

IELTS General

SENTENCE PATTERNS

Kru. Jaem

From Auckland, New Zealand

Ryan James Whitehouse (Kru. Jaem)

© 2023

All rights reserved. No part of this book may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of the copyright owner.

This book is protected under international copyright laws and treaties. Unauthorized reproduction or distribution of this work is prohibited and may result in legal action.

For permission requests or inquiries, please contact:

thinkincafekk@gmail.com
www.nzche.ac.nz/thinkincafe-ielts

Printed in New Zealand

Please note that the information in this book is intended for educational purposes only. While every effort has been made to ensure accuracy, the author and publisher do not assume any responsibility for errors, omissions, or consequences arising from the use of this material.

Thank you for respecting the copyright and intellectual property rights associated with this book. Your support allows us to continue creating valuable resources for aspiring IELTS candidates.

Thinkin Cafe

IELTS Live! Online! By Kru. Jaem

**IELTS Live! Online! ฿3,990 เรียนสดกับครูเจม ชั่วโมงละ 24 บาท คุณภาพดี
ราคาถูกที่สุดในไทย เรียนกับชาวนิวซีแลนด์ ไม่ใช่แค่นี้ครับ ครูก็เรียนจบ IELTS
Teaching จาก IDP Australia ด้วยครับ**

ขออนุญาตแนะนำคอร์ส IELTS ราคาถูกที่สุดในไทย โปรโมชั่น คุ่มมาก มีจุดเด่น คือ

1. เรียนกับครูชาวนิวซีแลนด์ (neutral accent) ที่มีประสบการณ์สอน และผ่านหลักสูตร Teaching English as a Foreign Language (TEFL) จาก London และ Certificate in IELTS Teacher Training จาก IDP Australia ครูพูดไทยได้ด้วย!!
 2. ราคาเพียง 3,990 บาท (จากราคา 12,990 บาท)
 3. เรียนกับเจ้าของภาษา ครูเจมจากประเทศนิวซีแลนด์
 4. เรียน 200 คาบ หรือ 165 ชม. (เฉลี่ยชั่วโมงละ 24 บาท)
 5. เรียนออนไลน์สด ผ่าน zoom
 6. หากนักเรียนมีข้อสงสัยในการเรียนสามารถสอบถามครูได้ทันที
 7. เรียนครบทุกทักษะ (Writing, Speaking, Reading, Listening)
 8. การันตี คะแนน 7.0+
 9. รับไฟล์หนังสือฟรี 10 เล่ม (.pdf)
 10. เรียนจบคอร์ส ได้ certificate จาก New Zealand
 11. มีวิดีโอให้ดูย้อนหลัง ไม่หมดอายุ
 12. เรียนแบบกลุ่มออนไลน์
 13. ส่งการบ้านให้ครูตรวจพร้อม feedback ได้ตลอด ไม่จำกัดครั้ง
 14. มีกลุ่มไลน์และกลุ่มเฟซบุ๊กสำหรับติดต่อกัน
 15. ฟรี กิจกรรมพิเศษเพื่อพัฒนาทักษะ speaking และ writing ของนักเรียนนอกห้องเรียน
 16. ฟรี คอร์สปูพื้นฐาน grammar ให้อีก 2 คอร์ส
 17. มีให้สอบวัดระดับก่อนเรียนเพื่อเข้ากลุ่มเก่ง กลาง อ่อน ทำให้พัฒนาได้อย่างเหมาะสมกับผู้เรียน หรืออยากเข้าทุกกลุ่มเลยก็ได้ (ความแตกต่างเบื้องต้น คือ ถ้ากลุ่มเก่งจะสอนภาษาอังกฤษล้วน ๆ กลุ่มกลางจะมีภาษาไทยปนนิด ๆ และจะพูดภาษาอังกฤษช้าลง ส่วนกลุ่มอ่อนจะพูดภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างละครึ่ง)
 18. นักเรียนสามารถเลือกเรียนได้ถึง 5 กลุ่ม คือ ให้เลือกกลุ่มหลัก 1 กลุ่ม และอีก 4 กลุ่ม เข้าตอนไหนก็ได้ สามารถดูย้อนหลังได้ทั้ง 5 กลุ่ม (เกิน 200 คาบก็ได้)
- สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมและสมัครเรียนผ่าน inbox : m.me/thinkincafeielts



ครูเจมเกิดที่เมือง Auckland ประเทศนิวซีแลนด์ในปี 1987 เรียนชั้นประถม มัธยมต้นและมัธยมปลายที่อำเภอ Te Atatu เมือง Auckland จนถึงปี 2003 และเรียนจบมหาวิทยาลัยด้านการศึกษาด้านจิตวิทยา ด้านธุรกิจ และด้านการสื่อสารในนิวซีแลนด์และต่างประเทศ คุณแม่ของครูเจมเกิดที่จังหวัด Tokoroa และคุณพ่อของครูเจมเกิดที่จังหวัด Rotorua ประเทศนิวซีแลนด์ ปัจจุบันครูเจมมีงานประจำเป็นครูสอน IELTS โดยเริ่มสอนมาตั้งแต่ปี 2008

นักเรียนจะได้เรียน IELTS กับครูเจมตลอดหลักสูตร

IELTS General Formal Letters

1. Introducing the purpose of the letter:

I am writing to bring to your attention/notify you of + Noun Phrase.

2. Expressing gratitude in a formal manner:

I would like to express my sincere gratitude for + Noun Phrase.

3. Requesting action in a polite manner:

I kindly request that you take appropriate action regarding + Noun Phrase.

4. Apologizing formally:

I would like to apologize for any inconvenience caused by + Noun Phrase.

5. Offering assistance or cooperation:

Please do not hesitate to contact me if you require any further information.

6. Making a formal complaint:

I am writing to express my dissatisfaction with regards to + Noun Phrase.

7. Confirming details or arrangements:

I am writing to confirm the details/arrangements for + Noun Phrase.

8. Referring to previous communication:

With reference to our previous correspondence/meeting + Noun Phrase.

9. Conveying important information:

It is important to note that + Noun Phrase.

10. Ending with a courteous closing:

Thank you for your attention to this matter.

Yours faithfully, Your Name

IELTS General Semi-formal Letters

1. Starting with a polite greeting:

Dear [Recipient's Name],

2. Expressing the purpose of writing:

I am writing to inquire about/bring to your attention + Noun Phrase.

3. Providing background information:

I would like to give you some context regarding + Noun Phrase.

4. Making a request in a respectful manner:

I would appreciate it if you could kindly + Noun Phrase.

5. Offering help or assistance:

If there's anything I can do to assist you with this matter, please let me know.

6. Referring to shared interests or experiences:

As someone who has experience in [relevant field], I thought I could offer some insights on...

7. Showing understanding or empathy:

I understand the challenges you may be facing with + Noun Phrase.

8. Expressing concern or appreciation:

I am concerned about... / I appreciate your efforts in + Noun Phrase.

9. Proposing a solution or action:

I suggest that we consider + Gerund.

10. Ending with a courteous closing:

Thank you for considering my request.

Kind regards, Your Name

IELTS General Informal Letters

1. Starting with a friendly greeting:
Hi [Recipient's Name],
2. Asking about well-being:
I hope you're doing well/having a great time.
3. Sharing updates or news:
I wanted to let you know that + Relative Clause.
4. Inviting to an event or gathering:
I'd like to invite you to join us for + Noun Phrase.
5. Expressing excitement or enthusiasm:
I can't wait to hear about + Noun Phrase.
6. Offering congratulations:
Congratulations on your + Noun Phrase.
7. Recommending something:
I thought you might enjoy/like to try + Noun Phrase.
8. Expressing appreciation:
Thank you so much for + Noun Phrase.
9. Making plans or suggestions:
We should definitely plan to + Noun Phrase.
10. Ending with a warm closing + Your Name:
Take care/Best wishes/Lots of love, Your Name

Tenses

<u>Tenses</u>	<u>Active Voice</u>	<u>Passive Voice</u>
Past Simple	S + V2 + O	S + was/were + V3 + O
Past Continuous	S + was/were + V~ing + O	S + was/were + being + V3 + O
Past Perfect	S + had + V3 + O	S + had + been + V3 + O
Past Perfect Continuous	S + had been + V~ing + O	S + had been + being + V3 + O*
Present Simple	S + V1 + O	S + is/am/are + V3 + O
Present Continuous	S + is/am/are + V~ing + O	S + is/am/are + being + V3 + O
Present Perfect	S + has/have + V3 + O	S + has/have + been + V3 + O
Present Perfect Continuous	S + has/have been + V~ing + O	S + has/have been + being + V3 + O*
Future Simple	S + will + V1 + O	S + will be + V3 + O
• for spontaneous decisions		~
• for plans and intentions	S + is/am/are + going to + V1 + O	
Future Continuous	S + will be + V~ing + O	S + will be + being + V3 + O*
Future Perfect	S + will have + V3 + O	S + will have been + V3 + O
Future Perfect Continuous	S + will have been + V~ing + O	S + will have been + being + V3 + O*

*These are not commonly used

ตัวอย่างกระดาษคำตอบ

SCAN ME



Download Task 1
Sample Answer Sheets

Sample answer sheets

BRITISH COUNCIL idp Cambridge Assessment English

IELTS Writing Answer Sheet - TASK 1

Candidate Name []

Candidate No. [][][][][][][][][] Centre No. [][][][][][][][][]

Test Module Academic General Training Test Date Day [][] Month [][] Year [][][][]

If you need more space to write your answer, use an additional sheet and write in the space provided to indicate how many sheets you are using: Sheet [] of []

Writing Task 1 Writing Task 1 Writing Task 1 Writing Task 1




Do not write below this line

Do not write in this area. Please continue your answer on the other side of this sheet.

23505

© Cambridge University Press & Assessment 2023

ตัวอย่างกระดาษคำตอบ

 **BRITISH COUNCIL**  **idp**  **CAMBRIDGE ENGLISH**
Language Assessment
Part of the University of Cambridge

IELTS Writing Answer Sheet - TASK 2

Candidate Name

Candidate No. Centre No.




Test Module Academic General Training Test Date Day Month Year

If you need more space to write your answer, use an additional sheet and write in the space provided to indicate how many sheets you are using: Sheet of

Writing Task 2 Writing Task 2 Writing Task 2 Writing Task 2

Do not write below this line

Do not write in this area. Please continue your answer on the other side of this sheet.

  39507 





หากชื่นชอบเอกสารชุดนี้
ช่วยส่งกำลังใจด้วยการกด Like กด Share
และกดติดตามเพื่อจะได้ข้อมูลของเพจเราครับ
ขอบคุณครับ ❤️

www.facebook.com/thinkincafe-ielts

With great appreciation,

Ryan. Jaem

Ryan James Whitehouse (Jaem)
Thinkin Cafe





**Authored by Kru. Jaem
Thinkin Cafe - For Academics
Native English Speaker from New Zealand**

Download other free materials at www.facebook.com/thinkincafe-ielts