



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 รับทราบการให้สวามเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว

เมื่อวันที่ 23 พ.ค. 2561

คสท



หลักสูตร
 สภามหาวิทยาลัย ๑ อนุมัติ
 วันที่ 4 / พ.ค. / 2559

หลักสูตร
 สภาวิชาการ อนุมัติ
 วันที่ 28 / ส.ค. / 2559

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
 สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
 หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

Nov 17, 2015

15 มิ.ย. 2561
สนทนแล้ว

งานหลักสูตรและแผนการเรียน
เลขที่รับ..... 674
วันที่ 15 มิ.ย. 61
เวลา 15:31 น.



มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
เลขที่รับ..... 1750
วันที่ 14 มิ.ย. 2561
เวลา..... 15:51 น.

ที่ ศธ 0506(3)/1782

ถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ได้เสนอหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559) เพื่อให้คณะกรรมการการอุดมศึกษา รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรของ สภามหาวิทยาลัย ดังรายละเอียดตามหนังสือที่ ศธ 0552.01.03/476 ลงวันที่ 16 มีนาคม 2561 นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ขอแจ้งให้ทราบว่าคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้รับทราบการ ให้ความเห็นชอบหลักสูตรดังกล่าวแล้ว เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2561 ทั้งนี้มีข้อเสนอแนะให้อาจารย์ประจำหลักสูตร มีผลงานทางวิจัยที่สามารถสนับสนุนการเรียนการสอนในสาขาวิชาที่เปิดสอนอย่างต่อเนื่องและควรเป็นผลงานวิจัย ที่ทันสมัยมีการตีพิมพ์ในวารสารในสิ่งตีพิมพ์ทางวิชาการ ซึ่งเป็นที่ยอมรับในศาสตร์นั้นๆในรอบห้าปีที่ผ่านมา ซึ่งสำนักงานฯ ได้แจ้งสถาบันอุดมศึกษาทราบและถือปฏิบัติด้วยแล้วตามหนังสือที่ ศธ 0506(2)/ว1506 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2554

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ พร้อมนี้ได้แนบหลักสูตรมาด้วย จำนวน 1 เล่ม

เรียน อธิการบดี/รองอธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณา... เห็นชอบหลักสูตร 1.
.....หากเห็นชอบตามเสนอ
เห็นควรมอบ... กองบงทอ 1, กองบริหารบุคคล.....



ศิริ
(นายสมศักดิ์ นิโรจน์)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
14 มิ.ย. 2561

Or
(นางสาวอรสา อ่อนदार)
รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
14 มิ.ย. 2561

สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา
โทรศัพท์ 0 2039 5627
โทรสาร 0 2039 5665

ศาสตราจารย์พจน์ สุทธิวัฒนะ
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
15 มิ.ย. 2561

ทราบ
 ลงนาม
 อนุญาต
 อนุมัติ
 จัดตามเสนอ

คำนำ

ด้วยคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) พ.ศ. 2552 และมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ดังนั้น หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้ปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ เพื่อให้ได้คุณภาพมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และปรับปรุงเนื้อหาและรายวิชาให้ทันสมัย เหมาะสมยิ่งขึ้น

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

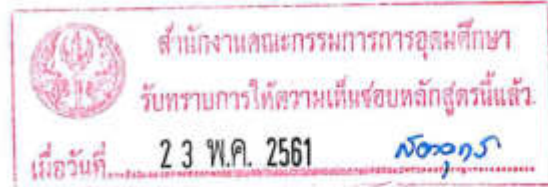
สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร	6
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร	9
หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล	34
หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา	61
หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์	62
หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร	63
หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร	68
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก คำอธิบายรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและ คำอธิบายรายวิชา หมวดวิชาเฉพาะ	71
ภาคผนวก ข ผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัยของผู้รับผิดชอบหลักสูตร	120
ภาคผนวก ค คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร	129
ภาคผนวก ง ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549	132 133
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552	143
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553	145
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2557	148
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับ อนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2549	149
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับ อนุปริญญาและปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553	155
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับ ปริญญาตรี พ.ศ. 2553	158
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผล การเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553	161
ภาคผนวก จ รายชื่อหนังสือ ตำรา เอกสาร และเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง	163
ภาคผนวก ฉ ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิม และหลักสูตรปรับปรุง	178

รายละเอียดของหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย

: หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

ภาษาอังกฤษ

: Bachelor of Arts Program in Business English



2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็มภาษาไทย

: ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)

ชื่อย่อภาษาไทย

: ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)

ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ

: Bachelor of Arts (Business English)

ชื่อย่อภาษาอังกฤษ

: B.A. (Business English)



3. วิชาเอก

ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

136 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

5.2 ภาษาที่ใช้ ภาษาไทย

5.3 การรับเข้าศึกษา รับนักศึกษาไทย และนักศึกษาต่างชาติที่สามารถสื่อสารภาษาไทยได้โดยผ่านการสอบวัดมาตรฐานการใช้ภาษาไทยของหลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น เป็นหลักสูตรเฉพาะของสถาบัน

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ให้ปริญญาเพียงสาขาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2555 หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 ปรับปรุงมาจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

คณะกรรมการสภาวิชาการเห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรต่อสภาสถาบันในการประชุม ครั้งพิเศษ 1/2559 วันที่ 28 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2559

สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร ในการประชุมครั้งที่ 5/2559 วันที่ 4 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2559

เปิดสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2559

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

ปีการศึกษา 2561

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

เลขานุการ พนักงานต้อนรับ นักประชาสัมพันธ์ มัคคุเทศก์ ผู้สอนภาษาอังกฤษ พนักงานโรงแรม เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างประเทศ นักแปล ผู้ประกอบการธุรกิจส่วนตัว

9. ชื่อ สกุล ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	คุณวุฒิ - สาขาวิชา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
1	อาจารย์	* นางสาวเกษลีย์ วัฒนรังษี	กศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2537 2532 2528
2	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	* นายอุรพงศ์ คันทวัลย์	M.Ed. Grad. Dip. Teaching of English to Speakers of Other Languages (TESOL) กศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	University of Tasmania University of Tasmania มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	2539 2539 2526 2519
3	อาจารย์	* นางสาวเอี่ยมพร รุ่งศิริ	M.B.A. Business Administration ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 2	Woodbury University, USA มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	2551 2545
4	อาจารย์	นางสาววินิชยา วงศ์ชัย	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ป. บัณฑิต หลักสูตรและการสอน ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2553 2553 2548
5	อาจารย์	นางสาวปรอยฝน วงศ์ชาวจันทร์	ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	2555 2547

หมายเหตุ * อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร



10. สถานที่ จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ด้วยการที่ประเทศไทยเป็นสมาชิกในกลุ่มประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน รวมถึงจังหวัดจันทบุรี ตั้งอยู่บริเวณชายแดนระหว่างประเทศไทยและประเทศกัมพูชา ซึ่งเป็นโอกาสในการทำธุรกิจการค้ากับประเทศในกลุ่มเศรษฐกิจอาเซียน จึงทำให้ภาษาอังกฤษจัดเป็นภาษาต่างประเทศที่สำคัญในการพัฒนาประเทศโดยสถานประกอบการต่าง ๆ ได้ใช้ภาษาอังกฤษในการประกอบธุรกิจมากขึ้น

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

ในการจัดทำหลักสูตรนี้ได้คำนึงถึงสภาวะแวดล้อมซึ่งมหาวิทยาลัยตั้งอยู่ โดยเฉพาะในแหล่งท่องเที่ยวทางชายฝั่งทะเลตะวันออก ซึ่งเป็นแหล่งสถานประกอบการ ธุรกิจท่องเที่ยว ที่มีความต้องการกำลังคน ซึ่งมีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ตลอดจนมีแหล่งงานให้นักศึกษาเข้าไปศึกษาทำงานจากสภาพจริง และการฝึกงานในสถานประกอบการจึงเป็นส่วนสำคัญที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

มีความจำเป็นต้องพัฒนาหลักสูตรเชิงรุกที่มีศักยภาพในการผลิตบุคลากรที่มีความรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อสนองความต้องการกำลังคนที่ยังมีความขาดแคลนอยู่อีกมากในภาคธุรกิจ โดยกำลังคนที่ผลิตนั้นจะต้องมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานที่ใช้ภาษาอังกฤษได้ทันที และมีศักยภาพสูงในการพัฒนาตนเองให้เข้ากับลักษณะงานที่จะไปปฏิบัติ

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

โดยมีมหาวิทยาลัยตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลภาคตะวันออก โดยมีสถานประกอบการด้านธุรกิจเป็นจำนวนมาก ดังนั้นที่ตั้งของมหาวิทยาลัยจึงมีความเหมาะสมที่จะเปิดสอนสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยสามารถใช้เขตพื้นที่มาเสริมให้หลักสูตรมีความเข้มแข็งทั้งในด้านการศึกษาดูงานจากสภาพจริง และเชิญผู้มีประสบการณ์มาเป็นวิทยากรได้อีกด้วย นอกจากนั้นพันธกิจหนึ่งของมหาวิทยาลัย คือ การจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ โดยการสร้าง และขยายโอกาสทางการศึกษาให้แก่ประชาชน ดังนั้น การเปิดสอนสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจจึงเป็นการตอบสนองพันธกิจดังกล่าวเพราะทำให้ประชาชนได้มีโอกาสศึกษาในระดับมหาวิทยาลัยท้องถิ่น

13. ความสัมพันธ์ (ถ้ามี) กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

กลุ่มรายวิชาที่เป็นรายวิชาเฉพาะ ซึ่งนักศึกษาต้องไปเรียนในคณะอื่น คือ วิชาทางด้านวิทยาการจัดการ ที่คณะวิทยาการจัดการ

13.2 รายวิชาที่เปิดสอนให้คณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

รายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรนี้นักศึกษาหลักสูตรอื่นสามารถเลือกเรียนได้ในบางรายวิชา ทั้งนี้ตามที่จัดไว้ในแผนการเรียนของหลักสูตรนั้น นอกจากนี้นักศึกษาต่างคณะก็สามารถเลือกเรียนเป็นวิชาเอก หรือเรียนเป็น วิชาเลือกเสรีได้ เช่น วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 2

13.3 การบริหารจัดการ

ในการจัดการเรียนการสอนนั้น จะต้องมีการประสานงานกับคณะต่าง ๆ ที่จัดรายวิชา ซึ่งนักศึกษาในหลักสูตรนี้ต้องไปเรียน โดยต้องมีการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องตั้งแต่ผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอนซึ่งอยู่ต่างคณะ เพื่อกำหนดเนื้อหา และกลยุทธ์การสอน ตลอดจนการจัด และประเมินผล ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาได้บรรลุผลการเรียนตามหลักสูตรนี้ ส่วนนักศึกษาที่มาเลือกเรียนเป็นวิชาเลือกเสรีนั้น ก็ต้องมีการประสานกับคณะต้นสังกัดเพื่อให้ทราบถึงผลการเรียนรู้ของนักศึกษาว่าสอดคล้องกับหลักสูตรที่นักศึกษาเหล่านั้นเรียนหรือไม่

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ปรัชญา

เชี่ยวชาญภาษา มีคุณธรรม ชำนาญงานอาชีพ

ความสำคัญ

ปัจจุบันการดำเนินธุรกิจประสบกับการแข่งขันที่รุนแรงมาก ดังนั้นการดำเนินธุรกิจจึงต้องแสวงหาวิธี หรือกลยุทธ์ใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่องค์กร หรือเพื่อความอยู่รอดขององค์กรทางธุรกิจ ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือที่มีความสำคัญที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานทางธุรกิจ และการบริการ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออก จึงเป็นโอกาสดีที่จะผลิตบัณฑิตด้านภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทางธุรกิจ และร่วมมือกับภาคธุรกิจ สนับสนุนให้บัณฑิตมีคุณภาพโดยการจัดให้มีการศึกษาดูงาน และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตลอดจนเชิญผู้ประกอบการที่มีประสบการณ์มาเป็นวิทยากรพิเศษ

เหตุผลของการปรับปรุงหลักสูตร

เนื่องจากหลักสูตรได้เปิดการสอนจนกระทั่งถึงรอบการปรับปรุงหลักสูตร จึงสมควรมีการปรับปรุง เพื่อให้มีความเหมาะสมและทันสมัย และเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนบรรลุตามผลการเรียนรู้ในมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

วัตถุประสงค์

เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
2. มีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ
3. ปฏิบัติงานวิชาชีพ และมีความสามารถพื้นฐานเพียงพอในการศึกษาต่อในระดับสูง
4. มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ และตรงต่อเวลา

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
- ปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่ามาตรฐานคุณวุฒิตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนด และสอดคล้องกับความต้องการของภาคธุรกิจ	1. เชิญผู้เชี่ยวชาญทั้งภาครัฐ และเอกชน มามีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร	1.1 หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญ มาร่วมในการพัฒนาหลักสูตร
		1.2 รายงานการประชุม
	2. ประสานความร่วมมือกับสถานประกอบการในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	2.1 เอกสารการประสานงานกับสถานประกอบการ
		2.2 รายงานผลการฝึกงานในรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
	3. มีการติดตามประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	3.1 รายงานผลการประเมินหลักสูตร
	- พัฒนาบุคลากรสายผู้สอน เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา	1. อาจารย์ใหม่ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรเบื้องต้นเกี่ยวกับเทคนิคการสอน การวัดผล และประเมินผล
1.2 รายงานผลการอบรม		
1.3 คำสั่งให้เข้าอบรม		
2. อาจารย์ทุกคนต้องเข้าอบรมประชุม สัมมนา เกี่ยวกับการสอนรูปแบบต่างๆ การวัดผลประเมินผล เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ		2.1 คำสั่งให้เข้าอบรม
		2.2 รายงานการนำความรู้จากการอบรมมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผล
		2.3 รายงานการเข้าร่วมประชุมอบรม สัมมนา
- เพิ่มศักยภาพให้กับบัณฑิตหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	1. นักศึกษาต้องผ่านการสอบทักษะและความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ (Exit Exam) ด้วยคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 จึงจะได้รับการอนุมัติให้จบการศึกษาตามหลักสูตรได้	1. โครงการจัดการสอบทักษะและความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ (Exit Exam)
		2. ผลคะแนนการสอบทักษะและความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ (Exit Exam)

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
- พัฒนานักศึกษาในการเพิ่มทักษะต่างๆ ด้านภาษาอังกฤษ	1. จัดเตรียมโปรแกรมฝึกฝนทักษะต่างๆ ด้านภาษาอังกฤษ นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน	1. โปรแกรมฝึกฝนทักษะทางภาษาอังกฤษ
		2. รายงานผลการใช้โปรแกรมของนักศึกษา

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

ระบบการจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษา ในภาคปกติ 1 ภาคการศึกษามีระยะเวลาการศึกษาไม่ต่ำกว่า 15 สัปดาห์

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

ไม่มีการจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อน

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน - เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยการจัดการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2557

- ภาคการศึกษาที่ 1 ตั้งแต่เดือนสิงหาคม – พฤศจิกายน

- ภาคการศึกษาที่ 2 ตั้งแต่เดือนมกราคม – เมษายน

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 นักศึกษาไทย

ผู้ที่สมัครเข้าศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าจากสถาบันที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง หรือให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีกำหนด

2.2.2 นักศึกษาต่างชาติ

ผู้ที่สมัครเข้าศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าจากสถาบันที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง หรือให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีกำหนด และต้องมีความรู้ในการอ่าน เขียน ภาษาไทยอย่างดี

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

มีพื้นฐานความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษหลายระดับ จึงอาจเป็นปัญหาในการเรียนในบางรายวิชา ประกอบกับการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษากับระดับมัธยมศึกษามีความแตกต่างกัน ดังนั้น นักศึกษาใหม่อาจมีปัญหากับการปรับตัวด้านการเรียนได้

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

นักศึกษาที่มีปัญหาเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ หลักสูตรจัดให้มีการสอนเสริม รวมทั้งให้นักศึกษารุ่นพี่แนะนำ และสอนเสริมให้รุ่นน้อง

คณะมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาของแต่ละหมู่เรียน ดังนั้นเมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับการปรับตัว หรือปัญหาอื่นๆ นักศึกษาสามารถปรึกษา และขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาได้

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ปีการศึกษา	2559	2560	2561	2562	2563
จำนวนรับเข้า (ปี 1)	60	60	60	60	60
นักศึกษาชั้นปีที่ 2	-	60	60	60	60
นักศึกษาชั้นปีที่ 3	-	-	60	60	60
นักศึกษาชั้นปีที่ 4	-	-	-	60	60
รวม	60	120	180	240	240
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (1)	-	-	-	60	60

2.6 งบประมาณตามแผน

หน่วย : บาท

หมวดรายจ่าย	2559	2560	2561	2562	2563
1. งบบุคลากร	40,000	70,000	100,000	100,000	100,000
2. งบดำเนินการ	40,000	70,000	100,000	100,000	100,000
3. งบลงทุน	100,000	130,000	160,000	160,000	200,000
4. งบเงินอุดหนุน	-	140,000	-	-	-
รวม	180,000	310,000	360,000	360,000	400,000

2.7 ระบบการศึกษา

ใช้ระบบการจัดการเรียนการสอนแบบชั้นเรียน

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนเข้ามหาวิทยาลัย

เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยเรื่อง การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชา และการลงทะเบียนเรียนเข้ามหาวิทยาลัย ดังนี้ (ภาคผนวก ง)

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2557
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553



เมื่อวันที่ 23 พ.ค. 2561

สิงหนคร,

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 136 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป เรียนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร เรียนไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

- กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ 6 หน่วยกิต

- กลุ่มวิชาภาษาไทย 3 หน่วยกิต

- กลุ่มวิชาภาษาอื่น 3 หน่วยกิต

1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 3 หน่วยกิต

- กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิต

- ให้เลือกเรียนจากกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิต

1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและการกีฬา เรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

- กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ 3 หน่วยกิต

- กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ 3 หน่วยกิต

- กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการกีฬา 3 หน่วยกิต

2. หมวดวิชาเฉพาะ เรียนไม่น้อยกว่า 100 หน่วยกิต

2.1 วิชาบังคับเรียน 42 หน่วยกิต

2.2 วิชาเลือก เรียนไม่น้อยกว่า 39 หน่วยกิต

2.3 วิชาวิทยาการจัดการ เรียนไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

2.4 วิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม 7 หน่วยกิต

3. หมวดวิชาเลือกเสรี เรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

3.1.3 รายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชาให้เรียนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต โดยมีข้อกำหนด ดังนี้

1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร จำนวน 12 หน่วยกิต

1.1.1 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ ให้เลือกเรียน จำนวน 6 หน่วยกิต

รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต

0001101 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3(3-0-6)

Foundation English

0001102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

English for Communication

0001103 ภาษาอังกฤษเพื่อเสริมทักษะการเรียนรู้ 3(3-0-6)

English for Study Skills

	1.1.2 กลุ่มวิชาภาษาไทย ให้เลือกเรียน	จำนวน 3 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
0001201	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(3-0-6)
0001202	ภาษาไทยสื่อสารเชิงธุรกิจ Thai for Business	3(3-0-6)
	1.1.3 กลุ่มวิชาภาษาอื่น ให้เลือกเรียน	จำนวน 3 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
0001301	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Chinese for Communication	3(3-0-6)
0001302	ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสาร Vietnamese for Communication	3(3-0-6)
0001303	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร Khmer for Communication	3(3-0-6)
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
0001304	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Japanese for Communication	3(3-0-6)
0001305	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร Korean for Communication	3(3-0-6)
0001306	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร French for Communication	3(3-0-6)
0001307	ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสาร Indonesian for Communication	3(3-0-6)
0001308	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร Malaysian for Communication	3(3-0-6)
0001309	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร Burmese for Communication	3(3-0-6)
0001310	ภาษาตากาล็อกเพื่อการสื่อสาร Tagalog for Communication	3(3-0-6)
	1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	จำนวน 9 หน่วยกิต
	1.2.1 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ให้เลือกเรียน	จำนวน 3 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
0002101	จริยศึกษาเพื่อการพัฒนาตน Ethics and Self Development	3(3-0-6)
0002102	ปรัชญาเพื่อการพัฒนาชีวิต Philosophy for Life Development	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
0002103	จริยธรรมในชีวิตประจำวัน Ethics in Daily Life	3(3-0-6)
0002104	มนุษย์กับทักษะการคิด Human and Thinking Skills	3(3-0-6)
1.2.2 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ให้เลือกเรียน		จำนวน 3 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
0002201	การเมืองการปกครองไทย Thai Politics and Government	3(3-0-6)
0002202	กฎหมายทั่วไปในชีวิตประจำวัน General Laws in Daily Life	3(3-0-6)
0002203	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Economics in Daily Life	3(3-0-6)
0002204	ตะวันออกศึกษา Eastern Studies	3(3-0-6)
1.2.3 ให้เลือกเรียนจากกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		จำนวน 3 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
0002301	มนุษย์กับการพัฒนาตน Human and Self Development	3(3-0-6)
0002302	มนุษย์สัมพันธ์ Human Relations	3(3-0-6)
0002303	จิตตปัญญาศึกษา Contemplative Education	3(3-0-6)
0002304	จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน Psychology in Daily Life	3(3-0-6)
0002305	ภาวะผู้นำและผู้ตาม Leadership and Followship	3(3-0-6)
0002306	สุนทรียภาพทางดนตรีและการแสดง Aesthetic of Music and Performing Arts	3(2-2-5)
0002307	ศิลปะเพื่อชีวิตประจำวัน Art for Daily Life	3(2-2-5)
0002308	มนุษย์กับเครื่องแต่งกาย Human Custom	3(2-2-5)
0002309	การสื่อสารในชีวิตประจำวัน Communication in Daily Life	3(3-0-6)
0002310	ธุรกิจในชีวิตประจำวัน Business in Daily Life	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
0002311	การบริหารเงินในชีวิตประจำวัน Financial Administration in Daily Life	3(3-0-6)
0002312	การบัญชีในชีวิตประจำวัน Accounting in Daily Life	3(3-0-6)
0002313	ภูมิศาสตร์กับการพัฒนาที่ยั่งยืน Geography and Sustainable Development	3(3-0-6)
0002314	โลกาภิวัตน์กับสังคมไทย Globalization and Thai Society	3(3-0-6)
0002315	มนุษย์กับสังคม Human and Society	3(3-0-6)
0002316	ภูมิปัญญาเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต Local wisdom for Sustainable Development	3(3-0-6)
0002317	วิถีไทยวิถีอาเซียน Thai Ways ASEAN Ways	3(3-0-6)
0002318	ความเป็นพลเมืองในระบบประชาธิปไตย Citizenship in Democracy	3(3-0-6)
0002319	การสื่อสารอาเซียน ASEAN Communication	3(3-0-6)
0002320	การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันเพื่อการสื่อสาร Contemporary Situation Analysis for Communication	3(3-0-6)
0002321	การรู้เท่าทันสื่อในศตวรรษที่ 21 Media Literacy in 21 st Century	3(3-0-6)
0002322	ความเป็นพลเมืองในศตวรรษที่ 21 Citizenship in the 21 st Century	3(3-0-6)
0002323	หลักพื้นฐานการคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา Fundamental Principles of Protection in Intellectual Property Rights	3(3-0-6)
1.3. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและการกีฬา จำนวน 9 หน่วยกิต		
1.3.1 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ ให้เลือกเรียน จำนวน 3 หน่วยกิต		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
0003101	ชีวิตและธรรมชาติ Life and Nature	3(3-0-6)
0003102	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต Science for Quality of Life	3(3-0-6)
0003103	ชีวิตและสุขภาพ Life and Health	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
0003104	พืชพรรณเพื่อชีวิต Plants for Life	3(3-0-6)
0003105	การเกษตรในชีวิตประจำวัน Agriculture in Daily Life	3(3-0-6)
0003106	สิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ Environment and Modern Technology	3(3-0-6)
0003107	การเกษตรตามแนวพระราชดำริ Royal Initiation for Agriculture	3(3-0-6)
0003108	อัญมณีและเครื่องประดับในชีวิตประจำวัน Gems and Jewelry in Daily Life	3(3-0-6)
1.3.2 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ให้เลือกเรียน		จำนวน 3 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
0003201	คณิตศาสตร์เพื่อการตัดสินใจ Mathematics for Decision Making	3(3-0-6)
0003202	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics in Daily Life	3(3-0-6)
0003203	คณิตศาสตร์ทั่วไป General Mathematics	3(3-0-6)
0003204	คณิตศาสตร์เพื่อฝึกทักษะทางปัญญา Mathematics for Cognitive Skill	3(3-0-6)
0003205	สถิติและการประยุกต์ทั่วไป General Applications of Statistics	3(3-0-6)
0003206	สถิติในชีวิตประจำวัน Statistics in Daily Life	3(3-0-6)
0003207	สถิติเพื่อการตัดสินใจ Statistics for Decision Making	3(3-0-6)
1.3.3 กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการกีฬา ให้เลือกเรียน		จำนวน 3 หน่วยกิต
1.3.3.1 รายวิชาด้านเทคโนโลยี		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
0003301	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลเบื้องต้น Introduction to Information and Communication Technology	3(2-2-5)
0003302	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับชีวิตสมัยใหม่ Information Technology for Modern Life	3(3-0-6)
0003303	การจัดการธุรกิจยุคใหม่ด้วยคอมพิวเตอร์ Modern Business Management in Computer	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
0003304	การจัดการธุรกิจยุคใหม่แบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น Modern Business Management in E-Commerce	3(2-2-5)
0003305	การปฏิบัติงานช่างเบื้องต้นในชีวิตประจำวัน Practical Workshop in Daily Life	3(2-2-5)
0003306	เทคโนโลยีพื้นฐานด้านการถ่ายภาพและตกแต่งภาพ Basic Technology of Photography and Image Adjustment	3(2-2-5)
0003307	เทคโนโลยีกับการพัฒนา Technology and Development	3(2-2-5)
1.3.3.2 รายวิชาด้านการกีฬา		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
0003308	การออกกำลังกายเพื่อคุณภาพชีวิต Exercise for Quality of Life	3(2-2-5)
0003309	กิจกรรมเข้าจังหวะและกีฬาลีลาศ Rhythmic activities and Social dance	3(2-2-5)
0003310	นันทนาการเพื่อสุขภาพ Recreation for Health	3(2-2-5)
2. หมวดวิชาเฉพาะ		จำนวน 100 หน่วยกิต
2.1 วิชาบังคับเรียน		จำนวน 42 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
2021101	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษสมัยใหม่ 1 Forms and Usage in Modern English 1	3(3-0-6)
2021102	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษสมัยใหม่ 2 Forms and Usage in Modern English 2	3(3-0-6)
2021103	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 1 English for Communication 1	3(3-0-6)
2021104	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 2 English for Communication 2	3(3-0-6)
2021105	กลวิธีการอ่านอนุเฉท Paragraph Reading Strategies	3(3-0-6)
2021302	สัทศาสตร์เพื่อการใช้ Practical English Phonetics	3(3-0-6)
2022101	การเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น Basic English Writing	3(3-0-6)
2022102	การเขียนความเรียงภาษาอังกฤษ Essay Writing	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
2022601	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1	3(3-0-6)
2023201	การแปลเบื้องต้น Introduction to Translation	3(3-0-6)
2023401	วรรณคดีเบื้องต้น Introduction to Literature	3(3-0-6)
2023601	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 English for Hotel 1	3(3-0-6)
2023602	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1 English for Tourism 1	3(3-0-6)
2024601	ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 1 Mass Media English 1	3(3-0-6)

2.2 วิชาเลือก

เรียนไม่น้อยกว่า

จำนวน

39 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
2021301	ภาษาศาสตร์เบื้องต้น Introduction to Linguistics	3(3-0-6)
2021601	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1 Business Communication in English 1	3(3-0-6)
2021602	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2 Business Communication in English 2	3(3-0-6)
2021603	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 1 English for the Secretary 1	3(3-0-6)
2022103	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 3 English for Communication 3	3(3-0-6)
2022104	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 4 English for Communication 4	3(3-0-6)
2022105	การเชื่อมโยงองค์ประกอบในการอ่าน A Discourse Approach in Reading	3(3-0-6)
2022106	การอ่านและการตีความ Reading for Text Interpretation	3(3-0-6)
2022301	วากยสัมพันธ์อังกฤษ 1 English Syntax 1	3(3-0-6)
2022302	วากยสัมพันธ์อังกฤษ 2 English Syntax 2	3(3-0-6)
2022602	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English 2	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
2022603	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3 Business Communication in English 3	3(3-0-6)
2022604	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 4 Business Communication in English 4	3(3-0-6)
2023101	วาทกรรมภาษาอังกฤษ Diction and Speech	3(3-0-6)
2023102	การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ Reading Business English	3(3-0-6)
2023103	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจ Business English Writing	3(3-0-6)
2023104	การเขียนภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ Writing English for Specific Purposes	3(3-0-6)
2023501	ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษ Socio-cultural Backgrounds of English-speaking Countries	3(3-0-6)
2023603	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2 English for Hotel 2	3(3-0-6)
2023604	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2 English for Tourism 2	3(3-0-6)
2023605	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 1 English for Marketing 1	3(3-0-6)
2023606	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 2 English for Marketing 2	3(3-0-6)
2023607	ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร 1 English for Service in Restaurant 1	3(3-0-6)
2023608	ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร 2 English for Service in Restaurant 2	3(3-0-6)
2024101	การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน Public Speaking in English	3(3-0-6)
2024102	ภาษาพูดทางธุรกิจ Spoken English in Business Situations	3(3-0-6)
2024103	การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร Readings in Human Communications	3(3-0-6)
2024104	การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ Readings in Personality Development	3(3-0-6)
2024105	การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษท่องเที่ยว Text Analysis of Language of Tourism	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
2024106	การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษธุรกิจบริการ Text Analysis of Language of Hospitality Industry	3(3-0-6)
2024107	การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษการตลาด Text Analysis of Marketing Language	3(3-0-6)
2024108	การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษเลขานุการ Text Analysis of Secretarial Language	3(3-0-6)
2024201	การแปลเอกสารทางธุรกิจ Business English Translation	3(3-0-6)
2024202	การแปลแบบล่าม Simultaneous Translation	3(3-0-6)
2024501	การศึกษาเอกเทศภาษาอังกฤษ Independent Studies	3(3-0-6)
2024602	ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 2 Mass Media English 2	3(3-0-6)
2024603	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 3 English for Hotel 3	3(3-0-6)
2024604	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 4 English for Hotel 4	3(3-0-6)
2024605	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 3 English for Tourism 3	3(3-0-6)
2024606	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 4 English for Tourism 4	3(3-0-6)
2024607	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ English for Eco-tourism	3(3-0-6)
2024608	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 3 English for Marketing 3	3(3-0-6)
2024609	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 2 English for the Secretary 2	3(3-0-6)
2024610	ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ English for Public Relations	3(3-0-6)
2024701	การฝึกอบรมต่างประเทศ Overseas Training	3(135)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	เรียนไม่น้อยกว่า	จำนวน	หน่วยกิต
3021101	องค์การและการจัดการ Organization and Management	เรียนไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต หน่วยกิต
3021903	กฎหมายธุรกิจ Business Laws			3 (3-0-6)
3022902	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ International Business Management			3 (3-0-6)
3071101	อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว Tourism Industry			3(3-0-6)
3071102	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจที่พักและโรงแรม Introduction to Lodging and Hotel Business			3(3-0-6)
3072101	พฤติกรรมนักท่องเที่ยว Tourist Behavior			3(3-0-6)
3072201	การจัดการธุรกิจนำเที่ยวและตัวแทนการเดินทางท่องเที่ยว Tour Operators and Travel Agency Management			3(3-0-6)
3072301	การดำเนินงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม Food and Beverage Service and Operations			3(2-2-5)
3073201	งานมัคคุเทศก์ Tourist Guides			3(2-2-5)
3073305	ศิลปะการต้อนรับและการสื่อสารในงานบริการ Hospitality and Communication Arts			3(3-0-6)
	2.4 วิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม		จำนวน 7	หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา			หน่วยกิต
2024801	การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Professional Experience in Business English			1(0-2-1)
2024802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Field Experience in Business English			6(450)
2024803	เตรียมสหกิจศึกษา Preparation for Co-Operative Education			1(0-2-1)
2024804	สหกิจศึกษา Co-Operative Education			6(450)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี

จำนวน 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของโปรแกรมวิชานี้

หมายเหตุ: นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจทุกคน จะต้องผ่านการทดสอบทักษะและความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ (Exit Exam) ด้วยคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 หรือผ่านเกณฑ์การสอบภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติหรือโทอิค (Test of English for International Communication – TOEIC) ด้วยคะแนนไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน จึงจะได้รับการอนุมัติให้จบการศึกษาตามหลักสูตรได้

ความหมายของเลขประจำวิชา

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

0001xxx	หมายถึง วิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปในกลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร
0002xxx	หมายถึง วิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปในกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
0003xxx	หมายถึง วิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปในกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและการกีฬา

หมวดวิชาเฉพาะด้าน (วิชาเอก)

เลขลำดับที่ 1-3 (202)	หมายถึง วิชาในหมวดวิชาเฉพาะด้านภาษาอังกฤษ
เลขลำดับที่ 4	หมายถึง ระดับชั้นปี
เลขลำดับที่ 5	หมายถึง ลักษณะกิจกรรมหรือเนื้อหาวิชา ดังต่อไปนี้
1	หมายถึง กลุ่มวิชาทักษะทางภาษา
2	หมายถึง กลุ่มวิชาการแปล
3	หมายถึง กลุ่มวิชาภาษาศาสตร์
4	หมายถึง กลุ่มวิชาวรรณคดี
5	หมายถึง กลุ่มวิชาวัฒนธรรม
6	หมายถึง กลุ่มวิชาเฉพาะกิจ
7	หมายถึง กลุ่มวิชาอบรม สัมมนา
8	หมายถึง กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์
เลขลำดับที่ 6-7	หมายถึง ลำดับวิชา

3.1.4 แผนการศึกษา

ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1						
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง	
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาภาษา (12)	0001102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3	3	0	6	
	0001202 ภาษาไทยสื่อสารเชิงธุรกิจ	3	3	0	6	
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ (9)	0002104 มนุษย์กับทักษะการคิด	3	3	0	6	
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคณิต-วิทย์และเทคโนโลยี (9)						
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาบังคับเรียน (42)	2021101 รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ สมัยใหม่ 1	3	3	0	6	
	2021103 ภาษาอังกฤษใน ชีวิตประจำวัน 1	3	3	0	6	
	2021302 สัทศาสตร์เพื่อการใช้	3	3	0	6	
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาเลือก (39)	2021603 ภาษาอังกฤษเพื่องาน เลขานุการ 1	3	3	0	6	
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (7)						
หมวดวิชาเฉพาะ วิชา วจก. (12)						
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)						
รวม	7 รายวิชา	21	21	0	42	
ชั่วโมง/สัปดาห์ = 63						

ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2					
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาภาษา (12)	0001103 ภาษาอังกฤษเพื่อเสริมทักษะ การเรียนรู้	3	3	0	6
	0001301 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	3	3	0	6
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ (9)	0002202 กฎหมายทั่วไปในชีวิต ประจำวัน	3	3	0	6
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคณิต-วิทย์และเทคโนโลยี (9)					
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาบังคับเรียน (42)	2021102 รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ สมัยใหม่ 2	3	3	0	6
	2021104 ภาษาอังกฤษในชีวิต ประจำวัน 2	3	3	0	6
	2021105 กลวิธีการอ่านอนุเฉท	3	3	0	6
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาเลือก (39)					
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (7)					
หมวดวิชาเฉพาะ วิชา วจก. (12)	3071102 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ ที่พักและโรงแรม	3	3	0	6
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)					
รวม	7 รายวิชา	21	21	0	42
					ชั่วโมง/สัปดาห์ = 63

ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1					
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาภาษา (12)					
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ (9)					
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคณิต-วิทย์และเทคโนโลยี (9)	0003102 วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพ ชีวิต	3	3	0	6
	0003202 คณิตศาสตร์ในชีวิต ประจำวัน	3	3	0	6
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาบังคับเรียน (42)	2022101 การเขียนภาษาอังกฤษ เบื้องต้น	3	3	0	6
	2022601 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3	3	0	6
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาเลือก (39)	2022103 ภาษาอังกฤษในชีวิต ประจำวัน 3	3	3	0	6
	2022105 การเชื่อมโยงองค์ประกอบ การอ่าน	3	3	0	6
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (7)					
หมวดวิชาเฉพาะ วิชา วจก. (12)	3072201 การจัดการธุรกิจนำเที่ยวและ ตัวแทนการเดินทางท่องเที่ยว	3	3	0	6
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)					
รวม	7 รายวิชา	21	21	0	42
					ชั่วโมง/สัปดาห์ = 63

ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2					
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาภาษา (12)					
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ (9)	0002304 จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน	3	3	0	6
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคณิต-วิทย์และเทคโนโลยี (9)	0003304 การจัดการธุรกิจยุคใหม่แบบ พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เบื้องต้น	3	3	0	6
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาบังคับเรียน (42)	2022102 การเขียนความเรียง ภาษาอังกฤษ	3	3	0	6
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาเลือก (39)	2022104 ภาษาอังกฤษในชีวิต ประจำวัน 4	3	3	0	6
	2022106 การอ่านและการตีความ	3	3	0	6
	2022602 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3	3	0	6
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (7)					
หมวดวิชาเฉพาะ วิชา วจก. (12)					
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)					
รวม	6 รายวิชา	18	18	0	36
			ชั่วโมง/สัปดาห์ = 54		

ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1					
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วย กิต)	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาภาษา (12)					
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ (9)					
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคณิต-วิทย์และเทคโนโลยี (9)					
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาบังคับเรียน (42)	2023401 วรรณคดีเบื้องต้น	3	3	0	6
	2023601 ภาษาอังกฤษเพื่อการ โรงแรม 1	3	3	0	6
	2023602 ภาษาอังกฤษเพื่อการ ท่องเที่ยว 1	3	3	0	6
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาเลือก (39)	2023103 การเขียนภาษาอังกฤษ เพื่องานธุรกิจ	3	3	0	6
	2023605 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 1	3	3	0	6
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (7)					
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชา วจก. (12)	3073201 งานมัคคุเทศก์	3	2	2	5
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)					
รวม	6 รายวิชา	18	17	2	35
					ชั่วโมง/สัปดาห์ = 54

ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2					
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาภาษา (12)					
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ (9)					
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคณิต-วิทย์และเทคโนโลยี (9)					
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาบังคับเรียน (42)	2023201 การแปลเบื้องต้น	3	3	0	6
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาเลือก (39)	2023101 วาทการภาษาอังกฤษ	3	3	0	6
	2023603 ภาษาอังกฤษเพื่อ การโรงแรม 2	3	3	0	6
	2023604 ภาษาอังกฤษเพื่อการ ท่องเที่ยว 2	3	3	0	6
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (7)					
หมวดวิชาเฉพาะ วิชา วจก. (12)	3074314 ศิลปะการต้อนรับและ การสื่อสารในงานบริการ	3	3	0	6
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)	2023607 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการ ภัตตาคาร 1	3	3	0	6
รวม	6 รายวิชา	18	18	0	36
			ชั่วโมง/สัปดาห์ = 54		

ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1					
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาภาษา (12)					
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ (9)					
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคณิต-วิทย์และเทคโนโลยี (9)					
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาบังคับเรียน (42)	2024601 ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 1	3	3	0	6
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาเลือก (39)	2024201 การแปลเอกสารทางธุรกิจ	3	3	0	6
	2024610 ภาษาอังกฤษเพื่อการ ประชาสัมพันธ์	3	3	0	6
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (7)	2024801 การเตรียมการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1	0	2	1
	หรือ 2024803 เตรียมสหกิจศึกษา	1	0	2	1
หมวดวิชาเฉพาะ วิชา วจก. (12)					
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)	2024101 การพูดภาษาอังกฤษในที่ ชุมชน	3	3	0	6
รวม	5 รายวิชา	13	12	2	25
			ชั่วโมง/สัปดาห์ = 39		

ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2					
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาภาษา (12)					
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ (9)					
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคณิต-วิทย์และเทคโนโลยี (9)					
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาบังคับเรียน (42)					
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาเลือก (39)					
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (7)	2024802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ	6	0	450	0
	หรือ 2024804 สหกิจศึกษา	6	0	450	0
หมวดวิชาเฉพาะ วิชา วจก. (12)					
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)					
รวม	1 รายวิชา	6	0	450	0
					ชั่วโมง/สัปดาห์ = 450

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

คำอธิบายรายวิชา (ภาคผนวก ก)

3.2 ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1. อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ/ปีการศึกษาที่จบ	ตำแหน่ง วิชาการ	ภาระการสอน ชม./ปี การศึกษา				
				2559	2560	2561	2562	2563
1	นางสาวเกษชลิ วัฒนรังษี	กศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2537 ศษ.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2532 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2528	อาจารย์	30	30	30	30	30
2	นายอุรพงศ์ คันธวัลย์	M.Ed. University of Tasmania, 2539 Grad. Dip. Teaching of English to Speakers of Other Languages (TESOL), University of Tasmania, 2539 กศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2526 ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2519	ผู้ช่วย ศาสตรา จารย์	30	30	30	30	30
3	นางสาวเอี่ยมพร รุ่งศิริ	M.B.A. Business Administration, Woodbury University, 2551 ศศ.บ. ภาษาอังกฤษ เกียรตินิยมอันดับ 2 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย, 2545	อาจารย์	30	30	30	30	30
4	นางสาววินิชยา วงศ์ชัย	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2553 ป. บัณฑิต หลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2553 ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2548	อาจารย์	30	30	30	30	30
5	นางสาวปรอยฝน วงศ์ชาวจันทร์	ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2555 ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม, 2547	อาจารย์	30	30	30	30	30

3.2.2 อาจารย์ประจำ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ/ปีการศึกษาที่จบ	ตำแหน่ง วิชาการ	ภาระการสอน ชม./ปี การศึกษา				
				2559	2560	2561	2562	2563
1	นางนิภา วงษ์พัฒน์พงษ์	ศศ.ม. (การอุดมศึกษา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531 ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2518	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
2	นางกรรณิการ์ เมื่อนำผล	ศศ.ม. (การสอนภาษาฝรั่งเศส) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2528 ป.บัณฑิต ภาษาอังกฤษเฉพาะอาชีพ (ครู) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2533 ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) เกียรตินิยมอันดับ 2 มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
3	นางเกศินี กุลพฤกษ์	ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2534 ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 2 วิทยาลัยครูจันทบุรี, 2524	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
4	นางสาวกนกวรรณ อยู่ไสว	ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2545 ป.บัณฑิต ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2541 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 2 มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2539	อาจารย์	30	30	30	30	30
5	นางสาววกุล จุลจาจันทร์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) (นานาชาติ) เกียรตินิยมอันดับ 1 สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, 2546 ป.บัณฑิต วิชาชีพครู มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี, 2548 ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2552	อาจารย์	30	30	30	30	30
6	นายนพคุณท์ กัลปนา	ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ เป็นภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2557 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) เกียรตินิยมอันดับ 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี, 2556 นศ.บ. (นิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2555	อาจารย์	30	30	30	30	30

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ/ปีการศึกษาที่จบ	ตำแหน่ง วิชาการ	ภาระการสอน ชม./ปี การศึกษา				
				2559	2560	2561	2562	2563
7	นางสาวณัฐธยาน์ จิรสุขธัญกร	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2548 ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์, 2535	อาจารย์	30	30	30	30	30
8	Mr. Albert Hodgkinson	B.Sc. (Hons) (Business Information Technology) University of Central Lancashire, 2542	อาจารย์	30	30	30	30	30
9	Mr. Justin James Pulleyblank	B.A. (Psychology and Philosophy) Concordia University, 2546	อาจารย์	30	30	30	30	30
10	Mr. Richard Neill Winfield	B.A. (Humanities & Teaching English as a Second Language) Hawaii Pacific University, 2539	อาจารย์	30	30	30	30	30
11	Mr. Marc Cheyne	B.A. (Philosophy and Southeast Asian Studies) University of Leeds, 2555	อาจารย์	30	30	30	30	30
12	Mr. Stephen Driver	B.Sc. (Industrial Relations) London School of Economics and Political Science, 2535 M.Sc. (Race and Ethnic Relations) Birkbeck College, University of London, 2537 Post. Grad. Dip. (Occupational Safety and Health) University of Greenwich, 2545 M.A. (Propaganda, Persuasion and History with Merit) University of Kent, 2546	อาจารย์	30	30	30	30	30

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ไม่มี

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือ สหกิจศึกษา)

นักศึกษาทุกคนต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา และต้องฝึกงานใน สถานประกอบการที่มีผู้ให้บริการเป็นชาวต่างประเทศเพื่อฝึกให้นักศึกษาได้มีโอกาสใช้ความรู้ที่เรียนมาในสถานการณ์จริง

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

4.1.1 มีระเบียบวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์ อดทน

4.1.2 มีทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ

4.1.3 สามารถบูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการได้

4.1.4 สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารกับชาวต่างประเทศที่มาใช้บริการใน สถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์ได้

4.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 4

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลา 1 ภาคการศึกษา โดยต้องฝึกประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 450 ชั่วโมง

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

ไม่มี

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอน และการประเมินผล

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
1. มีความรับผิดชอบ	- ส่งงานที่ได้รับมอบหมายตรงต่อเวลา และส่งเสริมความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
2. มีคุณภาพ คุณธรรม และจริยธรรม	- สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม มนุษยสัมพันธ์ และการวางตัวในสังคมให้เหมาะสมในกิจกรรมการเรียนการสอน
3. มีการศึกษาค้นคว้าและเรียนรู้ด้วยตนเอง	- มอบหมายงานให้นักศึกษาได้สืบค้น รวบรวมข้อมูล และสรุปผลการศึกษา เพื่อนำเสนอในชั้นเรียน หรือเป็นรูปเล่มรายงานส่งผู้สอน
4. มีการความสามารถและฉลาดในการจัดการ	- มอบหมายงานให้นักศึกษาคิดวางแผน ลงมือปฏิบัติ สรุปผลการดำเนินงานและแก้ไขปรับปรุง

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้านของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

2.1 ด้านคุณธรรมจริยธรรม

2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1) แสดงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ
- 2) มีวินัย ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามระเบียบขององค์กร
- 3) มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 4) รับฟังความคิดเห็นและเคารพสิทธิ์ของผู้อื่น เคารพสิทธิมนุษยชน

2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดแทรกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความซื่อสัตย์สุจริต
- 2) ให้ความสำคัญของการมีวินัย การตรงต่อเวลา การส่งงานตามกำหนดและความซื่อสัตย์ในการทำกิจกรรมหรืองานที่มอบหมาย
- 3) ส่งเสริมให้ผู้เรียนจัดกิจกรรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียน
- 4) เน้นเรื่องการแต่งกายและการปฏิบัติตนให้เหมาะสม ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ

ของมหาวิทยาลัย

2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1) สังเกตพฤติกรรมและการแต่งกายของนักศึกษา การปฏิบัติตน
- 2) ให้ความสำคัญการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตรงเวลา และการปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- 3) ประเมินจากผลงาน ผลการปฏิบัติกิจกรรมโดยพิจารณาเฉพาะด้านที่แสดงออกถึงคุณธรรมจริยธรรมด้านความรู้

2.2 ด้านความรู้

2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) มีความรู้ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ ทฤษฎี และกระบวนการต่างๆ ตามสาระวิชา
- 2) สามารถวิเคราะห์และจำแนกข้อเท็จจริงตามแนวคิดหลักการและทฤษฎีของสาระวิชา
- 3) สามารถเรียนรู้เกี่ยวกับแนวคิด หลักการ ทฤษฎี และกระบวนการต่าง ๆ
- 4) สามารถแสวงหาความรู้จากแหล่งต่างๆ ได้ด้วยตนเอง

2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยบูรณาการศาสตร์สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม
- 2) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดองค์ความรู้และทักษะต่างๆ
- 3) มอบหมายงานกลุ่มให้สืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับกรณีศึกษาและนำเสนอในชั้นเรียน

2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงและใช้วิธีการประเมินที่หลากหลาย เช่น การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบ การประเมินผลจากการนำเสนอผลงาน รายงาน หรือโครงการ
- 2) สังเกตพฤติกรรมการทำงานและการปฏิบัติตน

2.3 ด้านทักษะทางปัญญา

2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) สามารถใช้ความรู้ความเข้าใจในแนวคิดหลักการทฤษฎีและกระบวนการต่าง ๆ ในการแก้ไขปัญหาและในการดำเนินชีวิตประจำวัน
- 2) สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ต่างๆ โดยใช้แนวคิด หลักการ ทฤษฎีและกระบวนการต่าง ๆ ตามสาระวิชา
- 3) สามารถสังเคราะห์สิ่งที่ตีมีประโยชน์นำมาใช้เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม

2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ตัดสินใจคิดอย่างมีวิจารณญาณ
- 2) มอบหมายงานให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ
- 3) ฝึกวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันให้เชื่อมโยงกับทฤษฎีและเนื้อหาในบทเรียน

2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) ประเมินตามสภาพจริงจากการปฏิบัติงาน
- 2) สังเกตการนำเสนองาน หรือผลงาน

2.4 ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) สามารถปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตามได้
- 2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานในองค์กรและบุคคลทั่วไปได้
- 3) มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

4) มีความสามารถในการวางแผนในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง

2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการกลุ่ม การทำงานแบบร่วมมือ หรือ Brainstorming

2) ส่งเสริมการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นโดยจัดอภิปรายหรือเสวนางานที่มอบหมายให้ศึกษาค้นคว้า

2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม

2) ประเมินผลจากผลงาน การนำเสนอ การอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) สามารถรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ความรู้ทางคณิตศาสตร์

2) สามารถสื่อสารทางการพูด การเขียน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

3) สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้

4) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นและติดต่อสื่อสารได้

2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ให้ผู้เรียนได้วิเคราะห์สถานการณ์สำคัญในชีวิตประจำวันที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

2) มอบหมายงานให้ผู้เรียนนำเสนอผลงาน อภิปราย และเรียบเรียงเป็นรูปเล่มรายงานโดยใช้หลักการเขียนทางวิชาการเพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ เน้นการศึกษาข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย และมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลให้ชัดเจน

3) ฝึกทักษะด้านการสื่อสาร

2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) สังเกตการนำเสนอผลงาน การสื่อสาร การแสดงความคิดเห็น

2) ประเมินจากผลงาน รูปเล่มรายงาน

3) ประเมินผลจากการสอบทักษะด้านการสื่อสาร

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

แสดงให้เห็นถึงมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละรายวิชาในหลักสูตรว่ามีส่วนในการเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้และสอดคล้องต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้ด้านใดบ้าง โดยแสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาในรูปของตารางต่อไปนี้

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดศึกษาศาสตร์ศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์สารสนเทศ สื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
	0001303 ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร Cambodian for Communication	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○
0001304 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Japanese for Communication	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○
0001305 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร Korean for Communication	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○
0001306 ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร French for Communication	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○
0001307 ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสาร Indonesian for Communication	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○
0001308 ภาษามาเลเซียเพื่อการสื่อสาร Malaysian for Communication	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○
0001309 ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร Burmese for Communication	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○
0001310 ภาษาตากาล็อกเพื่อการสื่อสาร Tagalog for Communication	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ						
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4	
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4	
2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต																				
0002101 จริยศึกษาเพื่อการพัฒนาตน Ethics and Self Development	●	●	●	○	●	○	○	○	○	○	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○
0002102 ปรัชญาเพื่อการพัฒนาชีวิต Philosophy for Life Development	●	●	●	●	●	○	○	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	○	○	○
0002103 จริยธรรมในชีวิตประจำวัน Ethics in Daily Life	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○
0002104 มนุษย์กับทักษะการคิด Human and Thinking Skills	●	●	○	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
0002201 การเมืองการปกครองไทย Thai Politics and Government	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
0002202 กฎหมายทั่วไปในชีวิตประจำวัน General Laws in Daily Life	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
0002203 เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Economics in Daily Life	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
0002204 ตะวันออกศึกษา Eastern Studies	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรผู้รายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์สารสนเทศสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
0002301 มนุษย์กับการพัฒนาตน Human and Self Development	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	●	○	○		●		○
0002302 มนุษย์สัมพันธ์ Human Relationships	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	●	○	○		●		○
0002303 จิตตปัญญาศึกษา Contemplative Education	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	●	○	○		●		○
0002304 จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน Psychology in Daily Life	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	●	○	○		●		○
0002305 ภาวะผู้นำและผู้ตาม Leadership and Followership	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	●	○	○		●		○
0002306 สุนทรีย์ภาพทางดนตรีและการแสดง Aesthetic of Music and Performing Arts	○	●	○	●	●	○	○	●	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○
0002307 ศิลปะเพื่อชีวิตประจำวัน Art for Daily Life	●	●	●		●				●				●						
0002308 มนุษย์กับเครื่องแต่งกาย Human Custom	●	●	●	○	●	○	●	●	●	○	●	●	●	●		●	●		●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสายวิชาหมวดศึกษาศาสตร์ทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์สารสนเทศสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
	0002309 การสื่อสารในชีวิตประจำวัน Communication in Daily Life	○	○	●	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	●	○	●	○
0002310 ธุรกิจในชีวิตประจำวัน Business in Daily Life	●	●			●				●				●	●		●			●
0002311 การบริหารเงินในชีวิตประจำวัน Financial Administration in Daily Life	●	●	○	○	●	○			●		○		●	●		●			●
0002312 การบัญชีในชีวิตประจำวัน Accounting in Daily Life	●	●	○		●				●	○		○	●	●		●	○		○
0002313 ภูมิศาสตร์กับการพัฒนาที่ยั่งยืน Geography and Sustainable Development	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
0002314 โลกาภิวัตน์กับสังคมไทย Globalization and Thai Society	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
0002315 มนุษย์กับสังคม Human and Society	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดศึกษาศาสตร์ศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์บุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
	0002316	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○
0002317	●	●	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●
0002318	●	●	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●
0002319	○	●	○	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
0002320	○	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○
0002321			●	●		●		○	○	○	○			○					○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดศึกษาศาสตร์

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ							
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4	
	0002322 ความเป็นพลเมืองในศตวรรษที่ 21 Citizenship in the 21 st Century	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○			●		○
0002323 หลักพื้นฐานการคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา Fundamental Principles of Protection in Intellectual Property Rights	●	●	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	●	●	○		○		○	
3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและการกีฬา เรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต																				
0003101 ชีวิตและธรรมชาติ Life and Nature	○	●	●	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○
0003102 วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต Science for Quality of Life	○	●	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●
0003103 ชีวิตและสุขภาพ Life and Health	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
0003104 พืชพรรณเพื่อชีวิต Plants for Life	○	●	●	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสาขาวิชาหมวดศึกษาศาสตร์ทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์สารสนเทศ สื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
0003105 การเกษตรในชีวิตประจำวัน Agriculture in Daily Life	●	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
0003106 สิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ Environment and Modern Technology	○	●	○	○	●	○	●	●	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	●
0003107 การเกษตรตามแนวพระราชดำริ Royal Initiation for Agriculture	●	●	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
0003108 ยัญมนีและเครื่องประดับใน ชีวิตประจำวัน Gems and Jewelry in Daily Life	●	●	●	○	●	○	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●
0003201 คณิตศาสตร์เพื่อการตัดสินใจ Mathematics for Decision Making	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	●
0003202 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics in Daily Life	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	●
0003203 คณิตศาสตร์ทั่วไป General Mathematics	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์สารสนเทศสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4	
0003204 คณิตศาสตร์เพื่อฝึกทักษะทางปัญญา Mathematics for Cognitive Skill	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	●	
0003205 สถิติและการประยุกต์ทั่วไป General Applications of Statistics	●	●	○	○	●	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	○	●	
0003206 สถิติในชีวิตประจำวัน Statistics in Daily Life	●	●	○	○	●	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	○	●	
0003207 สถิติเพื่อการตัดสินใจ Statistics for Decision Making	●	●	○	○	●	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	○	●	
0003301 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อมูลเบื้องต้น Introduction to Information and Communication Technology	●	●	○	○	●	○	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	●	○	●	
0003302 เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับชีวิต สมัยใหม่ Information Technology for Modern Life	●	●	○	○	●	○	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	●	○	○	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดศึกษาศาสตร์ศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
0003303 การจัดการธุรกิจยุคใหม่ด้วยคอมพิวเตอร์ Modern Business Management in Computer	●	●	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	●	●	○	●	○	○	○
0003304 การจัดการธุรกิจยุคใหม่แบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น Modern Business Management in E-Commerce	●	●	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	●	●	○	●	○	○	○
0003305 การปฏิบัติงานช่างเบื้องต้นในชีวิตประจำวัน Practical Workshop in Daily Life	●	●	○	○	●	○	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○
0003306 เทคโนโลยีพื้นฐานด้านการถ่ายภาพและตกแต่งภาพ Basic Technology of Photography and Image Adjustment	●	●	●	○	●	○	●	●	●	○	○	●	●	●		●	●		●
0003307 เทคโนโลยีกับการพัฒนา Technology and Development	●	●		○	●				●	○	○		●			●			●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดวิทยาศาสตร์ศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4		
0003308 การออกกำลังกายเพื่อคุณภาพชีวิต Exercise for Quality of Life	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●	
0003309 กิจกรรมเข้าจังหวะและกีฬาลีลาศ Rhythmic activities and Social dance	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●	
0003310 นันทนาการเพื่อสุขภาพ Recreation for Health	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	

4. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้านของหมวดวิชาเฉพาะ

4.1 คุณธรรมจริยธรรม

4.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และเสียสละเพื่อส่วนรวม
- 2) สามารถจัดการปัญหาทางคุณธรรม จริยธรรม และวิชาชีพโดยคำนึงถึงความรู้สึกของผู้อื่น ค่านิยมพื้นฐาน และจรรยาบรรณวิชาชีพ

- 3) เป็นแบบอย่างที่ดีเข้าใจผู้อื่น และเข้าใจโลก

4.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดแทรกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความซื่อสัตย์สุจริต
- 2) ให้ความสำคัญของการมีวินัย การตรงต่อเวลา การส่งงานตามกำหนด และความซื่อสัตย์ในการทำกิจกรรม หรืองานที่มอบหมาย

- 3) ส่งเสริมให้ผู้เรียนฝึกความเป็นผู้นำ และผู้ตาม

- 4) เน้นเรื่องการแต่งกาย และการปฏิบัติตนให้เหมาะสม ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

4.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1) ประเมินจากการเข้าชั้นเรียน
- 2) ประเมินจากการแต่งกาย สังเกตจากพฤติกรรมในชั้นเรียนและในการร่วมกิจกรรม
- 3) ประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม
- 4) ประเมินจากความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย
- 5) ปริมาณการทุจริตในการสอบ และการทำงาน

4.2 ความรู้

4.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) มีความรู้ความเข้าใจ และเชี่ยวชาญในสาขาวิชาภาษาอังกฤษ
- 2) สามารถนำความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ที่เรียนไปใช้ในการประกอบอาชีพได้
- 3) สามารถนำวิชาภาษาอังกฤษและความรอบรู้ในศาสตร์ต่างๆที่เรียนมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตนเอง ชุมชน และสังคม

4.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) เรียนรู้ในชั้นเรียนโดยมีการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ
- 2) เรียนรู้ด้วยตนเอง และแบบมีส่วนร่วม
- 3) เรียนรู้จากประสบการณ์จริงจากการศึกษาดูงาน และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) ประเมินจากแบบทดสอบความรู้
- 2) ประเมินจากรายงานการเรียนรู้จากกิจกรรมต่าง ๆ
- 3) ประเมินจากรายงานการประเมินของสถานประกอบการ

4.3 ทักษะทางปัญญา

4.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1) สามารถประเมินข้อมูล ค้นหาแนวคิดจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ และสามารถใช้ข้อมูลเพื่อสร้างสรรค์ผลงานจากพื้นฐานความรู้ที่เรียน

2) สามารถใช้ทักษะความรู้ และความเข้าใจในเนื้อหาสาระที่เรียนไป เพื่อใช้ในการแก้ปัญหา และพัฒนาทักษะในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1) การเรียนการสอนเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง

2) จัดกิจกรรมจำลองให้ผู้เรียนใช้ข้อมูลในการวิเคราะห์ เสนอแนะ และวิธีแก้ปัญหาโดยการอภิปรายกลุ่ม หรือนำเสนอเป็นรายบุคคล

3) ให้นักศึกษาศึกษาข้อมูล และใช้ข้อมูลกับสถานการณ์จริง เช่น การสัมภาษณ์ การเจรจาต่อรอง การปฏิสัมพันธ์กับคนแปลกหน้า

4.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ

2) ประเมินจากผลการนำเสนอทั้งรายบุคคล และอภิปรายกลุ่ม

3) ประเมินจากการสังเกตในการแก้ปัญหาจากสถานการณ์จริง

4) ประเมินจากแบบทดสอบต่าง ๆ

4.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลและความรับผิดชอบ

1) สามารถช่วย และเอื้อต่อการแก้ปัญหาในกลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์ ทั้งในฐานะผู้นำ และสมาชิกในกลุ่ม

2) มีความรู้รับผิดชอบในการเรียนรู้ การพัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพได้อย่างต่อเนื่อง

3) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) เน้นการเรียนการสอนที่มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้สอน และผู้เรียนกับผู้ให้บริการ

2) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีการทำงานเป็นกลุ่มเพื่อส่งเสริมบทบาทของการเป็นผู้นำ และผู้ตาม

4.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) ประเมินจากการสังเกตในบทบาทของผู้นำ และผู้ตาม

2) ประเมินจากการมีส่วนร่วม และความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

4.5 ทักษะในการวิเคราะห์การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1) สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน เขียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพรวมทั้งสามารถสื่อสารกับชาวต่างประเทศได้อย่างเหมาะสม

2) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูล และนำเสนอได้

4.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประสิทธิผล

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนมุ่งเน้นการฝึกทักษะทั้ง 4 อย่างมีประสิทธิภาพ และ
- 2) จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอนตามรายวิชา
- 3) ใช้สื่อการสอน Multimedia
- 4) จัดกิจกรรมจำลองเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง และพูดอย่างสม่ำเสมอ
- 5) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำเสนอข้อมูล

4.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะในการคิดวิเคราะห์การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) ประเมินจากแบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทักษะทั้ง 4
- 2) ประเมินจากการแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์จริง
- 3) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในกิจกรรม
- 4) ประเมินจากการนำเสนอข้อมูล

5. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ

แสดงให้เห็นถึงมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละรายวิชาในหลักสูตรว่ามีส่วนในการเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้และสอดคล้องต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้ด้านใดบ้าง โดยแสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาในรูปของตารางต่อไปนี้

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทาง ปัญญา		4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2	
หมวดวิชาเฉพาะ														
1) กลุ่มวิชาบังคับเรียน 42 หน่วยกิต														
2021101	●			●		○		○	●	●		○		●
	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษสมัยใหม่ 1 Forms and Usage in Modern English 1													
2021102	●			●		○		○	●	●		○		●
	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษสมัยใหม่ 2 Forms and Usage in Modern English 2													
2021103	●			●		○			●			○		○
	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 1 English for Communication 1													
2021104	●			●		○			●			○		○
	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 2 English for Communication 2													
2021105	●			●		○			●			○		○
	กลวิธีการอ่านและ Paragraph Reading Strategies													
2021302	●			●		○			●			○		●
	สัทศาสตร์เพื่อการใช้ Practical English Phonetics													

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา		4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2
2022101 การเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น Basic English Writing	●				●	○	○	○	●	●		○	●
2022102 การเขียนความเรียงภาษาอังกฤษ Essay Writing	●				●	○	○	○	●	●		○	●
2022601 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1	●	○		●	○		○	○	●		●	●	
2023201 การแปลเบื้องต้น Introduction to Translation	●			●	○		○	○	●	●		○	○
2023401 วรรณคดีเบื้องต้น Introduction to Literature	●			●					●		●		●
2023601 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 English for Hotel 1	●			●	●		●	●	●			●	
2023602 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1 English for Tourism 1	●			●	●		●	●	●			●	
2024601 ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 1 Mass Media English 1	●				●	○	○	○	●	●		○	●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เทคโนโลยีสารสนเทศ	
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	
	2) กลุ่มวิชาเลือก 39 หน่วยกิต													
2021301 ภาษาศาสตร์เบื้องต้น Introduction to Linguistics	●				○	○				○	○	○	○	
2021601 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1 Business Communication in English	●			●	○					○		●	○	
2021602 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2 Business Communication in English 2	●			●	○					○		●	○	
2021603 ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 1 English for the Secretary 1	●			●	○			○		○		●	○	
2022103 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 3 English for Communication 3	●			●	○			●		○		●	○	
2022104 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 4 English for Communication 4	●			●	○			●		○		●	○	
2022105 การเชื่อมโยงองค์ประกอบในการอ่าน A Discourse Approach in Reading	●			●	○			●			●	○		
2022106 การอ่านและการตีความ Reading for Text Interpretation	●			●	●			●				○	○	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2		
	2022301 วากสัมพันธ์อังกฤษ 1 English Syntax 1	●			●	○	○	●			○		○		○
2022302 วากสัมพันธ์อังกฤษ 2 English Syntax 2	●			●	○	○	●			○		○		○	●
2022602 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English 2	●			●	○		●					●			
2022603 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3 Business Communication in English 3	●			●	○		●					●			
2022604 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 4 Business Communication in English 4	●			●	○		●					●			
2023101 วาหการภาษาอังกฤษ Diction and Speech	●			●		○	●		○			●		○	○
2023102 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ Reading Business English	●	○		●	○		●			○		●		○	
2023103 การเขียนภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจ Business English Writing	●			●	○	○	●		○			●		○	●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ

● ความสำเร็จของหลักสูตร ○ ความสำเร็จของรายวิชา

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม						2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์สารสนเทศสื่อสารสนเทศ	
	1		2		3		1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	
	1	2	1	2	1	2	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	
2023104 การเขียนภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ Writing English for Specific Purposes	●						●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2023501 ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของ ประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษ Socio-cultural Backgrounds of English-speaking Countries	●		●				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2023603 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2 English for Hotel 2	●						●										
2023604 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2 English for Tourism 2	●						●										
2023605 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 1 English for Marketing 1	●						●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2023606 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 2 English for Marketing 2	●						●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2023607 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริหารภัตตาคาร 1 English for Service in Restaurant 1	●	●					●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทาง ปัญญา		4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	
	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2
	2023608 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร 2 English for Service in Restaurant 2	●	●		●	○		●		●		○	●
2024101 การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน Public Speaking in English	●			●		○	●		●		○	●	
2024102 ภาษาพูดทางธุรกิจ Spoken English in Business Situations	●			●		○	●		●		○	●	○
2024103 การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร Readings in Human Communications	●	○		●		○	●		●		○	●	
2024104 การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ Readings in Personality Development	●	○		●		○	●		●		○	●	
2024105 การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษท่องเที่ยว Text Analysis of Language of Tourism	●			●			●		●		○	○	●
2024106 การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษธุรกิจบริการ Text Analysis of Language of Hospitality Industry	●			●			●		●		○	○	●
2024107 การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษการตลาด Text Analysis of Marketing Language	●			●			●		●		○	○	●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2		
	2024108 การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษเลขานุการ Text Analysis of Secretarial Language	●			●			●	○		●	○	○		●
2024201 การแปลเอกสารทางธุรกิจ Business English Translation	●			●	○		●	○		○	●			●	○
2024202 การแปลแบบล่าม Simultaneous Translation	●			●	○		●	○		○	●			●	○
2024501 การศึกษาเอกเทศภาษาอังกฤษ Independent Studies	●	○		●			●			●				○	
2024602 ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 2 Mass Media English 2	●			●			●	○		●	○			○	●
2024603 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 3 English for Hotel 3	●	○		●			●			●				●	
2024604 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 4 English for Hotel 4	●	○		●			●			●				●	
2024605 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 3 English for Tourism 3	●			●			●			●				●	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	
	2024607 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ English for Eco-tourism	●	○	○	●	●	○	●			●			●	
2024608 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 3 English for Marketing 3	●			●	○	●	●	○		○	●		●	○	
2024609 ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 2 English for the Secretary 2	●			●	○	○	●	○		○	●		●	○	
2024610 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ English for Public Relations	●	○	○	●	●	●	●	○		○	●		●		
2024701 การฝึกอบรมต่างประเทศ Overseas Training	●	●	○	●	●	○	○	○		●	●		●	○	
3) กลุ่มวิชาการจัดการ 12 หน่วยกิต															
3021101 องค์กรและการจัดการ Organization and Management		●			●			●					●		●
3021903 กฎหมายธุรกิจ Business Laws		●				●				●			●		●
3022902 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ International Business Management		●											●		●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและ เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
	3071101 อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว Tourism Industry	●	○			●	○			●				●		
3071102 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจที่พักและ โรงแรม Introduction to Lodging and Hotel Business	●	○			●	○	○		●				●			●
3072101 พฤติกรรมนักท่องเที่ยว Tourist Behavior	●	○			●	○	○		●				●			●
3072201 การจัดการธุรกิจนำเที่ยวและตัวแทนการ เดินทางท่องเที่ยว Tour Operators and Travel Agency Management	●	○			●	○	○		●				●			●
3072301 การดำเนินงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม Food and Beverage Service and Operations	●	●			●	○			●				●			○
3073201 งานมัคคุเทศก์ Tourist Guides	●	●			●	○	○		●				●			●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทาง ปัญญา		4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2	
3073305 ศิลปะการต้อนรับและการสื่อสารในงาน บริการ Hospitality and Communication Arts	●	○			●	○		●				●		●
4) กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต														
2024801 การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Professional Experience in Business English	●	○	○	●	○	○	○	●				●		○
2024802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ Field Experience in Business English	●	●	○	●	●	○	○	●				●		○
2024803 เตรียมสหกิจศึกษา Preparation for Co-Operative Education	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	○
2024804 สหกิจศึกษา Co-Operative Education	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	○

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎ ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ในการให้ระดับคะแนน

ใช้ระบบการให้คะแนนแบบมีค่าระดับชั้น และแบบไม่มีค่าระดับชั้น ดังนี้

1.1 ระดับค่าคะแนน แบ่งเป็น 8 ระดับ

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการศึกษา	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	4.0
B ⁺	ดีมาก (Very Good)	3.5
B	ดี (Good)	3.0
C ⁺	ดีพอใช้ (Fairly Good)	2.5
C	พอใช้ (Fair)	2.0
D ⁺	อ่อน (Poor)	1.5
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1.0
F	ตก (Fail)	0.0

กรณีที่สอบตกในรายวิชาเลือกสามารถเปลี่ยนไปเลือกวิชาเลือกอื่นแทนได้ แต่ให้นับหน่วยกิตที่สอบตกและนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยด้วย ส่วนการประเมินรายวิชาที่เกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาสหกิจศึกษา ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตก ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินต่ำกว่า “C” เป็นครั้งที่สองถือว่าหมดสภาพการเป็นนักศึกษา

1.2 ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการศึกษา
PD	ผ่านดีเยี่ยม (Pass with Distinction)
P	ผ่าน (Pass)
NP	ไม่ผ่าน (Not Pass)

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา โดยวิธีการดังนี้

1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาทั้ง 5 ด้าน ตามกระบวนการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
2. การประเมินผลของแต่ละรายวิชาต้องผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมของสาขาวิชา/ภาควิชา ก่อน ประกาศผลคะแนน
3. พิจารณาจากรายงานการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งสถาบันประกอบการเป็นผู้รายงานว่านักศึกษาปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานหรือไม่
4. ตรวจสอบจากรายงานรายวิชา (มคอ.5 และ มคอ.6)

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

- 3.1 นักศึกษาจะต้องเรียนและลงทะเบียนครบตามโครงสร้างที่หลักสูตรกำหนด
- 3.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549 หมวด 8
- 3.3 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
- 3.4 ต้องผ่านการทดสอบทักษะและความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ (Exit Exam) ด้วยคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 หรือผ่านเกณฑ์การสอบภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติหรือโทอิค (Test of English for International Communication – TOEIC) ด้วยคะแนนไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน

หมวดที่ 6 การพัฒนาอาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

- 1.1 อาจารย์ใหม่ทุกคนเข้าปฐมนิเทศที่ประกอบด้วย
 - ส่วนที่ 1
 - 1.1.1 บทบาทหน้าที่ของอาจารย์
 - 1.1.2 สิทธิผลประโยชน์ของอาจารย์ และกฎระเบียบต่าง ๆ
 - 1.1.3 หลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนในคณะ และกิจกรรมต่าง ๆ ของสาขาวิชา
 - ส่วนที่ 2 ศึกษางานในแหล่งฝึกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่รับผิดชอบ
- 1.2 สาขาวิชามอบหมายอาจารย์อาวุโสเป็นอาจารย์พี่เลี้ยง โดยมีหน้าที่
 - 1.2.1 ให้คำแนะนำ และการปรึกษาเพื่อเรียนรู้ และปรับตัวเองเข้าสู่การเป็นอาจารย์ของสาขาวิชา
 - 1.2.2 ประเมิน และติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของอาจารย์ใหม่
- 1.3 อาจารย์ทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงในด้านจัดการเรียนการสอน และความรู้ที่ทันสมัยตลอดจนการวิจัย โดยจัดกิจกรรมพัฒนาวิชาการภายในสาขาวิชา และส่งเสริมให้เข้าร่วมประชุม สัมมนา และอบรมในสถาบันการศึกษาอื่น ดังนี้
 - 1.3.1 สนับสนุนให้เข้าร่วมอบรม ประชุมวิชาการภายในมหาวิทยาลัย
 - 1.3.2 สนับสนุนให้เข้าร่วมอบรม ประชุมวิชาการภายนอกมหาวิทยาลัย
 - 1.3.3 ศึกษาดูงานอบรมในต่างประเทศ
 - 1.3.4 สนับสนุนให้เป็นสมาชิกในหน่วยวิจัย (Research unit) ของมหาวิทยาลัย
 - 1.3.5 ร่วมทีมวิจัยกับนักวิจัยในคณะ หรือภายนอกคณะ และตีพิมพ์ผลงาน
 - 1.3.6 เข้าร่วมประชุมเสนอผลงานวิจัยทั้งใน และต่างประเทศ

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

- 2.1 การพัฒนาความรู้และทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล
 - 2.1.1 จัดระบบการประเมินผลด้านการสอน และการประเมินผลอย่างมีส่วนร่วมระหว่างผู้สอน ผู้บริหาร และผู้เรียน
 - 2.1.2 จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวน/ประเมินผลการจัดการเรียนการสอนประจำปี โดยเน้นที่ต้นแบบมาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชาตามรายละเอียดหลักสูตร และรายละเอียดของรายวิชา (Course specification)

2.1.3 จัดอบรมประจำปีเกี่ยวกับทักษะการสอน และการประเมินผลที่ทันสมัยทั้งใน ห้องเรียน และนอกห้องเรียนที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1.4 สนับสนุนอาจารย์เข้าร่วมประชุมวิชาการ และดูงานเกี่ยวกับการจัดการเรียน การสอน และการประเมินผล

2.1.5 จัดอาจารย์พี่เลี้ยง (Mentor) ให้แก่อาจารย์ใหม่

2.1.6 พัฒนาระบบการประเมินโดยผู้ร่วมงาน (Peer evaluation)

2.1.7 กำหนดให้มีการวิจัยในห้องเรียน

2.1.8 พัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา

2.2 การพัฒนาทางวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

2.2.1 จัดให้อาจารย์เข้ารับการอบรมฟื้นฟูทักษะปฏิบัติ

2.2.2 สนับสนุนให้มีการศึกษาดูงาน ณ สถาบันการศึกษา รวมถึงสถานประกอบการ และ แหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การบริหารหลักสูตร

1.1 คณะประกาศข้อปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน และการประเมินผล และแนวทางการ ควบคุมคุณภาพ

1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

1.3 สาขาวิชาควบคุมการจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตาม รายละเอียดหลักสูตร และรายละเอียดรายวิชาในรายวิชาที่รับผิดชอบ และเสนอคณะกรรมการบริหาร หลักสูตร

1.4 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรควบคุมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชา และ ดำเนินการประเมินผลการสอนของอาจารย์

2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

2.1 การบริหารงบประมาณ

ประธานและผู้รับผิดชอบหลักสูตรทำหน้าที่ในการบริหารและจัดสรรงบประมาณเพื่อ จัดหาทรัพยากรการเรียนการสอน

2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

สาขาวิชามีความพร้อมด้านหนังสือ ตำรา สื่อการเรียนการสอน วัสดุ ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ ซึ่งอาจารย์ และนักศึกษาสามารถใช้บริการได้ที่ศูนย์ภาษา และสำนักวิทยบริการ

2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

2.3.1 มีคณะกรรมการวางแผนจัดหา และติดตามการใช้ทรัพยากรการเรียนการสอนของ สาขาวิชา

2.3.2 ให้อาจารย์ผู้สอน และผู้เรียนเสนอรายชื่อสื่อ และตำราในสาขาวิชาที่รับผิดชอบต่อ คณะกรรมการฯ

2.3.3 สาขาวิชาจัดสรรงบประมาณประจำปี และจัดซื้อตำรา และสื่อต่าง ๆ

- 2.3.4 ติดตามความต้องการ และการใช้ทรัพยากรการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนา
- 2.3.5 จัดระบบการใช้สื่อ/อุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการภาษา

2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

- 2.4.1 คณะกรรมการใน 2.3.1 วางแผนการประเมินอย่างมีส่วนร่วมกับผู้สอน ผู้ใช้ และทรัพยากรบุคคล
- 2.4.2 ประเมินความเพียงพอจากความต้องการใช้ของอาจารย์ และผู้เรียนทุกปีการศึกษา
- 2.4.3 จัดทำระบบติดตามการใช้ทรัพยากรทั้งตำราหลัก สิ่งพิมพ์ และสื่อต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ของสาขาวิชา และนำผลมาใช้ในการบริหารทรัพยากร

3. การบริหารคณาจารย์

3.1 การรับอาจารย์ใหม่

- 3.1.1 กำหนดคุณสมบัติอาจารย์ให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา โดยคำนึงถึงคุณวุฒิทางการศึกษา หรือมีประสบการณ์การปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
- 3.1.2 ประกาศ และเสาะหาผู้มีคุณสมบัติตามต้องการ
- 3.1.3 สืบค้นประวัติ และคุณสมบัติของผู้สมัครจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้อย่างเป็นระบบ และมีการตรวจสอบข้อมูลอย่างเป็นธรรม

3.1.4 ทดสอบความสามารถในการสอน และการใช้สื่อการสอน

3.1.5 เสนอแต่งตั้ง และประเมินการปฏิบัติงานตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

- 3.2.1 อาจารย์ร่วมกับผู้เรียนประเมินรายวิชาเมื่อสิ้นสุดรายวิชา บุคลากร ผู้ร่วมสอนในแหล่งฝึกร่วมประเมินการจัดการเรียนการสอนด้วย
- 3.2.2 อาจารย์ร่วมในการสัมมนาหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษาทุกปี
- 3.2.3 อาจารย์เสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อรวบรวม และจัดทำร่างการปรับปรุงหลักสูตร และร่วมประชาพิจารณ์ให้ข้อคิดเห็น

3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

นโยบายของสาขาวิชา

- 3.3.1 การจัดจ้างอาจารย์พิเศษให้ทำได้เฉพาะหัวข้อเรื่องที่ต้องการความเชี่ยวชาญพิเศษเท่านั้น
- 3.3.2 การพิจารณาจะต้องผ่านการกลั่นกรองของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และต้องเสนอประวัติ และผลงานที่ตรงกับหัวข้อวิชาที่จะให้สอน
- 3.3.3 กลุ่มวิชาโดยหัวหน้ากลุ่มวิชาเป็นผู้เสนอความต้องการในการจ้าง และเสาะหาผู้มีคุณสมบัติตรงความต้องการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
- 3.3.4 การจัดจ้างอาจารย์พิเศษ ต้องวางแผนล่วงหน้าเป็นรายเทอมการศึกษาเป็นอย่างน้อย
- 3.3.5 จัดให้มีการประเมินการสอนของอาจารย์พิเศษทุกครั้งที่มีการสอน

4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามความต้องการของสาขาวิชา และนโยบายของมหาวิทยาลัย

4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

จัดให้มีการศึกษาดูงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่น ๆ แก่นักศึกษา

5.1.1 แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่ นักศึกษาทุกหมู่เรียนพร้อมกำหนดบทบาทหน้าที่

5.1.2 มีแฟ้มนักศึกษาทุกคนเพื่อบันทึกความต้องการในการให้การปรึกษา และความก้าวหน้าของนักศึกษา

5.1.3 คณะกรรมการพัฒนานักศึกษาจะเป็นที่ปรึกษาให้อาจารย์ และนักศึกษาที่มีปัญหา เกินกว่าความสามารถของอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ประจำชั้นปี

5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

5.2.1 สาขาวิชาประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการในการอุทธรณ์ทั้งที่บอร์ด เว็บไซต์ และใน คู่มือผู้เรียน

6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

6.1 อัตราการได้งานทำ/การศึกษาต่อของบัณฑิตใน 6 เดือน หลังสำเร็จการศึกษาเท่ากับร้อยละ 100

6.2 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพบัณฑิตในภาพรวมไม่น้อยกว่า 3.5 จาก 5 โดยมีความพึงพอใจในด้านความเป็นผู้มีจิตอาสา ความสามารถในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ในระดับไม่น้อยกว่า 4 ของ 5

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
1. อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตามและทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	×	×	×	×	×
2. มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	×	×	×	×	×
3. มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบมคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	×	×	×	×	×
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	×	×	×	×	×
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	×	×	×	×	×
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดในมคอ.3และมคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	×	×	×	×	×
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์ การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ของปีที่แล้ว		×	×	×	×
8. อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศ หรือคำแนะนำ ด้านการจัดการเรียนการสอน	×	×	×	×	×
9. อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	×	×	×	×	×
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	×	×	×	×	×
11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.50 จากคะแนนเต็ม 5				×	×
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.50 จากคะแนนเต็ม 5					×
รวมตัวบ่งชี้ (ข้อ) ในแต่ละปี	9	10	10	11	12
ตัวบ่งชี้บังคับ (ข้อที่)	1-5	1-5	1-5	1-5	1-5
ตัวบ่งชี้ต้องผ่านรวม (ข้อ)	8	8	8	9	10

เกณฑ์การประเมิน: หลักสูตรได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ ต้องผ่านเกณฑ์ประเมิน ดังนี้
ตัวบ่งชี้บังคับ (ตัวบ่งชี้ 1-5) มีผลดำเนินการบรรลุตามเป้าหมาย และมีจำนวนตัวบ่งชี้ที่มีผลการดำเนินการ
บรรลุเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า 80% ของตัวบ่งชี้รวม โดยพิจารณาจากจำนวนตัวบ่งชี้บังคับ และตัวบ่งชี้รวมใน
แต่ละปี

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

1.1.1 การประชุมร่วมของอาจารย์ในสาขาวิชา เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และขอคำแนะนำ/ข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่มีความรู้ในการใช้กลยุทธ์การสอน

1.1.2 อาจารย์รับผิดชอบ/อาจารย์ผู้สอนรายวิชา ขอความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากอาจารย์ท่านอื่นหลังการวางแผนกลยุทธ์การสอนสำหรับรายวิชา

1.1.3 การสอบถามจากนักศึกษา ถึงประสิทธิผลของการเรียนรู้จากวิธีการที่ใช้ โดยใช้แบบสอบถาม หรือการสนทนากับกลุ่มนักศึกษา ระหว่างภาคการศึกษาโดยอาจารย์ผู้สอน

1.1.4 ประเมินจากการเรียนรู้ของนักศึกษา จากพฤติกรรมกรรมการแสดงออก การทำกิจกรรม และผลการสอบ

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

1.2.1 การประเมินการสอนโดยนักศึกษาทุกปลายภาคการศึกษา

1.2.2 การประเมินการสอนของอาจารย์จากการสังเกตในชั้นเรียนถึงวิธีการสอน กิจกรรมงานที่มอบหมายแก่นักศึกษา โดยคณะกรรมการประเมินของสาขาวิชา

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

2.1 ประเมินจากนักศึกษาและศิษย์เก่า

การประเมินหลักสูตรในภาพรวม โดยนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ในภาคปลายก่อนจบการศึกษาในรูปแบบสอบถาม หรือการประชุมตัวแทนนักศึกษา และศิษย์เก่ากับตัวแทนอาจารย์

2.2 ประเมินจากนายจ้างหรือสถานประกอบการ

แบบประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพของบัณฑิต โดยผู้ใช้บัณฑิต

2.3 ประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือที่ปรึกษา

ดำเนินงานโดยเป็นผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความเห็น หรือให้ตอบแบบสอบถามด้านหลักสูตร

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

การประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี ตามดัชนีบ่งชี้ในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยผู้ประเมินระดับสาขาวิชาที่แต่งตั้งโดยคณบดี

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

4.1 อาจารย์ประจำวิชาทบทวนผลการประเมินประสิทธิผลของการสอนในวิชาที่รับผิดชอบ ในระหว่างภาคปรับปรุงทันทีจากข้อมูลที่ได้รับ เมื่อสิ้นภาคการศึกษา จัดทำรายงาน รายวิชาเสนอประธานสาขาวิชาผ่านอาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร

4.2 อาจารย์รับผิดชอบหลักสูตรติดตามผลการดำเนินงานตามดัชนีบ่งชี้ในหมวดที่ 7 ข้อ 7 จากการประเมินคุณภาพภายในสาขาวิชา

4.3 อาจารย์รับผิดชอบหลักสูตรสรุปผลการดำเนินงานหลักสูตรประจำปี โดยรวบรวมข้อมูล การประเมินประสิทธิผลของการสอน รายงานรายวิชา รายงานผลการประเมินการสอน และสิ่งอำนวยความสะดวก รายงานผลการทดสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา รายงานผลการประเมินหลักสูตร รายงานผลการ

ประเมินคุณภาพภายใน ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตรประจำปี
เสนอประธานสาขาวิชา

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

คำอธิบายรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
คำอธิบายรายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ

คำอธิบายรายวิชา (Course Description)
คำอธิบายรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2558

1. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร จำนวน 12 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ ให้เลือกเรียน จำนวน 6 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0001101	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน Foundation English	3(3-0-6)
	<p>ทบทวนความรู้ทักษะภาษาอังกฤษโดยเน้น การฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่านและ ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในระดับพื้นฐาน เพื่อเป็นการปรับพื้นฐานภาษาอังกฤษให้นักศึกษา</p> <p>Revision of English skills to provide a strong foundation for students with the focus upon listening, speaking, reading, and grammar at the basic levels. Strongly recommended for students who do not possess sufficient English skills.</p>	
0001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(3-0-6)
	<p>มุ่งเน้นฝึกฝนทักษะภาษาอังกฤษในระดับกลางทั้งสี่ทักษะ ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนประโยคสั้นๆ</p> <p>This course emphasises the study and development of the four skills at the pre-intermediate level with coverage of listening, speaking, reading, and writing of short sentences.</p>	
0001103	ภาษาอังกฤษเพื่อเสริมทักษะการเรียนรู้ English for Study Skills	3(3-0-6)
	<p>มุ่งเน้นทักษะการอ่านเพื่อทำความเข้าใจ และนำไปใช้ในการสืบค้นข้อมูล และการศึกษาด้วยตนเอง เช่น การอ่านหนังสือพิมพ์ บทความทางวิชาการจากสื่อต่างๆ เป็นต้น</p> <p>This course places the emphasis on reading for comprehension that enables students to search for information from various sources such as newspapers and other mediums as well as for self-study purposes.</p>	

1.2 กลุ่มวิชาภาษาอื่น ให้เลือกเรียน จำนวน 3 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0001201	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(3-0-6)

ความสำคัญของภาษาในฐานะเป็นเครื่องมือในการสื่อสาร ศึกษาหลักเกณฑ์ รูปแบบการใช้ภาษา ในชีวิตประจำวัน ทั้งด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน การใช้ภาษาสื่อสารที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ศึกษาสภาพปัญหา และแนวทางการแก้ไขการใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน

Recognize the importance of Thai language as a communication tool, study rules and forms of using the language in daily life including listening, speaking, reading, and writing. Study problems and solutions for using the language.

0001202	ภาษาไทยสื่อสารเชิงธุรกิจ Thai for Business	3(3-0-6)
---------	---	----------

ทฤษฎีการสื่อสาร ทักษะการใช้ภาษาไทยด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ

Study communication theory and Thai language skills including listening, speaking, reading, and writing for the use in business communication.

1.3 กลุ่มวิชาภาษาอื่น ให้เลือกเรียน จำนวน 3 หน่วยกิต

0001301	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Chinese for Communication	3(3-0-6)
---------	---	----------

ฝึกฝนการใช้บทสนทนาในชีวิตประจำวันอย่างง่าย บทเรียนจะประกอบไปด้วยโครงสร้างพื้นฐานของภาษาจีน คำศัพท์ ไวยากรณ์ รูปประโยค รวมไปถึงวัฒนธรรมจีนและประวัติศาสตร์จีนที่น่ารู้

Parsing the dairy conversation is consisted of Chinese basical construction, for instance, vocabulary, grammar couple with Chinese culture and history.

0001302	ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสาร Vietnamese for Communication	3(3-0-6)
---------	---	----------

สำหรับผู้เรียนที่ไม่มีพื้นฐานความรู้ภาษาเวียดนามมาก่อน ศึกษาโครงสร้างพื้นฐานของภาษาในระดับขั้นต้น คือ ฟัง พูด อ่าน เขียน โดยเน้นบทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างง่าย

This course has been designed specifically for students with no previous knowledge of Vietnamese language before. Students are encouraged to study basic sentence structures as well as listening, speaking, reading, and writing with the emphasis on basic daily life conversation.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0001303	<p>ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร</p> <p>Khmer for Communication</p> <p>สำหรับผู้เรียนที่ไม่มีพื้นฐานความรู้ภาษาเขมรมาก่อน ศึกษาโครงสร้างพื้นฐานของภาษาในระดับขั้นต้น คือ ฟัง พูด อ่าน เขียน โดยเน้นบทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างง่าย</p> <p>This course has been designed specifically for students with no previous knowledge of Cambodian language before. Students are encouraged to study basic sentence structures as well as listening, speaking, reading, and writing with the emphasis on basic daily life conversation.</p>	3(3-0-6)
0001304	<p>ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร</p> <p>Japanese for Communication</p> <p>สำหรับผู้เรียนที่ไม่มีพื้นฐานความรู้ภาษาญี่ปุ่นมาก่อน ศึกษาโครงสร้างพื้นฐานของภาษาในระดับขั้นต้น คือ ฟัง พูด อ่าน เขียน โดยเน้นบทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างง่าย</p> <p>This course has been designed specifically for students with no previous knowledge of Japanese language before. Students are encouraged to study basic sentence structures as well as listening, speaking, reading, and writing with the emphasis on basic daily life conversation.</p>	3(3-0-6)
0001305	<p>ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร</p> <p>Korean for Communication</p> <p>สำหรับผู้เรียนที่ไม่มีพื้นฐานความรู้ภาษาเกาหลีมาก่อน ศึกษาโครงสร้างพื้นฐานของภาษาในระดับขั้นต้น คือ ฟัง พูด อ่าน เขียน โดยเน้นบทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างง่าย</p> <p>This course has been designed specifically for students with no previous knowledge of Korean language before. Students are encouraged to study basic sentence structures as well as listening, speaking, reading, and writing with the emphasis on basic daily life conversation.</p>	3(3-0-6)
0001306	<p>ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร</p> <p>French for Communication</p> <p>สำหรับผู้เรียนที่ไม่มีพื้นฐานความรู้ภาษาฝรั่งเศสมาก่อน ฝึกทักษะทั้ง ทักษะการฟัง และการพูดในขั้นพื้นฐาน เพื่อนำไปใช้สำหรับการสื่อสารในชีวิตประจำวัน</p> <p>This course is intended for students with no previous French knowledge. Students are encouraged to practice the skills of listening and speaking at the basic level that will enable students to be able to communicate in French in daily life situations.</p>	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0001307	ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสาร Indonesian for Communication	3(3-0-6)
<p>สำหรับผู้เรียนที่ไม่มีพื้นฐานความรู้ภาษาอินโดนีเซียมาศึกษามาก่อน ศึกษาโครงสร้างพื้นฐานของภาษาในระดับขั้นต้น คือ ฟัง พูด อ่าน เขียน โดยเน้นบทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างง่าย</p> <p>This course has been designed specifically for students with no previous knowledge of Indonesian Bahasa before. Students are encouraged to study basic sentence structures as well as listening, speaking, reading, and writing with the emphasis on basic daily life conversation.</p>		
0001308	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร Malaysian for Communication	3(3-0-6)
<p>สำหรับผู้เรียนที่ไม่มีพื้นฐานความรู้ภาษามลายูมาศึกษามาก่อน ศึกษาโครงสร้างพื้นฐานของภาษาในระดับขั้นต้น คือ ฟัง พูด อ่าน เขียน โดยเน้นบทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างง่าย</p> <p>This course has been designed specifically for students with no previous knowledge of Malaysian Bahasa before. Students are encouraged to study basic sentence structures as well as listening, speaking, reading, and writing with the emphasis on basic daily life conversation.</p>		
0001309	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร Burmese for Communication	3(3-0-6)
<p>สำหรับผู้เรียนที่ไม่มีพื้นฐานความรู้ภาษาพม่ามาศึกษามาก่อน ศึกษาโครงสร้างพื้นฐานของภาษาในระดับขั้นต้น คือ ฟัง พูด อ่าน เขียน โดยเน้นบทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างง่าย</p> <p>This course has been designed specifically for students with no previous knowledge of Burmese before. Students are encouraged to study basic sentence structures as well as listening, speaking, reading, and writing with the emphasis on basic daily life conversation.</p>		
0001310	ภาษาตากาล็อกเพื่อการสื่อสาร Tagalog for Communication	3(3-0-6)
<p>สำหรับผู้เรียนที่ไม่มีพื้นฐานความรู้ภาษาตากาล็อกมาศึกษามาก่อน ศึกษาโครงสร้างพื้นฐานของภาษาในระดับขั้นต้น คือ ฟัง พูด อ่าน เขียน โดยเน้นบทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างง่าย</p> <p>This course has been designed specifically for students with no previous knowledge of Tagalog before. Students are encouraged to study basic sentence structures as well as listening, speaking, reading, and writing with the emphasis on basic daily life conversation.</p>		

2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 9 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ จำนวน 3 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0002101	จริยศึกษาเพื่อการพัฒนาตน Ethics and Self Development	3(3-0-6)

ความหมายของจริยธรรม แนวคิดทางจริยธรรม การนำหลักธรรมคำสอนทาง ศาสนธรรม ไปประยุกต์ใช้และบูรณาการในการพัฒนาชีวิตตนเอง ได้แก่ รู้จักการปฏิบัติตนให้อยู่บนพื้นฐานของหลัก ศีลธรรมอันดีงามท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกาภิวัตน์

Study of the meaning of ethics, ethical concepts, adopting the doctrinal principles in order to apply and integrate in the development of their own lives, such as the practice on the basis of morality amid the changes of globalization.

0002102	ปรัชญาเพื่อการพัฒนาชีวิต Philosophy for Life Development	3(3-0-6)
---------	---	----------

แนวคิดทางปรัชญาและกลุ่มลัทธิปรัชญา แนวทางในการดำเนินชีวิตและการทำงานตาม แนวปรัชญาและศาสนา โดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายและพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยบูรณาการทฤษฎีและปฏิบัติเพื่อพัฒนาตนเอง การเคารพในศักดิ์ศรีในความเป็น มนุษย์เพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างสันติสุข

This course is about philosophy concepts, philosophical group, ways of life and work regarding the concepts of philosophy and religion. It is emphasized on the multi-learning process and student's development for ethics and morality awareness by integrating theory is and practice.

0002103	จริยธรรมในชีวิตประจำวัน Ethics in Daily Life	3(3-0-6)
---------	---	----------

ความหมาย ความสำคัญของจริยธรรม จริยธรรมเบื้องต้นในชีวิตประจำวัน จริยธรรมใน การเสริมสร้างการพัฒนาที่ยั่งยืน จริยธรรมสำหรับพลเมืองที่มีหัวใจประชาธิปไตย จิตสำนึกต่อสังคม วิเคราะห์ปัญหาความขัดแย้งทางจริยธรรมเกี่ยวกับปัญหาการตัดสินใจ การประยุกต์จริยธรรมใช้ใน ชีวิตประจำวัน

This course is focused on definitions and importance of ethics, basic ethics in everyday life, ethics in sustainable development, ethics for people with democratic hearts and Social consciousness. The students could analyze ethical dilemma and apply it for daily life.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0002104	มนุษย์กับทักษะการคิด	3(3-0-6)

Human and Thinking Skills

แนวคิด ระบบของเหตุผลที่ใช้ในการแสวงหาความรู้ของมนุษย์ในโลกตะวันออกและตะวันตก วิธีการอ้างเหตุผลและหลักการคิดรูปแบบวิธีการนิรนัย อุปนัย ความสมเหตุสมผล เหตุผลวิบัติ การคิดสร้างสรรค์ความสมเหตุสมผล เหตุผลวิบัติ การคิดเชิงสร้างสรรค์ การคิดเชิงวิพากษ์ การคิดเชิงประยุกต์ การคิดเชิงวิเคราะห์ การคิดเชิงกลยุทธ์ การคิดเชิงสร้างสรรค์ การคิดเชิงบูรณาการ การคิดเชิงเปรียบเทียบ การคิดเชิงอนาคต และการคิดเชิงมนทัศน์ นำคุณค่าของทักษะการคิดและความเข้าใจในเรื่องของเหตุผลไปใช้ประยุกต์ในการดำเนินชีวิตสามารถยืนหยัดอยู่ในสังคมบริโภคนิยมอย่างรู้เท่าทัน

This course is about concepts, reasoning systems of human knowledge in the East and the West, methods of argument and principle procedures which are instruments in the development of thinking skills, methods of deductive, inductive reasoning, validity, fallacy, creative thinking, critical thinking, applied thinking, strategic thinking, integrative thinking, comparative thinking, future thinking, and conceptual thinking. Value of thinking skills and understanding of the reasons will be applied in the consumer society.

2.2 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ จำนวน 3 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0002201	การเมืองการปกครองไทย	3(3-0-6)

Thai Politics and Government

ความรู้พื้นฐานการเมืองและการปกครอง ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐกับสังคม สถาบันทางการเมือง กระบวนการทางการเมือง คุณธรรมและจริยธรรมของนักการเมือง หลักธรรมาภิบาล สิทธิพลเมือง และเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พัฒนาการของแนวความคิดและการวิเคราะห์ประชาสังคม ความเคลื่อนไหวของประชาสังคมไทย วิเคราะห์ปัญหาการเมืองการปกครอง รวมถึงแนวโน้มการเมืองการปกครองของไทยในอนาคต

This course is about fundamental knowledge of politics and government, state and society relationship, political institutions, political processes, moral and ethic of politicians, principle of good governance, the constitutional rights and freedom of citizens of the Kingdom of Thailand, the development of concept and analyses of civil society, movement of Thailand's civil society, the analyses of political problems including the future trends of politics of Thailand.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0002202	กฎหมายทั่วไปในชีวิตประจำวัน General Laws in Daily Life	3(3-0-6)
<p>ความหมาย ความสำคัญของกฎหมายทั่วไปในชีวิตประจำวัน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ ตั้งแต่การเริ่มต้นมีสภาพบุคคล 6 ถึง บรรพ 1 จนถึงการสิ้นสุดสภาพบุคคล ขอบเขตแห่งสิทธิ หน้าที่ระหว่างบุคคล ในการก่อหนี้ การทำนิติกรรมสัญญา การมีสิทธิในทรัพย์สิน ความสัมพันธ์ในทางครอบครัวระหว่างสามีภรรยา การตกทอดแห่งทรัพย์สินมรดกและวิธีในการทำพินัยกรรมที่มีความสมบูรณ์ตามกฎหมาย</p> <p>The meaning and importance of the general laws in daily life. according to civil and commercial code book 1 to book 6, personal scope of right functions among individuals in debt, juristic act, property rights, the relationship between husbands and wives in the family way, the legacy of the inheritance and how to do with integrity.</p>		
0002203	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Economics in Daily Life	3(3-0-6)
<p>แนวคิดและหลักการเบื้องต้นในการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจ การทำงานของกลไกราคาในตลาดบาทของภาครัฐในระบบเศรษฐกิจ นโยบายการเงินและการคลัง และการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน</p> <p>Study the concept and basic principle, the process of activities social economy. The process of mechanism, the Role of government in economy , the financial and fiscal policy and the way to apply with daily life.</p>		
0002204	ตะวันออกศึกษา Eastern Studies	3(3-0-6)
<p>ประวัติความเป็นมาของท้องถิ่นภาคตะวันออก สภาพภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ ความเป็นชุมชน การเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ขนบธรรมเนียมประเพณี วิถีชีวิต ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ภาคตะวันออก ภูมิปัญญาท้องถิ่นในลักษณะสหวิทยาการ เน้นการศึกษาชุมชนท้องถิ่นในด้านพัฒนาการ สภาพปัจจุบัน ปัญหาและแนวทางการแก้ไข</p> <p>Historical backgrounds of the eastern region of Thailand, its geography, history, community, politic, economic, society, customs and tradition, Way of life, local arts of the eastern region, and multidisciplinary study of local wisdom, with the emphasis on the study of the local community with the aspects of the development , their present states, problems and solutions.</p>		

2.3 ให้เลือกเรียนจากกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 3 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0002301	<p>มนุษย์กับการพัฒนาตน Human and Self Development</p> <p>พฤติกรรมมนุษย์และสาเหตุปัจจัยแห่งพฤติกรรม ธรรมชาติของมนุษย์ การรู้จักตนเองและผู้อื่น การพัฒนาตนเอง มนุษย์สัมพันธ์เพื่อการทำงานร่วมกัน การอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข และการประเมินเพื่อพัฒนาตน</p> <p>Human behavior and causes of behavioral factors, human nature. Awareness of oneself and others, self-development, human relations for teamwork, living together happily and assessment for self-development.</p>	3(3-0-6)
0002302	<p>มนุษย์สัมพันธ์ Human Relations</p> <p>ความหมายและความสำคัญของมนุษย์สัมพันธ์ ความต้องการของมนุษย์ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ชุมชนและสังคม เทคนิคการสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่น การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร การเป็นแบบอย่างที่ดี การเสียสละ และจิตสาธารณะ</p> <p>The meaning and the importance of human relations. Human needs. Relationships with individuals, communities and society. Techniques to build relationships with others. Activities of group dynamic. Human relations in organizations. Being a good role model, sacrifice and public mind.</p>	3(3-0-6)
0002303	<p>จิตตปัญญาศึกษา Contemplative Education</p> <p>ปรัชญา แนวคิด และหลักการเรียนรู้ตามแนวจิตตปัญญาศึกษา การพัฒนาจิต คุณค่าความเป็นมนุษย์ ความตระหนักรู้ในตนเอง ผู้อื่นและสรรพสิ่ง จิตสำนึกต่อส่วนรวม ความจริง ความดี และความงาม การบำเพ็ญความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์</p> <p>Philosophy conceptual and principles of contemplative education, by giving importance to development of the inner or spiritual dimensions of human beings. Awareness of one's obligation to values, attainment of the truth, goodness and aesthetics.</p>	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0002304	จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน Psychology in Daily Life	3(3-0-6)
	<p>ความรู้ทางจิตวิทยา การวิเคราะห์ตนเอง การวิเคราะห์ปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล บุคลิกภาพ ความฉลาดทางอารมณ์ และสุขภาพจิต การจัดการกับความเครียด การปรับตัว และการใช้จิตวิทยาในการดำเนินชีวิต</p> <p>Psychological knowledge as following topics: self, people and social awareness; analysis of interactive interpersonal and personality; emotional quotient and mental health; stress management, adaptation and psychological application for an everyday life.</p>	
0002305	ภาวะผู้นำและผู้ตาม Leadership and Followship	3(3-0-6)
	<p>ความหมาย ความสำคัญ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับภาวะผู้นำและผู้ตาม ทักษะของผู้นำและผู้ตาม แรงจูงใจ การทำงานเป็นทีม และหลักธรรมาภิบาล</p> <p>Meaning, important, concept and theories of leadership and followership. Skills of leaders and followers, motivation, teamwork and the principles of good governance.</p>	
0002306	สุนทรียภาพทางดนตรีและการแสดง Aesthetic of Music and Performing Arts	3(2-2-5)
	<p>ความหมาย ความสำคัญของสุนทรียภาพทางดนตรีและการแสดง องค์ประกอบพื้นฐานของดนตรีและ การแสดง เครื่องดนตรี วงดนตรี บทเพลงประเภทต่าง ๆ ลีลาการพูด การเคลื่อนไหว จินตนาการทางการแสดง ปฏิบัติบูรณาการดนตรีและการแสดง เพื่อให้เห็นคุณค่าและการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับการดำเนินชีวิตได้อย่างสมบูรณ์</p> <p>The meaning and importance of the appreciation of music and performing arts, the basic elements of music and performing arts, the musical instruments, music bands, variety of music, oral expressions, movement, imagination in acting, integrated music and acting practice, in order to discover its value and applications that benefit the daily life very well.</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0002307	ศิลปะเพื่อชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)

Art for Daily Life

ความสำคัญของศิลปะ เพื่อให้มีพื้นฐานความรู้ความเข้าใจในคุณลักษณะเบื้องต้นขององค์ประกอบทางศิลปะ หลักการออกแบบ และการตกแต่ง โดยผ่านการมีประสบการณ์ทางสุนทรียภาพ และการทดลองปฏิบัติงานขั้นพื้นฐานทางศิลปกรรมประเภทต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และการปลูกฝังรสนิยมทางสุนทรียะ ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ในการดำเนินชีวิตประจำวัน และสัมพันธ์กับบริบทต่างๆ ทั้งในระดับท้องถิ่นและสากลได้

The importance of arts in order to understand the basis of the features of the arts, design principles and decoration through the experiences of aesthetics and practice basic types of the arts Develop the knowledge, understanding and appreciation for the aesthetics that can be applied to use in everyday life and in relation to the context both locally and internationally.

0002308	มนุษย์กับเครื่องแต่งกาย	3(2-2-5)
---------	-------------------------	----------

Human Custom

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเครื่องแต่งกาย วัฒนธรรมและวิวัฒนาการการแต่งกายของ ตะวันออกและตะวันตก แนวโน้มความนิยมของเครื่องแต่งกายกับการประยุกต์ใช้ หลักการแต่งกายเบื้องต้นเพื่อใช้ในชีวิิตประจำวัน

A study of basic knowledge about costume, culture and evolution of costume including eastern and western fashion trend and applying, principles of fashion costume for in daily life.

0002309	การสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
---------	---------------------------	----------

Communication in Daily Life

ความหมาย ความสำคัญของการสื่อสารรูปแบบต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การสื่อสารระหว่างบุคคล การสื่อสารมวลชน และการสื่อสารในสังคมออนไลน์ การใช้การสื่อสารในชีวิตประจำวัน ข้อดี ข้อเสียของการสื่อสาร และการบริโภคสื่อในปัจจุบัน รวมทั้งแนวโน้มของการสื่อในอนาคต

A study of meaning, importance in communications in daily life for personal communications, mass communications and online communications, advantages and disadvantages of communications, consumption and trends of future communications.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0002310	ธุรกิจในชีวิตประจำวัน Business in Daily Life	3(3-0-6)
	<p>ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับธุรกิจ รูปแบบของธุรกิจ สิ่งแวดล้อม ที่มีอิทธิพลต่อการประกอบธุรกิจ เศรษฐกิจ นโยบายของรัฐบาล กฎหมายและภาษี บทบาทของระบบข้อมูลในทางธุรกิจ หน้าที่ทางธุรกิจ ประกอบด้วย การผลิต การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การตลาด การบัญชีและการเงิน ตลอดจนจรรยาบรรณของนักธุรกิจ</p> <p>A study of basic knowledge of business operation, models of business, effects to business operation, government policy, law and tax, the roles of information systems in business including production, human resource management, marketing, accounting, finance and ethic of businessmen.</p>	
0002311	การบริหารเงินในชีวิตประจำวัน Financial Administration in Daily Life	3(3-0-6)
	<p>พฤติกรรมและการตัดสินใจทางการเงินส่วนบุคคล การมีทักษะชีวิตในการบริหารจัดการการเงินส่วนบุคคลสำหรับการได้มาและการใช้ไปของเงินและทรัพย์สินต่างๆ ประกอบด้วย การวางแผนการเงิน การออม และจัดสรรการลงทุนในสินทรัพย์รูปแบบต่าง ๆ รวมถึงการประเมินผลทางการเงินภายใต้ความเสี่ยงขั้นพื้นฐานและการได้รับผลตอบแทนการเงินที่นำไปสู่สถานะทางการเงินที่ดี</p> <p>The behavior and personal financial decisions. Using the life skills to manage the personal finance for the revenue and cost efficiency in the asset investment, including personal financial planning, personal saving and personal investment in the asset allocation patterns, evaluating basic financial risks and obtaining financial returns to the better financial status.</p>	
0002312	การบัญชีในชีวิตประจำวัน Accounting in Daily Life	3(3-0-6)
	<p>แนวคิดและหลักการบัญชีขั้นพื้นฐาน การจัดทำบัญชีครัวเรือน การจดบันทึกรายรับ และรายจ่ายในชีวิตประจำวันของบุคคล ครอบครัว ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง สามารถนำข้อมูลมาวางแผนทางการเงินได้</p> <p>The principles of household accounting, recording revenues and expenses in the daily life of individuals and families. The philosophy of sufficiency economy and applying the data for financial planning</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0002313	ภูมิศาสตร์กับการพัฒนาที่ยั่งยืน	3(3-0-6)

Geography and Sustainable Development

ความหมายและความสำคัญของภูมิศาสตร์ เรียนรู้ลักษณะทางภูมิศาสตร์ของท้องถิ่นและภูมิภาคต่างๆของไทย ทางด้านที่ตั้ง ภูมิประเทศ ภูมิอากาศ สังคม เศรษฐกิจ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การพัฒนาที่มีดุลยภาพระหว่างมิติทางเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อย่างเกื้อกูลกันในแต่ละภูมิภาค แนวทางการพัฒนาท้องถิ่นและภูมิภาคต่าง ๆ อย่างยั่งยืน

A study of meaning and importance of geography of local and regional of Thailand focusing on locations, landforms, weather and climate, society, economy, natural resources, and environment. This also includes the development that maintains the balance of multi-dimensions of economy, society, natural resources, and environment that coexist in each region which provides the guidelines to the concepts of sustainable development for both locals and regions.

0002314	โลกาภิวัตน์กับสังคมไทย	3(3-0-6)
---------	------------------------	----------

Globalization and Thai Society

ความหมาย และความเป็นมาของโลกาภิวัตน์ อิทธิพลของโลกาภิวัตน์ต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ รวมทั้งอิทธิพลของโลกาภิวัตน์ที่มีต่อสังคมไทยในด้านต่าง ๆ ตลอดจนการปรับตัวของสังคมไทยท่ามกลางกระแสโลกาภิวัตน์

A study of meaning and background of globalization and its impacts on changes of the world's society in many aspects such as politics, economy, society, natural environment including its impacts on Thai society and the adaptation that Thai society must take.

0002315	มนุษย์กับสังคม	3(3-0-6)
---------	----------------	----------

Human and Society

ความหมาย และความสำคัญของสังคม โครงสร้าง และองค์ประกอบของสังคม การจัดระเบียบทางสังคม วิวัฒนาการ และการเปลี่ยนแปลงของสังคมอันเป็นผลสืบเนื่องจากความเจริญ ทางเศรษฐกิจ การเมือง และเทคโนโลยี กระบวนการปรับเปลี่ยนทางวัฒนธรรม พฤติกรรม ความคิด ความเชื่อ ทักษะชีวิต การจัดการปัญหาชีวิต และความสัมพันธ์ของมนุษย์ที่อยู่ร่วมกันในสังคมไทย และสังคมโลก อิทธิพลของสิ่งแวดล้อมทางสังคมที่มีผลต่อบุคคล กลุ่มและสถาบันทางสังคม

A study of meaning and importance of society, its structure and elements, its orders, the developments and changes that affect the advancement of economy, politics, and technologies. The changes of culture, behavior, belief, lifestyles, dealing with daily-life problems, and personal relationship that exists in Thai and global societies, as well as the influence of social environment that affects the members, groups, and organizations in societies.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0002316	ภูมิปัญญาเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต Local wisdom for Sustainable Development	3(3-0-6)
<p>ความหมาย ความสำคัญ ประเภท และประโยชน์ของภูมิปัญญาท้องถิ่น การปรับประยุกต์ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นกับภูมิปัญญาสากล ความหมายและหลักการของการพัฒนาที่ยั่งยืน แนวคิดทฤษฎีอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อนำมาเป็นแนวคิดในการพัฒนาตนเองและสังคมอย่างยั่งยืน</p> <p>A study of meaning, importance, types, and benefits gain from local wisdom, its applications use in conjunction with international wisdom. The meaning and importance of sustainable development and the concepts from King Bhumiphol that can be applied as a guideline of sustainable development for oneself and society.</p>		
0002317	วิถีไทยวิถีอาเซียน Thai Ways ASEAN Ways	3(3-0-6)
<p>การก่อตั้งสถาบันและกระบวนการตัดสินใจ การร่วมทางเศรษฐกิจ การสร้างยุทธศาสตร์การเมืองและความมั่นคงของภูมิภาค ปัญหาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในอาเซียนและประชาคมโลก ปัญหาความขัดแย้งภายในอาเซียน ลู่ทางการพัฒนาอาเซียนในอนาคต ศึกษาบทบาทด้านการต่างประเทศของไทยในสมาคมอาเซียน ทั้งมิติการเมือง เศรษฐกิจ การทูตและการทหาร ผลกระทบของนโยบายของสมาคมอาเซียนที่มีต่อพัฒนาการทางสังคมและเศรษฐกิจของไทย</p> <p>The establishment of ASEAN and its decision-making policy, its economic co-operations, the creation of its strategies in politics and security of the region, the relationship problems between members of ASEAN and global communities, the internal relationship problems among members of ASEAN, the possibilities for future developments of ASEAN. Also study the roles of Thailand's foreign affairs in ASEAN in politics, economy, diplomatic and military, as well as the impacts of ASEAN's policies upon the developments of society and economy in Thailand.</p>		
0002318	ความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตย Citizenship in Democracy	3(3-0-6)
<p>พัฒนาการแนวคิดความเป็นพลเมืองตั้งแต่สมัยอดีตจนถึงปัจจุบัน คุณลักษณะของพลเมืองในระบอบประชาธิปไตย อาทิ ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ หน้าที่ความเป็นพลเมือง ความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพและการมีส่วนร่วมของประชาชน หลักขันติธรรมกับระบอบประชาธิปไตย บทบาทการเมืองภาคพลเมือง วัฒนธรรม</p> <p>The development of citizenship concepts from the past to the present, the characteristics of citizen in democracy such as equality, roles of citizen, the rights and freedoms, and public participation, toleration and democracy, and the roles of citizen in politics.</p>		

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0002319	การสื่อสารอาเซียน ASEAN Communication	3(3-0-6)

หลักพื้นฐานการสื่อสาร ความหมาย ความสำคัญ ทฤษฎีการสื่อสาร ระบบการสื่อสาร และการสื่อสารมวลชน ข้อมูลข่าวสารในกลุ่มประเทศอาเซียน การวิเคราะห์องค์ประกอบการสื่อสารในความแตกต่างของวัฒนธรรมอาเซียน

The principals of basic communication, meaning, important roles, communication theories, communication systems and mass communication, news and information in each ASEAN community. The analysis of different ASEAN culture by using communication elements.

0002320	การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันเพื่อการสื่อสาร Contemporary Situation Analysis for Communication	3(3-0-6)
---------	---	----------

แนวคิด และหลักการวิเคราะห์ กระบวนการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน การวิเคราะห์การสื่อสารในสังคม การวิเคราะห์สื่อ และการรู้เท่าทันสื่อ และการใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน

The concepts and the principals of analysis, contemporary situation analysis process, the analysis of communication in each society, media analysis and media literacy, and the beneficial of contemporary situation analysis for communication in the daily life.

0002321	การรู้เท่าทันสื่อในศตวรรษที่ 21 Media Literacy in 21 st Century	3(3-0-6)
---------	---	----------

ความหมาย ความสำคัญของสื่อ แนวคิดการรู้เท่าทันสื่อ ทั้งสื่อกระแสหลักและสื่อทางเลือกที่ปรากฏในศตวรรษที่ 21 การเข้าถึงสื่อ การรับข้อมูลจากสื่ออย่างถูกวิธี การวิเคราะห์เนื้อหา แยกแยะข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น และสารสนเทศ ที่ปรากฏอยู่ในสื่อ การประเมินความถูกต้องเหมาะสมของเนื้อหา การรู้เท่าทันสื่อและการบริโภคสื่ออย่างมีประสิทธิภาพ

Meaning, importance and ideas in media literacy both mainstream media and alternative media in 21st century. Analysis of media contents to facts, opinions and information. Analysis of content accuracy, effective media consumers and effective media literacy.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0002322	ความเป็นพลเมืองในศตวรรษที่ 21 Citizenship in the 21 st Century	3(3-0-6)

หลักการพื้นฐานของการปกครองในระบอบประชาธิปไตย การปกครองโดยกฎหมาย ความหมายของพลเมือง การพัฒนาตนเองของนักศึกษาให้เป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตย การเรียนรู้ เพื่อเป็นพลเมืองในศตวรรษที่ 21 มุ่งเน้นแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง มีทักษะการคิด เรียนรู้ ทำงาน แก้ปัญหา สื่อสาร ร่วมมือทำงาน การปลูกฝังให้เป็นมนุษย์ที่เข้าใจในวิถีชีวิตของแต่ละปัจเจกและวัฒนธรรม ที่แตกต่างกัน

Basic principles of democracy and rules of laws, definition of citizenship, development of students as citizens in democracy, learn to be citizens in the 21st century. Acquire knowledge with skills for learning, working, solving problems, communicating, co-operating with other people. Understand an individual's way of life, and different cultures.

0002323	หลักพื้นฐานการคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา Fundamental Principles of Protection in Intellectual Property Rights	3(3-0-6)
---------	--	----------

ความหมายของทรัพย์สินทางปัญญา การมีขึ้นของทรัพย์สินทางปัญญา การได้มาซึ่งทรัพย์สินทางปัญญา การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา การคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

The meaning of the intellectual property, having made up of intellectual property. Acquisition of intellectual property rights, infringement of intellectual property and the protection of property rights.

3. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและการกีฬา จำนวน 9 หน่วยกิต

3.1 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ ให้เลือกเรียน จำนวน 3 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0003101	ชีวิตและธรรมชาติ Life and Nature	3(3-0-6)

ธรรมชาติและกำเนิดของสิ่งมีชีวิต ความหลากหลายทางชีวภาพ คุณค่าการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและ การอนุรักษ์อย่างยั่งยืน การดำรงชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง การเรียนรู้ชีวิตกับธรรมชาติจากสถานการณ์จริง

A study on the nature, origin of life, evolution of living things, biodiversity, realizing the worth of usability of the nature resources and sustainable conservation for living according to sufficient economy and learning the life with the nature.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0003102	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต Science for Quality of Life	3(3-0-6)
	แนวคิดและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ การประยุกต์ใช้หลักวิทยาศาสตร์กายภาพและชีวภาพ ผลกระทบของความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม Scientific process, application of physical and biological science to benefit for good living. To realize the impact of science and technology development into human and environment.	
0003103	ชีวิตและสุขภาพ Life and Health	3(3-0-6)
	กำเนิดของชีวิต พัฒนาการแห่งชีวิต ครอบครัวและคุณภาพชีวิต การวางแผนครอบครัว และเพศศึกษา การดูแลและส่งเสริมสุขภาพ สุขภาพผู้บริโภค ยา สมุนไพร อาหารและโภชนาการ การใช้ อาหารเสริมสร้างร่างกายให้สุขภาพดี A study on the origin of life, life development, family and quality of life, family planning and sex education, health protection and promotion, consumer health, medicine, herbal, food and nutrition, and using dietary supplements to promote good health.	
0003104	พืชพรรณเพื่อชีวิต Plants for Life	3(3-0-6)
	เรียนรู้คุณค่าและค่าของพืชพรรณที่มีต่อชีวิต และการจัดการทรัพยากรต่างๆ ตามแนวทางโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี A study on the worth of plants for life and resource management according to the "Plant Genetic Conservation Project Under the Royal Initiative of Her Royal Highness Princess Maha Chakri Sirindhorn"	
0003105	การเกษตรในชีวิตประจำวัน Agriculture in Daily Life	3(3-0-6)
	ความสำคัญของการเกษตร ภูมิปัญญาท้องถิ่น เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร ผลิตภัณฑ์อาหารทางการเกษตร มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการเกษตรและตลาดเกษตร Important of agriculture, local wisdom, agricultural technology, agricultural food product, international standard for agriculture and markets.	

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0003106	สิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ Environment and Modern Technology	3(3-0-6)
<p>ความสัมพันธ์เชิงระบบระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ การพัฒนาของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปัญหาและผลกระทบของการพัฒนาต่อชีวิต สังคม และสิ่งแวดล้อม การจัดการสิ่งแวดล้อมโดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน</p> <p>Systematic relationship between human and environment, biodiversity conservation, science and technology development, cause and effect of development problems on life, social and environment, environmental management based on sustainable development using modern technology, biotechnology, nanotechnology and energy thehnology.</p>		

0003107	การเกษตรตามแนวพระราชดำริ Royal Initiation for Agriculture	3(3-0-6)
<p>ความสำคัญ หลักการ วิธีการทางการเกษตรตามแนวพระราชดำริ เกษตรหรือปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่มีผลต่อทรัพยากรธรรมชาติ ระบบเศรษฐกิจ ครัวเรือนและชุมชน</p> <p>ความสำคัญ หลักการ วิธีการทางเกษตรตามแนวพระราชดำริ เกษตรทฤษฎีใหม่เศรษฐกิจพอเพียงที่มีผลต่อทรัพยากรธรรมชาติ ระบบเศรษฐกิจ ครัวเรือนและชุมชน</p> <p>Importance and theories of agricultural methodology based on Royal Initiation, New Theory of Agriculture Sufficiency Economy in Agriculture affecting natural resource, economics, house hold and communities.</p>		

0003108	อัญมณีและเครื่องประดับในชีวิตประจำวัน Gems and Jewelry in Daily Life	3(3-0-6)
<p>ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอัญมณีและเครื่องประดับ ประวัติความเป็นมา การจำแนก การทดสอบตรวจเบื้องต้น การประเมินคุณภาพ การเลือกซื้อและการดูแลรักษา อัญมณีและเครื่องประดับ</p> <p>A knowledge and understanding of basic of gemstones and jewelry, study the history, classification, initial inspection, quality assessment, buying and caring of gemstones and jewelry.</p>		

3.2 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ให้เลือกเรียน จำนวน 3 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0003201	คณิตศาสตร์เพื่อการตัดสินใจ Mathematics for Decision Making	3(3-0-6)
<p>หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ ตรรกศาสตร์และการให้เหตุผล การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น การตัดสินใจทางคณิตศาสตร์ และคณิตศาสตร์เพื่อแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน</p> <p>Principles and thinking of human process, logic and reasons, preliminary data analysis, mathematical decisions and mathematics in daily life.</p>		

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0003202	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics in Daily Life ความสำคัญและธรรมชาติของวิชาคณิตศาสตร์ การใช้เครื่องคำนวณ ดอกเบี้ย การซื้อเงินผ่อน การเช่าซื้อ บำเหน็จ ตัวแทน และนายหน้า การจำนอง การจำนำ และการขายฝาก The importance and nature of mathematics, calculators using for interests, credits, leasing, pension, agents and brokers, the mortgage and pledge.	3(3-0-6)
0003203	คณิตศาสตร์ทั่วไป General Mathematics คณิตศาสตร์ที่เกี่ยวกับ จำนวนจริง ฟังก์ชันเลขยกกำลัง ฟังก์ชันลอการิทึมเบื้องต้น ฟังก์ชันตรีโกณมิติเบื้องต้น และการประยุกต์ในคณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน The mathematics on real number, exponential function, logarithm function, introduction to trigonometric function and application in daily life.	3(3-0-6)
0003204	คณิตศาสตร์เพื่อฝึกทักษะทางปัญญา Mathematics for Cognitive Skill ความรู้ความสามารถทั่วไปและเขาว์ปัญญาทางคณิตศาสตร์ในเรื่อง ลำดับและอนุกรม อัตราส่วนและสัดส่วน ร้อยละ ตัวหารร่วมมาก ตัวคูณร่วมน้อย เศษส่วนและทศนิยม การหาพื้นที่และปริมาตร การอ่านตาราง กราฟ และแผนภูมิ การแก้โจทย์ปัญหาทั่วไป General knowledge and intelligence in mathematics about sequences, series, ratios and proportions, greatest common divisors, least common multiples, fractions and decimal, the area and volume findings, tables, graph and chart reading and common problems solving.	3(3-0-6)
รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0003205	สถิติและการประยุกต์ทั่วไป General Applications of Statistics ความหมายของสถิติ ระเบียบวิธีทางสถิติ คุณลักษณะของประชากรโดยสถิติพรรณนา โอกาสของเหตุการณ์ สถิติอนุมานโดยการทดสอบสมมติฐาน และการนำสถิติไปประยุกต์ใช้ในระดับบุคคล องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน Statistical concepts, statistical methods, the characterization of population by descriptive statistics. Probability of events, inferential statistics and applications the statistics to individual, organization; government and private.	3(3-0-6)

รหัสวิชา 0003206	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา สถิติในชีวิตประจำวัน Statistics in Daily Life	หน่วยกิต 3(3-0-6)
---------------------	--	----------------------

ข้อมูลทางสถิติ การทำข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ การนำเสนอข้อมูลได้อย่างถูกต้อง การแปลความหมายของค่าสถิติต่างที่ได้จากการวิเคราะห์ทางสถิติเบื้องต้น การวิเคราะห์สถานการณ์โดยใช้ความน่าจะเป็น และการใช้เทคนิคทางสถิติสำหรับกรณีศึกษาของเหตุการณ์ในชีวิตประจำวัน

Statistical data, making the data into information, presentation correctly data, interpretation of descriptive statistics, situation analysis by probability and statistical technique for case study in daily life.

0003207	สถิติเพื่อการตัดสินใจ Statistics for Decision Making	3(3-0-6)
---------	---	----------

กระบวนการทางสถิติ การใช้ข้อมูลจากการสำรวจ การเลือกใช้ค่าสถิติในการจัดการข้อมูล การอธิบายและสื่อความ วิธีการนำเสนอข้อมูลทางสถิติ การแปลความหมายสารสนเทศเชิงสถิติ และความน่าเชื่อถือของข้อมูลทางสถิติ

A study of statistical methods, using the survey data, choosing statistics for data manage, description and methods of presentation statistical data, interpretation of statistical information and reliability of statistical data.

3.3 กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการกีฬา ให้เลือกเรียน จำนวน 3 หน่วยกิต

3.3.1 รายวิชาด้านเทคโนโลยี

รหัสวิชา 0003301	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลเบื้องต้น Introduction to Information and Communication Technology	หน่วยกิต 3(2-2-5)
---------------------	---	----------------------

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบคอมพิวเตอร์ การจัดการข้อมูลและสารสนเทศพื้นฐาน การสื่อสารและการแลกเปลี่ยนข้อมูล การแสวงหาความรู้บนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การเคารพสิทธิทางปัญญา จริยธรรมและความปลอดภัยในการใช้สารสนเทศ

ฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน โปรแกรมสำนักงาน และการสื่อสารข้อมูลผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์

This subject provides several knowledge for learners to study ICT (information communication technology) system, data management and basic information, communicate and transfer data, search information from network, respect for intellectual property rights, moral and information security. Practise how to use computer programs for daily life.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0003302	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับชีวิตสมัยใหม่ Information Technology for Modern Life</p> <p>ความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การแสวงหาความรู้บนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และแนวโน้มเทคโนโลยีสารสนเทศในอนาคต</p> <p>This subject provides several knowledge for learners to study current IT (information technology), IT trends in the future, and computer law in order that students have proper knowledge in IT.</p>	3(3-0-6)
0003303	<p>การจัดการธุรกิจยุคใหม่ด้วยคอมพิวเตอร์ Modern Business Management in Computer</p> <p>แนวคิดการใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินธุรกิจ การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์ ด้านการบัญชี การเงิน การตลาด และการบริหารบุคคล การบริหารสำนักงานและเอกสารทางธุรกิจ การจัดการคุณภาพโดยรวม การพัฒนาธุรกิจ การประเมินผลธุรกิจ และการฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้านการจัดการธุรกิจ</p> <p>The concepts of using computer in business, business management, such as accounting, finance, marketing, personal management, office and document management, total quality management, business development business assessment and practice how to use computer programs for these fields.</p>	3(2-2-5)
0003304	<p>การจัดการธุรกิจยุคใหม่แบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น Modern Business Management in E-Commerce</p> <p>แนวความคิดของระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในการจัดการและบริหารงานธุรกิจเบื้องต้น โดยใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์ คือ ระบบขายผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมสร้างระบบการซื้อขายผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p> <p>The concepts of E-Commerce management and business administration by software application. Practice how to use computer programs from network.</p>	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0003305	<p>ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา</p> <p>การปฏิบัติงานช่างเบื้องต้นในชีวิตประจำวัน</p> <p>Practical Workshop in Daily Life</p> <p>การเดินไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ภายในบ้าน งานก่อสร้างเบื้องต้น งานเชื่อมโลหะเบื้องต้นและการวางแผนในการจัดซื้ออุปกรณ์ภายในบ้านสำหรับชีวิตประจำวัน</p> <p>ฝึกปฏิบัติการเดินไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น การก่อสร้างทั้งงานปูนหรืองานไม้ และการเชื่อมงานโลหะเบื้องต้น</p> <p>A study of electrical and electronical devices in household, basic construction, basic welding, and appliances selection in daily life</p> <p>Practical workshop in electrical and electronical installation, cement work, woodworking and welding.</p>	3(2-2-5)
0003306	<p>เทคโนโลยีพื้นฐานด้านการถ่ายภาพและตกแต่งภาพ</p> <p>Basic Technology of Photography and Image Adjustment</p> <p>ประวัติความเป็นมา วิวัฒนาการ ส่วนประกอบและหลักการทำงานของกล้องถ่ายภาพ หลักการถ่ายภาพ การฝึกปฏิบัติการใช้กล้องดิจิทัลในการถ่ายภาพ การออกแบบและตกแต่งภาพด้วยโปรแกรมเสริม</p> <p>History, evolution, components and principles of camera working, principle photography. Practice using a digital camera, design and image adjustments with a mobile application. Design practice modification and image adjustment with 2D and 3D program computer software.</p>	3(2-2-5)
0003307	<p>เทคโนโลยีกับการพัฒนา</p> <p>Technology and Development</p> <p>ความหมายและความสำคัญของเทคโนโลยี ความสัมพันธ์ระหว่างเทคโนโลยีกับการพัฒนา คุณภาพชีวิต สังคมและสภาพแวดล้อม การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในงานการศึกษา ธุรกิจ ศาสนา วัฒนธรรม อุตสาหกรรมการขนส่ง และการสื่อสาร เปรียบเทียบข้อดี ข้อเสียของเทคโนโลยีที่มีผลต่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน</p> <p>The aims of this subject are about meaning and importance of technology, relationships among technology for improving the quality of life, society and environment, application of education, business, religion, culture, industrial, transportation and communication, pros and cons of technology that affect sustainable development.</p>	3(2-2-5)

3.3.2 รายวิชาด้านการกีฬา

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0003308	การออกกำลังกายเพื่อคุณภาพชีวิต Exercise for Quality of Life หลักการการออกกำลังกาย องค์ประกอบของการออกกำลังกาย การส่งเสริมสุขภาพ และสมรรถภาพทางกาย ปฏิบัติกิจกรรมการออกกำลังกายกิจกรรมกีฬา และการป้องกันการบาดเจ็บ จากการออกกำลังกายและกีฬา Principles of exercise, components of fitness health and perform physical activities, sports activities and injury prevention of exercise and sports.	3(2-2-5)
0003309	กิจกรรมเข้าจังหวะและกีฬาลีลาศ Rhythmic activities and Social dance ประวัติความของกิจกรรมเข้าจังหวะและประวัติกีฬาลีลาศ ปฏิบัติทักษะการเคลื่อนไหว ประกอบเสียงเพลง ปฏิบัติการเต้นลีลาศจังหวะบิกิน ชะชะซ่า และ รุมบ้า History of rhythmic activities and social dance. Movement skills through music. Practise Begin, Cha cha cha, and Rumba dance.	3(2-2-5)
0003310	นันทนาการเพื่อสุขภาพ Recreation for Health ความสำคัญของสุขภาพและสมรรถภาพทางกาย ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมนันทนาการ ปฏิบัติกิจกรรมนันทนาการ เพื่อการดูแลสุขภาพควบคุมน้ำหนักตัวให้เหมาะสม The importance of health and physical fitness, knowledge of recreation activities, weight control. from recreation activities.	3(2-2-5)

คำอธิบายรายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ

1. วิชาบังคับเรียน

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2021101	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษสมัยใหม่ 1 Forms and Usage in Modern English 1	3(3-0-6)

การศึกษาและทบทวนความรู้ด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับประโยค อนุประโยค การเรียงคำคุณศัพท์ การใช้คำกริยาให้สอดคล้องกับประธาน และการใช้ Tenses ให้ถูกต้องตามเวลาและสถานการณ์ จากนั้นนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้กับบริบทของการสื่อสารจากบทสนทนาต่างๆ

Extended review of grammar / structure in English, with particular attention to sentence forms, clause patterns, word order, subject - verb agreement, and tenses. Application of forms and usage, of spoken and written structures in a communicative context. Analysis of text - dialogue or prose - with attention to the form used. Productive exercises with attention to syntactic accuracy.

2021102	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษสมัยใหม่ 2 Forms and Usage in Modern English 2	3(3-0-6)
---------	---	----------

ศึกษาโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ เช่น ประโยคความรวมที่มีคำสันธาน ประโยคความซ้อนซึ่งประกอบด้วยประโยคหลักและรอง ประโยคความผสม รายวิชานี้ยึดข้อผิดพลาดในการเขียนประโยคของผู้เรียนเป็นเนื้อหาสำคัญ เช่น การเขียนประโยคที่ไม่สมบูรณ์ ประโยคที่ไม่เครื่องหมายวรรคตอนหรือคำสันธาน ประโยคที่ประธานถูกกระทำ อนุประโยคขยายคำนามและคำกริยา อีกทั้งเน้นข้อผิดพลาดในการเขียนประโยคที่มีคำกริยามากกว่า 1 คำ เช่น ประโยคที่ประธานทำให้มีคำกริยา 2 คำ ประโยคที่คำกริยาแท้ตามด้วยคำกริยาไม่แท้รูปปกติหรือรูป-ing ผู้เรียนประยุกต์ใช้รูปแบบประโยคจากบทอ่านเพิ่มเติม และแบบฝึกหัดการเขียนเพื่อการสื่อสาร

วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน: ผู้เรียนต้องสอบผ่านรายวิชา รูปและการใช้ภาษาอังกฤษสมัยใหม่ 1 โดยมีผลการเรียนอย่างน้อย D มิฉะนั้นจะไม่สามารถลงทะเบียนวิชานี้ได้

A further review of grammatical structures in English with particular focus on various types of sentences: compound sentences with conjunctions, complex sentences with main clauses and subordinate clauses, and compound-complex sentences. The course content is based on students' common sentence errors: non-sentences with incomplete fragments, run-on sentences, passive voice sentence structures, relative clauses, and adverb clauses. A particular focus on sentences with more than 1 verb causing the students to make frequent sentence mistakes is also covered like causative verbs as well as verbs followed by infinitives and gerunds. Application of forms and usage in extra reading passages and communicative writing exercises is emphasized.

Prerequisite : Students must successfully pass the subject of 2021501 Forms and Usage in Modern English 1 with a minimum grade of D, otherwise they will not be allowed to study this subject.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2021103	<p>ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา</p> <p>ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 1 English for Communication 1</p> <p>การศึกษาทบทวนภาษาอังกฤษพื้นฐานให้นักศึกษาใช้ทักษะภาษาอังกฤษในการโต้ตอบเบื้องต้น เช่น การบอกชื่อ สกกดชื่อ บอกเวลา หมายเลขโทรศัพท์ และทิศทาง นักศึกษาฝึกทักษะโดยใช้สถานการณ์จำลอง เน้นทักษะการพูด การฟัง</p> <p>This course is a review of Basic English interactions. It will enable students to ask for and respond to requests for basic information such as: spelling of names, times of day, telephone numbers and directions. Students will learn how to issue and respond to imperative classroom commands. Practice in basic communicative English using dialogues and role plays for everyday situations. Students will practice how to identify the location and main idea of recorded situational conversations.</p>	3(3-0-6)
2021104	<p>ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา</p> <p>ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 2 English for Communication 2</p> <p>นักศึกษาฝึกทักษะภาษาอังกฤษต่อจากรายวิชา 2021101 ฝึกทักษะการพูด การฟัง การให้ และรับข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน โดยเน้นในเรื่อง การออกเสียงหนักในคำ การออกเสียงหนัก เบา ในประโยค รูปแบบของประโยค นักศึกษามีทักษะภาษาอังกฤษเทียบเท่าระดับ A2 ของ CEFR</p> <p>A continuation of Listening and Speaking 1 with an emphasis on giving and receiving information about conditions or situations commonly occurring in everyday life. Practice in listening for specific information and conversational strategies to ensure understanding. An introduction to the features of spoken English, such as linking, assimilation ,weak forms ,stress and intonation at the word ,phrase, sentence and short spoken - discourse levels. Students are expected to achieve their English skills in compliance with A2 level of CEFR standards at the end of this course.</p>	3(3-0-6)
2021105	<p>ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา</p> <p>กลวิธีการอ่านอนุเจต Paragraph Reading Strategies</p> <p>กลวิธีเบื้องต้นในการอ่านอนุเจตอย่างมีประสิทธิภาพในระดับประโยคที่ซับซ้อนขึ้น เข้าใจรูปแบบทางภาษา การใช้บริบทในการเดาความหมายของคำศัพท์ยาก การอ่านเพื่อจับใจความสำคัญที่ปรากฏในบทอ่าน</p> <p>Basic strategies for reading efficiency at the complex sentence level, including embedded forms, and at the paragraph level, understanding language patterns, including references and connectives using context clues and word - study skills for discovering meaning of new words. Reading for main ideas.</p>	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2021302	<p>สัทศาสตร์เพื่อการใช้ Practical English Phonetics</p> <p>ศึกษาความหมายของสัทศาสตร์ เสียงสระ เสียงพยัญชนะ สัญลักษณ์ และสัทอักษร ผูกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน การออกเสียงเน้นหนักในคำศัพท์ การออกเสียงเน้นหนักในประโยค การเขียนสัญลักษณ์แทนเสียงต่าง ๆ การเขียนสัทอักษรจากคำ หรือข้อความที่อ่าน หรือฟังได้อย่างถูกต้อง</p> <p>This course consists of the following : The study of the basic principles of phonetics, and definitions of vowels, consonants, symbols and transcription. Simple analysis of recorded samples of native - speaker readings. Practical exercises in reading, recording and playback of selected texts, both monologue and dialogue, in formal and informal speech, with attention to non - segmental features, such as stress and intonation, Paralinguistic features of language . Survey of speech sound difficulties in English for Thai speakers.</p>	3(3-0-6)
2022101	<p>การเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น Basic English Writing</p> <p>การปูพื้นฐานการเขียนภาษาอังกฤษให้เป็นประโยคและย่อหน้า และวิธีการสร้างประโยค และย่อหน้าให้ถูกต้องทั้งความหมายและไวยากรณ์</p> <p>This subject aims to provide a solid foundation for students to be able to write in English at sentence and paragraph levels in addition to understand how to construct sentences and paragraphs that convey the intended meaning with correct grammatical usage.</p>	3(3-0-6)
2022102	<p>การเขียนความเรียงภาษาอังกฤษ Essay Writing</p> <p>วิชานี้จะเพิ่มพูนทักษะการเขียนในระดับที่สูงขึ้นซึ่งนักศึกษาต้องสามารถเขียนภาษาอังกฤษเป็นย่อหน้า และควรเลือกใช้ไวยากรณ์และคำศัพท์ระดับสูงในการเขียน สำหรับวิชานี้ต้องศึกษาวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น และต้องได้ผลการเรียนไม่ต่ำกว่า D นักศึกษาที่เรียนไม่ผ่านในวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้นจะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนวิชานี้ได้</p> <p>The main focus of this subject involves higher levels of writing skills that requires students to be able to write at paragraph level. Students must be able to exhibit the skills of using more advanced grammar and vocabulary when constructing strings of sentences to form paragraphs. Passing the subject of Basic English Writing (2022101) with a minimum grade of ' D ' is a prerequisite and strongly recommended. Students who fail the subject of Basic English Writing (2022101) are not allowed to study this course.</p>	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2022601	<p>ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1</p> <p>รายวิชานี้ให้ความรู้พื้นฐานด้านธุรกิจและการสื่อสารในสำนักงานหลายหัวข้อ เช่น การจัดการองค์กร ตำแหน่งพนักงานและหน้าที่รับผิดชอบ การรับโทรศัพท์ การจัดการและการนัดหมาย การติดต่อกัน เอกสารและจดหมายธุรกิจที่ใช้ในสำนักงาน (บันทึกข้อความ บันทึก ป้ายประกาศ การประกาศ)</p> <p>An introductory course providing basic knowledge of business with concentration on office communication. Variety of business technology and expressions are introduced through related topics, i.e. office organization, staff and duty, telephoning making arrangements and appointments, social contact, business correspondence in the office (memo, notes, notices, announcements).</p>	3(3-0-6)
2023201	<p>การแปลเบื้องต้น Introduction to Translation</p> <p>หลักการพื้นฐานในการแปล เน้นการฝึกแปลจากอังกฤษเป็นไทย และไทยเป็นอังกฤษอย่างเป็นระบบ จากระดับประโยคจนถึงระดับข้อความสั้นๆ ฝึกการแปลเอกสารทางด้านธุรกิจ เช่น การแปลสรรพคุณสินค้า ใบรับประกัน เอกสารกำกับสินค้า และคู่มือการใช้งาน ตลอดจนเน้นการฝึกใช้พจนานุกรม</p> <p>This course introduces the fundamental principles of translation. The focus is on systematic practice in translating from English to Thai as well as Thai to English at the levels of sentences to passages. Practical applications include translation of commercial literature such as descriptions of products, guarantees, instruction and user manuals. It also focuses on practice in the use of dictionaries</p>	3(3-0-6)
2023401	<p>วรรณคดีเบื้องต้น Introduction to Literature</p> <p>ศึกษาความรู้พื้นฐานทางวรรณคดีภาษาอังกฤษ รูปแบบ องค์ประกอบ กลวิธีการประพันธ์ศัพท์ที่เกี่ยวข้อง ฝึกอ่านบทประพันธ์ ร้อยแก้ว กวีนิพนธ์ และบทละคร</p> <p>Distinguishing literary from non - literary language and forms ; introducing basic vocabulary for perceiving and discussing literature, namely : setting, plot, conflict, characterization, tone and mood, literary devices, comedy, tragedy, etc. through reading samples of short stories, plays, and poetry.</p>	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2023601	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 English for Hotel 1	3(3-0-6)

รายวิชานี้ให้ความรู้เรื่องคำศัพท์ และสำนวนการพูดภาษาอังกฤษที่จำเป็นสำหรับธุรกิจโรงแรม เพื่อให้ให้นักศึกษาได้เรียนรู้การติดต่อสื่อสารกับลูกค้าโรงแรมและพนักงาน ตามสถานการณ์ต่างๆ ในการทำงานจริง เช่น แผนกบริการส่วนหน้า แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม ร้านอาหาร และแผนกแม่บ้าน

This course is designed to provide students with the vocabulary and expressions required in the hotel business such as front office, food and beverage, restaurant and housekeeping. It is intended to prepare students for communication with hotel guests and other English - speaking staff members. Real - life situations, in which employees are most likely to come into contact with speakers of English, are included in the lessons.

2023602	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1 English for Tourism 1	3(3-0-6)
---------	---	----------

ศึกษาภาพรวมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวแถบทะเลภาคตะวันออก ซึ่งจะได้เรียนรู้ถึงคำศัพท์และประโยคที่ใช้ในงานท่องเที่ยว โดยเฉพาะการถาม ตอบ แบบสุภาพ และสามารถพูดถึงสถานที่ท่องเที่ยวเด่นๆ ในชุมชนได้

This course is designed to give the students an overview of the tourism industry, concentrating on the Eastern seaboard. The students will have an opportunity to learn and use vocabulary and expressions needed in the tourism industry, especially in relation to asking and answering questions politely . They will also gain the knowledge to talk about the main tourist attractions in the local areas.

2024601	ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 1 Mass Media English 1	3(3-0-6)
---------	---	----------

ศึกษาหลักการและรูปแบบในสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์และนิตยสาร, โบรชัวร์, แผนการเดินทาง, การโฆษณาในหนังสือพิมพ์และนิตยสาร โดยเฉพาะศึกษารูปแบบประโยคและคำศัพท์ที่ใช้หาตัวข่าว, วรรณกรรมส่งเสริมการขาย, บทความ, จดหมายข่าว, โฆษณาเชิงพาณิชย์, และโฆษณาทั้งหมด

A study of principles and styles in printed media such as newspapers and magazines, brochures, itineraries, advertisements in newspapers and magazines. Particular attention to syntactic and lexical features, using headlines, promotional literature, articles, newsletters, commercial advertisements, and classified advertisements.

2. วิชาเลือก

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2021301	ภาษาศาสตร์เบื้องต้น Introduction to Linguistics	3(3-0-6)

การศึกษาในระดับเบื้องต้นเกี่ยวกับการศึกษาภาษาของมนุษย์มุ่งเน้นในความคล้ายคลึงและความแตกต่างหลากหลายของภาษาต่างๆ ในโลกตามหลักการทางวิทยาศาสตร์ ทักษะเบื้องต้นทางภาษาศาสตร์เกี่ยวกับ การศึกษาเรื่องเสียงและรูปแบบ (สัทศาสตร์ และสัทวิทยา) คำ (วิทยาหน่วยคำ) ประโยค (วากยสัมพันธ์) และความหมาย (อรรถศาสตร์) ภาษาศาสตร์เชิงสังคม การศึกษาว่าความรู้ทางภาษาศาสตร์ถูกนำไปใช้ในบริบทต่างๆ ของสังคมในวัฒนธรรมที่แตกต่างกันอย่างไร (ภาษาศาสตร์เชิงสังคม) ภาษามีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างไร (ภาษาศาสตร์เชิงประวัติศาสตร์เปรียบเทียบ) วิธีการที่ผู้คนเรียนรู้ภาษา (การเรียนรู้ภาษา)

This course is an introduction to the scientific study of human languages concentrating on the similarity and diversity of the languages of the world. Basic linguistics skills in several areas are studied: the study of sounds and their patterns (phonetics and phonology), words (morphology), sentences (syntax), and meanings (semantics). This course also studies how linguistics knowledge is applied in social situations in different cultures (sociolinguistics), how languages change over time (historical or diachronic linguistics) and how people learn language (language acquisition).

2021601	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1 Business Communication in English 1	3(3-0-6)
---------	---	----------

เพื่อให้ผู้เรียนศึกษาเกี่ยวกับพื้นฐานทักษะ ทั้ง 4 ทักษะในด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ เช่น เข้าใจภาษาอังกฤษในการร้องขอสอบถามต่างๆ และบอกทิศทางในการสื่อสาร มีความเข้าใจภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจและสามารถโต้ตอบทางจดหมายทางธุรกิจ ผู้เรียนสามารถอธิบายความคิดเห็นพร้อมกับการให้ความคิดเห็นเพื่อการสื่อสาร

This course is intended to provide students with basic proficiency in the four skills with emphasis on the primary functions of English for business, i.e. understanding simple requests and directions, understanding and responding to simple correspondence, and explaining ideas and giving opinions.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2021602	<p>ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา</p> <p>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2 Business Communication in English 2</p> <p>ศึกษาต่อเนื่องจากรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1 เพื่อผู้เรียนได้พัฒนาการเรียนรู้ทักษะทั้ง 4 ด้านเพิ่มขึ้น และมีความสามารถกำหนดทักษะเฉพาะด้าน ด้วยความเข้าใจโดยวิธีบรรยายจากคำถามต่างๆ เกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว และสามารถเขียนบรรยายเกี่ยวกับสถานที่ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>This is a continuation of 2021601 intended to develop previously learned skills, and specific competencies, such as describing and understanding questions about tour sites and writing basic descriptions of the sites.</p>	3(3-0-6)
2021603	<p>ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา</p> <p>ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 1 English for the Secretary 1</p> <p>ศึกษาคำศัพท์และภาษาที่ใช้ในงานเลขานุการ เช่น การรับ-ส่ง ข้อความ โดยตรงกับบุคคล หรือ ผ่านทางโทรศัพท์ โทรเลข และโทรสาร</p> <p>This course provides students with basic vocabulary and expressions used in the secretarial functions of receiving and transmitting messages either with in - person communication or through telephone, telex, and fax.</p>	3(3-0-6)
2022103	<p>ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา</p> <p>ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 3 English for Communication 3</p> <p>นักศึกษาพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษที่สูงขึ้น โดยการใช้โครงสร้างภาษา และไวยากรณ์ ที่ถูกต้อง ใช้ทักษะการพูด ฟัง ในการสนทนากับชาวต่างชาติได้ดี</p> <p>Students will study the language required for everyday communication and develop the ability to take part in general conversations. They will learn the grammatical structure to ensure correct communication. They will practice the listening and speaking skills to ensure they are able to interact appropriately in English. They will develop the language to a level that they can successfully communicate with foreigners at a conversational level.</p>	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2022104	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 4 English for Communication 4	3(3-0-6)

นักศึกษาพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสูงขึ้นไปจากรายวิชา 2022103 มีทักษะภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการประกอบอาชีพ เน้นการพูด ฟัง อย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ ซึ่งสามารถสื่อสารกับชาวต่างชาติได้เป็นอย่างดี โดยมีทักษะภาษาอังกฤษเทียบเท่าระดับ B1 ของ CEFR

This course is a continuation of Listening and Speaking 3 and will develop the students' skills further to enable them to communicate at B1 (CEFR) level and successfully pass the exit exam. The students will concentrate on real life uses of English to prepare them for working in an English speaking workplace. The course will develop their oral, aural and grammatical skills to ensure the students are comfortable communicating in English with foreigners and are able to converse at an intermediate level.

2022105	การเชื่อมโยงองค์ประกอบในการอ่าน A Discourse Approach in Reading	3(3-0-6)
---------	--	----------

ความรู้ความเข้าใจบทความที่มีเนื้อความต่อเนื่องและเข้ากันได้เหมาะสม และความสำคัญของคำเชื่อมทางภาษา เน้นภาษาเชิงเปรียบเทียบ และธรรมชาติของบทอ่านหรือคุณลักษณะของเนื้อหาภาษา เช่น การบรรยาย การพรรณนา การเปรียบเทียบ การให้คำนิยาม เป็นต้น การเพิ่มความเร็วในการอ่าน การอ่านหนังสือนอกเวลาที่บทอ่านมีเนื้อหาง่ายๆ

Understanding how continuous texts fit together, and the significance of discourse markers, attention to figurative language and to the development of theme in texts, including narration, description, comparison, definition, etc. Increasing reading speed. A simplified external reading text is required.

2022106	การอ่านและการตีความ Reading for Text Interpretation	3(3-0-6)
---------	--	----------

กลวิธีการอ่านบทความประเภทต่างๆ ที่สามารถนำมาใช้กับบทอ่านและระดับคำศัพท์ที่มีความซับซ้อนและยากมากขึ้น การแยกแยะความแตกต่างระหว่างข้อเท็จจริงและความคิดเห็นได้ การค้นหาข้อมูลที่แฝงอยู่ในบทความ การเข้าใจการพัฒนาความคิดของเนื้อหาต่อเรื่องในบทความ การตีความบทความ การพัฒนาทักษะในการตั้งคำถามเกี่ยวกับบทอ่านที่คำตอบไม่ได้ปรากฏให้เห็นในวลีหรือประโยค

A continuation of Extended Text Reading Strategies with texts of increasing complexity and particularly advanced vocabulary levels. Differentiating facts from opinions, detecting implied meaning understanding the development of ideas in continuous texts. Interpretation of texts, i.e. developing skills in questions about texts where the answers cannot be located in any single phrase or sentence.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2022301	วากยสัมพันธ์อังกฤษ 1 English Syntax 1	3(3-0-6)
<p>มุ่งให้นักศึกษาค้นเคยกับโครงสร้างหลักๆ ของภาษาอังกฤษ ใช้วิธีวิเคราะห์ภาษาอังกฤษเชิงพรรณนา และศัพท์เฉพาะทางวากยสัมพันธ์</p> <p>This course is an introductory study of English syntax, and aims to familiarize students with the categories and principal structures of the English language and to provide a descriptive method. Also terminologies are studied, including some key notions in syntactic analogies.</p>		
2022302	วากยสัมพันธ์อังกฤษ 2 English Syntax 2	3(3-0-6)
<p>รายวิชาต่อเนื่องจากวากยสัมพันธ์ 1 ศึกษาองค์ประกอบของภาษาอังกฤษอย่างเป็นลำดับ การศึกษาประโยคและส่วนประกอบภายในประโยคได้แก่ อนุประโยคอิสระและอนุประโยคไม่อิสระ โดยแยกแยะตามหน้าที่และรูปแบบประโยค การแทนที่และการละ ลักษณะของประโยคบอกเล่า ประโยคคำถาม ประโยคคำสั่งและประโยคอุทาน และวัจนกรรม การเรียงลำดับคำภายในประโยค อนุประโยคย่อยที่ถูกวิเคราะห์เพื่อแยกองค์ประกอบของประโยค ข้อจำกัดบางประการของการแยกอนุประโยคในประโยค</p> <p>This course is the continuation, from English Syntax 1, and is a study of the English language as elements in sequence. The following areas are studied: continued study of the sentence and its constituent parts; dependent and independent clauses, identified by function (noun, adverbial, etc) and types. Substitutions and ellipsis. Features of declarative, interrogative, imperative and exclamatory sentences, and their illocutionary force. Word order in sentences. Clause embedding; limited analysis of sentences to isolate constituent clauses.</p>		
2022602	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English 2	3(3-0-6)
<p>รายวิชานี้เป็นรายวิชาต่อเนื่องจากรายวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 ซึ่งให้ความรู้เกี่ยวกับโอกาสในการติดต่อธุรกิจในระดับโลก โดยเน้นการค้าทั้งภายในและภายนอกประเทศเพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้การทำธุรกรรมทางธุรกิจด้านต่างๆ เช่น การนำเข้าและส่งออก การขนส่งทางเรือ การทำธุรกรรมธนาคาร การทำธุรกรรมโรงแรม ระเบียบวาระการประชุม และรายงานการประชุม การโฆษณารายละเอียดสินค้า</p> <p>A continuation of Business English 1 providing a chance to explore business world - wide with concentration on domestic and international trade. Students are encouraged to deal with business transaction in various fields and situation, i.e. import - export, shipping, banking transaction, hotel transaction, making agendas and minutes company report, product description (advertisements), business article (internet, ISO 9000), letters of complaint and adjustment, etc.</p>		

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2022603	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3 Business Communication in English 3	3(3-0-6)
<p>ศึกษาต่อเนื่องจากรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2 เพื่อผู้เรียนได้พัฒนาการเรียนรู้ทักษะทั้ง 4 ด้านเกี่ยวกับความสามารถกำหนดทักษะเฉพาะด้าน เช่น มีสามารถในการอ่านและเขียนแผนการการเดินทาง สามารถอ่านสิ่งตีพิมพ์ต่างๆ</p> <p>This course is a continuation of 2021602 developing previously learned skills and including specific competencies and itineraries, and reading promotional literature.</p>		
2022604	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 4 Business Communication in English 4	3(3-0-6)
<p>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 4 มีวัตถุประสงค์ให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาทักษะที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้นทั้ง 4 ทักษะ ในด้านการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ โดยผู้เรียนสามารถรับโทรศัพท์ ร้องขอ สอบถาม การสั่งของ การให้ข้อมูล ข้อคิดเห็น และหัวข้อต่างๆ ในทางธุรกิจ</p> <p>This course aims to further develop skills in English for business, and introduces more advanced competencies, e.g. receiving telephone, requests and orders, giving opinions on specific and general topics, etc.</p>		
2023101	วาทกรรมภาษาอังกฤษ Diction and Speech	3(3-0-6)
<p>ฝึกทักษะการอ่านออกเสียง เน้นเสียง จังหวะ ประโยค และทำนองเสียง มุ่งเน้นให้ผู้เรียนพูดสื่อสารในหัวข้อในชีวิตประจำวันได้อย่างมั่นใจและออกเสียงอย่างถูกต้องตามรูปแบบโครงสร้างทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ</p> <p>Practical exercises in reading, recording and playback of continuous discourse (i.e. not speech sounds or discrete words), analysis of features, with special attention to weak forms and elisions; phrase groups and tone patterns in both monologue and dialogue. Simulation exercises in news reading, addressing meeting, informing tourists etc. with all features of stress and emphasis in both formal and informal speech. Theoretical work should be limited to survey of speech - sound problems in English for Thai speakers.</p>		

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2023102	การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ Reading Business English	3(3-0-6)

รายวิชานี้ถูกออกแบบมาเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียนที่จะเพิ่มความสามารถในการเข้าใจและเพิ่มความเร็วในการอ่านสื่อที่เกี่ยวข้องในด้านธุรกิจ เพิ่มความสามารถและประสิทธิภาพในการตีความองค์กรและวัตถุประสงค์ของตำราต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น นักศึกษาจะได้พัฒนาการฝึกอ่านบทสรุปหรือเรื่องย่อของสื่อที่เลือกมาเพื่อที่จะนำไปสู่การอภิปรายในหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย

This course is designed to meet the students' needs to increase comprehension capacity and speed in reading materials related to business. It advances proficiency and efficiency in interpreting the organization and objectives of various texts as mentioned above. Students will be trained to develop summaries and short synopses of selected materials as well as to lead discussions on the assigned topics.

2023103	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจ Business English Writing	3(3-0-6)
---------	--	----------

ศึกษาทักษะการเขียนทางภาษาอังกฤษธุรกิจขั้นสูง โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนฝึกทักษะการเขียนที่เกี่ยวข้องกับงานธุรกิจที่หลากหลาย และสามารถใช้โครงสร้างของภาษาได้อย่างถูกต้อง

This subject provides students with advanced writing skills that will enable them to write business correspondences. Students must exhibit their writing skills with confidence and be able to identify any errors and correct them accordingly. Also, students must be able to understand and use formal words and terms in their writing.

2023104	การเขียนภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ Writing English for Specific Purposes	3(3-0-6)
---------	---	----------

รายวิชานี้จะช่วยให้นักศึกษาในสาขาอื่น ๆ ที่ไม่ใช่สาขาภาษาอังกฤษสามารถเข้าใจคุณลักษณะเฉพาะของการเขียนภาษาอังกฤษ โดยเน้นคำศัพท์ ไวยากรณ์ วาทกรรม ที่ใช้ในตำรา คู่มือ คำแนะนำการใช้ห้องปฏิบัติการ บทความงานวิจัย ฯลฯ ในสาขาต่างๆ สามารถเขียนบทสรุปจากสิ่งที่อ่าน สามารถริเริ่มแนวความคิดหรือหัวข้อ และสามารถเขียนนำเสนอ (จากการทดลองหรือวิจัย ฯลฯ) ผลการวิจัยในระดับบรรทัดได้ (เนื้อหาวิชาจะถูกปรับใช้ตามลักษณะของสาขาที่เรียน)

The course is designed to enable students in fields other than English to understand specific features of written English, with emphasis on lexis, syntax, and discourse, used in textbooks, manuals, laboratory instructions/directions, research abstracts, etc, in their fields of study, to write summaries of the materials read, to develop an idea or theme, and to present (experimental, research, etc.) findings at the paragraph level. (Course content to be adapted according to the nature of the fields of study).

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2023501	ภูมิหลังทางสังคม และวัฒนธรรมของประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษ Socio-cultural Backgrounds of English-speaking Countries ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษ ด้านประวัติความเป็นมา และลักษณะทางด้านศาสนา การเมือง ระบบสังคม โครงสร้างครอบครัวและกลุ่มชนต่างๆ เทคโนโลยี ศิลปะ และดนตรี	3(3-0-6)
A study of sociological and cultural backgrounds of English-speaking countries. Topics include history, aspects of religion, politics, social systems, structures of families and other intimate groups, technology, visual art and music, etc.		
2023603	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2 English for Hotel 2	3(3-0-6)
รายวิชานี้ได้รวบรวมทักษะทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 (2023601) ทั้ง คำศัพท์ ส่วนวนการพูดเพื่อใช้ในสถานการณ์ที่ซับซ้อนมากขึ้น เช่น การแนะนำที่พัก ร้านอาหารของที่ระลึก สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ การธนาคาร และการบริการสาธารณะ		
This course consolidates the language skills learned in 2023601. In this course, students will be provided with vocabulary and expressions used in more complicated situations, e.g. recommending accommodations, souvenir shops, recreational facilities, banking and public services, etc.		
2023604	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2 English for Tourism 2	3(3-0-6)
วิชานี้จะใช้ทักษะ และประโยคที่เรียนมาในวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1 ซึ่งในวิชานี้จะเพิ่มเติมคำศัพท์และประโยคหลากหลายที่ใช้ในงานท่องเที่ยว เช่น ที่พัก กำหนดการเดินทาง และบรรยายถึงสถานที่ท่องเที่ยวได้		
This course consolidates the language skills and expressions used in tourism studied in English for Tourism 1. At this level, students will study vocabulary and expressions used in different aspects of tourism e.g. accommodation, itinerary, and description of tourist attractions, etc.		

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2023605	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 1 English for Marketing 1	3(3-0-6)

รายวิชานี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้พื้นฐานของคำศัพท์และสำนวนต่างๆในระดับพื้นฐานที่ใช้ในงานด้านการตลาดโดยมีแบบฝึกหัดประกอบการเรียนรู้ โดยทั้งนี้คำศัพท์และสำนวนต่างๆจะต้องครอบคลุมหัวข้อเช่น การตลาด ส่วนผสมทางการตลาด ผลิตภัณฑ์ (สายผลิตภัณฑ์, เครื่องหมายการค้า, บรรจุภัณฑ์, ฉลาก) การจัดจำหน่าย (การค้าส่ง, การค้าปลีก) ราคา (นโยบายราคา, ต้นทุนคงที่, ต้นทุนแปรผัน) การส่งเสริมการตลาด (ส่วนผสมการส่งเสริมการตลาด, การโฆษณา, การขายโดยใช้บุคลากร, การส่งเสริมการขาย) กลุ่มเป้าหมายทางการตลาด, ช่องทางการจัดจำหน่าย, การจัดหน่ายสินค้าและอื่นๆ

This course is designed to give students an overview of basic marketing terminology and expressions together with practical exercises. The vocabulary and expressions concerned should cover such topics as marketing, marketing mix, product (product line, trademarks, packaging, labeling), place (wholesaling, retailing), price (price policy, fixed cost, variable cost), promotion (promotion mix, advertising, personal selling, publicity, sales promotion), marketing targets, channels of distribution, physical distribution, etc.

2023606	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 2 English for Marketing 2	3(3-0-6)
---------	---	----------

รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 2 ได้รับการออกแบบเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้คำศัพท์และสำนวนทางการตลาดที่ซับซ้อนมากขึ้นอันเป็นรายวิชาที่ต่อเนื่องมาจากภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 1(2023605) โดยมุ่งเน้นการประยุกต์การใช้คำศัพท์และสำนวนในการอ่านสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาทางการตลาดอันได้แก่ บทความจากนิตยสารทางธุรกิจ หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ เอกสารทางธุรกิจ เป็นต้น

English for Marketing 2 is designed to give students an overview of further English terminology and expressions in the field of marketing management as a continuation of Course 2023605. The emphasis is on applying these terms and expressions in reading printed materials in areas of marketing e.g. current issues taken from business review magazines, English newspapers, business documents, etc.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2023607	ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร 1 English for Service in Restaurant 1	3(3-0-6)

รายวิชานี้ให้ภาพรวมความรู้ด้านการบริการร้านอาหาร รวมทั้งคำศัพท์ ส่วนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจร้านอาหาร งานอาหารและเครื่องดื่ม รวมทั้งมีการฝึกปฏิบัติ และยังเน้นการภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่จำเป็นสำหรับพนักงานร้านอาหารกับลูกค้าร้านอาหารในสถานการณ์ต่างๆ

This course is designed to give students and overview of service in restaurant including expressions together with practical exercises. The vocabulary in the restaurant business, food and beverage. It is intended to prepare students for communication with restaurant guests. Real - life situations, in which employees are most likely to come into contact with customers are included in the lessons.

2023608	ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร 2 English for Service in Restaurant 2	3(3-0-6)
---------	---	----------

รายวิชานี้ได้รวบรวมทักษะทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร 1 (2023607) ทั้งคำศัพท์ ส่วนวนการพูดเพื่อใช้ในสถานการณ์ที่ซับซ้อนมากขึ้น โดยเน้นการใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ที่มีปัญหา และการจัดการกับสภาพจิตใจความรู้สึกของลูกค้าด้านต่างๆ เช่น ลูกค้าที่รู้สึกไม่พอใจ หรือมีความกังวลอื่นๆ

This course consolidates the language skills learned in 2023607. In this course, students will be provided with vocabulary and expressions used in more complicated situations, and will focus on using English "when things go wrong." It will also deal with additional psychological dimensions as well as the purely linguistic; i.e. with visitors who are dissatisfied, or otherwise concerned.

2024101	การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน Public Speaking in English	3(3-0-6)
---------	--	----------

ศึกษาการพูด และการนำเสนอประเด็นต่างๆ รวมถึง การกล่าวสุนทรพจน์ การลำดับเรื่องราว และการพูดแสดงข้อเท็จจริง การสร้างประโยค ใช้สำนวน การใช้คำเปรียบเทียบ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังต้องรู้จักการถ่ายทอดคำพูด เช่น การใช้เสียง จังหวะการพูด ความแตกต่างในการใช้ระดับเสียง หรือการเว้นวรรคในการพูด และการเขียนสุนทรพจน์ในโอกาสต่างๆ และการนำเสนอเป็นกลุ่ม อาทิ การโต้วาที เป็นต้น

Study of transcripts of speeches, and how they present their message. Discourse features, including organization of content and developing an argument: syntactic features, including set phrase, metaphor etc. Secondly, delivery of selected speeches: voice projection, tempo, pitch variation, use of pause etc. Thirdly, writing of speeches for given situations, and presentation to peers in group activities such as debates.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2024102	ภาษาพูดทางธุรกิจ	3(3-0-6)

Spoken English in Business Situations

ฝึกทักษะการพูดเกี่ยวกับธุรกิจที่เป็นแบบกึ่งทางการ เช่น การประชุม การอำนวยความสะดวก สวดอกให้แก่ลูกค้า การโต้ตอบทางโทรศัพท์ การสัมภาษณ์ โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้สำนวนที่สุภาพ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง

This course examines and practices the quasi - formal language of interaction between business associates, in one - to - one meetings: consultant - client, producer - buyer; group meetings, and conferences. Further analysis of telephone calls for business situations and for interviews. In productive situations learners are carefully prepared in "propriety", which incorporates features of politeness, clear diction, use of pauses, etc. The course will begin with transcripts of spoken interaction of various types and proceed to role - play and simulation exercises.

2024103	การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
	Readings in Human Communications	

รายวิชานี้จะให้ศึกษาสื่อการอ่าน (หนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร) ที่สอดคล้องกับการติดต่อสื่อสารกับบุคคล เพื่อพัฒนาคำศัพท์ของนักศึกษา ทักษะความเข้าใจในการอ่าน และความรู้ทั่วไปในสาขานั้นๆ

This course provides a study of reading materials (newspapers, magazines) pertaining to the field of human communications, to develop students' vocabulary, reading comprehension skills, and general knowledge of that field.

2024104	การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ	3(3-0-6)
	Readings in Personality Development	

รายวิชานี้จะให้ศึกษาสื่อการอ่านที่สอดคล้องกับด้านการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อพัฒนาคำศัพท์ของนักศึกษาให้ใช้ได้ถูกต้องตามกาลเทศะ ทักษะความเข้าใจในการอ่านเพื่อการตัดสินใจ และความรู้ทั่วไปในสาขานั้นๆ

This course is a study of reading materials pertaining to the field of personality development, to develop students' vocabulary, reading comprehension skills and general knowledge of that field.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2024105	การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษท่องเที่ยว	3(3-0-6)

Text Analysis of Language of Tourism

การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวโดยใช้หลักการแปลจากสื่อและเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมท่องเที่ยว การศึกษาภาษาอังกฤษที่ใช้เพื่อบริการนักท่องเที่ยว ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการการท่องเที่ยวและที่พัก ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดกิจกรรมนันทนาการ และภาษาอังกฤษสำหรับการให้ข้อมูลทางประวัติศาสตร์แก่นักท่องเที่ยว ผู้เรียนต้องแสดงความสามารถทางภาษาในการเขียนทั้งภาษาอังกฤษและภาษาไทย

Text analysis, including translation of materials related to all sectors of the tourism industry. Studies of language used when serving tourist needs, arranging travel and accommodation, recreational activities, etc., including the language used in giving historical and other information relevant to tourists. Students will be required to express themselves concisely on the above, in written English and Thai.

2024106	การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษธุรกิจบริการ	3(3-0-6)
---------	------------------------------------	----------

Text Analysis of Language of Hospitality Industry

วิเคราะห์ แปลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมที่พัก พัฒนาทักษะการแปลภาษาไทยและอังกฤษในบริบทต่างๆ ตั้งแต่ฝ่ายต้อนรับ หน้าที่การจัดองค์กร จนถึงการจัดเลี้ยงตามความต้องการของผู้พักในโรงแรม

Text analysis, including translation, of materials related to the hospitality industry. Development of translation skills to express oneself concisely in English and in Thai in various contexts ranging from the reception desk, to organizing functions and catering to all guests' needs in a hotel complex.

2024107	การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษการตลาด	3(3-0-6)
---------	-------------------------------	----------

Text Analysis of Marketing Language

เรียนรู้ถึงการวิเคราะห์ภาษารวมทั้งการแปลเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการตลาดรวมทั้งการพัฒนาทักษะการแปลและความสามารถในการใช้คำสำนวนภาษาอังกฤษและภาษาไทยที่เกี่ยวข้องกับการตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การโฆษณา การแปลข้อมูล การคาดเดาแนวโน้ม และการรายงาน เป็นต้น

Text analysis, including translation of materials related to the marketing field. Development of translation skills and ability to express oneself effectively in English and Thai on marketing related matters, e.g. advertising, data interpretation, forecast, reports, etc.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2024108	การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษเลขานุการ Text Analysis of Secretarial Language	3(3-0-6)
<p>การวิเคราะห์งานด้านเลขานุการ เช่น การแปลเอกสารด้านเลขานุการ การพัฒนาทักษะและความสามารถในการบรรยายตัวเองด้วยการพูดและการเขียนทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ รวมถึงการเขียนเอกสารทางธุรกิจ เอกสารส่วนตัว ข้อมูลทางด้านหน้าที่ต่อสังคม กำหนดการเดินทาง หน้าที่พนักงาน การกรอกเอกสาร การรับ-ส่งเอกสารผ่านทาง โทรเลข โทรสาร เป็นต้น</p> <p>Text analysis, including translation of materials related to secretarial work. Development of translation skills and ability to express oneself in spoken and written English and Thai covering a broad range of topics, e.g. written correspondence, personal matters, information on social functions, itineraries, staff duties, filling and information retrieval, dispatch by telex, fax, etc.</p>		
2024201	การแปลเอกสารทางธุรกิจ Business English Translation	3(3-0-6)
<p>เน้นการแปลข้อความที่มีความยาวและซับซ้อนมากขึ้น การแปลข้อความและบทความที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจจากแหล่งข้อมูลต่างๆ รวมถึงหนังสือพิมพ์ เอกสารรายงาน ข้อความที่ตัดตอนมาจากการศึกษาทางด้านธุรกิจในสาขาต่างๆ สาร สุนทรพจน์ วรรณกรรม เป็นต้น</p> <p>This course places a great emphasis on the translation of long and complicated business-related passages and articles from various sources, including newspaper, reports, excerpts from different fields of business study, messages, speeches, literary excerpts, etc.</p>		
2024202	การแปลแบบล่าม Simultaneous Translation	3(3-0-6)
<p>เป็นวิชาการแปลขั้นสูงสำหรับนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายเท่านั้น นักศึกษาจะต้องแปลปากเปล่าระหว่างภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้อย่างคล่องแคล่วและเป็นธรรมชาติ นักศึกษาจะได้รับการคาดหวังว่าจะสามารถทำหน้าที่เป็นล่ามในสถานการณ์ในชีวิตจริงได้</p> <p>This is an advanced course for final year students only. Students will be required to translate orally between the Thai and English languages, fluently and spontaneously. Students will be expected to be able to act as interpreters in simulation of real life situations.</p>		

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2024501	การศึกษาเอกเทศภาษาอังกฤษ Independent Studies	3(3-0-6)

ศึกษา ปฏิบัติ พัฒนาทักษะทางภาษาตามความต้องการอย่างมีขั้นตอน โดยใช้กระบวนการฝึกหัดผู้เรียนให้รู้จักวิธีการแสวงหาความรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง เลือกใช้สื่อเทคโนโลยี หรือแหล่งสื่อ ที่เหมาะสมกับวิธีการเรียนรู้ของตน เป็นการเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง อันไปสู่การนำเสนองานในรูปแบบต่างๆที่ผู้เรียนได้วางแผนไว้

This course is divided into 2 parts: classroom - based and period of individual study. In the classroom - based period, students will be introduced to basic research skills and have the opportunity to practice them in the classroom using pair and group work, etc, The students are encouraged to discuss criteria for selection of a topic and present draft plans for their projects. Research skills covered will include extraction of information from textbooks, journals, magazines and newspapers; obtaining information from interviews and questionnaires. Students will be given opportunity to present/display their work according to their own plans.

2024602	ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 2 Mass Media English 2	3(3-0-6)
---------	---	----------

รายวิชานี้เรียนต่อเนื่องจากรายวิชาภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 1 ฝึกการอ่านข่าวและบทความในนิตยสารเพื่อให้นักศึกษาทราบถึงสื่อสิ่งพิมพ์ในปัจจุบัน เช่นเดียวกับบันทึกรายการวิทยุและโทรทัศน์สามารถนำมาใช้อย่างแพร่หลายในการอ่านตีความและการอภิปราย วิเคราะห์ข้อเท็จจริงและความคิดเห็นที่แตกต่างจากรายการข่าว บทความ บทบรรณาธิการ ฯลฯ เช่นเดียวกับการระบุคุณสมบัติที่สำคัญของภาษาที่ใช้ในสื่อสิ่งพิมพ์

A continuation of Mass Media English 1. Practice in reading news and magazine articles to expose students to current printed materials as well as taped radio and television programmes from which transcripts can be extensively used for interpretative reading and discussion. Extended practice in distinguishing facts and opinions from news items, articles, editorials, etc., as well as identifying important features of language used in the printed media.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2024603	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 3 English for Hotel 3	3(3-0-6)

รายวิชานี้เป็นรายวิชาต่อเนื่องจากรายวิชา 2023601 และ 2023603 โดยเน้นการใช้ภาษาอังกฤษที่มีความซับซ้อนเฉพาะด้านมากขึ้นทั้งด้านคำศัพท์และสำนวนการพูดสำหรับพนักงานโรงแรม เช่น ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับ ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานรับชำระเงิน ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานรับโทรศัพท์ และภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม

A continuation of 2023601 and 2023603 with an emphasis on vocabulary and usage in expressing needs in complex English used by hotel personnel. Materials cover the following positions: English for receptionists, English for cashiers, English for hotel switchboard operators, and English for food and beverage personnel.

2024604	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 4 English for Hotel 4	3(3-0-6)
---------	---	----------

รายวิชานี้เป็นรายวิชาต่อเนื่องจากรายวิชา 2024603 ซึ่งเน้นการฝึกทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการดำเนินงานในโรงแรมหลายรูปแบบ โดยวิธีการจำลองสถานการณ์และฝึกปฏิบัติจริง ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

A continuation of 2024603 with an emphasis on practice in using language and expressions in various hotel operations by using simulations and real practice inside and outside hotels.

2024605	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 3 English for Tourism 3	3(3-0-6)
---------	---	----------

ศึกษาภาษาพูดและเขียนที่ใช้ในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ในสถานการณ์ต่างๆ ได้ วิชานี้เป็นวิชาต่อเนื่องมาจากภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1 และ 2

This course provides practice in language skills and expression used in the tourism industry, both domestic and international. The students should be trained to use spoken and written expressions in various situations. The course will develop and extend more basic materials presented in English for Tourism 1 and 2.

2024606	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 4 English for Tourism 4	3(3-0-6)
---------	---	----------

รายวิชานี้จะช่วยให้พัฒนาทักษะทั้งสี่ด้านในเรื่องของการนำเที่ยว เช่น การวางแผน ในด้านองค์กร การดำเนินงานทัวร์และให้คำอธิบาย รวมถึงให้ข้อมูลเกี่ยวกับการท่องเที่ยว

This course provides development of the four skills in aspects of the tour, such as planning, organization, conducting tours and providing descriptions and information about the tour sites.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2024607	<p>ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา</p> <p>ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ</p> <p>English for Eco-tourism</p> <p>ศึกษาภาษาและคำศัพท์ที่ใช้ในการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ และยังจะได้รู้ถึงทิศทางของธุรกิจการท่องเที่ยวประเภทนี้ที่กำลังได้รับความนิยม ซึ่งได้ทั้งความเพลิดเพลิน และความรู้เกี่ยวกับธรรมชาติ ใน การนี้นักศึกษาต้องสามารถใช้ทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน ในบริบทของการท่องเที่ยวเชิงนิเวศนี้ได้เป็นอย่างดี</p> <p>This course will provide students with knowledge of eco - tourism as well as its specific vocabulary. It also deals with the rising trend and business of popularity in this eco-friendly tourism which will give both pleasure and knowledge about the conservation of nature and environment as a whole. Students are expected to illustrate good command of English in the context of eco - tourism with the abilities to communicate in English effectively through the main four cores - communication skills which are speaking, listening, reading, and writing.</p>	3(3-0-6)
2024608	<p>ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 3</p> <p>English for Marketing 3</p> <p>ผู้เรียนจะได้เรียนรู้ถึงกระบวนการทางการตลาดรวมทั้งคำศัพท์และสำนวนต่างๆทางการตลาดในระดับสูงที่ปรากฏในเอกสารรายงาน และเรียนรู้การจัดวางข้อมูลต่างๆในการทำรายงานทางการตลาดที่ซับซ้อนมากขึ้น</p> <p>This course provides students with an overview of marketing operations and more advanced vocabulary and expressions used in reports, also organization of information in extended reports.</p>	3(3-0-6)
2024609	<p>ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 2</p> <p>English for the Secretary 2</p> <p>ศึกษาจดหมายและเอกสารทางธุรกิจ และทางการติดต่อกับบุคคลอื่นๆ เช่น การกรอกเอกสาร การกรอกใบสมัครงาน การเขียนจดหมายเชิญ การเขียนกำหนดการเดินทาง การจดบันทึกข้อความ วารสารการประชุม รายงานการประชุม และข้อความโทรสาร</p> <p>This course trains students to deal with social and business correspondence, such as filling out forms, completing application forms, and writing invitations, itineraries, memos, agendas and minutes of meetings and telex messages.</p>	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2024610	ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ English for Public Relations	3(3-0-6)

รายวิชานี้จะศึกษารูปแบบพิเศษของภาษาอังกฤษที่ใช้ในการนำเสนอสินค้าหรือบริการให้กับสาธารณะ รวมถึงการศึกษาสื่อที่ใช้สำหรับแถลงข่าว สื่อที่ใช้เพื่อส่งเสริมการขายและวิธีการนำเสนออื่นๆที่จะนำเสนอในแต่ละรายละเอียด รายวิชานี้จะบูรณาการทักษะในการเลือกคำศัพท์ การอ่านและเตรียมตัวอย่างประเภทของงานเขียนประชาสัมพันธ์ และศึกษาคุณสมบัติของชื่อเรื่อง พาดหัว คำขวัญ และสำนวนในการประชาสัมพันธ์

This course examines the special forms of English used in presenting a product or service to the public. This includes the study of press release material, promotional material, and the various ways each of these text types presents its messages. The course involves integrated skill exercises in lexical selection, reading and preparing samples of written text, and special study of features of headings, headlines, slogans and set phrases.

2024701	การฝึกอบรมต่างประเทศ Overseas Training	3(135)
---------	---	--------

นักศึกษาจะได้มีโอกาสในการฝึกสอน หรือฝึกประสบการณ์การทำงานในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสในการใช้ภาษาอังกฤษและเรียนรู้วัฒนธรรมของประเทศนั้นได้อีกด้วย

This course allows students to receive either teaching practice or business training in an English - speaking country. Students will be immersed in the English language and have opportunities to explore the cultural aspects of the country.

3. วิชาวิทยาการจัดการ

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3021101	องค์การและการจัดการ Organization and Management	3(3-0-6)

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับองค์การ สภาพแวดล้อมทางการจัดการ จริยธรรมทางการบริหาร หน้าที่ทางการบริหารและกระบวนการจัดการ ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การนำและการจูงใจ การควบคุม ตลอดจนแนวคิดในการบริหารจัดการสมัยใหม่ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

Concepts and theories of organization. Environmental management, ethics management. Managerial functions and management processes in planning, organizing, leading, motivation and controlling, as well as the concepts of modern management in order to achieve the organization goals for efficiency and effectiveness.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3021903	กฎหมายธุรกิจ Business Laws	3(3-0-6)

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยบุคคล นิติกรรมและสัญญา นี้ และเอกเทศสัญญา อันได้แก่ ซื้อขาย ขายฝาก เช่าทรัพย์ เช่าซื้อ แลกเปลี่ยน จ้างแรงงาน จ้างทำของ ยืม ฝากทรัพย์ ค้ำประกัน จำนอง จำนำ ตัวแทน นายหน้า ประกันภัย ตัวเงิน เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ และสิทธิบัตร

The Civil and Commercial Code related to person, juristic acts, contracts, debts, and principles of specific contracts including purchase, sale, lease, hiring-purchasing, exchange, hiring, loan, deposit, surety ship, mortgage, pledges, agent, brokers, insurance, bills, trademarks, copyrights and patents.

3022902	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ International Business Management	3(3-0-6)
---------	---	----------

หลักการ แนวคิด ความสำคัญของธุรกิจระหว่างประเทศ ปัจจัยแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจระหว่างประเทศ ทฤษฎีการค้าและการลงทุนระหว่างประเทศ วิธีการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ ดุลการชำระเงินและระบบการเงินระหว่างประเทศ การจัดการผลิต การตลาดระหว่างประเทศ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนกฎหมายธุรกิจระหว่างประเทศ

Concepts and importance of international business. Environmental factors that have an impact on international business. The theories of international trade and investment. Mode of international business operations. Balance of Payments and international monetary system. Production management, international marketing, human resource management and international business law.

3071101	อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว Tourism Industry	3(3-0-6)
---------	---	----------

วิวัฒนาการ ความหมาย ความสำคัญ แนวโน้ม ลักษณะ องค์ประกอบต่างๆ ของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การจัดการและการดำเนินธุรกิจ ผลกระทบจากอุตสาหกรรมท่องเที่ยว แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนและพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว บทบาทและนโยบายของรัฐในการพัฒนาการท่องเที่ยว

The evolution, meaning, importance, trend, feature and components of Tourism Industry. Management and business operation. The impact on Tourism Industry. Concepts of planning and Tourism Industry development role and government policy in order to develop tourism.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3071102	<p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจที่พักและโรงแรม</p> <p>Introduction to Lodging and Hotel Business</p> <p>ความเป็นมา ประเภทของธุรกิจที่พักและโรงแรม โครงสร้างของการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในกิจการ การจัดสายงาน การกำหนดหน้าที่ การดำเนินงานของแผนกและฝ่ายต่างๆ ความสัมพันธ์การติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้ง มารยาทของพนักงาน แนวการแก้ไขข้อบกพร่อง</p> <p>Historical background, type of Lodging and Hotel Business. Structure and operation internal organizations, function, procedure, and relationship to communicate internal and external organizations. Laws for establish, manner of employees, how to improvement.</p>	3(3-0-6)
3072101	<p>พฤติกรรมนักท่องเที่ยว</p> <p>Tourist Behavior</p> <p>พฤติกรรมที่แตกต่างของนักท่องเที่ยวด้านภูมิภาค ประชากร สังคม วัฒนธรรม และศาสนา การจำแนกประเภทของนักท่องเที่ยว แรงจูงใจ ค่านิยม วัตถุประสงค์ในการเดินทางท่องเที่ยว กระบวนการตัดสินใจซื้อ การแก้ไขปัญหาที่เกิดจากพฤติกรรมของนักท่องเที่ยว แนวโน้มพฤติกรรมนักท่องเที่ยวในอนาคต</p> <p>Difference tourist behavior to local, population, social, culture and religion. Classification tourists, motivation, value, objective of tour. Purchasing decision process. Solve problem from tourist behavior. Trend tourist behavior in the future.</p>	3(3-0-6)
3072201	<p>การจัดการธุรกิจนำเที่ยวและตัวแทนการเดินทางท่องเที่ยว</p> <p>Tour Operators and Travel Agency Management</p> <p>ความหมาย ความสำคัญ ประเภท และโครงสร้างองค์กรของธุรกิจนำเที่ยว การจัดตั้ง การดำเนินงาน การบริหารองค์กร การวางแผนการผลิต การตลาด การบริหารงานบุคคลและการเงินของบริษัทนำเที่ยว ความหมาย บทบาทและความสำคัญของธุรกิจตัวแทนท่องเที่ยว การจัดหาข้อมูลการเดินทาง การแนะนำ การวางแผนการเดินทางท่องเที่ยว การจัดระบบสารสนเทศ การขนส่งผู้โดยสาร การบริการและการอำนวยความสะดวกในการเดินทางให้กับนักท่องเที่ยว</p> <p>Meaning, importance, type and organizational structure of tourism operation. Setting, procedure, organization management, planning production, marketing, Personnel and finance administration Meaning, role and importance of travel agency. Searching travel information, guidance, planning for traveling. IT management, passengers logistics, hospitality and convenience for tourist traveling.</p>	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3072301	<p>การดำเนินงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม Food and Beverage Service and Operations</p> <p>หลักการ วิธีการ ประเภทและรูปแบบของการให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม การเตรียมการจัดโต๊ะอาหารแบบต่างๆ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ การจัดโต๊ะอาหาร ศึกษารายการอาหาร มารยาทและการปฏิบัติในการต้อนรับและบริการ</p> <p>Principles, method, type and form of food and beverage service and operations. Preparing dining tables, table wares. Setting the tables. Study the menus. Manner for reception and hospitality.</p>	3(2-2-5)
3073201	<p>งานมัคคุเทศก์ Tourist Guides</p> <p>ความหมาย ความสำคัญ บทบาทหน้าที่ของมัคคุเทศก์ที่มีต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยว บุคลิกลักษณะที่จำเป็น จรรยาบรรณ ศิลปะการพูด เทคนิคการนำเที่ยว การแก้ไขปัญหาในการนำเที่ยว กฎระเบียบและความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานมัคคุเทศก์</p> <p>Meaning, importance, guide operation for tourism industry. Personality, ethics, art of speaking, technique of tour leader, solve the tourism problem. Laws and rules and knowledge about tourist guides. And training tour guides at Wang Suan Ban Kaew, Rambhai Barni Rajabhat University and attraction in Chantaburi Province.</p>	3(2-2-5)
3073305	<p>ศิลปะการต้อนรับและการสื่อสารในงานบริการ Hospitality and communication Arts</p> <p>อุปนิสัยใจคอ พฤติกรรม คุณลักษณะที่เป็นเอกลักษณ์ของลูกค้า มารยาท บุคลิกภาพที่พนักงานผู้ให้บริการพึงมี การต้อนรับ การสื่อสาร การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การนัดหมาย การจัดการประชุม และการจัดเลี้ยงรับรอง</p> <p>Study customers' habits, customers' behaviors, customers' unique attribute, manners, personality of customer service staff, communication, solving unexpected problems, and meeting management.</p>	3(3-0-6)

4. วิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2024801	<p>การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Professional Experience in Business English</p> <p>รายวิชานี้เน้นให้นักศึกษาได้ฝึกทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับงานธุรกิจด้านต่างๆ เช่น การจัดการโรงแรม การท่องเที่ยว การตลาด งานเลขานุการ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการต่างๆ</p> <p>This course provides simulated practice through English in business sectors or workshops in specific fields, such as hotel management, tourism, marketing, secretarial, before actual training at business sites.</p>	2(0-90-0)
2024802	<p>การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Field Experience in Business English</p> <p>รายวิชานี้ต้องฝึกประสบการณ์ทางด้านธุรกิจไม่น้อยกว่า 450 ชั่วโมง</p> <p>This course requires practice in business settings for not less than 450 hours.</p>	5(450)
2024803	<p>เตรียมสหกิจศึกษา Preparation for Co-Operative Education</p> <p>ศึกษาหลักการ แนวคิด กระบวนการสหกิจศึกษาและระเบียบข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เทคนิคในการสมัครงาน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานโดยใช้ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการทางธุรกิจ เพื่อนำไปพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา เช่น การสมัครงาน การเขียนใบสมัครงาน การเลือกงานและสถานประกอบการ การเขียนประวัติส่วนตัว (Resume) การเตรียมตัวสัมภาษณ์ การพัฒนาบุคลิกภาพ การนำเสนอโครงการ/ผลงาน ทักษะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม ภาษาอังกฤษ ภาษาต่างประเทศ การเขียนรายงาน ระบบการบริหารคุณภาพในสถานประกอบการ และทักษะวิชาชีพเฉพาะ เป็นต้น</p> <p>Study the principles, concepts, processes and relevant rules and regulations concerning the co-operative education, techniques of applying for jobs, basic knowledge of working through English in Business workplace which is essential for self- development in accordance with professional standards for each specialized discipline, for instance : applying for a job, filling in job application forms, choosing the right career and company, writing the resume, job interview preparation, personality development, project presentation, IT and computer skills, communication skills, public relation skills, teamwork, English and other foreign languages skills, report writing, quality assurance management in specific career or profession, etc.</p>	1(0-2-1)

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
2024304	สหกิจศึกษา	6(450)

Co-Operative Education

เป็นการปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างมีระบบ โดยจัดให้มีการเรียนในสถานศึกษา ร่วมกับการจัดให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานจริงโดยการใช้ภาษาอังกฤษ ณ สถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือในฐานะเป็นพนักงานชั่วคราว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์ ทั้งนี้ นักศึกษาที่จะเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการได้ต้องมีการเตรียมความพร้อมทั้งในเรื่องความรู้เกี่ยวกับวิชาการ และความรู้ในการดำรงชีวิตในสังคมการทำงาน โดยนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการจะต้องดำเนินการทุกขั้นตอนเสมือนจริง ตั้งแต่การเขียนใบสมัคร ผ่านการคัดเลือกจาก สถานประกอบการ การปฏิบัติงานในฐานะพนักงานชั่วคราว และการทำโครงการที่ได้รับมอบหมายจาก สถานประกอบการ ตลอดจนการจัดทำรายงานนำเสนอผลงาน และการประเมินผลการทำงาน เป็นต้น

Study the principles, concepts, processes and relevant rules and regulations concerning the co-operative education, techniques of applying for jobs, basic knowledge of working through English in Business workplace which is essential for self- development in accordance with professional standards for each specialized discipline, for instance : applying for a job, filling in job application forms, choosing the right career and company, writing the resume, job interview preparation, personality development, project presentation, IT and computer skills, communication skills, public relation skills, teamwork, English and other foreign languages skills, report writing, quality assurance management in specific career or profession, etc.

ภาคผนวก ข

ผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัยของผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัยของผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1. ชื่อภาษาไทย : นางสาวเกษชลี วัฒนรังสี
ชื่อภาษาอังกฤษ : Ms. Keschalee Wattanarungsee

1.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

1.2 ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
กศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2537
ศษ.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2532
ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2528

1.3 ผลงานทางวิชาการย้อนหลัง 5 ปี (ตั้งแต่ปี 2554 – 2558)

1.3.1 ตำรา หนังสือ หรือเอกสารประกอบการสอน

ไม่มี

1.3.2 งานวิจัย

การศึกษาพัฒนาการด้านคุณธรรมจริยธรรมของตัวละครเอกในวรรณกรรมเรื่อง David Copperfield และ Great Expectations

1.3.3 บทความทางวิชาการ

ไม่มี

1.4 ประสบการณ์การสอน

ปี พ.ศ. 2538 – 2548

วิทยาลัยรัชต์พาศย์ กรุงเทพมหานคร

ปี พ.ศ. 2548 – ปัจจุบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จ. จันทบุรี

1.5 ภาระงานสอน

0001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3 หน่วยกิต
0001103	ภาษาอังกฤษเพื่อเสริมทักษะการเรียนรู้	3 หน่วยกิต
0010101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2 หน่วยกิต
0010103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3	2 หน่วยกิต
0100302	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3 หน่วยกิต
2022209	วรรณคดีเบื้องต้น	3 หน่วยกิต
2022210	ร้อยกรองภาษาอังกฤษ	3 หน่วยกิต
2022211	ร้อยแก้วภาษาอังกฤษ	3 หน่วยกิต
2022607	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	3 หน่วยกิต
2022608	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2	3 หน่วยกิต
2022620	ภาษาอังกฤษเพื่อการบริหารภัตตาคาร 1	3 หน่วยกิต
2022901	ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศ เจ้าของภาษาอังกฤษ	3 หน่วยกิต

2023602	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3 หน่วยกิต
2024213	วรรณคดีสำหรับเด็ก	3 หน่วยกิต
2024214	วรรณกรรมเอเชีย	3 หน่วยกิต

ผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัยของผู้รับผิดชอบหลักสูตร

2. ชื่อภาษาไทย : นายอุรพงศ์ คันธวัลย์
ชื่อภาษาอังกฤษ : Mr. Urapong Kantawan

2.1 ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

2.2 ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
M.Ed.	University of Tasmania	2539
Grad. Dip. (TESOL)	University of Tasmania	2539
กศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2526
ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	2519

2.3 ผลงานทางวิชาการย้อนหลัง 5 ปี (ตั้งแต่ปี 2554 – 2558)

2.3.1 ตำรา หนังสือ หรือเอกสารประกอบการสอน

สัตศาสตร์ ปี พ.ศ. 2549

ภาษาศาสตร์เบื้องต้น ปี พ.ศ. 2549

2.3.2 งานวิจัย

ศึกษาภาพการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 ของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ปี พ.ศ. 2553

2.3.3 บทความทางวิชาการ

ไม่มี

2.4 ประสบการณ์การสอน

ปี พ.ศ. 2519 – 2530

โรงเรียนระยองวิทยาคม จ. ระยอง

ปี พ.ศ. 2530 – ปัจจุบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จ. จันทบุรี

2.5 ภาระงานสอน

0010102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	2 หน่วยกิต
0010103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3	2 หน่วยกิต
0100301	ไวยากรณ์อังกฤษพื้นฐาน	3 หน่วยกิต
0100302	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3 หน่วยกิต
1500102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและสืบค้น	3 หน่วยกิต
1552102	รูปแบบการเขียนอนุเฉท	3 หน่วยกิต
2021401	ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	3 หน่วยกิต
2021402	สัตศาสตร์เพื่อการใช้	3 หน่วยกิต
2022601	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3 หน่วยกิต
2023208	ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 2	3 หน่วยกิต
2023602	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3 หน่วยกิต

2023905	การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3 หน่วยกิต
2027101	ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา	3 หน่วยกิต
2097701	ภาษาต่างประเทศเพื่อการค้นคว้า	3 หน่วยกิต

ผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัยของผู้รับผิดชอบหลักสูตร

3. ชื่อภาษาไทย : นางสาวเอี่ยมพร รุ่งศิริ
ชื่อภาษาอังกฤษ : Ms. Auemporn Rungsiri

3.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

3.2 ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
M.B.A. Business Administration	Woodbury University	2551
ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 2	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	2545

3.3 ผลงานทางวิชาการย้อนหลัง 5 ปี (ตั้งแต่ปี 2554 – 2558)

3.3.1 ตำรา หนังสือ หรือเอกสารประกอบการสอน

ไม่มี

3.3.2 งานวิจัย

- Effect of Task-Based Learning on Speaking Ability and Motivation of 1st Year Students at a Rajabhat University

3.3.3 บทความทางวิชาการ

ไม่มี

3.4 ประสบการณ์การสอน

ปี พ.ศ. 2553 – ปัจจุบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จ. จันทบุรี

3.5 ภาระงานสอน

0001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3 หน่วยกิต
0010101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2 หน่วยกิต
0010102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	2 หน่วยกิต
0010103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3	2 หน่วยกิต
0100301	ไวยากรณ์อังกฤษพื้นฐาน	3 หน่วยกิต
2022601	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3 หน่วยกิต
2022607	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	3 หน่วยกิต
2022611	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 1	3 หน่วยกิต
2022616	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	3 หน่วยกิต
2022617	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2	3 หน่วยกิต
2022618	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 3	3 หน่วยกิต
2022619	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์	3 หน่วยกิต
2022901	ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศ เจ้าของภาษาอังกฤษ	3 หน่วยกิต
2023602	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3 หน่วยกิต
2024703	การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน	3 หน่วยกิต

ผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัยของผู้รับผิดชอบหลักสูตร

4. ชื่อภาษาไทย : นางวินิชา วงศ์ชัย
ชื่อภาษาอังกฤษ : Ms. Winitchaya Wongchai

4.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

4.2 ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2553
ป. บัณฑิต หลักสูตรและการสอน	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	2553
ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2548

4.3 ผลงานทางวิชาการย้อนหลัง 5 ปี (ตั้งแต่ปี 2554 – 2558)

4.3.1 ตำรา หนังสือ หรือเอกสารประกอบการสอน

ไม่มี

4.3.2 งานวิจัย

- การใช้วิธีการเรียนการสอนแบบสองภาษาเพื่อเพิ่มความมั่นใจในการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษาสาขาวิชาการบัญชี จำนวน 18 คน รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

- การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ในการทำแผนที่ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษและภาษาจีนของชุมชนย่านการค้าและการท่องเที่ยวในจังหวัดจันทบุรี

- แนวทางการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ : กรณีศึกษาพ่อค้าอัญมณีจังหวัดจันทบุรี

4.3.3 บทความทางวิชาการ

ไม่มี

4.4 ประสบการณ์การสอน

ปี พ.ศ. 2554 – ปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จ. จันทบุรี
ปี พ.ศ. 2553 – 2554	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จ. ลำปาง
ปี พ.ศ. 2551 – 2553	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จ. เชียงใหม่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จ. เชียงใหม่

4.5 ภาระงานสอน

0010101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2 หน่วยกิต
0010102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	2 หน่วยกิต
0010103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3	2 หน่วยกิต
2022104	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 4	3 หน่วยกิต
1500102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและสืบค้น	3 หน่วยกิต
2021101	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 1	3 หน่วยกิต

2022104	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 4	3 หน่วยกิต
2022601	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3 หน่วยกิต
2023602	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3 หน่วยกิต
2022607	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	3 หน่วยกิต
2022616	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	3 หน่วยกิต
2022617	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2	3 หน่วยกิต
2023302	การเขียน 2	3 หน่วยกิต
2023620	ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร 1	3 หน่วยกิต
2023905	การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	2 หน่วยกิต
0001101	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3 หน่วยกิต
0001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3 หน่วยกิต

ผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัยของผู้รับผิดชอบหลักสูตร

5. ชื่อภาษาไทย : นางสาวปรอยฝน วงศ์ชาวจันทร์
ชื่อภาษาอังกฤษ : Ms. Proyfon Wongchaochan

5.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

5.2 ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2555
ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	2547

5.3 ผลงานทางวิชาการย้อนหลัง 5 ปี (ตั้งแต่ปี 2554 – 2558)

5.3.1 ตำรา หนังสือ หรือเอกสารประกอบการสอน

ไม่มี

5.3.2 งานวิจัย

- การศึกษาเจตคติที่มีต่อการเรียนไวยากรณ์ภาษาอังกฤษแบบอุปมานของนักศึกษาภาคพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

- ความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดจันทบุรีต่อการให้บริการทางวิชาการของหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

- Effect of Task-Based Learning on Speaking Ability and Motivation of 1st Year Students at a Rajabhat University

5.3.3 บทความทางวิชาการ

ไม่มี

5.4 ประสบการณ์การสอน

ปี พ.ศ. 2547 – 2549

โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร

ปี พ.ศ. 2549 – ปัจจุบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จ. จันทบุรี

5.5 ภาระงานสอน

0001101	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3 หน่วยกิต
0001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3 หน่วยกิต
0001103	ภาษาอังกฤษเพื่อเสริมทักษะการเรียนรู้	3 หน่วยกิต
0010101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2 หน่วยกิต
0010102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	2 หน่วยกิต
0010103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3	2 หน่วยกิต
0100301	ไวยากรณ์อังกฤษพื้นฐาน	3 หน่วยกิต
0100302	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3 หน่วยกิต
2021501	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษสมัยใหม่ 1	3 หน่วยกิต

2022403	วากยสัมพันธ์อังกฤษ 1	3 หน่วยกิต
2022601	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3 หน่วยกิต
2023602	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3 หน่วยกิต

ภาคผนวก ค

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร
และคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ ๑๕๙/๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเมื่อครบรอบหลักสูตร ดังนั้นหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยสอดคล้องกับความก้าวหน้าทางวิชาการ ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และความต้องการของตลาดแรงงาน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงของโลกทางด้านสังคม เศรษฐกิจการเมืองและเทคโนโลยี ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑),(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีที่ ๑๘๒๔/๒๕๕๘ เรื่องมอบอำนาจให้ รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ฉบับที่ ๒) สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ดังนี้

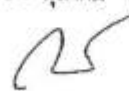
๑. อาจารย์ชัชวาล	อยู่ดี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอภิตี	ศิริวิจิตรกุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. นายศิต	จึงสงวนสิทธิ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรุณพงศ์	คันอวัลย์	กรรมการ
๕. อาจารย์เกษขลิ	วัฒนรังษิ	กรรมการ
๖. อาจารย์เอี่ยมพร	รุ่งศิริ	กรรมการ
๗. อาจารย์ปรอยฝน	วงศ์ชาวจันทร์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

ให้ผู้มีรายชื่อดังกล่าวดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กรณิการ์ เมื่อนำผล)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ที่ ๐๕๒๖ /๒๕๕๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเมื่อครบรอบหลักสูตร ดังนั้นหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอังกฤษธุรกิจ จึงจำเป็นต้องวิพากษ์หลักสูตรให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางวิชาการ ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และความต้องการของตลาดแรงงาน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงของโลกทางด้านสังคม เศรษฐกิจการเมืองและเทคโนโลยี ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร ดังนี้


๑. อาจารย์ชัชวาล	อยู่ดี	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กาญจนา	ชาติตระกูล	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. อาจารย์จินุช	เขาวนปรีชา	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรพงค์	ศีลวัลย์	กรรมการ
๕. อาจารย์เกษชลี	วัฒนรังษี	กรรมการ
๖. อาจารย์เอี่ยมพร	รุ่งศิริ	กรรมการ
๗. อาจารย์ปรอยฝน	วงศ์ชาวจินท์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

ให้ผู้มีรายชื่อดังกล่าวดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอังกฤษธุรกิจ ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไวคุณท์ ทองอร่าม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ภาคผนวก ง

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2557
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับ อนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2549
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับ อนุปริญญาและปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับ ปริญญาตรี พ.ศ. 2553
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๔๙

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๔๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

"สภาวิชาการ" หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

"การจัดการศึกษา" หมายความว่า การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยหรือหลักสูตรอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

"อาจารย์ที่ปรึกษา" หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาดูแลสนับสนุนทางวิชาการ วิธีการเรียน ควบคุมโปรแกรมการเรียน และมีส่วนช่วยประเมินความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษของมหาวิทยาลัย

"นักศึกษาภาคปกติ" หมายความว่า นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในวัน เวลาราชการ

"นักศึกษาภาคพิเศษ" หมายความว่า นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนนอกเวลาราชการตามโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชนหรือโครงการพิเศษอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ภาคปกติ

"ศูนย์การศึกษา" หมายความว่า สถานที่ภายนอกมหาวิทยาลัยที่ใช้จัดการเรียนการสอนภาคปกติและหรือภาคพิเศษ

๑๒

-๒-

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการใช้ข้อบังคับนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของหลักสูตรที่สมัครเข้าศึกษา

ข้อ ๖ การสมัครและรับเข้าเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยอาจรับโอนสถานภาพนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นได้ตามความเห็นชอบของคณะและได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี ส่วนการโอนหรือยกเว้นวิชาเรียนให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการโอนและการยกเว้นวิชาเรียน

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยอาจตั้งศูนย์การศึกษาได้ตามความเหมาะสม โดยการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ระบบการจัดการศึกษาใช้ระบบภูมิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียนปกติและอาจจัดให้มีภาคเรียนฤดูร้อน

๑ ภาคเรียนปกติมีระยะเวลาการเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ภาคเรียนฤดูร้อนกำหนดระยะเวลาการเรียน และจำนวนหน่วยกิต มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคเรียนปกติ

ข้อ ๑๐ กำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

ภาคเรียนที่ ๑ ตั้งแต่เดือนมิถุนายน – ตุลาคม

ภาคเรียนที่ ๒ ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน – กุมภาพันธ์

ภาคเรียนฤดูร้อน ตั้งแต่เดือนมีนาคม – พฤษภาคม

ให้มหาวิทยาลัยกำหนดวันเปิดวันปิดภาคเรียนและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในแต่ละภาคเรียนให้เป็นไปตามความเหมาะสมสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การเปิดสอนหลักสูตรใด ระดับใดหรือสาขาวิชาใดให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร โดยผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ และได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

-๓-

หมวด ๒
หลักสูตร

ข้อ ๑๒ หลักสูตรระดับปริญญาตรีแต่ละหลักสูตร ต้องประกอบด้วย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะและหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิต ดังนี้

(๑) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง วิชาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้อย่างกว้างขวาง มีความเข้าใจธรรมชาติของตนเอง ผู้อื่นและสังคม เป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถคิดอย่างมีเหตุผล สามารถใช้ภาษาติดต่อสื่อความหมายได้ดี มีคุณธรรม ตระหนักในคุณค่าของศิลปและวัฒนธรรมของไทย สามารถนำความรู้ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตและดำรงตนอยู่ในสังคมได้ดี

การจัดวิชาศึกษาทั่วไป อาจจัดในลักษณะจำแนกรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใด ๆ ก็ได้ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมกลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ และกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ในสัดส่วนที่เหมาะสม โดยมีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๓๓ หน่วยกิต

การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้นรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

(๒) หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพ ที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ โดยมีจำนวนหน่วยกิตรวม ดังนี้

- ๑) หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี จำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๔๔ หน่วยกิต
- ๒) หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี จำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๑๑๔ หน่วยกิต
- ๓) หลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง จำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต

(๓) หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียน มีความรู้ ความเข้าใจตามที่ตนเองถนัดและสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

การกำหนดโครงสร้างและสัดส่วนหน่วยกิตในแต่ละหมวดวิชาให้จัดทำเป็นเกณฑ์มาตรฐานโครงสร้างของมหาวิทยาลัยและอาจจัดทำเป็นเกณฑ์มาตรฐานโครงสร้างของคณะและมาตรฐานของแต่ละหลักสูตรก็ได้

ข้อ ๑๓ หลักสูตรวิชาเอกคู่ ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของอีกหนึ่งหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และมีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

ข้อ ๑๔ หลักสูตรวิชาโท หลักสูตรใดถ้าต้องการจัดเป็นวิชาโทต้องเพิ่มหน่วยกิตหลักสูตรวิชาโทอีกไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต และมีจำนวนหน่วยกิต รวมไม่น้อยกว่า ๑๔๕ หน่วยกิต

-๕-

(๖) การลงทะเบียนเรียนร่วมในรายวิชาใด ๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน

(๗) การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนต้องกระทำตามวันเวลาที่กำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย และต้องชำระค่าเล่าเรียนและหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

(๘) นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนภายในวันเวลาที่กำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัยในแต่ละภาคเรียน จะหมดสิทธิ์ในการลงทะเบียนเรียนสำหรับภาคเรียนนั้น เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นโดยผ่านความเห็นชอบของคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายและได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๙) ในภาคเรียนปกติใด หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนจะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคเรียนนั้น เพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษาภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคเรียน โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษา นักศึกษาที่ไม่ได้รักษาสถานภาพนักศึกษามหาวิทยาลัยจะถอนชื่อการเป็นนักศึกษา

(๑๐) การลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อนของนักศึกษาภาคปกติให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๑๑) ในภาคเรียนฤดูร้อน หากนักศึกษาภาคพิเศษไม่ได้ลงทะเบียนเรียนจะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคเรียนนั้น เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคเรียน โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษา นักศึกษาที่ไม่ได้รักษาสถานภาพนักศึกษามหาวิทยาลัยจะถอนชื่อการเป็นนักศึกษา

(๑๒) อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอาจอนุมัติให้นักศึกษาที่ถูกถอนชื่อตาม (๙) หรือ (๑๑) กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้ถ้ามีเหตุผลสมควร โดยให้ถือว่าระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อนั้น เป็นระยะเวลาพักการศึกษา โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑๓) การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ต่อมหาวิทยาลัยครบถ้วน

ข้อ ๒๐ การเพิ่มและถอนรายวิชา

(๑) การเพิ่มและถอนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(๒) การเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคเรียนสำหรับภาคเรียนปกติ หรือภายใน ๗ วัน นับจากวันเปิดภาคเรียนสำหรับภาคฤดูร้อน

(๓) การถอนรายวิชาจะกระทำได้ก่อนกำหนดการสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๑๔ วัน สำหรับภาคเรียนปกติ หรือก่อนกำหนดการสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๗ วัน สำหรับภาคฤดูร้อน

(๔) ขั้นตอนการเพิ่มและถอนรายวิชา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

-๖-

ข้อ ๒๑ การโอนสถานภาพนักศึกษาจากนักศึกษาภาคพิเศษไปสู่นักศึกษาภาคปกติต้องผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด การโอนสถานภาพจากนักศึกษาภาคปกติไปสู่นักศึกษาภาคพิเศษสามารถกระทำได้ ส่วนการโอนสถานภาพจากสถาบันอื่นสามารถกระทำได้โดยความเห็นชอบของคณบดีและอธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๒๒ การย้ายคณะสามารถกระทำได้โดยยื่นคำร้องขอย้ายคณะภายใน ๑๐ วัน ก่อนเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษาและได้รับความเห็นชอบจากคณบดีและอธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๒๓ ให้มีการโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนในรายวิชาที่ได้ศึกษาแล้วในระดับเดียวกัน

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชาและข้อกำหนดของแต่ละหลักสูตร

หมวด ๔ การเรียนการสอน

ข้อ ๒๔ การจัดการเรียนการสอนจัดเป็นคาบ คาบจะไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที ทั้งการจัดการศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษ

ข้อ ๒๕ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้นักศึกษาภาคปกติเรียนนอกวันเวลาราชการได้

ข้อ ๒๖ ภาคเรียนปกติหรือภาคเรียนฤดูร้อนให้อาจารย์คนหนึ่ง ๆ สอนภาคปกติและภาคพิเศษได้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

บุคลากรสายบริหารอาจให้สอนได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของเกณฑ์ตามวรรคแรก

ข้อ ๒๗ รายวิชาที่เปิดสอนหลายหมู่เรียนในภาคเรียนเดียวกันให้อาจารย์ผู้สอนใช้แนว การสอน ข้อสอบและใช้เกณฑ์การวัดและประเมินผลเดียวกัน

ข้อ ๒๘ ให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำแนวการสอนและเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน และกำหนดตำราหลัก ทุกรายวิชาที่เปิดสอนให้แก่นักศึกษา

ข้อ ๒๙ ตำราหลักอาจเทียบเคียงโดยอาจารย์ของมหาวิทยาลัย หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกก็ได้ โดยจะต้องมีขอบเขต และระดับของเนื้อหาเหมาะสมกับระดับการศึกษา

ข้อ ๓๐ การมีประสบการณ์วิชาชีพในสาขาวิชาต่าง ๆ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ กำกับ ดูแล หรือควบคุม เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อ ๓๑ ให้มหาวิทยาลัยสนับสนุนการจัดหาหรือผลิตสื่อ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน รายวิชาและพัฒนาเทคโนโลยีอุปกรณ์พื้นฐาน คือการเรียนการสอนให้มีมาตรฐานและเพียงพอกับจำนวนนักศึกษา

-๗-

ข้อ ๓๒ ให้มหาวิทยาลัยจัดอาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและสนับสนุนทางวิชาการ
วิธีการเรียน ควบคุมแผนการเรียน และประเมินความก้าวหน้าในการเรียน

ข้อ ๓๓ ให้คณะทำหน้าที่กำหนดแผนการเรียนแต่ละหลักสูตรโดยประสานกับกองนริการ
การศึกษา ควบคุมการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานและให้ความเห็นชอบการประเมินผลรายวิชาประจำ
ภาคเรียนให้เป็นไปตามแนวทางที่สภาวิชาการหรือมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๔ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวิชาการ ทำหน้าที่กำกับดูแลกิจกรรมทาง
วิชาการ กั่นกรองตรวจสอบ และให้ความเห็นชอบการประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตร ให้เป็นไปตาม
ข้อบังคับว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี และการจัดการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ตาม
นโยบายของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการพิจารณาการจัดอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา ตำราหลักและ
กำหนดมาตรฐานทางวิชาการ

หมวด ๕ การวัดผลและประเมินผล

ข้อ ๓๕ ให้มีการประเมินผลรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร เป็น ๒ ระบบ ดังนี้

(๑) ระบบค่าระดับคะแนนแบ่งเป็น ๔ ระดับ ได้แก่ A, B+, B, C+, C, D+, D และ F

(๒) ระบบไม่มีค่าระดับคะแนนกำหนดเป็นสัญลักษณ์การประเมิน ๓ ระดับ ได้แก่
Pass with Distinction (PD) Pass (P) Not Pass (NP)

รายละเอียดและข้อกำหนดต่าง ๆ ในการประเมินผลให้เป็นไปตามข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี

ข้อ ๓๖ ให้มีการสอบเพื่อประเมินผลทุกรายวิชา

(๑) การสอบแบ่งเป็น ๓ ประเภทคือ การสอบย่อย การสอบกลางภาค และการสอบ
ปลายภาค

(๒) การกำหนดจำนวนครั้ง วิธีการสอบ และคะแนนสอบให้อยู่ในดุลยพินิจของ
อาจารย์ผู้สอน

ข้อ ๓๗ การส่งผลการเรียนแต่ละรายวิชาให้ผู้สอนแจกแจงคะแนน เป็นคะแนนระหว่างภาค
เรียน คะแนนสอบปลายภาค คะแนนรวม และผลการประเมินตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๘ ให้คณบดีกำกับดูแลการประเมินผลการสอนของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาให้เกิดความ
เหมาะสม เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการประเมินผลและมีอำนาจในการลงนามอนุมัติผลการประเมิน
รายวิชาประจำภาคเรียน

-๘-

ข้อ ๓๘ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียนและค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ คิดเป็นค่า ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่มีผลเป็น I (Incomplete) ไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็น ตัวหาร

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้คิดจากผลรวมของระดับคะแนนที่ได้คูณกับจำนวนหน่วยกิต ทุกรายวิชาที่เรียนแล้วหารด้วย จำนวนหน่วยกิตทั้งหมด

รายละเอียดและข้อกำหนดปลีกย่อยต่าง ๆ ในการประเมินผลให้เป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี

หมวด ๖

การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๔๐ การเก็บค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกระบบ ให้เป็นไปตามระเบียบของ มหาวิทยาลัยว่าด้วยการรับจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในระบบนั้น ๆ

หมวด ๗

การลาและการพ้นสถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๔๑ การลาป่วย หรือลาภิก ให้นักศึกษายื่นใบลาต่ออาจารย์ผู้สอน ผ่านอาจารย์ ที่ปรึกษา กรณีลาป่วยเกิน ๗ วัน ให้ยื่นใบรับรองแพทย์ประกอบการขอลาป่วยด้วย

นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ลามีสิทธิได้รับการผ่อนผันการสอบและการนับเวลา เรียน

ข้อ ๔๒ การลาพักการเรียน นักศึกษาที่ประสงค์ลาพักการเรียนด้วยกรณีใด ๆ หรือถูกสั่งให้พัก การเรียนเพราะเหตุมีความผิดนักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอลาพักการเรียนที่กองบริการการศึกษา และต้อง ชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคเรียน

ข้อ ๔๓ การพ้นสถานภาพนักศึกษา

นักศึกษาจะพ้นสถานภาพนักศึกษาด้วยเหตุดังต่อไปนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) โอน ย้าย ไปสถาบันการศึกษาอื่น
- (๔) ทำความผิดร้ายแรง มหาวิทยาลัยประกาศให้พ้นสภาพ
- (๕) ไม่ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่กำหนดและมิได้ลาพักการเรียน
- (๖) เรียนครบหลักสูตรและได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

๗

-๙-

(๗) พันสภาพตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยการประเมินผล การศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี

หมวด ๘

การสำเร็จหลักสูตรและการเสนอให้ได้รับปริญญา

ข้อ ๔๔ ในภาคเรียนสุดท้ายที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา จะต้องยื่นคำร้องขอจบการศึกษาที่ กองบริการการศึกษา

ข้อ ๔๕ นักศึกษาภาคปกติที่สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา ดังนี้

- (๑) มีความประพฤติดีตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๒) สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขของหลักสูตร
- (๓) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- (๔) ผ่านการประเมินการร่วมกิจกรรมและทักษะพื้นฐานที่จำเป็นตามที่มหาวิทยาลัย

กำหนด

(๕) มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ๔ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และไม่ต่ำกว่า ๘ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร ๕ ปี

(๖) มีสถานภาพนักศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน ๑๖ ภาคเรียนปกติสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และไม่เกิน ๒๐ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี

ข้อ ๔๖ นักศึกษาภาคพิเศษที่สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้

- (๑) มีคุณสมบัติตามข้อ ๔๕ (๑), (๒), (๓) และ (๔)
- (๒) มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคเรียนกรณีหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) และไม่ต่ำกว่า ๘ ภาคเรียน กรณีหลักสูตร ๔ ปี และไม่ต่ำกว่า ๑๒ ภาคเรียน กรณีหลักสูตร ๕ ปี
- (๓) มีสถานภาพนักศึกษาไม่เกิน ๔ ปี กรณีหลักสูตร ๒ ปี ไม่เกิน ๖ ปี กรณีหลักสูตร ๓ ปี ไม่เกิน ๘ ปี กรณีหลักสูตร ๔ ปี และไม่เกิน ๑๐ ปี กรณีหลักสูตร ๕ ปี

ข้อ ๔๗ นักศึกษาที่เรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติมเพื่อปรับระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้ถึง ๒.๐๐ จึงจะสำเร็จการศึกษา

๙๕

-๑๐-

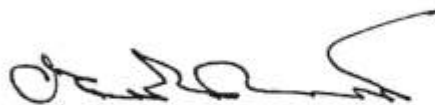
ข้อ ๔๘ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาที่จะได้รับการเสนอให้ได้รับเกียรติยศจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัตินับถ่วงตามเกณฑ์ที่ระบุในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี

หมวด ๙
การประเมินผลการจัดการศึกษา

ข้อ ๔๙ ให้มหาวิทยาลัยประเมินการสอนของอาจารย์ทุกภาคเรียน เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการสอน

ข้อ ๕๐ ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลการจัดการศึกษาทุก ๆ ระยะเวลา ๕ ปี เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาหลักสูตร

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๘



(นายอาวี เตาลานนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๒

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๗ อาทิอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีจึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีที่กำลังศึกษาอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๔๕ และข้อ ๔๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๔๕ นักศึกษาภาคปกติที่สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษา ดังนี้

- (๑) มีความประพฤติดีตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๒) สอบได้รายวิชาต่างๆ ครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขของหลักสูตร
- (๓) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- (๔) มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ๔ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และไม่ต่ำกว่า ๘ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร ๕ ปี
- (๕) มีสถานภาพนักศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน ๑๖ ภาคเรียนปกติสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และไม่เกิน ๒๐ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี

ข้อ ๕๖ นักศึกษาภาคพิเศษที่สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติตามข้อ ๕๕ (๑), (๒) และ (๓)

(๒) มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคเรียน กรณีหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) และไม่ต่ำกว่า ๗ ภาคเรียน กรณีหลักสูตร ๔ ปี และไม่ต่ำกว่า ๑๒ ภาคเรียน กรณีหลักสูตร ๕ ปี

(๓) มีผลการศึกษามากกว่า ๕ ปี กรณีหลักสูตร ๒ ปี ไม่เกิน ๒ ปี กรณีหลักสูตร ๓ ปี ไม่เกิน ๔ ปี กรณีหลักสูตร ๔ ปี และไม่เกิน ๑๐ ปี กรณีหลักสูตร ๕ ปี

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๓



(ดร. อรรถ ฤทธาสนนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๓

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีเห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒ (๑) และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ หลักสูตรระดับปริญญาตรีแต่ละหลักสูตร ต้องประกอบด้วยหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะและหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิต ดังนี้

(๑) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง วิชาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้อย่างกว้างขวาง มีความเข้าใจธรรมชาติของตนเอง ผู้อื่นและสังคม เป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถคิดอย่างมีเหตุผล สามารถใช้ภาษาติดต่อสื่อความหมายได้ดี มีคุณธรรม ตระหนักในคุณค่าของศิลปะและวัฒนธรรมของไทย สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิตและดำรงตนอยู่ในสังคมได้ดี

การจัดวิชาศึกษาทั่วไป อาจจัดในลักษณะจำแนกรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใด ๆ ก็ได้ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมกลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ และกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ในสัดส่วนที่เหมาะสม โดยมีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้นรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

1 “ข้อ ๑๘ นักศึกษา... 0

“ข้อ ๑๕ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองในแต่ละภาคการศึกษา ตามกำหนดวัน เวลา สถานที่ วิธีการลงทะเบียน และรายวิชาที่เปิดสอน ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๑) นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ จะต้องลงทะเบียนเรียนให้ครบจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรชั้นปีที่ ๑ ของแต่ละหลักสูตรที่กำหนดไว้ในแต่ละภาคการศึกษา

(๒) นักศึกษาภาคปกติชั้นปีที่ ๒ ขึ้นไป จะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ ไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยกิตและไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต และภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๘ หน่วยกิต ยกเว้นภาคการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นักศึกษภาคพิเศษชั้นปีที่ ๒ ขึ้นไป จะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ ไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยกิตและไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต และภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต ยกเว้นภาคการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนน้อยหรือมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนดได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๓) หน่วยกิตขั้นต่ำที่กำหนดไว้ไม่ใช่บังคับกับนักศึกษาที่ศึกษาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตร แต่ยังมีรายวิชาที่สอบตกหรือมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดหรือภาคการศึกษาที่คาดว่าจะจะเป็นภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๔) ในการลงทะเบียนเรียน หากรายวิชาใดมีข้อกำหนดในหลักสูตรว่าต้องเคยศึกษาหรือสอบผ่านรายวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite) นักศึกษาจะต้องเคยศึกษาหรือสอบผ่านรายวิชาบังคับก่อนนั้นแล้ว จึงจะมีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน

(๕) การลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๖) การลงทะเบียนเรียนร่วมในรายวิชาใด ๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน

(๗) การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาต้องกระทำตามวันเวลาที่กำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย และต้องชำระค่าเล่าเรียนและหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

(๘) นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนภายในวันเวลาที่กำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษา จะหมดสิทธิ์ในการลงทะเบียนเรียนสำหรับภาคการศึกษานั้น เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นโดยผ่านความเห็นชอบของคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายและได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๙) ในภาคการศึกษาปกติใดหากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนจะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น เพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษา โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษา นักศึกษาที่ไม่ได้รักษาสถานภาพนักศึกษามหาวิทยาลัยจะถอนชื่อการเป็นนักศึกษา

/ (๑๐) การลงทะเบียน ... ๑

(๑๐) การลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อนของนักศึกษาภาคปกติ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย


(๑๑) ในภาคฤดูร้อนหากนักศึกษาภาคพิเศษไม่ได้ลงทะเบียนเรียน จะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษา โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษา นักศึกษาที่ไม่ได้รักษาสถานภาพนักศึกษามหาวิทยาลัยจะถอนชื่อการเป็นนักศึกษา

(๑๒) อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอาจอนุมัติให้นักศึกษาที่ถูกถอนชื่อตาม (๘) หรือ (๑๑) กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้ถ้ามีเหตุผลสมควร โดยให้ถือว่าระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อนั้นเป็นระยะเวลาพักการศึกษา โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑๓) การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ต่อมหาวิทยาลัยครบถ้วน "

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(ดร.อาชวี เตาลานนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

๑



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้การจัดการศึกษาสอดคล้องกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศและเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗"

ข้อ ๒ ข้อบังคับฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๐ กำหนดวันเปิดและปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

ภาคการศึกษาที่ ๑ ตั้งแต่เดือนสิงหาคม - พฤศจิกายน

ภาคการศึกษาที่ ๒ ตั้งแต่เดือนมกราคม - เมษายน

ภาคการศึกษาฤดูร้อน ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม - กรกฎาคม

ให้มหาวิทยาลัยกำหนดวันเปิดปิดภาคการศึกษาและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ

ในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย"

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

(ดร.สวัสดี อุดมโกชน์)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ฉบับที่ ๑ / ๒๕๕๗



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๔๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษานักศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกข้อบังคับว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙"

ข้อ ๒ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศอื่นใด ซึ่งขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับ นี้แทน

ข้อ ๓ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๔๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

"สภาวิชาการ" หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

"หลักสูตร" หมายความว่า หลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

"นายทะเบียน" หมายความว่า ผู้ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งและมอบหมายให้มีหน้าที่จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนนักศึกษา

"นักศึกษาภาคปกติ" หมายความว่า นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในวันเวลาราชการ

"นักศึกษาภาคพิเศษ" หมายความว่า นักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการการจัดการศึกษาเพื่อปวงชนหรือโครงการพิเศษอื่น

ข้อ ๕ การประเมินผลการศึกษาแต่ละรายวิชาเป็นหน้าที่ของอาจารย์ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่สอนในรายวิชานั้น ๆ โดยความเห็นชอบของคณบดี

๗

-๒-

ข้อ ๖ ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนต้องสอบปลายภาคเรียน โดยผู้เรียนจะมีสิทธิ์สอบในแต่ละรายวิชาต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ผู้ที่มีเวลาเรียนระหว่างร้อยละ ๖๐ - ๘๐ อาจอนุญาตให้มีสิทธิ์สอบได้โดยความเห็นชอบของคณบดี ส่วนผู้ที่มีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ไม่มีสิทธิ์สอบในรายวิชานั้น

ข้อ ๗ การประเมินผลการศึกษาทุกรายวิชาให้ผู้สอนประเมินผลจากความรู้ความสามารถในการเรียนรู้ ทักษะการปฏิบัติและพัฒนาการด้านจิตใจไปพร้อม ๆ กัน โดยกำหนดเป็นสัดส่วนคะแนนระหว่างภาคเรียนและคะแนนปลายภาคตามความเหมาะสมของแต่ละวิชา โดยต้องระบุคะแนนระหว่างภาคเรียน คะแนนสอบปลายภาค คะแนนรวม และระดับการประเมินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๑ วิชาที่กำหนดให้มีเฉพาะชั่วโมงการบรรยายให้กำหนดคะแนนระหว่างภาคเรียนเป็นร้อยละ ๕๐ - ๖๐ และคะแนนสอบปลายภาคเรียนร้อยละ ๕๐ - ๕๐

๗.๒ วิชาที่กำหนดให้มีชั่วโมงทฤษฎีและปฏิบัติ ให้กำหนดคะแนนระหว่างภาคเรียนเป็นร้อยละ ๖๐ - ๘๐ และคะแนนสอบปลายภาคเรียนร้อยละ ๒๐ - ๔๐

๗.๓ วิชาที่มีลักษณะเป็นการสัมมนา โครงการพิเศษหรือมีลักษณะการเรียนที่ไม่ต้องเข้าชั้นเรียนอาจให้ประเมินผลจากภาคปฏิบัติโดยไม่มีการสอบปลายภาค โดยระบุเฉพาะคะแนนรวมในแบบการส่งผลการเรียน

๗.๔ วิชากฎหมายของหลักสูตรนิติศาสตร์ ให้ประเมินผลจากการสอบปลายภาคเพียงครั้งเดียวโดยไม่ต้องมีคะแนนระหว่างภาคเรียน

ข้อ ๘ สัญลักษณ์การประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น ๒ ระบบ ดังนี้

๘.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๔ ระดับ

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการศึกษา	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕
B	ดี (Good)	๓.๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐
F	ตก (Fail)	๐.๐

ระบบในข้อ ๘.๑ รายวิชาที่ได้ค่าระดับคะแนนต่ำกว่า "D" ถือว่าสอบตก ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ ยกเว้นในกรณีวิชาเลือกถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "D" สามารถเปลี่ยนไปเลือกวิชาอื่นแทนได้ แล้วให้เปลี่ยนระดับคะแนนวิชาที่สอบตกนั้นเป็น "W" ส่วนการประเมินรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพและรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "C" ถือว่าสอบตกต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินต่ำกว่า "C" เป็นครั้งที่สอง ถือว่าหมดสภาพการเป็นนักศึกษา



๔.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการศึกษา
PD	ผ่านดีเยี่ยม (Pass with Distinction)
P	ผ่าน (Pass)
NP	ไม่ผ่าน (Not Pass)

ระบบในข้อ ๔.๒ ใช้สำหรับประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะและรายวิชาที่สถาบันมหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม แต่การลงทะเบียนเรียนต้องเป็นไปตามลำดับวิชาที่แต่ละหลักสูตรกำหนด

รายวิชาที่ได้ผลประเมิน "F" และ "NP" นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

ข้อ ๙ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdraw) ใช้สำหรับบันทึกหลังจากนักศึกษารอดอนรายวิชานั้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย และในกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษาลงจากลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นแล้ว

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นักศึกษา ยังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือขาดสอบ นักศึกษาที่ได้ "I" ในรายวิชาใด ต้องยื่นคำร้องเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคเรียนถัดไป ดังนี้

(๑) กรณีนักศึกษายังทำงานไม่เสร็จให้ผู้สอนพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่แล้ว

(๒) ในรายวิชาที่เป็นโครงการศึกษาเอกเทศ โครงการพิเศษหรือการวิจัย นักศึกษาต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๒ ภาคเรียนถัดไป

(๓) กรณีที่นักศึกษารขาดสอบ ถ้าไม่สอบภายในภาคเรียนถัดไป ให้แล้วเสร็จ ให้นำทะเบียนเปลี่ยนผลการเรียนจาก "I" เป็น "F"

ข้อ ๑๐ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยกเว้นรายวิชาเรียน ให้ได้ผลการประเมินเป็น "P"

ข้อ ๑๑ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิตเพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่

ข้อ ๑๒ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๑๒.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่งโดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียน "I" ไม่นำหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเฉลี่ย

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยและเฉลี่ยสะสมให้คิดจากผลรวมของระดับคะแนนแต่ละรายวิชา คูณกับจำนวนหน่วยกิตทุกรายวิชาที่เรียน หารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมด

-๔-

๑๒.๒ กรณีสอบตกและต้องเรียนซ้ำหลายครั้ง ให้นับหน่วยกิตที่สอบตกครั้งแรกและหน่วยกิตครั้งที่สอบได้เป็นตัวหารในการคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ส่วนการบันทึกผลการเรียนในระเบียบนั้น ให้นำบันทึกเฉพาะผลการเรียนที่สอบตกครั้งแรกและผลการเรียนที่สอบได้เท่านั้น

๑๒.๓ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว หรือรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่เทียบเท่า ให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนทุกครั้งเมื่อหาค่าคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน แต่ให้นับจำนวนหน่วยกิตครั้งเดียวในการรวมหน่วยกิตตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร

ข้อ ๑๓ นักศึกษาภาคปกติที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้

๑๓.๑ มีความประพฤติดีตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๓.๒ สอบได้ในรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรรวมทั้งรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๓.๓ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๑๓.๔ ผ่านการประเมินการร่วมกิจกรรมและทักษะพื้นฐานที่จำเป็นหรือความสามารถพิเศษซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นกิจกรรมและทักษะพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับนักศึกษา

๑๓.๕ มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ๔ ภาคเรียนปกติ ในกรณีที่ศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคเรียนปกติ ในกรณีที่ศึกษาหลักสูตร ๔ ปี และไม่ต่ำกว่า ๘ ภาคเรียนปกติ ในกรณีที่ศึกษาหลักสูตร ๕ ปี

๑๓.๖ มีสถานภาพเป็นนักศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษาปกติติดต่อกัน ในกรณีที่ศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน ๘ ปีการศึกษาปกติติดต่อกัน ในกรณีที่ศึกษาหลักสูตร ๔ ปี และไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษาปกติติดต่อกันในกรณีที่ศึกษาหลักสูตร ๕ ปี

ข้อ ๑๔ นักศึกษาภาคพิเศษที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้

๑๔.๑ มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๓.๑ ๑๓.๒ ๑๓.๓ และ ๑๓.๔

๑๔.๒ มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคเรียน กรณีศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่ต่ำกว่า ๘ ภาคเรียน กรณีที่ศึกษาหลักสูตร ๔ ปี และไม่ต่ำกว่า ๑๒ ภาคเรียน กรณีที่ศึกษาหลักสูตร ๕ ปี

๑๔.๓ มีสถานภาพนักศึกษาไม่เกิน ๔ ปี กรณีที่ศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน ๘ ปี กรณีที่ศึกษาหลักสูตร ๔ ปี และไม่เกิน ๑๐ ปี กรณีที่ศึกษาหลักสูตร ๕ ปี

ข้อ ๑๕ การหันสถานภาพนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑๕.๑ ตาย

๑๕.๒ ลาออก

๑๕.๓ ทำผิดระเบียบหรือข้อบังคับอย่างร้ายแรง มหาวิทยาลัยประกาศให้พ้นสถานภาพนักศึกษา



-๕-

๑๕.๔ พ้นกำหนดการลงทะเบียนแล้วยังไม่ลงทะเบียนและไม่รักษาสถานภาพ
นักศึกษา

๑๕.๕ เรียนครบหลักสูตรและได้รับการอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

๑๕.๖ นักศึกษาภาคปกติ จะพ้นสถานภาพนักศึกษา ว่าด้วยระเบียบการประเมินผล
เมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคเรียนปกติ
ภาคที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา โดยนับรวมภาคเรียนที่ลาพักการศึกษาด้วย

(๒) ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๔๐ เมื่อเรียนครบหลักสูตร

(๓) มีสถานภาพนักศึกษาปกติครบ ๔ ปีการศึกษา สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี
(ต่อเนื่อง) ครบ ๔ ปีการศึกษาติดต่อกันในกรณีที่ศึกษาหลักสูตร ๔ ปี และครบ ๑๐ ปีการศึกษาติดต่อกัน
ในกรณีที่ศึกษาหลักสูตร ๕ ปี และ ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๓.๒ และ ๑๓.๓ ในการเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษา
ตามหลักสูตร

(๔) นักศึกษาไม่ผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นครั้งที่ ๒

๑๕.๗ นักศึกษาภาคพิเศษจะพ้นสถานภาพนักศึกษาว่าด้วยระเบียบการประเมินผล
เมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

(๑) ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ ๒

(๒) ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดแต่ยังได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม
ต่ำกว่า ๑.๔๐

กรณีที่นักศึกษาสอบผ่านรายวิชาครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานของ
หลักสูตรแล้ว แต่เกรดเฉลี่ยไม่ถึง ๒.๐๐ มีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอรับอนุปริญญาในสาขาที่เรียนได้ แต่ทั้งนี้ต้องมี
คุณสมบัติครบตามเกณฑ์ในข้อ ๑๓ และมีจำนวนหน่วยกิตครบตามเกณฑ์ของหลักสูตร

ข้อ ๑๖ นักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยานิคมหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น
ที่สภามหาวิทยาลัยให้การรับรองมีสิทธิ์ขอโอนหรือยกเว้นวิชาเรียน โดยแนวปฏิบัติการโอนและยกเว้นวิชา
เรียนให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ เมื่อนักศึกษาเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้วและได้ ค่า
ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๔๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติมเพื่อทำค่าระดับคะแนน
เฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๓.๖ หรือตามระยะเวลาที่กำหนด
สถานภาพนักศึกษาของการจัดการศึกษาภาคพิเศษนั้น ๆ

ข้อ ๑๘ นักศึกษาที่ทุจริตหรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้นักศึกษาผู้นั้นได้รับผลการ
เรียน "F" ในรายวิชานั้น และมหาวิทยาลัยพิจารณาโทษเพิ่มเติมตามควรแก่กรณี

ข้อ ๑๙ ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี จะได้รับเกียรติคุณต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๙.๑ ผู้ที่จะได้รับเกียรติคุณอันดับ ๑ ต้องสอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับ
อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรอื่นใดที่เทียบเท่าจากสถาบันเดิม ไม่



-๖-

น้อยกว่า ๓.๖๐ และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
รำไพพรรณี ไม่น้อยกว่า ๓.๖๐

ผู้ที่ได้รับเกียรติบัตรอันดับ ๒ ต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากสถาบันเดิม
และมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ตั้งแต่ ๓.๒๕ ขึ้นไป

และมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๙.๒ และ ๑๙.๓

๑๙.๒ สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ NP
ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

๑๙.๓ นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ภาคเรียนปกติสำหรับ หลักสูตร
ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน ๘ ภาคเรียนปกติสำหรับหลักสูตร ๔ ปี และมีเวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ภาคเรียน
ปกติสำหรับหลักสูตร ๕ ปี

นักศึกษาภาคพิเศษ มีเวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคเรียนสำหรับหลักสูตรปริญญา
ตรี (ต่อเนื่อง) และไม่เกิน ๑๔ ภาคเรียนสำหรับหลักสูตร ๔ ปี และมีเวลาศึกษาไม่เกิน ๑๖ ภาคเรียนสำหรับ
หลักสูตร ๕ ปี

ข้อ ๒๐ ให้สภาวิชาการเป็นผู้ปฏิบัติการประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๒๑ ให้มหาวิทยาลัยออกแนวปฏิบัติ ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาได้ซึ่งไม่ขัดกับ
ข้อบังคับนี้ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่
เกิดจากการใช้ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๙



(นายอาชว์ เตาลานนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาในระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๓

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีเห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๕ อาศัยอำนาจ
ตามความในมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗) สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การประเมินผล
การศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๓
เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การประเมินผล
การศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ และข้อ ๙ และให้ใช้
ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ สัญลักษณ์การประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร
เป็น ๒ ระบบ ดังนี้

๘.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการศึกษา	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
B ⁺	ดีมาก (Very Good)	๓.๕
B	ดี (Good)	๓.๐
C ⁺	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐
D ⁺	อ่อน (Poor)	๑.๕
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐
F	ตก (Fail)	๐.๐

/ กรณีที่สอบตก ... 0

- ๒ -

กรณีที่สอบตกในรายวิชาเลือกสามารถเปลี่ยนไปเลือกวิชาเลือกอื่นแทนได้ แต่ให้นับหน่วยกิตที่สอบตกและนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยด้วย ส่วนการประเมินรายวิชาที่เกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาสหกิจศึกษา ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "C" ถือว่า สอบตก ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินต่ำกว่า "C" เป็นครั้งที่สองถือว่าหมดสภาพการเป็นนักศึกษา ๘.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการศึกษา
PD	ผ่านดีเยี่ยม (Pass with Distinction)
P	ผ่าน (Pass)
NP	ไม่ผ่าน (Not Pass)

ระบบในข้อ ๘.๒ นี้ ใช้สำหรับประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มเติมตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่มเติม แต่การลงทะเบียนเรียนต้องเป็นไปตามลำดับวิชาที่แต่ละหลักสูตรกำหนด

รายวิชาที่เป็นวิชาบังคับและได้ผลประเมิน "F" และ "NP" นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

ข้อ ๘ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต
W (Withdraw) ใช้สำหรับบันทึกหลังจากนักศึกษาขอถอนรายวิชานั้น ก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัยและ ในกรณีที่นักศึกษา ลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาดังต่อไปนี้
(๑) นักศึกษายังปฏิบัติถึงครึ่งซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์
(๒) นักศึกษาขาดสอบเพราะป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยและได้รับอนุมัติจากคณบดี นักศึกษาที่ได้ "I" ในรายวิชาใด ให้อาจารย์ผู้สอนรายงานผลการสอบในภาคการศึกษาถัดไปที่นักศึกษามีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน หากพ้นกำหนดดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการเรียน จาก "I" เป็น "F" "

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๔ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

/" ข้อ ๑๔ นักศึกษา...

๐

ดังนี้

“ ข้อ ๑๔ นักศึกษาภาคพิเศษที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน

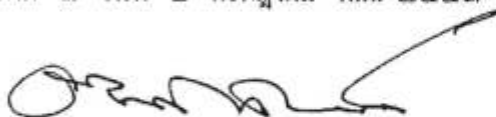
๑๔.๑ มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๓.๑ ๑๓.๒ ๑๓.๓ และ ๑๓.๔

๑๔.๒ มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคการศึกษา กรณีศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่ต่ำกว่า ๘ ภาคการศึกษาในกรณีที่ศึกษาหลักสูตร ๔ ปี และไม่ต่ำกว่า ๑๕ ภาคการศึกษากรณีที่ศึกษาหลักสูตร ๕ ปี

๑๔.๓ มีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน ๔ ปี กรณีที่ศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน ๘ ปี กรณีที่ศึกษาหลักสูตร ๔ ปี และไม่เกิน ๑๐ ปี กรณีที่ศึกษาหลักสูตร ๕ ปี ”

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(ดร.อาชวี เตาลานนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

0



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๓

ด้วยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ ได้กำหนดให้มีการเทียบโอน ผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยได้ เพื่ออนุวัตรให้เป็นไปตามบทบัญญัติดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีจึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอน ผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรู้ซึ่งเป็นความรู้ทักษะและ ประสิทธิภาพของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานมาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“คณะดี” หมายความว่า คณะบดีคณะครุศาสตร์ คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี คณะบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะบดีคณะวิทยาการจัดการ คณะบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและอัญมณีศาสตร์ และให้หมายความรวมถึงผู้บริหารหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ที่จัดตั้งที่เรียกว่าคณะดี

“กลุ่มวิชา” หมายความว่า การนำรายวิชาที่มีเนื้อหาสอดคล้องหรือ เกี่ยวข้องกันมาพิจารณารวมกันตั้งแต่ ๒ รายวิชาขึ้นไป

ข้อ ๔ ให้คณะดีแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนรายวิชาประจำคณะ ซึ่งมีคุณสมบัติ สอดคล้องกับระดับการศึกษาและหลักสูตรหรือสาขาวิชาที่ขอเทียบโอน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ และนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

/ ข้อ ๕ ผู้ขอเทียบโอน - ๑

- ข้อ ๕ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
- (๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศที่กระทรวงศึกษาธิการหรือ ก.พ.รับรอง
 - (๒) ไม่เคยถูกสั่งให้ออกจากสถานศึกษาเดิม เนื่องจากมีความประพฤติผิดวินัยนักศึกษา
- ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ มีดังนี้
- (๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีรายละเอียดเนื้อหาวิชา (Course description) เทียบเคียงกันได้ หรือมีรายละเอียดเนื้อหาวิชาไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
 - (๒) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่นำมาเทียบโอน ต้องได้รับค่าระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือค่าระดับคะแนนร้อยละ ๖๐ หรือเทียบเท่า
 - (๓) จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่นำมาเทียบโอนต้องไม่น้อยกว่า จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
 - (๔) จำนวนหน่วยกิตรวมที่ขอเทียบโอน ต้องไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตของหลักสูตรที่รับโอน
 - (๕) ในกรณีที่ผู้ขอเทียบโอนมีวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี การเทียบโอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปให้เทียบโอนเป็นรายวิชา และกรณีผู้ขอเทียบโอนสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ให้สามารถเทียบโอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปได้ทั้งหมด
 - (๖) การเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัย กำหนด และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนแรกที่เข้าศึกษา
- ข้อ ๗ การเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาคตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์ทำงานเข้าสู่การศึกษาในระบบ นักศึกษาสามารถขอเทียบโอนผลการเรียนจากการเรียนรู้อัตนศึกษาและประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกอบรม การทำงาน เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาตามหลักสูตร และระดับการศึกษาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ขอเทียบโอนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะที่รายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้นสังกัด และนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
- ข้อ ๘ การบันทึกผลการเทียบโอน ให้ปฏิบัติดังนี้
- (๑) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ได้รับการเทียบโอน จะบันทึกผลเป็นรายวิชา ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
 - (๒) ผลการเรียนของรายวิชาที่เทียบโอนได้ ให้บันทึกค่าระดับคะแนนเป็น "P"
- ข้อ ๙ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนตามระเบียบนี้ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการเทียบโอน หน่วยกิตละ ๑๐๐ บาท

- ๓ -

- ข้อ ๑๐ ผู้ที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนไม่มีสิทธิที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมของมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์และวิธีการขอเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(ดร.อาชวี เตตานนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

๑



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องในการปฏิบัติเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ กณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนรายวิชาประจำคณะ ซึ่งมีคุณสมบัติสอดคล้องกับระดับการศึกษาและหลักสูตรหรือสาขาวิชาที่ขอเทียบโอน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์ในการเทียบโอนผลการเรียน มีดังนี้

- ๔.๑ ผู้ขอเทียบโอนต้องเป็นผู้ที่เข้าศึกษาค้นแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๓ เป็นต้นไป
- ๔.๒ รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่นำมาเทียบโอนต้องมีรายละเอียดเนื้อหาวิชา (Course description) เทียบเคียงกันได้ หรือมีรายละเอียดเนื้อหาวิชาไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
- ๔.๓ รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่นำมาเทียบโอน ต้องได้รับค่าระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือค่าระดับคะแนนร้อยละ ๖๐ หรือเทียบเท่า
- ๔.๔ จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่นำมาเทียบโอน ต้องไม่น้อยกว่าจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
- ๔.๕ จำนวนหน่วยกิตรวมที่ขอเทียบโอน ต้องไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตของหลักสูตรที่รับโอน

๔.๖ กรณีที่ผู้ขอเทียบโอนมีวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี การเทียบโอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปให้เทียบโอนเป็นรายวิชา และกรณีผู้ขอเทียบโอนสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีให้สามารถเทียบโอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปได้ทั้งหมด จำนวน ๓๐ หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๕๓ และ ๒๕๕๔ ก่อนประกาศใช้หลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) ต้องศึกษาวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปเพิ่มอีก ๓ หน่วยกิต เพื่อให้จำนวนหน่วยกิตรวม ครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร

ข้อ ๕ แนวทางปฏิบัติในการเทียบโอนผลการเรียน มีขั้นตอนดังนี้

- ๕.๑ นักศึกษายื่นคำร้องตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย พร้อมแนบใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และคำอธิบายรายวิชาของวิชาที่นำมาเทียบโอน
- ๕.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ พิจารณารายวิชาที่ขอเทียบโอน ลงนามแล้วนำเสนอข้อมูลไปยังคณะ
- ๕.๓ คณะกรรมการเทียบโอนรายวิชาประจำคณะพิจารณาผลการเทียบโอนโดยประธานกรรมการเทียบโอนรายวิชาลงนามผลการเทียบโอนแต่ละรายวิชาและอนุมัติผลการเทียบโอนที่ได้ทั้งหมด
- ๕.๔ คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการเทียบโอน
- ๕.๕ คณะนำเสนอผลการเทียบโอนที่ได้รับความเห็นชอบเพื่อขออนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
- ๕.๖ นักศึกษานำคำร้องที่อนุมัติแล้วไปชำระเงินตามหน่วยกิตที่ได้รับการเทียบโอนโดยเสียค่าธรรมเนียมหน่วยกิตละ ๑๐๐ บาท
- ๕.๗ การเทียบโอนผลการเรียนต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนแรกที่เข้าศึกษาเท่านั้น

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๓



(รองศาสตราจารย์บัญญัติ สุขศรีงาม)

อธิการบดี

ภาคผนวก จ

รายชื่อหนังสือ ตำรา เอกสาร และเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

- Card, S. P. (ม.ป.ป.). คู่มือภาษาอังกฤษ ฉบับใช้ในพิธีการ หน่วยงาน องค์กร รัฐวิสาหกิจ.
กรุงเทพฯ : เส้นดินสอ.
- Fredrickson, T. (1996). English by Newspaper = วิธีการอ่านหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษให้เข้าใจ.
Bangkok :Allied Newspaper.
- Holmes, D. (2541). Explaining in English เรียงความภาษาอังกฤษสำหรับนิสิตนักศึกษาไทย.
กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- Keller, E. (ม.ป.ป.). ศิลปะการสนทนา ภาษาอังกฤษ = The Art of English Conversation.
กรุงเทพฯ : ปัญญาชน.
- Leuschel, D. A. (2523). ภาษาอังกฤษระดับกลาง. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- Lewis, G. (2545). เกมภาษาอังกฤษสำหรับเด็ก : Games for children. กรุงเทพฯ :
หน้าต่างสู่โลกกว้าง.
- Nation, I. S. P. (2521). กลวิธีการสอนภาษาอังกฤษ. นครราชสีมา : วิทยาลัยครุนครราชสีมา.
- Phillips, S. (2545). กิจกรรมภาษาอังกฤษกับเด็กเล็ก : young learners. กรุงเทพฯ :
หน้าต่างสู่โลกกว้าง.
- Post Grad team. (2543). เฉลยข้อสอบภาษาอังกฤษปริญญาโท 8 สถาบันดัง. กรุงเทพฯ :
หน้าต่างสู่การศึกษา.
- Post Grad team. (2545). เฉลยข้อสอบภาษาอังกฤษปริญญาโท 8 สถาบันดัง. พิมพ์ครั้งที่ 2.
กรุงเทพฯ : หน้าต่างสู่โลกกว้าง.
- Professor Group. (2544). TU-GET ข้อสอบภาษาอังกฤษ สอบเข้าปริญญาโทมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : Professor Group.
- Syoc, B. V. (2518). แนววิธีสอนภาษาอังกฤษตามหลักภาษาศาสตร์สำหรับประเทศไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2.
กรุงเทพฯ :โรงพิมพ์ คุรุสภาลาดพร้าว.
- T. S. TOON. (2525). เรียนภาษาอังกฤษจากการ์ตูนชุด ENGLISH THRU COMIC 2.
กรุงเทพฯ : อักษรบัณฑิต.
- T. S. TOON. (ม.ป.ป.). เรียนภาษาอังกฤษจากการ์ตูนชุด ENGLISH THRU COMIC 3.
กรุงเทพฯ : อักษรบัณฑิต.
- T. S. TOON. (ม.ป.ป.). เรียนภาษาอังกฤษจากการ์ตูนชุด ENGLISH THRU COMIC 5.
กรุงเทพฯ : อักษรบัณฑิต.
- T. S. TOON. (ม.ป.ป.). เรียนภาษาอังกฤษจากการ์ตูนชุด ENGLISH THRU COMICS 7.
กรุงเทพฯ : อักษรบัณฑิต.
- T. S. TOON. (2525). เรียนภาษาอังกฤษจากการ์ตูนชุด ENGLISH THRU COMICS 9.
กรุงเทพฯ : อักษรบัณฑิต.
- Xsis Mediaware. (n.d.) โปรแกรมแปลภาษาอังกฤษเป็นไทย ETT2.2. Bangkok : Xsis Mediaware.
- กรมวิชาการ. (2543). การจัดกิจกรรมชุมนุมภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของเด็กไทย.
กรุงเทพฯ : การศาสนา กรมการศาสนา.
- กรรณิการ์ เผือกนำผล. (2549). เอกสารประกอบการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 = Business
English 1. จันทบุรี : มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

- กระทรวงวัฒนธรรม. (2549). จิตรกรรมฝีพระหัตถ์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว = HIS MAJESTY THE KING'S PAINTINGS. พิมพ์ครั้งที่1. กรุงเทพฯ : สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม (สสว.).
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2542). คู่มือการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย เล่ม 2. กรุงเทพฯ : การศาสนา.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2540). คู่มือวิทยากร : แนวทางการฝึกอบรมการสอนภาษาอังกฤษเพื่อเป็นภาษาที่สอง (เพื่อการสื่อสารโดยมีนักเรียนเป็นศูนย์กลาง). กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2543). วิธีการสอนและรูปแบบการเรียนการสอนวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ระดับมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : การศาสนา.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2545). รายงานการวิจัยเรื่อง การสังเคราะห์วิธีการสอนวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ระดับประถมศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : กองวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2544). รายงานผลการใช้สื่อชุด We are APEC Thailand เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ในกิจกรรมชุมชนภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ ศุภสภาลาดพร้าว.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). รายงานวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ที่มุ่งเน้นทักษะการสื่อสารตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานกรมวิชาการ. กรุงเทพฯ : การศาสนาสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). สรุปย่อรายงานวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพการจัดการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษที่มุ่งเน้นทักษะการสื่อสารตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานกรมวิชาการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ ศุภสภาลาดพร้าว.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2541). รายงานการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพความคาดหวัง สภาพปัจจุบันและ ปัญหาของกระบวนการจัดการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาในวิชา ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ ศุภสภาลาดพร้าว.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2544). รายงานการวิจัยเรื่อง การสังเคราะห์วิธีการสอนวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ระดับประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ ศุภสภาลาดพร้าว.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (ม.ป.ป.). มาตรฐานภาษาอังกฤษสำหรับอาชีพ = Standards of English for Occupations. ม.ป.ท.ม.ป.พ.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2547). รายงานการประเมินคุณภาพบทเรียนคอมพิวเตอร์ผ่านเว็บวิชา ภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น. กรุงเทพฯ : ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา.
- กล้าหาญ ชโนเดอร์. (2535). คู่มือเตรียมสอบบรรจุครู - อาจารย์ วิชาเอกภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : พัฒนาหลักสูตร.
- กัมพล คุณาบุตร. (2540). Let's laugh เรียนภาษาอังกฤษจากตลกฝรั่ง. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : วิทย์พัฒน.
- กำธร กำประเสริฐ. (2525). การใช้ถ้อยคำสำนวนกฎหมายในภาษาอังกฤษ. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

- เกษม อยู่สำราญ. (2540). วิทยานิพนธ์ เรื่อง ศึกษาผลการปรับปรุงแผนการสอนวิชาภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน (อ.022ก) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนหอวังในรูปแบบการบริหารการศึกษา = The outcomes of lesson plan revision implementation in reading skill course for matthayomsuksa IV at Horwang School in educational administration aspect. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- เกษมศรี วงศ์เลิศวิทย์. (2526). ภาษาอังกฤษ คำและโครงสร้าง. นนทบุรี : ชัยศิริการพิมพ์.
- ไกรคุง อนันตกุล. (2532). ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1. กรุงเทพฯ : แม็ค.
- ไกรคุง อนันตกุล. (2533). ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2. กรุงเทพฯ : แม็ค.
- คณะนักวิชาการบริษัทนานมีบุ๊คส์. (2538). เกมสนุกฝึกภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : นานมีบุ๊คส์.
- คณาจารย์ภาควิชาภาษาอังกฤษ สถาบัน OPINION. (2539). ข้อสอบ-พร้อมเฉลย TOEFL TEST OF ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE. กรุงเทพฯ : สกายบุ๊กส์.
- คณาจารย์ภาควิชาภาษาอังกฤษ สถาบัน OPINION. (2543). ชุดรวมข้อสอบ 1,110 (บริหารธุรกิจ) เพื่อเตรียมสอบปริญญาโท. กรุงเทพฯ : สกายบุ๊กส์.
- คณาจารย์ภาควิชาภาษาอังกฤษ สถาบัน OPINION. (2543). ชุดรวมข้อสอบภาษาอังกฤษ (NIDA) เฉลยอธิบายอย่างละเอียดเพื่อสอบเข้าศึกษาต่อปริญญาโท. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สกายบุ๊กส์.
- คณาจารย์ภาควิชาภาษาอังกฤษ สถาบัน OPINION. (2541). ชุดรวมข้อสอบภาษาอังกฤษ ปริญญาโท 7 สถาบัน. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ บริษัท สกายบุ๊กส์ จำกัด.
- คณาจารย์ภาควิชาภาษาอังกฤษ สถาบัน OPINION. (2541). ชุดรวมข้อสอบภาษาอังกฤษ ปริญญาโท 7 สถาบัน พร้อมเฉลยอธิบายโดยละเอียดเพื่อสอบเข้า. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : สกายบุ๊กส์.
- คณาจารย์ภาควิชาภาษาอังกฤษ สถาบัน OPINION. (2538). ตำรา-คู่มือ เตรียมสอบเพื่อศึกษาต่อในระดับ ปริญญาโท ภาษาอังกฤษ เล่มพิเศษ (ฉบับสมบูรณ์ ล่าสุด). กรุงเทพฯ : สกายบุ๊กส์.
- คริสโตเฟอร์ ไรท์. (2550). ภาษาอังกฤษแบบฝรั่งเศสเข้าใจ คนไทยเก่ง ภาค 2. พิมพ์ครั้งที่ 8 กรุงเทพฯ : เนชั่นบุ๊คส์.
- งามพริ้ง รุ่งโรจน์ดี. (2541). ภาษาอังกฤษสำหรับช่างเทคนิคและวิศวกร. กรุงเทพฯ : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).
- งามพริ้ง รุ่งโรจน์ดี. (2539). ภาษาอังกฤษสำหรับช่างเทคนิคและวิศวกร. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).
- งามพริ้ง รุ่งโรจน์ดี. (2543). ภาษาอังกฤษสำหรับวิศวกร เล่ม 2 : การเขียนและการพูดเพื่อนำเสนองาน. กรุงเทพฯ : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).
- งามพริ้ง รุ่งโรจน์ดี. (2540). วิธีอ่านคู่มือภาษาอังกฤษประจำเครื่อง. กรุงเทพฯ : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).
- จรุงเกียรติ ภูดิรัตน์. (2543). ศัพท์านุกรมอุดมศึกษาระดับพื้นฐานสาขาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : วิชาษา.
- จรรยาตรี มาติลกโกวิท. (ม.ป.ป.). ภาษาอังกฤษธุรกิจ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ ภาควิชาสารวัตตศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จรรยาตรี มาติลกโกวิท. (ม.ป.ป.). ภาษาอังกฤษธุรกิจ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ ภาควิชาสารวัตตศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- จอห์น ชัยชูสิน. (2535). ฝึกฝน เร่งรัด พัฒนา ภาษาอังกฤษ. นนทบุรี : ต้นตระกูล.
- จารุวรรณ ธรรมวัตร. (2545). รวมบทความอภินิหารและรายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระสาขาภาษาไทย และสาขาภาษาอังกฤษระหว่างปี พ.ศ. 2529-2544. อุบลราชธานี : ศิริธรออฟเซต.
- จำนง วิบูลย์ศรี. (2530). หนังสือพิมพ์รายวันภาษาอังกฤษในประเทศไทย. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จิตโสมนัส ศิวะดิตร. (2529). เอกสารเสริมความรู้ ภาษาอังกฤษ ชุด English in business. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จินตนา สุขจามันท์. (2544). การเขียนการสอนโครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ. เชียงใหม่ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- จิราภา งามลักษณ์. (ม.ป.ป.). พฤติกรรมการสอนวิชาภาษาอังกฤษ 1 ตอนที่ 1 เรื่อง ภาษาศาสตร์ประยุกต์ในการสอนภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์.
- เจตนาพร. (ม.ป.ป.). คู่มือการสะกดคำศัพท์ภาษาอังกฤษของนักเรียนนักศึกษาไทย. กรุงเทพฯ : เบญญา.
- เจนจบ สุขแสงประสิทธิ์. (2541). การพัฒนารายการวีดิทัศน์ประกอบการฝึกอบรมเรื่อง "กิจกรรมการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร". กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.
- ฉลวย พร้อมมูล. (2542). พฤติกรรมการสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา. สงขลา : คณะครุศาสตร์สถาบันราชภัฏสงขลา.
- ชมกฤษ อานามวัฒน์. (2547). ความเข้าใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษโดยการเรียนรู้แบบร่วมมือด้วยเทคนิค CIRC ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนเทศบาลเมืองจันทบุรี 2 จังหวัดจันทบุรี. จันทบุรี : มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.
- ชมรมคروشเวิร์ดแห่งประเทศไทย. (2539). พจนานุกรมคروشเวิร์ดเกมกีฬาต่อศัพท์ภาษาอังกฤษ อังกฤษ-ไทย. กรุงเทพฯ : แม็กซ์พลอยส์อินเตอร์เนชั่นแนล.
- ข้อฟ้า ทองไทย. (2549). พจนานุกรมเทคโนโลยีชีวภาพ ภาษาอังกฤษ-ไทย = TSB Dictionary Biotechnology English - Thai. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : สมาคมเทคโนโลยีชีวภาพแห่งประเทศไทย.
- ชาญชัย บุญเข้า. (ม.ป.ป.). สอนหาภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : B.E.C.
- ชาญชัย อาจิมสมาจาร. (2548). A Handbook of English Idioms : คู่มือการใช้สำนวนภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : โฟร์เพช.
- ชุติมา เตศิลาเสถียร. (2549). A B C สนุกเรียนภาษาอังกฤษง่ายนิดเดียว. กรุงเทพฯ : สถาพรบุ๊คส์.
- ดวงธิดา สีสายงค์. (2539). คู่มือการสร้างเครื่องมือวัดภาคปฏิบัติวิชาภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ ศุภสกาลาดพร้าว.
- ดวงรัก ดวงแก้ว. (2547). เจรจาภาษารุจกฝึกโต้ตอบภาษาอังกฤษกับคู่ค้าต่างชาติ. กรุงเทพฯ : สารสารมาร์เก็ตติ้ง.
- ดำรงสสิริ อุทยานานนท์. (2528). ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2. กรุงเทพฯ : ดำรงเกียรติสาสน์.
- ดำรงสสิริ อุทยานานนท์. (2528). ภาษาอังกฤษธุรกิจ 4. กรุงเทพฯ : ดำรงเกียรติสาสน์.
- ดิสด์อินเตอร์เนชั่นแนลจำกัด. (2548). สดุดยอดแห่งการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ Vol.7. กรุงเทพฯ : ดิสด์อินเตอร์เนชั่นแนลจำกัด.

- เดือนใจ ปิ่นเกิด. (2541). รายงานการวิจัยเรื่อง การเขียนอนุเฉทของนักศึกษาโปรแกรมวิชา
ภาษาอังกฤษ ปีที่ 1 สถาบันราชภัฏรำไพพรรณี. จันทบุรี : ภาควิชาภาษาต่างประเทศ คณะ
มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏรำไพพรรณี.
- ทณู เตียวรัตน์กุล. (2543). คู่มือภาษาอังกฤษ ม.1. กรุงเทพฯ : พัฒนาศึกษา.
- ทรงพร ทาเจริญศักดิ์. (2541). พื้นฐานการอ่านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษากฎหมาย. กรุงเทพฯ :
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ทักษิณา สวานานนท์. (2524). ใช้ศัพท์ภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- ทีมงานบอสตันเบรน กรุ๊ป. (2536). ผังสนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน. กรุงเทพฯ : เอ็ม. บี.
เอ.
- ทีมงานบอสตันเบรน กรุ๊ป. (ม.ป.ป.). สนทนาภาษาอังกฤษในวงการธุรกิจ เล่ม 1 ชั้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ :
เอ็ม. บี. เอ.
- เทียนมณี บุญจุน. (2548). สัทศาสตร์ : ระบบเสียงในภาษาอังกฤษและภาษาไทย. กรุงเทพฯ :
โอเดียนสโตร์.
- แทน, เคย์ที เมียว. (2550). ภาษาอังกฤษสำหรับการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิค. กรุงเทพฯ : ศูนย์พัฒนา
ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ.
- ธง วิทย์วัฒน์. (2546). พจนานุกรมสำนวนภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : บริษัท ธเนศวร พรินต์ติ้ง (1999)
จำกัด.
- ธง วิทย์วัฒน์. (2546). พจนานุกรมสำนวนภาษาอังกฤษ (ฉบับมาตรฐาน). กรุงเทพฯ : โพรเพซ.
- ธง วิทย์วัฒน์. (2541). รวมศัพท์จากข้อสอบอัยการ - ผู้พิพากษา (วิชาภาษาอังกฤษ). พิมพ์ครั้งที่ 1.
กรุงเทพฯ : นิติธรรม
- ธง วิทย์วัฒน์. (ม.ป.ป.). หลักการตอบ COMPREHENSION หลักการสนทนา คำศัพท์และคำสับสน
พร้อมหลักการอ่านข่าวภาษาอังกฤษ ฯลฯ. กรุงเทพฯ : ม.ป.พ.
- ธัญญรัตน์ ปาณะกุล. (2523). ภาษาศาสตร์ประยุกต์สำหรับการสอนภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ :
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- นพเก้า ณ พัทลุง. (2548). การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา. สงขลา :
มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- นภารัตน์ ชัยศิริรัตน์. (ม.ป.ป.). คู่มือนี้จะช่วยให้คุณพูดภาษาอังกฤษได้ง่ายขึ้น เล่ม 1 = Enjoy your
English I. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : FOR-YOU English Language School.
- นภารัตน์ ชัยศิริรัตน์. (ม.ป.ป.). คู่มือนี้จะช่วยให้คุณพูดภาษาอังกฤษได้ง่ายขึ้น เล่ม 2 = Enjoy your
English II. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : FOR-YOU English Language School.
- นภารัตน์ ชัยศิริรัตน์. (ม.ป.ป.). คู่มือนี้จะช่วยให้คุณพูดภาษาอังกฤษได้ง่ายขึ้น เล่ม 3 = Enjoy your
English III. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : FOR-YOU English Language School.
- นเรศ สุรสิทธิ์. (2541). การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อพิชิตความสำเร็จ. กรุงเทพฯ : พี. เอส. เพรส.
- นฤมล. (2547). ภาษาอังกฤษในสำนักงาน : Office English. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : บริษัท ฮิวแมน
เซอร์วิซ จำกัด.
- นันทกา ทาวุฒิ. (2542). ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียน. กรุงเทพฯ : เอิร์ตเวฟ เอ็ด
ดูเคชั่น.
- นันทนา เจริญพจน์. (2527). ภาษาอังกฤษธุรกิจ 5. กรุงเทพฯ : ดำรงเกียรติสาสน์.

- นัยนา แย้มบุญเรือง. (2543). ภาษาอังกฤษสำหรับครูสอนภาษา English For Thai English Teachers. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏธนบุรี.
- นาฏยา วิพุธศิริ. (2531). 800 ปัญหาภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- นาฏยา วิพุธศิริ. (2534). 800 ปัญหาภาษาอังกฤษ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นาฏยา วิพุธศิริ. (2543). 800 ปัญหาภาษาอังกฤษ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นิพนธ์ กาบสลับพล. (2543). คำคล้ายในภาษาอังกฤษ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ทฤษฎี.
- เนตรปรียา (มุสิกไชโย) ชุมไชโย. (2545). ฝึกภาษาอังกฤษกันยังไง ทำไมไม่สำเร็จสักที. พิมพ์ครั้งที่ 13. กรุงเทพฯ : สุดสัปดาห์.
- เนตรปรียา (มุสิกไชโย) ชุมไชโย. (2545). ฝึกภาษาอังกฤษกันยังไง ทำไมไม่สำเร็จสักที. พิมพ์ครั้งที่ 15. กรุงเทพฯ : สุดสัปดาห์.
- เนตรปรียา (มุสิกไชโย) ชุมไชโย. (2548). ภาษาอังกฤษคิดแบบไทย ๆ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : นະเพชรเผ็ด สำนักพิมพ์.
- เนตรปรียา (มุสิกไชโย) ชุมไชโย. (2545). เรียนภาษาอังกฤษกันเข้าไป แต่พูดไม่ได้สักที เล่ม 1. พิมพ์ครั้งที่ 30. กรุงเทพฯ : สุดสัปดาห์.
- เนตรปรียา (มุสิกไชโย) ชุมไชโย. (2545). เรียนภาษาอังกฤษกันเข้าไป แต่พูดไม่ได้สักที เล่ม 2. พิมพ์ครั้งที่ 25. กรุงเทพฯ : สุดสัปดาห์.
- บริษัท สารสาร มาร์เก็ตติ้ง จำกัด. (2545). คู่มือฝึกพูดภาษาอังกฤษให้เหมือนเจ้าของภาษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ บริษัท สารสาร มาร์เก็ตติ้ง จำกัด.
- บริษัท สารสาร มาร์เก็ตติ้ง จำกัด. (2545). สนุกกับการฝึกพูดภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ บริษัท สารสาร มาร์เก็ตติ้ง จำกัด.
- บัญชา สุวรรณานนท์. (2545). ศาสตร์แห่งศัพท์ภาษาอังกฤษ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ บริษัท ไรเตอร์ส ไตเจสต์ (ประเทศไทย) จำกัด.
- บีกส์, แอนดรูว์. (2548). Oops! ผิดอีกแล้ว. พิมพ์ครั้งที่ 14. กรุงเทพฯ : ครูช่าง.
- บีกส์, แอนดรูว์. (2548). เกรงใจ แปลว่าอะไรเป็นภาษาอังกฤษ. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : ครูช่าง.
- บีกส์, แอนดรูว์. (2548). เกรงใจ แปลว่าอะไรเป็นภาษาอังกฤษ. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : ครูช่าง.
- บีกส์, แอนดรูว์. (2548). วิธีพูดภาษาอังกฤษเหมือนฝรั่ง. พิมพ์ครั้งที่ 28. กรุงเทพฯ : ครูช่าง.
- บุญเสริม ฤทธาภิรมย์. (2522). อธิบายคำศัพท์ภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- บุญเอื้อ เดชชัย. (2545). สำนวนและวลีภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : ฝ่ายวิชาการสำนักพิมพ์.
- เบญจวรรณ แก้วศรี. (2545). ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการ : English for the secretary. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ บริษัท สารสาร มาร์เก็ตติ้ง จำกัด.
- ประนอม สุรัสวดี. (2541). ภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษาและการนำไปใช้. กรุงเทพฯ : บพิธกาพิมพ์.
- ประนอม สุรัสวดี. (2536). มนุษย์สัมพันธ์กับการสอนภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ประพันธ์ ภัทษา. (ม.ป.ป.). คู่มือภาษาอังกฤษมูลฐาน 1. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ประพันธ์ ภัทษา. (2523). ภาษาอังกฤษมูลฐาน 3. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ประเพศ ไกรจันทร์. (2550). เรียนภาษาอังกฤษจากเพลงฮิตฝรั่ง = Learning English through top hits. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : พี. เอส. เพรส.

- ประไพศรี สงวนวงศ์. (2531). กิจกรรมเสริมการเรียน-การสอนภาษาอังกฤษ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ ไทยวัฒนาพานิช.
- ประไพศรี สงวนวงศ์. (2541). กิจกรรมเสริมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ชุดที่ 1. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- ประไพศรี สงวนวงศ์. (2542). กิจกรรมเสริมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ชุดที่ 2. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :ไทยวัฒนาพานิช.
- ประยงค์ กลั่นฤทธิ์. (2542). ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและสืบค้น. กรุงเทพฯ : เจริญเวฟ เอ็ดดูเคชั่น.
- ประยงค์ กลั่นฤทธิ์. (2542). ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 2. อุตรธานี : สถาบันราชภัฏอุตรธานี.
- ประยูทธ ประภาศิริ. (2543). คู่มือหลักการอ่านและสะกดคำภาษาอังกฤษ เหมาะสำหรับนักเรียน นักศึกษาทุกระดับ. พิมพ์ครั้งที่ 3. สมุทรปราการ : B.P การพิมพ์.
- ปรารมภ์รัตน์ โชติกเสถียร. (2542). การออกเสียงสระและเสียงพยัญชนะในภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ปรีชา นวรัตน์. (2538). แบบเรียนภาษาอังกฤษ 3, 4. กรุงเทพฯ : บริษัท ศรีสง่าวิชาการ (1995) จำกัด.
- ปรีชา นวรัตน์. (2537). แบบเรียนภาษาอังกฤษ 1, 2. กรุงเทพฯ : บริษัท ศรีสง่าวิชาการ (1995) จำกัด.
- ปรีชา แดงโรจน์. (2549). ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานโรงแรม = English for Hotel Staff : "FRONT DESK". พิมพ์ครั้งที่ 16. กรุงเทพฯ : บริษัท เอส.อาร์.พรีนติ้ง แมสโปรดักส์ จำกัด.
- ปรีชา แดงโรจน์. (2545). ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานโรงแรม : English for hotel staff food and beverage. พิมพ์ครั้งที่ 13. กรุงเทพฯ : เอส.อาร์.พรีนติ้ง แมสโปรดักส์.
- ปรีชา แดงโรจน์. (2545). ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานโรงแรม : English for hotel staff "front desk". พิมพ์ครั้งที่ 14. กรุงเทพฯ : เอส.อาร์.พรีนติ้ง แมสโปรดักส์.
- ปลั่ง พลอยพรหม. (2530). วิธีเขียนจดหมายภาษาอังกฤษ. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : รวมสาส์น.
- ปัญญาชน. (2549). ศิลปการสนทนาภาษาอังกฤษ = The Art of English Conversation. กรุงเทพฯ : ปัญญาชน.
- ปัทมา กิตติถาวร. (ม.ป.ป.). ภาษาอังกฤษสำหรับการเจรจาต่อรอง. กรุงเทพฯ : ศูนย์พัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ.
- ปาริชาติ นาคะตะ. (2542). คำและส่วนประกอบของคำภาษาอังกฤษที่มีรูปซ้ำหรือคล้ายคลึงกัน. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ปาริชาติ นาคะตะ. (2536). คำและส่วนประกอบของคำภาษาอังกฤษที่มีรูปซ้ำหรือคล้ายคลึงกัน. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ปิ่นประภา เปรมประชากร. 2551). 108 ปัญหา ทำไมไม่เก่งภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : D ดี.
- ฝ่ายวิชาการ บริษัท สกายบุ๊กส์ จำกัด. (2544). เจาะข้อสอบปริญญาโทภาษาอังกฤษ ภาค Listening comprehension. กรุงเทพฯ : สกายบุ๊กส์.
- ฝ่ายวิชาการ โปรเฟสเซอร์ กรูฟ. (2547). เจาะข้อสอบปริญญาโทภาษาอังกฤษ ภาค Error Identification. พิมพ์ครั้งที่ 3. ปทุมธานี : สกายบุ๊กส์.
- พจนารถ พุทธิพงศ์. (2545). ปทานุกรมศัพท์การใช้ภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ บริษัท สารสาร มาร์เก็ตติ้ง จำกัด.
- พรชูลี คุณานุกร. (2523). ภาษาอังกฤษสำหรับนักวิชาการ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- พรขุสี อาชวอำรุง. (ม.ป.ป.). ภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : ม.ป.พ.
- พรทิพย์ สุขะกุล. (2543). ภาษาอังกฤษสำหรับตำรวจท่องเที่ยว. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- พรทิพย์ สุขะกุล. (2534). ภาษาอังกฤษสำหรับตำรวจท่องเที่ยว. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- พรวิไล อภิญญาชดา. (2518). คุณานุประโยคในภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ คุรุสภา ลาดพร้าว.
- พวง บุญโณภาส. (ม.ป.ป.). สอนภาษาอังกฤษแบบทั่วไปและแบบธุรกิจ. กรุงเทพฯ : พลพันธ์การพิมพ์.
- พวงเพ็ญ อินทรประวัตติ. (2520). การสอนภาษาอังกฤษ. สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- พวงเพ็ญ อินทรประวัตติ. (2520). การสอนภาษาอังกฤษแนวคิดและวิธีสอน. สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา.
- พวงเพ็ญ อินทรประวัตติ. (2520). การสอนภาษาอังกฤษแนวคิดและวิธีสอน. สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา.
- พัฒน์ น้อยแสงศรี. (2520). ภาษาอังกฤษแนวใหม่ เล่มสอง. กรุงเทพฯ : สุวิซชา.
- พัฒน์ น้อยแสงศรี. (2529). หลักการใช้ภาษาอังกฤษ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- พิกุล สีหาพงษ์. (2543). รายงานการวิจัยเรื่องประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษาตามหลักสูตรภาษาอังกฤษ พุทธศักราช 2539. กรุงเทพฯ : กองวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ.
- พิณทิพย์ หวยเจริญ. (2539). การพูดภาษาอังกฤษตามหลักภาษาศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- พิตรวัลย์ โกวิทวที. (2540). ทักษะและเทคนิคการสอนเขียนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พิตรวัลย์ โกวิทวที. (2537). ทักษะและเทคนิคการสอนเขียนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พี เอส พี. (2535). TOEFL TESTBOOK สำหรับเตรียมสอบ TOEFL และภาษาอังกฤษระดับสูง. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : พี เอส พี.
- พุทธิพงศ์ วงศ์ข้าหลวง. (2545). Better English ผูกแต่งประโยคภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ บริษัท สารสาร มาร์เก็ตติ้ง จำกัด.
- ไพโรจน์ ตีรณธนากุล. (2547). เสริมทักษะภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริม กรุงเทพ.
- ไพลิน ยันตรีสิงห์. (ม.ป.ป.). สัทศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ. นครปฐม : โรงพิมพ์ สถาบันราชภัฏนครปฐม.
- ภิรมย์ พุทธิรัตน์. (ม.ป.ป.). สำนวนภาษาอังกฤษยุคใหม่. กรุงเทพฯ : ทฤษฎี.
- ภูมิ ฑูราพันธ์. (2530). แนวการออกเสียงภาษาอังกฤษ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ทฤษฎี.
- มยุเรศ รัตนานิคม. (2542). สัทศาสตร์กับการฝึกออกเสียงภาษาอังกฤษ. สกลนคร : สถาบันราชภัฏสกลนคร.
- มยุเรศ รัตนานิคม. (2543). สัทศาสตร์กับการฝึกออกเสียงภาษาอังกฤษ. สกลนคร : คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏสกลนคร.

- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2531). เอกสารการสอนชุดวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจ หน่วยที่ 9-15. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2547). เอกสารการสอนชุดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 10111 หน่วยที่ 1-5 (ฉบับปรับปรุง) = English for communication. พิมพ์ครั้งที่ 2. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2539). เอกสารการสอนชุดวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจ หน่วยที่ 1-5. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2540). เอกสารการสอนชุดวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจ หน่วยที่ 6-10. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2540). เอกสารการสอนชุดวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจอาหาร หน่วยที่ 11-15. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2537). เอกสารการสอนชุดวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับครู หน่วยที่ 1-8. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2537). เอกสารการสอนชุดวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับครู หน่วยที่ 9-15. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2542). เอกสารการสอนชุดวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน (ฉบับปรับปรุง) = Foundation English (Revised Edition) หน่วยที่ 1-7. พิมพ์ครั้งที่ 13. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2542). เอกสารการสอนชุดวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน (ฉบับปรับปรุง) = Foundation English (Revised Edition) หน่วยที่ 8-15. พิมพ์ครั้งที่ 13. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- มีทนา บำรุงผล. (2527). ภาษาอังกฤษธุรกิจ 3. กรุงเทพฯ : ตำรงเกียรติสาสน์.
- มานะ มกรพันธ์. (2541). คู่มือเรียนสนทนาภาษาอังกฤษด้วยตัวเอง. กรุงเทพฯ : ME.
- มานิต มานิตเจริญ. (2543). ตำราว่าด้วยการเขียนจดหมายภาษาอังกฤษ. พิมพ์ครั้งที่ 15. กรุงเทพฯ : รวมสาสน์.
- ยุวนภา คุ่มขาว. (2549). ทบทวนเริ่มต้นใหม่ภาษาอังกฤษตั้งแต่ A - B - C จนพูด อ่าน เขียน แปลได้. กรุงเทพฯ : แอปป์้า พรินต์ติ้ง กรุ๊ป.
- ยุวนภา คุ่มขาว. (2550). ฝึกสนทนาภาษาอังกฤษ 101 ชั่วโมง. กรุงเทพฯ : แอปป์้า พรินต์ติ้ง กรุ๊ป.
- เยาวภา พุกกะคุปต์. (2542). คำขยายในภาษาอังกฤษ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เยาวรัตน์ การพานิช. (2542). รายงานการวิจัยเรื่อง การศึกษาผลสัมฤทธิ์ในการอ่านภาษาอังกฤษจากการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัยขอนแก่น A study of Achievement in English Reading Through Self-Directed Learning of Khon Kaen University First Year Students. ขอนแก่น : ภาควิชาภาษาต่างประเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.
- เยาวลักษณ์ อันทนาพรชัย. (2544). เรียนภาษาอังกฤษจาก เรื่องขำขัน. กรุงเทพฯ : อัลฟ่า พับลิชชิ่ง.
- เยาวลักษณ์ อันทนาพรชัย. (2545). เรียนภาษาอังกฤษจาก เรื่องขำขัน ชุดที่ 2. กรุงเทพฯ : อัลฟ่า พับลิชชิ่ง.

- รดาพร หงส์ทอง. (2547). *Correct English for Thais = ใช้ภาษาอังกฤษอย่างไรให้ถูกต้อง*. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ระเบียบ ณ ภาพสินธุ์. (2530). *เก่งภาษาอังกฤษด้วยเทคนิคไม่ยาก*. กรุงเทพฯ : ประกายพริก.
- ระวีวรรณ ศรีศรีรามครัน. (2520). *การสอนภาษาอังกฤษในชั้นมัธยมศึกษา*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- รัชณี ขอสัตติกุล. (2541). *สุภาษิตภาษาอังกฤษ-คำสอนใจของไทย*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- รัตนา วัฒนแพทย์. (2549). *ภาษาอังกฤษสำหรับทันตแพทย์*. กรุงเทพฯ : ศูนย์พัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2532). *หลักเกณฑ์การทับศัพท์ภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ : ราชบัณฑิตยสถาน.
- เรณู ชูความคิด. (2541). *ภาษาอังกฤษ พิตร่วมสอบ ศัพท์คำคล้อง-ท่องง่ายจัง*. กรุงเทพฯ : วันทิพย์.
- ลลิตา ฤกษ์สำราญ. (2522). *การประเมินผลการเรียนภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ลอย ชุนพงษ์ทอง. (2545). *คัมภีร์แห่งไวยากรณ์ ภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ ห้างหุ้นส่วนจำกัด รัฐยาการพิมพ์.
- ลำตวน (ธนพล) จาดใจดี. (2545). *เรียนภาษาอังกฤษจากสุนทรพจน์ง่าย ๆ*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ดวงกมล.
- ลำตวน (ธนพล) จาดใจดี. (2544). *สนทนาภาษาอังกฤษสำหรับครอบครัว*. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : ธนพลวิทยาการ.
- วรรณาด วิมลเฉลา. (2539). *ภาษาอังกฤษมิดบ่อย*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วราภรณ์ มณีเทศ. (2537). *แผนการสอนวิชาภาษาอังกฤษหลัก 1 อ 011*. กรุงเทพฯ : สำนักงาน ก.ค.ศ.
- วัชรพงศ์ โกมูทธรรมวิบูลย์. (2547). *แผนการจัดการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 (2 ภาคเรียน)*. กรุงเทพฯ : พัฒนาศึกษา.
- วันดี ม่านศรีสุข. (2535). *ความเป็นมาและการใช้สำนวนภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ : บิ๊กบุ๊ก.
- วันทิพย์ สิ้นสูงสุด. (2536). *ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจท่องเที่ยว*. กรุงเทพฯ : สายใจ.
- Alexander, L.G. (1968). *First things first students' book : An integrated course for beginners*. London : Longmans.
- Allen, Edward David. (1972). *Classroom techniques : Foreign languages and English as a second language*. U.S.A. : Harcourt brace Jovanovich.
- Altamirano, Yvonne Baker de. (2004). *Campaign : English for the military Workbook 1 Rotolito*. Lombarda : Macmillan.
- Angkab Palakornkul. (1973). *English grammar for Thai speaker volume I*. Thailand : Nai Kamthon Sathirakul.
- Arbogast, Bo. (2000). *Test of English for International Communication Toeic Official Test - Preparation*. Guide Australia : ETS educational testing service.
- Areerat Kopyianun. (n.d.). *Grammar in use : English department*. Bangkok : Rambhai Barni Rajabhat University.
- Arnold, Virginia A. (1991). *Blueprints V.13*. New York : Macmillan / McGraw - Hill.
- Arnold, Virginia A. (1987). *Doorways V.14*. New York : Macmillan Publishing company.

- Blanton, Linda Lonon. (2002). *Idea Exchange 2 : from speaking to writing*. Boston : Thomson learning.
- Bolander, Donald O. (1993). *The New Webster's Spelling Dictionary*. Danbury : Lexicon Publication.
- Bolander, Donald O. (1993). *The New Webster's Thesaurus*. Danbury : Lexicon Publication.
- Boon Song Klausner - Nathan. (2004). *Tinglish in Thai Cuisine*. Thailand : Siam Reflections.
- Brazil, David. (1994). *Pronunciation for advanced learners of English*. Cambridge : Cambridge university press.
- Breckenridge, Robert G. (1973). *Access to English as a Second Language 1*. New York : McGraw-Hill, International.
- Breckenridge, Robert G. (1974). *Access to English as a second language 2*. New York : McGraw-Hill, International.
- Brent, Harry. (1980). *Rhetorical Considerations : Essays for Analysis*. 3 rd ed. Cambridge. Massachusetts : Winthrop Publishers, INC.
- Bronte, Emily. (n.d.). *Wuthering Heights*. New York : Grolier.
- Brown, Thomas H. (1980). *Dimensions : Essays for Composition*. Cambridge. Massachusetts : Winthrop Publishers , INC.
- Bushell, Brenda. (2004). *Global Outlook 1 : High Intermediate Reading*. New York : McGraw-Hill.
- Bushell, Brenda. (2004). *Global Outlook 2 : Advanced Reading*. New York : McGraw-Hill.
- Butcher, Martin. (n.d.). *More than a game*. 9 th ed. Bangkok : Aksorn Charoentat.
- Chapman, Robert L. (1977). *Roget's international thesaurus*. 4 th ed. New York : Thomas Y. Crowell.
- Choosri Banditvilai. (2004). *Authentic English Texts For Advanced Learners*. 2 nd ed. Bangkok : Kasetsart University Press.
- Choy, Penelope. (1998). *Basic grammar and usage*. 5 th ed. Orlando : Harcourt college publishes.
- Christ, Henry I. (1982). *Modern English in action*. Mass : D.C Heath.
- Christ, Henry I. (1978). *Modern English in action*. U.S.A. : D.C. heath.
- Christ, Henry I. (1975). *Modern English in action*. Toronto : D.C. Heath and company.
- Christ, Henry I. (1982). *Modern English in action*. Lexington : D.C. heath.
- Christ, Henry I. (1982). *Modern English in action*. Lexington : D.C. Heath and company.
- Conlin, David A. (1978). *Our language today*. New York : American Book company.
- Conlin, David A. (1978). *Our language today*. New York : American Book company.
- Connelly, Mark. (1994). *The McGraw-Hill Workbook*. New York : McGraw - Hill.

- Dawson, Mildred A. (1978). *Language for daily use*. New York : Harcourt brace Jovanovich.
- Dean, Michael. (1993). *English grammar lessons : Upper - Intermediate with answers*. Oxford : Oxford University Press.
- Delahunty, Gerald P. (1994). *Language grammar and communication : A course for teachers of English*. U.S.A. : McGraw- Hill.
- Diamond, Harriet. (1977). *Grammar in plain English*. New York : Barron's Educational Series.
- Dissaya Supharatyothin. (2005). *An Introduction to Basic Syntax*. Chanthaburi : Rambhai Barni Rajabhat University.
- Dobbs, Carrie. (1989). *Reading for a reason : An intermediate/advanced reading text*. New Jersey : Prentice - Hall Regents.

www.bbc.co.uk

[www.better- English.com](http://www.better-English.com)

[www.business- english com](http://www.business-english.com)

www.businessenglishsite.com

[www.business dictionary.com](http://www.businessdictionary.com)

www.cambridgesol.org

[www.communicaid .com](http://www.communicaid.com)

www.eltlearn.com

[www.English 360.com](http://www.English360.com)

[www.esl. about .com](http://www.esl.about.com)

www.eslall.com

www.eslgold.com/business

[www.ero-centres .com](http://www.ero-centres.com)

www.ets.org

[www.globalenglish . com](http://www.globalenglish.com)

www.goes.net

[www.learn - English - today .com](http://www.learn-English-today.com)

www.oup.com/eltnew/students

www.oxfordenglish.co.uk

[www.thefreedictionary .com](http://www.thefreedictionary.com)

ภาคผนวก ฉ

ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559
เลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาในกลุ่มวิชาภาษาอื่นต่อไปนี	0001202 ภาษาไทยสื่อสารเชิงธุรกิจ 3(3-0-6) เลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาในกลุ่มวิชาภาษาอื่นต่อไปนี
0011301 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1 3(3-0-6)	0001301 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)
0011302 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 2 3(3-0-6)	0001302 ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)
0011303 ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสาร 1 3(3-0-6)	0001303 ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)
0011304 ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสาร 2 3(3-0-6)	0001304 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)
0011305 ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร 1 3(3-0-6)	0001305 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)
0011306 ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร 2 3(3-0-6)	0001306 ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)
0011307 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 1 3(3-0-6)	0001307 ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)
0011308 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 2 3(3-0-6)	0001308 ภาษามาลเลย์เซียเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)
0011309 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร 1 3(3-0-6)	0001309 ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)
0011310 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร 2 3(3-0-6)	0001310 ภาษาตากาล็อกเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)
0011311 ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 1 3(3-0-6)	
0011312 ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 2 3(3-0-6)	
0011313 ภาษาอาหรับเพื่อการสื่อสาร 1 3(3-0-6)	
0011314 ภาษาอาหรับเพื่อการสื่อสาร 2 3(3-0-6)	
1.2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1.2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
เรียน 9 หน่วยกิต โดยเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาในกลุ่มวิชาบังคับ คือ	เรียน 9 หน่วยกิต โดยเลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาในกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ต่อไปนี้
0020101 จริยศึกษาเพื่อการพัฒนาตน 3(3-0-6)	0002101 จริยศึกษาเพื่อการพัฒนาตน 3(3-0-6)
	0002102 ปรัชญาเพื่อการพัฒนาชีวิต 3(3-0-6)
	0002103 จริยธรรมในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
	0002104 มนุษย์กับทักษะการคิด 3(3-0-6)
เลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาในกลุ่มวิชา มนุษยศาสตร์ ต่อไปนี้	เลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาในกลุ่มวิชา สังคมศาสตร์ ต่อไปนี้
0021201 คุณค่าของชีวิต 3(3-0-6)	0002201 การเมืองการปกครองไทย 3(3-0-6)
0021202 มนุษย์กับการใช้เหตุผล 3(3-0-6)	0002202 กฎหมายทั่วไปในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
0021203 มนุษย์กับการพัฒนาตน 3(3-0-6)	0002203 เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
0021204 มนุษย์สัมพันธ์ 3(3-0-6)	0002204 ตะวันออกศึกษา 3(3-0-6)
0021205 สารสนเทศเพื่อการศึกษา และการค้นคว้า 3(3-0-6)	
0021206 สุนทรียภาพทางศิลปะ 3(3-0-6)	
0021207 สุนทรียภาพทางดนตรี 3(3-0-6)	
0021208 สุนทรียภาพของชีวิต 3(3-0-6)	
เลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาในกลุ่มสังคมศาสตร์ ต่อไปนี	เลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาในกลุ่มมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ต่อไปนี
0021301 การเมืองการปกครองไทย 3(3-0-6)	0002301 มนุษย์กับการพัฒนาตน 3(3-0-6)
0021302 กฎหมายในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)	0002302 มนุษย์สัมพันธ์ 3(3-0-6)
0021303 เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)	0002303 จิตตปัญญาศึกษา 3(3-0-6)
0021304 ธุรกิจในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)	0002304 จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
0021305 การบริหารเงินในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)	0002305 ภาวะผู้นำและผู้ตาม 3(3-0-6)

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559	
0021306	หลักการจัดการ 3(3-0-6)	0002306	สุนทรียภาพทางดนตรีและการแสดง 3(2-2-5)
0021307	ภูมิศาสตร์ประเทศไทย 3(3-0-6)	0002307	ศิลปะเพื่อชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)
0021308	ประวัติศาสตร์ไทย 3(3-0-6)	0002308	มนุษย์กับเครื่องแต่งกาย 3(2-2-5)
0021309	โลกาภิวัตน์กับสังคมไทย 3(3-0-6)	0002309	การสื่อสารในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
0021310	มนุษย์กับสังคม 3(3-0-6)	0002310	ธุรกิจในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
0021311	ภูมิปัญญาเพื่อการพัฒนา คุณภาพชีวิต 3(3-0-6)	0002311	การบริหารเงินในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
		0002312	การบัญชีในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
		0002313	ภูมิศาสตร์กับการพัฒนาที่ยั่งยืน 3(3-0-6)
		0002314	โลกาภิวัตน์กับสังคมไทย 3(3-0-6)
		0002315	มนุษย์กับสังคม 3(3-0-6)
		0002316	ภูมิปัญญาเพื่อการพัฒนา คุณภาพชีวิต 3(3-0-6)
		0002317	วิถีไทยวิถีอาเซียน 3(3-0-6)
		0002318	ความเป็นพลเมืองในระบอบ ประชาธิปไตย 3(3-0-6)
		0002319	การสื่อสารอาเซียน 3(3-0-6)
		0002320	การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)
		0002321	การรู้เท่าทันสื่อในศตวรรษที่ 21 3(3-0-6)
		0002322	ความเป็นพลเมืองในศตวรรษที่ 21 3(3-0-6)
		0002323	หลักพื้นฐานการคุ้มครองสิทธิ ในทรัพย์สินทางปัญญา 3(3-0-6)
1.3) กลุ่มวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี เรียน 7 หน่วยกิต โดย เลือกเรียน 2 หน่วยกิต จากรายวิชาในกลุ่มวิชา วิทยาศาสตร์ ต่อไปนี้		1.3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและการกีฬา เรียน 9 หน่วยกิต โดย เลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาในกลุ่มวิชา วิทยาศาสตร์ ต่อไปนี้	
0031101	ชีวิตและธรรมชาติ 2(2-0-4)	0003101	ชีวิตและธรรมชาติ 3(3-0-6)
0031102	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต 2(2-0-4)	0003102	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต 3(3-0-6)
0031103	ชีวิตและสุขภาพ 2(2-0-4)	0003103	ชีวิตและสุขภาพ 3(3-0-6)
0031104	พืชพรรณเพื่อชีวิต 2(2-0-4)	0003104	พืชพรรณเพื่อชีวิต 3(3-0-6)
0031105	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม 2(2-0-4)	0003105	การเกษตรในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
0031106	พลังงานสำหรับชีวิตและ สิ่งแวดล้อม 2(2-0-4)	0003106	สิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ 3(3-0-6)
0031107	ชีวิตกับวิทยาศาสตร์ 2(2-0-4)	0003107	การเกษตรตามแนวพระราชดำริ 3(3-0-6)
0031108	ชีวิตกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ 2(2-0-4)	0003108	อัญมณีและเครื่องประดับใน ชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
0031109	โภชนาการเพื่อคุณภาพชีวิต 2(2-0-4)		
0031110	เกษตรในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)		
0031111	ฟิสิกส์ในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)		
เลือกเรียน 2 หน่วยกิต จากรายวิชาในกลุ่มวิชา คณิตศาสตร์ ต่อไปนี้		เลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาในกลุ่มวิชา คณิตศาสตร์ ต่อไปนี้	
0031201	คณิตศาสตร์เพื่อการตัดสินใจ 2(2-0-4)	0003201	คณิตศาสตร์เพื่อการตัดสินใจ 3(3-0-6)
0031202	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)	0003202	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
0031203	คณิตศาสตร์ทั่วไป 2(2-0-4)	0003203	คณิตศาสตร์ทั่วไป 3(3-0-6)

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559	
0031204	คณิตศาสตร์เพื่อฝึกทักษะทางปัญญา	2(2-0-4)	0003204 คณิตศาสตร์เพื่อฝึกทักษะทางปัญญา 3(3-0-6)
0031205	คณิตศาสตร์พื้นฐานในงานอุตสาหกรรม	2(2-0-4)	0003205 สถิติและการประยุกต์ทั่วไป 3(3-0-6)
0031206	สถิติและการประยุกต์ทั่วไป	2(2-0-4)	0003206 สถิติในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
0031207	สถิติในชีวิตประจำวัน	2(2-0-4)	0003207 สถิติเพื่อการตัดสินใจ 3(3-0-6)
เลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาในกลุ่มวิชาเทคโนโลยี ต่อไปนี้		เลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาในกลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการกีฬา ต่อไปนี้	
0031301	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลเบื้องต้น	3(2-2-4)	0003301 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลเบื้องต้น 3(2-2-5)
0031302	การพัฒนาสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต	3(2-2-4)	0003302 เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับชีวิตสมัยใหม่ 3(3-0-6)
0031303	คอมพิวเตอร์และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	3(2-2-4)	0003303 การจัดการธุรกิจยุคใหม่ด้วยคอมพิวเตอร์ 3(2-2-5)
0031304	โปรแกรมประยุกต์เพื่องานธุรกิจ	3(2-2-4)	0003304 การจัดการธุรกิจยุคใหม่แบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น 3(2-2-5)
0031305	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับชีวิตสมัยใหม่	3(3-0-6)	0003305 การปฏิบัติงานช่างเบื้องต้นในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)
0031306	คอมพิวเตอร์เพื่อการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน	3(2-2-4)	0003306 เทคโนโลยีพื้นฐานด้านการถ่ายภาพและตกแต่งภาพ 3(2-2-5)
0031307	เทคโนโลยีสำนักงานไร้กระดาษ	3(2-2-4)	0003307 เทคโนโลยีกับการพัฒนารายวิชาด้านการกีฬา 3(2-2-5)
0031308	การจัดการธุรกิจยุคใหม่ด้วยคอมพิวเตอร์	3(2-2-4)	0003308 การออกกำลังกายเพื่อคุณภาพชีวิต 3(2-2-5)
0031309	การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ	3(2-2-4)	0003309 กิจกรรมเข้าจังหวะและกีฬาสืลาศ 3(2-2-5)
0031310	คอมพิวเตอร์พื้นฐานในงานอุตสาหกรรม	3(2-2-4)	0003310 นันทนาการเพื่อสุขภาพ 3(2-2-5)
0031311	เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานอุตสาหกรรม	3(3-0-6)	
0031312	พื้นฐานการเขียนโปรแกรมธุรกิจเบื้องต้น	3(2-2-4)	
0031313	การจัดการธุรกิจยุคใหม่แบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น	3(2-2-4)	
0031314	กฎหมายและจริยธรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์	3(3-0-6)	

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559
<p>1.4) กลุ่มวิชาเลือก เรียนไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต โดยเลือกเรียน 1 หน่วยกิต จากรายวิชาในกลุ่มวิชา สร้างเสริมสุขภาพ ต่อไปนี้</p> <p>0041101 การเดินวิ่งเพื่อสุขภาพ 1(0-2-1)</p> <p>0041102 ฟุตบอลเพื่อสุขภาพ 1(0-2-1)</p> <p>0041103 วอลเลย์บอลเพื่อสุขภาพ 1(0-2-1)</p> <p>0041104 ฟุตซอลเพื่อสุขภาพ 1(0-2-1)</p> <p>0041105 แอสน์บอลเพื่อสุขภาพ 1(0-2-1)</p> <p>0041106 แบดมินตันเพื่อสุขภาพ 1(0-2-1)</p> <p>0041107 เทเบิลเทนนิสเพื่อสุขภาพ 1(0-2-1)</p> <p>0041108 ตะกร้อเพื่อสุขภาพ 1(0-2-1)</p> <p>0041109 เปตองเพื่อสุขภาพ 1(0-2-1)</p> <p>0041110 ลีลาศเพื่อสุขภาพ 1(0-2-1)</p> <p>0041111 กิจกรรมเข้าจังหวะเพื่อสุขภาพ 1(0-2-1)</p> <p>0041112 แอโรบิคเพื่อสุขภาพ 1(0-2-1)</p> <p>0041113 กอล์ฟเพื่อสุขภาพ 1(0-2-1)</p> <p>0041114 นันทนาการเพื่อสุขภาพ 1(0-2-1)</p> <p>0041115 ศิลปะเพื่อการบำบัด 1(1-0-2)</p>	
<p>เลือกเรียน 1 หน่วยกิต จากรายวิชาในกลุ่มวิชา พัฒนาคุณภาพชีวิตและศิลปวัฒนธรรม ต่อไปนี้</p> <p>0041201 วัฒนธรรมท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 1(1-0-2)</p> <p>0041202 ตะวันออกศึกษา 1(1-0-2)</p> <p>0041203 จันทรศึกษา 1(1-0-2)</p> <p>0041204 ศิลปะพื้นบ้าน 1(1-0-2)</p> <p>0041205 ภาวะผู้นำและผู้ตาม 1(1-0-2)</p>	
<p>2) หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต</p> <p>2.1 กลุ่มวิชาบังคับเรียน ไม่น้อยกว่า 42 หน่วยกิต</p> <p>2.2 กลุ่มวิชาเลือก ไม่น้อยกว่า 39 หน่วยกิต</p> <p>2.3 กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต</p> <p>2.4 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต</p> <p>3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต</p> <p>3. รายวิชาของหมวดวิชาเฉพาะ 103 หน่วยกิต</p> <p>3.1 วิชาบังคับเรียน</p> <p>เปลี่ยนชื่อรายวิชาภาษาไทย จำนวน 2 รายวิชา ดังนี้</p> <p>2021101 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 1 3(3-0-6)</p> <p>2021102 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 2 3(3-0-6)</p> <p>ตัดรายวิชา จำนวน 2 รายวิชา ดังนี้</p> <p>2021401 ภาษาศาสตร์เบื้องต้น 3(3-0-6)</p> <p>2022403 วากยสัมพันธ์อังกฤษ 1 3(3-0-6)</p>	<p>2) หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 100 หน่วยกิต</p> <p>2.1 กลุ่มวิชาบังคับเรียน ไม่น้อยกว่า 42 หน่วยกิต</p> <p>2.2 กลุ่มวิชาเลือก ไม่น้อยกว่า 39 หน่วยกิต</p> <p>2.3 กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต</p> <p>2.4 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต</p> <p>3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต</p> <p>3. รายวิชาของหมวดวิชาเฉพาะ 100 หน่วยกิต</p> <p>3.1 วิชาบังคับเรียน</p> <p>ย้ายรายวิชา จำนวน 3 รายวิชา ดังนี้ ไปยัง กลุ่มวิชา บังคับเรียน</p> <p>2022105 การเชื่อมโยงองค์ประกอบในการอ่าน 3(3-0-6)</p> <p>2023102 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ 3(3-0-6)</p> <p>2023101 วาการ 3(3-0-6)</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559	
เพิ่มรายวิชา จำนวน 2 รายวิชา ดังนี้		เพิ่มรายวิชามาจากวิชาเลือก จำนวน 3 รายวิชา ดังนี้	
2023203 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)	2023401 วรรณคดีเบื้องต้น	3(3-0-6)
2023701 วาทการภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	2023601 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	3(3-0-6)
		2023602 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	3(3-0-6)
		ปรับชื่อรายวิชาและคำอธิบายรายวิชา	
2022301 การเขียน 1	3(3-0-6)	2022101 การเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น	3(3-0-6)
2022801 การแปล 1	3(3-0-6)	2023201 การแปลเบื้องต้น	3(3-0-6)
2023302 การเขียน 2	3(3-0-6)	2022102 การเขียนความเรียงภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
3.2 วิชาเลือก		3.2 วิชาเลือก	
เปลี่ยนชื่อรายวิชาภาษาไทย จำนวน 2 รายวิชา ดังนี้		มีการย้ายรายวิชา จำนวน 3 รายวิชา ดังนี้ ไปยังวิชา	
2022103 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 3	3(3-0-6)	บังคับเรียน	
2022104 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 4	3(3-0-6)	2023401 วรรณคดีเบื้องต้น	3(3-0-6)
ตัดรายวิชา จำนวน 17 รายวิชา ดังนี้		2023601 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	3(3-0-6)
2023203 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)	2023602 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	3(3-0-6)
2023701 วาทการภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	ย้ายรายวิชามาจากวิชาบังคับเรียน จำนวน 3 รายวิชา ดังนี้	
2024903 การศึกษาภาษาอังกฤษในประเทศ	3(250)	2022105 การเชื่อมโยงองค์ประกอบในการอ่าน	3(3-0-6)
ที่พูดภาษาอังกฤษ		2023102 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)
2081101 ภาษาฝรั่งเศส 1	3(3-0-6)	ตัดรายวิชา	
2081102 ภาษาฝรั่งเศส 2	3(3-0-6)	2024803 การแปล 3	3(3-0-6)
2081201 ภาษาญี่ปุ่น 1	3(3-0-6)		
2081202 ภาษาญี่ปุ่น 2	3(3-0-6)		
2081301 ภาษาจีน 1	3(3-0-6)		
2081302 ภาษาจีน 2	3(3-0-6)		
2081401 ภาษาเขมรเบื้องต้น 1	3(3-0-6)		
2081402 ภาษาเขมรเบื้องต้น 2	3(3-0-6)		
2082103 ภาษาฝรั่งเศส 3	3(3-0-6)		
2082104 ภาษาฝรั่งเศส 4	3(3-0-6)		
2082203 ภาษาญี่ปุ่น 3	3(3-0-6)		
2082204 ภาษาญี่ปุ่น 4	3(3-0-6)		
2082303 ภาษาจีน 3	3(3-0-6)		
2082304 ภาษาจีน 4	3(3-0-6)		
		ปรับชื่อรายวิชาและคำอธิบายรายวิชา	
2023802 การแปล 2	3(3-0-6)	2024201 การแปลเอกสารทางธุรกิจ	3(3-0-6)
2024303 การเขียน 3	3(3-0-6)	2023103 การเขียนภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจ	3(3-0-6)
เพิ่มรายวิชา จำนวน 3 รายวิชา ดังนี้			
2021401 ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	3(3-0-6)		
2022403 วากยสัมพันธ์อังกฤษ 1	3(3-0-6)		
2022619 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	3(3-0-6)		

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559
<p>3.3 วิชาวิทยาการจัดการ</p> <p>3072104 พฤติกรรมนักท่องเที่ยว 3(3-0-6) Tourist Behavior</p> <p>3073205 งานมัคคุเทศก์ 3(2-2-5) Tourist Guides</p> <p>3074311 ศิลปะการต้อนรับและการสื่อสาร 3(3-0-6) ในงานบริการ Hospitality and Communication Arts</p>	<p>3.3 วิชาวิทยาการจัดการ</p> <p>3072101 พฤติกรรมนักท่องเที่ยวและ 3(3-0-6) Tourist Behavior</p> <p>3073201 งานมัคคุเทศก์ 3(2-2-5) Tourist Guides</p> <p>3073305 ศิลปะการต้อนรับและการสื่อสาร 3(3-0-6) ในงานบริการ Hospitality and Communication Arts</p> <p>เพิ่มรายวิชาการจัดการ</p> <p>3021101 องค์การและการจัดการ 3(3-0-6) Organization and Management</p> <p>3021903 กฎหมายธุรกิจ 3(3-0-6) Business Law</p> <p>3022902 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ 3(3-0-6) International Business Management</p>
<p>3.3 วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p>	<p>3.3 วิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม</p> <p>เพิ่มรายวิชาใหม่ 2 รายวิชา</p> <p>2024803 เตรียมสหกิจศึกษา Preparation for Co-Operative Education</p> <p>2024804 สหกิจศึกษา Co-Operative Education</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559
<p>การเปลี่ยนแปลงรหัสวิชา วิชาบังคับเรียน</p> <p>2021501 รูปและการใช้ภาษาอังกฤษสมัยใหม่ 1 Forms and Usage in Modern English 1</p> <p>2021502 รูปและการใช้ภาษาอังกฤษสมัยใหม่ 2 Forms and Usage in Modern English 2</p> <p>2021101 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 1 English for Communication 1</p> <p>2021102 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 2 English for Communication 2</p> <p>2022201 กลวิธีกรอ่านอนุเฉท Paragraph Reading Strategies</p> <p>2021402 สัทศาสตร์เพื่อการใช้ Practical English Phonetics</p> <p>2022301 การเขียน 1 General Writing 1</p> <p>2023302 การเขียน 2 General Writing 2</p> <p>2022601 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1</p> <p>2022801 การแปล 1 Translation 1</p> <p>2022209 วรรณคดีเบื้องต้น Introduction to Literature</p> <p>2022607 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 English for Hotel 1</p> <p>2022616 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1 English for Tourism 1</p> <p>2023207 ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 1 Mass Media English 1</p>	<p>ปรับรหัสวิชา วิชาบังคับเรียน</p> <p>2021101 รูปและการใช้ภาษาอังกฤษสมัยใหม่ 1 Forms and Usage in Modern English 1</p> <p>2021102 รูปและการใช้ภาษาอังกฤษสมัยใหม่ 2 Forms and Usage in Modern English 2</p> <p>2021103 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 1 English for Communication 1</p> <p>2021104 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 2 English for Communication 2</p> <p>2021105 กลวิธีกรอ่านอนุเฉท Paragraph Reading Strategies</p> <p>2021302 สัทศาสตร์เพื่อการใช้ Practical English Phonetics</p> <p>2022101 การเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น Basic English Writing</p> <p>2022102 การเขียนความเรียงภาษาอังกฤษ Essay Writing</p> <p>2022601 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1</p> <p>2023201 การแปลเบื้องต้น Introduction to Translation</p> <p>2023401 วรรณคดีเบื้องต้น Introduction to Literature</p> <p>2023601 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 English for Hotel 1</p> <p>2023602 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1 English for Tourism 1</p> <p>2024601 ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 1 Mass Media English 1</p>
<p>วิชาเลือก</p> <p>2021401 ภาษาศาสตร์เบื้องต้น Introduction to Linguistics</p> <p>2022603 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1 Business Communication in English 1</p> <p>2022604 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2 Business Communication in English 2</p> <p>2022611 ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 1 English for the Secretary 1</p> <p>2022103 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 3</p>	<p>วิชาเลือก</p> <p>2021301 ภาษาศาสตร์เบื้องต้น Introduction to Linguistics</p> <p>2021601 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1 Business Communication in English 1</p> <p>2021602 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2 Business Communication in English 2</p> <p>2021603 ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 1 English for the Secretary 1</p> <p>2022103 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 3</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559
English for Communication 3	English for Communication 3
2022104 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 4	2022104 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 4
English for Communication 4	English for Communication 4
2022202 การเชื่อมโยงองค์ประกอบในการอ่าน	2022105 การเชื่อมโยงองค์ประกอบในการอ่าน
A Discourse Approach in Reading	A Discourse Approach in Reading
2023204 การอ่านและการตีความ	2022106 การอ่านและการตีความ
Reading for Text Interpretation	Reading for Text Interpretation
2022403 วากยสัมพันธ์อังกฤษ 1	2022301 วากยสัมพันธ์อังกฤษ 1
English Syntax 1	English Syntax 1
202404 วากยสัมพันธ์อังกฤษ 2	2022302 วากยสัมพันธ์อังกฤษ 2
English Syntax 2	English Syntax 2
2023602 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	2022602 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2
Business English 2	Business English 2
2023605 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3	2022603 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3
Business Communication in English 3	Business Communication in English 3
2023605 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 4	2022604 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 4
Business Communication in English 4	Business Communication in English 4
2023701 วาทกรรมภาษาอังกฤษ	2023101 วาทกรรมภาษาอังกฤษ
Diction and Speech	Diction and Speech
2023203 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ	2023102 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ
Reading Business English	Reading Business English
2024303 การเขียน 3	2023103 การเขียนภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจ
General Writing 3	Business English Writing
2024304 การเขียนภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ	2023104 การเขียนภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ
Writing English for Specific Purposes	Writing English for Specific Purposes
2022901 ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศ	2023501 ภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศ
เจ้าของภาษาอังกฤษSocio-cultural Backgrounds of	เจ้าของภาษาอังกฤษSocio-cultural Backgrounds of
English-speaking Countries	English-speaking Countries
2022608 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2	2023603 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2
English for Hotel 2	English for Hotel 2
2022617 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2	2023604 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2
English for Tourism 2	English for Tourism 2
2022613 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 1	2023605 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 1
English for Marketing 1	English for Marketing 1
2022614 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 2	2023606 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 2
English for Marketing 2	English for Marketing 2
2022620 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร 1	2023607 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร 1
English for Service in Restaurant 1	English for Service in Restaurant 1
2023621 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร 2	2023608 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภัตตาคาร 2
English for Service in Restaurant 2	English for Service in Restaurant 2
2024703 การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน	2024101 การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน
Public Speaking in English	Public Speaking in English

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559
2023702 ภาษาพูดทางธุรกิจ Spoken English in Business Situations	2024102 ภาษาพูดทางธุรกิจ Spoken English in Business Situations
2024205 การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร Readings in Human Communications	2024103 การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร Readings in Human Communications
2024206 การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ Readings in Personality Development	2024104 การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ Readings in Personality Development
2024622 การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษท่องเที่ยว Text Analysis of Language of Tourism	2024105 การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษท่องเที่ยว Text Analysis of Language of Tourism
2024623 การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษธุรกิจบริการ Text Analysis of Language of Hospitality Industry	2024106 การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษธุรกิจบริการ Text Analysis of Language of Hospitality Industry
2024624 การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษการตลาด Text Analysis of Marketing Language	2024107 การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษการตลาด Text Analysis of Marketing Language
2024625 การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษเลขานุการ Text Analysis of Secretarial Language	2024108 การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษเลขานุการ Text Analysis of Secretarial Language
2024201 การแปลเอกสารทางธุรกิจ Business English Translation	2024201 การแปลเอกสารทางธุรกิจ Business English Translation
2024804 การแปลแบบล่าม Simultaneous Translation	2024202 การแปลแบบล่าม Simultaneous Translation
2024904 การศึกษาเอกเทศภาษาอังกฤษ Independent Studies	2024501 การศึกษาเอกเทศภาษาอังกฤษ Independent Studies
2023208 ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 2 Mass Media English 2	2024602 ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 2 Mass Media English 2
2023609 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 3 English for Hotel 3	2024603 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 3 English for Hotel 3
2023610 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 4 English for Hotel 4	2024604 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 4 English for Hotel 4
2022618 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 3 English for Tourism 3	2024605 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 3 English for Tourism 3
2023619 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 4 English for Tourism 4	2024606 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 4 English for Tourism 4
2022619 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ English for Eco-tourism	2024607 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ English for Eco-tourism
2023615 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 3 English for Marketing 3	2024608 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 3 English for Marketing 3
2022612 ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 2 English for the Secretary 2	2024609 ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 2 English for the Secretary 2
2024626 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ English for Public Relations	2024610 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ English for Public Relations
2024902 การฝึกอบรมต่างประเทศ Overseas Training	2024701 การฝึกอบรมต่างประเทศ Overseas Training

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559
วิชาฝึกประสบการณ์ 2023905 การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Professional Experience in Business English 2023906 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Field Experience in Business English	วิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม 2024801 การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Professional Experience in Business English 2024802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Field Experience in Business English 2024803 เตรียมสหกิจศึกษา Preparation for Co-Operative Education 2024804 สหกิจศึกษา Co-Operative Education

สรุป

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 กับ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 มีการเปลี่ยนแปลง ในสาระสำคัญของหลักสูตร ซึ่งมีผลกระทบต่อโครงสร้างของหลักสูตร ดังนี้

1. ระบบการศึกษา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 นักศึกษาจะต้องเรียนตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 139 หน่วยกิต ส่วนหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 นักศึกษาจะต้องเรียนตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 136 หน่วยกิต

2. โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างของหลักสูตร หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 และหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ทั้งนี้มีการเปลี่ยนแปลงรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป จากเดิมบางรายวิชาที่มี 1 หน่วยกิต และ 2 หน่วยกิต ให้เป็น 3 หน่วยกิต และยังมีรายวิชาใหม่เพิ่มเติม เพื่อให้ทันสมัยและช่วยในการพัฒนานักศึกษา ในด้านต่างๆ ได้อย่างครบถ้วนมากยิ่งขึ้น

3. แผนการรับนักศึกษา

มีการปรับจำนวนนักศึกษาในแผนการรับนักศึกษาจากเดิม 80 คน เป็น 60 คน เพื่อให้การเรียน การสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

4. รายวิชาของหมวดวิชาเฉพาะด้าน

ในเรื่องของรายวิชาของหมวดวิชาเฉพาะด้าน มีการย้ายวิชาจากกลุ่มวิชาบังคับเรียน ให้มาอยู่ใน กลุ่มวิชาเอกเลือก และย้ายวิชาจากกลุ่มเอกเลือกไปอยู่ในกลุ่มวิชาบังคับเรียนเพื่อให้ตรงกับมาตรฐาน คุณวุฒิระดับสาขาวิชา และยังมี การเรียงลำดับความยากของรายวิชาเฉพาะ เพื่อให้เหมาะกับการจัดการ เรียนการสอน และความต่อเนื่องในตัวเนื้อหา จึงมีการปรับรหัสวิชาใหม่

นอกจากนี้กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการได้มีการเปลี่ยนจาก 15 หน่วยกิต เป็น 12 หน่วยกิต

5. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

คุณสมบัติของผู้ที่จะสำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จะต้องผ่านการทดสอบทักษะและความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ (Exit Exam) จากเดิม ร้อยละ 60 เป็นคะแนนร้อยละ 70 หรือผ่านเกณฑ์การสอบภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติหรือโทอิค (Test of English for International Communication – TOEIC) ด้วยคะแนนไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน จึงจะได้รับ การอนุมัติให้จบการศึกษาตามหลักสูตรได้