

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้

เรื่อง Entertainment and text

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

ชุดที่

4

Job Advert



นางสาวสิริอมร หวลหอม

ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ

โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ เรื่อง Entertainment and Text จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นสื่อการเรียนรู้ ประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วย ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ จำนวน 6 ชุด ดังนี้

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ชุดที่ 1 เรื่อง Sitcoms

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ชุดที่ 2 เรื่อง The World of Music

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ชุดที่ 3 เรื่อง Fairy Tales

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ชุดที่ 4 เรื่อง Job Advert

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ชุดที่ 5 เรื่อง Writing a CV

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ชุดที่ 6 เรื่อง Let's Interview

สำหรับชุดกิจกรรมการเรียนรู้ เล่มนี้ เป็นชุดกิจกรรมการเรียนรู้ ชุดที่ 4 เรื่อง Job Advert ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าชุดกิจกรรมการเรียนรู้ เล่มนี้จะทำให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ และทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ ความรู้สึกและเพิ่มพูนทักษะ ประสบการณ์ให้นักเรียน กระตุ้นให้นักเรียนกลายเป็นผู้แสวงหาความรู้ด้วยตนเองจนเกิดการพัฒนาด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านความรู้ ช่วยให้นักเรียนได้รับความรู้เชิงเนื้อหา ส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อเชื่อมโยงความรู้ใหม่ที่ได้เข้ากับประสบการณ์เดิมที่มีอยู่ และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างดี ด้านทักษะ ช่วยส่งเสริมทักษะด้านต่าง ๆ ให้กับนักเรียน ด้านคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยม ช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนรักการเรียนรู้ เห็นคุณค่าในตนเอง มีจิตสำนึกและค่านิยมที่ดีงาม

ผู้จัดทำ

สิริอมร หวลหอม





สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ชุดที่ 4 เรื่อง Job Advert	1
คำชี้แจงประกอบการใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้	2
จุดประสงค์การเรียนรู้	4
เวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	4
สื่อการเรียนรู้ประกอบการใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้	6
บัตรรูปภาพ เรื่อง Job roles and responsibilities	6
บัตรคำศัพท์เรื่อง Reading job adverts	17
บทเรียนเรื่อง Reading job adverts (สื่อการเรียนรู้ที่สร้างโดยใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013)	20
บัตร plickers cards	31
ใบกิจกรรมลำดับที่ 4.1 เรื่อง Job roles and responsibilities	34
ใบความรู้ลำดับที่ 4.1 เรื่อง Job Advertisement	38
ใบกิจกรรมลำดับที่ 4.2 เรื่อง Reading job adverts	41
แบบฝึกทักษะที่ 4.1 เรื่อง Job Advert	50
แบบทดสอบที่หลังเรียนประกอบชุดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ 4	
เรื่อง Reading Job Advert	53
กระดาษคำตอบแบบทดสอบหลังเรียนประกอบชุดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ 4	
เรื่อง Reading Job Advert	57
เอกสารอ้างอิง	58





ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ชุดที่ 4
เรื่อง Job Advert





คำชี้แจงประกอบการใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้



ชุดกิจกรรมการเรียนรู้นี้เป็นชุดที่ 4 เรื่อง Job Advert รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

1. สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด

ในการเตรียมตัวเข้าสู่อาชีพต่างๆ สิ่งที่คุณจะต้องทำในเบื้องต้นคือการอ่านประกาศรับสมัครงานแล้วเลือกสมัครในตำแหน่งที่ตนสนใจและมีคุณสมบัติตรงตามต้องการ จากนั้นคือการเขียนจดหมายสมัครงานพร้อมด้วยประวัติส่วนตัวส่งไปยังสถานที่ที่แจ้งไว้ ดังนั้นนักเรียนจึงจำเป็นต้องอ่านและเข้าใจในรายละเอียดของการรับสมัครงานและสามารถเขียนจดหมายสมัครงานรวมทั้งประวัติส่วนตัวได้

2. สาระการเรียนรู้

2.1 คำศัพท์

Experience = ประสบการณ์	Required = ต้องการ	apply for = สมัครงาน
Applicant = ผู้สมัคร	Supervision = การควบคุมดูแล	Installation = การติดตั้ง
Preferred = ชอบมากกว่า, อยากได้มากกว่า	References = บุคคลอ้างอิง, เอกสารอ้างอิง	opportunity for advancement = โอกาสก้าวหน้า
Approximately = โดยเฉลี่ย	Manufacturing = การผลิต	Fabrication = การผลิต
Average = โดยเฉลี่ย	Remuneration = รายได้	fringe benefit = ผลประโยชน์พิเศษ
competitive salary = เงินเดือนสูง	interested person = ผู้สนใจ	Advertised = โฆษณา
Accommodation = ที่พัก, บ้านพัก	related fields = สาขาที่เกี่ยวข้อง	curriculum vitae = ประวัติย่อ
expected salary = เงินเดือนที่คาดหวังไว้	Promotion = การสนับสนุนให้ได้ตำแหน่งสูงขึ้น	military service = การรับราชการทหาร
Transcript = ในแสดงผลการเรียนรู้	Advantage = ข้อดี	Exempted = ยกเว้น



Candidate = ผู้สมัคร	Transportation = ยานพาหนะ	Submit = ส่ง
Occupation = อาชีพการงาน	Responsibility = ความรับผิดชอบ	salary = เงินเดือน
vacant position = ตำแหน่งงานว่าง	requirements = ความต้องการ	skill benefit = ทักษะที่เป็นประโยชน์
part-time = นอกเวลา	full-time = เต็มเวลา	

2.2 ส่วนภาษา

apply for a job = สมัครงาน

3. สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

3.1 ความสามารถในการสื่อสาร

3.2 ความสามารถในการคิด

3.2.1 ทักษะการตีความ

3.2.2 ทักษะการแปลความ

3.2.3 ทักษะกระบวนการคิดแก้ปัญหา

3.3 ความสามารถในการแก้ปัญหา

4. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

4.1 มีวินัย

4.2 ใฝ่เรียนรู้

4.3 มุ่งมั่นในการทำงาน

5. ข้อปฏิบัติในการใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ชุดที่ 4 เรื่อง Job Advert สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรียนรู้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ นักเรียนควรรู้เกี่ยวกับบทบาทของนักเรียน ในการใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ ดังนี้



5.1 ศึกษารายละเอียดของสื่อการเรียนรู้ ใบกิจกรรม ใบความรู้และแบบฝึกทักษะให้เข้าใจ
อ่านคำชี้แจงจากเอกสารทุกแผ่นเพื่อจะได้ทราบว่าต้องปฏิบัติกิจกรรมอะไรอย่างไร

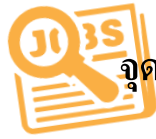
5.2 ให้นักเรียนตั้งใจปฏิบัติกิจกรรมอย่างเต็มความสามารถ ไม่รบกวนผู้อื่น และไม่ชักชวน
เพื่อนให้ทำกิจกรรมอื่นๆ ที่ออกนอกกลุ่มนอกทาง

5.3 หลังจากปฏิบัติกิจกรรมแล้ว นักเรียนจะต้องจัดเก็บชิ้นเรียนให้สะอาดเก็บของให้เข้าที่
ทุกครั้ง

5.4 นักเรียนต้องใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างระมัดระวัง

5.5 เมื่อนักเรียนศึกษาความรู้ เรื่อง Job Advert เสร็จแล้วให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลัง
เรียนประกอบชุดกิจกรรมการเรียนรู้ชุดที่ 4 เรื่อง Job Advert เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน





จุดประสงค์การเรียนรู้

1. ด้านความรู้ นักเรียนสามารถ

- 1.1 บอกความหมายคำศัพท์และสำนวนภาษาที่เกี่ยวข้องกับโฆษณารับสมัครงานได้
- 1.2 อ่านโฆษณารับสมัครงานแล้วตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูลการโฆษณาได้
- 1.3 จำแนกประเภทของโฆษณารับสมัครงานได้
- 1.4 จับใจความสำคัญข้อมูลการโฆษณาโดยสรุปเป็นแผนผังความคิดได้

2. ด้านทักษะ/กระบวนการ

- 2.1 นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับโฆษณาตามประกาศหางานเพื่อเป็นแนวทางในการหางานได้

3. ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์

- 3.1 มีวินัย
- 3.2 ใฝ่เรียนรู้
- 3.3 มุ่งมั่นในการทำงาน

เวลาที่ใช้ในการทำกิจกรรมการเรียนรู้



ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ชุดที่ 4 เรื่อง Job Advert รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ใช้เวลาในการทำกิจกรรม 2 ชั่วโมง



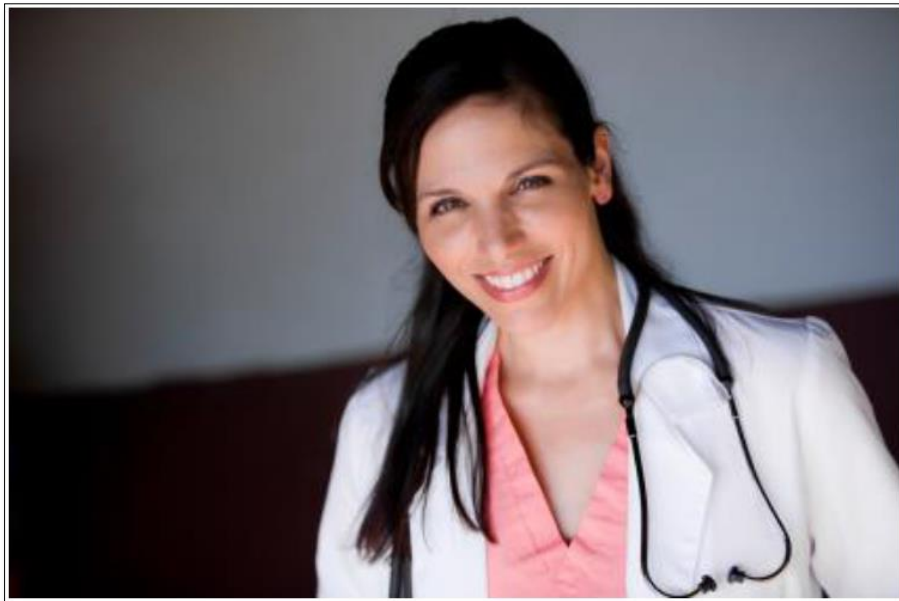
สื่อการเรียนรู้ประกอบการใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้

บัตรรูปภาพ

เรื่อง Job roles and responsibilities



A cleaner



A doctor





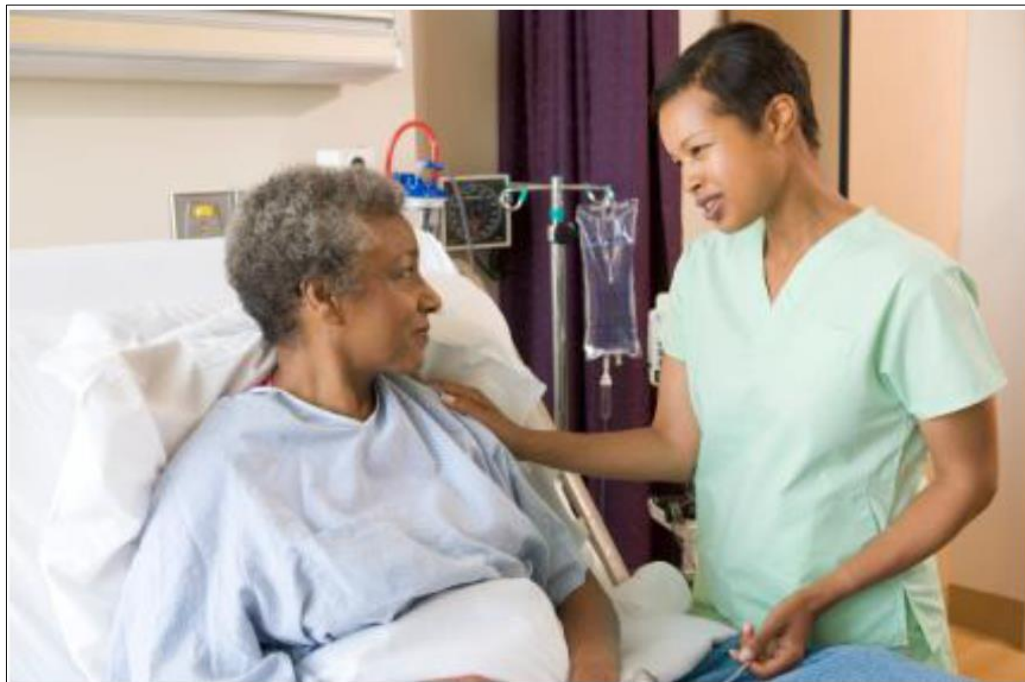
An engineer



A hairdresser



A lawyer



A nurse



A police officer



A receptionist



An office worker



A shop assistant



บัตรคำศัพท์เรื่อง

Reading job adverts









บทเรียน เรื่อง Reading job adverts

Reading job adverts.pptx

(สื่อการเรียนรู้ที่สร้างโดยใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2013)

Reading job adverts



Choose the **cleaner**.





Choose the **taxi driver**.



Choose the **waiter**.





Choose the **delivery driver**.



Choose the meaning of the words.

Joanna works full-time. Look at her diary. What does full-time mean?

a full – time job

- a. 2 or 3 days or 20 hours
- b. 5 days or 40 hours





Choose the meaning of the words.

James works part-time. Look at his diary. What does part-time mean?

a part – time job

- a. 2 or 3 days or 20 hours
- b. 5 days or 40 hours



Choose the meaning of the word.

salary

- a. Money you get for working
- b. Money from the government





Choose the meaning of the word.

experience

- a. What you know by doing a job
- b. What that is new to you



Choose the meaning of the words.

apply for a job

- a. Ask a friend about a job
- b. Fill in a form or send a CV





Read the job adverts.

WAITERS required

at UK Grill Restaurant

- Pay: £6.90 per hr
- 20 hours per week, 5pm – 10pm, 4 nights
- Experienced waiters only

To apply, email your CV to terry@ukgrill.com

Cleaner needed

- Salary: £6.75 per hour
- Experience preferred
- Working Mon, Wed, Thu, Fri and Sat 4.30pm - 6pm

Apply by telephone: 01389 483761

We are looking for *delivery drivers*

- Salary: £7.20 - 7.60 per hour
- No experience needed
- Hours: 8:00am to 4:00pm, 5 days per week

Ring 024 7910 3694 for an application form

The waiter job is full-time.

☐ yes

☐ no

WAITERS required

at UK Grill Restaurant

- Pay: £6.90 per hr
- 20 hours per week, 5pm – 10pm, 4 nights
- Experienced waiters only

To apply, email your CV to terry@ukgrill.com



The cleaner job is part-time.

- ☐ yes
- ☐ no

Cleaner needed

- Salary: £6.75 per hour
- Experience preferred
- Working Mon, Wed, Thu, Fri and Sat 4.30pm - 6pm

Apply by telephone: 01389 483761

The delivery driver job is full-time.

- ☐ yes
- ☐ no

We are looking for *delivery drivers*

- Salary: £7.20 - 7.60 per hour
- No experience needed
- Hours: 8:00am to 4:00pm, 5 days per week

Ring 024 7910 3694 for an application form



Tick the part-time jobs.

- ☐ cleaner
- ☐ waiter
- ☐ delivery driver

We are looking for *delivery drivers*

- Salary: £7.20 - 7.60 per hour
- No experience needed
- Hours: 8:00am to 4:00pm, 5 days per week

Ring 024 7910 3694 for an application form

WAITERS required

at UK Grill Restaurant

- Pay: £6.90 per hr
- 20 hours per week, 5pm – 10pm, 4 nights
- Experienced waiters only

To apply, email your CV to terry@ukgrill.com

Cleaner needed

- Salary: £6.75 per hour
- Experience preferred
- Working Mon, Wed, Thu, Fri and Sat 4.30pm - 6pm

Apply by telephone: 01389 483761

The salary for the cleaner job is _____.

- a. £8.50
- b. £6.75
- c. £7.20 - 60

We are looking for *delivery drivers*

- Salary: £7.20 - 7.60 per hour
- No experience needed
- Hours: 8:00am to 4:00pm, 5 days per week

Ring 024 7910 3694 for an application form

WAITERS required

at UK Grill Restaurant

- Pay: £6.90 per hr
- 20 hours per week, 5pm – 10pm, 4 nights
- Experienced waiters only

To apply, email your CV to terry@ukgrill.com

Cleaner needed

- Salary: £6.75 per hour
- Experience preferred
- Working Mon, Wed, Thu, Fri and Sat 4.30pm - 6pm

Apply by telephone: 01389 483761



Which job pays £6.90 per hour?

- ☐ waiter
- ☐ delivery driver
- ☐ cleaner

We are looking for *delivery drivers*

- Salary: £7.20 - 7.60 per hour
- No experience needed
- Hours: 8:00am to 4:00pm, 5 days per week

Ring 024 7910 3694 for an application form

WAITERS required

at UK Grill Restaurant

- Pay: £6.90 per hr
- 20 hours per week, 5pm – 10pm, 4 nights
- Experienced waiters only

To apply, email your CV to terry@ukgrill.com

Cleaner needed

- Salary: £6.75 per hour
- Experience preferred
- Working Mon, Wed, Thu, Fri and Sat 4.30pm - 6pm

Apply by telephone: 01389 483761

Do you need experience for the waiter job?

- ☐ yes
- ☐ no

WAITERS required

at UK Grill Restaurant

- Pay: £6.90 per hr
- 20 hours per week, 5pm – 10pm, 4 nights
- Experienced waiters only

To apply, email your CV to terry@ukgrill.com



Do you need experience for the delivery driver job?

- ☐ *yes*
- ☐ *no*

We are looking for *delivery drivers*

- Salary: £7.20 - 7.60 per hour
- No experience needed
- Hours: 8:00am to 4:00pm, 5 days per week

Ring 024 7910 3694 for an application form

The cleaner job advert says 'Experience preferred'.

What does this mean? Choose the answer.

- a. It is better to have experience, if possible.
- b. You don't need experience.

Cleaner needed

- Salary: £6.75 per hour
- Experience preferred
- Working Mon, Wed, Thu, Fri and Sat 4.30pm - 6pm

Apply by telephone: 01389 483761



How do you apply for the delivery driver job?

- ☐ Ring 01389 483761
- ☐ Ring 024 7910 3694 and ask for an application form
- ☐ Send an email to terry@ukgrill.com

We are looking for *delivery drivers*

- Salary: £7.20 - 7.60 per hour
- No experience needed
- Hours: 8:00am to 4:00pm, 5 days per week

Ring 024 7910 3694 for an application form

Which job asks you to send an email to apply?

- a. waiter.
- b. cleaner
- c. delivery driver

Cleaner needed

- Salary: £6.75 per hour
- Experience preferred
- Working Mon, Wed, Thu, Fri and Sat 4.30pm - 6pm

Apply by telephone: 01389 483761

WAITERS required

at UK Grill Restaurant

- Pay: £6.90 per hr
- 20 hours per week, 5pm – 10pm, 4 nights
- Experienced waiters only

To apply, email your CV to terry@ukgrill.com

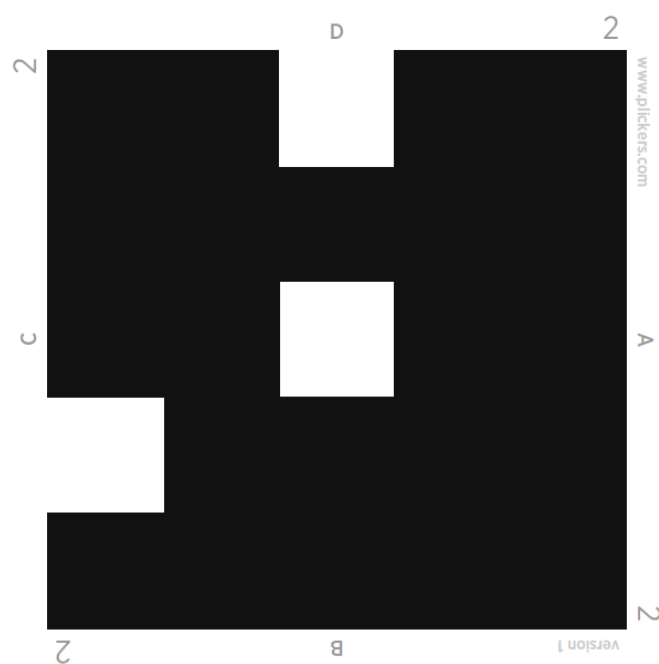
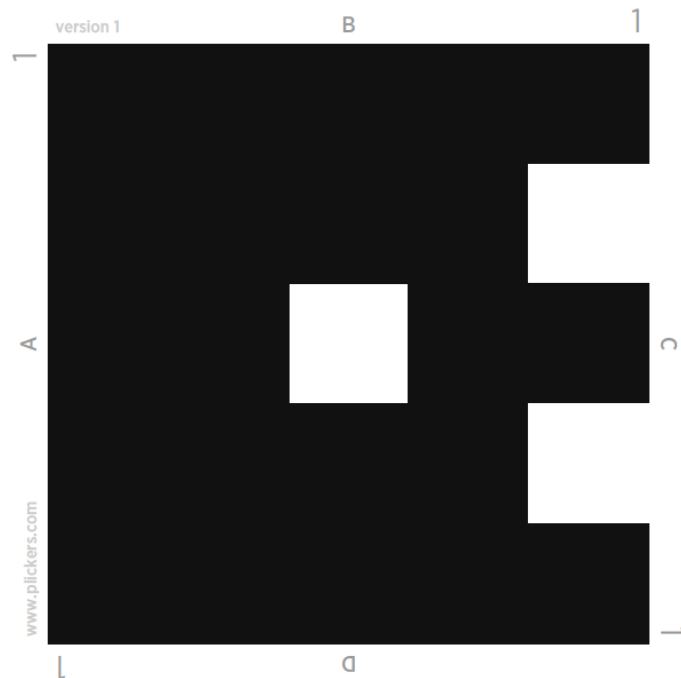
We are looking for *delivery drivers*

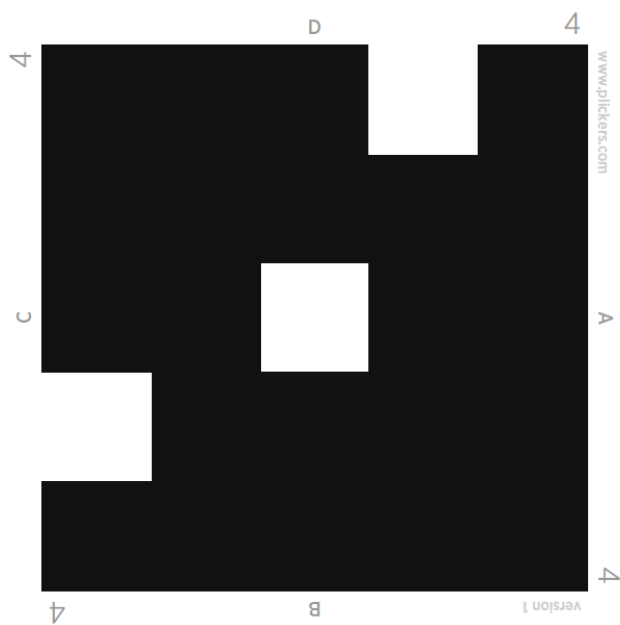
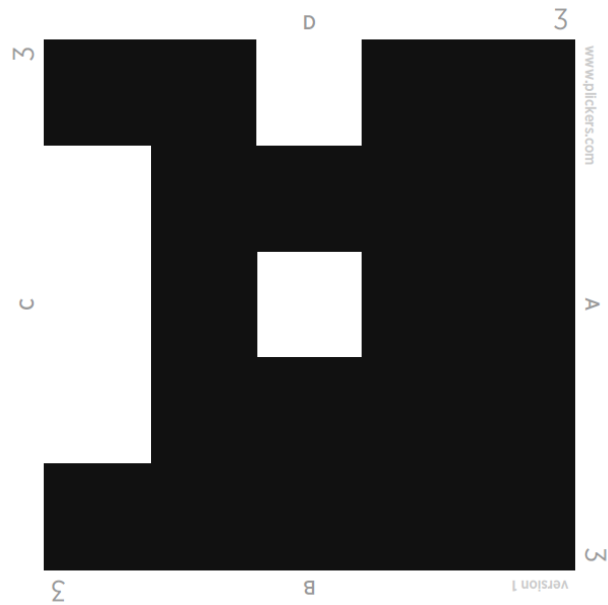
- Salary: £7.20 - 7.60 per hour
- No experience needed
- Hours: 8:00am to 4:00pm, 5 days per week

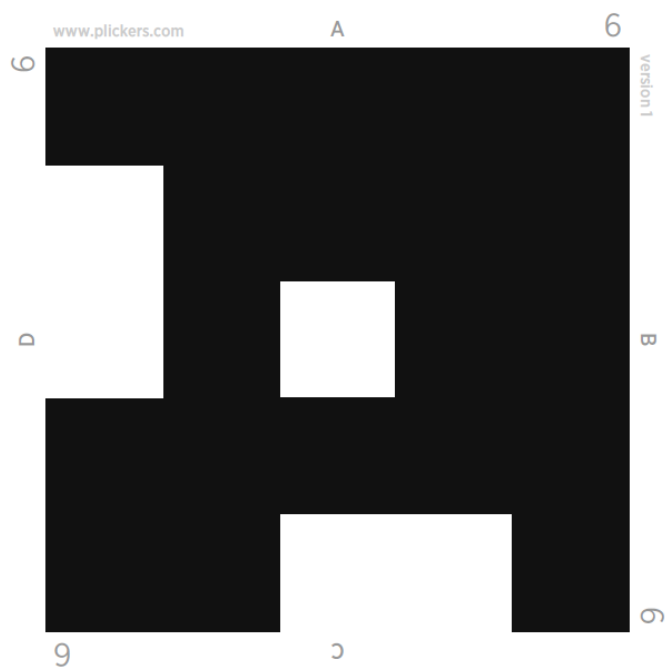
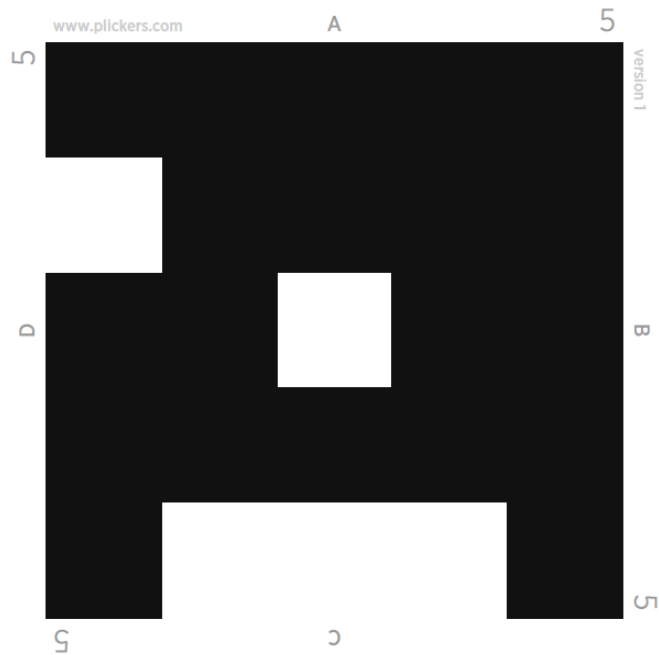
Ring 024 7910 3694 for an application form

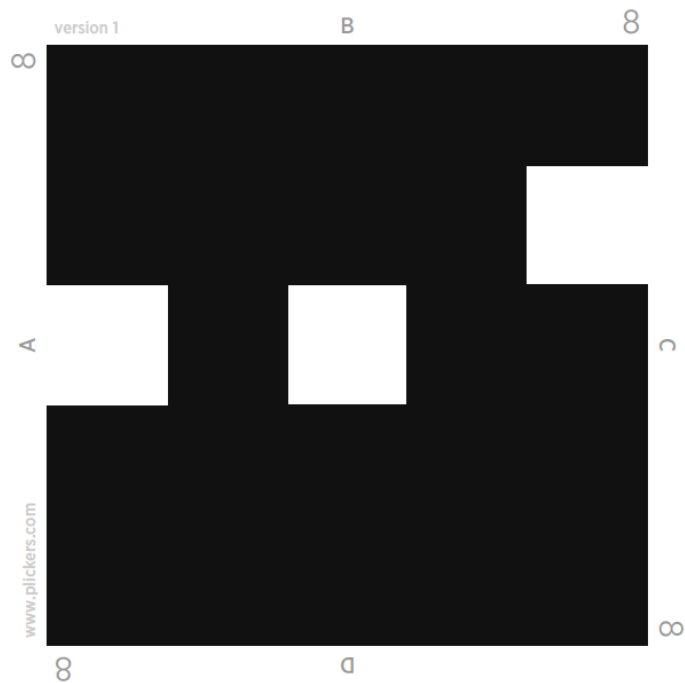
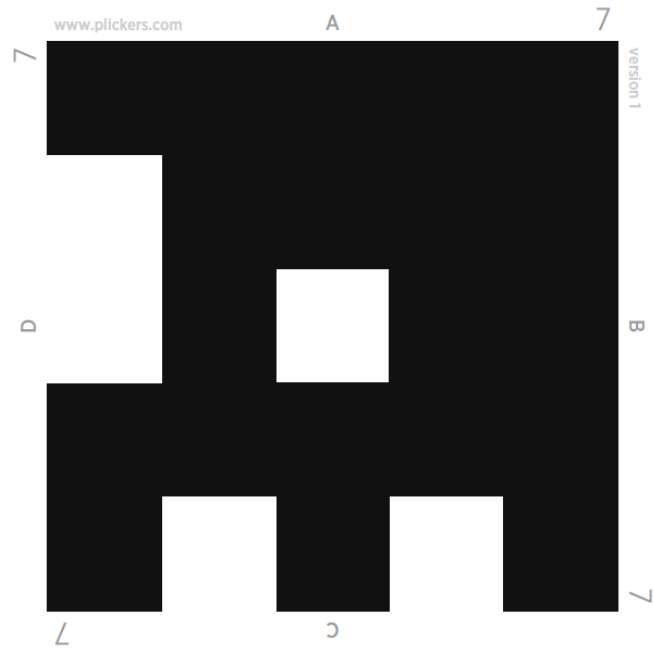


บัตร pickers cards











ใบกิจกรรมที่ 4.1

เรื่อง Job roles and responsibilities

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกความหมายคำศัพท์และสำนวนภาษาที่เกี่ยวข้องกับโฆษณารับสมัครงานได้

การแบ่งกลุ่มนักเรียน : แบ่งนักเรียนกลุ่มละ 5 – 6 คน

กลุ่มที่.....

รายชื่อสมาชิกภายในกลุ่ม

1. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... หัวหน้ากลุ่ม
2. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... เลขานุการ
3. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... สมาชิก
4. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... สมาชิก
5. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... สมาชิก
6. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... สมาชิก





Direction : Use the job to complete the sentence.



1. A works in a salon and cuts people's hair.
2. A works in a surgery and finds out why a person is sick.
3. A works in a hospital and looks after sick people.
4. A deals with emergencies and helps to stop crime.
5. A helps people when they come into a building.
6. A deals with customers in a shop.
7. A helps people with legal problems.
8. An works in an office and helps to design and build roads and bridges.
9. A works in a building and keeps it clean and tidy.
10. An works in the office of a company or business.



Direction : Write the duties under the correct jobs.

Display items on the shelf.	Give customers their change.
Sell shop's items.	Serve food and drinks.
Deliver newspapers.	Read stories and play with young children.
Look after children.	Make somewhere tidy.
Help customers find items to buy.	Wake up early.
Clean the floor.	Take customers' order.



Babysitter	Shop assistant
Paper boy	Waiter / Waitress
Cleaner	Cashier



Discussion

1. Do you have a part-time job?

.....
.....



2. What type of part-time job would you like?

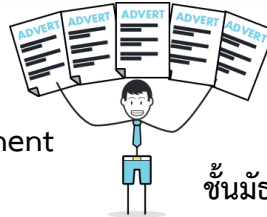
.....
.....
.....



ใบความรู้ที่ 4.1

เรื่อง Job Advertisement

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102



ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

Job Advertisement (โฆษณารับสมัครงาน)

จัดอยู่ในประเภทที่ต้องการรับสมัครบุคลากรเข้าทำงาน (Personnel wanted) มักจะมีลักษณะและรูปแบบสำนวนภาษาที่ใช้คล้ายๆกันอย่างชัดเจนปกติมักจะประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

1. **Logo** คือสัญลักษณ์ของบริษัท ห้างร้าน หรือหน่วยงานที่ประกาศรับสมัครบุคลากรเข้าทำงาน
2. **Job title/ position** คือชื่อตำแหน่งงานที่ประกาศรับสมัครมักจะปรากฏได้ชื่อบริษัท ห้างร้าน หน่วยงาน หรืออยู่ได้คำว่า (Urgently) required/ needed /wanted แปลว่า ต้องการรับสมัคร(ด่วน) บางครั้งอยู่เหนือถ้อยคำเหล่านี้
3. **Company profile** คือรายละเอียดของธุรกิจหรือกิจกรรมรวมทั้งปรัชญาของบริษัท ห้างร้าน หรือหน่วยงาน
4. **Job description** คือ ขอบข่ายหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรในตำแหน่งงานนั้นๆ
5. **Qualifications** คือ คุณสมบัติ ประสบการณ์ ตลอดจนเรื่องที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับผู้สมัคร
 - 5.1 Nationality เชื้อชาติ สัญชาติ Thai, Japanese
 - 5.2 Sex เพศ : ชาย (male) ,หญิง (female)
 - 5.3 Age อายุ : over 25 , between , under , up
 - 5.4 Education การศึกษา

คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องวุฒิการศึกษา, ตำแหน่งงานต่างๆ

diploma or higher = อนุปริญญา (ปวส.) หรือ สูงกว่า	Bachelor's degree or equivalent = ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	B.A. = Bachelor of Art = ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต
dip. หรือ diploma = อนุปริญญา (ปวส.)	executive = ด้านบริหาร , เกี่ยวกับการบริหาร	college graduate = จบระดับอนุปริญญา, ปวส.
university graduate = จบระดับปริญญาตรี	vocational certificate = ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	high vocational certificate = อนุปริญญา (ปวส.)



5.5 Experience ประสบการณ์ จะระบุจำนวนปีอย่างน้อย และสาขาที่เคยทำงาน

At least 3 years experience ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี

Min. 5 years. อย่างต่ำ 5 ปี

5.6 ความสามารถ (Ability) สังเกตได้จากคำว่า

Able to..+ V-1 ,

Good knowledge of..,

Can..+ V-1....,

Proficient in.....

Good command of English มีความรู้ภาษาอังกฤษดี

Fluency in English (ใช้ภาษาอังกฤษได้คล่องแคล่ว)

คำศัพท์ที่เกี่ยวกับคุณสมบัติทั่วไป และ คุณสมบัติเฉพาะสาขางาน,

work-oriented = ชอบทำงาน, ผู้ที่เห็นงานสำคัญ	right candidate = ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสม	good command of English = ใช้ภาษาอังกฤษได้ดี
computer literate = สามารถใช้และเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	fair knowledge of computer = มีความรู้คอมพิวเตอร์พอใช้	hands-on = มีความสามารถปฏิบัติงานได้จริง
self-monitored = ดูแลควบคุมตนเองได้	Qualified = มีคุณสมบัติเหมาะสม	Initiative = มีความคิดริเริ่ม
fluent=คล่อง	Effective = มีประสิทธิภาพ	Smart = ดี, เก่ง
Competent = พอใช้/ใช้งานได้	Qualifications= คุณสมบัติ	Proficient = เก่ง

คำศัพท์เกี่ยวกับบุคลิกภาพ

good looking = หน้าตาดี	Skill = ทักษะ, ความชำนาญ	Excellent = ดีเยี่ยม
Interpersonal = ระหว่างบุคคล	Leadership = ความเป็นผู้นำ	Ambitious= มีความทะเยอทะยาน

6. วิธีการสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร พบในตอนท้ายประกาศมักจะใช้ด้วยสำนวน

Interested person please..... ,

Interested candidates

6.1 Application การสมัคร, สถานที่สำหรับสมัคร (Address for Applications)

วิธีการติดต่อเพื่อสมัครงานมักจะอยู่ตอนล่างสุดของประกาศรับสมัครและพิมพ์

ด้วยอักษรเด่นเป็นพิเศษ วิธีการบอกสถานที่รับสมัครนั้นมีหลายรูปแบบ

ด้วยกันเช่น บอกให้ติดต่อกับบริษัทผู้ประกาศก็จะให้ชื่อบริษัทพร้อมด้วย

สถานที่อยู่อย่างสมบูรณ์ บางครั้งก็ให้ติดต่อกับผู้จัดการฝ่ายบุคคล



(Personnel Manager / Human Resources Manager) หรือติดต่อกับ
แผนงานที่เกี่ยวข้อง (Section / Division / Department) หรือให้ส่งใบสมัคร
ไปที่ตู้ไปรษณีย์ (P.O.Box) ก็ได้.

เช่น Please phone or fax resume to ...โปรดติดต่อทางโทรศัพท์(phone)

Please send application letterโปรดส่งใบสมัคร (send../
write../submit..)

Please submit your resumeโปรดส่งประวัติส่วนตัว

Apply in person สมัครด้วยตนเอง หรือไปสัมภาษณ์



ตัวย่อที่ควรทราบ (Some common abbreviations)

exp. (experience) = ประสบการณ์	PC (personal computer) = เครื่อง คอมพิวเตอร์	CV(curriculum vitae) = ประวัติย่อ
Tel. (telephone) = โทรศัพท์	dept. (department) = แผนก	wk. (week) = สัปดาห์
min. (minimum) = อย่างต่ำ	yr(year) = ปี	exc. (excellent) = ดี เยี่ยม
req'd (required) = ต้องการ	max. (maximum) = อย่างสูง	ref. (reference) = บุคคล อ้างอิง
approx. (approximately) =โดย เฉลี่ย	avail. (available) = สามารถทำได้	Corp. (corporation) = กลุ่มบริษัท
M / F (male / female) = ชาย / หญิง	Ph. (phone) =โทรศัพท์	Inc. (incorporation) = บริษัท
Pcl. (public company limited) = บริษัทมหาชนจำกัด	Co., Ltd. (company limited) = บริษัทจำกัด	pref'd. (preferred) = ชอบมากกว่า, อยากรู้ มากกว่า
Rd. (road)= ถนน	nec. (necessary)=จำเป็น	perm. (permanent) = ถาวร, มั่นคง
Bldg. (building) =อาคาร	temp. (temporary)=ชั่วคราว	ass't. (assistant) =ผู้ช่วย
appt. (appointment) =การนัด	enc. (enclosure)=สิ่งที่ส่งมาด้วย	



ใบกิจกรรมที่ 4.2



เรื่อง Reading job adverts

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อ่านโฆษณารับสมัครงานแล้วตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูลการโฆษณาได้
2. จำแนกประเภทของโฆษณารับสมัครงานได้
3. จับใจความสำคัญข้อมูลการโฆษณาโดยสรุปเป็นแผนผังความคิดได้

การแบ่งกลุ่มนักเรียน : แบ่งนักเรียนกลุ่มละ 5 – 6 คน

กลุ่มที่.....

รายชื่อสมาชิกภายในกลุ่ม

1. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... หัวหน้ากลุ่ม
2. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... เลขานุการ
3. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... สมาชิก
4. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... สมาชิก
5. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... สมาชิก
6. เลขที่ ชั้น ม. 6/..... สมาชิก



Task 1 : Reading job adverts

Worksheet 1 : Match the sentences with the jobs



Taxi driver

Cleaner

Delivery driver

Waiter



- 1. I work in a house, office or public place. I clean things.
- 2. I work in a restaurant. I bring food and drink to your table.
- 3. I drive a van. I deliver parcels.
- 4. I drive a car all day. I like talking to my customers.





Worksheet 2: Reading and understanding job adverts and answer the questions.

WAITERS required

at *UK Grill Restaurant*

- Pay: £6.90 per hr
- 20 hours per week, 5pm – 10pm, 4 nights
- Experienced waiters only

To apply, email your CV to terry@ukgrill.com

Cleaner needed

- Salary: £6.75 per hour
- Experience preferred
- Working Mon, Wed, Thu, Fri and Sat 4.30pm - 6pm

Apply by telephone: 01389 483761

We are looking for *delivery drivers*

- Salary: £7.20 - 7.60 per hour
- No experience needed
- Hours: 8:00am to 4:00pm, 5 days per week

Ring 024 7910 3694 for an application form



Direction : Answer the questions using plicker cards.

1. The waiter job is full-time.
 - a. Yes
 - b. No
2. The cleaner job is part-time.
 - a. Yes
 - b. No
3. Tick the part-time jobs
 - a. cleaner
 - b. delivery driver
 - c. waiter
4. The salary for the cleaner job is _____ . _____ ?
 - a. £8.50
 - b. £6.75
 - c. £7.20 - 60
5. Which job pays £6.90 per hour?
 - a. cleaner
 - b. delivery driver
 - c. waiter
6. Do you need experience for the waiter job?
 - a. Yes
 - b. No
7. Do you need experience for the delivery driver job?
 - a. Yes
 - b. No
8. The cleaner job advert says 'Experience preferred'. What does that mean?
 - a. they want you to have experience if possible
 - b. you don't need experience)



9. How do you apply for the delivery driver job?
- a. Ring 01389 483761
 - b. Ring 024 7910 3694 and ask for an application form
 - c. Send an email to terry@ukgrill.com
10. Which job asks you to send an email to apply?
- a. waiter
 - b. cleaner
 - c. delivery driver





Task 2 : JOB ADVERTISEMENT ANALYSIS

1. Look through three advertisement which describe different types of employment
2. Complete the table below with information from each job advertisement.
3. Glue your three advertisements to another page.
4. Using these same three advertisements fill out the job description table on the next page.



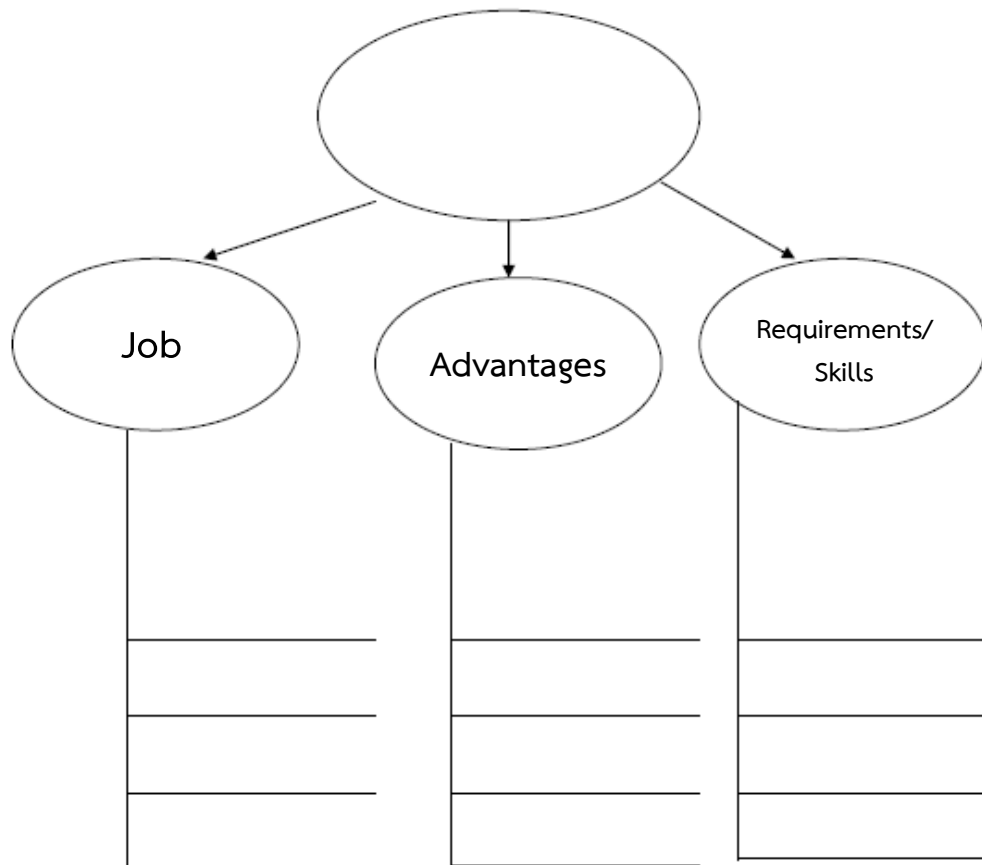
RESULTS OF MY JOB ADVERTISEMENT SEARCH

Job Title	Employer's Name	Personal Qualities Required	Experience Required	Qualifications Required	Other Information Provided
1.					
2.					
3.					



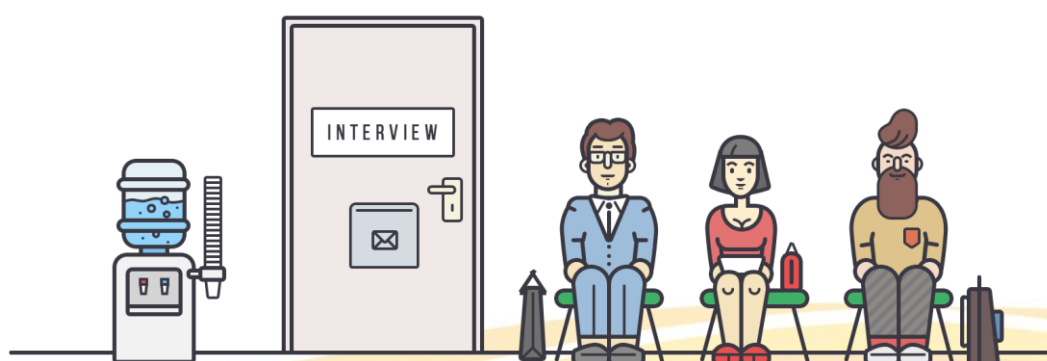
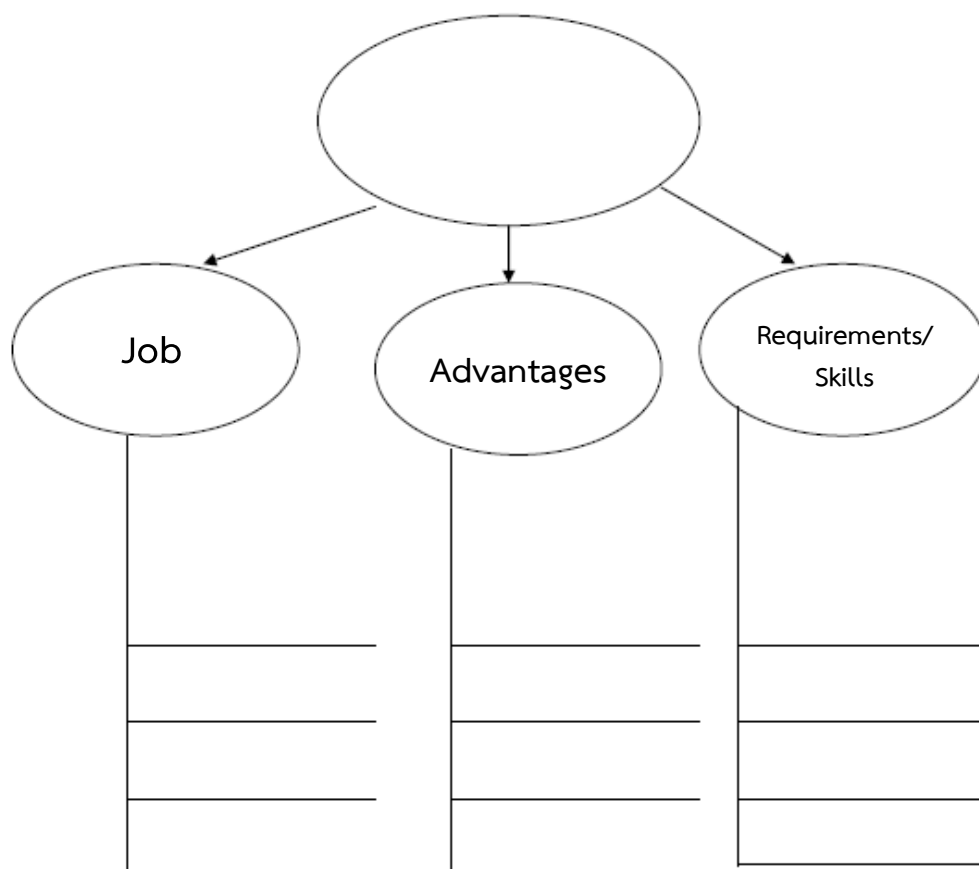
5. Complete the Conclusion chart

Advert I.



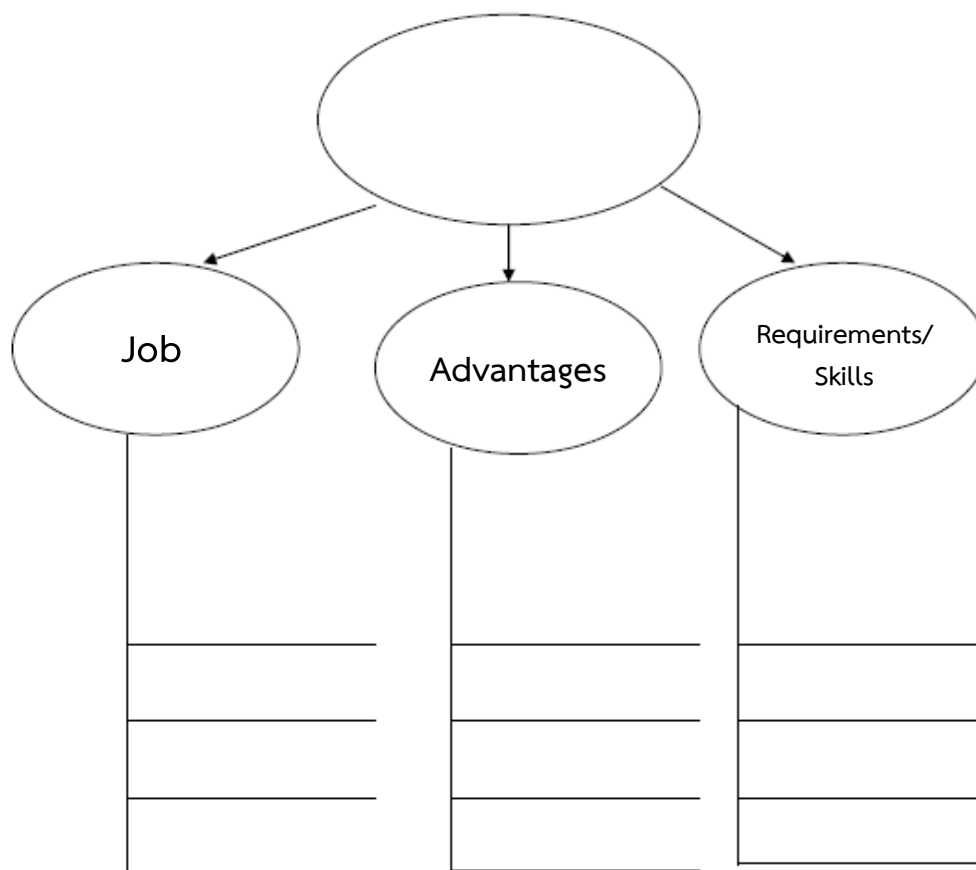


Advert II.





Advert III.





แบบฝึกทักษะที่ 4.1

เรื่อง Job Advert

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

Direction : Read the job advert and answer the questions.

Glasgow Simon Community

is a voluntary organization providing support and accommodation for single homeless people

Our Maryhill Women's Project is currently recruiting

FEMALE VOLUNTEER* (aged 18+) (FULL-TIME)

to work with long-term homeless women who have additional support needs.

Volunteers are provided with their own independent accommodation, and living

Expenses are covered. Minimum 10 –12 months' commitment.

The work is challenging, rewarding and excellent experience for those

considering a career in the caring professions.

For more information please contact :

TRACY TUSHLING

Maryhill Women's Project Tel : 0141 941946 2053

*Selection 7(2) (e) of the Sex Discrimination Act applies to these posts.

Glasgow Simon Community aims to be an equal opportunities employer.



JOB OPENINGS

Choose the best answer for each item.

1. Glasgow Simon Community.....
 - a. financially supports a voluntary organization that helps women.
 - b. aims at helping unmarried women and have nowhere to live.
 - c. is responsible for providing accommodation for women who have nowhere to live.
 - d. is an organization that raises money to help unmarried women with children.
2. Who is supposed to be supported by this organization?
 - a. a voluntary organization
 - b. Maryhill Women's Project
 - c. female volunteers
 - d. female who doesn't have accommodation
3. If you are interested in this job, how can you contact with this organization?
 - a. by phone
 - b. by post
 - c. by e-mail
 - d. by person
4. Which is not stated for the female volunteers?
 - a. They will have additional support needs.
 - b. They are provided the independent accommodation.
 - c. The living expenses are covered.
 - d. They can have minimum 10-12 months' commitment.
5. Who should be the right candidate?
 - a. Marry, 17 who has her own car.
 - b. Mally, 20 who has a part-time job on Sundays.
 - c. Sabina, 19 who has just left her job.
 - d. Linda, 23 who works at night.



6. The chosen candidates
 - a. must provide their own accommodation.
 - b. are required to live in the same house with homeless people.
 - c. have to give financial support to homeless women.
 - d. must stay on the job for about a year.
7. The advantage of this job is that the volunteers
 - a. will be offered long-term employment opportunity.
 - b. will be rewarded after the work is completed.
 - c. can prepare for a career in the caring profession.
 - d. will develop an understanding of the homeless.
8. The word “recruiting” (the underlined word) means
 - a. finding new people to join a company.
 - b. persuading someone to do a difficult task.
 - c. forming a new group of people to do special job.
 - d. asking someone to do a special piece of work.
9. A commitment (the underlined word) is a
 - a. condition
 - b. contact
 - c. promise
 - d. period
10. The word “those”(the underlined word) refers to
 - a. the volunteers
 - b. single people
 - c. caring professionals
 - d. homeless women
11. Where should this passage be found?
 - a. in the fashion magazine
 - b. in the newspaper
 - c. on the notice board
 - d. in the medical journal
12. What is the writer’s main purpose?
 - a. to provide support and accommodation for homeless women
 - b. to recruit the new people to join the company
 - c. to clarify the fringe benefits
 - d. to promote the Maryhill Women’s project



แบบทดสอบหลังเรียนประกอบชุดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ 4

เรื่อง Reading Job Advert

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

Direction : Read the five job adverts. Answer the questions. Choose a - d or None.

a. IT Recruitment Officer

We are looking for recent graduates who would like to work with some of the most important companies in the digital industry. This post is based in Dubai. Once you have received training on our computer system, you will be responsible for:

- liaising with recruiters to create job descriptions
- advertising jobs
- sourcing possible candidates
- updating the database

We are looking for someone with passion, drive and commitment. Recruitment Resources must be able to work under pressure and be self-motivated and people-focused. These qualities will help you progress within the company. Recruitment Resources who are willing to learn can train to become Account Managers and Account Directors.

- Competitive basic salary plus commission





b. Logistics Associate

Our company is looking for someone to work in the sales and customer service department to ensure that customers have a professional service from the moment they place an order until they receive their shipment. The job is for 27 hours per week. Hours are negotiable. Opportunities for overtime are likely.

Your responsibilities will include:

- placing and processing orders
- keeping accurate records
- processing returns and refunds

The successful candidate will:

- be educated to degree level
- be able to work efficiently and to deadlines in a high pressured environment
- have good IT skills

Candidates should have experience in business logistics, purchasing and supply management or operations management.





c. Insurance Telesales

Do you have previous sales experience? Are you available from January 6th until the end of March?

We are currently looking for someone to deal with insurance renewals sales. The role will involve calling existing customers and asking them if they intend to renew their policy, and if necessary, discuss how we can keep them as a customer. The role is a 3-month fixed term contract. The hours of work will be 8:45am until 5pm Monday to Friday. We are looking for a hard worker who is computer literate and has a good telephone manner.

d. Data Analyst

As a Data Analyst you will join a team that analyses research data for anomalies and presents findings to people within and outside the company. A graduate with an eye for detail and a love of working with figures would be ideal. Confident communications skills are also vital. If you enjoy problem solving, have an investigative and enquiring mind, have a good knowledge of word processing and spreadsheet software, and excellent numerical skills, this could be a great career opportunity for you.

A great benefits package is available including health cover and gym membership.





1. Which job is temporary?

a. IT Recruitment Officer	b. Logistics Associate
c. Insurance Telesales	d. Data Analyst
2. Which job is part-time?

a. IT Recruitment Officer	b. Logistics Associate
c. Insurance Telesales	d. Data Analyst
3. Which job is located abroad?

a. IT Recruitment Officer	b. Logistics Associate
c. Insurance Telesales	d. Data Analyst
4. Which job offers people the chance of promotion?

a. IT Recruitment Officer	b. Logistics Associate
c. Insurance Telesales	d. Data Analyst
5. Which job is suitable for a mathematician?

a. IT Recruitment Officer	b. Logistics Associate
c. Insurance Telesales	d. Data Analyst
6. Which job does not require applicants to have IT skills?

a. IT Recruitment Officer	b. Logistics Associate
c. Insurance Telesales	d. None
7. Which job gives employees the opportunity to earn more by making sales?

a. IT Recruitment Officer	b. Logistics Associate
c. Insurance Telesales	d. Data Analyst
8. Which job gives employees the opportunity to earn more by working extra hours?

a. IT Recruitment Officer	b. Logistics Associate
c. Insurance Telesales	d. Data Analyst
9. Which job offers perks?

a. IT Recruitment Officer	b. Logistics Associate
c. Insurance Telesales	d. Data Analyst
10. Which job requires the employee to make presentations?

a. IT Recruitment Officer	b. Logistics Associate
c. Insurance Telesales	d. Data Analyst



กระดาษคำตอบแบบทดสอบหลังเรียนประกอบชุดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ 4
เรื่อง Reading Job Advert

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

ชื่อ..... ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เลขที่

ข้อ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
a										
b										
c										
d										

คะแนนที่ได้



เอกสารอ้างอิง

กระทรวงศึกษาธิการ. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด. 2551.

_____. ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด. 2551.

ดร.สมชาย ทับสาย. คู่มือครู รายวิชาพื้นฐาน ภาษาอังกฤษ Inspired3. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์เอ็ดดูโชน จำกัด. 2551.

Manuel dos Santos. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน ภาษาอังกฤษ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 New World Student Book 6. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด. 2558.

สำราญ คำยิ่ง. Advance English Grammar for High Learner. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วิเจพรินติ้ง. 2555.

British Council . Teaching English Participant book. Regional English Training Centres “Boot Camp” Project Teacher Development Materials Secondary.

แหล่งค้นคว้าทางสื่อออนไลน์

https://www.examenglish.com/B2/b2_reading_people.htm

<http://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/reading/intermediate-b1-reading/job-adverts>

<https://sites.google.com/site/rangseetac/job-interview/khosna-smakhr-ngan>





เฉลยใบกิจกรรมที่ 4.1

เรื่อง Job roles and responsibilities

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

Direction : Use the job to complete the sentence.

1. A ... **hairstylist**..... works in a salon and cuts people's hair.
2. A **doctor**.... works in a surgery and finds out why a person is sick.
3. A **nurse**..... works in a hospital and looks after sick people.
4. A **police officer**..... deals with emergencies and helps to stop crime.
5. A **receptionist**.... helps people when they come into a building.
6. A **shop assistant**.. deals with customers in a shop.
7. A **lawyer**..... helps people with legal problems.
8. An **engineer**..... works in an office and helps to design and build roads and bridges.
9. A **cleaner**.... works in a building and keeps it clean and tidy.
10. An **office worker**..... works in the office of a company or business.



Direction : Write the duties under the correct jobs.



Babysitter	Shop assistant
Look after children.	Display items on the shelf.
Read stories and play with young children.	Help customers find items to buy.
Paper boy	Waiter / Waitress
Deliver newspapers.	Serve food and drinks.
Wake up early.	Take customers' order.
Cleaner	Cashier
Clean the floor.	Sell shop's items.
Make somewhere tidy.	Give customers their change



Discussion

1. Do you have a part-time job?

.....The answer will vary.....

2. What type of part-time job would you like?

.....The answer will vary.....





เฉลยใบกิจกรรมที่ 4.2



เรื่อง Reading job adverts

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

Task 1 : Reading job adverts

Worksheet 1 : Match the sentences with the jobs



Taxi driver

Cleaner

Delivery driver

Waiter



- **Cleaner**... 1. I work in a house, office or public place. I clean things.
- **Waiter**.... 2. I work in a restaurant. I bring food and drink to your table.
- ... **Delivery driver**... 3. I drive a van. I deliver parcels.
- ... **Taxi driver**....4. I drive a car all day. I like talking to my customers.





Direction : Answer the questions using pickers cards.

1. The waiter job is full-time.
 - a. Yes
 - b. No
2. The cleaner job is part-time.
 - a. Yes
 - b. No
3. Tick the part-time jobs
 - a. cleaner
 - b. delivery driver
 - c. waiter
4. The salary for the cleaner job is _____ . _____ ?
 - a. £8.50
 - b. £6.75
 - c. £7.20 - 60
5. Which job pays £6.90 per hour?
 - a. cleaner
 - b. delivery driver
 - c. waiter
6. Do you need experience for the waiter job?
 - a. Yes
 - b. No
7. Do you need experience for the delivery driver job?
 - a. Yes
 - b. No
8. The cleaner job advert says 'Experience preferred'. What does that mean?
 - a. they want you to have experience if possible
 - b. you don't need experience



9. How do you apply for the delivery driver job?
- a. Ring 01389 483761
 - b. Ring 024 7910 3694 and ask for an application form
 - c. Send an email to terry@ukgrill.com
10. Which job asks you to send an email to apply?
- a. waiter
 - b. cleaner
 - c. delivery driver





Task 2 : JOB ADVERTISEMENT ANALYSIS

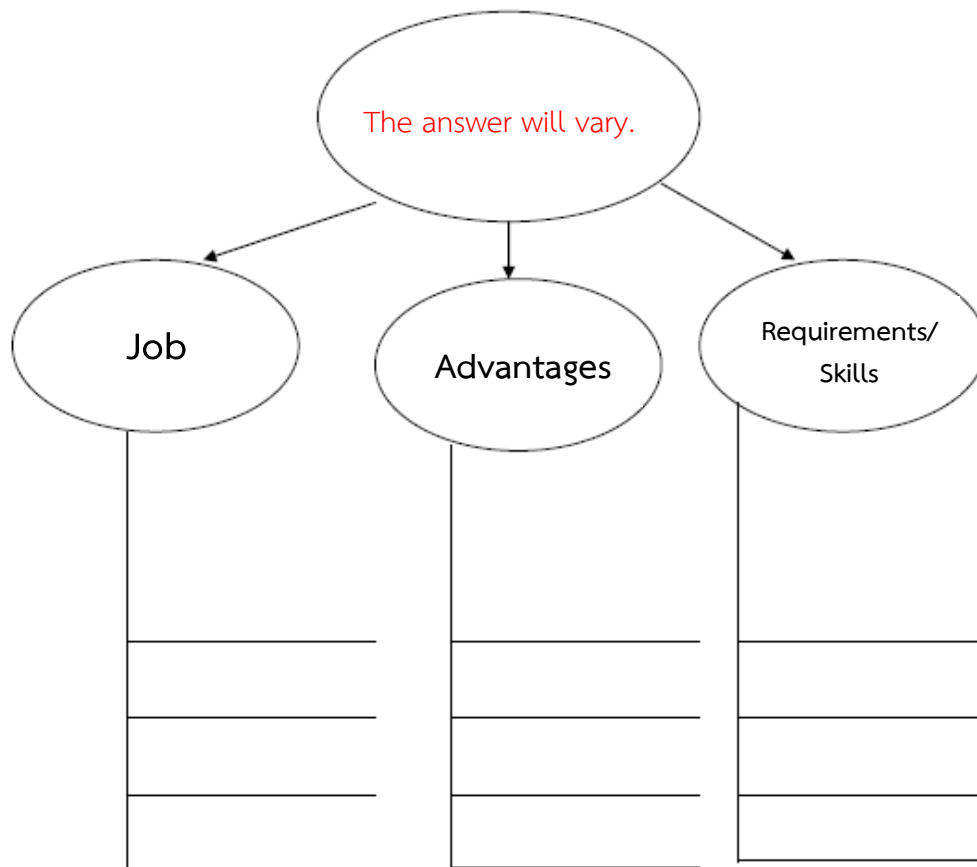
1. Look through three advertisement which describe different types of employment
2. Complete the table below with information from each job advertisement.
3. Glue your three advertisements to another page.
4. Using these same three advertisements fill out the job description table on the next page.



RESULTS OF MY JOB ADVERTISEMENT SEARCH					
Job Title	Employer's Name	Personal Qualities Required	Experience Required	Qualifications Required	Other Information Provided
1.					
2.		The answer will vary.			
3.					



5. Complete the Conclusion chart





เฉลยแบบฝึกทักษะที่ 4.1

เรื่อง Job Advert

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

Choose the best answer for each item.

1. Glasgow Simon Community.....
 - a. financially supports a voluntary organization that helps women.
 - ✓ b. aims at helping unmarried women and have nowhere to live.
 - c. is responsible for providing accommodation for women who have nowhere to live.
 - d. is an organization that raises money to help unmarried women with children.
2. Who is supposed to be supported by this organization?
 - a. a voluntary organization
 - b. Maryhill Women's Project
 - c. female volunteers
 - ✓ d. female who doesn't have accommodation
3. If you are interested in this job, how can you contact with this organization?
 - ✓ a. by phone
 - b. by post
 - c. by e-mail
 - d. by person
4. Which is not stated for the female volunteers?
 - ✓ a. They will have additional support needs.
 - b. They are provided the independent accommodation.
 - c. The living expenses are covered.
 - d. They can have minimum 10-12 months' commitment.
5. Who should be the right candidate?
 - a. Marry, 17 who has her own car.
 - b. Mally, 20 who has a part -time job on Sundays.
 - ✓ c. Sabina, 19 who has just left her job.
 - d. Linda, 23 who works at night.



6. The chosen candidates
 - a. must provide their own accommodation.
 - b. are required to live in the same house with homeless people.
 - c. have to give financial support to homeless women.
 - ✓ d. must stay on the job for about a year.
7. The advantage of this job is that the volunteers
 - a. will be offered long-term employment opportunity.
 - b. will be rewarded after the work is completed.
 - ✓ c. can prepare for a career in the caring profession.
 - d. will develop an understanding of the homeless.
8. The word “recruiting” (the underlined word) means
 - ✓ a. finding new people to join a company.
 - b. persuading someone to do a difficult task.
 - c. forming a new group of people to do special job.
 - d. asking someone to do a special piece of work.
9. A commitment (the underlined word) is a
 - ✓ a. condition
 - b. contact
 - c. promise
 - d. period
10. The word “those”(the underlined word) refers to
 - ✓ a. the volunteers
 - b. single people
 - c. caring professionals
 - d. homeless women
11. Where should this passage be found?
 - a. in the fashion magazine
 - ✓ b. in the newspaper
 - c. on the notice board
 - d. in the medical journal
12. What is the writer’s main purpose?
 - a. to provide support and accommodation for homeless women
 - ✓ b. to recruit the new people to join the company
 - c. to clarify the fringe benefits
 - d. to promote the Maryhill Women’s project



เฉลยแบบทดสอบหลังเรียนประกอบชุดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ 4

เรื่อง Reading Job Advert

รายวิชาภาษาอังกฤษ 6 รหัสวิชา อ33102

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

Direction : Read the five job adverts. Answer the questions. Choose a - d or None.

1. Which job is temporary?

a. IT Recruitment Officer	b. Logistics Associate
c. Insurance Telesales	d. Data Analyst
2. Which job is part-time?

a. IT Recruitment Officer	b. Logistics Associate
c. Insurance Telesales	d. Data Analyst
3. Which job is located abroad?

a. IT Recruitment Officer	b. Logistics Associate
c. Insurance Telesales	d. Data Analyst
4. Which job offers people the chance of promotion?

a. IT Recruitment Officer	b. Logistics Associate
c. Insurance Telesales	d. Data Analyst
5. Which job is suitable for a mathematician?

a. IT Recruitment Officer	b. Logistics Associate
c. Insurance Telesales	d. Data Analyst
6. Which job does not require applicants to have IT skills?

a. IT Recruitment Officer	b. Logistics Associate
c. Insurance Telesales	d. None
7. Which job gives employees the opportunity to earn more by making sales?

a. IT Recruitment Officer	b. Logistics Associate
c. Insurance Telesales	d. Data Analyst

-
- A cartoon illustration of a man in a blue suit and tie, smiling and holding up five papers. Each paper has the word 'ADVERT' written on it in blue capital letters. The papers are arranged in a fan shape above his head. The background is a simple yellow and orange gradient.