



เทคนิคพิชิต

TOEIC

สาขาวิชาภาษาตะวันตก คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เทคนิคพิชิต TOEIC

สาขาวิชาภาษาตะวันตก คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เทคนิคพิชิต TOEIC

สงวนลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติ

ห้ามทำการลอกเลียนแบบไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดของหนังสือเล่มนี้

นอกจากจะได้รับอนุญาต

พิมพ์ครั้งที่ 1 สิงหาคม 2560

จัดทำโดย

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

39 หมู่ 1 ถนนรังสิต-นครนายก (คลองหก) อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

<http://www.fa.rmutt.ac.th/>

TRIPLE GROUP พิมพ์ที่ : บริษัท ทริปเปิ้ล กรุ๊ป จำกัด www.triple-group.co.th

คำนำ

TOEIC (Test of English for International Communication) เป็นข้อสอบมาตรฐานระดับสากลในการวัดความสามารถทางด้านทักษะภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ซึ่งผลการสอบ TOEIC (โทอิก) สามารถนำไปใช้อ้างอิงความสามารถทางภาษาอังกฤษเพื่อรับสมัครเข้าทำงานในหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งของรัฐบาลและเอกชน โดยเฉพาะในธุรกิจการบริการ การขนส่ง สถาบันการเงิน และธุรกิจอื่น ๆ ที่ต้องการรับพนักงานที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ บางหน่วยงานและสถาบันต่าง ๆ ยังใช้ผลการสอบโทอิกเพื่อพิจารณาปรับเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง หรือคัดเลือกพนักงานเพื่อไปอบรมหรือสัมมนาในต่างประเทศอีกด้วย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษา และต้องการให้นักศึกษามีผลการสอบโทอิกอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่สามารถนำไปใช้สมัครงานได้ จึงได้มอบหมายให้คณะศิลปศาสตร์จัดโครงการอบรมและทดสอบโทอิกให้กับนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยในการจัดอบรมเพื่อสอบโทอิกนั้น คณะศิลปศาสตร์ได้ประชุมหารือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ร่วมกันอย่างสม่ำเสมอเพื่อหาแนวทางการสอนที่มีประสิทธิภาพสูงสุด และได้จัดทำคู่มือ 'เทคนิคพิชิต TOEIC' เล่มนี้ขึ้นมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสอนการทำข้อสอบโทอิกให้มีประสิทธิภาพ โดยคู่มือ 'เทคนิคพิชิต TOEIC' เล่มนี้ได้รวบรวมลักษณะข้อสอบในแต่ละส่วน รวมถึงเทคนิค ข้อควรระวัง และข้อควรสังเกตต่าง ๆ ในการทำข้อสอบ ซึ่งผู้สอนสามารถนำเทคนิคเหล่านี้ไปใช้สอนโทอิกให้กับนักศึกษาหรือผู้ที่สนใจได้เป็นอย่างดี

รายชื่อคณะกรรมการดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรพิมล ฮาตระวัง
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปวีณ์ณิส ศิริजारุงศ์
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปภาวี วงษ์วรพนิต
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์บรรเทา เพิ่มเกษตวิทย์
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารี ทองฤทธิ์
6. ดร.ธวัชชัย ใจศิริ
7. นางสุดทัย ครุสง
8. นางกัญญาวีร์ ขจรไชยกุล
9. นายภูริพันธ์ เลิศโอภาส
10. นางปัญฑริการ์ สายเงิน
11. นายนิกร เทพทอง
12. นายกฤษฏ์ พุทธานุก
13. นายรัฐบุรณม์ ชายผา
14. นายก้องเกียรติย์ คุณาสถิตยชัย
15. นายธันยพงศ์ ปานอำไพ
16. นางสาวจิรัชยา บุญประสงค์
17. นางสาวกนกวรรณ กุศลวัตร
18. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิฑูร ตั้งพงษ์
19. นางรสสุคนธ์ สงคง
20. นายพิเชษฐ เลิศวรรัตติกุล

21. นายลอเรนซ์	ฮอนคิส พลาตัน
22. นางสาวนฤมล	พิ่งแก้ว
23. นางสาวปิยนุช	สวัสดีโยธิน
24. นางชนิษฐา	เครือคล้าย
25. นางสาวชนกนาล	จิ้นศรี
26. นางสาวพุทธนาถ	สวัสดีโยธิน
27. นางสาวสิตา	สิทธิธรรณฤทธิ์
28. นางสาวภารณี	เพือกจิตร
29. นายมนต์ชาติตรี	เกตุมณี
30. นางสาวสุอาสาพห	สุวรรณเทพ

รายชื่อวิทยากรดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมควร สมองอุทัย รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ สนธิสมบัติ คณะวิศวกรรมศาสตร์
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รุ่งฤดี อภิวัฒน์นคร คณะบดีคณะศิลปศาสตร์
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุกัญญา รุ่งทองใบสุรีย์ คณะศิลปศาสตร์

สารบัญ

บทนำ	1
Part 1: Photographs	5
Part 2: Question-Response	9
Part 3: Conversations	15
Part 4: Short Talks	19
Part 5: Incomplete Sentences	25
Part 6: Text Completion	31
Part 7: Reading Comprehension	37
บรรณานุกรม	45

บทนำ

โทอิก (TOEIC)

โทอิก (อังกฤษ: TOEIC) ย่อมาจาก Test of English for International Communication เป็นแบบทดสอบสำหรับวัดระดับความรู้หรือทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันสำหรับผู้ที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ ซึ่งจัดทำโดยสถาบัน Educational Testing Service (ETS) มีสำนักงานอยู่ที่เมืองพริન્ซ์ตัน รัฐนิวเจอร์ซีย์ สหรัฐอเมริกา (ซึ่งเป็นสถาบันเดียวกับที่จัดสอบ TOEFL, GMAT, GRE, SAT) ผู้ที่เข้าสอบโทอิกสามารถนำผลการสอบไปใช้สมัครงานได้ทั่วโลก และผลสอบมีอายุ 2 ปีนับจากวันที่สอบ

โทอิกเป็นแบบทดสอบที่สามารถแจกแจงความสามารถทางภาษาอังกฤษของผู้เข้าสอบ ตั้งแต่ผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษในระดับเริ่มต้น จนถึงผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษได้ในระดับใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา สำหรับในประเทศไทยนั้น คะแนนผลการสอบโทอิกสามารถใช้อ้างอิงความสามารถทางภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานในหลายหน่วยงานและสถาบันต่าง ๆ เช่น ธุรกิจการบิน การโรงแรม การท่องเที่ยว การขนส่ง สถาบันการเงิน บีโตร์เคมี ยานยนต์ โรงพยาบาล รวมทั้งบริษัทข้ามชาติอื่น ๆ นอกจากนี้ ผลการทดสอบโทอิกยังสามารถนำไปใช้เป็นเกณฑ์สำหรับพิจารณาประสิทธิภาพในการทำงาน ปรับเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง และการคัดเลือกเพื่อไปอบรมสัมมนาในต่างประเทศ

ลักษณะของแบบทดสอบ TOEIC

โทอิกเป็นแบบทดสอบที่ใช้วัดความสามารถทางด้าน Passive Skills สามารถจำแนกลักษณะของแบบทดสอบได้เป็น 2 ส่วน ได้แก่ แบบทดสอบการฟังและการอ่าน และทักษะความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษมาใช้งานจริง (Proficiency) แต่ในปัจจุบันได้มีการเพิ่มแบบทดสอบด้านการพูดและการเขียน ส่งผลให้ลักษณะของแบบทดสอบในปัจจุบันจำแนกออกได้เป็น 2 รูปแบบ คือ

1. TOEIC Listening and Reading Test (การฟังและการอ่าน)
2. TOEIC Speaking and Writing Tests (การพูดและการฟัง)

ซึ่งเป็นรูปแบบใหม่ โดยในประเทศไทย มีการสอบเฉพาะแบบ TOEIC Listening and Reading Test (การฟังและการพูด) ซึ่งเป็นแบบทดสอบซึ่งสามารถวัดทักษะความสามารถในการนำภาษาอังกฤษมาใช้งานได้จริง ทั้งด้านการฟังและการอ่าน คะแนนของ TOEIC ไม่มีคะแนนได้คะแนนตก ซึ่งแต่ละคะแนนจะขึ้นอยู่กับความสามารถในการใช้ภาษาของผู้สอบ โดยคะแนน TOEIC เริ่มจาก 10 คะแนนถึง 990 คะแนน โดยแบ่งคะแนนการฟังเป็น 5-495 คะแนน และการอ่าน 5-495 คะแนน มีอายุการใช้งานได้ 2 ปีนับจากวันที่สอบ

รูปแบบการสอบ TOEIC (Listening and Reading Test)

ปัจจุบันการสอบ TOEIC ใช้รูปแบบที่เรียกว่า Redesigned TOEIC แบ่งการสอบเป็น 2 ส่วนคือ การฟัง (Listening) และ การพูด (Reading) จำนวน 200 ข้อ คะแนนเต็มรวม 990 คะแนน เวลาในการทำข้อสอบคือ 2 ชั่วโมง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

A. การฟัง (Listening Comprehension) มี 100 ข้อ คะแนนเต็ม 495 คะแนน เวลา 45 นาที ผู้เข้าสอบจะได้ฟังคำถาม และการสนทนาสั้น ๆ เป็นภาษาอังกฤษ แล้วตอบคำถามจากสิ่งที่ได้ยิน โดยแบ่งออกเป็น 4 ส่วนย่อย ดังนี้

Part 1: Photographs 10 ข้อ

Part 2: Question-Response 30 ข้อ

Part 3: Conversations 30 ข้อ

Part 4: Short Talks 30 ข้อ

B. การอ่าน (Reading Comprehension) มี 100 ข้อ คะแนนเต็ม 495 คะแนน เวลา 75 นาที ผู้เข้าสอบจะต้องตอบคำถามจากสิ่งที่อ่าน โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วนย่อย ดังนี้

Part 5: Incomplete Sentences 40 ข้อ

Part 6: Text Completion 12 ข้อ

Part 7: Reading Comprehension 48 ข้อ

Note _____

Part 1: Photographs

1. ลักษณะข้อสอบ

ลักษณะข้อสอบเป็นข้อสอบวัดทักษะทางการฟัง จำนวน 10 ข้อ คือข้อ 1-10 ประกอบด้วยรูปภาพจำนวน 10 ภาพ ให้สังเกตว่ามีใครทำอะไร และมีกิจกรรมอะไรเกิดขึ้นในภาพบ้าง Tense ที่ใช้ส่วนใหญ่เป็น Present Simple Tense และ Present Continuous Tense

2. เทคนิคการทำข้อสอบ

1. ให้ดูภาพแล้วตั้งคำถามในใจว่าเห็นอะไรบ้างในภาพ ข้อสอบส่วนใหญ่เน้นที่กิจกรรมหรือสภาพแวดล้อม ถ้ามีภาพคนกับสิ่งของ ส่วนใหญ่จะเน้นที่เน้นกิจกรรมที่คนกระทำ ให้กำหนดคำสำคัญในส่วนของ คำนามและคำกริยา เพื่อคิดประโยคที่ถูกต้องในการบรรยายภาพ

2. เมื่อได้คำตอบที่ถูกต้องในการบรรยายภาพในข้อแรกแล้ว ไม่ต้องสนใจตัวเลือกอื่น ๆ ให้รีบดูภาพในข้อถัดไป เช่น มีภาพเครื่องบินจอด อยู่และประโยค (A) พูดว่า The plane is already landed. ยกเว้นถ้า กำหนดคำสำคัญเป็นคำอื่น เช่น กำหนดคำว่า Stop จำเป็นต้องฟังคำตอบ จนครบแล้วตัดสินใจเลือกข้อที่ใกล้เคียงที่สุด



3. ให้สนใจสภาพแวดล้อมในภาพเพราะจะมีคำตอบที่เป็นตัวลวง เช่น เมื่อเห็นภาพทะเลที่มีเรือจอดอยู่ และได้ยินประโยค (A) The sheep are in the water. และ (B) The ships are at the harbor. อาจเกิดความสับสนจึงอาจเลือกข้อ (A) ได้ เนื่องจากแยกเรื่องการออกเสียงไม่ได้ ระหว่างคำที่ออกเสียงสระเสียงสั้นและคำที่ออกเสียงสระเสียงยาว และเลือกคำศัพท์ที่ตนเองรู้จักเท่านั้น

3. ข้อควรระวัง

1. ระวังเรื่องคำที่มีความหมายเหมือนกัน (Synonym) เช่น เมื่อเห็นภาพคนกำลังปรบมือ คำนามที่นึกถึงคือ people ส่วนคำกริยาคือ คำว่า clap แต่ตัวเลือกในข้อสอบไม่มีคำว่า clap มีคำว่า applaud ซึ่งมีความหมายเหมือนกับคำว่า clap เช่น ประโยคที่ถูกต้องพูดว่า They're applauding the speakers.

2. ระวังคำที่มีการออกเสียงคล้ายกัน เช่น คำว่า train กับ rain คำว่า house กับ mouse คำว่า ship กับ sheep อาจเป็นตัวลวงทำให้เกิดความสับสนได้ เช่น ภาพคนเดินอย่างเร่งรีบและทางร่มด้วยจะมีประโยคที่พูดว่า (A) The train's running fast. กับ (B) It's a rainy day. ถ้าได้ยินประโยคไม่ชัด อาจเลือกตอบประโยคแรก เนื่องจากสับสนในการออกเสียงและยังมีคำว่า fast ซึ่งดูเหมือนเป็นคำขยายกริยาการเดินของคนในภาพ

4. ตัวอย่างข้อสอบ

1. กรณีนี้อินภาพมีทั้งคนและสิ่งของ ควรฟังให้ดีว่าผู้พูดต้องการบรรยายอะไร เช่น มีภาพคนเดินอยู่บนถนน และมีโต๊ะกับเก้าอี้วางอยู่หน้าร้าน ในประโยคผู้พูด พูดว่า

- (A) The customers are sitting inside.
- (B) The chairs are on the side walk.
- (C) The waiters are standing by the window.
- (D) The tables are in the kitchen.

ในกรณีนี้ต้องตัดตัวเลือก (A) ทิ้งทันทีเพราะคำว่า “sitting inside” ข้อ (C) ผิดเนื่องจากในภาพไม่มีคนยืนอยู่ตรงหน้าต่าง ข้อ (D) มีคำว่า “in the kitchen” จึงทำให้ทราบว่าประโยคนี้ผิด ดังนั้นคำตอบที่ถูกต้องคือข้อ (B)

2. ให้ความสนใจคำที่บอกสถานที่ (Preposition) โดยต้องกำหนดคำสำคัญที่เกี่ยวข้องกับคำบอกตำแหน่ง เช่น ในภาพมีรถวิ่งอยู่ใต้สะพานข้ามแยก และในประโยคผู้พูด พูดว่า

- (A) There's a big truck on the road.
- (B) The bridge crosses the river.
- (C) There's a heavy traffic on a highway.
- (D) The cars are passing under the bridge.

หากไม่ตั้งใจฟังจะเลือกคำตอบที่ถูกต้องไม่ได้ เพราะมีคำที่อยู่ในภาพและทำให้สับสน เช่น bridge, traffic, highway ต้องสังเกตภาพว่ามีรถบรรทุกหรือไม่ การจราจรในภาพเป็นอย่างไร ตำแหน่งสะพานและรถยนต์อยู่ตรงไหน

Note _____

Part 2: Question & Response

1. ลักษณะข้อสอบ

ในส่วนนี้จะมีข้อสอบจำนวน 30 ข้อ คือข้อ 11-40 ผู้สอบจะได้ยินประโยคต่างๆ เช่น ประโยคคำถามที่ขึ้นต้นด้วย Wh/How Questions หรือ Yes-No Questions ประโยคขอร้อง ประโยคเสนอความช่วยเหลือ ประโยคเสนอแนะ รวมถึงประโยคบอกเล่า จากนั้นผู้สอบจะต้องเลือกคำตอบที่เหมาะสมที่สุดสำหรับประโยคนั้น โดยโจทย์และคำตอบนั้นจะไม่ปรากฏในข้อสอบและจะได้ฟังเพียงครั้งเดียวเท่านั้น

2. เทคนิคการทำข้อสอบ

คำถามเพื่อข้อมูล

เกือบครึ่งหนึ่งของคำถามในส่วนที่ 2 นี้เป็นคำถามเพื่อคำตอบเฉพาะ ซึ่งผู้สอบอาจคาดหวังคำถามที่ขึ้นต้นด้วย What? และ How? มากที่สุด

- | | | | |
|-------------|------------|--------------|--------------|
| 1. What...? | 2. How...? | 3. When...? | 4. Where...? |
| 5. Why...? | 6. Who...? | 7. Whose...? | 8. Which...? |

ผู้สอบอาจคาดหวังคำตอบสั้นๆ เช่น คำ วลี หรือคำตอบที่เป็นประโยคเต็มได้ สำหรับคำถามเพื่อให้ตอบ Yes/No มีจำนวนประมาณ 25% ของคำถามทั้งหมด โดยคำถามจำพวกนี้จะขึ้นต้นด้วย (Auxiliary Verbs หรือกริยาช่วย ได้แก่ Verb to Do (Do/Does/Did), Verb to Be (Is/Am/Are/Was/Were), Verb to Have (Have/Has/Had) หรือกริยาแท้ ได้แก่ Verb to be (Is/Am/Are/Was/Were) และ Modal Auxiliary

Verbs เช่น Can, Could, May, Might, Must, Ought to, Shall, Should, Will และ Would เป็นต้น

ตัวอย่างประโยคที่ขึ้นด้วย Auxiliary Verbs	กริยาแท้ที่ขึ้นต้นด้วย Verb to Be
- Do you know where Bob is?	- Is there any pasta left?
- Has the pizza been ordered?	- Are you coming over tonight?
- Should we stop and ask someone?	- Was someone trying to call me?
- Can we stop at the next gas station?	- Were you going to tell someone about him?

โดยส่วนใหญ่แล้วผู้เข้าสอบควรจะคาดว่าจะเป็นได้ยินเพียงคำตอบพื้นฐาน เช่น “Yes, I do.” หรือ “No, I don’t.”

Possible Affirmative Neutral	Possible Negative Responses	Possible Responses
I think so.	No, I don't think he has.	I have no idea.
Of course he has.	Not yet, but he is working at it.	Why don't you ask him?
Yes, he finished this morning.	No, but he'll be finished soon.	Maybe.
I believe he has.	No, he gave up on it.	Perhaps.
Sure, he works fast.	No, he's doing something else.	I'm not sure.

คำถามอื่น ๆ

คำถามอื่น ๆ อาจมีอยู่จำนวน 25% ของคำถามทั้งหมด โดยมีลักษณะดังนี้

- คำถามเชื่อม ซึ่งจะไม่ใช่คำถามหลัก แต่จะเป็นคำถามนำเพื่อไปสู่คำถามหลักในประโยค เช่น

Do you know...?

Do you think...?

Did you decide...?

Did you hear...?

Are you sure...?

Did anyone tell you...?

Have you heard...?

Can you tell me...?

Will you let me know...?

เช่น

คำถาม: Do you know if Mr. Patterson has gone home?

คำตอบ: I believe he has.

- คำถามที่ขึ้นต้นด้วยประโยคปฏิเสธ เช่น Doesn't...?, Hasn't...?, Aren't.....? โดยส่วนใหญ่อาจคาดหวังกับคำตอบแบบประโยคบอกเล่า อย่างไรก็ตาม เป็นไปได้ว่าคำตอบอาจเป็นประโยคคำถามด้วย เช่น

คำถาม: Isn't this a great painting?

คำตอบ: It certainly is.

คำถาม: Won't you come over for dinner?

คำตอบ: Sure, I'd love to.

- ประโยคแบบ Tag Questions:

ประโยคแบบ Tag Questions จะประกอบไปด้วยประโยคบอกเล่า และต่อท้ายด้วยประโยคปฏิเสธหรือประโยคบอกเล่า ตัวอย่างเช่น

คำถาม: This is a beautiful car, isn't it?

คำตอบ: It really is.

คำถาม: You enjoyed lunch, didn't you?

คำตอบ: Not really, it was too salty.

- หรืออาจมีรูปแบบเป็นประโยคปฏิเสธ ที่ตามด้วยประโยค
คำถามแบบย่อ ตัวอย่างเช่น

คำถาม: This won't take long, will it?

คำตอบ: Just a few minutes.

3. ข้อควรระวัง

1. คำพ้องเสียง (Homonyms) คำที่ออกเสียงเหมือนกันแต่ความหมายต่างกัน เช่น too-two-to, bare-bear, cell-sell, aloud-allowed, right-write, peace-piece, ate-eight

2. คำที่ออกเสียงคล้ายกัน (Similar Sounds) เช่น three-tree-tea, Mary-marry, cough-coffee, closed-closet

3. คำที่เกี่ยวข้องกัน (Related Words) เช่น rain-umbrella, restaurant-menu, meal-dinner, cheque-money, stamp-letter, car-garage, phone-ring

4. คำที่สะกดเหมือนกัน ออกเสียงเหมือนกันแต่ความหมายต่างกัน เช่น school อาจแปลว่าโรงเรียนหรือฝูงปลา, right อาจแปลว่าขวามือ สิทธิ หรือความถูกต้อง

4. ตัวอย่างข้อสอบ

- ประโยคคำถามที่ขึ้นต้นด้วย Wh/How Questions

How much did the ticket cost?

(A) I don't think they're lost.

(B) 10 dollars each.

(C) Yes, I got them.

คำตอบที่ถูกต้องคือ (B) เพราะโจทย์ต้องการทราบราคา (How much)

- ประโยคคำถามแบบ Yes-No Questions

Do you want to play tennis this weekend?

(A) Yes, there are ten of us.

(B) I can't. I have to work.

(C) No, I didn't.

คำตอบที่ถูกต้องคือ (B) เพราะผู้ถามอยากทราบว่าต้องการเล่นเทนนิสหรือไม่

- ประโยคขอร้อง

Would you call Dr. Jordan's office and cancel my appointment?

(A) Certainly! I'll do that right away.

(B) Yes, I can sell those for you.

(C) No, this isn't the doctor's office.

คำตอบที่ถูกต้องคือ (A) เพราะเป็นการขอรับบริการขอร้องและบอกว่าจะทำสิ่งนั้นให้ทันที

- ประโยคเสนอแนะ

Why don't you have a seat while you wait?

(A) Two in the same row, please.

(B) It didn't weight very much.

(C) Thanks, I think I will.

คำตอบที่ถูกต้องคือ (C) เพราะอีกฝ่ายขอบคุณและจะทำตาม

คำแนะนำ

- ประโยคบอกเล่า

I'm very hungry.

(A) Please hurry.

(B) No, I'm not angry.

(C) Let's have lunch now.

คำตอบที่ถูกต้องคือ (C) เพราะเป็นการตอบรับที่สัมพันธ์กับโจทย์

Part 3: Conversations

1. ลักษณะข้อสอบ

เนื้อหาในส่วนที่ 3 เป็นการสนทนาระหว่างบุคคล 2 คน อาจเป็นการสนทนาระหว่างชายกับชาย หรือชายกับหญิงในเรื่องทั่วไป เช่น สภาพภูมิอากาศ ร้านอาหาร ร้านขายของ สำนักงาน หรือที่สนามบิน บทสนทนามีทั้งหมด 10 บท บทละ 3 คำถาม รวมเป็น 30 ข้อ เริ่มตั้งแต่ข้อที่ 41-70 ลักษณะของคำถามจะเป็น WH-questions ที่ถามใจความสำคัญของบทสนทนา เช่น บทสนทนานี้เกิดขึ้นที่ไหน หรือถามรายละเอียดของบทสนทนา เช่น ถามวัน เวลา ราคา เป็นต้น

2. เทคนิคการทำข้อสอบ

1. อ่านคำถามและตัวเลือกล่วงหน้าก่อนฟังบทสนทนา เพื่อเดาว่าเนื้อเรื่องที่จะฟังเป็นเรื่องอะไร
2. ดูที่คำถามประเภท Wh-question เช่น what, when, where, why ว่าคำถามนั้นถามอะไร ถามเรื่องสถานที่ วัน เวลา หรือถามเหตุผล
3. วิเคราะห์คำถามว่าเป็นการถามใจความสำคัญของเรื่อง เช่น เรื่องนี้เกิดขึ้นที่ไหน หรือถามรายละเอียดเฉพาะ เช่น ราคา วัน เวลา
4. ให้หาคำสำคัญ (Keywords) ในขณะที่ฟังและเลือกคำตอบไปในขณะที่ฟังข้อนั้น ๆ เพราะจะได้ฟังเพียงครั้งเดียวเท่านั้น



5. ใส่ใจเป็นพิเศษว่าคำถามนั้นถามถึงผู้พูดชายหรือหญิง เพื่อหลีกเลี่ยงการเลือกตัวเลือกผิดเพราะบางครั้งในเนื้อเรื่องที่ฟังผู้พูดชายพูดประโยคนั้นแต่ในตัวเลือกเป็นคำพูดของผู้พูดหญิง ซึ่งสามารถตัดตัวเลือกนี้ออกไปได้ว่าเป็นตัวลวงแน่นอน

6. ระวังเรื่องคำที่มีความหมายเหมือนกัน (Synonym) เพราะคำที่ได้ฟังในบทสนทนาอาจจะแตกต่างจากคำที่มีอยู่ในตัวเลือกเช่น คำว่า 'move' กับคำว่า 'relocate' ซึ่งมีความหมายเหมือนกันว่า 'ย้ายสถานที่' เป็นต้น

7. ใช้คำศัพท์ในลักษณะของศัพท์ที่เป็นหมวดหรือประเภทใหญ่ และย่อยที่ได้ฟัง เพื่อช่วยในการเลือกคำตอบที่ถูกต้อง เพราะในเนื้อเรื่องอาจมีได้กล่าวถึงคำๆ นั้น เช่น คำถามถามว่า What is the man's job? คำตอบที่ถูกต้องคือ salesman ซึ่งเราสามารถใช่คำศัพท์ที่ได้ฟังจากเนื้อเรื่อง เช่น คำว่า discount, order ช่วยเราได้

8. ระวังคำถามบางคำถามที่มีคำว่า infer/imply ซึ่งจะเป็นคำถามที่จะต้องใช้การตีความหรือสรุปความเข้าใจจากการฟัง เช่น What can be inferred about the speaker's relationship? What is implied about the woman?

9. สังเกตคำศัพท์ที่มีความหมายเป็นการตอบปฏิเสธ เช่น but, not, too หรือคำอุปสรรคที่เป็นปฏิเสธ เช่น in-, im-, dis- เช่น

9.1 Would you like to join us tonight? คำตอบที่ถูกต้องคือ I'd love to, but I'm afraid I have to pick up my sister. ประโยคแรกเป็นการตอบตกลงแต่มีข้อแม้ในประโยคที่สอง

9.2 Is it OK to keep a cat in this building? คำตอบที่ถูกต้องคือ No, I'm sure they wouldn't allow it. The building owner doesn't like animals. คำตอบมีความหมายเป็นการตอบปฏิเสธ

3. ข้อควรระวัง

1. ระวังตัวเลือกที่มีคำเหมือนกับเนื้อเรื่องที่ฟังแต่ความหมายที่ใช้แตกต่างกัน เช่น ในเนื้อเรื่องที่ฟังมีคำว่า disagreement และที่ตัวเลือกมีคำว่า disagreement เหมือนกัน แต่เป็นการไม่เห็นด้วยคนละประเด็นกัน

2. ระวังการใช้คำที่ต่างกันแต่มีความหมายเหมือนกันกับคำที่ฟังในเนื้อเรื่องและคำในตัวเลือกที่อ่าน เช่น ได้ยินคำว่า cut back on the sales staff ในตัวเลือกจะใช้คำว่า changes in the number of workers คำว่า pouring มีความหมายว่า raining เป็นต้น

3. ระวังเรื่องการออกเสียงคำบางคำที่ออกไม่เต็มเสียง เช่น It'll จากคำว่า It will

4. ระวังบทสนทนาที่ขึ้นต้นด้วยการขอร้องหรือคำถาม เช่น Mr. Green, I was wondering if it was OK if I took next Friday off? ต้องคาดเดาว่าคำตอบควรเป็นการตอบตกลงหรือตอบปฏิเสธ เพราะคำถามเป็นการขออนุญาต

4. ตัวอย่างข้อสอบ

Questions 41-43 refer to the following conversation.

M: I was wondering if we received the contract from Ms. Park?
She said last night that she'd fax it here today.

W: It hasn't arrived yet. Perhaps we should call her if we don't
get it by lunchtime.

M: Well, it's only ten o'clock in the morning, and she's very
reliable. The Seoul office is running so much better since she
became the manager.

41. When does the conversation take place?

คำตอบที่ถูกต้องคือ A

- (A) In the morning (B) Around midday
(C) In the late afternoon (D) At night

42. What are the speakers waiting for?

คำตอบที่ถูกต้องคือ D

- (A) A call from a customer (B) A job application
(C) A food delivery (D) A contract

43. What does the woman suggest?

คำตอบที่ถูกต้องคือ B

- (A) Sending a fax (B) Making a phone call
(C) Hiring a new manager (D) Flying to Seoul

Part 4: Short Talks

1. ลักษณะข้อสอบ

เทคนิคพิชิตข้อสอบ TOEIC ส่วนที่ 4 เป็นเรื่องของทักษะการฟังที่เน้นให้ผู้สอบฟังข้อความสั้น ๆ เช่น ประกาศ โฆษณา การฝากข้อความทางโทรศัพท์ การแนะนำวิทยากรในงานสัมมนา การบรรยายเหตุการณ์ต่าง ๆ เป็นต้น การทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของข้อสอบและรูปแบบคำถามจึงเป็นส่วนสำคัญในการเรียนรู้เพื่อเข้าใจและเข้าถึงเทคนิคการทำข้อสอบโทอิกส่วนที่ 4 นี้ได้อย่างถูกต้องและมั่นใจ ซึ่งลักษณะข้อสอบในส่วนนี้มีลักษณะสำคัญดังนี้

1. ข้อสอบในส่วนที่ 4 เป็นส่วนสุดท้ายของการสอบการฟัง เริ่มจากข้อ 71 ถึงข้อ 100 จะเป็นการพูดหรือบทพูดความสั้น ๆ ในสถานการณ์ต่าง ๆ ในลักษณะของ Monologue แล้วตามด้วยคำถามจำนวน 3 ข้อ ดังนั้น จำนวนบทพูดในส่วนนี้จึงมีทั้งหมด 10 บท รวมจำนวนคำถามทั้งหมด 30 ข้อคำถาม

2. หลังจากการพูดเสร็จ เทปเสียงจะอ่านคำถามที่ 71, 72 และ 73 ตามลำดับ แล้วจึงเริ่มพูดบทพูดในสถานการณ์ต่อไป แล้วตามด้วยการอ่านคำถาม 3 ข้อถัดไป เป็นรูปแบบนี้ไปเรื่อย ๆ จนถึงข้อ 100

3. รูปแบบคำถามสำหรับถามในแต่ละบทพูดจะมีลักษณะแตกต่างกันไป เช่น ถามถึงจุดประสงค์ของการพูด ถามเพื่อให้ผู้สอบคาดคะเนคำตอบว่าผู้พูดเป็นใครหรือกำลังทำอะไร ถามรายละเอียดในสิ่งที่พูด เช่น เวลानัดหมาย สถานที่ จำนวนคน หรือระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้น ๆ เป็นต้น

2. เทคนิคการทำข้อสอบ

1. ตั้งจุดประสงค์ในการฟังก่อน โดยการอ่านคำถามล่วงหน้า ทั้ง 3 คำถาม ส่วนตัวเลือกบางครั้งไม่จำเป็นต้องอ่านเพราะจะทำให้เสียเวลาและทำให้เกิดความสับสนได้ แต่ถ้ามีเวลาก็สามารถกวาดสายตาแบบผ่าน ๆ ไปได้ (Skimming) หลังจากการอ่านคำถาม 3 ข้อล่วงหน้าแล้วพยายามจำให้ได้ว่าคำถามที่เราต้องการคำตอบนั้นคืออะไร เช่น ผู้โทรศัพท์ฝากข้อความคือใคร มีปัญหาอะไร และต้องการคำตอบเมื่อไหร่ เป็นต้น หลังจากที่ย่านคำถามแล้วก็จะตั้งจุดประสงค์ของการฟังในครั้งนั้น เมื่อได้ฟังข้อความทั้งหมด ในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องก็จะไม่จำเป็นต้องจดจำในรายละเอียดเรื่องเหล่านั้น แต่ถ้าฟังแล้วพบว่าคำตอบของคำถามในโจทย์ จะต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษเพื่อจดจำและเลือกคำตอบนั้นในกระดาษคำตอบ ทักษะการทำข้อสอบการฟังในส่วนนี้ จะต้องทำข้อสอบไปด้วยฟังไปด้วยพร้อม ๆ กัน ไม่ใช่ฟังจนจบบทพูดแล้วจึงค่อยไปอ่านคำถามและเลือกคำตอบ

2. ในขณะที่มีการบรรยายลักษณะของข้อสอบในส่วนที่ 4 ในตอนเริ่มต้นของการสอบส่วนที่ 4 ให้อ่านคำถามทั้ง 3 คำถามล่วงหน้า ถ้ายังมีเวลาเหลือให้กลับมาอ่านตัวเลือกในแต่ละข้อแบบผ่าน ๆ ได้

3. ในการอ่านคำถามรอบแรก หากตัวเลือกไม่ใช่ข้อความยาว ๆ ควรกวาดสายตาคำตอบหรือตัวเลือกไปพร้อมกันในคราวเดียว จะได้ว่าคำตอบเฉพาะนั้นคืออะไร เช่น ตัวเลขที่แน่นอน จำนวน เวลา สถานที่ เป็นต้น

4. การอ่านตัวเลือก นอกเหนือจากการอ่านคำถามนั้นอาจเป็นการช่วยให้เข้าใจสิ่งที่ผู้พูดกำลังพูดได้ อย่างไรก็ตาม การอ่านตัวเลือกก่อนนั้น ถ้าต้องใช้เวลานาน ไม่ควรเสียเวลากับการอ่านตัวเลือก เพราะ

สิ่งสำคัญมากกว่า คือ การอ่านและทำความเข้าใจกับคำถามทั้ง 3 ข้อมากกว่า

5. พยายามจำจุดประสงค์ของการฟังทั้ง 3 ข้อคำถามนั้นให้ได้

6. คำตอบสำหรับคำถามทั้ง 3 ข้อนั้น อาจจะไม่เรียงลำดับจากข้อ 1 ไปข้อที่ 2 หรือข้อที่ 3 กล่าวคือ สิ่งที่ได้จากการฟังอาจจะตอบคำถามข้อที่ 3 ก่อนข้อที่ 2 แล้วในที่สุดจึงสรุปหรือประมวลความเข้าใจเพื่อใช้ตอบคำถามข้อที่ 1 ก็เป็นไปได้

7. ในขณะที่เทปเสียงอ่านคำถามข้อที่ 2 ของบทพูดนั้น ๆ ควรทำข้อสอบในชุดนั้นทั้ง 3 ข้อเสร็จแล้ว เริ่มต้นอ่านคำถามชุดถัดไปไว้รอล่วงหน้า

8. ในขณะที่เทปพูดเนื้อหาในบทพูดนั้น ต้องพิจารณาคำถามและตัวเลือกไปด้วยพร้อม ๆ กัน ถ้าคำถามเป็นคำถามความเข้าใจโดยรวมให้ทำทีหลัง เช่น จุดประสงค์ของการพูด หัวข้อของการพูด (ถ้าไม่ได้กล่าวไว้ชัดเจนในบทพูด) แต่ถ้าเป็นคำถามเฉพาะ เช่น วัน เวลา สถานที่ ถ้าได้ยินคำตอบแล้วสามารถเลือกคำตอบได้เลย อย่างไรก็ตามให้ระวังและตระหนักถึงการใช้คำหรือข้อความในตัวเลือกที่ต่างกันแต่มีความหมายเหมือนกันกับคำหรือข้อความในบทพูดนั้นด้วย เช่น ในบทพูดใช้คำว่า car แต่ในตัวเลือกอาจใช้คำว่า vehicle เป็นต้น

9. ในช่วงแรกของบทพูด ให้ตั้งใจฟังประโยคแรก ๆ ของบทพูดเพื่อจะได้ทราบถึงสถานการณ์หรือบริบทและจุดประสงค์ของการพูดนั้น ๆ เพื่อตอบคำถามว่าทำไมผู้พูดถึงพูดเรื่องนั้น

10. ฝึกทำข้อสอบในลักษณะนี้ไปเรื่อย ๆ จนเกิดความชำนาญ โดยเฉพาะในขั้นเริ่มแรก การอ่านคำถามหรือคำตอบล่วงหน้าในขณะที่ฟังเทปไปด้วยอาจทำให้ไม่มีสมาธิในการอ่านเพราะมีเสียงรบกวน การ

ฝึกฝนจะทำให้คุ้นเคยกับการใช้สมาธิในการอ่านในขณะที่มีเสียงพูดจาก เทปเสียงได้

3. ข้อควรระวัง

1. ในแต่ละบทพูด ถ้าฟังแล้วไม่เข้าใจเลย ให้คาดเดาคำตอบแล้วตอบเลย เพราะจะได้ไม่เสียเวลาทำข้อต่อไป
2. ถ้าเป็นคำถามที่ต้องการความเข้าใจจากเรื่องทั้งหมด เช่น จุดประสงค์ของการพูด ผู้พูดมีอาชีพอะไร หรือต้องตีความจากสิ่งที่ฟังให้ตอบไปเลยตามที่ตัวเองคิด ไม่ควรปล่อยว่างไว้หรือคิดพิจารณานาน ๆ เพราะจะทำให้เสียเวลาในการทำหรืออ่านข้อคำถามถัดไปหรือในชุดต่อไป

4. ตัวอย่างข้อสอบ

Directions: You will hear some talks given by a single speaker. You will be asked to answer three questions about what the speaker says in each talk. Select the best response to each question and mark the letter (A) , (B) , (C) , or (D) on your answer sheet. The talks will not be printed in your test book and will be spoken only one time.

71. Who is the speaker most likely calling?

- | | |
|--------------------|-------------------|
| (A) Her supervisor | (B) Her secretary |
| (C) A mechanic | (D) A salesperson |

72. What problem is the speaker reporting?

- (A) A broken switch (B) A leak
(C) A scheduling conflict (D) A travel delay

73. When does the speaker request a response?

- (A) Within a few hours (B) Within a day
(C) Within two days (D) Within a week

Questions 71 through 73 refer to the following telephone message.

Hi, Paul, this is Christine Roberts. I'm concerned that the oil pan in my car is leaking, so I wanted to see if you could take a look at it this afternoon. For the last couple of weeks, I've been noticing that my oil tends to run low, and I'm finding a bit of oil underneath the car in my garage. I hope you'll be able to get back to me soon, as I'll have to leave in two hours. If you think you could fit me into your schedule today. I could drop the car off on my way to work and you can just give me a call to let me know how much it will cost for you to fix it. My number is 555-1058. Thanks a lot. Bye.

(Oxford University Press, 2007)

จากตัวอย่าง Audio script จะเห็นว่าเป็นการฝากข้อความทางโทรศัพท์ ผู้พูดเป็นผู้หญิงที่พูดถึงจุดประสงค์ของการโทรศัพท์มาซึ่งก็คือเกี่ยวกับการรั่วซึมของน้ำมันในรถของเธอ จากประโยค “I’m concerned that the oil pan in my car is leaking...” จะเห็นว่าจุดประสงค์ของการโทรศัพท์หา Paul เพราะมีน้ำมันรั่วซึมและต้องการให้ Paul ดูแลหรือแก้ไขปัญหานั้นเอง ดังนั้น ประโยคแรก ๆ ของบทพูดนั้นสำคัญมากเพราะจะบอกจุดประสงค์หรือสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ซึ่งสามารถทำให้เราคาดการณ์ในสิ่งที่ผู้พูดจะพูดต่อไปได้ นั่นคือ การนัดเพื่อนำรถเข้าซ่อม

จากคำถามข้อ 71-73 จะเห็นว่าเราสามารถตอบคำถามข้อ 72 ได้ก่อน คือ ปัญหาเกี่ยวกับการรั่วซึมของน้ำในรถ (A leak) และในข้อ 71 จะตอบได้ในลำดับต่อมาเพราะผู้ฟังอาจจะยังไม่แน่ใจว่า Paul มีอาชีพอะไร แต่พอได้ฟังการนัดหมายและการจ่ายเงินค่าจ้างซ่อม เราก็พอจะสรุปได้ว่า Paul เป็นช่างซ่อมรถ (A mechanic) พิจารณาจากตัวเลือกที่ให้มา ส่วนคำถามข้อ 73 เป็นคำถามที่ผู้ฟังต้องวิเคราะห์เกี่ยวกับเวลาที่ผู้พูดคาดหวังให้ Paul ตอบกลับ จาก Audio script ผู้พูดกล่าวว่า “I hope you’ll be able to get back to me soon, as I’ll have to leave in two hours.” แสดงว่าผู้พูดต้องการให้ตอบกลับโดยด่วนเพราะต้องเดินทางในอีกสองชั่วโมง อย่างไรก็ตาม ในตัวเลือกของคำตอบที่ให้มาไม่ใช่คำว่า “two hours” แต่ใช้คำที่มีความหมายเหมือนกันหรือคล้ายกัน คือ “Within a few hours” ฉะนั้น เราต้องสังเกตในประเด็นคำหรือข้อความที่มีความหมายคล้ายกันนี้ด้วยเช่นกัน

Part 5: Incomplete Sentences

1. ลักษณะข้อสอบ

ลักษณะข้อสอบเป็นข้อสอบประเภท Reading แบบ Incomplete Sentences ซึ่งประกอบด้วยข้อสอบจำนวน 40 ข้อ คือข้อ 101-140 วัตถุประสงค์ของข้อสอบคือต้องการวัดความสามารถด้านไวยากรณ์ คำศัพท์ และคำเชื่อมความ ในโจทย์แต่ละข้อเป็นข้อความ 1 ประโยค ซึ่งอาจเป็นประโยคความเดียว ความรวม หรือความซ้อนก็ได้ โครงสร้างที่มักพบในข้อสอบ ได้แก่ If-clauses (ทั้ง 3 แบบ) Tenses (Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Past Simple, Past Perfect) Subject-verb Agreement และ Passive voices ส่วนด้านการเชื่อมความ นั้น มักพบในรูปแบบของเหตุและผลโดยมีคำเชื่อมที่มักพบในข้อสอบ ได้แก่ so, therefore, because และ because of เป็นต้น

2. เทคนิคการทำข้อสอบ

1. ด้านไวยากรณ์

ผู้เข้าสอบควรมีความรู้พื้นฐานด้านไวยากรณ์อยู่ในเกณฑ์ดี จึงจะได้คะแนนสูง ดังนั้นควรทำข้อสอบให้เร็วและใช้เทคนิค ดังนี้

1.1 สังเกต Parts of Speech ของคำที่ต้องเติม ในกรณีนี้สามารถอ่านอย่างรวดเร็วและกำหนด Parts of Speech ที่ต้องเติม และเลือกคำตอบ

1.2 ข้อสอบเกี่ยวกับกาล (Tense) รูปกริยา (Verb Form) ความสอดคล้องของประธานและกริยา (Subject-verb Agreement) และความสอดคล้องของคำนามและสรรพนาม ควรอ่านอย่างรอบคอบและสังเกตบริบทโดยรอบให้ดี ซึ่งจะเป็นตัวกำหนดลักษณะคำตอบที่ถูกต้องได้ และเลือกคำตอบ

1.3 Passive Voices สังเกตจากคำกริยา โดยถ้าเป็นกริยาที่ต้องการกรรม แต่ไม่มีกรรม แสดงว่าประโยคนั้นเป็น Passive

2. ด้านคำศัพท์

ข้อสอบคำศัพท์เป็นข้อสอบแบบคำเนื้อหา (Content Word) รวมถึง Phrasal Verbs และคำบุพบท (Preposition) ด้วย

2.1 คำศัพท์เนื้อหา (Content Word) อ่านประโยคและข้อความให้เข้าใจ และเลือกคำตอบ

2.2 Phrasal Verbs ควรใช้วิธีท่องจำ โดยเลือกจำคำที่มักพบในข้อสอบเป็นหลัก

2.3 Preposition ควรจำความหมายให้ได้ โดยปกติคำตอบจะเป็นชัดเจนอยู่แล้ว

3. ด้านคำเชื่อมความ

ข้อสอบที่เป็นคำเชื่อมบอกความสัมพันธ์ของข้อความ (Conjunction หรือ Adverb ที่ใช้สำหรับเชื่อมความ) ส่วนใหญ่เป็นประโยคความซ้อน มีส่วนขยายประโยคหลักเป็นความสัมพันธ์ของข้อความ เช่น เรื่องเวลา เหตุและผล แบบคล้ายตาม แบบให้ข้อมูลเพิ่มเติม และแบบใจความขัดแย้งกัน

คำเชื่อมข้อความที่เป็น Adverb หรือ Conjunction ให้อ่านใจความด้านหน้าหรือหลังคำเชื่อมนั้นก่อนแล้วกำหนดความสัมพันธ์ว่าเป็นแบบใด และเลือกคำตอบที่เหมาะสม

3. ข้อควรระวัง

1. ไม่ต้องอ่านโจทย์ทั้งหมด
2. ดูเฉพาะประเภทคำที่ต้องเติม
3. ตัดตัวลงที่ไม่ใช่คำตอบแล้วจึงเดาข้อที่เหลือในกรณีที่ไม่แน่ใจ จะช่วยให้มีโอกาสตอบถูกเพิ่มมากขึ้น

4. ตัวอย่างข้อสอบ

1. ไวยากรณ์

Dr. Nathan Romello is best known for his _____ contributions to the field of biochemistry.

- | | |
|-----------------|-------------------|
| (A) signify | (B) significance |
| (C) significant | (D) significantly |

ข้อสอบข้อนี้ต้องการคำที่เป็น Adjective ขยายคำนาม contributions ดังนั้นคำตอบที่ถูกคือข้อ (C) significant

Construction on the bridge _____ the two cities has progressed more rapidly than anticipated.

- | | |
|-----------------|--------------------|
| (A) was to link | (B) linking |
| (C) linked | (D) will be linked |

ข้อสอบข้อนี้ต้องการ Verb ที่ไม่ใช่คำกริยาแท้ของประโยค เพราะถ้าเป็นกริยาแท้ของประโยคหรืออนุประโยคจะต้องผันตาม tense และประธานของประโยคหรืออนุประโยค กรณีเป็นการลดรูปของ Subordinate Clause คือ the bridge which links the two cities เมื่อ

ลดรูปต้องผัน link ให้เป็น Present Participle (V+ing) ประธานประโยค หรืออนุประโยคเป็นตัวทำกริยานั้น ดังนั้นคำตอบที่ถูกคือข้อ (B) linking
Veronica Lew, M.D., of First Community Medical Center, was recently featured in a list of “Fifty Notable Young Professionals” in City News Magazine. She and the 49 others listed _____ from a list of 500 candidates.

(A) will choose (B) are choosing

(C) were chosen (D) been chosen

ข้อสอบข้อนี้ต้องการ Verb แทนของประโยค ซึ่งผันตาม Tense และประธาน ในขณะเดียวกัน กริยา Choose เป็นกริยาที่ต้องการรวม (Object) แต่ในโจทย์ไม่มีกรรม แสดงว่าประโยคนี้เป็น Passive Voice (S+be+v3) ดังนั้นคำตอบที่ถูกคือข้อ (C) were chosen เป็น Past Tense โดยดูจากบริบทข้างหน้า

2. ด้านคำศัพท์

The _____ from most of our readers was positive, though many wondered why are wanted to transform a layout that was already so appealing.

(A) inquiry (B) feedback

(C) intention (D) hesitation

คำตอบที่ถูกคือข้อ (B) feedback โดยดูจากบริบทที่ว่ามีการสำรวจความคิดเห็นต่อการเปลี่ยนแปลง layout ของสิ่งพิมพ์

Because of rush-hour congestion in Farmington, several large corporations are implementing _____ work-hour programs.

- (A) submissive (B) inclusive
(C) tangible (D) flexible

คำตอบที่ถูกคือข้อ (D) flexible โดยดูจากบริบทที่ว่า เหตุ = การจราจรติดขัดช่วงชั่วโมงเร่งด่วน ทำให้เกิดการนำนโยบายปรับเวลาการทำงานให้ยืดหยุ่นขึ้น

The All-Bright safety vest is designed _____ bikers who travel at night.

- (A) for (B) of
(C) among (D) from

คำตอบที่ถูกคือข้อ (A) for (เพื่อ/สำหรับ) เป็น Preposition ที่บ่งบอกความหมายของข้อความนี้ชัดเจนอยู่แล้ว

3. ด้านคำเชื่อมความ

Either the organization's sponsors will pay for the building addition _____ we will have to raise the money ourselves.

- (A) or (B) but
(C) and (D) nor

คำตอบที่ถูกคือข้อ (A) or เป็นไปตามโครงสร้างการใช้คำเชื่อม either _____ or _____

_____ having several years of experience in management, Pedro Castillo did not get the promotion for which he applied.

(A) Regardless

(B) Even so

(C) Unless

(D) In spite of

คำตอบที่ถูกคือข้อ (D) In spite of = ถึงแม้ว่า เป็นไปตามความสัมพันธ์และความหมายของข้อความ ซึ่งเป็นข้อความประเภทใจความแย้ง

Part 6: Text Completion

1. ลักษณะของข้อสอบ

ข้อสอบ TOEIC ส่วนที่ 6 เป็นการเติมประโยคให้สมบูรณ์ มีจำนวน 12 ข้อ ลักษณะโจทย์จะคล้ายกับ Part 5 แต่รูปแบบของโจทย์จะไม่ได้เป็นข้อเดียว รูปแบบโจทย์มักจะมาจาก e-mail, memorandum, announcement และอื่น ๆ

2. เทคนิคการทำข้อสอบ

- คล้ายกับ Incomplete Sentences
- แนะนำให้ทวน Grammar ให้แม่นยำ
- จะเป็นรูปแบบของประกาศต่าง ๆ อีเมล มาแบบข้อความยาว ๆ
- ศัพท์บางคำอาจเป็นคำศัพท์เฉพาะทางที่คาดเดาความหมายได้ยาก
- ต้องท่องศัพท์ ทารากศัพท์หรือดูว่าคล้ายกับคำที่เรารู้หรือไม่

3. ข้อควรระวัง

1. ให้สังเกตรูปของกริยา เพราะข้อสอบบางข้อจะเป็นลักษณะของการทดสอบความเข้าใจในเรื่องไวยากรณ์
2. หากข้อสอบไม่มีคำตอบที่ชัดเจน ให้กลับไปดูตัวช่วยจากข้อความอีกรอบ

4. ตัวอย่างข้อสอบ

Sid's Stationery
2 Smythe St, Toronto, Canada M1B 5T6

December 1st, 20--

Kerry Michaels

1 Stevens Rd. Scarborough, Ontario, Canada M1E 4H7

Dear Ms. Michaels:

Holiday Sale Seasons Greetings As a 1. _____ customer, we wanted you to be among the first to know about our upcoming holiday sale. All craft paper, specialty printer paper, and decorative envelopes will be reduced by 50% for the month of December.

1. (A) value (B) valued (C) valid (D) validate

As per tradition at Sid's Stationery, we will be having a Christmas raffle. This year the grand prize is a 2-night stay for two at the Meridian Inn 2. _____ Toronto Island. The winner will receive a free double occupancy stay in the penthouse suite as well as a free dinner on the moonlit patio.

2. (A) through (B) on (C) over (D) at

Money from ticket sales will be 3. _____ to The Family Foundation, a local organization that provides food and clothing to those who need it most this Christmas.

3. (A) purchased (B) donated (C) funded (D) collected

We look forward to seeing you this Christmas season.

Yours truly,
Sid and Sandy Chester

1. ให้อ่านข้อสอบทั้งหมดให้ทัน หากอ่านไม่ทัน อ่านเฉพาะประโยคที่ให้เติมคำ และประโยคหลัง

2. พิจารณาคำตอบจากตัวเลือกกว่าข้อสอบต้องการวัดเรื่องอะไร จากตัวอย่างด้านบน

ข้อ 1 โจทย์วัดเรื่องชนิดของคำ (Parts of Speech)

ข้อ 2 โจทย์วัดเรื่องบุพบท (Preposition)

ข้อ 3 โจทย์วัดเรื่องคำศัพท์ (Vocabulary)

3. จากข้อ 2 มีเทคนิคการทำ ดังนี้

ข้อ 1 โจทย์วัดเรื่องชนิดของคำ (Parts of Speech) ดังนั้น ผู้สอบจะเห็นว่ามียากศัพท์คำเดียวกัน แต่เปลี่ยนตอนท้ายของคำ หรือที่เรียกว่า Suffix เมื่อ Suffix เปลี่ยน หน้าที่ของคำจะเปลี่ยนไป แต่ความหมายจะคล้ายกัน

Value (n.) used to say that something is worth what you pay for it, or not worth what you pay for it

Valued (adj.) important and useful to you

Valid (adj.) legally or officially acceptable

Validate (v.) to prove that something is true or correct

จากโจทย์ข้อ 1 As a 1. _____ customer, we wanted you to be among... จะเห็นได้ว่าตำแหน่งที่โจทย์ว่างอยู่นั้น ต้องการ adj. เนื่องจาก customer เป็น n. และ adj. ต้องนำหน้า n. จึงสามารถตัดตัวเลือก (A) และ (D) ออกไปได้ ดังนั้นคำตอบที่ถูกต้อง คือ ข้อ (B) เนื่องจากมีความหมายถูกต้อง

ข้อ 2 โจทย์วัดเรื่องบุพบท (Preposition) เพราะทุกตัวเลือกเป็นคำบุพบท เทคนิคการเลือกที่ถูกต้อง คือ ดูคำที่ตามมาเพื่อเลือกคำบุพบทที่ถูกต้อง ... is a 2-night stay for two at the Meridian Inn 2. _____ Toronto Island.

Through into one side or end of an entrance, passage, hole etc and out of the other side or and

on touching a surface or being supported by a surface

over above or higher than something, without touching it

at used to say exactly where something or someone is, or where something happens

คำตอบที่ถูกต้อง คือ ข้อ (B) เนื่องจาก island ต้องใช้กับ Preposition “on”

ข้อ 3 โจทย์วัดเรื่องคำศัพท์ (Vocabulary) เนื่องจากตัวเลือกทุกตัวเป็นกริยา (Verb)

purchased to buy something

donated to give something, especially money, to a person or an organization in order to help them

funded to provide funds for

collected to get things of the same type from different places and bring them together

ดังนั้น จะต้องเลือกคำตอบที่มีความหมายถูกต้องที่สุด จาก Money from ticket sales will be 3. _____ to The Family Foundation... จะเห็นได้ว่าโจทย์ต้องการ Past Participle เนื่องจาก เป็น Passive Voice ประธานของ Past Participle คือ money ซึ่ง money ไม่สามารถถูก purchased และ funded ได้ นอกเหนือจากนี้ ถ้า ใช้ collected จะต้องมีการบุพบท from ตามหลัง ดังนั้น คำตอบที่ถูกต้อง คือ (B) donated

Note

Part 7: Reading Comprehension

1. ลักษณะข้อสอบ

ส่วนนี้ประกอบไปด้วยข้อสอบจำนวน 48 ข้อ ข้อ 153-200 โดยแบ่งเป็น

1. Single Passages มีข้อสอบ 28 ข้อ โดยมีเนื้อเรื่องให้อ่าน 7-10 เรื่องและแต่ละเรื่องมีคำถาม 2-5 ข้อ เนื้อเรื่องอาจเป็นโฆษณา ประกาศ บันทึกข้อความ/หนังสือเวียน (Memo) ตาราง ใบเสร็จ หรือใบรายการอาหาร

2. Double Passages มีข้อสอบ 20 ข้อ โดยมีเนื้อเรื่องให้อ่านสองเรื่องจำนวน 4 ชุดและแต่ละชุดมีคำถาม 5 ข้อ ในแต่ละชุดอาจประกอบด้วย โฆษณากับจดหมายอีเมลกับหนังสือเวียน หรืออีเมลกับตารางสินค้า

2. เทคนิคการทำข้อสอบ

1. การตอบคำถามควรตอบคำถามที่หาคำตอบง่ายที่สุดก่อน คำถามส่วนใหญ่แบ่งออกเป็น 4 ประเภท โดยเรียงจากคำถามที่หาคำตอบได้ง่ายที่สุด ไปถึงคำถามที่ต้องใช้เวลาในการตอบมากที่สุด

1.1 คำถามที่ถามข้อมูลเฉพาะเจาะจงในเชิงบวก (Specific Information – Positive) เช่น

What kind of job does the applicant want?

Where did Mr. X want to work?



1.2 คำถามที่ถามเกี่ยวกับคำศัพท์ เช่น

The word 'X' in paragraph 2, line 5, is closest in meaning to...

1.3 คำถามที่ต้องหาใจความสำคัญหรือให้สรุปความ เช่น

What is the purpose of this passage?

What can be inferred about this article?

Who might see this notice?

1.4 คำถามที่ต้องการคำตอบเป็นข้อมูลเฉพาะเจาะจงในเชิงลบ หรือ คำถามที่มี 'NOT' เช่น

Which of the following is NOT true?

ดังนั้น ควรฝึก

1) อ่านคำถามก่อน จากนั้นจึงอ่านเนื้อเรื่องเพื่อประหยัดเวลาในการอ่าน

2) ตอบคำถามที่ง่ายที่สุดก่อน

3) ตอบคำถามที่มี 'NOT' เป็นอันดับสุดท้าย เพราะเมื่อตอบคำถามอื่นแล้ว จะรู้คำตอบของคำถาม 'NOT' ได้

4) ใช้บริบท (Context) ในการตอบคำถามเกี่ยวกับคำศัพท์ แต่ถ้าคำศัพท์นั้นยากเกินไป ให้เดาและข้ามไปตอบข้ออื่น

5) ในการตอบคำถาม Double Passages ให้อ่านคำถามก่อนเพื่อจะดูว่าเป็นคำถามของ Passage 1 หรือ 2 และจะมีคำถามอย่างน้อยหนึ่งข้อที่ต้องอ่านทั้งสอง Passages

6) ในการหาคำตอบนอกจากการอ่านคำถามก่อนแล้ว ให้พยายามหาคำสำคัญ (Key Words) ของคำถาม จากนั้นไปอ่านแบบ Scanning หาคำเหล่านี้ในเนื้อเรื่องซึ่งคำตอบจะอยู่บริเวณที่คำเหล่านี้ปรากฏอยู่

2. การอ่านเนื้อเรื่อง

ในการทำข้อสอบ TOEIC ทักษะการอ่าน (Reading Skills) ที่ต้องใช้ คือ

2.1 Scanning การอ่านแบบกวาดสายตาไล่ไปที่ละบรรทัด เป็นทักษะการอ่านที่ใช้มากที่สุด โดยเริ่มตั้งแต่การ Scan หาคำถามที่ตอบง่ายที่สุดไปจนถึงการ Scan หาคำตอบในเนื้อเรื่องโดยเฉพาะการหาคำตอบที่เป็นข้อมูลเฉพาะเจาะจง (Specific Information)

2.2 Skimming เป็นทักษะการอ่านที่ใช้ในการเลือกอ่านเฉพาะข้อมูลที่ต้องการ เช่น การตอบคำถาม 'NOT' หรือ การอ่านคำถามเพื่อระบุว่าคำตอบน่าจะอยู่ที่ Passage ใดในการอ่าน Double Passages

3. ข้อควรระวัง

1. หากในตารางหรือเนื้อเรื่องมีเครื่องหมายดอกจัน * (Asterisk) ให้เพิ่มความระวังในการตอบคำถามเพราะคำตอบอาจต้องใช้ข้อมูลที่มีเครื่องหมายนี้
2. คำตอบบางข้ออาจเป็นคำที่ตรงกับเนื้อเรื่องหรืออาจเป็นคำอื่นที่มีความหมายเหมือนกัน เช่น ในเนื้อเรื่องใช้คำว่า '2 days' แต่ในตัวเลือกว่า อาจใช้คำว่า 'a couple of days'
3. การตั้งคำถามส่วนใหญ่จะเรียงตามลำดับที่ปรากฏในเนื้อเรื่อง เช่น หากคำตอบของข้อที่ทำไปแล้วอยู่ที่ Paragraph ที่ 2 คำตอบข้อคำถามข้อถัดไปอาจอยู่ในเนื้อหาที่ต่อจาก Paragraph ที่ 2

4. ตัวอย่างข้อสอบ

ตัวอย่างที่ 1 จากหนังสือ Tactics for TOEIC® Listening and Reading Test หน้า150-151

Questions 1-3 refer to the following e-mail and table.

From: Gordon_billings@effron.com
To: Andrew_fisk@effron.com
Date: Feb 11
Subject: March visit

Dear Andrew,

During my visit month, I would like to discuss some of the different approaches to improving sales that were discussed at last month's sales conference. I would appreciate if you would set aside the whole day on 3 March so that I can meet with you and your sales staff. I am including the most recent sales figures for last year for you to review before my visit.

See you next month,
 Gordon

Sales of Effron Vehicles 2005

	Jan – Mar	Apr - Jun	Jul - Aug	Sep - Dec	Total Sales
Excelsior	756	598	899	465*	2718
Avenger	1024	1245	995	1523	4787
Townstar	3484	4756	6498	3156	17894
Pucchino	4735	4986	9512	4720	20953

*model discontinued in November

คำถามมี 3 ข้อ คือ

1. Who sent this e-mail?
2. What happened in January?
3. How many Excelsior were sold in December?

การวิเคราะห์

1. คำถามที่ตอบง่ายที่สุด คือ ข้อ 1 และ 3
2. ข้อ 1 คำตอบอยู่ที่ Passage 1
ข้อ 2 ต้องอ่านทั้ง 2 Passages เพราะใน e-mail มีระบุเดือน
ทั้งที่ Date และใน Paragraph 1 (last month's sales conference)
และที่ตารางมีเดือน Jan – Mar
3. มีเครื่องหมายดอกจัน (*) ที่ตาราง

ตัวอย่างที่ 2 จากหนังสือ Tactics for TOEIC® Listening and Reading Test หน้า 80-81

Questions 1–3 refer to the following job advertisement and letter.

Global Architecture Associates Business Development Director

The person filling this position will develop the company's development plan and oversee the expansion of the business. Candidates should be able to demonstrate a background in successful business planning.

JOB DESCRIPTIONS

Responsible for managing external contracts and relationships with local businesses and the local government offices. Responsible for tracking and evaluating the success of contracts and services.

QUALIFICATIONS, TRAINING and EXPERIENCE

A degree in business management. Minimum of five years relevant experience, preferably managing a multi-functional team. Excellent sales, negotiation and interpersonal skills are key requirements of the job. Strong numerical and analytical ability and a solid grasp of computer spreadsheet applications are essential. Personnel management required. Good communication skills are essential, both written and verbal. Must be willing to travel.

Send cover letter and resume to:

Marko Cerise

Human Relations Manager

Global Architecture Associates

Dear Mr. Cerise,

I read your job advertisement in Professional Monthly and believe that I am well suited to fill the position.

For the past 6 years I have been working as the regional promotions manager for a national chain of stationery stores. In this position, I was responsible for overseeing a team of six promotions and marketing staff. It was my responsibility to plan the sales events and promotional campaigns, and produce evaluation reports on the impact of each campaign. The position entailed regular visits to each of the nine branches in the area, so I am used to spending a significant part of my working week on the road.

A big part of the job was interacting with both senior management and individual store managers to ensure that new product lines were appropriately supported and within budget targets. I have found working in this position to be very rewarding but I feel I am ready for a change of horizons and look forward to facing new challenges.

In respect to my current position, I would be willing to start within one month of receiving a job offer.

For further employment and educational details please see the accompanying resume.

Sincerely,
Jennifer Dankert

คำถามมี 3 ข้อ คือ

1. What kind of work is advertised?

- (A) Human resources (B) Architecture
(C) Management (D) Marketing

2. In the letter, the word “impact” in paragraph 2, line 4, is closest in meaning to _____.

- (A) effect (B) collision
(C) force (D) problem

3. What requirement stated in the advertisement does Ms. Dankert NOT address?

- (A) Budget management experience
(B) Experience with promotional events
(C) Knowledge of computer software
(D) Supervisory skills

การวิเคราะห์

1. คำตอบเรียงจากต่อง่ายที่สุดไปหามากที่สุด
2. ข้อ 1 อ่าน Passage 1 ข้อ 2 อ่าน Passage 2
ข้อ 3 อ่าน 2 Passages
3. ข้อ 3

1) ให้ Scan ตัวเลือกก่อน (A – D)

2) Passage 1 ใช้การอ่านแบบ Skimming เลือกอ่านเฉพาะ

หัวข้อ Qualifications, Training and Experience

Passage 2 ใช้การอ่านแบบ Scanning หาคุณสมบัติที่ไม่มี

โดยให้ระลึกถึงตัวเลือกที่เรา Scan ไว้ก่อนหน้าด้วย

บรรณานุกรม

- Chulatutor. (2017). *TOEIC Online*. Retrieved from <https://www.chulatutor.com/toeic-book/toeic.doc>
- Lougheed, Lin. (2010). *TOEIC Practice Test Exams*. New York. Oxford University.
- Oxford University. (2007). *Tactics for TOEIC Listening and Reading Test (Practice Test 1)*: Oxford University Press.
- Trew, G. (2007). *Tactics for TOEIC® Listening and Reading Test*. Oxford: Oxford University Press.



เทคนิคพิชิต
TOEIC

