	หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในประชาคมอาเซียน รหัสหลักสูตร: 0920017490101	ใบเตรียมการสอน	
		หัวข้อวิชา: การบอกเวลา การนับตัวเลข การ ถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้าน และหมายเลขโทรศัพท์	
		รหัสวิชา: 0924910103	
		หัวข้อย่อยที่	เวลา

วัตถุประสงค์:
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักคำศัพท์ สำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับเวลา ตัวเลข วัน เดือน ปี เพื่อให้รู้จักถามตอบเกี่ยวกับ
 วัน เดือน ปี เวลา เวลาเริ่มงาน เลิกงาน เวลาเปิด-ปิดของหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้านได้ และหมายเลขโทรศัพท์

วิธีการสอน:

- ครูฝึกเปิดเพลงเกี่ยวกับการนับเลข (หาได้ในยูทูป) ให้ผู้รับการฝึกฟัง 2-3 เที้ยวโดยเน้นให้ออกเสียงตามคำ
 ที่มีปัญหาในการออกเสียง โดยเฉพาะเลข 5 (ไฟฟ์) และเลข 7 (เซฟเว่น)
- ครูฝึกให้ผู้รับการฝึกบอกหมายเลขโทรศัพท์ต่างๆ เช่น 191, 1133, 1661 โดยอธิบายว่าการบอกหมายเลข
 โทรศัพท์จะใช้เลขทีละตัว ไม่บอกเป็นหลักหน่วย หลักสิบ (191 อ่านว่า วัน นายน วัน ไม่ใช่ วัน ฮันเดรด นายนที่
 วัน) และเลขศูนย์ในหมายเลขโทรศัพท์สามารถใช้ได้ทั้งคำว่า ซีโร่ และ โอ เช่น 02-380-8903 สามารถใช้ได้ทั้ง
 โอ ทู ธรี เอท โอ เอท นายน โอ ธรี หรือ ซีโร่ ทู ธรี เอท ซีโร่ เอท นายน ซีโร่ ธรี แล้วแต่ผู้พูดจะเลือก แต่การ
 ใช้ซีโร่จะฟังดูเป็นทางการกว่าการใช้โอ
- ครูฝึกแนะนำคำศัพท์ทีละคำเป็นภาษาไทยก่อน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมที่จะรับรู้ความหมายของคำเหล่านั้น
 เป็นภาษาอังกฤษ
- ครูฝึกเปิดสื่อทางเสียงให้ผู้รับการฝึกฟังอย่างน้อย 2 ครั้ง โดยเปิดเฉพาะส่วนที่เป็นคำศัพท์ก่อน อาจเปิดเป็นชุด
 ชุดละ 10 คำ เมื่อได้ 10 คำแรกดีแล้วจึงเปิด 10 คำที่สองซึ่งอาจจะช่วยให้ครูฝึกสามารถดูแลการออกเสียงของ
 ผู้รับการฝึกได้อย่างใกล้ชิด
- ครูฝึกให้ผู้รับการฝึกออกเสียงด้วยตนเอง เป็นกลุ่ม เป็นคู่ และเป็นรายบุคคลเพื่อฟังว่าผู้รับการฝึกสามารถออกเสียง
 ได้หรือไม่
- ครูฝึกเริ่มการฝึกเป็นประโยคและเป็นบทสนทนา เมื่อผู้รับการฝึกมีความคุ้นเคยกับคำศัพท์ภาษาอังกฤษดีแล้ว
- ครูฝึกควรอธิบายเรื่องการใช้คำว่า open และ closed ในประโยคและบทสนทนาเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง
 คำว่า open เป็นทั้งคำกริยาและคำคุณศัพท์ เช่น
 John opens the office every day. (จอห์นเปิดสำนักงานทุกวัน) คำว่า opens เป็นคำกริยาต้องผันไปตาม
 ประธาน
 แต่ John's office is open. (สำนักงานของจอห์นเปิดอยู่) คำว่า open ในประโยคนี้เป็นคำคุณศัพท์
 ไม่ต้องเปลี่ยนรูปไปตามประธานและเวลา จะใช้ว่า John's office was open yesterday.
 (เมื่อวานนี้สำนักงานของจอห์นเปิดอยู่) หรือ John's office is open today. (วันนี้สำนักงานของจอห์นเปิดอยู่)
 ก็ใช้คำว่า open รูปเดียว

คำว่า closed เป็นได้ทั้งคำกริยา (รูป past tense และ past participle) และคำคุณศัพท์ เช่น Yesterday John closed the office at 5:00 p.m. (เมื่อวานนี้จอห์นปิดสำนักงานของเขาเวลาห้าโมงเย็น) คำว่า closed ในประโยคนี้เป็นคำกริยาในรูปอดีต

แต่ The office is closed today. (วันนี้สำนักงานปิด) คำว่า closed ในที่นี้เป็นคำคุณศัพท์ แปลว่า ปิด โดยมีคำกริยา is เป็นตัวแสดงปัจจุบันกาล

เมื่อเปรียบเทียบกับประโยค The office was closed yesterday. (เมื่อวานนี้สำนักงานปิด) มีคำกริยา was แสดงอดีตกาลในขณะที่คำว่า closed ซึ่งเป็นคำคุณศัพท์ยังอยู่ในรูปเดิม เช่นเดียวกับประโยค The office will be closed tomorrow. (พรุ่งนี้สำนักงานปิด) มีคำกริยา will be แสดงอนาคตกาล และคำว่า closed ซึ่งเป็นคำคุณศัพท์ยังคงรูปเดิมเช่นกัน

สรุปคำว่า closed ในรูปคุณศัพท์จะเป็นรูปเดียวกันทั้งสามแบบ ถ้าผู้รับการฝึกสังเกตป้ายที่แขวนหน้าประตูร้านจะเห็นว่าคำว่า open/closed สลับไปมาเพื่อบอกว่าร้านเปิดหรือปิด

8. ในใบข้อมูลจะมีคำถาม 2 คำถามคือ What time is it? และ What time do you have? ซึ่งมีความหมายเหมือนกันคือ เวลาอะไร หรือ ก็โมงแล้ว ซึ่งผู้ใช้สามารถเลือกใช้ได้ตามความถนัด การตอบคำถามใช้คำตอบเดียวกันคือ ตอบเวลาตามความเป็นจริง
9. ครูฝึกควรมีบัตรคำเพื่อใช้ประกอบการฝึก เช่น ครูฝึกสุ่มแจกบัตรคำให้ผู้รับการฝึกออกเสียง ครูฝึกออกเสียงคำศัพท์ และให้ผู้รับการฝึกชูปบัตรคำศัพท์นั้นๆ ขึ้น ฯลฯ
10. ครูฝึกอาจใช้นาฬิกาที่มีเข็มหมุนได้ประกอบในการสอนเรื่องเวลา โดยหมุนเข็มทั้งเข็มสั้นและยาว เพื่อให้ผู้รับการฝึกพูดเวลาที่แตกต่างกัน ควรทำซ้ำหลายๆ ครั้งเพื่อให้เกิดความถูกต้องในการออกเสียง
11. ครูฝึกให้ผู้รับการฝึกทำใบสั่งงานเพื่อเสริมความเข้าใจและความคุ้นเคยกับคำศัพท์และโครงสร้างภาษาอังกฤษ
12. ครูฝึกควรสนับสนุนให้ผู้รับการฝึกฝึกสนทนากับเพื่อนร่วมชั้นเรียนเพื่อให้เกิดความคุ้นเคยกับการสนทนา

หัวข้อสำคัญ:

1. คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับการบอกเวลา การนับตัวเลข การถามและตอบเกี่ยวกับวัน เดือน ปี
2. การพูดเกี่ยวกับเวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงาน
3. การถามและตอบเกี่ยวกับหมายเลขโทรศัพท์โดยใช้หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน และโทรศัพท์ของเพื่อนร่วมชั้น
4. การออกเสียงคำศัพท์ให้ถูกต้องเพื่อให้เกิดการสื่อสารที่มีคุณภาพ
5. การใช้คำศัพท์ในประโยคที่ถูกต้อง
6. การฝึกใช้คำศัพท์ในบทสนทนา

อุปกรณ์ช่วยฝึก:

คู่มือผู้รับการฝึก บัตรคำ สื่อทางเสียง และสื่อออนไลน์ เช่น ยูทูป


การมอบหมายงาน:

1. ผู้รับการฝึกต้องฝึกออกเสียงภาษาอังกฤษทั้งในและนอกห้องเรียนเพื่อให้สามารถออกเสียงได้อย่างถูกต้อง
2. เมื่อผู้รับการฝึกสามารถออกเสียงและจำคำศัพท์ได้พอประมาณแล้ว ครูฝึกควรสร้างสถานการณ์สมมติเพื่อให้มีความหลากหลายในการใช้คำศัพท์ และเพิ่มความคุ้นเคยกับการใช้คำศัพท์และวลีต่างๆ
3. ผู้รับการฝึกต้องทำใบสั่งงานที่ครูฝึกมอบหมายให้เพื่อเป็นการเสริมทักษะก่อนทำการทดสอบ
4. ครูฝึกแต่งตั้งให้ผู้รับการฝึกเป็นผู้จับเวลา แจกเวลาในระหว่างการอบรมเพื่อเปิดโอกาสให้ได้ฝึกฝนการใช้คำศัพท์อย่างต่อเนื่อง

การวัดและประเมินผล:

1. ใบทดสอบ
2. การสังเกตการออกเสียงในห้องเรียน
3. การมีส่วนร่วมกิจกรรมในห้องเรียน
4. ความสามารถในการนำความรู้มาปรับใช้ระหว่างการฝึกอบรม

หนังสืออ้างอิง: คู่มือรณานุกรมท้ายเล่ม

	หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในประชาคมอาเซียน รหัสหลักสูตร: 0920017490101	ใบข้อมูล	
		หัวข้อวิชา: การบอกเวลา การนับตัวเลข การ ถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้าน และหมายเลขโทรศัพท์	
		รหัสวิชา: 0924910103	
		หัวข้อย่อยที่	เวลา ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.

ในบทเรียนเรื่องการบอกเวลาและการนับตัวเลขเป็นการแนะนำตัวเลขพื้นฐานที่ผู้รับการฝึกจำเป็นต้องใช้ในการทำงาน เช่น การถามวัน เดือน ปี การถามหมายเลขโทรศัพท์ และเวลาต่างๆ ซึ่งจะช่วยให้ผู้รับการฝึกสามารถสื่อสารและทำงานกับผู้ร่วมงานอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับการฝึกควรจะฝึกพูดและฟังตัวเลขต่างๆ ให้ถูกต้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างถูกต้อง และฝึกใช้ตัวเลขต่างๆ ด้วยตนเองนอกเหนือไปจากการฝึกในชั้นเรียน

Part I: Vocabulary (โฟว-แค็บ-บิว-ลา-รี) = คำศัพท์

1. number นัมเบอร์ ตัวเลข		2. short hand ชอร์ต แฮนด์ เข็มสั้น	
3. time ท่าม เวลา/นาฬิกา		4. long hand ลอง แฮนด์ เข็มยาว	
5. closed โคลด์สด์ ปิด		6. open โอ้-เฟิน เปิด	
7. office อ็อฟฟิศ สำนักงาน		8. work เวิร์ค ทำงาน	
9. Office telephone อ็อฟฟิศ เทลโฟน โทรศัพท์สำนักงาน		10. telephone number เทลโฟน นัมเบอร์ หมายเลขโทรศัพท์	
11. cell phone/mobile phone เซลล์ โฟน/โมบายล์ โฟน โทรศัพท์มือถือ		12. wall clock วอลล์ คล็อก นาฬิกาแขวนผนัง	

13. alarm clock อะลาร์ม คล็อก นาฬิกาปลุก		14. wrist watch ริสท์ วอทช์ นาฬิกาข้อมือ	
15. day เดย์ วัน		16. calendar คัลเลินดาร์ ปฏิทิน	
17. month มันธ์ เดือน		18. week วีค อาทิตย์/สัปดาห์	
19. year เยียร์ ปี		20. tomorrow ทูมอร์โรว์ พรุ่งนี้	

วิธีการนับเลข

ตัวเลขหลักหน่วย		
0	zero	ซีโร่
1	one	วัน
2	two	ทู
3	three	ธรี
4	four	โฟร์/ฟอร์
5	five	ไฟฟ์
6	six	ซิกซ์
7	seven	เซฟเวน
8	eight	เอท
9	nine	นายน์
10	ten	เท็น
ตัวเลขหลักสิบ (11-20)		
11	eleven	อีเลฟเวน
12	twelve	ทเวลฟ์
13	thirteen	เธอร์ทีน
14	fourteen	โฟร์ทีน/ฟอร์ทีน
15	fifteen	ฟิฟทีน
16	sixteen	ซิกซ์ทีน
17	seventeen	เซฟเวนทีน

18	eighteen	เอ็ดทีน
19	nineteen	นายนทีน
20	twenty	ทเว้นที
ตัวเลขหลักสิบ (21-99)		
21	twenty one	ทเว้นที วัน
30	thirty	เธอร์ที
32	thirty two	เธอร์ที ทู
40	forty	โฟร์ที/ฟอร์ที
43	forty three	โฟร์ที/ฟอร์ที ธรี่
50	fifty	ฟิฟที
54	fifty four	ฟิฟที โฟร์/ฟอร์
60	sixty	ซิกซ์ที
65	sixty five	ซิกซ์ที ไฟฟ์
70	seventy	เซฟเวนที
76	seventy six	เซฟเวนที ซิกซ์
80	eighty	เอ็ทธี
87	eighty seven	เอ็ทธี เซฟเวน
90	ninety	นายนที
99	ninety nine	นายนที นายน
ตัวเลขหลักร้อย (100-999)		
100	one hundred	วัน ฮันเดรด
101	one hundred and one one hundred one	วัน ฮันเดรด แอนด์ วัน วัน ฮันเดรด วัน
110	one hundred and ten one hundred ten	วัน ฮันเดรด แอนด์ เทน วัน ฮันเดรด เทน
111	one hundred and eleven one hundred eleven	วัน ฮันเดรด แอนด์ อิลีเฟเวน วัน ฮันเดรด อิลีเฟเวน
456	four hundred and fifty six four hundred fifty six	ไฟร์/ฟอร์ ฮันเดรด แอนด์ ฟิฟที ซิกซ์ ไฟร์/ฟอร์ ฮันเดรด ฟิฟที ซิกซ์
999	nine hundred and ninety nine nine hundred ninety nine	นายน ฮันเดรด แอนด์ นายนที นายน นายน ฮันเดรด นายนที นายน
ตัวเลขหลักพัน (1,000-9,999)		
1,000	one thousand	วัน ธิวซันด์
1,001	one thousand and one	วัน ธิวซันด์ แอนด์ วัน

1,010	one thousand and ten one thousand ten	วัน ข้าวชั้นดี แอนด์ เทน วัน ข้าวชั้นดี เทน
1,011	one thousand and eleven one thousand eleven	วัน ข้าวชั้นดี แอนด์ อิลี่เฟเวน วัน ข้าวชั้นดี อิลี่เฟเวน
1,111	one thousand, one hundred and eleven one thousand, one hundred eleven	วัน ข้าวชั้นดี วัน ฮันเดรด แอนด์ อิลี่เฟเวน วัน ข้าวชั้นดี วัน ฮันเดรด อิลี่เฟเวน
9,999	nine thousand, nine hundred and ninety nine นายนี่ ข้าวชั้นดี นายนี่ ฮันเดรด แอนด์ นายนี่ที่ นายนี่ nine thousand, nine hundred ninety nine นายนี่ ข้าวชั้นดี นายนี่ ฮันเดรด นายนี่ที่ นายนี่	
ตัวเลขหลักหมื่น (10,000-99,999)		
10,000	ten thousand เท่น ข้าวชั้นดี	
11,001	eleven thousand and one อิลี่เฟเวน ข้าวชั้นดี แอนด์ วัน	
17,777	seventeen thousand seven hundred and seventy seven เซฟเวนทีน ข้าวชั้นดี เซฟเวน ฮันเดรด แอนด์ เซฟเวนที่ เซฟเวน seventeen thousand seven hundred seventy seven เซฟเวนทีน ข้าวชั้นดี เซฟเวน ฮันเดรด เซฟเวนที่ เซฟเวน	
50,000	fifty thousand ฟิฟที ข้าวชั้นดี	
88,080	eighty eight thousand and eighty เอทที เอท ข้าวชั้นดี แอนด์ เอทที eighty eight thousand eighty เอทที เอท ข้าวชั้นดี เอทที	
99,999	ninety nine thousand, nine hundred and ninety nine นายนี่ นายนี่ ข้าวชั้นดี นายนี่ ฮันเดรด แอนด์ นายนี่ที่ นายนี่ ninety nine thousand, nine hundred ninety nine นายนี่ นายนี่ ข้าวชั้นดี นายนี่ ฮันเดรด นายนี่ที่ นายนี่	
ตัวเลขหลักแสน (100,000-999,999)		
100,000	one hundred thousand วัน ฮันเดรด ข้าวชั้นดี	

111,111	one hundred and eleven thousand, one hundred and eleven วัน ฮันเดรต์ แอนด์ อิลฟ์เฟ่น ฮ้าวซันด์ วัน ฮันเดรต์ แอนด์ อิลฟ์เฟ่น one hundred eleven thousand, one hundred eleven วัน ฮันเดรต์ อิลฟ์เฟ่น ฮ้าวซันด์ วัน ฮันเดรต์ อิลฟ์เฟ่น
412,000	four hundred and twelve thousand โฟร์/ฟอร์ ฮันเดรต์ แอนด์ ทเวิลฟ์ ฮ้าวซันด์ four hundred twelve thousand โฟร์/ฟอร์ ฮันเดรต์ ทเวิลฟ์ ฮ้าวซันด์
550,000	five hundred and fifty thousand ไฟฟ์ ฮันเดรต์ แอนด์ ฟิฟที ฮ้าวซันด์ five hundred fifty thousand ไฟฟ์ ฮันเดรต์ ฟิฟที ฮ้าวซันด์
908,809	nine hundred and eight thousand, eight hundred and nine นายน ฮันเดรต์ แอนด์ เอท ฮ้าวซันด์ เอท ฮันเดรต์ แอนด์ นายน nine hundred, eight thousand, eight hundred and nine นายน ฮันเดรต์ เอท ฮ้าวซันด์ เอท ฮันเดรต์ แอนด์ นายน
999,999	nine hundred and ninety nine thousand, nine hundred and ninety nine นายน ฮันเดรต์ แอนด์ นายที นายน ฮ้าวซันด์ นายน ฮันเดรต์ แอนด์ นายที นายน nine hundred, ninety nine thousand, nine hundred ninety nine นายน ฮันเดรต์ นายที นายน ฮ้าวซันด์ นายน ฮันเดรต์ นายที นายน
ตัวเลขหลักล้าน (1,000,000 ขึ้นไป)	
1,000,000	one million วัน มีลเลียน
2,103,100	two million, one hundred and three thousand, and one hundred ทู มีลเลียน วัน ฮันเดรต์ แอนด์ ธรี่ ฮ้าวซันด์ แอนด์ วัน ฮันเดรต์ two million, one hundred and three thousand, one hundred ทู มีลเลียน วัน ฮันเดรต์ แอนด์ ธรี่ ฮ้าวซันด์ วัน ฮันเดรต์
15,119,000	fifteen million, one hundred and nineteen thousand ฟิฟทีน มีลเลียน วัน ฮันเดรต์ แอนด์ นายนทีน ฮ้าวซันด์ fifteen million, one hundred nineteen thousand ฟิฟทีน มีลเลียน วัน ฮันเดรต์ นายนทีน ฮ้าวซันด์

การอ่านและการบอกวันที่ เดือน ปี

คำศัพท์เกี่ยวกับวัน

Monday	มันเดย์	วันจันทร์
Tuesday	ทิวส์เดย์	วันอังคาร
Wednesday	เว็นส์เดย์	วันพุธ
Thursday	เธอร์สเดย์	วันพฤหัสบดี
Friday	ฟรายเดย์	วันศุกร์
Saturday	แซทเทอร์เดย์	วันเสาร์
Sunday	ซันเดย์	วันอาทิตย์

คำศัพท์เกี่ยวกับเดือน

January	แจนยูอารี	มกราคม
February	เฟ็บรูอารี	กุมภาพันธ์
March	มาร์ช	มีนาคม
April	เอพริล	เมษายน
May	เมย์	พฤษภาคม
June	จูน	มิถุนายน
July	จูลาย	กรกฎาคม
August	อ็อกัสท์	สิงหาคม
September	เซพเท็มเบอร์	กันยายน
October	อ็อกโทเบอร์	ตุลาคม
November	โนเว็มเบอร์	พฤศจิกายน
December	ดีเซ็มเบอร์	ธันวาคม

การอ่านปี ค.ศ. (คริสต์ศักราช)

สำหรับการอ่านปี ค.ศ. มักจะแยกอ่านทีละ 2 ตัว คือ สองตัวแรกและสองตัวหลัง เช่น ปีค.ศ.1078 อ่านว่า ten seventy eight (เท็น เซฟเวนที เอท) ปี ค.ศ.1360 อ่านว่า thirteen sixty (เธอร์ทีน ซิกซ์ที) ปี ค.ศ.1900 อ่านว่า nineteen hundred (นายน์ทีน ฮันเดรด) ถ้าเป็นปี ค.ศ. 1902 อ่านว่า nineteen -O- two (นายน์ทีน โอ ทู) หรือจะอ่านว่า nineteen hundred and two (นายน์ทีน ฮันเดรด แอนด์ ทู) ปี ค.ศ. 2000 อ่านว่า two thousand (ทู ธ้าวซันด์) ปี ค.ศ. 2013 อ่านว่า two thousand and thirteen (ทู ธ้าวซันด์ แอนด์ เธอร์ทีน หรือ ทู ธ้าวซันด์ เธอร์ทีน) เป็นต้น

ตัวอย่างการอ่านและการบอกวันที่ เดือน ปี

วันอาทิตย์ที่ 9 พฤศจิกายน 2013

Sunday, November 9, 2013

ซันเดย์ โนเว็มเบอร์ นายน์ส ทู ธ้าวซันด์ เธอร์ทีน

หรือ ซันเดย์ เรอะ นายน์ธ อ็อฟ โนเว็มเบอร์ ทู ธ้าวซันด์ เธอร์ทีน

วันจันทร์ที่ 1 มิถุนายน 2014

Monday, June 1, 2014

มันเดย์ จูน เอะ เฟิร์สท์ ทั อ้าวซันด์ โพรทั้น/ฟอร์ทั้น













หรือ มันเดย์ เอะ เฟิร์สท์ อ็อฟ จูน ทั อ้าวซันด์ โพรทั้น/ฟอร์ทั้น

การบอกเวลา

ข้อควรทราบเกี่ยวกับการบอกเวลา

ในการบอกเวลาใช้คำว่า o'clock (โอ้คล็อก) เช่น 7:00 o'clock (เซ่ฟเว่น โอ้คล็อก) คือ เจ็ดนาฬิกา หรือใช้ว่า 7:00 a.m. (เซ่ฟเว่น เอเอม) คือ เจ็ดโมงเช้า am หรือ a.m. (มีจุดหรือไม่มีจุดก็ได้) ย่อมาจากคำภาษาลาติน ante meridiem ตรงกับภาษาอังกฤษว่า before noon (บีฟอ์ นูน) หรือก่อนเที่ยง ใช้ในการบอกเวลาตั้งแต่เที่ยงคืนถึงเที่ยงวัน ส่วนการบอกเวลาตั้งแต่เที่ยงวันถึงเที่ยงคืนใช้ตัวย่อว่า pm หรือ p.m. ซึ่งย่อมาจากคำภาษาลาติน post meridiem ตรงกับภาษาอังกฤษว่า after noon (อ๊าฟเทอร์ นูน) หรือหลังเที่ยง ดังนั้นถ้าเราบอกเวลาว่า 7:00 p.m. (เซ่ฟเว่น พีเอม) คือ หนึ่งทุ่ม หรือ 19:00 o'clock (น่ายน์ทั้น โอ้คล็อก) มีข้อสังเกตว่าเวลา 12:00 นาฬิกาไม่นิยมใช้ am หรือ pm เพราะไม่ใช่เวลาก่อนหรือหลังเที่ยง (เป็นเวลาเที่ยงตรง หรือเที่ยงคืนตรง) จึงนิยมใช้คำว่า 12:00 noon (ทเวลฟ์ นูน) สำหรับเวลาเที่ยงวัน และ 12:00 midnight (ทเวลฟ์ มิดไนท์) สำหรับเวลาเที่ยงคืน

คำศัพท์เกี่ยวกับเวลา

1. twelve p.m. ท-เวลฟ์ พี เอ็ม เที่ยงวัน		2. one a.m. วัน เอ เอ็ม ตีหนึ่ง	
3. two a.m. ทู เอ เอ็ม ตีสอง		4. three a.m. ธรี เอ เอ็ม ตีสาม	
5. four a.m. โฟร์ เอ เอ็ม ตีสี่		6. five a.m. ไฟฟ์ เอ เอ็ม ตีห้า	
7. six a.m. ซิกซ์ เอ เอ็ม หกโมงเช้า		8. seven a.m. เซ่ฟเว่น เอ เอ็ม เจ็ดโมงเช้า	
9. eight a.m. เอ๊ท เอ เอ็ม แปดโมงเช้า		10. nine a.m. น่ายน์ เอ เอ็ม เก้าโมงเช้า	
11. ten a.m. เท่น เอ เอ็ม สิบโมงเช้า		12. eleven a.m. อิลีฟเว่น เอ เอ็ม สิบเอ็ดโมงเช้า	

การอ่านเลขลำดับ

ในภาษาอังกฤษมีหลักการเปลี่ยนเลขธรรมดาให้เป็นเลขลำดับโดยการเติม th เข้าไปข้างหลังตัวเลข

เช่น four (โฟร์/ฟอว์) สี่ เปลี่ยนเป็น fourth (โฟร์ธ/ฟอว์ธ) ลำดับที่สี่
ten (เท่น) สิบ เปลี่ยนเป็น tenth (เท่นธ์) ลำดับที่สิบ

มีคำที่ยกเว้นไม่เป็นไปตามกฎการเติม th คือ

one (วัน) หนึ่ง	เปลี่ยนเป็น	first (เฟิร์สท) ที่หนึ่ง
two (ทู) สอง	เปลี่ยนเป็น	second (เซคคันด์) ที่สอง
three (ธรี) สาม	เปลี่ยนเป็น	third (เธิร์ด) ที่สาม
five (ไฟฟ์) ห้า	เปลี่ยนเป็น	fifth (ฟีฟธ) ที่ห้า
eight (เอท) แปด	เปลี่ยนเป็น	eighth (เอทธ์) ที่แปด
nine (นายน์) เก้า	เปลี่ยนเป็น	ninth (นายนธ์) ที่เก้า
twelve (ทเวลฟ์) สิบสอง	เปลี่ยนเป็น	twelfth (ทเวลฟ์ธ) ที่สิบสอง

เวลาใช้เลขลำดับหลังวันที่นิยมใช้ตัวอักษร 2 ตัวสุดท้ายของตัวเลข เช่น

วันที่หนึ่ง	first = 1st
วันที่สอง	second = 2nd
วันที่สาม	third = 3rd
วันที่สี่	fourth = 4th
วันที่ยี่สิบหก	twenty-sixth = 26th
วันที่สามสิบเอ็ด	thirty-first = 31st

หมายเหตุ: ปัจจุบันไม่นิยมใส่เลขลำดับที่หลังวันที่

Part II: Phrases (เฟร๊ซ-เซ่ส) = วลี

- | | |
|--|---|
| 1. yesterday afternoon
เยสเทอ์เดย์ อ๊าพเทอ์นูน
บ่ายเมื่อวานนี้ | 2. next week
เนกซ์ วีค
สัปดาห์หน้า |
| 3. last year
ลาสท์ เยียร์
ปีที่แล้ว | 4. A quarter past 7 a.m.
อะ คว้อเทอ์ พาสท์ เซฟเวน เอ เอ็ม
เจ็ดโมงสิบห้านาที |
| 5. leave a message
ลีฟ อะ เมสเซ่จ
ฝากข้อความ | 6. A quarter to two p.m.
อะ คว้อเทอ์ ทู ทูว พี เอ็ม
อีก 15 นาทีบ่ายสองโมง |
| 7. working hours
เวิร์คคิง ฮ๊าวเวอ์र्स
เวลาทำการ (ทำงาน) | 8. telephone number
เทเลโฟน นัมเบอร์
หมายเลขโทรศัพท์ |

9. right on time
ไรท์ ออน ท่าม
ตรงเวลา

10. all day long
ออลล์ เดย์ ลอง
ตลอดวัน

Part III: Sentences (เซ็นแท็นเซ็ส) = ประโยค

1. Is your shop open on Sunday?
อิส ยัวร์ ช็อพ โไอเพิน ออน ซันเดย์
ร้านของคุณเปิดวันอาทิตย์ไหม
2. What time is the office open?
ฮว็อท ท่าม อิส อี อ็อฟฟิซ โไอเพิน
สำนักงานเปิดทำการกี่โมง
3. How late is your department open?
ฮาว เลท อิส ยัวร์ ดีพาร์ตเมนต์ โไอเพิน
แผนกของคุณเปิดทำการถึงกี่โมง
4. It's open until 5:00 p.m.
อิทส์ โไอเพิน อันทิล ไฟฟ์ พีเอม
เปิดถึงห้าโมงเย็น
5. Do you work on weekends?
ดู ยู เวิร์ค ออน วีคเอนด์ส
คุณทำงานวันหยุดสุดสัปดาห์ไหม
6. Sorry, the shop is closed today.
ซอร์รี่ เรอะ ช็อพ อีส โคลด์สท ทูเดย์
เสียใจนะคะ/ครับ วันนี้ร้านปิดคะ/ครับ
7. The office is open from 9:00 a.m. to 3:00 p.m. only.
อี อ็อฟฟิซ อีส โไอเพิน ฟร้อม นายน เอ เอ็ม ทู ธรี พี เอ็ม โอินลี
สำนักงานเปิดตั้งแต่เก้าโมงเช้าถึงบ่ายสามโมงเท่านั้น
8. You should report to work on Monday July, 23.
ยู ชูด รีพอร์ท ทู เวิร์ค ออน มั้นเดย์ จูลาย ทเว้นที่ เจิร์ด
คุณควรรายงานตัวเข้าทำงานในวันจันทร์ที่ 23 กรกฎาคม
9. What is your telephone number?
ฮว็อท อีส ยัวร์ เทเลโฟน นัมเบอร์
หมายเลขโทรศัพท์ของคุณคืออะไร

10. My telephone number is 089-921-8675.

มาย เทคโนโลยี นัมเบอร์ อีส ซีโร่ เอ็ท นายน์ นายน์ ทุ วัน เอ็ท ซิกซ์ เซ็เพว่น ไฟฟ์/
มาย เทคโนโลยี นัมเบอร์ อีส โอ เอ็ท นายน์ นายน์ ทุ วัน เอ็ท ซิกซ์ เซ็เพว่น ไฟฟ์
เบอร์โทรศัพท์ของฉัน/ผมคือ ศูนย์ แปด เก้า เก้า สอง หนึ่ง แปด หก เจ็ด ห้า

Part IV: Conversation (คอนเฟอว์-เซ็-ชั่น) = บทสนทนา

A conversation between Peter, the manager and Preeda, the new worker

อะ คอนเฟอว์เซ็ชั่น ปีทรีน พีเทอร์ เธออะ แม็เนเจอร์ แอนด์ ปรีดา เธออะ นิว เวิร์คเคอร์
บทสนทนายะหว่าง ปีเตอร์ซึ่งเป็นผู้จัดการ และ ปรีดาซึ่งเป็นคนงานใหม่

Peter: Preeda, you will begin your work tomorrow.

ปรีดา ยู วิล บีกิน ยัวร์ เวิร์ค ทูมอร์โรว์

ปรีดา คุณจะเริ่มทำงานวันพรุ่งนี้

Preeda: What are my working hours?

ฮว็อท อาร์ มาย เวิร์ค-คิง ฮิวเวอ์ร์ส

เวลาทำงานของผมคือกี่โมงครับ

Peter: From 8:30 a.m. to 4:30 p.m., Monday to Friday.

ฟรอม เอ็ท เอ็อร์ที่ เอ็ เอ็ม ทุ โฟร์ เอ็อร์ที่ พี เอ็ม มันเดย์ ทุ ฟรายเดย์

เริ่มจากแปดโมงครึ่งถึงบ่ายสี่โมงครึ่ง วันจันทร์ถึงวันศุกร์

Preeda: Do I have to work on weekends?

ดู ไอ แฮ็ฟ ทุ เวิร์ค ออน วิคเอนด์ส

ผมต้องทำงานวันหยุดสุดสัปดาห์ไหมครับ

Peter: Sometimes you will work on Saturday, but not every week.

ซั่มทามส์ ยู วิล เวิร์ค ออน แซ็ทเทอร์เดย์ บั๊ท น็อท เอฟเวอรี วิค

บางครั้งคุณต้องทำงานวันเสาร์ แต่ไม่ทุกสัปดาห์

Can I have your telephone number?

แคน ไอ แฮ็ฟ ยัวร์ เทคโนโลยี นัมเบอร์

ผมขอหมายเลขโทรศัพท์ของคุณได้ไหม

Preeda: Yes, my phone number is 081-309-7546.

เยส มาย โฟน นัมเบอร์ อีส ซีโร่ (โอ) เอ็ท วัน ธรี ซีโร่ (โอ) นายน์ เซ็เพว่น ไฟฟ์ โฟร์ ซิกซ์

ได้ครับ หมายเลขโทรศัพท์ของผมคือ ศูนย์ แปด หนึ่ง สาม ศูนย์ เก้า เจ็ด ห้า สี่ หก

Peter: Please have the office phone number with you for an emergency case.

พลีส แฮ็ฟ อ็อฟฟิส โฟน นัมเบอร์ วิธ ยู ฟอร์ แอน เอ็มเมอร์เจนซี เคส

คุณจดหมายเลขโทรศัพท์สำนักงานไว้ด้วยนะเผื่อมีกรณีฉุกเฉิน

Preeda: Yes, I have already saved it on my cell phone.
เย่ส ไอ แฮ้ฟ ออลเร๊ดดี้ เซ้ฟด์ อิท ออน มาย เซ้ล โฟน
ครັบ ผมเก็บไว้ในโทรศัพท์มือถือแล้ว


Peter: Good. I'll see you tomorrow morning in my office.
กูด ไอล ซี ยู ทูมอร์โรว์ มอร์นิง อั้น มาย อ็อฟฟิศ
ดีแล้ว ฉันพบกันพรุ่งนี้เช้าที่สำนักงานของผม

Preeda: Will your office be open before 8:30 a.m.?
วิล ยัวร์ อ็อฟฟิศ บี โอเพิ่น บีฟอร์ เอ้ท เร้อร์ที่ เอ เอ็ม
สำนักงานของคุณจะเปิดก่อนเวลาแปดโมงครึ่งไหมครับ

Peter: Oh, yes. It will be open at 7:30 a.m.
โอ้ว เยส อิท วิล บี โอเพิ่น แอ้ท เซ้เฟเวน เร้อร์ที่ เอ เอ็ม
เปิดครับ สำนักงานของผมจะเปิดเวลาเจ็ดโมงครึ่ง

Preeda: Thank you very much. See you tomorrow. Goodbye.
แั่งคิ้ว เวิร์ มัซ ซี ยู ทูมอร์โรว์ กู๊ดบาย
ขอบคุณมากครับ พบกันพรุ่งนี้ครับ สวัสดีครับ

Peter: Goodbye.
กู๊ดบาย
สวัสดี

	หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในประชาคมอาเซียน รหัสหลักสูตร: 0920017490101	ใบทดสอบ	
		หัวข้อวิชา: การบอกเวลา การนับตัวเลข การ ถ้าวัดวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้าน และหมายเลขโทรศัพท์	
		รหัสวิชา: 0924910103	
		หัวข้อย่อยที่	เวลา ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.

Translate the following phrases or sentences into Thai.
 (ทรานสเลท เรอะ ฟอลโลวอิ้ง เฟิร์สเชส ออร์ เซนเทนเชส อินทู ไทย)
 แปลประโยคหรือวลีต่อไปนี้เป็นภาษาไทย

1. I'll see you tomorrow morning in my office.

2. What time is the office open?

3. It's 4:00 p.m. now.

4. When will I start working?

5. The shop is closed today.


6. What is your telephone number?

7. What are your working hours?

8. Do I have to work on weekends?

9. Can I have your telephone number?

10. Yes, my phone number is 081-309-7546.

	หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในประชาคมอาเซียน รหัสหลักสูตร: 0920017490101	ใบเฉลยทดสอบ	
		หัวข้อวิชา: การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิก งาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงานหรือบริษัทห้าง ร้าน และหมายเลขโทรศัพท์	
		รหัสวิชา: 0924910103	
		หัวข้อย่อยที่	เวลา
		ทฤษฎี 1 ชม.	ปฏิบัติ 2 ชม.

Translate the following phrases or sentences into Thai.

(ทรานสเลท เรอะ ฟอลโลว์อิง เฟรัสเซต ออร์ เซนเทนเซต อินทู ไทย)

แปลประโยคหรือวลีต่อไปนี้เป็นภาษาไทย

1. I'll see you tomorrow morning in my office.

ไอล ซี ยู่ ทูมอโรว์ มอร์นิง อีน มาย ออฟฟิศ
พบกันพรุ่งนี้เช้าที่สำนักงานของผม

2. What time is the office open?

ฮว้อท ท่าม อีส อี ออฟฟิศ โอเพิน
สำนักงานเปิดทำการกี่โมง

3. It's 4:00 pm now.

อิทส์ ไฟร์/ฟอร์ พีเอ็ม นาว
ตอนนี้สี่โมงเย็น

4. When will I start working?

ฮเว็น วิล ไอ สตาร์ท เวิร์คคิง
ผม/ฉันจะเริ่มงานได้เมื่อไร


5. The shop is closed today.

เรอะ ช็อพ อีส โคลด์สด์ ทูเดย์
วันนี้ร้านปิดคะ/ครับ

6. What is your telephone number?

ฮว้อท อีส ยัวร์ เทเลโฟน นัมเบอร์
โทรศัพท์ของคุณหมายเลขอะไร

7. What are your working hours?
ฮิวท อาร์ ยัวร์ เวิร์คคิง ฮิวเวอ์ร์ส
เวลาทำงานของผมคือกี่โมงครับ
8. Do I have to work on weekends?
ดู ไอ แฮ็ฟ ทู เวิร์ค ออน วีคเอนด์ส
ผมต้องทำงานวันหยุดสุดสัปดาห์ไหมครับ
9. Can I have your telephone number?
แคน ไอ แฮ็ฟ ยัวร์ เทเลโฟน นัมเบอร์
ผมขอหมายเลขโทรศัพท์คุณได้ไหมครับ
10. Yes, my phone number is 081-309-7546.
เยส มาย โฟน นัมเบอร์ อีส ซีโรว์ (โอ) เอ็ท วัน ธรี ซีโรว์ (โอ) นายน เซ้-เพว่น ไฟฟ์ ไซร์ ซิกซ์
ได้ครับ หมายเลขโทรศัพท์ของผมคือ ศูนย์ แปด หนึ่ง สาม ศูนย์ เก้า เจ็ด ห้า สี่ หก

	หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในประชาคมอาเซียน รหัสหลักสูตร: 0920017490101	ใบสั่งงาน	
		หัวข้อวิชา: การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิก งาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงานหรือบริษัทห้าง ร้าน และหมายเลขโทรศัพท์	
		รหัสวิชา: 0924910103	
		หัวข้อย่อยที่	เวลา
		ทฤษฎี 1 ชม.	ปฏิบัติ 2 ชม.

I. Write how to say the following numbers in English and practice saying them.

(ไรท์ ฮาว ทู เซย์ เรอะ ฟอลโลว์อิง นัมเบอร์ส อิน อิงลิช แอนด์ แพร็คทิส เซย์อิง เอะม)


เขียนคำอ่านของตัวเลขต่อไปนี้และฝึกออกเสียง

ตัวอย่าง	22	อ่านว่า	ทวินท์ ทู
1.	30	อ่านว่า	_____
2.	37	อ่านว่า	_____
3.	40	อ่านว่า	_____
4.	45	อ่านว่า	_____
5.	50	อ่านว่า	_____
6.	56	อ่านว่า	_____
7.	60	อ่านว่า	_____
8.	61	อ่านว่า	_____
9.	70	อ่านว่า	_____
10.	73	อ่านว่า	_____
11.	80	อ่านว่า	_____
12.	84	อ่านว่า	_____
13.	90	อ่านว่า	_____
14.	98	อ่านว่า	_____
15.	100	อ่านว่า	_____

II. Pair Work: Practice speaking the conversation in the textbook and randomly present it to the classmates.

(แพร์ เวิร์ค: แพร็คทิส สปีคคิง เรอะ คอนเฟอว์เซชัน อิน เรอะ เท็กซ์บุ๊ก แอนด์ แร็นต่อมลี พรีเซ้นท์ อิท ทู เรอะ คล๊าสเมทส์)

ฝึกพูดบทสนทนาในบทเรียนกับเพื่อน และครูฝึกสุ่มเลือกผู้รับการฝึกเพื่อนำเสนอการสนทนาให้เพื่อนร่วมชั้นฟัง

	หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในประชาคมอาเซียน รหัสหลักสูตร: 0920017490101	ใบเฉลยใบสั่งงาน	
		หัวข้อวิชา: การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิก งาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงานหรือบริษัทห้าง ร้าน และหมายเลขโทรศัพท์	
		รหัสวิชา: 0924910103	
		หัวข้อย่อยที่	เวลา ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.

เพื่อเป็นการฝึกฝนการบอกตัวเลขเพิ่มเติมจากตัวเลขพื้นฐาน ครูฝึกอธิบายวิธีการนำตัวเลขมารวมกันเพื่อสร้างเลขสองหลัก แล้วให้ผู้รับการฝึกทำแบบฝึกหัดเพื่อทดสอบความเข้าใจ

Write how to say the following numbers in English and practice saying them.

(ไรท์ ฮาว ทู เซย์ เรอะ ฟอลโลว์อิง นัมเบอร์ส อิน อังลิช แอนด แพรัคทิส เซย์อิง เร่ม)

เขียนคำอ่านของตัวเลขต่อไปนี้และฝึกออกเสียง

ตัวอย่าง	22	อ่านว่า	ทเวนตี ทู
1.	30	อ่านว่า	<u>ธรีตี</u>
2.	37	อ่านว่า	<u>ธรีตี เซฟเวน</u>
3.	40	อ่านว่า	<u>โฟร์ตี / ฟอร์ตี</u>
4.	45	อ่านว่า	<u>โฟร์ตี / ฟอร์ตี ไฟฟ์</u>
5.	50	อ่านว่า	<u>ฟิฟตี</u>
6.	56	อ่านว่า	<u>ฟิฟตี ซิกซ์</u>
7.	60	อ่านว่า	<u>ซิกซ์ตี</u>
8.	61	อ่านว่า	<u>ซิกซ์ตี วัน</u>
9.	70	อ่านว่า	<u>เซฟเวนตี</u>
10.	73	อ่านว่า	<u>เซฟเวนตี ธรี</u>
11.	80	อ่านว่า	<u>เอทตี</u>
12.	84	อ่านว่า	<u>เอทตี โฟร์/ฟอร์</u>
13.	90	อ่านว่า	<u>นายนตี</u>
14.	98	อ่านว่า	<u>นายนตี เอท</u>
15.	100	อ่านว่า	<u>วัน ฮันเดรด</u>

II. Pair Work: Practice speaking the conversation in the textbook and randomly present it to the classmates.

(แพร์ เวิร์ค: แพรัคทิส สปีคคิง เรอะ คอนเฟอว์เซชัน อิน เรอะ เท็กซบุ๊ก แอนด แร้นต่อมลี 프리เซนต์ อิท ทู เรอะ คล๊าสเมทส์)

ฝึกพูดบทสนทนาในบทเรียนกับเพื่อน และครูฝึกสุ่มเลือกผู้รับการฝึกเพื่อนำเสนอการสนทนาให้เพื่อนร่วมชั้นฟัง