

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (หลักสูตรปรับปรุง 2562)

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 1551150 ชื่อวิชา การเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น
Intorduction to English Writing

1.2 จำนวนหน่วยกิต

3 (3-0-6) หน่วยกิต

1.3 หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

- 1) หลักสูตร : ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
- 2) ประเภทของรายวิชา : หมวดวิชาบังคับ

1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

- 1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชยาพล ชมชัยยา
- 2) อาจารย์ผู้สอน : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยาพล ชมชัยยา
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วนิตา อัญชลีวิทย์กุล
อาจารย์ Ivan Benedict New

1.5 ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษา 1 ปีการศึกษา 2563 / ชั้นปี 1

1.6 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

1.7 รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (co-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

1.8 สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต อาคาร 1 ห้อง 1208 (ตอนเรียน A1)

1.9 วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วิชาดังกล่าวเป็นรายวิชาในหลักสูตร 62 และมีการเริ่มใช้เป็นครั้งแรก

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

2.1 จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. แสดงออกซึ่งความรับผิดชอบต่อการเรียน และการทำงานที่ได้รับมอบหมายรวมทั้งสามารถแสวงหาความรู้ และประยุกต์ใช้ความรู้ได้อย่างมีคุณธรรมและซื่อสัตย์สุจริต
2. มีความรู้ในหลักการและทฤษฎีในสาขาวิชาภาษาอังกฤษและสาขาที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเข้าใจความก้าวหน้าของความรู้เฉพาะด้านในสาขาวิชาภาษาอังกฤษ และสาขาที่เกี่ยวข้อง
3. มีความสามารถประมวลผลเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา แก้ไขปัญหาโดยสามารถบูรณาการความรู้ภาคทฤษฎี และทักษะภาษาอังกฤษมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม รวมถึงมีการประยุกต์ใช้นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานและทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
4. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างสร้างสรรค์ มีการแสดงออกถึงภาวะผู้นำและผู้ตามได้อย่างเหมาะสม
5. สามารถเลือกและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการสืบค้น รวบรวมและนำเสนอข้อมูล รวมทั้งสามารถสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษและภาษาไทยทั้งในการพูดและการเขียนได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

2.2 วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

วิชาดังกล่าวเป็นรายวิชาในหลักสูตร 62 และมีการเริ่มใช้เป็นครั้งแรก

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

3.1 คำอธิบายรายวิชา

วิธีการสร้างประโยค การใช้คำสร้างวลี การใช้วลีในการสร้างประโยคและการเรียบเรียงประโยคเป็นข้อความสั้น ๆ ฝึกการเขียนภาษาอังกฤษ ตามรูปแบบต่าง ๆ การกรอกแบบฟอร์ม การเขียนบันทึกช่วยจำ การจดบันทึกสั้น ๆ อย่างไม่เป็นทางการ การเขียนแสดงความยินดี การเขียนบัตรเชิญ การเขียนแสดงความเสียใจและการขอโทษ

Ways of writing sentences from words to phrases, phrases to sentences and sentences to short paragraphs, practice English writing in different patterns of writing, forms filling, memorandum, informal note-taking, congratulations, invitation cards, condolences and apology writing

3.2 จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/ งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วย ตนเอง
45 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา	ให้คำปรึกษา แนะนำ สอนเสริม ตามความต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย	0 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา	90 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา

3.3 จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ อย่างน้อย 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

วิธีการสอนและการประเมินผล

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
<p>ด้านคุณธรรม จริยธรรม 1 (main) 2 3</p> <p>1.1 สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้องและคล่องตามเวลาที่กำหนด</p> <p>1.2 สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ละเมิดจรรยาบรรณทางวิชาการ</p> <p>1.3 สามารถนำองค์ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษมาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและสังคม</p>	<p>1. จัด การ เรียน การ สอน โดย ใช้ กระบวนการกลุ่ม</p> <p>2. การแทรกคุณธรรม จริยธรรม ในระหว่างสอนโดยเน้นให้นักศึกษาตระหนักถึงความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ อดทน มีจิตใจเอื้ออาทรต่อผู้อื่น และมีความสามัคคี</p>	<p>1. สังเกตการแสดงออกด้านพฤติกรรมและการแสดงความคิดเห็นระหว่างผู้เรียน</p> <p>2. ประเมินจาบบประเมินการเรียนการสอนโดยนักศึกษา และประเมินจากการตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงาน และการแต่งกายของนักศึกษา</p> <p>3. ตรวจสอบประเมินจากพฤติกรรมในการทำกิจกรรม และผลงานนักศึกษา</p>	1-15	10%
<p>ด้านความรู้ 2 (main) 3 5</p> <p>3.2 สามารถอ่านและเขียนด้วยภาษาอังกฤษในหัวข้อด้านวิชาการ สังคม และวิชาชีพได้ สรุปใจความและประเด็นสำคัญจากสิ่งที่อ่านได้ถูกต้อง สามารถแยกแยะประเภทของข้อมูลที่อ่านในสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ และสามารถนำเสนอรายงานในการเขียนอย่างถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ เทียบเท่าระดับ C1 (Proficient User) ตามมาตรฐานสากล</p>	<p>1. วิธีการแบบนิรนัย (Inductive Learning) บรรยายให้ความรู้เชิงทฤษฎี การใช้กลวิธีการเขียนภาษาอังกฤษ จัดกิจกรรมแบบผู้เรียนมีส่วนร่วม (Active Learning) มอบหมายให้ทำรายงานการเขียน (Project work) เป็นกลุ่มนำเสนอความคิดเห็นและอภิปรายในชั้นเรียน</p> <p>2. จัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบร่วมมือ</p>	<p>1. การทำแบบฝึกหัดในชั้นเรียน In-class Practices</p> <p>2. Writing Journal via Seesaw Application/ paper based journal</p> <p>3. แบบทดสอบเก็บคะแนน Quiz</p> <p>4. สอบปลายภาค (Final Exam)</p>	1-15 1-15 8, 9, 13, 14 16	10% 30% 20% 30%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
<p>Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment (CEFR)</p> <p>3.3 สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษด้านต่าง ๆ เช่น การออกเสียง ภาษาอังกฤษอย่างถูกต้องตามหลักสัทศาสตร์และสัทวิทยาภาษาอังกฤษ สามารถวิเคราะห์ความหมายและที่มา ของคำตามหลักวิทยาหน่วยคำภาษาอังกฤษ สามารถวิเคราะห์โครงสร้างและความหมายของวลีและประโยค ตามหลักวากยสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ ตลอดจนสามารถวิเคราะห์วิวัฒนาการและการเปลี่ยนแปลงของภาษาอังกฤษ รวมถึงนานาชาติภาษาอังกฤษโลก (World Englishes)</p> <p>3.5 สามารถแปลข้อความและตัวบทประเภทต่าง ๆ จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ตัวบทประเภทให้ข้อมูล (ข่าวและสารคดี) แสดงความรู้สึก (นวนิยาย) โน้มน้าว (สุนทรพจน์และคำปราศรัย) ตลอดจนการ</p>	<p>(Cooperative Learning)</p> <p>3. การจัดกิจกรรมเพื่อให้เกิดการค้นคว้าและใช้สื่อเทคโนโลยี (Presentation)</p> <p>4. จัดกิจกรรมส่งเสริมการแก้ปัญหา (Problem-Based Learning) วิเคราะห์รูปแบบการเขียนภาษาอังกฤษประเภทต่างๆ</p>			

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
แปลตัวบทที่ใช้คำศัพท์เฉพาะสาขาวิชาให้ถูกต้อง ครบถ้วนและสละสลวย อันเป็นผลมาจากความเข้าใจภาษาและโครงสร้างของทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ				
<p>ด้านทักษะทางปัญญา 1 (main) 2</p> <p>3.1 สามารถใช้ภาษาอังกฤษที่ได้จากการประมวลผลการเรียนรู้ทั้งหมดเพื่อใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3.2 สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ภาษาอังกฤษในการคิดวิเคราะห์วิจารณ์อย่างมีเหตุผลและสามารถแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ</p>	<p>1. บรรยายวิธีการเขียนแบบต่างๆที่จำเป็นสำหรับการเขียนภาษาอังกฤษขั้นต้น</p> <p>2. ฝึกการเขียนโดยใช้กลวิธีการเขียนแบบต่างๆ จากรูปแบบการเขียนที่หลากหลาย</p> <p>3. มอบหมายงานให้วิเคราะห์และบูรณาการกลวิธีการเขียนผ่านรูปแบบในบทเรียน และรูปแบบการเขียนภาษาอังกฤษจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ เพื่อเชื่อมโยงการใช้รูปแบบการเขียนภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริง ทั้งในระดับบุคคลและกลุ่ม</p> <p>4. Writing Project และการนำเสนอ</p>	<p>1. การทำแบบฝึกหัดในชั้นเรียน In-class และ Online Practices</p> <p>2. Writing Journal via Seesaw Application/ paper based journal</p> <p>3. แบบทดสอบเก็บคะแนน Quiz</p> <p>4. สอบปลายภาค (Final Exam)</p>	<p>1-15</p> <p>1-15</p> <p>6, 8, 10, 12</p> <p>16</p>	<p>10%</p> <p>30%</p> <p>20%</p> <p>30%</p>

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
<p>ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 1(main) 2</p> <p>4.1 สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านภาษาอังกฤษในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีภาวะผู้นำเข้าใจบทบาทของตนเองและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นปรับตัวให้เข้ากับความหลากหลายในสถานที่ทำงานและสังคม</p> <p>4.2 สามารถประมวลทักษะและองค์ความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อนำมาใช้ในการทำงานของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการกลุ่ม และการเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based learning)</p> <p>2. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยวิธีการเรียนแบบร่วมมือ (Cooperative learning) เพื่อส่งเสริมให้เกิดการทำงานร่วมกัน</p> <p>3. มอบหมายงานการค้นคว้าที่ต้องมีการประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะในการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมต่างๆ</p>	<p>1. สังเกตการแสดงออกด้านพฤติกรรม และการร่วมกิจกรรมกลุ่ม</p> <p>2. สังเกตการแสดงออกในฐานะผู้นำและผู้ตาม</p> <p>3. สังเกตพฤติกรรมด้านการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี</p> <p>4. สังเกตพฤติกรรมการเคารพสิทธิของตนเองและผู้อื่น</p> <p>5. ประเมินความสม่ำเสมอของการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม</p>	1-15	10%
<p>ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 1 (main) 2</p> <p>5.1 สามารถแยกแยะประเภทของข้อมูลภาษาอังกฤษที่ใช้ในสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ สามารถนำเสนอรายงานในที่ประชุมโดยใช้สื่อเทคโนโลยี</p> <p>5.2 สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบันมาใช้ในการพัฒนากระบวนการทำงาน</p>	<p>1. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based learning)</p> <p>2. มอบหมายงานให้มีการสืบค้นข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการนำเสนอข้อมูลโดยใช้สื่อเทคโนโลยี</p>	<p>1. สังเกตการณ์แสดงออกด้านพฤติกรรม และการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียนและการทำงานกลุ่ม</p> <p>2. ตรวจสอบการนำเสนอผลงานโดยใช้สื่อเทคโนโลยี</p> <p>3. ตรวจสอบการนำเสนอผลงานใน</p>	1-15	10%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
ด้านภาษาอังกฤษเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (Digital Literacy)	3. มอบหมายให้มีการนำเสนอผลงานโดยใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	ด้านการใช้ภาษาที่ถูกต้องและเหมาะสม		

หมายเหตุ ผลการเรียนรู้ตัวเข้ม = ความรับผิดชอบหลัก ผลการเรียนรู้ตัวธรรมดา = ความรับผิดชอบรอง

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

5.1 แผนการสอน (หมวดที่ 5 ข้อ 2)

ลำดับที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
1 (3 ชม.)	***แนะนำข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น (Introduction to English Writing)	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. - แนะนำเกี่ยวกับเนื้อหาของรายวิชา เกณฑ์การเก็บคะแนน และกฎระเบียบในการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน 2. อธิบายเนื้อหา 3. กิจกรรม free writing เพื่อทดสอบทักษะการเขียนเบื้องต้นของผู้เรียน	- มคอ. 3 - เอกสารประกอบการสอนวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น - Power Point	1. การเข้าชั้นเรียน 10% 2. การทำแบบฝึกหัด และกิจกรรมในชั้นเรียน In-class Practices 10%	ผศ. ดร. ชยาพล ผศ. ดร.วนิดา อัญชลีวิทยกุล
2 (3 ชม.)	บทที่ 1 วลี (Phrases) และอนุประโยค (Clauses) - วลี (Phrases) - ประเภทของวลี (Phrases) และบทบาทหน้าที่	1. อธิบายเนื้อหา 2. สรุปความรู้เกี่ยวกับเรื่อง วลี (Phrases) 3. ทำแบบฝึกหัดทบทวนเกี่ยวกับเรื่อง วลี (Phrases)	- เอกสารประกอบการสอนวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น - Power Point	1. การเข้าชั้นเรียน 10% 2. การทำแบบฝึกหัด และกิจกรรมในชั้นเรียน In-class Practices 10% 3. Writing Journal via Seesaw Application/ paper based journal 30%	ผศ. ดร. ชยาพล ผศ. ดร.วนิดา อัญชลีวิทยกุล
3 (3 ชม.)	บทที่ 1 วลี (Phrases) และอนุประโยค (Clauses) - อนุประโยค (Clauses)	1. อธิบายเนื้อหา 2. สรุปความรู้เกี่ยวกับเรื่องอนุประโยค (Cluases)	- เอกสารประกอบการสอนวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น - Power Point	1. การเข้าชั้นเรียน 10% 2. การทำแบบฝึกหัด และกิจกรรมในชั้นเรียน	ผศ. ดร. ชยาพล ผศ. ดร.วนิดา อัญชลีวิทยกุล

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
	- ประเภทอนุประโยค (Clauses) และบทบาทหน้าที่	3. ทำแบบฝึกหัดทบทวนเกี่ยวกับเรื่องอนุ ประโยค (Clauses)		Online Practices 10% 3. Writing Journal via Seesaw Application/ paper based journal 30%	
4 (3 ชม.)	บทที่ 2 ประโยค (Sentences) - ความหมายและ ส่วนประกอบของประโยค - ชนิดของประธาน - โครงสร้างของประโยค	1. อธิบายเนื้อหา 2. สรุปความรู้และตอบข้อซักถาม เกี่ยวกับเรื่องส่วนประกอบของประโยค ชนิดของประธาน และโครงสร้างประโยค ประเภทต่างๆ	- เอกสารประกอบการสอนวิชาการ เขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น - Power Point - เอกสารจริง	1. การเข้าชั้นเรียน 10% 2. การทำแบบฝึกหัด และ กิจกรรมในชั้นเรียน In- class Practices 10% 3. Writing Journal via Seesaw Application/ paper based journal 30%	ผศ. ดร. ชยาพล ผศ. ดร.วนิดา อัญชลีวิทยกุล
5 (3 ชม.)	บทที่ 2 ประโยค (Sentences) - ความหมายและ ส่วนประกอบของประโยค - ชนิดของประธาน - โครงสร้างของประโยค	1. อธิบายเนื้อหา 2. สรุปความรู้และตอบข้อซักถาม เกี่ยวกับเรื่องส่วนประกอบของประโยค ชนิดของประธาน และโครงสร้างประโยค ประเภทต่างๆ 3. ผู้เรียนทำ Quiz 1: เขียนและ วิเคราะห์โครงสร้างของประโยคชนิด	- เอกสารประกอบการสอนวิชาการ เขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น - Power Point - เอกสารจริง	1. การเข้าชั้นเรียน 10% 2. การทำแบบฝึกหัด และ กิจกรรมในชั้นเรียน Online Practices 10% 3. Writing Journal via Seesaw	ผศ. ดร. ชยาพล ผศ. ดร.วนิดา อัญชลีวิทยกุล

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		ต่างๆ		Application/ paper based journal 30%	
5 (3 ชม.)	บทที่ 3 Filling in a Form - ศึกษาแบบฟอร์มต่างๆ	1. ทบทวนเนื้อหาสัปดาห์ที่ผ่านมาเกี่ยวกับประโยคประเภทต่างๆ 2. ผู้สอนนำเข้าสู่เนื้อหาเกี่ยวกับแบบฟอร์มประเภทต่างๆ 3. อธิบายเนื้อหาและแบบฟอร์มภาษาอังกฤษ 4. สรุปความรู้ร่วมกันระหว่างอาจารย์และนักศึกษาเกี่ยวกับเรื่องประโยค 5. ทำแบบฝึกหัดทบทวน	- เอกสารประกอบการสอนวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น - Power Point	1. การเข้าชั้นเรียน 10% 2. การทำแบบฝึกหัด และกิจกรรมในชั้นเรียน Online Practices 3. Writing Journal via Seesaw Application/ paper based journal 30% 4. แบบทดสอบเก็บคะแนน Quiz 20%	ผศ. ดร. ชยาพล ผศ. ดร.วนิดา อัญชลีวิทย์กุล
6 (3 ชม.)	บทที่ 3 Filling in a Form - ศึกษาแบบฟอร์มต่างๆ	1. ทบทวนเนื้อหาสัปดาห์ที่ผ่านมาเกี่ยวกับแบบฟอร์มภาษาอังกฤษ 2. อธิบายเนื้อหา และลักษณะแบบฟอร์มภาษาอังกฤษเพิ่มเติม 3. สรุปความรู้ร่วมกันระหว่างอาจารย์และผู้เรียน 4. ทำแบบฝึกหัดทบทวน	- เอกสารประกอบการสอนวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น - Power Point	1. การเข้าชั้นเรียน 10% 2. การทำแบบฝึกหัด และกิจกรรมในชั้นเรียน Online Practices 10% 3. Writing Journal via Seesaw Application/ paper based journal 30%	ผศ. ดร. ชยาพล ผศ. ดร.วนิดา อัญชลีวิทย์กุล

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
				4. แบบทดสอบเก็บ คะแนน Quiz 20%	
7 (3 ชม.)	บทที่ 3 การเขียน Greeting Card ในโอกาสต่างๆ - Congratulations - Thank You - Sympathy - Anniversary	1. ทบทวนความรู้เดิมเกี่ยวกับโครงสร้างประโยคที่ได้เรียนในสัปดาห์ที่แล้ว 2. อธิบายเนื้อหา 3. สรุปหลักการและรูปแบบภาษาที่ใช้ในการเขียน Card ประเภทต่างๆ 4. ตอบข้อซักถามและทำแบบฝึกหัดทบทวน	- เอกสารประกอบการสอนวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น - Power Point	1. การเข้าชั้นเรียน 10% 2. การทำแบบฝึกหัด และกิจกรรมในชั้นเรียน In-class Practices 10% 3. Writing Journal via Seesaw Application/ paper based journal 30% 4. แบบทดสอบเก็บ คะแนน Quiz 20%	ผศ. ดร. ชยาพล ผศ. ดร. วนิดา อัญชลีวิทยกุล
8 (3 ชม.)	บทที่ 3 การเขียน Greeting Card ในโอกาสต่างๆ - Birthday - Retirement - Good Bye	1. ทบทวนความรู้เดิมเกี่ยวกับการเขียน Greeting Card ที่ได้เรียนในสัปดาห์ที่แล้ว 2. อธิบายเนื้อหา 3. สรุปหลักการและรูปแบบภาษาที่ใช้ในการเขียน Card ประเภทต่างๆ 4. ตอบข้อซักถามและทำแบบฝึกหัด	- เอกสารประกอบการสอนวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น - Power Point	1. การเข้าชั้นเรียน 10% 2. การทำแบบฝึกหัด และกิจกรรมในชั้นเรียน Online Practices 10% 3. Writing Journal via Seesaw Application/ paper	ผศ. ดร. ชยาพล ผศ. ดร. วนิดา อัญชลีวิทยกุล

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		ทบทวน 5. <u>Quiz 2</u> : ผู้เรียนเขียน Congratulations Card โดยให้สมมุติ สถานการณ์ในการแสดงความยินดี		based journal 30%	
9 (3 ชม.)	บทที่ 4 การเขียนข้อความ สั้นๆ (Writing short message and memorandum - วิธีการเขียนข้อความสั้นๆ - การจดข้อความเมื่อรับ โทรศัพท์ - การฝากข้อความถึงผู้อื่น (Writing notes) - การเขียนบันทึกย่อ (Writing memorandum)	1. อธิบายเนื้อหา 2. ให้นักศึกษาจับคู่กันและฝึกเขียน Short message ถึงกัน 3. สรุปเนื้อหาร่วมกัน ตอบข้อซักถาม 4. มอบหมายงานเขียน Memorandum (งานคู่)	- เอกสารประกอบการสอนวิชาการ เขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น - Power Point	1. การเข้าชั้นเรียน 10% 2. การทำแบบฝึกหัด และ กิจกรรมในชั้นเรียน In- class Practices 10% 3. Writing Journal via Seesaw Application/ paper based journal 30%	ผศ. ดร. ชยาพล ผศ. ดร.วนิดา อัญชวลีวิทยกุล
10 (3 ชม.)	บทที่ 5 การเขียนข้อความ สั้นๆ (notetaking) - วิธีการจดโน้ต	1. อธิบายเนื้อหา 2. ให้นักศึกษาฝึกจดโน้ตและร่วมทำ แบบฝึกหัด	- เอกสารประกอบการสอนวิชาการ เขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น - Power Point	1. การเข้าชั้นเรียน 10% 2. การทำแบบฝึกหัด และ กิจกรรมในชั้นเรียน In- class Practices	ผศ. ดร. ชยาพล ผศ. ดร.วนิดา อัญชวลีวิทยกุล

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
	- วิธีการย่อความ	3. สรุปเนื้อหาร่วมกัน ตอบข้อซักถาม 4. ทดสอบเก็บคะแนนจากการจดโน้ต 5. <u>Quiz 3</u> : note taking		10% 3. Writing Journal via Seesaw Application/ paper based journal 30% 4. แบบทดสอบเก็บ คะแนน Quiz 20%	
11 (3 ชม.)	บทที่ 6 การเขียนการ์ดเชิญ (Writing invitation cards) - สำนวนภาษาที่ใช้ในการ เขียนการ์ดเชิญร่วมงานที่ เป็นทางการต่างๆ - การเขียนการเชิญแบบไม่ เป็นทางการ (Writing informal invitations)	1. ทบทวนความรู้เกี่ยวกับการจดโน้ต 2. อธิบายเนื้อหา 3. นักศึกษาทำแบบฝึกหัดร่วมกัน 4. นำการ์ดที่เขียนเชิญมานำเสนอหน้าชั้น เรียน 5. สรุปเนื้อหาร่วมกัน ตอบข้อซักถาม	- เอกสารประกอบการสอนวิชาการ เขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น - Power Point - ตัวอย่างการ์ดเชิญประเภทต่างๆ	1. การเข้าชั้นเรียน 10% 2. การทำแบบฝึกหัด และ กิจกรรมในชั้นเรียน Online Practices 10% 3. Writing Journal via Seesaw Application/ paper based journal 30%	ผศ. ดร. ชยาพล ผศ. ดร.วนิดา อัญชลีวิทยกุล
12 (3 ชม.)	บทที่ 6 การเขียนการ์ดเชิญ (Writing invitation cards) - สำนวนภาษาที่ใช้ในการ เขียนการ์ดเชิญร่วมงานที่	1. ทบทวนความรู้เกี่ยวกับการจดโน้ต 2. อธิบายเนื้อหา 3. <u>Quiz 4</u> : ให้นักศึกษาจับคู่ คนเพื่อ เขียนการ์ดเชิญไปงานประเภทใดก็ได้ 1	- เอกสารประกอบการสอนวิชาการ เขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น - Power Point - ตัวอย่างการ์ดเชิญประเภทต่างๆ	1. การเข้าชั้นเรียน 10% 2. การทำแบบฝึกหัด และ กิจกรรมในชั้นเรียน In- class Practices 10%	ผศ. ดร. ชยาพล ผศ. ดร.วนิดา อัญชลีวิทยกุล

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
	เป็นทางการต่างๆ - การเขียนการเชิญแบบไม่ เป็นทางการ (Writing informal invitations	งาน 4. นำการ์ดที่เขียนเชิญมานำเสนอหน้าชั้น เรียน 5. สรุปร้านอาหารร่วมกัน ตอบข้อซักถาม		3. Writing Journal via Seesaw Application/ paper based journal 30% 4. แบบทดสอบเก็บ คะแนน Quiz 20%	
13	Writing a Letter of Apology	1. ผู้สอนทบทวนเนื้อหาในสัปดาห์ก่อน หน้า 2. ผู้สอนนำเข้าสู่เนื้อหา Writing a Letter of Apology 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัด 4. ผู้สอนเฉลยและให้ผู้เรียนแลกเปลี่ยน ความรู้ 5. ผู้เรียนเขียนจดหมายขอโทษ โดย จำลองสถานการณ์ต่างๆ 6. ผู้สอนสรุปความรู้และมอบหมายงาน นอกชั้นเรียน	- เอกสารประกอบการสอนวิชาการ เขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น - Power Point	1. การเข้าชั้นเรียน 10% 2. การทำแบบฝึกหัด และ กิจกรรมในชั้นเรียน Online Practices 10% 3. Writing Journal via Seesaw Application/ paper based journal 30% 4. แบบทดสอบเก็บ คะแนน Quiz 20%	ผศ. ดร. ชยาพล ผศ. ดร.วนิดา อัญชลิวิทย์กุล
14	Writing a letter of Condolence	1. ผู้สอนทบทวนเนื้อหาในสัปดาห์ก่อน หน้า 2. ผู้สอนนำเข้าสู่เนื้อหา Writing a	- เอกสารประกอบการสอนวิชาการ เขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น - Power Point	1. การเข้าชั้นเรียน 10% 2. การทำแบบฝึกหัด และ กิจกรรมในชั้นเรียน Online Practices	ผศ. ดร. ชยาพล ผศ. ดร.วนิดา อัญชลิวิทย์กุล

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		Letter of Condolence 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัด 4. ผู้สอนเฉลยและให้ผู้เรียนแลกเปลี่ยน ความรู้ 5. ผู้เรียนเขียนจดหมายแสดงความ เสียใจ โดยจำลองสถานการณ์ต่างๆ 6. ผู้สอนสรุปความรู้และมอบหมายงาน นอกชั้นเรียน		10% 3. Writing Journal via Seesaw Application/ paper based journal 30% 4. แบบทดสอบเก็บ คะแนน Quiz 20%	
15 (3 ชม.)	การนำเสนอ Writing Journal และการทบทวน บทเรียนที่ได้เรียนมา	1. ทบทวนความรู้ 2. ผู้เรียนนำเสนอบันทึกการเขียนของ ตนเอง 3. ผู้สอนให้คำแนะนำและสรุปเนื้อหา 4. ผู้สอนทำการทบทวนเนื้อหาที่เรียน	- เอกสารประกอบการสอนวิชาการ เขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น - Power Point	1. การเข้าชั้นเรียน 10% 3. Writing Journal via Seesaw Application/ paper based journal 30%	ผศ. ดร. ชยาพล ผศ. ดร. วนิดา อัญชลีวิทย์กุล
16	สอบปลายภาค				

5.2 การวัดและการประเมินผล

1) การวัดผล :

1.1 การเข้าชั้นเรียน	10%
1.2 การทำแบบฝึกหัด และกิจกรรมในชั้นเรียน In-class&Online Practices	10%
1.3 Writing Journal	30%
1.4. แบบทดสอบเก็บคะแนน Quiz	20%
1.5 สอบปลายภาค	30%

2) การประเมินผล : ใช้ระบบ อิงกลุ่ม อิงเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

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

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

6.1 เอกสารและตำราหลัก

ชยาพล ชมชัยยา (2562). การเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น. กรุงเทพฯ: ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.

6.2 เอกสารและข้อมูลสำคัญ

-

6.3 เอกสารและข้อมูลแนะนำ

Barnwell, W. H., & Dees, R. (1999). *The Resourceful Writer*. New York: Houghton Mifflin Company.

Ferguson, L. and Nickenson, M. (1992). *All in One*. New Jersey: Prentice-Hall.

Kahn, J.E. (1998). **Reader Digest How to write and speak better**. Hongkong:

The Reader's Digest Association Limited.

Panatip Pinijsallkul (2007). **Sentence Structure for Reading Comprehension**.

Thammasat University Press

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

7.1 กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- 1) การประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา
- 2) นักศึกษาประเมินตนเองในผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

7.2 กลยุทธ์การประเมินการสอน

- 1) ใช้แบบประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา
- 2) ใช้แบบประเมินตนเองสำหรับนักศึกษา

7.3 การปรับปรุงการสอน

นำผลการประเมินที่ได้จากข้อที่ 7.1 และ 7.2 มาปรับปรุงการเรียนการสอน โดยนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

7.4 การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การทวนสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาจากการสังเกตพฤติกรรม คะแนนการสอบ การปฏิบัติและการนำเสนอผลงาน

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน		
	การสังเกตพฤติกรรม	การสอบ	การปฏิบัติ/การนำเสนอผลงาน
คุณธรรม จริยธรรม	✓		
ความรู้	✓	✓	✓
ทักษะทางปัญญา		✓	✓
ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	✓		✓
ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ไอที	✓		✓

7.5 การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- 1) อาจารย์ผู้สอนดำเนินการทวนสอบด้วยตนเอง ด้วยการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาตามวิธีการ ข้อ 7.4
- 2) กรณีที่ผลการเรียนรู้ของนักศึกษายังไม่ได้ประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนจะให้ออกสัณักศึกษาปรับปรุงแก้ไขได้ตามความจำเป็นเป็นรายกรณี