

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาภาษาและการสื่อสาร

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

#### 1.1 รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 1552205 ภาษาเพื่อการอาชีพ (Language for Occupation)

#### 1.2 จำนวนหน่วยกิต

3 (3-0-6) หน่วยกิต

#### 1.3 หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

- 1) หลักสูตร : ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาและการสื่อสาร
- 2) ประเภทของรายวิชา : วิชาบังคับ

#### 1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

- 1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา: ศศนันท์ บุญยะวนิช
- 2) อาจารย์ผู้สอน: ศศนันท์ บุญยะวนิช

#### 1.5 ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษา 1/2561

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

ไม่มี

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

ไม่มี

#### 1.8 สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

#### 1.9 วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

สิงหาคม 2561

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 2.1 จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้นักศึกษา

#### จิตพิสัย

มีความสนใจในการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมบนพื้นฐานของสังคมพหุวัฒนธรรม รับรู้และใส่ใจต่อสิ่งเร้าต่อการสื่อสารของผู้คนที่มีความหลากหลาย รวมถึงแนวคิดของพัฒนาทางวัฒนธรรมแบบกว้างๆ ซึ่งเป็นพื้นฐานไปสู่การตอบสนองต่อความแตกต่างทางความคิดและการมองโลกได้อย่างเหมาะสม พร้อมกับมีความยืดหยุ่นในการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ใหม่ๆ ในบริบทของความเป็นสากลได้ ให้ความสำคัญและเห็นคุณค่าของความแตกต่างทางวัฒนธรรม ทำให้สามารถอยู่ร่วมกันได้บนความแตกต่างและสร้างการร่วมมือกันของผู้คนที่มีแนวคิดและความเชื่อที่แตกต่างกัน

#### พุทธิพิสัย

มีความรู้และทักษะในการติดต่อสื่อสารเพื่อการทำงานที่ต้องอาศัยการติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติ ตามสถานการณ์ที่พบได้โดยทั่วไป สามารถสร้างความเข้าใจและมีการประยุกต์ใช้ความรู้ที่มีอยู่ในการรับมือและแก้ไขสถานการณ์ที่แตกต่างไปจากที่มีในบทเรียน ผ่านการวิเคราะห์ปัญหาและหาแนวทางในการจัดการปัญหาต่างๆด้วยตนเอง พร้อมทั้งสามารถสื่อและประกอบสร้างปัจจัยของการสื่อสารเพื่อจำลองสถานการณ์รูปแบบใหม่ขึ้นมา เพื่อเพิ่มความสามารถของตนเองในการประกอบอาชีพต่อไปในอนาคตในบริบทของการทำงานของสังคมพหุวัฒนธรรม

#### ทักษะพิสัย

มีความชำนาญด้านทักษะของการติดต่อสื่อสาร มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยเป็นไปตามแนวทางที่ได้รับการแนะนำ มีการปฏิบัติตามแนวทางจนเป็นนิสัย ดำเนินงานที่มีความซับซ้อนให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี มีการนำข้อดีและข้อผิดพลาดมาวิเคราะห์และสังเคราะห์อยู่เสมอจนเกิดเป็นการปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติ พร้อมทั้งเป็นผู้ริเริ่มการทำงานในรูปแบบใหม่ๆ ได้อย่างมีเหตุผล

### 2.2 วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

รายวิชานี้เพิ่งเปิดสอนครั้งแรก จึงยังไม่มีแผนปรับปรุงรายวิชา

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 3.1 คำอธิบายรายวิชา

การพูดและการเขียนเพื่อการสื่อสารสำหรับสถานที่ทำงานในสถานการณ์ต่างๆ การเริ่มบทสนทนา ต้อนรับลูกค้า โทรศัพท์ นัดหมาย ให้คำแนะนำ จดบันทึก ตอบกลับจดหมาย การสัมภาษณ์งาน ฝึกเขียนประวัติย่อ จดหมายสมัครงาน เอกสารทางราชการ รายงานการประชุม โฆษณาข่าวและสารในวาระสำคัญของหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ การใช้เทคโนโลยีในสำนักงาน ฝึกพูดนำเสนอข้อมูลของตนเองและหน่วยงานเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตลอดจนฝึกประชุมในสถานการณ์จำลอง

Workplaces oral and written communication in various situations; having conversations, receiving customers, telephoning, making appointments, giving directions, taking notes, replying mails, job interview, practice writing resumes, letters of application, official documents, transactions, job advertisements and archives in vital opportunities of organization, e-mails, technology use in the offices, practice oral presenting information of oneself and organization in Thai and English as well as meetings on simulation

### 3.2 จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/ งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วย ตนเอง
45 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา	ให้คำปรึกษา แนะนำ สอนเสริม ตามความต้องการของนักศึกษา เป็นรายกลุ่ม เพื่อทบทวนความรู้ ให้ชัดเจนและแม่นยำยิ่งขึ้น โดยเฉพาะกับกลุ่มของนักศึกษา ที่มีผลการเรียนต่ำ	-	90 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา

### 3.3 จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

1) อาจารย์ประจำรายวิชา แจ้งเวลาให้คำปรึกษาผ่านเว็บไซต์ประจำรายวิชา หรือผ่าน Social Network เช่น Facebook หรือทางโทรศัพท์

2) อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ อย่างน้อย 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

### วิธีการสอนและการประเมินผล

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
<p><b>4.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม</b></p> <p>[●] มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ตระหนักถึงคุณค่าของตนเองในการมีส่วนร่วมพัฒนาสังคม</li> <li>2) เปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้แสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง</li> <li>3) เป็นตัวกลางในการหาเหตุผลเพื่อการตัดสินใจดำเนินงานร่วมกัน</li> <li>4) ไม่เห็นแก่ตนเองโดยการเอาเปรียบผู้อื่น และมีจิตอาสาในการทำเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม</li> </ol> <p>[○] ตรงต่อเวลา มีระเบียบวินัย เคารพและปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและสังคม</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) สอดแทรกประสบการณ์และเหตุการณ์จริงที่เกิดขึ้นจริงในบริบทการทำงาน ระหว่างการเรียนการสอน</li> <li>1) อภิปรายกรณีศึกษาร่วมกันในชั้นเรียน พร้อมบทบาทและแนวทางปฏิบัติของตนเองที่มีความเหมาะสม</li> <li>2) เขียนงานสะท้อนความคิด (Reflective Essay) ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานกลุ่ม โดยเชื่อมโยงให้เข้ากับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับการทำงานเป็นทีมในการประกอบอาชีพจริง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ประเมินจากการอภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน</li> <li>2) ประเมินจากงานเขียนสะท้อนความคิด</li> <li>3) ประเมินจากความตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียน และประสิทธิผลของงานที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>4) ประเมินจากข้อสอบเชิงวิเคราะห์ด้านคุณธรรม จริยธรรม และมนุษยสัมพันธ์</li> </ol>	1-16	10
<p><b>4.2 ด้านความรู้</b></p> <p>[●] มีความรอบรู้ในภาษาไทยและ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) บรรยายและให้ทำแบบฝึกหัด</li> <li>2) เชิญอาจารย์ชาวต่างชาติมาสอน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ประเมินจากประสิทธิผลของการค้นคว้าและรายงาน และการสมมุติ</li> </ol>	3 ,4, 15,	30

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
<p>ภาษาอังกฤษ ตลอดจนวัฒนธรรมอันดีงาม</p> <p>1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎี และหลักการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิสัมพันธ์กันของมนุษย์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>2) สามารถวิเคราะห์ถึงปัจจัยต่างๆ ที่ทำให้การติดต่อสื่อสารเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี หรือล้มเหลวได้อย่างรอบด้านทั้งในเชิงสังคมและวัฒนธรรม</p> <p>[○] สามารถพัฒนาความรู้ด้านภาษาและวัฒนธรรมให้เพิ่มพูนยิ่งขึ้น</p> <p>1) มีความสนใจและกระตือรือร้นในการหาแนวทาง หรือกรณีตัวอย่างใหม่ๆ เพื่อเพิ่มความรู้ในสาขาด้านการสื่อสาร</p> <p>2) สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาของตนเองกับสาขาอื่นๆ ได้</p>	<p>3) มีการสอนแบบ game-based learning และ active learning</p> <p>4) ให้นิสิตแสดงบทบาทสมมุติและฝึกปฏิบัติในชั้นเรียน</p> <p>5) ใช้สื่อ social media เพื่อแสดงให้เห็นถึงสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับวิชาชีพ</p>	<p>กรณีตัวอย่างด้วยตนเอง</p> <p>2) ประเมินจากประสิทธิผลของการแสดงบทบาทสมมุติและการฝึกปฏิบัติ</p> <p>3) ประเมินจากคำตอบข้อสอบอัตนัยที่เน้นถามข้อมูลจำเ็นจากสถานการณ์ต่างๆ ที่ผู้เรียนควรต้องทราบ และการประยุกต์ใช้ในเหตุการณ์จำลองกับผู้ร่วมงานที่มาจากสาขาที่แตกต่างกัน</p>	16	
<p><b>4.3 ด้านทักษะทางปัญญา</b></p> <p>[●] สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ให้เป็นหลักในการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1) คิดหาคำตอบหรือแนวทางแก้ไขปัญหามี</p>	<p>1) บรรยายและอภิปรายกรณีศึกษา ร่วมกันในห้องเรียน</p> <p>2) ให้ผู้เรียนแสดงบทบาทสมมุติและฝึกปฏิบัติในห้องเรียน</p> <p>3) ให้ผู้เรียนนำเสนองาน และ</p>	<p>1) ประเมินจากการอภิปรายร่วมกันในห้องเรียน</p> <p>2) ประเมินจากประสิทธิผลของการแสดงบทบาทสมมุติและการฝึกปฏิบัติ</p> <p>3) ประเมินจากคำตอบข้อสอบเชิง</p>	3, 4, 9, 10, 15, 16	30

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
<p>เหตุผลตามหลักการที่พิสูจน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม และเป็นระบบเพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต และประกอบอาชีพ</p> <p>2) สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างหลากหลาย พร้อมทั้งตีความ ประเมินและประมวลข้อมูลต่างๆ ที่หามาได้อย่างมีวิจารณญาณ โดยไม่ยึดติดกับความคิดเห็นของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเพียงอย่างเดียว</p> <p>3) สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อสรุปหาข้อดีและข้อที่ควรปรับปรุงได้ด้วยตนเอง</p> <p>[○] สามารถแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ</p>	<p>ยกตัวอย่างกรณีศึกษา</p>	<p>วิเคราะห์ โดยใช้ข้อมูลจากสถานการณ์จริง และกรณีศึกษา</p> <p>4) ประเมินจากการนำเสนองาน และการวิเคราะห์ตัวอย่างของกรณีศึกษา</p>		
<p><b>4.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b></p> <p>[●] มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมขององค์กรได้เป็นอย่างดี</p> <p>1) สามารถติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง และเห็นความสำคัญในการให้ความช่วยเหลือและ</p>	<p>1) สอดแทรกประสบการณ์และเหตุการณ์จริงที่เกิดขึ้นจริงในบริบทการทำงาน ระหว่างการเรียนการสอน</p> <p>2) อภิปรายกรณีศึกษาร่วมกันในชั้นเรียน พร้อมบทบาทและแนวทางปฏิบัติของตนเองที่มีความเหมาะสม</p> <p>3) ให้นิสิตแสดงบทบาทสมมุติและฝึกปฏิบัติในชั้นเรียน</p> <p>4) ให้นิสิตทำงานกลุ่ม และเขียนตอบ</p>	<p>1) ประเมินจากการอภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน</p> <p>2) ประเมินจากความตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียน และการมีส่วนร่วมในการทำงานกลุ่ม</p> <p>3) ประเมินจากความตรงต่อเวลาในการส่งงานและประสิทธิผลของงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>4) ประเมินจากข้อสอบอัตนัยที่ให้มีการวิเคราะห์ด้านทักษะความสัมพันธ์</p>	<p>3, 4, 9, 10, 11, 15, 16</p>	<p>20</p>

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
<p>อำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างราบรื่นและทันท่วงที</p> <p>3) สามารถอธิบายและโน้มน้าวให้เกิดการร่วมมือกันในการแก้ไขปัญหาได้มีประสิทธิภาพ</p> <p>4) มีความรับผิดชอบต่อผลการกระทำและการตัดสินใจของตนเองที่มีต่อผู้อื่น</p> <p>5) สามารถปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กรได้</p> <p>[○]มีภาวะผู้นำและผู้ตามที่ดี</p>	<p>เกี่ยวกับภาวะความเป็นผู้นำของตนเอง</p>	<p>ระหว่างบุคคล ความรับผิดชอบ และความเป็นผู้นำ</p>		
<p><b>4.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b></p> <p>[●] สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการสื่อสารและการสรุปประเด็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1) สรุปประเด็นจากการติดต่อสื่อสารทั้งภาษาไทยและอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2) สามารถสื่อสารได้กับผู้อื่นที่มีความหลากหลายทั้งปากเปล่า และการเขียน รวมถึงเลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์</p> <p>[○] สามารถสื่อสารข้ามวัฒนธรรมได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์</p>	<p>1) บรรยายและอภิปรายกรณีศึกษาร่วมกันในชั้นเรียน</p> <p>2) ให้ผู้เรียนแสดงบทบาทสมมติและฝึกปฏิบัติในชั้นเรียน</p> <p>3) ให้ผู้เรียนนำเสนองาน และยกตัวอย่างกรณีศึกษา</p>	<p>1) ประเมินจากการอภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน</p> <p>2) ประเมินจากประสิทธิผลของการแสดงบทบาทสมมติและการฝึกปฏิบัติ</p> <p>3) ประเมินจากการนำเสนองาน การยกตัวอย่างกรณีศึกษา และข้อสอบเชิงวิเคราะห์</p>	<p>10, 11, 15</p>	<p>10</p>



ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล

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.)	อธิบายภาพรวมรายวิชา การสื่อสารคือ อะไร ความหมายของการสื่อสาร ประสบการณ์ที่พบในการสื่อสาร	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน :</b> อธิบายเนื้อหา โดยรวมของวิชา บรรยายเนื้อหา อภิปราย กลุ่ม และมอบหมายงานให้แก่กลุ่มอ่าน และสรุปใจความสำคัญของเอกสารต่างๆ สำหรับการเรียนในครั้งต่อไป <b>กิจกรรม/ใบงาน :</b> Course syllabus และ Introduction to communication	เอกสาร	-	อ. ศศนันท์ บุญยะวนิช
2 (3 ชม.)	การสื่อสารคืออะไร ความหมายของการ สื่อสาร ประสบการณ์ที่พบในการสื่อสาร (ต่อ)	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน :</b> บรรยาย อภิปรายกลุ่ม และผู้เรียนเตรียมเนื้อหาเพื่อ การรายงาน พร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษา ของแต่ละหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย <b>กิจกรรม/ใบงาน :</b> Interpersonal communication และ Communication in groups	เอกสาร	-	อ. ศศนันท์ บุญยะวนิช
3 (3 ชม.)	รูปแบบของการสื่อสาร และการรับมือกับ บุคคล มุมมองต่อตนเองและผู้อื่น อุปสรรค	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน :</b> ผู้เรียน นำเสนอเนื้อหา โดยมีอาจารย์เป็นผู้ช่วย	เอกสาร, ppt	10%	อ. ศศนันท์ บุญยะวนิช

ลำดับที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
	ของการสื่อสาร	อธิบายเพิ่มเติม และอภิปรายกลุ่ม กิจกรรม/ใบงาน : ตามการนำเสนอของผู้เรียน			
4 (3 ชม.)	การสื่อสารในรูปแบบกลุ่มคืออะไร ทำไมจึงต้องมีการสื่อสารในรูปแบบกลุ่ม ปัจจัยของการสื่อสารในรูปแบบกลุ่ม	กิจกรรมการเรียนการสอน : ผู้เรียนนำเสนอเนื้อหา โดยมีอาจารย์เป็นผู้ช่วยอธิบายเพิ่มเติม และอภิปรายกลุ่ม กิจกรรม/ใบงาน : ตามการนำเสนอของผู้เรียน	เอกสาร, ppt		อ. ศศินันท์ บุญยะวนิช
5 (3 ชม.)	การสร้างความสัมพันธ์ โดยสร้างความเข้าใจกับวัฒนธรรมต่างๆ ต้อนรับผู้มาเยือน และการพูดคุยเรื่องต่างๆไป	กิจกรรมการเรียนการสอน : บรรยาย และอภิปรายกลุ่ม และทำแบบฝึกหัด กิจกรรม/ใบงาน : Cultural diversity and socializing	เอกสาร รูปภาพ ไฟล์บทสนทนา	-	อ. ศศินันท์ บุญยะวนิช
6 (3 ชม.)	วัฒนธรรมและความบันเทิง คำเชิญ การตอบรับและปฏิเสธคำเชิญ การออกไปทานอาหารนอกบ้าน	กิจกรรมการเรียนการสอน : บรรยาย และอภิปรายกลุ่ม และทำแบบฝึกหัด กิจกรรม/ใบงาน : Culture and entertainment	เอกสาร รูปภาพ ไฟล์บทสนทนา	-	อ. ศศินันท์ บุญยะวนิช
7 (3 ชม.)	บทสนทนาทางโทรศัพท์ การเตรียมตัวเพื่อโทรศัพท์ การขอข้อมูลและขอให้พูดซ้ำ	กิจกรรมการเรียนการสอน : บรรยาย และอภิปรายกลุ่ม และฝึกพูดบทสนทนา	เอกสาร ไฟล์บทสนทนา และเกม	-	อ. ศศินันท์ บุญยะวนิช และ

ลำดับที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
	การรับโทรศัพท์ การรับและฝากข้อความ และอุปสรรคของงานเลขานุการ	กิจกรรม/ใบงาน : Telephoning			Mr. Hubert Willi Ruch
8 (3 ชม.)	บทสนทนาทางโทรศัพท์ (ต่อ) การนัดหมาย การเปลี่ยนการนัดหมาย การปิดบทสนทนา การแก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์ และการ ร้องเรียน	กิจกรรมการเรียนการสอน : บรรยาย และ อภิปรายกลุ่ม และฝึกพูดบทสนทนา กิจกรรม/ใบงาน : Telephoning	เอกสาร ไฟล์บทสนทนา และ เกม		อ. ศศนันท์ บุญยะวนิช
9 (3 ชม.)	การประยุกต์ใช้และบูรณาการบทสนทนา ทางโทรศัพท์	กิจกรรมการเรียนการสอน : บรรยาย อภิปรายกลุ่ม และสอบบทสนทนาทาง โทรศัพท์ กิจกรรม/ใบงาน : Telephoning	ตามความคิดสร้างสรรค์ของ ผู้เรียน	10%	อ. ศศนันท์ บุญยะวนิช
10 (3 ชม.)	การเขียนประวัติส่วนบุคคล (Resume) จุดมุ่งหมาย ประเภทของประวัติส่วนบุคคล องค์ประกอบ และเนื้อหา	กิจกรรมการเรียนการสอน : บรรยาย อภิปรายกลุ่ม และฝึกเขียน กิจกรรม/ใบงาน : Resume	เอกสาร	10%	อ. ศศนันท์ บุญยะวนิช
11 (3 ชม.)	การสัมภาษณ์งาน และการเขียนจดหมาย สมัครงาน	กิจกรรมการเรียนการสอน : บรรยาย อภิปรายกลุ่ม และฝึกเขียนจดหมายสมัคร	เอกสาร รูปภาพ และวิดีโอ การสอบสัมภาษณ์	10%	อ. ศศนันท์ บุญยะวนิช

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		งานเพื่อเก็บคะแนน กิจกรรม/ใบงาน : Job Interview and letter of job application			
12 (3 ชม.)	การนำเสนอ (Presentation) การวางแผนและเริ่มต้น การใช้รูปภาพ ผลกระทบ และการสร้างความประทับใจ การดึงดูดความสนใจของผู้ฟัง การเชื่อมโยงความคิด การวางโครงสร้างของเนื้อหาหลัก การรวบรวมเนื้อหา และการจัดลำดับเนื้อหา	กิจกรรมการเรียนการสอน : บรรยาย อภิปรายกลุ่ม และฝึกพูดเนื้อหาในส่วนต่างๆ กิจกรรม/ใบงาน : (1) Planning and getting started, (2) Image, impact, and making an impression, and (3) The middle of the presentation	เอกสาร รูปภาพ และวิดีโอ การนำเสนอ	-	อ. ศศนันท์ บุญยะวนิช
13 (3 ชม.)	การปิดการนำเสนอ สรุป การถามและตอบ	กิจกรรมการเรียนการสอน : บรรยาย อภิปรายกลุ่ม ฝึกพูดเนื้อหาในส่วนต่างๆ และเตรียมการนำเสนอเป็นกลุ่ม กิจกรรม/ใบงาน : The end is near...this is the end	เอกสาร รูปภาพ และวิดีโอ การนำเสนอ	-	อ. ศศนันท์ บุญยะวนิช
14	การจดรายงานการประชุม จุดมุ่งหมาย	กิจกรรมการเรียนการสอน : บรรยาย	เอกสาร	-	อ. ศศนันท์

ลำดับที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
(3 ชม.)	โครงสร้าง และเนื้อหา	อภิปรายกลุ่ม และฝึกการจดบรรยาย กิจกรรม/ใบงาน : Writing minutes			บุญยะวนิช
15 (3 ชม.)	สรุป และทบทวนบทเรียน และนำเสนอ งาน และการจกรายงานการประชุมของ ผู้เรียน	กิจกรรมการเรียนการสอน : ผู้เรียน นำเสนองาน และจกรายงานการประชุมเป็น กลุ่ม โดยมีผู้สอนให้คำแนะนำ กิจกรรม/ใบงาน : ตามที่ผู้เรียนแต่ละ กลุ่มได้เตรียมมา	ตามความคิดสร้างสรรค์ของ ผู้เรียน	20%	อ. ศศันท์ บุญยะวนิช
16 (3 ชม.)	สอบปลายภาค				

## 5.2 การวัดและการประเมินผล

### 1) การวัดผล เป็นดังนี้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	ครั้งที่ประเมิน	สัดส่วนการประเมินผล
1. การเข้าชั้นเรียนและพฤติกรรมในชั้นเรียน	4.1	สังเกตและจดบันทึก	ทุกสัปดาห์	10%
2. ทฤษฎีด้านการสื่อสาร	4.2, 4.3, 4.4	การนำเสนองานของผู้เรียนแบบกลุ่ม	3-4	10%
3. บทสนทนาทางโทรศัพท์	4.2, 4.3, 4.4	การแสดงบทบาทสมมติของผู้เรียนแบบกลุ่ม	9	10%
4. การเขียนประวัติส่วนบุคคล	4.2, 4.3, 4.4	ผลงานประวัติของผู้เรียนแบบเดี่ยว	10	10%
5. จดหมายสมัครงาน	4.2, 4.3, 4.4	ผลงานการเขียนจดหมายสมัครงานของผู้เรียนแบบเดี่ยว	11	10%
6. นำเสนองาน และเขียนรายงานการประชุม	4.2, 4.3, 4.4, 4.5	ผลงานการนำเสนองานและจดยานการประชุมนแบบกลุ่ม	15	20%
7. สอบปลายภาค	4.1, 4.2, 4.3, 4.4	ผลการสอบ	16	30%
รวม				100%

2) การประเมินผล : ใช้ระบบ  อิงกลุ่ม ตามความสามารถโดยรวมของผู้เรียน

## หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### 6.1 เอกสารและตำราหลัก

### 6.2 เอกสารและข้อมูลสำคัญ

Burton, G., & Dimbleby, R. (2002). *More than words: An introduction to communication*. Routledge.

Sweeney, S. (2003). *English for Business Communication Teacher's Book*. Cambridge University Press.

Resume Genius. (n.d.). How to write a resume. Retrieved from <https://resumegenius.com/how-to-write-a-resume>

The balance careers. (n.d.). How to write a job application letter. Retrieved from <https://www.thebalancecareers.com/how-to-write-a-job-application-letter-2061569>

### 6.3 เอกสารและข้อมูลแนะนำ

<https://library.tu.ac.th/> ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

<http://www.lib.su.ac.th/> สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร

## 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) กรณีที่ผลการเรียนรู้นักศึกษายังไม่ได้ประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนจะให้โอกาสนักศึกษาปรับปรุงแก้ไขได้ตามความจำเป็นเป็นรายกรณี