

# บุกทะลวงข้อสอบ TOEIC®



## LISTENING



## READING

รวมข้อสอบ TOEIC ทุกพาร์ทในเล่มเดียว  
อัดแน่นด้วยเทคนิคการทำข้อสอบ  
Free! ไฟล์เสียง MP3 จำลองอุปสรรคจริง

1000

ข้อ ✓

สุดยอดหนังสือรวมแนวข้อสอบ TOEIC ที่ทุกคนต้องมี  
เหมาะสำหรับผู้ตั้งเป้าคะแนน 500+ ถึง 800+ เฉลยกระชับ เน้น keyword สำคัญ

เขียน : Hong Jin-geol (ฮงจินกอ), Lee Joo-eun (อีจูน), Nexus TOEIC Institute

กองบรรณาธิการ : Think Beyond X TEAM

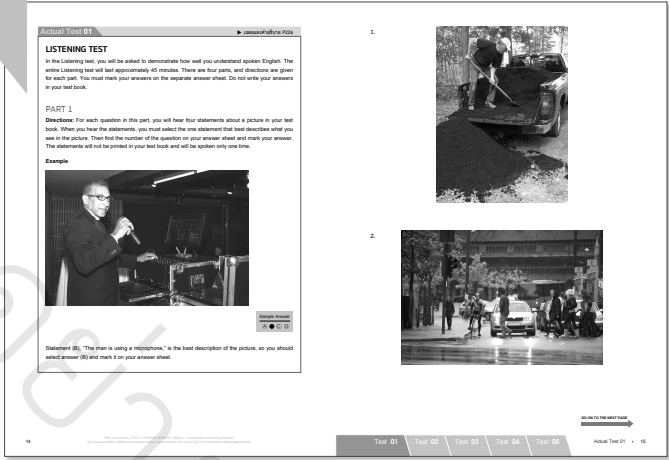
## CONTENTS

คำนำ	
FEATURES ส่วนประกอบของหนังสือ	6
DIGITAL SERVICE	7
ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการสอบ TOEIC รูปแบบใหม่	8
ตารางเตรียมสอบ TOEIC ด้วยตัวเอง	10
ตารางคำนวณคะแนนสอบ TOEIC	11
Actual Test 1	13
Actual Test 2	55
Actual Test 3	97
Actual Test 4	139
Actual Test 5	183
ตารางคำนวณคะแนนสอบ TOEIC	224
สคริปต์ + เฉลยและคำอธิบาย	225
OMR Sheet	511

# FEATURES ส่วนประกอบของหนังสือ

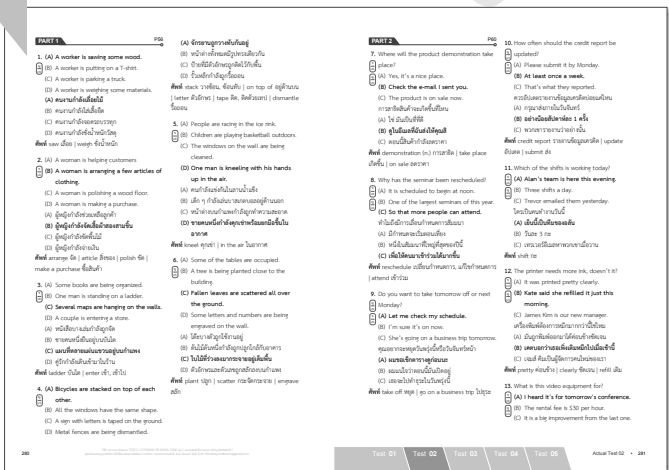
โจทย์เสมือนจริง 5 ฉบับ สะท้อนจากข้อสอบ TOEIC รูปแบบใหม่อย่างสมบูรณ์

โจทย์เสมือนจริง 5 ฉบับ อิงจากข้อสอบ TOEIC รูปแบบใหม่อย่างครบถ้วน ผู้สอบจะได้จำลองการทำข้อสอบเสมือนจริงเป็นขั้นตอนสุดท้ายก่อนลงสนามสอบ



เฉลยและคำอธิบายที่อัดแน่นด้วยเทคนิคจากผู้เขียน

มีคำอธิบายรวมอยู่ในเล่ม ทำให้สามารถดูเฉลยพร้อมคำอธิบายและทบทวนอีกครั้งได้โดยไม่ต้องซื้อหนังสือเฉลยข้อสอบแยก และมีการทำสัญลักษณ์ในส่วนที่เป็นคีย์เวิร์ดคำตอบไว้เพื่อให้หาคำตอบและทำความเข้าใจได้ง่าย



## ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการสอบ TOEIC รูปแบบใหม่

นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไปเริ่มใช้ข้อสอบ TOEIC รูปแบบใหม่ ซึ่งอิงจากสภาพแวดล้อมในการใช้ภาษาอังกฤษในปัจจุบัน แม้จำนวนประโยคและเวลาที่ใช้ในการทำข้อสอบจะคงเดิม แต่สิ่งที่เปลี่ยนแปลงคือ สัดส่วนของประโยคในแต่ละตอน รูปแบบเนื้อหา รวมถึงโจทย์ที่ไม่เคยมีมาก่อน เช่น แผนภูมิ ข้อความทางโทรศัพท์ บทสนทนาออนไลน์ และบทอ่าน 3 บท (Triple Passages) ฯลฯ

### ส่วนประกอบของข้อสอบ TOEIC รูปแบบใหม่

ส่วนประกอบ	ตอนที่	เนื้อหาในแต่ละตอน	จำนวนข้อ	เวลา	คะแนนเต็ม
การวัดทักษะการฟัง (Listening Comprehension)	1	บรรยายภาพ	6	45 นาที	495 คะแนน
	2	ถามตอบ	25		
	3	บทสนทนาสั้น ๆ	39		
	4	คำอธิบาย	30		
การวัดทักษะการ อ่าน (Reading Comprehension)	5	เติมประโยคความเดียว	30	75 นาที	495 คะแนน
	6	เติมประโยคความรวม	16		
	7	บทอ่านเดี่ยว	29		
		บทอ่านคู่	10		
	บทอ่าน 3 บท (Triple Passages)	15			
รวมทั้งหมด	7 ตอน		200 ข้อ	120 นาที	990 คะแนน

### ส่วนที่เปลี่ยนไปหลังเปลี่ยนเป็น TOEIC รูปแบบใหม่

- 1 ตอนที่ 1 จำนวนข้อลดลงจาก 10 เหลือ 6 ข้อ
- 2 ตอนที่ 2 จำนวนข้อลดลงจาก 30 เหลือ 25 ข้อ
- 3 ตอนที่ 3 จำนวนข้อเพิ่มขึ้นจาก 30 เป็น 39 ข้อ (เพิ่มบทสนทนา 3 คน บทสนทนาโต้ตอบ 5 รอบขึ้นไป โจทย์ถามเจตนาผู้พูด และโจทย์เชื่อมโยงข้อมูลจากภาพ)
- 4 ตอนที่ 4 จำนวน 30 ข้อเท่าเดิม (เพิ่มโจทย์ถามเจตนาผู้พูด และโจทย์เชื่อมโยงข้อมูลจากภาพเข้ามา)
- 5 ตอนที่ 5 จำนวนข้อลดลงจาก 40 เหลือ 30 ข้อ
- 6 ตอนที่ 6 จำนวนข้อเพิ่มขึ้นจาก 12 เป็น 16 ข้อ (เพิ่มโจทย์เลือกประโยคที่ต้องเข้ามา)
- 7 ตอนที่ 7 จำนวนข้อเพิ่มขึ้นจาก 48 เป็น 54 ข้อ (เพิ่มข้อความทางโทรศัพท์ บทสนทนาออนไลน์ โจทย์ถามเจตนาของผู้พูด โจทย์แทรกประโยค และเนื้อหาบทอ่าน 3 บท (Triple Passages) เข้ามาด้วย)

## ตารางเตรียมสอบ TOEIC ด้วยตัวเอง

**ผู้สอบระดับต้น:** อ่านตำราพื้นฐานแล้ว แต่ยังทำได้ไม่เกิน 700 คะแนน

แม้จะทบทวนด้วยการอ่านหนังสือแล้ว แต่อาจยังขาดการฝึกทำข้อสอบจริง มีหลายกรณีที่ผู้สอบลงสนามสอบจริง แต่ทำไม่ทันเวลา ดังนั้นต้องหมั่นจับเวลาฝึกทำข้อสอบให้เหมือนกำลังสอบจริง นอกจากนี้ผู้สอบระดับนี้ยังถือว่าขาดทักษะด้านคำศัพท์

วันที่ 1	วันที่ 2	วันที่ 3	วันที่ 4	วันที่ 5	วันที่ 6
Actual Test 1 แก้โจทย์ & เฉลยคำตอบ	Actual Test 1 ดูคำอธิบาย LC	Actual Test 1 ดูคำอธิบาย RC & ฝึกคำศัพท์	Actual Test 2 แก้โจทย์ & เฉลยคำตอบ	Actual Test 2 ดูคำอธิบาย LC	Actual Test 2 ดูคำอธิบาย RC & ฝึกคำศัพท์
วันที่ 7	วันที่ 8	วันที่ 9	วันที่ 10	วันที่ 11	วันที่ 12
Actual Test 3 แก้โจทย์ & เฉลยคำตอบ	Actual Test 3 ดูคำอธิบาย LC	Actual Test 3 ดูคำอธิบาย RC & ฝึกคำศัพท์	Actual Test 4 แก้โจทย์ & เฉลยคำตอบ	Actual Test 4 ดูคำอธิบาย LC	Actual Test 4 ดูคำอธิบาย RC & ฝึกคำศัพท์
วันที่ 13	วันที่ 14	วันที่ 15	หมายเหตุ LC = Listening Comprehension RC = Reading Comprehension		
Actual Test 5 แก้โจทย์ & เฉลยคำตอบ	Actual Test 5 ดูคำอธิบาย LC	Actual Test 5 ดูคำอธิบาย RC & ฝึกคำศัพท์			

**ผู้สอบระดับกลาง:** พอจับทางได้แล้ว แต่ยังย่ออยู่ที่ราวๆ 800 คะแนน

สำหรับข้อสอบการฟัง การฝึกทำข้อสอบเป็นสิ่งสำคัญ แต่การฝึกเขียนตามคำบอกเพื่อทบทวนซ้ำอีกครั้งก็เป็นเรื่องดี ส่วนข้อสอบการอ่าน แนะนำให้ลองจับเวลาทำโจทย์ในแต่ละส่วนแล้วดูว่าจุดอ่อนของเราอยู่ที่ไหน

วันที่ 1	วันที่ 2	วันที่ 3	วันที่ 4	วันที่ 5	วันที่ 6
Actual Test 1 แก้โจทย์	Actual Test 1 เฉลยคำตอบ & ดูคำอธิบาย	Actual Test 2 แก้โจทย์	Actual Test 2 เฉลยคำตอบ & ดูคำอธิบาย	Actual Test 3 แก้โจทย์	Actual Test 3 เฉลยคำตอบ & ดูคำอธิบาย
วันที่ 7	วันที่ 8	วันที่ 9	วันที่ 10		
Actual Test 4 แก้โจทย์	Actual Test 4 เฉลยคำตอบ & ดูคำอธิบาย	Actual Test 5 แก้โจทย์	Actual Test 5 เฉลยคำตอบ & ดูคำอธิบาย		

**ผู้สอบระดับสูง:** ตั้งเป้าไว้เกิน 900 คะแนน แต่ไม่ง่ายเลย

กรณีที่บางครั้งผู้สอบคิดว่าทำข้อสอบได้ แต่กลับทำผิดในข้อที่คาดไม่ถึง ผู้สอบควรกลับมาทบทวนดูให้ดี เพราะในหลาย ๆ ครั้งเรามักจะทำผิดในข้อที่เคยผิดไปแล้ว

วันที่ 1	วันที่ 2	วันที่ 3	วันที่ 4	วันที่ 5
Actual Test 1 & ดูคำอธิบาย	Actual Test 2 & ดูคำอธิบาย	Actual Test 3 & ดูคำอธิบาย	Actual Test 4 & ดูคำอธิบาย	Actual Test 5 & ดูคำอธิบาย

## ตารางคำนวณคะแนนสอบ TOEIC

ให้ผู้เรียนกลับมาดูอีกครั้งหลังทำข้อสอบแต่ละชุดเสร็จ โดยลงน้ำหนักจำนวนข้อที่ถูกต้องในข้อสอบแต่ละชุด แล้วดูพัฒนาการด้านทักษะของตัวเอง

### ก่อนตรวจคำตอบ

	วันที่ทำข้อสอบ	เวลาที่ใช้ทำข้อสอบ	ระดับความยากที่รู้สึก
Actual Test 1			สูง กลาง ต่ำ
Actual Test 2			สูง กลาง ต่ำ
Actual Test 3			สูง กลาง ต่ำ
Actual Test 4			สูง กลาง ต่ำ
Actual Test 5			สูง กลาง ต่ำ

### หลังตรวจคำตอบ

	ข้อที่ถูกต้อง	คะแนนที่ได้	คะแนนรวม
Actual Test 1	LC:		คะแนน
	RC:		
Actual Test 2	LC:		คะแนน
	RC:		
Actual Test 3	LC:		คะแนน
	RC:		
Actual Test 4	LC:		คะแนน
	RC:		
Actual Test 5	LC:		คะแนน
	RC:		

\* ดูตารางคำนวณคะแนนได้ที่หน้า 224

# Actual Test

# 01

เวลาเริ่ม : \_\_\_\_\_

เวลาสิ้นสุด : \_\_\_\_\_

## LISTENING TEST

In the Listening test, you will be asked to demonstrate how well you understand spoken English. The entire Listening test will last approximately 45 minutes. There are four parts, and directions are given for each part. You must mark your answers on the separate answer sheet. Do not write your answers in your test book.

### PART 1

**Directions:** For each question in this part, you will hear four statements about a picture in your test book. When you hear the statements, you must select the one statement that best describes what you see in the picture. Then find the number of the question on your answer sheet and mark your answer. The statements will not be printed in your test book and will be spoken only one time.

#### Example



Sample Answer

(A) ● (C) (D)

Statement (B), "The man is using a microphone," is the best description of the picture, so you should select answer (B) and mark it on your answer sheet.



## PART 2

**Directions:** You will hear a question or statement and three responses spoken in English. They will not be printed in your test book and will be spoken only one time. Select the best response to the question or statement and mark the letter (A), (B), or (C) on your answer sheet.

- |  |  |
|--|--|
| 7. Mark your answer on your answer sheet.  | 20. Mark your answer on your answer sheet. |
| 8. Mark your answer on your answer sheet.  | 21. Mark your answer on your answer sheet. |
| 9. Mark your answer on your answer sheet.  | 22. Mark your answer on your answer sheet. |
| 10. Mark your answer on your answer sheet. | 23. Mark your answer on your answer sheet. |
| 11. Mark your answer on your answer sheet. | 24. Mark your answer on your answer sheet. |
| 12. Mark your answer on your answer sheet. | 25. Mark your answer on your answer sheet. |
| 13. Mark your answer on your answer sheet. | 26. Mark your answer on your answer sheet. |
| 14. Mark your answer on your answer sheet. | 27. Mark your answer on your answer sheet. |
| 15. Mark your answer on your answer sheet. | 28. Mark your answer on your answer sheet. |
| 16. Mark your answer on your answer sheet. | 29. Mark your answer on your answer sheet. |
| 17. Mark your answer on your answer sheet. | 30. Mark your answer on your answer sheet. |
| 18. Mark your answer on your answer sheet. | 31. Mark your answer on your answer sheet. |
| 19. Mark your answer on your answer sheet. |  |

## PART 3

**Directions:** You will hear some conversations between two or more people. You will be asked to answer three questions about what the speakers say in each conversation. Select the best response to each question and mark the letter (A), (B), (C), or (D) on your answer sheet. The conversations will not be printed in your test book and will be spoken only one time.

32. Why is the man calling?  
 (A) To change an order  
 (B) To confirm a delivery time  
 (C) To cancel an event  
 (D) To make a complaint
33. What does the woman request?  
 (A) The man's credit card details  
 (B) The man's order number  
 (C) The man's full address  
 (D) The man's contact information
34. What does the woman say she will send the man?  
 (A) A coupon  
 (B) A menu item  
 (C) A complimentary meal  
 (D) A text message
- 
35. What problem does the woman report?  
 (A) An elevator is broken.  
 (B) A repair person is unavailable.  
 (C) A file has been deleted.  
 (D) A staircase is blocked.
36. What does the man say he will do?  
 (A) Remove a blockage  
 (B) Send a repairman  
 (C) Locate an alternate exit  
 (D) Install a new elevator
37. What does the woman mean when she says, "it is almost noon"?  
 (A) The elevator will soon be needed.  
 (B) She has an important meeting to attend.  
 (C) Her lunch break is almost over.  
 (D) She is expecting some guests.
- 
38. What is the man trying to do?  
 (A) Locate a place  
 (B) Repair a device  
 (C) Promote a product  
 (D) Listen to a radio
39. Why does the woman direct the man to Mildwater?  
 (A) It is famous.  
 (B) It is nearby.  
 (C) It offers a discount.  
 (D) It has been newly renovated.
40. What is the man told to do?  
 (A) Turn left at the light  
 (B) Call a taxi  
 (C) Drive to the next intersection  
 (D) Visit a local store
- 
41. Why is the woman calling?  
 (A) To inquire about a survey  
 (B) To complain about a lost order  
 (C) To schedule a manufacturers meeting  
 (D) To ask about construction equipment

GO ON TO THE NEXT PAGE



55. What does the man suggest?
- (A) Making an order online
  - (B) Delaying the date of an event
  - (C) Exchanging an item for a different one
  - (D) Purchasing an item at a different store

56. What does the woman say she will do next week?
- (A) Attend a conference
  - (B) Finish a product design
  - (C) Move to another city
  - (D) Have a job interview

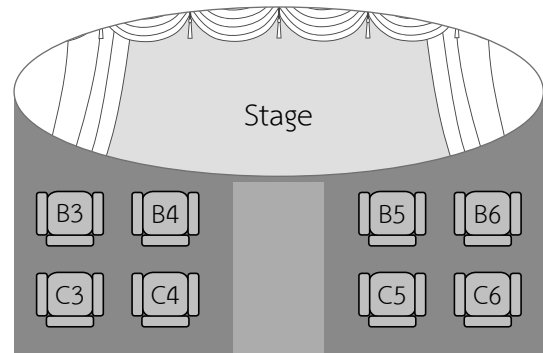
57. According to the conversation, what office duties does Marco handle?
- (A) Requests for faxing documents
  - (B) Inquiries from customers
  - (C) Stocks of office supplies
  - (D) Travel arrangements

58. What does Marco ask the woman to do?
- (A) Return the next day
  - (B) Call her supervisor
  - (C) Make a payment
  - (D) Complete a form

59. Why was the woman late?
- (A) She had an earlier engagement.
  - (B) She went to the wrong place.
  - (C) She had to wait a long time for the train.
  - (D) She was preparing extra samples.

60. What does the woman want to know about?
- (A) Some samples for sale
  - (B) Directions to a workshop
  - (C) Some changes to a schedule
  - (D) The number of attendees

61. What will the woman probably do next?
- (A) Fetch some items
  - (B) Request some samples
  - (C) Find alternative transportation
  - (D) Purchase cosmetic products



62. What is the conversation mainly about?
- (A) Locating a building
  - (B) Negotiating a deal
  - (C) Revising a seating chart
  - (D) Resolving a seating problem

63. Look at the graphic. Which seat was the man originally assigned to?
- (A) B4
  - (B) B5
  - (C) C4
  - (D) C5

64. What does the man ask the woman to do?
- (A) Check a theater ticket
  - (B) Move to another seat
  - (C) Request opera glasses
  - (D) Speak to his friend

GO ON TO THE NEXT PAGE



92. What is the purpose of the message?
- (A) To review a follow-up report
  - (B) To announce new safety standards
  - (C) To set up new fire equipment
  - (D) To discuss ways to reduce costs

93. Who most likely is the speaker?
- (A) A building manager
  - (B) A facility inspector
  - (C) An accountant
  - (D) A real estate agent

94. Why does the speaker want the listener to return his call?
- (A) To purchase fire equipment
  - (B) To make some recommendations
  - (C) To re-inspect the facilities
  - (D) To give him a new report

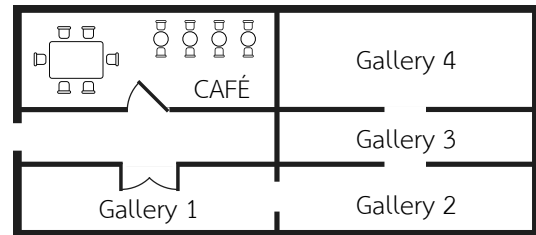


95. In what department does the speaker most likely work?
- (A) Product development
  - (B) Purchasing
  - (C) Marketing
  - (D) Customer service
96. According to the speaker, what happened in July?
- (A) A package product was introduced.
  - (B) A branch location was added
  - (C) A department was reorganized.
  - (D) A business merger took place.

97. Look at the graphic. When was the promotional event held?

- (A) In May
- (B) In June
- (C) In July
- (D) In August

4th floor



98. Who most likely is the speaker?
- (A) A painter
  - (B) A university professor
  - (C) A museum guide
  - (D) A photographer

99. Look at the graphic. In which gallery are the European paintings exhibited?
- (A) Gallery 1
  - (B) Gallery 2
  - (C) Gallery 3
  - (D) Gallery 4

100. What would listeners do if they are interested in the current exhibitions?
- (A) Visit a bookshop
  - (B) Explore a website
  - (C) Watch a movie
  - (D) Attend a lecture

This is the end of the Listening test. Turn to Part 5 in your test book.

GO ON TO THE NEXT PAGE



## PART 7

**Directions:** In this part you will read a selection of texts, such as magazine and newspaper articles, e-mails, and instant messages. Each text or set of texts is followed by several questions. Select the best answer for each question and mark the letter (A), (B), (C), or (D) on your answer sheet.

Questions 147-148 refer to the following notice.



## James' DVD Shop

192 Mentor Ave,  
Willoughby, OH, 44094

Customer: Michael Han  
June 19

ID#: 091928502

Dear Mr. Han,

This letter has been sent to you in order to notify you of the items that are currently overdue.

Our record shows that, on April 19th, you checked out two items, *Life on Mars* and *The Deep Sea*. The two items are some of the popular DVDs that our store has to offer in limited quantities. Therefore, many customers who have come to the store had to leave empty-handed because the items were not returned on time.

We ask you to return those items as soon as possible. The due date for the items was May 18th. Please be aware that there has been \$60.00 worth of fines charged to your account due to the late return. The items must be returned to a staff member.

We hope you return the items as soon as possible and avoid any more fines charged to your account.

Regards,  
James Hardwick  
Owner of James' DVD Shop

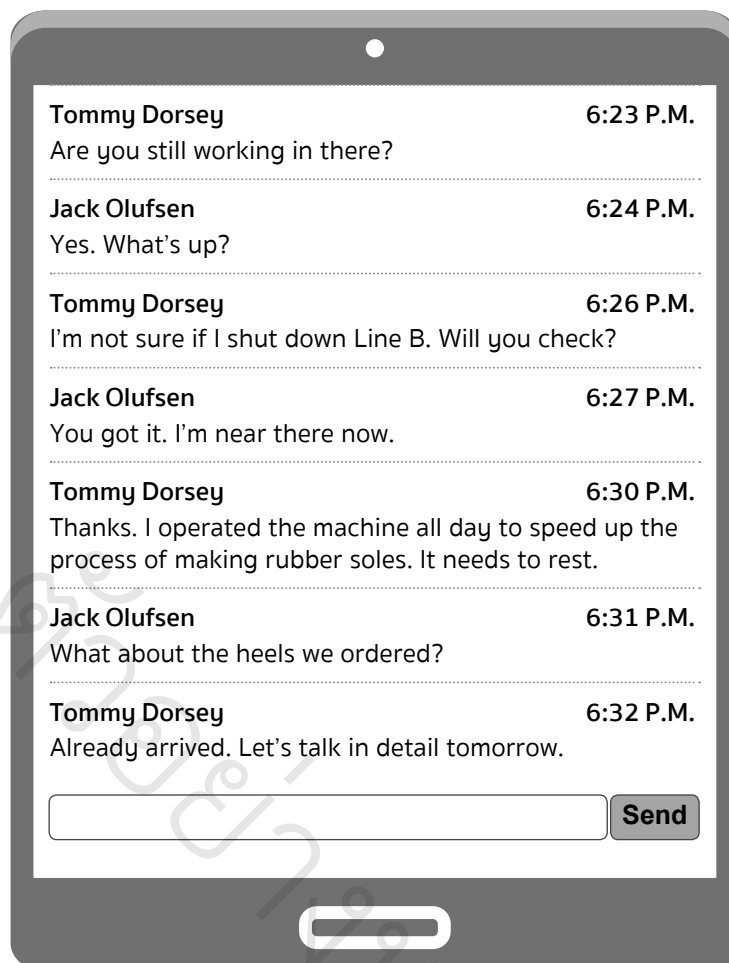
147. Why was the notice sent?

- (A) To remind its customer that the requested items have arrived at the store
- (B) To notify its customer that the store location has changed
- (C) To advise its customer that the items may be defective
- (D) To notify its customer that the items are overdue

148. What can be inferred about the DVD store?

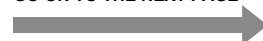
- (A) It will hire Mr. Han as a clerk.
- (B) The store doesn't have many popular DVDs.
- (C) It will charge Mr. Han for the overdue items.
- (D) It provides pick-up service.

Questions 149-150 refer to the following text message chain.



149. At 6:27 P.M., what does Mr. Olufsen mean when he writes, "You got it"?
- (A) He will keep on operating some machine all day.
  - (B) He knows that meeting the deadline is important.
  - (C) He will make sure that Line B has been shut down.
  - (D) He agrees that working overtime is exhausting.
150. For what type of business does Mr. Dorsey most likely work?
- (A) A magazine publisher
  - (B) A hotel chain
  - (C) An airline company
  - (D) A shoe manufacturer

GO ON TO THE NEXT PAGE



---

## สคริปต์ + เฉลยและคำอธิบาย

---

เฉลยข้อสอบ  
จัดเต็มด้วยเทคนิค  
ของผู้เขียน



ดาวนี่โหลด  
ไฟล์เสียง MP3  
ฟรี 3 เวอร์ชัน  
(หน้า 7)



ดาวนี่โหลด  
ไฟล์เอกสารเสริม  
(หน้า 7)

Actual Test

01

 Listening Comprehension

ຈາກ P14

**PART 1**

1. (C)    2. (A)    3. (D)    4. (C)    5. (C)    6. (A)

**PART 2**

7. (A)    8. (B)    9. (B)    10. (C)    11. (A)    12. (B)    13. (B)    14. (B)    15. (C)    16. (B)  
17. (C)    18. (A)    19. (A)    20. (A)    21. (B)    22. (B)    23. (A)    24. (C)    25. (B)    26. (C)  
27. (B)    28. (C)    29. (B)    30. (B)    31. (C)

**PART 3**

32. (A)    33. (B)    34. (D)    35. (A)    36. (B)    37. (A)    38. (A)    39. (B)    40. (A)    41. (A)  
42. (B)    43. (D)    44. (B)    45. (D)    46. (A)    47. (A)    48. (C)    49. (D)    50. (D)    51. (B)  
52. (A)    53. (B)    54. (D)    55. (D)    56. (D)    57. (A)    58. (D)    59. (A)    60. (D)    61. (A)  
62. (D)    63. (A)    64. (B)    65. (B)    66. (C)    67. (B)    68. (C)    69. (B)    70. (D)

**PART 4**

71. (A)    72. (C)    73. (B)    74. (D)    75. (C)    76. (A)    77. (D)    78. (A)    79. (B)    80. (D)  
81. (C)    82. (D)    83. (C)    84. (C)    85. (A)    86. (A)    87. (C)    88. (C)    89. (B)    90. (D)  
91. (A)    92. (D)    93. (B)    94. (B)    95. (C)    96. (A)    97. (D)    98. (C)    99. (D)    100. (A)

 Reading Comprehension

ຈາກ P26

**PART 5**

101. (C)    102. (C)    103. (B)    104. (C)    105. (C)    106. (B)    107. (C)    108. (D)    109. (A)    110. (D)  
111. (B)    112. (B)    113. (D)    114. (A)    115. (A)    116. (A)    117. (D)    118. (D)    119. (D)    120. (A)  
121. (A)    122. (B)    123. (D)    124. (C)    125. (A)    126. (B)    127. (C)    128. (A)    129. (D)    130. (B)

**PART 6**

131. (C)    132. (C)    133. (A)    134. (A)    135. (A)    136. (A)    137. (A)    138. (B)    139. (B)    140. (A)  
141. (B)    142. (A)    143. (D)    144. (C)    145. (B)    146. (C)

**PART 7**

147. (D)    148. (C)    149. (C)    150. (D)    151. (C)    152. (D)    153. (B)    154. (D)    155. (A)    156. (D)  
157. (C)    158. (C)    159. (C)    160. (B)    161. (D)    162. (A)    163. (D)    164. (B)    165. (B)    166. (C)  
167. (C)    168. (D)    169. (B)    170. (D)    171. (C)    172. (C)    173. (D)    174. (C)    175. (D)    176. (D)  
177. (C)    178. (A)    179. (C)    180. (C)    181. (C)    182. (D)    183. (C)    184. (B)    185. (D)    186. (B)  
187. (A)    188. (C)    189. (B)    190. (C)    191. (C)    192. (C)    193. (D)    194. (B)    195. (C)    196. (B)  
197. (B)    198. (D)    199. (C)    200. (A)



1. (A) He is getting off the truck.  
 (B) He is digging into the ground.  
 (C) He is holding a tool.  
 (D) He is collecting some leaves.

- (A) เขากำลังลงจากรถกระบะ  
 (B) เขากำลังขุดพื้นดิน  
 (C) เขากำลังถืออุปกรณ์  
 (D) เขากำลังเก็บใบไม้

ศัพท์ get off ลง | dig into ขุด, ขุดลงไป | hold ถือ | collect เก็บ, รวบรวม

2. (A) Some pedestrians are crossing the street.

- (B) A bicycle is leaning against a railing.  
 (C) A man is locking up his bicycle.  
 (D) Several cars are parked along the street.

- (A) คนเดินเท้ากำลังข้ามถนน  
 (B) จักรยาน (กำลัง) จอดพิงรั้วอยู่  
 (C) ชายคนหนึ่งกำลังล็อกจักรยานของเขา  
 (D) รถหลายคันจอดอยู่ริมถนน

ศัพท์ pedestrian คนเดินเท้า, คนเดินถนน | lean พิง, เอียง | railing รั้ว, ราวบันได | lock up ล็อก

3. (A) She is stirring batter in the glass bowl.

- (B) She is facing the kitchen cabinet.  
 (C) Some containers are filled with food.  
 (D) Some vegetables are put on a cutting board.

- (A) เธอกำลังกวนแป้งในชามแก้ว  
 (B) เธอกำลังหันหน้าเข้าหาตู้ในครัว  
 (C) ภาชนะหลายชิ้นเต็มไปด้วยอาหาร  
 (D) ผักถูกวางไว้บนเขียง

ศัพท์ stir คน, กวน, ผสม | batter แป้ง, ส่วนผสม | cabinet ตู้ใส่ของ | cutting board เขียง

4. (A) There is a potted plant under the table.  
 (B) The lamps are being turned on.  
 (C) The armchairs are placed next to each other.

- (D) Some frames are being taken off the wall.  
 (A) มีต้นไม้อยู่ในกระถางใต้โต๊ะ  
 (B) โคมไฟถูกเปิดเอาไว้  
 (C) เก้าอี้รวมถูกวางไว้ข้าง ๆ กัน  
 (D) กรอบรูปถูกนำออกจากกำแพง

ศัพท์ potted plant ไม้กระถาง | armchair เก้าอี้รวม | take ~ off the wall นำลง/ออกจากกำแพง

5. (A) People are stretching both arms down to the ground.

- (B) Lines are being painted on the floor.  
 (C) A portable shelf is filled with sports equipment.

- (D) People are competing in a sports competition.  
 (A) คนกำลังยืดแขนสองข้างลงพื้น

- (B) เส้นถูกวาดลงบนพื้น  
 (C) ชั้นวางของเคลื่อนที่เต็มไปด้วยอุปกรณ์กีฬา  
 (D) กลุ่มคนกำลังแข่งขันกีฬา

ศัพท์ portable เคลื่อนที่ได้, พกพา | competition แข่งขัน

6. (A) An arched bridge spans a waterway.

- (B) The fountain is spraying water into the air.  
 (C) A boat is passing under the bridge.  
 (D) A tourist is taking a picture of the scenery.

- (A) สะพานโค้งทอดข้ามทางน้ำ  
 (B) น้ำพุกำลังพ่นน้ำขึ้นไปในอากาศ  
 (C) เรือกำลังล่องผ่านใต้สะพาน  
 (D) นักท่องเที่ยวกำลังถ่ายภาพวิว

ศัพท์ arched โค้ง | span ครอบคลุม, ทอดผ่าน | waterway ทางน้ำไหล, แม่น้ำ, คูน้ำ | fountain น้ำพุ | spray พ่น | scenery วิวทิวทัศน์

Questions 32-34 refer to the following conversation.



M Good afternoon, I am calling about a pizza delivery I ordered from your website a few minutes ago. I ordered a pepperoni pizza, (32) but I want to add some toppings. Can I do that?

W Let me check the order. (33) Do you have an order number?

M Yes, it's 08994. I'd like to add extra cheese and jalapenos. And I'd also like a large soda please.

W Okay, no problem. Well, your total comes to 30 dollars now. (34) I'll send you a text message with the new amount and you can pay it to the delivery man.

ข สวัสดีครับ ผมโทร.มาติดต่อเกี่ยวกับพิซซ่าที่ผมเพิ่งสั่งผ่านเว็บไซต์ของคุณไปเมื่อไม่กี่นาทีก่อน ผมสั่งพิซซ่าเปปเปอร์โรนีไป (32) แต่ผมอยากจะเพิ่มท็อปปิงสักหน่อย ทำได้ไหมครับ

ญ ฉันจะเช็คคำสั่งซื้อให้ นะคะ (33) คุณมีหมายเลขคำสั่งซื้อไหมคะ

ข ครับ เลขที่คำสั่งซื้อคือ 08994 ผมอยากจะเพิ่มชีสกับฮาลาพิโน แล้วก็เพิ่มน้ำอัดลมขวดใหญ่ด้วย

ญ ได้ค่ะ ไม่มีปัญหา ตอนนี้อยอดที่ต้องชำระคือ 30 ดอลลาร์ (34) ฉันจะส่งยอดใหม่ไปให้ทางข้อความ คุณสามารถชำระเงินให้กับพนักงานส่งพิซซ่าได้เลยค่ะ

ศัพท์ topping ท็อปปิง, โรยหน้า | contact information ข้อมูลติดต่อ | complimentary ไม่คิดมูลค่า, ที่เป็นของแถม, ของแถม

32. Why is the man calling?

- (A) To change an order
- (B) To confirm a delivery time
- (C) To cancel an event
- (D) To make a complaint

ผู้ชายโทร.มาทำไม

- (A) เพื่อแก้ไขออเดอร์
- (B) เพื่อยืนยันเวลาจัดส่ง
- (C) เพื่อยกเลิกอีเวนต์
- (D) เพื่อร้องเรียน

33. What does the woman request?

- (A) The man's card details
- (B) The man's order number
- (C) The man's full address
- (D) The man's contact information

ผู้หญิงถามหาอะไร

- (A) เลขบัตรเครดิตของผู้ชาย
- (B) เลขที่ออเดอร์ของผู้ชาย
- (C) ที่อยู่ของผู้ชาย
- (D) ข้อมูลติดต่อของผู้ชาย

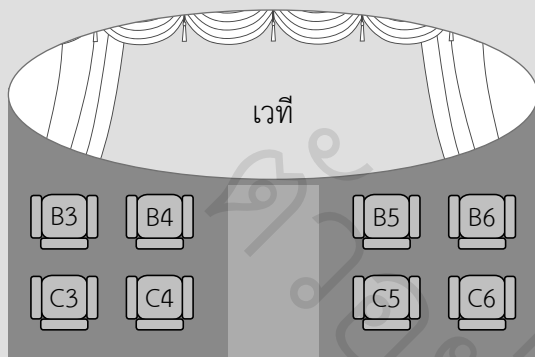
34. What does the woman say she will send the man?

- (A) A coupon
- (B) A menu item
- (C) A complimentary meal
- (D) A text message

ผู้หญิงบอกว่าจะส่งอะไรให้ผู้ชาย

- (A) คูปอง
- (B) รายการอาหาร
- (C) อาหารฟรี
- (D) ข้อความ

- M Ah, that's right. Thank you. But if it's not too much trouble, (64) would you be willing to change seats with me? I just ran into an old friend of mine and she's going to be sitting in C3. I just hop to sit together with her.
- W Okay, that's fine. Your seat is closer to the stage anyway.



- ข ขอโทษนะครับ (62) เกรงว่าคุณจะนั่งที่นั่งของผมนะครับ ที่นั่งของผมควรจะเป็น C4 ที่อยู่ข้างทางเดิน
- ญ ขอฉันดูตั๋วของฉันก่อนนะคะ (63) ไม่ มันเขียนว่าที่ของฉันคือ C4 (62) ขอดูของคุณหน่อยได้ไหมคะ อืม...ฉันรู้แล้ว (62) ที่นั่งของคุณอยู่ด้านหน้าฉันนี่เอง
- ข จริงด้วย ขอขอบคุณครับ แต่ถ้าไม่เป็นการรบกวนเกินไป (64) คุณสะดวกสลับที่นั่งกับผมไหมครับ ผมเพิ่งบังเอิญเจอเพื่อนเก่า และที่นั่งของเธอคือ C3 ผมเลยอยากนั่งกับเธอ
- ญ โอเค ได้ค่ะ ยังไงที่ของคุณก็ใกล้เวทีกว่าด้วย

**ศัพท์** aisle ทางเดิน | if it's not too much trouble ถ้าไม่เป็นการรบกวนเกินไป (ใช้ในกรณีมีเรื่องให้วุ่น) | run into บังเอิญเจอ

62. What is the conversation mainly about?

- (A) Locating a building  
(B) Negotiating a deal  
(C) Revising a seating chart  
(D) **Resolving a seating problem**

บทสนทนาเกี่ยวกับเรื่องอะไร

- (A) ค้นหาอาคาร  
(B) เจรจาท่องรอง  
(C) แก้ไขผังที่นั่ง  
(D) **แก้ปัญหาเกี่ยวกับที่นั่ง**

63. Look at the graphic. Which seat was the man originally assigned to?

- (A) **B4**  
(B) B5  
(C) C4  
(D) C5

จากภาพแล้ว เดิมที่ผู้ชายได้ที่นั่งหมายเลขอะไร

- (A) **B4**  
(B) B5  
(C) C4  
(D) C5

64. What does the man ask the woman to do?

- (A) Check a theater ticket  
(B) **Move to another seat**  
(C) Request opera glasses  
(D) Speak to his friend

ผู้ชายขอให้ผู้หญิงทำอะไร

- (A) ตรวจสอบตั๋ว  
(B) **ย้ายที่นั่ง**  
(C) ขอแว่นสำหรับดูโอเปร่า  
(D) คุยกับเพื่อนของเขา

**Paraphrasing** change seats → Move to another seat

## [131-134]

ถึง: ลูกจ้างทุกคน

จาก: โจนนาธาน สมิท

วันที่: 19 มิถุนายน

ตอบกลับ: การปรับปรุงชั้น 3 ของอาคาร

ตั้งแต่ช่วงต้นสัปดาห์หน้า การปรับปรุงแผนกการ  
ตลาดที่ชั้น 3 ของอาคารจะเริ่มต้นขึ้น พนักงานทุกคน  
รวมถึงทีมการตลาดจะไม่สามารถเข้าพื้นที่ (131) นี้ได้  
ขอแจ้งให้ท่านทราบว่าที่จอดรถบางส่วนจะ (ถูก)  
สงวนไว้สำหรับวางอุปกรณ์ก่อสร้าง โดยฝั่งตะวันออก  
ของอาคาร ซึ่งเป็นที่จอดรถ C จะปิดตลอดช่วงเวลา  
การก่อสร้าง นอกจากพื้นที่จอดรถ C แล้ว อาจจะมี  
บางส่วนที่ปิด (132) ชั่วคราวสำหรับการใช้เครื่องจักร  
หนัก

เราขอแนะนำให้พนักงานหลีกเลี่ยงการใช้พาหนะส่วน  
ตัวให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ (133) เราแนะนำให้  
ใช้รถสาธารณะในช่วงระหว่างการปรับปรุง เราต้อง  
ขอภัยในความไม่สะดวกที่เกิดขึ้นจาก (134) การปิด  
พื้นที่ในครั้งนี้ ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับปรุงจะ  
ถูกส่งให้คุณทางอีเมลเมื่อใกล้ถึงวันก่อสร้าง

โจนาธาน สมิท

**ศัพท์** remodeling การปรับปรุง (โครงสร้าง/รูปลักษณ์) |  
accessible เข้าถึงได้ | include รวมถึง | reserve สำรอง,  
สงวนที่ | heavy equipment เครื่องมือหนัก | Personal  
vehicle พาหนะส่วนตัว | inconvenience ความไม่  
สะดวก | caused by เกิดจาก~, เนื่องจาก~ | regarding  
เกี่ยวกับ | Via ผ่านทาง~, ด้วยวิธี

**131. อธิบาย** ด้านหลังช่องว่างมีคำว่า area ซึ่งเป็นคำนาม  
เอกพจน์อยู่ ข้อ (B) These และ (D) Those ที่เป็นคำ  
นำหน้านามพหูพจน์จึงไม่สามารถใช้ได้ ส่วนข้อ (A) Either  
นั้นเป็น Correlative conjunction ซึ่งเป็นคำสันธานที่  
ต้องใช้เป็นคู่ เช่น either A or B (ไม่ A ก็ B) ดังนั้นข้อ (C)  
This จึงเป็นคำตอบที่ถูกต้อง

**132. อธิบาย** will be closed เป็น Passive voice  
(ประโยคที่ประธานเป็นผู้ถูกกระทำ) คำตอบในช่องว่างจึง  
ต้องเป็นคำกริยาวิเศษณ์ (คำขยายกริยาจะอยู่หน้าหรือหลัง  
คำกริยาก็ได้) ข้อ (A) และ (B) เป็นคำคุณศัพท์ ส่วนข้อ (D)  
เป็นคำนาม ซึ่งไม่ใช่คำตอบที่เหมาะสม ดังนั้นข้อ (C) จึง  
เป็นคำตอบที่ถูกต้อง

**133. (A) เราแนะนำให้ใช้รถสาธารณะในช่วงที่มีการ  
ปรับปรุง**

(B) การใช้รถสาธารณะมีส่วนช่วยในการลดการ

ปล่อยก๊าซเรือนกระจก

(C) ที่จอดรถมีพื้นที่เพียงพอสำหรับพนักงานทุกคน

(D) แนะนำให้พนักงานจอดรถที่ชั้น 3 ระหว่าง

ช่วงเวลาก่อสร้าง

**ศัพท์** usage การใช้งาน | utilize ใช้ | contribute มีส่วน  
ร่วม, มีส่วนช่วย | carbon footprint อัตรการปล่อยก๊าซ  
เรือนกระจก

**134. อธิบาย** ประโยคนี้กำลังกล่าวขอโทษพนักงานบริษัท  
ในความไม่สะดวก เนื่องจากมีการปิดปรับปรุงที่จอดรถ  
พนักงานจึงไม่สามารถขับรถยนต์ส่วนตัวมาทำงานได้ ใน  
บริบทนี้ ข้อ (A) closure (การปิด) จึงเป็นคำตอบที่เหมาะสมที่สุด ข้อ (B) แปลว่า ตรวจสอบ ข้อ (C) แปลว่า สัญญา  
ข้อ (D) แปลว่า เสนอ

## [135-138]

เบสต์ไพร์ซให้บริการขายของชำและของใช้ประจำวัน  
ให้กับลูกค้ามากกว่า 20 ปี (135) ตอนนี้เราคาดว่า  
เราจะสามารถให้บริการกับลูกค้าได้มากขึ้น เราได้เพิ่ม  
(136) สาขามากมายในบริเวณจอร์เจียเพื่อให้บริการ  
สินค้าที่ดีที่สุด ในราคาที่ดีที่สุด

เรายังวางแผนที่จะเพิ่มความหลากหลายของสินค้า  
และ (137) ขยายเวลาให้บริการ เวลาทำการใหม่  
ของเราคือ 24 ชั่วโมง เพื่อที่จะบริการลูกค้าของเรา  
ให้ดีที่สุด