

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการสื่อสารในที่ทำงานพร้อมคำแปล

1 Do you have any suggestions?

แปล คุณมีข้อเสนอแนะอะไรบ้าง

2 Can i help you?

แปล มีอะไรให้ฉันช่วยไหม

3 We need to work together in unity.

แปล เราต้องทำงานด้วยความสามัคคี

4 ~~How can we solve this problem?~~ How can we solve this problem?

แปล เราจะแก้ปัญหานี้ได้อย่างไร

5 You need to improve your attitude

แปล คุณต้องปรับทัศนคติให้ดีกว่านี้

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

1) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้กล่าวทักทายพร้อมคำแปล

1 Hello → ลอว์ล

2 Hi → ไฮ

2) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการติดต่อบุคคลอื่นพร้อมคำแปล

1 Good morning = อรุณสวัสดิ์

2 See you again = พบกันอีกวันหน้า

3) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานพร้อมคำแปล

1 Help me = ช่วยด้วย

2 ~~I want you~~ Hello? I want you translate English
(ลอว์ล | ฉัน ต้องการให้คุณช่วยแปลภาษาอังกฤษให้ฉันด้วย)

4) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการนัดหมายเพื่อประชุมพร้อมคำแปล

1 See you at 09.09 pm. (พบกันอีกทีเวลา 3 โมงเย็น)

5) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอลางานพร้อมคำแปล

1 I'm sick = ฉันป่วย



ชื่อ เป็จจรัส นิ่มงา กลุ่มที่ 1

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการสื่อสารในที่ทำงานพร้อมคำแปล

1. How do you do ? whaz up?

สวัสดี คุณทำอะไรอยู่

2. Can you join the meeting on ?

~~Can you join the meeting on ?~~ คุณ มีป็นไปร่วม ได้มั๊ย

3. Don't forget to do it

อย่าลืมทำเรื่องนั้นด้วย

4. Do you have a minute?

ช่วยด้วย

5. good job

ทำได้ดีมาก



.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบทดสอบเรื่อง

ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการสื่อสารในที่ทำงานพร้อมคำแปล

1. Hello, How are you so day?
= สวัสดี คุณเป็นอย่างไรบ้าง?
2. Are you sick?
= คุณป่วยหรือป่าว?
3. Do you have lunch?
= คุณกินข้าวหรือยัง?
4. Are you happy?
= คุณมีความสุขหรือป่าว?
5. What are you doing?
= คุณกำลังทำอะไร?

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการสื่อสารในที่ทำงานพร้อมคำแปล

1. Good morning, Monday : อรุณสวัสดิ์! 1 วันจันทร์ครับ

2. Do you want some coffee? คุณต้องการกาแฟสักถ้วยไหมครับ

3. ~~What is the printer do you go?~~
Where are you going?

4. Would you like to read newspaper?

5. Can I help you to take a photo?

ชื่อ..... เลขที่..... ชั้น..... กลุ่มที่.....

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการสื่อสารในที่ทำงานพร้อมคำแปล

1. Hello. How are you? I am fine. And you?

Thank you, ...

2. Can I borrow your pen?

Yes, here you are.

3. I beg your pardon. (I don't hear)

Never mind. (Don't worry)

4. Can I help you to print paper?

Yes, please.

5. Where is the place to sold chicken?

Over there.

ติดต่อสอบถามได้ที่...

ชื่อ.....

(ตำแหน่ง.....)

.....

ติดต่อ

โทร

ชื่อ.....

(ตำแหน่ง.....)

.....

.....



ชื่อ นิพนธ์ ฤทธิ์ กลุ่มที่.....

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการสื่อสารในที่ทำงานพร้อมคำแปล

- 1. Hello, How do you do
สวัสดีครับ/ค่ะ: คุณสบายดีไหม
- 2. Are you hungry?
คุณหิวไหม
- 3. Today you look beautiful.
วันนี้คุณสวยจัง
- 4. Are you free time now?
ตอนนี้คุณว่างไหม
- 5. Do you love me?
คุณรักฉันไหม

พอใจ	<input type="checkbox"/>	ไม่พอใจ	<input type="checkbox"/>
ชอบ	<input type="checkbox"/>	ไม่ชอบ	<input type="checkbox"/>

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
 112 ถนนพระยาพิชัยดาบหัก แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร 10140
 โทร. 02-438-5000 โทรสาร 02-438-5001
 อีเมล: info@kmutt.ac.th

พิมพ์ครั้งที่ (ฉบับที่)

สงวนลิขสิทธิ์ในนามของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการสื่อสารในที่ทำงานพร้อมคำแปล

1. Can I help you ?
มีอะไรที่ฉันจะช่วยคุณได้ไหมคะ
2. May I take off a day tomorrow ?
ฉันขอลาหยุดพรุ่งนี้ได้ไหมคะ
3. I'm sorry, I'm late.
ฉันขอโทษที่ฉันมาสาย
4. How are you ?
สบายดีไหมคะ
5. What time is the meeting ?
ประชุมเวลา几点

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

1) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้กล่าวทักทายพร้อมคำแปล

1 Hello, How ~~are~~ are you ?

2 What is your name? , Where are you from?

2) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการติดต่อบุคคลอื่นพร้อมคำแปล

1 How can I help you? ลืออะไรให้ช่วยไหม

2 May I ask who is calling? คุณชื่ออะไร

3) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานพร้อมคำแปล

1 can you help me? คุณสามารถช่วยฉันได้ไหม

2 can you do me a favor please?
คุณสามารถช่วยฉันได้หรือไม่

4) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการนัดหมายเพื่อประชุมพร้อมคำแปล

1 I need to make an appointment with you for business discussion?
ผมต้องการนัดพบคุณเพื่อปรึกษาเรื่องธุรกิจ

2 Would it be possible to make an appointment with Mr. Peter tomorrow?
เป็นไปได้ไหมที่จะนัดพบคุณในวันพรุ่งนี้

5) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอลางานพร้อมคำแปล

1 she took very bit of sick leave she could
เธอใช้วันลาป่วยนิดหน่อย เธอทำได้

2 I would like to request a leave without pay for the duration between September 20 and September

23 ฉันขอลาหยุดโดยไม่รับค่าจ้างในช่วง 20-23 ก.ย

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

1) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้กล่าวทักทายพร้อมคำแปล

1. Hello =

Hi =

2. Good morning = สวัสดีตอนเช้า

2) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการติดต่อบุคคลอื่นพร้อมคำแปล

1. How's your day been?

2. How're you to day?

3) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานพร้อมคำแปล

1. Can you help me? คุณพอจะช่วยเหลือได้ไหม

2. Would you mind help me?
คุณยินดีที่จะช่วยเหลือไหม

4) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการนัดหมายเพื่อประชุมพร้อมคำแปล

1. See you there! แล้วเจอกันที่นั่น

5) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอลางานพร้อมคำแปล

1. May I take a day off tomorrow?

ฉันขอลางานวันพรุ่งนี้ได้

2.

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

1) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้กล่าวทักทายพร้อมคำแปล

1. Good morning

สวัสดียามเช้า

2. How are you ?

คุณสบายดีไหม

2) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการติดต่อบุคคลอื่นพร้อมคำแปล

1.....

2.....

3) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานพร้อมคำแปล

1. Help me please !

โปรดช่วยฉันด้วย

2. Can you help me ?

คุณช่วยฉันได้ไหม

4) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการนัดหมายเพื่อประชุมพร้อมคำแปล

1. See you at work tomorrow

พรุ่งนี้เจอกันที่ทำงาน

2.....

5) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอลางานพร้อมคำแปล

1.....

2.....

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

1) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้กล่าวทักทายพร้อมคำแปล

1 Hello สวัสดี

Hi สวัสดี

2 Good morning สวัสดีตอนเช้า

2) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการติดต่อบุคคลอื่นพร้อมคำแปล

1 Hello my name is nam I need help . . .

สวัสดีฉันชื่อแนน ฉันต้องการความช่วยเหลือค่ะ อ้าน . . .

2 Hello what can we help

สวัสดีค่ะ: ไรในเราจ้ะ

3) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานพร้อมคำแปล

1 Help me ช่วยด้วย

Help work ช่วยทำงาน

2 I need help

ฉันต้องการความช่วยเหลือ

4) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการนัดหมายเพื่อประชุมพร้อมคำแปล

1 make an appointment

นัดเวลา

2 schedule a meeting

นัดประชุม

5) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอลางานพร้อมคำแปล

1 take a sick leave

ขอลาป่วย

2 leave for personal errands

ลาไปทำธุระส่วนตัว

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

1) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้กล่าวทักทายพร้อมคำแปล

1 Hello How are you. = สวัสดีครับ คุณสบายดีไหม

2 Oh my God you Smart and Beautiful = โอ้พระเจ้า คุณช่างฉลาด และ สวยงามจริงๆ!

2) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการติดต่อบุคคลอื่นพร้อมคำแปล

1 I want take care you. = ฉันขอรับดูแลคุณ

2 Welcome - Please. = ยินดีต้อนรับ

3) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานพร้อมคำแปล

1 Hello I mayachele me. = สวัสดีครับ ขอความช่วยเหลือ

2 I need help job. = ฉันต้องการความช่วยเหลือในการทำงาน

4) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการนัดหมายเพื่อประชุมพร้อมคำแปล

1 Schedule a meeting = นัดประชุม

2 Make an appointment = นัดหมาย

5) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอลาทำงานพร้อมคำแปล

1 I want take a sick leave = ขอขอลา

2 Please Help me leave for personal reasons. = กรุณาช่วยขอลาให้ฉัน

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการสื่อสารในที่ทำงานพร้อมคำแปล

1. Where is the farm we going to observe today?

สำหรับที่เราจะไปสังเกตการณ์วันนี้ อยู่ที่ไหน.

2. When will the meeting begin?

การประชุมจะเริ่มเมื่อไร.

3. Please sign this form.

กรุณาลงชื่อในใบนี้หน่อย.

4. Can you print this document for me please?

ช่วยพิมพ์เอกสารนี้ให้ฉันหน่อย.

5. ~~Where is the~~ Could you give me that rubber please?

รบกวนคุณช่วยส่งมอบหมึกให้ฉันหน่อย.

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการสื่อสารในที่ทำงานพร้อมคำแปล

- 1. Advice แปลว่า คำแนะนำ
- 2. Budget แปลว่า งบประมาณ
- 3. Sign the form แปลว่า ลงชื่อในแบบฟอร์ม.
- 4. what to contact แปลว่า ติดต่อใคร
- 5.



แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการสื่อสารในที่ทำงานพร้อมคำแปล

1. HOLE PUNCH นกด โฮลพังก์ชัน
- LAMP - แลมป์
2. DESK - โต๊ะทำงาน
- please sign this form กรุณาเซ็นนามพร้อม
3. what's the matter อะไรคือเรื่อง
- what is it - อะไร
4. what do you mean กรุณาอธิบาย
- 5.

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

1) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้กล่าวทักทายพร้อมคำแปล

1 Hello my name is ketewadee. Nice to meet you.

ทักทาย: สวัสดี เกตุวดี นิดดีใจที่ได้รู้จัก

2 Good morning. I find and you.

ทักทายตอนเช้า: พบคุณ

2) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการติดต่อบุคคลอื่นพร้อมคำแปล

Hello I want to call Dr. Orapun. 9.

ทักทาย: สวัสดี ขอเรียนถามคุณ Dr. Orapun.

2 Hi today we have meeting New year after class. COP.

3) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานพร้อมคำแปล

1 please call me back after you not busy

กรุณาโทรกลับหาฉันเมื่อคุณว่าง

2 Can you connect witi for my computer 9

คุณสามารถช่วยฉันต่อเน็ตคอมพิวเตอร์ได้ไหม

4) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการนัดหมายเพื่อประชุมพร้อมคำแปล

1 Today my team have a meeting at 9.00 am at worroom 2.

วันนี้ทีมเรามีการประชุมที่ห้อง 2007 เวลา 9.00 น.

2 After 10 minute we meet in classrome Zoom.

5) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอลางานพร้อมคำแปล

1 Today i have sick. I can't work to office.

2 After New year. 2022, I worry Covid. I want to WFH please.

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการสื่อสารในที่ทำงานพร้อมคำแปล

1. Hello. madam.
สวัสดีครับ คุณหญิง
2. Good morning.
สวัสดี มORNING
3. How are you Today.
วันนี้คุณรู้สึกอย่างไร
4. Where are you going today
วันนี้คุณจะไปไหนเพื่ออะไร
5. Can you help me please.
คุณช่วยกรุณาช่วยฉันหน่อยได้ไหม

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

1) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้กล่าวทักทายพร้อมคำแปล

1. Hello สวัสดี

2. Hi สวัสดี

2) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการติดต่อบุคคลอื่นพร้อมคำแปล

1.

2.

3) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานพร้อมคำแปล

1. Help me

2.

4) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการนัดหมายเพื่อประชุมพร้อมคำแปล

1. See you tomorrow morning

2.

5) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอลางานพร้อมคำแปล

1. May I take a day off tomorrow
ขอลางานพรุ่งนี้

2.

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

1) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้กล่าวทักทายพร้อมคำแปล

1. Hello สวัสดี

2. Hi สวัสดี

2) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการติดต่อบุคคลอื่นพร้อมคำแปล

1. Contact ติดต่อ

2.

3) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานพร้อมคำแปล

1. Help me ช่วยฉัน

2. Can you help me
สามารถช่วยฉันได้ไหม

4) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการนัดหมายเพื่อประชุมพร้อมคำแปล

1.

2. See you meeting tomorrow
ฉันจะไปประชุมพรุ่งนี้

5) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอลางานพร้อมคำแปล

1. May I take a day off tomorrow
ฉันขอลาพรุ่งนี้ได้ไหม

2.

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

1) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้กล่าวทักทายพร้อมคำแปล

1. Hi สวัสดี

2.

2) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการติดต่อบุคคลอื่นพร้อมคำแปล

1.

2.

3) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานพร้อมคำแปล

1. Can you help me สามารถช่วยฉันได้ไหม

2. help me ช่วยฉัน

4) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการนัดหมายเพื่อประชุมพร้อมคำแปล

1. See you meeting Tomorro

เจอกัน ที่ประชุม พรุ่งนี้

2.

5) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอลาจากงานพร้อมคำแปล

1. I taking Leave from work Tomorro

ฉันขอลาจากงาน พรุ่งนี้

2.

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

1) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้กล่าวทักทายพร้อมคำแปล

1 Hello. → สวัสดี

Please say hello to your family.

2 Hi → สวัสดี

2) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการติดต่อบุคคลอื่นพร้อมคำแปล

1 I want speak for you. ฉันขอพูดแทนคุณ

2

3) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานพร้อมคำแปล

1 Let me copy the homework. → ขอลอกการบ้านหน่อย

2

4) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการนัดหมายเพื่อประชุมพร้อมคำแปล

1 What time meeting. - นัดประชุมเมื่อไร

2

5) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอลางานพร้อมคำแปล

1 good bye = ลาไปนะ.

2

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

1) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้กล่าวทักทายพร้อมคำแปล

1 Hello = สวัสดี

2 Hi = สวัสดี

2) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการติดต่อบุคคลอื่นพร้อมคำแปล

1 I want speak to you. ฉันอยากพูดกับคุณ

2 I want ask with you. ฉันอยากถามคุณ

3) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานพร้อมคำแปล

1 Help me please. ช่วยฉันด้วย

2

4) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการนัดหมายเพื่อประชุมพร้อมคำแปล

1 What time meeting? นัดประชุมกี่โมง

2

5) จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการขอลาพร้อมคำแปล

1 Bye bye ลาแล้ว

2

แบบทดสอบเรื่อง
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน

จงยกตัวอย่างประโยคที่ใช้ในการสื่อสารในที่ทำงานพร้อมคำแปล

- 1. Good Morning
สวัสดีตอนเช้า
- 2. Hello
สวัสดี
- 3. Where do you live
คุณอยู่ที่ไหน
- 4. How old are you?
คุณอายุเท่าไหร่
- 5. Good Afternoon
สวัสดีตอนบ่าย