



## รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา ENL๒๑๑๕ รายวิชา การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน (Public Speaking in English)  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

## หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

## ๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา ENL๒๑๑๕  
ชื่อรายวิชาภาษาไทย การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน  
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ Public Speaking in English

## ๒. จำนวนหน่วยกิต

๓ (๓-๐-๖)

## ๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
๓.๒ ประเภทของรายวิชา หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาแกน)

## ๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา (เริ่มเรียน วันพุธที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๒)  
ศศ.ม.(ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ)  
ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)  
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา  
ศศ.ม.(ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ)  
ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)

## ๕. สถานที่ติดต่อ

อาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ชั้น ๒ อาคาร ๓๕ ห้อง ๓๕๒๕

Email: angvarrah.li@ssru.ac.th

## ๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ / ชั้นปีที่ ๒ (หลักสูตร ๒๕๕๙)  
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ ๔๐ คน

## ๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี

ไม่มี

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี

ไม่มี

## ๙. สถานที่เรียน

กลุ่มเรียน ๐๐๑ ห้อง - อาคาร ๓๕ วันจันทร์ ๘.๐๐-๑๑.๐๐

กลุ่มเรียน ๐๐๒ ห้อง - อาคาร ๓๖ วันจันทร์ ๑๑.๐๐-๑๔.๐๐

## ๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

## หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

## ๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

พัฒนาทักษะความสามารถ ในด้านคำศัพท์ตลอดทั้งทักษะในด้านต่าง ๆ เพื่อสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบ

## ๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

1. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาที่เรียนมากยิ่งขึ้นโดยการนำบทเรียนภาษาอังกฤษที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับ การพูดในที่ชุมชนที่หลากหลายมาให้นักศึกษาได้เรียนรู้
2. ปรับปรุงเนื้อหาในความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับการพูดในที่ชุมชนให้มีเนื้อหาทันสมัยและทันต่อสถานการณ์ปัจจุบันที่ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
3. ปรับปรุงเนื้อหาให้สอดคล้องกับนักศึกษาที่แตกต่างกัน ในแต่ละปี
4. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยค้นคว้าจาก websites ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับบทเรียน

## หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

## ๑. คำอธิบายรายวิชา

หลักและเทคนิคการพูดในที่ชุมชน ศิลปะการนำเสนอ การเลือกคำ สำนวน ประโยค การดึงความสนใจของผู้ฟังและ การสร้างความประทับใจ

Public speaking principles and techniques; diction and quotation; drawing attention; making impression; arts of delivery and making conclusion

**๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา**

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๔๕	-	ไม่มีการฝึกปฏิบัติภาคสนาม	๓ ชั่วโมง / สัปดาห์

**๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล**

(ผู้รับผิดชอบรายวิชาโปรดระบุข้อมูล ตัวอย่างเช่น ๑ ชั่วโมง / สัปดาห์)

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้อง ๓๕๒๕ ชั้น ๒ อาคาร ๓๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
๑ ชั่วโมง / สัปดาห์

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์มือถือ หมายเลข ๐๙๕๑๑๔๒๖๕๔

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) [angvarrah.li@ssru.ac.th](mailto:angvarrah.li@ssru.ac.th)

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Line)

๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (teacher.ssru.ac.th/angvarrah.li, Edmodo)

**หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา****๑. คุณธรรม จริยธรรม****๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา**

- (๑) มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- (๒) มีความซื่อสัตย์สุจริต
- (๓) มีค่านิยมที่ถูกต้องในการดำเนินชีวิต
- (๔) มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ

**๑.๒ วิธีการสอน**

- (๑) ปลุกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนและการส่งงานให้ตรงเวลา การประพฤติตนให้เหมาะสมกับกาลเทศะ ตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- (๒) ผู้สอนสอดแทรกเนื้อหาที่เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม โดยยกตัวอย่างประสบการณ์และเหตุการณ์จริงที่เกิดขึ้นเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพทางธุรกิจ

**๑.๓ วิธีการประเมินผล**

- (๑) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม
- (๒) ประเมินจากการมีวินัยและความพร้อมเพรียงของนักศึกษา ในการเข้าร่วมกิจกรรม
- (๓) สังเกตการแสดงผลการเรียนรู้ของผู้เรียนร่วมเป็นรายตัว

**๒. ความรู้****๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา**

- (๑) มีความรู้ความเข้าใจในหลักภาษา และหลักการสื่อสาร
- (๒) มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ทฤษฎีและกระบวนการทางธุรกิจ

**๒.๒ วิธีการสอน**

- (๑) การบรรยาย พร้อมเอกสารและสื่อประกอบ
- (๒) มอบหัวข้อให้ค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง
- (๓) สาธิตและให้ฝึกปฏิบัติตามทักษะทางภาษาต่าง ๆ
- (๔) ชักถามและอภิปรายเป็นกลุ่ม

**๒.๓ วิธีการประเมินผล**

- (๑) ประเมินผลจากการฝึกปฏิบัติตามหัวข้อที่กำหนดให้
- (๒) ประเมินจากการสอบพูดตามหัวข้อที่เรียน

**๓. ทักษะทางปัญญา****๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา**

- (๑) มีความสามารถในการสื่อสาร วิเคราะห์ วิวิจารณ์ แลกเปลี่ยนความคิด (discussion) และการนำเสนอ เป็นภาษาอังกฤษ
- (๒) มีความสามารถในการวิเคราะห์แผนธุรกิจ และกรณีศึกษา

**๓.๒ วิธีการสอน**

- (๑) มอบหมายงานให้นักศึกษาได้มีโอกาสศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง
- (๒) ให้นำเสนอการค้นคว้า
- (๓) จัดให้มีการอภิปรายเป็นกลุ่ม เพื่อให้รู้จักรับฟังความคิดเห็นและแสดงความคิดเห็นอย่างเหมาะสม
- (๔) ตั้งคำถามเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิพากษ์ วิวิจารณ์
- (๕) ให้ทำกิจกรรมที่ได้นำเอาความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้ เช่นการจำลองสถานการณ์

**๓.๓ วิธีการประเมินผล**

- (๑) ประเมินผลจากการฝึกปฏิบัติตามหัวข้อที่กำหนดให้
- (๒) การสอบพูดตามหัวข้อที่เรียน

**๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ****๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

- (๑) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างสร้างสรรค์ มีภาวะผู้นำ-ผู้ตาม ในโอกาสที่เหมาะสม
- (๒) มีความรับผิดชอบต่อการทำและผลสืบเนื่อง (consequence)
- (๓) มีเป้าหมายในการดำเนินชีวิตและเรียนรู้ และแสวงหาวิธีการเพื่อไปสู่เป้าหมาย

**๔.๒ วิธีการสอน**

- (๑) มีการกำหนดกิจกรรมการทำงานเป็นกลุ่ม ซึ่งต้องประสานงานกับผู้อื่น เพื่อให้เรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลและความสามารถในการรับผิดชอบ
- (๒) เปิดโอกาสให้สอบถามพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์และการเรียนรู้

**๔.๓ วิธีการประเมินผล**

- (๑) ประเมินจากผลงานของกลุ่มและผลงานของผู้เรียนในกลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ทำงาน
- (๒) ประเมินตนเอง และประเมินซึ่งกันและกัน
- (๓) สังเกตพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน

**๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ****๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา**

- (๑) มีทักษะในการประมวลผล แปลความหมายและนำไปใช้ประโยชน์
- (๒) มีทักษะการใช้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นและนำเสนอ

**๕.๒ วิธีการสอน**

- (๑) สอนการใช้เทคโนโลยีในการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษได้ด้วยตนเองและเหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน
- (๒) สืบค้นข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีและจัดการกับข้อมูลได้อย่างเหมาะสม
- (๓) ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมและทันสมัย เพื่อช่วยพัฒนาทักษะในการพูดในที่ชุมชน
- (๔) บูรณาการการใช้เครือข่ายทางสังคมในการแลกเปลี่ยนความรู้

**๕.๓ วิธีการประเมินผล**

- (๑) ประเมินจากความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อช่วยการพูดในที่ชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

**๖. ด้านอื่นๆ**

- (๑) .....
- (๒) .....
- (๓) .....
- (๔) .....
- (๕) .....

**หมายเหตุ**

สัญลักษณ์  หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์  หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

## หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	Course introduction	3	<input type="checkbox"/> Introducing the course (What is the purpose and goal of the course? What do the students need to know, learn and study?) Talking about the importance of dictionary and suggesting dictionary online (www.onlelook.com, dict.longdo.com, https://books.google.com/ngrams) <input type="checkbox"/> Introducing the application for practicing public speaking: <b>Orai</b>	อาจารย์อังคิรวรา เหลืองนภา
2	Speaking with clarity	3	<input type="checkbox"/> Phonetic symbols for English/ IPA chart <input type="checkbox"/> The balance between accuracy and fluency <input type="checkbox"/> Pronunciation practice (record vdo of speaking practice by using speech to text programs) <a href="https://www.text2speech.org/">https://www.text2speech.org/</a> , <a href="http://www.fromtexttospeech.com/">http://www.fromtexttospeech.com/</a> , <a href="https://ttsdemo.com/">https://ttsdemo.com/</a> <a href="https://www.speechtexter.com/">https://www.speechtexter.com/</a> ,	อาจารย์อังคิรวรา เหลืองนภา

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			<p><a href="https://speech-to-text-demo.ng.bluemix.net/">https://speech-to-text-demo.ng.bluemix.net/</a></p> <p><input type="checkbox"/> Classroom activity: Speaking practice, using app Orai</p>	
3	Understanding public speaking	3	<p><input type="checkbox"/> What Is public speaking?</p> <p><input type="checkbox"/> The importance of public speaking</p> <p><input type="checkbox"/> Summarizing by program</p> <p><input type="checkbox"/> Practice summarizing and making a speech of your summary</p>	
4	<p>Types of speeches</p> <p><input type="checkbox"/> Different types of speeches according to</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. purposes: informative, demonstrative, persuasive, ceremonial</li> <li>2. delivery: speaking from manuscript, memorization, impromptu, extemporaneous</li> </ol>	3	<p><input type="checkbox"/> Watch the following vdos about delivery types: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=0KBD4W1w89c">https://www.youtube.com/watch?v=0KBD4W1w89c</a></p> <p>about purpose types: <a href="https://www.slideshare.net/Akankshasingh433/different-types-of-public-speaking">https://www.slideshare.net/Akankshasingh433/different-types-of-public-speaking</a></p> <p><input type="checkbox"/> Practice in the class: make an informative about 4 types of speech in a group, then a selected member will make a speech to the whole class as the representative of the group.</p> <p><input type="checkbox"/> Voice Practice: Energizing, speed variation and</p>	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			controlling the pace and fillers (using the app Orai for practice) <input type="checkbox"/> Assignment: Find a model (Good example with script) of ceremonial speech, and practice your own speech for sharing to the class next week.	
5	Gestures and body languages	3	<input type="checkbox"/> The Role of Nonverbal Communication During Speech Delivery <input type="checkbox"/> How to use body languages to raise effective of speech	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา
6	Impromptu practice	3	<a href="http://www.myspeechclass.com/impromptu-speech-topics.html">http://www.myspeechclass.com/impromptu-speech-topics.html</a>	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา
7	Using vocal qualities to convey meaning in public speaking		<input type="checkbox"/> <a href="https://virtualspeech.com/blog/use-your-vocal-toolbox-deliver-impactful-speech">https://virtualspeech.com/blog/use-your-vocal-toolbox-deliver-impactful-speech</a> <input type="checkbox"/> tone of voice	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา
8	Mid-term test	3	<a href="http://www.myspeechclass.com/impromptu-speech-topics.html">http://www.myspeechclass.com/impromptu-speech-topics.html</a> Test criteria: pace, energy, clarity, fillers, eye contact, posture, gesture	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา
9	Delivery tips and techniques	3	<input type="checkbox"/> From watching your friends' Midterm speech delivery, make a speech	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา



สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			<p>of do and don't by using PowerPoint</p> <p><input type="checkbox"/> Do and Don't</p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=0Lbjlvys7k">https://www.youtube.com/watch?v=0Lbjlvys7k</a></p> <p><a href="https://www.mikemichalowicz.com/deliver-killer-speech-7-techniques/">https://www.mikemichalowicz.com/deliver-killer-speech-7-techniques/</a></p> <p><a href="https://www.dumblittleman.com/9-techniques-to-delivering-speech-with/">https://www.dumblittleman.com/9-techniques-to-delivering-speech-with/</a></p> <p><a href="https://business.tutsplus.com/tutorials/effective-public-speaking-skills-techniques--cms-30848">https://business.tutsplus.com/tutorials/effective-public-speaking-skills-techniques--cms-30848</a></p>	
10	Using visual aids	3	<p><input type="checkbox"/> Types of visual aids used in public speaking</p> <p><input type="checkbox"/> How to use visual aids: Guidelines and tips presentation: group work</p>	อาจารย์อังคณา เหลืองนภา
11	Speech structure	3	<p><input type="checkbox"/> Standard form and organization pattern: Opening, body and ending</p>	อาจารย์อังคณา เหลืองนภา
12	Opening the speech	3	<p><input type="checkbox"/></p>	อาจารย์อังคณา เหลืองนภา
13	Writing up the body	3	<p><input type="checkbox"/></p>	อาจารย์อังคณา เหลืองนภา
14	How to make an effective ending		<p><input type="checkbox"/></p>	อาจารย์อังคณา เหลืองนภา
15	Wrap-up practice	3	<p><input type="checkbox"/> Good examples of public speaking</p>	อาจารย์อังคณา เหลืองนภา

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
16	Final test		<input type="checkbox"/> Public speaking test (Tips and techniques for effective public speaking) <input type="checkbox"/> peer-evaluate and self-evaluation (identify flaws)	อาจารย์อังคณา เหลืองนภา
17	Final test		<input type="checkbox"/> Public speaking test and self-evaluation (Tips and techniques for effective public speaking)	อาจารย์อังคณา เหลืองนภา

## ๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

( ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา

(Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร ลำดับที่ประเมิน และสัดส่วนของการประเมิน)

ผลการเรียนรู้	วิธีการตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้	ลำดับที่ประเมิน	สัดส่วนการประเมิน
2, 3, 5	- การสอบพูดกลางภาค - การสอบพูดปลายภาค	8 17	20 20
1, 2, 3, 4, 5	- การเข้าชั้นเรียน - การมีส่วนร่วม - การพูดตามหัวข้อที่กำหนด เป็นกลุ่มและเดี่ยว	ตลอดภาค การศึกษา	40
2, 3, 50	Clip VDO introducing B.E. program	17	20

## หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### ๑. ตำราและเอกสารหลัก

Tucker, Barbara; Barton, Kristin; Burger, Amy; Drye, Jerry; Hunsicker, Cathy; Mendes, Amy; and LeHew, Matthew, "Exploring Public Speaking: 3rd Edition" (2018). *Communication Open Textbooks*. 1.

<https://oer.galileo.usg.edu/communication-textbooks/1>

**๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ**

<https://2012books.lardbucket.org/pdfs/public-speaking-practice-and-ethics.pdf>  
<http://publicspeakingproject.org/psvirtualtext.html>  
<https://learningenglish.voanews.com/a/public-speaking-tips-three-messages/2637519.html>  
<https://blog.tjtaylor.net/public-speaking/>  
<https://www.englishclub.com/esl-articles/199904.htm>  
<https://www.mindtools.com/CommSkll/PublicSpeaking.htm>  
<https://www.tolearnenglish.com/exercises/exercise-english-2/exercise-english-83330.php>  
<https://www.spokenenglishpractice.com/improve-public-speaking/>  
<https://www.teachingenglish.org.uk/article/public-speaking-skills>  
<https://www.thebalancecareers.com/public-speaking-skills-with-examples-2059697>  
[http://intranet.tdmu.edu.ua/data/kafedra/internal/in\\_mow/lectures\\_stud/en/nurse/bsn/ptn/2/The%20Art%20of%20speaking/%E2%84%96%2009.%20Public%20speaking%20skills%20for%20students.htm](http://intranet.tdmu.edu.ua/data/kafedra/internal/in_mow/lectures_stud/en/nurse/bsn/ptn/2/The%20Art%20of%20speaking/%E2%84%96%2009.%20Public%20speaking%20skills%20for%20students.htm)  
<https://www.bookwidgets.com/blog/2018/09/15-tools-to-help-students-improve-their-public-speaking-skills-in-the-classroom>  
<https://www.verywellmind.com/public-speaking-tips-3024732>  
<https://virtualspeech.com/learn/public-speaking-apps>  
<https://www.inc.com/fia-fasbinder/need-to-nail-your-next-speech-theres-an-app-for-th.html>

**๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ**

- [www.onelook.com](http://www.onelook.com)
- [www.dict.Longdo.com](http://www.dict.Longdo.com)
- <http://en.wikipedia.org/>
- <https://books.google.com/ngrams>
- [www.Englishzone.com](http://www.Englishzone.com)
- [www.Teachingenglish.org.uk](http://www.Teachingenglish.org.uk)
- <http://visuwords.com>
- [http://www.edufind.com/english/grammar/grammar\\_topics.php](http://www.edufind.com/english/grammar/grammar_topics.php)
- <http://www.englishforum.com/00/>
- <http://www.grammarstation.com/Homework/RelatedToArticle/>
- <http://www.literacynet.org/cnnsf/>
- <http://www.onestopenglish.com/>
- <http://www.ucl.ac.uk/internet-grammar/home.htm>
- <http://web2.uvcs.uvic.ca/elc/studyzone/200/reading/index.htm>
- <http://www.insightin.com/reading/search.shtml>
- [http://www.lumosity.com/landing\\_pages/188?gclid=CPzs-e\\_j0LYCFREi6wod9REA9Q](http://www.lumosity.com/landing_pages/188?gclid=CPzs-e_j0LYCFREi6wod9REA9Q)

- <http://oxforddictionaries.com/words/better-writing>
- <http://www.phon.ucl.ac.uk/home/dick/feg/essays.htm>
- <http://www.majortests.com/sat/writing-skills.php>
- <http://www.broadcast-live.com/>
- <http://www.breakingnewsenglish.com/>
- <http://www.broadcast-live.com/radionews.html>
- <http://www.headlinespot.com/type/television/>
- <http://www.reuters.com/>
- <http://www.ap.org/>
- <http://www.bbc.co.uk/radio/>
- <http://evaeaston.com/pr/home.html> (pronunciation)

## หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### ๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชาโดยนักศึกษา รายวิชานี้ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อเปิดรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากนักศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

๑. ให้นักศึกษาประเมินพัฒนาการของตนเองโดยเปรียบเทียบ ความรู้ ทักษะในการประมวล/คิดวิเคราะห์ก่อนและหลังการเรียนรายวิชานี้
๒. ส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการเรียนการสอน และการพัฒนารายวิชา ในช่วงโมเมนต์ท้ายของการเรียนรายวิชานี้
๓. ให้นักศึกษาทุกคนประเมินประสิทธิผลของรายวิชา ซึ่งรวมถึงวิธีการสอน การจัดกิจกรรมในและนอกห้องเรียน สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนซึ่งมีผลกระทบต่อการเรียนรู้และผลการเรียนรู้ที่ได้รับ โดยผ่านแบบสอบถามที่ทางมหาวิทยาลัย จัดให้นักศึกษาประเมินการสอนของผู้สอนในปลายภาค (online questionnaire) รวมทั้งข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

### ๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

๑. อาจารย์ผู้สอนประเมินการสอนของตนเอง ดูผลการเรียนของนักศึกษา และทบทวนรายงานสรุปพัฒนาการของนักศึกษา ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขหรือการเปลี่ยนแปลง/ปรับปรุงรายวิชา
๒. จัดให้มีคณะกรรมการทวนสอบการสอน หรือจากการสังเกตการณ์สอน โดยอาจารย์ประจำหลักสูตร
๓. แบบบันทึกความรู้ที่ได้รับจากการเข้าเรียนและเข้าร่วมฟังบรรยาย (Learning reflection)

### ๓. การปรับปรุงการสอน

หลังการประเมินการสอนจะมีการปรับปรุงการสอนโดยแก้ไขข้อบกพร่องที่มีอยู่เพื่อให้การสอนครั้งต่อไปสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และจะนำนวัตกรรมการสอนใหม่ๆที่ได้รับการอบรมทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยมาปรับใช้ในการสอน เพื่อพัฒนาสอนให้ดียิ่งๆขึ้น โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. การประมวลความคิดเห็นของนักศึกษา การประเมินการสอนของตนเองข้อเสนอแนะการทวนสอบจากอาจารย์ประจำหลักสูตร สรุปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข เมื่อสิ้นสุดการสอน เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการปรับปรุงรายวิชาในภาคการศึกษาต่อไป
๒. ให้อาจารย์ผู้สอนเข้ารับการอบรมกลยุทธ์การสอน หรือการวิจัย เพื่อพัฒนารูปแบบ วิธีการสอน
๓. ปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาให้ทันสมัยและเหมาะสมกับนักศึกษารุ่นต่อไป

#### ๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

๑. การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ประจำหลักสูตร
๒. มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบรายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

#### ๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

๑. นำผลจากการประเมินการสอนโดยนักศึกษา ผลจากการประเมินโดยกรรมการทวนสอบโดยอาจารย์ประจำหลักสูตรมาใช้ในการพัฒนาเนื้อหาสาระให้ทันสมัย ปรับวิธีการเรียนการสอน และวิธีการประเมินผลให้ตรงกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
๒. นำผลการประเมินการสอนของตนเอง มาใช้ในการพัฒนาเนื้อหาสาระให้ทันสมัย ปรับวิธีการเรียนการสอน และวิธีการประเมินผลให้ตรงกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
๓. ทำการปรับปรุงรายวิชาทุกปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4

\*\*\*\*\*

