

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 รหัสและชื่อรายวิชา
รหัสวิชา 1553905 ชื่อวิชา การจัดสัมมนาภาษาอังกฤษธุรกิจ
Business English Seminar
- 1.2 จำนวนหน่วยกิต
3 หน่วยกิต 3(2-2-5)
- 1.3 หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
 - 1) หลักสูตร: ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2557
 - 2) ประเภทของรายวิชา: หมวดวิชาเฉพาะ วิชาเฉพาะด้าน
- 1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
 - 1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา: อาจารย์วิลาสินี พลอยล้อมแสง
 - 2) อาจารย์ผู้สอน: อาจารย์วิลาสินี พลอยล้อมแสง (ตอนเรียน A1)
- 1.5 ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2562 / ชั้นปีที่ 3
- 1.6 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
- 1.7 รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
ไม่มี
- 1.8 สถานที่เรียน
ตอนเรียน A1 ห้อง อาคาร 32 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- 1.9 วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
14 พฤศจิกายน 2562

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา
 - 1.1 มีวินัย ตรงต่อเวลา เคารพระเบียบข้อบังคับ มีความรับผิดชอบ ชื่อสัตย์สุจริตต่องานที่ได้รับมอบหมาย
 - 1.2 มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะภาษาอังกฤษด้านการพูด การอ่าน และการเขียนในบริบททางธุรกิจ
 - 1.3 มีความรู้ความเข้าใจด้านคำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ในบริบทการสัมมนาทางธุรกิจ
 - 1.4 สามารถบูรณาการความรู้ด้านภาษาอังกฤษต่างๆ ที่เกี่ยวข้องการสัมมนาทางธุรกิจ
 - 1.5 สามารถคิดสร้างสรรค์และปรับใช้องค์ความรู้ในการจัดสัมมนาทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม
 - 1.6 สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและมีความรับผิดชอบต่อบทบาทของตนที่มีต่อผู้อื่น
 - 1.7 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นและนำเสนอข้อมูล และสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา (รายวิชาใหม่)

เพื่อฝึกกระบวนการจัดกิจกรรมและระดมสมองให้การสัมมนาทางธุรกิจมีความหลากหลายและทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

กระบวนการจัดสัมมนา เทคนิคการใช้ภาษาอังกฤษในการจัดสัมมนาทางธุรกิจ ฝึกนำเสนอความคิด ระดมสมอง แก้ปัญหา และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

Seminar conduction processes and language using technique; practice stating opinions, brainstorming, solving problems, and exchanging ideas and learning together.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	ฝึกปฏิบัติ / งานภาคสนาม / การฝึกงาน	ศึกษาด้วยตนเอง
30 ชั่วโมง	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา โดยนำความรู้ที่ได้จากการบรรยายไปปรับใช้ในภาคสนาม	75 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา โดยการศึกษาค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้และสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- ผู้สอนให้คำปรึกษาผ่านทางอีเมลและโทรศัพท์
- ผู้สอนจัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มตามความต้องการ 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

4.1 แผนพัฒนาและประเมินผลการเรียนรู้ (หมวด 5 ข้อ 2)

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา (ความรับผิดชอบหลัก)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
4.1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม 1) มีวินัย ตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	1) ผู้สอนเป็นแบบอย่างที่ดี เรื่องการตรงต่อเวลา และวินัยในการทำงานมอบหมายให้นักศึกษาโดยกำหนดระยะเวลาส่งที่แน่นอน	1) ประเมินจากการตรวจงานที่มอบหมายให้นักศึกษาและสังเกตพฤติกรรมการเข้าเรียน การตรงต่อเวลา	1 – 15	5%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา (ความรับผิดชอบหลัก)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วน ของการ ประเมิน ผล
2) มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อ งานที่ได้รับมอบหมาย 3) เคารพข้อตกลง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ 4) มีจรรยาบรรณทางวิชาการ และวิชาชีพ	2) ชี้แจงข้อตกลง กฎระเบียบ และข้อบังคับระหว่างผู้สอน และผู้เรียน 3) สอดแทรกเรื่องจรรยาบรรณ ทางวิชาการและวิชาชีพ	2) ตรวจสอบงานนักศึกษาว่ามี การอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล อย่างถูกต้องและไม่คัดลอกงาน ผู้อื่น		
4.1.2 ด้านความรู้ 1) มีความรู้ความเข้าใจ และ มีทักษะภาษาอังกฤษด้านการ ฟัง การพูด การอ่าน และการ เขียน 2) มีความรู้ความเข้าใจด้าน คำศัพท์ สำนวน และ ไวยากรณ์ในบริบทการ สัมมนาทางธุรกิจ 3) มีความรู้ความเข้าใจ พื้นฐานทางธุรกิจ 4) บุรณาการความรู้ด้าน ภาษาอังกฤษต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง	1) การบรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับ การจัดสัมมนาทางธุรกิจใน รูปแบบต่างๆ โดยมีตัวอย่าง ประกอบและเปิดโอกาสให้ นักศึกษาแสดงความคิดเห็นใน ชั้นเรียน 2) อธิบายคำศัพท์ สำนวน และ ไวยากรณ์ที่ใช้ในบริบทการ สัมมนาทางธุรกิจ 3) มอบหมายงานให้นักศึกษา ค้นคว้าหาข้อมูลเกี่ยวกับ รูปแบบ กระบวนการจัด สัมมนาทางธุรกิจประเภทต่างๆ แล้วนำเสนอข้อมูลหน้าชั้น เรียน 4) นำเสนอการสัมมนา ภาษาอังกฤษโดยนำบริบททาง ธุรกิจมาประยุกต์ใช้ในรูปแบบ ที่หลากหลาย	1) ประเมินจากการสังเกตผู้เรียน ระหว่างสอน 2) ประเมินจากการให้นักศึกษา แสดงความคิดเห็นและการนำ เสนอการสัมมนาทางธุรกิจ 3) ประเมินจากการซักถามและ การสังเกตผู้เรียน 4) ประเมินจากงานที่ให้ นักศึกษาค้นคว้า 5) ประเมินจากการสอบ	1 – 15	40%
4.1.3 ด้านทักษะทางปัญญา 1) สืบค้นข้อมูลและแสวงหา ความรู้เพิ่มเติม ทันทต่อ เหตุการณ์และเทคโนโลยี ใหม่ๆ 2) คิดสร้างสรรค์ และปรับใช้ องค์ความรู้ที่เหมาะสม 3) คิด วิเคราะห์ และแก้ไข ปัญหาได้อย่างมีระบบ	1) มอบหมายงานให้นักศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง 2) มอบหมายให้นักศึกษาแสดง บทบาทสมมติในการจัดสัมมนา และเปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดง ความคิดเห็น 3) มอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้า และนำเสนอกรณีศึกษา	1) ประเมินจากงานที่มอบหมายให้ นักศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม 2) ประเมินจากการซักถามและ การสังเกตผู้เรียน และให้ผล สะท้อนกลับ 3) ประเมินจากการเข้าร่วม กิจกรรม 4) ประเมินจากการสอบ	1 – 15	40%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา (ความรับผิดชอบหลัก)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วน ของการ ประเมิน ผล
4) สังเคราะห์องค์ความรู้	4) มอบหมายให้นักศึกษาเขียน รายงานสรุปสะท้อนองค์ความรู้ที่ ได้เรียนมา			
4.1.4 ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ 1) ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ 2) สื่อสารได้อย่างมี ประสิทธิภาพ 3) มีความรับผิดชอบต่อ บทบาทของตนที่มีต่อผู้อื่น	1) ใช้กิจกรรมคู่และกลุ่ม 2) ใช้การถาม-ตอบ และให้ นักศึกษาแสดงความคิดเห็น โดยการโต้ตอบระหว่างผู้สอน และนักศึกษา และระหว่าง นักศึกษาด้วยกัน 3) มอบหมายให้ทำงานเป็น กลุ่ม และมีการแบ่งบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบภายใน กลุ่ม 4) การนำเสนองาน	1) ประเมินพฤติกรรมของ นักศึกษาในการทำกิจกรรมคู่ และกลุ่ม 2) ประเมินจากการสังเกตการณ์ สื่อสารในชั้นเรียน 3) ประเมินจากการนำเสนองาน หน้าชั้นเรียน	1 – 15	10%
4.1.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 1) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศใน การสืบค้นและนำเสนอข้อมูล ได้ 2) ติดต่อสื่อสารโดยใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ 3) คำนวณตัวเลข หรือ ประมวลผลข้อมูลโดยใช้ โปรแกรมสำเร็จรูปได้ 4) คำนวณตัวเลข หรือ ประมวลผลข้อมูลโดยใช้ โปรแกรมสำเร็จรูปได้	1) มอบหมายงานให้นักศึกษา ค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมในแต่ละ สัปดาห์ 2) ให้นักศึกษาใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการทำงาน 3) ฝึกให้นักศึกษาคำนวณและ วิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ เบื้องต้น	1) ประเมินจากการสังเกตการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ 2) ประเมินตามความถูกต้องจาก การนำเสนอข้อมูลธุรกิจ 3) ประเมินจากผลงานการ คำนวณและการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป	1 – 15	5%

ผลการเรียนรู้ตัวเข้ม = ความรับผิดชอบหลัก ผลการเรียนรู้ตัวธรรมดา = ความรับผิดชอบรอง

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
1 (3 ชม.)	<p>- ชี้แจงคำอธิบายรายวิชา จุดมุ่งหมาย แนวการสอน ข้อกำหนดต่าง ๆ รวมทั้ง กระบวนการวัดผล ประเมินผล ชี้แจงและทำ ความเข้าใจนโยบายและ ระบบการประกัน คุณภาพการเรียนการ สอน</p> <p>- ความหมายของสัมมนา - ขอบเขตของสัมมนา - จุดมุ่งหมายของสัมมนา</p>	<p>1. ชี้แจงรายละเอียดวิชา 1553905 การจัดสัมมนา ภาษาอังกฤษธุรกิจ เช่น จำนวนหน่วยกิต จำนวน ชั่วโมงเรียน จุดมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์ของ รายวิชา คำอธิบายรายวิชา ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ในด้านคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ทักษะทางปัญญา ความสามารถในการ วิเคราะห์และแก้ไขปัญหา ในการดำเนินชีวิตได้อย่าง สร้างสรรค์และทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การ สื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล รวมทั้งทรัพยากร ประกอบการจัดการเรียน การสอน</p> <p>2. ชี้แจงและทำความเข้าใจ ในเรื่องระบบการประกัน คุณภาพด้านการเรียนการ สอน เช่น รายละเอียดใน แนวการสอน (มคอ.3)</p> <p>3. เปิดโอกาสให้นักศึกษา ซักถามเพื่อสร้างความเข้าใจ ในรายวิชาและเรื่องระบบ การประกันคุณภาพ</p> <p>4. บรรยายเรื่องความหมาย ของสัมมนา ขอบเขตของ สัมมนา จุดมุ่งหมายของ สัมมนา พร้อมยกตัวอย่าง หัวข้อการสัมมนาทางธุรกิจ</p>	<p>1. รายละเอียดของ รายวิชา (มคอ. 3) 2. เอกสาร ประกอบการเรียน</p>	<p>1. สังเกตจากการตอบ คำถามและการมีส่วนร่วม ในการอภิปรายในชั้น เรียน</p> <p>2. สังเกตจากความ สามารถในการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>วิลาสินี พลอยล้อม แสง</p>

สัปดาห์	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		<p>ที่ได้รับความสนใจในปัจจุบัน</p> <p>5. นักศึกษาแบ่งกลุ่มย่อย สืบค้นข้อมูลผ่านทาง websites เกี่ยวกับการจัดสัมมนาทางธุรกิจและนำเสนอหน้าชั้นเรียน</p> <p>6. อาจารย์และนักศึกษา ร่วมกันสรุปเนื้อหาประจำสัปดาห์ และมอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม</p>			
2 (3 ชม.)	<ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของสัมมนา - ขอบเขตของสัมมนา - จุดมุ่งหมายของสัมมนา 	<p>1. บรรยายเรื่องความหมายของสัมมนา ขอบเขตของสัมมนา และ จุดมุ่งหมายของสัมมนาต่อ</p> <p>2. นักศึกษาแบ่งกลุ่มระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นทางธุรกิจ หรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจที่สนใจของกลุ่ม ด้วยการใช้ข้อมูลที่สืบค้นจากแหล่งข้อมูล และ websites ต่าง ๆ</p> <p>3. นักศึกษาสรุปและนำเสนอหน้าชั้นเรียน</p>	<p>1. เอกสารประกอบการเรียน</p> <p>2. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. บทความทางธุรกิจ</p>	<p>1. สังเกตจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายในชั้นเรียน</p> <p>2. สังเกตจากความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>วิลาสินี พลอยเลื่อมแสง</p>
3 (3 ชม.)	<ul style="list-style-type: none"> - องค์ประกอบของสัมมนา ได้แก่ การเลือกหัวข้อเรื่อง รูปแบบการนำเสนอสัมมนา และการนำเสนอสัมมนาในชั้นเรียน 	<p>1. บรรยายเรื่ององค์ประกอบของสัมมนา ได้แก่ การเลือกหัวข้อเรื่อง รูปแบบการนำเสนอสัมมนา และการนำเสนอสัมมนาในชั้นเรียน</p> <p>2. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาจับกลุ่ม โดยจัดแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของสมาชิกในกลุ่มให้ชัดเจน</p>	<p>1. เอกสารประกอบการเรียน</p> <p>2. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ตัวอย่างหัวข้อการสัมมนา</p>	<p>- สังเกตจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายในชั้นเรียน</p> <p>ประเมินผล</p> <p>- การนำเสนอหัวข้อสัมมนา และรายละเอียด (5%)</p>	<p>วิลาสินี พลอยเลื่อมแสง</p>

สัปดาห์	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		<p>3. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มระดมความคิดเกี่ยวกับหัวข้อและรายละเอียดที่แต่ละกลุ่มจะจัดการสัมมนา</p> <p>4. นักศึกษาแต่ละกลุ่มนำเสนอหัวข้อ ผู้สอนให้ผลสะท้อนกลับ พร้อมให้คำแนะนำเพิ่มเติม</p> <p>3. ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาปรับแก้และค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม</p> <p>กิจกรรม / ใบงาน</p> <p>- การนำเสนอหัวข้อสัมมนาและรายละเอียด (5%)</p>			
4 (3 ชม.)	<p>- How to choose a winning topic</p> <p>- Seminar project writing และ Writing the project proposal</p>	<p>1. อาจารย์แจ้งให้นักศึกษาทราบว่า การเรียนสัปดาห์นี้เป็นการเรียนเนื้อหาเกี่ยวกับการเลือกหัวข้อที่เหมาะสม (How to choose a winning topic) การเขียนโครงการสัมมนา (Seminar project writing) และการเขียนรายงานเสนอโครงการ (Writing the project proposal)</p> <p>2. ผู้สอนอธิบายเรื่องกระบวนการและขั้นตอนการเขียนโครงการสัมมนาและการเขียนรายงานเสนอโครงการ</p> <p>3. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับการเขียนโครงการ</p>	<p>1. เอกสารประกอบการเรียน</p> <p>2. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ตัวอย่างโครงการสัมมนาและรายงานเสนอโครงการ</p>	<p>- สังเกตจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายในชั้นเรียน</p> <p>ประเมินผล</p> <p>- โครงร่างโครงการสัมมนา</p>	<p>วิลาสินี พลอยล้อมแสง</p>

สัปดาห์	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		สัมมนาและการเขียนรายงาน เสนอโครงการ 4. นักศึกษาฝึกการเขียน โครงการสัมมนาและการ เขียนรายงานเสนอโครงการ กิจกรรม / ใบงาน - โครงร่างโครงการสัมมนา			
5 (3 ชม.)	- What you need to succeed in the seminar business และ - Choosing best month, day, and time	1. อาจารย์แจ้งให้นักศึกษา ทราบว่า การเรียนสัปดาห์นี้ เป็นการเรียนหัวข้อการ จัดการสัมมนาอย่างมี ประสิทธิภาพ (What you need to succeed in the seminar business) และ การเลือกเวลาในการจัด สัมมนา (Choosing best month, day, and time) 2. นักศึกษานำเสนอโครงการ สัมมนาและการเขียนรายงาน เสนอโครงการที่สมบูรณ์ 3. ผู้สอนและนักศึกษา ร่วมกันแสดงความคิดเห็น 4. นักศึกษาจัดประชุมกลุ่ม ย่อยเพื่อดำเนินการโครงการ สัมมนาและจัดทำแบบ ประเมิน กิจกรรม / ใบงาน - การนำเสนอโครงการ สัมมนา (5%) - โครงการสัมมนา (ฉบับ สมบูรณ์) (10%)	1. เอกสาร ประกอบการเรียน 2. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง 3. ตัวอย่างแบบ ประเมิน	- สังเกตจากการมีส่วน ร่วมในการอภิปรายในชั้น เรียน ประเมินผล - การนำเสนอโครงการ สัมมนา (5%) - โครงการสัมมนา (ฉบับ สมบูรณ์) (10%)	วิลาสินี พลอยล้อม แสง
6 (3 ชม.)	How to choose the best seminar site	1. อาจารย์แจ้งให้นักศึกษา ทราบว่า การเรียนสัปดาห์นี้ เป็นการเรียนหัวข้อสถานที่	1. เอกสาร ประกอบการเรียน 2. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง	1. สังเกตจากการมีส่วน ร่วมในการอภิปรายในชั้น เรียน	วิลาสินี พลอยล้อม แสง

สัปดาห์	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		<p>จัดการสัมมนา (How to choose the best seminar site)</p> <p>2. นำเสนอลำดับชั้นรายละเอียดและส่วนประกอบในการจัดสัมมนา (On-going process)</p> <p>3. นักศึกษาจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อดำเนินการโครงการสัมมนาในสัปดาห์ที่ 8</p> <p>อาจารย์สำรวจความก้าวหน้าพร้อมให้คำแนะนำ</p> <p>กิจกรรม / ใบงาน</p> <p>- การนำเสนอความก้าวหน้าการดำเนินโครงการสัมมนา</p>		<p>2. สังเกตการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>ประเมินผล</p> <p>- การนำเสนอความก้าวหน้าการดำเนินโครงการสัมมนา</p>	
7 (3 ชม.)	How to create a winning brochure	<p>1. อาจารย์แจ้งให้นักศึกษาทราบว่า การเรียนสัปดาห์นี้เป็นการเรียนหัวข้อการจัดทำ brochures (How to create a winning brochure)</p> <p>2. นักศึกษาจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อดำเนินการโครงการสัมมนาในสัปดาห์ถัดไป</p> <p>3. อาจารย์รับฟังความก้าวหน้าและให้คำแนะนำเพิ่มเติม</p> <p>กิจกรรม / ใบงาน</p> <p>ทดสอบย่อยผ่าน google form (5%)</p>	<p>1. เอกสารประกอบการเรียน</p> <p>2. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ตัวอย่าง brochures</p> <p>4. ตัวอย่างการเขียนรายงาน</p>	<p>1. สังเกตจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายในชั้นเรียน</p> <p>2. สังเกตการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>ประเมินผล</p> <p>ทดสอบย่อยผ่าน google form (5%)</p>	วิลาสินี พลอยล้อม แสง
8 (3 ชม.)	การจัดสัมมนาทางธุรกิจ ในชั้นเรียน	การจัดสัมมนาทางธุรกิจครั้งที่ 1 (20%)		<p>1. สังเกตจากการมีส่วนร่วมในการจัดสัมมนา</p> <p>2. สังเกตการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	วิลาสินี พลอยล้อม แสง

สัปดาห์	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
				ประเมินผล การจัดสัมมนาทางธุรกิจ ครั้งที่ 1 (20%)	
9 (3 ชม.)	How to deliver a dynamic seminar	<p>1. อาจารย์และนักศึกษา ร่วมกันประเมินผลการ สัมมนาในชั้นเรียน หา ข้อสรุปเกี่ยวกับปัจจัยที่ทำให้ การสัมมนาประสบ ความสำเร็จหรือไม่ประสบ ความสำเร็จ รวมทั้งหาแนว ทางการแก้ไขปัญหา</p> <p>2. นักศึกษาประเมินผลงาน กลุ่มตนเองและผลงานเพื่อน นักศึกษา</p> <p>3. อาจารย์ทบทวน กระบวนการจัดสัมมนา และ ให้แนวคิดเกี่ยวกับผลการ ดำเนินงานของนักศึกษาแต่ ละกลุ่ม</p> <p>4. อาจารย์มอบหมายให้ นักศึกษาจัดประชุมกลุ่มย่อย เพื่อเตรียมโครงการสัมมนา ในสัปดาห์ที่ 15</p> <p>5. บรรยายหัวข้อการจัด สัมมนาที่ดี (How to deliver a dynamic seminar)</p> <p>กิจกรรม / ใบงาน</p> <p>- การนำเสนอการสรุปและ ประเมินผลโครงการสัมมนา ครั้งที่ 1 (10%)</p> <p>- รายงานการสัมมนา ครั้งที่ 1 (10%)</p>	<p>1. เอกสาร</p> <p>ประกอบการเรียน</p> <p>2. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- สังเกตจากการมีส่วน ร่วมในการอภิปรายในชั้น เรียน</p> <p>ประเมินผล</p> <p>- การนำเสนอการสรุป และประเมินผลโครงการ สัมมนา ครั้งที่ 1 (10%)</p> <p>- รายงานการสัมมนา ครั้งที่ 1 (10%)</p>	วิลาสินี พลอยล้อม แสง

สัปดาห์	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
10 (3 ชม.)	How to create valuable handout material	1. บรรยายหัวข้อการจัดทำเอกสารประกอบการสัมมนา (How to create valuable handout material) 2. นักศึกษาจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อดำเนินการโครงการสัมมนาสำหรับกลุ่มใหญ่ 3. อาจารย์และนักศึกษา ร่วมกันอภิปรายถึงหัวข้อ การสัมมนา และค้นคว้าหา ข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อนำเสนอในสัปดาห์ถัดไป	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง 3. ตัวอย่างเอกสารประกอบการสัมมนา 4. บทความทางธุรกิจ	1. สังเกตจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายในชั้นเรียน 2. สังเกตการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	วิลาสินี พลอยล้อมแสง
11 (3 ชม.)	How to set up the seminar room	1. บรรยายหัวข้อการจัดห้องสัมมนา (How to set up the seminar room) 2. นักศึกษานำเสนอหัวข้อและความก้าวหน้าอื่น ๆ ในการดำเนินโครงการสัมมนา ครั้งที่ 2 3. อาจารย์ให้ผลสะท้อนกลับและแนะนำเพิ่มเติม 3. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษานำเสนอความก้าวหน้าหลังจากปรับ-แก้ในสัปดาห์ถัดไป กิจกรรม / ใบงาน - การนำเสนอหัวข้อและความก้าวหน้าอื่น ๆ ในการดำเนินโครงการสัมมนา ครั้งที่ 2	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง 3. ตัวอย่างจดหมายติดต่อวิทยากรและการเขียนจดหมายเชิญ	1. สังเกตจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายในชั้นเรียน 2. สังเกตการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ประเมินผล - การนำเสนอหัวข้อและความก้าวหน้าอื่น ๆ ในการดำเนินโครงการสัมมนา ครั้งที่ 2	วิลาสินี พลอยล้อมแสง
12 (3 ชม.)	Show time! You're on!	1. บรรยายหัวข้อการสัมมนา (Show time! You're on!)	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง	1. สังเกตจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายในชั้นเรียน	วิลาสินี พลอยล้อมแสง

สัปดาห์	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		<p>2. นักศึกษานำเสนอความก้าวหน้าการดำเนินโครงการสัมมนา การติดต่อวิทยากรและการเขียนจดหมายเชิญ การจองสถานที่ การจัดการอาหารว่าง และการเตรียมทำเอกสารประกอบการสัมมนา</p> <p>3. อาจารย์ให้ผลสะท้อนกลับและแนะนำเพิ่มเติม</p> <p>3. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษานำเสนอความก้าวหน้าในสัปดาห์ถัดไป</p> <p>กิจกรรม / ใบงาน การนำเสนอความก้าวหน้าการดำเนินโครงการสัมมนา ครั้งที่ 2</p>	<p>3. ตัวอย่างการประเมินโครงการและการเขียนสรุปรายงาน</p>	<p>2. สังเกตการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>ประเมินผล การนำเสนอความก้าวหน้าการดำเนินโครงการสัมมนา ครั้งที่ 2</p>	
13 (3 ชม.)	Project evaluation & conclusion	<p>1. บรรยายเรื่องการประเมินโครงการและการเขียนสรุปรายงาน (Project evaluation & conclusion)</p> <p>2. นักศึกษาเตรียมการดำเนินโครงการสัมมนา อาจารย์ให้คำแนะนำเพิ่มเติม</p>	<p>1. เอกสารประกอบการเรียน</p> <p>2. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- สังเกตจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายในชั้นเรียน</p> <p>ประเมินผล การมีส่วนร่วมในการเตรียมการดำเนินโครงการสัมมนา</p>	วิลาสินี พลอยล้อม แสง
14 (3 ชม.)	Writing a report	<p>1. บรรยายเรื่องการเขียนรายงาน (Writing a report)</p> <p>2. นักศึกษาเตรียมการดำเนินโครงการสัมมนา อาจารย์สำรวจความพร้อมในการจัดสัมมนาในสัปดาห์ถัดไป</p> <p>กิจกรรม / ใบงาน</p>	<p>1. เอกสารประกอบการเรียน</p> <p>2. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ตัวอย่างรายงาน</p>	<p>- สังเกตจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายในชั้นเรียน</p> <p>ประเมินผล ทดสอบย่อยผ่าน google form (5%)</p>	วิลาสินี พลอยล้อม แสง

ลำดับ	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		ทดสอบย่อยผ่าน google form (5%)			
15 (3 ชม.)	การจัดสัมมนาทางธุรกิจ	1. นักศึกษาจัดการสัมมนาทางธุรกิจ 2. อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษานำเสนอการสรุปและประเมินผลโครงการ พร้อมทั้งเขียนรายงานการสัมมนาส่งในสัปดาห์ที่ 16 กิจกรรม / ใบงาน - การจัดสัมมนาทางธุรกิจ ครั้งที่ 2 (20%) - รายงานการสัมมนา (10%)		สังเกตจากการมีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดสัมมนา ประเมินผล - การจัดสัมมนาทางธุรกิจ ครั้งที่ 2 (20%) - รายงานการสัมมนา (10%)	วิลาสินี พลอยเลื่อม แสง

5.2 การวัดและการประเมินผล

1) การวัดผล :

- คะแนนระหว่างภาค	90%	
การนำเสนอหัวข้อสัมมนา		5%
การนำเสนอโครงการสัมมนา		5%
โครงการสัมมนา (ฉบับสมบูรณ์)		10%
* การจัดสัมมนาทางธุรกิจ ครั้งที่ 1		20%
การนำเสนอการสรุปและประเมินผลโครงการ		10%
รายงานการสัมมนา		10%
* การจัดสัมมนาทางธุรกิจ ครั้งที่ 2		20%
รายงานการสัมมนา		10%
- คะแนนทดสอบย่อย	10%	

2) การประเมินผล : ใช้ระบบ อิงกลุ่ม อิงเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับผลการเรียน
85 – 100	A
79 – 84	B+
73 – 78	B

ระดับคะแนน	ระดับผลการเรียน
67 – 72	C+
61 – 66	C
55 – 60	D+
50 – 54	D
0 – 49	F

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. ตำราและเอกสารหลัก

วิลาลินี พลอยเลื่อมแสง. (2561). *การจัดการสัมมนาภาษาอังกฤษธุรกิจ*. กรุงเทพฯ: Graphic Site Media and Printing Solutions.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ไพพรรณ เกียรติโชคชัย. (2548). *การจัดการสัมมนาสู่ความเป็นเลิศ*. กรุงเทพฯ: การศึกษาจำกัด.

Grimwack, Nigel. *International Trade: New Patterns of Trade, Production and Investment*. 2nd Edition. London: Routledge, 2000.

Karasik, P. (2005). *How to make it big on the seminar business*. McGrawHill: New York.

Tillit, Bruce. And Mary Newton Bruder. *Speaking Naturally*. New York: Cambridge University Press. 1986.

Wallwork, Adrain. *Business Options*. Oxford: Oxford University Press, 2001.

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

<https://www.amazon.com/Develop-Promote-Successful-Seminars-Workshops/>

<http://www.researchandmarkets.com>

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

7.1 กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

นักศึกษาประเมินประสิทธิภาพการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา รวมถึงวิธีการสอน การจัดกิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียน สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ วิธีการวัดและประเมินผล และข้อเสนอแนะเพื่อทำการปรับปรุงรายวิชา

7.2 กลยุทธ์การประเมินการสอน

ใช้แบบประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ของหลักสูตรโดยมีคณะกรรมการประเมินที่แต่งตั้งโดยหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ และคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นผู้ออกแบบแบบประเมิน เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งสะท้อนกลับสู่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการสอน และใช้แบบประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย

7.3 การปรับปรุงการสอน

นำผลการประเมินที่ได้จากข้อที่ 7.1 และ 7.2 มาปรับปรุงการเรียนการสอน โดยนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

7.4 การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- 1) ประเมินการจัดกิจกรรมและการเรียนการสอนให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของรายวิชาและพิจารณาควบคู่กับรายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3)
- 2) ติดตามและตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษาทั้งภาพรวม และรายบุคคลในแต่ละรายวิชาของภาคเรียนนั้นๆ
- 3) ทวนสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาร่วมกับอาจารย์ประจำรายวิชาดังประเด็นต่อไปนี้

ผลลัพธ์การเรียนรู้	พฤติกรรมความ รับผิดชอบและการ มีส่วนร่วมในการ ทำงาน	คะแนนสอบ	งานที่ได้รับมอบหมาย (แบบฝึกหัด โครงการงาน รายงาน)	การนำเสนอผลงาน ด้วยทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข / การสื่อสาร / การใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ
คุณธรรม จริยธรรม	✓		✓	✓
ความรู้		✓	✓	✓
ทักษะทางปัญญา		✓	✓	✓
ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความ รับผิดชอบ	✓		✓	✓
การวิเคราะห์เชิงการ สื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ			✓	✓

7.5 การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- 1) อาจารย์ผู้สอนดำเนินการทวนสอบด้วยตนเองด้วยการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา ทั้งจากการประเมินของหลักสูตรและการประเมินของทางมหาวิทยาลัย
- 2) กรณีที่ผลการเรียนรู้ของรายวิชายังไม่ได้ประสิทธิผล อาจารย์ผู้สอนจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอนและการจัดการสัมมนา