



กรมที่ดิน

DEPARTMENT OF LANDS

Learn English with LTPO

Fundamental English for Everyday and Land Office Use

ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในสำนักงานที่ดิน



*Compiled by Land Titling Project Office
Department of Lands*

สพร. กรมที่ดิน

คำนำ

ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางของมนุษยชาติ ไม่ว่าแต่ละคนจะใช้ภาษาอะไรเป็นภาษาประจำชาติ เมื่อต้องการติดต่อกับคนต่างชาติทุกคนจำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักในการสื่อสาร ด้วยเหตุนี้ทุกชาติทุกภาษาจึงบรรจุวิชาภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่ ๒ รองจากภาษาประจำชาติ ไว้ในหลักสูตรการศึกษาทุกระดับตั้งแต่ปฐมวัยไปจนถึงการศึกษาระดับสูงสุด

กฎบัตรอาเซียน ข้อ ๓๔ บัญญัติว่า “The working language of ASEAN shall be English.” “ภาษาที่ใช้ในการทำงานของอาเซียน คือ ภาษาอังกฤษ” ดังนั้น ประชาชนใน ๑๐ ประเทศ ที่เป็นสมาชิกสมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Association of South East Asian Nation: ASEAN) ประกอบด้วยประเทศบรูไน สิงคโปร์ อินโดนีเซีย มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ กัมพูชา ลาว เมียนมา เวียดนาม และประเทศไทย ซึ่งมารวมกลุ่มเพื่อขับเคลื่อนให้เกิดการรวมตัวทางเศรษฐกิจของชาติอาเซียน ภาษาอังกฤษจึงเป็นเครื่องมือในการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์สู่โลกกว้างของภูมิภาคอาเซียน

กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดยุทธศาสตร์ต่อประชาคมอาเซียน พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ที่ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานด้านอาเซียนของกระทรวงมหาดไทย โดยกรมที่ดินมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ดังกล่าวในยุทธศาสตร์ที่ ๔ การวางรากฐานการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและระบบบริหารจัดการเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนซึ่งมีเป้าประสงค์ให้บุคลากรมีความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษที่มีความสามารถเป็นผู้นำในการเผยแพร่ความรู้สู่เครือข่ายบุคลากรในองค์กรและประชาชนได้โดยผ่านกลยุทธการเสริมสร้างศักยภาพด้านภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากร

เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทยต่อประชาคมอาเซียน ดังกล่าวข้างต้น สำนักงานบริหารโครงการพัฒนากรมที่ดินฯ (สพร.) จึงได้จัดทำหนังสือ Learn English with LTPO “สนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในสำนักงานที่ดิน (Fundamental English for Everyday and Land Office Use)” โดยรวบรวมความรู้และสาระสำคัญการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในสำนักงานที่ดินไว้เป็นรูปแบบเพื่อใช้เป็นองค์ความรู้ (Knowledge Management: KM) ของกรมที่ดินต่อไป



สารบัญ

	หน้า
หัวข้อที่ ๑: การทักทาย	1
หัวข้อที่ ๒: การแนะนำตนเอง	3
หัวข้อที่ ๓: การกล่าวคำอำลา	6
หัวข้อที่ ๔: การกล่าวคำขอบคุณ	9
หัวข้อที่ ๕: การพูดและการรับโทรศัพท์	12
หัวข้อที่ ๖: การกล่าวคำขอโทษ	14
หัวข้อที่ ๗: เวลา	18
หัวข้อที่ ๘: การบอกทิศทาง	22
หัวข้อที่ ๙: การนัดหมาย	24
หัวข้อที่ ๑๐: การสั่งอาหาร	26
หัวข้อที่ ๑๑: การซื้อของ	30
หัวข้อที่ ๑๒: การไปดูภาพยนตร์	32
หัวข้อที่ ๑๓: ทำของหาย	35
หัวข้อที่ ๑๔: ไปหาหมอ	39
หัวข้อที่ ๑๕: รูปของกริยา	47
หัวข้อที่ ๑๖: คำวิเศษณ์	57
หัวข้อที่ ๑๗: คำคุณศัพท์	65
หัวข้อที่ ๑๘: การใช้ Much และ Many	71
หัวข้อที่ ๑๙: การใช้ If และ Wish	75
หัวข้อที่ ๒๐: การใช้ Gerund	77



สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การใช้ภาษาอังกฤษในที่ทำงาน (สำนักงานที่ดิน)	
หัวข้อที่ ๑: การติดต่อสำนักงานที่ดิน	79
หัวข้อที่ ๒: ขั้นตอนการทำงานของสำนักงานที่ดินโดยสังเขป	83
หัวข้อที่ ๓: ขั้นตอนการรังวัดที่ดิน	88
หัวข้อที่ ๔: คำศัพท์เกี่ยวกับสำนักงานที่ดิน	93



Contents

	<i>Page</i>
Topic 1: Greeting	1
Topic 2: Self Introduction	3
Topic 3: Saying Goodbye	6
Topic 4: Saying Thank you	9
Topic 5: Speaking and Answering the Phone	12
Topic 6: Apologizing	14
Topic 7: Time	18
Topic 8: Direction	22
Topic 9: Making Appointment	24
Topic 10: Ordering Food	26
Topic 11: Shopping	30
Topic 12: Going to Theater	32
Topic 13: Lost and Found	35
Topic 14: Seeing Doctor	39
Topic 15: Tense	47
Topic 16: Adverb	57
Topic 17: Adjective	65
Topic 18: Much and Many	71
Topic 19: If and Wish	75
Topic 20: Gerund	77



Contents (Cont.)

	<i>Page</i>
English at the Workplace (Land Office)	
Topic 1: Contacting at Land Office	79
Topic 2: Procedures at Land Office	83
Topic 3: Procedures of Conducting Land Survey	88
Topic 4: Vocabulary at Land Office	93



Greeting

การทักทายเมื่อเจอกันตามปกติ
ทักทายตามช่วงเวลาที่เราพบกัน



Good morning

สวัสดีตอนเช้า
หลังเที่ยงคืนถึงเที่ยงวัน



Good afternoon

สวัสดีตอนบ่าย
หลังเที่ยงวันถึง 18.00 น.



Good evening

สวัสดีตอนเย็น
หลัง 18.00 น. ถึงเที่ยงคืน



Hello หรือ Hi: สวัสดีทักทายคนทั่วไปทั้งคนที่คุ้นเคยและคนที่ไม่เคยรู้จักมาก่อน

การทักทายตามสารทุกข์สุกดิบ

How are you?

How are you doing?

How are you going?

สบายดีไหม

long time, no see

ไม่ได้พบกันนาน

How is your day?

How is your day going?

วันนี้คุณเป็นอย่างไรบ้าง

How about you?

What about you?

เป็นอย่างไรบ้าง

How are things with you?

สบายดีไหม

How is everything going?

How have you been?

How is it going?

สบายดีหรือ



ทักทายเมื่อเจอกันครั้งแรก



การทักทายคนที่ไม่รู้จักกันมาก่อน
มักใช้ประโยคว่า ยินดีที่ได้รู้จัก

How do you do?
และผู้กล่าวตอบควรตอบว่า
How do you do?

การทักทายคนที่ไม่รู้จักกันมาก่อน

อาจใช้ประโยคว่า
Nice to meet you.
Glad to meet you.
ยินดีที่ได้รู้จัก

คำตอบรับการทักทายในกรณีสบายดี

I'm very well. หรือ I'm fine. หรือ Very well, thank you.
หรือ Great, thanks. สบายดี ขอบคุณ
หรือ It's nice to meet you again. ยินดีที่ได้พบคุณอีกครั้งค่ะ
I'm quite well, thanks. สบายดีทีเดียวค่ะ ขอบคุณค่ะ
หรือ So-so เรื่อยๆ ค่ะ



คำตอบรับการทักทายในกรณีไม่สบาย

I'm not so well today.
วันนี้ฉันไม่ค่อยสบาย
Not so well. I have a fever.
รู้สึกไม่ค่อยดีเลย ฉันเป็นไข้
Not very well, I have a cold.
ไม่สบาย ฉันเป็นหวัด

ผู้ถามควรตอบกลับว่า...
I'm sorry to hear that.
Get well soon.
หายไวๆ นะคะ
Take care of yourself.
ดูแลสุขภาพด้วยนะ



Self Introduction

Self Introduction (การแนะนำตนเอง)
คือ การกล่าวถึงข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับ
ตนเองให้ผู้อื่นทราบ ประกอบด้วย:

- + การแนะนำตนเองแบบเป็นทางการ
- + การแนะนำตนเองแบบไม่เป็นทางการ
- + การแนะนำผู้อื่นแบบเป็นทางการ
- + การแนะนำผู้อื่นแบบไม่เป็นทางการ



การแนะนำตนเองแบบไม่เป็นทางการ

มักใช้เมื่อต้องการแนะนำตนเอง โดยให้ข้อมูล
ทั่วไปที่เกี่ยวกับตนเอง เช่น สิ่งที่น่าสนใจ
งานอดิเรก หรือความชื่นชอบ ในสถานการณ์
ต่างๆ เช่น การพบเจอผู้คนใหม่ๆ

ตัวอย่าง การแนะนำตนเองแบบไม่เป็น

Hi. I am Suchat or you can call me Chat.
I am 35 years old. In my free time, I love
to ride or swim. I currently enjoy cooking
with my daughter, she is 5 years old.

การแนะนำตนเองแบบเป็นทางการ

มักใช้เมื่อต้องการแนะนำตนเองก่อนการ
สัมภาษณ์หรือการนำเสนอผลงาน
โดยให้ข้อมูลที่เป็นทางการ เช่น ตำแหน่ง
สถานที่ทำงาน ประสบการณ์การทำงาน

ตัวอย่าง การแนะนำตนเองแบบเป็นทางการ

Good morning. My name is Somchai
Meesuk. I have been working with
Department of Lands for 10 years.
I am currently working as a Land
Technical Officer, Professional Level,
at Land Registry Standard Bureau.

สวัสดีครับ ผมชื่อ นายสมชาย มีสุข ทำงานที่
กรมที่ดินมาเป็นระยะเวลา 10 ปี ปัจจุบัน
ดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับชำนาญการ
สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดินครับ



สวัสดีครับ ผมชื่อสุชาติ หรือเรียกผมว่า ชาติ
ก็ได้ครับ ผมอายุ 35 ปี เวลาว่างชอบปั่นจักรยาน
หรือไม่ว่ายน้ำตอนนี้กำลังสนุกกับการทำอาหาร
กับลูกสาวอายุ 5 ขวบ ครับ

การแนะนำผู้อื่นแบบเป็นทางการ

ตัวอย่างการแนะนำผู้อื่นแบบเป็นทางการ

Mr. Ben: Good morning Mr. Somchai.

I would like you to meet my friend, Ms. Reya.

Mr. Alex: Good morning Ms. Reya,
Nice to meet you.

Ms. Reya: Good morning Mr. Alex,
nice to meet you too.

เบน: สวัสดีครับ คุณอเล็กซ์ นี่คุณเรยา
เพื่อนของผมครับ

อเล็กซ์: สวัสดีครับ คุณเรยา ยินดีที่ได้รู้จักครับ

เรยา: สวัสดีค่ะ คุณอเล็กซ์ ยินดีที่ได้รู้จัก
เช่นเดียวกันค่ะ



การแนะนำผู้อื่นแบบไม่เป็นทางการ

ตัวอย่างการแนะนำผู้อื่นแบบไม่เป็นทางการ



เป็นการทักทายผู้ที่เพิ่งเคยพบกันครั้งแรก
และมักตอบกลับว่า How do you do?

ตัวอย่าง

Nui: Hi Kob, this is my friend, Nam.

Kob: How do you do?

Nam: How do you do?

Nui: Hi Kob, this is my friend, Nam.

Kob: Hi Nam, nice to meet you.

Nam: Hi Kob, nice to meet you too.

หนุ่ย: สวัสดี กบ นี่เพื่อนเราชื่อน้ำ

กบ: สวัสดีครับ

น้ำ: สวัสดีค่ะ

หนุ่ย: สวัสดี กบ นี่เพื่อนเราชื่อน้ำ

กบ: สวัสดี น้ำ ยินดีที่ได้รู้จักนะ

น้ำ: สวัสดี กบ ยินดีที่ได้รู้จักเหมือนกันนะ



ตัวอย่างการแนะนำเพื่อน

Lisa: Jenny this is my friend, Rose.
 Jenny: Hi nice to meet you.
 Rose: Nice to meet you too.
 Jenny: Rose what do you do for work?
 Rose: I am a land technical officer.
 Jenny: Where do you work?
 Rose: Bangkok Metropolitan Land Office,
 Chatuchak Branch. What do you do?
 Jenny: I am a teacher.
 Rose: What do you teach?
 Jenny: I teach English.
 Rose: Where?
 Jenny: At high school in Pattaya.
 Rose: That's nice.

ลิซ่า: เจนนี่ นี่เพื่อนฉันชื่อโรเซ่
 เจนนี่: สวัสดี ยินดีที่ได้รู้จัก
 โรเซ่: ยินดีที่ได้รู้จักเช่นกัน
 เจนนี่: โรเซ่ คุณทำงานอะไรคะ
 โรเซ่: ฉันเป็นนักวิชาการที่ดินค่ะ
 เจนนี่: ทำงานที่ไหนคะ
 โรเซ่: สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
 สาขาจตุจักร แล้วคุณทำงานอะไร
 เจนนี่: ฉันเป็นครู
 โรเซ่: คุณสอนอะไร
 เจนนี่: ฉันสอนภาษาอังกฤษ
 โรเซ่: ที่ไหนคะ
 เจนนี่: โรงเรียนมัธยมในพัทยา
 โรเซ่: ดีจัง



Saying Goodbye



คำหรือประโยคที่ใช้ในการกล่าวลา

Goodbye, Bye, Bye bye

See you next time.

See you later.

See you again.

See you soon.

See you tomorrow.

Have a good time.

All right then.

Talk to you later.

Have a nice day.

Good luck to you.

It's getting late. I've got to go.

I've got to get going.

I have to go now.

So long, take care.

Bon voyage.

Good night.

ลาก่อน

โอกาสหน้าพบกันใหม่

แล้วพบกันนะ

แล้วพบกันอีกนะคะ

ไว้พบกันเร็วๆ นี้ นะคะ

แล้วพบกันพรุ่งนี้ครับ

ขอให้สนุกนะ

โอเค ไปก่อนนะ

ไว้คุยกันใหม่นะ

ขอให้มีความสุข

ขอให้โชคดี

สายมากแล้ว ฉันต้องไปแล้วค่ะ

ฉันต้องไปแล้วค่ะ

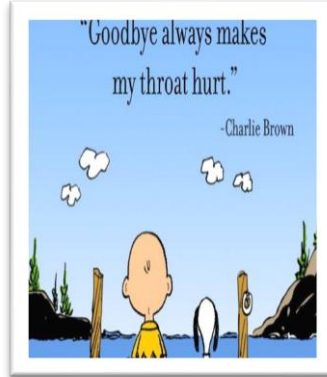
ฉันต้องไปแล้วนะคะ

ลาก่อน ดูแลตัวเองด้วยนะ

ขอให้โชคดีในการเดินทาง

ราตรีสวัสดิ์

คำตอบรับการกล่าวลา



Don't be in hurry.

Don't hurry off.

Can't you stay a little longer.

Please stay for a while.

Please don't let me go.

Don't let me keep you.

Oh, so soon.

Have a good time

Have a good vacation

Best of luck.

We enjoyed having you.

I've had a wonderful time.

Please come again.

Thank you for coming.

Please let me hear from you.

อย่ารีบไปเลยนะ

อย่ารีบไปเลยนะ

อยู่ต่ออีกนิดไม่ได้หรือ

โปรดอยู่ต่ออีกสักครู่

อย่าปล่อยฉันไปเลย

อย่าให้ฉันต้องรังคุณไว้เลย

โอ..ช่างเร็วเหลือเกิน

ขอให้สนุกนะ

ขอให้สนุกในวันหยุดนะ

ขอให้โชคดี

พวกเราดีใจที่คุณมา

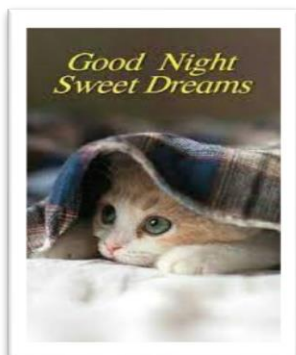
ช่วงเป็นเวลาที่พิเศษจริงๆ เลยนะ

แล้วมาอีกนะ

ขอบคุณที่มา

ส่งข่าวมาให้ผมทราบบ้างนะ

กล่าวราตรีสวัสดิ์ก่อนเข้านอน



Good night. ราตรีสวัสดิ์ Night night. ฝันดีนะ
 Sleep well. หลับสบายนะ Sleep tight. ขอให้นอนอุ่นนะ
 Have a nice dream. ขอให้ฝันดีนะ Have a good sleep. ขอให้หลับสบายนะ
 Sweet dream. ฝันหวานนะ Dream of me. ฝันถึงฉันด้วยนะ
 See you in my dream. เจอกันในฝันนะ

ตัวอย่าง

Boss: Excuse me, I'm afraid I'll have to go now.
บอส: ขอโทษครับ ผมต้องไปแล้วครับ
Many: Oh really, can't you stay a little longer.
เมนี่: อ้าว จะไปแล้วหรือคะ อยู่ต่ออีกหน่อยไม่ได้หรือคะ
Boss: I have an appointment at four o'clock with Sandy.
บอส: ผมมีนัดกับแซนดี้ตอน 4 โมง ครับ
Many: Really? Say hello to Sandy for me.
เมนี่: จริงหรือคะ ฝากความคิดถึงถึงแซนดี้ด้วยนะคะ
Boss: Sure! good bye.
บอส: ได้ครับ ลาก่อนครับ

Saying Thank you

THANK
YOU

การกล่าวคำขอบคุณ



Thank you.

ขอบคุณครับ

Thank you very much.

ขอบคุณมากครับ

Thanks.

ขอบคุณครับ

Many Thanks.

ขอบคุณมากๆ ครับ

Thanks a lot.

ขอบคุณมากครับ

Thanks for everything.

ขอบคุณสำหรับทุกสิ่งครับ

Thank you for your kindness.

ขอบคุณสำหรับความกรุณาครับ

Thanks for your advice.

ขอบคุณสำหรับคำแนะนำครับ

Thanks for your help.

ขอบคุณสำหรับความช่วยเหลือครับ

Thank you very much for cheering me up.

ขอบคุณมากๆ สำหรับกำลังใจ

I do appreciate your kindness.

ผมรู้สึกซาบซึ้ง

ในความกรุณาของคุณมากครับ



คำกล่าวตอบรับคำขอบคุณ

It was my pleasure.

ผมยินดีครับ

You're welcome.

ด้วยความยินดีครับ

That's all right.

ไม่เป็นไรครับ

That's O.K.

ไม่เป็นไรครับ

Not at all.

ไม่เป็นไรครับ

Never mind.

ไม่เป็นไรครับ

No problem.

ไม่มีปัญหาครับ

Don't worry about that.

อย่าคิดมากเกินไปครับ

บทสนทนา

Pim: Where is your car?

รถคุณอยู่ที่ไหนคะ

Ben: My car is over there.

รถผมอยู่ทางโน้นครับ

Would you like me to help you with your suitcase?

คุณต้องการให้ผมช่วยถือกระเป๋าเดินทางให้ไหมครับ

Pim: Oh, thank you very much for your kindness.

โอ้ ขอบคุณมากค่ะ สำหรับความกรุณาของคุณ

It's quite heavy.

มันค่อนข้างหนักหน่อยนะคะ

Ben: No Problem.

ไม่มีปัญหาครับ



Raj: Can I borrow your digital camera?

ผมขอยืมกล้องดิจิตอลหน่อยได้ไหมครับ

Anu: Sure, here you are.

ได้เลย นี่ไงคะ

Raj: Thanks a lot.

ขอบใจมากนะ

Anu: That's alright.

ไม่เป็นไรค่ะ



Natt: Thank you for your flowers.

ขอบคุณสำหรับดอกไม้ค่ะ

Jeff: My pleasure.

ด้วยความยินดีครับ



สำนวนที่ใช้ในการกล่าวคำขอบคุณ

Expressing thanks	Responses
Thank you. ขอบคุณ Thank you very much. ขอบคุณมาก Thanks. ขอบคุณมาก Thanks a lot. ขอบคุณมาก Thanks very much. ขอบคุณมาก Many thanks. ขอบคุณมาก Thank you for your kindness. ขอบคุณสำหรับความกรุณา Thank you for your help. ขอบคุณสำหรับความช่วยเหลือ Thanks for everything. ขอบคุณสำหรับทุกสิ่ง Thank you for cheering me up. ขอบคุณสำหรับกำลังใจ I do appreciate your kindness. ฉันซาบซึ้งใจในความกรุณาของคุณ	You're welcome. ไม่เป็นไร Not at all. ไม่เป็นไร Don't mention it. ไม่เป็นไร My pleasure./With pleasure. ด้วยความยินดี Don't worry about it. อย่ากังวล No problem. ไม่มีปัญหา That's all right. ไม่เป็นไร That's O.K. ไม่เป็นไร
	

Speaking and Answering the Phone

การทักทายเป็นภาษาอังกฤษเพื่อเริ่มต้นประโยคสนทนาทางโทรศัพท์
สามารถใช้คำทักทายตามช่วงเวลาของวัน เช่น Hello, Good morning, Good afternoon



การแนะนำตนเองสามารถพูดว่า

It is Suchanya speaking. Who is calling?

หรือสามารถแนะนำหน่วยงานได้ เช่น This is Department of Lands

หรือ This is Land Titling Project Office เป็นต้น



การสนทนาแบบต่างๆ



การบอกให้ถือสายรอ

- + Just a moment, could you hold the line, please. กรุณาถือสายรอสักครู่
- + One moment please, I'll transfer your call. ขอเวลาสักครู่ ฉันจะโอนสายให้ค่ะ
- + Would you like to leave a message? คุณต้องการฝากข้อความไว้หรือไม่คะ

กรณีที่ผู้ที่ต้องการพูดสายด้วยไม่อยู่หรือไม่ว่างใช้ประโยคเหล่านี้ได้

- + I'm sorry, Khun Suchanya is not in the office. ขอโทษค่ะ คุณสุชัญญาไม่อยู่ค่ะ
- + I'm afraid, he is in a meeting at the moment. ดิฉันเกรงว่า เขากำลังประชุมอยู่ค่ะ
- + I'm sorry, she is busy now. ขอโทษครับ เธอกำลังติดงานด่วนอยู่
- + I'm sorry, you dial the wrong number. ขอโทษค่ะ คุณโทรผิด

เมื่อจบการสนทนา และถึงเวลาวางสายสามารถใช้คำว่า Goodbye หรือแบบไม่เป็นทางการว่า Bye และมีประโยคอื่นๆ ที่สามารถนำไปใช้ ดังนี้

- + Thanks for calling. ขอบขอบคุณที่โทรมาครับ
- + Thanks for calling. Bye for now. ขอบขอบคุณที่โทรมา สวัสดีค่ะ
- + Thank you for your time. ขอบขอบคุณที่มาพูดสายนะคะ

ผู้โทรสามารถถามเพื่อฝากข้อความว่า

- + May I leave a message? ขอฝากข้อความไว้ได้มั๊ยคะ

ตัวอย่างการสนทนาแบบต่างๆ



Arunee: Hello, Arunee is speaking.

สวัสดีค่ะ อรุณีพูดสายค่ะ

Peter: Hello, may I speak to Khun Prasith please?

สวัสดีครับ ผมขอพูดสายกับคุณประสิทธิ์ครับ

Arunee: Just a minute, please.

กรุณาถือสายรอสักครู่ค่ะ

Prasith: It is Prasith speaking. Who is calling please?

ผมประสิทธิ์กำลังพูดครับ ใครพูดสายอยู่ครับ

Peter: Hi, Prasith. It's me, Peter. Could I see you tomorrow?

สวัสดีครับผมปีเตอร์ ผมขอไปพบคุณพรุ่งนี้ได้มั๊ยครับ

Prasith: Yes, I am available at ten o'clock.

ได้ครับ ผมจะอยู่ตอนเวลาสิบโมงเช้าครับ

Darunee: Hello, Good afternoon, Darunee is speaking. Who's calling, please?

สวัสดีค่ะ ดรุณีรับสายค่ะ กำลังพูดสายอยู่กับใครคะ

Paul: This is Paul speaking. Could I speak to Narong please?

นี่พอลกำลังพูดสายนะคะ ผมขอพูดสายกับคุณณรงค์ได้มั๊ยครับ

Darunee: I'm afraid Narong isn't in the office at this moment.

I'll tell him that you call.

ดิฉันเกรงว่าคุณณรงค์จะไม่อยู่ตอนนี้ค่ะ ดิฉันจะบอกให้ค่ะว่าคุณโทรมา

Paul: Thank you. Bye.



Sam: Hello, is that Hotel Centara?

สวัสดีครับ โรงแรมเซ็นทาราหรือเปล่าครับ

Bee: This is Land Titling Project Office, Department of Lands.

ไม่ใช่ค่ะ ที่นี่สำนักงานบริหารโครงการฯ กรมที่ดินค่ะ

Sam: Sorry, wrong number, bye.

ขอโทษครับ ผมโทรผิด สวัสดีครับ

Apologizing

การกล่าวคำขอโทษ

Sorry: ใช้กล่าวเพื่อแสดงความเสียใจในสิ่งที่ตัวเองได้กระทำไปแล้วและคิดว่าไม่น่ากระทำแบบนั้นเลย หรือการกระทำนั้นๆ ยังไม่เกิดขึ้นแต่รู้สึกเสียใจหากจะต้องเกิดขึ้น

Excuse me: ใช้กล่าวเพื่อขอยกย เมื่อต้องกระทำกริยาอาการที่เป็นการขัดจังหวะหรือรบกวนผู้อื่น เช่น เมื่อจะขอพูดคุย ชักถาม ขอร้อง เมื่อต้องการเดินผ่านหน้าผู้อื่น หรือเมื่อต้องการไอ จาม



การกล่าวคำขอโทษโดยใช้คำว่า “sorry”

I'm sorry. I have kept you waiting.

I'm sorry to have troubled you.

I'm sorry, but I can't help.

Sorry. I'm late.

I'm terribly sorry. It was my fault.

I'm really sorry. Please forgive me.

I'm sorry. It was my carelessness.

I'm sorry I don't want to cause you any trouble.

ผมขอโทษครับที่ปล่อยให้คุณต้องรอ

ผมขอโทษครับที่รบกวนคุณ

ขอโทษครับ แต่ผมไม่สามารถช่วยเหลือคุณได้

ขอโทษที่มาสายครับ

ผมขอโทษจริงๆ มันเป็นความผิดของผมเองครับ

ผมเสียใจจริงๆ ครับ ได้โปรดยกโทษให้ผมด้วย

ผมขอโทษครับ มันเป็นความเลินเล่อของผมเอง

ผมขอโทษครับ ผมไม่ต้องการที่จะสร้างปัญหาให้กับคุณเลยครับ

การกล่าวคำขอโทษโดยใช้คำว่า “sorry”

Excuse me. May I use your telephone?

Excuse me. Could you tell me the way
to the car park?

Excuse me. Is there a post office near here?

Excuse me. May I sit here?

Excuse me for a moment.

ขอโทษครับ ขอใช้โทรศัพท์ของคุณหน่อยได้มั้ยครับ

ขอโทษครับ ช่วยบอกผมหน่อยได้มั้ยครับ
ว่าที่จอดรถไปทางไหนครับ

ขอโทษครับ แถวนีมีไปรษณีย์มั้ยครับ

ขอโทษครับ ผมนั่งตรงนี้ได้มั้ยครับ

ขอโทษครับ ขอตัวสักครู่ครับ



การตอบรับคำขอโทษ

That's all right.

Never mind.

Certainly.

Of course.

No problem.

Don't worry.

ไม่เป็นไรครับ

ไม่เป็นไรครับ

ไม่เป็นไรครับ ได้เลยครับ

ไม่เป็นไรครับ ได้เลยครับ

ไม่มีปัญหาครับ

อย่ากังวลเลยครับ



บทสนทนา



Lupin: Excuse me. May I sit here?
ขอโทษครับ ผมขอนั่งตรงนี้ได้มั้ยครับ

Mami: Yes of course.
ได้เลยค่ะ

Nong: Pardon me. I can't hear you.
ขอโทษค่ะ ฉันไม่ได้ยิน

Dan: That's O.K. I said "what is your name?"
ไม่เป็นไร ฉันถามว่า "เธอชื่ออะไร"

Nong: My name is Nong.
ฉันชื่อหนองค่ะ

Jane: David, you are late again.
เดวิด คุณมาสายอีกแล้วนะ

David: I'm terribly sorry Jane.
ผมเสียใจจริงๆ ครับ เจน
I have been waiting for a taxi for an hour.
ผมรอแท็กซี่เป็นชั่วโมงเลย
and traffic was really bad.
และการจราจรก็แย่ด้วย
Please forgive me.
ยกโทษให้ผมนะครับ

Jane: That's alright.
ไม่เป็นไรค่ะ

Ann: I'm sorry, Pond, I broke your glass.
ขอโทษนะปอนด์ ฉันทำแก้วน้ำเธอแตก

Pond: Don't mention it. I have a new one.
ไม่เป็นไรหรอก ฉันมีแก้วใบใหม่แล้ว



สำนวนที่ใช้ในการกล่าวคำขอโทษ

Apologizing	Responses
Excuse me. ขออภัย	That's all right. ไม่เป็นไร
Excuse me, please. ขอได้โปรดอภัย	That's O.K. ไม่เป็นไร
Sorry. ขอโทษ	Don't worry about that. อย่ากังวลเลย
I'm sorry. ฉันขอโทษ	No problem. ไม่มีปัญหา
I'm really sorry. ฉันขอโทษจริงๆ	Forget it. ลืมซะเถอะ
I'm terribly sorry. ฉันขอโทษอย่างมากจริงๆ	
Pardon me. ขออภัย	
I beg your pardon. ขออภัย	



Time

การบอกเวลา

การบอกเวลาแบบ 12 ชั่วโมง
เป็นการบอกเวลาโดยใช้ตัวเลข 1 – 12
และใช้ตัวอักษร am หรือ pm ในการ
แบ่งช่วงเวลา

- am – แสดงเวลาหลังจากเที่ยงคืน
จนถึงเที่ยงวัน
- pm – แสดงเวลาหลังจากเที่ยงวัน
จนถึงเที่ยงคืน



การบอกเวลาแบบ 24 ชั่วโมง
เป็นการบอกเวลาแบบใช้ตัวเลข 1 – 24
นับตามจำนวนชั่วโมงที่เลยเที่ยงคืน
ไปแล้วจนครบ 24 ชั่วโมง



เที่ยงวัน มักใช้คำว่า noon ในการบอกเวลา และเที่ยงคืน มักใช้คำว่า mid night
ในการบอกเวลามากกว่าการใช้ am หรือ pm เพื่อป้องกันการสับสน



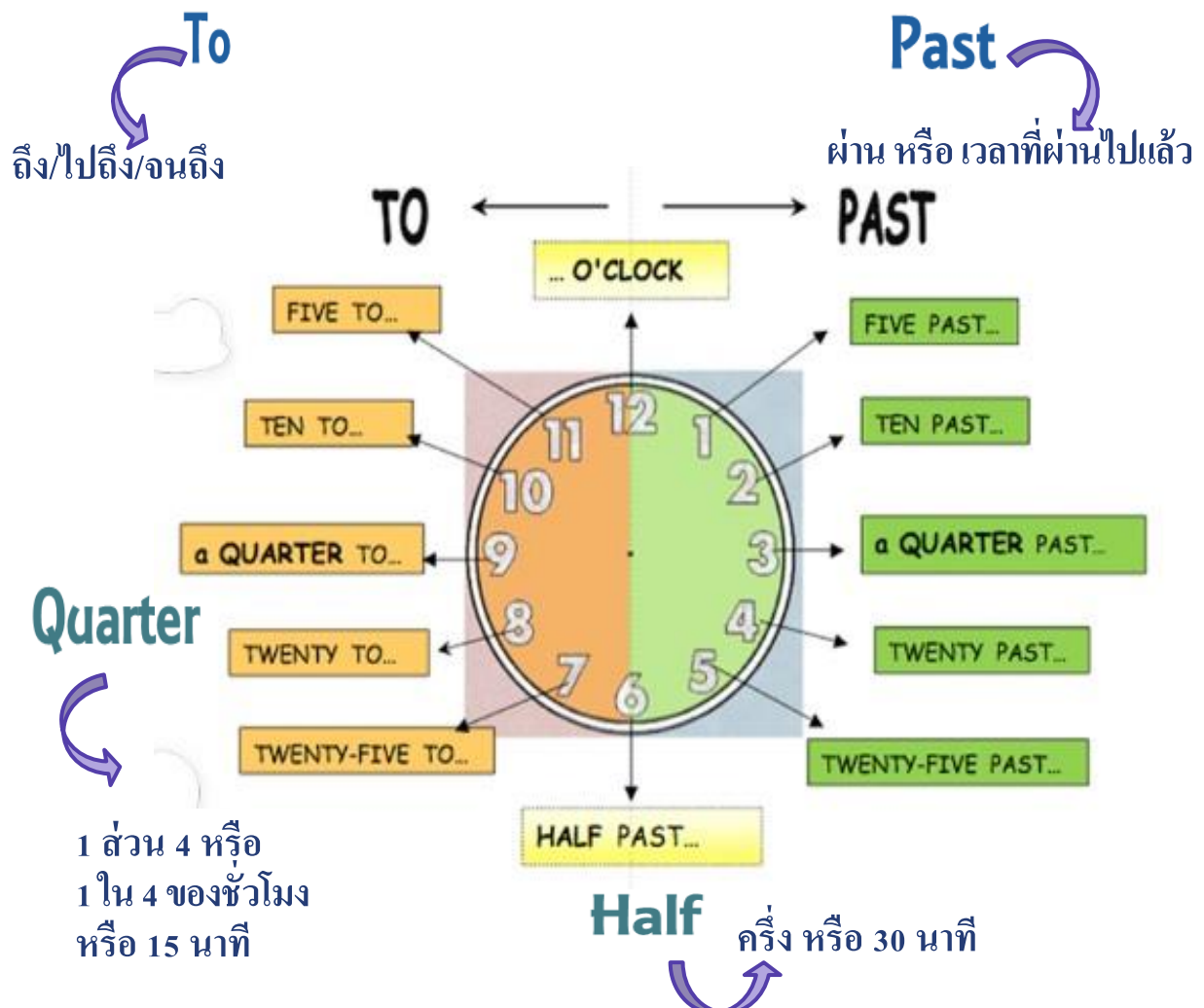
การบอกเวลาแบบ 24 ชั่วโมงมักบอกเวลาด้วยการอ่านตัวเลข 1 – 24
และนิยมใช้ในการเขียนมากกว่าการพูด

- การเขียนบอกเวลาแบบ 12 ชั่วโมง มักเขียน am หรือ pm กำกับไว้
- การเขียนบอกเวลาแบบ 24 ชั่วโมง มักเขียน hrs. กำกับไว้
- การพูดบอกเวลามักใช้ am/pm/o'clock (โอ-คล็อก) (บอกเวลาแบบเต็มชั่วโมง)
หรือการอ่านตัวเลข 1 - 24

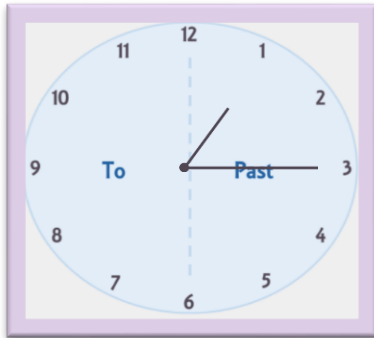
ตัวอย่างการบอกเวลา

2.00 am	ทู-เอ-เอ็ม	2.00 hrs.	ทู-โอ-คล็อก	ตีสอง
2.00 pm	ทู-พี-เอ็ม	14.00 hrs.	โฟร์-ทีน-โอ-คล็อก	บ่ายสอง
2.20 pm	ทู-ทเว็นตี้	14.20 hrs.	โฟร์-ทีน-ทเว็นตี้	บ่ายสองยี่สิบนาที
11.00 am	อี-เลฟ-เวิน-เอ-เอ็ม	11.00 hrs.	อี-เลฟ-เวิน-โอ-คล็อก	สิบเอ็ดโมง
11.00 pm	อี-เลฟ-เวิน-พี-เอ็ม	23.00 hrs.	ทเว็นตี้-ตี-รี-โอ-คล็อก	ห้าทุ่มตรง
11.20 pm	อี-เลฟ-เวิน-ทเว็นตี้	23.20 hrs.	ทเว็นตี้-ตี-รี-ทเว็นตี้	ห้าทุ่มยี่สิบนาที

การพูดบอกเวลาแบบใช้คำว่า Past หรือ To



What time is it?



It is fifteen minutes **past** one.

หรือ

It is a quarter **past** one.

บ่ายโมงสิบห้านาที หรือ ตีหนึ่งสิบห้า
(ขึ้นอยู่กับช่วงเวลาที่เราถาม)

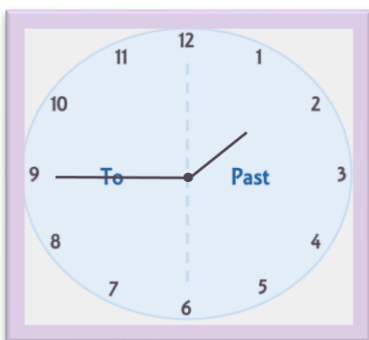


It is thirty minutes **past** one.

หรือ

It is half **past** one.

บ่ายโมงครึ่ง หรือ ตีหนึ่งครึ่ง
(ขึ้นอยู่กับช่วงเวลาที่เราถาม)



It is fifteen minutes **to** two.

หรือ

It is a quarter **to** two.

บ่ายโมงสี่สิบห้า หรือ ตีหนึ่งสี่สิบห้า
(ขึ้นอยู่กับช่วงเวลาที่เราถาม)

ตัวอย่างการถามเวลา (Time)



Bella: Excuse me. What time is it?

David: It's thirty minutes to one.

Bella: Thank you.

David: Where are you going?

Bella: I am going to restaurant for lunch,
and I have class at fifteen minutes
past one (13.15).

I have to go right now, thanks.

David: That's all right. Goodbye.

Bella: Good buy.



เบลล่า: ขอโทษค่ะ ก็โมงแล้วค่ะ

เดวิด: เกือบครึ่งแล้วครับ

เบลล่า: ขอบคุณค่ะ

เดวิด: คุณกำลังจะไปไหนครับ

เบลล่า: ฉันกำลังจะไปทานอาหาร
กลางวันที่ร้านอาหาร และ
มีเรียนตอนบ่ายโมงสิบห้าค่ะ
ฉันต้องไปแล้ว ขอบคุณนะคะ

เดวิด: ไม่เป็นไร สวัสดีนะคะครับ

เบลล่า: สวัสดีค่ะ



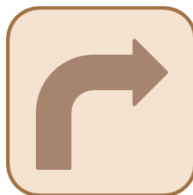
Direction



คำศัพท์ในการบอกทิศทาง



Turn left
เลี้ยวซ้าย



Turn right
เลี้ยวขวา



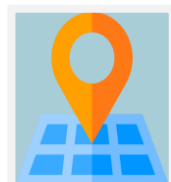
Go straight
เดินตรงไป



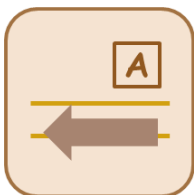
Junction
Intersection
สี่แยก



T-Junction
สามแยก



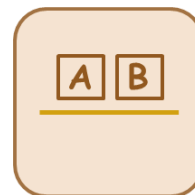
คำศัพท์ในการบอกตำแหน่งสถานที่



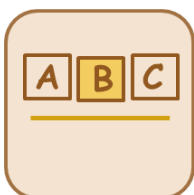
Go pass
เดินผ่าน...



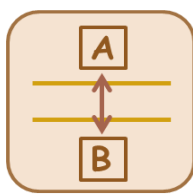
Go cross
เดินข้าม



Next to
ถัดจาก...



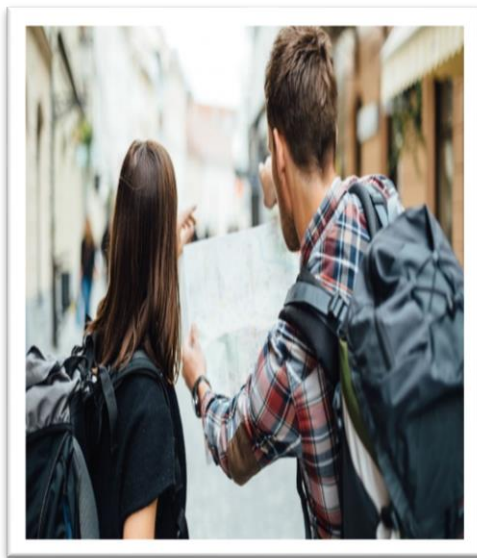
Between
อยู่ระหว่าง...



Opposite
อยู่ตรงข้าม...



At the corner
อยู่ที่หัวมุมถนน



Could you please tell me where
Immigration Office is?
คุณช่วยบอกได้ไหมครับว่า
สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองไปทางไหน



Go straight and turn left at the corner, and then go straight.

The Immigration Office will be on your left-hand side
next to Department of Lands.

เดินตรงไป เลี้ยวซ้ายที่หัวมุม แล้วเดินตรงไป
สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจะอยู่ทางซ้ายมือของคุณถัดจากกรมที่ดินค่ะ

Making Appointment



องค์ประกอบของการนัดหมาย

- Who (นัดหมายกับใคร)
- When (เวลานัดหมายคือเมื่อใด)
- Where (สถานที่นัดหมายคือที่ไหน)
- Why (เหตุผลในการนัดหมาย)

ตัวอย่างประโยคการขอนัดหมาย

- Can we meet on Sunday morning at 7 o'clock?
เราพบกันวันอาทิตย์เจ็ดโมงเช้าได้หรือไม่คะ
- When would be a good time to meet you?
คุณจะสะดวกให้ผมมาพบได้เมื่อไหร่ครับ
- Let's meet next week at the coffee shop. อาทิตย์หน้าเราเจอกันที่ร้านกาแฟนะคะ
- Shall we meet tomorrow? เราพบกันวันพรุ่งนี้ได้หรือไม่คะ
- What time shall we meet? เราพบกันตอนกี่โมงดีครับ
- Are you free next week? อาทิตย์หน้าว่างหรือไม่ครับ
- Do you have any available time this week? อาทิตย์นี้คุณมีเวลาว่างหรือไม่ครับ



Kate: If we change our appointment to next Sunday, what do you think?

ถ้าเราเลื่อนนัดเป็นวันอาทิตย์หน้า คุณคิดว่าไถ่คะ

Tom: Why? ทำไถ่หรือครับ

Kate: I suddenly have a business in this week. อาทิตย์นี้ฉันมีธุระกะทันหันคะ

Tom: It is up to you. Sunday is fine for me.

แล้วแต่คุณแล้วกันครับ วันอาทิตย์ผมสะดวกอยู่แล้ว



ตัวอย่างประโยคเกี่ยวกับนัดหมาย



OK, meet you there. ตกลง แล้วเจอกันนะ... Yes, Friday is fine. ครีบบวันศุกร์ก็ได้
 I'll be there at that time. เจอกันเวลานั้นนะ... I would love to. ฉันอยากพบคุณจัง
 I won't miss. ผมไม่พลาดแน่... That would be nice. คงจะดีแน่เลย
 That sounds good. ฟังดูดีจัง... That sounds like fun. ฟังดูน่าสนใจจัง
 Thanks for inviting. ขอขอบคุณที่ชวนนะครับ... Sure I'll come. ผมจะไปแน่นอน
 Monday would be perfect. วันจันทร์ก็ดีเลย ... I'll call you later. แล้วฉันจะโทรหาคุณนะคะ
 Be punctual next time. คราวหน้าช่วยตรงเวลาด้วยนะคะ
 I'll be there in ten minutes. ฉันจะถึงที่นั่นในอีกสิบนาทีค่ะ
 I waited for you for an hour. ฉันรอคุณมา 1 ชั่วโมงแล้วนะคะ
 I would like to meet him in the morning. ผมอยากพบเขาตอนเช้านะครับ



ตัวอย่างประโยคขอปฏิเสธนัดหมาย



I am sorry, I can't come. ขอโทษด้วยครับ ผมคงไปไม่ได้
 Sorry, I already have plans. ขอโทษด้วยค่ะ ฉันไม่ว่างค่ะ
 I'm afraid I got work to do. ผมเกรงว่ามีงานต้องทำครับ
 I'm very sorry, but something urgent has come up. ฉันเสียใจจริงๆ พอดีมีงานด่วนเข้ามา
 I am sorry, I won't be able to make it on Sunday. ฉันขอโทษนะคะ วันอาทิตย์ฉันไปไม่ได้ค่ะ
 I'm afraid I can't go on September 14th. วันที่ 14 กันยายน ผมเกรงว่าจะไปไม่ได้ นะครับ
 Sorry, I have another appointment at that time. ต้องขอโทษด้วย ฉันมีนัดแล้วค่ะ

Ordering Food at Restaurant



การสั่งอาหารในร้าน

RESERVED



หากต้องการเลือกโต๊ะ หรือจองโต๊ะอาหาร

สามารถแจ้งความต้องการกับพนักงานด้วยประโยคต่อไปนี้

Can we have a table for 4 people please?

มีโต๊ะสำหรับ 4 คน มั้ยคะ

I would like to make a reservation. ฉันต้องการจองโต๊ะค่ะ

Do you have a table by the window? มีโต๊ะริมหน้าต่างไหมคะ

I have got a reservation. ฉันจองโต๊ะเอาไว้แล้ว

หากต้องการสั่งอาหาร สามารถใช้ประโยคดังต่อไปนี้

I would like to have ... please, I want... please, Can I have ... please?

Do you have ...please? May I have ...?

ตามด้วยชื่ออาหารที่ต้องการ โดยจะตามด้วย please หรือไม่ก็ได้

ถ้าตามด้วย please ทำให้เป็นประโยคที่สุภาพมากยิ่งขึ้น เช่น

Can I get a black coffee, please? ขอกาแฟดำหน่อยได้มั้ยครับ

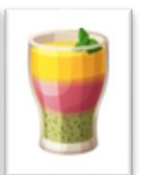
I want strawberry cheesecake. ฉันอยากได้สตรอเบอร์รี่ชีสเค้กค่ะ

I would like to have a glass of water. ผมขอน้ำเปล่าแก้วหนึ่งครับ

Can I have jelly for dessert please? ขอเยลลี่เป็นของหวานนะคะ

Do you have spicy grilled chicken? มีไก่ย่างเผ็ดๆ มั้ยครับ

May I have ketchup, please? ขอซอสมะเขือเทศหน่อยได้มั้ยคะ



หากต้องการให้พนักงานแนะนำรายการอาหารหรือเมนูพิเศษ สามารถใช้ประโยคดังต่อไปนี้

- ✚ What do you have for today? วันนี้มีอะไรบ้างคะ
- ✚ Do you have any special? มีรายการพิเศษอะไรบ้างคะ
- ✚ Do you have any recommended dish? คุณมีเมนูแนะนำไหมคะ
- ✚ What should I order? ฉันควรสั่งอะไรดีคะ

การรับรายการอาหารพนักงานมักจะใช้ประโยคต่อไปนี้

- ✚ Would you like to order now? จะสั่งอาหารตอนนี้เลยมั๊ยคะ
- ✚ What would you like to have? คุณจะทานอะไรดีคะ
- ✚ I'll be back for your order in a moment, sir. อีกสักครู๋จะมารับออเดอร์นะคะ
- ✚ What can I get for you? จะรับอะไรดีคะ
- ✚ Would you like anything else? ต้องการรับอย่างอื่นเพิ่มมั๊ยคะ

หากต้องการชำระเงินสามารถใช้ประโยคดังนี้

- ✚ How much does it cost? เท่าไหร่คะ
- ✚ Bill please. เก็บเงินด้วยครับ
- ✚ I'll get this. หรือ It's on me. ฉันจ่ายเอง ฉันเลี้ยงเอง
- ✚ Let's share the bill. แชร้งกันเถอะ
- ✚ I will pay by cash. ฉันต้องการจ่ายเงินสด
- ✚ Do you accept credit card? คุณรับบัตรเครดิตไหม
- ✚ Take the change. ไม่ต้องทอนครับ
- ✚ Cash only. รับแต่เงินสดค่ะ
- ✚ Is the tip included? ราคานี้รวมทิปหรือยังคะ
- ✚ Here is your change นี่เงินทอนครับ

หากต้องการซื้ออาหารกลับบ้านให้ใช้คำว่า to go หรือ takeout

โดยคำว่า to go ใช้ได้ทั้งอาหารและเครื่องดื่ม ในขณะที่ takeout ใช้สำหรับอาหารเท่านั้น

- ✚ Can I get lemon juice to go? ขอน้ำมะนาวกลับบ้านค่ะ
- ✚ Can I have fried rice? Takeout, please. ขอข้าวผัด กลับบ้านนะคะ
- ✚ Can I get a takeout order? ฉันสั่งอาหารกลับไปทานที่บ้านได้มั๊ย

**ประโยคที่ใช้ในสถานการณ์ที่มีปัญหาในการเสิร์ฟอาหารเกิดขึ้น
หรือประโยคที่พบบ่อยเวลาสั่งอาหารมีดังต่อไปนี้**

- ✚ Excuse me. Can you please clean up the table? ขอโทษค่ะช่วยเช็ดโต๊ะให้หน่อยได้ไหมคะ
- ✚ We haven't gotten the food yet. เรายังไม่ได้อาหารเลยคะ
- ✚ Excuse me, I didn't order this. ขอโทษครับ เมนูนี้ผมไม่ได้สั่งครับ
- ✚ Excuse me, can I have sharing plates? ขอโทษค่ะ ขอจานแบ่งหน่อยได้ไหมคะ
- ✚ We have been waiting for a long time. เรารออาหารนานแล้วค่ะ
- ✚ How long will it take? อีกนานไหมกว่าจะได้
- ✚ Please make the food a bit spicy. ช่วยทำอาหารแบบไม่ค่อยเผ็ดนะคะ
- ✚ Nothing else, thank you. ไม่เอาอะไรแล้วครับ ขอบคุณ
- ✚ Would you like coffee or tea? ต้องการชาหรือกาแฟคะ
- ✚ Can I have the menu please? ขอเมนูอาหารหน่อยค่ะ
- ✚ I'm not familiar with Japanese food. ฉันไม่ค่อยคุ้นกับอาหารญี่ปุ่นเลย
- ✚ What kind of food do you like? คุณชอบอาหารประเภทไหนครับ
- ✚ Do you want any desserts or fruit? คุณอยากทานขนมหวานหรือผลไม้ไหม
- ✚ It will take about ten minutes. อาหารของคุณจะได้ในอีกประมาณ 10 นาที ครับ



เครื่องปรุงต่างๆ

- ✚ Pickled Chili พริกน้ำส้ม Chili and Fish Sauce น้ำปลาพริก
- ✚ Pepper พริกไทย... Chili Powder พริกป่น
- ✚ Fish Sauce น้ำปลา... Chili Sauce ซอสพริก
- ✚ Ketchup ซอสมะเขือเทศ

สารพัดเมนูไข่

- ✚ Omelet ไข่เจียว... Minced pork Omelet ไข่เจียวหมูสับ
- ✚ Fried Egg ไข่ดาว
- ✚ Steamed Cooked Egg ไข่ตุ๋น
- ✚ Boiled Egg ไข่ต้ม... Soft-boiled Egg ไข่ลวก



ตัวอย่างบทสนทนาในร้านอาหาร

Willaim: Good evening, can I have the menu please? สวัสดีครับ ขอเมนูหน่อยได้มั้ยครับ

Waitress: Yes, sir. Would you like to order now? ได้เลยคะ คุณจะสั่งอาหารตอนนี้เลยมั้ยคะ

Willaim: What's special menu for today? วันนี้มีเมนูพิเศษอะไรบ้างครับ

Waitress: BiBimbap and Kimchi, sir. ข้าวยำเกาหลีและกิมจิค่ะ

Willaim: Can I have Bibimbap? ผมขอรับเป็นข้าวยำเกาหลีทาน

Waitress: Yes, sir. ได้เลยคะ

Willaim: Thank you. ขอบขอบคุณครับ

Waiter: Good morning. What will you have for breakfast? สวัสดีครับ มื้อเช้านี้รับอะไรดีครับ

Mel: Good morning. May I have orange juice, bread, sausage and fried egg?

สวัสดีค่ะ ขอเป็นน้ำส้มคั้น ขนมปัง ไส้กรอกและไข่ดาวนะคะ

Waiter: Would you like coffee or tea? รับเป็นกาแฟหรือชาดีครับ

Mel: Coffee, please. Thank you. กาแฟค่ะ ขอบขอบคุณค่ะ

Pim: Excuse me, could you come here please? ขอโทษนะคะ รบกวนช่วยมาทางนี้หน่อยค่ะ

Waiter: Yes, madam? Would you like to order something? ครับผม จะรับอาหารเพิ่มหรือครับ

Pim: No, just please do not make the food spicy at all. ไม่ค่ะ แค่จะบอกว่า อย่าทำเผ็ดมานะคะ

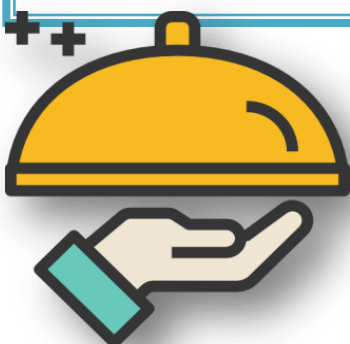
Waiter: Oh, I will tell that to the chef. ครับ เดี๋ยวผมไปบอกพ่อครัวให้ค่ะ

Pim: And I have not gotten the food that I ordered และเรายังไม่ได้อาหารที่สั่งไปเลยคะ

Waiter: Yes, madam. I'll ask for that. Is there anything else?

ครับ ผมจะตามให้ ต้องการอะไรอีกมั้ยครับ

Pim: That would be all. Thank you. เท่านี้ค่ะ ขอบขอบคุณค่ะ



Shopping



พนักงานขายมักใช้ประโยคถามว่า...

- May I help you? ให้ช่วยอะไรไหมครับ
- Do you need any help? คุณต้องการความช่วยเหลือไหมคะ
- How can I help you? ฉันช่วยคุณอย่างไรได้บ้างคะ
- What can I do for you? ฉันช่วยอะไรคุณได้บ้าง



หากต้องการเดินดูก่อน...

- I'm just checking around.
 - I would like to have a look first.
- *อย่าลืมปิดท้ายด้วยคำว่า "Thank you"



หากต้องการความช่วยเหลือ...

- I'm looking for (สินค้าที่ต้องการ)
- Do you have (สินค้าที่ต้องการ)?

ตัวอย่าง

A: May I help you?

B: I would like to have a look first, thank you.

A: How can I help you?

B: I am looking for a blue shirt.

A: ให้ช่วยอะไรไหมคะ

B: ฉันอยากเดินดูก่อน ขอบคุณค่ะ

A: ฉันช่วยคุณได้บ้างไหมคะ

B: ฉันอยากได้เสื้อเชิ้ตสีน้ำเงินค่ะ



Discount: ส่วนลด

Sale: ลดราคา



Price Tag: ป้ายราคา

Receipt: ใบเสร็จรับเงิน

Tax Refund: การคืนเงินภาษี



In Stock: มีสินค้า

Out of Stock: ไม่มีสินค้า



@ ร้านขายกระเป๋า



What can I do for you?
ฉันช่วยอะไรคุณได้บ้างคะ

How much is that bag?
กระเป๋าใบนี้เท่าไรคะ

It's 1,500 Baht.
1,500 บาท ค่ะ

Can you give me a discount?
ลดหน่อยได้ไหมคะ



It's already on sale.
ราคานี้ลดแล้วค่ะ

Alright, I'll take this.
Can I use credit card?
โอเค ฉันเอาใบนี้ค่ะ
ใช้บัตรเครดิตได้ไหมคะ

Of course, you can.
แน่นอน ใช้ได้ค่ะ



Going to the Theater

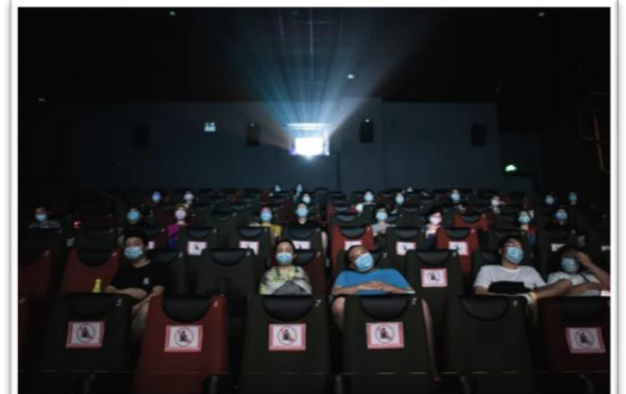
ไปดูภาพยนตร์

• What type of movie do you like? คุณชอบดูหนังประเภทไหน?

• I like.....ฉันชอบ.....

- Horror film หนังสยองขวัญ
- Thriller film หนังสืบค้นระทึกขวัญ
- Comedy film หนังตลก
- Romantic film หนังรักโรแมนติก
- Documentary film หนังสาระคดี
- Romantic comedy film หนังตลกโรแมนติก

- War film หนังสงคราม
- Sci-fi film หนังวิทยาศาสตร์
- Drama film หนังชีวิต
- Musical film หนังเพลง
- Animation film หนังสการ์ตูน
- Adventure film หนังผจญภัย



ประโยคที่มักพบบ่อย

• I heard that's a good movie.

ได้ยินว่าเป็นหนังดี

• What time does it start?

เริ่มฉายกี่โมง

• What is on at the cinema?

มีหนังเรื่องอะไรบ้างที่ฉายช่วงนี้

• It was one of the best films that I have seen for ages.

เป็นหนังดีมากที่สุดเท่าที่เคยดูมา

• I have so much fun.

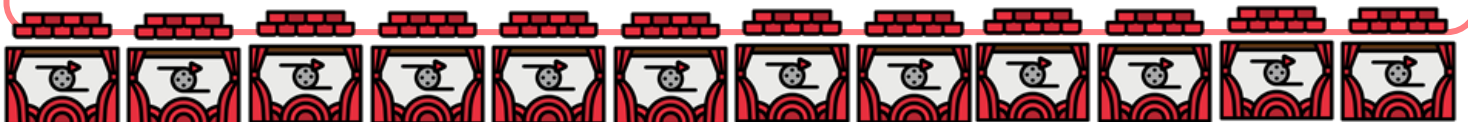
ฉันสนุกมาก

• It was great.

มันดีมาก

• Who is starring?

ใครเป็นดารานำแสดง



ตัวอย่างบทสนทนา

A: I am going to see “Mulan”. Would you like to come?

ฉันจะไปดูหนังเรื่อง “มู่หลาน” ไปดูด้วยกันไหม?

B: Oh, I plan to see that movie too.

โอ..กำลังอยากดูอยู่พอดี

A: What time is the show?

หนังฉายกี่โมง

B: 6 p.m.

6 โมงเย็น

A: Are we going right now?

เราไปกันตอนนี้เลยไหม?

B: O.K.

ตกลง



A: I would like to see movie.

ฉันอยากไปดูหนัง

B: What type of movie do you like?

คุณชอบดูหนังประเภทไหน?

A: I like drama films.

ฉันชอบหนังชีวิต

B: I heard “Titanic” is playing at SF cinema.

ได้ยินว่า “ไททานิค” กำลังฉายที่โรงหนัง เอสเอฟซีเนม่า

A: Let’s go to see the film tonight.

งั้นเราไปดูกันคืนนี้เถอะ

B: Will you come and pick me up?

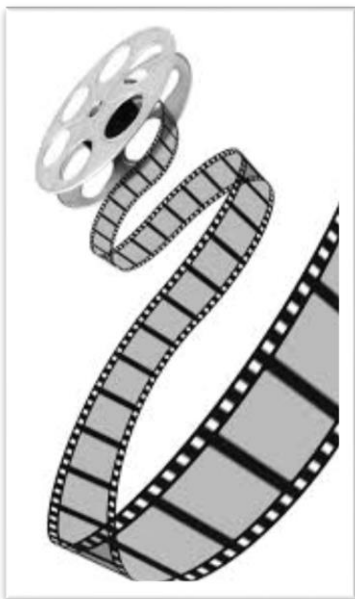
คุณมารับฉันได้มั๊ย

A: I will pick you up at 7 o’clock.

ฉันจะไปรับตอนทุ่มหนึ่ง

B: Thank you.

ขอบคุณ



ตัวอย่างบทสนทนา

- A: Last night, I saw movie “Iron man 3”.
เมื่อคืนไปดูหนังเรื่อง “ไอ-ออน-แมน-สาม” มา
- B: Did you have fun?
สนุกไหม
- A: I enjoyed it very much.
สนุกมาก



Lost and Found

เมื่อทำของหาย

ประโยคที่พบบ่อยเมื่อทำของหาย

- What have you lost?
- I've lost my bag.
- I can't find my key.
- Have you seen my wallet?
- My luggage was stolen.
- What does it look like?
- When did you lose it?
- I can't remember where I put my phone.

- คุณทำอะไรหายหรือครับ
- ผมทำกระเป๋าหายครับ
- ผมหากุญแจไม่เจอ
- เห็นกระเป๋าตั้งคันนั้นบ้างมั๊ยคะ
- กระเป๋าเดินทางฉันถูกขโมยไป
- ลักษณะมันเป็นยังไงหรือครับ
- ทำมันหายเมื่อไรครับ
- ฉันจำไม่ได้ว่าวางมือถือไว้ตรงไหนคะ



ตัวอย่างกระเป๋าเงินหาย

Ammy: Hey, how's it going?
 Boy: Not good. I lost my wallet.
 Ammy: Oh. That's too bad. Was it stolen?
 Boy: I think it came out of my pocket when I was in the taxi.
 Ammy: Is there anything I can do?
 Boy: Can I borrow some money?
 Ammy: Sure, how much do you need?
 Boy: About 1,000 Baht.
 Ammy: That's no problem.
 Boy: Thanks. I'll pay you back on Monday.
 Ammy: That'll be fine.

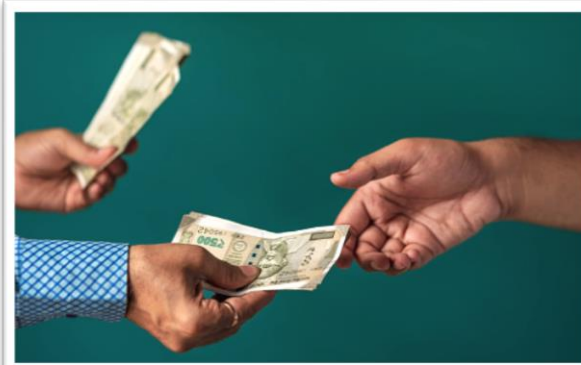
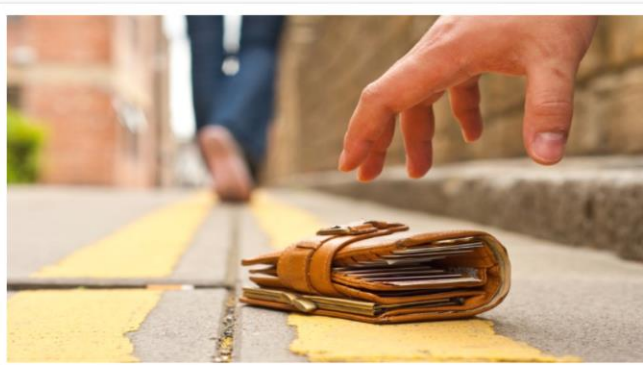
เอมมี: เป็นยังไงบ้าง
 บอย: ไม่ดีเลย ผมทำกระเป๋าเงินหาย
 เอมมี: แย่จัง ถูกขโมยหรือคะ
 บอย: เปล่า ผมคิดว่ามันคงหล่นจากกระเป๋าตอนนั่งแท็กซี่
 เอมมี: มีอะไรที่ฉันพอช่วยได้บ้างคะ
 บอย: ผมขอยืมเงินหน่อยได้ไหมครับ
 เอมมี: ได้แน่นอน คุณต้องการเท่าไรคะ
 บอย: ชัก 1,000 บาท
 เอมมี: ไม่มีปัญหา
 บอย: ขอบคุณครับ ผมจะคืนให้วันจันทร์นะครับ
 เอมมี: ดีค่ะ



ตัวอย่างการบรรยายลักษณะต่างๆ

- My dad is tall and has mustache
- The purse that I've lost was pink and made of silk.
- That boy was very thin and tanned skin.
- I found Thai passport.
- I've lost my leather jacket somewhere.
- The ring that she lost at the beach has tiny round diamond.
- She has round face and curly hair.

- พ่อผมตัวสูงและไว้หนวด
- กระเป๋าเงินที่ฉันทำหายเป็นสีชมพูและทำจากผ้าไหมคะ
- เด็กผู้ชายคนนั้นผอมมากและผิวสีแทน
- ฉันพบหนังสือเดินทางไทย
- ผมทำแจ็กเก็ตหนังหายไปที่ไหนไม่รู้
- แหวนที่เธอทำหายบนชายหาดมีเพชรกลมเม็ดเล็กๆ อยู่ด้วย
- เธอหน้ากลมและผมหยิก



ตัวอย่างบทสนทนา

Ken: Hello Jim, could you help me look for my keys?

Jim: Alright, what does it look like?

Ken: It's a Doraemon Key ring.

Jim: Where did you lost it?

Ken: I think it dropped out of my pocket around here to my office.

Jim: OK, if I find it, I will tell you.

Ken: Thank you.

เคน: สวัสดี จิม คุณช่วยผมหากุญแจหน่อยได้ไหม

จิม: ได้เลย มันมีลักษณะเป็นยังไงหรือครับ

เคน: มันเป็นกุญแจรูปโดราเอมอนครับ

จิม: คุณทำหายที่ไหนครับ

เคน: ผมคิดว่ามันหล่นจากกระเป๋าของผมบริเวณนี้ถึงสำนักงานครับ

จิม: โอเคครับ ถ้าพบมัน ผมจะบอกคุณ

เคน: ขอบคุณครับ

ตัวอย่างบทสนทนา

Policeman: Good afternoon madam.
May I help you?

Jenny: Yes, please. 20 minutes ago
I was walking on the Queen
Street and there was a guy came
and pulled my bag then ran away.

Policeman: I see. Did you see the thief's face?

Jenny: Yes, but I can't see it clearly.

Policeman: Could you tell me what you saw?

Jenny: Yes, his hair is blond. He is tall,
probably 185 centimeters tall and
quite thin. He's wearing jeans
with blue shirt.

Policeman: Okay. Thank you for the
information. How's your bag
look like?

Jenny: It's a brown leather, Chanel Bag,
which I have my white purse
with money about five thousand
dollars, my credit card, my passport
and my notebook in there.

Policeman: Okay, we'll let some police
drive around here. I hope he's
not gone too far. And here is your
copy evidence of complaint form.
If there is progress, I will tell you.

Jenny: Thank you very much.

ตำรวจ: สวัสดีครับคุณผู้หญิง มีอะไร
ให้ช่วยครับ

เจนนี่: ค่ะ เมื่อ 20 นาที ที่ผ่านมา ฉันกำลัง
เดินอยู่บนถนนควีน มีผู้ชายมาดึง
กระเป๋าฉันแล้ววิ่งหนีไป

ตำรวจ: ครับ คุณเห็นหน้าคนร้ายไหมครับ

เจนนี่: เห็นค่ะ แต่ไม่ชัด

ตำรวจ: งั้นคุณช่วยบอกสิ่งที่คุณเห็นได้ไหม

เจนนี่: ค่ะ เขามีผมสีบลอนด์ เขาสูงค่ะ
น่าจะซัก 185 เซนติเมตร และก็ผอม
ด้วยค่ะ เขาสวมกางเกงยีนส์กับเสื้อ
สีน้ำเงินค่ะ

ตำรวจ: ขอบคุณสำหรับข้อมูลครับ
กระเป๋าคุณลักษณะเป็นอย่างไรครับ

เจนนี่: เป็นกระเป๋าหนังสีน้ำตาลของชาแนล
ข้างในมีกระเป๋าเงินสีขาวยกกับเงิน
ประมาณห้าพันค่ะ

ตำรวจ: โอเค เดี่ยวผมจะให้เจ้าหน้าที่ตำรวจ
ขับรถตรวจดูรอบๆ หวังว่าเขาจะยัง
ไม่ไปไหนไกล และนี่คือสำเนา
หลักฐานใบแจ้งความของคุณครับ
ถ้ามีความคืบหน้า ผมจะแจ้งให้คุณ
ทราบครับ

เจนนี่: ขอบคุณมากค่ะ



Seeing Doctor

@ จุดคัดกรองผู้ป่วย (Screening Point)

ผู้ป่วยสามารถแจ้งกับเจ้าหน้าที่ว่า...

- ✚ I would like to see the doctor.
(ฉันอยากขอพบคุณหมอ)
- ✚ I would like to make an appoint to see Dr. Phornlada.
(ฉันอยากขอนัดตรวจกับคุณหมอพรลดา)
- ✚ I have an appointment with Dr. Phornlada.
(ฉันมีนัดกับคุณหมอพรลดา)



เจ้าหน้าที่จะแจ้งว่า...

- ✚ Is it urgent?
(ด่วนหรือไม่คะ)
- ✚ Do you have an appointment?
(คุณได้นัดไว้หรือยัง)
- ✚ Please have a seat.
(เชิญนั่งก่อน)
- ✚ The doctor is ready to see you.
(คุณหมอพร้อมที่จะพบคุณแล้ว)
- ✚ Do you have any medical insurance?
(คุณมีประกันสุขภาพหรือไม่)

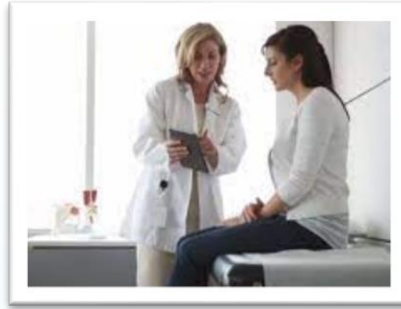


@ ห้องตรวจ (Examination Room)



หมอสอบถามและตรวจสอบอาการ...

- ✚ What is the problem?
(คุณมีปัญหาอะไรครับ)
- ✚ What are your symptoms?
(คุณมีอาการอย่างไรบ้าง)
- ✚ How often do you feel like this?
(คุณมีอาการแบบนี้บ่อยแค่ไหน)
- ✚ Does it hurt when I press here?
(กดตรงนี้เจ็บหรือไม่)
- ✚ How long have you been feeling like this?
(คุณมีอาการนี้มานานเท่าไรแล้ว)
- ✚ Do you have any allergies to medication?
(คุณแพ้ยาอะไรหรือไม่)
- ✚ Are you taking any kind of medication?
(คุณทานยาอะไรอยู่หรือไม่)
- ✚ I will have your blood tested.
(หมอมจะขอตรวจเลือดคนนะ)
- ✚ Do you need medical certificate?
(คุณต้องการใบรับรองแพทย์หรือไม่)



ตัวอย่างการสนทนา

@ จุดคัดกรองผู้ป่วย (Screening Point)

Good morning, may I help you?
(สวัสดีค่ะ ให้ช่วยอะไรไหมคะ)



I have an appointment with Dr. Chan
(ผมมีนัดกับคุณหมอชาญครับ)



Do you have an appointment slip?
(คุณมีใบนัดไหมคะ)



Yes, I do. Here you are.
(มีครับ นี่ใบนัดครับ)



Thank you. Do you have health insurance card,
social security or civil servant welfare?
(คุณมีประกันสุขภาพ ประกันสังคม หรือสิทธิข้าราชการมั๊ยคะ)



I have civil servant welfare.
(ใช้สิทธิข้าราชการครับ)



Ok, please have a seat and wait for your queue.
(โอเคค่ะ นั่งรอเรียกคิวซักครู่นะคะ)



ตัวอย่างการสนทนา

@ ห้องตรวจ (Examination Room)



Yes, I am.
(ใช่ครับ)

Good morning, are you Mr. Somchai Meesuk?
(สวัสดีครับ คุณสมชาย มีสุข ใช่ไหมครับ)



What are your symptom?
(คุณมีอาการอย่างไรบ้างครับ)



I have a back pain.
(ผมปวดหลังครับ)

How long have you been feeling like this?
(มีอาการนี้มานานเท่าไรแล้วครับ)

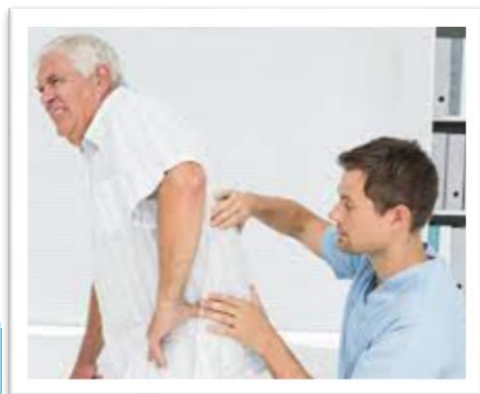


Almost 2 weeks.
(เกือบ 2 สัปดาห์แล้วครับ)

May I check your back a little bit?
(ขอหมอตรวจหลังหน่อยนะครับ)



Please.
(เชิญครับ)



Does it hurt when I press here?
(กดตรงนี้เจ็บไหมครับ)



Yes, it does.
(เจ็บครับ)

ตัวอย่างการสนทนา

@ ห้องตรวจ (Examination Room)



Ok, I'm going to give you an injection to relieve the pain and I will prescribe you some medicine, take it 7 days continually and please don't lift any heavy object. If you don't feel any better after 7 days, please come to see me again.
(โอเค เดี่ยวหมอจะฉีดยาช่วยบรรเทาอาการปวดนะครับ แล้วจะสั่งยาให้รับประทาน ติดต่อกัน 7 วัน ช่วงนี้ก็อย่าเพิกยกของหนักนะ ถ้า 7 วันแล้วยังไม่ดีขึ้น รบกวนมา พบหมออีกครั้งนะครับ)



Ok. Thank you.
(โอเคครับ ขอบคุณครับ)



Do you have any allergies to medicine?
(คุณแพ้ยาอะไรไหมครับ)



No, I don't.
(ไม่มีครับ)



Ok, here is your prescription.
(โอเคครับ นี่ใบสั่งยาครับ)



Thank you.
(ขอบคุณครับ)

ตัวอย่างการสนทนา

เป็นหวัด (Flu)



Hello Anan. How are you feeling?
(สวัสดีครับ คุณนันต์ รู้สึกเป็นยังไงบ้างครับ)



Hello Doctor, I don't feel good.
(สวัสดีครับคุณหมอ ผมรู้สึกไม่ค่อยสบาย)



What is bothering you?
(มีอะไรรบกวนคุณอยู่หรือ)



I have a bad headache.
(ผมปวดหัวมาก)



Do you have fever?
(คุณมีไข้บ้างมั้ย)



No, I don't think so.
(ไม่ ผมคิดว่าไม่มีนะครับ)



O.K. open your mouth. Your throat is red. Does it hurt?
(อ้าปากหน่อยครับ คอคุณแดงๆ เจ็บมั้ยครับ)



Yes. It's sore.
(ແສບคอคครับ)



I think you have a virus. It might be flu. I will give you some medicine.
(ผมคิดว่าคุณมีไวรัส คุณอาจเป็นไข้หวัด ผมจะให้คุณยาไปทานนะครับ)



Thank you.
(ขอบคุณครับ)



Try to get some rest and drink a lot of water and orange juice.
(พยายามพักผ่อนบ้างและดื่มน้ำและน้ำส้มเยอะๆ นะครับ)

ตัวอย่างการสนทนา

เป็นหวัด (Flu)



Good afternoon, how are you feeling today?
(สวัสดีค่ะ คุณรู้สึกอย่างไรบ้างวันนี้)



I still have a cold.
(ผมยังคงเป็นไข้หวัดอยู่ครับ)



Still? It has been over a week now, hasn't it?
(ยังเป็นอยู่หรือครับ ผ่านมามากกว่าอาทิตย์หนึ่งแล้ว ใช่มั้ย)



Yes, I started feeling this way last Monday.
(ใช่ครับ ผมรู้สึกอย่างนี้ตั้งแต่วันจันทร์ที่แล้ว)



What's wrong?
(มีอะไรผิดปกติหรือคะ)



I have a bad cough.
(ผมไอมากเลยครับ)



Did you go to see the doctor?
(คุณไปพบหมอหรือยังคะ)



Not yet, I might go tomorrow if I am not feeling better.
(ยังเลยครับ ผมอาจจะไปพรุ่งนี้ ถ้ายังไม่รู้สึกดีขึ้น)



Get well soon, see you later.
(หายเร็วๆ นะคะ แล้วเจอกันใหม่)



Thank you. Goodbye.
(ขอบคุณครับ สวัสดีครับ)

คำศัพท์เกี่ยวกับโรงพยาบาลและอาการป่วย

Fever

มีไข้

Headache

ปวดหัว

Sore throat

เจ็บคอ

Feeling sick

รู้สึกไม่สบาย

Difficulty breathing

หายใจลำบาก

Stomachache

ปวดท้อง

Cane

ไม้เท้า

Back pain

เจ็บหลัง

Ankle sprain

ข้อเท้าแพลง

Blood pressure

ความดันโลหิต

Pulse

ชีพจร

Prescription

ใบสั่งยา

Pill

ยาเม็ด

Casts

เฟือก

Backache

ปวดหลัง

Bandage

ผ้าพันแผล

Intensive Care Unit: ICU

ห้องไอซียู

Respirator

เครื่องช่วยหายใจ



Tense

Tense

การเปลี่ยนรูปของคำกริยาในประโยค
เพื่อแสดงช่วงเวลาของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

Tense ในภาษาอังกฤษ มี 12 Tenses



Past
อดีต

Past Simple

Past Perfect

Past
Continuous

Past Perfect
Continuous

Present
ปัจจุบัน

Present Simple

Present Perfect

Present
Continuous

Present Perfect
Continuous

Future
อนาคต

Future Simple

Future Perfect

Future
Continuous

Future Perfect
Continuous



Past Tense

Past Simple

(Subject + V2)

- 1) ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำที่เกิดขึ้นและจบลงแล้วในอดีตมักมีคำว่า yesterday, last night/ last week/ last month/ last year, ...ago, in 2019

ตัวอย่าง

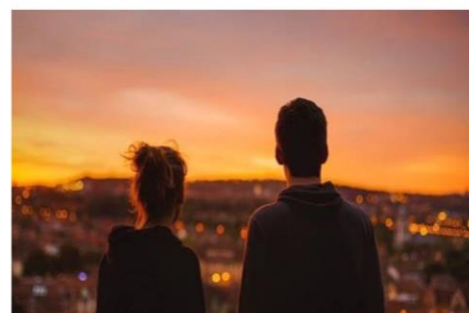
- He had dinner at eight o'clock last night.
เมื่อคืนนี้เขาทานอาหารเย็นตอน 2 ทุ่ม
- When I was five years old, my father bought me a bicycle.
เมื่อนั้นอายุ 5 ขวบ พ่อฉันซื้อจักรยานให้ฉัน



- 2) ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำที่เกิดขึ้นเป็นประจำหรือเป็นนิสัยในอดีต แต่ปัจจุบันไม่ได้ทำแล้ว มักมีคำว่า always, never, sometimes, usually, often, seldom, hardly,

ตัวอย่าง

- This student was always absent last semester.
เมื่อตอนที่แล้วนักเรียนคนนี้ขาดเรียนเป็นประจำ
- I usually got up early when I was here.
เมื่อก่อนที่อยู่ที่นี่ฉันมักจะตื่นนอนแต่เช้า



Past Continuous

(Subject + was/were + Ving)

- 1) ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำที่กำลังเกิดขึ้นในช่วงเวลาหนึ่งในอดีตมักมีคำบ่งบอกเวลาที่ชัดเจนอยู่ด้วย

ตัวอย่าง

- She was sleeping at this time yesterday.
ในเวลานี้เมื่อวานเธอกำลังนอนหลับ
- At midnight they were watching TV.
ตอนเที่ยงคืนพวกเขากำลังดูทีวีอยู่เลย

Past Continuous (cont.)

(Subject + was/were + Ving)

- 2) ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำที่เกิดขึ้นในอดีตและมีอีกเหตุการณ์เกิดขึ้นก่อน หรือกำลังเกิดขึ้น โดยเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อนหรือกำลังเกิดขึ้น ใช้ Past Continuous และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทีหลังใช้ Past Simple มักมีคำเชื่อมประโยค เช่น when, while, as

ตัวอย่าง

- She was sleeping when the phone rang.
เสียงโทรศัพท์ดังขณะที่เธอกำลังนอนหลับ
- As she was jogging, she saw a dog.
ขณะที่เธอกำลังวิ่งออกกำลังกาย เธอพบสุนัขตัวหนึ่ง



- 3) ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำที่เกิดขึ้นพร้อมกันในอดีต โดยใช้ในรูปของ Past Continuous ทั้งสองเหตุการณ์

ตัวอย่าง

- While he was speaking, he was eating.
ขณะที่เขากำลังพูดเขาก็กินไปด้วย
- I were sleeping while they were exercising.
ฉันกำลังนอนหลับขณะที่พวกเขาออกกำลังกาย



Past Perfect

(Subject + had + V3)

ใช้กับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและจบลงก่อนเหตุการณ์หนึ่งในอดีต มักมีคำว่า before, after, when, by..., by the time โดยอีกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทีหลังใช้ Past Simple

ตัวอย่าง

- He had been ill for a long time before he died.
เขาป่วยเป็นเวลานาน ก่อนที่เขาตาย
- I had locked the door when he came.
ฉันล็อกประตูแล้วตอนที่เขามา

Past Perfect Continuous (Subject + had been + Ving)

ใช้เหมือนกับ Past Perfect แต่เน้นช่วงเวลาที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ตัวอย่าง

- When I found him, he had been walking for two hours.
ตอนที่ฉันพบเขา เขากำลังเดินมาได้ 2 ชั่วโมง แล้ว
- I had been working for three hours when he came.
ฉันทำงานได้สามชั่วโมงแล้วเขาถึงมา



****หมายเหตุ**

เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อนใช้ = Past Perfect หรือ Past Perfect Continuous
เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทีหลังใช้ = Past Simple

Present Tense

Present Simple (Subject + V1-s/es)



- 1) ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำที่เป็นนิสัยหรือเกิดขึ้นเป็นประจำมักมีคำแสดงความถี่รวมอยู่ด้วย เช่น always, sometimes, usually, often, seldom, hardly, never, every ...

ตัวอย่าง



- He often comes to work late.
เขามาทำงานสายบ่อยๆ
- I drink milk every morning.
ฉันดื่มนมทุกเช้า

- 2) ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำที่เป็นจริงอยู่เสมอหรือสภาพความเป็นจริงตามธรรมชาติ

ตัวอย่าง



- The sun always rises in the east.
พระอาทิตย์ขึ้นทางทิศตะวันออกเสมอ
- The earth moves around the sun.
โลกหมุนรอบดวงอาทิตย์



- 3) ใช้กับตารางเวลาหรือแผนการที่วางไว้ และมักมีคำบอกวันหรือเวลาที่แน่นอน

ตัวอย่าง



- The concert begins at 8 pm tonight.
คอนเสิร์ตเริ่มแสดงเวลา 2 ทุ่ม คืนนี้
- The train arrives in twenty minutes.
รถไฟจะมาถึงใน 20 นาที



Present Continuous

(Subject + Vto be + Ving)

- 1) ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำที่กำลังเกิดขึ้นในขณะที่พูด
มักมีคำว่า now, right now, at the moment, at present



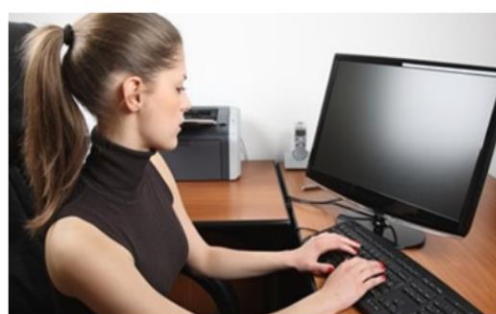
ตัวอย่าง

- They are playing football now.
ตอนนี้พวกเขากำลังเล่นฟุตบอล
- They are going to school at the moment.
ขณะนี้พวกเขากำลังไปโรงเรียน

- 2) ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำที่กำลังเกิดขึ้นในช่วงนี้ แต่ไม่จำเป็นต้องเกิดขึ้นในขณะที่พูด

ตัวอย่าง

- My son is studying Chinese this semester.
เทอมนี้ลูกชายของฉันกำลังเรียนภาษาจีน
- He is working for advertising company.
เขากำลังทำงานให้กับบริษัทโฆษณา



- 3) ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำในอนาคตที่วางแผนไว้และคาดว่าจะเกิดขึ้นแน่นอน

ตัวอย่าง

- My friend is coming tonight.
เพื่อนของฉันกำลังมาคืนนี้
- He is leaving for England tomorrow.
เขากำลังจะออกจากอังกฤษพรุ่งนี้

Present Perfect

(Subject + have/has + V3)

- 1) ใช้กับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอดีต
และเพิ่งจะสิ้นสุดลง มักมีคำว่า just,
yet, already, finally, recently

ตัวอย่าง

- I have just received your e-mail.
ฉันเพิ่งได้รับอีเมลล์ของคุณ
- He has finished homework already.
เขาทำการบ้านเสร็จเรียบร้อยแล้ว



- 3) ใช้กับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอดีตและ
ยังคงดำเนินต่อเนื่องมาถึงปัจจุบันมักมี
คำว่า since

ตัวอย่าง

- I have studied at RU for four years.
ฉันเรียนที่ ม. รามคำแหงมาสี่ปีแล้ว
- Lisa has lived in Korea since 2015.
ลิซ่าอาศัยอยู่ที่เกาหลีตั้งแต่ปี 2015



- 2) ใช้กับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอดีต
แต่ไม่ระบุเวลาแน่ชัด มักมีคำว่า
ever, never, once, twice,
three times

ตัวอย่าง

- I have ever been to Paris.
ฉันเคยอยู่ที่ปารีส
- I have seen The Lion King
for three times.
ฉันดูเดอะไลอ้อนคิงส์มาแล้ว 3 ครั้ง

- 4) ใช้กับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นซ้ำๆ
หรือหลายๆ ครั้ง ในอดีต

ตัวอย่าง

- I have read this novel more than six times.
ฉันอ่านนิยายเรื่องนี้มากกว่า 6 ครั้ง
- I have won lottery several times.
ฉันถูกล็อตเตอรี่หลายครั้ง

Present Perfect Continuous

(Subject + have/has + been + Ving)

ใช้กับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอดีต และยังคง
ดำเนินต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน
และมีแนวโน้มจะดำเนินต่อไปในอนาคต

ตัวอย่าง



- Ammy has been working at DOL
for four years.
แอมมีทำงานที่กรมที่ดินมาสี่ปีแล้ว
- Lisa has been living in Korea for ten years.
ลิซ่าอาศัยอยู่ในประเทศเกาหลีมา 10 ปี แล้ว



Future Tense

Future Simple

(Subject + will/shall + V1)

- 1) ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำที่เกิดขึ้นในอนาคต มักมีคำว่า soon, tomorrow, later, next day, next month, this evening

ตัวอย่าง

- I will go to London this evening.
ฉันจะไปลอนดอนเย็นนี้
- Please wait for me. I will arrive in five minute.
รอนฉันด้วยนะ ฉันจะถึงใน 5 นาที



- 2) ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำที่ไม่ได้วางแผนมาก่อน เพิ่งจะตัดสินใจกระทำในขณะที่พูด

ตัวอย่าง

- I promise I will take good care of your car.
ฉันสัญญาฉันจะดูแลรถคุณอย่างดี
- I will return home this time.
ฉันจะกลับบ้านตอนนี้

Future Continuous

(Subject + will be + Ving)

- 1) ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำที่จะกำลังดำเนินอยู่ในอนาคต มักมีคำบอกเวลาที่ชัดเจนรวมอยู่ด้วย

ตัวอย่าง

- We will be having a party tomorrow night.
เราจะมีงานเลี้ยงในคืนพรุ่งนี้
- I will be travelling to Japan next week.
ฉันจะเดินทางไปญี่ปุ่นอาทิตย์หน้า



- 2) ใช้กับเหตุการณ์หรือการกระทำที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตแต่ไม่ค่อนแน่นอนนัก

ตัวอย่าง

- A storm will be coming soon.
พายุจะมาเร็วๆนี้
- Will you be having time today?
วันนี้คุณจะมีเวลาไหม

Future Perfect

(Subject + will have + V3)

ใช้กับเหตุการณ์ที่กำลังจะเกิดขึ้นและจบลงก่อนอีกเหตุการณ์หนึ่งในอนาคต มักมีคำว่า before, after, when, by..., by the time, as soon as, once, until โดยเหตุการณ์ที่เกิดทีหลังใช้ Present Simple

ตัวอย่าง

- I will have finished dinner before I go.
ฉันจะทานอาหารเย็นก่อนไป
- She will have married when you ask.
เธอจะตอบตกลงแต่งงานเมื่อคุณขอ



****หมายเหตุ**

เหตุการณ์ที่เกิดก่อนใช้ = Future Perfect หรือ Future Perfect Continuous

เหตุการณ์ที่เกิดทีหลังใช้ = Present Simple



Future Perfect Continuous

(Subject + will have been+ Ving)

ใช้กับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและอาจจบลงในอนาคต

ตัวอย่าง

- I will have been finishing University within next month.
ภายในเดือนหน้าฉันจะจบมหาวิทยาลัยแล้ว
- She will have been working with DOL for 10 years this September.
เดือนกันยายนนี้เธอจะทำงานกับกรมที่ดินครบ 10 ปี แล้ว

Adverb

Adverbs of Time

คำกริยาวิเศษณ์ที่ทำหน้าที่บอกเวลา บอกว่าการกระทำนั้น
เกิดเมื่อใด เป็นเวลานานเท่าไร และบ่อยแค่ไหน



Adverbs of Place

คำกริยาวิเศษณ์ที่ทำหน้าที่บอกลักษณะสถานที่
บอกว่าการกระทำนั้นเกิดขึ้นที่ไหน



Adverbs of Manner

คำกริยาวิเศษณ์ที่ทำหน้าที่บอกอาการ ว่าการกระทำนั้น
ได้กระทำในลักษณะอาการอย่างไร



Adverbs of Degree

คำกริยาวิเศษณ์ที่ทำหน้าที่เพื่อบอกระดับหรือปริมาณ
ความมากน้อยเท่าใด

Adverbs of Viewpoints

คำกริยาวิเศษณ์ที่ทำหน้าที่บอกทัศนคติของบุคคล
ว่าคิดเห็นเป็นเช่นไร



Adverbs of Connective

คำกริยาวิเศษณ์ที่ทำหน้าที่เชื่อมความระหว่างประโยค

Adverbs of Time

คำกริยาวิเศษณ์ที่ทำหน้าที่บอกเวลา บอกว่าการกระทำนั้น
เกิดเมื่อใด เป็นเวลานานเท่าไร และบ่อยแค่ไหน

Example

Soon	เร็วๆ นี้	Recently	เมื่อเร็วๆ นี้	Tomorrow	พรุ่งนี้
Lately	ไม่นานมานี้	Today	ในวันนี้	Yesterday	เมื่อวาน
Immediately	โดยทันทีทันใด	Later	ในภายหลัง	For a while	ชั่วคราว
Briefly	ชั่วคราว สั้นๆ	Frequently	บ่อยๆ	Weekly	ทุกสัปดาห์

ตัวอย่างประโยค

- ✚ I 'm going to tidy my room tomorrow.
ฉันจะจัดห้องให้เป็นระเบียบเรียบร้อยพรุ่งนี้
- ✚ I frequently correspond with her.
ฉันติดต่อทางจดหมายกับเธอบ่อยๆ
- ✚ John bought a weekly magazine.
จอห์นซื้อนิตยสารทุกสัปดาห์
- ✚ Today I will go to the library.
ฉันจะไปห้องสมุดในวันนี้
- ✚ Father has recently come back from Japan.
พ่อกลับมาจากประเทศญี่ปุ่นเมื่อเร็วๆ นี้
- ✚ He wants you to wait for a while.
เขาต้องการให้คุณรอสักครู่



Adverbs of Place

คำกริยาวิเศษณ์ที่ทำหน้าที่บอกลักษณะสถานที่
บอกว่าการกระทำนั้นเกิดขึ้นที่ไหน

Example

Upstairs	ชั้นบน	Outside	ข้างนอก	Outdoors	นอกบ้าน
Downstairs	ชั้นล่าง	Inside	ข้างใน	Indoor	ในบ้าน
Somewhere	บางแห่ง	Anywhere	ที่ไหนก็ตาม	Here	ที่นี่
Nowhere	ไม่มีที่ไหน	Everywhere	ทุกแห่ง	There	ที่นั่น

ตัวอย่างประโยค

- ✚ **The students are playing outdoors.**
พวกนักเรียนกำลังเล่นอยู่ข้างนอก
- ✚ **You'll find these flowers everywhere.**
คุณจะพบว่ามียอดอกไม้เหล่านี้อยู่ทุกหนแห่ง
- ✚ **The books are here.**
หนังสืออยู่ที่นี่
- ✚ **Let's go downstairs for dinner.**
ไปทานอาหารเย็นข้างล่างกันเถอะ
- ✚ **I have been nowhere this summer.**
ในฤดูร้อนนี้ฉันไม่มีที่ไหนเลย
- ✚ **We play football inside on rainy day.**
พวกเราเล่นฟุตบอลข้างในในวันที่ฝนตก
- ✚ **He usually stays indoors on Sunday.**
ในวันอาทิตย์เขามักจะอยู่แต่ในบ้าน



Adverbs of Manner

คำกริยาวิเศษณ์ที่ทำหน้าที่บอกอาการ ว่าการกระทำนั้นได้
กระทำในลักษณะอาการอย่างไร

Example

Easily	อย่างง่ายดาย	Loudly	เสียงดัง	Any how	อย่างไรก็ตาม
Fast	อย่างรวดเร็ว	Equally	โดยเท่าเทียม	Gladly	อย่างยินดี
Still	ยังคง	Sincerely	จริงใจ	Suddenly	ทันใดนั้น
Wisely	อย่างฉลาด	Well	อย่างดี	Distinctly	อย่างชัดเจน

ตัวอย่างประโยค

- ✚ They walk slowly.
เขาเดินอย่างช้าๆ
- ✚ We waited patiently for the show to begin.
เรารอให้การแสดงเริ่มอย่างอดทน
- ✚ I can speak Japanese well.
ฉันพูดภาษาญี่ปุ่นได้อย่างดี
- ✚ She sings the song beautifully.
เธอร้องเพลงนั้นได้เพราะ
- ✚ How quickly the time passes!
เวลาช่างผ่านไปเร็วอะไรเช่นนี้
- ✚ He can run fast.
เขาสามารถวิ่งได้อย่างรวดเร็ว
- ✚ I can do it easily.
ฉันสามารถทำมันได้อย่างง่ายดาย
- ✚ We still believe he is wrong.
พวกเรายังคงเชื่อว่าเขาเป็นคนผิด



Adverbs of Degree

คำกริยาวิเศษณ์ที่ทำหน้าที่เพื่อบอกระดับหรือปริมาณ
ความมากน้อยเท่าใด

Example

Absolutely	อย่างแน่นอน	Quite	ค่อนข้างจะ	Hardly	แทบจะไม่
Certainly	อย่างแน่นอน	Very	อย่างมากมาย	Slightly	อย่างเล็กน้อย
Almost	เกือบจะ	Perhaps	บางที	Too	มากเกินไป
Completely	อย่างสมบูรณ์	Fairly	อย่างเท่าเทียม	Rather	ค่อนข้าง

ตัวอย่างประโยค

- ✚ I agree with you absolutely.
ฉันเห็นด้วยกับคุณอย่างแน่นอน
- ✚ It will rain perhaps tomorrow.
พรุ่งนี้บางทีฝนจะตก
- ✚ Please do not speak too fast.
โปรดอย่าพูดเร็วเกินไป
- ✚ He hardly noticed what she was saying.
เขาแทบไม่ได้สังเกตว่าเธอพูดอะไร
- ✚ She had almost finished her breakfast when I came in.
เธอกินอาหารเช้าเกือบเสร็จแล้วตอนที่ฉันเข้ามา



Adverbs of Viewpoints

คำกริยาวิเศษณ์ที่ทำหน้าที่บอกทัศนคติของบุคคล

Example

Honestly	อย่างซื่อสัตย์	Personally	โดยส่วนตัว	Frankly	อย่างตรงไปตรงมา
Obviously	อย่างเห็นชัด	Clearly	อย่างชัดเจน	Generally	โดยทั่วไป
Seriously	อย่างจริงจัง	Officially	อย่างเป็นทางการ	Bravely	อย่างกล้าหาญ
Ideally	ตามหลักการ	Normally	โดยปกติ	Hopefully	อย่างหวัง

ตัวอย่างประโยค

✚ You must answer honestly.

คุณต้องตอบคำถามอย่างซื่อสัตย์

✚ Personally, I'd rather go by train.

โดยส่วนตัวแล้วฉันอยากจะเดินทางโดยรถไฟมากกว่า

✚ You obviously enjoyed this meal.

เห็นได้ชัดเลยว่าคุณเพลิดเพลินกับมื้ออาหารนี้

✚ He bravely kept on walking.

พูดตรงๆ นะ ดิฉันไม่พึงพอใจกับงานของคุณ

✚ Frankly, I am not satisfied with your work.

พูดตรงๆ นะ ดิฉันไม่พึงพอใจกับงานของคุณ

✚ I talked to my parents seriously about our income.

ฉันคุยกับพ่อแม่ของฉันอย่างจริงจังเกี่ยวกับเรื่องรายได้ของพวกเรา

✚ He generally doesn't travel by public transportation.

โดยทั่วไปแล้วเขาไม่ค่อยเดินทางโดยขนส่งสาธารณะ



Adverbs of Connective

คำกริยาวิเศษณ์ที่ทำหน้าที่เชื่อมความระหว่างประโยค

Example

Accordingly	ตามนั้น	Certainly	อย่างแน่นอน	Instead	แทนที่
Finally	ในที่สุด	Besides	นอกจากนี้	In fact	โดยแท้จริง
Nonetheless	อย่างไรก็ตาม	Otherwise	มิฉะนั้น	Indeed	อย่างแท้จริง
Therefore	เพราะฉะนั้น	However	อย่างไรก็ตาม	Again	อีกครั้ง

ตัวอย่างประโยค

- ✚ **Bill is far from poor, in fact he has a lot of money.**
บิลเป็นคนที่ย่ำแย่ไกลจากความจน โดยแท้จริงแล้วเขามีเงินเยอะมาก
- ✚ **He is very clever indeed.**
เขาเป็นคนฉลาดมากอย่างแท้จริง
- ✚ **You will need to focus on the goal; otherwise it is easy to get distracted.**
คุณต้องมุ่งจุดสนใจไปที่เป้าหมาย มิฉะนั้นอาจจะถูกทำให้ไขว่ได้ง่าย
- ✚ **Her house was bigger and therefore more expensive.**
บ้านของเธอใหญ่ เพราะฉะนั้นราคาจึงแพงกว่า
- ✚ **He finally let her go to London alone.**
ในที่สุดเขาก็ปล่อยให้เธอไปลอนดอนคนเดียว
- ✚ **You should eat healthy food, besides, exercise consistently.**
คุณควรรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ นอกจากนี้ ควรออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ
- ✚ **This hotel is luxurious; however, the service is not impressive.**
นี่เป็นโรงแรมหรู แต่อย่างไรก็ตาม การบริการนั้นไม่น่าประทับใจ
- ✚ **She chose to live in Tokyo instead of Osaka.**
เธอเลือกอาศัยอยู่ในโตเกียวแทนที่จะเลือกโอซากา



ตัวอย่างคำศัพท์ Adverb

Totally	โดยสิ้นเชิง	Entirely	โดยสิ้นเชิง	Anymore	อีกต่อไป
Quite	ค่อนข้างจะ	Seldom	แทบจะไม่	Hardly	แทบจะไม่
Highly	อย่างสูง	Recently	เมื่อไม่นานมานี้	Completely	อย่างสมบูรณ์
Adequately	อย่างเพียงพอ	Rather	ค่อนข้าง	Firstly	เริ่มแรก
Currently	ในปัจจุบัน	Extremely	อย่างยิ่ง	Thus	ดังนั้น
Primarily	แรกเริ่ม	Soon	ในไม่ช้า	Bravely	อย่างกล้าหาญ
At all	ทั้งสิ้น	Swiftly	อย่างรวดเร็ว	Sufficiently	อย่างเพียงพอ
Before	ก่อน	Briefly	ชั่วคราว สั้นๆ	Pretty	ค่อนข้างจะ
Initially	ในขั้นต้น	Very	อย่างมากมาย	Still	ยังคง
Carefully	อย่างระมัดระวัง	Cautiously	ระมัดระวัง	Really	โดยแท้จริง
Surely	อย่างแน่นอน	Originally	แต่แรกเริ่ม	Quickly	อย่างรวดเร็ว
Immediately	โดยทันทีทันใด	Absolutely	อย่างแน่นอน	Intentionally	โดยตั้งใจ
Together	ร่วมกัน	Nearly	เกือบ	Meticulously	อย่างระมัดระวัง
Already	เรียบร้อยแล้ว	Specifically	โดยเฉพาะ	Regularly	โดยปกติ
Frequently	บ่อยๆ	Thoroughly	โดยตลอด	Rapidly	อย่างรวดเร็ว
Fully	อย่างเต็มที่	Definitely	อย่างแน่นอน	Almost	เกือบจะ
Rarely	นานๆ ครั้ง	Urgently	โดยด่วน	Extensively	อย่างกว้างขวาง
Too	เกินไป	Truly	อย่างแท้จริง	Around	โดยประมาณ
Elaborately	ระมัดระวัง	Especially	โดยเฉพาะอย่างยิ่ง	Lately	เมื่อเร็วๆ นี้
Usually	โดยปกติ	Actively	อย่างแข็งขัน	Often	บ่อยๆ
Relatively	โดยเปรียบเทียบ	Scarcely	อย่างขาดแคลน	Generally	โดยทั่วไป
Unexpectedly	อย่างไม่คาดฝัน	Consistently	อย่างสม่ำเสมอ	Barely	แทบจะไม่
Shortly	โดยทันที	Wisely	อย่างฉลาด	Dramatically	อย่างรวดเร็ว
Promptly	อย่างทันทีทันใด	Distinctly	อย่างชัดเจน	Suddenly	โดยทันทีทันใด



Adjective

Adjective หมายถึง คำคุณศัพท์ เป็นคำที่ใช้ขยายหรืออธิบายคำนามหรือคำสรรพนาม เพื่อให้ได้รายละเอียดเพิ่มขึ้นเกี่ยวกับลักษณะต่างๆ เช่น คุณสมบัติ สภาพ สี อายุ หรือลักษณะของสิ่งนั้นๆ ตำแหน่งของคำ Adjective จะวางอยู่ 3 ตำแหน่งหลักๆ ดังนี้
หน้าคำนาม หลัง Verb to be และ หลัง Linking Verb (คำกริยาที่บอกสภาพของประธาน)



Descriptive Adjective

คุณศัพท์บอกลักษณะ

Demonstrative Adjective

คุณศัพท์ชี้เฉพาะ

Proper Adjective

คุณศัพท์บอกสัญชาติ

Interrogative Adjective

คุณศัพท์บอกคำถาม

Quantitative Adjective

คุณศัพท์บอกปริมาณ

Possessive Adjective

คุณศัพท์บอกเจ้าของ

Distributive Adjective

คุณศัพท์แบ่งแยก

Numeral Adjective

คุณศัพท์บอกจำนวนแน่นอน

Descriptive Adjective คุณศัพท์บอกลักษณะ

หมายถึง คำคุณศัพท์ที่ใช้ลักษณะหรือคุณภาพ
ของคนสัตว์ สิ่งของ และสถานที่เพื่อให้รู้ว่า
มีลักษณะเป็นอย่างไร

Dark	มืด	Dirty	สกปรก
Bright	สว่าง	Clean	สะอาด
Rough	ขรุขระ	Tall	สูง



- A cat can see in the dark.
- Your shirt is very dirty.
- Full moon is shining bright in the sky.
- She always keeps her room clean.
- Anna is a tall woman.

แมวสามารถมองเห็นได้ในที่มืด
เสื้อคุณสกปรกมาก
พระจันทร์เต็มดวงส่องสว่างบนท้องฟ้า
เธอทำให้ห้องของเธอสะอาดอยู่เสมอ
แอนนาเป็นผู้หญิงตัวสูง

Proper Adjective คุณศัพท์บอกสัญชาติ



หมายถึง คำคุณศัพท์ที่ขยายนามเพื่อบอกสัญชาติ

Proper Noun	Proper Adjective	
England อังกฤษ	English	คนอังกฤษ
America อเมริกา	American	คนอเมริกัน
India อินเดีย	Indian	คนอินเดีย
Germany เยอรมัน	German	คนเยอรมัน

- She can speak Indian language
- John employs a Chinese worker .
- I want to have Germany sausages.

เธอสามารถพูดภาษาอินเดียได้
จอห์นจ้างลูกจ้างชาวจีน
ฉันอยากกินไส้กรอกเยอรมัน

Quantitative Adjective คุณศัพท์บอกปริมาณ

หมายถึง คำคุณศัพท์ที่ไปขยายนาม เพื่อบอกให้ทราบ ปริมาณของสิ่งเหล่านั้นว่า มีมากหรือน้อย (แต่ไม่บอก จำนวนแน่นอน)

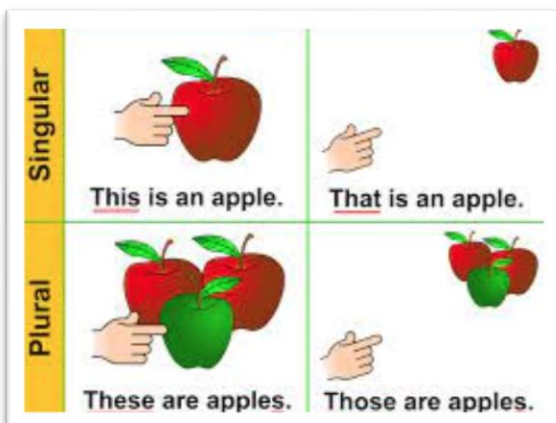
Half ครึ่ง	Much เยอะ
All ทั้งหมด	Little เล็กน้อย
Enough พอเพียง	Empty ว่างเปล่า



- I can do only half of what you did.
- There are enough chairs to seat 12 people.
- Little knowledge is dangerous.
- It is an empty bottle.

ฉันทำได้เพียงครึ่งหนึ่งของที่คุณทำเท่านั้น
มีเก้าอี้ให้สำหรับ 12 ที่นั่งเท่านั้น
มีความรู้น้อยนั้นอันตราย
มันเป็นขวดเปล่า

Demonstrative Adjective คุณศัพท์ชี้เฉพาะ



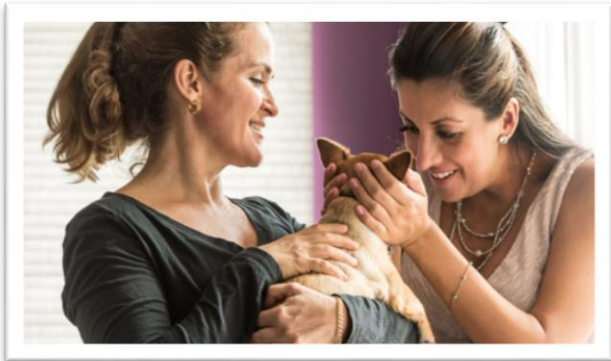
หมายถึง คำคุณศัพท์ที่ชี้เฉพาะให้กับนามเพื่อแสดงว่า คำนามที่ขยายเป็นสิ่งไหน อันไหน

This นี่ That นั้น These นี่
Those นั้น Such นี่ Same เหมือนกัน

- I invited that man to come in.
- John hated swimming in this river.
- They said the same thing for few times.

ฉันได้เชิญผู้ชายคนนั้นเข้ามาข้างใน
จอห์นไม่ชอบว่ายน้ำที่แม่น้ำนี้
พวกเขาพูดเรื่องเดิมซ้ำๆ มา 2-3 รอบแล้ว

Possessive Adjective คุณศัพท์บอกเจ้าของ



หมายถึง คำคุณศัพท์ที่ใช้ขยายนามเพื่อบอก
ความเป็นเจ้าของของนาม

My ของฉัน His ของเขา Its ของมัน

Your ของคุณ Her ของเธอ

Their ของพวกเขา Our ของพวกเรา

- I have decided to accept their offer.
- This is our kitten, its name is Meow.
- His mother lives across the street.

ฉันตัดสินใจรับข้อเสนอของพวกเขาแล้ว

นี่คือแมวของพวกเรา มันชื่อเหมียว

แม่ของเขายู่ฝั่งตรงข้ามนี้เอง

Numeral Adjective คุณศัพท์บอกจำนวนแน่นอน

หมายถึง คำคุณศัพท์ที่ใช้บอกจำนวนนับที่แน่นอน

One	หนึ่ง	First	ที่หนึ่ง
Two	สอง	Second	ที่สอง
Double	สองเท่า	Triple	สามเท่า



- He has two sons. The first son is here. เขามีลูกชายสองคน ลูกชายคนแรกอยู่ที่นี้
- Laos has triple less Covid cases than Thailand. ลาวมีเคสโควิดน้อยกว่าไทยถึงสามเท่า
- I will leave this place on first week of next year. ฉันจะไปจากที่นี่ในสัปดาห์แรกของปีหน้า

Interrogative Adjective คุณศัพท์บอกคำถาม



หมายถึง คุณศัพท์ที่ใช้ขยายนามเพื่อให้เป็นคำถาม โดยจะวางไว้ต้นประโยคและมีนามตามหลังเสมอ
What อะไร **Which** อันไหน **Whose** ของใคร
Whom ใคร **How** อย่างไร

- **Whom** were you talking to last night?
- **What** is it that he is talking about?
- **Whose** shoes are these?
- **Which** way shall we go?

เมื่อคืนเธอคุยอยู่กับใคร
 เขากำลังพูดถึงอะไรหรือ
 นี รองเท้าของใครหรือ
 พวกเราควรไปทางไหนกันดี

Distributive Adjective คุณศัพท์แบ่งแยก

หมายถึง คำคุณศัพท์ที่ไปขยายนาม เพื่อแยกนาม ออกจากกันหรือแจกแจงคำนามเป็น อันหนึ่ง หรือส่วนหนึ่ง

Each แต่ละ **Every** ทุกๆ
Either อันใดอันหนึ่ง **Neither** ไม่ทั้งสอง



- **The two men had each a gun.**
- **Every soldier is punctually in his place.**
- **Either side is a narrow lane.**
- **Neither accusation is true.**

ชายสองคนนี้มีปืนคนละกระบอก
 ทหารทุกคนเข้าประจำที่ของตัวตรงเวลาดี
 ไม่ข้างใดก็ข้างหนึ่งเป็นซอยแคบ
 ข้อกล่าวหาทั้งสองข้อไม่เป็นความจริง

ตัวอย่างคำศัพท์ Adjective

Bad	ไม่ดี	Small	เล็ก	Empty	ว่าง
Ugly	น่าเกลียด	Careless	ประมาท	Excited	ตื่นเต้น
Good	ดี	Expensive	แพง	Fat	อ้วน
Beautiful	สวยงาม	Dirty	สกปรก	Friendly	เป็นมิตร
Big	ใหญ่	Kind	ใจดี	Great	ยิ่งใหญ่
Careful	ระมัดระวัง	Straight	ตรง	Happy	มีความสุข
Cheap	ถูก	Safe	ปลอดภัย	Hard	แข็ง
Clean	สะอาด	Shallow	ตื้น	Hardworking	ขยัน
Light	สว่าง	Easy	ง่าย	Healthy	สุขภาพดี
Cruel	โหดร้าย	Honest	ซื่อสัตย์	Helpful	ซึ่งช่วยเหลือ
Curly	หยิก	Wet	เปียก	High	สูง
Dangerous	อันตราย	Late	สาย	Horrible	น่ากลัว
Dark	มืด	Dishonest	ไม่ซื่อสัตย์	Hot	ร้อน
Deep	ลึก	Dry	แห้ง	Hungry	หิว
Difficult	ยาก	Early	ก่อน	Insane	วิกลจริต
Useful	มีประโยชน์	Sad	เศร้า	Low	ต่ำ
Young	อ่อนวัย	Soft	อ่อนนุ่ม	Nice	ดี
Full	เต็ม	Lazy	ขี้เกียจ	Cold	เย็น
Boring	น่าเบื่อ	Sick	ป่วย	Smart	ฉลาด
Thin	ผอม	Helpless	หมดหนทาง	Sane	จิตปกติ
Unfriendly	ไม่เป็นมิตร	Unhappy	ไม่มีความสุข	Useless	ไร้ประโยชน์

Much and Many

Much และ Many มีความหมายเหมือนกัน แปลว่า “มาก” หรือ “หลาย”

Much ใช้กับคำนามนับไม่ได้ (Uncountable Noun)

คำนามนับไม่ได้ (Uncountable Noun) คือ คำนามที่ไม่สามารถระบุจำนวนหรือบอกว่ามีกี่ชิ้น กี่อันได้อาทิ ของเหลวต่างๆ เช่น นม น้ำ ไวน์ หรือ ข้าว น้ำตาล หรือของที่มีปริมาณมากๆ เช่น ผม หญ้า ฝน เป็นต้น ซึ่งคำนามนับไม่ได้เหล่านี้จะไม่สามารถเปลี่ยนรูปไปเป็นพหูพจน์ได้



ตัวอย่างการใช้ Much กับประโยคบอกเล่า

- I have **much** money in my account.
ฉันมีเงินจำนวนมากในบัญชี
- I spent **much** time practicing guitar.
ฉันใช้เวลาจำนวนมากไปกับการซ้อมกีตาร์
- He had so **much** fun with the party.
เขาสนุกมากกับงานเลี้ยง



ตัวอย่างคำนามนับไม่ได้

- | | |
|----------------|--------------|
| • Wood ไม้ | Sugar น้ำตาล |
| • Water น้ำ | Air อากาศ |
| • Air อากาศ | Rain ฝน |
| • Hair เส้นผม | Rice ข้าว |
| • Bread ขนมปัง | Money เงิน |
| • Information | ข้อมูล |
| • Stress | ความเครียด |
| • Knowledge | ความรู้ |
| • Beauty | ความงาม |
| • Fun | สนุก |



ตัวอย่างการใช้ Much กับประโยคคำถาม

- How **much** sugar do you want?
คุณต้องการน้ำตาลมากขนาดไหน
- How **much** time do you need for work?
คุณต้องการเวลาทำงานนานเท่าไร
- How **much** coffee do you drink a day?
คุณดื่มกาแฟมากขนาดไหนต่อวัน



ตัวอย่างการใช้ Much กับประโยคปฏิเสธ

- There's not **much** time to do this.
ไม่มีเวลามากในการทำงานนี้
- He doesn't drink **much** coffee.
เขาไม่ดื่มกาแฟมาก
- This beach doesn't have **much** sand.
ชายหาดนี้มีทรายไม่มาก



Many ใช้กับคำนามนับได้ที่เป็นพหูพจน์ (Plural Countable Noun)

คำนามนับได้ (Countable Noun) คือ คำนามที่สามารถระบุได้ว่ามี กี่ชิ้น กี่อัน กี่ตัว ฯลฯ สามารถเติม -s หรือ -es เพื่อทำให้เป็นพหูพจน์ได้



ตัวอย่างการใช้ Many กับประโยคบอกเล่า

- There are many birds in the zoo.
มีนกหลายตัวในสวนสัตว์
- I have many pens.
ฉันมีปากกาหลายด้าม
- There are many people in the party.
มีผู้คนจำนวนมากในงานเลี้ยง

ตัวอย่างคำนามนับได้

- Skirt กระโปรง
- Arm แขน
- Movie ภาพยนตร์
- Month เดือน
- Article บทความ
- Teacher ครู
- Flight เที่ยวบิน
- Bank ธนาคาร
- Church โบสถ์
- Piece ชิ้น
- Pair คู่
- Pet สัตว์เลี้ยง
- Tube หลอด
- Sack กระสอบ
- Cup ถ้วย
- Box กล่อง



ตัวอย่างการใช้ Many กับประโยคคำถาม

- How many sons do you have?
คุณมีลูกชายกี่คน
- How many tomatoes are there?
มีมะเขือเทศมากเท่าไร
- Are there many people at the office?
วันนี้ที่สำนักงานมีคนมาหลายคนไหม



ตัวอย่างการใช้ Many กับประโยคปฏิเสธ



- There are not many books in this shop.
มีหนังสือไม่มากในร้านนี้
- I have not many things to do.
ฉันไม่มีอะไรต้องทำ
- He doesn't have many girlfriends.
เขามีแฟนไม่มาก

If and Wish

Condition Sentence หรือ If Clause

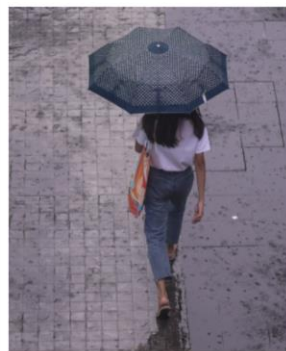
ประโยคแสดงเงื่อนไข ประกอบด้วย ประโยคย่อยสองประโยค

Zero Condition (ไม่มีเงื่อนไข)

(If+Subject+V1, Subject+V1)

ใช้กับเหตุการณ์ที่เป็นความจริงทางวิทยาศาสตร์ และเกิดขึ้นเหมือนเดิมเสมอ

- If water reaches 100 degrees, it boils.
ถ้าน้ำมีอุณหภูมิถึง 100 องศา มันจะเดือด
- If you heat the ice, it melts.
ถ้าคุณให้ความร้อนกับน้ำแข็ง มันจะละลาย



First Condition (เงื่อนไขที่ 1)

(If+Subject+V1, Subject+will+V1)

ใช้กับเหตุการณ์ที่เป็นเหตุเป็นผลซึ่งกันและกัน หรืออาจเกิดขึ้นจริงในอนาคต การคาดการณ์

- If it rain, we will cancel the trip.
ถ้าฝนตก เราจะยกเลิกการเดินทาง
- If you come early, we won't wait too long.
ถ้าคุณมาเร็ว เราก็ไม่ต้องรอนานเกินไป



Second Condition (เงื่อนไขที่ 2)

(If+Subject+V2, Subject+would+V1)

ใช้กับเหตุการณ์ที่ตรงข้ามความจริงในปัจจุบัน เหตุการณ์สมมติหรือการสันนิษฐาน

- If I won a lottery, I would buy a new house.
ถ้าฉันถูกลอตเตอรี่นะ ฉันจะซื้อบ้านใหม่
- If I were you, I wouldn't do that.
ถ้าฉันเป็นเธอ ฉันจะไม่ทำแบบนั้นหรอก

Third Condition (เงื่อนไขที่ 3)

(If+Subject+had+V3, Subject+would

ใช้กับเหตุการณ์ที่อยากให้เกิดขึ้นในอดีต ตรงข้ามกับความเป็นจริงในอดีต

- If I had studied hard, I would have passed the exam.
ถ้าตอนนั้นฉันตั้งใจเรียน ป่านี่คงสอบผ่านไปแล้ว
- If you hadn't lied to me before, I would have believed you.
ถ้าคุณไม่เคยโกหกฉันมาก่อน ฉันคงเชื่อคุณแล้ว

Wish

ประโยคแสดงความปรารถนาในเหตุการณ์ต่างๆ

Wish in Present

(Wish+V2)

ใช้ wish เมื่อปรารถนาเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

- I wish I were rich.
ฉันอยากรวย
- I wish I won lottery.
ฉันอยากถูกล็อตเตอรี่



Wish in the Past

(Wish+had+V3)

ใช้ wish เมื่อปรารถนาเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีต

- I wish I had gone with you.
ตอนนั้นฉันน่าจะไปกับเธอด้วย
- Dad wishes he had plant that tree.
ตอนนั้นพ่อน่าจะปลูกต้นไม้ต้นนั้นนะ



Wish in the Future

(Wish+would+V1)

ใช้ wish เมื่อปรารถนาให้อะไรเปลี่ยนแปลงไป

- I wish it would stop raining soon.
ฉันอยากให้ฝนหยุดตกเร็วๆ จัง
- He wishes he would earn a lot more money.
เขาอยากจะทำเงินให้ได้อีกมากๆ



Gerund

คำกริยาเติม ing (V+ing) ทำหน้าที่เป็นคำนาม เรียกว่าทำคำกริยาให้เป็นคำนามส่วนการเติม ing ที่ท้ายคำกริยา ใน Present Continuous Tense เพื่อแสดงการกระทำที่กำลังเกิดขึ้น ซึ่งจะแปลว่ากำลังทำอะไรนั้น ขึ้นอยู่กับกริยาหลัก

Gerund ทำหน้าที่เป็นประธาน (Subject) ของประโยค

- Eating vegetables and fruits is good for your health.

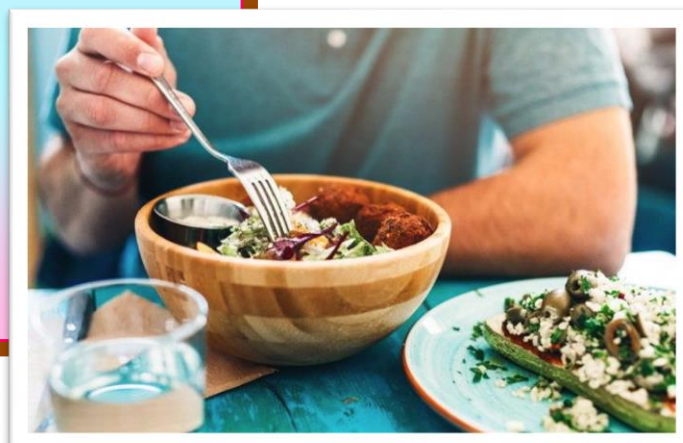
การกินผักและผลไม้ดีต่อสุขภาพของคุณ

- Getting a good job is not easy.

การจะได้งานดีๆ มันไม่ง่ายเลย

- Fishing is fun.

การตกปลาเป็นสิ่งที่สนุก



Gerund เป็นกรรมของประโยค (transitive verb (vt) + gerund)

****transitive verb** คือ กริยาที่ต้องมีกรรมมารับ

- He enjoys reading.

เขาสนุกกับการอ่านหนังสือ

- Tom avoided talking to his boss.

ทอมหลีกเลี่ยงที่จะคุยกับหัวหน้าของเขา

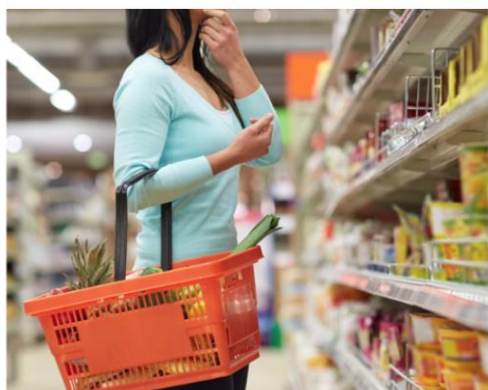
- I just can't stop loving you.

ผมไม่สามารถหยุดรักคุณได้



ใช้ **Gerund** ตามหลังคำคุณศัพท์ที่บางคำ เช่น **afraid of** (กลัว), **fond of** (ชอบที่จะ), **interested in** (สนใจใน), **proud of** (ภูมิใจ), **busy** (ยุ่ง) เป็นต้น

- **I like dancing to jazz music.**
ฉันชอบเต้นรำกับดนตรีแจ๊ส
- **That woman afraid of speaking out her opinion.**
ผู้หญิงคนนั้นกลัวที่จะต้องแสดงความคิดเห็นของเธอออกมา
- **My daughter is interested in drawing.**
ลูกสาวของผมสนใจในการวาดรูป



ใช้ **Gerund** เป็นส่วนเติมเต็มของประโยค (**Complement**) มักตามหลัง **Verb to be (is, am, are)**

- **The knowledge is learning something everyday.**
ความรู้คือการเรียนรู้สิ่งต่างๆ ทุกวัน
- **I think shopping is the best way to relax.**
ฉันคิดว่าการช้อปปิ้งคือการผ่อนคลายที่ดีที่สุด

ใช้ **Gerund** เป็นกรรมของบุพบท (**Preposition**) คำที่ตามหลังคำบุพบท ต้องเป็นคำนาม แต่ถ้าจะตามด้วยคำกริยาต้องเป็น **Gerund** เช่น

- **Tom is good at playing football.**
ทอมเล่นฟุตบอลเก่ง
- **You can improve your English by using the internet.**
คุณสามารถพัฒนาภาษาอังกฤษของคุณได้โดยการใช้อินเทอร์เน็ต
- **We are looking forward to going to Italy.**
เราตั้งตารอที่จะไปอิตาลี



การใช้ภาษาอังกฤษในที่ทำงาน (สำนักงานที่ดิน)

English at the Workplace (Land Office)

Contacting at Land Office

การติดต่อสำนักงานที่ดิน

Required evidences and documents for conducting transaction at land office

หลักฐานเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นในการติดต่อสำนักงานที่ดิน



Evidences of land and condominium are the followings;

- โฉนดที่ดิน/ น.ส.3/ น.ส.3 ก./ น.ส.3 ข.
- หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด
- หลักฐานการได้มาซึ่งที่ดิน

- Title deed, Certificate of Utilization (N.S.3, N.S.3 K, N.S. 3 Khor)
- Strata title
- Evidence of land acquisition



หลักฐานสำหรับบุคคลธรรมดา ได้แก่

- ✚ บัตรประจำตัวประชาชน
- ✚ สำเนาทะเบียนบ้านของตนเอง และของกลุ่มสมรส (ถ้ามี)
- ✚ ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
- ✚ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล (ถ้ามี)
- ✚ ใบมรณบัตร (เรื่องมรดก)
- ✚ พินัยกรรม (ฉบับตัวจริง กรณีขอรับมรดกตามพินัยกรรม)
- ✚ ทะเบียนหย่า (ถ้ามี)
- ✚ หนังสือแสดงความยินยอมของกลุ่มสมรสให้ทำนิติกรรม (ถ้ามี)



Evidences of ordinary person are the followings;

- ✚ Identification card
- ✚ Photo copies of house registration of land owner and spouse(if any)
- ✚ Marriage certificate (if any)
- ✚ Certificate of changing name and surnameregistration(if any)
- ✚ Death certificate (manuscript, in case of inheritance)
- ✚ Will (manuscript, in case of inheritance)
- ✚ Divorce certificate
- ✚ Letter of spouse's approval (if any)

หลักฐานสำหรับนิติบุคคล เช่น บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญบุคคล หรือนิติบุคคลอื่นๆ ได้แก่

- + เอกสารการก่อตั้งนิติบุคคล หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
- + หนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ วัตถุประสงค์
- + หนังสือมอบอำนาจ
- + บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นหรือสมาชิก โดยแสดงสัญชาติและจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้น
ทุกคนที่นายทะเบียนสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทรับรองแล้วในปัจจุบัน
- + บัตรประจำตัวของกรรมการหรือผู้แทนนิติบุคคล
- + รายงานการประชุมของนิติบุคคล
- + กรณีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนสามัญมีวัตถุประสงค์ซื้อที่ดินเพื่อประกอบธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
โดยนิติบุคคลนั้นมีคนต่างด้าวถือหุ้นหรือเป็นกรรมการ
 - ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยต้องแสดงหลักฐานการประกอบอาชีพ รายได้ที่มาของเงิน
ซึ่งนำมาซื้อหุ้น
 - กรณีนิติบุคคลซื้อที่ดินในราคาสูงกว่าทุนจดทะเบียนโดยไม่คำนึงที่ดินต้องแสดง
หลักฐานที่มาของเงินที่นำมาซื้อที่ดิน



Evidences of juristic person such as limited company, limited partnership, ordinary partnership, juristic person or other juristic person are the followings;

- ✚ Document of establishing juristic person, certificate of registrar of the Company Limited and Partnership Registration
- ✚ Memorandum of association, regulation, objective
- ✚ Letter of power of attorney
- ✚ List of shareholders or members which identified nationality and the amount of share of each shareholders or members which is certified by registrar of Office of the Company Limited and Partnership Registration
- ✚ Identification card of committee or representative of juristic person
- ✚ Minutes of juristic person
- ✚ In case of company or ordinary partnership has the objective to purchase land for complying real estate business, if that juristic person has alien shareholder or alien in a committee,
 - Thais shareholder has to show evidences of occupation and source of money in purchasing share
 - In case of juristic person purchases land at a higher price than the registered capital without mortgage of land, have to show evidences of source of money in purchasing land



Procedures at Land Office

ขั้นตอนการทำงานของสำนักงานที่ดินโดยสังเขป



การจดทะเบียนประเภทต่างๆ

- ✚ ขั้นตอนการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ขาย ขายฝาก ให้ จำนอง)

Procedure for registration of rights and juristic act (sell, sell with right of redemption, give, mortgage)

- ✚ ขั้นตอนการขอรับมรดก (กรณีต้องประกาศ เช่น ผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรม)

Procedure for inheritance (in case of notification e.g. executor under the will)

- ✚ ขั้นตอนการขอรับมรดก (กรณีไม่ต้องประกาศ เช่น ศาลตั้งผู้จัดการมรดก)

Procedure for inheritance (in case of no notification e.g. court appoints executor)

ขั้นตอนการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ขาย ขายฝาก ให้ จำนอง)

Procedure for registration of rights and juristic (sell, sell with right of redemption, give, mortgage)

ประชาชนพินิจ – รับบัตรคิว

Receive queue number at the public relations counter.

รับคำขอและสอบสวน

Official accepts application and investigates.

ตรวจสอบสารบบและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

Checking dealing file and land right document.

ลงบัญชีรับทำการ

Record in Accepted Case Lists.

ตรวจอายัด

Checking caveat.

ประเมินทุนทรัพย์

Capital valuation.

เขียนใบสั่งใบเสร็จและรับเงินค่าธรรมเนียมภาษีและอากร (ถ้ามี)

Official issues order, receipt and receives fees,
tax and stamp duty (if any.)

พิมพ์สัญญาและแก้สารบัญจดทะเบียน

Issues contract and updates content of registration.

คู่กรณีลงนามในสัญญา

Party signs in contract.

เจ้าพนักงานที่ดินลงนามจดทะเบียนและประทับตรา

Chief of land office signs for registration and seal
position stamp.

แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและสัญญา

Distributes land right document and contract.



ขั้นตอนการขอรับมรดก (กรณีต้องประกาศ เช่น ผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรม)
Procedure for inheritance (in case of notification e.g. executor under the will)

ประชาสัมพันธ์ – รับบัตรคิว

Applicant receives queue number at the public relations officer.



รับคำขอและสอบสวน

Official accepts application and investigates.



ตรวจสอบสารบบและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

Official checks dealing file and land right document.



ลงบัญชีรับทำการ

Record in Accepted Case Lists.



ตรวจอาัยด

Checking caveat.



เขียนใบสั่ง, ใบเสร็จ และรับเงินค่าธรรมเนียมคำขอ

Official issues order, receipt and receives application fees.



ทำการประกาศมรดก มีกำหนด 30 วัน

Post notification within 30 days.



เจ้าหน้าที่พิมพ์ประกาศ

Official prints notification.



ส่งประกาศไปปิดตามสถานที่ๆ กฎหมายกำหนด ได้แก่ สำนักงานที่ดินท้องที่ สำนักงานเขต หรือที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ สำนักงานเทศบาล ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ทำการแขวงหรือที่ทำการกำนันท้องที่ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่และบริเวณที่ดินนั้นแห่งละหนึ่งฉบับ

Sending notification for official post in places where the law prescribed, such as local land office, district office or sub-district office, municipal office, administrative organization office where the land is located and the land area, one copy for each location.

พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือส่งประกาศไปให้บุคคลที่ผู้ขอแจ้งว่าเป็นทายาททุกคนทราบเท่าที่จะทำได้
 Official sends notice to all persons whom applicant have notified as heirs as possible.



ประกาศครบกำหนด 30 วัน ไม่มีผู้โต้แย้งคัดค้าน
 Notification reaches to due date of 30 days without objection.



ทำหนังสือแจ้งผู้ขอมาดำเนินการเพื่อจดทะเบียน
 Official makes letter to notify applicant for implementation registration.



ตรวจอายัด เสนอเจ้าพนักงานที่ดิน สั่งจดทะเบียนผู้จัดการมรดกและโอนมรดก
 Checking caveat, submitting the case to chief of land office for making order for executor registration and transfer the inheritance.



ประเมินทุนทรัพย์
 Capital valuation.



เขียนใบสั่ง, ใบเสร็จและรับเงินค่าธรรมเนียม
 Official issues fee order, receipt and receives application fees.



แก้สารบัญจดทะเบียน
 Updating content of registration.



เจ้าพนักงานที่ดินลงนามจดทะเบียนและประทับตรา
 Chief of land office signs for registration and stamps the position seal.

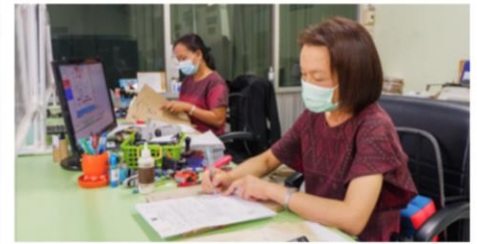


แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน
 Official distributes land right document to the applicant.

ขั้นตอนการขอรับมรดก (กรณีไม่ต้องประกาศ เช่น ศาลตั้งผู้จัดการมรดก)
Procedure for receiving inheritance (in case of no notification e.g. court appoints executor)

ประชาสัมพันธ์ – รับบัตรคิว

Receive queue number at the public relations officer.



รับคำขอและสอบสวน

Official accepts application and investigates.



ตรวจสอบสารบบและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน
Checking dealing file and land right document.

ลงบัญชีรับทำการ

Record in Accepted Case Lists.



ตรวจอายัด

Checking caveat.

เสนอเจ้าพนักงานที่ดิน สั่งจดทะเบียนผู้จัดการมรดกและโอนมรดก

**Submitting the case to chief of land office for
 making order for executor registration and transfer the inheritance.**

ประเมินราคาทุนทรัพย์
Capital valuation.

เขียนใบสั่ง, ใบเสร็จ และรับเงินค่าธรรมเนียม
Official issues order, receipt and receives application fees.

แก้สารบัญจดทะเบียน

Updating content of registration.

เจ้าพนักงานที่ดินลงนามจดทะเบียนและประทับตรา

Chief of land office signs for registration and stamp position stamp.

แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

Distributes land right document.

Procedures of Conducting Land Survey

การรังวัดรวม แบ่งแยก และสอบเขตที่ดิน

Surveying for Consolidating, Subdividing and Verifying Land Boundary



การยื่นคำขอรังวัดที่ดินสามารถยื่นที่สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา และสำนักงานที่ดินอำเภอที่ดินนั้นตั้งอยู่

Customer is able to submit application for conducting land survey at

Provincial land office (title deed), branch land office (title deed)

and district land office (certificate of utilization) where such land is located.

เมื่อต้องไปติดต่อสำนักงานที่ดินเจ้าของที่ดินควรทราบข้อมูลต่อไปนี้

Land owner should know the following information;

ที่ดินที่ครอบครองอยู่มีหลักฐานใดให้นำหลักฐานที่มีไปเพื่อประกอบการยื่นคำขอรังวัดที่ดิน

Which is the category of land right document?

Land owner shall bring such document for attaching with the survey application form.

ที่ดินตั้งอยู่หมู่ใด ตำบล อำเภอใด

Which moo, sub-district, or district that such land is located?

เจ้าของที่ดินข้างเคียงเป็นผู้ใดบ้าง

Who are the adjacent land owners?

ที่ดินติดที่ดินสาธารณะประโยชน์หรือไม่

Is such land nearby public land or not?

สภาพที่ดินเป็นอย่างไร เช่น ที่นา ที่สวน ที่ไร่ ที่อยู่อาศัย

What is the condition of the land e.g. farmland, garden, farm, residence?

หลักฐานประกอบการขอรังวัด แบ่งแยก สอบเขตโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์
Evidence for Conducting Land Survey, Land Subdivision,
Land Boundary Verification of Title Deed or Certificate of Utilization.

1. บัตรประจำตัว ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามี)
Identification card, household registration, marriage certificate,
evidence of changing name title, first name or surname (if any)

2. โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรอง
การทำประโยชน์
Title deed or certificate of utilization

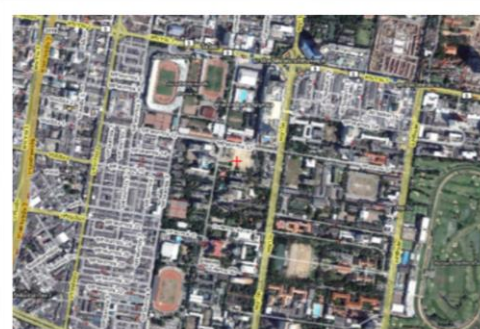
3. หลักฐานประกอบการขอรังวัดรวมโฉนดที่ดิน
Evidence for requesting for survey for title
deed consolidation

โฉนดที่ดินที่จะขอรวม ต้องมีลักษณะดังนี้
The title deed that applicant requests for
consolidation shall be in these following conditions;

1. ต้องเป็นหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ประเภทเดียวกัน
เว้นแต่ โฉนดแผนที่ กับโฉนดที่ดินให้รวมกันได้
Such title deeds shall be the same category of land
right document, except title deed map and title deed
are allowed for consolidation

2. ต้องมีชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินในโฉนดที่ดิน
เหมือนกันทุกฉบับและต้องยังมีชีวิตอยู่ทุกคน
There must be identical name of owner of the land
in every title deed and everyone must still alive

3. ต้องเป็นที่ดินติดต่อกันในพื้นที่เดียวกัน ในจังหวัด
และสำนักงานที่ดินเดียวกัน
Such land must be the same land plot in the same
province and has the same land office



ขั้นตอนการรังวัด แบ่งแยก รวม สอบเขตที่ดิน

Procedures for Surveying, Subdividing, Consolidating and Verifying Land Boundary

1. รับบัตรคิวจากประชาสัมพันธ์

Customer receives queue number at public relations officer

2. รับคำขอสอบสวน ชำระเงินค่าธรรมเนียมคำขอ

Customer lodges application to officer, officer investigates the matter,
customer pays expense of application fee

3. ส่งฝ่ายรังวัดดำเนินการ นัดวันทำการรังวัด กำหนดตัวข้างรังวัด กำหนดเงินมัดจำรังวัด

Officer sends the case to survey section for making appointment of survey queue,
assigning surveyor and calculating deposit for survey

4. ค้นหารายชื่อเจ้าของที่ดินข้างเคียง และพิมพ์หนังสือแจ้งข้างเคียง

Officer searches adjacent land owner names and prepares letter to inform them

5. รับหนังสือแจ้งข้างเคียง วางเงินมัดจำรังวัด รับหลักเขตที่ดิน

Receiving notification, paying survey deposit and receiving land boundary mark

6. ข้างรังวัดทำการรังวัดตามวันที่กำหนดไว้

Surveyor conducts survey
on appointment date

7. คำนวณเนื้อที่ และเขียนรูปแผนที่ในโฉนดที่ดิน

Surveyor calculates area
and drafting map in title deed

8. ส่งเรื่องรังวัดคืนฝ่ายทะเบียน เรียกผู้ขอมาจดทะเบียน

Sending the case back to registry division and notifying applicant for registration

9. สอบสวนจดทะเบียนแบ่งแยก

Investigating and registering for subdividing land

10. ตรวจอายัด
Checking caveat

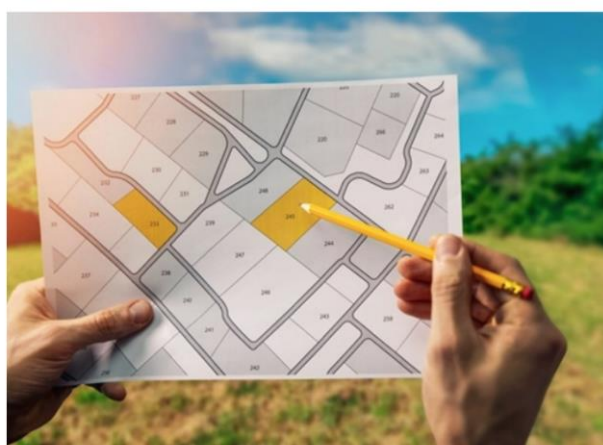
11. ชำระเงินค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน และค่าโฉนดที่ดิน
Paying registration fee and title deed fee

12. แกักรายการทะเบียน และจดทะเบียนแบ่งแยก
Updating content of registration and registration for subdividing land

13. สร้างโฉนดที่ดินแปลงแบ่งแยก
Issuing title deed for subdividing land

14. เสนอเจ้าพนักงานที่ดินลงนามและประทับตรา
Submitting the case to Chief of Land Office to sign and seal with position stamp

15. แจกโฉนดที่ดินแปลงแบ่งแยก
Distributing subdivided land parcel title deed



ขั้นตอนการขอแบ่งแยกตรวจสอบเนื้อที่ และรวมหนังสือรับรองการทำประโยชน์
Procedure for requesting for land subdividing, verifying land boundary
and include certificate of utilization

1. เจ้าของที่ดินนำหนังสือรับรองการทำประโยชน์และเอกสารต่างๆ ไปยื่นคำขอ
Land owner brings certificate of utilization and other documents for lodging application

2. ให้ถ้อยคำในการนัดรังวัด เพื่อ

Land owner gives statement in making appointment for survey for;

กำหนดวันทำการรังวัด
Determining survey date

กำหนดค่าใช้จ่ายในการรังวัด
Determining survey expense

กำหนดเจ้าหน้าที่และสถานที่นัดพบ
Assigning surveyor and determining the appointment location

3. รับเจ้าหน้าที่ไปทำการรังวัดและปักหลัก จนเสร็จการ
Taking surveyor to survey and determine the boundary mark until complete

4. ลงนามในเอกสารต่างๆ
Signing in documents

5. รอรับหนังสือแจ้งให้ไปดำเนินการจดทะเบียน ฯลฯ
Applicant waits for the notification to proceed for registration, etc.



Vocabulary at Land Office

คำศัพท์เกี่ยวกับสำนักงานที่ดิน



คำศัพท์เกี่ยวกับประเภทเอกสารสิทธิ (Vocabulary of Land Right Document Category)

คำศัพท์ภาษาไทย	คำศัพท์ภาษาอังกฤษ
โฉนดที่ดิน (น.ส. ๔ จ.)	Title deed (Chanod - N.S.4)
โฉนดแผนที่	Title deed map
โฉนดตราจอง	Certificate of ownership in lieu of title deed
ตราจองที่ตราว่า “ได้ทำประโยชน์แล้ว”	Pre-occupation certificate stamped “already put to use”
หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. ๓)	Certificate of utilization (N.S.3)
หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. ๓ ก.)	Certificate of utilization (N.S.3 K)
หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. ๓ ข.)	Certificate of utilization (N.S.3 Khor)
แบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค. ๑)	Claim certificate (S.K.1)
ใบได้สวน (น.ส.๕)	Certificate of land examination
ใบจอง (น.ส.๒/น.ส.๒ก.)	Pre-emptive certificate (N.S.2/N.S.2K.)
ใบแทน	Certificate of substitution
หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (น.ส.ถ./ส.ธ. ๑)	Public land certificate

คำศัพท์เกี่ยวกับภารกิจภาพรวมของฝ่ายต่างๆ ของสำนักงานที่ดิน

ฝ่ายทะเบียน

คำศัพท์ภาษาไทย	คำศัพท์ภาษาอังกฤษ
ฝ่ายทะเบียน	Registration Section
งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม	Registration of Rights and Juristic Act
รับคำขอ สอบสวน ทำสัญญา	Receiving application, Investigation, Making contract
แก้สารบัญจดทะเบียน	Updating content of registration
จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม	Registering of rights and juristic act
ตรวจสอบประเมินราคาที่ดิน	Calculating land valuation
ออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	Issuing of land right document
รวมโฉนดที่ดิน	Land consolidation
สอบเขตที่ดิน	Land boundary verification
แบ่งแยกที่ดิน	Land subdivision
มรดก	Inheritance
จัดสรรที่ดิน	Land development
อาคารชุด	Condominium

ฝ่ายรังวัด

คำศัพท์ภาษาไทย	คำศัพท์ภาษาอังกฤษ
ฝ่ายรังวัด	Survey Section
รังวัดที่ดิน	Conducting land survey
พิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ในที่ดิน	Verifying and investigating of utilization in land
รังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	Conducting land survey for issuing public land certificate

คำศัพท์ภาษาไทย	คำศัพท์ภาษาอังกฤษ
ควบคุม ดูแลรักษา ซ่อมแซมระวางแผนที่ หมุดหลักฐานแผนที่ หลักฐานในการรังวัดต่างๆ และเครื่องมือในการรังวัดทุกประเภท	Controlling, maintenance of map sheet, control mark, survey record, and other equipments
ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัด เอกชน	Performing duty conform with Private Surveyor Act



ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน

คำศัพท์ภาษาไทย	คำศัพท์ภาษาอังกฤษ
ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน	Land Archive Section
งานควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน	Land Archive Sub-Section
กำกับดูแล และจัดเก็บรักษาเอกสารทาง ทะเบียนที่ดิน หลักฐานแผนที่ และเอกสารอื่นๆ	Supervising and filing of land record, mapping evidence, and other land documents
ตรวจสอบระวางแผนที่	Verifying of map sheet



ฝ่ายอำนวยการ

คำศัพท์ภาษาไทย	คำศัพท์ภาษาอังกฤษ
ฝ่ายอำนวยการ	Administration Section
งานธุรการ	Clerical Work
งานสารบรรณ	Official correspondence
งานบริหารงานบุคคลและอาคารสถานที่ของสำนักงาน	Managing of personnel and premises
งานการเงินและบัญชี	Finance and accounting
งานงบประมาณ	Budgeting
งานวัสดุและครุภัณฑ์	Material and supply
งานประชาสัมพันธ์	Public relations
งานประสานกับหน่วยงานอื่น	Coordinating with other government offices



กลุ่มงานวิชาการที่ดิน

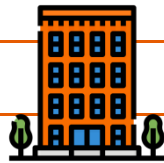


คำศัพท์ภาษาไทย	คำศัพท์ภาษาอังกฤษ
กลุ่มงานวิชาการที่ดิน	Land Technical Group
ควบคุม ดูแล รักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน	Supervision, maintenance, and protection of land which is public domain
พิจารณาอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน	Consideration permission for utilization of land
จัดหาผลประโยชน์	Acquiring profit in public land utilization
พิจารณาขอสัมปทานในที่ดินของรัฐ	Consideration concession in public land
ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	Issuance of public land certificate
จัดที่ดินเพื่อประชาชน	Land allocation for vulnerable people
กำหนดสิทธิในที่ดิน	Stipulating right in land
ขอได้มาซึ่งที่ดินเพื่อการศาสนา คนต่างด้าว และนิติบุคคลบางประเภท	Acquisition of land for religion purpose, alien and some categories of juristic person
แก้ไขหรือเพิกถอนการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	Correction or withdrawal of the issuance of land right document
ให้คำปรึกษาตอบปัญหา ข้อหารือเกี่ยวกับข้อกฎหมาย	Consultation service on legal issue
พิจารณาเรื่องร้องเรียน	Consideration of petition



คำศัพท์เกี่ยวกับที่ดิน

คำศัพท์ภาษาไทย	คำศัพท์ภาษาอังกฤษ
การจดทะเบียน	Registration
ขาย	Sale
ขายฝาก	Sale with Right of Redemption
ขายฝากเฉพาะส่วน	Sale with Right of Redemption with Particular Portion
ให้	Give
เช่า	Hire, Rent
แลกเปลี่ยน	Exchange
จำนอง	Mortgage
โอน	Transfer
กรรมสิทธิ์	Ownership
อสังหาริมทรัพย์	Immovable Property
ภาระจำยอม	Servitude
สิทธิเก็บกิน	Usufruct
สิทธิเหนือพื้นดิน	Right of Superficies
สิทธิอาศัย	Right of Habitation
ห้องเก็บสารบบที่ดิน	Dealing File Room/Strong Room
ประเมินราคาที่ดิน	Land Valuation
สอบสวน	Investigation
สัญญา	Contract
รังวัดที่ดิน	Conducting Land Survey
การทำประโยชน์ในที่ดิน	Land Utilization
ที่ดินของรัฐ	Public Land, State Land
ระวางแผนที่	Map Sheet
หมุดหลักฐานแผนที่	Control Mark



คำศัพท์ภาษาไทย	คำศัพท์ภาษาอังกฤษ
หลักฐานการรังวัด	Survey Record
รังวัดออกโฉนด	Survey for Title Deed Issuance
รังวัดแบ่งแยกที่ดิน	Survey for Land Subdivision
รังวัดรวมโฉนดที่ดิน	Survey for Land Consolidation
รังวัดสอบเขตที่ดิน	Survey for Land Boundary Verification
เอกสารทางทะเบียนที่ดิน	Land Record
ที่สาธารณะสมบัติ	Public Domain
อนุญาต	Permission
สัมปทาน	Concession
จัดที่ดิน (เพื่อประชาชน)	Land Allocation
กำหนดสิทธิในที่ดิน	Stipulating Right in Land
ได้มาซึ่งที่ดิน	Land Acquisition
นิติบุคคล	Juristic Person
เพิกถอน	Revoke, Cancel
หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด	Strata Title



ตำแหน่งในสำนักงานที่ดิน

คำศัพท์ภาษาไทย	คำศัพท์ภาษาอังกฤษ
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด	Chief of Provincial Land Office
เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ	Chief of District Land Office
หัวหน้าฝ่ายทะเบียน	Chief of Registration Section
หัวหน้าฝ่ายรังวัด	Chief of Survey Section
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	Chief of Administration Section
หัวหน้าฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน	Chief of Land Archive Section
หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน	Chief of Land Technical Group

คำศัพท์ภาษาไทย	คำศัพท์ภาษาอังกฤษ
นักวิชาการที่ดิน	Land Technical Officer
นักจัดการงานทั่วไป	General Administration Officer
วิศวกรรังวัด	Survey Engineer
นายช่างรังวัด	Surveyor
นักวิชาการที่ดิน	Land Technical Officer
เจ้าพนักงานที่ดิน	Land Officer
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	Plan and Policy Analyst
นักทรัพยากรบุคคล	Human Resource Officer
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	Computer Technical Officer
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	Finance and Accounting Officer
เจ้าพนักงานธุรการ	Office Clerk
ช่างเขียนแผนที่	Draftsman
ผู้ช่วยช่างเขียนแผนที่	Assistant Draftsman
พนักงานเขียนแผนที่	Drafting Officer
พนักงานบันทึกข้อมูล	Data Entry Officer
พนักงานเก็บเอกสารที่ดิน	Filling Officer
พนักงานพิมพ์ดีด	Typist
พนักงานรักษาความปลอดภัย	Security Guard
พนักงานทำความสะอาด	Cleaning Personnel
พนักงานสถานที่	Premises Officer

ประเภทตำแหน่ง (Position Category)

คำศัพท์ภาษาไทย	คำศัพท์ภาษาอังกฤษ
นักบริหารต้น	Executive, Primary Level
นักบริหารสูง	Executive, Higher Level
ผู้อำนวยการต้น	Director, Primary Level



คำศัพท์ภาษาไทย	คำศัพท์ภาษาอังกฤษ
ผู้อำนวยการสูง	Director, Higher Level
ระดับปฏิบัติการ	Practitioner Level
ระดับชำนาญการ	Professional Level
ระดับชำนาญการพิเศษ	Senior Professional Level
ระดับเชี่ยวชาญ	Expert Level
ระดับทรงคุณวุฒิ	Advisory Level
ระดับปฏิบัติงาน	Operational Level
ระดับชำนาญงาน	Experienced Level
ระดับอาวุโส	Senior Level



ตัวอย่างการเขียนชื่อตำแหน่งในภาษาอังกฤษ

นักวิชาการที่ดินชำนาญการ

Land Technical Officer, Professional Level

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

Finance and Accounting Officer, Senior Professional Level



ที่ปรึกษา

นายชัยยศ เหลืองภัทรเชวง รองอธิบดีกรมที่ดิน

คณะผู้จัดทำ

สำนักงานบริหารโครงการพัฒนากรรมที่ดินฯ (สพร.)

- | | | |
|-------------------|--------------|--|
| 1. นางสาวรัชนี | ด้วงฉิม | ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการพัฒนากรรมที่ดินฯ |
| 2. นางสุชัญญา | คุ้มครอง | นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ |
| 3. นางสาวอภิรดี | ชำนาญเหนือ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| 4. นางสาวสุนิษฐ์ | เจริญทอง | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| 5. นางสาวเมทิกา | มีทรัพย์ | นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ |
| 6. นางสาวดาริน | ยิ้มหนองเต่า | นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ |
| 7. นางสาวจิราภรณ์ | องอาจ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน |

กรรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐

อาคารรัฐประศาสนภักดี

ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

www.dol.go.th

ขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

สำนักงานบริหารโครงการพัฒนากรรมที่ดินฯ

ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์

หมายเลขโทรศัพท์: 02-141-5865

ขอขอบคุณข้อมูลและรูปภาพทุกรูปที่ใช้ประกอบในหนังสือฉบับนี้จาก Google Search



Advisor

Mr. Chaayos Luangpattarachaweng Deputy Director General of Department of Lands

Working Team

Land Titling Project Office (LTPO)

- | | | | |
|----|----------------|------------|---|
| 1. | Miss Ratchanee | Dungchim | Director of Land Titling Project Office |
| 2. | Mrs. Suchanya | Kumkrong | Foreign Relations Officer, Professional Level |
| 3. | Miss Apiradee | Chumnannoh | Plan and Policy Analyst, Professional Level |
| 4. | Miss Sunit | Chernthong | General Service Officer, Experienced Level |
| 5. | Miss Methika | Meesap | Foreign Relations Officer, Professional Level |
| 6. | Miss Darin | Yimnongtao | Foreign Relations Officer, Practitioner Level |
| 7. | Miss Jiraporn | Ongart | Plan and Policy Analyst Officer |

Contact

Department of Lands Headquarters

Address: Department of Lands

The Government Complex Commemorating His Majesty the King's 80th Birthday Anniversary
5th December B.E. 2550 (2007)

Ratthaprasasanabhakti Building

Chaeng Wattana Road, Laksi District, Bangkok 10210

www.dol.go.th

For more information

Land Titling Project Office

Foreign Relations Section

Telephone Number: 02-141-5865

**Many thanks to all information and pictures retrieved from Google Search
for compiling this book.**

