



## รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา TIH3503 รายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบินและการเดินทาง  
สาขาวิชา การจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ  
วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
ภาคการศึกษา ๒ ปี ๒๕๖๖

### หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

#### ๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	TIH3503
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบินและการเดินทาง
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	English for Airlines and Travel Business

#### ๒. จำนวนหน่วยกิต

๓ (๓-๐-๖)

#### ๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	ศิลปศาสตรบัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	เฉพาะบังคับ

#### ๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	ดร.ภรณ์นภัส เป็นที่
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	ดร.ภรณ์นภัส เป็นที่

#### ๕. สถานที่ติดต่อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา / E – Mail pornapat.be@ssru.ac.th

#### ๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๒/๒๕๖๖ / ชั้นปีที่ ๒
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้	ประมาณ ๖๐ คน

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

ไม่มี

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

ไม่มี

#### ๙. สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง - (เป็นวิชาใหม่)  
รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

## หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา  
เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจการบิน และ การเดินทางต่างประเทศ
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา
1. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจการบิน และ การเดินทางต่างประเทศ
  2. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับการทำงานของบุคลากรทางการบิน ทั้งทางภาคพื้นดิน และ ภาคอากาศยาน
  3. เพื่อให้ นักศึกษาสามารถจองตั๋วเครื่องบิน ผ่านด้านศุลกากร ผ่านด้านตรวจคนเข้าเมือง เซาร์ลได้
  4. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงานบนเครื่องบินได้

## หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

### ๑. คำอธิบายรายวิชา

ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจการบินและการเดินทาง ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยเฉพาะหน้าที่ความรับผิดชอบและขบวนการทำงานของเจ้าหน้าที่ ที่ดูแลผู้โดยสารของสายการบิน สามารถอธิบาย ขั้นตอนการใช้บริการต่าง ๆ ที่ทำอากาศยานและยานพาหนะอื่น ๆ รวมทั้งสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับการเดินทาง การจองตั๋ว และ ซื้อขายตั๋ว เครื่องบิน และ ยานพาหนะต่าง ๆ อธิบายการใช้เอกสารที่จำเป็นในการเดินทาง การผ่านการตรวจคนเข้าเมืองและศุลกากร การชำระภาษี ขอคืนภาษี แลกเปลี่ยนสกุลเงิน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ระหว่างการเดินทาง

Practice the English language skills in listening, speaking, reading and writing used in aviation business and travel both domestic and international especially the requirements, responsibilities and procedure of work for cabin attendants. Can describe steps of procedure to use airport services and other kinds of vehicles including inquiring the details of travel. Know how to reserve and purchase flight tickets and other vehicles, how to transport passengers. Can explain essential documents for travel to passenger how to pass immigration, customs, exchange currency and solve problems during the travel.

### ๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๓๐	-	๑๕	๗๕

(๒ ชั่วโมง X ๑๗ สัปดาห์)		(๑ ชั่วโมง X ๑๗ สัปดาห์)	(๕ ชั่วโมง X ๑๗ สัปดาห์)
--------------------------	--	--------------------------	--------------------------

### ๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

#### ๔ ชั่วโมง/ สัปดาห์

- ๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ชั้น ๔ อาคาร ๓๖
- ๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข ๐๘๑๙๒๔๔๖๖๖
- ๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) pornnapat.be@ssru.ac.th
- ๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line) Line
- ๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard) -

## หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

### ๑. คุณธรรม จริยธรรม

#### ๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความซื่อสัตย์ สุจริต และสามารถจัดการปัญหาความขัดแย้งระหว่าง

ผลประโยชน์ที่ได้รับกับจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

- (๒) มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ และแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ

(๓) มีความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นสมาชิกที่ดี และมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการ พัฒนา มีภาวะผู้นำ และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น

- (๔) มีวินัยในการทำงาน และปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

#### ๑.๒ วิธีการสอน

(๑) บรรยายพร้อมสอดแทรกประสบการณ์และเหตุการณ์ต่างๆ ระหว่างการเรียนการสอน

(๒) มีการยกตัวอย่างกรณีศึกษาและอภิปรายกรณีศึกษาร่วมกันในชั้นเรียน

(๓) ให้นักศึกษาแสดงบทบาทสมมติ

(๔) ให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่ม

#### ๑.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) พิจารณาจากพฤติกรรมการเข้าเรียนและการทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้องและ

ตรงเวลา

(๒) ประเมินจากการร่วมอภิปรายในชั้นเรียนอย่างมีเหตุผลถูกต้อง เหมาะสม

(๓) ประเมินจากการตอบคำถามจากข้อสอบเชิงวิเคราะห์

### ๒. ความรู้

#### ๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความรู้ในสาขาวิชาการโรงแรม ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างกว้างขวาง เป็นระบบ เป็นสากล และทันสมัยต่อสถานการณ์โลก

- (๒) มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) มีความรู้ในกระบวนการ และเทคนิคการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาและต่อยอดองค์ความรู้ในงานอาชีพ

### ๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยายและมีการทำแบบฝึกหัด
- (๒) การทำงานกลุ่มและนำเสนอรายงานจากการค้นคว้า
- (๓) เชิญผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชี้พมาบรรยายพิเศษ
- (๔) ให้นักศึกษาแสดงบทบาทสมมติและฝึกปฏิบัติในชั้นเรียน

### ๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการทำงานกลุ่มและนำเสนอรายงานจากการค้นคว้า
- (๒) ประเมินจากแสดงบทบาทสมมติและฝึกปฏิบัติในชั้นเรียน
- (๓) ประเมินจากคำตอบในการสอบกลางภาคและปลายภาคโดยเน้นการคิดวิเคราะห์

## ๓. ทักษะทางปัญญา

### ๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความสามารถประมวล และศึกษาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและความขัดแย้ง รวมทั้งหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม ทั้งเชิงกว้างและเชิงลึก
- (๒) มีความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ ไปใช้ประโยชน์ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และการปฏิบัติงานจริงตามสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม
- (๓) มีความสามารถประยุกต์ใช้นวัตกรรมจากภาคธุรกิจ และจากศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล

### ๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) มีความรู้ในสาขาวิชาการโรงแรม ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างกว้างขวาง เป็นระบบ เป็นสากล และทันสมัยต่อสถานการณ์โลก
- (๒) มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) มีความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานส่วนหน้าของโรงแรมอย่างถูกต้อง
- (๔) นักศึกษาสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพ

### ๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการอภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน
- (๒) ประเมินจากการฝึกปฏิบัติและแสดงบทบาทสมมติ
- (๓) ประเมินจากการสอบกลางภาคและปลายภาคโดยเน้นการคิดวิเคราะห์

## ๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### ๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความสามารถในการปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่และบทบาทของตนในกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานและแก้ไขปัญหาในกลุ่ม
- (๒) มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องและตรงตามมาตรฐานสากล

### ๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) สอดแทรกประสบการณ์และเหตุการณ์จริงที่เกิดขึ้นในธุรกิจ ระหว่างการเรียนการสอน
- (๒) อภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน
- (๓) มีการฝึกปฏิบัติและแสดงบทบาทสมมุติ

#### ๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการอภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน
- (๒) ประเมินจากการเข้าเรียนและพฤติกรรมในชั้นเรียนของนักศึกษา
- (๓) ประเมินจากประสิทธิภาพในการทำรายงานกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) ประเมินจากคำตอบในการสอบกลางภาคและปลายภาคโดยเน้นการคิดวิเคราะห์

### ๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการสรุป ประเด็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) มีความสามารถในการสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์และวัฒนธรรม
- (๓) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร รู้จักเลือกรูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับเรื่อง และผู้ฟังที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๔) มีความสามารถในการใช้เทคนิคพื้นฐานทางคณิตศาสตร์การวิเคราะห์ต้นทุนและบัญชี

#### ๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยายและอภิปรายกรณีศึกษาร่วมกัน
- (๒) ให้ฝึกปฏิบัติในการใช้งานคอมพิวเตอร์สำหรับงานส่วนหน้า
- (๓) เชิญผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชี้แจงบรรยายพิเศษ

#### ๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการอภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน
- (๒) ประเมินจากการเข้าเรียนและพฤติกรรมในชั้นเรียนของนักศึกษา
- (๓) ประเมินจากประสิทธิภาพในการทำรายงานกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) ประเมินจากคำตอบในการสอบกลางภาคและปลายภาคโดยเน้นการคิดวิเคราะห์

### หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก
- สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง
- เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

## หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

### ๑. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	Introduce to Airline Business	๓	บรรยาย อภิปราย	ดร. ภาณวัฒน์ เบ็นท์
๒	English for Airline Business	๓	บรรยาย อภิปราย	ดร. ภาณวัฒน์ เบ็นท์
๓	Currencies Exchange, Airport Sign, Baggage weigh,	๓	บรรยาย อภิปราย	ดร. ภาณวัฒน์ เบ็นท์
๔ - ๕	Ground Staff Job Description and qualification	๓	บรรยาย อภิปราย	ดร. ภาณวัฒน์ เบ็นท์ วิทยาการ
๖-๗	Check-in procedures, Documents for Check-in and Step before board Rules for boarding prohibited items	๓	บรรยาย อภิปราย มอบหมายงานในชั้น เรียน	ดร. ภาณวัฒน์ เบ็นท์
๘	<b>สอบกลางภาค</b>			
๙	Cabin Crew Job Description and qualification	๓	บรรยาย อภิปราย	ดร. ภาณวัฒน์ เบ็นท์
๑๐	In-flight Service	๓	บรรยาย อภิปราย	ดร. ภาณวัฒน์ เบ็นท์
๑๑	Food And Beverage Services	๓	บรรยาย อภิปราย	ดร. ภาณวัฒน์ เบ็นท์
๑๒	Safety and Emergencies procedures	๓	บรรยาย อภิปราย	ดร. ภาณวัฒน์ เบ็นท์
๑๓	Cabin Crew Problem Handling	๓	บรรยาย อภิปราย	ดร. ภาณวัฒน์ เบ็นท์ วิทยาการ
๑๔	Custom and Immigration procedures	๓	บรรยาย อภิปราย	ดร. ภาณวัฒน์ เบ็นท์ วิทยาการ

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑๕	Group Presentation	๓	นักศึกษานำเสนอ	ดร. ภรณ์นภัส เบินท์
๑๖	Group Presentation	๓	นักศึกษานำเสนอ	ดร. ภรณ์นภัส เบินท์
๑๗	สอบปลายภาค			

## ๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

( ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร สัปดาห์ที่ประเมิน และสัดส่วนของการประเมิน)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วน ของการประเมินผล
๓.๒	การนำเสนอในชั้นเรียน	๖,๗ และ 14	๒๐%
๑.๒,๒.๒	การนำเสนองานเดี่ยว และ การทำคลิปท่องเที่ยว	ระหว่างเทอม	๓๐ %
๒.๒,๕.๒	การเข้าชั้นเรียน	ทุกสัปดาห์	๑๐%
๒.๑,๒.๒	การสอบ	๘ และ ๑๗	๔๐ %

## หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### ๑. ตำราและเอกสารหลัก

เอกสารประกอบการสอน ดร.ภรณ์นภัส เบินท์.

### ๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

Website เกี่ยวกับการท่องเที่ยว

### ๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

Website ด้านการท่องเที่ยว

## หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### ๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

๑. อาจารย์ผู้สอนอธิบายให้นักศึกษาเข้าใจถึงรายวิชานี้จากการเรียนการสอน ประโยชน์จากข้อคิดเห็นของนักศึกษาต่อการพัฒนารายวิชาเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการพัฒนารายวิชาในช่วงปลายของภาคการศึกษา
๒. ให้นักศึกษาประเมินพัฒนาการของตนเองโดยเปรียบเทียบ ความรู้ ทักษะในการประมวล/คิดวิเคราะห์ก่อนและหลังการเรียนรายวิชานี้
๓. ส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการเรียนการสอน และการพัฒนารายวิชา

### ๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

อาจารย์ผู้สอนประเมินการสอนของตนเอง ดูผลการสอบของนักศึกษาและทำรายงานสรุปพัฒนาการของนักศึกษา ปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการแก้ไข

### ๓. การปรับปรุงการสอน

หลังจากผลการประเมินการสอน จึงมีการปรับปรุงการสอนให้มีความเหมาะสมและทันสมัย

### ๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

อาจารย์สำรวจความคิดเห็นจากนักศึกษา

### ๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- จากผลการประเมิน มีการวางแผนการปรับปรุงการสอนและรายละเอียดรายวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้
- นำความคิดเห็นของนักศึกษามาประมวล เพื่อนำมาปรับปรุงเนื้อหา ความรู้ การฝึกปฏิบัติ
- ปรับปรุงรายวิชา หรือทำตามข้อเสนอแนะและผลทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔

\*\*\*\*\*



## แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) มคอ. ๒

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม				ความรู้			ทักษะทางปัญญา			ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ		ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๑	๒	๓	๔
รหัสวิชา TIH 3503 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบินและ การเดินทาง English for Airline and Travel Business	○	○	●	●	●	○	●	●	●	○	○	●	●	●	○	○

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ

