



มคอ.3 รายละเอียดของรายวิชา

Course Specification

0113366 ภาษามลายูเพื่อการโรงแรม

Malay for Hotel Business

รายวิชานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรศศ.บ. (ภาษามลายู)

สาขาวิชา ภาษาตะวันออก

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยทักษิณ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัส ชื่อรายวิชา จำนวนหน่วยกิต รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน รายวิชาที่เรียนพร้อมกัน และคำอธิบายรายวิชา

0113366 ภาษามลายูเพื่อการโรงแรม 2(1-2-3)

(Malay for Hotel Business)

การใช้ภาษามลายูในแผนกต่าง ๆ ของโรงแรม เช่น แผนกต้อนรับ จัดเลี้ยง ประชาสัมพันธ์ การขายและการตลาด

Used of Malay language in hotel different division in tiers of reception, catering, public relations, sales and marketing

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 3

5. สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

6. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

พฤศจิกายน 2567

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้/มีความสามารถ/สมรรถนะที่ต้องการด้านต่าง ๆ

1.1 มีความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับภาษามลายู สามารถสนทนาภาษามลายูที่ใช้ในงานโรงแรมและสามารถใช้ในการประกอบอาชีพ ELO 3

1.2 มีประสบการณ์ตรงจากการผู้เชี่ยวชาญหรือศึกษาดูงาน และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะเพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆได้ ELO 4

1.3 เคารพระเบียบสังคม และมีความรับผิดชอบตนเอง ชุมชน และสังคม ELO 1

1.4 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีมีจิตอาสาและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ELO 2

1.5 เรียนรู้ที่จะอยู่ร่วมกับสมาชิกในสังคมที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้อย่างมีความสุข ELO 7

1.6 สามารถใช้ภาษามลายูสื่อสารได้ในระดับดีมาก ELO 11

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

ลำดับที่	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		
				<p>1. ผู้สอนอธิบายกระบวนการและขั้นตอนของเจ้าหน้าที่โรงแรมและลูกค้า</p> <p>2. ผู้เรียนจดคำศัพท์และประโยคที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ผู้เรียนฝึกปฏิบัติขั้นตอนดังกล่าว แสดงบทบาทสมมติเป็นพนักงานโรงแรมและลูกค้า</p> <p>4. ผู้สอนอธิบายในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือคำถามเพิ่มเติม</p> <p><u>สื่อการสอน</u></p> <p>1. เอกสารประกอบการสอน</p> <p>2. สื่ออินเทอร์เน็ต</p>	ยามิรุเต็ง
14-15	บทที่ 8 การขายและการตลาด	2.00	4.00	<p><u>กิจกรรมการเรียนรู้</u></p> <p>1. ผู้สอนอธิบายและยกตัวอย่างการประชาสัมพันธ์โรงแรมเพื่อเพิ่มกลุ่มลูกค้า</p> <p>2. ผู้เรียนออกแบบและทำแผนประชาสัมพันธ์ แนะนำโรงแรม การบริการของโรงแรม สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ใน โรงแรมเป็นรายบุคคล</p> <p>3. ผู้เรียนศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมด้วยสื่ออินเทอร์เน็ต</p> <p>4. ผู้เสนอนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนเพื่อเป็นฝึกประชาสัมพันธ์โดยใช้ภาษามลายู</p> <p><u>สื่อการสอน</u></p> <p>1. เอกสารประกอบการสอน</p> <p>2. สื่ออินเทอร์เน็ต</p>	กุชม 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 ความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	1-16	10
2	- ด้านความรู้ - ด้านทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	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: ปิศาจ.

มณฑกานติ ชูชูวงศ์. (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>