



รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)

รหัสวิชา ENL3811 รายวิชาการพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ

สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา ENB1204
ชื่อรายวิชาภาษาไทย การพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ Business Speaking

๒. จำนวนหน่วยกิต ๓(๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ
๓.๒ ประเภทของรายวิชา. วิชาเอก

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์นภาศรี สุวรรณโชติ
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน อาจารย์นภาศรี สุวรรณโชติ

๕. สถานที่ติดต่อ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
E – Mail napasri.su@ssru.ac.th

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ / ชั้นปีที่ ๑
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ ๑๕๐ คน

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

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

๙. สถานที่เรียน ห้อง ๓๕๔๑ อาคาร ๓๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ห้อง ๓๕๔๖ อาคาร ๓๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕
รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- ๑.๑ เพื่อให้นักศึกษาสามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองให้เหมาะสมกับการดำเนินงานในวิชาชีพ
- ๑.๒ เพื่อให้นักศึกษาสามารถนำหลักการและความรู้ทางภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

ไม่มีเนื่องจากเป็นรายวิชาใหม่

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

ศัพท์ สำนวน และรูปแบบประโยคที่ใช้ในการประชุม การอภิปรายและการนำเสนอความคิดเห็น เทคนิคในการพูดแบบมืออาชีพ มารยาทในธุรกิจและความเป็นพลเมืองของโลก

Terminology, expressions and sentences used in meetings; discussion and expressing opinions; professional speaking techniques; business manners and global citizenship

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน(ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๔๕	-	-	๙๐

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ภาควิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ชั้น ๒ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข ๐๘๑-๖๔๔-๖๔๕๔

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) napasri.su@ssru.ac.th

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line)

<https://www.facebook.com/groups/792564104205016/>

๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard) https://elfhs.ssru.ac.th/napasri_su

๓.๖ ปรึกษาผ่านเครือข่ายเว็บไซต์ (website) <https://classroom.google.com/u/1/c/NDI4MzE5NTMwMzk0>

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) การเขียนและเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความจริง ไม่เขียนหรือเผยแพร่ข้อมูลที่สร้างความเดือดร้อนให้ผู้อื่น
- (๒) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- (๓) ภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ
- (๔) ปลูกฝังความมีวินัย ใฝ่รู้ ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบและความมีน้ำใจ

๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) มุ่งเน้นทักษะการเรียนรู้ ค้นคว้าด้วยตัวเอง
- (๒) อาจารย์ผู้สอนปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง ในเรื่องต่างๆ เช่นการตรงต่อเวลา การรับฟังความคิดเห็น
- (๓) เปิดโอกาสให้นักศึกษามีการอภิปรายปัญหา ในการทำงานเป็นกลุ่ม และหาทางแก้ไขปัญหา

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) สังเกตพฤติกรรมการเข้าเรียน การส่งงาน การเข้ากลุ่ม การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน ประเมินผลโดยผู้สอน
- (๒) สังเกตพฤติกรรมการเข้ากลุ่มและประเมินผลโดยนักศึกษาในกลุ่ม

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษในการประชาสัมพันธ์
- (๒) สามารถนำความรู้ในเนื้อหาที่ศึกษามาประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริง

๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยาย
- (๒) ให้แบบฝึกหัด
- (๓) ปฏิบัติการ
- (๔) นำเสนอรายงานกลุ่ม

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) สอบกลางภาค
- (๒) สอบปลายภาค
- (๓) สอบย่อยเก็บคะแนน
- (๔) โครงงานกลุ่ม

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (๑) นำความรู้ไปใช้สร้างสรรค์งานเพื่อการประชาสัมพันธ์เป็นภาษาอังกฤษ

๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) สอนรูปแบบของงานเขียนลักษณะต่างๆ วิเคราะห์จากตัวอย่างจริง นักศึกษานำเสนอรายงานกลุ่ม

๓.๓ วิธีการประเมินผล**๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ****๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

- (๑) การทำงานเป็นกลุ่มและรับผิดชอบร่วมกัน

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) มอบหมายงานให้ทำงานเป็นกลุ่ม

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย

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

- (๑) ทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลและจัดการข้อมูลในการประชาสัมพันธ์ได้

อย่าง เหมาะสม

๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) อาจารย์ผู้สอนให้คำแนะนำพจนานุกรมออนไลน์ และมอบหมายงานให้นักศึกษาสืบค้น และนำเสนอข้อมูล

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) นักศึกษานำเสนอข้อมูล

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล**๑. แผนการสอน**

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	- แนะนำรายวิชา - Unit 1 Nice to meet you	๓	กิจกรรมการสอน ๑. อธิบายเค้าโครงการสอน ๒. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและ เปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถาม แสดงความคิดเห็น ๓. ทบทวนความรู้ไวยากรณ์ ภาษาอังกฤษ สื่อการสอน ๑. เค้าโครงการสอน ๒. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี
๒	- Unit 2 In the office	๓	กิจกรรมการสอน ๑. ทบทวนความรู้ไวยากรณ์ ภาษาอังกฤษ ๒. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่าง ประกอบการอธิบาย ๓. ให้นักศึกษานำเสนอรายงาน กลุ่ม สื่อการสอน ๑. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี
๓	- Unit 3 On the Phone	๓	กิจกรรมการสอน ๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่าง ประกอบการอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและ เปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถาม แสดงความคิดเห็น สื่อการสอน ๑. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี
๔	- Unit 4 Buying and selling	๓	กิจกรรมการสอน	วิทยากรรับเชิญ

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่าง ประกอบการอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและ เปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถาม แสดงความคิดเห็น สื่อการสอน ๑. เอกสารประกอบการสอน	
๕	- Unit 5 What are you doing tomorrow?	๓	กิจกรรมการสอน ๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่าง ประกอบการอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและ เปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถาม แสดงความคิดเห็น สื่อการสอน ๑. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี
๖	- Unit 6 Out and about	๓	กิจกรรมการสอน ๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่าง ประกอบการอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและ เปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถาม แสดงความคิดเห็น สื่อการสอน ๑. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี
๗	- Unit 7 Tell me about your company	๓	กิจกรรมการสอน ๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่าง ประกอบการอธิบาย	อ. นภาศรี

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			๒. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและ เปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถาม แสดงความคิดเห็น สื่อการสอน ๑. เอกสารประกอบการสอน	
๘	สอบกลางภาค			
๙	- Unit 8 Let's eat out	๓	กิจกรรมการสอน 1. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่าง ประกอบการอธิบาย 2. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและ เปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถาม แสดงความคิดเห็น สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี
๑๐	- Unit 9 Work and play	๓	กิจกรรมการสอน 1. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่าง ประกอบการอธิบาย 2. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและ เปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถาม แสดงความคิดเห็น สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี
๑๑	- Unit 10 Come again soon	๓	กิจกรรมการสอน 1. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่าง ประกอบการอธิบาย 2. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและ เปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถาม แสดงความคิดเห็น	อ. นภาศรี

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน	
๑๒	Business presentations 1 – Unit 6: Planning and getting started Unit 7: Image, impact, and making an impression (Communicating in Business)	๓	กิจกรรมการสอน 1. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่าง ประกอบการอธิบาย 2. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและ เปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถาม แสดงความคิดเห็น สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี
๑๓	Business presentation 2 – Unit 8: The middle of presentation Unit 9: The end is near (Communicating in Business)	๓	กิจกรรมการสอน 1. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่าง ประกอบการอธิบาย 2. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและ เปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถาม แสดงความคิดเห็น สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี
๑๔	Business meeting 1 Unit 11: Sorry to interrupt, but... (Communicating in Business)	๓	กิจกรรมการสอน ๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่าง ประกอบการอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและ เปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถาม แสดงความคิดเห็น สื่อการสอน ๑. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี
๑๕	Business meeting 2	๓	กิจกรรมการสอน	อ. นภาศรี

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	Unit 12: What do you mean by..? (Communicating in Business)		๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบ การอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น สื่อการสอน ๑. เอกสารประกอบการสอน	
๑๖	Final project presentation	๓	กิจกรรมการสอน นำเสนอรายงาน	อ. นภาศรี
๑๗	สอบปลายภาค			

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	ลำดับที่ ประเมิน	สัดส่วน ของการประเมินผล
	สอบกลางภาค	๘	ร้อยละ ๓๐
	สอบปลายภาค	๑๗	ร้อยละ ๓๐
	สอบเก็บคะแนน - สอบย่อย - งานเขียน - การเข้าชั้นเรียน	๑๖	ร้อยละ ๔๐ ร้อยละ ๒๐ ร้อยละ ๑๐ ร้อยละ ๑๐

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

- ๑) Helliwell, M. (2015). *Business Plus Level 1 Student's Book* (Vol. 1). Cambridge University Press.

- ๒) Sweeney, S. (2004). *Communicating in business: a short course for business English students: cultural diversity and socializing, using the telephone, presentations, meetings and negotiations. Student's book.* Cambridge University Press.

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- ๑) Plaken, Brigitte & Nickerson, Catherine (2015). *Introducing Business English.* Routledge, New York
- ๒) Newsom, Doug & Turk, Judy VanSlyke & Kruckeberg, Dean (2010). *This is PR : the realities of public relations*(10th ed; student ed). Wadsworth Cengage Learning, Boston, MA

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- ๑) http://micm.wikispaces.com/file/view/Writing_a_communications_brief.pdf
- ๒) https://en.wikibooks.org/wiki/Introduction_to_Mass_Media/Public_Relations

หมวดที่ ๓/ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

แบบประเมินรายวิชา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

แบบประเมินผู้สอน และผลการสอนของนักศึกษา

๓. การปรับปรุงการสอน

ปรับปรุงวิธีการสอนจากผลการประเมินประสิทธิผลของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ. ๕)

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ ๑ และ ๒ มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพ

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) มคอ. ๒

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม							ความรู้					ทักษะทาง ปัญญา			ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การ สื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศเชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ				ทักษะ ด้าน อื่น ๆ
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๔	
	●ความรับผิดชอบหลัก							○ความรับผิดชอบรอง															
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๔	
รหัสวิชา ENB1204	●	●	●						●	●			○	○	○	○	○	○	○	●	●		
ชื่อรายวิชา																							
การพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ																							
Business Speaking																							

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ