












	<b>หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ</b> <b>สาขา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</b> <b>ในประชาคมอาเซียน</b> <b>รหัสหลักสูตร: 0920017490101</b>	<b>ใบเตรียมการสอน</b>	
		หัวข้อวิชา: การสนทนาเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน สัญญา	
		รหัสวิชา: 0924910114	
		หัวข้อย่อยที่	เวลา ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
<b>วัตถุประสงค์:</b> เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถสนทนาเกี่ยวกับเงื่อนไขในการทำงานที่เกี่ยวข้องได้			
<b>วิธีการสอน:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>ครูฝึกสนทนากับผู้รับการฝึกเกี่ยวกับประสบการณ์การทำงานและเงื่อนไขต่างๆ ที่รู้จักหรือเคยได้ยินในการทำงานที่ผ่านมาเพื่อเป็นการนำเข้าสู่บทเรียน</li> <li>ครูฝึกแนะนำคำศัพท์ที่ละคำเป็นภาษาไทยก่อน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมที่จะรับรู้ความหมายของคำเหล่านั้นเป็นภาษาอังกฤษ</li> <li>ครูฝึกควรพูดถึงปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการทำงานในต่างประเทศ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของสัญญาเรื่องนายหน้าและบริษัทที่จะเข้าไปทำงาน การทำผิดสัญญาจ้าง และรายละเอียดอื่นๆ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ผู้รับการฝึกสนใจที่จะดูสัญญาและเงื่อนไขต่างๆ ให้ละเอียดรอบคอบ</li> <li>ครูฝึกเปิดสื่อทางเสียงให้ผู้รับการฝึกฟังอย่างน้อย 2 ครั้ง โดยเปิดเฉพาะส่วนที่เป็นคำศัพท์ก่อน อาจเปิดเป็นชุดชุดละ 10 คำ เมื่อ ได้ 10 คำแรกแล้วจึงเปิด 10 คำที่สองซึ่งอาจช่วยให้ดูแลการออกเสียงของผู้เข้ารับการฝึกได้อย่างใกล้ชิด</li> <li>ครูฝึกให้ผู้รับการฝึกออกเสียงด้วยตนเอง เป็นกลุ่ม เป็นคู่ และเป็นรายบุคคลเพื่อฟังว่าผู้รับการฝึกสามารถออกเสียงได้ถูกต้องหรือไม่</li> <li>ครูฝึกเริ่มการฝึกเป็นประโยคและเป็นบทสนทนา เมื่อผู้รับการฝึกมีความคุ้นเคยกับคำศัพท์ภาษาอังกฤษดีแล้ว</li> <li>ครูฝึกควรมีบัตรคำเพื่อใช้ประกอบการฝึก เช่น ครูฝึกสุ่มแจกบัตรคำให้ผู้รับการฝึกออกเสียง ครูฝึกออกเสียงคำศัพท์และให้ผู้รับการฝึกชูบัตรคำศัพท์นั้นๆ ขึ้น ฯลฯ</li> <li>ครูฝึกให้ผู้รับการฝึกทำใบสั่งงานเพื่อเป็นการเสริมความเข้าใจและคุ้นเคยกับคำศัพท์และโครงสร้างภาษาอังกฤษ</li> <li>ครูฝึกให้ผู้รับการฝึกฝึกสนทนากับเพื่อนร่วมชั้นเรียนเพื่อให้เกิดความคุ้นเคยกับการสนทนา</li> </ol>			
<b>หัวข้อสำคัญ:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน สัญญา</li> <li>การออกเสียงคำศัพท์ให้ถูกต้องเพื่อให้เกิดการสื่อสารที่มีคุณภาพ</li> <li>การใช้คำศัพท์ในประโยคที่ถูกต้อง</li> <li>การฝึกใช้คำศัพท์ในบทสนทนา</li> </ol>			
<b>อุปกรณ์ช่วยฝึก:</b> คู่มือการฝึก บัตรคำ สื่อทางเสียง และสื่อออนไลน์ เช่น ยูทูป			

<p><b>การมอบหมายงาน:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้รับการฝึกต้องฝึกการออกเสียงภาษาอังกฤษทั้งในและนอกห้องเรียนเพื่อให้สามารถออกเสียงได้อย่างถูกต้อง</li> <li>2. เมื่อผู้รับการฝึกสามารถออกเสียงและจำคำศัพท์ได้พอประมาณแล้ว ครูฝึกควรจะสร้างสถานการณ์สมมุติ เพื่อให้มีความหลากหลายในการใช้คำศัพท์ และเพิ่มความคุ้นเคยในการใช้คำศัพท์และวลีต่างๆ</li> <li>3. ผู้รับการฝึกต้องทำใบโบบ่งงานที่ครูฝึกมอบหมายเพื่อเป็นการเสริมทักษะก่อนทำการทดสอบ</li> </ol>
<p><b>การวัดและประเมินผล:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ใบทดสอบ</li> <li>2. การสังเกตการออกเสียงในห้องเรียน</li> <li>3. การมีส่วนร่วมกิจกรรมในห้องเรียน</li> <li>4. ความสามารถในการนำความรู้มาปรับใช้ระหว่างการฝึกอบรม</li> </ol>
<p><b>หนังสืออ้างอิง:</b> คู่มือรณานุกรมท้ายเล่ม</p>

	<b>หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ</b> <b>สาขา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</b> <b>ในประชาคมอาเซียน</b> <b>รหัสหลักสูตร: 0920017490101</b>	<b>ใบข้อมูล</b>	
		<b>หัวข้อวิชา: การสนทนาเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน สัญญา</b>	
		<b>รหัสวิชา: 0924910114</b>	
		<b>หัวข้อย่อยที่</b>	<b>เวลา</b> <b>ทฤษฎี 1 ชม.</b> <b>ปฏิบัติ 2 ชม.</b>

ปัจจุบันนี้ก่อนการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศผู้เดินทางต้องศึกษาเงื่อนไขในการทำงานอย่างละเอียดรอบคอบ ต้องมีหน่วยงานราชการหรือบริษัทจัดหางานที่น่าเชื่อถือได้เป็นผู้รับรอง ต้องมีสัญญาจ้างงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย ในบทเรียนนี้ผู้รับการฝึกจะได้เรียนรู้คำศัพท์ที่ใช้ในสัญญาจ้างงาน รวมถึงเงื่อนไขการทำงานต่างๆ ผู้รับการฝึกจึงควรศึกษาและฝึกฝนจนสามารถฟังและพูดคำศัพท์ วลีต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง

**Part I: Vocabulary (โฟว-แค็บ-บิว-ลา-รี) = คำศัพท์**

1. retirement รีไทร์เม้นท์ การเกษียณอายุ		2. deduction ตัดขั้น การหัก (เงิน/ภาษี)	
3. contractual คอนแทรคชวล ตามสัญญา/ที่เกี่ยวกับสัญญา		4. insurance อินซัวร์รันซ์ การประกัน	
5. permanent เพอร์มาเนนท์ ถาวร		6. visa วีซ่า เอกสารประทับตราเข้าออกประเทศ บนหนังสือเดินทาง	
7. promotion โพรโมชัน การเลื่อนตำแหน่ง/การส่งเสริม		8. contract คอนแทรคท์ สัญญา	
9. agency เอเจนซี บริษัทตัวแทน		10. resignation รีซิเกนเนชัน การลาออก	
11. full-time ฟูล ทาม เต็มเวลา		12. part-time พาร์ท ทาม ไม่เต็มเวลา	
13. night shift ไนท์ ชิฟท์ กะกลางคืน		14. morning shift มอร์นิง ชิฟท์ กะเช้า	

15. overtime pay โอเวอร์ไทม์ เพย์ เงินค่าล่วงเวลา		16. day shift เดย์ ชิฟท์ กะกลางวัน	
17. vacancy แคว้นแคนซี่ ตำแหน่งว่าง		18. blue collar worker บลู คอลลาร์ เวิร์คเคอร์ ผู้ใช้แรงงาน	
19. white collar worker ฮไวท์ คอลลาร์ เวิร์คเคอร์ คนทำงานในสำนักงาน		20. bonus โบนัส เงินปันผลกำไร	
21. work permit เวิร์ค เพอร์มิท ใบอนุญาตทำงาน		22. employer เอ็มพลอยเออร์ นายจ้าง	
23. allowance อัลล่าวอันซ์ เงินเบี่ยเลี้ยง		24. employee เอ็มพลอยयी ลูกจ้าง	
25. social security โซเซียล ซีเคียวริตี ประกันสังคม		26. maternity leave มาเทอร์นิตี้ ลีฟ ลาคลอด	
27. commission คอมมิสชั่น ค่านายหน้า		28. dress code เดรสส์ โค้ด การแต่งกาย	
29. benefits เบเนฟิตส์ ผลประโยชน์		30. salary ซาลารี เงินเดือน	
31. welfare เวลล์เฟร์ สวัสดิการ			

Part II: Phrases (เฟร็ช-เซ่ส) = วลี

- |  |  |
|--|--|
| 1. early retirement<br>เออร์ลี่ รีไทม์เม้นท์<br>การเกษียณก่อนกำหนด | 2. tax deduction<br>แทกซ์ ดีดักชั่น<br>การหักภาษี    |
| 3. working visa<br>เวิร์คคิง วีซ่า<br>วีซ่าทำงาน                   | 4. tourist visa<br>ทัวริสต์ วีซ่า<br>วีซ่าท่องเที่ยว |

- |   |  |
|---|--|
| 5. company uniform<br>ค้อมพานี้ ยูนิฟอร์ม<br>เครื่องแบบบริษัท | 6. contract renewal<br>ค้อนแทรค รีนิววัล<br>การต่อสัญญา                                |
| 7. expiry date<br>เอ็กซ์ไพร์ เดท<br>วันหมดอายุ                | 8. annual bonus<br>แอนนวล โบนัส<br>เงินปันผลกำไรประจำปี                                |
| 9. meal allowance<br>มีล อัลล่าวอันซ์<br>เบี้ยเลี้ยงค่าอาหาร  | 10. transportation allowance<br>ทรานสปอร์ตเทชั่น อัลล่าวอันซ์<br>เบี้ยเลี้ยงค่าเดินทาง |

**Part III: Sentences (เซ็นเทนซ์) = ประโยค**

1. Tax deduction is an obligation of the employer.  
แท็กซ์ ดิดัคชั่น อีส แอน ออบลิเกชั่น อ็อฟ จี เอ็มพลอยเออร์  
การหักภาษีเป็นหน้าที่ของนายจ้าง
2. Please follow the dress code of the company.  
พลีส ฟอลโลว์ เรอะ เดรส โค้ด อ็อฟ เรอะ ค้อมพานี้  
กรุณาทำตามกฎการแต่งกายของบริษัท
3. We have a few vacancies in the Middle East.  
วี แฮฟ อะ ฟิว แวกานซีส อิน เรอะ มิดเดิล อีสท์  
เรามีตำแหน่งว่าง 2-3 ตำแหน่งในตะวันออกกลาง
4. All employees will receive annual bonus in December.  
อลล์ เอ็มพลอยเอียส์ วิลล์ รีซีฟ แอนนวล โบนัส อิน ดีเซมเบอร์  
พนักงานทั้งหมดจะได้รับเงินปันผลกำไรประจำปีในเดือนธันวาคม
5. How much is the commission rate?  
ฮาว มัช อีส เรอะ คอมมิสชั่น เรท  
อัตราค่านายหน้าเท่าไร
6. A small amount will be deducted for social security.  
อะ สมอลล์ อเม้นท์ วิลล์ บี ดิดัคเท็ด ฟอร์ โซเชียล ซีเคียวริตี้  
เงินจำนวนเล็กน้อยจะถูกหักเป็นค่าประกันสังคม
7. Will the company take care of the work permit?  
วิลล์ เรอะ ค้อมพานี้ เทค แคร์ อ็อฟ เรอะ เวิร์ค เพอร์มิท  
บริษัทจะดูแลใบอนุญาตทำงานให้หรือไม่

8. Employees are not allowed to break contracts.

เอ็มพลอยยี่ส์ อาร์ น็อท อัลล่าวด์ ทู เบร็ค ค็อนแทรคส์  
ลูกจ้างไม่ได้รับอนุญาตให้ทำผิดสัญญา

9. Please submit a resignation letter one month ahead.

พลีส ซับมิท อะ รีซิกเนชัน เลตเตอร์ วัน มัันธ อเฮ็ด  
กรุณาส่งจดหมายลาออกล่วงหน้าหนึ่งเดือน

10. Internal promotion will be done twice a year.

อินเทอร์นัล โพรโมชัน วิลล์ บี ดั้น ทไวซ์ อะ เยียร์  
การเลื่อนตำแหน่งภายในจะเกิดขึ้นปีละสองครั้ง

#### Part IV: Conversation (คอน-เฟวอร์-เซ-ชัน) = บทสนทนา

A conversation between Michael, a new applicant and Prasit, the HR manager at an office in Bangkok.

อะ คอนเฟวอร์เซชัน บีทวีน ไมเคิล อะ นิว แอ็พพลิแคนด์ แอนด์ ประสิทธิ์ ธิ เอ็ช อาร์ แม็เนเจอร์ แอท แอน  
อ็อฟฟิซ อิน แบ็งค็อก

บทสนทนายหว่างไมเคิล ผู้สมัครงานคนใหม่กับประสิทธิ์ ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่สำนักงานแห่งหนึ่ง  
ในกรุงเทพฯ

Michael: Hello, I heard about a vacancy in your company.  
เฮลโล่ว ไอ เอ็ร์ด อเบ๊าท์ อะ แฟว็แคนซี่ อิน ยัวร์ ค็อมพานี  
สวัสดีครับ ผมได้ยินมาว่ามีตำแหน่งงานว่างในบริษัทของคุณ


Prasit: Yes, we need a sales representative.  
เยส วี นีด อะ เซลส์ เร็พริเซ็นเตทิฟ  
ใช่ครับ เราต้องการตัวแทนขายหนึ่งคน

Michael: May I ask some questions about the position?  
เม็ย ไอ อาซ็ค ซั่ม เคิวส์ชั่นส์ อเบ๊าท์ เรอะ โพสิชัน  
ผมขออนุญาตถามคำถามเกี่ยวกับตำแหน่งงานได้ไหม

Prasit: Of course, if you are interested in working in Bangkok.  
อ็อฟ ค็อร์ส อีฟ ยู อาร์ อินเทอเร็สเท็ด อิน เว็ร์คคิง อิน แบ็งค็อก  
ได้ครับ ถ้าคุณสนใจที่จะทำงานในกรุงเทพฯ

Michael: Will the company take care of my work permit?  
วิลล์ เรอะ ค็อมพานี เท็ค แคร์ อ็อฟ มาย เว็ร์ค เพ็อรัมิต  
บริษัทจะดูแลเรื่องใบอนุญาตทำงานของผมไหม

- Prasit: Yes, we will take care of all the documents.  
 เย่ส วี วิลล์ เท็ค แคร์ อ็อฟ ออลล์ เธอะ ดีคคิวเม้นท์ส  
 บริษัทจะดูแลเรื่องเอกสารทั้งหมดให้ครับ
- Michael: Will I get commission?  
 วิลล์ ไอ เก็ท คอมมิสชั่น  
 ผมจะได้ส่วนแบ่งการขายไหม
- Prasit: You will get commission from all your sales volume, but the rate varies depending on the amount.  
 ยู วิลล์ เก็ท คอมมิสชั่น ฟรอม ออลล์ ยัวร์ เซลล์ส โฟลุ่ม บัท เธอะ เรท แพรัวร์ส ดีเพ้นดิง ออน อี อเม้นท์  
 คุณจะได้ส่วนแบ่งจากยอดขายทั้งหมด แต่อัตราแตกต่างกันตามยอดขาย
- Michael: I can understand that. Any other benefits?  
 ไอ แคน อั้นเดอร์สแตนด์ แธท แอนี่ อ๊าเธอร์ เบนเนฟิตส์  
 ผมเข้าใจครับ มีผลประโยชน์อื่นๆ อีกไหมครับ
- Prasit: You will be fully informed about the benefits from the company and the social security which is compulsory by law.  
 ยู วิลล์ บี ฟูลลี่ อินฟอร์มด์ อเบ้าท์ เธอะ เบนเนฟิตส์ ฟรอม เธอะ คัมพานี แอนด์ เธอะ โซเชียลซีเคียวริตี อีควายรี่ อีส คอมพัลซอรี บาย ลอว์  
 คุณจะได้รับข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์จากบริษัทและประกันสังคมซึ่งต้องทำตามกฎหมาย
- Michael: Thank you for your time and the information.  
 แทงก์ยู ฟอร์ ยัวร์ ทัม แอนด์ อี อินฟอร์เมชั่น  
 ขอขอบคุณสำหรับเวลาและข้อมูลนะครับ
- Prasit: You're welcome. I'm looking forward to working with you.  
 ยัวร์ เวลคัม แอ้ม ลู้คคิง ฟอร์เวิร์ด ทู เวิร์คคิง วิธ ยู  
 ด้วยความยินดีครับ ผมหวังว่าจะได้ร่วมงานกับคุณ
- Michael: So am I. Good bye.  
 โซแอม ไอ กู๊ด บาย  
 ผมก็เช่นกันครับ สวัสดีครับ

	<b>หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ</b> <b>สาขา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</b> <b>ในประชาคมอาเซียน</b> <b>รหัสหลักสูตร: 0920017490101</b>	<b>ใบทดสอบ</b>	
		หัวข้อวิชา: การสนทนาเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน สัญญา	
		รหัสวิชา: 0924910114	
		หัวข้อย่อยที่	เวลา
	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.		

Translate the following sentences into Thai. Translations are provided.

(ทรานสเลท เรอะ ฟอลโลว์อิง เซ็นแท็นเซส อินทู ไท ทรานสเลชั่น อาร์ โพรพว้ายเตด)

แปลประโยคต่อไปนี้เป็นภาษาไทยโดยใช้คำแปลที่กำหนดให้

- a. ลูกจ้างไม่ได้รับอนุญาตให้ทำผิดสัญญา
- b. กรุณาทำตามกฎการแต่งกายของบริษัท
- c. ผมหวังว่าจะได้ร่วมงานกับคุณ
- d. มีผลประโยชน์อื่นๆ อีกไหมครับ
- e. เรามีตำแหน่งว่างสองสามตำแหน่งในตะวันออกเฉียง
- f. เงินจำนวนเล็กน้อยจะถูกหักเป็นค่าประกันสังคม
- g. ผมขออนุญาตถามคำถามเกี่ยวกับตำแหน่งงานได้ไหม
- h. กรุณาส่งจดหมายลาออกล่วงหน้าหนึ่งเดือน
- i. ผมได้ยินมาว่ามีตำแหน่งว่างในบริษัทของคุณ
- j. บริษัทจะดูแลเรื่องใบอนุญาตทำงานของผมไหม

1. I heard about a vacancy in your company.

\_\_\_\_\_

2. Employees are not allowed to break contracts.

\_\_\_\_\_

3. Will the company take care of my work permit?

\_\_\_\_\_

4. Any other benefits?

\_\_\_\_\_

5. Please submit a resignation letter one month ahead.

---

6. Please follow the dress code of the company.

---

7. A small amount will be deducted for social security.

---

8. We have a few vacancies in the Middle East.


---

9. May I ask some questions about the position?

---

10. I'm looking forward to working with you.

---

	<b>หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ</b> <b>สาขา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</b> <b>ในประชาคมอาเซียน</b> <b>รหัสหลักสูตร: 0920017490101</b>	<b>ใบเฉลยทดสอบ</b>	
		หัวข้อวิชา: การสนทนาเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน สัญญา	
		รหัสวิชา: 0924910114	
		หัวข้อย่อยที่	เวลา
	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.		


Translate the following sentences into Thai. Translations are provided.

(ทรานสเล็ท เรอะ ฟ็อลโล่วัง เซนเพ็นเซส อินทู ไท ทรานสเล็ซันส์ อาร์ โพรไวแด้)

แปลประโยคต่อไปนี้เป็นภาษาไทยโดยใช้คำแปลที่กำหนดให้

- a. ลูกจ้างไม่ได้รับอนุญาตให้ทำผิดสัญญา
  - b. กรุณาทำตามกฎการแต่งกายของบริษัท
  - c. ผมหวังว่าจะได้ร่วมงานกับคุณ
  - d. มีผลประโยชน์อื่นๆ อีกไหมครับ
  - e. เรามีตำแหน่งว่างสองสามตำแหน่งในตะวันออกเฉียงกลาง
  - f. เงินจำนวนเล็กน้อยจะถูกหักเป็นค่าประกันสังคม
  - g. ผมขออนุญาตถามคำถามเกี่ยวกับตำแหน่งงานได้ไหม
  - h. กรุณาส่งจดหมายลาออกหนึ่งเดือนล่วงหน้า
  - i. ผมได้ยินมาว่ามีตำแหน่งงานว่างในบริษัทของคุณ
  - j. บริษัทจะดูแลเรื่องใบอนุญาตทำงานของผมไหม
1. I heard about a vacancy in your company.  
(ไอ เฮิร์ด ออบ๊าท์ อะ แพ้วแคนซี่ อิน ยัวร์ ค็อมพานี)  
ผมได้ยินมาว่ามีตำแหน่งงานว่างในบริษัทของคุณ
  2. Employees are not allowed to break contracts.  
(เอ็มป์ล๊อยยี่ส์ อาร์ น็อท อัลล่าวด์ ทู เบร็ค ค็อนแทรคส์)  
ลูกจ้างไม่ได้รับอนุญาตให้ทำผิดสัญญา
  3. Will the company take care of my work permit?  
(วิลล์ เรอะ ค็อมพานี เท็ค แคร์ อ็อฟ มาย เวิร์ค เพอร์มีท)  
บริษัทจะดูแลเรื่องใบอนุญาตทำงานของผมไหม

4. Any other benefits?  
(แอนี่ ฮ้าเธอร์ เบเนฟิตส์)  
มีผลประโยชน์อื่นๆ อีกไหมครับ
5. Please submit a resignation letter one month ahead.  
(พลีส ซับมิท อะ ริซิกเนชัน เล็ทเทอร์ วัน มัันธ อเฮ็ด)  
กรุณาส่งจดหมายลาออกหนึ่งเดือนล่วงหน้า
6. Please follow the dress code of the company.  
(พลีส ฟอลโลว์ เรอะ เดรส โค้ด อ็อฟ เรอะ คัอมพานี)  
กรุณาทำตามกฎการแต่งกายของบริษัท
7. A small amount will be deducted for social security.  
(อะ สม่อลล์ อเม๊าท์ วิลล์ บี ดีดัก์เท็ด ฟอร์ โซเชี่ยล เซ็คเคียวริตี้)  
เงินจำนวนเล็กน้อยจะถูกหักเป็นค่าประกันสังคม
8. We have a few vacancies in the Middle East.  
(วี แฮ็ฟ อะ ฟิว แวกานซีส อิน เรอะ มิดเดิ้ล อีสท์)  
เรามีตำแหน่งว่างสองสามตำแหน่งในตะวันออกกลาง
9. May I ask some questions about the position?  
(เมย์ ไอ อาซค์ ซัม เคว็สชันส์ อเบาท์ เรอะ โพซิชั่น)  
ผมขออนุญาตถามคำถามเกี่ยวกับตำแหน่งงานได้ไหม
10. I'm looking forward to working with you.  
(แอม ลุ้คคิง ฟอร์เวิร์ด ทู เวิร์คคิง วิธ ยู)  
ผมหวังว่าจะได้ร่วมงานกับคุณ

	<b>หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ</b> <b>สาขา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</b> <b>ในประชาคมอาเซียน</b> <b>รหัสหลักสูตร: 0920017490101</b>	<b>ใบสั่งงาน</b>	
		หัวข้อวิชา: การสนทนาเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน สัญญา	
		รหัสวิชา: 0924910114	
		หัวข้อย่อยที่	เวลา ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.

I. Match the words in Column A with their meaning in Column B.

(แม่ทซ์ เรอะ เวิร์ดส์ อิน คอลัมน์ เอ วิธ แรร์ มึนนิ่ง อิน คอลัมน์ บี)

จับคู่คำศัพท์ในคอลัมน์ เอ กับความหมายในคอลัมน์ บี ให้ถูกต้อง


Column A		Column B	
1	vacancy		
2	dress code		
3	promotion		
4	work permit		
5	transportation allowance		
6	social security		
7	maternity leave		
8	resignation		
9	overtime pay		
10	tax deductions		

- a. เบี้ยเลี้ยงค่าเดินทาง
- b. ประกันสังคม
- c. เงินค่าล่วงเวลา
- d. การแต่งกาย
- e. การหักภาษี
- f. ลาคลด
- g. การเลื่อนตำแหน่ง
- h. การลาออก
- i. ตำแหน่งว่าง
- j. ใบอนุญาตทำงาน

II. Pair Work: Practice speaking the conversation in the textbook and randomly present it to the classmates.

(แพร์ เวิร์ค: แพร์คทิส สปีคคิง เรอะ คอนเฟวอร์เซชัน อิน เรอะ เท็กซ์บุ๊ก แอนด์ แร้นต้อมลี พรี่เซ้นท์ อิท ทู เรอะ คล๊าสเมทส์)

ฝึกพูดบทสนทนาในบทเรียนกับเพื่อน และครูฝึกสุ่มเลือกผู้รับการฝึกเพื่อนำเสนอการสนทนาให้เพื่อนร่วมชั้นฟัง

	<b>หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ</b> <b>สาขา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</b> <b>ในประชาคมอาเซียน</b> <b>รหัสหลักสูตร: 0920017490101</b>	<b>ใบเฉลยใบสั่งงาน</b>	
		หัวข้อวิชา: การสนทนาเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน สัญญา	
		รหัสวิชา: 0924910114	
		หัวข้อย่อยที่	เวลา
	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.		

เนื่องจากคำศัพท์เกี่ยวกับเงื่อนไขในการทำงานและสัญญาเป็นคำศัพท์ที่ไม่ใช่คำที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ผู้รับการฝึกจึงจำเป็นต้องฝึกฝนอย่างจริงจังเพื่อให้เกิดความคุ้นเคยซึ่งจะเปลี่ยนเป็นความจำ สามารถเข้าใจความหมายได้เมื่อเห็นหรือได้ยินคำศัพท์เหล่านี้ ควรให้ผู้รับการฝึกออกเสียงคำศัพท์แต่ละคำ ครูฝึกอาจอ่านภาษาไทยแล้วให้ผู้รับการฝึกพูดภาษาอังกฤษ หรือครูฝึกพูดภาษาอังกฤษแล้วให้ผู้รับการฝึกบอกคำศัพท์ภาษาไทย เพื่อเป็นการฝึกทักษะทั้งการพูดและการฟังไปพร้อมๆ กัน

Match the words in Column A with their meaning in Column B.

(แม่ทซ์ เรอะ เวิร์ดส์ อิน ค้อลัมน์ เอ วิธ แรร์ มั้นนิง อิน ค้อลัมน์ บี)

จับคู่คำศัพท์ในคอลัมน์ เอ กับความหมายในคอลัมน์ บี ให้ถูกต้อง

Column A		Column B	
1	vacancy	i	ตำแหน่งว่าง
2	dress code	d	การแต่งกาย
3	promotion	g	การเลื่อนตำแหน่ง
4	work permit	j	ใบอนุญาตทำงาน
5	transportation allowance	a	เบี้ยเลี้ยงค่าเดินทาง
6	social security	b	ประกันสังคม
7	maternity leave	f	ลาคลอด
8	resignation	h	การลาออก
9	overtime pay	c	เงินค่าล่วงเวลา
10	tax deductions	e	การหักภาษี

II. Pair Work: Practice speaking the conversation in the textbook and randomly present it to the classmates.

(แพร์ เวิร์ค: แพร์คิทซ สปีคคิง เรอะ คอนเฟอว์เรชั่น อิน เรอะ เท็กซ์บุค แอนด์ แร้นด้อมลี 프리เซ้นท์ อิท ทู เรอะ คล๊าสเมทส์)

ฝึกพูดบทสนทนาในบทเรียนกับเพื่อน และครูฝึกสุ่มเลือกผู้รับการฝึกเพื่อนำเสนอการสนทนาให้เพื่อนร่วมชั้นฟัง