



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)  
ประจำภาคเรียนที่ 1/2564

รหัสวิชา 2554309 ชื่อรายวิชา การฟังและพูดภาษาอังกฤษทางรัฐประศาสนศาสตร์  
Listening and Speaking English in Public Administration  
ตอนเรียน A1 นักศึกษารหัส 61

อาจารย์ผู้สอน  
อาจารย์กนกวรรณ กุลสุทธิ

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต  
โรงเรียนกฎหมายและการเมือง  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	โรงเรียนกฎหมายและการเมือง หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา  
2554309 การฟังและพูดภาษาอังกฤษทางรัฐประศาสนศาสตร์  
Listening and Speaking English in Public Administration
- จำนวนหน่วยกิต  
3 (3-0-6) หน่วยกิต
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา  
รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
  - อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา : อาจารย์กนกวรรณ กุลสุทธิ
  - อาจารย์ผู้สอน : อาจารย์กนกวรรณ กุลสุทธิ ตอนเรียน A1
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน  
ภาคการศึกษาที่ 1 / ชั้นปีที่ 4
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)  
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)  
ไม่มี
- สถานที่เรียน  
จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม MS Teams
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด  
30 มิถุนายน 2564

### หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

- จุดมุ่งหมายของรายวิชา
  - นักศึกษาที่มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน ทำงานที่ได้รับมอบหมาย มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่
  - นักศึกษาพัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานด้านรัฐประศาสนศาสตร์

3. นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ ประยุกต์ความรู้เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้
4. นักศึกษามีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดี
5. นักศึกษาสามารถสืบค้นและรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ได้ฟัง สามารถสื่อสารประกอบการใช้เทคโนโลยีได้

## 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

ผู้สอนพัฒนารายวิชานี้เพื่อให้ นักศึกษาพัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษในบริบทที่เกี่ยวข้องกับงานด้านรัฐประศาสนศาสตร์ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในสิ่งที่ได้ยินได้ฟัง สามารถสนทนาได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และคล่องแคล่ว เพื่อการติดต่อสื่อสารและการแก้ปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายรายวิชา

ฝึกทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษในสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านรัฐประศาสนศาสตร์ ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการทักทาย การแนะนำตัว การกล่าวขอบคุณ การแสดงความยินดี การกล่าวเชิญ การให้ข้อมูล การโต้ตอบทางโทรศัพท์ การกล่าวต้อนรับแขก การกล่าวสุนทรพจน์

Practice of English listening and speaking skills in Public Administration situations; use of English for greetings and introductions, expressing appreciation, congratulations and invitations, giving information, telephoning, welcoming visitors and making a speech

### 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง	ไม่มี	ไม่มี	90 ชั่วโมง

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล  
ทุกวันพฤหัสบดี เวลา 13.00-16.00 น. พุดคุย ส่งข้อความผ่านช่องทางสื่อสารออนไลน์

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

1. พัฒนานิสัยและประพฤติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และด้วยความรับผิดชอบทั้งในส่วนตนและส่วนรวม
2. สามารถปรับวิถีชีวิตในความขัดแย้งทางค่านิยม และจัดการปัญหาทางคุณธรรมจริยธรรม โดยใช้ดุลยพินิจทางค่านิยมพื้นฐานและความรู้สึกของผู้อื่น

## 1.2 วิธีการสอน

1. ชี้แจงข้อตกลง กฎระเบียบและข้อบังคับระหว่างผู้สอนและผู้เรียน เช่น การตรงเวลา การแต่งกาย การส่งงาน ความซื่อสัตย์ และความรับผิดชอบร่วมกัน

## 1.3 วิธีการประเมินผล

1. ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมการเข้าเรียน การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน ความตรงต่อเวลาในการส่งงานตามระยะเวลาที่มอบหมาย และการตรวจงานที่มอบหมายให้นักศึกษา

## 2. ความรู้

### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

1. มีความรู้และความเข้าใจหลักความสำคัญของกฎหมาย ระบบ กลไกและความสัมพันธ์กับสถาบันภาครัฐและความยุติธรรมในสังคม

2. เข้าใจความรู้และหลักการของแนวคิดและทฤษฎีทางรัฐประศาสนศาสตร์

### 2.2 วิธีการสอน

1. มอบหมายให้นักศึกษาฝึกจับใจความและสรุปข้อมูลและเรื่องราวที่ได้ฟังได้อย่างถูกต้อง ฝึกพูดโต้ตอบโดยใช้คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับบริบท

2. มอบหมายให้นักศึกษาประยุกต์ใช้ทักษะการฟังพูดภาษาอังกฤษกับสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับรัฐประศาสนศาสตร์ โดยการแสดงบทบาทสมมุติสถานการณ์จำลอง

### 2.3 วิธีการประเมินผล

1. ประเมินจากประเมินจากการสังเกตผู้เรียนระหว่างการเรียนการสอน

2. ประเมินจากการซักถาม โต้ตอบ ระหว่างการเรียนการสอน

3. ประเมินจากความถูกต้องของแบบฝึกหัดและชิ้นงาน

4. ประเมินจากความถูกต้องของการทดสอบย่อยและการทดสอบปลายภาค

5. ประเมินจากการแสดงบทบาทสมมุติตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

1. มีความสามารถในการค้นหาข้อเท็จจริง ทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพปัญหาที่เกี่ยวข้องระหว่างกฎหมาย สถาบันภาครัฐและความยุติธรรมในสังคม

2. สามารถค้นหาข้อเท็จจริงและทำความเข้าใจปรากฏการณ์ที่เกี่ยวข้องกับรัฐประศาสนศาสตร์จากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย

3. สามารถศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพปัญหาที่ซับซ้อน โดยใช้ความรู้แนวคิดและทฤษฎีทางรัฐประศาสนศาสตร์เพื่อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขได้อย่างสร้างสรรค์

### 1.2 วิธีการสอน

1. มอบหมายงานให้กับนักศึกษาเพื่อฝึกทักษะฟังพูดภาษาอังกฤษในบริบทที่เกี่ยวข้องกับรัฐประศาสนศาสตร์

2. เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็น วิเคราะห์ข้อเท็จจริงด้วยเหตุผล
3. มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในการแต่งบทสนทนาเพื่อฝึกใช้คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับสถานการณ์ต่าง ๆ

### 3.3 วิธีการประเมินผล

1. ประเมินจากประเมินจากการสังเกตผู้เรียนระหว่างการเรียนการสอน
2. ประเมินจากการซักถาม โต้ตอบ ระหว่างการเรียนการสอน
3. ประเมินจากความถูกต้องของแบบฝึกหัดและชิ้นงาน
4. ประเมินจากความถูกต้องของการทดสอบย่อยและการทดสอบปลายภาค
5. ประเมินจากการแสดงบทบาทสมมติตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

1. มีความรับผิดชอบในการพัฒนาตนเองและแสดงออกซึ่งภาวะผู้นำและสมาชิกที่ดีของกลุ่ม
2. สามารถปรับตัวได้ในสังคมที่มีความหลากหลาย รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับประเด็นทางนิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ และรัฐประศาสนศาสตร์ได้อย่างสร้างสรรค์

### 4.2 วิธีการสอน

1. ใช้กิจกรรมคู่และกลุ่ม
2. ใช้กิจกรรมถาม-ตอบ และให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นระหว่างผู้สอนกับนักศึกษา และระหว่างนักศึกษากับนักศึกษา
3. มอบหมายให้นักศึกษาแบ่งบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในกลุ่ม

### 4.3 วิธีการประเมินผล

1. ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของผู้เรียนในการทำกิจกรรมกลุ่ม

## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

1. มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นเครื่องมือในการค้นคว้าหาความรู้และการนำเสนอข้อมูลทางรัฐประศาสนศาสตร์ในรูปแบบที่หลากหลายได้อย่างเหมาะสมกับ กลุ่มบุคคลต่างๆ

3. สามารถสื่อสารประเด็นทางนิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ และรัฐประศาสนศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 5.2 วิธีการสอน

1. มอบหมายให้นักศึกษาสรุปสิ่งที่ได้ยินได้ฟังจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ตามความสนใจ และถ่ายทอดสื่อสารให้ผู้อื่นได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

2. มอบหมายให้นักศึกษานำเสนอองค์ความรู้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศประกอบการนำเสนอผลงาน

### 5.3 วิธีการประเมินผล

1. ประเมินจากการสังเกตการใช้เทคโนโลยีในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

## 1. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	ชี้แจงคำอธิบายรายวิชา จุดมุ่งหมาย แนวการสอน ข้อกำหนดต่าง ๆ รวมทั้งวิธีการ วัดและประเมินผล  แนะนำวิธีการศึกษาเนื้อหา รายวิชาระบบ WBSC ของ มหาวิทยาลัย และโปรแกรมการ เรียนออนไลน์  Greetings and Introductions การทักทายและการแนะนำตัว  (Online Education)	3 ชม.	1. ผู้สอนชี้แจงคำอธิบายรายวิชา จุดมุ่งหมาย แนวการสอน วิธีการวัดและประเมินผล รวมทั้งข้อกำหนดต่าง ๆ 2. ผู้สอนแนะนำวิธีการใช้งานและการศึกษา เนื้อหารายวิชาระบบ WBSC ของ มหาวิทยาลัย และโปรแกรมการเรียน ออนไลน์ MS Teams 3. ผู้สอนนำการอภิปรายโดยให้นักศึกษา ระดมความคิดเห็น ถาม-ตอบ อาทิ เราควร ทักทายอย่างไรเมื่อพบอีกคนเป็นครั้งแรก และพบกันเป็นปกติทุกวันในสถานที่ทำงาน ทั้งภาษาพูดและภาษาท่าทาง 4. ผู้สอนนำเสนอคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ใน การทักทายและการแนะนำตัว ผ่านบท สนทนาที่เกี่ยวข้อง 5. ผู้สอนให้ผู้เรียนฝึกสนทนาในสถานการณ์ การทักทายและการแนะนำตัว 6. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดและเฉลย ร่วมกัน 7. ผู้สอนให้ผู้เรียนร่างบทสนทนาที่เกี่ยวข้อง โดยใช้คำศัพท์และสำนวนที่เรียนในชั้น เรียนและที่ค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม และฝึกแสดงบทบาทสมมติสถานการณ์ จำลอง 8. ผู้สอนให้ผู้เรียนนำเสนอบทสนทนาและ แสดงบทบาทสมมติเป็นกลุ่ม 9. ผู้สอนให้ผลสะท้อนกลับการแสดงบทบาท สมมติและสรุปเนื้อหาบทเรียนร่วมกับ ผู้เรียน  กิจกรรม/ใบงาน: การแสดงบทบาทสมมติ	1. มคอ. 3 รายวิชาการฟัง และพูด ภาษาอังกฤษทาง รัฐประศาสน ศาสตร์ 2. คอมพิวเตอร์ แบบพกพา และ โปรแกรมพาว เวอร์พอยต์ 3. เอกสาร ประกอบการ เรียน 4. วีดีโอ	กนกวรรณ กุลสุทธิ
2	Saying Goodbye and Farewell Wishes การกล่าวลาและการอวยพร  (Online Education)	3 ชม.	1. ผู้สอนนำการอภิปรายโดยให้นักศึกษา ระดมความคิดเห็น ถาม-ตอบ อาทิ เรา ควรกล่าวลาอย่างไรเมื่อพบอีกคนเป็นครั้ง แรกและพบกันเป็นปกติทุกวันในสถานที่ ทำงาน ทั้งภาษาพูดและภาษาท่าทาง	1. คอมพิวเตอร์ แบบพกพา และ โปรแกรมพาว เวอร์พอยต์	กนกวรรณ กุลสุทธิ

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			2. ผู้สอนนำเสนอคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการกล่าวลาและการอวยพร ผ่านบทสนทนาที่เกี่ยวข้อง 3. ผู้สอนให้ผู้เรียนฝึกสนทนาในสถานการณ์การกล่าวลาและการอวยพร 4. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดและเฉลยร่วมกัน 5. ผู้สอนให้ผู้เรียนร่างบทสนทนาที่เกี่ยวข้องโดยใช้คำศัพท์และสำนวนที่เรียนในชั้นเรียนและที่ค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติมและฝึกแสดงบทบาทสมมุติสถานการณ์จำลอง 6. ผู้สอนให้ผู้เรียนนำเสนอบทสนทนาและแสดงบทบาทสมมุติเป็นกลุ่ม 7. ผู้สอนให้ผลสะท้อนกลับการแสดงบทบาทสมมุติและสรุปเนื้อหาบทเรียนร่วมกับผู้เรียน <b>กิจกรรม/ใบงาน:</b> การแสดงบทบาทสมมุติ	2. เอกสารประกอบการเรียน 3. วีดีโอ	
3	Picking Visitors Up at the Airport การไปรับผู้มาเยือนที่สนามบิน  (Online Education)	3 ชม.	1. ผู้สอนนำการอภิปรายโดยให้นักศึกษาระดมความคิดเห็น ถาม-ตอบ อาทิ เจ้าหน้าที่ควรเตรียมตัวในเรื่องใด และควรปฏิบัติอย่างไรเมื่อพบแขกที่ต้องไปรับที่สนามบิน 2. ผู้สอนนำเสนอคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการไปรับผู้มาเยือนที่สนามบิน และการไปส่งยังที่พัก ผ่านบทสนทนาที่เกี่ยวข้อง 3. ผู้สอนให้ผู้เรียนฝึกสนทนาในสถานการณ์การไปรับผู้มาเยือนที่สนามบิน และการไปส่งยังที่พัก 4. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดและเฉลยร่วมกัน 5. ผู้สอนให้ผู้เรียนร่างบทสนทนาที่เกี่ยวข้องโดยใช้คำศัพท์และสำนวนที่เรียนในชั้นเรียนและที่ค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติมและฝึกแสดงบทบาทสมมุติสถานการณ์จำลอง 6. ผู้สอนให้ผู้เรียนนำเสนอบทสนทนาและแสดงบทบาทสมมุติเป็นกลุ่ม	1. คอมพิวเตอร์แบบพกพา และโปรแกรมพาวเวอร์พอยต์ 2. เอกสารประกอบการเรียน 3. วีดีโอ	กนกวรรณ กุลสุทธิ

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			7. ผู้สอนให้ผลสะท้อนกลับการแสดงบทบาทสมมติและสรุปเนื้อหาบทเรียนร่วมกับผู้เรียน <b>กิจกรรม/ใบงาน:</b> การแสดงบทบาทสมมติ		
4	Welcoming Visitors in the Organizations การต้อนรับผู้มาเยือนองค์กร  (Online Education)	3 ชม.	1. ผู้สอนนำการอภิปรายโดยให้นักศึกษาระดมความคิดเห็น ถาม-ตอบ อาทิ เจ้าหน้าที่ที่ควรจะปฏิบัติอย่างไรเพื่อดูแลต้อนรับแขกที่มาเยือนองค์กรหรือบริษัท 2. ผู้สอนนำเสนอคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการต้อนรับแขกที่มาเยือนองค์กร ผ่านบทสนทนาที่เกี่ยวข้อง 3. ผู้สอนให้ผู้เรียนฝึกสนทนาในสถานการณ์การต้อนรับแขกที่มาเยือนองค์กร 4. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดและเฉลยร่วมกัน 5. ผู้สอนให้ผู้เรียนร่างบทสนทนาที่เกี่ยวข้องโดยใช้คำศัพท์และสำนวนที่เรียนในชั้นเรียนและที่ค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม และฝึกแสดงบทบาทสมมติสถานการณ์จำลอง 6. ผู้สอนให้ผู้เรียนนำเสนอบทสนทนาและแสดงบทบาทสมมติเป็นกลุ่ม 7. ผู้สอนให้ผลสะท้อนกลับการแสดงบทบาทสมมติและสรุปเนื้อหาบทเรียนร่วมกับผู้เรียน <b>กิจกรรม/ใบงาน:</b> การแสดงบทบาทสมมติ	1. คอมพิวเตอร์ แบบพกพา และ โปรแกรมพาว เวอร์พอยต์  2. เอกสาร ประกอบการ เรียน  3. วีดีโอ	กนกวรรณ กุลสุทธิ
5	Making and Receiving a Call การโทรออกและรับสาย  (Online Education)	3 ชม.	1. ผู้สอนนำการอภิปรายโดยให้นักศึกษาระดมความคิดเห็น ถาม-ตอบ อาทิ มารยาทในการสนทนาทางโทรศัพท์ควรเป็นอย่างไร อะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำ 2. ผู้สอนนำเสนอคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการโทรออกและรับสาย ผ่านบทสนทนาที่เกี่ยวข้อง 3. ผู้สอนให้ผู้เรียนฝึกสนทนาในสถานการณ์การโทรออกและรับสาย	1. คอมพิวเตอร์ แบบพกพา และ โปรแกรมพาว เวอร์พอยต์  2. เอกสาร ประกอบการ เรียน  3. วีดีโอ	กนกวรรณ กุลสุทธิ



ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			4. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดและเฉลยร่วมกัน 5. ผู้สอนให้ผู้เรียนร่างบทสนทนาที่เกี่ยวข้อง โดยใช้คำศัพท์และสำนวนที่เรียนในชั้นเรียนและที่ค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม และฝึกแสดงบทบาทสมมุติสถานการณ์จำลอง 6. ผู้สอนให้ผู้เรียนนำเสนอบทสนทนาและแสดงบทบาทสมมุติเป็นกลุ่ม 7. ผู้สอนให้ผลสะท้อนกลับการแสดงบทบาทสมมุติและสรุปเนื้อหาบทเรียนร่วมกับผู้เรียน <b>กิจกรรม/ใบงาน:</b> การแสดงบทบาทสมมุติ		
6	Leaving a Telephone Message การฝากข้อความทางโทรศัพท์  (Online Education)	3 ชม.	1. ผู้สอนนำการอภิปรายโดยให้นักศึกษาระดมความคิดเห็น ถาม-ตอบ อาทิ มารยาทในการฝากข้อความทางโทรศัพท์ ควรเป็นอย่างไร อะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำ 2. ผู้สอนนำเสนอคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการฝากข้อความทางโทรศัพท์ ผ่านบทสนทนาที่เกี่ยวข้อง 3. ผู้สอนให้ผู้เรียนฝึกสนทนาในสถานการณ์การฝากข้อความทางโทรศัพท์ 4. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดและเฉลยร่วมกัน 5. ผู้สอนให้ผู้เรียนร่างบทสนทนาที่เกี่ยวข้อง โดยใช้คำศัพท์และสำนวนที่เรียนในชั้นเรียนและที่ค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม และฝึกแสดงบทบาทสมมุติสถานการณ์จำลอง 6. ผู้สอนให้ผู้เรียนนำเสนอบทสนทนาและแสดงบทบาทสมมุติเป็นกลุ่ม 7. ผู้สอนให้ผลสะท้อนกลับการแสดงบทบาทสมมุติและสรุปเนื้อหาบทเรียนร่วมกับผู้เรียน <b>กิจกรรม/ใบงาน:</b> การแสดงบทบาทสมมุติ	1. คอมพิวเตอร์ แบบพกพา และโปรแกรมพาวเวอร์พอยต์ 2. เอกสารประกอบการเรียน 3. วีดีโอ	กนกวรรณ กุลสุทธิ

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	ผู้สอน
7	Making an Appointment การนัดหมาย  (Online Education)	3 ชม.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอนนำการอภิปรายโดยให้นักศึกษาระดมความคิดเห็น ถาม-ตอบ อาทิ สิ่งใดควรคำนึงถึงหากต้องการนัดหมายผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. ผู้สอนนำเสนอคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการนัดหมาย ผ่านบทสนทนาที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3. ผู้สอนให้ผู้เรียนฝึกสนทนาในสถานการณ์การนัดหมาย</li> <li>4. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดและเฉลยร่วมกัน</li> <li>5. ผู้สอนให้ผู้เรียนร่างบทสนทนาที่เกี่ยวข้อง โดยใช้คำศัพท์และสำนวนที่เรียนในชั้นเรียนและที่ค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม และฝึกแสดงบทบาทสมมุติสถานการณ์จำลอง</li> <li>6. ผู้สอนให้ผู้เรียนนำเสนอบทสนทนาและแสดงบทบาทสมมุติเป็นกลุ่ม</li> <li>7. ผู้สอนให้ผลสะท้อนกลับการแสดงบทบาทสมมุติและสรุปเนื้อหาบทเรียนร่วมกับผู้เรียน</li> </ol> <p><b>กิจกรรม/ใบงาน:</b> การแสดงบทบาทสมมุติ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. คอมพิวเตอร์ แบบพกพา และ โปรแกรมพาว เวอร์พอยด์</li> <li>2. เอกสาร ประกอบการ เรียน</li> <li>3. วีดีโอ</li> </ol>	กนกวรรณ กุลสุทธิ
8	Making a Reservation การสำรองที่นั่ง  (Online Education)	3 ชม.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอนนำการอภิปรายโดยให้นักศึกษาระดมความคิดเห็น ถาม-ตอบ อาทิ เจ้าหน้าที่สามารถจองที่นั่งในเรือใดหรือสถานการณ์ใดบ้าง</li> <li>2. ผู้สอนนำเสนอคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการสำรองที่นั่ง ผ่านบทสนทนาที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3. ผู้สอนให้ผู้เรียนฝึกสนทนาในสถานการณ์การสำรองที่นั่ง</li> <li>4. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดและเฉลยร่วมกัน</li> <li>5. ผู้สอนให้ผู้เรียนร่างบทสนทนาที่เกี่ยวข้อง โดยใช้คำศัพท์และสำนวนที่เรียนในชั้นเรียนและที่ค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม และฝึกแสดงบทบาทสมมุติสถานการณ์จำลอง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. คอมพิวเตอร์ แบบพกพา และ โปรแกรมพาว เวอร์พอยด์</li> <li>2. เอกสาร ประกอบการ เรียน</li> <li>3. วีดีโอ</li> </ol>	กนกวรรณ กุลสุทธิ

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			<p>6. ผู้สอนให้ผู้เรียนนำเสนอบทสนทนาและแสดงบทบาทสมมติเป็นกลุ่ม</p> <p>7. ผู้สอนให้ผลสะท้อนกลับการแสดงบทบาทสมมติและสรุปเนื้อหาบทเรียนร่วมกับผู้เรียน</p> <p><b>กิจกรรม/ใบงาน:</b> การแสดงบทบาทสมมติ การทดสอบการฟัง</p>		
9	<p>Responding to Complaints</p> <p>การตอบเรื่องร้องเรียน</p> <p>(Online Education)</p>	3 ชม.	<p>1. ผู้สอนนำการอภิปรายโดยให้นักศึกษาระดมความคิดเห็น ถาม-ตอบ อาทิ เจ้าหน้าที่ที่มีกพบเรื่องร้องเรียนในการทำงานเรื่องใด</p> <p>2. ผู้สอนนำเสนอคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการตอบเรื่องร้องเรียน ผ่านบทสนทนาที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ผู้สอนให้ผู้เรียนฝึกสนทนาในสถานการณ์การตอบเรื่องร้องเรียน</p> <p>4. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดและเฉลยร่วมกัน</p> <p>5. ผู้สอนให้ผู้เรียนร่างบทสนทนาที่เกี่ยวข้องโดยใช้คำศัพท์และสำนวนที่เรียนในชั้นเรียนและที่ค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม และฝึกแสดงบทบาทสมมติสถานการณ์จำลอง</p> <p>6. ผู้สอนให้ผู้เรียนนำเสนอบทสนทนาและแสดงบทบาทสมมติเป็นกลุ่ม</p> <p>7. ผู้สอนให้ผลสะท้อนกลับการแสดงบทบาทสมมติและสรุปเนื้อหาบทเรียนร่วมกับผู้เรียน</p> <p><b>กิจกรรม/ใบงาน:</b> การแสดงบทบาทสมมติ</p>	<p>1. คอมพิวเตอร์ แบบพกพา และ โปรแกรมพาว เวอร์พอยต์</p> <p>2. เอกสาร ประกอบการ เรียน</p> <p>3. วีดีโอ</p>	กนกวรรณ กุลสุทธิ
10	<p>Giving Information</p> <p>การให้ข้อมูล</p> <p>(Online Education)</p>	3 ชม.	<p>1. ผู้สอนนำการอภิปรายโดยให้นักศึกษาระดมความคิดเห็น ถาม-ตอบ อาทิ เจ้าหน้าที่ที่มีให้ข้อมูลประชาชนเรื่องใด</p> <p>2. ผู้สอนนำเสนอคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการให้ข้อมูล ผ่านบทสนทนาที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ผู้สอนให้ผู้เรียนฝึกสนทนาในสถานการณ์การให้ข้อมูล</p>	<p>1. คอมพิวเตอร์ แบบพกพา และ โปรแกรมพาว เวอร์พอยต์</p> <p>2. เอกสาร ประกอบการ เรียน</p>	กนกวรรณ กุลสุทธิ

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			4. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดและเฉลยร่วมกัน 5. ผู้สอนให้ผู้เรียนร่างบทสนทนาที่เกี่ยวข้องโดยใช้คำศัพท์และสำนวนที่เรียนในชั้นเรียนและที่ค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติมและฝึกแสดงบทบาทสมมุติสถานการณ์จำลอง 6. ผู้สอนให้ผู้เรียนนำเสนอบทสนทนาและแสดงบทบาทสมมุติเป็นกลุ่ม 7. ผู้สอนให้ผลสะท้อนกลับการแสดงบทบาทสมมุติและสรุปเนื้อหาบทเรียนร่วมกับผู้เรียน <b>กิจกรรม/ใบงาน:</b> การแสดงบทบาทสมมุติ	3. วีดีโอ	
11	Expressing Appreciations การแสดงความขอบคุณ  (Online Education)	3 ชม.	1. ผู้สอนนำการอภิปรายโดยให้นักศึกษาระดมความคิดเห็น ถาม-ตอบ อาทิ การแสดงความขอบคุณสามารถทำได้ในสถานการณ์ใด 2. ผู้สอนนำเสนอคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการแสดงความขอบคุณ ผ่านบทสนทนาที่เกี่ยวข้อง 3. ผู้สอนให้ผู้เรียนฝึกสนทนาในสถานการณ์การแสดงความขอบคุณ 4. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดและเฉลยร่วมกัน 5. ผู้สอนให้ผู้เรียนร่างบทสนทนาที่เกี่ยวข้องโดยใช้คำศัพท์และสำนวนที่เรียนในชั้นเรียนและที่ค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติมและฝึกแสดงบทบาทสมมุติสถานการณ์จำลอง 6. ผู้สอนให้ผู้เรียนนำเสนอบทสนทนาและแสดงบทบาทสมมุติเป็นกลุ่ม 7. ผู้สอนให้ผลสะท้อนกลับการแสดงบทบาทสมมุติและสรุปเนื้อหาบทเรียนร่วมกับผู้เรียน <b>กิจกรรม/ใบงาน:</b> การแสดงบทบาทสมมุติ	1. คอมพิวเตอร์ แบบพกพา และ โปรแกรมพาว เวอร์พอยต์ 2. เอกสาร ประกอบการ เรียน 3. วีดีโอ	กนกวรรณ กุลสุทธิ

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	ผู้สอน
12	Expressing Congratulations การแสดงความยินดี  (Online Education)	3 ชม.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอนนำการอภิปรายโดยให้นักศึกษาระดมความคิดเห็น ถาม-ตอบ อาทิ การแสดงความยินดีสามารถทำได้ในสถานการณ์ใด</li> <li>2. ผู้สอนนำเสนอคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการแสดงความยินดี ผ่านบทสนทนาที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3. ผู้สอนให้ผู้เรียนฝึกสนทนาในสถานการณ์การแสดงความยินดี</li> <li>4. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดและเฉลยร่วมกัน</li> <li>5. ผู้สอนให้ผู้เรียนร่างบทสนทนาที่เกี่ยวข้องโดยใช้คำศัพท์และสำนวนที่เรียนในชั้นเรียนและที่ค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม และฝึกแสดงบทบาทสมมุติสถานการณ์จำลอง</li> <li>6. ผู้สอนให้ผู้เรียนนำเสนอบทสนทนาและแสดงบทบาทสมมุติเป็นกลุ่ม</li> <li>7. ผู้สอนให้ผลสะท้อนกลับการแสดงบทบาทสมมุติและสรุปเนื้อหาบทเรียนร่วมกับผู้เรียน</li> </ol> <p><b>กิจกรรม/ใบงาน:</b> การแสดงบทบาทสมมุติ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. คอมพิวเตอร์ แบบพกพา และ โปรแกรมพาว เวอร์พอยด์</li> <li>2. เอกสาร ประกอบการ เรียน</li> <li>3. วีดีโอ</li> </ol>	กนกวรรณ กุลสุทธิ
13	Giving, Accepting and Refusing Invitations การเชื้อเชิญ การตอบรับและการ ตอบปฏิเสธคำเชิญ  (Online Education)	3 ชม.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอนนำการอภิปรายโดยให้นักศึกษาระดมความคิดเห็น ถาม-ตอบ อาทิ เจ้าหน้าที่ได้รับการเชื้อเชิญให้ร่วมงานหรือกิจกรรมในโอกาสใด</li> <li>2. ผู้สอนนำเสนอคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการเชื้อเชิญ การตอบรับและการตอบปฏิเสธคำเชิญ ผ่านบทสนทนาที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3. ผู้สอนให้ผู้เรียนฝึกสนทนาในสถานการณ์การเชื้อเชิญ การตอบรับและการตอบปฏิเสธคำเชิญ</li> <li>4. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดและเฉลยร่วมกัน</li> <li>5. ผู้สอนให้ผู้เรียนร่างบทสนทนาที่เกี่ยวข้องโดยใช้คำศัพท์และสำนวนที่เรียนในชั้นเรียนและที่ค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. คอมพิวเตอร์ แบบพกพา และ โปรแกรมพาว เวอร์พอยด์</li> <li>2. เอกสาร ประกอบการ เรียน</li> <li>3. วีดีโอ</li> </ol>	กนกวรรณ กุลสุทธิ

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			<p>และฝึกแสดงบทบาทสมมุติสถานการณ์จำลอง</p> <p>6. ผู้สอนให้ผู้เรียนนำเสนอบทบาทและแสดงบทบาทสมมุติเป็นกลุ่ม</p> <p>7. ผู้สอนให้ผลสะท้อนกลับการแสดงบทบาทสมมุติและสรุปเนื้อหาบทเรียนร่วมกับผู้เรียน</p> <p><b>กิจกรรม/ใบงาน:</b> การแสดงบทบาทสมมุติ</p>		
14	<p>Preparing for a Speech</p> <p>การเตรียมคำกล่าวสุนทรพจน์</p> <p>(Online Education)</p>	2 ชม.	<p>1. ผู้สอนนำการอภิปรายโดยให้นักศึกษาระดมความคิดเห็น ถาม-ตอบ อาทิ หัวข้อที่อาจนำมากล่าวสุนทรพจน์คือหัวข้อใดบ้าง</p> <p>2. ผู้สอนนำเสนอวิดีโอการกล่าวสุนทรพจน์ของผู้มีชื่อเสียงในโอกาสต่าง ๆ</p> <p>3. ผู้สอนนำเสนอคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการเตรียมคำกล่าวสุนทรพจน์</p> <p>4. ผู้สอนให้ผู้เรียนฝึกเตรียมคำกล่าวสุนทรพจน์</p> <p>5. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดและเฉลยร่วมกัน</p> <p>6. ผู้สอนให้ผู้เรียนร่างคำกล่าวสุนทรพจน์ โดยใช้คำศัพท์และสำนวนที่เรียนในชั้นเรียนและที่ค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม</p> <p>7. ผู้สอนให้ผู้เรียนนำเสนอร่างคำกล่าวสุนทรพจน์ในชั้นเรียน</p> <p>8. ผู้สอนให้ผลสะท้อนกลับและสรุปเนื้อหาบทเรียนร่วมกับผู้เรียน</p> <p><b>กิจกรรม/ใบงาน:</b> การวิเคราะห์เนื้อหาวิดีโอการกล่าวสุนทรพจน์ของผู้มีชื่อเสียงในโอกาสต่าง ๆ</p>	<p>1. คอมพิวเตอร์</p> <p>แบบพกพา และโปรแกรมพาวเวอร์พอยต์</p> <p>2. เอกสารประกอบการเรียน</p> <p>3. วีดีโอ</p>	กนกวรรณ กุลสุทธิ
15	<p>Making a Speech</p> <p>การกล่าวสุนทรพจน์</p> <p>(Online Education)</p>	3 ชม.	<p>1. ผู้สอนนำการอภิปรายโดยให้นักศึกษาระดมความคิดเห็น ถาม-ตอบ อาทิ เจ้าหน้าที่ที่กล่าวสุนทรพจน์ในโอกาสใดบ้าง</p> <p>2. ผู้สอนนำเสนอวิดีโอการกล่าวสุนทรพจน์ของผู้มีชื่อเสียงในโอกาสต่าง ๆ</p> <p>3. ผู้สอนนำเสนอคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการกล่าวสุนทรพจน์</p>	<p>1. คอมพิวเตอร์</p> <p>แบบพกพา และโปรแกรมพาวเวอร์พอยต์</p> <p>2. เอกสารประกอบการเรียน</p>	กนกวรรณ กุลสุทธิ

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			4. ผู้สอนให้ผู้เรียนฝึกกล่าวสุนทรพจน์ทั้งการใช้ภาษาพูดและภาษาท่าทาง 5. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดและเฉลยร่วมกัน 6. ผู้สอนให้ผู้เรียนบันทึกวีดีโอและกล่าวสุนทรพจน์ 7. ผู้สอนให้ผลสะท้อนกลับและสรุปเนื้อหาบทเรียนร่วมกับผู้เรียน <b>กิจกรรม/ใบงาน:</b> บันทึกวีดีโอการกล่าวสุนทรพจน์	3. วีดีโอ	

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรม ที่	ผลการ เรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1	ด้านความรู้	แบบฝึกหัด การแสดงบทบาทสมมุติ การทดสอบการฟัง การสอบปลายภาค	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 8 16	30%
2	ด้านทักษะทางปัญญา	แบบฝึกหัด การแสดงบทบาทสมมุติ การทดสอบการฟัง การสอบปลายภาค	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 8 16	35%
3	ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ	การร่วมกิจกรรมกลุ่ม	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15	20%
4	ทักษะการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	การนำเสนอผลงานด้วย การบันทึกวีดีโอ	15	10%
5	คุณธรรม จริยธรรม	การส่งงานตรงเวลา	3, 7, 10, 14	5%

## หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### 1. เอกสารและตำราหลัก

Kanokwan Kunlasuth. (2021). *Listening and speaking English in public administration*.

Bangkok: Suan Dusit Graphic Site.

## 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

Barrett, B. & Sharma, P. (2010). *Networking in English: Informal communication in business*. Oxford: Macmillan.

Buckingham, A., Stephens, B. & Lane, A. (2014). *International express: Elementary*. Oxford: Oxford University Press.

Viney, P. (2004). *Basic survival English: International communication for professional people*. Oxford: Macmillan.

## 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

Englishclub.com. (n.d.). *Survival English*. Retrieved from <https://www.englishclub.com/efl/category/survival/>

Viney, P. (2004). *Survival English: International communication for professional people*. Oxford: Macmillan.

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

นักศึกษาประเมินอาจารย์ผู้สอนด้วยแบบประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของรายวิชาของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- 1) อาจารย์ผู้สอนประเมินผ่านการสังเกตพฤติกรรมนักศึกษา การอภิปราย การตอบคำถามในชั้นเรียน
- 2) อาจารย์ผู้สอนประเมินผ่านผลการทดสอบปลายภาค

### 3. การปรับปรุงการสอน

นำผลการประเมินที่ได้จากข้อ 1 และ 2 มาปรับปรุงการเรียนการสอน โดยนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

ผู้สอนพิจารณาจากคะแนนระหว่างภาคและคะแนนปลายภาค เพื่อทบทวนการจัดการเรียนการสอนให้มีมาตรฐาน และส่งผลต่อประสิทธิภาพของนักศึกษา

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

1) อาจารย์ผู้สอนดำเนินการทวนสอบรายวิชาด้วยตนเอง ด้วยการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาตามวิธีการข้อ 4

2) กรณีที่ผลการเรียนรู้ของรายวิชายังไม่ได้ประสิทธิผล อาจารย์ผู้สอนจะให้โอกาสนักศึกษาปรับปรุงแก้ไขได้ตามความจำเป็นเป็นรายกรณี

3) อาจารย์ผู้สอนดำเนินการทวนสอบรายวิชาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต