



# Unit

# 3

## Industrial Occupations





## หัวข้อเรื่อง (Topics)

1. คำศัพท์เกี่ยวกับอาชีพ ความรับผิดชอบในอาชีพ
2. การถามตอบ Yes/No และการใช้ can
3. การสนทนาเกี่ยวกับอาชีพและความสามารถ ทักษะในอาชีพ



# Warm up

Fill out the different skills related to the photos.

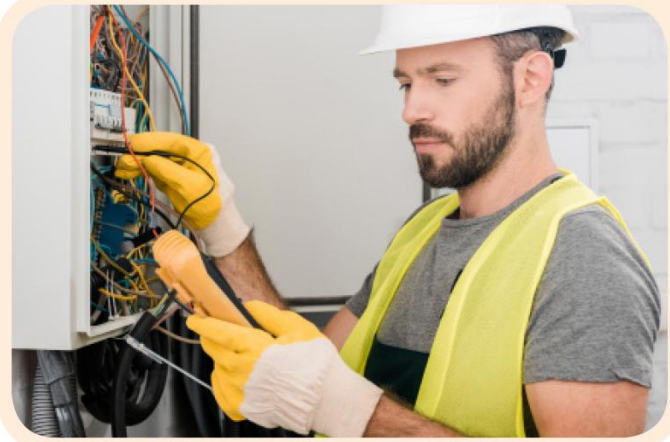
Electrician

Machinist

Technician

Welder

Supervisor



1. \_\_\_\_\_



2. \_\_\_\_\_



3. \_\_\_\_\_



4. \_\_\_\_\_



5. \_\_\_\_\_



# Vocabulary Practice



Listen

Maintenance  
Technician

Manufacturing  
Engineer

Welder

Electrician

Machine  
Operator

Production  
Supervisor

Industrial  
Engineer

Technician

Supervisor

Machinist



# Grammar Focus

## 1. Subject pronoun/yes or no questions with be

คำถามให้ตอบ yes, no ใช้ถามเพื่อให้ผู้ตอบยืนยันว่าใช่หรือไม่ใช่ เพื่อความมั่นใจ

ของผู้ถาม

ประโยคบอกเล่า

Subject + Verb to be + Complement

I am a mechanic.

He is an engineer.

ประโยคปฏิเสธ

Subject + Verb to be + not + Complement

They are not (aren't) students.

She is not (isn't) a nurse.



## ประโยคคำถาม

Verb to be + Subject + Complement + ?

Is he an electrician?

Are they technicians?

## การตอบ

Yes, + subject + verb to be.

No, + subject + verb to be + not

Are you from the Mechanic department?

Yes, I am./No, I'm not.

Mr. Lee is from the finance office. Is he a manager?

Yes, he is./No, he's not./No, he isn't.

Is your dog name Tom?

Yes, it is./No, it's not./ No, it isn't.



2. การใช้ can เป็นกริยาช่วย แปลว่า สามารถหรือทำได้ ใช้ได้กับประธานทุกตัว ไม่ต้องเติม s ที่กริยานั้นๆ ใช้ can นำหน้ากริยาช่อง 1 ใช้โครงสร้างประโยค

ประโยคบอกเล่า Subject + can + verb 1

ประโยคปฏิเสธ Subject + can + not + verb 1

ประโยคคำถาม Can + Subject + verb 1 + ?

การตอบ Yes + Subject + can

No + Subject + cannot





เช่น Mr. Smith can operate a crane.

Mr. Smith cannot operate a crane.

Can Mr. Smith operate a crane?

Yes, he can./No, he can not.

She can fix the device.

She cannot fix the device.

Can she fix the device? Yes, she can./No, she can't.

### 3. คำศัพท์เกี่ยวกับอาชีพ (Occupation)

a welder

ช่างเชื่อม

a computer serviceman

ช่างซ่อมคอมพิวเตอร์

a car mechanic

ช่างยนต์

a lathe operator

ช่างกลึง

a draft man

ช่างเขียนแบบ

a carpenter

ช่างไม้

a technician

ช่างเทคนิค

a plumber

ช่างประปา

a construction worker

ช่างก่อสร้าง

a foreman

ผู้ควบคุมงาน

an electrician

ช่างไฟฟ้า



an electronic technician

an engineer

an assembly line worker

an air-conditioner serviceman

an architect

ช่างอิเล็กทรอนิกส์

วิศวกร

ช่างประกอบชิ้นส่วน

ช่างเครื่องปรับอากาศ

สถาปนิก





#### 4. คำถามเกี่ยวกับอาชีพ (Asking someone about job)

1. What do you do? - I 'm an engineer.
2. Who do you work for? - I work for Toyota Thailand.
3. What time do you start/finish work? - I start to work at 8 a.m. and finish at 5 p.m.
4. Do you work on weekend? - Yes, I do./No, I don't.
5. How many hours do you have to work a day? - Eight hours.
6. Which department are you in? - I'm in production department.
7. What's your position? - I'm a foreman.
8. How do you go to work? - By motorbike.
9. Do you like your job? - Yes, I do./No, I don't.
10. What do your job involve? - Servicing machines.

## Describing jobs

<b>Subject</b>	<b>a/an</b>	<b>job</b>
I	am	an electrician.
He	is	a computer serviceman.

<b>Subject</b>	<b>verb infinitive</b>	<b>for</b>	<b>company/employer</b>
I	work	for	Toyota Thailand.
She	works	for	Thai Air Asia.

<b>Subject</b>	<b>verb infinitive</b>	<b>in</b>	<b>department</b>
I	work	in	marketing department.
We	work	in	sales department.

## Tell about jobs

 Example :

**I am an electrician.**

**I work for G.E. Electric Company.**

**I work in servicing department.**

**I repair electrical equipments.**

**I start to work at 8 a.m.**

**I work eight hours a day.**

**I go to work by bus.**

**I like my job very much.**





## Ask about job skill

1. Do you like

servicing?  
office work?  
traveling?

2. Can you

fix cars?  
assemble the computer?  
speak English?  
use Excel program?

3. Do you have any

work experience?  
training in operating this machine?  
computer skill?



## Form filling (การกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มหรือแบบกรอกข้อมูล)

เป็นการให้ข้อมูลของผู้กรอกโดยการเติมข้อมูลลงในช่องว่าง โดยผู้กรอกปฏิบัติตามคำแนะนำในแบบฟอร์มนั้นซึ่งแต่ละแบบฟอร์มมีวัตถุประสงค์แตกต่างกันรูปแบบการกรอกข้อมูล ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่

- 1. Introduction** อยู่บนสุดของแบบฟอร์ม ประกอบด้วย ชื่อแบบฟอร์มที่บอกวัตถุประสงค์ของแบบฟอร์มนั้น บริษัทหรือหน่วยงานเจ้าของแบบฟอร์ม วันเดือนปีที่กรอกข้อมูล
- 2. Filling details** รายละเอียดของแบบฟอร์มซึ่งผู้กรอกต้องกรอกข้อมูลให้สมบูรณ์
- 3. Last details** ส่วนท้ายสุดของแบบฟอร์ม จะอยู่ด้านล่างของแบบฟอร์มให้ผู้กรอกข้อมูลหัวหน้าหรือผู้เกี่ยวข้องลงนาม



## ข้อแนะนำในการกรอกข้อมูล

1. อ่านแบบฟอร์มที่จะกรอกข้อมูลและคำแนะนำในการกรอกข้อมูลให้เข้าใจ
2. กรอกข้อมูลหรือทำเครื่องหมายลงในช่องที่กำหนดให้ เขียนด้วยลายมือที่ชัดเจน เป็นระเบียบ กรอกข้อความให้สมบูรณ์ หากไม่มีข้อความกรอกให้เขียน NIA (No Information Applicable)
3. อ่านบททวนข้อความที่กรอกอย่างละเอียดอีกครั้งก่อนลงนาม



# Listening and speaking

## Practice 1



Listen and repeat the words.

### Conversation 1

A : What's your job?

B : I'm a plumber. I fix leaking pipes and sinks. What about you?

A : Oh. I'm a technician. I work for SMB company in the I.T. department.

B : That's great.

### Conversation 2

A : Excuse me. Are you a mechanic?

B : Yes, I am.

A : Can you check the brakes on my car?

B : Sure, Oh I think you should get a new set of brakes.

A : Really? OK. Can you order those and have it installed?

B : Sure I can.



**Practice 2** : Practice the conversation above with your friend.

**Practice 3** : Write 2 sets of conversations using the samples above and present to class with a partner.

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





# Reading and Writing

## Mr. GOOD

Mr. Terry Good is a machinist. He works for SMB company and is assigned to the manufacturing department. He works from 8 a.m. to 6 p.m. in the evening from Monday to Friday. He can operate a lathe machine and an electric drilling machine but he can't operate a forklift and a crane. Sometimes if he is not busy with his work, he is asked to paint walls of offices and part-times as carpenter in the maintenance department. He is a very good worker. He always helps his colleagues in their works. For example copying documents, sending fax or ordering food. That's why he called "Mr. GOOD" by his colleagues.



**Reading Comprehension**: Answer the following questions about the passage.

1. What is his job?

---

2. Which company he works for?

---

3. What time does he start and finish working?

---

4. Can he paint?

---

5. What does his colleagues call him?

---

**Activity**: Try to look for unfamiliar machines, devices, equipment or hand tools in a workplace and write its names and its usage.



**Thank you for watching.**