

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา  
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
ในมหาวิทยาลัย/คณะครุศาสตร์/สาขาวิชาการประถมศึกษา

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

#### 1. รหัสและชื่อรายวิชา

1092702 การเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบ (Formulaic Writing in English)

#### 2. จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต 3 (3-0-6)

#### 3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

ศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา/วิชาเอกภาษาอังกฤษ: วิชาเอกบังคับ

#### 4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

##### 4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา:

ดร. อภिरตี ผลประเสริฐ

##### 4.2 อาจารย์ผู้สอน:

ดร. อภिरตี ผลประเสริฐ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์

#### 5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 2 / ชั้นปีที่ 2 ปีการศึกษา 2/2560

#### 6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

#### 7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

#### 8. สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ภายในมหาวิทยาลัย

ตอนเรียน A1: วันพฤหัสบดี เวลา 8:00 - 11:00 น อาคาร 4 ห้อง 442

ตอนเรียน B1: วันพฤหัสบดี เวลา 11:30 - 14:30 น อาคาร 4 ห้อง 442

ตอนเรียน C1: วันพฤหัสบดี เวลา 11:30 - 14:30 น อาคาร 4 ห้อง 832

#### 9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

22 พฤศจิกายน 2560

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

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

### 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อพัฒนารายวิชาให้สอดคล้องกับสถานการณ์การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (learner-centered) และการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองในการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามรูปแบบเฉพาะให้เหมาะสม 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. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น

รายบุคคล

3.1 โดยปกติ ผู้สอนจัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มตามความต้องการ 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

วันอังคาร: 8:30-11:30 น.

3.2 ผู้สอนให้คำปรึกษาผ่านทางระบบการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์  
และ อีเมล navarat\_tec@dusit.ac.th

#### หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. การพัฒนาผลการเรียนรู้ หมวดวิชาเฉพาะเป็นหมวดวิชาหนึ่งในโครงสร้างหลักสูตร ที่ประกอบด้วยกลุ่มวิชาชีพครูและวิชาเอก

##### 1.1 คุณธรรม จริยธรรม

##### 1.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) แสดงออกถึงพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพครู
- 2) แสดงออกถึงการพัฒนาคุณธรรมที่เสริมสร้างการพัฒนาที่ยั่งยืน เช่น ความรับผิดชอบในหน้าที่การเรียน และงานที่ได้รับมอบหมาย ความมีวินัย การตรงต่อเวลา
- 3) แสดงออกถึงความกล้าหาญทางจริยธรรม กล้าแสดงออกในสิ่งที่เหมาะสมด้วยความเข้าใจในผู้อื่น เข้าใจโลกและมีจิตสาธารณะ
- 4) มีความเสียสละและเป็นแบบอย่างที่ดี
- 5) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม เช่น ชั้นเรียน คณะ และมหาวิทยาลัย
- 6) สามารถจัดการและแก้ปัญหาในการทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาทั้งโดยลำพัง และร่วมกับผู้อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้ดุลยพินิจทางค่านิยมพื้นฐานของสังคม ความรู้สึกของผู้อื่น และจรรยาบรรณวิชาชีพในฐานะที่เป็นนักศึกษาและผู้สอนในอนาคต

##### 1.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) ใช้วิธีการสอนแบบร่วมมือ (Cooperative Learning) เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้และวิเคราะห์ปัญหาหรือโจทย์ในการเรียนแบบวิภาษวิธี (Dialectics) ตลอดจนหาวิธีแก้ไขปัญหาหรือหาคำตอบให้แก่โจทย์ปัญหาดังกล่าวร่วมกันกับผู้อื่น ในประเด็นวิกฤติของจรรยาบรรณวิชาชีพของครู เพื่อฝึกปฏิบัติด้านจรรยาบรรณวิชาชีพของครู
- 2) กำหนดเวลาเข้าชั้นเรียน และแนวทางการเรียนที่ชัดเจน โดยเน้นความตรงต่อเวลาและการแต่งกายเหมาะสม ตามระเบียบของหลักสูตร และมอบหมายงานเป็นรายบุคคล (Individual work) รายคู่ (Pair work) รายกลุ่ม (Group work) ตามกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้การทำงานที่แตกต่างและรู้จักแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการทำงานตามความเหมาะสม โดยให้มีการเรียนรู้ผ่านการปฏิสัมพันธ์เชิงปฏิบัติการ (Interactive Action Learning)
- 3) การปรับเนื้อหาที่เรียนให้เข้ากับกิจกรรมเสริมความเป็นครู เช่น การฝึกอบรมด้านความเป็นความมีจริยธรรมและคุณธรรมในการทำงานและดำเนินชีวิต ในฐานะนักศึกษาครูและครูในอนาคต

##### 1.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) วัดและประเมินผลจากการวิเคราะห์แบบวิภาษวิธี
- 2) วัดและประเมินผลจากการแสดงความคิดเห็นจากตัวผู้เรียนเอง ระหว่างผู้เรียนด้วยกันเอง

3) ประเมินจากแบบประเมินการเรียนการสอนโดยนักศึกษา และประเมินจากการตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานและการแต่งกายของนักศึกษา ตรวจสอบความรับผิดชอบต่อน้ำที่จากรายงานการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร

4) ตรวจสอบประเมินจากพฤติกรรมการทำงาน และผลงานนักศึกษา

5) วัดและประเมินผลจากการปรับเข้ากับกิจกรรมเสริมความเป็นครู

## 1.2 ความรู้

### 1.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

● 1) มีความรู้เกี่ยวกับหลักการพื้นฐาน เกี่ยวกับทำเนียบภาษาและทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

● 2) สามารถบูรณาการหลักการพื้นฐาน เกี่ยวกับทำเนียบภาษาและทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะในชีวิตประจำวัน

● 3) แสดงออกถึงความเข้าใจความรู้ที่ทันสมัย (updated knowledge) ที่เกี่ยวข้องกับหลักการพื้นฐานเกี่ยวกับทำเนียบภาษาและทักษะภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสื่อสารด้านการเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบต่างๆ

● 4) สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่าองค์ความรู้หลักการพื้นฐานเกี่ยวกับทำเนียบภาษาและทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ และสามารถประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานวิชาชีพครูเพื่อสอนนักเรียนเกี่ยวกับการเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบต่างๆในบริบทเฉพาะต่าง ๆ

### 1.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

1) วิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ความรู้ที่ผู้สอนบรรยายเกี่ยวกับทำเนียบภาษา และทักษะการเขียนเพื่อการสื่อสารในรูปแบบเฉพาะต่างๆ และการเรียนรู้แบบสืบสอบ (Inquiry Method)

2) อภิปรายประเด็นความรู้ในรายวิชา และสรุปสถานะขององค์ความรู้ด้วยวิธีการแบบอุปนัย (Inductive method) และนิรนัย (Deductive method)

3) วิเคราะห์การฝึกปฏิบัติการใช้ภาษา (Language Practice) ตามทำเนียบภาษาและทักษะการเขียนเพื่อการสื่อสารในรูปแบบเฉพาะต่างๆ

4) การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Collaborative Learning) เพื่อประยุกต์และประเมินค่าองค์ความรู้เกี่ยวกับทำเนียบภาษาและทักษะการเขียนเพื่อการสื่อสารในรูปแบบเฉพาะต่างๆ

### 1.2.3 กลยุทธ์การประเมินผล

1) วัดและประเมินผลจากผลการวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ความรู้ เช่น

- การอภิปรายในชั้นเรียน (Discussion)

- การทำโครงการ (Teaching Project)

2) วัดและประเมินผลจากผลการอ่านในวงกว้าง เพื่อสรุปสถานะขององค์ความรู้

3) วัดและประเมินผลจากการวิเคราะห์แบบวิภาษวิธี

4) วัดและประเมินผลจากการเรียนรู้แบบร่วมมือ

5) วัดและประเมินผลจากการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมความเป็นครู เป็นรายปีตลอด

หลักสูตร

### 1.3 ทักษะทางปัญญา

#### 1.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

● 1) สามารถประมวลและค้นหาข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการสื่อสารภาษาอังกฤษในการเขียนตามรูปแบบ ทำความเข้าใจและประเมินข้อมูลสารสนเทศและแนวคิดจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย และใช้ข้อมูลที่ได้ในการวินิจฉัยและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง

● 2) สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารภาษาอังกฤษในการเขียนตามรูปแบบ เพื่อแก้ปัญหาที่มีความสลับซับซ้อน และนำไปสู่การแก้ไขได้อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงความรู้ทางภาคทฤษฎี ประสบการณ์ภาคปฏิบัติและผลกระทบจากการตัดสินใจ

● 3) แสดงความเป็นผู้นำทางปัญญา ในการคิดพัฒนาการใช้การสื่อสารภาษาอังกฤษในการเขียนตามรูปแบบต่างๆ มาใช้ในงานสอนในอนาคตได้อย่างสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์ ในการพัฒนาด้านวิชาการและวิชาชีพ รวมถึงการพัฒนานวัตกรรม

● 4) สามารถคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า และนำความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและหลักการพื้นฐานเกี่ยวกับทำเนียบภาษาและทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบต่างๆ ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ แก้ปัญหาการพัฒนาผู้เรียน เพื่อการพัฒนาการด้านการเรียนการสอนในระดับประถมศึกษา

#### 1.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1) จัดกระบวนการเรียนการสอนแบบวิภาชวิธี เกี่ยวกับประเด็นวิกฤตทางวิชาการ วิชาชีพและทางสังคม (Problem-based Learning)

2) ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์ หลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้เพื่อการค้นพบด้วยตนเอง (Self-discovery learning) เพื่อสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง (Constructivism Learning)

3) สอนให้นักศึกษามีการพัฒนาวัตกรรมการอย่างมีวิสัยทัศน์ (Vision-based learning and development of innovation)

4) เข้าร่วมกิจกรรมเสริมความเป็นครูเป็นรายปีตลอดหลักสูตร

#### 1.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1) วัดและประเมินผลจากการวิเคราะห์แบบวิภาชวิธี เกี่ยวกับประเด็นวิกฤตทางวิชาการวิชาชีพและทางสังคม เช่นจากการอภิปรายในชั้นเรียน (Discussions)

2) วัดและประเมินผลจากผลการสร้างองค์ความรู้ใหม่ จากแบบทดสอบย่อย (Quizzes) การสอบกลางภาค (Midterm) และการสอบปลายภาค (Final Exam)

3) วัดและประเมินผลจากวิสัยทัศน์ของนักศึกษาในการพัฒนาทางนวัตกรรม เช่น การทำโครงการประจำภาคเรียน (Project)

4) วัดและประเมินผลจากการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมความเป็นครูเป็นรายปี

### 1.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

#### 1.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

● 1) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง และผู้อื่นในการทำงานและการอยู่ร่วมกันอย่างเป็นกัลยาณมิตร และในการเรียนรู้พัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

- 2) มีความเอาใจใส่ช่วยเหลือและเอื้อต่อการแก้ปัญหาในกลุ่มและระหว่างกลุ่ม ได้อย่างสร้างสรรค์
- 3) มีภาวะผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน และมีความรับผิดชอบต่อส่วนรวมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม
- 4) มีความไวในการรับรู้ความรู้สึกของผู้อื่น มีมุมมองเชิงบวก มีวุฒิภาวะทางอารมณ์และสังคม เอาใจใส่ในการรับฟัง และพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลอย่างมีความรับผิดชอบ

#### 1.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการกลุ่ม การเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based learning) และการเรียนแบบมีส่วนร่วมในการปฏิบัติการ (Participative learning through action)
- 2) การเป็นผู้นำแบบมีส่วนร่วม (Shared leadership) ในการนำเสนองานวิชาการ
- 3) จัดให้มีการฝึกประสบการณ์ในสถานที่จริงและ/หรือคล้ายสถานที่จริง
- 4) ให้ความรู้เกี่ยวกับสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย
- 5) มอบหมายให้เข้าร่วมกิจกรรมเสริมความเป็นครูเป็นรายปีตลอดหลักสูตร (ถ้ามี)

#### 1.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) วัดและประเมินจากผลการเรียนแบบร่วมมือ
- 2) วัดและประเมินจากผลการศึกษาค้นคว้า/แก้โจทย์
- 3) วัดและประเมินผลงานโดยอาจารย์ นักศึกษาประเมินผลตนเอง และการประเมินผลงานระหว่างผู้เรียนด้วยกัน
- 4) วัดและประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมความเป็นครู เป็นรายปีตลอดหลักสูตร

### 1.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 1.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- 1) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ภาษาพูด ภาษาเขียน เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการสื่อสาร การเรียนรู้ การเก็บรวบรวมข้อมูลและนำเสนอข้อมูล และการแก้ปัญหาในการดำรงชีวิตและการจัดการเรียนการสอนอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 2) ตระหนักถึงการใช้ภาษาพูด ภาษาเขียน เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการสื่อสาร การเรียนรู้ การเก็บรวบรวมข้อมูลและนำเสนอข้อมูล และการแก้ปัญหาในการดำรงชีวิตและการจัดการเรียนการสอนอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 3) สามารถใช้ภาษาพูด ภาษาเขียน เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการสื่อสาร การเรียนรู้ การเก็บรวบรวมข้อมูลและนำเสนอข้อมูล และการแก้ปัญหาในการดำรงชีวิตและการจัดการเรียนการสอนอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 4) สามารถบูรณาการข้อมูลเพื่อการสื่อสารอย่างเป็นระบบด้วยสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 1.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) มอบหมายให้มีการสืบค้นข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการนำเสนอข้อมูลโดยใช้สื่อเทคโนโลยี
- 2) ติดตาม วิเคราะห์การสืบค้น และการนำเสนอผลงานของนักศึกษาโดยใช้สื่อเทคโนโลยี
- 3) จัดให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติการใช้ภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่านและเขียนในการสืบค้นข้อมูลและนำเสนอข้อมูล โดยได้รับข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) จากผู้สอนและจากเพื่อนร่วมชั้นเรียน รวมทั้งได้รับความช่วยเหลือจากผู้สอน
- 4) การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมความเป็นครูเป็นรายปีตลอดหลักสูตร

### 1.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) วัดและประเมินผลเทคนิคในการสืบค้นและการนำเสนอข้อมูล โดยใช้สื่อเทคโนโลยี
- 2) วัดและประเมินผลการวิเคราะห์ประเด็นต่างๆ ที่นักศึกษาทำการสืบค้นและนำเสนอข้อมูลโดยใช้สื่อเทคโนโลยี
- 3) วัดและประเมินผลการสืบค้นและการนำเสนอข้อมูล โดยใช้ภาษาที่ถูกต้องและเหมาะสมในการสื่อสาร
- 4) วัดและประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมความเป็นครู เป็นรายปีตลอดหลักสูตร

## 1.6 ทักษะการจัดการเรียนรู้

### 1.6.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้

- 1) มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้ที่มีรูปแบบหลากหลาย ทั้งที่เป็นทางการ (Formal) รูปแบบกึ่งทางการ (Non-Formal) ทางการ (Informal) อย่างสร้างสรรค์
- 2) มีความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนรู้สำหรับผู้เรียนที่หลากหลาย ทั้งผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ ผู้เรียนที่มีความสามารถปานกลาง และผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษอย่างมีนวัตกรรม
- 3) มีความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนรู้ในวิชาเอกการประถมศึกษาที่จะสอนอย่างบูรณาการ

### 1.6.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้

- 1) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูก่อนปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- 2) การฝึกปฏิบัติการสอนเต็มเวลาในสถานศึกษา (Field based learning through action)
- 3) การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมความเป็นครูเป็นรายปีตลอดหลักสูตร

### 1.6.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้

- 1) วัดและประเมินจากผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูก่อนปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- 2) วัดและประเมินจากผลการฝึกปฏิบัติการสอนเต็มเวลาในสถานศึกษา
- 3) วัดและประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมความเป็นครูเป็นรายปี

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	การแนะนำรายวิชา Pre-test  <b>Chapter 1: Introduction to Formulaic Writing</b>	3	1. แนะนำรายละเอียดของรายวิชาและแนวทางการเรียนการสอน 2. Pre-test  <b>1.1 Formulaic Writing in General</b>  - การอภิปราย (Discussion) พร้อมการนำเสนอตัวอย่าง ของ Formulaic Writing - กระตุ้นให้นักศึกษาวิเคราะห์รูปแบบและภาษาของตัวอย่างดังกล่าว - ให้ผู้เรียนทำงานกลุ่ม: นิยามความหมายของ Formulaic Writing ตามลักษณะของตัวอย่างที่ให้ - มอบหมายให้นักศึกษาหาตัวอย่างของ Formulaic Writing มาคนละหนึ่งตัวอย่าง - สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน	ดร. อภิรดี ผลประเสริฐ ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
2	<b>Chapter 1: Introduction to Formulaic Writing (continued)</b>	3	<b>1.1 Formulaic Writing in General (continued)</b>  - มอบหมายให้นักศึกษาอภิปราย (Discussion) เรื่องลักษณะเฉพาะของ Formulaic Writing ที่นักศึกษาหามา โดยมีผู้สอนคอยแนะนำ - มอบหมายให้นักศึกษาสรุปแนวความคิดหลักของ Formulaic Writing ตามลักษณะเฉพาะของรูปแบบและภาษาของตัวอย่างที่ผู้สอนจัดหามาให้ และที่ตนเองหามา - ให้ผู้เรียนทำงานกลุ่ม: นิยามความหมายของ Formulaic Writing ตามลักษณะของตัวอย่างที่ให้ <b>1.2 Basic Elements of Formulaic Writing in General</b>  - การอภิปราย (Discussion) เรื่ององค์ประกอบของ Formulaic Writing - มอบหมายให้นักศึกษาทำงานกลุ่ม: วิเคราะห์องค์ประกอบของ Formulaic Writing - สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน	ดร. อภิรดี ผลประเสริฐ ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
3	<b>Chapter 1: Introduction to Formulaic Writing (continued)</b>	3	<b>1.2 Basic Elements of Formulaic Writing in General (continued)</b>  - การอภิปราย (Discussion) เรื่ององค์ประกอบของ Formulaic Writing โดยดูจากงานเขียนประเภทบทความในหนังสือพิมพ์ ตามที่ Christopher Robert (2013) ได้เสนอไว้ - มอบหมายให้นักศึกษาทำงานกลุ่ม: วิเคราะห์องค์ประกอบของ Formulaic Writing ตามบทความในหนังสือพิมพ์ที่ผู้สอนจัดหาให้ - อภิปรายสรุปเรื่ององค์ประกอบของ Formulaic Writing - สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน	ดร. อภิรดี ผลประเสริฐ ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์



4	Chapter 2: Forms	3	<p><b>2.1 Forms and Uses</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) เรื่อง Form และการใช้ (Uses)</li> <li>- มอบหมายให้นักศึกษาทำงานกลุ่ม: วิเคราะห์การใช้ Form ในลักษณะต่างๆ ตามตัวอย่างที่ผู้สอนจัดหาให้</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และเอกสารประกอบการเรียน</li> </ul> <p><b>2.2 Kinds of Forms</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) เรื่อง Form และประเภท (Kinds)</li> <li>- มอบหมายให้นักศึกษาทำงานเดี่ยว: วิเคราะห์ประเภทของ Form</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> </ul>	ดร. อภิรดี ผลประเสริฐ ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
5	Chapter 2: Forms (continued)	3	<p><b>2.3 Information of Forms</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) เรื่อง Form และข้อมูลที่จะใส่ในฟอร์ม (Information) และการแยกประเภทของข้อมูล</li> <li>- มอบหมายให้นักศึกษาทำงานเดี่ยว: วิเคราะห์ประเภทของข้อมูลของ Form</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> </ul> <p><b>2.4 Process and Techniques of Forms Completion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) เรื่องกระบวนการและเทคนิคในการกรอก Form</li> <li>- มอบหมายให้นักศึกษาทำงานคู่: ช่วยกันกรอก Form ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> </ul>	ดร. อภิรดี ผลประเสริฐ ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
6	Chapter 3: Notes (continued)	3	<p><b>3.1 Definitions of Notes</b></p> <p><b>3.2 Types of Notes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) เรื่อง Notes โดยนำเสนอตัวอย่างให้นักศึกษาได้พิจารณา</li> <li>- มอบหมายให้นักศึกษาทำงานกลุ่ม: ช่วยกันนิยามคำว่า notes และแยกประเภท Notes ตามตัวอย่างที่ผู้สอนจัดหาให้</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> <li>- มอบหมายงานให้นักศึกษาไปหาตัวอย่างของ Notes ประเภทต่างๆ สำหรับครั้งต่อไป</li> </ul> <p><b>3.3 Expressions for Notes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) เรื่องภาษาและสำนวนใน Notes โดยนำเสนอตัวอย่างให้นักศึกษาได้พิจารณา</li> <li>- มอบหมายให้นักศึกษาทำงานกลุ่ม: ช่วยกันสรุปลักษณะภาษาและสำนวนที่ใช้ใน Notes</li> <li>- ผู้สอนกล่าวสรุปและให้รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะภาษาและสำนวนของ Notes</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> </ul> <p><b>3.4 Process &amp; Techniques of Writing notes (continued)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) และการนำเสนอ (Presentation) เรื่องขั้นตอนในการเขียน Notes</li> </ul>	ดร. อภิรดี ผลประเสริฐ ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> </ul>	
7	Chapter 4: Cards for Holidays and Occasions	3	<p><b>4.1 Cards for Holidays and General Occasions</b></p> <p><b>4.2 Types of Cards</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) เรื่อง Cards โดยนำเสนอตัวอย่างให้นักศึกษาได้พิจารณา</li> <li>- การนำเสนอ (Presentation) เรื่องนิยามคำว่า Cards และแยกประเภท Cards ตามตัวอย่างที่ผู้สอนจัดหาให้</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> <li>- มอบหมายงานให้นักศึกษาไปหาตัวอย่างของ Cards ประเภทต่างๆ สำหรับครั้งต่อไป</li> </ul>	ดร. อภิรดี ผลประเสริฐ ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
8	Chapter 4: Cards for Holidays and Occasions (continued)	3	<p><b>4.3 Expressions for Cards</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) เรื่องภาษาและสำนวนใน Cards โดยนำเสนอตัวอย่างให้นักศึกษาได้พิจารณา</li> <li>- มอบหมายให้นักศึกษาทำงานกลุ่ม: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ช่วยกันสรุปลักษณะภาษาและสำนวนที่ใช้ใน Cards</li> <li>2. แยกประเภทของสำนวนที่ใช้ใน Cards ประเภทต่างๆ</li> </ol> </li> <li>- ผู้สอนกล่าวสรุปและให้รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะภาษาและสำนวนของ Cards แต่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีโอกาสดำเนินกิจกรรมที่ไม่เห็นด้วย</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> </ul> <p><b>4.4 Process &amp; Techniques of Writing Cards</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) และการนำเสนอ (Presentation) เรื่อง ขั้นตอนในการเขียน Cards</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> </ul>	ดร. อภิรดี ผลประเสริฐ ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
9	Chapter 5: Diaries	3	<p><b>5.1 Diaries and Benefits</b></p> <p><b>5.2 Language for Diaries</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) เรื่อง Diaries และประโยชน์ โดยนำเสนอตัวอย่างให้นักศึกษาได้พิจารณา</li> <li>- มอบหมายให้นักศึกษาทำงานกลุ่ม: ช่วยกันสรุปลักษณะภาษาและสำนวนที่ใช้ใน Diaries</li> <li>- ผู้สอนกล่าวสรุปและให้รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะภาษาและสำนวนของ Diaries</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> </ul> <p><b>5.3 Completion of Diaries</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) และการนำเสนอ (Presentation) เรื่อง ขั้นตอนในการเขียน Diaries</li> <li>- ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาฝึกเขียน Diaries</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> </ul>	ดร. อภิรดี ผลประเสริฐ ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์

10	Chapter 6: Letters: Formal & Informal	3	<p><b>6.1 Letters in General</b></p> <p><b>6.2 Types of Letters</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) เรื่อง Letters และประโยชน์ โดยนำเสนอตัวอย่างให้นักศึกษาได้พิจารณา</li> <li>- มอบหมายให้นักศึกษาทำงานกลุ่ม: ช่วยกันสรุปนิยามของ Letters และประเภทของ Letters</li> <li>- ผู้สอนกล่าวสรุปและให้รายละเอียดเกี่ยวกับนิยามของ Letters และประเภทของ Letters</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> </ul> <p><b>6.3 Components and Expressions in Letters</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) เรื่ององค์ประกอบของ Letters โดยนำเสนอตัวอย่างให้นักศึกษาได้พิจารณา</li> <li>- มอบหมายให้นักศึกษาทำงานกลุ่ม: ช่วยกันสรุปเรื่ององค์ประกอบของ Letters</li> <li>- ผู้สอนกล่าวสรุปและให้รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่ององค์ประกอบของ Letters</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> </ul>	ดร. อภิรดี ผลประเสริฐ ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
11	Chapter 6: Letters: Formal & Informal (continued)	3	<p><b>6.4 Process and Techniques in Writing Letters</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) และการนำเสนอ (Presentation) เรื่องขั้นตอนในการเขียน Letters</li> <li>- ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาฝึกเขียน Letters ประเภทต่างๆ โดยมีผู้สอนคอยช่วยเหลือดูแล และให้คำแนะนำ</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> </ul>	ดร. อภิรดี ผลประเสริฐ ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
12	Chapter 7: Emails	3	<p><b>7.1 Emails and Features</b></p> <p><b>7.2 Types of Emails</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) เรื่อง Emails และประโยชน์ โดยนำเสนอตัวอย่างให้นักศึกษาได้พิจารณา</li> <li>- มอบหมายให้นักศึกษาทำงานกลุ่ม: ช่วยกันสรุปลักษณะภาษาและสำนวนที่ใช้ใน Emails และประเภทของ Emails</li> <li>- ผู้สอนกล่าวสรุปและให้รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะภาษาและสำนวนของ Emails และประเภทของ Emails</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> </ul>	ดร. อภิรดี ผลประเสริฐ ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์

13	Chapter 7: Emails (continued)	3	<p><b>7.3 Components of Emails</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) เรื่ององค์ประกอบของ Emails โดยนำเสนอตัวอย่างให้นักศึกษาได้พิจารณา</li> <li>- มอบหมายให้นักศึกษาทำงานกลุ่ม: ช่วยกันสรุปเรื่ององค์ประกอบของ Emails</li> <li>- ผู้สอนกล่าวสรุปและให้รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่ององค์ประกอบของ Emails</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> </ul> <p><b>7.4 Process and Techniques in Writing Emails</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) และการนำเสนอ (Presentation) เรื่องขั้นตอนในการเขียน Emails</li> <li>- ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาฝึกเขียน Emails โดยมีผู้สอนคอยช่วยเหลือดูแล และให้คำแนะนำ</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> </ul>	ดร. อภิรดี ผลประเสริฐ ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
14	Chapter 8: Resumé & Curriculum Vitae	3	<p><b>8.1 Differences between Resumé &amp; Curriculum Vitae</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) เรื่องความแตกต่างระหว่าง Resumé &amp; Curriculum Vitae โดยนำเสนอตัวอย่างให้นักศึกษาได้พิจารณา</li> <li>- มอบหมายให้นักศึกษาทำงานกลุ่ม: ช่วยกันสรุปลักษณะของ Resumé &amp; Curriculum Vitae</li> <li>- ผู้สอนกล่าวสรุปและให้รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะของ Resumé &amp; Curriculum Vitae</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> </ul>	ดร. อภิรดี ผลประเสริฐ ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
15	Chapter 8: Resumé & Curriculum Vitae (continued)	3	<p><b>8.2 Uses of Resumé &amp; Curriculum Vitae</b></p> <p><b>8.3 Components of Resumé &amp; Curriculum Vitae</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำเสนอ (Presentation) เรื่องการใช้และองค์ประกอบของ Resumé &amp; Curriculum Vitae</li> <li>- ผู้สอนให้นักศึกษาทำงานกลุ่ม และสรุปการใช้และองค์ประกอบของ Resumé &amp; Curriculum Vitae</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> </ul> <p><b>8.4 Process of Resumé &amp; Curriculum Vitae Completion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปราย (Discussion) และการนำเสนอ (Presentation) เรื่องขั้นตอนในการเขียน Resumé &amp; Curriculum Vitae</li> <li>- ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาฝึกเขียน Emails โดยมีผู้สอนคอยช่วยเหลือดูแล และให้คำแนะนำ</li> <li>- สื่อที่ใช้คือ เอกสารประกอบ (Handout) สไลด์ (PowerPoint Slides) และ เอกสารประกอบการเรียน</li> </ul>	ดร. อภิรดี ผลประเสริฐ ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์
16	Off-scheduled Final Examination	3	<b>Off-scheduled Final Examination</b>	ดร. อภิรดี ผลประเสริฐ ผศ.ดร. นวรัตน์ เตชะโชควิวัฒน์

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

หัวข้อ	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1. การเข้าชั้นเรียนและการตรงต่อเวลา	ข้อ 1: 1.1, 1.2 & 1.4	1) ประเมินจากการตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและการส่งงานตรงตามเวลาที่กำหนด 2) ประเมินจากความรับผิดชอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย	1-15	50%
2. การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน	ข้อ 1: 1.1, 1.2 & 1.4 ข้อ 2: 2.1, 2.2, 2.3 & 2.4 ข้อ 3: 3.1, 3.2, 3.3 & 3.4 ข้อ 4: 4.1 ข้อ 5: 5.1, 5.2, 5.3 & 5.4 ข้อ 6: 6.1 & 6.3	- ประเมินจากการสังเกตการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน - สังเกตจากการอภิปราย และการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียนและการทำงานกลุ่มโดยเฉพาะการนำเสนอความคิดเห็นแย้ง และการรับฟัง การยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น - ประเมินจากความถูกต้องของข้อมูล - ประเมินจากผลงานที่ไม่มีการคัดลอก มีคุณภาพและเรียบร้อย	1-15	5%
3. การทดสอบย่อย	ข้อ 2: 2.1, 2.2, 2.3 & 2.4 ข้อ 3: 3.1, 3.2, 3.3 & 3.4 ข้อ 5: 5.1, 5.2, 5.3 & 5.4	- ประเมินจากความถูกต้องของข้อมูล - ประเมินจากผลงานที่ไม่มีการคัดลอก มีคุณภาพและเรียบร้อย	5, 7, 10, 13	40%
4. การทำงานที่มอบหมายนอกชั้นเรียน	ข้อ 1: 1.1, 1.2 & 1.4 ข้อ 2: 2.1, 2.2, 2.3 & 2.4 ข้อ 3: 3.1, 3.2, 3.3 & 3.4 ข้อ 4: 4.1 ข้อ 5: 5.1, 5.2, 5.3 & 5.4 ข้อ 6: 6.1 & 6.3	- ประเมินจากความถูกต้องของข้อมูล - ประเมินจากผลงานที่ไม่มีการคัดลอก มีคุณภาพและเรียบร้อย	1-15	10%
5. การทำโครงงาน	ข้อ 2: 2.1, 2.2, 2.3 & 2.4 ข้อ 3: 3.1, 3.2, 3.3 & 3.4 ข้อ 5: 5.1, 5.2, 5.3 & 5.4	- คุณภาพของงาน และการนำเสนอ - ความรับผิดชอบในการทำงาน - การส่งงานตรงเวลา - ความคิดเห็นและการประเมินจากผู้สอน	16	10%
6. การสอบปากเปล่าเกี่ยวกับโครงงาน	ข้อ 1: 1.1, 1.2 & 1.4 ข้อ 2: 2.1, 2.2, 2.3 & 2.4 ข้อ 3: 3.1, 3.2, 3.3 & 3.4 ข้อ 5: 5.1, 5.2, 5.3 & 5.4 ข้อ 6: 6.1 & 6.3	- คุณภาพของงาน และการนำเสนอ - ความรับผิดชอบในการทำงาน - การส่งงานตรงเวลา - ความคิดเห็นและการประเมินจากผู้สอน	16	5%
7. สอบปลายภาค	ข้อ 2: 2.1, 2.2, 2.3 & 2.4 ข้อ 3: 3.1, 3.2, 3.3 & 3.4	- แบบทดสอบปลายภาค	16	25%

### 3. การประเมินผลการศึกษา

เกณฑ์การให้คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน	เกรด
90-100	A
85-89	B+
75-84	B
70-74	C+
60-69	C
55-59	D+
50-54	D
0-49	F
เพิกถอนรายวิชา	W
ส่งงานไม่ครบ	I

### 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	สัดส่วนที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	จริยธรรมและคุณธรรม	การสังเกตพฤติกรรมการเรียนและการทำงาน	ทุกสัปดาห์	5 %
2	ความรู้และทักษะทางปัญญา	- Pre-test - Post-test	ก่อนและหลังการสอน	- (เพียงดูพัฒนาการของการเรียนเท่านั้น)
3	ความรู้และทักษะทางปัญญา	- Assignments - Quizzes (5/6) - Midterm - Final Exam - Term Paper - Oral Exam for Term Paper	ตามที่คุณสอนกำหนด	10% 25% 15 % 25 % 10% 5 %
4	- ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ - ทักษะการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	การสังเกตพฤติกรรมการเรียนและการทำงาน	สุ่มตรวจสอบเป็นครั้งคราว	5 %