



## รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรบัญชีบัณฑิต

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ประจำภาคเรียนที่ 2/2561

รหัสวิชา 3821501 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางธุรกิจ

English for Business Professional Development

อาจารย์ผู้สอน

(1) ผศ.ดร.อนัญญา โปราณานนท์

## คำนำ

รายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3) ฉบับนี้เป็นของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางธุรกิจ ซึ่งให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการของรายวิชา เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนสอดคล้องและเป็นไปตามที่วางแผนไว้ในรายละเอียดของหลักสูตรที่กำหนดเกี่ยวกับคำอธิบายรายวิชา มาตรฐานผลการเรียนรู้ใน 5 ด้าน แผนที่การกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ (Curriculum Mapping) มีการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาที่ใช้ในการเรียน วิธีการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล หนังสือและเอกสารอ้างอิงที่นักศึกษาจะสามารถค้นคว้าได้ ตลอดจนการกำหนดกลยุทธ์ในการประเมินรายวิชาและกระบวนการปรับปรุง ผู้สอนจะใช้เอกสารฉบับนี้เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนและพัฒนารายวิชาอย่างต่อเนื่องให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักศึกษาต่อไป

## สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	4
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	6
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	9
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	25
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	26

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
คณะ	คณะวิทยาการจัดการ

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา  
รหัสวิชา 3821501 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางธุรกิจ  
English for Business Professional Development
2. จำนวนหน่วยกิต  
3 หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา  
หลักสูตรบัญชีบัณฑิต รายวิชาบังคับ
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน  
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผศ.ดร.ณัฐพรรณ ตันติกุล  
อาจารย์ผู้สอน (1) ผศ.ดร.อนัญญา โปราณานนท์
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน  
ภาคการศึกษาที่ 2 /2561 ชั้นปีที่ 1 ตอนเรียน A1และ B1
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)  
ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)  
ไม่มี
8. สถานที่เรียน  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด  
10 พฤศจิกายน 2561

### หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา
  - 1.1 เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษโดยใช้คำศัพท์เฉพาะและสำนวนทางธุรกิจ โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีทักษะในการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทางธุรกิจต่าง ๆ
  - 1.2 เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะภาษาอังกฤษธุรกิจขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการทำงานในองค์กรธุรกิจต่าง ๆ ในอนาคต

## 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนสำหรับหลักสูตรบัญชีบัณฑิต ซึ่งเป็นหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560 เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของภาคธุรกิจ ในด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านเทคโนโลยี รวมทั้งด้านการเคลื่อนย้ายแรงงานฝีมือเสรีตามข้อตกลงยอมรับร่วมในคุณสมบัติสาขาวิชาชีพ (ASEAN Mutual Recognition Arrangement (MRA) on Accountancy Services)

### หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

#### 1. คำอธิบายรายวิชา

ความรู้ทางธุรกิจ คำศัพท์เฉพาะทางธุรกิจ การฝึกทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษโดยใช้คำศัพท์ และสำนวนทางธุรกิจในการสัมภาษณ์งาน การเจรจาทางธุรกิจ และการนำเสนองานในที่ประชุม การฝึกทักษะการอ่านและการเขียนบันทึกช่วยจำ รายงานทางธุรกิจ จดหมายทางธุรกิจ รวมทั้งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ทางธุรกิจ

Business knowledge; business terminology; practicing listening and speaking skills by using business terminology and idioms for job interview, business negotiation, and presentation in business meeting; practicing reading and writing skills for memo, business report, business letter, and business e-mail

ผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes) ตามมาตรฐานการศึกษาระหว่างประเทศ (IES) :

IES 2

(ฎ)(2) อธิบายวัตถุประสงค์และความสำคัญของหน้าที่และการดำเนินงานประเภทต่าง ๆ ภายในองค์กร

IES 3

(ก)(4) ประยุกต์ใช้เหตุผล การวิเคราะห์เชิงวิพากษ์ และการคิดเชิงนวัตกรรมในการแก้ปัญหา

(ข)(1) ให้ความร่วมมือและทำงานเป็นทีม เมื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร

IES 4

(ข)(3) ระบุประเด็นทางจริยธรรมและกำหนดว่าเมื่อใดควรประยุกต์ใช้หลักจริยธรรม

#### 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง	ไม่มี	ไม่มี	6 ชั่วโมง / สัปดาห์

#### 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

ผศ.ดร.อนัญญา โปราณานนท์ วันอังคาร เวลา 11.00-14.00 น. ห้อง 332 โทรศัพท์ 0-2244-5760

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

○ 1.1.1 มีความรู้และความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ

1.1.2 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย เคารพ และสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบัน และสังคม

1.1.3 สามารถบริหารเวลา และปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์ในสังคม

● 1.1.4 มีจิตสำนึก และพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน อย่างมีคุณธรรม

#### 1.2 วิธีการสอน

1.2.1 สร้างจิตสำนึกให้นักศึกษา ด้วยการสอดแทรกเนื้อหาที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณวิชาชีพ และสอนให้นักศึกษามีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ

1.2.2 กำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เช่น การแต่งกายให้ ถูกระเบียบ การเข้าเรียนให้ตรงต่อเวลา และยกตัวอย่างเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต เป็นต้น

#### 1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 สังเกตพฤติกรรมที่พึงประสงค์ มีจำนวนเพิ่มขึ้น เช่น การเข้าเรียนตรงเวลา การแต่งกาย ให้เหมาะสมตามกาลเทศะ จำนวนทุจริตในการสอบลดน้อยลง ความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นต้น

### 2. ความรู้

#### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

2.1.1 มีความรู้และความเข้าใจในแนวคิด ทฤษฎี หลักการ และวิธีการทางการบัญชี

● 2.1.2 มีความรู้และความเข้าใจในองค์ความรู้ทางด้านอื่นที่สัมพันธ์กับองค์ความรู้ด้านการบัญชี โดยสามารถบูรณาการและนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม

2.1.3 มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการบัญชีและอื่น ๆ โดยใช้วิธีการเรียนรู้จาก ประสบการณ์

2.1.4 สามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและวิชาชีพ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง

#### 2.2 วิธีการสอน

2.2.1 การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจใน เนื้อหาวิชาและการประยุกต์ใช้ความรู้ภาษาอังกฤษในวิชาชีพบัญชี

2.2.2 การสอนแบบการอภิปรายร่วมกัน

#### 2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 การสอบกลางภาค

2.3.2 การสอบปลายภาค

2.3.3 การประเมินผลตามสภาพจริงของผลงานที่มอบหมาย

### 3. ทักษะทางปัญญา

#### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

● 3.1.1 สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล และแนวคิดต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการระบุและวิเคราะห์ ปัญหาที่มีความซับซ้อนได้ด้วยตนเอง

3.1.2 สามารถประยุกต์ และบูรณาการความรู้ทางการบัญชีและด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน ใช้ทักษะ ทางวิชาชีพและดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหา รวมทั้งเสนอแนะแนวทางใหม่ในสถานการณ์ต่าง ๆ อย่าง สร้างสรรค์ โดยคำนึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ

3.1.3 สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

#### 3.2 วิธีการสอน

3.2.1 การฝึกปฏิบัติจากแบบฝึกหัด

3.2.2 การสอนโดยใช้ข่าวสาร หรือกรณีศึกษาทางธุรกิจที่มีการสืบค้นจากสื่อออนไลน์ต่าง ๆ

#### 3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 การสอบกลางภาค

3.3.2 การสอบปลายภาค

3.3.3 การประเมินผลตามสภาพจริงของผลงานที่มอบหมาย

### 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

4.1.1 สามารถปฏิบัติ และรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

○ 4.1.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ และ วัฒนธรรมขององค์กรได้เป็นอย่างดี

4.1.3 มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ สามารถให้ความช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกในการ แก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมงาน

4.1.4 มีความรับผิดชอบในการพัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาชีพบัญชีของตนอย่างต่อเนื่อง

#### 4.2 วิธีการสอน

4.2.1 กำหนดให้มีกิจกรรมที่นักศึกษาได้ทำงานเป็นกลุ่ม

#### 4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 รายงานกลุ่มและการรายงานหน้าชั้นเรียน

4.3.2 สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างที่ทำงานร่วมกัน

4.3.3 ให้ผู้ร่วมงานของนักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผล

### 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

5.1.1 มีทักษะการใช้วิธีวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจอย่างสร้างสรรค์ ในการแปล ความหมาย และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือข้อโต้แย้ง

○ 5.1.2 สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน รู้จักเลือก และใช้รูปแบบ การนำเสนอที่เหมาะสมกับปัญหาและกลุ่มผู้ฟังที่แตกต่างกัน

5.1.3 สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสมในการเก็บ รวบรวมข้อมูล การแปลความหมาย และการสื่อสารสารสนเทศ

#### 5.2 วิธีการสอน

5.2.1 รายงานกลุ่มและการนำเสนอรายงานหน้าชั้นเรียน

5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 ใช้แบบประเมินผลงานที่มอบหมาย โดยมีเกณฑ์การประเมินเทคนิคการนำเสนอ ความถูกต้อง การใช้ภาษาเขียน ภาษาพูด ความสามารถในการอธิบาย



## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
1-2	<p><b>- หัวข้อการสอน</b></p> <p><b>Orientation</b></p> <p>1. Introduction to English for Business Professional Development and course Syllabus</p> <p>2. Recommendation for books and website</p> <p><b>Introduction: English Grammar, Sentence Structure and Business Language in 21<sup>st</sup> Century</b></p> <p>1. The importance of English grammar and sentence structure</p> <p>2. Business Language in 21<sup>st</sup> Century</p> <p>3. The significant mistakes in Business Communication</p>	6	<p>1. อาจารย์ผู้สอนแนะนำตัว และอธิบายเนื้อหา รายวิชา จุดประสงค์ และเป้าหมายของรายวิชา เกณฑ์การวัดผลและประเมินผล การปฏิบัติตน ตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ความซื่อสัตย์สุจริต การมีวินัย การตรงต่อเวลา และการปฏิบัติตาม กฎระเบียบของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการแนะนำ หนังสือ และ website เพิ่มเติม</p> <p>2. ใช้วิธีสอนแบบบรรยาย โดยผู้สอนจะแนะนำ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มเรียน อธิบาย ขอบเขตของเนื้อหา จุดประสงค์ของบทเรียน เนื้อหาในบทเรียน และสรุป ประกอบสื่อการ สอนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทาง ธุรกิจ</p> <p>3. ใช้วิธีสอนแบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิด โอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยการอภิปราย ชักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางด้าน การคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความคิดเห็น</p> <p>4. ใช้วิธีสอนแบบศึกษาด้วยตนเอง โดยผู้สอน มอบหมายให้ผู้เรียนเข้าใช้โปรแกรม English</p>	<p>1. Power point ประกอบการสอนวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนา วิชาชีพทางธุรกิจ ในหัวข้อ “English Grammar, Sentence Structure and Business Language in 21<sup>st</sup> Century”</p> <p>2. แบบฝึกหัด เรื่อง ความสำคัญของโครงสร้าง ประโยคในการติดต่อสื่อสาร ทางธุรกิจ</p> <p>3. โปรแกรม English Discoveries Online</p>	1.1 และ 1.2	(1)

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p><b>- Learning Outcome</b></p> <p>1. ผู้เรียนสามารถอธิบายวัตถุประสงค์และความสำคัญของหน้าที่และการดำเนินงานประเภทต่าง ๆ ภายในองค์กร</p> <p>2) ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้เหตุผล การวิเคราะห์เชิงวิพากษ์ และการคิดเชิงนวัตกรรมในการแก้ปัญหา</p> <p>3) ผู้เรียนสามารถระบุประเด็นทางจริยธรรมและกำหนดว่าเมื่อใดควรประยุกต์ใช้หลักจริยธรรม</p>		Discoveries Online ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนศึกษาหาความรู้และฝึกฝนภาษาอังกฤษด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองภายใต้การดูแลและการแนะนำของผู้สอนหรืออาจารย์ของสถาบันภาษา			
3	<p><b>- หัวข้อการสอน</b></p> <p><b>Unit 1 Calling about a Job</b></p> <p>1. Common expressions used when asking about a job</p> <p>2. Model Dialogues</p> <p>3. Role Play</p> <p><b>Unit 3 Telephoning</b></p> <p>1. Common expressions used in telephoning</p> <p>2. Model Dialogues</p> <p>3. Role Play</p>	3	<p>1. ใช้วิธีสอนแบบบรรยาย โดยผู้สอนจะแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มเรียน อธิบายขอบเขตของเนื้อหา จุดประสงค์ของบทเรียน เนื้อหาในบทเรียน และสรุป ประกอบสื่อการสอนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางธุรกิจ</p> <p>2. ใช้วิธีสอนแบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยการอภิปราย ซักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางด้าน การคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความคิดเห็น</p> <p>3. ใช้วิธีสอนโดยการแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) สำหรับสถานการณ์การโทรศัพท์เพื่อ</p>	<p>1. หนังสือ English for Work (6<sup>th</sup> Edition)</p> <p>2. โปรแกรม English Discoveries Online</p>	1.1 และ 1.2	(1)

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p><b>- Learning Outcome</b></p> <p>1. ผู้เรียนสามารถอธิบายวัตถุประสงค์และความสำคัญของหน้าที่และการทำงานประเภทต่าง ๆ ภายในองค์กร</p> <p>2) ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้เหตุผล การวิเคราะห์เชิงวิพากษ์ และการคิดเชิงนวัตกรรมในการแก้ปัญหา</p> <p>3) ผู้เรียนสามารถให้ความร่วมมือและทำงานเป็นทีม เมื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร</p> <p>4) ผู้เรียนสามารถระบุประเด็นทางจริยธรรมและกำหนดว่าเมื่อใดควรประยุกต์ใช้หลักจริยธรรม</p>		<p>สอบถามข้อมูลการสมัครงาน ซึ่งเป็นการช่วยให้ผู้เรียนได้ฝึกฝนโดยการเลียนแบบสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>4. ใช้วิธีสอนแบบศึกษาด้วยตนเอง โดยผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนเข้าใช้โปรแกรม English Discoveries Online ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนศึกษาหาความรู้และฝึกฝนภาษาอังกฤษด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองภายใต้การดูแลและการแนะนำของผู้สอนหรืออาจารย์ของสถาบันภาษา</p>			
4	<p><b>- หัวข้อการสอน</b></p> <p><b>Unit 2 The Job Interview</b></p> <p>1. Common expressions used in interviews</p> <p>2. Model Dialogues</p> <p>3. Role Play</p> <p><b>- Learning Outcome</b></p> <p>1. ผู้เรียนสามารถอธิบายวัตถุประสงค์และความสำคัญของหน้าที่และการทำงานประเภทต่าง ๆ ภายใน</p>	3	<p>1. ใช้วิธีสอนแบบบรรยาย โดยผู้สอนจะแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มเรียน อธิบายขอบเขตของเนื้อหา จุดประสงค์ของบทเรียน เนื้อหาในบทเรียน และสรุป ประกอบสื่อการสอนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางธุรกิจ</p> <p>2. ใช้วิธีสอนแบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยการอภิปราย ซักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางด้านการคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความ</p>	<p>1. หนังสือ English for Work (6<sup>th</sup> Edition)</p> <p>2. โปรแกรม English Discoveries Online</p>	1.1 และ 1.2	(1)

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p>องค์กร</p> <p>2) ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้เหตุผล การวิเคราะห์เชิงวิพากษ์ และการคิด เชิงนวัตกรรมในการแก้ปัญหา</p> <p>3) ผู้เรียนสามารถให้ความร่วมมือและ ทำงานเป็นทีม เมื่อปฏิบัติงานให้บรรลุ เป้าหมายองค์กร</p> <p>4) ผู้เรียนสามารถระบุประเด็นทาง จริยธรรมและกำหนดว่าเมื่อใดควร ประยุกต์ใช้หลักจริยธรรม</p>		<p>คิดเห็น</p> <p>3. ใช้วิธีสอนโดยการแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) สำหรับสถานการณ์การโทรศัพท์เพื่อ สอบถามข้อมูลการสมัครงาน ซึ่งเป็นการช่วยให้ ผู้เรียนได้ฝึกฝนโดยการเลียนแบบสถานการณ์ที่ เกิดขึ้นจริง</p> <p>4. ใช้วิธีสอนแบบศึกษาด้วยตนเอง โดยผู้สอน มอบหมายให้ผู้เรียนเข้าใช้โปรแกรม English Discoveries Online ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ ผู้เรียนศึกษาหาความรู้และฝึกฝนภาษาอังกฤษ ด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วย ตนเองภายใต้การดูแลและการแนะนำของผู้สอน หรืออาจารย์ของสถาบันภาษา</p>			
5	<p><b>- หัวข้อการสอน</b></p> <p><b>Unit 4 Invitations</b></p> <p>1. Common expressions used in Invitations</p> <p>2. Model Dialogues</p> <p>3. Role Play</p> <p><b>Unit 5 Receiving Visitors</b></p> <p>1. Common expressions used in greeting visitors</p> <p>2. Model Dialogues</p> <p>3. Role Play</p>	3	<p>1. ใช้วิธีสอนแบบบรรยาย โดยผู้สอนจะแนะนำ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มเรียน อธิบาย ขอบเขตของเนื้อหา จุดประสงค์ของบทเรียน เนื้อหาในบทเรียน และสรุป ประกอบสื่อการ สอนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทาง ธุรกิจ</p> <p>2. ใช้วิธีสอนแบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิด โอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยการอภิปราย ซักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางด้าน การคิด การพูด การรับฟัง และการแสดง ความ คิดเห็น</p>	<p>1. หนังสือ English for Work (6<sup>th</sup> Edition)</p> <p>2. โปรแกรม English Discoveries Online</p>	1.1 และ 1.2	(1)

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p><b>- Learning Outcome</b></p> <p>1. ผู้เรียนสามารถอธิบายวัตถุประสงค์และความสำคัญของหน้าที่และการดำเนินงานประเภทต่าง ๆ ภายในองค์กร</p> <p>2) ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้เหตุผล การวิเคราะห์เชิงวิพากษ์ และการคิดเชิงนวัตกรรมในการแก้ปัญหา</p> <p>3) ผู้เรียนสามารถให้ความร่วมมือและทำงานเป็นทีม เมื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร</p> <p>4) ผู้เรียนสามารถระบุประเด็นทางจริยธรรมและกำหนดว่าเมื่อใดควรประยุกต์ใช้หลักจริยธรรม</p>		<p>3. ใช้วิธีสอนโดยการแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) สำหรับสถานการณ์การโทรศัพท์เพื่อสอบถามข้อมูลการสมัครงาน ซึ่งเป็นการช่วยให้ผู้เรียนได้ฝึกฝนโดยการเลียนแบบสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>4. ใช้วิธีสอนแบบศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนเข้าใช้โปรแกรม English Discoveries Online ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนศึกษาหาความรู้และฝึกฝนภาษาอังกฤษด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองภายใต้การดูแลและการแนะนำของผู้สอนหรืออาจารย์ของสถาบันภาษา</p>			
6	<p><b>- หัวข้อการสอน</b></p> <p><b>Unit 6 Planning a Business Trip</b></p> <p>1. Common expressions used in planning a business trip</p> <p>2. Model Dialogues</p> <p>3. Role Play</p> <p><b>- Learning Outcome</b></p> <p>1. ผู้เรียนสามารถอธิบายวัตถุประสงค์และความสำคัญของหน้าที่และการดำเนินงานประเภทต่าง ๆ ภายใน</p>	3	<p>1. ใช้วิธีสอนแบบบรรยาย โดยผู้สอนจะแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มเรียน อธิบายขอบเขตของเนื้อหา จุดประสงค์ของบทเรียน เนื้อหาในบทเรียน และสรุป ประกอบสื่อการสอนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางธุรกิจ</p> <p>2. ใช้วิธีสอนแบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยการอภิปราย ซักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางด้าน การคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความคิดเห็น</p>	<p>1. หนังสือ English for Work (6<sup>th</sup> Edition)</p> <p>2. โปรแกรม English Discoveries Online</p>	1.1 และ 1.2	(1)

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p>องค์กร</p> <p>2) ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้เหตุผล การวิเคราะห์เชิงวิพากษ์ และการคิด เชิงนวัตกรรมในการแก้ปัญหา</p> <p>3) ผู้เรียนสามารถให้ความร่วมมือและ ทำงานเป็นทีม เมื่อปฏิบัติงานให้บรรลุ เป้าหมายองค์กร</p> <p>4) ผู้เรียนสามารถระบุประเด็นทาง จริยธรรมและกำหนดว่าเมื่อใดควร ประยุกต์ใช้หลักจริยธรรม</p>		<p>3. ใช้วิธีสอนโดยการแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) สำหรับสถานการณ์การโทรศัพท์เพื่อ สอบถามข้อมูลการสมัครงาน ซึ่งเป็นการช่วยให้ ผู้เรียนได้ฝึกฝนโดยการเลียนแบบสถานการณ์ที่ เกิดขึ้นจริง</p> <p>4. ใช้วิธีสอนแบบศึกษาด้วยตนเอง โดยผู้สอน มอบหมายให้ผู้เรียนเข้าใช้โปรแกรม English Discoveries Online ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ ผู้เรียนศึกษาหาความรู้และฝึกฝนภาษาอังกฤษ ด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วย ตนเองภายใต้การดูแลและการแนะนำของผู้สอน หรืออาจารย์ของสถาบันภาษา</p>			
7	<p><b>- หัวข้อการสอน</b></p> <p><b>Unit 7 Requesting</b></p> <p>1. Common expressions used in requesting</p> <p>2. Model Dialogues</p> <p>3. Role Play</p> <p><b>Presentation for Business Meetings</b></p> <p>1. Tips for giving a great presentation</p> <p>2. Role Play</p>	3	<p>1. ใช้วิธีสอนแบบบรรยาย โดยผู้สอนจะแนะนำ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มเรียน อธิบาย ขอบเขตของเนื้อหา จุดประสงค์ของบทเรียน เนื้อหาในบทเรียน และสรุป ประกอบสื่อการ สอนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทาง ธุรกิจ</p> <p>2. ใช้วิธีสอนแบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิด โอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยการอภิปราย ซักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางด้าน การคิด การพูด การรับฟัง และการแสดง ความ คิดเห็น</p>	<p>1. หนังสือ English for Work (6<sup>th</sup> Edition)</p> <p>2. Power point ประกอบการสอนวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการ พัฒนาวิชาชีพทางธุรกิจ ใน หัวข้อ “Presentation for Business Meetings”</p> <p>3. โปรแกรม English Discoveries Online</p>	1.1 และ 1.2	(1)

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p><b>- Learning Outcome</b></p> <p>1. ผู้เรียนสามารถอธิบายวัตถุประสงค์และความสำคัญของหน้าที่และการดำเนินงานประเภทต่าง ๆ ภายในองค์กร</p> <p>2) ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้เหตุผล การวิเคราะห์เชิงวิพากษ์ และการคิดเชิงนวัตกรรมในการแก้ปัญหา</p> <p>3) ผู้เรียนสามารถให้ความร่วมมือและทำงานเป็นทีม เมื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร</p> <p>4) ผู้เรียนสามารถระบุประเด็นทางจริยธรรมและกำหนดว่าเมื่อใดควรประยุกต์ใช้หลักจริยธรรม</p>		<p>3. ใช้วิธีสอนโดยการแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) สำหรับสถานการณ์การโทรศัพท์เพื่อสอบถามข้อมูลการสมัครงาน ซึ่งเป็นการช่วยให้ผู้เรียนได้ฝึกฝนโดยการเลียนแบบสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>4. ใช้วิธีสอนแบบศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนเข้าใช้โปรแกรม English Discoveries Online ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนศึกษาหาความรู้และฝึกฝนภาษาอังกฤษด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองภายใต้การดูแลและการแนะนำของผู้สอนหรืออาจารย์ของสถาบันภาษา</p>			
8	<p><b>- หัวข้อการสอน</b></p> <p><b>Unit 8 Letters of Application</b></p> <p>1. Letter styles</p> <p>2. Parts of a letter</p> <p>3. Content of the letter</p> <p>4. Writing Assignment</p> <p><b>- Learning Outcome</b></p> <p>1. ผู้เรียนสามารถอธิบายวัตถุประสงค์และความสำคัญของหน้าที่และการดำเนินงานประเภทต่าง ๆ ภายใน</p>	3	<p>1. ใช้วิธีสอนแบบบรรยาย โดยผู้สอนจะแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มเรียน อธิบายขอบเขตของเนื้อหา จุดประสงค์ของบทเรียน เนื้อหาในบทเรียน และสรุป ประกอบสื่อการสอนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางธุรกิจ</p> <p>2. ใช้วิธีสอนแบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยการอภิปราย ซักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางด้านการคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความ</p>	<p>1. หนังสือ English for Work (6<sup>th</sup> Edition)</p> <p>2. โปรแกรม English Discoveries Online</p>	1.1 และ 1.2	(1)

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p>องค์กร</p> <p>2) ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้เหตุผล การวิเคราะห์เชิงวิพากษ์ และการคิด เชิงนวัตกรรมในการแก้ปัญหา</p> <p>3) ผู้เรียนสามารถให้ความร่วมมือและ ทำงานเป็นทีม เมื่อปฏิบัติงานให้บรรลุ เป้าหมายองค์กร</p> <p>4) ผู้เรียนสามารถระบุประเด็นทาง จริยธรรมและกำหนดว่าเมื่อใดควร ประยุกต์ใช้หลักจริยธรรม</p>		<p>คิดเห็น</p> <p>3. ใช้วิธีสอนแบบกลุ่มร่วมมือ โดยผู้สอนแบ่งกลุ่ม ทำงานตาม Writing Assignment ที่กำหนดไว้ใน แต่ละบท เพื่อส่งเสริมทักษะทางสังคม โดยเน้นให้ ผู้เรียนร่วมมือและช่วยเหลือกันในการเรียนรู้ ได้ ฝึกปฏิบัติการวางแผนการทำรายงานและ การนำเสนอร่วมกัน</p> <p>4. ใช้วิธีสอนแบบศึกษาด้วยตนเอง โดยผู้สอน มอบหมายให้ผู้เรียนเข้าใช้โปรแกรม English Discoveries Online ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ ผู้เรียนศึกษาหาความรู้และฝึกฝนภาษาอังกฤษ ด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วย ตนเองภายใต้การดูแลและการแนะนำของผู้สอน หรืออาจารย์ของสถาบันภาษา</p>			
9	<p><b>- หัวข้อการสอน</b></p> <p><b>Unit 9 Resume and Form-filling</b></p> <p>1. Main sections of a resume</p> <p>2. Resume examples</p> <p>3. Writing Assignment</p> <p><b>- Learning Outcome</b></p> <p>1. ผู้เรียนสามารถอธิบายวัตถุประสงค์ และความสำคัญของหน้าที่และการ ดำเนินงานประเภทต่าง ๆ ภายใน องค์กร</p>	3	<p>1. ใช้วิธีสอนแบบบรรยาย โดยผู้สอนจะแนะนำ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มเรียน อธิบาย ขอบเขตของเนื้อหา จุดประสงค์ของบทเรียน เนื้อหาในบทเรียน และสรุป ประกอบสื่อการ สอนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทาง ธุรกิจ</p> <p>2. ใช้วิธีสอนแบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิด โอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยการอภิปราย ชักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางด้าน การคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความ</p>	<p>1. หนังสือ English for Work (6<sup>th</sup> Edition)</p> <p>2. โปรแกรม English Discoveries Online</p>	1.1 และ 1.2	(1)



สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p>2) ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้เหตุผล การวิเคราะห์เชิงวิพากษ์ และการคิด เชิงนวัตกรรมในการแก้ปัญหา</p> <p>3) ผู้เรียนสามารถให้ความร่วมมือและ ทำงานเป็นทีม เมื่อปฏิบัติงานให้บรรลุ เป้าหมายขององค์กร</p> <p>4) ผู้เรียนสามารถระบุประเด็นทาง จริยธรรมและกำหนดว่าเมื่อใดควร ประยุกต์ใช้หลักจริยธรรม</p>		<p>คิดเห็น</p> <p>3. ใช้วิธีสอนแบบกลุ่มร่วมมือ โดยผู้สอนแบ่งกลุ่ม ทำงานตาม Writing Assignment ที่กำหนดไว้ใน แต่ละบท เพื่อส่งเสริมทักษะทางสังคม โดยเน้นให้ ผู้เรียนร่วมมือและช่วยเหลือกันในการเรียนรู้ ได้ ฝึกปฏิบัติการวางแผนการทำรายงานและ การนำเสนอร่วมกัน</p> <p>4. ใช้วิธีสอนแบบศึกษาด้วยตนเอง โดยผู้สอน มอบหมายให้ผู้เรียนเข้าใช้โปรแกรม English Discoveries Online ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ ผู้เรียนศึกษาหาความรู้และฝึกฝนภาษาอังกฤษ ด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วย ตนเองภายใต้การดูแลและการแนะนำของผู้สอน หรืออาจารย์ของสถาบันภาษา</p>			
10-11	<p><b>- หัวข้อการสอน</b></p> <p><b>Kinds of Social-Business Letters:</b></p> <p><b>Unit 10 Letters Expressing Thanks &amp; Letters of Congratulations</b></p> <p>1. Letters expressing Thanks</p> <p>2. Letters of Congratulations</p> <p>3. Writing Assignment</p>	6	<p>1. ใช้วิธีสอนแบบบรรยาย โดยผู้สอนจะแนะนำ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มเรียน อธิบาย ขอบเขตของเนื้อหา จุดประสงค์ของบทเรียน เนื้อหาในบทเรียน และสรุป ประกอบสื่อการ สอนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทาง ธุรกิจ</p> <p>2. ใช้วิธีสอนแบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิด โอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยการอภิปราย ชักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางด้าน การคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความ</p>	<p>1. หนังสือ English for Work (6<sup>th</sup> Edition)</p> <p>2. โปรแกรม English Discoveries Online</p>	1.1 และ 1.2	(1)

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p>Unit 11 Letters of Condolence &amp; Formal Invitations and Replies</p> <p>1. Letters of Condolence 2. Formal Invitations and Replies 3. Wringing Assignment</p> <p><b>- Learning Outcome</b></p> <p>1. ผู้เรียนสามารถอธิบายวัตถุประสงค์และความสำคัญของหน้าที่และการดำเนินงานประเภทต่าง ๆ ภายในองค์กร</p> <p>2) ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้เหตุผล การวิเคราะห์เชิงวิพากษ์ และการคิดเชิงนวัตกรรมในการแก้ปัญหา</p> <p>3) ผู้เรียนสามารถให้ความร่วมมือและทำงานเป็นทีม เมื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร</p> <p>4) ผู้เรียนสามารถระบุประเด็นทางจริยธรรมและกำหนดว่าเมื่อใดควรประยุกต์ใช้หลักจริยธรรม</p>		<p>คิดเห็น</p> <p>3. ใช้วิธีสอนแบบกลุ่มร่วมมือ โดยผู้สอนแบ่งกลุ่มทำงานตาม Writing Assignment ที่กำหนดไว้ในแต่ละบท เพื่อส่งเสริมทักษะทางสังคม โดยเน้นให้ผู้เรียนร่วมมือและช่วยเหลือกันในการเรียนรู้ ได้ฝึกปฏิบัติการวางแผนการทำรายงานและการนำเสนอร่วมกัน</p> <p>4. ใช้วิธีสอนแบบศึกษาด้วยตนเอง โดยผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนเข้าใช้โปรแกรม English Discoveries Online ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนศึกษาหาความรู้และฝึกฝนภาษาอังกฤษด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองภายใต้การดูแลและการแนะนำของผู้สอนหรืออาจารย์ของสถาบันภาษา</p>			

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
12	<p><b>- หัวข้อการสอน</b></p> <p><b>Unit 12 Memorandums</b></p> <p>1. Components of Memorandums</p> <p>2. Wringing Assignment</p> <p><b>Unit 13 Minutes of a Meeting</b></p> <p>1. Agenda</p> <p>2. Minutes of the meeting</p> <p>3. Wringing Assignment</p> <p><b>- Learning Outcome</b></p> <p>1. ผู้เรียนสามารถอธิบายวัตถุประสงค์และความสำคัญของหน้าที่และการทำงานประเภทต่าง ๆ ภายในองค์กร</p> <p>2) ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้เหตุผล การวิเคราะห์เชิงวิพากษ์ และการคิดเชิงนวัตกรรมในการแก้ปัญหา</p> <p>3) ผู้เรียนสามารถให้ความร่วมมือและทำงานเป็นทีม เมื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร</p> <p>4) ผู้เรียนสามารถระบุประเด็นทางจริยธรรมและกำหนดว่าเมื่อใดควรประยุกต์ใช้หลักจริยธรรม</p>	3	<p>1. ใช้วิธีสอนแบบบรรยาย โดยผู้สอนจะแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มเรียน อธิบายขอบเขตของเนื้อหา จุดประสงค์ของบทเรียน เนื้อหาในบทเรียน และสรุป ประกอบสื่อการสอนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางธุรกิจ</p> <p>2. ใช้วิธีสอนแบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยการอภิปราย ชักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางด้าน การคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความคิดเห็น</p> <p>3. ใช้วิธีสอนแบบกลุ่มร่วมมือ โดยผู้สอนแบ่งกลุ่มทำงานตาม Writing Assignment ที่กำหนดไว้ในแต่ละบท เพื่อส่งเสริมทักษะทางสังคม โดยเน้นให้ผู้เรียนร่วมมือและช่วยเหลือกันในการเรียนรู้ ได้ฝึกปฏิบัติ การวางแผนการทำงาน และการนำเสนอร่วมกัน</p> <p>4. ใช้วิธีสอนแบบศึกษาด้วยตนเอง โดยผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนเข้าใช้โปรแกรม English Discoveries Online ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนศึกษาหาความรู้และฝึกฝนภาษาอังกฤษด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองภายใต้การดูแลและการแนะนำของผู้สอน หรืออาจารย์ของสถาบันภาษา</p>	<p>1. หนังสือ English for Work (6<sup>th</sup> Edition)</p> <p>2. โปรแกรม English Discoveries Online</p>	1.1 และ 1.2	(1)

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
13	<p><b>- หัวข้อการสอน</b> Unit 14 Letters of Enquiry and Replies to the Letters of Enquiry</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Letters of Enquiry</li> <li>2. Replies to the Letters of Enquiry</li> <li>3. Writing Assignment</li> </ol> <p><b>- Learning Outcome</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้เรียนสามารถอธิบายวัตถุประสงค์และความสำคัญของหน้าที่และการทำงานประเภทต่าง ๆ ภายในองค์กร</li> <li>2) ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้เหตุผล การวิเคราะห์เชิงวิพากษ์ และการคิดเชิงนวัตกรรมในการแก้ปัญหา</li> <li>3) ผู้เรียนสามารถให้ความร่วมมือและทำงานเป็นทีม เมื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร</li> <li>4) ผู้เรียนสามารถระบุประเด็นทางจริยธรรมและกำหนดว่าเมื่อใดควรประยุกต์ใช้หลักจริยธรรม</li> </ol>	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ใช้วิธีสอนแบบบรรยาย โดยผู้สอนจะแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มเรียน อธิบายขอบเขตของเนื้อหา จุดประสงค์ของบทเรียน เนื้อหาในบทเรียน และสรุป ประกอบสื่อการสอนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางธุรกิจ</li> <li>2. ใช้วิธีสอนแบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยการอภิปราย ซักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางด้าน การคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความคิดเห็น</li> <li>3. ใช้วิธีสอนแบบกลุ่มร่วมมือ โดยผู้สอนแบ่งกลุ่มทำงานตาม Writing Assignment ที่กำหนดไว้ในแต่ละบท เพื่อส่งเสริมทักษะทางสังคม โดยเน้นให้ผู้เรียนร่วมมือและช่วยเหลือกันในการเรียนรู้ ได้ฝึกปฏิบัติ การวางแผนการทำงาน และการนำเสนอร่วมกัน</li> <li>4. ใช้วิธีสอนแบบศึกษาด้วยตนเอง โดยผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนเข้าใช้โปรแกรม English Discoveries Online ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนศึกษาหาความรู้และฝึกฝนภาษาอังกฤษด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองภายใต้การดูแลและการแนะนำของผู้สอน หรืออาจารย์ของสถาบันภาษา</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หนังสือ English for Work (6<sup>th</sup> Edition)</li> <li>2. โปรแกรม English Discoveries Online</li> </ol>	1.1 และ 1.2	(1)

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
14-15	<p><b>- หัวข้อการสอน</b></p> <p><b>The Use of Email in Business Communication</b></p> <p>1. Advantages and disadvantages of Email in business communication</p> <p>2. Common Email mistakes</p> <p>3. Examples of good Emails in business communication</p> <p>4. Wringing Assignment</p> <p><b>Review for Final Examination</b></p> <p><b>- Learning Outcome</b></p> <p>1. ผู้เรียนสามารถอธิบายวัตถุประสงค์และความสำคัญของหน้าที่และการดำเนินงานประเภทต่าง ๆ ภายในองค์กร</p> <p>2) ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้เหตุผล การวิเคราะห์เชิงวิพากษ์ และการคิดเชิงนวัตกรรมในการแก้ปัญหา</p> <p>3) ผู้เรียนสามารถให้ความร่วมมือและทำงานเป็นทีม เมื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร</p> <p>4) ผู้เรียนสามารถระบุประเด็นทางจริยธรรมและกำหนดว่าเมื่อใดควรประยุกต์ใช้หลักจริยธรรม</p>	6	<p>1. ใช้วิธีสอนแบบบรรยาย โดยผู้สอนจะแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มเรียน อธิบายขอบเขตของเนื้อหา จุดประสงค์ของบทเรียน เนื้อหาในบทเรียน และสรุป ประกอบสื่อการสอนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางธุรกิจ</p> <p>2. ใช้วิธีสอนแบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยการอภิปราย ซักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางด้าน การคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความคิดเห็น</p> <p>3. ใช้วิธีสอนแบบกลุ่มร่วมมือ โดยผู้สอนแบ่งกลุ่มทำงานตาม Writing Assignment ที่กำหนดไว้ในแต่ละบท เพื่อส่งเสริมทักษะทางสังคม โดยเน้นให้ผู้เรียนร่วมมือและช่วยเหลือกันในการเรียนรู้ ได้ฝึกปฏิบัติ การวางแผนการทำงาน และการนำเสนอร่วมกัน</p> <p>4. ใช้วิธีสอนแบบศึกษาด้วยตนเอง โดยผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนเข้าใช้โปรแกรม English Discoveries Online ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนศึกษาหาความรู้และฝึกฝนภาษาอังกฤษด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองภายใต้การดูแลและการแนะนำของผู้สอน หรืออาจารย์ของสถาบันภาษา</p>	<p>1. Power point ประกอบการสอนวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางธุรกิจ ในหัวข้อ “The Use of Email in Business Communication”</p> <p>2. โปรแกรม English Discoveries Online</p>	1.1 และ 1.2	(1)

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1. จิตพิสัย	1.1.1, 1.1.4	การสังเกตพฤติกรรมระหว่างเรียน	ทุกสัปดาห์	10%
2. กิจกรรมการแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)	2.1.2, 3.1.1, 4.1.2, 5.1.2	ประเมินจากคุณภาพการแสดงบทบาทสมมติหน้าชั้นเรียน	2-7	30%
3 กิจกรรมแบ่งกลุ่มทำงานตาม Writing Assignment ที่กำหนดไว้ในแต่ละบท	2.1.2, 3.1.1, 4.1.2, 5.1.2	ประเมินจากคุณภาพของ Writing Assignment	8-15	30%
4.การทดสอบวัดผลความรู้	2.1.2, 3.1.1	การทดสอบปลายภาค	16	30%

### หมวดที่ 6 ทฤษฎีการประกอบการเรียนการสอน

#### 1. เอกสารและตำราหลัก

สุชารัช ริมเกียรติกุล. (2558). *English for Work (6<sup>th</sup> Edition)*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

#### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

Taylor, S. (2558). *คัมภีร์เขียนอังกฤษธุรกิจขั้นเทพ*. กรุงเทพฯ: บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน).

#### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

สุมทุม ปรีสุทธิมาน. (2560). *Business Communication: A Functional Approach (10<sup>th</sup> Edition)*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

### หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

#### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ประเมินจากแนวคิดและความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการเรียนการสอน โดยการใช้แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

## 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

การประเมินจากผลงานนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย และการประเมินจากผลการศึกษาของนักศึกษาผ่านการทดสอบย่อย การทดสอบกลางภาคและปลายภาค การสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา และการอภิปรายโต้ตอบจากนักศึกษา

## 3. การปรับปรุงการสอน

นำผลที่ได้จากการประเมินในข้อ 2 มาปรับปรุงการสอนและหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการเรียนการสอนโดยการประชุมร่วมกันของคณาจารย์ในหลักสูตร และการจัดให้มีการสังเกตการณ์การสอนโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

## 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้รายวิชา โดยการทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ การทวนสอบจากพฤติกรรมการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของนักศึกษา และการทวนสอบจากงานที่ได้รับมอบหมายและการนำเสนอผลงาน

## 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ 1 และ 2 มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพการจัดการเรียนการสอนรายวิชา โดยการปรับปรุงแผนการสอนทุกปีการศึกษา