ๆ



สถานการณ์ที่ 3

- สนองขอบคุณสุนีย์ที่ให้ของขวัญวันเกิด
- สุนีย์ตอบรับว่าคิดว่าคุณคงชอบ



เรื่องที่ 3

Please apologize, I didn't really mean it.

การกล่าวคำขอโทษ (apology) และการตอบรับคำขอโทษ หรือการยกโทษ (forgiveness) ในภาษาอังกฤษมีสำนวนการใช้ที่หลากหลาย เช่น



คำขอโทษที่ใช้โดยทั่วไป

ใช้ในความหมายที่ขอให้พูดซ้ำเนื่องจากฟังไม่ถนัด

- O Sorry.
- O I'm sorry. / I'm very sorry.
- O I beg your pardon.
- O I do beg your pardon.
- I'm really sorry.
- O I'm so sorry.



กล่าวขอโทษในกรณีที่ทำให้อีกฝ่ายต้องเสียใจ

หรือเสียประโยชน์อันเนื่องมาจากการทำผิดของเรา หรือการเข้าใจผิด เช่น

- O Please forgive me.
- O I do apologize. I didn't really mean it.
- O I'm very sorry. I didn't mean to hurt your feelings.
- O Please accept my apology.



ในการกล่าวตอบคำขอโทษ

มีสำนวนที่อาจเลือกใช้ได้ดังต่อไปนี้

- O That's OK.
- O That's all right.
- O Don't worry about it.
- O Don't worry. It's all right.
- O Forget it. / Please forget it.
- O I know you didn't mean it.
- O That's OK. Don't mention it.

Activity 21



ให้ผู้เรียนฟังสำนวนการกล่าวขอโทษ และการยกโทษ แล้วฝึกพูดตาม

A: I'm sorry to keep you waiting.

B: Don't worry about it. I only arrived a few minutes ago.

A: Thank you for the book.

B: I'm sorry I didn't bring it sooner.

A: Oh, that's all right.

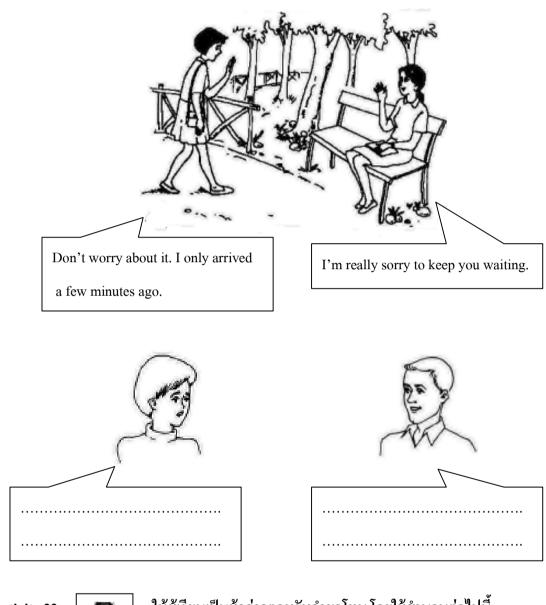
A: Please forgive me for arriving late.

B: It's OK. The show has just started.

A: Oh, I completely forgot about the party yesterday. I hope you forgive me.

B: Don't worry. I know how easy it is to forget something when you have so many things to do.

Activity 22 ในการพบกลุ่มให้ผู้เรียนผลัดกันแสดงเป็น A และ B โดยใช้บทสนทนาใน กิจกรรมที่ 21



Activity 23



ให้ผู้เรียนเป็นผู้กล่าวตอบรับคำขอโทษ โดยใช้สำนวนต่อไปนี้

- Don't worry about it. It's no big thing. ถ้าเป็นการตอบรับคำขอโทษต่อความผิดพลาดต่าง ๆ
- Oh, that's all right. I understand. ถ้าเป็นการตอบรับคำขอโทษเชิงออกตัวที่ไม่อยากจะทำบางสิ่งบางอย่างตามที่ตั้งใจจะทำ

ตัวอย่าง

	A	:	Oh, how clumsy of me. The water is all over your book.
	You	:	Don't worry about it. It's no big thing.
l.	A	:	Please forgive me for not calling you yesterday. I was so busy doing my work.
	You	:	
2.	A	:	Oh, no. I spilled some milk on your book.
	You	:	
3.	A	:	I'm sorry that I broke one of your glasses.
	You	:	
1 .	A	:	I'm terribly sorry that I couldn't come for the dinner yesterday. My car just
			wouldn't start.
	Vou		

บทที่ 3

Are you all right?

สาระสำคัญ

การถามทุกข์-สุข และการพูดเสนอให้ความช่วยเหลือผู้อื่นในยามที่ต้องประสบกับปัญหา เป็นการ กระทำที่ดี และมีอยู่ทั่วไปในสังคมปัจจุบัน การพูดขออนุญาต และการพูดแทรกอย่างสุภาพ ก็นับเป็น มารยาทที่ดีในสังคมเช่นกัน วิธีการพูดทั้ง 4 ลักษณะนี้ ผู้เรียนควรศึกษาให้เข้าใจเพื่อให้นำมาใช้ได้อย่าง ถูกต้อง ไม่ก่อให้เกิดการเข้าใจผิดได้

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ผู้เรียนสามารถ

- 1. ใช้สำนวนการถามทุกข์-สุขได้
- 2. ใช้สำนวนการพูดเสนอให้ความช่วยเหลือได้
- 3. ใช้สำนวนการพูดขออนุญาตได้
- 4. ใช้สำนวนการพูดแทรกอย่างสุภาพได้

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 I feel terrible.
- เรื่องที่ 2 Can I help you, sir?
- เรื่องที่ 3 Am I allowed to go?
- เรื่องที่ 4 Excuse me, sir.

I feel terrible.

ในการถามทุกข์-สุขของผู้อื่นในโอกาสที่เห็นว่าผู้ที่เราถามนั้นดูท่าทางเหมือนไม่ค่อยสบาย อาจมีวิธี ถามเพื่อแสดงถึงความห่วงใย เช่น สำนวนต่อไปนี้





- O What's the matter? What's the matter with you?
- O Are you all right? Are you OK?
- O Are you feeling all right?
- O What's wrong with you?
- O How do you feel?
- O How are you feeling?

บางครั้งผู้พูดเองเป็นผู้กล่าวถึงความไม่สบายใจ หรือไม่สบายกายของตนเองหรือผู้อื่น เช่น



ในกรณีไม่สบายใจ

- O I really feel bad about it.
- O I'm not very well.
- O She's really upset.
- O I'm very upset about the whole thing.
- O He's worried about it.
- O I'm not happy about it.

ในกรณีไม่สบายกาย



- O I feel terrible.
- O I feel sick.
- O I have a headache.
- I feel very ill.
- O I have a sore throat.
- O I feel very weak.
- O I've got a pain.
- O It hurts very badly.
- O I have a flu.
- O I have a fever.

สำนวน upset about หมายถึง เสียใจอย่างสุดซึ้งเกี่ยวกับเรื่องที่เกิดขึ้น คำว่า sick และ ill ในสำนวน "I feel very sick. / I feel very ill. อาจใช้แทนกันได้ แต่ sick มีที่ใช้ เฉพาะในบางกรณีดังนี้

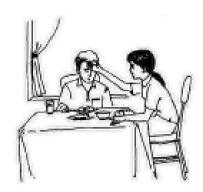
- 1. ใช้ในความหมายว่า "คลื่นใส้" หรือ "อาเจียน" เช่น I'm feeling sick. หมายความว่า ผู้พูด รู้สึกคลื่นใส้ และในสำนวน I'm going to be sick. มีความหมายว่าผู้พูดกำลังจะอาเจียน แม้คำว่า "vomit" แปลว่า อาเจียน แต่ในภาษาพูดไม่นิยมใช้
- 2. ใช้ในความหมายว่า "เมา" เช่น I'm feeling seasick. (เมาเรือ) แต่คำว่า homesick แปลว่า คิดถึงบ้าน
 - 3. ใช้ในความหมายว่า "เบื่อ" หรือ "ทนไม่ได้" เช่น I'm sick of him, I'm sick of staying home.



ในการกล่าวตอบถ้อยกำที่แสดงความไม่สบายใจมีสำนวนการใช้ ดังนี้

- O Don't worry. / Don't worry about it.
- O Don't feel so bad about it.
- O Don't be so upset.
- O I'm sorry to hear that.
- O You'll be all right.

Activity 25 ให้ผู้เรียนฟังบทสนทนาระหว่าง Bob และ Anne จดจำสำนวน และฝึกพูดตาม



Anne : You look a little pale. Are you OK Bob?

Bob : To tell you the truth, I feel terrible.

Anne : Why? What's the matter?

Bob : I have a bad headache and a sore throat.

Anne : Why didn't you tell me?

Bob : I thought I would feel better after I got up, but I feel worse this morning.

Anne : Oh, your head feels warm, too. You've got a fever. Did you take anything for it?

Bob : Yeah. But it didn't do any better. My whole body feels very awful.

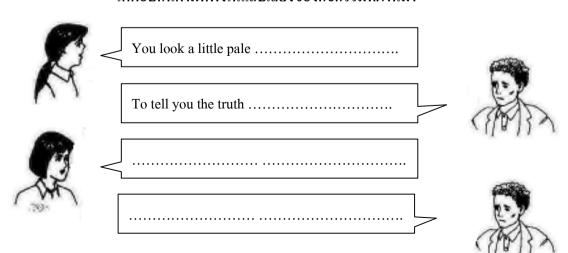
Anne : You'd better go and lie down. I'll call the doctor and see what she says. Let me just take your

temperature first.

Activity 26



ในการพบกลุ่ม ให้ผู้เรียนจับคู่แสดงบทบาทสมมติเป็น Bob และ Anne ฝึกสนทนา โต้ตอบกันตามที่ฟังในแถบเสียงของกิจกรรมที่ผ่านมา



Activity 26



ในการพบกลุ่ม ให้ผู้เรียนฝึกสนทนากับเพื่อนบอกอาการความไม่สบายของตนเอง ตามที่ได้ระบุไว้ในกรอบ โดยให้การสนทนาเริ่มดังนี้

Student A : I don't feel very well today.

Student B : Why? What's the matter?

Student A : I have

1. a fever

4. a toothache

2. a bad cold

5. a sore throat

3. a backache

6. an allergy

Activity 28



ให้ Student A และ Student B เปลี่ยนบทบาทกันสนทนา โดยให้ B เป็นฝ่ายป่วยและ A เป็นฝ่ายให้คำแนะนำ โดยใช้สำนวนที่กำหนดให้ดังนี้

B: I have a headache.

A: I'm sorry to hear that.

Did you take any aspirin?

You should take an aspirin.

You'd better go and lie down.

You'd better so to see the doctor.

You should take a good sleep.

Can I help you, sir?

การพูดเสนอตนเพื่อให้ความช่วยเหลือ หรือให้บริการผู้อื่น (offering help/assistance) มีสำนวน เฉพาะที่ใช้กันเสมอ ๆ ดังต่อไปนี้





1. การนำเสนอในรูปของคำถาม เช่น

- O Can I help you?
- O May I help you?
- O What can I do for you?
- O Would you like me to help?
- O Do you want me to do it?

2. การเสนอในรูปของคำสั่ง เช่น

- O Let me help you.
- O Have some more coffee.
- O Let me get you some drink.
- O If you need help, please let me know.

ในการตอบรับข้อเสนอ (acceptance) หรือตอบปฏิเสธ (refusal) มีสำนวนที่อาจใช้ได้หลายสำนวน บางสำนวนใช้เพื่อตอบรับ หรือปฏิเสธข้อเสนอเรื่องอาหาร เครื่องคื่ม บางสำนวนใช้ตอบ หรือปฏิเสธ ข้อเสนอการบริการ และบางสำนวนใช้ตอบรับและปฏิเสธเฉพาะกรณี ดังตัวอย่าง เช่น

- O Yes, please.
- O Yes, I'd love some.
- O If you don't mind.
- O That's very kind of you. / Well, if you insist.
- O No, thanks.
- O Not for me, thank you.
- O I've had enough.
- O That's very kind of you. But I can manage myself.
- O Please don't bother.
- O Thanks, but it's OK./ Thanks, but I'm all right.

Activity 29 ให้ผู้เรียนฟังข้อความต่อไปนี้แล้วพูดตาม

1. Can I get you

anything to drink?

a glass of water?

a cup of coffee?

an aspirin for your headache?

2. Could I tell you how

to operate the washing machine?

to make an omelette?

to draw a picture?

to get to my house?

3. Yes, it's really

quite easy.

very difficult.

very delicious.

Yes, it

sounds good.

ในกรณีที่ผู้เรียนเป็นฝ่ายขอร้อง หรือขอความช่วยเหลือ มีสำนวนก	การใช้ดังนี้
Excuse me, could you	?
Do you know how to?	
Can you?	

Am I allowed to go?

การขออนุญาต (seeking/ asking/ requesting for permission) ใช้ในโอกาสที่ผู้ขอไม่แน่ใจว่าสิ่งที่ตน จะกระทำนั้นจะเป็นการรบกวนผู้อื่น หรือเป็นการไม่บังควรที่จะกระทำมีสำนวนการใช้โดยทั่วไปดังนี้

1
(15:5)
w

1. สำนวนที่ใช้ในการอนุญาต (asking for permission) ซึ่งในบางครั้งเป็น						
การขอร็	ร้องไปในตัว เช่น					
0	Can I May I					
0	Is it all right if I					
0	Do you mind if I					
0	Would you mind if we					
0	Am I allowed to					
0	Are we permitted to					



	-ia				
	0 40	ש פ	าขออนุญาต	/ e	
2	สางเวงเทเ	หตลบรบค	าดเลลงเคเาต	(Cranting	navmiccian
<i>Z</i> .	ы пидиль.	ואם הים מואת	TUUUUKUIYI	TET AIILINE	nei iiiissioii
			202	, ~ 	

- O Yes, go ahead.
- O Yes, of course.
- O Certainly.
- O Please do.
- O Yes, you may.
- O Yes, you can.
- Of course not. (ในกรณีที่คำขอร้องใช้ Would you mind? หรือ Do you mind?)



3. สำนวนที่ใช้ตอบปฏิเสษคำขออนุญาต (Refusing permission)

- O I don't think so.
- O You're not supposed to.
- O No, you may not.
- O I'm afraid I can't let you.
- O I don't think you're allowed to.
- O I'm sorry, but it's not possible.

Activity 30



ให้ผู้เรียนฟังสำนวนการขออนุญาตจากบทสนทนาต่อไปนี้ แล้วฝึกพูดตาม

A: Can I borrow your suitcase?

B: Yes, of course. But I'll have to clean it first.

A: Can I use your car tomorrow?

B: I'm afraid I shall need it myself.

A: Can I borrow your bicycle?

B: Sorry, I've already lent it to my sister.

A: Can I borrow your knife?

B: Here you are. Be careful you don't cut yourself.

Activity	31



ในการพบกลุ่มให้ผู้เรียนผลัดกันกับเพื่อนฝึกบทสนทนา ระหว่าง A และ B ตามที่ฟังในกิจกรรมที่ 30

Activity 32



ให้ผู้เรียนตอบคำถามโดยใช้ข้อความที่กำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของคำตอบ

ตัวอย่าง

You

	Friend	:	Can I come to your house tonight? (going out)
	You	:	I'm sorry, I'm going out with my friend tonight.
1.	Friend	:	May I borrow your pen? (lent it to Dang)
	You	:	
2.	Friend	:	May I come in? (take off your shoes)
	You	:	
3.	Friend	:	Can I sit beside you? (go ahead)
	You	:	
4.	Friend	:	May I use your bicycle? (need it myself)

Excuse me, sir.

	ในการพูดแทรก	เหรือขัดจังหวะก	กรสนทนาของบุ	เคคลอื่น มักจะเ	าระทำในกร	ณีที่มีความจ์	ำเป็น
เร่งค่วน	เ ซึ่งไม่สามารถจะ	ะรอได้นั้น ผู้พูดค	าวรเริ่มด้วยคำกล่	าวในเชิงขอร้อง	เอย่างสุภาพ เ	เช่น	

- O Excuse me, sir/ madam, could you?
- O Pardon me?

ดังตัวอย่างในบทสนทนาต่อไปนี้

- A: Excuse me, sir, could you tell me where the post office is?
- B: Of course, please go straight on this road and turn left in the intersection then you'll see the post office on your right hand side.
- A: Excuse me, madam, would you mind keeping the window open?
- B: Sure. / Oh, all right.

Activity 33



ในการพบกลุ่มให้ผู้เรียนฝึกพูดและตอบอย่างสุภาพกับเพื่อนตามประโยคที่ กำหนดให้ โดยใช้รูปแบบดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่าง A: Excuse me, do you mind opening the door?

B: Not at all.

Of course not.

Oh, all right.

A: Thanks so much.

Thanks a lot.

- 1. Move over a little bit. กระเถิบไปหน่อย
- 2. Speak louder. พูดดังขึ้นหน่อย
- 3. Pass this message to the lady next to you. ส่งข้อความนี้ให้สุภาพสตรีที่นั่งติดกับคุณหน่อย
- 4. Help me cross this traffic road. ช่วยพาฉันข้ามถนนที่มีการจราจรพลุกพล่านหน่อย
- 5. Tell me the time. ช่วยบอกเวลาหน่อย

บทที่ 4

It's very interesting, isn't it?

สาระสำคัญ

การแสดงความสนใจและ ไม่สนใจ แสดงการชอบและ ไม่ชอบ การพูดแสดงความเห็นใจและให้ กำลังใจ ตลอดจนการถามเกี่ยวกับข้อห้าม และข้อพึงกระทำ มีรูปแบบเฉพาะซึ่งผู้ที่ไม่สันทัดในการใช้ ภาษาอังกฤษอาจใช้สับสน ทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลง และเกิดการเข้าใจผิดได้ ผู้เรียนควรศึกษาสำนวน การใช้ซึ่งมีอยู่หลายสำนวน

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ผู้เรียนสามารถ

- 1. ใช้สำนวนการแสดงความสนใจและไม่สนใจ ชอบและไม่ชอบได้
- 2. ใช้สำนวนการพูดแสดงความเห็นใจและให้กำลังใจได้
- 3. ใช้สำนวนการพูดเกี่ยวกับข้อห้าม และข้อพึงกระทำได้

ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ 1 Oh, I love it.

เรื่องที่ 2 I'm sorry about that.

เรื่องที่ 3 What should I do?

Oh, I love it.

ในการแสดงความรู้สึกสนใจและ ไม่สนใจ หรือแสดงความชอบและ ไม่ชอบกับบางสิ่งบางอย่าง โดยแสดงออกด้วยกำพูดนั้น อาจใช้กำหรือสำนวนดังต่อไปนี้



	。	શ્ર≃ ૧	শ্ৰ গ	•	1
1.	สำนวนที่แสดงค	าวามรัสกสนโจ	หรอชอบ	เนทางสงทาง	เคยาง
- •					

(\cup)	1	m	ini	teres	stea	lin	l	• • •	•••	• •	•••	•••	•••	• •	••	•••

- O She's interested in cooking.
- O He's interested in sport.
- Ladda loves to go shopping.
- O Suree enjoys singing.
- O I like swimming.



2. สำนวนแสดงความชอบ และสนใจในรูปของคำอุทาน

- Oh, how nice!
- O How lovely!
- O What a wonderful news!
- O How marvelous it is!

การใช้สำนวนที่ผู้พูด หรือผู้ถูกกล่าวถึงแสดงความรู้สึกสนใจ (to interest) ต้องใช้ในรูปของ

We are interested in that movie.

He is interested in singing a song.

* การแสดงความรู้สึกชอบสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (like หรือ love) ให้ใช้ในรูปของ ประธาน + like / love + คำนาม หรือคำกริยา + ing เช่น

I love swimming.

She likes shopping.



3. สำนวนแสดงว่าบางสิ่งบางอย่างน่าสนใจ

ใช้ในรูปของ ประธาน + Verb to be + interesting เช่นสำนวนต่อไปนี้

- It was a very interesting story.
- O Pichai is a very interesting person.
- O We met many interesting people.



4. สำนวนที่แสดงว่าผู้พูดไม่สนใจ หรือไม่ชอบบางสิ่งบางอย่าง

ใช้ในรูปเคียวกันกับสำนวนที่แสดงความชอบหรือสนใจบางสิ่ง บางอย่างดังที่กล่าวแล้วในข้อ 1 แต่ทำเป็นรูปของประโยคปฏิเสธ โดยเติมคำว่า not คือ

- O I'm not interested in dancing.
- He's not interested in football.
- O She doesn't like swimming.
- O He doesn't love cooking.
- O She doesn't appreciate handicrafts.



5. สำนวนที่แสดงว่าบางสิ่งบางอย่างไม่น่าสนใจ

ใช้ในรูปเดียวกับที่กล่าวแล้วในข้อ 3 แต่ทำในรูปของประโยคปฏิเสธ โดยเติมคำว่า not เช่น

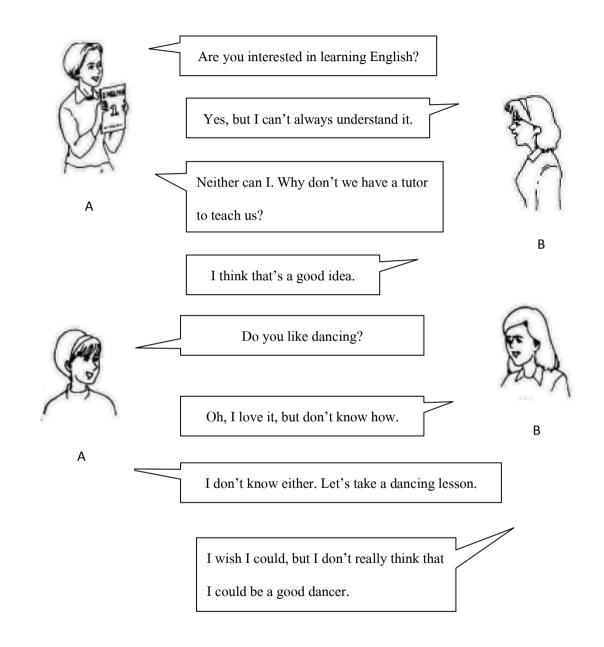
- O It was not very interesting.
- O It wasn't interesting at all.
- O It was rather boring. มันน่าเบื่อหน่าย
- O It was very awful. มันเลวร้ายมาก
- O It was nonsense. มันใร้สาระ

คำว่า boring, awful และ nonsense เป็นคำปฏิเสธอยู่แล้ว จึงไม่ต้องแปลงเป็นรูปของประโยคปฏิเสธอีก หรือไม่ต้องเติม not

Activity 34



ให้ผู้เรียนฟังบทสนทนาแล้วฝึกพูด และจดจำสำนวนแสดงความชอบ ไม่ชอบ สนใจ ไม่สนใจ จากบทสนทนาดังกล่าว



Activity 35



ในการพบกลุ่มให้ผู้เรียนจับคู่สนทนากัน โดยใช้บทสนทนาจากกิจกรรมที่ 34 แล้วสับเปลี่ยนกันเป็นคนถาม และคนตอบ

I'm sorry about that.

การแสดงความเห็นใจและให้กำลังใจผู้อื่นในยามที่ผู้นั้นเกิดความทุกข์ร้อน ถือเป็นมารยาทที่ดีที่พึง ปฏิบัติ ในภาษาอังกฤษถ้อยคำที่แสดงความเห็นใจ เสียใจด้วย หรือให้กำลังใจนั้น ประโยคที่ใช้กันติดปาก ไม่ว่าจะเป็นการเสียใจหรือเห็นใจในเรื่องการเจ็บไข้ได้ป่วยตามธรรมดา ไปจนถึงเคราะห์กรรมร้ายแรงนั้น คือประโยค "I'm sorry." หรือ "I'm sorry about that." หรือ "I'm sorry to hear that." หรืออาจมีคำอื่นมา ขยายแล้วแต่สถานการณ์ เช่น



- 1. การแสดงความเห็นใจและเสียใจ
- O I'm awfully sorry to hear that.
- O It's a pity that you won't be able to do it.
- Oh dear! I hope it's nothing serious.
- O I hope that she'll get well soon.
- O I'm very sorry about that news.



- 2. การแสดงความเห็นใจเชิงปลอบโยน
- O Take it easy and don't worry about that.
- O Don't worry, it will be all right.
- O Don't worry, I'll take care of it.
- O Don't worry, it wasn't your fault.

Activity 36 ให้ผู้เรียนฟังบทสนทนาต่อไปนี้ แล้วฝึกกล่าวตามและจำสำนวน



Suree : Excuse me, sir. I'd like to take a few days off.

Boss : Why? What's the matter, Suree?

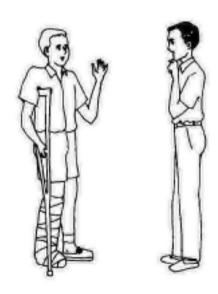
Suree : Well, my father's ill. He's going to have an operation.

Boss : Oh dear. I'm sorry to hear that. How long will you be away?

Suree : I hope to be back next Monday.

Boss : That's all right, Suree. And I hope your father gets better soon.

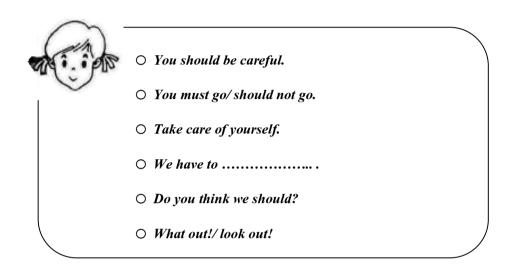
Activity 37 ให้ผู้เรียนฟังบทสนทนาต่อไปนี้แล้วจดจำสำนวน



Suwat : 1	Hey! What happened to your leg?					
Manop:	It hurt while playing football yesterday.					
Suwat :	That's too bad. How did you do that?					
Manop:	fell down as I was running to get the ball.					
Suwat : '	What a shame. You have to stop playing football for a while, don't you?					
Manop:	Yes, I won't be able to play for a month.					
Suwat : S	Sorry about that.					
Activity 38	ในการพบกลุ่มให้ผู้เรียนฝึกสนทนาโดยสับเปลี่ยนกันเป็นตัวแสดงใน บทสนทนา ตัวอย่างของกิจกรรมที่ 36 และ 37					
Activity 39	ให้ผู้เรียนจับคู่ฝึกสนทนาแสดงความเสียใจจากสำนวนต่อไปนี้ โดยเติมประโยค ให้สมบูรณ์					
สถานการณ์	ทัวอย่าง					
ในรั	าัตตาการแห่งหนึ่ง พนักงานเสิร์ฟทำกาแฟหาใส่เสื้อผ้าของลูกค้า					
Wa	iter : And here is your coffee. Oh goodness! I					
Cus	tomer: It's all over my shirt!					
Wa	iter : I'll get a towel and some water.					
Activity 40	ให้ผู้เรียนฝึกสนทนากับเพื่อน โดยให้เติมสำนวนการแสดงความเสียใจ ให้สมบูรณ์					
1. A :	I won't be able to come to your party tonight. I'm afraid I'm not feeling very well.					
В :						
A :	Yes, I think I've got the flu, I've got a fever and a terrible headache.					
В :						
2. A :	Do you know what happened? The airline has lost all my luggage.					
В :						
A :	Yes, and I had some new clothes in one suitcase, and some presents for the family in the other.					
В :						

What should I do?

การพูดเกี่ยวกับข้อห้าม หรือข้อพึงกระทำ หรือการกล่าวเตือนด้วยความหวังดี เป็นวิธีแสดงความมี น้ำใจที่ใช้กันมากในชีวิตประจำวัน ส่วนใหญ่มักจะเป็นการใช้ในโอกาสที่เห็นว่ากำลังจะมีอันตราย หรือใช้ เตือนให้ระวังสุขภาพ ระวังตัว ระวังการกระทำต่าง ๆ ดังตัวอย่างต่อไปนี้



Activity 41



ให้ผู้เรียนฝึกสนทนาโดยใช้สำนวนที่กำหนดให้ต่อไปนี้แทนคำที่เป็นตัวเน้น

driving so fast/ what you're saying/
carrying heavy things/ shouting in the public/

You have to be careful about crossing the streets.

Activity 42



ให้ผู้เรียนฝึกเติมบทสนทนาให้สมบูรณ์ โดยใช้สำนวนคำแนะนำที่กำหนดให้ ในกรอบ

ตัวอย่าง

	Your friend:	I had a car accident yesterday.
driving in	You :	I'm sorry to hear that. Could you tell me about it?
the rain	Your friend:	Yes, it was raining hard and I hit the car ahead of me
	You :	You have to be careful about driving in the rain.
1. walking in	Your friend:	I had a bad holiday yesterday.
the rain	You :	
uic ruiii	Your friend:	Yes, it was raining and I slipped on the pavement.
	You :	
2. jumping out	Your friend:	I had a nasty fall yesterday.
of the bus	You :	
or the ous	Your friend:	Yes, I jumped out of the bus at the bus stop and I fel
		down and hurt my leg.
	You :	

Activity 43



ให้ผู้เรียนเลือกคำตอบที่เหมาะสมกับข้อความต่อไปนี้ โดยเติมตัวอักษร a, b, c ... ที่กำกับหน้าคำตอบในกรอบที่กำหนดให้ลงในช่องว่างหน้าข้อความแต่ละข้อ

- a. Be careful.
- b. That's OK. Don't worry about it.
- c. Oh, I don't want to bother you.
- d. You shouldn't do that.
- 1. I'll just run there and cross the street to buy it for you.
- 2. I can lend you money if you like.
- 3. I'm sorry that I didn't come to your birthday party.
- 4. I'm driving to Pattaya tomorrow.
- 5. I was very angry at a man yesterday and didn't know what to do, so I hit him.
- 6. Could I give you a ride so you don't have to take the taxi?
- 7. I'm sorry indeed that I forgot to call you back.
- 8. I don't feel good today because I walked in the rain yesterday on the way back from school.

บทที่ 5

How far is it from here?

สาระสำคัญ

สำนวนการบอกทิศทาง สถานที่ และการบอกเวลา เป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องใช้ในชีวิตประจำวัน ซึ่งนับเป็นสำนวนที่ต้องอาศัยความเข้าใจ และความตั้งใจจริงของทั้งผู้ถาม และผู้ถูกถามในภาษาอังกฤษ การบอกทิศทาง สถานที่ และบอกเวลา เป็นเรื่องไม่ยาก แต่ต้องใช้ความเข้าใจ และใช้ความรู้เฉพาะตัวของ ผู้บอก ผู้ให้คำตอบ เช่น ความรู้เฉพาะตัวเกี่ยวกับเรื่องทิศทางและสถานที่

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ผู้เรียนสามารถ

- 1. เข้าใจวิธีการใช้สำนวนเกี่ยวกับเรื่องทิศทาง (direction) และสถานที่
- 2. ใช้สำนวนในการบอกเวลา หรืออ่านเวลาเป็นภาษาอังกฤษได้

ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ 1 Please walk straight ahead.

เรื่องที่ 2 Can you tell me the time, please?

Please walk straight ahead.

ในการบอกทิศทางและสถานที่นั้น สำนวนที่ใช้ส่วนใหญ่มักจะนิยมใช้ในรูปประโยคคำสั่ง และมัก ใช้คำบอกลำดับก่อนหลังกำกับ โดยส่วนใหญ่คำที่ใช้มากที่สุดในการบอกทิศทางและสถานที่ คือ Turn right เลี้ยวขวา Turn left เลี้ยวซ้าย Go straight on ตรงไป ดังประโยคตัวอย่าง เช่น

Turn left at the corner. เลี้ยวซ้ายที่มุมถนน

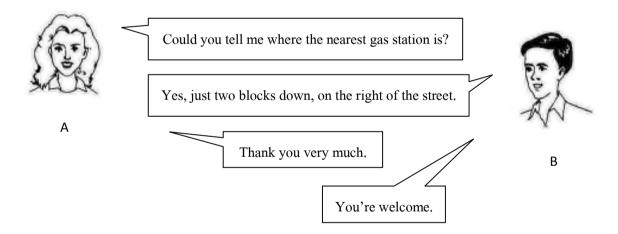
Turn right at the intersection. เลี้ยวขวาที่ทางแยก

Take the first street on the left. ใปตามถนนแรกทางซ้ายมือ

Walk straight ahead for two blocks. เดินตามไปอีก 2 แยก/ช่วงถนน

Go straight on this road. ตรงไปบนถนนนี้

Activity 44 ให้ผู้เรียนฟังบทสนทนาสั้น ๆ ต่อไปนี้ ฝึกพูดตามและจำจดสำนวน



สมมติว่ามีนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศมาถามทิศทาง หรือสถานที่แห่งหนึ่งถ้าคำถามระบุสถานที่ ที่ผู้เรียนรู้จัก เช่น จะตอบว่าให้เลี้ยวขวาที่ถนนถัดไป และสถานที่นั้นอยู่ตรงหัวมุมถนน ให้ผู้เรียนตอบว่า "Yes, turn right at the next street. It's just around the corner." แต่ถ้าเป็นสถานที่ที่ผู้เรียนไม่รู้จัก ให้ตอบว่า Sorry, I can't help you. Perhaps the policeman over there might know.

ในการบอกทิศทาง หรือสถานที่ ผู้เรียนควรใช้คำอธิบายที่แจ่มแจ้งชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดความสับสน แก่ผู้ถาม หรือนักท่องเที่ยว ถ้าไม่อาจอธิบายได้หรือไม่แน่ใจว่าสถานที่นั้นๆ อยู่ที่ไหนก็ไม่ควรพยายาม ควร กล่าวคำขอโทษ และแนะนำให้ไปถามผู้อื่นที่พอจะอธิบายได้จะดีกว่า ในกรณีนี้อาจตอบว่า I'm afraid I can't tell you. หรือ I'm afraid I don't know. แล้วต่อด้วย Would you like to ask someone else?

Activity 45



ให้ผู้เรียนดูประโยคตัวอย่างต่อไปนี้ แล้วฝึกพูดโดยใช้คำหรือกลุ่มคำที่ กำหนดให้แทนคำที่ขีดเส้นใต้ในประโยคตัวอย่าง

1. Take this street.

the first street on the right /

the second road on the left /

bus number 16 and get off at the third intersection /

2. Take this street, walk straight and then take the second turn on your left.

the second street / for one more block / turn right /

the next street / to the second intersection / turn left /

the second turn on the left / along the street for 200 metres / cross the street

ถ้าผู้เรียนเป็นผู้ถามทิศทางหรือสถานที่ต่าง ๆ จากผู้อื่น ถ้าเป็นสถานที่ที่มีชื่อเฉพาะเช่น

Ministry of Education หรือ Don Muang Airport ให้ใช้สำนวนดังนี้

Excuse me, could you please tell me how to get to (สถานที่)?

ถ้าเป็นสถานที่ที่ไม่มีชื่อเฉพาะ เช่น bank หรือ post office, drug store ให้ใช้สำนวนว่า

Excuse me, where is the nearest (สถานที่)?

Activity 46



ให้ผู้เรียนใช้สำนวนการถามทิศทางจากประโยคตัวอย่างต่อไปนี้ โดยให้ใช้คำที่ กำหนดให้ในกรอบเป็นสถานที่ที่จะถาม

ตัวอย่าง

Ministry of

Education

ผู้เรียน

Excuse me, could you please tell me how to get to the Ministry

of Education?

ผู้ตอบ

Yes. Take the bus number 16. It passes right in front of the

ministry.

Post Office	ผู้เรียน	:	
	ผู้ตอบ	:	Turn left at the next intersection and walk down about two blocks. It's on the right hand side of the street.
2.			
bus stop	ผู้เรียน ผู้ตอบ	:	Yes wells to the traffic similar and turn to your left. It's an year
	ฟ็ลเคท	·	Yes, walk to the traffic circle and turn to your left. It's on yo right hand side.
3.			
Hua Lampong	ผู้เรียน	:	
Railway Station			?
	_ ผู้ตอบ	:	Yes. Take the bus number 29 to the end of the bus line.
4.	ผู้เรียน		
the bank	ģi		?
	ผู้ตอบ	:	It's across the street, right next to that large bookstore.
5.			
Lumpini Park	ผู้เรียน	:	?
	ผู้ตอบ	:	Yes. Walk straight along this street and cross Ratchadamri Road. There's a large statue in front of the park.
tivity 47	ให้การพ	เขาคว	รุ่มให้ผู้เรียนฝึกโต้ตอบบทสนทนาจากกิจกรรมที่ 46 โดยให้

Activity 48



สมมติว่าผู้เรียนพบกับนักท่องเที่ยวผู้หนึ่งที่ละแวกประตูน้ำ ซึ่งนักท่องเที่ยว ผู้นั้นสอบถามสถานที่ต่าง ๆ ให้ผู้เรียนตอบคำถามของนักท่องเที่ยวเป็น ภาษาอังกฤษ โดยใช้ภาษาไทยที่กำหนดให้เป็นแนวทางในการตอบ ดังประโยค ต่อไปนี้

นักท่องเที่ยว	:	Excuse me, where is the nearest drugstore?
ผู้เรียน	:	Yes. It's next street on the left and it's right there on the corner.
		(อยู่ถนนถัดไปตรงซ้ายมือ ตรงหัวมุมนี่เองค่ะ)
นักท่องเที่ยว	:	Thank you. Is there a drugstore around?
ผู้เรียน	:	Yes, there's one on this street. Just walk straight ahead and you'll find it.
		(มีแห่งหนึ่งอยู่บนถนนนี้ เดินตรงไปข้างหน้านี้แล้วคุณจะเจอ)
		: Thank you. Just one final thing. Where is the nearest restaurant?
ผูเรยน		: (ร้านอาหารประเภทใหน? ร้านอาหารไทย หรือร้านอาหารจีน)
 นักท่องเรี ผู้เรียน 		: I want a Thai restaurant.
·		(ถ้าอย่างนั้นคุณต้องข้ามถนนนี้ไป จะมีร้านอาหารไทยอยู่ตรงซ้ายมือ)
3. นักท่องเร็	ที่ยว	: Oh, yes. I see it. Thank you very much. You've been most helpful.
ผู้เรียน		:
		(ไม่เป็นไรค่ะ)
Activity 49	¥	ข้อความต่อไปนี้เป็นบทสนทนาระหว่างฝ่ายประชาสัมพันธ์และลูกค้าของ ห้างสรรพสินค้าแห่งหนึ่ง ให้ผู้เรียนจัดลำดับข้อความให้ถูกต้องในรูปของ บทสนทนา โดยเติมตัวเลขบอกลำดับที่ถูกต้องลงในช่องว่างหน้าข้อความ
		•
a		
b	• • • • •	, , , ,
c	• • • • •	Yes, madam. It's on the fourth floor next to the kitchenware.
d	• • • • •	1
e		Thank you very much. You're very helpful.

Can you tell me the time, please?

การสอบถามและการบอกเวลา มีสำนวนการใช้ในภาษาอังกฤษ 2 ลักษณะ คือ การใช้สำนวนบอก เวลาแบบอังกฤษ และการใช้สำนวนบอกเวลาแบบอเมริกัน ซึ่งผู้เรียนควรต้องเรียนรู้ทั้งสองลักษณะ แต่จะ เลือกใช้ลักษณะใดนั้นขึ้นอยู่กับความถนัด และความชอบของผู้เรียน ให้ผู้เรียนสังเกตสำนวนการบอกเวลา ต่อไปนี้ และเปรียบเทียบระหว่างสำนวนอเมริกัน และสำนวนอังกฤษ

พอ เกา เนอะเกาดการนาเนเทาหายาน เนอะนาทายานกาย				
	TIME	BRITISH	AMERICAN	
1.	11 12 1 9 2 8 7 6 5 4	It's two o'clock.	It's two.	
2.	11 12 1 10 2 9 3 8 4 7 6 5	It's ten minutes past two.	It's two ten.	
3.	9 3 8 7 6 5	It's a quarter past two.	It's two fifteen.	
4.	9 8 7 6 5 4	It's half past two.	It's two thirty.	
5.	9 8 7 6 5	It's twenty minutes to three.	It's two forty.	
6.	11 12 1 10 2 9 3 8 4 7 6 5	It's a quarter to three.	It's two forty-five.	
7.	11 12 1 9 3 8 7 c 5	It's ten minutes to three.	It's two fifty.	

ในกรณีถ้าผู้เรียนเป็นผู้ขอทราบเวลา หรือเป็นผู้สอบถาม มีสำนวนการใช้ภาษาอังกฤษ ดังนี้

- O What time is it?
- O What time is it now?
- O What time is it, please?
- O What's the time now?
- O Can you tell me the time?
- O Can you tell me the time, please?
- O Have you got the time?
- O Do you have the time?
- O Please tell me the time.

เนื่องจากการบอกเวลาใน 1 วัน หรือ 24 ชั่วโมงนั้น บางครั้งจำเป็นต้องระบุให้ทราบว่าเป็นเวลาใน ช่วงเช้า หรือช่วงบ่าย/เย็น ผู้เรียนจึงต้องทราบตัวย่อของเวลาก่อนคือ

อักษรย่อ am ย่อมาจากคำว่า ante meridiem แปลว่า ก่อนเที่ยง ใช้เติมหลังเวลาเริ่มตั้งแต่เวลาตีหนึ่ง จนถึงเที่ยงวัน (หรือ 12 นาฬิกา)

อักษรย่อ pm ย่อมาจากคำว่า post meridiem แปลว่า หลังเที่ยงวัน ใช้เติมหลังเวลาตั้งแต่เลยเที่ยงวัน ไป จนถึงหกทุ่ม (หรือ 24 นาฬิกา)

คำเติมหลังอื่น ๆ นอกจากจะใช้อักษรย่อ am หรือ pm แล้ว บางครั้งยังนิยมใช้คำว่า in the morning ตามหลังเวลาที่ยังอยู่ในช่วงตอนเช้า คือ ตั้งแต่ตีหนึ่งถึงเที่ยงวัน และใช้คำว่า in the afternoon ตามหลังเวลา ตั้งแต่บ่ายโมงจนถึงประมาณ 4 โมงเย็น และใช้ in the evening ในเวลาเย็นถึงค่ำตั้งแต่ 5-6 โมงเย็น จนถึง กลางคืนสี่ทุ่มห้าทุ่มขึ้นไป ซึ่งบางคนใช้คำว่า at night และเมื่อถึงเวลา 6 ทุ่ม มักใช้คำว่า at midnight แทน

นอกจากนั้น การนับเวลาที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบันยังแบ่งออกเป็น

- 1. ใช้อย่างเวลาธรรมดา
- 2. ใช้แบบทหาร

1. การใช้แบบธรรมดา

ตามที่ได้อธิบายแล้วในตอนต้น โดยระบุว่า morning / in the afternoon / in the evening เช่น

01.00 ตีหนึ่ง one o'clock am (หรือ in the morning) (หรือ in the morning) 02.00 ตีสอง two o'clock am (หรือ in the morning) 03.00 ตีสาม three o'clock am 11.00 สิบเอ็คโมงเช้า, เพล (หรือ in the morning) eleven o'clock am 12.00 เที่ยงวัน (หรือ at noon) twelve o'clock am (หรือ in the afternoon) 13.00 บ่ายโมง one o'clock pm (หรือ in the evening) 21.00 สามทุ่ม nine o'clock pm 22.00 สี่ทุ่ม (หรือ at night) ten o'clock pm 23.00 ห้าทุ่ม (หรือ at night) eleven o'clock pm

24.00 หกทุ่ม/สองยาม

2. การใช้แบบทหาร

twelve o'clock pm

ให้เปลี่ยนคำว่า o'clock เป็น hour สำหรับ 01.00 และ hours ตั้งแต่ 02.00 ขึ้นไป และอ่านตาม จำนวนหลักของเลข เช่น

(หรือ at midnight)

01.00 น. ให้อ่าน o one hundred hour (โควันสันเดรดเอนออ)

02.00 น. ให้อ่าน o two hundred hours

แต่ในบางครั้งอาจเขียนโดยไม่มีคำว่า o'clock หรือ hour / hours ก็ได้ ทั้งนี้ก็เพื่อพูดหรือเขียนให้สั้น เข้า เช่น

Nine am เก้าโมงเช้า (09.00 am)

Seven pm หนึ่งทุ่ม (07.00 pm)

Δ	ctivi	tv/	50
A	cuvi	ιy	ЭŪ



ในการพบกลุ่มให้ผู้เรียนผลัดกันกับเพื่อนในกลุ่มถามและตอบเกี่ยวกับเวลา ตามที่ระบุในภาพหน้าปัดนาฬิกาต่อไปนี้

1.	10 12 1 9 3			What time is it now? It's
2.	7 6 5 1 1 12 1 2 9 3 8 7 5 4		:	What time is it now?
3.	11 12 1 10 2 9 3 8 7 6 5	A B		?
4.	10 12 1 9 3 8 7 6 5	A B		?
5.	11 12 1 9 3 8 7 6 5	A B	:	?
6.	10 1 2 9 3 6 7 6 5	A B	:	?
7.	$ \begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	A B	:	?
8.	$ \begin{array}{cccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	A B	:	?

Activity 51



ในผู้เรียนฟังบทสนทนาสั้น ๆ เกี่ยวกับเวลาดังต่อไปนี้ แล้วจับคู่กับเพื่อน ผลัดกัน ถาม-ตอบตามบทสนทนา

1. A doctor's appointment (การนัดหมายของแพทย์)

Dang: When's your appointment with the doctor?

Nisa: It's on the sixteenth at 10.30 am, I think.

Dang: That's next Monday, isn't it?

Nisa: That's right.

2. Flight times (เกี่ยวกับเวลาเครื่องบินออก)

Passenger : What time is my flight, please?

Clerk : What's your flight number?

Passenger: SAS 16.

Clerk : That leaves at two thirty. That's in one hour and fifteen minutes. You've got

plenty of time.

Passenger: Thanks.

Activity 52



ให้ผู้เรียนฝึกพูดโต้ตอบเกี่ยวกับสายการบิน และเวลาที่เครื่องบินออกตามที่

กำหนดให้ในกรอบ

A: When is my flight please?

B: What's your flight number?

A :

B: It leaves at

DEPARTURES			
PA4	16.00		
SQ225	15.45		
SV111	16.30		
JAL06	15.30		
TG9	16.05		
CX21	15.50		

Activity 53



ในผู้เรียนอ่านป้ายประกาศที่กำหนดให้ต่อไปนี้

1.	Krung Thai Bank	
	OFFICE HOURS	
	Week days 10 am – 3 pm	
	Saturdays 10 am – 1.30 pm	

Natalee's Shoe Shop

3.

Siam Theatre

Today 11.00 AM 14.15 PM

18.30 PM 21.15 PM

ให้ผู้เรียนจับคู่สนทนาเพื่อตอบคำถามตามที่อ่านจากป้ายประกาศในกิจกรรมที่ 53 **Activity 54** 1. What hours is Krung Thai Bank open on weekdays? 2. Is Titanic on in the morning? 3. What time is Natalee's shoe shop open? 4. When is Titanic on in the evening?

5.



Is Krung Thai Bank open on Saturdays?



แบบทดสอบหลังเรียน

POST-TEST

ſ.	ให้ผู้เรียนระบุว่าข้อความต่อไปนี้ใช้เพื่อสื่อความใด โดยเติมข้อความที่กำหนดให้ a, b, c ลงในช่องว่าง
	หน้าสถานการณ์ที่กำหนดในข้อ 1, 2, 3
	2. Walk for one block, then turn right.
	3. What can I do for you?
	5. Thank you so much. I've had enough.
	6. First you press the start button.
	9. I had a wonderful time. Thank you so much.
	10. Pleased to meet you.
	a. การเสนอให้ความช่วยเหลือ g. การอำลาหลังงานเลี้ยง
	b. การรับข้อเสนอ h. การทักทายระหว่างเพื่อนฝูง
	c. การปฏิเสธข้อเสนอ i. การปฏิเสธคำเชื้อเชิญ
	d. การบอกวิธีการและขั้นตอน j. การแนะนำวิทยากรในที่ประชุม
	e. การบอกทิศทาง k. การกล่าวตอบการแนะนำให้รู้จัก
	f. การแนะนำการแก้ไข

II. ให้ผู้เรียนฟังบทสนทนาจากเทป และเติมคำลงในช่องว่างตามที่ได้ยิน
A: me, could you me how to operate this washing machine (1) (2) (3)
B : Yes,
youthe "start" button. (8)
III. จงเลือกคำตอบที่ดีที่สุดเพื่อตอบคำถามสถานการณ์ที่กำหนดให้
1. ท่านต้องการจะแนะนำตนเองต่อเพื่อนใหม่ทั้งชั้นเรียน ท่านจะพูดว่าอย่างไร
a. Glad to know you.
b. Nice to meet you.
c. I'm Sudarat. What's your name?
d. Let me introduce myself. I'm Pichai.
2. เพื่อนสนิททักทายท่านว่าสบายดีหรือ ท่านจะกล่าวตอบอย่างไร
a. How are you today?
b. Very well, and you sir?
c. I'm fine. Thank you.
d. Not so bad, and you?
 เมื่อมีคนเดินมาชนท่านแล้วกล่าวขอโทษ ท่านจะกล่าวตอบอย่างไร
a. Of course.
b. Go ahead.
c. It doesn't matter.
d. Sure.
4. เมื่อเพื่อนท่านได้รับการเลื่อนตำแหน่งหน้าที่การงาน ท่านควรจะกล่าวแสดงความยินดีอย่างไร
a. I'm glad to hear that.
b. Congratulations on your promotion.
c. Congratulations on your job.

d. ถูกทุกข้อ

- 5. ท่านต้องการจะขออนุญาตออกนอกห้อง ท่านจะพูดอย่างไร
 - a. May I go outside, please.
 - b. I want to go out.
 - c. I would like to go out.
 - d. Let me go outside, please.
- 6. ผู้เรียนไปขอเข้าพบอาจารย์ที่ห้องทำงาน อาจารย์ถามว่า "What can I do for you?"
 - a. Please help me.
 - b. There's nothing much.
 - c. That's very kind of you.
 - d. I was wondering if you could spare me a few minutes?
- 7. ผู้เรียนเข้าไปในร้านขายของ คนขายเข้ามาถามว่า "Can I help you sir?"
 - a. I want many things.
 - b. I don't know what I want.
 - c. Well, I'm looking for a shirt.
 - d. I don't want anything.
- 8. คำพูดระหว่างเพื่อนร่วมงานในห้องอาหารของบริษัท พนักงานเสิร์ฟถามว่า "Would you like to drink?" ผู้เรียนจะตอบว่า
 - a. No, never mind.
 - b. Yes, please. I'd love a coke.
 - c. That's very kind of you. But I can manage.
 - d. Please don't go through such trouble.
- 9. คำพูดระหว่างผู้เข้าร่วมประชุมทางวิชาการในห้องประชุมมีผู้ถามว่า "Shall I get you a chair?" ผู้เรียนจะ ตอบอย่างไร
 - a. Never mind.
 - b. Yes, I want a chair.
 - c. Oh, that's very kind of you.
 - d. Well, if you insist.

10. คำพูดระหว่างเพื่อนสองคน "Won't you	have another piece of cake?" ผู้ตอบควรตอบอย่างไร
a. No, I really shouldn't.	
b. You shouldn't ask me.	
c. If you don't mind.	
d. It's all right.	
IV. ให้ผู้เรียนดูข้อความในบทสนทนาต่อไป	นี้ และระบุกรอบ A จะมีโอกาสได้ยินบทสนทนาทั้ง 5 ข้อความ
ที่กำหนดให้ใน a, b, c, d, e ที่ใหน และกรถ	อบ B น่าจะเป็นคำพูดระหว่างใคร โดยเขียนตัวอักษรที่กำกับ
บทสนทนา (a, b, c, d, e) ลงในช่องว่างที่ใ	ห้ไว้ในกรอบ A และกรอบ B (ข้อ 31-44)
A	В
Where are the speakers?	Who are the speakers?
1. At a friend's home	6. A woman and her husband's employee
2. In an office	7. A boss and his employee
3. At the boss's home	8. Two strangers
4. On the street	9. A woman and her husband
5. In their own home	10. Two friends
(a) - Amphorn, can I offer you a drink	?
- Yes, thank you. I'll have some or	ange juice please.
- And some sandwiches?	
- No, thank you. I really shouldn't.	I'm putting on more weight than I should already.
(b) - Well, Khun Danai, won't you hav	re something else to drink?
- That's very kind of you, Mrs. Nar	ncy. Can I have another glass of coke please?
- Why, of course. With ice?	
- Yes. Thank you very much.	

- (c) Is there anything I can do for you sir?
 - Well, yes. Has the morning mail arrived yet?
 - Not yet, sir. But it's expected to come any minute now.
 - When it comes, bring it to me right away, will you?
 - Yes, sir.
- (d) Is there anything I can do for you?
 - Will you please leave me alone and stop asking?
 - All right. That's how you feel. Goodbye then.
 - Wait. Where are you going?
 - Out.
- (e) Excuse me, could you tell me where the immigration* office is, please? (*สำนักงานตรวจ คนเข้าเมือง)
 - Yes. It's a long walk from here, I'm afraid.
 - That's all right. I like walking.
 - Well, take this street on the right. Walk straight until you come to an intersection. Turn right again and you will find it on that road.

v. ให้ผู้เรียนกาเครื่องหมาย 🗸 หน้าข้อความที่เหมาะสมที่สุด

- 1. ผู้ที่ผู้เรียนเพิ่งรู้จักพูดว่า Economics is a useless subject. ถ้าผู้เรียนไม่เห็นด้วยควรตอบว่า
 - a. I'm afraid I don't agree with you.
 - b. You're wrong.
 - c. No, it isn't.
 - d. That's a stupid thing to say.
- 2. ถ้ามีผู้พูดขึ้นว่า I think it is important to know English well. ถ้าผู้เรียนเห็นด้วยควรตอบว่า
 - a. Yes.

- b. That's my idea.
- c. I think so too.
- d. I agree, I think.

- 3. ผู้เรียนพูดถึงหนังสือเล่มหนึ่ง ถ้าผู้เรียนลืมชื่อหนังสือเล่มนั้น ควรพูดว่า
 - a. I don't know what the name is.
 - b. I can't remember the name.
 - c. I didn't get the name.
 - d. I wonder what the name is.
- 4. ถ้าผู้เรียนมีเพื่อนที่เช่าบ้านอยู่ด้วยกัน และผู้เรียนขอให้ช่วยจ่ายค่าแก๊สให้ ผู้เรียนไม่แน่ใจว่าเพื่อนจ่ายหรือ เปล่า ควรถามอย่างไร
 - a. Did you pay the gas bill?
 - b. I think you didn't forget to pay the gas bill.
 - c. You forget to pay the gas bill, didn't you?
 - d. Where is the bill that you pay?
- 5. มีผู้ที่เพิ่งรู้จักกันขอให้ผู้เรียนทำบางสิ่งบางอย่างให้ ผู้เรียนต้องการจะบอกว่าไม่สามารถทำได้ ควรพูดว่า
 - a. No way!
 - b. I'm afraid I won't be able to.
 - c. No, I can't.
 - d. I'm sorry to tell you that I can't do.
- 6. ผู้เรียนต้องการจะถามเจ้าหน้าที่ว่าสามารถที่จะเข้าร่วมฟังการประชุมได้หรือไม่ ควรพูคว่า
 - a. I want to sit in on the meeting.
 - b. Please let me sit in on the meeting.
 - c. Is it possible for me to sit in on the meeting?
 - d. Where can I sit?

VI. ให้ผู้เรียนพิจารณาว่าคำพูดต่อไปนี้เกิดขึ้นในสถานการณ์ใด ให้เขียนอักษร a, b, c, d หน้าประโยคคำพูด ที่กำหนดให้

a. การติดต่อบริษัททัวร์ b. การติดต่อกับสายการบิน

		c. การเข้าพักที่ โรงแรม d. การสั่งอาหารในภัตตาคาร
1.	I ha	ave a reservation for four days.
2.	I'd	like mine well done please.
3.	Αt	pusiness class, non-smoking, please.
4.	Do	you have room service after midnight?
5.	Wh	at kind of dressing would you like?
6.	Co	ald you cancel my reservation on Friday flight TG 601?
7.	Do	es the tour include a meal?
8.	The	e room is 15 US\$ excluding breakfast.
VII. ให้ผู้เร็	ใยนดุ	าบทสนทนาต่อไปนี้ และสรุปว่าเป็นคำพูดระหว่างผู้ใดใน a, b, c และ d
1. A :	Exc	cuse me, could you tell me how to use this public phone?
В :	Yes	s, certainly. First you insert the coin, then you listen to the dial tone, and then you dial th
	nur	nber you want.
A :	Tha	ank you very much.
		a. Father and son
		b. Two friends
		c. Boss and secretary
		d. Two strangers
2. A :	Exc	cuse me, Mr. John, could you possibly ring Johnson and Johnson now. They said it's urgent.
В :	Tha	at's all right. I've just seen them at lunch time.
		a. Two

b. Husband and wife

c. Boss and secretary

d. Two friends

·	ıs, Bob, but you shouldn	't shout at your students wh	en they can't answer
your questions.			
B : Well, they're so stu	apid. They really are.		
A : But you should try	to be more encouraging.		
B : All right. I'll try no	ot to lose my temper with	them.	
a. Two emplo	oyees		
b. Two studes	nts		
c. Two strang	gers		
d. Two teach	ers		
III. ข้อความต่อไปนี้เป็นบทเ	สนทนาระหว่างลูกค้า แล	ะพนักงานเสิร์ฟในร้านอาห	าร ให้ผู้เรียนถำดับ
	-	้วเลขบอกลำดับที่ถูกต้องขอ _ง	-
ที่กำหนด		J	
	t comes with soup, salad	. dessert and coffee.	
	ike to try our special toda		
3. What is it?	me to try our special tour		
	hink I'll have that Just h	ring me an order of fried ch	icken and a glass of
iced tea.	mik i mave that. Just o	ring the an order of fried en	neken and a glass of
5. You'll get it	in ton minutes Medem		
3. Tou ii get it	m ten minutes, Madam.		
x. ให้ผู้เรียนเลือกคำที่กำหนด	ให้ในกรอบเติมลงในช่อง	งว่างหลังข้อความแต่ละข้อใ	ห้ถูกต้อง
Seeking Permission	Necessity	Obligation	Approval
Certainty	Uncertainty	Disapproval	
. Is it all right if I come in?			
It's very nice of him to say	that		
I really resent the way he sh			
She should bring with her the	_		
I doubt if they'll agree to th	-		

6.	I nee	ed to finisl	n this project wi	thin this month
7.	He's	s sure that	the committee v	vill support him
X.	ให้ผู้	เรียนบอกเ	วลาต่อไปนี้เป็น	ภาษาอังกฤษ
	1.	8:30	(เวลาค่ำ)	
	2.	4:20	(เวลาบ่าย)	
	3.	1:00	(เวลาเช้า)	
	4.	9:15	(เวลาเช้า)	
	5.	5:45	(เวลาเย็น)	
	6.	12:00	(เวลาสองยาม)	
	7.	101	2	
		87	3 5 5	
	8.	10 1 1 9 8 7	3 4 5	
	9.	10 10 8 7	7 3 6 5	
	10.	10 9 8	2 1 2 3 6 5 4	
	11.	10 10 8 p	2 1 2 3 A 3	

เฉลยแบบทดสอบก่อน-หลังเรียน

แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-Test)

- I. 1. interested
- 2. studying
- 3. find
- 4. Fascinating
- 5. able
- 6. fluently
- 7. yet
- 8. Can

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

- III. 1. P
- 2. P
- 3. N
- 4. P
- 5. P

- 6. N
- 7. N
- 8. P
- 9. N
- 10. P

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

- V. a. 1
- b. 5
- c. 7
- d. 3
- e. 2

- f. 4
- g. 6

แบบทดสอบหลังเรียน (Post-Test)

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

- 6. d
- 7. f
- 8. h
- 9. g
- 10. k

- 11. i
- 12. j
- II. 1. Excuse
- 2. please
- 3. tell
- 4. first
- 5. Then

- 6. put
- 7. finally
- 8. press

- 3. c
- 4. d
- 5. a

6. d

III. 1. d

7. c

2. d

- 8. b
- 9. c
- 10. a

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

- 6. b
- 7. c
- 8. e
- 9. d
- 10. a

V. 1. a	2. b	3. b	4. b	5. b
6. c				
VI. 1. a	2. d	3. b	4. c	5. d
6. b	7. a	8. c		
VII. 1. d	2. c	3. d		
VIII. 1. (3)	2. (1)	3. (2)	4. (4)	5. (5)

- IX. 1. Seeking permission
 - 2. Approval
 - 3. Disapproval
 - 4. Obligation
 - 5. Uncertainly
 - 6. Necessity
 - 7. Certainly
- X. 1. It's half past eight in the evening.
 - 2. It's twenty minutes past four in the afternoon.
 - 3. It's one o'clock in the morning.
 - 4. It's a quarter past nine in the morning.
 - 5. It's a quarter to six in the evening.
 - 6. It's twelve midnight.
 - 7. It's twenty minutes to eleven am/pm.
 - 8. It's a quarter past three am/pm.
 - 9. It's a quarter to seven am/pm.
 - 10. It's five minutes to twelve/midnight.
 - 11. It's twenty five minutes past five am/pm.

เฉลยกิจกรรม

บทที่ 1

Activity 3: You meet a friend of yours on the street.

Friend: Hi, ชื่อผู้เรียน. How are you?

You: Fine, thank you.

Friend: And how was you weekend?

You: Oh, very well indeed.

Activity 5 : 1. c 2. a 3. b

Activity 10: 1. b 2. a 3. b 4. b 5. b

6. a

Activity 13: 1. c 2. f 3. b 4. d 5. a

6. e

บทที่ 2

Activity 17: a. 3 b. 4 c. 2 d. 1 e. 5

Activity 20:

สถานการณ์ที่ 1

Dang: Thank you very much for the ride.

Suree: It's my pleasure.

สถานการณ์ที่ 2

Suwat : Thank you ever so much for your assistance.

Sompong: That's all right. I'm glad to be of some help.

สถานการณ์ที่ 3

Sanong: Thanks a lot for the birthday present.

Sunee : I thought you might like it.

Activity 23:

- 1. Oh, that's all right. I understand.
- 2. Don't worry about it. It's on big thing.
- 3. Don't worry about it. It's no big thing.
- 4. Oh, that's all right. I understand.

Activity 24:

- 1. I'm really sorry that I made you angry.
- 2. I'm really sorry that I hurt your feelings.
- 3. I'm really sorry that I broke your glass.
- 4. I'm really sorry that I didn't call you yesterday.

บทที่ 3

Activity 27:

- 1. A: I don't feel very well today.
 - B: Why? What's the matter?
 - A: I have a fever.
- 2. A: I don't feel very well today.
 - B: Why? What's the matter?
 - A: I have a bad cold.
- 3. A: I don't feel very well today.
 - B: Why? What's the matter?
 - A: I have a backache.
- 4. A: I don't feel very well today.
 - B: Why? What's the matter?
 - A: I have a toothache.
- 5. A: I don't feel very well today.
 - B: Why? What's the matter?
 - A: I have a sore throat.

6. A: I don't feel very well today.

B: Why? What's the matter?

A: I have an allergy.

Activity 32:

1. I'm sorry, I've already lent it to Dang.

2. Yes, of course. But you'll have to take off your shoes.

3. Yes, of course. Go ahead.

4. Sorry. I'm afraid I shall need it myself.

Activity 33:

1. A: Excuse me, do you mind moving over a little bit?

B: Not at all. / Of course not. / Oh, all right.

2. A: Excuse me, do you mind speaking louder?

B: Not at all. / Of course not. / Oh, all right.

3. A: Excuse me, do you mind passing this message to the lady next to you?

B: Not at all. / Of course not. / Oh, all right.

4. A: Excuse me, do you mind helping me cross this traffic road?

B: Not at all. / Of course not. / Oh, all right.

5. A: Excuse me, do you mind telling me the time?

B: Not at all. / Of course not. / Oh, all right.

บทที่ 4

Activity 39:

Waiter : And here is your coffee. Oh goodness! I'm awfully sorry.

Customer: It's all over my shirt!

Waiter : I'm sorry. I'll get a towel and some water.

Activity 40:

1. A: I won't be able to come to your party tonight. I'm afraid I'm not feeling very well.

B: Why? What's the matter?

A: Yes, I think I've got the flu, I've got a fever and a terrible headache.

B: I'm sorry to hear that.

2. A : Do you know what happened? The airline has lost my luggage.

B: Why? What's the matter?

A: Yes, and I had some new clothes in one suitcase, and some presents for the family in the other.

B: I'm sorry to hear that.

Activity 41:

- You have to be careful about driving so fast.

- You have to be careful about carrying heavy things.

- You have to be careful about what you're saying.

- You have to be careful about shouting in the public.

Activity 42:

1. Your friend: I had a bad holiday yesterday.

You : I'm sorry to hear that. Could you tell me about it?

Your friend: Yes, it was raining and I slipped on the pavement.

You : You have to be careful about walking in the rain.

2. Your friend: I had a nasty fall yesterday.

You : I'm sorry to hear that. Could you tell me about it?

3. Your friend: Yes, I jumped out of the bus at the bus stop and I fell down and hurt my leg.

You : You have to be careful about jumping out of the bus.

Activity 43: 1. a

2. c

3. b

4. a

5. d

6. c

7. b

8. d

บทที่ 5

Activity 45:

1. Take this street

- Take the first street on the right.
- Take the second road on the left.
- Take the bus number 16 and get off at the third intersection.
- 2. Take this street, walk straight and then take the second turn on your left.
 - Take the second street, walk for one more block and then turn right.
 - Take the next street, walk to the second intersection and then turn left.
 - Take the second turn on the left, walk along the street for 200 metres and then cross the street.

Activity 46:

- 1. Excuse me, where is the nearest post office?
- 2. Excuse me, where is the nearest bus stop?
- 3. Excuse me, could you please tell me how to get to Hua Lampong Railway Station?
- 4. Excuse me, where is the nearest bank?
- 5. Excuse me, could you please tell me how to get to Lumpini Park?

Activity 48:

- 1. What kind of restaurant, Thai or Chinese?
- 2. Then you have to cross this street and there's Thai restaurant on the left hand side.
- 3. You're welcome.

Activity 49:

a. 4

b. 1

c. 2

d. 3

e. 5

Activity 50:

1. It's three o'clock in the morning. in the afternoon.

หรือ it's 3.00 am/pm

- 2. It's half past twelve. หรือ It's twelve thirty am/pm
- 3. It's a quarter to eight am/pm \mathfrak{H} \mathfrak{I} 0 It's seven forty five am/pm
- 4. It's ten o'clock am/pm
- 5. It's three twenty five am/pm
- 6. It's five o'clock am/pm
- 7. It's a quarter past six am/pm หรือ it's fifteen minutes past six am/pm
- 8. It's a quarter to twelve am/pm หรือ it's a quarter to midnight.

Activity 53:

- 1. Krung Thai Bank
 - Opens weekdays at ten o'clock in the morning until three o'clock in the afternoon, except
 Saturday opens at ten o'clock in the morning until one thirty in the afternoon. It's closed on
 Sunday.
- 2. Natalee's Shoe Shop
 - Opens daily at nine o'clock in the morning until seven o'clock in the evening, and closes for lunch from one to two o'clock in the afternoon.
- 3. Siam Theatre
 - TITANIC is showing today at Siam Theatre four times a day at eleven o'clock in the morning, two fifteen in the afternoon, six thirty and nine fifteen in the evening.

สคริปต์ ชุดวิชาการฟัง-พูด 4

แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-Test)

I. ให้ผู้เรียนฟังบทและเติมคำในช่องว่างของบทเรียนตามที่ได้ยินจากเทป

A: Are you interested in studying English?

B: Yes, I find it fascinating.

A: Are you able to speak English fluently?

B: Not yet, but I can read and write fairly well.

แบบทดสอบหลังเรียน (Pre-Test)

II. - Excuse me, could you please tell me how to operate this washing machine?

- Yes, <u>first</u> you put in the clothes. <u>Then</u> you <u>put</u> soap. And <u>finally</u> you <u>press</u> the "start" button.

กิจกรรมในบทเรียน (Activities)

บทที่ 1 Hello. Have we met before?

เรื่องที่ 1 How are you this morning?

Presentation 1

Wilai: Good morning,

Suree: Oh, hello Wilai. How are you this morning?

Wilai: Fine, thank you and you?

Suree: I'm all right.

Wilai: Where're you going?

Suree: I'm going to the Central Department Store to buy my new shoes. What about you?

Where're you going?

Wilai: I'm going to have something to eat at the shop nearby. Would you like to come along?

Suree: No, thanks. I've just eaten.

Wilai: Well, hope you enjoy your shopping bye, Suree.

Suree: I hope so. Goodbye Wilai.

Presentation 2

Tom: Hi, Mike. I haven't seen you for a long time. What's new with you?

Mike: Oh, not much. I've been busy travelling around. What about you? Still travelling a lot too?

Tom: Yes, I'm off again tomorrow to Tokyo, and next month I'm going to Australia.

Mike: You certainly are very busy as usual. How do you think about it?

Tom: Not too bad, I like it.

Mike: What about having lunch together today? Can you come along?

Tom: Why not? Let's go then.

Presentation 3

Mr. Scott : Good morning, Miss Jackson. How are you this morning?

Miss Jackson : Very well, thank you, Mr. Scott. And how are you sir?

Mr. Scott : I'm fine, thank you.

Activity 1 ให้ผู้เรียนฟังสำนวนการทักทายสั้น ๆ ระหว่างบุคคล 2 คน แล้วฝึกพูดตาม

1. การทักทายเพื่อนฝูง (Greeting friends)

Mike : Hi, Marsha.

Marsha: Oh hello, Mike. How's everything with you?

Mike : Fine, thanks. And you?

Marsha: Good, thanks.

2. การทักทายคนรู้จักที่ไม่คุ้นเคย (Greeting others)

A: Good afternoon, Miss Robinson.

Good evening, ma'am.

B: Good afternoon, Mr. Smith.

Good evening, sir.

A: How are you this | afternoon?

evening?

B: Very well, thank you.

Activity 2 ให้ผู้เรียนฟังบทที่นำเสนอใน Presentation 1 (หน้า 11) แล้วสมมติให้ผู้เรียนเป็นสุรีย์ฝึกสนทนา กับวิไล

Wilai	:	Good morning, Suree.
Suree	:	(pause)
Wilai	:	Fine, thank you. And you?
Suree	:	(pause)
Wilai	:	Where're you going?
Suree	:	(pause)
Wilai	:	I'm going to have something to eat at the shop nearby. Would you like to come along?
Suree	:	(pause)
Wilai	:	Well, hope you enjoy your shopping. Bye! Suree.
Suree	:	(pause)

เรื่องที่ 2 Hope to see you again.

Activity 4 ให้ผู้เรียนฟังบทสนทนาเกี่ยวกับการกล่าวลาต่อไปนี้ แล้วฝึกพูดตาม

Nipa : Dang, thank you very much for everything, but I'm afraid I'll have to leave you now.

Dang : Are you sure you don't want another cup of coffee before you leave?

Nipa : Oh, no thanks. There is still some more work I've got to finish.

Dang : All right, I don't hold you then. Hope to see you again some day.

Nipa : I hope so. Thanks again. Goodbye.

Dang : Bye-Bye!

เรื่องที่ 3 Who's that good looking young lady?

Activity 7 ให้ผู้เรียนฟังบทสนทนาการแนะนำตัวเองแล้วจำสำนวน

Good morning. My name is Marisa. I'm fifteen years old. I'm Thai and I'm from Thailand. My father is an engineer. My mother is a teacher. I have one brother, Manop and two sisters, Malinee and Maleewan. My family is now living in Bangkok.

Activity 9 ให้ผู้เรียนฟังบทสนทนาการแนะนำตนเองต่อไปนี้แล้วฝึกพูด

Wiwat : Excuse me, do I know you somewhere? Have we met before?

Wilai : Oh, I'm not sure that we met.

Wiwat : I think we were in the same computer course.

Wilai : Oh, yes. I remember you now.

Wiwat : My name's Wiwat. It's nice to meet you again.

Activity 10 ฟังบทสนทนาต่อไปนี้

1. Where's she from?

2. What's her name?

3. She is twenty years old.

4. Her surname is Smith.

5. They're from Japan.

6. Who's that good looking young lady?

เรื่องที่ 4 Are you free today?

Activity 11 ฟังบทสนทนาระหว่าง Mike กับ Jane

Mike : Jane, are you free tomorrow evening? I'd like you to come to dinner and meet with my friend,

Peter.

Jane : Oh, how nice. I'd love to go. What time will the dinner start?

Mike : At seven-thirty. So I will pick you up around seven. Would that be all right?

Jane : That would be fine.

Mike : Okay. See you tomorrow.

Jane : Okay. See you. Bye – bye.

บทที่ 2 Congratulations! You've done so well.

เรื่องที่ 1 Let's celebrate.

Activity 15 ให้ผู้เรียนฟังตัวอย่างบทสนทนาเกี่ยวกับการแสดงความยินดี ชมเชย และการตอบรับใน โอกาสต่าง ๆ แล้วฝึกพูด และจำสำนวนไว้ใช้

- 1. A: Congratulations! I knew you'd made it.
 - B: Thanks a lot. I must say I am very happy.
 - A: Of course. I know you worked so hard for it. I'm sure you'll do very well.
 - B: Thanks again. I'll try to do my best.
- 2. A: What a pretty dress you're wearing.
 - B: Oh, thanks, I made this dress myself.
- 3. A: This is delicious. You really are a good cook.
 - B: Thanks. I'm glad you like it.
- 4. A: Your new car is really super.
 - B: It's nice, isn't it? And it's very comfortable.
- 5. A: This is excellent. I don't know how you managed to finish it within a short time.
 - B: Thank you. It's very kind of you to say so.

Activity 17

- 1. That's a very pretty blouse you're wearing.
- 2. What a fantastic job you've done. Congratulations!
- 3. That was a fantastic dinner.
- 4. Congratulations on winning the prize.
- 5. You look very nice today.

เรื่องที่ 2 I do appreciate it.

Activity 18 ให้ผู้เรียนฟังสำนวนการกล่าวขอบคุณ และการตอบรับคำขอบคุณที่นำเสนอหลาย ๆ สำนวน แล้วจดจำสำนวนไว้ขึ้นใจ

สำนวนที่ 1 A: Thank you very much for your help.

B: Not at all.

สำนวนที่ 2 A: Thanks for everything. I do appreciate it.

B: Don't mention it.

สำนวนที่ 3 A: Thanks a lot for the present. I really like it.

B: It's my pleasure indeed.

สำนวนที่ 4 A: Thanks indeed for the present. I really like it.

B: I'm glad you do. It's my pleasure indeed.

สำนวนที่ 5 A: Thanks for calling.

B: You're welcome.

เรื่องที่ 3 Please apologize, I didn't really mean it.

Activity 21 ให้ผู้เรียนฟังสำนวนการกล่าวขอโทษและการยกโทษ แล้วฝึกจำสำนวน

A: I'm sorry to keep you waiting.

B: Don't worry about it. I only arrived a few minutes ago.

A: Thank you for the book.

B: I'm sorry I didn't bring it sooner.

A: Oh, that's all right.

A: Please forgive me for arriving late.

B: It's OK. The show has just started.

A: Oh, I completely forgot about the party yesterday. I hope you forgive me.

B: Don't worry. I know how easy it is to forget something when you have so many things to do.

บทที่ 3 Are you all right?

เรื่องที่ 1 I feel terrible.

Activity 25 ให้ผู้เรียนฟังบทสนทนาเกี่ยวกับการถามทุกข์-สุขระหว่าง Bob และ Anne และจดจำสำนวน

Anne: You look a little pale. Are you OK Bob?

Bob : To tell you the truth, I feel terrible.

Anne: Why? What's the matter?

Bob : I have a bad headache and a sore throat.

Anne: Why didn't you tell me?

Bob : I thought I would feel better after I got up, but I feel worse this morning.

Anne: Oh, your head feels warm, too. You've got a fever. Did you take anything for it?

Bob : Yeah. But it didn't do any better. My whole body feels very awful.

Anne: You'd better go and lie down. I'll call the doctor and see what she says. Let me just take

your temperature first.

เรื่องที่ 2 Can I help you, sir?

Activity 29 ให้ผู้เรียนฟังข้อความต่อไปนี้ แล้วฝึกพูดตาม

- 1. Can I get you anything to drink? (pause)
- 2. Can I get you a glass of water? (pause)
- 3. Can I get you a cup of coffee? (pause)
- 4. Can I get you an aspirin for your headache? (pause)
- 5. Could I tell you how to operate the washing machine? (pause)
- 6. Could I tell you how to make an omelette? (pause)
- 7. Could I tell you how to draw a picture? (pause)
- 8. Could I tell you how to get to my house? (pause)
- 9. Yes, it's really quite easy. (pause)
- 10. Yes, it's really very difficult. (pause)
- 11. Yes, it's really delicious. (pause)
- 12. Yes, it's really sounds good. (pause)

ให้ผู้เรียนตอบคำถามจากแถบเสียงโดยใช้สำนวน "Yes, it's quite easy." หรือ "Sorry. I'm afraid I can't help you."

1.	Excuse me, could you show me how to draw a picture?
	(pause)
2.	Do you know how to make a long distance call?
	(pause)
3.	I don't know how to operate this washing machine. Can you show me how to use it?
	(pause)
4.	Can you sing the Thai National Anthem?
	(pause)
5.	Could you show me how to cook Tom Yam Soup?
	(pause)
เรื่องที่	3 Am I allowed to go?
Activi	ty 30 ให้ผู้เรียนฟังสำนวนการขออนุญาตจากบทสนทนาต่อไปนี้ แล้วฝึกพูดจนจำสำนวนได้
A	: Can I borrow your suitcase?
В	: Yes, of course. But I'll have to clean it first.
	(pause)
A	: Can I use your car tomorrow?
В	: I'm afraid I shall need it myself.
	(pause)
A	: Can I borrow your bicycle?
В	: Sorry, I've already lent it to my sister.
	(pause)
A	: Can I borrow your knife?
В	: Here you are. Be careful you don't cut yourself.

บทที่ 4 It's very interesting, isn't it?

เรื่องที่ 1 Oh, I love it.

Activity 34 ให้ผู้เรียนฟังบทสนทนาแสดงความชอบและไม่ชอบ สนใจและไม่สนใจแล้วฝึกพูดตาม แล้วจดจำสำนวน

Woman A: Are you interested in learning English?

Woman B: Yes, but I can't always understand it.

Woman A: Neither can I. Why don't we have a tutor to teach us?

Woman B: I think that's a good idea.

Woman A: Do you like dancing?

Woman B: Oh, I love it, but don't know how.

Woman A: I don't know either. Let's take a dancing lesson.

Woman B: I wish I could, but I don't really think that I could be a good dancer.

เรื่องที่ 2 I'm sorry about that.

Activity 36 ให้ผู้เรียนฟังบทสนทนาต่อไปนี้

Suree: Excuse me, sir. I'd like to take a few days off.

Boss: Why? What's the matter, Suree?

Suree: Well, my father's ill. He's going to have an operation.

Boss: Oh dear. I'm sorry to hear that. How long will you be away?

Suree: I hope to be back next Monday.

Boss: That's all right, Suree. And I hope your father gets better soon.

Activity 37 ฟังบทสนทนาต่อไปนี้แล้วจดจำสำนวน

Suwat : Hey! What happened to your leg?

Manop : It hurt while playing football yesterday.

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

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

Suwat : What a shame. You have to stop playing football for a while, don't you?

Manop : Yes, I won't be able to play for a month.

Suwat : Sorry about that.

บทที่ 5	How far is it from here?
เรื่องที่ 1	Please walk straight ahead.
Activity 4	4 ให้ผู้เรียนฟังบทสนทนาสั้น ๆ ต่อไปนี้ แล้วฝึกพูดตามเทป
A :	Could you tell me where the nearest gas station is?
	(pause)
B :	Yes, just two blocks down, on the right of the street.
	(pause)
A :	Thank you very much.
	(pause)
B :	You're welcome.
	(pause)
Activity 5	1 ให้ผู้เรียนฟังบทสนทนาสั้น ๆ เกี่ยวกับเวลาดังต่อไปนี้ แล้วจับคู่กับเพื่อนผลัดกันถาม-ตอบ
Activity 5.	ตามบทสนทนา
1. A doc	ctor's appointment (การนัคหมายของแพทย์)
	ang: When's your appointment with the doctor?
Ni	sa: It's on the sixteenth at 10.30 am, I think.
Da	ang: That's next Monday, isn't it?
Ni	isa : That's right.
2. Flight	times (เกี่ยวกับเวลาเครื่องบินออก)
Pa	ssenger : What time is my flight, please?
Cl	erk : What's your flight number?
Pa	ssenger : SAS 16.
Cl	erk : That leaves at two thirty. That's in one hour and fifteen minutes. You've got
	plenty of time.

Passenger : Thanks.

แบบทดสอบหลังเรียน (Post-Test)

II. ให้ผู้เรียนฟังบทสนทนา

- A: Excuse me, could you please tell me how to operate this washing machine?
- B: Yes, first you put in the clothes. Then you put soap. And finally you press the "start" button.

บรรณานุกรม

UCLA New Wave Group, มือใหม่หัดพูด Conversation for Beginner. สำนักพิมพ์กังหัน, 2540.

โรจน์สันติ, อรุณ. How to Easily Speak English เรียนภาษาอังกฤษด้วยการ์ตูน. ธันวาคม 2539.

วานิชกุล, บุญศรี เชยอักษร, ทิพรัตน์ พริผล, วันวิสา, English in Globalization. หลักสูตรมัธยมศึกษา-ตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

M.N. Long, J.C. Richards. **Breakthrough: A Course in English Communication Practice.**(New Edition). Oxford: Oxford University Press, 1984.

Soars Liz & John. Headway: Student's Book. Elementary. Oxford: Oxford University Press.

Richards, Jack C. Bycina David Aldcom, Sue Brioux. **New Person to Person: Communicative**Speaking and Listening Skills. (Student book 1&2) Oxford: Oxford University Press, 1995.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สาขาวิชาศิลปะศาสตร์. **การใช้ภาษาอังกฤษ Interaction.** เอกสารการสอน ชุดวิชา หน่วยที่ 1-7, สำนักพิมพ์ มสธ. 2536.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สาขาวิชาศิลปะศาสตร์. **การใช้ภาษาอังกฤษ Interaction.** เอกสารการสอน ชควิชา หน่วยที่ 8-15, สำนักพิมพ์ มสธ. 2536.

คณะผู้จัดทำ

ชุดวิชาการฟัง-พูด 4

คณะที่ปรึกษา

ดร. ทองอยู่ แก้วใทรฮะ อธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน

คร. กล้า สมตระกูล รองอธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน

คณะกรรมการชุดวิชา

คร. สมบัติ สุวรรณพิทักษ์ ประธาน

นางนั้นทวัน ใตรย์เทน รองประธาน

นางศรีสุรัตน์ ส่งเจริญ ผู้เขียน

นางพรทิพย์ กล้ารบ นักวัดผล

นายสุนทร สุนันท์ชัย บรรณาธิการ

นายจำนง วันวิชัย นักเทคโนโลยี/เลขานุการ

ผู้รับผิดชอบ

นายจำนง วันวิชัย

คณะผู้จัดทำ

ชุดวิชาการฟัง – พูด 4

คณะที่ปรึกษา

คร. ทองอยู่ แก้วไทรฮะ อธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน

คร. กล้า สมตระกูล รองอธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน

คณะกรรมการชุดวิชา

คร. สมบัติ สุวรรณพิทักษ์ ประธาน

นางนั้นทวัน ใตรย์เทน รองประธาน

นางศรีสุรัตน์ ส่งเจริญ ผู้เขียน

นางพรทิพย์ กล้ารบ นักวัดผล

นายสุนทร สุนันท์ชัย บรรณาธิการ

นายจำนง วันวิชัย นักเทคโนโลยี/เลขานุการ

ผู้รับผิดชอบ

นายจำนง วันวิชัย

คณะผู้บรรณาชิการ เพื่อเป็นหนังสือเรียนรายวิชาการฟัง-พูด 4 (เลือก)

ที่ปรึกษา

1. นายประเสริฐ บุญเรื่อง เลขาชิการ กศน.

2. นางศุทธินี งามเขตต์ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน

คณะทำงาน

นายสุรพงษ์ มั่นมะ โน กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
 นายศุภโชค ศรีรัตนศิลป์ กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
 นางสาวสุลาง เพีชรสว่าง กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
 นางสาวเบ็ญจวรรณ อำไพศรี กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
 นางสาวชมพูนท สังข์พิชัย กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน