

## สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	iii
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	iii
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	iv
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	iv
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	vii
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	xi
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	xii

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต  
 วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา  
1552108 การเขียนเชิงธุรกิจ 2
2. จำนวนหน่วยกิต  
3 หน่วยกิต อัตราส่วนการเรียน (3-0-6)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา  
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
หมวดวิชาเฉพาะด้าน กลุ่มวิชาแกน
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน  
ผู้รับผิดชอบรายวิชาอ. วิชาสินี พลอยล้อมแสง  
อาจารย์ผู้สอน อ. วิชาสินี พลอยล้อมแสง
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน  
ภาคการศึกษาที่ 1 / ชั้นปีที่ 2
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)  
ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)  
ไม่มี
8. สถานที่เรียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด  
10 มิถุนายน 2556

### หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา
  - 1.1 ผู้เรียนสามารถเข้าใจโครงสร้างทางการเขียนที่ซับซ้อนขึ้น
  - 1.2 ผู้เรียนสามารถเขียนเรียงเรียงความใหม่ เขียนย่อความ และใช้สำนวนทางธุรกิจได้

1.3 ผู้เรียนสามารถเข้าใจโครงสร้างและรูปแบบการเขียนจดหมายธุรกิจได้

## 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจโครงสร้างทางการเขียนที่ซับซ้อนขึ้น ฝึกทักษะการเขียนเรียบเรียงความใหม่ การเขียนย่อความ การใช้สำนวนทางธุรกิจ ศึกษาโครงสร้างและรูปแบบการเขียนจดหมายธุรกิจ

### หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

#### 1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาการใช้โครงสร้างทางการเขียนที่ซับซ้อนขึ้น ฝึกทักษะการเขียนเรียบเรียงความใหม่ การเขียนย่อความ การใช้สำนวนทางธุรกิจ ศึกษาโครงสร้างและรูปแบบการเขียนจดหมายธุรกิจ

Emphasis on improving writing skills at higher level through authentic business materials. Practice paraphrasing, writing a summary, and advance expressions as well as studying format, components of business letters through group brainstorming, peer-writing, and individual writing.

#### 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	ฝึกปฏิบัติ / งานภาคสนาม / การฝึกงาน	ศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง / ภาคการศึกษา	ไม่มี	ไม่มี	6 ชั่วโมง / สัปดาห์

#### 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น รายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนกำหนดวัน-เวลาในการให้คำปรึกษา (Office Hour) ที่ห้องหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ สัปดาห์ละ 6 ชั่วโมงและประกาศให้ผู้เรียนทราบ นอกจากนี้ยังได้กำหนดช่องทางให้นักศึกษาได้ติดต่อปรึกษางานด้วย ได้แก่ การติดต่อทางโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และ Facebook

### หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

#### 1. คุณธรรม จริยธรรม

##### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- 1) มีวินัย ตรงต่อเวลา รับผิดชอบตนเองและสังคม
- 2) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม

3) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นหมู่คณะ สามารถแก้ไขข้อ ขัดแย้งตามลำดับ ความสำคัญ เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของ ความเป็นมนุษย์

### 1.2 วิธีการสอน

- 1) ชี้แจงเรื่องคุณธรรม จริยธรรมให้นักศึกษาก่อนการจัดการเรียนการสอน
- 2) บูรณาการคุณธรรม จริยธรรมในเนื้อหารายวิชา ขณะจัดการเรียนการสอน
- 3) สรุปการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในเนื้อหารายวิชา หลังการเรียนการสอน

### 1.3 วิธีการประเมินผล

- 1) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนและการแสดงความคิดเห็น
- 2) การมีวินัย รู้จักรับผิดชอบงานกลุ่ม
- 3) การแสดงออกด้านพฤติกรรมในกิจกรรมการเรียนการสอน ทั้งกิจกรรมเดี่ยว คู่ และกลุ่ม

## 2. ความรู้

### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- 1) มีความรู้และความเข้าใจด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ เพื่อประยุกต์ใช้กับงานทางด้านธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- 2) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการที่สำคัญทั้งในเชิงทฤษฎีและปฏิบัติในเนื้อหาของ สาขาวิชาเฉพาะด้าน ได้แก่ การตลาด งานเลขานุการ และการโรงแรม
- 3) มีความสามารถบูรณาการความรู้ด้านภาษาอังกฤษธุรกิจกับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ

### 2.2 วิธีการสอน

- 1) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบรรยาย (Lecture)
- 2) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ (Integrative Learning)
- 3) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม (Active Learning) ได้แก่ กิจกรรมเดี่ยว คู่ และกลุ่ม
- 4) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เป็นรายบุคคล (Individual Study)

### 2.3 วิธีการประเมินผล

- 1) การประเมินทุกกิจกรรม ได้แก่ ทดสอบย่อย แบบฝึกหัด
- 2) การประเมินจากการฝึกปฏิบัติ ได้แก่ การนำเสนองานหน้าชั้นเรียน
- 3) การประเมินผลขณะเรียน
- 4) การประเมินผลกลางภาคเรียน
- 5) การประเมินผลปลายภาคเรียน

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- 1) มีความสามารถคิด วิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาด้านธุรกิจได้อย่างมีระบบ รวมถึงการใช้ข้อมูล ประกอบการตัดสินใจในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- 2) มีความสามารถสืบค้นข้อมูลและแสวงหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อการเรียนรู้ที่ยั่งยืนตลอดชีวิต ทันท่วงที  
เหตุการณ์และเทคโนโลยีใหม่ๆ

### 3.2 วิธีการสอน

- 1) มอบหมายงานให้นักศึกษาวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหารายวิชา
- 2) การจัดกิจกรรมและโครงการที่เน้นพัฒนาทักษะภาษาทั้งสี่ด้าน
- 3) มอบหมายให้นักศึกษานำเสนอรายงาน โดยค้นหาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ แล้วนำเสนอ  
แนวคิดของกลุ่มหน้าห้องเรียน

### 3.3 วิธีการประเมินผล

- 1) ประเมินผลการนำเสนอหน้าชั้นเรียน โดยอาจารย์ผู้สอน ผ่านการสังเกต การให้ข้อมูลย้อนกลับ  
และการทำงานเป็นกลุ่ม
- 2) การทดสอบย่อยด้านทักษะการเขียน
- 3) การอภิปรายและแสดงความคิดเห็นในกลุ่มของตนเองและกลุ่มอื่น

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- 1) มีความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) มีความสามารถวางแผนและรับผิดชอบในการพัฒนาการเรียนรู้ของตนเอง
- 3) มีความรับผิดชอบต่อบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งงานบุคคลและงานกลุ่ม สามารถ  
ปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตามได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 4.2 วิธีการสอน

- 1) มอบหมายงานให้นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งงานของ  
ตนเองและงานกลุ่ม
- 2) กำหนดให้นักศึกษาวางแผนและรับผิดชอบในการพัฒนาการเรียนรู้ของตนเอง

### 4.3 วิธีการประเมินผล

- 1) การสอบถามและสังเกตโดยผู้สอน การให้คำชม และให้คำแนะนำ สำหรับการพัฒนาศักยภาพของ  
ตนเองต่อไป โดยอาจารย์ผู้สอน
- 2) การแสดงออกด้านพฤติกรรมขณะฝึกปฏิบัติ ได้แก่ การนำเสนอหน้าชั้นเรียน
- 3) การอภิปรายและแสดงความคิดเห็น

## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- 1) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ สำหรับการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- 2) มีทักษะในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ทันสมัยได้อย่างเหมาะสมและมี  
ประสิทธิภาพ

## 5.2 วิธีการสอน

- 1) มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและสารสนเทศโดยใช้สื่ออินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูล
- 2) กำหนดให้นักศึกษาใช้สื่อและเทคโนโลยีในการนำเสนองานหน้าชั้นเรียน
- 3) กำหนดให้นักศึกษาส่งงานทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

## 5.3 วิธีการประเมินผล

- 1) การนำเสนองานทั้งด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข และการใช้สื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2) การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร โดยการสอบถามและสังเกตโดยผู้สอน

### หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

#### 1. แผนการสอน

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	Orientation <ul style="list-style-type: none"> <li>● Giving an overview of Business Writing 2.</li> <li>● Discussing term scores, evaluation and final examination</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บรรยาย / อภิปราย</li> <li>■ มคอ.3</li> </ul>	อ. วิชาสินี พลอยเลื่อมแสง
2	Unit 1 Writing with Tenses	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บรรยาย / อภิปราย</li> <li>■ เอกสารประกอบการเรียนการสอน</li> <li>■ PowerPoint</li> </ul>	อ. วิชาสินี พลอยเลื่อมแสง
3	Unit 2 Writing with Conditionals	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บรรยาย / อภิปราย</li> <li>■ เอกสารประกอบการเรียนการสอน</li> <li>■ PowerPoint</li> </ul>	อ. วิชาสินี พลอยเลื่อมแสง
4	Unit 3 Writing with Modal Verbs	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บรรยาย / อภิปราย</li> <li>■ เอกสารประกอบการเรียนการสอน</li> </ul>	อ. วิชาสินี พลอยเลื่อมแสง

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PowerPoint</li> </ul>	
5	Unit 3 Writing with Modal Verbs	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บรรยาย / อภิปราย</li> <li>▪ เอกสารประกอบการเรียนการสอน</li> <li>▪ PowerPoint</li> </ul>	อ. วิลาสินี พลอยเลื่อมแสง
6	Unit 4 Writing with Gerund and Infinitive	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บรรยาย / อภิปราย</li> <li>▪ เอกสารประกอบการเรียนการสอน</li> <li>▪ PowerPoint</li> </ul>	อ. วิลาสินี พลอยเลื่อมแสง
7	Unit 4 Writing with Gerund and Infinitive	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บรรยาย / อภิปราย</li> <li>▪ เอกสารประกอบการเรียนการสอน</li> <li>▪ PowerPoint</li> </ul>	อ. วิลาสินี พลอยเลื่อมแสง
8	Mid-Term Examination	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ข้อสอบ</li> </ul>	อ. วิลาสินี พลอยเลื่อมแสง
9	Unit 5 Writing with Reported Speech	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บรรยาย / อภิปราย</li> <li>▪ เอกสารประกอบการเรียนการสอน</li> <li>▪ PowerPoint</li> </ul>	อ. วิลาสินี พลอยเลื่อมแสง
10	Unit 6 Writing with Relative Clauses	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บรรยาย / อภิปราย</li> <li>▪ เอกสารประกอบการเรียนการสอน</li> <li>▪ PowerPoint</li> </ul>	อ. วิลาสินี พลอยเลื่อมแสง
11	Unit 7 Writing with Paraphrases	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บรรยาย / อภิปราย</li> <li>▪ เอกสารประกอบการเรียนการสอน</li> <li>▪ PowerPoint</li> </ul>	อ. วิลาสินี พลอยเลื่อมแสง
12	Unit 7 Writing with Paraphrases	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บรรยาย / อภิปราย</li> </ul>	อ. วิลาสินี

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เอกสารประกอบการเรียนการสอน</li> <li>▪ PowerPoint</li> </ul>	พลอยเต็มแสง
13	Unit 8 Writing a short report	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บรรยาย / อภิปราย</li> <li>▪ เอกสารประกอบการเรียนการสอน</li> <li>▪ PowerPoint</li> </ul>	อ. วิลาสินี พลอยเต็มแสง
14	Unit 8 Writing a short report	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บรรยาย / อภิปราย</li> <li>▪ เอกสารประกอบการเรียนการสอน</li> <li>▪ PowerPoint</li> </ul>	อ. วิลาสินี พลอยเต็มแสง
15	Unit 8 Writing a short report Report presentation	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PowerPoint</li> </ul>	อ. วิลาสินี พลอยเต็มแสง
16	Final Examination	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ข้อสอบ</li> </ul>	อ. วิลาสินี พลอยเต็มแสง

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของ การประเมินผล
1 Assignments	หมวด 4 1.1 ข้อ 1, 3 2.1 ข้อ 1, 2, 3 3.1 ข้อ 1, 2 4.1 ข้อ 1, 2, 3 5.1 ข้อ 1, 2	ประเมินจากงาน ที่ได้รับมอบหมาย	3, 5, 7, 10, 12, 14	30%
2 Mid-term	หมวด 4 1.1 ข้อ 1, 2	ทดสอบ กลางภาคเรียน	8	20%



กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของ การประเมินผล
Examination	3.1 ข้อ 1 4.1 ข้อ 2			
3 Report presentation	หมวด 4 1.1 ข้อ 1, 3 2.1 ข้อ 1, 2, 3 3.1 ข้อ 1, 2 4.1 ข้อ 1, 2, 3 5.1 ข้อ 1, 2	การนำเสนอ	15	20%
4 Final Examination	หมวด 4 1.1 ข้อ 1, 2 3.1 ข้อ 1 4.1 ข้อ 2	ทดสอบ ปลายภาคเรียน	16	30%

### หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

#### 1. ตำราและเอกสารหลัก

Ploylearmsaeng, W. (2013). *Business Writing 2*. Bangkok: Suan Dusit Rajabhat University.

#### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

Duckworth, M. (2003). *Business Grammar & Practice*. Oxford: Oxford University Press.

Dunn, D. G. (1994). *Writing: Elementary*. Oxford: Oxford University Press.

Emmerson, P. (2006). *Essential Business Grammar Builder*. Oxford: Macmillan.

Emmerson, P. (2006). *Business Grammar Builder*. Oxford: Macmillan.

Haines, S. (2008). *Real Writing 4*. Cambridge: Cambridge University Press.

#### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

<http://www.britishcouncil.org/professionals.htm>

<http://www.culi.chula.ac.th/expeng/howtoparaphrase/index.htm>

[http://www.english-hilfen.de/en/exercises\\_list/paraphrasing.htm](http://www.english-hilfen.de/en/exercises_list/paraphrasing.htm)

<http://www.english-for-students.com/Paraphrase.html>

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ประเมินจากแนวคิดและความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการเรียนการสอน โดย

- การสนทนาระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
- การทวนสอบผลการประเมิน

### 3. การปรับปรุงการสอน

นำผลที่ได้จากการประเมินในข้อ 2 มาปรับปรุงการสอนและหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการเรียนการสอน โดยจัดกิจกรรมดังนี้

- จัดวิพากษ์แนวการสอนโดยคณาจารย์ในหลักสูตร
- การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- การวิจัยชั้นเรียน

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้รายวิชา โดยการตรวจผลงาน การอภิปรายกลุ่ม ในระหว่างกระบวนการเรียนการสอนรายวิชา
- ตั้งคณะกรรมการประจำสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ตามที่กำหนดในรายวิชา คະแนนและเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ 1 และ 2 มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพการจัดการเรียนการสอนรายวิชาดังนี้

- ปรับปรุงแผนการสอนทุกปีการศึกษา
- ปรับปรุงรายวิชาทุก 4 ปี
- ปรับปรุงแนวการสอนทุกปี