

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช 2555

.....

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
คณะ : มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หมวดที่ 1 ลักษณะและข้อมูลทั่วไปของหลักสูตร

1. ชื่อหลักสูตร

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

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

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

3. วิชาเอก ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 133 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

- หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)
- หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี
- หลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี
- หลักสูตรปริญญาตรี 6 ปี

- อื่น ๆ (ระบุ)

### 5.2 ภาษาที่ใช้

- หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทย
- หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศ
- หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

### 5.3 การรับเข้าศึกษา

- รับเฉพาะนักศึกษาไทย
- รับเฉพาะนักศึกษาต่างชาติ
- รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ

### 5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

- เป็นหลักสูตรของสถาบันโดยเฉพาะ
- เป็นหลักสูตรที่ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากสถาบันอื่น  
ชื่อสถาบัน.....  
รูปแบบของความร่วมมือสนับสนุน.....
- ร่วมมือกัน โดยสถาบันฯ เป็นผู้ให้ปริญญา
- ร่วมมือกัน โดยสถาบันฯ อื่น เป็นผู้ให้ปริญญา
- ร่วมมือกันโดยผู้ศึกษาอาจได้รับปริญญาจากสองสถาบัน (หรือมากกว่า 2)

### 5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

- ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว
- ให้ปริญญามากกว่าหนึ่งสาขาวิชา (เช่น ทวิปริญญา)
- อื่น ๆ (ระบุ)

## 6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ

- หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555 ปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา  
ภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2550
- ได้พิจารณาครั้งกรองโดยคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา  
ภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อวันที่ 13 และ 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2554
- ได้พิจารณาครั้งกรองโดยคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในการ  
ประชุมครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2554
- ได้พิจารณาครั้งกรองโดยคณะกรรมการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี ใน  
การประชุมครั้งที่ ..... เมื่อวันที่ .....
- ได้พิจารณาครั้งกรองโดยคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร ในการประชุมครั้งที่ .....  
เมื่อวันที่ .....

ได้พิจารณาถ้อยแถลงโดยคณะกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ..... เมื่อวันที่ .....

ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ..... เมื่อวันที่ .....

เปิดสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2555

#### 7. การขอรับการประเมินเพื่อขอรับรองมาตรฐานหลักสูตร

ปีการศึกษา 2557 (หลังจากเปิดสอนแล้ว 2 ปี)

#### 8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา (สัมพันธ์กับสาขาวิชา)

8.1 พนักงานในโรงแรม

8.2 เลขานุการ

8.3 ประชาสัมพันธ์

8.4 พนักงานต้อนรับสายการบิน

8.5 หน่วยงานที่ใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารและงานการตลาด

9. ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก	
					สถาบัน	ปี
1.	นางสาวกมลนาฏ มาลากุล	-	PhD	Language Education	Edith Cowan University	2547
			กศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	2542
			Diploma	TEFL	Sydney University	2526
			กศ.บ.	การสอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พระนคร	2514
2.	นางเพ็ญพักตร์ สุรรัตน์นันท	-	กศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2542
			กศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2540

## 9. ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก	
					สถาบัน	ปี
3.	นางทีศากร ไชยมงคล	-	ศศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2545
			ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2538

## 10.สถานที่จะจัดการเรียนการสอน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

## 11.สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร (ยังไม่สมบูรณ์)

จากการรวมกลุ่มกันของประเทศที่มีความคล้ายคลึงกันทั้งในด้านระบบเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม เพื่อสร้างความเข้มแข็งในภูมิภาคของตน ดังเช่นในการรวมกลุ่มของอาเซียน ได้แก่ ไทย เวียดนาม มาเลเซีย อินโดนีเซีย บรูไน ฟิลิปปินส์ ลาว พม่า กัมพูชา สิงคโปร์ ได้ตกลงกันเพื่อจัดตั้งประชาคมอาเซียน ภายในปี 2015 ดังนั้น จึงต้องมีภาษากลางหรือภาษาสากลเพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างประเทศ ในการผลิตบุคลากรที่มีคุณภาพ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาความรู้ด้านภาษาอังกฤษทั้งในการเรียนรู้และในเชิงธุรกิจ เนื่องจากมีความจำเป็นอย่างมากในการทำงานร่วมกับผู้อื่นที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางได้

### 11.1สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

การพัฒนาเศรษฐกิจทั่วโลก ทำให้เกิดการแข่งขันด้านการลงทุน ในด้านการค้าระหว่างประเทศ ทำให้มีภาษากลาง ซึ่งก็คือภาษาอังกฤษ ได้เข้ามามีบทบาทสำคัญในด้านการติดต่อสื่อสารระหว่างประเทศ ประเทศใดมีประชากรที่มีทักษะในการสื่อสารภาษาต่างประเทศได้หลากหลายกว่าประเทศอื่น จะได้เปรียบทางด้านการค้าและการลงทุนมากกว่าและมีการพัฒนาผู้ที่มีทักษะในการใช้ภาษาในการติดต่อกับต่างประเทศให้มีคุณลักษณะตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลไทย ในด้านการค้าและการลงทุนระหว่างประเทศนั้น การจัดโปรแกรมการศึกษาให้เหมาะสม จะมีส่วนช่วยในการพัฒนาและการขยายตัวทางเศรษฐกิจทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศมากขึ้น

### 11.2สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

เนื่องจากภาษาเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรม การเข้าใจภาษาอังกฤษเท่ากับต้องเข้าใจวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาที่ใช้ในการพูดโต้ตอบระหว่างเจ้าของภาษาและผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง เมื่อประเทศต่าง ๆ มีการแข่งขันกันพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ ภาษาอังกฤษจึงเป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสารระหว่างประเทศ และในแต่ละประเทศมีสังคมและวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน นอกจากการพัฒนาผู้ที่มีทักษะทางด้านภาษาที่ใช้ในการสื่อสารแล้ว ยังต้องศึกษาขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมและสังคมของผู้คนแต่ละประเทศด้วย เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการสื่อสารได้อย่างลึกซึ้ง และไม่ขัดต่อประเพณี วัฒนธรรมของประเทศนั้น ๆ

## 12.ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

### 12.1การพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรที่มีศักยภาพเพื่อผลิตบุคลากรที่มีความสามารถตามความต้องการของ ตลาดแรงงานและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในด้านการติดต่อสื่อสารกับต่างประเทศ และสามารถทำ ความเข้าใจในสังคมและวัฒนธรรมของชาติอื่น ๆ ได้อย่างลึกซึ้งซึ่งมีความสำคัญในการช่วยเสริมสร้างและ พัฒนาประเทศไทยให้เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติต่อไป

## 12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

พันธกิจของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม คือ การจัดการ ศึกษาเพื่อผลิตบัณฑิตสาขาวิชาศิลปศาสตร์ ให้มีทักษะความสามารถทางการใช้ภาษา โดยเฉพาะ ภาษาต่างประเทศ ในการนี้สาขาภาษาอังกฤษธุรกิจได้พัฒนาการผลิตบุคลากรที่มีคุณภาพให้เหมาะสมกับ ความต้องการของภาคธุรกิจ เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศต่อไปตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

13. ความสัมพันธ์(ถ้ามี) กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน ความสัมพันธ์ของ รายวิชาที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น (ถ้ามี)

### 13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

หมวดวิชา	รายวิชา (ระบุรหัสรายวิชา)	เป็น รายวิชา ของ หลักสูตร โดยตรง (ใช่/ไม่ใช่)	ภาควิชา และคณะที่เปิด สอนรายวิชานี้	หมายเหตุ
วิชาแกน คณะ	1. ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต (ENG011)	ไม่ใช่	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	แกนบังคับ
	2. ภาษาไทยเพื่อชีวิต (THAI011)	ไม่ใช่	สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	แกนบังคับ
	3. การพัฒนาบุคลิกภาพ (SO012)	ไม่ใช่	สาขาวิชาพัฒนาชุมชน คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	แกนบังคับ
	4. ทักษะชีวิต (SO011)	ไม่ใช่	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	แกนบังคับ
วิชาเฉพาะ ด้าน	1. หลักการโรงแรม (BS130)	ไม่ใช่	คณะวิทยาการจัดการ	เอกบังคับ

(กลุ่มวิชา วิทยาการ จัดการ)	2. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการ ประกอบธุรกิจ (BA 121)	ไม่ใช่	คณะวิทยาการจัดการ	เอกบังคับ
(กลุ่มวิชา วิทยาการ จัดการ)	3.การจัดการงานเลขานุการ ด้วยคอมพิวเตอร์( BA231)	ไม่ใช่	คณะวิทยาการจัดการ	เอกบังคับ

### 13.2 การบริหารจัดการ

มีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรทำหน้าที่กำกับดูแล โดยประสานงานกับงานแผนการเรียน กองบริการการศึกษา ซึ่งจะทำหน้าที่จัดตารางสอน ตารางสอบ และประสานงานร่วมกับคณะอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย



## หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### 1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### 1.1 ปรัชญา

ผลิตบัณฑิตที่มีทักษะความรู้ด้านภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจ มีคุณธรรม ใฝ่รู้ และมีจิตสำนึกในการให้บริการ เพื่อพัฒนาธุรกิจด้านการบริการ แก่ท้องถิ่นและประเทศชาติ

#### 1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1. เพื่อผลิตบัณฑิตให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในสายงานธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีพื้นฐานทั่วไปในด้านธุรกิจ มีความคิดริเริ่มในการดำเนินงานและพัฒนาธุรกิจให้ทันกระแสยุคข้อมูลข่าวสาร , มีทัศนคติที่ดีในงานบริการ (service mindedness) และมีความใฝ่รู้เพื่อที่จะปรับปรุงคุณภาพของตนเอง

1.2.2. เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ความเข้าใจในทฤษฎีการจัดการ และเทคโนโลยีที่ช่วยในการจัดการธุรกิจสมัยใหม่ และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ได้จริง

1.2.3. เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีคุณธรรม มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่องานธุรกิจ มีจรรยาบรรณ และจริยธรรมเหมาะสมในการดำเนินงานด้านธุรกิจ

1.2.4. เพื่อผลิตบัณฑิตมีจิตสำนึกที่ดีต่อการพัฒนาสังคม รู้จักการเป็นผู้นำและผู้ตาม เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและรู้จัก รักษาเอกลักษณ์ และวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ มีสำนึกของความเป็นไป ตลอดจนตระหนักในคุณค่าของสิ่งแวดล้อมของประเทศ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์เพื่อตอบสนองปรัชญาของมหาวิทยาลัย

### 2. แผนพัฒนาปรับปรุง คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนภายในรอบการศึกษา 5 ปี

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. การพัฒนาหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตรตามความต้องการของตลาดแรงงาน ความเปลี่ยนแปลงของสังคมและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตทุก 4 ปี	สำรวจและติดตามผลบัณฑิต สภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ทุกปีและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต(นายจ้าง)	1.1 ร้อยละของบัณฑิตที่ได้งานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี 1.2 ระดับความพึงพอใจของบัณฑิตใหม่ต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากระดับ 5 1.3 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต เฉลี่ยไม่น้อยกว่า

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
		3.5 จากระดับ 5
2. การพัฒนาทรัพยากรการเรียนการสอน	<p>2.1 สำรวจความต้องการของนักศึกษาและอาจารย์ทุกปีการศึกษา</p> <p>2.2 จัดซื้อสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย</p> <p>2.3 จัดทำ/ปรับปรุง เอกสารประกอบการสอน/ตำรา ที่ใช้ในการเรียนการสอนให้ทันสมัย</p>	<p>2.1 มีรายงานการสำรวจความต้องการของนักศึกษา อาจารย์</p> <p>2.2 ฐานข้อมูลสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย</p> <p>2.3 สมุดบันทึกการยืม-คืนสื่อ</p> <p>2.4 มีเอกสารประกอบการสอน/ตำรา</p> <p>2.5 มีรายงานการจัดทำ/ปรับปรุงเอกสารประกอบการสอน/ตำรา</p>
<p>3. การพัฒนาอาจารย์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ด้านการเรียนการสอน</li> <li>-ด้านการวิจัย</li> <li>-ด้านการเขียนตำราและเอกสารประกอบการสอน</li> <li>-ด้านการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา</li> </ul>	<p>3.1 เข้าอบรมความรู้เกี่ยวกับกลวิธีการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญการทำวิจัยและการเขียนตำราและเอกสารประกอบการสอนที่คณะและมหาวิทยาลัยจัดขึ้น</p> <p>3.2 ส่งเสริมการพัฒนาทางวิชาการ โดยเปิดโอกาสให้อาจารย์เข้ารับการอบรมกับองค์กรภายนอก ตามมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ส่งเสริมการเข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ เช่น การประชุมวิชาการระดับชาติ</p>	<p>อาจารย์ใหม่(ถ้ามี) ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอนและการทำผลงานทางวิชาการจากอาจารย์เดิม</p> <p>อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p>

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
	<p>3.3 จัดกลุ่มเรียนรู้ร่วมกันระหว่างอาจารย์ในสาขาวิชา (Knowledge Management)</p> <p>3.4 ส่งเสริมให้อาจารย์กำหนดชั่วโมงให้คำปรึกษา (Office Hour) และกระตุ้นให้อาจารย์ทำ ความเข้าใจกับคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาที่ได้รับจากคณะ ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรับฟัง ปัญหาและเสนอแนะแนวทาง แก้ปัญหาไปพร้อมๆ กับการ พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของ นักศึกษาตามที่กำหนดไว้ใน หลักสูตรของสาขาวิชา</p> <p>3.5 จัดทำสมุดบันทึกการให้ คำปรึกษาแก่นักศึกษา</p>	<p>-แบบรายงานผลการพัฒนาทางวิชาการและ/หรือวิชาชีพของอาจารย์เมื่อสิ้นสุดปี การศึกษา</p> <p>-บันทึกการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างอาจารย์ในสาขาวิชา อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</p> <p>-แบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการให้ คำปรึกษาของอาจารย์ ด้าน คุณธรรม จริยธรรม วิชาการ และกิจกรรมของนักศึกษา ปี ละ 2 ครั้ง</p> <p>สมุดบันทึกการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา</p>
<p>4. การพัฒนาคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์</p> <p>-ด้านความสามารถทางวิชาการ</p> <p>-ด้านความรู้ความสามารถที่ส่งผลต่อการทำงาน</p> <p>-ด้านคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p>4.1 จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</p> <p>4.2 จัดกิจกรรมเสริมคุณลักษณะทางวิชาชีพที่จำเป็น</p> <p>4.3 จัดทำตำราที่เหมาะสมแก่นักศึกษาในระดับความรู้และ ผู้เรียน</p> <p>4.4 ส่งเสริมโครงการหรือ</p>	<p>4.1 มคอ.3</p> <p>4.2 ปฏิทิน สมุดบันทึกกิจกรรม โครงการ แบบประเมิน ผลประเมินการจัดกิจกรรม</p> <p>4.3 มีตำราการสอนวิชาเอกอย่างน้อย 4 วิชา</p> <p>4.4 แบบประเมินคุณธรรม</p>

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
	กิจกรรมนักศึกษาที่ครอบคลุม สอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ทั้งด้าน คุณธรรมและจริยธรรม	จริยธรรมโดยประเมินตนเอง ประเมินโดยเพื่อน และ ประเมินโดยอาจารย์
5. การสำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของตลาดแรงงานและ สังคม และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต และมีระบบการฝึกงานที่เหมาะสมรวมทั้งมีการเตรียมการฝึกงานที่เหมาะสม	5.1 สำรวจและติดตามภาวะ การมีงานทำของบัณฑิตและ ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต 5.2 ติดตามการเปลี่ยนแปลง ของสถานการณ์ทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม ของประเทศ และของโลก	5.1 ร้อยละของบัณฑิตที่มีงาน ทำ 5.2 ระดับความพึงพอใจของ ผู้ใช้บัณฑิต 5.3 ข่าวสารการเปลี่ยนแปลง ของสถานการณ์ทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม ของประเทศ และของโลก 5.4 ฐานข้อมูลแหล่งฝึก ประสบการณ์วิชาชีพและ สถานประกอบการ 5.5 ผลการสำรวจวิเคราะห์ ความต้องการและความ จำเป็นของผู้ใช้บัณฑิต 5.6 ความคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะของผู้ใช้บัณฑิต

### หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

#### 1. ระบบการจัดการศึกษา

##### 1.1 ระบบ

ใช้ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ ใน 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

##### 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

มีภาคฤดูร้อน

ไม่มีภาคฤดูร้อน

##### 1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

#### 2. การดำเนินการหลักสูตร

วัน - เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

วัน - เวลาราชการปกติ

ภาคการศึกษาที่ 1 ตั้งแต่เดือนมิถุนายน ถึง ตุลาคม

ภาคการศึกษาที่ 2 ตั้งแต่เดือนตุลาคม ถึง มีนาคม

##### 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

สำเร็จการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายและเทียบเท่าและเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549 หรือประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามเป็นคราว ๆ ไป

##### 2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

2.3.1 ความรู้ด้านภาษาไทยและภาษาต่างประเทศไม่เพียงพอ

2.3.2 การปรับตัวในการเรียนระดับที่สูงขึ้น

2.3.3 นักศึกษาไม่ประสงค์จะเรียนในสาขาวิชาที่สอบคัดเลือกได้

2.3.4 นักศึกษาขาดแรงจูงใจในการเรียน

## 2.3.5 นักศึกษาขาดทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

## 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษา

## ในข้อ 2.3

2.4.1 จัดสอนเสริมเพื่อปรับความรู้พื้นฐานด้านภาษาให้กับนักศึกษาชั้นปีที่ 1

2.4.2 จัดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่แนะนำการให้บริการของมหาวิทยาลัย เทคนิคการเรียนในมหาวิทยาลัย และการแบ่งเวลา

2.4.3 อาจารย์ในสาขาชี้ให้เห็นถึงความสำคัญและตระหนักถึงประโยชน์ของการเรียนในสาขาวิชานี้

2.4.4 จัดกิจกรรมเพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาใช้เทคโนโลยีเพื่อสืบค้นข้อมูล

2.5.5 มีการฝึกให้นักศึกษาสามารถปรับตัวได้ในการเรียนระดับสูงและการฝึกงานผ่านทางกรเข้าค่ายภาษา

## 2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

จำนวนนักศึกษาระดับ ปริญญาตรีชั้นปีที่ (คน)	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	2555	2556	2557	2558	2559
1	40	40	40	40	40
2	-	40	40	40	40
3	-	-	40	40	40
4	-	-	-	40	40
รวม	40	80	120	160	160
จำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะ สำเร็จการศึกษา	-	-	-	40	40

## 2.6 งบประมาณตามแผน

## 1) งบประมาณรายรับ (หน่วย บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2555	2556	2576	2587	2598
ค่าบำรุงการศึกษา					
ค่าลงทะเบียน					
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล					
รวมรายรับ					

## 2) งบประมาณรายจ่าย (หน่วย บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2555	2556	2576	2587	2598
ก.งบดำเนินการ					

เงินเดือน					
ค่าตอบแทน					
ค่าใช้สอย					
ค่าวัสดุ					
เงินอุดหนุน					
รายจ่ายอื่นๆ					
<b>รวม (ก)</b>					
<b>ข. งบลงทุน</b>					
ค่าครุภัณฑ์					
ค่าที่ดิน					
ค่าสิ่งก่อสร้าง					
<b>รวม (ข)</b>					
<b>รวม (ก) + (ข)</b>					
จำนวนนักศึกษา					
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา					

## 2.7 ระบบการศึกษา

- แบบชั้นเรียน(โดยอาศัยคอมพิวเตอร์เป็นหลักในการสอน ผ่านทางจอมอนิเตอร์)
- แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- แบบทางไกลผ่านสื่อแพรภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)
- แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต
- อื่นๆ (ระบุ)

## 2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

การเทียบโอนหน่วยกิต ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม และมหาวิทยาลัยอื่นๆ ที่เปิดหลักสูตร

## 3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

### 3.1 หลักสูตร

#### 3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า 133 หน่วยกิต

#### 3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

หมวดวิชา	เกณฑ์สกอ.	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2550	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า30	ไม่น้อยกว่า33	ไม่น้อยกว่า 30
2. หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า 84	ไม่น้อยกว่า106	ไม่น้อยกว่า 97
2.1 วิชาแกน		ไม่น้อยกว่า 21	ไม่น้อยกว่า 9

2.2 วิชาเอก		ไม่น้อยกว่า 78	ไม่น้อยกว่า 81
- เอกบังคับ		ไม่น้อยกว่า 36	51
- เอกเลือก		ไม่น้อยกว่า 42	ไม่น้อยกว่า 30
2.3 วิชาประสบการณ์ภาคสนาม/สหกิจศึกษา	ไม่น้อยกว่า 6	ไม่น้อยกว่า 7	7
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 6	ไม่น้อยกว่า 6	ไม่น้อยกว่า 6
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 120	ไม่น้อยกว่า 145	ไม่น้อยกว่า 133

### 3.1.3 รายวิชา

	1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
	1.1) กลุ่มวิชาภาษา	ไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต
ศท.ภท.111	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร			3(3-0-6)
GETH111	Thai for Communication			
ศท.ภอ.112	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร			3(3-0-6)
GEEN112	English for Communication			
ศท.ภอ.113	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้			3(3-0-6)
GEEN113	English for Learning			
ศท.ภอ.114	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ			3(3-0-6)
GEEN114	English for Specific Purposes			
ศท.ภฝ.115	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร			3(3-0-6)
GEFR115	French for Communication			
ศท.ภจ.116	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร			3(3-0-6)
GECN116	Chinese for Communication			
ศท.ภญ.117	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร			3(3-0-6)
GEJP117	Japanese for Communication			
ศท.ภอ.118	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน			3(3-0-6)
GEEN118	Foundation English			
	1.2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
ศท.ปช.120	จิตตปัญญาศึกษา			3(3-0-6)
GEPY120	Contemplative Education			
ศท.ปช.121	ปรัชญาชีวิต			3(3-0-6)
GEPY121	Philosophy of Life			
ศท.ปช.122	ความจริงของชีวิต			3(3-0-6)
GEPY122	Meaning of Life			



ศท.จว.123	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน	3(3-0-6)
GEPS123	Human Behavior and Self Development	
ศท.สท.124	สุนทรียะของชีวิต	3(3-0-6)
GEAE124	Aesthetic of Life	
ศท.दन.125	ดนตรีนิยม	3(3-0-6)
GEMU125	Music Appreciation	
ศท.ศป.126	สุนทรียะทางทัศนศิลป์	3(3-0-6)
GEAR126	Visual Art Aesthetic	
ศท.นฎ.127	สุนทรียะทางนาฏศิลป์	3(3-0-6)
GEAD127	Dramatic Arts Appreciation	
ศท.สท.128	การใช้ห้องสมุดยุคใหม่	3(3-0-6)
GEIS128	Using Modern Library	
ศท.ศป.129	ศิลปะในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
GEAR129	Art in Daily Life	

### 1.3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

ไม่น้อยกว่า

3

หน่วยกิต

ศท.สว.131	มนุษย์กับสังคม	3(3-0-6)
GESO131	Man and Society	
ศท.สว.132	วิถีไทย	3(3-0-6)
GESO132	Thai Living	
ศท.สว.133	วิถีโลก	3(3-0-6)
GESO133	Global Living	
ศท.ศศ.134	เศรษฐกิจพอเพียง	3(3-0-6)
GEEC134	Sufficiency Economy	
ศท.นศ.135	กฎหมายสำหรับการดำเนินชีวิต	3(3-0-6)
GELW135	Law for Living	
ศท.ศศ.136	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
GEEC136	Economics in Daily Life	
ศท.ศก.137	ภูมิปัญญาศิลปหัตถกรรมไทย	3(3-0-6)
GECA137	Thai Wisdoms in Handicraft	
ศท.สว.138	ภูมิสังคมภาคเหนือตอนล่าง	3(3-0-6)
GESO138	Geosocieties of the Lower Northern Region	

### 1.4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์

ไม่น้อยกว่า

6

หน่วยกิต

ศท.วท.141	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	3(3-0-6)
-----------	-----------------------------	----------

GESC141	Science for Quality of Life			
ศท.วล.142	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม		3(3-0-6)	
GEES142	Life and Environment			
ศท.คณ.143	การคิดและการตัดสินใจ		3(3-0-6)	
GEMA143	Thinking and Decision Making			
ศท.สธ.144	สถิติในชีวิตประจำวัน		3(3-0-6)	
GEST144	Statistics in Daily Life			
ศท.คณ.145	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน		3(3-0-6)	
GEMA145	Mathematics in Daily Life			
ศท.วล.146	สุขภาพจิตในชีวิตประจำวัน		3(3-0-6)	
GEHE146	Mental Health in Daily Life			
ศท.คพ.147	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต		3(3-0-6)	
GECO147	Information Technology for Life			
	<b>1.5) กลุ่มวิชาสร้างเสริมลักษณะนิสัย</b>	<b>ไม่น้อยกว่า</b>	<b>3</b>	<b>หน่วยกิต</b>
ศท.พล.151	กายบริหาร		1(0-2-2)	
GEPE151	Physical Exercises			
ศท.พล.152	กิจกรรมเข้าจังหวะ		1(0-2-2)	
GEPE152	Rhythmic Activities			
ศท.พล.153	กีฬาประเภทบุคคล		1(0-2-2)	
GEPE153	Sports for Personal Purposes			
ศท.พล.154	กีฬาประเภททีม		1(0-2-2)	
GEPE154	Sports for Teams			
ศท.วท.155	สุขภาพเพื่อชีวิต		2(1-2-3)	
GEHL155	Health for Life			
ศท.กส.156	งานช่างในชีวิตประจำวัน		2(1-2-3)	
GECS156	Worker in Daily Life			
ศท.กอ.157	งานเกษตรในชีวิตประจำวัน		2(1-2-3)	
GEAG157	Agriculture in Daily Life			
ศท.คศ.158	งานคหกรรมในชีวิตประจำวัน		2(1-2-3)	
GEHO158	Home Economics in Daily Life			

**2). หมวดวิชาเฉพาะ**

**97 หน่วยกิต**

**2.1 วิชาแกน**

**ไม่น้อยกว่า**

**9 หน่วยกิต**

มส.ภท.011	ภาษาไทยเพื่อชีวิต	3(3-0-6)
THAI011	Thai for Life	
มส.ภอ.011	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต	3(3-0-6)
ENG011	English for Life	
มส.สว.011	ทักษะชีวิต	3(3-0-6)
SO011	Life Skills	
มส.สว.012	การพัฒนาบุคลิกภาพ	3(3-0-6)
SO012	Personality Development	

## 2.2 วิชาเอก

ไม่น้อยกว่า

81

หน่วยกิต

### เอกบังคับ

42

หน่วยกิต

มส.ภอ.110	โครงสร้างภาษาอังกฤษเพื่อการฟังและการพูด	3(3-0-6)
ENG110	Basic English Structures for Listening and Speaking	
มส.ภอ.111	การฟังการพูด 1	3(2-2-5)
ENG111	Listening and Speaking 1	
มส.ภอ.112	การฟังการพูด 2	3(2-2-5)
ENG112	Listening and Speaking 2	
มส.ภอ.119	โครงสร้างภาษาอังกฤษเพื่อการอ่านและการเขียน	3(3-0-6)
ENG119	Basic English Structures for Reading and Writing	
มส.ภอ.161	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(3-0-6)
ENG161	Business English 1	
มส.ภอ.162	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3(3-0-6)
ENG162	Business English 2	
มส.ภอ.171	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	3(3-0-6)
ENG171	English for Hotel 1	
มส.ภอ.319	กลวิธีการอ่านเบื้องต้น	3(2-2-5)
ENG319	Basic Reading Strategies	
มส.ภอ.369	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน1	3(3-0-6)
ENG369	English for Secretary and Office Management 1	
มส.ภอ.415	การวิเคราะห์กลวิธีในการอ่านระดับสูง	3(2-2-5)
ENG415	Genre Analysis Application in Reading	
มส.ภอ.416	การย่อความและการถอดความ	3(2-2-5)
ENG416	Summarizing and Paraphrasing	

มส.ภอ.418	การเขียนรายงานเชิงวิชาการและธุรกิจภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
ENG418	Academic and Business Writing	
มส.ภอ.473	ภาษาอังกฤษเพื่องานประชาสัมพันธ์	3(3-0-6)
ENG473	English for Public Relations	
มส.ภค.152	สัทศาสตร์และสรีวิทยาภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
LING152	English Phonetics and Phonology	
วจ.บธ.121	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ	3(3-0-6)
BA121	Introduction to Business Operations	
วจ.บธ 130	หลักการโรงแรม	3(3-0-6)
BS130	Principles of Hotel Management	
วจ. บธ 231	การจัดการงานเลขานุการด้วยคอมพิวเตอร์	3(3-0-6)
BA231	Computer Application in Secretarial Management	

	เอกเลือก	ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
มส.ภอ172	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2			3(3-0-6)
ENG172	English for Hotel 2			
มส.ภอ.271	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 3			3(3-0-6)
ENG271	English for Hotel 3			
มส.ภอ.313	ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 1			3(3-0-6)
ENG313	Mass Media English 1			
มส.ภอ.321	การแปล1			3(2-2-5)
ENG 321	Translation 1			
มส.ภอ.360	การนำเสนอทางธุรกิจ			3(3-0-6)
ENG360	Business Presentation and Business Talks			
มส.ภอ.368	การติดต่อทางธุรกิจ			3(3-0-6)
ENG368	Business Correspondence			
มส.ภอ.394	คำยภาษาเพื่อพัฒนาภาษาและบุคลิกเชิงธุรกิจ			3(2-2-5)
ENG394	English Camp for Languages and Business Personality			
มส.ภอ.463	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน 2			3(3-0-6)
ENG463	English for Secretary and Office Management 2			
มส.ภอ.468	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการในสายการบิน			3(3-0-6)
ENG468	English for Flight Attendants and Aviation			
มส.ภอ.494	ระเบียบวิธีวิจัยทางอังกฤษธุรกิจ			3(2-2-5)

ENG494	Research Methodology in Business English	
มส.ภอ.495	การศึกษาอิสระ	3(2-2-5)
ENG495	Independent Study	

**2.3 วิชาประสบการณ์ภาคสนาม/สหกิจศึกษา 7 หน่วยกิต**  
ให้เลือกแผนใดแผนหนึ่งต่อไปนี้

**2.3.1 แผนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ**

มส.ภอ.395	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ2	2(90)
ENG395	Business English Pre-Internship2	
มส.ภอ.496	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ2	5(450)
ENG496	Business English Internship2	

**2.3.2 แผนสหกิจศึกษา**

มส.ภอ.396	การเตรียมสหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	1(0-3-1)
ENG396	Co-operative Education Preparation in Business English	
มส.ภอ.497	สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	6(--)
ENG497	Co-operative Education in Business English	

**3). หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต**

ให้เลือกศึกษารายวิชาใดๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้ว

## 3.1.4 แสดงแผนการศึกษา

## ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
ศท.สท.124 GEAE124	สุนทรียะของชีวิต Aesthetic of Life	3	3	0	6
ศท.ภญ.117 GEJP117	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Japanese for Communication	3	3	0	6
ศท.พล.152 GEPE152	กิจกรรมเข้าจังหวะ Rhythmic Activities	1	0	2	2
ศท.สว.131 GESO131	มนุษย์กับสังคม Man and Society	3	3	0	6
ศท.คพ.147 GECO147	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต Technology Information for Life	3	3	0	6
มส.ภอ.110 ENG110	โครงสร้างภาษาอังกฤษเพื่อการฟัง และการพูด Basic English Structures for Listening and Speaking	3	3	0	6
	<b>รวม</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>34</b>
			ชั่วโมง/สัปดาห์ = 51		

## ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา
----------	----------	-------	-------	---------	-------

		กิต	ฐ		ด้วย ตนเอง
ศท.ภฝ.115 GEFR115	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร French for Communication	3	3	0	6
ศท.คศ.158 GEHO158	งานคหกรรมในชีวิตประจำวัน Home Economics in Daily Life	2	1	2	3
ศท.ภอ.111 GETH111	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3	3	0	6
ศท.ปช.122 GEPY122	ความจริงของชีวิต Meaning of Life	3	3	0	6
มส.ภธ.119 ENG119	โครงสร้างภาษาอังกฤษเพื่อการอ่าน และการเขียน Basic English Structures for Reading and Writing	3	3	0	6
มส.ภอ.161 ENG161	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1	3	3	0	6
	<b>รวม</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>33</b>
			ชั่วโมง/สัปดาห์ = 51		

## ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
ศท.วส.146 GEHE146	สุขภาพจิตในชีวิตประจำวัน Mental Health in Daily Life	3	3	0	6
มส.ภอ.319 ENG319	กลวิธีการอ่านเบื้องต้น Basic Reading Strategies	3	2	2	5
มส.ภอ.162 ENG162	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English 2	3	3	0	6

มส.ภอ.111 ENG111	การฟังการพูด 1 Listening and Speaking 1	3	2	2	5
		3	3	0	6
วจ.บธ 130 BS130	หลักการโรงแรม Principle of Hotel Management	3	3	0	6
	<b>รวม</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>34</b>
			ชั่วโมง/สัปดาห์ = 54		

ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
ศท.วท.141 GESC141	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต Science for Quality of Life	3	3	0	6
มส.ภท.011 THAI011	ภาษาไทยเพื่อชีวิต Thai for Life	3	3	0	6
มส.ภศ.152 LING152	สัทศาสตร์และสรววิทยา ภาษาอังกฤษ English Phonetics and Phonology	3	2	2	5
		3	2	2	5
		3	3	0	6
วจ. บธ 231 BA231	การจัดการงานเลขานุการด้วย คอมพิวเตอร์ Computer Application in Secretarial Management	3	3	0	6
	<b>รวม</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>34</b>



			ชั่วโมง/สัปดาห์ = 52
--	--	--	----------------------

ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
มส.สว.012 SO012	การพัฒนาบุคลิกภาพ Personality Development	3	3	0	6
มส.สว.011 SO011	ทักษะชีวิต Life Skill	3	3	0	6
มส.ภอ.416 ENG416	การย่อความและการถอดความ Summarizing and Paraphrasing	3	2	2	5
มส.ภอ.418 ENG418	การเขียนรายงานเชิงวิชาการและ ธุรกิจภาษาอังกฤษ Academic and Business Writing	3	2	2	5
		3	3	0	6
		3	3	0	6
xxxxxx	วิชาเลือกเสรี	3	3	0	6
	<b>รวม</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>40</b>
			ชั่วโมง/สัปดาห์ = 63		

ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
มส.ภอ.369 ENG369	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการ และงานสำนักงาน1 English for Secretary and Office Management 1	3	3	0	6
		3	3	0	6

		3	3	0	6
		3	2	2	5
		3	3	0	6
วจ.บธ.121 BA121	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบ ธุรกิจ Introduction to Business Operations	3	3	0	6
	<b>รวม</b>	18	17	2	35
			ชั่วโมง/สัปดาห์ = 54		

#### ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 4

ให้เลือกแผนใดแผนหนึ่งต่อไปนี้

##### 1) แผนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
มส.ภอ.395 ENG395	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาษาอังกฤษธุรกิจ2 Business English Pre-internship2	2	-	-	90
มส.ภอ.473 ENG473	ภาษาอังกฤษเพื่องานโฆษณา ประชาสัมพันธ์ English for Public Relations	3	3	0	6
มส.ภอ.415 ENG415	การวิเคราะห์กลวิธีิการอ่านระดับสูง Genre Analysis Application in Reading	3	2	2	5
		3	3	0	6
		3	3	0	6
		3	3	0	6
	<b>รวม</b>	17	13	2	119
			ชั่วโมง/สัปดาห์ = 134		

## ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 4

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วย ตนเอง
มส.ภอ.496 ENG496	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพอ ภาษาอังกฤษธุรกิจ2 Business English Internship2	5	-	-	450
	รวม	5	-	-	450
			ชั่วโมง/สัปดาห์ = 450		

## 2) แผนสหกิจศึกษา

## ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 4

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
มส.ภอ.369 ENG369	การเตรียมสหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษ ธุรกิจ Co-operative Education Preparatiion in Busines English	1	0	3	1
มส.ภอ.473 ENG473	ภาษาอังกฤษเพื่องานโฆษณา ประชาสัมพันธ์ English for Public Relations	3	3	0	6
มส.ภอ.415 ENG415	การวิเคราะห์กลวิธีกรอ่านระดับสูง Genre Analysis Application in Reading	3	2	2	5
		3	3	0	6
		3	3	0	6
		3	3	0	6
	รวม	16	14	5	30
			ชั่วโมง/สัปดาห์ = 49		

## ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 4

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
มส.ภอ.497 ENG497	สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ Co-operative Education in Business English	6	-	-	
	รวม	6	-	-	
			ชั่วโมง/สัปดาห์ =		

## 3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

รหัส	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
ศท.ภท.111 GETH111	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี หลักเกณฑ์การฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาไทย ในฐานะเป็นเครื่องมือสื่อสาร	3(3-0-6)
ศท.ภอ.112 GEEN112	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ฝึกทักษะการพูด ฟัง อ่านและเขียนภาษาอังกฤษเพื่อใช้สื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
ศท.ภอ.113 GEEN113	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ English for Learning เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ทักษะและเทคนิคการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้	3(3-0-6)
ศท.ภอ.114 GEEN114	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ English for Specific Purposes เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี การฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอสาระตามวัตถุประสงค์เฉพาะ	3(3-0-6)

- ศท.ภฝ.115 ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)  
 GEFR115 French for Communication  
 เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
 ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาฝรั่งเศสเพื่อใช้สื่อสาร ในสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน
- ศท.ภจ.116 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)  
 GECN116 Chinese for Communication  
 เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
 ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาจีนเพื่อใช้สื่อสาร ในสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน
- ศท.ภญ.117 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)  
 GEJP117 Japanese for Communication  
 เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
 ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาญี่ปุ่นเพื่อใช้สื่อสาร ในสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน
- ศท.ภอ.118 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3(3-0-6)  
 GEEN118 Foundation English  
 เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
 โครงสร้างที่สำคัญของภาษา ฝึกฟัง พูด อ่าน เขียน โดยให้ประสานสัมพันธ์กันทั้ง 4 ทักษะ เน้นความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการติดต่อสื่อความหมายได้โดยถูกต้อง
- ศท.ปช.120 จิตตปัญญาศึกษา 3(3-0-6)  
 GEPY120 Contemplative Education  
 เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
 แนวคิดและหลักพื้นฐานของจิตตปัญญาศึกษา การทำความเข้าใจชีวิตการรู้จักตัวเอง การเปิดมณฑลแห่งการเรียนรู้ การรู้ด้วยใจอย่างใคร่ครวญ การฝึกความมีสติ การใช้ความรักความเมตตาและปัญญาในการตระหนักรู้ถึงคุณค่าของสิ่งต่างๆ โดยปราศจากอคติ การใช้งานศิลปะหรือดนตรี หรือกิจกรรมต่างๆ เป็นเครื่องมือในการพัฒนาจิต การทำกิจกรรมอาสาสมัครหรือจัดทำโครงการช่วยเหลือหรือพัฒนาชุมชนเพื่อสร้างจิตสาธารณะ การเชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในชีวิตอย่างสมดุล

ศท.ปช.121	ปรัชญาชีวิต	3(3-0-6)
GEPY121	Philosophy of Life เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ความคิดพื้นฐานทางปรัชญาสาขาต่างๆ เน้นการวิเคราะห์ บ่อเกิด วิธีการ มโนทัศน์ของปรัชญาที่สำคัญของตะวันออกและตะวันตก รวมทั้งโลกทัศน์ไทย	
ศท.ปช.122	ความจริงของชีวิต	3(3-0-6)
GEPY122	Meaning of Life เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ความรู้เกี่ยวกับความจริงของชีวิต การใช้ชีวิตที่ถูกต้องตามหลักศาสนาของทุกศาสนา การพัฒนาคุณภาพชีวิตในระดับครอบครัว สังคม เพื่อให้เกิดความสุขอย่างแท้จริง	
ศท.จว.123	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน	3(3-0-6)
GEPS123	Human Behavior and Self Development เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี พฤติกรรมมนุษย์และปัจจัยพื้นฐานของพฤติกรรม บุคลิกภาพ การประเมินและการพัฒนาตนเอง พฤติกรรมการทำงาน มนุษยสัมพันธ์ และการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข	
ศท.สท.124	สุนทรียะของชีวิต	3(3-0-6)
GEAE124	Aesthetic of Life เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ความหมายและความสำคัญของสุนทรียศาสตร์ กระบวนการเรียนรู้คุณค่าและการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ผ่านทักษะและประสบการณ์ทางการเห็น การฟังและการเคลื่อนไหวนำไปสู่การปรับปรุงรสนิยมเพื่อชีวิตที่เป็นสุข	
ศท.ตน.125	ดนตรีนิยม	3(3-0-6)
GEMU125	Music Appreciation เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับดนตรี องค์ประกอบดนตรี ความรู้ความเข้าใจและเห็นคุณค่าในความไพเราะของดนตรี ทั้งดนตรีไทยและดนตรีตะวันตก	
ศท.ศป.126	สุนทรียะทางทัศนศิลป์	3(3-0-6)
GEAR126	Visual Art Aesthetic	

**เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**

การรับรู้และประสบการณ์ทางความงาม ความสัมพันธ์ระหว่างธรรมชาติทัศนศิลป์และมนุษย์ ความรู้ความเข้าใจ และเห็นคุณค่าความงามทางทัศนศิลป์ไทยนานาชาติและสากล

**ศท.นฏ.127      สุนทรียะทางนาฏศิลป์      3(3-0-6)**

**GEAD127      Dramatic Arts Appreciation**

**เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**

สุนทรียะในธรรมชาติ ศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์ วัฒนธรรม ประสบการณ์เกี่ยวกับสุนทรียะ การพัฒนาประสาทสัมผัส และเลือกสรรค่าของความงามมาจากนาฏศิลป์ อันสนองความต้องการ และความรู้สึทางอารมณ์และจิต เพื่อนำมาปลูกฝังและพัฒนาตนเองให้เจริญงอกงาม ไปสู่คุณค่าความหมายของความเป็นมนุษย์

**ศท.สท.128      การใช้ห้องสมุดยุคใหม่      3(3-0-6)**

**GEIS128      Using Modern Library**

**เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุด และแหล่งสารสนเทศ บริการห้องสมุดยุคใหม่ทรัพยากรสารสนเทศและการจัดเก็บ การสืบค้นสารสนเทศ การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรม

**ศท.ศป.129      ศิลปะในชีวิตประจำวัน      3(3-0-6)**

**GEAR129      Art in Daily Life**

**เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**

ศิลปะในชีวิตประจำวัน รสนิยม องค์ประกอบทางศิลปะและหลักการออกแบบ โครงสร้าง และการตกแต่ง การนำเอาศิลปะและการออกแบบ มาใช้กับการแต่งกาย อาหาร การตกแต่งบ้านเรือน การสื่อสาร และปรับปรุงบุคลิกภาพ

**ศท.สว.131      มนุษย์กับสังคม      3(3-0-6)**

**GESO131      Man and Society**

**เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**

สังคมมนุษย์ การเปลี่ยนแปลงของสังคมมนุษย์ในมิติต่างๆ ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงที่มีต่อวิถีชีวิตของมนุษย์ สถานการณ์ต่างๆ ในสังคมโลก สังคมไทย ด้านเศรษฐกิจสังคม การเมืองและการปกครอง แนวทางการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมในสังคมปัจจุบัน

**ศท.สว.132      วิถีไทย      3(3-0-6)**

**GESO132      Thai Living**

**เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี**

พัฒนาการสังคมไทย วัฒนธรรมประเพณีไทย การเปลี่ยนแปลงสังคมวัฒนธรรมปัญหาสังคม และแนวทางแก้ไข แนวทางการดำเนินชีวิตแบบวิถีไทย

ศท.สว.133      **วิถีโลก**      3(3-0-6)

GESO133      **Global Living**

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

วิวัฒนาการทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองของสังคมโลก การจัดระเบียบโลกปัญหาและการแก้ไขปัญหาของสังคมโลก แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก และการปรับตัวของประเทศไทยต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก

ศท.ศศ.134      **เศรษฐกิจพอเพียง**      3(3-0-6)

GEEC134      **Sufficiency Economy**

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และการประกอบสัมมาอาชีพ

ศท.นศ.135      **กฎหมายสำหรับการดำเนินชีวิต**      3(3-0-6)

GELW135      **Law for Living**

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

กฎหมายที่จำเป็นในการดำเนินชีวิต รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา กระบวนการยุติธรรม

ศท.ศศ.136      **เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน**      3(3-0-6)

GEEC136      **Economics in Daily Life**

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

แนวคิด หลัก และทฤษฎีทางเศรษฐศาสตร์ ทฤษฎีเศรษฐศาสตร์ตามแนวพระราชดำริ และการประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตภายใต้การเปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัตน์

ศท.ศก.137      **ภูมิปัญญาศิลปหัตถกรรมไทย**      3(3-0-6)

GECA137      **Thai Wisdoms in Handicraft**

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

วิวัฒนาการและคุณค่าของภูมิปัญญาศิลปหัตถกรรมไทย การออกแบบ การผลิตผลงานศิลปหัตถกรรมไทยในท้องถิ่น



- ศท.สว.138 ภูมิสังคมภาคเหนือตอนล่าง 3(3-0-6)  
 GESO138 Geosocieties of the Lower Northern Region  
 เจื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
 พัฒนาการและแนวคิดของภูมิสังคม องค์ประกอบของระบบภูมิสังคม ความสัมพันธ์  
 ระหว่างภูมิสังคมกับวิถีชีวิตอย่างยั่งยืน มุ่งเน้นพื้นที่ภาคเหนือตอนล่าง
- ศท.วท.141 วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต 3(3-0-6)  
 GESO141 Science for Quality of Life  
 เจื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
 วิทยาศาสตร์กับชีวิต ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในปัจจุบันรวมทั้งส่งผล  
 กระทบต่อคุณภาพชีวิต สิ่งแวดล้อมและการประยุกต์ใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับการพัฒนาคุณภาพ  
 ชีวิต
- ศท.วล.142 ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)  
 GEES142 Life and Environment  
 เจื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
 พื้นฐานของชีวิต และสิ่งแวดล้อม ระบบธรรมชาติของสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากร  
 ธรรมชาติ เพื่อคุณภาพชีวิต ปัญหาสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ศท.คณ.143 การคิดและการตัดสินใจ 3(3-0-6)  
 GEMA143 Thinking and Decision Making  
 เจื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
 กระบวนการคิดของมนุษย์ เทคนิควิธีการคิดแบบต่างๆ การใช้เหตุผลทางคณิตศาสตร์ การ  
 ใช้ข้อมูลและข้อเท็จจริงสำหรับการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ
- ศท.สถ.144 สถิติในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)  
 GEST144 Statistics in Daily Life  
 เจื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
 ความสำคัญของสถิติในชีวิตประจำวัน เครื่องมือและการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์  
 การแปลผล และการนำเสนอข้อมูล และการนำสถิติไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน
- ศท.คณ.145 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)  
 GEMA145 Mathematics in Daily Life

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

ความคิด กระบวนการทางคณิตศาสตร์ และการสื่อสารทางคณิตศาสตร์ การประยุกต์ใช้คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน

ศท.วส.146 สุขภาพจิตในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

GEHE146 Mental Health in Daily Life

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

ความหมายและความสำคัญของสุขภาพจิต ปัญหาสุขภาพจิตและการป้องกันแก้ไข การวิเคราะห์ การปรับปรุงตนเองให้เข้ากับวัย และสถานการณ์ ผลของสุขภาพจิตต่อสุขภาพ พฤติกรรมผิดปกติ และการป้องกันแก้ไข การส่งเสริมสุขภาพจิต

ศท.คพ.147 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต 3(3-0-6)

GECO147 Information Technology for Life

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ในการสื่อสาร สืบค้น แสวงหาเพื่อการเรียนรู้ในชีวิตประจำวัน และการทำงานในอนาคต

ศท.พล.151 กายบริหาร 1(0-2-2)

GEPE151 Physical Exercises

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

หลักการ ความมุ่งหมาย ความสำคัญและประโยชน์ของกายบริหาร วิธีและการฝึกกายบริหาร การเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย การประเมินผลสมรรถภาพทางกาย การเลือกวิธีกายบริหารที่เหมาะสมกับตนเอง

ศท.พล.152 กิจกรรมเข้าจังหวะ 1(0-2-2)

GEPE152 Rhythmic Activities

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

คุณค่าและประโยชน์ของกิจกรรมเข้าจังหวะ การเคลื่อนไหวเบื้องต้น เกมการเล่นประกอบเพลง การเต้นรำพื้นเมืองของไทย และนานาชาติ การลีลาศ การเลือกกิจกรรมเข้าจังหวะที่เหมาะสมกับตนเอง

ศท.พล.153 กีฬาประเภทบุคคล 1(0-2-2)

GEPE153 Sports for Personal Purposes

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

ประวัติความเป็นมา ของกีฬาประเภทบุคคล ทักษะพื้นฐานของกีฬาประเภทบุคคล การฝึกซ้อม กติกา การแข่งขัน ความมีน้ำใจเป็นนักกีฬา และวัฒนธรรมการดูกีฬาที่ดี

ศท.พล.154 กีฬาประเภททีม 1(0-2-2)

GEPE154 Sports for Teams

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

ประวัติความเป็นมาของกีฬาประเภททีม ทักษะพื้นฐานของกีฬาประเภททีม การฝึกซ้อม กติกา การแข่งขัน ความมีน้ำใจเป็นนักกีฬา และวัฒนธรรมการดูกีฬาที่ดี

ศท.วท.155 สุขภาพเพื่อชีวิต 2(1-2-3)

GEHL155 Health for Life

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

การดูแลรักษา และพัฒนาสุขภาพ สุขภาพส่วนบุคคล การป้องกันอุบัติเหตุ และการปฐมพยาบาลเบื้องต้น สถานการณ์โรคและการป้องกัน การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ

ศท.กส.156 งานช่างในชีวิตประจำวัน 2(1-2-3)

GECS156 Worker in Daily Life

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

ลักษณะงานช่างในชีวิตประจำวัน การใช้และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในบ้าน การซ่อมแซมอุปกรณ์ในบ้านเบื้องต้น

ศท.กอ.157 งานเกษตรในชีวิตประจำวัน 2(1-2-3)

GEAG157 Agriculture in Daily Life

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

งานเกษตรเบื้องต้น การปลูกพืช การเลี้ยงสัตว์ การถนอมผลผลิตทางการเกษตร การจัดการองค์ความรู้เกษตรเพื่อใช้ในการดำรงชีวิตประจำวัน

ศท.คศ.158 งานคหกรรมในชีวิตประจำวัน 2(1-2-3)

GEHO158 Home Economics in Daily Life

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

งานบ้านและการจัดการบ้าน การทำบัญชีรับจ่ายในครัวเรือน อาหารในชีวิตประจำวัน ศิลปะการตกแต่ง เสื้อผ้าและเครื่องแต่งกาย

<b>มส.ภท.011</b>	<b>ภาษาไทยเพื่อชีวิต</b>	<b>3(3-0-6)</b>
<b>THAI011</b>	<b>Thai for Life</b> เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี พัฒนาทักษะเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เน้นการฝึกปฏิบัติทักษะการออกเสียง การพูด การเขียนให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ระดับภาษา สำนวนไทย มารยาทในการใช้ภาษา ศึกษาวิเคราะห์ภาษาไทยที่ใช้ในสังคมปัจจุบัน ตระหนักในคุณค่าของภาษาไทยและสามารถประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม	
<b>มส.ภอ.011</b>	<b>ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต</b>	<b>3(3-0-6)</b>
<b>ENG011</b>	<b>English for Life</b> เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี พัฒนาทักษะเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เน้นให้ผู้เรียนฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน ด้วยประโยคที่ซับซ้อนขึ้นได้ถูกต้องตามหลักภาษา วัฒนธรรมและกาลเทศะของเจ้าของภาษา มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและเจตคติที่ดี	
<b>มส.สว.011</b>	<b>ทักษะชีวิต</b>	<b>3(3-0-6)</b>
<b>SO011</b>	<b>Life Skills</b> เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี ความรู้เกี่ยวกับทักษะชีวิต การเป็นคนดีทั้งทางโลกและทางธรรม การคบเพื่อน ความมีวินัย ความเคารพ ความอดทน ความกตัญญู วิธีป้องกันตัวเองให้รอดพ้นจากภัยยาเสพติด โรคเอดส์ อบายมุขและภัยทางสังคมอื่นๆ วิเคราะห์ปัญหาชีวิตที่เกิดขึ้นต่อคนในครอบครัวและสังคม เสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ	
<b>มส.สว.012</b>	<b>การพัฒนาบุคลิกภาพ</b>	<b>3(3-0-6)</b>
<b>SO012</b>	<b>Personality Development</b> เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี พัฒนาบุคลิกภาพ ความฉลาดทางอารมณ์และความมั่นใจในตนเอง หลักการดูแลสุขภาพอนามัย ศิลปะการแต่งกาย รสนิยมและค่านิยมที่ดีในสังคมปัจจุบัน มารยาททางสังคม ปฏิสัมพันธ์และเจตคติที่ดีต่อบุคคลรอบข้าง เสริมสร้างวินัยและจิตสาธารณะเพื่อการปรับตัวสู่สังคมคุณภาพ	
<b>มส.ภอ.110</b>	<b>โครงสร้างภาษาอังกฤษเพื่อการฟังและการพูด</b>	<b>3(3-0-6)</b>
<b>ENG110</b>	<b>Basic English Structures for Listening and Speaking</b> เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี	





<b>มส.ภอ.171</b>	<b>ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1</b>	<b>3(3-0-6)</b>
<b>ENG171</b>	<b>English for Hotel 1</b> เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี	
	Vocabulary and expressions required in the hotel business such as front office, food and beverage, restaurant and housekeeping for communication with hotel guests and other English-speaking staff members related to real-life situations.	
	คำศัพท์ สำนวนภาษา และบทสนทนาขั้นพื้นฐานที่ใช้ในงานโรงแรม เช่น พนักงานต้อนรับ ส่วนหน้า แผนกห้องอาหาร และแผนกแม่บ้าน โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกการสื่อสารกับลูกค้าของโรงแรมในสถานการณ์ต่างๆ	
<b>มส.ภอ.319</b>	<b>กลวิธีการอ่านเบื้องต้น</b>	<b>3(2-2-5)</b>
<b>ENG319</b>	<b>Basic Reading Strategies</b> เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี	
	Basic strategies for reading efficiency with word-study of prefixes and suffixes with vocabulary guessing are investigated with context clues. Topic and main ideas are reviewed. Supporting sentences for details and paragraph organizations are noticed including references and connectives as well as separating facts from opinions.	
	กลวิธีเบื้องต้นในการอ่าน เน้นการศึกษาคำ อุปสรรค และปัจจัย และการเดาคำศัพท์จากบริบท ทบทวนการหาหัวเรื่องและใจความสำคัญ และการอ่านรายละเอียดของเรื่อง การหาความแตกต่างของข้อเท็จจริงกับความคิดเห็น รวมทั้งความเข้าใจรูปแบบของภาษาและสรรพนามที่ใช้อ้างอิง	
<b>มส.ภอ.369</b>	<b>ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน 1</b>	<b>3(3-0-6)</b>
<b>ENG369</b>	<b>English for the Secretary and Office Management 1</b> เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี	
	Texts representing both spoken and written language related to general office work. An examination of multi-skill and emphasizes in particular comprehension in reporting both orally and in writing.	
	ฝึกทักษะด้าน การพูด และการเขียนภาษาอังกฤษที่ใช้ในสำนักงาน เน้นทักษะการพูดและการสื่อสารทางโทรศัพท์ การกล่าวคำเชิญชวน และการร้องขอในสถานการณ์ต่าง ๆ	
<b>มส.ภอ.415</b>	<b>การวิเคราะห์กลวิธีในการอ่านระดับสูง</b>	<b>3(2-2-5)</b>
<b>ENG415</b>	<b>Genre Analysis Application in Reading</b>	

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

Understanding how continuous text fit together, and the significance of discourse markers, is emphasized. Attention to figurative language and the development of theme in texts, flow of ideas, including narration, descriptions, comparisons, definition, explanation and expository are introduced. Comparisons of texts that express fact and fiction are pointed out. A simplified external reading text is suggested for outside treading.

บอกลักษณะทางภาษา การพัฒนาใจความสำคัญของเนื้อหา ความต่อเนื่องของความคิด รวมถึงวิธีการเขียน เช่น การบอกเล่าด้วยตนเอง การบรรยายจากมุมมองของผู้อื่น การให้คำจำกัดความ การอธิบาย

**มส.ภอ.416      การย่อความและการถอดความ      3(2-2-5)**

**ENG416      Summarizing and Paraphrasing**

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

Practice summarizing and paraphrasing for business purpose is required. Other language features needed for the summarizing and paraphrasing are introduced, including linking phrases, signal words and cohesive devices, etc.

ฝึกการย่อและการถอดความเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจโดยเน้นลักษณะทางภาษา เช่น โครงสร้างในการเขียน รูปประโยคแบบง่ายจนถึงลักษณะประโยคเชิงซ้อน วลีสำหรับเชื่อมประโยค เป็นต้น

**มส.ภอ.418      การเขียนรายงานทางวิชาการและธุรกิจภาษาอังกฤษ      3(2-2-5)**

**ENG418      Academic and Business Writing**

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

Genre analysis in academic and business reports to form the models of writing is focused. Writing strategies covers product and process. Samples of authentic academic and business reports are introduced. Academic report samples are obtained from writing text and internet while business report samples are from Franchise stores. Model of genre are explored and created under the support of teacher. Class interaction is applied to enhance students' writing. Rating of writing covers both holistic and analytic methods. Mistakes and correction are examined by students and teacher.

วิเคราะห์งานวิชาการและธุรกิจตามแบบการวิเคราะห์แบบของเลอว์เพื่อนำมาเป็นแบบในการเขียน กลวิธีการเขียนครอบคลุมการเขียนแบบ ผลิตภัณฑ์ กระบวนการ และ รูปแบบของของเลอว์ โดยแนะนำตัวอย่างการเขียนเชิงวิชาการและรายงานทางธุรกิจ จากหนังสือและอินเทอร์เน็ต ตัวอย่างของรายงานทางธุรกิจได้จากร้านขายของที่เป็นร้านเครือข่ายจากต่างประเทศ ครูและนักเรียนช่วยกันวิเคราะห์



หาแบบตัวอย่าง ใช้วิธีสอนแบบสื่อสาร และ งานกลุ่มการเรียนรู้งานเขียนของนักศึกษาได้รับการช่วยเหลือจากครูผู้สอนการตรวจงานใช้วิธีวิเคราะห์จากเค้าโครง นักศึกษาในกลุ่มตรวจตราข้อผิดพลาดของตนพร้อมผู้สอน

**มส.ภอ.473**                      **ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์**                      **3(3-0-6)**

**ENG 473**                      **English for Public Relations**

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

A practice of special forms of English used in presenting a product or service to the public including a press release material, promotional material, and various ways each of these text types are presented. An examination of integrated skill exercises in lexical selection, reading and preparing samples of written text, and special study of features of heading, headline, and slogans and set phrases.

การนำเสนอผลิตภัณฑ์ และการบริการต่อสาธารณชน ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ การส่งเสริมการขาย และอื่น ๆ เป็นการบูรณาการทักษะต่าง ๆ ทั้ง 4 ด้านเข้าด้วยกัน โดยเฉพาะ การอ่านและการเขียน หัวข้อหรือวลีในสื่อต่าง ๆ

**มส.ภศ152**                      **สัทศาสตร์และสรีรวิทยาภาษาอังกฤษ**                      **3(2-2-5)**

**LING152**                      **English Phonetics and Phonology**

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

A study of basic principles of phonetics and descriptions of vowels and consonants and the phonetic symbols, and supra-segmental features such as stress and intonation. An exploration of the definition of phonology and phonological rules in the English language system such as syllable structures, consonant clusters, assimilation, linkage, strong and weak forms, etc.

ระบบการออกเสียงภาษาอังกฤษเบื้องต้น ทั้งสระและพยัญชนะ รวมทั้ง รูปแบบสัญลักษณ์ที่ใช้ออกเสียงในภาษาอังกฤษ การลงเสียงหนักในคำและประโยคและเสียงที่เป็นปัญหา รวมทั้งกฎเกณฑ์ต่างๆในการออกเสียง

**มส.ภอ.172**                      **ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2**                      **3(3-0-6)**

**ENG172**                      **English for Hotel 2**

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

A consolidation of the language skills learned in English for Hotels 1. An examination of vocabulary and expressions used in more complicated situations, e.g.

recommending accommodations, souvenir shops, recreational facilities, banking and public services, etc.

คำ ศัพท์ สำนวนภาษา ประโยคและบทสนทนา ที่ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ของงาน โรงแรม โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกสำนวนที่สุภาพที่ซับซ้อนขึ้นในการสื่อสารของพนักงานโรงแรมในการติดต่อกับลูกค้า การต้อนรับ การรับจองห้อง การรับโทรศัพท์ ร้านขายของ การทำธุรกรรมทางธนาคารและอื่น ๆ

**มส.ภอ.271      ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 3      3(3-0-6)**

**ENG 271      English for Hotels 3**

A continuation of English for Hotels 1 and 2 with an emphasis on vocabulary and usage in expressing needs in complex English used by hotel personnel. Materials covering the following positions: English for receptionists, English for cashiers, English for hotel switchboard operators, and English for food and beverage personnel.

ความต่อเนื่องจากภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และ 2 ในด้านคำศัพท์และการใช้ที่ซับซ้อนมากขึ้น มีการใช้ภาษาที่เหมาะสมกับตำแหน่งต่าง ๆ ในโรงแรม เช่น พนักงานต้อนรับ พนักงานเก็บเงิน พนักงานรับโทรศัพท์ และพนักงานในแผนกอาหารและเครื่องดื่ม

**มส.ภอ. 313      ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 1      3(3-0-6)**

**ENG313      Mass Media English 1**

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

Principles and styles in printed and on-line media such as newspapers, magazines, brochures, itineraries, and advertisements giving particular attention to syntactic and lexical features, using headlines, promotional literature, articles, newsletters, commercial and classified advertisements.

การใช้ภาษาในหนังสือพิมพ์ ทั้งในอินเทอร์เน็ตและฉบับพิมพ์ ทั้งนิตยสาร แนะนำให้สังเกตการใช้รูปประโยคและคำศัพท์ โครงสร้างของการเขียน ในหนังสือพิมพ์และในสื่อโฆษณา ฝึกการเขียน บทโฆษณา บทนำในหนังสือพิมพ์และฝึกเน้นการสังเกตโครงสร้างการเขียนและการใช้คำ

**มส.ภอ.321      การแปล 1      3(3-0-6)**

**ENG321      Translation 1**

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

Fundamental principles of translation. Systematic practice in translation of English to Thai, and Thai to English from the level of sentences to short passages. Practical

applications which include translation of official government documents such as birth certificates, and various types of passages. Dictionary usage.

หลักการแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ในขั้นพื้นฐานไปถึงระดับที่สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน และการทำงานได้ โดยมุ่งฝึกการแปลเกี่ยวกับข้อความ เอกสารทางราชการต่าง ๆ

**มส.ภอ 360      การนำเสนอทางธุรกิจ      3(3-0-6)**

**ENG360      Business Presentation and Business Talks**

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

Practical listening exercises in presentation of business report from the samples discourse with analysis of features with special attention to weak forms and elisions; phrase groups and tone patterns in both monologue and dialogue is focused. Simulation exercises are from news reading, addressing meeting, and informing guests.

ฝึกทักษะการฟังรายงานทางธุรกิจ วิเคราะห์การใช้ภาษาและสำเนียงในการนำเสนอ ทั้งการนำเสนอแบบบุคคลและแบบกลุ่ม ฝึกการฟังจากการรายงานข่าว การประกาศ การเรียกประชุม การให้ข้อมูลลูกค้า

**มส.ภอ.368      การติดต่อทางธุรกิจ      3(3-0-6)**

**ENG 368      Business Correspondence**

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

Practice various types of business letters, other necessary formats, and typical business letter writing, the focus is on how to start and end the letters, what kind of salutation types used, how to form the body of the message and the use of modal auxiliary verb forms as well as expression to carry on the polite forms.

ฝึกเขียนจดหมายธุรกิจชนิดต่างๆ เช่นการกรอกแบบฟอร์มที่ถูกต้อง การใช้ภาษาทางธุรกิจ การใช้แบบฟอร์มในการเขียนเนื้อความที่ถูกต้อง สำนวนที่แสดงความสุภาพ

**มส.ภอ 394      ค่ายภาษาเพื่อพัฒนาภาษาและบุคลิกเชิงธุรกิจ      3(2-2-5)**

**ENG394      English Camp for Languages and Business Personality**

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

Students will be trained to plan, organize camp, design activities, and practice their English four-skills with native speakers in the real situations especially in

business situation. Activities comprise role play, conversation in different situations, games, song and etc.

ฝึกการวางแผนงาน การจัดการค่าย และการใช้ภาษากับเจ้าของภาษาในสถานการณ์จริง นอกชั้นเรียนอย่างเป็นอิสระ ผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การแสดงบทบาทสมมติ เกมส์ เป็นต้น

**มส.ภอ.463**      **ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน 2**      **3(3-0-6)**

**ENG 463**      **English for Secretary and Office Management 2**

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

A further study and practice of texts representing spoken and written language in general office work, but with more complex situations, and no limitation on office/business-related vocabulary. An examination of telephone simulation, and interactions between customers/clients in situation where the boss is absent and the learner-secretary has to assume responsibility. An examination of writing short paragraph, summaries and minutes, for the same imaginary business as the spoken work, writing formal letters with attention to accuracy and presentation, and writing from notes and audio recording.

เรียนรู้สถานการณ์และศัพท์ที่เกี่ยวข้องในงานสำนักงานที่ยากขึ้น เน้นการปฏิสังสรรค์กับลูกค้า การเขียนรายงานสั้นๆและการสรุปใจความ การถอดความเพื่อการส่งข้อความ การเขียนจดหมายเชิญ การเขียนตารางการเดินทาง การเขียนบันทึกช่วยจำ วาระการประชุมและรายงานการประชุม

**มส.ภอ 468**      **ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการในสายการบิน**      **3(3-0-6)**

**ENG468**      **English for Flight Attendant and Aviation**

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

An introductory of communicative English Practice in the aviation business and in flight activities is introduced. The language of flight attendants, the language of the pilot and other formal language for form filling in flight, short sentences found from the passengers such as requesting for drink, the choice of food is focused. Understanding of the messages, instruction of the life jacket, and short messages of warning is added through the four skills of English.

ความรู้เบื้องต้นในการสื่อสารด้วยการใช้ภาษาอังกฤษในธุรกิจการบิน ในกิจกรรมระหว่างการบิน เช่น ภาษาที่พนักงานต้อนรับในเครื่องบินใช้ ภาษาที่นักบินประกาศ การกรอกแบบฟอร์มในการเดินทาง ประโยคสั้นๆที่ผู้โดยสารใช้ เช่น การขอเครื่องดื่ม การเลือกอาหาร การทำความเข้าใจกับเนื้อหาที่ประกาศบนเครื่อง เช่นการสอนเรื่องการสวมใส่เสื้อชูชีพและการอ่านคำเตือนสั้นๆที่ประกาศบนเครื่อง

มส.ภอ.494	ระเบียบวิธีวิจัยทางอังกฤษธุรกิจ	3(2-2-5)
ENG494	Research Methodologies in Business English เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี It examines in the theory of research process. Internet surfing is required for the literature supports. Knowledge of basic statistic and the use of basic software programs are needed. กระบวนการวิจัย การค้นคว้าทางอินเทอร์เน็ตเพื่อเอกสารประกอบการวิจัย ความรู้ด้านสถิติเบื้องต้น และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ	
มส.ภอ.495	การศึกษาอิสระ	3(2-2-5)
ENG495	Independent Study เงื่อนไขรายวิชา: Prerequisite (ENG494- Research Methodologies in Business English) A continuation from <u>ENG494 - Research Methodologies in Business English</u> . An independent study approved by advisors of any interesting topic of a group of four is carried out in the research. Focus is on introduction, literature review, research tools, analyze the data, report of the findings and write the abstract. The study will be presented to an audience. การศึกษาต่อเนื่องจากรายวิชา <u>มส.ภอ.494-ระเบียบวิธีวิจัยทางอังกฤษธุรกิจ</u> เป็นการค้นคว้าด้วยตนเองในหัวข้อที่สนใจเป็นกลุ่ม เน้นการเขียนคำนำ การเขียนอ้างอิงเอกสารข้อมูล การทำเครื่องมือในการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล การรายงานผล การเขียนบทคัดย่อ และนำเสนอผลงานที่มีคุณภาพ โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา	
วจ.บธ.121	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ	3(3-0-6)
BA121	Introduction to Business Operations ศึกษาถึงลักษณะพื้นฐานของธุรกิจประเภทต่างๆ และองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจได้แก่ การจัดการ การบัญชี การเงินการตลาด การบริหารบุคคลการบริหารสำนักงาน ซึ่งครอบคลุมถึงเอกสารธุรกิจประเภทต่างๆ แนวทางการประกอบธุรกิจ ตลอดจนศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนจรรยาบรรณของนักธุรกิจ	
วจ.บธ.130	หลักการโรงแรม	3(3-0-6)
BS130	Principles of Hotel Management	

ความเป็นมาของกิจกรรมโรงแรม โครงสร้างของการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายใน  
กิจการของโรงแรม การจัดสายงาน การกำหนดหน้าที่การดำเนินงานของแผนกและฝ่ายต่าง ๆ เป็นต้นว่า  
ฝ่ายบริการส่วนหน้า ฝ่ายแม่บ้าน ฝ่ายอาหาร ฝ่ายเครื่องดื่ม แผนกบริการภายในโรงแรม การบริหารงาน  
บุคคล การติดต่อสัมพันธ์กับโรงแรมในเครือและนอกเครือ ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น บริษัท  
นำเที่ยว ร้านขายของที่ระลึก เป็นต้น กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้งและควบคุมกิจการโรงแรม ความ  
รับผิดชอบผู้ใช้บริการของโรงแรม และมารยาทของพนักงาน ข้อบกพร่องและแนวทางการแก้ไขในการ  
ดำเนินกิจการของโรงแรม

วจ.บธ 231 การจัดการงานเลขานุการด้วยคอมพิวเตอร์ 3(3-0-6)

BA 231 Computer Application in Secretarial Management

ฝึกทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ เป็นเครื่องมือในการจัดการงานสารบรรณ งาน  
ประชาสัมพันธ์ งานประชุม งานการประสานงานและติดต่อนัดหมาย งานรวบรวมข้อมูลทางธุรกิจ และงาน  
ควบคุมพัสดุ

มส.ภอ.395 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 2(90)

ENG395 Business English Pre-internship2

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

Provision and preparation of needed experiences for students' full time  
internship includes field trips, office work observation and small job internship for 5-8  
weeks is included. The purpose of warming-up students and making acquaint with  
internship emotionally and good relationship is required in small job. Experiences required  
are adjustment of personalities and behaviors. IT experiences, the use of computer and  
office management are small trained while the other experiences are from lectures by  
guest speakers.

เตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกงาน รวมทั้งการเดินทางเพื่อศึกษาดูงาน และการ  
สังเกตการณ์การทำงานในสำนักงาน รวมถึงการฝึกงานย่อย 5-8 สัปดาห์ โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้เกิด  
ความคุ้นเคยกับการฝึกงานและการมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงาน ประสบการณ์ที่ต้องการการปรับปรุง  
ได้แก่บุคลิกภาพและพฤติกรรม ประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (IT) และการดำเนินงานใน  
สำนักงานจะได้รับการฝึกเป็นกลุ่มย่อย ประสบการณ์อื่นๆ จะมีผู้เชี่ยวชาญมาบรรยาย

มส.ภอ.496 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ2 5(450)

ENG496 Business English Internship2

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

Internship covers full time internship for 450 hours. The training is for their occupation in the future.

ฝึกงานในหน่วยงานภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจหรือรัฐบาล เป็นการฝึกงานเต็มรูปแบบเป็นเวลา 450 ชั่วโมง เพื่อรองรับงานที่เหมาะสมในอนาคต

**มส.ภอ.396**    **การเตรียมสหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ**    **1(0-3-1)**

**ENG396**    **Co-operative Education Preparation in Business English**

เงื่อนไขรายวิชา :ไม่มี

Preparation of needed experiences for students before working in the co-operative company includes methodology and work instructions.

การปฏิบัติการเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนออกปฏิบัติงานในสถานประกอบการโดยให้ม้องค์ความรู้ในเรื่องหลักการและแนวคิดของสหกิจศึกษา กระบวนการและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษา

**มส.ภอ.497**    **สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ**    **6(--)**

**ENG497**    **Co-operative Education in Business English**

เงื่อนไขรายวิชา: Prerequisite ENG381

Education in co-operative company for Business English students. The training is for their occupation in the future.

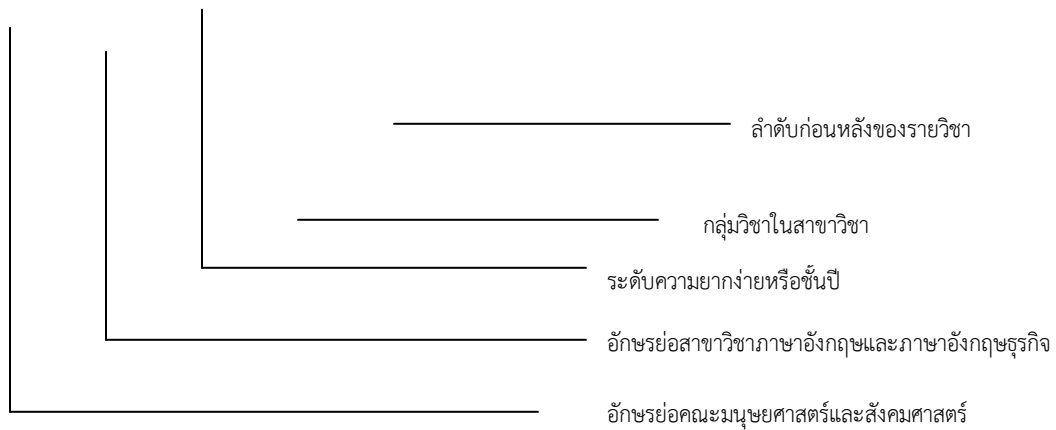
การฝึกงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ พร้อมทั้งวิเคราะห์และสังเคราะห์ระบบการทำงานจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การประเมินตนเองเพื่อพัฒนาสู่การประกอบอาชีพในอนาคต

### 3.1.6 ความหมายของเลขรหัสวิชา

ตัวเลขและตัวอักษร มีความหมายดังนี้

- 1.มส.            หมายถึง อักษรย่อของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- 2.ภอ.            หมายถึง อักษรย่อของกลุ่มสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
- 3.เลขหลักร้อย    หมายถึง ระดับความยากง่ายหรือชั้นปี
- 4.เลขหลักสิบ    หมายถึง กลุ่มวิชาในหมวดสาขาวิชา
- 5.เลขหลักหน่วย    หมายถึง ลำดับก่อนหลังของรายวิชา

มส	ภอ	1	2	3
----	----	---	---	---



**หมายเหตุ** ตัวเลขหลักสิบ บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาวิชา ดังนี้

### หมู่วิชาภาษาอังกฤษ

หมู่วิชาภาษาอังกฤษ ซึ่งอยู่ในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้จัดลักษณะเนื้อหาวิชาออกเป็นกลุ่มวิชา ดังนี้

- |   |   |             |
|---|---|-------------|
| 1 | กลุ่มวิชา ทักษะภาษา                                     | (มส.ภอ.-1-) |
| 2 | กลุ่มวิชา การแปล  | (มส.ภอ.-2-) |
| 3 | กลุ่มวิชา วรรณคดี                                       | (มส.ภอ.-3-) |
| 4 | กลุ่มวิชา ภาษาและวัฒนธรรม                               | (มส.ภอ.-4-) |
| 5 | กลุ่มวิชา การฝึกหัดครู                                  | (มส.ภอ.-5-) |
| 6 | กลุ่มวิชา ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจเพื่อธุรกิจ                 | (มส.ภอ.-6-) |
| 7 | กลุ่มวิชา ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจเพื่อการท่องเที่ยวและโรงแรม | (มส.ภอ.-7-) |
| 8 | กลุ่มวิชา _____   | (มส.ภอ.-8-) |
| 9 | กลุ่มวิชา โครงการพิเศษ ปัญหา วิทยานิพนธ์                |             |
|   | โครงการ ศึกษาเอกเทศ สัมมนาและวิจัย                      |             |
|   | ศึกษาอิสระ ฝึกประสบการณ์/สหกิจศึกษา                     | (มส.ภอ.-9-) |



### 3.2 ชื่อ ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

#### 3.2.1 ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก	
					สถาบัน	ปี
1.	นางสาวกมลนาฏ มาลากุล	อาจารย์	PhD	Language Education	Edith Cowan University	2547
			กศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	2542
			Diploma	TEFL	Sydney University	2526
			กศ.บ.	การสอนภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษา	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พระนคร	2514

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทาง วิชาการ	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก	
					สถาบัน	ปี
2.	นางเพ็ญพักตร์ สุธีรัตน์	อาจารย์	กศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2542
			กศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2540
3.	นางทศากร ไชยมงคล	อาจารย์	ศศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2545
			ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2538

3.2.2 ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ประจำหลักสูตร/ อาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก	
					สถาบัน	ปี
1.	นางสาวกมลนาฏ มาลากุล	อาจารย์	PhD	Language Education	Edith Cowan University	2547
			Diploma	TEFL	Sydney University	2526
			กศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	2542
			กศ.บ.	การสอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พระนคร	2514
2.	นางเพ็ญพักตร์ สุริรัตน์นท์	อาจารย์	กศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2542
			กศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2540

## 3.2.2 ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ประจำหลักสูตร/ อาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก	
					สถาบัน	ปี
3.	นางทีศากร ไชยมงคล	อาจารย์	ศศ.ม.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2545
			ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2538
4.	นางสาวนิภาวรรณ นวาวรัตน์	อาจารย์	MA.	English Language Teaching (ELT) ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	2549
			ศศ.บ.		มหาวิทยาลัยนเรศวร	2546
5.	นางณัฐกานต์ เสียงชื่น	อาจารย์	กศ.ม.	การสอนภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2554
			ศศ.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2544

#### 4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม

1) การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน ประกอบด้วย การรับฟังบรรยายหัวข้องาน ด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงานวิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจจากวิทยากรผู้มีประสบการณ์ ฝึกทักษะด้าน ภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์ และทดลองฝึกปฏิบัติงานสำนักงาน และการทำงานร่วมกับผู้อื่นรวมทั้งฝึกงานย่อยในสถานประกอบการ5-8 อาทิตย์คิดเป็น 45 ชั่วโมงเท่ากับครึ่งหนึ่งของจำนวนชั่วโมง90 ชั่วโมงที่เป็นของวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน

2) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียนในสถานประกอบการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจ จำนวน ไม่ต่ำกว่า 450 ชั่วโมงประกอบด้วย การปฏิบัติงาน การจัดทำบันทึก สรุปรายงาน การสัมมนา และประเมินผล

##### 4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

- 1) สามารถบูรณาการความรู้ที่เรียนมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
- 2) มีทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการจริง
- 3) มีทักษะในการคิด วิเคราะห์ ตัดสินใจและแก้ปัญหา
- 4) มีเจตคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรมและบุคลิกภาพที่เหมาะสมต่อวิชาชีพ
- 5) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- 6) สามารถใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

##### 4.2 ช่วงเวลา

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียนในชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

##### 4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

#### 5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

นักศึกษาต้องทำงานวิจัย3-4คน ต่อ 1 ชั้น ในชั้นปีที่ 4 ในรายวิชาต่อไปนี้

1. มส.ภอ.494(ENG494)-ระเบียบวิธีวิจัยทางอังกฤษธุรกิจ (Research Methodologies in Business English) หน่วยกิต 3(2-2-5)
2. มส.ภอ.495(ENG495)-การศึกษาอิสระ (Independent Study) หน่วยกิต 3(2-2-5)

## หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้และกลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

### 1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษ / คุณลักษณะที่พึงประสงค์

คุณลักษณะพิเศษ / คุณลักษณะที่พึงประสงค์	กลยุทธ์หรือกิจกรรม
1. ด้านบุคลิกภาพ	สอดแทรกเรื่องการแต่งกาย การเข้าสังคม มารยาททางสังคม การวางตัวในที่ทำงาน และการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน ระหว่างวัฒนธรรมไทยและวัฒนธรรมของ ชาวต่างชาติ ในรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ
2. ด้านจิตอาสา(Service Mind)	- จัดกิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษเพื่อฝึกให้ นักศึกษามีส่วนร่วมในการบำเพ็ญประโยชน์ เผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน - ฝึกให้นักศึกษารู้จักช่วยเหลือเพื่อนและอาจารย์ ในเรื่องที่สามารถทำได้เพื่อเป็นการฝึกให้มีใจรัก การบริการ (Service Mind) - จัดโครงการศึกษาดูงานด้านการบริการอาทิ การท่องเที่ยว การโรงแรม

### 2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

#### 2.1 คุณธรรม จริยธรรม

##### 2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) ซื่อสัตย์ สุจริต
- (2) มีวินัยและมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
- (3) มีทัศนคติและรยาบรรณที่ดีต่อวิชาชีพ
- (4) มีจิตสาธารณะ
- (5) มีความเคารพ อ่อนน้อมและให้เกียรติผู้อื่น

##### 2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

(1) สอนคุณธรรม จริยธรรม สอดแทรกในรายวิชาและกิจกรรมทั้งในและนอกหลักสูตร

(2) ปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัยโดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา ตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(3) ฝึกให้มีความซื่อสัตย์โดยต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือลอกการบ้าน ของผู้อื่นโดยยกรณศีกษาของนักศึกษาที่เคยกระทำความผิด พร้อมชี้แนะให้เห็นถึงบทลงโทษที่ชัดเจน ทั้งทางวินัยและทางสังคม

### 2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

ประเมินทั้งระหว่างเรียนและหลังเรียน โดยผู้เรียนประเมินตนเอง กลุ่มเพื่อน อาจารย์ โดยใช้วิธีการประเมินที่หลากหลาย ทั้งการสัมภาษณ์ การสังเกต ใช้แบบสอบถาม การสนทนากลุ่ม แบบบันทึก หรือแบบประเมินและแบบวัดที่เกี่ยวข้อง

## 2.2 ความรู้

### 2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) รู้รอบ
- (2) รู้ลึก
- (3) บูรณาการ
- (4) ประยุกต์ใช้

### 2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

(1) ใช้วิธีการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนการสอน มีการมอบหมายให้ค้นคว้า อภิปราย และทำรายงานทั้งเดี่ยว และกลุ่ม มีการฝึกในห้องปฏิบัติการทางภาษา

(2) จัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริงโดยการศึกษาดูงานหรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษเฉพาะเรื่อง ตลอดจนการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

(3) ฝึกให้มีการทำวิจัยในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องที่ได้ศึกษา

### 2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) ประเมินจากการทดสอบย่อย
- (2) ประเมินจากการสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
- (3) ประเมินจากการทำงานที่ได้รับมอบหมาย และรายงานผลการวิจัย
- (4) ประเมินจากความสามารถในการใช้ทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน
- (5) ประเมินจากความสามารถในการสืบค้นจากอินเทอร์เน็ต

## 2.3 ปัญญา

### 2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) คิดเป็น
- (2) แก้ปัญหาเป็น
- (3) สร้างสรรค์และพัฒนา

### 2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านปัญญา

- (1) มอบหมายงานในการค้นคว้าและแก้ปัญหาทั้งในระดับบุคคลและระดับกลุ่ม
- (2) จัดการเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการคิดและการแก้ไขปัญหาโดยการสร้างสถานการณ์จำลอง
- (3) จัดกิจกรรมศึกษาดูงานนอกสถานที่และการฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง

### 2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ในทักษะทางปัญญา

- (1) การประเมินจากรายงานผลการศึกษาค้นคว้า โครงการ การวิจัย โดยการนำเสนอในชั้นเรียนและเอกสารรายงาน
- (2) การประเมินจากความพึงพอใจของสถานประกอบการที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

## 2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับผิดชอบ

- (1) มีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาตนเอง
- (2) มีมนุษยสัมพันธ์และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- (3) สามารถทำงานในแต่ละบริบทได้อย่างเหมาะสม
- (4) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
- (5) สามารถใช้นวัตกรรมในการจัดการข้อขัดแย้งอย่างเหมาะสมตามบริบท

### 2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนา

- (1) มอบหมายงานให้รับผิดชอบเป็นรายบุคคล
- (2) จัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบร่วมมือ เพื่อฝึกการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม โดยหมุนเวียนหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกลุ่ม
- (3) สอนเรื่องความมีมนุษยสัมพันธ์ การเข้าใจในความแตกต่างระหว่างบุคคลโดยสอดแทรกในการสอนแต่ละรายวิชา

### 2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ประเมินผลงานที่ได้รับมอบหมายทั้งในระดับรายบุคคลและระดับกลุ่ม โดยใช้วิธีการประเมินที่หลากหลาย ทั้งการสัมภาษณ์ การสังเกต ใช้แบบสอบถาม การสนทนากลุ่ม แบบบันทึก หรือแบบประเมินและแบบวัดที่เกี่ยวข้อง

## 2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ



- (1) สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล
- (2) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม
- (3) สามารถใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

### 2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) ฝึกการใช้งานคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์หรือสื่อสารสนเทศต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการวิจัย การประมวลผลทางสถิติ การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำเสนอผลการวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) ฝึกการใช้ซอฟต์แวร์ที่จำเป็นในการทำวิจัย ตลอดจนซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการฝึกทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

(3) ฝึกการนำเสนอผลงานเป็นภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะในการสื่อสาร

### 2.5.3 วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ประเมินผลความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขจากเล่มรายงานและประเมินผลความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษจากการนำเสนอผลงานวิจัยและการรายงานโดยใช้รูปแบบการประเมินที่หลากหลาย อาทิ การสังเกต การสัมภาษณ์

## 3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) ผลการเรียนรู้มีความหมายดังนี้

### 3.1 ผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป มีความหมายดังนี้

3.1.1 **คุณธรรม จริยธรรม** มีคุณธรรม ตระหนักในคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทยและของประชาคมนานาชาติ

- 1) มีหลักธรรมในการดำเนินชีวิต
- 2) เคารพและชื่นชมงานศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและสากล
- 3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยคุณธรรมและจริยธรรม
- 4) เคารพในระเบียบและกฎเกณฑ์ขององค์กรและสังคม

3.1.2 **ความรู้** มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจในธรรมชาติ ตนเอง ผู้อื่นและสังคม

- 1) อธิบายความเชื่อมโยงของศาสตร์หลักในการดำเนินชีวิต
- 2) สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจและอธิบายเนื้อหาวิชาได้
- 3) เข้าใจและวิเคราะห์หลักการและของศาสตร์อื่น

3.1.3 **ทักษะทางปัญญา** เป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถคิดอย่างมีเหตุผล

1) สามารถค้นหาข้อเท็จจริง ทำความเข้าใจ ประเมินข้อมูลจากหลักฐานได้และ นำข้อสรุปมาใช้

- 2) สามารถศึกษาวิเคราะห์ปัญหาที่ซับซ้อนและเสนอแนวทางแก้ไขที่สร้างสรรค์
- 3) มีความใฝ่หาความรู้

**3.1.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ** สามารถนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตและดำรงตนอยู่ในสังคมได้เป็นอย่างดี

- 1) สามารถปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกกลุ่ม
- 2) สามารถวางแผนและรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองและวิชาชีพ
- 3) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงาน
- 4) มีภาวะผู้นำ

**3.1.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ** สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารความหมายได้ดี

1) สามารถสรุปประเด็น และสื่อสาร ทั้งการพูด และการเขียน และการเลือกใช้รูปแบบการนำเสนอได้เหมาะสมทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

2) มีวิจรรย์ญาณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูล แปลความหมายและสื่อสาร

- 3) ใช้ความรู้ทางคณิตศาสตร์และสถิติในการวิเคราะห์และนำเสนอ

## 3.2 ผลการเรียนรู้หมวดวิชาแกน มีความหมายดังนี้

### 3.2.1 คุณธรรม จริยธรรม

- 1) มีความซื่อสัตย์ อดทน อ่อนน้อม มีวินัย
- 2) มีจิตสาธารณะ ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบ
- 3) เคารพในกฎระเบียบและกฎเกณฑ์ขององค์กรและสังคม
- 4) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

### 3.2.2 ความรู้

- 1) มีความรู้ความเข้าใจ สามารถอธิบายเนื้อหารายวิชาได้
- 2) สามารถเชื่อมโยงความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินชีวิตได้
- 3) สามารถวิเคราะห์หลักการและกระบวนการต่างๆได้

### 3.2.3 ทักษะทางปัญญา

1) สามารถค้นหาข้อเท็จจริง ทำความเข้าใจ ประเมินข้อมูลจากหลักฐานต่างๆ เพื่อใช้ในการแก้ปัญหา

- 2) สามารถศึกษาวิเคราะห์ปัญหาที่ซับซ้อนและเสนอแนวทางแก้ไขที่สร้างสรรค์

### 3.2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกกลุ่ม

2) มีความสามารถในการวางแผนและรับผิดชอบในการการเรียนรู้ของตน

### 3.2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) สามารถใช้ทักษะทางภาษาทั้งการฟัง พูด อ่าน เขียน และการสรุปประเด็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ นวัตกรรมในการศึกษาและประยุกต์ใช้ได้ อย่างเหมาะสม

## 3.3 ผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะ มีความหมายดังนี้

### 3.3.1 คุณธรรม จริยธรรม

- (1) ซื่อสัตย์ สุจริต
- (2) มีวินัยและมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- (3) มีทัศนคติและรยาบรรณที่ดีต่อวิชาชีพ
- (4) มีจิตสาธารณะ
- (5) มีความเคารพ อ่อนน้อมและให้เกียรติผู้อื่น

### 3.3.2. ความรู้

- (1) รู้รอบ
- (2) รู้ลึก
- (3) บูรณาการ
- (4) ประยุกต์ใช้

### 3.3.3. ทักษะทางปัญญา

- (1) คิดเป็น
- (2) แก้ปัญหาเป็น
- (3) สร้างสรรค์และพัฒนา

### 3.3.4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) มีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาตนเอง
- (2) มีมนุษยสัมพันธ์และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- (3) สามารถทำงานในแต่ละบริบทได้อย่างเหมาะสม
- (4) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
- (5) สามารถใช้นวัตกรรมในการจัดการข้อขัดแย้งอย่างเหมาะสมตามบริบท

### 3.3.5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล
- (2) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม
- (3) สามารถใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

4. ตารางแสดงแผนที่การกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรรายวิชา

4.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	
ศท.ภท.111 GETH111	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	●	●	○	○	●	●	●	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○
ศท.ภอ.112 GEEN112	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication		○	○	●	●	○	○	○		●	○		●		●	○	
ศท.ภอ.113 GEEN113	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ English for Learning		○		●	●	○	○	●	○	○	●	○	○		●	○	
ศท.ภอ.114 GEEN114	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ English for Specific Purposes				●						●	○	○	●		○	●	
ศท.ภฝ.115 GEFR115	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร French for Communication		●								●						○	
ศท.ภจ.116 GECN116	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Chinese for Communication		○								○				○		●	●

## 4. ตารางแสดงแผนที่การกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

57

## 4.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3
ศท.ภญ.117 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร GEJP117 Japanese for Communication	●		○	●		●		○		●	○		●		●	○	
ศท.ภท.118 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน GEEN118 Fundamental English	●	○	○	●				○		●	○		●		●	○	
ศท.ปช.120 จิตตปัญญาศึกษา GEPY120 Contemplative Education	●		●	○	○	●		○	●		○						
ศท.ปช.122 ความจริงของชีวิต GEPY122 Meaning of Life	●	○	●	●	○	●	○	○	○	●	●	○	●	○	○	○	○
ศท.จว.123 พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน GEPS123 Human Behavior and Self Development	●		●	○	○	●		○	●		○						
ศท.สท.124 สุนทรียะของชีวิต GEAE124 Aesthetic of Life		●		○	●	○	○			●	○		●		○	●	

## 4. ตารางแสดงแผนที่มีการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

57

## 4.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3
ศท.ดน.125 ดนตรีนิยม GEMU125 Music Appreciation	●	●	●	○	●	●	○	●	○	●	●	○	●	○	●	○	○
ศท.ศป.126 สุนทรียะทางทัศนศิลป์ GEAR126 Visual Art Aesthetic	●	●	●	○	●	●	○	●	○	●	●	○	●	○	●	○	○
ศท.นฏ.127 สุนทรียะทางนาฏศิลป์ GEAD 127 Dramatics Art Appreciation	●		●	○	○	●		○	●		○						
ศท.สท.128 การใช้ห้องสมุดยุคใหม่ GEIS128 Using Modern Library	●	○	●	●	●	○	○	●	○	●	●	●	●	○	●	●	
ศท.ศป.129 ศิลปะในชีวิตประจำวัน GEAR129 Art in daily Life	●		●	○	○	●		○	●		○						
ศท.สว.131 มนุษย์กับสังคม GESO131 Man and Society	●				○	●	○	○	●	○	●	○	●		○		
ศท.สว.132 วิถีไทย				●	○	●			○	●	○		●			○	

## 4. ตารางแสดงแผนที่มีการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

57

## 4.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	
GESO132 Thai Living																		
ศท.สว.133 GESO133	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	
ศท.ศศ.134 GEEC134	●		●	○	●	●	○	●	○	●	●	●	●	○		●		
ศท.นศ.135 GELW135	○	○	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○			●			
ศท.ศศ.136 GEEC136		○			●	●	○	○			○	○	●					
ศท.ศก.137 GECA137		○			●	●	○	○			○	○	●					
ศท.สว.138		○			●	●	○	○			○	○	●					

## 4. ตารางแสดงแผนที่มีการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

57

## 4.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	
GESO138 Geosocieties of the Lower Northern Region																		
ศท.วท.141 วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต GESO141 Science for Quality of Life	○			○	●	●	●	●	○	●	○	○				●		
ศท.วล.142 ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม GEES142 Life and Environment	○	○	●	●	●	●		●	○	○	●	○	●	○	○	○		
ศท.คณ.143 การคิดและการตัดสินใจ GEMA143 Thinking and Decision Making	○	○	●	○	○	●	○	●		○	●	○	●		○	○	●	
ศท.คณ.144 สถิติในชีวิตประจำวัน GEST144 Statistics in Daily Life				○	●	○	○	●	○	●	○	○						○
ศท.คณ.145 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน				○	●	○	○	●	○	●	○	○						○



## 4. ตารางแสดงแผนที่มีการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

57

## 4.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	
GEMA145 Mathematics in Daily Life																		
ศท.วส.146 สุขภาพจิตในชีวิตประจำวัน GEHE146 Mental Health in Daily Life	○		●	○	○	●			○	●	●		○		●			
ศท.คพ.147 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต GECO147 Information Technology for Life			●	○		●		○	○	●	●	●	●	●	○	●	●	
ศท.พล.151 กายบริหาร GEPE151 Physical Exercises			●	●	●	○	○	●		○		●	○		●			
ศท.พล.152 กิจกรรมเข้าจังหวะ GEPE152 Rhythmic Activities	○	○	●		●	○	○			●	●	●	●	●				
ศท.พล.153 กีฬาประเภทบุคคล GEPE153 Sports for Personal Purposes				○		○				○	○	○	●					
ศท.พล.154 กีฬาประเภททีม GEPE154 Sports Teams				○		○				○	○	○	●					

## 4. ตารางแสดงแผนที่การกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

57

## 4.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3
ศท.วท.155 สุขภาพเพื่อชีวิต GEHL155 Health for Life	●		○	●	○	○		●	○	○	○	○	●	○	○		
ศท.กส.156 งานช่างในชีวิตประจำวัน GECS156 Worker in Daily Life		○	○	○	●	●	○	●	○	●	●	●	●	○	○		○
ศท.กอ.157 งานเกษตรในชีวิตประจำวัน GEAG157 Agriculture in Daily Life	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	●	●	●	●	○		
ศท.คศ.158 งานคหกรรมในชีวิตประจำวัน GEHO158 Home Economics in Daily Life	○	○	●	○	○	○		○		○	●	○	●	○	○		

## 4. ตารางแสดงแผนที่การกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

## 4.2 หมวดวิชาแกน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ IT			
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	5.1	5.2	5.3	
ภาษาไทย มส.ภท.011 เพื่อชีวิต THAI 011 Thai for Life	●	○			○	○			●	●				○	●	○					●
ภาษาอังกฤษ มส.ภอ.011 เพื่อชีวิต ENG 011 English for Life	●	○		○	●	○		●	●		○		○	●	○	●	○			○	●
มส.สว.011 ทักษะชีวิต SO 011 Life Skills	●	●			●				●		●		○								○
การพัฒนา บุคลิกภาพ มส.สว.012 SO 012 Personality Development	○	○		●	●	○		○	○		●		○	●	○	○					○

## 4. ตารางแสดงแผนที่การกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

## 4.3 หมวดวิชาเฉพาะ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ IT		
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	5.1	5.2	5.3
ENG111-การฟัง การพูด 1		●	○	○	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○				○	●
ENG112-การฟัง การพูด 2		●	○	○	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○				○	●
ENG319-กลวิธี การอ่านเบื้องต้น		●	○			●		○		●		○		○					○	●
ENG415-การ วิเคราะห์กลวิธี การอ่านระดับสูง		●	○			○	●	○		●		○		○					○	●
ENG110- โครงสร้าง ภาษาอังกฤษเพื่อ การฟังและการ พูด		●	○			●		○	●	○		●	●	○	○				○	●

## 4.3 หมวดวิชาเฉพาะ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ IT		
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	5.1	5.2	5.3
ENG119- โครงสร้าง ภาษาอังกฤษเพื่อ การอ่านและการ เขียน		●	○			●		○	○	○		●	●							●
ENG416-การย่อ ความและการ ถอดความ	●	●	○		○	○	●	○	●	○	●	○	●	○	○	○	○		○	●
ENG321-การ แปล 1	●	○	●		○	○	●	○	○	●	○		●	○					○	●
ENG171- ภาษาอังกฤษ เพื่อการโรงแรม 1	●	●	○	○	●	●	○		○	○	●		○	●	○	○	●		○	●
ENG171- ภาษาอังกฤษ	●	●	○	○	●	●	●		○	○	●		○	●	○	○	●		○	●

เพื่อการโรงแรม 2																				
ENG272- ภาษาอังกฤษ เพื่อการโรงแรม 3	●	●	○	○	●	●	●		○	○	●		○	●	○	○	●		○	●
ENG369- ภาษาอังกฤษ สำหรับการ เลขานุการและ งานสำนักงาน 1		●	○	○	○	○		●	○	●	○	○	○	○	●	○	○		○	●
ENG463- ภาษาอังกฤษ สำหรับการ เลขานุการและ งานสำนักงาน 2		●	○	○	○	○	●		●	○	●	○	○	○	●	○	○		○	●
ENG418-การ เขียนรายงานเชิง วิชาการและธุรกิจ ภาษาอังกฤษ	●	●	○		●	○	●	○	●	○	●	○	●	○	○	●		○	●	●
ENG161- ภาษาอังกฤษ ธุรกิจ 1	○	●			●			○	○	○		●		○	●		○		●	○



งานประชาสัมพันธ์																				
ENG468- ภาษาอังกฤษเพื่อ งานบริการในสาย การบิน	○	●	○	●		●		○	○	○	●			●	●	○	○		○	●
LING152- สัตศาสตร์และ สรีรวิทยา ภาษาอังกฤษ		○	●			○	○	●	○		○	○	●	○					○	●
ENG313- ภาษาอังกฤษใน สื่อมวลชน 1	●	○	○			●			○	●			○		○	○	○		●	○



## 4.3 หมวดวิชาเฉพาะ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ IT		
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	5.1	5.2	5.3
ENG494- ระเบียบวิธีวิจัย ทางอังกฤษธุรกิจ	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	●	○	○		○	●	○	○
ENG495- การศึกษาอิสระ	○	●				○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○		●	○	○
ENG395-การ เตรียมฝึก ประสบการณ์ วิชาชีพ ภาษาอังกฤษ ธุรกิจ2	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	●			○	●	○	○		○	●
ENG496-การฝึก ประสบการณ์ วิชาชีพ ภาษาอังกฤษ	●	●	○		○	○		○	●	●	○		○	●	○				○	●



