



## รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา..... ENL ๑๐๑๒.....รายวิชา.....ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ.....

สาขาวิชา...ภาษาอังกฤษธุรกิจ, ภาษาไทย...คณะ/วิทยาลัย...มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์...

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ภาคการศึกษา.....๑.....ปีการศึกษา.....๒๕๖๓.....

### หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

#### ๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา ..... ENL ๑๐๑๒.....

ชื่อรายวิชาภาษาไทย .....ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ.....

ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ ..... English for Business Communication.....

#### ๒. จำนวนหน่วยกิต

.....๓(๓-๐-๖) หน่วยกิต.....

#### ๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร .....ศิลปศาสตร์บัณฑิต.....

๓.๒ ประเภทของรายวิชา .....วิชาเฉพาะด้าน.....

#### ๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา .....อาจารย์กัญชลิลา ตรีกลางดอน.....

๔.๒ อาจารย์ผู้สอน .....อาจารย์จันทิมา หวังสมโชค.....

.....อาจารย์กัญชลิลา ตรีกลางดอน.....

.....อาจารย์พัชราพรรณ ภูบุญศรี.....

.....อาจารย์ปัทมา อัคราชนกุล.....

#### ๕. สถานที่ติดต่อ .....คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.....

E – Mail ....pathitta.ak@ssru.ac.th.....

#### ๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ .....๑/๒๕๖๓..... / ชั้นปีที่ .....๑.....

๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ.....๔๓๕..... คน

หลักสูตรระดับปริญญา  ตรี  โท  เอก

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

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

๙. สถานที่เรียน .....คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา....

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่.....๑๖.....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ. ...๒๕๖๓.....

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

## หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### ๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- ๑.๑ เพื่อให้ นักศึกษาสามารถสื่อสารเบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจได้ เช่น การร้องขอ การให้ข้อมูล การให้คำแนะนำ
- ๑.๒ เพื่อให้ นักศึกษาเข้าใจวิถีปฏิบัติ การติดต่อทางธุรกิจ การรับรองลูกค้า การรับและการแก้ไขปัญหา
- ๑.๓ เพื่อให้ นักศึกษาเข้าใจธรรมเนียมปฏิบัติสากลทางธุรกิจในประเทศอุตสาหกรรม

### ๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

ไม่มี

## หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

### ๑. คำอธิบายรายวิชา

(ภาษาไทย) ทักษะการสื่อสารเบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ การร้องขอ การให้ข้อมูล การให้คำแนะนำและวิธีการปฏิบัติ การรับและการแก้ไขปัญหา การติดต่อทางธุรกิจ การรับรองลูกค้า ธรรมเนียมปฏิบัติสากลทางธุรกิจในประเทศอุตสาหกรรม

(ภาษาอังกฤษ) Basic business communicative skills; making request, providing information, giving advices and instructions, handling problems and resolutions, business contacts, entertaining business partners; business etiquettes in industrialized countries

## ๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๔๕ ชั่วโมงต่อภาค การศึกษา แบ่งเป็นสอน ผ่านทางออนไลน์ ๑๒ ชั่วโมง และสอนในชั้นเรียน ปกติ ๓๓ ชั่วโมง	สอนเสริมตาม ความ ต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย	ไม่มีการฝึกปฏิบัติภาคสนาม	การศึกษาด้วยตนเอง ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

## ๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- ๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ๓ ชั่วโมง / สัปดาห์ ห้อง ..๓๕๒๕.. ชั้น ...๒... อาคาร ....๓๕...  
คณะ/วิทยาลัย.....มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....
- ๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข .... ๐-๒๑๖๐-๑๒๙๓.....
- ๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) .....pathitta.ak@ssru.ac.th.....
- ๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Line).....๐๖๓-๕๙๘-๕๙๙๕ .....
- ๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard).....

## หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

## ๑. คุณธรรม จริยธรรม

## ๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีวินัย ตรงต่อเวลา
- (๒) ความซื่อสัตย์ สุจริต
- (๓) มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- (๔) มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ

## ๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- (๒) กำหนดให้มีการทำงาน และทำการทดสอบ เพื่อฝึกให้นักศึกษามีความซื่อสัตย์ สุจริต กับตัวเอง รวมทั้งกับผู้อื่น

หลักสูตรระดับปริญญา  ตรี  โท  เอก

(๓) กำหนดให้มีการทำงานกลุ่ม เพื่อฝึกให้นักศึกษามีความรับผิดชอบ รู้จักหน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่มที่ดี

(๔) อาจารย์ผู้สอน สอดแทรกเนื้อหา ที่เกี่ยวกับ คุณธรรม จริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ทำดี ทำประโยชน์แก่ส่วนรวม เสียสละ

### ๑.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม

(๒) ปริมาณการกระทำทุจริตในการทำทดสอบ และการสอบ

(๓) สังเกตการแสดงพฤติกรรมระหว่างผู้เรียนร่วมกันและกับผู้สอนทุกคน

(๔) ประเมินจากการมีวินัยและความพร้อมเพรียงของนักศึกษา ในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

## ๒. ความรู้

### ๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา



(๑) มีความรู้ความเข้าใจในหลักภาษา และหลักการสื่อสาร



(๒) มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ทฤษฎีและกระบวนการทางธุรกิจ

### ๒.๒ วิธีการสอน

(๑) การบรรยายภายในชั้นเรียน และการถาม-ตอบ เกี่ยวกับ หลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาของการซื้อ การขาย ในกระบวนการทางธุรกิจ

(๒) มอบหัวข้อเรื่องให้ค้นคว้าและอภิปราย โดยทำงานแบบทั้งเดี่ยวและกลุ่ม

### ๒.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ทดสอบทฤษฎีและปฏิบัติ โดยการสอบย่อย และให้คะแนนประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ

(๒) ทดสอบโดยการสอบกลางภาคและปลายภาค รวมทั้งประเมินผลจากการทำงานที่ได้รับมอบหมายและการนำเสนอ

## ๓. ทักษะทางปัญญา

### ๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา



(๑) มีความสามารถในการสื่อสาร วิเคราะห์ วิวิจารณ์ แลกเปลี่ยนความคิด (Discussion) และการนำเสนอเป็นภาษาอังกฤษ



(๒) มีความสามารถในการวิเคราะห์แผนธุรกิจ และกรณีศึกษา

### ๓.๒ วิธีการสอน

(๑) การทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ค้นคว้าหรือทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กร โดยฝึกการอภิปรายกลุ่ม และการนำทฤษฎี แนวคิด การบริหารของทางภาครัฐและเอกชน มาประยุกต์ใช้ได้

หลักสูตรระดับปริญญา  ตรี  โท  เอก

(๒) ฝึกการสื่อสารในสถานการณ์จำลองและสถานการณ์จริงโดยเน้นการใช้ภาษาอังกฤษด้านความถูกต้องและความคล่องแคล่ว

### ๓.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ค้นคว้า และประเมินตามสภาพจริงจากกิจกรรมการเรียนการสอน

(๒) การนำเสนอรายงานในชั้นเรียนการทดสอบโดยใช้แบบทดสอบ และการสอบวัดผลสัมฤทธิ์ของข้อสอบ

## ๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### ๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- (๑) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดีสร้างสรรค์ มีภาวะผู้นำ-ผู้ตาม ในโอกาสที่เหมาะสม
- (๒) มีความรับผิดชอบต่อการกระทำและผลสืบเนื่อง (Consequence)
- (๓) มีเป้าหมายในการดำเนินชีวิตและเรียนรู้ และแสวงหาวิธีการเพื่อไปสู่เป้าหมาย

### ๔.๒ วิธีการสอน

(๑) มีการกำหนดกิจกรรม การทำงานเป็นกลุ่ม ซึ่งจะต้องประสานงานกับผู้อื่น หรือต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือผู้มีประสบการณ์ เพื่อให้เรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับผิดชอบ

(๒) สอดแทรกประสบการณ์ต่างๆ เพื่อให้ ผู้เรียน ได้เรียนรู้ เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อการกระทำและผลสืบเนื่องที่ สามารถเกิดขึ้นได้ ใน ทางธุรกิจ

(๓) สอดแทรกประสบการณ์ และ ยกตัวอย่างกรณีศึกษา เพื่อกระตุ้นให้มีการพัฒนาความสามารถของ ตัวเอง

### ๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากผลงานของกลุ่มและผลงานของผู้เรียนในกลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ทำงาน
- (๒) ให้นักศึกษาประเมินตนเอง และประเมินซึ่งกันและกัน (peer) ซึ่ง สังกัดจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ
- (๓) ประเมินจากกิจกรรมที่ ผู้เรียน แสดงออกมา ว่าได้มีการพัฒนา

## ๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### ๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

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

### ๕.๒ วิธีการสอน

(๑) ฝึกให้นักศึกษาทำการซักถาม และตอบโต้ และประมวลผล

หลักสูตรระดับปริญญา  ตรี  โท  เอก

- (๒) จัดกิจกรรม โดยให้นักศึกษาทำการตอบโต้ โดยใช้ทักษะที่มีอยู่ ทำในสถานการณ์เสมือนจริง และนำเสนอการแก้ปัญหาที่เหมาะสม เรียนรู้เทคนิคการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในหลากหลายสถานการณ์
- (๓) ฝึกให้นำเสนอผลงานที่ค้นคว้าด้วยตนเองในห้องเรียน

### ๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการเลือกใช้เครื่องมือแก้ไขปัญหาสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม
- (๒) ประเมินจากความสามารถในการจัดกิจกรรมตามโครงการ ตลอดจนอธิบาย ถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม
- (๓) การอภิปราย กรณีศึกษาต่าง ๆ ที่มีการนำเสนอต่อชั้นเรียน และ ตั้งคำถามแล้วสังเกตวิธีการตอบ

### หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

## หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

### ๑. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน(ชม.)	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	Course Introduction Online class 1 : Welcome to the company	๓	1. อธิบายรายละเอียดของรายวิชา และข้อตกลงต่างๆ ผ่าน Google Hangouts Meet  2. บรรยายผ่านทางออนไลน์ เกี่ยวกับความหมายของคำว่า greeting	อ.ปติตตา อัครานกุล

			<p>3. ให้นักศึกษาดูรูปภาพดู          คลิปวิดีโอ Youtube          Youtube  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=fcPhl6_FL2I">https://www.youtube.com/watch?v=fcPhl6_FL2I</a>          ที่แปะไว้ที่ Padlet          Padlet  <a href="https://padlet.com/pathittaa1000/odm16wt0qj626zl1">https://padlet.com/pathittaa1000/odm16wt0qj626zl1</a> แล้วให้          นักศึกษาพูดคุยแล้วเสนอ          ความคิดเห็น โดยส้อมชื่อ          ผ่าน  <a href="https://wheelofnames.com/">https://wheelofnames.com/</a></p> <p>4. บรรยายพูดคุยเกี่ยวกับ          รูปแบบ <b>Style of greeting</b> ว่าเป็นอย่างไร          แล้วให้นักศึกษานำเสนอ          ความคิดผ่าน Google          Jamboard  <a href="https://jamboard.google.com/d/1BsuXtOMXF0Ij6SW6KCDAIN7TdP1Dbxc_0vPdbo99h88/edit?usp=sharing">https://jamboard.google.com/d/1BsuXtOMXF0Ij6SW6KCDAIN7TdP1Dbxc_0vPdbo99h88/edit?usp=sharing</a>          รวมถึงให้ดูคลิปวิดีโอจาก          Youtube</p>	
--	--	--	--	--

			<p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=3tINJibk234">https://www.youtube.com/watch?v=3tINJibk234</a> เพื่อให้นักศึกษาเห็นภาพมากขึ้น</p> <p>5. ให้นักศึกษาทำคลิปวิดีโอสั้นๆ ในการพูด ทักทายแนะนำตัวเอง โดยส่งผ่านทาง Google Drive หรือ Youtube</p>	
๒	Online class 2: Communicating at work	๓	<p>1. บรรยายผ่านทางออนไลน์ เกี่ยวกับ ความหมายของคำว่า video conference ผ่านทาง Google Hangouts Meet</p> <p>2. ให้นักศึกษาดูรูปภาพ แล้วให้นักศึกษาพูดคุย แล้วเสนอความคิดเห็น จากรูปที่เห็น โดยนำเสนอผ่าน Google Jamboard <a href="https://jamboard.google.com/d/1FYHPWtbqljaVfjJkBvbtVQ92CGuQ07wB9J2UoMrDKw/edit?usp=sharing">https://jamboard.google.com/d/1FYHPWtbqljaVfjJkBvbtVQ92CGuQ07wB9J2UoMrDKw/edit?usp=sharing</a></p> <p>3. อธิบายความสำคัญของ video conference</p>	อ.ปติตตา อัครานกุล



		<p>โดยให้นักศึกษาดูคลิปวิดีโอจาก Youtube เพื่อให้นักศึกษาเห็นภาพมากขึ้น</p> <p>4. เรียนรู้ข้อดีต่างๆที่เกี่ยวข้องกับ video conference จาก คลิปวิดีโอ Youtube  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=n7bYGHVjd8&amp;feature=emb_logo">https://www.youtube.com/watch?v=n7bYGHVjd8&amp;feature=emb_logo</a>          และให้นักศึกษาลองฝึกพูดตาม รวมถึงแสดงความคิดเห็น จากคลิปวิดีโอที่ดูไป ผ่าน Google Jamboard  <a href="https://jamboard.google.com/d/13_3G-bKB5Y1bl95jS3X3HnKTNwWDj8mqdwhqjHgez6M/edit?usp=sharing">https://jamboard.google.com/d/13_3G-bKB5Y1bl95jS3X3HnKTNwWDj8mqdwhqjHgez6M/edit?usp=sharing</a></p> <p>5. ให้นักศึกษาเล่นเกมเกี่ยวกับการบอกคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต โดยการเรียก</p>	
--	--	---	--

			<p>ซูมผ่าน</p> <p><a href="https://wheelofnames.com/">https://wheelofnames.com/</a></p>	
๓	Online class 3: Describing	๓	<p>1. บรรยายผ่านทางออนไลน์เกี่ยวกับความหมายของคำ <b>adjective</b> ที่บอกลักษณะของสินค้าต่างๆ ผ่าน Google Hangouts Meet</p> <p>2. ให้นักศึกษาดูรูปภาพแล้วให้นักศึกษาพูดคุยแล้วเสนอความคิดเห็นจากรูปที่เห็น โดยนำเสนอผ่าน Google Jamboard <a href="https://jamboard.google.com/d/1bNWuiNkCYdAMDKVk4vtG26g2wcxOWmtdqnN79HVrNZY/edit?usp=sharing">https://jamboard.google.com/d/1bNWuiNkCYdAMDKVk4vtG26g2wcxOWmtdqnN79HVrNZY/edit?usp=sharing</a></p> <p>3. ให้นักศึกษาดูคลิปวิดีโอจาก Youtube <a href="https://www.youtube.com/watch?v=Sx_URNQhT-Q">https://www.youtube.com/watch?v=Sx_URNQhT-Q</a> เพื่อให้นักศึกษาเห็นภาพของการใช้คำ <b>adjective</b></p>	อ.ปติตตา อัคราชนกุล

			<p>เพื่ออธิบายลักษณะของสินค้าต่างๆ ได้เข้าใจยิ่งขึ้น</p> <p>4. บรรยายพุดคุยเกี่ยวกับคำว่า <b>ASEAN</b> มีความหมายและความเป็นมาอย่างไร โดยมีการเล่นเกมเรียกสุ่มชื่อ ผ่าน <a href="https://wheelofnames.com/">https://wheelofnames.com/</a> เกี่ยวกับ <b>ASEAN</b></p> <p>5. ให้นักศึกษาดูคลิปวิดีโอเพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกการฟังและเข้าใจ รวมถึงเห็นภาพเกี่ยวกับ <b>ASEAN</b> ได้ยิ่งขึ้นผ่าน <a href="https://www.cnbc.com/video/2018/04/19/what-is-asean.html">https://www.cnbc.com/video/2018/04/19/what-is-asean.html</a></p> <p>6. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดสั้นๆ เกี่ยวกับ <b>ASEAN</b> ผ่าน <b>Google Jamboard</b> <a href="https://jamboard.google.com/d/1i7k0Rm5cXPJajriVgE02HxQ-9Jhsmj1vAzB_-">https://jamboard.google.com/d/1i7k0Rm5cXPJajriVgE02HxQ-9Jhsmj1vAzB_-</a></p>	
--	--	--	--	--

			iJm56U/edit?usp=sharing	
๔	Online class 4: Advertising	๓	<p>1. บรรยายผ่านทางออนไลน์เกี่ยวกับความหมายของคำว่า <b>What is the advertising?</b> ผ่าน <b>Google Hangouts Meet</b></p> <p>2. ให้นักศึกษาดูคลิปวิดีโอจาก <b>Youtube</b> <a href="https://www.youtube.com/watch?v=jq4cnKh0jbU">https://www.youtube.com/watch?v=jq4cnKh0jbU</a> เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกการฟังและเข้าใจรวมถึงเห็นภาพเกี่ยวกับ <b>“What is Advertising?”</b></p> <p>3. บรรยายผ่านทางออนไลน์เกี่ยวกับลักษณะของคำที่ใช้ในการโฆษณาผ่าน <b>Google Hangouts Meet</b> ให้นักศึกษาดูคลิปวิดีโอ <a href="https://www.adsoftheworld.com/media/film/orange_words">https://www.adsoftheworld.com/media/film/orange_words</a></p>	<b>อ.ปติตตา อัครานกุล</b>

			<p>เพื่อให้นักศึกษาได้เข้าใจยิ่งขึ้น</p> <p>4. หลังจากดูคลิปวิดีโอแล้ว ให้นักศึกษาพูดคุยแล้วเสนอความคิดเห็น ใน Google Jamboard  <a href="https://jamboard.google.com/d/18hXPjLNjvFv5_n1ZyRulaYFmltgjJ5LpG_bHIVB27-M/edit?usp=sharing">https://jamboard.google.com/d/18hXPjLNjvFv5_n1ZyRulaYFmltgjJ5LpG_bHIVB27-M/edit?usp=sharing</a></p> <p>5. ให้นักศึกษาดูคลิปวิดีโอทาง Youtube  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=rgNukL-isWg&amp;feature=emb_logo">https://www.youtube.com/watch?v=rgNukL-isWg&amp;feature=emb_logo</a> เกี่ยวกับ แนวโน้มของโฆษณา แล้วจะมีการสุ่มเรียกชื่อผ่าน  <a href="https://wheelofnames.com/">https://wheelofnames.com/</a> เพื่อให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็น</p>	
๕	Unit 1 - Business Situation: A Visitor	๓	บรรยาย Class activities	อ.ปติตตา อัครานกุล

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grammar: Review of Present tenses ; Wh-questions</li> <li>- Communication skills: Commuting in Jakarta ; Talking about the ideal workplace</li> <li>- Vocabulary: Welcoming a visitor ; Describing people, place and things</li> </ul>			
<b>๖</b>	<p>Unit 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Business Situation: Videoconferences</li> <li>- Grammar: Verb + -ing after prepositions ; Past tense of can, must, have to</li> <li>- Communication skills: Communicating at work; Talking about communicating outside work</li> <li>- Vocabulary: Computers and the Internet</li> </ul>	๓	<p>บรรยาย</p> <p><b>Class activities</b></p>	<b>อ.ปติตตา อัครานกุล</b>
<b>๗</b>	<p>Unit 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Business Situation: Describing products</li> <li>- Grammar: Review of Past simple ; The Passive</li> </ul>	๓	<p>บรรยาย</p> <p><b>Class activities</b></p> <p>โดยให้ นักศึกษา ไปค้นคว้า หา ข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์สินค้า ที่เป็น ทางด้าน เทคโนโลยี</p>	<b>อ.ปติตตา อัครานกุล</b>

<p>- Communication skills: Describing services ; Talking about how to learn a foreign language</p> <p>- Vocabulary: Adjectives to describe products and services ; ASEAN: countries, languages, and people</p>	<p>แล้ว มา พูดคุยว่า สินค้า แต่ประเภท ที่ นำมาเสนอ นั้น มีรายละเอียด อะไรบ้าง ประโยชน์การใช้งานเป็นอย่างไร ซึ่งเป็น การบูรณาการ การเรียนรู้กับการค้นคว้าหาข้อมูล ผลการเรียนรู้ นักศึกษาได้เรียนรู้เกี่ยวกับการ ค้นคว้า หา ข้อมูลเกี่ยวกับ สิ่งต่างๆ ที่อยู่รอบๆตัวเรา และนักศึกษาสามารถ เรียนรู้เกี่ยวกับการ นำเสนอ</p> <p>นอกจากนี้ มีการบูรณาการ การเรียนการสอน กับศิลปวัฒนธรรม โดย มีการสอน ให้เด็ก รู้จัก ถึง มารยาท ในการใช้ชีวิต ให้ เข้ากับสังคม โดยมี การ เปิด คลิปวิดีโอ เกี่ยวกับ มารยาท การใช้โทรศัพท์ ใน ที่สาธารณะ มารยาท การพูดคุย ในห้องเรียน ผลการเรียนรู้ จากการ พูดคุยและสังเกต พฤติกรรม ของนักศึกษา หลังจาก ที่ได้เปิด คลิปวิดีโอ ไปแล้ว ประมาณ 2</p>	
--	--	--

			สัปดาห์ พบว่า นักศึกษา ได้มีการปรับตัว ทางด้าน มารยาทในการใช้ โทรศัพท์ ในห้องเรียน ในทางที่ดีขึ้น	
๘	Unit 4 Targeting the customer - Business Situation - Grammar: First conditional ; Adverbs of manner - Communication skills: Radio commercials ; - Vocabulary; Easily confused words (1)	๓	บรรยาย <b>Class activities</b>	อ.ปัทมา อัครานกุล
๙		<b>สอบกลางภาค</b>		
๑๐	Unit 5 Achievements - Business Situation: Presenting facts and figures - Grammar: Present Perfect ; Since and For - Communication skills: Personal achievements ; Talking about successful people - Vocabulary: Graphs and Charts ; Presenting Information	๓	บรรยาย <b>Class activities</b>	อ.ปัทมา อัครานกุล



๑๑	Unit 6 How would you like to pay? - Business Situation: Banks and their Services - Grammar: Verb + Object + To Do ; Defining Relative Clauses - Communication skills: A company and its money ; Role play situations in a bank. - Vocabulary: Dealing with Money ; Foreign Currencies	๓	บรรยาย <b>Class activities</b>	อ.ปติตตา อัครานกุล
๑๒	Unit 7 Future Trends - Business Situation: Top jobs for the future - Grammar: Will and Going to future - Communication skills: The future of education? ; Talking about future trends - Vocabulary: Work and Jobs ; College and University	๓	บรรยาย <b>Class activities</b> นอกจากนี้มีการบูรณาการโดยให้นักศึกษาเข้าร่วมทำกิจกรรมกับโครงการ B.E Job Fair and Exhibition ซึ่งเป็นโครงการของทางสาขา B.E ที่จัดขึ้น	อ.ปติตตา อัครานกุล
๑๓	Unit 8 When things go wrong - Business Situation: Dealing with a complaint	๓	บรรยาย <b>Class activities</b>	อ.ปติตตา อัครานกุล

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grammar: Second conditional ; Adverbs that modify adjectives</li> <li>- Communication skills: Making complaints ; Talking about making complaints</li> <li>- Vocabulary: Complaints and Apologies ; Easily confused words (2)</li> </ul>			
๑๔	Unit 9 Socializing <ul style="list-style-type: none"> <li>- Business Situation: Networking</li> <li>- Grammar: Reflexive pronouns and each other ; Present perfect with ever, yet, already</li> <li>- Communication skills: Planning a social program ; Talking about a social program for visitors to your company</li> <li>- Vocabulary: Phrasal verbs ; Polite phrases for socializing</li> </ul>	๓	บรรยาย <b>Class activities</b>	อ.ปทิตตา อัครานกุล
๑๕	Unit 10 Next on the Agenda <ul style="list-style-type: none"> <li>- Business Situation: Organizing a meeting</li> <li>- Grammar: May and Might ; Grammar quiz</li> </ul>	๓	บรรยาย <b>Class activities</b>	อ.ปทิตตา อัครานกุล

	- Communication skills: Meeting styles ; Talking about organizing a meeting - Vocabulary: Prefixes ; Vocabulary quiz			
๑๖	Readings and Culture focus	๓	บรรยาย Class activities	อ.ปติตตา อัครานกุล

๑๗

สอบปลายภาค

## ๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วน ของการประเมินผล
๑.๑ (๑) ๑.๑ (๒) ๑.๑ (๓) ๑.๑ (๔) ๔.๑ (๑) ๔.๑ (๓)	- ประเมินจากพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรมใน ชั้นเรียน - การประเมินตามสภาพจริงจากกิจกรรมการเรียน การสอน	ตลอดภาค การศึกษา	๑๐%
๒.๑ (๑) ๒.๑ (๒) ๓.๑ (๒) ๕.๑ (๑) ๕.๑ (๒) ๕.๑ (๓)	- การทดสอบกลางภาค และปลายภาค - ประเมินกิจกรรมของนักศึกษา - การประเมินตามสภาพจริงจาก กิจกรรมการเรียนการสอน	๘ และ ๑๗ ๑-๖ ๙-๑๔	๕๐% ๒๐%
๓.๑ (๑) ๔.๑ (๒)	- ประเมินการนำเสนอของนักศึกษา - ประเมินทักษะความสัมพันธ์โดยใช้ กลุ่มเพื่อน (Peer Group)	๑๕	๒๐%

## หมวดที่ ๖ ทฤษฎีการประกอบการเรียนการสอน

**๑. ตำราและเอกสารหลัก**

๑) Helliwell, M. (2014). Business Plus 2. Cambridge: Cambridge University Press.

**๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ**

ไม่มี

**๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ**

๑) Badger, I and Pedley, S. (2003). English for Work: Everyday Business Writing. Essex: Pearson Education Limited.

๒) Vaughan, A. and Zemach, D.E. (2008). Get Ready for Business. Macmillan.

๓) Lowe, S. and Pile, L. (2009). Business English Language Practice: Grammar and Vocabulary. Delta Publishing.

๔) “Business English Podcast Lessons” [www.businessenglishpod.com]

๕) “English Communication Skill” [https://www.youtube.com/watch?v=MZDarZKXv2M]

**หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา****๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา**

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้โดยนักศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อเปิดรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากนักศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ในวันแรกของการเรียนการสอน อาจารย์ผู้สอนอธิบายให้นักศึกษาเข้าใจถึงการปรับปรุงรายวิชานี้จากการเรียนการสอนในภาคการศึกษาที่ผ่านมาและประโยชน์จากข้อคิดเห็นของนักศึกษาต่อการพัฒนารายวิชาเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการพัฒนารายวิชาในช่วยปลายของภาคการศึกษา

๑.๒ ให้นักศึกษาประเมินพัฒนาการของตนเองโดยเปรียบเทียบ ความรู้ ทักษะในการประมวล คติวิเคราะห์ก่อนและหลังการเรียนรายวิชานี้

๑.๓ ส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการเรียนการสอนและการพัฒนารายวิชาในช่วงโมเมนต์ท้ายของการเรียนรายวิชานี้

ให้นักศึกษาทุกคนประเมินประสิทธิผลของรายวิชา ซึ่งรวมถึงวิธีการสอน การจัดกิจกรรมในและนอกห้องเรียน สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนซึ่งมีผลกระทบต่อการเรียนรู้และผลการเรียนรู้ที่ได้รับรวมถึงการเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงรายวิชาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยหรือระบบออนไลน์

**๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน**

๒.๑ อาจารย์ผู้สอนทำแบบประเมินผลของอาจารย์ผู้สอนโดยที่นักศึกษา เป็นผู้ประเมิน โดยผู้สอนนำผลมาปรับปรุงวิธีการสอน

**๓. การปรับปรุงการสอน**

หลักสูตรระดับปริญญา  ตรี  โท  เอก

๓.๑ การประมวลความคิดเห็นของนักศึกษา การประเมินการสอนของตนเองและสรุปปัญหา อุปสรรคแนวทางแก้ไขเมื่อสิ้นสุดการสอน เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการปรับปรุงรายวิชาในภาคการศึกษาต่อไป

๓.๒ ปรับปรุงรายละเอียดของวิชาให้ทันสมัยและเหมาะสมกับนักศึกษารุ่นต่อไป

#### ๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

##### ๔.๑ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔.๑.๑ ทวนสอบผลการเรียนรู้จากความรับผิดชอบในการทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ความเพียรพยายามและความเอาใจใส่ในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ

๔.๑.๒ ทวนสอบการให้คะแนนของนักศึกษา โดยอาจารย์ในสาขาวิชา เพื่อความถูกต้องและความเรียบร้อย

##### ๔.๒ ด้านความรู้

๔.๑.๑ ภายหลังจากที่ประกาศค่าระดับคะแนนแล้ว ภายใน ๓๐ วัน อาจารย์ประจำวิชาที่คัดเลือก สุ่มนักศึกษาจากระดับค่าคะแนน โดยสุ่มระดับค่าคะแนนละ ๑ คน โดยการจับสลาก

๔.๑.๒ ให้นักศึกษาสอบปากเปล่า โดยอาจารย์ผู้สอนในแต่ละวิชานำข้อสอบที่จัดสอบมาทวนสอบอีก ๑ ครั้ง

๔.๑.๓ นำผลสอบมาประเมินว่า หากนักศึกษาได้ ๘๐ เปอร์เซ็นต์ขึ้นไปถือว่าผ่าน

๔.๑.๔ หากไม่ผ่านอาจารย์ผู้สอนต้องนำมาประชุมกับอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อนำมาประชุมในการปรับปรุงการสอนถัดไป

##### ๔.๓ ด้านทักษะทางปัญญา

๔.๓.๑ ทวนสอบผลการเรียนรู้จากผลงานที่สะท้อนถึงความสามารถในการนำองค์ความรู้มาปรับประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ อธิบาย และตอบโจทย์การเรียนรู้ในชั้นเรียนโดยมีแบบวัดก่อน-หลัง

๔.๓.๒ ทวนสอบผลการเรียนรู้จากการทดสอบ เพื่อชี้วัดความสามารถในการนำองค์ความรู้หลักการและทฤษฎีต่างๆ มาใช้ได้

๔.๓.๓ การทวนสอบผลการเรียนรู้จากการสังเกตการณ์การนำเสนอผลงาน การอภิปราย และการแสดงความคิดเห็นของนักศึกษาในชั้นเรียน เพื่อชี้วัดความเข้าใจในการจับประเด็นคำถาม การนำเสนอความคิดอย่างชัดเจน ตลอดจนความมีไหวพริบ ปฏิภาณในการตอบคำถาม

##### ๔.๔ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๔.๑ การประเมินพฤติกรรมในการทำกิจกรรมร่วมกันในชั้นเรียนเพื่อชี้วัดทักษะในการทำงานร่วมกันและความสัมพันธ์ภายในกลุ่ม โดยผู้สอนมีการติดตามกระบวนการทำงานของแต่ละกลุ่มอย่างสม่ำเสมอ

๔.๔.๒ การประเมินผลงานและการนำเสนอผลงานของนักศึกษาเพื่อชี้วัดทักษะความสามารถในการจัดการภารกิจ การจัดแบ่งความรับผิดชอบและการแบ่งหน้าที่ระหว่างสมาชิกภายในกลุ่ม

๔.๔.๓ การประเมินพฤติกรรมและปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนต่างกลุ่มในการรับฟังข้อโต้แย้งและข้อเสนอแนะระหว่างกัน เพื่อชี้วัดระดับความสามารถอดทนอดกลั้นต่อความคิดเห็นที่แตกต่าง และการเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างเหมาะสม

##### ๔.๕ ด้านการวิเคราะห์และการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

หลักสูตรระดับปริญญา  ตรี  โท  เอก

๔.๕.๑ การประเมินผลการศึกษา การจัดทำรายงาน เพื่อชี้วัดทักษะความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการค้นคว้าข้อมูล การวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลเพื่อตอบโจทย์การเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

๔.๕.๒ การประเมินความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสื่อสาร ตลอดจนการจัดทำสื่อเพื่อนำเสนอให้ผู้ฟังเข้าใจได้ง่าย

๔.๕.๓ การประเมินผลจากทักษะความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับจัดทำสื่อสารสนเทศประกอบการนำเสนออย่างสร้างสรรค์

## ๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

๕.๑ นำผลจากการประเมินการสอนโดยนักศึกษา ผลจากการประเมินโดยกรรมการประเมินของภาควิชามาจัดกลุ่มเนื้อหาความรู้ที่ต้องปรับปรุงเพื่อนำไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในรุ่นต่อไป

๕.๒ นำผลข้อคิดเห็นของนักศึกษา เพื่อพัฒนาเนื้อหาสาระให้ทันสมัย ปรับวิธีการเรียนการสอนและวิธีการประเมินผลให้ตรงกับผล การเรียนรู้ที่คาดหวัง

\*\*\*\*\*

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

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม				ความรู้		ทักษะทาง ปัญญา		ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการ สื่อสารและการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	1	2	1	2	3	1	2	3
ENL ๑๐๑๒ ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสารทางธุรกิจ	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	○	●	○

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ