เอกสารประกอบการเรียน

รายวิชา ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 1

รหัสวิชา 3000-1201

(Developing Skills for English Communication 1)

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

ประเภทวิชาเกษตรกรรม

โดย

นายประจักษ์ นาราช

ครูวิทยฐานะครูชำนาญการ

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารประกอบการเรียน

รายวิชา ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 1

รหัสวิชา 3000-1201

(Developing Skills for English Communication 1)

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

ประเภทวิชา เกษตรกรรม

โดย

นายประจักษ์ นาราช

ครูวิทยฐานะครูชำนาญการ

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารประกอบการเรียนรายวิชา ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 1 (Developing Skills for English Communication 1) รหัสวิชา 3000-1201 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เล่มนี้ ได้ศึกษา รวบรวม และเรียบเรียงจากหนังสือ ตำรา เอกสารต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ และจากประสบการณ์ที่ได้จัดทำกิจกรรมการเรียนการสอน โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับการเรียนรู้และพื้นฐานของนักศึกษาในระดับนี้ เนื้อหาตรงตามจุดประสงค์รายวิชา มาตรฐานรายวิชา โดยมีเนื้อหาสาระหลากหลายและครบถ้วนตามคำอธิบายรายวิชา ที่ผู้เรียนสามารถใช้เพื่อศึกษาเรียนรู้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และผู้สอนสามารถนำไปจัดการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์การเรียนรู้ โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ สอดคล้องกับความมุ่งหมายและหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

บทเรียนของเอกสารประกอบการเรียนวิชาทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 1 ประกอบด้วยบทเรียนฝึกทักษะในการสื่อสารทั้ง 4 ทักษะ คือ ทักษะฟัง ทักษะการพูด ทักษะการอ่าน และทักษะการเขียน รวมทั้งคำศัพท์ สำนวนและหลักไวยากรณ์ที่สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ในหน่วยการเรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และฝึกปฏิบัติ ในแต่ละหน่วยการเรียนมีแบบทดสอบก่อน-หลังเรียนเพื่อประเมินความก้าวหน้าการเรียนรู้ด้วยตนเอง

ขอขอบคุณเจ้าของตำรา เอกสาร แหล่งความรู้ต่าง ๆ ที่ข้าพเจ้าได้ใช้ในการศึกษาค้นคว้าจนเอกสารประกอบการเรียน วิชาการทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 1 นี้เสร็จสมบูรณ์ ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่ทำให้เอกสารนี้สำเร็จด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารการจัดการเรียนการสอนในรายวิชานี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนและผู้ที่นำไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน หากมีข้อเสนอแนะประการใดในการปรับปรุงเอกสารนี้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้จัดทำขอน้อมรับไว้เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

นายประจักษ์ นาราช
วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ

วิชา ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 1 รหัสวิชา 3000-1201

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจการใช้ภาษา เพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันและการทำงาน
2. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจวัฒนธรรมสังคมของเจ้าของภาษาในบริบทที่พบ
3. เพื่อให้เห็นประโยชน์ของการเรียนภาษาอังกฤษ การแสวงหาความรู้และการใช้กลยุทธ์ในการเรียนเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษา

มาตรฐานรายวิชา

1. สนทนาโต้ตอบเรื่องราวในชีวิตประจำวัน และการทำงานในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ถูกต้องเหมาะสมตามวัฒนธรรมสังคม
2. เลือกใช้สำนวนทางภาษาได้เหมาะสมกับบุคคลและกาลเทศะ
3. ใช้กลยุทธ์ในการฟัง และอ่านเพื่อความเข้าใจ บอกใจความสำคัญ รายละเอียดถ่ายโอนข้อมูลจากเรื่องที่ฟังและอ่าน
4. เขียนบรรยาย เขียนบันทึก เขียนจดหมาย กรอกข้อมูล แบบฟอร์ม โดยใช้โครงสร้างทางภาษาที่ถูกต้อง
5. บูรณาการเรียนรู้ในชั้นเรียนกับการเรียนรู้ด้วยตนเองในศูนย์การเรียน โดยมีหลักฐานการเรียนบันทึกการเรียนรู้ การประเมินผลความก้าวหน้าของตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษา ปฏิบัติ พัฒนาทักษะทางด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เพิ่มพูนการใช้คำและสำนวนในสถานการณ์ต่าง ๆ โดยเฉพาะในงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพ และการปฏิบัติงาน เข้าใจความเหมือนความแตกต่าง ระหว่างวัฒนธรรม ตามมารยาท สังคม ประเพณีของเจ้าของภาษา ฝึกการสนทนาในรูปแบบต่าง ๆ โดยใช้บทบาทสมมุติ สถานการณ์จำลอง เป็นต้น

คำชี้แจงในการใช้เอกสารประกอบการเรียน

เอกสารประกอบการเรียนรายวิชา ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 1 รหัสวิชา 3000-1201 เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนสามารถศึกษาหรือทบทวนบทเรียนได้ด้วยตนเอง เอกสารประกอบการเรียนนี้จะเกิดประโยชน์สูงสุด ผู้เรียนควรศึกษาและปฏิบัติตามคำชี้แจงต่อไปนี้

1. เอกสารประกอบการเรียนนี้ประกอบด้วย สาระสำคัญ สาระการเรียนรู้ จุดประสงค์การเรียนรู้ แบบทดสอบก่อนเรียน และแบบทดสอบหลังเรียน เนื้อหา แบบฝึกหัด และแบบประเมินทักษะการเรียนรู้

2. ให้ผู้เรียนอ่านจุดประสงค์การเรียนรู้แต่ละหน่วยอย่างละเอียด ให้ได้ทราบว่าเมื่อศึกษาเอกสารประกอบการเรียนเล่มนี้แล้ว จะได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง

3. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนจำนวน 10 ข้อ เพื่อวัดความรู้พื้นฐานของตนเองในหน่วยการเรียน

4. ให้ผู้เรียนศึกษารายละเอียดในเนื้อหาแต่ละหน่วย ทำแบบฝึกหัดและกิจกรรมให้ครบทุกข้อ

5. เมื่อศึกษาเนื้อหา ตอบคำถามและทำกิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ยังไม่เข้าใจ ให้ผู้เรียนสอบถามครูผู้สอน หรือศึกษารายละเอียดของเนื้อหาอีกครั้ง

6. เมื่อศึกษาเอกสารประกอบการเรียนจบแล้วให้ทำแบบทดสอบหลังเรียน จำนวน 10 ข้อ

7. ให้ผู้เรียนตรวจคำตอบจากเฉลยท้ายเล่ม และนำผลคะแนนที่ได้ไปเปรียบเทียบกับผลคะแนนแบบทดสอบก่อนเรียน เพื่อดูความก้าวหน้าและวัดความเข้าใจของตนเอง

8. ขอให้ผู้เรียนมีความสุขกับการปฏิบัติกิจกรรมในเอกสารประกอบการเรียนเล่มนี้

หน่วยการเรียนรู้

วิชา ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 1 รหัสวิชา 3000-1201

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

หน่วยกิต (ชั่วโมง) 2 (3) จำนวน 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ เวลาเรียนต่อภาคเรียน 48 ชั่วโมง

หน่วยที่	ชื่อหน่วยการสอน	จำนวนชั่วโมง
1	**Daily Life Communication** 1. Communication Focus 1.1 Greeting (Formal and Informal Greeting) 1.2 Self-Introduction 1.3 Introducing Others 1.4 Saying Goodbye and Response 2. Listen and Talk(Conversation Dialogues) 3. Grammar Focus (Present Simple Tense) 4. Reading (Greeting People) 5. Writing (Conversation)	6
รวม		6

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	(ก)
จุดประสงค์รายวิชา	(ข)
คำชี้แจงการใช้เอกสารประกอบการเรียน	(ค)
หน่วยการเรียนรู้	(ง)
สารบัญ	(ซ)
สารบัญภาพ	(ฎ)
Unit 1 Daily Life communication	1
Pretest	3
Warm up	6
Communication Focus	7
Listen and Talk	11
Grammar Focus	14
Reading	18
Writing	20
Skill Assessment Form	22
Posttest	26
ภาคผนวก	29
Answer Key Unit 1 Daily Life communication	30
บรรณานุกรม	35

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1.1	Greeting gestures	6
1.2	Shake hand	8
1.3	Wave hand	9
1.4	Wai and shake hand	11
1.5	Hug	11
1.6	Nod heads	12
1.7	Introducing	12

Unit 1

Daily Life Communication

ที่มา : ประจักษ์ (2555)

สาระสำคัญ

การทักทาย แนะนำตัวตัวเองและผู้อื่น การกล่าวอำลา เป็นวัฒนธรรมทางภาษาที่เราใช้เป็นประจำในชีวิตประจำวันทั้งที่บ้านและสถานที่ทำงาน โดยรูปแบบภาษาที่ใช้มี 2 รูปแบบคือ แบบไม่เป็นทางการ (Informal) และแบบเป็นทางการ (Formal) โดยโครงสร้างประโยคที่ใช้จะนิยมใช้ในรูปแบบปัจจุบัน (Present Tense)

สาระการเรียนรู้

1. Communication Focus
    1.1 Greeting (Formal and Informal Greeting)
    1.2 Self-Introduction
    1.3 Introducing Others
    1.4 Saying Goodbye and Response
2. Listen and Talk(Conversation Dialogues)
3. Grammar Focus (Present Simple Tense)
4. Reading (Greeting People)
5. Writing (Conversation)

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกความหมายของศัพท์ สำนวน ที่ใช้ในการกล่าวทักทาย แนะนำตนเอง ผู้อื่น และกล่าวลาจากการฟังและอ่านสถานการณ์ที่กำหนดได้
2. พูดสนทนาทักทายโต้ตอบ แนะนำตนเอง แนะนำผู้อื่นและกล่าวลาได้เหมาะสมกับโอกาสได้
3. บอกรายละเอียดของเรื่องราวที่ฟังและอ่านเกี่ยวกับการทักทาย แนะนำตัวเอง ผู้อื่น และการกล่าวลาในสถานการต่างๆได้
4. สร้างบทสนทนารวมสถานการณ์ต่าง ๆ ตั้งแต่การทักทายจนถึงการกล่าวลาโดยใช้ศัพท์ สำนวนได้เหมาะสมกับโอกาส
5. เขียนประโยคง่ายๆ โดยใช้โครงสร้าง Present Simple Tense ได้
6. มีหลักฐานการบันทึกการเรียนรู้ด้วยตนเองและการประเมินผลความก้าวหน้าของตัวเอง

Pretest

Direction : *Choose the best answer.*

1. What is the appropriate greeting at 09.00 a.m.?

   a. Good night.

   b. Good evening.

   c. Good morning.

   d. Good afternoon.

2. When someone greets you "How do you do.", what is your response?

   a. I am O.K.

   b. I feel sick.

   c. How do you do?

   d. I am fine. Thank you.

3. Anne : Let me introduce myself. My name's Anne. Glad to meet you.

   Anita : I'm Anita. .....

   a. I'm very sorry.

   b. Have a nice day.

   c. You're welcome.

   d. Glad to meet you too.

4. A: Great to talk to you today but I have to go now. I have a meeting at 9.

   B: ……..

   a. Thank you.

   b. I will go with you.

   c. I am happy to hear that.

   d. I hope we'll meet again. Good bye

5. A: Hi, John. Nice to meet you again. Are you married?

   B: Hello Smith. Nice to meet you again, too. I am already married with a daughter and a son.

   How many children does John have?

   a. He has two.

   b. He is married.

   c. He is not married yet.

   d. He doesn't have any child.

6. Tom : Are you from London, Amy.

   Amy : No, I'm not. I am from Los Angeles.

   Where is Amy from?

   a. She is from U.K.

   b. She is from U.S.A.

   c. She is from London.

   d. She is from England.

7. Teacher : This is Maria Gomez. She's an exchange student from Brazil.

   Gasby : .....Maria. Nice to meet you. I am Gasby.

   Maria : Good morning, Gasby. Nice to meet you, too. ……..Gasby?

   Gasby : No, I haven't. But I hope to visit there once.

   a. Hello / Do you like Brazil

   b. Good morning / Are you from Brazil

   c. Good morning / Have you ever been to Brazil

   d. Nice to meet you / Do you want to go to Brazil

8. Mr. Parkinson : Suda, ... Sopha. She's my secretary.

   Sopha : How do you do, Suda?

   Suda : …….., Sopa?

   a. I don't think so / How are you

   b. It's nice to meet / How do you do

   c. I think I know you well. / How are you

   d. I'd like to introduce you to meet / How do you do

9. Jane : I ……. to go home now, bye.

   Nancy : I …….to see you again. Good bye.

   a. has / hopes.

   b. have / hope

   c. could / hopes

   d. would / hoping

10. Mr.Ya : Who ……. Somying?

   Miss Pattana : Over there. She…….blue skirt and red hat.

   a. is / wear

   b. is / wears

   c. are / wear

   d. are / wears

Daily Life Communication

Instruction : Read and practice phrases in the boxes.

Good morning.	My name is……	Nice to meet you.
Good Afternoon.	Please call me…	Pleased to meet you.
Good Evening.	I am……..	See you soon.
Hi / Hello	You can call me……..	See you tomorrow.
How do you do?	I'm …… Call me …...	Good bye.
How are you?		

Good morning. My name is Tapon Sabai. I am from Sisaket Thailand. Nice to meet you.

Hello. You can call me Neng. I am from Wanghin, Sisaket. Pleased to meet you.

Good after noon, *Sutat*. My name is *Jetsadapon Tansu*. Nice to meet you too.

Sutat. Where are you from?

I am from *Chantaburi*. Now I am late for the English class at 9. See you again next time.

Good afternoon. I am *Sutat Saengsing* . Nice to meet you.

I am from *Sisaket*. And you?

See you. Bye.

ภาพที่ 1.1 Greeting gestures

ที่มา : ประจักษ์ (2555)

Exercise 1.1

Instruction : *Fill in the blanks with your information and then practice the conversation in pair.*

Tom : Good after noon. I am ……. Nice to meet you.

Jennifer : Good after noon, ……. My name is …….. Nice to meet you too.

…….. Where are you from?

Tom : I am from …….. And you?

Jennifer : I am from ……..…….. Now I am late for the meeting at 9.

See you again next time.

Tom : See you. Bye.

Communication Focus

Greeting

Formal Greetings	Informal Greetings
Good morning / afternoon / evening. Good day, Sir / Madam. (very formal) Hello! How are you? How do you do? * How's everything going? How have you been keeping? Note : Good morning (6.00-11.59 a.m.) Good afternoon (12.00 – 17.59 p.m.) Good evening (after 18.00 p.m.)	Hi. How are things going? How are you doing? How have you been? What have you been up to? Good to see you. How are things (with you)? It's very nice to see you. How's life? (very informal) How's it going? (very informal) What's happening with you? (very informal) What's new with you? (very informal) What's up? (very informal)

* *Is not the same as "How are you?" and "How are you doing?" It is used in formal introduction. It is not a real question and doesn't need an answer.*

Self-Introductions

Self-Introduction	Response
Let me introduce myself. I'm…...	It's a pleasure to meet you. My name…...
May I introduce myself? My name is……	It's nice to meet you. I'm……
How do you do? My name's……..	Glad to meet you. I'm……..
Please call me Anna.	It's nice meeting you. My name's ……
My name is Sanya.	It was very good to meet you.
I'm Nipon Sopee.	Pleased to meet you.
You can call me Ken.	How do you do?
I'm Somyot Prachai. Call me Yot.	It's been great seeing you. My name's……

Introducing Others

Introducing Others	Response
I'd like to introduce you to……..	How do you do?
Prem, this is Joy.	It's a pleasure to meet you.
Joy, this is Prem.	I'm pleased to meet you.
Have you met Prem?	Nice to meet you.
Have you two met each other?	Hello. Good to meet you.
This is my boss, Mr. Prajak.	It's nice to meet you.
This is my co-worker, Chaitawat.	Hello. Good to meet you.

ภาพที่ 1.2 Shake hand

ที่มา : ประจักษ์ (2555)

Saying Goodbye and Response

Saying goodbye	Responses
It's was nice talking to you.	Let's get together again.
I've really enjoyed talking to you.	Please drop me a line.
I've enjoyed talking to you.	I hope we'll meet again.
I've enjoyed seeing you.	
I've got to go.	
It's been wonderful seeing you again.	
Goodbye.	
Goodbye for now.	Take care.
See you later.	Have a nice day.
See you soon.	Have a pleasant weekend.
Bye.	Have a nice working day.
Good night.	Have fun.
	Have a good time.
	All right. Bye now.

ภาพที่ 1.3 Wave hand

ที่มา : ประจักษ์ (2555)

Exercise 1.2

Instruction : *Match the utterances in column A with those in column B.*

Column A	**Column B**
…….1 Hello, Jim. How was your trip to Vietnam?	a) I'm doing very well, thank you.
…….2. Hi, Jandara. How do you like your job so far?	b) Fantastic. Now I'm joining a business firm in Singapore.
…….3. Good evening, Mrs.Naree. How are you tonight?	c) Oh, I really like it. It's quite challenging.
…….4. Good morning, sir. How are you?	d) I had a lot of fun and enjoyed having new friends.
…….5. Hey, Ket. How's it going?	e) I'm okay. I don't know many people here.

Exercise 1.3

Instruction : *Write down the most suitable reaction to the following phrases.*

1. How are you? ……..
2. How do you do? ……..
3. Pleased to meet you. ……..
4. It was nice meeting you. …….
5. Have a good weekend. …….
6. See you next month. …….
7. You must be Somsak Buajan. …….
8. I hope to see you again. ……
9. Nice to meet you ……
10. It's good to see you. ……

Listen and Talk

Instruction : *Listen to the conversation which will be read to you, then read and practice with your friends.*

ภาพที่ 1.4 Wai and shake hand

ที่มา : ประจักษ์ (2555)

Dialogue 1

Nikom : Good morning. I'm Nikom Tongdee.

Chanrit : Chanrit Mao. Pleased to meet you Mr. Nikom.

Nikom : Pleased to meet you. Mr. Chanrit, Welcome to Thailand.

Dialogue 2

Tanasan : Hi, Prasom. How are you?

Prasom : Not bad, Tanasan. Thanks. And you?

Tanasan : Very well. How are your children?

Prasom : They are fine.

Dialogue 3

Jet : Good morning. My name is Jetsada Kongkaew.

Narong : Hello, Mr. Morris. I'm Narongchai Bootdee.

Jet : How do you do, Mr.Narongchai?

Narong : Happy to meet you, too. Please call me Jet.

Jet : Please call me Rong.

Narong : Well, it's time to go now. See you bye.

ภาพที่ 1.5 Hug

ที่มา : ประจักษ์ (2555)

Dialogue 4

Tong : Hi, Kwan. How are you ?

Kwan : Hello, I'm fine. How about you?

Tong : I'm not well. I have a sore throat.

Kwan : Nice to see you again.
Take care of yourself, bye.

Tong : Goodbye, Kwan.

ภาพที่ 1.6 Nod heads

ที่มา : ประจักษ์ (2555)

Dialogue 5

Dilok : Good evening. I'm Dilok Watchara.

Wanchai : I'm Wanchai Singha. How do you do Mr.Dilok?

Dilok : Please to meet you, Wanchai.

Wanchai : I'm salesmanager with Animal Feed Company. What company do you work for?

Dilok : I'm an product manager with Food Land. Where are you from Mr. Wanchai?

Wanchai : I'm from Philippines. What about you?

Dilok : I'm from the Brunei.

ภาพที่ 1.7 Introducing

ที่มา : ประจักษ์ (2555)

Dialogue 6

Lamai : Good morning, Jenjira.

Jenjira : Good morning, Lamai. How are you?

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

Jenjira : Not too bad. Lamai, I'd like to introduce you to my colleague, Sompit. Sompit, this is Lamai, my close friend.

Lamai : Pleased to meet you too. Are you from Lao, Sompit?

Sompit : Yes, I'm from Vientiane. And you? Are you Vietnamese?

Lamai : No, I'm Cambodian. I'm from Siem Reap.

Sompit : Well, goodbye, Lamai. It's very nice meeting you.

Lamai : See you. Goodbye.

Exercise 1.4

Instruction : *Answer the following questions.*

1. From dialogue 1, when does Nikom meet Chanrit?

   …….

2. From dialogue 2, who has children?

   …….

3. How many greeting expressions in dialogue 3? What are they?

   ……..

4. From dialogue 4, why does Tong feel sick?

   …….

5. From dialogue 5, who is from Philippines?

   …….

6. From dialogue 6, who is Sompit?

   …….

Exercise 1.5

Instruction : *Rearrange the conversation by order.*

Dialogue 1

……..: "What do you do for a living Jack?"

……..: "I work at the bank."

……..: "I'm Jack. It's a pleasure to meet you, Steve."

……..: "Hi, my name is Steve. It's nice to meet you."

Dialogue 2

……..……..: "I just finished taking a big examination, and I'm so relieved that I'm done with it."

……..……..: "I'm doing very well. How about you?"

……..……..: "I just finished my dinner with my family. And you?"

……..……..: "What a surprise. I haven't seen you for a long time. How have you been?"

Present Simple Tense

โครงสร้างประโยค **Subject + Verb 1**

เราใช้ Present Simple Tense ในกรณีต่อไปนี้

1. ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำที่เป็นความจริงตลอดไปหรือเป็นความจริงตามธรรมชาติ เช่น

The sun rises in the east.(พระอาทิตย์ขึ้นทางทิศตะวันออก) .

Fire is hot. (ไฟร้อน)

2. ใช้กับการกระทำที่ทำจนเป็นนิสัย มักจะมีกลุ่มคำที่มีความหมายว่า เสมอๆ บ่อยๆ ทุกๆ อยู่ด้วยเช่น

I get up at six o'clock everyday. (ฉันตื่นนอนเวลา 6 นาฬิกาทุกวัน)

หลักการจำและนำไปใช้

1. ประธาน He, She, It หรือ 1 เดียวเท่านั้น ต้องเติม s หรือ es ท้ายคำกริยาด้วย มีกริยาช่วย คือ does

2. ประธาน I, You, We, They, หรือ 2 ขึ้นไป กริยาเหมือนเดิม มีกริยาช่วย คือ do

3. do และ does ใช้ในประโยค คำถามและปฏิเสธ

4. ในประโยคมีคือ does กริยาไม่ต้องเติม s / es

ชนิดของประโยค

1. ประโยคบอกเล่า = Subject + Verb1 + (Object). เช่น

She likes English .

Jack plays football every day.

I like Thai .

Jack and his friends play football every day.

2. ประโยคคำถาม

2.1 Yes/No question ใช้ Do, Does + ประธาน + กริยา ?

Does she like English?

Does Jack play football every day?

Do you like Thai?

Do Jack and his friends play football every day?

การตอบแบบ Short answer

Yes, he/she/it does.

No, he/she/it doesn't.

Yes, I/you/we/they do.

No, I/you/we/they don't.

2.2 ใช้ Question words

(What/ Where/ When / Why/ ……+ do/does + ประธาน + กริยา…….?) เช่น

What do you eat for lunch? I eat noodles.

Where does Jim go on Mondays? He goes to school.

How do they go to school? They go to school by school bus.

3. ประโยคปฏิเสธ ใช้ do not (don't), does not (doesn't) ตามด้วยคำกริยาแท้รูปเดิม

I don't like Thai.

She doesn't like English.

Somsak doesn't play football everyday.

หลักการเติม s ที่คำกริยา

1.กริยาที่ลงท้ายด้วย e

pass - passes = ผ่าน

brush - brushes = แปรงฟัน

catch - catches = จับ

go - goes = ไป

box - boxes = ชก

2. กริยาที่ลงท้ายด้วย y และหน้า y ไม่ใช่ a e i o u ให้เปลี่ยน y เป็น i แล้วเติม es

study studies เรียน, cry - cries = ร้องไห้, fry - fries = ทอด

3. กริยาที่นอกเหนือจากที่ไม่เข้ากฎในข้อ 1 และ ข้อ 2 ให้เติม s ได้เลย

Adverb of Frequency

Adverb of Frequency ใช้ขยายคำกริยา เพื่อบอกถึงความถี่ของการกระทำ และจะวางไว้หน้าคำกริยานั้นๆด้วย ยกเว้น sometimes อยู่ ต้นประโยคก็ได้ เช่น

always สม่ำเสมอ 100 % usually เป็นประจำ 80 %

often บ่อยๆ 60 % sometimes บางครั้งบางคราว 30 %

seldom นานๆครั้ง 10 % never ไม่เคย 0 %

Example

Sutat always goes to college early.

Saengsuree usually cooks dinner.

We often drink milk.

I never go to Chaiyapoom College of Agriculture and Technology.

Sometimes I eat papaya salad for lunch.

Exercise 1.6

Instruction : *Write the correct form of verbs given in the bracket into present simple tense.*

1. Our young daughter (use)……lipstick.
2. Her husband (take) …… her out to dinner.
3. My grandfather (not put) …… salt on his food.
4. The telephone (not ring) …….
5. Does your wife (like) …… cats?
6. Do we (plan) …… to go to Japan?
7. The baby (try) …… to speak to its mother.
8. Cotton (not grow) …… in Malaysia.
9. The children (not play) …… in the garden in the winter.
10. That boy (obey) …… his parents.
11. Our cow (produce) …… much milk.
12. Does an ostrich (bury) …… its head in the sand?
13. My roommate (watch) …… TV every night.
14. He (play) …… the guitars well.
15. Laura (not buy) …… all her clothes at this shop.

Instruction : *Read the story and answer questions.*

Greeting People

The words that you use to greet people you know will depend on the relationship. If the relationship is an equal one, you will almost certainly use the first name and an informal salutation such as “Good morning”, “How are you?”, or “Nice to see you”. With strangers, the greeting also acts as an introduction, so you announce your name (“I’m Mary Black”) and follow up with an expression of polite pleasure (“It’s good to meet you”). This shows friendly intent.

ที่มา : ประจักษ์ (2553)

If you are greeting a person with whom you are familiar, you may or may not shake hands, though it is more likely in a formal situation. In most situations, meet strangers with an extended hand, and offer a firm shakes. Be aware of cultural rules that affect greetings between sexes. For example, it may be inappropriate for men and women to make a physical contact. Watch your posture, too: rise to your feet when receiving guests, and stand straight.

ที่มา : ประจักษ์ (2553)

Vocabulary	Part of Speech	Meaning
relationship	n.	ความสัมพันธ์
equal	adj.	เท่าเทียม
salutation	n.	ทักทาย อวยพร
announce	v.	ประกาศ แจ้ง
intent	n.	เจตนา
extended	adj.	ยืด ขยาย
posture	n.	ท่าทาง

Exercise 1.7

Instruction : *Decide which sentence is true (T) or false (F)*

……..1. Relationship is not important when you greet people.

……..2. “Hi” is used when the relationship is equal.

……..3. You can announce your name when you greet strangers.

……..4. You always shake hands whenever you greet a person.

……..5. Cultural rules are not important when you greet people.

Exercise 1.8

Instruction : *Fill in the blanks with suitable words.*

relationship equal salutation announce intent extended posture

1. The sale was …….. until Friday.
2. Women must have …… status in society.
3. His …… was to provide a new translation.
4. I wanted to build a ……. with my team.
5. This actor has very good movements and ……..
6. We are pleased to …….. the marriage of Tony and Sarah this June.
7. Meet and greet it's polite to open your message with a simple hello or use the person's name or other suitable ……...

Exercise 1.9

Instruction : *Rearrange the following jumbled sentences to make the dialogue among Ladda, Saiyai and Jampee.*

Situation : At the 2012 Kasetsri New Year Party

1. Saiyai : How do you do ? It's nice to meet you.
2. Ladda : Hello, Sarah. How are you today?
3. Jampee : It's nice meeting you, too.
4. Ladda : I'd like you to meet my colleague, Jampee Chadee. Jampee, this is Saiyai Chaikaew, an old friend from Sisaket Wittayalai School.
5. Saiyai : I'm okay. I don't know many people here.

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

ที่มา : ประจักษ์ (2553)

Language Tip

อีกไม่นานเราก็จะก้าวเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนแล้ว เรามาเรียนรู้ภาษาของประเทศในกลุ่มประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนกันดีกว่า คำกล่าวทักทาย “สวัสดี” ของแต่ละประเทศเขาพูดอย่างไรกันบ้าง

ประเทศ/Country	คำอ่านภาษาอังกฤษ	คำอ่านภาษาไทย
บรูไน(Brunei)	Salamat Datang	ซาลามัต ดาตัง
อินโดนีเซีย(Indonesia)	Salamat Siang	ซาลามัต เซียง
มาเลเซีย(Malaysia)	Salamat Datang	ซาลามัต ดาตัง
ฟิลิปปินส์(Philippines)	Kumusta	กูมุสตา
สิงคโปร์(Singapore)	Ni Hao	หนีห่าว
ไทย(Thailand)	Sawadee	สวัสดี
กัมพูชา(Cambodia)	Shuo Sa Dai	ซัวสเด
ลาว(Lao)	Sabaidee	สะบายดี
พม่า(Myanmar)	Mingalar Par	มิงกาลาบา
เวียดนาม(Vietnam)	Xin Chao	ซินจ่าว

"One Vision, One Identity, One Community"

"หนึ่งวิสัยทัศน์ หนึ่งเอกลักษณ์ หนึ่งประชาคม"

ที่มา : http://www.manager.co.th/asp-bin/Image.aspx?ID=2429069

Skill Assessment Form

ชื่อ-สกุล.....รหัสประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา.....

ระดับชั้น.....กลุ่ม.....แผนกวิชา.....คณะวิชา.....

ทักษะการประเมิน		ระดับคะแนน			
		4	3	2	1
ทักษะการพูด (Speaking Skill)					
1	ความสามารถในการพูดสนทนาโต้ตอบแนะนำตัวเอง แนะนำผู้อื่นและกล่าวลา				
2	ความคล่องแคล่วในการพูดโต้ตอบคู่สนทนาในการพูดแนะนำตนเอง แนะนำผู้อื่นและกล่าวลา				
ทักษะการฟัง (Listening Skill)					
1	ความสามารถการฟังบทสนทนาที่กำหนด ทำความเข้าใจและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้				
2	ความสามารถในการถ่ายโอนข้อมูลจากเรื่องที่ฟังในการตอบคำถาม				
ทักษะการอ่าน (Reading Skill)					
1	ความสามารถในการอ่านและจับใจความสำคัญ				
2	ความสามารถในการอ่าน ทำความเข้าใจและสามารถแยกประเด็นเพื่อตอบคำถาม				
ทักษะการเขียน (Writing Skill)					
1	ความสามารถในการเขียนบทสนทนาที่กำหนดโดยเลือกใช้คำศัพท์ สำนวนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา				
2	ความสามารถในการเขียนประโยค Present Simple Tense โดยเลือกใช้คำศัพท์ สำนวนที่เหมาะสมกับสถานการณ์				
การศึกษาค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้อื่นๆ					
1.	ความสามารถในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากแหล่งเรียนรู้อื่นๆ เช่น ศูนย์การเรียนรู้ทางภาษาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ท ฯลฯ				

☑ เกณฑ์การให้คะแนน

ดีมาก	=	4	(ประสิทธิภาพอยู่ในเกณฑ์ 90 % ขึ้นไป)
ดี	=	3	(ประสิทธิภาพอยู่ในเกณฑ์ 70 %-89 %)
พอใช้	=	2	(ประสิทธิภาพอยู่ในเกณฑ์ 50 %-69 %)
ยังต้องปรับปรุง	=	1	(ประสิทธิภาพอยู่ในเกณฑ์ 50 %)

Memo

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

Posttest

Direction : *Choose the best answer.*

1. What is the appropriate greeting at 09.00 a.m.?

   a. Good night.

   b. Good evening.

   c. Good morning.

   d. Good afternoon.

2. When someone greets you "How do you do.", what is your response?

   a. I am O.K.

   b. I feel sick.

   c. How do you do?

   d. I am fine. Thank you.

3. Anne : Let me introduce myself. My name's Anne. Glad to meet you.

   Anita : I'm Anita. .....

   a. I'm very sorry.

   b. Have a nice day.

   c. You're welcome.

   d. Glad to meet you too.

4. A: Great to talk to you today but I have to go now. I have a meeting at 9.

   B: ……..

   a. Thank you.

   b. I will go with you.

   c. I am happy to hear that.

   d. I hope we'll meet again. Good bye

5. A: Hi, John. Nice to meet you again. Are you married?

   B: Hello Smith. Nice to meet you again, too. I am already married with a daughter and a son.

   How many children does John have?

   a. He has two.

   b. He is married.

   c. He is not married yet.

   d. He doesn't have any child.

6. Tom : Are you from London, Amy.

   Amy : No, I'm not. I am from Los Angeles.

   Where is Amy from?

   a. She is from U.K.

   b. She is from U.S.A.

   c. She is from London.

   d. She is from England.

7. Teacher : This is Maria Gomez. She's an exchange student from Brazil.

   Gasby : .....Maria. Nice to meet you. I am Gasby.

   Maria : Good morning, Gasby. Nice to meet you, too. ……..Gasby?

   Gasby : No, I haven't. But I hope to visit there once.

   a. Hello / Do you like Brazil

   b. Good morning / Are you from Brazil

   c. Good morning / Have you ever been to Brazil

   d. Nice to meet you / Do you want to go to Brazil

8. Mr. Parkinson : Suda, ... Sopha. She's my secretary.

Sopha : How do you do, Suda?

Suda : …….., Sopa?

a. I don't think so / How are you

b. It's nice to meet / How do you do

c. I think I know you well. / How are you

d. I'd like to introduce you to meet / How do you do

9. Jane : I ……. to go home now, bye.

Nancy : I …….to see you again. Good bye.

a. has / hopes.

b. have / hope

c. could / hopes

d. would / hoping

10. Mr.Ya : Who ……. Somying?

Miss Pattana : Over there. She…….blue skirt and red hat.

a. is / wear

b. is / wears

c. are / wear

d. are / wears

ภาคผนวก

Answer Key

Unit 1 Daily Life Communication

Exercise 1.1

Instruction : *Fill in the blanks with your information and then practice the conversation in pair.*

Tom : Good after noon. I am …*(Student A)*… Nice to meet you.

Jennifer : Good after noon, …*(Student A)*… My name is …*(Student B)*… Nice to meet you too. …*Tom*… Where are you from?

Tom : I am from …*(Country; America, England, Thailand …)*… And you?

Jennifer : I am from …*(Country; America, England, Thailand …)*… Now I am late for the meeting at 9. See you again next time.

Tom : See you. Bye.

Exercise 1.2

Instruction : *Match the utterances in column A with those in column B.*

Column A	Column B
…*d*….1 Hello, Jim. How was your trip to Vietnam?	a) I'm doing very well, thank you.
…*c*….2. Hi, Jandara. How do you like your job so far?	b) Fantastic. Now I'm joining a business firm in Singapore.
…*e*….3. Good evening, Mrs.Naree. How are you tonight?	c) Oh, I really like it. It's quite challenging.
…*b*….4. Good morning, sir. How are you?	d) I had a lot of fun and enjoyed having new friends.
…*a*….5. Hey, Ket. How's it going?	e) I'm okay. I don't know many people here.

Exercise 1.3

Instruction : *Write down the most suitable reaction to the following phrases.*

1. How are you? ……*I am fine. Thank you*…....……..
2. How do you do? ……*How do you do?*…….…..
3. Pleased to meet you. ……*Pleased to meet you too*……..…..
4. It was nice meeting you. ……*It was nice meeting you too*……
5. Have a good weekend. ……*Thank you. You too*…….
6. See you next month. ……*See you again*…….…….
7. You must be Somsak Buajan. ……*Yes, I am./No, I am (Name)*…….
8. I hope to see you again. ……*I hope to see you again too*……
9. Nice to meet you. ……*Nice to meet you too*……..……
10. It's good to see you. ……*It's good/nice to see you too*……..

Exercise 1.4

Instruction : *Answer the following question.*

1. From dialogue 1, when does Nikom meet Chanrit?

   ……*Nikom meets David in the morning*……..…….…….

2. From dialogue 2, who has children?

   ……*Dave has children*……..…….

3. How many greeting expressions in dialogue 3? What are they?

   ……*There are 3 greeting expression. They are "Good morning, Hello and How do you do"*...

4. From dialogue 4, why does Tong feel sick?

   ……*He has a sore throat*…….

5. From dialogue 5, who is from Philippines?

   ……*Wanchai is from Taiwan*…….…….

6. From dialogue 6, who is Sompit?

   ……*Sompit is Jenjira's colleague*…….…….

Exercise 1.5

Instruction : *Rearrange the conversation by order.*

Dialogue 1

……*3*……..: "What do you do for a living Jack?"

……*4*……..: "I work at the bank."

……*2*……..: "I'm Jack. It's a pleasure to meet you, Steve."

……*1*……..: "Hi, my name is Steve. It's nice to meet you."

Dialogue 2

……*4*……..: "I just finished taking a big examination, and I'm so relieved that I'm done with it."

……*2*……..: "I'm doing very well. How about you?"

……*3*……..: "I just finished my dinner with my family. And you?"

……*1*……..: "What a surprise. I haven't seen you for a long time. How have you been?"

Exercise 1.6

Instruction : *Write the correct form of verbs given in the bracket into present simple tense.*

1. Our young daughter (use)……*uses*……lipstick.
2. Her husband (take) ……*takes*…… her out to dinner.
3. My grandfather (not put) ……*doesn't put*…… salt on his food.
4. The telephone (not ring) ……*doesn't ring*…….
5. Does your wife (like) ……*like*…… cats?
6. Do we (plan) ……*plan*…… to go to Japan?
7. The baby (try) ……*tries*…… to speak to its mother.
8. Cotton (not grow) ……*doesn't grow*…… in Malaysia.
9. The children (not play) ……*don't play*…… in the garden in the winter.
10. That boy (obey) ……*obeys*…… his parents.
11. Our cows (produce) ……*produce*…… much milk.
12. Does an ostrich (bury) ……*bury*…… its head in the sand?

13. My roommate (watch) ……*watches*…… TV every night.

14. He (play) ……*plays*…… the guitars well.

15. Laura (not buy) ……*doesn't buy*…… all her clothes at this shop.

Exercise 1.7

Instruction : *Decide which sentence is true (T) or false (F)*

……*T*…..1. Relationship is not important when you greet people.

……*T*…..2. "Hi" is used when the relationship is equal.

……*T*…..3. You can announce your name when you greet strangers.

……*F*…..4. You always shake hands whenever you greet a person.

……*F*…..5. Cultural rules are not important when you greet people.

Exercise 1.8

Instruction : *Fill in the blanks with suitable words.*

relationship equal salutation announce intent extended posture

1. The sale was …*extended*….. until Friday.
2. Women must have …*equal*… status in society.
3. His…*intent*…..was to provide a new translation.
4. I wanted to build a ……*relationship*……. with my team.
5. This actor has very good movements and ….*posture*…..
6. We are pleased to ……*announce*….. the marriage of Tony and Sarah this June.
7. Meet and greet it's polite to open your message with a simple hello or use the person's name or other suitable **……***salutation***…..**

Exercise 1.9

Instruction : *Rearrange the following jumbled sentences to make the dialogue among Ladda, Saiyai and Jampee.*

Situation : At the 2012 Kasetsri New Year Party

1. Saiyai : How do you do ? It's nice to meet you.
2. Ladda : Hello, Sarah. How are you today?
3. Jampee : It's nice meeting you, too.
4. Ladda : I'd like you to meet my colleague, Jampee Chadee. Jampee, this is Saiyai Chaikaew, an old friend from Sisaket Wittayalai School.
5. Saiyai : I'm okay. I don't know many people here.

……..*2. Ladda : Hello, Sarah. How are you today?*.....

……..*5. Saiyai : I'm okay. I don't know many people here*……...

……..*4. Ladda : I'd like you to meet my colleague, Jampee Chadee. Jampee, this is Saiyai Chaikaew, an old friend from Sisaket Wittayalai School*…….

…..……*1. Saiyai : How do you do ? It's nice to meet you*.…….

……..…*3. Jampee : It's nice meeting you, too*.……..…….…..…….

……..…….

Pretest

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

Posttest

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

บรรณานุกรม

จินตนา นามบุญมี. 2554. *Developing Skills for English Communication: ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 1.* นนทบุรี: บริษัทศูนย์หนังสือเมืองไทยจำกัด.

ยุพดี เพชรพิมานวงศ์ และ McClellan, Roger W. 2546. *ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 1 (Developing Skills For English communication 1).* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ส่งเสริมวิชาการ.

สุชาดา พุทธรักษา และ สัณหพงษ์ ก่อวงศ์. 2546. *English for Future Career Book I.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

สมนึก คูณผล. 2547. *ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 1.* กรุงเทพ: พัฒนาวิชาการ.

Asia's World.com. 2012. *The Thai Wai Greeting*. Retrieved April 17, 2012, from http://www.thailandsworld.com/en/thai-people/thai-wai-greeting/index.cfm.

Burkill, Chris. 2008. *Meeting and Greeting*. Retrieved April 17, 2012, from http://www.bsoel.com/greetings1.html.

Learnenglish.de. 1999. *Everyday Greeting*. Retrieved April 17, 2012, from http://www.learnenglish.de/basics/greetings.htm.

Englishconversation-nongbualamphu.blogspot.com. 2007. *Greeting (การทักทาย)*. Retrieved April 17, 2012, from http://englishconversation-nongbualamphu.blogspot.com/2007/10/english-conversation.html.

Pearson Education. 2006. *Greeting Around the World*. Retrieved April 17, 2012, from http://www.factmonster.com/ipka/A0769343.html.

Talkenglish.com. 2012. *Greeting-Example Conversations.* Retrieved April 17, 2012, from http://www.talkenglish.com/LessonDetails.aspx?ALID=522.

Suan Dusit Rajabhat University(ILAC). 2012. *Nice to meet you*. Retrieved April 17, 2012, from http://www.ilac.dusit.ac.th/?p=4504.