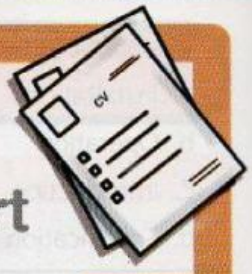
Unit 9
Job Work Order & Job Report



หัวข้อเรื่อง (TOPICS)

1. การอธิบายความผิดปกติของเครื่องมือ เครื่องจักร และสิ่งของต่าง ๆ
2. คำศัพท์เกี่ยวกับ Job Work Order และ Job Report
3. การเขียน Job Work Order และ Job Report
4. การใช้ประโยค "Past tense" และ "Future tense"
5. การฟัง พูด อ่าน เขียน เกี่ยวกับความผิดปกติของเครื่องมือ เครื่องจักร และสิ่งของต่าง ๆ หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน Job Work Order และ Job Report

แนวคิดสำคัญ (MAIN IDEA)

ความเสียหายและความผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานอาจเกิดจากหลายสาเหตุ เช่น อุบัติเหตุ การชำรุดของเครื่องมือ หรือความประมาทของผู้ปฏิบัติงานเอง อย่างไรก็ตาม เป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานที่ต้องหาสาเหตุของเรื่องที่เกิดขึ้น เพื่อหาแนวทางแก้ไข รวมทั้งต้องรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

สมรรถนะประจำหน่วย (ELEMENT OF COMPETENCY)

แสดงความรู้เกี่ยวกับความผิดปกติของเครื่องมือ เครื่องจักร และสิ่งของต่าง ๆ หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและการเขียน Job Work Order และ Job Report

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม (BEHAVIORAL OBJECTIVES)

1. รู้คำศัพท์ และประยุกต์ใช้คำศัพท์เพื่อสื่อสารเรื่องเกี่ยวกับ Job Work Order และ Job Report ได้
2. ใช้โครงสร้างประโยคที่เกี่ยวกับการใช้ past tense และ future tense เพื่อสื่อสารเกี่ยวกับ Job Work Order และ Job Report ได้
3. ฟังเรื่องเกี่ยวกับ Job Work Order และ Job Report และตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังได้อย่างเข้าใจ
4. พูด/สนทนา เกี่ยวกับ Job Work Order และ Job Report ได้อย่างถูกต้อง
5. อ่านเรื่องเกี่ยวกับ Job Work Order และ Job Report ได้เข้าใจ และสามารถตอบคำถามในเรื่องที่อ่านได้
6. เขียน เรื่องเกี่ยวกับ Job Work Order และ Job Report ได้อย่างถูกต้อง
7. ใช้พจนานุกรมออนไลน์ และ Google Application พัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษและสืบค้นข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตได้

LIVEWORKSHEETS

WARM UP

Direction: Match the vocabulary with their pictures.

Dirty	Leak	Bent	Tighten	Fray
Overheat	Empty	Flat	Loosen	Overflow
Crack	Broken	Dent	Melt	Burn


















EXERCISE 1

Using the vocabulary in the boxes to complete the sentences.

flat	fray	dent	bent	empty

1. The petrol tank is .....
2. The tip of screwdriver is .....
3. The tyre of her car is .....
4. Don't use the ..... wires.
5. The boot lid is .....

LIVEWORKSHEETS

EXERCISE 2

Match the pictures with the statements.



..... 1. My car has a problem: the engine is overheating.
..... 2. The battery is old. Please replace a new one for your cellphone.
..... 3. The welder is welding the broken pipe.
..... 4. The screen of monitor is cracked.
..... 5. The plumber is fixing the leaking sink.

GRAMMAR FOCUS

1 การอธิบายจุดบกพร่องของเครื่องมือ เครื่องจักร สิ่งของ

How to describe the defects in things

Subject	Verb to be (is/are)	Adjective/Verb3 (past participle)
The floor	is	dirty.
The overalls	are	old.
The ice	is	melted.
The electric wires	are	frayed.

LIVEWORKSHEETS

2 Past Simple Tense

รูปประโยค Past Simple Tense ใช้อธิบายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วในอดีต และระบุเวลาสิ้นสุดที่แน่นอน เช่น this morning, yesterday, last week, two months ago, last year เป็นต้น

Past Simple Tense

Subject	Verb 2	Complement
He	painted	the bench yesterday.
They	changed	the lights in the kitchen last Saturday.

3 Future Simple Tense

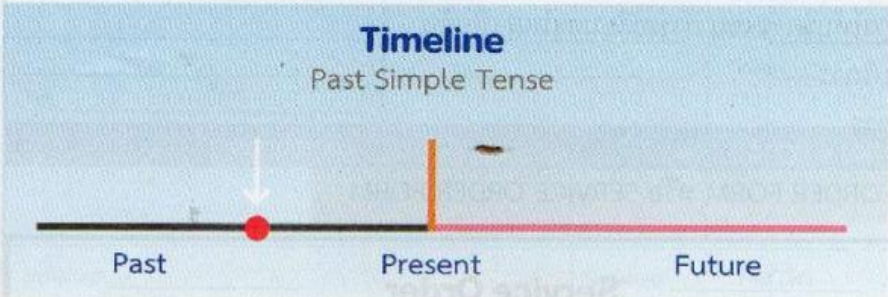
รูปประโยค Future Simple Tense ใช้อธิบายเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต มักจะมีคำที่ระบุเวลาในอนาคตชัดเจน เช่น tonight, tomorrow, next sunday, next week เป็นต้น

Future Simple Tense

Subject	Will / (be) going to	Verb infinitive	Complement
You	will	check	the spark plug tomorrow.
She	will	fix	her car next week.
I	am going to	play	football next Sunday.
We	are going to	replace	the bumper next month.

Tip!

Time Line (เส้นเวลา) ใน Past Simple Tense



Past Simple Tense ใช้ "บอกกล่าวเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอดีต"

- **สีดำ** คือ อดีต
- **สีส้ม** คือ ปัจจุบัน
- **สีชมพู** คือ อนาคต
- **ลูกศรสีขาว** คือ เหตุการณ์

จุดสีแดง คือ เวลาในอดีต สังเกตว่าจุดสีแดงมีแค่จุดเดียว และจะอยู่ตรงไหนก็ได้ในอดีตนับตั้งแต่เสี้ยววินาทีที่แล้วเป็นต้นไป และไม่เกี่ยวข้องกับปัจจุบันเด็ดขาด

Copyright 2018 ภาษาอังกฤษออนไลน์.com - All Rights Reserved

LIVEWORKSHEETS

EXERCISE 3

Underline the correct verb form to complete the sentences.

1. He (fixed/will fix) his car tomorrow morning.
2. Tom (repaired/will repair) the washing machine yesterday.
3. She (painted/will paint) her room next week.
4. John (brought/will bring) some wines to the party tonight.
5. They (bought/will buy) a new car last month.

JOB WORK ORDER

การให้บริการซ่อมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ให้กับลูกค้า บริษัทหรือหน่วยงานต้องมอบหมายให้พนักงานทำอะไรและอย่างไรให้ชัดเจน

โดยบริษัทจะใช้ Job Work Order Form หรือ Service Order Form เพื่อบอกให้พนักงานทราบว่าต้องดำเนินการเรื่องใดบ้าง เพื่อให้เกิดความสะดวกในการติดตามความก้าวหน้าของงานและผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อมูลใน Job Work Order Form หรือ Service Order Form ประกอบด้วย

1. ข้อมูลลูกค้าที่มารับบริการ ได้แก่ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์
2. ข้อมูลของสินค้า สิ่งของ อุปกรณ์ ที่มารับการบริการ เช่น รถยนต์ ต้องมีรายละเอียดของยี่ห้อ ทะเบียนรถ หมายเลขเครื่องยนต์ เป็นต้น
3. วัน เดือน ปี ที่รับงาน
4. หมายเลข Job Work Order หรือ Service Order
5. รายละเอียดของการให้บริการ เช่น การเปลี่ยนอะไหล่ เป็นต้น
6. ผู้สั่งงาน และผู้ให้บริการ
7. หน่วยงานที่ให้บริการ

ตัวอย่าง JOB WORK ORDER FORM หรือ SERVICE ORDER FORM

CAR SERVICE

Service Order

Customer's name & address	Vehicle No.	Service Order No. 0017
Mr.Peter Jones	Honda HRV	Date January 27,2018
12 Lane St. LA	No.3847	Time 10:45 a.m.
Tel. (671) 555-5678		

Condition	Service Instruction
Rear light broken, bumper dent and boot lid dent	Replace rear light and bumper. Remove dented boot lid and repair it.
Signature Jackson Supervisor	Signature Andrew Serviceman

LIVEWORKSHEETS

EXERCISE 4

Complete the service order for Mr.Smith.

Today is January 22, 2018. At 9:00 a.m., Robert Brown talked to Mr. Smith, a supervisor, at NO.1 AUTOMOTIVE REPAIR about his car (Mazda CX-5 No. 2018) which was damaged. Read the conversation and write a Job Work Order for him.

Robert : Hi! I am Robert, Brown. My car was damaged from accident. Many things were dent and broken.

Mr. Smith : Hello! I am Smith. OK, Let's check it! Look at the left front light and mirror: they're broken.

Robert : What will I do?

Mr. Smith : You have to replace them. Look the hood and front bumper, are dent. Thay have to be raplaced.

Robert : That's OK. How long will it take to finish?

Mr. Smith : About ten days. Could you please let me know your address and phone number?

Robert : Sure. 11 Main street, New York and my phone no. is (617) 555 – 9264.

Job Work Order



Customer's name & address	Vehicle No.	Service Order No. 007
_____	_____	Date _____
_____	_____	Time _____
Tel. _____		

Condition	Service Instruction
Signature _____ Supervisor	Signature Paul Colin Serviceman

JOB REPORT

Job Report หมายถึง รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานช่าง ซึ่งในการปฏิบัติงานนั้น ช่างจะต้องรายงานความก้าวหน้าของงานที่ได้รับมอบหมายว่ามีความคืบหน้าอย่างไร มีปัญหาและอุปสรรคใดในการปฏิบัติงาน หรืองานนั้นสำเร็จลุล่วง ในรายงานจะบอกวันที่ เวลา ผู้รับรายงาน ผู้รายงาน และข้อความที่บอกความก้าวหน้าของงาน

LIVEWORKSHEETS

ตัวอย่าง JOB REPORT

DAVIS AUTO CARE

Job Report

Date : January 25, 2018
Time : 09:45 a.m.
To : Mr. Antonio Green
From : Mr. Jonathan Park
Task done :
We finished fixing Toyota Yaris No. 2727 yesterday.

Signature Jonathan
Position A mechanic
Department Car Service

GOOD JOB

EXERCISE 5

Read the passage and fill in the job report form.

At 10:45 A.M., on January 26, 2018, Thomson Cruse, an air-conditioner serviceman, was finished installing the air-conditioner at Westin Hotel. He wrote the job report to Mr. William Chane before he went home.



LIVEWORKSHEETS

BRADBERRY
service company, inc.
HEATING • COOLING • SPECIALIST

Job Report

Date : _____
Time : _____
To : _____
From : _____
Task done : _____

_____

_____

Signature _____
Position _____
Department _____

LISTENING ACTIVITY

"MANY PROBLEMS"
Listen to the conversation and fill in the blanks by using the vocabulary below.



Y : Excuse me. Can you help me?
What's wrong with my .....? It is not working.
Z : Sure. Let me check it first. Your ..... is .....
Y : And how about my .....? What's the trouble?
Z : It has .....
Y : One more problem, what's wrong with my .....?
Z : I think the ..... is .....
Y : Oh! I understand. Thank you.



hard drive	old	cellphone	broken
no signal	computer	battery	watch

LIVEWORKSHEETS

SPEAKING ACTIVITY

Work with a partner: Practice the conversation from the listening, activity and then create a new conversation, using the previous conversation as a model.

READING & WRITING ACTIVITY

Read the job report and answer the following questions.

Allbits
Plumbing & Heating Supplies Ltd

108-110 Cuxton Road, Strood, Rochester, Kent, ME2 2JA

Job Report

Date : January 24, 2018
Time : 03:30 P.M.
To : Mr. Carl Louis / Maintenance manager
From : Mr. Noel Simpson
Task done : I checked the pipes at King Power Company yesterday and found some broke then replaced the broken already
Signature Noel Simpson
Position A plumber
Department Maintenance

1. When was the job report wrote?
.....
2. Who wrote this job report?
.....
3. What time did he wrote this job report?
.....
4. Which department does Noel Simpson work?
.....
5. What task did Simpson report to the manager?
.....

LIVEWORKSHEETS