

# ENGLISH FOR COMMUNICATION

BY KRULADYKAEKAE

# อาจารย์สุคนธ์ อินป่อง

(ครูเลดี้เก๋เก๋)



## ประวัติการศึกษา :

- ครุศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยม) ภาษาอังกฤษ - ภาษาฝรั่งเศส คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- Diploma of Effective Presentation and Communication Skills DePaul University และ The University of Chicago จากประเทศสหรัฐอเมริกา

## ผลงานและศักยภาพทางวิชาการ :

- นิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยดีเด่นเข้ารับพระราชทานทุน
- ภูมิพลอดุลยเดช
- นิสิตฝึกสอนดีเด่นของคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- วิทยกรงานฟุตบอลประเพณีของจุฬาฯ-ธรรมศาสตร์ ปี 64

## ประวัติการทำงานที่โดดเด่น

- 2553-2554 อดีตอาจารย์ประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ วิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา
- 2553 อดีตอาจารย์วิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนเซนต์คาเบรียล
- อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยชั้นนำทั่วประเทศ อาทิ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นต้น
- วิทยากรบรรยายวิชาภาษาอังกฤษโครงการ
  - a) Brand's Summer Camp
  - b) ทรุปลูกปัญญา
  - c) Sahapat Admission
- วิทยากรอบรมครูภาษาอังกฤษทั่วประเทศไทย โครงการ Educa Thailand
- วิทยากรอบรมครูเพื่อยกระดับการศึกษาของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- โครงการเสริมทักษะของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
- วิทยากรองค์การอบรมภาษาอังกฤษในองค์กรชั้นนำทั่วประเทศ อาทิ บริษัท ปตท. จำกัด, บางจาก, เซ็นทรัล, eve8boy เป็นต้น

## ประวัติการทำงานพิธีกรภาษาอังกฤษ :

- พิธีกรรายการคิวภาษาอังกฤษ Featuring Andrew Biggs BEC Tero ช่วง 3
- พิธีกรรายการ ห้องเรียน U EASY PASS ช่วง 4 Thai PBS
- พิธีกรรายการ Chris Delivery ช่วง English is all around .ช่วง 5
- พิธีกรรายการส่งเสริมความรู้ภาษาอังกฤษ "ทัวริ่งไม่กลัวฝรั่ง" โดยบริษัท JSL ช่วง ThaiPB
- พิธีกรรายการซีรีส์ " OutRoom คิวไฮไฮหัวใจวาฮุ่น" ช่วง 26, 70 TrueVisions
- พิธีกรรายการ "English Featuring " ช่วง 26, 70 TrueVisions
- พิธีกรรายการ ไปอังกฤษคิดถึงเจ้า



# Voice Clinic : Speaking







PART I: Voice Clinic กับครูเลดี้เก๋เก๋

กฎเหล็ก 25 คำศัพท์ ที่เราอ่านผิดบ่อยที่สุด !!!!

<u>Singer</u> =	<u>Balloon</u> =
<u>Shower</u> =	<u>Prison</u> =
<u>Park</u> =	<u>Nature</u> =
<u>Natural</u> =	<u>Merry</u> =
<u>Juice</u> =	<u>International</u> =
<u>Jesus</u> =	<u>History</u> =
<u>Garbage</u> =	<u>Festival</u> =
<u>Elevator</u> =	<u>Elementary</u> =
<u>Dictionary</u> =	<u>College</u> =
<u>Cabbage</u> =	<u>Carrot</u> =
<u>Christ</u> =	<u>Christmas</u> =
<u>Singing</u> =	<u>Vegetable</u> =
<u>Jam</u> =	



WARNING !!!!!

rice	lice	rose	road
saucer	sausage	six	sick
singing	sinking	shot	short
tank	thank	sank	watch
		witch	wish





การออกเสียง คำลงท้าย ED

1. D + ED คือ Needed

T + ED คือ Wanted

2. ลงท้ายด้วยเสียงไม่ก้อง

H K / S F / P C T + ED = T

PASSED, STOPPED, LIKED,

FACED, WASHED, LAUGHED

3. ลงท้ายด้วยเสียงก้อง + ED =

CALLED, CANNED, SHOWED



EXERCISES !!!

LISTED

PREVENTED

HELPED

WATCHED

BLAMED

SAVED

BURNED

RECORDED

MISSED

WISHED



My Saturday.....

I have just had a terrible weekend! On Saturday I was so tired that I slept all morning. When I woke up I started a head ache and my throat was sore. My body ached all over. My nose ran and I coughed a lot. My mother checked my temperature but I did not have a fever.

My mother prepared me some soup for lunch and I ate it in bed. I drank some juice. I tried to read a book but I failed to keep my eyes open. I stayed in bed all afternoon. I drifted in and out of sleep. I drank more juice. I felt miserable all afternoon. I wanted to do nothing.

I walked out of bed at dinner time. My parents ordered pizza for dinner and I was able to eat some of it. I drank more juice! I felt a bit better after dinner so I stayed up. I snuggled under a blanket on the couch and watched some TV with my parents. I fall asleep in front of the TV.

The next morning I felt better but now my mother had a cold! She looked miserable. Oh she turned to be sick.





### Idioms

#### Bird Idioms



The bird has flown; Free as a bird; A bird of passage; Bird's eye view; Crow's-nest; Eat like a bird; For the birds; The early bird catches the worm; A little bird told me; Birds of a feather (flock together); Fine feathers do not make fine birds; A bird in the hand is better than two in the bush; Kill two birds with one stone; A rare bird; As the crow flies; Go the way of the dodo; Hawk-eyed; As happy as a lark; A magpie; As proud as a peacock; Stool pigeon; Swan song (22)

#### Cat Idioms



Nine lives of a cat; A cool cat; A fat cat; A catnap; Looked like the cat that ate the canary; Grin like a Cheshire cat; Look like something the cat dragged in; Like a cat on hot bricks; Like herding cats; Has the cat got your tongue; Curiosity kills the cat; Let the cat out of the bag; More than one way to skin a cat; Set a cat among the pigeons; No room to swing a cat; Bell the cat; The cat's pyjamas (or whiskers); Have kittens; Fight like cat and dog; Raining cats and dogs; When the cat's away, the mice will play; Playing cat and mouse (22)

#### Dog Idioms



Face like a bulldog's; Work like a dog; Dog tired; Sick as a dog; Lead a dog's life; Treat somebody like a dog; Every dog has its day; In the doghouse; Love me, love my dog; Top dog; Underdog; Gone to





## English For Communication



the dogs; Why keep a dog and bark yourself; A barking dog never bites; His bark is worse than his bite; Let sleeping dogs lie; Dog eat dog; Call off the dogs; A dog in the manger; You can't teach an old dog new tricks; The tail wagging the dog; If you lie down with dogs, you will get up with fleas; Put on the dog; A dog and pony show (24)

### Fish Idioms



Drink like a fish; Swim like a fish; Fish out of the water; A pretty kettle of fish; Other fish to fry; Not the only fish in the sea; Fishing in troubled waters; Fishing for a compliment; A red herring; Packed like sardines; A loan shark; A whale of a time; Happy as a clam (at high tide); Clam up; Slippery as an eel; The world is his oyster (16)

### Fox, Wolf & Bear Idioms



Sly as a fox; Crazy like a fox; Like the fox guarding the chicken coop; A lone wolf; Keep the wolf from the door; Wolf in sheep's clothing; To wolf down; Hungry as a bear; A bear market; Gruff as a bear (10)

### Horse Idioms



Horse sense; Horse around; Horseplay; Eat like a horse; Eat a horse; Back the wrong horse; A dark horse; Straight from the horse's mouth; Don't look



a gift horse in the mouth; Put the cart before the horse; Lock the stable door after the horse has bolted; Get on one's high horse; Horse of a different colour; Hold one's horses; You can take a horse to the water but you can't make it drink; Change horses in midstream; Get on one's hobby horse; Flog a dead horse (18)

### Insect Idioms



Ants in one's pants; Have a bee in one's bonnet; Make a beeline for; Put a bug in someone's ear; Bug someone; Bug-eyed; Don't let bed bugs bite; Snug as a bug in a

rug; Have butterflies in my stomach; Flea in one's ear; As happy as a flea in a doghouse; A flea market; Would not

hurt a fly; Fly in the ointment; Fly on the wall; Knee-high to a grasshopper; Mad as a hornet; Stir up a hornet's nest; Like a moth to a flame (19)

### Monkey & Pig Idioms



A barrel of monkeys; Monkey business; Monkey see, monkey do; Make a monkey of; Throw a monkey wrench into; Sweat like a pig; Pigs might fly; Pig out; Hogwash; Live high off the hog; Casting pearls before swine; Make a pig's ear of; Can't make a silk purse out of a sow's ear; A road hog (14)



### Poultry Idioms



Chicken-hearted; To chicken out; Chicken feed; A chicken with its head cut off; Don't count your chickens before they are hatched; Chickens come home to roost; Go to bed with the chickens; A cock-and-bull story; A sitting duck; A lame duck; A dead duck; Get one's ducks in a row; Duck soup; Like water off a duck's back; Take to it like a duck to water; A wild goose chase; Kill the goose that lays the golden egg; Cook someone's goose; Talk turkey (19)



## English Tongue Twisters

1

Peter Piper picked a peck of pickled peppers.  
A peck of pickled peppers Peter Piper picked.  
If Peter Piper picked a peck of pickled peppers,  
Where's the peck of pickled peppers Peter Piper picked?

2

I saw Susie sitting in a shoe shine shop.  
Where she sits she shines, and where she shines she sits.

3

How can a clam cram in a clean cream can?

4

The thirty-three thieves thought that they thrilled the throne  
throughout Thursday.

5

Can you can a can as a canner can can a can?

6

Six sick hicks nick six slick bricks with picks and sticks.

7

I wish to wish the wish you wish to wish, but if you wish the wish  
the witch wishes, I won't wish the wish you wish to wish.



8

There was a fisherman named Fisher  
who fished for some fish in a fissure.  
Till a fish with a grin,  
pulled the fisherman in.  
now they're fishing the fissure for Fisher.

9

Picky people pick Peter Pan Peanut-Butter, 'tis the peanut-butter  
picky people pick.  
from a commercial

10

The big black bug bit the big black bear,  
but the big black bear bit the big black bug back!





## Chapter 1: Greeting การทักทาย



การทักทายลูกค้านับว่าเป็นจุดเริ่มต้นของการให้บริการและ  
เป็นส่วนหนึ่งของมารยาทมาตรฐานการบริการของห้างฯซึ่งเป็น  
สิ่งที่พนักงานขายพึงปฏิบัติต่อลูกค้าที่มาใช้บริการทั้งชาวไทยและ  
ชาวต่างประเทศ

### A. Greeting

Good morning.  
Sir.

Good morning.

01

How are you?

I'm fine, thank you.  
And you?

01

I'm fine, thank you.  
May I help you?

01



Good Morning



Good Afternoon



Good Evening



"สวัสดีตอนเช้า" หมายความว่า "Good morning" เราจะใช้คำว่า "Good morning" ตั้งแต่ตอนเช้าจนถึงตอนเที่ยงวัน

"สวัสดีตอนบ่าย" หมายความว่า "Good afternoon" เราจะใช้คำว่า "Good afternoon" ตั้งแต่หลังเที่ยงวันจนถึงประมาณ 5 โมงเย็น

สวัสดีตอนเย็น" หรือ "สวัสดีตอนกลางคืน" หมายความว่า "Good evening" เราจะใช้คำว่า "Good evening" ตั้งแต่ 5 โมงเย็นจนถึงกลางคืน

ในกรณีที่เรต้องการทักทายกับลูกค้าต่างประเทศที่เข้ามาในห้างของเรา เราก็จะกล่าวทักทายโดยใช้ประโยคข้างต้นตามเวลาในขณะนั้นแล้วตามด้วย sir หรือ madam

คำว่า "sir" ใช้กับ ลูกค้าผู้ชาย

คำว่า "madam" ใช้กับ ลูกค้าผู้หญิง

ตัวอย่างเช่น "Good morning, sir" หรือ "Good morning, madam"

คำกล่าวทักทาย

ฟังคำกล่าวทักทายจากเทปแล้วฝึกพูดตามที่ละประโยค

Good morning, Sir

สวัสดีตอนเช้า

Good afternoon, Madam

สวัสดีตอนบ่าย

Good evening, Sir

สวัสดีตอนกลางคืน



Hi/Hello

มีคำทักทายที่สามารถใช้ได้ทุกเวลานั้นคือคำว่า "Hi" หรือ "Hello" แต่เรามักใช้คำสองคำนี้ในการทักทายกับบุคคลที่เรารู้จักหรือคุ้นเคยกันเท่านั้นถ้าเป็นการทักทายกับบุคคลที่เราไม่รู้จักมาก่อนหรือไม่คุ้นกันนักเช่นลูกค้าชาวต่างประเทศที่เข้ามาใช้บริการในห้างเราควรใช้คำทักทายตามเวลาสามแบบดังที่ได้เสนอไปแล้ว

การกล่าวทักทาย

การกล่าวทักทาย = สวัสดีครับ/ค่ะ		การเรียกชื่อบุคคล
Good [กุด]	morning [มอร์นิง]	Sir [เซอร์] Mrs. [มิส]
	afternoon [อัฟเทอะนูน]	Madam [แมดเอม] Ma'am [แมม]
	evening [อีฟนิง]	Mr. John [มิสเตอร์ จอห์น] Mrs. Susan. [มิสซูซาน]

**\*\*หมายเหตุ:** ไม่ควรใช้คำว่า Hi [ไฮ], Hey! You. [เฮ้ ยูว] เนื่องจากเป็นคำไม่สุภาพ

ตัวอย่างเช่น

Conversation 1 [คัน เวอร์ เซ ชัน วัน] = บทสนทนาที่ 1

Somchart: Good morning Somying.

Somying: Good morning Somchart.

Conversation 2 [คัน เวอร์ เซ ชัน ญ] = บทสนทนาที่ 2

Sale assistant: Good afternoon, Sir.

Customer: Good afternoon, Ms.

Conversation 3 [คัน เวอร์ เซ ชัน นรี] = บทสนทนาที่ 3

Sale assistant: Good evening, Sir.

Customer: Good evening, Ms.



B. About the greeting [อะบ้าว เดอะ กรีก ทิ้ง] = เกี่ยวกับการทักทาย

1. คำกล่าวทักทายและถามทุกข์-สุข

Asking [แอกซ์ ทิ้ง] = การถาม	Answering [แอนเซอร์ริง] = การตอบ
เป็นอย่างไรบ้างครับ/ ค่ะ, สบายดีไหมครับ/ ค่ะ How are you? [ฮาว อาย ยู] How are you doing? [ฮาว อาย ยู ดูอิง]	สบายดีครับ/ ค่ะ I'm fine. [แอม ฟายน์] It's OK. [อิส โอเค]

Conversation 1 [คัน เวอร์ เซ ชัน วัน] = บทสนทนาที่ 1

Sale assistant: How are you, Sir/ Ms. / Madam?

Customer: I'm fine.

Conversation 2 [คัน เวอร์ เซ ชัน ญู] = บทสนทนาที่ 2

Sale assistant: How are you doing Sir/ Ms. / Madam?

Customer: Couldn't be better.

Conversation 3 [คัน เวอร์ เซ ชัน วัน] = บทสนทนาที่ 3

Sale assistant: How are you, Sir/ Ms. / Madam?

Customer: I'm fine, thank you and you?

Sale assistant:





C. ในกรณีของการบริการลูกค้า เมื่อได้มีการทักทายและถามทุกข์-สุข ลูกค้าไปแล้ว เราอาจเสนอให้บริการแก่ลูกค้าโดยใช้ประโยค ดังนี้

คำพูดเสนอให้บริการลูกค้า



ให้พนักงานฟังคำพูดเสนอให้บริการลูกค้าจากเทป แล้วฝึกพูดตามที่ละประโยค

Can I help you, Sir/ Madam/ Ms.?

May I help you, Sir/ Madam/ Ms.?

How may I assist you, Sir/ Madam/ Ms.?

ตัวอย่างบทสนทนา

คำพูดเสนอให้บริการลูกค้า



ฟังบทสนทนาระหว่างลูกค้า (Customer) กับพนักงานขาย (Sale assistant) ในเรื่องการทักทายจากเทป แล้วฝึกสนทนาโต้ตอบ

Sale assistant: Good morning, Sir, Madam, Ms.?

Customer: Good morning.

Sale assistant: How are you?

Customer: I'm fine, thank you. And you?

Sale assistant: I'm fine, thank you. Can I help you?

D. เมื่อพนักงานได้ยินสิ่งที่ลูกค้าพูดไม่ชัดเจน อาจถามย้ำทวนด้วยประโยคต่อไปนี้

Excuse me, could you repeat that? [อิกซุ คิวส์ มีคูด ยูว์ รีพีท แคท]	ขออภัยค่ะ/ ครับ กรุณาพูด ใหม่อีกครั้งนะคะ/ ครับ
Sorry, could you speak more slowly, please? [ซอรี คูด ยูว์ สปีค มอว์ สโลลลี่ พลีส]	ขอโทษค่ะ/ ครับ กรุณาพูดช้า หน่อยนะคะ/ ครับ
*** หากพนักงานไม่เข้าใจประโยคที่ลูกค้าชาวต่างประเทศพูด/ หรือ ไม่สามารถ สื่อสารต่อไปได้ ให้พนักงานบอกให้ลูกค้ารอสักครู่เพื่อไปตาม Translator โดยพูดว่า	





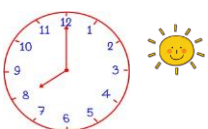




Just a moment please, I will call translator for you.

Exercise 1 [เอ็กเซอร์ไซส์ วัน]

ให้นักงานขายจับคู่คำกับภาพหรือเวลาทางขวามือที่สัมพันธ์กัน โดยเขียนคำตอบหน้าข้อ 1-5

- |          |   |                   |
|----------|---|-------------------|
| _____ 1. |    | A. Good afternoon |
| _____ 2. |    | B. Sir            |
| _____ 3. |    | C. Good morning   |
| _____ 4. |   | D. Good evening   |
| _____ 5. |  | E. Madam          |

Exercise 2 [เอ็กเซอร์ไซส์ ฅ] ฝึกฟังและฝึกสนทนาในหัวข้อ Greeting

คำกล่าวถามทุกข์-สุข



ฟังคำกล่าวทักทายและถามทุกข์-สุขจากเทป แล้วฝึกสนทนาโต้ตอบ

Sale assistant: How are you?

เป็นอย่างไรบ้าง สบายดีไหมคะ/ ครับ

Customer: I'm fine, thank you. And you?

สบายดีขอบคุณค่ะ/ ครับ แล้วคุณสบายดีไหมคะ/ ครับ

Sale assistant: I'm fine, thank you.

สบายดี ขอบคุณค่ะ/ ครับ



Exercise 3 [เอ็กเซอร์ไซส์ ที่ 3] ฝึกเขียน



ให้นักเรียนเขียนบทสนทนาภาษาอังกฤษหัวข้อ "การกล่าวทักทายกับลูกค้าชาวต่างชาติ" ตามคำแปลภาษาไทยในช่องว่างที่เว้นไว้ให้

Sale assistant: ...1.....

(สวัสดีตอนบ่ายค่ะ/ ครับ)

Customer: Good afternoon.

(สวัสดีตอนบ่ายค่ะ/ ครับ)

Sale assistant: ...2.....

(เป็นอย่างไรบ้าง, สบายดีไหมคะ/ ครับ)

Customer: I'm fine, thank you. And you?

(สบายดี ขอขอบคุณค่ะ/ ครับ แล้วคุณล่ะสบายดีไหมคะ/

ครับ)

Sale assistant: ...3..... ...4.....

(ดีจัง/ ผม สบายดีค่ะ/ ครับ) (ดีจัง/ผม จะช่วยอะไรคุณ

ได้บ้างคะ/ ครับ)



## Chapter 2: Timing เวลา

ค. ตัวเลขสำหรับการบอกเวลาที่ไม่มีเลขนาทีย จะใช้เลข 1 ถึง 12 โดยยึดตามหน้าปัดนาฬิกาเป็นหลัก ดังนั้นถ้าเวลาเลยเที่ยงวันไปแล้วเราจะกลับมาใช้เลข 1 อีกครั้ง

ให้นักงานฝึกอ่านตัวเลขบอกเวลา ต่อไปนี้



One a.m.	ตีหนึ่ง	One p.m.	บ่ายโมง
Two a.m.	ตีสอง	Two p.m.	บ่ายสอง
Three a.m.	ตีสาม	Three p.m.	บ่ายสาม
Four a.m.	ตีสี่	Four p.m.	บ่ายสี่
Five a.m.	ตีห้า	Five p.m.	ห้าโมง (เย็น)
Six a.m.	หกโมง (เช้า)	Six p.m.	หกโมง (เย็น)
Seven a.m.	เจ็ดโมง (เช้า)	Seven p.m.	หนึ่งทุ่ม
Eight a.m.	แปดโมง (เช้า)	Eight p.m.	สองทุ่ม
Nine a.m.	เก้าโมง (เช้า)	Nine p.m.	สามทุ่ม
Ten a.m.	สิบโมง (เช้า)	Ten p.m.	สี่ทุ่ม
Eleven a.m.	สิบเอ็ดโมง (เช้า)	Eleven p.m.	ห้าทุ่ม
Midday	เที่ยงวัน	Midnight	เที่ยงคืน





B. การบอกเวลา (ทั่วไป)

Asking [แอกซ์ กิ้ง] = การถาม	Answering [แอนเซอร์ริง] = การตอบ
What time is it now?  [วอก ทาม อีส อีส นาอว]	It is ..... O'clock 1. การบอกเวลาแบบ O'clock (Hours+ Minutes) ใช้คำบอกเวลา in the morning in the afternoon in the evening  2. การบอกเวลาแบบ Digital It's ..... A.M. It's ..... P.M.  ***ไม่ใช้คำว่า in the morning in the afternoon in the evening

ตัวอย่างเช่น

Situation 1

A: What time is it now? [10:00 a.m.]  
B: It is ten a.m.

Situation 2

A: What time is it now? [10:00 p.m.]  
B: It is ten p.m.

B. การบอกเวลาเปิด-ปิดห้าง

Asking [แอกซ์ กิ้ง] = การถาม	Answering [แอนเซอร์ริง] = การตอบ
---------------------------------	-------------------------------------



<p>1. What time do you open?</p> <p>[วอก ทาม ดู ยูว์ โอเพิน]</p>	<p>1. We open at ..... [วี โอเพิน แอท.....]</p>
<p>2. What time do you close?</p> <p>[วอก ทาม ดู ยูว์ โคลส]</p>	<p>2. We close at ..... [วี โคลส แอท.....]</p>

### ตัวอย่างเช่น

#### Situation 1



: What time do you open? [10:00 a.m.]



: We open at ten a.m.

#### Situation 2



: What time do you close? [10:00 p.m.]



: We close at ten p.m.

Sale assistant

#### Exercise 1

1. ให้พนักงานฝึกบอกเวลาเมื่อได้ยินคำถามว่า What time is it?
2. ให้พนักงานเขียนเวลาที่กำหนดให้

*What time is it?*



1. 08:00 a.m. = \_\_\_\_\_
2. 10:00 a.m. = \_\_\_\_\_
3. 01:00 p.m. = \_\_\_\_\_
4. 04:00 p.m. = \_\_\_\_\_
5. 07:15 a.m. = \_\_\_\_\_





## English For Communication



6. 11:15 a.m. = \_\_\_\_\_  
7. 06:30 p.m. = \_\_\_\_\_  
8. 08:30 p.m. = \_\_\_\_\_  
9. 03:45 p.m. = \_\_\_\_\_  
10. 09:45 p.m. = \_\_\_\_\_

### Exercise 2

ให้นักงานขายเขียนคำตอบเวลาเปิดและปิดของห้างฯ ตามเวลาที่เป็นจริงของสาขาที่พนักงานทำงานอยู่

1.



: What time do you open?

: .....

2.



: What time do you open?

: .....



Exercise 3



ให้นักงานเขียนบทสนทนาภาษาอังกฤษในช่วงว่างที่เว้นไว้ พร้อมทั้งฝึกสนทนาโต้ตอบ

.....ณ ห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัล เวลาประมาณ 11.00 น. มีลูกค้าชาวต่างประเทศผู้หนึ่งเดินมาหาพนักงานขายในแผนกนาฬิกา

Sale assistant: ...1.....  
(สวัสดีตอนเช้าค่ะ/ ครับ)

Customer: Good morning  
(สวัสดีตอนเช้าค่ะ/ ครับ)

Sale assistant: ...2.....  
(เป็นอย่างไรบ้าง, สบายดีไหมคะ/ ครับ)

Customer: I'm fine, thank you. And you?  
(สบายดี ชอบคุณค่ะ/ ครับ แล้วคุณล่ะสบายดีไหมคะ/ ครับ)

Sale assistant: ...3..... ...4.....  
(ดิฉัน/ ผม สบายดีค่ะ/ ครับ) (ดิฉัน/ผม จะช่วยอะไรคุณได้บ้างคะ/ ครับ)

Customer: What time is it now?  
(ไม่ทราบว่่าตอนนี้เป็นเวลาทีี่โมงแล้วคะ/ ครับ)

Sale assistant: ...5.....  
(ตอนนี้เป็นเวลาสิบเอ็ดโมงห้านาทีค่ะ/ ครับ)

Customer: What time do you open?  
(ห้างเปิดทีี่โมงคะ/ ครับ)

Sale assistant: ...6.....  
(ปกติห้างฯ เปิดเวลา 10.00 น. ค่ะ/ ครับ)

Customer: What time do you close?  
(แล้วห้างปิดทีี่โมงคะ/ ครับ)

Sale assistant: ...7.....  
(ห้างจะปิดตอน 22.00 น. ค่ะ/ ครับ)

Customer: Thank you very much. (ขอบคุณมากค่ะ/ ครับ)



## Chapter 3 Asking for advice/helping การร้องขอคำแนะนำ/ความช่วยเหลือ

### A. เริ่มต้นด้วยการทักทาย

Good morning Good afternoon Good evening	Sir/ Ma'am/ Miss
--	------------------

### B. การกล่าวให้ความช่วยเหลือ

Welcome to Central ..... (Branch)..... [เวลคัม ทู เซ็นทรัล.....]	= _____
How may I assist you? [ฮาว เม ไอ แอสซิส ยูว]	= _____





C. How to respond to the customers if they ask for your help



Customer

Excuse me.

.....

Could you give me a hand?

.....

Would you mind helping me out?

.....

Could you help me please?

.....



Sale assistant

Yes

.....



Of course (Sir, miss, ma'am)

.....



How may I assist you? etc.

.....

D. How to ask for repetition

Excuse me, ( อิกซ คิวส์ มี )

**Pardon me, (พาร์ดอน มี)**

Sorry . (ซอร์รี่)

-----

Can you speak again, please? (แคน ยู สปีค อเกน พ्लीส)

**Could you repeat that?**

Can you speak more slowly ; please ?

Did you say... (ดูคทวนประโยคของเขา)

-----

Just a moment please.

Hold on please

-----

Could you write it down please?

I will call someone to assist you.



E. How to respond thank you to customer

Customer:

Thank you for all your help.  
Thanks for everything.  
It was great talking to you.

Staff:

You're welcome.  
It's my pleasure.

Exercise 1



ให้นักงานเขียนบทสนทนาภาษาอังกฤษในช่องว่างที่เว้นไว้ พร้อมทั้ง  
ฝึกสนทนาโต้ตอบ

...ณ ห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัล เวลาประมาณ 13.00 น. มีลูกค้าชาว  
ต่างประเทศผู้หนึ่งเดินมาหาพนักงานขายในแผนกเสื้อผ้าชาย เพื่อต้องการ  
สอบถามกางเกงยีนส์ พนักงานให้ความช่วยเหลือในการแนะนำเบื้องต้น

Sale assistant: ...1..... (สวัสดีตอนบ่ายค่ะ/  
ครับ)

...2..... (ยินดีต้อนรับสู่เซ็นทรัล)

Customer: Could you help me please?  
(ขอความช่วยเหลือได้ไหมคะ/ ครับ)

Sale assistant: ...3..... (ได้ค่ะ/ ครับ)

Customer: Thank you. (ขอบคุณค่ะ/ ครับ)

Sale assistant: ...4.....  
(ดิฉัน/ผม จะช่วยอะไรคุณได้บ้างคะ/ ครับ)

Customer: I'm looking for jeans. Could you help me to find it?  
(ไม่ทราบว่าตอนนี้เป็นเวลาที่เหมาะสมไหมคะ/ ครับ)

Sale assistant: ...5..... (ได้ค่ะ/ ครับ)





ให้นักงานเขียนบทสนทนาภาษาอังกฤษ ในช่องว่างที่เว้นไว้ พร้อมทั้ง  
ฝึกสนทนาโต้ตอบ

....พนักงานฝังข้อความจากลูกค้าไม่ชัด/ ไม่ทัน ดังนั้นพนักงานจึงขอฝังข้อความอีก  
ครั้ง

Customer: Bla Bla Bla.....??!!??!!.....  
(ลูกค้าพูดเร็วจนพนักงานไม่สามารถเข้าใจสิ่งที่ลูกค้าต้องการ)  
Sale assistant: ...1.....  
(ขอโทษค่ะ/ ครับ)  
.....2.....  
(คุณช่วยพูดอีกครั้งได้ไหมครับ)

## Chapter 4: Place and Direction สถานที่และการบอกสถานที่

ความรู้ด้านคำศัพท์ที่เกี่ยวกับสถานที่ จุดให้บริการต่างๆภายในห้างฯ และการ  
บอกทิศทาง เป็นสิ่งที่พนักงานโดยเฉพาะพนักงานขายจำเป็นต้องเรียนรู้ เพื่อที่จะ  
สามารถสื่อสารและสนทนาเพื่อให้บริการด้านข้อมูลแก่ลูกค้าชาวต่างชาติได้ โดยหัวข้อ  
สำหรับการศึกษามีดังนี้

### A. การตั้งคำถามเกี่ยวกับที่ตั้งของสถานที่

เมื่อต้องสนทนากับลูกค้าต่างประเทศ คำถามที่ลูกค้านิยมใช้ถามเกี่ยวกับ  
สถานที่นั้นว่าอยู่ที่ใด คือ

Asking	Answering
Where is.....?	It is on ...สถานที่ตั้ง.....
Where are.....?	

ตัวอย่างเช่น

Where is the Men's Shoes department?

Where are the designers' boutiques?



B. คำศัพท์ที่ใช้ในการบอกสถานที่และทิศทาง ได้แก่



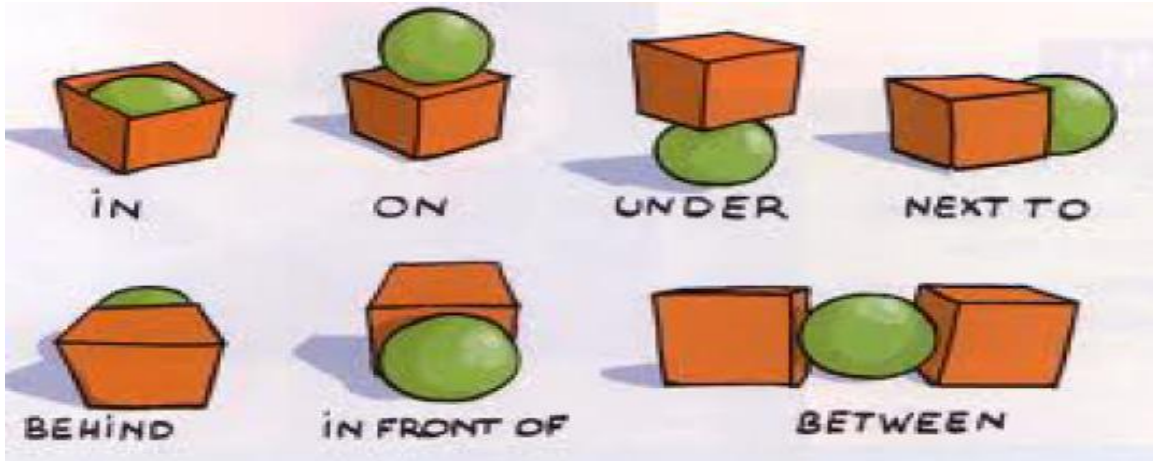
Turn left เลี้ยวซ้าย



Turn right เลี้ยวขวา



Go straight on ตรงไป



C. การบอกเส้นทางของสถานที่ในบริเวณห้าง

1. Go up =

down =

to =

straight on =

back =

along =

past =

2. Walk up =

down =

to =

along =

through =

3. Turn left =

4. Take the elevator =



right =

the escalator =

back =

### Exercise 1

ให้นักงานบอก/ เขียนความหมายของคำศัพท์ที่กำหนดให้

#### ข้อที่ 1

1. ใน = \_\_\_\_\_
2. ข้างบน = \_\_\_\_\_
3. ระหว่าง = \_\_\_\_\_
4. ข้างหน้า = \_\_\_\_\_
5. ข้างหลัง = \_\_\_\_\_
6. เลี้ยวซ้าย = \_\_\_\_\_
7. ใกล้กับ = \_\_\_\_\_
8. ข้างล่าง = \_\_\_\_\_

#### ข้อที่ 2

1. Go up =

Down =

to =

straight on =

back =

along =

past =

2. Walk up =

Down =

To =

Along =

through =



3. Turn left =

\_\_\_\_\_

right =

\_\_\_\_\_

back =

4. Take the elevator =

\_\_\_\_\_

the escalator =

Exercise 2

ให้นักงานเลือกคำตอบให้ถูกต้อง

example:

The monkey is in front of the desk.

1. The monkey is--the fridge.

- a. in front
- b. behind
- c. under

2. The Monkey is--the table.

- a. next to
- b. On
- c. under

3. The monkey is--the TV.

- a. behind
- b. next. to
- c. in

4. The monkey is--the toilet.

- a. on
- b. behind
- c. in

5. The monkey is--the bed.

- a. in front of
- b. under
- c. next to



6. The monkey is--the cabinet.

- a. behind
- b. on
- c. next to

7. The monkey is--to the lamp

- a. in
- b. next to
- c. behind

8. The monkey is--to the stove.

- a. behind
- b. in front of
- c. in

9. The monkey is--of the bookshelf.

- a. next of
- b. in front of
- c. on

10. The monkey is--the rug.

- a. under
- b. behind
- c. next to



Exercise 3

ให้นักงานตอบคำถามเกี่ยวกับที่ตั้งของสถานที่ภายในห้างที่กำหนดให้

Item 1



"Where is the Western Union?" (Western Union: ที่โอนเวิน  
ต่างประเทศ)



Western Union อยู่ชั้น 2, ใกล้ห้องน้ำ)

Item 2



"Where is the Men's department store?"



(Men's department store อยู่ชั้น 2, ด้านหน้าธนาคารกรุงเทพ)

Item 3



"Where is the UNIQLO shop?"



(UNIQLO shop อยู่ชั้น 3, อยู่ถัดจากเอ็มเคเรสเตอร์รอง)





สำหรับคำศัพท์ที่ควรใช้ในการตอบคำถามดังกล่าวหลายกรณีคือ

- ถ้ามีสินค้าที่ถูกกว่าถูกที่สุดแพงกว่าแพงที่สุดดีกว่าดีที่สุดตามที่ลูกค้าถามเรา  
จะตอบไปว่า " yes, we have. It is ...(ราคา)...baht."

(เรามีสินค้าที่คุณต้องการ ราคา...บาท)

- ถ้าไม่มีสินค้าตามที่ลูกค้าถามเราจะตอบคำถามในแต่ละกรณีดังนี้

- ในกรณีที่ลูกค้าถามราคาที่ถูกกว่าแต่ไม่มีราคาที่ถูกลงแล้วจะพูดว่า  
" sorry, we don't have it. This is the cheapest price that we have."  
(ขอโทษค่ะ / ครับเราไม่มีราคาที่ถูกลงแล้วราคานี้เป็นราคาที่ถูกลงที่สุดที่เรามีค่ะ / ครับ)

- ในกรณีที่ลูกค้าถามราคาแพงกว่าแต่ไม่มีราคาแพงกว่านี้แล้วจะพูดว่า  
" sorry, we don't have it. This is the most expensive price that we have."  
(ขอโทษค่ะ / ครับเราไม่มีราคาแพงกว่านี้แล้วราคานี้เป็นราคาแพงที่สุดที่เรามีค่ะ / ครับ)

- ในกรณีที่ลูกค้าถามหาสินค้าที่ดีที่สุดแต่ไม่มีสินค้าจริงกว่านี้แล้วจะพูดว่า  
" sorry, we don't have it. This is the best that we have."  
(ขอโทษค่ะ / ครับสินค้าชิ้นนี้เป็นสินค้าที่ดีที่สุดที่เรามีค่ะ / ครับ)

### **Sorry, we don't have it.**

ถ้าไม่มีสินค้าตามที่ลูกค้าถามเราจะใช้คำว่า " sorry, we don't have it." ซึ่งเรา  
จะไม่ใช้คำว่า " don't have " หรือ " no " เพราะ ไม่ค่อยสุภาพ

ผังการสนทนาต่อไปนี้แล้วฝึกสนทนาโต้ตอบ

Customer :	How much is this sweater? (เสื้อกันหนาวตัวนี้ราคาเท่าไหร่)
Sales assistant :	it is 2460. (ราคา 2460 บาทค่ะ / ครับ)
Customer:	Do you have anything cheaper? (มีราคาที่ถูกลงไหม)
Sales assistant:	Yes, we have one which is 750 baht, and the another is 1280 baht



ไวยากรณ์ที่มักจะพบบ่อยในแบบทดสอบประเภทนี้ ได้แก่

1. เรื่องความสอดคล้องของประธานและกริยา (Subject & Verb Agreement) มีกฎสำคัญๆ อยู่คือ

1.1. เจอคำนามตามด้วย prep. อยู่หลัง prep. ขยายนามตัวหน้า ถ้าไม่ยากงว จงใส่ (.....)

1.2. ชื่อเฉพาะ, ชื่อโรค, ชื่อวิชา, ระยะทาง, ระยะเวลาและจำนวนเงิน ถือเป็นคำนามเอกพจน์



Neither ..... nor .....

Either ..... or .....

..... or .....

Not only ..... but also .....

เจอคำพวกนี้บอกนามเมื่อไหร่จำเอาไว้ verb ตามประธานตัวหลัง

ถ้า ..... as well as .....

..... together with .....

..... along with .....

..... including with .....

..... with .....

..... no less than .....

..... accompanied by .....

เจอเมื่อไหร่ verb ตามประธานตัวหน้า





## Example

1.3 ชื่อเฉพาะ, ชื่อโรค, ชื่อวิชา, ระยะทาง, ระยะเวลาและจำนวนเงิน ถือเป็นคำนามเอกพจน์

## Example

## 2. การใช้ Tenses และ Voices ให้ถูกต้องเหมาะสม

เริ่มจาก Tenses ซึ่งทำหน้าที่เป็นตัวบอกเวลาของเหตุการณ์ ดังนั้นถ้าเด็กๆ ใช้ผิด เวลาที่จะผิดตาม เรามาทบทวนเฉพาะตัวที่บ่อยๆ กันเลย

### 1. Present Perfect

เราใช้หลักๆ 4 กรณี ดังนี้

#### 1.1. เน้นว่าเหตุการณ์นั้นๆ เกิดขึ้นต่อเนื่องในระยะเวลาานาน

- ☆ We have prepared for Gat exam for five months.
- ☆ My parents have lived together since 1990.

#### 1.2. เหตุการณ์นั้นได้จบลงแล้ว แต่ผลของเหตุการณ์ยังปรากฏ

- ☆ Mr. Smith has already cleaned his car.
- ☆ The students have just finished their final projects.

#### 1.3. เหตุการณ์นั้นๆ เกิดขึ้นซ้ำๆหลายรอบ

- ☆ This is the fifth time that I have watch "Sex and the City 2".
- ☆ Jane has read "Gone with the Wind" for many times.

#### 1.4. งานวิจัยและการค้นพบสิ่งใหม่ๆ



- ☆ Thai researchers have been successful in inventing invisible Bluetooth.

### 2.1. Past Simple / Past Continuous

จะมีเหตุการณ์เกิดขึ้น 2 เหตุการณ์ โดยเกิดเหตุการณ์หนึ่งอยู่ แล้วก็เกิดอีกเหตุการณ์แทรกขึ้น

- ☞ While I was taking a shower, someone knocked at the door.
- ☞ When I met a friend whom I had never met for so long, I was walking in the park.

### 2.2. Past Continuous คู่กัน

เหตุการณ์ 2 เหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาเดียวกัน

- ☞ As my mom was preparing dinner for me, I was doing homework in my room.
- ☞ The students were taking notes intentionally while the teacher was teaching in front of the class.

### 3. Past perfect / Past Simple

เล่าถึงสิ่งที่เกิดขึ้นไปแล้วทั้งคู่ โดยเหตุการณ์แรกเสร็จสมบูรณ์ จึงเกิดอีกเหตุการณ์ต่อมา

- ☞ Before the committee had their final decision, they had seriously argued.
- ☞ After they had drunk too much liquor, they drove home last night.

### 4. Future Perfect

ใช้กับเหตุการณ์ที่คาดว่าจะเสร็จสมบูรณ์ ณ เวลาที่ระบุไว้อย่างชัดเจน มักมีคำว่า by + adv of time เป็นตัวบอก

- ☞ By dinner time, I will have finished my work.
- ☞ The Browns will have lived here for two years by the end of this month.

เรามาต่อกันที่ Voices ดีกว่านะ Voices จะมีแค่ 2 ประเภทคือ

- ☺ Active Voice (ประธานทำเอง S+V)
- ☺ Passive Voice (ประธานถูกกระทำ S+be+V.3(past par.))

Ex. That mad dog bit my friend yesterday.

My friend was bitten by that mad dog yesterday.

P.Dome always sends P.Min-Nie a bunch of withered roses.



A bunch of withered roses is always sent to P.Min-Nie by P.Dome.

เด็กๆ ลองสังเกตโครงสร้างของประโยคก็จะเห็นความแตกต่าง เห็นมียะ จริงๆ แล้วไม่ยากเลย

3. อีกเรื่องที่ลืมไม่สอนไม่ได้เลย คือ Adjective vs Adverb

Adjectives คือ คำคุณศัพท์มีหน้าที่ขยายคำนาม เพื่อให้ให้นามนั้นมีความหมายที่ชัดเจน หรือสมบูรณ์มากขึ้น

โดยเราจะวางตำแหน่งดังนี้

1. นามาน เช่น an old lady, some difficult problems

2. หลั Linking verbs ซึ่งได้แก่กริยาบอกความรู้สึกทั้งหลาย ได้แก่

lie	seem	look	feel	appear	taste
stay	smell	remain	turn	sound	
get	become	grow	go	(to)be	

Verbs เหล่านี้บวก Adjective (x4)

แต่ถ้ามีกรรมเปลี่ยนเป็น Adverb

เช่น I'm feeling a bit hungry.

You seem cheerful today.

3. วางหลังกรรม เพื่อให้กรรมมีความหมายสมบูรณ์ ซึ่งเราเรียกว่า Object Complement

เช่น I consider her foolish.

I find my teacher an angel.

Don't make me sick.



Adverbs คือคำวิเศษณ์ทำหน้าที่ขยายกริยา, คำคุณศัพท์, คำวิเศษณ์และประโยค เรามาดูกันว่าแต่ละตัวขยายอะไรกันบ้าง

## ตัวอย่างเช่น

- ☼ ☐ It was a remarkably good show.
- ☼ ☐ They play violin very well.
- ☼ ☐ He told me about it briefly.
- ☼ ☐ I quite forgot about it.
- ☼ ☐ Frankly, I'm tired of what you have suggested me.

## 4. มาถึงอีกหนึ่งเรื่องที่สำคัญเวอร์ไม่แพ้กันคือ Participle

มันคือ V.ing หรือ V.3 และทำหน้าที่ขยายคำนาม ง่ายๆคือเป็นคำคุณศัพท์ประเภทหนึ่ง โดยจำสูตรง่ายๆ ว่า

ทำเองเติม -ing // เติม -ed (V.3) ถูกทำฯ

เช่น a crying boy / the blooming flowers / the well-trained horse / the cleaned car

แต่บางครั้งมาเป็นวลีก็ได้นะจ๊ะ เค็ดๆ มาลองดูกัน

- ☼ ☐ Walking along the street for an hour, the man felt exhausted.
- ☼ ☐ Seeing KRU KAe for the first time, Mark, Parin is head over heels in love with her.
- ☼ ☐ The video clip, recorded by the paparazzi, has been uploaded on Youtube for many times





เรามาลองทำ

ข้อสอบของจริงกันเบาๆ ค่ะ

1. While the guests (a) were dancing, the thieves (b) broke into the house and (c) stealing a lot of (d) valuable things.
2. Reptiles, (a) like fishes and amphibians (b) are (c) cold - blood animals (d) with backbones.
3. The problems (a) of entangling overseas (b) alliances (c) is the consideration in the president's (d) foreign policy deliberations.
4. If one of the guests (a) choose to leave before the party (b) is over, show (c) him to the door (d) quietly.





### Grammar Review

Word Families สากลศัพท์เดียวกันแต่อยู่ในหลายรูป เช่น noun, adj, adv

- Noun suffix (-ance, -ancy, -ence, -ation, -dom, -ism, -ment, -ness, -ship, -or, -ion)

INCORRECT: We have profited from his employing.

CORRECT: We have profited from his employment.

- Adj suffix (-able, -ible, -al, -ful, -ish, -ive)

INCORRECT: His business is unsuccessfully.

CORRECT: His business is unsuccessful.

- Adv suffix (-ly, -word, -wise)

INCORRECT: The presentation was given profession.

CORRECT: The presentation was given professionally.

- Verb (-en, -ify, -ize, -ate)

INCORRECT: This client will strength our credibility.

CORRECT: This client will strengthen our credibility.





Grammar Review

Modals กริยาช่วย

can	could	could have
may	might	might have
will	would	would have
shall	should	should have
must	had to	has/have had to , must

have

has/have to                      had to                      have/has had to

- ถ้า verb หลัก เป็น present , V ช่วย ที่ใช้ก็ เป็น present

INCORRECT:        The final decision is that he could go ahead with his project.

CORRECT: The final decision is that he can go ahead with his project.

- ถ้า verb หลัก เป็น past , V ช่วย ที่ใช้ก็ เป็น past

INCORRECT:        Last month he thought he will retire.

CORRECT: Last month he thought he would retire.

- รูป perfect ใช้ก็ต่อเมื่อ เหตุการณ์นั้นได้เกิดขึ้นแล้ว

INCORRECT:        I thought he should be promoted last month.

CORRECT: I thought he should have been promoted last month.

- Must ในรูปอดีต เมื่อแปลว่า necessity จะใช้ had to ถ้าเป็นการสรุป จะใช้ must have

INCORRECT:        Here's Brad's report. He had to forgot to take it.

CORRECT: Here's Brad's report. He must have forgotten to take it.



### Grammar Review

Pronoun คำที่ใช้แทนคำนามมี 4 จำพวก

SUBJECT PRONOUNS	I, you, she, etc.
OBJECTIVE PRONOUNS	me, you, her, etc.
POSSESSIVE PRONOUNS	mine, yours, hers, etc.
REFLEXIVE PRONOUNS	myself, yourself, herself, etc.

- Pronoun ไม่สามารถตามหลังคำนามที่กล่าวทันที

INCORRECT: Shipping rates to Panama they fluctuate frequently.

CORRECT: Shipping rates to Panama fluctuate frequently.

- Possessive pronouns ใช้แทน possessive adj + noun

INCORRECT: That's your book; this is my.

CORRECT: That's your book; this is mine.





แนวข้อสอบ TOEIC  
BY Kruladykaekae

1. A: \_\_\_\_\_ you ever been to England?  
B: No, I have never been there.  
a.Has                      b.Have                      c.Had                      d.Having
2. A: How long has she lived in Bangkok?  
B: She has lived here \_\_\_\_\_ 2005  
a.on                      b. for                      c.since                      d.at
3. James moved to Chiang Mai last year. He has lived here\_\_\_\_\_. six months.  
a.on                      b.For                      c.Since                      d.at
4. Jimmy had had breakfast before he \_\_\_\_\_ out to work at his office.  
a.go                      b.goes                      c.went                      d.gone
5. Andy is a baker now but in the past he \_\_\_\_\_a bank officer.  
a. is                      b. was                      c. are                      d. were
6. Mike likes \_\_\_\_\_ milk after meal.  
a.drink                      b.drunk  
c.drunk                      d.drinking
7. If Jack waits for his girlfriend, his girlfriend\_\_\_\_\_ out with him.  
a.went                      b. is going                      c.will go                      d. has gone
8. See you\_\_\_\_\_Monday.  
a.in                      b.on                      c.at                      d.between
9. I think he is\_\_\_\_\_nine o'clock  
a.in                      b.on                      c.at                      d.between
10. Are you doing anything special\_\_\_\_\_New Year Day ?  
a.in                      b.on                      c.at                      d.between



## LISTENING TEST

In the Listening test, you will be asked to demonstrate how well you understand spoken

English. The entire Listening test will last approximately 45 minutes. There are four parts, and directions are given for each part. You must mark your answers on the separate answer sheet. Do not write your answers in your test book.

### PART 1

Directions: For each question in this part, you will hear four statements about a picture in your test book. When you hear the statements, you must select the one statement that best describes what you see in the picture. Then find the number of the question on your answer sheet and mark your answer. The statements will not be printed in your test book and will be spoken only one time.



Statement (C), "They're sitting at a table," is the best description of the picture, so you should select answer (C) and mark it on your answer sheet.





1.

## English For Communication





PART 2

Directions : You will hear a question or statement and three responses spoken in English. They will not be printed in your test book and will be spoken only one time. Select the best response to the question or statement and mark the letter (A), (B), or (C) on your answer sheet.

7. Mark your answer on your answer sheet.
8. Mark your answer on your answer sheet.
9. Mark your answer on your answer sheet.
10. Mark your answer on your answer sheet.
11. Mark your answer on your answer sheet.
12. Mark your answer on your answer sheet.
13. Mark your answer on your answer sheet.
14. Mark your answer on your answer sheet.
15. Mark your answer on your answer sheet.



### 1. Agreement of Subject and Verbs

#### การใช้กริยาให้สอดคล้องกับประธาน

กริยาในภาษาอังกฤษ มีรูป (form) หลายรูป คำนี้นักเรียนคุ้นเคยดีอยู่แล้ว เช่น มีรูปแบบเป็น present tense (กริยาช่องที่ 1) past simple tense (กริยาช่องที่ 2) และ past participle (กริยาช่องที่ 3) นอกจากนี้ยังมีวิธีใช้ซึ่งต้องใช้ให้สอดคล้องกับประธานอีก ซึ่งถ้าเปรียบเทียบกับภาษาไทยจะเห็นว่าต่างกันมาก เพราะในภาษาไทย เราใช้กริยาตัวเดียวกันกับประธานใดๆ ก็ได้ เช่น

- |                      |                 |             |
|----------------------|-----------------|-------------|
| - ฉันเดิน            | แต่ในภาษาอังกฤษ | I walk      |
| - เด็กชายมาริโอ้เดิน | แต่ในภาษาอังกฤษ | Mario walks |
| - พวกเราเดิน         | แต่ในภาษาอังกฤษ | We walk.    |

ถ้าสังเกตดูกริยา walk จะเห็นได้ว่า กริยาจะเปลี่ยนรูปไปตามประธาน คำนี้น การใช้กริยาให้สอดคล้องกับประธานจึงเป็นเรื่องที่สำคัญมากเรื่องหนึ่งที่นักเรียน จะต้องจดจำ และฝึกฝนให้ใช้เป็นและใช้ได้ถูกต้อง

ก่อนอื่นนักเรียนจะต้องจำให้ได้ว่า -

กริยาเอกพจน์ คือกริยาที่ต้องเติม s หรือ es เช่น goes, cooks, encourages, blows etc.

กริยาพหูพจน์ คือกริยาที่ไม่เติม s หรือ es เช่น go, cook, encourage, blow etc.

กฎการใช้กริยาให้สอดคล้องกับประธาน (Making Subjects and Verbs agree) มีดังต่อไปนี้

1. กริยาจะต้องสอดคล้องกับประธานทั้ง person (บุรุษ) และ number (พจน์) เช่น
  - I sing well.
  - Nadetch sings sweetly.
  - Everyone sings loudly.
2. ใช้กริยาพหูพจน์กับประธานประสม (compound subject) ที่เชื่อมด้วย conjunction and เช่น



- Health and wealth are all they want.
- My teacher and her sister enjoy going shopping

3. ถ้าประธาน 2 ตัวเชื่อมด้วย and มีความหมายเป็นคนเดียวกันหรือสิ่งเดียวกัน จะต้องใช้กริยาเอกพจน์ เช่น

- Bread and butter is for your breakfast. (ขนมปังทาเนยกินรวมกัน)
- Tea and coffee is not for children. (ชา+กาแฟ)
- The principal and teacher teaches well. (ผู้อำนวยการ+ครูก็คือ คนๆ เดียวทำสองตำแหน่งหน้าที่เลย)

แต่ The principal and the teacher teach well.

จำ ถ้าประธาน 2 ตัวเชื่อมด้วย and และมี article 2 ตัว ต้องใช้กริยา พหูพจน์ เช่น ตัวอย่างเพิ่มเติมต่อไปนี้

- The manager and The owner are Mr. Ross and Mr. Brown. (ผู้จัดการกับเจ้าของเป็นคนละคน)
- The manager and owner is rich. (ผู้จัดการร้านและเจ้าของเป็นคนเดียวกัน)

4. ใช้กริยาให้สอดคล้องกับประธานของประโยค ไม่ใช่คำนามที่ตามหลัง preposition เช่น

- Many pieces of the chalk are all around the floor.
- A box of tooth-picks is on the dining table.
- The purposes of his being here are strange.

5. ใช้กริยาตามประธานที่อยู่หน้าคำหรือวลีต่อไปนี้ along with, with, together with,

accompanied by, as well as, no less than, in addition to, including เช่น



- Caesar as well as the senators was afraid of the consequences. (ผลที่จะเกิดตามมา)
- The teacher together with her students was pleased with the party.
- The parents including their son come here regularly.

6. ใช้กริยาเอกพจน์กับสรรพนามที่ไม่เจาะจง (indefinite pronouns) เหล่านี้ each,

everybody, anybody, either, neither, no one, something, someone, none เช่น

- Everyone is interested in the game.
- Neither is correct.
- Each bring his own car.

7. ใช้กริยาพหูพจน์กับ indefinite pronouns เหล่านี้ both, several, all, few, a few etc.

- เช่น

- Both are here.
- Several have already returned.

**หมายเหตุ** สำหรับ all จะใช้กริยาเอกพจน์หรือพหูพจน์ขึ้นอยู่กับคำนามที่ all ใช้แทน หรือขยาย เช่น

- Where is the sugar?  
All is used. (All = All sugar)
- Where are the boys?  
All are gone. (All = All boys)

8. ใช้กริยาตามประธานตัวหลังสุด ถ้าประธานนั้นถูกเชื่อมด้วย or หรือ nor เช่น

- Neither the children nor the doctor was there.
- Either you or I am correct.

9. ใช้กริยาเอกพจน์กับ น้ำหนัก (weight) จำนวนเงิน จำนวนเวลา และจำนวน การชั่ง ตวง - วัด (measurements) เช่น



- Five pounds is too much, we need only two. -
- Thirty baht a day is not enough for him.
- Ten kilometers from here is not far.
- Four years seems to be a long time.

10. กริยาที่ใช้กับประโยคที่ขึ้นต้นด้วย here หรือ there ต้องสอดคล้องกับประธาน ซึ่งมีที่จะอยู่หลังคำกริยา เช่น

- Here comes my teacher.
- There are many students in my class.
- There are always two sides to every story

11. ใช้กริยาให้สอดคล้องกับประธาน ไม่ใช่ข้อความที่ขยายประธาน (subject complement) ในกรณีที่ประโยคนั้นใช้ linking verb (is, am, are, was, were etc.) เช่น

- My favorite fruit is oranges.

(orange เป็น subject complement หรือข้อความที่ใช้ขยายประธาน ใช้ verb is เพราะประธานของประโยค คือ fruit ไม่ใช่ oranges)

- Young drivers are our biggest problem.

(ใช้ verb ให้สอดคล้องกับ drivers ซึ่งเป็นประธาน ไม่ใช่ problem ซึ่งเป็น subject complement)

12. ในประโยคที่มี relative clause ที่ทำหน้าที่เป็น adj. ขยายนาม ใช้ประธานให้สอดคล้องกับนามที่มาข้างหน้า relative clause นั้นๆ (relative clause คือ clause ที่ขึ้นต้น ด้วย who, which, และ that) ดังตัวอย่าง

- Everyone likes mango that is sweet.

คำอธิบาย (a) that is sweet เป็น relative clause

(b) that ใช้แทนนามที่มาข้างหน้า คือ mango ซึ่งเป็นนามเอกพจน์ จึงใช้กริยา is

- Jillian paid for the books which were damaged.

คำอธิบาย (a) which were damaged เป็น relative clause

(b) which ใช้แทนนามที่มาข้างหน้า คือ books ซึ่งเป็นพหูพจน์ ดังนั้นจึงใช้กริยา are

จงเปรียบเทียบประโยค 2 ประโยคดังนี้

Tony is one of the boys who were chosen



- Tony เป็นเด็กคนหนึ่งหลายๆ คนที่ได้รับเลือก who จึงใช้แทน the boys  
กริยาจึงเป็น were

แต่ Tony is the only one of the boys who was chosen.

- Tony เป็นเด็กเพียงคนเดียวในหลายๆ คนที่ได้รับเลือก กริยาจึงเป็น

13. ใช้กริยาเอกพจน์กับ collective noun เช่น team, committee, jury (ลูกขุน) family, class, audience (ผู้เข้าชม) flock etc. ถ้านามเหล่านี้ทำหน้าที่เป็น single unit (หน่วยเดียว) แต่ถ้าทำหน้าที่แยกกันเป็นแต่ละบุคคลใช้กริยาเป็นพหูพจน์ เช่น

- The team plays well. (ทั้ง team เล่นดี)
- The team are shaking hands with the other.  
(แต่ละคนใน team กำลังจับมือกับอีก team หนึ่ง)
- The class agrees to hold a meeting.  
(ทั้งห้องตกลงจัดประชุม)
- The class are discussing the problems.  
(นักเรียนในห้องต่างก็กำลังอภิปรายกัน)

13.1 The number - เป็นเอกพจน์ ใช้ verb เอกพจน์

A number - เป็นพหูพจน์ ใช้ verb พหูพจน์

- เช่น
- The number of books is read every day.
  - A number of books are read.

14. ส่วนวณคณิตศาสตร์ (mathematical expressions) ใช้ verb เอกพจน์หรือพหูพจน์ ก็ได้ เช่น

- Two and two is (are) four.
- Ten times ten is (are) one hundred.

15. นามที่เป็นชื่อวิชา หรือชื่อโรค หรือนามบางตัว แม้ว่าจะมี s อยู่ก็ตามต้องใช้กริยาเอกพจน์ เช่น





news (ข่าว), economics (เศรษฐศาสตร์), physics, mathematics, politics (การเมือง) civics (หน้าที่พลเมือง), measles (โรคหัด), mumps (คางทูม) etc. เช่น

Physics is very difficult to study.

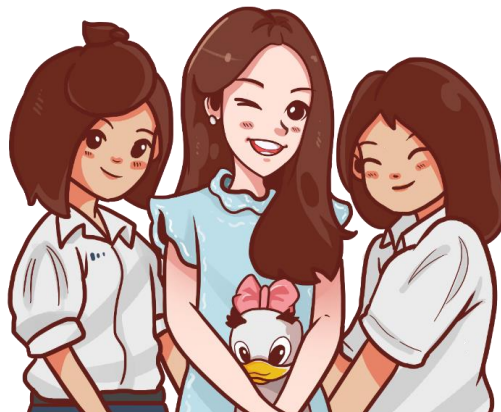
16. คำนาม sort, kind และ type เป็นเอกพจน์ จึงต้องใช้กริยาเอกพจน์ เช่น

**This kind of books is not good for children.**

17. คำนามพหูพจน์ที่มาจากภาษาละติน ไม่ลงท้ายด้วย s หรือ es

ดังนั้นต้องใช้กริยาพหูพจน์ด้วย เช่น formulae (สูตร) syllabi (หลักสูตร) curricula (หลักสูตร) memoranda (บันทึกความจำ) plateaux (ที่ราบสูง) stimuli (สิ่งเร้า) data (ข้อมูล) alumni (ศิษย์เก่า) strata (ชั้น เช่น ชั้นของชนม ชั้นต่าง ๆ ของบุคคล) indices (ครsscณี)

**- Data are all collected. (เขาเก็บรวบรวมข้อมูลแล้ว)**





เพลงน่ารัก ๆ ๆ ๆ ๆ ๆ

# diffident / abashed อย่างมัวเขินอาย  
embarrassed / flushed / coy กับเราให้ reticent  
shy / timid / bashful เลิกอายชักวัน  
introverted อย่างนั้น และหยด modest

# experienced / deft / skillful ให้อใจทัวใจมัน ชำของ  
proficient / masterful และ expert / skilled ใช้ไหม

#ไม่มีอะไรจะ protect เธอ  
prevent / defend / secure และ safeguard  
shield / preserve ตัวเอง hedge / shelter ตัวเองด้วยหัวใจ  
ไม่มีอะไรจะ protect เธอ  
prevent / defend / secure ใส่ใจ  
ถูกเขากำร้าย hedge / protect / prevent ตัวเอง

.....  
เรอวุ่นวาย turmoil, tumult, turbulence  
เรอัย disturbance, disorder, disarray  
chaos คือความวุ่นวาย



ability แปลว่า ความสามารถ	amusing แปลว่า น่าขบขัน
abroad แปลว่า ในต่างประเทศ	analysis แปลว่า การวิเคราะห์
absolutely แปลว่า อย่างแน่นอน	analyze แปลว่า วิเคราะห์
accept แปลว่า ยอมรับ	announcement แปลว่า การประกาศ
access แปลว่า ทางเข้า	appointing แปลว่า นำร่ำคาญ
accessible แปลว่า สามารถเข้าถึงได้	annual แปลว่า ประจำปี
accident แปลว่า อุบัติเหตุ	anticipate แปลว่า คาดหวัง
accommodate แปลว่า อำนวยความสะดวก	anxious แปลว่า กระวนกระวาย
accommodation แปลว่า ที่พัก	apologize แปลว่า ขอโทษ
accomplish แปลว่า ทำให้สำเร็จ	appeal แปลว่า อุทธรณ์
accomplishment แปลว่า ความสำเร็จ	appetizer แปลว่า อาหารจานหลัก
according แปลว่า ตาม	appliance แปลว่า เครื่องใช้
accordingly แปลว่า ตาม	applicant แปลว่า ผู้ขอ
accounting แปลว่า การบัญชี	application แปลว่า ใบสมัคร
accurate แปลว่า ถูกต้อง	apply แปลว่า ใช้
achieve แปลว่า บรรลุ	appoint แปลว่า แต่งตั้ง
acquire แปลว่า ได้รับ	appointment แปลว่า การแต่งตั้ง
act แปลว่า การกระทำ	appreciable แปลว่า เห็นได้
actually แปลว่า แท้จริง	appreciate แปลว่า ชาบชื่น
adapt แปลว่า ปรับ	appreciation แปลว่า ชื่นชม
adapter แปลว่า อะแดปเตอร์	appreciative แปลว่า เห็นคุณค่า
additional แปลว่า เพิ่มเติม	apprentice แปลว่า ฝึกงาน
adequate แปลว่า เพียงพอ	approach แปลว่า เข้าใกล้
adjust แปลว่า ปรับ	appropriate แปลว่า เหมาะสม
adjustment แปลว่า การปรับ	approve แปลว่า อนุมัติ
administration แปลว่า การบริหาร	approximate แปลว่า ประมาณ
admire แปลว่า ชม	arbitrate แปลว่า ตัดสิน
admit แปลว่า ยอมรับ	area แปลว่า พื้นที่
admittance แปลว่า การรับเข้า	argue แปลว่า เถียง
advance แปลว่า ความก้าวหน้า	argument แปลว่า การโต้เถียง
advanced แปลว่า สูง	arrange แปลว่า เตรียมการ
advantage แปลว่า ความได้เปรียบ	arrangement แปลว่า การจัดการ
advantageous แปลว่า ได้เปรียบ	assemble แปลว่า รวบรวม
advertise แปลว่า โฆษณา	assess แปลว่า ประเมินผล
advertisement แปลว่า การโฆษณา	assets แปลว่า สินทรัพย์



advice แปลว่า คำแนะนำ	assign แปลว่า กำหนด
advise แปลว่า แนะนำ	assignment แปลว่า การมอบหมาย
affect แปลว่า มีผลต่อ	assist แปลว่า ช่วยเหลือ
afford แปลว่า จ่าย	assistance แปลว่า ความช่วยเหลือ
affordable แปลว่า ราคาไม่แพง	assume แปลว่า สมมติ
agency แปลว่า หน่วยงาน	attach แปลว่า แนบ
agenda แปลว่า ระเบียบวาระการประชุม	attachment แปลว่า ความผูกพัน
agree แปลว่า ตกลง	attend แปลว่า เข้าประชุม
agreeable แปลว่า น่าพอใจ	attendance แปลว่า การดูแลรักษา
agreement แปลว่า ข้อตกลง	attentively แปลว่า อย่างตั้งใจ
agricultural แปลว่า การเกษตร	attract แปลว่า ดึงดูดใจ
aid แปลว่า ช่วยเหลือ	audience แปลว่า ผู้ชม
aim แปลว่า จุดมุ่งหมาย	audit แปลว่า การตรวจสอบบัญชี
airline แปลว่า สายการบิน	authority แปลว่า ผู้มีอำนาจ
aisle แปลว่า ทางเดินระหว่างที่นั่ง	authorize แปลว่า อนุญาต
alarm แปลว่า สัญญาณเตือนภัย	availability แปลว่า ความพร้อมใช้งาน
allow แปลว่า อนุญาต	available แปลว่า ใช้ได้
alternative แปลว่า ทางเลือก	avoid แปลว่า หลีกเลี่ยง
ambitious แปลว่า ทะเยอทะยาน	awareness แปลว่า ความตระหนัก
amend แปลว่า แก้ไข	awkward แปลว่า อึดอัด
amount แปลว่า จำนวน	

หมวด B มี 39 คำ

background แปลว่า พื้นหลัง	boarding pass แปลว่า ตั๋วโดยสาร
backpack แปลว่า กระเป๋าเป้สะพายหลัง	boardroom แปลว่า ห้องประชุม
baggage claim แปลว่า กระเป๋า	คณะกรรมการ
balance แปลว่า สมดุล	boast แปลว่า โหม
bank แปลว่า ธนาคาร	book แปลว่า หนังสือ
bankrupt แปลว่า ล้มละลาย	boost แปลว่า การส่งเสริม
barcode แปลว่า บาร์โค้ด	bored แปลว่า เบื่อ
bargain แปลว่า ต่อรอง	borrow แปลว่า ยืม
basic แปลว่า ขั้นพื้นฐาน	bother แปลว่า รำคาญ
behave แปลว่า ประพฤติ	bottom line แปลว่า บรรทัดฐานล่าง
belongings แปลว่า ข้าวของ	branch แปลว่า สาขา
beneficial แปลว่า เป็นประโยชน์	brand แปลว่า ยี่ห้อ
benefit แปลว่า ประโยชน์	briefcase แปลว่า กระเป๋าเอกสาร
	briefing แปลว่า การบรรยายสรุป



beverage แปลว่า เครื่องดื่ม	broadcast แปลว่า ออกอากาศ
bid แปลว่า สู้	broaden แปลว่า เราขอแนะนำให้
bill แปลว่า บิล	browser แปลว่า เบราวเซอร์
binder แปลว่า เครื่องผูก	brush แปลว่า แปรง
blanket แปลว่า ผ้าห่ม	budget แปลว่า งบ
block แปลว่า กลุ่ม	bulletin แปลว่า แถลงการณ์
board แปลว่า คณะกรรมการ	

หมวด C มี 141 คำ

cabin crew แปลว่า ลูกเรือ	complexity แปลว่า ความซับซ้อน
cafeteria แปลว่า โรงอาหาร	compliment แปลว่า คำชมเชย
calculate แปลว่า คำนวณ	complimentary แปลว่า ฟรี
calculation แปลว่า การคำนวณ	comply แปลว่า ปฏิบัติตาม
calculator แปลว่า เครื่องคิดเลข	comprehensive แปลว่า ครอบคลุม
campaign แปลว่า รณรงค์	compromise แปลว่า ประนีประนอม
cancel แปลว่า ยกเลิก	compulsory แปลว่า ภาคบังคับ
cancellation แปลว่า การยกเลิก	concede แปลว่า ยอมรับ
candidacy แปลว่า ผู้สมัคร	concern แปลว่า กังวล
candidate แปลว่า ผู้สมัคร	conclude แปลว่า เอาเป็นว่า
capacity แปลว่า ความจุ	conclusion แปลว่า ข้อสรุป
capital แปลว่า เมืองหลวง	concourse แปลว่า ผู้คน
career แปลว่า อาชีพ	condition แปลว่า เงื่อนไข
careless แปลว่า ประมาท	conduct แปลว่า ความประพฤติ
cash แปลว่า เงินสด	confirm แปลว่า ยืนยัน
cashier แปลว่า แคชเชียร์	confirmation แปลว่า การยืนยัน
cause แปลว่า สาเหตุ	confusion แปลว่า ความสับสน
cautious แปลว่า ระมัดระวัง	connect แปลว่า ต่อ
celebrate แปลว่า ฉลอง	connection แปลว่า สัมพันธ์
celebration แปลว่า งานเฉลิมฉลอง	consequence แปลว่า ผลพวง
cell phone แปลว่า โทรศัพท์มือถือ	consider แปลว่า พิจารณา
certificate แปลว่า ใบรับรอง	considerable แปลว่า มาก
certification แปลว่า ได้รับการรับรอง	consignment แปลว่า สินค้าฝากขาย
chain แปลว่า โซ่	consist แปลว่า ประกอบด้วย
chain store แปลว่า เกือบโซ่	consistent แปลว่า คงเส้นคงวา
chair แปลว่า เก้าอี้	consistently แปลว่า เสมอต้นเสมอ
chairman แปลว่า ประธาน	ปลาย
chairperson แปลว่า ประธาน	constant แปลว่า คงที่
characteristic แปลว่า ลักษณะเฉพาะ	constantly แปลว่า นิรันดร์



characterize แปลว่า อธิบายลักษณะ	construction แปลว่า การก่อสร้าง
charge แปลว่า ค่าธรรมเนียม	consult แปลว่า ปรีกษา
charity แปลว่า การกุศล	consultant แปลว่า ผู้ให้คำปรึกษา
cheap แปลว่า ถูก	consume แปลว่า บริโภค
check in แปลว่า เช็คอิน	consumer แปลว่า ผู้บริโภค
check out แปลว่า เช็คเอาท์	contain แปลว่า บรรจุ
chef แปลว่า พ่อครัว	container แปลว่า ภาชนะ
circumstances แปลว่า เหตุการณ์	continual แปลว่า ต่อเนื่อง
claim แปลว่า ข้องเรียกร้อง	continuation แปลว่า ความต่อเนื่อง
claimant แปลว่า โจทก์	continue แปลว่า ต่อ
classification แปลว่า การจัดหมวดหมู่	contribute แปลว่า สนับสนุน
classify แปลว่า แยกประเภท	contribution แปลว่า การสนับสนุน
clerk แปลว่า เสมียน	control แปลว่า ควบคุม
client แปลว่า ลูกค้า	control panel แปลว่า แผงควบคุม
climate แปลว่า ภูมิอากาศ	convenient แปลว่า สะดวกสบาย
closure แปลว่า การปิด	conveniently แปลว่า สะดวก
coach แปลว่า โค้ช	convince แปลว่า โน้มน้าวใจ
code แปลว่า รหัส	convincing แปลว่า น่าเชื่อ
collect แปลว่า เก็บ	corporate แปลว่า ขงองค์กร
commence แปลว่า เริ่ม	corporation แปลว่า บริษัท
commission แปลว่า คณะกรรมการ	cost แปลว่า ราคา
commit แปลว่า ผูกมัด	counter แปลว่า เคาน์เตอร์
committee แปลว่า กรรมการ	courier แปลว่า จักส่ง
common แปลว่า ร่วมกัน	cover letter แปลว่า จดหมาย
commonly แปลว่า อย่างธรรมดา	coverage แปลว่า ความคุ้มครอง
commute แปลว่า ทด	coworker แปลว่า เพื่อนร่วมงาน
commuter แปลว่า เครื่องเปลี่ยน กระแสไฟฟ้า	crash แปลว่า ชน
company แปลว่า บริษัท	credentials แปลว่า หนังสือรับรอง
comparable แปลว่า เทียบเคียง	credit แปลว่า เครดิต
compare แปลว่า เปรียบเทียบ	criteria แปลว่า เกณฑ์
compatible แปลว่า เข้ากันได้	critical แปลว่า วิกฤติ
compensate แปลว่า ทดแทน	criticize แปลว่า วิจารณ์
compensation แปลว่า ค่าตอบแทน	crowd แปลว่า ฝูงชน
competent แปลว่า มีอำนาจ	crowded แปลว่า แออัด
competition แปลว่า การแข่งขัน	crucial แปลว่า สำคัญมาก
competitive แปลว่า การแข่งขัน	cruise แปลว่า ล่องเรือ
competitor แปลว่า คู่แข่ง	currency แปลว่า เงินตรา
	current แปลว่า ปัจจุบัน





complain แปลว่า บ่น	custom แปลว่า กำหนดเอง
complaint แปลว่า การร้องเรียน	customer แปลว่า ลูกค้า
complete แปลว่า สมบูรณ์	customs แปลว่า ศุลกากร
complex แปลว่า ซับซ้อน	cutting edge แปลว่า ล้ำขอบ
	cycle แปลว่า วงจร

หมวด D มี 89 คำ

daily แปลว่า ประจำวัน	device แปลว่า เครื่อง
damage แปลว่า ความเสียหาย	diagnose แปลว่า วินิจฉัย
deadline แปลว่า วันกำหนดส่ง	differential แปลว่า คำ
deal แปลว่า จัดการ	director แปลว่า ผู้อำนวยการ
debit แปลว่า หักบัญชี	disagree แปลว่า ไม่เห็นด้วย
debt แปลว่าหนี้สิน	disagreement แปลว่า ความไม่เห็นด้วย
decision แปลว่า การตัดสินใจ	disappointing แปลว่าที่น่าผิดหวัง
decorate แปลว่า ตกแต่ง	disconnect แปลว่า ปลด
decrease แปลว่า ลดลง	discount แปลว่า ส่วนลด
dedicate แปลว่า อุทิศ	discrepancy แปลว่า ความคลาดเคลื่อน
deduct แปลว่า หัก	discrimination แปลว่า การแบ่งแยก
defect แปลว่า ข้อบกพร่อง	discuss แปลว่า สนทนา
defective แปลว่า บกพร่อง	discussion แปลว่า การสนทนา
definite แปลว่า ชัดเจน	dish แปลว่า จาน
definitely แปลว่า อย่างแน่นอน	dismiss แปลว่า ยกเลิก
degree แปลว่า ระดับ	dismissive แปลว่า ไม่ไยดี
delay แปลว่า ความล่าช้า	display แปลว่า แสดง
delete แปลว่า ลบ	disposable แปลว่า ทิ้ง
delight แปลว่า สุข	dispose แปลว่า กำจัด
delighted แปลว่า ยินดี	dispute แปลว่า พิพาท
deliver แปลว่า ส่งมอบ	disruption แปลว่า การหยุดชะงัก
delivery แปลว่า การจัดส่ง	distinctive แปลว่า เด่น
demand แปลว่า ความต้องการ	distinguish แปลว่า เห็นความแตกต่าง
demanding แปลว่า เร็วร้อน	distribute แปลว่า กระจาย
demonstrate แปลว่า สาธิต	distribution แปลว่า การกระจาย
depart แปลว่า ออก	dividend แปลว่า เงินปันผล
department แปลว่า แผนก	document แปลว่า เอกสาร
departure แปลว่า การออกเดินทาง	donate แปลว่า บริจาค
depend on แปลว่า ขึ้นอยู่กับ	donation แปลว่า การบริจาค
dependence แปลว่า การพึ่งพาอาศัยกัน	double แปลว่า สอง





deposit แปลว่า เงินฝาก	download แปลว่า ดาวน์โหลด
description แปลว่า ลักษณะ	downsize แปลว่า ถัดใจ
designate แปลว่า กำหนด	downturn แปลว่า การชะลอตัว
desperate แปลว่า หมดหวัว	downward แปลว่า ลง
dessert แปลว่า ขนม	dramatic แปลว่า นำทึ่ง
destination แปลว่า ปลายทาง	drastic แปลว่า รุนแรง
detail แปลว่า รายละเอียด	drastically แปลว่า ชวบ
detailed แปลว่า รายละเอียด	draw แปลว่า วาด
detect แปลว่า ตรวจจับ	drawer แปลว่า ลิ้นชัก
deterioration แปลว่า การเสื่อมสภาพ	drive แปลว่า ขับรถ
determine แปลว่า กำหนด	drop แปลว่า หล่น
determined แปลว่า แน่นอน	dull แปลว่า น่าเบื่อ
develop แปลว่า พัฒนา	duration แปลว่า ระยะเวลา
developer แปลว่า ผู้พัฒนา	duty-free แปลว่า ปลอดภาษี
development แปลว่า พัฒนาการ	

หมวด E มี 70 คำ

earn แปลว่า ได้รับ	entitlement แปลว่า สิทธิ
earnings แปลว่า รายได้	entre แปลว่า entre
economical แปลว่า ประหยัด	environment แปลว่า สิ่งแวดล้อม
economize แปลว่า รัคเข้มขัด	environmental แปลว่า สิ่งแวดล้อม
economy แปลว่า เศรษฐกิจ	equivalent แปลว่า เท่ากัน
effective แปลว่า มีประสิทธิภาพ	essential แปลว่า สำคัญ
effectively แปลว่า มีประสิทธิภาพ	estimate แปลว่า ประมาณการ
effectiveness แปลว่า ประสิทธิภาพ	evaluate แปลว่า ประเมินผล
efficiency แปลว่า อย่างมีประสิทธิภาพ	event แปลว่า เหตุการณ์
efficient แปลว่า ที่มีประสิทธิภาพ	evidence แปลว่า หลักฐาน
efficiently แปลว่า อย่างมีประสิทธิภาพ	evolve แปลว่า คาย
elderly แปลว่า สูงอายุ	exact แปลว่า แน่นอน
electrical แปลว่า ไฟฟ้า	examination แปลว่า การตรวจสอบ
elevator แปลว่า ลิฟต์	examine แปลว่า ตรวจสอบ
embark แปลว่า เริ่มดำเนินการ	excel แปลว่า ส้นัก
emergency แปลว่า กรณีฉุกเฉิน	excellent แปลว่า ยอดเยี่ยม
emphasize แปลว่า เน้น	excursion แปลว่า การเที่ยว
emphasize แปลว่า เน้น	executive แปลว่า ฝ่ายบริหาร
employ แปลว่า จ้าง	exhibit แปลว่า จัดแสดง
employee แปลว่า ลูกจ้าง	expand แปลว่า ขยายตัว
employer แปลว่า นายจ้าง	



employment แปลว่า การจ้าง	expansion แปลว่า การขยายตัว
enable แปลว่า ทำให้สามารถ	expect แปลว่า คาดหวัง
enclose แปลว่า ล้อมรอบ	expectation แปลว่า ความคาดหวัง
encourage แปลว่า ส่งเสริม	expenditure แปลว่า รายจ่าย
endurance แปลว่า ความอดทน	expense แปลว่า ค่าใช้จ่าย
endure แปลว่า อดทน	expensive แปลว่า แพง
engineer แปลว่า วิศวกร	experience แปลว่า ประสบการณ์
engineering แปลว่า วิศวกรรม	experienced แปลว่า มีประสบการณ์
enhance แปลว่า เสริม	experiment แปลว่า การทดลอง
enroll แปลว่า ลงทะเบียน	exploration แปลว่า การสำรวจ
ensure แปลว่า ทำให้มั่นใจ	explore แปลว่า สำรวจ
enterprise แปลว่า องค์กร	express แปลว่า ค่วน
enthusiastic แปลว่า กระตือรือร้น	extend แปลว่า ต่ออายุ
enthusiastically แปลว่า อย่างกระตือรือร้น	extension แปลว่า ส่วนขยาย
	external แปลว่า ภายนอก

หมวด F มี 50 คำ

facilities แปลว่า สิ่งอำนวยความสะดวก	flight แปลว่า เที่ยวบิน
facility แปลว่า สิ่งอำนวยความสะดวก	flight attendant แปลว่า แอร์โฮสเตส
factor แปลว่า ปัจจัย	fluctuate แปลว่า ขึ้น ๆ ลง ๆ
factory แปลว่า โรงงาน	fluctuation แปลว่า ความผันผวน
fail แปลว่า ล้มเหลว	focus แปลว่า โฟกัส
failure แปลว่า ความล้มเหลว	focused แปลว่า ที่มุ่งเน้น
fair แปลว่า ธรรม	fold แปลว่าพับ
famed แปลว่า มีชื่อเสียง	folder แปลว่า โฟลเดอร์
fare แปลว่า ค่าโดยสาร	force แปลว่า บังคับ
fault แปลว่า ความผิด	forecast แปลว่า พยากรณ์
faulty แปลว่า ความผิดพลาด	foreign แปลว่า ต่างประเทศ
favor แปลว่า ชอบ	forget แปลว่า ลืม
fax แปลว่า แฟกซ์	forgetful แปลว่า ขี้ลืม
feature แปลว่า ลักษณะ	form แปลว่า ฟอร์ม
fee แปลว่า ค่าธรรมเนียม	forward แปลว่า ข้างหน้า
feedback แปลว่า ข้อเสนอแนะ	founded แปลว่า ก่อตั้งขึ้นเมื่อ
field แปลว่า สนาม	frank แปลว่า ตรงไปตรงมา
figure แปลว่า รูป	frankly แปลว่า ตรงไปตรงมา
file แปลว่า ไฟล์	fuel แปลว่า เชื้อเพลิง
fill out แปลว่า กรอก	fulfill แปลว่า เติมเต็ม



finance แปลว่า การเงิน	function แปลว่า ฟังก์ชัน
financial แปลว่า การเงิน	functional แปลว่า การทำงาน
firm แปลว่า บริษัท	fundraising แปลว่า การระดมทุน
fix แปลว่า แก้ไขปัญหา	furniture แปลว่า เฟอร์นิเจอร์
flexible แปลว่า คล่องตัว	further แปลว่า ต่อไป

หมวด G มี 9 คำ

gesture แปลว่า เชิง	grill แปลว่า ย่าง
goal แปลว่า เป้าหมาย	growth แปลว่า การเจริญเติบโต
goods แปลว่า สินค้า	guarantee แปลว่า รับประกัน
gradually แปลว่า ค่อยๆ	guidelines แปลว่า แนวทาง
grievance แปลว่า ข้อยกข้อใจ	

หมวด H มี 18 คำ

haggle แปลว่า ต่อรอง	hesitation แปลว่า ความลังเล
handle แปลว่า จัดการ	hide แปลว่า ปิดบัง
handy แปลว่า มีประโยชน์	highlight แปลว่า ไฮไลท์
harbor แปลว่า ท่าเรือ	highly แปลว่า อย่างมาก
harmful แปลว่า เป็นอันตราย	hike แปลว่า รุดงค์
hazardous แปลว่า เสี่ยงอันตราย	hire แปลว่า จ้าง
head office แปลว่า สำนักงานใหญ่	hold แปลว่า ถือ
headquarters แปลว่า สำนักงานใหญ่	homepage แปลว่า หน้าแรก
hesitate แปลว่า ลังเล	host แปลว่า เจ้าภาพ

หมวด I มี 61 คำ

identification แปลว่า บัตรประจำตัว	input แปลว่า อินพุต
identify แปลว่า แยกแยะ	inquiry แปลว่า การสอบสวน
imaginative แปลว่า จินตนาการ	install แปลว่า ติดตั้ง
immediate แปลว่า ทันทีทันใด	installation แปลว่า การติดตั้ง
immediately แปลว่า ทันที	insurance แปลว่า ประกันภัย
impact แปลว่า ส่งผลกระทบ	insure แปลว่า ประกัน
impatient แปลว่า ใจร้อน	intend แปลว่า ตั้งใจ
implement แปลว่า การดำเนินการ	intention แปลว่า ความตั้งใจ
imply แปลว่า บ่งบอกถึง	intently แปลว่า อย่างตั้งใจ
impression แปลว่า ความประทับใจ	intern แปลว่า แพทย์ฝึกหัด
improper แปลว่า ไม่ถูกต้อง	internal แปลว่า ภายใน
improve แปลว่า ปรับปรุง	international แปลว่า ระหว่างประเทศ
improvement แปลว่า การปรับปรุง	internship แปลว่า ฝึกงาน



incentive แปลว่า แรงจูงใจ	interrupt แปลว่า ขัดขวาง
inclined แปลว่า โน้มเอียง	interview แปลว่า สัมภาษณ์
include แปลว่า ประกอบด้วย	invaluable แปลว่า ล้ำค่า
inclusion แปลว่า รวม	invent แปลว่า คิดค้น
income แปลว่า เงินได้	invention แปลว่า การประดิษฐ์
inconvenience แปลว่า ความไม่สะดวก	inventory แปลว่า สินค้าคงคลัง
increase แปลว่า เพิ่ม	invest แปลว่า ลงทุน
indicate แปลว่า แสดง	investigate แปลว่า สอบสวน
indication แปลว่า การแสดง	investigation แปลว่า ตรวจสอบ
individual แปลว่า รายบุคคล	investment แปลว่า การลงทุน
individually แปลว่า เป็นรายบุคคล	invite แปลว่า เชิญ
inexperienced แปลว่า มือใหม่	invoice แปลว่า ใบแจ้งหนี้
infer แปลว่า สรุป	isolate แปลว่า แยก
inflate แปลว่า พอง	issue แปลว่า ปัญหา
inflation แปลว่า เงินเฟ้อ	item แปลว่า ชิ้น
influence แปลว่า มีอิทธิพล	itemize แปลว่า ลงรายละเอียด
influential แปลว่า มีอิทธิพล	itinerary แปลว่า การเดินทาง
information แปลว่า ข้อมูล	

หมวด J มี 12 คำ

jealous แปลว่า อิจฉา	journal แปลว่า วารสาร
jeopardize แปลว่า เป็นอันตรายต่อ	journey แปลว่า การเดินทาง
jeopardy แปลว่า อันตราย	judge แปลว่า ผู้พิพากษา
jobless แปลว่า ไม่มีงานทำ	justice แปลว่า ความยุติธรรม
join แปลว่า ร่วม	justification แปลว่า การให้เหตุผล
joint แปลว่า ร่วมกัน	justify แปลว่า แสดงให้เห็นถึง

หมวด K มี 6 คำ

keen แปลว่า กระตือรือร้น	know แปลว่า ทราบ
keep แปลว่า เก็บ	knowledge แปลว่า ความรู้
knock แปลว่า เตะ	knowledgeable แปลว่า มีความรู้

หมวด L มี 31 คำ

label แปลว่า ฉลาก	lie แปลว่า โกหก
labor แปลว่า แรงงาน	limited แปลว่า ถูก จำกัด
lack แปลว่า ไม่มี	limousine แปลว่า รถลีมูซีน
landlord แปลว่า เจ้าของบ้าน	list แปลว่า รายการ
laptop แปลว่า แล็ปท็อป	livestock แปลว่า ปศุสัตว์



launch แปลว่า เปิด	loan แปลว่า เงินกู้
law แปลว่า กฎหมาย	lobby แปลว่า ลobbies
lay off แปลว่า ปลด	local แปลว่า ในประเทศ
leak แปลว่า รั่ว	locate แปลว่า ตั้งอยู่
lean แปลว่า ยื่น	log on แปลว่า เข้าสู่ระบบ
lease แปลว่า เช่า	log out แปลว่า ออกจากระบบ
leisure แปลว่า ที่เดินทางมาพักผ่อน	loyal แปลว่า ซื่อสัตย์
lend แปลว่า ยืม	luggage แปลว่า กระเป๋าเดินทาง
liability แปลว่า ความรับผิดชอบ	lunatic แปลว่า ทุรุษ
license แปลว่า อนุญาต	lunatic แปลว่า ทุรุษ
licensing แปลว่า การออกใบอนุญาต	

หมวด ๓ มี 33 คำ

maintain แปลว่า เก็บรักษา	memorandum แปลว่า บันทึก
maintenance แปลว่า ซ่อมบำรุง	mention แปลว่า กล่าวถึง
major แปลว่า สำคัญ	merchandise แปลว่า สินค้า
manage แปลว่า จัดการ	mere แปลว่า เท่านั้น
managerial แปลว่า การบริหารจัดการ	merge แปลว่า ผสาน
mandatory แปลว่า จำเป็น	merger แปลว่า การควบรวมกิจการ
manufacture แปลว่า การผลิต	mileage แปลว่า ระยะทาง
manufacturing แปลว่า การผลิต	million แปลว่า ล้าน
marketing แปลว่า การตลาด	mishear แปลว่า ได้ยินผิด
mechanic แปลว่า ช่าง	misleading แปลว่า หลอกตา
medic แปลว่า แพทย์	misrepresent แปลว่า บิดเบือนความจริง
medical แปลว่า ทางการแพทย์	monitor แปลว่า หน้าจอ
medication แปลว่า ยา	monument แปลว่า อนุสาวรีย์
medicine แปลว่า ยา	mortgage แปลว่า จำนอง
meeting แปลว่า การประชุม	motivate แปลว่า กระตุ้น
membership แปลว่า การเป็นสมาชิก	motivation แปลว่า แรงจูงใจ
memo แปลว่า บันทึก	

หมวด ๔ มี 9 คำ

napkin แปลว่า ผ้าเช็ดปาก	nominate แปลว่า เสนอชื่อ
narrow แปลว่า แคบ	nomination แปลว่า การเสนอชื่อ
narrowing แปลว่า การกวดขัน	notice แปลว่า แจ้งให้ทราบ
neighborhood แปลว่า ย่าน	notify แปลว่า แจ้ง
network แปลว่า เครือข่าย	





หมวด O มี 30 คำ

objection แปลว่า การคัดค้าน	optimistic แปลว่า ในแง่ดี
objective แปลว่า วัตถุประสงค์	order แปลว่า ใบสั่ง
obligation แปลว่า ภาระผูกพัน	organization แปลว่า องค์กร
oblige แปลว่า บังคับ	organize แปลว่า จัดระเบียบ
obtain แปลว่า ได้รับ	organized แปลว่า จัด
obviously แปลว่า อย่างชัดเจน	original แปลว่า เป็นต้นฉบับ
occupation แปลว่า อาชีพ	outline แปลว่าเค้าโครง
occur แปลว่า เกิดขึ้น	outlook แปลว่า ภาพ
officer แปลว่า เจ้าหน้าที่	outstanding แปลว่า โดดเด่น
official แปลว่า เป็นทางการ	overall แปลว่า ทั้งหมด
okward แปลว่า ต่อไปข้างหน้า	overdraft แปลว่า เงินเบิกเกินบัญชี
operate แปลว่า ทำงาน	overseas แปลว่า ต่างประเทศ
operation แปลว่า การทำงาน	overtime แปลว่า ล่วงเวลา
opinion แปลว่า ความคิดเห็น	overview แปลว่า ภาพรวม
opportunity แปลว่า โอกาส	owe แปลว่า เป็นหนี้

หมวด P มี 88 คำ

package แปลว่า บรรจุภัณฑ์	predict แปลว่า ทำนาย
package tour แปลว่า แพคเกจทัวร์	predictable แปลว่า ทำนายได้
parcel แปลว่า พัสดุไปรษณีย์	prefer แปลว่า ชอบ
parking lot แปลว่า ลานจอดรถ	preference แปลว่า การตั้งค่า
participant แปลว่า ผู้เข้าร่วม	premises แปลว่า สถานที่
particularly แปลว่า โดยเฉพาะ	prepare แปลว่า เตรียมการ
passenger แปลว่า ผู้โดยสาร	present แปลว่า นำเสนอ
patent แปลว่า สิทธิบัตร	presentation แปลว่า การเสนอ
patented แปลว่า ได้สิทธิบัตร	press แปลว่า กด
patience แปลว่า ความอดทน	prevent แปลว่า ป้องกัน
payment แปลว่า การชำระเงิน	prevention แปลว่า การป้องกัน
perform แปลว่า ปฏิบัติการ	price แปลว่า ราคา
performance แปลว่า ประสิทธิภาพ	priceless แปลว่า ไม่มีค่า
permanent แปลว่า ถาวร	principal แปลว่า หลัก
permission แปลว่า การอนุญาต	principle แปลว่า หลัก
permit แปลว่า ใบอนุญาต	priority แปลว่า จัดลำดับความสำคัญ
personal แปลว่า ส่วนบุคคล	private แปลว่า เอกชน
personalized แปลว่า ส่วนบุคคล	probability แปลว่า ความน่าจะเป็น
personnel แปลว่า บุคลากร	probably แปลว่า อาจ
persuade แปลว่า ชักชวน	probationary แปลว่า เพื่อทดลอง



pessimistic แปลว่า ในแง่ร้าย	process แปลว่า กระบวนการ
plant แปลว่า ปลูก	profession แปลว่า อาชีพ
platform แปลว่า เวที	professional แปลว่า มืออาชีพ
pleasant แปลว่า น่ารื่นรมย์	profile แปลว่า ข้อมูลส่วนตัว
plow แปลว่า ไถ	profit แปลว่า กำไร
plug in แปลว่า เสียบเข้าไป	profitability แปลว่า การทำกำไร
plumber แปลว่า ช่างประปา	profitable แปลว่า มีกำไร
point แปลว่า จุด	progress แปลว่า ความคืบหน้า
pointless แปลว่า ไม่มีจุดหมาย	progressive แปลว่า ความก้าวหน้า
policy แปลว่า นโยบาย	prohibit แปลว่า ห้าม
polite แปลว่า สุภาพ	project แปลว่า โครงการ
politician แปลว่า นักการเมือง	promote แปลว่า ส่งเสริม
politics แปลว่า การเมือง	promotion แปลว่า การส่งเสริม
poll แปลว่า โพลล์	prompt แปลว่า รวดเร็ว
pollute แปลว่า ก่อให้เกิดมลพิษ	promptly แปลว่า ฉับพลัน
popular แปลว่า เป็นที่นิยม	properly แปลว่า อย่างถูกต้อง
popularity แปลว่า ความนิยม	property แปลว่า คุณสมบัติ
position แปลว่า ตำแหน่ง	protect แปลว่า ป้องกัน
postpone แปลว่า เลื่อนเวลา	protection แปลว่า การป้องกัน
postponement แปลว่า การชะลอ	publicity แปลว่า การเผยแพร่
potential แปลว่า ที่อาจเกิดขึ้น	publicize แปลว่า เผยแพร่
power แปลว่า อำนาจ	purchase แปลว่า ซื้อ
practical แปลว่า ประยุกต์	purpose แปลว่า วัตถุประสงค์
practically แปลว่า จวน	pursue แปลว่า ไล่ตาม

หมวด Q มี 6 คำ

qualification แปลว่า คุณสมบัติ	questionnaire แปลว่า แบบสอบถาม
qualified แปลว่า มีคุณสมบัติ	quotation แปลว่า การอ้าง
qualify แปลว่า มีคุณสมบัติ	quote แปลว่า อ้างอิง

หมวด R มี 95 คำ

raise แปลว่า ยก	remind แปลว่า เตือน
range แปลว่า พิสัย	reminder แปลว่า การแจ้งเตือน
rare แปลว่า หายาก	remittance แปลว่า การส่งเงิน
rate แปลว่า อัตรา	remove แปลว่า เอาออก
rational แปลว่า มีเหตุผล	remuneration แปลว่า ค่าตอบแทน
raw materials แปลว่า วัตถุดิบ	renovate แปลว่า บูรณะ
reach แปลว่า มาถึง	renovation แปลว่า การปรับปรุงใหม่





realize แปลว่า ตระหนักถึง	rent แปลว่า ให้เช่า
rearrange แปลว่า จัดใหม่	repair แปลว่า ซ่อมแซม
reasonable แปลว่า เหมาะสม	repayment แปลว่า การชำระหนี้
reasonably แปลว่า สมเหตุสมผล	repetitive แปลว่า ซ้ำ
receipt แปลว่า ใบเสร็จรับเงิน	replace แปลว่า แทนที่
receive แปลว่า รับ	replacement แปลว่า การแทนที่
recent แปลว่า เมื่อเร็ว ๆ นี้	report แปลว่า รายงาน
reception แปลว่า แผนกต้อนรับ	represent แปลว่า แทน
receptive แปลว่า เปิดกว้าง	representative แปลว่า ตัวแทน
recipe แปลว่า สูตรอาหาร	request แปลว่า ขอร้อง
recognize แปลว่า รับรู้	require แปลว่า จำเป็นต้อง
recommend แปลว่า แนะนำ	requirement แปลว่า ความต้องการ
recommendation แปลว่า	reschedule แปลว่า หมายกำหนดการ
ข้อเสนอแนะ	ใหม่
recruit แปลว่า รับสมัคร	rescue แปลว่า กู้ภัย
recruitment แปลว่า การรับสมัคร	resemble แปลว่า คล้ายคลึงกับ
reduce แปลว่า ลด	reservation แปลว่า การจองห้องพัก
reduction แปลว่า การลดลง	reserve แปลว่า สำรอง
redundant แปลว่า ซ้ำซาก	resign แปลว่า ลาออกจากตำแหน่ง
refrigerator แปลว่า ตู้เย็น	resist แปลว่า ต่อต้าน
refund แปลว่า คืนเงินให้	resolve แปลว่า แก้ไข
refundable แปลว่า สามารถคืนเงินได้	respect แปลว่า เคารพ
refusal แปลว่า การปฏิเสธ	respectable แปลว่า น่านับถือ
refuse แปลว่า ปฏิเสธ	respectful แปลว่า เคารพ
regarding แปลว่า เกี่ยวกับ	respond แปลว่า ตอบสนอง
regardless แปลว่า ไม่คำนึงถึง	responsibility แปลว่า ความรับผิดชอบ
regional แปลว่า ของแคว้น	responsible แปลว่า รับผิดชอบ
register แปลว่า การลงทะเบียน	restore แปลว่า ฟื้นฟู
registration แปลว่า การลงทะเบียน	restructure แปลว่า ปรับโครงสร้าง
regret แปลว่า เสียใจ	retain แปลว่า ประวัติดั้งเดิม
regular แปลว่า ปกติ	retail แปลว่า ขายปลีก
regularly แปลว่า สม่าเสมอ	retire แปลว่า เกษียณอายุ
regulate แปลว่า ควบคุม	retirement แปลว่า การเกษียณอายุ
rehearse แปลว่า ซ้อม	review แปลว่า ทบทวน
reject แปลว่า ปฏิเสธ	revise แปลว่า แก้ไขใหม่
relax แปลว่า ผ่อนคลาย	revised แปลว่า แก้ไข
relaxation แปลว่า การผ่อนคลาย	right away แปลว่า ทันที
release แปลว่า ปล่อย	rival แปลว่า คู่แข่ง



relevant แปลว่า ที่เกี่ยวข้อง	roadside แปลว่า ริมถนน
remain แปลว่า ยังคง	roughly แปลว่า ลวก
remarkable แปลว่า โดดเด่น	route แปลว่า เส้นทาง
	runway แปลว่า ทางวิ่ง

หมวด S มี 80 คำ

salary แปลว่า เงินเดือน	spare part แปลว่า ชิ้นส่วนสำรอง
sale แปลว่า การขาย	spare time แปลว่า เวลาว่าง
salvage แปลว่า กอบกู้	specialize แปลว่า มีความเชี่ยวชาญ
sample แปลว่า ตัวอย่าง	specialty แปลว่า ชนิดพิเศษ
satisfactory แปลว่า น่าพอใจ	specification แปลว่า สเปค
satisfied แปลว่า ความพึงพอใจ	specify แปลว่า ระบุ
satisfy แปลว่า พอใจ	spectator แปลว่า ผู้ชม
save แปลว่า ประหยัด	stable แปลว่า มีเสถียรภาพ
scene แปลว่า ฉาก	stadium แปลว่า สนามกีฬา
scenery แปลว่า ทัศนียภาพ	staff แปลว่า บุคลากร
schedule แปลว่า ตารางเวลา	stapler แปลว่า เครื่องเย็บกระดาษ
scrutinize แปลว่า กลั่นกรอง	stare แปลว่า จ้อง
search engine แปลว่า เครื่องมือค้นหา	starter แปลว่า เริ่มต้น
secluded แปลว่า สันโดษ	stationery แปลว่า เครื่องเขียน
secretarial แปลว่า เลขานุการ	steep แปลว่า สูงชัน
secretary แปลว่า เลขานุการ	stock แปลว่า หุ้น
select แปลว่า เลือก	strategic แปลว่า ยุทธศาสตร์
selection แปลว่า การเลือก	strategy แปลว่า กลยุทธ์
selective แปลว่า เลือก	streamline แปลว่า เปรียวลม
seminar แปลว่า สัมมนา	strike แปลว่า การนัดหยุดงาน
senior แปลว่า ระดับอาวุโส	studio แปลว่า สตูดิโอ
serious แปลว่า จริงจัง	submit แปลว่า เสนอ
service แปลว่า บริการ	subscribe แปลว่า สมัครเป็นสมาชิก
several แปลว่า หลาย	subscription แปลว่า การสมัครสมาชิก
shape แปลว่า รูปร่าง	subsidiary แปลว่า บริษัท สาขา
sharp แปลว่า คม	suggest แปลว่า แนะนำ
shift แปลว่า เปลี่ยน	suggestion แปลว่า ข้อเสนอแนะ
shine แปลว่า เปล่งปลั่ง	suit แปลว่า สูท
shipment แปลว่า การส่งสินค้า	suitability แปลว่า ความเหมาะสม
shipping แปลว่า การส่งสินค้า	suitable แปลว่า เหมาะสม
shortage แปลว่า ความขาดแคลน	supervise แปลว่า ดูแล
shuttle แปลว่า รถรับส่ง	supervision แปลว่า การดูแล



sightseeing แปลว่า การชมทิวทัศน์  
significant แปลว่า สำคัญ  
simplify แปลว่า ลดความซับซ้อน  
situation แปลว่า สถานการณ์  
slump แปลว่า ตกต่ำ  
software แปลว่า ซอฟต์แวร์  
solar แปลว่า แสงอาทิตย์  
spacious แปลว่า กว้างขวาง

supplier แปลว่า ผู้ผลิต  
supply แปลว่า จัดหา  
support แปลว่า สนับสนุน  
supporter แปลว่า ผู้สนับสนุน  
surrounding แปลว่า ที่ล้อมรอบ  
suspicious แปลว่า พิรุธ  
switchboard แปลว่า แผงสวิตช์  
systematic แปลว่า เป็นระบบ

หมวด T มี 36 คำ

takeover แปลว่า รับช่วงต่อ  
target แปลว่า เป้า  
tax แปลว่า ภาษี  
technical แปลว่า วิชาการ  
technician แปลว่า ช่าง  
temporary แปลว่า ชั่วคราว  
tenant แปลว่า ผู้เช่า  
terminate แปลว่า ยุติ  
terrible แปลว่า น่ากลัว  
terrific แปลว่า มากมาย  
theoretical แปลว่า ตามทฤษฎี  
theory แปลว่า ทฤษฎี  
thorough แปลว่า ทั่วถึง  
tidy แปลว่า เรียบร้อย  
tip แปลว่า ปลาย  
tour แปลว่า การท่องเที่ยว  
tourism แปลว่า การท่องเที่ยว  
tourist แปลว่า นักท่องเที่ยว

towel แปลว่า ผ้าขนหนู  
tower แปลว่า หอคอย  
track แปลว่า ลู่วิ่ง  
trade แปลว่า ค้า  
tradition แปลว่า ประเพณี  
traffic แปลว่า การจราจร  
training แปลว่า การอบรม  
transfer แปลว่า โอน  
transform แปลว่า แปลง  
transformation แปลว่า การแปลง  
transit แปลว่า การขนส่ง  
transportation แปลว่า การขนส่ง  
tremendous แปลว่า มหิมา  
trend แปลว่า แนวโน้ม  
trial แปลว่า การทดลอง  
triumph แปลว่า ชัย  
trust แปลว่า วางใจ  
turnover แปลว่า ผลประกอบการ

หมวด U มี 15 คำ

unconditional แปลว่า ไม่มีเงื่อนไข  
understand แปลว่า เข้าใจ  
unfavorable แปลว่า เสียเปรียบ  
unfortunately แปลว่า น่าเสียค้าย  
uniform แปลว่า เหมือนกัน  
unspoiled แปลว่า ไม่เสีย  
unwrap แปลว่า แกะ  
upcoming แปลว่า ที่จะเกิดขึ้น

update แปลว่า ปรับปรุง  
upgrade แปลว่า อัปเกรด  
upset แปลว่า อารมณ์เสีย  
upstairs แปลว่า ชั้นบน  
utility bill แปลว่า ค่าสาธารณูปโภค  
utmost แปลว่า สูงสุด  
utterly แปลว่า อย่างเต็มที่



หมวด V มี 13 คำ

vacancy แปลว่า ตำแหน่งว่าง	various แปลว่า ต่างๆ
vacant แปลว่า ว่าง	vendor แปลว่า ผู้ขาย
vacation แปลว่า วันหยุด	venture แปลว่า เสี่ยง
vaccination แปลว่า การฉีดวัคซีน	venue แปลว่า แห่ง
valuables แปลว่า ของมีค่า	virus แปลว่า ไวรัส
varied แปลว่า แตกต่างกันไป	vital แปลว่า จำเป็น
variety แปลว่า ความหลากหลาย	

หมวด W มี 22 คำ

wage แปลว่า ค่าจ้าง	weight แปลว่า น้ำหนัก
walkway แปลว่า ทางเดิน	welfare แปลว่า สวัสดิการ
warehouse แปลว่า คลังสินค้า	wholesale แปลว่า ขายส่ง
warn แปลว่า เตือน	wink แปลว่า ชน
warning แปลว่า การเตือน	withdraw แปลว่า ถอน
warrant แปลว่า หมาย	withdrawal แปลว่า การถอนตัว
warranty แปลว่า การประกัน	workplace แปลว่า ที่ทำงาน
wastage แปลว่า การสูญเสีย	workshop แปลว่า โรงงาน
waterproof แปลว่า กันน้ำ	worth แปลว่า คำนึงค่า
wealth แปลว่า ความมั่งคั่ง	worthless แปลว่า ไร้ค่า
website แปลว่า เว็บไซต์	wrap แปลว่า ห่อ

หมวด X มี 1 คำ

X-ray แปลว่า รังสีเอกซ์

หมวด Y มี 3 คำ

yearly แปลว่า รายปี    yield แปลว่า ผล    youth แปลว่า หนุ่ม

หมวด Z มี 2 คำ

zero แปลว่า ศูนย์    zone แปลว่า โซน





การทักทาย/แนะนำตัว

Hello, my name is '....'.

Nice to meet you.

How are you?

Fine thanks, and you?

I'm okay, thank you.

Where are you from?

I'm from Thailand.

What's your job?

How old are you?

I'm twenty-five years old

When is your birthday?

Fourth of July.

Do you have a mobile  
phone?

Yes, I do.

How long have you been  
here for?

What's your nationality?

How tall are you?

What is your weight?

Everybody can be my  
friend.

So we've met again, eh?

สวัสดีฉันชื่อ....

ยินดีที่ได้รู้จัก

คุณสบายดีไหม?

ฉันสบายดี แล้วคุณล่ะ?

ฉันสบายดี ชอบคุณ

คุณมาจากไหน?

ฉันมาจากประเทศไทย

คุณทำงานอะไร?

คุณอายุเท่าไร?

ฉันอายุ 25 ปี

คุณเกิดวันไหน?

วันที่ 4 กรกฎาคม

คุณมีโทรศัพท์มือถือใช้ไหม?

ใช่ ฉันมี

คุณอยู่ที่นี้นานแค่ไหนแล้ว

คุณถือสัญชาติอะไร?

คุณสูงเท่าไร?

คุณน้ำหนักเท่าไร?

ทุกคนสามารถเป็นเพื่อนกับฉันได้

เราจะได้พบกันอีกใช่ไหม?





งาน อธิษฐาน/เวลาว่าง

What have you been doing?	ช่วงนี้คุณทำอะไรบ้าง?
Who is your favourite singer?	คุณชอบนักร้องคนไหน?
What kind of music do you like?	คุณชอบเพลงแนวไหน?
I like pop music.	ฉันชอบเพลงป๊อป
What's your favorite food?	คุณชอบอาหารแบบไหน?
What's your favorite movie?	หนังเรื่องโปรดของคุณคือเรื่องอะไร?
What's your favorite sport?	คุณชอบกีฬาอะไร?
My favourite sport is football.	กีฬาโปรดของฉันคือ ฟุตบอล
What animals do you like?	คุณชอบสัตว์อะไร?
I like dogs.	ฉันชอบสุนัข
What kind of fruit do you like?	คุณชอบผลไม้อะไร?
Do you like bananas?	คุณชอบกล้วยไหม?
I like watching TV.	ฉันชอบดูโทรทัศน์
I really like gardening.	ฉันชอบการปลูกต้นไม้มาก ๆ
I love the cinema.	ฉันชอบไปดูหนังที่สุด
I enjoy travelling.	ฉันชอบการเดินทาง
I'm interested in photography.	ฉันสนใจการถ่ายภาพ
I read a lot.	ฉันอ่านเยอะมาก (ฉันชอบอ่าน)
How many languages can you speak?	คุณสามารถพูดได้กี่ภาษา
Can you sing?	คุณร้องเพลงได้ไหม?







การเดินทาง

Everyone, let's go  
Please take me to this  
address.

Behind the bank.

Across from the bank.

Be careful driving.

I need to go home.

Walk for about 10 minutes.

Do you know where the toilet  
is?

It's very far from here.

It's on the other side of the  
park.

Cross the road.

You have to go that way.

At the end of the road.

Turn left at the next corner.

You're going to the wrong  
way.

Go over the bridge.

How can I get to the Grand  
Place?

Get in the car.

Don't forget to fasten the  
seat belt

I'll take you to the bus  
stop.

ทุกคนไปกันเถอะ

ช่วยพาฉันไปตามที่อยู่นี้หน่อย

ด้านหลังธนาคาร

อยู่ตรงข้ามกับธนาคาร

โปรดระมัดระวังขณะขับรถ

ฉันอยากกลับบ้าน

เดินไปประมาณ 10 นาที

คุณรู้ไหมว่าห้องน้ำอยู่ไหน?

มันอยู่ไกลจากที่นี่มาก

อยู่อีกด้านหนึ่งของสวน

ข้ามถนน

คุณเดินไปทางนั้นได้เลย

สุดถนน

เลี้ยวซ้ายที่หัวมุมข้างหน้า

คุณกำลังไปผิดทางแล้ว

เดินข้ามสะพานไป

ฉันจะเดินทางไปพระราชวังได้อย่างไร?

ขึ้นรถเลย

อย่าลืมคาดเข็มขัดนิรภัยด้วย

ฉันจะพาคุณไปที่ป้ายรถเมล์







ซื้อของ/ถามราคา

I'll pay.

What do you want to eat?

What are you looking for?

I'm looking for shoes.

I'm just looking.

Can I try it on?

It's just right.

I'll take this one.

I like it very much.

I'll take it.

This is the last piece!

Today is the last day of promotion.

That seems expensive.

Do you have a less expensive one?

What size do you wear?

How much is it?

Can you give me a discount?

This is a special price for you.

Do you deliver?

Does it have a warranty?

ฉันจะจ่ายเอง

คุณอยากกินอะไร?

คุณกำลังมองหาอะไร?

ฉันกำลังมองหารองเท้าอยู่

ขอดูก่อน

ขอลองได้ไหม?

พอดีแล้ว

เอาตัวนี้ล่ะ

ฉันชอบมันมาก

จะเอาอันนี้

นี่ชิ้นสุดท้ายแล้วนะ

โปรโมชั่นวันนี้วันสุดท้าย

ดูท่าจะแพงไปหน่อย

คุณมีแบบอื่นที่ถูกลงกว่านี้ไหม?

คุณใส่ไซส์อะไร?

ราคาเท่าไร?

ลดราคาหน่อยได้ไหม?

อันนี้เป็นราคาพิเศษแล้ว

มีบริการส่งของไหม?

มีประกันหรือเปล่า?



ประโยคทั่วไป

Thanks for everything.

That's not fair.

Can you translate this for me?

Try your best!

Almost done.

Everything is ready.

Forget about it.

Just kidding.

Always the same.

How cute!

Have a good trip.

How do you say it in English?

I think so.

Just a moment.

He's very annoying.

Leave me alone.

Something is wrong.

So what next then?

Understand me?

Visit me often.

ขอบคุณสำหรับทุกสิ่ง

นั่นมันไม่ยุติธรรม

แปลอันนี้ให้ฉันหน่อยได้ไหม?

พยายามให้ถึงที่สุด!

เกือบเสร็จแล้ว

ทุกอย่างพร้อมแล้ว

ช่างมันเถอะ

ล้อเล่นนะ

เหมือนเดิมตลอด

ช่างน่ารักอะไรอย่างนี้!

เที่ยวให้สนุกนะ

คำนี้ออกเสียงอย่างไรในภาษาอังกฤษ

ฉันคิดว่าอย่างนั้น

รอสักครู

เขาน่ารำคาญมาก

ปล่อยให้ฉันอยู่คนเดียว

มีบางอย่างผิดปกติ

ฉันเฝ้าระวังต่อไป?

เข้าใจฉันไหม?

มาหาฉันบ่อยๆ นะ





หนูๆจำ ต่อไปนี้คือโลกของ conversational common phrases ที่เราเจอกันบ่อยมากๆๆ จนแทบจะเบื่ๆส่วนหนึ่งของ O.K. ใน body ของพวกเรา ครูอยากให้มีหนูๆหมั่นทบทวน หมั่นเอาไปใช้ หมั่นทำความเข้าใจ และสิ่งที่หนูๆจะได้คือ Success ใช้ไหม จ๊ะ เรามาเริ่มต้นเลยดีกว่า 555

### Greeting ทักทาย

How's everything?

How're things?

How's life treating you?

How are you going?

How's everything going?

How do you feel today?

และ How have you been?

What've you been up to?

สบายกันดีไหมจ๊ะ



### Answering Greeting

\* so, so

\*I'm still alive. / I am alive and kicking

\*I am O.K.

\*Nothing much

\*Nothing really

I am fine, thanks. / Can't complain



Saying Goodbye ลาก่อนนะจ๊ะ

Good-bye → Bye for now

See you = see you later

See you then

See you again = See ya!

I'll see you later

See you in a little while

See you soon.

Catch you later แล้วเจอกันเด้อ

Be seeing you.

อย่าไปบอกใครนะ / เวียบๆเอาไว้

\*Shut up = Zip up

= Zip it up

Seal your lips

Don't spill the beans

Don't leak it out

Don't let the cat out the bag

Mum's the world

The world is mum

Don't tell a Soul

Don't breathe a word this to  
anyone

Asking opinion

How do you feel about ...?

How do you find ...?

How do you like ...?

What do you think of ...?

What do you think about ...?

What's your opinion with .....?

คุณคิดว่า ..... เป็นอย่างไร

ใจเย็นๆนะจ๊ะ

Stay calm

Keep cool

Cool it

Take it easy

Think nothing about it

Don't worry about it.

Hang in, there

Hang on in, there

You'll get the hang of it.



สำนวนเห็นด้วย

Say no more .....

I agree with you .....

I couldn't agree more.

Anything you say, .....

You are telling me.

You can say it again.

You said it.

Showing assistance

สำนวนให้ความช่วยเหลือ

Can I help you?

Could I help you?

May I help you?

Can I help you with?

Can I give you a hand?

Can I be of your help?

Can I be of service to you?

Can I do you a favour?

มีอะไรให้เค้าช่วยไหมอะ

สำนวนไม่เห็นด้วย

I don't think so.

I couldn't care less?

That's not what I think.

I am afraid not.

It doesn't fit my thought.

ตอบขอบคุณ (ไม่เป็นไรจ้า...)

You're welcome.

Pleasure!

With pleasure!

You are most welcome.

With my blessing.

Not at all

That's all right.



สำนวน เชิญชวน Asking  
invitation

Do you want to .....+ V1.....?

Would you like to .... + V1.....?

How about ..... + Ving ....?

What about .....+ N/Ving.....?

\*Shall we .....+ V1.....?

ตอบรับ → Sound great?

→ I'd love to ....

Why not, I love it.

Thanks, it would be great.

Would you care for .....+V.....?

สำนวนให้กำลังใจ (Encouraging  
expression)

Cheer up! / chin up / never say  
die

It's not that bad .....

Oh, what a bad luck!

What a tough luck!

I'm sorry to hear that

Better luck next time (Minor  
failure)

It's not the end of the world.

It's no use crying over spilt milk.

Lighting never strikes twice.

My heart goes with you.

Count your blessings.



ตอบปฏิเสธ

\*That sounds great, but .....

I'd like to, but .....

I'd love to, but .....

Thanks indeed, but .....

I am afraid, I can't .....

Unfortunately, thanks

anyway

สำนวนขอโทษ (Apologetic phrases.)

Please forgive me for .....

Excuse me for .... +สาเหตุ....

Please accept my apology

I must apologize to you for

.....

สำนวนถามปัญหา/ความกังวล

What happened?

What's up?

What's wrong?

What's going on?

What's the matter?

What's the problem?

What's the deal?

What seem to be your

problem?

สำนวนขอบคุณ Thanking phrase

Thank heavens

Thank goodness

Thanks a million

Thanks awfully

Thanks but no thanks

Thanks loads

How thoughtful of you

I really appreciate it.

You've been very helpful.





สำนวนเชิญตามสบาย / ทำตัว

ตามสบาย

Please feel free

Feel chilled

Feel relaxed

Don't slacken yourself

Don't trouble yourself

Don't stand on ceremony

Make yourself at home.

Be my guest.

สำนวนเชิญดื่มเหล้า

Bottoms ups! หมกแก้วเลยเพื่อน

Down the hatch.

Here is to you!

Here is looking at you.

สำนวน เร็วๆเข้า, รีบๆหน่อย

Snap to it

Snap it up

Hop to it

Hurry up

Move faster.

Move your ass

Make it snappy

สำนวน (ไม่ใช่เรื่องของคุณนะ) เสือก

.....

\*Butt out ใส่ตูดไปเลย

Stop prying into my affairs.

Don't poke your nose into my

.....

Get your nose out of my  
business.

Mind your own business.

Keep your nose out of my

business.



สำนวน "อย่ายอมแพ้"

Chin up!

(keep your chin up)

Keep your shirt on.

Be patient!

Don't give up.

Keep on trying

Keep smiling

สำนวน (ฉันไม่รู้จริงๆนะ)

หนูไม่รู้ I don't know.

I have no idea. / no clue

หนูไม่รู้ Dunno

Search me

Beat me! / God know!!!!

That's news to me.

How should I know?

Your .... is as good as mine

การตอบรับขอบคุณ

(Accepting thanks)

You're welcome

ใช้กับเพื่อนที่เป็นกันเอง

Anytime

It's my pleasure

Glad to be of your help.

Don't mention it.

That's O.K.

That's all right.

It's no trouble at all.

Not at all.

คุณเข้าใจผมไหมครับ

Do you get me?

My point taken?

Do you read my lips?

Do you read me?

Do you follow me?

Do you get my message?

Do I make myself clear?

understood?



การตอบรับคำขอโทษ

(Accepting sorrow)

Never mind .....

Skip it / Forget it.

Don't worry about it.

Don't fret about it.

Fret out.

It doesn't matter really.

Think nothing of it.

No second thought.

Don't sweat it.

หยุดพูดไปเลย / เลิกพูดไปเลย

\*drop it now.

Cut it off, cut it out

Sleep on it

Leave it behind.

Drop the subject.

Here we go again.

Come off it.

เลิกพูดได้แล้ว / เลิกสั่งได้แล้ว

การอวยพร (showing wishes)

Good luck.

Wish you luck.

Break a leg

Keep your fingers crossed

Bon voyage

ปลอดภัยนะ

Have a good trip

โชคคินะ

เดินทาง

สำนวนการลาจากกัน

I'm off now.

I'm out of here, bye.

I must be off now.

I must say goodbye.

I am gone

I have to run along.

I hate to eat and run

ไม่ยอมไปเลยอะจริงๆ

Must I be excused?



สำนวนขออนุญาต

Can I

Is it all right

May I

Do you mind

Would you mind

Will it matter

go out a minute?

if I use my phone?

open the window?

if I Smoke?

if I sleep now?

if I sneeze?

สำนวน จีบจ้อย / อย่าได้แคร์

No sweat!

No problem!

No big deal!

Never turns a hair!

It does not matter with me.

Piece of cake. จีบจ้อย



ตอบอนุญาต → sure, of course

No, go ahead -เชิญเลย

No, please do

By all means

Not at all

ตอบไม่อนุญาต → sorry, but

I'd rather you didn't .....

You didn't

I would say "no"

สำนวนคำหยาบ / ร้องทุกข์

\*I'm afraid it isn't good enough.

I want to complain about .....

This is not satisfactory.

\*I hate to mention this but ..... อันนี้คือจ้ะ

I'd rather you didn't + v.

I am sorry to say this but .....



สำนวน "แน่นอน"

มันแน่นอนอยู่แล้ว

I bet, you bet

Sure = sure thing

= for sure

Sure as shooting

It certainly will

สำนวนเตือนให้ระวัง

Look out .....

Watch out!

Watch out for .....ปี.....!

Be careful!

Mind out!

Mind .....+ อวัยวะ.....

\*mind your head!

\*mind your mouth! ระวังคำพูดหน่อย

สำนวน "ไม่มีทาง"

Not on your life

No, absolutely not

No, never

No way

Dream on it

สำนวนตอบเมื่อแสดงความยินดี

How wonderful.

How fortunate .....

How lucky of you .....

Lucky you are!

I am happy for you.

You deserve it.

Congratulations

The same to you (new year)



สำนวนใช้ปรารถนาดีกับคนป่วย

Get well soon, friend.

You will be better soon.

I do hope you soon get well again

Come to be alive and kicking.

Hope you come in shape soon.

สำนวนให้คำแนะนำ

suggestions

Let's .....

What about .....

How about ..... ?

I think you'd

better...+V1.... ?

It's best of you to

..... ?

If I were you, I would

..... ?

สำนวนการขอร้อง, ขอความช่วยเหลือ

Will you .....

Can you..... + please?

Would you .....

Could you .....

Do you mind + Ving .....

Would you mind

สุภาพมากๆ

→ I wonder if you could .....

You would mind + ...Ving...?

You would be kind enough to....?







วาง "เป้าหมาย" แล้วเดินไปให้ถึง  
ครูเลดี้เก๋เก๋





## SELF-PRACTICE : Category Vocab

## Health &amp; Medicine

abortion	(n.)	การทำแท้ง = miscarriage
admit	(v.)	นำ (คนไข้) เข้ารักษาที่โรงพยาบาล
ageing / aging	(n.)	การมีอายุมากขึ้น, การแก่ชราขึ้น
amputate	(v.)	(แพทย์) ตัดแขน, ขา
antiseptic	(n.)	ยาฆ่าเชื้อ
body building	(n.)	การเพาะกาย
cavity	(n.)	รูฟันผุ
cross-eyed	(adj.)	ตาเหล่, ตาเข
deodorant	(n.)	ยาระงับกลิ่นตัว
diet	(n.)	การควบคุมอาหาร, อาหาร
disabled	(adj.)	พิการ = handicapped, impaired, crippled
euthanasia	(n.)	การุณยฆาต (การตายอย่างสงบ) = mercy killing
exhausted	(adj.)	หมดแรง, เหนื่อยมาก
first aid kit	(n.)	ชุดเครื่องมือปฐมพยาบาล
hygiene	(n.)	สุขอนามัย
hygienic	(adj.)	ที่มีสุขอนามัยดี
implant	(v.)	ปลูกถ่ายอวัยวะ
incision	(n.)	แผลผ่าตัด
infancy	(n.)	วัยทารก, แบบเบาะ
inflamed	(adj.)	อักเสบ
life expectancy, life span	(n.)	อายุขัย
menopause	(n.)	การหมดประจำเดือน
menstruation	(n.)	การมีประจำเดือน
plastic surgery	(n.)	ศัลยกรรมตกแต่ง
pulse	(n.)	ชีพจร
side-effect	(n.)	ผลข้างเคียงจากการใช้ยาหรือการรักษา
supplement	(n.)	อาหารเสริม, วิตามินเสริม
unconscious	(adj.)	หมดสติ, ไม่รู้สึกตัว
vomit	(v.)	อาเจียน = throw up
rash	(n.)	ผดผื่น
tetanus	(n.)	บาดทะยัก
tuberculosis, TB	(n.)	วัณโรค
venereal disease, VD	(n.)	กามโรค

## Environment

acid rain	(n.)	ฝนกรด
aerosol	(n.)	ละอองของเหลว
air pollution	(n.)	มลพิษทางอากาศ
water pollution	(n.)	มลภาวะทางน้ำ
marine pollution	(n.)	มลภาวะทางทะเล



## English For Communication



mercury poisoning	(n.)	การเป็นพิษของสารปรอท
atmosphere	(n.)	ชั้นบรรยากาศ
climate	(n.)	ภูมิอากาศ
contaminated	(adj.)	ปนเปื้อน
devastating	(adj.)	ที่ทำลายล้าง
dispose of	(v.)	กำจัด....ทิ้งไป
domestic sewage	(n.)	ของเสียจากอาคารบ้านเรือน
ecology	(n.)	ระบบนิเวศ
effect	(n.)	ผลกระทบ
alternative energy	(n.)	พลังงานทางเลือก
energy shortage	(n.)	ภาวะการขาดแคลนพลังงาน
emission	(n.)	การปล่อยออกมา
erosion	(n.)	การสึกกร่อน
erode	(v.)	กร่อน (ถูกกัดกร่อน)
corrode	(v.)	กัดกร่อน (สิ่งอื่น)
endangered species	(n.)	สัตว์ใกล้สูญพันธุ์
exhaust fume	(n.)	ควันจากท่อไอเสียยานพาหนะ
fuel	(n., v.)	เชื้อเพลิง, ให้เชื้อเพลิง
global warming	(n.)	ภาวะโลกร้อน
greenhouse effect	(n.)	ปรากฏการณ์เรือนกระจก
metals	(n.)	โลหะ
nuclear fallout	(n.)	ฝุ่นรังสีนิวเคลียร์
oil-slick	(n.)	คราบน้ำมันที่ลอยอยู่บนผิวน้ำ
ozone layer	(n.)	บรรยากาศชั้นโอโซน
pest	(n.)	ศัตรูพืช
pesticide	(n.)	ยาฆ่าแมลง
plant/factory	(n.)	โรงงาน
pollutant	(n.)	มลสาร, สิ่งที่ทำให้สกปรก
recycle	(v.)	นำกลับมาใช้ใหม่
rubbish/trash/garbage	(n.)	ขยะ
surface run-off	(n.)	การสูญเสียหน้าดิน
underground flow	(n.)	ทางน้ำใต้ดิน
waste	(n.)	กากของเสีย
biological diversity	(n.)	ความหลากหลายทางชีวภาพ
ecosystem	(n.)	ระบบนิเวศ
parasite	(n.)	ปรสิต
extinct	(v.)	สูญพันธุ์
extinction	(n.)	การสูญพันธุ์
incinerate	(v.)	เผา
overflow/flood	(n.)	น้ำท่วม
		Syn: deluge/ inundation
tidal wave/tsunami	(n.)	คลื่นทะเล, สึนามิ
toxic/ noxious	(adj.)	ที่เป็นพิษ
toxic/ venom/ poison	(n.)	พิษ
herbicide	(n.)	ยาฆ่าวัชพืช



pesticide	(น.)	ยาปราบศัตรูพืช
insecticide	(น.)	ยาฆ่าแมลง
volcano	(น.)	ภูเขาไฟ
volcanic ash	(น.)	ขี้เถ้าจากภูเขาไฟ
volcanic tremor	(น.)	การสั่นสะเทือนที่เกิดจากภูเขาไฟ
active volcano	(น.)	ภูเขาไฟที่ยังคงคุกรุ่น
dormant volcano	(น.)	ภูเขาไฟสงบแล้ว
extinct volcano	(น.)	ภูเขาไฟดับมอดแล้ว
wildlife sanctuary	(น.)	เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าสงวน
animal welfare	(น.)	สวัสดิภาพสัตว์

## Social Science

accomplice/ confederate (n.)	=	ผู้สมรู้ร่วมคิด
appeal (n., v.)	=	การอุทธรณ์
arrest/ capture/ seizure	=	การจับกุม
bail out (v.)	=	วางเงินประกันตัว
calumny (n.)	=	การใส่ร้าย
confiscate (v.)	=	ยึดของกลาง
dismiss (v.)	=	ยกฟ้อง, ปลดปล่อย
confinement (n.)	=	การกักขัง
indict (for/on) (v.)	=	ฟ้องร้อง
interrogation/questioning (n.)	=	การสอบปากคำ
offend (v.)	=	ฝ่าฝืน, ละเมิด
plead (v.)	=	ให้การรับสารภาพ
prosecute (v.)	=	ดำเนินคดีทางอาญา
search warrant (n.)	=	หมายค้น
verdict (n.)	=	คำตัดสินของคณะลูกขุน
assault (n., v.)	=	การประทุษร้าย
autopsy (n.)	=	การชันสูตรศพ
bomb disposal (n.)	=	การทุระเบิด
commission (n.)	=	การทำความผิด
conspiracy (n.)	=	แผนการลับ, อุบาย
extort (v.)	=	ขู่กรรโชกทรัพย์, รีดไถ
grievous bodily harm; GBH (n.)	=	การรุนแรงร้ายแรง
kidnap/ abduct/ shanghai (v.)	=	เรียกค่าไถ่
pirate (n.)	=	โจรสลัด/ (v.) ละเมิดสิทธิ
ransom (n.)	=	เงินค่าไถ่
sexual harassment (n.)	=	การล่วงละเมิดทางเพศ
take hostage (v.)	=	จับเป็นตัวประกัน
thievery (n.)	=	โจรกรรม
trafficker (n.)	=	พ่อค้าของเถื่อน
vandalism (n.)	=	การทำลายทรัพย์สินสาธารณะ



## Business & Economy

acquisition	(น.)	การได้รับหรือถือครองกรรมสิทธิ์ (บริษัท, สินค้า ฯลฯ)
advantage	(น.)	ผลประโยชน์, ผลกำไร synk : benefit, profit, merit
assess	(v.)	การประเมินราคา synk : evaluate, estimate
asset	(น.)	สินทรัพย์
banking	(น.)	การธนาคาร
budget	(น.)	งบประมาณ
calculate	(น.)	คำนวณ
capital	(v.)	เงินทุน
capitalism	(น.)	ระบบเศรษฐกิจทุนนิยม
commerce	(น.)	การค้า, การพาณิชย์
commodity	(น.)	สินค้า, ผลิตภัณฑ์
competitive	(adj.)	(ราคา) ที่แข่งขันหรือได้เปรียบคู่แข่ง
รายอื่น		
consumer	(น.)	ผู้บริโภค
consumption	(น.)	การบริโภค
contract	(น., v.)	สัญญา, ข้อตกลงทางธุรกิจ



**USEFUL EXPRESSIONS FOR SALES STAFF  
(CONVENIENCE STORE)**

1. Greeting & Leave taking (การทักทายและอำลา)
2. Thanking & Apologizing (การขอบคุณและขอโทษ)
3. Offering help / assistance (การเสนอให้ความช่วยเหลือ)
4. Telling positions and prices of products (การบอกตำแหน่งและราคาสินค้า)
5. Giving information about goods or services (การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการ)
6. Giving directions for use (or instructions) of products (การให้คำแนะนำวิธีใช้สินค้า)
7. Providing suggestions and plus sell (การเสนอแนะและส่งเสริมการขาย)
8. Receiving payment & Giving change (การรับและทอนเงิน)
9. Providing other information (การให้ข้อมูลอื่น ๆ)

**GREETING AND LEAVE TAKING**

**Greeting การทักทาย**

การทักทายในที่นี้ หมายถึง การทักทายลูกค้าที่เดินเข้ามาในร้าน และการกล่าวทักทายลูกค้าที่

เดินสวนหรือลูกค้าที่กำลังซื้อสินค้าในบริเวณที่กำลังปฏิบัติงานอยู่ คำพูดที่มักใช้ทั่ว ๆ ไป ได้แก่

Good morning. / Good afternoon. / Good evening.

ในการทักทายลูกค้าที่รู้จัก/ลูกค้าประจำ อาจใช้คำว่า Hi หรือ Hello แล้วตามด้วยการถามว่าสบายดี

หรือ เช่น Hi / Hello, Henry! How are you (today)?

นอกจากนี้อาจใช้ How have you been? How are you doing? How are you going? ในการถามว่าสบายดีหรือ / เป็นอย่างไรบ้าง

หรือใช้ How's it going? / What's up? / What's new? / How's everything? / How's your life? / How are things? ในการถามทุกข์สุขคนที่รู้จัก/ลูกค้าประจำ





ในกรณีผู้ตอบคำถามทักทายลูกค้า เช่น

(C = Customer and S = Sales Staff)

C: Good morning.

S: Good morning.

หรือ

C: Hi / Hello

S: Hi / Hello

หรือ

S: Hi, Henry! How are you?

C: I'm fine, thanks, and you?

S: I'm fine. Thanks.

คำพูดอื่น ๆ ที่ใช้ตอบได้อีก เช่น Fine. / I'm (very/quite) well. / I'm O.K. / Not bad. / Pretty good. / Quite good. / Good. / Great. / I'm alright. / Alright. / Not (too) good. / So so. แล้วตามด้วยการขอบคุณว่า Thanks.

สำหรับการกล่าวทักทายลูกค้าที่เดินสวน หรือลูกค้าที่กำลังซื้อสินค้าในบริเวณที่กำลังปฏิบัติงานอยู่ ก็ใช้ในลักษณะเดียวกัน คือ

Good morning, Good afternoon, Good evening, Hi, Hello

กล่าวคำเหล่านี้พร้อมแสดงความเป็นกันเองด้วยการยิ้มให้ลูกค้า

### Leave Taking การกล่าวลา

การกล่าวลาในที่นี้ หมายถึง การกล่าวอำลาลูกค้า เมื่อเสร็จสิ้นการขายหรือบริการ ไม่ว่าจะเป็นที่เคาน์เตอร์ชำระเงิน หรือขณะที่ลูกค้าเดินออกจากร้าน คำพูดที่ใช้ได้แก่

Good bye. / Bye. และมักตามด้วย See you. / See you later. / See you again.

หากต้องการเพิ่มเติมด้วยการอวยพรให้ลูกค้า ใช้คำว่า

Have a nice day (หรือ good day). หรือ Have a good time. ในกรณีทั่ว ๆ ไป

Have a nice trip. หากรู้ว่ากำลังจะเดินทาง

Have a nice weekend. ใช้ในช่วงเย็นวันศุกร์หรือวันเสาร์

Have a nice holiday.

Good luck. ขอให้โชคดี

Take care. หรือ Take care of yourself. (ดูแลตัวเองด้วยนะ)

ในกรณีกลางคืนอาจใช้คำว่า Good night. ก็ได้ Thanks.





## THANKING AND APOLOGIZING

### Thanking การขอบคุณ

การขอบคุณ ในที่นี้หมายถึง การขอบคุณลูกค้าที่เข้ามาซื้อสินค้าหรือใช้บริการภายในร้านหรือหลังจากที่เสร็จสิ้นการจ่ายเงินแล้ว มักพูดว่า

Thank you, Thanks, Thanks a lot

และมักตามด้วยการกล่าวลาข้างต้น เช่น Thank you. Good bye.

ในกรณีลูกค้าขอบคุณเมื่อให้ความช่วยเหลือต่าง ๆ ภายในร้าน สามารถพูดการตอบรับการขอบคุณ (Responding to thanks) ได้ดังนี้

C: Thank you very much.

S: You're welcome.

การตอบว่าไม่เป็นไรหรือด้วยความยินดี สามารถพูดได้อีกดังนี้

Don't mention it. / No problem. / Glad to be of help.

It was nothing (at all). / That's all right. / That's O.K.

I'm glad I could do it. / I'm glad I could help. / I'm glad I could be of help. (It's) my pleasure. / Any time.

### Apologizing การขอโทษ

การกล่าวขอโทษลูกค้า (Apologizing customer) ในสถานการณ์ของร้านค้า สะดวกซื้อได้แก่

- เครื่องคิดเงินขัดข้อง และแนะนำให้ใช้เครื่องถัดไป

I'm sorry. The machine is out of order. Could you please use the next one?

- ทำให้เสียเวลารอ กรณีที่เข้าไปตรวจสอบรายการหรือยอดสินค้า

I'm sorry to waste your time. หรือ I'm sorry to keep you waiting.

- รอจ่ายเงินนาน

I'm sorry for the long queue.

- สินค้าหมด

Sorry. We run out of ..... หรือ We don't have ..... in our stock now.

- ไม่มีสินค้าตามที่ลูกค้าระบุหรือต้องการ (ได้แก่ ยี่ห้อ สี ขนาด กลิ่น หรือรสอื่น เป็นต้น)

I'm sorry. We don't have the ..... Brand / color / size / flavor.



- ลูกค้าต่อว่าเกี่ยวกับสินค้า

C: This .... is cold. Can I have another one? .... ไม่ร้อนเลย ขอเปลี่ยนอันใหม่ได้ไหม

S: Of course. I'm sorry. ใต้ครับ ขอโทษด้วยครับ

- ลูกค้าบอกว่าทอนเงินให้ผิด

C: Excuse me. I think you've given me ten baht less for change. (ขอโทษครับ คุณทอนเงินไม่ครบอีก 10 บาท)

S: Oh! I'm really sorry. You're right. Here is 10 baht. I'm sorry. (ขอโทษค่ะ นี่ค่ะอีก 10 บาท ขอโทษนะคะ)

ในกรณีบอกว่าไม่สามารถคืนเงินหรือเปลี่ยนได้

S: I'm sorry. They are no refund or exchange.

ในกรณีที่ขอโทษลูกค้าให้กล่าวซ้ำ (Asking for repetition) ในกรณีที่ฟังไม่ชัดหรือไม่เข้าใจสามารถใช้คำพูดต่อไปนี้ได้

- Excuse me? Pardon me? / I beg your pardon? / What was that you said?
- Could you say that again, please? / Would you say that again, please? / Again, please.
- Would you mind repeating that? / What did you say?
- Could you please repeat that? / Would you please repeat that?
- Would you mind saying that again? / I'm sorry. I didn't hear you.
- I didn't (quite) catch that. / I didn't get that. / I missed that.
- I'm lost. / I'm not following you.

หากขอร้องให้พูดช้า ๆ จะพูดว่า

Could you please slow down? / Could you speak slowly, please?

โดยอาจใช้ควบคู่กับ Excuse me. หรือ I'm sorry. เพื่อให้ดูสุภาพมากขึ้นก็ได้



OFFERING HELP/ASSISTANCE

Offering help/assistance การเสนอให้ความช่วยเหลือ

การเสนอให้ความช่วยเหลือลูกค้า หรือเมื่อเห็นลูกค้าต้องการความช่วยเหลือ สามารถทำได้โดยการเข้าไปทักทายหรือกล่าวขอโทษ/ขออภัยมาก่อน แล้วเสนอให้ความช่วยเหลือ เช่น

- ขอโทษครับ ไม่ทราบว่าเกิดอะไรขึ้นหรือครับ

S: Excuse me. Is anything wrong?

C: No. / Nothing (ไม่มีอะไรครับ)

หรือ

C: Can you help me with this? (คุณช่วยผมหน่อยได้ไหมครับ)

S: Yes, of course. (ได้ครับ)

หรือ

S: Excuse me. What's the matter?

C: A box of detergent fell down (to the floor)? (ผงซักฟอกกล่องหนึ่งตกลงมา)

- สวัสดีครับ มีอะไรให้ช่วยไหมครับ

S: Hi. Can I help you?

หรือ What can I do for you?

Do you want any help?

Would you like any help?

What are you looking for?

What kind of .... would you like?

What kind of ..... would you care for?

C: Yes, please. I'm looking for 'Lux' shower cream.

หรือ Where can I find tissues, please? / I need some detergent?

หรือ No, Thanks.

สำหรับตัวอย่างสถานการณ์อื่นๆ ในการเสนอให้ความช่วยเหลือลูกค้าในร้านค้า สะดวกซื้อ ได้แก่

- การนำตะกร้าไปให้ เมื่อเห็นลูกค้าถือสินค้าหลายอย่าง

S: Excuse me. Would you like a basket?

หรือ The basket for you. (ตะกร้าครับ) พร้อมยื่นตะกร้าให้

C: Oh! Thanks a lot. หรือ Oh! Yes, thank you.



- การเสนอช่วยเหลือลูกค้าถือของ

S: Excuse me. Can I help you (to carry these)?

C: Oh! Good. Thank you. (ดีครับ ขอบคุณมากครับ)

หรือ No. That's O.K. Thanks. (ไม่เป็นไรครับขอบคุณ)

- การช่วยนำของไปวางที่เคาน์เตอร์แคชเชียร์

S: Excuse me. Can I take these to the cashier for you?

C: Oh! Good. Thank you. (ดีครับ ขอบคุณมากครับ)

หรือ No. That's fine. Thanks. (ไม่เป็นไรครับขอบคุณ)

- การถามถึงสี หรือ ขนาดที่ลูกค้าต้องการ

S: Excuse me. What color (size) would you like?

C: Blue, please.

S: Here you are. (พร้อมยื่นให้)

C: Thanks.

S: You're welcome.

TELLING POSITIONS AND  
PRICES OF PRODUCTS

Telling positions of products การบอกตำแหน่งสินค้า

การบอกตำแหน่งสินค้าในที่นี้ เกี่ยวข้องกับ 2 เรื่อง คือ การบอกตำแหน่งสินค้า ภายในร้านและการพาลูกค้าไปที่ชั้นวางสินค้า (Shelf) ที่ต้องการ

ในกรณีที่ลูกค้ากำลังมองหาสินค้าที่ต้องการ แต่หาไม่พบ จึงมักถามพนักงานว่า มีสินค้านั้นหรือไม่หรืออยู่ส่วนใด ชั้นวางสินค้าอันไหน ร้าน ดังเช่น

C: Excuse me. Do you have any fish sauce? (ขอโทษ ไม่ทราบว่ามียำปลาไหมครับ)

S: Yes, we do. They are on the shelf at the corner. (มีครับ อยู่ที่ชั้นตรงมุม นั้นครับ) พร้อมพายมือไปยังตำแหน่งชั้น

ในกรณีที่ลูกค้าถามเกี่ยวกับสินค้า และพนักงานพาไปยังตำแหน่งนั้น ๆ เช่น

S: Excuse me. Can I help you?

C: I'm looking for 'Farmhouse' bread. (ผมกำลังมองหาขนมปังฟาร์มเฮาส์ครับ)

หรือ Where is 'Farmhouse' bread? (ไม่ทราบว่าขนมปังฟาร์มเฮาส์อยู่ที่ไหนครับ)

S: This way please. / Follow me, please. (พร้อมพายมือชี้ทาง ก่อนเดินนำลูกค้าไปชั้น เมื่อไปถึงกล่าวเชิญลูกค้า) หรือ Here it is. (อยู่นี่ครับ)

C: Thanks.



สำหรับคำตอบรับการขอบคุณลูกค้า (Responding to thanks) ได้แก่

C: Thanks / Thank you / Thanks so much.

S: You're welcome. / (It's) my pleasure. / With pleasure. / That's all right.

Don't mention it. / Don't worry. / No problem. (ไม่เป็นไรครับ หรือ ด้วยความยินดีครับ)

หากต้องการถามลูกค้าว่าต้องการจำนวนเท่าไรใช้ว่า

How many do you want? หรือ How many would you like? (ในกรณีเป็นนามนับได้)

How much do you want? (ในกรณีเป็นนามนับไม่ได้)

โดยปกติในร้านค้าสะดวกซื้อ สินค้าส่วนใหญ่อยู่ในบรรจุภัณฑ์ (ได้แก่ ซอง ห่อ กล่อง ขวด ถัง เป็นต้น)

เรียบร้อยแล้ว จึงใช้ How many do you want? ส่วนใหญ่

### Telling prices of products การบอกราคาสินค้า

ลูกค้าบางคนต้องการทราบถึงราคาสินค้าที่ต้องการซื้อ แต่เนื่องจากบางครั้งไม่มีป้ายราคาบอกไว้ การถามราคาสินค้าของลูกค้าส่วนใหญ่ใช้คำพูดดังนี้

- How much is it? ถามถึงราคาของอย่างเดียว อยู่ใกล้ตัว หรือถืออยู่ในมือ
- How much does it cost? (นี่ราคาเท่าไหร่ครับ)
- How much is this? ถามถึงราคาของอย่างเดียว อยู่ใกล้ตัว หรือถืออยู่ในมือ
- How much is that? ถามถึงราคาของอย่างเดียว อยู่ไกลตัว
- How much are they? ถามถึงราคาของหลายอย่างอยู่ใกล้ตัว หรือถืออยู่ในมือ
- How much do they cost? (พวกนี้ราคาเท่าไหร่ครับ)
- How much are these? ถามถึงราคาของหลายอย่างอยู่ใกล้ตัว หรือถืออยู่ในมือ
- How much are those? ถามถึงราคาของหลายอย่างอยู่ไกลตัว

หากไม่แน่ใจว่าอันไหน ให้ถามว่า Which one? (สิ่งเดียว) หรือ Which ones? (หลายอัน)



ในการตอบ หากเป็นสิ่งของอย่างเดียวใช้ ว่า It's .....(จำนวน)....บาท. หรือ บอก  
ตัวเลขราคาได้เลย แต่หากเป็นของหลายอย่างใช้ They're ....(จำนวน).....บาท หรือ  
บอกจำนวนราคาได้เลยเช่นกัน ดังเช่น

C: How much is this Lux soap? (สบู่ลักซ์ก้อนละเท่าไรครับ)

S: (It's) nine baht? (เก้าบาทครับ)

C: Thanks.

S: With pleasure.

-----  
C: How much are these? (พวกนั้นราคาเท่าไรครับ) พร้อมชี้มือไปที่สินค้า

S: Sixty-two baht.

C: How about those? (แล้วพวกนั้นล่ะครับ)

S: Sixty-seven.

C: Thanks.

S: You're welcome.

ในกรณีที่เคาเตอร์ชำระเงิน ลูกค้านำถามว่าเป็นเงินเท่าไรก็ใช้รูปคำถามและคำตอบ  
คล้ายกัน



GIVING INFORMATION ABOUT  
GOODS OR SERVICES

Giving information about goods การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า

การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ (Giving information about goods or services) ในสถานการณ์ของร้านค้าสะดวกซื้อ ส่วนใหญ่จะเป็นการถามถึง ส่วนผสมหรือเครื่องปรุงของอาหารหรือเครื่องดื่ม อายุสินค้า รวมทั้งยี่ห้อ สี ขนาด กลิ่น หรือรสอื่น ๆ ของสินค้าที่มีจำหน่ายในร้าน เป็นต้น

- ลูกค้าขอข้อมูลตามเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ

C: Can I ask you (a few questions) about the product?

(ขอร้องเกี่ยวกับสินค้าน้อยได้ไหมครับ)

S: Sure, please. (ได้เลยครับ)

หรือ

C: Can I just ask you about your service? (ขอร้องเกี่ยวกับบริการของคุณได้ไหมครับ)

S: Yes, of course. (ได้ครับ)

- ถามเกี่ยวกับไส้ของซาลาเปา

C: What's inside?

S: It's minced pork (หรือ pork mince ก็ได้) หากเป็นไส้หมูสับ  
roasted pork (ไส้หมูแดง) cream (ไส้ครีม)  
sweet custard หรือ Thai custard (ไส้สังขยา)

- ถามเกี่ยวกับอายุของสินค้า

C: What's its expiry date? (วันหมดอายุเมื่อไรครับ)

S: Let me check. It's on October 12. (ขอเช็คก่อนครับ วันที่ 12 ตุลาคมครับ)

ในกรณีเช่นนี้ควรตรวจสอบให้ลูกค้าด้วยความเต็มใจดีกว่าปล่อยให้ลูกค้าดูเอง  
จากนั้นค่อยแนะนำให้ลูกค้าดูได้จากฉลาก หรือบรรจุภัณฑ์ เช่น You can see from  
here. (คุณสามารถดูได้จากที่นี่ครับ)

พร้อมชี้ให้ดูประกอบ

- ในกรณีสอบถามเกี่ยวกับสินค้าอย่างอื่น ได้แก่ ยี่ห้อ สี ขนาด กลิ่น หรือรส  
อื่น ๆ เช่น

C: Do you have other brands? (ไม่ทราบว่ามียี่ห้ออื่นอีกไหมครับ)  
colors? (สีอื่น ๆ)

sizes? (ขนาดอื่น ๆ ได้แก่ Small = S, Medium = M, Large = L

หรือ Extra Large = XL เป็นต้น)

scents? หรือ odors? (กลิ่นอื่น ๆ)

flavors? (รสอื่น ๆ)





ในการตอบว่ามีสามารถพูดได้ดังนี้

S: Yes, we have. They're over there. (มีครับ อยู่ทางโน้น)

หรือ Yes, we have. Here they are. (มีครับ นี่ครับ) พร้อมกับชี้ให้ลูกค้าดู

สำหรับการตอบปฏิเสธว่าไม่มีจะพูดว่า

S: I'm sorry. We have only this brand / color / size / scent / flavor. (ขอ

โทษครับ เรามียี่ห้อ / สี /

ขนาด / กลิ่น / รส เท่าที่เห็นเท่านั้นครับ)

- กรณีที่ต้องการบอกถึงความหลากหลายของสินค้า อาจใช้คำพูดต่อไปนี้

They come in different (หรือ many) colors.

Our products come in many shapes.

They come in different sizes.

They come in many styles.

There are four types / kinds of this product. (สินค้านี้มี 4 แบบด้วยกันค่ะ)

- หากต้องการบอกเกี่ยวกับส่วนประกอบของสินค้า ใช้คำพูดว่า

It consists of ..... (มันประกอบไปด้วย .....)

It's made (up) of ..... (มันทำมาจาก .....)

It's composed/made of plastic and metal. (มันทำจากพลาสติกและโลหะ)

- บอกถึงการใช้สินค้า เช่น

It's used for ..... (มันใช้สำหรับ .....)

It's used as ..... (มันใช้เป็น .....)

It's suitable for ..... (มันเหมาะสำหรับใช้กับ .....)

### Giving information about services การให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริการ

การให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริการ ได้แก่

- การชำระค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ (เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น)

C: Can I pay for the water bill here? (ที่นี่จ่ายค่าน้ำได้ไหมครับ)

electricity bill? (ค่าไฟฟ้า)

telephone bill? (ค่าโทรศัพท์)

mobile phone bill? (ค่าโทรศัพท์มือถือ)

เป็นต้น

S: Yes, we have. Please give me the bill? (มีค่ะ ขอบิลด้วยค่ะ)

หรือ

S: Yes. You can pay at that counter (or machine), please. (มีครับ เชิญชำระที่เคาน์เตอร์ หรือเครื่องนั้นครับ)



หรือ

S: Oh! I'm sorry. We don't have this service (or Pay Point Service) here.  
(ขอโทษด้วยครับร้านเราไม่มีบริการครับ)

### GIVING DIRECTIONS FOR USE OR INSTRUCTIONS OF PRODUCTS

#### Giving directions การให้คำแนะนำวิธีการใช้

ตัวอย่างของการให้คำแนะนำวิธีการใช้สินค้าหรืออุปกรณ์ ได้แก่ การใช้บัตรโทรศัพท์  
การใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่มีไว้บริการภายในร้าน ตลอดจนวิธีการใช้สินค้าต่าง ๆ

- การใช้บัตรโทรศัพท์ (card phone) เช่น

C: How can I use this phone card? (ผมจะใช้บัตรโทรศัพท์นี้อย่างไรครับ)

S: Insert the card by the arrow. (สอดบัตรกับเครื่องตามเครื่องหมายลูกศร  
ครับ)

อย่างไรก็ตาม ควรอธิบายเพิ่มเติมให้ลูกค้าทราบด้วยว่าปัจจุบันมีบัตรโทรศัพท์หลาย  
แบบ หลายรุ่น ให้เลือกใช้ให้ตรงกับประเภทของโทรศัพท์นั้น ๆ

- การใช้ไมโครเวฟ

C: How can I use (or operate) this microwave? (ไม่ทราบว่าใช้เครื่อง  
ไมโครเวฟอย่างไรคะ)

S: Let me do it for you, please? (ให้ฉันทำให้เองนะคะ)

C: Thanks.

ในกรณีที่ต้องการอธิบายให้ลูกค้าใช้เอง

S: Put this into the microwave, close it and set the time for 2  
minutes. When it stops, you can hear the signal. (วางในไมโครเวฟ ปิด  
ประตู แล้วตั้งเวลา 2 นาที เมื่อมันหยุดจะได้ยินสัญญาณบอกให้ทราบค่ะ)

C: Thank you.

S: With pleasure.

- การใช้เครื่องบริการเครื่องดื่ม-เติมน้ำแข็ง

C: How can I use this machine? (ไม่ทราบว่าใช้เครื่องนี้อย่างไรคะ)

S: Place the cup here and then press this (red or green) button. (วาง  
แก้วตรงนี้ แล้วกดปุ่มสีแดง / เขียว ครับ)

C: Thanks.

S: You're welcome.

จากตัวอย่างข้างต้นจะเห็นได้ว่า รูปประโยคที่ลูกค้ามักใช้ในการถามเกี่ยวกับการใช้  
สินค้าหรืออุปกรณ์



ได้แก่

How can I use this / this machine? (ใช้อย่างไร)

How can I open this? (เปิดอย่างไร)

How can I operate this machine? (ใช้เครื่องอย่างไร)

สำหรับการให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้สินค้าหรืออุปกรณ์ อาจใช้รูปประโยคดังนี้

Insert this into ..... (สอดลงใน ....)

Press this button. (กดปุ่มนี้)

Open this side. (เปิดด้านนี้) Open the top. (เปิดด้านบน)

Take the lid (or cover) off. (เอาฝาออก)

Turn it up. (กลับขึ้นด้านบน)

Put it here and ..... (วางลงตรงนี้)

Look at the ..... (ดูที่ ....)

Follow the directions for use here. (ทำตามคำแนะนำการใช้ที่นี่)

Read the instructions here. (ทำตามคำแนะนำการใช้ที่นี่)

เป็นต้น

### PROVIDING SUGGESTIONS AND PLUS SELL

#### Providing suggestions การเสนอแนะ

การเสนอแนะ มักใช้ในกรณีที่ลูกค้าสอบถามถึงสินค้าอย่างอื่น แต่ปรากฏว่าไม่มีจำหน่ายใน

ร้าน ดังนั้นพนักงานจำเป็นต้องให้การเสนอแนะสินค้าอื่น ๆ ที่มีลักษณะ คุณภาพ หรือ ราคาที่ใกล้เคียง

กับสิ่งที่ลูกค้าต้องการ หรือแม้แต่การแนะนำให้ใช้สินค้าใหม่ ๆ ที่เพิ่งมีจำหน่ายด้วย

1. การให้คำแนะนำเกี่ยวกับสินค้าอย่างอื่น ได้แก่ ยี่ห้อ สี ขนาด กลิ่น หรือรสอื่น ๆ เช่น

C: Do you have Pum Puu Tunu? (ไม่ทราบว่ามิปลาระบ้องปุมปูยไหมครับ)

S: I'm sorry. We're run out of them? Would you like to try Sam Mae Khrua Brand? (ขอโทษค่ะ สินค้าหมด ลองตราสามแม่ครัวไหมคะ)

C: Do you have red color? (มีสีแดงไหมครับ)

S: I'm sorry. We don't have the red one. This's the new color, blue. I think it's quite beautiful. (ไม่มีสีแดงครับ มีแต่สีน้ำเงินที่ออกมาใหม่ ผมว่าสวยนะคะ)



C: Do you have size S? (มีเบอร์ S ไหมครับ)

S: I'm sorry. We have only size M. I think it's O.K. with you (or it looks nice on you.). (ไม่มีครับ มีแต่เบอร์ M ผมคิดว่าเหมาะกับคุณทีเดียว)

C: Do you have orange odor? (มีกลิ่นส้มไหมคะ) ในกรณีน้ำหอมหรือเจลปรับอากาศ (air fresher)

S: I'm sorry. We have only lemon and rose odors. Would you like to try one of them? (ไม่มีกลิ่นส้มครับ มีแต่กลิ่นมะนาวและกุหลาบ ลองดูสักกลิ่นไหมครับ)

C: Do you have chocolate flavor? (มีรสช็อกโกแลตไหมครับ)

S: I'm sorry. We have vanilla and strawberry. Would you like them? (ไม่มี มีแต่รสวานิลลา และสตรอเบอร์รี่ ลองดูไหมคะ)

เช่นเดียวกับกรณีการขอโทษ พนักงานควรกล่าวอย่างสุภาพว่า I'm sorry. ก่อนทุกครั้งเมื่อไม่มีสินค้าตามที่ลูกค้าต้องการ แล้วจึงเสนอแนะสินค้าอย่างอื่นต่อไป โดยอาจพูดว่า

Are you interested in....? (คุณสนใจ .... ไหมคะ)

Which one are you interested in? (คุณสนใจอันไหนคะ)

Which one would you like? (คุณชอบอันไหนคะ)

สำหรับคำตอบของลูกค้าอาจมีหลากหลาย ตัวอย่างที่มักพบเห็นบ่อย ๆ ได้แก่

I'd like ..... / I want ..... / I'm looking for ..... / I'll take ..... / I'll have ..... / Let me have ..... / Give me ..... / I really want ..... / I'd prefer ..... / ....., please. เป็นต้น

ซึ่งทั้งหมดหมายความว่าสิ่งที่ลูกค้าต้องการหรือสนใจที่จะซื้อ

#### **Plus sell** การส่งเสริมการขาย

การส่งเสริมการขาย เป็นการเสนอแนะสินค้าอื่น ๆ เพิ่มเติมในขณะที่ลูกค้ามาชำระเงินที่เคาน์เตอร์บริการ การเสนอแนะเช่นนี้ทำได้ 2 กรณี คือ การสอบถามว่าต้องการอะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ กับการเสนอแนะโดยระบุชื่อสินค้าที่เห็นว่าน่าเป็นไปได้ที่จะซื้อควบคู่กัน ทั้งนี้ทั้งนั้นก็ต้องพิจารณาความเหมาะสมถึงประเภทของสินค้าที่เสนอแนะแก่ลูกค้า ควรหลีกเลี่ยงการเสนอแนะที่ไม่จำเป็นหรือสินค้าที่ไม่เหมาะสม

- ในกรณีถามว่าต้องการอะไรเพิ่มเติมอีกไหม

S: Would you like anything else?

C: No. Thank you.



- ในกรณีเสนอแนะสินค้าเพิ่มเติมโดยระบุชื่อหรือประเภทสินค้า

S: Would you like a lighter? (รับไฟแช็คด้วยไหมครับ) ในกรณีที่ซื้อบุหรี่

S: Would you like some stamps? (รับแสตมป์ด้วยไหมคะ) ในกรณีซื้อของจดหมาย

S: Would you like some coffee mate? (รับคอฟฟี่เมตด้วยไหมครับ) ในกรณีซื้อกาแฟหรือชา

### RECEIVING PAYMENT AND GIVING CHANGE

#### Receiving payment การรับเงิน

การชำระเงินที่เคาน์เตอร์ (Paying at the cashier counter) มักจะเกี่ยวข้องกับสิ่งต่อไปนี้

- การบอกให้ลูกค้าที่กำลังยืนรอคว่ำยเงินให้รอสักครู่

S: Just a minute, please. หรือ Just a second, please. (กรุณารอสักครู่นะคะ)

S: Won't be long. (ไม่นานหรอกค่ะ)

- การขอร้องให้ลูกค้าใช้เครื่องถัดไป

S: Use the next machine, please. หรือ Next machine, please.

- ถามว่าคุณรีบไหม

S: Are you in a hurry?

- การขานราคาสินค้า

ในกรณีนี้พนักงานรับเงินจะขานชื่อหรือประเภทสินค้า (PMA) ตามด้วยราคาสินค้า พร้อมกับการกดข้อมูลลงในเครื่องคิดเงินตามปกติ เช่น

S: Crystal (Drinking Water) 7 baht, Palmolive (Soap) 10 baht and Farmhouse (Bread) 24 baht. (น้ำดื่มคริสตัล 7 บาท สบู่ปาล์มโอลีฟ 10 บาท และขนมปังฟาร์มเฮาส์ 24 บาท)

สำหรับคำที่อยู่ในวงเล็บไม่จำเป็นต้องพูดก็ได้ เพียงขานชื่อสินค้าสั้น ๆ ก็เพียงพอแล้ว

- การขานยอดเงินรวมและแจ้งให้ลูกค้าทราบ

S: It's 41 baht, please. หรือแค่ 41 baht, please. (It's ในที่นี้หมายถึงจำนวนรวมเป็นเงิน)

- การขานเงินที่รับจากลูกค้า

การขานเงินที่รับจากลูกค้า สามารถพูดได้ดังนี้

S: Received 50 (fifty) baht. หรือ 50 baht. (รับมา 50 บาท)

S: Received 100 (one hundred) baht. (รับมา 100 บาท)

S: Received 500 (five hundred) baht. (รับมา 500 บาท)

S: Received 1,000 (one thousand) baht. (รับมา 1,000 บาท)

หรืออาจใช้ว่า



## English For Communication



S: You gave me 100 (one hundred) baht. (คุณให้มา 100 บาท)

Giving change การทอนเงิน

- การทอนจำนวนเงินทอน

S: Your change is 10 (ten) baht. (เงินทอน 10 บาทครับ)

S: Nine baht change. (ทอน 9 บาทค่ะ)

S: Twenty-five baht change. (ทอน 25 บาทครับ)

- ลูกค้าขอแบงค์/ธนบัตรย่อย

C: Do you have smaller bills? / Do you have something smaller?

(มีแบงค์/ธนบัตรย่อยไหมครับ)

S: Yes. How do you like them? (มีค่ะ จะรับเป็นแบงค์/ธนบัตรอะไรบ้างคะ)

- การยื่นสินค้าให้กับลูกค้า

S: Here it is? / Here you are. (นี่ครับ) พร้อมยื่นของให้ลูกค้า

S: Here they are. (นี่ครับ) ในกรณีหลายชิ้น

- การกล่าวขอบคุณลูกค้า (Thanking customer)

เมื่อยื่นของให้ลูกค้าแล้ว ต้องรีบกล่าวคำขอบคุณลูกค้าทันที ดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น  
ได้แก่

Thanks. / Thank you. / Thank you very much.

- การกล่าวอำลาลูกค้า (Leave taking) และเชิญชวนให้มาใช้บริการอีก
- หลังจากการกล่าวขอบคุณลูกค้า หากมีโอกาสควรตามด้วยการกล่าวลาและเชิญชวนให้กลับมาใช้บริการอีก ดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้นเช่นกัน ได้แก่

Good bye. / Bye.

See you. / See you later. / See you again. เป็นต้น

## PROVIDING OTHER INFORMATION

Providing other information การให้ข้อมูลอื่น ๆ

ตัวอย่างการให้ข้อมูลอื่น ๆ ในสถานการณ์ของร้านค้าสะดวกซื้อ ได้แก่ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องทิศทาง เส้นทางรถประจำทาง ตำแหน่งที่ตั้งของสถานที่ต่าง ๆ และ เวลา ดังตัวอย่างต่อไปนี้

- ทิศทาง (Direction) หรือตำแหน่งที่ตั้ง (Location) ของสถานที่ เช่น

C: Excuse me. Can I ask for directions? (ขอถามทางหน่อยได้ไหมครับ)  
หรือ

C: Excuse me. Where is the nearest currency exchange booth? (อาจใช้  
exchange counter

หรือ exchange service ก็ได้) (ที่แลกเปลี่ยนเงินที่ใกล้ที่สุดอยู่ตรงไหนครับ)

S: It's at the corner of this street. (อยู่ตรงมุมถนนนี่ครับ)





หรือ

S: Certainly. It's at the corner of this block. (อยู่มุมตึกแถวนี้ครับ)

C: Can you tell me the way to the bus stop, please?

หรือ Where's the nearest bus stop, please. (ป้ายรถเมล์อยู่ตรงไหนครับ)  
(สำหรับสถานีขนส่งจะใช้คำว่า bus terminals หรือ บางที่อาจใช้เป็น bus station)

S: Go down this road, and turn left. (ไปตามถนนนี้ แล้วเลี้ยวซ้าย)

C: Thank you.

S: You're welcome.

C: Do you know where the Oriental Hotel is? (โรงแรมโอเรียนเต็ลอยู่ที่ไหนครับ)

S: Yes. It's at the end of this road. (อยู่ตรงสุดถนนนี้ครับ)

C: Can you show me on the map? (ช่วยชี้ให้ดูในแผนที่หน่อยครับ)

S: Here it is. (อยู่ตรงนี้ครับ)

C: What street is that on? (มันอยู่ถนนอะไร)

S: On Charoenkrung Road. (ถนนเจริญกรุงครับ)

ในกรณีที่ไม่ทราบ ต้องแสดงความกระตือรือร้นที่จะหาคำตอบให้โดยการถามจากผู้รู้ เช่น

C: Where is Narai Hotel? (โรงแรมนารายณ์อยู่ที่ไหนคะ)

S: I'm sorry. I don't know. I'll ask someone for you. (หรือ I'll find out for you.)

(ขอโทษ ไม่ทราบค่ะ เคี้ยวคิดค้นไปตามให้ค่ะ)

ตัวอย่างคำถามอื่น ๆ ได้แก่

Excuse me. Where is (the nearest) post office? (ที่ทำการไปรษณีย์)

Excuse me. Where is (the nearest) Bangkok Bank? (ธนาคารกรุงเทพ)

Excuse me. Where is (the nearest) drug store / chemist? (ร้านขายยา)

Excuse me. Where is (the nearest) hospital? (โรงพยาบาล)

Excuse me. Where is (the nearest) gas station? (ปั๊มน้ำมัน)

จะสังเกตเห็นว่าหากใช้ Where is the nearest ..... ? ในที่นี้จะหมายถึง 'ที่อยู่ใกล้ที่สุด' นอกจากนี้ยังอาจใช้รูปประโยคอื่นได้อีก คือ Where can I find ..... ? เช่น

Where can I find a (public) telephone? (ผมจะหาโทรศัพท์ได้ที่ไหนครับ)

คำพูดที่เกี่ยวข้องกับการบอกทิศทาง ที่มีพบบ่อยมีใช้อยู่บ่อย ๆ ได้แก่

Turn right. (เลี้ยวขวา)

(It's) on the right. / On your right hand. (อยู่ทางขวามือของคุณ)

Turn left (เลี้ยวซ้าย)

(It's) on the left. / On your left hand. (อยู่ทางซ้ายมือของคุณ)

Straight ahead. (ตรงไป)





Keep going. (ต่อไปเรื่อย ๆ)

At the intersection. (ที่ทางแยก/สี่แยก) Traffic light. (สัญญาณไฟจราจร)

At the crossing. (ที่ทางข้าม/ทางม้าลาย)

It's near ..... (เช่น It's near the Mall Bangkapi.) (อยู่ใกล้เดอะมอลล์ บางกะปิ)

It'll take about ..... (ใช้เวลาประมาณ)

Be careful. (ระวัง) เช่น Be careful getting out the bus. (ระวังตัวตอนลงจากรถโดยสารด้วย)

You passed it, already. (คุณผ่านมันมาแล้ว)

How long will it take to get there? (ใช้เวลานานเท่าไรที่จะไปถึงที่นั่น)

What time do you have to be there? (คุณต้องไปถึงที่โน่นกี่โมง/เวลาใด)

-----  
- สายรถประจำทาง (Bus route)

C: Excuse me. How can I go to the Grand Palace?

S: How would you like to go there? / How would you like to travel?  
(คุณอยากไปด้วยวิธีไหนครับ) Taxi or bus. (รถแท็กซี่หรือรถโดยสาร)

C: By bus, please.

S: Take the air-conditioned bus no. 3 from the bus stop in front of the shop. (ขึ้นรถปรับอากาศหมายเลข 3 จากป้ายรถประจำทางหน้าร้านครับ)

C: Is it far from here? (ไกลจากนี้ไหมครับ)

S: It's not too far. (ไม่ไกลครับ)

C: How long does it take to get there by bus from here? (ไปถึงที่นั่นใช้เวลาเท่าไรโดยรถโดยสารจากที่นี่)

S: About half an hour. (ประมาณครึ่งชั่วโมงครับ)

-----  
คำพูดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

The traffic is very bad today? (วันนี้รถติดมากค่ะ)

It's very far from here. (มันอยู่ไกลมากจากที่นี่)

You can take the expressway. (คุณสามารถใช้ทางด่วนได้นะครับ)

You can take a shortcut. (คุณไปทางลัดก็ได้ค่ะ)

-----  
- เวลา (Time)

C: What's the time? / What time is it? / Do you have the time? (กี่โมงแล้วครับ)

S: Half past ten. (สิบโมงครึ่งครับ)

หรือ

C: Excuse me. Can you tell me the time, please? / Do you have a time?

S: It's five to three.



C: Thanks.

S: With pleasure.

หรือ

C: What time does the bank start / open?

S: Nine o'clock.

-----  
- เรื่องอื่น ๆ เช่น

C: Excuse me. Where can I buy a map of Bangkok? (จะหาซื้อแผนที่กรุงเทพ  
ๆ ได้ที่ไหน)

S: In the bookshop next to the bank. (ที่ร้านหนังสือใกล้ธนาคาร)

C: Thank you very much.

ในกรณีที่มีเวลาพนักงานอาจผูกมิตรหรือสร้างสัมพันธ์กับลูกค้าด้วยการพูดคุยใน  
เรื่องทั่ว ๆ ไป เช่น

S: Excuse me. Where are you from? (ขอโทษครับ คุณมาจากไหนครับ)

C: I'm from Canada. (ผมมาจากแคนาดา)

S: Are you enjoying Thailand? / Do you have a good time (หรือ good  
stay) in Thailand? (คุณสนุกไหมครับมาเที่ยวเมืองไทย)

C: Yes, I have a great time. (ผมสนุกมากครับ)

หรือ

How long have you been here? (คุณอยู่ที่นี่นานหรือยังครับ)

Where have you been (หรือ visited) already? (คุณไปเที่ยวที่ไหนมาบ้างครับ)

Have you been to ..... ? (คุณไปเที่ยว ..... หรือยังคะ)

Did you have a good time? (สนุกไหมครับ)

What do you do (หรือ work) at home? (อยู่ที่บ้านทำงานอะไรครับ)

Where are you staying in Bangkok? (คุณพักอยู่ที่ไหนในกรุงเทพ ฯ ครับ)

What's it like there? (ที่โน้นเป็นอย่างไรบ้าง)

What do you like about Thailand? / How do you like Thailand? (คุณ  
ชอบอะไรในเมืองไทย)

Why did you come to Thailand? (คุณมาเมืองไทยทำไมครับ)

Is this business trip or vacation? (มาทำธุระหรือมาเที่ยวครับ)

Is there somewhere special you'd like to go? (มีที่ไหนที่คุณอยากไปเป็น  
พิเศษไหมครับ)

Are you traveling alone? (คุณเดินทางคนเดียวหรือครับ)



## English For Communication



คำศัพท์เกี่ยวกับสหกรณ์ที่มีจะเจอบ่อยๆ!!!

Arbitrator	อนุญาโตตุลาการ
Arrears	เงินค้างจ่าย
Aritcle	บทความ, หนังสือบริคณส์สนธิ (ในการจดทะเบียนบริษัทจากัด)
Assets	ทรัพย์สินหรือสินทรัพย์ในกรอบครองของสหกรณ์หรือบริษัท หรือบุคคล
Association	สมาคมองค์การของบุคคลหลายบุคคลซึ่งมีผลประโยชน์หรือความมุ่งหมายอย่างเดียวกันและได้จดทะเบียนนิติบุคคล
Assurance	การประกันชีวิต การให้ความเชื่อมั่น
Attendance	การมาประชุม หรือการเข้าประชุม
Auction	การขายทอดตลาด
Audiovisual Aids	โสตทัศนูปกรณ์
Audit	การสอบบัญชี
Authority	สิทธิอำนาจ เจ้าหน้าที่
Autonomy	ความเป็นตัวของตัวเอง
Bad Debts	หนี้เสีย
Balance Sheet	งบดุล, งบการเงิน
Ballot	การออกเสียงโดยคะแนนลับ
Bankrupt	ล้มละลาย
Bank, Co-operative	ธนาคารสหกรณ์
Bank Statement	ใบแสดงฐานะทางบัญชีของลูกค้าใบแจ้งฐานะทางการเงินในธนาคาร
Bargain	การต่อรอง ต่อรอง
Barter	แลกเปลี่ยนสินค้าอย่างหนึ่งกับสินค้าอีกอย่างหนึ่ง
Benefit	มีประโยชน์ ได้รับประโยชน์ เงินหรือสิ่งของที่ได้รับจากคนอื่น เช่น เงิน
Black Market	ตลาดมืด
Board	คณะกรรมการ
Body Corporate	องค์การนิติบุคคล
Bona Fide	ความสุจริตใจ ความตั้งใจดี
Bond	พันธบัตร
Bonus	โบนัส
Book Keeping	การทำบัญชี
Borrower	ผู้กู้เงินหรือยืมเงิน
Branch	สาขา
Break Even	ทำให้คุ้มทุน
Break Even Point	จุดคุ้มทุน
Budget	งบประมาณ
Bulk	จำนวนมาก
Bulk Buying	การซื้อคราวละจำนวนมาก
Buyer's Market	ตลาดของผู้ซื้อ
Bye-Law	ข้อบังคับ



Calculate	คำนวณ, นับจำนวนทางคณิตศาสตร์
Capital	ทุน
Capital Expenditure	รายจ่ายประเภททุน
Capitalise	เปลี่ยนทรัพย์สินบางอย่างเป็นทุน เช่น ขายที่ดินเพื่อนำเงินมาใช้ในการธุรกิจ
Cargo	สินค้าที่บรรทุกในเรือ หรือเครื่องบิน
Cartel	คาร์เทล
Case Study	กรณีศึกษา
Cash	เงินสด, ขึ้นเงินสด, เปลี่ยนเงินสด
Cash Book	สมุดเงินสด
Cash Budget	งบประมาณเงินสด
Cash Flow	กระแสเงินสด
Cashier	พนักงานเงินสด
Casual Labour	ลูกจ้างชั่วคราว
Centralization	การรวมอำนาจไว้ที่ส่วนกลาง
Certificate	ประกาศนียบัตร, บัตร, ใบ
Chain Store	ร้านค้าปลีกแบบลูกโซ่
Chairman	ประธานที่ประชุม, ประธานกรรมการ
Charge	ราคา, เรียกเก็บเงิน
Cheque	เช็ค
Consignment	สิ่งของหรือสินค้าที่ส่งให้ตามสั่ง
Constitution	ธรรมนูญ, รัฐธรรมนูญ
Consumer	ผู้บริโภค
Contract	สัญญา
Cooperative Day, International	วันสหกรณ์สากล
Cooperative Ideology	อุดมการณ์สหกรณ์
Cooperative League	สันนิบาตสหกรณ์
Cooperative Movement	ขบวนการสหกรณ์
Cooperative Office	เจ้าหน้าที่สหกรณ์
Cooperative Principles	หลักการสหกรณ์
Cooperative Science	สหกรณ์ศาสตร์
Cooperative Sector	ภาคสหกรณ์
Cooperative Society / Cooperative	สหกรณ์
Cooperative Spirit	จิตวิญญาณสหกรณ์ นำใจสหกรณ์
Cooperative system	ระบบสหกรณ์
Cooperative Values	คุณค่าของสหกรณ์
Co-operative	นักสหกรณ์
Co-opt	เชิญเป็นกรรมการ
Co-Owner	เจ้าของร่วม
Corporation	บริษัท
Correspondent Course	หลักสูตรการศึกษาทางไปรษณีย์
Cost	ค่าใช้จ่าย, ต้นทุน
Credit Worthiness	ความน่าเชื่อถือ
Crop Loan	เงินกู้เพื่อการผลิตพืชผลระยะสั้น (ไม่เกิน 1 ปี)
Current Account	บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน



Current Assets	สินทรัพย์หมุนเวียน
Current Expenditure	รายจ่ายหมุนเวียน
Current Liability	หนี้สินหมุนเวียน
Customer	ลูกค้า
Debate	อภิปราย, โต้ว่าที่
Debenture	หุ้นกู้
Debit	ลูกหนี้, เดบิต
Dividend	เงินปันผล (ตามหุ้น)
Document	เอกสาร
Domicile	ที่อยู่ ที่ตั้ง หรือภูมิลำเนา (ในทางนิติบัญญัติ)
Double-Entry	บัญชีคู่
Duties	หน้าที่
Economy	ระบบเศรษฐกิจ การประหยัด
Education	การให้การศึกษา
Education Fund	ทุนการศึกษาอบรม
Elect	เลือกตั้ง
President	ประธานกรรมการ
Price	ราคา
Prima Facie	เมื่อเห็นครั้งแรก (ลาติน)
Primary	ขั้นแรก ขั้นต้น ขั้นปฐม
Principle Of Identity	หลักการเป็นคนเดียวกัน
Private Company	บริษัทเอกชน
Procedure	กระบวนการ วิธีการ
Proceeds	จำนวนเงินที่ได้รับจากการขายสิ่งของหรือสินค้า กำไรจากการค้า
Processing	การแปรรูป
Produce	ผลิต ผลผลิต



# วาง "เป้าหมาย" แล้วเดินไปให้ถึง ครูเลดี้เก๋เก๋



Facebook: Suwakon Inpong / IG : Kruladykaekae

