



รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)

รหัสวิชา ENB1204 รายวิชาการพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏสวนสุนันทา
ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

หมวดที่๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา ENB1204
ชื่อรายวิชาภาษาไทย การพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ Business Speaking

๒. จำนวนหน่วยกิต ๓(๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษ
ธุรกิจ

๓.๒ ประเภทของรายวิชา วิชาเอก

๔.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์นภาศรี สุวรรณโชติ

๔.๒ อาจารย์ผู้สอน อาจารย์นภาศรี สุวรรณโชติ

๕. สถานที่ติดต่อ

สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะ

มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

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 คณะมนุษยศาสตร์และ

สังคมศาสตร์

ห้อง ๓๕๔๖ อาคาร ๓๕ คณะมนุษยศาสตร์และ

สังคมศาสตร์

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง

วันที่ ๑๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่๒ 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 ศึกษาด້วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ภาควิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
ชั้น ๒ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๓.๒ ศึกษาด້วยโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข ๐๘๑-๖๔๔-๖๔๕๔

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

๓.๔ ศึกษาด້วยเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line)

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

๓.๕ ศึกษาด້วยเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard)

https://elfhs.ssru.ac.th/napasri_su

๓.๖ ศึกษาด້วยเครือข่ายเว็บไซต์ (website)

<https://classroom.google.com/u/1/c/NDI4MzE5NTMwMzk0>

หมวดที่๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑.คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

● (๑) การเขียนและเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความจริง ไม่เขียนหรือเผยแพร่
ข้อมูลที่สร้างความสะดวกหรืออันตรายให้ผู้อื่น

(๒) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อดตนเองและสังคม

(๓) ภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถ
แก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ

(๔) ปลูกฝังความมีวินัย ใฝ่รู้ ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบและความมี

น้ำใจ

๑.๒ วิธีการสอน

(๑) มุ่งเน้นทักษะการเรียนรู้ ค้นคว้าด้วยตัวเอง

(๒) อาจารย์ผู้สอนปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง ในเรื่องต่างๆ เช่นการตรงต่อ
เวลา การรับฟังความคิดเห็น

(๓) เปิดโอกาสให้นักศึกษามีการอภิปรายปัญหาในการทำงานเป็นกลุ่ม และหาทางแก้ไขปัญหา

๑.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) สังเกตพฤติกรรมการเข้าเรียน การส่งงาน การเข้ากลุ่ม การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน ประเมินผลโดยผู้สอน

(๒) สังเกตพฤติกรรมการเข้ากลุ่มและประเมินผลโดยนักศึกษาในกลุ่ม

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

● (๑) มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษในการประชาสัมพันธ์

(๒) สามารถนำความรู้ในเนื้อหาที่ศึกษามาประยุกต์ใช้ในสถานการณ์

จริง

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 และการใช้เทคโนโลยี

สารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (๑) ทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลและจัดการข้อมูลในการประชาสัมพันธ์ได้อย่างเหมาะสม

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

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	- แนะนำรายวิชา - Unit 1 Nice to meet you	๓	กิจกรรมการสอน ๑. อธิบายเค้าโครงการสอน ๒. อาจารย์ซักถาม นักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถาม แสดงความคิดเห็น ๓. ทบทวนความรู้ ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ สื่อการสอน ๑. เค้าโครงการสอน ๒. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี
๒	- Unit 2 In the office	๓	กิจกรรมการสอน ๑. ทบทวนความรู้ ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ ๒. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย ๓. ให้นักศึกษานำเสนอรายงานกลุ่ม สื่อการสอน ๑. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี

๓	- Unit 3 On the Phone	๓	กิจกรรมการสอน ๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบ การอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถาม นักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น สื่อการสอน ๑. เอกสารประกอบ การสอน	อ. นภาศรี
๔	- Unit 4 Buying and selling	๓	กิจกรรมการสอน ๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบ การอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถาม นักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น สื่อการสอน ๑. เอกสารประกอบ การสอน	วิทยากรรับเชิญ
๕	- Unit 5 What are you doing tomorrow?	๓	กิจกรรมการสอน ๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบ การอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถาม นักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น สื่อการสอน ๑. เอกสารประกอบ การสอน	อ. นภาศรี

๖	- Unit 6 Out and about	๓	กิจกรรมการสอน ๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบ การอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถาม นักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น สื่อการสอน ๑. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี
๗	- Unit 7 Tell me about your company	๓	กิจกรรมการสอน ๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบ การอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถาม นักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น สื่อการสอน ๑. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี
๘	สอบกลางภาค			
๙	- Unit 8 Let's eat out	๓	กิจกรรมการสอน 1. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบ การอธิบาย 2. อาจารย์ซักถาม นักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี

๑๐	- Unit 9 Work and play	๓	กิจกรรมการสอน 1. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบ การอธิบาย 2. อาจารย์ซักถาม นักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี
๑๑	- Unit 10 Come again soon	๓	กิจกรรมการสอน 1. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบ การอธิบาย 2. อาจารย์ซักถาม นักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี
๑๒	Business presentations 1 – Unit 6: Planning and getting started Unit 7: Image, impact, and making an impression (Communicating in Business)	๓	กิจกรรมการสอน 1. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบ การอธิบาย 2. อาจารย์ซักถาม นักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น 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. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบ การอธิบาย 2. อาจารย์ซักถาม นักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี
๑๔	Business meeting 1 Unit 11: Sorry to interrupt, but... (Communicating in Business)	๓	กิจกรรมการสอน ๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบ การอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถาม นักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น สื่อการสอน ๑. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี
๑๕	Business meeting 2 Unit 12: What do you mean by..? (Communicating in Business)	๓	กิจกรรมการสอน ๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบ การอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถาม นักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น สื่อการสอน ๑. เอกสารประกอบการสอน	อ. นภาศรี

๑๖	Final project presentation	๓	กิจกรรมการสอน นำเสนอรายงาน	อ. นภาศรี
๑๗	สอบปลายภาค			

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
	สอบกลางภาค	๘	ร้อยละ ๓๐
	สอบปลายภาค	๑๗	ร้อยละ ๓๐
	สอบเก็บคะแนน	๑๖	ร้อยละ ๔๐
	- สอบย่อย - งานเขียน - การเข้าชั้นเรียน		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) Lattimore, Dan (2012). *Public relations : the profession and the practice* (4th ed). McGraw-Hill, 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

หมวดที่๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

แบบประเมินรายวิชา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

แบบประเมินผู้สอน และผลการสอบของนักศึกษา

๓. การปรับปรุงการสอน

ปรับปรุงวิธีการสอนจากผลการประเมินประสิทธิผลของรายวิชา และ
รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.๕)

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ ๑ และ ๒ มาวางแผนเพื่อปรับปรุง
คุณภาพ

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)
ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) มคอ. ๒

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม							ความรู้					ทักษะทางปัญญา			ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				ทักษะด้านอื่น ๆ	
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๔		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป																								
รหัสวิชา ENB1204	●	●	●						●	●												●	●	
ชื่อรายวิชา																								
การพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ																								

