

ผ่านจุด

ทะลุ

TOEIC

ณีย์ วงษา

บร.บ. (การวิน)

ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเป็นภาษานานาชาติ)

วท.ม. (การตลาด)

ป.บัณฑิต (ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจและการจัดการ)

ชื่อหนังสือ ผ่านฉลุย ตะลุย TOEIC (ฉบับปรับปรุงใหม่)

ผู้เขียน ดนัย วงษา

สำนักพิมพ์ฟรีมายด์

พิมพ์ครั้งที่ 1 ธันวาคม 2563

ราคา 285 บาท

ISBN 978-616-403-089-3



สงวนลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537

โดย บริษัท ฟรีมายด์ พับลิชชิ่ง จำกัด

ห้ามลอกเลียนแบบไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดของหนังสือเล่มนี้
นอกจากจะได้รับอนุญาตจากผู้จัดพิมพ์

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ

ดนัย วงษา.

ผ่านฉลุย ตะลุย TOEIC (ฉบับปรับปรุงใหม่).-- กรุงเทพฯ : ฟรีมายด์ พับลิชชิ่ง, 2563.

264 หน้า.

1. ภาษาอังกฤษ -- ข้อสอบและเฉลย. I. ชื่อเรื่อง.

420.76

ISBN 978-616-403-089-3

บรรณาธิการที่ปรึกษา กฤษณาพร ชุมสาย ณ อยุธยา

บรรณาธิการบริหาร สานุพันธ์ ชุมสาย ณ อยุธยา

บรรณาธิการ อิศวเรศ ตโมนุท

พิสูจน์อักษร กวินนา จันทร์ดิษฐ, ศศรัณย์ พิพัฒน์นรพงศ์

ศิลปกรรม ศศรัณย์ พิพัฒน์นรพงศ์

ออกแบบปก นิชชีมา แสงแก้ว

Vector Freepik

จัดทำโดย

บริษัท ฟรีมายด์ พับลิชชิ่ง จำกัด

27/33 ซอยศรีบำเพ็ญ ถนนพระราม 4 แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

โทรศัพท์ 0-2286-2414 โทรสาร 0-2286-2417

www.freemindbook.com FreeMind Education @freemindbook

พิมพ์ที่

บริษัท กรีน โลฟ พรินท์ติ้ง เฮาส์ จำกัด

68 ซอยเทียนทะเล 20 ถนนบางขุนเทียน-ชายทะเล แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150

โทรศัพท์ 0-2892-1940-2 โทรสาร 0-2892-1940 กต 9

จัดจำหน่ายโดย

ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ถนนพญาไท เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

โทรศัพท์ 0-2218-9872 โทรสาร 0-2254-9495

Call Center (จัดส่งทั่วประเทศ) โทรศัพท์ 0-2255-4433

www.chulabook.com ร้านค้าติดต่อ แผนกขายส่ง สาขาหัวหมาก

โทรศัพท์ 0-2374-1374-5 โทรสาร 0-2374-1377

หากพบว่าหนังสือมีข้อผิดพลาดหรือไม่ได้มาตรฐาน โปรดส่งหนังสือกลับมาที่สำนักพิมพ์ (ทางไปรษณีย์)

ทางเรายินดีเปลี่ยนเล่มใหม่ให้ท่านทันที

หนังสือเล่มนี้พิมพ์ด้วยกระดาษ มาตรฐานเดียวกับยุโรป
เยื่อไม้ผลิตจากป่าปลูก 100% มีน้ำหนักเบา ปลอดภัยที่เป็นอันตราย
รักษาสิ่งแวดล้อมโดยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสูงสุด 35%

และใช้หมึกพิมพ์ ที่ผลิตจากวัตถุดิบธรรมชาติ
เนื้อหมึกผลิตจากถั่วเหลือง และผงหมึกผลิตจากสีของหินตามธรรมชาติ

คำนำผู้เขียน

สำหรับคนไทยในวัยเรียนและวัยทำงานคงไม่มีใครปฏิเสธได้ว่าไม่รู้จักข้อสอบ TOEIC หลายคนมีประสบการณ์สอบมาแล้วอย่างน้อย 1 ครั้ง หรืออาจจะมากกว่านั้น โดยเฉพาะในช่วงสิบปีหลังนี้ จะสังเกตได้ว่าหลายหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน บริษัท ห้างร้าน หรือกิจการต่างๆ รวมไปถึงสถาบันการศึกษาหลายแห่งต่างกำหนดให้คะแนนโทอิคเป็นเงื่อนไขในการสมัครเข้าทำงานหรือเรียนต่อ และยิ่งไปกว่านั้นเพื่อตอบสนองกับความต้องการของตลาดแรงงานที่อยากได้บัณฑิตที่มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ บางสถาบันจึงกำหนดให้นักศึกษายื่นคะแนนสอบโทอิคเพื่อสำเร็จการศึกษาในปีสุดท้ายด้วยเหตุนี้เอง หลายคนจึงหันมาศึกษาภาษาอังกฤษมากขึ้น ไม่ใช่เพียงแค่สำหรับการสอบเท่านั้น แต่เพื่อพัฒนาความสามารถทางภาษาของตนเองอีกด้วย

หนังสือเล่มนี้จึงเกิดขึ้นอันสืบเนื่องมาจากความสำเร็จและการตอบรับเป็นอย่างดีจากผู้อ่าน “ผ่านฉลุย ตะลุย TOEIC” เล่มแรก ผู้อ่านหลายท่านส่งข้อความเข้ามาทักทาย แจ้งผลสอบ รวมทั้งคำชมอย่างมากมาย อันได้แก่ จุดเด่นของหนังสือที่อธิบายอย่างละเอียด เข้าใจง่าย ศึกษาได้ด้วยตนเอง รวมถึงเทคนิคต่างๆ ที่ทำให้ผู้สอบสามารถทำข้อสอบได้อย่างรวดเร็วขึ้น ฯลฯ ซึ่งสิ่งเหล่านี้ถือเป็นกำลังใจให้แก่ผู้เขียนได้ต่อยอดพัฒนาการเขียนตำราเตรียมสอบภาษาอังกฤษในอีกหลายเล่ม

และเนื่องในโอกาสที่ข้อสอบ TOEIC มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบข้อสอบใหม่ตั้งแต่เดือนมกราคม พ.ศ. 2563 และทางผู้เขียนเองมีความตั้งใจที่จะปรับปรุงเนื้อหาเพิ่มเติมในส่วนขอเทคนิคการทำข้อสอบ การฟังและการอ่าน จึงได้เขียนปรับปรุงหนังสือเล่มนี้ขึ้นมาใหม่ให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ซึ่งนอกจากการเพิ่มไฟล์เสียงเพื่อใช้ประกอบการฝึกฟังแล้ว ยังมีการอธิบายเนื้อหาบางส่วนในเล่มผ่านคลิปการติวบนช่องทางเฟซบุ๊กอีกด้วย ดังนั้นจึงขอฝากให้ผู้ที่มีหนังสือเล่มนี้สามารถติดตามช่องทางเฟซบุ๊ก “ผ่านฉลุย ตะลุย TOEIC” เพื่อที่จะใช้ประกอบการเตรียมตัวสอบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สุดท้ายนี้หวังใจเป็นอย่างยิ่งว่า หนังสือ “ผ่านฉลุย ตะลุย TOEIC” เล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านทุกท่าน ไม่มากก็น้อย ซึ่งไม่ว่าจะอ่านเพื่อเตรียมตัวสอบ หรืออ่านเพื่อเพิ่มพูนความรู้ก็ตาม ผู้เขียนขอให้ทุกท่านได้รับความรู้อย่างที่ตั้งใจหมายและประสบความสำเร็จในการสอบ โชคดีครับ

दनัย วงษา

ผ่านฉลุยตะลุย TOEIC



คำนิยม

ยากที่จะปฏิเสธได้ว่า ภาษาอังกฤษได้กลายเป็นภาษาที่ผู้คนต่างชาติดั้งวัฒนธรรมใช้ติดต่อสื่อสาร ทั้งในบริบทของการศึกษา ธุรกิจ การเดินทางท่องเที่ยว และอื่นๆ ในฐานะที่เป็นภาษากลางที่ทุกคนใช้ติดต่อสื่อสาร การพัฒนาตนเองในด้านทักษะและความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษจึงเป็นสิ่งจำเป็นโดยปริยาย การสอบเข้าทำงาน การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การสอบเข้าศึกษาในสถานศึกษา ล้วนบังคับให้มีผลทดสอบมาตรฐานในระดับสากลที่เข้าเกณฑ์ของแต่ละองค์กร และ/หรือสถาบันกำหนดไว้ ข้อสอบ TOEIC เป็นข้อสอบมาตรฐานหนึ่งที่ได้รับการยอมรับในระดับสากลซึ่งใช้อย่างแพร่หลายมากที่สุดในประเทศไทยและต่างประเทศ ในการวัดพื้นฐานความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ ที่ได้กล่าวไว้เบื้องต้น

ผ่านฉลุย ตะลุย TOEIC เล่มนี้ เป็นหนังสือคู่มือติวข้อสอบ TOEIC ที่รวบรวมเทคนิคเฉพาะในการทำข้อสอบในแต่ละส่วน เริ่มตั้งแต่ ข้อสอบ Listening Comprehension ข้อสอบ Reading Comprehension โจทย์คำถามประเภทไวยากรณ์ โจทย์ประเภทถามคำศัพท์ภาษาอังกฤษ ข้อสอบ Text Completion ตลอดจนตัวอย่างข้อสอบและเฉลยคำตอบพร้อมคำอธิบาย เทคนิคที่รวบรวมในเล่มถูกกลั่นออกมาจากประสบการณ์ตรงของผู้เขียนในการทำข้อสอบ TOEIC มามากกว่า 50 ครั้ง และจากประสบการณ์ในการเป็นติวเตอร์ติวข้อสอบ TOEIC และอื่นๆ มามากกว่า 4 ปี จึงทำให้สามารถคาดเดาประเด็นและปัญหาที่ผู้จะเข้ารับการทดสอบจะประสบ ตลอดจนสามารถถ่ายทอดกลยุทธ์ในการพิชิตโจทย์ที่มีความยาก ให้กลายเป็นเรื่องที่สามารถฝึกทำและทำความเข้าใจได้ด้วยตนเองเป็นอย่างดี ที่พิเศษและแตกต่างจากคู่มือติวข้อสอบ TOEIC เล่มอื่นคือ ผู้เขียนได้เลือกใช้ภาษาไทยมาช่วยในการอธิบายความหมายของโจทย์ และสื่อสารกับผู้อ่านในการถ่ายทอดกลยุทธ์เคล็ดลับสำคัญต่างๆ ในการพิชิตโจทย์ ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ที่มีทักษะภาษาอังกฤษไม่แข็งแรงและต้องการเพิ่มคะแนนในการสอบของตน และทั้งสำหรับผู้สนใจเข้ารับการทดสอบทั่วไป แต่ยังคงขาดความมั่นใจตลอดทั้งผู้ที่มีเวลาฝึกฝนน้อย เพียงอ่านเทคนิคและทำโจทย์ตามเทคนิคที่ผู้เขียนรวบรวมไว้จะสามารถเห็นภาพรวมทั้งหมดของข้อสอบ TOEIC และช่วยให้การพิชิตข้อสอบ TOEIC ด้วยผลคะแนนที่น่าพึงพอใจเป็นเรื่องที่เป็นไปได้สำหรับทุกๆ คน

สุดท้ายนี้ ขอให้ทุกๆ ท่านมีความมุ่งมั่น อย่าได้ย่อท้อต่อการฝึกฝนทักษะ ความรู้ และเทคนิคต่างๆ ที่รวบรวมไว้เฉพาะในคู่มือติวสอบ TOEIC เล่มนี้ และขออวยพรให้ทุกๆ ท่านประสบความสำเร็จในการทำข้อสอบ TOEIC และมีการพัฒนาและนำทักษะและความรู้ภาษาอังกฤษไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง สังคม และประเทศชาติต่อไป

รศ. ดร.เมตตา สุดาจิตรธาดา

อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาศาสตร์

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

NEW TOEIC LISTENING & READING: ข้อสอบโทอีคแบบใหม่	10	➤ EXERCISE 5.1: Word Forms (Test 4)	66
		➤ เฉลย EXERCISE 5.1: Word Forms (Test 4)	68
เทคนิคในการทำข้อสอบ TOEIC LISTENING	15	○ UNIT 2: Determiners	69
• LISTENING Part 1: Photographs	15	➤ EXERCISE 5.2: Determiners	71
○ EXERCISE 1.1: Photographs	21	➤ เฉลย EXERCISE 5.2: Determiners	72
○ เฉลยและสคริปต์ EXERCISE 1.1: Photographs	24	○ UNIT 3: Pronouns	73
○ EXERCISE 1.2: Photographs	25	➤ EXERCISE 5.3: Pronouns	74
○ เฉลยและสคริปต์ EXERCISE 1.2: Photographs	28	➤ เฉลย EXERCISE 5.3: Pronouns	76
• LISTENING Part 2: Question-Response	29	○ UNIT 4: Relative Pronouns	77
○ EXERCISE 2.1: Question-Response	32	➤ EXERCISE 5.4.1: Relative Pronouns	79
○ เฉลยและสคริปต์ EXERCISE 2.1: Question-Response	33	➤ เฉลย EXERCISE 5.4.1: Relative Pronouns	80
○ EXERCISE 2.2: Question-Response	34	➤ EXERCISE 5.4.2: Relative Pronouns (Reduced Form)	83
○ เฉลยและสคริปต์ EXERCISE 2.2: Question-Response	34	➤ เฉลย EXERCISE 5.4.2: Relative Pronouns (Reduced Form)	83
• LISTENING Part 3: Conversations	35	○ UNIT 5: Types of Verb	84
○ EXERCISE 3: Conversations	36	➤ EXERCISE 5.5: Types of Verb	88
		➤ เฉลย EXERCISE 5.5: Types of Verb	89
• LISTENING Part 4: Talks	43	○ UNIT 6: To-infinitives	90
○ EXERCISE 4: Talks	44	➤ EXERCISE 5.6: To-infinitives	93
		➤ เฉลย EXERCISE 5.6: To-infinitives	94
เทคนิคในการทำข้อสอบ TOEIC READING	51	○ UNIT 7: Gerunds	95
• READING Part 5: Incomplete Sentence	51	➤ EXERCISE 5.7: Gerunds	97
○ UNIT 1: Word Forms	52	➤ เฉลย EXERCISE 5.7: Gerunds	98
➤ EXERCISE 5.1: Word Forms (Test 1)	55	○ UNIT 8: Tense	99
➤ เฉลย EXERCISE 5.1: Word Forms (Test 1)	56	➤ EXERCISE 5.8: Tense	103
➤ EXERCISE 5.1: Word Forms (Test 2)	62	➤ เฉลย EXERCISE 5.8: Tense	105
➤ เฉลย EXERCISE 5.1: Word Forms (Test 2)	63	○ UNIT 9: Passive Form and Verbs of Feeling	106
➤ EXERCISE 5.1: Word Forms (Test 3)	64	➤ EXERCISE 5.9: Passive Form and Verbs of Feeling (Test 1)	106
➤ เฉลย EXERCISE 5.1: Word Forms (Test 3)	65	➤ เฉลย EXERCISE 5.9: Passive Form and Verbs of Feeling (Test 1)	107
		➤ EXERCISE 5.9: Passive Form and Verbs of Feeling (Test 2)	110
		➤ เฉลย EXERCISE 5.9: Passive Form and Verbs of Feeling (Test 2)	111

○ UNIT 10: Prepositions	112	2. คำถามประเภทถามรายละเอียดในเรื่อง (Details)	174
➤ EXERCISE 5.10: Prepositions	115	➤ EXERCISE 7.2: Details	175
➤ เฉลย EXERCISE 5.10: Prepositions	116	➤ เฉลย EXERCISE 7.2: Details	177
○ UNIT 11: Conjunctions	117	3. คำถามประเภทถามอะไรจริง ไม่จริง, กล่าวถึง-ไม่กล่าวถึง (True-Not true, Indicated-Not indicated)	178
➤ EXERCISE 5.11: Conjunctions	121	➤ EXERCISE 7.3: True-Not true, Indicated-Not indicated	178
➤ เฉลย EXERCISE 5.11: Conjunctions	123	➤ เฉลย EXERCISE 7.3: True-Not true, Indicated-Not indicated	180
○ UNIT 12: Comparisons	124	4. คำถามประเภทถามหาคำเหมือน (Synonyms)	180
➤ EXERCISE 5.12: Comparisons	125	➤ EXERCISE 7.4: Synonyms	181
➤ เฉลย EXERCISE 5.12: Comparisons	127	➤ เฉลย EXERCISE 7.4: Synonyms	183
○ UNIT 13: If-Clause	128	5. คำถามประเภทถามประเภทธุรกิจ กลุ่มเป้าหมายที่อ่าน และสถานที่ที่พบบทความ (Types of Business, Target Audience, and Location)	184
➤ EXERCISE 5.13: If-Clause	130	➤ EXERCISE 7.5: Types of Business, Target Audience, and Location	184
➤ เฉลย EXERCISE 5.13: If-Clause	132	➤ เฉลย EXERCISE 7.5: Types of Business, Target Audience, and Location	186
○ UNIT 14: Causative Form	133	6. คำถามประเภทถามความหมายของประโยคที่ให้มา (Intended Meaning)	187
➤ EXERCISE 5.14: Causative Form	135	➤ EXERCISE 7.6: Intended Meaning	188
➤ เฉลย EXERCISE 5.14: Causative Form	136	➤ เฉลย EXERCISE 7.6: Intended Meaning	190
○ UNIT 15: Subjunctive	137	7. คำถามประเภทเติมประโยคลงในบทความ (Inserting a Sentence)	190
➤ EXERCISE 5.15: Subjunctive	139	➤ EXERCISE 7.7: Inserting a Sentence	192
➤ เฉลย EXERCISE 5.15: Subjunctive	140	➤ เฉลย EXERCISE 7.7: Inserting a Sentence	193
○ VOCABULARY: ข้อสอบประเภทคำศัพท์	141	8. บทความในข้อสอบ TOEIC (Single Passages, Double Passages, Triple Passages)	194
➤ EXERCISE: Vocabulary (Test 1)	141	➤ EXERCISE 7.8.1: Single Passages	194
➤ เฉลย EXERCISE: Vocabulary (Test 1)	143	➤ EXERCISE 7.8.2: Double Passages	201
➤ EXERCISE: Vocabulary (Test 2)	145	➤ EXERCISE 7.8.3: Triple Passages	204
➤ เฉลย EXERCISE: Vocabulary (Test 2)	146	➤ เฉลย EXERCISE 7.8.1: Single Passages	212
○ EXERCISE: Incomplete Sentence	148	➤ เฉลย EXERCISE 7.8.2: Double Passages	214
○ เฉลย EXERCISE: Incomplete Sentence	152	➤ เฉลย EXERCISE 7.8.3: Triple Passages	215
● READING Part 6: Text Completion	155	Actual Test: Reading Comprehension	217
➤ EXERCISE 6: Text Completion	161	เฉลย Actual Test: Reading Comprehension	252
➤ เฉลย EXERCISE 6: Text Completion	165	ประวัติผู้เขียน	264
● READING Part 7: Reading Comprehension	169		
1. คำถามประเภทถามใจความหลักของเนื้อเรื่อง (Main Idea/Purpose of the Passage)	170		
➤ EXERCISE 7.1: Main Idea/Purpose of the Passage	171		
➤ เฉลย EXERCISE 7.1: Main Idea/Purpose of the Passage	174		

NEW TOEIC LISTENING & READING: ข้อสอบโก๊คแบบใหม่

Test of English for International Communication หรือ TOEIC คือ การทดสอบทางด้านภาษาอังกฤษซึ่งจัดทำโดยสถาบัน Educational Testing Service (ETS) มีสำนักงานอยู่ที่สหรัฐอเมริกา ข้อสอบถูกออกแบบมาเพื่อวัดระดับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรที่ทำงานในสภาพแวดล้อมที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ดังนั้นการสอบโทอิคจึงได้รับความนิยมเป็นอย่างมาก และความต้องการสอบมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพราะหลายองค์กรทั้งบริษัทคนไทยและต่างชาติในแวดวงธุรกิจต่างกำหนดเป็นเงื่อนไขพื้นฐานในการรับสมัครบุคคลเข้าทำงาน โดยพิจารณาความสามารถทางภาษาด้วยผลคะแนนโทอิคทั้งสิ้น

นั่นหมายความว่าถ้าหากเรามีผลคะแนนยิ่งสูงเท่าไร ก็จะมีโอกาสให้เราประสบความสำเร็จในการสมัครงานมากขึ้นเท่านั้น ซึ่งอาจรวมถึงความก้าวหน้าในอนาคตของการทำงานอีกด้วย

ข้อสอบ TOEIC แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

- Listening & Reading (การฟังและการอ่าน)
- Speaking & Writing (การพูดและการเขียน)

สำหรับหนังสือเล่มนี้จะเน้นข้อสอบ TOEIC Listening & Reading แบบใหม่ ที่ประกาศใช้สอบในประเทศไทยตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป ซึ่งเป็นข้อสอบที่บริษัทส่วนมากกำหนดให้ผู้สมัครงานยื่นประกอบการสมัครงาน

รูปแบบข้อสอบ TOEIC Listening แบบใหม่

LISTENING	จำนวน	การทำข้อสอบ
Part 1: Photographs	6 ข้อ	1. ดูรูปและฟังไฟล์เสียง 4 ข้อ (A), (B), (C), และ (D) 2. เลือกข้อที่ตรงกับรูปภาพ
Part 2: Question - Response	25 ข้อ	1. ไม่มีโจทย์และตัวเลือกให้อ่านในข้อสอบ 2. ฟังและตอบอย่างเดียว มี 3 ตัวเลือก (A), (B), และ (C)

LISTENING	จำนวน	การทำข้อสอบ
Part 3: Conversations	39 ข้อ	1. 1 บทสนทนา มี 3 คำถาม (มีทั้งหมด 13 เรื่อง) 2. แต่ละเรื่องคุย 2-3 คน มี 4 ตัวเลือก (A), (B), (C), และ (D) 3. คำถามแบบแรก : ฟังแล้วหาคำตอบ 4. คำถามแบบสอง : ฟังและอ่านข้อมูลในโจทย์เพื่อหาคำตอบ
Part 4: Talks	30 ข้อ	1. 1 บทพูด มี 3 คำถาม (มีทั้งหมด 10 เรื่อง) 2. เป็นประกาศพูดคนเดียว มี 4 ตัวเลือก (A), (B), (C), และ (D) 3. คำถามแบบแรก : ฟังแล้วหาคำตอบ 4. คำถามแบบสอง : ฟังและอ่านข้อมูลในโจทย์เพื่อหาคำตอบ

รูปแบบข้อสอบ TOEIC Reading แบบใหม่

READING	จำนวน	การทำข้อสอบ
Part 5: Incomplete Sentences	30 ข้อ	1. ข้อสอบ Multiple Choices มี 4 ตัวเลือก (A), (B), (C), และ (D) 2. ข้อสอบวัดทั้งไวยากรณ์และคำศัพท์
Part 6: Text Completion	16 ข้อ	1. มีจดหมาย 4 ฉบับ แต่ละฉบับมี 4 คำถาม (รวม 16 คำถาม) 2. แต่ละข้อมี 4 ตัวเลือก (A), (B), (C), และ (D) 3. คำถามแบบแรก : เลือกคำที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์หรือที่มีความหมายสอดคล้องกับเนื้อเรื่อง 4. คำถามแบบสอง : เลือกประโยคมาใส่ให้สอดคล้องกับเนื้อเรื่อง
Part 7: Reading Comprehension	54 ข้อ	1. ข้อสอบ Multiple Choices มี 4 ตัวเลือก (A), (B), (C), และ (D) 2. บทความที่ออกสอบเป็นประกาศ 1-3 บทความ 3. คำถามแบบแรก : อ่านบทความและหาคำตอบ 4. คำถามแบบสอง : นำประโยคที่ให้มาไปเลือกใส่ในบทความ

เวลาในการสอบทั้งหมด 2 ชั่วโมง 30 นาที แบ่งเป็น

- 45 นาที สำหรับข้อสอบ TOEIC Listening 100 ข้อ
- 75 นาที สำหรับข้อสอบ TOEIC Reading 100 ข้อ
- และ 30 นาที สำหรับการกรอกแบบฟอร์มและข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเริ่มทำข้อสอบ

ข้อสอบไม่มีคะแนนติดลบ เพราะฉะนั้นควรฝนให้ครบทุกข้อ ไม่ควรเว้นว่างไว้ และไม่ควรวุ่นวายแล้วค่อยกลับมาทำ เพราะด้วยปริมาณข้อสอบที่มากกว่าเวลาที่ให้ จึงมักพบว่าทำไม่ทันเวลา สุดท้ายหลายคนก็ไม่ได้กาข้อที่เว้นว่างไว้ หรือบางคนอาจจะกาติงลงมาเป็นข้อเดียวกันทั้งหมด ผลที่ตามมาคือคะแนนที่ไม่ดี ดังนั้นควรกระจายทำข้อสอบให้ครบทุกข้อ โดยต้องบริหารเวลาให้ดี

หลักฐานที่ใช้แสดงในวันสอบ

1. บัตรประชาชนตัวจริง หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ตัวจริงที่ยังไม่หมดอายุ
2. ใบลงทะเบียนสอบ TOEIC

ข้อพึงระวังในการสอบ

1. ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนถึงเวลาสอบ เนื่องจากหากเจ้าหน้าที่คุมสอบแจกข้อสอบแล้ว ผู้เข้าสอบจะไม่สามารถเข้าห้องสอบได้
2. หนังสือ เอกสาร พจนานุกรม โทรศัพท์มือถือ กระดาษทุกชนิด อุปกรณ์การฟัง การบันทึก หรืออุปกรณ์การถ่ายภาพ ไม่ได้ได้รับอนุญาตให้นำเข้าห้องสอบ ไม่สามารถทำเครื่องหมายหรือขีดเส้นได้ในข้อสอบ ในการออกจากห้องสอบต้องได้รับอนุญาตจากผู้คุมก่อน ซึ่งหากออกจากห้องสอบระหว่างการสอบจะไม่มีการชดเชยเวลาให้

การรับผลสอบ

- สามารถรับผลสอบได้ในวันถัดไป ตั้งแต่เวลา 10.00 น. แต่ถ้าผู้สอบทำการสอบวันศุกร์หรือเสาร์ จะรับผลสอบในวันอังคาร ตั้งแต่เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป
- หากไม่สะดวกไปรับผลสอบ ณ สถานที่สอบ สามารถใช้บริการส่งผลสอบทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) โดยมีค่าบริการเพิ่มอีก 30 บาท

การสมัครสอบ (ข้อมูล ณ วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2563)

เนื่องจากการระบาดของไวรัส COVID-19 ทาง CPA (Thailand) หรือศูนย์สอบโทอิคประเทศไทย เล็งเห็นถึงความปลอดภัยและเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัส จึงได้จัดทำสอบแบบใหม่โดยเรียกว่า “CPA New Normal” สำหรับการสอบ TOEIC Listening & Reading ซึ่งการจัดสอบดังกล่าวเป็นการจัดสอบแบบห้องเล็ก เว้นระยะห่างของผู้สอบ และจัดรอบสอบให้เหลื่อมเวลากัน นั่นหมายความว่าผู้สอบมีเวลาเลือกสอบต่อวันมากขึ้น ซึ่งการสมัครสอบมีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้สอบเช็กวันและรอบเวลาสอบของศูนย์โทอิคที่เฟซบุ๊ก Center for Professional Assessment (Thailand) โดยทางศูนย์จัดสอบทุกวันจันทร์-เสาร์ (ยกเว้นวันหยุดของศูนย์สอบ) ณ ศูนย์สอบ TOEIC กรุงเทพฯ และเชียงใหม่
2. ผู้สอบโทรศัพท์จองและสำรองที่นั่งสอบผ่านทาง CPA Call Center ระหว่างวันจันทร์-เสาร์ เวลา 08.00-16.30 น. ยกเว้นวันหยุดของ CPA (Thailand)
 - กรุงเทพฯ โทร. 0-2260-7061, 0-2259-3990 ต่อ 101-110 (ภาษาอังกฤษ ต่อ 603)
 - เชียงใหม่ โทร. 053-241-273 ถึง 5ผู้สอบสามารถเลื่อนหรือยกเลิกการสำรองที่นั่งสอบได้ 1 วันก่อนสอบ (ไม่มีค่าปรับ) แต่หากไม่มาสอบ ไม่มีการยกเลิก จะมีค่าปรับ 500 บาท ในการสอบครั้งถัดไป สำหรับค่าสอบล่าสุดให้ผู้สอบติดตามข้อมูลที่เฟซบุ๊กศูนย์สอบเพราะมีการเปลี่ยนแปลงเป็นระยะๆ
 - * ไม่รับสำรองที่นั่งสอบผ่านอีเมล หรือเฟซบุ๊ก *
3. ในวันสอบ ผู้สอบต้องใส่หน้ากากอนามัยเข้าห้องสอบ สามารถนำกระเป๋าใส่ของส่วนตัว เสื้อคลุมกันหนาวแบบไม่หนา เข้าห้องสอบได้ ส่วนโทรศัพท์มือถือ กระเป๋า สัมภาระต่างๆ วางไว้ที่ออฟฟิศศูนย์สอบทางผู้สอบไม่ต้องเตรียมดินสอ ปากกา และอุปกรณ์การสอบต่างๆ เนื่องจากทางศูนย์สอบเตรียมไว้ให้ผู้สอบในห้องสอบแล้ว และก่อนเข้าสอบจะมีการตรวจอุณหภูมิร่างกาย หากไม่ผ่านการตรวจผู้สอบจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในรอบวันนั้น
4. คะแนนสอบจะจัดส่งทางไปรษณีย์เท่านั้นในช่วงระยะเวลานี้ (จนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง)

การคิดคะแนน

ในส่วนนี้ทางผู้จัดสอบเองไม่ได้มีการชี้แจงอย่างเป็นทางการว่ามีวิธีการคิดคะแนนอย่างไร แต่เพื่อให้ง่ายต่อการเตรียมตัวสอบ ทางผู้เขียนจึงใช้ตารางคะแนนเทียบคะแนน ซึ่งพอจะทำให้ผู้สอบคำนวณคะแนนของตนเองออกมาคร่าวๆ ได้

วิธีดู : สมมติได้คะแนนดิบ Listening 70 ข้อ = 370 / ได้ Reading 75 ข้อ = 360 รวมเป็น 730/990
(สามารถดูตารางประมาณการคะแนนได้ในหน้า 14)

LC = Listening Comprehension

RC = Reading Comprehension

#	LC	RC	#	LC	RC	#	LC	RC	#	LC	RC
1	5	5	26	105	60	51	250	215	76	405	365
2	5	5	27	110	65	52	255	225	77	410	370
3	5	5	28	115	75	53	260	230	78	415	380
4	5	5	29	120	85	54	265	235	79	420	385
5	5	5	30	125	90	55	270	240	80	430	390
6	5	5	31	130	95	56	280	245	81	435	395
7	10	5	32	135	100	57	285	255	82	440	400
8	15	5	33	140	105	58	295	260	83	445	405
9	20	5	34	145	115	59	300	265	84	450	410
10	25	10	35	150	125	60	310	270	85	460	415
11	30	10	36	155	130	61	315	275	86	465	420
12	35	15	37	165	135	62	320	285	87	470	425
13	40	15	38	170	140	63	325	290	88	475	430
14	45	20	39	175	145	64	330	295	89	480	435
15	50	20	40	180	150	65	340	300	90	485	445
16	55	25	41	185	155	66	345	305	91	490	450
17	60	25	42	190	160	67	350	310	92	490	460
18	65	30	43	195	170	68	360	320	93	495	470
19	70	30	44	200	175	69	365	325	94	495	480
20	75	30	45	210	180	70	370	335	95	495	485
21	80	35	46	215	190	71	375	340	96	495	490
22	85	35	47	220	195	72	380	345	97	495	495
23	90	40	48	230	200	73	390	350	98	495	495
24	95	45	49	235	205	74	395	355	99	495	495
25	100	50	50	240	210	75	400	360	100	495	495

(ที่มา : Global Edu)

* ตารางนี้เป็นเพียงตารางประมาณการอย่างไม่เป็นทางการเท่านั้น ไม่สามารถใช้อ้างอิงคะแนนที่เป็นทางการได้

เทคนิคในการทำข้อสอบ TOEIC LISTENING

LISTENING Part 1: Photographs

Part 1: Photographs

จำนวน 6 ข้อ

(ข้อ 1-6)

สำหรับข้อสอบฟังส่วนที่ 1 มีรูปภาพทั้งหมด 6 รูป ในแต่ละรูป ผู้สอบจะได้ยินประโยคภาษาอังกฤษสั้นๆ ทั้งหมด 4 ประโยค หรือ 4 ตัวเลือก ได้แก่ ข้อ (A), (B), (C), และ (D) ซึ่งหนึ่งในตัวเลือกนั้นจะมีข้อมูลที่ตรงกันกับรูปที่ให้มาซึ่งเป็นข้อที่ถูกต้อง และทางศูนย์สอบจะเปิดไฟล์เสียงให้ฟังอย่างต่อเนื่องเพียงแค่ออกเสียงเท่านั้น ดังนั้นผู้สอบจึงควรตั้งใจฟัง จับใจความให้รวดเร็ว และฝนคำตอบให้เสร็จก่อนที่สคริปต์บทพูดข้อถัดไปจะเริ่มขึ้น

ประโยคที่ออกสอบในส่วนที่ 1 มีอยู่ด้วยกันหลักๆ 4 รูปแบบ

Present Continuous Tense [Verb to be + Verb-ing]

ความหมายของรูปแบบประโยคนี้ คือ เหตุการณ์ที่ผู้สอบดูรูปว่า “กำลังเกิดอะไรขึ้น” เช่น She is reading a newspaper. = เธอกำลังอ่านหนังสือพิมพ์ ซึ่งเวลาที่ได้ยินประโยคแบบนี้ ผู้สอบไม่จำเป็นต้องฟังให้ออกทุกคำ แต่ผู้สอบต้องจับคำสำคัญที่จะนำไปสู่ข้อมูลที่ถูกต้องตรงกับภาพนั้นๆ นั่นหมายความว่า กริยาช่วย Verb to be (is, am, are) และเสียง -ing เราไม่ต้องฟังเลย เช่น

She is reading a newspaper. เราจะฟังแค่ She / read / newspaper เท่านั้นก็พอ

* ประโยค Present Continuous Tense ใช้ออกสอบบ่อยสุดในข้อสอบพาร์ท 1 ของข้อสอบโทอิค



ในข้อสอบจริงจะมีไฟล์เสียงพูดตัวเลือกทั้ง 4 ข้อ ดังนี้

- (A) They are crossing the street.
- (B) They are driving their cars on the highways.
- (C) They are walking through the pathway.
- (D) They are sitting on a bench.

ขณะที่ฟัง ผู้สอบไม่ต้องฟังทั้งหมด ให้จับเฉพาะคำสำคัญในประโยคเท่านั้น เช่น

ข้อ (A) **They are crossing the street.**

ฟังตรงคำสำคัญ คือ They / cross / street แปลได้ว่า พวกเขา / ข้าม / ถนน

ข้อ (B) **They are driving their cars on the highways.**

ฟังตรงคำสำคัญ คือ They / drive / cars / highways แปลได้ว่า พวกเขา / ขับ / รถ / ทางหลวง

ข้อ (C) **They are walking through the pathway.**

ฟังตรงคำสำคัญ คือ They / walk / through / pathway แปลได้ว่า พวกเขา / เดิน / เข้า / ทางเดิน

ข้อ (D) **They are sitting on a bench.**

ฟังตรงคำสำคัญ คือ They / sit / bench แปลได้ว่า พวกเขา / นั่ง / ม้านั่ง

จากรูป ข้อนี้ตอบข้อ (C) They are walking through the pathway.

ประโยค Passive Form คือ ประโยคที่ประธานเป็นผู้ถูกกระทำ (ซึ่งตรงกันข้ามกับประโยค Active Form) เช่น

Active Form I wrote the book. (ฉันเขียนหนังสือ)

Passive Form The book was written by me. (หนังสือถูกเขียนโดยฉัน)

ตัวอย่าง



ในข้อสอบจริงจะมีไฟล์เสียงพูดตัวเลือกทั้ง 4 ข้อ ดังนี้

- (A) Books are arranged on the shelves.
- (B) One of the doors is left open.
- (C) Vehicles are parked along the street.
- (D) The building is located near the park.

ทุกตัวเลือกเป็น Passive Form โดยมีโครงสร้าง **Verb to be + Verb 3** ตามที่ขีดเส้นใต้ไว้

(A) Books are arranged on the shelves.

หนังสือหลายเล่มถูกจัดเรียงอยู่บนชั้นหนังสือ

(B) One of the doors is left open.

หนึ่งในประตูหลายบานถูกเปิดทิ้งไว้

- (C) Vehicles **are parked** along the street.
ยานพาหนะหลายคัน**ถูกจอด**ไว้ตามถนน
- (D) The building **is located** near the park.
อาคาร**ถูกตั้ง**อยู่ใกล้สวน

จากรูป ข้อนี้ตอบข้อ (B) One of the doors is left open.

Present Continuous Tense + Passive Form
[Verb to be + being + Verb 3]

ความหมายของรูปแบบประโยคนี้ คือ “กำลังถูกกระทำอยู่” เช่น

Some plates **are being arranged**. งานอาหาร**กำลังถูกจัด**
(ต้องเป็นรูปพนักงานหยิบจับงานที่โต๊ะอาหารเท่านั้น เป็นรูปโต๊ะที่จัดวางเรียบร้อยแล้วไม่ได้)

Boats **are being docked**. เรือ**กำลังถูกจอด**เข้าอู่เรือ
(ถ้าเป็นรูปเรือจอดทิ้งไว้เฉยๆ ที่อู่เรือก็ไม่ถูกต้อง)

Plants **are being watered** in a garden. ต้นไม้**กำลังถูกรดน้ำ**ในสวน
(ควรเป็นรูปคนกำลังรดน้ำต้นไม้ในสวน)

The pavement **is being repaired**. ทางเดินถนน**กำลังถูกซ่อมแซม**
(ต้องมีคนงานกำลังทำงานซ่อมแซมทางเดินถนน เป็นรูปทางเดินถนนที่ถูกซ่อมเรียบร้อยแล้วไม่ได้)

ตัวอย่าง



ในข้อสอบจริงจะมีไฟล์เสียงพูดตัวเลือกทั้ง 4 ข้อ ดังนี้

- (A) The waiter is waiting for a customer's order.
(B) The bulbs are being hung from the ceiling.
(C) Beverage is being served.
(D) The pole is being installed by workers.

ตัวเลือก (B) (C) และ (D) มีรูปแบบของ Present Continuous Tense + Passive Form (Verb to be + being + V3) ตัวเลือก (A) เป็น Present Continuous Tense (Verb to be + V-ing)

- (A) The waiter **is waiting** for a customer's order.
พนักงานเสิร์ฟ**กำลังรอ**คำสั่งอาหารของลูกค้า
- (B) The bulbs **are being hung** from the ceiling.
หลอดไฟหลายอัน**กำลังถูกแขวน**จากเพดาน (แต่ในรูปเป็นที่กลางแจ้งข้างนอก)
- (C) Beverage **is being served**.
เครื่องดื่ม**กำลังถูกเสิร์ฟ**
- (D) The pole **is being installed** by workers.
เสา**กำลังถูกติดตั้ง**โดยคนงานหลายคน

จากรูป ข้อนี้ตอบข้อ (C) Beverage is being served.

There is/There are แปลว่า มี

เช่น

There are several pedestrians walking in the market.
มีคนเดินถนนมากมายกำลังเดินในตลาด

มีคนเดินถนนมากมายกำลังเดินในตลาด

There are people swimming in the water.
มีคนว่ายน้ำอยู่ในน้ำ

มีคนว่ายน้ำอยู่ในน้ำ

There are paintings attached to the wall.
มีภาพเขียนสีถูกแขวนไว้กับกำแพง

มีภาพเขียนสีถูกแขวนไว้กับกำแพง

ตัวอย่าง



ในข้อสอบจริงจะมีไฟล์เสียงพูดตัวเลือกทั้ง 4 ข้อ ดังนี้

- (A) There are many traffic lanes.
- (B) The street is lined with trees.
- (C) People are lining up into the building.
- (D) There's no one on the platform.

จากรูป ข้อนี้ตอบข้อ (A) There are many traffic lanes.

EXERCISE 1.1: Photographs

Look at the picture and mark the best answer.

(สแกน QR Code เลือก EXERCISE 1.1: Photographs แล้วฟังเพื่อตอบคำถาม)



1.



2.



3.



5.



4.



เฉลยและสคริปต์ | EXERCISE 1.1: Photographs

1. Number one. Look at the picture marked number one in your test book.
 - (A) The woman is looking at a laptop computer.
 - (B) They're reviewing a schedule on a board
 - (C) Two of the people are shaking hands.**
 - (D) Some people are talking on their phones.
2. Number two. Look at the picture marked number two in your test book.
 - (A) People are strolling near the water.
 - (B) A car is parked in a garage.
 - (C) Some doors have been left open.
 - (D) Boats are floating in a row.**
3. Number three. Look at the picture marked number three in your test book.
 - (A) The man is rearranging chairs.
 - (B) The man is gathering in the middle of the table.
 - (C) The man is assembling a table.
 - (D) The man is studying at the library.**
4. Number four. Look at the picture marked number four in your test book.
 - (A) Some people are sitting in groups talking to each other.**
 - (B) Some plates are arranged on the table.
 - (C) Some people are talking on their mobiles.
 - (D) Some glasses have been filled with wine.
5. Number five. Look at the picture marked number five in your test book.
 - (A) A bench is located near the tree.
 - (B) There is a tree on the edge of the water.**
 - (C) The man is rowing a boat on the river.
 - (D) There are a few boats near the shore.

EXERCISE 1.2: Photographs

Look at the picture and mark the best answer.

(สแกน QR Code เลือก EXERCISE 1.2: Photographs แล้วฟังเพื่อตอบคำถาม)



1.



2.



3.



5.



4.



- Number one. Look at the picture marked number one in your test book.
 - A woman is writing down something on her notebook.
 - A woman is sitting in front of the computer.**
 - A woman is closing a laptop computer.
 - A woman is taking off her glasses.
- Number two. Look at the picture marked number two in your test book.
 - Both sides of the road are lined with trees.**
 - The road is being constructed.
 - They're parking a vehicle on the street.
 - There are trees surrounding the building.
- Number three. Look at the picture marked number three in your test book.
 - The woman is paying at the cashier.
 - They are unpacking the products.
 - Two boys are in a shopping cart.**
 - The product shelves are empty.
- Number four. Look at the picture marked number four in your test book.
 - The store is crowded by shoppers.
 - Some clothes are on the shelves.
 - The products are being examined.
 - Some merchandise is on display.**
- Number five. Look at the picture marked number five in your test book.
 - The passengers are boarding on the bus.
 - People are riding motorcycles on the street.
 - There are many signs along the street.**
 - The woman is wearing a helmet.

ข้อสอบส่วนที่ 2 มีจำนวนทั้งหมด 25 ข้อ โดยมีจุดเด่นกล่าวคือ

- ไม่มีโจทย์และตัวเลือกบนข้อสอบ
- ในส่วนนี้ มีแค่ 3 ตัวเลือกเท่านั้น คือ ข้อ (A), (B), และ (C)

ผู้สอบจะได้ยินประโยคหรือคำถามเพียงรอบเดียว ตามด้วยตัวเลือก 3 ข้อ จากนั้นผู้สอบต้องเลือกข้อที่เป็นคำตอบที่เข้ากัน เป็นบทสนทนาเรื่องเดียวกันกับประโยคแรกที่ได้ยิน ส่วนนี้จึงเป็นการฟังล้วนๆ ซึ่งผู้สอบต้องใช้สมาธิอย่างมากในการทำข้อสอบ

ประโยคที่ออกสอบในส่วนที่ 2 มีอยู่ด้วยกันหลักๆ 4 รูปแบบ ได้แก่

1. **Wh-Words** กลุ่มคำถามที่ขึ้นต้นด้วย Wh ถือว่าออกสอบมากที่สุด และง่ายที่สุดในส่วนนี้ เนื่องจากเป็นการถามตรงๆ ซึ่งบางครั้งผู้สอบอาจฟังออกเพียงแค่คำแรกคำเดียวก็ยังสามารถตอบคำถามได้ถูกต้อง ยกตัวอย่างเช่น

When do you think the package will come?

- Mr. Jonathan is talking with his client.
- Yes, he is available.
- Probably around 5 p.m.

จากตัวอย่าง สมมติผู้สอบฟังไม่ทัน ฟังออกแค่คำแรกคือคำว่า When (เมื่อไร) ก็อย่าเพิ่งตกใจ เพราะถ้าลองวิเคราะห์ตัวเลือกแล้วจะพบว่า มีเพียงข้อเดียวเท่านั้นที่คำตอบเกี่ยวข้องกับเวลา

ดังนั้นคำตอบข้อ (C) Probably around 5 p.m. จึงถือว่าเป็นคำตอบที่ดีที่สุดสำหรับข้อนี้

ตัวอย่างของคำถามที่ขึ้นต้นด้วย Wh-Words

What	อะไร	What do you usually do in your spare time?
Which	อันไหน สิ่งไหน	Which report are you looking for?
When	เมื่อไร	When did you join the accounting team?
Where	ที่ไหน	Where does Jennifer work?
Who	ใคร (ประธาน)	Who will be available to give the opening speech tomorrow?
Whom	ใคร (กรรม)	Whom did you meet in the seminar yesterday?
Whose	ของใคร	Whose folder is this?

Why	ทำไม	Why don't you ask Mr. Bison about the sales report format?
How	อย่างไร	How do you go to work every day?

นอกจากนี้ How รวมกับคำอื่นๆ ได้อีกมากมาย เช่น

How many	มีจำนวนเท่าไร	How many employees who are going to the party?
How much	ราคาเท่าไร	How much does it cost for this item?
How far	ไกลแค่ไหน	How far from your house to the office?
How long	(ระยะเวลา) นานแค่ไหน นานเท่าใด	How long have you worked at the company?
How late	สายแค่ไหน	How late is the building open?
How about	เกี่ยวกับ	How about having dinner with clients?
How often	บ่อยแค่ไหน	How often do you meet the president?

2. Yes-No Question กลุ่มคำถามที่ขึ้นต้นด้วยกริยาช่วยต่างๆ เช่น

Verb to be	is, am, are, was, were	แปลว่า เป็น อยู่ คือ	Are you ready for the exam tomorrow?
Verb to do	do, does, did	แปลว่า ทำ	Did you see the note I left?
Verb to have	have, has	ใช้กับกริยาช่อง 3	Have you ever been to Tokyo?
Modal Verb	will, would	แปลว่า จะ	Would you prefer to order some food now?
	can, could	แปลว่า สามารถ	Can you fix the copy machine?
	may, might	แปลว่า อาจจะ	May I help you?
	shall, should	แปลว่า จะ ควรจะ	Should I go to a store or can I buy it online?

* ทั้งนี้ทั้งนั้นถึงแม้จะเป็น Yes-No Question แต่คำตอบก็ไม่จำเป็นต้องตอบ Yes-No เสมอไป

ยกตัวอย่างเช่น

ตัวอย่างที่ 1 (สคริปต์บทพูด)

Can you pay by credit card?

- (A) I certainly can.
- (B) I meant the other car.
- (C) More than five days.

คุณสามารถจ่ายโดยบัตรเครดิตได้ไหม

- (A) แน่แน่นอน ฉันสามารถใช้ (บัตรเครดิต) ได้
- (B) ผมหมายถึงรถคันอื่น
- (C) มากกว่า 5 วัน

คำตอบ ข้อ (A)

ตัวอย่างที่ 2 (สคริปต์บทพูด)

Will Mr. Park be arriving by plane or by train?

- (A) His assistant may know.
- (B) He's not been trained yet.
- (C) I will fly to Japan next week.

คุณพาร์คจะมาถึงโดยเครื่องบินหรือรถไฟ

- (A) ผู้ช่วยของเขาน่าจะรู้
- (B) เขายังไม่ถูกฝึกอบรมเลย
- (C) ฉันจะบินไปญี่ปุ่นสัปดาห์หน้า

คำตอบ ข้อ (A)

3. ประโยคบอกเล่า ถึงแม้จะไม่ใช้ประโยคคำถาม แต่คู่สนทนาทั้งสองก็สามารถที่จะแสดงความเห็นกับคู่สนทนาหรือถามคำถามกลับได้ด้วย เช่น

ตัวอย่างที่ 1 (สคริปต์บทพูด)

Andy, there's a phone message for you in the office.

- (A) By the end of the month.
- (B) Who is it from?
- (C) No, the second one from the right.

แอนดี้ มีข้อความทางโทรศัพท์ฝากถึงคุณที่ออฟฟิศ

- (A) ก่อนสิ้นเดือนนี้
- (B) จากใครครับ
- (C) ไม่ใช่อันนั้น อันที่สองจากทางขวามือ

คำตอบ ข้อ (B)

ตัวอย่างที่ 2 (สคริปต์บทพูด)

I don't think we'll be able to complete our sales report by the deadline.

- (A) We'll have to ask for more time.
- (B) Yes, it was very difficult.
- (C) There was no response.

ผมไม่คิดว่าเราจะสามารถทำรายงานยอดขายให้เสร็จทันกำหนด

- (A) เราคงจะต้องขอเวลาเพิ่มเติม
- (B) ใช่ มันยากมากเลย
- (C) ไม่มีการตอบกลับ

คำตอบ ข้อ (A)

ข้อนี้ไม่สามารถตอบ (B) Yes, it was very difficult. เพราะใช้กริยา was เป็นอดีต จากโจทย์แสดงให้เห็นว่าเป็นเหตุการณ์ในปัจจุบัน จึงไม่สามารถตอบเป็นอดีตได้

4. Question Tags คือ ประโยคบอกเล่าหรือปฏิเสธที่ท้ายประโยคถูกเปลี่ยนเป็นประโยคคำถาม ซึ่งมีรูปแบบประโยคดังนี้

1. ประโยคหน้า [บอกเล่า] + ประโยคหลัง [คำถาม-เชิงปฏิเสธ]

เช่น The sales will increase this year, won't they?

2. ประโยคหน้า [ปฏิเสธ] + ประโยคหลัง [คำถาม-เชิงบอกเล่า]

เช่น Leena won't be there at the annual conference in Dallas, will she?

การเปลี่ยนหางคำถามแบบ Question Tags มีหลายแบบ ขึ้นอยู่กับกริยาช่วยที่ต่างกัน แต่ทั้งนี้ทั้งนั้นสำหรับในการทำข้อสอบโทอิค ผู้สอบไม่จำเป็นต้องสนใจว่าส่วนท้ายของ Question Tags จะผันอยู่ในรูปอะไร ให้สังเกตแค่ว่าโจทย์พูดประโยคบอกเล่าหรือปฏิเสธ แล้วหางประโยคขึ้นเสียงสูงและจบประโยคด้วยประธาน เช่น I, you, we, they, he, she, it ให้แปลงง่ายๆ ว่า “หรือเปล่า” “ใช่ไหม” เช่น

The sales will increase this year, won't they?

(ยอดขายปีนี้จะเพิ่มขึ้นจากปีก่อน หรือเปล่า/ใช่ไหม)

Leena won't be there at the annual conference in Dallas, will she?

(คุณลิน่าจะไม่ไปงานประชุมที่ดัลลาส หรือเปล่า/ใช่ไหม)

EXERCISE 2.1: Question-Response

Listen and mark the best response.

(สแกน QR Code เลือก EXERCISE 2.1: Question-Response แล้วฟังเพื่อตอบคำถาม)



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	TOTAL
A											
B											
C											

เฉลยและสคริปต์ | EXERCISE 2.1: Question-Response

- When are you leaving?
(A) **In half an hour.**
(B) Only a few days.
(C) With my supervisor.
- Which color should we paint the room?
(A) It is expensive.
(B) **How about blue?**
(C) I think it is a good idea.
- Wasn't that movie interesting?
(A) Actually, it was yesterday.
(B) I'm interested in Asian arts and culture.
(C) **I didn't have enough time to watch it.**
- Mr. Martin has been assigned the task of inspecting the plant, hasn't he?
(A) I'll have to check our database.
(B) **Yes, he has been responsible for it.**
(C) Yes, you got another assignment.
- Who's using a copy machine right now?
(A) I need 5 copies for each.
(B) The copier was out of order last week.
(C) **Bruno, I think.**
- Did you hear the news about the merger?
(A) The new manager will come tomorrow.
(B) I applied for this job before.
(C) **No, when was it announced?**
- What time should we expect the vice president to arrive?
(A) He is in the meeting room.
(B) **As I know, 10 a.m.**
(C) We haven't decided yet.
- Do you know where the bank is?
(A) I don't know how to book it.
(B) **On the corner of the street.**
(C) He is in charge of it.
- Why didn't Jennifer attend the meeting in the morning?
(A) **She got stuck in traffic.**
(B) She is one of the promising employees.
(C) That sounds interesting.
- In the conference, everyone is required to wear a name tag.
(A) Ask Ms. Susan.
(B) **Where can I get it?**
(C) You should remember the CEO's name.

EXERCISE 2.2: Question-Response

Listen and mark the best response.

(สแกน QR Code เลือก EXERCISE 2.2: Question-Response แล้วฟังเพื่อตอบคำถาม)



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	TOTAL
A											
B											
C											

เฉลยและสคริปต์ | EXERCISE 2.2: Question-Response

- Where should I submit my application form?
 - I just signed the contract.
 - You can leave it with me.**
 - Early, at three o'clock.
- Would you like something to drink?
 - Dinner is ready.
 - Where did you hear that?
 - I would like some coffee, please.**
- You went to the baseball game yesterday, didn't you?
 - If that's what you prefer.
 - I did, my favorite team won!**
 - Yes, I've worked on many projects.
- Which movie do you want to see today?
 - I look forward to seeing you.
 - Tonight at 8.
 - I haven't decided yet.**
- Let's plan our annual company party tomorrow.
 - Ok. I'm free after lunch.**
 - I am planning to start my own business.
 - Sorry, I was in a seminar.
- When do you want to leave for the airport?
 - It will be 30 dollars.
 - For 20 years.
 - How about an hour from now?**
- Isn't the logo supposed to be on the front of the package?
 - Perhaps we can try it next time.
 - In front of the grocery store.
 - Not necessarily.**
- Have you submitted your expense report to the accounting department?
 - When is the deadline?**
 - Thanks, but I already got them.
 - Yes, I've just completed the presentation.

- How often do you visit the headquarters?
 - I'm not going anywhere.
 - Yes, we arrived yesterday.
 - A couple of times a month.**
- Who chose the hotel for the company annual party?
 - Someone from Marketing Department.**
 - April 24, I think.
 - Better than I expected.

LISTENING Part 3: Conversations

Part 3: Conversations

จำนวน 39 ข้อ

(ข้อ 32-70)

ส่วนที่ 3 เป็นบทสนทนาของคนสองคน หรือสามคน จำนวน 13 เรื่อง แล้วมีคำถามเกี่ยวกับบทสนทนา พิมพ์ลงบนข้อสอบ 3 ข้อ ต่อ 1 เรื่อง โดยแต่ละข้อมี 4 ตัวเลือก ได้แก่ ข้อ (A), (B), (C), และ (D) รวมแล้วส่วนนี้มีทั้งหมด 39 ข้อ เรื่องราวที่นำมาออกสอบส่วนมากจะเกิดขึ้นตามสถานที่ที่เราไปทำกิจกรรมต่างๆ เช่น ออฟฟิศ โรงภาพยนตร์ ร้านค้า ห้างสรรพสินค้า สถานีรถไฟ ที่ทำการไปรษณีย์ โรงแรม ร้านอาหาร ธนาคาร ฯลฯ

ข้อสอบส่วนที่ 3 มีจุดเด่นคือ

- มีโจทย์และตัวเลือกบนข้อสอบ
- ในส่วนนี้ มีแค่ 4 ตัวเลือก คือ ข้อ (A), (B), (C), และ (D)
- คำถามแบบปกติ → 1 บทสนทนา มี 3 คำถาม (ฟังบทสนทนาแล้วตอบคำถาม)
คำถามแบบยาก → 1 บทสนทนา มี 3 คำถาม (โดยมี 1 ข้อ ที่ต้องดูข้อมูลประกอบการฟังแล้วค่อยเลือกคำตอบ จะขึ้นต้นโจทย์ด้วยประโยคที่ว่า "Look at the graphic, ...")
- ผู้สอบจะได้ยินบทสนทนาเพียงรอบเดียว มีตั้งแต่คนคุยกัน 2 คน หรือ 3 คน ก็ได้ (แต่ 3 คนมีไม่มาก)

ตัวอย่างที่ 1 สอบถามข้อมูล (สคริปต์บทพูด)

W: Hi, I'm calling to see if I can reserve three tickets for tonight's concert?

M: Sure, we have seats still available near the front for \$40 and also a few seats in the balcony for only \$35.

W: That sounds great. I'd like to buy three tickets for seats near the front. But are the seats next to each other?

M: Of course, I will reserve the tickets for you. You can pick them up at the box office. The concert begins at eight o'clock, but you may want to arrive about thirty minutes early to pick up the tickets and find your seats.

* โจทย์และตัวเลือกคำตอบบนข้อสอบ

- Why does the man mention two ticket prices?
 - There are different times for the concert.
 - Discount are available on some tickets.
 - Seats are available in different locations.
 - Some seats are already sold out.
- What does the woman ask?
 - How to get to the concert hall.
 - Whether the seats are together.
 - What time the performance begins.
 - Where to pick up the tickets.
- What does the man suggest the woman doing?
 - Make the payment online.
 - Arrive at the theater early.
 - Bring a camera to take pictures.
 - Pay for the tickets in advance.

คำตอบ 1. ข้อ (C) / 2. ข้อ (B) / 3. ข้อ (B)

EXERCISE 3: Conversations

Listen and mark the best response.

(สแกน QR Code เลือก EXERCISE 3: Conversations เลือกตามบทสนทนาแล้วฟังเพื่อตอบคำถาม)



บทสนทนาที่ 1

Questions 1 to 3 refer to the following conversation.

- What might the woman be?
 - The dentist
 - The man's secretary
 - A receptionist
 - A bank teller
- What does the man want to do?
 - Receive a gift voucher
 - Have a health check-up
 - Buy health insurance
 - Pay for bills
- What does the woman give the man?
 - A business card
 - A form to fill out
 - A phone number
 - A discount coupon

สคริปต์บทสนทนาที่ 1

- W: Hi, may I help you?
- M: Hello, my name is Albert Hudson. I have an eleven o'clock appointment with Dr. Helen.
- W: Just a moment. Ok you are Mr. Hudson. You have a health checkup. Have you been here before?
- M: No, actually it's been quite a while since I've been to the clinic.
- W: Alright. please fill in this form. We need your personal information for our records. After you complete it, just give it back to me and we will keep it in our customer database. Thank you.

สรุปเหตุการณ์

- เหตุการณ์เกิดขึ้นที่คลินิกแห่งหนึ่ง คุณอัลเบิร์ต (ผู้ชาย) มีนัดเวลา 11.00 น. กับคุณหมอเฮเลน
- คู่สนทนาหญิงเช็กนัดหมาย บอกคุณอัลเบิร์ตว่ามีตรวจร่างกาย เสียถามว่าเคยมาที่นี่มาก่อนไหม
- คุณอัลเบิร์ตตอบว่าไม่ได้มาสักพักหนึ่งแล้ว ผู้หญิงก็เลยยื่นแบบฟอร์มให้กรอกข้อมูลส่วนตัวเพื่อบันทึกไว้ในระบบฐานข้อมูลคลินิก
- จึงได้ว่าผู้หญิงน่าจะเป็นพนักงานต้อนรับที่คลินิก ซึ่งเป็นคนจัดคิวนัดหมายให้แก่คุณหมอนั่นเอง

- คำตอบ 1. ข้อ (C) A receptionist
2. ข้อ (B) Have a health check-up
3. ข้อ (B) A form to fill out



บทสนทนาที่ 2

Questions 1 to 3 refer to the following conversation.

- What does the woman want to do?
 - Improve a product
 - Sell products online
 - Develop a marketing plan
 - Prepare for a team meeting
- What did the woman review?
 - Job description
 - Product manual
 - Sales figures
 - Company's website
- What does the man suggest the woman do?
 - Decrease the product price
 - Hold a meeting
 - Create a new product
 - Buy a new software

สคริปต์บทสนทนาที่ 2

- W: Alex, we should start working on upgrading the version of our personal finance software. Monash Tech has recently released a similar product, and I think we have to do something.
- M: Well, do you think we're losing customers? How are our sales being impacted by Monash's new software?
- W: I received the monthly report, and our sales have significantly dropped. It's likely that customers are starting to buy the Monash's new software.
- M: Let's hold a meeting with the software development team as soon as possible. We should upgrade our software focusing on adding new features that Monash doesn't offer.

สรุปเหตุการณ์

- เหตุการณ์เกิดขึ้นที่ออฟฟิศแห่งหนึ่ง เมื่อพนักงานออฟฟิศกำลังปรึกษาเรื่องการอัปเดตซอฟต์แวร์ทางการเงินส่วนบุคคล ซึ่งบริษัทคู่แข่งอย่าง Monash Tech เพิ่งปล่อยผลิตภัณฑ์ที่คล้ายๆ กันออกมา
- ผู้ชายก็ถามความเห็นเพื่อนร่วมงานว่า คิดว่าบริษัทจะเสียลูกค้าไปไหม แล้วยอดขายจะได้รับผลกระทบจากการที่คู่แข่งวางผลิตภัณฑ์ใหม่ขายไหม
- ผู้หญิงบอกว่าได้รับรายงานแล้วพบว่ายอดขายลดลงอย่างมาก เป็นไปได้ว่าลูกค้าน่าจะหันไปซื้อสินค้าของบริษัทคู่แข่ง
- ผู้ชายเลยสรุปว่าให้จัดประชุมกับทีมพัฒนาซอฟต์แวร์เป็นการด่วนเพื่อที่จะอัปเดต โดยเน้นลักษณะเด่นใหม่ๆ ของซอฟต์แวร์อันที่บริษัทคู่แข่งไม่มี

คำตอบ 1. ข้อ (A) Improve a product

2. ข้อ (C) Sales figures

3. ข้อ (B) Hold a meeting



บทสนทนาที่ 3

Questions 1 to 3 refer to the following conversation.

- Who is Ms. Olson?
(A) A project manager
(B) A secretary
(C) An architect
(D) A curator
- What problem is Ms. Olson having?
(A) An office is close.
(B) The information is incorrect.
(C) Her work schedule has conflicts.
(D) A document is missing.

- What does the Mr. Sampson ask Ms. Olson to do?
(A) Stop by his office
(B) Review the document
(C) Approve a project
(D) Read a proposal

สคริปต์บทสนทนาที่ 3

- W1: Hello, may I speak to Dave Sampson? It's about the renovations to Bangkok Metropolitan Museum. He is the architect, isn't he?
- W2: Yes, he is an architect. But may I ask who's calling?
- W1: This is Stacy Olson, the project manager for the museum renovation project.
- W2: Ok, I will put you through to Mr. Sampson. Please wait a moment.
- W1: Thanks.
- M: Hello? Ms. Olson?
- W1: Hello, Mr. Sampson. Could you possibly get me a copy of the museum layout? I can't find the drawings for the second floor.
- M: Certainly, Ms. Olson. It'll take some time to print it, though. I think I will have it ready for you if you come by my office to see me around two o'clock.

สรุปเหตุการณ์

- ผู้หญิงโทรศัพท์มาที่บริษัท ขอคุยกับคุณแซมป์สัน เกี่ยวกับโครงการปรับปรุงพิพิธภัณฑ์ แล้วก็ถามเจ้าหน้าที่ที่รับสายว่า คุณแซมป์สันเป็นสถาปนิกหรือเปล่า
- เจ้าหน้าที่รับสายตอบว่าใช่ และถามว่าใครคือคนที่ต้องการจะเรียนสายกับคุณแซมป์สัน
- ผู้หญิงที่โทร. มาบอกว่าชื่อสเตซี่ โอลสัน เป็นผู้จัดการโครงการนี้ จากนั้นเจ้าหน้าที่รับสายก็โอนสายไปหาคุณแซมป์สัน
- คุณโอลสันขอให้คุณแซมป์สันเตรียมสำเนาผังของพิพิธภัณฑ์ชั้นสองให้ เพราะหาไม่เจอ
- คุณแซมป์สันจะเตรียมไว้ให้ ให้แวะมารับที่สำนักงานราวๆ บ่ายสอง

คำตอบ 1. ข้อ (A) A project manager

2. ข้อ (D) A document is missing.

3. ข้อ (A) Stop by his office



บทสนทนาที่ 4 (แบบที่มีกราฟิกประกอบการฟัง)

Questions 1 to 3 refer to the following conversation.

Work Schedule of Sales Representative at the Conference

Name	Shift
Tomas Smith	Saturday a.m.
Freda Williams	Saturday p.m.
Alicia Davis	Sunday a.m.
Andy Morgan	Sunday p.m.

- What is the main propose of the call?
 - To recruit a new staff member to the team
 - To arrange their presentation at the conference
 - To ask if the man can work on the special event
 - To explain the company procedure
- Look at the graphic. Which shift will the man work at the event?
 - Saturday a.m.
 - Saturday p.m.
 - Sunday a.m.
 - Sunday p.m.
- What will the man probably do next after the call?
 - Arrange the orientation
 - Reserve an accommodation
 - Prepare the handouts
 - Confirm his friends

สรุปบทสนทนาที่ 4

- W: Hi, Brian. This is Freda Williams. I've heard from my colleagues that you were responsible for our company booth at the IT conference in Chicago last year.
- M: That's correct. I was.
- W: This year, the conference runs from Saturday, November 23, to Sunday, November 24. Would you like to work at the booth again?
- M: Definitely, I enjoyed the event so much. What shift would you like me to work?
- W: Umm... is it possible for you to be in charge of my shift.
- M: Let me see. Actually, I'm going to see my friends at that time, but I think I can change my plans to work on your shift. Anyway, I'll check with them and get back to you soon.

สรุปเหตุการณ์

- เฟรดา (ผู้หญิง) โทรศัพท์มาถามไบรอัน (ผู้ชาย) ว่าเคยทำงานที่บูธของบริษัทในงานประชุมที่ชิคาโกปีก่อนหรือเปล่า
- เฟรดาถามไบรอันว่าสนใจทำงานเดิมปีนี้อีกไหม ซึ่งเฟรดาอยากให้ไบรอันทำงานในกะของเธอ (วันเสาร์ ช่วงบ่าย)
- ไบรอันมีนัดกับเพื่อนไว้แล้ว แต่ก็น่าจะเลื่อนได้ เลยขอโทรศัพท์หาเพื่อนก่อนแล้วจะรีบแจ้งให้ทราบ

- คำตอบ 1. ข้อ (C) To ask if the man can work on the special event
2. ข้อ (B) Saturday p.m.
3. ข้อ (D) Confirm his friends



บทสนทนาที่ 5 (แบบที่มีกราฟิกประกอบการฟัง)

Questions 1 to 3 refer to the following conversation.

MADISON THEATER

"One Night in Alabama"
the play by Joseph R.

SHOWTIME: 7.00 p.m.
DOORS OPEN: 6.00 p.m.
Friday, December 16

- What does the man ask the woman to do?
 - Buy the show tickets
 - Arrange for transportation
 - Obtain the tickets
 - Cancel the performance
- Look at the graphic. When does the woman plan to arrive at the theater?
 - At 5.00 p.m.
 - At 5.30 p.m.
 - At 6.00 p.m.
 - At 7.00 p.m.
- What will the man do next?
 - Contact the theater
 - Reserve tickets online
 - Arrange the meeting
 - Print a confirmation

สคริปต์บทสนทนาที่ 5

- M: Hi, Jessie. Are you going to see the performance at Madison Theater this coming Friday? Could you do me a favor?
- W: Of course, I am. What can I do for you?
- M: My colleagues and I are planning to attend the show, but we can't leave the office until 6.30 on that day. We were wondering if you could receive our tickets at the box office and give them to me before the show begins.
- W: I have no problem with that because on Friday I will get there when the doors open. How many tickets have you reserved?
- M: Three in total. I will call and let the theater staff know that you will get the tickets for me. Thank you.

สรุปเหตุการณ์

- ผู้ชายโทรศัพท์หาผู้หญิง ขอร้องให้รับบัตรชมการแสดงให้ผู้ชายที่ไม่สามารถไปรับด้วยตัวเอง เนื่องจากต้องทำงานที่ออฟฟิศถึง 18.30 น.
- ผู้หญิงยินดีรับบัตรแทนและน่าจะไปถึงโรงละครช่วงที่เปิดประตูให้ผู้ชมเข้าพอดี
- บัตรมี 3 ใบ ผู้ชายก็บอกว่าจะโทรศัพท์บอกเจ้าหน้าที่โรงละครว่าจะมีคนไปรับบัตรแทนเขา

- คำตอบ**
- ข้อ (C) Obtain the tickets
 - ข้อ (C) At 6.00 p.m.
 - ข้อ (A) Contact the theater

LISTENING Part 4: Talks

Part 4: Talks

จำนวน 30 ข้อ

(ข้อ 71-100)

ส่วนที่ 4 เป็นบทพูดของคนคนเดียว แล้วมีคำถามเกี่ยวกับเนื้อเรื่องพิมพ์ลงบนข้อสอบพร้อมตัวเลือกข้อ (A), (B), (C), และ (D) มีทั้งหมด 10 เรื่อง เรื่องละ 3 คำถาม รวมแล้วส่วนนี้มีทั้งหมด 30 ข้อ เมื่อรวมกับข้อสอบส่วนอื่นๆ ในส่วนการฟังแล้วทั้งหมด 100 ข้อ พอดี เมื่อเทียบกับส่วนที่ 3 พบว่าส่วนที่ 4 จะมีความยากไม่ต่างกันมากนัก นอกจากคำศัพท์ที่เฉพาะทางมากขึ้นแล้ว เนื้อหาที่ซับซ้อนขึ้นเช่นกัน แต่ถ้าหากผู้สอบมีโอกาสฟังประกาศต่างๆ หรือดูซีรีส์ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาในการสื่อสารบ่อยๆ แล้วจะพบว่าส่วนนี้ไม่ยากเลย เพียงแต่ผู้สอบต้องฝึกฝนเป็นประจำ ไม่เพียงแต่ฟังผ่านๆ แต่ควรจับใจความให้ได้ด้วยว่าสิ่งที่ได้ฟังนั้นกล่าวถึงอะไรเป็นประเด็นหลัก และมีรายละเอียดอะไรอยู่บ้างในประกาศนั้นๆ

ข้อสอบส่วนที่ 4 มีจุดเด่นคือ

- มีคำถามและตัวเลือกบนข้อสอบ
- ในส่วนนี้ มีแค่ 4 ตัวเลือก คือ ข้อ (A), (B), (C), และ (D)
- คำถามแบบปกติ → 1 บทสนทนา มี 3 คำถาม (ฟังบทสนทนาแล้วตอบคำถาม)
คำถามแบบยาก → 1 บทสนทนา มี 3 คำถาม (โดยมี 1 ข้อ ที่ต้องดูข้อมูลประกอบการฟัง แล้วค่อยเลือกคำตอบ จะขึ้นต้นโจทย์ด้วยประโยคที่ว่า “Look at the graphic, ...”)
- ผู้สอบจะได้ยินบทพูดเพียงรอบเดียว

เนื้อเรื่องประกาศที่นำมาออกสอบมีความหลากหลายด้านเนื้อหา เช่น

- นำทัวร์สถานที่ท่องเที่ยว
- ประกาศอัปเดตสภาพการจราจรในเส้นทางต่างๆ
- ประกาศปิดสถานีรถไฟใต้ดิน ประกาศไฟฟ้าดับและการซ่อมแซม
- แนะนำผู้บริหารหรือพนักงานใหม่ของบริษัท
- เครื่องตอบรับอัตโนมัติทางโทรศัพท์ ข้อความทางโทรศัพท์
- ประกาศปิดห้างสรรพสินค้า หรือกิจกรรมการตลาด โปรโมชั่นส่วนลดต่างๆ
- ฯลฯ

ตัวอย่างสคริปต์ประกาศในสถานการณ์ต่างๆ

- พยากรณ์อากาศ (Weather Update)

And now here is the latest weather update from EPSN. It looks like we are going to see a lot more snow than we expected in El Paso tonight. The snow will start coming down around nine o'clock, and it will continue throughout the night. We are expecting as much as 12 inches by tomorrow morning. Local officials are advising the residents not to go out on the road

tonight. Tonight's performance of the Aida musical at Olivia Theater has been rescheduled for Friday. I will be right back with your local news after the other break.

* โจทย์และตัวเลือกคำตอบบนข้อสอบ

1. What is being announced?
(A) A special event
(B) A weather forecast
(C) The local news
(D) An accident report
2. What have local officials advised?
(A) Avoiding the roads
(B) Watching a show
(C) Staying in schools
(D) Buying drinking water
3. What has been rescheduled?
(A) A sport event
(B) A musical
(C) A town meeting
(D) A charity event

คำตอบ 1. ข้อ (B) / 2. ข้อ (A) / 3. ข้อ (B)

EXERCISE 4: Talks

Listen to the talks and answer the questions.

(สแกน QR Code เลือก EXERCISE 4: Talks เลือกตามลำดับบทพูด แล้วฟังเพื่อตอบคำถาม)



บทพูดที่ 1

Questions 1 to 3 refer to the following conversation.

1. Who is the speaker talking to?
(A) Personnel manager
(B) New employee
(C) Warehouse manager
(D) Customer
2. What department does the man work in?
(A) Logistics Department
(B) Manufacturing Department
(C) Warehouse Department
(D) Human Resources Department
3. What they will get at the Human Resources Department?
(A) Finished goods
(B) Inventories
(C) Cards
(D) Materials

สคริปต์บทพูดที่ 1

Welcome to CBS Enterprises. I am Don Foster from the Human Resources Department. Today I will show you around the office and help you get familiar with your new working environment. Today is your first day here. So if you have any question or concern, please feel free to let me know at anytime. First, I will take you to visit the production room where we manufacture our products. You will see the whole manufacturing process from raw materials to finished goods. Then, we will move to the warehouse and meet the manager who is in charge of all inventories. Lastly, I will take you to the Human Resources Department to receive your identification cards. Please follow me.

สรุปบทพูด

- เป็นการนำชมบริษัทสำหรับพนักงานใหม่โดยคุณดอน จากแผนกทรัพยากรมนุษย์ (ฝ่ายบุคคล)
- คุณดอนกล่าวว่าจะพาชมรอบๆ เพื่อสร้างความคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- อันดับแรกจะพาไปชมห้องผลิตสินค้า เพื่อดูขั้นตอนในการผลิตตั้งแต่ต้นจนออกมาเป็นสินค้าเสร็จสมบูรณ์
- จากนั้นจะไปต่อที่โกดังเก็บสินค้า และพบกับผู้จัดการที่ดูแลที่นั่น
- โปรแกรมสุดท้ายจะพาไปปรับบัตรพนักงานที่แผนกทรัพยากรมนุษย์

- คำตอบ 1. ข้อ (B) New employee
2. ข้อ (D) Human Resources Department
3. ข้อ (C) Cards



บทพูดที่ 2

Questions 1 to 3 refer to the following conversation.

1. Where is the announcement being made?
(A) In a travel agency
(B) At an airport
(C) On an airplane
(D) In the restaurant
2. What is the cause of the problem?
(A) Overbooking flights
(B) Poor services
(C) Mechanical problem
(D) Weather condition
3. What is provided for the passengers of the flight?
(A) Hotel accommodations
(B) Partial refund
(C) Seating upgrade
(D) Complimentary refreshments

สคริปต์บทพูดที่ 2

Attention all passengers waiting to board ANX Airways flight 426 to Boston. Due to the current snow storm, all outbound flights after 7 p.m. have been cancelled, including 8.15 p.m. flight to Boston. The next available flight to Boston will be tomorrow morning at 9.30 a.m. We will be providing hotel accommodations and shuttle bus services for those in need. Please see our customer service staff at our office on the second floor for further assistance. We apologize for any inconvenience may cause and thank you for your understanding.

สรุปบทพูด

- เป็นประกาศยกเลิกเที่ยวบิน ANX Airways 426 ไปเมืองบอสตัน ณ สนามบินแห่งหนึ่ง สาเหตุเนื่องจากพายุหิมะ
- ทุกเที่ยวบินหลังจาก 19.00 น. ถูกยกเลิกหมด รวมถึง ANX Airways 426 เวลา 20.15 น. และจะกลับมาบินอีกครั้งในวันถัดไปเวลา 9:30 น.
- ทางสายการบินเสนอโรงแรมที่พักและบริการรถรับส่งให้ ซึ่งผู้โดยสารสามารถแจ้งกับพนักงานฝ่ายบริการลูกค้าได้ที่ออฟฟิศสายการบินบริเวณชั้นสอง

คำตอบ 1. ข้อ (B) At an airport

2. ข้อ (D) Weather condition

3. ข้อ (A) Hotel accommodations



บทพูดที่ 3

Questions 1 to 3 refer to the following conversation.

1. What is the main topic of the announcement?
(A) A personal credit card
(B) A dress code
(C) A security system
(D) An apartment key
2. When will the new system be applied?
(A) On Monday
(B) On Tuesday
(C) On Friday
(D) On Sunday
3. What are the cards needed for?
(A) Controlling professional dressing
(B) Accessing confidential data
(C) Opening the building doors
(D) Arranging an appointment

สคริปต์บทพูดที่ 3

Attention please. The new security system will be in operation starting on Monday of next week, following the installation during this weekend. All employees will need to present their identification cards when entering or leaving the building. On each door, there will be a security panel into which you will have to place your card before the door will open. There will be no other way to open the door, so be sure to have your card with you at all times. Beginning next Monday morning, guests will be required to stop by the security office, before entering the building. They will be issued a temporary card. If any new employees have not received their new cards, they should immediately contact your supervisor to get it before Friday.

สรุปบทพูด

- เป็นประกาศแจ้งการนำระบบความปลอดภัยใหม่มาใช้ที่บริษัทสัปดาห์หน้า ซึ่งติดตั้งในสัปดาห์นี้
- พนักงานต้องแสดงบัตรประจำตัวเมื่อเข้าหรือออกอาคาร ให้เอาบัตรแตะเพื่อเปิดประตู
- สำหรับผู้มาติดต่อธุระที่บริษัท ให้มาที่แผนกความปลอดภัยก่อนเพื่อรับบัตรเข้า-ออกชั่วคราว
- สำหรับพนักงานใหม่ที่ยังไม่มีบัตร ให้ติดต่อหัวหน้างานของตนเองทันทีก่อนวันศุกร์

คำตอบ 1. ข้อ (C) A security system

2. ข้อ (A) On Monday

3. ข้อ (C) Opening the building doors



บทพูดที่ 4 (แบบที่มีกราฟิกประกอบการฟัง)

Questions 1 to 3 refer to the following conversation.

1. Who is the speaker talking to?
(A) Businessmen
(B) Students
(C) Professors
(D) Instructors

Time	Saturday	Sunday
8.00 – 10.00	Finance	Accounting 102
10.00 – 12.00	Management	Chinese 2
13.00 – 15.00	Accounting 101	Marketing
15.00 – 17.00	Chinese 1	Logistics

2. What is TRUE about the classes?
- (A) A few classes are available on weekdays.
 (B) Each class lasts for three hours.
 (C) The last day of registration is September 15.
 (D) New students are required enroll 3 subjects.
3. Look at the graphic. Which classes can the students not register for this semester?
- (A) Management (Sat) and Accounting 102 (Sun)
 (B) Finance (Sat) and Logistics (Sun)
 (C) Accounting 101 (Sat) and Marketing (Sun)
 (D) Chinese 1 (Sat) and Chinese 2 (Sun)

สคริปต์บทพูดที่ 4

Good morning everyone. I'm Eddie, responsible for informing you on how to choose your classes at Novatis College of Management. This fall, our classes are open on weekends only and each class is a 2-hour period. To avoid overwork, new students should register for no more than 3 subjects per semester. The rest can enroll in as many as they like. Please also note that some classes have prerequisites which you cannot take together at the same time. For example, you should take Accounting 101 before signing up for Accounting 102. Moreover, the deadline for registration is on Friday, September 15, so don't forget to enroll into your classes.

สรุปบทพูด

- คุณเอ็ดดี้ (ผู้ประกาศข้อความ) มาแนะนำการลงทะเบียนวิชาเรียนให้นักศึกษาทราบ
- เทอมนี้ชั้นเรียนเปิดสอนวันสุดสัปดาห์เท่านั้น แต่ละวิชาเรียน 2 ชั่วโมง และแนะนำนักศึกษาใหม่ให้ลงทะเบียนไม่เกิน 3 วิชาต่อเทอม เพื่อหลีกเลี่ยงงานในวิชาที่เรียนที่มีมากเกินไป
- บางวิชาไม่สามารถลงในเทอมเดียวกันได้ เพราะต้องลงวิชาหนึ่งก่อน เช่น ควรลงวิชาบัญชี 101 ก่อนจะลง บัญชี 102
- วันสุดท้ายของการลงทะเบียนคือวันที่ 15 กันยายน

คำตอบ 1. ข้อ (B) Students

2. ข้อ (C) The last day of registration is September 15.

3. ข้อ (D) Chinese 1 (Sat) and Chinese 2 (Sun)



บทพูดที่ 5 (แบบที่มีกราฟิกประกอบการฟัง)

Questions 1 to 3 refer to the following conversation

1. Who most likely is the speaker?

- (A) A hotel receptionist
 (B) A travel agent
 (C) A waiter
 (D) A tour guide

Destination

Time

National Museum	10:00 a.m.
Grand Forest	1:00 p.m.
NMG Tower	2:30 p.m.
City Hall	4:00 p.m.

2. Look at the graphic, When will the listeners go shopping?

- (A) 10.00 a.m.
 (B) 1.00 p.m.
 (C) 2.30 p.m.
 (D) 4.00 p.m.

3. What does the speaker say about the hotel?

- (A) There are famous restaurants nearby.
 (B) It is located in the historical area.
 (C) Some parts of it are being renovated.
 (D) It provides the guest free refreshments.

สคริปต์บทพูดที่ 5

Welcome everyone to Jersey City. My name is Norah, and I'll be your tour guide today. Before we get started, I'd like to notify all of you concerning a change to our sightseeing program. We were previously scheduled to visit NMG Tower in the afternoon, but a last-minute fire drill was announced and we can't visit during the event. I do apologize, instead we will be going to the famous market of the city. This is the place that you can buy local handicrafts and souvenirs for your families and friends at reasonable prices. For those already thinking about dinner plans, a few famous restaurants near our hotel serve the great New Jersey authentic cuisines which you shouldn't miss. I highly recommend checking it out.

สรุปบทพูด

- เป็นประกาศจากมัคคุเทศก์นำเที่ยวเมือง Jersey City
- โดยมีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมท่องเที่ยวคือ ตอนแรกจะไป NMG Tower แต่มีการประกาศซ้อมหนีไฟ ซึ่งนักท่องเที่ยวไม่สามารถเข้าได้ เลยเปลี่ยนไปตลาดแทน
- ที่ตลาดมีสินค้าขายมากมาย ทั้งงานฝีมือท้องถิ่น ของที่ระลึก ในราคาสมเหตุสมผล
- ส่วนอาหารมื้อเย็นจะพาไปร้านอาหารที่มีชื่อเสียงด้านอาหารท้องถิ่นที่อยู่ใกล้ๆ โรงแรม

คำตอบ 1. ข้อ (D) A tour guide

2. ข้อ (C) 2:30 p.m.

3. ข้อ (A) There are famous restaurants nearby.

เทคนิคในการทำข้อสอบ TOEIC READING

READING Part 5: Incomplete Sentence

Part 5: Incomplete Sentence

จำนวน 30 ข้อ

(ข้อ 101-130)

ในส่วนที่ 5 มีทั้งหมด 30 ข้อ โดยข้อสอบมีลักษณะให้เติมคำตอบที่ถูกต้องลงในช่องว่าง ซึ่งข้อสอบแบ่งประเภทโจทย์ไว้ 2 แบบ คือ

1. โจทย์ถามไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ (Grammar)

2. โจทย์ถามคำศัพท์ (Vocabulary)

ในข้อสอบส่วนที่ 5 จำนวน 30 ข้อ ควรใช้เวลาไม่เกิน 15 นาที หรือ 1 นาที ต่อ 2 ข้อ นั่นเอง

1. โจทย์ประเภทไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ (Grammar)

ส่วนนี้ผู้สอบต้องมีความแม่นยำในไวยากรณ์ต่างๆ โดยจะเน้นที่เรื่องหลักๆ ดังต่อไปนี้

UNIT 1 | Word Forms (รูปแบบคำในภาษาอังกฤษ)

UNIT 2 | Determiners (คำนำหน้าคำนาม)

UNIT 3 | Pronouns (คำสรรพนาม)

UNIT 4 | Relative Pronouns (ประพันธสรรพนาม)

UNIT 5 | Types of Verb (ประเภทของคำกริยา)

UNIT 6 | To-infinitives (คำกริยาที่มี to)

UNIT 7 | Gerunds (คำกริยาที่เติม -ing)

UNIT 8 | Tense (กาลเวลา)

UNIT 9 | Passive Form and Verbs of Feeling (ประโยคที่ประธานถูกกระทำ และคำกริยาแสดงความรู้สึก)

UNIT 10 | Prepositions (คำบุพบท)

UNIT 11 | Conjunctions (คำสันธาน)

UNIT 12 | Comparisons (ประโยคเปรียบเทียบ)

UNIT 13 | If-clause (ประโยคแสดงการสมมติ)

UNIT 14 | Causative Form (ประโยคประเภทที่ประธานไม่ได้เป็นผู้ทำกริยานั้นเอง)

UNIT 15 | Subjunctive (ประโยคแสดงความปรารถนาของผู้พูด)

2. โจทย์ประเภทคำศัพท์ภาษาอังกฤษ (Vocabulary)