



## รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ ธุรกิจจีน-อาเซียน  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
ประจำภาคเรียนที่ 1/2564

รหัสวิชา 1551626 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ภาษาอังกฤษธุรกิจทั่วไป

General Business English

อาจารย์ผู้สอน

Olivia Patricia Laurena

## Preface

The course specification for General English Business (1551626) is designed to develop students' language competencies through the addition of mixed teaching methods that promote active learning in English communication for business contexts. The course aims to combine some of the most stimulating current business ideas from China, ASEAN, and the world with a strong task-based approach on verbal and non-verbal communication; job interview; writing résumé, introducing oneself and other people, describing jobs and responsibilities, reading skills in English business texts at word, phrase, sentence, and paragraph levels.

The learning activities and evaluation employ simulation and interactive demonstrations in presenting principles of correspondence and effective problem-solving and critical thinking skills through the practice of English for international communication in cross-culture business. Moreover, the course intends to develop students' English language competencies in listening, speaking, reading, and writing, to a level that will allow them to succeed in professional, academic, or international business contexts and apply to real workplace scenarios.

Bachelor of Business Administration  
Program in International Business China-ASEAN Business  
June 2021

## สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	5
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	6
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	10
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	31
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	31

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา                      มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
คณะ    คณะวิทยาการจัดการ

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

#### 1. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 1551626 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย)      ภาษาอังกฤษธุรกิจทั่วไป  
(ภาษาอังกฤษ)      General Business English

#### 2. จำนวนหน่วยกิต

3(2-2-5) หน่วยกิต

#### 3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

บริหารธุรกิจบัณฑิต / หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ

#### 4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา      ดร.พรชนิตว์ แก้วเนตร  
อาจารย์ผู้สอน                              ผศ.ดร.ประศาสน์ นิยม

#### 5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 1 / ชั้นปีที่ 1

#### 6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

#### 7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

#### 8. สถานที่เรียน

สอนออนไลน์ ผ่านระบบ WBSC และโปรแกรม Microsoft Teams

#### 9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

11 มิถุนายน 2564

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. เพื่อให้ผู้เรียนมีจิตสำนึกและจรรยาบรรณที่ดีในวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับงานด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ ในบริบทของธุรกิจระหว่างประเทศ ธุรกิจจีน-อาเซียน
2. เพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้ด้านภาษาเกี่ยวกับทักษะการใช้และหลักการสำคัญของการสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจทั่วไป เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาทักษะการแก้ปัญหาที่มีประสิทธิภาพ และนำพาผู้เรียนสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต
3. พัฒนาความสามารถทางภาษาของนักศึกษาในทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษในบริบทการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจระหว่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่หลากหลาย
4. เพื่อสร้างความเป็นผู้นำและทักษะความร่วมมือเพื่อให้สามารถทำงานได้ดีกับผู้อื่นและแก้ไขปัญหาร่วมกัน โดยใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีการสื่อสารภาษา (LCT) เป็นเครื่องมือช่วยในการเรียนรู้ของตนเอง
5. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นคว้า เก็บรวบรวมข้อมูล และสื่อสารข้อมูลธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษในงานด้านงานด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ ในบริบทของธุรกิจระหว่างประเทศ ธุรกิจจีน-อาเซียน ได้อย่างเหมาะสม

### 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้รูปแบบการจัดการเรียนการสอนมีความทันสมัย และผู้เรียนสามารถเข้าใจในทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในเบื้องต้น มีการปรับวิธีการสอนที่ส่งเสริมการเรียนรู้เชิงรุก (Active learning) ในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับบริบททางธุรกิจ มีการยกกรณีศึกษานานาชาติในสังคมบริบท จีนและอาเซียนในการบูรณาการความสามารถด้านภาษาอังกฤษทั้งสี่ทักษะกับความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายรายวิชา (ระบุทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

การสื่อสารด้วยวจนภาษาและอวจนภาษา การสัมภาษณ์งาน การเขียนประวัติส่วนตัว การแนะนำตนเอง และผู้ร่วมงาน การอธิบายลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบ ทักษะการอ่านบทความภาษาอังกฤษทางธุรกิจในระดับคำ วลี ประโยคและอนุเขต

Verbal and non-verbal communication; job interview; writing resume, introducing yourself and other people, describing jobs and responsibilities, reading skill in English business texts at word, phrase, sentence, and paragraph levels

## 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 30 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา	ตามความต้องการของ นักศึกษาเฉพาะราย	ปฏิบัติ 30 ชั่วโมงต่อภาค การศึกษา	75 ชั่วโมงต่อต่อภาค การศึกษา

## 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนกำหนดวันและเวลาในการให้คำปรึกษา (Office Hour) สัปดาห์ละ 6 ชั่วโมง ในวันจันทร์ และวันศุกร์ เวลา 09.00-12.00 น. นอกจากนี้มีการกำหนดช่องทางให้ติดต่อผ่านทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ e-mail หรือช่องทางอื่นๆ เช่น กลุ่มไลน์ของวิชา เป็นต้น โดยแจ้งให้นักศึกษาทราบในสัปดาห์แรกของการเรียนการสอน

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาจะต้องมีคุณธรรมและจริยธรรมต่อตนเองในการทำงาน หรือดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจระหว่างประเทศ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กร สังคม และประเทศชาติเป็นสำคัญ ฉะนั้น การเรียนการสอนจึงต้องมีการพัฒนาคุณลักษณะสำคัญให้แก่นักศึกษาในด้านคุณธรรม จริยธรรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

○ 1.1.1. มีวินัย และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม เคารพกฎระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

● 1.1.2 ตระหนักในคุณค่าของระบบคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต

1.1.3 มีจิตสำนึก และตระหนักในจริยธรรมทางธุรกิจ

#### 1.2 วิธีการสอน

1.2.1 กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

1.2.2 ฝึกนักศึกษาให้มีความรับผิดชอบในการทำงานกลุ่มโดยฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำและการเป็นสมาชิกของกลุ่ม มีความซื่อสัตย์โดยไม่ทุจริตหรือคัดลอกงานของผู้อื่น

1.2.3 อาจารย์ผู้สอนสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในรายวิชา และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ประพฤติดี ปฏิบัติดี ทำประโยชน์กับส่วนรวมและมีจิตสาธารณะ

#### 1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมของหลักสูตร

1.3.2 ประเมินจากการเข้าชั้นเรียนตรงเวลาของนักศึกษา การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม

1.3.3 ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

### 2. ความรู้

#### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

นักศึกษาต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการบริหารจัดการด้านธุรกิจระหว่างประเทศ (ธุรกิจจีน-อาเซียน) อย่างถ่องแท้ในแนวคิด ทฤษฎีที่สำคัญ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพได้ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง สังคม และประเทศชาติ ดังนั้น มาตรฐานด้านความรู้ต้องครอบคลุม ดังนี้

2.1.1 มีความรู้ ความสามารถ และทักษะการดำเนินธุรกิจในประเทศจีนและอาเซียน

● 2.2.2 สามารถประยุกต์หลักการทางธุรกิจระหว่างประเทศในการทำงาน

2.2.3 มีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการที่สำคัญในเชิงทฤษฎีและปฏิบัติ ในเนื้อหาของสาขาวิชาธุรกิจจีน-อาเซียน

## 2.2 วิธีการสอน

2.2.1 ใช้การสอนหลายรูปแบบต่างๆ เช่น การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การใช้กรณีศึกษา การสอนแบบบรรยายและอภิปราย เป็นต้น

2.2.2 แนะนำและสนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมนอกรายวิชา เช่น อบรม สัมมนา

## 2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 ประเมินจากการแสดงความคิดเห็น การมีส่วนร่วม การตอบคำถาม

2.3.2 ใช้รูปแบบและเครื่องมือประเมินที่หลากหลาย เช่น แบบทดสอบระหว่างคาบเรียน การสอบข้อเขียนปลายภาค การทำรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การทำโครงการ เป็นต้น

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในการทำงาน หรือดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจระหว่างประเทศ (ธุรกิจจีน-อาเซียน) โดยใช้หลักการวิเคราะห์ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติต่าง ๆ จากการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดทักษะทางปัญญา ดังนี้

● 3.1.1 สามารถรวบรวมความรู้ มาใช้ในการสรุปประเด็นปัญหา และแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

3.1.2 สามารถคิด วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างมีระบบ รวมถึงการใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการทำงานด้านธุรกิจจีน-อาเซียนอย่างมีประสิทธิภาพ

○ 3.1.3 สามารถบูรณาการความรู้เชิงสหวิทยาการไปใช้ในธุรกิจจีน-อาเซียนได้อย่างเหมาะสม เพื่อดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพหรือต่อยอดความรู้

○ 3.1.4 มีศักยภาพในการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจจีน-อาเซียน

### 3.2 วิธีการสอน

3.2.1 การมอบหมายงานให้นักศึกษาคิดวิเคราะห์ผ่านกรณีศึกษาในบริบทของงานภาษาอังกฤษด้านธุรกิจระหว่างประเทศ โดยเน้นธุรกิจจีน และธุรกิจภูมิภาคอาเซียน

3.2.2 การระดมสมอง จัดกิจกรรมอภิปรายและแสดงความคิดเห็นผ่านกรณีศึกษา ภายใต้อาคารจำลองในงานภาษาอังกฤษด้านธุรกิจระหว่างประเทศ โดยเน้นธุรกิจจีน และธุรกิจภูมิภาคอาเซียน



### 3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 ประเมินผลความสามารถในการคิดวิเคราะห์จากกรณีศึกษาที่มอบหมายให้นักศึกษา

3.3.2 ประเมินผลงานที่เกิดจากการใช้กระบวนการแก้ไขปัญหาและการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ เช่น การรายงาน ผลการอภิปรายกลุ่ม เป็นต้น

3.3.3 ประเมินผลจากการศึกษาค้นคว้ารายงาน/โครงการ/งานวิจัยที่ได้รับมอบหมาย

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบจำเป็นต้องเกิดขึ้นกับนักศึกษาในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ดังนั้น นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติต่าง ๆ ดังนี้

● 4.1.1 มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย

○ 4.1.2 เคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

4.1.3 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 วิธีการสอน

4.2.1 มอบหมายงานกลุ่มและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและหมุนเวียนกัน

4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 ประเมินจากผลการทำงานของกลุ่มและผลงานของผู้เรียนในกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย

4.3.2 ประเมินจากการนำเสนอผลงานกลุ่ม และการเป็นผู้นำในการอภิปรายซักถาม

4.3.3 ประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ และการนำเสนอรายงาน

## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาต้องมีทักษะในการเลือกใช้ข้อมูลเชิงตัวเลข สถิติ และพินิจความเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานและประกอบการตัดสินใจ รวมทั้งเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำเสนอรายงานข้อมูลสารสนเทศเชิงธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

5.1.1 สามารถระบุและใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์หรือสถิติ มาใช้ในการวิเคราะห์ และแปลความหมายข้อมูล

● 5.1.2 สามารถสื่อสารและแลกเปลี่ยนความรู้ในเชิงวิชาชีพโดยภาษาอังกฤษและภาษาจีน

5.1.3 สามารถคัดเลือกแหล่งข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ได้อย่างมีวิจารณญาณ

5.2 วิธีการสอน

5.2.1 มอบหมายให้ค้นคว้าหาข้อมูลและนำเสนอหน้าชั้นเรียนในภาษาอังกฤษ

5.2.2 จัดให้มีการรับฟังงานนำเสนอของเพื่อนร่วมชั้นเรียนกลุ่มอื่น

5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 ประเมินการสืบค้นงานและการวิเคราะห์ข้อมูลจากการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในรูปแบบการเขียนรายงาน และ/หรือการนำเสนอหน้าชั้นเรียน

5.3.2 ประเมินจากผลการวิเคราะห์กรณีศึกษาหรือรายงานทางธุรกิจ

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

## 1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
1	<p>- Course orientation</p> <p>- Unit 1 Introductions</p> <p><b>Everyday Business Contacts (Part 1)</b></p> <p><b>Learning outcomes:</b></p> <p>- The students are able to understand the course objectives evaluation, and assessment.</p> <p>- The students are able to understand and introduce themselves and then talk about meeting new business contacts.</p>	4	<p><b>Teaching activities</b></p> <p>- Explain course syllabus and course requirements</p> <p>- Give a brief introduction of topics that will be covered in the course</p> <p><b>Unit 1</b></p> <p><b><u>Starting up</u></b></p> <p>Students listen to four businesspeople and match the speakers to their business cards.</p> <p><b><u>Vocabulary: Nationalities</u></b></p> <p>Students match countries and nationalities.</p> <p><b><u>Listening: Meeting business contacts</u></b></p> <p>A consultant introduces himself and then talks about meeting new business contacts.</p>	<p><b>Materials</b></p> <p>1. Learning Material</p> <p>2. Online Assignment</p> <p>Students write an e-mail about a person from the conference</p> <p><b><u>Application</u></b></p> <p>1. MS Teams</p> <p>2. Line</p> <p>3. WBSC</p>	<p>No. 1</p> <p>No. 2</p> <p>No. 3</p> <p>No. 4</p> <p>No. 5</p>	<p>Olivia</p> <p>Patricia</p> <p>Laurena</p>

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			<p><u>Reading: Angela Ahrendts</u> Students read an article about the American CEO of Burberry and complete comprehension questions.</p> <p><u>Language focus 1: Verb 'to be'</u> Students are introduced to positive and negative forms of the verb to be.</p> <p><u>Language focus 2: a/an with jobs:</u> <u>Wh- questions</u> Students look at the use of 'an' before vowels and consonants and are introduced to question words what, who and where.</p> <p><u>Speaking: Introducing yourself and others</u> Students listen to three conversations where people introduce themselves</p> <p><u>Case study: A job fair In Singapore</u> Students find out information about people at a job fair.</p>			

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
2	<p>Unit 2 Talking About Work</p> <p><b>Learning outcomes</b></p> <p>-The students are able to describe time and routine on with time phrase in the business contexts.</p> <p>-The students are able to understand the present simple uses to talk about habits, leisure and work routines.</p>	4	<p><b>Teaching activities</b></p> <p><u>Starting up</u></p> <p>Students make word partnerships and listen to four people talking about what they want from work.</p> <p><u>Vocabulary 1: Days, months, dates</u></p> <p>Students practice days, months and dates and use the prepositions in, at, and on with time phrases.</p> <p><u>Reading: Describing your routine</u></p> <p>Students read an article about Eugene Kaspersky, President and CEO of Kaspersky Lab, a Russian security software company.</p> <p><u>Language focus 1: Present simple</u></p> <p>Students look at the present simple to talk about habits and work routines.</p> <p><u>Language focus 2: Adverbs and expressions of frequency</u></p> <p>Students complete exercises using</p>	<p><b>Materials</b></p> <p>1. Learning Material</p> <p>2. Online assignment</p> <p>Students use the information from the case study to write an e-mail to the Human Resources team.</p> <p><b>Application</b></p> <p>1. MS Teams</p> <p>2. Line</p> <p>3. WBSC</p>	<p>No. 1</p> <p>No. 2</p> <p>No. 3</p> <p>No. 4</p> <p>No. 5</p>	<p>Olivia</p> <p>Patricia</p> <p>Laurena</p>

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			<p>adverbs and expressions of frequency and listen to three people talking about their typical day.</p> <p><b><u>Speaking: Talking about work and leisure</u></b></p> <p>Students match questions and answers about work and leisure, then listen to a conversation about what Tim does at the weekend. Afterwards, they talk about their own work and leisure activities.</p> <p><b><u>Case study: Hudson Design Inc.</u></b></p> <p>Students role-play an interview between a member of the Human Resources department and unhappy employees of a website design company.</p>			

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
3	<p>Unit 3</p> <p>Workplace Problems</p> <p><b>Learning outcomes</b></p> <p>-The students are able to listen to a telephone call, and requests information</p> <p>-The students are able to express the idea at work and in companies.</p>	4	<p><b>Teaching activities</b></p> <p><u>Starting up</u></p> <p>Students match jobs and problems and listen to four people speaking about problems they have at work.</p> <p><u>Vocabulary: Adjectives: too/enough</u></p> <p>Students look at adjectives and their opposites and use too and enough.</p> <p><u>Listening: Typical work problems</u></p> <p>An interview with Jeremy Keeley, a specialist in change leadership. He talks about problems he has at work and problems in companies.</p> <p><u>Reading: Workplace problems</u></p> <p>Three call-center workers answer the question: 'What are the biggest problems for you at work?'</p> <p><u>Language focus 1: Present simple: negatives and questions</u></p> <p>Students match questions and</p>	<p><b>Materials</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Learning Material</li> <li>2. Online Assignment</li> <li>3. MS Forms Short Quiz</li> </ol> <p>Students write an internal e-mail to the High-Style Business Rentals head office. They explain the problems and say they want a meeting to discuss future advertising policy.</p> <p><u>Application</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MS Teams</li> <li>2. Line</li> <li>3. WBS</li> </ol>	<p>No. 1</p> <p>No. 2</p> <p>No. 3</p> <p>No. 4</p> <p>No. 5</p>	<p>Olivia</p> <p>Patricia</p> <p>Laurena</p>

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			<p>answers, make negative sentences, and practice the question forms in a role play.</p> <p><b><u>Language focus 2: have; some and any</u></b></p> <p>Students look at the use of have with some and any and must talk about possession.</p> <p><b><u>Speaking: Telephoning: solving problems</u></b></p> <p>Students listen to a telephone call where the caller asks to be put through at reception and requests information. They then listen to four phone calls and match them to problems before role-playing a phone conversation talking about problems with an order.</p> <p><b><u>Case study:</u></b></p> <p>High-Style Business Rentals Students</p>			



สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			<p>listen to guests commenting on their stay with a company that rents apartments to businesspeople.</p> <p><b>Role-play</b></p> <p>Then they role-play a telephone conversation between a guest and the manager of the company.</p> <p><b>Online MS Forms Short Quiz</b></p> <p>Students take the first short test via Microsoft Forms and MS Teams</p>			
4	<p>Unit 4 Out of the Office (Part 1)</p> <p><b>Learning outcomes</b></p> <p>-The students are able to talk about things they like and don't like when travelling on business and giving information about travelling.</p>	4	<p><b>Teaching activities</b></p> <p><b>Starting up</b></p> <p>Students talk about things they like and don't like when travelling on business.</p> <p><b>Vocabulary: Travel details</b></p> <p>Students practice saying flight details and match verbs and travel phrases.</p> <p>Students listen and answer questions about travel information.</p>	<p><b>Materials</b></p> <p>1. Learning Material</p> <p>2. Hotel websites:</p> <p>Students write an email to one of the guests confirming arrangements</p> <p><b>Application</b></p> <p>1. MS Teams</p> <p>2. Line</p>	<p>No. 1</p> <p>No. 2</p> <p>No. 3</p> <p>No. 4</p> <p>No. 5</p>	<p>Olivia</p> <p>Patricia</p> <p>Laurena</p>

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			<p><b><u>Listening: A business traveler</u></b> Students listen and complete information about Liz Crede's business travels.</p> <p><b><u>Language focus 1: can/can't</u></b> Students put a dialogue into the correct order, then listen to check. Then they role-play a conversation using can/can't.</p> <p><b><u>Reading: Business hotels:</u></b> Students read about facilities in the Hilton Tokyo</p> <p><b><u>Speaking: Making bookings and checking arrangements</u></b> Students listen and answer questions about booking a hotel room before role-playing a similar situation.</p>	3. WBSC		

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			<p><u>Case study: The Gustav Conference Centre</u></p> <p>A Manager and Assistant Manager allocate conference rooms to three companies</p>			
5	<p><b>Unit 5: Eating Out</b></p> <p><b>Learning outcomes</b></p> <p>-The students are able to talk about bookings, entertain clients, and discuss food and dishes</p> <p>-The students are able to compose the email to make an arrangement with the customer.</p>	4	<p><b>Teaching activities</b></p> <p><u>Starting up</u></p> <p>Students talk about the kind of food they like and match dishes and countries.</p> <p><u>Vocabulary: Eating out</u></p> <p>Students look at food groups and different parts of a menu.</p> <p><u>Reading: Fast food in India</u></p> <p>Students look at how fast-food chains changed their menus in order to be successful in India.</p>	<p><b>Materials</b></p> <p>1. Learning Material</p> <p>2. Online assignment:</p> <p>Students write an e-mail inviting a customer to dinner and giving details about the restaurant.</p> <p><b>Application</b></p> <p>1. MS Teams</p> <p>2. Line</p> <p>3. WBSC</p>	<p>No. 1</p> <p>No. 2</p> <p>No. 3</p> <p>No. 4</p> <p>No. 5</p>	<p>Olivia</p> <p>Patricia</p> <p>Laurena</p>

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			<p><u>Language focus 1: some/any</u> Students correct mistakes using some and any and underline the correct words in a dialogue.</p> <p><u>Listening: Entertaining clients</u> Students listen to an interview with Jeremy Keeley where he talks about business contacts and his favorite entertainment.</p> <p><u>Language focus 2: Countable and Uncountable Nouns</u> Students identify countable nouns and complete exercises using a lot of, many or much.</p> <p><u>Speaking: Making decisions</u> Students look at language for agreeing, disagreeing, giving opinions, and making suggestions.</p>			

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			<p><u>Case study: Which restaurant?</u> Students decide which of three restaurants to choose to entertain four important overseas customers.</p>			
6	<p>Unit 6 Introducing your company (Part 1)</p> <p><b>Learning outcomes</b> -The students are able to answer a questionnaire about what sort of person they are and talk about the types of people they like or dislikes.</p>	4	<p><b>Teaching activities</b></p> <p><u>Starting up</u> Students answer a questionnaire about what sort of person they are.</p> <p><u>Vocabulary: Describing people</u> Students look at adjectives to describe people's personalities.</p> <p><u>Listening: Managing people</u> Ros Pomeroy, a management consultant, talks about the type of people she likes to work with.</p> <p><u>Language focus 1: Past simple: Negatives and Questions</u> Students focus on past simple negatives and questions and write questions using Why; How long, What,</p>	<p><b>Teaching Materials</b></p> <p>1. Learning Material 2. Online Assignment</p> <p>Writing: Students write a reply to one of the messages on the Office Life message board.</p> <p><b>Application</b></p> <p>1. MS Teams 2. Line 3. WBSC</p>	<p>No. 1 No. 2 No. 3 No. 4 No. 5</p>	<p>Olivia Patricia Laurena</p>

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			<p>When and Where.</p> <p><b><u>Reading: Andrea Jung</u></b> Students read an article the businesswoman Andrea Jung, the Chief Executive of Avon Products. Students then answer questions about the article.</p> <p><b><u>Speaking: Dealing with problems</u></b> Students listen to a conversation between an employee and a manager talking about a problem.</p> <p><b><u>Role-play</u></b> Then they role-play a conversation negotiating a later starting time.</p> <p><b><u>Case study: Tell us about it</u></b> A magazine has a message board on its website called Office Life, where people can write about their problems at work.</p>			

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
7	<p>Unit 6 Introducing your company (Part 2)</p> <p><b>Learning outcomes</b> -The students are able to answer a questionnaire about what sort of person they are and talk about the types of people they like or dislikes.</p>	4	<p><b>Teaching activities</b></p> <p><u>Starting up</u> Students answer a questionnaire about what sort of person they are.</p> <p><u>Vocabulary: Describing people</u> Students look at adjectives to describe people's personalities.</p> <p><u>Listening: Managing people</u> Ros Pomeroy, a management consultant, talks about the type of people she likes to work with.</p> <p><u>Language focus 1: Past simple:</u></p> <p><u>Negatives and Questions</u> Students focus on past simple negatives and questions and write questions using Why; How long, What, When and Where.</p> <p><u>Reading: Andrea Jung</u> Students read an article the businesswoman Andrea Jung, the Chief</p>	<p><b>Teaching Materials</b></p> <p>1. Learning Material 2. Online Assignment</p> <p>Writing Students write a reply to one of the messages on the Office Life message board.</p> <p><u>Application</u></p> <p>1. MS Teams 2. Line 3. WBS</p>	<p>No. 1 No. 2 No. 3 No. 4 No. 5</p>	<p>Olivia Patricia Laurena</p>

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			<p>Executive of Avon Products. Students then answer questions about the article.</p> <p><b><u>Speaking: Dealing with problems</u></b></p> <p>Students listen to a conversation between an employee and a manager talking about a problem.</p> <p><b><u>Role-play</u></b></p> <p>Then they role-play a conversation negotiating a later starting time.</p> <p><b><u>Case study: Tell us about it</u></b></p> <p>A magazine has a message board on its website called Office Life, where people can write about their problems at work.</p>			
8	Unit 7 Company Profile Describing the company Part 1	4	<p><b>Teaching activities</b></p> <p><b><u>Starting up</u></b></p> <p>Students do a Companies quiz, then talk about famous companies from</p>	<p><b>Teaching Materials</b></p> <p>1. Learning Material</p> <p>2. Online Assignment</p> <p>Writing: Students write a</p>	<p>No. 1</p> <p>No. 2</p> <p>No. 3</p> <p>No. 4</p>	<p>Olivia</p> <p>Patricia</p> <p>Laurena</p>



สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p><b>Learning outcomes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-The students are able to talk about facts relating to companies</li> <li>- The students are able to write a company profile and present it in class</li> </ul>		<p>their country.</p> <p><b><u>Vocabulary: Describing companies</u></b></p> <p>Students complete exercises to describe two companies, then complete a company profile.</p> <p><b><u>Listening: A favorite company</u></b></p> <p>A three-part interview with Jeremy Keeley, a specialist in change leadership, where he describes his favorite company.</p> <p><b><u>Language focus 1: Present continuous</u></b></p> <p>Students took at the present continuous for temporary actions and things that are happening now.</p> <p><b><u>Reading: Gamesa</u></b></p> <p>Students read about Gamesa, a wind-energy business. They then answer questions and complete a fact file.</p>	<p>short profile about their company.</p> <p><b><u>Application</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MS Teams</li> <li>2. Line</li> <li>3. WBSC</li> </ol>	No. 5	

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			<p><u>Skills: Starting a presentation</u> Students listen to the start of a presentation and use notes to introduce their own presentation.</p> <p><u>Case study: Presenting your company</u> Students role-play introducing themselves and their company at a training course on giving presentations.</p>			
9	<p>Unit 7 Company Profile Describing the company Part 2</p> <p><b>Learning outcomes</b> -The students are able to talk about facts relating to companies - The students are able to write a company profile and present it in class</p>	4	<p><b>Teaching activities</b> <u>Starting up</u> Students do a Companies quiz, then talk about famous companies from their country. <u>Vocabulary: Describing companies</u> Students complete exercises to describe two companies, then complete a company profile.</p>	<p><b>Teaching Materials</b> 1. Learning Material 2. Online Assignment Writing Students write a short profile about their company. 3. MS Forms Quiz</p>	<p>No. 1 No. 2 No. 3 No. 4 No. 5</p>	<p>Olivia Patricia Laurena</p>

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			<p><b><u>Listening: A favorite company</u></b> A three-part interview with Jeremy Keeley, a specialist in change leadership, where he describes his favorite company.</p> <p><b><u>Language focus 1: Present continuous</u></b> Students took at the present continuous for temporary actions and things that are happening now.</p> <p><b><u>Reading: Gamesa</u></b> Students read about Gamesa, a wind-energy business. They then answer questions and complete a fact file.</p> <p><b><u>Skills: Starting a presentation</u></b> Students listen to the start of a presentation and use notes to introduce their own presentation.</p>	<p><b><u>Application</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MS Teams</li> <li>2. Line</li> <li>3. WBSC</li> </ol>		

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			<p><u>Case study: Presenting your company</u></p> <p>Students role-play introducing themselves and their company at a training course on giving presentations.</p> <p><u>Online MS Forms Short Quiz</u></p> <p>Students take the first short test via Microsoft Forms and MS Teams</p>			
10	<p><b>Unit 8 Competitors</b></p> <p><b>Learning outcomes</b></p> <p>-The students are able to do an advertising quiz and talk about their favorite advert via online.</p> <p>-The students are able to discuss advertising information about the competitors. They, then, choose the product's name, slogan, price, target</p>	4	<p><b>Teaching activities</b></p> <p><u>Starting up</u></p> <p>Students do an advertising quiz and talk about their favorite advert.</p> <p><u>Vocabulary: Advertising and markets</u></p> <p>Students listen to and repeat large numbers and look at adjectives to describe markets.</p> <p><u>Reading: TV commercials</u></p> <p>Students answer questions and match word partnerships from an article about Volkswagen's Black Beetle</p>	<p><b>Materials</b></p> <p>1. Learning Materials</p> <p>2. Online resources</p> <p><b>Application</b></p> <p>1. MS Teams</p> <p>2. Line</p> <p>3. WBSC</p>	<p>No. 1</p> <p>No. 2</p> <p>No. 3</p> <p>No. 4</p> <p>No. 5</p>	<p>Olivia</p> <p>Patricia</p> <p>Laurena</p>

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	market, advertising and sales outlet.		<p>commercial.</p> <p><b><u>Language focus 1: Comparatives and superlatives</u></b></p> <p>Students practice comparative and superlative forms of adjectives.</p> <p><b><u>Listening: Good and bad advertising</u></b></p> <p>Students listen to an interview with Liz Crede, an organization development consultant, who gives examples of good and bad adverts.</p> <p><b><u>Speaking: Participating in discussions</u></b></p> <p>Students listen to three owners of a chain of florists talking about new ways to advertise their business.</p> <p><b><u>Role-play</u></b></p> <p>Students then role-play a marketing meeting.</p> <p><b><u>Case study: Excelsior Chocolate Products</u></b></p> <p>An international company is launching</p>			

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			a new chocolate bar. Students discuss advertising information about the product. They then choose the product's name, slogan, price, target market, advertising and sales outlet			
11	<p><b>Unit 9 Buying products</b> Buying luxury brands</p> <p><b>Learning outcomes</b> -The students are able to buy and sell the electrical products as a retailer. -The students are able to discuss and share idea about products for buying and selling.</p>	4	<p><b>Teaching activities</b></p> <p><b><u>Starting up</u></b> Students listen to three people talk about where and when they buy products.</p> <p><b><u>Vocabulary 1: Choosing a product</u></b> Students find vocabulary in an advert for an electrical retailer and listen to a conversation between a buyer and seller.</p> <p><b><u>Reading: A success story</u></b> Students read an article about Japanese clothes retailer, Uniqlo.</p> <p><b><u>Language focus 1: Past simple</u></b> Students complete a report on a sales</p>	<p><b>Materials</b></p> <p>1. Learning Materials 2. Online resources</p> <p><b><u>Application</u></b></p> <p>1. MS Teams 2. Line 3. WBSC</p>	<p>No. 1 No. 2 No. 3 No. 4 No. 5</p>	<p>Olivia Patricia Laurena</p>

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			<p>trip using the past simple.</p> <p><b><u>Vocabulary 2: Choosing a service</u></b></p> <p>Students complete a leaflet for a car-hire company.</p> <p><b><u>Listening: How to sell</u></b></p> <p>Ros Pomeroy, a management consultant, gives advice about sales.</p> <p><b><u>Language focus 2: Past time references</u></b></p> <p>Students are introduced to expressions that refer to the past, such as ago, last (week), for, on, from ... to, in and during. Skills: Describing a product</p> <p>Students listen to an advertisement and complete the details.</p> <p><b><u>Role-play</u></b></p> <p>Then they role-play being the buyer and seller at a trade fair.</p>			

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			<p><u>Case study: NP Innovations</u></p> <p>NP Innovations is a group of stores in Seattle which sells gifts for the home, office and travel.</p> <p><u>Group discussion</u></p> <p>Students listen to a discussion about products. Then they work in groups and describe products.</p>			
12	<p>Unit 10 Cultures (Part 1)</p> <p><b>Learning outcomes</b></p> <p>-Students learn about cultural mistakes when doing business internationally</p> <p>-Students are able to identify cultural differences</p>	4	<p><b>Teaching activities</b></p> <p><u>Starting up</u></p> <p>Students look at tips for visiting another country or doing business there.</p> <p><u>Vocabulary: Company cultures</u></p> <p>Students complete sentences about different company cultures.</p> <p><u>Listening: Cultural mistakes</u></p> <p>Students listen to six people tell about cultural mistakes they have made.</p>	<p><b>Materials</b></p> <p>1. Learning Materials</p> <p>2. Online resources</p> <p><u>Application</u></p> <p>1. MS Teams</p> <p>2. Line</p> <p>3. WBSC</p>	<p>No. 1</p> <p>No. 2</p> <p>No. 3</p> <p>No. 4</p> <p>No. 5</p>	<p>Olivia</p> <p>Patricia</p> <p>Laurena</p>



สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			<p><u>Language focus 1: should /shouldn't</u> Students use should and shouldn't to give advice and make suggestions.</p> <p><u>Reading: Cultural differences</u> Students read about different attitudes to business in Brazil and China</p> <p><u>Language focus 2: could/would</u> Students look at could and would to make requests and offers.</p> <p><u>Skills: Identifying problems and agreeing action</u> Students listen to a project manager talking to one of her team leaders about problems with an employee. Students role-play a similar problem.</p>			
13	Unit 10 Cultures (Part 2)	4	<p><b>Teaching activities</b></p> <p><u>Starting up</u> Students answer warm-up questions about their dining experiences</p>	<p><b>Materials</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Learning Materials</li> <li>2. Online resources</li> <li>3. Writing assignment</li> <li>4. MS Forms Quiz</li> </ol>	<p>No. 1</p> <p>No. 2</p> <p>No. 3</p> <p>No. 4</p> <p>No. 5</p>	<p>Olivia</p> <p>Patricia</p> <p>Laurena</p>

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p><b>Learning outcomes</b></p> <p>-Students learn about the culture of other countries through the food and dishes - served there</p>		<p><b><u>Vocabulary: Food and Culture</u></b> Students search information on the Internet about the national food or dishes of different countries.</p> <p><b><u>Listening: Food Vlogs</u></b> Students will watch a food vlog and describe the foods and dishes featured in the video</p> <p><b><u>Language focus 1: Say or Tell</u></b> Students use reporting verbs ‘say’ and ‘tell’ to report about information they have found</p> <p><b><u>Reading: Food as Communication</u></b> Students read about food being used as a way of communicating a country’s culture.</p> <p><b><u>Writing: Describing a special dish</u></b> Students write about the food or special dishes and the culture and meaning behind it</p>	<p><b><u>Application</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MS Teams</li> <li>2. Line</li> <li>3. WBSC</li> </ol>		

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			<u>Online MS Forms Short Quiz</u> Students take the first short test via Microsoft Forms and MS Teams			
14	Unit 11 Conditions of work; Communication E-mail and overtime  <b>Learning outcomes</b> -The students are able to do a quiz about different methods of communication. -The students are able to look at the use of the present continuous for future arrangements and going to for plans.	4	<b>Teaching activities</b> <u>Starting up</u> Students do a quiz about different methods of communication.  <u>Vocabulary: Internal communication</u> Students complete a text about how people communicate at work. They then match words in the text to definitions.  <u>Listening: Networking online</u> Ros Pomeroy, a management consultant, talks about social networking sites and communication skills.	<b>Materials</b> 1. Learning Materials 2. Worksheet  <b>Application</b> 1. MS Teams 2. Line 3. WBS	No. 1 No. 2 No. 3 No. 4 No. 5	Olivia Patricia Laurena

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			<p><u>Language focus 1: Talking about plans in the future</u></p> <p>Students look at the use of the present continuous for future arrangements and going to for plans.</p> <p><u>Reading: Communication technology at work</u></p> <p>Students look at an article about Vittorio Colao, the CEO of Vodafone.</p> <p><u>Speaking: Making arrangements</u></p> <p>Students listen to four people making and changing arrangements by phone and role-play similar situations.</p> <p><u>Case study: Blakelock Engineering</u></p> <p>A company must cut its workforce. Students discuss who will have to leave and how to communicate the decision.</p>			

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
15	<p>Unit 12 Job descriptions</p> <p>More people become self-employed</p> <p><b>Learning outcomes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- The students are able to give their job description</li> <li>- The students are able to use should and shouldn't to give advice and make suggestions and communication doing business Internationally</li> </ul>	4	<p><b>Teaching activities</b></p> <p><b><u>Starting up</u></b></p> <p>Students discuss which jobs should get the highest salary and what description they would like or not like in a job.</p> <p><b><u>Vocabulary: Skills and abilities</u></b></p> <p>Students use verbs to complete a job advertisement.</p> <p><b><u>Language focus 1: Present perfect</u></b></p> <p>Students look at the use of the present perfect to talk about actions and responsibilities that continue from the past to the present.</p> <p><b><u>Listening: My ideal job</u></b></p> <p>Liz Crede (speaker) talks about her ideal job description and gives advice to people starting work.</p> <p><b><u>Reading: Professional networking sites</u></b></p> <p>Students put headings in the correct</p>	<p><b>Materials</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Learning Materials</li> <li>2. Online assignment</li> </ol> <p>Students write an e-mail from the Managing Director of Blake lock Engineering to staff, arranging a meeting to discuss the present situation in the company.</p> <p><b><u>Application</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MS Teams</li> <li>2. Line</li> <li>3. WBSC</li> </ol>	<p>No. 1</p> <p>No. 2</p> <p>No. 3</p> <p>No. 4</p> <p>No. 5</p>	<p>Olivia</p> <p>Patricia</p> <p>Laurena</p>

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
			<p>place and answer questions about a profile on a professional networking site.</p> <p><b><u>Speaking: Interview skills</u></b></p> <p>Students look at interview tips, listen to an interview and role-play an interview situation</p>			

**Remark:** The lesson plan and teaching activities are subject to change without prior notice and as deemed necessary.

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้ที่ ได้ (ระบุข้อ)	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ ที่ ประเมิน	สัดส่วน ของการ ประเมินผล
Attendance and participation	1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2, 3.1.1, 4.1.1, 5.1.2	Class attendance and participation	1-15	10%
In-class exercises and Role-play	1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2, 3.1.1, 4.1.1, 5.1.2	In-class language skill activities (reading, writing, listening and speaking)	2-15	10%
Assignment	1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2, 3.1.1, 4.1.1, 5.1.2	Online/Writing assignments	1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 15	30%
Short Quizzes	1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2, 3.1.1, 4.1.1, 5.1.2	Online short tests	3, 9, 13	20%
Final examination	1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2, 3.1.1, 4.1.1, 5.1.1, 5.1.2	Final examination (with multiple choices)	16	30%
<b>รวมทั้งสิ้น</b>				<b>100%</b>

## หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### 1. เอกสารและตำราหลัก

Laurena. O.P. (2021). *General Business English (1551626)*. Graphic Site Media and Printing Solutions.

### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

Cotton, D., Falvey, D., Kent, S., & Rogers, J. (2007). *Market leader: elementary business English: Course book*. Pearson Longman.

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

Schneider, E. W. (2020). *English around the world: An introduction*. Cambridge University Press

Tilbury, A. (2010). *English Unlimited*. Cambridge University Press.

### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

Adam, J. H., & Arnold, D. (1989). *Longman dictionary of business English (Vol. 136)*. Longman.

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- 1.1 การสนทนาระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน
- 1.2 แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- 2.1 จากคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากหลักสูตร
- 2.2 การสังเกตผู้สอน ความคิดหรือข้อเสนอแนะของผู้สอน จากการประชุมผู้รับผิดชอบหลักสูตรและผลการดำเนินงานของรายวิชา (มคอ.5)
- 2.3 ความพึงพอใจของผู้เรียน จากแบบสอบถาม การสังเกตในขณะการจัดการเรียนการสอน
- 2.4 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการรับรู้ของนักศึกษาจากแบบสอบถาม
- 2.5 ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย



### 3. การปรับปรุงการสอน

นำผลการประเมินของภาคเรียนปัจจุบันไปปรับปรุง มคอ.3 ของปีการศึกษาถัดไปให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยผู้สอนกำหนดวิธีการสอนที่เน้นให้นักศึกษาได้ปฏิบัติจริง มีส่วนร่วมในการคิดวิเคราะห์และอภิปรายมากขึ้น ลดการบรรยายเนื้อหา และเพิ่มกิจกรรมในชั้นเรียน

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- 4.1 การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา
- 4.2 รายงานผลการดำเนินงานรายวิชา (มคอ.5) และรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)
- 4.3 จากผลการเรียนรู้ที่กำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- 4.4 ประเมินข้อสอบว่าครอบคลุมผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในคำอธิบายรายวิชาและการให้คะแนนในแต่ละรายวิชา (มคอ.3) โดยคณะกรรมการของหลักสูตร
- 4.5 ประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินของผู้เรียนโดยใช้แบบประเมินผลการเรียนรู้ด้านต่างๆ
- 4.6 จากผลงานของนักศึกษาที่ทำกิจกรรมหรือได้รับรางวัล

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

หลักสูตรมีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา พิจารณาจากผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษาที่เรียนในแต่ละภาคการศึกษา ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินการสอนของหลักสูตร การรายงานรายวิชาโดยอาจารย์ผู้สอนหลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนรับผิดชอบในการทบทวนเนื้อหาที่สอน กลยุทธ์ที่ใช้ในการสอน และคณะกรรมการภายนอกหลักสูตร โดยนำผลการประเมินมานำเสนอแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาต่อไป