



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
(หลักสูตรนานาชาติ/หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
(หลักสูตรนานาชาติ/หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)
ผ่านความเห็นชอบ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
ครั้งที่ 10/2564 วันที่ 3 กันยายน พ.ศ.2564
ผ่านความเห็นชอบ กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
วันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ.2564

วิทยาลัยนานาชาติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
(หลักสูตรนานาชาติ/หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)

ชื่อสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
คณะ วิทยาลัยนานาชาติ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อหลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
(หลักสูตรนานาชาติ)
Bachelor of Arts Program in Business English
(International Program)
- ชื่อปริญญาและสาขาวิชา
ชื่อเต็ม : ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)
Bachelor of Arts (Business English)
ชื่อย่อ : ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)
B.A. (Business English)
- วิชาเอก -
- จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร 124 หน่วยกิต
- รูปแบบของหลักสูตร
5.1 รูปแบบ
หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี
5.2 ประเภทของหลักสูตร

หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ

5.3 ภาษาที่ใช้

จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษและภาษาไทย

5.4 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่สามารถสื่อสารและเข้าใจภาษาอังกฤษได้ดี

5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

หลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

5.7 องค์กรวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

ไม่มี

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

6.1 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (นานาชาติ) (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565) ปรับปรุงจาก หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (นานาชาติ) (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560)

6.2 คณะกรรมการวิชาการประจำวิทยาลัยนานาชาติ เห็นชอบเห็นชอบเมื่อการประชุม ครั้งที่ 2/2564 วันที่ 12 พฤษภาคม 2564

6.3 คณะกรรมการบริหารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์เห็นชอบเห็นชอบเมื่อการประชุม ครั้งที่ 8/2564 วันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ.2564

6.4 คณะกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เห็นชอบเห็นชอบเมื่อการประชุม ครั้งที่ 9/2564 วันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ.2564

6.5 คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เห็นชอบเห็นชอบเมื่อการประชุม ครั้งที่ 10/2564 วันที่ 3 กันยายน พ.ศ.2564

6.6 เปิดสอนในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรจะได้รับการเผยแพร่เป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ.2552 ในปีการศึกษา 2567

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา ให้ระบุอาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

- 8.1 พนักงานองค์กรธุรกิจในประเทศและระหว่างประเทศ
- 8.2 พนักงานหรือผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรม
- 8.3 พนักงานหรือผู้ประกอบการธุรกิจท่องเที่ยว
- 8.4 พนักงานหรือผู้ประกอบการธุรกิจโลจิสติกส์
- 8.5 พนักงานธุรกิจสายการบิน
- 8.6 นักแปลหรือล่าม
- 8.7 ผู้สอนกวดวิชาภาษาอังกฤษ
- 8.8 ธุรกิจส่วนตัว

9. ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์
ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ที่	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	(นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ-สาขา-สถานศึกษา - (ป.เอก ป.โท ป.ตรี)	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
1	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	นางจิรพรรณ ทองมาก	อ.ม. (ภาษาอังกฤษ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,	2518
			อ.บ. (ภาษาอังกฤษ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2516
2	อาจารย์	นางสาวรวงคณา สุติน	Ed.D. (Supervision, Curriculum and Instruction in Higher Education) Texas A&M University- Commerce, U.S.A.	2554
			ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยนเรศวร	2542
			ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) วิทยาลัยครูเชียงใหม่	2536
3	อาจารย์	นางสาวกุลรวี กลิ่นกลิ่น	M.A. (International Communication) Macquarie University, Australia	2550
			ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2543
4	อาจารย์	นายเสกสรร อินชนะ	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยนเรศวร	2552
			ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	2548
5	อาจารย์	นางสงกรานต์ ถุงแก้ว	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยนเรศวร	2545
			ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์	2535

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร**11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ**

ตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 ได้มีการกำหนดแผนในการพัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ในด้านความสามารถในการแข่งขันทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อการสื่อสาร และการทำงานในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว รวมถึงในการทำงานและธุรกิจที่มีติดต่อกับต่างชาติ รวมถึงการพัฒนาความร่วมมือและแลกเปลี่ยนแรงงานฝีมือระหว่างกลุ่มสมาชิกของประเทศในกลุ่มอาเซียน ดังนั้นการสร้างบุคลากรที่มีทั้งความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษและมีความรู้ในด้านธุรกิจจึงเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งในการตอบสนองต่อแนวทางการพัฒนาประเทศ และสร้างโอกาสในการแข่งขันทั้งในเวทีระดับภูมิภาคและระดับนานาชาติ นอกจากนี้จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่รวดเร็วซึ่งเกิดขึ้นและถ่ายทอดมาจากต่างประเทศ ในการที่จะทำให้อุตสาหกรรมหรือแรงงานสามารถปรับตัวและเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่องในสังคมแห่งการเรียนรู้จำเป็นต้องมีเครื่องมืออย่างภาษาอังกฤษเพื่อให้สามารถรู้เท่าทันสถานการณ์ ความรู้ และการปรับตัวเพื่อเรียนรู้ที่พัฒนาตนเองอยู่เสมอเพื่อสร้างสำนึกของการเรียนรู้ตลอดชีวิต และเพื่อให้สามารถสร้างโอกาสทางธุรกิจในการค้าขายหรือทำธุรกิจในตลาดระดับชาติและนานาชาติได้ด้วยตนเอง

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

การจัดการศึกษาเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความพร้อมอยู่ในสังคมทั้งสังคมไทย และสังคมพหุวัฒนธรรมหรือระดับนานาชาติได้อย่างมีคุณภาพถือว่าเป็นภารกิจหลักที่สำคัญของหลักสูตร การจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพนั้น จะต้องอาศัยปัจจัยหลายประการ ดังนั้นการพัฒนาหลักสูตรจึงเป็นสิ่งสำคัญเพื่อให้เป็นหลักสูตรที่มีคุณค่า โดดเด่นและมีอัตลักษณ์เฉพาะที่แตกต่างจากหลักสูตรในระดับปริญญาตรีและหลักสูตรทั่วไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติจากมหาวิทยาลัยอื่น ๆ อันจะพัฒนานักศึกษาให้เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพของประเทศ และพลโลก ที่ใช้ความรู้ความสามารถในการพัฒนาตนเอง พัฒนาสังคม อย่างมีสำนึกต่อตนเอง สังคม ประเทศชาติ และโลก เพื่อความสงบสุขและพัฒนาอย่างยั่งยืนในทุกๆระดับ

11.3 สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ

ตั้งแต่เดือนมีนาคม พ.ศ. 2563 ได้เกิดโรคระบาดโควิด 19 ทั่วโลก ส่งผลต่อการเรียนการสอนในประเทศไทย ทำให้สถานศึกษาทั้งหลายต้องเปลี่ยนรูปแบบการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล รวมถึงการออกปฏิบัติสหกิจศึกษา/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นระบบออนไลน์ที่เน้น

การนำความรู้ด้านเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรจะต้องให้ความสำคัญกับวิธี/รูปแบบ/เนื้อหาของการจัดการเรียนการสอนที่นักศึกษาจะได้รับ ความรู้ ประสบการณ์และทักษะไม่น้อยกว่าการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบปกติ รวมถึงการออกแบบหลักสูตรระยะสั้นเพื่อรองรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต นอกจากนี้การแพร่ระบาดของโควิด 19 ยังส่งผลต่อรูปแบบการรับนักศึกษาใหม่ โดยหลักสูตรมีแผนการประชาสัมพันธ์และการตลาดเชิงรุกเพื่อรับสมัครนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติให้ได้จำนวนตามสัดส่วนไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้

12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

จากผลการดำเนินงานของหลักสูตรที่ผ่านมา พบว่าสิ่งที่หลักสูตรควรที่จะพัฒนาเพิ่มเติม ได้แก่ การเพิ่มเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ การเพิ่มทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการหาแนวทางในการพัฒนาทักษะการทำงานโดยบูรณาการการเรียนการสอนกับการทำงาน พร้อมทั้งการขยายโอกาสและใช้เครือข่ายความร่วมมือที่มีเพื่อเพิ่มโอกาสแก่นักศึกษาทั้งด้านการเรียน การฝึกงาน และการปฏิบัติสหกิจศึกษา รวมถึงการออกแบบกิจกรรมในและนอกหลักสูตรเพื่อพัฒนานักศึกษาทั้งด้านวิชาการและด้านทักษะทางปัญญา ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถเข้าเรียนในห้องเรียนได้ หลักสูตรจะบริหารจัดการให้นักศึกษาได้เรียนในรูปแบบผสมผสานระหว่างเรียนให้ห้องเรียนปกติกับเรียนผ่านระบบออนไลน์ สำหรับการฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการ หลักสูตรจะมีการลงนามความร่วมมือกับสถานประกอบการในท้องถิ่นเพื่อแก้ปัญหาในการเดินทางฝึกปฏิบัติในจังหวัดอื่นหรือประเทศที่มีความเสี่ยงสูง นอกจากนี้หลักสูตรจะมอบหมายให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับประเด็น/ปัญหาของท้องถิ่นและบูรณาการความรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น

หัวใจหลักในการปรับปรุงหลักสูตรให้มีความทันสมัยตอบโจทย์การเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบันที่เต็มไปด้วยความไม่แน่นอนคือการให้เครื่องมือแก่ผู้เรียนให้มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงานและพัฒนาตนเองให้สามารถเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต โดยเฉพาะอย่างยิ่งทักษะทางภาษาและการบริหารจัดการจากรายวิชาในหลักสูตรที่มีการปรับปรุงในเรื่องแนวคิดการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนรู้เชิงสมรรถนะให้มีความสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่ต้องการเพื่อการจัดการศึกษานานาชาติ สร้างโอกาสท้องถิ่นสู่สากล ให้นักศึกษามีความรู้ มีทักษะทางภาษาและทักษะการทำงาน รวมถึงความสามารถในการอยู่ในสังคมได้ทั้งในระดับท้องถิ่นระดับชาติและนานาชาติ เพื่อเป็นพลเมืองโลกที่มีคุณภาพต่อไป

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์มีนโยบายด้านการพัฒนาหลักสูตรให้เข้ากับสถานการณ์ในปัจจุบันและเป็นการตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานให้ที่สุด จำเป็นต้องมีการปรับปรุงหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและความต้องการของตลาดแรงงาน และสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ (TQF) หลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจวิทยาลัยนานาชาติจึงจัดทำโครงการปรับปรุงหลักสูตรขึ้นเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ต่อไป

13. ความสัมพันธ์ (ถ้ามี) กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

13.1 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชาอื่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ มีดังนี้

13.1.1 รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป รับผิดชอบโดยสำนักวิชาศึกษาทั่วไป

13.1.2 รายวิชาฝึกประสบการณ์/ปฏิบัติสหกิจศึกษา ภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาบูรณาการกับการทำงาน

13.1.3 รายวิชาด้านบริหารธุรกิจ โดยความรับผิดชอบของคณะวิทยาการจัดการ

13.2 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

ทุกรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตร นักศึกษาในหลักสูตรอื่นสามารถเลือกเรียนเป็นวิชาเลือกเสรีได้

13.3 การบริหารจัดการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประสานกับอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อดำเนินการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล รวมทั้งประสานอาจารย์ผู้สอนสาขาวิชาอื่นและ/หรือจากคณะที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โดยกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง

14. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

ชั้นปีที่ 1 นักศึกษามีทักษะทางภาษาอังกฤษสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ชั้นปีที่ 2 นักศึกษามีความรู้ทางธุรกิจ แนวคิดทางธุรกิจ และคุณลักษณะที่ดีในการทำงานในธุรกิจบริการ ตลอดจนสามารถใช้ภาษาอังกฤษในอุตสาหกรรมบริการ

ชั้นปีที่ 3 นักศึกษามีทักษะภาษาอังกฤษที่จำเป็นในการทำงานและการสร้างหรือประกอบธุรกิจสมัยใหม่

ชั้นปีที่ 4 นักศึกษามีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในองค์กรระดับประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งการทำงานในสังคมพหุวัฒนธรรม

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญา

ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษและธุรกิจให้มีโอกาสประกอบอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และนานาชาติ

1.2 ความสำคัญ

หลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (นานาชาติ) เป็นหลักสูตรที่มุ่งการส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระดับท้องถิ่น ให้มีศักยภาพในการสื่อสารภาษาอังกฤษ การทำงาน การสร้างโอกาสทางธุรกิจ และการดำรงชีวิตในสังคมแห่งอนาคตที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งด้านความรู้ เทคโนโลยี สังคม และมีความหลากหลายทางภาษาและวัฒนธรรม โดยจัดการศึกษาบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) ที่สอดคล้องกับปรัชญาของหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัยฯ ตามนโยบายเพื่อการสร้างโอกาสในการแข่งขันของท้องถิ่นและประเทศ

1.3 วัตถุประสงค์

เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะและความรู้ความสามารถดังนี้

1.3.1 มีความรู้ ความสามารถทางภาษาอังกฤษและธุรกิจ เพื่อปฏิบัติงานและประกอบธุรกิจให้มีความสามารถในการแข่งขัน

1.3.2 มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถคิดอย่างเป็นระบบ เพื่อตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ซับซ้อนทางธุรกิจได้

1.3.3 สามารถสื่อสาร ทำงาน และอยู่ร่วมกันกับผู้อื่น ในสังคมและสังคมพหุวัฒนธรรมได้

1.3.4 สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ในการประกอบอาชีพและการเรียนรู้ตลอดชีวิตได้

1.3.5 มีคุณธรรม จริยธรรม เจตคติที่ดี มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ธุรกิจและสังคม

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
- พัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	- ติดตามประเมินการใช้หลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	- รายงานผลการติดตามและประเมินหลักสูตร
- วางแผนการดำเนินหลักสูตร	- แต่งตั้งประธานอาจารย์ประจำหลักสูตร - ดำเนินงานหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและการประกันคุณภาพการศึกษา - พัฒนาศักยภาพของอาจารย์และนักศึกษา	- ผลการประเมินหลักสูตร - แผนปฏิบัติการ - ผลงานทางวิชาการของอาจารย์และนักศึกษา
- ดำเนินการตามแผนและการจัดทำผลการดำเนินการ	- จัดสรรทรัพยากร - จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	- ผลการประเมินสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา - สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
- พัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้	- ประเมินการสอนของอาจารย์	- พัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้
- พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต	- สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	- พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต
- การจัดการศึกษาที่เน้นสมรรถนะผู้เรียน	การจัดการศึกษาโดย - ปรับวิธีการจัดการเรียนการสอนที่เน้นการปฏิบัติ - ปรับวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้เชิงสมรรถนะ	ปรับการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ - การวัดผลด้วยการสอบปฏิบัติมากขึ้น

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
- พัฒนาทักษะการงาน	<p>การจัดการศึกษาแบบบูรณาการ การศึกษากับการทำงานโดย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการฝึกงานในสถานประกอบการระหว่างเรียน - มีความร่วมมือกับองค์กรภายนอก เพื่อให้ให้นักศึกษาได้เรียนรู้การทำงาน 	<p>การจัดการศึกษา แบบ CWIE โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การทำงานในสถานประกอบการที่มีความร่วมมือกับหลักสูตร
- เพิ่มโอกาสในการเรียนรู้และค้นพบตนเอง	<p>ให้โอกาสได้เรียนรู้ประสบการณ์ จากการทำงานที่หลากหลาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน/ฝึกงานในสถานประกอบการจริง - มีโอกาสทำงาน/ฝึกงานในอาชีพที่หลากหลายระหว่างเรียน 	<p>การจัดการศึกษา แบบ CWIE โดยการทำงานในสถานประกอบการจริง หรือจากมืออาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในรายวิชาภาษาอังกฤษ เพื่ออาชีพต่าง ๆ เช่น ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ ฯลฯ โดย จัดให้มีการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการระหว่างเรียน - ให้สถานประกอบการมีส่วนในการจัดการศึกษา การประเมินผลสัมฤทธิ์ การเรียนรู้ของนักศึกษาที่ทำงานระหว่างเรียน

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

การจัดการศึกษาเป็นแบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาในการเรียนไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ส่วนข้อกำหนดต่าง ๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 (ภาคผนวก ก)

1.2 การจัดการศึกษาฤดูร้อน

การลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 (ภาคผนวก ก) และให้จัดการเรียนการสอนไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน-เวลา ในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1	เดือนมิถุนายน	ถึง	เดือนตุลาคม
ภาคการศึกษาที่ 2	เดือนพฤศจิกายน	ถึง	เดือนมีนาคม
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	เดือนเมษายน	ถึง	เดือนพฤษภาคม

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

2.2.2 คุณสมบัติอื่น ๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2561 (ภาคผนวก ก)

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

2.3.1 นักศึกษามีปัญหาในการปรับตัวจากการเรียนระดับมัธยมศึกษา เข้าสู่ระดับอุดมศึกษา ที่มีรูปแบบแตกต่างไปจากเดิม การเข้าสังคมกว้าง ต้องดูแลตนเองมากขึ้น มีกิจกรรมทั้งการเรียนในห้องและกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่นักศึกษาต้องสามารถจัดแบ่งเวลาให้เหมาะสมและต้องมีความรับผิดชอบต่อตนเองมากขึ้น

2.3.2 นักศึกษาส่วนใหญ่มีทักษะด้านภาษาอังกฤษไม่เท่ากันส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ต่ำ ไม่มีประสบการณ์ในการเรียนกับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่หรือใกล้เคียงกับภาษาแม่ ขาดทักษะการใช้ชีวิตและการเรียนในระดับอุดมศึกษา

2.3.3 นักศึกษาส่วนใหญ่ไม่เคยทำงาน และไม่มีประสบการณ์การทำงานในสถานประกอบการไม่ว่าจะเป็นการรับผิดชอบ การเรียนรู้ลักษณะงานและการแก้ปัญหาที่เกิดระหว่างการทำงาน

2.3.4 นักศึกษาขาดแนวคิดทางด้านธุรกิจ เพราะบางคนเรียนสายคณิตศาสตร์หรือสายสามัญ

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

2.4.1 จัดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ แนะนำการวางแผนชีวิต เทคนิคการเรียนในมหาวิทยาลัยและการแบ่งเวลา

2.4.2 จัดอาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่ดูแล ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาทั้งด้านการเรียนและการใช้ชีวิต

2.4.3 จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อปรับพื้นฐานความรู้และการจัดกิจกรรมสอนเสริมให้แก่นักศึกษา

2.4.4 ใช้การจัดการศึกษาแบบ WIL การบูรณาการทำงานกับการเรียนโดยให้นักศึกษามีโอกาสในการทำงานในสถานประกอบการระหว่างเรียนเพื่อให้เกิดแนวคิดทางธุรกิจ

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะเวลา 5 ปี

ระดับชั้นปี	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	2565	2566	2567	2568	2569
ชั้นปีที่ 1	25	25	25	25	25
ชั้นปีที่ 2	-	25	25	25	25
ชั้นปีที่ 3	-	-	25	25	25
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	25	25
รวม	25	50	75	100	100
จำนวนที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	25	25

2.6 งบประมาณ

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2565	2566	2567	2568	2569
รายรับ					
ค่าธรรมเนียมการศึกษา	600,000	1,200,000	1,800,000	2,400,000	2,400,000
รายจ่าย					
(ก) งบดำเนินการ					
ค่าตอบแทน (เงินเดือน)	1,800,000	1,845,000	1,935,000	1,980,000	2,025,000
ค่าใช้สอย	50,000	60,000	70,000	90,000	100,000
ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000
รวมงบดำเนินการ (ก)	1,890,000	1,945,000	2,045,000	2,110,000	2,165,000
(ข) งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
ค่าสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-	-
รวมงบลงทุน (ข)	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
รวมทั้งสิ้น (ก) + (ข)	1,990,000	2,045,000	2,145,000	2,210,000	2,265,000

ประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตนักศึกษาตามหลักสูตร 22,650 บาท ต่อคนต่อปี

2.7 ระบบการศึกษา

ระบบการศึกษาเป็นแบบชั้นเรียน

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา และการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

2.8.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการเทียบโอนรายวิชาจากการศึกษาในระบบระดับปริญญาตรี พ.ศ.2549 (ภาคผนวก ก)

2.8.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วยการเทียบโอนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ระดับปริญญาตรี พ.ศ.2549 (ภาคผนวก ก)

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า	124	หน่วยกิต
3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร		
ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30	หน่วยกิต
บังคับเรียน	24	หน่วยกิต
(1) กลุ่มภาษา บังคับเรียน	9	หน่วยกิต
(2) กลุ่มมนุษยศาสตร์ กลุ่มสังคมศาสตร์ บังคับเรียน และกลุ่มวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์	15	หน่วยกิต
เลือกเรียน ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
(1) กลุ่มภาษา เลือกเรียนไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต
(2) กลุ่มมนุษยศาสตร์ หรือ กลุ่มสังคมศาสตร์ หรือ กลุ่มวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต
ข. หมวดวิชาเฉพาะ เรียนไม่น้อยกว่า	88	หน่วยกิต
(1) วิชาพื้นฐาน	36	หน่วยกิต
(2) วิชาเฉพาะด้านบังคับ	30	หน่วยกิต
(3) วิชาเฉพาะด้านเลือก เลือกเรียนไม่น้อยกว่า	15	หน่วยกิต
(4) วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	7	หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี เรียนไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

3.1.3 ความหมายของรหัสรายวิชา

รูปแบบรหัสรายวิชาของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์เป็นตัวเลขระบบ 7 หลัก แต่ละหลักมีความหมายเพื่อจำแนกรายวิชาออกเป็นสาขาวิชาและกลุ่มวิชา ในการจำแนกสาขาวิชาได้ยึดหลักการจำแนกของ ISCED (International Standard Classification of Education) มีความหมายดังนี้

1	2	3	4	5	6	7
X	X	X	X	X	X	X

ตัวเลขลำดับที่ 1-3 หมายถึง กลุ่มสาขาวิชา

ตัวเลขลำดับที่ 4 หมายถึง ความยากที่ควรจัดให้เรียนในชั้นปี

ตัวเลขลำดับที่ 5 หมายถึง กลุ่มวิชาในสาขาวิชา

ตัวเลขลำดับที่ 6-7 หมายถึง ลำดับที่ของรายวิชา

สำหรับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (นานาชาติ)

ตัวเลขลำดับที่ 1-3

155 หมายถึงกลุ่มสาขาวิชาภาษาอังกฤษ

ตัวเลขลำดับที่ 4 ความรู้ที่ควรจัดให้เรียนในชั้นปี หมายถึง

1551 หมายถึงรายวิชาที่มีความรู้ควรจัดให้เรียนในชั้นปีที่ 1

1552 หมายถึงรายวิชาที่มีความรู้ควรจัดให้เรียนในชั้นปีที่ 2

1553 หมายถึงรายวิชาที่มีความรู้ควรจัดให้เรียนในชั้นปีที่ 3

1554 หมายถึงรายวิชาที่มีความรู้ควรจัดให้เรียนในชั้นปีที่ 4

ตัวเลขลำดับที่ 5 กลุ่มสาขาภาษาอังกฤษ แบ่งกลุ่มวิชาไว้ดังนี้

155_1 หมายถึงกลุ่มวิชาทักษะภาษาศาสตร์

155_2 หมายถึงกลุ่มวิชาทักษะทางภาษา

155_3 หมายถึงกลุ่มวิชาการแปล

155_4 หมายถึงกลุ่มวิชาวรรณคดี วรรณกรรม

155_5 หมายถึงกลุ่มวิชาภาษาและวัฒนธรรม

155_6 หมายถึงกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

155_7 หมายถึงกลุ่มวิชาครู

155_8 หมายถึงกลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

155_9 หมายถึงกลุ่มวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ วิจัย หัวข้อพิเศษและสัมมนา

ตัวอย่าง

1551101 การฟังและออกเสียงภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)

หมายถึง วิชา 1551101 การฟังและออกเสียงภาษาอังกฤษ เป็นรายวิชาในกลุ่มสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจระดับความยากควรจัดให้เรียนในชั้นปีที่ 1 อยู่ในกลุ่มวิชา/สาขาย่อยภาษาศาสตร์ จำนวน 3 หน่วยกิต แบ่งเป็นทฤษฎี 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ปฏิบัติ 0 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ต่อ 1 ภาคเรียน

สำหรับการกำหนดรหัสวิชาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่องระบบรหัสรายวิชามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ (ภาคผนวก ก)

3.1.4 รายวิชา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	เรียนไม่น้อยกว่า	30 หน่วยกิต
(1) บัณฑิตเรียน		24 หน่วยกิต
(1.1) กลุ่มภาษา บัณฑิตเรียน		9 หน่วยกิต
0001102	ทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ English Listening and Speaking Skills	3(2-2-5)
0001103	การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English Usage for Communication	3(2-2-5)
0001104	ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาชีพ English for Professional Purposes	3(2-2-5)
(1.2) กลุ่มมนุษยศาสตร์ กลุ่มสังคมศาสตร์ และกลุ่ม วิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์บัณฑิตเรียน		15 หน่วยกิต
0001209	ผู้ประกอบการยุคใหม่ Modern Entrepreneurs	3(3-0-6)
0001106	ความเป็นพลเมืองไทย Thai Citizenship	3(3-0-6)
0001109	ศาสตร์พระราชานำเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น The King's Wisdom for Local Development	3(3-0-6)
0001108	การสร้างเสริมและดูแลสุขภาพ Health Promotion and Care	3(3-0-6)
0001210	ชีวิตชาญฉลาดในยุคดิจิทัล Smart Life in the Digital Age	3(2-2-5)

(2) เลือกเรียน รายวิชาในกลุ่มต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า		6 หน่วยกิต
(2.1) เลือกเรียนกลุ่มภาษา ไม่น้อยกว่า		3 หน่วยกิต
0001101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(3-0-6)
0001201	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Japanese for Communication	3(3-0-6)
0001202	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Chinese for Communication	3(3-0-6)
0001203	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร Korean for Communication	3(3-0-6)
(2.2) เลือกเรียน กลุ่มมนุษยศาสตร์ หรือ กลุ่มสังคมศาสตร์ หรือ กลุ่มวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ ไม่น้อยกว่า		3 หน่วยกิต
0001105	สุนทรียศาสตร์ Aesthetics	3(3-0-6)
0001107	ทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อชีวิตและอาชีพ 21 st Century Skills for Living and Occupations	3(2-2-5)
0001110	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision-Making	3(3-0-6)
0001204	ปรัชญาและศาสนาเพื่อการดำเนินชีวิต Philosophy and Religion for Life	3(3-0-6)
0001205	นวัตกรรมและสุนทรียศาสตร์ทางการท่องเที่ยว Tourism Innovation and Aesthetics	3(3-0-6)
0001206	ประวัติศาสตร์และพัฒนาการของโลกสมัยใหม่ History and Development of the Modern World	3(3-0-6)
0001207	กฎหมายในชีวิตประจำวัน Laws in Daily Life	3(3-0-6)
0001208	ชีวิตออกแบบได้ด้วยวิทยาศาสตร์ Designing Your Life with Science	3(3-0-6)

0001211	นวัตกรรมสำหรับคนรุ่นใหม่ Innovation for New Generation	3(3-0-6)
0001212	ฮวงจุ้ยในชีวิตประจำวัน Feng Shui in Daily Life	3(3-0-6)
0001213	การพัฒนาบุคลิกภาพด้วยแฟชั่น Fashion Personality Development	3(3-0-6)
0001214	พลเมืองยุคดิจิทัล Digital Citizenship	3(3-0-6)
0001215	การคิดต่างอย่างสร้างสรรค์ Creative Thinking	3(3-0-6)

ข. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 88 หน่วยกิต

วิชาเรียนไม่นับหน่วยกิต

1553244	ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน English for Standardized Tests	3(3-0-6)
---------	--	----------

1. วิชาพื้นฐาน บัณฑิตเรียน 36 หน่วยกิต

วิชาพื้นฐานทางภาษาอังกฤษ 24 หน่วยกิต

1551105	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจเบื้องต้น Basic Business English Grammar	3(3-0-6)
1551106	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจระดับสูง Advanced Business English Grammar	3(3-0-6)
1551204	การฟังและออกเสียงภาษาอังกฤษ English Listening and Speaking	3(3-0-6)
1551205	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน Reading and Writing English in Everyday Life	3(3-0-6)
1551603	การพูดภาษาอังกฤษสำหรับนักสื่อสาร Oral English for Communicators	3(3-0-6)
1551610	การสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน English for Communication in the Workplace	3(3-0-6)

1551611	การสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจนานาชาติ English for International Business Communication	3(3-0-6)
1551612	การอ่านและการเขียนทางธุรกิจ Business Reading and Writing	3(3-0-6)

หมายเหตุ : รายวิชา 1551101 การฟังและออกเสียงภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)
สามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ จากผลการสอบเทียบระดับ B2 ตามกรอบ
CEFR หรือคะแนน TOEIC 450 หรือเทียบเท่าที่ได้รับมาก่อนเข้าศึกษา

วิชาพื้นฐานทางบริหารธุรกิจ บัณฑิตเรียน		12 หน่วยกิต
2562302	กฎหมายธุรกิจ Business Laws	3(3-0-6)
3521103	หลักการบัญชี Principles of Accounting	3(2-2-5)
3562211	การเป็นผู้ประกอบการ Entrepreneurship	3(3-0-6)
3593205	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจชุมชนในยุคดิจิทัล Community Business Economics in Digital Economy	3(2-2-5)

2. วิชาเฉพาะด้านบังคับ		30 หน่วยกิต
1552601	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ English for Secretary	3(3-0-6)
1552608	การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อการใช้งาน Practical Business English Writing	3(3-0-6)
1552609	ภาษาอังกฤษเพื่ออุตสาหกรรมบริการ English for Hospitality Industry	3(3-0-6)
1553604	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน English for Airline Business	3(3-0-6)
1554202	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ English for Business Presentations	3(3-0-6)

1554604	การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม Cross-Cultural Communication	3(3-0-6)
1554903	ระเบียบวิธีวิจัยทางภาษาอังกฤษธุรกิจ Research Methodology in Business English	3(3-0-6)
3541101	หลักการตลาด Principles of Marketing	3(3-0-6)
3543103	การวางแผนและกลยุทธ์การตลาดดิจิทัล Marketing Planning and Digital Marketing Strategies	3(2-2-5)
3603502	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการธุรกิจในยุคดิจิทัล Information System for Managing Business in the Digital Age	3(2-2-5)

3. วิชาเฉพาะด้านเลือก เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

1552305	การแปลทางธุรกิจ Business Translation	3(3-0-6)
1552610	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสุขภาพ English for Healthcare Business	3(3-0-6)
1554505	ความเป็นไทย Thainess	3(3-0-6)
1554610	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโลจิสติกส์ English for Logistics Business	3(3-0-6)
1554611	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจอุตสาหกรรมการจัดประชุม และนิทรรศการ English for MICE Industry	3(3-0-6)
1554902	การศึกษาค้นคว้าอิสระทางภาษาอังกฤษธุรกิจ Independent Study in Business English	3(3-0-6)
1653207	หลักการมัคคุเทศก์และการออกแบบการเดินทาง Principles of Tourist Guide and Travel Design	3(3-0-6)

3542401	การสื่อสารการตลาดดิจิทัล Digital Marketing Communication	3(2-2-5)
3543110	การจัดการตลาดเพื่อธุรกิจชุมชน Marketing Management for Community Business	3(2-2-5)
3543114	การตลาดดิจิทัล Digital Marketing	3(2-2-5)
3543115	การตลาดสื่อสังคม Social Media Marketing	3(2-2-5)
3561104	การจัดการธุรกิจสมัยใหม่ Modern Business Management	3(3-0-6)

4. วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต

(4.1) บัณฑิตเรียน 1 หน่วยกิต

1554806	การเตรียมประสบการณ์ภาคสนามทาง ภาษาอังกฤษธุรกิจ Preparation for Field Experience Training in Business English	1(0-2-1)
---------	---	----------

(4.2) เลือกเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งดังต่อไปนี้ 6 หน่วยกิต

1554809	การฝึกประสบการณ์ภาคสนามทาง ภาษาอังกฤษธุรกิจ Field Experience in Business English	6(0-36-0)
1554807	สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ Cooperative Education in Business English	6(0-36-0)

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี เรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์เปิดสอนโดย
ไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมใน
เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรนี้

3.1.5 แผนการศึกษา

สื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย- ปฏิบัติ - ศึกษาด้วย ตนเอง)	กลุ่มวิชา	วิชา บังคับ ก่อน/ รายวิชา CWIE
xxxxxxx	รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	ศึกษาทั่วไป	
xxxxxxx	รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	ศึกษาทั่วไป	
1551204	การฟังและออกเสียงภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	วิชาพื้นฐาน	
1551105	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจเบื้องต้น	3(3-0-6)	วิชาพื้นฐาน	
1551603	การพูดภาษาอังกฤษสำหรับนักสื่อสาร	3(3-0-6)	วิชาพื้นฐาน	
1551205	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	วิชาพื้นฐาน	
	รวม	18		

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย- ปฏิบัติ - ศึกษาด้วย ตนเอง)	กลุ่มวิชา	วิชา บังคับ ก่อน/ รายวิชา CWIE
xxxxxxx	รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	ศึกษาทั่วไป	
xxxxxxx	รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	ศึกษาทั่วไป	
1551610	การสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน	3(3-0-6)	วิชาพื้นฐาน	
1551612	การอ่านและการเขียนทางธุรกิจ	3(3-0-6)	วิชาพื้นฐาน	
1551106	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจระดับสูง	3(3-0-6)	วิชาพื้นฐาน	
1551611	การสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจนานาชาติ	3(3-0-6)	วิชาพื้นฐาน	
	รวม	18		

มีความรู้ทางธุรกิจบริการ สามารถใช้ภาษาอังกฤษในอุตสาหกรรมบริการ

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย- ปฏิบัติ - ศึกษาด้วย ตนเอง)	กลุ่มวิชา	วิชา บังคับ ก่อน/ รายวิชา CWIE
xxxxxxx	รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	ศึกษาทั่วไป	
xxxxxxx	รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	ศึกษาทั่วไป	
3593205	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจชุมชนในยุคดิจิทัล	3(2-2-5)	วิชาพื้นฐาน	
1552601	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ	3(3-0-6)	เฉพาะด้านบังคับ	CWIE
1552609	ภาษาอังกฤษเพื่ออุตสาหกรรมบริการ	3(3-0-6)	เฉพาะด้านบังคับ	
1552608	การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อการใช้งาน	3(3-0-6)	เฉพาะด้านบังคับ	
	รวม	18		

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย- ปฏิบัติ - ศึกษาด้วย ตนเอง)	กลุ่มวิชา	วิชา บังคับ ก่อน/ รายวิชา CWIE
xxxxxxx	รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	ศึกษาทั่วไป	
xxxxxxx	รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	ศึกษาทั่วไป	
3562211	การเป็นผู้ประกอบการ	3(3-0-6)	วิชาพื้นฐาน	
3541101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	เฉพาะด้านบังคับ	
1554202	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	3(3-0-6)	เฉพาะด้านบังคับ	
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	เฉพาะด้านเลือก	
	รวม	18		

มีทักษะภาษาอังกฤษในการประกอบธุรกิจสมัยใหม่

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย- ปฏิบัติ - ศึกษาด้วย ตนเอง)	กลุ่มวิชา	วิชา บังคับ ก่อน/ รายวิชา CWIE
xxxxxxx	รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป	
3521103	หลักการบัญชี	3(2-2-5)	วิชาพื้นฐาน	
3603502	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการธุรกิจในยุค ดิจิทัล	3(2-2-5)	เฉพาะด้านบังคับ	
1553604	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน	3(3-0-6)	เฉพาะด้านบังคับ	CWIE
1553602	ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน	3(3-0-6)	ไม่นับหน่วยกิต	
xxxxxxx	วิชาเลือกเสรี	3(x-x-x)	เลือกเสรี	
	รวม	15		

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย- ปฏิบัติ - ศึกษาด้วย ตนเอง)	กลุ่มวิชา	วิชา บังคับ ก่อน/ รายวิชา CWIE
xxxxxxx	รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	ศึกษาทั่วไป	
1554903	ระเบียบวิธีวิจัยทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)	เฉพาะด้านบังคับ	
1554806	การเตรียมประสบการณ์ภาคสนามทาง ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1(0-2-1)	วิชาชีพ	CWIE
3543103	การวางแผนและกลยุทธ์การตลาดดิจิทัล	3(2-2-5)	เฉพาะด้านบังคับ	
1553244	การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม	3(3-0-6)	เฉพาะด้านบังคับ	CWIE
xxxxxxx	วิชาเลือกเสรี	3(x-x-x)	เลือกเสรี	
	รวม	18		

สามารถใช้ภาษาอังกฤษในองค์กรระดับประเทศและระหว่างประเทศ

รวมทั้งในสังคมพหุวัฒนธรรม

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย- ปฏิบัติ - ศึกษาด้วย ตนเอง)	กลุ่มวิชา	วิชา บังคับ ก่อน/ รายวิชา CWIE
2562302	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)	วิชาพื้นฐาน	
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	เฉพาะด้านเลือก	
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	เฉพาะด้านเลือก	
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	เฉพาะด้านเลือก	
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	เฉพาะด้านเลือก	
	รวม	15		

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย- ปฏิบัติ - ศึกษาด้วย ตนเอง)	กลุ่มวิชา	วิชา บังคับ ก่อน/ รายวิชา CWIE
1554809	การฝึกประสบการณ์ภาคสนามทาง ภาษาอังกฤษธุรกิจ	6(0-36-0)	วิชาชีพ	CWIE 1554806
หรือ				
1544807	สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	6(0-36-0)	วิชาชีพ	CWIE 1554806
	รวม	6		

หมายเหตุ : การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบการจัดสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับ
การทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education: CWIE)

3.1.6 คำอธิบายรายวิชา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

รหัสวิชา 0001101	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง) 3(3-0-6)
---------------------	--	--

Thai for Communication

ความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้เหมาะสมตามสถานการณ์ การวิเคราะห์และสรุปประเด็นหลักจากเรื่องที่ฟัง ดูอย่างมีวิจารณญาณ พูดสื่อสารเชิงบวกในโอกาสต่าง ๆ ระดับของภาษา การใช้สำเนียงในการพูดสื่อสาร อ่านออกเสียงตามอักขรวิธี การอ่านจับใจความจากงานเขียนประเภทต่าง ๆ การเขียนผลงานประเภทต่าง ๆ ตามหลักการเขียนมารยาทในการฟัง พูด อ่าน และเขียน

0001102	ทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
---------	--------------------------------	----------

English Listening and Speaking Skills

ความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการฟังบทสนทนาและข้อความสั้นๆ การจับใจความโดยใช้ประโยคและสำนวนเกี่ยวกับสิ่งรอบตัว การใช้ภาษาอังกฤษในการพูด บอกรายละเอียดและสรุปประเด็นสำคัญ การสื่อสารเรื่องง่ายและเป็นกิจวัตรที่ต้องมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลโดยตรง ไม่ยุ่งยากเกี่ยวกับสิ่งที่คุ้นเคยหรือทำเป็นประจำ โครงสร้างทางไวยากรณ์ในการพูด การใช้ภาษาสำเนียง กิริยาท่าทางที่เหมาะสมในพูดโต้ตอบในสถานการณ์ที่แตกต่างหลากหลาย การรู้ถึงวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา ฝึกปฏิบัติทักษะการสื่อสารตามสถานการณ์ต่าง ๆ

0001103	การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)
---------	---------------------------------	----------

English Usage for Communication

ความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารข้อมูลที่ได้จากการฟังเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน การศึกษา การสนทนา คำบรรยาย บันทึกข้อเท็จจริง โดยใช้ภาษาตามมาตรฐาน การสนทนาจากหัวข้อที่คุ้นเคยและสนใจ การให้คำแนะนำ กล่าวร้องทุกข์ การสนทนาในเหตุการณ์เฉพาะหน้า การแสดงความรู้สึก การเล่าประสบการณ์ของตนเอง การโต้แย้งและให้เหตุผลได้ การนำเสนอผลงานโดยเชื่อมโยงหัวข้อที่คุ้นเคย สรุปข้อมูล การอ่านเพื่อหาใจความสำคัญและจับประเด็นอย่างรวดเร็ว ระบุข้อมูลจากสิ่งที่อ่าน การเขียนรายงานในหัวข้อที่คุ้นเคย ประสบการณ์ เหตุการณ์ ความคิด ความฝัน การเขียนจดหมายที่เป็นรูปแบบมาตรฐานเกี่ยวข้องกับเรื่องที่สนใจ เพื่อพัฒนาทักษะฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการสื่อสาร

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
0001104	ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาชีพ English for Professional Purposes ความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษในการพูดและสนทนาเชิงเทคนิคในเรื่องที่มีความเชี่ยวชาญ ได้ตอบอย่างคล่องแคล่ว เป็นธรรมชาติ การโต้ตอบกับผู้พูดที่เป็นเจ้าของภาษาได้โดยใช้ถ้อยคำที่ชัดเจน มีความละเอียดในหัวข้อที่หลากหลาย ความเข้าใจจุดประสงค์ของประเด็นที่มีความซับซ้อนทั้งรูปธรรมและนามธรรม ฝึกปฏิบัติทักษะภาษาอังกฤษผ่านกิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
0001105	สุนทรียศาสตร์ Aesthetics ความรู้ ความเข้าใจในความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับคุณค่าและความงาม การรับรู้คุณค่าและการสัมผัสความงาม การแสดงออกทางอารมณ์ของมนุษย์ การรับรู้และเรียนรู้เกี่ยวกับคุณค่าความงามในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตมนุษย์ การขับร้องเพลงตามจังหวะ ทำนอง และเนื้อหาของเพลงแต่ละประเภท และเพลงร่ำวงมาตรฐาน ออกแบบการแสดง จัดการแสดง การเล่นเครื่องดนตรีประกอบจังหวะ การจัดการแสดง การวิเคราะห์หลักทางสุนทรียศาสตร์ในงานทัศนศิลป์ หลักการทางทัศนธาตุ หลักการจัดองค์ประกอบศิลป์ หลักการออกแบบป้ายนิเทศ ออกแบบฉาก เวที สื่อการเรียนรู้อื่นๆ แฟ้มผลงาน จัดทำผลงานทางศิลปะ นำเสนอผลงาน การวิพากษ์ผลงานศิลปะ	3(3-0-6)
0001106	ความเป็นพลเมืองไทย Thai Citizenship ความรู้และความเข้าใจและการปฏิบัติตนที่แสดงออกถึงการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ยอมรับความแตกต่างของบุคคล ความเสมอภาคและความเท่าเทียม เคารพสิทธิเสรีภาพ และการอยู่ร่วมกันในสังคมไทยและประชาคมโลกอย่างสันติตามหลักขั้นดีธรรม การสร้างและปฏิบัติตาม กฎ กติกาของสังคม กฎหมายเบื้องต้นที่เกี่ยวข้อง รูปแบบการปกครอง อุดมการณ์วิถีชีวิตประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข หน้าที่ของตนเองในฐานะของพลเมืองไทย ในระบอบประชาธิปไตย มีความเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง เคารพสิทธิผู้อื่นอย่างมีเหตุผล มีจิตสำนึก มีจิตอาสา จิตสาธารณะรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง ฝึกการวิเคราะห์ จัดทำโครงการ ออกแบบการปฏิบัติจิตอาสา และ จิตสาธารณะ	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
0001107	ทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อชีวิตและอาชีพ 21 st Century Skills for Living and Occupations สืบค้น วิเคราะห์ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะ 3R7C โดยบูรณาการการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะที่สำคัญต่อการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพอย่างมีคุณภาพในศตวรรษที่ 21	3(2-2-5)
0001108	การสร้างเสริมและดูแลสุขภาพ Health Promotion and Care ความรู้ ความเข้าใจในการสร้างเสริมและดูแลสุขภาพ การพัฒนาทักษะทางสมอง ภาวะทางอารมณ์ การบริหารจัดการชีวิต การเสริมสร้างกระบวนการวางรากฐานภูมิคุ้มกันและป้องกันปัญหาพฤติกรรมต่าง ๆ ของเด็กในระยะยาว ความสำคัญของกีฬาและนันทนาการ นโยบายสาธารณะเพื่อการส่งเสริมสุขภาพ การออกแบบและจัดกิจกรรมการสร้างเสริมและดูแลสุขภาพทางกาย จิต อารมณ์ สังคมและสติปัญญา การออกแบบกีฬาและนันทนาการในการจัดการเรียนรู้ ความพร้อมในสร้างเสริมและดูแลสุขภาพในด้านที่สำคัญ	3(3-0-6)
0001109	ศาสตร์พระราชานี้เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น The King's Wisdom for Local Development แนวคิดและหลักการของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ การประยุกต์ใช้หลักการทรงงาน หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง แนวคิดการพัฒนาแบบยั่งยืนในชีวิตประจำวันได้ การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ฉลาดรู้เพื่อการพัฒนาชุมชนต้นแบบตามศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม ความร่วมมือกันทำงานโดยบูรณาการแบบองค์รวมกับทีมภาคีเครือข่าย	3(3-0-6)
0001110	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision-Making การวิเคราะห์ ออกแบบ แสดงวิธีการคำนวณตามลำดับขั้นการดำเนินการตัวเลข สัดส่วน ร้อยละ การแก้โจทย์ปัญหา การให้เหตุผล การให้เงื่อนไขเชิงภาษา เชิงสัญลักษณ์ และแบบรูป ในการอธิบายปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน ทักษะการคิดเชิงคำนวณ การวิเคราะห์ และการเลือกใช้แนวทางการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม วิเคราะห์และอธิบายข้อมูลข่าวสารในโลกปัจจุบัน การตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลได้	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
0001201	<p>ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร</p> <p>Japanese for Communication</p> <p>การฝึกทักษะ ฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาญี่ปุ่น ตัวอักษรฮิรางานะ คาตากานะ ประโยคและไวยากรณ์พื้นฐาน ฝึกบทสนทนาที่ใช้ ในชีวิตประจำวัน การเขียนเป็นประโยค อ่านเนื้อหา หรือข้อความสั้น การตอบคำถาม และศึกษาประเพณี วัฒนธรรม รวมถึงสถานการณ์ต่าง ๆ ของญี่ปุ่น ในปัจจุบัน</p>	3(3-0-6)
0001202	<p>ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร</p> <p>Chinese for Communication</p> <p>ศึกษาระบบเสียงภาษาจีนกลาง อ่านพินอินได้ถูกต้องตามมาตรฐาน คำศัพท์ วลี โครงสร้างประโยคอย่างง่าย หลักการเขียนอักษรจีน การพูดโต้ตอบ พูดสนทนา พูดสื่อสาร สถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน ศึกษาประเพณี วัฒนธรรม ความเชื่อ เทศกาลที่สำคัญของชาวจีน การเลือกใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาทักษะการพูด การสื่อสารภาษาจีนของตนเอง</p>	3(3-0-6)
0001203	<p>ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร</p> <p>Korean for Communication</p> <p>อ่าน เขียนพยัญชนะ และสระในภาษาเกาหลี ประสมคำแล้วอ่านออกเสียง และเขียนคำศัพท์ได้ถูกต้อง นำคำศัพท์มาสร้างเป็นวลีแล้วสร้างเป็นประโยค โดยเลือกใช้ไวยากรณ์ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม สื่อสารด้วยบทสนทนาภาษาเกาหลีขั้นพื้นฐานได้ และมีทัศนคติที่ดีต่อภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี</p>	3(3-0-6)
0001204	<p>ปรัชญาและศาสนาเพื่อการดำเนินชีวิต</p> <p>Philosophy and Religion for Life</p> <p>เรียนรู้ แนวคิดทางปรัชญาและศาสนาทั้งตะวันตกและตะวันออก ความหมายของชีวิต สังคม โลก นักคิดและศาสนาของโลก เพื่อการดำรงชีวิตให้นักศึกษารู้จักคิด วิเคราะห์ และวิจารณ์ปรากฏการณ์ต่าง ๆ อย่างมีหลักเกณฑ์ และสามารถประยุกต์ความรู้ ความเข้าใจคุณค่าและความหมายของชีวิต ดำรงชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้</p>	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
0001205	<p>นวัตกรรมและสุนทรียศาสตร์ทางการท่องเที่ยว</p> <p>Tourism Innovation and Aesthetics</p> <p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการท่องเที่ยว สินค้าและทรัพยากรการท่องเที่ยวรูปแบบต่าง ๆ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างสรรค์ อนุรักษ์และพัฒนาอย่างยั่งยืน มีทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม และมารยาทการเข้าสังคม วัฒนธรรม เพื่อเพิ่มสุนทรียศาสตร์ทางการท่องเที่ยว มีทัศนคติ สำนึกสาธารณะและความภาคภูมิใจกับทรัพยากรการท่องเที่ยวของประเทศไทย</p>	3(3-0-6)
0001206	<p>ประวัติศาสตร์และพัฒนาการของโลกสมัยใหม่</p> <p>History and Development of the Modern World</p> <p>เรียนรู้ประวัติความเป็นมาของอารยธรรมและวิวัฒนาการของมนุษยชาติโดยทั้งตะวันตกและตะวันออกและผลพวงที่เกิดขึ้นในโลกยุคปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดมุมมองต่อความหลากหลายและเข้าใจความซับซ้อนที่สัมพันธ์กันทั้งโลก มีจิตสำนึกสาธารณะ เปิดโลกทัศน์ใหม่ให้กว้างขวางขึ้น เพื่อปรับตัวอยู่ในโลกปัจจุบันและรับมือกับอนาคตอันใกล้</p>	3(3-0-6)
0001207	<p>กฎหมายในชีวิตประจำวัน</p> <p>Laws in Daily Life</p> <p>ศึกษากฎหมายพื้นฐานที่จำเป็นในการดำเนินชีวิต นิติกรรมสัญญา เอกเทศสัญญา ได้แก่ สัญญาซื้อขาย สัญญาเช่าทรัพย์ เช่าซื้อ สัญญาอืม สัญญาจ้างแรงงาน สัญญาค้ำประกัน จำนอง จำนำ ครอบครัว มรดก กฎหมายอาญา กฎหมายทะเบียนราษฎร กฎหมายเกี่ยวกับอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ และสิทธิบัตร</p>	3(3-0-6)
0001208	<p>ชีวิตออกแบบได้ด้วยวิทยาศาสตร์</p> <p>Designing Your Life with Science</p> <p>บทบาทของวิทยาศาสตร์ที่มีต่อมนุษย์และเอกภพ พลังงาน สิ่งแวดล้อม ปัญหาสิ่งแวดล้อม เคมีและเทคโนโลยีชีวภาพในชีวิตประจำวัน กระบวนการเรียนรู้และแก้ปัญหาของมนุษย์ด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พัฒนาการของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีต่อภูมิปัญญาท้องถิ่น ระบบเศรษฐกิจ สังคม และการบูรณาการ</p>	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
0001209	<p>ผู้ประกอบการยุคใหม่ Modern Entrepreneurs</p> <p>สร้างแรงบันดาลใจและจุดประกายความคิดในการประกอบธุรกิจ การพัฒนาแนวคิดในการทำธุรกิจ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการประกอบธุรกิจ การแสวงหาโอกาสทางการตลาดและช่องทางการทำธุรกิจ การจัดทำแผนธุรกิจ การจัดการกระบวนการผลิต การวิเคราะห์ทางการเงิน การทำงบประมาณการลงทุน การบริหารการตลาด การวิเคราะห์ความเสี่ยงและจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ</p>	3(3-0-6)
0001210	<p>ชีวิตชาญฉลาดในยุคดิจิทัล Smart Life in the Digital Age</p> <p>หลักการของอินเทอร์เน็ตในทุกสิ่ง และวิวัฒนาการของการนำเสนอองค์ความรู้และตรรกะ เทคโนโลยีที่ช่วยให้สรรพสิ่งรับรู้ข้อมูลบริบทแวดล้อม เทคโนโลยีที่ช่วยให้สรรพสิ่งประมวลผลข้อมูลของตนเองได้ กรณีศึกษาการประยุกต์ใช้ เกี่ยวกับอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่งที่มีอยู่ในปัจจุบัน การประยุกต์ใช้อินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่งและประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์เชิงสร้างสรรค์</p>	3(2-2-5)
0001211	<p>นวัตกรรมสำหรับคนรุ่นใหม่ Innovation for New Generation</p> <p>ทฤษฎีความต้องการของมนุษย์ การบูรณาการสาระความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ คณิตศาสตร์ และศาสตร์อื่น ๆ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ แนวคิดการออกแบบและการประยุกต์ใช้ทฤษฎี การศึกษาเกี่ยวกับตัวเลขเพื่อวิเคราะห์หาเหตุผลและช่วยตัดสินใจ การตั้งคำถาม การหาข้อมูล การวิเคราะห์หาเหตุผล ข้อค้นพบใหม่ การสร้างนวัตกรรมใหม่เพื่อแก้ปัญหาหรือเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพ</p>	3(3-0-6)
0001212	<p>ฮวงจุ้ยในชีวิตประจำวัน Feng Shui in Daily Life</p> <p>ทฤษฎีฮวงจุ้ยเบื้องต้น วิวัฒนาการฮวงจุ้ยตามวิถีชีวิตรูปแบบต่าง ๆ การประยุกต์หลักฮวงจุ้ยให้เข้ากับสมัยนิยมในชีวิตประจำวัน ธาตุ สี ฤกษ์ แนวโน้ม รสนิยม การตัดสินใจจากหลักฮวงจุ้ยเพื่อนำมาปรับใช้เสริมสร้างความเชื่อมั่น</p>	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
0001213	<p>การพัฒนาบุคลิกภาพด้วยแฟชั่น</p> <p>Fashion Personality Development</p> <p>การพัฒนาบุคลิกภาพทั้งภายในและบุคลิกภาพภายนอก การแสดงความเป็นตัวตนมาประยุกต์กับเทรนด์แฟชั่นให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม สถานการณ์ สังคม ในยุคปัจจุบัน สู่บุคลิกภาพใหม่ ที่เป็นต้นทุนด้านบุคลิกภาพเพื่อนำไปต่อยอดในการใช้ชีวิตจริง</p>	3(3-0-6)
0001214	<p>พลเมืองยุคดิจิทัล</p> <p>Digital Citizenship</p> <p>หลักการ แนวคิดของ พลเมืองในยุคดิจิทัล สื่อสารสนเทศและดิจิทัล การรู้เท่าทัน สื่อสารสนเทศและดิจิทัล ทักษะทางดิจิทัล การนำเสนอด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ จริยธรรมและกฎหมายการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ บุรณาการการใช้และการสร้างสรรค์สื่อสารสนเทศและดิจิทัลที่มีประโยชน์ในการดำเนินชีวิตประจำวันสู่ความเป็นพลเมืองที่มีความรับผิดชอบ พลเมืองที่มีส่วนร่วมและพลเมืองมุ่งเน้นความเป็นธรรมในสังคมในยุคดิจิทัล</p>	3(3-0-6)
0001215	<p>การคิดต่างอย่างสร้างสรรค์</p> <p>Creative Thinking</p> <p>ความรู้ความเข้าใจเรื่องความคิดเชิงสร้างสรรค์ผ่านความคิดด้านต่าง ๆ 4 ด้าน ได้แก่ คิดดี ชีวิตดี สังคมดี งานดีหรืออาชีพดี เรียนรู้การใช้เทคโนโลยี สามารถนำเทคโนโลยี หรือนวัตกรรม เปลี่ยนความคิดมาสร้างสรรค์สิ่งตอบโจทย์การใช้ชีวิตให้เท่าทันยุค 5.0 เพื่อต่อยอดเป็นอาชีพได้</p>	3(3-0-6)

ข. หมวดวิชาเฉพาะ

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

วิชาเรียนไม่น้อยกว่าหน่วยกิต

1553244 ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน 3(3-0-6)

English for Standardized Tests

การเตรียมความพร้อมเพื่อการทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ เช่น TOEFL IELTS และ TOEIC ความเข้าใจรูปแบบข้อสอบประเภทต่าง ๆ ความรู้ ทักษะ และเทคนิคที่สำคัญในการทำข้อสอบ ฝึกฝนการทำข้อสอบเพื่อให้ความพร้อมด้านความรู้ การบริหารเวลา และการประยุกต์ใช้ กลวิธีเฉพาะในการทำข้อสอบแต่ละประเภท

หมายเหตุ : รายวิชาสามารถยกเว้นโดยใช้ผลคะแนนสอบมาตรฐาน TOEIC 500 หรือการสอบมาตรฐานอื่นที่เทียบเท่า

Preparation for English standardized tests including TOEFL, IELTS and TOEIC; introduction to the test formats, knowledge, skills and techniques needed to succeed on a variety of standardized English language proficiency tests; practice in order to fill knowledge gap; resolve timing issues; and apply test-specific strategies

Note: Courses can be waived using TOEIC 500 test scores or other equivalent standard exams.

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

วิชาพื้นฐาน

1551105 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจเบื้องต้น 3(3-0-6)
Basic Business English Grammar

ความรู้พื้นฐานทางไวยากรณ์โครงสร้างภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้งด้านการพูดและการเขียนในที่ทำงาน หัวข้อทางไวยากรณ์ระดับต้น เช่น ประเภทคำ โครงสร้างกาลพื้นฐาน ความสอดคล้องของประธานและกริยา กริยาช่วยเสริมความที่ใช้ทั่วไป กรรมวาจก ประโยคเงื่อนไข การเปรียบเทียบ และ การใช้เครื่องหมาย ฝึกฝนและประยุกต์ใช้โครงสร้างที่ได้เรียนรู้ในรายวิชาในการพูดและการเขียน

Essential grammatical knowledge of English structures for oral and written communication in workplace settings; basic grammar concepts such as parts of speech, basic tenses, subject-verb agreement, common modals, passives, conditionals, comparisons and punctuation; practice covered structures and application of the knowledge into their speaking and writing

1551106 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจระดับสูง 3(3-0-6)
Advanced Business English Grammar

ความรู้ทางไวยากรณ์โครงสร้างภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้งด้านการพูดและการเขียนในบริบททางวิชาชีพ หัวข้อทางไวยากรณ์ระดับสูง เช่น กริยาช่วยเสริมความ ระดับสูง อนุประโยคประเภทต่าง ๆ ประโยคเงื่อนไข และคำ/วลีเชื่อมข้อความ ข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ และ คำที่มักจะใช้ผิด ฝึกฝนและประยุกต์ใช้โครงสร้างที่ได้เรียนรู้ในรายวิชาในการพูดและการเขียน

Grammatical knowledge of English structures for oral and written communication in professional settings; advanced grammar concepts such as advanced modals, clauses, conditionals, and connectors and transition words; grammatical mistakes and commonly misused words; practice covered structures and application of the knowledge into their speaking and writing

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1551204	การฟังและออกเสียงภาษาอังกฤษ English Listening and Speaking	3(3-0-6)
	<p>การปรับปรุงพื้นฐานการฟังพูดภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารของผู้เรียน แก้ไขข้อผิดพลาดต่าง ๆ จากการปฏิบัติ หลักการฟังและการออกเสียงภาษาอังกฤษ วิเคราะห์ และฝึกฝนการออกเสียงภาษาอังกฤษที่ง่ายต่อการสื่อสารกับชาวต่างชาติ ระบบเสียงมาตรฐาน IPA ในการออกเสียงพยัญชนะและสระภาษาอังกฤษ การเชื่อมเสียง การเน้นเสียงในระดับคำและประโยค และการสร้างความต่อเนื่องในการออกเสียง</p> <p>หมายเหตุ : รายวิชา 1551101 การฟังและออกเสียงภาษาอังกฤษ 3(3-0-6) สามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ จากผลการสอบเทียบระดับ B2 ตามกรอบ CEFR หรือคะแนน TOEIC 450 หรือเทียบเท่าที่ได้รับมาก่อนเข้าศึกษา</p> <p>Remedies of learners' communicative English listening and speaking skills, their errors through learning by doing; principles of listening and pronunciation; analyses and practices in internationally understandable English pronunciation; introduction to the IPA for the pronunciation of English consonants and vowels, sound links, stresses at lexical and sentential levels, and fluency</p> <p>Remark : 1551101 English Listening and Speaking 3(3-0-6) can be transferred by showing the results of a B2 level exam under the CEFR framework or TOEIC score of 450 or equivalent.</p>	
1551205	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน Reading and Writing English in Everyday Life	3(3-0-6)
	<p>กลวิธีการอ่านภาษาอังกฤษเพื่อความเข้าใจ ทักษะการเรียนรู้คำศัพท์และทักษะการเขียนระดับประโยคและย่อหน้าสั้น ๆ ผ่านการฝึกผ่านบทอ่านต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน และในบริบททางวิชาการ ป้าย ประกาศ โฆษณา บทความในนิตยสารและหนังสือพิมพ์ ข่าว บล็อก โซเชียลมีเดีย ข้อความที่ตัดตอนมาจากตำรา และอื่น ๆ ทั้งจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>	

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

English reading comprehension strategies; vocabulary skills and writing skills at sentence and short paragraph levels through a wide variety of reading materials found in everyday life and academic context, for example, signs, announcements, advertisements, articles from magazines and newspapers, news, blog posts, social media, textbook excerpts, and etc. from both print and electronic materials

1551603 การพูดภาษาอังกฤษสำหรับนักสื่อสาร 3(3-0-6)
Oral English for Communicators

การพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของผู้เรียนในอาชีพที่ต้องพูดภาษาอังกฤษ ทักษะการออกเสียงภาษาอังกฤษ และทักษะการเตรียมเนื้อหาด้วยการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการถ่ายทอดข้อมูลอย่างมีอาชีพ จากกิจกรรมที่กำหนดให้ เช่น กิจกรรมผู้ประกาศข่าว นักเล่นนิทาน นักบรรยาย นักร้อง นักแสดง และนักโต้วาที

Improving English communication skills of learners to perform English-related career tasks for communicators; improving English pronunciation skills and other basic working skills of data collection, data analysis, and professional information delivery through such given projects as news anchoring, storytelling, public speaking, singing, play performing, and debating

1551610 การสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน 3(3-0-6)
English for Communication in the Workplace

คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่สำคัญที่ใช้ในที่ทำงาน การฟังสำเนียง ภาษาอังกฤษที่หลากหลายในสถานการณ์ต่าง ๆ การหาและการสมัครงาน การเตรียมตัวเพื่อสัมภาษณ์งาน การเริ่มงานและการทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ส่วนบุคคลกับผู้อื่น

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

Key vocabulary and expressions of English for the workplace; listening to different accents in English in various situations including searching and applying for jobs, preparing for and taking interviews, and starting their new jobs and working with new colleagues; sharing opinions and personal experiences with others

1551611 การสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจนานาชาติ 3(3-0-6)

English for International Business Communication

ทักษะการพูดสื่อสารในบริบททางธุรกิจสมัยใหม่และการค้าระหว่างประเทศ ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจ สไตล์การทำงานและมารยาททางธุรกิจระดับนานาชาติ เทคนิคการต่อรอง การอภิปรายในประเด็นเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์ การเมือง วัฒนธรรมและสังคมโลก

Verbal communication skills in modern business settings and international trade; knowledge of global business, working styles, and business etiquette; negotiation tactics; discussions on global economic, political, cultural and social topics

1551612 การอ่านและการเขียนทางธุรกิจ 3(3-0-6)

Business Reading and Writing

การค้นคว้าข้อมูล การอ่านและการเขียนทางธุรกิจ ฝึกฝนกระบวนการอ่านและการเขียน การเชื่อมโยงความรู้จากการอ่านเพื่อพัฒนาคำศัพท์และการเขียนความเรียงหรือบทความทางธุรกิจ การอ้างอิงแหล่งข้อมูล ฝึกฝนการใช้เทคนิคต่าง ๆ การระดมความคิด การเรียบเรียงความคิด การเขียนร่าง การปรับปรุงแก้ไขร่าง และการพิสูจน์อักษร

Basic research; business reading and writing skills; reading and writing process; connection of reading to vocabulary acquisition and to the production of essays or business-related articles containing references; writing techniques such as brainstorming, organizing ideas, drafting, revising, editing and proofreading

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
2562302	<p>กฎหมายธุรกิจ</p> <p>Business Laws</p> <p>หลักกฎหมายทั่วไป องค์กรธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมธุรกิจ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยนิติกรรม สัญญา ห้าง และเอกเทศสัญญา กฎหมายว่าด้วยการประกันสินเชื่อ กฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุน การคุ้มครองของผู้บริโภคและป้องกันการค้าที่ไม่เป็นธรรม กฎหมายเกี่ยวกับการฟื้นฟูกิจการ และการระงับข้อพิพาททางธุรกิจ</p>	3(3-0-6)
	<p>General law principles; business organizations laws relating to business control; civil and commercial code of law for juristic act, contracts, debts and independent contracts; credit insurance law; laws on investment promotion; consumer protection and protection against unfair trade; business reorganization law; and business-inspired dispute resolution</p>	
3521103	<p>หลักการบัญชี</p> <p>Principles of Accounting</p> <p>กรอบแนวคิดในการรายงานทางการเงิน ทางการบัญชี ความแตกต่างในหน้าที่ระหว่างพนักงานบัญชีและผู้ทำบัญชี หลักบัญชีคู่ เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี การบันทึกรายการในสมุดรายการขั้นต้น ประกอบด้วยสมุดรายวันทั่วไป สมุดรายงานเฉพาะการบันทึกในสมุดแยกประเภท งบทดลอง รายการปรับปรุง การจัดทำงบการเงิน สำหรับการบริการและกิจการซื้อขายสินค้า</p>	3(2-2-5)
	<p>Conceptual framework for financial reporting and accounting reporting; the difference between an accounting clerk's duties and a bookkeeper's duties; double entry accounting; supporting documentation for accounting records; basic accounting entry including general journal and ledger account; trial balance; adjusted entry; preparation of financial statements for services and merchandising businesses</p>	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
3562211	<p>การเป็นผู้ประกอบการ</p> <p>Entrepreneurship</p> <p>แนวคิดการเป็นผู้ประกอบการ การสร้างแรงบันดาลใจในการเป็นผู้ประกอบการ การประยุกต์ทฤษฎีของการเป็นผู้ประกอบการ วิธีการเริ่มธุรกิจหรือพัฒนาธุรกิจใหม่ การวิเคราะห์และประเมินโอกาสทางธุรกิจ การศึกษาความเป็นไปได้ การออกแบบเกณฑ์สำหรับการวางแผน การจัดทำแผนธุรกิจ และการพัฒนาธุรกิจ เสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้การบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่</p>	3(3-0-6)
	<p>Entrepreneurship concept; creating inspiration to be an entrepreneur; application of the theory of entrepreneurship; how to start a business or develop a new business; analysis and evaluation of business opportunities; feasibility study; designing criteria for planning; making a business plan; and business development to improve learning how to cultivate new experiences</p>	
3593205	<p>เศรษฐศาสตร์ธุรกิจชุมชนในยุคดิจิทัล</p> <p>Community Business Economics in Digital Economy</p> <p>วิธีการประยุกต์ทฤษฎีเศรษฐศาสตร์เพื่อใช้ในด้านธุรกิจชุมชน การพยากรณ์ทางเศรษฐศาสตร์และธุรกิจ เช่น อุปสงค์และอุปทานสำหรับตลาดต่าง ๆ การสำรวจตลาด การวางแผนการผลิต การวิเคราะห์ต้นทุน การกำหนดราคา การศึกษากรณีต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจดิจิทัล</p>	3(2-2-5)
	<p>Methods of the application of economic theories to community business; economic and business forecasting such as supply and demand for various markets, market survey, production planning, cost analysis and pricing; case studies affecting the digital economy</p>	

หมายเหตุ : CWIE

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

วิชาเฉพาะด้านบังคับ

1552601 ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 3(3-0-6)
English for Secretary

ทักษะภาษาอังกฤษที่จำเป็นเพื่อเข้าใจและปฏิบัติงานด้านเลขานุการ คำศัพท์เกี่ยวกับอุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน ความรู้เกี่ยวกับการทำงานในบริบททางวัฒนธรรมที่แตกต่าง และการสื่อสารด้วยการพูดและเขียนหลากหลายรูปแบบ การเขียนโต้ตอบทางธุรกิจ และเอกสารการประชุม

English language skills needed to understand and perform secretaries' tasks; vocabulary about the office supplies and appliances; knowledge of working in cross-cultural contexts and a variety of spoken; and written communicative forms such as business correspondence and meeting documents

หมายเหตุ : CWIE

1552608 การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อการใช้งาน 3(3-0-6)
Practical Business English Writing

การใช้คำศัพท์ ไวยากรณ์ และความเข้าใจประเภทงานเขียนทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ฝึกเขียนเอกสารทางธุรกิจในวิชาชีพต่าง ๆ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ จดหมาย ประกาศ บันทึกรับข้อความ ประวัตินย่อ ใบสมัคร การพรีวิวและรีวิวสินค้า และคำถามที่พบบ่อย

Use of vocabulary, grammar, and understanding of different business writing genres; practice writing professional business documents such as emails, letters, notices, memorandums, résumés, application forms, product previews and reviews, and FAQs

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1552609	ภาษาอังกฤษเพื่ออุตสาหกรรมบริการ English for Hospitality Industry	3(3-0-6)
	<p>การใช้ภาษาอังกฤษในอุตสาหกรรมบริการ คำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับโรงแรม การบริการอาหารและเครื่องดื่ม การบริการด้านการท่องเที่ยว นันทนาการ และการบริการอื่น ๆ การฝึกพูดในสถานการณ์จำลองและสถานการณ์จริง การฝึกเขียนเพื่อประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูล</p> <p>The use of English in the hospitality industry; vocabulary and expressions related to hotel, food and beverage, travel, recreation and other services; speaking practice in simulations and authentic working situations; writing practice for public relations and giving information</p>	
	หมายเหตุ : CWIE	
1554202	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ English for Business Presentations	3(3-0-6)
	<p>ทักษะการนำเสนอทางธุรกิจ เช่น การออกเสียงและการใช้น้ำเสียง ภาษากายและท่าทาง ขั้นตอนการเตรียมเนื้อหา การตระหนักทางวัฒนธรรม มารยาทและความมั่นใจในการนำเสนอรูปแบบ เครื่องมือและโครงสร้างของการนำเสนอ การเป็นผู้ฟัง การจดบันทึก การซักถามเพื่อความกระจ่าง การตั้งคำถามและให้ข้อคิดเห็นที่เหมาะสม การฝึกนำเสนอหัวข้อทางธุรกิจที่หลากหลาย</p> <p>Business presentation skills: pronunciation and intonation, body language and gestures, drafting process, cultural awareness, presentation etiquette and confidence; presentation styles, tools and organization; the experience of being an audience, note-taking, asking for clarifications, and offering appropriate questions and comments; practice of presenting on various business-related topics</p>	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1554604	<p data-bbox="475 405 778 443">การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม</p> <p data-bbox="475 465 903 504">Cross-Cultural Communication</p> <p data-bbox="279 517 1414 719">ทฤษฎีด้านการสื่อสาร มิติทางวัฒนธรรม สมรรถนะการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมเชิง วจนะและอวจนะ วัฒนธรรมในการสื่อสารและวัฒนธรรมในการดำเนินธุรกิจ ความหลากหลายทาง วัฒนธรรม ปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาที่เกิดจากการสื่อสาร การประยุกต์ใช้ในสังคมที่มีความ หลากหลายทางวัฒนธรรม</p>	3(3-0-6)
<p data-bbox="279 741 1414 943">Communication theories; cultural dimensions; verbal and non-verbal cross-cultural communication competency; communication cultures and cultures in business; cultural diversity; communication problems and resolutions for the problems; application of theories on diverse society</p>		
<p data-bbox="279 965 502 1003">หมายเหตุ : CWIE</p>		
1553604	<p data-bbox="475 1077 826 1115">ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน</p> <p data-bbox="475 1137 847 1176">English for Airline Business</p> <p data-bbox="279 1189 1414 1391">คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจการบิน การสะกดตัวอักษรสำหรับ การบิน รหัสสนามบินและสายการบิน ตารางบิน การสำรองที่นั่ง การเช็คอินและการขึ้นเครื่อง เอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง การประกาศภายในสนามบิน การประกาศและความบันเทิงภายใน เครื่องบิน วิธีการรับมือปัญหาและคำถามจากผู้โดยสาร การแจ้งสัมภาระเสียหายหรือสูญหาย</p>	3(3-0-6)
<p data-bbox="279 1413 1414 1659">English vocabulary and expressions used in the airline business; airline phonetic alphabets; airport and airline codes; flight schedule; flight reservation; check-in and departure; related documents and forms; airport announcements; in-flight announcements and entertainment; dealing with the problems and questions of passengers; lost and damaged luggage claims</p>		
<p data-bbox="279 1682 502 1720">หมายเหตุ : CWIE</p>		

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1554903	<p>ระเบียบวิธีวิจัยทางภาษาอังกฤษธุรกิจ</p> <p>Research Methodology in Business English</p> <p>พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัย เครื่องมือ และแหล่งความรู้ต่าง ๆ ในการทำวิจัยทางด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ การสืบค้นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และการจัดการบรรณานุกรม จริยธรรม และการป้องกันการคัดลอกผลงานทางวิชาการ ฝึกการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย</p> <p>Basic methodology, tools and resources used in conducting research related to Business English; electronic information retrieval and managing references; ethics and prevention of plagiarism; practice of writing a concept paper</p>	3(3-0-6)
3541101	<p>หลักการตลาด</p> <p>Principles of Marketing</p> <p>ความสำคัญและวิวัฒนาการแนวคิดพื้นฐานในการบริหารงานทางการตลาดตลอดจนกระทั่งสู่การตลาดในยุคดิจิทัล สิ่งแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานทางการตลาด ระบบข้อมูลสารสนเทศทางการตลาด พฤติกรรมผู้บริโภค การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย การกำหนดตำแหน่งทางการตลาด และส่วนประสมทางการตลาดที่เหมาะสมกับธุรกิจที่มีขนาดแตกต่างกัน</p> <p>Importance and evolution of fundamental concepts in marketing management and marketing in the digital age; environment influencing marketing operations; marketing information system; consumers' behavior; market segmentation; target market selection; marketing position determination; and marketing mix for different sizes businesses</p>	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
3543103	<p>การวางแผนและกลยุทธ์การตลาดดิจิทัล</p> <p>Marketing Planning and Digital Marketing Strategies</p> <p>แนวคิด ความสำคัญ และบทบาทของการวางแผนการตลาดดิจิทัล การวางแผนการตลาดเชิงกลยุทธ์ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กรและอุตสาหกรรม การกำหนดกลยุทธ์การตลาดดิจิทัล กลยุทธ์ทางการแข่งขันเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ราคา การจัดจำหน่าย และการส่งเสริมการตลาด การปฏิบัติการและการควบคุมทางการตลาด การพัฒนาและการรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า จรรยาบรรณทางการตลาดและความรับผิดชอบต่อสังคม และฝึกปฏิบัติการที่เกี่ยวกับการวางแผนและกลยุทธ์การตลาดดิจิทัลในองค์กรผู้ใช้บัณฑิตหรือสถานประกอบการหรือแหล่งเรียนรู้</p> <p>Concepts, significance and role of digital marketing planning; strategic marketing planning; analyzing the environment of the organization and industry; defining a digital marketing strategy; competitive strategies about products, prices, distribution and marketing promotion; marketing operations and controls; developing and maintaining customer relationships; marketing ethics and social responsibility and practice in digital marketing planning; and strategy in digital marketing in prospective establishments or learning resources</p>	3(2-2-5)
3603502	<p>ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการธุรกิจในยุคดิจิทัล</p> <p>Information System for Managing Business in the Digital Age</p> <p>ความสำคัญของระบบสารสนเทศที่มีต่อการจัดการ วงจรข้อมูล สารสนเทศ ความรู้ และปัญญา ประเภทของการตัดสินใจ ประเภทของระบบสารสนเทศสำหรับการจัดการ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหารระดับสูง คลังข้อมูลธุรกิจอัจฉริยะ การพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการจัดการดิจิทัล รวมถึงโปรแกรมสำนักงานที่นิยมใช้สำหรับงานด้านธุรกิจในยุคดิจิทัล โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ การใช้โปรแกรมนำเสนอด้วยภาพและกราฟฟิก รวมถึงการใช้อินเทอร์เน็ตและความปลอดภัยในการใช้สื่อสังคมออนไลน์</p>	3(2-2-5)

รหัสวิชา **ชื่อและคำอธิบายรายวิชา** **หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)**

Importance of information system to management, data cycle, knowledge and intelligence; types of decision; types of management Information system; management information system; decision support system; executive information system; intelligence business data warehouse; development of information system for digital management, including office computer programs commonly used for business in the digital age, word processing programs, spreadsheet programs, visual and graphic presentation programs, and the use of the Internet and social media safety

วิชาเฉพาะด้านเลือก

1552305 การแปลทางธุรกิจ 3(3-0-6)

Business Translation

หลักการและเทคนิคของการแปล การแปลงานด้านธุรกิจจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และแปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ทั้งในระดับประโยคและย่อหน้า การใช้เทคโนโลยีช่วยในการแปล

The principles and techniques of translation; business translation from English into Thai and from Thai into English from the level of sentences to paragraphs; technology-aided translation

1552610 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสุขภาพ 3(3-0-6)

English for Healthcare Business

ทักษะภาษาอังกฤษด้านต่าง ๆ คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับธุรกิจสุขภาพ การให้คำปรึกษาและคำแนะนำด้านสุขภาพ การสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ การฝึกพูด ฟัง อ่าน และเขียนจากแหล่งและผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพด้านสุขภาพที่หลากหลาย

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

English language skills; terminology and phrases for health-related businesses; health counseling and advice; communication in different situations; practice of speaking, listening, reading and writing from a variety of sources and health professionals

หมายเหตุ : CWIE

1653207 หลักการมัคคุเทศก์และการออกแบบการเดินทาง 3(3-0-6)

Principles of Tourist Guide and Travel Design

ความสำคัญ บทบาท หน้าที่ของงานมัคคุเทศก์ การเตรียมตัวก่อนปฏิบัติหน้าที่ ศาสตร์และศิลป์ของการพูด เทคนิคการนำชมสถานที่ การดำเนินงานท่องเที่ยว การอำนวยความสะดวกระหว่างการเดินทาง การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษาพิธีการเข้า-ออกราชอาณาจักร การตรวจหนังสือเดินทาง การให้ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว การป้องกันอุบัติเหตุและการปฐมพยาบาลเบื้องต้น กิจกรรมนันทนาการที่เหมาะสมเพื่อการท่องเที่ยว จรรยาบรรณในธุรกิจท่องเที่ยว

Importance, roles, and tasks of tourist guides; job acceptance and preparations; science and art of speech; on-site guiding techniques; tour guide operation; on-the-way facilitation; containment action; coordination with related organizations; arrival and departure procedures, visas, safeguard measures for tourists, accident prevention and first aid; recreation activities for tourism; and code of conduct in tourism business

1554505 ความเป็นไทย 3(3-0-6)

Thainess

การแสวงหาความรู้และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับวัฒนธรรมไทยผ่านภาษาอังกฤษ การใช้คำศัพท์หรือคำนิยามเพื่ออธิบายข้อมูลเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมความเป็นไทย พัฒนาทักษะการนำเสนอข้อมูลของผู้เรียนในการถ่ายทอดความเป็นไทยและการอภิปรายแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับวัฒนธรรม ในหัวข้อที่กำหนดให้ วัฒนธรรมการแต่งกายและเครื่องประดับไทย กีฬาและการละเล่นพื้นบ้านไทย อาหารพื้นบ้านไทย ศิลปะและการแสดงพื้นบ้านไทย สิ่งลึกลับและความเชื่อของไทย วันหยุดและงานเทศกาล และสถานที่ท่องเที่ยว

รหัสวิชา **ชื่อและคำอธิบายรายวิชา** **หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)**

The pursuit for knowledge and exchanges of ideas about Thai culture through English; use of terms or definitions to give specific information related to Thai culture; skills of presenting and discussing Thainess on given Thai traditional topics such as clothing and accessories, sports and folk games, foods, arts and performances, beliefs and superstitions, holidays and festivals, and tourist attractions

1554610 **ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโลจิสติกส์** **3(3-0-6)**

English for Logistics Business

คำศัพท์และวลีที่เกี่ยวข้องกับงานโลจิสติกส์ เช่น การให้บริการด้านโลจิสติกส์ การจัดการสินค้าคงคลัง รูปแบบการขนส่งสินค้า คลังสินค้า การจัดเก็บสินค้า การจัดการคำสั่งซื้อ การสื่อสารและการจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้า การเขียนรายงานและการกรอกแบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

Vocabulary and idioms related to logistics such as logistics services, inventory management, modes of transportation, warehousing and storages, customers' orders; dealing with customer's orders and complaints; report writing; filling forms and related document

หมายเหตุ : CWIE

1554611 **ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจอุตสาหกรรมการจัดประชุมและนิทรรศการ** **3(3-0-6)**

English for MICE Industry

ความหมาย ประเภท องค์ประกอบและวัตถุประสงค์ของธุรกิจอุตสาหกรรมการจัดประชุมและนิทรรศการ คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการจัดประชุมระดับองค์กร การจัดการกิจกรรมเพื่อสร้างแรงจูงใจ การจัดการประชุมสัมมนาระดับกลุ่มองค์กร และการจัดแสดงสินค้า ทักษะการฝึกพูด ฟัง อ่าน และเขียนจากแหล่งและผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกิจอุตสาหกรรมการจัดประชุมและนิทรรศการ

Definition, types, components and purposes of MICE; vocabulary and expressions related to meetings, incentives, conferences and exhibitions; practice of speaking, listening, reading and writing from MICE-related sources and professionals

หมายเหตุ : CWIE

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1554902	<p data-bbox="475 405 1002 450">การศึกษาค้นคว้าอิสระทางภาษาอังกฤษธุรกิจ</p> <p data-bbox="475 461 1011 506">Independent Study in Business English</p> <p data-bbox="279 517 1401 667">ทักษะพื้นฐานสำหรับการทำวิจัยทางด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ การดำเนินการและนำเสนอการศึกษาค้นคว้าอิสระในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจตามความสนใจของตนเอง ความตระหนักเรื่องจริยธรรมและการคัดลอกผลงานทางวิชาการ</p> <p data-bbox="279 685 1401 831">Basic skills for conducting research in Business English; an independent study project related to Business English on the student's basis of their interests; awareness of ethics and plagiarism</p>	3(3-0-6)
3543110	<p data-bbox="475 909 852 954">การจัดการตลาดเพื่อธุรกิจชุมชน</p> <p data-bbox="475 965 1145 1010">Marketing Management for Community Business</p> <p data-bbox="279 1021 1401 1339">แนวคิดหรือปรัชญาการจัดการตลาดเพื่อธุรกิจชุมชน วิธีการและการจัดการทางการตลาดที่มุ่งเน้นธุรกิจที่เป็นของชุมชนท้องถิ่น วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ด้านการตลาด การใช้ส่วนประสมทางการตลาดกับธุรกิจชุมชนท้องถิ่น การพัฒนาสินค้าและบริการที่เป็นภูมิปัญญาชุมชนให้เกิดมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งก่อให้เกิดประโยชน์ทางธุรกิจร่วมกัน โดยฝึกปฏิบัติการทางการจัดการด้านการตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์ชุมชนท้องถิ่นในองค์กรผู้ใช้บัณฑิตหรือสถานประกอบการหรือแหล่งเรียนรู้</p> <p data-bbox="279 1357 1401 1720">Concepts or philosophy of marketing management for community business; marketing approach and management focusing on business of local communities; problem analysis in marketing; use of marketing mix with local businesses; developing products and services of local wisdom to create added value as well as mutual business benefits, through practicing related to marketing management for community business in prospective establishments or learning resources</p>	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
3543114	<p>การตลาดดิจิทัล</p> <p>Digital Marketing</p> <p>แนวคิดและความสำคัญของการตลาดดิจิทัล บทบาทเทคโนโลยีดิจิทัลกับการตลาด การโฆษณาออนไลน์ การตลาดทางอีเมล การตลาดโดยใช้เนื้อหา การตลาดทางสื่อสังคมออนไลน์ การตลาดโดยใช้วิดีโอ การตลาดผ่านโทรศัพท์มือถือ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นเครื่องมือในการสื่อสารมวลชน และการสื่อเฉพาะบุคคล การใช้กลยุทธ์ทางการตลาดทางตรงผ่านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า ฝึกปฏิบัติการที่เกี่ยวกับการตลาดดิจิทัลในองค์กรผู้ใช้บัณฑิตหรือสถานประกอบการหรือแหล่งเรียนรู้</p> <p>The concept and importance of digital marketing; the role and adaptation of digital technologies in marketing as a means of mass and personal communication: online advertising, Email marketing, content marketing, social media marketing, video marketing, mobile marketing; in addition to implementing direct marketing strategies through digital technologies to build a good customer relationship; practice of digital marketing in prospective establishments or learning resources</p>	3(2-2-5)
3543115	<p>การตลาดสื่อสังคม</p> <p>Social Media Marketing</p> <p>พื้นฐานความเป็นมาของเครือข่ายสื่อสังคมออนไลน์ การสร้างมูลค่าทางการตลาดด้วยสื่อสังคมออนไลน์ การประยุกต์และบูรณาการสื่อสังคมออนไลน์เพื่องานทางการตลาด จรรยาบรรณและกฎหมายเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคม โดยการฝึกปฏิบัติการผลิตสื่อสังคมออนไลน์ทางการตลาด และฝึกปฏิบัติการที่เกี่ยวกับการตลาดสื่อสังคมในองค์กรผู้ใช้บัณฑิตหรือสถานประกอบการหรือแหล่งเรียนรู้</p> <p>Background of social media networks; creating marketing value with social media; application and integration of social media for marketing purposes; code of conduct and laws on the use of social media, through practicing of the production of marketing social media content and practicing related to social media marketing in prospective establishments or learning resources</p>	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
3542401	<p>การสื่อสารการตลาดดิจิทัล</p> <p>Digital Marketing Communication</p> <p>บทบาทและความสำคัญของการสื่อสารการตลาดในยุคดิจิทัล การสื่อสารตราสินค้าในธุรกิจออนไลน์ การโปรโมทสินค้าและตราสินค้าผ่านสื่อออนไลน์และออฟไลน์ การสื่อสารการตลาดด้วยเนื้อหา การออกแบบสื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์อย่างสร้างสรรค์ เทคนิคการทำการตลาดด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ การวัดและประเมินผลวิธีการที่ใช้ในการสื่อสารการตลาดดิจิทัล ฝึกปฏิบัติการที่เกี่ยวกับการสื่อสารการตลาดดิจิทัลในองค์กรผู้ใช้บัณฑิตหรือสถานประกอบการหรือแหล่งเรียนรู้</p>	3(2-2-5)
	<p>The role and importance of marketing communication in the digital age; brand communication for online business; product and brand promotion through online and offline platforms; marketing communications with the creative content and design of advertisements; various electronic marketing techniques; assessment and evaluation of the platforms used in digital marketing communication; practice related to digital marketing communications in prospective establishments or learning resources</p>	
3561104	<p>การจัดการธุรกิจสมัยใหม่</p> <p>Modern Business Management</p> <p>แนวคิดพื้นฐานของธุรกิจประเภทต่าง ๆ องค์ประกอบของการจัดการทางธุรกิจ การบริหารจัดการ การจัดการตลาด การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การจัดการบัญชีและการเงิน ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการธุรกิจสมัยใหม่ การค้าออนไลน์ และจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการจัดการธุรกิจสมัยใหม่</p>	3(3-0-6)
	<p>Fundamental concepts of different types of business; elements of business administration: management, marketing management, human resource management, accounting and finance management; problems related to modern business management; online trading; and ethics in modern business management</p>	

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1554806 การเตรียมประสบการณ์ภาคสนามทางภาษาอังกฤษธุรกิจ 1(0-2-1)

Preparation for Field Experience Training in Business English

การเตรียมตัวเพื่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับสหกิจศึกษา การเลือกสถานประกอบการและตำแหน่งงาน การสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน การพัฒนาบุคลิกภาพ วัฒนธรรมองค์กร จรรยาบรรณวิชาชีพ ทักษะพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ทักษะวิชาชีพ การเขียนโครงการหรือผลการปฏิบัติงาน การเขียนรายงานทางวิชาการ และการนำเสนองาน โดยมีกระบวนการเตรียมประสบการณ์ภาคสนาม/อบรมสหกิจศึกษา ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง

Fieldwork preparation in an establishment; principles and concept of cooperative education; establishment and position selection; job application; job interview; personality development; corporate culture learning; professional code of conduct; important skills for work; professional skill; project or work report writing; academic report writing and project presentation/cooperative education training for a minimum of 30 hours of preparation process

หมายเหตุ : CWIE

1554809 การฝึกประสบการณ์ภาคสนามทางภาษาอังกฤษธุรกิจ 6(0-36-0)

Field Experience in Business English

วิชาบังคับก่อน : 1554806 การเตรียมประสบการณ์ภาคสนามทางภาษาอังกฤษธุรกิจ

จัดให้นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในรูปแบบโครงการหรือรายงานการปฏิบัติงาน นำเสนอผลการปฏิบัติงานต่ออาจารย์ประจำหลักสูตร มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยอาจารย์นิเทศก์และผู้ประกอบการ

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

Integration of acquired knowledge and tasks performing in an establishment for a minimum of 16 weeks; project or work report; presentation of the performed tasks with the performance assessment by supervising teachers and entrepreneurs

หมายเหตุ : CWIE

1554807 สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ 6(0-36-0)

Cooperative Education in Business English

วิชาบังคับก่อน : 1554806 การเตรียมประสบการณ์ภาคสนามทางภาษาอังกฤษธุรกิจ

จัดให้นักศึกษาปฏิบัติงานในสถานประกอบการเสมือนพนักงานชั่วคราวตามกระบวนการสหกิจศึกษา ไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ จัดทำรายงานเพื่อพัฒนาวิชาชีพตามที่ได้รับมอบหมายในรูปแบบโครงการ หรือรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา นำเสนองานและประเมินผล โดยอาจารย์นิเทศก์และสถานประกอบการ

Performing tasks as temporary staff in an organization under cooperative education for a minimum of 16 weeks; project report writing for professional development and project presentation which is assessed and evaluated by supervising teachers, work supervisors and entrepreneurs

หมายเหตุ : CWIE

3.2 ชื่อ สกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	(นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ-สาขา-สถานศึกษา -ปีที่สำเร็จการศึกษา (ป.เอก ป.โท ป.ตรี)	ผลงาน ทางวิชาการ	ภาระงานสอน (ชั่วโมง/สัปดาห์)	
					เดิม	ใหม่
1	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	นางจิรพรรณ ทองมาก	อ.ม. (ภาษาอังกฤษ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518 อ.บ. (ภาษาอังกฤษ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2516	ภาคผนวก ง	14	15
2	อาจารย์	นางสาวรวงคณา สุติน	Ed.D. (Supervision, Curriculum and Instruction in Higher Education) Texas A&M University- Commerce, USA, 2554 ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2542 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) วิทยาลัยครูเชียงใหม่, 2536	ภาคผนวก ง	15	15
3	อาจารย์	นางสาวกุลรวิ กลิ่นกลิ่น	M.A. (International Communication) Macquarie University, Australia, 2550 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2543	ภาคผนวก ง	7.5	15
4	อาจารย์	นายเสกสรร อินชนะ	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2552 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์, 2548	ภาคผนวก ง	12	15
5	อาจารย์	นางสงกรานต์ ฤงแก้ว	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2545 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์, 2535	ภาคผนวก ง	15	15

3.2.2 อาจารย์ประจำ

ที่	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	(นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ-สาขา-สถานศึกษา -ปีที่สำเร็จการศึกษา (ป.เอก ป.โท ป.ตรี)	ภาระงานสอน (ชั่วโมง/สัปดาห์)	
				เดิม	ใหม่
1	อาจารย์	นายพิทยา ยามั้	Ph.D. (Culture and Online Education), Queensland University of Technology, Australia, 2564 MinfTech (Research) Queensland University of Technology, Australia, 2560 ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์, 2552 ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) สถาบันราชภัฏเชียงใหม่, 2542 อศ.ศ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์, 2535	-	15
2	อาจารย์	นางสาวปพิชญา วงหล้า	M.BA. (International Management) University of Illinois at Chicago, USA, 2554 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2548	12	15
3	อาจารย์	นางวัชรวิ วงศ์ทะเลเนตร	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์, 2550 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2545	-	15
4	อาจารย์	Mr. Howard Thomas White	B.A. (Business Studies) University of Portsmouth, UK,	15	15
5	อาจารย์	นางสาวกุลยา อุปพงษ์	บธ.ม.(การตลาด) มหาวิทยาลัยรามคำแหง บธ.บ.(การตลาด) มหาวิทยาลัยมหานคร	6	6
6	อาจารย์	นางสาวสุกัญชาลี อ้นไชยะ	กจ.ด.(การจัดการธุรกิจ) มหาวิทยาลัยศรีปทุม บธ.ม.(บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยนเรศวร ศศ.บ.(ภาษาไทย) มหาวิทยาลัยนเรศวร	6	6

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ที่	(นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ ประสบการณ์การทำงาน/ ระยะเวลา	คุณวุฒิ-สาขา-สถานศึกษา -ปีที่สำเร็จการศึกษา (ป.เอก ป.โท ป.ตรี)	รายวิชาที่สอน	
				เดิม	ใหม่
1	นางสาวเจริญขวัญ ด้านพัฒนานุรักษ์	ผู้ช่วยผู้จัดการ วิทยาอุตสาหกรรมเทคโนโลยี, เมษายน 2563-ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายขายอาวุโส บริษัท เอพี ไทยแลนด์ จำกัด ผู้จัดการฝ่ายบริการลูกค้า บริษัท เนลเซ็น ไทยแลนด์ จำกัด, พฤษภาคม 2558- เมษายน 2559 หัวหน้างานอาวุโส บริษัท โตโยต้า ไทยแลนด์ จำกัด, มิถุนายน 2551- เมษายน 2558 หัวหน้างานอาวุโส บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ เอเชีย แปซิฟิก จำกัด, ตุลาคม 2547-มิถุนายน 2549	M.A. (Strategic Marketing) Greenwich University, UK, 2008 B.A. (Journalism and Mass Communication) Thammasat University, 2005	-	1.5

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงานหรือสหกิจศึกษา)

เพื่อให้นักศึกษามีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริงในสถานประกอบการ จึงให้มีกลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพในโครงสร้างรายวิชาของหลักสูตร เพื่อให้นักศึกษาได้ประยุกต์ใช้ทักษะความรู้ กับการทำงานในสถานประกอบการ โดยกำหนดให้ทุกคนต้องเรียนรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนที่จะให้มีการเลือกเรียนรายวิชาในรูปแบบการฝึกประสบการณ์ภาคสนามหรือสหกิจศึกษา ซึ่งรายวิชาในกลุ่มฝึกประสบการณ์นี้ได้แก่

1554806	การเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนามทางภาษาอังกฤษธุรกิจ 1(0-2-1)
1554809	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางภาษาอังกฤษธุรกิจ 6(0-36-0)
1554807	สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ 6(0-36-0)

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

- (1) ทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการ ความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น
- (2) บูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจริง โดยใช้ภาษาและความรู้ที่เรียนมาได้เหมาะสม
- (3) มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- (4) มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานประกอบการได้
- (5) มีความกล้าแสดงออก และนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในงานได้
- (6) มีทักษะการสื่อสารด้านการพูด เขียน คิดวิเคราะห์และประมวลผล

4.2 ช่วงเวลา

- (1) รายวิชาการเตรียมประสบการณ์ภาคสนาม เรียนในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษาที่ 3
- (2) รายวิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนามและสหกิจศึกษา เรียนในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษาที่ 4

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

5 ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

หลักสูตรกำหนดให้มีการดำเนินการศึกษาค้นคว้าอิสระด้านภาษาอังกฤษธุรกิจก่อนสำเร็จการศึกษา โดยต้องเป็นหัวข้อที่เกี่ยวกับการประยุกต์ใช้ความรู้ทางภาษาอังกฤษธุรกิจมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีรูปเล่มรายงานที่ต้องนำเสนอตามรูปแบบและระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนดอย่างเคร่งครัด

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

ทักษะพื้นฐานสำหรับการทำวิจัยทางด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ การดำเนินการและนำเสนอการศึกษาค้นคว้าอิสระในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจตามความสนใจของตนเอง ความตระหนักเรื่องจริยธรรมและการคัดลอกผลงานทางวิชาการ

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

นักศึกษาสามารถสืบค้น แสวงหา บูรณาการ และนำเสนอความรู้และข้อมูลข่าวสารทางวิชาการและการประกอบอาชีพ มีทักษะการคิดอย่างสร้างสรรค์และเป็นระบบเพื่อแก้ปัญหาที่ซับซ้อน ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสถานการณ์ ตลอดจนมีความซื่อสัตย์ สุจริต วินัย ความตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษาที่ 4

5.4 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

มีการกำหนดชั่วโมงให้คำปรึกษา จัดทำบันทึกการให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลข่าวสารและตัวอย่างเกี่ยวกับงานวิจัยที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ให้นักศึกษารายงานความก้าวหน้า ปัญหาและอุปสรรคอย่างต่อเนื่องตลอดภาคการศึกษา

5.6 กระบวนการประเมินผล

ประเมินจากรายงานความก้าวหน้าตามหัวข้อวิจัยที่ได้รับมอบหมาย โดยพิจารณาจากรูปเล่มรายงานและรูปแบบการนำเสนอตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด และประเมินผลความสำเร็จของงานวิจัยจากการนำเสนอผลงานวิจัยของนักศึกษาต่อกรรมการที่เป็นอาจารย์สอบไม่ต่ำกว่า 2 คน

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
1. มีความมั่นใจในตัวเอง มีความเป็นผู้นำ กล้าแสดงออก	- ให้นักศึกษาได้จัดกิจกรรม และแสดงออกในกิจกรรมของหลักสูตร ในกิจกรรมทางวัฒนธรรมเช่น วันฮาโลวีน วันคริสต์มาส - ให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม การประกวด และการแข่งขันในระดับต่าง ๆ
2. มีความพร้อมทางภาษาสามารถทำงานในระดับนานาชาติ	- มีผลการสอบวัดระดับทางภาษาอังกฤษ TOEIC ที่คะแนน 550 หรือเทียบเท่า
3. มีความสามารถในการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูล มีจิตสำนึกในการเป็นผู้ประกอบการ	- กำหนดให้นักศึกษาชั้นปีที่ 3 เข้าร่วมกิจกรรมสตาาร์ทอัพ - กำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการคิดวิเคราะห์ และตัดสินใจบนพื้นฐานข้อมูลเช่น วิชาการบริหารสารสนเทศเพื่อการจัดการธุรกิจในยุคดิจิทัล วิชาการจัดการธุรกิจสตาาร์ทอัพ

2. การพัฒนาการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1 ผลพัฒนาการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

2.2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1. มีสติในการดำเนินชีวิตประจำวัน และสามารถจัดการกับปัญหาบนฐานคุณธรรมจริยธรรม
2. มีคุณค่าภายในตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และสามารถประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตและแก้ปัญหา
3. มีคุณธรรม รับผิดชอบต่อสังคมในการประกอบกร
4. มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย วัฒนธรรมไทย มีความตรงต่อเวลา ระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ

1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรม

1. สอดแทรกสาระและกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนเกิดความตระหนักในคุณค่าของความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น
2. สร้างวัฒนธรรมในองค์กรที่ปลูกฝังความมีระเบียบวินัย เคารพในกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย เช่น การเข้าชั้นเรียนตรงเวลา การแต่งกายตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในคุณธรรมที่ต้องปลูกฝัง

1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1. ประเมินจากพฤติกรรมของผู้เรียน เช่น การเข้าชั้นเรียนตรงเวลา ส่งงานตรงเวลาครบถ้วน เข้าร่วมกิจกรรมในชั้นเรียนอย่างมีความรับผิดชอบ
2. ประเมินจากการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
3. ประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรมที่แสดงถึงความมีวินัย ความพร้อมเพียง ความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ความรักความสามัคคี

2.1.1 ด้านความรู้

2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1. มีความรู้ความเข้าใจด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี คณิตศาสตร์ เพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน
2. มีความรู้ความเข้าใจด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ เพื่อประโยชน์ในการดำรงชีวิตอย่างรู้เท่าทัน

3. มีความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาและศิลปะในการสื่อสาร
4. มีความรู้ความเข้าใจ และเห็นคุณค่า เคารพในสิทธิมนุษยชนจากความแตกต่างของวัฒนธรรม

2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาผู้เรียนด้านความรู้

1. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ในลักษณะบูรณาการความรู้และประสบการณ์เดิมของผู้เรียนเข้ากับความรู้และประสบการณ์ใหม่ในรายวิชาที่สอนได้อย่างกลมกลืน
2. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการเรียนรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจได้อย่างแท้จริง

2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1. ประเมินด้วยการทดสอบย่อย สอบปลายภาคการศึกษา
2. ประเมินจากการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ของรายวิชาที่เรียน
3. ประเมินจากการนำเสนองานทั้งที่เป็นรายกลุ่มและรายบุคคล

2.1.3 ด้านทักษะทางปัญญา

3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1. มีความสามารถและทักษะการคิดในเชิงเหตุผล สร้างสรรค์ นวัตกรรมและเชื่อมโยงความคิดอย่างองค์รวม
2. มีความสามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล เพื่อการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์
3. มีความเข้าใจเรื่องของสิทธิและความรับผิดชอบ เพื่อสร้างความสมดุลให้เกิดความยั่งยืนในฐานะพลเมือง ทั้งในระดับประเทศและระดับโลก
4. มีความตระหนักถึงความสำคัญของวิถีชุมชน มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ความเป็นไทย

3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยกระบวนการคิด เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์ และแก้ปัญหา
2. จัดการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง

3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1. ประเมินจากพฤติกรรมทางปัญญาของผู้เรียน ตั้งแต่ขั้นสังเกต คำถาม สืบค้น คิดวิเคราะห์ และแก้ปัญหา

2. ประเมินจากการนำเสนอผลงานในห้องเรียน
3. ประเมินด้วยการให้ผู้เรียนฝึกตัดสินใจแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล โดยผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันประเมินผลงาน

2.1.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
 1. มีจิตอาสา สำนึกสาธารณะ และเห็นคุณค่าของการให้
 2. มีทักษะความเป็นผู้นำ ผู้ตาม ในการสร้างความเป็นทีม
 3. มีการปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกในการบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม
 4. มีความสัมพันธ์ร่วมกับชุมชน เห็นถึงคุณค่าและเอกลักษณ์ที่ดั่งงามของไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประวัติศาสตร์
- 4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาผู้เรียนด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
 1. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรงจากการทำงานเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่ม
 2. จัดกิจกรรมที่เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ การปรับตัว และการยอมรับของคนในสังคม
 3. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ปฏิสัมพันธ์ร่วมกัน เช่น การทำงานเป็นกลุ่ม การแสดงบทบาทสมมติ การทำงานเป็นทีม เป็นต้น
- 4.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
 1. สังเกตจากการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มของผู้เรียน
 2. ประเมินผลจากการประเมินตนเองและกิจกรรมกลุ่ม

2.1.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะและการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 1. มีทักษะในการคิดวิเคราะห์ตัวเลข มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นคว้า รวบรวมข้อมูล ประมวลผล แปลความหมาย และนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ

2. มีความสามารถรู้เท่าทันสื่อ เพื่อใช้ในการเรียนรู้ ประเมินคุณค่าสื่ออย่างมี
วิจารณ์ญาณ
3. มีความสามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสมกับชีวิต
ประจำวัน
4. มีความสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์
5. มีความสามารถใช้รูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่
แตกต่างกันได้

5.2 กลยุทธ์การสอนที่สร้างทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้
เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ส่งเสริมให้เห็นความสำคัญและฝึกให้มีการตัดสินใจบนฐานข้อมูลและข้อมูล
เชิงตัวเลข
2. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยการจัดประสบการณ์ตรงทางภาษาในการสื่อสาร
3. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้มีโอกาสสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยี
สารสนเทศที่เหมาะสม ตลอดจนการนำเสนอข้อมูลด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม

5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร
และการใช้เทคโนโลยี

1. ประเมินผลจากการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้สะท้อนความรู้ ความคิด ความ
เข้าใจผ่านสื่อเทคโนโลยีแบบต่าง ๆ
2. ประเมินจากการจัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์ตรงทางภาษา
3. ประเมินทักษะการใช้เทคโนโลยีในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชา และ
การใช้เทคโนโลยีในการจัดกิจกรรม

2.2 ผลพัฒนาการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะด้าน

2.2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

(1) ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1. มีความซื่อสัตย์สุจริต ความอ่อนน้อมถ่อมตน วินัย ความตรงต่อเวลา ความขยันอดทน ความเสียสละ และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

(2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม ปลุกฝังระเบียบวินัย ความตรงต่อเวลา ความซื่อสัตย์สุจริต ความมีน้ำใจ ความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่นผ่านการทำงานเป็นกลุ่ม โดยเน้นให้นักศึกษาไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือคัดลอกงานของผู้อื่น สอดแทรกเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมในการเรียนการสอนทุกรายวิชา และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนวัฒนธรรมอันดีงาม

(3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

1. ประเมินความตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบ และความซื่อสัตย์สุจริตจากการเข้าชั้นเรียนและการส่งงานที่ได้รับมอบหมาย การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ และการอ้างอิงแหล่งข้อมูลทุกครั้งที่มีการนำมาใช้ประโยชน์

2. ประเมินความมีวินัยและความร่วมมือของนักศึกษาจากการเข้าร่วมกิจกรรมหลักสูตร

3. ประเมินความมีน้ำใจและความเสียสละจากการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคม

2.2.2 ด้านความรู้

(1) ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1. มีความรู้ ความเข้าใจทางภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้สู่การปฏิบัติ

2. มีความรู้ในหลักการทางธุรกิจและสามารถนำมาประยุกต์ใช้หรือเป็นพื้นฐานในการทำงาน

3. สามารถสืบค้น แสวงหา บูรณาการ และนำเสนอความรู้และข้อมูลข่าวสารทางวิชาการและการประกอบอาชีพ

(2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

สอนโดยใช้กระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย โดยเน้นการประยุกต์ความรู้สู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับลักษณะและเนื้อหาสาระของรายวิชาตามผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร นอกจากนี้จัดให้มีการเรียนรู้จากการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ การศึกษาดูงาน การเชิญวิทยากรพิเศษ เฉพาะด้านมาให้ความรู้

(3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1. การทดสอบย่อย
2. การสอบกลางภาคและปลายภาคการศึกษา
3. ประเมินจากการนำเสนอและงานที่ได้รับมอบหมาย
4. ประเมินจากผลการฝึกงานหรือการปฏิบัติสหกิจศึกษา

2.2.3 ด้านทักษะทางปัญญา

(1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1. มีทักษะการคิดอย่างสร้างสรรค์และเป็นระบบเพื่อแก้ปัญหาที่ซับซ้อนในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสถานการณ์

(2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

จัดการเรียนการสอนที่เน้นให้นักศึกษาฝึกคิดอย่างสร้างสรรค์และเป็นระบบให้เหมาะสม และสอดคล้องกับรายวิชา ระดับความสามารถ และประสบการณ์ของตนเอง โดยเน้นการฝึกแก้ปัญหาจากสถานการณ์ที่กำหนด และจัดให้มีการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ เพื่อเป็นการเรียนรู้วิธีการแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสถานการณ์

(3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

ประเมินผลตามสภาพจริงจากผลงานและการปฏิบัติของนักศึกษา ดังนี้

1. ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
2. ประเมินจากการทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์
3. ประเมินจากการสังเกตและการสอบถามพูดคุยเกี่ยวกับการแสวงหาความรู้ การประยุกต์ความรู้ และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2.2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

(1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. มีความสามารถในการทำงานร่วมกับบุคคลที่มีความแตกต่างทั้งด้านวัยวุฒิ คุณวุฒิ และวัฒนธรรม

2. มีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(2) กลยุทธ์การสอนที่สร้างทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

จัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบร่วมมือโดยเน้นการทำงานเป็นกลุ่ม มีการสอดแทรกเรื่อง ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม การมีมนุษยสัมพันธ์ และการเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม

ในรายวิชาต่าง ๆ การฝึกงาน และสหกิจศึกษา

(3) วิธีการประเมินผลการเรียนรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการนำเสนอรายงานกลุ่ม
ในชั้นเรียน การทำงานร่วมกัน และการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

2. ประเมินการปฏิบัติหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย

2.2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยี

สารสนเทศ

(1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะและการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยี
เทคโนโลยี

1. สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร
สืบค้นข้อมูล และการนำเสนอข้อมูลจากการประยุกต์องค์ความรู้ที่เกี่ยวกับภาษาอังกฤษและธุรกิจ

(2) กลยุทธ์การสอนที่สร้างทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และใช้
เทคโนโลยีสารสนเทศ

จัดการเรียนรู้แบบลงมือปฏิบัติ (Active Learning) เพื่อพัฒนาความสามารถในการใช้
ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ส่งเสริมให้นักศึกษานำเสนอผลงานจากการศึกษาค้นคว้าผ่านการพูดและ
การเขียนทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่ม และเน้นให้นักศึกษาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล
ฝึกการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงการเลือกใช้ข้อมูลอย่างเหมาะสมและมีวิจารณญาณ

(3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข
การสื่อสารและเทคโนโลยี

1. ประเมินจากนำเสนอผลงานด้านภาษาอังกฤษและธุรกิจโดยใช้ภาษาอังกฤษใน
การสื่อสารความรู้ความคิดของตนเอง

2. ประเมินทักษะการสืบค้นข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการเลือกใช้ข้อมูล
เพื่อให้ได้ความรู้สำหรับนำไปแก้ปัญหา

3 แผนที่แสดงความกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

(Curriculum Mapping) ผลการเรียนรู้ในตารางมีความหมายดังนี้

3.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป รายละเอียดแสดงไว้หน้าที่ 76 - 77

3.2 หมวดวิชาเฉพาะด้าน รายละเอียดแสดงไว้หน้าที่ 78 - 80

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4.ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล				5.ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5
กลุ่มภาษา																					
0001101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○
0001102 ทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ	●	○	○	○	○	○	●	●	○	●	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●
0001103 การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	●	○	○	○	○	○	●	●	○	●	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●
0001104 ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาชีพ	●	○	○	○	○	○	●	●	○	●	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●
0001201 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○
0001202 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○
0001203 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○
กลุ่มมนุษยศาสตร์ กลุ่มสังคมศาสตร์ กลุ่มวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์																					
0001105 สุนทรียศาสตร์	○	○	○	●	○	●	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●
0001106 ความเป็นพลเมืองไทย	●	○	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○	●	●	●	○	○	●	●	●	○
0001107 ทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อชีวิตและอาชีพ	●	○	○	●	●	●	●	○	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○
0001108 การสร้างเสริมและดูแลสุขภาพ	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4.ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล				5.ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลขการสื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
กลุ่มมนุษยศาสตร์ กลุ่มสังคมศาสตร์ กลุ่มวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์																					
0001109 ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	●	●	○	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	●	●	●	○	○	○
0001110 การคิดและการตัดสินใจ	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○
0001204 ปรัชญาและศาสนาเพื่อการดำเนินชีวิต	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●
0001205 นวัตกรรมและสุนทรียศาสตร์ทางการท่องเที่ยว	○	○	○	●	○	●	●	○	●	○	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	●
0001206 ประวัติศาสตร์และพัฒนาการของโลกสมัยใหม่	●	○	○	○	○	●	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○
0001207 กฎหมายในชีวิตประจำวัน	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○
0001208 ชีวิตออกแบบได้ด้วยวิทยาศาสตร์	●	○	○	●	●	○	●	○	●	○	○	●	●	●	○	○	●	○	○	●	●
0001209 ผู้ประกอบการยุคใหม่	○	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○
0001210 ชีวิตชาวนุเคราะห์ในยุคดิจิทัล	●	○	○	○	○	●	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○
0001211 นวัตกรรมสำหรับคนรุ่นใหม่	○	●	●	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○
0001212 ฮวงจุ้ยในชีวิตประจำวัน	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	●	●	○	○	○	○	●	●	●
0001213 การพัฒนาบุคลิกภาพด้วยแฟชั่น	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○	●	○	●
0001214 พลเมืองยุคดิจิทัล	●	○	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○	●	●	●	○	○	●	●	●	○
0001215 การคิดต่างอย่างสร้างสรรค์	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	●	○	●	●	○	●	●	○	○	○

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม	ความรู้			ทักษะทาง ปัญหา	ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล		ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลขการ สื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ
		1 (Plo 1)	1 (Plo 2)	2 (Plo 3)		3 (Plo 4)	1 (Plo 5)	
วิชาพื้นฐาน								
1551204 การฟังและออกเสียงภาษาอังกฤษ	○	●	○	○	○	○	○	○
1551105 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจเบื้องต้น	●	●	○	○	○	○	○	●
1551106 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจระดับสูง	●	●	○	○	○	○	○	●
1551603 การพูดภาษาอังกฤษสำหรับนักสื่อสาร	○	●	○	○	○	●	○	●
1551205 การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	●	●	○	○	○	○	○	●
1551610 การสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน	○	●	○	○	○	●	○	●
1551611 การสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจนานาชาติ	○	●	○	○	○	●	○	●
1551612 การอ่านและการเขียนทางธุรกิจ	●	●	○	○	○	●	○	●
2562302 กฎหมายธุรกิจ	●	●	●	○	○	○	●	○
3521103 หลักการบัญชี	●	○	●	○	○	○	●	●
3562211 การเป็นผู้ประกอบการ	●	●	●	●	●	●	○	●
3593205 เศรษฐศาสตร์ธุรกิจชุมชนในยุคดิจิทัล	○	○	●	●	○	○	●	○

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม	ความรู้			ทักษะทาง ปัญหา	ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล		ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลขการ สื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ
		1 (Plo 1)	1 (Plo 2)	2 (Plo 3)		3 (Plo 4)	1 (Plo 5)	
วิชาเฉพาะด้านบังคับ								
1552601 ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ	●	●	●	○	●	●	●	●
1552609 ภาษาอังกฤษเพื่ออุตสาหกรรมบริการ	●	●	●	○	●	●	●	●
1554202 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	○	●	○	●	○	○	○	●
1554604 การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม	●	●	○	●	●	●	●	●
1553604 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน	●	●	●	○	●	●	●	●
1554903 ระเบียบวิธีวิจัยทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	●	●	○	●	●	○	●	●
1553244 ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน	○	●	○	○	○	○	○	○
3541101 หลักการตลาด	○	○	●	○	○	○	●	○
3543103 การวางแผนและกลยุทธ์การตลาดดิจิทัล	○	○	○	○	○	○	●	○
3603502 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการธุรกิจในยุคดิจิทัล	○	○	●	●	○	○	●	○
วิชาเฉพาะด้านเลือก								
1552305 การแปลทางธุรกิจ	○	●	○	●	●	○	●	●
1552601 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสุขภาพ	○	●	●	○	○	○	○	○
1554505 ความเป็นไทย	○	○	○	●	○	●	○	●

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม	ความรู้			ทักษะทาง ปัญหา	ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล		ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลขการ สื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ
		1 (Plo 1)	1 (Plo 2)	2 (Plo 3)		3 (Plo 4)	1 (Plo 5)	
1554610 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโลจิสติกส์	●	○	●	○	●	○	●	●
1554611 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจอุตสาหกรรมการจัดประชุมและ นิทรรศการ	●	○	●	○	●	●	●	●
1554902 การศึกษาค้นคว้าอิสระทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	●	●	○	●	●	○	●	●
1553207 หลักการมัดคุเทศก์และการออกแบบการเดินทาง	●	○	○	●	●	●	●	●
3543110 การจัดการตลาดเพื่อธุรกิจชุมชน	●	○	○	●	●	●	●	○
3543114 การตลาดดิจิทัล	○	○	●	○	○	○	●	○
3543115 การตลาดสื่อสังคม	○	○	○	●	●	○	●	●
3542401 การสื่อสารการตลาดดิจิทัล	○	○	○	●	●	●	●	○
3561104 การจัดการธุรกิจสมัยใหม่	○	○	●	○	●	○	●	○
ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ								
1554806 การเตรียมประสบการณ์ภาคสนามทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	●	○	●	●	○	○	○	●
1554809 การฝึกประสบการณ์ภาคสนามทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	●	●	○	○	●	●	●	○
1554807 สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	●	●	○	○	●	●	●	○

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดและประเมินผลการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 (ภาคผนวก ก)

แบ่งสัดส่วนการวัดและประเมินผลในรายวิชาที่นักศึกษาต้องฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ องค์กรผู้ใช้บัณฑิต แบ่งสัดส่วนเป็นร้อยละ 80 : 20 โดยร้อยละ 80 มาจากการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนการสอนภายในมหาวิทยาลัย และร้อยละ 20 มาจากการสอนของผู้สอนที่เป็นองค์กรผู้ใช้บัณฑิต

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

(1) มีการทวนสอบผลการประเมินผลการเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติโดยคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์หรือคณะกรรมการบริหารงานหลักสูตร พิจารณาความเหมาะสมของรายละเอียดรายวิชา ข้อสอบและผลการสอบ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ของหลักสูตร

(2) ผลการประเมินของนักศึกษาที่มีต่อการเรียนการสอนทุกรายวิชา

(3) ผลงานนักศึกษาที่เป็นรูปธรรม เช่น งานวิจัย โครงการ กิจกรรม รายงาน การเข้าร่วมแข่งขันทักษะทางวิชาการและวิชาชีพ

(4) ผลการประเมินของสถานประกอบการที่รับนักศึกษาไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

(1) วิเคราะห์ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ในด้านของระยะเวลาในการได้งานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบอาชีพ

(2) ประเมินจากบัณฑิตที่ไปประกอบอาชีพ ในด้านของความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชาที่เรียน รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงหลักสูตร

(3) การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

(4) การประเมินตำแหน่งงาน หรือความก้าวหน้าในสายงาน

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติต่อไปนี้

1. ต้องเรียนครบตามรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

2. ต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00 และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 (ภาคผนวก ก)

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 การปฐมนิเทศ

1.2 การฝึกอบรมคณาจารย์ใหม่ด้านการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1.3 การพัฒนาด้านการวิจัย การจัดเงินทุนสำหรับนักวิจัยหน้าใหม่เพื่อผลิตผลงานวิจัย และการเข้าร่วมเป็นคณะผู้วิจัยร่วมกับนักวิจัยอาวุโส

1.4 จัดให้มีการร่วมงานของอาจารย์ในสถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือ เพื่อสร้างความเข้าใจ และสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการเรียนการสอนระหว่างอาจารย์กับพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ และสร้างความร่วมมือระหว่างอาจารย์ทั้งในสถานศึกษาและสถานประกอบการ

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่อาจารย์

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

(1) ส่งเสริมให้อาจารย์ได้ศึกษาดูงานทางวิชาการ

(2) ส่งเสริมให้อาจารย์ทำผลงานวิชาการและทำงานวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่ โดยจัดสรรเงินทุนเพื่อผลิตผลงานและตีพิมพ์เผยแพร่

(3) เพิ่มพูนทักษะเทคนิคการจัดการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผลที่ทันสมัย

(4) พัฒนาวิธีการจัดการเรียนการสอนแบบต่าง ๆ การใช้สื่อการสอน การใช้คอมพิวเตอร์ ในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผลประเมินผล

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

(1) พัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการ วิชาชีพ และการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

(2) ส่งเสริมการทำผลงานวิชาการและงานวิจัย

(3) จัดให้อาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมและโครงการบริการวิชาการต่าง ๆ ของคณะ มหาวิทยาลัย รวมทั้งสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การกำกับมาตรฐาน

มีการกำกับมาตรฐานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และระบบกลไกเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ดำเนินการบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โดยดำเนินการตามกระบวนการการประกันคุณภาพดังนี้

1.1.1 วางแผนและควบคุมการดำเนินงานของหลักสูตรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

1.1.2 มอบหมายผู้รับผิดชอบรายวิชา จัดทำรายละเอียดรายวิชา การจัดการเรียนการสอน การประเมินผล ควบคุมการจัดการเรียนการสอนรายวิชา และการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของรายวิชา

1.1.3 ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตร

1.1.4 จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง เพื่อทบทวนประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตร และปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม

1.2 คณะกรรมการประจำคณะ ทำหน้าที่ควบคุมการดำเนินงานของหลักสูตรให้มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด

2. บัณฑิต

มีการทบทวนผลสัมฤทธิ์ผลการเรียนรู้ต้องผ่านเกณฑ์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ประเมินจากความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ดำเนินการสำรวจความต้องการแรงงานและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต เพื่อนำข้อมูลมาใช้ประกอบการปรับปรุงหลักสูตรและวางแผนการรับนักศึกษา ดังนี้

2.1 สำรวจความต้องการของตลาดแรงงานและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตก่อนการปรับปรุงหลักสูตร

2.2 สำรวจประเมินการความต้องการแรงงานประจำปี จากภาวะการดำเนินงานทำบัณฑิต และจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความต้องการแรงงาน

2.3 ให้มีแผนการจัดการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตเมื่อครบรอบของหลักสูตร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตรครั้งต่อไป

3. นักศึกษา

3.1 กระบวนการรับนักศึกษา

มีคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรตามข้อกำหนดของหลักสูตรและเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ในการรับสมัครนักศึกษาเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีของแต่ละสาขา/วิชาเอก

3.2 ความพร้อมก่อนเข้าศึกษา ระหว่างและจบการศึกษา การให้คำปรึกษา และแนะแนวแก่นักศึกษา

3.2.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์มีการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาแรกเข้าทั้งหมดเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา

3.2.2 คณะมีการปฐมนิเทศนักศึกษาเข้าใหม่ที่สังกัดคณะ ซึ่งคณะมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่ นักศึกษาทุกคน โดยนักศึกษาที่มีปัญหาในการเรียนสามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้ โดยอาจารย์ของคณะทุกคนจะต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่ นักศึกษา และทุกคนต้องกำหนดชั่วโมงว่าง (Office Hours) เพื่อให้ นักศึกษาเข้าปรึกษาได้ นอกจากนี้ต้องมีที่ปรึกษากิจกรรมาเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำกิจกรรมแก่นักศึกษา

3.2.3 มหาวิทยาลัย/คณะได้กำหนดให้มีการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ก่อนสำเร็จการศึกษา

3.3 ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อเรียกร้องของนักศึกษา

3.3.1 มีการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาในด้านแหล่งข้อมูลทางวิชาการ ตำรา ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การเรียนการสอน การจัดการเรียนการสอน การประเมินผล สิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน

3.3.2 นักศึกษาสามารถอุทธรณ์ในเรื่องต่าง ๆ โดยเฉพาะเกี่ยวกับเรื่องวิชาการ ทั้งนี้ภายใต้กระบวนการในการพิจารณาคำอุทธรณ์ของคณะกรรมการคณะหรือมหาวิทยาลัย

4. อาจารย์

4.1 ระบบการรับอาจารย์ใหม่

4.1.1 มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ โดยกำหนดคุณสมบัติและคุณสมบัติของอาจารย์ที่รับใหม่ต้องครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยมีคณะกรรมการรับผิดชอบในการสอบคัดเลือกอาจารย์ใหม่ในแต่ละอัตรา และกำหนดคุณสมบัติของอาจารย์ที่จะรับในอัตรานั้น ๆ

4.1.2 การสอบคัดเลือกโดยการพิจารณาจากประวัติและผลงานทางวิชาการของผู้สมัคร การสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ และการสอบสอน หรือเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

4.1.3 มีการจัดอบรมอาจารย์ใหม่ การจัดระบบอาจารย์พี่เลี้ยงเพื่อให้คำแนะนำปรึกษากับอาจารย์ใหม่ ในด้านการจัดการเรียนการสอนและด้านวิชาการ

4.1.4 มีคู่มือการให้คำปรึกษากับอาจารย์ใหม่เพื่อเป็นแนวทางการทำงานกับนักศึกษา และให้อาจารย์ใหม่จัดทำตารางเวลาการให้นักศึกษาเข้าพบ เพื่อขอคำปรึกษาด้านวิชาการ

4.1.5 มหาวิทยาลัยจะมีคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ใหม่เป็นระยะๆ เพื่อต่อสัญญาจ้าง

4.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน ติดตาม และทบทวนหลักสูตร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร ทุกคน รวมถึง อาจารย์พิเศษที่มาจากบุคลากรสถานประกอบการ และอาจารย์ผู้สอน มีการประชุมร่วมกันในการวางแผนการจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลทุกรายวิชา ทุกปีการศึกษา และเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้หลักสูตรบรรลุเป้าหมาย และได้บัณฑิตเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

4.3 การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

กำหนดให้มีอาจารย์พิเศษมาร่วมสอนและถ่ายทอดประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติมาให้แก่นักศึกษาในบางรายวิชาที่ต้องการความเชี่ยวชาญหรือมีความสำคัญกับการนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง โดยเชิญมาบรรยายบางชั่วโมง โดยผ่านกระบวนการเลือกสรรจากผู้รับผิดชอบหลักสูตร ผ่านกระบวนการกลั่นกรองจากคณะและมหาวิทยาลัยตามลำดับ

5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

5.1 การบริหารหลักสูตร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีส่วนร่วมในการวางแผน การติดตาม และทบทวนหลักสูตร มีการประชุมร่วมกันในการออกแบบหลักสูตร กำกับกับการจัดทำรายวิชา จัดผู้สอนให้เหมาะสมกับรายวิชา วางแผนในกระบวนการจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรม และการประเมินผล และให้ความเห็นชอบการประเมินผู้เรียนในทุกรายวิชาของหลักสูตร เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร และได้บัณฑิตตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

5.2 การเรียนการสอนและการประเมินผู้เรียน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร กำกับกับการเรียนการสอนและการประเมินผลให้ดำเนินไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและมาตรฐานการเรียนการสอนตามทิม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์วางแผนไว้

5.3 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

กรณีที่นักศึกษามีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินในรายวิชาใด สามารถที่จะยื่นคำร้องขออุทธรณ์คำตอบในการสอบของตนเอง ในแต่ละรายวิชาได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย

6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

6.1 การบริหารงบประมาณ

มีการประมาณการรายจ่ายของนักศึกษาหนึ่งคนต่อปี และมีการคำนวณรายรับจากงบประมาณแผ่นดินและรายได้จากค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา ให้เพียงพอต่อการดำเนินงานของหลักสูตร

6.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

คณะมีความพร้อมด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ สื่อการสอน เครื่องมือในห้องปฏิบัติการ ห้องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้นักศึกษาได้สืบค้นข้อมูลทางระบบอินเทอร์เน็ต นอกจากนี้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีบริการหนังสือด้านการบริหารจัดการและด้านอื่น ๆ รวมถึงฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น

6.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

ประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการจัดซื้อหนังสือและตำราที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการให้อาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้าและใช้ประกอบการเรียนการสอนในการประสานการจัดซื้อหนังสือนั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื่อนี้ชื่อหนังสือ ตลอดจนสื่ออื่น ๆ ที่จำเป็น นอกจากนี้อาจารย์พิเศษที่เชิญมาสอนบางรายวิชาและบางหัวข้อ ก็มีส่วนในการเสนอแนะรายชื่อนี้ชื่อหนังสือสำหรับให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจัดซื้อหนังสือด้วย

ในส่วนของคุณจะมีห้องสมุดย่อย เพื่อบริการหนังสือ ตำรา หรือวารสารเฉพาะทาง คณะจะต้องจัดสื่อการสอนและโปรแกรมสำเร็จอื่น ๆ เพื่อใช้ประกอบการสอนของอาจารย์ เช่น เครื่องมัลติมีเดีย โปรเจคเตอร์ คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายภาพ 3 มิติ เครื่องฉายสไลด์ เป็นต้น

6.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของนักวิชาการศึกษาและเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ทางวิชาการและ/หรือวิชาชีพ ศึกษาดูงานตามสถานที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
1. มีห้องเรียน สื่อ อุปกรณ์ที่พร้อมต่อการใช้งาน 2. มีแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียนที่เพียงพอต่อการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา	1. จัดให้มีห้องเรียนที่มีความพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ในการเรียนการสอน 2. จัดเตรียมห้องปฏิบัติการเพื่อให้นักศึกษาสามารถฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ 3. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ตลอดจนสถานที่ใช้ในการฝึกภาคปฏิบัติ 4. สร้างเครือข่ายแหล่งเรียนรู้ นอกมหาวิทยาลัย	1. สังเกตความพร้อมของห้องเรียนและอุปกรณ์ 2. ผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ 3. จำนวนเครือข่ายและแหล่งเรียนรู้ ภายนอก

6.5 บุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

พัฒนาบุคลากรโดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และสร้างเสริมประสบการณ์ในสาขาอาชีพ โดยการสนับสนุนให้มีการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาเพิ่มเติม เข้ารับการอบรมสัมมนาและการศึกษาดูงานด้านการจัดการเรียนการสอน

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ตัวบ่งชี้และเป้าหมาย	ปีการศึกษา				
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผนติดตามและทบทวนการดำเนินงานของหลักสูตร	✓	✓	✓	✓	✓
2. มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ พ.ศ.2552	✓	✓	✓	✓	✓
3. มีรายละเอียดของรายวิชาและรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. 3 และ มคอ. อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาและรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. 5 และ มคอ. 6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ. 3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงาน ที่รายงานใน มคอ.7 เมื่อปีที่แล้ว		✓	✓	✓	✓
8. อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	✓	✓	✓	✓	✓
9. อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	✓	✓	✓	✓	✓
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	✓	✓	✓	✓	✓
11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5				✓	✓
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5					✓
13. นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 สอบผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษเทียบเท่า CEFR/B2 ก่อนสำเร็จการศึกษา				✓	✓
14. นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ผ่านการอบรมทางด้านดิจิทัลก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ				✓	✓
รวมตัวบ่งชี้บังคับที่ต้องดำเนินการ (ข้อ 1-5) ในแต่ละปี	5	5	5	5	5
รวมตัวบ่งชี้ในแต่ละปี	9	10	11	12	14

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

(1) การประชุมร่วมของอาจารย์ในหลักสูตรเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและขอคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่มีความรู้ในการใช้กลยุทธ์การสอน

(2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ผู้สอนรายวิชา ขอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากอาจารย์ท่านอื่น หลังการวางแผนกลยุทธ์การสอนสำหรับรายวิชา

(3) สอบถามจากนักศึกษาถึงประสิทธิผลของการเรียนรู้จากวิธีการที่ใช้โดยใช้แบบสอบถามหรือการสนทนากับกลุ่มนักศึกษาระหว่างภาคการศึกษาโดยอาจารย์ผู้สอน

(4) ประเมินจากการเรียนรู้ของนักศึกษา จากพฤติกรรมการแสดงออก การทำกิจกรรม และผล การสอบ

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

(1) การประเมินการสอนโดยนักศึกษาทุกรายวิชา ทุกภาคการศึกษา โดยกองบริการการศึกษา

(2) การประเมินการสอนของอาจารย์จากการสังเกตในชั้นเรียนถึงวิธีการสอน กิจกรรม งานที่มอบหมายแก่นักศึกษา การประเมินผลการเรียน โดยอาจารย์ประจำหลักสูตร

(3) ทำการสำรวจเพื่อประเมินประสิทธิภาพการสอนของคณาจารย์ โดยให้นักศึกษาประเมิน การสอนในระบบทุกรายวิชาก่อนสิ้นภาคการศึกษา ข้อมูลที่ได้จะถูกวิเคราะห์และส่งให้อาจารย์ผู้สอนในภาค การศึกษาถัดไปเพื่อใช้เป็นผลป้อนกลับในการปรับปรุงการสอนในรายวิชาของตน

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินผลและทวนสอบว่าเกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานจริง ตามที่ระบุใน รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3), (มคอ.4) รายงานผลการดำเนินการ ของรายวิชา (มคอ.5) และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) ส่วนการ ประเมินผลของแต่ละรายวิชาเป็นความรับผิดชอบของผู้สอน เช่น การสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ การสอบปฏิบัติ การสังเกตพฤติกรรม การให้คะแนนโดยผู้ร่วมงาน รายงาน กิจกรรม แฟ้มผลงาน การ ประเมินตนเองของผู้เรียน ส่วนการประเมินผลหลักสูตรเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของอาจารย์และ ผู้บริหารหลักสูตร เช่น การประเมินข้อสอบ การสอบด้วยข้อสอบกลาง การประเมินของผู้ใช้บัณฑิต เป็นต้น นอกจากนี้ การประเมินหลักสูตรในภาพรวม สามารถจัดทำได้โดยการสอบถามนักศึกษาปีที่ 4 ที่จะ สำเร็จการศึกษา ถึงความเหมาะสมของรายวิชาและแผนการเรียนในหลักสูตร รายงานผลการดำเนินงาน ของหลักสูตร (มคอ.7)

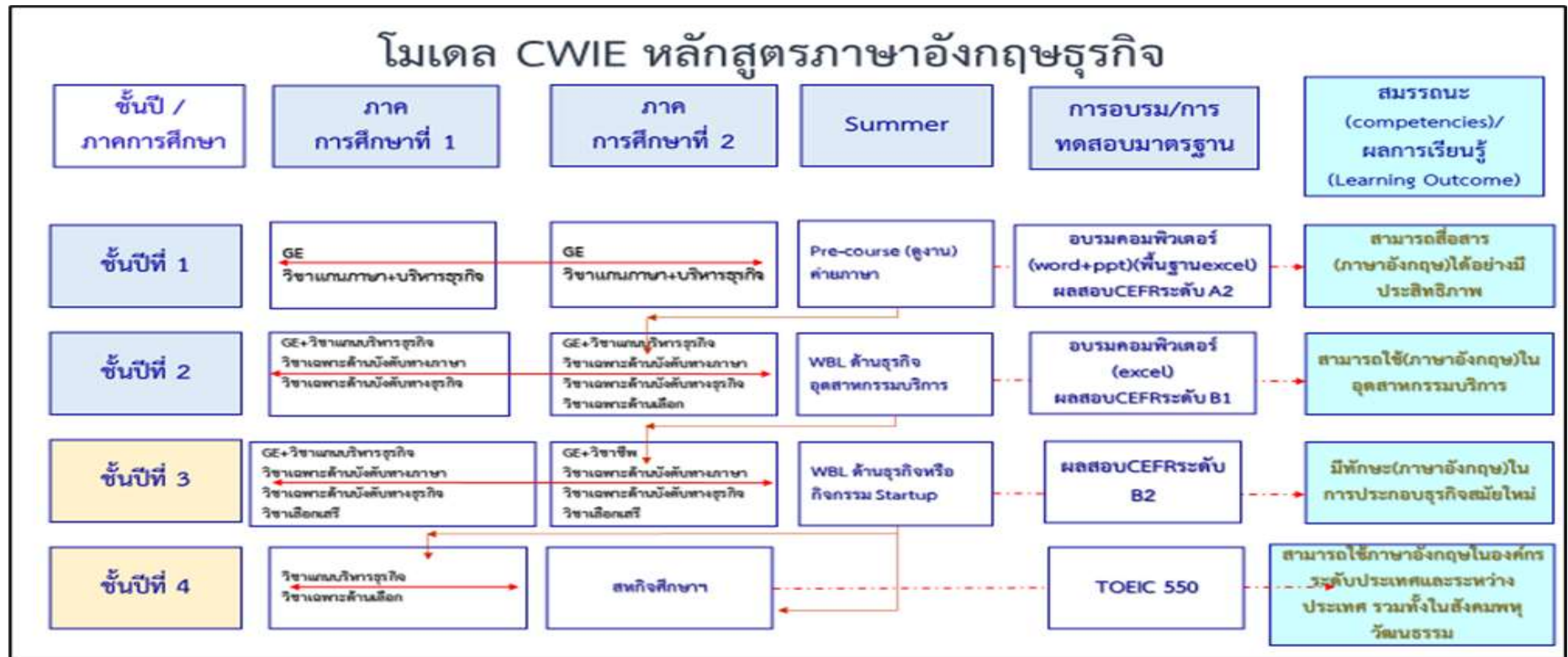
3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

การประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปีตามดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

4. การทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

จากการรวบรวมข้อมูลในข้อ 2 ทั้งในภาพรวมและในแต่ละรายวิชาจะทำให้ทราบปัญหาของการบริหารหลักสูตร กรณีที่พบปัญหาสามารถที่จะดำเนินการปรับปรุงรายวิชานั้นๆ ได้ทันที ซึ่งก็จะเป็นการปรับปรุงเล็กน้อย ซึ่งทำได้ตลอดเวลาที่พบปัญหา สำหรับการปรับปรุงทั้งฉบับนั้น ควรจะกระทำทุก 5 ปี ทั้งนี้เพื่อให้หลักสูตรทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

CWIE Study Plan



สมรรถนะ (Competencies) / ผลการเรียนรู้ (Learning Outcome)

สมรรถนะ (competencies) / ผลการเรียนรู้ (Learning Outcome) หลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ			
 <p>ปี 1</p>	 <p>ปี 2</p>	 <p>ปี 3</p>	 <p>ปี 4</p>
<p>สามารถสื่อสาร(ภาษาอังกฤษ)ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>สามารถใช้(ภาษาอังกฤษ)ในอุตสาหกรรมบริการ</p>	<p>มีทักษะ(ภาษาอังกฤษ)ในการประกอบธุรกิจสมัยใหม่</p>	<p>สามารถใช้ภาษาอังกฤษในองค์กรระดับประเทศและระหว่างประเทศรวมทั้งในสังคมพหุวัฒนธรรม</p>
<p>ความรู้ ไวยากรณ์, คำศัพท์, หลักการฟัง พูด อ่าน เขียน</p> <p>ทักษะ สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน (ภาษาอังกฤษ)ได้อย่างถูกต้อง</p> <p>คุณลักษณะ มีความมั่นใจในตัวเอง กล้าแสดงออก มีความฉลาดทางอารมณ์</p>	<p>ความรู้ ความรู้ทางธุรกิจโรงแรม ท่องเที่ยว สายการบิน เลขานุการ</p> <p>ทักษะ สามารถบูรณาการภาษาอังกฤษกับงานด้านธุรกิจบริการ</p> <p>คุณลักษณะ มีจิตบริการ มนุษย์สัมพันธ์ดี มีความสามารถในการแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ บริหารจัดการตนเอง</p>	<p>ความรู้ ความรู้ในการเป็นผู้ประกอบการสมัยใหม่ ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจสมัยใหม่ ความรู้เพื่อการสอบวัดระดับทางภาษา</p> <p>ทักษะ สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางภาษา กับความรู้ทางธุรกิจเพื่อการทำงานหรือประกอบธุรกิจ</p> <p>คุณลักษณะ มีความคิดสร้างสรรค์ การคิดวิเคราะห์ ความเป็นผู้นำ</p>	<p>ความรู้ ความรู้เกี่ยวกับความแตกต่างทางวัฒนธรรมของไทยและต่างชาติ ความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการแก้ปัญหาและพัฒนาการทำงาน</p> <p>ทักษะ สามารถบริหารจัดการความต่างทางวัฒนธรรมในการทำงานได้ สามารถปฏิบัติงานในสถานประกอบการในตำแหน่งที่ตรงกับสาขาที่เรียนได้</p> <p>คุณลักษณะ มีความสามารถแก้ปัญหาที่ซับซ้อนในการปฏิบัติงานจริง มีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีความสามารถในการทำงานร่วมกับบุคคลที่มีความแตกต่างทั้งด้านวิถีชีวิตและคุณวุฒิ</p>

ประวัติและผลงานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (คนที่ 1)

1. ชื่อ นางจิรพรรณ นามสกุล ทองมาก

2. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

3. ประวัติการศึกษา

ระดับ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา - วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาโท	อ.ม. (ภาษาอังกฤษ)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2518
ปริญญาตรี	อ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2516

4. ผลงานทางวิชาการ/งานวิจัย

จิรพรรณ ทองมาก , กุลรวี กลิ่นกลิ่น , วรางคณา สุติน , เสกสรร อินชนะ และสงกรานต์ ฤงแก้ว.

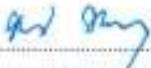
(2563). **พื้นฐานภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนระดับอุดมศึกษา.** วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์. อุตรดิตถ์. 151 หน้า.

5. รายวิชาที่รับผิดชอบ

1551105	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจเบื้องต้น	3(3-0-6)
1551106	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจระดับสูง	3(3-0-6)
1552305	การแปลทางธุรกิจ	3(3-0-6)
1553244	ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน	3(3-0-6)

เกณฑ์มาตรฐานตามระบบ CHECO	
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความกว้างระหว่างประเทศ
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ระดับนานาชาติ
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน
	งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online
	คำราหรือหนังสือที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอรับตำแหน่งทางวิชาการแล้ว
✓	คำราหรือหนังสือที่ผ่านการพิจารณาจากเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้วไม่ผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ บทความวิจัย หรือ บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 2 บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือใน วารสารวิชาการระดับชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์ การพิจารณาการลาออกทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือใน วารสารวิชาการระดับชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์ การพิจารณาการลาออกทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการ การอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาการลาออกทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่ตกเป็นน้ำหนักสถานสถาบัน อนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กทบ./กทส. ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศซึ่งมีอยู่ใน Beal's (ISI) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TC กลุ่มที่ 1
	ประสบการณ์จากสถานประกอบการ
	ผลงานค้นพบค้นคว้าวิจัย ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน
	ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร
	ผลงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่สู่สังคม
	ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ
	ผลงานวิชาการที่ใช้สังคมได้รับเกณฑ์การประเมินการขอรับตำแหน่งทางวิชาการแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง ครบถ้วน

(ลงชื่อ) 
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จีรพรณ ทองมาก)
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

(ลงชื่อ) 
(อาจารย์กฤทวี กลิ่นกลิ่น)
คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ

พื้นฐานภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนระดับอุดมศึกษา



ผศ.จิรพรรณ ทองมาก

กุลรวิ กลินกลิ่น

ดร.วรางคณา สุติน

เสกสรร อินชนะ

สงกรานต์ อุงแก้ว

วิทยาลัยนานาชาติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

2563

คำนำ

หนังสือเล่มนี้ถูกเขียนโดยผู้เขียนหลายท่านที่เป็นครูที่มีประสบการณ์สอนภาษาอังกฤษและเห็นถึงปัญหาของผู้เรียนที่ไม่เข้าใจภาษาโดยเฉพาะผู้เรียนที่รู้สึกว่ภาษาอังกฤษยากเกินกว่าที่จะเรียนรู้ได้ อยากรให้ผู้เรียนเริ่มมองภาษาอังกฤษในฐานะของทักษะที่สามารถเรียนรู้ ผักผ่อน และพัฒนาได้ โดยรวบรวมแนวคิดและแนวทางในการพัฒนาตนเองอย่างง่าย ๆ โดยเน้นการเขียนที่ใช้ภาษาที่ผู้เรียนสามารถเข้าใจได้ ไม่ยากจนเกินไป ซึ่งมีเนื้อหาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองไม่ว่าผู้เรียนจะมีเพศ อายุ วุฒิการศึกษาอย่างไร หรือแม้จะต้องการอ่านเพื่อความเพลิดเพลินหรือ หามุมมองใหม่ ๆ เกี่ยวกับภาษาอังกฤษจากประสบการณ์ของผู้เขียน

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้อ่านที่ต้องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของตน หากมีความผิดพลาดประการใดทางทีมงานผู้เขียนขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

ทีมงานผู้เขียน

เนื้อหา	สารบัญ	หน้า
ทักษะการฟังและพูด Listening & Speaking		1
ทำไมภาษาอังกฤษจึงยากสำหรับคนไทย		2
การเน้นเสียง		2
ความแตกต่างระหว่างภาษา		8
ฟังออกไม่ใช่พูดได้		10
ระบบเสียงภาษาไทยกับภาษาอังกฤษต่างกันอย่างไร		11
สระในภาษาอังกฤษ		13
พยางค์ในภาษาอังกฤษ		19
จะพูดสำเนียงให้ดีได้อย่างไร		21
สรุปทเรียน		33
ทักษะการอ่าน Reading Strategies		35
R0 – Introduction		36
R1 – Scanning		37
R2 – Previewing and predicting		42
R3 – Skimming		46
R4 – Guessing word meaning from context		50
R5 – Identifying reference words		56
R6 – Understanding paragraphs		63
R7 – Making inferences		75
R8 – Distinguishing fact from opinion		78
R9 – Reading Practice		81
References		87
ทักษะการเขียน Writing		89
Basic Writing Skill		90
Understanding part of speech		91
Noun		91
Pronoun		92
Main verb (Verb to do)		94

สารบัญ (ต่อ)		
เนื้อหา		หน้า
Verb to have		97
Adverb		100
Adjective		105
Preposition and Prepositional Phrase		110
Conjunction; and		114
Conjunction; but		115
Assignment		116
ไวยากรณ์ Grammar		118
Introduction to Basic English Grammar		119
I Part of Speech		119
II Tenses		127
Tense ที่ใช้บ่อยที่สุดในชีวิตประจำวัน		131
1. Present Simple		131
2. Past Simple		136
3. Future Simple		139
4. Present Perfect		142
5. Present Continuous		144
III Active & Passive Voice		147
IV Sentence Types		151

References

- Baker, L. & Westbrook, C. (2018). *Prism Reading*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Blanchard, K. & Root, C. (2006). *Get Ready to Write*. New York: Pearson Education.
- Craven, M. (2009). *Reading Keys 2*. Oxford: Macmillan.
- Healan, A. & Gormley, K. (2016). *Close-up B1*. Hampshire: National Geographic Learning/ Cengage Learning.
- Johannsen, K. L. & Chase, R. T. (2015). *World English Level 3*. Boston: National Geographic Learning/ Cengage Learning.
- McAvoy, J. (2015). *Essential Reading 2*. Oxford: Macmillan.
- McVeigh, J. & Bixby, J. (2011). *Q: Skills for Success Reading and Writing 2*. New York: Oxford University Press.
- Mikulecky, B. S. & Jeffries, L. (2005). *Reading Power*. New York: Pearson Education.
- O'Neill, R. & Lewis, M. (2017). *Prism Reading and Writing 1*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Longshaw, R. & Blass, L. (2015). *21st Century Reading Student Book 1 Creative Thinking and Reading with TED Talks*. Boston: National Geographic Learning/ Cengage Learning.

ประวัติและผลงานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (คนที่ 2)

1. ชื่อ นางสาวรวงคณา นามสกุล สุติน

2. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

3. ประวัติการศึกษา

ระดับ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา - วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาเอก	Ph.D. (Supervision Curriculum And Instruction in Higher Education)	Texas A & M University Commerce, U.S.A.	2554
ปริญญาโท	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2542
ปริญญาตรี	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	สถาบันราชภัฏเชียงใหม่	2536

4. ผลงานทางวิชาการ/งานวิจัย

จิรพรรณ ทองมาก , กุลรวี กลิ่นกลิ่น , วรวงคณา สุติน , เสกสรร อินชนะ และสงกรานต์ ฤงแก้ว.

(2563). **พื้นฐานภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนระดับอุดมศึกษา**. วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์. อุตรดิตถ์. 151 หน้า.

5. รายวิชาที่รับผิดชอบ

1552601	ภาษาอังกฤษสำหรับเลขานุการ	3(3-0-6)
1554806	การเตรียมประสบการณ์ภาคสนามทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	1(0-2-1)
1551603	การพูดภาษาอังกฤษสำหรับนักสื่อสาร	3(3-0-6)
1551205	การอ่านและการเขียนทางธุรกิจ	3(3-0-6)

เกณฑ์มาตรฐานทางระบบ CHECO	
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความกว้างหรือระหว่างประเทศ
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน
	งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดก็ได้บนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online
	ตำราหรือหนังสือที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอรับตำแหน่งทางวิชาการแล้ว
✓	ตำราหรือหนังสือที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประเมินส่วนหน้าทางวิชาการและไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ
	บทความวิจัย หรือ บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 2
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือใน
	วารสารวิชาการระดับชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์ การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือใน
	วารสารวิชาการระดับชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์ การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการ การอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาการสรรหาทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอเอกสารเป็น
	ต้นฉบับและจัดให้เป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กสอ./กสอ. ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ยกประกาศซึ่งมีอยู่ใน Beall's list หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TC กลุ่มที่ 1
	ประสบการณ์จากสถานประกอบการ
	ผลงานค้นพบพันธุ์พืช ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน
	ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร
	ผลงานวิจัยที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร
	ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ
	ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินการขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง ครบถ้วน

(ลงชื่อ)

(อาจารย์ ดร. วรางคนา สุทิน)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

(ลงชื่อ)

(อาจารย์กุลรวิ กลิ่นกลิ่น)

คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ

พื้นฐานภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนระดับอุดมศึกษา



ผศ.จิรพรรณ ทองมาก

กุลรวิ กลินกลิ่น

ดร.วรางคณา สุติน

เสกสรร อินชนะ

สงกรานต์ อุงแก้ว

วิทยาลัยนานาชาติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

2563

คำนำ

หนังสือเล่มนี้ถูกเขียนโดยผู้เขียนหลายท่านที่เป็นครูที่มีประสบการณ์สอนภาษาอังกฤษและเห็นถึงปัญหาของผู้เรียนที่ไม่เข้าใจภาษาโดยเฉพาะผู้เรียนที่รู้สึกว่ภาษาอังกฤษยากเกินกว่าที่จะเรียนรู้ได้ อยากรให้ผู้เรียนเริ่มมองภาษาอังกฤษในฐานะของทักษะที่สามารถเรียนรู้ ผักผ่อน และพัฒนาได้ โดยรวบรวมแนวคิดและแนวทางในการพัฒนาตนเองอย่างง่าย ๆ โดยเน้นการเขียนที่ใช้ภาษาที่ผู้เรียนสามารถเข้าใจได้ ไม่ยากจนเกินไป ซึ่งมีเนื้อหาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองไม่ว่าผู้เรียนจะมีเพศ อายุ วุฒิการศึกษาอย่างไร หรือแม้จะต้องการอ่านเพื่อความเพลิดเพลินหรือ หามุมมองใหม่ ๆ เกี่ยวกับภาษาอังกฤษจากประสบการณ์ของผู้เขียน

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้อ่านที่ต้องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของตน หากมีความผิดพลาดประการใดทางทีมงานผู้เขียนขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

ทีมงานผู้เขียน

เนื้อหา	สารบัญ	หน้า
ทักษะการฟังและพูด Listening & Speaking		1
ทำไมภาษาอังกฤษจึงยากสำหรับคนไทย		2
การเน้นเสียง		2
ความแตกต่างระหว่างภาษา		8
ฟังออกไม่ใช่พูดได้		10
ระบบเสียงภาษาไทยกับภาษาอังกฤษต่างกันอย่างไร		11
สระในภาษาอังกฤษ		13
พยัญชนะในภาษาอังกฤษ		19
จะพูดสำเนียงให้ดีได้อย่างไร		21
สรุปทเรียน		33
ทักษะการอ่าน Reading Strategies		35
R0 – Introduction		36
R1 – Scanning		37
R2 – Previewing and predicting		42
R3 – Skimming		46
R4 – Guessing word meaning from context		50
R5 – Identifying reference words		56
R6 – Understanding paragraphs		63
R7 – Making inferences		75
R8 – Distinguishing fact from opinion		78
R9 – Reading Practice		81
References		87
ทักษะการเขียน Writing		89
Basic Writing Skill		90
Understanding part of speech		91
Noun		91
Pronoun		92
Main verb (Verb to do)		94

สารบัญ (ต่อ)		
เนื้อหา		หน้า
Verb to have		97
Adverb		100
Adjective		105
Preposition and Prepositional Phrase		110
Conjunction; and		114
Conjunction; but		115
Assignment		116
ไวยากรณ์ Grammar		118
Introduction to Basic English Grammar		119
I Part of Speech		119
II Tenses		127
Tense ที่ใช้บ่อยที่สุดในชีวิตประจำวัน		131
1. Present Simple		131
2. Past Simple		136
3. Future Simple		139
4. Present Perfect		142
5. Present Continuous		144
III Active & Passive Voice		147
IV Sentence Types		151

References

- Baker, L. & Westbrook, C. (2018). *Prism Reading*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Blanchard, K. & Root, C. (2006). *Get Ready to Write*. New York: Pearson Education.
- Craven, M. (2009). *Reading Keys 2*. Oxford: Macmillan.
- Healan, A. & Gormley, K. (2016). *Close-up B1*. Hampshire: National Geographic Learning/ Cengage Learning.
- Johannsen, K. L. & Chase, R. T. (2015). *World English Level 3*. Boston: National Geographic Learning/ Cengage Learning.
- McAvoy, J. (2015). *Essential Reading 2*. Oxford: Macmillan.
- McVeigh, J. & Bixby, J. (2011). *Q: Skills for Success Reading and Writing 2*. New York: Oxford University Press.
- Mikulecky, B. S. & Jeffries, L. (2005). *Reading Power*. New York: Pearson Education.
- O'Neill, R. & Lewis, M. (2017). *Prism Reading and Writing 1*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Longshaw, R. & Blass, L. (2015). *21st Century Reading Student Book 1 Creative Thinking and Reading with TED Talks*. Boston: National Geographic Learning/ Cengage Learning.

ประวัติและผลงานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (คนที่ 3)

1. ชื่อ นางสาวกุลรวิ นามสกุล กลิ่นกลิ่น

2. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

3. ประวัติการศึกษา

ระดับ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา - วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาโท	M.A. (International Communication)	Macquarie University, Australia	2550
ปริญญาตรี	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2543

4. ผลงานทางวิชาการ/งานวิจัย

จิรพรรณ ทองมาก , กุลรวิ กลิ่นกลิ่น , วรางคณา สุติน , เสกสรร อินชนะ และสงกรานต์ ฤงแก้ว.

(2563). **พื้นฐานภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนระดับอุดมศึกษา**. วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์. อุตรดิตถ์. 151 หน้า.

5. รายวิชาที่รับผิดชอบ

1554604	การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม	3(3-0-6)
1552601	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสุขภาพ	3(3-0-6)
1554610	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโลจิสติกส์	3(3-0-6)
1554611	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจอุตสาหกรรมการจัดประชุมและนิทรรศการ	3(3-0-6)
1551611	การสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน	3(3-0-6)

เกณฑ์มาตรฐานทางระบบ CHECO	
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ระดับนานาชาติ
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน
	งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดก็ได้หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online
	ตำราหรือหนังสือที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอรับตำแหน่งทางวิชาการแล้ว
✓	ตำราหรือหนังสือที่ผ่านการพิจารณาจากหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการแต่ไม่มีน้ำหนักขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ บทความวิจัย หรือ บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 2
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือใน วารสารวิชาการระดับชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์ การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือใน วารสารวิชาการระดับชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์ การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการ การอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันต้นสังกัดอาจอยู่ใน บัญชีและจัดว่าเป็นประกาศนิตินานาชาติที่รับ และแจ้งให้ กพอ./กอก. พิจารณาใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ(ซึ่งมีอยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TC กลุ่มที่ 1
	ประสบการณ์จากสถานประกอบการ
	ผลงานค้นพบค้นคว้าวิจัย ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน
	ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร
	ผลงานวิจัยที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร
	ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ
	ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ตีพิมพ์ผ่านการประเมินการขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง ครบถ้วน

(ลงชื่อ) 

(อาจารย์ ดร. วรางคณา สุติน)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

(ลงชื่อ) 

(อาจารย์กุลรวิ กลิ่นกลิ่น)

คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ

พื้นฐานภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนระดับอุดมศึกษา



ผศ.จิรพรรณ ทองมาก

กุลรวิ กลินกิ้น

ดร.วรางศนา สุติน

เสกสรร อินชนะ

สงกรานต์ อุงแก้ว

วิทยาลัยนานาชาติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏจุฬาลงกรณ์

2563

คำนำ

หนังสือเล่มนี้ถูกเขียนโดยผู้เขียนหลายท่านที่เป็นครูที่มีประสบการณ์สอนภาษาอังกฤษและเห็นถึงปัญหาของผู้เรียนที่ไม่ใช่เจ้าของภาษาโดยเฉพาะผู้เรียนที่รู้สึกว่ภาษาอังกฤษยากเกินกว่าที่จะเรียนรู้ได้ อยากรให้ผู้เรียนเริ่มมองภาษาอังกฤษในฐานะของทักษะที่สามารถเรียนรู้ ผักผ่อน และพัฒนาได้ โดยรวบรวมแนวคิดและแนวทางในการพัฒนาตนเองอย่างง่าย ๆ โดยเน้นการเขียนที่ใช้ภาษาที่ผู้เรียนสามารถเข้าใจได้ ไม่ยากจนเกินไป ซึ่งมีเนื้อหาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองไม่ว่าผู้เรียนจะมีเพศ อายุ วุฒิการศึกษาอย่างไร หรือแม้จะต้องการอ่านเพื่อความเพลิดเพลินหรือ หามุมมองใหม่ ๆ เกี่ยวกับภาษาอังกฤษจากประสบการณ์ของผู้เขียน

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้อ่านที่ต้องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของตน หากมีความผิดพลาดประการใดทางทีมงานผู้เขียนขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

ทีมงานผู้เขียน

สารบัญ	
เนื้อหา	หน้า
ทักษะการฟังและพูด Listening & Speaking	1
ทำไมภาษาอังกฤษจึงยากสำหรับคนไทย	2
การเน้นเสียง	2
ความแตกต่างระหว่างภาษา	8
ฟังออกไม่ใช่พูดได้	10
ระบบเสียงภาษาไทยกับภาษาอังกฤษต่างกันอย่างไร	11
สระในภาษาอังกฤษ	13
พยัญชนะในภาษาอังกฤษ	19
จะพูดสำเนียงให้ดีได้อย่างไร	21
สรุปทเรียน	33
ทักษะการอ่าน Reading Strategies	35
R0 – Introduction	36
R1 – Scanning	37
R2 – Previewing and predicting	42
R3 – Skimming	46
R4 – Guessing word meaning from context	50
R5 – Identifying reference words	56
R6 – Understanding paragraphs	63
R7 – Making inferences	75
R8 – Distinguishing fact from opinion	78
R9 – Reading Practice	81
References	87
ทักษะการเขียน Writing	89
Basic Writing Skill	90
Understanding part of speech	91
Noun	91
Pronoun	92
Main verb (Verb to do)	94

สารบัญ (ต่อ)		
เนื้อหา		หน้า
Verb to have		97
Adverb		100
Adjective		105
Preposition and Prepositional Phrase		110
Conjunction; and		114
Conjunction; but		115
Assignment		116
ไวยากรณ์ Grammar		118
Introduction to Basic English Grammar		119
I Part of Speech		119
II Tenses		127
Tense ที่ใช้บ่อยที่สุดในชีวิตประจำวัน		131
1. Present Simple		131
2. Past Simple		136
3. Future Simple		139
4. Present Perfect		142
5. Present Continuous		144
III Active & Passive Voice		147
IV Sentence Types		151

References

- Baker, L. & Westbrook, C. (2018). *Prism Reading*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Blanchard, K. & Root, C. (2006). *Get Ready to Write*. New York: Pearson Education.
- Craven, M. (2009). *Reading Keys 2*. Oxford: Macmillan.
- Healan, A. & Gormley, K. (2016). *Close-up B1*. Hampshire: National Geographic Learning/ Cengage Learning.
- Johannsen, K. L. & Chase, R. T. (2015). *World English Level 3*. Boston: National Geographic Learning/ Cengage Learning.
- McAvoy, J. (2015). *Essential Reading 2*. Oxford: Macmillan.
- McVeigh, J. & Bixby, J. (2011). *Q: Skills for Success Reading and Writing 2*. New York: Oxford University Press.
- Mikulecky, B. S. & Jeffries, L. (2005). *Reading Power*. New York: Pearson Education.
- O'Neill, R. & Lewis, M. (2017). *Prism Reading and Writing 1*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Longshaw, R. & Blass, L. (2015). *21st Century Reading Student Book 1 Creative Thinking and Reading with TED Talks*. Boston: National Geographic Learning/ Cengage Learning.

ประวัติและผลงานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (คนที่ 4)

1. ชื่อ นายเสกสรร นามสกุล อินชนะ

2. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

3. ประวัติการศึกษา

ระดับ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา - วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาโท	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2552
ปริญญาตรี	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุตรดิตถ์	2549

4. ผลงานทางวิชาการ/งานวิจัย

จิรพรรณ ทองมาก , กุศลวี กลิ่นกลิ่น , วรางคณา สุติน , เสกสรร อินชนะ และสงกรานต์ ฤงแก้ว.

(2563). พื้นฐานภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนระดับอุดมศึกษา. วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์. อุตรดิตถ์. 151 หน้า.

5. รายวิชาที่รับผิดชอบ

1551204	การฟังและออกเสียงภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
1551603	การพูดภาษาอังกฤษสำหรับนักสื่อสาร	3(3-0-6)
1551610	การสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจนานาชาติ	3(3-0-6)
1551612	การอ่านและการเขียนทางธุรกิจ	3(3-0-6)
1554202	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	3(3-0-6)

เกณฑ์มาตรฐานตามระบบ CHECO	
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ระดับนานาชาติ
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน
	งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะสื่อสังคมออนไลน์หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online
	คำขวัญหรือสื่อที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอรับตำแหน่งทางวิชาการแล้ว
✓	คำขวัญหรือสื่อที่ผ่านการพิจารณาการประเมินค่าผลงานทางวิชาการแล้วไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ
	บทความวิจัย หรือ บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 2
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือใน
	วารสารวิชาการระดับชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์ การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือใน
	วารสารวิชาการระดับชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์ การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการ การอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอผลงานฉบับ
	ต้นฉบับและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กทอ./กทอ. ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศซึ่งไม่อยู่ใน Beal's list หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TC กลุ่มที่ 1
	ประสบการณ์จากสถานประกอบการ
	ผลงานค้นพบต้นสู่พืช ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน
	ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร
	ผลงานวิจัยที่ได้รับการจดสิทธิบัตร
	ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ
	ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินการดำเนินงานตำแหน่งทางวิชาการแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง ครบถ้วน

(ลงชื่อ).....

(อาจารย์เสกสรร อินชนะ)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

(ลงชื่อ).....

(อาจารย์กุลรวี กลิ่นกลิ่น)

คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ

พื้นฐานภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนระดับอุดมศึกษา



ผศ.จิรพรรณ ทองมาก

กุลรวิ กลินกลิ่น

ดร.วรางคณา สุติน

เสกสรร อินชนะ

สงกรานต์ อุงแก้ว

วิทยาลัยนานาชาติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

2563

คำนำ

หนังสือเล่มนี้ถูกเขียนโดยผู้เขียนหลายท่านที่เป็นครูที่มีประสบการณ์สอนภาษาอังกฤษและเห็นถึงปัญหาของผู้เรียนที่ไม่เข้าใจภาษาโดยเฉพาะผู้เรียนที่รู้สึกภาษาอังกฤษยากเกินกว่าที่จะเรียนรู้ได้ อยากให้ผู้เรียนเริ่มมองภาษาอังกฤษในฐานะของทักษะที่สามารถเรียนรู้ ผักผ่อน และพัฒนาได้ โดยรวบรวมแนวคิดและแนวทางในการพัฒนาตนเองอย่างง่าย ๆ โดยเน้นการเขียนที่ใช้ภาษาที่ผู้เรียนสามารถเข้าใจได้ ไม่ยากจนเกินไป ซึ่งมีเนื้อหาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองไม่ว่าผู้เรียนจะมีเพศ อายุ วุฒิการศึกษาอย่างไร หรือแม้จะต้องการอ่านเพื่อความเพลิดเพลินหรือ หามุมมองใหม่ ๆ เกี่ยวกับภาษาอังกฤษจากประสบการณ์ของผู้เขียน

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้อ่านที่ต้องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของตน หากมีความผิดพลาดประการใดทางทีมงานผู้เขียนขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

ทีมงานผู้เขียน

เนื้อหา	สารบัญ	หน้า
ทักษะการฟังและพูด Listening & Speaking		1
ทำไมภาษาอังกฤษจึงยากสำหรับคนไทย		2
การเน้นเสียง		2
ความแตกต่างระหว่างภาษา		8
ฟังออกไม่ใช่พูดได้		10
ระบบเสียงภาษาไทยกับภาษาอังกฤษต่างกันอย่างไร		11
สระในภาษาอังกฤษ		13
พยางค์ในภาษาอังกฤษ		19
จะพูดสำเนียงให้ดีได้อย่างไร		21
สรุปทเรียน		33
ทักษะการอ่าน Reading Strategies		35
R0 – Introduction		36
R1 – Scanning		37
R2 – Previewing and predicting		42
R3 – Skimming		46
R4 – Guessing word meaning from context		50
R5 – Identifying reference words		56
R6 – Understanding paragraphs		63
R7 – Making inferences		75
R8 – Distinguishing fact from opinion		78
R9 – Reading Practice		81
References		87
ทักษะการเขียน Writing		89
Basic Writing Skill		90
Understanding part of speech		91
Noun		91
Pronoun		92
Main verb (Verb to do)		94

เนื้อหา	สารบัญ (ต่อ)	หน้า
Verb to have		97
Adverb		100
Adjective		105
Preposition and Prepositional Phrase		110
Conjunction; and		114
Conjunction; but		115
Assignment		116
ไวยากรณ์ Grammar		118
Introduction to Basic English Grammar		119
I Part of Speech		119
II Tenses		127
Tense ที่ใช้บ่อยที่สุดในชีวิตประจำวัน		131
1. Present Simple		131
2. Past Simple		136
3. Future Simple		139
4. Present Perfect		142
5. Present Continuous		144
III Active & Passive Voice		147
IV Sentence Types		151

References

- Baker, L. & Westbrook, C. (2018). *Prism Reading*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Blanchard, K. & Root, C. (2006). *Get Ready to Write*. New York: Pearson Education.
- Craven, M. (2009). *Reading Keys 2*. Oxford: Macmillan.
- Healan, A. & Gormley, K. (2016). *Close-up B1*. Hampshire: National Geographic Learning/ Cengage Learning.
- Johannsen, K. L. & Chase, R. T. (2015). *World English Level 3*. Boston: National Geographic Learning/ Cengage Learning.
- McAvoy, J. (2015). *Essential Reading 2*. Oxford: Macmillan.
- McVeigh, J. & Bixby, J. (2011). *Q: Skills for Success Reading and Writing 2*. New York: Oxford University Press.
- Mikulecky, B. S. & Jeffries, L. (2005). *Reading Power*. New York: Pearson Education.
- O'Neill, R. & Lewis, M. (2017). *Prism Reading and Writing 1*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Longshaw, R. & Blass, L. (2015). *21st Century Reading Student Book 1 Creative Thinking and Reading with TED Talks*. Boston: National Geographic Learning/ Cengage Learning.

ประวัติและผลงานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (คนที่ 5)

1. ชื่อ นางสาวกรรณต์ นามสกุล ฤงแก้ว

2. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

3. ประวัติการศึกษา

ระดับ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา - วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาโท	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2545
ปริญญาตรี	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์	2535

4. ผลงานทางวิชาการ/งานวิจัย

จิรพรรณ ทองมาก , กุสรวี กลิ่นกลิ่น , วรางคณา สุติน , เสกสรร อินชนะ และสงกรณต์ ฤงแก้ว.


(2563). พื้นฐานภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนระดับอุดมศึกษา. วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์. อุตรดิตถ์. 151 หน้า.

5. รายวิชาที่รับผิดชอบ

1552602	ภาษาอังกฤษเพื่ออุตสาหกรรมบริการ	3(3-0-6)
1553604	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน	3(3-0-6)
1554505	ความเป็นไทย	3(3-0-6)
1554903	ระเบียบวิธีวิจัยทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)
1554902	การศึกษาค้นคว้าอิสระทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6)

เกณฑ์มาตรฐานตามระบบ CHECO	
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ระดับนานาชาติ
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน
	งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดสักแห่งบนอินเทอร์เน็ตหรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online
	ตำราหรือหนังสือที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอรับตำแหน่งทางวิชาการแล้ว
✓	ตำราหรือหนังสือที่ผ่านการพิจารณาผ่านเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการแต่ไม่ได้มาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ
	บทความวิจัย หรือ บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 2
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือใน
	วารสารวิชาการระดับชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย พหุเกณฑ์
	การพิจารณาการสรรหาวิชาสำหรับขอเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือใน
	วารสารวิชาการระดับชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย พหุเกณฑ์
	การพิจารณาการสรรหาวิชาสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย พหุเกณฑ์การพิจารณาการสรรหาวิชาสำหรับการขอเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่อาจยังไม่ผ่านเอกสารฉบับ
	สมบูรณ์และจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กสอ./กสธ. ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศซึ่งไม่อยู่ใน Open list
	หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TC กลุ่มที่ 1
	ประสบการณ์จากสถานประกอบการ
	ผลงานค้นพบที่ประดิษฐ์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน
	ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร
	ผลงานวิจัยที่ได้รับการจดสิทธิบัตร
	ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ
	ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับความเห็นชอบการประเมินการขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง ครบถ้วน

(ลงชื่อ) 
 (อาจารย์สงกรานต์ ตุงแก้ว)
 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

(ลงชื่อ) 
 (อาจารย์กฤษวี กสินกสิน)
 คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ

พื้นฐานภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนระดับอุดมศึกษา



ผศ.จิรพรรณ ทองมาก

กุลรวิ กลิ่นกลิ่น

ดร.วรางคณา สุติน

เสกสรร อินชนะ

สงกรานต์ อุงแก้ว

วิทยาลัยนานาชาติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

2563

คำนำ

หนังสือเล่มนี้ถูกเขียนโดยผู้เขียนหลายท่านที่เป็นครูที่มีประสบการณ์สอนภาษาอังกฤษและเห็นถึงปัญหาของผู้เรียนที่ไม่เข้าใจภาษาโดยเฉพาะผู้เรียนที่รู้สึกว่าการเรียนภาษาอังกฤษยากเกินกว่าที่จะเรียนรู้ได้ อยากให้ผู้เรียนเริ่มมองภาษาอังกฤษในฐานะของทักษะที่สามารถเรียนรู้ ผักผ่อน และพัฒนาได้ โดยรวบรวมแนวคิดและแนวทางในการพัฒนาตนเองอย่างง่าย ๆ โดยเน้นการเขียนที่ใช้ภาษาที่ผู้เรียนสามารถเข้าใจได้ ไม่ยากจนเกินไป ซึ่งมีเนื้อหาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองไม่ว่าผู้เรียนจะมีเพศ อายุ วุฒิการศึกษาอย่างไร หรือแม้จะต้องการอ่านเพื่อความเพลิดเพลินหรือ หามุมมองใหม่ ๆ เกี่ยวกับภาษาอังกฤษจากประสบการณ์ของผู้เขียน

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้อ่านที่ต้องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของตน หากมีความผิดพลาดประการใดทางทีมงานผู้เขียนขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

ทีมงานผู้เขียน

เนื้อหา	สารบัญ	หน้า
ทักษะการฟังและพูด Listening & Speaking		1
ทำไมภาษาอังกฤษจึงยากสำหรับคนไทย		2
การเน้นเสียง		2
ความแตกต่างระหว่างภาษา		8
ฟังออกไม่ใช่พูดได้		10
ระบบเสียงภาษาไทยกับภาษาอังกฤษต่างกันอย่างไร		11
สระในภาษาอังกฤษ		13
พยัญชนะในภาษาอังกฤษ		19
จะพูดสำเนียงให้ดีได้อย่างไร		21
สรุปทเรียน		33
ทักษะการอ่าน Reading Strategies		35
R0 – Introduction		36
R1 – Scanning		37
R2 – Previewing and predicting		42
R3 – Skimming		46
R4 – Guessing word meaning from context		50
R5 – Identifying reference words		56
R6 – Understanding paragraphs		63
R7 – Making inferences		75
R8 – Distinguishing fact from opinion		78
R9 – Reading Practice		81
References		87
ทักษะการเขียน Writing		89
Basic Writing Skill		90
Understanding part of speech		91
Noun		91
Pronoun		92
Main verb (Verb to do)		94

สารบัญ (ต่อ)		
เนื้อหา		หน้า
Verb to have		97
Adverb		100
Adjective		105
Preposition and Prepositional Phrase		110
Conjunction; and		114
Conjunction; but		115
Assignment		116
ไวยากรณ์ Grammar		118
Introduction to Basic English Grammar		119
I Part of Speech		119
II Tenses		127
Tense ที่ใช้บ่อยที่สุดในชีวิตประจำวัน		131
1. Present Simple		131
2. Past Simple		136
3. Future Simple		139
4. Present Perfect		142
5. Present Continuous		144
III Active & Passive Voice		147
IV Sentence Types		151

References

- Baker, L. & Westbrook, C. (2018). *Prism Reading*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Blanchard, K. & Root, C. (2006). *Get Ready to Write*. New York: Pearson Education.
- Craven, M. (2009). *Reading Keys 2*. Oxford: Macmillan.
- Healan, A. & Gormley, K. (2016). *Close-up B1*. Hampshire: National Geographic Learning/ Cengage Learning.
- Johannsen, K. L. & Chase, R. T. (2015). *World English Level 3*. Boston: National Geographic Learning/ Cengage Learning.
- McAvoy, J. (2015). *Essential Reading 2*. Oxford: Macmillan.
- McVeigh, J. & Bixby, J. (2011). *Q: Skills for Success Reading and Writing 2*. New York: Oxford University Press.
- Mikulecky, B. S. & Jeffries, L. (2005). *Reading Power*. New York: Pearson Education.
- O'Neill, R. & Lewis, M. (2017). *Prism Reading and Writing 1*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Longshaw, R. & Blass, L. (2015). *21st Century Reading Student Book 1 Creative Thinking and Reading with TED Talks*. Boston: National Geographic Learning/ Cengage Learning.