

รวมคำศัพท์ใช้บ่อยกว่า 6,000 คำ แบ่งตามประเภท และวงการ

EBOOK

คลังคำศัพท์ ภาษาอังกฤษ

เข้าใจง่ายใน 3 นาที



เหมาะสำหรับผู้เริ่มต้น - อ่านง่าย ใช้ได้จริง!

พงศ์กิตติ ชาญธีรวัชร

รวมคำศัพท์ใช้บ่อยกว่า 5,000 คำ แบ่งตามประเภท และวงการ

EBOOK

คลังคำศัพท์ ภาษาอังกฤษ

เข้าใจง่ายใน 3 นาที



เหมาะสำหรับผู้เริ่มต้น - อ่านง่าย ใช้ได้จริง!

พงศ์กิตติ ชาญธีรวัชร

คลังคำศัพท์

ภาษาอังกฤษ

เข้าใจภายใน 3 นาที

พงศ์กิตติ์ ชาญธีรวัชร

แบ่งคำศัพท์ตามประเภท

รวบรวมเป็นหมวดหมู่ตามสถานการณ์จริง

เพื่อเตรียมสอบต่าง ๆ ใช้ในชีวิตการ

ทำงาน ชีวิตประจำวัน

และเตรียมตัวไปต่างประเทศ

คำนำ

ถ้าจะเปรียบคำศัพท์ภาษาอังกฤษเหมือนกับคนบนโลกนี้ เราไม่จำเป็นต้องหอรอกครับที่
จะต้องรู้จักกับคนทุกคน เราแค่รู้จักกับคนที่มีความผูกพัน คู่ンเคย สนทนสนม หรือต้อง
ติดต่อในเรื่องการงานกันบ่อย ๆ ก็พอแล้ว
ฉันใดก็ฉันนั้น...

เหมือนกับคำศัพท์ภาษาอังกฤษเช่นกัน เราแค่รู้จัก จดจำคำศัพท์ที่เราต้องใช้บ่อย ๆ
ในวงการของเรา ในชีวิตประจำวันของเราทั้งที่ทำงานหรือชีวิตส่วนตัวก็นับเป็นการ
เริ่มต้นที่ดีและสามารถทำมาหากินได้แล้ว พอเราคู่ンเคยก็ค่อย ๆ ขยับไปที่วงการอื่นที่
ใกล้เคียง หากความรู้เพิ่มเติมก็ยังไม่สาย ถึงตอนนั้นคุณก็จะเข้าใจวิธีการใช้
ภาษาอังกฤษมากขึ้นแล้วครับ

นี่คือแนวคิดในการเขียนหนังสือที่ท่านกำลังถืออยู่ในมือเล่มนี้ขึ้น เป็นหนังสือรวบรวม
คำศัพท์ภาษาอังกฤษ “แนวใหม่” ครับ แนวใหม่ยังงี้ ตามนี้เลยครับ

เป็นคำศัพท์ที่ผมได้คัดเลือก คำศัพท์ที่ต้องรู้ ที่จำเป็นจริง ๆ เพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน ที่
เขาใช้กันอยู่เป็นประจำจริง ๆ ด้วยการนำคำศัพท์ต่าง ๆ เหล่านั้นมาทำให้เป็น
“เรื่องราว” ซึ่งเป็นชีวิตประจำวันของคนเรานี่แหละ ซึ่งชีวิตประจำวันของคนเรานั้น

แบ่งออกเป็นสองส่วนใหญ่ ๆ นั่นก็คือ **ชีวิตทำงาน** (Working life: Graduation, Looking for a job, Get the job, Start working, Department list, Office routines) และ **ชีวิตส่วนตัว** (Personal life: Entertainment, Everyday life, Money, Health Travel, Holiday) ซึ่งเหมาะสำหรับคนที่ทำงานกับคนต่างชาติเป็นประจำและคนที่กำลังจะไปต่างประเทศ

และที่สำคัญเป็นคำศัพท์ที่มีออกในข้อสอบด้วย ซึ่งผมคัดมาจากข้อสอบ TOEIC, TOELF และหนังสือเข้าสอบเข้ามหาวิทยาลัยต่าง ๆ

และทำให้มันง่ายขึ้นไปอีก ในแต่ละหมวดคำศัพท์ย่อยนั้น ผมได้แบ่งเป็นประเภทของคำศัพท์ นั่นคือ คำนาม (Noun), คำกริยา (Verb), คำคุณศัพท์ (Adjective) และ คำกริยาวิเศษณ์ (Adverb) เพราะนี่คือตัวหลักในการสร้างประโยค ถ้าเข้าใจและรู้ว่ คำศัพท์นี้เป็นประเภทไหน จะทำให้เราเข้าใจความหมายของประโยคที่ต้องการจะสื่อได้โดยไม่ต้องรู้ทุกคำด้วยซ้ำ

และเข้าใจมากขึ้นไปอีก ด้วยการ “ยกตัวอย่าง” ประโยคคำศัพท์ที่สำคัญพร้อมแปลภาษาไทย เพื่อความเข้าใจในการใช้ได้ถูกต้องแท้

เพียงแค่คุณไปที่คำศัพท์ตามหมวดหมู่ที่ต้องใช้บ่อย ไปหาคำศัพท์ที่คิดว่ายังจำไม่
แม่น ทำความเข้าใจ นำไปใช้บ่อย ๆ รับรองว่าจะต้องเข้าใจคำคำนั้นมากขึ้น แล้วก็จะ
สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันหรือใช้ในการสอบอย่างได้ผลแน่นอน!
ที่ผมรู้ได้ก็เพราะผมเป็นคนที่เคยไม่เข้าใจในเรื่องภาษาอังกฤษมาก่อน นี่คือวิธีคิด
แบบใหม่ในการเรียนภาษาอังกฤษครับ

ขอให้ทุกท่านประสบความสำเร็จในการนำภาษาอังกฤษไปใช้ครับผม

พงศ์กิตติ์ ชาญธีร์วัชร

สารบัญ

Contents

บทนำ.....	10
คลังคำศัพท์ Working Life Cycle วงจรชีวิตการทำงาน	14
Part 1.....	15
Graduation วันสำเร็จการศึกษา	16
Part 2 Finding a job	25
Job search หางาน.....	26
Applying for a job การสมัครงาน	33
Recruitment & Selection (การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร).....	44
Job Interview (การสัมภาษณ์งาน).....	54
Part 3 Get a job (ได้งานทำ)	73
Hiring (การจ้างงาน หรือ การรับคนเข้าทำงาน).....	73
Salaries and Benefits (เงินเดือนและสวัสดิการ).....	93
Career Path (เส้นทางอาชีพ หรือ แนวทางการเติบโตในสายงาน)	109
Training (การฝึกอบรม หรือ การฝึกฝน).....	121
Part 4 Start working (เริ่มต้นทำงาน)	141
Get office supplies (จัดหา / ซื้อ / รับอุปกรณ์สำนักงาน)	142
Meeting co-worker (พบเจอ / ทำความรู้จักเพื่อนร่วมงาน).....	148
Part 5 Department List (แผนกต่าง ๆ).....	193
Finance Department (แผนกการเงิน)	200

Tax (แผนกภาษี หรือ ฝ่ายจัดการภาษี)	212
Administration Department (แผนกธุรการ)	219
Sales Department (แผนกขาย)	229
Marketing Department (แผนกการตลาด).....	244
Customer Service (แผนกบริการลูกค้า).....	261
International Business Department (แผนกธุรกิจระหว่างประเทศ)	273
Production Department (แผนกผลิต).....	287
Quality Control Department (แผนกควบคุมคุณภาพ).....	302
Purchasing Department (แผนกจัดซื้อ)	317
Shipping Department (แผนกจัดส่งสินค้า)	327
Invoicing and Billing Department (แผนกออกใบแจ้งหนี้และวางบิล)....	338
Legal Department (แผนกกฎหมาย).....	347
Part 6 Office Routine (งานประจำวันในสำนักงาน).....	366
Computer (คอมพิวเตอร์).....	367
E-mail (อีเมล)	381
Fax Scan Copy	388
Making a call (การทำกาโทร).....	395
Negotiation (การเจรจาต่อรอง).....	405
Presentation (การพรีเซนต์งาน)	414
Meeting (การประชุม).....	427
Business Plan (การวางแผนธุรกิจ)	443
Correspondence	456

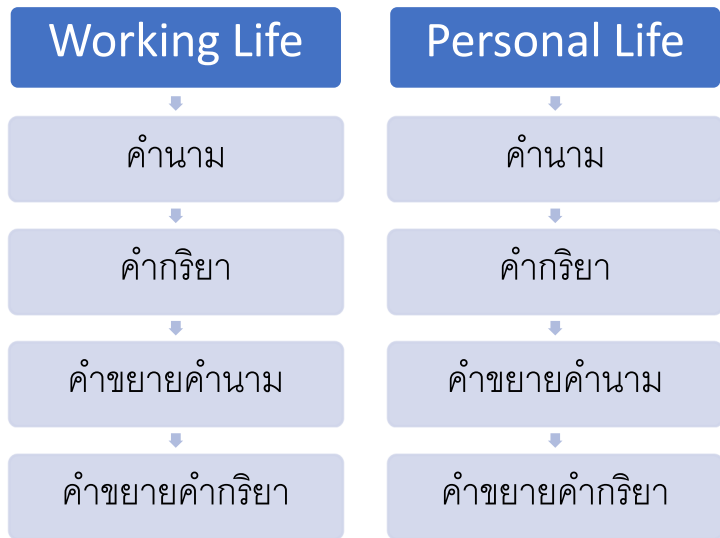
Taking a break (การพักผ่อนระหว่างงาน)	465
Personal life (ชีวิตส่วนตัว)	477
Part 7 Everyday Life (ชีวิตประจำวัน)	479
Accommodation (ที่พักอาศัย)	480
Eat Out (กินอาหารนอกบ้าน)	493
Emotional and Feeling (อารมณ์และความรู้สึก)	506
Hobby (งานอดิเรก)	525
Insurance (ประกันภัย)	534
News (ข่าว)	546
Shopping (การซื้อป้ิง)	558
Warranty (ใบรับประกันสินค้า)	569
Part 8 Health (สุขภาพ)	578
Health Insurance (ประกันสุขภาพ)	579
Dentist (ทันตแพทย์)	588
Hospital (โรงพยาบาล)	595
Doctor (แพทย์)	606
Pharmacy (ร้านขายยา)	615
Part 9 Money (เงิน)	627
Banking (การธนาคาร หรือ ธุรกิจทางธนาคาร)	628
Investment (การลงทุน)	637
Part 10 Entertainment (ความบันเทิง)	645
Event (งาน / กิจกรรม / งานอีเเวนค์)	646

Movie (ภาพยนตร์)	659
Music (ดนตรี)	671
Museum (พิพิธภัณฑ์)	684
Theatre (โรงละคร)	700
Part 11 Holiday (วันหยุด)	713
Hotel (โรงแรม)	714
Sightseeing (การเยี่ยมชมสถานที่ท่องเที่ยว)	728
Part 12 Travel (การท่องเที่ยว)	743
Airport (สนามบิน)	744
Other Transportation (รูปแบบการเดินทางอื่น ๆ)	760
Weather and Season (สภาพอากาศและฤดูกาล)	771
บทส่งท้าย	783

บทนำ

คลังคำศัพท์ที่ออกสอบบ่อย ๆ

การทดสอบภาษาอังกฤษไม่ว่าจะเป็น TOEIC, TOELF หรือการสอบเข้ามหาวิทยาลัย การสอบเหล่านี้ หลัก ๆ เขาต้องการรู้ว่าคุณมีความสามารถในการติดต่อสื่อสารของคุณอยู่ในระดับไหน ไม่ว่าเพื่อที่จะไปเรียนต่อ หรือสำหรับคนที่จะต้องเข้าไปทำงานกับบริษัท องค์กร หรือต้องพบปะผู้คน ในการทำงานโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นหลัก ผมจึงแบ่ง คำศัพท์ ออกเป็นสองส่วนหลัก ๆ นั่นก็คือ ชีวิตทำงาน และชีวิตส่วนตัว ซึ่งเป็นสิ่งที่เราต้องพบเจอในชีวิตประจำวัน และสถานการณ์เหล่านี้เราก็จะพบในข้อสอบอีกด้วย



พิเศษ! คำศัพท์บางคำในหนังสือเล่มนี้จะมีเครื่องหมายดอกจัน (*) อยู่

ด้านหลัง นั่นแปลว่าเป็นคำศัพท์ที่สำคัญและมักจะออกสอบบ่อย ๆ ดังนั้น

ทุกคนควรรู้และพยายามทำความเข้าใจและจดจำ

หนังสือเล่มนี้แบ่งหมวดหมู่คำศัพท์ทำไม

คำศัพท์ที่ผมคัดเลือกมานั้นผมจับไว้ให้เป็นหมวดหมู่ครับ วิธีการใช้หนังสือก็คือ

หลังจากที่ดูหัวข้อแล้ว หัวข้อไหนที่คุณ ไม่แน่ใจเลย หรือ ไม่คุ้นเคย เราก็ไปที่

หมวดหมู่นั้นก่อน โดยผมจะแยกคำศัพท์ไว้เป็นชนิด ๆ อยู่แล้ว หลังจากเรียนรู้คำศัพท์

แล้วลองหาข้อสอบจากแหล่งอื่น ๆ มาทำเพื่อฝึก เพื่อทดสอบความจำในเรื่องคำศัพท์
ของคุณ

วิธีการที่เราจะ “จำ” คำศัพท์ให้ได้ง่ายนิดเดียว นั่นก็คือ ท่อง ๆ ๆ แล้วก็ท่อง

คำศัพท์ก็เหมือนกับ “คน” ถ้าคุณเห็นคนคนหนึ่งบ่อย ๆ ทางทีวี คุณก็จะรู้ว่าเขาชื่อ
อะไร แล้วถ้าคุณมีโอกาสคลุกคลีอยู่กับเขาทุก ๆ วัน คุณก็จะรู้จักนิสัย ตัวตนของเขา
ว่าเขาเป็นคนอย่างไร นั่นก็คือ คำศัพท์นี้ แปลว่าอะไร เป็นชนิดไหน มีหน้าที่อะไรใน
ประโยค

สาเหตุที่จำศัพท์ได้ยากก็เพราะว่า เราไม่รู้ว่าเราควรจะเริ่มจำอะไรก่อนดี เพราะถ้ายังไม่ค่อยชยันหรือสนใจภาษาอังกฤษมาก่อนหน้ายังไปกันใหญ่ เพราะฉะนั้นคุณต้อง
จับจุดให้ถูกว่า “จะนำคำศัพท์ไปทำอะไร” งานของคุณอยู่ในแผนกไหน เช่น งาน
บริหาร การตลาด ขายดอกไม้ ผู้รับเหมา ท่องเที่ยว แล้วเราก็จะไปที่คำศัพท์

เหล่านั้ก่อนเลย เพราะเป็นคำศัพท์ที่เราต้องใช้บ่อย ๆ ดังนั้นการจำคำศัพท์ใน

หนังสือเล่มนี้ ไม่จำเป็นจะต้องเรียงไปตามบท

การเรียนและจำแบบนี้จะทำให้จำง่ายกว่า เพราะ “มันต้องใช้และมีความสำคัญ” ซึ่งก็

จะจำคำนั้นได้โดยปริยาย และจะทำให้ได้ผลสอบออกมาเป็นที่น่าพอใจ

คำศัพท์มากมายเหล่านั้แหละครับ

ที่คุณจะต้องเก็บสต็อกไว้ในสมองให้มากที่สุด!

คลังคำศัพท์

Working Life Cycle

วงจรชีวิตการทำงาน