



**หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต**  
**สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ**  
**(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)**

**คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น**  
**กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม**

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

## คำนำ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563) เปิดสอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น ประกอบด้วยหัวข้อหลัก ดังต่อไปนี้ หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์ หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

หลักสูตรเป็นเอกสารสำคัญที่เอื้อให้การจัดการเรียนการสอน บรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรได้ดำเนินการอย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
เดือนมีนาคม 2563

## สารบัญ

หน้า

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร	1
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	1
3. วิชาเอก	1
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร	1
5. รูปแบบของหลักสูตร	1
6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร	3
7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน	3
8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	3
9. เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง ชื่อ-สกุล และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	4
10. สถานที่จัดการเรียนการสอน	5
11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผน หลักสูตร	5
12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และข้อ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับ พันธกิจของมหาวิทยาลัย	6
13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/สาขาวิชาอื่นของมหาวิทยาลัย	7

### หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	8
2. แผนพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร	9

### หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา	10
2. การดำเนินการ	10
3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน	12
4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม	58
5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย	58

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล</b>	
1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา	60
2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน	60
3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานการเรียนรู้จากหลักสูตร สู่รายวิชา (Curriculum Mapping)	66
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	67
หมวดวิชาเฉพาะ	70
<b>หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา</b>	
1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)	76
2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา	76
3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	76
<b>หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์</b>	
1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่	77
2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์	77
<b>หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร</b>	
1. การกำกับมาตรฐาน	78
2. บัณฑิต	78
3. นักศึกษา	79
4. อาจารย์	80
5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	82
6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	83
7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)	85
<b>หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร</b>	
1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน	87
2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม	87
3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร	87
4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง	87

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก ก. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559	89
ภาคผนวก ข. วช.05 ผลงานทางวิชาการ ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	108
ภาคผนวก ค. วช.07 ตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิมกับ หลักสูตรปรับปรุง (กรณีปรับปรุงหลักสูตร)	120
ภาคผนวก ง. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร และ วช.03 สรุปข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการวิพากษ์ ร่างหลักสูตร	150
ภาคผนวก จ. วช.06 รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรในรอบ 5 ปีที่ย้อนหลัง (กรณีหลักสูตรปรับปรุง)	157
ภาคผนวก ฉ. รายละเอียดความสามารถ สมรรถนะ หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ระดับหลักสูตร(Program Learning Outcomes : PLO)	159
ภาคผนวก ช. มติคณะกรรมการประจำคณะ และหรือมติคณะกรรมการประจำวิทยาเขต	177
ภาคผนวก ซ. มติสภาวิชาการ	180
ภาคผนวก ฌ. มติสภามหาวิทยาลัย	182
ภาคผนวก ฎ. การจัดทำโมดูล สำหรับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อการจัดการทางธุรกิจ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม วิทยาเขตขอนแก่น	184

**หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต**  
**สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ**  
**(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)**

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขต/คณะ/สาขาวิชา	วิทยาเขตขอนแก่น คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาศิลปศาสตร์

**หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

**1. ชื่อหลักสูตร**

- |                    |  |
|--------------------|--|
| 1.1 ชื่อภาษาไทย    | หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต<br>สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ |
| 1.2 ชื่อภาษาอังกฤษ | Bachelor of Arts<br>Program in English for Business Management       |

**2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา**

- |                        |   |
|------------------------|---|
| 2.1 ชื่อเต็มภาษาไทย    | ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ) |
| 2.2 ชื่อย่อภาษาไทย     | ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ)           |
| 2.3 ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ | Bachelor of Arts (English for Business Management)  |
| 2.4 ชื่อย่อภาษาอังกฤษ  | B.A. (English for Business Management)              |

**3. วิชาเอก**

ไม่มี

**4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร**

ไม่น้อยกว่า 127 หน่วยกิต

**5. รูปแบบของหลักสูตร**

5.1 รูปแบบ

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) | <input checked="" type="checkbox"/> หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี |
| <input type="checkbox"/> หลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี        | <input type="checkbox"/> หลักสูตรปริญญาตรี 6 ปี            |
| <input type="checkbox"/> หลักสูตรปริญญาโท              | <input type="checkbox"/> หลักสูตรปริญญาเอก                 |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ) .....           |  |

## 5.2 ประเภทของหลักสูตร

- 5.2.1  หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ  
 ปริญญาตรีทางวิชาการ  
 ปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ
- 5.2.2  หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ  
 ปริญญาตรีทางวิชาชีพ  
 ปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพ
- 5.2.3  หลักสูตรปริญญาตรีปฏิบัติการ  
 ปริญญาตรีปฏิบัติการ  
 ปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางปฏิบัติการ

## 5.3 ภาษาที่ใช้จัดการเรียนการสอน

- ภาษาไทย  
 ภาษาต่างประเทศ (ระบุภาษา).....  
 ภาษาไทยและ/หรือภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ/ภาษาญี่ปุ่น/จีน)

## 5.4 การรับเข้าศึกษา

- รับเฉพาะนักศึกษาไทย  
 รับเฉพาะนักศึกษาต่างชาติ  
 รับทั้งนักศึกษาไทยและหรือนักศึกษาต่างชาติ

## 5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

- เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
 มีความร่วมมือกับสถาบันอื่น ดังนี้

เป็นหลักสูตรที่ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากสถาบันอื่น คือ

⇒ ชื่อสถาบัน.....

⇒ รูปแบบของความร่วมมือสนับสนุน.....

เป็นหลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่น

⇒ ชื่อสถาบัน.....ประเทศ.....

⇒ รูปแบบของการร่วมโดยมหาวิทยาลัยฯ เป็นผู้ให้ปริญญาหรือโดยมหาวิทยาลัยฯอื่น

เป็นผู้ให้ปริญญาหรือร่วมมือกัน โดยผู้ศึกษาอาจได้รับปริญญาจากสองสถาบัน (หรือมากกว่า 2 สถาบัน)

## 5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

- ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว  
 ให้ปริญญา 2 สาขาวิชา คือ (ระบุ).....



## 6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

### 6.1 สถานภาพของหลักสูตร

- หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563 ปรับปรุงมาจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)
- กำหนดเปิดดำเนินการเรียนการสอนตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป

### 6.2 การพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

- ได้รับการพิจารณากลับกรองหลักสูตรโดยคณะกรรมการประจำคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ในการประชุมครั้งที่ 10/2562 เมื่อวันที่ 4 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2562
- ได้รับการพิจารณากลับกรองหลักสูตรโดยคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ 8/2562 เมื่อวันที่ 19 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2562
- ได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรจากสภาวิชาการมหาวิทยาลัยฯ เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยฯ ในการประชุมครั้งที่ ..... วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....
- ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัยฯ ในการประชุมครั้งที่ ..... วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

## 7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

คาดว่าจะได้รับการเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ในปีการศึกษา 2565

## 8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

- 8.1 งานภาครัฐ เช่น เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ บุคลากรทางการศึกษา
- 8.2 งานภาคเอกชน เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างประเทศ เลขานุการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายโลจิสติกส์ พนักงานบริษัท
- 8.3 งานภาคบริการ เช่น พนักงานต้อนรับบนเครื่องบินหรือภาคพื้นดิน เจ้าหน้าที่ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ประสานงานเฉพาะกิจ มัคคุเทศก์และอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ พนักงานโรงแรมและภัตตาคาร
- 8.4 ธุรกิจส่วนตัว เช่น งานแปลเอกสารเชิงธุรกิจ สถาบันสอนภาษา
- 8.5 งานในสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษ

## 9. เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่งชื่อ-สกุลและคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งวิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
3460200162xxx	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางสาวณภัคอร ศรีตระการ	Ph.D.	Linguistics	Macquarie University, Australia	2552
			Spec.Cert.	Language Curriculum and Materials Development	RELC, Singapore	2546
			ศศ.ม.	ภาษาศาสตร์ประยุกต์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	2543
			ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	วิทยาลัยครูมหาสารคาม	2537
3409900409xxx	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางสาวสุจิตรา อินทร์ศรี	Ed.D.	Teaching English for Speakers of Other Languages (TESOL), Australia	The University of Queensland	2552
			ศษ.ม.	การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2537
			ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2529
3409900342xxx	อาจารย์	นายธนากร วีระไทย	Ph.D.	English as an International Language	Chulalongkorn University	2561
			ศศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2549
			ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	มหาวิทยาลัยอีสต์มิดเดิล	2544
3409900877xxx	อาจารย์	นางรัศวี เบลลาโด	ปร.ด.	หลักสูตรและการสอน (การสอนภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศิลปากร	2561
			ศศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2548
			ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	2544

เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งวิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
3480100662xxx	อาจารย์	นางสาวยานุมาศ แสงใส	Ph.D.	English Language Studies	Suranaree University of Technology	2558
			ศศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัย ขอนแก่น	2546
			วท.บ.	ชีววิทยา	มหาวิทยาลัย ขอนแก่น	2543

## 10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

## 11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

### 11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560–2564) ที่มุ่งส่งเสริมการค้าเสรี และเปิดโอกาสให้มีการลงทุนจากต่างชาติมากขึ้น ตลอดจนการร่วมมือกันทางเศรษฐกิจ (Economic Integration) ระหว่างประเทศในภูมิภาคใกล้เคียง เช่น กลุ่มประเทศในแถบอาเซียน รวมถึงโมเดลพัฒนา เศรษฐกิจของรัฐบาล “Thailand 4.0” ที่มุ่งเน้นการขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม และนโยบายการ กระตุ้นเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยวและบริการของรัฐบาล ทำให้ภาษาอังกฤษมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการติดต่อสื่อสารเป็นภาษากลางเพื่อขับเคลื่อนและดำเนินธุรกิจทางด้านงานอุตสาหกรรมภาคบริการและการขนส่งมากขึ้น รวมถึงการลงทุน ด้านระบบขนส่งภายในประเทศ เช่น ระบบรางและสนามบิน เป็นต้น อย่างไรก็ตามในสถานการณ์ปัจจุบัน ประเทศไทยยังขาดแคลนบุคลากรที่มีความถนัดและเชี่ยวชาญการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจและอุตสาหกรรมดังกล่าวเป็นจำนวนมาก จึงมีความจำเป็นในการเตรียมพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงกับสถานการณ์ดังกล่าว ดังนั้น การบริหารจัดการองค์ความรู้อย่างเป็นระบบและเฉพาะทางจึงเป็นสิ่งจำเป็น

### 11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

ปัจจุบันการเคลื่อนย้ายแรงงานอย่างเสรี การแข่งขันด้านตลาดแรงงาน การร่วมมือกันระหว่างประเทศในภูมิภาคใกล้เคียง ส่งผลต่อการเปิดกว้างด้านการลงทุน การติดต่อทางธุรกิจ รวมถึงการขยายตัวของธุรกิจด้านการท่องเที่ยวและบริการ นำไปสู่การผสมผสานระหว่างวัฒนธรรมและการติดต่อสื่อสารที่รวดเร็วและหลากหลาย ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อสังคมและวัฒนธรรมของไทย ภาษาต่างประเทศจึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการติดต่อสื่อสารระหว่างเจ้าของภาษากับชนชาติอื่น เพื่อสร้างความเข้าใจ ถ่ายทอดวิทยาการต่าง ๆ แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ทางด้านวัฒนธรรมและสร้างสัมพันธภาพอันดีงามระหว่างสังคม

## 12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และข้อ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

### 12.1 การพัฒนาหลักสูตร

ผลจากการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงแผนและนโยบายทางเศรษฐกิจของชาติและการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรมในปัจจุบันส่งผลกระทบต่อหลักสูตรหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล ซึ่งเริ่มเปิดดำเนินการสอนครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2543 จนถึงปัจจุบัน รวมเป็นระยะเวลา 19 ปี อีกทั้งหลักสูตรฯ ยังขาดความทันสมัยและไม่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย และพันธกิจของวิทยาเขตที่ได้กำหนดว่า Cluster ของวิทยาเขตขอนแก่น มุ่งเน้นการจัดการเรียนการสอน ทางด้านการท่องเที่ยวและโลจิสติกส์ เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ และเพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้มีความทันสมัยและมีความสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย และพันธกิจของวิทยาเขตขอนแก่น สาขาศิลปศาสตร์ จึงมีความประสงค์จะปรับปรุงหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล เป็นหลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ

ทั้งนี้ สาขาวิชาฯ ได้ทำการสำรวจความต้องการในการเปิดวิชาเอกนี้จากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้เรียน และกลุ่มสถานประกอบการ โดยกลุ่มผู้เรียนได้สอบถามกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 2 กลุ่ม คือ กลุ่มนักเรียนระดับมัธยมศึกษาที่กำลังศึกษาในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 (สายสามัญ) และกลุ่มนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 3 โดยได้ทำการสำรวจในสถานศึกษา จำนวน 20 แห่ง ในจังหวัดขอนแก่น และจังหวัดใกล้เคียง ในส่วนสถานประกอบการได้สอบถามผู้ประกอบการจำนวน 3 กลุ่ม คือ กลุ่มสถานประกอบการโรงแรม กลุ่มบริษัทนำเที่ยว และกลุ่มระบบราง และโลจิสติกส์ รวมสถานประกอบการที่สำรวจความต้องการทั้งสิ้น จำนวน 40 แห่ง ผลการสำรวจพบว่า กลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้เรียน ส่วนใหญ่ (นักเรียนระดับมัธยมศึกษา จำนวน ร้อยละ 85 และ ระดับปวช. ร้อยละ 80) มีความสนใจศึกษาต่อในวิชาเอกนี้ และสถานประกอบการ ร้อยละ 90 มีความต้องการใช้บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในสาขานี้ ด้วยเหตุผลที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ สาขาศิลปศาสตร์ จึงเห็นควรปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558) เป็นหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563) เพื่อสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง พันธกิจของมหาวิทยาลัย และรองรับตลาดแรงงานในอนาคต

### 12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ มีความสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งได้กำหนดทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ตามกรอบแผนพัฒนากระทรวงศึกษาธิการฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – พ.ศ.2564) และแผนพัฒนาการศึกษาในระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – พ.ศ. 2564) โดยเฉพาะอย่างยิ่งแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ฉบับที่ 3 ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2561 – พ.ศ. 2564) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลผลิตและพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ โดยมีเป้าประสงค์หลักของยุทธศาสตร์และกลุ่ม Cluster ที่เกี่ยวข้องกับภาษาและการก้าวสู่ความเป็นสากล ดังนี้

- เป้าประสงค์ 4.1 มหาวิทยาลัยมีการเติบโตและพัฒนาอย่างยั่งยืน และได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ
- เป้าประสงค์ 4.2 นักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความเชื่อมั่นและพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน
- เป้าประสงค์ 4.3 ระบบและกลไกบริหารจัดการภายในที่สามารถตอบสนองต่อความเป็นนานาชาติ
- เป้าประสงค์ 4.4 บุคลากรได้รับการยกระดับศักยภาพสู่ระดับนานาชาติ

### 13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/สาขาวิชาอื่นของมหาวิทยาลัย

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ มีความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่น ดังนี้

13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่นักศึกษาต้องไปเรียนในคณะ/สาขาวิชา/หลักสูตรอื่น  
กลุ่มวิชา/รายวิชาที่นักศึกษาต้องไปเรียนในคณะ/สาขาวิชาอื่น ประกอบด้วยรายวิชาของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป คือ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ กลุ่มวิชาภาษา และกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ เช่น วิชาการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม วิชาทักษะการรู้สารสนเทศ วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร วิชาชีวิตและสิ่งแวดล้อม และวิชาคณิตศาสตร์และสถิติที่ใช้ในชีวิตประจำวัน เป็นต้น

กลุ่มวิชา/รายวิชาที่เป็นหมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาชีพพื้นฐาน

13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาของหลักสูตรนี้ ที่เปิดให้นักศึกษาหลักสูตรสาขาวิชาอื่นเลือกมาเรียนได้  
ไม่มี

13.3 การบริหารจัดการ

ในการจัดการเรียนการสอนมีการประสานงานระหว่างคณะต่าง ๆ ที่จัดรายวิชาซึ่งนักศึกษาในหลักสูตรนี้ต้องไปเรียนโดยการวางแผนร่วมกันกับผู้เกี่ยวข้องตั้งแต่ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนซึ่งอยู่ต่างคณะเพื่อกำหนดเนื้อหาและกลยุทธ์การสอนตลอดจนการวัดและประเมินผล ทั้งนี้ เพื่อให้นักศึกษาได้บรรลุผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร ส่วนนักศึกษาที่เลือกเรียนเป็นวิชาเลือกเสรีนั้น มีการประสานงานระหว่างคณะต้นสังกัด เพื่อรายงานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของรายวิชา

## หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### 1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### 1.1 ปรัชญา

ผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษในเชิงวิชาการและเชิงธุรกิจ เข้าใจสังคมวัฒนธรรม รวมถึงทักษะในการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถประยุกต์ทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติได้ มีทักษะในการแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรมในวิชาชีพเพื่อเป็นพลังในการขับเคลื่อนประเทศสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนและเป็นสากล

#### 1.2 ความสำคัญ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ มีความสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งได้กำหนดทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ตามกรอบแผนพัฒนากระทรวงศึกษาธิการฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – พ.ศ.2564) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – พ.ศ. 2564) โดยเฉพาะอย่างยิ่งแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ฉบับที่ 3 ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2561 – พ.ศ. 2564) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตและพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ โดยมีเป้าประสงค์หลักของยุทธศาสตร์และกลุ่ม Cluster ที่เกี่ยวข้องกับภาษาและการก้าวสู่ความเป็นสากล ดังนี้

เป้าประสงค์ 4.1 มหาวิทยาลัยมีการเติบโตและพัฒนาอย่างยั่งยืน และได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

เป้าประสงค์ 4.2 นักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความเชื่อมั่นและพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน

เป้าประสงค์ 4.3 ระบบและกลไกบริหารจัดการภายในที่สามารถตอบสนองต่อความเป็นนานาชาติ

เป้าประสงค์ 4.4 บุคลากรได้รับการยกระดับศักยภาพสู่ระดับนานาชาติ

#### 1.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.3.1 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์ต่อตนเองและสังคม เคารพกฎระเบียบ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และสังคม และเป็นผู้มีจิตสาธารณะ

1.3.2 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ เหมาะสมกับกาลเทศะ และสอดคล้องตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

1.3.3 เพื่อฝึกฝนให้บัณฑิตมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าใฝ่เรียนรู้ตลอดชีวิตและสามารถใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

1.3.4 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถในการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ สามารถคิดวิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์อย่างสร้างสรรค์เพื่อแก้ไขปัญหา สามารถนำเสนอถ่ายทอด และบูรณาการความรู้อย่างเป็นระบบ

## 2. แผนพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ในการดำเนินงาน	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ
1. พัฒนาหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	1. ประชุมสัมมนาเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างน้อยปีละครั้ง 2. เชิญผู้เชี่ยวชาญทั้งภาครัฐและเอกชน และชุมชน มามีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรภายใน 5 ปี	1. สรุปผลการประชุมสัมมนาเพื่อพัฒนาหลักสูตร 2. รายงานผลการประเมินหลักสูตร
2. พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต	1. ติดตามแนวโน้มความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตทุกรุ่น	1. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตโดยเฉลี่ยในระดับดี
3. พัฒนาบุคลากรทรัพยากรการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับบริบทของหลักสูตร	1. สนับสนุนบุคลากรด้านการเรียนการสอนให้ทำงานบริการวิชาการแก่องค์กรภายนอก 2. อาจารย์ใหม่ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรเบื้องต้นเกี่ยวกับเทคนิคการสอน การวัดผลและประเมินผล 3. อาจารย์ทุกคนต้องได้รับการพัฒนาด้านการสอน การวัดผล ประเมินผล ทฤษฎีหลักการและการใช้ภาษา	1. ปริมาณงานบริการวิชาการ 2. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ 3. บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อระบบการเรียนการสอนโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับดี

### หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

#### 1. ระบบการจัดการศึกษา

##### 1.1 ระบบ

มหาวิทยาลัยฯ จัดการศึกษาในระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

##### 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

ไม่มีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ หากนักศึกษามีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

##### 1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

#### 2. การดำเนินการ

##### 2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการจัดการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 ระหว่างเดือน มิถุนายน ถึงเดือน ตุลาคม

ภาคการศึกษาที่ 2 ระหว่างเดือน พฤศจิกายน ถึงเดือน มีนาคม

##### 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

##### 2.3 ปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาแรกเข้า

2.3.1 พื้นฐานภาษาอังกฤษแตกต่างกัน

2.3.2 ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

2.3.3 การปรับตัวในการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย

##### 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาตามข้อ 2.3

2.4.1 สอนปรับพื้นฐานความรู้ภาษาอังกฤษ

2.4.2 มีการจัดหาแหล่งทุนให้นักศึกษา

2.4.3 จัดปฐมนิเทศ และมีระบบอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์แนะแนว



## 2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

## 2.5.1 หลักสูตร 4 ปี

ระดับชั้นปี	จำนวนนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา				
	2563	2564	2565	2566	2567
ชั้นปีที่ 1	35	35	35	35	35
ชั้นปีที่ 2	-	35	35	35	35
ชั้นปีที่ 3	-	-	35	35	35
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	35	35
<b>รวม</b>	<b>35</b>	<b>70</b>	<b>105</b>	<b>140</b>	<b>140</b>
<b>จำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จ</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

## 2.6 งบประมาณตามแผน

## 2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย : บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2563	2564	2565	2566	2567
ค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียนฯ	500,500	1,001,000	1,501,500	2,002,000	2,002,000
เงินเดือนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จากเงินแผ่นดิน	2,474,160	2,622,610	2,779,966	2,946,764	3,123,570
<b>รวม รายรับต่อปีการศึกษา</b>	<b>2,974,660</b>	<b>3,623,610</b>	<b>4,281,466</b>	<b>4,948,764</b>	<b>5,125,570</b>

หมายเหตุ ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ

## 2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย : บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2563	2564	2565	2566	2567
ก. งบดำเนินการ					
1. เงินเดือนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จากเงินแผ่นดินและเงินรายได้	2,474,160	2,622,610	2,779,966	2,946,764	3,123,570
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ไม่รวม ข้อ 3)	200,200	400,400	600,600	800,800	800,800
3. ทุนการศึกษา	-	-	-	-	-
4. รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	275,275	550,550	825,825	1,101,100	1,101,100
(รวม ก)	2,949,635	3,573,560	4,206,391	4,848,664	5,025,470
ข. งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์ (ถ้ามี)	-	-	-	-	-
(รวม ข)	0	0	0	0	0
รวม (ก) + (ข)	2,949,635	3,573,560	4,206,391	4,848,664	5,025,470
จำนวนนักศึกษา	35	70	105	140	140
<b>ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา</b>	<b>84,275</b>	<b>51,051</b>	<b>40,061</b>	<b>34,633</b>	<b>35,896</b>

## 2.7 ระบบการศึกษา

แบบชั้นเรียน

## 2.8 การเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 (ภาคผนวก ก) และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน หรือเกณฑ์อื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## 3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

## 3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า	127	หน่วยกิต
Total Credits at least		Credits

## 3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

Curriculum Structure

## 1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

30 หน่วยกิต

General Education

Credits

## 1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

3 หน่วยกิต

Social Sciences

Credits

## 1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

9 หน่วยกิต

Humanities

Credits

## 1.3 กลุ่มวิชาภาษา

9 หน่วยกิต

Languages

Credits

## 1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

9 หน่วยกิต

Sciences and Mathematics

Credits

## 2. หมวดวิชาเฉพาะ

91 หน่วยกิต

Major Courses

Credits

## 2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐาน

30 หน่วยกิต

Core Courses

Credits

## 2.2 กลุ่มวิชาบังคับ

24 หน่วยกิต

Compulsory Courses

Credits

## 2.3 กลุ่มวิชาชีพเฉพาะทาง

15 หน่วยกิต

Professional Courses

Credits

## 2.4 กลุ่มวิชาเลือก ไม่น้อยกว่า

15 หน่วยกิต

Elective Courses at least

Credits

## 2.5 กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพ

7 หน่วยกิต

Strengthen the Professional Experience Courses

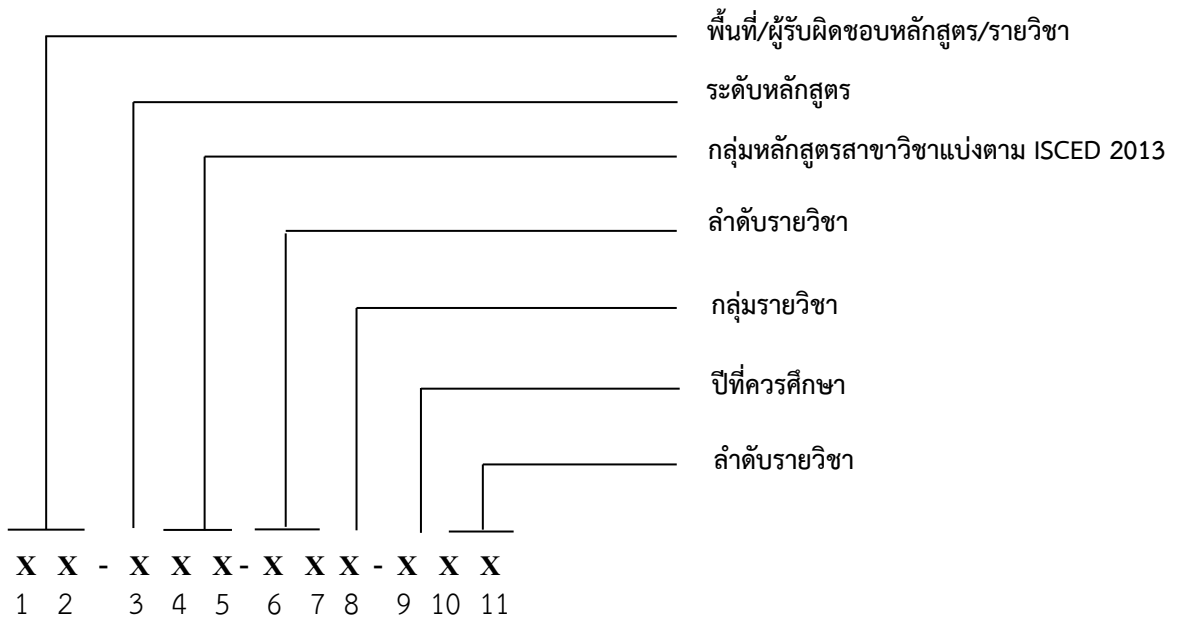
Credits

## 3. หมวดวิชาเลือกเสรี

6 หน่วยกิต

Free Electives

Credits



### 3.1.3 รายวิชา

ความหมายของรหัสรายวิชา

**ตำแหน่งที่ 1-2** หมายถึง พื้นที่หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตรหรือรายวิชา ดังต่อไปนี้

00 - 19 พื้นที่นครราชสีมา

- 00 สำนักศึกษาทั่วไป
- 01 คณะบริหารธุรกิจ
- 02 คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์
- 03 คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
- 04 คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม
- 05 วิทยาลัยนวัตกรรมการศึกษา

20 - 29 พื้นที่วิทยาเขตสุรินทร์

- 20 คณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี
- 21 คณะเทคโนโลยีการจัดการ

30 - 39 พื้นที่วิทยาเขตขอนแก่น

- 30 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- 31 คณะวิศวกรรมศาสตร์
- 32 คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

40 - 49 พื้นที่วิทยาเขตร้อยเอ็ด

50 - 59 พื้นที่วิทยาเขตสกลนคร

- 50 คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
- 51 คณะทรัพยากรธรรมชาติ
- 52 โรงเรียนสาธิตเตรียมวิศวกรรมและเทคโนโลยี

**ตำแหน่งที่ 3** หมายถึง ระดับหลักสูตรประกอบด้วย

- 0 ไม่ระบุระดับหลักสูตร
- 1 หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- 2 หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
- 3 หลักสูตรระดับอนุปริญญา
- 4 หลักสูตรระดับปริญญาตรี
- 5 หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต
- 6 หลักสูตรระดับปริญญาโท
- 7 หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง
- 8 หลักสูตรระดับปริญญาเอก
- 9 หลักสูตรระดับหลังปริญญาเอก

**ตำแหน่งที่ 4-5** หมายถึง กลุ่มหลักสูตรสาขาวิชาแบ่งตาม ISCED 2013ประกอบด้วย

- 00 สาขาวิชาทั่วไปและคุณสมบัติ
- 01 การศึกษา
- 02 ศิลปศาสตร์และมนุษยศาสตร์
- 03 สังคมศาสตร์ วารสารศาสตร์และสารสนเทศ
- 04 ธุรกิจ การบริหารและนิติศาสตร์
- 05 วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ คณิตศาสตร์และสถิติศาสตร์
- 06 สารสนเทศและเทคโนโลยีการสื่อสาร
- 07 วิศวกรรมศาสตร์ กระบวนการผลิตและการก่อสร้าง
- 08 เกษตรศาสตร์ วนศาสตร์ ประมงและสัตวแพทย์
- 09 สุขภาพและสวัสดิการ
- 10 บริการ

**ตำแหน่งที่ 6-7** หมายถึง ลำดับสาขาวิชาภายในกลุ่มหลักสูตรสาขาวิชาศิลปศาสตร์และมนุษยศาสตร์ คือ

- 01 ทัศนศิลป์
- 02 ออกแบบเซรามิก
- 03 ออกแบบบรรจุภัณฑ์
- 04 ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
- 05 สิ่งทอและการออกแบบ
- 06 เทคโนโลยีออกแบบนิเทศศิลป์
- 07 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล
- 08 ออกแบบอุตสาหกรรม
- 09 ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ

**ตำแหน่งที่ 8** หมายถึง กลุ่มรายวิชาในสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ

- 1 กลุ่มวิชาภาษาศาสตร์
- 2 กลุ่มวิชาการฟังการพูด
- 3 กลุ่มวิชาการอ่าน
- 4 กลุ่มวิชาการเขียน
- 5 กลุ่มวิชาการแปล
- 6 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะด้าน

**ตำแหน่งที่ 9** หมายถึง ปีที่ควรศึกษา ประกอบด้วย

- 0 ไม่ระบุชั้นปี
- 1 ควรศึกษาในปีที่ 1
- 2 ควรศึกษาในปีที่ 2
- 3 ควรศึกษาในปีที่ 3
- 4 ควรศึกษาในปีที่ 4

**ตำแหน่งที่ 10-11** หมายถึง ลำดับรายวิชาในกลุ่มรายวิชา  
รายวิชา

**1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต**

**General Education 30 Credits**

1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิตให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

Social Sciences Courses 3 credits. Select from the following courses:

00-000-011-001	พลวัตทางสังคมกับการดำรงชีวิตอย่างมี ความสุข Social Dynamics and Happy Living	3(3-0-6)
00-000-012-001	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม Life and Social Quality Development	3(3-0-6)

1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 9 หน่วยกิตให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

Humanities Courses 9 credits. Select from the following courses:

00-000-021-001	ทักษะการรู้สารสนเทศ Information Literacy Skills	3(3-0-6)
00-000-021-002	การจัดการความรู้ Knowledge Management	3(3-0-6)
00-000-022-001	คุณค่าของมนุษย์: ศิลป์และศาสตร์ในการ ดำเนินชีวิต Human Value: Arts and Sciences of Living	3(3-0-6)
00-000-022-002	การพัฒนานุคลิกภาพ Personality Development	3(3-0-6)

00-000-023-001	กีฬาและนันทนาการเพื่อสุขภาพ Sport and Recreation for Health	3(3-0-6)
1.3 กลุ่มวิชาภาษา 9 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้		
Languages Courses 9 credits. Select from the following courses:		
00-000-031-101	ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ English for Study Skills Development	3(3-0-6)
00-000-031-102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(3-0-6)
00-000-031-203	การอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ English Reading for Academic Purposes	3(3-0-6)
00-000-031-204	สนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน English Conversation for Daily Life	3(3-0-6)
00-000-031-205	การเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน English Writing for Daily Life	3(3-0-6)
00-000-032-001	การอ่านเพื่อพัฒนาตนเอง Reading for Self Development	3(3-0-6)
00-000-032-002	การใช้ภาษาไทยในชีวิตประจำวัน Thai for Daily Life	3(3-0-6)
00-000-032-101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(3-0-6)
00-000-034-001	การสนทนาภาษาจีนในชีวิตประจำวัน Chinese Conversation for Daily Life	3(3-0-6)
00-000-035-001	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร Korean for Communication	3(3-0-6)
00-0 00-036-001	ภาษาเขมรในชีวิตประจำวัน Khmer for Daily Life	3(3-0-6)

1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ 9 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้  
Science and Mathematics Courses 9 credits. Select from the following courses:

00-000-041-001	ชีวิตและสิ่งแวดล้อม Life and Environment	3(3-0-6)
00-000-041-002	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสมัยใหม่ Science and Modern Technology	3(3-0-6)
00-000-041-003	วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ Science for Health	3(3-0-6)

00-000-041-004	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการใช้ชีวิตอย่าง ชาญฉลาด Information Technology for Smart Living	3(3-0-6)
00-000-041-005	การเป็นผู้ประกอบการทางวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี Entrepreneurship in Science and Technology	3(3-0-6)
00-000-042-001	คณิตศาสตร์และสถิติที่ใช้ในชีวิตประจำวัน Mathematics and Statistics for Daily Life	3(3-0-6)

## 2. หมวดวิชาเฉพาะ 91 หน่วยกิต

### Major Courses 91 Credits

2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐาน 30 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

Core Courses 30 credits.

30-402-091-101	สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ English Phonetics	3(2-3-5)
30-402-091-102	โครงสร้างภาษาอังกฤษเบื้องต้น Basic English Structure	3(3-0-6)
30-402-091-203	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English Grammar for Communication	3(3-0-6)
30-402-096-201	ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม English for Cross-Cultural Communication	3(3-0-6)
30-402-092-101	การฟัง-การพูดเพื่อการสื่อสาร Listening and Speaking for Communication	3(2-3-5)
30-402-092-202	การฟัง-การพูดในสถานการณ์ที่แตกต่าง Listening and Speaking in Diverse Contexts	3(2-3-5)
30-402-093-201	การอ่านเบื้องต้น Fundamental Reading	3(3-0-6)
30-402-093-202	การอ่านเอกสารทางธุรกิจ Business Document Reading	3(3-0-6)
30-402-094-201	การเขียนอนุเฉท Paragraph Writing	3(3-0-6)
30-402-095-201	การแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย English-Thai Translation	3(3-0-6)

## 2.2 กลุ่มวิชาบังคับ 24 หน่วยกิตให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

## Compulsory Courses 24 credits.

30-402-096-202	ภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสังคม English for Socializing	3(2-3-5)
30-402-092-403	การพูดในที่ชุมชน Public Speaking	3(2-3-5)
30-402-094-302	การเขียนเรียงความ Essay Writing	3(3-0-6)
30-402-095-302	การแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ Thai-English Translation	3(3-0-6)
30-402-096-314	ภาษาอังกฤษเพื่อการโฆษณาและ ประชาสัมพันธ์ English for Advertisements and Public Relations	3(2-3-5)
30-402-096-409	การสัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทาง ธุรกิจ Seminar in English for Business Management	3(2-3-5)
30-402-095-303	การแปลแบบล่าม Simultaneous Translation	3(2-3-5)
30-402-096-415	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ English for Presentation	3(2-3-5)

## 2.3 กลุ่มวิชาชีพเฉพาะทาง 15 หน่วยกิต

## Professional Courses 15 Credits.

30-402-096-308	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการขนส่งสินค้า English for Logistics Management	3(2-3-5)
30-402-096-305	ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ English for Business Negotiation	3(2-3-5)
30-402-096-313	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน English for Aviation Business	3(2-3-5)
30-402-096-307	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการการท่องเที่ยว English for Tourism Management	3(2-3-5)
30-402-096-204	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการโรงแรม English for Hotel Management	3(2-3-5)



## 2.4 กลุ่มวิชาเลือก 15 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

Elective Courses 15 credits. Select from the following courses:

30-402-096-019	ภาษาอังกฤษเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ English for Human Resource Management	3(3-0-6)
30-402-096-020	ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการงานเลขานุการ และงานสำนักงาน English for Secretary and Office Management	3(2-3-5)
30-402-096-021	ภาษาอังกฤษสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ English for Entrepreneurship	3(3-0-6)
30-402-096-022	ภาษาอังกฤษสำหรับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ English for E-Commerce	3(2-3-5)
30-402-096-023	ภาษาอังกฤษสำหรับการบริการลูกค้า English for Customer Services	3(2-3-5)
30-402-093-309	การอ่านภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 2 Basic Japanese Reading 2	3(3-0-6)
30-402-094-406	การเขียนภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น Basic Japanese Writing	3(3-0-6)
30-402-091-105	ภาษาจีนพื้นฐาน 1 Basic Chinese 1	3(3-0-6)
30-402-091-106	ภาษาจีนพื้นฐาน 2 Basic Chinese 2	3(3-0-6)
30-402-092-205	การฟังและการพูดภาษาจีน 1 Chinese Listening and Speaking 1	3(3-0-6)
30-402-092-206	การฟังและการพูดภาษาจีน 2 Chinese Listening and Speaking 2	3(3-0-6)
30-402-093-306	การอ่านภาษาจีนเบื้องต้น 1 Basic Chinese Reading 1	3(3-0-6)
30-402-093-307	การอ่านภาษาจีนเบื้องต้น 2 Basic Chinese Reading 2	3(3-0-6)
30-402-094-405	การเขียนภาษาจีนเบื้องต้น Basic Chinese Writing	3(3-0-6)

2.5 กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้  
Strengthen the Professional Experience Courses 7 credits. Select from the following courses:

ให้นักศึกษา ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

30-402-096-412 เตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1(1-0-2)  
Pre-practicum

และเลือกศึกษาจากแผนต่อไปนี้

1) แผนฝึกงาน 6 หน่วยกิต

30-402-096-416 โครงการ 3(2-3-5)  
Project

30-402-096-417 การฝึกงาน 3(0-40-0)  
Practicum

2) แผนสหกิจศึกษา 6 หน่วยกิต

30-402-096-418 สหกิจศึกษาด้านภาษาอังกฤษ 6(0-40-0)  
Co-operative Education in English

### 3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

#### Free Electives 6 Credits

นักศึกษาสามารถเลือกเรียนรายวิชาใดก็ได้ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต ที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และหรือหัวหน้าสาขาวิชา

Student can select 6 credits or more of any undergraduate courses at Rajamangala University of Technology Isan under advisor's or head of the department's approval.



## ปีการศึกษาที่ 2

### ภาคการศึกษาที่ 1

00-000-04x-xxx	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ 3	3(x-x-x)
30-402-091-203	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
30-402-092-202	การฟัง-การพูดในสถานการณ์ที่แตกต่าง	3(2-3-5)
30-402-096-202	ภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสังคม	3(2-3-5)
30-402-093-201	การอ่านเบื้องต้น	3(3-0-6)
30-402-09x-xxx	กลุ่มวิชาเลือก 3	3(x-x-x)
	<b>รวม</b>	<b>18 หน่วยกิต</b>

### ภาคการศึกษาที่ 2

30-402-096-201	ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม	3(3-0-6)
30-402-095-201	การแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย	3(3-0-6)
30-402-093-202	การอ่านเอกสารทางธุรกิจ	3(3-0-6)
30-402-094-201	การเขียนอนุเขต	3(3-0-6)
30-402-096-204	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการโรงแรม	3(2-3-5)
30-402-09x-xxx	กลุ่มวิชาเลือก 4	3(x-x-x)
	<b>รวม</b>	<b>18 หน่วยกิต</b>

### ผลลัพธ์การเรียนรู้ และหรือสมรรถนะที่คาดหวังในชั้นปีที่ 2

มาตรฐานการวัดระดับความสามารถด้านภาษาที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) อยู่ในระดับ A2

### ปีการศึกษาที่ 3

#### ภาคการศึกษาที่ 1

30-402-096-305	ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	3(2-3-5)
30-402-095-302	การแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
30-402-096-307	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการการท่องเที่ยว	3(2-3-5)
30-402-094-302	การเขียนเรียงความ	3(3-0-6)
30-402-09x-xxx	กลุ่มวิชาเลือก 5	3(x-x-x)
	<b>รวม</b>	<b>15 หน่วยกิต</b>

#### ภาคการศึกษาที่ 2

30-402-096-308	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการขนส่งสินค้า	3(2-3-5)
30-402-096-314	ภาษาอังกฤษเพื่อการโฆษณาและประชาสัมพันธ์	3(2-3-5)
30-402-095-303	การแปลแบบล่าม	3(2-3-5)
30-402-096-313	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน	3(2-3-5)
xx-xxx-xxx-xxx	วิชาเลือกเสรี 1	3(x-x-x)
	<b>รวม</b>	<b>15 หน่วยกิต</b>

#### ผลลัพธ์การเรียนรู้ และหรือสมรรถนะที่คาดหวังในชั้นปีที่ 3

มาตรฐานการวัดระดับความสามารถด้านภาษาที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) อยู่ในระดับ B1

## ปีการศึกษาที่ 4

## ภาคการศึกษาที่ 1

30-402-096-409	การสัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ	3(2-3-5)
30-402-092-403	การพูดในที่ชุมชน	3(2-3-5)
30-402-096-415	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	3(2-3-5)
30-402-096-416	โครงการ	3(2-3-5)
30-402-096-412	เตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	3(2-3-5)
	วิชาเลือกเสรี 2	1(1-0-2)
xx-xxx-xxx-xxx		3(x-x-x)
	<b>รวม</b>	<b>16 หน่วยกิต</b>

## ภาคการศึกษาที่ 2

30-402-096-417	การฝึกงาน	3(0-40-0)
	<b>รวม</b>	<b>3 หน่วยกิต</b>

## ผลลัพธ์การเรียนรู้ และหรือสมรรถนะที่คาดหวังในชั้นปีที่ 4

มาตรฐานการวัดระดับความสามารถด้านภาษาที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) อยู่ในระดับ B2

**แผนการศึกษาเสนอแนะ สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ**  
(สำหรับนักศึกษาที่ศึกษาแผนการศึกษาสหกิจศึกษา)

**ปีการศึกษาที่ 1**

**ภาคการศึกษาที่ 1**

00-000-01x-xxx	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 1	3(x-x-x)
00-000-02x-xxx	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 1	3(x-x-x)
00-000-03x-xxx	กลุ่มวิชาภาษา 1	3(x-x-x)
00-000-03x-xxx	กลุ่มวิชาภาษา 2	3(x-x-x)
00-000-04x-xxx	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ 1	3(x-x-x)
30-402-091-101	สัตศาสตร์ภาษาอังกฤษ	3(2-3-5)
30-402-09x-xxx	กลุ่มวิชาเลือก 1	3(x-x-x)

**รวม                    21                    หน่วยกิต**

**ภาคการศึกษาที่ 2**

00-000-04x-xxx	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ 2	3(x-x-x)
00-000-02x-xxx	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 2	3(x-x-x)
00-000-02x-xxx	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 3	3(x-x-x)
00-000-03x-xxx	กลุ่มวิชาภาษา 3	3(x-x-x)
30-402-091-102	โครงสร้างภาษาอังกฤษเบื้องต้น	3(3-0-6)
30-402-092-101	การฟัง-การพูดเพื่อการสื่อสาร	3(2-3-5)
30-402-09x-xxx	กลุ่มวิชาเลือก 2	3(x-x-x)

**รวม                    21                    หน่วยกิต**

**ผลลัพธ์การเรียนรู้ และหรือสมรรถนะที่คาดหวังในชั้นปีที่ 1**

มาตรฐานการวัดระดับความสามารถด้านภาษาที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) อยู่ในระดับ A1

## ปีการศึกษาที่ 2

### ภาคการศึกษาที่ 1

00-000-04x-xxx	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ 3	3(x-x-x)
30-402-091-203	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
30-402-092-202	การฟัง-การพูดในสถานการณ์ที่แตกต่าง	3(2-3-5)
30-402-096-202	ภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสังคม	3(2-3-5)
30-402-093-201	การอ่านเบื้องต้น	3(3-0-6)
30-402-09x-xxx	กลุ่มวิชาเลือก 3	3(x-x-x)
	<b>รวม</b>	<b>18 หน่วยกิต</b>

### ภาคการศึกษาที่ 2

30-402-096-201	ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม	3(3-0-6)
30-402-095-201	การแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย	3(3-0-6)
30-402-093-202	การอ่านเอกสารทางธุรกิจ	3(3-0-6)
30-402-094-201	การเขียนอนุเขต	3(3-0-6)
30-402-096-204	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการโรงแรม	3(2-3-5)
30-402-09x-xxx	กลุ่มวิชาเลือก 4	3(x-x-x)
	<b>รวม</b>	<b>18 หน่วยกิต</b>

### ผลลัพธ์การเรียนรู้ และหรือสมรรถนะที่คาดหวังในชั้นปีที่ 2

มาตรฐานการวัดระดับความสามารถด้านภาษาที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) อยู่ในระดับ A2



### ปีการศึกษาที่ 3

#### ภาคการศึกษาที่ 1

30-402-096-305	ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	3(2-3-5)
30-402-095-302	การแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
30-402-096-307	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการการท่องเที่ยว	3(2-3-5)
30-402-094-302	การเขียนเรียงความ	3(3-0-6)
30-402-09x-xxx	กลุ่มวิชาเลือก 5	3(x-x-x)
	<b>รวม</b>	<b>15 หน่วยกิต</b>

#### ภาคการศึกษาที่ 2

30-402-096-308	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการขนส่งสินค้า	3(2-3-5)
30-402-096-314	ภาษาอังกฤษเพื่อการโฆษณาและประชาสัมพันธ์	3(2-3-5)
30-402-095-303	การแปลแบบล่าม	3(2-3-5)
30-402-096-313	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน	3(2-3-5)
xx-xxx-xxx-xxx	วิชาเลือกเสรี 1	3(x-x-x)
	<b>รวม</b>	<b>15 หน่วยกิต</b>

### ผลลัพธ์การเรียนรู้ และหรือสมรรถนะที่คาดหวังในชั้นปีที่ 3

มาตรฐานการวัดระดับความสามารถด้านภาษาที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) อยู่ในระดับ B1

### ปีการศึกษาที่ 4

#### ภาคการศึกษาที่ 1

30-402-096-409	การสัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ	3(2-3-5)
30-402-092-403	การพูดในที่ชุมชน	3(2-3-5)
30-402-096-415	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	3(2-3-5)
30-402-096-412	เตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	1(1-0-2)
xx-xxx-xxx-xxx	วิชาเลือกเสรี 2	3(x-x-x)
	<b>รวม</b>	<b>13 หน่วยกิต</b>

#### ภาคการศึกษาที่ 2

30-402-096-418	สหกิจศึกษาด้านภาษาอังกฤษ	6(0-40-0)
	<b>รวม</b>	<b>6 หน่วยกิต</b>

#### ผลลัพธ์การเรียนรู้ และหรือสมรรถนะที่คาดหวังในชั้นปีที่ 4

มาตรฐานการวัดระดับความสามารถด้านภาษาที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) อยู่ในระดับ B2

## 3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

- 00-000-011-001 พลวัตทางสังคมกับการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข 3(3-0-6)  
**Social Dynamics and Happy Living**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
 พัฒนาการทางสังคม การจัดระเบียบทางสังคม การเปลี่ยนแปลงทางสังคม การขับเคลื่อนทางเศรษฐกิจ และการแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจโดยใช้แนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การเมืองภาคพลเมือง ความสัมพันธ์ระหว่างกฎหมายกับกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่ใช้ควบคุมสังคม กฎหมายที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน ความสัมพันธ์ระหว่างปัญหาสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองของไทย เพื่อการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข  
 Social evolution, social organization, social change, economic movement and economic problem solving by using sufficiency economy, ASEAN community approaching, democratic form of government with the King as Head of State, civil politics, the relationship between law and other rules governing society, laws in daily life, the relationship among society, economy and Thai political problems for happy living
- 00-000-012-001 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม 3(3-0-6)  
**Life and Social Quality Development**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Pre-requisite: -**  
 ปรัชญาและหลักธรรมในการดำรงชีวิต และการทำงานของบุคคล การสร้างแนวคิดและเจตคติต่อตนเอง ธรรมะกับการสร้างคุณภาพชีวิต บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น การบริหารตนเองให้เข้ากับชีวิตและสังคม การเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคม เทคนิคการครองใจคน และการสร้างผลิตผลในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ  
 Philosophy and principles of Dhamma (the Buddha's teaching) in daily life, individual working, developing the right concepts and self-attitudes; developing life quality, roles accountabilities and responsibilities for themselves and other people in accordance with Dhamma (the Buddha's teaching); self-management conforming life and society, participating in social activities, the techniques for living with others and developing effective work

- 00-000-021-001 ทักษะการรู้สารสนเทศ 3(3-0-6)  
**Information Literacy Skills**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Pre-requisite: -**  
 การรู้สารสนเทศกับการศึกษาระดับอุดมศึกษา การวิเคราะห์ความต้องการสารสนเทศ การเลือกแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ กลยุทธ์การค้นคว้าสารสนเทศ การประเมินคุณค่าสารสนเทศ จริยธรรมการใช้สารสนเทศและการอ้างอิง การเรียบเรียงและการสื่อสารสารสนเทศ  
 Information literacy and higher education, analysis of information requirements, selection of information resources, information searching strategy, evaluation of information, ethics in using information and citations, information compilation and communication
- 00-000-021-002 การจัดการความรู้ 3(3-0-6)  
**Knowledge Management**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
 หลักการ ทฤษฎี การจัดการความรู้ ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ กระบวนการใช้เทคโนโลยีจัดการความรู้ การประยุกต์ใช้การจัดการความรู้ในการทำงานระดับบุคคลและองค์กร  
 Principles, theory, knowledge management, significance, and knowledge management objectives, the process of information technology for knowledge management, the application of knowledge management in working at the individual and organizational levels

- 00-000-022-001 **คุณค่าของมนุษย์ : ศิลป์และศาสตร์ในการดำเนินชีวิต** 3(3-0-6)  
**Human Value: Arts and Sciences in Daily Living**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Pre-requisite: -**  
 ความหมายของชีวิตและพัฒนาการของมนุษย์ แนวความคิด ความเชื่อและความมี  
 เหตุผล ประกอบด้วยคุณธรรม จริยธรรม เอกลักษณ์วัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญา  
 ท้องถิ่น และค่านิยมตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อการดำเนินชีวิตอย่างมี  
 ความสุข  
 The meaning of life, human developments, concepts, faith and reasons  
 including virtues, ethics, Thai cultural identity, local wisdom and value  
 according to the philosophy of sufficiency economy for happy living
- 00-000-022-002 **การพัฒนาบุคลิกภาพ** 3(3-0-6)  
**Personality Development**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับบุคลิกภาพ ทฤษฎีบุคลิกภาพ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อบุคลิกภาพ  
 เทคนิควิธีปรับปรุงบุคลิกภาพ การรับรู้เกี่ยวกับตนเอง มนุษย์สัมพันธ์กับบุคลิกภาพ  
 สุขภาพจิตและการปรับตัว ความงามแห่งบุคลิกภาพ  
 Basic knowledge of personality, personality theory, factors influencing  
 personality, personality development technique, self-perceptions,  
 human relations and personality, mental health and adjustment,  
 personalized beauty

- 00-000-023-001 กีฬาและนันทนาการเพื่อสุขภาพ 3(2-2-5)  
**Sport and Recreation for Health**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Pre-requisite: -**  
 วิธีการออกกำลังกาย การเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย ฝึกทักษะการออกกำลังกาย และเลือกกิจกรรมกีฬาที่เหมาะสมกับตนเอง ศึกษาหลักโภชนาการเพื่อสุขภาพ จัดกิจกรรมนันทนาการ เพื่อใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เรียนรู้การใช้ชีวิตและการทำงานร่วมกัน ฝึกการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ในการดำรงตนในสังคมอย่างมีความสุข ทั้งร่างกายและจิตใจ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต  
 To exercise; increasing physical ability, practicing exercises, choosing an appropriate sport for individual fitness, studying nutrition needed for different age groups, organizing recreational activities for leisure time, studying how to live and work as a team, applying skills for effective leadership and followers for happy living in order to develop a better quality of life
- 00-000-031-101 ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ 3(3-0-6)  
**English for Study Skills Development**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
 การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ กลวิธีที่เหมาะสมในการฟัง พูด อ่าน และเขียน การพัฒนาความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นเครื่องมือในการหาความรู้เพิ่มเติม  
 English language for study skills development: various strategies in listening, speaking, reading and writing; development of English ability as a tool for further study

- 00-000-031-102    **ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร**    **3(3-0-6)**  
**English for Communication**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
การใช้ทักษะภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวัน ตามสถานการณ์ต่าง ๆ โดยเลือกใช้ศัพท์ สำนวนและโครงสร้างภาษาที่เหมาะสม  
The use of English skills: listening, speaking, reading and writing for daily life communication in various situations with suitable vocabularies, expressions and structures
- 00-000-031-203    **การอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ**    **3(3-0-6)**  
**English Reading for Academic Purposes**  
**วิชาบังคับก่อน** 00-000-031-101 ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้  
00-000-031-102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร  
**Prerequisite** 00-000-031-101 English for Study Skills Development  
00-000-031-102 English for Communication  
กลวิธีการอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ คำศัพท์และโครงสร้างภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่องเชิงวิชาการ  
Reading strategies for academic purposes including vocabularies, structures and contents
- 00-000-031-204    **สนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน**    **3(3-0-6)**  
**English Conversation for Daily Life**  
**วิชาบังคับก่อน** 00-000-031-101 ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้  
00-000-031-102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร  
**Prerequisite** 00-000-031-101 English for Study Skills Development  
00-000-031-102 English for Communication  
การสนทนาภาษาอังกฤษตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันโดยใช้คำศัพท์ สำนวนตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษามารยาทในการสนทนา  
General conversation in daily life, English conversation in various situations, the use of vocabulary and idioms in accordance with the target culture, as well as common courtesy in conversation

- 00-000-031-205 การเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)  
**English Writing for Daily Life**  
 วิชาบังคับก่อน 00-000-031-101 ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้  
 00-000-031-102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร  
**Prerequisite** 00-000-031-101 English for Study Skills Development  
 00-000-031-102 English for Communication  
 การเขียนภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ การกรอกแบบฟอร์ม การเขียนข้อความสั้น ๆ การเขียนจดหมาย และการเขียนเกี่ยวกับตนเองและเรื่องราวในชีวิตประจำวัน  
 English writing in different situations; forms filling, short message and letter writing, writing about themselves and their daily life
- 00-000-032-001 การอ่านเพื่อพัฒนาตนเอง 3(3-0-6)  
**Reading for Self-Development**  
 วิชาบังคับก่อน: -  
**Prerequisite:** -  
 หลักพื้นฐานและกลวิธีในการอ่านงานเขียนประเภทต่าง ๆ ทั้งสารคดี และบันเทิงคดี  
 ในรูปแบบร้อยแก้วและร้อยกรอง โดยเน้นการอ่านเพื่อพัฒนาความรู้ ความคิด  
 คุณธรรม และสร้างเสริมค่านิยมที่ดีงาม เพื่อพัฒนาตนเอง  
 Principles and strategies in reading various types of writing including  
 nonfiction, fiction in both prose and poetry with emphasis on reading for  
 knowledge, ideas, moral development and promoting good values for  
 self-development
- 00-000-032-002 การใช้ภาษาไทยในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)  
**Thai for Daily Life**  
 วิชาบังคับก่อน: -  
**Prerequisite:** -  
 ฝึกทักษะการฟัง การอ่าน การเขียน และการพูด เกี่ยวกับความรู้พื้นฐานการใช้  
 ภาษาไทย การฟังจับใจความ การฟังอย่างมีวิจารณญาณ การอ่านจับใจความ การ  
 อ่านวิเคราะห์ความ การเขียนบทความ การสนทนา การพูดในที่ประชุมชน  
 การเป็นพิธีกร การบรรยายสรุป และการกล่าวในโอกาสต่าง ๆ  
 Practice of listening, reading, writing and speaking skills relating to  
 principles of Thai language, practice of listening and reading  
 comprehension, listening consideration, reading analysis, article writing,  
 writing conversation and public speaking, being a master of ceremonies,  
 briefing and speaking on various occasions



- 00-000-032-101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)  
 Thai for Communication  
 วิชาบังคับก่อน: -  
 Prerequisite: -  
 หลักพื้นฐานการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการใช้ภาษาที่เหมาะสม และเน้นทักษะการสื่อสารในฐานะภาษาและวัฒนธรรมประจำชาติ เพื่อนำไปประกอบอาชีพในอนาคต  
 The basics of using Thai language for communication, listening, speaking, reading and writing involving the use of vocabularies, appropriate idioms and structure, the emphasis on communication skills as a national language and culture, to earn a future living
- 00-000-034-001 การสนทนาภาษาจีนในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)  
 Chinese Conversation for Daily Life  
 วิชาบังคับก่อน: -  
 Prerequisite: -  
 หลักพื้นฐานของภาษาจีน ได้แก่ พยัญชนะ สระ วรรณยุกต์ ไวยากรณ์ คำศัพท์ ประโยค การฟัง การพูด บทสนทนาในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง  
 The basics of the Chinese language in terms of pronunciation, symbols used for Chinese pronunciation, grammar, vocabulary, sentences, listening, speaking and pinyin reading, corrective reading for Chinese daily life conversation in the same as manner native Chinese speakers
- 00-000-035-001 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)  
 Korean for Communication  
 วิชาบังคับก่อน: -  
 Prerequisite: -  
 หลักพื้นฐานของภาษาเกาหลี ได้แก่ พยัญชนะ สระ ไวยากรณ์ คำศัพท์ ประโยคที่ใช้ในชีวิตประจำวัน พัฒนาการอ่าน การฟัง และการสนทนาภาษาเกาหลีในระดับพื้นฐาน  
 The basics of the Korean language, consonants and vowels, sentence structure and grammar, vocabularies and idioms used in daily life, development of the Korean language, reading, listening and basic Korean conversation

- 00-000-036-001 ภาษาเขมรในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)  
**Khmer for Daily Life**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
 หลักพื้นฐานของภาษาเขมร ได้แก่ ตัวอักษรเขมร คำศัพท์ ประโยคภาษาเขมรที่ใช้  
 สนทนาในชีวิตประจำวัน การพัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน  
 ภาษาเขมร  
 The basics of the Khmer language structure and its alphabet, including  
 vocabularies and idioms used in daily life; development of the Khmer  
 language, listening, speaking, reading and writing
- 00-000-041-001 ชีวิตและสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)  
**Life and Environment**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
 ชีวิตและสิ่งมีชีวิต ความสัมพันธ์ของสิ่งมีชีวิตและสิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงของ  
 โลกกับสิ่งมีชีวิต สารเคมีที่ใช้ในชีวิตประจำวันและผลกระทบ ความหมายและประเภท  
 พลังงาน รูปแบบพลังงาน พลังงานทดแทน ความสัมพันธ์ของพลังงานกับสิ่งมีชีวิตและ  
 สิ่งแวดล้อม  
 Life and the environment; changes in the earth and life, chemicals used  
 in everyday life, the effect of chemical usage on living, meaning and type  
 of energy, forms of energy, renewable energy, relationship of energy to  
 life and the environment
- 00-000-041-002 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสมัยใหม่ 3(3-0-6)  
**Science and Modern Technology**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสมัยใหม่ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารประยุกต์  
 แนวโน้มและผลกระทบของการพัฒนาเทคโนโลยีต่อชีวิตและสังคม และมีความ  
 ตระหนักรู้เพื่อการปรับสภาพการดำรงชีวิต  
 Science and modern technology, applied information and  
 communication technology, trends and impact of technological  
 development on life and society, the awareness for living adjustment

- 00-000-041-003 **วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ** **3(3-0-6)**  
**Science for Health**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
 วิทยาศาสตร์ที่มีต่อสุขภาพร่างกายของมนุษย์และการเจริญเติบโต ระบบอวัยวะ อาหาร เครื่องสำอาง สารพิษ การระบาด และ การป้องกันโรคที่มีผลกระทบต่อสังคม การใช้ยา พืชสมุนไพรในชีวิตประจำวัน การดูแลสุขภาพตนเองและให้ความรู้ทาง วิทยาศาสตร์สู่คนอื่น  
 Science for health, the human body and development, organ systems, food, cosmetics, toxins, the spread and prevention of epidemics affecting society, drug and herbal usage in daily life, self-care and giving advice to others
- 00-000-041-004 **เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการใช้ชีวิตอย่างชาญฉลาด** **3(3-0-6)**  
**Information Technology for Smart Living**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รูปแบบและบทบาทของการสื่อสารผ่าน อินเทอร์เน็ต ผลกระทบต่อการดำรงชีวิตและการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง สังคมไทย รายได้และการเติบโตของธุรกิจการสื่อสาร ความรับผิดชอบและการมี คุณธรรมต่อเพื่อนมนุษย์ในยุคการสื่อสารแบบไร้พรมแดน การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศอย่างรู้เท่าทัน การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับวิถีชีวิต อย่างชาญฉลาด และการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง  
 Information and communication technology; patterns and roles of Internet communication; impact on life and adjustment for changes in Thai society and global society; revenue and growth of communication service via the Internet; responsibilities and morals in the age of borderless communication. Information and Technology Literacy. Application of information technology for smart living and continuous learning

- 00-000-041-005 **การเป็นผู้ประกอบการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี** 3(3-0-6)  
**Entrepreneurship in Science and Technology**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
 ความสำคัญของผู้ประกอบการในระบบธุรกิจ โอกาสของการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจ  
 ของบุคคลในสายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แนวคิดการสร้างผลิตภัณฑ์จาก  
 นวัตกรรมทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ความรู้ทั่วไปสำหรับผู้เริ่มต้นประกอบการ  
 ธุรกิจ การจัดทำและวิเคราะห์งบประมาณและการเงินเพื่อการจัดการธุรกิจใหม่ การ  
 หาแหล่งเงินทุนสำหรับธุรกิจขนาดเล็กและขนาดกลาง การบริหารการผลิตและ  
 การตลาด ฝึกการจัดทำและนำเสนอแผนธุรกิจสำหรับการประกอบการทาง  
 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
 The importance of business entrepreneurship. The chances of a private  
 business entrepreneur in science and technology. The concept of  
 creating innovative products of science and technology. The introduction  
 for beginning operators. The preparation and analysis of budgets and  
 business financial management. The sources of funding for small and  
 medium businesses. Production management and marketing. Training to  
 prepare and present a business plan for the establishment of science  
 and technology
- 00-000-042-001 **คณิตศาสตร์และสถิติที่ใช้ในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6)  
**Mathematics and Statistics for Daily Life**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
 กระบวนการแก้ปัญหาโดยใช้คณิตศาสตร์และสถิติ การใช้เหตุผลและความ  
 สมเหตุสมผลทางคณิตศาสตร์กับงานในชีวิตประจำวัน สถิติกับการแก้ปัญหาใน  
 ชีวิตประจำวันเพื่อการดำรงชีวิตอย่างสมดุล  
 The problem-solving process by using mathematics and statistics, the  
 procedure of using both reason and reasonable mathematics in daily life,  
 statistics and problem solving in daily life for lifestyle balance

- 30-402-091-101 สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ 3(2-3-5)  
**English Phonetics**  
 วิชาบังคับก่อน: -  
**Pre-requisite: -**  
 การออกเสียงพยัญชนะภาษาอังกฤษ สระ การลงเสียงหนักเบาในคำและประโยค  
 การใช้ทำนองเสียงเพื่อสื่อความหมาย การถอดเสียงด้วยสัทอักษรสากล  
 Pronunciation methods of English consonants, vowels, stress in words  
 and sentences; using intonation for communication; phonetic  
 transcription of International Phonetic Alphabets (IPA)
- 30-402-091-102 โครงสร้างภาษาอังกฤษเบื้องต้น 3(3-0-6)  
**Basic English Structure**  
 วิชาบังคับก่อน: -  
**Pre-requisite: -**  
 การวิเคราะห์ส่วนต่าง ๆ ของประโยคภาษาอังกฤษในระดับคำ วลี ประโยคความเดียว  
 ตามกาลต่าง ๆ  
 Analysis all fragments, words, phrases, simple sentence in different  
 tenses, in English language
- 30-402-091-203 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)  
**English Grammar for Communication**  
 วิชาบังคับก่อน: 30-402-091-102 โครงสร้างภาษาอังกฤษ  
 เบื้องต้น  
**Pre-requisite: 30-402-091-102 Basic English**  
**Structure**  
 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในบริบทความสัมพันธ์ระหว่างรูปและหน้าที่ของส่วนประกอบ  
 ในประโยค ทฤษฎีวากยสัมพันธ์ในโครงสร้างของประโยคพื้นฐานและประโยคซับซ้อน  
 ชนิดต่าง ๆ  
 English grammar in different contexts; relationship between forms and  
 functions of language in relation to syntactic theories; the structure of  
 simple sentences, compound sentences, and complex sentences

- 30-402-096-201    **ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม**    3(3-0-6)  
**English for Cross-Cultural Communication**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Pre-requisite: -**  
 ทฤษฎีและแนวคิดพื้นฐานในการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม ความรู้และทักษะ  
 ซึ่งครอบคลุมขนบธรรมเนียม มารยาท ความเชื่อ ค่านิยม บรรทัดฐาน และมุมมอง  
 ทางการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมในบริบทที่หลากหลาย  
 Basic concepts and theories in cross-cultural communication; practical  
 knowledge and skills, including customs and etiquettes; variation in  
 beliefs, values, norms and perspectives of cross-cultural communication  
 in different contexts
- 30-402-092-101    **การฟัง-การพูดเพื่อการสื่อสาร**    3(2-3-5)  
**Listening and Speaking for Communication**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Pre-requisite: -**  
 กลวิธีการฟัง-การพูด การฟัง-การพูดเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การแสดงความ  
 ต้องการ ความรู้สึก ความคิดเห็น ความลังเลและความสงสัย  
 Listening and speaking strategies; listening and speaking for daily  
 communication: expressing wants, feelings, opinions, hesitation and  
 curiosity
- 30-402-092-202    **การฟัง-การพูดในสถานการณ์ที่แตกต่าง**    3(2-3-5)  
**Listening and Speaking in Diverse Contexts**  
**วิชาบังคับก่อน: 30-402-092-101 การฟัง-การพูดเพื่อการสื่อสาร**  
**Pre-requisite: 30-402-092-101 Listening and Speaking for**  
**Communication**  
 การฟัง-การพูดในสถานการณ์ที่เป็นทางการ การสนทนาทางธุรกิจ การรายงาน  
 ปากเปล่า การอภิปราย และการสัมภาษณ์  
 Listening and speaking in formal situations; business conversation; oral  
 report; discussion and interview

- 30-402-093-201 **การอ่านเบื้องต้น** 3(3-0-6)  
**Fundamental Reading**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Pre-requisite: -**  
 กลวิธีการอ่านแบบต่าง ๆ การอ่านโดยใช้เทคนิคการอ่านแบบรวดเร็ว การหาชื่อเรื่อง  
 ใจความสำคัญ และใจความสนับสนุน การหาคำอ้างอิง การเปรียบเทียบและบอก  
 ความแตกต่าง การบอกลำดับเหตุการณ์ การบอกความเป็นเหตุและผลโดยการ  
 บูรณาการทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21  
 Reading strategies which include skimming and scanning, identifying  
 topics, main ideas and supporting details, identifying reference words,  
 comparison and contrast, sequencing events, and identifying cause and  
 effect by integrating the 21<sup>st</sup> Century learning skills
- 30-402-093-202 **การอ่านเอกสารทางธุรกิจ** 3(3-0-6)  
**Business Document Reading**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Pre-requisite: -**  
 กลยุทธ์การอ่านในบริบททางธุรกิจที่หลากหลาย การฝึกอ่านเอกสารทางธุรกิจ การ  
 วิเคราะห์เนื้อหาเอกสารทางธุรกิจและจุดมุ่งหมายของผู้เขียน  
 Reading strategies in diverse business contexts; practice of reading  
 business documents; analysis of business document content and writers'  
 purposes
- 30-402-094-201 **การเขียนอนุเลข** 3(3-0-6)  
**Paragraph Writing**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Pre-requisite: -**  
 องค์ประกอบของย่อหน้า กระบวนการเขียนย่อหน้า การตั้งชื่อเรื่อง การจัดลำดับ  
 ความคิด การเขียนโครงเรื่องและการเรียบเรียงข้อความย่อหน้าประเภทต่าง ๆ  
 Paragraph elements, paragraph writing process, heading, opinion  
 organization, paragraph outlining and organizing ideas for different types  
 of paragraphs

- 30-402-095-201 การแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย 3(3-0-6)  
**English-Thai Translation**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Pre-requisite: -**  
 ประวัติ หลักการ ทฤษฎี กระบวนการและกลวิธีในการแปล คุณสมบัติของนักแปล ปัญหาในการแปลและแนวทางแก้ไข การแปลระดับประโยค และระดับย่อหน้า การแปลต้นฉบับประเภทต่าง ๆ จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย  
 Translation history, translation principles, translation theories, translation process and strategies, translator qualification, translation problems and solutions, translation at sentence and paragraph level, translation of various kind of original texts from English into Thai
- 30-402-096-202 ภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสังคม 3(2-3-5)  
**English for Socializing**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Pre-requisite: -**  
 การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสังคมในโอกาสต่าง ๆ การกล่าวทักทาย การเชิญ การเป็นเจ้าภาพและแขกรับเชิญในงานสังสรรค์ มารยาทบนโต๊ะอาหาร การบริการงานภัตตาคาร และการบริการงานโรงแรม  
 English usage for socializing in various occasions, meeting people, invitations, guest and host, manner on dining, hotel service, and restaurant service
- 30-402-092-403 การพูดในที่ชุมชน 3(2-3-5)  
**Public Speaking**  
**วิชาบังคับก่อน: 30-402-092-202 การฟัง-การพูดในสถานการณ์ที่แตกต่าง**  
**Pre-requisite: 30-402-092-202 Listening and Speaking in Diverse Contexts**  
 การกล่าวคำปราศรัย การโต้วาที การพูดเพื่อนำเสนองาน การอภิปรายกลุ่ม และการสัมภาษณ์  
 Giving speeches; debate; oral presentation; group discussion; and interview



- 30-402-094-302 การเขียนเรียงความ 3(3-0-6)  
 Essay Writing  
 วิชาบังคับก่อน: 30-402-094-201 การเขียนอนุเฉท  
 Pre-requisite: 30-402-094-201 Paragraph Writing  
 องค์ประกอบและประเภทของการเขียนเรียงความ การจัดลำดับความคิด การเขียนโครงเรื่อง การเขียนเรียงความโดยใช้ภาษาที่ถูกต้องและเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ การเชื่อมโยงเนื้อหาและภาษาในการเขียนเรียงความ  
 Elements and types of essays; organizing ideas; essay outlines; essay writing using accurate and appropriate language forms in accordance with the writing goals; cohesion and coherence
- 30-402-095-302 การแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)  
 Thai-English Translation  
 วิชาบังคับก่อน: 30-402-095-201 การแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย  
 Pre-requisite: 30-402-095-201 English-Thai Translation  
 การแปลต้นฉบับประเภทต่าง ๆ จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดในการแปลและวิธีการแก้ไข การแปลบทความขนาดความยาวไม่เกิน 1,000 คำ  
 Translation of various kinds of original texts from Thai into English; analyzing translation mistakes and solutions; translating passages not longer than 1,000 words
- 30-402-096-314 ภาษาอังกฤษเพื่อการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ 3(2-3-5)  
 English for Advertisements and Public Relations  
 วิชาบังคับก่อน: -  
 Pre-requisite: -  
 การใช้ภาษาอังกฤษในการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ การเขียนแผ่นพับ ป้ายประกาศโฆษณา ประกาศทางวิทยุ โทรทัศน์ การนำเสนอข้อมูลบนเว็บไซต์  
 English usage in Advertisements, Public Relations on various media including writing brochures, advertising notice boards, radio and TV announcements, and information presenting on websites

- 30-402-096-409 การสัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ 3(2-3-5)  
**Seminar in English for Business Management**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Pre-requisite: -**  
 วิเคราะห์และอภิปรายบทความทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ หรือหัวข้ออื่น ๆ  
 Analyzing and discussing academic articles related to English for business management or other topics
- 30-402-095-303 การแปลแบบล่าม 3(2-3-5)  
**Simultaneous Translation**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Pre-requisite: -**  
 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการล่าม หลักการ กลวิธี และกระบวนการแปลแบบล่าม การวิเคราะห์ลักษณะและรูปแบบของการสื่อสารโดยใช้ภาษาพูด ฝึกการแปลแบบล่ามจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษสถานการณ์จำลอง  
 Basic knowledge of interpretation, principles, strategies and process of interpreting, analysis of styles and patterns of verbal communication, practice interpretation from English to Thai and from Thai to English, in simulations
- 30-402-096-415 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ 3(2-3-5)  
**English for Presentation**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Pre-requisite: -**  
 ขั้นตอนที่สำคัญสำหรับการนำเสนอ เทคนิควิธีที่จำเป็นสำหรับการนำเสนอ การใช้ น้ำเสียงอย่างมีประสิทธิภาพ จังหวะ การหยุดคิด และทำนองเสียง การใช้คำศัพท์ สำนวน และรูปแบบภาษาสำหรับการนำเสนอ การใช้วงจภาษาและอวจนภาษา การเตรียมเนื้อหา การใช้สื่อประกอบการนำเสนอ การจัดการกับคำถาม  
 Important formats and stages for presentation; necessary techniques for presentation; effective use of voice, rhythm, pausing, and intonation; use of vocabulary, expressions, and language patterns for presentation; use of verbal and non-verbal language; content preparation; use of media for presentation; question handling

- 30-402-096-308 **ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการขนส่งสินค้า** 3(2-3-5)  
**English for Logistics Management**  
**วิชาบังคับก่อน:**  
**Pre-requisite:**  
 ความรู้ทักษะพื้นฐานด้านภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการ การบริการขนส่งสินค้า การจัดการคลังสินค้า การเปรียบเทียบสินค้า ขั้นตอนการขนส่งสินค้า ปัญหาในการขนส่งสินค้า เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขนส่งสินค้า  
 Basic knowledge and skills in English for logistic services management; inventory management; comparison of products; shipping instructions; shipping problems; logistic documentation
- 30-402-096-305 **ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ** 3(2-3-5)  
**English for Business Negotiation**  
**วิชาบังคับก่อน:**  
**Pre-requisite:**  
 ศัพท์ สำนวน และรูปแบบการเจรจาแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ การสอบถามและตอบรับข้อมูลทางโทรศัพท์ การสนทนาเพื่อสร้างเครือข่ายทางธุรกิจ และการจดบันทึกและสรุปข้อความ  
 Vocabulary; expressions and styles of both formal and informal business negotiation; telephone answering and making enquiries; small talks for business networking; and note-taking and summarizing
- 30-402-096-413 **ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน** 3(2-3-5)  
**English for Aviation Business**  
**วิชาบังคับก่อน:**  
**Pre-requisite:**  
 คำศัพท์เทคนิค สำนวนและความรู้ด้านวัฒนธรรมที่ใช้ในธุรกิจการบิน การสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษสำหรับการบริการบนเครื่องบินและภาคพื้นการแจ้งข้อปฏิบัติต่าง ๆ แก่ผู้โดยสาร การให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม ตลอดจนการขายสินค้าปลอดภาษี  
 Basic terminologies, expressions and cultural knowledge in aviation business; Communication in English for in-flight and ground services; informing passengers of restrictions; serving meals and refreshments, and selling duty-free goods

- 30-402-096-307    **ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการการท่องเที่ยว**    **3(2-3-5)**  
**English for Tourism Management**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Pre-requisite: -**  
 การใช้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับธุรกิจการท่องเที่ยวและการโรงแรม การจองที่พัก  
 งานมัคคุเทศก์ การต้อนรับและดูแลนักท่องเที่ยว การบรรยายประวัติบุคคล สิ่งของ  
 สถานที่ และประเพณีท้องถิ่น  
 Using English for tourism and hotel business; accommodation  
 reservation; tour guide responsibilities; welcoming and taking care of  
 tourists; talking about famous persons, items, places and local traditions
- 30-402-096-204    **ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการโรงแรม**    **3(2-3-5)**  
**English for Hotel Management**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Pre-requisite: -**  
 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการและการจัดการโรงแรม การใช้คำศัพท์และสำนวน  
 ด้านโรงแรมในแผนกต่าง ๆ  
 Basic knowledge of management and hotel management; vocabulary  
 and expression usage in different hotel departments

- 30-402-096-412 เตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1(1-0-2)  
**Pre-practicum**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Pre-requisite: -**  
 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสหกิจศึกษาด้านภาษาอังกฤษและการจัดการทางธุรกิจ การพัฒนาบุคลิกภาพ การนำเสนอผลงาน วัฒนธรรมองค์กร ทักษะความพร้อมในการปฏิบัติงาน ทักษะการสื่อสารและการทำงานเป็นทีม ทักษะคอมพิวเตอร์ ทักษะภาษาต่างประเทศ ทักษะการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและการตัดสินใจ ทักษะการวางแผน ทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์  
**หมายเหตุ** การวัดและประเมินผลการศึกษาให้ระดับคะแนนตัวอักษร ต่อไปนี้  
 พ.จ. หรือ S หมายถึง พอใจ  
 ม.จ. หรือ U หมายถึง ไม่พอใจ  
 Principle of co-operative education in English and communication, personality development, presentation, culture organization, operational skill, communication and teamwork skill, computer skill, international language skill, the method to solve the facing problem, planning, strategy and other significant knowledge  
**Remarks:** The measurement and evaluation of the study, give the following character rating levels:  
 S: Satisfactory  
 U: Unsatisfactory
- 30-402-096-416 โครงการ 3(2-3-5)  
**Project**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Pre-requisite:**  
 การศึกษา ค้นคว้าหัวข้อที่นักศึกษาสนใจ การรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอในรูปแบบรายงานเชิงวิชาการหรือรูปแบบรายงานวิจัยเป็นภาษาอังกฤษ  
 Reading, analyzing, and discussing research and academic papers, or any articles related to English subject matters; systemic presentation

30-402-096-417 การฝึกงาน 3(0-40-0)

Practicum

วิชาบังคับก่อน: 30-402-096-412 เตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์  
วิชาชีพ

Pre-requisite: 30-402-096-412 Pre-practicum

การฝึกประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษในหน่วยงาน  
ภาครัฐบาลหรือเอกชนตามความเห็นชอบของสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการ  
ทางธุรกิจ เพื่อเรียนรู้การทำงานและการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การพัฒนาบุคลิกภาพ  
ความรับผิดชอบและมนุษยสัมพันธ์ เขียนรายงานการฝึกงานเพื่อประกอบการ  
ประเมินผล

หมายเหตุ การวัดและประเมินผลการศึกษา ให้ระดับคะแนนตัวอักษร ต่อไปนี้

S (Satisfactory)–พจ. (พอใจ) และ U (Unsatisfactory)–มจ. (ไม่พอใจ)

Job practicing on work related to English using in governmental or private  
organization as approved by the English for Business Management  
program to learn about work and ability to solve unexpected problems,  
personality development, responsibility and interpersonal, practicum  
report writing as a part of the evaluation

30-402-096-418	<p><b>สหกิจศึกษาด้านภาษาอังกฤษ</b></p> <p><b>Co-operative Education in English</b></p> <p>วิชาบังคับก่อน: 30-402-096-412 การเตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ</p> <p><b>Pre-requisite: 30-402-096-412 Pre-practicum</b></p> <p>การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษ โดยความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษา กับสถานประกอบการในการกำหนดลักษณะงาน แผนการปฏิบัติงาน และการประเมินผล นักศึกษาต้องปฏิบัติงาน เต็มเวลาเสมือนเป็นบุคลากรของหน่วยงานนั้น โดยมีบุคลากรของสถานประกอบการที่ได้รับมอบหมาย เป็นที่ปรึกษาให้กับนักศึกษา นักศึกษาต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการประเมินผล</p> <p>หมายเหตุ 1. นักศึกษาต้องฝึกงาน ณ สถานประกอบการ ตลอดระยะเวลา 1 ภาคการศึกษาปกติ</p> <p style="padding-left: 40px;">2. นักศึกษาต้องผ่านการเตรียมความพร้อมในเรื่องวิชาชีพ จรรยาบรรณ บุคลิกภาพ การทำงานเป็นทีมและอื่น ๆ ก่อนไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ</p> <p style="padding-left: 40px;">3. การวัดและประเมินผลการศึกษา ให้ระดับคะแนนตัวอักษร ต่อไปนี้ S (Satisfactory)–พจ. (พอใจ) และ U (Unsatisfactory)–มจ. (ไม่พอใจ)</p> <p>Work practice in establishments related to English using with the co-operation between the educational institute and the establishment by identifying the job description, practice plan, and evaluation. Students have to practice full time as one of the employees of the organization, with the assistance provided by the person in the organization as the students' advisors. Students have to do their reports about their practices as a part of their evaluation</p>	6(0-40-0)
30-402-091-107	<p><b>ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน 1</b></p> <p><b>Basic Japanese 1</b></p> <p>วิชาบังคับก่อน: -</p> <p><b>Pre-requisite: -</b></p> <p>การออกเสียงและการใช้สำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การอ่านและการเขียน ตัวอักษรฮิรางานะ และอักษรคาตากานะ 300 คำ การสร้างรูปประโยคพื้นฐาน</p> <p>Pronunciation and daily life expressions using, 300 words of Hirakana and Katakana reading and wiring, basic structure sentence making</p>	3(3-0-6)

- 30-402-091-108 ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน 2 3(3-0-6)  
 Basic Japanese 2  
 วิชาบังคับก่อน: 30-402-091-107 วิชาภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน 1  
 Pre-requisite: 30-402-091-107 Basic Japanese 1  
 การออกเสียง การอ่าน การใช้สำนวนต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน เรียนรู้คำศัพท์ 300 คำ  
 Pronunciation, reading, daily life expressions using, learning 300 new vocabularies
- 30-402-092-207 การฟังและการพูดภาษาญี่ปุ่น 1 3(3-0-6)  
 Japanese Listening and Speaking 1  
 วิชาบังคับก่อน: 30-402-091-108 ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน 2  
 Pre-requisite: 30-402-091-108 Basic Japanese 2  
 ทักษะการฟังและพูดภาษาญี่ปุ่นตามสถานการณ์ต่าง ๆ เรียนรู้คำศัพท์ เพิ่มขึ้นเป็น 400 คำ  
 Listening and speaking in various situations, learning up to 400 new words
- 30-402-092-208 การฟังและการพูดภาษาญี่ปุ่น 2 3(3-0-6)  
 Japanese Listening and Speaking 2  
 วิชาบังคับก่อน: 30-402-092-207 การฟังและการพูดภาษาญี่ปุ่น 1  
 Pre-requisite: 30-402-092-207 Japanese Listening and Speaking 1  
 ทักษะการฟังและพูดภาษาญี่ปุ่นในสถานการณ์ที่เป็นทางการมากขึ้น เรียนรู้คำศัพท์ เพิ่มขึ้นเป็น 500 คำ  
 Listening and speaking in more formal situations, learning up to 500 new words
- 30-402-093-308 การอ่านภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 1 3(3-0-6)  
 Basic Japanese Reading 1  
 วิชาบังคับก่อน: 30-402-091-108 ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน 2  
 Pre-requisite: 30-402-091-108 Basic Japanese 2  
 กลวิธีในการอ่านแบบต่าง ๆ การเดาคำศัพท์ เข้าใจในเนื้อหาของบทอ่าน  
 Reading strategies, guessing meaning of vocabularies, reading comprehension



- 30-402-093-309 การอ่านภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 2 3(3-0-6)  
 Basic Japanese Reading 2  
 วิชาบังคับก่อน: 30-402-093-308 การอ่านภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 1  
 Pre-requisite: 30-402-093-308 Basic Japanese Reading 1  
 การอ่านงานเขียนประเภทต่าง ๆ ที่ซับซ้อนขึ้น วิเคราะห์เนื้อหา และสรุปความได้  
 Reading more complicated literary texts, analysis, and summarizing
- 30-402-094-406 การเขียนภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 3(3-0-6)  
 Introduction to Japanese Writing  
 วิชาบังคับก่อน: 30-402-091-108 ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน 2  
 Pre-requisite: 30-402-091-108 Basic Japanese 2  
 รูปแบบการเขียนขั้นพื้นฐาน แต่งประโยค การใช้คำเชื่อม เครื่องหมาย วรรคตอน  
 และการเขียนอนุচ্ছেนสั้น ๆ  
 Basic writing, sentence writing, using transitions, punctuation marks, and  
 short paragraph writing
- 30-402-091-105 ภาษาจีนพื้นฐาน 1 3(3-0-6)  
 Basic Chinese 1  
 วิชาบังคับก่อน: -  
 Pre-requisite: -  
 รูปแบบและความรู้พื้นฐานภาษาจีน ระบบเสียง การออกเสียง การเขียนอักษรพินอิน  
 (Pinyin) ระบบการเขียนตัวอักษรจีน การสนทนาในชีวิตประจำวันอย่างง่าย และการ  
 เรียนรู้คำศัพท์ภาษาจีน 150 คำ  
 Basic Chinese knowledge and Chinese pronunciation, learning how to  
 write Pinyin and Chinese characters, how to use simple sentences in daily  
 life and learning 150 Chinese words

- 30-402-091-106 ภาษาจีนพื้นฐาน 2 3(3-0-6)  
 Basic Chinese 2  
 วิชาบังคับก่อน : 30-402-091-105 ภาษาจีนพื้นฐาน 1  
 Pre-requisite: 30-402-091-105 Basic Chinese 1  
 รูปแบบและการออกเสียง การอ่าน การใช้สำนวนต่าง ๆ ต่อจากภาษาจีนพื้นฐาน 1  
 เรียนรู้คำศัพท์เพิ่มขึ้นเป็น 300 คำ รูปแบบและวิธีการเขียนภาษาจีน 150 ตัวอักษร  
 Using the words in Basic Chinese 1, including pronunciation and  
 expressions, learning up to 300 new words and knowing how to write 150  
 Chinese characters
- 30-402-092-205 การฟังและการพูดภาษาจีน 1 3(3-0-6)  
 Chinese Listening and Speaking 1  
 วิชาบังคับก่อน: 30-402-091-106 ภาษาจีนพื้นฐาน 2  
 Pre-requisite: 30-402-091-106 Basic Chinese 2  
 ทักษะการฟังและพูดภาษาจีนตามสถานการณ์ต่าง ๆ เรียนรู้คำศัพท์ เพิ่มขึ้นเป็น  
 400 คำ  
 Listening and speaking in various situations, learning up to 400 new words
- 30-402-092-206 การฟังและการพูดภาษาจีน 2 3(3-0-6)  
 Chinese Listening and Speaking 2  
 วิชาบังคับก่อน: 30-402-092-205 การฟังและการพูดภาษาจีน 1  
 Pre-requisite: 30-402-092-205 Chinese Listening and Speaking 1  
 ทักษะการฟังและพูดภาษาจีนในสถานการณ์ที่เป็นทางการมากขึ้น เรียนรู้คำศัพท์  
 เพิ่มขึ้นเป็น 500 คำ  
 Listening and speaking in more formal situations, learning up to 500 new  
 words
- 30-402-093-306 การอ่านภาษาจีนเบื้องต้น 1 3(3-0-6)  
 Basic Chinese Reading 1  
 วิชาบังคับก่อน: 30-402-091-106 ภาษาจีนพื้นฐาน 2  
 Pre-requisite: 30-402-091-106 Basic Chinese 2  
 กลวิธีในการอ่านแบบต่าง ๆ การเดาคำศัพท์ เข้าใจในเนื้อหาของบทอ่าน  
 Reading strategies, guessing meaning of vocabularies, reading  
 comprehension

- 30-402-093-307 การอ่านภาษาจีนเบื้องต้น 2 3(3-0-6)  
 Basic Chinese Reading 2  
 วิชาบังคับก่อน: 30-402-093-306 การอ่านภาษาจีน  
 เบื้องต้น 1  
 Pre-requisite: 30-402-093-306 Basic Chinese  
 Reading 1  
 การอ่านงานเขียนประเภทต่าง ๆ ที่ซับซ้อนขึ้น วิเคราะห์เนื้อหา และสรุปความได้  
 Reading more complicated literary texts, analysis, and summarizing
- 30-402-094-405 การเขียนภาษาจีนเบื้องต้น 3(3-0-6)  
 Introduction to Chinese Writing  
 วิชาบังคับก่อน: 30-402-093-306 การอ่านภาษาจีน  
 เบื้องต้น 1  
 Pre-requisite: 30-402-093-306 Basic Chinese  
 Reading 1  
 รูปแบบการเขียนขั้นพื้นฐาน แต่งประโยค การใช้คำเชื่อม เครื่องหมายวรรคตอน และ  
 การเขียนอนุচ্ছেตสั้น ๆ  
 Basic writing, sentence writing, using transitions, punctuation marks, and  
 short paragraph writing
- 30-402-096-019 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)  
 English for Human Resource Management  
 วิชาบังคับก่อน:  
 Pre-requisite:  
 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คำศัพท์เฉพาะสำนวนและ  
 ประโยค ที่ใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาบุคคล ความสัมพันธ์ของ  
 พนักงาน และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์  
 Introduction to human resources; specific terminology, expressions and  
 sentences used in human resources, recruitments, employee relations,  
 human resource development

- 30-402-096-020    **ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการงานเลขานุการและงาน  
สำนักงาน**    **3(2-3-5)**  
**English for Secretary and Office Management**  
**วิชาบังคับก่อน:**  
**Pre-requisite:**  
คำศัพท์เบื้องต้น และการใช้ภาษาในสำนักงาน ฝึกทักษะที่หลากหลายในงาน  
สำนักงาน ขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานในสถานการณ์ทางธุรกิจ ฝึกทักษะด้าน  
คอมพิวเตอร์  
Basic vocabulary and expressions used in office work; multi-skill course  
in office jobs, terms of office equipment, instructional and work process  
in business situations; development essential computer skills for office  
work
- 30-402-096-021    **ภาษาอังกฤษสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ**    **3(3-0-6)**  
**English for Entrepreneurship**  
**วิชาบังคับก่อน:**  
**Pre-requisite:**  
คำศัพท์เฉพาะและการใช้ภาษาอังกฤษในการเป็นผู้ประกอบการ ฝึกฟังข่าวเกี่ยวกับ  
การลงทุนในธุรกิจใหม่และนำเสนอการวิเคราะห์ตลาด ฝึกอ่านกรณีศึกษา วิเคราะห์  
จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค และเขียนรายงานสรุป  
Terminology and English usage in entrepreneurship; practice listening to  
the news about venture capital and presenting marketing analysis.  
Practice reading case studies, doing a SWOT analysis (Strengths,  
Weaknesses, Opportunities, and Threats) and writing synopses.

- 30-402-096-022    **ภาษาอังกฤษสำหรับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์**    3(2-3-5)  
**English for E-Commerce**  
**วิชาบังคับก่อน:**  
**Pre-requisite:**  
 คำศัพท์และสำนวนพื้นฐานในการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ฝึกอ่านกรณีศึกษาของบริษัทต่าง ๆ โครงสร้างพื้นฐานอินเทอร์เน็ต ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบการชำระเงิน รูปแบบการโฆษณา การวิจัยและสำรวจ ช่องทางการสื่อสารออนไลน์ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ กระดานสนทนาอิเล็กทรอนิกส์ และระบบสังคมออนไลน์ ฝึกเขียนรายงานสรุป ฝึกวิเคราะห์และนำเสนอกรณีศึกษาและความท้าทายทางธุรกิจในการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์  
 Basic terminology and expressions used in e-commerce; practice reading case studies of established e-commerce companies: Internet infrastructures, security and payment systems, advertising formats, researches and surveys, online communication channels through e-mails, Web pages, forums, and social networks. Practice writing synopses. Practice analyzing and presenting case studies and business challenges to e-commerce.
- 30-402-096-023    **ภาษาอังกฤษสำหรับการบริการลูกค้า**    3(2-3-5)  
**English for Customer Services**  
**วิชาบังคับก่อน:**  
**Pre-requisite:**  
 คำศัพท์และสำนวน หลักการและเทคนิคการบริการลูกค้า ศึกษาวัฒนธรรมข้ามชาติในการบริการลูกค้า ฝึกทักษะการฟังและการพูดที่ใช้ติดต่อสื่อสารกับลูกค้า ฝึกวิธีการประนีประนอมและการจัดการลูกค้า ฝึกทักษะการอ่านเอกสารเกี่ยวกับข้อร้องเรียนและปัญหาของลูกค้า และเขียนรายงานสรุป  
 Vocabulary and expressions, principles and techniques of customer services; study cross-cultural issues in customer services. Practice listening and speaking with customers. Practice compromising and dealing with customers. Practice reading passages about customers' complaints and problems including writing synopses.

### 3.2 ภาระงานสอน

#### 3.2.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ตำแหน่ง วิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ การศึกษา	ภาระงานสอนต่อภาคการศึกษา (ชม./สัปดาห์)										
						2563		2564		2565		2566		2567		
						1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	นางสาวณภัคอร ศรีตระการ	Ph.D.	Linguistics	Macquarie University, Australia	2552	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
		Spec.Cert.	Language Curriculum and Materials Development	RELC, Singapore	2546											
		ศศ.ม.	ภาษาศาสตร์ประยุกต์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าธนบุรี	2543											
		ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	วิทยาลัยครูมหาสารคาม	2537											
ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	นางสาวสุจิตรา อินทร์ศรี	Ed.D.	Teaching English for Speakers of Other Languages (TESOL)	The University of Queensland, Australia	2552	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
		ศษ.ม.	การสอนภาษาอังกฤษ เป็นภาษาต่างประเทศ	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2537											
		ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2529											
อาจารย์	นายธนากร วีระไทย	Ph.D.	English as an International Language	Chulalongkorn University	2561	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
		ศศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2549											
		ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	2544											

ตำแหน่ง วิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ การศึกษา	ภาระงานสอนต่อภาคการศึกษา (ชม./สัปดาห์)									
						2563		2564		2565		2566		2567	
						1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
อาจารย์	นางรัศวดี เบลลาโด	ปร.ด.	หลักสูตรและ การสอน (การสอนภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศิลปากร	2561	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
		ศศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2548										
		ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	2544										
อาจารย์	นางสาวยูนุมาศ แสงใส	Ph.D.	English Language Studies	Suranaree University of Technology	2558	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
		ศศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2546										
		วท.บ.	ชีววิทยา	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2543										

#### 4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม

จากผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้บัณฑิตที่มีความต้องการให้บัณฑิตมีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริง ดังนั้นหลักสูตรจึงกำหนดให้นักศึกษา ศึกษาวិชาการฝึกงาน/สหกิจศึกษา

##### 4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังผลการเรียนรู้ประสบการณ์ของการฝึกภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

- 1) มีทักษะการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการความจำเป็นในการเรียนรู้และประยุกต์ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น
- 2) สามารถบูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปแก้ปัญหาทางด้านการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
- 3) มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- 4) มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลาและเข้าใจวัฒนธรรมองค์กรตลอดจนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานประกอบการได้
- 5) มีความกล้าในการแสดงออกและสามารถนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในงานได้

##### 4.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 4

##### 4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

#### 5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)

##### 5.1 คำอธิบายโดยย่อ

ข้อกำหนดในการทำโครงการ ต้องเป็นหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจหรือเพื่อการเรียนการสอนหรือเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมโดยต้องมีธุรกิจที่อ้างอิงและคาดว่าจะนำไปใช้งานหากโครงการสำเร็จโดยมีจำนวนผู้ร่วมโครงการ 2-3 คนและมีรายงานที่ต้องนำส่งตามรูปแบบและระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนดอย่างเคร่งครัดหรือเป็นโครงการที่มุ่งเน้นการสร้างผลงานวิจัยเพื่อพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

##### 5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

###### ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) ตระหนักในคุณค่าของคุณธรรมจริยธรรม
- 2) มีวินัยตรงต่อเวลาเสียสละซื่อสัตย์สุจริต
- 3) เคารพสิทธิ คุณค่าความเป็นมนุษย์ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 4) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กร และสังคม
- 5) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

###### ด้านความรู้

- 1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ
- 2) ใช้ความรู้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสาร การพัฒนาตนเองและสังคมได้อย่างต่อเนื่อง
- 3) สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ กับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



### ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) มีทักษะในการนำความรู้ภาษาอังกฤษมาใช้ในการสื่อสารอย่างเป็นระบบ
- 2) ประยุกต์ใช้ภาษาต่างประเทศในการแสดงบทบาทสมมติ ในสถานการณ์จำลองและสถานการณ์จริงได้อย่างเหมาะสม
- 3) สามารถรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินข้อมูลในการแก้ไขปัญหาในการศึกษาวิชาภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสม
- 4) สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้เสมือนเจ้าของภาษา

### ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มคนหลากหลายได้อย่างเหมาะสม
- 2) มีความเป็นผู้นำและผู้ตามสามารถทำงานเป็นกลุ่มได้เป็นอย่างดี
- 3) สามารถวางแผนและรับผิดชอบตนเองและสังคมได้

### ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) สามารถสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษกับกลุ่มคนหลากหลายได้อย่างเหมาะสม
- 2) มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลผล การแปลความหมายและการวิเคราะห์ข้อมูล

### 5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาที่ 4

### 5.4 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

### 5.5 การเตรียมการ

มีการจัดปฐมนิเทศนักศึกษา ก่อนเริ่มต้นทำโครงการ มีอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาโครงการ มีการกำหนดชั่วโมงการให้คำปรึกษา มีบุคลากรสนับสนุนที่ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแล และให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกำหนดการ การทำโครงการและเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 5.6 กระบวนการประเมินผล

ประเมินผลจากความก้าวหน้าในการทำโครงการ ที่บันทึกในสมุดให้คำปรึกษาโดยอาจารย์ที่ปรึกษาและประเมินผลจากรายงานที่ได้กำหนดรูปแบบการนำเสนอตามระยะเวลา โดยมีการจัดทำแผนการทำงาน รูปแบบการนำเสนอและระยะเวลาการทำงานแนวทางการประเมิน ตลอดจนตั้งข้อชี้ความสำเร็จที่มุ่งหวังจากการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

## หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

### 1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
มีคุณธรรม จริยธรรม และทัศนคติที่ดีต่อจรรยาบรรณวิชาชีพและสังคม	ให้ความรู้ถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งข้อกฎหมาย กฎเกณฑ์ของสังคมที่เกี่ยวข้อง โดยการสอดแทรกในวิชาเรียน
มีวินัย และความรับผิดชอบ	ส่งเสริมให้นักศึกษาตรงต่อเวลา มีโอกาสแสดงความคิดเห็นทั้งในและนอกชั้นเรียน และการส่งงานตรงตามกำหนดเวลา
มีทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง	การจัดการเรียนการสอนที่มีการเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น รายวิชาสัมมนา รายวิชาการศึกษาเฉพาะเรื่อง /ปัญหาพิเศษ
มีทักษะการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี รวมถึงการทำงานเป็นทีม	ส่งเสริมและให้ความรู้เพื่อการนำเสนอผลงานเป็นกลุ่มและให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการนำเสนอผลงาน เพื่อฝึกให้นักศึกษาได้สร้างภาวะการเป็นผู้นำและการเป็นสมาชิกที่ดีของกลุ่ม โดยการทำงานเป็นทีมในชั้นเรียน การทำกรณีศึกษาและนำเสนอในชั้นเรียน
มีความสามารถในการสื่อสารทั้งการพูด การอ่าน การเขียนเชิงวิชาการ	- การจัดการเรียนการสอนที่มีการเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น รายวิชาโครงการ ซึ่งต้องมีการทำรายงานความก้าวหน้า การนำเสนอผลงาน การทำรายงานทางวิชาการ - เชิญผู้เชี่ยวชาญในวิชาที่เกี่ยวข้อง เพื่อบรรยายหัวข้อพิเศษหรือที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาวิชา เพื่อส่งเสริมความรู้เฉพาะเรื่อง

### 2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

#### 2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

##### 2.1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม
  - 1.1) มีวินัย ตรงต่อเวลา รับผิดชอบ
  - 1.2) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กร
  - 1.3) มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต บนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
  - 1.4) ตระหนัก และสำนึกในความเป็นไทย
  - 1.5) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

##### 2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 2.1) สร้างวินัยความรับผิดชอบต่อตนเองด้วยการเข้าชั้นเรียนตรงเวลาและการแต่งกาย

ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและส่งงานตามกำหนด

- 2.2) กระบวนการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอนทุกรายวิชาได้สอดแทรกให้นักศึกษา

เคารพกฎระเบียบขององค์กร

2.3) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนเรียนรู้จากสถานการณ์จริงและกรณีตัวอย่างบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม และความรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียง

2.4) ยกย่องนักศึกษาที่ทำความดีและคุณประโยชน์แก่ส่วนรวมและปฏิบัติตามจรรยาบรรณของนักศึกษา

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

3.1) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียนการส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมายและการเข้าร่วมกิจกรรม

3.2) ประเมินจากการมีวินัยและการเคารพกฎระเบียบขององค์กร

3.3) ประเมินจากพฤติกรรมลอกการบ้านและการกระทำทุจริตในการสอบ

3.4) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

3.5) ประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม คุณธรรม เพื่อการปรับปรุงแก้ไขพัฒนา

### 2.1.2 ด้านความรู้

1) ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1.1) มีความรอบรู้ มีโลกทัศน์กว้างไกล เข้าใจและเห็นคุณค่าของตนเอง สังคม ศิลปวัฒนธรรมและธรรมชาติ

1.2) สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

1.3) สามารถบูรณาการความรู้ที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

2.1) จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเน้นการเรียนการสอนที่หลากหลายเหมาะกับบริบททางสังคมโดยใช้รูปแบบ Active Learning

2.2) จัดบรรยายพิเศษโดยวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ หรือมีประสบการณ์ตรงเพื่อให้ นักศึกษาได้เรียนรู้ทั้งองค์ความรู้และทักษะกระบวนการ หลักการ ทางทฤษฎีสู่การประยุกต์ในการดำเนินชีวิตประจำวัน

2.3) เรียนรู้จากสื่อและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกชั้น โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงด้านวิทยาการและเทคโนโลยี

2.4) จัดให้มีกิจกรรมศึกษาดูงานที่จำเป็นต่อการเรียนรู้

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

3.1) การทดสอบย่อย

3.2) การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน

3.3) ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ

3.4) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน

3.5) ประเมินจากโครงการหรือกิจกรรมที่นำเสนอ

### 2.1.3 ด้านทักษะทางปัญญา

1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1.1) มีทักษะการคิดแบบองค์รวม

1.2) มีทักษะการแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

1.3) สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ให้เข้ากับสถานการณ์ในระดับบุคคล องค์กรและสังคม  
ได้เป็นอย่างดี

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

2.1) สอนโดยใช้รูปแบบ Active Learning

2.2) ให้นักศึกษามีปฏิบัติการจากสถานการณ์จริง

2.3) มอบหมายงานที่ส่งเสริมการคิด วิเคราะห์และการสรุปประเด็นปัญหา

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

3.1) ประเมินความสามารถด้านความคิดของนักศึกษา เช่น การตั้งคำถาม การสืบค้น  
ข้อมูล การคิดวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การตัดสินใจ

3.2) การนำเสนอผลงานของนักศึกษา

3.3) การสอบย่อย กลางภาคและสอบปลายภาคของรายวิชา

3.4) การใช้ข้อสอบหรือแบบฝึกหัดที่ให้นักศึกษาคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ

คิดสังเคราะห์ คิดแก้ปัญหาในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1.1) มีจิตอาสา สำนึกสาธารณะ เป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก

1.2) มีความรับผิดชอบในการทำงานตามที่มอบหมาย ทั้งงานบุคคลและงานกลุ่ม

1.3) สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่นในฐานะผู้นำและผู้ตามได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ

1.4) มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถวางตัวได้อย่างเหมาะสมกับทุกสถานการณ์

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ

ความรับผิดชอบ

2.1) สอนโดยใช้กรณีศึกษา

2.2) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการทำงานเป็นกลุ่มและงานที่ต้องมีปฏิสัมพันธ์

ระหว่างบุคคล

2.3) สอดแทรกเรื่องความรับผิดชอบ การมีมนุษยสัมพันธ์ การเข้าใจวัฒนธรรมของ

องค์กรในรายวิชาต่าง ๆ

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความ  
รับผิดชอบ

3.1) สังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาขณะทำกิจกรรมกลุ่ม

3.2) ประเมินความสม่ำเสมอการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม

3.3) ประเมินความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

3.4) ประเมินโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน

3.5) ประเมินจากพฤติกรรมและการเสียสละช่วยงานส่วนรวม

#### 2.1.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี  
สารสนเทศ

- 1.1) สามารถใช้ภาษาในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
  - 1.2) มีทักษะในการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลขเพื่อใช้ในการแก้ปัญหา
  - 1.3) มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรู้เท่าทัน
  - 1.4) สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ทันสมัยได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2.1) จัดการเรียนการสอนที่เน้นการฝึกทักษะการสื่อสารทั้งวัจนภาษา และอวัจนภาษา ระหว่างผู้เรียน ผู้สอนและผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ
  - 2.2) จัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่หลากหลายและเหมาะสม
  - 2.3) จัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนนำเสนอผลงานโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทางคณิตศาสตร์และสถิติ
- 3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.1) ทักษะการพูดในการนำเสนอผลงาน
  - 3.2) ทักษะการเขียนรายงาน
  - 3.3) ทักษะการนำเสนอโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
  - 3.4) ความสามารถในการใช้ทักษะทางคณิตศาสตร์และสถิติเพื่ออธิบาย อภิปราย ผลงานได้อย่างเหมาะสม
  - 3.5) เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศทางคณิตศาสตร์ในการแก้ปัญหาเชิงตัวเลข
  - 3.6) ประเมินจากการทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาคของรายวิชาที่เกี่ยวข้อง

## 2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

### 2.2.1 คุณธรรม จริยธรรม

#### 1) ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

นักศึกษาต้องมีคุณธรรมจริยธรรมเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างราบรื่นและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมอาจารย์ที่สอนในแต่ละรายวิชาต้องพยายามสอดแทรกเรื่องที่เกี่ยวกับสิ่งต่อไปนี้ทั้ง 5 ข้อเพื่อให้นักศึกษาสามารถพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมไปพร้อมกับวิทยาการต่าง ๆ ที่ศึกษา

- 1.1) ตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม
- 1.2) มีวินัย ตรงต่อเวลา เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต
- 1.3) เคารพสิทธิ คุณค่าความเป็นมนุษย์ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 1.4) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กร และสังคม
- 1.5) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กรเพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา ตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบในการทำงานกลุ่มฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่ม มีความซื่อสัตย์ไม่กระทำการทุจริต เป็นต้น นอกจากนี้อาจารย์ผู้สอนทุกคนต้องสอดแทรกเรื่องคุณธรรมจริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ทำดีทำประโยชน์แก่ส่วนรวมเสียสละ

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

3.1) ประเมินจากการเข้าชั้นเรียนตรงเวลาการส่งงานตามกำหนดเวลาที่มอบหมายและการเข้าร่วมกิจกรรม

3.2) ประเมินจากการมีวินัยและความพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

3.3) ปริมาณการกระทำทุจริตในการสอบ

3.4) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

## 2.2.2 ด้านความรู้

1) ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

นักศึกษาต้องมีความรู้มีคุณธรรมจริยธรรมและความรู้เกี่ยวกับสาขาวิชาที่ศึกษา เพื่อใช้ประกอบอาชีพและช่วยพัฒนาสังคม ดังนั้น ผลการเรียนรู้ด้านความรู้ต้องครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

1.1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ

1.2) ใช้ความรู้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสาร การพัฒนาตนเองและสังคมได้อย่างต่อเนื่อง

1.3) สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจกับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การวัดผลการเรียนรู้สามารถทำได้โดยการทดสอบจากข้อสอบของแต่ละวิชาในชั้นเรียนตลอดระยะเวลาที่นักศึกษาอยู่ในหลักสูตร

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

จัดการเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบโดยเน้นหลักการทางทฤษฎีและประยุกต์ทางปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริงโดยทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามลักษณะของรายวิชาตลอดจนเนื้อหาสาระของรายวิชานั้น ๆ นอกจากนี้ควรจัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริงโดยการศึกษาดูงานหรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษเฉพาะเรื่องตลอดจนการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการปฏิบัติของนักศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น

3.1) การทดสอบย่อย

3.2) การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน

3.3) ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ

- 3.4) ประเมินจากแผนธุรกิจหรือโครงการที่นำเสนอ
- 3.5) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
- 3.6) ประเมินจากรายวิชาสหกิจศึกษา

### 2.2.3 ด้านทักษะทางปัญญา

#### 1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

นักศึกษาต้องสามารถพัฒนาตนเองและประกอบวิชาชีพได้โดยพึ่งตนเองได้เมื่อจบการศึกษาแล้ว ดังนั้น นักศึกษา จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะทางปัญญาไปพร้อมกับคุณธรรม จริยธรรมและความรู้ ในขณะที่สอนนักศึกษาอาจารย์ต้องเน้นให้นักศึกษาคิดหาเหตุผลเข้าใจที่มาและสาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ปัญหา รวมทั้งแนวคิดด้วยตนเองไม่สอนในลักษณะท่องจำ นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติต่าง ๆ จากการสอนเพื่อให้เกิดทักษะทางปัญญาดังนี้

- 1.1) มีทักษะในการนำความรู้ภาษาอังกฤษมาใช้ในการสื่อสารอย่างเป็นระบบ
- 1.2) ประยุกต์ใช้ภาษาต่างประเทศในการแสดงบทบาทสมมติ ในสถานการณ์จำลอง

และสถานการณ์จริงได้อย่างเหมาะสม

- 1.3) สามารถรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินข้อมูล ในการแก้ไขปัญหาในการศึกษา

วิชาภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสม

- 1.4) สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้เหมือนเจ้าของภาษา

การวัดผลการเรียนรู้ในข้อนี้สามารถทำได้โดยการทดสอบจากข้อสอบที่ให้นักศึกษา แก้ปัญหาอธิบายแนวคิดของการแก้ปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาโดยการประยุกต์ความรู้ที่เรียนมาควร หลีกเลียงแบบทดสอบที่เป็นการเลือกคำตอบที่ถูกมาคำตอบเดียวจากกลุ่มคำตอบที่ให้มาไม่ควรมีคำถาม เกี่ยวกับนิยามต่าง ๆ

#### 2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 2.1) กรณีศึกษา
- 2.2) การอภิปรายกลุ่ม
- 2.3) ให้นักศึกษามีโอกาสปฏิบัติจริง

#### 3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

ประเมินตามสภาพจริงจากผลงานและการปฏิบัติของนักศึกษาเช่น ประเมินจากการ อภิปรายกลุ่มในชั้นเรียนการทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์ เป็นต้น

### 2.2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

#### 1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

การอยู่ร่วมกับผู้อื่นที่ไม่รู้จักมาก่อนสภาพแวดล้อมใหม่ ๆ ความสามารถที่จะปรับตัวให้ เข้ากับกลุ่มคนต่าง ๆ เป็นเรื่องจำเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น อาจารย์ต้องสอดแทรกวิธีการที่เกี่ยวข้องกับ คุณสมบัติต่าง ๆ ต่อไปนี้ให้นักศึกษาระหว่างที่จัดการเรียนการสอน

- 1.1) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มคนหลากหลายได้อย่างเหมาะสม
- 1.2) มีความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นกลุ่มได้เป็นอย่างดี
- 1.3) สามารถวางแผนและรับผิดชอบตนเองและสังคมได้

#### 2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ

ความรับผิดชอบ

กำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีความทำงานเป็นกลุ่มการทำงานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่นที่ไม่รู้จักหรือต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่นหรือผู้มีประสบการณ์ โดยมีความคาดหวังในผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลและความสามารถในการรับผิดชอบดังนี้

- 2.1) สามารถทำงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- 2.2) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- 2.3) สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์กรที่ไปปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- 2.4) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานในองค์กรและกับบุคคลทั่วไป
- 2.5) มีภาวะผู้นำ

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษา เช่น การนำเสนอรายงานกลุ่มในชั้นเรียนการสังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ การสอบถามผู้ร่วมงานหรือบุคคลทั่วไป และความครบถ้วนชัดเจนตรงประเด็นของข้อมูล

### 2.2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1.1) สามารถสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษกับกลุ่มคนหลากหลายได้อย่างเหมาะสม
- 1.2) มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3) สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลผลการแปลความหมายและการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการสื่อสาร

การวัดผลการเรียนรู้นี้อาจทำได้ในระหว่างการจัดการเรียนการสอน เช่น การให้นักศึกษาแก้ปัญหาวิเคราะห์ประสิทธิภาพของวิธีแก้ปัญหาและให้นำเสนอแนวคิดของการแก้ปัญหาผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพต่อนักศึกษาในชั้นเรียนอาจมีการวิจารณ์ในเชิงวิชาการระหว่างอาจารย์และกลุ่มนักศึกษา

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ ให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลองและสถานการณ์เสมือนจริงและนำเสนอการแก้ปัญหาที่เหมาะสมเรียนรู้เทคนิคการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในหลากหลายสถานการณ์

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

3.1) ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้ทฤษฎีการเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศหรือคณิตศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้อง

3.2) ประเมินจากความสามารถในการอธิบายถึงข้อจำกัดเหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ การอภิปรายกรณีศึกษาต่าง ๆ ที่มีการนำเสนอในชั้นเรียน

### 3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานการเรียนรู้อจากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)



แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

	1 คุณธรรม จริยธรรม					2 ความรู้			3 ทักษะทางปัญญา			4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	
<b>กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์</b>																				
00-000-011-001 พลวัตทางสังคมกับการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข	●	●	●	●	○	●	○	○	●	●	○	●	●	●	●	○	○	●	●	
00-000-012-001 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	
<b>กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์</b>																				
00-000-021-001 ทักษะการรู้สารสนเทศ	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	●	
00-000-021-002 การจัดการความรู้	●	●	●	○	○	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	●	
00-000-022-001 คุณค่าของมนุษย์ : ศิลป์และศาสตร์ในการดำเนินชีวิต	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○	●	○	●	●	○	○	○	●	●	
00-000-022-002 การพัฒนาบุคลิกภาพ	●	●	●	●	○	●	○	○	●	●	●	○	●	●	●	○	○	○	○	●
00-000-023-001 กีฬาและนันทนาการเพื่อสุขภาพ	●	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	○	○	○	○	●	○	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

	1 คุณธรรม จริยธรรม					2 ความรู้			3 ทักษะทางปัญญา			4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	
<b>กลุ่มวิชาภาษา</b>																				
00-000-031-101 ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○
00-000-031-102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○
00-000-031-203 การอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○
00-000-031-204 สนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○
00-000-031-205 การเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○
00-000-032-001 การอ่านเพื่อพัฒนาตนเอง	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○
00-000-032-002 การใช้ภาษาไทยในชีวิตประจำวัน	●	○	○	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○
00-000-032-101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	●	○	○	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○
00-000-034-001 การสนทนาภาษาจีนในชีวิตประจำวัน	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○
00-000-035-001 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○
00-000-036-001 ภาษาเขมรในชีวิตประจำวัน	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

	1 คุณธรรม จริยธรรม					2 ความรู้			3 ทักษะทางปัญญา			4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	
กลุ่มรายวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์																				
00-000-041-001 ชีวิตและสิ่งแวดล้อม	●	●	●	○	○	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○	○	○
00-000-041-002 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสมัยใหม่	●	●	●	○	○	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	●
00-000-041-003 วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○	●	●	●	●	○	●	○	●	●	●
00-000-041-004 เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการใช้ชีวิตอย่างชาญฉลาด	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	●	●	●
00-000-041-005 การเป็นผู้ประกอบการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	●	●	●	●	●	●	○	●	●	○	●	●	●	●	●	○	●	○	○	○
00-000-042-001 คณิตศาสตร์และสถิติที่ใช้ในชีวิตประจำวัน	●	●	○	○	○	●	○	●	●	○	●	○	●	○	○	○	●	●	○	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

มาตรฐานผลการเรียนรู้ รายวิชา	1 คุณธรรม จริยธรรม					2 ความรู้			3 ทักษะทางปัญญา				4 ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความ รับผิดชอบ			5 ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลข การ สื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3
<b>หมวดวิชาเฉพาะ</b>																		
<b>กลุ่มวิชาพื้นฐาน</b>																		
30-402-091-101 สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ	○	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	●	●	○
30-402-091-102 โครงสร้างภาษาอังกฤษเบื้องต้น	●	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○		○	●	○	●	○	
30-402-091-203 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	●	●	○	○	○	●	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○
30-402-096-201 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม	●	●	○	○	○	●	●	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	
30-402-092-101 การฟัง-การพูดเพื่อการสื่อสาร	●	●	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	
30-402-092-202 การฟัง-การพูดในสถานการณ์ที่แตกต่าง	●	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	
30-402-093-201 การอ่านเบื้องต้น	●	●	○	○	○	●		○	●	●	○		●	○	○	○	●	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

มาตรฐานผลการเรียนรู้ รายวิชา	1 คุณธรรม จริยธรรม					2 ความรู้			3 ทักษะทางปัญญา				4 ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่าง บุคคลและ ความ รับผิดชอบ			5 ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลข การ สื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3
30-402-093-202 การอ่านเอกสารทางธุรกิจ	●	●	○	○	○	●		○	●	○	○		●	○		○	●	
30-402-094-201 การเขียนอนุเขต	●	●	●		●	●		○	●	○	○		●	●		○	●	
30-402-095-201 การแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย	●	●	●	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	
<b>กลุ่มวิชาบังคับ</b>																		
30-402-096-202 ภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสังคม	●	●	○	○	○		●			●				○	●	○	●	
30-402-092-403 การพูดในที่ชุมชน	●	●	●	●	○	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	●	●	○
30-402-094-302 การเขียนเรียงความ	●	●	●	●	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	
30-402-095-302 การแปลภาษาไทยเป็น ภาษาอังกฤษ	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○	●	○	●	●	○	●	○	●
30-402-096-314 ภาษาอังกฤษเพื่อการโฆษณาและ ประชาสัมพันธ์	●	●	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	
30-402-096-409 สัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อการ จัดการทางธุรกิจ	●	●	●	●	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

มาตรฐานผลการเรียนรู้ รายวิชา	1 คุณธรรม จริยธรรม					2 ความรู้			3 ทักษะทางปัญญา				4 ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่าง บุคคลและ ความ รับผิดชอบ			5 ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลข การ สื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3
30-402-095-303 การแปลแบบล่าม	●	●	●		●	●		○	●	○	○		●	○		○	●	
30-402-096-415 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	●	●	●	●	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○
30-402-096-308 ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการ ขนส่งสินค้า	●	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○
30-402-096-305 ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรอง ทางธุรกิจ	●	●				●		○	●	○	○		●	○		●		
30-402-096-313 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน	●	○	○	○	●	●	○	●	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○
30-402-096-307 ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการการ ท่องเที่ยว	●	●	●	●	○	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	
30-402-096-204 ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการ โรงแรม	●	●	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	
30-402-096-412 การเตรียมความพร้อมก่อนฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ	●	●	○	●	○	○	○	●	●	●	○		○	●	○	○	●	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

มาตรฐานผลการเรียนรู้ รายวิชา	1 คุณธรรม จริยธรรม					2 ความรู้			3 ทักษะทางปัญญา				4 ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความ รับผิดชอบ			5 ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลข การ สื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3
30-402-096-417 การฝึกงาน	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○
30-402-096-416 โครงการ	●	●	●	●	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○
30-402-096-418 สหกิจศึกษาด้านภาษาอังกฤษ	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○
<b>กลุ่มวิชาเลือก</b>																		
30-402-091-107 ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน 1	○	●	●	●	○	●	○	○	●	○	○	○	●	●	○	●	○	○
30-402-091-108 ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน 2	○	●	●	●	○	●	○	○	●	○	○	○	●	●	○	●	○	○
30-402-092-207 การฟังและการพูดภาษาญี่ปุ่น 1	○	●	●	●	○	●	●	○	●	●	●	○	●	●	○	●	○	○
30-402-092-208 การฟังและการพูดภาษาญี่ปุ่น 2	○	●	●	●	○	●	●	○	●	●	●	○	●	●	○	●	○	○
30-402-093-308 การอ่านภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 1	○	●	●	●	○	●	○	○	●	○	●	○	●	●	○	●	○	○
30-402-093-309 การอ่านภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 2	○	●	●	●	○	●	○	○	●	○	●	○	●	●	○	●	○	○
30-402-094-406 การเขียนภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น	●	●	○	○	○	●	○	○	●	○				●	○	●	○	
30-402-091-105 ภาษาจีนพื้นฐาน 1	●	●	○	●	○	●	○	○	●	○		○	○	●	○	●	○	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

มาตรฐานผลการเรียนรู้ รายวิชา	1 คุณธรรม จริยธรรม					2 ความรู้			3 ทักษะทางปัญญา				4 ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความ รับผิดชอบ			5 ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลข การ สื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3
30-402-091-106 ภาษาจีนพื้นฐาน 2	●	●	○	●	○	●	○	○	●	○		○	○	●	○	●	○	
30-402-092-205 การฟังและการพูดภาษาจีน 1	●	●	○	●	○	○	●	○	●	○		○	○	●	○	●	○	
30-402-092-206 การฟังและการพูดภาษาจีน 2	●	●	○	●	○	○	●	○	●	○		○	○	●	○	●	○	
30-402-093-306 การอ่านภาษาจีนเบื้องต้น 1	●	●	○	●	○	●	○	○	●	○		○	○	●	○	●	○	
30-402-093-307 การอ่านภาษาจีนเบื้องต้น 2	●	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	
30-402-094-405 การเขียนภาษาจีนเบื้องต้น	●	●	○	●	○	●	○	○	●	○		○	○	●	○	●	○	
30-402-096-019 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	●	●	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	
30-402-096-020 ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการงาน เลขานุการและงานสำนักงาน	●	●	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	
30-402-096-021 ภาษาอังกฤษสำหรับการเป็น ผู้ประกอบการ	●	●	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	



แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

มาตรฐานผลการเรียนรู้ รายวิชา	1 คุณธรรม จริยธรรม					2 ความรู้			3 ทักษะทางปัญญา				4 ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความ รับผิดชอบ			5 ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลข การ สื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3
30-402-096-022 ภาษาอังกฤษสำหรับการพาณิชย์ อิเล็กทรอนิกส์	●	●	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	
30-402-096-023 ภาษาอังกฤษสำหรับการบริการ ลูกค้า	●	●	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	
สรุปจำนวนความรับผิดชอบหลัก	39	45	18	31	9	40	10	5	37	20	6	0	21	35	1	31	20	1
สรุปจำนวนความรับผิดชอบรอง	7	1	27	12	36	5	31	40	8	26	32	37	23	11	41	15	25	17

## หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

### 1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 (ภาคผนวก ก)

### 2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

#### 2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

กำหนดระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย ที่ทำความเข้าใจตรงกันทั้งมหาวิทยาลัย และนำไปดำเนินการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งผู้ประเมินภายนอกสามารถตรวจสอบได้

การทวนสอบในระดับรายวิชา ควรให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชา มีคณะกรรมการวิชาการของคณะพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน

การทวนสอบในระดับหลักสูตร สามารถทำได้โดยมีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรทุกปีการศึกษา

#### 2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

กำหนดกลวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ควรเน้นการทำวิจัยสัมฤทธิ์ของการประกอบอาชีพของบัณฑิตอย่างต่อเนื่อง และนำผลวิจัยที่ได้มาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน และหรือหลักสูตร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรและ

### 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

3.1 นักศึกษาได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน โดยต้องศึกษารายวิชาครบตามที่หลักสูตรหรือสาขาวิชากำหนด มีจำนวนหน่วยกิตสะสมรวมตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนด และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (เกรด) ตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00

3.2 เป็นผู้มีความประพฤติที่ไม่ขัดต่อระเบียบของมหาวิทยาลัย และต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.3 การสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 (ภาคผนวก ก) กำหนด

## หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

### 1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 มีการปฐมนิเทศแนะแนวการเป็นครูแก่อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย / คณะ ตลอดจนในหลักสูตรที่สอน ในกรณีอาจารย์ชาวต่างชาติมีการกำหนดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาให้กำกับดูแลและให้คำแนะนำตลอดภาคการศึกษา

1.2 ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการทำวิจัยสายตรง การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ การฝึกอบรมดูงานทางวิชาการและด้านวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศหรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

1.3 แจกข้อมูลแก่อาจารย์พิเศษ (ถ้ามี) เกี่ยวกับรายละเอียดของรายวิชาที่สอนและรายละเอียดของหลักสูตร เพื่อให้อาจารย์พิเศษเข้าใจและเตรียมการสอนตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและรายวิชา

### 2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

#### 2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอนการวัดและการประเมินผล

2.1.1 ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะการจัดการเรียนการสอน เช่น การจัดทำสื่อการสอน การวัดผลและการประเมินผลที่ดีและทันสมัย การใช้โปรแกรมเฉพาะสาขา เป็นต้น

2.1.2 ส่งเสริมให้มีการเพิ่มพูนความรู้ด้านการเรียนการสอน เช่น การประชุมทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเพิ่มประสบการณ์และพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง

#### 2.2 การพัฒนาด้านวิชาการและด้านวิชาชีพ

2.2.1 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนท้องถิ่น สังคม เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาวิชาการ การพัฒนาความรู้และคุณธรรมเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

2.2.2 ส่งเสริมการทำผลงานทางวิชาการของอาจารย์ในสาขาวิชา

2.2.3 มีการกระตุ้นอาจารย์เข้าร่วมทำงานเป็นกลุ่มวิจัย และสร้างเครือข่าย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และสร้างความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา

2.2.4 สนับสนุนให้อาจารย์เข้ารับประสบการณ์ตรง ณ สถานประกอบการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ

2.2.5 ส่งเสริมให้มีการเพิ่มพูนความรู้ เช่น การฝึกอบรม การดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรอื่น ๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเพิ่มประสบการณ์การวิจัยและการบริการวิชาการ

## หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

### 1. การกำกับมาตรฐาน

มีการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ประกาศใช้ ตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับบริบทและ วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1.1 จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรไม่น้อยกว่า 5 คน และเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้และอยู่ประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น กรณี หลักสูตรปริญญาตรีที่มีวิชาเอกกำหนดให้ต้องมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรไม่น้อยกว่า 3 คน ต่อกลุ่ม วิชาเอกของหลักสูตร โดยมีคุณสมบัติสาขาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรสาขาวิชาหรือวิชาเอกที่เปิดสอน

1.2 คุณสมบัติอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องมีคุณวุฒิระดับ ปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาที่ตรงหรือ สัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน

1.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง

1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะทำหน้าที่เป็นกรรมการบริหารหลักสูตร ภายใต้การกำกับ ดูแลของคณบดี รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย หัวหน้าสาขา และประธานหลักสูตรตามลำดับ

1.5 กรรมการบริหารหลักสูตรมีหน้าที่ในการวางแผนการเรียนการสอน พิจารณาความจำเป็น ด้านทรัพยากรบุคคล วัสดุ/อุปกรณ์ และห้องปฏิบัติการต่างๆ รวมถึงการจัดทำงบประมาณในการบริหาร และดำเนินการหลักสูตร เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ติดตาม และรวบรวมข้อมูลในด้าน ต่างๆ สำหรับใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรโดยกระทำอย่างต่อเนื่องทุกปี

1.6 การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน เพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและ การเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

1.7 การปรับปรุงหลักสูตรจะดำเนินการตามรอบระยะเวลาที่กำหนดไม่เกิน 5 ปี โดยกำหนดให้ ดำเนินการให้แล้วเสร็จ (ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย) เพื่อใช้หลักสูตรจัดการเรียนการสอน ในปีที่ 6

### 2. บัณฑิต

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการ ทางธุรกิจ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทักษะ และ ความชำนาญทางด้านการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ โดยบูรณาการวิชาเฉพาะกับเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อสร้าง คนสู่งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรมนำความรู้ โดยอยู่ในกำกับดูแลของคณะกรรมการประจำคณะ/

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับคณะ ผู้บริหารระดับสาขา และประธานหลักสูตร โดยคำนึงถึงความสำคัญของการผลิตบัณฑิต ดังนี้

2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ครอบคลุมผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้าน คือ ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยหลักสูตรมีการประเมินคุณภาพบัณฑิตในมุมมองของผู้ใช้บัณฑิต เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตรครั้งต่อไป

2.2 บัณฑิตมีงานทำตรงตามอาชีพที่หลักสูตรกำหนดหลังสำเร็จการศึกษา หรือประกอบอาชีพอิสระ

2.3 ผลงานโครงการหรืองานวิจัยของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาได้รับการเผยแพร่ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาวิชาชีพและการพัฒนาสังคม

2.4 มีการสำรวจความต้องการของตลาดแรงงานและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตก่อนการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร

### 3. นักศึกษา

#### 3.1 การรับนักศึกษาและการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

3.1.1 คุณสมบัติของนักศึกษาที่รับเข้าศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

3.1.2 การรับสมัครนักศึกษา มีการดำเนินการโดยคณะ/สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในการรับสมัครในหลากหลายรูปแบบ ดังนี้

1) กลุ่มผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) สมัครผ่านระบบ T-CAS ของมหาวิทยาลัย (มีรอบการสมัครจำนวน 5 รอบ)

2) กลุ่มผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สมัครผ่านระบบโควตา และระบบรับตรงของมหาวิทยาลัย

3.1.3 การคัดเลือกนักศึกษา มีการดำเนินการโดยคณะ/สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในรูปแบบของคณะกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย กำหนดวิธีการและรูปแบบการคัดเลือกผู้เข้าศึกษาต่อตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตร ซึ่งส่วนใหญ่จะมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1) การพิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) หรือการพิจารณาจากความร่วมมือของสถานศึกษาเครือข่าย ความร่วมมือกับสถานประกอบการ หรือความร่วมมือกับหน่วยงานรัฐ

2) การสอบข้อเขียน และหรือการสอบปฏิบัติ (วิชาชีพเฉพาะสาขา)

3) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์/ปฏิบัติ

4) สอบสัมภาษณ์/สอบปฏิบัติ

5) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อ

3.2 การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา โดยสามารถเลือกดำเนินการได้ตามความเหมาะสมของนักศึกษา ดังต่อไปนี้

3.2.1 การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ เพื่อแนะนำและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ระบบการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย

3.2.2 ปรับความรู้และทักษะพื้นฐานสำหรับนักศึกษาที่มีพื้นฐานต่ำกว่าเกณฑ์ หรือตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

### 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

3.2.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา

มีการให้ความสำคัญกับระบบการให้คำปรึกษา โดยมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา ให้กับนักศึกษาทุกกลุ่ม เพื่อทำหน้าที่ติดตาม ดูแล ตักเตือน ให้คำปรึกษา และแนะนำแก่นักศึกษา และมีการกำหนดชั่วโมงให้คำปรึกษาเพื่อให้นักศึกษาเข้าปรึกษาได้ นอกจากนี้ มีที่ปรึกษากิจกรรมเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำกิจกรรมแก่นักศึกษา

3.2.2 การพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 โดยจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้มีคุณลักษณะด้านการเรียนรู้ด้วยตนเอง พัฒนาทักษะด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ พัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสร้างสรรค์นวัตกรรม

3.2.3 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

1) กรณีที่นักศึกษามีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินในรายวิชาใดสามารถที่จะยื่นคำร้องขอดูกระดาษคำตอบในการสอบ ตลอดจนดูคะแนนและวิธีการประเมินของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาได้

2) นักศึกษาสามารถเสนอความคิดเห็นในด้านการสอนของอาจารย์

3) นักศึกษาสามารถอุทธรณ์ในกรณีที่ไม่ได้รับความยุติธรรม

ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถร้องเรียนได้ทางเว็บไซต์ของคณะ หรือทางตู้รับความคิดเห็น

### 3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา

3.3.1 การคงอยู่ของนักศึกษาในหลักสูตรอยู่ในระดับดี (ระดับคะแนน 3.51 ขึ้นไป)

3.3.2 การสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามแผนระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

3.3.3 ความพึงพอใจในการจัดการเรียนการสอนรายวิชาในหลักสูตรอยู่ในระดับดี (ระดับคะแนน 3.51 ขึ้นไป)

3.3.4 คุณภาพของนักศึกษา และบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา จากภาวะการมีงานทำและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตอยู่ในระดับดี (ระดับคะแนน 3.51 ขึ้นไป)

## 4. อาจารย์

### 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์

4.1.1 การรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร

1) การรับอาจารย์ใหม่ ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยฯ โดยมีกลไกการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558

## 2) การแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

2.1) สาขาดำเนินการพิจารณาคุณสมบัติอาจารย์ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 มาয়ังคณะ ทั้งนี้ การดำเนินการจะกระทำเมื่อหลักสูตรมีจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรไม่เป็นไปตามเกณฑ์

2.2) คณะ พิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 และนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ และมหาวิทยาลัยตามขั้นตอนต่อไป

4.1.2 การบริหารอาจารย์ หลักสูตรจัดทำแผนอัตรากำลังระยะเวลา 5 ปี และแผนการบริหารอาจารย์ประจำปี จัดลำดับความต้องการการศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก และการพัฒนาอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรในการสร้างความก้าวหน้าทางวิชาการ นำเสนอแผนการบริหารอาจารย์ต่อคณะ และดำเนินการตามแผน โดยสรุปผลการดำเนินการรายงานคณะทุกปีงบประมาณ

### 4.1.3 การส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์

1) อาจารย์ประจำทุกคนจัดทำแผนการพัฒนาตนเอง แสดงความประสงค์ในการพัฒนาผลงานทางวิชาการ การเข้าร่วมอบรมสัมมนา ประชุมทางวิชาการที่สอดคล้องกับหลักสูตร ความเชี่ยวชาญของอาจารย์และระบบในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้สาขา คณะ นำจัดทำแผนการบริหารอาจารย์

2) สาขาดำเนินการติดตามการดำเนินงานตามแผนการบริหารอาจารย์

3) คณะ ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด สรุปผลการดำเนินงานรายงานคณะกรรมการประจำคณะ และมหาวิทยาลัย

4) มีการสนับสนุนทุนวิจัยและเผยแพร่ผลงานวิชาการให้กับอาจารย์ทั้งจากคณะ และมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์ได้มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องและนำความรู้มาปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน

## 4.2 คุณภาพอาจารย์

4.2.1 ร้อยละ 100 ของอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีวุฒิปริญญาเอก

4.2.2 ร้อยละ 40 ของอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

4.2.3 จำนวนบทความของอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปริญญาเอกที่ได้รับการอ้างอิงในฐาน TCI และ Scopus ต่อจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 1 บทความต่อปี

## 4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์

4.3.1 อัตรากาลคงอยู่ของอาจารย์ ต้องมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรคงอยู่จำนวน 5 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 100 ต่ออาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

4.3.2 ความพึงพอใจของอาจารย์ หลักสูตรได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของอาจารย์ต่อการบริหารหลักสูตรในด้านต่าง ๆ คือ การบริหารและพัฒนาอาจารย์ กระบวนการบริหารหลักสูตร

กระบวนการเรียนการสอน จากการวิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ต่อการบริหารหลักสูตรต้องอยู่ในระดับดี (ระดับคะแนน 3.51 ขึ้นไป)

## 5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

**5.1 สารของรายวิชาในหลักสูตร** หลักสูตรมีการดำเนินการออกแบบหลักสูตร รายวิชาในหลักสูตร ดังนี้

5.1.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร คณะกรรมการวิพากษ์ร่างหลักสูตร องค์ประกอบและหน้าที่เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5.1.2 สำนวจความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต่อบัณฑิตและตัวบัณฑิตเอง เพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงพัฒนาเนื้อหาวิชาที่ทำการเรียนการสอน

5.1.3 ออกแบบหลักสูตร รายวิชาในหลักสูตร โดยคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ทำหน้าที่วางแผน ออกแบบ ควบคุม กำกับกำกับการจัดทำและการร่างหลักสูตร รายวิชาต่าง ๆ ให้มีเนื้อหาที่ทันสมัย เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาการอุดมศึกษาแห่งชาติ ระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) แผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2559-2564) ปรัชญาการอุดมศึกษา ปรัชญา มหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ ตลาดแรงงานและผู้ใช้บัณฑิต

5.1.4 วิพากษ์ร่างหลักสูตรโดยคณะกรรมการวิพากษ์ร่างหลักสูตร เพื่อนำข้อเสนอแนะมาพิจารณาและทบทวนปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

5.1.5 เสนอร่างหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำวิทยาเขต สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ดำเนินกำกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร และนำเสนอลงหลักสูตรต่อกระทรวงการอุดมศึกษาฯ เพื่อพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร

5.1.6 คณะ สาขาดำเนินการบริหารหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยมีคณบดี หัวหน้าสาขา ประธานหลักสูตร เป็นผู้ควบคุม กำกับดูแล ให้คำแนะนำ สนับสนุนการบริหารหลักสูตร เช่น การเตรียมความพร้อมผู้สอนและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การจัดแผนการศึกษา การส่งเสริมสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการเรียนรู้ การจัดประสบการณ์วิชาชีพเพื่อเตรียมความพร้อมผู้เรียน การประเมินผลการเรียนการสอน เป็นต้น พร้อมทั้งการตรวจสอบคุณภาพการใช้หลักสูตร เช่น การประเมินคุณภาพหลักสูตร ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในทุกปีการศึกษา

## 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

5.2.1 การวางระบบผู้สอน ประธานหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรร่วมกัน จัดระบบผู้สอนและวางแผนกำหนดผู้สอนในรายวิชาที่หลักสูตรรับผิดชอบ โดยพิจารณาผู้สอนที่มีทักษะ มีความรู้ความชำนาญ มีความเชี่ยวชาญในรายวิชานั้น ๆ หากรายวิชาใดต้องการผู้มีประสบการณ์ตรงในวิชาชีพมาร่วมสอน จะดำเนินการเสนอรายชื่อเป็นอาจารย์พิเศษเฉพาะรายวิชา และกำหนดให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน จัดทำรายละเอียดของรายวิชา ตามแบบ มคอ.3 หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.4 ตามแผนการศึกษา อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา



5.2.2 กระบวนการจัดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา เน้นให้มีกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย มีกิจกรรมพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถตามปรัชญาความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และเป็นไปตามโครงสร้างที่หลักสูตรกำหนด ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตลอดเวลา และมีทักษะตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนด

### 5.3 การประเมินผู้เรียน

5.3.1 อาจารย์ผู้สอนกำหนดวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ โดยวัดจากผลการเรียนคะแนนสอบ และชี้แจงการกรอบการประเมินผลการเรียนให้ประธานหลักสูตรทราบ

5.3.2 ดำเนินการจัดการเรียนรู้และประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ โดยผู้เรียนประเมินตนเอง ผู้สอนประเมินผู้เรียน จากการสอบและภาคปฏิบัติ หรือกำหนดวิธีการประเมินที่มีความหลากหลายตามสภาพจริงของการจัดการเรียนรู้ในแต่ละรายวิชา เช่น พิจารณาจากรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) ซึ่งอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนเป็นผู้ประเมินและติดตามผลการประเมินตามแบบประเมินที่ได้กำหนดไว้

5.3.3 มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดในรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา

5.3.4 ประธานหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ทำหน้าที่กำกับ ดูแลการประเมินผู้เรียน เพื่อให้การประเมินผลการจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรต่อหัวหน้าสาขาวิชา และคณบดี

### 5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

มีการจัดทำผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษา จากร้อยละของผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติที่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตร (มคอ.2) หมวดที่ 7 ข้อ 7 ที่หลักสูตรกำหนดไว้ในแต่ละปีการศึกษา ประธานหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา ในรูปแบบรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7)

## 6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

มีระบบการดำเนินงานของสาขาวิชา คณะ มหาวิทยาลัย ในการจัดสรรงบประมาณ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทั้งความพร้อมทางกายภาพและความพร้อมของอุปกรณ์เทคโนโลยีและสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา เช่น ตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียนและสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ โดยการมีส่วนร่วมของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

### 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ทรัพยากรการเรียนการสอน

#### 6.1.1 อาคารสถานที่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น ได้วางแผนการบริหารและดำเนินการด้านอาคารสถานที่ เพื่อใช้ในการเรียนการสอน โดยใช้ชั้น 2 อาคาร 12 (อาคารเรียนรวม) บริหารงานโดยสาขาวิชาศิลปศาสตร์ ในสังกัดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ตั้งอยู่ในมหาวิทยาลัย

เทคโนโลยีราชมงคลีสถาน วิทยาเขตขอนแก่น เลขที่ 150 ถนนศรีจันทร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ 40000

#### 6.1.2 ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ

- 1) จำนวนห้องเรียนที่ใช้จัดการเรียนการสอนในหลักสูตร จำนวน 7 ห้อง
- 2) ขนาดความจุของห้องเรียน จำนวน 35-40 ที่นั่งต่อหนึ่งห้องเรียน
- 3) วัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนในห้องเรียน พร้อมแสดงจำนวนต่อหนึ่งห้องเรียน มีดังนี้

- 3.1) เครื่องฉายภาพ (Projector) จำนวน 1 เครื่อง ต่อ 1 ห้องเรียน
- 3.2) จอรับภาพอัตโนมัติ จำนวน 1 เครื่อง ต่อ 1 ห้องเรียน
- 3.3) ชุดเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 1 ชุด ต่อ 1 ห้องเรียน
- 3.4) ไมโครโฟน เสดเซ็ทพร้อมลำโพงคู่ตัวจำนวน 1 เครื่อง ต่ออาจารย์ 1 คน
- 3.5) กระดานไวท์บอร์ดจำนวน 2 แผ่น ต่อ 1 ห้องเรียนทฤษฎี
- 3.6) โต๊ะ-เก้าอี้ (สำหรับอาจารย์ผู้สอน) จำนวน 1 ชุด ต่อ 1 ห้องเรียน
- 3.7) เก้าอี้เลคเชอร์จำนวน 35-40 ตัว ต่อ 1 ห้องเรียน
- 3.8) ชุดเครื่องขยายเสียง จำนวน 1 ชุด ต่อ 1 ห้องเรียน

#### 6.1.3 ห้องสมุด

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลีสถาน วิทยาเขตขอนแก่น จัดให้มีห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัย โดยใช้ชื่อว่า อาคารวิทยบริการ ซึ่งให้บริการอยู่ที่อาคาร 5 เป็นอาคาร 4 ชั้น เปิดให้บริการ วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.30 – 18.30 น. วันเสาร์ เวลา 08.30-15.00 น. เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยจัดให้มีห้องประชุม จำนวน 4 ห้อง แบ่งเป็นห้องประชุม 13 ที่นั่ง จำนวน 1 ห้อง ห้องประชุม 20-30 ที่นั่ง จำนวน 2 ห้อง ห้องประชุม 200 ที่นั่ง จำนวน 1 ห้อง และมีข้อมูลเพื่อให้ นักศึกษาสืบค้นข้อมูลด้วยตนเอง

#### 6.1.4 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ห้องคอมพิวเตอร์ อาคารวิทยบริการ จำนวน 1 ห้อง

### 6.2 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอน

6.2.1 อาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชาสามารถเสนอชื่อ สื่อ หนังสือ ตำรา และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน เพื่อเสนอต่อประธานหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

6.2.2 ประธานหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีหน้าที่กำกับดูแลการใช้ทรัพยากรการเรียนการสอน วางแผนจัดหา และติดตามการใช้ทรัพยากรการเรียนการสอนของหลักสูตร โดยการสำรวจทรัพยากรการเรียนการสอน สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน เพื่อเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารของคณะ

6.2.3 ประธานหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอโครงการจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอน เพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสาขาวิชา และดำเนินการตามแผนที่ได้รับอนุมัติ

### 6.3 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

ประธานหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร มีหน้าที่ประเมินความต้องการ ความเพียงพอ และความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ผู้สอนต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และนำผลการประเมินมาดำเนินการตามข้อ 6.2

### 7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ มีผลการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายตัวบ่งชี้ทั้งหมดอยู่ในเกณฑ์ดีต่อเนื่อง 2 ปีการศึกษา เพื่อติดตามการดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ และมีตัวบ่งชี้เพิ่มเติม จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ ทั้งนี้เกณฑ์การประเมินผ่าน คือ มีการดำเนินงานตามข้อ 1-5 และอย่างน้อยร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	เป้าหมายการดำเนินงาน				
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
(1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	✓	✓	✓	✓	✓
(2) มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ หรือมาตรฐานคุณวุฒิสาชา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	✓	✓	✓	✓	✓
(3) มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
(4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ. 6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
(5) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
(6) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
(7) มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว		✓	✓	✓	✓
(8) อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	✓	✓	✓	✓	✓
(9) อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือ วิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	✓	✓	✓	✓	✓
(10) จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนา วิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	✓	✓	✓	✓	✓
(11) ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนน 5.0				✓	✓
(12) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0					✓
(13) นักศึกษามีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี หลังจากสำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85					✓
(14) บัณฑิตที่ได้ออกงานทำ ได้รับเงินเดือนเริ่มต้นไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ ก.พ. กำหนด					✓

## หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

### 1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

#### 1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน เช่น

- 1) การสังเกตพฤติกรรมและการโต้ตอบของนักศึกษา
- 2) การประชุมคณาจารย์ในสาขาวิชา เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และขอคำแนะนำ
- 3) ผลการประเมินอาจารย์ผู้สอนจากการสอบถามนักศึกษาหรือจากระบบประเมินอาจารย์

#### 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน เช่น

1) การประเมินทักษะการสอนของอาจารย์ในด้านเทคนิคการสอน การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมายของรายวิชา วัตถุประสงค์ของรายวิชา เกณฑ์การวัดและประเมินผล และการใช้สื่อการสอน เป็นต้น

- 2) การประเมินโดยตัวอาจารย์เองและเพื่อนร่วมงาน

### 2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

มีกระบวนการที่ได้ข้อมูลย้อนกลับในการประเมินคุณภาพของหลักสูตรในภาพรวม เช่น

- 2.1 ประเมินหลักสูตรในภาพรวมจากนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย หรือ บัณฑิตใหม่
- 2.2 ประเมินโดยผู้ใช้บัณฑิต หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ
- 2.3 ประเมินโดยที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิ จากรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร
- 2.4 ผลสัมฤทธิ์ของบัณฑิต จากภาวะการปฏิบัติงานทำหรือการประกอบอาชีพ

### 3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดของหลักสูตร

มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร ในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน อย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขา/สาขาวิชาเดียวกันอย่างน้อย 1 คน และมีการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรทุก 5 ปี

### 4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

- 4.1 นำข้อมูลจากการรายงานผลการดำเนินการรายวิชาเสนออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- 4.2 ประธานหลักสูตร สรุปผลการดำเนินการประจำปีการศึกษาเสนอหัวหน้าสาขาวิชา
- 4.3 ประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อพิจารณาทบทวนผลการดำเนินการของหลักสูตร ผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง
- 4.4 หัวหน้าสาขาวิชานำผลการประชุมทบทวนและแผนการปรับปรุงหลักสูตรเสนอคณะ

# ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559	89
ภาคผนวก ข. วช.05 ผลงานทางวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	108
ภาคผนวก ค. วช.07 ตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิมกับ หลักสูตรปรับปรุง (กรณีปรับปรุงหลักสูตร)	120
ภาคผนวก ง. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร และ วช.03 สรุปข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการวิพากษ์ร่างหลักสูตร	150
ภาคผนวก จ. วช.06 รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรในรอบ 5 ปีที่ย้อนหลัง (กรณีหลักสูตรปรับปรุง)	157
ภาคผนวก ฉ. รายละเอียดความสามารถ สมรรถนะ หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ระดับหลักสูตร(Program Learning Outcomes : PLO)	159
ภาคผนวก ช. มติคณะกรรมการประจำคณะ และหรือมติคณะกรรมการประจำวิทยาเขต	177
ภาคผนวก ซ. มติสภาวิชาการ	180
ภาคผนวก ฌ. มติสภามหาวิทยาลัย	182
ภาคผนวก ฎ. การจัดทำโมดูล สำหรับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อการจัดการทางธุรกิจ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม วิทยาเขตขอนแก่น	184

**ภาคผนวก ก.**

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี  
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีและประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ ให้ใช้สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔
- (๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕
- (๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗
- (๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๕
- (๕) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๗

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศมติหรือคำสั่งอื่นใดที่มีกำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“วิทยาเขต”	หมายความว่า	วิทยาเขตในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“คณะ”	หมายความว่า	คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีของคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย
“คณะกรรมการประจำคณะ”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือคณะกรรมการประจำส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการประจำส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนด้วย
“สาขาวิชา”	หมายความว่า	สาขาวิชาที่จัดการเรียนการสอนของคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“หัวหน้าสาขาวิชา”	หมายความว่า	หัวหน้าสาขาวิชาที่รับผิดชอบงานสาขาวิชาของคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายความว่า	อาจารย์ที่คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาของนักศึกษา
“อาจารย์ผู้สอน”	หมายความว่า	อาจารย์ผู้ทำหน้าที่สอนรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“แผนการเรียน”	หมายความว่า	แผนการจัดการเรียนในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรู้ ซึ่งเป็นความรู้ ทักษะและประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และหรือการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์จากการทำงานมาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน

“ สวท. ” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือหน่วยงานของวิทยาเขตที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นที่ทำหน้าที่ด้านส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัย ตีความ ตลอดจนออกประกาศเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ ให้ สวท. ทำหน้าที่ด้านส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามข้อบังคับนี้

#### หมวด ๑

#### การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๗ คุณสมบัติผู้เข้าศึกษา

ผู้ที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(ก) สำเร็จการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนปลาย) หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

(ข) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า หรือปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

(ค) ผู้เข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่องให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน

หลักสูตร

(ง) มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดเป็นการเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(จ) มีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นกรณีพิเศษ

(๒) ลักษณะต้องห้าม

(ก) เป็นคนวิกลจริตหรือโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจหรือโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(ข) เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

**ข้อ ๘ การรับเข้าศึกษา**

ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัย หรือวิทยาเขตกำหนด

**ข้อ ๙ การขึ้นทะเบียนนักศึกษา**

ให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวัน เวลา และ สถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัยถึงจะมี สถานภาพเป็นนักศึกษา หากผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาไม่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา เป็นอันหมดสิทธิเข้าศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือรองอธิการประจำวิทยาเขตเป็นกรณีพิเศษ

**หมวด ๒****ระบบการศึกษา****ข้อ ๑๐ ระบบการจัดการศึกษา**

ให้มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาให้แก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย โดยประสานด้านวิชาการกับ คณะหรือสาขาวิชาที่รับผิดชอบ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนที่มี ลักษณะเฉพาะก็ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยใช้การจัดการศึกษาระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาค การศึกษา ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ ในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ทั้งนี้ไม่นับรวมเวลาสำหรับการสอบ

มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อน ซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับ มีระยะเวลา ศึกษา ๕-๘ สัปดาห์ โดยเพิ่มชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับรวมเวลา สำหรับการสอบ

ปีการศึกษาและปฏิทินการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๑๑ การกำหนดหน่วยกิต**

ให้มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาเป็นรายวิชา โดยแต่ละรายวิชากำหนดปริมาณการศึกษาเป็น จำนวน “หน่วยกิต” การคิดหน่วยกิตเป็นดังนี้

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎี ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาค การศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มี ค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๓) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๔) การปฏิบัติสหกิจศึกษาใช้เวลาปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์อย่างต่อเนื่องโดยต้อง ปฏิบัติงานเต็มเวลาให้มีค่าเท่ากับ ๖ หน่วยกิต

(๕) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดเงื่อนไขให้นักศึกษาศึกษารายวิชาใดวิชาหนึ่งเพิ่มเติมก็ได้โดยให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายประสานกับคณะหรือสาขาวิชาเพื่อจัดการเรียนการสอนให้แก่นักศึกษาตามที่คณะหรือสาขาวิชานั้นรับผิดชอบ

**ข้อ ๑๒** จำนวนหน่วยกิตและระยะเวลาการศึกษา

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๔ ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๗ ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๘ ปีการศึกษาและสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๗ ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

**ข้อ ๑๓** ให้มหาวิทยาลัยประสานกับคณะหรือสาขาวิชาเพื่อจัดการเรียนการสอนให้แก่นักศึกษาตามที่คณะหรือสาขาวิชานั้นรับผิดชอบ

### หมวด ๓

#### การลงทะเบียนเรียน

**ข้อ ๑๔** การลงทะเบียนเรียน

(๑) มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ให้แล้วเสร็จก่อนวันเปิดภาคการศึกษา

(๒) นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกจะต้องลงทะเบียนเรียนพร้อมทั้งชำระค่าลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิการเข้าศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

(ก) นักศึกษาปัจจุบันต้องลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดดังกล่าวนักศึกษาจะต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอลงทะเบียนล่าช้า โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับอนุมัติจากคณบดี ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนดโดยให้เป็นไปตามประกาศของ มหาวิทยาลัย

(ข) มหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนพร้อมทั้งชำระค่าลงทะเบียนเมื่อพ้นกำหนด ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือพ้นกำหนดสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หากนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือไม่ลงทะเบียนเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาจะต้องลาพักการศึกษา โดยขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อคณบดี และจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายใน ๔๕ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

(ค) การลงทะเบียนเรียนต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

(ง) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดสมบูรณ์แล้ว หากภายหลังพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๒๙ (๗) ให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาดังกล่าวเป็นโมฆะ นักศึกษามีสิทธิขอคืนเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้เต็มตามจำนวนที่ชำระไปเฉพาะภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ ต้องกระทำภายในภาคการศึกษาที่การลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ

#### ข้อ ๑๕ จำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาต้องลงทะเบียนตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๙ หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนไม่เต็มเวลา ส่วนในภาคการศึกษาฤดูร้อนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

(๒) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติเกินกว่า ๒๒ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาใดภาคการศึกษานึงได้เพียงภาคการศึกษาเดียว ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดีเว้นแต่ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ซึ่งเหลือจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิต โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี

(๓) นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนเกินกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ซึ่งเหลือจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตได้โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี

ทั้งนี้ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเกินในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาตาม (๒) แล้วไม่สามารถลงทะเบียนเรียนเกินตาม (๓) ได้อีก

(๔) กรณีมีเหตุอันควรหรือในกรณีที่หลักสูตรกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดต่ำกว่าที่กำหนดไว้ใน (๑) ให้ลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าที่กำหนดไว้ได้ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากคณบดี

**ข้อ ๑๖** การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีรายวิชาบังคับก่อน

นักศึกษาต้องสอบผ่านในรายวิชาบังคับก่อน แล้วจึงมีสิทธิลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่อเนื่องได้ มิฉะนั้นการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นถือเป็นโมฆะ

**ข้อ ๑๗** การลงทะเบียนรายวิชาซ้ำหรือการลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) รายวิชาใดที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนน  $g^+$  ( $D^+$ ) หรือ  $g$  ( $D$ ) นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกได้ การลงทะเบียนเรียนซ้ำนี้เรียกว่า “การเรียนเน้น” (Re-grade)

(๒) รายวิชาใดที่กำหนดไว้ให้เป็นวิชาบังคับในหลักสูตรนักศึกษาได้รับระดับคะแนน  $f$  ( $F$ ) หรือ  $m.g.(U)$  หรือ  $g$  ( $W$ ) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับระดับคะแนน  $a$  ( $A$ ) หรือ  $g^+$  ( $B^+$ ) หรือ  $g$  ( $B$ ) หรือ  $g^+$  ( $C^+$ ) หรือ  $c$  ( $C$ ) หรือ  $g^+$  ( $D^+$ ) หรือ  $g$  ( $D$ ) หรือ  $p.g.(S)$

(๓) รายวิชาใดที่กำหนดไว้ให้เป็นวิชาเลือกในหลักสูตรนักศึกษาได้รับระดับคะแนน  $f$  ( $F$ ) หรือ  $m.g.(U)$  หรือ  $g$  ( $W$ ) นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำ หรือจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(๔) นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนตั้งแต่  $c$  ( $C$ ) หรือ  $p.g.(S)$  ในรายวิชาใด ไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีก เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขา

(๕) การนับหน่วยกิตสะสม และการคิดคะแนนเฉลี่ยสะสมในรายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาแทน ให้คิดเพียงครั้งเดียวเฉพาะครั้งที่ได้คะแนนสูงสุดและให้บันทึกผลการเรียนทุกครั้งที่ตั้งทะเบียนเรียนไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

(๖) การนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรที่ได้หรือผ่านให้นับรวมเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนตั้งแต่  $d$  ( $D$ ) ขึ้นไป หรือได้ระดับคะแนน  $p.g.(S)$  เท่านั้น

**ข้อ ๑๘** การขอเพิ่มรายวิชาเรียน การเปลี่ยนกลุ่มเรียน และการขอลอนรายวิชาเรียน

(๑) นักศึกษาที่จะขอเพิ่มรายวิชาเรียนหรือการเปลี่ยนกลุ่มเรียน ต้องทำภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน

(๒) การขอลอนรายวิชาเรียน มีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาขอลอนรายวิชาเรียนภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อนผลของการลอนรายวิชาเรียนจะไม่บันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา

(ข) นักศึกษาขอลอนรายวิชาเรียนหลังจาก ๒ สัปดาห์แรกแต่ยังไม่เกินสัปดาห์ที่ ๑๒ ของภาคการศึกษาปกติ หรือหลังสัปดาห์แรกแต่ไม่เกินสัปดาห์ที่ ๕ ของภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยผลของการลอนรายวิชาเรียนจะบันทึกที่ระดับคะแนน  $g$  ( $W$ ) ลงในใบแสดงผลการศึกษา

(๓) การขอเพิ่มรายวิชาเรียนและการขอลอนรายวิชาเรียน จำนวนหน่วยกิตที่เหลืออยู่จะต้องเป็นไปตามข้อ ๑๕

**ข้อ ๑๙ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต (Audit)**

การลงทะเบียนเรียนรายวิชาจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ประเภทไม่นับหน่วยกิต (Audit) ให้ปฏิบัติตามข้อ ๑๘(๑) ทั้งนี้การกำหนดจำนวนหน่วยกิตขั้นสูงในการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามข้อ ๑๕ โดยไม่รวมถึงรายวิชาเสริมหลักสูตรซึ่งไม่นับหน่วยกิต ม.น.(AU)

หน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิตจะไม่นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมและหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรและให้บันทึกผลการเรียนทุกครั้งที่ยลงทะเบียนเรียนไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนในรายวิชาเรียนใดโดยไม่นับหน่วยกิตนักศึกษาผู้นั้นจะลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีกเพื่อเป็นการนับหน่วยกิตในภายหลังก็ได้

**ข้อ ๒๐ การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษามีหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้**

(๑) สถานศึกษาที่นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนข้ามต้องเป็นสถานศึกษาที่คณะให้ความเห็นชอบ

(๒) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ประเภทไม่นับหน่วยกิต (Audit) ต้องเป็นไปตามข้อ ๑๙

(๓) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อนับหน่วยกิตในหลักสูตรต้องเป็นรายวิชาที่ไม่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย และเป็นรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนกันได้กับรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๔) นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณะโดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษา แล้วให้คณะแจ้ง สวท. ทราบ หลังจากนั้นนักศึกษาจึงไปดำเนินการ ณ สถานศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา

(๕) นักศึกษาจากสถานศึกษาอื่นที่มีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษากับมหาวิทยาลัย ให้ชำระอัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๒๑ เวลาเรียน**

นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดตลอดภาคการศึกษา จึงจะมีสิทธิสอบประจำภาคการศึกษาในรายวิชานั้น ในกรณีที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและได้รับอนุมัติจากคณบดี จึงจะมีสิทธิสอบประจำภาคการศึกษาในรายวิชานั้น

นักศึกษาที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใดไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคแรกและไม่ได้รับอนุมัติให้เข้าสอบประจำภาคการศึกษาในรายวิชานั้น ให้ถือว่าสอบตกในรายวิชานั้น

**ข้อ ๒๒ การเปิดสอนรายวิชาเพิ่ม การงดสอน หรือการจำกัดจำนวนนักศึกษา**

มหาวิทยาลัยอาจงดสอนหรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ยลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาก็ได้การเปิดสอนรายวิชาเพิ่มหรืองดสอนในรายวิชาใดต้องทำภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายใน สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อนทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

**หมวด ๔**  
**การวัดและประเมินผลการศึกษา**

ข้อ ๒๓ มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา จะใช้การประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษร ตามค่าระดับคะแนนดังต่อไปนี้

(ก) ในกรณีที่สามารภประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามค่าระดับคะแนนได้ให้ ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต	ผลการศึกษา
ก หรือ A	๔.๐๐	ดีเยี่ยม (Excellent)
ข <sup>+</sup> หรือ B <sup>+</sup>	๓.๕๐	ดีมาก (Very Good)
ข หรือ B	๓.๐๐	ดี (Good)
ค <sup>+</sup> หรือ C <sup>+</sup>	๒.๕๐	ดีพอใช้ (Fairly Good)
ค หรือ C	๒.๐๐	พอใช้ (Fair)
ง <sup>+</sup> หรือ D <sup>+</sup>	๑.๕๐	อ่อน (Poor)
ง หรือ D	๑.๐๐	อ่อนมาก (Very Poor)
ต หรือ F	๐.๐๐	ตก (Fail)

(ข) ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามค่าระดับคะแนนได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ความหมาย
ถ หรือ W	ถอยรายวิชา (Withdrawn)
พ.จ. หรือ S	พอใจ (Satisfactory)
ม.จ. หรือ U	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)
ม.ส. หรือ I	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
ม.น. หรือ AU	ไม่นับหน่วยกิต (Audit)
น.ท. หรือ TC	หน่วยกิตเทียบโอน (Transfer Credit)



(ค) ในกรณีการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่หน่วยกิตจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบให้ใช้ตัวอักษรดังต่อไปนี้

ตัวอักษร	ความหมาย
น.ม. หรือ CS	หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน (Credits from Standardized Test)
น.ส. หรือ CE	หน่วยกิตจากการทดสอบ (Credits from Exam)
น.ฝ. หรือ CT	หน่วยกิตจากการฝึกอบรม (Credits from Training)
น.ง. หรือ CP	หน่วยกิตจากการประเมินผลงาน (Credits from Portfolio)

(๒) การให้ระดับคะแนน ก (A) หรือ ข<sup>+</sup> (B<sup>+</sup>) หรือ ข (B) หรือ ค<sup>+</sup> (C<sup>+</sup>) หรือ ค (C) หรือ ง<sup>+</sup> (D<sup>+</sup>) หรือ ง (D) หรือ ต (F) จะทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลการศึกษาได้เป็นระดับคะแนนตามที่หลักสูตรกำหนด

(ข) เปลี่ยนระดับคะแนนจาก ม.ส. (I) และส่งผลการศึกษาให้ สวท. ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันอนุมัติผลการศึกษา

(๓) การให้ระดับคะแนน ต (F) นอกเหนือจาก ข้อ ๒๓ (๒) แล้ว จะทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ในรายวิชาที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ ๒๑

(ข) นักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบและได้รับการตัดสินโทษตามระเบียบมหาวิทยาลัย

(ค) นักศึกษาขาดสอบปลายภาคและไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดี

(๔) การให้ระดับคะแนน ม.ส. (I) จะทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาเจ็บป่วยเป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ โดยปฏิบัติถูกต้องตามข้อ ๒๖ (๒)

(ข) นักศึกษาขาดสอบโดยเหตุสุดวิสัย ซึ่งเหตุสุดวิสัยนั้นได้รับการวินิจฉัยจากอาจารย์ผู้สอน และได้รับอนุมัติจากคณบดี

(ค) เมื่ออาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา เพราะนักศึกษาต้องทำงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาในรายวิชานั้นไม่ครบถ้วนสมบูรณ์พอจะประเมินผลการศึกษาได้

(๕) การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I)

(ก) นักศึกษาผู้ใดได้ระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชาใด จะต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น ทั้งนี้ต้องกระทำภายใน ๑๕ วันนับจากวัน อนุมัติผลการศึกษา เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดระยะเวลาสำหรับการวัดผลการศึกษาที่ไม่สมบูรณ์นั้น เพื่อให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันอนุมัติผลการศึกษา เว้นแต่ในรายวิชาที่เป็นโครงการ ให้ขออนุมัติคณบดี เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดทั้ง ๒ กรณีแล้ว ระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชานั้น จะถูกเปลี่ยนให้เป็นระดับคะแนน ต (F) โดยปริยาย

ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เป็นวันสิ้นภาคการศึกษาใด ๆ ถัดไปจากภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ม.ส. (I) เป็นระยะเวลา ๑ ภาคการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน แต่ถ้าหากนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องดำเนินการวัดผลการศึกษาที่ไม่สมบูรณ์นั้น ให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาฤดูร้อน มิฉะนั้นระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชานั้น จะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต (F) โดยปริยาย

นักศึกษาผู้ใดที่ได้รับระดับคะแนน ม.ส. (I) ได้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องดำเนินการวัดผลทางการศึกษาที่ไม่สมบูรณ์นั้น ให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาฤดูร้อน มิฉะนั้นระดับคะแนน ม.ส. (I) ในรายวิชานั้น จะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ต (F) โดยปริยาย

(ข) เมื่ออาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา เพราะนักศึกษาต้องทำงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาในรายวิชานั้น โดยมีใช้ความผิดของนักศึกษา ในกรณีเช่นนี้ การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้สูงกว่าระดับคะแนน ค (C) ขึ้นไปได้ แต่ถ้าเป็นกรณีความผิดของนักศึกษาแล้ว การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) ให้ได้ไม่สูงกว่าระดับคะแนน ค (C)

(๖) การให้ระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U) จะทำได้ในรายวิชาที่ผลการประเมินการศึกษาเป็นที่พอใจและไม่พอใจ ดังกรณีต่อไปนี้

(ก) ในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่า ให้ประเมินผลการศึกษาอย่างไม่เป็นระดับคะแนน ก (A) หรือ ข<sup>+</sup> (B<sup>+</sup>) หรือ ข (B) หรือ ค<sup>+</sup> (C<sup>+</sup>) หรือ ค (C) หรือ ง<sup>+</sup> (D<sup>+</sup>) หรือ ง (D) หรือ ต (F)

(ข) ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนนอกเหนือไปจากหลักสูตรและขอรับการประเมินผลศึกษาระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U)

(ค) ระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U) ไม่มีค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และหน่วยกิตที่ไม่ได้นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม แต่ให้นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมด้วย

(๗) การให้ระดับคะแนน ม.น. (AU) จะทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนประเภทไม่นับหน่วยกิตตามข้อ ๑๙ โดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

(๘) การให้ระดับคะแนน ถ (W) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ออนรายวิชาตามข้อ ๑๘ (๒) (ข)

(ข) นักศึกษาลาป่วยก่อนสอบและไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้โดยปฏิบัติถูกต้องตามข้อ ๒๖ (๑) และคณบดีได้พิจารณาร่วมกับ อาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้นแล้ว เห็นว่าการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้นขาดเนื้อหาส่วนที่สำคัญ สมควรให้ระดับคะแนน ถ (W) ในรายวิชานั้น

(ค) นักศึกษาลาพักการศึกษาเนื่องจากเหตุผลตามข้อ ๒๗ (๑)

(ง) นักศึกษาลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษาใดตามข้อ ๒๗ (๔) (ข) หรือ (ค)

(จ) กรณีที่นักศึกษาได้รับ ม.ส. (I) ที่ได้รับตามข้อ ๒๖ (๑) หรือ (๒) และไม่สามารถดำเนินการแก้ไข ม.ส. (I) ตามเวลาที่กำหนดได้ให้คณบดีอนุมัติให้เปลี่ยนจาก ม.ส. (I) เป็น ถ (W)

(ฉ) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนประเภทไม่นับหน่วยกิตตามข้อ ๑๙ และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด หรือผู้สอนวินิจฉัยว่าไม่ได้เรียนด้วยความตั้งใจ

(๙) การให้ระดับคะแนน น.ม. (CS) หรือ น.ส. (CE) หรือ น.ฝ. (CT) หรือ น.ก. (CP) จะทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย

(๑๐) การให้ระดับคะแนน น.ท. (TC) จะทำได้ในรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนในระบบ

ข้อ ๒๔ การประเมินผลการศึกษาและการคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย

(๑) การประเมินผลการศึกษา ให้ทำเมื่อสิ้นสุดการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

(๒) การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษา ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่กำลังคิดคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมจำนวนหน่วยกิตสะสม

(ค) การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้คิดทศนิยม ๒ ตำแหน่ง หากทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ มีค่ามากกว่าหรือเท่ากับ ๕ ให้ปัดขึ้น

(ง) ในกรณีที่นักศึกษาได้ ม.ส. (I) ในรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นระดับคะแนนให้รอการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยไว้ก่อน

## หมวด ๕

### การลาของนักศึกษา

ข้อ ๒๕ การลาเรียน การลาป่วย และลากิจในระหว่างเรียนให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอน

ข้อ ๒๖ การลาสอบ

(๑) การลาป่วยก่อนสอบเป็นกรณีที่นักศึกษาป่วยก่อนที่การเรียนในภาคการศึกษานั้นจะสิ้นสุดลง และยังไม่หายจนกระทั่งถึงวันสอบ ซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ ให้นักศึกษายื่นใบลาพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

(๒) การลาป่วยระหว่างสอบเป็นกรณีที่นักศึกษาได้ศึกษามาจนสิ้นภาคการศึกษาแล้ว แต่เกิดเจ็บป่วยจนไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ ให้ยื่นใบลาพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

(๓) การยื่นใบลาตาม (๑) และ (๒) ให้ยื่นภายใน ๗ วันนับจากวันลา เว้นแต่จะมีเหตุอันควรให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี

ข้อ ๒๗ การลาพักการศึกษา

(๑) นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณบดีเพื่อขออนุมัติลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(ข) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้การสนับสนุน

(ค) ป่วยจนต้องรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ โดยมีใบรับรองแพทย์

(ง) มีความจำเป็นส่วนตัว โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นนั้น ทั้งนี้ นักศึกษาต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ

(๒) นักศึกษาจะลาพักการศึกษาเกินกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน หรือลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษามีได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเป็นกรณีพิเศษ

(๓) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาแล้ว เมื่อจะกลับเข้าศึกษาต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษา ก่อนวันลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกตินั้น ไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดี

(๔) การลาพักการศึกษาในระหว่างภาคการศึกษา โดยที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนสมบูรณ์แล้ว มีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(ก) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาในระหว่าง ๒ สัปดาห์แรกนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดจะไม่บันทึกผลลงในใบแสดงผลการศึกษาทั้งนี้ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย แต่นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา

(ข) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาเมื่อพ้นกำหนด ๒ สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน ๑๒ สัปดาห์แรกนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ ให้บันทึกระดับคะแนน ณ(W)ทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ลงในใบแสดงผลการศึกษาทั้งนี้ นักศึกษาไม่ต้องชำระค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา

(ค) นักศึกษาขอลาพักการศึกษาเมื่อพ้นกำหนด ๑๒ สัปดาห์แรก นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ ให้บันทึกระดับคะแนน ณ(F)หรือ ม.จ. (U) ทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ลงในใบแสดงผลการศึกษาเว้นแต่กรณีนักศึกษาเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยมีหลักฐานน่าเชื่อถือได้ และเมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาแล้ว ให้บันทึกระดับคะแนน ณ(W)ทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ลงในใบแสดงผลการศึกษาทั้งนี้ นักศึกษาไม่ต้องชำระค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๕) กรณีที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้นักศึกษาพักการศึกษาเนื่องจากถูกลงโทษด้วยกรณีใด ๆ ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ในภายหลังการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด ให้ถือว่า การลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้นเป็นโมฆะ และมหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ได้ชำระไปแล้ว แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๖) กรณีที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้นักศึกษาพักการศึกษา เนื่องจากการถูกลงโทษด้วยกรณีใด ๆ ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด นักศึกษาต้องชำระเงินค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

(๗) การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือการกลับเข้าศึกษาใหม่ หรือการถูกให้พักการศึกษาแล้วแต่กรณีไม่เป็นเหตุให้สถานภาพการเป็นนักศึกษาขยายเวลาออกไปเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒ ยกเว้นกรณีการลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๗ (๑) (ก) (ข) และ (ค)

(๘) นักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ลาพักการศึกษาต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองก่อน

ข้อ ๒๘ การลาออกจากการเป็นนักศึกษา นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกต้องนำใบลาออกที่ผ่านการรับรองว่านักศึกษาผู้นั้นไม่ได้มีหนี้สินใด ๆ กับมหาวิทยาลัยอีก ยื่นต่ออาจารย์ที่ปรึกษาผ่านความเห็นจากคณบดี และนำเสนออธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เพื่อพิจารณานุมัติ ทั้งนี้ นักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองก่อน

#### หมวด ๖

#### การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๙ นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ศึกษาครบตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติปริญญา
- (๔) ขาดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาต่อตามข้อ ๗
- (๕) ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตามข้อ ๑๔ (๒) และ(๔)

กรณีที่นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตามข้อ ๑๔ (๒) และ(๔) นักศึกษาอาจขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาเพื่อกลับเข้าศึกษาใหม่ได้ โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เป็นกรณีพิเศษ ซึ่งให้ถือเอาระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ จะต้องไม่พ้นกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ถูกลถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา และนักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๖) หหมดระยะเวลาศึกษาตามข้อ ๑๒ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่ครบตามหลักสูตร

(๗) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตามจำนวนหน่วยกิตดังนี้

(ก) เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมระหว่าง ๓๐ ถึง ๕๙ หน่วยกิต มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐

(ข) เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๖๐ หน่วยกิตขึ้นไป มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕

(ค) เมื่อลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ครบและหน่วยกิตสะสมครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐

กรณีที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนและศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบ และจำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๙๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ซึ่งผลการศึกษาไม่เพียงพอที่จะเสนอชื่อเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและเพื่อรับปริญญาบัตร ให้นักศึกษาของลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า (A) เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

นักศึกษาผู้ใดที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเนื่องจากผลการศึกษาในภาคการศึกษาใด ๆ ให้ถือว่าลงทะเบียนเรียนและผลการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไปเป็นโมฆะและไม่มีผลใด ๆ ที่ผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

(๘) ทำผิดข้อบังคับอื่นของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยได้ประกาศให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

#### หมวด ๗

การเทียบโอนผลการเรียน การโอนรายวิชา การยกเว้นรายวิชา  
การเปลี่ยนหรือย้ายสาขาวิชา การรับโอนนักศึกษาจากสถานศึกษาอื่น

ข้อ ๓๐ การเทียบโอนผลการเรียนการโอนรายวิชา การยกเว้นรายวิชา

(๑) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเทียบโอนผลการเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๒) หลักเกณฑ์และวิธีการ การเทียบโอนผลการเรียนโดยการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตจากการศึกษาในระบบหรือระหว่างการศึกษาในระบบ การเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบและหรือจากการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๓) การโอนรายวิชา

การโอนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชาและคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณบดีก่อน สำหรับรายวิชาที่ต้องการโอนจะต้องเป็นรายวิชาที่มีอยู่ในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่และให้นารายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้โอนในภาคการศึกษานั้น ๆ มาคิดคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

(๔) การยกเว้นรายวิชา

(ก) การยกเว้นรายวิชาจะทำได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของหน่วยกิตทั้งหมดตามหลักสูตร และต้องลงทะเบียนเรียนอีกไม่น้อยกว่า ๔๐ หน่วยกิต

(ข) รายวิชาที่ยกเว้นให้ต้องได้ระดับคะแนนตั้งแต่ ค (C) ขึ้นไป

นักศึกษาที่ต้องการยกเว้นรายวิชาให้ยื่นคำร้องขอยกเว้นรายวิชาต่อคณะภายในภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษาได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเพื่อให้คณะระบุจำนวนปีที่ต้องศึกษาของนักศึกษา

การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคหรือค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ให้นำรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนรายวิชามาคำนวณ เว้นแต่ในสาขาวิชาที่ต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด ให้มีสิทธิขอเทียบโอนรายวิชาได้และให้นำรายวิชาเหล่านั้นมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

นักศึกษาผู้ใดที่พ้นจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแล้วสอบกลับเข้ามาเป็นนักศึกษาใหม่ได้ภายใน ๖ ภาคการศึกษา ให้นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิขอยกเว้นรายวิชาที่ได้เรียนในมหาวิทยาลัยมาแล้วโดยไม่ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาที่สอบได้ค่าระดับคะแนน ค (C) ขึ้นไป เว้นแต่ในสาขาวิชาที่ต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด ให้มีสิทธิขอโอนรายวิชาได้และให้นำรายวิชาเหล่านั้นมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

#### ข้อ ๓๑ การเปลี่ยนหรือย้ายสาขาวิชา

(๑) การเปลี่ยนสาขาวิชาภายในคณะให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย  
 (๒) การย้ายสาขาวิชาไปต่างคณะให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย  
 (๓) การย้ายสาขาวิชาจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติจากคณบดี  
 (๔) เมื่อนักศึกษาได้ย้ายสาขาวิชาแล้วรายวิชาที่เคยศึกษามาในหลักสูตรเดิมให้นำผลการเรียนมาใช้ในหลักสูตรใหม่ได้โดยการเทียบโอนผลการเรียน

(๕) ให้นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายสาขาวิชายื่นคำร้องที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดี ต่อ สวท. ตามแบบที่กำหนดไม่น้อยกว่า ๔ สัปดาห์ ก่อนเปิดภาคการศึกษาที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายสาขาวิชา

#### ข้อ ๓๒ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

(๑) นักศึกษาที่ขอโอนมาเป็นนักศึกษาในมหาวิทยาลัยต้องมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาของสถาบันเดิมไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา  
 (๒) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามข้อ ๗  
 (๓) หลักเกณฑ์การรับโอนให้นำบทบัญญัติในข้อ ๓๐ (๒) (๓) และ (๔) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

### หมวด ๘

#### การยื่นขอสำเร็จการศึกษาการสำเร็จการศึกษาและการอนุมัติปริญญา

##### ข้อ ๓๓ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอยื่นสำเร็จการศึกษา ดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่ได้ระดับคะแนน ต (F) หรือ ม.ส. (I) หรือ ถ (W) ด้วย ทั้งนี้ การลงทะเบียนเรียนต้องเป็นไปตามข้อ ๑๔ (๓)  
 (๒) เป็นนักศึกษาที่ได้ศึกษาครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังมีได้ดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

##### ข้อ ๓๔ การยื่นขอสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓๓ ต้องดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษา ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อคณะให้เสร็จสิ้นภายใน ๖๐ วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยให้ทำทุกภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาจนกว่า คณะกรรมการประจำคณะจะอนุมัติสำเร็จการศึกษา หากพ้นเวลาที่กำหนดให้เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี

**ข้อ ๓๕ การสำเร็จการศึกษาและการอนุมัติปริญญา**

ผู้ที่สำเร็จการศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) สอบได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามหลักสูตรและข้อกำหนดของสาขาวิชาต่างๆ และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) มีคุณสมบัติครบถ้วนและผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ไม่มีหนี้สินใดๆ ต่อมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการประจำคณะอนุมัติสำเร็จการศึกษาแก่ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (๑) (๒) และ (๓) โดยรายงานสภาวิชาการเพื่อทราบและเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญา

วันสำเร็จการศึกษา ให้ถือเอาวันที่คณะกรรมการประจำคณะประชุมพิจารณาอนุมัติผลการศึกษานี้ สำหรับวันอนุมัติปริญญาให้ถือเอาวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา

**หมวด ๙**

**การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม**

**ข้อ ๓๖ การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม**

(๑) นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมต้องได้ลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยดังนี้

(ก) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๗๒ หน่วยกิต

(ข) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต หลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ หน่วยกิต

(ค) นักศึกษาเทียบโอนผลการเรียนเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยในหลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๗๒ หน่วยกิต หรือหลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๙๐ หน่วยกิต หรือหลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) ลงทะเบียนรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๑๐๘ หน่วยกิต

(๒) นักศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรและข้อกำหนดของสาขาวิชาต่าง ๆ กำหนด ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่นักศึกษาขอลาพักการศึกษาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๓) นักศึกษาจะต้องไม่เคยได้รับคะแนน ม.จ.(U) หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ค (C) ในรายวิชาใดๆ

(๔) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓๖ (๑) (๒) และ (๓) และมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๗๕ จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑

(๕) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓๖ (๑) (๒) และ (๓) และมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒

(๖) เป็นผู้มีความประพฤติดี

(๗) การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมให้มหาวิทยาลัยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยในวันเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษา



ข้อ ๓๗ การให้เหรียญเกียรติคุณเหรียญทองเหรียญเงิน

- (๑) ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีเหรียญเกียรติคุณแก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการศึกษาคดีเด่นโดยแยกเป็นคณะ
- (๒) เกียรติคุณเหรียญทองให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ปริญญาเกียรติคุณอันดับ ๑ ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในแต่ละคณะ
- (๓) เกียรติคุณเหรียญเงินให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเป็นที่สอง จะต้องได้รับปริญญาเกียรติคุณอันดับ ๑ หรือ ๒ ในแต่ละคณะ

เกียรติคุณเหรียญเงินให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดแต่ได้ปริญญาเกียรติคุณอันดับ ๒ ในแต่ละคณะ

มหาวิทยาลัยอาจไม่ให้เกียรติคุณหรือลดระดับเกียรติคุณ หรือเลื่อนการรับปริญญาให้แก่ นักศึกษาที่กระทำผิดวินัยตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

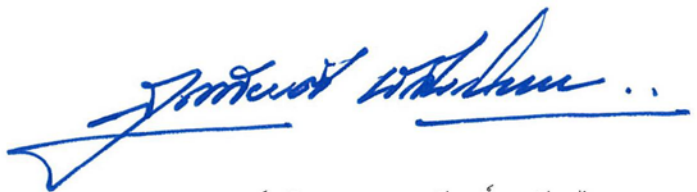
ข้อ ๓๘ การเสนอชื่อเพื่อรับเหรียญเกียรติคุณ ให้ สวท. ดำเนินการตามข้อ ๓๗ ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง และให้มหาวิทยาลัยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติในวันเดียวกันที่เสนอขออนุมัติปริญญา ประจำภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

หมวด ๑๐

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๙ นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนข้อบังคับนี้ใช้บังคับและยังไม่สำเร็จการศึกษา ให้ศึกษาต่อไปตาม ข้อบังคับเดิมจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา เว้นแต่การสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามข้อ ๓๕ แห่งข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์ (พิเศษ) ดร.สุรเกียรติ์ เสถียรไทย)  
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

**ภาคผนวก ข.**

วช.05 ผลงานทางวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

## แบบผลงานทางวิชาการ

 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ-สกุล ผศ.ณภัคอร ศรีตระการ

## 1. ทักษะ / ความชำนาญพิเศษ

- 1.1 การสอนภาษาอังกฤษ
- 1.2 ภาษาศาสตร์เชิงระบบและหน้าที่
- 1.3 การศึกษาภาษาระดับข้อความ
- 1.4 การวิเคราะห์ประเภทของข้อความ

## 2. การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา

- 2.1 หัวข้อการฝึกอบรม การทำวิจัยในชั้นเรียน ระหว่างวันที่ 3-5 เมษายน 2562 ผู้จัดโครงการ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
- 2.2 ประวัติการเป็นวิทยากร
  - 2.2.1 อบรมภาษาอังกฤษสนศ. คณะบริหารธุรกิจเพื่อคัดเลือกตัวแทนศ.ไปศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น วันที่ 29 พ.ค.-4 มิ.ย. 2562 ผู้จัดโครงการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น
  - 2.2.2 อบรมเตรียมความพร้อมโอเน็ต ระดับมัธยมที่ 6 ณ โรงเรียนนวมินทราชินยา วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2562 ผู้จัดโครงการ โรงเรียนนวมินทราชินยา
  - 2.2.3 อบรมเตรียมความพร้อมโอเน็ต ระดับมัธยมที่ 3 ณ โรงเรียนนวมินทราชินยา วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2562 ผู้จัดโครงการ โรงเรียนนวมินทราชินยา
  - 2.2.4 อบรมเตรียมความพร้อมนักศึกษาเพื่อสอบ Exit Exam คณะบริการธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2562 ผู้จัดโครงการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น
  - 2.2.5 วิทยากรอบรมหัวข้อ Organising the English test based on the indicators of learning standards related to ONET and PLC ณ โรงแรมมันตราวารี วันที่ 24-25 มีนาคม 2561 ผู้จัดโครงการ โรงเรียนกัลยาณวัตร
  - 2.2.6 วิทยากรอบรมโครงการ Kraruna Suksa English Day Camp ณ โรงเรียนกรรณศึกษา อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น วันที่ 24 พฤศจิกายน 2561 ผู้จัดโครงการ โรงเรียนกรรณศึกษา อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น
  - 2.2.7 วิทยากรอบรมหัวข้อ Organising the English test based on the indicators of learning standards related to O-NET ณ โรงเรียนแก่นนคร วันที่ 8 กันยายน 2561 ผู้จัดโครงการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา 25
  - 2.2.8 วิทยากรอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ บุคลากร ครู และนักศึกษาด้านภาษาอังกฤษตามกรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาอังกฤษที่เป็นสากล (Common European Framework of Reference for Languages) ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด วันที่ 19-23 มิถุนายน 2560 ผู้จัดโครงการ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
  - 2.2.9 วิทยากรอบรมหัวข้อ English language training for high school teachers in Khon Kaen Province to prepare for the second round of The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) exam ณ โรงเรียนกัลยาณวัตร และ โรงเรียนขามแก่นนคร วันที่ 7-10 สิงหาคม 2558 ผู้จัดโครงการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา 25
  - 2.2.10 วิทยากรอบรมหัวข้อการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษเชิงวิชาการสำหรับนักศึกษา ณ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ วันที่ 24-25 พฤศจิกายน 2558 ผู้จัดโครงการ คณะเทคโนโลยีและสังคม มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

2.2.11 วิทยาการอบรมหัวข้อ English language training for court officials to prepare for the ASEAN community integration ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น วันที่ 6 มิถุนายน 2558  
ผู้จัดโครงการ ศาลจังหวัดขอนแก่น

3. ประสบการณ์ด้านการสอน เริ่มสอนเมื่อ 12 พ.ค. 2538 ถึง ปัจจุบัน เป็นระยะเวลาทั้งหมด 24 ปี 4 เดือน

ชื่อรายวิชาที่สอน	ภาค/ปีการศึกษาที่สอน	จำนวนชั่วโมงสอน/ สัปดาห์	
		ภาคทฤษฎี	ปฏิบัติ
1. การเขียนเรียงความ	1/2559, 1/2560, 1/2561, 1/2562	3	-
2. การเขียนรายงาน	2/2559, 2/2560, 2/2561, 2/2562	3	-
3. สัมมนาการใช้ภาษาอังกฤษ	1/2559, 1/2560, 1/2561, 1/2562	3	-
4. ภาษาอังกฤษสำหรับการท่องเที่ยว	2/2559, 2/2560, 2/2561, 2/2562	3	-
5. การอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ	1/2559, 2/2559, 1/2560, 2/2560, 1/2561, 2/2561, 1/2562, 2/2562	3	-
6. การสนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	1/2559, 2/2559, 1/2560, 2/2560	3	-
7. ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้	1/2559, 2/2559, 1/2560, 2/2560	3	-

#### 4. ผลงานทางวิชาการ

##### 4.1 ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง

###### 4.1.1 ตำรา / หนังสือ

Sritrakarn, N. (2018). *English reading for academic purposes: A course for bachelor's degree students*. Bangkok: Triple Education, Co. Ltd. ISBN: 978-616-406-601-4.

##### 4.2 ผลงานวิจัย

###### 4.2.1 บทความวิจัย/บทความวิชาการที่เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการ (Proceeding)

- ระดับชาติ

Sritrakarn, N. (2018). *The development of English communication skills for staff working in tourist industry in Khon Kaen province: A pioneering-case study at Khok Sa Nga village and Chang Kra temple*. The proceedings of the 1<sup>st</sup> National Conference on Humanities and Language Integration: East meets West, 24-25May, 2018. (pp.166-172).

- ระดับนานาชาติ

Sritrakarn, N. (2019). *The effects of implementing the Sydney school's genre-based approach in a Thai EFL writing classroom*. Proceeding of the international conference on education and new developments 2019 (END 2019), 22 - 24 June, 2019, Porto, Portugal (pp. 8-12).

###### 4.2.2 บทความวิจัย/บทความวิชาการที่เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติ

Sritrakarn, N. (2018). *An investigation of teachers' and students' shared knowledge of metalinguistic terminology in a writing course*. Panyapiwat Journal, 10 (2), May – August, pp. 267-279.

Seetrakarn, N. (2017). *Investigating the use of hedges in students' English essay writing*. Panyapiwat Journal, 9 (2), May-August, pp. 144-157.

Seetrakarn, N. (2017). *Teacher perceptions and course development: A case study*. Journal of Humanities and Social Sciences, Burapha University, 25(47), January-April, pp. 243-265.

Piriyasilpa, Y. (2016). **Review of the SFL genre-based approach in a Thai tertiary context.** *The New English Teacher: A Journal of Language Teaching and Research*, 10(2), August, pp. 67-88.

Piriyasilpa, Y. (2016). **Factors affecting students' success or failure in learning English: A case study of the English Foundation Course at Rajamangala University of Technology Isan, Khon Kaen Campus.** *Journal of Education, Prince of Songkhla University, Pattani Campus*, 27(1), January-April, pp. 28-37.

- ระดับนานาชาติ

Sritrakarn, N. (2018). **A Comparison of Teacher's and Senior Students' Feedback: Student Attitudes and Their Writing Improvement.** *The Journal of Asia TEFL*, 15(2), July, pp. 329-348.

## 5. อื่น ๆ

### Conference Presentation

- ระดับชาติ

Sritrakarn, N. (2019). **The effects of teacher and senior student feedback on junior students' writing improvement.** *ThaiTESOL Conference 17-18 January 2019*

Sritrakarn, N. (2018). **The development of English communication skills for staff working in tourist industry in Khon Kaen province: A pioneering-case study at Khok Sa Nga village and Chang Kra temple.** *The proceedings of the 1<sup>st</sup> National Conference on Humanities and Language Integration: East meets West*, 24-25May, 2018.

- ระดับนานาชาติ

Sritrakarn, N. (2019). **The effects of implementing the Sydney school's genre-based approach in a Thai EFL writing classroom.** *Proceeding of the international conference on education and new developments 2019 (END 2019), 22 - 24 June, 2019, Porto, Portugal.*

Seetrakarn, N. (2017). **An investigation of teachers' and students' shared knowledge of metalinguistic terminology in a writing course.** *The 12th University of Sydney TESOL Research Network Colloquium, Sydney, Australia, 8-9 September 2017.*

## แบบผลงานทางวิชาการ

 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ-สกุล ผศ. ดร. สุจิตรา อินทร์ศรี

## 1. ทักษะ / ความชำนาญพิเศษ

- 1.1 กลวิธีการเรียนภาษา
- 1.2 การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ
- 1.3 วรรณกรรมอังกฤษ-อเมริกา
- 1.4 การแปลภาษา

## 2. การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา

## 2.1 หัวข้อการฝึกอบรม

2.1.1 อบรม E-novation and Communities in ELT ณ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ระหว่างวันที่ 25-26 มกราคม 2556 ผู้จัดโครงการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2.1.2 อบรม The Workshop on Gaming and Simulation for English Language Learning for ELT Staff by Prof. David Crookall ณ ศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ระหว่างวันที่ 11 สิงหาคม 2555 ผู้จัดโครงการ ศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

2.1.3 อบรม The Assessment of Language Learning Training Course ณ ศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ระหว่างวันที่ 25 สิงหาคม 2555 ผู้จัดโครงการ ศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

2.1.4 อบรม Learning English through Drama Arts ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ระหว่างวันที่ 27-29 สิงหาคม 2546 ผู้จัดโครงการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

## 2.2 ประวัติการเป็นวิทยากร

2.2.1 วิทยากร การเตรียมความพร้อมด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ระหว่างวันที่ 5-7 มิถุนายน 2562 ผู้จัดโครงการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

2.2.2 วิทยากร การใช้ภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรในสังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ระหว่างวันที่ 5-7 ธันวาคม 2560 ผู้จัดโครงการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

2.2.3 วิทยากร อบรมการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวให้แก่แก่นักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ระหว่างวันที่ 5-7 ธันวาคม 2561 ผู้จัดโครงการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม วิทยาเขตขอนแก่น

## 3. ประสบการณ์ด้านการสอน เริ่มสอนเมื่อ 17 มิถุนายน 2556 ถึง ปัจจุบัน เป็นระยะเวลาทั้งหมด 6 ปี 3 เดือน

ชื่อรายวิชาที่สอน	ภาค/ปีการศึกษาที่สอน	จำนวนชั่วโมงสอน / สัปดาห์	
		ภาคทฤษฎี	ปฏิบัติ
1. การเขียนอนุเลข	2/2559,2/2560,2/2561,1/2562	3	0
2. การแปลเบื้องต้น	2/2559,1/2560,1/2561,1/2562	3	0
3. การเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	2/2559,1/2560,2/2560,1/2561,2/2561	3	0

ชื่อรายวิชาที่สอน	ภาค/ปีการศึกษาที่สอน	จำนวนชั่วโมงสอน / สัปดาห์	
		ภาคทฤษฎี	ปฏิบัติ
4. การสนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	1/2559,1/2560,2/2560,1/2561, 2/2561,1/2562	3	0

#### 4. ผลงานทางวิชาการ

##### 4.1 ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง

###### 4.1.1 ตำรา / หนังสือ

Inthararatsmee, S. (2017). *Introduction to Translation*. Khon Kaen: Rajamangala University of Technology Isan, Khon Kaen Campus Printing Center. pp.155.

Inthararatsmee, S. (2018). *Paragraph Writing*. Khon Kaen: Rajamangala University of Technology Isan, Khon Kaen Campus Printing Center. pp.187.

##### 4.2 ผลงานวิจัย

###### 4.2.1 บทความวิจัย/บทความวิชาการที่เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการ (Proceeding)

- ระดับนานาชาติ

Inthararatsmee, S. & Belado, R. (2019). *Factor Affecting English Learning According to the 21<sup>st</sup> Century Learning Skills of the Third Year Student of Rajamangala University of Technology Isan, Khon Kaen Campus*. Proceeding of the 11<sup>th</sup> International Conference on Science and Technology and Innovation for Sustainable Well-being Technology and Innovation for Future Industry. 29 July – 1 August 2019: pp.164

Belado, R & Inthararatsmee, S. (2019). *Development of Teaching Materials for Reading Comprehension Using Emotional Expressions in IELTS Academic Reading Module*. Proceeding of the 12th International Conference on Educational Research. Thailand: Faculty of Education, Khon Kaen University, 25 – 27 September 2019: pp.268-273.

###### 4.2.2 บทความวิจัย/บทความวิชาการที่เผยแพร่ในวารสารวิชาการ

- ระดับชาติ

-

- ระดับนานาชาติ

-

##### 4.3 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

-

##### 4.4 ผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม

-

#### 5. อื่น ๆ

-

## แบบผลงานทางวิชาการ

 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ-สกุล นายธนากร วีระไทย

## 1. ทักษะ / ความชำนาญพิเศษ

- 1.1 การเขียนภาษาอังกฤษ
- 1.2 ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ
- 1.3 ภาษาอังกฤษธุรกิจ
- 1.4 การโรงแรม

## 2. การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา

2.1 วิทยากร การพัฒนาศักยภาพชุมชนด้านความรู้การสื่อสารระดับสากลเพื่อนำผลิตภัณฑ์เป็นสินค้าแฟชั่น : การพัฒนาทักษะด้านภาษาและภาษาสากล ณ สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล อาคาร 12 ชั้น 2 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น วันที่ 2 เมษายน 2562

ผู้จัดโครงการ สาขาสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น

## 3. ประสบการณ์ด้านการสอน เริ่มสอนเมื่อ 17 กรกฎาคม 2549 ถึง ปัจจุบัน เป็นระยะเวลาทั้งหมด 13 ปี 2 เดือน

ชื่อรายวิชาที่สอน	ภาค/ปีการศึกษาที่สอน	จำนวนชั่วโมงสอน/ สัปดาห์	
		ภาคทฤษฎี	ปฏิบัติ
1. การพูดในที่ชุมชน	1/2559, 1/2560, 1/2561, 1/2562	3	0
2. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1/2559, 2/2559, 1/2560, 2/2560, 1/2561, 2/2561, 3/2561	3	0
3. ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาทักษะ	1/2559, 2/2559, 1/2560, 2/2560, 1/2561, 2/2561, 1/2562	3	0
4. ภาษาอังกฤษเพื่อการโฆษณาและประชาสัมพันธ์	2/2559, 2/2560, 2/2561	3	0
5. การเขียนเรียงความ	1/2559	3	0

## 4. ผลงานทางวิชาการ

## 4.1 ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง

-

## 4.2 ผลงานวิจัย

## 4.2.1 บทความวิจัย/บทความวิชาการที่เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการ (Proceedings)

- ระดับนานาชาติ

Weerathai, T. (2019). *Self-monitoring and peer feedback strategies: challenges and opportunities in the EFL writing class*. International Conference on Education New Developments 2019, 22-24 June 2019: pp.18-22.

## 4.2.2 บทความวิจัย/บทความวิชาการที่เผยแพร่ในวารสารวิชาการ

- ระดับชาติ

Weerathai, T & Arya, T. (2020). *The effectiveness of implementing self-monitoring and peer feedback strategies with mixed-ability students in an English essay writing class*. Journal of Rangsit University: Teaching & Learning, 14 (1), pp. 33-48.



#### 4.3 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

- ระดับชาติ

หัวข้อนำเสนอ IMPLEMENTING *SELF*-MONITORING AND PEER FEEDBACK STRATEGIES IN AN ENGLISH ESSAY WRITING COURSE FOR THAI UNDERGRADUATE STUDENTS ณ โรงแรมอโนมา แกรนด์ กรุงเทพฯ ระหว่างวันที่ 9-10 พฤศจิกายน 2560 ผู้จัดการประชุม สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- ระดับนานาชาติ

หัวข้อนำเสนอ SELF-MONITORING AND PEER FEEDBACK STRATEGIES: CHALLENGES AND OPPORTUNITIES IN THE EFL WRITING CLASS ณ HF Ipanema Porto Hotel, Porto, Portugal ระหว่างวันที่ 22-24 มิถุนายน 2562 ผู้จัดการประชุม International Conference on Education New Developments 2019 (END 2019)

#### 4.4 ผลงานทางวิชาการรับใช้

-

#### 5. อื่น ๆ

-

## แบบผลงานทางวิชาการ

 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ-สกุล นางรัศวดี เบลลาโต

## 1. ทักษะ / ความชำนาญพิเศษ

- 1.1 การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
- 1.2 กลยุทธ์การอ่านภาษาอังกฤษ
- 1.3 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

## 2. การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา

2.1 การปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์ภาษาอังกฤษ ณ อาคาร 15 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น วันที่ 21 สิงหาคม 2561 ผู้จัดโครงการ ฝ่ายประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

2.2 การทำแผนยุทธศาสตร์และงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์เม้าท์เทน รีสอร์ท อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย ระหว่างวันที่ 20-22 เมษายน 2562 ผู้จัดโครงการคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

2.3 อบรมเชิงปฏิบัติการสหกิจศึกษา หลักสูตร “คณาจารย์นเทศสหกิจศึกษา” รุ่นที่ 2 ณ ห้องประชุมสุนารี เอ โรงแรมดิอิมพีเรียลไฮเทลแอนด์คอนเวนชั่นเซ็นเตอร์โคราช จังหวัดนครราชสีมา ระหว่างวันที่ 22 – 24 พฤษภาคม 2562 ผู้จัดโครงการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

2.4 วิทยากรการพัฒนาศักยภาพชุมชนด้านความรู้การสื่อสารระดับสากลเพื่อนำผลิตภัณฑ์เป็นสินค้าแฟชั่น : การพัฒนาทักษะด้านภาษาและภาษาสากล ณ สาขาวิชาสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น วันที่ 2 เมษายน 2562 ผู้จัดโครงการ สาขาวิชาสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

2.5 วิทยากร การเตรียมความพร้อมด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ระหว่างวันที่ 5-7 มิถุนายน 2562 ผู้จัดโครงการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

2.6 วิทยากรอบรมทักษะพื้นฐานทางวิชาชีพแก่นักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ปีการศึกษา 2562 วันที่ 23 มิถุนายน 2562 ณ เขตพื้นที่การศึกษาโคกสี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ผู้จัดโครงการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

## 3. ประสบการณ์ด้านการสอน เริ่มสอนเมื่อ วันที่ 2 พฤศจิกายน 2552 ถึง ปัจจุบัน เป็นระยะเวลาทั้งหมด 9 ปี 10 เดือน

ชื่อรายวิชาที่สอน	ภาค/ปีการศึกษา ที่สอน	จำนวนชั่วโมงสอน/ สัปดาห์	
		ภาคทฤษฎี	ปฏิบัติ
1. การอ่านเบื้องต้น	1/2559, 1/2560, 1/2561, 1/2562	3	0
2. การอ่านเพื่อความบันเทิง	2/2559, 2/2560, 2/2561, 2/2562,	3	0
3. ภาษาอังกฤษเพื่อการ	1/2559, 2/2559, 1/2560, 2/2560 1/2561, 2/2561, 3/2561	3	0
4. ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาทักษะ	1/2559, 2/2559, 1/2560, 2/2560 1/2561, 2/2561, 1/2562	3	0

#### 4. ผลงานทางวิชาการ

##### 4.1 ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง

-

##### 4.2 ผลงานวิจัย

##### 4.2.1 บทความวิจัย/บทความวิชาการที่เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการ (Proceeding)

- ระดับนานาชาติ

Inthararatsamee, S & Belardo, R. (2019). *Factors Affecting English Learning According to the 21st Century Learning Skills of the Third Year Students of Rajamangala University of Technology Isan, Khon Kaen Campus*. Proceeding of the 11th International Conference on Science, Technology and Innovation for Sustainable Well-Being (STISWB XI), 29 July – 1 August 2019: pp.164.

Belardo, R & Inthararatsamee, S. (2019). *Development of Teaching Materials for Reading Comprehension Using Emotional Expressions in IELTS Academic Reading Module*. Proceeding of the 12th International Conference on Educational Research. Thailand: Faculty of Education, Khon Kaen University, 25 – 27 September 2019: pp.268-273.

##### 4.2.2 บทความวิจัย/บทความวิชาการที่เผยแพร่ในวารสารวิชาการ

- ระดับชาติ

-

- ระดับนานาชาติ

Belardo, R, Singthong, C & Worasang, S. (2019). *Development of Teaching Materials Using Propaganda Devices to Improve Critical Reading Skills for Thai University Students*. International Journal of Latest Research in Humanities and Social Science (IJLRHSS), 06, 2019, 2 (6): pp.26-36.

##### 4.3 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

-

##### 4.4 ผลงานทางวิชาการรับใช้

-

#### 5. อื่น ๆ

ได้ให้ความอนุเคราะห์ สาขาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต ขอนแก่น ดึงบันทึกข้อความที่ ควว.วมค 46 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2562 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบการแปล บทความของนักศึกษา จำนวน 3 โครงการ ดังต่อไปนี้ 1) เครื่องอัดกระป๋องอลูมิเนียมกึ่งอัตโนมัติควบคุมด้วยโปรแกรมเมเบิลลอจิกคอนโทรลเลอร์ 2) ชุดฝึกทดลองการควบคุมมอเตอร์ไฟฟ้า 3 เฟส 3) การออกแบบและพัฒนาเครื่องผลิตสบู่สมุนไพรแบบกึ่งอัตโนมัติ

## แบบผลงานทางวิชาการ

 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ-สกุล นางสาวยานุมาศ แสงใส

## 1. ทักษะ / ความชำนาญพิเศษ

- 1.1 การวิเคราะห์ชุดประเภทผลงาน
- 1.2 ทฤษฎีการเรียนรู้ภาษาที่สอง
- 1.3 ภาษาศาสตร์ประยุกต์
- 1.4 การเขียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ
- 1.5 กลยุทธ์และวิธีการแปล

## 2. การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา

2.1 วิทยากรอบรมโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น ผ่านงานแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ณ อาคาร 12 ม.เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น วันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562 ผู้จัดโครงการ นางสาวบุรณา เขแก้ว

## 3. ประสบการณ์ด้านการสอน เริ่มสอนเมื่อ 4 มกราคม พ.ศ. 2549 ถึง ปัจจุบัน เป็นระยะเวลาทั้งหมด 13 ปี 8 เดือน

ชื่อรายวิชาที่สอน	ภาค/ปีการศึกษาที่สอน	จำนวนชั่วโมงสอน/ สัปดาห์	
		ภาคทฤษฎี	ปฏิบัติ
1. การแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย	2/2559, 2/2560, 2/2561	3	0
2. การแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ	1/2559, 1/2560, 1/2561, 1/2562	3	0
3. การสนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	1/2559, 2/2559, 1/2560, 2/2560, 3/2560, 1/2561, 2/2561, 3/2561, 1/2562	3	0
4. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1/2560, 2/2560; 1/2561, 1/2562	3	0
5. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	2/2559, 2/2560	3	0

## 4. ผลงานทางวิชาการ

## 4.1 ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง

-

## 4.2 ผลงานวิจัย

## 4.2.1 บทความวิจัย/บทความวิชาการที่เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการ (Proceedings)

- ระดับชาติ

- ระดับนานาชาติ

Saengsai, Y., Manee, I., & Suwadee, P. (2016). *Move Analysis of Scientific Research Article Abstracts Published in a Thai Journal*. The 1<sup>st</sup> International Conference on English Language Studies. Mahasarakham University, Thailand.

4.3 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

-

4.4 ผลงานทางวิชาการรับใช้

-

5. อื่น ๆ

-

**ภาคผนวก ค.**

วช.07 ตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิมกับ  
หลักสูตรปรับปรุง (กรณีปรับปรุงหลักสูตร)

ตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปรับปรุง (กรณีปรับปรุงหลักสูตร)

รายละเอียดการปรับปรุงหลักสูตร

1. ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญาและสาขาวิชา วิชาเอก รูปแบบของหลักสูตร อาชีพที่สามารถประกอบได้  
สถานที่จัดการเรียนการสอน

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
<b>ชื่อหลักสูตร</b> ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสารสากล Bachelor of Arts Program in English for International Communication	<b>ชื่อหลักสูตร</b> ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการ จัดการทางธุรกิจ Bachelor of Arts Program in English for Business Management	
<b>ชื่อปริญญาและสาขาวิชา</b> ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สากล) Bachelor of Arts Program in English for International Communication B.A. (English for International Communication)	<b>ชื่อปริญญาและสาขาวิชา</b> ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทาง ธุรกิจ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการ ทางธุรกิจ) Bachelor of Arts Program in English for Business Management B.A. (English for Business Management)	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากลเปิด ดำเนินการสอนครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2543 จนถึงปัจจุบัน รวมเป็นระยะเวลา 19 ปี ที่ หลักสูตรได้มีการปรับปรุงในทุก ๆ 4 ปี เพื่อให้เข้ากับยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลง ปัจจุบันด้วยสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็วทั้งภายในและต่างประเทศ ส่งผลให้เกิดการติดต่อสื่อสารที่รวดเร็วและ ไร้พรมแดน นอกจากภาษาอังกฤษจะม ีความสำคัญต่อธุรกิจการท่องเที่ย ของประเทศแล้วยังมีบทบาทในฐานะเป็น ภาษาต่างประเทศที่ใช้เพื่อการสื่อสารของ คนทั่วโลก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโลกทาง ธุรกิจภาษาอังกฤษมีความสำคัญอย่างม กในการประกอบอาชีพหรือสื่อสารกับ ชาวต่างชาติ ทั้งในกลุ่มประเทศอาเซียน และสากล
<b>อาชีพที่สามารถประกอบได้</b> 1. งานภาครัฐ เช่น เจ้าหน้าที่ วิเทศสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ กระทรวงการต่างประเทศ บุคลากรทางการศึกษา 2. งานภาคเอกชน เช่น เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างประเทศ	<b>อาชีพที่สามารถประกอบได้</b> 1. งานภาครัฐ เช่น เจ้าหน้าที่ วิเทศสัมพันธ์ บุคลากร ทางการศึกษา 2. งานภาคเอกชน เช่น เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างประเทศ เลขานุการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายโลจิส ติกส์ พนักงานบริษัท	ข้อมูลอ้างอิงจากแบบสำรวจภาวะการมีงาน ทำของบัณฑิต

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
<p>3. งานภาคบริการ เช่น พนักงานต้อนรับ มัคคุเทศก์</p> <p>4. ธุรกิจส่วนตัว เช่น งานแปลเอกสาร สถาบันสอนภาษา ธุรกิจนำเข้า-ส่งออก</p>	<p>3. งานภาคบริการ เช่น พนักงานต้อนรับบนเครื่องบินหรือภาคพื้นดิน เจ้าหน้าที่ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ประสานงานเฉพาะกิจ มัคคุเทศก์และอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและการบริการ พนักงานโรงแรมและภัตตาคาร</p> <p>4. ธุรกิจส่วนตัว เช่น งานแปลเอกสารเชิงธุรกิจ สถาบันสอนภาษา</p> <p>5. งานในสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษ</p>	
<b>สถานที่จัดการเรียนการสอน</b>	<b>สถานที่จัดการเรียนการสอน</b>	
<p>สาขาวิชาศิลปศาสตร์</p> <p>คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม</p> <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล</p> <p>อีสาน วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตสุรินทร์ วิทยาเขตสกลนคร</p>	<p>สาขาวิชาศิลปศาสตร์</p> <p>คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม</p> <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล</p> <p>อีสาน วิทยาเขตขอนแก่น</p>	แยกเล่มหลักสูตรในการบริหารจัดการ

## 2. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร คุณสมบัติผู้เข้าศึกษา

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
<b>ปรัชญา</b>	<b>ปรัชญา</b>	
<p>ปรัชญา ความสำคัญ มุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม และความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพ และการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น</p>	<p>หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ เป็นสาขาวิชาที่ตอบสนองความต้องการของนักศึกษาและชุมชน โดยมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม และความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษเพื่อรองรับความต้องการของตลาดแรงงาน ที่ต้องการบัณฑิตผู้มีความรู้ความเข้าใจสังคม เข้าถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรม สามารถประยุกต์ใช้และบูรณาการความรู้ทางภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพในโลกแห่งการสื่อสารที่ไร้พรมแดนและสังคมแห่งพหุวัฒนธรรม</p>	<p>เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกและพันธกิจของมหาวิทยาลัย และให้สอดคล้องกับปรัชญาของสถาบันและมาตรฐานวิชาการ/วิชาชีพหรือการผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ และความรู้ความสามารถอย่างไร</p>



หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
ความสำคัญ	ความสำคัญ	
	<p>การปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล เป็นหลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ มีเหตุผลและความเป็นมาที่เกี่ยวข้องกับความเปลี่ยนแปลง 3 ด้านหลัก คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของประเทศไทยในปี พ.ศ. 2558 ส่งผลให้ประเทศไทยมีความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรของหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ พร้อมรองรับการสื่อสารและรับรู้ข้อมูลผ่านสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย นอกจากนี้การเปิดตลาดการค้าเสรีให้ประเทศเพื่อนบ้านเดินทางมาประกอบธุรกิจในประเทศไทยนำมาซึ่งการขยายตัวทางธุรกิจมีกลุ่มคนจากนานาชาติเดินทางเข้าออกประเทศไทย ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมแบบดั้งเดิมไปสู่สังคมพหุวัฒนธรรม (Multiculturalism) ภาษาอังกฤษจึงมีความจำเป็นในฐานะภาษากลางเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ (International Language)</li> <li>2) การเปลี่ยนแปลงวิสัยทัศน์เชิงนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทยจากแบบเดิมไปสู่เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม (Thailand 4.0) ซึ่งเน้นการเปลี่ยนแปลง 3 ด้าน คือ เปลี่ยนจากการผลักดันสินค้าโภคภัณฑ์ไปสู่สินค้าเชิงนวัตกรรม เปลี่ยนจากการขับเคลื่อนประเทศด้วยภาคอุตสาหกรรมไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและความคิดสร้างสรรค์ และ</li> </ol>	<p>เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกและพันธกิจของมหาวิทยาลัย</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
	<p>เปลี่ยนจากการเน้นการผลิตสินค้าไปสู่การเน้นการบริการมากขึ้น การเปลี่ยนแปลงทางนโยบายของรัฐบาลนี้ส่งผลให้มีความจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรเพื่อผลิตบัณฑิตที่ตอบสนองความต้องการของภาคอุตสาหกรรมที่มีแนวโน้มในการต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ มีความสามารถในการใช้สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย และมีคุณสมบัติตรงกับตลาดแรงงานภาคอุตสาหกรรมและการบริการมากยิ่งขึ้น</p> <p>3) การปรับปรุงร่างยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาการเรียนการสอนเพื่อรองรับคลัสเตอร์หลัก 3 คลัสเตอร์ คือ Logistics &amp; Tourism, Agriculture Technology และ Food &amp; Health ในการนี้วิทยาเขตขอนแก่น มีหน้าที่รับผิดชอบหลักในคลัสเตอร์ที่ 1 คือด้าน Logistics &amp; Tourism ดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยและคลัสเตอร์หลักของวิทยาเขต</p>	

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารสากล เพื่อปฏิบัติงานในหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน และธุรกิจส่วนตัว</li> <li>2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ เหมาะสมกับกาลเทศะ และสอดคล้องตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา</li> <li>3. เพื่อฝึกฝนให้บัณฑิตมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าใฝ่เรียนรู้ตลอดชีวิต และสามารถใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม</li> <li>4. เพื่อปลูกฝังให้บัณฑิตมีคุณธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ สังคม และสิ่งแวดล้อม</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์ต่อตนเอง และสังคม เคารพกฎระเบียบ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และสังคม และเป็นผู้มีจิตสาธารณะ</li> <li>2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ เหมาะสมกับกาลเทศะ และสอดคล้องตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา</li> <li>3. เพื่อฝึกฝนให้บัณฑิตมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าใฝ่เรียนรู้ตลอดชีวิต และสามารถใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม</li> <li>4. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถในการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ สามารถคิดวิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์ อย่างสร้างสรรค์ เพื่อแก้ไขปัญหา สามารถนำเสนอ ถ่ายทอด และบูรณาการความรู้ อย่างเป็นระบบ</li> </ol>	<p>เพื่อให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของโลก พันธกิจของมหาวิทยาลัย และคณิศเตอร์ของวิทยาเขตขอนแก่น</p>

### 3. โครงสร้างหลักสูตร

ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ  
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558 กับ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563

### 4. ชื่อรายวิชา

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร 132 หน่วยกิต	จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร 127 หน่วยกิต	ปรับเปลี่ยนจำนวน หน่วยกิต ตลอดหลักสูตร จาก ...13...หน่วยกิต เป็น ...127...หน่วยกิต โดยการ เพิ่ม/ลด หน่วยกิตใน หมวดวิชาชีพเฉพาะ กลุ่มวิชาชีพบังคับ จำนวน ...5...หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต	1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต	
1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิต	1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิต	
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 9 หน่วยกิต	1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 9 หน่วยกิต	
1.3 กลุ่มวิชาภาษา 9 หน่วยกิต	1.3 กลุ่มวิชาภาษา 9 หน่วยกิต	
1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และ คณิตศาสตร์ 9 หน่วยกิต	1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และ คณิตศาสตร์ 9 หน่วยกิต	
2. หมวดวิชาชีพเฉพาะ 96 หน่วยกิต	2. หมวดวิชาเฉพาะ 91 หน่วยกิต	
2.1 กลุ่มวิชาชีพพื้นฐาน 30 หน่วยกิต	2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐาน 30 หน่วยกิต	
2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ 51 หน่วยกิต	2.2 กลุ่มวิชาบังคับ 24 หน่วยกิต	
2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก 15 หน่วยกิต	2.3 กลุ่มวิชาเลือก 15 หน่วยกิต	
	2.4 กลุ่มวิชาเสริมสร้าง ประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต	
3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต	3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต	

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการ ปรับปรุง
2. หมวดวิชาชีพเฉพาะ 96 หน่วยกิต 2.1 กลุ่มวิชาชีพพื้นฐาน 30 หน่วยกิต	2. หมวดวิชาเฉพาะ 91 หน่วยกิต 2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐาน 30 หน่วยกิต	
02-402-071-101 สัทศาสตร์ 3(3-0-6) ภาษาอังกฤษ English Phonetics คำอธิบายรายวิชา: การออกเสียงสระและพยัญชนะภาษาอังกฤษ การลง เสียงหนักเบาในคำและประโยค การใช้ทำนองเสียง เพื่อสื่อความหมาย การถ่ายทอดเสียงด้วยสัทอักษร สากล Pronunciation method of English consonants, vowels, stress, and intonation for communication, and phonetic transcription of International Phonetic Alphabets (IPA).	30-402-091-101 สัทศาสตร์ 3(2-3-5) ภาษาอังกฤษ English Phonetics คำอธิบายรายวิชา: การออกเสียงพยัญชนะภาษาอังกฤษ สระ การลง เสียงหนักเบาในคำและประโยค การใช้ทำนอง เสียงเพื่อสื่อความหมาย การถอดเสียงด้วยสัท อักษรสากล Pronunciation methods of English consonants, vowels, stress in words and sentences; using intonation for communication; phonetic transcription of International Phonetic Alphabets (IPA)	- แก้ไขรหัสรายวิชา ปรับ คำอธิบาย รายวิชาเพื่อแสดง ภาคปฏิบัติให้ ปรากฏ

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
<p>02-402-071-102 โครงสร้าง 3(3-0-6) ภาษาอังกฤษ 1 English Structure 1</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การวิเคราะห์ส่วนต่าง ๆ ของประโยคภาษาอังกฤษในระดับคำ วลี ประโยคความเดียวตามกาลต่าง ๆ Analysis all fragments, words, phrases, simple sentence in different tenses, in English language.</p>	<p>30-402-091-102 โครงสร้างภาษา 3(3-0-6) อังกฤษเบื้องต้น Basic English Structure</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การวิเคราะห์ส่วนต่าง ๆ ของประโยคภาษาอังกฤษในระดับคำ วลี ประโยคความเดียวตามกาลต่าง ๆ Analysis all fragments, words, phrases, simple sentence in different tenses, in English language</p>	<p>- แก้ไขรหัสรายวิชา - เปลี่ยนชื่อรายวิชา ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษเพื่อให้ มีความทันสมัยและ เข้าใจง่ายขึ้น</p>
<p>02-402-071-203 โครงสร้าง 3(3-0-6) ภาษาอังกฤษ 2 English Structure 2</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การวิเคราะห์โครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษที่มีระดับ ความยากและซับซ้อนขึ้น การหาความสัมพันธ์ภายใน ประโยค ระหว่างประโยค ในระดับข้อความ และระดับ ย่อหน้า An analysis of language structures at a higher level than the previous course. This includes the analyses of connection within and between sentences at the level of paragraphs and passages.</p>		<p>- ยกเลิกรายวิชา เนื่องจากเพื่อให้ สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงของ โลกและไม่ให้เกิด ความซ้ำซ้อนกับ รายวิชาก่อน</p>
	<p>30-402-091-203 ไวยากรณ์ภาษา 3(3-0-6) อังกฤษเพื่อการสื่อสาร English Grammar for Communication</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในบริบทความสัมพันธ์ ระหว่างรูปและหน้าที่ของส่วนประกอบในประโยค ตามทฤษฎีวากยสัมพันธ์ในโครงสร้างของประโยค พื้นฐานและประโยคซับซ้อนชนิดต่าง ๆ English grammar in different contexts; relationship between forms and functions of language in relation to syntactic theories; the structure of simple sentences, compound sentences, and complex sentences</p>	<p>- เพิ่มรายวิชาเพื่อให้ มีความทันสมัย ยิ่งขึ้น</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
<p>02-402-071-204 การศึกษาเปรียบเทียบ 3(3-0-6) ภาษาอังกฤษและภาษาไทย Comparative Studies of English and Thai</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การเปรียบเทียบ ระบบเสียง ระบบคำ ระบบไวยากรณ์ และระบบความหมายในภาษาอังกฤษและภาษาไทย ตามหลักภาษาศาสตร์</p> <p>A comparison of English and Thai in accordance with the linguistic principles based on phonological, morphological, grammatical and semantic systems.</p>		<p>- ยกเลิกรายวิชา เนื่องจากเพื่อให้ สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงของ โลกและพันธกิจของ มหาวิทยาลัย</p>
	<p>30-402-096-201 ภาษาอังกฤษสำหรับ 3(3-0-6) การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม English for Cross- Cultural Communication</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: ทฤษฎีและแนวคิดพื้นฐานในการสื่อสารข้าม วัฒนธรรม ความรู้และทักษะซึ่งครอบคลุม ขนบธรรมเนียม มารยาท ความเชื่อ ค่านิยม บรรทัดฐาน และมุมมองทางการสื่อสารข้าม วัฒนธรรมในบริบทที่หลากหลาย</p> <p>Basic concepts and theories in cross- cultural communication; practical knowledge and skills, including customs and etiquettes; variation in beliefs, values, norms and perspectives of cross-cultural communication in different contexts</p>	<p>- เพิ่มรายวิชาเพื่อให้ มีความทันสมัยและ สอดคล้องกับความ เปลี่ยนแปลงของ โลก</p>
<p>02-402-071-101 การฟัง-การพูดเพื่อ 3(3-0-6) การสื่อสารระดับกลาง Intermediate Listening and Speaking for Communication</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การฟัง-การพูด เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน กลวิธี ที่ช่วยให้การสื่อสาร มีความชัดเจนขึ้น การพูดซ้ำ การเน้นเสียง การแสดงความล่งเล แสดงความฉงน รับรู้ คล้อยตาม ไม่เห็นด้วย</p>	<p>30-402-092-101 การฟัง-การพูด 3(2-3-5) เพื่อการสื่อสาร Listening and Speaking for Communication</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: กลวิธีกรฟัง-การพูด การฟัง-การพูดเพื่อการ สื่อสารในชีวิตประจำวัน การแสดงความต้องการ ความรู้สึก ความคิดเห็น ความล่งเลและความ สงสัย</p>	<p>- แก้ไขรหัสรายวิชา - เปลี่ยนชื่อรายวิชา ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษเพื่อให้ เกิดความชัดเจน ยิ่งขึ้น - แก้ไขคำอธิบาย รายวิชาเพื่อให้มี ความทันสมัยยิ่งขึ้น</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
Listening and speaking for daily life communication, strategy used for assisting communication clearer, repeating, voice stress, hesitating expression, perplexity expression, acknowledgement, agreement and disagreement	Listening and speaking strategies; listening and speaking for daily communication: expressing wants, feelings, opinions, hesitation and curiosity	- แสดงภาคปฏิบัติให้ปรากฏ
<p>02-402-071-202 การฟัง-การพูด 3(3-0-6) เพื่อการสื่อสาร ระดับกลางตอนปลาย Upper-Intermediate Listening and Speaking for Communication</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การฟัง การพูดในสถานการณ์ที่เป็นทางการมากขึ้น ใช้ศัพท์ สำนวนและภาษาที่ยากขึ้น การสนทนาเกี่ยวกับกิจกรรม การรายงานปากเปล่า การอภิปราย การสัมภาษณ์ Listening and speaking in more formal situation, more difficult vocabulary and idiom using, business conversation, speech report, discussion and interview</p>	<p>30-402-092-202 การฟัง-การพูดใน 3(2-3-5) สถานการณ์ที่แตกต่าง Listening and Speaking in Diverse Contexts</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การฟัง-การพูดในสถานการณ์ที่เป็นทางการมากขึ้น ใช้คำและสำนวนที่ยากขึ้น การสนทนาทางธุรกิจ การรายงานปากเปล่า การอภิปราย และการสัมภาษณ์ Listening and speaking in more formal situations; using more difficult words and idioms; business conversation; oral report; discussion and interview</p>	<p>- แก้ไขรหัสรายวิชา - เปลี่ยนชื่อรายวิชา ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น - แก้ไขคำอธิบายรายวิชาเพื่อให้มีความทันสมัยยิ่งขึ้น - แสดงภาคปฏิบัติให้ปรากฏ</p>
<p>02-402-071-101 การอ่านเบื้องต้น 3(3-0-6) Introduction to Reading</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: กลวิธีการอ่านแบบต่าง ๆ การอ่านเร็ว การตั้งวัตถุประสงค์ การเดาคำศัพท์ การหาความสัมพันธ์ของคำและข้อความ การหาใจความหลักและใจความสนับสนุน Reading strategies, speed reading, setting purposes for reading, guessing meaning of vocabularies, finding the relationship of the words and messages, and finding the main ideas and supporting details.</p>	<p>30-402-093-201 การอ่านเบื้องต้น 3(3-0-6) Introduction to Reading</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: กลวิธีการอ่านแบบต่าง ๆ การอ่านโดยใช้เทคนิค การอ่านแบบรวดเร็ว การหาชื่อเรื่อง ใจความสำคัญ และใจความสนับสนุน การหาคำอ้างอิง การเปรียบเทียบและบอกความแตกต่าง การบอกลำดับเหตุการณ์ การบอกความเป็นเหตุและผล โดยการบูรณาการทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 Reading strategies which include skimming and scanning, identifying topics, main ideas and supporting details, identifying reference words, comparison and contrast, sequencing events, and identifying cause and effect by integrating the 21<sup>st</sup> Century learning skills</p>	<p>- แก้ไขรหัสรายวิชา - แก้ไขคำอธิบายรายวิชาเพื่อให้มีความทันสมัยยิ่งขึ้น</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
<p>02-402-071-203 การอ่านหนังสือพิมพ์ 3(3-0-6) ภาษาอังกฤษ Reading English Newspapers</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: ประเภท ส่วนประกอบของหนังสือพิมพ์ คำศัพท์ สำนวนและโครงสร้างภาษา การอ่านข่าว บทความ และงานเขียนประเภทต่าง ๆ การจับใจความสำคัญ และแสดงความคิดเห็น Types of News, parts of News, vocabulary, expression and structures of News, reading News, articles and different types of writing, finding main ideas, and giving opinions.</p>		<p>- ยกเลิกรายวิชา เนื่องจากเพื่อให้ สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงของ โลกและพันธกิจของ มหาวิทยาลัย</p>
	<p>30-402-093-202 การอ่านเอกสาร 3(3-0-6) ทางธุรกิจ Business Document Reading</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: กลยุทธ์การอ่านในบริบททางธุรกิจที่หลากหลาย การฝึกอ่านเอกสารทางธุรกิจ การวิเคราะห์เนื้อหา เอกสารทางธุรกิจและจุดมุ่งหมายของผู้เขียน Reading strategies in diverse business contexts; practice of reading business documents; analysis of business document content and writers' purposes</p>	<p>- เพิ่มรายวิชาตาม คำแนะนำของ ผู้ทรงคุณวุฒิจาก รอบประชุม กลั่นกรองฯ เพื่อให้ สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงของ โลกและพันธกิจของ มหาวิทยาลัย</p>
<p>02-402-071-201 การเขียนอนุเขต 3(3-0-6) Paragraph Writing</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: องค์ประกอบของย่อหน้า กระบวนการเขียนย่อหน้า การตั้งชื่อเรื่อง การจัดลำดับความคิด การเขียนโครง เรื่องและการเรียบเรียงข้อความย่อหน้าประเภท ต่าง ๆ Paragraph components; paragraph writing process; titling, thought organization; outlining; and writing various kinds of paragraph</p>	<p>30-402-094-201 การเขียนอนุเขต 3(3-0-6) Paragraph Writing</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: องค์ประกอบของย่อหน้า กระบวนการเขียนย่อ หน้า การตั้งชื่อเรื่อง การจัดลำดับความคิด การเขียนโครงเรื่องและการเรียบเรียงข้อความ ย่อหน้าประเภทต่าง ๆ Paragraph elements, paragraph writing process, heading, opinion organization, paragraph outlining and organizing ideas for different types of paragraphs</p>	<p>- แก้ไขรหัสรายวิชา - แก้ไขคำอธิบาย รายวิชาภาษา อังกฤษ เพื่อให้ ชัดเจนยิ่งขึ้น</p>



หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
<p>02-402-071-201 การแปลเบื้องต้น 3(3-0-6) Introduction to Translation</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: ประวัติ หลักการ ทฤษฎี กระบวนการและกลวิธีในการแปล คุณสมบัติของนักแปล ปัญหาในการแปลและแนวทางแก้ไข การแปลระดับประโยค และระดับย่อหน้า</p> <p>Translation history, translation principles, translation theories, translation strategies; and translation process; translation problems and solutions; translation at sentence, paragraph and short passage levels.</p>		<p>- ยกเลิกรายวิชาเนื่องจากเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของเนื้อหา</p>
<p>02-402-071-302 การแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย 3(3-0-6) Translation: English into Thai</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การแปลต้นฉบับประเภทต่าง ๆ จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดในการแปลและวิธีการแก้ไข การแปลบทความสั้นๆ ขนาดความยาวไม่เกิน 500 คำ</p> <p>Translation of various kinds of original texts from English into Thai; analyzing translation mistakes and solutions; translating short passages not longer than 500 words</p>	<p>30-402-095-201 การแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย 3(3-0-6) English-Thai Translation</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: ประวัติ หลักการ ทฤษฎี กระบวนการและกลวิธีในการแปล คุณสมบัติของนักแปล ปัญหาในการแปลและแนวทางแก้ไข การแปลระดับประโยค และระดับย่อหน้า การแปลต้นฉบับประเภทต่าง ๆ จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย</p> <p>Translation history, translation principles, translation theories, translation process and strategies, translator qualification, translation problems and solutions, translation at sentence and paragraph level, translation of various kind of original texts from English into Thai</p>	<p>- เปลี่ยนรหัสรายวิชา - ปรับชื่อวิชาภาษาอังกฤษ - เปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา เพื่อให้เนื้อหา มีความครอบคลุมและลุ่มลึกยิ่งขึ้น</p>
<p>2.2 กลุ่มวิชาชีบบัณฑิต 51 หน่วยกิต</p>	<p>2.1 กลุ่มวิชาบัณฑิต 24 หน่วยกิต</p>	
<p>02-402-071-005 ภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสังคม 3(3-0-6) English for Socializing</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสังคมในโอกาสต่าง ๆ เช่น การประชุม การเป็นเจ้าภาพ แขกรับเชิญในงานสังสรรค์และมารยาทบนโต๊ะอาหาร</p>	<p>30-402-096-202 ภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสังคม 3(2-3-5) English for Socializing</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสังคมในโอกาสต่าง ๆ เช่น การกล่าวทักทาย การเชิญ การเป็นเจ้าภาพและแขกรับเชิญในงานสังสรรค์ มารยาท</p>	<p>- แก้ไขรหัสรายวิชา - แก้ไขคำอธิบายรายวิชา เพื่อให้เกิดความชัดเจนและครอบคลุมของเนื้อหา - แสดงภาคปฏิบัติให้ปรากฏ</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
<p>English usage for socializing in various occasions, such as meeting, hosting an event, guest welcoming to the party, and manner on dining.</p>	<p>บนโต๊ะอาหาร การบริการงานภัตตาคาร และการบริการงานโรงแรม</p> <p>English usage for socializing in various occasions, such as meeting people, invitations, guest and host, manner on dining, hotel service, and restaurant service</p>	
<p>02-402-071-203 การฟัง-การพูดเพื่อ 3(3-0-6) การสื่อสารระดับสูง Advanced Listening and Speaking for Communication</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การฟัง การพูด เพื่อการสื่อสารระดับสูง การแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม การตอบคำถาม การโต้แย้ง การชักจูงใจ การสรุปรายงานการประชุมด้วยปากเปล่า Advanced Listening and speaking, giving opinion in the meeting, answering the questions, argument, motivational speech and meeting conclusion speech.</p>		<p>- ยกเลิกรายวิชา เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกและพันธกิจของมหาวิทยาลัย</p>
<p>02-402-071-204 การพูดในที่ชุมชน 3(3-0-6) Public Speaking</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การเป็นพิธีกร การกล่าวคำปราศรัย การแสดงปาฐกถา การโต้วาที การพูดเพื่อนำเสนองาน การอภิปรายกลุ่ม และการสัมภาษณ์ Being master of ceremony, giving a speech, giving a lecture, debate, presentation, group discussion and interview.</p>	<p>30-402-092-403 การพูดในที่ชุมชน 3(2-3-5) Public Speaking</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การกล่าวคำปราศรัย การโต้วาที การพูดเพื่อนำเสนองาน การอภิปรายกลุ่ม และการสัมภาษณ์ Giving speeches; debate; oral presentation; group discussion; and interview</p>	<p>- แก้ไขรหัสรายวิชา - แก้ไขคำอธิบายรายวิชา เพื่อให้ทันสมัย กระชับ และไม่ซ้ำซ้อน - แสดงภาคปฏิบัติให้ปรากฏ</p>
<p>02-402-071-304 การอ่านเชิงวิชาการ 3(3-0-6) Academic Reading</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การอ่านงานเขียนเชิงวิชาการประเภทต่าง ๆ บทความ รายงานวิชาการ การจับประเด็น รายละเอียด การจำแนกข้อเท็จจริงและความคิดเห็นในเรื่องที่อ่าน การสรุปและการนำเสนอในรูปแบบของการอภิปรายและการเขียน Reading a variety of academic texts, journal articles, and reports, getting the details,</p>		<p>- ยกเลิกรายวิชา เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกและพันธกิจของมหาวิทยาลัย</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
distinguishing fact from opinion, summarizing and presenting through discussion and writing		
<p>02-402-071-305 การอ่านเชิงวิจารณ์ 3(3-0-6) Critical Reading</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การวิเคราะห์บทความ และงานเขียนต่าง ๆ การวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น ความหมายแฝง วิธีการนำเสนอของผู้เขียน การแสดงความคิดเห็น สนับสนุน หรือโต้แย้งอย่างมีเหตุผล</p> <p>Article and other writing criticism, analysis of fact, opinion, hidden meaning and writer presentation method, making reasonable agreement or disagreement</p>		<p>- ยกเลิกรายวิชา เนื่องจากปรับเปลี่ยนเพิ่มรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับแก่นสาระของหลักสูตร โดยได้เพิ่มรายวิชาการอ่านเอกสารทางธุรกิจแทน</p>
<p>02-402-071-202 การเขียนเรียงความ 3(3-0-6) Essay Writing</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: องค์ประกอบและประเภทของเรียงความ การจัดลำดับความคิด การเขียนโครงเรื่อง การเขียนเรียงความโดยใช้ภาษาที่ถูกต้องและเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ และประเภทของเรียงความ</p> <p>Elements and types of essays, organizing thoughts, essay outline, writing essays with accurate and appropriate language use in accordance with the objectives and types of essays.</p>	<p>30-402-094-302 การเขียนเรียงความ 3(3-0-6) Essay Writing</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: องค์ประกอบและประเภทของการเขียนเรียงความ การจัดลำดับความคิด การเขียนโครงเรื่อง การเขียนเรียงความโดยใช้ภาษาที่ถูกต้องและเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ การเชื่อมโยงเนื้อหาและภาษาในการเขียนเรียงความ</p> <p>Elements and types of essays; organizing ideas; essay outlines; essay writing using accurate and appropriate language forms in accordance with the writing goals; cohesion and coherence</p>	<p>- แก้ไขรหัสรายวิชา - แก้ไขคำอธิบายรายวิชาเพื่อให้เกิดความชัดเจนของเนื้อหา</p>
<p>02-402-071-303 การเขียนรายงาน 3(3-0-6) Report Writing</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: หลักการ รูปแบบและภาษาที่ใช้ในการเขียนเชิงวิชาการ การสืบค้นและการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ การเขียนเค้าโครง การเขียนรายงาน และการอ้างอิง</p> <p>Principles, formats and language patterns used in reporting, searching for and collecting information from different sources, proposal writing and project report writing</p>		<p>- ยกเลิกรายวิชา เนื่องจากปรับเปลี่ยนเพิ่มรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกและพันธกิจของมหาวิทยาลัย</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
<p>02-402-071-404 การเขียนเพื่อโต้แย้ง และจูงใจ 3(3-0-6) Argumentative and Persuasive Writing</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: องค์ประกอบและรูปแบบต่าง ๆ ของการเขียนโต้แย้ง และจูงใจ การค้นคว้ารวบรวมและเรียบเรียงข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อนำมาเขียนสนับสนุนความคิดเห็น Elements and various forms of argumentative and persuasive writing as well as researching and gathering information on a systematic basis in order to support opinions.</p>		<p>- ยกเลิกรายวิชา เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกและพันธกิจของมหาวิทยาลัย</p>
<p>02-402-071-303 การแปลภาษาไทย เป็นภาษาอังกฤษ 3(3-0-6) Translation: Thai into English</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การแปลต้นฉบับประเภทต่าง ๆ จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดในการแปล และวิธีการแก้ไข การแปลบทความขนาดความยาวไม่เกิน 1,000 คำ Translation of various kinds of original texts from Thai into English; analyzing translation mistakes and solutions; translating passages not longer than 1,000 words</p>	<p>30-402-095-302 การแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ 3(3-0-6) Thai-English Translation</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การแปลต้นฉบับประเภทต่าง ๆ จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดในการแปลและวิธีการแก้ไข การแปลบทความขนาดความยาวไม่เกิน 1,000 คำ Translation of various kinds of original texts from Thai into English; analyzing translation mistakes and solutions; translating passages not longer than 1,000 words</p>	<p>- แก้ไขรหัสรายวิชา - ปรับชื่อวิชาภาษาอังกฤษ - แก้ไขคำอธิบายรายวิชาเพื่อให้มีความลุ่มลึกยิ่งขึ้น</p>
<p>02-402-071-003 ภาษาอังกฤษเพื่อการ โฆษณาและ ประชาสัมพันธ์ 3(3-0-6) English for Advertisements and Public Relations</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การใช้ภาษาอังกฤษในการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ การเขียนแผ่นพับ ป้ายประกาศ โฆษณา หีบห่อบรรจุภัณฑ์ ประกาศทางวิทยุ โทรทัศน์ การนำชมหน่วยงาน และการนำเสนอข้อมูลบนเว็บไซต์ English usage in Advertising and Public Relations on various media including writing brochures, advertising notice boards,</p>	<p>30-402-096-314 ภาษาอังกฤษเพื่อการ โฆษณาและ ประชาสัมพันธ์ 3(2-3-5) English for Advertisements and Public Relations</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การใช้ภาษาอังกฤษในการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ การเขียนแผ่นพับ ป้ายประกาศโฆษณา ประกาศทางวิทยุ โทรทัศน์ และการนำเสนอข้อมูลบนเว็บไซต์ English usage in Advertisements and Public Relations on various media including</p>	<p>- แก้ไขรหัสรายวิชา - แก้ไขคำอธิบายรายวิชาเพื่อให้มีความทันสมัยและกระชับยิ่งขึ้น - แสดงภาคปฏิบัติให้ปรากฏ</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
packages, radio and TV broadcasting, organization visiting and information presenting on websites	writing brochures, advertising notice boards, radio and TV announcements, and information presenting on websites	
<p>02-402-071-304 การสัมมนางานวิจัย 3(3-0-6) Research Seminar</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: ประเภท กระบวนการ ระเบียบวิธีวิจัย ฝึกอ่าน วิเคราะห์และอภิปรายบทความงานวิจัยหรือ บทความทางวิชาการ และหัวข้ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษตามความถนัดและความสนใจของนักศึกษา</p> <p>Study on research types, process, methodology, read, analyze, and discuss about English language academic research articles, or any topics which are related to student's skill and interest.</p>	<p>30-402-096-409 สัมมนา 3(2-3-5) ภาษาอังกฤษ เพื่อการจัดการ ทางธุรกิจ Seminar in English for Business Management</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: วิเคราะห์และอภิปรายบทความทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจหรือหัวข้ออื่น ๆ</p> <p>Analyzing and discussing academic articles related to English for business management or other topics</p>	<p>- แก้ไขรหัสรายวิชาและชื่อวิชา</p> <p>- แก้ไขคำอธิบายรายวิชาเพื่อให้เกิดความชัดเจนของเนื้อหา สอดคล้องกับแก่นสาระของหลักสูตร</p> <p>- แสดงภาคปฏิบัติให้ปรากฏ</p>
<p>02-402-071-202 การอ่านเพื่อความบันเทิง 3(3-0-6) Reading for Pleasure</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การอ่านงานเขียนบันเทิงคดีประเภทต่าง ๆ การอ่านเอาความ การอ่านตีความ การอ่านเพื่อสุนทรียรส การวิเคราะห์วิธีการนำเสนอเนื้อหา และการอ่านเพื่อเข้าใจจุดมุ่งหมายและความโน้มเอียงของผู้เขียน</p> <p>Reading various kinds of fiction, reading for comprehension, reading for interpretation, reading for aesthetic, content presentation analysis, and reading for writer's purpose and attitude</p>		<p>- ยกเลิกรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกและพันธกิจของมหาวิทยาลัย</p>
	<p>30-402-095-303 การแปลแบบล่าม 3(2-3-5) Simultaneous Translation</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการล่าม หลักการ กลวิธี และกระบวนการแปลแบบล่าม การวิเคราะห์ลักษณะและรูปแบบของภาษาพูด ฝึกการแปลปากเปล่าอย่างคล่องแคล่วและฉับพลัน โดยแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและจากภาษาไทย</p>	<p>- เพิ่มรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกและพันธกิจของมหาวิทยาลัย</p> <p>- แสดงภาคปฏิบัติให้ปรากฏ</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
	<p>เป็นภาษาอังกฤษ ฝึกเป็นล่ามในสถานการณ์จำลอง</p> <p>Introduction to interpretation, principles, strategies and process of interpreting, analysis of styles and patterns of oral communication, practice consecutive interpretation with an immediate and fluent manner from English to Thai and from Thai to English, practice as an interpreter in simulations</p>	
	<p>30-402-096-415 ภาษาอังกฤษ 3(2-3-5) เพื่อการนำเสนอ English for Presentation</p> <p>คำอธิบายรายวิชา:            ขั้นตอนที่สำคัญสำหรับการนำเสนอ เทคนิควิธีที่จำเป็นสำหรับการนำเสนอ การใช้น้ำเสียงอย่างมีประสิทธิภาพ จังหวะ การหยุดคิด และทำนองเสียง การใช้คำศัพท์ สำนวน และรูปแบบสำหรับการนำเสนอ การใช้วจนภาษาและอวจนภาษา การเตรียมเนื้อหา การใช้สื่อประกอบการนำเสนอ การจัดการกับคำถาม</p> <p>Important format and stages for presentation; necessary techniques for presentation; effective use of voice, rhythm, pausing, and intonation; use of vocabulary, expressions, and language patterns for presentation; use of verbal and non-verbal language; content preparation; use of media for presentation; question handling</p>	<p>- เพิ่มรายวิชา เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกและพันธกิจของมหาวิทยาลัย</p> <p>- แสดงภาคปฏิบัติให้ปรากฏ</p>
	2.3 กลุ่มวิชาเฉพาะทาง 15 หน่วยกิต	
	<p>30-402-096-308 ภาษาอังกฤษ 3(2-3-5) สำหรับการจัดการขนส่งสินค้า English for Logistics Management</p>	<p>- เพิ่มรายวิชา เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกและพันธกิจของมหาวิทยาลัย</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
	<p>คำอธิบายรายวิชา:            ความรู้ทักษะพื้นฐานด้านภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการ และการบริการขนส่งสินค้า การจัดการคลังสินค้า การเปรียบเทียบสินค้า ขั้นตอนการขนส่งสินค้า และปัญหาในการขนส่งสินค้า เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขนส่งสินค้า</p> <p>Basic knowledge and skills in English for logistic services and management; inventory management; comparison of products; shipping instructions and shipping problems; logistic documentation</p>	<p>- แสดงภาคปฏิบัติให้ปรากฏ</p>
	<p>30-402-096-305 ภาษาอังกฤษเพื่อ 3(2-3-5) การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ            English for Business Negotiation</p> <p>คำอธิบายรายวิชา:            ศัพท์ สำนวน และรูปแบบการเจรจาแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ การสอบถามและตอบรับข้อมูลทางโทรศัพท์ การสนทนาเพื่อสร้างเครือข่ายทางธุรกิจ และการจดบันทึกและสรุปข้อความ</p> <p>Vocabulary; expressions and styles of both formal and informal business negotiation; telephone answering and making enquiries; small talks for business networking; and note-taking and summarizing</p>	<p>- เพิ่มรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกและพันธกิจของมหาวิทยาลัย</p> <p>- แสดงภาคปฏิบัติให้ปรากฏ</p>
	<p>30-402-096-413 ภาษาอังกฤษเพื่อ 3(2-3-5) ธุรกิจการบิน            English for Aviation Business</p> <p>คำอธิบายรายวิชา:            คำศัพท์เทคนิค สำนวนและความรู้ด้านวัฒนธรรมที่ใช้ในธุรกิจการบิน การสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษสำหรับการบริการบนเครื่องบินและภาคพื้นการแจ้งข้อปฏิบัติต่าง ๆ แก่ผู้โดยสาร การให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม ตลอดจนการขายสินค้าปลอดภาษี</p>	<p>- เพิ่มรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกและพันธกิจของมหาวิทยาลัย</p> <p>- แสดงภาคปฏิบัติให้ปรากฏ</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
	Basic terminologies, expressions and cultural knowledge in aviation business; Communication in English for in-flight and ground services; informing passengers of restrictions; serving meals and refreshments, and selling duty-free goods	
<p>02-402-071-002 ภาษาอังกฤษเพื่อ 3(3-0-6) การท่องเที่ยว English for Tourism</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การใช้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับธุรกิจการท่องเที่ยวและการโรงแรม เช่น การจองที่พัก งานมัคคุเทศก์ การต้อนรับและดูแลนักท่องเที่ยว การบรรยายประวัติบุคคล สิ่งของ สถานที่ และประเพณีท้องถิ่น Using English related with tourism and hotel business such as accommodation reservation, tour guide responsibility, welcoming and taking care of tourists. Descriptions of bibliographies, things, places, and local tradition.</p>	<p>30-402-096-307 ภาษาอังกฤษ 3(2-3-5) เพื่อการจัดการ การท่องเที่ยว English for Tourism Management</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การใช้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับธุรกิจการท่องเที่ยวและการโรงแรม เช่น การจองที่พัก งานมัคคุเทศก์ การต้อนรับและดูแลนักท่องเที่ยว การบรรยายประวัติบุคคล สิ่งของ สถานที่ และประเพณีท้องถิ่น Using English for tourism and hotel business such as accommodation reservation; tour guide responsibilities; welcoming and taking care of tourists; talking about famous persons, items, places and local traditions</p>	<p>- แก้ไขรหัสรายวิชา - ปรับชื่อรายวิชาให้สอดคล้องกับหลักสูตร - แสดงภาคปฏิบัติให้ปรากฏ</p>
	<p>30-402-096-204 ภาษาอังกฤษ 3(2-3-5) เพื่อการจัดการ โรงแรม English for Hotel Management</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการและการจัดการโรงแรม การใช้คำศัพท์และสำนวนด้านโรงแรมในแผนกต่าง ๆ เช่น ห้องพัก อาหารและเครื่องดื่ม และแม่บ้าน Basic knowledge of management and hotel management; vocabulary and expression usage in different hotel departments such as front office, food and beverages, and housekeeping</p>	<p>- เพิ่มรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกและพันธกิจของมหาวิทยาลัย - แสดงภาคปฏิบัติให้ปรากฏ</p>



หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก 15 หน่วยกิต	2.4 กลุ่มวิชาชีพเลือก 15 หน่วยกิต	
<p>02-402-077-001 ภาษาจีน 1 3(3-0-6) Chinese 1</p> <p>คำอธิบายรายวิชา รูปแบบและความรู้พื้นฐานภาษาจีน ระบบเสียง การออกเสียง การเขียนอักษรพินอิน (Pinyin) ระบบการเขียนตัวอักษรจีน การสนทนาในชีวิตประจำวันอย่างง่าย และการเรียนรู้คำศัพท์ภาษาจีน 150 คำ Basic Chinese knowledge and Chinese pronunciation, learning how to write Pinyin and Chinese characters, how to use simple sentences in daily life and learning 150 Chinese words.</p>	<p>30-402-091-105 ภาษาจีนพื้นฐาน 1 3(3-0-6) Basic Chinese 1</p> <p>คำอธิบายรายวิชา รูปแบบและความรู้พื้นฐานภาษาจีน ระบบเสียง การออกเสียง การเขียนอักษรพินอิน (Pinyin) ระบบการเขียนตัวอักษรจีน การสนทนาในชีวิตประจำวันอย่างง่าย และการเรียนรู้คำศัพท์ภาษาจีน 150 คำ Basic Chinese knowledge and Chinese pronunciation, learning how to write Pinyin and Chinese characters, how to use simple sentences in daily life and learning 150 Chinese words</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แก้ไขรหัสรายวิชา</li> <li>- เปลี่ยนชื่อรายวิชา ภาษาไทย และภาษาอังกฤษให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น</li> </ul>
<p>02-402-077-002 ภาษาจีน 2 3(3-0-6) Chinese 2</p> <p>คำอธิบายรายวิชา รูปแบบและการออกเสียง การอ่าน การใช้สำนวนต่างๆ ต่อจากภาษาจีน 1 เรียนรู้คำศัพท์เพิ่มขึ้น 200 คำ รูปแบบ และวิธีการเขียนภาษาจีน 150 ตัวอักษร Using the words in Chinese 1, including pronunciation and expressions, learning another 200 new words and knowing how to write 150 Chinese characters.</p>	<p>30-402-091-106 ภาษาจีนพื้นฐาน 2 3(3-0-6) Basic Chinese 2</p> <p>คำอธิบายรายวิชา รูปแบบและการออกเสียง การอ่าน การใช้สำนวนต่าง ๆ ต่อจากภาษาจีนพื้นฐาน 1 เรียนรู้คำศัพท์เพิ่มขึ้นเป็น 300 คำ รูปแบบและวิธีการเขียนภาษาจีน 150 ตัวอักษร Using the words in Basic Chinese 1, including pronunciation and expressions, learning up to 300 new words and knowing how to write 150 Chinese characters</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แก้ไขรหัสรายวิชา</li> <li>- เปลี่ยนชื่อรายวิชา ภาษาไทย และภาษาอังกฤษให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น</li> <li>- แก้ไขคำอธิบายรายวิชาเพื่อให้เนื้อหาลุ่มลึกขึ้น</li> </ul>
<p>02-402-077-203 ภาษาจีน 3 3(3-0-6) Chinese 3</p> <p>คำอธิบายรายวิชา รูปแบบและการออกเสียง การอ่าน การใช้สำนวนต่างๆ ต่อจากภาษาจีน 2 เรียนรู้คำศัพท์เพิ่มขึ้น 300 คำ รูปแบบ และวิธีการเขียนภาษาจีน 150 ตัวอักษร Using the words in Chinese 2, including pronunciation and expressions, learning another 300 new words and knowing how to write another 150 new Chinese characters.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยกเลิกรายวิชา เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของเนื้อหา</li> </ul>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
<p>02-402-077-204 ภาษาจีน 4 3(3-0-6) Chinese 4</p> <p>คำอธิบายรายวิชา รูปแบบและการออกเสียง การอ่าน การใช้สำนวนต่าง ๆ ต่อกจากภาษาจีน 3 เรียนรู้คำศัพท์ เพิ่มขึ้น 300 คำ รูปแบบ และวิธีการเขียนภาษาจีน 150 ตัวอักษร Using the words in Chinese 3, including pronunciation and expressions, learning another 300 new words and knowing how to write another 150 new Chinese characters.</p>		<p>- ยกเลิกรายวิชา เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของเนื้อหา</p>
<p>02-402-077-205 การสนทนาภาษาจีน 1 3(3-0-6) Chinese Conversation 1</p> <p>คำอธิบายรายวิชา การฟังและการพูดด้วยคำศัพท์และสำนวนที่ได้เรียนมาแล้วจากภาษาจีน 1-2 เพื่อให้สามารถฟังและพูดสนทนาในชีวิตประจำวันอย่างง่าย ๆ ได้ โดยเน้นที่การออกเสียงให้ชัดเจน Listening and speaking by using the words from the Chinese 1-2 and using them correctly in daily life.</p>	<p>30-402-092-205 การฟังและการพูดภาษาจีน 1 3(3-0-6) Chinese Listening and Speaking 1</p> <p>คำอธิบายรายวิชา ทักษะการฟังและพูดภาษาจีนในสถานการณ์ต่าง ๆ เรียนรู้คำศัพท์ เพิ่มขึ้นเป็น 400 คำ Listening and speaking in various situations, learning up to 400 new words</p>	<p>- แก้ไขรหัสรายวิชา - เปลี่ยนชื่อรายวิชา ภาษาไทย และภาษาอังกฤษเพื่อความชัดเจน - แก้ไขคำอธิบายรายวิชาเพื่อความทันสมัยและกระชับยิ่งขึ้น</p>
<p>02-402-077-206 การสนทนาภาษาจีน 2 3(3-0-6) Chinese Conversation 2</p> <p>คำอธิบายรายวิชา การฟังและการพูดต่อจากการสนทนาภาษาจีน 1 โดยเน้นการใช้ถ้อยคำให้ถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ และเพื่อให้สามารถสนทนาโต้ตอบได้ถูกต้อง Listening and speaking by using the sentences from the Chinese Conversation 1, using them correctly in different situations.</p>	<p>30-402-092-206 การฟังและการพูดภาษาจีน 2 3(3-0-6) Chinese Listening and Speaking 2</p> <p>คำอธิบายรายวิชา ทักษะการฟังและพูดภาษาจีนในสถานการณ์ต่าง ๆ เรียนรู้คำศัพท์ เพิ่มขึ้นเป็น 500 คำ Listening and speaking in various situations, learning up to 500 new words</p>	<p>- แก้ไขรหัสรายวิชา - เปลี่ยนชื่อรายวิชา ภาษาไทย และภาษาอังกฤษเพื่อความชัดเจน - แก้ไขคำอธิบายรายวิชาเพื่อความทันสมัยและกระชับยิ่งขึ้น</p>
<p>02-402-077-206 การอ่านภาษาจีน 3(3-0-6) Chinese Reading</p> <p>คำอธิบายรายวิชา การอ่านภาษาจีนในเรื่องราวต่าง ๆ โดยใช้ความรู้ภาษาจีนที่เรียนมา อ่านและเข้าใจ คำศัพท์ภาษาจีน 500 คำ Reading different Chinese stories, being able to read and understand 500- word story.</p>	<p>30-402-093-306 การอ่านภาษาจีนเบื้องต้น 1 3(3-0-6) Basic Chinese Reading 1</p> <p>คำอธิบายรายวิชา กลวิธีในการอ่านแบบต่าง ๆ การเดาคำศัพท์ เข้าใจในเนื้อหาของบทอ่าน Reading strategies, guessing meaning of vocabularies, reading comprehension</p>	<p>- แก้ไขรหัสรายวิชา - เปลี่ยนชื่อรายวิชา ภาษาไทย และภาษาอังกฤษเพื่อความชัดเจน - แก้ไขคำอธิบายรายวิชาเพื่อความทันสมัยและชัดเจนของเนื้อหา</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
	30-402-093-307 การอ่านภาษาจีน 3(3-0-6) เบื้องต้น 2 Basic Chinese Reading 2 คำอธิบายรายวิชา การอ่านงานเขียนประเภทต่าง ๆ ที่ซับซ้อนขึ้น วิเคราะห์เนื้อหา และสรุปความได้ Reading more complicated literary texts, analysis, and summarizing	- เพิ่มรายวิชา เพื่อให้สอดคล้องกับ การเปลี่ยนแปลง ของ โลก และ โครงสร้างหลักสูตร
	30-402-094-405 การเขียนภาษาจีน 3(3-0-6) เบื้องต้น Introduction to Chinese Writing คำอธิบายรายวิชา รูปแบบการเขียนขั้นพื้นฐาน แต่งประโยค การใช้ คำเชื่อม เครื่องหมายวรรคตอน และการเขียน อนุচ্ছেน ๆ Basic writing, sentence writing, using transitions, punctuation marks, and short paragraph writing	- เพิ่มรายวิชา เพื่อให้สอดคล้องกับ การเปลี่ยนแปลง ของ โลก และ โครงสร้างหลักสูตร
02-402-078-001 ภาษาญี่ปุ่น 1 3(3-0-6) Japanese 1 คำอธิบายรายวิชา การออกเสียงและการใช้สำนวนต่างๆ ที่ใช้ใน ชีวิตประจำวัน การอ่านและการเขียนตัวอักษร ฮิรางานะ และอักษรคาตากานะ 300 คำ การสร้างรูป ประโยคพื้นฐาน Pronunciation and daily life expressions using, 300 words of Hirakana and Katakana reading and wiring, basic structure sentence making.	30-402-091-107 ภาษาญี่ปุ่น พื้นฐาน 1 3(3-0-6) Basic Japanese 1 คำอธิบายรายวิชา การออกเสียงและการใช้สำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ใน ชีวิตประจำวัน การอ่านและการเขียนตัวอักษร ฮิรางานะ และอักษรคาตากานะ 300 คำ การสร้าง รูปประโยคพื้นฐาน Pronunciation and daily life expressions using, 300 words of Hirakana and Katakana reading and wiring, basic structure. sentence making	- แก้ไขรหัสรายวิชา - เปลี่ยนชื่อรายวิชา ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษเพื่อ ความชัดเจน
02-402-078-002 ภาษาญี่ปุ่น 2 3(3-0-6) Japanese 2 คำอธิบายรายวิชา การออกเสียง การอ่าน การใช้สำนวนต่างๆ ใน ชีวิตประจำวัน เรียนรู้คำศัพท์เพิ่มขึ้นอีก 300 คำ Pronunciation, reading, daily life expressions using, learning more 300 new vocabularies.	30-402-091-108 ภาษาญี่ปุ่น พื้นฐาน 2 3(3-0-6) Basic Japanese 2 คำอธิบายรายวิชา การออกเสียง การอ่าน การใช้สำนวนต่าง ๆ ใน ชีวิตประจำวัน เรียนรู้คำศัพท์ 300 คำ	- แก้ไขรหัสรายวิชา - เปลี่ยนชื่อรายวิชา ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษเพื่อ ความชัดเจน

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
	Pronunciation, reading, daily life expressions using, learning 300 new vocabularies.	
02-402-078-203 ภาษาญี่ปุ่น 3 3(3-0-6) Japanese 3 คำอธิบายรายวิชา การออกเสียง การอ่าน การใช้สำนวนต่างๆ ในชีวิตประจำวัน เรียนรู้คำศัพท์เพิ่มขึ้นอีก 300 คำ Pronunciation, reading, daily life expressions using, learning more 300 new vocabularies.		- ยกเลิกรายวิชาเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของเนื้อหา
02-402-078-204 ภาษาญี่ปุ่น 4 3(3-0-6) Japanese 4 คำอธิบายรายวิชา การออกเสียง การอ่าน การใช้สำนวนต่างๆ ในชีวิตประจำวัน เรียนรู้คำศัพท์เพิ่มขึ้นอีก 300 คำ Pronunciation, reading, daily life expressions using, learning more 300 new vocabularies.		- ยกเลิกรายวิชาเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของเนื้อหา
02-402-078-205 การสนทนา ภาษาญี่ปุ่น 1 3(3-0-6) Japanese Conversation 1 คำอธิบายรายวิชา การฟังและพูดบทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างง่ายๆ โดยเน้นการออกเสียงให้ชัดเจน Listening and speaking in easy daily life conversation focusing on clear pronunciation.	30-402-092-207 การฟังและการพูดภาษาญี่ปุ่น 1 3(3-0-6) Japanese Listening and Speaking 1 คำอธิบายรายวิชา ทักษะการฟังและพูดภาษาญี่ปุ่นในสถานการณ์ต่างๆ เรียนรู้คำศัพท์เพิ่มขึ้นเป็น 400 คำ Listening and speaking in various situations, learning up to 400 new words.	- แก้ไขรหัสรายวิชา - เปลี่ยนชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อความชัดเจน - แก้ไขคำอธิบายรายวิชาเพื่อความทันสมัยและกระชับยิ่งขึ้น
02-402-078-206 การสนทนา ภาษาญี่ปุ่น 2 3(3-0-6) Japanese Conversation 2 คำอธิบายรายวิชา การสนทนาโต้ตอบด้วยถ้อยคำที่เหมาะสมกับสถานการณ์และอารมณ์ได้อย่างถูกต้องและคล่องแคล่ว Interactive conversation using appropriate expression towards situations and emotion correctly and fluently.	30-402-092-208 การฟังและการพูดภาษาญี่ปุ่น 2 3(3-0-6) Japanese Listening and Speaking 2 คำอธิบายรายวิชา ทักษะการฟังและพูดภาษาญี่ปุ่นในสถานการณ์ต่างๆ เรียนรู้คำศัพท์เพิ่มขึ้นเป็น 500 คำ Listening and speaking in various situations, learning up to 500 new words	- แก้ไขรหัสรายวิชา - เปลี่ยนชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อความชัดเจน - แก้ไขคำอธิบายรายวิชาเพื่อความทันสมัยและกระชับยิ่งขึ้น

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
<p>02-402-078-207 การอ่านภาษาญี่ปุ่น 3(3-0-6) Japanese Reading คำอธิบายรายวิชา การอ่านเรียงความและบทความภาษาญี่ปุ่นอย่างง่าย ๆ Easy Japanese essay and articles reading.</p>	<p>30-402-093-308 การอ่าน 3(3-0-6) ภาษาญี่ปุ่น เบื้องต้น 1 Basic Japanese Reading 1 คำอธิบายรายวิชา กลวิธีในการอ่านแบบต่าง ๆ การเดาคำศัพท์ เข้าใจ ในเนื้อหาของบทอ่าน Reading strategies, guessing meaning of vocabularies, reading comprehension</p>	<p>- แก้ไขรหัสรายวิชา - เปลี่ยนชื่อรายวิชา ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษเพื่อ ความชัดเจน - แก้ไขคำอธิบาย รายวิชาเพื่อความ ทันสมัยและชัดเจน ของเนื้อหา</p>
	<p>30-402-093-309 การอ่าน 3(3-0-6) ภาษาญี่ปุ่น เบื้องต้น 2 Basic Japanese Reading 2 คำอธิบายรายวิชา การอ่านงานเขียนประเภทต่าง ๆ ที่ซับซ้อนขึ้น วิเคราะห์เนื้อหา และสรุปความได้ Reading more complicated literary texts, analysis, and summarizing.</p>	<p>- เพิ่มรายวิชา เพื่อให้สอดคล้องกับ การเปลี่ยนแปลง ของโลก และ โครงสร้างหลักสูตร</p>
	<p>30-402-094-406 การเขียน 3(3-0-6) ภาษาญี่ปุ่น เบื้องต้น Introduction to Japanese Writing คำอธิบายรายวิชา รูปแบบการเขียนขั้นพื้นฐาน แต่งประโยค การใช้ คำเชื่อม เครื่องหมาย วรรคตอน และการเขียน อนุচ্ছেนสั้น ๆ Basic writing, sentence writing, using transitions, punctuation marks, and short paragraph writing</p>	<p>- เพิ่มรายวิชา เพื่อให้สอดคล้องกับ การเปลี่ยนแปลง ของโลก และ โครงสร้างหลักสูตร</p>
	<p>30-402-096-019 ภาษาอังกฤษ 3(3-0-6) เพื่อการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ English for Human Resource Management คำอธิบายรายวิชา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ คำศัพท์เฉพาะสำนวนและประโยค ที่ใช้ใน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาบุคคล</p>	<p>- เพิ่มรายวิชา เพื่อให้สอดคล้องกับ การเปลี่ยนแปลง ของโลก และ โครงสร้างหลักสูตร</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
	<p>ความสัมพันธ์ของพนักงาน และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</p> <p>Introduction to human resources; specific terminology, expressions and sentences used in human resources, recruitments, employee relations, human resource development</p>	
	<p>30-402-096-020 ภาษาอังกฤษ 3(2-3-5) สำหรับการจัดการงาน เลขานุการและงานสำนักงาน English for Secretary and Office Management</p> <p>คำอธิบายรายวิชา คำศัพท์เบื้องต้น และการใช้ภาษาในสำนักงาน ฝึกทักษะที่หลากหลายในงานสำนักงาน ขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานในสถานการณ์ทางธุรกิจ ฝึกทักษะด้านคอมพิวเตอร์</p> <p>Basic vocabulary and expressions used in office work; multi-skill course in office jobs, terms of office equipment, instructional and work process in business situations; development essential computer skills for office work</p>	<p>- เพิ่มรายวิชา เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลก และโครงสร้างหลักสูตร</p>
	<p>30-402-096-021 ภาษาอังกฤษ 3(3-0-6) สำหรับการเป็นผู้ประกอบการ English for Entrepreneurship</p> <p>คำอธิบายรายวิชา คำศัพท์เฉพาะและการใช้ภาษาอังกฤษในการเป็นผู้ประกอบการ ฝึกฟังข่าวเกี่ยวกับการลงทุนในธุรกิจใหม่และนำเสนอการวิเคราะห์ตลาด ฝึกอ่านกรณีศึกษา วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค และเขียนรายงานสรุป</p> <p>Terminology and English usage in entrepreneurship; practice listening to the news about venture capital and presenting</p>	<p>- เพิ่มรายวิชา เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลก และโครงสร้างหลักสูตร</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
	marketing analysis. Practice reading case studies, doing a SWOT analysis (Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats) and writing synopses.	
	<p>30-402-096-022 ภาษาอังกฤษ 3(2-3-5)          สำหรับการพาณิชย์          อิเล็กทรอนิกส์          English for E-Commerce</p> <p>คำอธิบายรายวิชา          คำศัพท์และสำนวนพื้นฐานในการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ฝึกอ่านกรณีศึกษาของบริษัทต่าง ๆ          โครงสร้างพื้นฐานอินเทอร์เน็ต ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบการชำระเงิน รูปแบบการโฆษณา การวิจัยและสำรวจ ช่องทางการสื่อสารออนไลน์ ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บ กระดานสนทนา อิเล็กทรอนิกส์ และระบบสังคมออนไลน์ ฝึกเขียนรายงานสรุป ฝึกวิเคราะห์และนำเสนอกรณีศึกษา และความท้าทายทางธุรกิจในการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>Basic terminology and expressions used in e-commerce; practice reading case studies of established e-commerce companies: Internet infrastructures, security and payment systems, advertising formats, researches and surveys, online communication channels through e-mails, Web pages, forums, and social networks. Practice writing synopses. Practice analyzing and presenting case studies and business challenges to e-commerce.</p>	- เพิ่มรายวิชา เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลก และโครงสร้างหลักสูตร
	<p>30-402-096-023 ภาษาอังกฤษ 3(2-3-5)          สำหรับการบริการลูกค้า          English for Customer Services</p> <p>คำอธิบายรายวิชา          คำศัพท์และสำนวน หลักการและเทคนิคการบริการลูกค้า ศึกษาวัฒนธรรมข้ามชาติในการ</p>	- เพิ่มรายวิชา เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลก และโครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
	<p>บริการลูกค้า ฝึกทักษะการฟังและการพูดที่ใช้ติดต่อสื่อสารกับลูกค้า ฝึกวิธีการประนีประนอม และการจัดการลูกค้า ฝึกทักษะการอ่านเอกสารเกี่ยวกับข้อร้องเรียนและปัญหาของลูกค้า และเขียนรายงานสรุป</p> <p>Vocabulary and expressions, principles and techniques of customer services; study cross-cultural issues in customer services. Practice listening and speaking with customers. Practice compromising and dealing with customers. Practice reading passages about customers' complaints and problems including writing synopses.</p>	
	2.5 กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต	
	<p>30-402-096-412 การเตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ Pre-practicum</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสหกิจศึกษาด้านภาษาอังกฤษ การพัฒนาบุคลิกภาพ การนำเสนอผลงาน วัฒนธรรมองค์กร ทักษะความพร้อมในการปฏิบัติงาน ทักษะการสื่อสารและการทำงานเป็นทีม ทักษะคอมพิวเตอร์ ทักษะภาษาต่างประเทศ ทักษะการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า และการตัดสินใจ ทักษะการวางแผน ทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ และอื่น ๆ ตามที่สาขาพิจารณา คุมคุมดูแล หมายเหตุ การวัดและประเมินผลการศึกษาให้ระดับคะแนนตัวอักษรต่อไปนี้</p> <p>พ.จ. หรือ S หมายถึง พอใจ ม.จ. หรือ U หมายถึง ไม่พอใจ</p> <p>Principle of cooperative education in English, personality development, presentation, culture organization, operational skill, communication and teamwork skill, computer skill,</p>	- เพิ่มรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกและพันธกิจของมหาวิทยาลัย



หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
	<p>international language skill, the method to solve the facing problem, planning, strategy and other significant knowledge depending on department committee</p> <p>Remarks: The measurement and evaluation of the study, give the following character rating levels:</p> <p>S: Satisfactory</p> <p>U: Unsatisfactory</p>	
<p>02-402-071-407 การศึกษาอิสระ 3(3-0-6) Independent Studies</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การศึกษา ค้นคว้าหัวข้อที่นักศึกษาสนใจ โดยการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอในรูปแบบรายงานเชิงวิชาการหรือรูปแบบรายงานวิจัยเป็นภาษาอังกฤษ</p> <p>Study, search for knowledge of English, data collection, analysis of data and systematic presentation of English reports which are related to English depending upon student interest.</p>	<p>30-402-096-416 โครงการงาน 3(2-3-5) Project</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การศึกษา ค้นคว้าหัวข้อที่นักศึกษาสนใจ โดยการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอในรูปแบบรายงานเชิงวิชาการหรือรูปแบบรายงานวิจัยเป็นภาษาอังกฤษ</p> <p>Study, search for knowledge of English, data collection, analysis of data and systematic presentation of English reports which are related to English depending upon student interest.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แก้ไขรหัสรายวิชา</li> <li>- แก้ไขชื่อวิชา</li> <li>- แสดงภาคปฏิบัติให้ปรากฏ</li> </ul>
<p>02-402-071-305 การฝึกงาน 3(3-0-6) Practicum</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การฝึกประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษในหน่วยงานภาครัฐบาลหรือเอกชนตามความเห็นชอบของสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล เพื่อเรียนรู้การทำงานและการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การพัฒนาบุคลิกภาพ ความรับผิดชอบ และ มนุษย์สัมพันธ์ เขียนรายงานการฝึกงานเพื่อประกอบการประเมินผล</p> <p>Job practicing on work related to English using in governmental or private organization as approved by the English for International Communication program to learn about work and ability to solve unexpected problems, personality development, responsibility and interpersonal, practicum report writing as a part of the evaluation.</p>	<p>30-402-096-417 การฝึกงาน 3(0-40-0) Practicum</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การฝึกประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษในหน่วยงานภาครัฐบาลหรือเอกชนตามความเห็นชอบของสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ เพื่อเรียนรู้การทำงานและการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การพัฒนาบุคลิกภาพ ความรับผิดชอบและมนุษย์สัมพันธ์ เขียนรายงานการฝึกงานเพื่อประกอบการประเมินผล</p> <p>Job practicing on work related to English using in governmental or private organization as approved by the English for Business Management Program to learn about work and ability to solve unexpected problems, personality development, responsibility and</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แก้ไขรหัสรายวิชา</li> <li>- แก้ไขคำอธิบายรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตร</li> <li>- แสดงภาคปฏิบัติให้ปรากฏ</li> </ul>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
<p>หมายเหตุ</p> <p>1. นักศึกษาชั้นปีที่ 3 ต้องฝึกงาน ณ สถานประกอบการ ภาคฤดูร้อน ไม่น้อยกว่า 270 ชั่วโมง</p> <p>2. การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น S (Satisfactory) - พ.จ. (พอใจ) และ U (Unsatisfactory) - ม.จ. (ไม่พอใจ)</p>	<p>interpersonal, practicum report writing as a part of the evaluation</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>1. นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ต้องฝึกงาน ณ สถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง</p> <p>2. การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น S (Satisfactory) - พ.จ. (พอใจ) และ U (Unsatisfactory) - ม.จ. (ไม่พอใจ)</p>	
<p>02-402-071-406 สหกิจศึกษาด้าน 3(3-0-6) ภาษาอังกฤษและ การสื่อสาร Co-operative Education in English and Communication</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษ โดยความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษากับสถานประกอบการในการกำหนดลักษณะงานแผนการปฏิบัติงาน และการประเมินผล นักศึกษาต้องปฏิบัติงาน เต็มเวลาเสมือนเป็นบุคลากรของหน่วยงานนั้น โดยมีบุคลากรของสถานประกอบการที่ได้รับมอบหมายเป็นที่ปรึกษาให้กับนักศึกษา นักศึกษาต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการประเมินผล</p> <p>Work practice in establishments related to English using with the Cooperation between the educational institute and the establishment by identifying the job description, practice plan, and evaluation. Students have to practice full time as one of the employees of the organization, with the assistance provided by the person in the organization as the students' advisors. Students have to do their reports about their practices as a part of their evaluation.</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>1. นักศึกษาต้องฝึกงาน ณ สถานประกอบการ ตลอดระยะเวลา 1 ภาคการศึกษาปกติ</p>	<p>30-402-096-418 สหกิจศึกษาด้าน 6(0-40-0) ภาษาอังกฤษ Co-operative Education in English</p> <p>คำอธิบายรายวิชา: การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษ โดยความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษากับสถานประกอบการในการกำหนดลักษณะงานแผนการปฏิบัติงาน และการประเมินผล นักศึกษาต้องปฏิบัติงาน เต็มเวลาเสมือนเป็นบุคลากรของหน่วยงานนั้น โดยมีบุคลากรของสถานประกอบการที่ได้รับมอบหมายเป็นที่ปรึกษาให้กับนักศึกษา นักศึกษาต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการประเมินผล</p> <p>Work practice in establishments related to English using with the Cooperation between the educational institute and the establishment by identifying the job description, practice plan, and evaluation. Students have to practice full time as one of the employees of the organization, with the assistance provided by the person in the organization as the students' advisors. Students have to do their reports about their practices as a part of their evaluation</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>1. นักศึกษาต้องฝึกงาน ณ สถานประกอบการ ตลอดระยะเวลา 1 ภาคการศึกษาปกติ</p>	<p>- แก้ไขรหัสรายวิชา</p> <p>- เปลี่ยนชื่อรายวิชา ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษเพื่อให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น</p> <p>- แสดงภาคปฏิบัติให้ปรากฏ</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผลในการปรับปรุง
<p>2. นักศึกษาต้องผ่านการเตรียมความพร้อม ในเรื่องวิชาชีพ จรรยาบรรณ บุคลิกภาพ การทำงานเป็นทีม และอื่น ๆ ก่อนไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ</p> <p>3. การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น S (Satisfactory) – พ.จ. (พอใจ) และ U (Unsatisfactory) – ม.จ. (ไม่พอใจ)</p>	<p>2. นักศึกษาต้องผ่านการเตรียมความพร้อม ในเรื่องวิชาชีพ จรรยาบรรณ บุคลิกภาพ การทำงานเป็นทีมและอื่น ๆ ก่อนไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ</p> <p>3. การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น S (Satisfactory) – พ.จ. (พอใจ) และ U (Unsatisfactory) – ม.จ. (ไม่พอใจ)</p>	

รับรองข้อมูล

*ณภัค*

(ผศ.ดร.ณภัคอร ศรีตระกูล)

ประธานหลักสูตร

วันที่ 18 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

## ภาคผนวก ง.

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร  
และ วช.03 สรุปข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการวิพากษ์ร่างหลักสูตร



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ที่ ๑๕๐๕ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตามที่คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จะดำเนินการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓) โดยพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาดำเนินการ ในวันศุกร์ที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓) ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. นายประพันธ์	ยวาระ	ประธานกรรมการ
๒. รศ.รักษนก	แสงภักดีจิต	กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิเชี่ยวชาญ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ จากมหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย
๓. ผศ.วิจิตรา	วงศ์อนุสิทธิ์	กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิเชี่ยวชาญ สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๔. ผศ.ณภัคอร	ศรีตระกูล	กรรมการ
๕. ผศ.สุจิตรา	อินทร์ศรี	กรรมการ
๖. นางรัศวี	เบลลาโต	กรรมการ
๗. นายธนากร	วีระไทย	กรรมการ
๘. นางสาวยานุมาศ	แสงใส	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวณัฐมน	ทิพย์คำแย	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวจิราพร	น้อยภา	ผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่**

ดำเนินการยกร่างหลักสูตร ให้มีโครงสร้างและเนื้อหารายวิชาสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยจัดทำหลักสูตรตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไชแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ที่ ๑๕๐๖ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์ร่างหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตามที่คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จะดำเนินการวิพากษ์ร่างหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓) ในวันที่เสาร์ที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๒ ณ ห้องปฏิบัติการปริญาโท อาคาร ๑๒ ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต ขอนแก่น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์ร่างหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓) ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- |                  |             |  |
|------------------|-------------|--|
| ๑. นายประพันธ์   | ยวระ        | ประธานกรรมการ  |
| ๒. รศ.นภาพรพิทย์ | เลิศปรีดากร | กรรมการ<br>ผู้ทรงคุณวุฒิเชี่ยวชาญ<br>สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ<br>จากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี                            |
| ๓. นายอภิศักดิ์  | สุขยิ่ง     | กรรมการ<br>ผู้ทรงคุณวุฒิเชี่ยวชาญ<br>สาขาวิชาภาษาอังกฤษและ<br>ภาษาศาสตร์<br>จากมหาวิทยาลัยมหาสารคาม                      |
| ๔. นางสาวธนวรรณ  | พันเทศ      | กรรมการ<br>ผู้เชี่ยวชาญจากสถานประกอบการ<br>จากบริษัทเคเค อินเทอร์เน็ต เนชั่น<br>แนลแมนเนจเม้นท์ จำกัด<br>(ไทยดรีมทัวร์ ) |
| ๕. ผศ.สุจิตรา    | อินทร์คมี   | กรรมการ  |
| ๖. นางรัศวี      | เบลลาโต     | กรรมการ  |
| ๗. นายธนากร      | วีระไทย     | กรรมการ  |
| ๘. นางสาวยานุมาศ | แสงใส       | กรรมการ  |
| ๙. ผศ.ณภัคอร     | ศรีตระการ   | กรรมการและเลขานุการ  |

๑๐. นางสาวณัฐมน	ทิพย์ดำแย	ผู้ช่วยและเลขานุการ
๑๑. นางสาวจิราพร	น้อยภา	ผู้ช่วยและเลขานุการ

**มีหน้าที่**

ดำเนินการวิพากษ์ร่างหลักสูตร ให้มีโครงสร้างและเนื้อหารายวิชาสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยจัดทำหลักสูตรตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ่มไชแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



สรุปข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากกรรมการวิพากษ์ร่างหลักสูตร  
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	จากหน่วยงาน/ สถานประกอบการ	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการ	
				ก่อน	หลัง
1.	รองศาสตราจารย์ ดร.นภาพรพิทย์ เลิศปรีดากร	คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุดรธานี	หน้า 11 1. การระบุจำนวนนักศึกษา ควร เริ่มจากชั้นปีที่ 1 ก่อน ในปี การศึกษา 2563 หน้า 18 2. ควรมีรายวิชาสถิติพื้นฐาน สำหรับการวิจัย เช่น Statistic for Novice Researchers	หน้า 11 1. พบว่าพิมพ์จำนวนนักศึกษาไม่ถูก ตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิระบุ หน้า 18 2. พบว่าในหน้านี้ไม่มีรายวิชา ทางด้านวิจัย ปรากฏ	หน้า 11 1. มีการแก้ไขตัวเลขตามที่ ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ หน้า 18 2. กรรมการหลักสูตรฯ ชี้แจงว่ามี รายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ใน หน้า 18 วิชา การสัมมนางานวิจัย
2.	ดร.อภิศักดิ์ สุขยั้ง	คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม	หน้า 11 1. จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ไม่ ถูกต้อง	หน้า 11 1. พบว่าพิมพ์จำนวนนักศึกษาไม่ถูก ตามที่ ผู้ทรงคุณวุฒิระบุ	หน้า 11 มีการแก้ไขตัวเลขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิ แนะนำ
			หน้า 19 2. หากไม่มีผู้สอนวิชาโท ภาษาญี่ปุ่นทางสาขาฯ จะทำ เช่นไร	หน้า 19 2. พบว่ามีวิชาโทภาษาญี่ปุ่นระบุไว้ ให้นักศึกษาสาขาฯเลือก	หน้า 19 2. ทางสาขาได้วางแผนทางการ สอนวิชาโทภาษาจีนเอาไว้ เพื่อกรณี ที่หาผู้สอนวิชาโทภาษาญี่ปุ่น ดังกล่าวไม่ได้

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	จากหน่วยงาน/ สถานประกอบการ	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการ	
				ก่อน	หลัง
			หน้า 44 3. ควรแทรกวิชาการจัดบันทึก ไว้ในคำอธิบายรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการโต้ตอบทาง ธุรกิจ	หน้า 44 3. ในคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อการโต้ตอบทางธุรกิจ ไม่มีเนื้อหา การจัดบันทึก และการสรุปความ	หน้า 44 3. สาขาระบุให้มีการเพิ่มหัวข้อการ จัดบันทึกและการสรุปความใน คำอธิบายรายวิชาดังกล่าว
3.	คุณธนวรรณ พันเทศ	บริษัท เคเค อินเตอร์เนชั่นแนล แมนเนจเม้นท์ จำกัด (ไทยดรีมทัวร์)	1. รายวิชาของหลักสูตรมีความ น่าสนใจ สามารถใช้ในการ ประกอบอาชีพหลังเรียนจบได้ จริง ในฐานะผู้ประกอบการ พร้อมที่จะรับนักศึกษาจบ หลักสูตรนี้ทำงาน	หน้า 49 1. การฝึกงาน Practicum ให้ปรับ ชื่อภาษาอังกฤษเป็น Internship	หน้า 49 1. การฝึกงาน Practicum ให้ปรับ ชื่อภาษาอังกฤษเป็น Internship

ลงชื่อ.....  
*ณภัคอร*

(ผศ.ดร.ณภัคอร ศรีตระการ)

ประธานหลักสูตร

วันที่ 30 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562

**ภาคผนวก จ.**

วช.06 รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรในรอบ 5 ปีย้อนหลัง  
(กรณีหลักสูตรปรับปรุง)

## รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น

### 1. ผลการประเมินหลักสูตรในภาพรวมจากนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย หรือ บัณฑิตใหม่

- 1.1 จำนวนนักศึกษาในหลักสูตรทั้งหมด 147 คน  
1.2 จำนวนนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย 37 คน  
1.3 จำนวนบัณฑิตใหม่ 32 คน  
1.4 ผลการประเมินหลักสูตรในภาพรวม ได้ร้อยละ 80.40 จากจำนวนผู้ประเมิน 31 คน  
1.5 สรุปข้อเสนอแนะการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

### 2. ผลการประเมินโดยผู้ใช้บัณฑิต และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- 2.1 จำนวนผู้ใช้บัณฑิต/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ....16.... คน  
2.2 ผลการประเมินโดยผู้ใช้บัณฑิตและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้ร้อยละ ..71.61.....  
จากจำนวนผู้ประเมิน ..16..... คน  
2.3 สรุปข้อเสนอแนะการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

### 3. ผลการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ และ/หรือผู้ประเมินภายนอก

ปีการศึกษา	2558	2559	2560	2561
คะแนนที่ได้	2.03	2.12	3.06	3.16

สรุปข้อเสนอแนะการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

### 4. ผลสัมฤทธิ์ของบัณฑิต จากภาวะการมีงานทำ

- 4.1 จำนวนบัณฑิต 30 คน  
4.2 สรุปภาวะการมีงานทำของบัณฑิต จากอาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา ดังนี้

อาชีพที่สามารถประกอบได้	จำนวนบัณฑิตใหม่ (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ข้าราชการ /เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ	1	6.25
ดำเนินธุรกิจอิสระ/เจ้าของกิจการ	2	2.5
พนักงานบริษัท/องค์กรธุรกิจเอกชน	13	81.25

### 5. ผลงานวิทยานิพนธ์/วิจัย ของมหาบัณฑิตที่ได้รับการเผยแพร่/ตีพิมพ์ (สำหรับบัณฑิตศึกษา)

- 5.1 จำนวนบัณฑิต ..... คน  
5.2 จำนวนวิทยานิพนธ์/วิจัย ที่ได้รับการเผยแพร่/ตีพิมพ์ ..... ชิ้น

ลงชื่อ.....  
(ผศ.ดร.ณภัคอร ศรีตระการ)

## ภาคผนวก ฉ.

รายละเอียดความสามารถ สมรรถนะหรือผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง  
ระดับหลักสูตร (Program Learning Outcomes : PLO)

## ภาคผนวก ฉ

### รายละเอียดความสามารถ สมรรถนะหรือผลการเรียนรู้ที่คาดหวังระดับหลักสูตร (Program Learning Outcomes : PLO)

#### การออกแบบหลักสูตร

1. ชื่อคณะ : ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
2. ชื่อหลักสูตร : ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ
3. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร
  - 3.1 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์ต่อตนเองและสังคม เคารพกฎระเบียบ มีความรับผิดชอบต่อน้ำที่และสังคม และเป็นผู้มีจิตสาธารณะ
  - 3.2 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ เหมาะสมกับกาลเทศะ และสอดคล้องตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
  - 3.3 เพื่อฝึกฝนให้บัณฑิตมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีกจินสัยในการค้นคว้าใฝ่เรียนรู้ตลอดชีวิตและสามารถใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม
  - 3.4 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถในการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ สามารถคิดวิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์อย่างสร้างสรรค์เพื่อแก้ไขปัญหา สามารถนำเสนอ ถ่ายทอด และบูรณาการความรู้ อย่างเป็นระบบ
4. ความคาดหวังของความสามารถ (Competence) สมรรถนะ (Competency) หรือผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes) "**ขั้นสุดท้าย (the END)**" หรือที่เรียกว่า "**Program Learning Outcomes (PLO)**" ที่บัณฑิตในหลักสูตรนี้ต้องทำได้  
**"เมื่อจบหลักสูตรนี้ บัณฑิตจะสามารถ "ทำ" "คิด" และหรือ "มีคุณลักษณะ" ดังนี้**
  - PLO 1: มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายและต่อวิชาชีพ
  - PLO 2: มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษ
  - PLO 3: สามารถนำความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษไปใช้ปฏิบัติงานเพื่อประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - PLO 4: มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมการทำงาน
  - PLO 5: บูรณาการและประยุกต์ใช้ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อเขียนเค้าโครงการงาน เพื่อพัฒนางาน หรือแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - PLO 6: ค้นคว้าติดตามข้อมูล งานวิจัยหรือบทความที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ และสามารถนำเสนอข้อมูลผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเป็นระบบ

5. การพัฒนา PLOs ที่ระบุในข้อ 4.

Program Learning Outcomes: PLO	พัฒนาการจากการเรียนรู้ของ PLO ที่กำหนดในแต่ละชั้นปี (YLOs)	เนื้อหาที่ผู้เรียนต้อง "รู้" และ "เข้าใจ"	ทักษะ (Skills)	วิธีการวัด (Assessment) ความสามารถ
<p>PLO 1: มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ ต่องานที่ได้รับมอบหมายและต่อวิชาชีพ</p>	<p>YLO ปี 1.1: มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัยวินัย มีความรับผิดชอบ ต่องานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนา ทักษะการเรียนรู้ โครงสร้าง ภาษาอังกฤษเบื้องต้น</p>	<p>1.2 เข้าใจกฎระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยและกฎระเบียบ ในชั้นเรียน ในเรื่อง ความมีวินัย และการตรงต่อเวลา 1.4 เข้าใจแนวทางปฏิบัติงานที่ ได้รับมอบหมาย วางแผนการทำงานให้บรรลุเป้าหมายตาม กำหนด</p>	<p>1.2 ประเมินจาก พฤติกรรมการเข้าเรียน การตรงต่อเวลาของ ใน การเข้าเรียน 1.4 การส่งงานที่ได้รับ ม อ บ ห ม า ย ค ว า ม รับผิดชอบในหน้าที่ ที่ ได้รับมอบหมาย</p>
	<p>YLO ปี 3.1: มีความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ</p>	<p>สัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อการ จัดการทางธุรกิจ การ แปลภาษาไทยเป็น ภาษาอังกฤษ</p>	<p>1.5 เข้าใจจรรยาบรรณทาง วิชาการและวิชาชีพ ได้แก่การนำ ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษไปใช้ ในเชิงวิชาชีพ อ้างอิงข้อมูล แหล่งที่มาของข้อมูลในรายวิชา สัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อการ จัดการทางธุรกิจ การแปล โครงงาน และรายวิชาการเตรียม</p>	<p>1.5. มีการอ้างอิง แหล่งที่มาของข้อมูลใน การนำความรู้ทางด้าน ภาษาอังกฤษไปใช้ในเชิง วิชาชีพ</p>
	<p>YLO ปี 3.2: มีความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ</p>	<p>การแปลแบบล่าม</p>		
	<p>YLO ปี 4.1: มีความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ</p>	<p>การเตรียมความพร้อมก่อนฝึก ประสบการณ์วิชาชีพหรือ สหกิจ โครงการงาน</p>		
	<p>YLO ปี 4.2: มีความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ</p>	<p>การฝึกงานหรือสหกิจ</p>		

Program Learning Outcomes: PLO	พัฒนาการจากการเรียนรู้ของ PLO ที่กำหนดในแต่ละชั้นปี (YLOs)	เนื้อหาที่ผู้เรียนต้อง "รู้" และ "เข้าใจ"	ทักษะ (Skills)	วิธีการวัด (Assessment) ความสามารถ
			ความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
PLO 2: มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษ	YLO ปี 1.1: มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษ	โครงสร้างภาษาอังกฤษเบื้องต้น	2.1 เข้าใจไวยากรณ์หรือโครงสร้างทางด้านภาษา ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์โครงสร้างของคำประโยคตลอดจนการสะกดและการออกเสียง	2.1 ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการปฏิบัติงานของนักศึกษา โดย 2.2 ประเมินตาม สภาพจริงในด้านต่าง ๆ คือ การทดสอบย่อย การทดสอบกลางภาคเรียนและ ปลายภาคเรียน การรายงาน/ โครงงาน การนำเสนอ ผลงาน
	YLO ปี 1.2: มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษ	สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ การฟัง-พูดเพื่อการสื่อสาร ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร		
	YLO ปี 2.1: มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม การฟัง-พูดในสถานการณ์ที่แตกต่าง ภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสังคม การอ่านเบื้องต้น การแปลอังกฤษเป็นไทย	2.1 เข้าใจเนื้อหาด้านการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษ และ ฝึกฝนการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษ	
	YLO ปี 2.2: มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษ	การอ่านเอกสารทางธุรกิจ การเขียนอนุเขต ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการโรงแรม	2.2 รู้และเข้าใจการเลือกใช้ คำศัพท์เฉพาะทางด้าน ภาษาอังกฤษในเชิงธุรกิจ ฝึกฝน ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเชิง	



Program Learning Outcomes: PLO	พัฒนาการจากการเรียนรู้ของ PLO ที่กำหนดในแต่ละชั้นปี (YLOs)	เนื้อหาที่ผู้เรียนต้อง "รู้" และ "เข้าใจ"	ทักษะ (Skills)	วิธีการวัด (Assessment) ความสามารถ
	YLO ปี 3.1: มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ การแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษ เพื่อการจัดการการท่องเที่ยว การเขียนเรียงความ	ธุรกิจในสถานการณ์จำลองต่าง ๆ จากรายวิชา ต่าง ๆ เช่น ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ และภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการโรงแรม ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการการท่องเที่ยว ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการขนส่งสินค้า ภาษาอังกฤษเพื่อการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน	
	YLO ปี 3.2: มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการขนส่งสินค้า ภาษาอังกฤษเพื่อการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ การแปลแบบล่าม		
	YLO ปี 4.1: มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน การพูดในที่ชุมชน		
PLO 3: สามารถนำความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษไปใช้ปฏิบัติงานเพื่อ	YLO ปี 2.1: สามารถนำความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษไปใช้ปฏิบัติงานเพื่อประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสังคม การแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย	2.2 ฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจในสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในและนอกห้องเรียน	2.2 ประเมินตาม สภาพจริงในด้านต่าง ๆ คือ การทดสอบย่อย การทดสอบกลางภาคเรียนและ ปลายภาคเรียน

Program Learning Outcomes: PLO	พัฒนาการจากการเรียนรู้ของ PLO ที่กำหนดในแต่ละชั้นปี (YLOs)	เนื้อหาที่ผู้เรียนต้อง "รู้" และ "เข้าใจ"	ทักษะ (Skills)	วิธีการวัด (Assessment) ความสามารถ
ประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ				การรายงาน/ โครงการ การนำเสนอ ผลงาน
	YLO ปี 2.2: สามารถนำความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษไปใช้ปฏิบัติงานเพื่อประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการโรงแรม		
	YLO ปี 3.1: สามารถนำความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษไปใช้ปฏิบัติงานเพื่อประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ภาษาอังกฤษเพื่อการโต้ตอบทางธุรกิจ การแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการท่องเที่ยว สัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ		
	YLO ปี 3.2: สามารถนำความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษไปใช้ปฏิบัติงานเพื่อประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการขนส่งสินค้า การแปลแบบล่าม		

Program Learning Outcomes: PLO	พัฒนาการจากการเรียนรู้ของ PLO ที่กำหนดในแต่ละชั้นปี (YLOs)	เนื้อหาที่ผู้เรียนต้อง "รู้" และ "เข้าใจ"	ทักษะ (Skills)	วิธีการวัด (Assessment) ความสามารถ
PLO 4: มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมการทำงาน	YLO ปี 2.2: มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล	ภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสังคม ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการโรงแรม	4.1 ฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจในสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในและนอกห้องเรียน	4.1 การสังเกตพฤติกรรมแบบประเมินผลการทำงานกลุ่ม การนำเสนอผลงานกลุ่มตามที่ได้รับมอบหมาย
	YLO ปี 3.1: มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล	ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการท่องเที่ยว		
	YLO ปี 4.1: สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมการทำงาน	เตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โครงการ	4.1 รู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามสถานประกอบการที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา	4.1 ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมการสัมภาษณ์ แบบประเมินการฝึกงานจากสถานประกอบการ
	YLO ปี 4.2: สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมการทำงาน	การฝึกงาน		
PLO 5: บูรณาการและประยุกต์ใช้ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อเขียนเค้าโครงการ	YLO ปี 3.2: บูรณาการและประยุกต์ใช้ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อเขียนเค้าโครงการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ	3.1 เข้าใจเนื้อหาด้านภาษาอังกฤษในเชิงคิดวิเคราะห์ในรายวิชาสัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ 3.3 การนำเสนอผลงานที่ได้รับมอบหมายในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อ	3.1 การสังเกตพฤติกรรมแบบประเมินผลการทำงานกลุ่ม 3.3 การนำเสนอผลงานกลุ่มตามที่ได้รับมอบหมาย

Program Learning Outcomes: PLO	พัฒนาการจากการเรียนรู้ของ PLO ที่กำหนดในแต่ละชั้นปี (YLOs)	เนื้อหาที่ผู้เรียนต้อง "รู้" และ "เข้าใจ"	ทักษะ (Skills)	วิธีการวัด (Assessment) ความสามารถ
พัฒนางาน หรือ แก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	YLO ปี 4.1: บูรณาการและประยุกต์ใช้ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อเขียนเค้าโครงการงาน พัฒนางาน หรือแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพโครงการงาน	3.2 สามารถนำความรู้ที่ได้ในระหว่างเรียน มาปรับใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา จัดทำโครงการงานได้	3.2 ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม การสัมภาษณ์ แบบประเมินการฝึกงานจากสถานประกอบการ การนำเสนอโครงการงาน
	YLO ปี 4.2: บูรณาการและประยุกต์ใช้ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อเขียนเค้าโครงการงาน พัฒนางาน หรือแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การฝึกงาน		
PLO 6: ค้นคว้าติดตามข้อมูลงานวิจัยหรือบทความที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ และสามารถนำเสนอข้อมูลผ่านสื่อเทคโนโลยี	YLO ปี 3.2: ค้นคว้าติดตามข้อมูลงานวิจัยหรือบทความที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ	สัมมนาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ	5.1 รู้ทักษะการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสืบค้นอ้างอิงข้อมูลและนำเสนองานร่วมกับความรู้ด้านภาษาอังกฤษ	5.1 ประเมินทักษะของนักศึกษา ในการใช้ สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการสืบค้น อ้างอิงข้อมูล และนำเสนองาน 5.3 ประเมินทักษะของนักศึกษา ในการใช้ สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อ
	YLO ปี 4.1: ค้นคว้าติดตามข้อมูลงานวิจัยหรือบทความที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ และสามารถนำเสนอข้อมูลผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเป็นระบบ	เตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพโครงการงาน	5.3 รู้ทักษะการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ วิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ ตัวเลข	

Program Learning Outcomes: PLO	พัฒนาการจากการเรียนรู้ของ PLO ที่กำหนดในแต่ละชั้นปี (YLOs)	เนื้อหาที่ผู้เรียนต้อง "รู้" และ "เข้าใจ"	ทักษะ (Skills)	วิธีการวัด (Assessment) ความสามารถ
สารสนเทศได้อย่างเป็นระบบ	YLO ปี 4.2: ค้นคว้าติดตามข้อมูลงานวิจัยหรือบทความที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ และสามารถนำเสนอข้อมูลผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเป็นระบบ	การฝึกงาน	5.2 สามารถนำเสนอข้อมูลผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกับความรู้ด้านภาษาอังกฤษได้อย่างเป็นระบบ	การวิเคราะห์เทคนิคเชิงตัวเลขและสถิติ 5.2 เน้นการประเมินตามสภาพจริง เช่น การสังเกตพฤติกรรมเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล ข่าวสาร และผลงานของนักศึกษา การประเมินการนำเสนอ ผลงานของนักศึกษาที่สร้างสรรค์โดยใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ การประเมินทักษะการศึกษา ค้นคว้าของนักศึกษา 5.2 เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินทักษะการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ การวิเคราะห์เชิงตัวเลข และ เทคนิคทางสถิติ

**หมายเหตุ :**

1. “ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังระดับชั้นปี YLOs” แปรจาก PLO ที่สังเคราะห์มาจากวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ให้เป็นความรู้ ความสามารถ และทักษะของนักศึกษา ที่สามารถวัดและประเมินได้ เพื่อให้มั่นใจว่า นักศึกษาที่ได้รับประสบการณ์การเรียนรู้และผ่านเกณฑ์การประเมินผลของรายวิชานั้น ๆ ที่ได้เรียนมาแต่ละชั้นปี และมีสมรรถนะตามมาตรฐานที่หลักสูตรกำหนดไว้

2. YLO ที่ดี ควรมีโครงสร้าง ดังนี้

2.1 action verb ความสามารถหรือทักษะที่นักศึกษาจะต้องแสดงสมรรถนะให้สังเกตหรือวัดได้

2.2 learning content ความรู้แต่ละรายวิชาที่เรียนมาในชั้นปี ต้องการให้นักศึกษาได้รับและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อยอดสำหรับการเรียนรู้ในชั้นปีต่อ ๆ ไปตามที่หลักสูตรกำหนด

2.3 criteria or standard เกณฑ์หรือมาตรฐานของระดับความสามารถที่กำหนดในแต่ละชั้นปี สำหรับประเมินผลว่านักศึกษาได้บรรลุผลสำเร็จการศึกษาในแต่ละชั้นปี

3. YLO ชั้นปีหนึ่งๆ อาจประกอบด้วย learning domain มากกว่า 1 domain

**สรุปความคาดหวังผลการเรียนรู้ระดับชั้นปี**

**ชั้นปีที่ 1**

YLO ปี 1.1 : มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัยวินัย มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

YLO ปี 1.2 : มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษ

**ชั้นปีที่ 2**

YLO ปี 2.1 : มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษ

YLO ปี 2.2 : สามารถนำความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษไปใช้ปฏิบัติงานเพื่อประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล

**ชั้นปีที่ 3**

YLO ปี 3.1 : มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษ

มีความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ

สามารถนำความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษไปใช้ปฏิบัติงานเพื่อประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล

YLO ปี 3.2 : มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษ  
มีความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ  
สามารถนำความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษไปใช้ปฏิบัติงานเพื่อประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
บูรณาการและประยุกต์ใช้ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อเขียนเค้าโครงการงาน เพื่อพัฒนางาน หรือแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
ค้นคว้าติดตามข้อมูล งานวิจัยหรือบทความที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ และสามารถนำเสนอข้อมูลผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเป็นระบบ

#### ชั้นปีที่ 4

YLO ปี 4.1 : มีความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ  
มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษ  
สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมการทำงาน  
บูรณาการและประยุกต์ใช้ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อเขียนเค้าโครงการงาน เพื่อพัฒนางาน หรือแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
ค้นคว้าติดตามข้อมูล งานวิจัยหรือบทความที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ และสามารถนำเสนอข้อมูลผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเป็นระบบ

YLO ปี 4.2 : มีความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ  
สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมการทำงาน  
บูรณาการและประยุกต์ใช้ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อเขียนเค้าโครงการงาน เพื่อพัฒนางาน หรือแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
ค้นคว้าติดตามข้อมูล งานวิจัยหรือบทความที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ และสามารถนำเสนอข้อมูลผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเป็นระบบ

6. ผลการพัฒนาการเรียนรู้ที่คาดหวังแต่ละด้าน

Program Learning Outcomes	<p style="text-align: center;">การพัฒนาการเรียนรู้แต่ละด้าน (นำข้อมูลมาจากมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่ระบุในเล่มหลักสูตร)</p>	<p style="text-align: center;">ผลการพัฒนาการ เรียนรู้ที่คาดหวัง</p>
<p><b>PLO 1:</b> มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายและต่อวิชาชีพ</p>	<p><b>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</b></p>	
	<p>1.1 ตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม</p>	●
	<p>1.2 มีวินัย ตรงต่อเวลา เสียสละ ซื่อสัตย์ สุจริต</p>	●
	<p>1.3 เคารพสิทธิ คุณค่าความเป็นมนุษย์และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</p>	●
	<p>1.4 เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กร และสังคม</p>	●
	<p>1.5 มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ</p>	●
	<p><b>ด้านความรู้</b></p>	
	<p>1.1 มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ</p>	●
	<p>1.2 ใช้ความรู้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสาร การพัฒนาตนเองและสังคมได้อย่างต่อเนื่อง</p>	
	<p>1.3 สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ กับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	
<p><b>PLO 2:</b> มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษ</p>	<p><b>ความรู้</b></p>	
	<p>1.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ</p>	●
	<p>1.2 ใช้ความรู้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสาร การพัฒนาตนเองและสังคมได้อย่างต่อเนื่อง</p>	●
	<p>1.3) สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ กับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	



Program Learning Outcomes	<p style="text-align: center;"><b>การพัฒนาการเรียนรู้แต่ละด้าน</b> (นำข้อมูลมาจากมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่ระบุในเล่มหลักสูตร)</p>	ผลการพัฒนาการเรียนรู้ที่คาดหวัง
	<p><b>ทักษะทางปัญญา</b></p> <p>1.1 มีทักษะในการนำความรู้ภาษาอังกฤษมาใช้ในการสื่อสารอย่างเป็นระบบ</p> <p>1.2 ประยุกต์ใช้ภาษาต่างประเทศในการแสดงบทบาทสมมติ ในสถานการณ์จำลองและสถานการณ์จริงได้อย่างเหมาะสม</p> <p>1.3 สามารถรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินข้อมูล ในการแก้ไขปัญหาในการศึกษาวิชาภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสม</p> <p>1.4 สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้เสมือนเจ้าของภาษา</p>	<p style="text-align: center;">●</p>
<p><b>PLO 3:</b> สามารถนำความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษไปใช้ปฏิบัติงานเพื่อประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p><b>ความรู้</b></p> <p>1.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ</p> <p>1.2 ใช้ความรู้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสาร การพัฒนาตนเองและสังคมได้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>1.3 สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจกับความรู้ในศาสตร์ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>ทักษะทางปัญญา</b></p> <p>1.1 มีทักษะในการนำความรู้ภาษาอังกฤษมาใช้ในการสื่อสารอย่างเป็นระบบ</p> <p>1.2 ประยุกต์ใช้ภาษาต่างประเทศในการแสดงบทบาทสมมติ ในสถานการณ์จำลองและสถานการณ์จริงได้อย่างเหมาะสม</p> <p>1.3 สามารถรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินข้อมูล ในการแก้ไขปัญหาในการศึกษาวิชาภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสม</p> <p>1.4 สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้เสมือนเจ้าของภาษา</p>	<p style="text-align: center;">●</p> <p style="text-align: center;">●</p> <p style="text-align: center;">●</p>

Program Learning Outcomes	<p style="text-align: center;">การพัฒนาการเรียนรู้แต่ละด้าน (นำข้อมูลมาจากมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่ระบุในเล่มหลักสูตร)</p>	ผลการพัฒนาการเรียนรู้ที่คาดหวัง
<b>PLO 4:</b> มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมการทำงาน	<b>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b>	
	1.1 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มคนหลากหลายได้อย่างเหมาะสม	●
	1.2 มีความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นกลุ่มได้เป็นอย่างดี	●
	1.3 สามารถวางแผนและรับผิดชอบตนเองและสังคมได้	●
	<b>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b>	
	1.1 สามารถสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษกับกลุ่มคนหลากหลายได้อย่างเหมาะสม	●
	1.2 มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
	1.3 สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลผลการแปลความหมายและการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการสื่อสาร	
<b>PLO 5:</b> บูรณาการและประยุกต์ใช้ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อเขียนเค้าโครงการงาน เพื่อพัฒนางานหรือแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<b>คุณธรรม จริยธรรม</b>	
	1.1 ตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม	
	1.2 มีวินัย ตรงต่อเวลา เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต	
	1.3 เคารพสิทธิ คุณค่าความเป็นมนุษย์ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	
	1.4 เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กร และสังคม	●
	1.5 มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ	●
	<b>ความรู้</b>	
	1.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อการจัดการทางธุรกิจ	●
1.2 ใช้ความรู้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสาร การพัฒนาตนเองและสังคมได้อย่างต่อเนื่อง	●	

Program Learning Outcomes	<p style="text-align: center;"><b>การพัฒนาการเรียนรู้แต่ละด้าน</b> (นำข้อมูลมาจากมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่ระบุในเล่มหลักสูตร)</p>	ผลการพัฒนาการเรียนรู้ที่คาดหวัง
	1.3 สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจกับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	●
	<b>ทักษะทางปัญญา</b>	
	1.1 มีทักษะในการนำความรู้ภาษาอังกฤษมาใช้ในการสื่อสารอย่างเป็นระบบ	●
	1.2 ประยุกต์ใช้ภาษาต่างประเทศในการแสดงบทบาทสมมติ ในสถานการณ์จำลองและสถานการณ์จริงได้อย่างเหมาะสม	●
	1.3 สามารถ รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินข้อมูลในการแก้ปัญหาในการศึกษาวิชาภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสม	●
	1.4 สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้เสมือนเจ้าของภาษา	
	<b>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b>	
	1.1 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มคนหลากหลายได้อย่างเหมาะสม	●
	1.2 มีความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นกลุ่มได้เป็นอย่างดี	●
	1.3 สามารถวางแผนและรับผิดชอบตนเองและสังคมได้	●
	<b>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b>	
	1.1 สามารถสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษกับกลุ่มคนหลากหลายได้อย่างเหมาะสม	●
	1.2 มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	●
	1.3 สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลผล การแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการสื่อสาร	●

Program Learning Outcomes	<p style="text-align: center;"><b>การพัฒนาการเรียนรู้แต่ละด้าน</b> (นำข้อมูลมาจากมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่ระบุในเล่มหลักสูตร)</p>	ผลการพัฒนาการเรียนรู้ที่คาดหวัง
<p><b>PLO 6:</b> ค้นคว้าติดตามข้อมูลงานวิจัยหรือบทความที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ และสามารถนำเสนอข้อมูลผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเป็นระบบ</p>	<b>คุณธรรม จริยธรรม</b>	
	1.1 ตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม	
	1.2 มีวินัย ตรงต่อเวลา เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต	
	1.3 เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กร และสังคม	●
	1.4 เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กร และสังคม	
	1.5 มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ	●
	<b>ความรู้</b>	
	1.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ	●
	1.2 ใช้ความรู้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสาร การพัฒนาตนเองและสังคมได้อย่างต่อเนื่อง	●
	1.3 สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจกับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	●
	<b>ทักษะทางปัญญา</b>	
	1.1 มีทักษะในการนำความรู้ภาษาอังฤษมาใช้ในการสื่อสารอย่างเป็นระบบ	●
	1.2 ประยุกต์ใช้ภาษาต่างประเทศในการแสดงบทบาทสมมุติ ในสถานการณ์จำลองและสถานการณ์จริงได้อย่างเหมาะสม	●
	1.3 สามารถ รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินข้อมูลในการแก้ปัญหาในการศึกษาวิชาภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสม	●
	1.4 สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้เสมือนเจ้าของภาษา	

Program Learning Outcomes	<p style="text-align: center;">การพัฒนาการเรียนรู้แต่ละด้าน (นำข้อมูลมาจากมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่ระบุในเล่มหลักสูตร)</p>	ผลการพัฒนาการเรียนรู้ที่คาดหวัง
	<b>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b>	
	1.1 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มคนหลากหลายได้อย่างเหมาะสม	●
	1.2 มีความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นกลุ่มได้เป็นอย่างดี	●
	1.3 สามารถวางแผนและรับผิดชอบตนเองและสังคมได้	●
	<b>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b>	
	1.1 สามารถสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษกับกลุ่มคนหลากหลายได้อย่างเหมาะสม	●
	1.2 มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	●
	1.3 สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลผล การแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการสื่อสาร	●

## แผนการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการจัดหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

7. ถ้านักศึกษาไม่สามารถพัฒนาความสามารถในแต่ละชั้นปี (YLOs) หลักสูตรจะมีวิธีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการจัดการที่ไม่สามารถทำให้นักศึกษาประสบผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ในแต่ละชั้นปี และเมื่อจบหลักสูตรอย่างไร  
หากพบว่านักศึกษาไม่สามารถพัฒนาความสามารถในแต่ละชั้นปี (YLOs) ทางสาขาจะมีแนวทางในการดำเนินการดังต่อไปนี้
  1. สาขาควรจัดประชุมเพื่อทบทวนผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาร่วมกัน
  2. อาจารย์ผู้สอนหาแนวทางร่วมกันเพื่อให้เป็นไปตามความคาดหวังของผลการเรียนรู้ระดับชั้นปี เช่น จัดตารางให้ผู้สอนเพื่อให้นักศึกษาเข้าพบอาจารย์ผู้สอนในรายวิชาที่พบปัญหาเพื่อขอคำปรึกษา หรือ จัดทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาของนักศึกษา
  3. เมื่อนักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา สาขาวิชาจัดอบรมเข้มในเนื้อหาและทักษะที่นักศึกษาไม่ประสบผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ในแต่ละชั้นปี
8. ถ้านักศึกษาไม่สามารถพัฒนาความสามารถตาม PLOs ที่กำหนด หลักสูตรจะมีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรสำหรับนักศึกษารุ่นต่อไปอย่างไร
  1. สาขาจัดประชุมอาจารย์ประจำวิชาและอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อพิจารณาปัญหาร่วมกันและหาแนวทางแก้ไข
  2. สาขาปรับปรุงหลักสูตร
  3. สาขาวิชาเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาร่วมวิพากษ์หลักสูตร
  4. สาขาวิชานำผลที่ได้จากการวิพากษ์หลักสูตรมาพัฒนาปรับปรุงให้สอดคล้องกับผลการพัฒนาการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร

ณภัคอร

(ผศ.ดร.ณภัคอร ศรีตระการ)

ประธานหลักสูตร

## ภาคผนวก ช.

มติคณะกรรมการประจำคณะ และหรือมติคณะกรรมการประจำวิทยาเขต



มติที่ประชุม

คณะกรรมการประจำคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ครั้งที่ ๑๐/ ๒๕๖๒

วันจันทร์ที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาจากฝ่ายวิชาการและวิจัย

๕.๑.๕ พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ  
เพื่อการจัดการทางธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตามที่สาขาศิลปศาสตร์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ได้เสนอขอปรับปรุงหลักสูตร  
ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓) ซึ่งเป็นการ  
ปรับปรุงพัฒนามาจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง  
พ.ศ. ๒๕๕๘) ตามรอบระยะเวลาของหลักสูตรหรือทศวรรษ ๕ ปี โดยการพัฒนาหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน  
หลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

ฝ่ายวิชาการและวิจัยจึงขอเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ (หลักสูตร  
ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓)

มติที่ประชุม : เห็นชอบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓)

(นางสาวครุณี พรหมทอง)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวปราณี คำมา)

เลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(อาจารย์ประพันธ์ ยาวาระ)

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ประธานคณะกรรมการประจำคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม





มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๒  
วันอังคารที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๕.๑ ภารกิจหลัก(การเรียนการสอน/วิจัย/ทำนุฯ/บริการวิชาการ)

๕.๑.๒ พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ  
เพื่อการจัดการทางธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตามที่สาขาศิลปศาสตร์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ได้เสนอขอปรับปรุงหลักสูตร  
ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓) ซึ่งเป็น  
การปรับปรุงพัฒนาจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตร  
ปรับปรุงพ.ศ. ๒๕๕๘) เพื่อให้ทันสมัยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตรหรือทุกรอบ ๕ ปี โดยการพัฒนา  
หลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดและผ่านความ  
เห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๔  
พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับอำนาจตามความในข้อ ๑๐ (๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยคณะกรรมการประจำวิทยาเขต พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงเสนอต่อที่ประชุม  
คณะกรรมการประจำ วิทยาเขตขอนแก่น เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม เห็นชอบ ดังนี้

๑. เห็นชอบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการ  
ทางธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓)
๒. มอบคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะจาก  
คณะกรรมการฯ
๓. มอบ ผศ.ดร.จากรุวรรณ ธาระศัพท์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ คณะครุศาสตร์  
อุตสาหกรรม ตรวจสอบความถูกต้องตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ
๔. ก่อนนำเสนอมหาวิทยาลัย และรายงานเพื่อทราบในการประชุมครั้งต่อไป

(นางสาวจรงค์ เทียงปา)

เลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น

อาม ฟู

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อาดา รียมธรรพ์พงษ์)

ประธานคณะกรรมการ

คณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น

ภาคผนวก ซ.

มติสภาวิชาการ



ภาคผนวก ณ.

มติสภามหาวิทยาลัย



## ภาคผนวก ญ.

การจัดทำโมดูล สำหรับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ

หลักสูตรระยะสั้น ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม วิทยาเขตขอนแก่น

ลำดับ ที่	ชื่อโมดูล	ชื่อรายวิชาใน หลักสูตร	จำนวน หน่วยกิต (ชั่วโมงทฤษฎี- ชั่วโมงปฏิบัติ- ศึกษานอกเวลา)	จำนวนรวม
1.	ภาษาอังกฤษเพื่อการ เจรจาต่อรองทางธุรกิจ	1. ภาษาอังกฤษสำหรับการ สื่อสารข้ามวัฒนธรรม 2. การฟัง การพูดใน สถานการณ์ที่แตกต่าง 3. ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจา ต่อรองทางธุรกิจ	3(3-0-6)  3(2-3-5)  3(2-3-5)	3 รายวิชา 9 หน่วยกิต
2.	การแปลเชิงธุรกิจ	4. การแปลภาษาอังกฤษเป็น ภาษาไทย 5. การแปลภาษาไทยเป็น อังกฤษ 6. การแปลแบบล่าม	3(3-0-6)  3(3-0-6)  3(2-3-5)	3 รายวิชา 9 หน่วยกิต
3.	ภาษาอังกฤษเพื่องาน ธุรกิจการบินและการ โรงแรม	7. ภาษาอังกฤษสำหรับการ บริการลูกค้า 8. ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจ การบิน 9. ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการ โรงแรม	3(2-3-5)  3(2-3-5)  3(2-3-5)	3 รายวิชา 9 หน่วยกิต
จำนวนรวม		9 รายวิชา	27 หน่วยกิต	

หมายเหตุ: การเทียบโอนผลการเรียน ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่องแนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์ของบุคคล เข้าสู่การศึกษาในระบบ และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่องแนวทางการดำเนินการพัฒนาและบริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้น

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม วิทยาเขตขอนแก่น

---

โมดูลที่ 1 ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ  
จำนวนหน่วยกิตรวม 9 หน่วยกิต

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับขนบธรรมเนียม มารยาท ความเชื่อ ค่านิยม บรรทัดฐาน และมุมมองทางการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมในบริบทที่หลากหลาย
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์กรณีศึกษา และอภิปรายแสดงความคิดเห็นต่อสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเจรจาต่อรองทางธุรกิจได้

2. เนื้อหาสาระ

ศึกษาแนวคิดพื้นฐานในการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับขนบธรรมเนียม มารยาท ความเชื่อ ค่านิยม บรรทัดฐาน และมุมมองทางการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมในบริบทที่หลากหลาย ฝึกปฏิบัติการสนทนาทางธุรกิจ ในสถานการณ์ที่แตกต่าง การรายงาน ปากเปล่า การอภิปราย และการสัมภาษณ์วิเคราะห์กรณีศึกษาและอภิปรายเกี่ยวกับสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ

3. กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. การบรรยายเนื้อหา กิจกรรมถาม – ตอบ และ การระดมสมอง
2. การวิเคราะห์กรณีศึกษา และการอภิปราย
3. กิจกรรมการแสดงบทบาทสมมุติ
4. การศึกษาดูงาน

4. Output/Outcome

1. Output ผ่านการวัดประเมินผลตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านหลักสูตร
2. Outcome ผู้ผ่านหลักสูตรมีความรู้และทักษะพื้นฐานในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อเจรจาต่อรองทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

5. วิธีการวัด/ประเมินผลการศึกษา

มีการวัดและประเมินผลผ่านแบบทดสอบย่อย (Quiz) การทดสอบภาคปฏิบัติ และแบบทดสอบหลังเรียน (Posttest) โดยมีสัดส่วนคะแนนดังนี้

แบบทดสอบย่อย	30 คะแนน
การทดสอบภาคปฏิบัติ	30 คะแนน
แบบทดสอบหลังเรียน	30 คะแนน
ความสนใจ ความรับผิดชอบ และการมีส่วนร่วมในกิจกรรม	10 คะแนน



ทั้งนี้ผู้เรียนต้องมีคะแนนรวมทั้งหมดตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60 และมีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70 ของจำนวนชั่วโมงตลอดหลักสูตร จึงจะสามารถรับประกาศนียบัตรได้

**6. การเทียบเคียงรายวิชา จำนวนหน่วยกิตในหลักสูตรปกติกับโมดูล**

ชื่อโมดูล	ชื่อรายวิชา ในหลักสูตรปกติ	จำนวนหน่วยกิต (ชั่วโมงทฤษฎี-ชั่วโมงปฏิบัติ-ศึกษานอกเวลา)
ภาษาอังกฤษเพื่อการ เจรจาต่อรองทางธุรกิจ	1. ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสาร ข้ามวัฒนธรรม	3(3-0-6)
	2. การฟัง การพูดในสถานการณ์ที่ แตกต่างกัน	3(2-3-5)
	3. ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจา ต่อรองทางธุรกิจ	3(2-3-5)
<b>รวม</b>	<b>3 รายวิชา</b>	<b>9 หน่วยกิต</b>

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม วิทยาเขตขอนแก่น

โมดูลที่ 2 การแปลเชิงธุรกิจ  
จำนวนหน่วยกิตรวม 9 หน่วยกิต

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ กลวิธี และกระบวนการแปลทั้งจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และการแปลแบบล่าม
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ การย่อความ การถอดความ และแก้ปัญหาในการแปลแบบล่ามในบริบททางธุรกิจที่หลากหลาย
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาทักษะด้านการแปลเอกสารและการแปลแบบล่ามจากสถานการณ์จำลองทางธุรกิจที่หลากหลาย

2. เนื้อหาสาระ

การแปลเอกสารทางธุรกิจ ประเภทต่าง ๆ จากภาษาอังกฤษเป็นไทย และจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดในการแปลและวิธีการแก้ไข วิเคราะห์ แก้ปัญหาการและฝึกปฏิบัติการแปลแบบล่ามในบริบททางธุรกิจที่หลากหลาย

3. กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. การบรรยายเนื้อหา กิจกรรมถาม – ตอบ และ การระดมสมอง
2. การวิเคราะห์กรณีศึกษา กระบวนการเรียนการสอนแบบเผชิญปัญหา (Problem-Based Learning) และการอภิปราย
3. กิจกรรมการแสดงบทบาทสมมุติ
4. การรับฟังบรรยายและเปลี่ยนเรียนรู้จากวิทยากรรับเชิญ

4. Output/Outcome

1. Output ผ่านการวัดประเมินผลตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านหลักสูตร
2. Outcome ผู้ผ่านหลักสูตรมีความรู้และทักษะพื้นฐานด้านการแปลเอกสารเชิงธุรกิจและการแปลแบบล่ามได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

5. วิธีการวัด/ประเมินผลการศึกษา

มีการวัดและประเมินผลผ่านแบบทดสอบย่อย (Quiz) การทดสอบภาคปฏิบัติ และแบบทดสอบหลังเรียน (Posttest) โดยมีสัดส่วนคะแนนดังนี้

แบบทดสอบย่อย	30 คะแนน
การทดสอบภาคปฏิบัติ	30 คะแนน
แบบทดสอบหลังเรียน	30 คะแนน
ความสนใจ ความรับผิดชอบ และการมีส่วนร่วมในกิจกรรม	10 คะแนน

ทั้งนี้ผู้เรียนต้องมีคะแนนรวมทั้งหมดตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60 และมีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70 ของจำนวนชั่วโมงตลอดหลักสูตร

## 6. การเทียบเคียงรายวิชา จำนวนหน่วยกิตในหลักสูตรปกติกับโมดูล

ชื่อโมดูล	ชื่อรายวิชา ในหลักสูตรปกติ	จำนวนหน่วยกิต (ชั่วโมงทฤษฎี-ชั่วโมงปฏิบัติ-ศึกษานอกเวลา)
การแปลเชิงธุรกิจ	1. การแปลภาษาอังกฤษเป็น ภาษาไทย	3(3-0-6)
	2. การแปลภาษาไทยเป็นอังกฤษ	3(3-0-6)
	3. การแปลแบบล่าม	3(2-3-5)
<b>รวม</b>	<b>3 รายวิชา</b>	<b>9 หน่วยกิต</b>

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทางธุรกิจ  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม วิทยาเขตขอนแก่น

---

โมดูลที่ 3 ภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจการบินและการโรงแรม  
จำนวนหน่วยกิตรวม 9 หน่วยกิต

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการบริการลูกค้า
2. เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการบริการบนเครื่องบินและภาคพื้น
3. เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการบริการในโรงแรมในแผนกต่าง ๆ

2. เนื้อหาสาระ

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนด้านการบริการลูกค้า ธุรกิจการบินและการโรงแรม ความรู้ด้านวัฒนธรรมในการบริการลูกค้า ธุรกิจการบินและการโรงแรม

3. กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. การเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยมีเอกสารประกอบการสอน
2. การบรรยายเนื้อหาและการแลกเปลี่ยนความคิด
3. การแสดงบทบาทสมมติ
4. การศึกษาดูงาน
5. การทดสอบ

4. Output/Outcome

1. Output ผ่านการวัดประเมินผลตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านหลักสูตร
2. Outcome ผู้ผ่านหลักสูตรมีความรู้และทักษะพื้นฐานในการใช้ภาษาอังกฤษในการบริการลูกค้าบนเครื่องบินและภาคพื้น และการบริการในโรงแรมได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

5. วิธีการวัด/ประเมินผลการศึกษา

มีการวัดและประเมินผลผ่านแบบทดสอบย่อย (Quiz) การทดสอบภาคปฏิบัติ และแบบทดสอบหลังเรียน (Posttest) โดยมีสัดส่วนคะแนนดังนี้

แบบทดสอบย่อย	20 คะแนน
การทดสอบภาคปฏิบัติ	50 คะแนน
แบบทดสอบหลังเรียน	20 คะแนน
ความสนใจ ความรับผิดชอบ และการมีส่วนร่วมในกิจกรรม	10 คะแนน

ทั้งนี้ผู้เรียนต้องมีคะแนนรวมทั้งหมดตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60 และมีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70 ของจำนวนชั่วโมงตลอดหลักสูตร จึงจะสามารถรับประกาศนียบัตรได้

## 6. การเทียบเคียงรายวิชา จำนวนหน่วยกิตในหลักสูตรปกติกับโมดูล

ชื่อโมดูล	ชื่อรายวิชา ในหลักสูตรปกติ	จำนวนหน่วยกิต (ชั่วโมงทฤษฎี-ชั่วโมงปฏิบัติ-ศึกษานอกเวลา)
ภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจ การบินและการโรงแรม	1. ภาษาอังกฤษสำหรับการบริการ ลูกค้า 2. ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบิน 3. ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการ โรงแรม	3(2-3-5)  3(2-3-5)  3(2-3-5)
<b>รวม</b>	<b>3 รายวิชา</b>	<b>9 หน่วยกิต</b>