



หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

รายวิชาภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน

รหัสวิชา 20000-1208

บทเรียนโมดูลที่ 5

เรื่อง Job Applications

โดย

นางสาวจรรุวรรณ แพรพันธ์

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

อาชีวศึกษาจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ



หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

รายวิชาภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน

รหัสวิชา 20000-1208

บทเรียนโมดูลย่อยที่ 5.1

เรื่อง Job Applications

โดย


สาขาวิชา สามัญ-สัมพันธ์

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

อาชีวศึกษาจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 5 : Job Applications โมดูลย่อยที่ 5.1 : Job Applications	ใบคำนำ	หน้าที่ ก
		แผ่นที่ : 1	

คำนำ

บทเรียนโมดูลย่อยที่ 5.1 :Job Applicationsจัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาทักษะในรายวิชาภาษาอังกฤษ เป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้ผ่านการลงมือปฏิบัติ และส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น ครูมีบทบาทในการกระตุ้นและอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ โดยการสร้างสถานการณ์ให้นักเรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้ได้ในเชิงบูรณาการด้วยวิธีการที่หลากหลาย เน้นกระบวนการคิด แก้ปัญหา และสรุปองค์ความรู้ด้วยตนเอง ทำให้นักเรียนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งด้านความรู้ ด้านทักษะ/กระบวนการ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดี นำไปสู่การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างสันติสุข

คณะผู้จัดทำได้จัดแบ่งเนื้อหาในโมดูลย่อยที่ 5.1 :Job Applicationsโดยในแต่ละหัวข้อเรื่องมีเนื้อหาเกี่ยวเนื่องกันไปตามลำดับก่อน - หลัง มีแบบฝึกหัด ใบเฉลยแบบฝึกหัด ใบสั่งงาน ใบปฏิบัติงาน ใบเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบเฉลยการปฏิบัติงาน แบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน และใบเฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน เพื่อให้ผู้เรียนนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และเกิดทักษะต่างๆ ตามมาตรฐานการศึกษาชาติเพื่อการพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นพลโลกในศตวรรษที่ 21 อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ผู้จัดทำหวังว่าบทเรียนโมดูลนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน ผู้ที่สนใจเกี่ยวกับโมเมนต์และสมดุลต่อการหมุน หากมีส่วนหนึ่งส่วนใดที่บกพร่องไป ผู้จัดทำพร้อมรับคำแนะนำ เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป



หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
รายวิชา : ภาษาอังกฤษ
โมดูลที่ 5 : Job Applications
โมดูลย่อยที่ 5.1 : Job Applications

ใบสารบัญ

หน้าที่
ข

แผ่นที่ : 1

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ใบขั้นตอนการใช้บทเรียนโมดูล

ใบคำชี้แจงการใช้บทเรียนโมดูล

ใบแบบทดสอบก่อนเรียน

ใบกระดาษคำตอบก่อนเรียน

ใบเฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน

ใบจุดประสงค์

ใบเนื้อหา

ใบแบบฝึกหัด

ใบเฉลยแบบฝึกหัด

ใบสั่งงาน

ใบปฏิบัติงาน

ใบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ใบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ใบเฉลยการปฏิบัติงาน

ใบแบบทดสอบหลังเรียน

ใบกระดาษคำตอบหลังเรียน

ใบเฉลยแบบทดสอบหลังเรียน



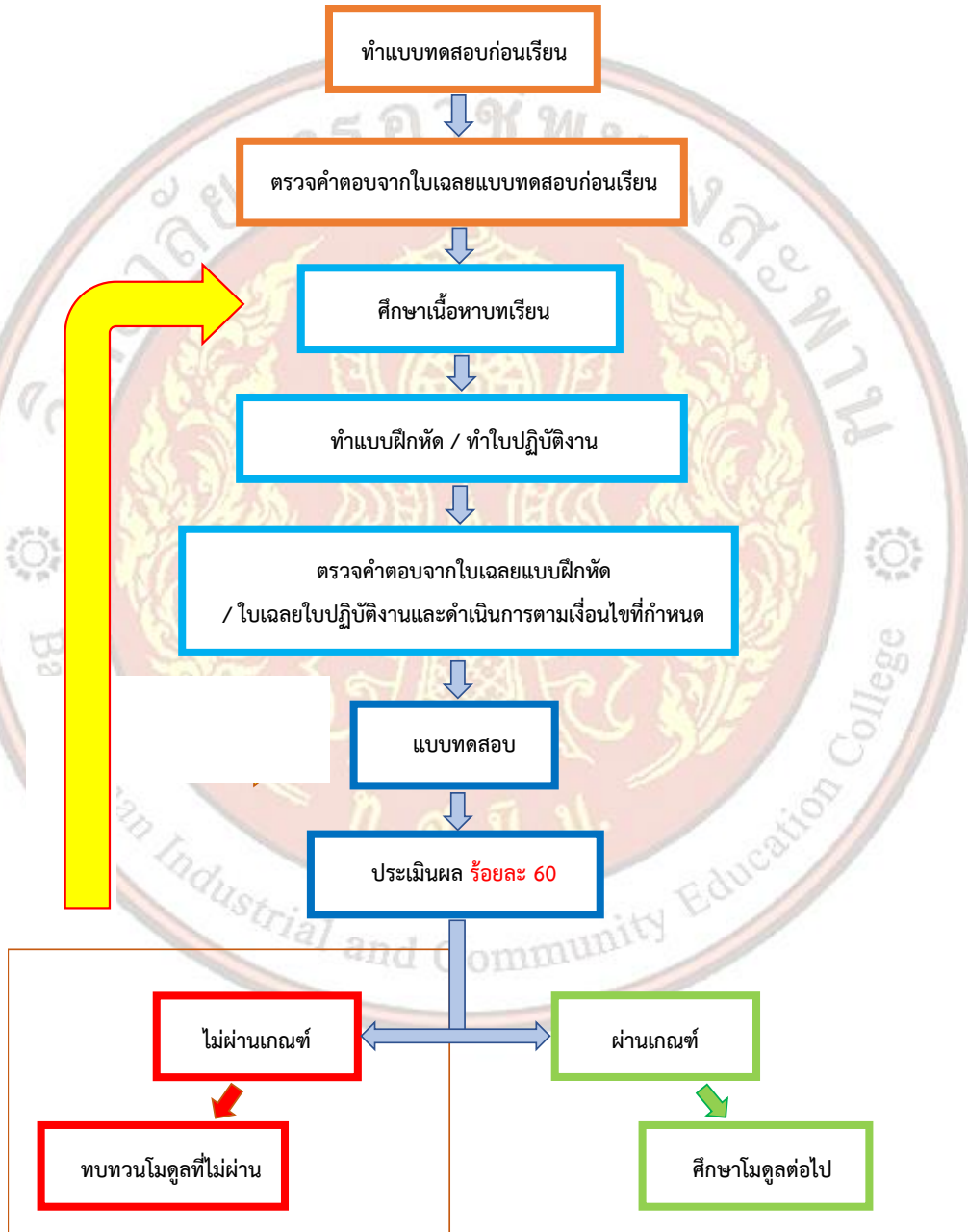
หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
 รายวิชา : ภาษาอังกฤษ
 โมดูลที่ 5 : Job Applications
 โมดูลย่อยที่ 5.1 : Job Applications


ใบขั้นตอนการใช้
 บทเรียนโมดูล

แผ่นที่ : 1

หน้าที่
 1

ขั้นตอนการใช้บทเรียนโมดูล



	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 5 : Job Applications โมดูลย่อยที่ 5.1 : Job Applications	ใบคำชี้แจงการ ใช้บทเรียนโมดูล	หน้าที่ 2
		แผ่นที่ : 1	

คำชี้แจงใช้บทเรียนโมดูล 5.1


คำแนะนำสำหรับผู้เรียน

บทเรียนโมดูลย่อย5.1 :Job Applications เป็นบทเรียนโมดูลที่ผลิตขึ้นมา เพื่อใช้เป็นสื่อประกอบการเรียน การสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 ซึ่งเป็นหลักสูตรสมรรถนะแกนกลางในรายวิชา ภาษาอังกฤษ โดยแบ่งเนื้อหาบทเรียนออกเป็น 2 หัวข้อย่อย ได้แก่

1. ความหมายของอาชีพ
2. การใช้แต่งประโยคของอาชีพ

ส่วนประกอบบทเรียนโมดูลประกอบด้วย

1. ใบแบบทดสอบก่อนเรียนและใบกระดาษคำตอบ
2. ใบเฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน
3. ใบจุดประสงค์
4. ใบเนื้อหา
5. ใบแบบฝึกหัด/ใบสั่งงาน/ใบปฏิบัติงาน
6. ใบเฉลยแบบฝึกหัด/ใบเฉลยใบปฏิบัติงาน
7. ใบแบบทดสอบหลังเรียนและใบกระดาษคำตอบ
8. ใบเฉลยแบบทดสอบหลังเรียน

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 5 : Job Applications โมดูลย่อยที่ 5.1 : Job Applications	ใบคำชี้แจงการใช้บทเรียนโมดูล	หน้าที่ 3
		แผ่นที่ : 2	


คำชี้แจงใช้บทเรียนโมดูล 5.1

คำแนะนำในการใช้บทเรียนโมดูล

1. ให้ผู้เรียนศึกษาหลักการและเหตุผล (Prospectus) และจุดมุ่งหมาย (Objectives) ของบทเรียนโมดูลให้เข้าใจ
2. ให้ผู้เรียนปฏิบัติตามคำแนะนำและขั้นตอนการใช้อย่างเคร่งครัด
3. ผู้เรียนต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง โดยไม่เปิดดูใบเฉลยคำตอบก่อนทำแบบทดสอบก่อนเรียนแบบฝึกหัด/ใบปฏิบัติงาน และแบบทดสอบหลังเรียนเพราะจะทำให้ผู้เรียนขาดความมั่นใจในการเรียนด้วยตนเองและไม่เกิดความเข้าใจที่แท้จริง
4. บทเรียนโมดูลนี้ ผู้เรียนสามารถใช้เรียนได้ตามความต้องการ ความพร้อมและความสะดวกโดยไม่จำกัดเวลาเรียน และสถานที่เรียน

ขั้นตอนการใช้บทเรียนโมดูล


1. ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนโดยทำเฉพาะข้อที่ผู้เรียนมีความรู้แท้จริง โปรดอย่าเดาคำตอบ ถ้าข้อใดไม่มีความรู้ให้ข้ามข้อนั้นไป โดยทำลงในกระดาษคำตอบ
2. ดูเฉลยใบแบบทดสอบก่อนเรียนแล้วประเมินผลการทำแบบทดสอบก่อนเรียน เป็นการวัดพื้นฐานความรู้ของผู้เรียนโดยไม่มีผลใด ๆ ต่อคะแนนในการเรียนบทเรียนโมดูลนี้
3. ให้ผู้เรียนศึกษาจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม
4. ให้ผู้เรียนศึกษาเนื้อหาบทเรียนจากใบเนื้อหาให้มีความรู้ความเข้าใจ
5. เมื่อศึกษาเนื้อหาบทเรียนเข้าใจดีแล้ว ให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัด/ใบปฏิบัติงานในบทเรียนนั้น ๆ ลงในใบแบบฝึกหัด / ใบปฏิบัติงาน

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 5 : Job Applications โมดูลย่อยที่ 5.1 : Job Applications	ใบคำชี้แจงการ ใช้บทเรียนโมดูล	หน้าที่ 4
		แผ่นที่ : 3	

คำชี้แจงใช้บทเรียนโมดูล 5.1

ขั้นตอนการใช้บทเรียนโมดูล (ต่อ)

6. เมื่อทำแบบฝึกหัด/ปฏิบัติงานแล้วให้ตรวจคำตอบจากใบเฉลยแบบฝึกหัด/ใบเฉลยการปฏิบัติงาน
7. ถ้าผ่านเกณฑ์การประเมินที่ตั้งไว้ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน แต่ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้กลับไปเรียนเนื้อหาเดิม และทำแบบฝึกหัด/ปฏิบัติงานใหม่อีกครั้ง
8. เมื่อผู้เรียนผ่านเกณฑ์การประเมินแล้ว ให้ทำแบบทดสอบหลังเรียนโดยทำลงในกระดาษคำตอบ
9. ตรวจคำตอบจากใบเฉลยแบบทดสอบหลังเรียนเพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของการเรียน
10. ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนดผู้เรียนต้องเรียนซ่อมเสริมทบทวนเนื้อหา
ของบทเรียนโมดูลนี้ จนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 5 : Job Applications โมดูลย่อยที่ 5.1 : Job Applications	ใบคำชี้แจงการใช้บทเรียนโมดูล	หน้าที่ 5
		แผ่นที่ : 4	

คำชี้แจงใช้บทเรียนโมดูล 5.1

หลักการและเหตุผล (Prospectus)

วิชาภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้ผ่านการลงมือปฏิบัติ และส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น ครุมีบทบาทในการกระตุ้นและอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ โดยการสร้างสถานการณ์ให้นักเรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้ได้ในเชิงบูรณาการด้วยวิธีการที่หลากหลาย เน้นกระบวนการคิด แก้ปัญหา และสรุปลงความรู้อย่างชัดเจน ดังนั้นบทเรียนโมดูลนี้จึงได้จัดเนื้อหาให้ผู้เรียนสามารถศึกษาบทเรียนโมดูลตามคำแนะนำได้ตามความพร้อมและความสะดวกโดยไม่จำกัดเวลาเรียนและสถานที่เรียน

ภาษาอังกฤษ (อังกฤษ: English; หมายถึง "ภาษาในกลุ่มภาษาเจอร์แมนิกตะวันตกที่ใช้ครั้งแรกในอังกฤษสมัยต้นยุคกลาง และปัจจุบันเป็นภาษาที่ใช้กันแพร่หลายที่สุดในโลก[3] ประชากรส่วนใหญ่ในหลายประเทศ รวมทั้ง สหราชอาณาจักร สหรัฐอเมริกา แคนาดา ออสเตรเลีย ไอร์แลนด์ นิวซีแลนด์ และประเทศในแคริบเบียน พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่หนึ่ง ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ที่มีผู้พูดมากที่สุดเป็นอันดับสามของโลก รองจากภาษาจีนกลางและภาษาสเปน[4] มักมีผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองอย่างกว้างขวาง และภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการของสหภาพยุโรป หลายประเทศเครือจักรภพแห่งชาติ และสหประชาชาติ ตลอดจนองค์การระดับโลกหลายองค์การภาษาอังกฤษเจริญขึ้นในราชอาณาจักรแองโกล-แซ็กซอนอังกฤษและบริเวณสกอตแลนด์ตะวันออกเฉียงใต้ในปัจจุบัน หลังอิทธิพลอย่างกว้างขวางของบริเตนใหญ่และสหราชอาณาจักรตั้งแต่คริสต์ศตวรรษที่ 17 จนถึงกลางคริสต์ศตวรรษที่ 20 ผ่านจักรวรรดิอังกฤษ และรวมสหรัฐอเมริกาด้วยตั้งแต่กลางคริสต์ศตวรรษที่ 20

ภาษาอังกฤษได้แพร่หลายทั่วโลก กลายเป็นภาษาชั้นนำของวจนิพนธ์ระหว่างประเทศและเป็นภาษากลางในหลายภูมิภาคในประวัติศาสตร์ ภาษาอังกฤษกำเนิดจากการรวมภาษาถิ่นหลายภาษาที่สัมพันธ์อย่างใกล้ชิด ซึ่งปัจจุบันเรียกรวมว่า ภาษาอังกฤษเก่า ซึ่งผู้ตั้งนิคมนำมายังฝั่งตะวันออกของบริเตนใหญ่เมื่อคริสต์ศตวรรษที่ 5 คำในภาษาอังกฤษจำนวนมากสร้างขึ้นบนพื้นฐานรากศัพท์ภาษาละติน เพราะภาษาละตินบางรูปแบบเป็นภาษากลางของคริสตจักรและชีวิตปัญญาชนยุโรป

บทเรียนโมดูลย่อย 5.1 :Job Applications

โมดูลย่อยที่ 5.1 :Job Applicationsมีเนื้อหาถึงความหมายของ ความหมาย ความสำคัญของภาษาอังกฤษ โดยในแต่ละหัวข้อเรื่องมีเนื้อหาเกี่ยวเนื่องกันไปตามลำดับก่อน - หลัง มีแบบฝึกหัด ใบเฉลยแบบฝึกหัด ใบสั่งงาน ใบปฏิบัติงาน ใบเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบเฉลยการปฏิบัติงาน แบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน และใบเฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน เพื่อให้ผู้เรียนนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นและเกิดทักษะต่างๆ ตามมาตรฐานการศึกษาชาติเพื่อการพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นพลโลก ในศตวรรษที่ 21 อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด



	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษโมดูลที่ 5 : Job Applications โมดูลย่อยที่ 5.1 : Job Applications	ใบคำชี้แจงการ ใช้บทเรียนโมดูล	หน้าที่ 6
		แผ่นที่ : 5	

จุดมุ่งหมาย (Objective)

เมื่อผู้เรียนได้ศึกษาและทดสอบผ่านบทเรียนโมดูลย่อยนี้แล้ว ผู้เรียนจะมีความรู้ในเรื่องความหมาย ความสำคัญของภาษาอังกฤษ

ความรู้พื้นฐาน (Prerequisites)


ในการเรียนบทเรียนโมดูลย่อยนี้ให้ได้ผลดีนั้น ผู้เรียนจำเป็นต้องมีความรู้พื้นฐานในเรื่องภาษาอังกฤษ





ส่วนที่ 1

การสร้างแบบทดสอบก่อนเรียน

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 5 : Job Applications โมดูลย่อยที่ 5.1 : Job Applications	ใบแบบทดสอบ ก่อนเรียน	หน้าที่ 7
		แผ่นที่ : 1	

แบบทดสอบก่อนเรียนโมดูลย่อยที่ 5.1

Which sentence is correct?

- May you happy.
- May you have a good time.
- May have you happy.
- May be happy you are.

Which sentence should you write down on a birthday card?

- Congratulations on happiness.
- Birthday is not necessary.
- You are older than I am now.
- We wish you lots of good health.

Which birthday messages are inspirational?


- It took a long time to look this good. Happy birthday!
- Wish you a happy birthday. Sending you my love with all good wishes.
- Why don't you spend the rest of you life doing some good things?
- Be happy! Today is the day you were brought into this world to be a blessing to the people around you!

_____ is a short form for Christmas.

- Crismas
- Xmas
- C'mas
- Christmas Eve

Mary would like to _____ you on your special day.

- congratulate
- congratulation
- congratulated
- congratulating

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 5 : Job Applications โมดูลย่อยที่ 5.1 : Job Applications	เฉลย แบบทดสอบก่อน เรียน	หน้าที่ 10
		แผ่นที่ : 1	

. Which message can be used for newborn baby?

- Congratulations on your graduation.
- Best wishes for you two on your anniversary.
- We'd like to congratulate new parents!
- Keep going on your new attitude.

. Wish you a speedy recovery.

For which situation would you use this message?

- Your friend is married.
- Your friend has got a new job.
- Your friend passed the exam.
- Your friend is injured from a car accident.

. Which message would you comment on your friend's new profile picture on Facebook?

- Don't post it.
- I'm very well, thanks.
- You look great!
- Thanks for sharing this song.


. A: Happy your 20th birirthday!

B: _____.

- Sorry to hear that.
- Thank you very much.
- Congratulations.
- You are happy.

. Which of the following is a personal letter?

- Anita wrote an e-mail to apply for a job.
- Patchara wrote a paragrah about his favorite music band.
- Tommy wrote a letter to his friend telling about his college.
- Marisa wrote a formal letter to apologize for her customer.

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 5 : Job Applications โมดูลย่อยที่ 5.1 : Job Applications	เฉลย แบบทดสอบก่อน เรียน	หน้าที่ 11
		แผ่นที่ : 2	

กระดาษคำตอบแบบทดสอบก่อนเรียนโมดูลย่อยที่ 5.1

ชื่อ-สกุล..... ระดับ..... รหัสนักเรียน/นักศึกษา.....

ข้อ	ก	ข	ค	ง
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

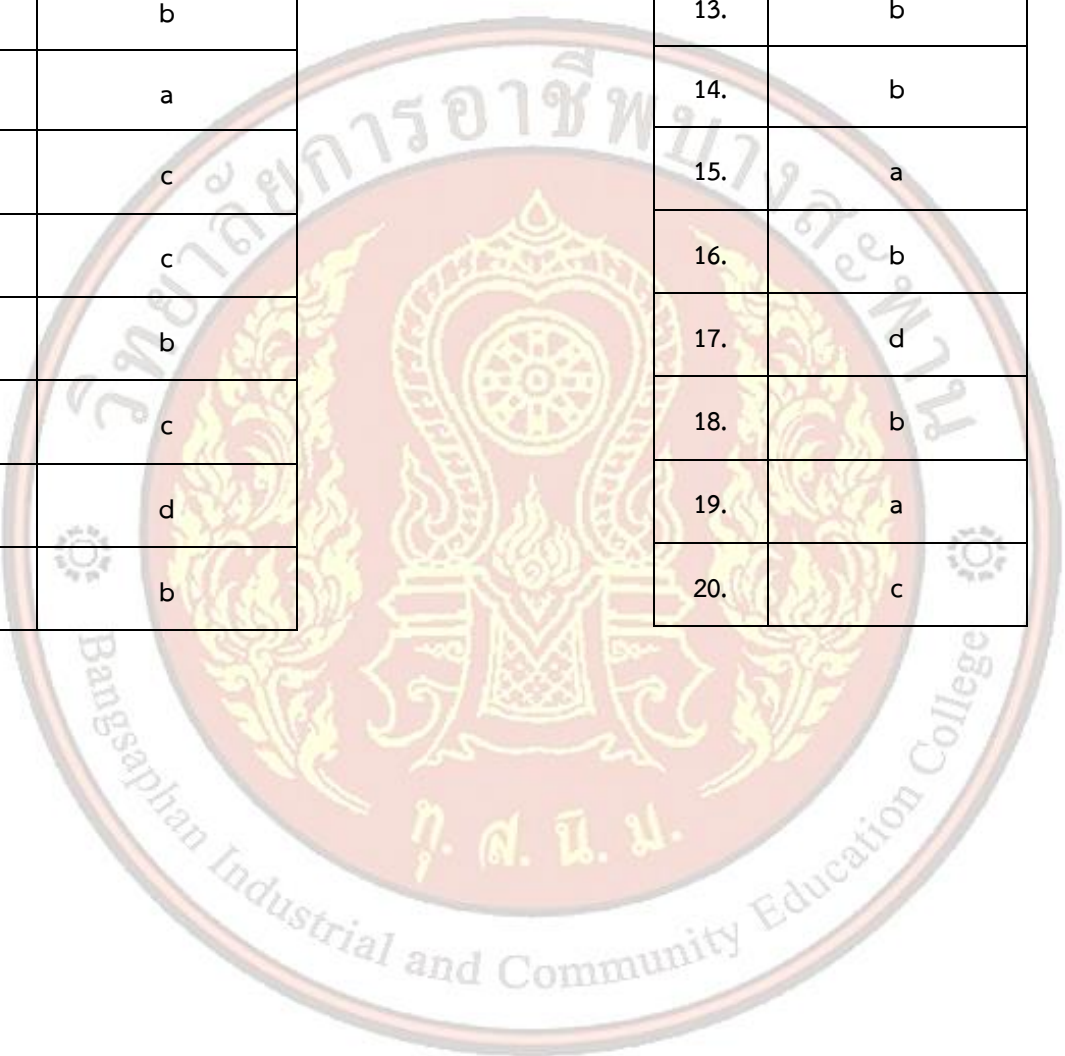
คะแนนเต็ม 5 คะแนน ได้คะแนน คะแนน
 สรุปผล () ผ่านเกณฑ์
 () ไม่ผ่านเกณฑ์

ลงชื่อผู้ตรวจ
 (.....)

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียนโมดูลย่อยที่ 5.1

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

ข้อ	คำตอบ
11.	c
12.	a
13.	b
14.	b
15.	a
16.	b
17.	d
18.	b
19.	a
20.	c




ส่วนที่ 2

การรวบรวมเนื้อหา และสร้างใบงาน/ใบ

กิจกรรม/แบบฝึกหัด



	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 5 : Job Applications โมดูลย่อยที่ 5.1 : Job Applications	จุดประสงค์เชิง พฤติกรรม	หน้าที่ 12
		แผ่นที่ : 1	

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

หลังจากที่ผู้เรียนได้ศึกษาเรื่องนี้แล้ว ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายความหมายของอาชีพได้
2. นำความรู้เรื่องอาชีพไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้





หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
 รายวิชา : ภาษาอังกฤษ
 โมดูลที่ 5 : Job Applications
 โมดูลย่อยที่ 5.1 : Job Applications

ใบความรู้

แผ่นที่ : 1

หน้าที่
13

ใบความรู้ที่ 5.1

เรื่อง Job Applications

Date (วันที่)

ในจดหมายนิยมเขียนวันที่อยู่ 2 แบบ คือ

แบบที่ 1 Month Date, Year → January 1, 2019

แบบที่ 2 Date Month Year → 1 January 2019 หรือ 1st January 2019

Salutation (คำขึ้นต้นจดหมาย)

Salutation เทียบได้กับส่วนของคำขึ้นต้นว่า เรียน

Salutation	How to use
Dear Sir	ใช้เมื่อทราบว่าผู้รับเป็นผู้ชาย แต่ ไม่ทราบชื่อ
Dear Madam	ใช้เมื่อทราบว่าผู้รับเป็นผู้หญิง แต่ ไม่ทราบชื่อ
Dear Sirs Gentlemen	ใช้เมื่อระบุชื่อบริษัทในฐานะผู้รับเป็นบริษัท หรือเรียกผู้รับในฐานะบริษัทมากกว่าตัวบุคคล
Dear Sir or Madam Dear Sir / Madam To whom it may concern	ใช้เมื่อไม่ทราบชื่อของผู้รับ และไม่ทราบว่าผู้รับ เป็นเพศชายหรือหญิง
Dear Mr (name) Dear Ms (name) (สไตล์ British English)	ใช้เมื่อทราบชื่อผู้รับอย่างแน่นอน โดยหลัง Mr หรือ Mr. และหลัง Ms หรือ Ms. นิยมใช้ Family name (ชื่อสกุล) มากกว่า Given name (ชื่อแรก) เพื่อความเป็นทางการ
Dear Mr. (name) Dear Ms. (name) (สไตล์ American English)	
Dear Full name	เป็นอีกวิธีเมื่อทราบชื่อและนามสกุลผู้รับ แต่ไม่ ทราบว่า เป็นเพศชาย หรือหญิง ให้ใส่ทั้งชื่อ และนามสกุลหลัง Dear โดยไม่ต้องมี Mr. หรือ Ms. นำหน้า



การใช้ Ms หรือ Ms. นำหน้า family name ของผู้หญิง
เป็นวิธีที่นิยมใช้กัน เพื่อจะได้ไม่ต้องระบุเฉพาะเจาะจงลงไปว่าเป็น
Miss (นางสาว) หรือ Mrs./Mrs. (นาง)





หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
 รายวิชา : ภาษาอังกฤษ
 โมดูลที่ 5 : Job Applications
 โมดูลย่อยที่ 5.1 : Job Applications

ใบความรู้

แผ่นที่ : 2

หน้าที่
14

Ending the salutation (การปิดท้ายคำขึ้นต้นจดหมาย)	Popularity (ความนิยมใช้)	Examples
Colon (:)	เป็นสไตล์ American English และนิยมใช้ในประเทอมอเมริกา	Dear Mr. O'Neal: To whom it may concern: Gentlemen: Dear Member:
Comma (,)	เริ่มมีการใช้มากขึ้นในจดหมายธุรกิจทั่วไป (แต่ก็มีข้อยกเว้นที่ไม่สามารถใช้ comma ในกรณีที่ Salutation มี Job title แต่ไม่มีชื่อเฉพาะ เช่น Dear Member)	Dear Ms. Kidman, Dear Sirs, Dear Sir or Madam,
No punctuation (เว้นว่างไว้)	เป็นสไตล์ British English และนิยมใช้ในประเทออังกฤษ	Dear Mr. Ferguson Dear Sirs Dear Sir or Madam Dear Member

Truly yours Very truly yours Sincerely yours Sincerely	Salutation ทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะส่งจะทราบหรือไม่ทราบชื่อของผู้รับก็ตาม เช่น Dear Sir or madam, Gentlemen, To whom it may concern, Dear Mr. Family Name, Dear Ms. Family Name
Best wishes Kindest regards Kind regards Regards	ใช้ในจดหมายที่ไม่เป็นทางการ หรือในกรณีจดหมายธุรกิจที่ผู้เขียนต้องการลดระดับความเป็นทางการลง



Yours sincerely เป็นการเขียนแบบ British English ส่วน Sincerely yours หรือ Sincerely เป็นการเขียนแบบ American English



หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
 รายวิชา : ภาษาอังกฤษ
 โมดูลที่ 5 : Job Applications
 โมดูลย่อยที่ 5.1 : Job Applications

ใบงาน

แผ่นที่ : 1

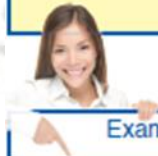
หน้าที่
15

ใบงานที่ 5.1

เรื่อง โมดูลที่ Job Applications

การใช้ Punctuation (เครื่องหมายวรรคตอน) ปิดท้าย Complimentary close

Ending the complimentary close (การปิดท้ายคำลงท้ายจดหมาย)	Examples
Comma (,)	Yours faithfully, Yours sincerely, Yours truly, Sincerely, Best wishes,
No punctuation (เว้นวรรค)	Yours faithfully Yours sincerely Yours truly Sincerely Best wishes



Example salutations	Example complimentary close
Dear Mr. Sripratak:	Sincerely yours,
Dear Mr. Sripratak,	Sincerely yours,
Dear Mr. Sripratak	Sincerely yours



If we use colon (;) or comma (,) after the salutation, end the complimentary close with a comma (,) and, if we don't punctuate the salutation, then don't punctuate the complimentary close.


Industrial and Community Edu





ส่วนที่ 3

การสร้างแบบทดสอบหลังเรียน แบบโมดูล

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 5 : Job Applications โมดูลย่อยที่ 5.1 : Job Applications	ใบแบบทดสอบ หลังเรียน	หน้าที่ 16
		แผ่นที่ : 1	

แบบทดสอบหลังเรียนโมดูลย่อยที่ 5.1

. Which sentence is correct?

- a. May you happy.
- b. May you have a good time.
- c. May have you happy.
- d. May be happy you are.

. Which sentence should you write down on a birthday card?

- a. Congratulations on happiness.
- b. Birthday is not necessary.
- c. You are older than I am now.
- d. We wish you lots of good health.

. Which birthday messages are inspirational?

- a. It took a long time to look this good. Happy birthday!
- b. Wish you a happy birthday. Sending you my love with all good wishes.
- c. Why don't you spend the rest of you life doing some good things?
- d. Be happy! Today is the day you were brought into this world to be a blessing to the people around you!

. _____ is a short form for Christmas.

- a. Crismas
- b. Xmas
- c. C'mas
- d. Christmas Eve

. Mary would like to _____ you on your special day.

- a. congratulate
- b. congratulation
- c. congratulated
- d. congratulating



หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
 รายวิชา : ภาษาอังกฤษ
 โมดูลที่ 5 : Job Applications
 โมดูลย่อยที่ 5.1 : Job Applications

กระดาษคำตอบ
 แบบทดสอบหลังเรียน

แผ่นที่ : 1

หน้าที่
 19


กระดาษคำตอบแบบทดสอบหลังเรียนโมดูลย่อยที่ 5.1

ชื่อ-สกุล..... ระดับ..... รหัสนักเรียน/นักศึกษา.....

ข้อ	ก	ข	ค	ง
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

คะแนนเต็ม 5 คะแนน ได้คะแนน คะแนน
 สรุปผล () ผ่านเกณฑ์
 () ไม่ผ่านเกณฑ์

ลงชื่อผู้ตรวจ
 (.....)

	หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา : ภาษาอังกฤษ โมดูลที่ 5 : Job Applications โมดูลย่อยที่ 5.1 : Job Applications	เฉลย แบบทดสอบหลัง เรียน	หน้าที่ 20
		แผ่นที่ : 2	

เฉลยแบบทดสอบหลังเรียนโมดูลย่อยที่ 5.1

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1.	b	11.	c
2.	a	12.	a
3.	b	13.	b
4.	a	14.	b
5.	c	15.	a
6.	c	16.	b
7.	b	17.	d
8.	c	18.	b
9.	d	19.	a
10.	b	20.	c

