

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

#### 1.1 รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 1553227 ชื่อวิชา การแปลทางธุรกิจ (ไทย-อังกฤษ)  
Business Translation (Thai - English)

#### 1.2 จำนวนหน่วยกิต

3 (3-0-6) หน่วยกิต

#### 1.3 หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

- 1) หลักสูตร: ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2557
- 2) ประเภทของรายวิชา: หมวดวิชาเฉพาะ วิชาเฉพาะด้าน

#### 1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

- 1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา: ผศ.สุदारัตน์ เจตน์ปัญญาภัค
- 2) อาจารย์ผู้สอน: ผศ.สุदारัตน์ เจตน์ปัญญาภัค (ตอนเรียน A1 และ B1)

#### 1.5 ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 2/2561 ชั้นปีที่ 3

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

การแปลทางธุรกิจ (อังกฤษ – ไทย)

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

ไม่มี

#### 1.8 สถานที่เรียน

ห้อง 1209 อาคาร 1 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

#### 1.9 วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

15 ธันวาคม 2561

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 2.1 จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1) มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อการทำงานแปลที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงจรรยาบรรณทางวิชาการ
- 2) มีทักษะการแปลและการเขียนภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ
- 3) มีความรู้ความเข้าใจด้านคำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ในบริบททางธุรกิจ
- 4) สามารถคิดสร้างสรรค์ และปรับใช้องค์ความรู้ได้อย่างเหมาะสม
- 5) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น และมีความรับผิดชอบต่องานของตนเองที่มีต่อผู้อื่น
- 6) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นและนำเสนอข้อมูล และสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2.2 วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

ให้ความสำคัญในเรื่องของการแปลเอกสารทางธุรกิจและการใช้ภาษาที่ถูกต้องและเหมาะสม

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 3.1 คำอธิบายรายวิชา

หลักการและกลวิธีในการแปลเอกสารทางธุรกิจและสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ จุดหมายธุรกิจ บันทึกข้อความ รายงานธุรกิจ รายงานการประชุม ข่าวธุรกิจ บทความ โฆษณา จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ฝึกการแปลในระดับคำ วลี ประโยค และอนุเฉท วิเคราะห์ปัญหาและแก้ปัญหาที่เกิดจากการแปล

Principles and strategies for translation from Thai to English for various business documents and print media: business letters, memorandums, business reports, minutes, business news, business articles and advertisements; practice translation at word, phrase, sentence and paragraph levels. Analyze and solve problems found in the translation process.

### 3.2 จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย	ไม่มีการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	90 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

### 3.3 จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- ผู้สอนให้คำปรึกษาผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือแอปพลิเคชันไลน์
- ผู้สอนจัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มตามความต้องการอย่างน้อย 2

ชั่วโมงต่อสัปดาห์

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 4.1 แผนพัฒนาและประเมินผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
<b>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</b> 1) มีวินัย ตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่อนหน้าที่ได้รับมอบหมาย 2) มีความซื่อสัตย์สุจริตต่องานที่ได้รับมอบหมาย 3) เคารพข้อตกลง กฎระเบียบ และข้อบังคับ 4) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ	1) ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างในกรณีเรื่องการมีวินัยเรื่องเวลา เช่น การเข้าสอนและการเลิกสอนตรงเวลาและการมอบหมายงานโดยกำหนดให้ส่งภายในเวลาที่กำหนด 2) ใช้กรณีตัวอย่างเรื่องบทลงโทษในกรณีที่ผู้เรียนคัดลอกงานผู้อื่น 3) ชี้แจงข้อควรปฏิบัติในการเรียนตลอดภาคการศึกษา รวมถึงการเน้นเรื่องการแต่งกายของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย 4) สอนวิธีการเขียนอ้างอิงที่ถูกต้องในกรณีที่ต้องอ้างอิงงานของผู้อื่น	1) สังเกตจากความตรงต่อเวลาในการเข้าเรียนและการส่งงานที่ได้รับมอบหมาย 2) ประเมินจากการตรวจเนื้อหาของงานที่มอบหมาย 3) สังเกตพฤติกรรมนักศึกษา 4) ประเมินจากงานที่มอบหมายที่มีการเขียนอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้อง และไม่ได้คัดลอกมาจากผู้อื่น	1-15	5%
<b>ด้านความรู้</b> 1) มีความรู้และความเข้าใจ และมีทักษะภาษาอังกฤษด้านการแปล และการเขียน 2) มีความรู้ความเข้าใจด้านคำศัพท์สำนวน และไวยากรณ์ในบริบททางธุรกิจ 3) มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานทางธุรกิจ 4) บูรณาการความรู้ด้านภาษาอังกฤษกับธุรกิจด้านต่างๆที่เกี่ยวข้อง	1) จัดการเรียนการสอนที่มีความหลากหลาย เช่น การบรรยาย การอภิปราย การทำโครงการแปลเอกสารทางธุรกิจ และเน้นให้นักศึกษาฝึกแปลจริง 2) อธิบายคำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ในเอกสารทางธุรกิจ 3) จัดหาบทความที่	1) ประเมินจากการทำแบบฝึกแปล แบบทดสอบย่อย และโครงการ 2) ประเมินจากการทำแบบฝึกแปลและการทดสอบ 3) ประเมินจากการทำแบบฝึกแปล 4) ประเมินจากการทำโครงการของนักศึกษา	1-15	50%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
	เกี่ยวข้องกับธุรกิจที่หลากหลายให้นักศึกษาฝึกอ่าน 4) ให้นักศึกษาฝึกแปลเอกสารทางธุรกิจที่หลากหลาย			
<b>ด้านทักษะทางปัญญา</b> 1) สืบค้นข้อมูลและแสวงหาความรู้เพิ่มเติม ทันทต่อเหตุการณ์และเทคโนโลยีใหม่ ๆ 2) คิดสร้างสรรค์ และปรับใช้องค์ความรู้ที่เหมาะสม 3) คิด วิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาได้อย่างมีระบบ 4) สังเคราะห์องค์ความรู้	1) มอบหมายให้สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย และเว็บไซต์ต่างๆ ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย 2) ให้กรอการทำงานและเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็น 3) มอบหมายกรอโครงการให้นักศึกษา 4) ใช้กิจกรรมการอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) และให้นักศึกษาเขียนรายงานความรู้และปัญหาที่เกิดจากการแปล	1) ตรวจสอบแหล่งอ้างอิงที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย 2) ประเมินจากผลงานตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด (Rubrics) 3) ประเมินจากโครงการตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด (Rubrics) 4) ประเมินจากผลสรุปจากการอภิปราย และรายงาน	8, 9, 13, 14 และ 15	30%
<b>ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b> 1) ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ 2) สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายที่มีต่อผู้อื่น	1) มอบหมายให้นักศึกษาทำกิจกรรมคู่และกลุ่ม 2) เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็น 3) เปิดโอกาสให้นักศึกษากำหนดบทบาทและหน้าที่ในการทำกิจกรรมคู่และกลุ่ม	1) ประเมินจากพฤติกรรมของนักศึกษาในการทำกิจกรรมคู่และกลุ่ม 2) สังเกตและประเมินผลงานที่ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด 3) สังเกตจากการแสดงบทบาทของสมาชิกในกลุ่ม	8, 9, 13, 14 และ 15	10%
<b>ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b> 1) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นและนำเสนอข้อมูลได้ 2) ติดต่อสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 3) คำนวณตัวเลข หรือวิเคราะห์ข้อมูลเชิงตัวเลขเบื้องต้นได้ 4) คำนวณตัวเลข หรือประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปได้	1) มอบหมายให้นักศึกษาสืบค้นข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีและนำเสนอข้อมูลตามงานที่กำหนด 2) ให้นักศึกษาดังกลุ่มการแปลทางไลน์และขอรับคำปรึกษาผ่านทางกลุ่มที่ตั้งไว้ 3) มอบหมายงานแปลเรื่องตัวเลขที่เกี่ยวข้องกับ	1) ประเมินจากการนำเสนอตามเกณฑ์ที่กำหนด (Rubrics) 2) ประเมินจากปัญหาหรืออุปสรรคในการติดต่อทางไลน์ 3) ประเมินจากผลงานแปลเรื่องตัวเลขที่เกี่ยวกับการคำนวณ 4) ประเมินจากงานที่ใช้	8, 9, 13, 14 และ 15	5%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
	การคำนวณ 4) มอบหมายงานที่ต้องใช้โปรแกรมสำเร็จรูป	โปรแกรมสำเร็จรูป		

หมายเหตุ ผลการเรียนรู้ตัวเข้ม = ความรับผิดชอบหลัก ผลการเรียนรู้ตัวธรรมดา = ความรับผิดชอบรอง

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 5.1 แผนการสอนและการประเมินผล (หมวดที่ 5 ข้อ 2)

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
1 (3 ชม.)	- ปฐมนิเทศนักศึกษา ชี้แจง คำอธิบายรายวิชา จุดมุ่งหมาย แนวการสอน ข้อกำหนดต่าง ๆ รวมทั้งกระบวนการวัดผลประเมินผล - บทที่ 1 ความรู้พื้นฐานในการแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย 1.1 ความรู้พื้นฐานทางด้านโครงสร้างของภาษาอังกฤษ 1.1.1 ประเภทของคำ	1. อาจารย์ชี้แจงรายละเอียดวิชา 1553227 การแปลทางธุรกิจ (ไทย-อังกฤษ) เช่น จำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงเรียน จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของรายวิชา คำอธิบายรายวิชา ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในด้านคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ทักษะทางปัญญา ความสามารถในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาในการดำเนินชีวิตได้อย่างสร้างสรรค์และทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล รวมทั้งทรัพยากรประกอบการจัดการเรียนการสอน 2. อาจารย์แจ้งให้นักศึกษาทราบวัตถุประสงค์ของบทเรียนที่ 1 ความรู้พื้นฐานในการแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย รวมทั้งจุดประสงค์การเรียนรู้ในสัปดาห์นี้ว่า นักศึกษาจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับความรู้พื้นฐานทางด้านโครงสร้างของภาษาอังกฤษ ในหัวข้อ ประเภทของคำ 3. อาจารย์เริ่มบทเรียนโดยตั้งคำถามให้นักศึกษาตอบว่า การแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และการแปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษมีความแตกต่างกันหรือไม่อย่างไรคืออะไร และสุ่มเรียกนักศึกษาตอบ 4. อาจารย์บรรยายเกี่ยวกับประเภทของคำในภาษาอังกฤษพร้อมยกตัวอย่างประกอบ โดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์ 5. อาจารย์สรุปเนื้อหาประจำสัปดาห์ และมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวน	1. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3) 2. เอกสารประกอบการเรียน 3. PowerPoint Slides	1. สังเกตจากการตอบคำถามในชั้นเรียน 2. ประเมินจากความถูกต้องในการทำแบบฝึกแปล	ผศ.สุดารัตน์ เจตน์ปัญญาภัก
2 (3 ชม.)	บทที่ 1 ความรู้พื้นฐานในการแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย (ตอนที่ 2) 1.1 ความรู้พื้นฐานทางด้านโครงสร้างของภาษาอังกฤษ	1. อาจารย์แจ้งให้นักศึกษาทราบว่า การเรียนสัปดาห์นี้ยังเป็นการเรียนเนื้อหาในบทที่ 1 ความรู้พื้นฐานในการแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย โดยระบุจุดประสงค์การเรียนรู้ในสัปดาห์นี้ว่า นักศึกษาจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับ วลีและอนุประโยค รวมทั้งประโยคและส่วนต่าง ๆ ของประโยค	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. PowerPoint Slides 3. แบบฝึกแปล	1. ประเมินจากการตอบคำถาม 2. ประเมินจากความถูกต้องในการนำเสนอผลงาน	ผศ.สุดารัตน์ เจตน์ปัญญาภัก

ลำดับที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและ ประเมินผล (สัดส่วนการ ประเมิน)	ผู้สอน
	1.1.2 วลีและอนุประโยค 1.1.3 ประโยคและส่วน ต่าง ๆ ของประโยค	2. อาจารย์บรรยายเกี่ยวกับลักษณะของวลีและอนุประโยค ในภาษาอังกฤษพร้อมยกตัวอย่างประกอบ โดยใช้สื่อพาว เวอร์พอยท์ จากนั้นอาจารย์ให้นักศึกษาแต่ละคนฝึกหาวลี และอนุประโยคจากหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษที่เตรียมไว้ และอาจารย์ขออาสาสมัครนักศึกษาเพื่อนำเสนอวลีและอนุ ประโยคที่ทำได้ 3. อาจารย์บรรยายเกี่ยวกับประโยคและส่วนต่าง ๆ ของ ประโยคพร้อมยกตัวอย่างประกอบ โดยใช้สื่อพาวเวอร์ พอยท์ จากนั้นอาจารย์จัดกิจกรรมแบบ active learning ให้นักศึกษาจับคู่ฝึกวิเคราะห์ประโยคและส่วนต่าง ๆ ของ ประโยคจากหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษที่เตรียมไว้ และ อาจารย์ขออาสาสมัครนักศึกษาเพื่อนำเสนอประโยคและ ส่วนต่าง ๆ ของประโยคที่ทำได้ 4. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันสรุปเนื้อหาประจำสัปดาห์ และมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวน		หน้าชั้นเรียน	
3 (3 ชม.)	บทที่ 1 ความรู้พื้นฐานในการแปล จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย (ตอนที่ 3) 2.1 ความรู้พื้นฐานในการวิเคราะห์ ประโยคและการแปล 2.1.1 การวิเคราะห์และการ แปลภาคประธาน 2.1.2 การวิเคราะห์และการ แปลภาคแสดงหรือกริยา	1. อาจารย์แจ้งให้นักศึกษาทราบว่าการเรียนสัปดาห์นี้เป็น การเรียนเนื้อหาในบทที่ 1 ความรู้พื้นฐานในการแปลจาก ภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย โดยระบุจุดประสงค์การเรียนรู้ ในสัปดาห์นี้ว่า นักศึกษาจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับ การวิเคราะห์ การแปลภาคประธาน และการวิเคราะห์และการแปลภาค แสดงหรือกริยา 2. อาจารย์บรรยายหัวข้อ การวิเคราะห์การแปลภาค ประธาน และการวิเคราะห์และการแปลภาคแสดงหรือ กริยาพร้อมยกตัวอย่างประกอบ โดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์ หลังจากนั้นอาจารย์เปิดโอกาสให้นักศึกษาสอบถามในกรณี ที่มีข้อสงสัยในเนื้อหาที่สอน จากนั้นอาจารย์มอบหมายให้ นักศึกษาทำแบบฝึกหัดเกี่ยวกับการวิเคราะห์การแปลภาค ประธาน และภาคแสดงหรือกริยา จากนั้นเฉลยคำตอบ ร่วมกันโดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์ 3. อาจารย์มอบหมายงานให้นักศึกษาทำงานคู่ โดยให้ไป หาตัวอย่างประโยคที่ปรากฏในเอกสารทางธุรกิจ 5 ประโยค เช่น โฆษณา บทความ ข่าวธุรกิจ นำมาวิเคราะห์ และแปลภาคประธานและภาคแสดงหรือกริยา 4. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันสรุปเนื้อหาประจำสัปดาห์ และมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวน	1. เอกสาร ประกอบการเรียน 2. PowerPoint Slides 3. แบบฝึกแปล	1. ประเมินจากการ ตอบคำถาม 2. ประเมินจาก แบบฝึกแปล	ผศ.สุดารัตน์ เจตน์ปัญญาภัก
4 (3 ชม.)	บทที่ 1 ความรู้พื้นฐานในการแปล จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย (ตอนที่ 4) 2.1 ความรู้พื้นฐานในการวิเคราะห์ ประโยคและการแปล 2.1.3 การวิเคราะห์และการ แปลโครงสร้างประโยคกรรมวาจก (passive voice) 2.1.4 การวิเคราะห์และการ	1. อาจารย์แจ้งให้นักศึกษาทราบว่าการเรียนสัปดาห์นี้ยัง เป็นการเรียนเนื้อหาในบทที่ 1 ความรู้พื้นฐานในการแปล จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย โดยระบุจุดประสงค์การ เรียนรู้ในสัปดาห์นี้ว่า นักศึกษาจะได้เรียนใน 3 หัวข้อ ได้แก่ 1) การวิเคราะห์และการแปลโครงสร้างประโยค กรรมวาจก (passive voice) 2) การวิเคราะห์และการ แปลประโยคที่ใช้กริยาแสดงความรู้สึก (verbs of feeling) และ 3) การวิเคราะห์และการแปลเครื่องหมายวรรคตอน (punctuations)	1. เอกสาร ประกอบการเรียน 2. PowerPoint Slides 3. แบบฝึกแปล	1. สังเกตจากการ ตอบคำถามในชั้น เรียน 2. ประเมินจาก แบบฝึกแปล	ผศ.สุดารัตน์ เจตน์ปัญญาภัก

สัปดาห์ ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและ ประเมินผล (สัดส่วนการ ประเมิน)	ผู้สอน
	<p>แปลประโยคที่ใช้กริยาแสดงความรู้สึก (verbs of feeling)</p> <p>2.1.5 การวิเคราะห์และการแปลเครื่องหมายวรรคตอน (punctuations)</p>	<p>2. อาจารย์อธิบายเกี่ยวกับโครงสร้างประโยคกรรมวาจกและการวิเคราะห์ประโยค รวมทั้งหลักการแปลประโยคกรรมวาจก พร้อมยกตัวอย่างประกอบ โดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์ จากนั้นอาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดการแปลประโยคโครงสร้างกรรมวาจก จากนั้นเฉลยคำตอบร่วมกันโดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์</p> <p>3. อาจารย์บรรยายเกี่ยวกับ การวิเคราะห์และการแปลประโยคที่ใช้กริยาแสดงความรู้สึก และการวิเคราะห์และการแปลเครื่องหมายวรรคตอน พร้อมยกตัวอย่างประกอบ โดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์ หลังจากนั้นอาจารย์เปิดโอกาสให้นักศึกษาสอบถามในประเด็นที่ยังไม่เข้าใจ และมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดการแปลประโยคที่ใช้กริยาแสดงความรู้สึก และเครื่องหมายวรรคตอน จากนั้นเฉลยคำตอบร่วมกันโดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์</p> <p>4. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันสรุปเนื้อหาประจำสัปดาห์และมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวน</p>			
5 (3 ชม.)	<p>บทที่ 1 ความรู้พื้นฐานในการแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย (ตอนที่ 5)</p> <p>3.1 ความรู้พื้นฐานทางด้านความหมายของภาษาอังกฤษ</p> <p>3.1.1 คำที่มีหลายความหมาย</p> <p>3.1.2 คำหรือกลุ่มคำที่มีความหมายเชิงเปรียบเทียบ</p>	<p>1. อาจารย์แจ้งให้นักศึกษาทราบว่า การเรียนสัปดาห์นี้เป็นการเรียนเนื้อหาในบทที่ 1 ความรู้พื้นฐานในการแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย โดยระบุจุดประสงค์การเรียนรู้ในสัปดาห์นี้ว่า นักศึกษาจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับความรู้พื้นฐานทางด้านความหมายของภาษาอังกฤษ 2 หัวข้อ ได้แก่ 1) คำที่มีหลายความหมาย และ 2) คำหรือกลุ่มคำที่มีความหมายเชิงเปรียบเทียบ</p> <p>2. อาจารย์นำเข้าสู่บทเรียนโดยใช้คำถามว่า นักศึกษารู้จักคำในภาษาอังกฤษคำใดบ้างที่มีมากกว่าหนึ่งความหมาย จากนั้นสุ่มเรียกให้นักศึกษาตอบ</p> <p>3. อาจารย์บรรยายเกี่ยวกับคำที่มีหลายความหมายในภาษาอังกฤษ ซึ่งมีตัวกำหนดความหมายในการแปล 2 ประเภท ได้แก่ โครงสร้างไวยากรณ์และบริบท พร้อมยกตัวอย่างประกอบ โดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์</p> <p>4. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดการแปลคำที่มีหลายความหมาย จากนั้นเฉลยคำตอบร่วมกัน โดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์</p> <p>5. อาจารย์บรรยายเกี่ยวกับคำหรือกลุ่มคำที่มีความหมายเชิงเปรียบเทียบ พร้อมยกตัวอย่างประกอบ โดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์</p> <p>6. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดการแปลคำที่มีความหมายเชิงเปรียบเทียบ จากนั้นเฉลยคำตอบร่วมกัน โดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์</p> <p>7. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันสรุปเนื้อหาประจำสัปดาห์และมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวน</p>	<p>1. เอกสารประกอบการเรียน</p> <p>2. PowerPoint Slides</p> <p>3. แบบฝึกแปล</p>	<p>1. สังเกตจากการตอบคำถามในชั้นเรียน</p> <p>2. ประเมินจากแบบฝึกแปล</p>	<p>ผศ.สุดารัตน์ เจตน์ปัญญาภัก</p>

ลำดับที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและ ประเมินผล (สัดส่วนการ ประเมิน)	ผู้สอน
6 (3 ชม.)	<p>บทที่ 2 ความรู้พื้นฐานในการแปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ</p> <p>2.1 ความรู้พื้นฐานทางด้านโครงสร้างของภาษาไทย</p> <p>2.1.1 โครงสร้างประโยคในภาษาไทย</p> <p>2.1.2 ชนิดของประโยคในภาษาไทย</p> <p>2.1.3 สรุปลักษณะโครงสร้างของประโยคสามัญซึ่งเป็นประโยคเริ่ม และประกอบด้วยส่วนมูลฐานล้วนๆ</p> <p>2.1.4 ลักษณะโครงสร้างของประโยคไม่เริ่ม</p>	<p>1. อาจารย์แจ้งให้นักศึกษาทราบว่าการเรียนลำดับนี้เป็นการเรียนเนื้อหาในบทที่ 2 ความรู้พื้นฐานในการแปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยระบุจุดประสงค์การเรียนรู้ในลำดับนี้ว่า นักศึกษาจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับความรู้พื้นฐานในการแปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษใน 4 หัวข้อ ได้แก่ 1) โครงสร้างประโยคในภาษาไทย 2) ชนิดของประโยคในภาษาไทย 3) สรุปลักษณะโครงสร้างของประโยคสามัญซึ่งเป็นประโยคเริ่ม และประกอบด้วยส่วนมูลฐานล้วนๆ และ 4) ลักษณะโครงสร้างของประโยคไม่เริ่ม</p> <p>2. อาจารย์อธิบายเกี่ยวกับโครงสร้างประโยคในภาษาไทย และชนิดของประโยคในภาษาไทย พร้อมยกตัวอย่างประกอบ โดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์ หลังจากนั้นอาจารย์เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ซักถามในประเด็นที่ยังไม่เข้าใจ</p> <p>3. อาจารย์บรรยายเกี่ยวกับลักษณะโครงสร้างของประโยคสามัญซึ่งเป็นประโยคเริ่ม และประกอบด้วยส่วนมูลฐานล้วนๆ และลักษณะโครงสร้างของประโยคไม่เริ่ม พร้อมยกตัวอย่างประกอบ โดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์ หลังจากนั้นอาจารย์เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ซักถามในประเด็นที่ยังไม่เข้าใจ</p> <p>4. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันสรุปเนื้อหาประจำสัปดาห์และมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวน</p>	<p>1. เอกสารประกอบการเรียน</p> <p>2. PowerPoint Slides</p> <p>3. แบบฝึกแปล</p>	<p>1. ประเมินจากการตอบคำถาม และการทำแบบฝึกหัดแปล</p>	<p>ผศ.สุดารัตน์ เจตน์ปัญญาภัก</p>
7 (3 ชม.)	<p>บทที่ 2 ความรู้พื้นฐานในการแปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ (ตอนที่ 2)</p> <p>2.1 ความรู้พื้นฐานทางด้านโครงสร้างของภาษาไทย</p> <p>2.1.5 โครงสร้างไวยากรณ์ในภาษาไทย</p> <p>2.2 โครงสร้างอื่น ๆ ในภาษาไทย</p> <p>2.2.1 การใช้เครื่องหมายวรรคตอน</p> <p>2.2.2 ความถี่ละไว้</p>	<p>1. อาจารย์แจ้งให้นักศึกษาทราบว่าการเรียนลำดับนี้ยังเป็นการเรียนเนื้อหาในบทที่ 2 ความรู้พื้นฐานในการแปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยระบุจุดประสงค์การเรียนรู้ในลำดับนี้ว่า นักศึกษาจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับโครงสร้างไวยากรณ์ในภาษาไทย และโครงสร้างอื่น ๆ ในภาษาไทยใน 2 หัวข้อ ได้แก่ 1) การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และ 2) ความถี่ละไว้</p> <p>2. อาจารย์บรรยายเกี่ยวกับโครงสร้างไวยากรณ์ในภาษาไทย และโครงสร้างอื่น ๆ ในภาษาไทย พร้อมยกตัวอย่างประกอบ โดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์</p> <p>3. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาจับคู่ทำแบบฝึกหัดแปลประโยคที่มีการใช้เครื่องหมายวรรคตอน และความถี่ละไว้คือ ประโยคที่มีการละประธาน ละกรรม และละบุพพท หลังจากนั้น อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันอภิปราย และเฉลยคำตอบร่วมกันโดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์</p> <p>4. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันสรุปเนื้อหาประจำสัปดาห์และมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวน</p> <p>5. อาจารย์ชี้แจงเกี่ยวกับ Translation Project และมอบหมายงานกลุ่ม ๆ ละ 3-4 คน ให้นักศึกษาเลือกแปลจดหมายทางธุรกิจ 1 ฉบับ และนำเสนอเนื้อหาและเทคนิคที่ใช้ในการแปลหน้าชั้นเรียนในลำดับที่ 15</p>	<p>1. เอกสารประกอบการเรียน</p> <p>2. PowerPoint Slides</p> <p>3. แบบฝึกแปล</p>	<p>1. ประเมินจากการตอบคำถาม และการทำแบบฝึกหัดแปล</p>	<p>ผศ.สุดารัตน์ เจตน์ปัญญาภัก</p>



สัปดาห์ ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและ ประเมินผล (สัดส่วนการ ประเมิน)	ผู้สอน
8 (3 ชม.)	บทที่ 2 ความรู้พื้นฐานในการแปล จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ (ตอนที่ 3) 2.2 โครงสร้างอื่น ๆ ในภาษาไทย 2.2.3 การใช้คำกริยา ได้แก่ การใช้คำกริยาในกาล ต่าง ๆ การใช้คำกริยาให้ สัมพันธ์กับประธาน การสับตำแหน่งของ ประธานและกริยาช่วย การแปลคำกริยาใน โครงสร้างประโยคกรรมวาจก การแปลคำกริยาที่แสดง ความรู้สึก การใช้คำกริยาในประโยค เงื่อนไข	1. อาจารย์แจ้งให้นักศึกษาทราบว่า การเรียนสัปดาห์นี้ยัง เป็นการเรียนเนื้อหาในบทที่ 2 ความรู้พื้นฐานในการแปล จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยระบุจุดประสงค์การ เรียนรู้ในสัปดาห์นี้ว่า นักศึกษาจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับ การใช้ คำกริยา ได้แก่ การใช้คำกริยาในกาลต่าง ๆ การใช้คำกริยา ให้สัมพันธ์กับประธาน การสับตำแหน่งของประธานและ กริยาช่วย การแปลคำกริยาในโครงสร้างประโยคกรรม วาจก การแปลคำกริยาที่แสดงความรู้สึก และการใช้ คำกริยาในประโยคเงื่อนไข 2. อาจารย์บรรยายเกี่ยวกับ การใช้คำกริยาในรูปแบบต่าง ๆ พร้อมยกตัวอย่างประกอบ โดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์ 3. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาจับคู่เพื่อทำแบบฝึกหัดการ แปลประโยคที่มีรูปแบบการใช้คำกริยาแบบต่าง ๆ จากนั้น อาจารย์สุ่มเรียกนักศึกษาให้นำเสนอผลงาน อาจารย์และ นักศึกษาร่วมกันอภิปราย และเฉลยคำตอบพร้อมกันโดยใช้สื่อ พาวเวอร์พอยท์ 4. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันสรุปเนื้อหาประจำสัปดาห์ และมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวน 5. อาจารย์มอบหมายงานคู่ให้นักศึกษาทำแบบฝึกแปล ประโยคจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยให้ใช้กาล (Tense) ให้ถูกต้อง และส่งในสัปดาห์ถัดไป <b>ใบงาน</b> 1. การแปลประโยคภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษโดยใช้กาล (Tense) ที่เหมาะสม	1. เอกสาร ประกอบการเรียน 2. PowerPoint Slides 3. แบบฝึกแปล 4. แบบทดสอบ	1. ประเมินจากการ ตอบคำถาม และ การทำแบบฝึกแปล 2. ประเมินจากใบ งาน การแปล ประโยคภาษาไทย เป็นภาษาอังกฤษ โดยใช้กาล (Tense) ที่ เหมาะสม (10%)	ผศ.สุดารัตน์ เจตน์ปัญญาภัก
9 (3 ชม.)	บทที่ 2 ความรู้พื้นฐานในการแปล จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ (ตอนที่ 4) 2.3 ความแตกต่างในการใช้คำ ประเภทอื่นๆ 2.3.1 การใช้คำขยาย 2.3.2 การใช้คำนำหน้าคำนาม 2.3.3 การใช้คำสรรพนาม 2.3.4 การใช้คำสรรพนามซ้อน	1. อาจารย์แจ้งให้นักศึกษาทราบว่า การเรียนสัปดาห์นี้ยัง เป็นการเรียนเนื้อหาในบทที่ 2 ความรู้พื้นฐานในการแปล จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยระบุจุดประสงค์การ เรียนรู้ในสัปดาห์นี้ว่า นักศึกษาจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับความ แตกต่างในการใช้คำประเภทอื่น ๆ ได้แก่ การใช้คำขยาย การใช้นำหน้าคำนาม และการใช้คำสรรพนามซ้อน 2. อาจารย์บรรยายเกี่ยวกับการใช้คำประเภทอื่น ๆ ได้แก่ การใช้คำขยาย การใช้นำหน้าคำนาม และการใช้คำสรร พนามซ้อน พร้อมยกตัวอย่างประกอบ โดยใช้สื่อพาวเวอร์ พอยท์ 3. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดแปล ประโยคที่มีการใช้คำประเภทต่าง ๆ ที่ได้กล่าวไว้ จากนั้น อาจารย์สุ่มเรียกนักศึกษาให้นำเสนอผลงาน อาจารย์และ นักศึกษาร่วมกันอภิปราย และเฉลยคำตอบพร้อมกันโดยใช้สื่อ พาวเวอร์พอยท์ 4. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันสรุปเนื้อหาประจำสัปดาห์ และมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวน 5. อาจารย์มอบหมายงานคู่ให้นักศึกษาทำแบบฝึกแปล สรรพนามในประโยคภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และส่งใน สัปดาห์ถัดไป	1. เอกสาร ประกอบการเรียน 2. PowerPoint Slides 3. แบบฝึกแปล	1. ประเมินจากการ ตอบคำถาม และ การทำแบบฝึกแปล 2. ประเมินจากใบ งาน การแปลสรร พนามในประโยค ภาษาไทยเป็น ภาษาอังกฤษ (10%)	ผศ.สุดารัตน์ เจตน์ปัญญาภัก

สัปดาห์ ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและ ประเมินผล (สัดส่วนการ ประเมิน)	ผู้สอน
		<b>ใบงาน</b> 1. การแปลสรรพนามในประโยคภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ			
10 (3 ชม.)	บทที่ 2 ความรู้พื้นฐานในการแปล จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ (ตอนที่ 5) 2.4 ความแตกต่างทางวัฒนธรรมที่มี ผลต่อการแปล 2.4.1 สุภาษิตคำพังเพย 2.4.2 วัฒนธรรมในการทักทาย 2.4.3 คำนำหน้านาม 2.4.4 การใช้คำลงท้ายในการ สนทนา 2.4.5 การใช้คำอุทาน 2.4.6 การใช้คำเลียนเสียง 2.4.7 การตอบรับหรือปฏิเสธ	1. อาจารย์แจ้งให้นักศึกษาทราบว่าการเรียนสัปดาห์นี้ยัง เป็นการเรียนเนื้อหาในบทที่ 2 ความรู้พื้นฐานในการแปล จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยระบุจุดประสงค์การ เรียนรู้ในสัปดาห์นี้ว่า นักศึกษาจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับความ แตกต่างทางวัฒนธรรมที่มีผลต่อการแปล ในเรื่องของ สุภาษิตคำพังเพย วัฒนธรรมในการทักทาย คำนำหน้านาม การใช้คำลงท้ายในการสนทนา การใช้คำอุทาน การใช้คำ เลียนเสียง และ การตอบรับหรือปฏิเสธ พร้อมยกตัวอย่าง ประกอบ โดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์ 2. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดแปล ประโยคที่มีสุภาษิต และคำพังเพยภาษาอังกฤษเป็น ภาษาไทย จากนั้นอาจารย์สุ่มเรียกนักศึกษาให้นำเสนอ ผลงาน อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันอภิปราย และเฉลย คำตอบร่วมกันโดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์ 3. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันสรุปเนื้อหาประจำสัปดาห์ และมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวน	1. เอกสาร ประกอบการเรียน 2. PowerPoint Slides 3. แบบฝึกแปล	1. ประเมินจากการ ตอบคำถาม และ การทำแบบฝึกแปล	ผศ.สุดารัตน์ เจตน์ปัญญาภัก
11 (3 ชม.)	บทที่ 3 ปัญหาที่เกิดจากการ แปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ 3.1 ปัญหาทั่วไปที่เกิดจากการแปล 3.1.1 ภาษาไม่ครบความ 3.1.2 ความไม่สมเหตุสมผล 3.1.3 การแปลโดยลากความหมาย เข้าหาความคิดของผู้แปล 3.1.4 การแปลผิด 3.1.5 การแปลเกิน 3.1.6 การแปลขาด 3.1.7 การเลือกใช้คำไม่เหมาะสม 3.2 วิธีแก้ไขข้อผิดพลาดในการแปล	1. อาจารย์แจ้งให้นักศึกษาทราบว่าการเรียนสัปดาห์นี้เป็น การเรียนเนื้อหาในบทที่ 3 ปัญหาที่เกิดจากการแปลภาษา อังกฤษเป็นภาษาไทยและภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยระบุจุดประสงค์การเรียนรู้ในสัปดาห์นี้ว่า นักศึกษาจะ ได้เรียนรู้เกี่ยวกับปัญหาทั่วไปที่เกิดจากการแปล ได้แก่ ภาษาไม่ครบความ ความไม่สมเหตุสมผล การแปลโดยลาก ความหมายเข้าหาความคิดของผู้แปล การแปลผิด การ แปลเกิน การแปลขาด และการเลือกใช้คำไม่เหมาะสม รวมทั้งวิธีแก้ไขข้อผิดพลาดในการแปล พร้อมยกตัวอย่าง ประกอบ โดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์ 2. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาจับคู่ทำแบบฝึกหัด วิเคราะห์ข้อผิดพลาดในการแปลจากประโยคที่กำหนดให้ จากนั้นอาจารย์สุ่มเรียกนักศึกษาให้นำเสนอผลงาน อาจารย์ และนักศึกษาร่วมกันอภิปราย และเฉลยคำตอบร่วมกันโดย ใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์ 3. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันสรุปเนื้อหาประจำสัปดาห์ และมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวน	1. เอกสาร ประกอบการเรียน 2. PowerPoint Slides 3. แบบฝึกแปล	1. ประเมินจากการ ตอบคำถาม และ การทำแบบฝึกแปล	ผศ.สุดารัตน์ เจตน์ปัญญาภัก
12 (3 ชม.)	บทที่ 3 ปัญหาที่เกิดจากการ แปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ สังข์ (ตอนที่ 2) 3.3 ปัญหาที่เกิดจากการแปลจาก ภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย 3.3.1 เครื่องหมายวรรคตอน 3.3.2 คำนำหน้านาม	1. อาจารย์แจ้งให้นักศึกษาทราบว่าการเรียนสัปดาห์นี้ยัง เป็นการเรียนเนื้อหาในบทที่ 3 ปัญหาที่เกิดจากการ แปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและภาษาไทยเป็น ภาษาอังกฤษ โดยระบุจุดประสงค์การเรียนรู้ในสัปดาห์นี้ว่า นักศึกษาจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับปัญหาที่เกิดจากการแปลจาก ภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย ได้แก่ เครื่องหมายวรรคตอน คำนำหน้านาม คำนาม คำสรรพนาม และคำกริยา 2. อาจารย์บรรยายเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดจากการแปลจาก	1. เอกสาร ประกอบการเรียน 2. PowerPoint Slides 3. แบบฝึกแปล	1. ประเมินจากการ ตอบคำถาม และ การทำแบบฝึกแปล	ผศ.สุดารัตน์ เจตน์ปัญญาภัก

สัปดาห์ ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและ ประเมินผล (สัดส่วนการ ประเมิน)	ผู้สอน
	3.3.3 คำนาม 3.3.4 คำสรรพนาม 3.3.5 คำกริยา	ภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย ได้แก่ เครื่องหมายวรรคตอน คำนำหน้านาม คำนาม คำสรรพนาม และคำกริยา พรีอยก ตัวอย่างประกอบ โดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์ 3. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มทำแบบฝึกหัด หา คำนำหน้านาม และสรรพนามในข้อความสั้น ๆ และแปล เป็นภาษาไทย รวมทั้งแบบฝึกหัดแปลประโยคในกาลต่าง ๆ จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ จากนั้นอาจารย์สุ่มเรียก นักศึกษาให้นำเสนอผลงาน อาจารย์และนักศึกษาร่วมกัน อภิปราย และเฉลยคำตอบร่วมกันโดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์ 4. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันสรุปเนื้อหาประจำสัปดาห์ และมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวน			
13 (3 ชม.)	บทที่ 3 ปัญหาที่เกิดจากการ แปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ (ตอนที่ 3) 3.4 ปัญหาที่เกิดจากการแปลจาก ภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ 3.4.1 การแปลประโยคที่เป็น เงื่อนไข 3.4.2 การแปลประโยคที่ต้องใช้ adjective รูป -ing และ -ed ใน ภาษาอังกฤษ 3.4.3 การแปลที่เกิดจากมุมมองที่ แตกต่างกันระหว่างภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ 3.4.4 ปัญหาจากการเลือกใช้คำผิด	1. อาจารย์แจ้งให้นักศึกษาทราบว่าการเรียนสัปดาห์นี้ยัง เป็นการเรียนเนื้อหาในบทที่ 3 ปัญหาที่เกิดจากการ แปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและภาษาไทยเป็น ภาษาอังกฤษ โดยระบุจุดประสงค์การเรียนรู้ในสัปดาห์นี้ว่า นักศึกษจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับปัญหาที่เกิดจากการแปลจาก ภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ได้แก่ การแปลประโยคที่เป็น เงื่อนไข การแปลประโยคที่ต้องใช้ adjective รูป -ing และ -ed ในภาษาอังกฤษ การแปลที่เกิดจากมุมมองที่ แตกต่างกันระหว่างภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และ ปัญหาจากการเลือกใช้คำผิด 2. อาจารย์บรรยายเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดจากการแปลจาก ภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ได้แก่ การแปลประโยคที่เป็น เงื่อนไข การแปลประโยคที่ต้องใช้ adjective รูป -ing และ -ed ในภาษาอังกฤษ การแปลที่เกิดจากมุมมองที่ แตกต่างกันระหว่างภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และ ปัญหาจากการเลือกใช้คำผิด พร้อมยกตัวอย่างประกอบ โดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์ 3. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดแปล ประโยคที่ให้มาเป็นภาษาอังกฤษ จากนั้นอาจารย์สุ่มเรียก นักศึกษให้นำเสนอผลงาน อาจารย์และนักศึกษาร่วมกัน อภิปราย และเฉลยคำตอบร่วมกันโดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์ 4. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันสรุปเนื้อหาประจำสัปดาห์ และมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวน 5. อาจารย์มอบหมายงานกลุ่ม ๆ ละ 3-4 คน ให้นักศึกษา แปลแผ่นพับประชาสัมพันธ์จากภาษาไทยเป็น ภาษาอังกฤษและส่งในสัปดาห์สุดท้ายของการเรียนการ สอน <b>ใบงาน</b> 1. การแปลแผ่นพับประชาสัมพันธ์จากภาษาไทยเป็น ภาษาอังกฤษ	1. เอกสาร ประกอบการเรียน 2. PowerPoint Slides 3. แบบฝึกแปล	1. ประเมินจากการ ตอบคำถาม และ การทำแบบฝึกแปล 2. ประเมินจากใบ งาน คือ การ แปลแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์จาก ภาษาไทยเป็น ภาษาอังกฤษ (10%)	ผศ.สุดารัตน์ เจตน์ปัญญาภัก
14 (3 ชม.)	บทที่ 4 การแปลด้านธุรกิจ 4.1 การใช้ภาษาทางธุรกิจ 4.1.1 การเขียนสะกดคำ	1. อาจารย์แจ้งให้นักศึกษาทราบว่าการเรียนสัปดาห์นี้เป็น การเรียนเนื้อหาในบทที่ 4 การแปลด้านธุรกิจ โดยระบุ จุดประสงค์การเรียนรู้ในสัปดาห์นี้ว่า นักศึกษจะได้เรียนรู้	1. เอกสาร ประกอบการเรียน	1. ประเมินจากการ ตอบคำถาม และ	ผศ.สุดารัตน์ เจตน์ปัญญาภัก

ลำดับที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและ ประเมินผล (สัดส่วนการ ประเมิน)	ผู้สอน
	4.1.2 การใช้คำ 4.1.3 การใช้ประโยค 4.2 ความหมายและประเภทของ เอกสารทางธุรกิจ 4.2.1 การแปลแผนการเดินทาง 4.2.2 การแปลแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ 4.3.3 การแปลสูตรอาหารและ วิธีการทำ	เกี่ยวกับการแปลด้านธุรกิจใน 2 หัวข้อใหญ่ ได้แก่ 1) การใช้ภาษาทางธุรกิจ และ 2) ความหมายและประเภทของเอกสารทางธุรกิจ ได้แก่ การแปลแผนการเดินทาง การแปลแผ่นพับประชาสัมพันธ์ และการแปลสูตรอาหารและวิธีการทำ 2. อาจารย์บรรยายเกี่ยวกับการแปลด้านธุรกิจ ได้แก่ การใช้ภาษาทางธุรกิจ และความหมายและประเภทของเอกสารทางธุรกิจ ได้แก่ การแปลแผนการเดินทาง การแปลแผ่นพับประชาสัมพันธ์ และการแปลสูตรอาหารและวิธีการทำ พร้อมยกตัวอย่างประกอบ โดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์ 3. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดแปลแผนการเดินทาง แผ่นพับประชาสัมพันธ์ และสูตรอาหารและวิธีการทำ จากนั้นอาจารย์สุ่มเรียกนักศึกษาให้นำเสนอผลงาน หลังจากนั้นอาจารย์และนักศึกษาร่วมกันอภิปรายและเฉลยคำตอบร่วมกันโดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์ 4. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันสรุปเนื้อหาประจำสัปดาห์และมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวน 5. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาทำงานคู่ แปลแผนการเดินทางจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ <b>ใบงาน</b> 1. การแปลแผนการเดินทางจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ	2. PowerPoint Slides 3. แบบฝึกแปล	การทำแบบฝึกแปล 2. ประเมินจากใบงาน คือ การแปลแผนการเดินทางจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ (10%)	
15 (3 ชม.)	บทที่ 5 การใช้พจนานุกรม โปรแกรมคอมพิวเตอร์และเว็บไซต์ ในการแปล 5.1 การใช้พจนานุกรมในการแปล 5.2 การแปลภาษาด้วยเครื่อง การแปลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และเว็บไซต์ 5.3 ข้อจำกัดของการแปลภาษาด้วยเครื่องและโปรแกรมคอมพิวเตอร์	1. อาจารย์แจ้งให้นักศึกษาทราบว่า การเรียนสัปดาห์นี้เป็น การเรียนเนื้อหาในบทที่ 5 การใช้พจนานุกรม โปรแกรมคอมพิวเตอร์และเว็บไซต์ในการแปล โดยระบุจุดประสงค์การเรียนรู้ในสัปดาห์นี้ว่า นักศึกษาจะได้เรียนรู้ 3 หัวข้อ ได้แก่ 1) การใช้พจนานุกรมในการแปล 2) การแปลภาษาด้วยเครื่อง การแปลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และเว็บไซต์ และ 3) ข้อจำกัดของการแปลภาษาด้วยเครื่องและโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 2. อาจารย์บรรยายเกี่ยวกับ การใช้พจนานุกรมในการแปล การแปลภาษาด้วยเครื่อง การแปลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และเว็บไซต์ และข้อจำกัดของการแปลภาษาด้วยเครื่องและโปรแกรมคอมพิวเตอร์ พร้อมยกตัวอย่างประกอบ โดยใช้สื่อพาวเวอร์พอยท์ 3. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาทดลองเข้าเว็บไซต์ที่แนะนำโดยใช้โทรศัพท์มือถือ เพื่อลองหาความหมายของคำศัพท์ 4. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันอภิปรายถึงข้อจำกัดในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการแปล และร่วมกันหาวิธีแก้ไข 5. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดที่เป็นคำถามทบทวน หลังจากนั้นอาจารย์และนักศึกษาร่วมกันอภิปรายคำตอบที่ได้	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. PowerPoint Slides 3. แบบฝึกแปล 4. www.businessballs.com 5. www.businessdictionary.com	1. ประเมินจากการตอบคำถาม และ การทำแบบฝึกแปล 2. ประเมินจากผลงานและการนำเสนอผลงาน โดยใช้ rubric ในการประเมิน (20%)	ผศ.สุภารัตน์ เจตน์ปัญญาจักษ์

ลำดับที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและ ประเมินผล (สัดส่วนการ ประเมิน)	ผู้สอน
		<p>6. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันสรุปเนื้อหาประจำสัปดาห์ และมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวน</p> <p>7. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษานำเสนอผลงาน Translation Project และร่วมกันอภิปรายในเรื่องเนื้อหา และเทคนิคการแปล</p> <p><b>โครงการ</b></p> <p>1. โครงการ Translation Project แปลจดหมายธุรกิจ 1 ฉบับ และนำเสนอเทคนิคที่ใช้ในการแปล</p>			

หมายเหตุ ประเมินจิตพิสัยทั้งภาคการศึกษา 10%

## 5.2 การวัดและการประเมินผล

### 1) การวัดผล :

- คะแนนระหว่างภาค ร้อยละ 70
  - การแปลตามกาล (Tense) ร้อยละ 10
  - การแปลสรรพนาม ร้อยละ 10
  - การแปลแผนการเดินทาง ร้อยละ 10
  - การแปลแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ร้อยละ 10
  - Translation Project ร้อยละ 20
  - จิตพิสัย (ทั้งภาคการศึกษา) ร้อยละ 10
- คะแนนปลายภาค ร้อยละ 30

2) การประเมินผล : ใช้ระบบ  อิงกลุ่ม  อิงเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับผลการเรียน
90-100	A
85-89	B+
75-84	B
70-74	C+
60-69	C
55-59	D+
50-54	D
0-49	F

## หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### 6.1 เอกสารและตำราหลัก

สุदारัตน์ เจตน์ปัญญาภัก. (2559). การแปลทางธุรกิจ (ไทย-อังกฤษ). กรุงเทพฯ: โครงการสวนดุสิต กราฟฟิคไฮท์.

### 6.2 เอกสารและข้อมูลสำคัญ

จันทร์ทรงกลด คชเสณี. (2556). เรียนภาษาอังกฤษจากวัฒนธรรมไทย. กรุงเทพฯ: ศูนย์ตำราและ เอกสารทางวิชาการ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เตี๋องจิตต์ จิตต์อารี. (2553). แปลให้เป็นแล้วเก่ง = Be a translator and conquer the world (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง.

นรินทร์ทิพย์ ทองศรี. (2555). หน่วยที่ 3 การแปลภาษาด้วยเครื่อง. ใน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, สาขาศิลปศาสตร์. เอกสารการสอนชุดวิชาทักษะการ แปลภาษาอังกฤษ = Translation skills in English หน่วยที่ 1 -7 (หน้า 3-1 – 3-51).

นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

นิตยา กาญจนวรรณ. (2556). การวิเคราะห์โครงสร้างภาษาไทย = Analysis of Thai Structure (พิมพ์ครั้งที่ 6). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

เบญจมาศ บัวกันต์. (2551). การแปล 1. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

พัชรี โภคาสัมฤทธิ์. (2553). การวิเคราะห์การแปลเอกสารทางธุรกิจจากภาษาอังกฤษเป็น ภาษาไทย. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

ระพีณา ทรัพย์เอนก. (2556). หน่วยที่ 11 การแปลด้านธุรกิจ. ใน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, สาขาศิลปศาสตร์. เอกสารการสอนชุดวิชาทักษะการแปลภาษาอังกฤษ = Translation skills in English หน่วยที่ 8 - 15 (หน้า 11-1 – 11-56). นนทบุรี:

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

สมศิลป์ ฉานวงศ์. (2553). ธรรมะวิพากษ์ ภาค 4 การแปลเชิงวิชาการ: ปุจฉา-วิสัชนา. ม.ป.ท.: ม.ป.พ.

สุพรรณ ปันมณี. (2554). การแปลขั้นสูง = Advanced translation (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: แอคทีฟ พริ้นท์.

\_\_\_\_\_. (2555). แปลผิด แปลถูก: คัมภีร์การแปลยุคใหม่ = Translation: from wrong to right. กรุงเทพฯ: ธรรมดาเพรส.

### 6.3 เอกสารและข้อมูลแนะนำ

ลำดวน จาดใจดี. (2549). Modern business correspondence = การโต้ตอบทางธุรกิจ แนวใหม่ (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: ไทยเจริญการพิมพ์.

ศิตา เยี่ยมขันติถาวร. (2557). เรียนภาษาอังกฤษจากหนังสือพิมพ์. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย.

สุพรรณ ปันมณี. (2555). แปลผิด แปลถูก: คัมภีร์การแปลยุคใหม่ = Translation: from wrong to right. กรุงเทพฯ: ธรรมดาเพรส.

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 7.1 กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

1) นักศึกษาประเมินประสิทธิภาพการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา รวมถึงวิธีการสอน การจัดกิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียน สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ วิธีการวัดและประเมินผล และข้อเสนอแนะเพื่อทำการปรับปรุงรายวิชา

2) นักศึกษาประเมินอาจารย์ผู้สอน โดยการเขียนแสดงความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการเรียนการสอนใน 3 หัวข้อคือ 1) ประโยชน์ที่ได้รับ 2) ข้อจำกัด และ 3) ข้อเสนอแนะ

### 7.2 กลยุทธ์การประเมินการสอน

1) ใช้แบบประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ โดยมีคณะกรรมการประเมินที่แต่งตั้งโดยหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ และคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นผู้ออกแบบแบบประเมิน เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งสะท้อนกลับสู่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการสอน

2) แบบแสดงความคิดเห็นที่นักศึกษาเขียนประเมินอาจารย์ผู้สอน

### 7.3 การปรับปรุงการสอน

นำผลการประเมินที่ได้จากข้อที่ 7.1 และ 7.2 มาปรับปรุงการเรียนการสอน โดยนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

### 7.4 การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

1) ประเมินข้อสอบรายวิชาให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของรายวิชาและพิจารณาควบคู่กับรายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3)

2) ติดตามและตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษาทั้งภาพรวม และรายบุคคลในแต่ละรายวิชาของภาคเรียนนั้น ๆ

3) ทวนสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาร่วมกับอาจารย์ประจำรายวิชาดังประเด็นต่อไปนี้

ผลลัพธ์การเรียนรู้	วิธีการประเมิน			
	พฤติกรรมความรับผิดชอบและการทำงาน	คะแนนสอบ	งานที่ได้รับมอบหมาย (แบบฝึกหัด โครงงาน รายงาน)	การนำเสนอผลงานด้วยทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข/ การสื่อสาร/ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
คุณธรรม จริยธรรม	✓		✓	✓
ความรู้		✓	✓	✓
ทักษะทางปัญญา		✓	✓	✓

ผลลัพธ์การเรียนรู้	วิธีการประเมิน			
	พฤติกรรมความ รับผิดชอบและ การมีส่วนร่วมใน การทำงาน	คะแนนสอบ	งานที่ได้รับ มอบหมาย (แบบฝึกหัด โครงการ รายงาน)	การนำเสนอผลงาน ด้วยทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข/ การสื่อสาร/ การใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ
ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความ รับผิดชอบ	✓		✓	✓
ภาษาและเทคโนโลยี สารสนเทศ			✓	✓

#### 7.5 การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- 1) อาจารย์ผู้สอนดำเนินการทบทวนสอบด้วยตนเอง ด้วยการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา
- 2) กรณีที่ผลการเรียนรู้ของรายวิชายังไม่ได้ประสิทธิผล อาจารย์ผู้สอนจะปรับปรุงแก้ไขรายวิชา