



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริการลูกค้า
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562

รหัสวิชา 3563208

ชื่อรายวิชา การสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อการตอบโต้ทางธุรกิจ

Communication English for Business Correspondence

อาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ศีลสุภา วรรณสุทธิ

คำนำ

รายละเอียดรายวิชาการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อตอบโต้ทางธุรกิจ (Communication English for Business Correspondence) รหัสวิชา 3563208 เป็นการจัดทำรายละเอียดประกอบรายวิชาการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อตอบโต้ทางธุรกิจ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ในหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจ แนวคิด ความสำคัญของกระบวนการสื่อสาร ทักษะการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน คือ การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์เนื้อหาสาระด้วยความเข้าใจและตามกระบวนการการสื่อสาร เพื่อการตอบโต้ทางธุรกิจ สร้างความเข้าใจ ประทับใจ ชักจูงใจ และให้ความรู้เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีต่อองค์กรธุรกิจ

เอกสารรายละเอียดรายวิชาการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อตอบโต้ทางธุรกิจ เพื่อให้การจัดการเรียนรู้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ โดยปรับปรุงรูปแบบการสอน รูปแบบการส่งงาน การนำเสนอผลงานของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้แนวทาง หลักและกระบวนการเรียนรู้จากกิจกรรมการเรียนการสอนภายในห้องเรียน รวมถึงติดตามนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ทักษะการค้นคว้าเพิ่มเติมจากการเรียนรู้ภายนอกห้องเรียน ซึ่งผู้เรียนสามารถนำความรู้ที่ได้จากรายวิชานี้ไปประยุกต์ใช้ในอนาคตได้

ผู้เขียนขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้การจัดทำตำราในครั้งนี้จนประสบความสำเร็จ หากท่านที่นำไปใช้มีข้อเสนอแนะ ผู้เขียนยินดีรับฟังความคิดเห็น และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

อาจารย์ผู้สอนรายวิชา

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

19 มิถุนายน 2562

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	5
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	6
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	10
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	19
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	20

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
คณะ คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 3563208

ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อการตอบโต้ทางธุรกิจ

(ภาษาอังกฤษ) Communication English for Business Correspondence

2. จำนวนหน่วยกิต

3 (3-0-6) หน่วยกิต

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริการลูกค้า ประเภทหมวดวิชาเลือกเสรี

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

อ.ศीलสุภา วรรณสุทธิ

อาจารย์ผู้สอน

อ.ศीलสุภา วรรณสุทธิ ตอนเรียน A1

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2562/ ชั้นปีที่ 2

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

8. สถานที่เรียน

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

12 มิถุนายน 2560

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดด้านการจัดการ เช่น ลักษณะโครงสร้างของ องค์การธุรกิจและหน้าที่ต่างๆ ทางด้านการบริหารจัดการ
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจถึงวิธีการวางแผน การจัดการ การจัดคนเขาทำงาน การจูงใจคนเขาทำงาน การติดต่อสื่อสารและการควบคุม รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่างๆ ในแต่ละหน้าที่ทางการจัดการ
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ในการบริหารจัดการองค์การภายใต้แนวโน้มที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลา เพื่อนำไปสู่นวัตกรรมและการจัดการสมัยใหม่ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับการบริหารงาน ทางด้านธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต
4. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน และเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจใน การที่จะนำไปประกอบอาชีพ และนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันได้

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้รูปแบบการจัดการเรียนการสอนมีความทันสมัย และผู้เรียนสามารถสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในธุรกิจดิจิทัล เพื่อสร้างสรรค์กิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเนื้อหารายวิชา และศักยภาพของผู้เรียน รวมทั้งสร้าง ความพึงพอใจต่อผู้เรียน ปรับรูปแบบการนำเสนอวิธีสอน การจัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ผล การเรียนรู้ที่ผู้เรียนได้รับในแต่ละด้าน

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา (ระบุทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

แนวคิด ความสำคัญของกระบวนการสื่อสาร ทักษะการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน คือ การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์เนื้อหาสาระด้วยความเข้าใจและตามกระบวนการการสื่อสาร เพื่อการตอบโต้ทางธุรกิจ สร้างความเข้าใจ ประทับใจ ชักจูงใจ และให้ความรู้เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีต่อองค์กรธุรกิจ

Concepts and importance of English communication process for business correspondence; practice of effective communication skills with listening, speaking, reading and writing; an ability to analyze and synthesize content regarding an understanding of communication process for business correspondence; building understanding, impressiveness, persuasiveness, and offering knowledge for organizational change.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมงต่อภาค การศึกษา	สอนเสริมตามความ ต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย	ไม่มีการฝึกปฏิบัติงาน ภาคสนาม	90 ชั่วโมงต่อภาค การศึกษา

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น

รายบุคคล

- อาจารย์ประจำรายวิชา ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับรายวิชาในคาบเรียนของวิชาแต่ละสัปดาห์และ
ห้องพักอาจารย์
- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการในเวลาราชการหรือ
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ไลน์และเฟสบุ๊ก

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอาัดเอาเปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง สังคม
และสิ่งแวดล้อม เป็นสมาชิกที่ดีและมีส่วนร่วมในกิจกรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น
- 2) มีความพอเพียงเป็นหลักในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวความคิดความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการสร้าง
ภูมิคุ้มกัน
- 3) มีวินัย เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- 4) มีความรู้ความเข้าใจในหลักจริยธรรม คุณธรรมที่มีความสำคัญทางธุรกิจ สามารถจัดการปัญหา
ทางคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพทางธุรกิจ มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ

2. ด้านความรู้

- 1) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ
- 2) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับบริหารธุรกิจทั้งทางด้านสังคมศาสตร์
และวิทยาศาสตร์
- 3) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารธุรกิจ ในด้านการวางแผน
การจัดโครงสร้างองค์การ การปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการปรับปรุง

แผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ รวมถึงเทคนิคและกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อแก้ไขปัญหาวิชาชีพ

4) มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจอย่างเท่าทันในผลกระทบในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของประเทศและสังคมโลก

3. ด้านทักษะทางปัญญา

1) สามารถสืบค้น ประเมินข้อมูล จากหลายแหล่งและมีประสิทธิภาพด้วยตนเอง เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการใช้งานตามสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจ ประยุกต์ใช้นวัตกรรมจากภาคธุรกิจและจากศาสตร์ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล

2) มีความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และมีเหตุผล คิดอย่างสร้างสรรค์ สามารถบูรณาการความรู้จากสาขาวิชาชีพที่ศึกษาและประสบการณ์เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาทางธุรกิจและสถานการณ์ทั่วไปได้อย่างเหมาะสม

3) สามารถคิดค้นทางเลือก วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบจากทางเลือกอย่างรอบด้าน มีความสามารถในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ ทำให้เกิดการได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ

4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) สามารถทำงานเป็นกลุ่มและมีทักษะในการทำงานเป็นทีม แสดงภาวะผู้นำสมาชิกของกลุ่มได้อย่างเหมาะสมและสามารถปรับตัวเชิงวิชาชีพได้ พัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มบุคคล เพื่อสร้างความผูกพันที่ยั่งยืนในองค์กร

2) สามารถแสดงความคิดเห็นริเริ่มและความเห็นต่างอย่างสร้างสรรค์ เอื้อต่อการแก้ไขปัญหาของทีม รับผิดชอบงานตามหน้าที่และบทบาทที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม

3) มีความรับผิดชอบในการทำงานกับผู้อื่นและรับผิดชอบต่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาตนเองและอาชีพ สามารถสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีกับผู้อื่น รวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและแก้ไขปัญหาในกลุ่ม

5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ เทคนิคพื้นฐานและสถิติ การวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจทางธุรกิจและชีวิตประจำวัน

2) สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจในรูปแบบการพูด การเขียนที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันตามสถานการณ์และวัฒนธรรม ทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น

4) สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศและใช้เทคโนโลยีอื่น ๆ สนับสนุนการดำเนินงานของธุรกิจ

มคอ. 3 (ฉบับปรับปรุง ณ วันที่ 9 พ.ค. 60)

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา	ผู้สอน (ระบุลำดับ)
1	<p>แนะนำบทเรียนและรายละเอียดในการจัดการเรียน การสอน หนังสือเรียน และ เกณฑ์การวัดผล แนวคิด ความสำคัญของกระบวนการสื่อสาร ทักษะการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน คือ การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- Learning Outcome เข้าใจหลักการเรียนรู้</p>	3	<p>1. แนะนำวิธีการเรียนการสอน และอธิบาย เนื้อหารายวิชา จุดประสงค์ และเป้าหมายของ รายวิชา เกณฑ์การวัดผล และประเมินผล แนะนำหนังสือเรียน อานเสริม และwebsite เพิ่มเติมและการบรรยายโดยใหญ่ผู้เรียนมีส่วนร่วม รวมอภิปรายในประเด็น ที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p> <p>2. วิธีการสอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเองเปิดโอกาส ให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามใน ประเด็นที่สนใจและสงสัย</p> <p>3. วิธีการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ใ้ นักศึกษาทำคำถามทบทวนท้ายบทเรียน</p> <p>4. วิธีการสอนแบบอภิปรายให้นักศึกษา วิ</p>	<p>1.PowerPoint</p> <p>2.สื่อออนไลน์</p> <p>3. เอกสาร</p> <p>ประกอบการสอน</p>	1,4	<p>อาจารย์จิรัชย์</p> <p>ศิริศิริรัมย์</p> <p>อาจารย์ศีลสุภา</p> <p>วรรณสุทธิ</p>

			เคราะห์กรณีศึกษาเพื่อฝึกคิดฝึกวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน			
2	วางแผน ฝึกซ้อมการอาสาสมัคร ครูสอนภาษาอังกฤษเด็กปฐมวัย - Learning Outcome แผนการสอนเครื่องมือที่ใช้การ สอน	3	1. วิธีการสอนแบบบรรยายโดยใหญ่เรียน มีส่วน รวมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่ เกี่ยวข้องกับ เนื้อหาสาระการเรียนรู้ 2. วิธีการสอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเองเป ดโอกาส ให้นักศึกษาอภิปรายและซักถาม ใน ประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. วิธีการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ให้ นักศึกษาทำคำถามทบทวนท้ายบทเรียน 4. วิธีการสอนแบบอภิปรายให้นักศึกษา วิ เคราะห์กรณีศึกษาเพื่อฝึกคิดฝึกวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน	1. เอกสาร ประกอบการสอน 2. power point 3. สื่อออนไลน์	1,4	อาจารย์จิรัชย์ ศิริศิริรัมย์ อาจารย์ศีลสุภา วรรณสุทธิ
3	ปฏิบัติการสอน - Learning Outcome	3	1. วิธีการสอนแบบบรรยายโดยใหญ่เรียน มีส่วน รวมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่ เกี่ยวข้องกับ เนื้อหาสาระการเรียนรู้ 2. วิธีการสอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเองเป ดโอกาส ให้นักศึกษาอภิปรายและซักถาม ใน ประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. วิธีการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ให้	1. เอกสาร ประกอบการสอน 2. power point 3. สื่อออนไลน์	1,2,4	อาจารย์จิรัชย์ ศิริศิริรัมย์ อาจารย์ศีลสุภา วรรณสุทธิ

			นักศึกษาทำคำถามทบทวนท้ายบทเรียน 4. วิธีการสอนแบบอภิปรายให้นักศึกษา วิเคราะห์กรณีศึกษาเพื่อฝึกคิดฝึกวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน			
4	Applying for a job <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading - Key Grammar - Writing 	3	1. วิธีการสอนแบบบรรยายโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม รวมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับ เนื้อหาสาระการเรียนรู้ 2. วิธีการสอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเองเปิดโอกาส ให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามใน ประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. วิธีการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ใ้ นักศึกษาทำคำถามทบทวนท้ายบทเรียน 4. วิธีการสอนแบบอภิปรายให้นักศึกษา วิเคราะห์กรณีศึกษาเพื่อฝึกคิดฝึกวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน	1. เอกสารประกอบการสอน 2. power point 3. สื่อออนไลน์	2,4	อาจารย์จิรัชย์ ศิริศิริรัมย์ อาจารย์ศีลสุภาวรรณสุทธิ
5	Workplace <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary and pronunciation - Speaking 	3	1. วิธีการสอนแบบบรรยายโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม รวมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับ เนื้อหาสาระการเรียนรู้ 2. วิธีการสอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเองเปิดโอกาส ให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามใน ประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. วิธีการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ใ้ นักศึกษาทำคำถามทบทวนท้ายบทเรียน 4. วิธีการสอนแบบอภิปรายให้นักศึกษา วิเคราะห์กรณีศึกษาเพื่อฝึกคิดฝึกวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน	1. เอกสารประกอบการสอน 2. power point 3. สื่อออนไลน์	1,4	อาจารย์จิรัชย์ ศิริศิริรัมย์ อาจารย์ศีลสุภาวรรณสุทธิ

	<ul style="list-style-type: none"> - Reading - Grammar - Writing 		<p>ดโอกาส ให้นักศึกษาอภิปรายและซักถาม ใน ประเด็นที่สนใจและสงสัย</p> <p>3. วิธีการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ให้ นักศึกษาทำคำถามทบทวนท้ายบทเรียน</p> <p>4. วิธีการสอนแบบอภิปรายให้นักศึกษา วิ เคราะห์กรณีศึกษาเพื่อฝึกคิดฝกวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน</p>			
6	<p>Meeting</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading - Grammar - Writing 	3	<p>1. วิธีการสอนแบบบรรยายโดยใหญ่เรียน มีส่วน รวมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่ เกี่ยวข้องกับ เนื้อหาสาระการเรียนรู้</p> <p>2. วิธีการสอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเองเป ดโอกาส ให้นักศึกษาอภิปรายและซักถาม ใน ประเด็นที่สนใจและสงสัย</p> <p>3. วิธีการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ให้ นักศึกษาทำคำถามทบทวนท้ายบทเรียน</p> <p>4. วิธีการสอนแบบอภิปรายให้นักศึกษา วิ เคราะห์กรณีศึกษาเพื่อฝึกคิดฝกวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน</p>	<p>1. เอกสาร ประกอบการสอน</p> <p>2. power point</p> <p>3. สื่อออนไลน์</p> <p>4. บัตรคำศัพท์</p>	2,4,5	<p>อาจารย์จิรัชย์ ศิริศิริรัมย์</p> <p>อาจารย์ศีลสุภา วรรณสุทธิ</p>
7	<p>Business contacts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary and 		<p>1. วิธีการสอนแบบบรรยายโดยใหญ่เรียน มีส่วน รวมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่</p>			<p>อาจารย์จิรัชย์ ศิริศิริรัมย์</p>

	<p>pronunciation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Speaking - Reading - Grammar - Writing 		<p>เกี่ยวข้องกับ เนื้อหาสาระการเรียนรู้</p> <p>2. วิธีการสอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเองเปิดโอกาส ให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามใน ประเด็นที่สนใจและสงสัย</p> <p>3. วิธีการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ใ้ ให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนท้ายบทเรียน</p> <p>4. วิธีการสอนแบบอภิปรายให้นักศึกษา วิเคราะห์กรณีศึกษาเพื่อฝึกคิดฝึกวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน</p>			<p>อาจารย์ศีลสุภา วรรณสุทธิ์</p>
8	<p>Business correspondence</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading - Grammar - Writing 	3	<p>1. วิธีการสอนแบบบรรยายโดยให้ผู้เรียน มีส่วน รวมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่ เกี่ยวข้องกับ เนื้อหาสาระการเรียนรู้</p> <p>2. วิธีการสอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเองเปิดโอกาส ให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามใน ประเด็นที่สนใจและสงสัย</p> <p>3. วิธีการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ใ้ ให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนท้ายบทเรียน</p> <p>4. วิธีการสอนแบบอภิปรายให้นักศึกษา วิเคราะห์กรณีศึกษาเพื่อฝึกคิดฝึกวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน</p>	<p>1. เอกสาร ประกอบการสอน</p> <p>2. power point</p> <p>3. สื่อออนไลน์</p> <p>4. บัตรคำศัพท์</p>	2,4,5	<p>อาจารย์จิรัชย์ ศิริศิริรัมย์ อาจารย์ศีลสุภา วรรณสุทธิ์</p>

9	Business Trip <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading 		1. วิธีการสอนแบบบรรยายโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม รวมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับ เนื้อหาสาระการเรียนรู้ 2. วิธีการสอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเองเปิดโอกาส ให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามใน ประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. วิธีการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ให้ ให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนท้ายบทเรียน 4. วิธีการสอนแบบอภิปรายให้นักศึกษา วิเคราะห์กรณีศึกษาเพื่อฝึกคิดฝึกวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน	1. เอกสาร ประกอบการสอน 2. power point 3. สื่อออนไลน์	2,3,4,5	อาจารย์จิรัชย์ ศิริศิริรัมย์ อาจารย์ศีลสุภา วรรณสุทธิ
10	Company result <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading - Grammar Writing 	3	1. วิธีการสอนแบบบรรยายโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม รวมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับ เนื้อหาสาระการเรียนรู้ 2. วิธีการสอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเองเปิดโอกาส ให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามใน ประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. วิธีการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ให้ ให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนท้ายบทเรียน 4. วิธีการสอนแบบอภิปรายให้นักศึกษา วิ	1. เอกสาร ประกอบการสอน 2. power point 3. สื่อออนไลน์	2,3,4,5	อาจารย์จิรัชย์ ศิริศิริรัมย์ อาจารย์ศีลสุภา วรรณสุทธิ

			เคราะห์กรณีศึกษาเพื่อฝึกคิดฝึกวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน			
11	Sport Business <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading 	3	1. วิธีการสอนแบบบรรยายโดยให้ผู้เรียน มีส่วน รวมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่ เกี่ยวข้องกับ เนื้อหาสาระการเรียนรู้ 2. วิธีการสอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเองเป ดโอกาส ให้นักศึกษาอภิปรายและซักถาม ใน ประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. วิธีการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ใ้ ให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนท้ายบทเรียน 4. วิธีการสอนแบบอภิปรายให้นักศึกษา วิเคราะห์กรณีศึกษาเพื่อฝึกคิดฝึกวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน	1. เอกสาร ประกอบการสอน 2. power point 3. สื่อออนไลน์	2,3,4,5	อาจารย์จิรัชย์ ศิริศิริรัมย์ อาจารย์ศีลสุภา วรรณสุทธิ
12	Business presentation <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading 	3	1.วิธีการสอนแบบบรรยายโดยให้ผู้เรียน มีส่วน รวมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่ เกี่ยวข้องกับ เนื้อหาสาระการเรียนรู้ 2. วิธีการสอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเองเป ดโอกาส ให้นักศึกษาอภิปรายและซักถาม	1. เอกสาร ประกอบการสอน 2. power point 3. สื่อออนไลน์	2,3,4,5	อาจารย์จิรัชย์ ศิริศิริรัมย์ อาจารย์ศีลสุภา วรรณสุทธิ

			<p>ใน ประเด็นที่สนใจและสงสัย</p> <p>3. วิธีการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ใ ให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนท้ายบทเรียน</p> <p>4. วิธีการสอนแบบอภิปรายให้นักศึกษา วิ เคราะห์กรณีศึกษาเพื่อฝึกคิดฝวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน</p>			
13	<p>Hotel Business</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading 	3	<p>1. วิธีการสอนแบบบรรยายโดยให้ผู้เรียน มีส่วนร่วม รวมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่ เกี่ยวข้องกับ เนื้อหาสาระการเรียนรู้</p> <p>2. วิธีการสอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเองเป ดโอกาส ให้นักศึกษาอภิปรายและซักถาม ใน ประเด็นที่สนใจและสงสัย</p> <p>3. วิธีการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ใ ให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนท้ายบทเรียน</p> <p>4. วิธีการสอนแบบอภิปรายให้นักศึกษา วิ เคราะห์กรณีศึกษาเพื่อฝึกคิดฝวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน</p>		2,3,4,5	<p>อาจารย์จิรัชย์ ศิริศิริรัมย์ อาจารย์ศีลสุภา วรรณสุทธิ</p>
14	<p>Company result</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary and 	3	<p>1.วิธีการสอนแบบบรรยายโดยให้ผู้เรียน มีส่วนร่วม รวมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่</p>		2,3,4,5	<p>อาจารย์จิรัชย์ ศิริศิริรัมย์</p>

	<p>pronunciation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Speaking - Reading - Grammar - Writing 		<p>เกี่ยวข้องกับ เนื้อหาสาระการเรียนรู้</p> <p>2. วิธีการสอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเองเปิดโอกาส ให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามใน ประเด็นที่สนใจและสงสัย</p> <p>3. วิธีการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ใ้ ให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนท้ายบทเรียน</p> <p>4. วิธีการสอนแบบอภิปรายให้นักศึกษา วิเคราะห์กรณีศึกษาเพื่อฝึกคิดฝึกวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน</p>			<p>อาจารย์ศีลสุภา วรรณสุทธิ์</p>
15	Final Presentation	3	<p>1. วิธีการสอนแบบบรรยายโดยใหญ่เรียน มีส่วน รวมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่ เกี่ยวข้องกับ เนื้อหาสาระการเรียนรู้</p> <p>2. วิธีการสอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเองเปิดโอกาส ให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามใน ประเด็นที่สนใจและสงสัย</p> <p>3. วิธีการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ใ้ ให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนท้ายบทเรียน</p> <p>4. วิธีการสอนแบบอภิปรายให้นักศึกษา วิเคราะห์กรณีศึกษาเพื่อฝึกคิดฝึกวิเคราะห์</p>		1,2,3,4,5	<p>อาจารย์จิรัชย์ ศิริริรัมย์ อาจารย์ศีลสุภา วรรณสุทธิ์</p>

			และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน 5.นำเสนอรายงานหน้าชั้นเรียน			
16	สอบปลายภาค					

หมายเหตุ : ระบุทุกสัปดาห์ จำนวน 15 สัปดาห์

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1. Class Attendant/Participation. (การมีส่วนร่วมในกิจกรรม และพฤติกรรม จริยธรรม การเรียน)		- สังเกตการมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม และมีความประพฤติที่ดี - บันทึกการเข้าห้องเรียน/การร่วมตอบคำถามทุกครั้ง	1-15	20 %
2. Assignments		- การเก็บคะแนนจากการตรวจงานที่มอบหมายในแต่ละครั้ง	2-15	25%
3. บทบาทสมมติ		- Presentation and Speaking Skills	2-15	20%
4. สอบปลายภาค		แบบทดสอบ	16	30%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

ศิลาสุภา วรณสุทธิ (2560) English for Business. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.

<https://www.volunteerthailand.org/bangkok/>

<http://www.ywcathailand.net>

<http://www.freevolunteerthailand.org/school/>

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
- ข้อเสนอแนะผ่านเว็บ ที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับนักศึกษา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- ผลการสอบ
- การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้

3. การปรับปรุงการสอน

- สัมมนาการจัดการเรียนการสอน
- การวิจัยในชั้นเรียน

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ท่านอื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- ปรับปรุงรายวิชาทุกปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4
- เปลี่ยนหรือสลับ อาจารย์ผู้สอน เพื่อให้นักศึกษามีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้นี้กับปัญหาที่มาจากงานวิจัยของอาจารย์และหรือผู้เชี่ยวชาญ