



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริการลูกค้า

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ประจำภาคเรียนที่ 2/2562

รหัสวิชา 3601601 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ

(ภาษาอังกฤษ) English for Business

อาจารย์ผู้สอน

ดร.ศीलสุภา วรณสุทธิ

คำนำ

รายละเอียดรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ (Business English) รหัสวิชา 3601601 เป็นการ จัดทำรายละเอียดประกอบรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ในหมวดวิชา เฉพาะ วิชาแกน โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสนทนาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์งาน การเขียนประวัติส่วนตัว การดำเนินธุรกรรมทางธุรกิจ การนำเสนอ การรายงานผลการ ดำเนินงานขององค์กร ทักษะการอ่านเอกสารทางธุรกิจ การจัดการประชุม การเขียนจดหมายธุรกิจ และ สามารถพัฒนาตนเองโดยการสอบโทอิกเพิ่มขึ้นอย่างน้อย 100 คะแนน

เอกสารรายละเอียดรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจฉบับนี้ เพื่อให้การจัดการเรียนรู้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ โดยปรับปรุงรูปแบบการสอน รูปแบบการส่งงาน การนำเสนอผลงานของผู้เรียน ความตระหนักรู้ในเรื่องกระบวนการคิดและความรับผิดชอบของผู้เรียนให้มีมากยิ่งขึ้น และเป็นแนวทางที่ สามารถปรับปรุงรูปแบบวิธีการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับผู้เรียนได้ดียิ่งขึ้น

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

สาขาวิชาการบริการลูกค้า

19 พฤศจิกายน 2562

สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	3
1. รหัสและชื่อวิชา	3
2. จำนวนหน่วยกิต	3
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	3
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	3
5. ภาคการศึกษา ชั้นปีที่เรียน	3
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisites) (ถ้ามี)	3
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	4
8. สถานที่เรียน	4
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	4
หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	4
1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	4
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนาปรับปรุงรายวิชา	4
หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
1. คำอธิบายรายวิชา	5
2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา	5
3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล	5
หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	5
1. คุณธรรม จริยธรรม	5
2. ความรู้	6
3. ทักษะทางปัญญา	6
4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	7
5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	7
หมวดที่ 5 แผนการสอน และการประเมินผล	8
1. แผนการสอน	8
2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้	12

หมวดที่ 6	ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	14
	1. หนังสือ ตำรา และเอกสารประกอบการสอนหลัก	14
	2. หนังสือ เอกสาร และข้อมูลอ้างอิง ที่สำคัญ	14
	3. หนังสือ เอกสาร และข้อมูลอ้างอิง ที่แนะนำ	15
หมวดที่ 7	การประเมิน และปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	15
	1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา	15
	2. กลยุทธ์การประเมินการสอน	15
	3. การปรับปรุงการสอน	15
	4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา	15
	5. การดำเนินการทบทวนและวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา	15

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

ในสถาบัน

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

3601601 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ

2. จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต 3(2-0-6)

3. หลักสูตร และประเภทของรายวิชา

3.1 หลักสูตร

บริหารธุรกิจบัณฑิต หลักสูตรการบริการลูกค้า

3.2 ประเภทของรายวิชา

หมวดวิชาเลือก

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ดร.ศีลสุภา วรรณสุทธิ

4.2 อาจารย์ผู้สอน ดร.ศีลสุภา วรรณสุทธิ

5. ภาคการศึกษา ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 2/2562 ชั้นปีที่ 3

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

8. สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในสถาบัน

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. ผู้เรียนสามารถสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้
2. ผู้เรียนสามารถนำเสนอผลการดำเนินงานขององค์กรได้
3. ผู้เรียนสามารถเขียนประวัติส่วนตัว และจดหมายธุรกิจได้
4. ผู้เรียนพัฒนาภาษาอังกฤษโทคิกอย่างน้อย 100 คะแนน

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้รูปแบบการจัดการเรียนการสอนมีความทันสมัย และผู้เรียนสามารถสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน นำเสนอผลการดำเนินงานขององค์กร เขียนประวัติส่วนตัว และจดหมายธุรกิจได้

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

การสนทนาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์งาน การเขียนประวัติส่วนตัว การดำเนินธุรกรรมทางธุรกิจ การนำเสนอ การรายงานผลการดำเนินงานขององค์กร ทักษะการอ่านเอกสารทางธุรกิจ การจัดการประชุม การเขียนจดหมายธุรกิจ

Conversation at work in different business functions; job interview; writing resume; business transaction; presentation, reporting company results; business reading skill; conducting meeting; and writing business correspondences.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

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

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์ประจำรายวิชา ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับรายวิชาในคาบเรียนของวิชาแต่ละสัปดาห์และห้องพักอาจารย์

- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการในเวลาราชการเท่านั้น

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาต้องมีคุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างราบรื่น และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม อาจารย์ที่สอนในแต่ละรายวิชาต้องพยายามสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรม เข้าไปด้วยเสมอ

1) มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอารัดเอาเปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม

2) มีความพอเพียงเป็นหลักในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวความคิดความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการสร้างภูมิคุ้มกัน

3) มีจิตสำนึกและมโนธรรมที่จะแยกแยะความถูกต้อง ความดีความชั่ว

4) มีความรู้ความเข้าใจในหลักจริยธรรม คุณธรรมที่มีความสำคัญทางธุรกิจ สามารถจัดการปัญหาทางคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพทางธุรกิจ

1.2 วิธีการสอน

1) กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

2) ฝึกนักศึกษาให้มีความรับผิดชอบในการทำงานกลุ่มโดยฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำและการเป็นสมาชิกของกลุ่ม มีความซื่อสัตย์โดยไม่ทุจริตหรือคัดลอกงานของผู้อื่น

3) อาจารย์ผู้สอนสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ประพฤติดี ปฏิบัติดี ทำประโยชน์กับส่วนรวมและมีจิตสาธารณะ

1.3 วิธีการประเมินผล

1) ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมของหลักสูตร

2) ประเมินจากการเข้าชั้นเรียนตรงเวลาของนักศึกษา การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม

3) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

นักศึกษาต้องมีความรู้เกี่ยวกับสาขาวิชาการตลาด ต้องมีคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งที่นักศึกษาต้องรู้ ต้องมีเพื่อใช้ประกอบอาชีพและช่วยพัฒนาสังคม ดังนั้นมาตรฐานความรู้ต้องครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

- 1) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการตลาด
- 2) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านการตลาด การเงิน การผลิต และการดำเนินงาน รวมทั้งการจัดการองค์กร
- 3) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับการตลาดและการจัดการการตลาด ในด้านการวางแผน การปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงานรวมทั้งการปรับปรุงแผนงาน
- 4) มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านการตลาด รวมทั้งมีความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและผลกระทบอย่างเท่าทัน

2.2 วิธีการสอน

- 1) จัดให้มีการเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทฤษฎี และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริงเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ
- 2) จัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริงโดยการศึกษาดูงาน
- 3) เชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรเพื่อสร้างโอกาสในการเรียนรู้
- 4) กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในหน่วยงานหรือสถานประกอบการ

2.3 วิธีการประเมินผล

- 1) ทดสอบย่อย จัดสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
- 2) ประเมินผลจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ
- 3) ประเมินผลจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
- 4) ประเมินผลจากองค์กรผู้ใช้บัณฑิต สำหรับวิชาการฝึกประสบการณ์การวิชาชีพ

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาต้องสามารถพัฒนาตนเองและประกอบวิชาชีพได้ และสามารถพึ่งตนเองได้เมื่อจบการศึกษา ดังนั้น นักศึกษาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะทางปัญญาไปพร้อมกับคุณธรรม จริยธรรม และความรู้เกี่ยวกับสาขาวิชาที่ศึกษา ในขณะที่สอนนักศึกษา อาจารย์ต้องเน้นให้นักศึกษาคิดหาเหตุผล เข้าใจที่มา และสาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ปัญหา รวมทั้งแนวคิดด้วยตนเอง ไม่สอนในลักษณะท่องจำ ดังนั้น นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติต่าง ๆ จากการสอนเพื่อให้เกิดทักษะทางปัญญาดังนี้

1) สามารถสืบค้น จำแนก และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ได้ซึ่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการ
แก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเหมาะสม

2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ต่อยอดกรอบความรู้เดิม สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาที่
ศึกษาและประสบการณ์เพื่อให้เกิดนวัตกรรม กิจกรรม หรือแนวทางในการบริหารธุรกิจใหม่ ๆ

3) สามารถคิดค้นทางเลือกใหม่ ๆ รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบที่เป็นผล
จากทางเลือกอย่างรอบด้าน โดยนำความรู้และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้

3.2 วิธีการสอน

1) ฝึกกระบวนการคิดวิเคราะห์ให้กับนักศึกษาตั้งแต่ในระดับที่ง่ายไปจนถึงระดับความยากขึ้นเรื่อย ๆ โดยจัดกิจกรรมให้เหมาะสมและสอดคล้องกับรายวิชา

2) จัดการเรียนการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยการฝึกสืบค้นข้อมูล จำแนกข้อมูล การวิเคราะห์
ข้อมูล แก้ปัญหา วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบที่เป็นผลจากทางเลือกอย่างรอบด้านภายใต้สถานการณ์
จำลอง/สถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริง

3.3 วิธีการประเมินผล

- 1) สังเกตพฤติกรรม การร่วมกิจกรรมการอภิปราย และการตอบคำถาม
- 2) ตรวจสอบผลงานการศึกษาค้นคว้ารายงานที่ได้รับมอบหมาย
- 3) การสอบปฏิบัติและการสอบวัดผลความรู้ โดยการจัดทำข้อสอบ เพื่อใช้วัดทักษะทางด้านปัญญา
ของนักศึกษา โดยเน้นการแก้ปัญหา การอธิบายแนวคิดของการแก้ปัญหา และวิธีการแก้ปัญหา โดยการ
ประยุกต์ความรู้ที่ได้เรียนมา

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาทุกคนต้องออกไปประกอบอาชีพ ซึ่งส่วนใหญ่ต้องเกี่ยวข้องกับคนที่ไม่รู้จักมาก่อน ดังนั้น
ในเรื่องของความสามารถที่จะปรับตัวให้เข้ากับกลุ่มคนต่าง ๆ เป็นเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่ง ดังนั้นอาจารย์ต้อง
สอดแทรกวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปรับตัว การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลให้กับนักศึกษา เพื่อให้
นักศึกษามีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1) มีความสามารถในการประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถสร้างสัมพันธภาพอันดีกับผู้อื่น
และปรับตัวเชิงวิชาชีพได้

2) มีความกระตือรือร้น สามารถทำงานเป็นกลุ่ม และสามารถแสดงภาวะผู้นำผู้ตามได้อย่าง
เหมาะสม มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อการพัฒนาตนเองและอาชีพ

3) มีความคิดริเริ่มและมีความคิดเห็นที่มีความแตกต่างอย่างสร้างสรรค์ของทีมงาน

4.2 วิธีการสอน

1) ใช้วิธีการสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมหรือโครงการ เพื่อเสริมสร้างการทำงานร่วมกัน การทำงานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่น การทำงานกับหลักสูตรอื่น ๆ หรือต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือจากผู้มีประสบการณ์

4.3 วิธีการประเมินผล

- 1) ประเมินจากพฤติกรรม การร่วมกิจกรรม การอภิปราย
- 2) ประเมินการทำงานภายในกลุ่มอย่างต่อเนื่อง
- 3) ให้นักศึกษาประเมินเพื่อนร่วมกลุ่มในแต่ละกิจกรรม

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาต้องมีทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้นต่ำ ดังนี้

1) สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ สถิติ และการวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์ และตัดสินใจทางการตลาด

2) สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศได้

3) สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจ การเขียนรายงาน และการนำเสนออย่างถูกต้อง

4) สามารถนำเทคโนโลยีไปเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนในการดำเนินงาน

5.2 วิธีการสอน

1) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ โดยเน้นให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลองและสถานการณ์เสมือนจริงแล้วนำเสนอการแก้ปัญหา

2) จัดกิจกรรมที่เสริมสร้างความสามารถในการคำนวณ การคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจโดยนำเทคโนโลยีไปเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนในการดำเนินงาน

5.3 วิธีการประเมินผล

- 1) สังเกตและประเมินทำงานกลุ่ม
- 2) ประเมินการนำเสนอผลงานทั้งด้านการใช้ภาษา ความน่าสนใจและการใช้สื่อเทคโนโลยี

หมวดที่ 5 แผนการสอน และการประเมินผล

1. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	-การปฐมนิเทศ ระเบียบปฏิบัติ กฎและกติกากการให้คะแนน -ทดสอบก่อนการเรียน	3	1. ชี้แจงรายละเอียดวิชาตามมคอ.3 2. ToEIC test by Barron	ดร.ศีลสุภา วรรณสุทธิ
2	- Answers from pre-test - Photo part - Question and Answer - Dictation 10	3	1. บรรยายประกอบสื่อ 2. การฝึกปฏิบัติ * จริยธรรม 5 นาที 3. PowerPoint 4. การอภิปราย 5. กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 7. clip VDO จาก Website	ดร.ศีลสุภา วรรณสุทธิ
3	- Photo part - Question and Answer - Dictation 10	3	1. บรรยายประกอบสื่อ 2. การฝึกปฏิบัติ * จริยธรรม 5 นาที 3. PowerPoint 4. การอภิปราย 5. กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 7. clip VDO จาก Website	ดร.ศีลสุภา วรรณสุทธิ
4	- Photo part - Question and Answer - Dictation 10	3	1. บรรยายประกอบสื่อ 2. การฝึกปฏิบัติ * จริยธรรม 5 นาที 3. PowerPoint	ดร.ศีลสุภา วรรณสุทธิ

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอนและสื่อที่ใช้	ผู้สอน
			4. การอภิปราย 5. กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 7. clip VDO จาก Website	
5	<ul style="list-style-type: none"> - Short conversation - Long conversation - Dictation 10 	3	1. บรรยายประกอบสื่อ 2. การฝึกปฏิบัติ * จริยธรรม 5 นาที 3. PowerPoint 4. การอภิปราย 5. กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 7. clip VDO จาก Website	ดร.ศีลสุภา วรรณสุทธิ
6	<ul style="list-style-type: none"> - Short conversation - Long conversation - Dictation 10 	3	1. บรรยายประกอบสื่อ 2. การฝึกปฏิบัติ * จริยธรรม 5 นาที 3. PowerPoint 4. การอภิปราย 5. กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 7. clip VDO จาก Website	ดร.ศีลสุภา วรรณสุทธิ
7	<ul style="list-style-type: none"> - Short conversation - Long conversation - Dictation 10 	3	1. บรรยายประกอบสื่อ 2. การฝึกปฏิบัติ * จริยธรรม 5 นาที	ดร.ศีลสุภา วรรณสุทธิ

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอนและสื่อที่ใช้	ผู้สอน
			3. PowerPoint 4. การอภิปราย 5. กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 7. clip VDO จาก Website	
8	- สอบกลางภาค Listening	3	1. บรรยายประกอบสื่อ 2.การฝึกปฏิบัติ * จริยธรรม 5 นาที 3. PowerPoint 4. การอภิปราย 5. กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 7. clip VDO จาก Website	ดร.ศีลสุภา วรรณสุทธิ์
9	- Listening - Reading - Dictation 10	3	1. บรรยายประกอบสื่อ 2.การฝึกปฏิบัติ * จริยธรรม 5 นาที 3. PowerPoint 4. การอภิปราย 5. กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 7. clip VDO จาก Website	ดร.ศีลสุภา วรรณสุทธิ์
10	- Listening - Reading - Dictation 10	3	1. บรรยายประกอบสื่อ 2.การฝึกปฏิบัติ * จริยธรรม 5 นาที 3. PowerPoint 4. การอภิปราย 5. กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง	ดร.ศีลสุภา วรรณสุทธิ์

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอนและสื่อที่ใช้	ผู้สอน
			6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 7. clip VDO จาก Website	
11	<ul style="list-style-type: none"> - Listening - Reading - Dictation 10 		1. บรรยายประกอบสื่อ 2. การฝึกปฏิบัติ * จริยธรรม 5 นาที 3. PowerPoint 4. การอภิปราย 5. กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 7. clip VDO จาก Website	ดร.ศีลสุภา วรรณสุทธิ
12	<ul style="list-style-type: none"> - Listening - Reading - Dictation 10 	3	1. บรรยายประกอบสื่อ 2. การฝึกปฏิบัติ * จริยธรรม 5 นาที 3. PowerPoint 4. การอภิปราย 5. กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 7. clip VDO จาก Website	ดร.ศีลสุภา วรรณสุทธิ
13	<ul style="list-style-type: none"> - Listening - Reading - Dictation 10 	3	1. บรรยายประกอบสื่อ 2. การฝึกปฏิบัติ * จริยธรรม 5 นาที 3. PowerPoint 4. การอภิปราย 5. กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 7. clip VDO จาก Website	ดร.ศีลสุภา วรรณสุทธิ

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอนและสื่อที่ใช้	ผู้สอน
14	- Listening - Reading - Dictation 10	3	1. บรรยายประกอบสื่อ 2. การฝึกปฏิบัติ * จริยธรรม 5 นาที 3. PowerPoint 4. การอภิปราย 5. กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 7. clip VDO จาก Website	ดร.ศีลสุภา วรรณสุทธิ
15	- Listening - Reading - Dictation 10	3	1. บรรยายประกอบสื่อ 2. การฝึกปฏิบัติ * จริยธรรม 5 นาที 3. PowerPoint 4. การอภิปราย 5. กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 7. clip VDO จาก Website	ดร.ศีลสุภา วรรณสุทธิ
16	สอบปลายภาค			

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการ เรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วน ของการ ประเมินผล
1. Class Attendant. (การมีส่วนร่วมใน	1.1(1),1.1(3),	- สังเกตการมีส่วนร่วมใน การทำกิจกรรม และมีความ	1-15	15 %

กิจกรรมและพฤติกรรม จรรยาบรรณการเรียนรู้)		ประพจน์ที่ดี - บันทึกการเข้าห้องเรียนทุก ครั้ง		
2. Assignments	1.1(4), 2.1(1), 2.1(2), 3.1(1), 3.1(3), 4.1(3), 5.1(2)	- การเก็บคะแนนจากการ ตรวจแบบฝึกหัด (In-class exercise) และงานที่ มอบหมายในแต่ละครั้ง (อาจารย์เฉลยแบบฝึกหัดใน ห้องเรียน)	2-15	25%
3. Project	1.1(4), 2.1(1), 2.1(2), 3.1(1), 3.1(3), 4.1(3), 5.1(2)	- Presentation and Speaking Skills	2-15	20%
4. Dictation	2.1(1), 2.1(2), 3.1(1), 5.1(2)	- เขียนตามคำบอกก่อน เรียน จำนวน 10 คำ/ครั้ง	2-15	10%
5. สอบปลายภาค	1.1(3), 2.1(2), 3.1(1), 3.1(3), 5.1(2)	แบบทดสอบ	16	30%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. หนังสือ ตำรา และเอกสารประกอบการสอนหลัก

เอกสารประกอบการเรียน

2. หนังสือ เอกสาร และข้อมูลอ้างอิง ที่แนะนำ

Toeic Prep Plus 2019-2020: Kaplan

Toeic practice exams: Barron

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน

- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
 - ข้อเสนอแนะผ่านเว็บ ที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับนักศึกษา
2. กลยุทธ์การประเมินการสอน
- ผลการสอบ
 - การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้
3. การปรับปรุงการสอน
- สัมมนาการจัดการเรียนการสอน
 - การวิจัยในชั้นเรียน
4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา
- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ท่านอื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร
 - ปรับปรุงรายวิชาทุกปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4

เกณฑ์การประเมินให้ระดับผลการเรียนตามช่วงคะแนน ดังนี้ (หรือการประเมินระดับคะแนนโดยอิงกลุ่ม)

ระดับผลการเรียน	ช่วงคะแนน
A	85-100
B+	79-84
B	73-87
C+	67-72
C	61-66
D+	55-60
D	50-54
F	ต่ำกว่า 50

