



รายละเอียดของรายวิชา

รายวิชา ภาษาอังกฤษในสำนักงานธุรกิจนำเที่ยว
English for Travel Agency Office
รหัสวิชา 3573547

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2561

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยว
โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

สารบัญ

		หน้า
หมวดที่ 1	ข้อมูลทั่วไป	3
หมวดที่ 2	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	4
หมวดที่ 3	ลักษณะและการดำเนินการ	4
หมวดที่ 4	การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	5
หมวดที่ 5	แผนการสอนและการประเมินผล	7
หมวดที่ 6	ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	14
หมวดที่ 7	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	15

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

3573547 ภาษาอังกฤษในสำนักงานธุรกิจนำเที่ยว
English for Travel Agency Office

2. จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต 3(3-0-6)

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

- 3.1 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยว
- 3.2 ประเภทของรายวิชา หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาความสนใจเฉพาะ

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

- 4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผศ.ฉัฐชนก บุญเจือ
- 4.2 อาจารย์ผู้สอน ผศ.ฉัฐชนก บุญเจือ ตอนเรียน A1, B1, C1

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2561 / ชั้นปีที่ 3

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

8. สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์ในมหาวิทยาลัย

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

21 พฤศจิกายน 2561

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1.1 พุทธิพิสัย (ความรู้ที่ได้รับจากการเรียน)

เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจนำเที่ยว ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

1.2 ทักษะพิสัย (ความสามารถ ทักษะที่ได้รับจากการเรียน)

เพื่อพัฒนาทักษะการพูดติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ การติดต่อแบบเผชิญหน้า และการติดต่อประสานงานทางจดหมายและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งมีความรู้และพัฒนาทักษะในการเขียนโฆษณาและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับธุรกิจนำเที่ยว

1.3 จิตพิสัย (ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ที่ได้รับจากการเรียน)

เพื่อให้ศึกษามีทัศนคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ และมีจริยธรรมในการทำงานกับชาวต่างประเทศ

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศที่มีผู้สื่อสารทั่วโลก ทำให้วิชาภาษาอังกฤษมีความสำคัญต่อนักศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยว เป็นอย่างมาก เนื่องจากยุคไทยแลนด์ 4.0 งานด้านการท่องเที่ยวต้องการบัณฑิตที่มีความรู้ภาษาต่างประเทศ เพราะท่องเที่ยวต่างชาติดึงดูดให้เกิดรายได้เข้าประเทศเป็นจำนวนมาก ดังนั้น วัตถุประสงค์ในการพัฒนารายวิชานี้คือการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษที่ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสำนักงานธุรกิจนำเที่ยว เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะการพูดติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ การติดต่อแบบเผชิญหน้า และการติดต่อประสานงานทางจดหมายและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งมีความรู้และพัฒนาทักษะในการเขียนโฆษณาและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับธุรกิจนำเที่ยว

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจนำเที่ยว อาทิ เช่น หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน เป็นต้น โดยมุ่งเน้นไปที่ทักษะการพูดติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และการเจรจาแบบเผชิญหน้า และการติดต่อประสานงานผ่านทางจดหมาย จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการเขียนโฆษณาและประชาสัมพันธ์

Study how to use English to liaise with other agencies concerned with tourism business, such as public and private organizations. Concentrating on coordination through telephone, in person, letter, e-mail, including how to write about outdoor advertising, print advertising, and newsletter.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยายการฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งานภาคสนาม/ การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง	0	0	90 ชั่วโมง

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนกำหนดเวลาให้นักศึกษาที่ต้องการคำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการ โดยจัดชั่วโมงให้คำปรึกษา (Office hour) และแจ้งนักศึกษาให้ทราบถึงวันและเวลา

หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

1) มีความซื่อสัตย์ สุจริต และสามารถจัดการปัญหาความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ ที่ได้รับกับ จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

● 2) นักศึกษามีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพและแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ

3) มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ เป็นสมาชิกที่ดีและมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนา การมีภาวะผู้นำ และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น

4) มีวินัยในการทำงาน และปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

1.2 วิธีการสอน

กำหนดคุณลักษณะนักศึกษาด้านคุณธรรมจริยธรรมและประกาศให้นักศึกษาทราบเพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัยและความรับผิดชอบ โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา การแต่งกายที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด มีความรับผิดชอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมายทั้งงานเดี่ยวและงานกลุ่ม มีความซื่อสัตย์ไม่ลอกการบ้านและทุจริตในการสอบ นอกจากนี้ผู้สอนยังสอดแทรกเรื่องคุณธรรมจริยธรรมในเนื้อหา การสอนและชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของวิชาชีพเพื่อเป็นตัวอย่างและแนวทางในการปฏิบัติของนักศึกษา

1.3 วิธีการประเมินผล

ประเมินผลจากการเข้าชั้นเรียนและการส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามกำหนด

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

● 1) มีความรู้ในสาขาวิชาการท่องเที่ยวทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างกว้างขวางเป็นระบบ เป็นสากลและทันสมัยต่อสถานการณ์โลก

2) มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง

3) มีความรู้ในกระบวนการและเทคนิคการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาและต่อยอดองค์ความรู้ในงานอาชีพ

2.2 วิธีการสอน

ใช้วิธีการสอนหลากหลายรูปแบบโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามลักษณะของเนื้อหาในรายวิชา และยึดหลักการสอนแบบ Active Learning ควบคู่กับการฝึกปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้ความเข้าใจและเกิดทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการจัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริงหรือสถานการณ์จำลองเพื่อใช้ในการฝึกปฏิบัติ วิธีการสอนและกิจกรรมในชั้นเรียน ได้แก่

- 2.2.1 การบรรยายและให้ความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาวิชา โดยเน้นการมีส่วนร่วมของนักศึกษา
- 2.2.2 การระดมความคิดและการอภิปราย
- 2.2.3 การฝึกปฏิบัติในชั้นเรียน
- 2.2.4 การมอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมนอกเวลาเรียน และนำเสนอในชั้นเรียน

2.3 วิธีการประเมินผล

- 2.3.1 การทดสอบย่อยในชั้นเรียน
- 2.3.2 การประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมาย
- 2.3.3 การสอบปฏิบัติ
- 2.3.4 การสอบปลายภาค

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

● 1) มีความสามารถประมวลและศึกษาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและความขัดแย้ง รวมทั้งหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสมทั้งเชิงกว้างและเชิงลึก

● 2) มีความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามและการปฏิบัติงานจริงตามสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

3) มีความสามารถประยุกต์ใช้นวัตกรรมจากภาคธุรกิจและจากศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล

3.2 วิธีการสอน

3.2.1 การบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารภาษาอังกฤษในธุรกิจนำเที่ยว พร้อมทั้งยกตัวอย่างให้นักศึกษาได้เข้าใจถึงการนำความรู้ไปในการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง

3.2.2 มอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมในสถานการณ์จริง โดยเน้นการวิเคราะห์และจัดระบบข้อมูลเพื่อให้สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม

3.3 วิธีการประเมินผล

- 3.3.1 ประเมินผลโดยการสอบถามเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจของนักศึกษา
- 3.3.2 ประเมินผลจากงานที่ได้รับมอบหมายและการทดสอบปฏิบัติ

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

● 1) นักศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่และบทบาทของตนในกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานและแก้ไขปัญหาในกลุ่ม

2) มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องและตรงตามมาตรฐานสากล

4.2 วิธีการสอน

มอบหมายงานให้นักศึกษาทำเป็นกลุ่ม และสอบถามถึงกระบวนการทำงานและความคืบหน้าของงานเป็นระยะ รวมถึงสอบถามปัญหาในการทำงานและวิธีการแก้ไขและป้องกันปัญหา

4.3 วิธีการประเมินผล

ประเมินผลจากงานกลุ่มที่มอบหมายให้นักศึกษาทำโดยประเมินจากกระบวนการทำงานและผลงานที่ได้

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

● 1) มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการสรุปประเด็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

● 2) มีความสามารถในการสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์และวัฒนธรรม

3) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร รู้จักเลือกรูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับเรื่อง และผู้ฟังที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสามารถในการใช้เทคนิคพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลผลการแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูล

5.2 วิธีการสอน

จัดให้มีการเขียนรายงาน การสอบ การนำเสนอผลงานในหลากหลายสถานการณ์อย่างเหมาะสม

5.3 วิธีการประเมินผล

ประเมินผลจากงานที่ได้รับมอบหมายและการแสดงบทบาทสมมติ

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อเรื่อง	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	อาจารย์ ผู้สอน
1	The telephone (part I) - Switchboard speaking - Opening a call - Receiving and taking message - Structuring a call - Transferring information - Communication difficulties	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - ผู้สอนบรรยายด้วย Power point ถามตอบและอภิปรายร่วมกับผู้เรียน - นักศึกษาทำกิจกรรมกลุ่มแต่งบทสนทนาเกี่ยวกับการรับโทรศัพท์ในสำนักงานตามที่ผู้สอนกำหนดให้ - นักศึกษาแต่ละกลุ่มนำเสนอบทสนทนาในรูปแบบของการพูดหน้าชั้นเรียน เพื่อให้ผู้สอนและเพื่อนร่วมชั้นเรียนช่วยกันประเมิน เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงในการสอบปฏิบัติ สื่อการเรียน	ผศ. ธีญชนก บุญเจือ

สัปดาห์ที่	หัวข้อเรื่อง	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	อาจารย์ผู้สอน
			<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือ Communicating in Business English - เอกสารบรรยาย power point - คลิปตัวอย่างการรับโทรศัพท์ในสำนักงาน 	
2	The telephone (part II) - Structuring a call - Transferring information - Communication difficulties	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - ผู้สอนบรรยายด้วย Power point ถามตอบและอภิปรายร่วมกับผู้เรียน - นักศึกษาทำกิจกรรมกลุ่มแต่งบทสนทนาเกี่ยวกับอุปสรรคในการสนทนาทางโทรศัพท์ในสำนักงานตามที่ผู้สอนกำหนดให้ - นักศึกษาแต่ละกลุ่มนำเสนอบทสนทนาในรูปแบบของการพูดหน้าชั้นเรียน เพื่อให้ผู้สอนและเพื่อนร่วมชั้นเรียนช่วยกันประเมิน เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงในการสอบปฏิบัติ สื่อการเรียน - หนังสือ Communicating in Business English - เอกสารบรรยาย power point - กรณีศึกษาจากซีรีส์เรื่อง The Office	ผศ. ธีัญชนก บุญเจือ
3	The telephone (part III) - Calling back - Making appointments	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - ผู้สอนบรรยายด้วย Power point ถามตอบและอภิปรายร่วมกับผู้เรียน - นักศึกษาทำกิจกรรมเป็นคู่ โดยใช้คำศัพท์เทคนิคทางการท่องเที่ยวแต่งบทสนทนาภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการโทรศัพท์นัดหมายกับลูกค้า - นักศึกษาแต่ละคู่นำเสนอบทสนทนาในรูปแบบของการพูดหน้าชั้นเรียน เพื่อให้ผู้สอนและเพื่อนร่วมชั้นเรียนช่วยกันประเมิน เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงในการสอบปฏิบัติ	ผศ. ธีัญชนก บุญเจือ

สัปดาห์ที่	หัวข้อเรื่อง	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	อาจารย์ ผู้สอน
			สื่อการเรียน - หนังสือ Communicating in Business English - เอกสารบรรยาย power point - กรณีศึกษาจากซีรีส์เรื่อง The Intern	
4	The telephone (part IV) - Complaining - Closing a call	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - ผู้สอนบรรยายด้วย Power point ถามตอบและอภิปรายร่วมกับผู้เรียน - นักศึกษาทำกิจกรรมเป็นคู่ โดยใช้คำศัพท์เทคนิคทางการท่องเที่ยวแต่งบทสนทนาภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการร้องเรียนทางโทรศัพท์ - นักศึกษาแต่ละคู่นำเสนอบทสนทนาในรูปแบบของการพูดหน้าชั้นเรียน เพื่อให้ผู้สอนและเพื่อนร่วมชั้นเรียนช่วยกันประเมิน เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงในการสอบปฏิบัติ สื่อการเรียน - หนังสือ Communicating in Business English - เอกสารบรรยาย power point - คลิปตัวอย่างการสนทนาโทรศัพท์ในสำนักงาน	ผศ. ธีัญชนก บุญเจือ
5	Accommodation	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - ผู้สอนบรรยายด้วย Power point ถามตอบและอภิปรายร่วมกับผู้เรียน - นักศึกษาทำกิจกรรมการฟัง พูด อ่าน เขียน และสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับ Accommodation สื่อการเรียน - หนังสือ Oxford English for Careers: Tourism1, Students Book - เอกสารบรรยาย power point	ผศ. ธีัญชนก บุญเจือ

สัปดาห์ที่	หัวข้อเรื่อง	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	อาจารย์ ผู้สอน
6	The airline industry	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - ผู้สอนบรรยายด้วย Power point ถามตอบและอภิปรายร่วมกับผู้เรียน - นักศึกษาทำกิจกรรมการฟัง พูด อ่าน เขียน และสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับ the airline industry สื่อการเรียน - หนังสือ Oxford English for Careers: Tourism1, Students Book - เอกสารบรรยาย power point	ผศ. ธีัญชนก บุญเจือ
7	Transport in tourism	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - ผู้สอนบรรยายด้วย Power point ถามตอบและอภิปรายร่วมกับผู้เรียน - นักศึกษาทำกิจกรรมการฟัง พูด อ่าน เขียน และสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับ transport in tourism สื่อการเรียน - หนังสือ Oxford English for Careers: Tourism1, Students Book - เอกสารบรรยาย power point	ผศ. ธีัญชนก บุญเจือ
8	English for presentation - Welcoming your audience - Introducing yourself and the topic	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - ผู้สอนบรรยายด้วย Power point ถามตอบและอภิปรายร่วมกับผู้เรียน - นักศึกษาทำกิจกรรมกลุ่มแต่งบทสนทนาเกี่ยวกับการนำเสนองาน - นักศึกษาแต่ละกลุ่มนำเสนอบทสนทนาในรูปแบบของการพูดหน้าชั้นเรียน เพื่อให้ผู้สอนและเพื่อนร่วมชั้นเรียนช่วยกันประเมิน เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงในการสอบปฏิบัติ สื่อการเรียน	ผศ. ธีัญชนก บุญเจือ

สัปดาห์ที่	หัวข้อเรื่อง	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	อาจารย์ ผู้สอน
			- หนังสือ English for Presentations - เอกสารบรรยาย power point - กรณีศึกษาจากซีรีส์เรื่อง The Office	
9	English for presentation - Tips on presenting to an English-speaking audience	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - ผู้สอนบรรยายด้วย Power point ถอดและอภิปรายร่วมกับผู้เรียน - นักศึกษาทำกิจกรรมกลุ่มแต่งบทสนทนาเกี่ยวกับการนำเสนองาน - นักศึกษาแต่ละกลุ่มนำเสนอบทสนทนาในรูปแบบของการพูดหน้าชั้นเรียน เพื่อให้ผู้สอนและเพื่อนร่วมชั้นเรียนช่วยกันประเมิน เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงในการสอบปฏิบัติ สื่อการเรียน - หนังสือ English for Presentations - เอกสารบรรยาย power point - คลิปตัวอย่างการรับโทรศัพท์ในสำนักงาน	ผศ. ธีญชนก บุญเจือ
10	English for presentation - Concluding a presentation - Handling the question and answer session	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - ผู้สอนบรรยายด้วย Power point ถอดและอภิปรายร่วมกับผู้เรียน - นักศึกษาทำกิจกรรมกลุ่มแต่งบทสนทนาเกี่ยวกับการนำเสนองาน - นักศึกษาแต่ละกลุ่มนำเสนอบทสนทนาในรูปแบบของการพูดหน้าชั้นเรียน เพื่อให้ผู้สอนและเพื่อนร่วมชั้นเรียนช่วยกันประเมิน เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงในการสอบปฏิบัติ สื่อการเรียน - หนังสือ English for Presentations - เอกสารบรรยาย power point - กรณีศึกษาจากซีรีส์เรื่อง The Office	ผศ. ธีญชนก บุญเจือ

สัปดาห์ที่	หัวข้อเรื่อง	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	อาจารย์ ผู้สอน
11	Socializing (part I) <ul style="list-style-type: none"> - Talking about interests and sport - Talking about movies and stage shows 	3	กิจกรรมการเรียนการสอน <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนบรรยายด้วย Power point ถามตอบและอภิปรายร่วมกับผู้เรียน - นักศึกษาทำกิจกรรมกลุ่ม โดยใช้คำศัพท์เทคนิคทางการท่องเที่ยวแต่งบทสนทนาภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการโทรศัพท์นัดหมายกับลูกค้า - นักศึกษาแต่ละกลุ่มนำเสนอบทสนทนาในรูปแบบของการพูดหน้าชั้นเรียน เพื่อให้ผู้สอนและเพื่อนร่วมชั้นเรียนช่วยกันประเมิน เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงในการสอบปฏิบัติ สื่อการเรียน <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือ Communicating in Business English - เอกสารบรรยาย power point - กรณีศึกษาจากซีรี่ย์เรื่อง Madam Secretary 	ผศ. ธีญชนก บุญเจือ
12	Socializing (part II) <ul style="list-style-type: none"> - Talking about vacations 	3	กิจกรรมการเรียนการสอน <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนบรรยายด้วย Power point ถามตอบและอภิปรายร่วมกับผู้เรียน - นักศึกษาทำกิจกรรมกลุ่ม โดยใช้คำศัพท์เทคนิคทางการท่องเที่ยวแต่งบทสนทนาภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการโทรศัพท์นัดหมายกับลูกค้า - นักศึกษาแต่ละกลุ่มนำเสนอบทสนทนาในรูปแบบของการพูดหน้าชั้นเรียน เพื่อให้ผู้สอนและเพื่อนร่วมชั้นเรียนช่วยกันประเมิน เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงในการสอบปฏิบัติ สื่อการเรียน <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือ Communicating in Business English - เอกสารบรรยาย power point 	ผศ. ธีญชนก บุญเจือ

สัปดาห์ที่	หัวข้อเรื่อง	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	อาจารย์ ผู้สอน
			- กรณีศึกษาจากซีรี่ย์เรื่อง Madam Secretary	
13	Socializing (part III) - Talking about health	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - ผู้สอนบรรยายด้วย Power point ถามตอบและอภิปรายร่วมกับผู้เรียน - นักศึกษาทำกิจกรรมกลุ่ม โดยใช้คำศัพท์เทคนิคทางการท่องเที่ยวแต่งบทสนทนาภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการโทรศัพท์นัดหมายกับลูกค้า - นักศึกษาแต่ละกลุ่มนำเสนอบทสนทนาในรูปแบบของการพูดหน้าชั้นเรียน เพื่อให้ผู้สอนและเพื่อนร่วมชั้นเรียนช่วยกันประเมิน เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงในการสอบปฏิบัติ สื่อการเรียน - หนังสือ Communicating in Business English - เอกสารบรรยาย power point - กรณีศึกษาจากซีรี่ย์เรื่อง Madam Secretary	ผศ. ธีัญชนก บุญเจือ
14	Socializing (part IV) - Eating out - Making invitations	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - ผู้สอนบรรยายด้วย Power point ถามตอบและอภิปรายร่วมกับผู้เรียน - นักศึกษาทำกิจกรรมกลุ่ม โดยใช้คำศัพท์เทคนิคทางการท่องเที่ยวแต่งบทสนทนาภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการโทรศัพท์นัดหมายกับลูกค้า - นักศึกษาแต่ละกลุ่มนำเสนอบทสนทนาในรูปแบบของการพูดหน้าชั้นเรียน เพื่อให้ผู้สอนและเพื่อนร่วมชั้นเรียนช่วยกันประเมิน เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงในการสอบปฏิบัติ สื่อการเรียน	ผศ. ธีัญชนก บุญเจือ

สัปดาห์ที่	หัวข้อเรื่อง	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	อาจารย์ผู้สอน
			<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือ Communicating in Business English - เอกสารบรรยาย power point - กรณีศึกษาจากซีรี่ย์เรื่อง Madam Secretary 	
15	Resume	3	กิจกรรมการเรียนการสอน <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนบรรยายด้วย Power point ถามตอบและอภิปรายร่วมกับผู้เรียน - นักศึกษาทำ Resume และนำเสนอ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สื่อการเรียน <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือ Communicating in Business English - เอกสารบรรยาย power point 	ผศ. ธีรชนก บุญเจือ
16	สอบปลายภาค	1.5		

1. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	1.2	สังเกตพฤติกรรม การมีส่วนร่วม (คะแนนการมีส่วนร่วมกิจกรรมในชั้นเรียนและบุคลิกภาพ)	1 - 15	10 %
2	1.2, 2.3, 3.1, 4.1, 5.1	ประเมินผลงานจากเนื้อหา นำเสนอผลงาน ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงาน	10,11,13,14, 15	50 %
3	1.2, 2.3, 3.1, 4.1, 5.1	สังเกตพฤติกรรม การมีส่วนร่วม ประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมาย (งานในชั้นเรียน)	1 - 15	10 %
4	2.3, 3.1, 5.1	สอบปลายภาค	16	30 %

การประเมินผล

ประเมินผลการเรียนรู้โดยใช้คะแนนอิงเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ในสัดส่วน คะแนนเก็บ (70) : สอบปลายภาค (30)

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

Dignen, B. (2003). **Communicating in Business English**. NY: Compass Publishing Inc.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

1	Grussendorf, M. (2007). English for Presentations . Berlin: Oxford University Press.
2	Walker, R. and Harding, K. (2006) Oxford English for Careers: Tourism1 , Students Book. UK: Oxford University Press.
3	
4	

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

1	
2	
3	
4	

หมวดที่ 7 การประเมิน และการปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนของอาจารย์เป็นรายบุคคลผ่านระบบออนไลน์ ของมหาวิทยาลัย

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- สังเกตการณ์มีส่วนร่วมในกิจกรรมการมีส่วนร่วมของนักศึกษา
- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของนักศึกษา และการทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้

3. การปรับปรุงการสอน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนร่วมกันระดมความคิดกำหนดกลยุทธ์วิธีการสอนจากผลการประเมินประสิทธิผลของรายวิชา แล้วจัดทำ มคอ.5 รายงานผลการดำเนินงาน ทุกภาคการศึกษา

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

4.1 หลักสูตรจัดทำแบบประเมินการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานการเรียนรู้เพื่อให้นักศึกษาทำการประเมินจากระดับพฤติกรรมของตนเองจากการเรียนรู้รายวิชา

4.2 ตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชาตรวจสอบผลประเมินการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานการเรียนรู้

5 การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

5.1 นำข้อมูลที่ได้จากการทำแบบประเมินมาใช้ปรับปรุงแผนการสอน

5.2 นำผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา มาเป็นแนวทางในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนทุกปี

