



## มคอ.3 รายละเอียดของรายวิชา

**รหัสวิชา** 08-114-405 **ชื่อวิชา** การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรมและการท่องเที่ยว  
(English Writing for Hotel and Tourism)  
**หลักสูตร** ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว  
**หมวดวิชาเฉพาะ** กลุ่มความรู้ทางด้านวิชาชีพเฉพาะ

**ผู้รับผิดชอบรายวิชา** นายธนิษฐ์ สัจดวง  
ผู้สอน นางดวงพร โสมสุข  
สาขา การโรงแรมและการท่องเที่ยว  
**วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว (พื้นที่ต่ง)**  
**วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ (พื้นที่ขอนแก่น)**

## สารบัญ

	หน้า	
หมวดที่ 1	ข้อมูลทั่วไป	1
หมวดที่ 2	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	2
หมวดที่ 3	ลักษณะและการดำเนินการ	2
หมวดที่ 4	การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	4
หมวดที่ 5	แผนการสอนและการประเมินผล	7
หมวดที่ 6	ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	13
หมวดที่ 7	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	14

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

วิทยาเขต / คณะ / สาขา

วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว สาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

#### 1. รหัสและชื่อวิชา

08-114-405 การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรมและการท่องเที่ยว  
English Writing for Hotel and Tourism

#### 2. จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต 3(3-0-6)

#### 3. หลักสูตรและกลุ่ม (กลุ่มความรู้/กลุ่มทักษะ/กลุ่มวิชา/วิชาเลือกเสรี)

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว  
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพเฉพาะ

#### 4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	อาจารย์ธนิษฐ์ สังขดวง โทรศัพท์ 087-5451591
	อาจารย์ประจำวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว พื้นที่ตรัง
อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ดวงพร โสมสุข โทรศัพท์ 087-5451591
	วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการ (พื้นที่ขนอม)

#### 5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2558 / ชั้นปีที่ 2 (เทียบโอน)  
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2558 / ชั้นปีที่ 4

#### 6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite)

ไม่มี

#### 7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite)

ไม่มี

**8. สถานที่เรียน**

อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว  
วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการ (พื้นที่ขอนแก่น)

**9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง มคอ.3 รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด**

วันที่ 15 ธันวาคม 2558

**หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์****1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา**

1.1 เพื่อให้ศึกษามีความรู้พื้นฐานในการเขียนภาษาอังกฤษที่ใช้ในกิจการโรงแรมและท่องเที่ยวได้ถูกต้องและเหมาะสม

1.2 เพื่อให้ศึกษามีความเข้าใจ และสามารถนำความรู้ด้านไวยากรณ์ทางภาษาอังกฤษมาใช้ในการเขียนได้อย่างถูกต้อง

1.3 เพื่อให้ศึกษามีความรู้ด้านคำศัพท์ภาษาอังกฤษที่ใช้ในกิจการโรงแรมและท่องเที่ยว และเลือกคำศัพท์ในการเขียนสอดคล้องตามจุดประสงค์ต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง

1.4 เพื่อให้ศึกษานำความรู้ในการเขียนภาษาอังกฤษไปประยุกต์ใช้กับธุรกิจการโรงแรมและท่องเที่ยวได้จริงในอนาคต

**2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา / ปรับปรุงรายวิชา**

เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของรายวิชาในหมวดกลุ่มรายวิชาการเฉพาะ กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 โดยเน้นให้ศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ความรู้ทางภาษาที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

**หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ****1. คำอธิบายรายวิชา**

ทักษะและเทคนิคในการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อติดต่อสื่อสารในอุตสาหกรรมการโรงแรมและการท่องเที่ยว รูปแบบโครงสร้างของภาษา การเขียนประโยค การกรอกแบบฟอร์มในงานบริการ การเขียนจดหมายสมัครงาน การเขียนประวัติส่วนตัว และการเขียนอีเมลล์

Skills and techniques of English writing as a medium for Hotel and Tourism industries; patterns of language structure; completing the application form; and writing business correspondence, letter, resume and email.

**2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา**

ทฤษฎี	ปฏิบัติ	การศึกษาด้วยตนเอง	สอนเสริม
51 ชั่วโมง	ไม่มี	51 ชั่วโมง	ไม่มี

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล
- ชั่วโมงการสอน 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
  - อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือ รายกลุ่มตามความต้องการ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
  - อาจารย์ประจำรายวิชา ประกาศเวลาและการให้คำปรึกษาผ่านเว็บไซต์

4. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา  
(Curriculum Mapping)

1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	○		○		○	●	○					●			●	●				●	●	●		

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

5. แผน การบูรณาการ โครงการบริการวิชาการกับการเรียนการสอน (ถ้ามี)

(บูรณาการ คือ กิจกรรมการเรียนการสอน ที่ดำเนินการ ก่อนหรือพร้อม กับการดำเนินโครงการบริการวิชาการ)

ข้อมูลโครงการบริการวิชาการ	รายละเอียดแผนการบูรณาการ
ไม่มี	ไม่มี

6. แผน การนำความรู้และประสบการณ์จากโครงการบริการวิชาการมาพัฒนาการเรียนการสอน (ถ้ามี)

(พัฒนา คือ กิจกรรมการเรียนการสอนและการวิจัยที่ดำเนินการ หลัง จากการดำเนินโครงการบริการวิชาการเสร็จสิ้นแล้ว และเสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น)

ข้อมูลโครงการบริการวิชาการ	รายละเอียดแผน การพัฒนาการเรียนการสอน
ไม่มี	ไม่มี

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

○1.1.2 มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพและแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ

○1.1.4 มีวินัยในการทำงานและปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

1.2 วิธีสอน

1.2.1 ปลุกฝังให้นักศึกษามีวินัยโดยเน้นการเข้าเรียนให้ตรงต่อเวลา ตลอดจนการแต่งกายที่ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

- 1.2.2 กำหนดงานเป็นกลุ่มย่อย เน้นความมีส่วนร่วม และแสดงความคิดเห็น
- 1.2.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดจิตสำนึกในการมีคุณธรรม จริยธรรม
- 1.2.4 ให้การยกย่องชมเชยผู้ที่มีความซื่อสัตย์ เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดี
- 1.2.5 กำหนดระเบียบรางวัลผู้ทุจริตการสอบ
- 1.2.6 มีกิจกรรมที่ส่งเสริมในเรื่องความเสียสละเพื่อส่วนรวมและบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม

### 1.3 วิธีการประเมินผล

- 1.3.1 เวลาการเข้าชั้นเรียนของนักศึกษาและเวลาการส่งงานที่ได้รับมอบหมาย
- 1.3.2 ผลงานกลุ่มและความมีส่วนร่วมในการนำเสนอผลงาน
- 1.3.3 จำนวนการเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือกิจกรรมสาธารณประโยชน์ต่างๆ
- 1.3.4 ความเอื้อเฟื้อหรือความมีน้ำใจต่อเพื่อนและครูอาจารย์

## 2. ความรู้

### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- 1.1.1 มีความรู้ในสาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติอย่างกว้างขวาง เป็นระบบ เป็นสากลและทันสมัยต่อสถานการณ์โลก
  - 1.1.2 ความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ ในศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.3 สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยวให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการทำงาน

### 2.2 วิธีสอน

- 2.2.1 ใช้การเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบโดยให้ความรู้ทางด้านทฤษฎีควบคู่กับการปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริง
- 2.2.2 จัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริงโดยการศึกษาดูงานหรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษ

### 2.3 วิธีการประเมินผล

- 2.3.1 การทดสอบย่อย
- 2.3.2 การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
- 2.3.3 ประเมินจากงานที่มอบหมายนักศึกษา
- 2.3.4 ประเมินจากการนำเสนอผลงาน
- 2.3.5 ประเมินจากแผนธุรกิจหรือโครงการที่นำเสนอ
- 2.3.6 ประเมินจากผลการฝึกงานหรือสหกิจศึกษา

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- 3.1.2 มีความสามารถประยุกต์ใช้นวัตกรรมจากภาคธุรกิจและจากศาสตร์อื่นๆที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล

### 3.2 วิธีสอน

- 3.2.1 กรณีศึกษาทางการโรงแรมและการท่องเที่ยว โครงงานงานวิจัย และกำหนดให้นักศึกษาวางแผนการทำงานเป็นทีม
- 3.2.2 ใช้สถานประกอบการฝึกปฏิบัติงานจริง

3.2.3 มีการอภิปรายเพื่อสรุปประเด็นผลการศึกษาและปัญหาที่เกิดขึ้น รวมทั้งการเสนอแนวทางการแก้ไข

3.2.4 เน้นถึงศาสตร์และศิลป์ รวมถึงรูปแบบในการนำเสนอผลงาน และให้นักศึกษาได้มีการนำเสนอผลงานจริง

### 3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 ประเมินจากการนำเสนอโครงงาน รายงานการวิจัย อภิปรายกรณีศึกษา

3.3.2 ประเมินจากการทดสอบโดยใช้แบบทดสอบ โดยออกข้อสอบที่ให้นักศึกษาแก้ปัญหา อธิบายแนวคิดการแก้ปัญหา และวิธีการแก้ปัญหาโดยการประยุกต์ความรู้ที่เรียนมา ซึ่งจะต้องหลีกเลี่ยงข้อสอบที่เป็นการเลือกตอบที่ถูกมาคำตอบเดียวจากกลุ่มคำตอบที่ให้มา

3.3.3 ประเมินจากผลงานและการปฏิบัติงานของนักศึกษา

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องการ

●4.1.1 ความสามารถในการปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่และบทบาทของตนในกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสมรวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือ ผู้ร่วมงานและแก้ไข ปัญหาในกลุ่ม

●4.1.2 มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง และตรงตามมาตรฐานสากล

### 4.2 วิธีการสอน

4.2.1 มอบหมายงานที่ต้องใช้การติดต่อประสานงานกับบุคคลอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบันการศึกษา

4.2.2 มีการมอบหมายงานที่ต้องใช้ทักษะด้านการสื่อสารระหว่างบุคคลทั้งภายในสถาบันการศึกษาและภายนอกสถาบันการศึกษา

4.2.3 มีการมอบหมายงานที่ต้องใช้การระดมความคิดและร่วมกันทำงาน

4.2.4 มีกิจกรรมส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์ เช่น ยกย่องชมเชยนักศึกษาที่มีมนุษยสัมพันธ์ดีเด่น

### 4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 ประเมินจากพฤติกรรมในการทำกิจกรรมระหว่างนักศึกษาในกลุ่ม

4.3.2 ประเมินจากผลงานของนักศึกษาทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม

4.3.3 มีการร่วมประเมินทั้งอาจารย์และนักศึกษา

## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

●5.1.1 มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการสรุปประเด็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

●5.1.2 มีความสามารถในการสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างเหมาะสม ตามสถานการณ์ และวัฒนธรรม

●5.1.3 มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารรู้จักเลือก รูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับเรื่องและผู้ฟังที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 5.2 วิธีการสอน

5.2.1 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ ให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์เสมือนจริง และนำเสนอแนวทางแก้ปัญหาที่เหมาะสม

5.2.2 ให้นักศึกษาได้เรียนรู้เทคนิคการประยุกต์ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้

5.2.3 มีการนำเสนอผลงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 ประเมินจากการอธิบายหลักการเข้าถึงข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.3.2 ประเมินจากการสรุปและอภิปรายงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกัน

5.3.3 ประเมินจากผลงานและการนำเสนอผลงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.3.4 ประเมินจากการทดสอบ

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 1. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้(ถ้ามี)	ผู้สอน
1	Course Orientation Greeting & Breaking the ice	3	<b>กิจกรรม</b> - อธิบายรายละเอียด ของวิชา กฎเกณฑ์และ ละเอียดของ รายวิชา - บรรยายเรื่องการ ทักทายและให้นักศึกษา ลุกขึ้นยืนกล่าวคำ ทักทายเป็นรายบุคคล - ให้นักเรียนแต่ละคนให้ เขียนนำเสนอเกี่ยวกับ ความถนัดของตนเอง หรือสิ่งที่สนใจ <b>สื่อการสอน</b> - โปรแกรมนำเสนอ power point - เอกสารประกอบการ สอน/หนังสือ	อ.ธนิษฐ์ สังขดวง
2	Unit:1 Thinking about writing Language focus -Simple present tense and adverb of frequency for	3	<b>กิจกรรม</b> -นำเสนอเนื้อหา -บรรยาย/ทบทวน ความรู้เดิมเรื่อง	อ.ธนิษฐ์ สังขดวง



	writing about likes and dislikes -Writing about the future		Simple present tense -อธิบายข้อผิดพลาดเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ -ฝึกเขียนเรื่องอนาคตและอีเมลสั้นๆ <b>สื่อการสอน</b> -เอกสารประกอบการสอน/หนังสือ	
3	<b>Unit:2 Introducing Language spot</b> -Starting and ending an informal email -Listing main points -Spelling and punctuation <b>Unit:3 Completing forms Language focus</b> -Using capital letters when completing forms	3	<b>กิจกรรม</b> -นำเสนอเนื้อหา -บรรยาย/ทบทวนความรู้เดิมเรื่อง Informal greeting -อธิบายข้อผิดพลาดเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ -ฝึกเขียนอีเมลล์ไม่เป็นที่ทางการและการตอบอีเมลล์ -ฝึกกรอกแบบสอบถาม <b>สื่อการสอน</b> -เอกสารประกอบการสอน/หนังสือ	อ.ธนิษฐ์ สังขดวง
4	<b>Unit:4 Thanking Language focus</b> -Comparing formal an informal writing styles -Salutations -Complimentary closings	3	<b>กิจกรรม</b> -นำเสนอเนื้อหา -บรรยาย/ทบทวนเรื่อง formal and informal writing styles, คำกล่าวนำหน้า, คำกล่าวลงท้ายจดหมาย -อธิบายข้อผิดพลาดเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ -ฝึกเขียนจดหมายแสดงการขอบคุณทั้งแบบทางการและไม่เป็นที่ทางการ <b>สื่อการสอน</b> -เอกสารประกอบการสอน	อ.ธนิษฐ์ สังขดวง

			สอน/หนังสือ	
5	<b>Unit:5 Describing</b> <b>Language focus</b> -Describing a place -Adjectives -Connectors -Abilities and interests	3	<b>กิจกรรม</b> -บรรยาย ยกตัวอย่าง ประกอบเรื่องการ อธิบายนำเสนอ -อภิปรายคำศัพท์ -ทบทวนเรื่อง adjectives -ใบงาน: ฝึกเขียน บรรยายข้อมูลด้านการ ท่องเที่ยวที่สนใจ <b>สื่อการสอน</b> - โปรแกรมนำเสนอ -เอกสารประกอบการ สอน/หนังสือ	อ.ธนิษฐ์ สังขดวง
6	<b>Unit:6 Giving an opinion and recommending</b> <b>Language focus</b> -Present perfect to write about recent experience -Location -Simple past tense to write about recent completed experiences -Recommending	3	-บรรยาย ยกตัวอย่าง ประกอบ -อภิปรายคำศัพท์ -ทบทวนเรื่อง present perfect, past simple -ใบงาน: ฝึกเขียน1) ประสบการณ์ที่ผ่านมา ในอดีต 2) การแนะนำ 3) การรีวิวภาพยนตร์ หนังสือ ฯลฯ <b>สื่อการสอน</b> - โปรแกรมนำเสนอ -เอกสารประกอบการ สอน/หนังสือ	อ.ธนิษฐ์ สังขดวง
7	<b>Unit:7 Writing about a vacation</b> <b>Language focus</b> - Past continuous tense and simple past tense to write about an action that interrupts another -Descriptive adjectives	3	-บรรยาย ยกตัวอย่าง ประกอบ -อธิบายนำเสนอ -อภิปรายคำศัพท์ -ทบทวนเรื่อง Past continuous, preposition of place -ใบงาน: ฝึกเขียน 1)action plan 2)	อ.ธนิษฐ์ สังขดวง

			ประสบการณ์ส่วนตัว ฯลฯ - ทดสอบย่อยครั้งที่ 1 <b>สื่อการสอน</b> - โปรแกรมนำเสนอ - เอกสารประกอบการ สอน/หนังสือ	
8	<b>Unit:8 Writing about an interest</b> <b>Language focus</b> -Topic sentences -Brainstorming ideas using idea maps -Writing captions for photograph -Creative writing	3	<b>กิจกรรม</b> -บรรยาย ยกตัวอย่าง ประกอบเรื่องการเขียน หัวข้องานเขียน, articles -บรรยายเรื่องการระดมสมองก่อนการเขียน, idea maps -ใบงาน: ฝึกเขียนงานเขียน creative writing - มอบหมายโครงงานกลุ่ม ส่งก่อนสอบปลายภาคเรื่อง creative writing - ทบทวนก่อนสอบกลางและกิจกรรม Writing Things <b>สื่อการสอน</b> - เอกสารประกอบการสอน/หนังสือ	อ.ธนิษฐ์ สังขดวง
9	สอบกลางภาค	(3)		
10	<b>Unit:9 Applying for a job</b> <b>Language focus</b> -Application letter language -Resume language -useful vocabulary	3	<b>กิจกรรม</b> -ทบทวนความรู้เดิม เรื่องการเขียน resume -บรรยายเรื่องการเขียนจดหมายสมัครงานและ resume -บรรยายเรื่องภาษางานเขียน และคำศัพท์ต่างๆ -ใบงาน: ฝึกเขียนจดหมายสมัครงานและ	อ.ธนิษฐ์ สังขดวง

			resume <b>สื่อการสอน</b> -เอกสารประกอบการสอน/หนังสือ	
11	<b>Unit:10 Discussing travel plan</b> <b>Language focus</b> -Writing about definite plans -Making a polite request -Promising to do something -Writing an itinerary	3	<b>กิจกรรม</b> -บรรยาย ยกตัวอย่างประกอบเรื่อง definite plans, polite request, การให้สัญญา, และการย่อความ -มอบหมายแบบฝึกหัดฝึกเขียนแผนงานโปรแกรมการท่องเที่ยว <b>สื่อการสอน</b> - เอกสารประกอบการสอน/หนังสือ	อ.ธนิษฐ์ สังขดวง
12	<b>Unit: 11 Recommending</b> <b>Language focus</b> -Writing about indefinite plan -Asking for recommendations -Recommending	3	<b>กิจกรรม</b> -ทบทวนความรู้เดิมเรื่อง recommend -บรรยายเรื่องการเขียน Probable business trips -ใบงาน: ฝึกเขียน Replying to a request <b>สื่อการสอน</b> -เอกสารประกอบการสอน/หนังสือ	อ.ธนิษฐ์ สังขดวง
13	<b>Unit:12 Inviting</b> <b>Language focus</b> -Inviting -Accepting an invitation -Discussing likes and preferences -Refusing an invitation	3	<b>กิจกรรม</b> -ทบทวนความรู้เดิมเรื่อง Would you like ..., I'm afraid ... -บรรยายเรื่องการเขียน Making and replying an invitation -ใบงาน: ฝึกเขียนจดหมายเชิญและการตอบกลับจดหมายเชิญ	อ.ธนิษฐ์ สังขดวง

			<b>สื่อการสอน</b> -เอกสารประกอบการสอน/หนังสือ	
14	<b>Unit: 13 Making inquires</b> <b>Language focus</b> -Giving a reason for writing -Making a request	3	<b>กิจกรรม</b> -ทบทวนความรู้เดิม เรื่อง describing, requesting -บรรยายเรื่องการเขียน Your interest in a company's products or services -ใบงาน: ฝึกเขียน Description และ Requesting details <b>สื่อการสอน</b> -เอกสารประกอบการสอน/หนังสือ	อ.ธนินทร์ สังข์ดวง
15	<b>Unit: 14 Placing and responding to orders</b> <b>Language focus</b> -Writing a list of items for a large orders -Acknowledging an order for goods and service -Suggesting alternative action	3	<b>กิจกรรม</b> -ทบทวนความรู้เดิม เรื่อง Placing orders, Cover Letter, Making notes. -บรรยายเรื่องการเขียน Placing and responding to orders -ใบงาน: ฝึกเขียน ordering and replying orders with reasons - ทดสอบย่อยครั้งที่ 2 <b>สื่อการสอน</b> -เอกสารประกอบการสอน/หนังสือ	อ.ธนินทร์ สังข์ดวง
16	<b>Unit: 15 Discussing proposal and Reports</b> <b>Language focus</b> - Making a proposal	3	<b>กิจกรรม</b> -ทบทวนความรู้เดิม เรื่อง Parts of speech -บรรยายเรื่องการเขียน	อ.ธนินทร์ สังข์ดวง

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporting opinion</li> <li>- Writing a shot report</li> <li>- Describing charts and graph</li> </ul>		Discussing proposal and reports - ใบบงาน: ฝึกเขียน Proposal and business reports - ทบทวนก่อนสอบปลายภาค <b>สื่อการสอน</b> - เอกสารประกอบการสอน/หนังสือ	
17	สอบปลายภาค	(3)		
	<b>รวมชั่วโมงสอน</b>	<b>51</b>		

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรม ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัดส่วนที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1	คุณธรรม จริยธรรม	- การเข้าชั้นเรียน,การแต่งกาย การมีส่วนร่วม อภิปราย เสนอความ คิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาค การศึกษา	10%
2	ความรู้	- ทดสอบย่อยครั้งที่ 1 - สอบกลางภาค - สอบปลายภาค - ใบงาน	7 9 17 ตลอดภาค การศึกษา	10% 20% 20% 15%
3	ทักษะทางปัญญา	- ทดสอบย่อยครั้งที่ 2	15	10%
4	ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ	- วิเคราะห์กรณีศึกษา ค้นคว้า การนำเสนอรายงานกลุ่มและผลงาน การอ่านและสรุปบทความการส่งงาน ตามที่มอบหมาย	ตลอดภาค การศึกษา	10%
5	ทักษะวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	- การเข้าถึงสื่อการสอน อิเล็กทรอนิกส์,การใช้LMS	ตลอดภาค การศึกษา	5%

## หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

## 1. เอกสารและตำราหลัก

- R. Barnard and D. E. Zemach 2008. Writing for the Real World 1 : An Introduction to General Writing. Oxford University Press. 135 pp.
- R. Barnard and A. Meehan 2009. Writing for the Real World 1 : An Introduction to Business Writing. Oxford University Press. 134 pp.

## 2. เอกสารข้อมูลสำคัญ

- Rod Revell & Trish Stott 1994. English for the Hotel and Catering Industry. Oxford University Press. 110 pp.
- Peter Strutt 2003. English for International Tourism. Pearson Education Limited. Edinburgh Gate. Harlow. England. 144 pp.

## 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

-

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ได้ให้นักศึกษาเข้าประเมินผลการเรียนการสอนทางเว็บไซต์โดยการนำแนวคิดและความคิดเห็นของนักศึกษาได้ดังนี้

- แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา
- ข้อเสนอแนะผ่าน Internet ที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับนักศึกษา

### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอนได้มีกลยุทธ์ ดังนี้

- ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
- ผลจากโครงการย่อย ใบบางกลุ่มหรือบุคคล

### 3. การปรับปรุงการสอน

หลังจากผลการประเมินการสอนในข้อ 2 จึงมีการปรับปรุงการสอนโดยการจัดกิจกรรมในการระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้

- สัมมนาการจัดการเรียนการสอน
- วิจัยในชั้นเรียน

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ ตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในรายวิชา ได้จาก การสอบถามนักศึกษา หรือสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษา รวมถึงพิจารณาจากผลการทดสอบย่อย และหลังการออกผลการเรียนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์โดยรวมในวิชาได้ดังนี้

- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร
- มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาโดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอน และรายละเอียดรายวิชาเพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้

- ปรับปรุงรายวิชาทุกปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4
- เปลี่ยนหรือสลับอาจารย์ผู้สอน เพื่อให้นักศึกษามีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้นี้กับปัญหาต่าง ๆ