

## รายละเอียดของรายวิชา

|                      |  |
|----------------------|--|
| ชื่อสถาบันอุดมศึกษา  | มหาวิทยาลัยสวนดุสิต                                |
| วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา | คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์<br>สาขาวิชาภาษาอังกฤษ |

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

#### 1.1 รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 1551128 ชื่อวิชา การเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น  
Intorduction to English Writing

#### 1.2 จำนวนหน่วยกิต

3 (3-0-6) หน่วยกิต

#### 1.3 หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

- 1) หลักสูตร : ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
- 2) ประเภทของรายวิชา : หมวดวิชาบังคับ

#### 1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

- 1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา : อาจารย์ชนินันท์ สิทธิคุณ
- 2) อาจารย์ผู้สอน : อาจารย์ชนินันท์ สิทธิคุณ

#### 1.5 ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2560 / ชั้นปี 1

#### 1.6 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

#### 1.7 รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (co-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

#### 1.8 สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต อาคาร 1 ห้อง 1207

#### 1.9 วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วันที่ปรับปรุงรายละเอียดล่าสุด 15 ธันวาคม 2560

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 2.1 จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. แสดงออกซึ่งความรับผิดชอบต่อการเรียน และการทำงานที่ได้รับมอบหมายรวมทั้งสามารถแสวงหาความรู้ และประยุกต์ใช้ความรู้ได้อย่างมีคุณธรรมและซื่อสัตย์สุจริต
2. มีความรู้ในหลักการและทฤษฎีในสาขาวิชาภาษาอังกฤษและสาขาที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเข้าใจความก้าวหน้าของความรู้เฉพาะด้านในสาขาวิชาภาษาอังกฤษ และสาขาที่เกี่ยวข้อง
3. มีความสามารถประมวลผลเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา แก้ไขปัญหาโดยสามารถบูรณาการความรู้ภาคทฤษฎี และทักษะภาษาอังกฤษมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม รวมถึงมีการประยุกต์ใช้นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานและทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
4. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างสร้างสรรค์ มีการแสดงออกถึงภาวะผู้นำและผู้ตามได้อย่างเหมาะสม
5. สามารถเลือกและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการสืบค้น รวบรวมและนำเสนอข้อมูล รวมทั้งสามารถสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษและภาษาไทยทั้งในการพูดและการเขียนได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

### 2.2 วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

ผู้สอนให้คำแนะนำนักศึกษาในการแก้ไขงานเขียนเป็นรายบุคคลให้มากขึ้นเนื่องจากนักศึกษาแต่ละคนมีความรู้พื้นฐานและความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษที่แตกต่างกัน

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 3.1 คำอธิบายรายวิชา

การศึกษาวิธีการสร้างประโยค โดยเริ่มจากการใช้คำสร้างวลี การใช้วลีในการสร้างประโยค และการเรียงประโยคเป็นข้อความสั้นๆ ฝึกการเขียนภาษาอังกฤษตามรูปแบบต่างๆ คือ การกรอกแบบฟอร์ม การเขียนบันทึกช่วยจำ การจดบันทึกสั้นๆ อย่างไม่เป็นทางการ การเขียนแสดงความยินดี การเขียนบัตรเชิญ การเขียนแสดงความเสียใจและการขอโทษ

Study how to write sentences starting from words to phrases, phrases to sentences and sentences to short paragraphs. Practice English writing in different patterns of writing, forms filling, memorandum, informal note-taking, congratulations, invitation cards, condolences and apology writing.

### 3.2 จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

| บรรยาย                       | สอนเสริม  | การฝึกปฏิบัติ/<br>งานภาคสนาม/การฝึกงาน | การศึกษาด้วย<br>ตนเอง        |
|------------------------------|---|--|------------------------------|
| 45 ชั่วโมงต่อ<br>ภาคการศึกษา | ให้คำปรึกษา แนะนำ สอนเสริม<br>ตามความต้องการของนักศึกษา<br>เฉพาะราย | 0 ชั่วโมงต่อ<br>ภาคการศึกษา            | 90 ชั่วโมงต่อ<br>ภาคการศึกษา |

### 3.3 จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ อย่างน้อย 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

### วิธีการสอนและการประเมินผล

| ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา   | วิธีการสอน   | วิธีการประเมิน   | สัปดาห์ที่ประเมิน | ค่าน้ำหนักของการประเมินผล |
|--|--|--|-------------------|---------------------------|
| <p><b>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</b></p> <p>1. มีการแก้ปัญหาโดยใช้ดุลยพินิจทางค่านิยม ความรู้สึกของผู้อื่น ค่านิยมพื้นฐาน และจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>2. มีการแสดงออกซึ่งความรับผิดชอบต่อการเรียน และการทำงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>3. มีความเข้าใจผู้อื่น เข้าใจโลก และเป็นแบบอย่างที่ดี</p> <p>4. มีการแสวงหาความรู้ และประยุกต์ใช้ความรู้อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>5. มีการแสดงออกซึ่งความซื่อสัตย์สุจริต และความเสียสละ</p> | <p>1. จัดการเรียนการสอนโดยใช้กระบวนการกลุ่ม</p> <p>2. การแทรกคุณธรรม จริยธรรม ในระหว่างสอนโดยเน้นให้นักศึกษาตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชีวิต และมีความสามัคคี</p> | <p>1. สังเกตการแสดงออกด้านพฤติกรรม และการแสดงความคิดเห็นระหว่างผู้เรียน</p> <p>2. ประเมินจาบบประเมินการเรียนการสอนโดยนักศึกษา และประเมินจากการตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงาน และการแต่งกายของนักศึกษา</p> <p>3. ตรวจสอบประเมินจากพฤติกรรมในการทำกิจกรรม และผลงานนักศึกษา</p> | 1-15              | 10%                       |
| <p><b>ด้านความรู้</b></p> <p>1. มีความรู้ในสาขาวิชาภาษาอังกฤษ และสาขาที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การแปล วรรณคดี และภาษาศาสตร์อย่างกว้างขวางและเป็น</p>  | <p>1. วิธีการแบบนินรนัย (Inductive Learning) บรรยายให้ความรู้เชิงทฤษฎี การใช้กลวิธีการเขียนภาษาอังกฤษ</p>  | <p>1. สังเกตการแสดงออกด้านพฤติกรรม และการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียนโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อ</p>  | 1-15              | 40%                       |

| ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา   | วิธีการสอน   | วิธีการประเมิน  | สัปดาห์ที่ประเมิน | ค่าน้ำหนักของการประเมินผล |
|--|--|---|-------------------|---------------------------|
| <p>ระบบ</p> <p>2. มีความตระหนักรู้ในหลักการ และทฤษฎี ในองค์ความรู้ทางภาษาอังกฤษ และสาขาที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การแปล วรรณคดี และภาษาศาสตร์</p> <p>3. มีความเข้าใจเกี่ยวกับความก้าวหน้าของความรู้เฉพาะด้านในสาขาวิชาภาษาอังกฤษ และสาขาที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การแปล วรรณคดีและภาษาศาสตร์</p> <p>4. มีความตระหนักถึงงานวิจัยในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการแก้ปัญหาและการต่อยอดองค์ความรู้</p> <p>5. มีความรู้ และเข้าใจวัฒนธรรมทั้งของตนเอง ประเทศในกลุ่มอาเซียน และประเทศเจ้าของภาษา</p> | <p>จัดกิจกรรมแบบผู้เรียนมีส่วนร่วม (Active Learning) มอบหมายให้ทำรายงานการเขียน (Project work) เป็นกลุ่มนำเสนอความคิดเห็นและอภิปรายในชั้นเรียน</p> <p>2. จัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning)</p> <p>3. การจัดกิจกรรมเพื่อให้เกิดการค้นคว้า และใช้สื่อเทคโนโลยี (Presentation)</p> <p>4. จัดกิจกรรมส่งเสริมการแก้ปัญหา (Problem-Based Learning) วิเคราะห์รูปแบบการเขียนภาษาอังกฤษประเภทต่างๆ</p> | <p>2. ประเมินจากการตรวจแบบฝึกหัดหลังการเรียนตามเนื้อหาทุกเรื่องที่เรียน</p> <p>3. ประเมินจากการวิเคราะห์และการเขียนประเภทต่างๆ</p> <p>4. การประเมินการนำเสนอผลงานในชั้นเรียน</p> <p>5. การสอบเก็บคะแนน และสอบปลายภาคเรียน</p> |                   |                           |
| <p>ด้านทักษะทางปัญญา</p> <p>1. มีความสามารถประมวล และค้นหาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา แก้ไขปัญหา และเสนอแนวทางในการแก้ปัญหา</p>   | <p>1. บรรยายวิธีการเขียนแบบต่างๆที่จำเป็นสำหรับการเขียนภาษาอังกฤษขั้นต้น</p>   | <p>1. สังเกตการแสดงออกด้านพฤติกรรม และการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน</p>   | 1-15              | 40%                       |

| ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา   | วิธีการสอน  | วิธีการประเมิน  | สัปดาห์ที่ประเมิน | ค่าน้ำหนักของการประเมินผล |
|--|---|---|-------------------|---------------------------|
| <p>ได้อย่างเหมาะสมจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายและใช้ข้อมูลที่ได้ในการแก้ปัญหาและงานอื่นๆ ด้วยตนเอง</p> <p>2.มีความสามารถในการบูรณาการทักษะภาษาอังกฤษและความเข้าใจในเนื้อหาสาระทางวิชาการและวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษ</p> <p>3.มีความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ทั้งในการฝึกงานและการปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม</p> <p>4.มีการประยุกต์ใช้นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานและทักษะทางภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่นได้</p> <p>5.มีการประยุกต์ใช้ความรู้ที่เรียนมาเพื่อปรับตัวเข้ากับสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย</p> | <p>2. ฝึกการเขียนโดยใช้กลวิธีการเขียนแบบต่างๆ จากรูปแบบการเขียนที่หลากหลาย</p> <p>3. มอบหมายงานให้วิเคราะห์และบูรณาการกลวิธีการเขียนผ่านรูปแบบในบทเรียนและรูปแบบการเขียนภาษาอังกฤษจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ เพื่อเชื่อมโยงการใช้รูปแบบการเขียนภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริง ทั้งในระดับบุคคลและกลุ่ม</p> <p>4. Writing Project และการนำเสนอ</p> | <p>2. แบบทดสอบย่อยหลังการเรียน หรือแบบฝึกหัด</p> <p>3. ประเมินการนำเสนอผลงาน และการทำ PowerPoint</p> <p>4. สอบกลางภาคและปลายภาค</p> |                   |                           |

| ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา  | วิธีการสอน   | วิธีการประเมิน  | สัปดาห์ที่ประเมิน | ค่าน้ำหนักของการประเมินผล |
|---|--|---|-------------------|---------------------------|
| <p>ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการให้ความช่วยเหลือในการแก้ปัญหาและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างสร้างสรรค์</li> <li>2. มีการแสดงออกถึงภาวะผู้นำ และผู้ตามได้อย่างเหมาะสม ตามสถานการณ์</li> <li>3. มีความคิดริเริ่มในการวิเคราะห์และแก้ปัญหา โดยการใช้ความรู้ทางภาษาอังกฤษ เทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ๆ</li> <li>4. มีการแสดงความรับผิดชอบในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อการพัฒนาตนเองและอาชีพ</li> <li>5. มีความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการกลุ่ม และการเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based learning)</li> <li>2. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยวิธีการเรียนแบบร่วมมือ (Cooperative learning) เพื่อส่งเสริมให้เกิดการทำงานร่วมกัน</li> <li>3. มอบหมายงานการค้นคว้าที่ต้องมีการประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะในการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมต่างๆ</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สังเกตการแสดงออกด้านพฤติกรรม และการร่วมกิจกรรมกลุ่ม</li> <li>2. สังเกตการแสดงออกในฐานะผู้นำและผู้ตาม</li> <li>3. สังเกตพฤติกรรมด้านการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี</li> <li>4. สังเกตพฤติกรรมการเคารพสิทธิของตนเองและผู้อื่น</li> <li>5. ประเมินความสม่ำเสมอของการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม</li> </ol> | 1-15              | 5%                        |

| ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา   | วิธีการสอน   | วิธีการประเมิน   | สัปดาห์ที่ประเมิน | ค่าน้ำหนักของการประเมินผล |
|--|--|--|-------------------|---------------------------|
| <p>ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>1. สามารถศึกษาและทำความเข้าใจประเด็นปัญหา</p> <p>2. สามารถเลือกและประยุกต์ใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์ ข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาในการศึกษาค้นคว้า</p> <p>3. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้น รวบรวม และนำเสนอข้อมูล</p> <p>4. สามารถสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ และภาษาไทยทั้งในการพูดและการเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับบุคคล</p> | <p>1. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based learning)</p> <p>2. มอบหมายงานให้มีการสืบค้นข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการนำเสนอข้อมูลโดยใช้สื่อเทคโนโลยี</p> <p>3. มอบหมายให้มีการนำเสนอผลงานโดยใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> | <p>1. สังเกตการณ์แสดงออกด้านพฤติกรรม และการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียนและการทำงานกลุ่ม</p> <p>2. ตรวจสอบการนำเสนอผลงานโดยใช้สื่อเทคโนโลยี</p> <p>3. ตรวจสอบการนำเสนอผลงานในด้านการใช้ภาษาที่ถูกต้องและเหมาะสม</p> | 1-15              | 5%                        |

หมายเหตุ

ผลการเรียนรู้ตัวเข้ม = ความรับผิดชอบหลัก

ผลการเรียนรู้ตัวธรรมดา = ความรับผิดชอบรอง



## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 5.1 แผนการสอน (หมวดที่ 5 ข้อ 2)

| สัปดาห์ที่<br>(ชม.) | หัวข้อ/รายละเอียด   | กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน  | สื่อที่ใช้   | การวัดและประเมินผล<br>(สัดส่วนการประเมิน) | ผู้สอน                          |
|---------------------|---|--|--|---|---------------------------------|
| 1<br>(3 ชม.)        | ***แนะนำข้อมูลทั่วไป<br>เกี่ยวกับรายวิชาการเขียน<br>ภาษาอังกฤษเบื้องต้น (Introduction to English Writing)<br>- บทที่ 1 ชนิดของคำ (Parts of Speech)<br>- คำนาม (Nouns)<br>- ประเภทของคำนามและการใช้ในประโยค<br>- คำสรรพนาม (Pronouns)<br>- ประเภทของคำสรรพนามและการใช้ในประโยค | กิจกรรมการเรียนการสอน :<br>1. - แนะนำเกี่ยวกับเนื้อหาของรายวิชา<br>เกณฑ์การเก็บคะแนน และกฎระเบียบในการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน<br>2. อธิบายเนื้อหา<br>3. ทำแบบฝึกหัดทบทวนเกี่ยวกับเรื่อง<br>คำนามและคำสรรพนาม | - มคอ. 3<br>- ตำราวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ<br>เบื้องต้น<br>- Power Point |   | อาจารย์<br>ชนินันท์<br>สิทธิคุณ |

| สัปดาห์ที่<br>(ชม.) | หัวข้อ/รายละเอียด  | กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน  | สื่อที่ใช้   | การวัดและประเมินผล<br>(สัดส่วนการประเมิน) | ผู้สอน                          |
|---------------------|--|--|--|---|---------------------------------|
| 2<br>(3 ชม.)        | บทที่ 1 ชนิดของคำ (Parts of Speech)<br>- คำกริยา (Verbs)<br>- ประเภทของคำกริยาและการใช้ในประโยค<br>- คำคุณศัพท์ (Adjectives)<br>- ประเภทของคำคุณศัพท์และการใช้ในประโยค | 1. อธิบายเนื้อหา<br>2. ทำแบบฝึกหัดทบทวนเกี่ยวกับเรื่อง คำกริยาและคำคุณศัพท์  | - ตำราวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น<br>- Power Point                                 |   | อาจารย์<br>ชนินันท์<br>สิทธิคุณ |
| 3<br>(3 ชม.)        | บทที่ 2 ชนิดของคำ (Parts of speech)<br>- คำวิเศษณ์ (Adverbs)<br>- ประเภทของคำวิเศษณ์และการใช้ในประโยค  | 1. อธิบายเนื้อหา<br>2. ดู Vdo Clip ทบทวนเรื่อง Parts of speech<br>2. ทำแบบฝึกหัดทบทวนเกี่ยวกับเรื่อง คำวิเศษณ์ คำบุพบท คำสันธาน และคำอุทาน | - ตำราวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น<br>- Power Point<br>- VDO Clip : Parts of speech |   | อาจารย์<br>ชนินันท์<br>สิทธิคุณ |

| สัปดาห์ที่<br>(ชม.) | หัวข้อ/รายละเอียด   | กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน   | สื่อที่ใช้  | การวัดและประเมินผล<br>(สัดส่วนการประเมิน) | ผู้สอน                          |
|---------------------|---|---|---|---|---------------------------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสันธาน<br/>(Conjunctions)</li> <li>- ประเภทของคำสันธานและ<br/>การใช้ในประโยค</li> <li>- คำบุพบท<br/>(Prepositions)</li> <li>- ประเภทของคำบุพบทและ<br/>การใช้ในประโยค</li> <li>- คำอุทาน<br/>(Interjections)</li> <li>- ประเภทของคำอุทานและ<br/>การใช้ในประโยค</li> </ul> |   |   |   |                                 |
| 4<br>(3 ชม.)        | บทที่ 3 วลี (Phrases) และ<br>อนุประโยค (Clauses)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- วลี<br/>(Phrases)</li> </ul>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. อธิบายเนื้อหา</li> <li>2. สรุปความรู้เกี่ยวกับเรื่อง วลี<br/>(Phrases)</li> <li>3. ทำแบบฝึกหัดทบทวนเกี่ยวกับเรื่อง วลี<br/>(Phrases)</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำราวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ<br/>เบื้องต้น</li> <li>- Power Point</li> </ul> |   | อาจารย์<br>ชนินันท์<br>สิทธิคุณ |

| สัปดาห์ที่<br>(ชม.) | หัวข้อ/รายละเอียด  | กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน  | สื่อที่ใช้   | การวัดและประเมินผล<br>(สัดส่วนการประเมิน) | ผู้สอน                          |
|---------------------|--|--|--|---|---------------------------------|
|                     | - ประเภทของวลี (Phrases)<br>และบทบาทหน้าที่  |  |  |   |                                 |
| 5<br>(3 ชม.)        | บทที่ 3 วลี (Phrases) และ<br>อนุประโยค (Clauses)<br>- อนุประโยค<br>(Clauses)<br>- ประเภทอนุประโยค<br>(Clauses) และบทบาทหน้าที่ | 1. อธิบายเนื้อหา<br>2. สรุปความรู้เกี่ยวกับเรื่องอนุประโยค<br>(Cluses)<br>3. ทำแบบฝึกหัดทบทวนเกี่ยวกับเรื่องอนุ<br>ประโยค (Clauses)        | - ตำราวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ<br>เบื้องต้น<br>- Power Point |   | อาจารย์<br>ชนินันท์<br>สิทธิคุณ |
| 6<br>(3 ชม.)        | บทที่ 4 ประโยค (Sentences)<br>- ความหมายและ<br>ส่วนประกอบของประโยค<br>- ชนิดของประธาน<br>- โครงสร้างของประโยค                  | 1. อธิบายเนื้อหา<br>2. สรุปความรู้และตอบข้อซักถาม<br>เกี่ยวกับเรื่องส่วนประกอบของประโยค<br>ชนิดของประธาน และโครงสร้างประโยค<br>ประเภทต่างๆ | - ตำราวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ<br>เบื้องต้น<br>- Power Point |   | อาจารย์<br>ชนินันท์<br>สิทธิคุณ |
| 7<br>(3 ชม.)        | บทที่ 4 ประโยค (Sentences)<br>- โครงสร้างของประโยค<br>ชนิดต่างๆ  | 1. ทบทวนเนื้อหาสัปดาห์ที่ผ่านมา<br>เกี่ยวกับประโยคประเภทต่างๆ<br>2. อธิบายเนื้อหา  | - ตำราวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ<br>เบื้องต้น<br>- Power Point |   | อาจารย์<br>ชนินันท์<br>สิทธิคุณ |

| สัปดาห์ที่<br>(ชม.) | หัวข้อ/รายละเอียด   | กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน   | สื่อที่ใช้   | การวัดและประเมินผล<br>(สัดส่วนการประเมิน) | ผู้สอน                          |
|---------------------|---|---|--|---|---------------------------------|
|                     |   | 3. สรุปความรู้ร่วมกันระหว่าง<br>อาจารย์และนักศึกษาเกี่ยวกับเรื่อง<br>ประโยค<br>4. ทำแบบฝึกหัดทบทวน  |  |   |                                 |
| 8<br>(3 ชม.)        | <b>สอบกลางภาค</b><br>บทที่ 5 หลักการใช้ประธาน<br>และกริยาให้สอดคล้องกัน<br>ในปัจจุบันกาล (Subject-<br>Verb agreement in present<br>simple tense)<br>- การใช้ Present simple<br>tense<br>- การใช้ประธานและกริยา<br>ให้สอดคล้องกันใน Present<br>simple tense<br>- หลักในการทำกริยาให้<br>เป็นกริยาเอกพจน์ | 1. สอบกลางภาค<br>สอบกลางภาคเนื้อหาบทที่ 1-4<br>2. อธิบายเนื้อหา<br>- สรุปหลักการในการใช้ Present<br>Simple Tense ร่วมกันในชั้นเรียน และ<br>ตอบข้อซักถามต่าง ๆ | - ตำราวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ<br>เบื้องต้น<br>- Power Point | สอบกลางภาค 20 คะแนน<br>(20%)              | อาจารย์<br>ชนินันท์<br>สิทธิคุณ |

| สัปดาห์ที่<br>(ชม.) | หัวข้อ/รายละเอียด   | กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน  | สื่อที่ใช้   | การวัดและประเมินผล<br>(สัดส่วนการประเมิน) | ผู้สอน                          |
|---------------------|---|--|--|---|---------------------------------|
| 9<br>(3 ชม.)        | บทที่ 5 หลักการใช้ประธาน<br>และกริยาให้สอดคล้องกัน<br>ในปัจจุบันกาล (Subject-<br>Verb agreement in present<br>simple tense)<br>- การใช้กริยาอื่นๆ ที่ไม่ใช่<br>กริยาแสดงการกระทำ<br>(Action verbs) ให้เหมาะสม<br>กับประธาน<br>- คำนามและคำสรรพนาม<br>บางชนิดที่ต้องระวังในการ<br>ใช้คู่กับคำกริยา | 1. ทบทวนความรู้เดิมเกี่ยวกับการใช้<br>Present Simple Tense ที่ได้เรียนใน<br>สัปดาห์ที่แล้ว<br>2. อธิบายเนื้อหา<br>3. สรุปหลักการในการใช้ Subject-<br>Verb agreement in present simple<br>tense<br>4. ตอบข้อซักถามและทำแบบฝึกหัด<br>ทบทวน | - ตำราวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ<br>เบื้องต้น<br>- Power Point |   | อาจารย์<br>ชนินันท์<br>สิทธิคุณ |
| 10<br>(3 ชม.)       | บทที่ 6 หลักการใช้ประธาน<br>และกริยาให้สอดคล้องกัน<br>ในอดีตกาลและอนาคตกาล<br>(Subject-Verb agreement   | 1. อธิบายเนื้อหา<br>2. สรุปเนื้อหาร่วมกัน ตอบข้อซักถาม<br>และทำแบบฝึกหัดทบทวน  | - ตำราวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ<br>เบื้องต้น<br>- Power Point |   | อาจารย์<br>ชนินันท์<br>สิทธิคุณ |

| สัปดาห์ที่<br>(ชม.) | หัวข้อ/รายละเอียด   | กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน | สื่อที่ใช้ | การวัดและประเมินผล<br>(สัดส่วนการประเมิน) | ผู้สอน |
|---------------------|---|-----------------------------|------------|---|--------|
|                     | <p>in past simple tense &amp; future simple tense)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้ Past simple tense</li> <li>- การใช้ประธานและกริยาให้สอดคล้องกันใน Past simple tense</li> <li>- หลักการเติม -ed ทำยคำกริยา</li> <li>- กริยาที่เปลี่ยนรูป (Irregular verbs)</li> <li>- การใช้กริยาอื่นๆ ที่ไม่ใช่กริยาแสดงการกระทำ (Action verbs) ให้เหมาะสมกับประธานใน Past simple tense</li> </ul> |                             |            |   |        |

| สัปดาห์ที่<br>(ชม.) | หัวข้อ/รายละเอียด   | กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน   | สื่อที่ใช้   | การวัดและประเมินผล<br>(สัดส่วนการประเมิน) | ผู้สอน                          |
|---------------------|---|---|--|---|---------------------------------|
| 11<br>(3 ชม.)       | บทที่ 6 หลักการใช้ประธาน<br>และกริยาให้สอดคล้องกัน<br>ในอดีตกาลและอนาคตกาล<br>(Subject-Verb agreement<br>in past simple tense &<br>future simple tense)<br>- การใช้ Future tense<br>- รูปแบบกริยา Future<br>tense และวิธีการใช้ | 1. อธิบายเนื้อหาบทที่ 6 หลักการใช้<br>ประธานและกริยาให้สอดคล้องกันใน<br>อดีตกาลและอนาคตกาล(Subject-<br>Verb agreement in past simple tense<br>& future simple tense<br>2. สรุปเนื้อหาพร้อมกัน ตอบข้อซักถาม<br>และทำแบบฝึกหัดทบทวน | - ตำราวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ<br>เบื้องต้น<br>- Power Point                                 |   | อาจารย์<br>ชนินันท์<br>สิทธิคุณ |
| 12<br>(3 ชม.)       | บทที่ 7 การกรอก<br>แบบฟอร์ม (Form filling)<br>- จุดประสงค์และสิ่งที่ต้อง<br>คำนึงถึงในการกรอก<br>แบบฟอร์ม<br>- ส่วนประกอบของ<br>แบบฟอร์ม  | 1. สอบถามประสบการณ์ในการกรอก<br>แบบฟอร์มชนิดต่างๆ จากนักศึกษา<br>2. อธิบายเนื้อหา<br>3. ดูตัวอย่างจากแบบฟอร์มจริงชนิด<br>ต่างๆ<br>4. สรุปเนื้อหาพร้อมกัน ตอบข้อซักถาม<br>และทำแบบฝึกหัดทบทวน                                      | - ตำราวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ<br>เบื้องต้น<br>- Power Point<br>- ตัวอย่างแบบฟอร์มชนิดต่าง ๆ |   | อาจารย์<br>ชนินันท์<br>สิทธิคุณ |



| สัปดาห์ที่<br>(ชม.) | หัวข้อ/รายละเอียด  | กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน   | สื่อที่ใช้   | การวัดและประเมินผล<br>(สัดส่วนการประเมิน)          | ผู้สอน                              |
|---------------------|--|---|--|--|-------------------------------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกรอกแบบฟอร์มภาษาอังกฤษ</li> <li>- คำและตัวย่อสำคัญในภาษาอังกฤษที่พบได้บ่อยในการกรอกแบบฟอร์ม</li> <li>- ตัวอย่างแบบฟอร์มต่างๆ และคำที่ควรทราบในแบบฟอร์มแต่ละชนิด</li> </ul> |   |  |  |                                     |
| 13<br>(3 ชม.)       | บทที่ 8 การเขียนข้อความสั้นๆ (Writing short message)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- วิธีการเขียนข้อความสั้นๆ</li> <li>- การจดข้อความเมื่อรับโทรศัพท์</li> </ul>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. อธิบายเนื้อหา</li> <li>2. ให้นักศึกษาจับคู่กันและฝึกเขียน Short message ถึงกัน</li> <li>3. สรุปร่วมกัน ตอบข้อซักถาม</li> <li>4. มอบหมายงานเขียน Informal Email (งานคู่) เขียน Email 2 ฉบับเขียนไปทักทายเพื่อน และตอบกลับ</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำราวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น</li> <li>- Power Point</li> </ul> | การเขียน Informal Email<br>20 คะแนน (งานคู่) (20%) | อาจารย์<br>ชนินันท์<br>สิทธิ<br>คุณ |

| สัปดาห์ที่<br>(ชม.) | หัวข้อ/รายละเอียด   | กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน  | สื่อที่ใช้   | การวัดและประเมินผล<br>(สัดส่วนการประเมิน)                 | ผู้สอน                          |
|---------------------|---|--|--|---|---------------------------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การฝากข้อความถึงผู้อื่น<br/>(Writing notes)</li> <li>- การเขียนบันทึกย่อ<br/>(Writing memorandum)</li> <li>- การเขียน Email แบบไม่เป็นทางการ (Writing informal email)</li> </ul>   |  |  |   |                                 |
| 14<br>(3 ชม.)       | บทที่ 9 การเขียนการ์ดเชิญ<br>(Writing invitation cards) <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์สำหรับการเชิญอย่างเป็นทางการ</li> <li>- การเชิญร่วมงานเลี้ยงฉลองในโอกาสต่างๆ</li> <li>- การเขียนแจ้งเกี่ยวกับพิธีศพและการเขียนการ์ดเชิญร่วมงานศพ</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. อธิบายเนื้อหา</li> <li>2. แสดงตัวอย่างการเขียนการ์ดเชิญประเภทต่างๆ</li> <li>3. สรุปเนื้อหาพร้อมกัน ตอบข้อซักถาม</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำราวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น</li> <li>- Power Point</li> <li>- ตัวอย่างการ์ดเชิญประเภทต่างๆ</li> </ul> | การเขียนการ์ดเชิญและการนำเสนอหน้าชั้นเรียน 20 คะแนน (20%) | อาจารย์<br>ชนินันท์<br>สิทธิคุณ |

| สัปดาห์ที่<br>(ชม.) | หัวข้อ/รายละเอียด   | กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน  | สื่อที่ใช้   | การวัดและประเมินผล<br>(สัดส่วนการประเมิน) | ผู้สอน                          |
|---------------------|---|--|--|---|---------------------------------|
| 15<br>(3 ชม.)       | บทที่ 9 การเขียนการ์ดเชิญ<br>(Writing invitation cards)<br>- ส่วนของภาษาที่ใช้ในการ<br>เขียนการ์ดเชิญร่วมงานที่<br>เป็นทางการต่างๆ<br>- การเขียนการเชิญแบบไม่<br>เป็นทางการ (Writing<br>informal invitations) | 1. ทบทวนความรู้เกี่ยวกับการเขียนการ์ด<br>เชิญที่ได้เรียนในสัปดาห์ที่แล้ว<br>2. อธิบายเนื้อหา<br>3. ให้นักศึกษาจับกลุ่ม 3 – 4 คนเพื่อ<br>เขียนการ์ดเชิญไปงานประเภทใดก็ได้ 1<br>งาน<br>4. นำการ์ดที่เขียนเชิญมานำเสนอหน้าชั้น<br>เรียน<br>5. สรุปเนื้อหาร่วมกัน ตอบข้อซักถาม | - ตำราวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ<br>เบื้องต้น<br>- Power Point<br>- ตัวอย่างการ์ดเชิญประเภทต่างๆ | การรายงานหน้าชั้นเรียน 20<br>คะแนน (20%)  | อาจารย์<br>ชนินันท์<br>สิทธิคุณ |
| 16                  | สอบปลายภาค  |  |  |   |                                 |

## 5.2 การวัดและการประเมินผล

1) การวัดผล :

- งานตามที่มอบหมาย 60%
- สอบปลายภาค 30%
- การเข้าชั้นเรียน 10%

2) การประเมินผล : ใช้ระบบ  อิงกลุ่ม  อิงเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

| ระดับคะแนน (คะแนน) | ระดับผลการเรียน |
|--------------------|-----------------|
| 90-100             | A               |
| 85-89              | B <sup>+</sup>  |
| 75-84              | B               |
| 70-74              | C <sup>+</sup>  |
| 60-69              | C               |
| 55-59              | D <sup>+</sup>  |
| 50-54              | D               |
| 0-50               | F               |

## หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### 6.1 เอกสารและตำราหลัก

ชนินันท์ สิทธิคุณ. (2559). การเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น. กรุงเทพฯ: ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.

### 6.2 เอกสารและข้อมูลสำคัญ

-

### 6.3 เอกสารและข้อมูลแนะนำ

Barnwell, W.H, & Dees, R. (1999). **The Resourceful Writer**. New York: Houghton Mifflin Company.

Ferguson, L. and Nickenson, M. (1992). **All in One**. New Jersey: Prentice-Hall.

Kahn, J.E. (1998). **Reader Digest How to write and speak better**. Hongkong: The Reader's Digest Association Limited.

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 7.1 กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- 1) การประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา
- 2) นักศึกษาประเมินตนเองในผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

### 7.2 กลยุทธ์การประเมินการสอน

- 1) ใช้แบบประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา
- 2) ใช้แบบประเมินตนเองสำหรับนักศึกษา

### 7.3 การปรับปรุงการสอน

นำผลการประเมินที่ได้จากข้อที่ 7.1 และ 7.2 มาปรับปรุงการเรียนการสอน โดยนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

### 7.4 การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การทวนสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาจากการสังเกตพฤติกรรม คะแนนการสอบ การปฏิบัติและการนำเสนอผลงาน

| ผลการเรียนรู้  | วิธีการประเมิน    |        |                           |
|--|-------------------|--------|---------------------------|
|  | การสังเกตพฤติกรรม | การสอบ | การปฏิบัติ/การนำเสนอผลงาน |
| คุณธรรม จริยธรรม                                     | ✓                 |        |                           |
| ความรู้  | ✓                 | ✓      | ✓                         |
| ทักษะทางปัญญา  |                   | ✓      | ✓                         |
| ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ        | ✓                 |        | ✓                         |
| ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ไอที | ✓                 |        | ✓                         |

### 7.5 การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- 1) อาจารย์ผู้สอนดำเนินการทวนสอบด้วยตนเอง ด้วยการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาตามวิธีการ ข้อ 7.4

2) กรณีที่ผลการเรียนรู้ของนักศึกษายังไม่ได้ประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนจะให้โอกาสนักศึกษาปรับปรุงแก้ไขได้ตามความจำเป็นเป็นรายกรณี