



มคอ.3 รายละเอียดของรายวิชา

Course Specification

0113357 ภาษามลายูเพื่อการโรงแรม

Malay for Hotel Business

รายวิชานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรศศ.บ. (ภาษามลายู)

สาขาวิชา ภาษาตะวันออก

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2566

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยทักษิณ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัส ชื่อรายวิชา จำนวนหน่วยกิต รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน รายวิชาที่เรียนพร้อมกัน และคำอธิบายรายวิชา

0113357 ภาษามลายูเพื่อการโรงแรม

2(1-2-3)

Malay for Hotel Business

ฝึกทักษะฟัง พูด อ่าน เขียนจากคำศัพท์ ประโยค และบทสนทนาที่ใช้ในงานบริการของโรงแรม โดยสถานการณ์จำลอง

Practice listening, speaking, reading and writing from vocabulary, sentences and conversations used in hotel services by using simulation

2. ประเภทของรายวิชา

- ศึกษาทั่วไป
- วิชาพื้นฐานเฉพาะด้าน
- วิชาเอกบังคับ
- วิชาเอกเลือก
- วิชาโท
- วิชาเลือกเสรี

3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อ.ดร. กุชม ยามิรุเต็ง

อาจารย์ผู้สอน อ.ดร. กุชม ยามิรุเต็ง

4. ปีการศึกษา/ ภาคการศึกษา/ กลุ่มผู้เรียน

ปีการศึกษา 2567 ภาคเรียนที่ 2 นิสิตชั้นปีที่ 2

5. สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

6. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

พฤศจิกายน 2567

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้/มีความสามารถ/สมรรถนะที่ต้องการด้านต่าง ๆ

- 1.1 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับทักษะการใช้ภาษามลายูในงานบริการของโรงแรม
- 1.2 มีความรู้ คำศัพท์ สำนวน ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารในงานบริการของโรงแรม
- 1.3 ประยุกต์ทักษะการใช้ภาษามลายูในงานบริการของโรงแรม
- 1.4 ใช้คำศัพท์ สำนวน ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารในงานบริการในโรงแรม
- 1.5 มั่นใจในตนเองที่จะสื่อสารภาษามลายูได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับงานบริการในโรงแรม

2. วัตถุประสงค์ของรายวิชา

เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาพ.ศ. 2552 และเพื่อเป็นพื้นฐานให้ผู้เรียนนำไปใช้ในการประกอบอาชีพต่อไปในอนาคต พัฒนารายวิชาให้มีความทันสมัย สอดคล้องต่อบริบททางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป และสอดคล้องต่อความต้องการของผู้เรียนสนองต่อตลาดแรงงานด้านอุตสาหกรรมและบริการ ซึ่งมีความจำเป็นต้องมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถในด้านการสื่อสารด้านภาษามลายูที่ใช้ในแผนกต่าง ๆ ของโรงแรมทั้งด้านการพูด และการฟังในระดับที่ดี รวมทั้งสามารถเข้าใจและประยุกต์ความรู้ภาษามลายูไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

หมวดที่ 3 ลักษณะการดำเนินการ

1. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

ภาคบรรยาย	ภาคปฏิบัติ	การศึกษาด้วยตนเอง
15 ชั่วโมง	30 ชั่วโมง	45 ชั่วโมง

คำชี้แจง : ภาคการศึกษาคิดเป็นไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

2. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์และช่องทางที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่ผู้เรียนเป็นรายบุคคล

อาจารย์ประจำวิชาสามารถให้คำปรึกษาผ่านแชทกลุ่มของวิชาโท หรือ Facebook หรือ Line ของอาจารย์ โดยให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มอย่างน้อย 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

หมวดที่ 4 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้	ผู้สอน
		บรรยาย	ปฏิบัติ		
1	ชี้แจงคำอธิบายรายวิชา จุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหา วิธีการเรียนการ สอนและการประเมินผล	1.00	2.00	<u>กิจกรรมการเรียนรู้</u> 1. อาจารย์แจกประมวลวิชาให้แก่บัณฑิต และชี้แจงข้อตกลงในแผนการสอน 2. อาจารย์ให้นักศึกษาพิจารณาและแสดง ความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวกับมคอ. 3 <u>สื่อการสอน</u> HUSO TQF 3	กุชม ยามิรุเต็ง
2-3	บทที่ 1 ความหมายและ ประเภทโรงแรม	2.00	4.00	<u>กิจกรรมการเรียนรู้</u> 1. ผู้สอนอธิบายความหมายและประเภท ของโรงแรม 2. ผู้เรียนพูดแสดงหรือแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นที่กำหนดให้ ผู้สอนฟังเพื่อทดสอบความเข้าใจใน เนื้อหาของผู้เรียน 3. ผู้เรียนสรุปความรู้เกี่ยวกับเนื้อหา 4. ผู้เรียนนำเสนอผลงานหน้าชั้น <u>สื่อการสอน</u> 1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อการสอน Power point	กุชม ยามิรุเต็ง
4-5	บทที่ 2 แผนกต่าง ๆ ใน โรงแรม	2.00	4.00	<u>กิจกรรมการเรียนรู้</u> 1. ผู้สอนอธิบายแผนกต่างๆ และหน้าที่ ในโรงแรม 2. ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นหรือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็น ที่กำหนดให้ผู้สอนฟังเพื่อทดสอบความ เข้าใจในเนื้อหาของผู้เรียน	กุชม ยามิรุเต็ง

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้	ผู้สอน
		บรรยาย	ปฏิบัติ		
				3. ผู้เรียนเลือกแผนกที่เหมาะสมกับ บุคลิกตัวเอง <u>สื่อการสอน</u> 1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อการสอน Power point	
6-7	บทที่ 3 สิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกในห้องพัก (เครื่องใช้ ในห้องพัก)	2.00	4.00	<u>กิจกรรมการเรียนรู้</u> 1. ผู้เรียนศึกษาข้อมูลในบทนี้ศึกษา ข้อมูลจากสื่อออนไลน์ 2. ผู้เรียนนำเสนอข้อมูลดังกล่าว 3. ผู้เรียนและผู้สอนสรุปเนื้อหาพร้อมเพื่อ ศึกษาความแตกต่างสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกในโรงแรมแต่ละประเภท 4. ผู้เรียนฝึกสนทนาจากหัวข้อที่การ สอบถามสิ่งอำนวยความสะดวกใน ห้องพักที่ต้องการ <u>สื่อการสอน</u> 1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่ออินเทอร์เน็ต	กุชม ยามิรุเต็ง
8	บทที่ 4 สิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกและบริการต่าง ๆ ในโรงแรม	1.00	2.00	<u>กิจกรรมการเรียนรู้</u> 1. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาและยกตัวอย่าง ประกอบเนื้อหา 2. ผู้เรียนและผู้สอนแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นและสรุปเนื้อหา 3. ผู้เรียนฝึกการใช้ภาษาเพื่อสอบถาม ข้อมูลการรับบริการต่างๆ ภายในโรงแรม นอกเหนือจากห้องพัก 4. ผู้เรียนแสดงบทบาทสมมติในฐานะ เจ้าหน้าที่โรงแรมหรือลูกค้า <u>สื่อการสอน</u> 1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่ออินเทอร์เน็ต	

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้	ผู้สอน
		บรรยาย	ปฏิบัติ		
9	สอบกลางภาค				
10-11	บทที่ 5 การรับการจองที่พัก - การโทรศัพท์ - เคาร์เตอร์โรงแรม - อินเทอร์เน็ต	2.00	4.00	<u>กิจกรรมการเรียนรู้</u> 1. นิสิตแลกเปลี่ยนประสบการณ์การจองหรือการเข้าพักโรงแรมหรือที่พักอื่น ๆ 2. ผู้สอนนำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการจองที่พัก ลักษณะการจองผ่านโทรศัพท์หรือออนไลน์ 3. ผู้เรียนฝึกการจองแบบผ่านทางโทรศัพท์เคาร์เตอร์โรงแรม และออนไลน์ 4. นำเสนอข้อมูลการจองทั้ง 3 แบบ 5. ผู้เรียนจดบันทึกความรู้ใหม่ที่ได้จากการศึกษาในสื่อออนไลน์ <u>สื่อการสอน</u> 1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่ออินเทอร์เน็ต	กุชม ยามิรุเต็ง
12	บทที่ 6 การลงทะเบียนห้องพัก	1.00	2.00	<u>กิจกรรมการเรียนรู้</u> 1. ผู้สอนหรือวิทยากรบรรยายหัวข้อที่กำหนด 2. ผู้เรียนฟังและจดบันทึกสาระสำคัญของกระบวนการทำงานในขณะที่ลูกค้าเข้ารับบริการลงทะเบียนห้องพัก 3. ผู้เรียนเรียนรู้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการรับลงทะเบียนห้องพัก 4. ผู้เรียนฝึกสนทนาเพื่อสอบถามและแจ้งต้องการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกห้องพักเพิ่มเติม 4. ผู้เรียนศึกษาและสรุปขั้นตอนดังกล่าว <u>สื่อการสอน</u> 1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่ออินเทอร์เน็ต	กุชม ยามิรุเต็ง
13	บทที่ 7 การคืนห้องพัก	1.00	2.00	<u>กิจกรรมการเรียนรู้</u>	กุชม

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้	ผู้สอน
		บรรยาย	ปฏิบัติ		
				1. ผู้สอนอธิบายกระบวนการและขั้นตอนของเจ้าหน้าที่โรงแรมและลูกค้า 2. ผู้เรียนจดคำศัพท์และประโยคที่เกี่ยวข้อง 3. ผู้เรียนฝึกปฏิบัติขั้นตอนดังกล่าว แสดงบทบาทสมมติเป็นพนักงานโรงแรมและลูกค้า 4. ผู้สอนอธิบายในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือคำถามเพิ่มเติม <u>สื่อการสอน</u> 1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่ออินเทอร์เน็ต	ยามิรุเต็ง
14-15	บทที่ 8 การขายและการตลาด	2.00	4.00	<u>กิจกรรมการเรียนรู้</u> 1. ผู้สอนอธิบายและยกตัวอย่างการประชาสัมพันธ์โรงแรมเพื่อเพิ่มกลุ่มลูกค้า 2. ผู้เรียนออกแบบและทำแผนประชาสัมพันธ์ แนะนำโรงแรม การบริการของโรงแรม สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ใน โรงแรมเป็นรายบุคคล 3. ผู้เรียนศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมด้วยสื่ออินเทอร์เน็ต 4. ผู้เสนอนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนเพื่อเป็นฝึกประชาสัมพันธ์โดยใช้ภาษามลายู <u>สื่อการสอน</u> 1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่ออินเทอร์เน็ต	กฤษม ยามิรุเต็ง
16	สอบปลายภาค				
17					
รวม		15	30		

2. แผนพัฒนาประสิทธิภาพรายวิชา (ระบุได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. จัดการเรียนรู้โดยใช้ชุมชนเป็นฐานไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของระยะเวลาทั้งหมดของรายวิชา
- 2. จัดการเรียนรู้ร่วมกับสถานประกอบการ องค์กร หรือหน่วยงาน
- 3. จัดการเรียนรู้เชิงรุก
- 4. รายวิชาส่งเสริมทักษะผู้ประกอบการของผู้เรียน
- 5. รายวิชาก่อให้เกิดนวัตกรรมของผู้เรียน โดยมีหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงาน
- 6. จัดการเรียนรู้ผ่านช่องทางออนไลน์ (online) ร่วมกับ ในที่ตั้ง (on-site)
- 7. มีการพัฒนาสื่อการสอนแบบออนไลน์โดยผ่าน TSU MOOC
- 8. เปิดเผยคะแนนเก็บก่อนการสอบปลายภาค
- 9. ส่งระดับขึ้นตามเวลาที่กำหนด โดยไม่มีข้อผิดพลาด
- 10. มีการทวนสอบรายวิชาในระบบของคณะฯ
- 11. อื่น ๆ ระบุ

3. แผนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ลำดับ	หัวเรื่อง/ประเด็น/รายละเอียด	วิธีการประเมิน/ ลักษณะการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	คะแนน
1	- ด้านคุณธรรม จริยธรรม	พฤติกรรมและการแสดงออกของนิสิต ความสม่ำเสมอในการเข้าเรียน การตรงต่อเวลาในการเข้าเรียน มีระเบียบวินัย คว้ารับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	1-16	10
2	- ด้านความรู้ - ด้านทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	การทดสอบภาคปฏิบัติย่อยระหว่างเรียนงานหรือแบบฝึกที่นิสิตได้รับมอบหมายและการนำเสนอชิ้นงาน	1-16	20 30
3	- ด้านความรู้	สอบกลางภาค สอบปลายภาค	9 17-18	20 20

ลำดับ	หัวเรื่อง/ประเด็น/รายละเอียด	วิธีการประเมิน/ ลักษณะการประเมิน	สัดส่วนที่ประเมิน	คะแนน
	- ด้านทักษะทาบัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			
คะแนนรวม				100

วิธีการตัดเกรด อิงเกณฑ์ (FIX-Rate)
 อิงกลุ่ม (T-Score)

การกำหนดช่วงคะแนนของเกรด

เกรด	A	B+	B	C+	C	D+	D	E/F
ช่วงคะแนน	≥80	≥75	≥70	≥65	≥60	≥55	≥50	≥0

หมายเหตุ กรณีติด F

1. จำนวนเวลาเรียนไม่ถึง 80%
2. ขาดสอบกลางภาคหรือปลายภาค
3. คะแนนรวมต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด
4. ทุจริตในการสอบ

หมวดที่ 5 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. ตำรา เอกสารหลัก และข้อมูลสำคัญ

กุชม ยามิรุเต็ง (2565). 0113366 ภาษามลายูเพื่อการโรงแรม ม.ป.ป.

2. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

หนังสือ

จิตตินันท์ นันทไพบูลย์. (2557). การโรงแรม. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น

ธารีทิพย์ ทากิ. (2553). การจัดการงานส่วนหน้าของโรงแรม. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.

ณัฐวิภา วิริยา. (2561). ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม. กรุงเทพฯ: ปิสิกิต.

มณฑกานติ ชูบชูวงศ์. (2562). การตลาดโรงแรม. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ไลฟ์เอบีซี. (2561). ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการโรงแรม (Hotel English) ภัทรพร สหวัฒน์พงศ์ (ผู้แปลและเรียบเรียง). กรุงเทพฯ: Inspire.

สมพร โกมารทัต. (2550). ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการโรงแรม. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Robiah K.Hamzah. (2009) Bahasa Melayu Perniagaan untuk Penutur Asing. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.

Mohd Fauzi Mohd Jani (Edit). (2013). Perniagaan Sosial Di Malaysia. Selangor: Cengage Learning.

อินเทอร์เน็ต

ประเภทของห้องพักและเตียงนอน ศาสตร์โรงแรมที่ต้องรู้. (2566). สืบค้นเมื่อ 20 กันยายน 2566. จาก <https://www.a-lisa.net/topic/2106>

Istilah-istilah dalam Perhotelan yang harus Kamu Ketahui. (2566). สืบค้นเมื่อ 14 ตุลาคม 2566. จาก <https://www.hotelmu.id/blog/read/33/istilah-istilah-dalam-perhotelan-yang-harus-kamu-ketahui.html#>

Jenis Hotel berdasarkan Lokasi. (2566). สืบค้นเมื่อ 5 พฤษภาคม 2566. จาก <https://jenishotel.info/jenis-jenis-hotel-berdasarkan-lokasi>

Jenis Pekerjaan di Hotel. (2566). สืบค้นเมื่อ 5 มิถุนายน 2566. จาก <https://btp.ac.id/jenis-pekerjaan-di-industri-perhotelan/>

Kerja hotel, posisi, dan tanggungjawab. (2566). สืบค้นเมื่อ 5 เมษายน 2566. จาก <https://myrobin.id/blog/untuk-bisnis/artikel/loker-hotel-posisi-dan-tanggungjawab/>

Mengenal Jenis-Jenis Hotel & Juga Klasifikasinya. (2563). สืบค้นเมื่อ 25 เมษายน 2566. จาก <https://www.traveloka.com/id-id/explore/tips/klasifikasi-jenis-jenis-ho>

Pengertian Hotel, Jenis dan Karakteristiknya. (2566). สืบค้นเมื่อ 24 เมษายน 2566. จาก <https://www.gramedia.com/literasi/pengertian-hotel/>

Pengertian Hotel: Fungsi, Jenis, Sejarah & Klasifikasi. (2566). สืบค้นเมื่อ 24 เมษายน 2566. จาก <https://salamadian.com/pengertian-hotel/>

Tugas dan tanggungjawab jawatan di sebuah hotel. (2566). สืบค้นเมื่อ 10 พฤษภาคม 2566. จาก <https://ms.aclevante.com/deberes-y-responsabilidades-de-las-posiciones-en-un-hotel>