



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว  
24 เม.ย. 2556 ทวีป

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา  
Nakhon Ratchasima Rajabhat University

รายละเอียดของหลักสูตร  
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

---

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
คณะ/โปรแกรมวิชา	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
ภาษาอังกฤษ	Bachelor of Arts Program in Business English

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ภาษาไทย	ชื่อเต็ม	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)
	ชื่อย่อ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)
ภาษาอังกฤษ	ชื่อเต็ม	Bachelor of Arts (Business English)
	ชื่อย่อ	B.A. (Business English)

3. วิชาเอก

ภาษาอังกฤษธุรกิจ

4. จำนวนหน่วยกิต

ไม่น้อยกว่า 135 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี

5.2 ภาษาที่ใช้

จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

### 5.3 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทย และนักศึกษาต่างประเทศที่สามารถใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

### 5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

### 5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาสาขาวิชาเดียว

## 6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร:

6.1 เป็นหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

6.2 เริ่มใช้ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2555 เป็นต้นไป

6.3 คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาหลักสูตรนี้ในการประชุมครั้งที่ 3 /2554 เมื่อวันที่

22 ธันวาคม 2554

6.4 สภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 6 / 2555 เมื่อวันที่ 4 พฤษภาคม 2555

6.5 สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรครั้งที่ 1ในการประชุมครั้งที่5 / 2555 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2555

6.6 สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรครั้งที่ 2ในการประชุมครั้งที่2 / 2556 เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2556

## 7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

ปี พ.ศ. 2557 (หลังเปิดสอน 2 ปี)

## 8. อาชีพที่สามารถประกอบอาชีพได้หลังสำเร็จการศึกษา

หลักสูตรนี้ได้ออกแบบไว้เพื่อให้นักศึกษาที่จบการศึกษาสามารถทำงานได้ทั้งในหน่วยงาน ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชนในตำแหน่งงานที่ใช้ภาษาอังกฤษในการประกอบอาชีพ เช่น

1. ภาครัฐ ได้แก่ ผู้ประสานงานระหว่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
2. ภาคเอกชน ได้แก่ พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน พนักงานต้อนรับส่วนหน้า หรือเลขานุการ
3. อาชีพอิสระ ได้แก่ ล่าม นักแปล หรือมัคคุเทศก์

9. ชื่อ-สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่งทางวิชาการ และคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ  
หลักสูตร

9.1 จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

คุณวุฒิปริญญา	ตำแหน่งทางวิชาการ				
	ศาสตราจารย์	รอง ศาสตราจารย์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	อาจารย์	รวม
ปริญญาเอก	-	-	-	-	-
ปริญญาโท	-	-	-	5	5
ปริญญาตรี	-	-	-	-	-

9.2 ข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ ที่	เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิสูงสุด สาขาวิชา สถาบันการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา	หมายเหตุ
1.	3 3099 00793 77 5 นางสาวกิตติสุดา ปานกุล อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2548) ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) สถาบันราชภัฏจันทรเกษม (2542)	ประธานคณะ กรรมการ
2.	3 3099 00234 57 1 นางบุหงา คณาวรงค์ อาจารย์	ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (2536) ศศ.บ. (วิธีการสอนภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (2517)	กรรมการ
3.	3 3099 01393 76 2 นายประเสริฐ จินดาบริสุทธิ์ อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร) มหาวิทยาลัยรามคำแหง (2541) ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน (2535)	กรรมการ

ลำดับ ที่	เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิสูงสุด สาขาวิชา สถาบันการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา	หมายเหตุ
4.	3 3099 00091 32 1 นางปภาดา สุประพนธ์ อาจารย์	กศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2546) กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม (2524)	กรรมการ
5.	3 3099 00655 98 4 นายชญาวิน หนูพงษ์ อาจารย์	ศศ.ม. (การแปลเพื่อการศึกษาและธุรกิจ) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนคร เหนือ (2550) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) สถาบันราชภัฏนครราชสีมา (2546)	กรรมการและ เลขานุการ

## 10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

ห้องบรรยาย อาคาร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และห้องปฏิบัติการทางภาษาของโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษอาคาร 5 และของสถาบันภาษา อาคาร 27 ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

## 11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นในการวางแผนหลักสูตร

### 11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

11.1.1 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 เน้นการสร้างความร่วมมือในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ด้วยการพัฒนาศักยภาพ และเสริมสร้างสถาบันการศึกษาให้มีมาตรฐาน ซึ่งการร่วมมือกันระหว่างประเทศในกลุ่มประชาคม เศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community – AEC) ในปี พ.ศ. 2558 ได้กำหนดให้ ภาษาอังกฤษเป็นภาษาทางการในการสื่อสาร ส่งผลให้ภาคเอกชนมีความต้องการแรงงานที่มีคุณภาพ มีความรู้ และมีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษดี

11.1.2 การจัดตั้งประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนดังกล่าวจะทำให้เศรษฐกิจในภูมิภาคแห่งนี้มีความเข้มแข็งขึ้นอย่างมาก และจะเป็นแหล่งการลงทุนที่มีขนาดเศรษฐกิจใหญ่เป็นอันดับ 3 ของโลก รองจากประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีนและประเทศอินเดียเท่านั้น ดังนั้นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนเป็นประโยชน์ต่อประเทศ

ไทยใน ด้าน การขยายการส่งออก มีโอกาสทางการค้า เพิ่มขึ้น และ ธุรกิจ บริการในสาขาที่ประเทศไทยมีความสามารถในการแข่งขัน เช่น การท่องเที่ยว โรงแรมและภัตตาคาร สุขภาพ ฯลฯ จึงต้องสร้างบัณฑิตให้มีความรู้และมีความพร้อมในการแข่งขันในระดับ ASEAN

## 11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาสังคมและวัฒนธรรม

11.2.1 จากการที่มีบริษัทชั้นนำทั่วโลกสนใจเข้ามาลงทุนในประเทศไทยมากขึ้น จึงมีการเคลื่อนย้ายและแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมระหว่างประเทศ

11.2.2 ธุรกิจการท่องเที่ยวของประเทศไทยได้รับความนิยมจากชาวต่างประเทศเป็นอย่างมากจึงมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรมท้องถิ่น

11.2.3 จากนโยบายการร่วมมือระหว่างประเทศในกลุ่มประชาคมอาเซียนจึงทำให้มีการร่วมมือกันเพื่อเสริมศักยภาพให้มีความแข็งแกร่งและมีมาตรฐานมากขึ้น

11.2.4 จากการเจริญเติบโตอย่างรวดเร็วในเทคโนโลยีการสื่อสาร จึงทำให้มีการเลื่อนไหลทางวัฒนธรรมต่างชาติเข้ามาอย่างมากมาย

## 12. ผลกระทบจากข้อ 11 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

### 12.1 การพัฒนาหลักสูตร

12.1.1 จัดทำหรือปรับปรุงหลักสูตรให้ตอบสนองความต้องการด้านเศรษฐกิจสังคม และวัฒนธรรม อยู่เสมอ

12.1.2 ต้องสร้างหลักสูตรให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับทั้งในและต่างประเทศ

12.1.3 หลักสูตรต้องมีแนวทางในการพัฒนาให้ผู้จบการศึกษาเป็นที่ยอมรับและเป็นที่ต้องการของทั้งหน่วยงานรัฐและเอกชน

12.1.4 หลักสูตรต้องพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การค้นคว้าเพื่อเป็นพื้นฐานในการทำวิจัยเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

12.1.5 หลักสูตรต้องได้รับการพิจารณาให้มีลักษณะเฉพาะของแต่ละท้องถิ่น

12.1.6 หลักสูตรต้องพัฒนาให้ผู้เรียนมีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ มีความรู้ที่เป็นมาตรฐาน มีความรู้เกี่ยวกับท้องถิ่นของตนเอง แก้ปัญหาเฉพาะหน้าและสามารถดำรงชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้

### 12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.2.1 สถาบันต้องผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพมีมาตรฐานให้เป็นที่ยอมรับและต้องการในระดับประเทศและนานาชาติ

12.2.2 สถาบันต้องเสริมสร้างทรัพยากรในการเรียนรู้ทุก ๆ ด้านเพื่อให้ผู้เรียนมีความพร้อมในการเรียน

12.2.3 สถาบันต้องเป็นศูนย์กลางในการใช้ความรู้ความสามารถด้านวิชาการและการวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม

12.2.4 สถาบันต้องส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเชิงวิชาการระหว่างคณาจารย์และผู้เรียนทั้งใน ภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อยกระดับมาตรฐานการศึกษาให้เป็นสากล

### 13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/โปรแกรมวิชาอื่นของมหาวิทยาลัย

#### 13.1 รายวิชาที่เปิดสอนเพื่อให้บริการคณะ/โปรแกรมวิชาอื่น หรือต้องเรียนจากคณะ/โปรแกรม วิชาอื่น

บางรายวิชาในกลุ่มวิชาเอกเลือก นักศึกษาในโปรแกรมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวสามารถเลือก เรียนได้ และทุกรายวิชาในกลุ่มวิชาเอกบังคับ และกลุ่มวิชาเอกเลือก นักศึกษาหลักสูตรอื่นสามารถเลือกเรียน เป็นวิชาเลือกเสรีได้

#### 13.2 การบริหารจัดการ

13.2.1 ให้มีการปรึกษาหารือระหว่างผู้สอนรายวิชาที่สอนโดยคณะ / โปรแกรมวิชา / หลักสูตรอื่น เพื่อให้ได้เนื้อหาความรู้ตามความต้องการของหลักสูตร

13.2.2 สำนวณความต้องการเชิงวิชาชีพจากผู้ใช้บัณฑิต ผู้ประกอบการ และหน่วยงานรัฐร่วมกับ ผู้สอนรายวิชาที่สอนโดยคณะ / โปรแกรมวิชา / หลักสูตรอื่น

13.2.3 จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อทบทวนความต้องการหรือเงื่อนไขการเรียนรู้และทักษะวิชาชีพเป็น ระยะ เพื่อแสวงหาช่องทางในการปรับปรุงรายวิชาพร้อมกัน

## หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### 1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### 1.1 ปรัชญา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีปรัชญาของหลักสูตร คือ ผลิตบัณฑิตที่มีทักษะความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษธุรกิจและวิชาชีพ มีคุณธรรมใฝ่รู้ และมีจิตสำนึกในการร่วมกันพัฒนาสังคมและประเทศชาติ

#### 1.2 ความสำคัญ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีความมุ่งหมายจะผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ มีทักษะ และมีประสบการณ์ในการใช้ภาษาอังกฤษในวงการธุรกิจ โดยบัณฑิตสามารถนำความรู้ความสามารถไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับตำแหน่งงานในอาชีพต่าง ๆ ตามความต้องการของตลาดแรงงานและผู้ประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพ บัณฑิตผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจเป็นผู้มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อประกอบอาชีพ และเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตสำนึกรับผิดชอบในการช่วยเหลือชุมชน และร่วมกันพัฒนาสังคมทั้งในระดับท้องถิ่น และระดับชาติ

#### 1.3 วัตถุประสงค์

เพื่อผลิตบัณฑิตหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังนี้

1.3.1 มีคุณธรรมและจริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และสังคมส่วนรวม มีวินัยในตนเอง และตรงต่อเวลา

1.3.2 มีความรู้ในสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างกว้างขวางและทันสมัย ต่อสถานการณ์ปัจจุบัน โดยบูรณาการกับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้ในงานอาชีพได้

1.3.3 มีทักษะทางปัญญา โดยประยุกต์ใช้ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษและศาสตร์อื่น ๆ ในทางธุรกิจ มาวิเคราะห์ สังเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และสามารถแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

1.3.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ มีความรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามบทบาทที่ได้รับอย่างเหมาะสม สามารถพัฒนาตนเองและวิชาชีพของตนให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องและเป็นสากล มีจิตสำนึกต่อส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม

1.3.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มีทักษะและความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพตามความเหมาะสมกับสถานการณ์และวัฒนธรรม มีความสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการติดต่อสื่อสาร นำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์ในการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผน การจัดการ และการพัฒนา



## 2. แผนพัฒนาปรับปรุง

หลักสูตรนี้จะดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนในรอบการศึกษา 4 ปี

2.1 แผนการพัฒนาการเปลี่ยนแปลง	2.2 กลยุทธ์	2.3 หลักฐาน/ดัชนีชี้วัด
<p>1. ปรับปรุงหลักสูตรตามความเปลี่ยนแปลงและความต้องการของภาคธุรกิจต่าง ๆ ที่มีความต้องการใช้บัณฑิตวิชาเอกภาษาอังกฤษธุรกิจ</p>	<p>1. สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนเพื่อวิเคราะห์ความต้องการและแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงของภาคธุรกิจต่าง ๆ</p>	<p><b>ตัวบ่งชี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จำนวนหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนที่เข้าร่วมเครือข่ายมีไม่น้อยกว่า 5 หน่วยงาน</li> <li>2. จำนวนครั้งในการประชุมร่วมกันมีไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี</li> </ol> <hr/> <p><b>หลักฐาน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รายงานการประชุม</li> <li>2. บันทึกการปรึกษากับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน</li> </ol>
	<p>2. สืบหาความต้องการของธุรกิจต่าง ๆ ที่มีความต้องการใช้บัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ</p>	<p><b>ตัวบ่งชี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จำนวนครั้งในการสำรวจมีไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ภายในรอบ 5 ปี</li> <li>2. ประเด็นการสำรวจอย่างน้อย 3 ประเด็น คือ <ul style="list-style-type: none"> <li>● แนวโน้มของความต้องการบัณฑิตของธุรกิจต่าง ๆ</li> <li>● คุณสมบัติของบัณฑิตที่เป็นที่ต้องการ</li> <li>● ความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการทำงานในด้านธุรกิจ</li> </ul> </li> </ol> <hr/> <p><b>หลักฐาน</b></p> <p>รายงานการสำรวจ</p>

2.1 แผนการพัฒนาการเปลี่ยนแปลง	2.2 กลยุทธ์	2.3 หลักฐาน/ดัชนีชี้วัด
2. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสอนและปรับปรุงปัจจัยสนับสนุนการเรียนการสอน	1. ตรวจสอบความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสอนและปรับปรุงปัจจัยสนับสนุนการเรียนการสอน	<b>ตัวบ่งชี้</b> 1. จำนวนครั้งในการสำรวจมีไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง / ปี 2. ประเด็นการสำรวจอย่างน้อย 3 ประเด็น คือ <ul style="list-style-type: none"> <li>● รูปแบบและลักษณะ ของ ศักยภาพที่ต้องการพัฒนา</li> <li>● ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะในการจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>● ความเป็นไปได้ในการ พัฒนาปรับปรุงปัจจัย สนับสนุนตาม ข้อเสนอแนะ</li> </ul>
		<b>หลักฐาน</b> รายงานการสำรวจ
	2. จัดหาและจัดสรรทุนเพื่อปรับปรุงปัจจัยสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	<b>ตัวบ่งชี้</b> 1. จำนวนอุปกรณ์/กิจกรรม/โครงการที่ปรับปรุงปัจจัยสนับสนุนการเรียนการสอนมีไม่น้อยกว่า 2 รายการ / ปี
	1. จำนวนอุปกรณ์/กิจกรรม/โครงการที่ปรับปรุงปัจจัยสนับสนุนการเรียนการสอน	

### หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

#### 1. ระบบการจัดการศึกษา

##### 1.1 ระบบการจัดการศึกษาในหลักสูตร

ระบบทวิภาค 1 ปีการศึกษา มี 2 ภาคการศึกษา ได้แก่ ภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2

##### 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549

##### 1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549

#### 2. การดำเนินการหลักสูตร

##### 2.1 วันเวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

- ภาคการศึกษาที่ 1 ตั้งแต่ เดือนมิถุนายน ถึงเดือนกันยายน
- ภาคการศึกษาที่ 2 ตั้งแต่ เดือนพฤศจิกายน ถึงเดือนกุมภาพันธ์
- ภาคฤดูร้อน ตั้งแต่ เดือนมีนาคม ถึงเดือนพฤษภาคม

##### 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

1) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

2) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

##### 2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

2.3.1 นักศึกษามีพื้นฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษไม่เท่ากันและไม่สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3.2 นักศึกษายังไม่มีทักษะในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.3.3 นักศึกษาบางคนมีทัศนคติและพฤติกรรมที่ไม่สอดคล้องกับลักษณะทางด้านธุรกิจต่าง ๆ

##### 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

2.4.1 จัดทดสอบความสามารถทางภาษา เพื่อการจัดหลักสูตรสอนเสริม โดยสถาบันจัดให้มีห้องปฏิบัติการภาษา และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้มีจำนวนเหมาะสมกับผู้เรียน

2.4.2 กำหนดตารางเวลาให้นักศึกษาฝึกฝนความสามารถทางภาษาอังกฤษ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในงานธุรกิจ

2.4.3 จัดกิจกรรมเสริมเบื้องต้นเพื่อปรับทัศนคติ และกำหนดให้แต่ละรายวิชาสอดแทรกความรู้ และทักษะทางด้านธุรกิจและการพัฒนาบุคลิกภาพ

## 2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

- ปีละ 35 คน

ระดับชั้นปี	จำนวนนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา				
	2555	2556	2557	2558	2559
ชั้นปีที่ 1	35	35	35	35	35
ชั้นปีที่ 2	-	35	35	35	35
ชั้นปีที่ 3	-	-	35	35	35
ชั้นปีที่ 4				35	35
รวมจำนวนนักศึกษา	35	70	105	140	140
จำนวนบัณฑิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	-	35

## 2.6 งบประมาณตามแผน

1) งบประมาณ

ใช้งบประมาณของโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ดังนี้

รายการ	งบประมาณประจำปี				
	2555	2556	2557	2558	2559
<b>งบดำเนินงาน</b>	466,200	932,400	1,398,600	1,864,800	1,864,800
- หมวดค่าตอบแทน	155,400	310,800	465,800	621,600	621,600
- หมวดค่าใช้สอย	103,600	207,200	310,800	414,400	414,400
- หมวดค่าวัสดุ	181,300	362,600	543,900	725,200	725,200
- หมวดค่าสาธารณูปโภค	25,900	51,800	77,700	103,600	103,600
<b>งบลงทุน</b>					
- หมวดครุภัณฑ์	51,800	103,600	155,400	207,200	207,200
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>984,200</b>	<b>1,968,400</b>	<b>2,952,200</b>	<b>3,729,600</b>	<b>3,936,800</b>

2) ประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตนักศึกษาตามหลักสูตร

14,800 บาท / คน / ปี

## 2.7 ระบบการศึกษา

ใช้ระบบในชั้นเรียน

## 2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชา และการลงทะเบียนข้ามมหาวิทยาลัย

- 1) การเทียบโอนหน่วยกิตและรายวิชาระหว่างหลักสูตรในมหาวิทยาลัย จะต้องได้รับการอนุมัติจากประธานโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษและคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- 2) การเทียบโอนผลการเรียน หน่วยกิต รายวิชา เปิดให้เฉพาะหลักสูตรที่ดำเนินการตามมาตรฐานคุณวุฒิสาขา ภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยต้องเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาว่าด้วยการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน และการเทียบโอนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550

## 3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

### 3.1 หลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ใช้ระยะเวลาในการสำเร็จการศึกษาไม่เกิน 8 ปี

#### 3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 135 หน่วยกิต

#### 3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า	135	หน่วยกิต
1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาภาษา		9-12	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		6-9	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์		3-6	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		6-9	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาการบริหารจัดการ		3	หน่วยกิต
2) หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	99	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาเอกบังคับ		66	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาเอกเลือก		27	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		6	หน่วยกิต
3) หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

#### 3.1.3 รายวิชาในหลักสูตร

##### 1) ความหมายของเลขประจำวิชา

##### - หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

เลขประจำวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ประกอบด้วยเลข 6 หลัก มีความหมาย ดังนี้  
 ลำดับเลขตำแหน่งที่ 1 หมายถึง หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ใช้เลข 0 เป็นเลขของหมวดวิชา  
 ลำดับเลขตำแหน่งที่ 2-3 หมายถึง กลุ่มวิชาของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป  
 เลข 01 หมายถึง กลุ่มวิชาภาษา  
 เลข 02 หมายถึง กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

เลข 03 หมายถึง กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

เลข 04 หมายถึง กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เลข 05 หมายถึง กลุ่มวิชาการบริหารจัดการ

ลำดับเลขตำแหน่งที่ 4-6 หมายถึง ลำดับรายวิชาในกลุ่มวิชา

**- หมวดวิชาเฉพาะ**

เลขประจำวิชาในหลักสูตร 207 สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ประกอบด้วยเลข 6 หลัก  
มีความหมายดังนี้

ลำดับเลขตำแหน่งที่ 1-3 ของสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คือ 207

ลำดับเลขตำแหน่งที่ 4 หมายถึง ชั้นปีหรือความยาก

เลข 1 หมายถึง ชั้นปีที่ 1 หรือความยากของวิชาลำดับที่ 1

เลข 2 หมายถึง ชั้นปีที่ 2 หรือความยากของวิชาลำดับที่ 2

เลข 3 หมายถึง ชั้นปีที่ 3 หรือความยากของวิชาลำดับที่ 3

เลข 4 หมายถึง ชั้นปีที่ 4 หรือความยากของวิชาลำดับที่ 4

ลำดับเลขตำแหน่งที่ 5 หมายถึง กลุ่มย่อยของสาขาวิชา

เลข 0 หมายถึง กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปที่เป็นวิชาพื้นฐาน

เลข 1 หมายถึง กลุ่มวิชาด้านทักษะทางภาษาอังกฤษ (English Language Skills)

เลข 2 หมายถึง กลุ่มวิชาด้านภาษาศาสตร์ (Linguistics)

เลข 3 หมายถึง กลุ่มวิชาด้านวรรณคดี (Literature)

เลข 4 หมายถึง กลุ่มวิชาด้านวัฒนธรรม (Culture)

เลข 5 หมายถึง กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ (English for Specific Purposes)

เลข 6 หมายถึง กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวและการโรงแรม

(English for Tourism and Hotel)

เลข 7 หมายถึง กลุ่มวิชาด้านการสอน (Teaching)

เลข 8 หมายถึง กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Field Experience)

เลข 9 หมายถึง กลุ่มวิชาโครงการพิเศษ การสัมมนา การวิจัย

ลำดับเลขตำแหน่งที่ 6 หมายถึง ลำดับของวิชาในกลุ่มย่อย

## 2) รายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร ดังนี้

<b>ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</b> ต้องเรียนทุกกลุ่มวิชา รวมไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต ดังนี้			
<b>1. กลุ่มวิชาภาษา</b>	<b>เรียน</b>	<b>9-12</b>	<b>หน่วยกิต</b>
<b>1.1 บังคับ</b>			<b>9 หน่วยกิต</b>
001001 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร		3(3-0-6)	หน่วยกิต
001002 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1		3(3-0-6)	หน่วยกิต
001003 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2		3(3-0-6)	หน่วยกิต
<b>1.2 เลือก</b>			<b>0-3 หน่วยกิต</b>
001004 ภาษาไทยเพื่องานอาชีพ		3(3-0-6)	หน่วยกิต
001005 ความงามทางภาษาไทย		3(3-0-6)	หน่วยกิต
001006 ภาษาอังกฤษเพื่องานอาชีพ		3(3-0-6)	หน่วยกิต
001007 ภาษาจีนกลางพื้นฐาน		3(3-0-6)	หน่วยกิต
001008 ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน		3(3-0-6)	หน่วยกิต
001009 ภาษาเขมรพื้นฐาน		3(3-0-6)	หน่วยกิต
001010 ภาษาฮินดีพื้นฐาน		3(3-0-6)	หน่วยกิต
001011 ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน		3(3-0-6)	หน่วยกิต
001012 ภาษาลาวพื้นฐาน		3(3-0-6)	หน่วยกิต
<b>2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์</b>	<b>เรียน</b>	<b>6-9</b>	<b>หน่วยกิต</b>
<b>2.1 บังคับ</b>			<b>6 หน่วยกิต</b>
002001 วิธีแห่งชีวิต		3(3-0-6)	หน่วยกิต
002002 ท้องถิ่นไทย		3(3-0-6)	หน่วยกิต
<b>2.2 เลือก</b>			<b>0-3 หน่วยกิต</b>
002003 จิตวิทยาเพื่อการดำเนินชีวิต		3(3-0-6)	หน่วยกิต
002004 มนุษย์กับสุนทรียภาพ		3(3-0-6)	หน่วยกิต
<b>3. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์</b>	<b>เรียน</b>	<b>3-6</b>	<b>หน่วยกิต</b>
<b>3.1 บังคับ</b>			<b>3 หน่วยกิต</b>
003001 การเป็นพลเมือง		3(3-0-6)	หน่วยกิต
<b>3.2 เลือก</b>			<b>0-3 หน่วยกิต</b>
003002 สังคมโลกอนาคต		3(3-0-6)	หน่วยกิต
003003 มนุษย์กับอารยธรรม		3(3-0-6)	หน่วยกิต
003004 อาเซียนศึกษา		3(3-0-6)	หน่วยกิต

003005	กฎหมายในการดำรงชีวิต	3(3-0-6)	หน่วยกิต
003006	แหล่งและวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง	3(3-0-6)	หน่วยกิต
<b>4.</b>	<b>กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี</b>	<b>เรียน</b>	<b>6-9 หน่วยกิต</b>
<b>4.1</b>	<b>บังคับ</b>		<b>6 หน่วยกิต</b>
004001	เทคโนโลยีสารสนเทศ	3(2-2-5)	หน่วยกิต
004002	การคิดเชิงระบบและการตัดสินใจ	3(3-0-6)	หน่วยกิต
<b>4.2</b>	<b>เลือก</b>		<b>0-3 หน่วยกิต</b>
004003	การส่งเสริมสุขภาพและการออกกำลังกาย	3(2-2-5)	หน่วยกิต
004004	สิ่งแวดล้อมและพลังงานเพื่อความยั่งยืน แห่งชีวิต	3(3-0-6)	หน่วยกิต
004005	อาหารเพื่อชีวิต	3(3-0-6)	หน่วยกิต
004006	เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	หน่วยกิต
<b>5.</b>	<b>กลุ่มวิชาการบริหารจัดการ</b>	<b>เรียน</b>	<b>3 หน่วยกิต</b>
<b>5.1</b>	<b>เลือก</b>		<b>3 หน่วยกิต</b>
005001	การเป็นผู้ประกอบการสมัยใหม่	3(3-0-6)	หน่วยกิต
005002	เศรษฐกิจกับวิถีชีวิต	3(3-0-6)	หน่วยกิต
005003	การจัดการตนเองเพื่อพัฒนางาน	3(3-0-6)	หน่วยกิต
<b>ข.</b>	<b>หมวดวิชาเฉพาะ</b>	<b>เรียนไม่น้อยกว่า</b>	<b>99 หน่วยกิต</b>
<b>1.</b>	<b>กลุ่มวิชาเอกบังคับ</b>	<b>เรียน</b>	<b>66 หน่วยกิต</b>
207111	การฟังและพูด 1	3(2-2-5)	หน่วยกิต
207112	การฟังและพูด 2	3(2-2-5)	หน่วยกิต
207113	การอ่านเพื่อความเข้าใจ	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207114	การเขียนอนุเฉท	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207121	โครงสร้างพื้นฐานทางภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207211	การเขียนเชิงวิชาการ	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207214	การอ่านเชิงวิเคราะห์	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207221	ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207231	วรรณคดีเบื้องต้น	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207241	วัฒนธรรมตะวันตกกับการสื่อสาร ภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	หน่วยกิต



207122	โครงสร้างและการใช้ภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207222	ศาสตร์ศาสตร์เพื่อการใช้	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207251	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207316	การแปลเบื้องต้น	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207342	ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาวัฒนธรรมไทย	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207351	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207352	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมวลชน	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207353	การอ่านอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207354	การโต้ตอบและการเขียนรายงานทางธุรกิจเป็นภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207357	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207361	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการโรงแรม	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207363	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวภายในประเทศ	3(3-0-6)	หน่วยกิต
2.	กลุ่มวิชาเอกเลือก	เรียนไม่น้อยกว่า	27 หน่วยกิต
207252	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207311	การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207315	การเขียนเชิงสร้างสรรค์	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207317	การแปลเฉพาะกิจ	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207355	ภาษาอังกฤษเพื่อภัตตาคารและงานบริการ	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207356	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207362	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวภายในท้องถิ่น	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207364	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวต่างประเทศ	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207365	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงนิเวศและเกษตรกรรม	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207441	การแปลแบบล่าม	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207451	ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207452	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสปา	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207453	การจัดการธุรกิจด้านภาษา	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207454	ภาษาอังกฤษเพื่อการแปลภาพยนตร์	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207455	ภาษาอังกฤษธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207456	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเข้าและส่งออก	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207471	ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน	3(3-0-6)	หน่วยกิต
207492	การศึกษาเอกเทศภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(2-2-5)	หน่วยกิต

207494	การศึกษาและอบรมภาษาอังกฤษใน ต่างประเทศ	3(0-250-0) หน่วยกิต
3.	กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	เรียน 6 หน่วยกิต
207382	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1(0-45-0) หน่วยกิต
207482	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	5(0-450-0) หน่วยกิต
207484	สหกิจศึกษา	6(0-640-0) หน่วยกิต

**ค. หมวดวิชาเลือกเสรี** เรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใดๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาโดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชานี้

**3.1.4 แผนการศึกษา**

**ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1**

หมวดวิชา	รหัสและชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
ศึกษาทั่วไป	XXXXXX กลุ่มวิชาภาษา (บังคับ)	3(3-0-6)
	XXXXXX กลุ่มวิชาภาษา (บังคับ)	3(3-0-6)
	XXXXXX กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี (บังคับ)	3(2-2-5)
	XXXXXX กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (บังคับ)	3(3-0-6)
เฉพาะ	207111 การฟังและพูด 1 (กลุ่มวิชา)	3(2-2-5)
	207113 การอ่านเพื่อความเข้าใจ (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
	207121 โครงสร้างพื้นฐานทางภาษาอังกฤษ (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
<b>รวม</b>		<b>21 (19-4-40)</b>

## ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสและชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
ศึกษาทั่วไป	XXXXXX กลุ่มวิชาภาษา (บังคับ)	3(3-0-6)
	XXXXXX กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (บังคับ)	3(3-0-6)
	XXXXXX กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (เลือก)	3(3-0-6)
	XXXXXX กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี (บังคับ)	3(3-0-6)
เฉพาะ	207112 การฟังและพูด 2 (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(2-2-5)
	207114 การเขียนอนุเฉท (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
	207122 โครงสร้างและการใช้ภาษาอังกฤษ (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
<b>รวม</b>		<b>21 (20-2-41)</b>

## ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสและชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
ศึกษาทั่วไป	XXXXXX กลุ่มวิชาการบริหารจัดการ (เลือก)	3(3-0-6)
	XXXXXX กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (บังคับ)	3(3-0-6)
เฉพาะ	207214 การอ่านเชิงวิเคราะห์ (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
	207221 ภาษาศาสตร์เบื้องต้น (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
	207231 วรรณคดีเบื้องต้น (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
เลือกเสรี	XXXXXX	3(3-0-6)
<b>รวม</b>		<b>18 (18-0-36)</b>

## ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสและชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
เฉพาะ	207211 การเขียนเชิงวิชาการ (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
	207241 วัฒนธรรมตะวันตกกับการสื่อสารภาษาอังกฤษ (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
	207222 สถิติศาสตร์เพื่อการใช้ (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
	207251 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1 (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
	207316 การแปลเบื้องต้น (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
เลือกเสรี	XXXXXX	3(3-0-6)
<b>รวม</b>		<b>18 (18-0-36)</b>

## ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสและชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
เฉพาะ	207342 ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาวัฒนธรรมไทย (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
	207351 ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
	207353 การอ่านอังกฤษธุรกิจ (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
	207361 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการโรงแรม (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
	XXXXXX (กลุ่มวิชาเอกเลือก)	3(- -)
	XXXXXX (กลุ่มวิชาเอกเลือก)	3(- -)
<b>รวม</b>		<b>18 (- -)</b>

## ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสและชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
เฉพาะ	207352 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมวลชน (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
	207354 การโต้ตอบและการเขียนรายงานทางธุรกิจเป็น ภาษาอังกฤษ (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
	207357 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
	207363 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวภายในประเทศ (กลุ่มวิชาเอกบังคับ)	3(3-0-6)
	XXXXXX (กลุ่มวิชาเอกเลือก)	3(- -)
	XXXXXX (กลุ่มวิชาเอกเลือก)	3(- -)
<b>รวม</b>		<b>18(- -)</b>

## ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสและชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
เฉพาะ	XXXXXX (กลุ่มวิชาเอกเลือก)	3(- -)
	XXXXXX (กลุ่มวิชาเอกเลือก)	3(- -)
	XXXXXX (กลุ่มวิชาเอกเลือก)	3(- -)
	XXXXXX (กลุ่มวิชาเอกเลือก)	3(- -)
	XXXXXX (กลุ่มวิชาเอกเลือก)	3(- -)
	207382 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1(0-45-0)
<b>รวม</b>		<b>16(- -)</b>

## ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสและชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
เฉพาะ	207482 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ หรือ 207484 สหกิจศึกษา	5(0-450-0) หรือ 6(0-640-0)
	รวม	5(0-450-0) หรือ 6(0-650-0)

## 3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

## ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

## 1. กลุ่มวิชาภาษา

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)

001001 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

(Thai for Communication)

ความสำคัญของภาษาไทยในฐานะ เป็นเครื่องมือสื่อสาร การใช้ภาษาไทยในชีวิตประจำวัน กระบวนการพัฒนาด้านการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน การใช้ภาษาไทย ในการสื่อสาร ที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ การเขียนรายงาน การนำเสนอผลงานโดยใช้สื่อและเทคโนโลยี

001002 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 3(3-0-6)

(English for Communication I)

ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การฟังข้อความสั้น ๆ การออกเสียงในระดับคำ วลี และประโยค การอ่านป้ายประกาศ แบบฟอร์ม ใบสมัคร ฉลากสินค้าต่าง ๆ การเขียนข้อความเกี่ยวกับตนเอง การเขียนบรรยายเหตุการณ์ และการจดบันทึก

001003 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 3(3-0-6)

(English for Communication II)

พื้นความรู้: สอบผ่านรายวิชา 001002 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1

ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ภาษาอังกฤษ ในระดับที่ซับซ้อนขึ้น การฟังและการพูด แสดงความคิดเห็นประกอบ การอ่านจับใจความสำคัญในระดับย่อ หน้า การเขียนอธิบายเกี่ยวกับคน สิ่งของ และสถานที่

- 001004 ภาษาไทยเพื่องานอาชีพ 3(3-0-6)**  
**(Thai for Occupational Purposes)**  
 ทักษะการใช้ภาษาไทยในการสื่อสารสำหรับงานอาชีพอย่างมีศิลปะ ถูกต้องตามกาลเทศะ บุคคล และโอกาส การนำเสนอในเชิงให้ความรู้ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ การเขียนประชาสัมพันธ์และ โฆษณา การเขียนโครงการ การเขียนรายงานสำหรับงานอาชีพ และการเขียนจดหมาย
- 001005 ความงดงามทางภาษาไทย 3(3-0-6)**  
**(Aesthetics of Thai Language)**  
 ความสำคัญและคุณค่าของภาษาไทยในเชิงวรรณศิลป์ การรับรู้ถึงความงดงามทางภาษา การประเมินคุณค่าให้สอดคล้องกับเนื้อหา และการถ่ายทอดความงดงามทางภาษาในรูปแบบต่าง ๆ
- 001006 ภาษาอังกฤษเพื่องานอาชีพ 3(3-0-6)**  
**(English for Occupational Purposes)**  
**พื้นความรู้:** สอบผ่านรายวิชา 001003 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2  
 ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ในการสื่อสารสำหรับงานอาชีพ อย่างมีศิลปะ ถูกต้องตามกาลเทศะ บุคคล และโอกาส การนำเสนอข้อมูลและแสดงความคิดเห็น การอ่านบทความ เกี่ยวกับ งานอาชีพ การเขียนจดหมายสมัครงาน ประวัติส่วนตัว การโต้ตอบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การสอบถาม และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- 001007 ภาษาจีนกลางพื้นฐาน 3(3-0-6)**  
**(Foundation Chinese)**  
 ทักษะการฟัง พูด ภาษาจีน กลางเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การอ่านออกเสียง ภาษาจีนกลางตามมาตรฐาน ระบบเสียงภาษาจีนกลางเบื้องต้น ทักษะการอ่านอักษรพินอิน หลักการ เขียนอักษรจีนเบื้องต้น
- 001008 ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน 3(3-0-6)**  
**(Foundation Japanese)**  
 คำศัพท์ รูปประโยค ไวยากรณ์พื้นฐานภาษาญี่ปุ่นโดยตัวอักษรโรมัน และการสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
- 001009 ภาษาเขมรพื้นฐาน 3(3-0-6)**  
**(Foundation Cambodian)**  
 โครงสร้างพื้นฐานของภาษาเขมร ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน การสนทนา ในชีวิตประจำวันที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมของชาวกัมพูชา





002004 มนุษย์กับสุนทรียภาพ 3(3-0-6)

(Man and Aesthetics)

ทฤษฎีสุนทรียศาสตร์ ความหมาย ความเป็นมาทางวิชาการกับปรากฏการณ์ทางสุนทรีย ความซาบซึ้งในคุณค่าความงดงาม ทั้งทางศิลปะ ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ศาสนา และวัฒนธรรม การเข้าถึงความหมาย และความสุขจากสิ่งสุนทรีย์

3. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)

003001 การเป็นพลเมือง 3(3-0-6)

(Citizenship)

ความหมายและความสำคัญการเป็นพลเมือง ไทย และพลเมืองโลก การปกครอง ระบอบ ประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ความหมายของสิทธิ หน้าที่ เสรีภาพ และความ รับผิดชอบ ความสำคัญของกฎเกณฑ์และกติกาของสังคม จิตอาสา หลักแห่งการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ

003002 สังคมโลกอนาคต 3(3-0-6)

(Futurology of Global Society)

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการศึกษาอนาคต วิธีวิทยาในการศึกษาอนาคต แนวโน้ม ความเป็นไปได้ของปัญหาประชากร สิ่งแวดล้อม พลังงาน เทคโนโลยี เศรษฐกิจ การเมือง สังคม วัฒนธรรม และจริยธรรม ในบริบท กระบวนทัศน์ พลวัต และผลกระทบต่ออนาคต การเตรียม ความพร้อม สำหรับการเปลี่ยนแปลงสังคมโลกและสังคมไทยในอนาคต

003003 มนุษย์กับอารยธรรม 3(3-0-6)

(Man and Civilization)

การสร้างอารยธรรมของมนุษยชาติ อารยธรรมตะวันออกและตะวันตก พัฒนาการอารยธรรม ตั้งแต่สมัยก่อนประวัติศาสตร์ถึงสมัยปัจจุบัน การวิเคราะห์กระบวนการสร้างสรรค์อารยธรรม ในบริบททาง เศรษฐกิจ การเมือง สังคม วัฒนธรรม และภูมิรัฐศึกษา

003004 อาเซียนศึกษา 3(3-0-6)

(ASEAN Studies)

หลักการ ทิวมา และความสำคัญ ของการรวมกลุ่มประชาคม ทฤษฎีความสัมพันธ์ระหว่าง ประเทศ บริบททางสังคม วัฒนธรรม กระบวนทัศน์ เศรษฐกิจ และภูมิรัฐศึกษาของประเทศต่างๆ ในอาเซียน การเจรจาและความร่วมมือในประชาคมอาเซียน กฎบัตรอาเซียนและข้อตกลงต่างๆ ศักยภาพ ความเข้มแข็งและความพร้อมของอาเซียนในการก้าวสู่เวทีโลก





### 5. กลุ่มวิชาการบริหารจัดการ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
005001	การเป็นผู้ประกอบการสมัยใหม่ (Modern Entrepreneurship)	3(3-0-6)

แนวคิดพื้นฐานการเป็นผู้ประกอบการ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ การผลิต การบริการ การเงิน และบัญชี โดยบูรณาการกับแนวคิดหลักเศรษฐกิจพอเพียง จริยธรรมในการประกอบการ ทักษะการเป็นผู้นำยุคโลกาภิวัตน์ ด้านการบริหารจัดการและการสื่อสารองค์กร การทำงานเป็นทีม

005002	เศรษฐกิจกับวิถีชีวิต (Economy and Living)	3(3-0-6)
--------	--	----------

วิวัฒนาการของโครงสร้างและการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม การจัดการทรัพยากร การบริโภค การผลิต การตลาด การเงินการคลัง การค้าระหว่างประเทศ สภาพปัญหาเศรษฐกิจ สังคม และแนวทางการแก้ไข การประยุกต์ใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการดำรงชีวิต ในสภาพเศรษฐกิจสังคม ปัจจุบัน

005003	การจัดการตนเองเพื่อการพัฒนางาน (Self-Management for Work Development)	3(3-0-6)
--------	--	----------

แนวคิดพื้นฐานเรื่องการประยุกต์หลักเศรษฐกิจพอเพียงในการทำงาน การตั้งเป้าหมายในการทำงาน การจัดการอุปสรรคในการทำงาน การพัฒนาบุคลิกภาพ การสร้างความเชื่อมั่นในตนเอง เทคนิควิธีในการทำงานร่วมกับผู้อื่น การจัดการความขัดแย้งระหว่างบุคคล และวิธีการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ในสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ

### ข. หมวดวิชาเฉพาะ

#### 1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
207111	การฟังและพูด 1 (Listening and Speaking 1)	3(2-2-5)

การสื่อสารภาษาอังกฤษโดยพูดบทสนทนา ที่เหมาะสมในสถานการณ์ประจำวัน การเชื่อมโยงบทสนทนาเพื่อใช้ในการรับและแยกแยะข้อมูล รวมถึงการออกเสียงที่ถูกต้องและลักษณะองค์ประกอบในภาษาพูด เช่น การเชื่อมเสียง การกลืนเสียง การออกเสียงหนักเบา และทำนองเสียงในระดับของคำ วลี ประโยค และบทสนทนาสั้นๆ

**207112 การฟังและพูด 2 3(2-2-5)**

**(Listening and Speaking 2)**

**พื่นความรู้: สอบผ่านรายวิชา 207111 การฟังและพูด 1**

การสื่อสารภาษาอังกฤษ เน้นการให้และรับข้อมูลในสถานการณ์ที่เกี่ยวกับอาชีพและการทำงาน เช่น การนำเสนอ การให้สัมภาษณ์ การสนทนาทางโทรศัพท์ การฟังและจดบันทึก เป็นต้น

**207113 การอ่านเพื่อความเข้าใจ 3(3-0-6)**

**(Reading Comprehension)**

การใช้กลยุทธ์และเทคนิคการอ่าน เช่น การอ่านแบบกวาดสายตา และการอ่านแบบจับความ เพื่อจับใจความสำคัญ และรายละเอียดของเรื่องทีอ่านจากสิ่งพิมพ์ที่หลากหลาย และบทอ่านทางอินเทอร์เน็ต

**207114 การเขียนอนุเฉท 3(3-0-6)**

**(Paragraph Writing)**

การใช้กระบวนการเขียนข้อความในระดับย่อหน้า โครงสร้างและรูปแบบของย่อหน้าประเภทต่าง ๆ เช่น การเขียนเพื่อแจกแจงรายละเอียด (listing) การเขียนอธิบายลำดับขั้นตอน (process) การเขียนเปรียบเทียบความเหมือนและความแตกต่าง (comparison and contrast) และการเขียนเพื่อแสดงเหตุและผล (cause and effect) โดยมีการเชื่อมข้อความและลำดับความคิดอย่างเหมาะสม

**207121 โครงสร้างพื้นฐานภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)**

**(Fundamental English Structures)**

โครงสร้างภาษาอังกฤษ เน้นประเภทของคำ การเรียงลำดับคำ ชนิดและรูปแบบพื้นฐานของประโยค การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และการใช้โครงสร้างต่างๆ ให้สอดคล้องกับบริบทในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

**207211 การเขียนเชิงวิชาการ 3(3-0-6)**

**(Academic Writing)**

**พื่นความรู้ : สอบผ่านรายวิชา 207114 การเขียนอนุเฉท**

การเขียนสรุปความ เขียนถอดความ จัดลำดับความคิด เขียนอ้างอิง เขียนเรียงความ เขียนรายงานเกี่ยวกับเรื่องทีอ่าน



- 207251                      **ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1**                      3(3-0-6)  
**(English for Business Communication 1)**  
 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับสายงานทางธุรกิจ การทักทาย การแนะนำตัว การบอก  
 เส้นทาง การนัดหมาย การบอกเวลา การบอกรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท การพูดคุยเพื่อเข้าสังคม  
 โดยเน้นการสนทนาในสำนักงาน รวมทั้งศึกษาคำศัพท์เฉพาะและสำนวนทางด้านธุรกิจ
- 207316                      **การแปลเบื้องต้น**                      3(3-0-6)  
**(Introduction to Translation)**  
 หลักการแปลอย่างเป็นระบบ การแปลข้อความในระดับประโยคและข้อความสั้นๆ ทั้งภาษาไทย  
 และภาษาอังกฤษ การใช้พจนานุกรมเป็นเครื่องมือช่วยแปล
- 207342                      **ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาวรรณกรรมไทย**                      3(3-0-6)  
**(English for Thai Cultural Studies)**  
 คำศัพท์ โครงสร้าง สำนวนภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับลักษณะภูมิหลังทางสังคมและวัฒนธรรม  
 ไทย ขนบธรรมเนียมประเพณีไทย ความเชื่อ ค่านิยม และวิถีชีวิตของคนไทย
- 207351 **ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ**                      3(3-0-6)  
**(English for Secretarial Management)**  
 คำศัพท์ และโครงสร้างทางภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ ภาษาที่ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ที่  
 เกี่ยวกับงานเลขานุการ การนัดหมาย การรับโทรศัพท์ การจดบันทึกการประชุม การจัดเอกสาร การเขียน  
 บันทึกข้อความสั้น การติดต่อประสานงานกับฝ่ายต่างๆ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การทำวาระการประชุม
- 207352                      **ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมวลชน**                      3(3-0-6)  
**(English for Mass Media)**  
 ความหมาย คำศัพท์และโครงสร้างทางภาษาในสื่อสารมวลชน หลักการเขียนและการนำเสนอข่าว  
 และโฆษณาเบื้องต้น พัฒนาทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน
- 207353 **การอ่านอังกฤษธุรกิจ**                      3(3-0-6)  
**(Reading English for Business)**  
 สิ่งพิมพ์และบทอ่านทางอินเทอร์เน็ตที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ เพื่อขยายวงคำศัพท์ สำนวน ความรู้  
 ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและสถานการณ์ปัจจุบัน อภิปรายในหัวข้อที่กำหนด

207354 การโต้ตอบและการเขียนรายงานทางธุรกิจเป็นภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)  
(English Business Correspondence and Report Writing)

การโต้ตอบและการเขียนรายงานและบทความทางธุรกิจ ศึกษาความเหมาะสมชัดเจนของเนื้อหา ภาษาและกลยุทธ์ที่ใช้ในการโต้ตอบทางธุรกิจ

207357 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 3(3-0-6)  
(English for Marketing)

คำศัพท์เฉพาะและสำนวนภาษาที่ใช้ด้านการตลาด จากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตลาด คำศัพท์และสำนวนควรครอบคลุมเรื่องเกี่ยวกับการตลาด หลักการตลาด สินค้า สถานที่ ราคา การส่งเสริม สินค้า เป้าหมายทางการตลาด และช่องทางการจำหน่ายสินค้า

207361 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการโรงแรม 3(3-0-6)  
(English for Hotel Business)

การศึกษาคำศัพท์เฉพาะ โครงสร้างและสำนวนที่ใช้ในแผนกต่างๆ เน้นทักษะฟังและพูด ที่ใช้ในการต้อนรับ การให้ข้อมูล และการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น

207363 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวภายในประเทศ 3(3-0-6)  
(English for Domestic Tourism)

ภาษาอังกฤษและคำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการบรรยายสถานที่ท่องเที่ยว เพื่อการพูดบรรยายสถานที่ท่องเที่ยวภายในประเทศ รวมทั้งประวัติความเป็นมา ที่ตั้ง และสิ่งที่น่าสนใจ หลักการเป็นมัคคุเทศก์เพื่อจัด นำเที่ยวให้ชาวต่างชาติ เดินทางไปทัศนศึกษาในสถานที่จริง

## 2. กลุ่มวิชาเอกเลือก

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
207252	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (English for Business Communication 2)	2 3(3-0-6)

พื่นความรู้ : สอบผ่านรายวิชา 207251 ภาษาอังกฤษเพื่อการ  
สื่อสารทางธุรกิจ 1

คำศัพท์ โครงสร้างและสำนวนภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจจากการอ่านสื่อ สิ่งพิมพ์และบทอ่านทาง อินเทอร์เน็ต โดยเน้นการสื่อสารเกี่ยวกับการติดต่อด้านหมาย การประนีประนอม และธุรกรรมการค้าในสาขา และสถานการณ์ต่างๆ ทั่วโลก







- 207452 **ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสปา** 3(3-0-6)  
**(English for Spa Business)**  
 คำศัพท์ โครงสร้างและสำนวนภาษาอังกฤษเพื่ออธิบายรายละเอียดและให้ข้อมูลเกี่ยวกับประเภทและชนิดของสปา ให้การต้อนรับและนำเสนอเมนูสปาให้กับลูกค้า ฝึกทักษะการอ่านและเขียนที่ใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขายในธุรกิจสปา
- 207453 **การจัดการธุรกิจด้านภาษา** 3(3-0-6)  
**(Management in Language Business)**  
 เทคนิควิธีการสอนภาษาอังกฤษ หรือการอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษระยะสั้น การสอนภาษาไทยแก่ชาวต่างชาติรวมทั้งการให้บริการด้านธุรกิจการแปลเอกสาร
- 207454 **ภาษาอังกฤษ** **เพื่อการแปลบทภาพยนตร์** 3(3-0-6)  
**(English for Film Script Translation)**  
**พื้นความรู้** : **เคยศึกษารายวิชา 207317 การแปลเฉพาะกิจ**  
 หลักเกณฑ์การแปลคำศัพท์ โครงสร้างและสำนวนทางภาษาอังกฤษ ในการแปลบทภาพยนตร์จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยในประเภทต่าง ๆ ศึกษาตัวอย่างการแปลบทภาพยนตร์ที่น่าสนใจ และฝึกแปลบทภาพยนตร์โดยเน้นการแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย
- 207455 **ภาษาอังกฤษธุรกิจระหว่างประเทศ** 3(3-0-6)  
**(English for International Business)**  
**พื้นความรู้** : **เคยศึกษารายวิชา 207252 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ**  
**2**  
 ความรู้ ภาษา คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในธุรกิจระหว่างประเทศ โดยศึกษาจาก ข่าว และบทความทางธุรกิจ ฝึกเขียนรายงานทางธุรกิจ วิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ และนำเสนอรายงาน
- 207456 **ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเข้าและส่งออก** 3(3-0-6)  
**(English for Importing and Exporting)**  
 ศัพท์เทคนิค โครงสร้าง สำนวน และเอกสารที่เกี่ยวข้องที่ใช้กันเป็นปกติในการนำเข้าและส่งออกสินค้า การขนส่ง การตลาดระหว่างประเทศ ขั้นตอนการนำเข้า / ส่งออก โดยมีการฝึกปฏิบัติ ทั้งการฟัง พูด อ่าน และเขียน

- 207471 ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน 3(3-0-6)  
(English for Standardized Tests)  
ชนิด และรูปแบบของแบบทดสอบมาตรฐาน โครงสร้าง หลักการและเทคนิคในการทำ  
แบบทดสอบมาตรฐานแบบต่างๆ
- 207492 การศึกษาเอกเทศภาษาอังกฤษธุรกิจ 3(2-2-5)  
(Independent Studies in Business English)  
ทักษะวิธีการในการทำวิจัยเบื้องต้น ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ การเสนอประเด็นหรือ หัวข้อวิจัย  
เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการทำโครงงานตามหัวข้อที่สนใจศึกษาอย่างเป็นอิสระ หลักการนำเสนอผลงานวิจัย
- 207494 การศึกษาและอบรมภาษาอังกฤษในต่างประเทศ 3(0-250-0)  
(Study Visit and Training in English in Foreign Countries)  
การอบรมภาษาอังกฤษและวัฒนธรรมใน ต่างประเทศ โดยใช้ทักษะ ฟัง พูด อ่าน และเขียน โดย  
ระยะเวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 25 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์ โดยเน้น  
เรื่องของการศึกษาวัฒนธรรมไปด้วย

### 3. กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- | รหัสวิชา   | ชื่อและคำอธิบายรายวิชา   | น(ท-ป-ศ)   |
|--|--|------------|
| 207382   | การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ<br>(Preparation for Professional Experience in Business English) | 1(0-45-0)  |
| <p>การเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เกี่ยวกับลักษณะของงาน<br/>และโอกาสในการประกอบอาชีพ การพัฒนาตัวผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ และ<br/>คุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพโดยการกระทำในสถานการณ์หรือรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับงาน<br/>ในวิชาชีพนั้น ๆ ศึกษาดูงานและจัดสัมมนาเพื่อฝึกทักษะเพิ่มเติม</p> |  |            |
| 207482   | การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ<br>(Field Experience in Business English)                              | 5(0-450-0) |
| <p><b>พื้นความรู้</b> : สอบผ่านรายวิชา 207382 การเตรียมฝึกประสบการณ์<br/>วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ</p> <p>การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การใช้ภาษาอังกฤษ ณ สถานประกอบการที่เหมาะสมกับสาขาวิชาชีพ<br/>นำเสนอผลงานและรายงานเป็นหลักฐานว่าผ่านการฝึกงานแล้ว</p>   |  |            |

207483 สหกิจศึกษา

6(0-640-0)

(Cooperative Education)

พื้นความรู้ : สอบผ่านรายวิชา 207382 การเตรียมฝึกประสบการณ์

วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ

การ ปฏิบัติงานด้านวิชาชีพตามสาขาวิชาที่ศึกษาในหน่วยงานของภาครัฐหรือภาคเอกชน โดยบูรณาการความรู้ที่ได้จากในหลักสูตรการศึกษา ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติกับการปฏิบัติงานจริง เสมือนหนึ่งเป็นพนักงานขององค์กร จัดทำโครงการ การรายงานผลการปฏิบัติงาน การเขียนรายงานโครงการ และการนำเสนอโครงการตามคำแนะนำของพนักงานที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์นิเทศก์ เพื่อให้เกิดทักษะ องค์ความรู้ในวิชาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ มีลักษณะนิสัยหรือบุคลิกภาพที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานที่พร้อมจะทำงานได้ทันทีเมื่อสำเร็จการศึกษา

**ค. หมวดวิชาเลือกเสรี** เรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาโดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชานี้

### 3.2 ชื่อ-สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่งทางวิชาการ และคุณวุฒิของอาจารย์

#### 3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ ที่	เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิสูงสุด สาขาวิชา สถาบันการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา	ผลงานทางวิชาการ ชื่อตำรา งานวิจัย	ภาระงานสอน รหัสวิชา:จำนวนชั่วโมงต่อ สัปดาห์	
			ปัจจุบัน	ในหลักสูตร
1.	3 3099 00793 77 5 นางสาวกิติสุดา ปานกุล อาจารย์ ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2548) ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) สถาบันราชภัฏจันทรเกษม (2542)	เอกสารประกอบการ สอน: - ภาษาอังกฤษเพื่อ การตลาด - ภาษาอังกฤษเพื่อการ ท่องเที่ยวภายในประเทศ - ภาษาอังกฤษเพื่อการ ท่องเที่ยวเชิงนิเวศและ เกษตรกรรม	155353: 3 155357: 3 155354: 3 155452: 3	207357: 3 207454: 3 207456: 3 207365: 3
2.	3 3099 00234 57 1 นางบุหงา คณาวรงค์ อาจารย์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (2536) ศศ.บ. (วิธีการสอนภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (2517)	เอกสารประกอบการ สอน: - สัทศาสตร์เพื่อการใช้ - สรวทยา	155221: 3 155222: 3 155441: 3	207221: 3 207222: 3 207364: 3

ลำดับ ที่	เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิสูงสุด สาขาวิชา สถาบันการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา	ผลงานทางวิชาการ ชื่อตำรา งานวิจัย	ภาระงานสอน รหัสวิชา:จำนวนชั่วโมงต่อ สัปดาห์	
			ปัจจุบัน	ในหลักสูตร
3.	3 3099 01393 76 2 นายประเสริฐ จินดาบริสุทธิ์ อาจารย์ ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร) มหาวิทยาลัยรามคำแหง (2541) ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน (2535)	เอกสารประกอบการ สอน - ภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสารทางธุรกิจ - การอ่านอังกฤษธุรกิจ	155352: 3 155343: 3	207363: 3 207353: 3
4.	3 3099 00091 32 1 นางปภาดา สุประพนธ์ อาจารย์ กศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2546) กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม (2524)	เอกสารประกอบการ สอน - ภาษาอังกฤษเพื่อ งานเลขานุการ	155111: 3 155112: 3 155361: 3 155346: 3	207241: 3 207355: 3 207455: 3 207351: 3

ลำดับ ที่	เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิสูงสุด สาขาวิชา สถาบันการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา	ผลงานทางวิชาการ ชื่อตำรา งานวิจัย	ภาระงานสอน รหัสวิชา:จำนวนชั่วโมงต่อ สัปดาห์	
			ปัจจุบัน	ในหลักสูตร
5.	3 3099 00655 98 4 นายชญาวิน หนูพงษ์ อาจารย์ ศศ.ม. (การแปลเพื่อการศึกษาและ ธุรกิจ) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระ นครเหนือ (2550) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) สถาบันราชภัฏนครราชสีมา (2546)	การแปลเบื้องต้น	155317: 3	207317: 3 207356: 3

### 3.2.2 อาจารย์ประจำ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิสูงสุด สาขาวิชา สถาบันการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา	สังกัด โปรแกรมวิชา คณะ	รหัสวิชา ชื่อรายวิชาที่สอน ในหลักสูตร
1.	นางสายสุนีย์ เต็มสินสุข ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศษ.ด. (หลักสูตรและการสอน) มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2549)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207114: การเขียนอนุเฉท 207211: การเขียนเชิง วิชาการ



ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิสูงสุด สาขาวิชา สถาบันการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา	สังกัด โปรแกรมวิชา คณะ	รหัสวิชา ชื่อรายวิชาที่สอน ในหลักสูตร
2.	นายประหยัด ภูมิโคกรักษ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กศ.ด. (การอุดมศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสาน มิตร (2543)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207121: โครงสร้างพื้นฐาน ภาษาอังกฤษ 207122: โครงสร้างและการ ใช้ภาษาอังกฤษ
3.	นายธวัชชา เดชสุภา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ Ed.D. (Applied Linguistics) La Trobe University (2543)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207352: ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสารมวลชน
4.	นางเฉลิมศรี จอกทอง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ Ed.D. (Curriculum and Instruction) West Virginia University (2544)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207113: การอ่านเพื่อความ เข้าใจ 207214: การอ่านเชิง วิเคราะห์ 207315: การเขียนเชิง สร้างสรรค์
5.	นางดวงพร หนูพงษ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ประยุกต์การสอน ภาษาอังกฤษทางด้านวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี) มหาวิทยาลัยมหิดล (2521)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207252: ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสารทางธุรกิจ 2 207353: การอ่านอังกฤษ ธุรกิจ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิสูงสุด สาขาวิชา สถาบันการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา	สังกัด โปรแกรมวิชา คณะ	รหัสวิชา ชื่อรายวิชาที่สอน ในหลักสูตร
6.	นางสาวกนกทิพย์ อังค์ธราธร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสาน มิตร (2540)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207453: การจัดการธุรกิจ ทางภาษา 207251: ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสารทางธุรกิจ 1 207492: การศึกษาเอกเทศ ภาษาอังกฤษธุรกิจ
7.	นายพิศิษฐ์ พวงมลิวัลย์ อาจารย์ ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษศึกษา) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (2548)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207363: ภาษาอังกฤษเพื่อ การท่องเที่ยว ภายในประเทศ 207471: ภาษาอังกฤษเพื่อ การทดสอบมาตรฐาน
8.	นายธนาชาติ หล่อนกลาง อาจารย์ ค.ด. (หลักสูตรและการสอน) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2551)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207362: ภาษาอังกฤษเพื่อ การท่องเที่ยวภายในท้องถิ่น
9.	นางสุชาวดี โหมกลาง อาจารย์ ปร.ด. (วัฒนธรรมศาสตร์) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2554)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207221: ภาษาศาสตร์ เบื้องต้น
10.	นายศักดิ์ดา นาสองสี อาจารย์ ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ-ภาษาศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม (2536)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207316: การแปลเบื้องต้น 207317: การแปล เฉพาะกิจ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิสูงสุด สาขาวิชา สถาบันการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา	สังกัด โปรแกรมวิชา คณะ	รหัสวิชา ชื่อรายวิชาที่สอน ในหลักสูตร
11.	นางสาวปิยะฉัตร เทพหัสติน ณ อยุธยา อาจารย์ M.A. English Language Teaching Assumption University (2546)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207311: การพูด ภาษาอังกฤษในที่ชุมชน 207315: การเขียนเชิง สร้างสรรค์ 207441: การแปล แบบล่าม 207494: การศึกษาและ อบรมภาษาอังกฤษใน ต่างประเทศ
12.	นายจิตติพงษ์ มีมั่งคั่ง อาจารย์ ศศ.ม.(ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2553)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207352: ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสารมวลชน 207451: ภาษาอังกฤษเพื่อ การประชาสัมพันธ์
13.	นายพัชระ ไพบุญศรีนครา อาจารย์ ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน (2536)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207221: ภาษาศาสตร์ เบื้องต้น
14.	นางอรสิริ วิมลธรรม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2547)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207352: ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสารมวลชน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิสูงสุด สาขาวิชา สถาบันการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา	สังกัด โปรแกรมวิชา คณะ	รหัสวิชา ชื่อรายวิชาที่สอน ในหลักสูตร
15.	นายณัฐวัฒน์ วิชัยวรรณ์ อาจารย์ ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยนเรศวร (2546)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207111: การฟังและพูด 1
16.	นายศิริชัย เทียมหัวนอก อาจารย์ M.A. (Linguistics) Nagpur University (2544)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207251: ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสารทางธุรกิจ 1
17.	นายประพิช พุทธิชาติ อาจารย์ M.A. (English) Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University (2544)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207231: วรรณคดีเบื้องต้น
18.	นางสาวปานหทัย คเชนทร์ชาติ อาจารย์ ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2551)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207121: โครงสร้างพื้นฐาน ทางภาษาอังกฤษ 207122: โครงสร้างและการ ใช้ภาษาอังกฤษ
19.	นางสาวเปรมกมล สติเตเดชกฤษกร อาจารย์ ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์สำหรับการสื่อสาร) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2551)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207231: วรรณคดีเบื้องต้น

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิสูงสุด สาขาวิชา สถาบันการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา	สังกัด โปรแกรมวิชา คณะ	รหัสวิชา ชื่อรายวิชาที่สอน ในหลักสูตร
20.	นางสาววิศรา ยางกลาง อาจารย์ ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษศึกษา) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (2549)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207453: การจัดการธุรกิจ ภาษา
21.	นางพิชญภา ชะวางกลาง อาจารย์ ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษศึกษา) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (2551)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207363: ภาษาอังกฤษเพื่อ การท่องเที่ยว ภายในประเทศ
22.	นางสาวกัญชลิดา จงอุตสาห์ อาจารย์ ค.ด. (หลักสูตรและการสอน) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (2544)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207113: การอ่านเพื่อความ เข้าใจ
23.	นายธนเศรษฐ ชะวางกลาง อาจารย์ ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษศึกษา) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (2549)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207361: ภาษาอังกฤษเพื่อ ธุรกิจโรงแรม 207342: ภาษาอังกฤษเพื่อ การศึกษาวัฒนธรรมไทย
24.	นางลาวัลย์ ศิริศรีมังกร อาจารย์ ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษศึกษา) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (2550)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207121: โครงสร้างพื้นฐาน ภาษาอังกฤษ 207355: ภาษาอังกฤษเพื่อ ภัตตาการและงานบริการ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิสูงสุด สาขาวิชา สถาบันการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา	สังกัด โปรแกรมวิชา คณะ	รหัสวิชา ชื่อรายวิชาที่สอน ในหลักสูตร
25.	นายจตุพล ภูละกอ อาจารย์ ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษศึกษา) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (2551)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207113: การอ่านเพื่อความ เข้าใจ 207122: โครงสร้างและการ ใช้ภาษาอังกฤษ
26.	นางสาวกมลลดา รักษาทรัพย์ อาจารย์ ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2553)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207241: วัฒนธรรม ตะวันตกกับการสื่อสาร ภาษาอังกฤษ 207361: ภาษาอังกฤษเพื่อ ธุรกิจการโรงแรม 207364: ภาษาอังกฤษเพื่อ การท่องเที่ยวต่างประเทศ
27.	นางสาวจิรพรรณ ขจรจิตต์จรัส อาจารย์ ร.ม. (การจัดการภาครัฐและเอกชน) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (2543)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207363: ภาษาอังกฤษเพื่อ การท่องเที่ยว ภายในประเทศ
28.	Mr.Chong Yuen Nang อาจารย์ B.A.(Sociology) University of Toronto (2523)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207211: การเขียนเชิง วิชาการ 207111: การฟัง และพูด 1 207112: การฟัง และพูด 2

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิสูงสุด สาขาวิชา สถาบันการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา	สังกัด โปรแกรมวิชา คณะ	รหัสวิชา ชื่อรายวิชาที่สอน ในหลักสูตร
29.	นายสุวัฒน์ ช่างเหล็ก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กศ.ด. (พัฒนศึกษาศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสาน มิตร (2536)	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	207492: การศึกษาเอกเทศ ภาษาอังกฤษธุรกิจ

### 3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิสูงสุด สาขาวิชา สถาบันการศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา	สังกัดหน่วยงาน	รหัสชื่อรายวิชาที่สอน ในหลักสูตร
1.	นางสาวคมขำ ศิลปะชัย อาจารย์ ศศ.ม. (จารึกภาษาตะวันออก) มหาวิทยาลัยศิลปากร (2514)	ข้าราชการบำนาญ	207231: วรรณคดีเบื้องต้น
2.	นางสมทรง บัวลำไย อาจารย์ ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสาน มิตร (2516)	ข้าราชการบำนาญ	207316: การแปลเบื้องต้น

### 4. องค์ประกอบเกี่ยวกับการฝึกภาคสนาม การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ให้แก่นักศึกษา โดยเป็นการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ได้แก่ ฝึกปฏิบัติงานด้านภาษาธุรกิจ เช่น โรงแรม บริษัทจัดนำเที่ยว บริษัทสายการบิน สถานประกอบการอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ภายใต้การดูแลของอาจารย์นิเทศก์ เป็นเวลา 16 สัปดาห์

#### 4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

4.1.1 ประยุกต์ใช้หลักการ แนวคิด ทฤษฎีเข้าไปเพิ่มความชำนาญในวิชาชีพ สามารถคิด วิเคราะห์ ค้นคว้า และวิจัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

4.1.2 ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต เพิ่มภาวะผู้นำในการทำงาน รู้จักการคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และเข้าใจจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

4.1.3 แก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงาน และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อลดปัญหาการทำงาน และเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในแผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.1.4 ร่วมกันวิเคราะห์ปัญหา และหาแนวทางแก้ไขร่วมกันกับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้

4.1.5 สื่อสารกับผู้มาใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้เหมาะสมกับระดับการทำงาน

#### 4.2 ช่วงเวลาที่จัดประสบการณ์

ภาคการศึกษา 2 ชั้นปีที่ 4

#### 4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

#### 5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรือวิจัย

##### 5.1 คำอธิบายโดยย่อ

ไม่มี

##### 5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

ไม่มี

##### 5.3 ช่วงเวลา

ไม่มี

##### 5.4 จำนวนหน่วยกิต

ไม่มี

##### 5.5 การเตรียมการ

ไม่มี

##### 5.6 กระบวนการประเมินผล

ไม่มี

#### หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

##### 1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ/คุณสมบัติที่พึงประสงค์	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
1. ทางกาย <ul style="list-style-type: none"> <li>● การแต่งกายที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สอนสอดแทรกในรายวิชา</li> <li>- ฝึกการแสดงออกในห้องเรียน</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>● ใช้ท่าทางในการแสดงออกอย่างเหมาะสม</li> <li>● สร้างบุคลิกภาพในการเคลื่อนไหวที่ประทับใจ</li> <li>● เรียนรู้มารยาทสากล</li> <li>● การแสดงสีหน้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกแสดงท่าทางและการเคลื่อนไหว</li> <li>- ฝึกและแสดงบทบาทในห้องเรียน</li> </ul>
<p>2. ทางวาจา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ใช้วาจาสุภาพตลอดเวลา</li> <li>● รู้จักกาลเทศะในการพูดตามสถานการณ์</li> <li>● มีความสามารถในการอธิบายหรือสื่อสาร</li> <li>● เรียนรู้ความเหมาะสมในการพูดกับบุคคลทุกระดับ</li> <li>● ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สอนสอดแทรกในรายวิชา</li> <li>- ฝึกและแสดงบทบาทในห้องเรียนโดยสมมุติสถานการณ์</li> <li>- ฝึกพูดอธิบายโดยการเล่าเรื่อง</li> <li>- ฝึกภาษาในห้องปฏิบัติการทางภาษา</li> </ul>
<p>3. ทางใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีจิตสำนึกในการบริการ</li> <li>● เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลและรู้จักให้อภัย</li> <li>● มีความภาคภูมิใจในอาชีพของตนเอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บรรจุในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม</li> <li>- สอนสอดแทรกในรายวิชา</li> <li>- สอนประวัติของผู้มีชื่อเสียงในด้านธุรกิจที่ประสบความสำเร็จหรือเชิญวิทยากรที่มีประสบการณ์และ/หรือประสบความสำเร็จในงานด้านธุรกิจมาพูด</li> </ul>
<p>4. ศักยภาพอื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ความมีภาวะผู้นำ</li> <li>● แสวงหาความรู้ ช่างสังเกต</li> <li>● ตัดสินปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี</li> <li>● มีเทคนิคในการจัดการงานด้านธุรกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบภาคปฏิบัติในห้องเรียน</li> <li>- สอนเชิงวิชาการและกรณีศึกษา</li> <li>- ฝึกโดยใช้กรณีศึกษา</li> </ul>

## 2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1 การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้านหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กำหนดผลการเรียนรู้ (Learning Outcome) 5 ด้าน ดังนี้

### 1. ด้าน คุณธรรม จริยธรรม

1. มีความซื่อสัตย์สุจริต
2. มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
3. มีจิตอาสา เสียสละ และเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อผู้อื่น
4. มีวินัย เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

5. มีสำนึกในความเป็นไทย และแสดงออกถึงความรักและความผูกพันต่อท้องถิ่น

## 2. ด้านความรู้

1. มีความรู้ ความเข้าใจหลักการและทฤษฎีพื้นฐาน
2. มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง และมีโลกทัศน์ที่กว้างไกล
3. สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีความสนใจ ใฝ่รู้ และติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ
5. มีความรู้ และซาบซึ้งในคุณค่าและศิลปวัฒนธรรม

## 3. ด้านทักษะทางปัญญา

1. มีความสามารถวิเคราะห์หาข้อเท็จจริงอย่างเป็นระบบ
2. มีความสามารถในการประเมินข้อมูลแนวคิดและหลักฐานใหม่จากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายและใช้ข้อมูลที่ได้มาแก้ปัญหา
3. มีการให้เหตุผลและข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

## 4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. มีส่วนช่วยและเอื้อต่อการแก้ปัญหาในกลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์
2. มีการแสดงออกซึ่งภาวะผู้นำและบทบาทผู้ตามได้อย่างเหมาะสม
3. เคารพและศรัทธาในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
4. มีจิตสาธารณะ และใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม
5. สามารถวางแผนและรับผิดชอบในการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง

## 5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. มีความสามารถในการรวบรวม วิเคราะห์ แปรความ และนำเสนอข้อมูลในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม
2. มีความสามารถใช้เทคโนโลยีในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผล แปลความหมาย และนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ
3. สามารถสรุปประเด็นและสื่อสาร ทั้งการพูด และการเขียนได้อย่างเหมาะสม
4. สามารถเลือกใช้รูปแบบในการนำเสนอข้อมูลที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันได้
5. สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

## 2.2 แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (Curriculum Mapping)

รายวิชา	เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา																								
	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ						
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
<b>กลุ่มวิชาภาษา</b>																									
001001 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	○	●	○	○	●	●	○	○	●	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	●	○		
001002 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	○	●	○	○	●	●	○	○	●	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	●	○		
001003 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	○	●	○	○	●	●	○	○	●	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	●	○		
001004 ภาษาไทยเพื่องานอาชีพ	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●		
001005 ความงามทางภาษาไทย	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●		
001006 ภาษาอังกฤษเพื่องานอาชีพ	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●		
001007 ภาษาจีนกลางพื้นฐาน	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●		
001008 ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●		
001009 ภาษาเขมรพื้นฐาน	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●		
001010 ภาษาอินดีพื้นฐาน	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●		
001011 ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●		
001012 ภาษาลาวพื้นฐาน	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●		

## 2.2 แผนที่ ๑ (ต่อ)

ผลการเรียนรู้	เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา																								
	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญหา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ						
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
รายวิชา																									
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์																									
002001 วิถีแห่งชีวิต	●	●	●	●	●	●	○	●	●	○	●	○	●	●	○	●	●	○	○	○	○	●	○		
002002 ท้องถิ่นไทย	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	●	○	●	●	○	○	○	○	●	○		
002003 จิตวิทยาเพื่อการดำเนินชีวิต	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○	○	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○		
002004 มนุษย์กับสุนทรียภาพ	○	●	●	○	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○		
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์																									
003001 การเป็นพลเมือง	●	●	●	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	○	●	○	○	●	○		
003002 สังคมโลกอนาคต	●	●	●	●	○	●	●	●	●	○	○	●	●	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○		
003003 มนุษย์กับอารยธรรม	○	●	●	●	○	●	●	○	○	○	●	○	●	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○		
003004 อาเซียนศึกษา	○	●	●	●	○	●	●	○	●	○	○	●	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○		
003005 กฎหมายในการดำรงชีวิต	●	●	○	●	○	●	○	●	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○		
003006 แหล่งและวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง	●	●	○	○	○	●	●	○	●	○	●	●	○	○	○	○	○	●	●	●	○	●	○		

## 2.2 แผนที่ ๑ (ต่อ)

ผลการเรียนรู้ รายวิชา	เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา																								
	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้					3. ทักษะทาง ปัญหา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ						
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
<b>กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี</b>																									
004001 เทคโนโลยีสารสนเทศ	●	●	○	●	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	●	●	○	●	○		
004002 การคิดเชิงระบบและการ ตัดสินใจ	●	●	○	●	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	●	●	○	○	○		
004003 การส่งเสริมสุขภาพและ การออกกำลังกาย	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●	○	○	○	○		
004004 สิ่งแวดล้อมและพลังงาน เพื่อความยั่งยืนแห่งชีวิต	●	●	●	●	○	●	●	○	●	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	○	○	○		
004005 อาหารเพื่อชีวิต	○	●	○	○	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	○	●	●	●	●	○	○	○		
004006 เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน	○	●	○	○	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○		
<b>กลุ่มการบริหารจัดการ</b>																									
005001 การเป็นผู้ประกอบการ สมัยใหม่	●	●	●	○	○	●	●	●	●	○	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○		
005002 เศรษฐกิจกับวิถีชีวิต	●	●	○	●	○	●	●	●	●	○	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○		
005003 การจัดการตนเองเพื่อ การพัฒนางาน	●	●	●	○	○	●	○	●	●	○	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○		

● ความรับผิดชอบหลัก      ○ ความรับผิดชอบรอง

2.3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้านหมวดวิชาเฉพาะ ด้านผลการเรียนรู้ (Learning Outcome)  
5 ด้าน ดังนี้

ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน	กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนา	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน
<p><b>1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม</b></p> <p>1.1 มีความซื่อสัตย์ สุจริต และสามารถจัดการปัญหาด้านจริยธรรม และความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ที่ได้รับกับจริยธรรมและจรรยาบรรณทางด้านธุรกิจ</p> <p>1.2 มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพและแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนต่อผู้อื่น อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>1.3 มีความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นสมาชิกที่ดี และมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนาเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น</p> <p>1.4 มีวินัย มีความตรงต่อเวลา ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม</p>	<p>1.1 สอนคุณธรรม จริยธรรม สอดแทรกในบทเรียนวิชาเฉพาะ</p> <p>1.2 สอนโดยใช้กรณีศึกษาและอภิปรายร่วมกัน</p> <p>1.3 การบรรยายพิเศษโดยผู้มีประสบการณ์หรือพระในศาสนาต่าง ๆ</p> <p>1.4 การแสดงออกอันเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้สอน</p>	<p>1.1 สังเกตการแสดงพฤติกรรมของผู้เรียนโดยผู้สอน</p> <p>1.2 กำหนดหัวข้อทางคุณธรรม จริยธรรมให้พูดแสดงออก</p> <p>1.3 ผลการประเมินจากการฝึกงานโดยองค์กรที่ผู้เรียนเข้าฝึกงาน</p> <p>1.4 สร้างแบบสอบถามให้นักศึกษาตอบเพื่อสำรวจความคิดเห็น</p>
<p><b>2. ด้านความรู้</b></p> <p>2.1 มีความรู้ในสาขาวิชาอังกฤษ ทั้งภาคทฤษฎีและภาค ปฏิบัติอย่างกว้างขวางและทันสมัยต่อสถานการณ์ปัจจุบัน</p> <p>2.2 มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.3 มีความรู้พื้นฐานในกระบวนการและเทคนิคการวิจัยเพื่อแก้ไข</p>	<p>2.1 การบรรยายภายในชั้นเรียน และการถาม-ตอบ</p> <p>2.2 มอบหัวข้อเรื่องให้ค้นคว้าและทำรายงานเดี่ยวหรือกลุ่ม</p> <p>2.3 นำเสนอความรู้จากห้องเรียนและประสบการณ์จากฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p> <p>2.4 อภิปรายเป็นกลุ่ม โดยให้ผู้สอนตั้งคำถามตามระบบการสอนยึด</p>	<p>2.1 ทดสอบทฤษฎีและปฏิบัติ โดยการสอบย่อยและให้คะแนน</p> <p>2.2 ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนกลางภาคและปลายภาค</p> <p>2.3 ประเมินผลจากการทำงานที่ได้รับมอบหมายและรายงาน</p> <p>2.4 ประเมินจากรายงานที่ให้ค้นคว้า</p>

ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน	กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนา	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน
ปัญหาและต่อยอดองค์ความรู้ในงานอาชีพ	<p>ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง</p> <p>2.5 การศึกษานอกสถานที่และทำรายงาน</p> <p>2.6 สอนโดยการฝึกปฏิบัติทั้งใน/นอห้องเรียน และในห้องปฏิบัติการทางภาษา</p>	
<p><b>3. ด้านทักษะทางปัญญา</b></p> <p>3.1 มีความสามารถประมวลและศึกษาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา และสังเคราะห์ได้อย่างเหมาะสมตามหลักเหตุและผล รวมทั้งหาวิธีแก้ไขปัญหาและแนว ทางป้องกันได้อย่างเหมาะสม</p> <p>3.2 สามารถนำเสนอวิธีการแก้ปัญหาที่ใช้เหตุผลเชิงวิเคราะห์ให้ผู้อื่นเข้าใจได้</p> <p>3.3 มีความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติไปสู่การฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้อย่างเหมาะสม</p> <p>3.4 สามารถประยุกต์ใช้นวัตกรรมจากภาคธุรกิจ และจากศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมาพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล</p>	<p>3.1 กรณีศึกษาเกี่ยวกับธุรกิจ ประเภทต่าง ๆ และการวิจัย</p> <p>3.2 การอภิปรายเป็นกลุ่ม</p> <p>3.3 การทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ค้นคว้าหรืองานเกี่ยวกับการพัฒนา</p> <p>3.4 การบรรยายโดยผู้มีประสบการณ์และ/หรือผู้ประสบความสำเร็จในเชิงธุรกิจ</p>	<p>3.1 ประเมินผลจากผลงานที่มอบหมายให้ทำ</p> <p>3.2 การสอบข้อเขียนและภาคปฏิบัติ</p> <p>3.3 การเขียนรายงาน</p>
<p><b>4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b></p> <p>4.1 สามารถปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่และบทบาทของตนในกลุ่มงานได้</p>	<p>4.1 สอดแทรกเนื้อหาความรู้ รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในรายวิชา</p>	<p>4.1 ประเมินจากผลงานของกลุ่ม และผลงานของผู้เรียนในกลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้</p>

ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน	กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนา	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน
<p>อย่างเหมาะสมรวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานและแก้ไขปัญหากลุ่ม</p> <p>4.2 สามารถพัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง และตรงตามมาตรฐานสากล</p> <p>4.3 มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>4.2 มอบหมายงานเป็นกลุ่มย่อย และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>4.3 สอนโดยใช้สถานการณ์จำลอง</p>	<p>ทำงาน</p> <p>4.2 ประเมินตนเอง และประเมินซึ่งกันและกัน</p> <p>4.3 ใช้ประวัติสะสมงานในการประเมิน</p> <p>4.4 สังเกตพฤติกรรมในการเรียน</p> <p>4.5 ใช้ผลการประเมินจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p>
<p><b>5. ด้านทักษะการวิเคราะห์สื่อสารและการใช้เทคโนโลยี</b></p> <p>5.1 สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน และเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>5.2 สามารถใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์และวัฒนธรรม</p> <p>5.3 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อ สื่อสาร และนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>5.4 สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในสรุปผลและวิเคราะห์ข้อมูล</p>	<p>5.1 ใช้สถานการณ์จำลองในการเรียนการสอนและการเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</p> <p>5.2 ฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการทางภาษาและศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง</p> <p>5.3 ฝึกนำเสนอข้อมูลและผลงานโดยใช้เทคโนโลยีที่ค้นคว้าด้วยตนเองในห้องเรียน</p> <p>5.4 บูรณาการการใช้คอมพิวเตอร์ เครือข่าย และซอฟต์แวร์หรือสื่อต่าง ๆ ในทุกรายวิชาที่สามารถทำได้</p> <p>5.5 ฝึกแก้ปัญหาหรือโจทย์ที่</p>	<p>5.1 ประเมินผลโดยการสอบข้อเขียนและปากเปล่า</p> <p>5.2 ประเมินผลจากการนำเสนอผลงาน</p> <p>5.3 ประเมินผลจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>5.4 ประเมินผลจากการวิเคราะห์เชิงตัวเลข</p>



ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน	กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนา	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน
	<p>จำเป็นต้องใช้ความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติ รวมถึงการสรุปผล</p>	

## 2.4 แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ Learning Outcome (LO) หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

- (1) มีความซื่อสัตย์สุจริต และสามารถจัดการปัญหาด้านจริยธรรม และความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ที่ได้รับกับจริยธรรมและจรรยาบรรณทางด้านธุรกิจ
- (2) มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพและแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ
- (3) มีความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นสมาชิกที่ดีและมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนาเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น
- (4) มีวินัย มีความตรงต่อเวลา ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

### 2. ความรู้

- (1) มีความรู้ในสาขาวิชาอังกฤษ ทั้งภาคทฤษฎีและภาค ปฏิบัติอย่างกว้างขวางและทันสมัยต่อสถานการณ์ปัจจุบัน
- (2) มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (3) มีความรู้พื้นฐานในกระบวนการและเทคนิคการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาและต่อยอดองค์ความรู้ในงานอาชีพ

### 3. ทักษะทางปัญญา

- (1) มีความสามารถประมวลและศึกษาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและสังเคราะห์ได้อย่างเหมาะสมตามหลักเหตุและผล รวมทั้งหาวิธีแก้ไขปัญหาและแนวทางป้องกันได้อย่างเหมาะสม
- (2) สามารถนำเสนอวิธีการแก้ปัญหาที่ใช้เหตุผลเชิงวิเคราะห์ให้ผู้อื่นเข้าใจได้
- (3) มีความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ ไปสู่การฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้อย่างเหมาะสม

- (4) สามารถประยุกต์ใช้นวัตกรรมจากภาคธุรกิจ และจากศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมาพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล

### 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) สามารถปฏิบัติและรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่และบทบาทของตนในกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสมรวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานและแก้ไขปัญหากลุ่ม
- (2) สามารถพัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง และตรงตามมาตรฐานสากล
- (3) มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม

### 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน และเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) สามารถใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์และวัฒนธรรม
- (3) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อ สื่อสาร และนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (4) สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในสรุปผลและวิเคราะห์ข้อมูล

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้หมวดเฉพาะหลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ (Curriculum Mapping)

ผลการเรียนรู้	เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา																	
	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4
<b>1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ</b>																		
207111 การฟังและพูด 1	○	○	●	●	●	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	●	○
207112 การฟังและพูด 2	○	○	●	●	●	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	●	○
207113 การอ่านเพื่อความเข้าใจ	○	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●
207114 การเขียนอนุเฉท	○	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●
207121 โครงสร้างพื้นฐานภาษาอังกฤษ	○	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○
207211 การเขียนเชิงวิชาการ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●
207214 การอ่านเชิงวิเคราะห์	●	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●
207221 ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	○	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	○	○	○	●	●	●
207231 วรรณคดีเบื้องต้น	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	●	○
207241 วัฒนธรรมตะวันตกกับการสื่อสารภาษาอังกฤษ	○	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●
207122 โครงสร้างและการใช้ภาษาอังกฤษ	○	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○
207222 สัทศาสตร์เพื่อการใช้	○	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	○	○	○	●	●	●
207251 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1	○	●	●	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	●
207316 การแปลเบื้องต้น	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○	○	●	○	○
207342 ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาวัฒนธรรมไทย	○	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●
207351 ภาษาอังกฤษ เพื่องานเลขานุการ	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○

ผลการเรียนรู้	เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา																	
	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4
207352 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมวลชน	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○
207353 การอ่านอังกฤษธุรกิจ	●	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●
207354 การโต้ตอบและการเขียนรายงานทางธุรกิจเป็นภาษาอังกฤษ	●	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●
207357 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●
207361 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการโรงแรม	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○
207363 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวภายในประเทศ	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○
<b>2. กลุ่มวิชาเอกเลือก</b>																		
207252 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2	○	●	●	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	●
207311 การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน	○	○	●	●	●	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	●	○
207315 การเขียนเชิงสร้างสรรค์	○	●	●	●	●	●	○	○	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●
207317 การแปลเฉพาะกิจ	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○	○	●	○	○
207356 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○
207355 ภาษาอังกฤษเพื่อภัตตาคารและงานบริการ	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○
207362 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวในท้องถิ่น	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○
207364 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวต่างประเทศ	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○
207365 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงนิเวศและเกษตรกรรม	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○
207441 การแปลแบบล่าม	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○	○	●	○	○

ผลการเรียนรู้  รายวิชา	เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา																	
	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4
207451 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○
207452 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสปา	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○
207453 การจัดการธุรกิจทางภาษา	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○
207454 ภาษาอังกฤษ เพื่อการแปลบทภาพยนตร์	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○
207455 ภาษาอังกฤษธุรกิจระหว่างประเทศ	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○
207456 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเข้าและส่งออก	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○
207471 ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○
207492 การศึกษาเอกเทศภาษาอังกฤษธุรกิจ	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●
207494 การศึกษาภาษาอังกฤษในประเทศที่พูดภาษาอังกฤษ	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●
<b>3. กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</b>																		
207382 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	○	●	●
207482 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
207483 สหกิจศึกษา	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

## หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

### 1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

ต้องเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549

### 2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

#### 2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

มีการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้

2.1.1 ให้อาจารย์แสดงตัวอย่างการประเมินผลทุกรายวิชาเพื่อการทวนสอบ

2.1.2 จัดตั้งกรรมการทวนสอบ เพื่อสุ่มตรวจสอบการให้คะแนนในรายวิชาหรือรายงานของผู้เรียน

2.1.3 เปรียบเทียบการให้คะแนนข้อสอบแต่ละข้อในแต่ละรายวิชา ตามเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อให้ผู้สอนมีมาตรฐานการให้คะแนน โดยเฉพาะรายวิชาที่มีผู้สอนมากกว่า 1 คน

2.1.4 จัดทำข้อสอบมาตรฐานสำหรับรายวิชาเดียวกันในกรณีที่มีผู้สอนหลายคน

#### 2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

สำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับคำถามในข้อสอบจากผู้บัณฑิต เพื่อปรับมาตรฐานข้อสอบ

### 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

3.1 นักศึกษาจะต้องเรียนและลงทะเบียนครบตามโครงสร้างที่หลักสูตรกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 135 หน่วยกิต

3.2 ต้องได้แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00 ตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2549

## หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

### 1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

มีการเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่ จัดขึ้นโดยโปรแกรมวิชา คณะ หรือมหาวิทยาลัย ดังนี้

- 1.1 ให้อาจารย์ใหม่สังเกตการณ์การสอนของอาจารย์ผู้มีประสบการณ์
- 1.2 จัดปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ เรื่อง บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ รายละเอียดหลักสูตร และการจัดทำประมวลรายวิชา (course syllabus)
- 1.3 จัดเตรียมคู่มืออาจารย์และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้อาจารย์ใหม่
- 1.4 จัดระบบแนะนำ / ระบบพี่เลี้ยง (mentoring system) แก่อาจารย์ใหม่

### 2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้อาจารย์

#### 2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

- 2.1.1 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับรูปแบบการจัดการเรียนการสอน วิธีการสอน กลยุทธ์ในการสอน และการวัดและการประเมินผลในรายวิชา
- 2.1.2 สนับสนุนให้ผู้สอนร่วมสัมมนาเชิงวิชาการในด้านการเรียนการสอน เพื่อแลกเปลี่ยนทัศนะความคิดเห็นกับผู้สอนอื่นหรือผู้ชำนาญการ

#### 2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

- 2.2.1 สนับสนุนให้ผู้สอนทำงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน
- 2.2.2 พัฒนาให้ผู้สอนได้ศึกษาต่อเมื่อทำงานได้ระยะหนึ่ง และมีผลงานดีเด่น
- 2.2.3 ให้ผู้สอนมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตร ปรับปรุงรายวิชา หรือพัฒนาหลักสูตรใหม่
- 2.2.4 สนับสนุนให้ผู้สอนได้เข้ารับการอบรมและศึกษาดูงานในสถานประกอบการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจ
- 2.2.5 สนับสนุนให้ผู้สอนไปให้บริการทางวิชาการที่ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน และสังคม เพื่อให้สามารถนำประสบการณ์มาพัฒนาการเรียนการสอน
- 2.2.6 เปิดโอกาสหรือจัดงบประมาณให้ผู้สอนซื้อตำราเรียนใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านการจัดหาอุปกรณ์ปฏิบัติการในห้องปฏิบัติการให้เพียงพอ
- 2.2.7 จัดโครงการศึกษาดูงานต่างมหาวิทยาลัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- 2.2.8 มอบประกาศเกียรติคุณและให้รางวัล เพื่อธำรงรักษาคณาจารย์ที่มีคุณภาพ

## หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

### 1. การบริหารหลักสูตร

#### 1.1 การเตรียมความพร้อมก่อนการเปิดการเรียนการสอน

ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมอบหมายผู้สอนเตรียมความพร้อมในเรื่องอุปกรณ์การเรียนการสอน สื่อการสอน เอกสารประกอบการสอน และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ รวมทั้งการติดตามผลการเรียนการสอนและการจัดทำรายงาน

#### 1.2 การติดตามการจัดการเรียนการสอน

ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดทำระบบสังเกตการณ์จัดการเรียนการสอน เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรค และขีดความสามารถของผู้สอน

#### 1.3 เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน

ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/สถาบันจัดทำระบบการประเมินผล ผู้สอน โดยผู้เรียน ผู้สอน ประเมินการสอนของตนเอง และผู้สอนประเมินผลรายวิชา

#### 1.4 เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ติดตามผลการประเมินคุณภาพการสอน การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

#### 1.5 เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในแต่ละปี

ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดทำรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตรประจำปี ซึ่งประกอบด้วยผล การประเมินคุณภาพการสอน รายงานรายวิชา ผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาเสนอต่อคณบดี

#### 1.6 กรรมการบริหารหลักสูตรจัดประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร

เพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานหลักสูตรประจำปี และใช้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงกลยุทธ์การสอน ทักษะของอาจารย์ผู้สอนในการใช้กลยุทธ์การสอน และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพของหลักสูตร และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตรเสนอคณบดี

#### 1.7 เมื่อครบรอบ 4 ปี

กรรมการบริหารหลักสูตรแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลการดำเนินงานหลักสูตร โดยประเมินจากการเยี่ยมชม รายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร และจัดประเมินคุณภาพหลักสูตรโดยนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษา และผู้ใช้บัณฑิต



### 1.8 แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ที่มีจำนวนและคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของ สกอ.

เพื่อให้มีการปรับปรุงหลักสูตรอย่างน้อยทุก 5 ปี โดยนำความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ บัณฑิตใหม่ และผู้ใช้บัณฑิต พร้อมทั้งการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมที่มีผลกระทบต่อลักษณะที่พึงประสงค์ของ บัณฑิตมาประกอบการพิจารณา

## 2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

### 2.1 การบริหารงบประมาณ

จัดให้มีแผนปฏิบัติงาน 4 ปี เพื่อวางแผนงบประมาณในการจัดกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ พร้อมทั้งมีการวางแผน การจัดหา การใช้ และการเพิ่มจำนวนทรัพยากรการเรียนการสอนของหลักสูตร

### 2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

#### 2.2.1 ห้องเรียนห้องปฏิบัติการ

ลำดับที่	รายการและลักษณะเฉพาะ	จำนวนที่มีอยู่	หมายเหตุ
1	ห้องเรียนแบบบรรยาย	4 ห้อง	อาคาร 5
		6 ห้อง	อาคาร 14
		และห้องเรียนแบบบรรยาย ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	
2	ห้องปฏิบัติการทางภาษา	1 ห้อง	โปรแกรมวิชา ภาษาอังกฤษ
		2 ห้อง	สถาบันภาษา

#### 2.2.2 อุปกรณ์การเรียนการสอน

จำนวนรายชื่อหนังสือและเอกสารเฉพาะในสาขาวิชาที่เปิดสอน/และที่เกี่ยวข้อง		
ประเภท/รายการ	สำนักวิทยบริการ	ห้องสมุด โปรแกรมวิชา คณะ
หนังสือภาษาไทย	1,190	สำนักวิทยบริการ
หนังสือภาษาอังกฤษ	867	สำนักวิทยบริการ
วารสารภาษาไทย	85	สำนักวิทยบริการ
วารสารภาษาอังกฤษ	43	สำนักวิทยบริการ
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูลสำเร็จรูป ซีดีรอม วีดี ททัศน์เพื่อการศึกษา	222	สำนักวิทยบริการ
อื่นๆ ให้ระบุแหล่งข้อมูลอื่นๆ ผ่านเครือข่าย Internet	25	สำนักวิทยบริการ

## 2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

ประสานงานกับสำนักวิทยบริการเพื่อจัดซื้อหนังสือและตำราที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน เพื่อบริการให้อาจารย์และนักศึกษาได้ทำการค้นคว้า โดยอาจารย์และนักศึกษามีส่วนในการเสนอแนะรายชื่อบริษัทหรือสื่ออื่น ๆ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

## 2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

- 2.4.1 เสนอความต้องการทรัพยากรต่อคณะเพื่อการจัดหา
- 2.4.2 สํารวจความต้องการทรัพยากรการเรียนการสอนเป็นประจำทุกปีจากผู้สอนและผู้เรียน
- 2.4.3 จัดให้มีการประเมินความเพียงพอของทรัพยากรการเรียนการสอนต่าง ๆ

## 3. การบริหารคณาจารย์

### 3.1 การรับอาจารย์ใหม่

#### 3.1.1 การกำหนดคุณสมบัติ

- (1) คุณสมบัติทั่วไปเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
- (2) คุณสมบัติของผู้สมัคร

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทด้านภาษาอังกฤษ หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษ

3.1.2 การคัดเลือก โดยการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และสอบสอนโดยคณะกรรมการที่คณบดีแต่งตั้ง

### 3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตาม และทบทวนหลักสูตร

3.2.1 จัดประชุมอาจารย์ในหลักสูตรอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงานประจำปีของหลักสูตร

3.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งทำหน้าที่ทบทวนการบริหารหลักสูตรทุกสิ้นภาคการศึกษาและประจำปี เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงหลักสูตร

3.2.3 สํารวจความต้องการจากผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตร

### 3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

3.3.1 มีนโยบายในการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาร่วมสอนในบางรายวิชา และบางหัวข้อที่ต้องการความเชี่ยวชาญเฉพาะหรือประสบการณ์จริง โดยกำหนดหลักเกณฑ์กว้าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการคัดเลือกเช่น ผลงานทางวิชาการ เป็นผู้เชี่ยวชาญที่ยอมรับในวิชาชีพ เป็นต้น

3.3.2 ขออนุมัติการเชิญตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

3.3.3 คณาจารย์ที่สอนบางเวลา และสอนพิเศษต้องมีแผนการสอนตามคำอธิบายรายวิชาที่หลักสูตรจัดทำไว้ประกอบการสอน โดยประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

#### 4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

##### 4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

4.1.1 มีการกำหนดคุณสมบัติบุคลากรสายสนับสนุนให้ตรงตามภาระหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบก่อนการรับเข้าทำงาน

4.1.2 ต้องผ่านการสอบแข่งขันที่ประกอบด้วย การสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ โดยให้ความสำคัญต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง และทัศนคติต่องานการให้บริการอาจารย์และนักศึกษา

##### 4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

4.2.1 จัดการฝึกอบรมในด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่และการบริหาร

4.2.2 จัดระบบการศึกษาดูงาน เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานในหน่วยงานอื่น

4.2.3 สนับสนุนให้บุคลากรได้ร่วมงานกับอาจารย์ในโครงการบริการทางวิชาการ และโครงการวิจัยของหลักสูตร

4.2.4 สร้างระบบพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ

#### 5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

##### 5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และอื่นๆ แก่นักศึกษา

5.1.1 ให้อาจารย์ทุกคนทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการและกิจกรรมแก่นักศึกษา และต้องจัดตารางเวลาให้นักศึกษาเข้าพบหรือขอคำปรึกษา

5.1.2 จัดระบบการสอนเสริมให้นักศึกษาที่อ่อนด้อยในบางรายวิชา

5.1.3 จัดให้มีการแนะแนวเกี่ยวกับการเลือกและวางแผนสำหรับอาชีพให้นักศึกษา

##### 5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

มหาวิทยาลัยต้องมีการจัดระบบที่เปิดโอกาสให้นักศึกษาอุทธรณ์ในเรื่องต่าง ๆ โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับวิชาการ โดยกำหนดเป็นกฎระเบียบ และกระบวนการในการพิจารณาคำอุทธรณ์เหล่านั้น

#### 6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และหรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

6.1 จัดการสำรวจความต้องการของตลาดแรงงาน และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตก่อนการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร

6.2 ประเมินการความต้องการแรงงานประจำปีจากภาวะการดำเนินงานทำของบัณฑิต

6.3 ติดตามข้อมูลความรู้และทักษะที่เป็นที่ต้องการของภาคธุรกิจ ซึ่งเปลี่ยนแปลงตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี การแข่งขันทางธุรกิจ

6.4 มีแผนการจัดการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตเมื่อครบรอบหลักสูตร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตรครั้งต่อไป

6.5 แนวทางการประเมินประสิทธิผลของบัณฑิต พิจารณาจากปัจจัยความต้องการของ ตลาดแรงงาน  
ดังนี้

- 1) ภาษาอังกฤษ
- 2) การใช้ระบบสารสนเทศ
- 3) พฤติกรรมในการทำงานและวินัยการทำงาน
- 4) บุคลิกภาพในการทำงาน
- 5) ความรู้เชิงวิชาชีพ และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
- 6) ความสามารถในการเรียนรู้และศักยภาพในการตัดสินใจ
- 7) มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม และการเป็นผู้นำ
- 8) การสื่อความกับผู้อื่น
- 9) ความคิดสร้างสรรค์

### 7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีตัวบ่งชี้ที่ 1-5 ต้องมีผลดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายติดต่อกันไม่น้อยกว่า 2 ปี และมีจำนวนตัวบ่งชี้ (ตัวบ่งชี้ที่ 6-12) ที่มีผลดำเนินการบรรลุเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้รวม โดยพิจารณาจากจำนวนตัวบ่งชี้บังคับและตัวบ่งชี้รวมในแต่ละปี ดังนี้

ตัวบ่งชี้และเป้าหมาย	ปีการศึกษา					หลักฐาน
	2555	2556	2557	2558	2559	
1. อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงาน หลักสูตร	X	X	X	X	X	
2. มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือมาตรฐานสาขา/สาขาวิชา(ถ้ามี)	X	X	X	X	X	
3. มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม(ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาค การศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X	
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และ รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X	X	
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบ มคอ. 7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X	X	

ตัวบ่งชี้และเป้าหมาย	ปีการศึกษา					หลักฐาน
	2555	2556	2557	2558	2559	
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ. 3 และ มคอ. 4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	X	X	X	X	X	
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว		X	X	X	X	
8. อาจารย์ใหม่ทุกคน(ถ้ามี) ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	X	X	X	X	X	
9. อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	X	X	X	X	X	
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	X	X	X	X	X	
11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0				X	X	
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0					X	
รวมตัวบ่งชี้บังคับที่ต้องดำเนินการ(ข้อ 1-5) ในแต่ละปี	5	5	5	5	5	
รวมตัวบ่งชี้ในแต่ละปี	9	10	10	11	12	

## หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

### 1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

#### 1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

- 1.1.1 การประชุมร่วมกันของอาจารย์ในหลักสูตร เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและขอคำแนะนำข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่มีความรู้ในการใช้กลยุทธ์การสอน เพื่อนำไปวางแผนกลยุทธ์การสอนสำหรับรายวิชาที่ผู้สอนแต่ละคนรับผิดชอบ
- 1.1.2 การสอบถามจากนักศึกษาถึงประสิทธิผลของการเรียนรู้จากวิธีการที่ใช้ โดยใช้แบบสอบถามหรือการสนทนากับกลุ่มนักศึกษา ระหว่างภาคการศึกษา โดยอาจารย์ผู้สอน
- 1.1.3 การประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาจากพฤติกรรมการแสดงออก การทำกิจกรรม และผลการสอบ
- 1.1.4 การปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรหรือวิธีการสอน ในกรณีที่ต้องพัฒนา/ปรับปรุงกลยุทธ์การเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ

#### 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

- 1.2.1 การประเมินการสอนโดยนักศึกษาทุกปลายภาคการศึกษา โดยสำนักทะเบียนและประมวลผล
- 1.2.2 การประเมินการสอนของอาจารย์จากการสังเกตในชั้นเรียนถึงวิธีการสอน กิจกรรม งานที่มอบหมายแก่นักศึกษา โดยคณะกรรมการประเมินของหลักสูตร

### 2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

- 2.1 ประเมินจากนักศึกษาปัจจุบันและบัณฑิตที่จบตามหลักสูตร โดยใช้แบบสอบถามนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ในโครงการปัจฉิมนิเทศ การสัมภาษณ์ตัวแทนของนักศึกษา/บัณฑิต กับตัวแทนคณาจารย์ และการเปิดเว็บไซต์ (website) เพื่อรับข้อมูลย้อนกลับจากนักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 ประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ และ/หรือผู้ประเมินภายนอก โดยดูจากรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร และการเยี่ยมชม
- 2.3 ประเมินจากนายจ้างหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพของบัณฑิตการวิพากษ์หลักสูตร

### 3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

ประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี ตามตัวบ่งชี้ในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับ สาขาวิชา ที่แต่งตั้งโดยคณบดี

#### 4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

- 4.1 อาจารย์ประจำวิชาทบทวนผลการประเมินประสิทธิผลของการสอนในวิชาที่รับผิดชอบในระหว่างภาคการศึกษา และปรับปรุงทันทีเมื่อได้รับข้อมูลในกรณีที่เป็นเมื่อสิ้นภาคการศึกษา
- 4.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในหมวดที่ 7 ข้อ 7 จากการประเมินคุณภาพภายในภาควิชา
- 4.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสรุปผลการดำเนินงานหลักสูตรประจำปี โดยรวบรวมข้อมูลการประเมินประสิทธิผลของการสอน รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา รายงานผลการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายงานผลการประเมินการสอนและสิ่งอำนวยความสะดวก รายงานผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา รายงานผลการประเมินหลักสูตร รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตรประจำปีเสนอคณบดี
- 4.4 ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร พิจารณาทบทวนสรุปผลการดำเนินงานหลักสูตร เพื่อวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อใช้ในปีการศึกษาต่อไป และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตรเสนอต่อคณบดี