

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
คณะ : มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย : หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts Program in Business English

2. ชื่อปริญญา

ชื่อเต็ม (ไทย) : ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)
ชื่อย่อ (ไทย) : ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)
ชื่อเต็ม (อังกฤษ) : Bachelor of Arts (Business English)
ชื่อย่อ (อังกฤษ) : B.A. (Business English)

3. วิชาเอก

ภาษาอังกฤษธุรกิจ

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

จำนวนไม่น้อยกว่า 130 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

ระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี

5.2 ภาษาที่ใช้

ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

5.3 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทย และนักศึกษาต่างประเทศที่มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษในการสื่อสาร

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554

เปิดสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2555

สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรในการประชุมครั้งที่ 12/2554 วันที่ 26 พฤศจิกายน 2554

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐาน ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ในปีการศึกษา 2557

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

8.1 เลขานุการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างประเทศ หรือนักวิเทศสัมพันธ์ของหน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ

8.2 พนักงานแผนกต้อนรับและธุรกิจระหว่างประเทศในหน่วยงานเอกชน

8.3 พนักงานต้อนรับและ/หรือลูกค้าสัมพันธ์

8.4 พนักงานของบริษัทนำเที่ยว

8.5 พนักงานบริการสายการบินระหว่างประเทศทั้งแผนกบริการผู้โดยสารภาคพื้นดิน และพนักงานบริการบนเครื่องบิน

8.6 พนักงานธุรการของสถานทูตต่างประเทศ

8.7 เจ้าของกิจการขนาดย่อม

8.8 พนักงานในบริษัทนำเข้าและส่งออก

9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	วุฒิ (สาขาวิชา)	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
1	อาจารย์รัฐัญญา ปรีดาธวัช xxxxxxxxxxxx	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เชิงธุรกิจและอุตสาหกรรม) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าพระนครเหนือ ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) เกียรตินิยมอันดับ 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	2553 2550
2	อาจารย์อรนุช เอกพงษ์เฒ่า xxxxxxxxxxxx	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ) เกียรตินิยมอันดับ 1 มหาวิทยาลัยสยาม	2550 2544

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	วุฒิ (สาขาวิชา)	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
3	อาจารย์เชิดศักดิ์ ชื่นตา xxxxxxxxxxxxx	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยขอนแก่น ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยครูอุบลราชธานี	2545 2527
4	อาจารย์ปราณี สีนาค xxxxxxxxxxxxx	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาศาสตรประยุกต์) มหาวิทยาลัยมหิดล ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยครูนครปฐม	2544 2535
5	อาจารย์นารีมา แสงวิมาน xxxxxxxxxxxxx	อาจารย์	อ.ม. (วรรณคดีเปรียบเทียบ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช	2548 2544

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

การพัฒนาหลักสูตรนี้เกิดขึ้นจากการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการพัฒนาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) พบว่า ประเทศไทยจะมีการรวมตัวกันทางเศรษฐกิจกับประเทศต่าง ๆ ในสมาชิกขององค์การอาเซียน เนื่องจากเศรษฐกิจโลกจะเปลี่ยนศูนย์กลางอำนาจมาอยู่ที่ประเทศแถบเอเชียมากขึ้น ประเทศไทยจึงมีความพยายามในการขยายตลาดและสร้างความร่วมมือในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ทั้งด้านการค้า การลงทุนธุรกิจระหว่างประเทศ

ภาษาอังกฤษจึงมีบทบาทในการติดต่อสื่อสารในองค์กรและหน่วยงานระดับประเทศระดับอาเซียน และระดับโลก การจัดระบบการศึกษาของมหาวิทยาลัยในประเทศไทยจึงให้ความสำคัญต่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในเชิงธุรกิจมากยิ่งขึ้น ซึ่งตามกรอบแผนอุดมศึกษา ระยะยาว 15 ปี (พ.ศ. 2551-2565) ได้กล่าวถึงโครงสร้างเศรษฐกิจที่เกิดจากโอกาสและกระแสแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของโลกและของไทย เช่น ความร่วมมือด้านเศรษฐกิจระหว่างภูมิภาค การคมนาคมขนส่งในแถบประเทศเอเชีย ซึ่งถือเป็นความจำเป็นในการพิจารณาวางแผนหลักสูตรให้รองรับกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี โดยผลิตบัณฑิตที่มีศักยภาพสู่สังคมและท้องถิ่นต่อไป

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

การพัฒนาศักยภาพของบัณฑิตระดับปริญญาตรีในประเทศไทยมีแนวโน้มที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมในการดำรงชีวิตทั้งในองค์กรการศึกษาและองค์กรวิชาชีพ ดังนั้นการผลิต

บัณฑิตเข้าสู่ตลาดแรงงานนั้น นอกจากจะมีความรู้ทางด้านวิชาการแล้ว การปลูกฝังให้ผู้เรียนมี คุณธรรมและจริยธรรมสามารถช่วยชี้นำสังคมให้รักษา ค่านิยม และวัฒนธรรมที่ดีงามของไทย เผยแพร่สู่สากลได้ การคัดกรองบัณฑิตให้มีคุณธรรมนั้นช่วยเพิ่มแรงงานที่มีประสิทธิภาพและศักยภาพ มากขึ้น

12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

จากสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมของประเทศข้างต้น การพัฒนาหลักสูตรจึงให้ความสำคัญกับการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพคู่คุณธรรม และจริยธรรมทางวิชาชีพเป็นสำคัญ ตลอดจนขยายโอกาสทางการศึกษาแก่ท้องถิ่น โดยบูรณาการการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับเหตุการณ์โลกในปัจจุบัน ภาษาอังกฤษจึงมีบทบาทในการค้าและเศรษฐกิจในภูมิภาคและเศรษฐกิจโลกมากยิ่งขึ้น การจัดหลักสูตรที่มีกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษที่หลากหลายนั้นสามารถให้ผู้เรียนเลือกเรียนได้ตามความต้องการ หรือจัดการเรียนการสอนแก่ผู้เรียนได้เรียนตามความต้องการของตลาดแรงงาน และตามสภาวะเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละยุคสมัย

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมในฐานะที่เป็นสถาบันการศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นได้เล็งเห็นถึงการส่งเสริมการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตตามมาตรฐานคุณวุฒิทางการศึกษา ส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตให้มีคุณภาพคู่คุณธรรม และมีศักยภาพทางด้านภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ ภายหลังจากที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จึงตอบสนองพันธกิจของมหาวิทยาลัยและมาตรฐานคุณวุฒิทางการศึกษา โดยปลูกฝังให้นักศึกษามีความรู้คู่คุณธรรม รู้ค่าความเป็นไทย และมีศักยภาพด้านภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จึงจัดรายวิชาภาษาอังกฤษที่ส่งเสริมเอกลักษณ์และศักยภาพแก่นักศึกษาในหลักสูตรเข้าสู่ตลาดแรงงานอย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงให้หลักสูตรมีความทันสมัยต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/โปรแกรมวิชาอื่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

หลักสูตรนี้กำหนดให้นักศึกษาต้องเรียนหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อให้มีความรอบรู้ อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจธรรมชาติ ตนเอง ผู้อื่น และสังคม เป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถคิดอย่างมีเหตุผล สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารความหมายได้ดี มีคุณธรรม ตระหนัก ในคุณค่าของศิลปะและวัฒนธรรมทั้งของไทยและของประชาคมนานาชาติ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิตและดำรงตนอยู่ในสังคมได้เป็นอย่างดี

นอกจากนั้น ยังเปิดโอกาสให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอื่น ๆ สามารถนำรายวิชาของ หลักสูตรนี้ไปกำหนดในหมวดวิชาเฉพาะรายวิชาแกน หรือรายวิชาเฉพาะด้านบังคับ หรือรายวิชา เฉพาะด้านเลือก หรือวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และ ปฏิบัติงานได้ นอกเหนือจากหลักสูตรของตนเองแล้ว รวมทั้งเปิดโอกาสให้นักศึกษาต่างหลักสูตรของ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม สามารถเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ หาก เป็นไปตามเงื่อนไขเฉพาะของรายวิชานั้น ๆ

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญา

มีความรู้ปราดเปรื่องเรื่องภาษาอังกฤษ ธุรกิจเชี่ยวชาญทันสมัย ส่งเสริมสืบสานวัฒนธรรมไทย ก้าวไกลนำความรู้สู่สากล

1.2 ความสำคัญ

ในยุคของเทคโนโลยีและการสื่อสารไร้พรมแดน ภาษาอังกฤษเข้ามามีบทบาทอย่างมาก และยังเป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสารตั้งแต่บุคคล องค์กรขนาดเล็กจนถึงองค์กรระดับสากล โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษาอังกฤษนำมาใช้เป็นสื่อกลางในวงการศึกษาทุกระดับอย่างแพร่หลาย ด้วยเหตุผลดังกล่าวการศึกษาในประเทศไทยจึงตระหนักถึงบทบาทและความสำคัญของภาษาอังกฤษ ผู้เรียนจึงควรต้องสนใจที่จะศึกษาเรียนรู้อย่างจริงจัง เพื่อเปิดโอกาสทางการศึกษา การประกอบอาชีพ และวงการธุรกิจให้กับตนเอง

สถาบันการศึกษาเป็นองค์กรหลักในการจัดการศึกษาให้กับเยาวชนและผู้ที่มีความสนใจที่จะศึกษาทั่วไป โดยจัดระบบการศึกษาที่ให้ความสำคัญต่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในเชิงธุรกิจมากยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี (พ.ศ. 2551-2565) ที่มุ่งเน้นให้เกิดความร่วมมือด้านเศรษฐกิจระหว่างภูมิภาค

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมเป็นสถาบันการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่นจังหวัดราชบุรีในบทบาทของการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ สามารถประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจในการประกอบอาชีพที่ตนเองสนใจ มีทักษะการคิด วิเคราะห์และแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ มีคุณธรรม จริยธรรม มีทักษะในการสื่อสารอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ สามารถใช้เทคโนโลยีในการเรียนและการทำงานได้อย่างเหมาะสม มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ตระหนักถึงศักยภาพและสามารถพัฒนาตนเองในวิชาชีพได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

1.3 วัตถุประสงค์

1.3.1 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจ สามารถทำงานได้ทั้งในระดับท้องถิ่นจนถึงในระดับสากล

1.3.2 เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีภาวะผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีเอกลักษณ์ความเป็นไทยและสามารถปรับใช้กับองค์กรได้

1.3.3 เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีทักษะในการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับการทำงานด้านธุรกิจ ทั้งในและต่างประเทศได้เป็นอย่างดี

1.3.4 เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะพิเศษในการใช้ภาษาอังกฤษทางด้านธุรกิจ

1.3.5 เพื่อพัฒนาบัณฑิตหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความเสียสละ และมีความรับผิดชอบต่อสังคม

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจให้มีมาตรฐานตรงตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด	1. พัฒนาหลักสูตรโดยมีพื้นฐานจากหลักสูตรในระดับสากล 2. ติดตามประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	1. เอกสารปรับปรุงหลักสูตร 2. รายงานผลการประเมินหลักสูตร
2. ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการทางธุรกิจและการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม	ติดตามความเปลี่ยนแปลงในความต้องการของผู้ประกอบการด้านธุรกิจและการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมอยู่เสมอ	1. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้บัณฑิตของผู้ประกอบการ 2. ผู้ใช้บัณฑิตมีความพึงพอใจในด้านทักษะความรู้ ความสามารถในการทำงานโดยเฉลี่ยในเกณฑ์ดี
3. แผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้ผู้สำเร็จการศึกษามีทักษะปฏิบัติการทางภาษาเพื่อเตรียมพร้อมที่จะเข้าสู่วิชาชีพ	1. ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติให้ผู้เรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการที่ได้มาตรฐาน 2. ส่งเสริมให้มีระบบการเพิ่มพูนทักษะปฏิบัติการทางภาษาเพื่อเตรียมความพร้อมสู่วิชาชีพต่อไป 3. จัดห้องปฏิบัติการทางภาษาเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตามความต้องการของผู้เรียนและใช้สื่อที่ทันสมัยส่งเสริมการเรียนรู้	1. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการและแหล่งฝึกต่อการปฏิบัติการทางวิชาชีพของผู้เรียน 2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อการปฏิบัติการวิชาชีพของบัณฑิต
4. แผนการพัฒนาทักษะการสอน/การประเมินของอาจารย์ผู้สอนตามผลการเรียนรู้ 5 ด้าน	พัฒนาทักษะด้านคุณธรรม จริยธรรม ทักษะด้านความรู้ ทักษะด้านปัญญา ทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. จำนวนโครงการพัฒนาทักษะการสอนและการประเมินผลของอาจารย์ตามผลการประเมินของอาจารย์ตามผลการเรียนทั้ง 5 ด้าน 2. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อทักษะการสอนของอาจารย์ที่มุ่งผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้าน

หมวดที่ 3

ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

การจัดการศึกษาเป็นแบบทวิภาค ข้อกำหนดต่าง ๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2548 (ภาคผนวก)

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

มีการจัดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อน โดยกำหนดให้ระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารวิชาการของมหาวิทยาลัย

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

การเทียบเคียงหน่วยกิตให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2548

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน - เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 เดือนมิถุนายน – เดือนกันยายน

ภาคการศึกษาที่ 2 เดือนพฤศจิกายน – เดือนกุมภาพันธ์ถัดไป

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

2.2.2 มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2.2.3 มีระดับผลการเรียนวิชาภาษาอังกฤษในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าเฉลี่ยแล้วไม่ต่ำกว่า 2.00

2.2.4 สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเบื้องต้นได้

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

2.3.1 นักศึกษาแรกเข้ามีพื้นฐานทางภาษาอังกฤษไม่เท่ากัน

2.3.2 นักศึกษาบางส่วนมีผลการเรียนภาษาอังกฤษต่ำกว่ามาตรฐาน

2.3.3 นักศึกษาบางส่วนมีความสามารถและความถนัดไม่สอดคล้องกับสาขาวิชา

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

2.4.1 มีการจัดสอนเสริมเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษา (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ให้กับนักศึกษาเข้าใหม่และนักศึกษาทุกชั้นปีให้มีทักษะความชำนาญด้านการใช้ภาษาเพื่อนำไปบูรณาการและเตรียมความพร้อมในการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร

2.4.2 กำหนดตารางเวลาให้นักศึกษาฝึกฝน พัฒนาความรู้ความสามารถทางภาษาโดยใช้โปรแกรมฝึกภาษา เช่น Ellis และ Discoveries จากห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Access Learning Center: SALC)

2.4.3 จัดอาจารย์ที่ปรึกษาให้คำแนะนำด้านความรู้ ภาวะเทียบ ข้อบังคับ และ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ ตลอดจนแนะแนวการดำเนินชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา					
คาดว่าจะรับเข้าศึกษา	2555	2556	2557	2558	2559
ชั้นปีที่ 1	50	50	50	50	50
ชั้นปีที่ 2	-	50	50	50	50
ชั้นปีที่ 3	-	-	50	50	50
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	50	50
รวม	50	100	150	200	200
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	50	50

2.6 งบประมาณตามแผน

2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2555	2556	2557	2558	2559
ค่าบำรุงการศึกษา	400,000	800,000	1,200,000	1,600,000	1,600,000
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	40,000	80,000	120,000	160,000	160,000
รวมรายรับ	440,000	880,000	1,320,000	1,760,000	1,760,000

2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2555	2556	2557	2558	2559
ก. งบดำเนินการ					
1.1 ค่าใช้จ่ายบุคลากร	994,760	1,020,140	1,095,520	1,170,900	1,246,280
1.2 ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	208,700	212,700	216,700	433,400	433,400
1.3 ทุนการศึกษา	-	-	-	-	-
1.4 รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	1,105,512	1,448,076	1,325,745	1,350,528	1,376,043
รวม (ก)	2,308,972	2,684,916	2,930,045	2,954,828	3,055,723
ข. งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	50,000	150,000	250,000	300,000	350,000
รวม (ข)	50,000	150,000	250,000	300,000	350,000
รวม (ก) + (ข)	2,358,972	2,834,916	3,180,045	3,254,828	3,405,723
จำนวนนักศึกษา	50	100	150	200	200
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	40,000	80,000	120,000	160,000	160,000

2.7 ระบบการศึกษา

ระบบการศึกษาเป็นแบบชั้นเรียน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2548

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการเทียบโอนผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2548

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 130 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรีโดยสอดคล้องตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 ดังนี้

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 130 หน่วยกิต

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

(1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร บัณฑิต 9 หน่วยกิต

(2) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ บัณฑิต 3 หน่วยกิต

(3) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ บัณฑิต 6 หน่วยกิต

(4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ บัณฑิต 6 หน่วยกิต

ข้อกำหนดเฉพาะ เลือกเรียนในกลุ่มวิชาใดอีกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ข. หมวดวิชาเฉพาะด้าน จำนวนไม่น้อยกว่า 94 หน่วยกิต

(1) กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบัณฑิต 60 หน่วยกิต

(2) กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก ไม่น้อยกว่า 27 หน่วยกิต

(3) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ 7 หน่วยกิต

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

3.1.3 รายวิชา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

(1) กลุ่มวิชาภาษา จำนวนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

รายวิชาบังคับ 9 หน่วยกิต

รหัสวิชา ชื่อวิชา น(ท-ป-ค)

1500125 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

Thai for Communication

1500126 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

English for Everyday Communication

1500127 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในระดับนานาชาติ 3(3-0-6)

English for International Communication

รายวิชาเลือก

รหัสวิชา ชื่อวิชา น(ท-ป-ค)

1500128 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

Chinese for Communication

1500129 สนทนาภาษาจีนเพื่อการทำงาน 3(3-0-6)

1500130	Chinese Conversation for Work ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
1500131	Japanese for Communication สนทนาภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน	3(3-0-6)
1500132	Japanese Conversation for Work ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน	3(3-0-6)
	Language of Neighboring Country (2) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ จำนวนไม่น้อยกว่า รายวิชาบังคับ	3 หน่วยกิต 3 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
2000106	วิถีไทย Thai Living	3(3-0-6)
	รายวิชาเลือก	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
2000107	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม Human and Environment	3(3-0-6)
2000108	กฎหมายในชีวิตประจำวัน Laws in Daily Life	3(3-0-6)
2000109	วิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง Sufficiency Economy Ways of Life	3(3-0-6)
2000110	การเมืองการปกครองไทย Thai Politics and Government	3(3-0-6)
2000111	อาเซียนศึกษา ASEAN Studies	3(3-0-6)

	(3) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ จำนวนไม่น้อยกว่า รายวิชาบังคับ	6 หน่วยกิต 6 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
2500109	จริยธรรมและทักษะชีวิต Ethics and Life Skills	3(3-0-6)
2500110	สุนทรียภาพของชีวิต Aesthetic Appreciation	3(3-0-6)
	รายวิชาเลือก	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
2500111	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน Human Behavior and Self Development	3(3-0-6)
2500112	ทักษะการรู้สารสนเทศ Information Literacy Skills	3(3-0-6)
2500113	ทวารวดีศึกษา Dvaravati Studies	3(3-0-6)
	(4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ จำนวนไม่น้อยกว่า รายวิชาบังคับ	6 หน่วยกิต 6 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
4000116	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	3(3-0-6)
4000117	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร Information and Communication Technology	3(3-0-6)
	รายวิชาเลือก	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
4000118	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics in Daily Life	3(3-0-6)
4000119	โลกกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี World, Science and Technology	3(3-0-6)
4000120	เกษตรในชีวิตประจำวัน Agriculture in Daily Life	3(3-0-6)
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
4000121	วิทยาศาสตร์การกีฬาเพื่อสุขภาพ Sport Science for Health	3(3-0-6)
4000122	การสร้างเสริมสุขภาพ Health Promotion	3(3-0-6)

4000123	นันทนาการเพื่อชีวิต Recreation for Life	3(3-0-6)
ข้อกำหนดเฉพาะ เลือกเรียนในกลุ่มวิชาใดอีกไม่น้อยกว่า		6 หน่วยกิต
	ข. หมวดวิชาเฉพาะด้าน จำนวนไม่น้อยกว่า	94 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	60 หน่วยกิต
1551101	การฟังและพูด 1 Listening and Speaking 1	3(2-2-5)
1551102	การฟังและพูด 2 Listening and Speaking 2	3(2-2-5)
1551103	กลวิธีการอ่านอนุเขตทางธุรกิจ Business Paragraph Reading Strategies	3(3-0-6)
1551105	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ 1 Form and Use in English 1	3(3-0-6)
1551106	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ 2 Form and Use in English 2	3(3-0-6)
1551107	การเขียนตามรูปแบบ Controlled Writing	3(2-2-5)
1551604	ภาษาอังกฤษสำหรับงานโรงแรม English for Hotel	3(3-0-6)
1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1	3(3-0-6)
1551606	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English 2	3(3-0-6)
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1551610	การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ Reading for Business English	3(3-0-6)
1552102	การเขียนอนุเขต Paragraph Writing	3(2-2-5)
1552201	การแปลเบื้องต้น Introduction to Translation	3(3-0-6)
1552604	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว English for Tourism Industry	3(3-0-6)
1552627	ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภาคพื้นดิน	3(3-0-6)

1553206	English for Ground Services การแปลทางธุรกิจ	3(2-2-5)
1553601	Business Translation ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน 1	3(3-0-6)
1553611	Secretarial English and Office Management 1 ภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจการบิน	3(3-0-6)
1553613	English for Airline Business ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	3(2-2-5)
3541101	English for Business Presentation หลักการตลาด	3(3-0-6)
3561104	Principles of Marketing ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ	3(3-0-6)
	Introduction to Business Operation (2) กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า	27 หน่วยกิต
	<u>ข้อกำหนดเฉพาะ</u> ให้เลือกเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งในกลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก	
	จำนวนไม่น้อยกว่า	27 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1551608	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 1 English for Marketing 1	3(3-0-6)
1551611	การติดต่อทางธุรกิจ Business Correspondence	3(3-0-6)
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1552101	การเรียนภาษาอังกฤษด้วยการแสดง English Language Learning through Drama	3(2-2-5)
1552103	ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 1 Mass Media English 1	3(3-0-6)
1552104	การฟังและพูด 3 Listening and Speaking 3	3(2-2-5)
1552106	วาทกรรม Diction and Speech	3(2-2-5)
1552108	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระดับกลาง Intermediate English for Communication	3(3-0-6)
1552401	การศึกษาวัฒนธรรมของผู้ที่พูดภาษาอังกฤษ Cultural Studies of English Speakers	3(3-0-6)
1552601	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวในท้องถิ่น English for Local Tourism	3(3-0-6)

1552602	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเที่ยวต่างประเทศ English for Outbound Tour Conducting	3(3-0-6)
1552617	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 2 English for Marketing 2	3(3-0-6)
1552621	ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร English for Banking	3(3-0-6)
1553106	ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 2 Mass Media English 2	3(3-0-6)
1553109	การเขียนรายงาน Report Writing	3(2-2-5)
1553114	การอ่านเชิงวิเคราะห์วิจารณ์ Analytical and Critical Reading	3(2-2-5)
1553202	การแปลข่าว News Translation	3(2-2-5)
1553401	ไทยศึกษาภาคภาษาอังกฤษ English for Thai Studies	3(3-0-6)
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1553608	ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ English for Public Relations	3(3-0-6)
1553609	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเข้าและการส่งออก English for Imports and Exports	3(3-0-6)
1553615	ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์ English for Tour Guides	3(3-0-6)
1554204	การแปลบทภาพยนตร์และบทโทรทัศน์ Movies and Television Script Translation	3(2-2-5)
1554303	นวนิยายกับสังคม Novel and Society	3(3-0-6)
1554304	วรรณกรรมเอเชียคัดสรร Selected Asian Literary Works	3(3-0-6)
1554602	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน 2 Secretarial English and Office Management 2	3(3-0-6)
1554901	การค้นคว้าอิสระ Independent Studies	3(250)
	(3) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ จำนวน ให้เลือกเรียนจากแบบใดแบบหนึ่ง ดังนี้ แบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	7 หน่วยกิต

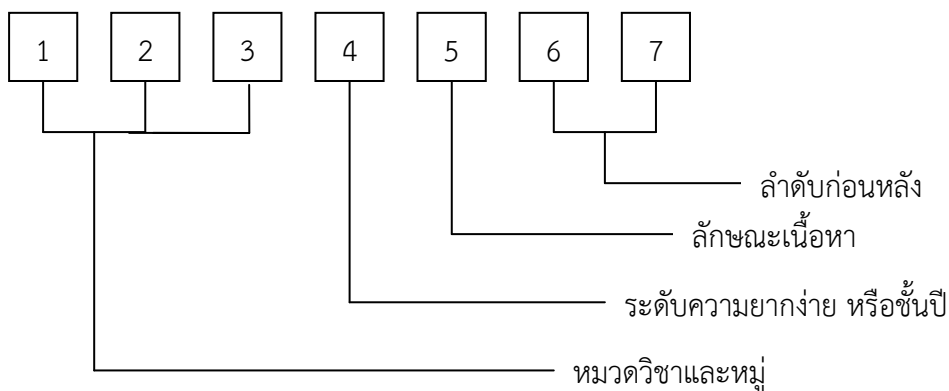
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ชั่วโมง)
1553801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพอังกฤษธุรกิจ Pre-practicum in Business English	2(90)
1554801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพอังกฤษธุรกิจ Professional Internship in Business English	5(450)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ชั่วโมง)
1553811	การเตรียมสหกิจศึกษา Pre-cooperative Education	1(45)
1554802	สหกิจศึกษา Cooperative Education	6(540)

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรนี้

ความหมายของเลขรหัสวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

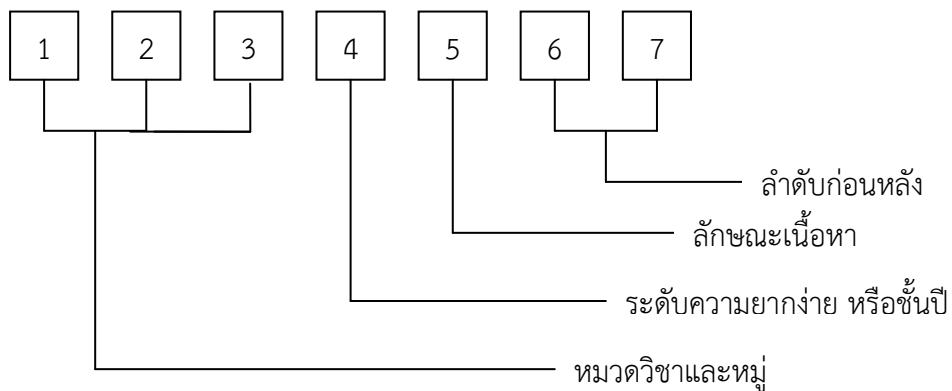


- เลขตัวที่ 1 - 3 ป่งบอกถึงหมวดวิชาและหมู่วิชา
- เลขตัวที่ 4 ป่งบอกถึงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี
- เลขตัวที่ 5 ป่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาวิชา
- เลขตัวที่ 6, 7 ป่งบอกถึงลำดับก่อนหลังของวิชา

หมายเหตุ

- เลขตัวที่ 1- 3 ป่งบอกหมวดหมู่วิชา ดังนี้
- 150 หมายถึง กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร
- 200 หมายถึง กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์
- 250 หมายถึง กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์
- 400 หมายถึง กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์

ความหมายของเลขรหัสวิชาหมวดวิชาเฉพาะด้าน



เลขตัวที่ 1 - 3 ป่งบอกถึงหมวดวิชาและหมู่วิชา

เลขตัวที่ 4 ป่งบอกถึงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี

เลขตัวที่ 5 ป่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาของวิชา

เลขตัวที่ 6, 7 ป่งบอกถึงลำดับก่อนหลังของวิชา

หมายเหตุ

เลขตัวที่ 5 ป่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาของวิชา ดังนี้

- 1 หมายถึง กลุ่มวิชาที่เป็นพื้นฐาน
- 2 หมายถึง กลุ่มวิชาการแปล
- 3 หมายถึง กลุ่มวิชาวรรณคดี
- 4 หมายถึง กลุ่มวิชาภาษาและวัฒนธรรม
- 5 หมายถึง กลุ่มวิชาอังกฤษเฉพาะกิจ
- 6 หมายถึง กลุ่มวิชาอังกฤษเฉพาะกิจ
- 7 หมายถึง กลุ่มวิชาอังกฤษเฉพาะกิจ
- 8 หมายถึง กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ
- 9 หมายถึง กลุ่มวิชาสัมมนาและโครงการวิจัย

3.1.4 แผนการศึกษา : หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1500127	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในระดับนานาชาติ	3(3-0-6)
2500109	จริยธรรมและทักษะชีวิต	3(3-0-6)
XXXXXX	รายวิชาเลือก หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(3-0-6)
1551101	การฟังและพูด 1	3(2-2-5)
1551103	กลวิธีการอ่านอนุเขตทางธุรกิจ	3(3-0-6)
1551105	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ 1	3(3-0-6)
	รวม	18 หน่วยกิต

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1500126	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
4000117	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(3-0-6)
2000111	อาเซียนศึกษา	3(3-0-6)
1551102	การฟังและพูด 2	3(2-2-5)
1551106	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ 2	3(3-0-6)
1551610	การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)
	รวม	18 หน่วยกิต

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1500125	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
4000116	การคิดและการตัดสินใจ	3(3-0-6)
1551107	การเขียนตามรูปแบบ	3(2-2-5)
1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(3-0-6)
1551604	ภาษาอังกฤษสำหรับงานโรงแรม	3(3-0-6)
3541101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(X-X-X)
	รวม	21 หน่วยกิต

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
2000106	วิถีไทย	3(3-0-6)
2500110	สุนทรียภาพของชีวิต	3(3-0-6)
2500109	จริยธรรมและทักษะชีวิต	3(3-0-6)
1551606	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3(3-0-6)
1552102	การเขียนอนุเวช	3(2-2-5)
1552201	การแปลเบื้องต้น	3(3-0-6)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(X-X-X)
	รวม	21 หน่วยกิต

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
3561104	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ	3(3-0-6)
1552604	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	3(3-0-6)
1553206	การแปลทางธุรกิจ	3(2-2-5)
1553601	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน 1	3(3-0-6)
1552627	ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภาคพื้นดิน	3(3-0-6)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(X-X-X)
	รวม	18 หน่วยกิต

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1553613	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	3(2-2-5)
1553611	ภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจการบิน	3(3-0-6)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(X-X-X)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(X-X-X)
XXXXXXX	วิชาเลือกเสรี	3(X-X-X)
XXXXXXX	วิชาเลือกเสรี	3(X-X-X)
	รวม	18 หน่วยกิต

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1 (แบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1553801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	2(90)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(X-X-X)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(X-X-X)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(X-X-X)
รวม		11 หน่วยกิต

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1 (แบบสหกิจศึกษา)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1553811	การเตรียมสหกิจศึกษา	1(45)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(X-X-X)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(X-X-X)
XXXXXXX	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(X-X-X)
รวม		10 หน่วยกิต

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2 (แบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1554801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	5(450)
รวม		5 หน่วยกิต

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1 (แบบสหกิจศึกษา)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1554802	สหกิจศึกษา	6(540)
รวม		6 หน่วยกิต

สรุป	จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า	130	หน่วยกิต
	ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
	ข. หมวดวิชาเฉพาะด้าน จำนวนไม่น้อยกว่า	94	หน่วยกิต
	(1) กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ	60	หน่วยกิต
	(2) กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก ไม่น้อยกว่า	27	หน่วยกิต
	(3) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ	7	หน่วยกิต
	ค. หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

(1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

รายวิชาบังคับ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1500125	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)

Thai for Communication

การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาไทยให้สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 ความสามารถในการฟังเพื่อจับใจความสำคัญ การอ่านจับใจความ อ่านตีความและอ่านขยายความ
 การฝึกพูดในสถานการณ์ต่าง ๆ การนำเสนอผลการสืบค้นโดยเน้นกระบวนการทักษะสัมพันธ์ทาง
 ภาษา และการเขียนประวัติส่วนตัวประกอบการสมัครงาน

1500126	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
---------	--	----------

English for Everyday Communication

การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนที่
 เกี่ยวข้อง กับชีวิตประจำวัน การทักทายและแนะนำตัวเอง การระบุความสัมพันธ์ของสมาชิกใน
 ครอบครัว การถามตอบเกี่ยวกับสถานที่ การเลือกซื้อสินค้า การพูดคุยเกี่ยวกับตัวเอง การเชื่อเชิญ
 และการนัดหมาย การขออนุญาต การพูดโทรศัพท์ ตลอดจนการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมโดยใช้ศัพท์
 สำนวนและโครงสร้างไวยากรณ์ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ และการเขียนประวัติ
 ส่วนตัวประกอบการสมัครงาน

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1500127	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในระดับนานาชาติ English for International Communication การพัฒนาทักษะบูรณาการภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในบริบทสากล โดยใช้สื่อสิ่งพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์ การซื้อขายสินค้าและบริการ การให้คำแนะนำและแสดงความคิดเห็น การบรรยายเหตุการณ์และประสบการณ์ รวมถึงการสร้างความตระหนักในการสื่อสารต่างวัฒนธรรม	3(3-0-6)

รายวิชาเลือก

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1500128	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Chinese for Communication การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การทักทาย การลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหาร เครื่องดื่ม การซื้อของ การถามตอบข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ผู้อื่น และสถานที่ การอ่านป้ายประกาศ และการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ	3(3-0-6)

1500129	สนทนาภาษาจีนเพื่อการทำงาน Chinese Conversation for Work การพัฒนาทักษะการฟัง การพูดภาษาจีนในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทำงาน การอธิบายชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การขอข้อมูล การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การสัมภาษณ์ การรับฝากข้อความ เน้นคำศัพท์และข้อความที่ใช้ในการสนทนาขณะทำงาน การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ	3(3-0-6)
---------	---	----------

1500130	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Japanese for Communication การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การทักทาย การลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหาร เครื่องดื่ม การซื้อสินค้าและบริการ การถามตอบข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ผู้อื่น และสถานที่ การอ่านป้ายประกาศ และการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ	3(3-0-6)
---------	---	----------

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1500131	สนทนาภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน Japanese Conversation for Work การพัฒนาทักษะการฟัง การพูดภาษาญี่ปุ่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทำงาน การอธิบายชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การขอข้อมูล การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การสัมภาษณ์ การรับฝากข้อความ เน้นคำศัพท์และข้อความที่ใช้ในการสนทนาขณะทำงาน การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ	3(3-0-6)

1500132 ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน 3(3-0-6)
 Language of Neighboring Country
 การพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน ภาษาใดภาษาหนึ่ง สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร ถ่ายทอด แลกเปลี่ยน ความคิดเห็นกับผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันได้

(2) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

รายวิชาบังคับ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
2000106	วิถีไทย Thai Living	3(3-0-6)

วิวัฒนาการและความเปลี่ยนแปลงของสังคมไทยผ่านลักษณะทางภูมิศาสตร์ การตั้งถิ่นฐาน สถาบันทางสังคมของไทย ความหลากหลายทางชาติพันธุ์และวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทยและแนวพระราชดำริที่ส่งเสริมการปรับตัวและดำเนินชีวิตแบบไทย สภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาสังคมไทย การวิเคราะห์สถานการณ์โลกในปัจจุบันเพื่อความเข้าใจการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ของสังคมโลก รวมทั้งการปรับตัวของไทยในสังคมโลก

รายวิชาเลือก

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
2000107	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม Human and Environment	3(3-0-6)

ความหมาย ความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ความสัมพันธ์ เชิงระบบระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม ความหลากหลายทางชีวภาพ วิกฤตการณ์ทางสิ่งแวดล้อมและภัยธรรมชาติ เทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม การจัดการทรัพยากรโดยเน้นทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

2000108	กฎหมายในชีวิตประจำวัน Laws in Daily Life	3(3-0-6)
---------	---	----------

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายที่มีความสัมพันธ์และจำเป็นต้องใช้ในชีวิตประจำวัน ตามปรากฏการณ์ทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบัน หลักกฎหมายและนิติสัมพันธ์ของกฎหมายมหาชนและกฎหมายเอกชน หลักสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งและกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา การประยุกต์และบูรณาการการใช้กฎหมายให้ได้เป็นผลจริงในชีวิตประจำวัน

2000109 วิธีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง 3(3-0-6)
 Sufficiency Economy Ways of Life
 ความหมาย ลักษณะ ความสำคัญ แนวคิดทฤษฎีและหลักการของเศรษฐกิจพอเพียง
 การพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทยในอดีตและปัจจุบัน การนำองค์ความรู้ตามหลักเศรษฐกิจ
 พอเพียงไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวันของตนเองและชุมชน

2000110 การเมืองการปกครองไทย 3(3-0-6)
 Thai Politics and Government
 ความหมายและความสำคัญของการเมืองการปกครองหลักการทั่วไปเกี่ยวกับระบอบ
 การเมืองการปกครองของไทย สถาบันและกระบวนการทางการเมืองการปกครองของไทยในปัจจุบัน
 การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การบริหารราชการแผ่นดินของ
 ไทยในปัจจุบัน สภาพปัญหา สาเหตุ และแนวทางการแก้ไขปัญหาการเมืองการปกครองของไทย
 ตลอดจนบทบาททางการเมืองการปกครองไทยในประชาคมอาเซียน

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ค)

2000111 อาเซียนศึกษา 3(3-0-6)
 ASEAN Studies
 พัฒนาการการรวมตัวของกลุ่มประเทศแบบภูมิภาคนิยม ประวัติศาสตร์และ
 พัฒนาการของอาเซียน สถานภาพและบทบาทของประเทศสมาชิกหลังสงครามโลกครั้งที่สอง และ
 การเข้าเป็นประเทศสมาชิกของอาเซียน ความร่วมมือและการแข่งขันระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียน
 และระหว่างอาเซียนกับประเทศและกลุ่มประเทศอื่น บทบาทประเทศไทยในเวทีอาเซียน
 คุณลักษณะของพลเมืองอาเซียน

(3) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

- รายวิชาบังคับ

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ค)

2500109 จริยธรรมและทักษะชีวิต 3(3-0-6)
 Ethics and Life Skills
 แนวคิดเกี่ยวกับชีวิตในมิติปรัชญา ศาสนา และวิทยาศาสตร์ ทฤษฎีทางจริยธรรม
 หลักจริยธรรมเพื่อการดำเนินชีวิตที่ดีงาม การพัฒนาทักษะชีวิตด้านต่าง ๆ กระบวนการแสวงหา
 ความรู้และพัฒนาปัญญาเพื่อการดำรงตนอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างสันติสุข

2500110 สุนทรียภาพของชีวิต 3(3-0-6)
 Aesthetic Appreciation
 ความหมายและคุณค่าของสุนทรียศาสตร์ด้านทัศนศิลป์ดุริยางคศิลป์
 ศิลปะการแสดง การเสริมสร้างรสนิยมด้านสุนทรียเพื่อประโยชน์ในการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข
 และพัฒนาความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์

รายวิชาเลือก

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
2500111	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน Human Behavior and Self Development ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพฤติกรรมมนุษย์ ปัจจัยพื้นฐานของพฤติกรรมมนุษย์ด้าน ชีววิทยา จิตวิทยา สังคมวิทยา และจริยธรรม ความสำคัญในการพัฒนาตนและการเข้าใจบุคคล การ ปรับตัว การทำงานเป็นทีม การจัดการภาวะความขัดแย้ง มนุษยสัมพันธ์ และการเสริมสร้างความสุข ในชีวิต	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
2500112	ทักษะการรู้สารสนเทศ Information Literacy Skills ความหมาย ความสำคัญของสารสนเทศและการรู้สารสนเทศ แหล่งสารสนเทศเพื่อ การเรียนรู้ตลอดชีวิตและการให้บริการยุคใหม่ การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ กลยุทธ์และทักษะ การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศแบบออนไลน์ (OPAC) การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ หนังสือนี อีเล็กทรอนิกส์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ และกฤตภาคออนไลน์ แหล่งสารสนเทศอ้างอิงประเภทสิ่งพิมพ์ และอิเล็กทรอนิกส์ การรวบรวมและประเมินค่าสารสนเทศ การวิเคราะห์และสังเคราะห์สารสนเทศ เพื่อนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ การนำเสนอผลการรู้สารสนเทศด้วยการเขียนรายงานทาง วิชาการที่มีคุณภาพ การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมตามหลักสากลและมีจริยธรรมในการใช้ สารสนเทศ	3(3-0-6)

2500113	ทวารวดีศึกษา Dvaravati Studies ความเป็นมาของอาณาจักรทวารวดี ลักษณะทางภูมิศาสตร์ สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครองในสมัยทวารวดี ความเจริญความเสื่อมถอยของอาณาจักรทวารวดี ความสำคัญของอารยธรรม ยุคทวารวดีที่มีต่อจังหวัดนครปฐมและประเทศไทย	3(3-0-6)
---------	--	----------

(4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์

รายวิชาบังคับ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
4000116	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ การพัฒนาลักษณะการคิดและกระบวนการ คิด ความคิดสร้างสรรค์ การคิดเชิงระบบ การแสวงหาความรู้ทางวิทยาศาสตร์ตรรกศาสตร์และการใช้ เหตุผล การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร กระบวนการตัดสินใจ และการประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาใน ชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
4000117	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร Information and Communication Technology ความหมายและองค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับการสืบค้นข้อมูล โปรแกรมประยุกต์ด้านการประมวลผลค่า ด้านตารางคำนวณ ด้านการนำเสนอ ด้านการสื่อสารผ่านเครือข่าย ระบบความปลอดภัยของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ กฎหมายและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ รวมถึงสุขภาวะของการใช้งานคอมพิวเตอร์	3(3-0-6)

รายวิชาเลือก

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
4000118	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics in Daily Life คณิตศาสตร์พื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน สัดส่วนร้อยละ การคำนวณอัตราส่วนที่ใช้ในการชำระค่าไฟฟ้าและน้ำประปา การคิดดอกเบี้ย ระบบการผ่อนชำระ สถิติเบื้องต้น และคณิตศาสตร์ประกันภัย	3(3-0-6)

4000119	โลกกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี World, Science and Technology ผลกระทบของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกในปัจจุบัน ด้านการพัฒนาชุมชนและประเทศชาติ ด้านพลังงาน ภาวะโลกร้อน ด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และภัยธรรมชาติ ด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร	3(3-0-6)
---------	---	----------

4000120	เกษตรในชีวิตประจำวัน Agriculture in Daily Life เกษตรทฤษฎีใหม่ตามแนวพระราชดำริสกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เกษตรอินทรีย์ สารเคมีทางการเกษตร การเลือกบริโภคผลผลิตทางการเกษตรอย่างปลอดภัย และการจัดการผลผลิตทางการเกษตรในระดับครัวเรือน	3(3-0-6)
---------	---	----------

รหัสวิชา 4000122	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา การสร้างเสริมสุขภาพ Health Promotion เรียนรู้ความสำคัญของสุขภาพทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและจิตวิญญาณ อาหาร ยา และสมุนไพร อนามัยส่วนบุคคลและสิ่งแวดล้อมในชุมชน การสร้างเสริมคุณภาพชีวิต ทักษะส่วนบุคคล และทักษะชีวิตเชื่อมโยงระหว่างตนเองและผู้อื่นให้ดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข หลักและวิธีป้องกันควบคุมโรค หลักการส่งเสริมสุขภาพแบบองค์รวม หลักการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ตระหนักและเห็นคุณค่าของการออกกำลังกาย สมรรถภาพทางกายและการตรวจสอบสุขภาพ	น(ท-ป-ค) 3(3-0-6)
---------------------	--	----------------------

4000123	นันทนาการเพื่อชีวิต Recreation for Life ความหมาย ความสำคัญ ประโยชน์และขอบข่ายของกิจกรรมนันทนาการ การเลือกกิจกรรมนันทนาการให้สอดคล้องเหมาะสมกับวัยและโอกาส การนำกิจกรรมนันทนาการไปใช้ในชีวิตประจำวัน การเป็นผู้นำนันทนาการและการจัดค่ายนันทนาการ มารยาททางสังคมในการเข้าร่วมกิจกรรมนันทนาการ การกิจกรรมนันทนาการสำหรับตนเอง ครอบครัวและสังคม	3(3-0-6)
---------	---	----------

ข. หมวดวิชาเฉพาะด้าน

(1) กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ

รายวิชาบังคับ

รหัสวิชา 1551101	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา การฟังและพูด 1 Listening and Speaking 1 Development of Listening and speaking skills in everyday situations. Extended discourse in dialogues, sound recognition and pronunciation, and features of spoken English. Linking, assimilation, weak forms, stress and intonation of the word, phrase, sentence and short spoken-discourse level.	น(ท-ป-ค) 3(2-2-5)
---------------------	---	----------------------

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1551102	การฟังและพูด 2 Listening and Speaking 2 Pre-requisite 1551101 Listening and Speaking 1 English listening and speaking skills used in professional and job-related situations, including how to ask for and give information and directions, interviews, reports and dictation. Practicing to pronounce strings of words and common problem sounds.	3(2-2-5)
1551103	กลวิธีกรอ่านนุเลขทงธุรกิจ Business Paragraph Reading Strategies Basic strategies for business reading efficiency at the complex sentence and paragraph level. Language patterns, the use of context clues and word-study skills for discovering meaning of new words. Reading for main ideas and details. Retrieving information from printed electronic media. Extended reading in fiction or non-fiction texts.	3(3-0-6)
1551105	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ 1 Form and Use in English 1 Extended review of English grammar structures with emphasis on sentence forms, clause patterns, word order, subject-verb agreement, and tenses. Application of forms and using spoken and written structures in a communicative context. Analyses of text-dialogue or prose, and practical exercises.	3(3-0-6)
1551106	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ 2 Form and Use in English 2 Pre-requisite: 1551105 Form and Use in English 1 Further general language study of more detailed work with texts of increasing linguistic or discourse complexity. The usage of language in a specific context.	3(3-0-6)
รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1551107	การเขียนตามรูปแบบ Controlled Writing	3(2-2-5)

The practical study of everyday written, communicative English: message for notice boards and written greetings, note-taking, filling out forms and conventions of letter-writing, both formal and informal, letters of invitation, polite refusal, replies to invitation, job application and résumés.

1551604 ภาษาอังกฤษสำหรับงานโรงแรม 3(3-0-6)
English for Hotel

Basic knowledge of necessary vocabulary and expressions required in hotel business areas with emphasis on communication with hotel guests and other English-speaking staff members. English practice in daily hotel business, on the telephone and on-line. English business correspondence in hotel business. A 4 or 5 star hotel visit to learn about the business.

1551605 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 3(3-0-6)
Business English 1

An introductory Business English course in situations concentrating on inter-office communication. Common business vocabulary and expressions through related business topics.

1551606 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 3(3-0-6)
Business English 2

Pre-requisite: 1551605 Business English 1

Worldwide Business transactions both domestic and international trades. Engaging in simulated business transactions in various fields and situations, making agendas and minutes, company reports, product/service presentations, and business articles.

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ค)
1551610 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ 3(3-0-6)
Reading Business English

Reading and understanding various kinds of business material. Gaining knowledge about vocabulary, expressions, and organisation of business materials in marketing, finance, business regulation, import-export, management, reports and tourism. Writing short synopses of selected materials as well as having discussions on the assigned topics.

1552102	การเขียนอนุเขต Paragraph Writing Pre-requisite: 1551107 Controlled Writing Features of paragraph writing and the necessity for clarity and organization in formal paragraphs of definition, exemplification, classification, comparison, cause and effect. Developing an idea or theme at a paragraph level and encouraging writing fluency.	3(2-2-5)
1552201	การแปลเบื้องต้น Introduction to Translation Fundamental principles of translation and making systematic practice in translating English to Thai and Thai to English, from the sentence level to short passages. Practical applications in translating commercial literature in descriptions of products, guarantees, instructions and user manuals.	3(3-0-6)
1552604	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว English for Tourism An overview of the tourism industry locally, nationally and internationally. Gaining knowledge of behavior, vocabulary, expressions, key concepts, trends and issues needed in the tourism industry. Understanding how to make an accommodation and itinerary, and how to describe the local tourist attractions and cultural activities to others. Field trips to various famous tourist sites.	3(3-0-6)
รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1553206	การแปลทางธุรกิจ Business Translation Basic knowledge or skills in translating various business materials in various forms, i.e. business correspondence, news, stories or articles, reports, messages, speeches, regulations, and contracts from Thai-to-English and English-to-Thai.	3(2-2-5)
1553601	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน 1 Secretarial English and Office Management 1 Basic vocabulary and expressions used in office work. Multi-skill course in office jobs, terms of office equipment, instructional and work processes in business situations. Computer programming office work using typing skills.	3(3-0-6)

1553611 ภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจการบิน 3(3-0-6)
 English for Airline Business
 Basic knowledge of vocabulary, expressions and cultural aspects used in both ground and in-flight services. Giving services to flight passengers; making announcements; ticketing and check-in; giving information about airport and flight facilities; using and understanding flight schedules and basic immigration rules and regulations. Applying oral and written English skills fluently in airline services.

1553613 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ 3(2-2-5)
 English for Business Presentation
 Language skills in drafting and presenting business reports, starting from preparing the topic and content of the report, note-taking and summarizing skills, interpreting facts, figures and charts, outlining and writing concise and effective business reports. Presentations to groups or simulated company board meetings, seminars or conferences. Utilising multimedia equipment and the strategies of voice projection, pause, markers, fillers and non-verbal communication.

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
3541101	หลักการตลาด Principles of Marketing ความหมาย แนวคิดและความสำคัญของการตลาด สภาพแวดล้อมทางการตลาด ระบบข้อมูลการตลาด การแบ่งส่วนการตลาดและการเลือกตลาดเป้าหมาย พฤติกรรมผู้บริโภค ส่วนประสมการตลาด ซึ่งประกอบด้วยผลิตภัณฑ์ ราคา การจัดจำหน่าย และการส่งเสริมการตลาด ตลอดจนปรับใช้ในการดำเนินธุรกิจ	3(3-0-6)

3561104	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ Introduction to Business Operation ลักษณะพื้นฐานของธุรกิจประเภทต่าง ๆ และองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ได้แก่ การจัดการ การบัญชี การเงิน การตลาด การบริหารด้านบุคคล การบริหารสำนักงาน ซึ่งครอบคลุมถึงเอกสารทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ แนวทางการประกอบธุรกิจ ตลอดจนศึกษาถึงปัญหาที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจและจรรยาบรรณของนักธุรกิจ	3(3-0-6)
---------	---	----------

(2) กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1551608	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 1 English for Marketing 1 Basic marketing terminology and expressions in marketing, marketing mix, product, place, price, fixed and variable costs, promotion, marketing targets, channels of distribution, and physical distribution.	3(3-0-6)
1551611	การติดต่อทางธุรกิจ Business Correspondence Writing various types of business letters in both conventional and electronic forms, letters of inquiry, sales promotion, acceptance, confirmation and other necessary forms of letters, reports and business articles.	3(3-0-6)
1552101	การเรียนภาษาอังกฤษด้วยการแสดง English Language Learning Through Drama Language training through acting out in monologues, dialogues, scenes, and plays. Drama in language teaching, speech improvement. Improvisation skits or scenes with their peers and participation in games and activities with dramatic potential.	3(2-2-5)
1552103	ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 1 Mass Media English 1 Reading various writing styles in printed and electronic media in newspapers, magazines, brochures, itineraries, newspaper advertisements and Web Sites. Syntactic and lexical features, headlines, promotional literature, articles, newsletters, commercial advertisements, and classified advertisements.	3(3-0-6)
1552104	การฟังและพูด 3 Listening and Speaking 3 Pre-requisite: 1551102 Listening and Speaking 2 Advanced proficiency in listening and speaking skills for various situations. Different styles of authentic speaking in giving opinions and suggestion, dealing with complaints.	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1552106	วาทการ Diction and Speech Pre-requisite: 1551102 Listening and Speaking 2 Reading, recording and delivering continuous text in the form of guided speeches for specific occasions. Speeches, both formal and informal, introductions, thanks, tourist information, formal reports and product presentations. Understanding the use of phrases and speech sound problems among Thai speakers.	3(2-2-5)
1552108	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระดับกลาง Intermediate English for Communication Integrated skills for communication in various situations by applying English in different socio-cultural contexts. Appropriate conversations in greeting and introducing, expressing gratitude, making apologies and offering invitations.	3(3-0-6)
1552401	การศึกษาวัฒนธรรมของผู้ที่พูดภาษาอังกฤษ Cultural Studies of English Speakers Cross-cultural understanding towards English speakers of different sociological and cultural backgrounds. Ways of life, religions, politics, traditions, customs, appropriate dealings in a variety of situations, the do's and the don'ts. Aspects of history, socio-economic systems, food, holidays, beliefs, structures of families and other intimate groups, technology, visual art and music.	3(3-0-6)
1552601	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวในท้องถิ่น English for Local Tourism Exploring local tourist attractions in a particular province. Understanding a variety of related information i.e. geography, archeology, history, architecture, culture and local products, accommodations, transportation, restaurants, tour agencies, rules and regulations. Conducting tours in real situations.	3(3-0-6)
1552602	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเที่ยวต่างประเทศ English for Outbound Tour Conducting Skills needed to conduct outbound tours. Document arrangements, tour programmes, contacts concerning accommodation and restaurants between local and foreign sectors, budget planning, use of electronic communications, clothing preparation, transportation, regulations and laws, VAT claims, tourist travel insurance, with emphasis on information on the destinations and other necessities.	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1552617	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 2 English for Marketing 2 Pre-requisite: 1551608 English for Marketing 1 In-depth English terminology and expressions in the field of marketing. Applying this terminology in a marketing context and reading printed materials taken from business review magazines, English newspapers and business documents.	3(3-0-6)
1552621	ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร English for Banking Exercises and practice with both authentic spoken language material and written texts from a variety of sources, business sections of English newspapers, and journals. Extended knowledge about vocabulary and expressions related to banking, simple problem solving, matters focusing on this specialised field.	3(3-0-6)
1553106	ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 2 Mass Media English 2 Pre-requisite: 1552103 Mass Media English 1 Reading texts in news and magazine articles. Taped radio and television programmes. Transcripts used for interpretative reading and discussion. Extended practice in discriminating facts and opinions from news items, articles and editorials, identifying important features in the printed media. Writing columns, news, reviews, and editorials.	3(3-0-6)
1553109	การเขียนรายงาน Report Writing Pre-requisite: 1552102 Paragraph Writing Strategies and organization of formal report writing with an emphasis on the process of gathering information, summarization, and presentation of clear ideas using appropriate citations.	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1553114	<p>การอ่านเชิงวิเคราะห์วิจารณ์</p> <p>Analytical and Critical Reading</p> <p>A study of principles of criticism-determination of opinions and attitudes from reading various texts. Analysis of texts to determine inference and implication.</p>	3(2-2-5)
1553202	<p>การแปลข่าว</p> <p>News Translation</p> <p>The practice in translating various types of news in four parts; caption, headline, lead and body. Translation of selected news, including political news, economic news, crime news, accident news, entertainment news and sport news.</p>	3(2-2-5)
1553401	<p>ไทยศึกษาภาคภาษาอังกฤษ</p> <p>English for Thai Studies</p> <p>Basic knowledge of Thai geography, history, religion, culture, values, beliefs, ways of life, arts, music, and language in English as materials to present knowledge and ideas accurately. Development of advanced skills i.e. note-taking, reporting, research and translation.</p>	3(3-0-6)
1553608	<p>ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์</p> <p>English for Public Relations</p> <p>Basic knowledge of English vocabulary and expressions used in the field of public relations. Figurative language and thought provoking language to gain clients' attention. Different lexical sets for different purposes, headlines, slogans, phrases, jingles, promotional informative material and catchwords in public relations.</p>	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1553609	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเข้าและส่งออก English for Imports and Exports Basic knowledge of vocabulary and expressions used in imports and exports. Understanding how to manage import and export job descriptions. English in work situations in import and export companies, work processes, means of transportation, insurance, some basic customs regulations, and forms used in importing and exporting.	3(3-0-6)
1553615	ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์ English for Tour Guides Training students to be energetic, knowledgeable and responsible tour guides. Managing recreation activities and knowing how to create fun and friendly atmosphere and how and when to make use of humor.	3(3-0-6)
1554204	การแปลบทภาพยนตร์และบทโทรทัศน์ Movies and Television Script Translation Pre-requisite: 1552201 Introduction to Translation An introduction to the principles of movie and television script translation. Translation of movies and television scripts with emphasis on systematic practice in translating English into Thai.	3(2-2-5)
1554303	นวนิยายกับสังคม Novel and Society Literary appreciation in the realistic novel from past to the present in cultural, social and political aspects to perceive society. The changing society from literary works and writer's attitudes. Expanding knowledge of vocabularies, improving reading skills, and making critics through the selected literary works.	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1554304	วรรณกรรมเอเชียคัดสรร Selected Asian Literary Works Literary appreciation and cultural background knowledge applied to a variety of literary works by Asian writers translated into English. Understanding sub-literary forms in magazines, articles, correspondence. Extended knowledge by using selected pieces to extend the learner's knowledge of Asian cultures.	3(3-0-6)
1554602	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน 2 Secretarial English and Office Management 2 Pre-requisite: 1553601 English for Secretaries and Office Management 1 Representing spoken and written language in general office work with more complex situations. A large amount of telephone simulations, and interactions between a secretary and clients as well as bosses and colleagues. Characteristics of an effective secretary. Word processors and computer programmes used in at office work for managing and writing memos to arrange meetings, agendas, short reports, summaries and minutes. Typing speed both English and Thai more than 30 wpm.	3(3-0-6)
1554901	การค้นคว้าอิสระ Independent Studies Quantitative and qualitative research methodologies and simple statistics required for business studies. Business research individually, in pairs, or in small groups in the related topics of selected issues or problems on campus or in the communities.	3(250)

(3) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ

ก. แผนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ชั่วโมง)
1553801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ Pre-practicum in Business English	2(90)

Authentic English in simulated business situations. Managing field studies to explore students' potential, English proficiency and working skills. Conducting workshops and study trips organised by the students to give needed experience in businesses in the fields of hotel and tourism, import-export, airline service, marketing, finance and banking, publishing and organizing English/foreign language camp by emphasizing characteristics for working in foreign divisions of various businesses.

1554801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	5(450)
---------	---	--------

Professional Internship in Business English

Pre-requisite: 1553801 Pre-practicum in Business English

Authentic work experience in a business organisation using English daily for at least 450 hours by emphasizing on work, social and office skills and personality development required in the workplace.

ข. แผนสหกิจศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ชั่วโมง)
1553811	การเตรียมสหกิจศึกษา Pre - Cooperative Education	1(45)

A preparation of students for cooperative education. Writing a resume, cover letter, and contacting different organizations for an opportunity to work with them. At least 3-5 field trips in private or government organizations to be familiar with those sites and to develop their skills, attitude, and motivation for their career.

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ชั่วโมง)
1554802	สหกิจศึกษา Cooperative Education Pre-requisite: 1553811 Pre - Cooperative Education Students' cooperative education combining business English skills with on-the-job experience through paid training assignments coordinated by departmental faculty. The application of classroom theory to a work environment in private or government organizations using English daily for at least 540 hours by focusing on work.	6(540)

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรนี้

3.2 ชื่อ สกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	วุฒิ (สาขาวิชา)	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
1	อาจารย์วรัญญา ปรีดาธวัช xxxxxxxxxxxx	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เชิงธุรกิจและอุตสาหกรรม) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ	2553
			ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) เกียรตินิยมอันดับ 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	2550
2	อาจารย์อรนุช เอกพงษ์เผ่า xxxxxxxxxxxx	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสาน มิตร	2550
			ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ) เกียรตินิยมอันดับ 1 มหาวิทยาลัยสยาม	2544
3	อาจารย์เชิดศักดิ์ ชื่นตา xxxxxxxxxxxx	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2545
			ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยครูอุบลราชธานี	2527
4	อาจารย์ปราณี สีนาค xxxxxxxxxxxx	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ประยุกต์) มหาวิทยาลัยมหิดล	2544
			ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยครูนครปฐม	2535
5	อาจารย์นารีมา แสงวิมาน xxxxxxxxxxxx	อาจารย์	อ.ม. (วรรณคดีเปรียบเทียบ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2548
			ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช	2544

3.2.2 อาจารย์ประจำ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	ภาระการสอนเฉลี่ย ชั่วโมง/ปีการศึกษา			
				2555	2556	2557	2558
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อุษา น้อยทิม xxxxxxxxxxxx	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	Ph.D. (TESOL) University of Technology, Sydney, Australia กศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	12	12	12	12

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	ภาระการสอนเฉลี่ย ชั่วโมง/ปีการศึกษา			
				2555	2556	2557	2558
			ประสานมิตร กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร				
2	รองศาสตราจารย์ ดร. วิไลรัตน์ ศิริรินทร์ xxxxxxxxxxxxx	รอง ศาสตราจารย์	Ph.D. (EIL) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยศิลปากร กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน	12	12	12	12
3	อาจารย์ผู้สดี ปทุมารักษ์ xxxxxxxxxxxxx	อาจารย์	กศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยครูสวนสุนันทา	12	12	12	12
4	อาจารย์สัมฤทธิ์ ทองสีมา xxxxxxxxxxxxx	อาจารย์	อ.ม. (วรรณคดีเปรียบเทียบ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศิลปากร	12	12	12	12
5	อาจารย์เชิดศักดิ์ ชื่นตา xxxxxxxxxxxxx	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยขอนแก่น ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยครูอุบลราชธานี	12	12	12	12
6	อาจารย์นภวรรณ โชติกะมงคล xxxxxxxxxxxxx	อาจารย์	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยศิลปากร ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยครูเพชรบุรี	12	12	12	12
7	อาจารย์ ดร. กัณฑ์ณัย วรจิตติพล xxxxxxxxxxxxx	อาจารย์	Ph.D. (TESOL Composition) Indiana University Pennsylvania, USA ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยศิลปากร ศษ.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศิลปากร	12	12	12	12
8	อาจารย์ปราณี สีนาค xxxxxxxxxxxxx	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ประยุกต์) มหาวิทยาลัยมหิดล	12	12	12	12

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	ภาระการสอนเฉลี่ย ชั่วโมง/ปีการศึกษา			
				2555	2556	2557	2558
			ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยครุฑนครปฐม				
9	อาจารย์กนกเนตร วรวงษ์ xxxxxxxxxxxx	อาจารย์	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยศิลปากร ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) สถาบันราชภัฏนครปฐม	12	12	12	12
10	อาจารย์ณัฐกฤตา บุญบงกชรัตน์ xxxxxxxxxxxx	อาจารย์	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยศิลปากร ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) สถาบันราชภัฏนครปฐม	12	12	12	12
11	อาจารย์อินทร์ธีรา ปัชชา xxxxxxxxxxxx	อาจารย์	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยศิลปากร ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา	12	12	12	12
12	อาจารย์ศศิธิดา สาหร่ายวัง xxxxxxxxxxxx	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยนครสวรรค์	12	12	12	12
13	อาจารย์นารีมา แสงวิมาน xxxxxxxxxxxx	อาจารย์	อ.ม. (วรรณคดีเปรียบเทียบ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช	12	12	12	12
14	อาจารย์สิริรัตน์ เล้าอรุณ xxxxxxxxxxxx	อาจารย์	M. Ed. (TESOL) University of New England, Australia ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) สถาบันราชภัฏนครปฐม	12	12	12	12
15	อาจารย์รุจา สุขพัฒน์ xxxxxxxxxxxx	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการ สื่อสารและการพัฒนา) มหาวิทยาลัยมหิดล ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	12	12	12	12
16	อาจารย์อรนุช เอกพงษ์เฝ้า xxxxxxxxxxxx	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ)	12	12	12	12

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	ภาระการสอนเฉลี่ย ชั่วโมง/ปีการศึกษา			
				2555	2556	2557	2558
			เกียรตินิยมอันดับ 1 มหาวิทยาลัยสยาม				
17	อาจารย์ลลนา ปฐมชัยวัฒน์ xxxxxxxxxxxxx	อาจารย์	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยศิลปากร ศษ.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศิลปากร	12	12	12	12
18	อาจารย์วีรัญญา ปรีดาธวัช xxxxxxxxxxxxx	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เชิงธุรกิจและอุตสาหกรรม) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) เกียรตินิยมอันดับ 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	12	12	12	12
19	Ms. Britt Goodrich	อาจารย์	B.S. (Business Administration) University of Southern California, USA	12	12	12	12
20	Mrs. Imelda A. Aniano	อาจารย์	B.Ed. (Science) Divine Word University, the Philippines	12	12	12	12
21	Ms. Arlene De Castro Bobadilla	อาจารย์	B.E. Ed. Cum Laude (Concentrated in Mathematics), University of Manila, the Philippines	12	12	12	12
22	Mr. Charles Leavitt	อาจารย์	M.S. (Renewable Energy and the Environment) University of Reading, UK B.S. (Physics and Physical) Oxford Brookes University, UK	12	12	12	12

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	ภาระการสอนเฉลี่ย ชั่วโมง/ปีการศึกษา			
				2555	2556	2557	2558
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวัฒน์ ใจเที่ยง XXXXXXXXXXXX	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	ค.ม. (นิเทศการศึกษและการพัฒนา หลักสูตร) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กศ.บ. (มัธยมศึกษา ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยการศึกษาประสานมิตร	12	12	12	12
2	อาจารย์อรรถสิทธิ์ บุญสวัสดิ์ XXXXXXXXXXXX	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์) มหาวิทยาลัยมหิดล ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	12	12	12	12

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา)

การฝึกประสบการณ์ภาคสนามในสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียนโดยเป็นการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการทางธุรกิจที่ได้มาตรฐานสากล ได้แก่ ฝึกปฏิบัติงานด้านการท่องเที่ยว โรงแรม บริษัทจัดนำเที่ยว บริษัทสายการบิน สถานประกอบการอื่น ๆ และฝึกในหน่วยงานราชการ เช่น การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) กรมการกงสุล สถานทูตต่าง ๆ ภายใต้การดูแลของอาจารย์นิเทศก์ เป็นเวลา 14 สัปดาห์

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

นักศึกษาสามารถ

4.1.1 ประยุกต์ใช้หลักการ แนวคิด และทฤษฎีเข้าไปเพิ่มความชำนาญในวิชาชีพ สามารถคิด วิเคราะห์ ค้นคว้า และวิจัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

4.1.2 ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต เพิ่มภาวะผู้นำในการทำงาน รู้จักการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเข้าใจจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

4.1.3 แก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงาน และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อลดปัญหาการทำงานและเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในแผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.1.4 ร่วมกันวิเคราะห์ปัญหา และหาแนวทางแก้ไขร่วมกันกับผู้บังคับบัญชาขั้นต้นได้

4.1.5 สื่อสารกับผู้มาใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) ได้เหมาะสมกับระดับการทำงาน

4.2 ช่วงเวลา

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในภาคเรียนที่ 2 ของแผนการเรียนชั้นปีที่ 4 จำนวนไม่น้อยกว่า 14 สัปดาห์หรือจำนวนไม่น้อยกว่า 450 ชั่วโมงต่อเนื่องกัน

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพจัดในเดือนพฤศจิกายนถึงเดือนกุมภาพันธ์ รวมเวลา 14 สัปดาห์ จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา ต่อเนื่องกัน

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

หลักสูตรกำหนดให้นักศึกษาเรียนวิชาการศึกษาศาสตร์ เป็นวิชาที่ให้นักศึกษาได้ศึกษาประเด็นปัญหาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่สนใจ โดยใช้ระเบียบวิธีวิจัยภายใต้การแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบวิธีวิจัย สามารถทำวิจัยเบื้องต้นเพื่อใช้ในการแก้ปัญหาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ และสามารถเขียนผลงานวิจัยเพื่อบูรณาการในการประกอบอาชีพในอนาคตได้

5.3 ช่วงเวลา

ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

5.4 จำนวนหน่วยกิต

5(450) หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

5.5.1 มอบหมายอาจารย์นิเทศก์ให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนเป็นรายบุคคล

5.5.2 อาจารย์นิเทศก์ให้คำปรึกษาในการเลือกหัวข้อ และกระบวนการศึกษาค้นคว้าและประเมินผล

5.5.3 ผู้เรียนนำเสนอผลการศึกษาปากเปล่าต่ออาจารย์นิเทศก์ และอาจารย์ประจำทุกคนเพื่อรับข้อเสนอแนะและประเมินผล

5.6 กระบวนการประเมินผล

5.6.1 อาจารย์นิเทศก์และผู้เรียนกำหนดหัวข้อและเกณฑ์การประเมินผลทวนสอบมาตรฐานโดยกำหนดเกณฑ์/มาตรฐานการประเมินผลรายวิชา

5.6.2 ผู้เรียนประเมินผลการเรียนรู้ของตนเองตามแบบฟอร์ม

5.6.3 ผู้สอนประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามแบบฟอร์ม

5.6.4 ผู้สอนและผู้เรียนประเมินผลการเรียนรู้ร่วมกัน

5.6.5 ผู้เรียนนำเสนอผลการศึกษาและรับประเมินโดยอาจารย์นิเทศก์ และอาจารย์ประจำทุกคนซึ่งเข้าร่วมฟังการนำเสนอผลการศึกษา

5.6.6 อาจารย์นิเทศก์และอาจารย์ประจำเข้าฟังการนำเสนอผลการศึกษาของผู้เรียน

5.6.7 ผู้ประสานงานรายวิชานำคะแนนทุกส่วนเสนอขอความเห็นชอบจากอาจารย์นิเทศก์ เสนอผ่านคณะกรรมการหลักสูตรและคณะกรรมการบริหารคณะ

หมวดที่ 4
ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
มีความมั่นใจ รักความเป็นไทย มีความรับผิดชอบและมีภาวะความเป็นผู้นำ	<ol style="list-style-type: none"> 1) กำหนดให้มีรายวิชาซึ่งนักศึกษาต้องทำงานเป็นกลุ่ม และมีการกำหนดหัวหน้ากลุ่มในการทำรายงาน ตลอดจนกำหนดให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการนำเสนอรายงาน เพื่อเป็นการฝึกให้นักศึกษาได้สร้างภาวะผู้นำ และการเป็นสมาชิกกลุ่มที่ดี 2) จัดกิจกรรมที่มอบหมายให้นักศึกษาหมุนเวียนกัน เป็นหัวหน้าในการดำเนินกิจกรรม เพื่อฝึกให้นักศึกษามีความรับผิดชอบ 3) กำหนดกติกาที่เป็นการส่งเสริมการสร้างวินัยในตนเอง เช่น การเข้าเรียนตรงเวลาเข้าเรียนอย่างสม่ำเสมอการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน เสริมความกล้าในการแสดงความคิดเห็น 4) บูรณาการจัดการเรียนการสอนด้านภาษาอังกฤษ ธุรกิจให้ทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจและสังคมไทยและสากล 5) บูรณาการนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางธุรกิจแก่นักศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมสู่งานด้านธุรกิจทั้งในและต่างประเทศ
มีใจรักบริการ	จัดให้นักศึกษาเรียนในรายวิชาที่เน้นด้านการบริการ ภาคธุรกิจ อาทิ ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภาคพื้นดิน เป็นต้น
มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ	<ol style="list-style-type: none"> 1) หลักสูตรจัดโครงการฟัง พูด อ่าน เขียนซึ่งเป็นกิจกรรมบังคับให้นักศึกษาในหลักสูตรทุกชั้นปีเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ และจัดสอบวัดระดับความสามารถทั้ง 4 ทักษะ 2) หลักสูตรกำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการศึกษาดูงานซึ่งเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมอัตลักษณ์แก่นักศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ธุรกิจ ได้แก่ศึกษาดูงานในหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ศึกษาดูงานองค์กรทางด้านธุรกิจระหว่างประเทศหรือ

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
	<p>ศึกษาดูงานด้านการท่องเที่ยวและธุรกิจโรงแรมที่ใช้ภาษาอังกฤษในการศึกษาดูงาน และการศึกษาดูงาน การจัดการท่องเที่ยวต่างประเทศ เพื่อให้นักศึกษาได้ใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริงและสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้คนในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการ อาทิ ประเทศมาเลเซีย และประเทศสิงคโปร์ เป็นต้น</p>

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1 คุณธรรม จริยธรรม

2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างราบรื่น และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม อาจารย์ที่สอนในแต่ละวิชาต้องพยายามสอดแทรกเรื่องที่เกี่ยวกับสิ่งต่อไปนี้ทั้ง 5 ข้อ เพื่อให้นักศึกษาสามารถพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมไปพร้อมกับวิทยาการต่าง ๆ ที่ศึกษา รวมทั้งอาจารย์ต้องมีการกำหนดคุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรมตามที่ระบุไว้

(1) ตระหนักในคุณค่า รู้และเข้าใจหลักคุณธรรมจริยธรรมที่สำคัญต่อการดำรงตนและการปฏิบัติงาน

(2) มีวินัย ตรงต่อเวลา เสียสละ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพ และสังคม

(3) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

(4) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา และใจ

(5) ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา โดยผู้สอนประพฤติตนเป็นแบบอย่างแก่ผู้เรียน และกำหนดให้ผู้เรียนแต่งกายเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย เน้นให้นักศึกษามีความรับผิดชอบในการทำงานเป็นกลุ่ม ฝึกให้รู้จักหน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่ม มีความซื่อสัตย์โดยต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือลอกการบ้านของผู้อื่น เป็นต้น นอกจากนี้อาจารย์ผู้สอนทุกคนต้องสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ทำดี ทำประโยชน์แก่ส่วนร่วม เสียสละ

2.2 ความรู้

2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

นักศึกษาต้องมีความรู้เกี่ยวกับสาขาวิชาที่ศึกษานั้นต้องเป็นสิ่งที่นักศึกษาต้องรู้เพื่อใช้ประกอบอาชีพและช่วยพัฒนาสังคม ดังนั้นมาตรฐานความรู้ต้องครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

- (1) มีความรู้และความเข้าใจในสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างลึกซึ้ง เป็นระบบ และทันสมัย
- (2) มีความเข้าใจและประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ
- (3) สามารถบูรณาการความรู้ในวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (4) รู้เท่าทันสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งในระดับท้องถิ่น ชาติและนานาชาติ

การทดสอบมาตรฐานนี้สามารถทำได้โดยการทดสอบจากข้อสอบของแต่ละวิชาในชั้นเรียน ตลอดระยะเวลาที่นักศึกษาอยู่ในหลักสูตร

2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

ใช้การเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทางทฤษฎี และประยุกต์ทางปฏิบัติ ในสภาพแวดล้อมจริง โดยทันต่อการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้เป็นไปตามลักษณะของรายวิชาตลอดจนเนื้อหาสาระของรายวิชานั้น ๆ นอกจากนี้ควรจัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยการศึกษาดูงาน หรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษเฉพาะเรื่อง

2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการปฏิบัติของนักศึกษาในด้านต่าง ๆ คือ

- (1) ทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ โดยการทดสอบย่อยและให้คะแนน
- (2) ทดสอบข้อเขียนกลางภาคและปลายภาค
- (3) ประเมินจากการทำงานที่ได้รับมอบหมายและรายงานที่นักศึกษาจัดทำ
- (4) ประเมินจากแผนหรือโครงการที่นำเสนอ
- (5) ประเมินจากการนำเสนอรายงานที่ให้นักศึกษาค้นคว้า
- (6) ประเมินจากรายวิชาสหวิชาศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

2.3 ทักษะทางปัญญา

2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ
- (2) ตระหนักรู้ศักยภาพของตนเพื่อพัฒนาตนเองให้มีความสามารถเพิ่มมากขึ้น
- (3) สามารถสืบค้น วิเคราะห์ ประมวลและประเมินสารสนเทศเพื่อใช้แก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์
- (4) กำหนดกรอบแนวคิดเกี่ยวกับภาพอนาคตและแนวทางการเป็นไปได้ที่จะบรรลุเป้าหมายที่กำหนด
- (5) สามารถประยุกต์ใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมที่เหมาะสมในการแก้ปัญหา

2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) กรณีศึกษาทางการประยุกต์ตามสาขาวิชา
- (2) การอภิปรายกลุ่ม
- (3) ให้นักศึกษามีโอกาสปฏิบัติจริง

2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

ประเมินตามสภาพจริงจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย การปฏิบัติ และรายงานของนักศึกษา เช่น ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน การทดสอบโดยกำหนดบทบาทสมมติให้นักศึกษาแก้ปัญหาจากสถานการณ์ที่กำหนด กำหนดรายวิชาที่ต้องใช้ทักษะในการคำนวณ เช่น ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 และ 2 ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร เป็นต้น

2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลและมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น
- (2) สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่การแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ในกลุ่มทั้งในบทบาทผู้นำหรือผู้ร่วมทีมงาน
- (3) มีทักษะกระบวนการกลุ่มในการแก้ปัญหาสถานการณ์ต่างๆ
- (4) วางตัวและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ
- (5) มีทักษะในการสร้างเสริมความสามัคคีและจัดการความขัดแย้งในกลุ่มหรือองค์กรอย่างเหมาะสม
- (6) มีความรับผิดชอบในการพัฒนาตนเอง วิชาชีพ องค์กรและสังคมอย่างต่อเนื่อง

2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้มีการทำงานเป็นกลุ่ม การทำงานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่น หรือต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือผู้มีประสบการณ์ โดยมีความคาดหวัง ในผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคล และความสามารถในการรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- (2) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- (3) สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์การที่ไปปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- (4) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานในองค์การและกับบุคคลทั่วไป
- (5) มีภาวะผู้นำ

2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษา ในการนำเสนอรายงานกลุ่มในชั้นเรียน และสังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ และความครบถ้วนชัดเจนตรงประเด็นของข้อมูล

2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) สามารถประยุกต์ใช้วิธีการทางคณิตศาสตร์และสถิติในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
- (2) สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับโอกาส และวาระ
- (3) สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารและนำเสนอข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (4) สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลผล การแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูล
- (5) สามารถติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลกปัจจุบัน

2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ ให้นักศึกษาได้วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในหลากหลายสถานการณ์

2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้ทฤษฎี การเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือคณิตศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้อง
- (2) ประเมินจากความสามารถในการอธิบายถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ การอภิปราย กรณีศึกษาต่าง ๆ ที่มีการนำเสนอต่อชั้นเรียน

(3) การทดสอบการวิเคราะห์ข้อมูลโดยข้อสอบ การทำรายงานกรณี และการวิเคราะห์
ข้อมูลผลการศึกษาวิจัย การค้นคว้าอิสระ

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

แผนที่การกระจายความรับผิดชอบของแต่ละรายวิชาต่อมาตรฐานการเรียนรู้ แสดงให้เห็นว่าแต่ละรายวิชาในหลักสูตรรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้ใดบ้าง (ตามที่ระบุในหมวดที่ 4 ข้อ 2) โดยระบุว่าเป็นความรับผิดชอบหลักหรือรับผิดชอบรอง ผลการเรียนรู้ในตารางมีความหมายดังนี้

3.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

คุณธรรม จริยธรรม

1. ตระหนักในคุณค่า รู้และเข้าใจหลักคุณธรรมจริยธรรมที่สำคัญต่อการดำรงตนและการปฏิบัติงาน

2. มีวินัย ตรงต่อเวลา เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม

3. เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

4. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา และใจ

5. ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์การ และสังคม

ความรู้

1. มีความรู้และความเข้าใจสาระสำคัญของหลักการและทฤษฎีที่เป็นพื้นฐานชีวิตในเนื้อหาวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

2. มีความรอบรู้ กว้างไกลและติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในวิชาที่ศึกษา รวมทั้งเข้าใจหลักการและประยุกต์ใช้เพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

3. สามารถบูรณาการความรู้ในวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. รู้เท่าทันสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งในระดับท้องถิ่น ชาติและนานาชาติ

ทักษะทางปัญญา

1. คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ

2. ตระหนักถึงศักยภาพของตนเพื่อพัฒนาตนเองให้มีความสามารถเพิ่มมากขึ้น

3. สามารถสืบค้น วิเคราะห์ ประมวลและประเมินสารสนเทศเพื่อใช้แก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

4. กำหนดกรอบแนวคิดเกี่ยวกับภาพอนาคตและแนวทางความเป็นไปได้ที่จะบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

5. สามารถประยุกต์ใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมที่เหมาะสมในการแก้ปัญหา

ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลและมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น

2. สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่การแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ในกลุ่มทั้งในบทบาทผู้นำหรือผู้ร่วมทีมงาน

3. มีทักษะกระบวนการกลุ่มในการแก้ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ

4. วางตัวและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

5. มีทักษะในการสร้างเสริมความสามัคคีและจัดการความขัดแย้งในกลุ่มหรือองค์กรอย่างเหมาะสม

6. มีความรับผิดชอบในการพัฒนาตนเอง วิชาชีพ องค์กรและสังคมอย่างต่อเนื่อง

ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. สามารถประยุกต์ใช้วิธีการทางคณิตศาสตร์และสถิติ ในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

2. สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับโอกาส และวาระ

3. สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร และนำเสนอข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลผล การแปล ความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูล

5. สามารถติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลกปัจจุบัน

3.2 หมวดวิชาเฉพาะด้าน

คุณธรรม จริยธรรม

1. ตระหนักในคุณค่า รู้และเข้าใจหลักคุณธรรมจริยธรรมที่สำคัญต่อการดำรงตนและการปฏิบัติงาน

2. มีวินัย ตรงต่อเวลา เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม

3. เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

4. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา และใจ

5. ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กร และสังคม

ความรู้

1. มีความรู้และความเข้าใจสาระสำคัญของหลักการและทฤษฎีที่เป็นพื้นฐานชีวิตในเนื้อหาวิชาเฉพาะด้าน

2. มีความรอบรู้ กว้างไกลและติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในวิชาที่ศึกษา รวมทั้งเข้าใจหลักการและประยุกต์ใช้เพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

3. สามารถบูรณาการความรู้ในวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. รู้เท่าทันสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งในระดับท้องถิ่นระดับชาติและนานาชาติ

ทักษะทางปัญญา

1. คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ

2. ตระหนักถึงศักยภาพของตนเองเพื่อพัฒนาตนเองให้มีความสามารถเพิ่มมากขึ้น

3. สามารถสืบค้น วิเคราะห์ ประมวลและประเมินสารสนเทศเพื่อใช้แก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

4. กำหนดกรอบแนวคิดเกี่ยวกับภาพอนาคตและแนวทางความเป็นไปได้ที่จะบรรลุเป้าหมายที่

กำหนด

5. สามารถประยุกต์ใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมที่เหมาะสมในการแก้ปัญหา

ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลและมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น

2. สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่การแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ

ในกลุ่มทั้งในบทบาทผู้นำหรือผู้ร่วมทีมงาน

3. มีทักษะกระบวนการกลุ่มในการแก้ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ

4. วางตัวและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

5. มีทักษะในการสร้างเสริมความสามัคคีและจัดการความขัดแย้งในกลุ่มหรือองค์กรอย่าง

เหมาะสม

6. มีความรับผิดชอบในการพัฒนาตนเอง วิชาชีพ องค์กรและสังคมอย่างต่อเนื่อง

ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. สามารถประยุกต์ใช้วิธีการทางคณิตศาสตร์และสถิติ ในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

2. สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับโอกาสและวาระ

3. สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร และนำเสนอข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลผล การแปล ความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูล

5. สามารถติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลกปัจจุบัน

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

ผลการเรียนรู้	คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้				ทักษะทางปัญญา					ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี					
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
กลุ่ม รหัส และชื่อรายวิชา																										
กลุ่มวิชาภาษา (บังคับ)																										
1500125 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1500126 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1500127 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในระดับนานาชาติ	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
กลุ่มวิชาภาษา (เลือก)																										
1500128 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1500129 สนทนาภาษาจีนเพื่อการทำงาน	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1500130 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1500131 สนทนาภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1500132 ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (บังคับ)																										
2000106 วิถีไทย	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (เลือก)																										
2000107 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2000108 กฎหมายในชีวิตประจำวัน	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2000109 วิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2000110 การเมืองการปกครองไทย	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2000111 อาเซียนศึกษา	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (บังคับ)																										
2500109 จริยธรรมและทักษะชีวิต	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2500110 สุนทรียภาพของชีวิต	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
ผลการเรียนรู้	คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้				ทักษะทางปัญญา					ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี					
กลุ่ม รหัส และชื่อรายวิชา	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (เลือก)																										

2500111	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน	●	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○
2500112	ทักษะการรัฐสารสนเทศ	●	○	○	○	○	●	●	●	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	●	
2500113	ทวารวดีศึกษา	●	●	○	○	○	●	○	●	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ (บังคับ)																											
4000116	การคิดและการตัดสินใจ	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	●	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○	●	○	○	○	
4000117	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	●	○	●	○	○	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ (เลือก)																											
4000118	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
4000119	โลกกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
4000120	เกษตรในชีวิตประจำวัน	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
4000121	วิทยาศาสตร์การกีฬาเพื่อสุขภาพ	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
4000122	การสร้างเสริมสุขภาพ	○	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
4000123	นันทนาการเพื่อชีวิต	○	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะด้าน

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

ผลการเรียนรู้ กลุ่ม รหัส และชื่อรายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้				ทักษะทางปัญญา					ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ						ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี					
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน บัณฑิต																										
1551101 การฟังและพูด 1	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1551102 การฟังและพูด 2	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1551103 กลวิธีการอ่านอนุเขตทางธุรกิจ	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1551105 รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ 1	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1551106 รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ 2	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1551107 การเขียนตามรูปแบบ	○	●	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1551604 ภาษาอังกฤษสำหรับงานโรงแรม	●	○	●	○	●	●	○	○	○	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1551605 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1551606 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1551610 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1552103 การเขียนอนุเขต	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1552201 การแปลเบื้องต้น	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1552604 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1552627 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการภาคพื้นดิน	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1553206 การแปลทางธุรกิจ	○	●	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1553601 ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงาน สำนักงาน 1	●	○	●	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1553611 ภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจการบิน	●	○	●	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1553613 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	●	○	●	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3541101 หลักการตลาด	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

ผลการเรียนรู้	คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้				ทักษะทางปัญญา					ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ						ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี								
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5				
กลุ่ม รหัส และชื่อรายวิชา																													
3561104 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	●	●	●	○	○	○	●	●	●	●	○			
กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน เลือก																													
1551608 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 1	○	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	●	○	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	●	○	●			
1551611 การติดต่อทางธุรกิจ	○	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	●	○	○	○	●	●	●	○	○	○	○	●	●	○	●			
1552101 การเรียนภาษาอังกฤษด้วยการแสดง	○	●	●	○	○	●	○	●	○	●	○	●	○	○	○	●	●	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○		
1552103 ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 1	○	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	●	●	○	●		
1552104 การฟังและการพูด 3	○	●	●	○	○	●	○	●	○	●	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○		
1552106 วาทการ	○	●	●	○	○	●	○	●	○	●	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○		
1552108 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระดับกลาง	○	●	●	○	○	●	○	●	○	●	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○		
1552401 การศึกษาวัฒนธรรมของผู้ที่พูดภาษาอังกฤษ	○	●	●	○	○	●	○	●	○	●	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	
1552601 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวในท้องถิ่น	●	●	●	○	○	●	○	●	○	●	●	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	
1552602 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเที่ยวต่างประเทศ	●	●	●	○	○	●	○	●	○	●	●	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	
1552617 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 2	○	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	●	●	○	●	
1552621 ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร	○	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	●	○	●
1553106 ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 2	○	●	●	○	○	●	○	●	○	●	●	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●
1553109 การเขียนรายงาน	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1553114 การอ่านเชิงวิเคราะห์วิจารณ์	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1553202 การแปลข่าว	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1553401 ไทยศึกษาภาคภาษาอังกฤษ	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1553608 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์	○	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1553609 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเข้าและการส่งออก	○	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1553615 ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์	●	●	●	○	○	●	○	○	○	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1554204 การแปลบทภาพยนตร์และบทโทรทัศน์	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1554303 นวนิยายกับสังคม	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1554304 วรรณกรรมเอเชียคดีสรร	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1554602 ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและสำนักงาน 2	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1554901 การค้นคว้าอิสระ	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ																													
1553801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

ผลการเรียนรู้ กลุ่ม รหัส และชื่อรายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้				ทักษะทางปัญญา					ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ						ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
ธุรกิจ																									
1554801 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
1553811 การเตรียมสหกิจศึกษา	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
1554802 สหกิจศึกษา	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดผลและการสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2548

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

ให้กำหนดระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องทำความเข้าใจตรงกันทั้งสถาบัน และนำไปดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งผู้ประเมินภายนอกจะต้องสามารถตรวจสอบได้

การทวนสอบในระดับรายวิชาควรให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชา มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน มีการประเมินข้อสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

การทวนสอบในระดับหลักสูตรสามารถทำได้โดยมีระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันการศึกษาดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การกำหนดกลวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ควรเน้นการทำวิจัยสัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิตอย่างต่อเนื่อง และนำผลวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนและหลักสูตรแบบครบวงจร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรและหน่วยงานโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยการวิจัยอาจดำเนินการดังนี้

2.2.1 ภาวะการได้งานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษา ในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบการทำงานอาชีพ

2.2.2 การตรวจสอบจากผู้ประกอบการ โดยการขอเข้าสัมภาษณ์ หรือ การส่งแบบสอบถาม เพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษา และเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้น ๆ การประเมินตำแหน่งและหรือความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต

2.2.3 การประเมินจากสถานศึกษาอื่น โดยการส่งแบบสอบถาม หรือสอบถามเมื่อมีโอกาสเกี่ยวกับระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อม และสมบัติด้านอื่น ๆ ของบัณฑิตที่จะสำเร็จการศึกษาและเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สูงขึ้นในสถานศึกษานั้น ๆ

2.2.4 การประเมินจากบัณฑิตที่ไปประกอบอาชีพ ในแง่ของความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชาที่เรียน รวมทั้งสาขาอื่น ๆ ที่กำหนดในหลักสูตร ที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

2.2.5 ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มาประเมินหลักสูตรต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียน และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนรู้ และการพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา

2.2.6 ผลงานของนักศึกษาที่วัดเป็นรูปธรรมได้ เช่น จำนวนรางวัลทางสังคมและวิชาชีพ จำนวนกิจกรรมการกุศลเพื่อสังคมและประเทศชาติ และจำนวนกิจกรรมอาสาสมัครในองค์การที่ทำประโยชน์ต่อสังคม เป็นต้น

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

3.1 นักศึกษามีสิทธิ์ได้รับปริญญาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังต่อไปนี้

3.1.1 มีความประพฤติดี

3.1.2 ผ่านกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมกำหนด

3.1.3 มีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

3.1.4 สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามโครงสร้างของหลักสูตรและเกณฑ์การประเมินผล

3.1.5 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

3.1.6 ได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมในหมวดวิชาเฉพาะ เฉพาะวิชาเอกไม่ต่ำกว่า 2.00

3.1.7 สอบผ่านการประเมินความรู้และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.2 นักศึกษาที่มีสิทธิ์แสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังนี้

3.2.1 เป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร

3.2.2 ผ่านกิจกรรมภาคบังคับ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.2.3 ให้นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษา

ต่อส่วนทะเบียนและประเมินผลภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นอาจไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติให้ปริญญา ในภาคการศึกษานั้น

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 มีการปฐมนิเทศแนะแนวการเป็นครูแก่อาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย/สถาบัน คณะตลอดจนในหลักสูตรที่สอน

1.2 ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการทำวิจัยสายตรงในสาขาวิชาการสนับสนุนด้านการศึกษาต่อฝึกอบรม ศึกษานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศหรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก การฝึกอบรม การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ การนำเสนอผลงานทางวิชาการ การศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

2.2.1 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และคุณธรรม

2.2.2 มีการกระตุ้นอาจารย์ทำผลงานทางวิชาการสายตรงในสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2.3 ส่งเสริมการทำวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่เป็นหลักและเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพเป็นรอง

2.2.4 จัดสรรงบประมาณสำหรับการทำวิจัย

2.2.5 จัดให้อาจารย์ทุกคนเข้าร่วมกลุ่มวิจัยต่าง ๆ ของคณะ

2.2.6 จัดให้อาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการต่าง ๆ ของคณะ

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การบริหารหลักสูตร

ในการบริหารหลักสูตร จะมีคณะกรรมการประจำหลักสูตร อันประกอบด้วยรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประธานหลักสูตร หรือประธานโปรแกรมวิชา และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร รับผิดชอบ โดยมีคณบดีเป็นผู้กำกับดูแลและคอยให้คำแนะนำ ตลอดจนกำหนดนโยบายปฏิบัติให้แก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จะวางแผนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับผู้บริหารของคณะ และอาจารย์ผู้สอน ติดตามและรวบรวมข้อมูล สำหรับใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรโดยกระทำทุกปีอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
<p>1. พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยอาจารย์และนักศึกษาสามารถก้าวทันหรือเป็นผู้นำในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ทางด้านภาษาในเชิงธุรกิจ</p> <p>2. กระตุ้นให้นักศึกษาเกิดความใฝ่รู้ มีแนวทางการเรียนที่สร้างทั้งความรู้ความสามารถในวิชาการวิชาชีพ ที่ทันสมัย</p> <p>3. ตรวจสอบและปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพมาตรฐาน</p> <p>4. มีการประเมินมาตรฐานของหลักสูตรอยู่เสมอ</p>	<p>1. จัดให้หลักสูตรสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานการอุดมศึกษาแห่งชาติ</p> <p>2. ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรทุกๆ 5 ปี</p> <p>3. จัดแนวทางการเรียนในวิชาเรียนให้มีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ และมีแนวทางการเรียนหรือกิจกรรมประจำวิชาให้นักศึกษาได้ศึกษาความรู้ที่ทันสมัยด้วยตนเอง</p> <p>4. จัดให้มีผู้สนับสนุนการเรียนรู้ และหรือ ผู้ช่วยสอนเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดความใฝ่รู้</p> <p>5. กำหนดให้อาจารย์ที่สอนมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเป็นผู้มีประสบการณ์หลายปีมีจำนวนคณาจารย์ประจำไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน</p> <p>6. สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้นำในทางวิชาการ และ/หรือ เป็นผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพด้านภาษาเชิงธุรกิจหรือในด้านที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. มีการประเมินคุณภาพการเรียนการสอนในหลักสูตรให้สอดคล้องตามมาตรฐานการอุดมศึกษา (TQF) ที่ระบุไว้</p> <p>2. หลักสูตรมีความทันสมัยและมีการปรับปรุง รองรับการเปลี่ยนแปลงทางสภาพสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>3. จำนวนวิชาเรียนที่มีภาคปฏิบัติ และวิชาเรียนที่มีแนวทางให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าความรู้ใหม่ได้ด้วยตนเอง</p> <p>4. จำนวนและรายชื่อคณาจารย์ประจำ ประวัติอาจารย์ด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์ และการพัฒนาอบรมของอาจารย์</p> <p>5. จำนวนบุคลากรผู้สนับสนุนการเรียนรู้ และบันทึกกิจกรรมในการสนับสนุนการเรียนรู้</p> <p>6. ผลการประเมินการเรียนการสอน อาจารย์ผู้สอน และการสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้สนับสนุนการเรียนรู้ โดยนักศึกษา</p> <p>7. ประเมินผลโดยคณะกรรมการที่ประกอบด้วยอาจารย์ภายในคณะอยู่</p>

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
	<p>7. ส่งเสริมอาจารย์ประจำหลักสูตรให้ไปดูงานในหลักสูตรหรือวิชาการที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและต่างประเทศ</p> <p>8. มีการประเมินหลักสูตรโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในทุกปี และภายนอกอย่างน้อยทุก 5 ปี (หลักสูตร + 1 ปี)</p> <p>9. จัดทำฐานข้อมูลทางด้านนักศึกษา อาจารย์ อุปกรณ์เครื่องมือวิจัย งบประมาณ ความร่วมมือกับต่างประเทศ ผลงานทางวิชาการทุกภาคการศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลในการประเมินของคณะกรรมการ</p> <p>10. ประเมินความพึงพอใจของหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา</p>	<p>เสมอ</p> <p>8. ประเมินผลโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกทุก ๆ 5 ปี</p> <p>9. ประเมินผลโดยบัณฑิตผู้สำเร็จการศึกษาอยู่เสมอ</p>

2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

2.1 การบริหารงบประมาณ

คณะจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนอุปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์อย่างเพียงพอเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียน และสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

คณะมีความพร้อมด้านหนังสือ ตำรา และการสืบค้นผ่านฐานข้อมูลโดยมีสำนักสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีที่มีหนังสือด้านการบริหารจัดการและด้านอื่น ๆ รวมถึงฐานข้อมูลที่จะให้สืบค้น ส่วนระดับคณะก็มีหนังสือ ตำราเฉพาะทาง นอกจากนี้คณะมีอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนอย่างพอเพียง

2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

ประสานงานกับสำนักสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี ในการจัดซื้อหนังสือ และตำราที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการให้อาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้า และใช้ประกอบการเรียนการสอน ในการประสานการจัดซื้อหนังสือนั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื่อหนังสือ ตลอดจนสื่ออื่น ๆ ที่จำเป็น นอกจากนี้อาจารย์พิเศษที่เชิญมาสอนบางรายวิชาและบางหัวข้อก็มีส่วนในการเสนอแนะรายชื่อหนังสือ สำหรับให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีจัดซื้อหนังสือด้วย

2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

มีเจ้าหน้าที่ประจำคณะ ซึ่งจะประสานงานการจัดซื้อจัดหาหนังสือเพื่อเข้าสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี และทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของหนังสือ ตำรา นอกจากนี้มีเจ้าหน้าที่ ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ ซึ่งจะอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อของอาจารย์แล้ว ยังต้องประเมินความเพียงพอและความต้องการใช้สื่อของอาจารย์ด้วย โดยมีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
1.จัดให้มีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการทางภาษา สื่อโสตทัศนอุปกรณ์ และช่องทางการเรียนรู้ ที่เพียงพอพร้อม เพื่อสนับสนุนทั้งการศึกษาในห้องเรียน นอกห้องเรียน และเพื่อการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง อย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพ	1. จัดให้มีห้องเรียนและโสตทัศนอุปกรณ์ที่มีความพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในการสอน การบันทึกเพื่อเตรียมจัดสร้างสื่อสำหรับการทบทวนการเรียน 2. จัดเตรียมห้องปฏิบัติการทางภาษาที่มีเครื่องมือทันสมัยและเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการฝึกภาษา เพื่อให้นักศึกษาสามารถฝึกปฏิบัติ สร้างความพร้อมในการปฏิบัติงานในวิชาชีพ	1. รวบรวมจัดทำสถิติจำนวนเครื่องมืออุปกรณ์ต่อหัวนักศึกษา ชั่วโมงการใช้งานห้องปฏิบัติการ และเครื่องมือ 2. จำนวนนักศึกษาลงเรียนในวิชาเรียนที่มีการฝึกปฏิบัติด้วยอุปกรณ์ต่าง ๆ 3. สถิติของจำนวนหนังสือตำราและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีให้บริการ และสถิติการใช้งานหนังสือตำรา สื่ออิเล็กทรอนิกส์ 4. ผลสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการให้บริการทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้และการปฏิบัติการ

3. การบริหารคณาจารย์

3.1 การรับอาจารย์ใหม่

มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปในสาขาวิชาภาษาอังกฤษหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และผู้สอนมีการจัดประชุมเพื่อวางแผนในการจัดการเรียนการสอน ประเมินผลและให้ความเห็นชอบการประเมินผลรายวิชาในหลักสูตร เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะปรับปรุง พัฒนาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตรและกรอบมาตรฐานการอุดมศึกษาแห่งชาติ และได้บัณฑิตตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

3.3.1 การจัดจ้างอาจารย์พิเศษให้ทำได้เฉพาะหัวข้อเรื่องที่ต้องการความเชี่ยวชาญพิเศษหรือกรณีขาดแคลนอาจารย์

3.3.2 การพิจารณาจะต้องผ่านการกลั่นกรองของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และต้องเสนอประวัติและผลงานที่ตรงกับหัวข้อวิชาที่จะให้สอนต่อสภาวิชาการ

3.3.3 โปรแกรมวิชาเป็นผู้เสนอความต้องการในการจ้างและเสาะหาผู้มีคุณสมบัติตรง
ความต้องการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

3.3.4 การจัดจ้างอาจารย์พิเศษต้องวางแผนล่วงหน้ารายเทอมการศึกษาเป็นอย่างน้อย

3.3.5 จัดให้มีการประเมินการสอนของอาจารย์พิเศษทุกครั้งที่มีการสอน

4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

บุคลากรสายสนับสนุนควรมีวุฒิปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ และมีใจ
รักในงานบริการ มีความรู้ด้านภาษาในการติดต่อสื่อสารกับอาจารย์ชาวต่างชาติอยู่ในเกณฑ์ดี และมี
ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

บุคลากรต้องเข้าใจโครงสร้างและธรรมชาติของหลักสูตร และจะต้องสามารถบริการให้
อาจารย์ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศสามารถใช้สื่อการสอนได้อย่างสะดวก ซึ่งจำเป็นต้องให้มีการ
ฝึกอบรมเฉพาะทาง

5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่น ๆ แก่นักศึกษา

คณะมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่นักศึกษาแต่ละหมู่เรียน โดยนักศึกษาที่มีปัญหา
ในการเรียนสามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาได้ โดยอาจารย์ของคณะทุกคนจะต้องทำหน้าที่
อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษา และทุกคนต้องกำหนดชั่วโมงให้คำปรึกษา (Office
Hours) เพื่อให้นักศึกษาเข้าปรึกษาได้ นอกจากนี้ต้องมีที่ปรึกษากิจกรรมเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำใน
การจัดทำกิจกรรมแก่นักศึกษา

5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

กรณีที่นักศึกษามีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินในรายวิชาใดสามารถที่จะยื่นคำร้อง
ขออุทธรณ์คำตัดสินในการสอบ ตลอดจนคะแนนและวิธีการประเมินของอาจารย์ในแต่ละรายวิชา
ได้ โดยข้อกำหนดดังกล่าวต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเป็น
สำคัญ

6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และหรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

คณะโดยความร่วมมือจากมหาวิทยาลัยจัดการสำรวจความต้องการแรงงานและความ
พึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต เพื่อนำข้อมูลมาใช้ประกอบการปรับปรุงหลักสูตร รวมถึงการศึกษาข้อมูลวิจัย
อันเกี่ยวเนื่องกับการประมาณความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการรับ
นักศึกษา

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators) ของหลักสูตร

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน: ระดับ

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
(1) อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	✓	✓	✓	✓	
(2) มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ. 2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา	✓	✓	✓	✓	
(3) มีรายละเอียดของรายวิชาและรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนามตามแบบ มคอ. 3 และ มคอ. 4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	
(4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาและรายงานผลการดำเนินงานของประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบ มคอ. 5 และ มคอ. 6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	
(5) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 7 ภายใน 60 วันหลังสิ้นสุดปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	
(6) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ. 3 และ มคอ. 4 อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	
(7) มีการพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนกลยุทธ์ การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ. 7 ปีที่แล้ว		✓	✓	✓	
(8) อาจารย์ใหม่ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	✓	✓	✓	✓	
(9) อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	✓	✓	✓	✓	
(10) จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนการเรียนการสอนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	✓	✓	✓	✓	
(11) ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม				✓	✓

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
5.0					
(12) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากระดับ 5.0					✓

หมวดที่ 8 การประเมิน และปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

กระบวนการที่จะใช้ในการประเมินและปรับปรุงยุทธศาสตร์ที่วางแผนไว้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนนั้น พิจารณาจากตัวผู้เรียนโดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องประเมินผู้เรียนในทุก ๆ หัวข้อว่ามีความเข้าใจหรือไม่ โดยอาจประเมินจากการทดสอบย่อย การสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา การอภิปรายโต้ตอบจากนักศึกษา การตอบคำถามของนักศึกษาในชั้นเรียน ซึ่งเมื่อรวบรวมข้อมูลที่กล่าวข้างต้นแล้ว ก็ควรจะสามารประเมินเบื้องต้นได้ว่า ผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ หากวิธีการที่ใช้ไม่สามารถทำให้ผู้เรียนเข้าใจได้ก็จะต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีสอน

การทดสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียนจะสามารถชี้ได้ว่าผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ในเนื้อหาที่ได้สอนไป หากพบว่ามีปัญหาก็จะต้องมีการดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนในโอกาสต่อไป

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

ให้นักศึกษาได้มีการประเมินผลการสอนของอาจารย์ในทุกด้าน ทั้งด้านทักษะกลยุทธ์การสอน การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์รายวิชา ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลรายวิชา และการใช้สื่อการสอนในทุกรายวิชา

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวมนั้นจะกระทำทุกปี ซึ่งจะมีการรวบรวมข้อมูลทั้งหมดเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ตลอดจนปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนทั้งในภาพรวมและในแต่ละรายวิชา

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

การประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี ตามดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกอย่างน้อย 1 คนที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยโดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการครบ 5 ข้อตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	มีการดำเนินการครบ 10 ข้อตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย แสดงการปรับปรุงดัชนีตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยทุก ๆ 3 ปี และมีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก 5 ปี

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์การสอน

จากการรวบรวมข้อมูลจะทำให้ทราบปัญหาของการบริหารหลักสูตรทั้งในภาพรวมและในแต่ละรายวิชาที่สามารถที่จะดำเนินการปรับปรุงรายวิชานั้น ๆ ได้ทันทีซึ่งก็จะเป็นการปรับปรุงย่อยในการปรับปรุงย่อยนั้นควรทำได้ตลอดเวลาที่พบปัญหา สำหรับการปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับนั้นจะกระทำทุก 5 ปี ทั้งนี้เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต