

ภาษาอังกฤษพื้นฐาน สำหรับกำลังพล ในกองทัพบกไทย



เขียนและเรียบเรียงโดย พ.อ.ระวี โรจนนรงค์

ศูนย์พัฒนานักนิยมนและยุทธศาสตร์
กรมยุทธศึกษาทหารบก



ISBN 978-974-7510-28-7

ภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับกำลังพล ในกองทัพบก

เขียนและเรียบเรียงโดย พ.อ.ระวี โรจนวงศ์



ศูนย์พัฒนาหลักนิยมและยุทธศาสตร์

กรมยุทธศึกษาทหารบก

ISBN 987-974-8377-82-7

ภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับกำลังพลในกองทัพบกไทย

ผู้เขียนและเรียบเรียง พันเอก ระวี โรจนวงศ์

บรรณาธิการ พลตรี ไพรัช ขยันสำรวจ

ผู้ช่วยบรรณาธิการ พันเอก ยุทธันเรศ พัชระเศรษฐี

พิมพ์ครั้งที่ ๑ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

จำนวนเล่ม ๑,๐๐๐ เล่ม สงวนลิขสิทธิ์

ห้ามลอกเลียนไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดของหนังสือเล่มนี้นอกจากจะได้รับอนุญาต

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ

ภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับกำลังพลในกองทัพบกไทย - - กรุงเทพฯ : กรมยุทธศึกษาทหารบก, ๒๕๕๕.

๑๙๗ หน้า.

๑. พื้นฐานด้านภาษาอังกฤษ ๒. คำศัพท์ที่ควรรู้ ๓. การสอบภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของกองทัพ ๔. วิธีการฝึกฝนภาษาอังกฤษด้วยตนเอง ๕. วิธีการสอบภาษาอังกฤษแบบออสเตรเลีย I. ระวี โรจนวงศ์, พ.อ., ผู้แปลและเรียบเรียง II. ไพรัช ขยันสำรวจ, พลตรี, บรรณาธิการ กรมยุทธศึกษา, III. ชื่อเรื่อง

ISBN 978 - 974 - 8377 - 82 - 7

จัดพิมพ์โดย

ศูนย์พัฒนาหลักนิยมและยุทธศาสตร์ กรมยุทธศึกษาทหารบก ๔๑ ถนนเทอดดำริเขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ หมายเลข ๐ - ๒๒๔๑ - ๔๐๓๙, ๐ - ๒๒๔๑ - ๔๐๖๘ - ๖๙ ต่อ ๘๙๒๓๐ - ๓๗

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่ senathipat@hotmail.com เว็บไซต์
<http://www.cdscd-rta.net>



ภารกิจ

กรมยุทธศึกษาทหารบก มีหน้าที่วางแผน อำนวยการ ประสานงาน แนะนำ กำกับ การ ดำเนินการสนับสนุน และตรวจตราเกี่ยวกับกิจการสายวิทยาการ การฝึกและศึกษาของกำลังพลเป็นบุคคล และหน่วยต่าง ๆ ของกองทัพบก ทั้ง ภายในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งกิจการอนุศาสนาจารย์ ให้การฝึกและศึกษา แก่กำลังพลของกองทัพบกและนอกกองทัพบก ในหลักสูตรต่าง ๆ ที่กองทัพบก มอบหมาย อำนวยการ ฝึกและศึกษา วิทยาการทุกเหล่าในกองทัพบก สถาบันการศึกษา และเหล่าสายวิทยาการ ดำเนินการวิจัยและพัฒนา ตลอดจน กำหนดหลักนิยมและยุทธศาสตร์ทางทหารทั้งปวงของกองทัพบกที่เกี่ยวข้อง ปกครอง บังคับบัญชา หน่วยทหารที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

ISBN 978 – 974 – 837 – 82 - 7

ส่วนหนึ่งของกิจกรรมการศึกษาหลักนิยมต่างประเทศ
ศูนย์พัฒนาหลักนิยมและยุทธศาสตร์ กรมยุทธศึกษาทหารบก

ศักดิ์ศรีของทหาร

๑. ทหาร คือ ผู้ที่ได้รับเกียรติอย่างสูงจากประชาชนทั้งชาติ ให้เป็น
สถาปบุรุษถืออาวุธ เพื่อป้องกันประเทศ
๒. ทหาร เป็น ผู้เสียสละประโยชน์สุขส่วนตัว เพื่อความผาสุกของ
ประชาชนและความอยู่รอดของชาติ
๓. ทหาร คือ ผู้ที่รักและบูชาเกียรติยศ มากกว่า เงิน

พระบรมราโชวาท รัชกาลที่ ๕



คำนำ

เนื่องจากท่านผู้บัญชาการทหารบกมีดำริ ให้มีการพัฒนาความรู้ด้านภาษาอังกฤษแก่กำลังพล ในกองทัพบก กรมยุทธศึกษาทหารบก จึงดำเนินการ พัฒนา ขึ้นเป็นเอกสารพื้นฐานภาษาอังกฤษ เพื่อให้กำลังพลสามารถนำไปอ่านแลฝึกฝนเพื่อการพัฒนาตนเอง อีกทั้งยังสามารถใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงานได้ โดยให้ชื่อหนังสือว่า **ภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับกำลังพลในกองทัพบกไทย** โดยมีพันเอกระวี โรจนวงศ์ เป็นผู้เขียนและเรียบเรียง



เอกสารฉบับนี้จัดทำโดย ศูนย์พัฒนาหลักนิยามและยุทธศาสตร์ กรมยุทธศึกษาทหารบก (ศพย.ยศ.ทบ.) ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาและพัฒนาตนเองด้านภาษาอังกฤษ และเพื่อให้สอดคล้องกับความแปรเปลี่ยน ทางทหารในโลกยุคโลกาภิวัตน์ รวมถึงยังสามารถใช้อ้างอิงถึงคำศัพท์ต่างๆ ในการปฏิบัติการทางทหารร่วมกับต่างชาติในระดับ ยุทธการ และยุทธวิธี สำหรับนายทหารฝ่ายเสนาธิการ และผู้บังคับบัญชา ตลอดจนผู้ที่สนใจทั่วไปได้ใช้ประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่อง ภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับกำลังพลในกองทัพ บกไทย เป็นอีกก้าวหนึ่งของการพัฒนา บุคคลากร จากศูนย์พัฒนาหลักนิยาม และยุทธศาสตร์ กรมยุทธศึกษาทหารบก (ศพย.ยศ.ทบ.) ที่มีประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ค้นคว้า วิจัย ปรับปรุง พัฒนาหลักนิยามทุกระดับ ศึกษาและติดตามแนวคิด

ภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับกำลังพลในกองทัพบกไทย

เทคโนโลยีทางทหารสมัยใหม่ รวมถึง ประเมินผลชี้ ดความสามารถของหน่วยใน
ระดับสูงเพื่อให้คำแนะนำ และเสนอปรับแก้ข้อบกพร่องจุดอ่อนในการฝึก และ
ดำเนินการแจ้งเตือนในระดับยุทธศาสตร์ทหารให้แก่กองทัพบก กองทัพอากาศ
กระทรวงกลาโหม ตลอดจนหน่วยงานด้านความมั่นคงอื่นๆ ต่อไปในอนาคต ผู้ที่
สนใจที่มีข้อเสนอแนะ และติชมในบท ความดังกล่าวนี้กรุณาส่งมาที่
senathipat@hotmail.com เพื่อการปรับปรุงในโอกาสต่อไป

พลโท

เจ้ากรมยุทธศึกษาทหารบก

ศูนย์พัฒนาหลักนิยม และยุทธศาสตร์ กรมยุทธศึกษาทหารบก ๒๕๕๕



ข้อความที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้เป็นการ เขียนและ เรียบเรียงขึ้น เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพื้นฐานภาษาอังกฤษสำหรับกำลังพลในกองทัพบก ไทยและ คำศัพท์ทางทหาร ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการนำไป ใช้ในการ ปฏิบัติการทางทหารร่วมกับต่างชาติและ เพื่อ การพัฒนาตนเองของ กำลังพลในกองทัพบก ไทยให้พร้อมการเป็นประชาคม ASEAN ข้อวิจารณ์ ดิชมที่เกี่ยวข้อกับเอกสารนี้ และขอให้ส่งไปยัง

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาหลักนิยมและยุทธศาสตร์

กรมยุทธศึกษาทหารบก

๔๑ ถนนเทอดดำริ เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

หน่วยราชการที่สนใจสามารถติดต่อขอรับการสนับสนุนเอกสารฉบับนี้ได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๔๑-๔๐๓๙, ๐-๒๒๔๑-๔๐๓๖ ต่อ ๘๙๒๓๐ หรือโดย จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่ senathipat@hotmail.com

เอกสารทั้งปวงของ ศูนย์พัฒนาหลักนิยมและยุทธศาสตร์ กรมยุทธศึกษา ทหารบก (ศพย.ยศ.ทบ.) มีโครงการผลิตจดหมายเวียนอิเล็กทรอนิกส์รายเดือนเพื่อ เพิ่มเติมข่า วสารแก่แวดวงด้านความมั่นคงแห่งชาติ ในงานวิจัยของนักวิชาการ / นักวิเคราะห์ของส่วนวิจัยฯ สิ่งตีพิมพ์ต่าง ๆ ที่จะจัดพิมพ์รวมทั้งการสัมมนา โดย ศูนย์พัฒนาหลักนิยมและยุทธศาสตร์ กรมยุทธศึกษาทหารบก (ศพย.ยศ.ทบ.) เป็น หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน ในจดหมายเวียนอิเล็กทรอนิกส์เป็นข้อ วิจารณ์ทางยุทธศาสตร์โดยนักวิชาการของศูนย์พัฒนาหลักนิยม และยุทธศาสตร์ กรมยุทธศึกษาทหารบก (ศพย.ยศ.ทบ.) ถ้าท่านผู้ใดสนใจรับจดหมายเวียน อิเล็กทรอนิกส์ กรุณาแจ้งความประสงค์ให้เราทราบโดยส่งจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ (E - Mail) ถึง senathipat@hotmail.com หรือ โทรแจ้งที่ ๐-๒๒๔๑-๔๐๓๙, ๐-๒๒๔๑-๔๐๓๖ หรือ ๘๘๒๓๐ หรือโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๔๐๓๙

พลตรี

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาหลักนิยมและยุทธศาสตร์

กรมยุทธศึกษาทหารบก

บรรณาธิการ

ภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับกำลังพลในกองทัพบกไทย

หน้า ข

กิตติกรรมประกาศ

วัตถุประสงค์หลักในการเขียนหนังสือเล่มนี้ เพื่อเป็นแนวทางให้กำลังพลในกองทัพ เข้าใจ และรู้จักภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น โดยมุ่งไปที่การพัฒนาวิธีการสอบเพื่อให้ได้คะแนน มีได้มุ่ง ให้เป็นผู้เชี่ยวชาญ ด้านภาษา ซึ่งหากพูดตามหลักวิชาการแล้วคือมุ่งไปที่การพัฒนาการในด้านการสื่อสาร มากกว่าการพัฒนาด้านโครงสร้างภาษา ดังนั้นหนังสือเล่มนี้จึงประกอบด้วยกัน 5 บท โดยในบทแรกเป็นการปูพื้นฐานด้านภาษาอังกฤษ บทที่สองเป็นคำศัพท์ที่ควรรู้ โดยเฉพาะคำศัพท์ทางทหาร (ต้องขอกราบขอบพระคุณ ท่าน พ.อ. ยุทธันเรศ พิทธิเศรษฐิติ ที่กรุณาให้ความรู้และให้ข้อมูลจาก พจนานุกรมศัพท์และคำย่อด้านความมั่นคง หากใครต้องการรายละเอียดมากกว่านี้ สามารถซื้อหาหนังสือพจนานุกรมศัพท์และคำย่อด้านความมั่นคงได้ รวมถึง พ.อ. กัณฑ์ สถิตยยุทธการ ที่กรุณาช่วยตรวจสอบความถูกต้องของการใช้ภาษาอังกฤษทางทหารในหนังสือฉบับนี้) บทที่สามเป็นเรื่องการสอบภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของกองทัพ บทที่สี่เป็นวิธีในการฝึกฝนตนเองให้มีทักษะภาษาเพิ่มมากขึ้น ซึ่งในบทนี้ผู้เขียนใช้ประสบการณ์ของตัวเองมาเล่าสู่กันฟัง ส่วนในบทสุดท้าย เป็นวิธีการสอบภาษาอังกฤษแบบ ออสเตรเลียน โดยเฉพาะ IELTS (เพราะผู้เขียนได้มีโอกาสไปศึกษาต่างประเทศนี้ จึงสามารถเล่าประสบการณ์ตรงให้อ่านกันได้)

สุดท้ายต้องขอขอบพระคุณผู้บังคับบัญชาทุกฝ่าย ที่กรุณาให้โอกาสในการจัดทำหนังสือเล่มนี้ หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้เขียนขออภัยไปแก้ไข หากผู้อ่านพบข้อผิดพลาด หรือมีข้อคิดเห็นประการใด กรุณาแจ้งกลับมายังผู้เขียนที่ ศพย .ยศ.ทบ. หรือ ravee_r@hotmail.com จักเป็นความกรุณาอย่างยิ่ง

พ.อ.ระวี โรจนวงศ์
ผู้เขียน
มกราคม 2555

สารบัญ

<u>บทที่ 1 : พื้นฐานด้านภาษาอังกฤษ</u>	<u>15</u>
<u>Noun</u>	<u>17</u>
<u>Pronoun</u>	<u>18</u>
<u>Verb</u>	<u>18</u>
<u>Adjective</u>	<u>18</u>
<u>Adverb</u>	<u>19</u>
<u>Preposition</u>	<u>19</u>
<u>Conjunction</u>	<u>20</u>
<u>Interjection</u>	<u>20</u>
<u>Sentence</u>	<u>23</u>
<u>Phrase</u>	<u>24</u>
<u>Clause</u>	<u>24</u>
<u>Simple Sentence</u>	<u>25</u>
<u>Compound Sentence</u>	<u>25</u>
<u>Complex Sentence</u>	<u>27</u>
<u>Complex Sentence / Adjective clause</u>	<u>28</u>
<u>Compound-Complex Sentence</u>	<u>28</u>

<u>บทที่ 2 : คำศัพท์ที่ควรรู้</u>	<u>31</u>
<u> การแนะนำตนเอง</u>	<u>31</u>
<u> คำบอกคำสั่งพื้นฐาน</u>	<u>32</u>
<u> ยศทหารบกไทย-สหรัฐ</u>	<u>46</u>
<u> ยศทหารเรือไทย-สหรัฐ</u>	<u>51</u>
<u> ยศทหารอากาศไทย-สหรัฐ</u>	<u>53</u>
<u> เหล่าของทหารบกไทย</u>	<u>56</u>
<u> เหล่าของทหารเรือไทย</u>	<u>60</u>
<u> เหล่าของทหารอากาศไทย</u>	<u>63</u>
<u> หน่วยทั่วไป</u>	<u>66</u>
<u> การฝึก ศึกษาและเอกสารของฝ่ายอำนวยการ</u>	<u>67</u>
<u> คำศัพท์เกี่ยวกับการบรรยายสรุปทางทหาร</u>	<u>67</u>
<u> คำศัพท์เกี่ยวกับการฝึก</u>	<u>68</u>
<u> คำศัพท์เกี่ยวกับคำสั่งทางทหาร</u>	<u>70</u>
<u> คำศัพท์เกี่ยวกับงานของผู้บังคับหน่วยและฝ่ายอำนวยการ</u>	<u>71</u>
<u> คำสั่งการระดับหมู่/หมวด</u>	<u>72</u>
<u> คำสั่งการระดับกองร้อย</u>	<u>77</u>
<u> คำสั่งการระดับกองพัน</u>	<u>84</u>
<u> แผน/คำสั่งยุทธการของสหรัฐฯ</u>	<u>91</u>
<u> แผน/คำสั่งยุทธการของไทย</u>	<u>94</u>
<u> คำศัพท์เกี่ยวกับอาวุธและยุทธภัณฑ์</u>	<u>107</u>
<u> คำศัพท์เกี่ยวกับการสนับสนุนและการช่วยรบ</u>	<u>118</u>
<u> คำศัพท์เกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกในที่ตั้งทหาร</u>	<u>124</u>

<u>บทที่ 3 : การสอบภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของกองทัพ</u>	<u>127</u>
<u>การสอบ TOEFL</u>	<u>129</u>
<u>การสอบ TOEFL โดยใช้คอมพิวเตอร์</u>	<u>131</u>
<u>การสอบ IELTS</u>	<u>133</u>
<u>การสอบภาษาอังกฤษเฉพาะในวงการทหารในประเทศไทย</u>	<u>136</u>
<u>การสอบ ECL</u>	<u>136</u>
<u>การสอบ ADFELPS</u>	<u>138</u>
<u>การสอบภาษาอังกฤษที่มุ่งวัดความสามารถในการสื่อสาร</u>	<u>141</u>
<u>บทที่ 4 : วิธีการฝึกฝนภาษาอังกฤษด้วยตนเอง</u>	<u>143</u>
<u>การฟัง</u>	<u>145</u>
<u>การอ่าน</u>	<u>145</u>
<u>การเขียน</u>	<u>146</u>
<u>การพูด</u>	<u>148</u>
<u>บทที่ 5 : วิธีการสอบภาษาอังกฤษแบบบอสเตรเลียน</u>	<u>149</u>
<u>ADFELPS</u>	<u>150</u>
<u>IELTS</u>	<u>159</u>
<u>ประวัติผู้เขียน</u>	<u>193</u>

บทที่ 1 : ภาษาอังกฤษง่ายนิดเดียว

การที่เราจะสามารถเรียนรู้และเข้าใจภาษาอังกฤษได้นั้นไม่ใช่เรื่องยากเย็น เราใช้ความรู้ทางหลักไวยากรณ์ (Grammar) เพียงแค่ 20% ความรู้เกี่ยวกับความหมายของคำศัพท์ (Vocabulary) 20% ส่วนที่เหลืออีก 60% เป็นการฝึกฝนการใช้ทักษะ ดังนั้นเราจึงต้องพยายามฝึกฝน (เน้นคำว่าฝึกฝนเลย) ให้ตนเองอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษ (English Context) ซึ่งเป็นวิธีเดียวกันกับที่เด็กเรียนรู้ที่จะพูดและเข้าใจภาษามนุษย์นั่นเอง การที่เราจะทำได้..สิ่งแรกที่ต้องทำคือ..การทำความเข้าใจกับตนเองก่อน ว่ามันไม่ใช่ภาษาพ่อภาษาเรา...ดังนั้นเวลาฟัง, พูด, อ่าน หรือ เขียน ย่อมเกิดข้อผิดพลาดได้เสมอ **ฉะนั้นจงอย่าอายที่จะฟัง, พูด, อ่าน หรือ เขียน กับคนที่รู้มากกว่าเรา** โดยเฉพาะเจ้าของภาษา เพราะเขาจะช่วยแก้ไขให้เรารู้และเข้าใจการใช้ภาษาที่ถูกต้อง

ดังนั้นเราควรเพิ่มโอกาสให้กับตนเองในทุกๆโอกาสที่อำนวยให้ ในทั้ง 4 ทักษะไม่ว่าจะเป็นทักษะในเรื่อง

การฟัง...เราสามารถฟังวิทยุ 107 MHz, ดนตรี/ฟังเพลงภาษาอังกฤษ

การพูด...เราสามารถพูดกับตนเองหน้ากระจก ถ้าจะให้ดีก็อัดเทปเอาไว้ฟังเพื่อแก้ไข หรือไม่ก็สามารถฝึกฝนได้กับแหล่งความรู้ที่เดินได้ (Walking Dictionary) ซึ่งก็คือฝรั่งทั้งหลายที่พวกเขาเป็นนักท่องเที่ยว โดยยิ้มแล้วทักเข้าไป...พูดรู้เรื่องบ้างไม่รู้เรื่องบ้าง...ไม่เป็นไร...ที่สำคัญคือจะทำให้เราจะกล้าที่จะพูดกับฝรั่ง...ซึ่งนั่นสำคัญกว่าขีดความสามารถหรือทักษะทางภาษาของเรา

การอ่าน...หากเราใช้วิธีการเรียนรู้แบบจรรโลงใจให้กับตัวเอง ซึ่งก็คือการออกไปดูหนัง/ฟังเพลงภาษาอังกฤษนั่นเอง เราก็จะต้องเอาเนื้อเรื่องหรือเนื้อความนั้นมาทำความเข้าใจด้วย ซึ่งจะส่งผลให้เราได้ประโยชน์ 3 ทักษะในเวลาเดียวกัน คือเราจะฟังและพูดไปพร้อมกับมัน รวมไปถึงเราจะต้องอ่าน ไปพร้อมๆ กันด้วย ได้ประโยชน์และสนุกไปพร้อมๆ กัน



ส่วนในเรื่องการเขียน...ที่จริงแล้วคือภาคกลับกันของการอ่าน...เพราะเราเองก็ไปอ่านเรื่องที่คนอื่นเค้าเขียนมานี้...ดังนั้นยิ่งอ่านมากเท่าไร ก็ยิ่งรู้ว่าการเขียนที่ดีนั้น เราควรที่จะเขียนอย่างไร อย่าลืมว่า "Practice makes perfect" การฝึกฝนย่อมก่อให้เกิดความสำเร็จที่สมบูรณ์

ภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับกำลังพลในกองทัพบกไทยนี้ จึงจะขอแนะนำกับท่านที่สนใจที่จะหัดข้อๆ เรียงกันไป โดยเริ่มต้นจากความหมายและเนื้อความ ซึ่งเป็นคือหลักไวยากรณ์, คำศัพท์พื้นฐานที่ควรรู้, การสอบภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรในกองทัพ, การฝึกทักษะการใช้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง แถมด้วยเทคนิคในการสอบ IELTS และ ADFELPS ในตอนท้ายสุด

อย่างที่นักปราชญ์ได้กล่าวไว้ "No one too old to learn" ไม่มีใครแก่เกินเรียน การเรียนรู้ในพื้นฐาน Grammar และคำศัพท์รวมถึงการฝึกฝนนั้น เราสามารถกระทำได้ทุกวัน โดยเฉพาะการฝึกฝนแล้ว เราสามารถทำไปได้ทั้ง 4 ทักษะในแต่ละวัน (ถ้าจะให้ดี ควรทำทุกวันอย่างต่อเนื่องเพราะจะทำให้ได้ประโยชน์สูงสุด...ถ้าไม่เชื่อก็ลองดู)

เรามาเริ่มทำความเข้าใจกับภาษาอังกฤษกันดีกว่า โดยเริ่มจากหลักไวยากรณ์ อย่างที่ทราบกันดีว่าภาษาอังกฤษมีกฏกติกา มารยาทในการใช้ไวยากรณ์อยู่มากมาย ในเอกสารนี้จะเน้นเฉพาะที่สำคัญ ที่เป็นแก่นของภาษาอังกฤษเท่านั้น เพราะจะทำให้ผู้ที่เพิ่งเริ่มศึกษา สามารถทำความเข้าใจได้ง่าย และไม่สับสน สำหรับกฏกติกา มารยาทส่วนอื่นๆ ก็จะละไว้ แต่หากได้ การศึกษาเพิ่มเติมในภายหลังก็จะยิ่งดี เพราะถ้ารู้ก็จะยิ่งเพิ่มพูนระดับหรือขีดความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของผู้ใช้ให้มากยิ่งขึ้น เรามาเริ่มที่หลักไวยากรณ์อันแรกกันเลยดีกว่า นั่นคือชนิดของคำ และโครงสร้างของประโยค



Parts of Speech (ชนิดของคำ)

ข้อความ ประกอบด้วย "คำ" (word) หรือกลุ่มคำซึ่งนำมาเรียงต่อเนื่อกัน เป็นวลี (phrase) หรือประโยค (sentence) จะมีหน้าที่อย่างหนึ่ง อย่งใดใน 8 หน้าที่ ตามหลักไวยากรณ์อังกฤษ (grammar) หน้าที่ของคำเรียกว่า "ชนิดของคำ" (parts of speech) ซึ่งได้แก่

Noun (คำนาม)	Adjective (คำคุณศัพท์)
Pronoun (คำสรรพนาม)	Preposition (คำบุพบท)
Verb (คำกริยา)	Conjunction (คำสันธาน)
Adverb (คำกริยาวิเศษณ์)	Interjection (คำอุทาน)

1. Noun (คำนาม)

เป็นคำที่ใช้เรียกคน สัตว์ สิ่งของ ทั้งที่มีรูปร่างเช่น โต๊ะ สมุด และไม่มีรูปร่างเช่น วัน เวลา อากาศ รวมทั้งชื่อของคน สัตว์ หรือสิ่งของ เช่น

คน: man father lady	ชื่อคน: John Mary
สัตว์: dog cat bird	ชื่อสัตว์: Lassie Lucifer
สิ่งของ: city table month	ชื่อสิ่งของ: Bangkok January



2. Pronoun (คำสรรพนาม)

เป็นคำที่ใช้เรียกแทนคำนามเพื่อหลีกเลี่ยงการกล่าวซ้ำ เช่น **I, we, you, he, she, it** หรือใช้แทนคำนามที่เราไม่ทราบว่าเป็นอะไรหรือใคร เช่น **someone, something**

แทนคำซ้ำ Mai is a beautiful woman. Mai is a popular singer.

= Mai is a beautiful woman. **She** is a popular singer.

ยังไม่รู้ว่าเป็นอะไร **Something** is missing. **ไม่รู้ว่าจะไรหายไป**

3. Verb (คำกริยา)

เป็นคำที่บอกอาการหรือการกระทำ (action) หรือบอกความเป็นอยู่ (being) หรือสภาวะความเป็นอยู่ (state of being) เช่น **fly, is, am, seem, look.**

การกระทำ	Birds fly . นกบิน
ความเป็นอยู่	Danny is a boy. แดนนี่เป็นเด็กผู้ชาย
สภาวะความเป็นอยู่	He looks good. เขาแลดูดี

4. Adjectives (คุณศัพท์)

เป็นคำที่อธิบายหรือขยาย noun หรือ pronoun ให้ได้รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติของสิ่งนั้นๆ เพิ่มขึ้น เช่น **new, ugly, ill, happy, afraid, careless.**



He bought a **new** car. เขาซื้อรถใหม่. (**new** ขยาย car ซึ่งเป็น noun)

They are **ugly**. พวกเขาหน้าเกลียด (**ugly** ขยาย they ซึ่งเป็น pronoun)

5. Adverb (วิเศษณ์ หรือ กริยาวิเศษณ์)

เป็นคำที่อธิบายหรือขยาย verb หรือ adjective หรือ adverb ด้วยตัวเอง
เช่น **hard, fast, very**

He **works hard**. เขาเป็นคนทำงานหนัก (**hard** ขยาย **works** ซึ่งเป็น verb)

He is **very rich**. เขาเป็นคนจนมาก (**very** ขยาย **rich** ซึ่งเป็น adjective)

He works **very hard**. เขาเป็นคนที่ทำงานหนักมาก (**very** ขยาย **hard** ซึ่งเป็น adverb)

6. Preposition (คำบุพบท)

เป็นคำ หรือกลุ่มคำที่วางหน้า noun หรือ pronoun เพื่อแสดงว่าคำนาม หรือสรรพนามนั้นเกี่ยวข้องกับคำอื่นๆในประโยคอย่างไรเช่น **on, at, in, from, within**

I will see you **on Monday**. ฉันจะพบกับคุณในวันจันทร์

She was waiting **at the restaurant**. เธอรออยู่ที่ร้านอาหาร

There is a cockroach **in my room**. มีแมลงสาบตัวหนึ่งในห้องฉัน

We must finish the project **within a year**. เราจะต้องทำโครงการนี้ให้เสร็จใน 1 ปี



7. Conjunction (คำสันธาน)

เป็นคำที่ใช้เชื่อม คำ กลุ่มคำ หรือประโยคเข้าด้วยกันเพื่อให้ความหมายสมบูรณ์ขึ้น เช่น **and, but, therefore, beside, either..or**

John is rich **and** handsome .จอห์นเป็นคนรวยและรูปหล่อ

Either you **or** she has to do this job. ไม่คุณก็เธอที่จะต้องทำงานนี้

8. Interjection (คำอุทาน)

เป็นคำอุทานที่แสดงถึงอารมณ์ ความรู้สึกที่เกิดขึ้นในขณะนั้น **โดยไม่** เกี่ยวข้องกับคำอื่นๆ ใน ประโยคเลย เช่น **Oh God! , WOW, Hurrah**

การพิจารณาว่าคำไหนเป็นคำชนิดใด เราดูที่การทำหน้าที่ของมันใน ประโยค คำๆเดียวอาจทำหน้าที่อย่างหนึ่งในประโยคหนึ่ง แต่อาจทำหน้าที่อย่างอื่น ในประโยคอื่นดังในตารางต่อไปนี้



word	parts of speech	example
work	noun	My work is easy. งานของฉันง่าย
	verb	I work in Bangkok. ฉันทำงานอยู่ที่กรุงเทพฯ
but	conjunction	John came but Mary didn't come. จอห์นมาแต่แมรี่ไม่ได้มา
	preposition	Everyone came but Mary. ทุกคนมานอกจากแมรี่
well	adjective	Are you well? คุณสบายดีหรือ?
	adverb	She speaks well. เธอพูดได้ดี
	interjection	Well! That expensive. แหม! แพงจัง
afternoon	noun	We ate in the afternoon. เรารับประทานอาหารในดอปปาย
	noun ทำหน้าที่เหมือน adjective	We had afternoon tea. เราดื่มชาดอปปาย



ต่อไปนี้เป็นการเล่นแสดงถึง Parts of Speech ต่างๆในประโยค

verb
Stop!

noun	Verb
John	works.

noun	verb	verb
John	is	working.

pronoun	verb	noun
She	loves	animals.

noun	verb	adjective	noun
Animals	like	kind	people.

noun	verb	noun	adverb
Tara	speaks	English	well.

noun	verb	adjective	noun
Tara	speaks	good	English.

pronoun	verb	preposition	adjective	noun	adverb
She	ran	to	the	station	quickly.



pron.	verb	adj.	noun	conjunction	pron.	verb	pron.
She	likes	big	snakes	but	I	hate	them.

ต่อไปนี้เป็นประโยคที่มีทุก Parts of Speech ในประโยคเดียว

interjection	pron.	conj.	adj.	noun	verb	prep.	noun	adverb
Well,	she	and	young	John	walk	to	school	slowly.

Sentence (ประโยค)

Sentence เป็นกลุ่มคำที่มาประกอบกันให้มีเนื้อความสมบูรณ์ นอกการกระทำ ความเป็นอยู่ หรือความเป็นไป ของสิ่งหนึ่งสิ่งใด โดยทั่วไปประโยคจะมี 2 ภาคคือ subject (ภาคประธาน) และ predicate (ภาคแสดง)

subject predicate

He lives in Bangkok. เขาอาศัยอยู่ที่กรุงเทพฯ

None of the students knew the answer. ไม่มีนักเรียนคนใดรู้คำตอบ



Phrase (วลี)

เป็นกลุ่มคำซึ่งเป็นส่วนหนึ่งประโยคที่ไม่มี subject หรือ predicate

In case of emergency, push the button. ในกรณีฉุกเฉินให้กดปุ่ม (**In case of emergency** เป็นวลี)

The woman **sitting in the chair** is my mother. ผู้หญิงซึ่งนั่งที่เก้าอี้คือแม่
ของฉัน (**sitting in the chair** เป็นวลี)

Clause (อนุประโยค)

เป็นกลุ่มคำที่มี subject และ predicate เหมือนประโยค(sentence) แต่ไม่ได้อยู่ตามลำพังจะเชื่อมติดอยู่กับอีก clause หนึ่งเพื่อให้เป็น 1 ประโยค กล่าวคือ ในประโยคที่มี 2 ประโยคมารวมกันแต่ละประโยคคือ clause

clause ที่ 1

Jack did not come to work
แจ๊คไม่ได้มาทำงาน

clause ที่ 2

because he had a bad cold.
เพราะเขาเป็นไข้หวัดอย่างหนัก

เมื่อเรารู้ว่าภาษาอังกฤษประกอบร่างกันขึ้นมาอย่างไรแล้ว เรามาดู
สิ่งจำเป็นที่ต้องนำมาใช้สอบกันดีกว่า นั่นคือ รูปแบบของประโยคนั้นเอง



รูปแบบของประโยค

ประโยคมี 5 รูปแบบด้วยกันคือ Simple sentence, Compound Sentence, Complex Sentence, Complex sentence/ Adjective clause และ Compound - Complex Sentence

SIMPLE SENTENCE

ประโยค simple sentence คือประโยคที่มีใจความเดียว มีโครงสร้างอย่างง่าย มีอนุประโยคอิสระหรือ independent clause เพียงอนุประโยคเดียว ซึ่งมีประธานและกริยาเพียงอย่างละ 1 โดยมีความสมบูรณ์ของเนื้อหาหรือใจความ ตัวอย่างประโยคต่อจากนี้จะแสดงประโยค simple sentence ที่กำหนด Highlight สีเหลือง ประธาน subjects และ Highlight สีเขียวที่กริยา verbs

- A. Some students like to study in the mornings.
 B. Somchai and Thaworn play football every afternoon.
 C. Somsri goes to the library and studies every day.

จากตัวอย่างทั้ง 3 ข้างต้นที่ลั่นแล้วแต่เป็นประโยค simple sentences จะเห็นว่าประโยคที่ 2 (ประโยค B) มีประธานมากกว่า 1 และประโยคที่ 3 (ประโยค C) มีกริยามากกว่า 1 ดังนั้นจะเห็นได้ว่า ถึงแม้ในประโยค Simple sentences เป็นประโยคที่มีเนื้อหาใจความเพียง 1 เดียว แต่อาจมีประธาน หรือ กริยาได้มากกว่า 1

COMPOUND SENTENCE

ประโยค compound sentence เป็นประโยคที่มีอนุประโยคอิสระ 2 อนุประโยคมาเชื่อมโยงกันด้วยตัวเชื่อม coordinator ซึ่งตัวเชื่อมดังกล่าวเพื่อให้จำได้ง่ายเราเรียบเรียงมันเสียใหม่อ่านได้ว่า "FANBOYS" โดยจะประกอบด้วย *for, and,*



nor, but, or, yet, so. หน้าตัวเชื่อมดังกล่าวจะต้องมีจุลภาค (Comma : ,) ยกเว้น เฉพาะในประโยคสั้นๆ เท่านั้น ตัวอย่างประโยคต่อจากนี้จะแสดงประโยค compound sentence ที่กำหนด Highlight สีเหลือง ประธาน subjects และ Highlight สีเขียวที่ กริยา verbs และจุลภาคพร้อมกับตัวเชื่อมใน Highlight สีแดง

- | | | | | | | | | |
|----|-------|--------|-------------------|-----|---------|--------|-----------|----------------|
| A. | I | tried | to speak English, | and | my | friend | tried | to speak Thai. |
| B. | Winai | played | football, | so | Jitlada | went | shopping. | |
| C. | Winai | played | football, | for | Jitlada | went | shopping. | |

ทั้ง 3 ประโยคข้างต้นเป็นประโยค compound sentences ซึ่งในทุก ประโยคจะมีอนุประโยคอิสระ 2 อนุประโยคเชื่อมโยงกันด้วยตัวเชื่อมที่อยู่หลังจุลภาค การใช้ตัวเชื่อมที่เปลี่ยนแปลงไปจะส่งผลต่อความสัมพันธ์ของอนุประโยค ตัวอย่างเช่นในประโยค B และ C มีความหมายเหมือนกันแต่แตกต่างกันที่ตัวเชื่อม ยกตัวอย่างเช่นในประโยค B จะพบว่าการเล่นฟุตบอลของวินัยจะเกิดขึ้นก่อน จากนั้น จึงเป็นการไปช้อปปิ้งของจิตรลดา หรือออกจากคำว่าได้ว่าเพราะวินัยไปเล่นบอล จิตรลดาเลยไปช้อปปิ้ง แต่กลับกันสำหรับในประโยค C จะพบว่าการไปช้อปปิ้งของ จิตรลดาจะเกิดขึ้นก่อน จากนั้นจึงเป็นการเล่นฟุตบอลของวินัย อาจเป็นเพราะวินัยไม่ รู้จะทำอะไรจึงไปเล่นฟุตบอล โดยมีเหตุผลมาจากการที่จิตรลดาไปช้อปปิ้งนั่นเอง



COMPLEX SENTENCE

ประโยค complex sentence คือประโยคที่มีอนุประโยคอิสระเพียง 1 อนุประโยค แต่อาจมีอนุประโยคย่อย dependent clauses มาขยายตั้งแต่ 1 อนุประโยคขึ้นไปได้ โดยมีตัวเชื่อมระหว่างอนุประโยคทั้ง 2 ประเภท คือ *because, since, after, although, และ when* หรืออาจเป็นสรรพนามเชื่อมความ relative pronoun เช่น *that, who, หรือ which* เป็นต้น

ตัวอย่างประโยคต่อไปนี้จะแสดงประโยค complex sentence ที่กำหนด Highlight สีเหลือง ที่ประธาน subjects และ Highlight สีเขียว ที่กริยา verbs และตัวเชื่อมกับ จุลภาค (ถ้าจำเป็นต้องมี) ใน Highlight สีแดง

- A. **When** he handed in his homework, he forgot to give the teacher the last page.
- B. The teacher returned the homework after she noticed the error.
- C. The students are studying because they have a test tomorrow.
- D. **After** they finished studying, Juan and Maria went to the movies.
- E. Juan and Maria went to the movies after they finished studying.

เมื่อเริ่มต้นประโยค complex sentence ด้วยการใช้สรรพนามเชื่อมความ (เช่น ในประโยค A และ D) เราต้องใช้จุลภาคคั่นระหว่าง 2 อนุประโยค แต่หากเราใช้สรรพนามเชื่อมคำเชื่อมตรงกลางระหว่าง 2 อนุประโยค (เช่น ในประโยค B, C และ E) เราไม่จำเป็นต้องใส่จุลภาคคั่นระหว่างกลาง ฉะนั้นจึงเป็นการผิดพลาดหลักไวยากรณ์ หากเราใส่จุลภาคหน้าสรรพนามเชื่อมคำที่ใช้เชื่อมอนุประโยคทั้ง 2



COMPLEX SENTENCES / ADJECTIVE CLAUSES

ประโยค complex sentence ที่ที่อนุประโยคย่อยที่ทำหน้าที่ขยายหรือเป็น adjective clauses ประโยคประเภทนี้เป็นประโยค complex เพราะมีการเชื่อมระหว่างอนุประโยคที่เป็นอนุประโยคอิสระและอนุประโยคย่อย ประธาน, กริยา สรรพนามเชื่อมคำ จะใช้ Highlight เช่นเดียวกับประโยคประเภทอื่นๆ แต่จะมีการขีดเส้นใต้ในส่วนของอนุประโยคอิสระ

- A. The woman who(m) my mom talked to sells cosmetics.
- B. The book that Jonathan read is on the shelf.
- C. The house which Abraham Lincoln was born in is still standing.
- D. The town where I grew up is in the United States.

COMPOUND - COMPLEX SENTENCE

Compound – complex sentence คือประโยคที่มีตั้งแต่สอง independent clauses ขึ้นไป และมี dependent clauses ตั้งแต่หนึ่ง clause ขึ้นไป กลางง่าย ๆ คือมีทั้งประโยค compound และ complex ปนกันอยู่ ประธาน, กริยา สรรพนามเชื่อมคำ จะใช้ Highlight เช่นเดียวกับประโยคประเภทอื่นๆ แต่จะมีการขีดเส้นใต้ในส่วนของอนุประโยคอิสระ

- A. Since that article seems to satisfy your needs, we are enclosing a copy and we hope that it will help you find a suitable solution to your problem.

เริ่มประโยค Compound – complex sentence ด้วย Complex sentence ที่ขึ้นต้น Since : Since the battle simulation project ended จากนั้นคั่นประโยค



ด้วยจุลภาค (,) ตามด้วย Compound sentence ที่เป็นการรวมกันของประโยค simple sentence เชื่อมด้วย and : we are moving to virtual simulation for small troops and developing on live simulation using MILES technique.

หัวใจของการเข้าใจภาษาอังกฤษอยู่ที่การที่เรารู้ว่า ประโยคนี้เป็นประโยคอะไร ส่วนที่เป็นส่วนขยายนั้นไม่ใช่สาระสำคัญที่ต้องอ่านไปทั้งหมด (เป็นน้าบ้าง เป็นส่วนเติมเต็มบ้าง) หากเรามีเวลาน้อยก็สามารถอ่านข้ามไปได้

หลังจากที่เราทำความเข้าใจกับแก่นหลักของภาษาอังกฤษไปแล้ว (ซึ่งน่าเบื่อและน่าง่วงนอนมาก) เรามาดูอีกส่วนที่ทำให้เราเข้าใจได้ถึงความหมายของภาษาอังกฤษกันดีกว่า นั่นคือในส่วนของคำศัพท์ในบทต่อไปนั่นเอง

ในส่วนนี้ต้องขอขอบคุณความรู้ด้าน Grammar จาก บทเรียน ภาษาอังกฤษ ออนไลน์ ของกระทรวงสาธารณสุข <http://ict.moph.go.th/English/content/a01intro.htm> และรูปแบบโครงสร้างของประโยค จาก Advanced Composition for Non-Native Speakers of English <http://www.eslbee.com/sentences.htm> ด้วย





บทที่ 2 : คำศัพท์ที่ควรรู้

ในทางทหารแล้วมีคำศัพท์ภาษาอังกฤษจำนวนมากไม่น้อยที่กำสั่งพลควรรู้ เนื่องจากคำศัพท์ภาษาอังกฤษที่ทางทหารเราใช้ มีด้วยกันมากมาย ต่างกันไปตามระดับของการใช้ เช่น ระดับผู้ปฏิบัติ เช่นการสั่งแถว หรือ ในระดับผู้วางแผน เช่น คำศัพท์ทางยุทธวิธีต่างๆ เอกสารฉบับนี้จะเป็นการรวมเอาคำศัพท์เหล่านั้นเข้าเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้สะดวกในการทำความเข้าใจและค้นหา จะแบ่งเป็นการแนะนำตนเอง คำบอกคำสั่งพื้นฐานสำหรับการสั่งการบุคคลทำมือเปล่า บุคคล ทำอาวุธ แถว ชิด และศัพท์พื้นฐานต่างๆ ที่ควรทราบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การแนะนำตนเอง

เป็นเรื่องปกติที่จะต้องมีการแนะนำตัว โดยเฉพาะเมื่อแรกรู้จักกัน ทหารไทย จึงไม่ค่อยกลัวพูด หรือทักทาย ไม่ต้องกลัวเลยทหารไทย เราแค่รู้ว่าจะต้องพูดอย่างไรก็สามารถคุยกับฝรั่งได้แล้ว ก่อนอื่นจะต้องเริ่มต้นประโยคสนทนาด้วยการทักทาย จากนั้นจึงบอกกล่าวถึงข้อความที่เราต้องการสื่อสาร ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าการสื่อสารนั้นอยู่ในรูปแบบใด เราพูดกับใคร แบบเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ การทักทายก็ย่อมจะแตกต่างกันออกไป หากอยู่ในรูปแบบที่เป็นทางการ การทักทายที่เราใช้ขึ้นต้นจะมีลักษณะเช่นนี้ Good Morning, Ladies and Gentlemen แต่หากอยู่ในรูปแบบที่ไม่เป็นทางการการ มักจะใช้ Hi everybody/everyone หรือเราอาจใช้ Good Morning, everybody/everyone ก็ได้ จากนั้นทั้งสองรูปแบบจะตามด้วยข้อความที่เราสื่อสารนั้นคือ My name is (ยศ, ชื่อ-สกุล) , I'm a commander of (ตำแหน่ง) เราสามารถเรียบเรียงได้ดังนี้



Good Morning, Ladies and Gentlemen. My name is (ยศ, ชื่อ-สกุล) , I'm a (ตำแหน่ง...commander of 3rd Infantry Battalion) Sir!. (หากพูดกับผู้มียศสูงกว่า)

Good Morning everybody/everyone. My name is (ยศ, ชื่อ-สกุล) , I'm a (ตำแหน่ง...commander of 3rd Infantry Battalion) Sir!. (หากพูดกับผู้มียศสูงกว่า)

Hi everybody/everyone. My name is (ยศ, ชื่อ-สกุล) , I'm a (ตำแหน่ง... commander of 3rd Infantry Battalion) Sir!. (หากพูดกับผู้มียศสูงกว่า)

คำบอกคำสั่งพื้นฐาน

ในส่วนนี้จะเป็นการรวมคำบอกคำสั่งสำหรับบุคคลทำมือเปล่า คำสั่งในการสั่งแถว และคำสั่งท่าอาวุธ รวมถึงการเรียกอุปกรณ์ทางทหารต่างๆ เอาไว้ด้วยกัน โดยจะเริ่มจากคำสั่งสำหรับบุคคลทำมือเปล่า คำสั่งในการสั่งแถว และคำสั่งท่าอาวุธ จากนั้นจะเป็นคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับอาวุธยุทธภัณฑ์ต่างๆ

บุคคลทำมือเปล่า (Individual Drill Without Weapons)

เมื่อเราต้องการสั่งแถวให้อยู่ในท่าตรง เราใช้คำบอกคำสั่ง "แถว-ตรง" ซึ่งคือคำว่า ATTENTION ! (แอท-เทิน-ฮีด) ในภาษาอังกฤษนั่นเอง และหากต้องการจะสั่งแถวในท่าพัก (REST POSITIONS AT THE HALT) โดยเป็นการสั่งท่าพักตามปกติเราก็จะสั่ง "พัก" หรือ AT EASE (แอท-อีส) แต่หากต้องการสั่งท่าพักตามระเบียบ เราจะใช้คำบอกคำสั่งคำว่า "ตามระเบียบ, พัก" หรือคือคำบอกคำสั่งที่ว่า PARADE, REST (พาเหรด-เรสท์) แต่หากต้องการสั่งท่าพักตามสบายก็จะสั่ง "ตามสบาย, พัก" หรือสั่งว่า REST (เรสท์) เท่านั้น การสั่งท่าพักแถวจะใช้คำสั่ง "พักแถว" หรือ FALL OUT (ฟอล-เอาท์) ส่วนในท่าเลิกแถวจะใช้คำบอกคำสั่ง "เลิกแถว" หรือคำสั่ง DISMISSED (ดิส-มิส)



ในการหันนั้นหากเราต้องการสั่งท่าหันอยู่กับที่ (FACING AT THE HALT) จะใช้คำบอกคำสั่งในท่าขวาหันว่า "ขวา -หัน" หรือสั่ง RIGHT, FACE (ไรท์-เฟส) ส่วนท่าซ้ายหันจะใช้คำบอกคำสั่งว่า "ซ้าย -หัน" หรือ LEFT, FACE (เลฟ-เฟส) แต่หากเราจะสั่งท่ากลับหลังหันเราจะใช้คำบอกคำสั่งว่า "กลับหลัง -หัน" หรือคำสั่งว่า ABOUT, FACE (อะเบาท์-เฟส) นั้นเอง

ในการสั่งแถวในการเดินเราจะสั่งท่าเดินตามปกติด้วยคำบอกคำสั่ง "หน้า -เดิน" หรือ FORWARD, MARCH (ฟอร์เวิร์ด-มาร์ช) หรือท่าเดินตามสบายก็จะใช้คำสั่งว่า "เดินตามสบาย" หรือ AT EASE, MARCH (แอทอีส์ท-มาร์ช) หรือ (เร้าท์-สะเต็ป-มาร์ช) (ROUTE STEP MARCH) ส่วนการหยุดจากการเดินเราก็จะใช้คำสั่งของท่าหยุดจากการเดินโดยจะใช้คำสั่ง "ระบุชื่อหน่วย" แล้วสั่ง "แถว -หยุด" หรือคำสั่ง SQUAD (PLT), HALT ! (สควอท (พลาทูน)-ฮอลท์!) สำหรับการเปลี่ยนจังหวะในการเดิน ในท่าเปลี่ยนเท้าในเวลาเดินเราใช้คำสั่ง "เปลี่ยน, เท้า" หรือ CHANGE STEP, MARCH (เชนจ์-สะเต็ป-มาร์ช) นั้นเอง

ในท่าขอยเท่านั้น เราจะใช้คำบอกคำสั่งเมื่ออยู่กับที่ว่า "ขอยเท้า" หรือคำสั่ง IN PLACE DOUBLE TIME, MARCH (อินเพลส..ดับเบิล..ไทม์ - มาร์ช) ส่วนการขอยเท้าจากการเดินจะใช้คำบอกคำสั่งว่า "ขอย -เท้า" หรือ MARK TIME, MARCH (มาร์ค..ไทม์ - มาร์ช)

สำหรับท่าหันในเวลาเดิน ในการสั่งท่าขวาหันในเวลาเดินเราจะใช้คำบอกคำสั่ง "ขวา -หัน" หรือคำบอกคำสั่ง(ขณะเดิน) ว่า RIGHT FLANK, MARCH (ไรท์-แฟล็งค์-มาร์ช) ส่วนท่าซ้ายหันในเวลาเดินก็จะใช้คำบอกคำสั่ง(ขณะเดิน)ว่า "ซ้าย,หัน" หรือคำบอกคำสั่ง LEFT FLANK, MARCH (เลฟ-แฟล็งค์-มาร์ช)



ในการสั่งขยับแถวไปทางซ้าย-ขวา เราจะใช้คำบอกคำสั่งในท่าก้าวทางข้าง โดยท่าก้าวทางขวาจะใช้คำบอกคำสั่งคำว่า "ก้าวทางขวา ... ก้าว, ท่า" หรือ RIGHT STEP, MARCH (ไรท์-สะเต็ป-มาร์ช) ส่วนท่าก้าวทางซ้ายจะใช้คำบอกคำสั่ง "ก้าวทางซ้าย... ก้าว, ท่า" หรือ LEFT STEP, MARCH (เลฟ-สะเต็ป-มาร์ช) ส่วนท่าก้าวถอยหลังเราจะต้องใช้คำบอกคำสั่งที่ว่า "ก้าวถอยหลัง... ก้าว, ท่า" หรือ BACKWARD, MARCH (แบ็คเวิร์ด-มาร์ช) ในการสั่งแถวในท่าเดินครั้งก้าวก็จะใช้คำบอกคำสั่งว่า "ครึ่งก้าว, เดิน" หรือ HALF STEP, MARCH (ฮาล์ฟ-สะเต็ป-มาร์ช) ส่วนคำบอกคำสั่งของท่าเดินเฉียงทางขวาจะใช้คำบอกคำสั่งว่า "เฉียงขวา, ท่า" หรือ RIGHT OBLIQUE, MARCH (ไรท์-อ็อบลิค-มาร์ช) และท่าเดินเฉียงซ้ายก็จะใช้คำบอกคำสั่งว่า "เฉียงซ้าย, ท่า" หรือ LEFT OBLIQUE, MARCH (เลฟ-อ็อบลิค-มาร์ช)

ในการแสดงการเคารพ เราจะสั่งแสดงการเคารพโดยใช้ท่าเคารพ (HAND SALUTE) เมื่อสวมหมวกโดยใช้คำบอกคำสั่ง"วันทยาหัตถ์" หรือคำสั่ง ATTENTION ! (แอท-เท็น-ฮัต) หรือ SALUTE (ซาลูท) แต่เมื่อมีอาวุธจะใช้คำบอกคำสั่งในท่าวันทยาหัตถ์ เมื่ออยู่ตรงหน้าใช้คำบอกคำสั่งว่า "ตรงหน้า, ระวัง, วันทยา, หัตถ์" หรือคำสั่ง PRESENT, ARMS (พรีเซนต์-อาร์ม) ส่วนท่าเล็กเคารพก็จะสั่ง "มีอลง" สำหรับท่ามือเปล่า หรือคำสั่ง AT EASE (แอท-อีส) ส่วนสำหรับท่าเรียบอาวุธ ก็จะสั่ง "เรียบ, อาวุธ" หรือคำสั่ง "ORDER, ARMS" (ออเดอร์-อาร์มส์) นั่นเอง สำหรับท่าแสดงความเคารพในแถวจะใช้คำบอกคำสั่งว่า "(ทางขวา) แลขวา, ท่า" หรือคำสั่ง "EYES, RIGHT" (อายส์-ไรท์) สำหรับการแสดงความเคารพทางขวา ส่วนทางซ้ายจะเป็น "(ทางซ้าย) แลซ้าย, ท่า" หรือคำสั่ง "EYES, LEFT" (อายส์-เลฟท์)

ในท่าวิ่งจะใช้คำบอกคำสั่งว่า "วิ่ง, หน้า - วิ่ง" หรือคำสั่ง "DOUBLE TIME, MARCH" (ดับเบิลไทม์-มาร์ช) เมื่อต้องการให้นับก้าวขณะเคลื่อนที่จึงสั่ง "นับก้าว" หรือคำสั่ง "COUNT, OFF" (เค้าท์-ออฟ) เมื่อต้องการสั่งแถวให้เดินไปทางขวาจะใช้



คำบอกคำสั่งว่า "ทางขวา, หน้าเดิน" หรือคำสั่ง "COLUMN RIGHT, MARCH" (คอลัมน์-ไรท์, มาร์ช) แต่หากต้องการสั่งแถวให้เดินไปทางซ้ายจะใช้คำบอกคำสั่ง "ทางซ้าย, หน้าเดิน" หรือ "COLUMN LEFT, MARCH" (คอลัมน์-เลฟ, มาร์ช) แต่ถ้าต้องการสั่งแถวให้เดินไปในทิศทางกึ่งซ้ายจะใช้คำบอกคำสั่งว่า "กึ่งซ้าย, หน้า-เดิน" หรือคำสั่ง "COLUMN HALF LEFT, MARCH" (คอลัมน์-ฮาล์ฟเลฟ, มาร์ช) แต่ถ้าต้องการสั่งแถวเดินไปในทิศทางกึ่งขวาจะใช้คำบอกคำสั่งว่า "กึ่งขวา, หน้า-เดิน" หรือคำสั่ง "COLUMN HALF RIGHT, MARCH" (คอลัมน์-ฮาล์ฟไรท์, มาร์ช)

บุคคลทำอาวุธ (Individual Drill With Weapons)

เริ่มด้วยท่าแสดงความเคารพ เมื่อมีอาวุธจะต้องใช้คำสั่ง "ตรงหน้า, ระวัง, วิทยา-อาวุธ" หรือคำสั่ง "PRESENT, ARMS" (พรีเซนต์, อาร์มส์) หรือ "RIFLE, SALUTE" (ไรเฟิล, ซาลูทท์) ส่วนการสั่งเลิกแสดงความเคารพ เมื่อมีอาวุธจะใช้คำบอกคำสั่งว่า "เรียบ, อา-อาวุธ" หรือใช้คำสั่ง "ORDER, ARMS" (ออร์เดอร์, อาร์มส์)

ในท่าเฉียงอาวุธเราก็จะใช้คำบอกคำสั่งว่า "เฉียง, อา-อาวุธ" หรือคำบอกคำสั่ง "PORT, ARMS" (พอร์ท, อาร์ทส์) นั้นเอง และในการสั่งเลิกท่าเฉียงอาวุธก็ใช้คำบอกคำสั่งเดียวกันกับท่าเลิกแสดงความเคารพซึ่งใช้คำบอกคำสั่งว่า "เรียบ, อา-อาวุธ" หรือใช้คำสั่ง "ORDER, ARMS" (ออร์เดอร์, อาร์มส์) เมื่อต้องการสั่งให้ท่าท่าแบกอาวุธจะข้ามบอกคำสั่งว่า "แบก, อา-อาวุธ" หรือ "SHOULDER, ARMS" (โชลเดอร์, อาร์มส์) ส่วนในท่าสะพายอาวุธก็จะใช้คำบอกคำสั่งว่า "สะพายอาวุธ" หรือ "SLING, ARMS" (สลิง, อาร์มส์) แต่หากสายสะพายเป็นยังไม่ได้อยู่ที่สภาพที่เหมาะสมที่จะสามารถสะพายอาวุธได้ก็จะต้องสั่งจัดสายสะพายโดยใช้คำบอกคำสั่งว่า "จัด ,สายสะพาย" หรือ "ADJUST, SLINGS" (แอดจัสท์, สลิง)



สำหรับในท่าตรวจอาวุธที่มีความพร้อมที่จะใช้งานหรือไม่ นั้น จะใช้บอก คำสั่งว่า “ตรวจ, อาวุธ” หรือ “INSPECTION, ARMS” (อินสเปกชัน, อาร์มส์) และ เมื่อต้องการสั่งให้ติดตามจะต้องใช้คำบอกคำสั่ง “ติดตาม” หรือ “FIX, BAYONETS” (ฟิกส์, เบโยเน็ตส์) ส่วนเมื่อต้องการสั่งเลิกติดตามจะใช้คำบอกคำสั่ง “ปลดตาม” หรือ “UNFIX, BAYONETS” (อันฟิกส์, เบโยเน็ตส์)

การฝึกแถวชิด (FORMATIONS)

ในส่วนของคำสั่งแถวสำหรับการฝึกแถวชิด ผู้ควบคุมแถวจะต้องสั่งในการ เรียกแถวและจัดแถว ตามรูปแบบต่างๆ ดังนี้

แถวหน้ากระดาน สำหรับหน้ากระดานแถวเดี่ยวเปิดระยะ ผู้เรียกแถวจะใช้คำ บอกคำสั่งว่า “หน้ากระดานแถวเดี่ยว, มาหาข้าพเจ้า” ซึ่งคือคำสั่ง “FALL IN” (ฟอล-อิน) เช่น “หน้ากระดาน 2 แถว, มาหาข้าพเจ้า” หรือ “2 RANKS, FALL IN” (ทุ แรงค์ส์, ฟอล-อิน) หรือ “หน้ากระดาน 3 แถว, มาหาข้าพเจ้า” “3 RANK, FALL IN” (ทรีแรรงค์ส์, ฟอล-อิน)

แต่หากเป็นการเรียกหน้ากระดานแถวเดี่ยว ปิดระยะ จะใช้คำบอกคำสั่งว่า “หน้ากระดานแถวเดี่ยว, ปิดระยะ มาหาข้าพเจ้า” หรือ “AT CLOSE INTERVAL, FALL IN” (แอท-โคลส-อินเทอร์วอล, ฟอล-อิน) สำหรับหน้ากระดาน 2 แถว ปิด ระยะจะใช้คำสั่ง “หน้ากระดาน 2 แถว, ปิดระยะ มาหาข้าพเจ้า” หรือ “2 RANKS, CLOSE INTERVAL, FALL IN” (ทุแรรงค์, โคลส-อินเทอร์วอล, ฟอล-อิน)

เมื่อเข้าแถวอยู่ต้องการสั่งจัดแถวให้เป็นระเบียบเรียบร้อยจะใช้คำสั่ง “จัดแถว” หรือ “RIGHT, DRESS” (ไรท์, เดรส) หากต้องการให้แถวทางขวาเป็น หลักในการจัดแถว จะใช้คำบอกคำสั่งว่า “ทางขวา, เป็นหลัก, จัดแถว” หรือ “DRESS RIGHT, DRESS” (เดรส-ไรท์, เดรส) เมื่อจัดแถวได้ที่แล้วจึงสั่งให้ กลับมา อยู่ท่าตรง โดยใช้คำสั่ง “นิ่ง” หรือ “READY, FRONT” (เร-ดี, ฟรอนท์)



เมื่อต้องการให้เปิดระยะจะใช้คำสั่ง “เปิดระยะ, จัดแถว” หรือ “EXTEND, MARCH” (เอ็กซ์เทน, มาร์ช) หากต้องการให้ปิดระยะก็จะสั่ง “ปิดระยะ, จัดแถว” หรือ “CLOSE, MARCH” (โคลส, มาร์ช)

ในการสั่งแถวตอน จะใช้คำบอกคำสั่งว่า “แถวตอนเรียงหนึ่ง ตอนเรียงหนึ่ง มาหาข้าพเจ้า” หรือ “FILE, FALL IN” (ไฟล์, ฟอล-อิน) หากเป็นแถวตอนเรียงสอง จะสั่ง “ตอนเรียงสอง มาหาข้าพเจ้า” หรือ “2 COLUMNS, FALL IN” (ทู-คอลัมน์ส์, ฟอล-อิน) หรือหากเป็นแถวตอนเรียงสามก็จะสั่ง “ตอนเรียงสาม มาหาข้าพเจ้า” หรือ “3 COLUMNS, FALL IN” (ทรี-คอลัมน์ส์, ฟอล-อิน)

ในการเปลี่ยนรูปแถวหน้ากระดาน หากจะทำการเปลี่ยนรูปแถวหน้ากระดาน สองแถวจะใช้คำสั่ง “หน้ากระดานสองแถว, จัดแถว” หรือ “2 RANKS, MARCH” (ทู-แรนค์ส์, มาร์ช) หากต้องการเปลี่ยนรูปแถวเป็นหน้ากระดานสองแถวปิดระยะจะใช้ คำสั่ง “หน้ากระดานสองแถว , ปิดระยะ, จัดแถว” หรือ “2 RANKS, AT CLOSE INTERVAL, MARCH” (ทู-แรนค์ส์, แอทโคลส-อินเทอวอล, มาร์ช)

ในการเปลี่ยนรูปแถวตอนหากต้องการปรับให้เป็นแถวตอนเรียงสองไป ทางซ้ายจะใช้คำบอกคำสั่งว่า “แถวตอนเรียงสอง, ทางซ้าย, จัดแถว” หรือ “COLUMN OF TWO TO THE LEFT, MARCH” (คอลัมน์-ออฟ-ทู-เดอะ-เลฟ, มาร์ช) แต่หากไปในทิศทางตรงกันข้าม จะสั่ง “แถวตอนเรียงสอง, ทางขวา, จัดแถว” หรือ “COLUMN OF TWO TO THE RIGHT, MARCH” (คอลัมน์-ออฟ-ทู-เดอะ-ไรท์, มาร์ช) แต่หากต้องการปรับแถวเป็นแถวตอนเรียงหนึ่งทางขวาจะต้องสั่ง “ตอนเรียงหนึ่ง, จากขวา, จัดแถว” หรือ “FILE FROM THE RIGHT, MARCH” (ไฟล์-ฟรอม-เดอะ-ไรท์, มาร์ช) แต่หากเป็นทางซ้ายจะต้องสั่ง “ตอนเรียงหนึ่ง, จากซ้าย, จัดแถว” หรือ “FILE FROM THE LEFT, MARCH” (ไฟล์-ฟรอม-เดอะ-เลฟ, มาร์ช)



ในส่วนของการรายงาน (REPORTINGS) หรือการตั้งแถวแสดงการเคารพ
จะใช้ชุดคำบอกคำสั่งดังนี้

“ กองร้อย, แถว - ตรง, ตรงหน้า, ระวัง, วันทยา-วุธ ”

“ COMPANY, ATTENTION, PRESENT, ARMS ”

(คอมพานี-แอท-เท็น-ฮีด, 프리เซนท์, อาร์ม)

จากนั้นจึงวิ่งไปรายงานที่ผู้รับการแสดงการเคารพแล้วกล่าว

“ กองร้อยอาวุธเบาที่ ... พร้อมรับตรวจ ครับ ”

“ SIR, COMPANY IS PREPARED FOR INSPECTION. ”

(เซอร์, คอมพานี-อิส-เรดี-ฟอร์-อินซ์เป็คชั่น) หรือ

“ กองทหารเกียรติยศพร้อมรับการตรวจ ครับ ”

“ SIR, THE HONOR GUARD IS PREPARED FOR INSPECTION. ”

(เซอร์, ดี-ฮอนเนอร์-การ์ด-อิส-พรีแพร์-ฟอร์-อินซ์เป็คชั่น)

ผู้เขียนได้สรุปคำบอกคำสั่งได้ทั้งหมดไว้ในส่วนถัดไป



คำบอกคำสั่ง (ในการฝึกทำบุคคลมือเปล่า และทำอาวุธ)

Commands And Command Voice (Individual Drill And With Weapon)

คำอธิบาย

คำบอกแบ่ง จะใช้เครื่องหมาย - ชั้นกลาง ระหว่าง คำหน้า และคำสั่ง การออกเสียง คำหน้าทอดเสียงยาว เว้นจังหวะเล็กน้อย คำหลัง เน้นเสียงหนัก สั้น เช่น " **ขวา - หัน** "

คำบอกเป็นคำ ๆ จะใช้เครื่องหมาย, ชั้นกลาง ระหว่าง คำหน้า และคำสั่ง การออกเสียง วางน้ำหนักเท่ากัน โดยเว้นจังหวะเล็กน้อย เช่น " **ตามระเบียบ, พัก** "

การปฏิบัติ**คำบอก-คำสั่ง****บุคคลทำมือเปล่า (Without Weapon)**

ท่าตรง *แถว-ตรง* Attention!

ท่าพัก (Rest Positions At The Halt)

ท่าพักตามปกติ *พัก* At Ease

ท่าพักตามระเบียบ *ตามระเบียบ, พัก* Parade, Rest

ท่าพักตามสบาย *ตามสบาย, พัก* Rest

ท่าพักแถว *พักแถว* Fall Out

ท่าเลิกแถว *เลิกแถว* Dismissed

ท่าหันอยู่กับที่ (Facing At The Halt)

ท่าขวาหัน *ขวา - หัน* Right, Face

ท่าซ้ายหัน *ซ้าย - หัน* Left, Face

ท่ากลับหลังหัน *กลับหลัง - หัน* About, Face

ท่าก้าวทางข้าง

ท่าก้าวทางขวา *ก้าวทางขวา ... ก้าว, ทำ* Right Step, March



ท่าก้าวทางซ้าย	ก้าวทางซ้าย... ก้าว, ท่า	Left Step, March
ท่าก้าวถอยหลัง	ก้าวถอยหลัง... ก้าว, ท่า	Backward, March
ท่าเดินตามปกติ	หน้า - เดิน	Forward, March
ท่าเดินตามสบาย	เดินตามสบาย	At Ease, March (Route Step March)
ท่าหยุดจากการเดิน	[ระบุนหน่วย] แถว - หยุด	Squad (Plt), Halt !
ท่าเปลี่ยนเท้าในเวลาเดิน	เปลี่ยน, เท้า	Change Step, March
<u>ท่าชอยเท้า (In Place Double Time)</u>		
ท่าชอยเท้า เมื่ออยู่กับที่	ชอยเท้า	In Place Double Time, March
ท่าชอยเท้า จากการเดิน	ชอย - เท้า	Mark Time, March
<u>ท่าหันในเวลาเดิน (Right Flank)</u>		
ท่าขวาหันในเวลาเดิน	ขวา - หัน	Right Flank, March
ท่าซ้ายหันในเวลาเดิน	ซ้าย, หัน (ขณะเดิน)	Left Flank, March
ท่าเดินครึ่งก้าว	ครึ่งก้าว, เดิน	Half Step, March
ท่าเดินเฉียงทางขวา	เฉียงขวา, ท่า	Right Oblique, March
ท่าเดินเฉียงซ้าย	เฉียงซ้าย, ท่า	Left Oblique, March
<u>ท่าเคารพ (Hand Salute)</u>		
ท่าวันทยาหัตถ์ เมื่ออยู่กับที่	ตรงหน้า, วันทยาหัตถ์	Present, Arms
ท่าเลิกวันทยาหัตถ์ เมื่ออยู่กับที่	มือลง	Order, Arms
ท่าแสดงความเคารพในแถว (ทางขวา)	แลขวา, ท่า	Eyes, Right
ท่าแสดงความเคารพในแถว (ทางซ้าย)	แลซ้าย, ท่า	Eyes, Left
ท่าวิ่ง	วิ่ง, หน้า - วิ่ง	Double Time, March
การสั่งนับก้าว ขณะเคลื่อนที่	นับก้าว	Count, Off
การสั่งแถวเดินไปทางขวา	ทางขวา, หน้าเดิน	Column Right, March
การสั่งแถวเดินไปทางซ้าย	ทางซ้าย, หน้าเดิน	Column Left, March
การสั่งแถวเดินไปทางกึ่งซ้าย	ทางกึ่งซ้าย	Column Half Left, March



การสั่งแถวเดินไปทางกึ่งขวา *ทางกึ่งขวา* Column Half Right, March
แปรไปทางขวา Incline To The Right
แปรไปทางซ้าย Incline To The Left

การปฏิบัติ	คำบอก-คำสั่ง
------------	--------------

บุคคลทำอาวุธ (Individual Drill With Weapons)

ท่าแสดงความเคารพ เมื่อมีอาวุธ *ตรงหน้า, ระวัง, วันทยา - วุธ*
Present, Arms ; Rifle, Salute

การสั่งเลิกแสดงความเคารพ เมื่อมีอาวุธ *เรียบ, อาวุธ* *Order, Arms*

ท่าเฉียงอาวุธ *เฉียง, อาวุธ* *Port, Arms*

การสั่งเลิกท่าเฉียงอาวุธ *เรียบ-อาวุธ* *Order, Arms*

ท่าแบกอาวุธ *แบก, อาวุธ* *Shoulder, Arms*

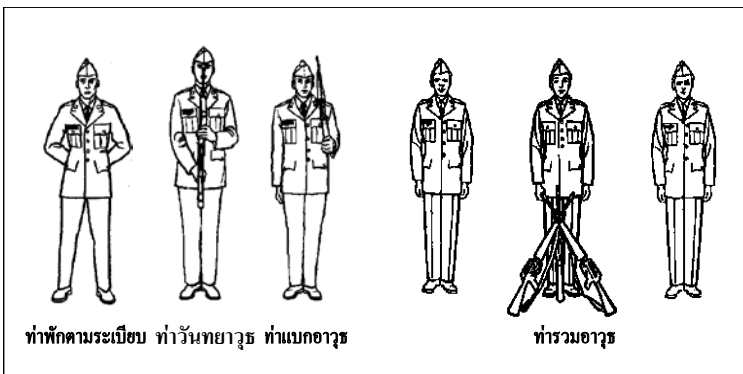
ท่าสะพายอาวุธ *สะพายอาวุธ* *Sling, Arms*

การสั่งจัดสายสะพาย ก่อนสั่งสะพายอาวุธ
สำหรับสะพายอาวุธ จัดสายสะพาย *Adjust, Slings*

ท่าตรวจอาวุธ *ตรวจอาวุธ* *Inspection, Arms*

ท่าติดดาบ *ติดดาบ* *Fix, Bayonets*

การสั่งเลิกติดดาบ *ปลดดาบ* *Unfix, Bayonets*



การเปลี่ยนรูปแถวหน้ากระดาน (Changing/Re-Forming Rank Formation)

การเปลี่ยนรูปแถวหน้ากระดานสองแถว หน้ากระดานสองแถว, จัดแถว

2 Ranks, **March**

การเปลี่ยนรูปแถวหน้ากระดานสองแถวปิดระยะ หน้ากระดานสองแถว, ปิดระยะ, จัดแถว

2 Ranks, At Close Interval, **March**การเปลี่ยนรูปแถวตอน (Changing/Re-Forming Column Formation)ตอนเรียงสอง, ทางซ้าย, จัดแถว Column Of Two To The Left, **March**แถวตอนเรียงสอง, ทางขวา, จัดแถว Column Of Two To The Right, **March**ตอนเรียงหนึ่ง, จากขวา, จัดแถว File From The Right, **March**ตอนเรียงหนึ่ง, จากซ้าย, จัดแถว File From The Left, **March****การรายงาน (Reportings)**" กองร้อย, แถว - ตรง " " Company, **Attention** "" กองร้อย, แถว - ตรง, ตรงหน้า, ระวัง, วันทยา-วุธ " Company, **Attention, Present, Arms** "

" กองร้อยอาวุธเบาที่ ... พร้อมรับตรวจ ครับ " " Sir, Company is Prepared For Inspection. "

" Sir, The Honor Guard Is Prepared For Inspection. "



การนับเลข (NUMERICAL PRONUNCIATIONS)

Ø ZE-RO	(ซี-โร่)	5 FIFE	(ฟายฟ์)
1 WUN	(วัน)	6 SIX	(ซิกซ์)
2 TOO	(ทู)	7 SEV-EN	(เซ-เว่น)
3 TREE	(ทรี)	8 AIT	(เอ้ทท์)
4 FOW-ER	(โฟ-เออร์)	9 NIN-ER	(นาย-เนอร์)

การอ่านตัวอักษร (Alphabet Pronunciations)

A Alpha AL FAH	(อัล-ฟา)
B Bravo BRAH VOH	(บรา-โว)
C Charlie CHAR LEE or SHAR LEE	(ชาลี)
D Delta DELL TAH	(เดล-ต้า)
E Echo ECK OH	(เอ็ค-โค)
F Foxtrot FOKS TROT	(ฟ็อกซ์-ทรีออต)
G Golf GOLF	(กอล์ฟ)
H Hotel HOH TELL	(โฮ-เทล)
I India IN DEE AH	(อินเดีย)
J Juliet JEW LEE ETT	(จู-เลียต)
K Kilo KEY LOH	(กิ-โล)
L Lima LEE MAH	(ลี-มา)
M Mike MIKE	(ไมค์)
N November NO VEM BER	(โน-เวม-เบอร์)
O Oscar OSS CAH	(ออส-ก้า)
P Papa PAH PAH	(ปา-ป้า)
Q Quebec KEH BEC	(คี-เบ็ค)
R Romeo ROW ME OH	(โร-มี-โอ)



S Sierra SEE AIR RAH	(เซีย-ร่า)
T Tango TANG GO	(แทง-โก้)
U Uniform YOU NEE FORM or OO NE FORM	(ยู-นิ-ฟอร์ม)
V Victor VIK TAH	(วิค-เตอร์)
W Whiskey WISS KEY	(วิส-คีย์)
X Xray ECKS RAY	(เอ็กซ์-เรย์)
Y Yankee YANG KEY	(แยง-คีย์)
Z Zulu ZOO LOO	(ซู-ลู)



ในส่วนต่อจากนี้ไปจะเป็นคำศัพท์พื้นฐานทางทหารกำลังพลที่ควรรู้

ยศทหารบก ไทย - สหรัฐฯ (Thai - US Army Ranks)

นายทหารชั้นสัญญาบัตร¹ (Commissioned Officer)











ยศ	คำย่อ	แบบไทย	คำย่อ	แบบสหรัฐฯ	คำย่อ
จอมพล	ไม่มี	Field Marshal	ไม่มี	General of the Army	GA ^๒
พลเอก	พล.อ.	General	GEN	General	GEN
พลโท	พล.ท.	Lieutenant General	LTG	Lieutenant General	LTG
พลตรี	พล.ต.	Major General	MG	Major General	MG
พันเอก ^๓	พ.อ.	Senior Colonel	COL	Brigadier General	BG
พันเอก	พ.อ.	Colonel	COL	Colonel	COL
พันโท	พ.ท.	Lieutenant Colonel	LTC/LT COL	Lieutenant Colonel	LTC
พันตรี	พ.ต.	Major	MAJ	Major	MAJ
ร้อยเอก	ร.อ.	Captain	CPT/CAPT	Captain	CPT
ร้อยโท	ร.ท.	First Lieutenant	1LT	First Lieutenant	1LT
ร้อยตรี	ร.ต.	Second Lieutenant	2LT	Second Lieutenant	2LT

¹ หมายเหตุ: ว่าที่ ... (ใช้ใส่งานนายศนั้น ๆ) = **ACTING OF PROVISIONAL**

² เป็นยศ อม. ในภาวะสงครามเท่านั้น มีผู้ได้รับไม่กี่นายตั้งแต่ในอดีตที่ผ่านมา เช่น แมคคาร์เธอร์

³ **พันเอก(พิเศษ)** เป็นชั้นเงินเดือน เครื่องหมายเช่นเดียวกับพันเอก แต่เปลี่ยนเครื่องหมายที่ปกเสื้อเป็น คทาไขว้ ขอชัยพฤษ์ ทั้งสองข้าง แทนสังกัด และเหล่า เทียบเท่ากับ **พลจัตวาของสหรัฐฯ (ปัจจุบัน ยศ พลจัตวา ของ ทบ. ไทย ไม่มีบรรจุ)**



เครื่องหมายศานาทหารชั้นสัญญาบัตร ทบ. ไทย (RTA OFFICER RANKS)					
					
พันเอกพิเศษ (SENIOR COLONEL) (SR.COL.)	พลจัตวา (พล.จ.) (BRIGADIER GENERAL) (BG)	พลตรี (พล.ต.) (MAJOR GENERAL) (MG)	พลโท (พล.ท.) (LIEUTENANT GENERAL) (LTGEN)	พลเอก (พล.อ.) (GENERAL) (GEN)	จอมพล (FIELD MARSHAL) (ไม่มีคำย่อ)
					
ร้อยตรี (ร.ต.) (SECOND LIEUTENANT) (2ND LT)	ร้อยโท (ร.ท.) (FIRST LIEUTENANT) (1ST LT)	ร้อยเอก (ร.อ.) (CAPTAIN) (CAPT/CPT)	พันตรี (พ.ต.) (MAJOR) (MAJ)	พันโท (พ.ท.) (LIEUTENANT COLONEL) (LTC/LT COL)	พันเอก (พ.อ.) (COLONEL) (COL)



นายทหารชั้นประทวน (Non-Commissioned Officer - NCO)

ยศ-ไทย	คำย่อ	ภาษาอังกฤษ	คำย่อ	ยศสหรัฐฯ	คำย่อ
ไม่มี				Sergeant Major of the Army	SMA
จ่าสิบเอก ⁴	จ.ส.อ.	Master Sergeant First Class	1MSGT	Command Sergeant Major	CSM
จ่าสิบเอก	จ.ส.อ.	Master Sergeant First Class	1MSGT	First Sergeant	1SGT
จ่าสิบโท	จ.ส.ท.	Master Sergeant Second Class	2MSGT	Platoon Sergeant	PSG
จ่าสิบตรี	จ.ส.ต.	Master Sergeant Third Class	3MSGT	Staff Sergeant	SSG
สิบเอก	ส.อ.	Sergeant	SGT	Sergeant	SGT
สิบโท	ส.ท.	Corporal	CPL	Corporal	CPL
สิบตรี	ส.ต.	Lance Corporal	LCPL	Private First Class	PFC
สิบตรีกองประจำการ (ส.ต.๑)		Private First Class	PFC	Private	PV2
พลทหาร	พล.๑	Private	PVT	Private (no insignia)	PV1

⁴ จ่าสิบเอก ชั้นเงินเดือนพิเศษ ในตำแหน่ง จ่ากองร้อย จ่ากองพัน จ่ากรม ฯ




















ยศสหรัฐฯ	คำย่อ	ยศสหรัฐฯ	คำย่อ
Sergeant Major of the Army	SMA		E-9
Command Sergeant Major	CSM	Sergeant Major	SMG E-8
First Sergeant	1SGT	Master Sergeant	MSG E-7
Platoon Sergeant	PSG	Sergeant First Class	SFC E-6
Staff Sergeant	SSG		E-5
Sergeant	SGT	Specialist 6,5,4	SPC
Corporal	CPL		
Private First Class	PFC		
Private	PV2		E-2
Private (no insignia)	PV1		E-1







เครื่องหมายยศนายทหารชั้นประทวน ทบ.ไทย (RTA - NCO RANKS)					
					
สิบตรี (ส.ต.) LANCE CORPORAL (LCPL)	สิบโท (ส.ท.) CORPORAL (CPL)	สิบเอก (ส.อ.) SERGEANT (SGT)	จ่าสิบตรี (จ.ส.ต.) MASTER SERGEANT THIRD CLASS (3 MSGT)	จ่าสิบโท (จ.ส.ท.) MASTER SERGEANT SECOND CLASS (2 MSGT)	จ่าสิบเอก (จ.ส.อ.) MASTER SERGEANT FIRST CLASS (1 MSGT)










ยศนายทหารสัญญาบัตร สหรัฐฯ (US Army Officer Ranks)


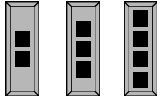
 O-1 น.๑	 O-2 น.๒	 O-3 น.๓	 O-4 น.๔	 O-5 น.๕	 O-6 น.๖
Second Lieutenant	First Lieutenant	Captain	Major	Lieutenant Colonel	Colonel
 O-7 น.๗		 O-8 น.๘		 O-9 น.๙	
Brigadier General		Major General		Lieutenant General	
 O-10 น.๑๐		 O-10 น.๑๐			
DOD		USAR		USN	
					
USAF		USMC		General of The Army (Wartime Rank Only)	
					

ยศนายทหารประทวน สหรัฐฯ (US Army NCO Ranks)

 E-1 NO INSIGNIA	 E-2 Private	 E-3 Private First Class	 E-4 Coporal	 E-5 Sergeant
		 Specialist		

 E-6 Staff Sergeant	 E-7 Sergeant First Class	 E-8 First Sergeant	 E-9 Command Sergeant Major
		 Master Sergeant	 Sergeant Major
			 Sergeant Major of The Army

US Army Warrant Officer Ranks

 Warrant Officer	 Chief Warrant Officer
---	---



ยศทหารเรือ ไทย-สหรัฐฯ (Thai-US Navy Ranks)

นายทหารชั้นสัญญาบัตร (Commissioned Officer)

ยศ	คำย่อ	ราชนาวิกไทย	คำย่อ	ทร.สหรัฐฯ ⁵	คำย่อ	มย.สหรัฐฯ ⁵	คำย่อ
จอมพลเรือ	ไม่มี	Admiral of the Fleet	ADMF	Fleet Admiral	FADM	ไม่มียศนี้	ไม่มี
พลเรือเอก	พล.ร.อ.	Admiral	ADM	Admiral	ADM	General	GEN
พลเรือโท	พล.ร.ท.	Vice Admiral	VADM	Vice Admiral	VADM	Lieutenant General	LT GEN
พลเรือตรี	พล.ร.ต.	Rear Admiral	RADM	Rear Admiral	RADM	Major General	MAJ GEN
นาวาเอกพิเศษ น.อ.		Special Captain	CAPT	Commodore ^a	COMO	Brigadier General	B GEN
นาวาเอก	น.อ.	Captain	CAPT	Captain	CAPT	Colonel	COL
นาวาโท	น.ท.	Commander	CDR	Commander	CDR	Lieutenant Colonel	LT COL
นาวาตรี	น.ต.	Lieutenant Commander	LCDR	Lieutenant Commander	LCDR	Major	MAJ
เรือเอก	ร.อ.	Lieutenant	LT	Lieutenant	LT	Captain	CAPT
เรือโท	ร.ท.	Junior Lieutenant	JLT	Lieutenant Junior Grade	JLT	First Lieutenant	1st LT
เรือตรี	ร.ต.	Sub-Lieutenant	SUBLT	Ensign	ENS	Second Lieutenant	2nd LT

⁵ คือ ยศ พลเรือจัตวา ของ ทร.อม.



๕ บาททหารชั้นประทวน (Non - Commissioned Officer - NCO)

ยศ	คำย่อ	ทพ.ไทย ภาษาอังกฤษ	คำย่อ	ยศ ทพ. สหรัฐฯ		คำย่อ	ยศ ทพ. สหรัฐฯ		คำย่อ
พันจ่าเอก	ท.จ.อ.	CHIEF PETTY OFFICER FIRST CLASS	SCTMAJ MC	Sergeant Major of the Marine corps		MCPO	MASTER CHIEF PETTY OFFICER OF NAVY		1CPO
SCTMAJ		Sergeant (MSGT)		Sergeant Major Master Chief	Master Gunnery Master Chief		Fleet Command Petty Officer (MCPO)	Petty Officer (FCMCPO)	
พันจ่าโท	ท.จ.ท.	CHIEF PETTY OFFICER SECOND CLASS	2 CPO 1 STSCT	First Sergeant (MSGT)	Master Sergeant		SENIOR CHIEF PETTY OFFICER		SCPO
พันจ่าตรี	ท.จ.ท.	CHIEF PETTY OFFICER THIRD CLASS	1MSGT	GUNNERY SERGEANT		GYSCT	CHIEF PETTY OFFICER		CPO
จ่าเอก	จ.อ.	PETTY OFFICER FIRST CLASS	1 PO	STAFF SERGEANT SERGEANT		SSGT SGT	PETTY OFFICER FIRST CLASS PETTY OFFICER SECOND CLASS		PO 1 PO 2
จ่าโท	จ.ท.	PETTY OFFICER SECOND CLASS	2 PO	CORPORAL		CPL	PETTY OFFICER THIRD CLASS		PO 3
จ่าตรี	จ.ท.	PETTY OFFICER THIRD CLASS	5 PO	LANCE CORPORAL		LCPL	SEAMAN		SEAMAN
ทอ ทหารเรือ ปีที่ ๒		SEAMAN FIRST CLASS	1SEAMAN	PRIVATE FIRST		PFC	SEAMAN APPRENTICE		SA
ทอ ทหารเรือ ปีที่ ๑		SEAMAN SECOND CLASS	2SEAMAN	PRIVATE		PVT	SEAMAN RECRUIT		SR



ยศทหารอากาศ ไทย - สหรัฐฯ (Thai - Us Air Force Ranks)

นายทหารสัญญาบัตร (Commissioned Officer)

ยศ	คำย่อ	กองทัพอากาศไทย	คำย่อ	กองทัพอากาศสหรัฐฯ	คำย่อ
จอมพลอากาศ	ไม่มี	Marshal of the Royal Thai Air Force	(ไม่มี)	General of the Air Force	AirGen
พลอากาศเอก	พล.อ.อ.	Air Chief Marshal	ACM	General	Gen
พลอากาศโท	พล.อ.ท.	Air Marshal	AM	Lieutenant General	LTGen
พลอากาศตรี	พล.อ.ต.	Air Vice Marshal	AVM	Major General	MajGen
นาวาอากาศเอกพิเศษ	น.อ.พิเศษ	Senior Group Captain	Sr Gp Capt	Brigadier General	BrigGen
นาวาอากาศเอก	น.อ.	Group Captain	Gp Capt	Colonel	Col
นาวาอากาศโท	น.ท.	Wing Commander	Wng Cdr	Lieutenant Colonel	LtCol
นาวาอากาศตรี	น.ต.	Squadron Leader	Sqn Ldr	Major	Maj
เรืออากาศเอก	ร.อ.	Flight Lieutenant	Flt Lt	Captain	Capt
เรืออากาศโท	ร.ท.	Flying Officer	Flg Off	First Lieutenant	1LT
เรืออากาศตรี	ร.ต.	Pilot Officer	Plt Off	Second Lieutenant	2Lt

นายทหารชั้นประทวน (Non - Commissioned Officer - NCO)












ยศ ไทย	คำย่อ	ภาษาอังกฤษ	คำย่อ	อเมริกา	ยศ	คำย่อ
ไม่มี				Chief Master Sergeant of the Air Force (CMSAF)		
พันจ่าอากาศเอก	พ.อ.อ.	Flight Sergeant First Class	1 FS	Chief Master Sergeant		CMSGT
				First Sergeant		E-9
พันจ่าอากาศโท	พ.อ.ท.	Flight Sergeant Second Class	2 FS	Senior Master Sergeant		SMSGt
				First Sergeant		E-8
พันจ่าอากาศตรี	พ.อ.ต.	Flight Sergeant Third Class	3 FS	Master Sergeant	MSgt	First Sergeant
						E-7
จ่าอากาศเอก	จ.อ.	Sergeant	SGT	Technical Sergeant	TSgt	E-6
				Staff Sergeant	SSgt	E-5
จ่าอากาศโท	จ.ท.	Corporal	CPL	Sergeant	Sgt	Senior Airman (SrA)
						E-4
จ่าอากาศตรี	จ.ต.	Leading Aircraft man	LAC	Airman First Class	A.1C	E-3
พลทหารอากาศ	พลท	Airman	AMN	Airman	Amn	E-2
				Airman Basic	AB (ไม่มีเครื่องหมาย)	E-1



4
เครื่องหมายยศนายทหารชั้นสัญญาบัตรกองทัพสหรัฐอเมริกา
(OFFICERS INSIGNIA OF THE UNITED STATES ARMED FORCES)

N.1 (O-1) N.2 (O-2) N.3 (O-3) N.4 (O-4) N.5 (O-5) N.6 (O-6) N.7 (O-7) N.8 (O-8) N.9 (O-9) N.10 (O-10) พิเศษ(SPECIAL)







กองทัพเรือ - NAVY

										
เรือตรี (ร.ต.) (ENSIGN) (ENS)	เรือโท (ร.ท.) LIEUTENANT JUNIOR GRADE (JLT)	เรือเอก (ร.อ.) LIEUTENANT (LT)	นาวาตรี (น.ต.) LIEUTENANT COMMANDER (L.CDR)	นาวาโท (น.ท.) COMMANDER (CDR)	นาวาเอก (น.อ.) CAPTAIN (CAPT)	พลเรือจัตวา (พล.ร.จ.) REAR ADMIRAL (RADM)	พลเรือตรี (พล.ร.ต.) REAR ADMIRAL (RADM)	พลเรือโท (พล.ร.ท.) VICE ADMIRAL (VADM)	พลเรือเอก (พล.ร.อ.) ADMIRAL (ADM)	นายพลเรือที่ 10 FLEET ADMIRAL (FADM)

นาวิกโยธิน - MARINES

										
เรือตรี (ร.ต.) SECOND LIEUTENANT (2ND LT)	เรือโท (ร.ท.) FIRST LIEUTENANT (1ST LT)	เรือเอก (ร.อ.) CAPTAIN (CAPT/CPT)	นาวาตรี (น.ต.) MAJOR (MAJ)	นาวาโท (น.ท.) LIEUTENANT COLONEL (LTC/LT COL)	นาวาเอก (น.อ.) COLONEL (COL)	พลเรือจัตวา (พล.ร.จ.) BRIGADIER GENERAL (BG)	พลเรือตรี (พล.ร.ต.) MAJOR GENERAL (MG)	พลเรือโท (พล.ร.ท.) LIEUTENANT GENERAL (LTGEN)	พลเรือเอก (พล.ร.อ.) GENERAL (GEN)	

กองทัพบก - ARMY

										
ร้อยตรี (ร.ต.) SECOND LIEUTENANT (2ND LT)	ร้อยโท (ร.ท.) FIRST LIEUTENANT (1ST LT)	ร้อยเอก (ร.อ.) CAPTAIN (CAPT/CPT)	พันตรี (พ.ต.) MAJOR (MAJ)	พันโท (พ.ท.) LIEUTENANT COLONEL (LTC/LT COL)	พันเอก (พ.อ.) COLONEL (COL)	พลจัตวา (พล.จ.) BRIGADIER GENERAL (BG)	พลตรี (พล.ต.) MAJOR GENERAL (MG)	พลโท (พล.ท.) LIEUTENANT GENERAL (LTGEN)	พลเอก (พล.อ.) GENERAL (GEN)	นายพลห้าดาว (GENERAL OF THE ARMY)

กองทัพอากาศ - AIR FORCE

										
เรืออากาศตรี (ร.ต.) SECOND LIEUTENANT (2ND LT)	เรืออากาศโท (ร.ท.) FIRST LIEUTENANT (1ST LT)	เรืออากาศเอก (ร.อ.) CAPTAIN (CAPT/CPT)	นาวาอากาศตรี (น.ต.) MAJOR (MAJ)	นาวาอากาศโท (น.ท.) LIEUTENANT COLONEL (LTC/LT COL)	นาวาอากาศเอก (น.อ.) COLONEL (COL)	พลอากาศจัตวา (พล.อ.จ.) BRIGADIER GENERAL (BG)	พลอากาศตรี (พล.อ.ต.) MAJOR GENERAL (MG)	พลอากาศโท (พล.อ.ท.) LIEUTENANT GENERAL (LTGEN)	พลอากาศเอก (พล.อ.อ.) GENERAL (GEN)	นายพลห้าดาว (GENERAL OF THE AIR FORCE)



ยศตำรวจไทย (Royal Thai Police Ranks)
นายตำรวจสัญญาบัตร (Commissioned Officer)

ยศ	คำย่อ	ภาษาอังกฤษ	คำย่อ
พลตำรวจเอก	(พล.ต.อ.)	Police General	(Pol.Gen.)
พลตำรวจโท	(พล.ต.ท.)	Police Lieutenant General	(Pol.Lt.Gen.)
พลตำรวจตรี	(พล.ต.ต.)	Police Major General	(Pol.Maj.Gen.)
พันตำรวจเอก (พิเศษ)	(พ.ต.อ.)	Police Senior Colonel	(Pol.Sr.Col.)
พันตำรวจเอก	(พ.ต.อ.)	Police Colonel	(Pol.Col.)
พันตำรวจโท	(พ.ต.ท.)	Police Lieutenant Colonel	(Pol.Lt.Col.)
พันตำรวจตรี	(พ.ต.ต.)	Police Major	(Pol.Maj.)
ร้อยตำรวจเอก	(ร.ต.อ.)	Police Captain	(Pol.Capt.)
ร้อยตำรวจโท	(ร.ต.ท.)	Police Lieutenant ⁶	(Pol.Lt.)
ร้อยตำรวจตรี	(ร.ต.ต.)	Police Sub-Lieutenant ⁷	(Pol.Sub.Lt.)
นายตำรวจชั้นประทวน (Non - Commissioned Officer - NCO)			
นายดาบตำรวจ	(ดต.)	Police Senior Sergeant Major	(Pol.Sen.Sgt.Maj.)
จ่านายสิบตำรวจ	(จ.ส.ต.)	Police Sergeant Major	(Pol.Sgt.Maj.)
สิบตำรวจเอก	(ส.ต.อ.)	Police Sergeant	(Pol.Sgt.)
สิบตำรวจโท	(ส.ต.ท.)	Police Corporal	(Pol.Cpl.)
สิบตำรวจตรี	(ส.ต.ต.)	Police Lance Corporal	(Pol.L/C)
พลตำรวจ	(พลฯ)	Policeman Constable /Police Private	(Pol.Const.)
นักเรียนนายร้อยตำรวจ	(นรต.)	Police Cadet	(Pol.Cdt.)

⁶ ร้อยตำรวจโท หรือ Police First Lieutenant

⁷ ร้อยตำรวจตรี หรือ Police Second Lieutenant



เหล่าทหารบกไทย (Royal Thai Army Corps) มี ๑๗ เหล่า

เหล่ารบ (Combat Corps/Branch Of Service)

เหล่าทหารราบ	(ร.)	Infantry Corps
เหล่าทหารม้า	(ม.)	Cavalry Corps

เหล่าสนับสนุนการรบ (Combat Support Corps/Branch Of Service)

เหล่าทหารปืนใหญ่	(ป.)	Artillery Corps
เหล่าทหารช่าง	(ช.)	Engineer Corps
เหล่าทหารสื่อสาร	(ส.)	Signal Corps
เหล่าการข่าว	(ขว)	Intelligence Corps

เหล่าช่วยรบ (Combat Service Support Corps/Branch Of Service)

เหล่าทหารพลากิจการ	(พท.)	Quartermaster Corps
เหล่าทหารการเงิน	(กง.)	Finance Corps
เหล่าทหารพระธรรมนูญ	(จน.)	Judge Advocate General's Corps (JAGO)
เหล่าทหารขนส่ง	(ขส.)	Transportation Corps (TC)
เหล่าทหารแพทย์	(พ.)	Medical Corps (MC)
เหล่าทหารการสัตว	(กส.)	Veterinary Corps (VC)
เหล่าทหารสรรพาวุธ	(สพ.)	Ordnance Corps (OC)
เหล่าทหารสารบรรณ	(สบ.)	Adjutant General Corps (AGC)
เหล่าทหารสารวัตร	(สห.)	Corps Of Military Police (CMP)
เหล่าดุริยางค์	(ดย.)	Band Corps
เหล่าทหารแผนที่	(ผท.)	Survey Corps







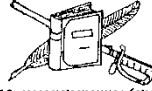


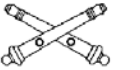




















เหล่าพิเศษ (Special Corps/Branch Of Service)

เหล่าเสนาธิการ	(สธ.)	General Staff Corps
----------------	-------	---------------------

[หมายเหตุ: พ.ศ.๒๕๔๙ - ปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลง คือ นายทหารที่จบหลักสูตรเสนาธิการแล้ว และปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเสนาธิการที่ครองยศไม่ถึงพันเอกอัตราเงินเดือนพิเศษต้องติดเครื่องหมายเหล่าเดิมของตนเองแทนที่จะเป็นเครื่องหมายเหล่าเสนาธิการ]
















เครื่องหมายเหล่าทหารบก ไทย - สหรัฐฯ (THAI - US ARMY CORPS)

 <p>1. ทหารราบ (ร.)</p>	 <p>INFANTRY CORPS (INF)</p>	 <p>9. ทหารสารวัตร (สท.)</p>	 <p>CORPS OF MILITARY POLICE (CMP)</p>
 <p>2. ทหารม้า (ม.)</p>	 <p>CAVALRY (CAV)</p>	 <p>10. ทหารสารบรรณ (สบ.)</p>	 <p>ADJUTANT GENERAL CORPS (AGC)</p>
 <p>3. ทหารปืนใหญ่ (ป.)</p>	 <p>FIELD ARTILLERY (ARTY)</p>	 <p>11. ทหารการเงิน (กจ.)</p>	 <p>FINANCE CORPS (FC)</p>
 <p>4. ทหารช่าง (ช.)</p>	 <p>CORPS OF ENGINEER (CE)</p>	 <p>12. ทหารแพทย์ (พ.)</p>	 <p>MEDICAL CORPS (MC)</p>
 <p>5. ทหารสื่อสาร (ส.)</p>	 <p>SIGNAL CORPS (SIGC)</p>	 <p>13. ทหารแผนที่ (มท.)</p>	<p>ไม่มี</p>
 <p>6. ทหารสรรพาวุธ (สพ.)</p>	 <p>ORDNANCE CORPS (OC)</p>	 <p>14. ทหารการสัตว์ (กส.)</p>	 <p>VETERINARY CORPS (VC)</p>
 <p>7. ทหารขนส่ง (ขส.)</p>	 <p>TRANSPORTATION CORPS (TC)</p>	 <p>15. ทหารพระธรรมนูญ (ชน.)</p>	 <p>JUDGE ADVOCATE GENERAL'S CORPS (JAGO)</p>
 <p>8. ทหารพลาริการ (พท.)</p>	 <p>QUARTERMASTER CORPS (QMC)</p>	 <p>16. ทหารดุริยางค์ (ดย.)</p>	<p>ไม่มี</p>



เครื่องหมายเหล่าทหารบก ไทย - สหรัฐฯ (ต่อ) (THAI - US ARMY CORPS)

 17. ทหารกรขว	 MILITARY INTELLIGENCE (MI)	ยังไม่มี ทหารทันตแพทย์	 DENTAL CORPS
ยังไม่มี ¹ ทหารม้ายานเกราะ	 ARMOR	ยังไม่มี	 MEDICAL SERVICE CORPS
ยังไม่มี ² ทหารปืนใหญ่ป้องกันภัยทางอากาศ	 AID DEFENSE ARTILLERY (AD)	ยังไม่มี ทหารเสนารักษ์	 ARMY NURSE CORPS
ยังไม่มี ทหารนักบิน	 AVIATION	ยังไม่มี พยาบาลทหารบก	 ARMY MEDICAL SPECIALIST CORPS
ยังไม่มี ทหารวิทยาศาสตร์	 CHEMICAL CORPS	ยังไม่มี ทหารผู้ชำนาญการทางแพทย์	 SPECIAL FORCES CORPS (SFC)
ยังไม่มี ทหารอนุศาสนาจารย์	 CHAPLAIN CORPS	ยังไม่มี ทหารรบพิเศษ	 SPECIAL FORCES CORPS (SFC)

หมายเหตุ

1 ทบ.ไทย มีเหล่าเดียว คือ ทหารม้า แต่ทำหน้าที่ ทหารม้ายานเกราะด้วย
 2 ทบ.ไทย ไม่แยก ทหารปืนใหญ่ และ ทหารปืนใหญ่ต่อสู้อากาศยาน



เครื่องหมายเหล่าพิเศษอื่นๆ ทหารบก ไทย - สหรัฐฯ (THAI - US ARMY SPECIAL CORPS)

 ทหารเสนานิการ (สร.)	 GENERAL STAFF	ยัง ไม่มี นายทหารพิเศษ	 WARRENT OFFICER
ยัง ไม่มี จเรทหารบก	 INSPECTOR GENERAL	ยัง ไม่มี กิจการพลเรือน กำลังสำรองกองทัพสหรัฐฯ	 CIVIL AFFAIRS USAR
 โรงเรียนนายร้อย จปร. (CRMA)	 U.S. MILITARY ACADEMY	ยัง ไม่มี นายทหารคนสนิท	 AIDE
 กองกำลังรักษาดินแดน (TERRITORIAL DEFENSE)	 NATIONAL GUARD BUREAU	ยัง ไม่มี ฝ่ายกิจการพิเศษ กำลังสำรองทหารบกสหรัฐฯ	 STAFF SPECIALIST USAR

A SHORT COURSE IN HUMAN RELATIONS

- The six most important words “ I admit I made a mistake. ”
- The five most important words “ You did a good job. ”
- The four most important words “ What is your opinion. ”
- The three most important words “ If you please. ”
- The two most important words “ Thank You. ”
- The one most important words “ WE. ”
- The *least* most important words “ I ”



เหล่าทหารเรือไทย (Royal Thai Navy Corps) มี ๔ พรรค ๒๔ เหล่า⁸

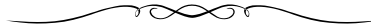
๑. พรรคนาวิน (นว.)	General Line	มี ๑๐ เหล่า
เหล่าทหารการปืน	(ป.)	Gunner's Mate
เหล่าทหารอาวุธใต้น้ำ	(ต.)	Torpedoman's Mate
เหล่าทหารสามัญ	(ส.)	Quartermaster And Coxswain
เหล่าทหารสัญญาณ	(ญ.)	Signal Corps
เหล่าทหารอุทกศาสตร์		Hydrographic Corps
เหล่าทหารขนส่ง		Transportation Corps
เหล่าทหารสรรพาวุธ	(สพ.)	Ordnance Corps
เหล่าทหารอุตุนิยมวิทยา	(อ.)	Meteorological Corps
เหล่าทหารสารวัตร	(สห.)	Military Police Corps
เหล่าทหารการข่าว	(ขว.)	Intelligence Corps
๒. พรรคกลิน (กล.)	Engineering Line	มี ๒ เหล่า
เหล่าทหารไฟฟ้า	(ฟ.)	Electrician Corps
เหล่าทหารเครื่องกล	(ย.)	Engine Corps
๓. พรรคนาวิกโยธิน (นย.)	Marine Corps	มี ๔ เหล่า
เหล่าทหารราบ	(ร.)	Infantry
เหล่าทหารปืนใหญ่	(ป.)	Artillery
เหล่าทหารช่าง	(ช.)	Corps Of Engineer
เหล่าทหารสื่อสาร		Signal Corps

⁸ ขอบังคับ กห. ว่าด้วยเหล่าทหาร พ.ศ.๒๕๒๘ และเพิ่มเติม ถึง พ.ศ.๒๕๓๘ โดย ขอบังคับ กห. (ฉบับที่ ๒ - ๕)



















๔. พรรคพิเศษ**Staff/Special Corps มี ๘ เหล่า**

เหล่าทหารสารบรรณ		Yeoman (Administration)
เหล่าทหารพลากิจการ	(พธ.)	Supply Corps
เหล่าทหารการเงิน	(กง.)	Finance Corps
เหล่าทหารพระธรรมนูญ	(จน.)	Judge Advocate General's Corps
เหล่าทหารช่างยุทธโยธา	(ยย.)	Civil Engineer
เหล่าทหารวิทยาศาสตร์	(วศ.)	Science Corps
เหล่าทหารดุริยางค์	(ดย.)	Band
เหล่าทหารแพทย์	(พ.)	Medical Corps



เครื่องหมายเหล่าทหารเรือไทย (ROYAL THAI NAVY CORPS)

			
เหล่าทหารกรับดิน (GUNNER'S MATE)	เหล่าทหารอาวุธใต้น้ำ (TORPEDOMAN'S MATE)	เหล่าทหารสามัญ (QUARTERMASTER AND COXSWAIN)	เหล่าทหารสัญญาณ (แคระเดี่ยว) (SIGNAL CORPS) เหล่าทหารสัญญาณ (พนักงานโทรมาตร) (SIGNAL CORPS)
			
เหล่าทหารสัญญาณ (พนักงานโทรมาตร) (SIGNAL CORPS)	เหล่าทหารสัญญาณ (วิหค) (SIGNAL CORPS)	เหล่าทหารสัญญาณ (ทึบสัญญาณ) (SIGNAL CORPS)	เหล่าทหารอุทกศาสตร์ (HYDROGRAPHIC CORPS) เหล่าทหารขนส่ง (TRANSPORTATION CORPS)
			
เหล่าทหารสรรพาวุธ (ORDNANCE CORPS)	เหล่าทหารอุตุนิยมวิทยา (METEOROLOGICAL CORPS)	เหล่าทหารการสารวัตร (MILITARY POLICE CORPS)	เหล่าทหารการข่าว (INTELLIGENCE CORPS)

			
เหล่าทหารราบ (INFANTRY)	เหล่าทหารปืนใหญ่ (ARTILLERY)	เหล่าทหารช่าง (CORPS OF ENGINEER)	เหล่าทหารสื่อสาร (SIGNAL CORPS)

					
เหล่าทหารสารบรรณ (YEOMAN)	เหล่าทหารพลอากร (SUPPLY CORPS)	เหล่าทหารการเงิน (FINANCE CORPS)	เหล่าทหารพระธรรมบงกุญ (JUDGE ADVOCATE GENERAL'S CORPS)	เหล่าทหารช่างอุตสาหกรรมโยธา (ช่างทั่วไป) (CIVIL ENGINEER)	เหล่าทหารช่างอุตสาหกรรมโยธา (ช่างไฟฟ้าสื่อสาร) (CIVIL ENGINEER)
					
เหล่าทหารช่างอุตสาหกรรมโยธา (ช่างอิเล็กทรอนิกส์) (CIVIL ENGINEER)	เหล่าทหารช่างอุตสาหกรรมโยธา (ช่างเขียน) (CIVIL ENGINEER)	เหล่าทหารวิทยาศาสตร์ (SCIENCE CORPS)	เหล่าทหารดุริยางค์ (BAND)	เหล่าทหารแพทย์ (MEDICAL CORPS)	



เหล่าทหารอากาศไทย (Royal Thai Air Force Corps) มี ๒๓ เหล่า


เหล่าทหารนักบิน	(นบ.)	Pilot Corps
เหล่าทหารต้นหน	(ตห.)	Navigator Corps
เหล่าทหารตรวจการณ์	(ตก.)	Observer Corps
เหล่าทหารทิ้งระเบิด	(รบ.)	Bombardier Corps
เหล่าทหารสื่อสาร	(ส.)	Communications And Electronics Corps
เหล่าทหารสรรพาวุธ	(สพ.)	Armament Corps
เหล่าทหารอากาศโยธิน	(อย.)	Ground Security Force Corps
เหล่าทหารขนส่ง	(ขส.)	Transportation Corps
เหล่าทหารสารวัตร	(สห.)	Air Police Corps
เหล่าทหารช่างอากาศ	(ชอ.)	Air Engineer Corps
เหล่าทหารพลธิการ	(พธ.)	Quartermaster Corps
เหล่าทหารช่างโยธา	(ชย.)	Civil Engineer Corps
เหล่าทหารแผนที่	(ผท.)	Survey Corps
เหล่าทหารอุตุนิยมวิทยา	(อุต.)	Weather Corps
เหล่าทหารถ่ายรูป	(ถร.)	Photography Corps
เหล่าทหารการเงิน	(กง.)	Finance Corps
เหล่าทหารพระธรรมนูญ	(จน.)	Legal Corps
เหล่าทหารดุริยางค์	(ดย.)	Band Corps
เหล่าทหารสารบรรณ	(สบ.)	Administrative Corps
เหล่าทหารแพทย์	(พ.)	Medical Corps
เหล่าทหารพลร่ม	(พร.)	Parachute Troops Corps
เหล่าทหารพัสดุ		Material Corps
เหล่าทหารวิทยาศาสตร์	(วศ.)	Science Corps



U.S. Forces in the Air


Following are among the major U.S. military aircraft that could be used in an attack on Iraq.

THE FIGHTERS



	F-15 Eagle	F-16 Fighting Falcon	F/A-18 Hornet	F-117A Nighthawk	F-14 Tomcat
Length	63 feet	49 feet	56 feet	65 feet	61 feet
Wingspan	43 feet	32 feet	40 feet	43 feet	64 feet
Speed	1,875 mph	1,500 mph	1,250 mph	High subsonic	1,580 mph
Crew	1 or 2	1 or 2	1 or 2	1	2
Range	3,450 miles	2,400 miles	1,252 miles	Unlimited with air refueling	1,600 miles
Purpose	Advanced fighter includes an air-to-air combat variant and variant for deep bombing missions.	Versatile fighters were used in more sorties than any other aircraft during the Persian Gulf War.	Navy jet has a larger variant, the Super Hornet, which can fly farther and carry more bombs.	Stealth fighter/attack craft can carry more than a dozen bombs.	Aircraft carrier-based fighter with swing-out wings can carry up to 13,000 pounds of ordnance.

THE BOMBERS



	B-2 Spirit	B-1B Lancer	B-52 Stratofortress
Length	69 feet	146 feet	159 feet
Wingspan	172 feet	137 feet	185 feet
Speed	High subsonic	825 mph	650 mph
Crew	2	4	5
Range	Intercontinental unrefueled	Intercontinental unrefueled	8,800 miles unrefueled
Purpose	Stealth bomber can deliver 40,000 pounds of bombs.	Long-range bomber with sophisticated electronics and swing-wing design to improve range.	Venerable heavy bomber carries up to 70,000 pounds of ordnance and can launch cruise missiles.

NOTE: Some speeds listed here are cruising speeds.



OTHER AIRCRAFT



	AC-130 Spectre	A-10 Thunderbolt	AV-8B Harrier	EA-6B Prowler
Length	97 feet	53 feet	46 feet	59 feet
Wingspan	132 feet	57 feet	30 feet	53 feet
Speed	300 mph	420 mph	Subsonic to transonic	730 mph
Crew	14	1	1	4
Range	1,500 miles	800 miles	2,416 miles	975 miles unrefueled

Purpose	Gunship used for close air support, interdiction and armed reconnaissance.	Heavily armored craft provides close air support for ground troops. Has tank-killing capabilities.	Short takeoff and landing craft is used on Marine assault ships for close troop support and ground attacks.	Radar and communications jammer flies from aircraft carriers and air bases.
----------------	--	--	---	---



	E-3 Sentry	KC-135 Stratotanker	C-17 Globemaster
Length	145 feet	136 feet	173 feet
Wingspan	145 feet	136 feet	173 feet
Speed	130 feet	130 feet	170 feet
Crew	360 mph	530 mph	500 mph
Range	Up to 23	4	3
	8 hours unrefueled	1,150 miles	Unlimited with in-flight refueling.

Purpose	Modified Boeing 707 provides surveillance and communications.	In-air refueling.	Deliver personnel and large combat equipment into austere airfields.
----------------	---	-------------------	--

SOURCES: Defense Department, GlobalSecurity.org, Boeing

BY LAURA STANTON AND SETH HAMLIN—THE WASHINGTON POST



หน่วยทั่วไป (General Units)

กระทรวง [ไทย]	Ministry	[เช่น กท. = MOD]
กระทรวง [อม.]	Department	[เช่น กท. = DOD]
ทบวง [ไทย]	Sub-Ministry ; Authority	
ทบวง [อม.]	Department	[เช่น Department Of The Army]
สำนัก, สำนักงาน [ทหาร]	Office	
สำนัก [พลเรือน]	Organization	
ส่วน [พลเรือน]	Administration	
กรม [ผอ.-ทหาร]	Directorate	
เจ้ากรม	(จก.)	Chief ; Commanding General
เจ้ากรม [ผอ.]	(จก.)	Director
รองเจ้ากรม	(รอง จก.)	Deputy Director
ประจำกรม ...	Attached In ...	Department
กรม [พลเรือน]	Department	
อธิบดี	Director General	
กอง	Division	
ผู้อำนวยการกอง	(ผอ.)	Director
หัวหน้ากอง...	(ทก.)	Chief Of ...Division
ประจำกอง ...	Attached In ...	Division
ฝ่าย	Branch	
หัวหน้าฝ่าย...	Chief Of ...	Branch
แผนก	Section	
หัวหน้าแผนก..., หัวหน้า	(หน.)	Chief Of ...Section
ประจำแผนก ...	Attached In ...	Section
ประจำ.....	(ปจ.)	Attached To ...
หน่วยขึ้นตรง	(นขต.)	Organic Units



การฝึก ศึกษา และเอกสารของ ฝ่ายอำนวยการ
(Trainings, Educations And Staff Documents)

ปกปิด	Restricted	
ลับ	Confidential	(C)
ลับมาก	Secret	(S)
ลับที่สุด	Top Secret	
ปกติ	Routing	(R)
ด่วน	Priority	(P)
ด่วนมาก	Immediate	(O)
ด่วนที่สุด	Flash	(Z)

การบรรยายสรุปทางทหาร (Military Briefing)

การบรรยายสรุปข่าวสาร	Information Briefing
การบรรยายสรุปเพื่อตกลงใจ	Decision Briefing
การบรรยายสรุปของฝ่ายอำนวยการ	Staff Briefing
การบรรยายสรุปภารกิจ	Mission Briefing
ผู้บรรยายสรุป	Briefer
ผู้ฟัง	Audience
การประชุม	Meeting; Conference
ไม้ชี้	Pointer
ไม้ชี้เลเซอร์	Laser Pointer



การฝึก (Trainings)

การจัดการฝึก	training management	
การฝึกกายบริหาร	Physical Training	(PT)
การฝึกแก้ปัญหาบนแผนที่	Map Exercise	(MAPEX)
การฝึกแก้ปัญหาที่บังคับการ ⁹	Command Post Exercise	(CPX)
การฝึกเฉพาะหน้าที่ [ชกท.]	MOS Training	
การฝึกจำลองยุทธ ¹⁰	battle simulation exercise	
การฝึกเดินทางไกล	road march training	
การฝึกต่อสู้ป้องกันตัวด้วยมือเปล่า	hand to hand combat training	
การฝึกต่อสู้รถถัง	antitank training exercise	
การฝึกตามสถานการณ์	Situational Training Exercise	(STX)
การฝึกทางยุทธวิธีโดยไม่มีหน่วยทหาร ¹¹	Tactical Exercise Without Troops	(TEWT)
การฝึกเบื้องต้น	Basic Training	(BT)
การฝึกประจำปี	Annual Training	(AT)
การฝึกเป็นบุคคล	Individual Training	
การฝึกเป็นบุคคลขั้นสูง	Advanced Individual Training	(AIT)
การฝึกเป็นหน่วย [หมู่ตอนหมวด, กองร้อย, ฯ]	Collective Training	
การฝึกภาคสนาม ¹²	Field Training Exercise	(FTX)
การฝึกยิงด้วยกระสุนจริง ¹³	Live-Fire Exercise	(LFX)
การฝึกร่วม [ระหว่างเหล่าทัพ]	Joint Training Exercise	(JTX)

⁹ การฝึกแก้ปัญหาที่บังคับการ เหมาะสำหรับหน่วย กองพัน ถึง กองทัพน้อย

¹⁰ ค่าใช้จ่ายต่ำ เหมาะสำหรับฝึกผู้นำ และฝ่ายอำนาจการในการรบ

¹¹ การฝึกทางยุทธวิธีโดยไม่มีหน่วยทหาร เหมาะสำหรับหน่วยระดับ กองร้อยลงมา และอาจนำไปใช้กับหน่วยกองพันได้ แต่ไม่นิยมใช้ระดับกรม

¹² เสียค่าใช้จ่ายสูง มีความสมจริงมากที่สุด ในหน่วยระดับต่ำ และต้องใช้มาตรการควบคุมมาก

¹³ การฝึกยิงด้วยกระสุนจริง เสียค่าใช้จ่ายสูง ปลอดภัยกัตอยู่ระดับ หมวด และกองร้อย



การฝึกพร้อมและผสม [ระหว่างเหล่าทัพและ ๒ ประเทศ]

	Combined And Joint Training Exercise	(CJTX)
การฝึกแลกเปลี่ยน	Cross Training Exercise	(CTX)
การสาธิต	demonstration	
กำหนดการฝึก	Training Program	
กำหนดการฝึกและประเมินผลของกองทัพบก	Army Training And Evaluation Program	(ARTEP)
คำชี้แจงการฝึก	Training Memorandum	
คำสั่งการฝึก	Training Order	
คู่มือทางเทคนิค (คท.)	Technical Manual	(TM)
คู่มือราชการสนาม(รส.)	Field Manual	(FM)
เครื่องช่วยฝึก	Training Aids	
เครื่องช่วยฝึกยิงด้วยแสงเลเซอร์ (ไมล์)	Multiple Integrated Laser Engagement Simulation	(Miles)
ตารางการฝึก	training scedule	
โต๊ะทราย	sand table	
แนวสอน (นส.)	Student Text	(ST)
แบบจำลองภูมิประเทศ	Terrain Model	
ปฏิทินการฝึกประจำปี	Yearly Training Calender	(YTC)
พื้นที่การฝึกหลัก	Major Training Area	(MTA)
ระบบการจัดการฝึกของกองพัน	Battalion Training Management System	(BTMA)
โรงเรียนของหน่วย	Unit School	
วงรอบการฝึกของหน่วย	Unit Training Cycle	
วาระการประชุม	Agenda	
ศูนย์การศึกษาด้วยตนเอง [อม.]	Individual Learning Center	



ศูนย์ฝึก	Training Center	
ศูนย์ฝึกทางยุทธวิธีกองทัพบก	Army Tactical Training Center	
ศูนย์ฝึกทางยุทธวิธีกองทัพอากาศที่ ๑	1st Army Area Tactical Training Center	
หนังสือเวียน	Circulars	
หนังสือเวียนสนาม	Field Circular	(FC)

คำสั่งทางทหาร (Military Orders)

ข้อบังคับทหารบก	Army Regulation	(AR)
คำสั่งการรบ ¹⁴	Combat Order	
คำสั่งนโยบาย	Directive	
สาส์นยุทธการ	Letter Of Instruction	(LOI)
คำสั่งยุทธการ	Operations Order	(OPORD)
คำสั่งการช่วยรบ	Administrative Order	
ระเบียบปฏิบัติประจำ	(รปจ.) Standing Operating Procedure	(SOP)
คำสั่งเตือน	Warning Order	(WO)
คำสั่งเป็นส่วนๆ	Fragmentary Order	(FRAGO)
แผนยุทธการ	Operations Plan	(OPLAN)
คำสั่งปกติ ¹⁵	Routine Orders	
คำสั่งศาลทหาร	Courts-Martial Orders	
แจ้งความ	Bulletins	
บัญชีหน่วยทหาร	Troop List	
บันทึกข้อความ	Memorandums	

¹⁴ มี ๗ ประเภท คือ คำสั่งนโยบาย, สาส์นยุทธการ, คำสั่งยุทธการ, คำสั่งการช่วยรบ, ระเบียบปฏิบัติประจำ, คำสั่งเตือน และคำสั่งเป็นส่วน ๆ

¹⁵ มี คำสั่งทั่วไป, คำสั่งเฉพาะ, บันทึกสั่งการ, คำสั่งศาลทหาร, บันทึกข้อความ, หนังสือเวียน, แจ้งความ



บันทึกข้อตกลง	Memorandum Of Agreement (MOA)
บันทึกความเข้าใจ	Memorandum Of Understanding (MOU)
บันทึกประจำวัน (บปว.)	Daily Journal
ปีงบประมาณ	Fiscal Year (FY)
แผนที่สถานการณ์	Situations Map
แผ่นบริวาร	Overlay
แฟ้มนโยบาย	Policy Plan
แฟ้มบันทึกประจำวัน	Journal File
รายงานสถานภาพของหน่วย	Unit Status Report (USR)
เอกสารแยกเรื่อง	Worksheet
ผนวก ก	Annex A
อนุผนวก ๑	Appendix 1
ใบแทรก ก	Tab A
ใบแนบ ๑	Enclosure 1

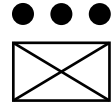
งานของ ผู้บังคับหน่วย และฝ่ายอำนวยการ

(Command And Staff Works)

การแสวงงข้อตกลงใจทางทหาร	Military Decision Making Process (MDMP)
ข้อพิจารณาของฝ่ายอำนวยการ	Staff Study
ขั้นตอนระเบียบการนำหน่วย	Troop Leading Procedure (TLP)
ฝ่ายกิจการพิเศษ	Special staff
ฝ่ายอำนวยการประจำตัว	Personal staff



คำสั่งการรบ (Combat Orders)



ระดับหมู่/หมวด¹⁶

GENERAL.

Platoon leaders and below give their orders orally. They avoid long and complex orders and they develop and use **standing operating procedures**.¹⁷SOPs speed up execution and reduce the need for long order, but should never set a pattern that can be used by the enemy to help them. The **commander's intent**¹⁸ is always given to make sure that the unit has a clear understanding of the mission.

WARNING ORDER. (คำสั่งเตือน)

Warning orders give subordinates advance notice of operations that are to come. This gives them time to prepare. The order should be brief, but complete. A **sample format** follows.

1. Situation : (Brief description; for example, the enemy is defending and our battalion is attacking to the north. Attachments and detachments to the platoon or squad.)

2. Mission : (Use the **restated mission** from the mission analysis.)

3. General instructions :

¹⁶ จากเอกสาร FM 7-70 LIGHT INFANTRY PLATOON/SQUAD - Sept 1986 (หน้า ๒-๒๓ ถึง ๒-๒๖)

¹⁷ SOPs = **standing operating procedures** = ระเบียบปฏิบัติประจำ (รปจ.)

¹⁸ **commander's intent** = เจตนารมณ์ของผู้บังคับบัญชา



- a. Special teams or task organization within platoon or squad.
- b. Uniform and equipment common to all (changes from **SOP**; for example, drop rucks, drop or pick up helmets).
- c. Special weapons, ammunition, or equipment (different from **SOP**). (For example, mines, satchel charges, grappling hooks, drop or pick up night vision devices.)
- d. Tentative time schedule. This is formed on the basis of mission analysis. It includes at least:
- (1) Earliest time of move.
 - (2) Time and place of **OPORD**.
 - (3) Probable execution time.
 - (4) Inspection times and items to be inspected (**SOP**).
 - (5) Rehearsal times and actions to be rehearsed (for example, actions at the objective, special teams for bridges, searches, **PWS**, or other actions as time allows).
- e. Additional general instruction as needed or by **SOP**.

4. SPECIAL INSTRUCTIONS.

- | | |
|----------------------------|------------------------|
| a. To subordinate leaders: | (ผู้บังคับหน่วยรอง) |
| (1) Platoon sergeant. | (รองผู้บังคับหมวด) |
| (2) Squad leader. | (ผู้บังคับหมู่) |
| (3) RATELO. | (พนักงานวิทยุโทรศัพท์) |
| (4) Medic. | (เจ้าหน้าที่เสนารักษ์) |



- (5) Forward observer. (ผู้ตรวจการณ์หน้า)
 (6) Attachments. (หน่วยที่มาสมทบ)

- b. To Persons helping in preparation of **OPORD (SOP)**.
 c. As needed or by **SOP**.

Operation Order. (คำสั่งยุทธการ)

An **OPORD** gives the soldiers the information needed to carry out an operation. **OPORDS** use a five-paragraph format (shown below) to organize thoughts and ensure completeness. They also help subordinate leaders understand and follow the order. Use a terrain model ¹⁹or sketch along with a map to explain the order. When able, give the order while observing the objective area.

OPORD Format. (แบบฟอร์มคำสั่งยุทธการ)

Task Organization (how the unit is organized for combat).

1. Situation :

a. **Enemy Forces.** (Information about the enemy, such as placement, strengths, weaknesses, and activity). Include the conclusions reached about the enemy during the estimate of the situation.)

b. **Friendly Forces.** (The mission of the higher unit, intent of higher commander, and the units to the left, right, and rear.)

¹⁹ terrain model = ภูมิประเทศจำลอง



c. **Attachments and Detachments.** (Units being attached or detached, and the time that their attachment or detachment takes place.)

2. Mission:

(A clear, concise statement of the unit's mission. It tells **who, what, when, where,** and **why.**)

3. Execution

a. **Concept of Operation.** (Commander or leader's intent ; scheme of maneuver in the offense or placement of units in the defense ; designation of the main effort; the fire support plan; and integration of obstacles, mines, and fortifications. Tells how the leader wants to accomplish the mission from start to finish. It gives the subordinates the commander's intent.)

b. **Tasks for Subordinate Units.** (Specific tasks that each unit must do. There is a subparagraph for each unit.)

c. **Coordinating instructions.** (Information that is common to two or more subordinate units.)

4. Service Support : (Information pertaining to rations, ammunition, medical support, handling of prisoners of war and captured documents, transportation, and other combat service support matters. It includes as many subparagraphs as needed to provide the information. There is no specified sequence for the subparagraphs.)



5. COMMAND AND SIGNAL :

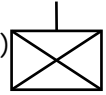
- a. **Command.** (Information pertaining to the location of the leader during the operation and the chain of command.)
- b. **Signal.** (Communications information such as frequencies, call signs, signals, challenge and password, and code words.)

FRAGMENTARY ORDER. (คำสั่งเป็นส่วน ๆ)

A FRAGO is issued to subordinates when there is not enough time to give a full OPORD, or when an existing OPORD must be changed. The format for a FRAGO is the same as that for an OPORD; but only those items that have changed since the last OPORD should be discussed.



ระดับกองร้อย²⁰ Sample Orders Formats (ตัวอย่างแบบฟอร์มคำสั่ง)



GENERAL (กล่าวทั่วไป)

The Army's authority for staff procedures and formatting orders is **FM 101-5**. The formats contained here are consistent with **FM 101-5** but have been simplified to an outline to make them more useful as a field reference. Although these formats are written, company commanders will receive their orders verbally from the battalion commander and will give them verbally to their companies. They will use **operations overlays**²¹, concept sketches, execution matrixes, and operation schedules to supplement the order.

WARNING ORDER (คำสั่งเตือน)

Warning orders give subordinates advance notice of operations that are to come. This gives them time to prepare. The order should be brief, but complete. A **sample format** follows.

1. SITUATION : (Brief description; for example, the enemy is defending and our battalion is attacking to the north. Attachments and detachments to the company.)

2. MISSION : (Use the restated mission from the mission analysis)

3. GENERAL INSTRUCTIONS :

a. Special teams or task organization within the company.

²⁰ จาก FM 7- 71 LIGHT INFANTRY COMPANY. - AUGUST 1987 (หน้า B-1 ถึง B-4)

²¹ operations overlays = แผนบริวารยุทธการ



b. Uniform and equipment common to all (changes from SOP; for example, drop rucks, drop or pick up helmets).

c. Special weapons, ammunition, or equipment (different from SOP).

(For example, mines, satchel charges, grappling hooks, drop or pick up night vision devices.)

d. The tentative time schedule is formed on the basis of mission analysis. It includes at least:

(1) Earliest time of move.

(2) Time and place of OPORD.

(3) Probable execution time.

(4) Inspection times and items to be inspected different from SOP.

(5) Rehearsal times and actions to be rehearsed. (For example, actions at the objective, special teams for bridges, searches, EPWs, or other actions as time allows.)

e. Additional general instruction as needed or by SOP.

4. SPECIAL INSTRUCTIONS :

a. To subordinate leaders:

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| (1) Executive officer. | รองผู้บังคับกองร้อย |
| (2) First sergeant. | จ่ากองร้อย |
| (3) Company FSO. | นายส.กองร้อย |
| (4) Platoon leaders. | ผู้บังคับหมวด |
| (5) Mortar section sergeant. | ผบ.ตอน ค. |



- (6) Antiarmor section sergeant. ผบ.ตอน ตถ.
(7) **RATELO.** พนักงานวิทยุโทรศัพท์
(8) Medic. เจ้าหน้าที่เสนารักษ์
(9) Attachments. หน่วยที่มาสมทบ

b. To persons helping prepare **OPORD (SOP)**.

c. As needed or by **SOP**.



Operations Order (คำสั่งยุทธการ)

1. SITUATION :

a. **Enemy Forces** to Include Terrorist Threat Activities. (Use Annex A only if amount of information requires a separate annex.)

(1) Disposition, composition, strength. (See intel overlay or operations overlay.)

(2) Capabilities.

(3) Most probable course of action.

(4) Potential terrorist threat.

b. **Friendly Forces.**

(1) Higher headquarter's mission and intent.

(2) Left unit's mission.

(3) Right unit's mission.

(4) Unit forward of your AO ; for example, covering force.

(5) Unit in reserve for higher headquarters, or units following.

(6) Units in support of your higher headquarters.

c. **Attachments and Detachments.** (Task organization - as it relates to pending changes.)



2. MISSION : (Mission includes **who, what, when, where, why**, in logical order, use only geographical references, for example, coordinates or terrain features with coordinates, not objective names.)

3. EXECUTION :

a. **Intent.** Your intent as the commander authorizing the order.

b. **Concept of Operation.** (Annex B.)

(1) **Maneuver.** (See operations overlay or concept sketch.)

(2) **Fires.** (See fire support overlay if used, or operations overlay and execution matrix. Address priority of support, priority targets, or per-planned fires.)

(3) **Intelligence electronic warfare** (if required).

(4) **Mobility, countermobility, and survivability.** (Operation or mobility/ countermobility overlay.)

c. Subunit Instructions in Order.

d. Ditto. (As required.)

e. Consolidation. (Offense only.)

f. **Coordinating Instructions :**

(1) (As required.)

(2) Emphasize **R & S** plan requirements.



(3) State terrorist threat condition (red, amber, white).

4. SERVICES SUPPORT :

a. General.

(1) Combat trains' location.²²(Movement instructions)

(2) Field trains' Location.²³

b. Material and Services. (As required.)

c. Aid Station. (As required.)

d. Miscellaneous. (As required.)

5. COMMAND AND SIGNAL

a. Command :

(1) Command post located VIC XYZ, or moves with....

(2) XO located VIC XYZ, or moves with.....

b. Signal :

(1) CEOI index (_____).

(2) Visual signals. (As required.)

ACKNOWLEDGE. (Use the message reference number.)

²² **Combat trains' location.** = ที่ตั้งขบวนสัมภาระรบ

²³ **Field trains' Location.** = ที่ตั้งขบวนสัมภาระพัก



ANNEXES : A __ Intelligence/Intelligence Overlay(s).

B __ Operation Overlay/Concept Sketches.

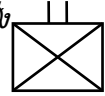
C __ (As required.)

FRAGMENTARY ORDER (คำสั่งเป็นส่วน ๆ) ²⁴

²⁴ Use the same format as the operations order, but address only the changes to it.



ระดับกองพัน ²⁵ Sample Order Formats (ตัวอย่างแบบฟอร์มคำสั่ง)



GENERAL

The Army's authority for staff procedures and formatting orders is FM 101-5. The formats contained here are consistent with FM 101-5 but have been simplified to an outline to make them more useful as a field reference. Although these formats are written, company commanders will receive their orders verbally from the battalion commander and will give them verbally to their companies. They will use operations overlays, concept sketches, execution matrixes, and operation schedules to supplement the order.

WARNING ORDERS

Warning orders give subordinates advance notice of operations that are to come. This gives them time to prepare. The order should be brief, but complete. A sample format follows.

1. **SITUATION** : (Brief description; for example, the enemy is defending and our battalion is attacking to the north. Attachments and detachments to the company.)
2. **MISSION** : (Use the **restated mission** from the mission analysis.)
3. **GENERAL INSTRUCTIONS** :
 - a. Special teams or task organization within the company.

²⁵ จาก FM 7-72 LIGHT INFANTRY BATTALION



b. Uniform and equipment common to all (changes from SOP; for example, drop rucks, drop or pick up helmets).

c. Special weapons, ammunition, or equipment (different from SOP)(For example, mines, satchel charges, grappling hooks, drop or pick up night vision devices.)

d. The tentative time schedule is formed on the basis of mission analysis. It includes at least :

(1) Earliest time of move.

(2) Time and place of OPORD.

(3) Probable execution time

(4) Inspection times and items to be inspected different from SOP.

(5) Rehearsal times and actions to be rehearsed. (For example, actions at the objective, special teams for bridges, searches, EPWs, or other actions as time allows.)

e. Additional general instruction as needed or by SOP.

4. SPECIAL INSTRUCTIONS:

a. To subordinate leaders:

(1) Executive officer.

(2) First sergeant.

(3) Company FSO.

(4) Platoon leaders.

(5) Mortar section sergeant.

(6) Anti-armor section sergeant.



(7) RATELO.

(8) Medic.

(9) Attachments.

b. To persons helping prepare OPORD (SOP).

c. As needed or by sop.



Operations Order (คำสั่งยุทธการ)

1. SITUATION :

a. **Enemy Forces** to Include Terrorist Threat Activities. (Use Annex A only if amount of information requires a separate annex.)

(1) Disposition, composition, strength. (See intel overlay or operations overlay.)

(2) Capabilities.

(3) Most probable course of action.

(4) Potential terrorist threat.

b. **Friendly Forces.**

(1) Higher headquarter's mission and intent.

(2) Left unit's mission.

(3) Right unit's mission.

(4) Unit for your AO; for example, covering force.

(5) Unit in reserve for higher headquarters, or units following.

(6) Units in support of your higher headquarters.

c. **Attachments and Detachments.** (Task organization - as is relates to pending changes.)



2. MISSION :

(Mission includes who, what, when, where, why, in logical order, use only geographical references, for example, coordinates or terrain features with coordinates, not objective names.)

3. EXECUTION :

a. **Intent.** Your intent as the commander authorizing the order.

b. **Concept of Operation.** (Annex B.)

(1) Maneuver. (See operations overlay or concept sketch.)

(2) Fires. (See fire support overlay if used, or operations support, priority targets, or pre-planned fires.)

(3) Intelligence electronic warfare (if required).

(4) Mobility, countermobility, and survivability. (Operations or mobility/countermobility overlay.)

c. **Subunit Instructions** in Order

d. Ditto. (As required.)

e. Consolidation. (Offense only.)

f. **Coordinating Instructions :**

(1) (As required.)

(2) Emphasize R&S plan requirements.



(3) State terrorist threat condition (red, amber, white).

4. SERVICE SUPPORT :

a. General.

(1) Combat trains' location. (Movement instructions.)

(2) Field trains' location.

b. **Material and Services.** (As required.)

c. **Aid Station.** (As required.)

d. **Miscellaneous.** (As required.)

5. COMMAND AND SIGNAL :

a. Command :

(1) Command post located VIC XYZ, or moves with ...

(2) XO located VIC XYZ, or moves with...

b. Signal :

(1) CEOI index (___).

(2) Visual signals. (As required.)

ACKNOWLEDGE. (Use the message reference number.)



ANNEXES : A - Intelligence/Intelligence Overlay (s).

B - Operation Overlay/Concept Sketches.

C - (As required.)

FRAGMENTARY ORDER (คำสั่งเป็นส่วน ๆ)

Use the same format as the operations order, but address only the changes to it.



แบบฟอร์ม แผน/คำสั่งยุทธการของกองทัพบกสหรัฐฯ(US Army **OPORD/OPLAN** Format)

(CLASSIFICATION)

(CHANGES FROM ORAL ORDERS)

COPY NO. ___ OF ___ COPIES**ISSUING HEADQUARTERS****LOCATION OF CP****DATE-TIME GROUP****MESSAGE REFERENCE NO.****OPORD #/OPLAN # (CODE NAME)****REFERENCE :****Time Zone Used Throughout the Order :****TASK ORGANIZATION :****1. SITUATION :**

- a. Enemy Forces
- b. Friendly Forces
- c. Attachments and Detachments
- d. Assumptions (OPLAN only)



2. **MISSION** :

3. **EXECUTION** :

a. Intent

b. Concept of the Operation

(1) Maneuver

(2) Fires

(3) Obstacles* *(Optional, based on determination of impact on the scheme of maneuver.)

(4) Other*

c. (SUBORDINATE UNIT SUBPARAGRAPHS BEGIN WITH PARA 3 c.)

- . Reserve

- . Coordinating Instructions

4. **SERVICE SUPPORT** :

5. **COMMAND AND SIGNAL** :

a. Command

b. Signal

ACKNOWLEDGEMENT instructions

S/**



Commander's Last Name

Commander's Rank

OFFICIAL :

/s/

Designated Officer Last Name (usually S3)***

Duty Position

Annexes : A -

B -

C -

etc. -

DISTRIBUTION :

(CLASSIFICATION)

** When required

*** Authentication (when required)



สรุปย่อ คำอธิบายแบบฟอร์มคำสั่งยุทธการไทย

(ประเภทเอกสาร) <*แสดงที่กึ่งกลาง บน และล่าง ทุกหน้าที่มีข้อความ

*ถ้าไม่มีการให้คำสั่งด้วยวาจาให้เว้น> (ไม่เปลี่ยนแปลงจากคำสั่งด้วยวาจา)

* ต้องมีทุกหน้า ชุดที่ 1 ตัวจริง ชุดที่ 2 สำเนาคู่มือ และ ชุดที่ 3 เป็น สำเนาแจกจ่าย --->ชุดที่ ของ ๔๐ ชุด

หน้า ๑ ของ ๕ หน้า

*นามหน่วยที่ออกคำสั่ง ใช้คำย่อ หรือ อาจใช้เป็นรหัส -----> พล.ร.๒๐

* ที่ตั้ง (ทก.) ที่ออกคำสั่ง ถ้าทราบพิกัดแน่นอนให้ลงในวงเล็บ -----> บ.ไทยพัฒนา (๔๕๖๓๒๑)

* กลุ่มวันเวลาที่ ผบ.ลงนาม/คำสั่งมีผลบังคับใช้ -----> ๑๘๑๖๐๐ ก.ค.๒๕๕๕

* หมายเลขอ้างอิงสำเนา ได้จาก น. ฝ่ายสื่อสาร สะดวกในการตอบรับ -----> ยก.๙๔

คำสั่งยุทธการที่ ๑๖ (ยุทธการสันติดุสิต) <---* ชื่อ และ ลำดับที่ของเอกสารเรียงตามปีปฏิทิน อาจมีชื่อในวงเล็บ

อ้างอิง : ๑) คำสั่งยุทธการที่ ๒ - ทก.๑

๒) แผนที่ประเทศไทย ๑ : ๕๐,๐๐๐ ระวัง บ.ดอนชัย, บ.ด่าน, บ.กระทุ่ม และบ.หัน

เขตเวลา : <-----ถ้าจำเป็นให้กำหนดไว้ด้วย

ส่วน หัวเรื่อง

ส่วน ตัวเรื่อง

การจัดเฉพาะกิจ <---* ถ้าอ้างผนวกให้เขียน การจัดเฉพาะกิจ : ผนวก ก (ในกรณีที่มีความ ยาว และยุ่งยากมาก)

* ได้จาก การจัดเฉพาะกิจของ บก.หน่วยเหนือ และ แนวความคิดในการปฏิบัติของ ผบ.หน่วย

* เป็นแผนของ ผบ.ในการแบ่งมอบอำนาจกำลังรบอย่างไรเพื่อให้บรรลุภารกิจ จะเขียนเมื่อ

๑) การจัดหน่วยทางยุทธวิธีเป็นพิเศษ หรือ ๒) เมื่อไม่มีในการจัดตาม อจย. หรือ

๓) ไม่มีกำหนดไว้ใน รปจ.

(ประเภทเอกสาร)



(ประเภทเอกสาร)

ชุดที่ ของ ๔๐ ชุด
หน้า ๒ ของ ๕ หน้า

๑. สถานการณ์

ก. ฝ่ายข้าศึก<

๑).....

* ถ้าเขียนลงในข้อ 1. ก. จะมีหัวข้อ

- ๑) กำลัง
- ๒) การประกอบกำลัง
- ๓) การส่งกำลังบำรุง
- ๔) ประสิทธิภาพการรบ, ขวัญ
- ๕) ซีดความสามารถ
- ๖) ที่ตั้ง, พฤติกรรมที่สำคัญ

* ถ้าอ้างผนวก (กรณีมีรายละเอียดมาก) ให้เขียน ก. ฝ่ายข้าศึก : ผนวก ข ข่าวกอง
หรือ อ้างถึง รายงานข่าวกรองตามระยะเวลา, สรุปข่าวกรอง, ปริมาณการข่าวกรอง

ข. ฝ่ายเรา

๑) หน่วยเหนือหนึ่งระดับ<

๒) หน่วย ข้างเคียง ซ้าย

๓) หน่วย ข้างเคียง ขวา

๔) หน่วย ...

* อย่างน้อยต้องมี ภารกิจ และ เจตนาของ ผบ.หน่วยเหนือ

* ได้จาก คำสั่ง บก.หน่วยเหนือในข้อ -การจัดเฉพาะกิจ-๑ ข.,ข้อ ๓ ก.-ข้อย่อยการ
สั่งหน่วยรอง

* ข้างหน้า, หลัง, สนับสนุนของหน่วยเหนือ, กองหนุนของหน่วยเหนือ

ค. หน่วยสมทบ และหน่วยแยก <---

๑) ...

๒) ...

ค. หน่วยสมทบ และหน่วยแยก : ผนวก ก การจัดเฉพาะกิจ

* ได้จากคำสั่งบก.หน่วยเหนือในข้อ -การจัดเฉพาะกิจ-ข้อ ๑ ค.-

ข้อ ๓ คำแนะนำในการประสาน

๒. ภารกิจ <

* เขียนครอบคลุมองค์ประกอบ - ใคร, ทำอะไร, เมื่อไร, ที่ไหน และ ทำไม

* ได้จาก ข้อ ๒ และข้อ ๓ -ข้อย่อยการสั่งหน่วยรองของคำสั่งของบก.หน่วยเหนือ

* อาจได้จากการ อนุมานขึ้นมาเองของ ผบ. จากแนวทางของ ผบ.หน่วยเหนือ

(ประเภทเอกสาร)



(ประเภทเอกสาร)

ชุดที่ ของ ๔๐ ชุด
หน้า ๒ ของ ๕ หน้า

๓. การปฏิบัติ

ก. แนวความคิดในการปฏิบัติ

- ๑) เจตนา **เจตนา** <----- * เป็นข้อความที่ชัดเจน, ชัดเจน ที่กล่าวถึงว่าหน่วยจะปฏิบัติ อย่างไร ให้บรรลุภารกิจและผลลัพธ์อะไรที่ต้องการซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติในอนาคต มีลักษณะเป็นการวางแผนการปฏิบัติอย่างกว้าง ๆ ไม่มุ่งเน้นหน่วยรองใดโดยเฉพาะ
- ๒) กลยุทธ์ <----- * ได้จากข้อตกลงใจ และ แนวความคิดในการปฏิบัติของ ผบ.หน่วย เป็นการเขียนให้เห็นภาพกว้าง ๆ ในการปฏิบัติ เพื่อการประสานงานอาจเป็นอย่างไรหรือละเอียดสามารถแบ่งขั้นการปฏิบัติได้ตามความต้องการของ ผบ. มักจะเขียนให้ครอบคลุมโครงสร้างสนามรบ ๕ ส่วน
- ๓) การยิง <----- * อธิบายแผนการยิงที่สนับสนุนแนวความคิดทั้งปวงในการดำเนินกลยุทธ์และลำดับความเร่งด่วนในการยิงสนับสนุนที่มอบให้กับการปฏิบัติหลักโดยกล่าวรวม ๆ เพื่อการประสาน อาจใช้อ้างแผนก การยิงสนับสนุน

๔) การข่าว และ สงครามอิเล็กทรอนิกส์

๕) ป้อมสนาม, เครื่องกีดขวาง และ สนามหุ่นระเบิด

๖) ... (แนวคิดอื่น ๆ - ถ้ามี) ...

- ข. จ.๙. (หน่วยปฏิบัติ) <----- * เป็นการสั่งงาน (กิจเฉพาะ) ทางด้านยุทธวิธีแก่หน่วยรอง * หน่วยระดับ กองพล จะมีลำดับหน่วยดังนี้ ๑) หน่วยดำเนินกลยุทธ์ที่เป็นหน่วยรองหลัก - ธก. - ตามลำดับหมายเลข/
- ค. จ.๑๙ * ตัวอักษร - กรม.จ./กรม.ม.
- ง. จ.๒๙ * ๒) ทหารราบ ตามลำดับ จ., จ.ยก., จ.ยน. จ.คทอ., จ.สอ.
- จ. ฮ.โจมตี * ๓) ทหารม้ายานเกราะตามลำดับ คือ ถ., ฮ.โจมตี, ม.ยก., ม.อากาศ
- * ๔) ส่วนยิงสนับสนุนตามลำดับตัวอักษร คือ การสนับสนุนทางอากาศ, เคมี, ป.สนาม, ปืนเรือ, อว.นิวเคลียร์
- * ๕) ส่วนสนับสนุนการรบ ตามลำดับตัวอักษร คือ ปกอ., หน่วยบิน ทบ., หน่วยขกท., ทหารช่าง

(ประเภทเอกสาร)



(ประเภทเอกสาร)

ชุดที่ ของ ๔๐ ชุด
หน้า ๒ ของ ๕ หน้า

(คำสั่งยุทธการที่ ๑๖ - พ.ล.ร.๒๐)

- ๖) อส.ทพ. (ขึ้นควบคุมทางยุทธการ)
๗) ตชด. (ขึ้นควบคุมทางยุทธการ)
๘) อส. (ถ้ามี)

- ด. กองหนุน <- * หัวข้อย่อยสุดท้ายของข้อ 3 สิ่งเพื่อกองหนุนทันที ส่วน กองหนุนในอนาคต สั่งได้ ๒ แห่ง คือ
๑) มอบภารกิจกองหนุนให้แก่หน่วยนั้นในข้อ ๓ ข้อย่อยสิ่งหน่วยรอง
๒) บ่งบอกเวลาหรือภายใต้สภาวะใด ที่หน่วยนั้นจะมาเป็นกองหนุนไว้ในข้อ ๓

- ค. คำแนะนำในการประสาน <- * เป็นหัวข้อย่อยสุดท้ายของข้อ ๓ เป็นคำแนะนำทางยว. และรายละเอียดของการ
ประสานที่ไม่ใช่เรื่องการสื่อสารของหน่วยรองตั้งแต่ ๒ หน่วยขึ้นไป เช่น
- ๑) ... ๑) ทชส. เขียนโดย สส.๒
๒) ... ๒) มาตรการต่อต้านข่าวกรอง (เว้นทางสื่อสาร) ที่ไม่ได้กล่าวไว้ใน รปจ.
๓) ข้อจำกัดของการใช้อาวุธนิวเคลียร์
๔) คำแนะนำความปลอดภัยของหน่วยทหารที่แตกต่างจาก รปจ.- ระดับของ ลปกบ.
๕) เวลาที่มีผลบังคับใช้ของหน่วยสมทบ/ แยกที่ต่างไปจากคำสั่งและไม่ได้แสดงใน
การจัดเฉพาะกิจ
๖) อ้างถึงหมวดต่าง ๆ ที่ไม่ได้กล่าวไว้ที่อื่นของตัวคำสั่ง
๗) วัน - เวลา ที่ แผน มีผลบังคับใช้

(ประเภทเอกสาร)



(ประเภทเอกสาร)

ชุดที่ ของ ๔๐ ชุด

หน้า ๒ ของ ๕ หน้า

(คำสั่งยุทธการที่ ๑๖ - พล.ร.๒๐)

๔. การช่วยรบ <----->

ก. แนวความคิดทางการส่งกำลังบำรุง

(กล่าวถึง - ลำดับความเร่งด่วนในการ กบ., พื้นที่สนับสนุน, สลก., การดำเนินการต่อ สป.สำคัญ, การ รปภ.ที่ตั้ง กบ./ สลก., อื่น ๆ ที่สำคัญ- โดยต้อง ความสอดคล้อง กับแนวความคิดในการปฏิบัติในข้อ ๓)

* ถ้าออกคำสั่งการช่วยรบ เขียน๔. การช่วยรบ: คำสั่งการช่วยรบที่ ๒

* ถ้าออกเป็น ผนวก เขียน ๔. การช่วยรบ : ผนวก ง

* ได้ข้อมูลจาก- แนวความคิดของ ผบ.- สธ.๑, สธ.๔ และ สธ. ๕

- ชื่อ ๔ คำสั่งบก.หน่วยเหนือ

* กล่าวถึง แนวความคิดในการส่งกำลังบำรุง ที่สั้น กระชับรัด ชัดเจนเพื่อกระจำชัดในแนวความคิดในการช่วยรบ อาจอ้างผนวกและจะไม่

กล่าวถึงการปฏิบัติตาม รปภ. ถ้ารปภ.นั้นสนับสนุนแนวความคิดใน

การปฏิบัติ * ตัวอย่าง: กองพล ปฏิบัติการตั้งรับก. แนวความคิดในการส่งกำลังบำรุง : ลำดับความเร่งด่วนของการ

สนับสนุนให้กับ ร.๑๒ จนกว่าจะตีได้ตอบ จากนั้นให้กับกองหนุน

พื้นที่สนับสนุนของกองพลตั้งอยู่บริเวณทิศตะวันตกของอ.ทองผาภูมิ

ตำบลจ่าย สป.๕ หน้าของกองทัพบกตั้งอยู่ในพื้นที่สนับสนุนของกองพล

กรมสนับสนุนจัดยานพาหนะขน สป.๕ ให้กับร.๔ กรมสนับสนุนเพิ่ม

มาตรการระวังป้องกันที่ตั้งสป.๓ และ ที่กองสป.๕

ข. ผนวก ง การช่วยรบ

ข. ยุทธโศปกรณ์ และ บริการ

๑) การส่งกำลัง

ก) สป.๑

ข) สป.๒-๔

ค) สป.๓

ง) สป.๕

จ) แผนที่

ฉ) น้ำ

ช) สป.เกินอัตรา

ซ) สป.ยึดได้

ด) สป.เก็บซ่อม

(ประเภทเอกสาร)



(ประเภทเอกสาร)

ชุดที่ ของ ๔๐ ชุด
หน้า ๒ ของ ๕ หน้า

(คำสั่งยุทธการที่ ๑๖ - พ.ล.ร.๒๐)

- ๒) การขนส่ง
- ๓) การบริการ
- ๔) แรงงาน
- ๕) การซ่อมบำรุง
- ค. การส่งกลับสายแพทย์ และ การรักษาพยาบาล
 - ๑) การส่งกลับ
 - ๒) การรักษาพยาบาล
- ง. กำลังพล : ผนวก ...
- จ. กิจการพลเรือน : ผนวก ...
- ฉ. เบ็ดเตล็ด

๕. การบังคับบัญชา และ การสื่อสาร < *ได้จาก - ข้อ ๕ คำสั่งของหน่วยเหนือ แนวความคิดในการปฏิบัติของ ผบ.
- นายทหารฝ่ายสื่อสารหน่วย
- ก. การบังคับบัญชา
- ๑) ... < * กล่าวถึงที่ตั้งของ ทก.ยว., ทก.หลัก และการระบุที่ตั้งแห่งใหม่ในอนาคต การรายงาน
ที่ตั้งหน่วยรอง การระบุที่อยู่ของ ผบ.หน่วย
- ๒) ...
- ข. การสื่อสาร < * กล่าวถึง คำแนะนำในการสื่อสาร ที่ใช้ อาจอ้างถึงผนวก การสื่อสาร ได้ตามจำเป็น
- ๑) ...

(ประเภทเอกสาร)



(ประเภทเอกสาร)

ชุดที่ ของ ๔๐ ชุด
หน้า ๒ ของ ๕ หน้า

(คำสั่งยุทธการที่ ๑๖ - พล.ร.๒๐)

การตอบรับ : ทางนำสาร ←-* ให้นำหมายเลขข้างล่างนี้ในการตอบรับ (สำหรับผู้ที่รับคำสั่ง)

การลงนามของผบ. ชุดที่ ๑, ๒ ชุดที่ ๓ จะเป็นตัวพิมพ์ และมี“(ลงชื่อ)”ข้างหน้ายศ → พล.ต.

(รักษาติ ป้องปรูฬี)

ผบ.พล.ร.๒๐

ผนวก : ก การจัดเฉพาะกิจ ²⁶

ข ข้าราชการรอง

ค แผนับริวารยุทธการ <---* สธ. 3 ต้องกำหนด ตัวอักษรประจำผนวก²⁷ทั้งหมด

ง การช่วยรบ

จ การสื่อสาร

การแจกจ่าย : แบบ ก <--- สธ. 3 กำหนด หรือ ทำบัญชีแจกจ่าย อาจอ้างถึงวิธีที่กำหนดไว้ใน รปจ.

ม.๕๐๗

ป.พัน ๒๐

เป็นคู่ฉบับ <-----

* จะมีตั้งแต่ ชุดที่ ๓ เป็นต้นไป โดย ยศ-ชื่อ ของผบ.หน่วยจะเป็นตัวพิมพ์ (ตัวบรรจง)
และ สธ. ๓ เป็นผู้เซ็นรับรองสำเนา เป็นคู่ฉบับ

พ.ท. เยี่ยมยุทธ์ ยอดดวงแผน

(เยี่ยมยุทธ์ ยอดดวงแผน)

หน.ฝยก.พล.ร.๒๐

²⁶ หมายเหตุ : รายละเอียด ดู แนวสอนวิชา แผน และคำสั่ง กองวิชายุทธการ ส่วนวิชาเสนาธิการกิจ โรงเรียนเสนาธิการทหารบก สถาบันวิชาการทหารบกชั้นสูง พ.ศ.๒๕๓๔.

²⁷ ๒๗ ตัวอักษรไทยที่กำหนดให้ใช้ได้ คือ ก ข ค ง จ ฉ ช ส ด ต ถ ท น บ ป ผ ฝ พ จ ม ย ร ล ว ส อ ฮ



แผนยุทธการ/คำสั่งยุทธการ
(Operations Order/ Operations Plan - **OPORD/ OPLAN**)

กลยุทธ์	= maneuver
กองหนุน	= Reserve
การกำหนดการปฏิบัติหลัก [<i>เช่น การเข้าตีหลัก</i>]	= designation of the main effort
การขนส่ง	= transportation
การแจกจ่าย	= distribution
การช่วยรบ	= Service Support
การดำเนินการต่อเชลยศึกและเอกสารที่ยึดได้	= handling of prisoners of war and captured documents
การตอบรับ	= acknowledge
การบังคับบัญชา	= command
การบังคับบัญชาและการสื่อสาร	= Command And Signal
การปฏิบัติ	= execution
การยิง	= Fires
การยิงที่มีการวางแผนไว้	= pre-planned fires
การวางกำลัง กำลัง จุดอ่อนและกิจกรรม (การปฏิบัติ)	= placement, strengths, weaknesses, and activity
การวางหน่วยในการตั้งรับ	= placement of units in the defense
การวิเคราะห์ภารกิจ	= mission analysis
การสถาปนา (เฉพาะในการรุก/เข้าตี)	= Consolidation (Offense only)
การสนธิเครื่องกีดขวาง, ทุ่นระเบิดและป้อมสนาม	= integration of obstacles, mines, and fortifications



การสื่อสาร	= signal
กิจเฉพาะที่แต่ละหน่วยต้องกระทำ	= specific tasks that each unit must do
กิจสำหรับหน่วยรอง	= tasks for subordinate units
ข้อความกะทัดรัด, ชัดเจนของภารกิจหน่วย	= clear, concise statement of the unit's mission
ข้อสรุปที่ได้เกี่ยวกับข้าศึก	= the conclusions reached about the enemy
ข่าวสารเกี่ยวกับข้าศึก	= Information about the enemy
ความถี่	= frequencies
คำแนะนำการเคลื่อนย้าย	= Movement instructions
คำแนะนำในการประสาน	= Coordinating instructions
คำแนะนำหน่วยรองตามลำดับ	= Subunit Instructions in Order
คำสั่งการรบ	= Combat Orders
คำสั่งเตือน	= Warning Order
คำสั่งยุทธการ	= Operation Order
คำสั่งยุทธการ กองพัน	= Battalion Opord
คำสั่งยุทธการ กองร้อย	= Company Opord
คำสั่งยุทธการ หมวด	= Platoon Opord
จ่ากองร้อย	= First sergeant
เจตนารมณ์ของผู้บังคับบัญชา	= Commander or leader's intent
เจตนารมณ์ของผู้บังคับบัญชาทหารหน่วยเหนือ	= intent of higher commander
เจ้าหน้าที่เสนารักษ์	= Medic
ใช้หมายเลขอ้างอิงสารสนเทศ	= Use the message reference number
ซึ่งระบุว่า ใคร ทำอะไร เมื่อไร ที่ไหน และทำไม	= It tells who, what, when, where, and why



ดัชนี นปส. (...)	= CEOI index (____)
ดูแผนบวการการยิงสนับสนุนหรือแผนบวการยุทธการ	= See fire support overlay if used, or operations
ดูแผนบวการยุทธการ หรือ ภาพร่างแนวความคิด	= See operations overlay or concept sketch
ตัวอย่างแบบฟอร์มคำสั่ง	= Sample Orders Formats
ตารางเวลาขั้นต้น	= Tentative time schedule
ทก.อยู่ทีบริเวณพิกัด กขค หรือเคลื่อนย้ายไปกั...	= Command post located VIC XYZ, or moves with...
ทัศนสัญญาณ (ถ้ามี)	= Visual signals. (As required.)
ที่ตั้งขบวนสัมภาระพัก	= Field trains' Location
ที่ตั้งขบวนสัมภาระรบ	= Combat trains' location Movement instructions)
ที่พยาบาล (ถ้ามี)	= Aid Station (As required)
นายทหารยิงสนับสนุนกองร้อย	= Company FSO
นามเรียกขาน	= call signs
นำ หรือไม่ต้องนำหมวกเหล็กไปด้วย	= drop or pick up helmets
แนวความคิดในการปฏิบัติ : ผนวก ค	= Concept of Operation (Annex B)
บอกว่ ผบ.ต้องการบรรลุภารกิจอย่างไรตั้งแต่ต้นจนจบ	= Tells how the leader wants to accomplish the mission from start to finish
เบ็ดเตล็ด (ถ้ามี)	= Miscellaneous (As required)
แบบฟอร์มคำสั่งยุทธการ	= OPORD format
ปลดเป้สนาม	= drop rucks
เป้าหมายเร่งด่วน	= priority targets
ผนวก :	= ANNEXES :
ผบ.ตอน ค.	= Mortar section sergeant
ผบ.ตอน ด.	= Anti-armor section sergeant



ผู้ตรวจการณ์หน้า	= Forward observer
ผู้บังคับหน่วยรอง	= subordinate leaders
ผู้บังคับหมวด	= Platoon leaders
ผู้บังคับหมู่	= Squad leader
แผนการดำเนินกลยุทธ์ในการรบด้วยวิธีรุก	= scheme of maneuver in the offense
แผนการยิงสนับสนุน	= the fire support plan
ฝ่ายข้าศึก	= Enemy Forces
ฝ่ายเรา	= Friendly Forces
พนักงานวิทยุโทรศัพท์	= RATELO
ภาพร่างภูมิประเทศ	= Terrain Sketch
ภารกิจ	= Mission
ภารกิจของหน่วยเหนือ	= The mission of the higher unit
ภูมิประเทศจำลอง	= terrain model
มีหัวข้อย่อยสำหรับแต่ละหน่วย	= There is a subparagraph for each unit
ยุทธโศปกรณ์และการบริการ	= Material and Services.(As required)
รอง อยู่ที่บริเวณพิกัด หรือเคลื่อนย้ายไปกับ...	= XO located VIC XYZ, or moves with...
รองผู้บังคับกองร้อย	= Executive officer
รองผู้บังคับหมวด	= Platoon sergeant
ระเบียบปฏิบัติประจำ (รปจ.)	= standing operating procedures (SOPs)
ระหว่างการประมาณสถานการณ์	= during the estimate of the situation
ลำดับความเร่งด่วนของการสนับสนุน	= priority of support
เวลาเคลื่อนย้ายแรกสุด	= Earliest time of move
เวลาซักซ้อมการปฏิบัติ	= Rehearsal times



เวลาที่หน่วยสมทบ และ หน่วยแยกต้องปฏิบัติ	= the time that their attachment or detachment takes place
เวลาปฏิบัติที่คาดไว้	= Probable execution time
เวลาและรายการที่จะตรวจสอบที่แตกต่างไปจาก รปจ.	= Inspection times and items to be inspected different from SOP
เวลาและสถานที่ที่จะให้คำสั่ง	= Time and place of OPORD
สถานการณ์	= Situation
สมมุติฐาน (เฉพาะแผนยุทธการ)	= Assumptions (OPLAN only)
สัญญาณผ่าน	= challenge and password
เสบียงสนาม	= rations
หน่วยทางซ้าย,ขวา และ หลัง	= the units to the left, right, and rear
หน่วยที่เป็นกองหนุนของ บก.หน่วยเหนือ	= Unit in reserve for higher headquarters
หน่วยที่มาสมทบ	= Attachments
หน่วยที่มาสมทบ และหน่วยแยก,	= Units being attached or detached,
หน่วยที่สนับสนุน บก.หน่วยเหนือ	= Units in support of your higher headquarters
หน่วยสมทบ และ หน่วยแยก	= Attachments And Detachments
หลีกเลี่ยง	= avoid
ให้เจตนาารมณ์ของ ผบ.แก่หน่วยรอง	= It gives the subordinates the commander's intent



อาวุธ และ ยุทโธปกรณ์ (Weapons and Equipment)

กระติกน้ำ	canteen	
กระติกน้ำ, ถุงใส่	canteen cover	
กระติกน้ำ, รองใน	canteen cup	
กระติกน้ำขนาด ๒ ควอร์ตพร้อมถุง	2-quart canteen w/cover	
กระบี่ [นายทหารชั้นประทวน]	sword	
กระบี่ [นายทหารสัญญาบัตร]	saber	
กระเป๋ากะสุน	ammunition pouch ²⁸	
กระเป๋ายาบาล [สำหรับผ้าพันแผล ติดสายโยงขา]	first aid dressing pouch	
กล้องมองในเวลากลางคืน	Night Vision Goggles (NVG)	
กล้องเล็ง, แท่นติด	scope mount	
กล้องเล็งปืนเล็กยาว	rifle scope	
กล้องเล็งเวลากลางคืน	night vision scope	
กล้องเล็งอินฟราเรด	IR scope	
กล้องส่องสองตา, กล้องส่องทางไกล	binocular	
กล้องส่องสองตากลางคืน	night vision binocular	
กุญแจมือ	handcuffs	
เข็มกลัด	safety pin	
เข็มขัดปืนพก [เข็มขัดสนาม]	pistol belt	
เข็มทิศเลนเซติก พร้อมซอง	lensatic compass w/case	
เข็มทิศเลนเซติกเรืองแสง [ด้วยสารเรืองแสง tritium]	tritium lensatic compass	
คงทนในสนามรบ	combat proof	
เครื่องเขียน	stationary	
เครื่องมองในเวลากลางคืน	Night Vision Device (NVD)	

²⁸ AMMO POUCH = กระเป๋ากะสุน



เครื่องมือสื่อสาร	communication equipment
เครื่องหาพิกัดด้วยดาวเทียม	Ground Positioning System (GPS)
เครื่องหาระยะ	range finder
ชุดปฐมพยาบาล	first aid kit
ชุดเย็บผ้า	sewing kit
เชือกไต่ทางตั้ง	rapelling rope
ซองเข็มทิศ	compass pouch
ซองปืน	holster
ซองใส่แผนที่	map case
เตียงผ้าใบสนามพับได้	military cot
ถุงกันน้ำ <i>[ใช้ใส่เสื้อผ้าไว้ในเป้สนาม]</i>	waterproof bag
ถุงเท้า	socks
ถุงนอนพร้อมถุงใส่	sleeping bag w/ cover
ถุงบก <i>[ถุงทะเล]</i>	duffel bag
ถุงมือ	gloves
ที่ลับมีด	knife sharpener
ที่อุดหู <i>[ป้องกันเสียง หรือ บนเครื่องบิน]</i>	ear plugs
โทรโข่ง	megaphone, loud hailer
นกหวีด	whistle
ป้ายชื่อผ้า <i>[ชุดฝึก]</i>	name tapes
ป้ายชื่อโลหะ	name tag หรือ name plates





- | | |
|-------------------------|-------------------------------|
| เปลสนาม | jungle hammock |
| เป้สนาม | ruck sack |
| ผงโรยเท้า | foot powder |
| ผ้าคลุมกันฝน (ผ้าป็นใจ) | poncho |
| ผ้าคลุมกันฝน, รองใน | poncho liner [เหมือนผ้าห่ม] |
| ผ้าพันคอ | scarf |
| ผ้าห่มสนาม | field blanket |
| แผ่นรองนอน | sleeping pad |
| พลั่วสนามพร้อมซอง | carrier and entrenching tool |
| ไฟฉาย | flashlight |
| ไฟฉายหัวขอ | military crookneck flashlight |
| มีดขว้าง | throwing knife |



มีดพก		pocket knife
มีดพับ		folding knife
โล่กันกระสุน [ตร.]		bullet resisting shield
วิทยุติดตามตัว		pager; beeper [ภ.]
วิทยุมือถือ		walkie-talkie
แว่นดาทหาร		military glasses
สมุดพก		pocket notebook
สายโยงป่า [สายแกง]		field suspenders
เสื้อกระสุน		assault vest
เสื้อเกราะกันกระสุน		body armor; bullet-resisting vest
หน้ากากป้องกันไอพิษ; หน้ากากป้องกันแก๊ส		protective mask; gas mask
อุปกรณ์ดำรงชีพ		survival kit
กับระเบิด		booby trap
แก๊สน้ำตา		tear gas
ทุ่นระเบิด		mine
ทุ่นระเบิดตักรถถัง		antitank mine
ทุ่นระเบิดสังหารบุคคล		antipersonnel mine
ระเบิดขวด, ระเบิดต่อต้านรถถัง		molotov cocktail
ระเบิดมือ		grenade
ลวดสะกด		trip wire
ลูกระเบิดขว้าง (ลข.)		hand grenade
วัตถุระเบิด		explosive
เครื่องฉีดไฟ		flame-thrower
เครื่องยิงจรวดต่อสู้รถถัง (คจตถ.)		anti-tank rocket launcher
เครื่องยิงพลุสัญญาณ		pyrotechnic pistol
เครื่องยิงลูกระเบิด (ค.)		Mortar (MORT)



เครื่องยิงลูกระเบิดขนาดหนัก	(ค.หนัก)	heavy mortar	
เครื่องยิงลูกระเบิดจากปืนเล็กยาว	(ค.ปลย.)	granade launcher	
จรวดหลายลำกล้อง	(จลจ.)	Multi-Launcher Rocket System (MLRS)	
ตะบอง		truncheon ; baton	
อาวุธ		Weapon	(WPN)
อาวุธต่อสู้รถถังขนาดเบา		Light Antiarmor Weapon	(LAW)
อาวุธนำวิถีต่อสู้รถถัง		Antitank Guided Missile	(ATGM)
อาวุธปืน		firearm	
กระสุนจริง		live bullet	
กระสุนปืน (ทั้งหัวและปลอกกระสุน)		cartridge	
กระสุนหลอก		blank cartridge	
ซองกระสุน		magazine	
ซองกระสุนปืนพก		pistol magazine	
ดาบปลายปืน และซองดาบ		bayonet and scabbard	
ปืนกลเบา	(ปภบ.)	Light Machine Gun	(LMG)
ปืนกลเบาของหมู่		Squad Automatic Weapon	(SAW)
ปืนกลมือ	(ปภม.)	Sub-Machine Gun	(SMG)
ปืนกลหนัก	(ปภน.)	Heavy Machine Gun	(HMG)
ปืนซุ่มยิง ²⁹		sniper rifle	
ปืนพก, ปืนพกสั้น	(ปพ.)	pistol	
ปืนพกสั้นอัตโนมัติ		automatic pistol	
ปืนยาว		rifle	
ปืนยาวอัตโนมัติ		automatic rifle	
ปืนไร้แรงสะท้อนถอยหลัง	(ปรส.)	Recoilless Rifle	(RCLR)
ปืนลูกซอง	(ปลช.)	shotgun	

²⁹ ปืนเล็กยาวสำหรับพลแม่นปืน (ใช้ซุ่มยิงระยะไกล)



ปืนลูกซอง (ลูกปราย)	shot	
ปืนลูกโม้, ปืนพกหรือลเวอ์	revolver	
ปืนเล็กยาว	(ปลย.) rifle	
ปืนใหญ่ขนาดกลางกระสุนวิถีโค้ง	(ปกค.) medium howitzer	
ปืนใหญ่ขนาดเบากระสุนวิถีโค้ง	(ปบค.) light howitzer	
ปืนใหญ่ต่อสู้อากาศยาน	(ปตอ.) Antiaircraft Artillery	(AAA)
ปืนใหญ่วิถีโค้ง	(ปค.) Howitzer	(HOWT)
ปืนใหญ่วิถีราบ	(ปร.) gun	
ลากจูง [<i>ปืนใหญ่</i>]	(ลจ.) tow	
หัวกระสุนปืน	bullet	
จัตตาคาร [<i>ปืนใหญ่</i>]	(จจ.) self propelled	(SP)

ประเภทของเรือ (TYPES OF SHIP)

เรือคอร์เวต [<i>๕๐๐-๒,๐๐๐ตัน</i>] (คว.) Corvette		(CVT)
เรือดำน้ำ [<i>ธรรมดา</i>] (ด.) Submarine		(SS)
เรือดำน้ำทำการในทะเลลึก Fleet Submarine		
เรือดำน้ำปรมาณู Nuclear Submarine		(SSN)
เรือตรวจการณ์ [<i>๒๐-๔๕๐ตัน</i>] Patrol Ship		
เรือตรวจการณ์ (ปราบเรือดำน้ำ) (ตกต.) Patrol Craft		(PC)
เรือบรรทุกเครื่องบินขนาดเบา [<i>อก.</i>] Light Aircraft Carrier		(LCV)
เรือบรรทุกเครื่องบิน Aircraft Carrier		(CV CVN)





The Nimitz-class aircraft carrier USS Harry S. Truman (**CVN 75**)

เรือบรรทุกเครื่องบินโจมตี	Attack Carrier	(CVA)
เรือบรรทุกเครื่องบินปราบเรือดำน้ำ	Anti-Submarine Carrier	(CVS)
เรือบรรทุกเครื่องบินยกพลขึ้นบก	Landing Helicopter Amphibious	(LHA)
เรือประจัญบาน (เรือสงคราม)	Battle Ship	(BB)
เรือพยาบาล (พย.)	Hospital Ship	(AH)
เรือพิฆาต [๗,๐๐๘,๐๐๐ ตัน] (พข.)	Destroyer	(DD)
เรือฟริเกต [๑,๐๐๐-๔,๐๐๐ ตัน] (ฟก.)	Frigate	(FF)
เรือโจมตียกพลขึ้นบก	Amphibious Assault Ship	
เรือยกพลขึ้นบก	Amphibious Warfare Ship	
เรือยกพลขึ้นบกขนาดกลาง (ยพก.)	Landing Ship Medium	(LSM)
เรือยกพลขึ้นบกขนาดใหญ่ [๘,๔๕๐ ตัน] (ยพญ.)	Landing Ship Tank	(LST)
เรือระบายพลขนาดเล็ก [๑๓.๕ ตัน] (รพล.)	Landing Craft Vehicle, Personnel	(LCVP)
เรือระบายพลขนาดกลาง [๖๐ ตัน] (รพก.)	Landing Craft, Mechanized	(LCM)
เรือระบายพลขนาดใหญ่ [๓๗๕ ตัน] (รพญ.)	Landing Craft, Utility	(LCU)
เรือเร็วโจมตี [๒๐๐-๕๐๐ ตัน] (รจ.)	Fast Attack Craft	(FAC)
เรือเร็วโจมตี (ตอร์ปิโด) (รจต.)	Fast Attack Craft (Torpedo)	(FAC(T))



เรือเร็วโจมตี (ปืน) (รจป.) Fast Attack Craft (Gun) (FAC(G))
 เรือเร็วโจมตี (อาวุธนำวิถี) (รจอ.) Fast Attack Craft (Missile) (FAC(M))
 เรือลาดตระเวน [ระหว่าง ๖,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ ตัน] Cruiser (CV)
 เรือลาดตระเวนติดอาวุธนำวิถี [ระหว่าง ๖,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ ตัน] Guided Missile Cruiser (CG)



U.S. flag flies from the Aegis guided missile cruiser **USS Mobile Bay (CG 53)** as it patrols the Gulf during Operation Iraqi Freedom, March 24, 2003

เรือลาดตระเวนติดอาวุธนำวิถีนิวเคลียร์ GUIDED MISSILE CRUISER, NUCLEAR (CGN)

เรือธง Flag Ship
 เรือรบหลัก Capital Ship
 เรือบัญชาการ Command Ship
 เครื่องบินขับไล่ [ทร.] Fighter
 เครื่องบินโจมตี [ทร.] Strike Aircraft
 เครื่องบินทหารเรือ³⁰ [ทร.] Naval Aircraft
 เครื่องบินที่ใช้ฐานบินบนบก [ทร.] Shore-Based Maritime Aircraft

³⁰ ใช้ฐานบินจากเรือบรรทุกเครื่องบิน หรือเรืออื่นๆ



ยานยนต์ล้อ บีทีอาร์ ³¹	BTR = <i>Bronetransporter</i>
ยานยนต์ล้อ บีอาร์ดีเอ็ม ³²	BRDM = <i>Boyevaya Razvedyvatel'naya Dozornaya ashina</i>
รถเกราะวางสะพาน	Armor Vehicle Launching Bridge (AVLB)
รถถัง	(ถ.) tank
รถถังเบา	(ถ.เบา) light tank
รถถังหลัก	(ถ.หลัก) Main Battle Tank (MBT)
รถรบทหารช่าง	Combat Engineer Vehicle (CEV)
รถรบทหารม้า [แบรดลีย์ เอ็ม.๓]	Cavalry Fighting Vehicle (CFV)
รถรบทหารราบ [แบรดลีย์ เอ็ม.๒]	Infantry Fighting Vehicle (IFV)
รถล้อหุ้มเกราะเบา	Light Armored Vehicle (LAV)
รถสายพานลำเลียงพลหุ้มเกราะ (รสป.)	Armored Personal Carrier (APC)
รสป. บีเอ็มดี ³³	BMD = <i>Boyevaya Mashina Desantnika</i>
รสป. บีเอ็มพี ³⁴	BMP = <i>Boyevaya Mashina Pekhoty</i>
รสป. ดัดจรวดโทว์	Improved Tow Vehicle (ITV)

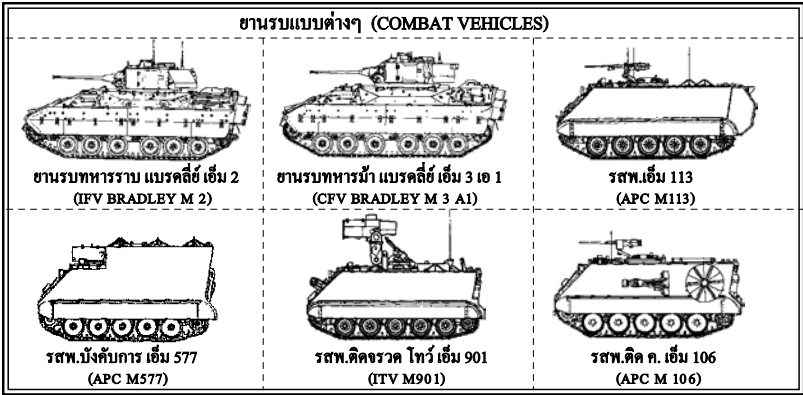
³¹ ยานรบล้อหุ้มเกราะของโซเวียต ; ยานขนส่งหุ้มเกราะ

³² ยานลาดตระเวนรบสะเทินน้ำสะเทินบกของโซเวียต

³³ ยานรบสะเทินน้ำสะเทินบกส่งทางอากาศของโซเวียต

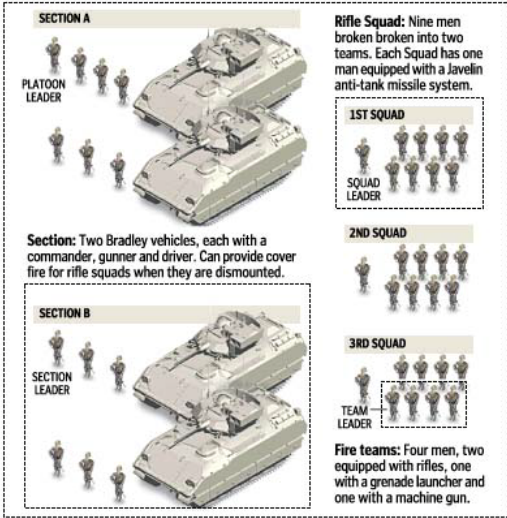
³⁴ รถสายพานลำเลียงพลหุ้มเกราะมาตรฐานของรัสเซีย





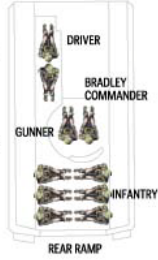
BRADLEY PLATOON ORGANIZATION

Platoon: 40 men in four Bradleys. Includes a mounted element of two Bradley sections, and three unmounted rifle squads that can ride within the Bradleys and fire from weapons ports.



INSIDE THE VEHICLE

Each Bradley contains 10 soldiers, including three who operate the vehicle and its mounted weapons.



RIFLE SQUAD WEAPONS



ยานลำเลียงพลหุ้มเกราะล้อยาง BTR-3E1 ประเทศ ยูเครน



ข้อมูลยานเกราะล้อยาง 9 แบบ 9 ประเทศ

รายการ	PANDUR	BTR-80A	LAV-300	TPz1FUCH	LAV5	VAB	BMR	WZ 552	SISU
กว้าง x ยาว x สูง (ม.)	2.5x5.67x1.61	2.9x7.65x2.6	2.54x6.40x1.98	2.96x6.83x2.30	2.50x6.75x2.69	2.5x6.98x2.17	2.5x6.15x2.5	2.6x6.72x3.0	2.9x7.35x2.87
น.น.เปล่า/บรรทุก (กก.)	7,500/3,000	11,500/7,000	10,434/2,720	14,400/3,900	11,072/1,864	11,400/3,400	-	-	13,200/5,800
น.น.พร้อมรบ (กก.)	10,500	14,500	13,154	18,300	13,000	14,800	14,000	15,800	10,000
พลประจำรถ/โดยสาร	3/9	2/8	3/7	2/10-12	2/11	2/10	2/10-11	3/9	2/11
แรงม้าเครื่องยนต์	280 (191 kw)	260	276	354	275	250	310	320	185 kw
ระยะทำการ (กม.)	650-700	800-860	925	800	600	1,000	1,000	800	900
ความเร็วสูงสุด กม./ชม.	100-110	90	105	103	75	110	100	95	95
วงเลี้ยว (ม.)	16.5	23.2	20	17	15.5	-	15	18	19.5
ไต่ลาดชัน (%)	70	60	60	60	60	70	60	60	70
ข้ามเครื่องกีดขวาง/คู (ม.)	.50/1.10	.50/2.0	.61/-	.60/1.10	.50/2.06	.50/1.0	.60/1.36	.55/1.20	.55/1.2
ยาวขหลังกิน (มม.)	12.7	30	12.7	7.62	12.7	7.62	25	7.62	7.62
ระบบรับแรงสะเทือน	สปริง	ทอร์ชันบาร์	สปริง	สปริง	สปริง	ทอร์ชันบาร์	แท็ช/ไฮโดลิก	สปริง	แท่น
ระบบรับแรงกระแทก	โช๊คอัพ	ไฮดรอลิก/โช๊ค	ไฮดรอลิก/โช๊ค	โช๊คอัพ	โช๊คอัพ	โช๊คอัพ	-	ไฮดรอลิก/โช๊ค	ไฮดรอลิก
ความเร็วในน้ำ (กม./ชม.)	-	9.5	8	10	10	8.5	3	8	9
ระยะวิ่งเมื่อถูกยิงทะลุ (กม.)	50	200	-	-	-	50-100	-	-	-
ประเทศ	ออสเตรเลีย	รัสเซีย	อเมริกา	เยอรมัน	แคนาดา	ฝรั่งเศส	สเปน	จีน	ฟินแลนด์
หมายเหตุชนิดล้อ	6x6	6x8	6x6	6x6	8x8	6x6	6x6	6x6	6x6





XM25 shoulder fired, semi-automatic 25 mm grenade launcher

การสนับสนุนการช่วยรบ (สสช.) หรือ การช่วยรบ (ชร.)
(Combat Service Support - CSS)

การขาดราชการ	Absent Without Leave	(AWOL)
การช่วยราชการ	Temporary Duty	(TDY)
การได้รับแต่งตั้งยศ หรือตำแหน่ง	appointment	
การบรรจุใหม่	reassignment	
การเบิกทดแทน	replacement demand	
การแบ่งประเภทใหม่	reclassification	
การปลด <i>[ประจำการ]</i>	retirement	
การย้ายขาด	Permanent Change Of Station	(PCS)
การย้ายเหล่า	transfer	
การลงทัณฑ์	punishment	
การลดชั้น	downgrade	



การลดยศ	demotion
การลา และใบอนุญาตลา	leave and passes
การลา	leave
การลาคลอด	pregnancy and post partum leave
การลาฉุกเฉิน, เร่งด่วน	emergency leave
การลาประจำปี	annual leave
การลาป่วย	convalescent leave
การลาออก	resignation
การเลื่อนยศ	promotion
การไล่ออก	dismissal
การส่งกำลัง	supply
การให้ออก	discharge
ความก้าวหน้าของอาชีพ	career progression
ตำแหน่ง	designation
ทายาท [กษ.]	kin
ใบลา, ขอลาพัก	leave of
ใบลาที่อนุมัติให้ลาราชการ	leave
ผังการจัด	organization chart
พักราชการ	suspend
รักษาราชการแทน (รกร.), ทำการแทน	acting
สำรองราชการ (สรก.)	reserved in
อัตรา	strength
อัตรากำลังพล [ตาม อจย.]	personnel basis
อัตราโครง	cadre strength
อัตราเต็ม	full strength
อัตราลด	reduced strength



เงินค่าเช่าที่พัก	quarters allowances
เงินค่าเช่าที่พักและอาหาร	quarters and subsistence allowance
เงินค่าเช่าบ้าน	allowances for quarters
เงินค่าเช่าบ้านต่างประเทศ [อม.]	Overseas Housing Allowances (OHA)
เงินค่าที่พักเบื้องต้น ³⁵ [อม.]	Basic Allowance For Quarters (BAQ)
เงินค่าประดาน้ำ ³⁶ [อม.]	diving pay
เงินค่าอาหารเบื้องต้น ³⁷ [อม.]	Basic Allowance For Subsistence (BAS)
เงินเดือน	salary
เงินทุนบเสริมสร้าง [กบ.]	working capital fund
เงินทุนหมุนเวียน	revolving fund
เงินนอกงบประมาณ	non appropriated fund
เงินบำเหน็จและบำนาญ	lump sum and pension pay
เงินเบี้ยเลี้ยงทหาร	subsistence allowance
เงินเพิ่มค่าครองชีพ ³⁸ [อม.]	Cost-Of-Living Allowance (COLA)
เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนค่าวิชา	Education Pay (พ.ค.ว.)
เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับนักโดดร่มประจำกอง	Parachute Pay (พ.ด.ร.)
เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับนักโดดร่มสำรอง	Reserved Parachute Pay (พ.ด.ร.ส.)
เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับนักบินตรวจการณ์ทหารปืนใหญ่	Observation Flying Pay (พ.น.ด.)
เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ	combat pay (พ.ส.ร.)

³⁵ อม. - ไม่คิดรวมในการหักภาษีรายได้ อัตรา ๑๓.๒๐ – ๕๐.๗๐ เหรียญสหรัฐฯ ต่อเดือน นายทหารจะได้เงินมากน้อย ตามชั้นยศ และสถานภาพการสมรส

³⁶ อม. - นายทหารที่ทำหน้าที่ประดาน้ำได้รับ ๑๑๐ - ๒๐๐ เหรียญสหรัฐฯ ต่อเดือน ขึ้นกับประเภทของหน้าที่

³⁷ อม. - ไม่คิดรวมในการหักภาษีรายได้ นายทหารทุกคนจะได้ ๑๓๙.๓๙ เหรียญสหรัฐฯ ต่อเดือน

³⁸ อม. - เป็นเงินที่จ่ายเพิ่มจากปกติ ในกรณีที่เดินทางไปราชการต่างประเทศ



เงินเพิ่มพิเศษสำหรับนายแพทย์ ³⁹ [อม.]	special pay for doctors
เงินเพิ่มพิเศษสำหรับหน้าที่เสี่ยงภัย ⁴⁰ [อม.]	hazardous duty pay
เงินรองจ่าย	imprest fund
บัญชีจ่ายเงิน	pay rolls
หลักฐานการจ่ายเงิน	pay records
การเก็บรักษา [กบ.]	storage
การขนส่ง [กบ.]	transportation
การจัดหา [กบ.]	Procurement
การจัดหารายย่อย [กบ.]	small purchase
การจ่าย [กบ.]	Issue
การจ่ายเงินตามงวดงาน [กบ.]	progress payment
การจำหน่าย [กบ.]	disposal
การแจกจ่าย ⁴¹ [กบ.]	distribution
การซ่อมบำรุง [กบ.]	maintenance
การรับ [กบ.]	receipt
การส่งกำลังบำรุง (กบ.)	logistics
การส่งกำลังเพิ่มเติม	resupply
การออกคำสั่ง	issuance of order
เกณฑ์เบิก	requisitioning objective (r/o)
คงคลัง [กบ.]	on-hand
ความต้องการ [กบ.]	requirement

³⁹ อม. - สำหรับแพทย์ฝึกหัด หรือ ที่ทำงานมานานน้อยกว่า ๒ ปี ได้รับ ๒๖๕ เหรียญสหรัฐฯ ต่อเดือน และแพทย์ผู้ทำงานมากกว่า ๖ ปี ขึ้นเป็น ๑,๐๐๐ เหรียญฯ ต่อเดือน และมีเงินโบนัสประจำปีสำหรับตำแหน่งสำคัญ และแพทย์เฉพาะทางที่หายาก

⁴⁰ อม. - เช่น ค่าปีกร่ม, ระเบิดทำลาย เป็นต้น นายทหารจะได้รับ ๑๑๐ เหรียญสหรัฐฯ ต่อเดือน

⁴¹ ประกอบด้วย ๑. การรับ (Receipt) ๒. การเก็บรักษา (Storage) ๓. การขนส่ง (Transportation) และ ๔. การจ่าย (Issue)

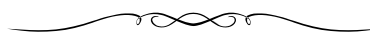


ค้างจ่าย	[กบ.]	due-out
ค้างรับ	[กบ.]	due-in
คุณลักษณะเฉพาะ	[กบ.]	specification
ชื่อรายการ		nomenclature
ทรัพย์สินของคนตาย	[กบ.]	personal effects
ทรัพย์สินของคนเป็น	[กบ.]	personal property
ทรัพย์สินประจำหน่วย		organization property
น้ำหนักรวม		gross weight
บทบาทการจัดหา	[กบ.]	role of procurement
ใบเบิก		issue slip
ใบเบิกฉุกเฉิน		emergency requisition
ใบส่งคืน		turn-in slip
วงรอบการส่งกำลัง ⁴²	[กบ.]	supply cycle
เส้นทางส่งกำลัง (สทก.)		supply route
เส้นหลักการส่งกำลัง	(สลก.)	Main Supply Route (MSR)
อัตราการสิ้นเปลือง		consumtion rate
อัตราบรรทุก		floor load rating
อัตรายุทโธปกรณ์		equipment

⁴² ประกอบด้วย ๑. ความต้องการ (Requirement) ๒. การจัดหา (Procurement) ๓. การแจกจ่าย (Distribution) ๔. การซ่อมบำรุง (Maintenance) และ ๕. การจำหน่าย (Disposal)



ประเภทสิ่งอุปกรณ์ทางทหาร กระทรวงกลาโหม สหรัฐฯ		
	สัญลักษณ์ทางทหาร SYMBOLS	ประเภทย่อย - SUBCLASSES
สป.1 - CLASS I อาหาร SUBSISTENCE		A - NONPERISHABLE C - COMBAT RATIONS R - REFRIGERATED S - OTHER NONREFRIGERATED W - WATER
สป.2 - CLASS II ชุดรักษายตัวส่วนบุคคล CLOTHING, INDIVIDUAL EQUIPMENT, TOOLS, ADMIN SUPPLIES		A - AIR B - GROUND SUPPORT MATERIAL E - GENERAL SUPPLIES F - CLOTHING G - ELECTRONICS M - WEAPONS T - INDUSTRIAL SUPPLIES
สป.3 - CLASS III น้ำมันประเภทต่างๆ PETROLEUM, OILS, LUBRICANTS		A - POL FOR AIRCRAFT W - POL FOR SURFACE VEHICLES P - PACKAGED POL
สป.4 - CLASS IV วัสดุก่อสร้าง CONSTRUCTION MATERIALS		A - CONSTRUCTION B - BARRIER
สป.5 - CLASS V กระสุนนัดลูกระเบิด AMMUNITION		A - AIR DELIVERY W - GROUND
สป.6 - CLASS VI รายการที่เป็นความต้องการของส่วนบุคคล PERSONAL DEMAND ITEM		
สป.7 - CLASS VII ชุดรักษายตัวหลัก MAJOR END ITEMS : RACKS, PYLONS TRACKED VEHICLES, ETC.		A - AIR B - GROUND SUPPORT MATERIAL D - ADMIN VEHICLES G - ELECTRONICS J - RACKS, ADAPTERS, PYLONS K - TACTICAL VEHICLES L - MISSILES M - WEAPONS N - SPECIAL WEAPONS X - AIRCRAFT ENGINES
สป.8 - CLASS VIII สป.สายแพทย์ MEDICAL MATERIALS		A - MEDICAL MATERIEL B - BLOOD/ FLUIDS
สป.9 - CLASS IX ชิ้นส่วนซ่อม - REPAIR PARTS		A - AIR B - GROUND SUPPORT MATERIAL D - ADMIN VEHICLES G - ELECTRONICS K - TACTICAL VEHICLES L - MISSILES M - WEAPONS N - SPECIAL WEAPONS X - AIRCRAFT ENGINES
สป.10 - CLASS X ชุดโปรแกรมที่ไม่มีส่วนสนับสนุนโครงการทางทหาร MATERIAL FOR NONMILITARY PROGRAMS		



**สิ่งอำนวยความสะดวกในที่ตั้งทางทหาร
(Military Installation Facilities)**

ค่าย (กึ่งถาวร)	Camp [เช่น Kangkachan Training Camp]
ค่ายทหาร (ถาวร)	Fort [มีสิ่งอำนวยความสะดวกมากพอ เช่น ค่ายสุรสีห์ = Fort Surasri] ⁴³
โครงการของหน่วย	Unit Project
โครงการหลวง	Royal Project
ประตูใหญ่ [หน้าค่าย]	main gate
พิพิธภัณฑ์	museum (Military Musuem พิพิธภัณฑ์ทหาร)
พื้นที่การฝึก	training area
พื้นที่พักผ่อน	recreation area
พื้นที่หวงห้าม	restricted area
ร้านค้าค่าย	main mall
ร้านค้าย่อยของค่าย	mini mall ; shoppette
ร้านจำหน่ายหนังสือ	bookstore [จำเป็นต้องมีในหน่วยศึกษา และหน่วยรบสมัยใหม่]
ร้านค้าสวัสดิการของค่าย; พิกเก็ต Post Exchange ; main exchange ⁴⁴	(main px)
ร้านจำหน่ายเครื่องแบบ/เครื่องใช้ทหาร	army military clothing sales ⁴⁵ [ทบ.อม.]
ร้านจำหน่ายอาหารสด/แห้งในค่ายทหาร ⁴⁶	commissary [ทบ.อม.]
ร้านจำหน่ายแว่นตา	optical shop
ร้านให้เช่าวีดีโอ	video rental shop
โรงนอนทหาร	barracks

⁴³ เดิม เรียกว่า ค่ายกาญจนบุรี (Kanchanaburi Camp) เป็นค่ายกึ่งถาวร ใช้ฝึกกำลังพล ไปปฏิบัติการณ์ ณ สาธารณรัฐเวียดนามใต้

⁴⁴ ดำเนินการโดย **AAFES** = Army And Airforce Exchange Services บริการเฉพาะกำลังพล และครอบครัวที่มีบัตรของทางราชการ - สินค้ามีราคาถูกกว่าร้านภายนอก แต่ไม่มีการเซ็นเช็คสินค้า

⁴⁵ มีเครื่องสนาม, เครื่องแบบทหาร, หนังสืออ่านทางทหาร, ของใช้ทางทหารต่าง ๆ จำหน่ายในราคาถูกสำหรับกำลังพล

⁴⁶ เหมือนกับ ซูปเปอร์มาเก็ตของพลเรือน แต่สินค้ามีราคาถูกกว่าประมาณ ๒๕ เปอร์เซ็นต์



โรงพลศึกษา; โรงยิม	gymnasium
โรงเรียนอนุบาล	kindergarten
โรงอาหาร, โรงเลี้ยง	mess hall
ลานสวนสนาม, พิธี	parade ground
ศูนย์กรรมวิธีข้อมูล	(ศกม.) data processing center
ศูนย์ข่าว (ศข.)	message center
ศูนย์จำลองยุทธ [หน่วย]	war game center
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	child development center
ศูนย์สื่อสาร (ศสส.)	communications center
สนามกีฬา	stadium
สนามกีฬาในร่ม	indoor stadium
สนามเด็กเล่น	playground
สนามตระกร้อ [ไทย]	ta-klaw court
สนามทดสอบกำลังใจ	obstacles course [อ.ม.] [หรือ assault course [อ.ก.]]
สนามเทนนิส	tennis court
สนามบาสเกตบอล	basketball court
สนามฝึกยิงปืนด้วยกระสุนจริง	live fire exercise range
สนามยิงปืน ๑,๐๐๐ นิ้ว	25-meter firing range
สโมสรนายทหารชั้นประทวน	NCO's club
สโมสรนายทหารชั้นสัญญาบัตร	officer's club ; O' club
สโมสรแม่บ้านนายทหาร	Officer Wives' Club (owc)
สระว่ายน้ำ	swimming pool
สถานีวิทยุค่ายสุรสีห์	Fort <i>surasri's</i> radio station
หน่วยฝึกทหารใหม่	new recruit training unit
หน่วยพยาบาล	dispensaries
ห้องคอมพิวเตอร์	computer room



ห้องตัดผม	barbershop
ห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ	English laboratory
ห้องประชุม	conference room
ห้องประวัติศาสตร์หน่วย	unit historical room
ห้องพักผ่อน ⁴⁷ [<i>ในกองร้อย</i>]	day room ; recreation room
ห้องเพาะกาย ; ห้องยกน้ำหนัก	weightlifting room
ห้องยุทธการ	operations room
ห้องสมุด	library
ห้องสมุด ค่าย	main post library
ห้องสมุดทางทหาร	military library
ห้องส้วม	latrine ; toilet
ห้องออกกำลังกาย	fitness room
ห้องอาบน้ำ	bathroom
แหล่งรวมรถ	motor pool
อนุสาวรีย์	monument ; statue
อาคาร ; ตึก	building [<i>เช่น อาคารชนะศึก = Chanasuk Building</i>]
อาคารธรรมสถาน	religious building



⁴⁷ มาตรฐานสิ่งอำนวยความสะดวก และบันเทิงภายในห้องนี้ มี ทีวี, วีดีโอ, เครื่องเสียง, เกมส์, โต๊ะปิงปอง, โต๊ะสนุกเกอร์, หมาจุก, หนังสือพิมพ์, วารสารฯ บริการสำหรับกำลังพลในหน่วยพักผ่อนหลังเลิกงาน



บทที่ 3 : การสอบภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรของกองทัพ

ในการศึกษาต่อต่างประเทศ การสมัครงาน การอบรม และการดูงาน ในหลักสูตร ต่างประเทศกำลังพลของกองทัพจะต้องมีคุณสมบัติที่สำคัญ คือ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสื่อสาร เนื่องจากความสามารถทางภาษาเป็น สิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการใช้ชีวิตประจำวันในต่างแดน ซึ่งจะมีผลกระทบโดยตรงต่อการทำงานและการศึกษาในต่างประเทศ ในปัจจุบันมีการสอบที่นิยมใช้สำหรับวัดและประเมินทักษะ ความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษอยู่หลากหลาย แต่และชนิดก็ได้รับการออกแบบและพัฒนาขึ้น ตามวัตถุประสงค์ของการใช้งานภาษาอังกฤษ และการยอมรับของประเทศต่างๆ ว่าต้องการผลของการสอบตามการสอบชนิดใดเป็นสำคัญ อีกทั้งยังมีการสอบภาษาอังกฤษเฉพาะวงการ เช่น วงการทหาร เป็นต้น

ในบทนี้ จะแนะนำชนิดของแบบทดสอบภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับในปัจจุบันทั้งในภาคเอกชนและในวงการทหาร จาก 2 ค่ายยักษ์ใหญ่คือ ภาษาอังกฤษแบบอเมริกันและภาษาอังกฤษแบบอังกฤษ/ออสเตรเลีย โดยสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท 6 ชนิด ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ได้แก่ TOEFL (Test of English as a Foreign Language) TOEIC (Test of English for International Communication) ECL (English Comprehension Level Test) ALCPT (American Language Course Placement Test) IELTS (The International English Language Testing System) และ ADFELPS (Australian Defence Force English Language Profiling System)

โดยวัตถุประสงค์ของบทนี้ จะทำการให้ข้อมูลเบื้องต้นของการทดสอบภาษาอังกฤษทั้ง 6 ชนิด ในเรื่องของ ลักษณะของการสอบ การประเมินผลและเกณฑ์ในการตัดสินความรู้ความสามารถทาง ภาษา อังกฤษของผู้รับการทดสอบ



ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการเตรียมตัวก่อนการสอบและช่วยให้ผู้เข้ารับการทดสอบเข้าใจรูปแบบ วิธีการ รวมถึงลดความตื่นเต้น ที่อาจส่งผลให้ผลการสอบต่ำกว่าระดับความสามารถที่แท้จริง

ประเภทของการสอบภาษาอังกฤษ การสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษ มีหลายชนิด สามารถจำแนกประเภทตามวัตถุประสงค์ของการสอบและการใช้งาน ออกเป็น 3 ประเภท ดังต่อไปนี้

1. การสอบภาษาอังกฤษที่มีจุดประสงค์หลักเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ สำหรับการศึกษาคือในระดับ อุดมศึกษาในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษผู้ที่ จะ ศึกษา ต่อต่างประเทศจำเป็นต้องสอบผ่านตาม เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ซึ่งแต่ละมหาวิทยาลัยจะมีเกณฑ์กำหนดความต้องการที่ แตกต่าง กัน ตัวอย่าง การสอบเพื่อใช้เป็นเกณฑ์สำหรับการศึกษาคือในระดับอุดมศึกษา ได้แก่ TOEFL และ IELTS
2. การสอบภาษาอังกฤษเพื่อเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกในการรับทุนศึกษาและ ทุนต่างๆ ที่จำกัดเฉพาะในวงการศึกษาที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน คือแบบทดสอบ การฟังและอ่านภาษาอังกฤษ ของกระทรวงกลาโหมสหรัฐฯ ฯ ได้แก่ ECL และ ALCPT และการสอบจัดระดับความ สามารถทางภาษาอังกฤษของ กระทรวงกลาโหมออสเตรเลีย ได้แก่ ADFELPS
3. การสอบภาษาอังกฤษที่มุ่งวัดความสามารถในการสื่อสารเป็นสำคัญ ซึ่ง สามารถใช้ประกอบ ในการสมัครเข้าทำงานได้แก่ TOEIC เป็นต้น การสอบ ภาษาอังกฤษเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ สำหรับการศึกษาคือในระดับอุดมศึกษา



การสอบ TOEFL (Test of English as a Foreign Language)

การสอบ TOEFL (Test of English as a Foreign Language) TOEFL เป็นการสอบภาษาอังกฤษแนวอเมริกันสำหรับผู้ที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา (non-native speakers of English) ในด้านการฟัง อ่าน เขียน ผู้สอบ TOEFL ส่วนใหญ่มีจุดมุ่งหมาย เพื่อใช้ผลการสอบในการสมัครเข้าศึกษาในระดับอุดมศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี โท เอก ในต่างประเทศ ปัจจุบันมีมหาวิทยาลัยกว่า 4,400 แห่งที่ใช้ผลการสอบ TOEFL เป็นตัวคัดเลือกนักศึกษา ต่างประเทศ นอกจากนี้สถาบันของรัฐหลายแห่งได้ใช้การสอบ TOEFL ในการประเมินความสามารถทางภาษาของบุคลากรในหน่วยงาน TOEFL ผลิต และพัฒนาขึ้นโดยสถาบันผลิตแบบทดสอบ Educational Testing Service (ETS) ที่เมืองพริ้นส์ตัน รัฐนิวเจอร์ซีย์ สหรัฐ ฯ ซึ่งเป็นที่ยอมรับจากทั่วโลกว่าเป็นองค์กรชั้นนำ ในด้านการพัฒนาแบบทดสอบ ข้อสอบ TOEFL เป็นข้อสอบที่วัดสมรรถภาพทางภาษา (English Proficiency Test) กล่าวคือ เป็นแบบทดสอบที่ใช้วัดทักษะความสามารถ ที่ผู้สอบมีอยู่และสามารถนำไปใช้ได้ ในขณะที่ จะแตกต่างจากข้อสอบที่วัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (Achievement Test) ที่ใช้เมื่อตอนเป็นนักเรียน-นักศึกษาซึ่งมักจะ มีวัตถุประสงค์ในการทดสอบ ผู้เรียนว่า ได้เรียนรู้ถึงเนื้อหาต่าง ๆ มากน้อยเพียงใด คะแนนของ TOEFL ไม่มีเกณฑ์ได้หรือตกแต่คะแนนจะเป็นตัวชี้วัดความสามารถทางภาษาที่แท้จริง ของผู้สอบ

ลักษณะของการสอบ

ในอดีตการสอบ TOEFL จะเป็นระบบการสอบแบบตอบในกระดาษ คำตอบ (Paper- Based Test) แต่ปัจจุบันเป็นการสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ (Computer-Based Test) ซึ่ง นำมาใช้ในหลายประเทศทั่วโลกรวมทั้งประเทศไทย สำหรับประเทศไทยเริ่มใช้ในปี 2541 แม้ว่าค่าใช้จ่าย ในการสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์จะเพิ่มมากกว่าแบบตอบในกระดาษคำตอบถึง 33 % แต่การสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์มีลักษณะพิเศษที่แตกต่างจากการสอบแบบเดิม คือ คอมพิวเตอร์จะสามารถประเมินความสามารถของผู้สอบไปพร้อม ๆ กับการทำข้อสอบ และ สามารถคัดเลือกข้อสอบ



ตามระดับความยากง่าย ตั้งแต่ง่าย ปานกลาง ยาก อีกทั้งยังสามารถ ประเมินระดับความสามารถทางภาษาของผู้สอบได้ขณะกำลังทำการสอบ ซึ่งทำให้เกิดความรวดเร็วในการประเมินผลการสอบผู้สอบจึงสามารถ รู้ผลเร็วและสามารถส่งผลการสอบให้กับ มหาวิทยาลัยที่ได้สมัครไว้ได้ทันทีทางระบบออนไลน์โดยไม่ต้องเสียเวลาในการรอคอยผล เหมือนในอดีต

สำหรับการสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ จะมีวิธีการเลือกข้อสอบอยู่ 2 ลักษณะ คือ

1. การสอบแบบไม่ได้ปรับเลือกข้อสอบตามระดับความสามารถ (Non Adaptive Testing) คอมพิวเตอร์จะเลือกคำถามที่แตกต่างกันให้ผู้สอบแต่ละรายโดยไม่ได้พิจารณา ระดับความสามารถของผู้สอบ แต่จะจัดคำถามที่มีตั้งแต่ง่ายที่สุดจนถึงยากที่สุด และวิธีการให้คะแนนจะ เหมือนกับการสอบแบบตอบในกระดาษคำตอบ คือคะแนนจะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับจำนวน ข้อที่ตอบถูกในเวลาจำกัดการสอบแบบนี้ จะใช้ในการสอบภาคการอ่าน (Reading Comprehension Section)

2. การสอบแบบปรับเลือกข้อสอบตามระดับความสามารถ (Adaptive Testing) คอมพิวเตอร์จะเลือกคำถามที่เหมาะสมกับระดับความสามารถให้ผู้สอบแต่ละราย ผู้สอบจะได้รับข้อสอบ ที่ละข้อและเมื่อผู้สอบเลือกตอบตัวเลือกที่ถูกต้อง คอมพิวเตอร์ จะเลือกข้อสอบที่มีความ ยากมากขึ้นในข้อถัดไป ตรงกันข้ามหาก ผู้สอบเลือกตัวเลือกที่เป็นคำตอบที่ผิดคอมพิวเตอร์จะเลือกข้อสอบที่มีความยาก น้อยลงในข้อถัดไปจำนวนของข้อสอบของแต่ละบุคคลจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับ ผลของการเลือกตอบ และจะมีการจำกัดเวลาในการทำโดยคอมพิวเตอร์จะทำ การวัดระดับความสามารถทางภาษาด้วยการตรวจสอบจากคำตอบที่ผู้สอบเลือกการสอบวิธี นี้จะ มีจำนวนข้อสอบน้อยกว่าการสอบแบบตอบในกระดาษคำตอบ ซึ่งวิธีการให้ คะแนนจะคำนึงถึง ระดับความยากของคำถามการตอบถูกผิด และจำนวนข้อสอบ ทั้งหมดที่ผู้สอบทำการสอบ แบบนี้จะใช้ในการสอบภาคการฟัง (Listening Comprehension Section) และภาคโครงสร้าง ภาษา (Structure Section)



การสอบ TOEFL โดยใช้คอมพิวเตอร์ จะมีอยู่ 4 ภาคหลัก ได้แก่

1. การฟัง (Listening) เป็นการวัดความสามารถในการเข้าใจภาษาอังกฤษที่พูดกันใน อเมริกาเหนือมุ่งเน้นวัดความสามารถในการจับใจความหลัก และ สาระต่าง ๆ ที่สำคัญของ เรื่องที่พูดคุยกันรวมทั้งสามารถสรุปความได้ ผู้สอบจะได้ฟังเสียงประกอบภาพที่ปรากฏบนจอ คอมพิวเตอร์พร้อมคำถามแบบเลือกตอบกำหนดให้ฟังเพียง 1 รอบ ข้อสอบมี 2 ส่วน ส่วนแรกจะเป็นการสนทนาสั้น ๆ และส่วนที่ 2 จะเป็นการสนทนาที่ยาวขึ้น และการบรรยาย ในชั้นเรียน หรือการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการ บทพูดอาจมีความยาวไปจนถึง 2 นาที 30 วินาทีซึ่งจะมีคำถามหลายข้อ สำหรับบทสนทนาในส่วนที่ 2 โดยในการตอบผู้สอบอาจเปลี่ยน คำตอบได้จนกว่าจะ ยืนยันคำตอบ (Confirmed) ซึ่งเมื่อยืนยันแล้วจะไม่สามารถย้อนกลับมา แก้ไขได้อีก

2. การอ่าน (Reading) เป็นการวัดความสามารถในการอ่านโดยจะมีเรื่องสั้น ๆ บทความที่คล้ายคลึงกับลักษณะเรื่องราวทางวิชาการที่ใช้ในการเรียนการสอนใน มหาวิทยาลัย ในสหรัฐ ฯ และแคนาดา คำถามจะมีระดับความยากง่ายแตกต่างกันไป โดยมีลักษณะการ ถามเนื้อหาซึ่งตรงกับเรื่องที่ทำนการถามนัยที่แทรกมากับการ อ่านและถามคำ ศัพท์ ในส่วน ของ การอ่านจะมีบทความที่มี ความยาวตั้งแต่ 250 ถึง 350 คำ จำนวน 4 ถึง 5 บทความ พร้อมคำถามแบบเลือกตอบบทความละ 11 ข้อ รวมจำนวนข้อ ทั้งสิ้น 44-55 ข้อ ใช้เวลาในการทำภาคการอ่าน 70 ถึง 90 นาที

3. โครงสร้างทางภาษา (Structure) เป็นการวัดความสามารถในการเข้าใจการใช้ ภาษา อังกฤษตามหลักไวยากรณ์ที่ถูกต้องตามมาตรฐานแบ่งลักษณะคำถามเป็น 2 รูปแบบ คือ แบบเลือกเติมคำหรือ กลุ่มคำลงในบริบทของประโยคให้ถูกต้องตาม หลักไวยากรณ์ (Fill-in-the-Blank Questions) และแบบเลือกส่วนของคำ หรือ กลุ่มคำในประโยคที่ไม่ถูกต้องตาม หลักไวยากรณ์ (Error Identification)



4. การเขียน (Test of Written English ,TOEFL Essay) เป็นส่วนที่เพิ่มขึ้นมา ตาม การเรียกร่องจากมหาวิทยาลัยและครูในทวีปอเมริกาเหนือ โดยในข้อสอบกำหนดให้ เขียน เรียงความจำนวน 250 ถึง 300 คำ ภายในเวลา 30 นาที โดยคอมพิวเตอร์จะ ทำการเลือกเรื่องและให้คะแนนโดยกรรมการ 2 คนซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้านการเขียน หากผล ของคะแนนของผู้ให้คะแนน 2 คนต่างกัน ก็จะมีกรรมการคนที่ 3 เป็นผู้ตัดสิน คะแนนจะ จัดเป็นระดับตั้งแต่ 0 ถึง 6 โดยการให้คะแนนจะพิจารณาการจัดเรียง เนื้อความ การเรียงลำดับ ความราบรื่นสอดคล้อง การใช้ศัพท์ และโครงสร้าง รวมทั้ง ตัวสะกดและเครื่องหมายวรรคตอน

ด้วยความรวดเร็วของคอมพิวเตอร์ในการคำนวณผลการสอบ ผู้สอบจึง สามารถทราบผล ของ การสอบภาคการฟังและการอ่านได้ทันทีหลังเสร็จสิ้นการสอบ ขณะที่ภาคโครงสร้างภาษา และการเขียนจะต้องรอผลการตรวจประมาณ 2 สัปดาห์ เนื่องจากการสอบการเขียนจำเป็นต้องใช้กรรมการเป็นผู้ให้คะแนน ช่วงของคะแนน การสอบทั้ง 5 ภาค อยู่ระหว่าง 0 ถึง 300 ซึ่งเป็นค่าที่ได้มาจากผลรวมของคะแนน ทั้ง 4 ภาค เพื่อนำมาผ่านกระบวนการทางสถิติ นอกจากการสอบ 4 ภาคหลักที่กล่าว ข้างต้น ยังมีการสอบการพูด (Test of Spoken English-TSE) ซึ่งขึ้นอยู่กับความ ต้องการของสถาบันที่สมัครว่าต้องใช้ผลการสอบ TSE หรือไม่และเท่าไรการสอบพูด จะจัดสอบในห้องปฏิบัติการทางภาษา (Language Laboratory) ใช้เวลาประมาณ 20 นาที ผู้สอบจะต้องอ่านและตอบคำถามต่าง ๆ บันทึก ลงในเทปโดยไม่มีการเขียน ใด ๆ ลงไปในการตอบคำถาม การตัดสินคะแนนจะพิจารณาความสามารถในการ เข้าใจ การออกเสียง ไวยากรณ์ และความคล่องแคล่วกลมกลื่น



การสอบ IELTS (The International English Language Testing System)

การสอบ IELTS (The International English Language Testing System) IELTS เป็นระบบของการวัดและประเมินระดับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับการออกแบบและผลิตขึ้นครั้งแรกใน ปี ค.ศ.1990 โดยหน่วยงาน 3 หน่วยหลัก คือมหาวิทยาลัยเคมบริดจ์ (University of Cambridge) สถาบันบริติชเคาน์ซิล ของประเทศอังกฤษ (The British Council) และ สถาบัน IELTS ของประเทศออสเตรเลีย การสอบ IELTS ได้รับการยอมรับในมหาวิทยาลัย โรงเรียนระดับมัธยมสถาบันต่างๆ ในระดับวิชาชีพรวมทั้ง หน่วยงานของรัฐบาลใน ประเทศอังกฤษ ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ แคนาดา และสหรัฐ ฯ

ลักษณะของการสอบ

การสอบจะครอบคลุมทั้ง 4 ทักษะของการใช้ภาษา ซึ่งผู้สอบจะต้องผ่านการสอบข้อสอบทั้ง 4 ภาค คือ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

การฟัง

มุ่งเน้นทดสอบการฟังเพื่อความเข้าใจ มี 4 ตอน จำนวนทั้งสิ้น 40 ข้อ แบ่งออกเป็น ส่วนที่ 1 และ 2 เป็นการฟังในเรื่องทั่ว ๆ ไปที่จำเป็นสำหรับการใช้ชีวิตประจำวันในต่างแดน (social situation and needs) ส่วนที่ 3 และ 4 เป็น สถานการณ์ที่มีบริบทเกี่ยวข้องกับ การศึกษา บทฟังมีทั้งที่เป็นการพูดตั้งแต่คนเดียว ไปจนถึงบทสนทนาที่มีผู้พูดหลายคนโดย กำหนดให้ฟัง เพียงรอบเดียวลักษณะคำถามจะมีความหลากหลายคือมีทั้งที่ เป็นการฟังแล้วเลือกตอบ (multiple choices) ฟังแล้วเขียนตอบสั้น ๆ (Short-answer questions) โดยเติมคำ วลี หรือ ประโยคสั้น ๆ ลงในบทสรุปหรือบันทึกแผนภูมิแผนภาพให้มีความสมบูรณ์ และฟัง แล้วจับคู่ (matching) ข้อสอบการฟังใช้เวลาในการทำทั้งสิ้น 30 นาที โดยปกติจะ



ใช้เวลา ประมาณ 30 วินาที ในการอ่านคำถามก่อนการฟังในแต่ละตอนและอีก 30 วินาที เพื่อตรวจ คำตอบระหว่างส่วนและเมื่อฟังจบทุกตอนจะมีเวลาสำหรับ เขียนคำตอบ ลงในกระดาษ คำตอบ อีกประมาณ 10 นาที

การพูด

เป็นการสอบสัมภาษณ์โดยผู้สัมภาษณ์ที่สามารถประเมินการพูดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากลักษณะของการสอบพูดเป็นลักษณะการประเมินแบบ Subjective คือไม่สามารถ กำหนดการให้คะแนนที่ตายตัวได้จึงต้องใช้การตัดสินของผู้ให้คะแนนเป็นเกณฑ์ ผู้ประเมิน จึงต้องมีความสามารถในการประเมินได้อย่างเที่ยงตรง ตามความสามารถแท้จริง ของผู้สอบ ซึ่งในการสอบ IELTS จะใช้ผู้ประเมินเฉพาะของ IELTS (IELTS Examiners) ในการดำเนินการสัมภาษณ์และ ประเมินความสามารถใช้ภาษาในการพูด ผู้ประเมินจะต้อง เข้ารับการอบรมและสอบ ผ่านจนได้รับประกาศนียบัตรรับรอง ความสามารถในการ ประเมินผล IELTS เป็น เวลา 2 ปี ซึ่งเมื่อพ้น 2 ปี ไปจะต้องสอบการประเมินใหม่เพื่อเป็น ผู้ประเมินอีกครั้ง หนึ่ง (re-certificate) ในการสอบพูดจะมี 3 ช่วง คือ ช่วงที่ 1 เป็นการ พูดคุยถาม ตอบเรื่องทั่ว ๆ ไป ของผู้ถูกทดสอบ เช่นเรื่องครอบครัว การทำงาน ความสนใจ งานอดิเรก เป็นต้น ใช้เวลาประมาณ 4 ถึง 5 นาที ช่วงที่ 2 ผู้ถูกทดสอบจะได้รับ บัตร กำหนดสถานการณ์ หรือหัวข้อประเด็นปัญหาต่าง ๆ และให้เวลาในการเตรียมตัวพูด 1 นาที โดยกำหนดให้ใช้เวลาในการพูดประมาณ 2-3 นาที ช่วงที่ 3 จะเป็นการพูด ต่อเนื่องจากหัวข้อที่ 2 แต่จะเป็นประเด็นที่มีความยากมากขึ้นมักเป็นเรื่องราวที่เป็นนามธรรม ความคิดทฤษฎีต่าง ๆ โดยผู้ ถูกสอบจะต้องสามารถพูดเชื่อมโยง เข้ากับ เนื้อหาในช่วงที่ 2 ได้อย่างเหมาะสมเวลาสำหรับการพูดในส่วนที่ 3 ประมาณ 5 นาที รวมเวลาที่ใช้ใน การสอบพูดทั้งสิ้น 11-15 นาที



การอ่าน

สามารถเลือกสอบได้ตามวัตถุประสงค์ของการใช้ภาษาอังกฤษซึ่งมี 2 แนวให้เลือก คือ การสอบอ่านเรื่องราวทั่ว ๆ ไป (General Training Reading) สำหรับผู้ที่สมัคร เรียนสายวิชาชีพ หรือ เข้าศึกษาต่อในโรงเรียนมัธยม และการสอบอ่านเรื่องราวที่เกี่ยวกับ วิชาการ (Academic Reading) สำหรับผู้ที่สมัครเรียนในมหาวิทยาลัย แม้ว่าข้อสอบทั้ง 2 แนวจะมีเนื้อหาเจาะจงแตกต่างกัน แต่รูปแบบของข้อสอบจะเหมือนกัน กล่าวคือ แบ่งออกเป็น 3 ตอน จำนวนทั้งสิ้น 40 ข้อ ค่าถามมีทั้งแบบเลือกตอบ เขียนตอบเป็นประโยคหรือสรุปสั้น ๆ จับคู่ และอาจมีการให้ระบุถึงทัศนคติ และสิ่งที่แทรกมากับบทอ่าน หรือ ลักษณะการเขียน ที่ผู้เขียนใช้ได้อย่างเหมาะสม ใช้เวลาทำการอ่านทั้งสิ้น 60 นาที

การเขียน

เช่นเดียวกับการสอบภาคการอ่าน ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสอบเขียนได้ใน 2 แนว คือแนวที่ 1 เป็นการสอบการเขียนเรื่องราวทั่ว ๆ ไป (General Training Writing) ซึ่งจะ กำหนดให้เขียนจดหมายตอบโต้แบบทางการและกึ่งทางการ หรือ เขียนบรรยายตามหัวข้อที่ได้ กำหนดไว้ หรือแนวที่ 2 เป็นการสอบเขียนเรื่องราวทางวิชาการ (Academic Writing) โดยกำหนดให้เขียนรายงานสั้น ๆ โดยอาจสมมติให้ส่งอาจารย์ หรือเพื่อเผยแพร่ให้แก่ บุคคลทั่วไปข้อสอบการเขียนทั้ง 2 แนว จะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนที่ 1 จะต้องเขียน จำนวนคำทั้งสิ้น 150 คำเป็นอย่างน้อยใช้เวลาไม่เกิน 20 นาทีซึ่งถ้าเป็นข้อสอบแนว เขียนเรื่องราวทั่ว ๆ ไป ผู้สอบจะต้องเขียนจดหมายตอบโต้ตามสถานการณ์ปัญหาที่กำหนด ในจดหมาย หรือถ้าเลือกสอบเขียนแนววิชาการ ผู้สอบจะต้องเขียนนำเสนอข้อมูลจาก ตาราง แผนภาพ หรือ แผนภูมิที่กำหนดให้ สำหรับข้อสอบ การเขียนส่วนที่ 2 ผู้สอบจะต้องเขียนจำนวน 250 คำเป็นอย่างน้อยโดยใช้เวลาไม่เกิน 40 นาที หัวข้อการเขียนแนวทั่วไปและแนววิชา การจะมีลักษณะไปในทางเดียวกันคือเขียนแสดงความคิดเห็นโต้แย้งความคิด ประกอบข้อมูล อย่างมีเหตุผลพร้อมข้อเสนอแนะข้อสอบในส่วนที่ 2 จะมีน้ำหนักคะแนนมากกว่า ในส่วนแรก



โดยปกติในการสอบ IELTS จะต้องทำภาคการเขียนการฟังและ การอ่าน ต่อเนื่อง ในคราวเดียวกันสำหรับการพูด จะแยกจากภาคอื่นและไม่จำเป็นต้องสอบวัน เดียวกันกับการ สอบภาคอื่น ๆ ผลของการสอบ IELTS จะสามารถแจ้งให้ทราบ หลังจากวันสอบประมาณ 3 สัปดาห์

การสอบภาษาอังกฤษที่จำกัดเฉพาะในวงการทหารในประเทศไทย

ในวงการทหารการสอบภาษาอังกฤษที่นิยมใช้มี 2 แบบ ดังนี้

1. การสอบ ECL (English Comprehension Level Test) และ ALCPT (American Language Course Placement Test) ECL เป็นข้อสอบมาตรฐานที่มุ่งวัดความสามารถทางภาษาในการฟังและการอ่านภาษาอังกฤษสำหรับใช้โดยหน่วยงานของ รัฐบาลสหรัฐ ฯ เท่านั้น ซึ่งผู้เข้ารับการศึกษในหลักสูตรทางทหารของ กระทรวงกลาโหมสหรัฐ ฯ ตามโครงการ IMET (International Military Education and Training) จะต้องผ่านการสอบ ECL ข้อสอบ ECL ถูกออกแบบ พัฒนาและ ปรับปรุงโดยสถาบันภาษาของกระทรวงกลาโหมสหรัฐ ฯ DLIELC (Defense Language Institute English Language Center) สำหรับหน่วย งานที่รับผิดชอบใน การสอบคัดเลือกของประเทศไทยได้แก่ สำนักงานคณะที่ปรึกษาทางทหาร สหรัฐอเมริกาประจำประเทศไทย JUSMAGTHAI (Joint United States Military Advisory Group Thailand)

ALCPT เป็นข้อสอบมาตรฐานที่มุ่งวัดความสามารถทางภาษาในการฟังและ การอ่านภาษา อังกฤษ เป็นข้อสอบที่เหมือนกับ ECL ผลัดขึ้นโดย DLIELC แต่จะ แตกต่างจาก ECL ตรงที่สถาบันทางการศึกษาสามารถหาซื้อ ALCPT เพื่อใช้ในการ เรียนการสอนตามหลักสูตร ภาษาอังกฤษแบบอเมริกัน (American language Course, ALC) ขณะที่ ECL จำกัดการใช้งานว่าจะต้องใช้โดยหน่วยงานของรัฐบาล สหรัฐ ฯ เท่านั้นซึ่งกระทรวงกลาโหม ของไทยได้ใช้ ALCPT ในการทดสอบภาษา ของผู้สมัครรับทุนการศึกษาโดยนำผลของ การสอบมาใช้ในการคัดเลือกและจัด



อันดับ ผู้สมัครรับทุนทุกประเภทและการดูงานต่างประเทศในทุกรูปแบบควบคู่ไปกับผลการสอบภาควิชาการมานานหลายสิบปี แม้ว่าความมุ่งหมาย ดั้งเดิมของ ALCPT ในการจัดทำคือเพื่อใช้ในการประเมินความสามารถทางภาษาอังกฤษด้าน การฟังและการอ่านเป็นหลัก แต่อาจเนื่องมาจากข้อสอบ ALCPT เป็นข้อสอบแบบเลือกตอบ ซึ่งสามารถตรวจได้ง่ายโดยไม่ต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการประเมิน และสะดวกในการจัดหาข้อ มาได้จึงเป็นที่นิยมในการนำมาใช้ทดสอบและเป็นเกณฑ์ ในการตัดสิน ผู้สมัครรับทุนต่าง ประเทศทุกประเภทในปัจจุบัน อีกทั้งใช้ในการตัดสินระดับ ความสามารถในการใช้ภาษา อังกฤษของหน่วยต่าง ๆ ในกระทรวงกลาโหมของไทย สำหรับหลักสูตรการฝึกพิเศษบางหลักสูตรตามโครงการศึกษาของ IMET เช่น หลักสูตรเฉพาะสำหรับนักบินกระทรวงกลาโหมสหรัฐ ฯ กำหนดให้มีการสอบ สัมภาษณ์ OPI (Oral Proficiency Interview) ซึ่งอาจเป็นการสอบ สัมภาษณ์ ตัว ต่อตัว หรือสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์โดย DLIELC เป็นผู้รับผิดชอบ

ลักษณะของข้อสอบ

ข้อสอบ ALCPT และ ECL จะมีรูปแบบและลักษณะการสอบเหมือนกันทุกประการ กล่าวคือ เป็นข้อสอบแบบเลือกตอบ 4 ตัวเลือก ประกอบด้วยข้อสอบ จำนวน 100 หรือ 120 ข้อ ขึ้นอยู่กับแบบทดสอบ ซึ่งส่วนมากจะเป็น 100 ข้อ ข้อสอบแบ่งเป็น 2 ตอน ได้แก่ การฟัง การอ่าน

ตอนที่ 1. การฟัง (Listening) จำนวนประมาณร้อยละ 60 ถึง 70 ของ จำนวนข้อสอบทั้งหมด ขึ้นอยู่กับแต่ละ แบบสอบ ข้อสอบการฟังจะกำหนดให้ฟัง เพียง 1 ครั้ง โดยจะให้เวลาช่วงสั้น ๆ สำหรับเลือกตอบ ลักษณะข้อสอบจะมีทั้งที่เป็น บทพูดคนเดียวสั้น ๆ และบทสนทนาสั้น ๆ พร้อมคำถามให้ผู้สอบเลือกคำตอบ ตามตัวเลือกที่ให้มาในแบบทดสอบ ใช้เวลาในการทำ ข้อสอบ ฟังทั้งสิ้นประมาณ 20-30 นาที



ตอนที่ 2. การอ่าน (Reading) เป็นการทดสอบความรู้ทางด้านโครงสร้าง ภาษาศัพท์ สำนวน และความเข้าใจ ในการอ่านจะเริ่มทำหลังจากเสร็จในส่วน ของ การฟัง ข้อสอบอ่านมี จำนวน ประมาณร้อยละ 30 ถึง 40 ของข้อสอบทั้งหมด โดยมี ลักษณะให้เลือกตัวเลือกที่อาจเป็น คำ หรือวลีที่ถูกต้องเหมาะสมในบริบทที่ให้มา หรือที่มีความหมายเหมือนคำที่ ชัดเส้นใต้เลือก ประโยค ที่ถูกหลักไวยากรณ์ และ เลือกหัวเรื่อง หรือใจความสำคัญ ของ บทความสั้น ๆ ใช้เวลา ในการทำส่วนของการ อ่านทั้งสิ้นประมาณ 30 นาที

2. การสอบ ADFELPS (Australian Defence Force English Language Profiling System) เป็นระบบของการวัดประสิทธิภาพทางภาษาอังกฤษที่ใช้คัดเลือกผู้สมัครใน หลักสูตรการศึกษาต่อทางทหารใน ต่างประเทศตามโครงการร่วมมือด้านการป้องกัน กับประ เทศออสเตรเลีย DC (Defence Co-operation Program) ซึ่งรัฐบาล ออสเตรเลียได้ให้การ สนับสนุนทุนแก่ข้าราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม มีหลาย ประเทศในโครงการความ ร่วมมือดังกล่าวได้แก่ ประเทศไทย มาเลเซีย อินโดนีเซีย ฟิลิปปินส์เป็นต้นข้อสอบ ADFELPS ถูกผลิตและพัฒนาขึ้นโดยศูนย์ฝึกทางทหาร นานาชาติกระทรวงกลาโหม ออสเตรเลีย DITC (Defence International Training Centre) และประเทศไทย เริ่มนำมาใช้ในพ.ศ. 2539 แทนการสอบ ASLPR (Australian Second language Proficiency Rating) ประเทศต่าง ๆ ตามโครงการ สามารถจัดสอบ ADFELPS ได้ โดยจัดดำเนินการสอบโดยผู้ที่ได้รับการรับรองว่ามี คุณสมบัติ สามารถ ประเมินและจัดระดับความสามารถทางภาษาได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ (ADFELPS Rater) โดยต้องสอบผ่านในหลักสูตร ADFELPS Rating Course, Australia และได้รับประกาศนียบัตรรับรองความสามารถในการประเมินและ จัดระดับความสามารถทางภาษาด้วยการสอบ ADFELPS จะมุ่งวัดทักษะการใช้ภาษา ทั้ง 4 ทักษะ คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน ผลของการสอบ ADFELPS จะจัดเป็นระดับ ความสามารถไว้ 9 ระดับ ตั้งแต่ 1 ถึง 9 ผลการสอบ ADFELPS ไม่มีได้ หรือตก แต่ จะเป็นเหมือนดัชนีบ่งบอกระดับความสามารถ ทางภาษาของผู้สอบ ซึ่งแต่ละ



หลักสูตรตามสถาบันทหารของประเทศออสเตรเลียจะกำหนด ความต้องการไม่เท่ากันหลักสูตรส่วนใหญ่จะตั้งระดับความสามารถการใช้ภาษา อังกฤษ (Language Profile) โดยใช้เกณฑ์ของ ADFELPS ตั้งแต่ 7 ขึ้นไป

ลักษณะของข้อสอบ

ลักษณะของการสอบ ADFELPS จะมีความคล้ายคลึงกับการสอบ IELTS ของพลเรือน คือ จะเป็นข้อสอบที่วัดความสามารถในการใช้ภาษาทั้ง 4 ทักษะ หากแต่จะเป็นเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัับวงทหาร

การฟัง

มุ่งเน้นทดสอบการฟังเพื่อความเข้าใจซึ่งจะมีการฟังในเรื่องทั่ว ๆ ไปที่จำเป็นสำหรับการ ใช้ชีวิตประจำวันในค่ายทหาร เช่น การสนทนาทางโทรศัพท์ การสนทนาในชีวิตประจำวัน และ ในสถานการณ์ที่มีบริบทเกี่ยวข้องกับการทหาร เช่น การบรรยายสรุปและการสนทนาผ่าน รายการวิทยุที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติทางการทหาร โดยกำหนดให้ฟัง 2 รอบ ลักษณะคำถาม จะมีความหลากหลายคือมีทั้งที่เป็นการฟังแล้วเลือกตอบ (multiple choices) ฟังแล้วเขียน ตอบสั้น ๆ (Short-answer questions) เช่น ให้กรอกข้อมูลจากการสัมภาษณ์ โดยเติมคำ วลี หรือ ประโยคสั้น ๆ ข้อสอบการฟังใช้เวลาในการทำทั้งสิ้นประมาณ 45 นาที ซึ่งเมื่อฟังครบ 2 รอบจะต้องส่งกระดาษคำตอบทันทีที่ดังนั้นผู้สอบควรบริหารเวลาให้เหมาะสมสำหรับ การฟัง และ เขียนตอบ

การพูด

เป็นการสอบสัมภาษณ์โดยใช้เวลาประมาณ 30 นาที การสอบสัมภาษณ์จะแบ่งเป็น 5 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 ถึง 3 เป็นการทักทาย การแนะนำตัว การให้ข้อมูลส่วนตัว และการพรรณนา เป็นการพูดคุยกถามตอบเรื่องทั่ว ๆ ไป เช่น เรื่อง ครอบครัว การทำงาน ความสนใจ งานอดิเรก เป็นต้น ส่วนขั้นตอนที่ 4 ผู้สอบจะได้รับบัตรกำหนดสถานการณ์ เพื่อพูดตามสถานการณ์ที่กำหนดขึ้น (Role Play) โดย



ให้เวลาสั้น ๆ ในการเตรียมตัวพูด และ ขั้นตอนที่ 5 ผู้สอบจะต้องเลือกบัตรหัวข้อ สำหรับแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับการท หาร หรือหัวข้อประเด็นทั่ว ๆ ไป ซึ่งหัวข้อในตอนนี้จะมีความยากและ ซับซ้อน การประเมินจะ พิจารณาความ ถูกต้อง ของการใช้ภาษาทั้งโครงสร้าง (Syntax) การใช้คำศัพท์ (Lexicon) ความสามารถในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Communicative Effectiveness) ความคล่องแคล่ว ในการพูดได้อย่างเป็นธรรมชาติ (Fluency) และสำเนียงและการออกเสียง (Pronunciation)

การอ่าน

เป็นการสอบความเข้าใจในการอ่าน (Reading Comprehension Task) เรื่องราว ส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับการทหารโดยนำมาจากต้นฉบับและเรื่องราวที่ ดัดแปลงไป แบ่งออกเป็น 5 หัวข้อ คำถามมีทั้งแบบตัวเลือกเขียนตอบเป็นประโยค หรือสรุปสั้น ๆ จับคู่ เติมคำ อาจมีการ ให้ระบุถึงทัศนคติ และสิ่งที่แทรกมากับบทอ่าน โดยมุ่งทดสอบทักษะต่างๆในการอ่าน เช่น การกล่าวแสดงนัย ใช้เวลาทำการอ่าน ทั้งสิ้น 60 นาที

การเขียน

ข้อสอบการเขียนจะแบ่งเป็น 2 ส่วน แต่ละส่วนจะมีหัวข้อบังคับให้เลือกเขียน 1 หัวข้อ จาก 2 หัวข้อ ในส่วนที่ 1 จะต้องเขียนจำนวนคำ 150 คำ เป็นอย่างน้อย ใช้ เวลาประมาณ 20 นาที สำหรับข้อสอบการเขียนส่วนที่ 2 ผู้สอบจะต้องเขียนจำนวน 250 คำ เป็นอย่างน้อย ใช้เวลาประมาณ 40 นาที สำหรับหัวข้อการเขียนในส่วนที่ 1 จะเป็นการเขียนบรรยาย เรื่องราวทั่ว ๆ ไป ส่วนหัวข้อการเขียนในส่วนที่ 2 จะมีความ ซับซ้อนมากขึ้น เช่น ให้เขียน แสดงความคิดเห็น โต้แย้งความคิด ประกอบข้อมูล อย่างมีเหตุผล พร้อมข้อเสนอแนะ โดยข้อสอบในส่วนที่ 2 จะมี นำหนักคะแนน มากกว่าในส่วนแรกในการประเมินทักษะการ เขียนจะมุ่งพิจารณาความสามารถในการ ใช้ภาษา (Language Use) การเชื่อมโยงและความสัมพันธ์ของประโยค



(Coherence & Cohesion) และการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Communicative Effectiveness) ใช้เวลาในการเขียนทั้ง 2 ส่วนรวม ทั้งสิ้นไม่เกิน 60 นาที

การสอบภาษาอังกฤษที่มุ่งวัดความสามารถในการสื่อสาร

การสอบ TOEIC (Test of English for International Communication) TOEIC เป็นการสอบภาษาอังกฤษที่มุ่งทดสอบทักษะด้านการสื่อสารสำหรับ ผู้ที่ไม่ใช่เจ้าของภาษาเพื่อ สามารถใช้ติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวันเป็นสำคัญ ข้อสอบ TOEIC เป็นข้อสอบแบบ English Proficiency Test ซึ่งผลิตและพัฒนาขึ้นโดยสถาบัน Educational Testing Service (ETS) แบบทดสอบ TOEIC ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อให้ตรงต่อความต้องการของวงการ ธุรกิจนานาชาติ เพื่อวัดทักษะความสามารถในการติดต่อสื่อสารด้านธุรกิจต่าง ๆ ทั่วโลก ซึ่ง TOEIC กลายเป็นแบบทดสอบมาตรฐานสากล เมื่อ ค.ศ. 1996 หน่วยงาน หลายแห่งของไทย ตัวอย่างเช่น การบินไทย กำหนดผลของการสอบ TOEIC เพื่อเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคล เข้าทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ

ลักษณะของข้อสอบ และจำนวนข้อสอบ

แบบทดสอบ TOEIC ประกอบด้วยข้อสอบแบบเลือกตอบจำนวน 200 ข้อ โดยแบ่งเป็น 2 ตอนได้แก่

ตอนที่ 1. การฟัง (Listening) เป็นการทดสอบทักษะการฟังเพื่อความเข้าใจ จำนวน 100 ข้อลักษณะข้อสอบประกอบด้วยรูปประโยคลักษณะต่าง ๆ ในรูปแบบบทสนทนาสั้น ๆ และบท พูดสั้น ๆ โดยมีคำถามแบบเลือกตอบ อาจมีภาพประกอบ ใช้เวลาในการทำทั้งสิ้น 45 นาที ตอนที่ 2 การอ่าน (Reading) เป็นการทดสอบความรู้ทางด้านโครงสร้างภาษาและวัด ทักษะการอ่าน จำนวน 100 ข้อ ลักษณะข้อสอบประกอบด้วย การหาส่วนของ โครงสร้าง ประโยคที่ผิดไวยากรณ์ และบทความหลากหลายที่อาจพบได้ตามโทรสาร จดหมาย รายงาน คำประกาศต่าง ๆ ใช้เวลาในการทำทั้งสิ้นประมาณ 75 นาที



สรุป

การสอบภาษาอังกฤษที่ใช้เป็นมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับในปัจจุบัน มีลักษณะการวัด และการประเมินผลทั้งเหมือนและแตกต่างกันไปขึ้นกับวัตถุประสงค์ของการสอบ ซึ่งอาจ จำแนกได้เป็น 3 ประเภท คือ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์สำหรับการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา ในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ ได้แก่การสอบ TOEFL และ IELTS เพื่อเป็นเกณฑ์ในการ คัดเลือกในการรับทุนศึกษาและดูงานต่าง ๆ ที่จำกัดเฉพาะในวงการทหาร ได้แก่การสอบ ECL ALCPT และ ADFELPS และเพื่อ มุ่งวัดความสามารถในการสื่อสารเป็นสำคัญ ได้แก่การสอบ TOEIC เป็นต้น

สำหรับผู้วางแผนจะศึกษาต่อในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษหรือกำลังสนใจ สมัครทุนศึกษาต่อ และดูงานต่างประเทศ หรือผู้ที่คิดจะลาออกเพื่อสมัครงานใน บริษัทชั้นนำที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษ ถ้าท่านเป็น ผู้หนึ่งที่มีแผนดังกล่าวแล้ว สิ่งสำคัญ ที่ นอกเหนือจากความรู้และทักษะเฉพาะด้าน ที่ ท่านชำนาญ คือ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ทั้งการฟัง พูด อ่าน และเขียน ซึ่งนอกจากจะ ช่วยในการพิชิตทุนเข้าศึกษาในสถาบันต่างประเทศที่พึงพอใจ หรือการได้รับทำงาน ที่ท่านได้สมัครไว้แล้ว ยังเป็นประโยชน์กับท่านในการใช้ชีวิตประจำวัน ในต่างแดน และจะช่วยเสริมการทำงานและการศึกษาค้นคว้าทางด้านวิชาการให้บรรลุสำเร็จ ผลได้เป็นอย่างดีอีกด้วย

**ต้องขอขอบพระคุณสำหรับข้อมูลจากบทความการสอบคัดเลือกบุคคล ของ
กรมารูโกะ ในหนังสืออนาวิกตาสตร์ ปีที่ 88 เล่มที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2548**



บทที่ 4 : วิธีการฝึกฝนภาษาอังกฤษด้วยตนเอง

ทักษะในภาษาอังกฤษ ก็มีเช่นเดียวกับกับภาษาไทย นั่นคือ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ว่ากันไปแล้วการเรียนภาษาอังกฤษ ไม่มีทางลัด (No short cut) การที่เราจะทำได้ดี และมีประสิทธิภาพนั้น จะทำได้จาก การฝึก แล้วก็ฝึก แล้วก็ฝึก เพราะว่ามันไม่ใช่ภาษาของเรา การที่คนไทยส่วนใหญ่เรียนรู้คือการเรียนใน โรงเรียนสมัยเด็กๆ ซึ่งเราถูกเคี่ยวเข็ญให้เรียน Grammar อย่างมากเป็นผลให้คนไทยส่วนมากจะเก่ง Grammar แต่การที่เราารู้สึกว่าการเรียนรู้และฝึกฝนการใช้ทักษะใน ภาษาอังกฤษให้ได้นั้นเป็นเรื่องยากนั้นเป็นเพราะเราจะมีโอกาสใช้ภาษาก็เพียงแคใน ห้องเรียนเท่านั้น ดังนั้นการเรียนรู้จึงน้อย ลองเปรียบเทียบดูกับในสมัยตอนเด็กๆ เรา เรียนรู้ภาษาไทยได้อย่างไร.... คำตอบคือเรา **เลียนแบบ** การออกเสียงของคนรอบ ข้าง และเราใช้มันทุกวันในชีวิตประจำวัน ทำให้ความเจ็บคมในการใช้ภาษาเพิ่มพูน ขึ้นในแต่ละวัน แล้วหากเราเช่นนั้นกับภาษาอังกฤษ ก็จะทำให้เราเรียนรู้ทักษะการใช้ ภาษาเพิ่มขึ้นไปด้วย ซึ่งการทำเช่นนั้นนั้น หมายความว่า การที่เราต้องการพัฒนาทักษะ การใช้ภาษาอังกฤษ เราควรที่จะผลักดันให้ตัวเองเข้าไปอยู่ในสภาพแวดล้อมของ การใช้ภาษาอังกฤษ กล่าวคือ การฟัง การพูด การอ่าน การเขียนภาษาอังกฤษให้ได้ มากที่สุดในชีวิตประจำวัน หรือทำมันทุกวันนั่นเอง ซึ่งการทำเช่นนี้ก็สมารถทำได้ หากเราตั้งใจจริง ลองดูพวกที่ต้องไปหากินที่เมืองนอกซิ...ทุกคนต้องผ่านสภาวะ กดดันที่ต้องบังคับให้ต้องใช้ภาษาอังกฤษนี้ไปให้ได้ หากพ้น 3 เดือนไปแล้วยังไม่ ได้ก็คงอดตาย หรือต้องรีบเผ่นกลับเมืองไทยเป็นแน่แท้

ก่อนอื่น เรามาตกลงกันก่อน ถึงความสัมพันธ์ของทักษะทั้ง 4 ว่าเราสามารถ กำหนดความสัมพันธ์ของทักษะทั้ง 4 ได้เป็น 2 กลุ่ม สำหรับกลุ่มแรกคือ การฟังกับ การพูด และกลุ่มที่สองก็คือ การอ่านและการเขียน ความสัมพันธ์ของทักษะในแต่ละ



กลุ่มไปความสัมพันธ์ไปและกลับ หากเราฟังมากเราก็พูดได้เยอะ..หากเราอ่านมากเราก็เขียนได้ดี

จากการค้นคว้าท่าน ดร.วีร์ ระวัง แห่งมหาวิทยาลัยมหิดล กล่าวไว้ว่า จริงๆ แล้วทักษะการเรียนรู้ของคนเราเพื่อการสื่อสาร⁴⁸ เป็นดังนี้

1. เราจะสร้างประโยคที่มีใจความ/ข้อความที่ถูกต้อง เพื่อทำการสื่อความหมาย
(Accuracy on Communicative English)
2. จากนั้นจึงพัฒนาเป็นความชำนาญในการสื่อสาร (Fluency on English Communication)
3. จากนั้นจึงพัฒนาและสะสมศักยภาพจนกลายเป็นความมีประสิทธิภาพในการสื่อสาร (Efficiency on English Communication)

ดังนั้นคนไทยเราจึงพยายามที่จะสร้างประโยคให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ก่อน โดยนิสัยของคนไทย ซึ่งจะข้ามในขั้นที่ 2 ไป ทำให้ขาดความสันทัดในการสื่อสาร และประกอบกับคนไทยเป็นคนขี้อาย ยิ่งทำให้เราไม่กล้าแสดงความคิดเห็นไปใหญ่เลย กลัวผิดพลาดหรือไม่สมบูรณ์ ทั้งๆ ที่รู้จักคำศัพท์มากมาย แต่กลัวไม่สมบูรณ์ ผิด tense บ้าง อ่านสำเนียงไม่ถูกบ้าง โดยลืมไปเลยว่า การสื่อสารนั้นถึงแม้ไม่ถูกต้องสมบูรณ์ 100% คู่สนทนาเราก็รู้เรื่อง โดยเฉพาะเค้าเห็นว่าเราเป็นคนต่างชาติ ยิ่งพยายามทำความเข้าใจกับประโยคที่เราพูด ยกตัวอย่างให้เห็นง่ายๆ เวลาเราที่เราคคุยกับฝรั่งที่พูดภาษาไทย กับประโยคเด็ดที่ว่า “ใคร ชาย ไช ไก่” เกือบ 100% ของฝรั่งจะพูดไม่ได้หรือไม่ชัด ซึ่งเราก็พยายามจะฟังแล้วแจกแจงให้ฝรั่งเข้าใจในที่สุด กระบวนการนี้ก็เป็นเช่นเดียวกับที่ฝรั่งเค้ากระทำกับเราเช่นกัน

⁴⁸ดร.วีร์ ระวัง, ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร, Code switch Process Based Communicative Thai – English Model



ดังนั้น เมื่อพอเข้าใจถึงพื้นฐานในขั้นแรกแล้ว ให้รวบรวมความกล้าแล้วพูดออกไปเลย แล้วจากนั้นให้เรียนรู้จากความผิดพลาดของตัวเอง ซึ่งจะส่งผลให้เราไม่ทำผิดซ้ำอีก (เพราะคนเราเจ็บแล้วจำ)

อาร์มภทมากันมากแล้ว ต่อไปจะขอเสนอทางเลือกในการฝึกทักษะทั้ง 4 ของเราให้เห็นเป็นรูปธรรม โดยเราสามารถทำได้ดังต่อไปนี้

ประการแรก คือการฟัง การที่เราจะฟังฝรั่งพูดให้รู้เรื่องนั้น ประการแรก เราต้องมีพื้นฐานความเข้าใจในภาษา ซึ่งได้แนะนำไปบ้างแล้ว (Grammar และ คำศัพท์) แต่การที่จะฟังให้รู้เรื่องนั้นไม่ใช่การที่เราฟังแล้วต้องมาแปลเป็นภาษาไทยอีกที่ เราสามารถทำเช่นนั้นได้กับประโยคสั้นๆ และประโยคที่ไม่ซับซ้อนมากนัก เท่านั้น หากเราเผลอแต่มาแปลประโยคแรก ประโยคที่สองก็จะไม่ทันฟัง แล้วก็เลยทำให้ไม่รู้เรื่องกันพอดี ถ้าให้ดีที่สุดต้องเข้าใจในความหมายได้เลยโดยไม่ต้องแปล

แต่เดี๋ยวก่อน..ก่อนจะไปถึงตรงจุดนั้น เรามาเริ่มแบบง่ายๆ เสียก่อนว่าจะทำยังไง โดยมาทำสิ่งที่ผู้เขียนชอบแล้วกัน คือการดูหนัง ฟังเพลงนั่นเอง... ไม่ต้องงงที่ทานอ่านนั้นถูกแล้ว ลองไปหาเพลงที่เราชอบมาซั๊กเพลง แล้วหาเนื้อเพลง (เดี๋ยวนี้นหาไม่ยากหรอก เพราะเราสามารถหา Lyrics จากอินเทอร์เน็ตหาได้ง่ายมากในปัจจุบัน) พร้อมกับค่อยๆ แกะความหมายไปด้วย อาจจะต้องเปิด พจนานุกรมในตอนแรกๆ เพื่อหาความหมาย แต่จะทำให้เราจำได้ดี ด้วยเหตุผลหลายประการ ประการแรกเนื่องเพราะเพลงที่เลือกนั้นเป็นเพลงที่เราชอบ ยิ่งจะส่งเสริมให้เราจำได้ง่ายยิ่งขึ้น ทั้งเนื้อร้องและคำแปล.. (ได้คำศัพท์หลายคำเขียนนะ) ประการที่ 2 เราจะได้รูปประโยคที่เราสามารถเี่ยมไปใช้เขียนได้ในอนาคตด้วย (ซึ่งจะเป็นการเรียน Grammar ไปพร้อมกันเลย) การฟังเพลงนี้เราจะได้การฝึกฝนทักษะ การอ่าน (อ่านเนื้อในตอนแรก) การฟัง (เวลาที่ฝรั่งร้อง) การพูด (เวลาเราร้องตาม...อย่าลืมพยายามเลียนแบบฝรั่งด้วยนะ) การเขียน (สำหรับการจำรูปประโยคเพื่อเอาไปใช้



เขียน) (เพลงที่ฝึกทักษะได้ครบน่าจะเป็นเพลงของ Cliff Richard เขาเป็นคนที่ออกเสียงได้ชัดเจนมากๆ แต่หากชอบของคนอื่นก็ไม่ใช่ใจ)

ต่อไปคือการดูหนัง การดูหนังก็เป็นการฝึกทักษะเช่นเดียวกับการฟังเพลงเหมือนกัน แต่ผู้เขียนมีวิธีการฝึกให้ดังนี้ ให้ดูหนัง ทั้งหมด 3 ครั้ง ครั้งแรกเพื่ออรรถรสและความเข้าใจ ครั้งที่สองให้เปิด Sound track พร้อม Subtitle โดยฟังไปดู Subtitle ไป ในครั้งที่ 3 ดูแบบที่เป็น Sound track อย่างเดียว หากเราทำแบบนี้กับหนังหลายๆ เรื่อง ก็จะเพิ่มความเข้าใจได้เรื่อยๆ การดูหนังฟังเพลงนั้น จะทำให้การเรียนรู้ของเราไม่น่าเบื่อ (นับเป็นความบันเทิงอย่างมากมาย สนุกด้วย ได้ความรู้ด้วย)

ประการที่สองและสาม คือการอ่านและการเขียน ยิ่งเราอ่านมากเท่าไรเราก็เรียนรู้เพื่อจะนำไปใช้เขียนได้มากขึ้นเท่านั้น ภาษาของเอกสารแต่ละประเภทมีความหลากหลายไม่เหมือนกัน หากมีความเข้าใจในภาษาอังกฤษที่เป็น Academic Vocabulary จะทำให้เราได้คะแนเวลาสอบมากยิ่งขึ้น เพราะเป็นการใช้ภาษาที่ความลึกซึ้งมากขึ้นนั่นเอง

ในปัจจุบันเรามีเนื้อหาให้อ่านมากจริงๆ โดยเฉพาะในปัจจุบัน เพราะอินเทอร์เน็ต, หนังสือออนไลน์, หนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์ และหนังสือภาษาอังกฤษ มีมากมายดาษดื่น ทำให้การเข้าถึงของเราเป็นไปได้ง่าย ผู้เขียนเสนอแนวทางในการพัฒนาการอ่าน โดยพัฒนาควบคู่ไปกับการศึกษาโครงสร้างการเขียน Essay และโครงสร้างประโยค (Grammar) การที่เราทำเช่นนั้น จะทำให้เราเข้าใจารูปแบบวิธีการเขียนหนังสือว่าเอาอะไรไว้ที่ไหน การที่เรารู้โครงสร้างหรือรูปแบบของการเขียน เหมือนเราได้อ่านสารบัญของหนังสือนั่นเอง เรามาดูกันว่าโครงสร้างของการเขียน Essay กันดีกว่า



Introduction

กล่าวนำจากภาพใหญ่ แล้วนำมาสู่หัวข้อที่จะเขียน

Thesis statement

Document management

(การจัดการภายในเอกสาร หัวข้อต่างๆ พร้อมลำดับในการยกตัวอย่าง)

Body

Topic statement 1

Example 1

Example 2

Topic statement 2

Example 1

Example 2

Topic statement 3

Example 1

Example 2

Conclusion

นำเอา Introduction มาเขียนใหม่



การเขียนEssay ตะประกอบด้วยกัน 3 ส่วน คือ Introduction, Body และ Conclusion ในส่วน Introduction มีวิธีเขียนด้วยกัน 2 แบบคือ เขียนจากข้อเท็จจริงทั่วไป แล้วดึงให้แคบลงมุ่งไปหา Thesis Statement ที่เป็นประเด็นหลักของการเขียน พระเอกสุดของการอ่านและการเขียนคือ Main Idea หรือประโยค Thesis statement เพราะนั่นคือหัวใจของทั้งเอกสาร ดังนั้นหากเราหาเจอเราก็จะรู้เลยว่า เอกสารฉบับนี้ผู้เขียนต้องการจะสื่อสารอะไรกับเรา จากนั้นจึงเป็นการลำดับให้ผู้อ่านเข้าใจได้ถึง รูปแบบว่าเราจะกล่าวถึงอะไรบ้างในเอกสาร

ในส่วนของ Body จะเป็นการเขียนประเด็นต่างๆ โดยเริ่ม Paragraph ย่อยๆ จาก Topic sentence แล้วจะตามด้วยการยกตัวอย่างประกอบ ซึ่งในส่วนนี้จะทำให้ การเขียนของเรามีสีสัน และน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น

ปิดท้ายด้วยการเขียน Conclusion ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าเป็นการเรียบเรียงการเขียน Introduction ในรูปแบบของการทำ Paraphrasing นั้นเอง

ประการสุดท้าย คือการพูด อย่างว่าอย่างนูนอย่างนี้เลย ผู้เขียนว่าการมี Long hair dictionary จะช่วยได้เยอะจริงๆ แล้วการที่เราได้มีโอกาสพูดกับคนที่มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี จะช่วยให้เราสามารถพัฒนาทักษะในการพูดไปได้อย่างรวดเร็ว เพราะคู่สนทนาของเราจะทำหน้าที่เป็นครูที่คอยช่วยแก้ไข คำพูดต่างๆ ที่ผิดพลาดของเราให้อยู่เสมอๆ นั้นเอง ดังนั้นไม่จำเป็นว่าจะต้องเป็นชาวต่างชาติ เป็นคนไทยที่รู้ภาษาอังกฤษดีก็มีอยู่เยอะแยะไป การบังคับให้พูดโต้ตอบกัน การบรรยายสรุป การนำเสนอข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษ การกระทำเหล่านี้ล้วนแล้วแต่เป็นตัวกระตุ้นให้เราสามารถพัฒนาการพูดของเราได้เป็นอย่างดี

อย่าลืมว่า "Practice makes perfect" ดังนั้นเราควรพยายามทำให้ได้อย่างต่อเนื่อง



บทที่ 5 : วิธีการสอบภาษาอังกฤษแบบออสเตรเลีย

ในบทที่ 5 นี้เป็นวิธีการทำให้การสอบได้คะแนนมากขึ้น แต่ขอบอกว่าไม่ใช่การพัฒนาศกยภาพของท่านผู้อ่าน แต่จะเป็น Trick หรือวิธีการที่จะช่วยทำให้ท่านสามารถได้คะแนนสอบ IELTS และ ADFELPS มากขึ้นนั่นเอง เรามาลองดูก็แล้วกัน โดยจะเริ่มจากวิธีการพิชิตข้อสอบ IELTS จากนั้นต่อด้วยวิธีการทำสอบ ADFELPS ให้ได้คะแนนดี ทั้งนี้ วิธีการทำสอบให้ได้คะแนนดีนั้น ทั้ง ADFELPS และ IELTS นั้นทำได้โดยวิธีการเดียวกัน จะแตกต่างกันตรงที่รูปแบบของข้อสอบของ ADFELPS กับ IELTS ซึ่งส่วนใหญ่จะคล้ายกัน แต่จะแตกต่างกันที่การสอบ Listening ของการสอบ ADFELPS จะเป็นการฟัง 2 รอบ ส่วนของ IELTS นั้นเป็นรอบเดียว รวมถึงความยากของข้อสอบ IELTS นั้นจะมีมากกว่าข้อสอบ ADFELPS มาลองดูกันในรายละเอียดกันดีกว่า

เรามาเริ่มด้วยข้อสอบที่ง่ายก่อนดีกว่านั่นคือการสอบ ADFELPS



Defence International Training Centre

Australian Defence Force English Language Profiling System (ADFELPS)



การสอบ ADFELPS

Australian Defence Force English Language Profiling System หรือ ADFELPS คือการสอบเพื่อประเมินผลขีดความสามารถในทักษะทางภาษาอังกฤษสำหรับผู้เข้าสมัครสอบเพื่อเข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัยในหลักสูตรทางทหารของประเทศออสเตรเลีย ว่ามีเพียงพอที่จะเข้ารับการศึกษหรือไม่

ถ้าในประเทศออสเตรเลียแล้ว Defence International Training Centre (DITC) จะเป็นผู้ทำการทดสอบเอง แต่ถ้าทำการทดสอบในประเทศอื่นๆ การสอบจะกระทำโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการอบรมมาโดยเฉพาะ

การตรวจข้อสอบนั้นในส่วนของข้อสอบการอ่านและการฟัง จะทำการตรวจโดยเจ้าหน้าที่และใช้เฉลย (Answer key) ที่กำหนดเท่านั้น แต่การให้คะแนนในส่วนของการเขียนและการพูดนั้นจะกระทำโดยเจ้าหน้าที่ให้คะแนนโดยเฉพาะ accredited ADFELPS raters

การวัดผลจะกระทำใน 4 ทักษะคือ

- การฟัง – ใช้เวลาประมาณ 40 นาที แบ่งออกเป็น 5 ส่วน
 - การอ่าน – ใช้เวลาประมาณ 60 นาที แบ่งออกเป็น 5 ส่วน
 - การเขียน – ใช้เวลาประมาณ 60 นาที แบ่งออกเป็น 2 ส่วน
 - การพูด – ใช้เวลาประมาณ 15-20 นาที แบ่งออกเป็น 5 ส่วน
- รวมเวลาสอบทั้งสิ้นประมาณ 3 ชั่วโมง

การสอบฟัง (LISTENING TEST)

การสอบการฟังนี้จะเป็นการฟังเพื่อหาข้อมูลที่เฉพาะเจาะจง (Listen for specific information) ใช้เวลาสอบประมาณ 40 นาที โดยแบ่งออกเป็น 5 ส่วน โดยเริ่มจากง่ายไปหายาก



- ส่วนที่ 1 : เป็นการฝึกข้อความ

(A short conversation between two people. As you listen, write your answers in the table provided.)

เรื่องแรกจะเป็นการฝึกข้อมูล ทางโทรศัพท์ของกำลังพลของ กท.อด.
(Monologue)

คำถามทั้ง 5 ข้อส่วนใหญ่จะถาม ชื่อ ยศ เหล่าทัพ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หมายเลขโทรศัพท์ ฯลฯ คำตอบส่วนใหญ่จะเป็นการฟังและเขียน ตอบสั้นๆ หนึ่งหรือสองคำ

- ส่วนที่ 2 : เป็นการฟังบทสนทนาสั้นๆ ระหว่างคนสองคน

(An average length conversation between two people. As you listen, circle the best answer (multiple choice objective questions) to each question.)

เรื่องที่สองจะเป็นบทสนทนาระหว่างบุคคล 2 คน (Dialogue) เนื้อหาการสนทนา อาจจะเป็นการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรทางทหารที่คนใดคนหนึ่งจะเข้ารับการศึกษ ความเร็วของบทสนทนาจะอยู่ในระดับที่สามารถฟังได้ไม่ยากนัก คำถามมีทั้งหมด 10 ข้อ ผู้สอบต้องฟังแล้ววงกลมข้อที่ถูก (Multiple choice)

- ส่วนที่ 3 : เป็นการฟังบทสนทนายาวๆ ระหว่างคนสองคน

(A long conversations between two people. As you listen, write the answers in the table provided.)

เรื่องที่สามจะเป็นบทสนทนาของบุคคล 2 คน เกี่ยวกับรายละเอียดของการฝึกทางทหาร หรือสนทนาเกี่ยวกับวันหยุดพักผ่อน คำถามก็จะถาม ว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร บทสนทนาเรื่องนี้จะดำเนินไปค่อนข้างเร็ว ประกอบด้วยคำถาม 10 ข้อ แต่คำถามก็ยังไม่ซับซ้อนมากนัก คืออาจจะถามเพื่อต้องการคำตอบสั้นๆ



ถ้าท่านใดที่สามารถ ฟังและตอบคำถามตั้งแต่เรื่องที่1-3 ได้เกือบทั้งหมดผลคะแนน จะอยู่ในระดับ 6

- ส่วนที่ 4 และ 5 : A radio program/discussion on a defence issue. As you listen, write your answers in the spaces provided.

เรื่องที่สี่และห้า นำมาจากรายการที่ออกอากาศทางวิทยุ (A radio programme/discussion) อาจเป็นการสัมภาษณ์ความคิดเห็นหรือถกแถลงประเด็นทางทหาร ซึ่งเรียกว่า (Authentic text) คือ ไม่ใช่บทสนทนา ที่ทำขึ้นเหมือน 3 เรื่องแรก จุดประสงค์ของข้อสอบประเภทนี้ก็เพื่อจะวัดระดับความสามารถทางการฟังของผู้สอบที่อยู่ในระดับกลางค่อนข้างสูงขึ้นไป (Upper-intermediate level) ความยากของการสอบฟังคือ การไม่มีเนื้อเรื่องให้เห็น และความเร็วของบทสนทนา ผู้สอบจะต้องฝึกฟังเพื่อหาข้อมูลเฉพาะเจาะจงเพื่อตอบคำถามแต่ละข้อ ปัญหาอีกอย่างก็คือผู้สอบอาจจะไม่เคยชินกับสำเนียงการพูดภาษาอังกฤษแบบออสเตรเลีย ดังนั้นควรฝึกฟังภาษาอังกฤษแบบออสเตรเลียเพื่อจะได้ชินสำเนียง เพื่อให้สามารถทำข้อสอบได้ เทคนิคในการฟังคือ ให้ทำความเข้าใจในแต่ละข้อว่าคำถามคืออะไร เช่น ถามว่า การเปลี่ยนแปลงนี้ส่งผลกระทบต่ออะไร? แล้วเวลา ฟังให้รอฟังเฉพาะคำตอบว่าอะไรที่ได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง แล้วฟังอีกครั้งเพื่อยืนยันคำตอบว่าถูกต้องในการฟังครั้งที่ 2 เวลาอ่านคำถามควรให้ความสนใจกับคำศัพท์หลัก (Key words) ในประโยคคำถาม เช่นจากตัวอย่างคำถามก่อนหน้านี้

คำศัพท์หลักคือ change และ having a great impact on จะ นั้นเวลาฟังก็ให้ตั้งใจฟังข้อมูลที่จะตามมา หลังคำศัพท์หลักดังกล่าว เวลาเขียนคำตอบให้ตอบสั้นๆเฉพาะที่ถาม และการเขียน ตอบเร็วๆ อาจจะทำให้สะกดผิดได้ แต่ถ้าพยายามสะกดให้ใกล้เคียงกับคำตอบ ก็ถือว่าได้คะแนน ผู้สอบท่านใดสามารถตอบคำถามในเรื่องที่4,5 ได้จะมีผลคะแนนตั้งแต่ระดับ7 ขึ้นไป



ข้อสอบการอ่าน (Reading test)

การทดสอบการอ่านจะใช้เวลาไม่เกิน 60 นาที โดยแบ่งออกเป็น 5 ส่วนด้วยกันดังนี้

- ส่วนที่ 1 (ควรใช้เวลาไม่เกิน 3-5 นาที) หาข้อมูลจากบทความมาเติมในข้อความที่ให้ไว้
(Fill in the details using the information given in the text.)
- ส่วนที่ 2 (ควรใช้เวลาไม่เกิน 5-10 นาที) ตอบคำถามแบบสั้นๆ โดยอาศัยข้อมูลจากบทความ/หนังสือพิมพ์ที่ให้ไว้ (Write short answers to questions based on a newspaper article.)
- ส่วนที่ 3 (ควรใช้เวลาไม่เกิน 10 นาที) ใช้การอ่านอย่างรวดเร็ว หาข้อมูลเพื่อจับคู่กับรายการ/ข้อความที่ให้ (Skim read the text given and match the text most closely with the items/instructions provided.)
- ส่วนที่ 4 (ควรใช้เวลาไม่เกิน 10-15 นาที) อ่านข้อความ แล้วหาคำตอบโดยตอบแบบสั้นๆ
(Read the text and based on the information, answer the questions with short answers where possible.)
- ส่วนที่ 5 (ควรใช้เวลาไม่เกิน 20 นาที) อ่านบทความแล้วหาคำตอบจากโจทย์ที่กำหนด
(Read the text and answer questions based on the information.)

Task 1, 2, 4 จะวัดการอ่านเร็ว เพื่อหาข้อมูลเฉพาะเจาะจง (Scan for specific information) เรื่องที่อ่านเรียงจากง่ายไปหายาก เรื่องแรกเป็นคำถามที่ต้องการคำตอบ 1-2 คำ อาจจะถามเกี่ยวกับ ชื่อ ยศ เหล่าทัพ (Service) สังกัด อายุ เป็นต้น ผู้สอบต้องอ่านเนื้อเรื่องในปัญหาสอบแล้วเขียน ตอบลงไป



Task 3 ถ้าข้อสอบไม่เหมือน Task 1, 2, 4 ก็จะเป็นการอ่านเนื้อเรื่อง แล้วให้จับคู่ประโยคที่มีข้อความเหมือน หรือใกล้เคียงกับคำถาม ผู้สอบที่สามารถตอบคำถามได้ถูกต้องตั้งแต่ Task 1-4 จะได้คะแนนในระดับ 6 ส่วน

Task 5 Part 1 เป็นการอ่านเพื่อหาใจความหลัก (Read for a main idea) เนื้อเรื่องจะยาวประมาณ 1 หน้า คำศัพท์และไวยากรณ์ค่อนข้างยากกว่า 4 เรื่องที่ผ่านมา ผู้สอบที่มีความสามารถทางภาษาในระดับ Upper-intermediate level ขึ้นไป ถึงจะสามารถตอบคำถามในตอน นี้ได้และคะแนนจะเริ่มตั้งแต่ระดับ 7

สำหรับ Task 5 Part 2 เป็นข้อสอบที่ วัดความเข้าใจ เนื้อเรื่องและความรู้ทางด้านไวยากรณ์ทางภาษาอังกฤษ (Cloze test) จะเห็นได้ว่าทักษะที่ใช้ในข้อสอบ การอ่าน ส่วนใหญ่คือการอ่านเร็วเพื่อหาข้อมูลเฉพาะเจาะจง (Scanning) สรุปได้ว่า ถ้าท่านต้องการได้คะแนน ระดับ 7 ท่านจะต้องฝึกความชำนาญในการอ่านเพื่อ จับใจความหลัก (Read for a main idea) ให้ได้ การอ่านเร็วเพื่อหาข้อมูล เฉพาะเจาะจง (Scanning) และการอ่านเพื่อหา ใจความหลัก (Read for a main idea) คงเป็นที่คุ้นเคยของหลายๆ ท่านแต่ปัญหามีอยู่ว่าจะอย่างไร ถึงจะทำให้ เทคนิคการอ่านทั้งสองอย่างที่กล่าวมานี้เป็นทักษะที่เราสามารถใช้งานได้โดย อัตโนมัติมีเพียงวิธีเดียวที่ทำได้คือ การฝึกอ่านโดยใช้เทคนิคดัง กล่าวจนเกิดเป็น ความเคยชิน

ผู้เขียน ขอแนะนำว่าถ้าจะให้ตรงประเด็นควรจะฝึกอ่านบทความทางทหาร การเมือง และ สังคม แต่ปัญหามีอยู่ว่าบทความดังกล่าวส่วนใหญ่จะไม่มีแบบฝึก หัดให้ฝึก อย่างไรก็ตามถึงแม้ว่าบทความที่กล่าวมาจะไม่มีแบบฝึกหัดให้ฝึกเพื่อ ให้เกิดทักษะการอ่านดังที่กล่าวมาแล้ว แต่จะช่วยในเรื่องข้อมูลเพื่อ ใช้เป็นความรู้ภูมิ หลัง (Background Knowledge) ในเรื่องที่กำลังจะสอบ ท่านสามารถที่จะ เชื่อมโยงข้อมูลที่ท่านทราบดีกับเรื่องที่ท่านกำลังอ่าน ซึ่งจะทำให้เกิดความเข้าใจ เรื่องที่อ่านง่ายขึ้น นอกจากนั้นท่านยังจะมีความคุ้นเคยกับคำศัพท์ต่างๆที่ปรากฏอยู่ ในข้อสอบ จะนำไปสู่ความมั่นใจ ในการทำข้อสอบมากขึ้น อย่าลืมนักว่าผู้สอบมีเวลา



เพียง 65 นาทีเท่านั้นในการสอบการอ่าน ฉะนั้นการฝึกอ่านเท่านั้นที่จะทำให้เป็น
นักอ่านเร็วที่มีประสิทธิภาพได้

การสอบเขียน (Writing test)

เป็นการวัดทักษะทางการเขียน 2 เรื่อง ภายในเวลา 60 นาที โดยในแต่ละ
เรื่องจะมี 2 หัวข้อให้เลือก หัวข้อแรกเป็นเรื่องทั่วไป และหัวข้อที่สองเป็นเรื่องทาง
ทหาร ผู้สอบต้องเลือก เรื่องที่ต้องการเขียนงาน เขียนเรื่องแรกคือการเขียน
เรียงความพรรณนาสั้นๆ (A short descriptive essay) ในหัวข้อที่เลือก ความยาว
ประมาณ 120 คำ ควรใช้เวลาเขียนไม่เกิน 20 นาที เรื่องที่สองเป็นการเขียน
เรียงความนำเสนอความคิดโต้แย้งในหัวข้อที่เลือก (An argumentative essay)
ความยาวประมาณ 200 คำ ควรใช้เวลาเขียนไม่เกิน 40 นาที

เทคนิคในการเขียน คือการบริหาร เวลาให้สามารถเขียนเรียงความ 2 เรื่อง
ได้ใน 60 นาทีที่พึงระวางงานเขียนเรื่อง ที่สองจะมีความสำคัญในการพิจารณาให้
คะแนนมากกว่าเรื่องแรก ดังนั้นควรที่จะฝึกเขียนภายในเวลาจำกัดเกณฑ์การ
พิจารณาให้คะแนนมี 3 เกณฑ์

เริ่มจาก การใช้ภาษาในการเขียน (Language use) มี 2 ประเด็นหลักคือ
การสร้างประโยค(Syntax) เช่นผู้เขียนสามารถใช้คำกริยาให้สัมพันธ์กับประธานใน
ประโยคหรือไม่ (Subject-Verb agreement) และยังมีประเด็น อื่นๆอีกมากมายอาทิ
การใช้กาล การใช้บุพบทที่ถูกต้อง เป็นต้น ส่วนประเด็นที่สอง ดูการใช้คำ ศัพท์
(Lexicon) ว่าสามารถเลือกใช้คำศัพท์ที่สื่อความหมายได้ถูกต้อง(Word choice)
การสะกดคำ (Spelling) การใช้คำศัพท์ในรูปที่ถูกต้อง (Word form) รวมถึง
การใช้คำ ศัพท์ที่หลากหลายและซับซ้อนในการแสดงความคิดเห็น

เกณฑ์ที่สองจะพิจารณาจากการเขียนเสนอความคิดเห็น ให้เชื่อมโยงและ
สอดคล้อง (Cohesion & Coherence) ผู้สอบต้องฝึกเขียนเรียง ความให้เนื้อหา
เชื่อมโยงและสอดคล้อง เพื่อจะทำให้ได้คะแนนดี



เกณฑ์สุดท้ายคือประสิทธิภาพในการสื่อสาร (Communicative effectiveness) จะดูความสามารถของผู้สอบในการแสดงความคิดเห็น ผ่านเรื่องความ ว่าสามารถเขียนได้สั้นไหลเพียงใด มีความคิดเห็นหลัก (Main ideas) และใจความสนับสนุนของเนื้อหา (Support details) ชัดเจน

เทคนิคการเขียน Task 2 อยู่ที่การตอบ ปัญหาคำถามโดยการเขียนนำเสนอ แนวความคิดเชิงวิพากษ์หรือโต้แย้ง โดยมีใจ ความสนับสนุนและตัวอย่างเพื่อให้คนอ่านเกิดความรู้สึกเชื่อและคล้อยตามประเด็นที่เรา เสนอ อย่าลืมนำภาษาที่ใช้ในการเขียน ควรจะเป็นทางการ ไม่เหมือนภาษาที่ใช้ในการพูด

การสอบพูด (SPEAKING TEST)

ในการสอบการพูดนั้นจะทำในรูปแบบของการสัมภาษณ์ตัวต่อตัว (Oral interview) ซึ่งจะใช้เวลาสอบไม่เกิน 30 นาทีการสอบจะแบ่งคร่าวๆได้ 5 ขั้นตอน

- **Phase 1** (2 minutes)

(Greeting and familiarisation. (Unassessed))

เริ่มจากผู้สัมภาษณ์จะให้ท่านแนะนำตัว และทักทาย ซึ่งปกติแล้วเราแค่แนะนำศ-ชื่อ นามสกุล ก็หมดในขั้นตอนแรกนี้แล้ว แต่หากผู้สัมภาษณ์เห็นท่านยังอยู่ในอาการประหม่า อาจกรุณาโดยการชวนท่านคุยเพื่อให้อาการประหม่าลดลงก็

เป็นได้

- **Phase 2** (3 minutes)

(Providing basic personal information and responding to simple questions.)

ในขั้นที่ 2 ผู้สัมภาษณ์จะถามเรื่องข้อมูลส่วนตัวท่าน แล้วจะตั้งคำถามต่อไปเรื่องประวัติความเป็นมาว่า ท่านเกิดที่ไหน เรียนที่ไหน หรือผู้สัมภาษณ์อาจจะให้ท่านอธิบายชีวิตในวัยเยาว์ หรือ อธิบายเรื่องประวัติการศึกษา และอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับตัวท่านเอง (เป็นการพูดตอบคำถามแบบง่ายๆ พื้นฐาน)



- **Phase 3** (5 minutes)

(Describing, explaining and comparing familiar topics with reference to both present and past.)

พอถึงขั้นตอนที่ 3 จะเป็นการพูดในหัวข้อที่จะกำหนดให้ (เรื่องที่คุ้นเคย/ไม่ยากนัก) ผู้เข้ารับการสอบควรพูดถึงหัวข้อดังกล่าวในหลายมุมมอง ดี/ไม่ดี เหมาะสมหรือไม่เหมาะสม จะเป็นการดีถ้าจะมีข้อเสนอในแนวความคิดของผู้เข้าสอบ

- **Phase 4** (5 minutes)

(Role play-information gathering, explication, using social and vocational registers.)

พอถึงขั้นตอนที่ 4 จะเปลี่ยนเป็นการแสดง บทบาทสมมติ (Role play) ผู้เข้าสอบจะได้รับสถานการณ์จำลอง เพื่อนำมาศึกษาว่าสถานการณ์นั้นเกี่ยวข้องกับอะไร แล้วผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ต้องแสดงบทบาทเช่นไร

หน้าที่ของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์คือ การตั้งคำถามตามหัวข้อที่กำหนดในสถานการณ์นั้น เทคนิคคือควรจะแสดงบทบาทโดยใช้ภาษาให้ได้สมจริงโดยการตั้งคำถามไปยังผู้สัมภาษณ์ให้ดูเป็นธรรมชาติให้มากที่สุด

- **Phase 5** (5 minutes)

(Stating an opinion, discussing, speculating, hypothesising.)

ส่วนขั้นตอนสุดท้ายคือการแสดงความคิดเห็นในหัวข้อที่เลือก (Topic discussion) ในขั้นตอนนี้ ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์จะมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นในหัวข้อที่ตนเลือกได้อย่างเสรีและนานถึง 5 นาที



การวัด ผลในการสอบสัมภาษณ์จะอยู่ที่**ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ไม่ใช่ความรู้**ที่มีในหัว ข้อเสนอแนะ โดยจะทำการวัดผลใน 5 ด้านคือ

การสร้างประโยค (Syntax) ว่ามีความถูกต้องในการใช้มาก เพียงใด อาทิเช่น การใช้อดีตกาล(Past tense) เพื่อบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอดีต เป็นต้น

เกณฑ์ที่ 2 คือ การใช้คำศัพท์ (Lexicon) ว่ามีการใช้คำศัพท์ที่หลากหลาย และซับซ้อนมากเพียงใด และมีการใช้ระดับภาษาได้ถูกต้องตามสถานการณ์ อาทิเช่น มีการใช้สำนวนในการอธิบาย หรือ มีการใช้ภาษา ที่ไม่เป็นทางการ (Colloquialism) ในบทสนทนา เป็นต้น

เกณฑ์ที่3 เป็น ความลื่นไหลในการสนทนา (Fluency) จะวัดจากความสามารถของผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ว่าสนทนาได้ลื่นไหลโดยไม่ติดขัดมากเพียงใด

เกณฑ์ที่4 คือ การออก เสียง (Pronunciation) วัดจากความสามารถในการออกเสียงเวลาสนทนาว่ามีการออกเสียงที่ถูกต้องมาก เพียงใด

เกณฑ์สุดท้ายคือ ความสามารถในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Communicative effectiveness) เป็นเกณฑ์สุดท้าย จะเน้นที่ความสามารถของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ว่าสามารถใช้ภาษา สื่อสารให้เกิดความเข้าใจได้เพียงใด

ผู้เขียนได้ข้อมูลมาจาก แนวทางการสอบ ADFELPS ให้ได้ผล ⁴⁹ และ ADFELPS, DITC⁵⁰

49 แนวทางการสอบ ADFELPS ให้ได้ผล, พันโทหญิง ปิ่นทิศา วิสเพ็ญ, <http://rdsc.rtarf.mi.th/pdf/ADFELPS.pdf>

50 ADFELPS, DITC, <http://www.ditc.net.au/adfelps.asp>



จากนี้เรามาดูรูปแบบของการสอบ IELTS พร้อมกับวิธีสอบให้ได้คะแนนดีกันดีกว่า



IELTS (International English Language Test System)

การแนะนำเกี่ยวกับการสอบ IELTS ผู้เขียนจะนำเสนอแบบททรรๆ สักหน่อย โดยหากเรา“รู้เขารู้เรา รบร้อยครั้ง ก็ชนะร้อยครั้ง” นั่นเอง

ส่วนที่ 1 รู้เขา (มารู้จัก IELTS1 กันเถอะ)

การสอบ IELTS เป็นการทดสอบทักษะทางภาษาอังกฤษ (English proficiency) ที่ถูกออกแบบมาสำหรับผู้ที่ต้องการศึกษาต่อ หรือทำงานในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสาร (แบบ British English) ที่มีการบริหารจัดการจาก 3 องค์กรหลัก คือ University of Cambridge ESOL Examinations (Cambridge ESOL), British Council และ IDP : IELTS Australia โดยจะทำการทดสอบทั้งสิ้น 4 ทักษะ นั่นคือ ทักษะการฟัง (Listening skill), ทักษะการอ่าน (Reading Skill), ทักษะการเขียน (Writing skill) และทักษะการพูด (Speaking skill)



IELTS เป็นที่ยอมรับในมหาวิทยาลัยและสถานที่ทำงานในหลายประเทศ อาทิเช่น Australia, Canada, New Zealand, the UK และ the USA แต่ไม่ได้ ออกแบบมาสำหรับผู้เข้าทดสอบที่อายุต่ำกว่า 16 ปี การสอบ IELTS นั้นกระทำโดย ศูนย์สอบ ซึ่งมีมากกว่า 300 ศูนย์สอบ ในกว่า 100 ประเทศ ซึ่งในแต่ละศูนย์สอบจะ ทำการสอบโดยใช้บุคลากรที่ได้ตามมาตรฐานของผู้ตรวจสอบ (Qualified and trained examiners) โดยสามารถตรวจสอบรายละเอียดได้จาก IELTS website ผู้ เข้าสอบจะได้รับผลการสอบอย่างเป็นทางการภายใน 2 อาทิตย์หลังจากการสอบ จำนวน 1 ชุด และอีก 1 ชุดจะถูกส่งไปยังสถาบันการศึกษา หรือองค์กรตามที่ผู้เข้า รับการทดสอบแจ้งไว้โดยตรง

การสอบ IELTS มีด้วยกัน 2 ประเภทนั่นคือ Academic และ General Training สำหรับ Academic Reading และ Writing Modules ถูกออกแบบมาให้ ประเมินผู้เข้าสอบที่เหมาะสมที่จะเข้ารับการศึกษที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษในระดับ ปริญญาตรี (Undergraduate level) หรือระดับปริญญาโท (Postgraduate level) ส่วน General Training Reading และ Writing Modules ไม่ได้ถูกออกแบบมาเพื่อ ทดสอบทักษะการใช้ภาษาที่เป็นทางการอย่างเต็มรูปแบบสำหรับการศึกษา (full range of formal language skills) แต่ถูกออกแบบมาเพื่อทดสอบทักษะพื้นฐานใน การดำรงตัวในสังคม ดังนั้นจึงเหมาะสมกับผู้เข้าทดสอบที่ประสงค์ที่จะไปฝึกอบรม หรือไปทำงาน หรือศึกษาต่อในระดับมัธยม หรือเพื่อการย้ายถิ่นฐานไปอาศัยใน ประเทศ Australia, Canada และ New Zealand

จึงนับเป็นความรับผิดชอบของผู้เข้ารับการทดสอบที่ต้องแจ้งเจตจำนงต่อ ศูนย์สอบว่าต้องการทำการทดสอบในประเภทใด และเลือกรวันที่จะทำการเข้ารับการ ทดสอบที่เหมาะสมกับความต้องการของตนเอง

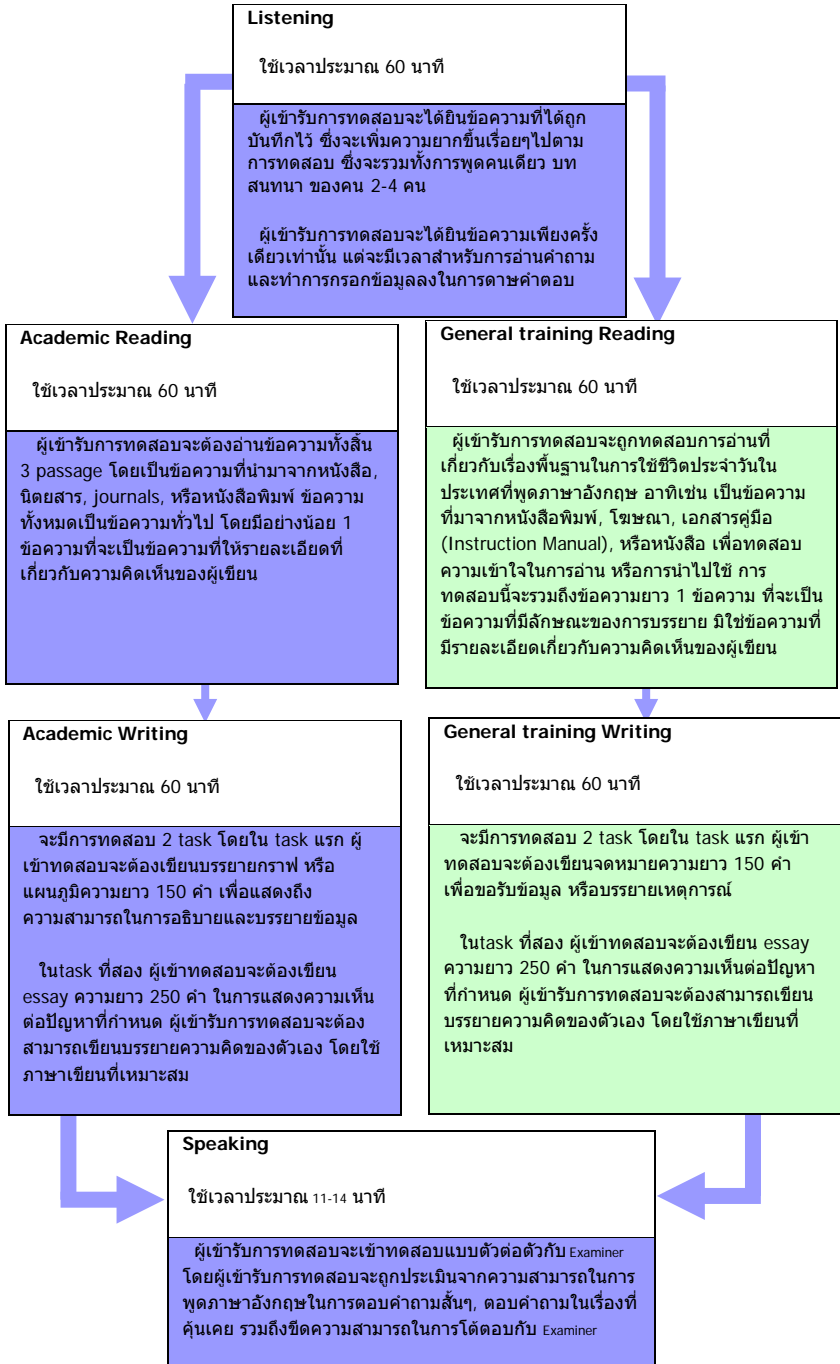


รูปแบบการทดสอบ

ผู้เข้ารับการทดสอบจะถูกทดสอบใน 4 ทักษะ (ฟัง, อ่าน, เขียน และ พูด) โดยผู้เข้ารับการทดสอบทุกคนจะถูกทดสอบด้วยแบบทดสอบเดียวกันในทักษะการฟัง และพูด แต่จะมีความแตกต่างกันในทักษะการอ่านและเขียน ไปตามประเภทของการสอบว่าเป็น Academic หรือ General Training

ในประเทศไทยการทดสอบใน 3 ทักษะ (ฟัง, อ่าน และ เขียน) จะทำการทดสอบอย่างต่อเนื่อง โดยไม่มีการหยุดพัก ในช่วงเช้าของวันที่ทำการสอบ ส่วนทักษะที่เหลือ ซึ่งคือทักษะการพูดจะทำการทดสอบในช่วงบ่าย ตามตารางเวลาที่กำหนดขึ้น





ผลสอบ IELTS

การสอบ IELTS นั้นกระทำโดยศูนย์สอบ ซึ่งมีมากกว่า 300 ศูนย์สอบ ในกว่า 100 ประเทศ ซึ่งในแต่ละศูนย์สอบจะทำการสอบโดยใช้บุคลากรที่ได้ตามมาตรฐานของผู้ตรวจสอบ (Qualified and trained examiners) โดยสามารถตรวจสอบรายละเอียดได้จาก IELTS website ผู้เข้าสอบจะได้รับผลการสอบอย่างเป็นทางการภายใน 2 อาทิตย์หลังจากการสอบ จำนวน 1 ชุด ในรูปแบบของรายงานผลสอบ IELTS ซึ่งจะส่งให้ผู้เข้ารับการทดสอบ 1 ชุด และส่งไปยังสถาบันการศึกษา หรือองค์กรที่ร้องขอผลการทดสอบอีก 1 ชุดโดยตรง โดยในประเทศไทยนั้น จะสามารถรับผลสอบได้ 2 แบบ คือมารับด้วยตนเองที่ศูนย์สอบ หรือให้ส่งให้ทางไปรษณีย์ ศูนย์สอบไม่สามารถแสดง หรือให้ผลสอบทางโทรศัพท์, ทางแฟกซ์ หรือทาง email ได้

คะแนนสอบ






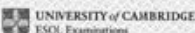
IELTS จะวัดทักษะ/ขีดความสามารถของผู้เข้ารับการทดสอบ ในการใช้ภาษาอังกฤษโดยกำหนดเป็นคะแนน Band score 1-9 ในแต่ละทักษะ และผลคะแนนรวม (Overall band score) จะใช้ตารางแปลงคะแนนเฉพาะของ IELTS สำหรับคะแนนในทักษะการฟังและการอ่านจะมีการให้คะแนน แบบครึ่งคะแนน (Half band score) ส่วนทักษะการเขียนและการพูดจะเป็นการให้คะแนนเต็มคะแนน (Full and score)

รูปแบบของรายงานผลสอบ IELTS

ผลสอบจะอยู่ในรูปแบบการรายงานผลเฉพาะของ IELTS โดยจะแยกออกตามแต่ละทักษะ รวมถึงจะมีการแสดงผลคะแนนรวมซึ่งมีรายละเอียดครึ่งคะแนน (Half band score) โดยในแต่ละทักษะจะมีรายละเอียดแสดงให้เห็นประกอบไว้ด้วย รวมถึงรายละเอียดความสามารถในแต่ละคะแนนในด้านหลังของรายงานผลสอบ ผลสอบที่สมบูรณ์จะต้องมีตราประทับของศูนย์สอบ, ตราประทับของ IELTS



(Validation stamp), รูปภาพของผู้เข้ารับการทดสอบ, ลายเซ็นของผู้มีอำนาจ/ตัวแทนของคุณย์ ดูรายละเอียดได้จากตัวอย่างด้านล่าง

INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM					
Test Report Form					ACADEMIC
NOTE Admission to undergraduate and postgraduate courses should be based on the ACSEMIC Reading and Writing Modules. <small>GENERAL TRAINING Reading and Writing Modules are designed to test the full range of language skills required for academic programs. It is recommended that the candidate's language ability be reassessed after one year from the date of the test.</small>					
Centre Number	GB559	Date	30/OCT/2004	Candidate Number	000001
Candidate Details					
Family Name	SOUMES				
First Name	MARTIN				
Candidate ID	960607201224				
Date of Birth	24/10/1988	Sex (M/F)	M	Scheme Code	British Council
Country of Origin	France	First Language	French		
Repeating IELTS (Y/N)	N	Previous Test Date		Previous Test Centre	
Test Results					
Listening	7.0	Reading	6.0	Writing	7
Speaking	6	Overall Band Score	6.5		
Administrator Comments					
			Centre stamp	Validation stamp	
					
Writing Examiner Number	040199	Administrator's Signature			
Speaking Examiner Number	040199	Date	12/11/2004	Test Report Form Number	0400000515D0M5204
					
The validity of this IELTS Test Report Form can be verified online by recognising organisations at https://ielts.acies.org.uk					



คะแนนของ IELTS

การให้คะแนนของ IELTS เป็นคะแนนตั้งแต่ 1-9 โดยมีรายละเอียดดังตาราง

คะแนน	ความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษ
9	ผู้เชี่ยวชาญ : เป็นผู้มีความสามารถสูงในการใช้ภาษาอังกฤษ สามารถใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ตลอดจนมีความรู้และความเข้าใจในภาษาอังกฤษอย่างยิ่ง ไม่ติดขัด
8	มีความรู้ภาษาอังกฤษดีมาก : สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม เป็นส่วนใหญ่ บางครั้งยังมีข้อผิดพลาดอยู่บ้าง แต่ก็เป็นส่วนน้อย
7	มีความรู้ภาษาอังกฤษดี : สามารถใช้ภาษาได้เป็นอย่างดี ถึงแม้บางครั้งยังเข้าใจผิดในบางส่วนของเรื่อง หรือไวยากรณ์ที่ใช้อยู่บ้าง แต่สามารถเข้าใจรายละเอียดต่างๆ ได้ดี
6	มีความเข้าใจภาษาอังกฤษพอประมาณ ถึงแม้ว่าจะมีความเข้าใจผิดพลาดและบกพร่องในการใช้ภาษาอังกฤษอยู่ไม่น้อย แต่สามารถอ่านเข้าใจรายละเอียดได้ตลอด รวมถึงการใช้ไวยากรณ์ และโครงสร้างประโยคที่ซับซ้อน ในเรื่องที่คุ้นเคย
5	มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษพอใช้ : สามารถใช้ภาษาได้ดีพอสมควร แต่มักจะมีผิดพลาด แต่สามารถสื่อความเข้าใจได้ โดยเฉพาะในเรื่องที่คุ้นเคย
4	มีความเข้าใจในภาษาอังกฤษจำกัด : สามารถใช้ภาษาได้อย่างจำกัด เฉพาะในเรื่องที่คุ้นเคยเท่านั้น มีความจำกัดในการใช้ไวยากรณ์ และมีปัญหาในการสื่อภาษาอังกฤษ ไม่สามารถใช้ภาษาที่ซับซ้อน
3	มีความเข้าใจในภาษาอังกฤษจำกัดอย่างมาก : สามารถสื่อสารและมีความเข้าใจภาษาอังกฤษได้ในเรื่องธรรมดาเท่านั้น และมักหยุดชะงักเป็นห่วงๆ
2	มีความสามารถในการสื่อสารและการใช้ภาษาอังกฤษในขั้นพื้นฐานเท่านั้น : มีความรู้ในภาษาอังกฤษจำกัดมาก มีความยากลำบากมากในการพูดและเขียนภาษาอังกฤษ
1	ไม่มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ไม่ว่าการอ่าน การพูด การเขียน อาจจะไม่เข้าใจเฉพาะคำศัพท์ หรือความหมายเพียงเล็กน้อยเท่านั้น
0	ไม่ทำการเขียนตอบข้อสอบใดๆ ทั้งสิ้น



9	Expert user	Has fully operational command of the language: appropriate, accurate and fluent with complete understanding.
8	Very good user	Has fully operational command of the language with only occasional unsystematic inaccuracies and inappropriacies. Misunderstandings may occur in unfamiliar situations. Handles complex detailed argumentation well.
7	Good user	Has operational command of the language, though with occasional inaccuracies, inappropriacies and misunderstandings in some situations. Generally handles complex language well and understands detailed reasoning.
6	Competent user	Has generally effective command of the language despite some inaccuracies, inappropriacies and misunderstandings. Can use and understand fairly complex language, particularly in familiar situations.
5	Modest user	Has partial command of the language, coping with overall meaning in most situations, though is likely to make many mistakes. Should be able to handle basic communication in own field.
4	Limited user	Basic competence is limited to familiar situations. Has frequent problems in understanding and expression. Is not able to use complex language.
3	Extremely limited user	Conveys and understands only general meaning in very familiar situations. Frequent breakdowns in communication occur.
2	Intermittent user	No real communication is possible except for the most basic information using isolated words or short formulae in familiar situations and to meet immediate needs. Has great difficulty understanding spoken and written English.
1	Non user	Essentially has no ability to use the language beyond possibly a few isolated words.
0	Did not attempt the test	No assessable information provided.

การสมัครสอบ IELTS

ในเมืองไทยมีศูนย์สมัครสอบอยู่ หลักๆ 2 สถาบันคือ British Council และ IDP ซึ่งมีศูนย์สอบของทางสถาบันมากมายทั่วประเทศไทย โดยมีรายละเอียดของสถาบันดังนี้

1. British Council เป็นหน่วยงานของอังกฤษ ตั้งอยู่ที่ สยามสแควร์ ซอย 64 ปทุมวัน กรุงเทพฯ ท่านสามารถติดต่อได้ที่ 02-652-5480-9 หรือที่ www.britishcouncil.or.th สถาบันนี้ ผู้เข้ารับการทดสอบ สามารถสมัครเข้ารับการทดสอบ ได้ช้าที่สุดไม่เกิน 3 วัน ก่อนวันสอบ
2. IDP Education Australia ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 313 ถนนสีลม กรุงเทพฯ ชั้น 4 อาคาร CP Tower ท่านสามารถติดต่อได้ที่ 02-231-0531-3 และ 02-231-0923 หรือที่ www.idpthailand.co.th สถาบันนี้ ผู้เข้ารับการทดสอบ สามารถสมัครเข้ารับการทดสอบ ได้ช้าที่สุดไม่เกิน 2 สัปดาห์ ก่อนวันสอบ



ผู้เข้ารับการทดสอบจะต้องเป็นผู้ตัดสินใจเองว่าจะมาสมัครเมื่อใด และ ต้องพิจารณาให้ดี เพราะการสอบ General Training นั้นมักจะมีการสอบเพียง 1 ครั้งต่อเดือนเท่านั้น ในทั้ง 2 สถาบัน ส่วนตารางการสอบจะมีกำหนดการล่วงหน้าอย่างชัดเจน ประมาณ 1 ปี ดังนั้นผู้เข้ารับการสอบสามารถตรวจสอบกับทางสถาบัน เพื่อเลือกและกำหนดวันสอบที่เหมาะสม

หลักฐานการสมัครสอบ IELTS

ทั้ง 2 สถาบันคือ British Council และ IDP ใช้หลักฐานแบบเดียวกันดังนี้

1. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมหมวก ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
2. สำเนาบัตรประจำตัว หรือ Passport พร้อมฉบับจริง
3. ผลสอบ IELTS ครั้งล่าสุด (ถ้ามี)
4. ค่าสมัครสอบ 5,500 บาท (ข้อมูลปี 2006)

ผู้สมัครสอบจะต้องมายื่นใบสมัครสอบเอง โดยสามารถทำการยื่นได้ที่ศูนย์สอบของสถาบันที่จัดการสอบ หากต้องการเลื่อนวันสอบ ไม่ว่าจะด้วยเหตุจำเป็นเนื่องจากการเจ็บป่วย ผู้เข้ารับการสอบ จะต้องแจ้งทางศูนย์สอบให้ทราบล่วงหน้าก่อน ไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์ โดยเสียค่าธรรมเนียมการเลื่อนการสอบเป็นเงิน 500 บาท พร้อมกับยื่นใบรับรองแพทย์ประกอบ



ลักษณะของการสอบ IELTS

ข้อสอบ IELTS แบ่งออกเป็น 4 Module ด้วยกันคือ

1. Listening
2. Reading
3. Writing
4. Speaking

ในประเทศไทยผู้เข้ารับการสอบจะทำการทดสอบใน Module 1-3 ในช่วงเช้า (ประมาณ 0900 - 1200) และ Module ที่ 4 ในช่วงบ่าย โดยมีรายละเอียดของแต่ละ Module ดังนี้

Listening

เป็นการทดสอบทักษะการฟัง ซึ่งจะใช้เวลาในการฟังประมาณ 30-40 นาที และทำการตอบคำถามทั้งสิ้น 40 ข้อ แบ่งออกเป็น 4 Section โดยจะฟังจากเสียงที่ได้ถูกบันทึกไว้ใน CD และจะได้ยินเพียงครั้งเดียวเท่านั้น การทดสอบนี้จะเหมือนกันทั้ง Academic และ General Training

ก่อนทำการสอบผู้ควบคุมการสอบจะทำการทดสอบการได้ยินของผู้เข้ารับการสอบ และเมื่อเริ่มการทดสอบจะไม่มีหยุด CD จนกระทั่งเสียงใน CD ได้สิ้นสุดลง ในระหว่างการสอบผู้เข้ารับการสอบจะมีการแบ่งเวลาให้ผู้เข้ารับการสอบได้มีโอกาสอ่าน

คำสั่ง, คำถาม, เขียนและตรวจสอบคำตอบ ซึ่งจะทำลงใน Question Booklet หลักจากที่ CD สิ้นสุดลง จะมีเวลาให้ผู้เข้ารับการสอบทำการเขียนคำตอบที่ถูกต้องลงในการดาษคำตอบอีกประมาณ 10 นาที



ใน 2 Section แรกของการสอบ จะเป็นเรื่องทั่วไป โดยจะเป็นการพูดของ คน 2 คน ใน Section แรก (มักเป็นการกรอกแบบสอบถาม/ใบสมัคร) และเป็นการพูด โดยคนๆ เดียวใน Section ที่ 2

ใน Section 3 และ 4 จะเป็นบทสนทนาที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการศึกษา หรือการอบรม โดยจะเป็นการพูดของคนตั้งแต่ 2-4 คน ใน Section ที่ 3 แรก และ เป็นการพูดโดยคนๆ เดียวใน Section ที่ 4

Reading

เป็นการทดสอบทักษะการอ่าน ซึ่งจะใช้เวลาในการอ่าน 60 นาที และทำ การตอบคำถามทั้งสิ้น 40 ข้อ แบ่งออกเป็น 3 Passage มีความยาวรวมกันประมาณ 2,000-2750 คำ การทดสอบนี้จะมีรูปแบบเหมือนกันทั้ง Academic และ General Training ผู้เข้ารับการสอบจะต้องเขียนคำตอบที่ถูกต้องลงในการดาษคำตอบ ภายใน เวลา 60 นาทีที่กำหนดให้

ใน 2 Section แรกของการสอบ จะเป็นเรื่องทั่วไป โดยจะเป็นการพูดของ คน 2 คน ใน Section แรก (มักเป็นการกรอกแบบสอบถาม/ใบสมัคร) และเป็นการพูด โดยคนๆ เดียวใน Section ที่ 2

ใน Section 3 และ 4 จะเป็นบทสนทนาที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการศึกษา หรือการอบรม โดยจะเป็นการพูดของคนตั้งแต่ 2-4 คน ใน Section ที่ 3 แรก และ เป็นการพูดโดยคนๆ เดียวใน Section ที่ 4

Writing

เป็นการทดสอบทักษะการเขียน ซึ่งผู้เข้าสอบจะมีเวลาในการเขียนทั้งสิ้น 60 นาที โดยในการสอบจะแบ่งเป็น 2 Task คือ

1. การเขียนบรรยายกราฟ/แผนภูมิ หรือ Diagram



2. การบรรยาย/เขียนตอบตามหัวข้อที่กำหนด

สำหรับใน Question Booklet ผู้เข้าสอบสามารถทำการ Note หรือ Plan อะไรก็ได้ตามแต่ต้องการ แต่ทั้งหมดนั้น จะไม่นำมาคิดคะแนน ผู้เข้าสอบจะต้องตอบลงในการ์ดาษคำตอบที่จัดไว้ให้เท่านั้นจึงจะได้คะแนน โดยจะต้องเขียนตอบในรูปของ Essay เท่านั้น

Speaking

เป็นการทดสอบทักษะการพูด ที่ผู้เข้าสอบจะเจอเป็นด่านสุดท้ายในการสอบ IELTS 4 ส่วน โดยเวลาในการพูดจะยาวนานเรื่อยๆ และความซับซ้อนของการพูดก็จะเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ เช่นกัน เราสามารถแบ่งออกได้เป็นดังนี้คือ

1. ช่วงเวลาธุรการ – เพื่อสร้างความคุ้นเคยกันระหว่างผู้เข้าสอบกับ Examiner และการตรวจความถูกต้องของเอกสารและยืนยันตัวผู้เข้าสอบ
2. Introduction – Interview (4-5 minutes) จะเป็นการพูดถึงเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับตัวเรา
3. Individual long turn (3-4 minutes) หลังจากจับหัวข้อที่จะพูดขึ้นมาแล้ว ก็จะมีเวลาให้เราเตรียมตัวประมาณ 1 นาที เพื่อพูดในเรื่องดังกล่าว
4. Two-way discussion การสอบในช่วงนี้ถูกออกแบบมาให้ยากและซับซ้อน เพื่อคัดกรองคนที่ได้ Band level 7+ คำถามจะเป็นเรื่อง Big word ทั้งสิ้น เช่น Climate change, Global warming, Human rights



ส่วนที่ 2 รู้เรา (มาเรียนรู้วิธีการทำสอบ IELTS กันเถอะ)

IELTS เป็นการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษ (English proficiency) โดยเป็นการทดสอบทักษะ 4 ทักษะคือ การฟัง, การอ่าน, การเขียน และการพูด

การรู้เราในที่นี้ หมายถึงการเรียนรู้ที่จะพัฒนาตัวเราให้พร้อมที่จะทำการสอบ และวิธีการทำสอบในทั้ง 4 ทักษะ จากประสบการณ์ตรงของผู้เขียน 15% ของภาษาอังกฤษ คือความรู้ที่เกี่ยวกับ Vocabulary อีก 20% เป็นเรื่องของ Grammar ส่วนอีก 60% เป็นเรื่องของทักษะ (Skill) และที่เหลืออีก 5% คือดวง **ดังนั้นการฝึกฝนเท่านั้นจะทำให้เราประสบความสำเร็จ**

ภาษาอังกฤษอยู่รอบตัวเรา อย่าปล่อยเวลาให้ผ่านไป เวลาพักยังมีอีกมากมาย พยายามชวนขวยเข้าไว้

การฝึกที่ง่าย และสนุกก็ คือ การดูหนัง ฟังเพลง (ที่เป็นภาษาอังกฤษ) ดูเข้าไว้สำหรับพวกหนัง Sound track หรือถ้าจะให้ดี พยายามหา DVD มาดู ประมาณ 3 รอบ โดย

ในรอบแรกดูหนังไปตามปกติ คือสามารถเลือกฟังในภาษาไทยได้เพื่อความเพลิดเพลิน โดยการดูนั้นไม่ควรดูเพื่อความเพลิดเพลินอย่างเดียว แต่ควรเก็บรายละเอียด หรือจดบันทึก ประโยคหรือข้อความที่สำคัญ (ที่เราประทับใจ หรือพวก Idioms) เอาไว้เพื่อจะได้เกิดประโยชน์สูงสุด

ในรอบที่ 2 ฟังเสียงภาษาอังกฤษ พร้อม Subtitle

ส่วนในรอบที่ 3 ฟังเสียงภาษาอังกฤษล้วนๆ ไม่มี Subtitle



เราทำเช่นเดียวกันในการฟังเพลง คือฟังไปอ่านเนื้อไป แล้วจดจำประโยคสำคัญๆ ไว้ เพื่อเราจะสามารถนำไปใช้ในการพูด หรือการเขียนของเราได้เป็นอย่างดี

ดังนั้นเราควรตั้งใจฝึกฝน สร้างสภาวะของภาษาอังกฤษให้ล้อมรอบตัวเรา และพยายามใช้ภาษาอังกฤษให้บ่อยที่สุด เท่าที่จะทำได้ และเท่านี้เองโรงเรียนสอนภาษาของเรา ก็จะสนุกสนาน และเรียนได้อย่างต่อเนื่อง ตลอดเวลาเลย

ต่อจากนี้เรามาริเริ่มเรียนรู้ตัวเราเอง เพื่อให้เราพร้อมสำหรับการสอบกันดีกว่า โดยจะแบ่งไปตามทักษะต่างๆ ที่เราต้องถูกทดสอบ แต่ใ้เราก็ตามอย่าลืมฝึกฝนอย่างต่อเนื่อง และขอให้ทุกคนโชคดีในการสอบ

ทักษะแรก - ทักษะการฟัง

การทดสอบจะแบ่งออกเป็น 4 ส่วน (part) คือ

1. การพูดในที่สาธารณะ เป็นการพูดระหว่างคนสองคน (ซึ่งโดยมากแล้วจะอยู่ในรูปแบบของการเติม Application form)
2. การสนทนาระหว่างคนสองคนในเรื่องทั่วไป
3. บทสนทนาทางโทรศัพท์ หรือการสัมภาษณ์ทางวิทยุของคน 2-3 คน
4. การบรรยายของอาจารย์มหาวิทยาลัยซึ่งเป็นการพูดคนเดียว

การสอบจะใช้เวลา 1 ชั่วโมง โดยเป็นการฟังจาก CD ประมาณ 30 นาที ผู้เข้าสอบควรจะเขียนคำตอบที่ได้ยินลงใน Question booklet เพราะหลังจากนั้น จะมีเวลาให้ Transfer คำตอบจาก Question booklet ไปยัง answer sheet อีก 10 นาที

- ❖ ความยากของการฟังจะมากขึ้นเรื่อยๆ ตามลำดับ ดังนั้นถ้าต้องการจะได้ Overall Band score 6.5 อย่างน้อย ควรจะต้องทำใน Part 1-2 ให้ผิดพลาดน้อยที่สุด (ประมาณ 16-18 คะแนน)



❖ การทำสอบมีเทคนิคดังนี้

1. ก่อนเริ่มทำการสอบ จะมีเวลาที่มีค่าที่สุดประมาณ 1-2 นาที ในช่วงที่เป็นการแนะนำการสอบ...ไม่ต้องสนใจฟังเลย...ให้ทำการอ่านปัญหา สอบ พร้อมทั้งวิเคราะห์ว่า ในช่องว่างต่างๆ นั้น (คำตอบ) ควรจะเป็นอะไร (part of speech) เป็น Noun, Verb, Adverb, Adjective, Number, Currency, Day, Date, etc.
(อย่าลืมตัวเลขพิเศษ พวก \$20, £10, 1st, 2nd, 3rd, 4th)
2. จากนั้นทำการเขียนสิ่งที่ตนเองคาดเดาว่าจะต้องเป็นคำตอบ เอาไว้ใน Question booklet ให้เราเดาทุกอย่างที่จะเป็นไปได้เลย (เท่าที่เรามีเวลา)
3. ทำซ้ำแบบนี้ไปเรื่อยๆ จนกระทั่งได้ยินคำว่า “ **Now we shall begin**” ต้องกลับมาที่คำถามแรก แล้วเตรียมตั้งใจฟังให้ดี
4. **อย่าลืมอ่าน Instruction ให้ดี** ว่าให้เติมคำแบบไหน **No more than three words, No more than two words** เพราะในแต่ละ part มักจะไม่เหมือนกัน
5. **อย่าลืมฟังให้ดี** ว่าแต่ละช่วงของการฟัง เริ่มจากข้อใดถึงข้อใด **ดังนั้น เราควรขีดเส้นใต้เอาไว้เลย.... กันหลง**
6. เมื่อจบในแต่ละส่วน จะมีเวลาให้ทบทวนคำตอบและอ่านคำสั่ง ซึ่งเราควรใช้เวลาที่มีค่านี้นี้ทำแบบเดิม (ตามข้อ 1)
7. ในส่วนของการตอบคำถาม ถ้าหากเป็นตารางสังเกตให้ดี สำหรับ **ทิศทางของการตอบในตาราง...เพราะไม่แน่นอน...บางทีไปทาง row บางทีไปทาง column บางทีก็มั่ว**
8. **เขียนทุกอย่างที่ได้ยินเอาไว้....เลือกเอาเฉพาะที่สำคัญ** อย่าลืมว่าสิ่งที่เราเอาไว้ นั้น จะช่วยจำกัดการฟังของเราให้แคบลงว่าเราควรจะฟังอะไร



9. **อย่ารีบร้อน** พยายามใจเย็นเพื่อรอฟังตามที่เราคาดเดาไว้ อย่ารีบ grab สิ่งที่ได้ยินในตอนแรก เพราะในการทดสอบ มักจะมีการแก้ไข คำพูดเสมอๆ เช่นพูดถึงวันที่มาถึง แต่ความจริงเราจะต้องตอบวันที่จะ ไป หรือ in three consecutive days หรือ เวลา ผู้พูดมักจะไมพูดตรงๆ เช่น quarter to seven หรือ fifteen minutes to seven รวมถึงตัวเลข มักจะมีการแก้ด้วยเช่นกัน
10. สำหรับโจทย์ที่เป็นแผนที่ หลังจากเราใช้เวลาในการดูหัวข้อต่างๆ แล้ว ผู้เขียนแนะนำให้ใช้นิ้วมือไล่ตามคำพูดไปเลย เพราะไม่เช่นนั้นเราจะ สับสนว่าตอนนี้เราอยู่ที่ไหนแล้ว
11. เรามีเวลาอีก 10 นาทีหลังจาก CD จบลง ตอน Transfer คำตอบ ให้ ตรวจสอบอีกที ถึง Spelling และ General reference โดยดู Article ให้ดี เพราะจะสามารถช่วยระบุได้ว่าเป็น Singular countable noun (หลัง Article "a") หรือเป็น Uncountable noun หรือเป็น General reference

ทักษะที่ 2 - ทักษะการอ่าน

ในการทดสอบทักษะนี้ ผู้เข้าสอบจะมีเวลาเพียง 60 นาทีในการอ่าน 3 passages ดังนั้นสิ่งสำคัญที่สุดคือในการบริหารเวลา เพราะทุกข้อมีคะแนน เท่ากันคือ 1 คะแนน อย่าเสียเวลาติดอยู่กับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง จนไม่ได้ทำเรื่อง อื่น ทุกคะแนนมีผลต่อการสอบเท่ากัน...อย่าลืมนะ! ดังนั้น เราควรแบ่งเวลาเป็น Passage (ปกติผู้เขียนแบ่งเป็น Passage ละ 20 นาที)

สำหรับในการอ่าน... ผู้เขียนรวบรวมเทคนิคต่างๆ ในการอ่าน แล้วนำมาสรุป ได้ดังนี้



1. อ่าน Paragraph แรกทั้ง paragraph เพื่อหา main idea ของ passage แต่ถ้าหากเป็น blank paragraph ให้อ่าน paragraph ถัดไป หรือไม่เช่นนั้นก็อยู่ที่ paragraph สุดท้าย
2. จากนั้นให้อ่านเฉพาะบรรทัดแรกของ Paragraph ที่เหลือ (เพราะโดยมาก..มักจะเป็น Topic sentence)
3. ขณะที่อ่านผู้เขียนแนะนำให้ใช้นิ้วมือกำหนดจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุด (Full stop) แล้วเริ่มทำการอ่านเลย
4. จะทำให้การอ่านเร็วขึ้นนั้น ถ้าเราตัด additional information หรือ Non-defining clause ออกไป ดูได้จากเครื่องหมาย Comma นั้นเอง นั้นหมายความว่า ข้อความที่สำคัญเราจะอ่าน จะมาจาก Main clause
5. เมื่ออ่านแล้ว พยายามคิดไปด้วยพร้อมๆ กัน (เป็น pidgin English หรือ Tenglish -Thai English ไปเลย)
6. คำถามมักจะมีอยู่ประมาณ 5 แบบดังนี้
 - a. Paragraph matching
 - i. เป็นการเลือกหัวข้อให้กับแต่ละ paragraph วิธีการหาก็คือพยายามใช้ IREEC เพื่อหาความสัมพันธ์ของ หัวข้อกับ Paragraph
 - ii. เมื่ออ่านจบแล้ว ให้ไปหาดูที่ choice จำอะไรได้ทำก่อนเลย
 - iii. จากนั้นให้ดูไปที่ละ choice แล้วเลือกเอาข้อที่มีความเป็นไปได้ไว้
 - iv. หลังจากนั้น หา Keyword เป็นเครื่องช่วยในการพิจารณาตัดตัวเลือกที่ไม่เกี่ยวข้องออกไป
 - b. Yes / No / Not given หรือ True / False / Not given



- i. พิจารณาจากโจทย์ ถ้าหากหาเจอใน paragraph แล้วยืนยันได้ว่าเป็น Yes / True หรือ No / False ให้ตอบแบบนั้น
 - ii. นอกจากนั้น (หาไม่เจอ) ให้ตอบ Not given
 - iii. อ่าน Instruction ให้ดี ขอเน้น อย่าเสียค่าโง่กับการเติม Yes แทน True
- c. Fill in the gap / Note completion
- i. ใช้ key word ในคำถาม เพื่อจับคู่กับเรื่องใน paragraph
 - ii. จากนั้นอ่าน อย่างน้อย 3 ประโยค (ขึ้นไป 1 ประโยค ลงมา 1 ประโยค) จาก key word เพื่อจะหาคำตอบที่เหมาะสม
- d. Summarize then Fill in the gap
- i. ใช้ key word ในคำถาม เพื่อจับคู่กับเรื่องใน paragraph
 - ii. จากนั้นอ่าน อย่างน้อย 3 ประโยค (\pm 1 ประโยค) จาก key word เพื่อจะหาคำตอบที่เหมาะสม
 - iii. ทำแบบเดียวกันกับ fill in the gap แต่อย่าลืมใช้ความรู้เรื่อง grammar เพื่อใส่คำตอบที่เหมาะสมลงไป
- e. Multiple choices
- i. เราสามารถตัดคำตอบที่ไม่เข้ากับเรื่องออกได้ (ในกรณีที่หาเจอ....) จากนั้นไข่มขเดิมคือ ใช้ key word ในคำถาม เพื่อจับคู่กับเรื่องใน paragraph แล้วอ่าน อย่างน้อย 3 ประโยค (\pm 1 ประโยค) จาก key word เพื่อจะหาคำตอบที่เหมาะสม



ทักษะที่ 3 – ทักษะการเขียน

ในการทดสอบทักษะการเขียน จะเป็นการทดสอบในลำดับที่ 3 ในวันสอบ โดยผู้เข้าสอบจะมีเวลาในการเขียนทั้งสิ้น 60 นาที โดยในการสอบจะแบ่งเป็น 2 Task คือ

1. การเขียนบรรยายกราฟ/แผนภูมิ หรือ Diagram
2. การบรรยาย/เขียนตอบตามหัวข้อที่กำหนด

สำหรับใน Question Booklet ผู้เข้าสอบสามารถทำการ Note หรือ Plan อะไรก็ได้ตามแต่ต้องการ แต่ทั้งหมดนั้น จะไม่นำมาคิดคะแนน ผู้เข้าสอบจะต้องตอบลงในกระดาษคำตอบที่จัดไว้ให้เท่านั้นจึงจะได้คะแนน โดยจะต้องเขียนตอบในรูปของ Essay เท่านั้น **หากเขียนตอบในรูปแบบของการจดบันทึก หรือการเขียนตอบที่สั้นกว่าที่กำหนดจะถูกหักคะแนน**

จงจำไว้ว่า ใน Task1 เป็นการเขียนบรรยายภาพ ไม่ได้ถามความเห็น ใดๆ อย่าเขียนความเห็นของท่านลงไป !!!! เพราะจะถูกหักคะแนน

Task 1 การเขียนบรรยายกราฟ/แผนภูมิ หรือ Diagram

เป็นการทดสอบความสามารถ/ทักษะการเขียนในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- การบรรยาย/แปลความจากภาพ
(describe and interpret graphic data)
- การบรรยายขั้นตอน หรือกระบวนการ
(describe the stages of a process or procedure)
- การบรรยายวัตถุ หรือ เหตุการณ์ หรือลำดับของเหตุการณ์
(describe an object or event or sequence of events)
- การบรรยายการทำงานของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง
(explain how something works)



คำถามใน Task 1

ผู้เข้ารับการสอบจะได้รับข้อมูลประเภทที่เป็นรูปภาพ และจะต้องทำการเขียนบรรยายข้อมูลดังกล่าวนั้น โดยมากมักจะเป็น **Bar charts, line graphs, pie charts และ ตาราง** แต่อย่างไรก็ตามผู้เข้ารับการทดสอบอาจเจอกับข้อสอบที่เป็นแผนภาพ Diagram, รูปภาพ หรือ Flow chart ซึ่งอาจมีมากกว่า 1 แผนภาพ เช่น อาจได้รับปัญหาที่มีทั้ง bar chart และ pie chart ในหัวข้อเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน หรืออาจเป็น Line graph และตาราง ก็เป็นได้

ความยาวของ Essay และเวลาในการทำสอบ

ผู้เข้าสอบจะต้องเขียน Essay ให้ได้อย่างน้อย **150 คำ** และมีเวลาในการเขียนไม่เกิน 20 นาที สำหรับใน Task 1 นี้

การให้คะแนน

การให้คะแนนใน Task 1 พิจารณา ใน 4 หัวข้อ มีรายละเอียดดังนี้ :

Task Achievement

- สามารถทำตามคำสั่งที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง
- สามารถทำการเขียนได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง และสัมพันธ์กับข้อมูลจากโจทย์
- สามารถเลือก และกำหนด แนวโน้ม (Trend) และหัวข้อสำคัญ (Main feature) ได้



Coherence and Cohesion

- สามารถเขียน essay ได้อย่างมีรูปแบบที่ถูกต้อง
- สามารถใช้คำเชื่อม (connective words) เพื่อเชื่อมโยงประโยค และย่อหน้า ได้อย่างสมเหตุสมผล

Lexical Resources

- สามารถใช้คำศัพท์ ได้อย่างกว้างขวาง (use a wide range of vocabulary)
- สามารถสะกด และใช้คำศัพท์ที่ถูกต้อง ตรงความหมาย

Grammatical Range and Accuracy

- สามารถเขียนได้อย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์
- สามารถใช้รูปแบบของประโยคได้อย่างหลากหลาย



Task 1 – Describe charts / graphs / diagrams

❖ Charts และ Graph มีภาษาที่ใช้ 3 รูปแบบคือ

○ Change over time

▪ ทิศทางของ graph

▪ ขึ้น

- Increase
- Rise
- Jump
- Growth

▪ ลง

- Decrease
- Fall
- Drop
- Decline

▪ คงที่

- Level off
- Remain the same
- No change

▪ มาก

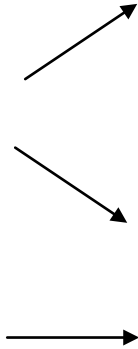
- Enormous / enormously
- Dramatic / dramatically
- Noticeable / noticeably
- Sharp / sharply

▪ น้อย

- Moderate / moderately
- Slight / slightly
- Minimal / minimally

▪ Trends

- Upward
- Downward
- No change
- Fluctuate between
- Hover around
- Erratic



รูปประโยคที่ใช้บรรยายอดีต/ปัจจุบัน

20,000 people went to the Lido	in January.			
	Started	at (number) in January		
The number/ amount of (plural noun)	went up	enormously	By different) to (number)	(to number) from (number)
	increased	dramatically		
	grew	noticeably		
	jumped	sharply		
	rose	moderately		
		slightly		
	went down	minimally		
	decreased			
	fell			
	dropped			
declined				
	did not change.			
	Remain the same.			
In	the month after. The last month. The subsequent month. The next month.			



There was	an enormous	increase			
(Time) saw/ witnesses/ experienced	a dramatic	growth			
	a noticeable	jump	of (different)	from (number)	to (number)
	a sharp	rise	in (plural noun)		
	a moderate				
	a slight	decrease			
	a minimal	fall			
	a twofold/threefold	drop			
	no change	decline			

บรรยายขนาด

It is	projected	
	predicted	that the number... will rise/fall ...
The number, etc., is	thought	to rise/fall
	believed	
	expected	
	forecast	
	foreseen	
	likely	



❖ Diagrams

- เริ่มต้นด้วย past tense ต่อจากนั้นด้วย past perfect tense
- อาจมี present tense หรือ future tense ได้
- เพื่อหลีกเลี่ยงการคัดลอกคำในโจทย์ ในการทำเรา จะต้องแปลง noun ให้เป็น verb และ แปลงจาก verb ให้เป็น noun
- Introduction พยายามตอบคำถามเหล่านี้
 - What does the diagram illustrates?
 - How many steps are there in the process?
 - The diagrams illustrates process of

Overall, it is immediately apparent that there are approximately four main steps in the process.
- จากนั้นทำการบรรยายโดยใช้คำศัพท์ต่างๆ ที่เราแปลงไว้ แล้วเพื่อทำการบรรยาย

Task 2 - การบรรยาย/เขียนตอบตามหัวข้อที่กำหนด

ใน Task 2 นี้ เป็นการทดสอบทักษะของผู้เข้ารับการสอบในหัวข้อดังนี้

- บรรยาย หรือแสดงความเห็น
- โต้เถียง หรือตอบโต้ ต่อประเด็นที่กำหนด
- ประเมิน หรือให้ข้อเสนอแนะ อย่างมีเหตุผล



คำถามใน Task 2

ผู้เข้ารับการสอบจะได้รับประเด็นที่ต้องบรรยาย และผู้เข้ารับการทดสอบจะต้องเขียนนำเสนอความคิดเห็นของตนเอง หรืออาจเป็นข้อโต้แย้งกับแนวความคิดของผู้อื่น อย่างน้อย 2-3 จุด และจะต้องให้เหตุผลรองรับ ในแต่ละจุดที่นำเสนอ

ความยาวของ Essay และเวลาในการทำสอบ

ผู้เข้าสอบจะต้องเขียน Essay ให้ได้อย่างน้อย 250 คำ และมีเวลาในการเขียนไม่เกิน 40 นาที สำหรับใน Task 2 นี้

การให้คะแนน

การให้คะแนนใน Task 2 พิจารณา ใน 4 หัวข้อ มีรายละเอียดดังนี้ :

Task Response

- สามารถเขียนนำเสนอแนวความคิดของตนได้อย่างชัดเจน สมเหตุสมผล
- สามารถให้เหตุผลสนับสนุน รองรับประเด็น หรือแนวความคิดของตน โดยอาศัยความรู้และ ประสบการณ์ของตนเอง
- สามารถการเขียนได้อย่างต่อเนื่อง สัมพันธ์ ไม่ออกนอกประเด็นที่กำหนด

Coherence and Cohesion

- สามารถ ทำให้ผู้อ่านสามารถ อ่านได้อย่างต่อเนื่อง ไม่มีการสะดุด นำเสนอประเด็นได้อย่างชัดเจน
- สามารถเขียนประโยคที่มีความเชื่อมโยง รวมถึงย่อหน้าต่างๆ ให้มีความสัมพันธ์กัน



Lexical Resources

- สามารถใช้คำศัพท์ ได้อย่างกว้างขวาง (use a wide range of vocabulary)
- สามารถสะกด และใช้คำศัพท์ที่ถูกต้อง ตรงความหมาย

Grammatical Range and Accuracy

- สามารถเขียนได้อย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์
- สามารถใช้รูปแบบของประโยคได้อย่างหลากหลาย

คะแนนใน Task2 นี้มีอัตราส่วนเป็น 2:1 กับ Task1

ผู้เข้ารับการทดสอบต้องระวังให้ดี เพราะหากได้ 5 ใน task 2 โอกาสที่จะได้ Band Level 6 ใน Writing คงเป็นไปได้ยากทีเดียว

ปัญหาสอบ มีด้วยกันมีด้วยกัน 3 แบบคือ

1. Discuss one opinion or view on an issue
 - To what extent do you agree or disagree?
2. Discuss two opposing opinion or view on an issue
 - Which you consider the most effective?
 - Do the drawbacks outweigh the benefits?
3. Discuss a social problem or issue



ปัญหาสอบจะสามารถจำแนกได้เป็น 3 ส่วนคือ

- Background facts
 - o มักจะมาในประโยคแรกของโจทย์ อย่าอธิบายถึง Background facts ใน Body paragraph สามารถกล่าวถึงได้ใน Introduction
- Opinions
 - o เป็นโจทย์ตั้งต้น เพราะฉะนั้น ดีความให้ดี เพราะจะเป็นคำตอบของคำถาม หรือเป็น Idea ของเราใน Body paragraph
- คำถาม / Ideas
 - o ดีความให้ชัดว่า เป็นคำถามประเภทใด 1, 2, หรือ 3 เราใช้หลักการ **IRERC** ในการตอบปัญหา

I - คือ Idea ซึ่งเราสามารถไปขุดเอามาจากสิ่งที่โจทย์กำหนดมาให้ได้ **เน้นว่า ไม่ต้องคิด...ต้องหาเอาจากโจทย์เท่านั้น...ไม่เช่นนั้นเราจะ Off topic**

R - คือ Reason เราจะต้องหาเหตุผล เพื่อตอบว่าเพราะอะไรถึงเป็นไปตาม Idea นั้นๆ

E - คือ Example เราจะต้องยกตัวอย่างประกอบ **Reason** ของเรา โดยจะต้องยกตัวอย่าง อย่างน้อย 2 ตัวอย่าง เพื่อให้ Reason ของเรามีน้ำหนัก ไม่เช่นนั้นจะถูกพิจารณาว่าเป็น weak supporting idea

R - คือ Result ผลลัพธ์ของตัวอย่างที่ยกมา อันที่จริงแล้วมันเป็นการสรุปผลลัพธ์ของ Reason ของเรานั้นเอง

C - คือ Conclusion เป็นการสรุป Idea หรือผลลัพธ์โดยรวมของเราใน paragraph ไม่จำเป็นต้องมีก็ได้



I	R	E	R	C
Firstly,	This is because	To illustrate the point,	As a result,	Thus
To begin with,	This is due to	A case in point,	As a consequent,	To sum up,
On the one hand,	Because of	For instance,	As a direct result,	In a nut shell,
On the other hand,	This may be due to	For example,	As a direct consequent,	
However,		Take for instance,	A ramification of this is that,	
Unfortunately,		Take for example,	Thus,	
Fortunately,		, to mention but a few	Therefore,	
A further point,		, among many others	One effect of this is that,	
		By the way of illustration,		
		To give another reason,		
		For another reason,		



ทักษะที่ 4 ทักษะการพูด

การทดสอบทักษะการพูดจะประกอบไปด้วยกัน 4 ส่วนดังนี้

1. แนะนำตัว

- a. ในส่วนนี้จะมีการถามถึง 3 คำถามที่เราควรจะต้องตอบเพียงสั้นๆ เท่านั้นดังนี้
- b. Can you tell me your full name please?
- ตอบเฉพาะ ชื่อ-นามสกุล ของเราเท่านั้นๆ ไม่ต้องตอบอะไรมากมาย ไม่ต้องมียศ หรือคำนำหน้าอะไรทั้งนั้น
"My name is"
- c. What can I call you?
- ให้ตอบชื่อเล่น หรือชื่อที่ฝรั่งจะเรียกเราง่ายๆ
"You can call me if you like"
- d. Can you show me your identification card please?
เราก็ส่งให้ไป แค่นี้เอง

2. Introduction – Interview (4-5 minutes)

- a. ในช่วงนี้จะเป็นการพูดถึงเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับตัวเรา
- b. พยายามฟังคำถามให้ดี แต่ช่วงนี้ไม่ค่อยมีอะไรน่าห่วง เพราะเป็นเรื่องที่เราคุ้นเคยอยู่แล้ว เช่น
- Are you learning or working?
- Can you tell me about your home town?
- Can you tell me about your childhood?
- What do you do in your free time?

3. Individual long turn (3-4 minutes)

- a. ในส่วนนี้ เราจะมีเวลาเตรียมตัว 1 นาที ใช้หลักการ IRERC เลย โดยดูคำถามใน card ที่ให้มา แล้วนำมากำหนดเป็น Idea หลังจากนั้นหา เหตุผลรองรับ ยกตัวอย่างประมาณ 2 ตัวอย่าง



- สนับสนุน แล้วก็สรุปประเด็น จากนั้นก็ขึ้นหัวข้อใหม่...ทำอย่างนี้ไปจนครบทุกหัวข้อ
- b. คิดประโยคขึ้นต้นสวยๆ สัก 2 ประโยค ประมาณว่า complex sentence ประมาณนั้น แล้วก็เริ่มไหลไปเลย
 - c. ไม่ต้องสนใจ examiner ให้เราพูดเหมือนที่เราพูดกับกระจก ส่วน examiner จะเป็นอย่างไรช่างเขา ไม่ต้องไปสนใจ
4. Two-way discussion
- a. ในส่วนนี้ถูกออกแบบมาให้โคตรยากเลย โดยคำถามจะค่อนข้างซับซ้อน
 - b. อันดับแรก...ตั้งสติให้ดี
 - c. ต่อมาพยายามฟังคำถามให้ดี...หากไม่รู้เรื่องให้ถาม examiner ว่า "What do you mean exactly?" แต่ ไม่ใช่ถามมันทุกครั้ง
 - d. จากนั้นให้หลักการ IRERC อีกนั่นแหละ ในการตอบให้พูดไปเรื่อยๆ เหมือนเรคุยกับเพื่อน คำศัพท์ไหนไม่ได้ก็พยายามหลีกเลี่ยงหรืออ้อมๆ ไป โดยพยายามบรรยายให้เค้ารู้เรื่องว่าเรากำลังจะพูดถึงอะไร
 - e. ขออย่า...ไม่มีอะไรน่ากลัวเพราะ Examiner ก็คน เราก็คงไม่ต้องไปกลัว ลุยเข้าไป พูดเข้าไป
 - f. เวลาตอบคำถาม...ให้ตอบเป็น list ของคำตอบเลย อย่าตอบเพียงคำตอบเดียวแล้วหยุด อย่างน้อยซัก 2-3 คำตอบ
 - g. ตอบคำถามแล้ว...อย่าลืมให้รายละเอียดของคำตอบด้วย อย่าตอบแค่ Yes or No พยายามถามตัวเองต่อไปเสมอว่า Why or How
5. สำหรับการฝึกสำหรับ speaking
- a. พูดกับตัวเองหน้ากระจกบ่อยๆ ทำแบบเดียวกับการฝึก public speaking



- b. บันทึกเสียงของตัวเองไว้ เพราะเราจะได้ทราบว่าเราตอบคำถามต่างๆ อย่างไร จากนั้นนำมาแก้ไขในจุดบกพร่องของเราเอง
- c. จุดบกพร่องหลักๆ มีประมาณนี้
- | | |
|-------------------|---|
| i. Uer...umm.. | } หมดนี้มาจากการคิดในภาษาไทยแล้วมาแปลเป็นภาษาอังกฤษก่อนพูด
- พยายามคิดเป็นภาษาอังกฤษ แล้วพูดออกมาเลย |
| ii. พูดซ้ำไปซ้ำมา | |
| iii. Long pause | |
- iv. Grammar เป็นปัญหาที่ต้องใช้เวลาฝึกฝน
- d. การจะทำคะแนนให้ดีในการทดสอบ speaking ควรทำดังนี้
- Pronunciations** อย่าลืมออกเสียงตัวอักษรตัวสุดท้ายพูดช้าลงอีกเพียงนิดเดียวแต่จะทำให้ Band score สูงขึ้นได้ถึง 8 เลยเชียวนะ
 - Vocabulary** พยายามอ่านและฟังให้มากเข้าไว้ เราสามารถทำ Band score ได้ถึง 7 โดยไม่ยาก รวมถึงการหา Idioms มาใช้ประกอบในการบรรยาย รายละเอียดของคำตอบของเรา
 - Fluency** เป็นเรื่องยากที่จะทำให้คล่องปรือเหมือน Native speaker ดังนั้นการตั้งเป้าไว้ที่ 6 ก็ OK แล้ว
 - เช่นกันกับ **Grammar** กฎกติกา มารยาทมันเยอะจัด ช่างมันเอาแค่ 6 ก็พอ
 - ลองมารวม Over all band score กันดู 8, 7, 6, 6 รวมเป็น 27 หารด้วย 4 เท่ากับ 6.75 ซึ่งมันจะปัดขึ้นเป็น 7 เท่านั้นก็ปึงปอง.... Congratulations



การเตรียมในการตัวสอบ

ในวันสอบ ในประเทศไทยผู้เข้ารับการสอบจะทำการทดสอบใน Module 1-3 ในช่วงเช้า (ประมาณ 0900 - 1200) และ Module ที่ 4 ในช่วงบ่าย ผู้เข้ารับการทดสอบควรจะไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาสอบอย่างน้อย 45 นาที เพื่อตรวจสอบตารางเวลาในการสอบ Speaking ในช่วงบ่าย รวมถึงดำเนินการวิธีในการฝากของก่อนเข้าทำการทดสอบด้วย

ในช่วงเช้าของวันนี้ พยายามอย่าดื่มน้ำ หรือกาแฟในปริมาณมาก เพราะจะทำให้เราปวดปัสสาวะ.... ซึ่งจะทำให้เราต้องใช้เวลาสอบของเราเอง (ซึ่งเวลาที่มีก็น้อยอยู่แล้ว) เพื่อออกไปทำธุระส่วนตัวของเรา... IELTS จะไม่ให้เวลากับเราในระหว่างการสอบแต่ละ Module เพื่อไปทำธุระส่วนตัว... ดังนั้นหากจำเป็นจริงๆ ควรจะไปทำธุระในช่วงของการสอบ Module 2 หรือ 3 แทน

นอกจากนั้น เราควรเลือกรับประทานอาหารก่อนการสอบ 1-2 วันในประเภทที่ไม่เสาะท้อง...อย่าพยายามอย่าทานอะไรที่เสี่ยงที่จะทำให้ท้องเสีย...ไม่สนุกเลยที่จะทำสอบไปพร้อมอาการแบบนั้น ข้อสอบนั้นยากอยู่แล้ว อย่าเอาอาการพวกนี้ มากดดันตัวเองอีกเลย

หลังจากสอบเสร็จในช่วงเช้าแล้ว...รีบหาที่ทานข้าวกลางวันให้เร็วเข้าไว้...อย่าทานมากเกินไป...เพราะอีกเพียงชั่วคราว...เราจะต้องไปไม้กับฝรั่งอีก (สอบ Speaking)... ดังนั้นก่อนทำการสอบ Speaking พยายามผูกมิตรหรือสนทนากับผู้เข้าร่วมการทดสอบกับเราไว้ และควรพูดแต่ภาษาอังกฤษ เพื่อสร้างความคุ้นเคยกับตัวเราเอง... เท่านั้นเราก็น่าจะทำสอบ IELTS อย่างได้ผลแล้ว



ประวัติผู้เขียน

พันเอก ระวี โรจนวงศ์

หัวหน้าแผนกกรรมวิธีข้อมูล

กองฝึกจำลองยุทธ์ ศูนย์พัฒนาหลักนิยมและยุทธศาสตร์ กรมยุทธศึกษาทหารบก

ยศ-ชื่อ พ.อ.ระวี โรจนวงศ์

รายละเอียด พ.อ.ระวี โรจนวงศ์ เป็นผู้มีความรู้ด้านระบบควบคุมบังคับบัญชา (C4I System) ที่ผ่านการเรียนรู้และปฏิบัติงานกับระบบของประเทศออสเตรเลียและสหรัฐอเมริกา นอกจากนี้ยังเป็นผู้บริหารงานโครงการที่มีประสบการณ์การทำงานในเรื่อง Simulation และการบริหารจัดการโครงการจัดทำซอฟต์แวร์ รวมถึงยังเป็นผู้ที่สามารถเป็นนักวิจัยหรือดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำซอฟต์แวร์ภายใต้กรอบของทีมงานขนาดใหญ่ จากการทำงานเป็นผู้ช่วยนายทหารโครงการ โครงการวิจัยการพัฒนาระบบจำลองยุทธ์ทางทหาร ซึ่งเป็นโครงการวิจัยดีเด่นของกองทัพบก อีกทั้งยังเคยเป็นอาจารย์พิเศษทั้งในด้านระบบควบคุมบังคับบัญชา, เทคโนโลยีสารสนเทศ, ระบบภูมิสารสนเทศ รวมไปถึงภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานให้กับสถาบันต่างๆ ในห้วงเวลาที่ผ่านมามีอีกด้วย

ตำแหน่งปัจจุบัน หัวหน้าแผนกกรรมวิธีข้อมูล กองฝึกจำลองยุทธ์ ศูนย์พัฒนาหลักนิยมและยุทธศาสตร์ กรมยุทธศึกษาทหารบก

สถานที่ทำงาน ศูนย์พัฒนาหลักนิยมและยุทธศาสตร์ กรมยุทธศึกษาทหารบก
๔๑ ถนนเทอดดำริ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

สถานที่อยู่ ๔ ซ.วิภาวดีรังสิต ๓ แยก ๑๓ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐



การติดต่อ โทรศัพท์/โทรสาร ๐๒-๒๕๑๕๓๙๓,
โทรศัพท์มือถือ ๐๘๙-๘๙๕๕๔๘๘๔
Email: ravee_r@hotmail.com

คุณวุฒิการศึกษา

- ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า (๒๕๓๕)
- ปริญญาโท วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขา เทคโนโลยีสารสนเทศจากสถาบัน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (๒๕๔๗)
- ปริญญาโท Master of Engineering Science in C4ISREW (Command, Control, Communication, Computer, Surveillance, Reconnaissance, Electronic warfare) จากสถาบัน University of New South Wales (Australia) (๒๕๕๐)

การศึกษาในประเทศ

- หลักสูตรหลักประจำ โรงเรียนเสนาธิการทหารบก
- หลักสูตรครุวิชาทหาร โรงเรียนเสนาธิการทหารบก
- หลักสูตรภาษาอังกฤษแบบออสเตรเลีย สถาบัน ไอดีพี ไทยแลนด์ ศูนย์บริการแนะแนวการศึกษาต่อประเทศออสเตรเลีย สาขาประเทศไทย

การอบรม/ ดูงาน

- Introduction to Capability Maturity Model @ Software Park
7 November 2003



- Java Programming language @ Sun Educational service course (16-20 December 2002)
- Fundamental of Rational RequisitePro (v 2002) @ Rational University (30 August 2002)
- Requirement management with Use Cases (v 2002) @ Rational University (26, 27, 29 August 2002)
- Fundamental of Rational Rose (v 2001) @ Rational University (16-20 July 2001)
- Object Analysis and Design Using the UML (v 2000) @ Rational University (16-20 July 2001)
- อบรมกลุ่มประเทศอาเซียน ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ เกาหลีใต้ จีน

ประวัติการทำงาน

- ผู้บังคับชุดเรดาร์กำหนดที่ตั้งเป้าหมายเคลื่อนที่ กองร้อยทหารปืนใหญ่ ค้นหาเป้าหมาย กองพลทหารปืนใหญ่
- ผู้บังคับหมวดทหารปืนใหญ่ต่อสู้อากาศยาน กองพันทหารปืนใหญ่ต่อสู้อากาศยานที่ ๑ รักษาพระองค์
- ผู้บังคับกองร้อยทหารปืนใหญ่ต่อสู้อากาศยาน กองพันทหารปืนใหญ่ต่อสู้อากาศยานที่ ๑ รักษาพระองค์
- นายทหารยุทธการและการฝึก กองพันทหารปืนใหญ่ต่อสู้อากาศยานที่ ๑ รักษาพระองค์
- อาจารย์ โรงเรียนเสนาธิการทหารบก
- ผู้ช่วยนายทหารโครงการ โครงการวิจัยการพัฒนาระบบจำลองยุทธ์ทางทหาร



ประสบการณ์การสอน

- อาจารย์ หลักสูตรหลักประจำ โรงเรียนเสนาธิการทหารบก
- อาจารย์ หลักสูตรนายทหารบกอาวุโส โรงเรียนเสนาธิการทหารบก
- อาจารย์พิเศษ บรรยายเรื่อง “การจำลองยุทธ์” วิทยาลัยการทัพบก
- อาจารย์พิเศษ บรรยายเรื่อง “การใช้ภูมิสารสนเทศทางทหาร” มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- หลักสูตรการเตรียมแผนที่เชิงเลข (Digital map) ไปใช้ โรงเรียนเสนาธิการทหารบก
- หลักสูตรการเตรียมและการนำแผนที่เชิงเลข (Digital map) ไปใช้ ศูนย์พัฒนาหลักนิยมและยุทธศาสตร์ กรมยุทธศึกษาทหารบก
- ผู้บรรยายพิเศษเรื่อง ระบบ C4I หลักสูตรเสนาธิการทหาร วิทยาลัยเสนาธิการทหาร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ

ผลงานทางวิชาการ

- ทำการวิจัย โครงการนำร่อง “ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ระดับกองพัน” ปี พ.ศ. ๒๕๓๗
- บทความ “ระบบภูมิสารสนเทศ” วารสารเสนาธิปัตย์
- งานวิจัย โครงการวิจัยการพัฒนาระบบจำลองยุทธ์ทางทหาร โดยเป็น
- ทั้งผู้ช่วยนายทหารโครงการ และเป็นนักวิจัยในการพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบจำลองยุทธ์ทางทหาร
-



