



ที่ ยล ๐๐๓๗.๑/ว ๒๕๕

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เทศบาลนครยะลา เทศบาลเมืองเบตง และเทศบาลเมืองสะเตงนอก

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะจัดให้มีการทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๕๕ ในวันอังคารที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕ (ลำดับสอบที่ ๑ - ๑๐๐) และวันอังคารที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๕ (ลำดับสอบที่ ๑๐๑ เป็นต้นไป) เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๓๐ น. ณ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ด้านทิศตะวันออก (ลิฟท์ E๒) ชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร เพื่อขึ้นบัญชีผู้ผ่านเกณฑ์การทดสอบ (มีคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป) สำหรับใช้พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครรับทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรมและดูงาน ณ ต่างประเทศ เป็นเกณฑ์กับคุณสมบัติอื่นตามที่แหล่งทุนกำหนด

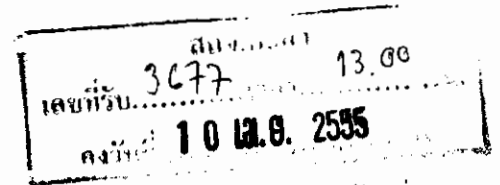
จังหวัดยะลา จึงขอประชาสัมพันธ์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ หากผู้มีสิทธิสมัคร อันได้แก่ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีความสนใจจะเข้ารับการทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ ขอให้ส่งใบสมัคร พร้อมตัวแลกเงินไปรษณีย์ จำนวน ๓๐๐ บาท เป็นค่าสมัครสอบ มาที่ “ส่วนวิชาการและ วิเทศสัมพันธ์ สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐” ภายในวันศุกร์ที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ www.yalalocal.go.th หัวข้อ “หนังสือราชการส่วนท้องถิ่น”

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อำเภอ ขอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา
งานบริหารทั่วไป
๐-๗๓๒๒-๒๗๘๖
www.yalalocal.go.th

“ดำรงธรรมนำไทยใสสะอาด”



ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๘๘๒

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๕
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- | | | |
|------------------|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. แบบฟอร์มใบสมัคร | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๒. ข้อควรทราบและข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการทดสอบ
วัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๓. แนวข้อสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะจัดให้มีการทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษประจำปี ๒๕๕๕ เพื่อขึ้นบัญชีผู้ผ่านเกณฑ์การทดสอบ (มีคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป) สำหรับใช้พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครรับทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรมและดูงาน ณ ต่างประเทศ เป็นเกณฑ์ประกอบกับคุณสมบัติอื่นตามที่แหล่งทุนกำหนด

ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ร่วมกับสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ (กต.) กำหนดจัดการทดสอบในวันอังคารที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕ (ลำดับสอบที่ ๑ - ๑๐๐) และวันอังคารที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๕ (ลำดับสอบที่ ๑๐๑ เป็นต้นไป) เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๓๐ น. ณ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ด้านทิศตะวันออก (ลิฟท์ E๒) ชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ทั้งนี้ หากผู้มีสิทธิสมัคร อันได้แก่ ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความสนใจจะเข้ารับการทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ ขอให้ส่งใบสมัคร พร้อมตัวแลกเงินไปรษณีย์ จำนวน ๓๐๐ บาท เป็นค่าสมัครสอบ มาที่ "ส่วนวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐" ภายในวันศุกร์ที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบทาง www.dla.go.th ในภายหลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และข้าราชการหรือพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาญนะ เอี่ยมแสง)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
ส่วนวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
โทรศัพท์ ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๒๒๑๔
โทรสาร ๐-๒๒๔๓-๑๘๑๒

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration
ใบสมัครรับการทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๕๕
(Application for DLA English Placement Test 2012)

ติดรูปถ่าย
ขนาด
๑ นิ้ว

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้สมัคร

๑. (ภาษาไทย) ชื่อ.....ชื่อสกุล.....
(ภาษาอังกฤษ) First Name.....Family Name.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
๒. ตำแหน่ง.....ระดับ.....อำเภอ/ฝ่าย.....
จังหวัด/กอง.....สังกัด.....
โทรศัพท์/โทรสาร (ที่ทำงาน).....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
๓. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อกับผู้สมัครได้โดยตรง
นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....
ที่อยู่ (ที่ทำงาน/บ้าน).....
โทรศัพท์/โทรสาร (ที่ทำงาน/บ้าน).....
๔. วุฒิการศึกษา
ปริญญาตรี ๑).....วิชาเอก.....
สถานศึกษา.....ผลการศึกษา.....
๒).....วิชาเอก.....
สถานศึกษา.....ผลการศึกษา.....
ปริญญาโท ๑).....วิชาเอก.....
สถานศึกษา.....ผลการศึกษา.....
๒).....วิชาเอก.....
ปริญญาเอก ๑).....วิชาเอก.....
สถานศึกษา.....ผลการศึกษา.....
๒).....วิชาเอก.....
อื่น ๆ โปรดระบุ.....

๕. ประวัติการรับราชการ (ให้กรอกข้อมูลปัจจุบันและย้อนหลังตามลำดับ)

- ๕.๑ ตำแหน่ง.....จาก พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....
๕.๒ ตำแหน่ง.....จาก พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....
๕.๓ ตำแหน่ง.....จาก พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....
๕.๔ ตำแหน่ง.....จาก พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....
๕.๕ ตำแหน่ง.....จาก พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....
๕.๖ ตำแหน่ง.....จาก พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....

๖. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ๖.๑ ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นครั้งแรกในตำแหน่ง.....
สังกัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๖.๒ ได้รับแต่งตั้งเป็นข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่ง.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- ๖.๓ คำร้งตำแหน่งปัจจุบันเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
รวมเวลา.....ปี.....เดือน
๗. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ที่คาดว่าจะเป็นประโยชน์ในการสมัครรับทุน เช่น ความรู้ภาษาต่างประเทศอื่น ๆ)
.....
๘. คะแนนสอบภาษาอังกฤษอื่นๆ ถ้ามี (เช่น TOEFL, IELTS, CU-TEP, TU-GET).....
วัน/เดือน/ปี ที่ทำการทดสอบ.....
๙. ประวัติการรับทุนศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน ณ ต่างประเทศ (ให้กรอกข้อมูลปัจจุบันและย้อนหลังตามลำดับ)
- ๙.๑ ทุน.....
 ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หลักสูตร.....
ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ๙.๒ ทุน.....
 ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หลักสูตร.....
ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ๙.๓ ทุน.....
 ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หลักสูตร.....
ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๑๐. ลาศึกษาต่อครั้งสุดท้ายในระดับ.....ประเทศ.....
ด้วยทุน.....ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (กรณีทุนส่วนตัวหรือทุนอื่น ๆ ที่มีใช้ทุนผูกพัน)
๑๑. กลับมาปฏิบัติราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
นับถึงปัจจุบันเป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน (กรณีรับทุนครั้งสุดท้ายหรือลาศึกษาต่อ)
๑๒. มีความสนใจทุนประเภท (สามารถเลือกได้ทั้งสองประเภท)
 ฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน
 ศึกษาต่อระดับ.....
๑๓. หากมีทุนซึ่งกำหนดให้ผู้รับทุนออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ท่านมีความประสงค์สมัครรับทุนดังกล่าวหรือไม่
 สนใจ
 ไม่สนใจ

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามกำหนดและขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแจ้งผู้สมัครรับทุนว่า การสมัครรับทุนครั้งนี้เป็นการสมัครรับทุนเพื่อประโยชน์ของตนเอง การพิจารณาเสนอชื่อสมัครรับทุนในกรณีต่าง ๆ จึงควรกรอกข้อความให้ครบถ้วนเพื่อประโยชน์ของท่านเอง



IFA

ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

สถานที่สอบ

ฝ่ายทดสอบ ศูนย์ภาษาต่างประเทศ

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 อาคารรัฐประศาสนภักดี

ชั้น 7 – ด้านทิศตะวันออก (ใช้ ลิฟท์ E2 - ด้านกรมที่ดิน)

ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

โทรศัพท์ 0 2203 5000 ต่อ 47009 (นัดหมายสอบ)

โทรสาร 0 2143 9326 ต่อ 47000

เวลาสอบ

เริ่มสอบ เวลา 9.30 – 12.30 น.

เข้าห้องสอบ เวลา 9.15 น.

เครื่องเขียนที่ใช้ในการสอบ (ผู้สอบต้องเตรียม)

ดินสอดำ 2B ปากกา และยางลบดินสอ / ยางลบปากกา

ข้อปฏิบัติ

○ ก่อนเข้าห้องสอบ

1. ตรวจสอบรายชื่อและเลขประจำตัวผู้สอบ ที่หน้าห้องสอบ (กรณีที่ไม่มีรายชื่อหรือพบข้อผิดพลาด โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายทดสอบ) และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ
2. ห้าม นำกระเป๋า เอกสาร เครื่องดื่ม และโทรศัพท์มือถือ ฯลฯ เข้าห้องสอบ (ยกเว้นกระเป๋าสงค์และของมีค่า) โดยท่านสามารถเก็บของต่าง ๆ ไว้ในล็อกเกอร์
3. โปรดเตรียมบัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรพนักงาน หรือบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ระหว่างลงชื่อเข้าสอบ (ภายในห้องสอบ)
4. ก่อนเข้าห้องสอบ สามารถรอได้ที่ “ห้องรับรองฝ่ายทดสอบ” เมื่อถึงเวลาเข้าห้องสอบ เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ทราบ

○ ภายในห้องสอบ

1. โปรดรักษาความสงบ
2. นั่งตามหมายเลขประจำตัวผู้สอบ (ตามที่ปรากฏในรายชื่อหน้าห้องสอบ)
3. ห้ามเปิดข้อสอบจนกว่าจะได้รับอนุญาต
4. **สอบการอ่าน** (2 ชั่วโมง) โดยเขียนคำตอบในกระดาษคำตอบ (Answer Sheet)
5. ห้ามขีดเขียนหรือทำเครื่องหมายใด ๆ บนตัวข้อสอบ
6. ภายใน 30 นาทีแรก หลังเริ่มสอบ ไม่อนุญาตให้ออกจากห้องสอบ (เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายทดสอบ)
7. การอนุญาตให้เข้าสอบ สำหรับผู้ที่มาภายหลังเริ่มการทดสอบแล้ว 30 นาที อยู่ในดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ฝ่ายทดสอบ
8. เมื่อเจ้าหน้าที่ประกาศหมดเวลา ให้ยุติการทำข้อสอบ และสอดกระดาษคำตอบไว้ในตัวข้อสอบ วางไว้บนโต๊ะ และออกจากห้องสอบ
9. โปรดรอบริเวณหน้าห้องสอบ (ประมาณ 5 นาที) เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้เข้าห้องอีกครั้ง **เพื่อสอบการฟัง** (ใช้เวลาสอบประมาณ 45 นาที)
10. ภายหลังจากเริ่มสอบการฟังแล้ว จะไม่อนุญาตให้เข้า-ออกจากห้องสอบ จนกระทั่งหมดเวลาสอบ

○ ข้อปฏิบัติอื่น ๆ

1. เนื่องจากสถานที่สอบ เป็นสถานที่ราชการ **โปรดแต่งกายสุภาพ** [กรณางตสวมเสื้อยืดที่ไม่มีปก กางเกงยีนส์ กางเกงขาสั้น (ทุกประเภท) และรองเท้าแตะ]
2. อนุญาตให้นำเสื้อกันหนาว / ผ้าคลุม เข้าห้องสอบได้

○ ข้อห้าม

ห้าม นำสิ่งของต่อไปนี้ เข้าห้องสอบ

- เอกสาร หนังสือ กระดาษทุกประเภท
- กระเป๋าเอกสาร และกระเป๋าถือ (ยกเว้นกระเป๋าสตางค์)
- โทรศัพท์มือถือ และเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด
- เครื่องคิดเลข และเครื่องบันทึกเสียง
- เครื่องดื่ม และอาหารทุกประเภท
- อื่น ๆ ตามที่ฝ่ายทดสอบพิจารณาห้ามนำเข้า

ห้าม นำข้อสอบและกระดาษคำตอบ รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้อง ออกจากห้องสอบ โดยเด็ดขาด หากผู้ใดฝ่าฝืน ฝ่ายทดสอบจะดำเนินการทางคดีอาญาจนถึงที่สุด

- มีล็อกเกอร์สำหรับเก็บของที่ ห้องฝ่ายทดสอบ 2 (บริเวณใกล้ห้องสอบ)

PLACEMENT TEST

The test is composed of 2 sub-tests :

- Reading Test (Time allowed : 2 hours)
- Listening Test (Time used : about 35 minutes)

PART 1

Choose the answers that complete this passage correctly. Mark your answers on your Answer Page no. 1.

CITIES AND POPULATION CONTROL

A recent U.N. report discusses important issues such as living conditions in the third world. The report predicts that there will be more large cities as people (1) _____ the farms in the country to (2) _____ work in the cities. At (3) _____, there are more than 40 cities in the (4) _____ with a population of 5 million or more.

- | | | | | | |
|----|----|--------|----|----|----------|
| 1. | A. | go | 3. | A. | nowadays |
| | B. | leave | | B. | moment |
| | C. | build | | C. | present |
| | D. | move | | D. | estimate |
| 2. | A. | make | 4. | A. | world |
| | B. | apply | | B. | area |
| | C. | search | | C. | country |
| | D. | find | | D. | globe |

PART 2

Read the following passage and then complete it by filling in **ONE** word that makes sense in each blank space. Write your answers on your Answer Page no. 2.

PLANTS AND ANIMALS

There are several characteristics which distinguish plants from animals. Green plants are able to manufacture their (16) _____ food. They use substances in the environment. This process is known (17) _____ photosynthesis. In contrast, all animals, including man, get their food (18) _____ directly from plants or indirectly by eating animals (19) _____ have eaten plants.

PART 3

Match each underlined word in the following passage with a suitable definition from the list given below. Write your answers on your Answer Page no. 2.

THE UNITED NATIONS

In one very long sentence, the introduction to the U.N. Charter expresses the ideas and the common aims of all the peoples whose governments joined together to form the U.N.

We the peoples of the U.N. determined to save succeeding generations from (31) the scourge of war, which twice in our lifetime has brought untold suffering to mankind, and to reaffirm faith in fundamental rights, in the dignity and worth of the human person, in the equal rights of men and women and nations large and small, and to establish conditions under which justice and respect for the obligations arising (32) from treaties and other sources of international law can be maintained, and to promote social progress and better standards of life in large freedom, and for these ends, to practice tolerance and live together in peace with one another as good neighbors, and to unite our strength to maintain international peace and security.

LIST OF POSSIBLE DEFINITIONS

successful	following
past	struggling
duties	rescues

PART 4

Read the following passage and complete the table which follows it. Write your answers on your Answer Page no. 2.

COMBINING CARBON AND OXYGEN

At low temperature all forms of carbon are relatively inert, but elevated temperatures will combine with oxygen to form oxides. Any form of carbon when combined with a large quantity of oxygen at an elevated temperature forms carbon monoxide. Carbon monoxide is also formed in the incomplete combustion of petroleum products and is found in appreciable percentages in the automobile exhaust. Elementary carbon, when heated in an atmosphere of excess oxygen, is converted to carbon dioxide. Carbon dioxide is moderately non-reactive. Materials which burn at relatively low temperature, such as wood, petroleum products and paper, do not continue to burn in carbon dioxide.

FORM OF CARBON	AMOUNT OF OXYGEN	RESULT
37	large quantity	carbon monoxide
elementary carbon	38	39

PART 5

Use the information in the following text to answer the questions which follow it. Write your answers on your Answer Page no. 2.

HOW WE TEACH

There are many ways of communicating information and of encouraging intellectual development. At the University of East Anglia (U.E.A.), we make use of a variety of active and passive methods of teaching. The traditional lecture course remains an essential means of conveying large amounts of information or of giving a general view of a particular field of study. It is widely used at the U.E.A., particularly in the sciences and in the professional subjects.

From our earliest days seminar course has provided a more active environment to encourage students to develop their own thinking and to gain experience in expressing their own ideas. A seminar group comprises up to 15 students under the guidance of a member of faculty. The group will meet once or twice a week and investigate a specific topic in considerable depth. Reading lists are provided in advance and students are expected to do a great deal of preparatory private study and to contribute to the exchange of ideas and to discussion during the seminar. Indeed, the most important feature of a British university degree course, which distinguishes a British degree from those of other countries, is reading.

43. How often does a seminar group usually meet?
 44. What factor makes studying a degree in the U.K. unlike other places?

PART 6

Read the following passage and then choose the best answer for each question. Mark your answers on your answer page.

MODERN SURGERY

The need for a surgical operation, especially an emergency operation, almost always comes as a severe shock to the patient and his family. Despite modern advances, most people still have an irrational fear of hospitals and anesthetics. Patients do not often believe they really need surgery-cutting into a part of the body as opposed to treatment with drugs.

In the early years of this century there was little specialization in surgery. A good surgeon was capable of performing almost every operation that had been devised up to that time. Today the situation is different. Operations are now being carried out that were not even dreamed of fifty years ago. The heart can be safely opened and its valves repaired. Clogged blood vessels can be cleaned out, and broken ones mended or replaced. A lung, the whole stomach, or even part of the brain can be removed and still permit the patient to live a comfortable and satisfactory life. However, not every surgeon wants to, or is qualified to carry out every type of modern operation.

48. Most people are afraid of being operated on
- in spite of improvements in modern surgery.
 - because they think modern drugs are dangerous.
 - because they do not believe they need anesthetics.
 - unless it is an emergency operation.
49. Surgeons in the early years of this century, compared with modern ones,
- had less to learn about surgery.
 - needed more knowledge.
 - could perform nearly every type of operation.
 - were most trusted by their patients.

PART 7 The same as PART 6

PART 8

Read the passage carefully and then answer the 15 questions which follow it.

MONEY

Aristotle, the Greek philosopher, summed up the four chief qualities of money some 2,000 years ago. It must be lasting and easy to recognize, to divide, and to carry about. In other words it must be, 'durable, distinct, divisible and portable'. When we think of money today, we picture it either as round, flat pieces of metal which we call coins, or as printed paper notes. But there are still parts of the world today where coins and notes are of no use. They will buy nothing, and a traveler might starve if he had none of the particular local 'money' to exchange for food.

Among isolated peoples, who are not often reached by traders from outside, commerce is usually called barter. This is a direct exchange of goods. Perhaps it is fish for vegetables, meat for grain, or various kinds of food in exchange for pots, baskets, or other manufactured goods. For this kind of simple trading, money is not needed, but there is often something that everyone wants and everybody can use, such as salt to flavour food, shells for ornaments, or iron and copper to make into tools and vessels. These things – salt, shells or metals – are still used as money in out-of-the-way parts of the world today.

Questions 60-64 (Reference)

Questions 60-64 below are about what some words in the passage refer to. Here is an example:

What does it in line 2 refer to?

The answer is money in line 1. So on your answer sheet you would write
Moneyline 1.

Remember to write down the line number or you will lose marks.

Now do questions 60-64 in the same way.

60. What does they in line 6 refer to?

61. What does this in line 9 refer to?

Questions 65-74 (Comprehension)

From the alternatives below choose the one which fits in best with what your are told in the passage. On your answer sheet put a circle round the letters you choose.

65. Nowadays we think of money as
 A. made of either metal or paper.
 B. pieces of metal.
 C. printed notepaper.
 D. useful for starving travelers.
66. Barter usually takes the place of money transactions where
 A. there is only salt.
 B. the people's trading needs are fairly simple.
 C. metal tools are used.
 D. money is unknown.

Listening Test**PART 1**

Instructions: In part one you will hear 15 statements. After you hear each statement, indicate the meaning of each statement on the test paper by putting a circle around the appropriate letter a, b, c, or d. You have 15 seconds to indicate each answer.

1. A Tom's part in the play included mime.
 B Tom pointed to an ice drink.
 C It was kind of Tom to do what he did.
 D Tom waved his hand as he parted.
2. A We shipped her the gift.
 B We broke what was in the package.
 C We arranged to go away.
 D We shared the cost of the gift.
3. A Sue is good at convincing people to help.
 B Sue has knocked on people's doors for money.
 C Sue gets snacks for people who don't have the time and money.
 D Sue cashes checks for people who have time to wait.
4. A Mark can't stand driving.
 B Mark only drives on Friday night.
 C Mark only drives on weekdays.
 D Mark doesn't drive on Friday nights.
5. A Although Janet seldom watches TV, this week she has watched it nightly.
 B Janet doesn't usually watch TV during the day but likes to watch it at night
 C Janet has watched certain weekly TV programmes every night for years.
 D Janet usually watches TV on the weekend but never on weekday nights.

PART II

Instructions: In a moment you will hear a short talk about four different houses. Listen and complete the table below. The first column has already been completed to show you what to do. The words in brackets give alternative answers. Before the talk you have 45 seconds to study the table.

	Example 1	2	3	4
No. of bedroom/ bathrooms	3/1			
Size of house	small			
Location	near town centre			
Cost	B 430,000			
Extras	- Screen on doors and windows - Bars on windows			

In a moment you will hear the rest of the talk. Listen and complete columns 2, 3 and 4. You will hear the talk ONCE only. It will not stop between each column. The first part of the talk will be about column 2 only, the second part will be about 3 and 4 together. Write down the information as you listen. Notice that you have to write a few words (or numbers) in each box.

PART III

Instructions: You will now hear someone asking a man about his life and work. The interview has been divided into five parts. You will have 1 minute between each part to answer two questions and to read the next two questions.

31. How did Andrew Simpson get his blue badge?
- A He bought it when he was a boy.
 - B His teacher gave him as a reward.
 - C His father got it from a petrol station and then gave him.
 - D He found it in a swimming pool.
32. According to the interview, which of the following is correct?
- A There was a health warning on a cigarette package in the early 1950s.
 - B Cigarettes were very cheap in the early 1950s.
 - C Cigarette companies gave out badges to advertise their products.
 - D Only Wills Woodbines gave badges to their customers.

Listening Script

PART I

1. That was a nice gesture on Tom's part.
2. We all chipped in for the going away present.
3. Sue has a knack for getting people to donate their time and money.
4. Mark avoids driving on Friday nights because there's too much traffic.
5. Even though Janet doesn't watch TV often, she's watched it every night this week.

PART II

"Good morning. I'd like to talk to you about various houses you can expect to find in the market today. I've chosen 4 different examples. They all have something in common but also something different. They all have a garage for 1 car and a beautiful garden, easily managed by 1 person and suitable for children to play in.

Let me tell you about the first example, it's quite a small house. It has three bedrooms for three people or for a small family. It's got one bathroom and it's near the center of town, so it's in a handy location, with not too many traffic problems. It costs 430,000 baht. and that includes screens on the doors and windows and window bars."

The second house is a big house. It's got two more bedrooms than the first house. And unlike the first one, it's located in the suburb. It's a very pleasant house. It has two bathrooms. The price is 900,000 baht and this includes a colour television set.

Now the last two examples, the third house is average size with four bedrooms and the other is a large six-bedroom house for a very large family indeed. They are both situated in the suburb. The larger one is close to the country and away from air pollution. But you'll have traffic problems getting to the city from there. The larger house has three bathrooms, and the smaller one has two bathrooms. The cost ... er the four-bedroom house costs 650,000 baht. With this price, you'll get, again, very nice window bars. The other house, let's me see, is much more expensive, it is in fact 1,200,000 baht and you'll get a colour television set and two telephones. Right, I think that's all, thank you."

PART III

- Interviewer: Er ... roughly, when did you begin collecting badges?
Simpson: At my primary school, I think. The teachers used to give out badges to pupils who were particularly good at certain things. So I got a little blue badge with the word 'swimming' on it, and then another one I remember - it was green - which had the word 'Tidy' on it! Ha!
- Interviewer: And have you still got those badges in your collection?
Simpson: No ... well, I've got the swimming badge, but I think I was so untidy that I must have lost the tidy badge years ago!
- Interviewer: And you started collecting badges, then, from what, the age of about nine?

Simpson: Er, yeah, I guess so ... eight or nine or so. That's right. In those days – we're talking about the early fifties – there weren't so many cars around as there are today. So filling stations didn't have so many customers. So the petrol companies used to give out badges. I suppose they thought that kids whose parents had a car would keep asking them to go to a particular filling station so that they could get another free badge. My dad bought our first car in nineteen fifty-six I think it was – a black Ford Popular – and every time I went out with him in it I used to ask him to go to a different petrol station so that I could add more to my growing badge collection. Actually, he was a very shy man, my father, and I'm sure he didn't like asking for free things.

Interviewer: So petrol company badges were the first ones in your collection were they?

Simpson: After 'swimming' and 'tidy', yeah ... But soon all sorts of companies started making badges to advertise their products, even cigarette companies. I've got one in my collection for Will Woodbines – they were the cheapest cigarettes in those days – and on the badge, at the bottom, it says, "Smoke by Millions" – no health warnings in those days.