

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา  
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต  
ในมหาวิทยาลัย/คณะครุศาสตร์/สาขาวิชาการประถมศึกษา

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา  
1092702 การเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบ (Formulaic Writing in English)
- จำนวนหน่วยกิต  
3 หน่วยกิต 3 (3-0-6)
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา  
ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา/วิชาเอกบังคับ
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
  - อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา:  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์ (แทน)
  - อาจารย์ผู้สอน:  
ดร. วรณจันทร์ สิงห์จาวลา  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน  
ภาคการศึกษาที่ 2 / ชั้นปีที่ 2
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)  
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)  
ไม่มี
- สถานที่เรียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ภายในมหาวิทยาลัย  
ตอนเรียน **A1:** วันศุกร์ เวลา 9:00 - 12:00 น อาคาร 11 ห้อง 11504  
ตอนเรียน **B1:** วันพฤหัสบดี เวลา 13:00 - 16:00 น อาคาร 11 ห้อง 117031  
ตอนเรียน **C1:** วันจันทร์ เวลา 13:00 - 16:00 น อาคาร 11 ห้อง 11503  
ตอนเรียน **D1:** วันจันทร์ เวลา 9:00 - 12:00 น อาคาร 11 ห้อง 11503  
ตอนเรียน **E1:** วันจันทร์ เวลา 13:00 - 16:00 น อาคาร 4 ห้อง 11502

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด  
31 ตุลาคม 2556

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1.1. เพื่อเรียนรู้การเขียนภาษาอังกฤษที่ใช้ในทำเนียบภาษาต่าง ๆ
- 1.2. เพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษฯ ดังกล่าว โดยอาศัยการวิเคราะห์และการสังเคราะห์ ก่อนนำไปประยุกต์ใช้กับสถานการณ์เฉพาะ
- 1.3. เพื่อประยุกต์ใช้แนวทางและเทคนิควิธีการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษฯ ดังกล่าว กับวิธีการสอนการเขียนภาษาอังกฤษ
- 1.4 เพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเรียนรู้และนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่มาใช้ค้นคว้าและนำเสนอผลงานทางวิชาการอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- 1.5 เพื่อให้นักศึกษาพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ในด้านต่าง ๆ ทั้งในระหว่างและหลังจากการเรียนการสอน

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อพัฒนารายวิชาให้สอดคล้องกับสถานการณ์การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (learner-centered) และการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนพัฒนาตนเองในการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามรูปแบบเฉพาะให้เหมาะสม ทั้งในระดับชั้นเรียน ระดับชาติและระดับภูมิภาค อาทิเช่น ในประชาคมอาเซียน รวมถึงในระดับนานาชาติ เพื่อให้เกิดการพัฒนา

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ วลีและโครงสร้างประโยคที่ใช้เขียนในทำเนียบภาษาต่างๆ ฝึกการเขียนข้อความสั้นๆ การกรอกแบบฟอร์มต่างๆ การเขียนบันทึก และการเขียนประวัติส่วนตัว รวมทั้งการฝึกการใช้เทคนิควิธีสอนที่ส่งเสริมและพัฒนาทักษะการเขียน

Study English vocabulary, phrase and structure for writing English in different registers such as short message, application forms, note writing and resume writing. Practice teaching techniques for formulaic writing to develop writing skill.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาแต่ละราย ตามความจำเป็น	-	ศึกษาด้วยตนเอง 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 90 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

### 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

3.1 โดยปกติ ผู้สอนจัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มตามความต้องการ 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

วันพุธ: 13:00-16:00

3.2 ผู้สอนให้คำปรึกษาผ่านทางระบบการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์  
<http://elearning.dusit.ac.th/>

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

1.1.1 การแก้ปัญหาในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาทั้งโดยลำพังและร่วมกับผู้อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้ดุลยพินิจจากค่านิยมพื้นฐานของสังคม ความรู้สึกของผู้อื่น และจรรยาบรรณวิชาชีพในฐานะที่เป็นนักศึกษาและนักวิชาการในอนาคต

1.1.2 ความรับผิดชอบในหน้าที่การเรียน และงานที่ได้รับมอบหมาย ความมีวินัย การตรงต่อเวลา

1.1.3 ความเข้าใจผู้อื่น และสภาพแวดล้อมทางการเรียนการสอน ทั้งในฐานะผู้เรียนในปัจจุบันและครูในอนาคต

1.1.4 การแสวงหาความรู้และประยุกต์ใช้ความรู้ อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เช่นด้วยการเคารพในสิทธิ เสรีภาพของตนเองและผู้อื่น

1.1.5 ความซื่อสัตย์สุจริตและความเสียสละ

#### 1.2 วิธีการสอน

1.2.1 ใช้วิธีการสอนด้วยการมอบหมายงานใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-Based Learning) เพื่อให้ให้นักศึกษาได้เรียนรู้และวิเคราะห์ปัญหา ตลอดจนหาวิธีแก้ไขปัญหาาร่วมกันเ็นบางกรณี

1.2.2 จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและมอบหมายงานเป็นรายบุคคล (Individual work) รายคู่ (Pair work) รายกลุ่ม (Group work) เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้การทำงานที่แตกต่างและรู้จักแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการทำงานตามความเหมาะสม

1.2.3 กำหนดเวลาเข้าชั้นเรียน และแนวทางการเรียนที่ชัดเจนโดยเน้นความตรงต่อเวลาและการแต่งกายเหมาะสม ตามระเบียบของหลักสูตร

1.2.4 สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในการเรียนการสอน และเน้นให้ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติ (Active Learning) โดยมีอาจารย์เป็นผู้ให้การสนับสนุน (Facilitator)

1.2.5 เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่ปรากฏในเนื้อหาวิชา

#### 1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 สังเกตวิธีการแก้ปัญหาของผู้เรียน จากการแสดงออกเชิงพฤติกรรมและการแสดงความคิดเห็นของผู้เรียนแต่ละคนและในกลุ่มผู้เรียน

1.3.2 ประเมินจากการตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานและความรับผิดชอบต่อหน้าที่จากรายงานการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร และจากการสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจริงจากผู้เรียนเอง และผู้เรียนที่ร่วมงานคู่และงานกลุ่ม รวมถึงการแต่งกายของนักศึกษา

1.3.3 ตรวจสอบประเมินจาก งานที่ทำ การอภิปราย พฤติกรรมและคะแนนจากการทำแบบทดสอบในรายวิชา ที่มีการสอดแทรกความรู้ทางวัฒนธรรม

## 2. ความรู้

### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

2.1.1 ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวคิด เทคนิควิธีการพัฒนา และองค์ประกอบที่จำเป็นสำหรับการเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบเฉพาะ

2.1.2 ความรู้เกี่ยวกับการสอนเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบในปัจจุบัน (Contemporary Formulaic Writing in English)

2.1.3 ความรู้ที่ทันสมัย (Updated knowledge) ในด้านการเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบ ทั้งที่เป็นสากลและตามวัฒนธรรมเฉพาะของประเทศไทย ประเทศในกลุ่มอาเซียนและประเทศเจ้าของภาษา

2.1.4 ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบการเขียนภาษาอังกฤษในวัฒนธรรม ทั้งของตนเอง ประเทศในกลุ่มอาเซียนและประเทศเจ้าของภาษา

### 2.2 วิธีการสอน

2.2.1 บรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับ หลักการ แนวคิด เทคนิควิธีการพัฒนา และองค์ประกอบที่จำเป็นสำหรับการเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบเฉพาะ

2.2.2 ฝึกปฏิบัติอ่านวิเคราะห์ (Analytical Reading) ตัวอย่างงานเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบ และอภิปรายประเด็นความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวคิด เทคนิควิธีการพัฒนา และองค์ประกอบที่จำเป็นสำหรับการเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบเฉพาะ ด้วยวิธีการแบบนิรนัย (Deductive Method) และวิธีการแบบอุปนัย (Inductive method) ซึ่งนับเป็นกระบวนการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้นักศึกษาค้นพบด้วยตนเอง (Self-Discovery Learning)

2.2.3 ฝึกปฏิบัติเขียนสังเคราะห์ (Synthetical Writing) ตามความรู้ที่ได้จากการวิเคราะห์ หลักการ แนวคิด เทคนิควิธีการพัฒนา และองค์ประกอบที่จำเป็นสำหรับการเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบเฉพาะข้างต้น

### 2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 ตรวจสอบประเมินจากแบบทดสอบและผลงาน เช่น

- แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-tests)<sup>1</sup>
- แบบทดสอบหลังเรียน (Post-tests)<sup>2</sup>

<sup>1</sup> คะแนนจากแบบทดสอบดังกล่าวมิได้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผล หากแต่ช่วยระบุระดับความสามารถของผู้เรียนก่อนและหลังการเรียนการสอนแต่ละบทเรียน เพื่อการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนเท่านั้น

<sup>2</sup> คะแนนจากแบบทดสอบดังกล่าวมิได้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผล หากแต่ช่วยระบุระดับความสามารถของผู้เรียนก่อนและหลังการเรียนการสอนแต่ละบทเรียน เพื่อการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนเท่านั้น

- งานเขียนที่ได้รับมอบหมายทั้งในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน (Classroom Assignment & Homework) โดยพิจารณาตามเกณฑ์การประเมิน (Rubrics)
- การอภิปรายในชั้นเรียน (Discussion)
- แบบทดสอบย่อย (Quizzes)
- การสอบกลางภาค (Midterm Test)
- การสอบปลายภาค (Final Exam)

\* คะแนนจากแบบทดสอบดังกล่าวมิได้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผล หากแต่ช่วยระบุระดับความสามารถของผู้เรียนก่อนและหลังการเรียนการสอนแต่ละบทเรียน เพื่อการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนเท่านั้น

### 3. ทักษะทางปัญญา

#### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

3.1.1 ความสามารถในการประมวลและค้นหาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา แก้ไขปัญหา และเสนอแนวทางในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการสื่อสารทางการเขียนตามรูปแบบเฉพาะได้อย่างเหมาะสม โดยอาศัยข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย คำแนะนำจากผู้สอนซึ่งทำหน้าที่ชี้แนะแนวทางที่เหมาะสมในการแสวงหาความรู้ให้ผู้เรียนได้ใช้แสวงหาความรู้และนำข้อมูลที่ได้มาใช้แก้ปัญหาด้วยตนเอง

3.1.2 ความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ที่เรียนมาทั้งในรายวิชานี้และจากรายวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการเขียนและการสอนเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบในสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อปรับตัวให้เข้ากับสังคมไทยที่อยู่ท่ามกลางกระแสความเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วท่ามกลางวัฒนธรรมที่หลากหลายในกลุ่มประเทศประชาคมอาเซียน (ASEAN Community)

#### 3.2 วิธีการสอน

##### 3.2.1 จัดกระบวนการเรียนการสอนแบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based Learning)

3.2.2 ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์งานเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบ ตามหลักการ แนวคิด เทคนิควิธีการพัฒนา และองค์ประกอบที่จำเป็นสำหรับการเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบเฉพาะ

3.2.3 ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์ความต้องการของงานเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบ ตามหลักการ แนวคิด เทคนิควิธีการพัฒนา และองค์ประกอบที่จำเป็นสำหรับการเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบเฉพาะ โดยเฉพาะวิธีการแบบอุปนัย (Inductive Method)

3.2.4 ฝึกปฏิบัติเขียนสังเคราะห์ (Synthetical Writing) ตามความรู้ที่ได้จากการวิเคราะห์ หลักการ แนวคิด เทคนิควิธีการพัฒนา และองค์ประกอบที่จำเป็นสำหรับการเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบเฉพาะข้างต้น

3.2.5 ฝึกปฏิบัติสังเคราะห์ (Synthesis) ความรู้ที่ได้จากการเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบจากการเรียน เกี่ยวกับหลักการ แนวคิด เทคนิควิธีการพัฒนา และองค์ประกอบที่จำเป็นสำหรับการเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบ ซึ่งนับเป็นการส่งเสริมการสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง (Constructivism Learning) ของผู้เรียน

### 3.3 วิธีการประเมินผล

#### 3.3.1 สังเกตพฤติกรรมและการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียนและจากงานที่มอบหมายต่าง ๆ

เช่น

- แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-tests)
- แบบทดสอบหลังเรียน (Post-tests)
- งานเขียนที่ได้รับมอบหมายทั้งในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน (Classroom Assignment & Homework) โดยพิจารณาตามเกณฑ์การประเมิน (Rubrics)
- การอภิปรายในชั้นเรียน (Discussion) โดยพิจารณาตามเกณฑ์การประเมิน (Rubrics)
- แบบทดสอบย่อย (Quizzes)
- การสอบกลางภาค (Midterm Test)
- การสอบปลายภาค (Final Exam)

ทั้งนี้ พิจารณาตามเกณฑ์การประเมิน (Rubric) ข้างล่าง

#### เกณฑ์ความสามารถในการประมวลวิเคราะห์ (Rubric for Analysis and Synthesis)

ระดับความสามารถ	รายละเอียดของระดับความสามารถ	ตัวอย่างของการแสดงความสามารถ
ดีมาก	สามารถวิเคราะห์และ/หรือสังเคราะห์รายละเอียดได้ชัดเจนด้วยข้อมูลสนับสนุนที่เหมาะสม	ระบุรายละเอียดที่วิเคราะห์และ/หรือสังเคราะห์ได้ชัดเจน พร้อมเหตุผลที่ถูกต้องและชัดเจน
ดี	สามารถวิเคราะห์และ/หรือสังเคราะห์รายละเอียดได้ค่อนข้างชัดเจนด้วยข้อมูลสนับสนุนที่ค่อนข้างเหมาะสม	ระบุรายละเอียดที่วิเคราะห์และ/หรือสังเคราะห์ได้ค่อนข้างชัดเจนแต่ไม่แม่นยำ พร้อมระบุเหตุผลสนับสนุนที่ค่อนข้างเหมาะสม
ปานกลาง	มีความสามารถในการวิเคราะห์และ/หรือสังเคราะห์บ้างแต่ไม่สามารถแสดงการวิเคราะห์และ/หรือสังเคราะห์ได้ชัดเจนและ/หรือไม่สามารถหาเหตุผลมาสนับสนุนได้อย่างชัดเจน	ระบุรายละเอียดที่วิเคราะห์และ/หรือสังเคราะห์ได้บ้างแต่ไม่ชัดเจน และ/หรือไม่สามารถหาเหตุผลมาสนับสนุนได้ชัดเจนนัก
ไม่ผ่าน	ไม่มีความสามารถในการวิเคราะห์และ/หรือสังเคราะห์ หรือมีแต่ไม่ถึงเกณฑ์ที่เหมาะสม	ไม่สามารถระบุรายละเอียดและ/หรือสังเคราะห์ที่วิเคราะห์ได้ หรือระบุได้บ้างแต่ไม่สามารถเข้าใจได้

### 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

#### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

4.1.1 มีการให้ความช่วยเหลือในการแก้ปัญหา และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างสร้างสรรค์

4.1.2 มีการแสดงออกถึงภาวะผู้นำ และผู้ตามได้อย่างเหมาะสม ตามสถานการณ์ ในการทำงาน

กลุ่มที่ได้รับมอบหมาย

4.1.3 มีความคิดริเริ่มในการวิเคราะห์และแก้ปัญหา

4.1.4 มีการแสดงความรับผิดชอบในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อการพัฒนาตนเองในฐานะที่เป็น

นักศึกษาและผู้สอนในอนาคต

4.1.5 มีความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสังคม

## 4.2 วิธีการสอน

4.2.1 จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการกลุ่ม และการเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based learning)

4.2.2 จัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยวิธีการเรียนแบบ ร่วมมือ (Cooperative learning) เพื่อส่งเสริมให้เกิดการทำงานร่วมกัน

4.2.3 มอบหมายงานในบทบาทต่าง ๆ หมุนเวียนกัน

4.2.4 จัดให้มีการฝึกิริเริ่มงานเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบที่ปรากฏอยู่ในสถานการณ์จริง

4.2.5 ให้ความรู้เกี่ยวกับปัจจัยสภาพแวดล้อมทางสังคมและวัฒนธรรมที่อาจส่งผลต่อการเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบ

## 4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 สังเกตการแสดงออกด้านพฤติกรรมของนักศึกษา ทั้งในงานเดี่ยว งานกลุ่ม

4.3.2 ประเมินการทำงานและการอภิปรายภายในกลุ่ม

4.3.3 ตรวจสอบผลงานโดยผู้สอน โดยตัวผู้เรียนเอง และจากการประเมินผลงานระหว่างผู้เรียนด้วยกัน

## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

5.1.1 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้น รวบรวมและนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบ

5.1.2 สามารถสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษในการเขียนตามรูปแบบได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์

### 5.2 วิธีการสอน

5.2.1 มอบหมายให้มีการสืบค้นข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและ นำเสนอข้อมูลโดยใช้สื่อเทคโนโลยี

5.2.2 มอบหมายให้มีการนำเสนอผลงานการเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบเป็นรายบุคคล

### 5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 ตรวจสอบการนำเสนอผลงานโดยการใช้สื่อเทคโนโลยีที่เหมาะสม

5.3.2 ตรวจสอบการนำเสนอผลงานในด้านการใช้ภาษาที่ถูกต้องและเหมาะสมตามรูปแบบและสถานการณ์

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

## 1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	การแนะนำรายวิชา  Pre-test  Chapter 1: Introduction to Formulaic Writing	3	- แนะนำรายละเอียดของ รายวิชาและแนวทางการ เรียนการสอน  - Pre-test  1.1 Formulaic Writing in General - PowerPoint - Video - Handout - Discussion	ดร. วรณจันทร์ สิงห์จาวลา  ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
2	Chapter 1: Introduction to Formulaic Writing	3	1.2 Basic Elements of Formulaic Writing - PowerPoint - Video - Handout - Discussion	ดร. วรณจันทร์ สิงห์จาวลา  ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
3	Chapter 2: Forms	3	2.1 Forms and Uses 2.2 Kinds of Forms - PowerPoint - Handout - Discussion	ดร. วรณจันทร์ สิงห์จาวลา  ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
4	Chapter 2: Forms	3	2.3 Information for Forms 2.4 Process & Techniques of Form Completion - PowerPoint - Handout - Assignment & Homework	ดร. วรณจันทร์ สิงห์จาวลา  ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์



5	Chapter 3: Notes for Everyday Uses	3	3.1 Notes for Different Uses 3.2 Types of Notes - PowerPoint - Handout - Discussion	ดร. วรรณจันทร์ สิงห์จาวลา  ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
6	Chapter 3: Notes for Everyday Uses	3	3.3 Expressions for Notes 3.4 Process & Techniques of writing notes - PowerPoint - Handout - Assignment & Homework	ดร. วรรณจันทร์ สิงห์จาวลา  ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
7	Chapter 4: Cards for Holidays and Occasions	3	4.1 Cards for Holidays and Occasions 4.2 Types of Cards - PowerPoint - Handout - Discussion	ดร. วรรณจันทร์ สิงห์จาวลา  ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
8	Chapter 4: Cards for Holidays and Occasions	3	4.3 Expressions for Cards 4.4 Process & Techniques of Writing Cards - PowerPoint - Handout - Assignment & Homework	ดร. วรรณจันทร์ สิงห์จาวลา  ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
9	Chapter 5: Notes Taken on Occasions	3	5.1 Notes Taken on Various Formal Situations 5.2 Situations on Note-Taking - PowerPoint - Video - Handout - Discussion	ดร. วรรณจันทร์ สิงห์จาวลา  ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
10	Chapter 5: Notes Taken on Occasions	3	5.3 Language for Notes 5.2 Process & Techniques of Taking notes - PowerPoint - Handout - Assignment & Homework	ดร. วรรณจันทร์ สิงห์จาวลา  ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์

11	Chapter 6: Letters: Formal & Informal	3	6.1 Letters and Uses 6.2 Types of Letters - PowerPoint - Video - Handout - Discussion	ดร. วรณจันทร์ สิงห์จาวลา  ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
12	Chapter 6: Letters: Formal & Informal	3	6.3 Components and Expressions in Letters - PowerPoint - Handout - Assignment & Homework	ดร. วรณจันทร์ สิงห์จาวลา  ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
13	Chapter 6: Letters: Formal & Informal	3	6.4 Process and Techniques in Writing Letters - PowerPoint - Handout - Assignment & Homework	ดร. วรณจันทร์ สิงห์จาวลา  ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
14	Chapter 7: Resumé & Curriculum Vitae	3	7.1 Differences between Resumé & Curriculum Vitae 7.2 Resumé & Components 7.3 Curriculum Vitae & Components 7.4 Process of Resumé & Curriculum Vitae Completion - PowerPoint - Handout - Assignment & Homework	ดร. วรณจันทร์ สิงห์จาวลา  ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
15	Chapter 8: Diaries  Conclusion and Revision	3	8.1 Diaries and Benefits 8.2 Language for Diaries 8.3 Completion of Diaries - PowerPoint - Video - Handout - Discussion - Assignment & Homework	ดร. วรณจันทร์ สิงห์จาวลา  ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์

## หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก  
เอกสารคำสอน/ตำรา: **Formulaic Writing in English**
2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ  
Jordan, R.R. 1999. **Academic Writing Course: Study Skills in English**. Cambridge: Cambridge University Press.  
Oshima, A. 2007. **Introduction to Academic Writing**. New York: Pearson Education.
3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ  
-

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา
  - 1.1 ประเมินโดยนักศึกษาด้วยแบบประเมินผล
  - 1.2 ประเมินจากแบบสอบถามจากนักศึกษาและบุคคลภายนอกเกี่ยวกับ ความรู้ที่นักศึกษาควรมีในด้านการเขียนภาษาอังกฤษ
2. กลยุทธ์การประเมินการสอน  
สอบถามจากนักศึกษา
3. การปรับปรุงการสอน  
ทบทวนเนื้อหาและวิธีการสอน
4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา  
สังเกตพฤติกรรมและการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียนและการทำงานที่มอบหมายต่าง ๆ เช่น
  - การอภิปรายในชั้นเรียน (**discussions**)
  - การทำงานที่มอบหมายในชั้นเรียน
 ประเมินจากผลสอบ
  - แบบทดสอบย่อย (**Quizzes**)
  - การสอบกลางภาค (**Midterm Test**)
  - การสอบปลายภาค (**Final Exam**)
5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา  
ผู้สอนทบทวนและวิพากษ์เนื้อหาและวิธีการสอนภายหลังและเขียนข้อเสนอแนะ

## 6. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	จริยธรรมและคุณธรรม	การสังเกตพฤติกรรม การเรียนและการทำงาน	ทุกสัปดาห์	5 %
2	ความรู้และทักษะทางปัญญา	- Pre-test - Post-test	ก่อนและหลังการสอน	- (เพียงดูพัฒนาการของการเรียนเท่านั้น)
3	ความรู้และทักษะทางปัญญา	- Assignments - Quizzes (4/5) - Midterm - Final Exam	ตามที่คุณสอนกำหนด	20 % 20 % 20 % 30 %
4	- ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ - ทักษะการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	การสังเกตพฤติกรรม การเรียนและการทำงาน	สุ่มตรวจสอบเป็นครั้งคราว	5 %