



รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา ENB2204

รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรมและที่พัก English for Hotel and Accommodation

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ภาคการศึกษา 1 ปีการศึกษา 2567

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	ENB2204
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรมและที่พัก
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	English for Hotel and Accommodation

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓ หน่วยกิต (๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

- ๓.๑ หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา กลุ่มวิชาเฉพาะบังคับ

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

- ๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ดร. สุณัฐา กรุดทอง อ.ฐาปณี อุตตมะปรากรม
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน ดร. สุณัฐา กรุดทอง กลุ่ม 003, 004
อ.ฐาปณี อุตตมะปรากรม กลุ่ม 001, 002

๕. สถานที่ติดต่อ

สาขา ภาษาอังกฤษธุรกิจ

E – Mail:

sunattha.kr@ssru.ac.th, thapanee.ut@ssru.ac.th

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

- ๖.๑ ภาคการศึกษาที่ 1/2567 ชั้นปีที่ 2
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ 210 คน

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

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

๙. สถานที่เรียน

อาคาร ๓๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด วันที่ 30 มิถุนายน 2567

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้นักศึกษาพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรมและที่พัก เข้าใจการใช้คำศัพท์เฉพาะและสำนวนต่างๆที่จำเป็นในธุรกิจโรงแรม ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน สามารถประยุกต์ใช้คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษ การพูดเพื่องานบริการทุกระดับในแต่ละแผนกเช่น การจัดการห้องพัก อาหารและเครื่องดื่ม งานจัดเลี้ยง และร้านอาหาร โดยสามารถสื่อสารกับชาวต่างชาติได้ถูกต้อง รวมถึงการใช้ภาษาอังกฤษในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

๑. ตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่องานโรงแรมในแต่ละแผนก
๒. ความรู้และเข้าใจการใช้ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ การฟัง พูด อ่านและเขียนที่เป็นประโยชน์ต่องานโรงแรม ร้านอาหาร และการบริการ
๓. พัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษและสามารถนำมาใช้ในการปฏิสัมพันธ์ร่วมกับผู้อื่นได้ในสถานการณ์จริง รวมถึงการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
๔. เพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้คำศัพท์และสำนวนที่จำเป็นเกี่ยวกับธุรกิจโรงแรมและการบริการโดยสามารถนำไปใช้สื่อสารและบริการชาวต่างชาติได้

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

Terminology and expressions in hotel business: reservations, front office, housekeeping, food and beverages; troubleshooting in service job.

คำศัพท์ สำนวนในธุรกิจโรงแรม แผนกของห้องพัก แผนกต้อนรับ แผนกแม่บ้าน แผนกอาหารและเครื่องดื่มเบื้องต้น การแก้ปัญหาในงานบริการ

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
บรรยายและปฏิบัติ 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ฝึกฟังและปฏิบัติ แสดงบทบาทสมมุติ ทักษะการใช้ภาษาและวิเคราะห์กรณีศึกษา	ค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเองจากงานที่ให้ไปศึกษาและปฏิบัติ

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล
จำนวนชั่วโมงตามแผนการสอน ๓ ชั่วโมง/ สัปดาห์ รวมถึงการจัดเวลาให้คำปรึกษาแนะนำด้านวิชาการ
- ๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ชั้น 2 อาคาร 35
- ๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ
ดร. สุณัฐา กรุดทอง 081 989 9270 อ. ฐาปณี อุตตมะปรากรม 081 581-6544
- ๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)
sunattha.kr@ssru.ac.th, thapanee.ut@ssru.ac.th
- ๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์
Line Chat (group)
- ๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ – Google classroom ENB2204

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) ตระหนักในคุณค่าของควมมีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพและแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในทางปฏิบัติ
- (๒) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อนตนเอง วิชาชีพและสังคม
- (๓) มีความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นสมาชิกที่ดีและมีส่วนร่วมในกิจกรรม เพื่อการพัฒนา มีภาวะผู้นำและเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น
- (๔) มีวินัยในการทำงานและปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) นักศึกษามีส่วนร่วมในการเรียน การสอนในบทเรียนให้สอดคล้องคุณธรรมและการแสดงออกเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้สอน
- (๒) มีกิจกรรมใช้ประกอบการเรียน การสอน ฝึกกระบวนการความคิดสอดคล้องกิจกรรมการทำงาน เรียนรู้จากการปฏิบัติ (Performance based learning)

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน พฤติกรรมการเข้าเรียนการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- (๒) ประเมินผลการทำงานเป็นรายบุคคล กลุ่มและการเข้าร่วมกิจกรรม

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรมและที่พัก คำศัพท์ สำนวนในแต่ละแผนก
- (๒) ความรู้ภาษาอังกฤษจากการบูรณาการในศาสตร์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง การบริการ การจัดการ การสื่อสาร การติดต่อประสานงาน
- (๓) สามารถวิเคราะห์ปัญหาและนำไปสู่การแก้ไขปฏิบัติในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยาย อภิปราย วิเคราะห์และสรุปจากงานที่ มอบหมาย การถามและตอบปัญหา วิเคราะห์กรณีศึกษา (Case study)
- (๒) การสอนแบบศูนย์การเรียน (Learning Center) ฝึกปฏิบัติ พุดบทสนทนา ถามและตอบคำถามภาษาอังกฤษ
- (๓) การสอนแบบใช้ปัญหาเป็นพื้นฐาน (Problem-based Instruction)

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินผลจากการนำเสนอานที่ได้รับมอบหมาย การสอบปากเปล่า การนำเสนอผลงานและการอภิปรายเป็นกลุ่ม
- (๒) ประเมินผลจากการสอบย่อย สอบกลางภาค และปลายภาค

(๓) ประเมินจากการซักถามและโต้ตอบ

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (๑) สามารถใช้ภาษาอังกฤษที่ได้จากการเรียนรู้โดยนำมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) สามารถใช้องค์ความรู้ภาษาอังกฤษ จากการคิด วิเคราะห์อย่างมีเหตุผลและแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ
- (๓) ทักษะการนำความรู้มาพัฒนาใช้งานและคิดได้สร้างสรรค์

๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยาย การสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center)
- (๒) กิจกรรมต่างๆ ใช้ประกอบการเรียนการสอน วิเคราะห์และอภิปรายแสดงความคิดเห็น การสอนแบบใช้ปัญหาเป็นพื้นฐาน (Problem based learning)
- (๓) การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ การสะท้อนแนวคิดจากการประพฤติ (Performance based learning)

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากวิธีการนำเสนองานรายบุคคล การทำงานเป็นกลุ่ม
- (๒) ประเมินผลจากการสอบย่อย สอบกลางภาค และปลายภาค การประยุกต์ศาสตร์ต่างๆ เข้าด้วยกันและการนำไปใช้ในสถานการณ์สมมุติ

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นตามบทบาทผู้นำและผู้ร่วมงานที่ดี
- (๒) มีความสามารถในการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องและตรงตามมาตรฐานสากล
- (๓) มีความพัฒนาทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลกรณีศึกษา
- (๔) มีความพัฒนาทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) การอภิปรายและสรุปประเด็น สังเกตพฤติกรรมกรเรียนและการมีส่วนร่วม
- (๒) มอบหมายงานเป็นกลุ่มย่อยและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบโดยหมุนเวียนกันในกลุ่ม สอนโดยใช้กรณีศึกษา (Case study)
- (๓) มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจาก website สื่อการสอน e-learning และทำรายงาน โดยการเน้นการนำตัวเลข หรือมีสถิติอ้างอิง จากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินผลจากการเข้าเรียน การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
- (๒) ประเมินจากผลงาน การอภิปรายและประสิทธิภาพของการทำงานเป็นกลุ่ม
- (๓) ประเมินจากสื่อที่ใช้และประเมินการปฏิบัติ

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษ พิจารณาประเภทของงาน ข้อมูลจากสื่อต่างๆได้
- (๒) มีความสามารถในการสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างเหมาะสม
- (๓) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการติดต่อสื่อสาร รู้จักเลือกรูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมกับงานและผู้ฟังที่แตกต่างกัน
- (๔) มีความสามารถในการใช้เทคนิคพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลการแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูล

๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยายและมอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง การเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง (Self-directed learning)
- (๒) การอภิปรายและเรียนรู้โดยการปฏิบัติ (Performance based learning)

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) การสังเกตพฤติกรรม การสอบปากเปล่าในระดับ ความรู้ ความเข้าใจ
- (๒) ประเมินจากการอภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน
- (๓) ประเมินจากผลงานที่นำเสนอ รูปแบบและการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

๖. ด้านอื่นๆ ไม่มี

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก
- สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง
- เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	รูปแบบ การเรียน การสอน	โปรแกรม/ วิธีการสอน	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	การวัดผล
1	Syllabus Overview - Introduce the course description, assessment and class rules	3	Onsite	บรรยายพร้อม เอกสาร ประกอบการสอน - แนวการสอน	ศึกษาเอกสาร ประกอบการสอน แบ่งกลุ่มและกำหนด หัวข้อทำรายงาน มอบหมายงาน และ ทำแบบทดสอบก่อน การเรียน	1. Attendance 2. Activity & participation 3. Pretest
2	Lesson 1- Dealing with incoming call - Receiving incoming call - Taking messages - Dealing with requests	3	Onsite/ Online	บรรยายพร้อม เอกสาร ประกอบการสอน PPT/Text book Google Meet VooV Meeting	บรรยาย อาจารย์ ยกตัวอย่างประกอบ เนื้อหา - ไวยากรณ์และ โครงสร้าง ภาษาอังกฤษ - บทสนทนา - ชักถาม ตอบปัญหา	1. Attendance 2. Activity & participation
3	Lesson 2- Customer information - Giving information to customer - Answering question about hotel facilities	3	Onsite/ Online	บรรยายพร้อม เอกสาร ประกอบการสอน PPT/Text book Google Meet VooV Meeting	บรรยาย อาจารย์ ยกตัวอย่างประกอบ เนื้อหา - ผูกพูดการให้ข้อมูล แก่แขกผู้มาพัก สิ่ง อำนวยความสะดวก - ชักถาม ตอบปัญหา	1. Attendance 2. Activity & participation 3. Speaking
4	Lesson 3 – Taking reservations - Confirming details of booking - Changing and canceling reservations	3	Online/On -demand	บรรยายพร้อม เอกสาร ประกอบการสอน PPT/Text book Google Meet VooV meeting	บรรยาย อาจารย์ ยกตัวอย่างประกอบ เนื้อหา - ชักถาม ตอบปัญหา - ค้นคว้าจากงานที่ให้ ไปปฏิบัติ (กิจกรรม กลุ่ม)	1. Attendance & participation 2. Reading 3. Group work

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	รูปแบบ การเรียน การสอน	โปรแกรม/ วิธีการสอน	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	การวัดผล
5	Lesson 4 – Dealing with booking enquiries - Turning down bookings - Giving explanations	3	Onsite	บรรยายพร้อมเอกสาร ประกอบการสอน PPT/Text book	- บรรยายพร้อมยกตัวอย่างประกอบ - ชักถาม ตอบปัญหา - ทดสอบย่อย	1. Attendance & participation 2. Quiz
6	Lesson 5 – Welcoming guests - Making guests feel welcome - Checking guests into their accommodation	3	Onsite/ Online	บรรยายพร้อมเอกสาร ประกอบการสอน PPT/Text book Google Meet VooV meeting	- บรรยายพร้อมยกตัวอย่างประกอบ - การต้อนรับแขก - การลงทะเบียนเข้าพัก พูดตามสถานการณ์ สมมุติ	1. Attendance 2. Speaking (pair work) 3. Role play
7	Lesson 6 – Dealing with checking problems - Finding solutions for problems - Dealing with guests' special needs	3	Onsite	บรรยายพร้อมเอกสาร ประกอบการสอน PPT/Text book	- บรรยาย - ค้นคว้าด้วยตัวเอง จากงานที่ให้ไปปฏิบัติ - กิจกรรมกลุ่ม	1. Attendance 2. Class Activity
8	สอบกลางภาค					
9	Lesson 7 – Explaining how things work in the hotel room - Helping guests with the room facilities - Small talk	3	Onsite/ Online	บรรยายพร้อมเอกสาร ประกอบการสอน PPT/Text book Google Meet VooV meeting	- บรรยายพร้อมยกตัวอย่างประกอบเนื้อหา - งานรายบุคคล	1. Attendance 2. Individual assignment
10	Lesson 8 – Meeting customer needs - Dealing with customer needs - Customer care and customer service	3	Online/ On- demand	บรรยายพร้อมเอกสาร ประกอบการสอน PPT/Text book Google Meet VooV meeting	- บรรยายพร้อมยกตัวอย่างประกอบเนื้อหา - พูดบทสนทนา - แบบฝึกหัด	1. Attendance 2. Speaking (Pair work)
11	Case study and Discussion สถานการณ์สมมุติ กรณีศึกษา ร่วมกันอภิปรายกลุ่ม	3	Onsite/ Online	บรรยายพร้อมเอกสาร ประกอบการสอน PPT/Text book	- บรรยายพร้อมยกตัวอย่าง ประกอบการสอน - การสอนโดยใช้	1. Attendance 2. Group work 3. Speaking

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	รูปแบบ การเรียน การสอน	โปรแกรม/ วิธีการสอน	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	การวัดผล
				Google Meet VooV meeting	ปัญหาเป็นฐาน - วิเคราะห์กรณีศึกษา	
12	Lesson 9 – Complaints and apologies - Acknowledging and apologizing - Promising action	3	Onsite/ Online	บรรยายพร้อม เอกสาร ประกอบการสอน PPT/Text book Google Meet VooV meeting	- บรรยายพร้อม ยกตัวอย่างประกอบ เนื้อหา - ชักถาม ตอบปัญหา - กิจกรรมกลุ่ม	1. Attendance & participation 2. Group activity
13	Lesson 10 – Conference and meeting enquiries - Talking about facilities and services - Explaining conference packages	3	Online/ On- demand	บรรยายพร้อม เอกสาร ประกอบการสอน PPT/Text book Google Meet VooV meeting	- บรรยายพร้อม ยกตัวอย่างประกอบ เนื้อหา - การสอนแบบ ศูนย์กลางการเรียน ค้นคว้าเพิ่มเติมจาก งานที่ให้ไปปฏิบัติ	1. Attendance 2. Tasks
14	Lesson 11 – Handling payments - Dealing with guests' bills - Payment security	3	Onsite/ Online	บรรยายพร้อม เอกสาร ประกอบการสอน PPT/Text book Google Meet VooV meeting	- บรรยายพร้อม ยกตัวอย่างประกอบ เนื้อหา - การสอนโดยใช้ ปัญหาเป็นฐาน - ชักถาม ตอบปัญหา - ทดสอบย่อย	1. Attendance & participation 2. Quiz 3. Discussion
15	Lesson 12 – Working in Housekeeping - Servicing a room - The evening turndown service	3	Onsite/ Online	บรรยายพร้อม เอกสาร ประกอบการสอน PPT/Text book Google Meet VooV meeting	- บรรยายพร้อม ยกตัวอย่างประกอบ เนื้อหา - ชักถาม ตอบปัญหา - แบบฝึกหัด	1. Attendance & participation
16	Group Presentation and review	3	Onsite /Online	บรรยายพร้อม เอกสาร ประกอบการสอน PPT/Text book Google Meet	ฝึกการสะท้อน ความคิดและการ เรียนรู้ การนำเสนอ งานกลุ่ม ฝึกการ แสดงออกทาง	1. Attendance & participation 2. Group activity

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	รูปแบบ การเรียน การสอน	โปรแกรม/ วิธีการสอน	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	การวัดผล
				VooV meeting	พฤติกรรม	
17	สอบปลายภาค					

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วน ของการประเมินผล
1.1, 1.2, 1.3	การเข้าเรียน การมีส่วนร่วมในชั้นเรียนรวมถึง พฤติกรรมกรเรียนและการส่งงานตรงเวลา ความมี ระเบียบวินัย การแต่งกาย	ทุกสัปดาห์	10%
2.1, 3.1	สอบกลางภาค สอบย่อย สอบปลายภาค	5, 8, 14, 17	60%
2.1, 5.1	งานรายบุคคล งานคู่	6, 10	10%
2.1, 3.1, 4.1, 5.1	การค้นคว้าและการนำเสนองาน รายงานกลุ่ม และผลงานรายบุคคล	7, 11-16	10%
3.1, 4.1, 5.1	วิเคราะห์กรณีศึกษาและสรุปประเด็น การอภิปรายในชั้นเรียน	11, 13, 14	10%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

1. Stott Trisha ^ Pohl Alison, 2010 Highly Recommended II, Oxford University Press

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- 1.O'hara F, Be My Guest (English for the Hotel industry), 2004, Cambridge University Press

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

1. https://www.englishformyjob.com/ell_hotelindustry.html
2. <https://www.english4hotels.com>

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- ๗.๑.๑ อธิบายเนื้อหาการเรียนการสอน ให้นักศึกษาเข้าใจและประโยชน์ที่จะได้รับการเรียนวิชานี้ในวันแรกของการเรียนการสอน
- ๗.๑.๒ สังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียนและการมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน
- ๗.๑.๓ สนทนาแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนในเนื้อหาวิชา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- ๗.๒.๑ สังเกตจากพฤติกรรมของผู้เรียนเป็นรายบุคคลและกลุ่ม ประเมินจากประสิทธิภาพงานกลุ่มและงานรายบุคคล
- ๗.๒.๒ ผลการเรียนของนักศึกษาจากการสอบย่อย สอบกลางภาคและปลายภาค
- ๗.๒.๓ ผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษในทุกๆด้าน

๓. การปรับปรุงการสอน

- ๗.๓.๑ หลังจากประเมินการสอน จึงมีการปรับปรุงเนื้อหาและการสอนให้มีความเหมาะสมและทันสมัย สอดคล้องกับนักศึกษา เพิ่มเติมการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
- ๗.๓.๒ มีการปรับการใช้เทคโนโลยีให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- ๗.๔.๑ สํารวจความคิดเห็นของนักศึกษา รวมถึงพิจารณาผลสอบของนักศึกษา มีการตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา (คะแนน/เกรด) กับข้อสอบ รายงานและการให้คะแนนพฤติกรรมของนักศึกษา

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- จากการประเมิน มีการวางแผนปรับปรุงการสอน และรายวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้
- ๗.๕.๑ นำความคิดของนักศึกษามาประมวล เพื่อนำมาปรับปรุงเนื้อหา ความรู้และการปฏิบัติและปรับปรุงรายละเอียดของวิชาหรือทำตามข้อเสนอแนะและผลทวนสอบตามข้อ ๔
 - ๗.๕.๒ นำผลการประเมินการสอนของตนเองมาจัดกลุ่มเทียบเคียงกับข้อคิดเห็นของนักศึกษา เพื่อพัฒนาให้ทันสมัยปรับวิธีการเรียนการสอน และวิธีการประเมินผลให้ตรงกับผลการเรียนรู้ตามที่กำหนด

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



ความรับผิดชอบหลัก



ความรับผิดชอบรอง

คุณลักษณะบัณฑิต รายวิชา	1. คุณธรรมและจรรยาบรรณ				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่าง บุคคลและ ความ รับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลขการสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	3	4
รหัสวิชา: ENB2204 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการ โรงแรมและที่พัก English for Hotel and Accommodation	○	○	○	●	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	○