



มคอ.2

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

Bachelor of Arts

Program in English

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## คำนำ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) เป็นหลักสูตร ปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (พ.ศ. 2555) โดยได้นำมาปรับปรุงเพื่อให้ สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ.2552 ภายในประกอบด้วยสาระ 8 หมวด ได้แก่ หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป หมวดที่ 2 ข้อมูล เฉพาะของหลักสูตร หมวดที่ 3 ระบบการจัดการ การศึกษาการดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้กลยุทธ์การสอน และประเมินผล หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์ หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร และหมวดที่ 8 การประเมินและ ปรับปรุงการดำเนินการ ของหลักสูตร

การปรับปรุงหลักสูตรครั้งนี้ได้ปรับปรุงรายวิชา เนื้อหาในรายวิชาให้มีความทันสมัย และสอดคล้อง กับมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552 พร้อมสอดแทรกเนื้อหาเพื่อส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อมุ่งผลิต บัณฑิตที่มีคุณลักษณะ คือมีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษที่มีประสิทธิภาพและมีองค์ความรู้ตาม มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ เพื่อที่จะนำไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน และใช้ประโยชน์ใน การประกอบวิชาชีพต่อไป

สาขาวิชาภาษาอังกฤษ  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## สารบัญ

	หน้า
<b>หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</b>	
1. รหัสและชื่อหลักสูตร	1
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	1
3. วิชาเอก	1
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร	1
5. รูปแบบของหลักสูตร	2
6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร	2
7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน	3
8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	3
9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษา ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	4
10.สถานที่จัดการเรียนการสอน	5
11.สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณา ในการวางแผนหลักสูตร	6
12.ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับ กับพันธกิจของสถาบัน	6
13.ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน	7
<b>หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร</b>	
1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	8
2. แผนพัฒนาปรับปรุง	9
<b>หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร</b>	
1. ระบบการจัดการศึกษา	10
2. การดำเนินการหลักสูตร	10
3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน	13
4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม	47
5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย	48

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล</b>	
1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนิสิตนักศึกษา	49
2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน	49
3. มาตรฐานผลการเรียนรู้และแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบ มาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา	56
<b>หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนิสิตนักศึกษา</b>	
1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)	63
2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนิสิตนักศึกษา	63
3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	64
<b>หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์</b>	
1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่	65
2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์	65
<b>หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร</b>	
1. การกำกับมาตรฐาน	67
2. บัณฑิต	67
3. นิสิตศึกษา	67
4. อาจารย์	68
5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	68
6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	69
7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)	70
<b>หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงหลักสูตร</b>	
1. การประเมินและประสิทธิผลของการสอน	71
2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม	71
3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร	71
4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตร	71

## สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก		หน้า
	ภาคผนวก ก ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร	72
	ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	96
	ภาคผนวก ค เอกสารสรุปการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรและตารางเปรียบเทียบ เนื้อหาสาระการปรับปรุงหลักสูตร (กรณีปรับปรุงหลักสูตร)	99
	ภาคผนวก ง ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา	118

## หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

### สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
คณะ	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ภาควิชา	มนุษยศาสตร์และศิลปกรรม
สาขาวิชา	ภาษาอังกฤษ

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

#### 1. รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร	25491741102123
ชื่อหลักสูตร ภาษาไทย	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
ชื่อหลักสูตรภาษาอังกฤษ	Bachelor of Arts Program in English

#### 2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็มภาษาไทย	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)
ชื่อย่อภาษาไทย	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)
ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ	Bachelor of Arts (English)
ชื่อย่อภาษาอังกฤษ	B.A. (English)

#### 3. วิชาเอก

ไม่มี

#### 4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 135 หน่วยกิต

## 5. รูปแบบของหลักสูตร(ระบุเป็นเครื่องหมาย )

### 5.1 รูปแบบ

- หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ
  - หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ
  - หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ
- หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ
  - หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ
  - หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพ
- หลักสูตรปริญญาตรีปฏิบัติการ
  - หลักสูตรปริญญาตรีปฏิบัติการ
  - หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าปฏิบัติการ

### 5.2 ภาษาที่ใช้

ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลัก

### 5.3 การรับเข้าศึกษา

นักศึกษาไทย และ นักศึกษาต่างชาติที่สามารถสื่อสารภาษาไทยและต้องการเรียนภาษาอังกฤษ

### 5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

### 5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะได้รับปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

## 6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

### 6.1 สถานภาพของหลักสูตร(ระบุเป็นเครื่องหมาย )

- 6.1.1  หลักสูตรใหม่
- 6.1.2  หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560 ปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ พ.ศ. 2555

## 6.2 การพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

กำหนดเปิดสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2560

สภาวิชาการเห็นชอบหลักสูตรในการนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย

ในการประชุมครั้งที่ 2 / 2560 วันที่ 2 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560

สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

ในการประชุมครั้งที่ 2 / 2560 วันที่ 24 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560

## 7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2562 ในปีการศึกษา 2562

## 8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

8.1 บุคลากรด้านอุตสาหกรรมบริการ เช่น โรงแรม มัคคุเทศก์ สายการบิน

8.2 เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านต่างประเทศในองค์กรภาครัฐและภาคเอกชน

8.3 นักวิชาการ

8.4 นักแปล ล่าม

8.5 นักสื่อสารองค์กรและนักวิจัยด้านภาษา



9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ  
หลักสูตร

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ(สาขาวิชา)	สถาบัน และปีพ.ศ.ที่สำเร็จ การศึกษา
1.	นายเผด็จ กำคำ 3-5603- XXXXX-XX-X	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	ปร.ด. (การศึกษาเพื่อ การพัฒนาท้องถิ่น) Grad. Dip. of Sci. (Interdisciplinary Studies) ศษ.ม. (การสอน ภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา, 2557 Edith Cowan University, Australia, 2550 มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2542 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2528
2.	นางสาววรรณวดี ชัยชาญกุล 3-1022- XXXXX-XX-X	รองศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	ปร.ด.(การศึกษาเพื่อการ พัฒนาท้องถิ่น Grad. Dip. of Sci. (Interdisciplinary Studies) กศ.ม. (ภาษาอังกฤษและ วรรณคดีตะวันตก) ศษ.บ.(ภาษาอังกฤษ- ภาษาฝรั่งเศส)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2552 Edith Cowan University, Australia, 2550 มหาวิทยาลัยศรีนครินทร วิโรฒประสานมิตร), 2536 มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2523
3.	นางสาวพนอเนือง สุทัศน์ ณ อยุธยา 3-1023- XXXXX-XX-X	รองศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	อ.ด. (ภาษาศาสตร์) ค.บ. (การสอน ภาษาอังกฤษ – จิตวิทยา) (เกียรตินิยม)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ(สาขาวิชา)	สถาบัน และปีพ.ศ.ที่สำเร็จ การศึกษา
4.	นางสาวอรุณวรรณ ชูสังกิจ 3-1009-XXXXX-XX-X	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	Cert.of Academic Staff Development Program  ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)  ป.บัณฑิต (การสอน ภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ)  ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	University of Technology,Sydney 2548  มหาวิทยาลัยนเรศวร 2540  มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิ โรฒ (ประสานมิตร) 2536  วิทยาลัยครูสงขลา 2533
5.	นางสาวรัญญา กิตติวงศ์วัฒนชัย 3-1019- XXXXX-XX-X	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	M.A. (Linguistics)  ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	Deccan College, India, 2549  มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี, 2547

หมายเหตุ ประวัติ ผลงานทางวิชาการ และภาระงานสอนดูที่ภาคผนวก ก

#### 10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### 11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

##### 11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ตามที่ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560–2579) ได้เน้นถึงความสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน มุ่งสู่การเปลี่ยนผ่านจากประเทศที่มีรายได้ ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง กล่าวคือสถาบันการศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับอุดมศึกษาจำเป็นต้องผลิตและพัฒนาศักยภาพของบัณฑิตให้มีความสามารถในการแข่งขันในตลาดแรงงานระดับชาติและนานาชาติ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ พัฒนาขึ้นโดยคำนึงถึงสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจของสังคมไทยในปัจจุบันเป็นสำคัญกล่าวคือ ในภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคมสมัยใหม่

การติดต่อสื่อสารโดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษาอังกฤษมีความจำเป็นในชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพ รวมถึงการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นไป

## 11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

การปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัย และเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม และตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังคม โดยได้พัฒนาเนื้อหาของหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญนักศึกษาได้เกิดการเรียนรู้ทั้งด้านวิชาการและมีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างถูกต้องและเหมาะสม นอกจากนี้สาขาวิชาได้จัดกระบวนการเรียนรู้โดยเน้นศึกษาด้านทฤษฎีควบคู่ไปกับการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน อีกทั้งให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์การทำงานจริงในสถานประกอบการที่มีลักษณะงานที่สอดคล้องกับการศึกษาวิชาภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ

## 12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

### 12.1 การพัฒนาหลักสูตร

จากผลกระทบของสถานการณ์ภายนอกดังกล่าว จึงได้มีการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560 ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมในยุคโลกาภิวัตน์ ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากสถานการณ์ดังกล่าวจึงจำเป็นต้องสร้างหลักสูตรให้มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับสากล ตลอดจนมีส่วนผลักดันการผลิตบัณฑิตที่มีความชำนาญและมีทักษะการสื่อสารด้านภาษาอังกฤษที่จะปฏิบัติงานในองค์กรทางธุรกิจต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ

### 12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่เน้นความเป็นเลิศทางวิชาการในระดับมาตรฐานสากล จึงได้กำหนดพันธกิจของมหาวิทยาลัยข้อหนึ่งไว้ในแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 - 2562 คือ การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีคุณธรรม มุ่งเน้นการสร้างเสริมศักยภาพ และทักษะทางการสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ สาขาวิชาภาษาอังกฤษจึงเห็นควรปรับหลักสูตรในครั้งนี้อยู่โดยเน้นการผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ตามมาตรฐาน ในระดับสากลซึ่งสอดคล้องและตอบสนองต่อพันธกิจและปณิธานของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่เน้นความเป็นเลิศทางวิชาการในระดับมาตรฐานสากล จึงได้กำหนดพันธกิจของมหาวิทยาลัยข้อหนึ่งไว้ในแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 - 2562 คือ การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ และคุณธรรมสอดคล้องกับความต้องการของสังคม และประเทศตามแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยความสำคัญตามพันธกิจดังกล่าวผนวกกับการพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณภาพรองรับต่อการทำงานในยุคประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) และสังคมโลกในศตวรรษที่ 21

### 13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

#### 13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ (1) กลุ่มวิชาภาษา (2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ และ (4) กลุ่มวิชาพลศึกษา

หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาภาษา และกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะด้าน กลุ่มวิชาแกน

หมวดวิชาเลือกเสรี

#### 13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน

หมวดวิชาเลือกเสรี

#### 13.3 การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการการเรียนการสอนจะมีระบบประสานงานร่วมกันระหว่างหลักสูตรกับสาขาวิชา และคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา / ปรับปรุงหลักสูตร โดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องประสานงานกับอาจารย์ในสาขาวิชา และอาจารย์ผู้แทนจากในสาขาวิชาอื่นหรือคณะอื่นที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาหลักสูตรด้านเนื้อหาสาระ ความสอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ คณะกรรมการบริหารสาขาวิชาต้องมีการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ผู้บริหารคณะ และอาจารย์ผู้สอน ซึ่งอยู่ต่างสาขาวิชาหรือต่างคณะเพื่อกำหนดเนื้อหา และกลยุทธ์การสอนตลอดจนการวัดและประเมินผล ทั้งนี้เพื่อให้บัณฑิตนักศึกษาได้รับเนื้อหาความรู้ และสาระสำคัญของรายวิชาที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร

## หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### 1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### 1.1 ปรัชญา

ผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ที่มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารระดับสากลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เข้าใจความแตกต่างด้านวัฒนธรรมและสามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานอาชีพและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรมในการประกอบวิชาชีพตามปณิธานของสาขา “สื่อสารสากล สร้างคนคุณภาพ”

#### 1.2 ความสำคัญ

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลที่มีบทบาทสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการติดต่อสื่อสารและขับเคลื่อนการศึกษา เศรษฐกิจ และสังคมในยุคปัจจุบัน ฉะนั้น การเตรียมความพร้อมและพัฒนาผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ให้มีความรู้สื่อสารดีทั้งในด้านการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการแปล รวมถึงมุ่งพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และทักษะการเรียนรู้ที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 เพื่อเพิ่มศักยภาพแรงงานและขีดความสามารถในการแข่งขันในภูมิภาคและในสังคมโลกต่อไป

ดังนั้น หลักสูตรหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ จึงเป็นหลักสูตรที่ถูกพัฒนาให้มีโครงสร้างหลักสูตรและรายวิชาที่รองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจและการเปลี่ยนแปลงทางสังคม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564) และนโยบายที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนผ่านเป็นประเทศไทย 4.0 ซึ่งเน้นการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน มุ่งสู่การเปลี่ยนผ่านจากประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง ซึ่งความสามารถในการสื่อสารและถ่ายทอดภาษาอังกฤษในระดับที่ใช้งานได้ (Working knowledge) ถือเป็นทักษะด้านวิชาการและวิชาชีพที่ผู้เรียนจะสามารถนำไปต่อยอดในการทำงานทั้งในและต่างประเทศ หรือการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นได้

#### 1.3 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณธรรมจริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริตในวิชาชีพของตน
- 2) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ
- 3) เพื่อผลิตบัณฑิตที่สามารถคิดวิเคราะห์ คำนวณตัวเลข และแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์
- 4) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและองค์กร สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- 5) เพื่อผลิตบัณฑิตให้สามารถใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย สามารถถ่ายทอดความรู้

6) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการประกอบวิชาชีพได้

7) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถวิเคราะห์และแก้ปัญหาในการทำงานได้อย่างเหมาะสม

สอดคล้องกับความเจริญก้าวหน้าของประเทศ

## 2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของสังคมและประเทศชาติให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสกอ. ภายในระยะเวลา 5 ปี	ประชุมกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อวางแผน ปรับปรุงหลักสูตร ติดตามประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญทั้งสายวิชาการและสายอาชีพร่วมวิพากษ์หลักสูตร	1. เอกสารปรับปรุงหลักสูตร 2. รายงานผลการประเมินหลักสูตร 3. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้บัณฑิตของสถานประกอบการ
ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องต่อการปรับกลยุทธ์ (Re-profiling) และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาในการสู่ความเป็นเลิศด้านวิชาการและพัฒนาศักยภาพด้านภาษาของบัณฑิตให้อยู่ในระดับที่สามารถสื่อสารและใช้งานได้	1. แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558-2562 (ฉบับปรับปรุง) 2. เอกสารสรุปการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรและตารางเปรียบเทียบเนื้อหาสาระการปรับปรุงหลักสูตร
พัฒนาบุคลากรด้านการเรียนการสอน และบริการวิชาการให้มีประสบการณ์ จากการนำความรู้ทางภาษาอังกฤษไปปฏิบัติงานจริง	สนับสนุนบุคลากรด้านการเรียนการสอน ให้ทำงานบริการวิชาการแก่องค์กรภายนอก	1. รายงานโครงการที่อาจารย์ประจำหลักสูตรและนิสิตได้ดำเนินการ

## หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

### 1. ระบบการจัดการศึกษา

#### 1.1 ระบบ

ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

#### 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

มีการจัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อน โดยขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการประจำหลักสูตร ทั้งนี้กำหนดระยะเวลาการจัดการเรียนการสอนจำนวน 8 สัปดาห์ หรือไม่เกิน 9 สัปดาห์ต่อภาคการศึกษาและจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน 9 หน่วยกิต

#### 1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาคให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย การโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ.2549 และประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่ระบบ พ.ศ. 2554

### 2. การดำเนินการหลักสูตร

#### 2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ตามปกติภาคเรียนที่1 เปิดภาคเรียนระหว่างเดือนสิงหาคม - ธันวาคม ภาคเรียนที่2 เปิดภาคเรียนระหว่างเดือนมกราคม - เมษายน

#### 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

1. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
2. เป็นผู้ที่มีความพร้อมทางสุขภาพร่างกาย ปัญญา และสุขภาพจิต
3. ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง ไม่อยู่ในระหว่างต้องโทษในคดีอาญาตามคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้รับโทษจำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
4. มีคุณสมบัติอื่นครบถ้วนตามประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการรับเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

### 2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

- 1) นักศึกษามีเจตคติไม่สอดคล้องกับสาขาวิชา
- 2) นักศึกษามีพื้นฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษไม่เท่ากัน
- 3) นักศึกษาไม่ตระหนักชัดถึงความต้องการที่จะประกอบวิชาชีพในอนาคต
- 4) นักศึกษาไม่สามารถปรับตัวเข้ากับการเรียนการสอนที่แตกต่างจากระดับมัธยมศึกษา

### 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษา

- 1) ปฐมนิเทศให้แก่นิสิต นักศึกษาแรกเข้าเพื่อปรับเจตคติและตระหนักถึงความต้องการตนเอง
- 2) จัดอบรมการปรับพื้นฐานทางภาษาอังกฤษให้แก่นิสิตนักศึกษาแรกเข้า
- 3) จัดบรรยายสร้างความตระหนักในอาชีพโดยผู้ชำนาญการที่มีความต้องการใช้ภาษาอังกฤษ
- 4) ส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวทางการศึกษาในระบบมหาวิทยาลัย

### 2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ปีการศึกษา	จำนวนนิสิตนักศึกษา					จำนวนบัณฑิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	รวม	
2560	80	-	-	-	80	คาดว่าจะมีผู้จบการศึกษาตลอดหลักสูตร ปีละ 80 คน เริ่มสำเร็จการศึกษาปี พ.ศ. 2564
2561	80	80	-	-	160	
2562	80	80	80	-	240	
2563	80	80	80	80	320	
2564	80	80	80	80	320	

### 2.6 งบประมาณตามแผน

#### 2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย: บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2560	2561	2562	2563	2564
งบลงทุน - ค่าครุภัณฑ์	200,000	250,000	300,000	350,000	350,000
เงินบำรุงการศึกษา	1,455,000	2,910,000	4,365,000	5,820,000	5,820,000
<b>รวมรายรับ</b>	<b>1,655,000</b>	<b>3,160,000</b>	<b>4,665,000</b>	<b>6,170,000</b>	<b>6,170,000</b>



## 2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย:บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2560	2561	2562	2563	2564
1. งบบุคลากร	630,000	1,669,500	2,477,538	3,001,392	3,001,392
2. งบดำเนินการ					
- ค่าตอบแทน	372,480	744,960	1,117,440	1,489,920	1,489,920
- ค่าใช้สอย	372,480	744,960	1,117,440	1,489,920	1,489,920
- ค่าวัสดุ	496,640	993,280	1,489,920	1,986,560	1,986,560
- ค่าดำเนินการ ระดับมหาวิทยาลัย	310,400	620,800	931,200	1,241,600	1,241,600
3. งบลงทุน					
- ค่าครุภัณฑ์	200,000	250,000	300,000	350,000	350,000
รวมรายจ่าย	2,382,000	5,023,500	7,433,538	9,559,392	9,559,392
จำนวนนักศึกษา	80	160	240	320	320
ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัว ต่อปี ในการผลิตบัณฑิต	29,775	29,775	29,775	29,775	29,775

## 2.7 ระบบการศึกษา

 แบบชั้นเรียน

 แบบอื่น ๆ (ระบุ)

## 2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา

การยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย การโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ.2549 และประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เข้าสู่ระบบ พ.ศ. 2554

### 3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

#### 3.1 หลักสูตร

##### 3.1.1 จำนวนหน่วยกิต

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 135 หน่วยกิต

##### 3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตรแบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

<b>1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</b>	ไม่น้อยกว่า	32	หน่วยกิต
1.1) วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ		23	หน่วยกิต
(1) กลุ่มวิชาภาษา		9	หน่วยกิต
(2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		7	หน่วยกิต
(3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์		6	หน่วยกิต
(4) กลุ่มวิชาพลศึกษา		1	หน่วยกิต
1.2) วิชาศึกษาทั่วไปเลือก	ไม่น้อยกว่า	9	หน่วยกิต
(1) กลุ่มวิชาภาษา	ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต
(2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต
(3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต
<b>2) หมวดวิชาเฉพาะ</b>	ไม่น้อยกว่า	97	หน่วยกิต
2.1) วิชาแกน	ไม่น้อยกว่า	7	หน่วยกิต
2.2) วิชาเฉพาะด้าน	ไม่น้อยกว่า	87	หน่วยกิต
2.3) วิชาพื้นฐานวิชาชีพ		3	หน่วยกิต
<b>3) หมวดวิชาเลือกเสรี</b>	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

##### 3.1.3 รายวิชา

<b>1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</b>	ไม่น้อยกว่า	<b>32</b>	<b>หน่วยกิต</b>
1.1) วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ		23	หน่วยกิต
(1) กลุ่มวิชาภาษา		9	หน่วยกิต
9111101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร		3(2-2-5)
	Thai for Communication		
9111102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร		3(2-2-5)
	English for Communication		
9111103	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน		3(2-2-5)
	English in Everyday Use		

<b>(2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</b>		<b>7 หน่วยกิต</b>
9121101	ทักษะชีวิต Life Skills	3(3-0-6)
9121102	สังคมไทยและสังคมโลกในศตวรรษที่ 21 Thai and Global Society in 21 <sup>st</sup> Century	3(3-0-6)
9121103	ความเป็นพลเมือง Active Citizenship	1(1-0-2)
<b>(3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์</b>		<b>6 หน่วยกิต</b>
9131101	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน Science and Technology in Everyday Use	3(2-2-5)
9131102	ทักษะการเรียนรู้และแก้ปัญหาเชิงคณิตศาสตร์ Learning and Problem Solving Skills in Mathematics	3(2-2-5)
<b>(4) กลุ่มวิชาพลศึกษา</b>		<b>1 หน่วยกิต</b>
9141101	กิจกรรมทางกายเพื่อชีวิต Physical Activities for Life	1(0-2-1)
<b>1.2) วิชาศึกษาทั่วไปเลือก</b>	<b>ไม่น้อยกว่า</b>	<b>9 หน่วยกิต</b>
<b>(1) กลุ่มวิชาภาษา</b>	<b>ไม่น้อยกว่า</b>	<b>3 หน่วยกิต</b>
9112101	ภาษาและวัฒนธรรมลาว Lao Language and Culture	3(2-2-5)
9112102	ภาษาและวัฒนธรรมพม่า Burmese Language and Culture	3(2-2-5)
9112103	ภาษาและวัฒนธรรมเวียดนาม Vietnamese Language and Culture	3(2-2-5)
9112104	ภาษาและวัฒนธรรมเขมร Cambodian Language and Culture	3(2-2-5)
9112105	ภาษาและวัฒนธรรมมลายู Malay Language and Culture	3(2-2-5)
9112106	ภาษาและวัฒนธรรมจีน Chinese Language and Culture	3(2-2-5)
9112107	ภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่น Japanese Language and Culture	3(2-2-5)

9112108	ภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี Korean Language and Culture		3(2-2-5)
<b>(2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า</b>			<b>3 หน่วยกิต</b>
9122201	การจัดการสมัยใหม่และภาวะผู้นำ Modern Management and Leadership		3(3-0-6)
9122202	การสื่อสารในชีวิตประจำวัน Communications in Everyday Use		3(3-0-6)
9122203	สุนทรียะทางศิลปกรรม Aesthetics of Fine and Applied Arts		3(3-0-6)
9122204	ความสุขแห่งชีวิต Happiness of Life		3(3-0-6)
<b>(3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ไม่น้อยกว่า</b>			<b>3 หน่วยกิต</b>
9132201	เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสังคมออนไลน์ Information Technology and Social Media		3(2-2-5)
9132202	เทคโนโลยีสื่อดิจิทัลในชีวิตประจำวัน Digital Media Technology in Everyday Use		3(2-2-5)
9132203	เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน Technology for Sustainable Development		3(3-0-6)
9132204	สุขภาพและความงาม Health and Aesthetics		3(3-0-6)
<b>2) หมวดวิชาเฉพาะ</b>	<b>ไม่น้อยกว่า</b>	<b>98</b>	<b>หน่วยกิต</b>
<b>2.1) วิชาแกน(พื้นฐานคณะ)</b>	<b>ไม่น้อยกว่า</b>	<b>7</b>	<b>หน่วยกิต</b>
<b>2.1.1) กลุ่มวิชาภาษา (บังคับเรียน)</b>		<b>3</b>	<b>หน่วยกิต</b>
2100201	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน English for Work		3(2-2-5)
<b>2.1.2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (เลือก)</b>		<b>4</b>	<b>หน่วยกิต</b>
2100202	การออกแบบสารสนเทศเพื่อนำเสนอ Information Design for Presentation		2(2-0-4)
2100203	กฎหมายในชีวิตประจำวันและการเมือง Law in Daily Life		2(2-0-4)

2100204	ทักษะภาษาผู้อาเซียน ASEAN Language Skills		2(1-2-3)	
<b>2.2) วิชาเฉพาะด้าน</b>		<b>ไม่น้อยกว่า</b>	<b>87</b>	<b>หน่วยกิต</b>
<b>2.2.1) กลุ่มวิชาบังคับ</b>		<b>จำนวน</b>	<b>57</b>	<b>หน่วยกิต</b>
2105101	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ 1 Listening and Speaking 1			3(2-2-5)
2105102	การใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ 1 English Grammar Usage 1			3(3-0-6)
2105103	ภาษาศาสตร์เบื้องต้น Introduction to Linguistics			3(3-0-6)
2105104	การเขียนเบื้องต้น Basic Writing			3(2-2-5)
2105105	สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ English Phonetics			3(2-2-5)
2105201	การใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ 2 English Grammar Usage 1			3(3-0-6)
2105202	วิทยาหน่วยคำและวากยสัมพันธ์ ภาษาอังกฤษ English Morphology and Syntax			3(2-2-5)
2105203	กลวิธีการอ่าน Reading Strategies			3(3-0-6)
2105204	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ 2 Listening and Speaking 2			3(2-2-5)
2015205	การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม Cross-Cultural Communication			3(2-2-5)
2105206	วรรณคดีเบื้องต้น Introduction to Literature			3(3-0-6)
2105207	หลักการแปล Principle to Translation			3(2-2-5)
2105301	การอ่านตีความ Interpretative Reading			3(2-2-5)

2105302	ภาษาอังกฤษสื่อสารมวลชนร่วมสมัย English for Contemporary Mass Media	3(2-2-5)
2105303	การเขียนระดับย่อหน้า Paragraph Writing	3(2-2-5)
2105304	วาทการ Speech	3(2-2-5)
2105305	การนำเสนอภาษาอังกฤษ English Presentation	3(3-0-6)
2105306	ระเบียบวิธีวิจัยเบื้องต้น Introduction to Research Methodology	3(3-0-6)
2105401	สัมมนาการใช้ภาษาอังกฤษในบริบทสังคมไทย Seminar in English Language Usage in Thai Social Context	3(3-0-6)

**2.2.2) กลุ่มวิชาเลือก**

ไม่น้อยกว่า

30

หน่วยกิต

2105208	การเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านสื่อบันเทิง Learning English through Entertainment Media	3(2-2-5)
2105209	การเขียนตามรูปแบบ Controlled and Formulaic Writing	3(2-2-5)
2105210	การอ่านอังกฤษธุรกิจ Introduction to Linguistics	3(3-0-6)
2105211	ภาษาอังกฤษเพื่ออุตสาหกรรมบริการ English for Hospitality Industry	3(2-2-5)
2105307	การสนทนาระดับสูง Advanced Conversation	3(2-2-5)
2105308	ภาษาอังกฤษเพื่อบุคลากรในสำนักงาน English for Office Personnel	3(3-0-6)
2105309	ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับ บนเครื่องบิน English for Flight Attendants	3(3-0-6)
2105310	การติดต่อทางธุรกิจ Business Correspondence	3(3-0-6)
2105311	การพัฒนาภาษาอังกฤษผ่านทางวรรณคดี English Development through Literature	3(3-0-6)

2105312	การแปลเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ Translation for Specific Purposes	3(2-2-5)
2105313	วิวัฒนาการและความหลากหลายของภาษาอังกฤษ Development and Variety of English Language	3(3-0-6)
2105402	บุคลิกภาพและมารยาทสากล Personality and International Manner	3(3-0-6)
2105403	วรรณกรรมร่วมสมัยที่ประพันธ์เป็นภาษาอังกฤษ Contemporary Literature in English	3(3-0-6)
2105404	ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน English for Standardized Test	3(2-2-5)
2105405	โครงการภาษาอังกฤษเพื่อชุมชน English Project for Community	2(2-2-4)

### 2.3) วิชาพื้นฐานวิชาชีพ

ไม่น้อยกว่า

3

หน่วยกิต

2105406	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ Internship in English
---------	--

3(450)

### 3) หมวดวิชาเลือกเสรี

ไม่น้อยกว่า

6

หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนวิชาใดๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาโดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชานี้

### 3.1.4 แผนการศึกษา

สาขาวิชาภาษาอังกฤษ จัดแผนการเรียนรายภาค ดังนี้

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
91XXXXX	ศึกษาทั่วไปบังคับ	11 หน่วยกิต
2105101	การฟังและการพูด 1	3(2-2-5)
2105102	การใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ 1	3(3-0-6)
2105103	ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	3(3-0-6)
<b>รวม</b>		<b>20 หน่วยกิต</b>

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
91XXXXX	ศึกษาทั่วไปบังคับ	12 หน่วยกิต
2105104	การเขียนเบื้องต้น	3(2-2-5)
2105105	สัทศาสตร์เบื้องต้น	3(2-2-5)
<b>รวม</b>		<b>18 หน่วยกิต</b>

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
91XXXXX	วิชาศึกษาทั่วไปเลือก (กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)	3 หน่วยกิต
91XXXXX	วิชาศึกษาทั่วไปเลือก (กลุ่มวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์)	3 หน่วยกิต
2100201	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน	3(2-2-5)
2105201	การใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ 2	3(3-0-6)
2105202	วิทยาหน่วยคำและวากยสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
2105204	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ 2	3(2-2-5)
2105205	การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม	3(2-2-5)
<b>รวม</b>		<b>21 หน่วยกิต</b>



ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
91XXXXX	ศึกษาทั่วไปเลือก (กลุ่มภาษา)	3 หน่วยกิต
210020X	วิชาแกนเลือก	4 หน่วยกิต
2105203	กลวิธีการอ่าน	3(3-0-6)
2105206	วรรณคดีเบื้องต้น	3(3-0-6)
2105207	หลักการแปล	3(2-2-5)
2105XXX	วิชาเลือก	3 หน่วยกิต
<b>รวม</b>		<b>19 หน่วยกิต</b>

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
2105301	การอ่านตีความ	3(2-2-5)
2105302	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมวลชนร่วมสมัย	3(2-2-5)
2100304	วาทกรรม	3(2-2-5)
2105XXX	วิชาเลือก	12 หน่วยกิต
<b>รวม</b>		<b>21 หน่วยกิต</b>

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
2105303	การเขียนระดับย่อหน้า	3(2-2-5)
2105305	การนำเสนอภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
2100306	ระเบียบวิธีวิจัยเบื้องต้น	3(3-0-6)
2105XXX	วิชาเลือก	9 หน่วยกิต
XXXXXXX	วิชาเลือกเสรี	3 หน่วยกิต
<b>รวม</b>		<b>21 หน่วยกิต</b>

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
2105401	สัมมนาการใช้ภาษาอังกฤษในสังคมไทย	3(2-2-5)
2105XXX	วิชาเลือก	6 หน่วยกิต
XXXXXXXX	วิชาเลือกเสรี	3 หน่วยกิต
รวม		12 หน่วยกิต

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
2105406	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ	3(450)
รวม		3 หน่วยกิต

### 3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

- (1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป
- 9111101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)**
- Thai for Communication**
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสื่อสาร การฝึกทักษะการรับสารและส่งสารอย่างสร้างสรรค์ การบูรณาการทักษะการส่งสาร และรับสารเพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน การตีความ การรู้เท่าทันสาร การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในสังคมปัจจุบัน
- An introductory of language for communication; practicing language skills for creative receiving and sending message; integrating language skills for communication in everyday use; message interpretation and literacy; language usage for communication in current society
- 9111102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)**
- English for Communication**
- โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่ปรากฏในงานเขียนภาษาอังกฤษรูปแบบต่างๆ ในชีวิตประจำวัน การฝึกใช้โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการพูด ฟัง อ่านและเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ทั้งในเหตุการณ์ที่เป็นอดีต ปัจจุบันและอนาคต
- English structures in various forms of English writing in everyday use; practice using English structures for communication in listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use in the past, present, and future situations
- 9111103 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)**
- English in Everyday Use**
- ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์ในชีวิตประจำวัน การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน ในสถานการณ์ต่างๆ การทักทายและการพูดถึงกิจวัตรประจำวัน งานอดิเรก การเดินทางท่องเที่ยวและโรงแรม การซื้อสินค้า การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การบอกเวลา วัน เดือน ปี การสมัครงาน การนำเสนอในที่ทำงาน
- Communication skills in everyday use; everyday vocabularies usage; listening, speaking, reading, and writing in various situations; greeting and routine conversations; hobby; travelling and hotels; shopping; food and beverage ordering; time and date telling; job applications; presentation in working places

- 9112101 ภาษาและวัฒนธรรมลาว 3(2-2-5)**  
**Lao Language and Culture**  
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษาลาว ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีลาวในบริบทของประชาคมอาเซียน  
 Background and characteristics of Lao language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Laos as one of the ASEAN context
- 9112102 ภาษาและวัฒนธรรมพม่า 3(2-2-5)**  
**Burmese Language and Culture**  
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษาพม่า ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีพม่าในบริบทของประชาคมอาเซียน  
 Background and characteristics of Burmese language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Myanmar as one of the ASEAN context
- 9112103 ภาษาและวัฒนธรรมเวียดนาม 3(2-2-5)**  
**Vietnamese Language and Culture**  
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษาเวียดนาม ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีเวียดนามในบริบทของประชาคมอาเซียน  
 Background and characteristics of Vietnamese language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Vietnam as one of the ASEAN context
- 9112104 ภาษาและวัฒนธรรมเขมร 3(2-2-5)**  
**Cambodian Language and Culture**  
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษาเขมร ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีเขมรในบริบทของประชาคมอาเซียน  
 Background and characteristics of Cambodian language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Cambodia as one of the ASEAN context

- 9112105 ภาษาและวัฒนธรรมมลายู 3(2-2-5)**  
**Malay Language and Culture**  
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษามลายู ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีมลายูในบริบทของประชาคมอาเซียน  
 Background and characteristics of Malay language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Malaysia as one of the ASEAN context
- 9112106 ภาษาและวัฒนธรรมจีน 3(2-2-5)**  
**Chinese Language and Culture**  
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษาจีน ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีจีนในบริบทของประชาคมอาเซียนและเอเชียตะวันออก  
 Background and characteristics of Chinese language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of China as one of the ASEAN and East Asian context
- 9112107 ภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่น 3(2-2-5)**  
**Japanese Language and Culture**  
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษาญี่ปุ่น ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีญี่ปุ่นในบริบทของประชาคมอาเซียนและเอเชียตะวันออก  
 Background and characteristics of Japanese language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Japan as one of the ASEAN and East Asian context
- 9112108 ภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี 3(2-2-5)**  
**Korean Language and Culture**  
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษาเกาหลี ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีเกาหลีในบริบทของประชาคมอาเซียนและเอเชียตะวันออก  
 Background and characteristics of Korean language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Korea as one of the ASEAN and East Asian context

- 9121101 ทักษะชีวิต** **3(3-0-6)**  
**Life Skills**  
 ทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตประจำวัน ทักษะเฉพาะบุคคล ทักษะการติดต่อสื่อสาร ทักษะสังคมและทักษะการประกอบอาชีพ การพัฒนาตน ความฉลาดทางอารมณ์ สุขภาพจิตและการปรับตัว คุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ การคิดวิเคราะห์ ตัดสินใจและแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ การทำงานเป็นทีม การดำรงชีวิตอย่างพอเพียง
- Necessary skills for everyday use; intrapersonal skills; communication skills; social and occupational skills; self-development; emotional quotient; mental health and adjustment; virtue, ethics, and values; critical thinking, decision making, and problem solving; team working; living a self-sufficient life
- 9121102 สังคมไทยและสังคมโลกในศตวรรษที่ 21** **3(3-0-6)**  
**Thai and Global Society in 21<sup>st</sup> Century**  
 สังคมไทยในบริบทโลกในมิติประวัติศาสตร์และอารยธรรมไทย ประชากร วัฒนธรรมไทย บทบาทและความเคลื่อนไหวของศาสนา เศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โครงการพระราชดำรินพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ประชาชนท้องถิ่น สมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (อาเซียน) บริบทของของกลุ่มประเทศสมาชิก และคุณูปการของสมเด็จพระยาบรมมหาศรีสุริยวงศ์ (ช่วง บุนนาค) ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาและประเทศชาติ
- Thai society in the global society in the dimension of history, Thai civilization, population, Thai culture as well as the movement of religion; self-sufficiency economy for the sustainable development; the royal projects of His Majesty King Bhumibol Adulyadej (King Rama IX); the local scholars; the context of ASEAN community and ASEAN nations; the contributions of Somdej Chaopraya Borommaha Srisuriyawongse( Chaung Bunnag) to Bansomdejchaopraya Rajabhat University and Thailand
- 9121103 ความเป็นพลเมือง** **1(1-0-2)**  
**Active Citizenship**  
 หลักการพื้นฐานของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ความหมาย สิทธิและหน้าที่ของพลเมือง จิตสำนึกสาธารณะ ทัศนคติ และค่านิยมในความซื่อสัตย์สุจริต ผลกระทบจากการทุจริตที่ส่งผลเสียหายต่อสังคมและประเทศชาติ
- Fundamental principles of constitutional monarchy; definition of rights and responsibilities of active citizens; civic-mindedness, attitudes, and values in integrity among the students as well as awareness of the disastrous effects of corruption on the society and country

- 9122201 การจัดการสมัยใหม่และภาวะผู้นำ 3(3-0-6)**  
**Modern Management and Leadership**  
 แนวคิด ทฤษฎีการจัดการ การจัดการองค์ประกอบการและหน้าที่ต่างๆ ในองค์กร การใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการองค์กร แนวคิด ทฤษฎีภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม  
 Concepts and theories of management, the component management, and various functions in organizations; implementation of technology for organizational management; concepts and theories of leadership and team work; ethics and social responsibilities
- 9122202 การสื่อสารในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)**  
**Communications in Everyday Use**  
 ความหมายของการสื่อสาร สื่อประเภทต่างๆ การรู้เท่าทันสื่ออย่างมีวิจารณญาณ ความเป็นผู้นำเชื่อถือและคุณค่าเนื้อหาสาร ผลกระทบของสื่อ การบริโภคสื่ออย่างเข้าใจในชีวิตประจำวัน การใช้สื่ออย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล จริยธรรม จรรยาบรรณ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง  
 Definitions of communication; types of media; media literacy on the basis of consideration; credibility and content values; media impact; media consumption with understanding in everyday use; using media with social responsibility and without violating personal rights; morality, ethics, and related laws
- 9122203 สุนทรียะทางศิลปกรรม 3(3-0-6)**  
**Aesthetics of Fine and Applied Arts**  
 ความหมายและทฤษฎีทางสุนทรียะ กระบวนการเรียนรู้ ประสบการณ์ และการประเมินคุณค่าทางความงามของศิลปกรรม ด้านดนตรี ด้านนาฏศิลป์ และด้านทัศนศิลป์  
 Definitions and theories of aesthetics; learning process, experience, and appreciation of fine and applied arts; music, performing arts, and visual arts
- 9122204 ความสุขแห่งชีวิต 3(3-0-6)**  
**Happiness of Life**  
 ความหมาย ความสำคัญและปัจจัยที่ทำให้เกิดความสุข แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความสุข ศิลปะการดำเนินชีวิตที่มีความสุข สันติสุข การคิดเชิงบวก ความสุขกับการทำงาน งานอดิเรกกับการสร้างความสุข จิตสาธารณะเพื่อความสุขของผู้อื่น

Definitions, importance, and factors creating happiness; concepts and theories concerning happiness; art of living a happy life; peace; positive thinking; happiness at work; hobbies and creation of happiness; public mind for others' happiness

**9131101      วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน      3(2-2-5)**

**Science and Technology in Everyday Use**

การแสวงหาความรู้จากโลกธรรมชาติทั้งทางด้านชีวภาพและกายภาพ ความสำคัญของกระบวนการคิดทางวิทยาศาสตร์ การใช้เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน สารเคมีเป็นพิษและอันตรายจากสารเคมี ภาวะโลกร้อน และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และความสำคัญของการดำรงชีวิตแบบสมดุล

Knowledge inquiry from natural world both in biological and physical fields; importance of scientific thinking process; technology in everyday use; toxic chemicals and chemical hazards; global warming and climate change; importance of balanced living

**9131102      ทักษะการเรียนรู้และแก้ปัญหาเชิงคณิตศาสตร์      3(2-2-5)**

**Learning and Problem Solving Skills in Mathematics**

การพัฒนาทักษะการคิดแบบองค์รวมเชิงตรรกศาสตร์และคณิตศาสตร์ หลักการแก้ปัญหาและวิธีการใช้เหตุผล ข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น แบบจำลองทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น ทักษะการคำนวณเพื่อการเรียนรู้และแก้ปัญหา

Logical and mathematical holistic thinking skills development; problem-solving principles and reasoning methods; data and basic data analysis; fundamental mathematical model; calculation skills for learning and problem solving

**9132201      เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสังคมออนไลน์      3(2-2-5)**

**Information Technology and Social Media**

ความหมาย องค์ประกอบ ความสำคัญ และประโยชน์ของเทคโนโลยีสารสนเทศ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ อุปกรณ์การสื่อสารสมัยใหม่ การสื่อสารข้อมูลและอินเทอร์เน็ต พาณิชนัยอิเล็กทรอนิกส์ สื่อสังคมออนไลน์ ภัยคุกคามและความปลอดภัยในเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสังคมออนไลน์ กฎหมายและจริยธรรมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสังคมออนไลน์ในชีวิตประจำวันอย่างสร้างสรรค์

Definitions, components, importance, and benefits of information technology; hardware; software; modern communication equipment; data communication and Internet; e-commerce; social media; threats and security in information technology and social media; laws and ethics in using everyday information technology and social media creatively



- 9132202      เทคโนโลยีสื่อดิจิทัลในชีวิตประจำวัน      3(2-2-5)**  
**Digital Media Technology in Everyday Use**  
 หลักการของสื่อดิจิทัล กระบวนการผลิตสื่อดิจิทัล การใช้เทคโนโลยีในการค้นคว้าข้อมูล เพื่อผลิตสื่อดิจิทัล เทคนิคการนำเสนอสารสนเทศด้วยสื่อดิจิทัล การเผยแพร่สื่อดิจิทัลในที่สาธารณะ จรรยาบรรณในการนำเสนอสื่อดิจิทัล กฎหมายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา  
 Principles of digital media; digital media production; data presentation planning; information presentation techniques using digital media; public presentation and digital media publishment; ethics in digital media presentation; laws concerning copyright and intellectual property
- 9132203      เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน      3(3-0-6)**  
**Technology for Sustainable Development**  
 ความหมายและความสำคัญของเทคโนโลยี ประเภทของเทคโนโลยี กระบวนการพัฒนาทาง เทคโนโลยี เทคโนโลยีที่เหมาะสม การใช้เทคโนโลยีเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดจากการเพิ่มประชากร การใช้เทคโนโลยี เพื่อการสร้างสรรค์สังคม กระบวนการดำเนินการด้านเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน  
 Definitions and importance of technology; types of technology; development process of technology; appropriate technology; use of technology to solve problems caused by increased population; using technology wisely to develop a society; technological process for sustainable development
- 9132204      สุขภาพและความงาม      3(3-0-6)**  
**Health and Aesthetics**  
 ระบบและหน้าที่ของร่างกายมนุษย์ ปัญหาสุขภาพที่พบบ่อยในแต่ละช่วงวัย การดูแลป้องกัน การสร้างเสริมสุขภาพ ศาสตร์การชะลอวัยและฟื้นฟูสุขภาพ อาหาร ยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพ เพื่อความงามในชีวิตประจำวัน วิทยาการด้านสุขภาพและความงาม และเพศศึกษานำรู้ในวัยรุ่น  
 Human body systems and functions; common health problems in various age groups and prevention; health enhancement; anti-aging and regenerative science; food, drugs, and health products for aesthetic in every use; health and aesthetic science; sex education in adolescence

- 9141101      กิจกรรมทางกายเพื่อชีวิต      1(0-2-1)**  
**Physical Activities for Life**  
 ความหมาย ความรู้ ความเข้าใจ และความสำคัญในพื้นฐานของกิจกรรมทางกาย ขั้นตอนในการปฏิบัติกิจกรรมทางกายทั้งในชีวิตประจำวันและยามว่าง เพื่อการมีสุขภาพอนามัยที่ดีโดยผ่านการปฏิบัติ กิจกรรมการเคลื่อนไหว การป้องกันและดูแลสุขภาพ การเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย กิจกรรมกีฬาไทย กีฬาสากล กิจกรรมการออกกำลังกาย กิจกรรมนันทนาการ และกิจกรรมการเคลื่อนไหวทางกายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง  
 Definitions, knowledge, understanding, and importance of physical activity foundations; steps in physical activity performance both in everyday and leisure time in order to possess good health and sanitation by practicing physical activities, protecting and taking care of health, strengthening physical fitness, and playing Thai and international sports including physical exercise, recreation, and other relevant physical activities
- 2100201      ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน      3(2-2-5)**  
**English for Work**  
 การอ่านโฆษณารับสมัครงาน การเขียนประวัติย่อ การเขียนจดหมายสมัครงาน การกรอกแบบฟอร์มสมัครงาน การสัมภาษณ์ และบทสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ เพื่อการทำงาน  
 Reading job advertisement a resume; writing a cover letter; filling an application; job interview; various situational conversations for work
- 2100202      การออกแบบสารสนเทศเพื่อการนำเสนอ      2(2-0-4)**  
**Information Design for Presentation**  
 ความหมาย ประโยชน์ของการออกแบบสารสนเทศ การแสวงหาสารสนเทศและการอ้างอิง การใช้ภาษาสำหรับการนำเสนอ เทคนิคการออกแบบสำหรับผู้ไม่ใช่นักออกแบบสำหรับการนำเสนอ  
 Definition, benefit of information design; information seeking and references; language use for presentation; designing techniques for non-designers for presentation
- 2100203      กฎหมายในชีวิตประจำวัน      2(2-0-4)**  
**Laws in Everyday Use**  
 หลักกฎหมายรัฐธรรมนูญ และความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยสภาพบุคคล นิติกรรมสัญญา ละเมิด เอกเทศสัญญา ททรัพย์ ครอบครัว มรดก และกฎหมายอาญาเบื้องต้น

Principle of Constitutional Law; introduction to law, Civil and Commercial Law, Law of Person, Juristic Act and Contracts, Tort, Specific Contract, Property, Family, Succession and Principle of Criminal Law

**2100204 ทักษะภาษาสู่ออาเซียน** **2(2-0-4)**

**ASEAN Language Skills**

การฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาที่ 3 เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การสมัครงาน และการทำงานในบริบทของประชาคมอาเซียน (+3)

Listening, speaking, reading, and writing skills in a third language for communication in everyday use; applying for a job and working in the ASEAN +3 contexts

**2105101 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ 1** **3(2-2-5)**

**Listening and Speaking 1**

ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น ทักษะการฟัง-พูดจากสถานการณ์อันหลากหลาย การออกเสียงที่แตกต่างกันของผู้ใช้ภาษาอังกฤษต่างๆ ทั่วโลก

Introduction of basic communication; listening and speaking skills for a variety of scenarios; different accents from people speaking English around the world

**2105102 การใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ 1** **3(3-0-6)**

**English Grammar Usage 1**

ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเบื้องต้น ชนิดของคำ ลำดับคำ โครงสร้างประโยค กาล

Basic English grammar; parts of speech; word order; sentence structure; tenses

**2105103 ภาษาศาสตร์เบื้องต้น** **3(3-0-6)**

**Introduction to Linguistics**

นิยามและขอบเขตของภาษาศาสตร์ ภาษาศาสตร์สาขาต่างๆ ความสัมพันธ์ระหว่างภาษาศาสตร์และศาสตร์อื่นๆ การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษตามทฤษฎีภาษาศาสตร์

Definition and scope of linguistics; its relevant linguistic fields and other sciences; English language analysis according to linguistic theories

- 2105104 การเขียนเบื้องต้น** **3(2-2-5)**  
**Basic Writing**  
องค์ประกอบที่สำคัญของประโยคภาษาอังกฤษ โครงสร้างประโยค ไวยากรณ์ คำศัพท์ คำเชื่อมประโยคและข้อความ การเรียบเรียงใจความสำคัญ  
Important components of English sentences; sentence structures; grammar; vocabulary; conjunctions; statement writing
- 2105105 สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ** **3(2-2-5)**  
**English Phonetics**  
หลักการพื้นฐานของสัทศาสตร์และคำจำกัดความของสระ พยัญชนะ การปฏิบัติเรื่อง สัญลักษณ์สัทศาสตร์ และการถอดสัญลักษณ์ แบบฝึกหัดการอ่าน การบันทึกและการถอดความเพื่อแยกแยะเสียงต่างๆ ในคำ รวมถึงการใช้สัทอักษรสากล (International Phonetic Alphabet)  
Basic principles of phonetics and definition of vowels, consonants, practical exercises in phonetic symbols and transcription; Practical exercises in reading, recording and playback of selected texts, to differentiate the characteristic sounds and International Phonetic Alphabets
- 2105201 การใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ 2** **3(2-2-5)**  
**English Grammar Usage 2**  
รายวิชาที่ต้องสอบผ่านก่อน: 2105102 การใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ 1  
ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่มีเนื้อหาซับซ้อนเพิ่มขึ้น และการประยุกต์ใช้ตามบริบทที่กำหนด  
Prerequisite: 2105102 English Grammar Usage 1  
More complicated English grammar with texts of increasing linguistic or discourse complexity and application of suitable language in specific context
- 2105202 วิทยาหน่วยคำและวากยสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ** **3(2-2-5)**  
**English Morphology and Syntax**  
การวิเคราะห์ด้านวิทยาหน่วยคำ การสร้างคำ โครงสร้างประโยค ความสัมพันธ์และหน้าที่ของหน่วยต่างๆ ในภาษาอังกฤษ  
Analysis of morphology, word formation, sentence structures, relations and functions of linguistic units in English language

- 2105203      กลวิธีการอ่าน      3(3-0-6)**  
**Reading Strategies**  
 กลวิธีเบื้องต้นเพื่อการอ่านระดับคำ ประโยคและอนุเจต การทำความเข้าใจตัวสัมพันธ์  
 ข้อความ การพัฒนาของแก่นเรื่อง การเล่าเรื่อง การพรรณนา การเปรียบเทียบ การจำกัดความ กำหนด  
 ให้มีการอ่านด้วยตนเองนอกห้องเรียน
- Basic strategies for reading efficiency for levels of word, sentence and paragraph; understanding discourse markers and the development of themes, narration, description, comparison, and definition; external readings requirement
- 2105204      การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ 2      3(2-2-5)**  
**Listening and Speaking 2**  
 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านก่อน: 2105101 การฟังและการพูด 1  
 การสื่อสารภาษาอังกฤษระดับกลาง เน้นโครงสร้างบทสนทนาที่ซับซ้อนมากยิ่งขึ้นจาก  
 สถานการณ์แบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ พัฒนาทักษะการฟังจากสื่อและเน้นกิจกรรมการฟังที่  
 หลากหลาย
- Prerequisite: 2105101 Listening and Speaking 1
- English communication in intermediate level focusing on more complex structure of conversation in both formal and informal situations; development of listening skills through a variety of media
- 2105205      การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม      3(2-2-5)**  
**Cross-Cultural Communication**  
 บริบทสังคมและวัฒนธรรมของประเทศที่พูดภาษาอังกฤษ ด้านประวัติศาสตร์ ด้านการศึกษา  
 แนวการดำเนินชีวิต ด้านศาสนา ด้านวัฒนธรรม ด้านศิลปะ ด้านการเมือง ด้านเทคโนโลยี วันหยุดและ  
 เทศกาลต่างๆ เน้นความสัมพันธ์ระหว่างภาษา ความหมายและวัฒนธรรมที่มีผลการสื่อสาร
- Sociological and cultural contexts of English-speaking nations using various topics in history, education, lifestyles, religion, culture, art, politics, technology, holidays and festivals; emphasis on relationship between language, meaning and culture effected to the communication

2105206      **วรรณคดีเบื้องต้น**      3(2-2-5)

**Introduction to Literature**

ความหมาย ประเภทและคำศัพท์เฉพาะของวรรณคดี ฉันทลักษณ์ และองค์ประกอบของบทกวีนิพนธ์ เรื่องสั้น นวนิยาย และบทละคร โดยศึกษาจากตัวอย่างงานวรรณกรรมทุกประเภท การคิดเชิงวิจารณ์เกี่ยวกับเนื้อหาโดยเน้นแนวคิดในเรื่องคุณค่าความเชื่อทางสังคมและชีวิต

Meaning, types and terms of literature; components of poetry, short stories, novels and plays through reading samples of fiction, non-fiction, and poetry; critical thinking relates to texts regarding social beliefs and lives

2105207      **หลักการแปล**      3(2-2-5)

**Principles of Translation**

ทฤษฎีพื้นฐานและวิธีการแปล การแปลในระดับคำ วลี ประโยคและตัวบททั่วไปจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ การเลือกใช้คำ และรูปประโยค ที่ถูกต้องและเหมาะสมตามความหมายที่เทียบเคียงตามต้นฉบับ รวมถึงทักษะการใช้พจนานุกรม และเครื่องมือที่เอื้อต่องานแปล

Fundamental translation theories and techniques leveled up from the word, phrase, sentence and passage of general English into Thai and Thai into English translation; the selective and correct texts equivalent to the source language, dictionary practice and translation tools

2105301      **การอ่านตีความ**      3(2-2-5)

**Interpretative Reading**

การอ่านบทอ่านที่ซับซ้อนและใช้ระดับคำศัพท์ขั้นสูง การแยกความแตกต่างระหว่างข้อเท็จจริงและความคิดเห็น การหาความหมายโดยนัย การทำความเข้าใจการพัฒนาความคิดในบทอ่านที่มีความหลากหลาย การตีความบทอ่านเพื่อให้เข้าใจทัศนคติของผู้เขียน

Reading strategies with texts of complexity at advanced vocabulary levels; differentiating facts from opinions; detecting implied meaning and understanding the development of ideas in various texts; interpretation of texts, understanding writer's attitudes and opinions

- 2105302      **ภาษาอังกฤษสื่อสารมวลชนร่วมสมัย**      3(2-2-5)  
**English for Contemporary Mass Media**  
หลักและสำนวนในการเขียนสื่อสิ่งพิมพ์ โดยเน้นที่การรายงานข่าว ฝึกการอ่านและเขียนข่าว การวิเคราะห์และวิพากษ์ข่าวตามหลักการสื่อสิ่งพิมพ์  
Principles and styles of writing printed media focusing on news reports; reading and writing news reports; analysis and critics of news report base on principles of journalism
- 2105303      **การเขียนระดับย่อหน้า**      3(2-2-5)  
**Paragraph Writing**  
องค์ประกอบและรูปแบบการเขียนระดับย่อหน้าภาษาอังกฤษ หลักการและกลยุทธ์การเขียนย่อหน้าที่ดี พัฒนาความคิดและแก่นความคิดเพื่อเน้นสู่กระบวนการเขียน  
English paragraph components and paragraph patterns; principles and strategies of writing a good paragraph; developing an idea or theme focusing on writing process
- 2105304      **วาทการ**      3(2-2-5)  
**Speech**  
ภาษาอังกฤษในระดับกลาง โดยเน้นการออกเสียง การเน้นเสียง จังหวะ ประโยค และทำนองเสียง สนับสนุนให้ผู้เรียนพูดสื่อสารอย่างมั่นใจและมีความเข้าใจตรงกัน การออกเสียงอย่างถูกต้องตามรูปแบบโครงสร้างและชีวิตประจำวัน  
Attention to pronunciation, stress, rhythm, and intonation in pre-intermediate level; promote the learners to speak confidently and be understood, including to study the correct pronunciation in both structural and real daily life
- 2105305      **การนำเสนอภาษาอังกฤษ**      3(3-0-6)  
**English Presentation**  
การใช้ภาษาอังกฤษในการนำเสนอ องค์ประกอบของการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการนำเสนอ ทั้งในสถานการณ์ทั่วไปและบริบททางธุรกิจ  
Using English in Presentations; components of effective presentations; vocabularies and expressions used in presentations both in general situations and business context

- 2105306      ระเบียบวิธีวิจัยเบื้องต้น      3(3-0-6)**  
**Introduction to Research Methodology**  
 วิธีวิทยาการวิจัย การจัดทำโครงร่างการวิจัยการเก็บรวบรวมและการประมวลผลข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการใช้เครื่องมือทางสถิติ การแปลผลและการนำเสนอผลการวิจัย  
 Research methodology; research proposal preparation; data collection and compilation; data analysis with statistical tools; interpretation and presentation of research results
- 2105401      สัมมนาการใช้ภาษาอังกฤษในบริบทสังคมไทย      3(3-0-6)**  
**Seminar in English Language Usage in Thai Social Context**  
 การสัมมนาและวิเคราะห์ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน ภาษาอังกฤษ รวมทั้งการแปลในบริบทสังคมไทย การอภิปรายเสนอแนวทางแก้ไขในลักษณะภาคินิพนธ์หรือ รายงานภาษาอังกฤษ  
 Seminar and analysis on the various problems in related to English skills namely; listening, speaking, reading, writing and translation in the Thai social context; the discussion of English thematic paper or research relied on the theoretical and practical application
- 2105208      การเรียนภาษาอังกฤษผ่านสื่อบันเทิง      3(2-2-5)**  
**Learning English through Entertainment Media**  
 การฟังและการพูดจากสื่อเพื่อความบันเทิงประเภทบทเพลง บทละคร การแสดงต่างๆ ความเข้าใจไวยากรณ์และคำศัพท์จากทั้งรูปแบบโครงสร้างทางการและไม่เป็นทางการ เข้าใจและวิเคราะห์ห้นยยะที่แฝงในตัวบท เรียนรู้ถึงอารมณ์ความรู้สึกของศิลปินผู้ถ่ายทอดและสาระจากบทเพลง  
 Practice of listening and speaking skill through many genres of music, dialogues, scenes, and activities with dramatic potentials; and understanding of grammar and vocabulary from both structured and informal states; understand and analyze inferences and message of the text
- 2105209      การเขียนตามรูปแบบ      3(2-2-5)**  
**Controlled and Formulaic Writing**  
 การเขียนเอกสารเพื่อการสื่อสารที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ป้ายและประกาศ บัตรอวยพร ไปรษณียบัตร การจดบันทึกย่อ แบบฟอร์ม การเขียนจดหมายทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ จดหมายเชิญ การตอบรับและปฏิเสธจดหมายเชิญ การเขียนจดหมายเพื่อสมัครงาน



Everyday written, communicative English messages and written greetings, note-taking, form-filling and conventions of letter-writing, both formal and informal; letters of invitation, polite refusals and replies, job advertisements applications

**2105210 การอ่านอังกฤษธุรกิจ 3(3-0-6)**

**Business English Reading**

รูปแบบงานเขียนทางธุรกิจและทักษะที่สำคัญในการอ่าน การกำหนดวัตถุประสงค์ของการอ่าน การตั้งคำถามเพื่อจูงใจให้ติดตามเนื้อเรื่องที่อ่าน การจับใจความสำคัญ การสรุปความ โดยเน้นการอ่านบทความทางธุรกิจจากหนังสือ และสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ

Different types of business text organization, and reading skills, setting reading purposes, ask motivation questions, getting main topic and idea, summarizing; putting emphasis on reading business articles from various printed materials

**2105211 ภาษาอังกฤษเพื่ออุตสาหกรรมบริการ 3(2-2-5)**

**English for Hospitality Industry**

การฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเพื่องานอุตสาหกรรมบริการ การสื่อสารภาษาอังกฤษในบริบทและสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานอุตสาหกรรมบริการ ทฤษฎีและองค์ประกอบเบื้องต้นของงานบริการประเภทต่างๆ การจัดการทรัพยากรบุคคลในงานอุตสาหกรรมบริการ การวิเคราะห์สถานการณ์ในการทำงานด้านการบริการ

English listening, speaking, reading, and writing skills for hospitality industry; English language communication in different contexts and situations concerning hospitality industry; theories and principles of hospitality industry services; analysis of hospitality industry working situations

**2105307 การสนทนาระดับสูง 3(2-2-5)**

**Advanced Conversation**

ภาษาอังกฤษระดับกลางและรูปแบบบทพูดระดับสูง การเน้นเสียงของคำ จังหวะและทำนองเสียง รวมถึงการฟังตัวบทในระดับสากลได้อย่างมีความเข้าใจที่ถูกต้อง สื่อสารภาษาอังกฤษโดยใช้สถานการณ์ต่างๆ ทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ

Advanced structures of speech, word stress, rhythm, and intonation; international listening passages of basic understanding; communication for an extended period of time using a variety of scenarios in both formal and informal situations

- 2105308      ภาษาอังกฤษเพื่อบุคลากรในสำนักงาน      3(3-0-6)**  
**English for Office Personnel**  
 ภาษาอังกฤษสำหรับพูดและเขียนสำหรับบุคลากรในสำนักงาน ศัพท์และสำนวนในสถานการณ์ การปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าและผู้ดูแลสำนักงาน การเขียนย่อความ รายงานการประชุม และจดหมายแบบทางการ รวมทั้งการเขียนจากบันทึกย่อและบันทึกเทป การใช้คอมพิวเตอร์และการค้นคว้าจากอินเทอร์เน็ตในการทำงาน  
 Spoken and written English used by personnel in office environment; vocabulary and expressions in different office situation focusing on interacting with customers and supervisors; writing summaries, minutes, and formal letter as well as writing from note and audio recordings; using computer and searching the internet from employee's works
- 2105309      ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน      3(3-0-6)**  
**English for Flight Attendants**  
 คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่พนักงานต้อนรับบนเครื่องบินจำเป็นต้องใช้ การพักท่าย การต้อนรับ และการให้บริการ  
 Terminology and useful phrases for flight attendants; greeting, welcoming, and offering services
- 2105310      การติดต่อทางธุรกิจ      3(3-0-6)**  
**Business Correspondence**  
 การติดต่อทางธุรกิจโดยการเขียนจดหมายส่งอีเมลล์และแฟกซ์ ศึกษาโครงสร้างและศัพท์ภาษาอังกฤษธุรกิจในบริบททางการ รูปแบบจดหมายธุรกิจ ศึกษาวิธีเขียนจดหมายเกี่ยวกับการค้า (การสั่งซื้อ การขอข้อมูล การขอโทษและการร้องทุกข์) และฝึกการตอบจดหมาย  
 Business communication via the electronic mail and facsimile; study on the structure and vocabulary of business English letter; and study on commercial letters (ordering, inquiry, apology and complaint), including to correspondence
- 2105311      การพัฒนาภาษาอังกฤษผ่านทางวรรณคดี      3(3-0-6)**  
**English Development through Literature**  
 ความหมายของภาษาในวรรณคดี ฝึกทักษะการอ่านและการฟังเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องประเภทและลักษณะของงานเขียนและเข้าใจถึงอารมณ์ คำสำคัญ รูปแบบที่ใช้ในงานเขียนแต่ละประเภท ฝึกทักษะการเขียนและการพูดโดยใช้ข้อมูลและความรู้ที่ได้จากการอ่านวรรณคดีประเภทต่างๆ

Meaning of terms appeared in literature, distinguishing the differences between literary and non-literary literature language namely: setting, plot, characterization, tone and mood, literary devices through samples of selected stories; Evaluate students' ability to comprehend different styles of literature through speaking and writing

**2105312      การแปลเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ      3(2-2-5)**

**Translation for Specific Purposes**

การแปลต้นฉบับข้อความ เอกสาร และบทความภาษาอังกฤษและภาษาไทยทางด้านธุรกิจ เอกสารราชการ และโฆษณาประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัจจุบัน โดยเน้นการเลือกใช้คำ และรูปประโยคที่ถูกต้องและเหมาะสมตามความหมายที่เทียบเคียงตามต้นฉบับ ทักษะการใช้พจนานุกรมเฉพาะทาง

Translation English or Thai texts on business official documents, and advertisement and public relation in relevant to the current circumstances focusing on the selective, correct and appropriate texts in equivalent to the source language, including technical dictionary usage

**2105313      วิวัฒนาการและความหลากหลายของภาษาอังกฤษ      3(3-0-6)**

**Development and Variety of English Language**

ภูมิหลังและวิวัฒนาการของภาษาอังกฤษ การเปลี่ยนแปลงและความหลากหลายทางเสียง ไวยากรณ์ คำศัพท์ บริบทการสื่อสารจากปัจจัยด้านสังคม การเมือง และวัฒนธรรม รวมถึงการเปลี่ยนแปลงและทิศทางของนานาชาติภาษาอังกฤษโลก

Background and development of the English language; changes and a variety of phonological, grammatical, lexical and expression issues, leading to such changes and global English trends

**2105402      บุคลิกภาพและมารยาทสากล      3(3-0-6)**

**Personality and International Manner**

การพัฒนาบุคลิกภาพ หลักการทำงาน การเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี ศิลปะการแต่งกาย กิริยามารยาททางสังคม ศิลปะการสื่อสารปฏิสัมพันธ์ด้วยภาษาอังกฤษตามขนบธรรมเนียมประเพณีสากลนิยม

Personality development; working principles; strengthening good personality; arts of costume; social manner; arts of English interaction according to customs and manners in internationalization

- 2105403**      **วรรณกรรมร่วมสมัยที่ประพันธ์เป็นภาษาอังกฤษ**      **3(3-0-6)**  
**Contemporary Literature in English**  
 การวิเคราะห์และวิจารณ์ผลงานร่วมสมัยที่คัดสรรจากงานประพันธ์ภาษาอังกฤษทั่วโลก  
 โดยผ่านมุมมองด้านสังคม วัฒนธรรม และวรรณกรรม  
 Contemporary literature and comprehend the differences between Eastern culture and Western culture; a worth of literature value and language
- 2105404**      **ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน**      **3(2-2-5)**  
**English for Standardized Test**  
 บูรณาการทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมสอบข้อสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษใน  
 รูปแบบต่างๆ  
 Integrated English skills for the standardized test competency subject to various purposes of tests
- 2105405**      **โครงการภาษาอังกฤษเพื่อชุมชน**      **3(2-2-4)**  
**English Project for Community**  
 หลักการเขียนโครงการ กระบวนการจัดทำโครงการภาษาอังกฤษ โดยเน้นการทำงาน  
 เป็นกลุ่มและเทคนิคการแก้ไขปัญหาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาชุมชนผ่านกิจกรรมอาสา และใช้ภาษาอังกฤษเป็น  
 ส่วนหนึ่งในการเขียนสรุปผล การวิเคราะห์ และการนำเสนอโครงการภาษาอังกฤษเพื่อชุมชน  
 Principles of project writing in English; process of English project focusing on teamwork and problem-solving techniques to community development volunteer activities integrated with English language; conclusion, analysis, and presentation of English project for community
- 2105406**      **การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ**      **3(450)**  
**Internship in English**  
 การฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษตลอด  
 ระยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยผ่านการเห็นชอบและประเมินจากทั้งหน่วยงานและสาขาวิชาใน  
 รูปแบบของการเขียนบันทึกนิพนธ์และการนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ  
 The internship at the government or private sectors with the English environment; being evaluated by the supervisor, advisor, and English Program through the English Presentation and Internship report

3.2 ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของ  
อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ประจำ และอาจารย์พิเศษสาขาวิชาภาษาอังกฤษ

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ(สาขาวิชา)	สถาบัน และปีพ.ศ.ที่สำเร็จ การศึกษา
1.	นายเผด็จ กำคำ 3-5603 - XXXXX-XX-X	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	ปร.ด. (การศึกษาเพื่อ การพัฒนาท้องถิ่น) Grad. Dip. of Sci. (Interdisciplinary Studies) ศษ.ม. (การสอน ภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา, 2557 Edith Cowan University, Australia, 2550 มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2542 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2528
2.	นางสาววรรณวดี ชัยชาญกุล 3-1022 - XXXXX-XX-X	รองศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	ปร.ด.(การศึกษาเพื่อ การพัฒนาท้องถิ่น Grad. Dip. of Sci. (Interdisciplinary Studies) กศ.ม. (ภาษาอังกฤษ และวรรณคดีตะวันตก) ศษ.บ.(ภาษาอังกฤษ- ภาษาฝรั่งเศส)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2552 Edith Cowan University, Australia, 2550 มหาวิทยาลัยศรีนครินทร วิโรฒประสานมิตร), 2536 มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2523
3.	นางสาวพนอเนือง สุทัศน์ ณ อยุธยา 3-1023 - XXXXX-XX-X	รองศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	อ.ด. (ภาษาศาสตร์) ค.บ. (การสอน ภาษาอังกฤษ – จิตวิทยา) (เกียรตินิยม)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ(สาขาวิชา)	สถาบัน และปีพ.ศ.ที่สำเร็จ การศึกษา
4.	นางสาวอรุณวรรณ ชูสังกิจ 3-1009 - XXXXX-XX-X	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	Cert.of Academic Staff Development Program  ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)  ป.บัณฑิต (การสอน ภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ)  ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	University of Technology,Sydney 2548  มหาวิทยาลัยนเรศวร 2540  มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิ โรฒ (ประสานมิตร) 2536  วิทยาลัยครูสงขลา 2533
5.	นางสาววรรัญญา กิตติวงศ์วัฒนชัย 3-1019 - XXXXX-XX-X	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	M.A. (Linguistics)  ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	Deccan College, India, 2549 มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี, 2547
6.	นายกิลเบิร์ต อีเดินส์ เม่ามีศรี 3-1022 - XXXXX-XX-X	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ ประยุกต์ด้านการสอน ภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) (เกียรตินิยม)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระ จอมเกล้าธนบุรี, 2556 มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2553
7.	นางสาวขวัญนภา วัฒนรัตน์ 3-1015 - XXXXX-XX-X	อาจารย์	อ.ม. (วรรณคดี เปรียบเทียบ) ศศ.บ. (การแปล)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2549 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2543

8.	นางสาวพิพิธพร อินพานิช 1-3390 - XXXXX-XX-X	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ ประยุกต์ด้านการสอน ภาษาอังกฤษ) วศ.บ. (วิศวกรรม คอมพิวเตอร์)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระ จอมเกล้าธนบุรี, 2556  มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระ จอมเกล้าธนบุรี, 2553
9.	นางสาวปิยะฉัตร ปานเพชร 1-9599 - XXXXX-XX-X	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ ประยุกต์ด้านการสอน ภาษาอังกฤษ) วท.บ. (เคมี)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระ จอมเกล้าธนบุรี, 2556  มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2554
10.	นายวาปี คงอินทร์ 3-1015 - XXXXX-XX-X	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	ปร.ด. (ภาษาอังกฤษ เป็นภาษาสากล) ศศ.ม.(ภาษาศาสตร์ เพื่อการสื่อสาร) ศศ.บ.(ภาษาฝรั่งเศส)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2562 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2549 มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2544
11.	นางสาวกมลวรรณ จรุงศรี 1-2501 - XXXXX-XX-X	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ เพื่ออาชีพ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2554 มหาวิทยาลัยบูรพา, 2552
12.	นายเฉลิมทรัพย์ กรัณย์จักร วุฒิ 1-1012 - XXXXX-XX-X	อาจารย์	ศศ.ม. (การสอน ภาษาอังกฤษเป็น ภาษาต่างประเทศ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารสากล) (เกียรตินิยม)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2557  มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล กรุงเทพ, 2550
13.	นางปาริชาติ สืบศิริวิริยะกุล 3-7601 - XXXXX-XX-X	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	ศศ.ม (ภาษาอังกฤษ เพื่ออาชีพ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2552 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2548

หมายเหตุ ประวัติ ผลงานทางวิชาการ และภาระงานสอน ดูที่ภาคผนวก

## 3.2.2 อาจารย์ประจำ

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ(สาขาวิชา)	สถาบัน และปีพ.ศ.ที่สำเร็จ การศึกษา
1.	นายเผด็จ กำคำ 3-5603 - XXXXX-XX-X	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	ปร.ด. (การศึกษาเพื่อ การพัฒนาท้องถิ่น) Grad. Dip. of Sci. ( Interdisciplinary Studies) ศษ.ม. ( การ ส อ น ภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา, 2557 Edith Cowan University, Australia, 2550 มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2542 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2528
2.	นางสาววรรณวดี ชัยชาญกุล 3-1022 - XXXXX-XX-X	รองศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	ปร.ด.(การศึกษาเพื่อ การพัฒนาท้องถิ่น Grad. Dip. of Sci. (Interdisciplinary Studies) กศ.ม. (ภาษาอังกฤษ และวรรณคดีตะวันตก) ศษ.บ.(ภาษาอังกฤษ- ภาษาฝรั่งเศส)	มหาวิท ยาลั ย ราช ภั ฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2552 Edith Cowan University, Australia, 2550 มหาวิทยาลัยศรีนครินทร วิโรฒประสานมิตร), 2536 มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2523
3.	นางสาวพนอเนือง สุทัศน์ ณ อยุธยา 3-1023 - XXXXX-XX-X	รองศาสตราจารย์	อ.ด. (ภาษาอังกฤษ) ค.บ. (การสอน ภาษาอังกฤษ) (เกียรตินิยม)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539



ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ(สาขาวิชา)	สถาบัน และปีพ.ศ.ที่สำเร็จ การศึกษา
4.	นางสาวอรุณวรรณ ชูสังกิจ 3-1009 - XXXXX-XX-X	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	Cert.of Academic Staff Development Program  ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)  ป.บัณฑิต (การสอน ภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ)  ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	University of Technology,Sydney 2548  มหาวิทยาลัยนเรศวร 2540  มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิ โรฒ (ประสานมิตร) 2536  วิทยาลัยครูสงขลา 2533
5.	นางสาวรัญญา กิตติวงศ์วัฒนชัย 3-1019 - XXXXX-XX-X	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	M.A. (Linguistics)  ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	Deccan College, India, 2549 มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี, 2547
6.	นายกิลเบิร์ต อีเดินส์ เม่ามีศรี 3-1022 - XXXXX-XX-X	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ ประยุกต์ด้านการสอน ภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) (เกียรตินิยม)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ธนบุรี, 2556 มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2553
7.	นางสาวขวัญนภา วัจนรัตน์ 3-1015 - XXXXX-XX-X	อาจารย์	อ.ม. (วรรณคดี เปรียบเทียบ) ศศ.บ. (การแปล)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2549 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2543

8.	นางสาวพิพิธพร อินพานิช 1-3390 - XXXXX-XX-X	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ ประยุกต์ด้านการสอน ภาษาอังกฤษ) วศ.บ. (วิศวกรรม คอมพิวเตอร์)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ธนบุรี, 2556  มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ธนบุรี, 2553
9.	นางสาวปิยะฉัตร ปานเพชร 1-9599 - XXXXX-XX-X	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ ประยุกต์ด้านการสอน ภาษาอังกฤษ) วท.บ. (เคมี)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ธนบุรี, 2556 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2554
10.	นายวาปี คงอินทร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	ปร.ด. (ภาษาอังกฤษ เป็นภาษาสากล) ศศ.ม.(ภาษาศาสตร์ เพื่อการสื่อสาร) ศศ.บ.(ภาษาฝรั่งเศส)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2562 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2549 มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2544
11.	นางสาวกมลวรรณ จรุงศรี 1-2501- XXXXX-XX-X	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ เพื่ออาชีพ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2554 มหาวิทยาลัยบูรพา, 2552
12.	นายเฉลิมทรัพย์ ทรัพย์จักร วุฒ 1-1012- XXXXX-XX-X	อาจารย์	ศศ.ม. (การสอน ภาษาอังกฤษเป็น ภาษาต่างประเทศ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารสากล) (เกียรตินิยม)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2557  มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล กรุงเทพ, 2550
13.	นางปาริชาติ สืบศิริวิริยะกุล 3-7601 - XXXXX-XX-X	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ภาษาอังกฤษ)	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ เพื่ออาชีพ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2552 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2548

14.	นางสาวปัทมา เดชสุวรรณ 3-1009- XXXXX-XX-X	อาจารย์	M.A. (Applied Linguistics) อ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	Mcquarie University, Australia, 2543 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530
15.	นางสุทิพย์พร โชติรัตน์ศักดิ์ 3-1020 - XXXXX-XX-X	อาจารย์	ปร.ด.(การศึกษาเพื่อ การพัฒนาท้องถิ่น) Grad. Dip. Of Sci. (Interdisciplinary Studies) ศศ.ม. (การสอนภาษา ฝรั่งเศส) ค.บ.(ฝรั่งเศส-จิตวิทยา) การให้คำปรึกษาแนะ แนวในโรงเรียน	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา, 2557 Edith Cowan University, Australia, 2550 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2535 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527
16.	Ms. Ana Malaya Camaligan TT0398871	Lecturer	B.A. (Education),	Philippines Christian University, 1988
17.	Mr. Brian Hodge AA818532	Lecturer	B.A. (Education)	Auckland University, New Zealand, 1981

หมายเหตุ ประวัติ ผลงานทางวิชาการ และภาระงานสอน ดูที่ภาคผนวก ค

### 3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ(สาขาวิชา)	สถาบัน และปีพ.ศ.ที่สำเร็จ การศึกษา
1.	นายทวีวัฒน์ อินริย์ 3-4708- XXXXX-XX-X	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)  ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ประสานมิตร), 2551 มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2544

หมายเหตุ ประวัติ ผลงานทางวิชาการ และภาระงานสอน ดูที่ภาคผนวก ง

## 4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม

บัณฑิตมีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริง ดังนั้นในหลักสูตรจึงมีรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษเป็นวิชาบังคับ จากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต มีความต้องการให้บัณฑิตมีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริง

### 4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

- 1) มีความเชื่อมโยงระหว่างความรู้ด้านทฤษฎี และการนำมาประยุกต์ใช้ ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
- 2) มีการนำความรู้ภาคทฤษฎีมาใช้ในการปฏิบัติและมีแนวคิดขั้นต้นในการนำความรู้ทางทฤษฎีมาเพื่อใช้พัฒนาหรืองาน
- 3) มีทักษะการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับงานในสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- 4) สามารถปรับตัวให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ฝึกฝนความอดทน ความซื่อสัตย์และการมีวินัย
- 5) สามารถบูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษาทั้งหมดมาประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริง ในสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

### 4.2 ช่วงเวลา

ภาคเรียนที่ 2 ของชั้นปีที่ 4

### 4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

ไม่น้อยกว่า 450 ชั่วโมง ในระหว่างภาคเรียนที่ 1

## 5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

### 5.1 รายวิชา

รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
2105401	สัมมนาการใช้ภาษาอังกฤษในบริบทสังคมไทย Seminar in English Language Usage in Thai Social Context	3(3-0-6)

#### 5.1.1 คำอธิบายโดยย่อ

การสัมมนาและวิเคราะห์ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษ รวมทั้งการแปลในบริบทสังคมไทย เพื่อให้สามารถนำความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติมาอภิปรายเสนอแนวทางแก้ไขในลักษณะภาคินิพนธ์หรือรายงานภาษาอังกฤษ

#### 5.1.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- 1) มีความสามารถในการบูรณาการความรู้และนำเสนอผลการศึกษา
- 2) มีความสามารถในการวางแผนและดำเนินการจัดทำงานได้ตามระเบียบวิธีวิจัย
- 3) มีความสามารถใช้เทคโนโลยีในการสืบค้นข้อมูลและจัดกิจกรรมสัมมนา
- 4) มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- 5) มีความรับผิดชอบและมีระเบียบวินัย

#### 5.1.3 ช่วงเวลา

ภาคเรียนที่ 1 ของชั้นปีที่ 4

#### 5.1.4 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

#### 5.1.5 การเตรียมการ

- 1) ให้นิสิตนักศึกษาระดมกันวางแผนงานจัดเตรียมเกี่ยวกับหัวข้อที่ต้องการศึกษา
- 2) กำหนดขั้นตอนและชั่วโมงการให้คำปรึกษา พร้อมจัดทำบันทึกการให้คำปรึกษา
- 3) จัดกิจกรรมสัมมนาและส่งผลการศึกษา
- 4) มีความสามารถในการวางแผนและดำเนินการจัดทำงานได้ตามระเบียบวิธีวิจัย
- 5) มีความสามารถใช้เทคโนโลยีในการสืบค้นข้อมูลและจัดกิจกรรมสัมมนา
- 6) มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

#### 5.1.6 กระบวนการประเมินผล

กำหนดระยะเวลาในการประเมินผลบัณฑิตนิพนธ์และกำหนดสัดส่วนคะแนนในการประเมินผลบัณฑิตนิพนธ์แต่ละรายการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาหัวข้อสัมมนาและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อสัมมนาโครงการ กำหนดการประเมินผลบัณฑิตนิพนธ์

## หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

### 1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนิสิตนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนิสิตนักศึกษา
มีความรู้และทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษดี	<p>1) จัดกิจกรรมที่เน้นการเรียนการสอนทั้งด้านวิชาการ เทคโนโลยี และ บุคลิกภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความสามารถทั้ง 4 ทักษะที่เน้นการนำไปใช้จริง โดยสนับสนุนให้เข้ารับการทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษมาตรฐานสากล เช่น TOEIC, IELTS ในระดับที่เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานทั่วไป</p> <p>2) จัดกิจกรรมที่เน้นการเรียนการสอนทั้งในและนอกเวลา โดยส่งเสริมให้นิสิตมีส่วนร่วมในการรับรองแยกต่างประเทศของมหาวิทยาลัย การไปเรียนแลกเปลี่ยน ณ มหาวิทยาลัยในเครือข่ายของมหาวิทยาลัย</p> <p>3) จัดกิจกรรมที่มีความเหมาะสมกับระดับความรู้และความสนใจของนิสิตนักศึกษา เช่น การประกวดร้องเพลงสากล การจัดค่ายภาษาอังกฤษ (English Camp) เป็นต้น</p>
มีทักษะการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	<p>1) จัดกิจกรรมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภาษาอังกฤษในบริบทสังคมไทยในปัจจุบัน</p> <p>2) จัดอบรมทักษะการทำงานที่จำเป็นต่อการทำงาน เช่น การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานสำนักงาน การพานิสิตนักศึกษาไปทัศนศึกษาและศึกษาดูงานสถานประกอบการต่างๆ และการอบรมคุณธรรมจริยธรรม เป็นต้น</p>
มีจิตสาธารณะ	ส่งเสริมและจัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสาธารณะโดยนิสิตนักศึกษาเป็นผู้ดำเนินการหลักภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา เช่น โครงการส่งเสริมความรู้คู่คุณธรรม ค่ายจิตอาสา เป็นต้น

### 2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

#### 2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

##### 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
1. มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต	1. การบรรยาย	1. ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม ปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน
2. มีความซื่อสัตย์สุจริต	2. การสาธิต	การอภิปรายในชั้นเรียน หรือ
3. มีความฉลาดทางอารมณ์	3. การอภิปราย	การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ
4. มีจิตสำนึกสาธารณะ	4. การสอนที่สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม โดยใช้เอกสารและสื่อต่างๆ	2. ประเมินจากการปฏิบัติงานหรือผลงาน
	5. การสอนโดยใช้การเรียนรู้จาก	

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
	6. การเรียนรู้ในกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติในสถานการณ์จริง 7. การกำหนดพฤติกรรม ข้อปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนปฏิบัติตาม 8. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและมอบหมายงาน	3. ประเมินจากการวิเคราะห์ใบงาน รายงาน ผลงาน หรือผลผลิตของผู้เรียน

## 2) ด้านความรู้

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
1. มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชา 2. มีความรู้ความเข้าใจในความเป็นไทย ภาษาและวัฒนธรรมอาเซียน 3. มีความสามารถนำความรู้ไปพัฒนาตนเอง	1. การบรรยาย 2. การสาธิต 3. การอภิปราย 4. การฝึกปฏิบัติการ 5. การทำโครงการโครงงาน 6. การสอนทักษะการสืบค้น ทักษะการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการเรียนรู้ผ่านการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง 7. การสอนโดยใช้การเรียนรู้จากกรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง เกม หรือสถานการณ์จริง 8. การศึกษาดูงานหรือเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรเฉพาะเรื่อง	1. การทดสอบย่อย แบบฝึกหัด 2. การสอบปลายภาค และ/หรือ การสอบกลางภาค 3. ประเมินจากใบงาน รายงาน ผลงาน หรือผลผลิตของผู้เรียน 4. ประเมินจากการนำเสนอรายงาน หรือผลงานของผู้เรียน 5. ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม ปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน การอภิปรายในชั้นเรียน หรือการมีส่วนร่วมในการตอบคำถาม

## 3) ด้านทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
<p>1. มีทักษะการแสวงหาความรู้ ติดตามการเปลี่ยนแปลงของ บริบททางสังคมเพื่อพัฒนา ตนเอง</p> <p>2. มีทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดอย่างมีเหตุผล คิดอย่างมีวิจารณญาณ และคิด แบบองค์รวม</p> <p>3. มีความสามารถแก้ปัญหา อย่างสร้างสรรค์</p>	<p>1. การบรรยาย</p> <p>2. การสาธิต</p> <p>3. การอภิปราย</p> <p>4. การฝึกปฏิบัติการ</p> <p>5. การทำโครงการ โครงการงาน</p> <p>6. การวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลจาก การสืบค้น การบรรยาย เอกสารและสื่อ ต่างๆ เพื่อนำไปสู่การอภิปราย การ นำเสนอในชั้นเรียน</p> <p>7. การศึกษาดูงาน เรียนรู้จากสถานที่ เรียนรู้จากประสบการณ์ เรียนรู้จาก ชุมชน เรียนรู้จากสภาพจริง</p> <p>8. การสอนโดยใช้การเรียนรู้จาก กรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง เกม เพื่อ นำไปสู่การสังเคราะห์ วิเคราะห์ และ วิพากษ์</p> <p>9. การสอนทักษะการสืบค้น ทักษะการ เรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำไปใช้ ในการเรียนรู้ผ่านการศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง</p>	<p>1. การทดสอบย่อย แบบฝึกหัด</p> <p>2. การสอบปลายภาค และ/หรือ การสอบกลางภาค</p> <p>3. ประเมินจากกิจกรรม ใบงาน รายงาน ผลงาน ผลผลิต หรือ การนำเสนอของผู้เรียน</p> <p>4. ประเมินจากการอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นในชั้น เรียน การมีส่วนร่วมในการตอบ คำถาม</p>

## 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
<p>๑. มีความเข้าใจความต่าง ด้านวัฒนธรรม และความต่าง ด้านกระบวนทัศน์</p> <p>๒. มีความรับผิดชอบต่อสังคม ประเทศชาติ พร้อมเป็นสมาชิก ประชาคมอาเซียน และ ประชาคมโลก</p> <p>๓. มีภาวะผู้นำและความสามารถในการทำงานร่วมกัน</p>	<p>1. การสอนโดยเน้นการสร้าง ความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับ ผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้สอน ผู้เรียนกับ บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. การสอนโดยการจัดการกิจกรรมกลุ่ม เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงาน ในฐานะผู้นำ ผู้ตามที่ดี โดยผ่าน กิจกรรมการทำรายงาน โครงการ โครงการงาน เพื่อนำเสนอ</p>	<p>1. ประเมินจากการสังเกต พฤติกรรม ปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน ความรับผิดชอบ การมีส่วนร่วม ในกิจกรรมต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. ประเมินจากทักษะการแสดงออก ในภาวะผู้นำ ผู้ตามจากสถานการณ์ การเรียนการสอน ที่ กำหนด</p> <p>3. ประเมินจากความสามารถ</p>



ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
	<p>3. การสอนโดยใช้การเรียนรู้จาก บทบาทสมมุติ กรณีศึกษา หรือ สถานการณ์จำลอง เพื่อเรียนรู้ การ ปร ับ ตั ว บ ท บ า ท ความรับผิดชอบ และบทบาท ความเป็นผู้นำและผู้ตาม</p> <p>4. การศึกษาดูงาน เรียนรู้นอก สถานที่ เรียนรู้จากประสบการณ์ เรียนรู้จากชุมชน เรียนรู้จาก สภาพจริง</p>	<p>ในการทำงาน การปฏิบัติงาน ร่วมกัน</p> <p>4. ประเมินจากการนำเสนอ ใบบงาน รายงาน ผลงาน หรือ ผลผลิตของผู้เรียน</p>

#### 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
<p>1. มีทักษะการสื่อสาร</p> <p>2. มีทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข</p> <p>3. มีทักษะและสามารถใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี อย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทัน</p>	<p>1. การบรรยาย</p> <p>2. การสาธิต</p> <p>3. การสอนโดยส่งเสริมการเรียนรู้ที่ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และ การสื่อสารได้หลากหลายรูปแบบ</p> <p>4. การสอนโดยมอบหมายให้ผู้เรียน ได้ใช้การสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การอ่าน การเขียนระหว่างผู้เรียนกับ ผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้สอน และบุคคล อื่นๆ</p> <p>5. การสอนโดยใช้การเรียนรู้จาก กรณี ศึกษ า บ ท บ า ท ส ม มุ ติ สถานการณ์จำลอง</p>	<p>1. ประเมินจากการสังเกต พฤติ กรรม การ สื่อ ส าร การ มี ส ่ว น ร ่วม หรือ การติดต่อผู้สอนผ่านระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ</p> <p>2. ประเมินจากความสามารถ ในการอธิบาย อภิปราย หรือ การนำเสนอ</p> <p>3. ประเมินจากใบบงาน รายงาน ผลงาน หรือผลผลิตของผู้เรียน ทั้งในด้านการสืบค้นข้อมูล การ วิ เ คร า ะ ห์ ข ้อมูล การประมวลผล และการใช้ นวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการนำเสนอในรูปแบบ ที่เหมาะสม</p>

## 2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

### 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
1. มีการน้อมนำศาสตร์พระราชา มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต 2. มีความซื่อสัตย์สุจริต 3. มีระเบียบวินัย 4. มีจิตสำนึกและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาทางวิชาการและวิชาชีพ	1. การบรรยาย 2. การสาธิต 3. การอภิปราย 4. การสอนที่สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม โดยใช้เอกสารและสื่อต่างๆ 5. การสอนโดยใช้การเรียนรู้จากกรณีศึกษา บทบาทสมมุติสถานการณ์จำลอง 6. การเรียนรู้ในกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติในสถานการณ์จริง	1. ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม การตรงต่อเวลา ปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน การอภิปรายในชั้นเรียน หรือการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ 2. ประเมินจากการปฏิบัติงานหรือผลงาน 3. ประเมินจากการวิเคราะห์ใบงาน รายงาน ผลงาน หรือผลผลิตของผู้เรียน

### 2) ด้านความรู้

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
1. มีการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและสังคม 2. มีความรอบรู้ในหลักการและศาสตร์ทางภาษาอังกฤษ 3. มีความสามารถประมวล ตลอดจนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ได้ 4. มีความรอบรู้และสามารถติดตามสถานการณ์และความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	1. การบรรยาย 2. การสาธิต 3. การอภิปราย 4. การทำโครงงาน วิจัย และสัมมนา 5. การสอนทักษะการสืบค้น ทักษะการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการเรียนรู้ผ่านการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง 6. การสอนโดยใช้การเรียนรู้จากกรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง หรือสถานการณ์จริง	1. ประเมินการมีส่วนร่วมในการตอบคำถามในชั้นเรียน 2. ประเมินจากผลงานระหว่างภาค เช่น การทดสอบย่อย ใบงาน รายงานและการนำเสนอในชั้นเรียน 3. ประเมินจากการสอบกลางภาค ปลายภาคและการปฏิบัติ 4. ประเมินจากรูปเล่มบัณฑิตนิพนธ์ ด้านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และบัณฑิตนิพนธ์ด้านการวิจัย

## 3) ด้านทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
<p>1. มีความสามารถในการสรุปสาระความรู้ใช้ผังมโนทัศน์</p> <p>2. มีความสามารถในการค้นหาข้อมูล ทำความเข้าใจ และประเมินข้อมูล และนำข้อมูลที่ได้มาปรับประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม</p> <p>3. สามารถศึกษาวิเคราะห์ปัญหาและเสนอแนวทางการแก้ไขได้อย่างสร้างสรรค์</p> <p>4. มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่าเกี่ยวกับแนวคิดทฤษฎีและหลักการที่เกี่ยวข้อง ใน ศ า ส ต ร์ ภาษาอังกฤษ</p>	<p>1. การบรรยาย</p> <p>2. การสาธิต</p> <p>3. การอภิปราย</p> <p>4. การสอนทักษะการสืบค้น ทักษะการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการเรียนรู้ผ่านการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง</p> <p>5. ใช้กระบวนการเรียนการสอนโดยเน้นให้นักศึกษาได้ฝึกทักษะทางปัญญาในการแก้ไขปัญหา และการเรียนรู้จากกรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง หรือสถานการณ์จริง</p>	<p>1. ประเมินการมีส่วนร่วมในการตอบคำถามในชั้นเรียน</p> <p>2. ประเมินจากผลงานระหว่างภาค เช่น การทดสอบย่อย ใบงาน รายงานและการนำเสนอในชั้นเรียน</p> <p>3. ประเมินจากการอภิปรายหรือการแสดงความคิดเห็นจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>4. ประเมินจากการสอบกลางภาค ปลายภาค และการปฏิบัติ</p>

## 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
<p>1. มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งแบบรายบุคคลและรายกลุ่ม</p> <p>2. สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3. สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ วัฒนธรรมองค์กร และจรรยาบรรณวิชาชีพได้อย่างถูกต้องเหมาะสม</p> <p>4. มีความสามารถในการ</p>	<p>1. แบ่งกลุ่มทำกิจกรรม แนะนำกฎ กติกา มารยาท บทบาทความรับผิดชอบต่อของแต่ละคนในการเรียนรู้ร่วมกัน</p> <p>2. มอบหมายการทำงานแบบกลุ่มย่อยสลับหมุนเวียนสมาชิกกลุ่ม และตำแหน่งหน้าที่ภายในกลุ่ม</p> <p>3. ยกตัวอย่างผลกระทบของทักษะด้านนี้ที่มีต่อตนเองและสังคม โดยสอดแทรกในเนื้อหาวิชาเรียน</p>	<p>1. การประเมินโดยสมาชิกกลุ่ม และอาจารย์ผู้สอน</p> <p>2. สังเกตพฤติกรรม การแสดงออก และการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกชั้นเรียน</p> <p>3. ประเมินจากทักษะการ แสดงออกถึงภาวะผู้นำและผู้ตามจากสถานการณ์การเรียนการสอนแบบกลุ่ม</p> <p>4. ประเมินจากผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p>

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
ปรับตัวเชิงวิชาชีพ และมีปฏิสัมพันธ์อย่างสร้างสรรค์กับบุคคลอื่น		

#### 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
<p>1. มีการนำข้อมูลเชิงตัวเลขการใช้ภาษาในการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการนำเสนองาน</p> <p>2. สามารถสรุปประเด็นและสามารถสื่อสาร รวมทั้งเลือกใช้รูปแบบของการนำเสนอทั้งภาษาพูดและภาษาเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3. สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อสืบค้นจากแหล่งข้อมูลสารสนเทศทั้งในระดับชาติและนานาชาติ</p> <p>4. มีสามารถติดตามความก้าวหน้าและมีวิจารณ์ญาณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศตลอดจนการสื่อสารที่เหมาะสม</p>	<p>1. บรรยาย</p> <p>2. สอนโดยการฝึกปฏิบัติในรายวิชาที่ต้องใช้ทักษะในการวิเคราะห์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>3. การสอนโดยมีการเรียบเรียงนำเสนอเป็นภาษาเขียน การนำเสนอด้วยวาจา และใช้สื่อประกอบการนำเสนอ</p> <p>4. การสอนโดยมีการสืบค้นข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยผู้สอนแนะนำวิธีการเลือกข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณภาพ และวิธีการเขียนหลักการอ้างอิงที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ</p> <p>5. การสอนโดยการจัดรายวิชาสัมมนาให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูล เรียบเรียงเป็นรายงาน และนำเสนอด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>1. ประเมินจากผลงานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่มอบหมายแต่ละบุคคล</p> <p>2. ประเมินจากใบงาน สอบกลางภาคและปลายภาค</p> <p>3. ประเมินทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>4. ประเมินทักษะการนำเสนอรายงาน สัมมนา และการวิจัย</p>

### 3. มาตรฐานผลการเรียนรู้และแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้

มาตรฐานผลการเรียนรู้จำแนกเป็น 2 ส่วน คือ มาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป และ มาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะ สรุปได้ดังนี้

#### 3.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

##### 1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1.1) มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต
- 1.2) มีความซื่อสัตย์สุจริต
- 1.3) มีความฉลาดทางอารมณ์
- 1.4) มีจิตสำนึกสาธารณะ

##### 2) ด้านความรู้

- 2.1) มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชา
- 2.2) มีความรู้ความเข้าใจในความเป็นไทย ภาษาและวัฒนธรรมอาเซียน
- 2.3) มีความสามารถนำความรู้ไปพัฒนาตนเอง

##### 3) ด้านทักษะทางปัญญา

- 3.1) มีทักษะการแสวงหาความรู้ ติดตามการเปลี่ยนแปลงของบริบททางสังคมเพื่อพัฒนาตนเอง
- 3.2) มีทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดอย่างมีเหตุผล คิดอย่างมีวิจารณญาณ และคิดแบบองค์รวม
- 3.3) มีความสามารถแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

##### 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ

- 4.1) มีความเข้าใจความต่างด้านวัฒนธรรม และความต่างด้านกระบวนทัศน์
- 4.2) มีความรับผิดชอบต่อสังคม ประเทศชาติ พร้อมเป็นสมาชิกประชาคมอาเซียน และประชาคมโลก
- 4.3) มีภาวะผู้นำ และความสามารถในการทำงานร่วมกัน

##### 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 5.1) มีทักษะการสื่อสาร
- 5.2) มีทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข
- 5.3) มีทักษะและสามารถใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทัน

#### 3.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะ

##### 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1.1) มีการน้อมนำศาสตร์พระราชามาใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- 1.2) มีความซื่อสัตย์สุจริต
- 1.3) มีระเบียบวินัย
- 1.4) มีจิตสำนึกและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาทางวิชาการและวิชาชีพ

## 2) ด้านความรู้

- 2.1) มีการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและสังคม
- 2.2) มีความรอบรู้ในหลักการและศาสตร์ทางภาษาอังกฤษ
- 2.3) มีความสามารถประมวล ตลอดจนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ได้
- 2.4) มีความรอบรู้และสามารถติดตามสถานการณ์และความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

## 3) ด้านทักษะทางปัญญา

- 3.1) มีความสามารถในการสรุปสาระความรู้ใช้ผังมโนทัศน์
- 3.2) มีความสามารถในการค้นหาข้อมูล ทำความเข้าใจและประเมินข้อมูล และนำข้อมูลที่ได้มาปรับประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
- 3.3) สามารถศึกษาวิเคราะห์ปัญหาและเสนอแนวทางการแก้ไขได้อย่างสร้างสรรค์
- 3.4) มีทักษะการคิดวิเคราะห์สังเคราะห์ ประเมินค่าเกี่ยวกับแนวคิดทฤษฎีและหลักการที่เกี่ยวข้องในศาสตร์ภาษาอังกฤษ

## 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 4.1) มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งแบบรายบุคคลและรายกลุ่ม
- 4.2) มีความสามารถในการปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.3) มีความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ วัฒนธรรมองค์กรและจรรยาบรรณวิชาชีพได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
- 4.4) มีความสามารถในการปรับตัวเชิงวิชาชีพและมีปฏิสัมพันธ์อย่างสร้างสรรค์กับบุคคลอื่น

## 5) ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 5.1) มีการนำข้อมูลเชิงตัวเลข การใช้ภาษาในการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการนำเสนองาน
- 5.2) มีความสามารถในการสรุปประเด็นและสามารถสื่อสาร รวมทั้งเลือกใช้รูปแบบของการนำเสนอทั้งภาษาพูดและภาษาเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.3) มีความสามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อ สืบค้นจากแหล่งข้อมูลสารสนเทศทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
- 5.4) มีความสามารถติดตามความก้าวหน้าและมีวิจารณญาณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนการสื่อสารที่เหมาะสม

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลักของรายวิชา ○ ความรับผิดชอบรองของรายวิชา

รายวิชา	1.ด้าน คุณธรรมจริยธรรม				2.ด้านความรู้			3.ด้านทักษะปัญญา			4.ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5.ด้านทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
<b>วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ</b>																
9111101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	●				●			●					●	●		
9111102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร		●		●	●		●	●			●	●	●	●		
9111103 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน		●			●		●	●		●		●	●	●		●
9121101 ทักษะชีวิต			●		●		●			●			●	●		
9121102 สังคมไทยและสังคมโลกในศตวรรษที่ 21	●			●	●	●		●			●	○		●		
9121103 ความเป็นพลเมือง	●	●	○	●	●	●	●	●		○	○	○		○	○	○
9131101 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน	○	●		●	●		○	○	●	●			●	○		●
9131102 ทักษะการเรียนรู้และแก้ปัญหาเชิง คณิตศาสตร์	●	○	○		●		○		●	○		○	●		●	○
9141101 กิจกรรมทางกายเพื่อชีวิต		●	●	●	●	○	○	●			○		●	○	●	
<b>วิชาศึกษาทั่วไปเลือก</b>																
9112101 ภาษาและวัฒนธรรมลาว		●			●	●			●		●	●		●		
9112102 ภาษาและวัฒนธรรมพม่า		●			●	●			●		●	●		●		
9112103 ภาษาและวัฒนธรรมเวียดนาม		●			●	●			●		●	●		●		

รายวิชา	1.ด้าน คุณธรรมจริยธรรม				2.ด้านความรู้			3.ด้านทักษะปัญญา			4.ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5.ด้านทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
9112104 ภาษาและวัฒนธรรมเขมร		●			●	●	●		●		●	●		●		
9112105 ภาษาและวัฒนธรรมลาอู		●			●	●	●		●		●	●		●		
9112106 ภาษาและวัฒนธรรมจีน		●			●	○	●		●		●	●		●		
9112107 ภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่น		●			●	○	●		●		●	●		●		
9112108 ภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี		●			●	○	●		●		●	●		●		
9122201 การจัดการสมัยใหม่และภาวะผู้นำ	●			●	●			●					●	●		○
9122202 การสื่อสารในชีวิตประจำวัน		○		●	●		○	●	○			●	○	○		●
9122203 สุนทรียะทางศิลปกรรม	●		○		●	○	○	●		○	●	○			○	●
9122204 ความสุขแห่งชีวิต			●		●			●					●	●		
9132201 เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสังคม ออนไลน์	○	●		●	●			●					●			●
9132202 เทคโนโลยีสื่อดิจิทัลในชีวิตประจำวัน	●				●		●	●				●		○		●
9132203 เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	●		○		●		○	●		○		●		○		●
9132204 สุขภาพและความงาม	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●



แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

หมวดวิชาเฉพาะด้าน

● ความรับผิดชอบหลักของรายวิชา ○ ความรับผิดชอบรองของรายวิชา

รายวิชา	1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม				2. ด้านความรู้				3. ด้านทักษะปัญญา				4. ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ด้านทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
กลุ่มวิชาเนื้อหา (วิชาแกน/วิชาบังคับ/วิชาเอกเลือก)																				
2100201	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน		●				●						●					●		
2100202	การออกแบบสารสนเทศเพื่อนำเสนอ		●				●						●					●		
2100203	กฎหมายในชีวิตประจำวัน		●				●						●					●		
2100204	ทักษะภาษาสู่อาเซียน		●				●						●					●		
2105101	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ 1			●	●		●		●		●		●						●	
2105102	การใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ 1			●	●		●	●		●	●	●	●					●		
2105103	ภาษาศาสตร์เบื้องต้น			●	●		●	●		●	●		●					●		
2105104	การเขียนเบื้องต้น			●	●		●		●	●			●	●				●		
2105105	สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ			●	●		●	●		●			●					●		●
2105201	การใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ 2			●	●		●			●			●					●		

รายวิชา		1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม				2. ด้านความรู้				3. ด้านทักษะปัญญา				4. ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ด้านทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
		1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
2105202	วิทยาหน่วยคำและวากยสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ		●			●	●			●				●				●			
2105203	กลวิธีการอ่าน		●	●		●	●			●		●		●				●			
2105204	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ 2		●	●		●		●		●				●					●		
2105205	การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม	●			●	●	●			●		●		●						●	●
2105206	วรรณคดีเบื้องต้น	●	●			●				●		●		●						●	
2105207	หลักการแปล		●			●				●		●		●				●			
2105301	การอ่านตีความ		●			●	●			●				●					●		
2105302	ภาษาอังกฤษสื่อสารมวลชนร่วมสมัย		●			●			●	●				●							●
2105303	การเขียนระดับย่อหน้า		●			●				●	●			●					●		
2105304	วาทกรรม		●			●			●	●				●					●		
2105305	การนำเสนอภาษาอังกฤษ		●			●				●											
2105306	ระเบียบวิธีวิจัยเบื้องต้น		●		●		●	●							●				●		●
2105401	สัมมนาการใช้ภาษาอังกฤษในบริบทสังคมไทย	●	●		●		●			●		●				●		●			●
2105208	การเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านสื่อบันเทิง	●	●				●					●						●			
2105209	การเขียนตามรูปแบบ		●	●			●					●			●			●	●		

รายวิชา		1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม				2. ด้านความรู้				3. ด้านทักษะปัญญา				4. ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ด้านทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
		1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
2105210	การอ่านอังกฤษธุรกิจ		●				●	●				●	●			●		●			
2105211	ภาษาอังกฤษเพื่ออุตสาหกรรมบริการ		●		●		●					●	●					●			
2105307	การสนทนาระดับสูง		●				●			●		●						●			
2105308	ภาษาอังกฤษเพื่อบุคลากรในสำนักงาน			●			●		●			●				●	●			●	
2105309	ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับบน เครื่องบิน	●	●	●	●	●	●	●				●	●			●		●			
2105310	การติดต่อทางธุรกิจ		●	●			●					●	●				●	●			
2105311	การพัฒนาภาษาอังกฤษผ่านทางวรรณคดี	●				●	●							●				●			
2105403	วรรณกรรมร่วมสมัยที่ประพันธ์เป็น ภาษาอังกฤษ	●	●	●	●	●	●	●				●	●		●		●	●			
2105312	การแปลเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ		●				●					●	●		●		●	●			
2105313	วิวัฒนาการและความหลากหลายของภาษาอังกฤษ			●			●	●				●						●			
2105402	บุคลิกภาพและมารยาทสากล	●					●	●				●	●					●			
2105404	ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน	●			●	●	●	●	●	●		●		●		●		●		●	●
2105405	โครงการภาษาอังกฤษเพื่อชุมชน	●		●		●	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●		●	●
2105406	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	●		●			●				●	●	●	●	●	●	●	●		●	●

## หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

### 1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550

### 2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

#### 2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา ขณะนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

สาขาวิชามีการกำหนดระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาให้เป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งผู้ประเมินภายนอกจะต้องสามารถตรวจสอบได้ การทวนสอบในระดับรายวิชาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยสาขาวิชาจัดให้มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของแผนการเรียนการสอนและข้อสอบ การให้ค่าระดับ และมีการสุ่มประเมินข้อสอบโดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และในการทวนสอบในระดับหลักสูตรจะเขียนไว้ในระบบประกันคุณภาพภายในของสาขาวิชา

กำหนดให้ระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องทำความเข้าใจตรงกันทั้งมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล ซึ่งผู้ประเมินภายนอกจะต้องสามารถตรวจสอบได้

#### 2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับหลักสูตร หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

สาขาวิชามีการกำหนดกลวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาหลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษาโดยเน้นการทำวิจัยหาสัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิตและทำอย่างต่อเนื่อง จากนั้นนำผลวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน และหลักสูตรแบบครบวงจร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรโดยการวิจัยอาจดำเนินการดังต่อไปนี้

1) ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษา ในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบกรงานอาชีพ

2) การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ผู้ประกอบการ หรือผู้บังคับบัญชา ต่อบัณฑิตที่จบการศึกษา พร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อหลักสูตรเพื่อใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการที่มีการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน

3) การประเมินตำแหน่ง และหรือความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต

4) การประเมินจากบัณฑิตที่ไปประกอบอาชีพ ในส่วนของความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชาที่เรียนตามหลักสูตร รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้น

5) ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่มาประเมินหลักสูตร หรือ เป็นอาจารย์พิเศษ ต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียน และสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วยกระบวนการเรียนรู้ และการพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา

### 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550

#### 3.1 นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังต่อไปนี้

- 1) เรียนครบหน่วยกิตและรายวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในหลักสูตร
- 2) มีความประพฤติดีมีคุณธรรมสมกับศักดิ์ศรีแห่งปริญญานั้นๆ
- 3) สอบผ่านรายวิชาต่างๆครบตามโครงสร้างของหลักสูตรรวมทั้งรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่มและไม่มีรายวิชาใดได้รับค่าระดับคะแนนเป็น E, I หรือ U
- 4) ได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
- 5) ใช้เวลาการศึกษาเป็นไปตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2550
- 6) ไม่มีพันธะด้านหนี้สินใดๆ กับมหาวิทยาลัย
- 7) นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับสองต้องสอบได้จำนวนหน่วยกิต ครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.25 ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 3.60 และไม่เคยสอบได้ D+, D, E หรือ U ในรายวิชาใด
- 8) นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับหนึ่งต้องสอบได้จำนวนหน่วยกิต ครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.60 ขึ้นไปและไม่เคยสอบได้ D+, D, E หรือ U ในรายวิชาใด
- 9) สำหรับนักศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.60 แต่มีรายวิชาที่สอบได้ระดับค่าคะแนน “D” ให้ได้เกียรตินิยมอันดับสอง

#### 3.2 นักศึกษาที่มีสิทธิ์แสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังนี้

- 1) เป็นนักศึกษาที่เรียนภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร
- 2) ผ่านกิจกรรมภาคบังคับตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 3) ให้นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 ยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษาต่อส่วนงานทะเบียนและประเมินผลภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดมิฉะนั้นอาจไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติให้ปริญญาในภาคการศึกษานั้น

## หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

### 1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 การจัดปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ ซึ่งแจ้งรายละเอียดของหลักสูตรเพื่อให้มีความเข้าใจ ด้านโครงสร้างหลักสูตร ระบบการศึกษา การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลการศึกษา บทบาทหน้าที่ของความเป็นครู มอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา คู่มือนักศึกษา และคู่มืออาจารย์ผู้สอนเพื่อให้อาจารย์ใหม่ได้ศึกษาและนำไปใช้ในการทำงาน

1.2 ให้อาจารย์ใหม่เข้ารับการอบรมเรื่องกลยุทธ์และวิธีการสอนแบบต่างๆ กลยุทธ์ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา การจัดทำ มคอ.3

1.3 จัดอาจารย์พี่เลี้ยงให้คอยดูแลและให้คำปรึกษาในด้านการทำงานและติดตาม การทำงานของอาจารย์ใหม่อย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา

1.4 มอบหมายรายวิชาที่ต้องรับผิดชอบให้ศึกษาคำอธิบายรายวิชารวมทั้งการจัดทำ มคอ.3 ของรายวิชาที่รับผิดชอบ โดยอาจารย์พี่เลี้ยงช่วยชี้แนะและช่วยแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นและนำเข้าไปประชุมหลักสูตร เพื่อพัฒนาเรื่องการเรียนการสอนและร่วมกันแก้ไขปัญหา

1.5 ประชุมนักศึกษาของสาขาวิชา เพื่อแนะนำอาจารย์ใหม่ให้ได้ทราบและให้ความเคารพนับถืออาจารย์ใหม่ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างอาจารย์ นักศึกษา

### 2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

มีกระบวนการให้ความรู้ วิธีการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และเปิดโอกาสให้เข้ารับการฝึกอบรมทางวิชาการ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การเข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาตนเองทางวิชาชีพและวิชาการตามสายงาน โดยอาจารย์ผู้สอนแต่ละคนควรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะ ไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อปี

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

1) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดเป็นประจำทุกปี โดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ให้กับคณาจารย์ในคณะ โดยกำหนดให้อาจารย์ต้องเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับอาจารย์ใหม่ในปีแรกที่เข้าทำงาน และเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมหรือฟื้นฟูทุก 2-3 ปี

2) การประชุมคณาจารย์ในสาขาวิชาเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การเรียนรู้ องค์ความรู้ใหม่ที่ได้มาจากการวิจัยฯ หรือแหล่งความรู้ต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชา ตลอดจนร่วมกันอภิปรายถึงปัญหาและแนวทางการพัฒนาระหว่างอาจารย์ในสาขาวิชา

3) สนับสนุนให้อาจารย์ในสาขาวิชาได้เข้าร่วมการประชุม การสัมมนาทางวิชาการ การฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย และนำความรู้มาถ่ายทอดในสาขาวิชา

4) จัดรายวิชาหลักของสาขาวิชาให้อาจารย์เก่าและอาจารย์ใหม่ได้สอนร่วมกัน เพื่อให้อาจารย์ใหม่ได้สังเกตและเห็นตัวอย่างในการเรียนการสอนและการวัดผลประเมินผล

5) วางแผนการจัดการเรียนการสอนร่วมกันระหว่างอาจารย์เก่าและอาจารย์ใหม่ เพื่อจะได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาทางการเรียนการสอน มีการแลกเปลี่ยนเอกสาร ข้อมูลใหม่ๆ ที่มีประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของนักศึกษาในสาขาวิชา

6) สนับสนุนการทำวิจัยในชั้นเรียน ตลอดจนการวิจัยต่างๆ ตามความเชี่ยวชาญ เพื่อการพัฒนาการเรียนการสอนและเป็นการเผยแพร่ผลงานให้หน่วยงานทางการศึกษาอื่นได้ทราบ

## 2.2 การพัฒนาริชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

1) สนับสนุนให้คณาจารย์ในสาขาวิชาเข้าร่วมรับฟังการนำเสนอผลงานทางวิชาการในที่ประชุมวิชาการของหน่วยงานต่างๆ

2) ฝึกอบรมทางวิชาการและเชิงปฏิบัติการในการเขียนข้อเสนอหรือแนวคิดของโครงการวิจัยและการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ

3) สนับสนุนให้คณาจารย์ทำวิจัย และขอทุนวิจัยในระดับมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอก

4) สนับสนุนความร่วมมือในงานวิจัยที่สนองตอบความต้องการของชุมชนในประเทศและความร่วมมือในการทำวิจัยกับต่างประเทศ

5) สนับสนุนการเข้ารับการฝึกอบรมและการประชุมสัมมนาทางวิชาการของหน่วยงานต่างๆ ที่จัดขึ้นเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้

6) สนับสนุนจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อถ่ายทอดความรู้ในด้านต่างๆ ให้กับชุมชนหรือหน่วยงานภายนอก

## หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

### 1. การกำกับมาตรฐาน

สาขาวิชาภาษาอังกฤษมีการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ประกาศใช้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติปี 2558 และรายงานผลการดำเนินการผลของหลักสูตร (มคอ.7) และมีการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรให้กับมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องทุกปี

### 2. บัณฑิต

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษโดยบูรณาการทั้งการฟัง การพูด การอ่าน การเขียนและการแปลเพื่อส่งเสริมการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ บัณฑิตจะสามารถประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้องกับทางด้านภาษาได้หลากหลาย เช่น อาจารย์ นักแปล ล่าม ผู้ประสานงานด้านต่างประเทศ ฯลฯ ทั้งภายในและต่างประเทศ

### 3. นักศึกษา

สาขาวิชาฯ ได้นำระบบและกลไกนำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผลการดำเนินงาน ทางด้านนักศึกษา ได้แก่

#### 3.1 การรับนักศึกษา

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรวางแผนรับนักศึกษาและกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา โดยให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### 3.2 การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรดำเนินการให้นักศึกษาใหม่เข้าร่วมการปฐมนิเทศและการปรับความรู้พื้นฐานด้านต่างๆ รวมถึงด้านภาษาอังกฤษที่จัดขึ้นทั้งในระดับมหาวิทยาลัย คณะ และสาขาวิชา เพื่อให้พร้อมต่อการเรียนของหลักสูตรและการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย

#### 3.3 การควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งทางวิชาการและกิจกรรม เพื่อให้ นักศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

#### 3.4 การส่งเสริมและพัฒนาทักษะนักศึกษา

มีการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ โดยจัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิการศึกษาระดับอุดมศึกษา และการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 รวมทั้งอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีคุณธรรมจริยธรรม และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข



### 3.5 ผลที่เกิดกับนักศึกษา

มีการติดตามผลการดำเนินงานที่เกิดกับนักศึกษาโดยการสำรวจอัตราการคงอยู่ การสำเร็จ การศึกษาของนักศึกษา และความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา โดยมีการประเมิน ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการสอนของอาจารย์ผู้สอนตามรายวิชา และสิ่งอำนวยความสะดวกและสิ่ง สนับสนุนการศึกษา

## 4. อาจารย์

### 4.1 การรับอาจารย์ใหม่

การรับอาจารย์และคัดเลือกอาจารย์ใหม่สาขาวิชา มีกำหนดคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ที่ประกาศใช้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติปี 2558

### 4.2 การบริหารอาจารย์

หลักสูตรมีระบบกลไกการบริหารอาจารย์ มีการสำรวจการวิเคราะห์ภาระงาน กำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบ ของอาจารย์ประจำหลักสูตรในงานบริหารด้านต่างๆ และอัตรากำลังอาจารย์ให้เป็นไปตามกรอบ มาตรฐานของหลักสูตร

### 4.3 ส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์

มีการจัดทำแผนส่งเสริมพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านคุณวุฒิ การทำตำแหน่งทางวิชาการ การทำ วิจัย ทั้งนี้ยังส่งเสริมให้อาจารย์ในสาขาวิชา แต่งหนังสือ ตำรา และเข้าร่วมการอบรม สัมมนา เป็นต้น

## 5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

### 5.1 สารของรายวิชาในหลักสูตร

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรศิลปศาสตรออกแบบหลักสูตร จัดการหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง โดยมีจัดสรรอาจารย์ประจำหลักสูตร มีการศึกษาข้อมูลตามมาตรฐาน การศึกษาของ สกอ. มีความสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบัน สอดคล้องกับปรัชญา และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย รายวิชาในหลักสูตรมีทั้งทฤษฎีและปฏิบัติมี ความรู้ความเข้าใจ ความสามารถในการศาสตร์ที่มีความทันสมัย ความก้าวหน้าในศาสตร์ และสอดคล้องกับความต้องการ ตลาดแรงงานและสังคม ผู้ประกอบการทั้งในภาครัฐ เอกชน ในปัจจุบัน โดยมีแหล่งข้อมูลเพื่อใช้ในการ พัฒนาหลักสูตร ดังต่อไปนี้

- 1) มีการเชิญผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้และเป็นที่ปรึกษา
- 2) แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (2555-2559) และ ฉบับที่ 12 (2560-2564)
- 3) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12
- 4) ยุทธศาสตร์ AEC 8 ข้อ
- 5) ความต้องการของตลาดแรงงาน

## 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรศิลปศาสตร กำหนดจัดให้มีกระบวนการการพิจารณากำหนด อาจารย์ผู้สอน และการแบ่งรายวิชาสำหรับอาจารย์ผู้สอน โดยพิจารณาจากประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในศาสตร์ ตรวจสอบการจัดการเรียนการสอนมีการกำกับ ติดตามรวมทั้ง กำหนดให้มีการจัดการเรียนการสอนที่มีการบูรณาการกับทฤษฎี การบริการวิชาการทางสังคม และการ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และตรวจสอบจัดทำแผนการเรียนรู้ (มคอ.3 และ มคอ.4) ให้สอดคล้องตาม มาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ.2 โดยมุ่งเน้นกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ศตวรรษที่ 21 จัดการเรียนการสอน ตามระบบและกลไกการกำกับเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในแต่ละภาค เรียน มีการจัดทำรายงานผลการเรียนการสอน (มคอ.5) รายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) ผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ และแบบประเมินความ คิดเห็นของนักศึกษาต่อการสอนของอาจารย์ เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการเรียน การสอนในครั้งถัดไป

การบูรณาการพันธกิจต่างๆ กับการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี โดยคณะกรรมการบริหาร หลักสูตรวางแผน นำเสนอโครงการบูรณาการงานวิจัย การบริการวิชาการ และกิจกรรมศิลปวัฒนธรรม หรือ สิ่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเข้ากับการเรียนการสอน โดยรายวิชาที่ถูกเลือกต้องมีส่วนเกี่ยวข้องการบูรณาการนั้นๆ โดยมุ่งเน้นการพิจารณาถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการบูรณาการโครงการดังกล่าวกับการเรียนการสอน เพื่อให้ให้นักศึกษาได้รับประโยชน์สูงสุดจากการเข้าร่วมโครงการ

## 5.3 การประเมินผู้เรียน

การประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ โดยตรวจสอบวิธีการวัดและประเมินผลการ เรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานการเรียนรู้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชา (Curriculum Mapping) พิจารณาเกณฑ์การประเมิน และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ให้มีความเหมาะสม สมเหตุสมผล และสะท้อนถึงทักษะการเรียนรู้ เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนของแต่ละภาคการศึกษา มีการจัดทำ มคอ.5 มคอ.6 การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชา (Curriculum Mapping) และเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา มีการจัดทำ มคอ.7 โดยตรวจสอบวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ของ นิสิตว่าสะท้อนทักษะการเรียนรู้ที่นักศึกษาได้ตามสภาพความเป็นจริง

## 6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

สาขาวิชา มีการจัดทำระบบและกลไก นำไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน ประเมินกระบวนการปรับปรุง/ พัฒนาระบบการจากผลประเมิน โดยสำรวจความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของอาจารย์ และ นักศึกษาร่วมกัน สำรวจจำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ว่าเพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน และมีการปรับปรุงตามผลการประเมินความพึงพอใจของอาจารย์และนักศึกษาต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

## 7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีการศึกษา				
	2560	2561	2562	2563	2564
(1) คณาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผนติดตามและทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	✓	✓	✓	✓	✓
(2) มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 สอดคล้องตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	✓	✓	✓	✓	✓
(3) มีรายละเอียดของรายวิชาและรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนามตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
(4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาและรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนามตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วันหลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
(5) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วันหลังสิ้นสุดปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
(6) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
(7) มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนกลยุทธ์การสอนหรือการประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานในมคอ.7 ปีที่แล้ว		✓	✓	✓	✓
(8) คณาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	✓	✓	✓	✓	✓
(9) คณาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ/หรือวิชาชีพอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	✓	✓	✓	✓	✓
(10) จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน(ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	✓	✓	✓	✓	✓
(11) ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตรเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0				✓	✓
(12) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0					✓

## หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงหลักสูตร

### 1) การประเมินและประสิทธิผลของการสอน

#### 1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

ช่วงก่อนการสอนควรมีการประเมินกลยุทธ์การสอนโดยทีมผู้สอนหรือระดับคณะ และ/หรือ การปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรหรือวิธีการสอน ส่วนช่วงหลังการสอนควรมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา การวิเคราะห์ผลการเรียนของนักศึกษาด้านกระบวนการ การนำผลการประเมินไปปรับปรุง และการทำวิจัยในชั้นเรียน โดยรวบรวมปัญหา/ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและกำหนดประธานหลักสูตรและทีมผู้สอนนำไปปรับปรุงและรายงานผลต่อไป

#### 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

การประเมินทักษะดังกล่าวสามารถทำได้โดย การประเมินโดยนักศึกษาในแต่ละวิชา การสังเกตการณ์ของผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ประธานหลักสูตร และ/หรือทีมผู้สอน ภาพรวมของหลักสูตรประเมินโดยบัณฑิตใหม่ การทดสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาเทียบเคียงกับสถาบันอื่นในหลักสูตรเดียวกัน แบบประเมินเพื่อทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

### 2) การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวมโดยสำรวจข้อมูลจากนักศึกษาปีสุดท้ายและ/หรือบัณฑิตใหม่ ผู้ใช้บัณฑิต ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยสำรวจความพึงพอใจ คุณลักษณะ และคุณสมบัติของบัณฑิตที่ตลาดแรงงานต้องการ

### 3) การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

ต้องผ่านการประกันคุณภาพหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาภาษาอังกฤษ และตัวบ่งชี้ข้างต้นรวมทั้งการผ่านการประเมินการประกันคุณภาพภายใน (IQA)

### 4) การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตร

รวบรวมข้อเสนอแนะ/ข้อมูล จากการประเมินจากนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ทรงคุณวุฒิ วิเคราะห์ ทบทวนข้อมูลข้างต้นโดยผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือประธานหลักสูตร เสนอการปรับปรุงหลักสูตรตามแผนกลยุทธ์ของสาขาวิชาและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคณะฯ

ภาคผนวก ก

ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  
และอาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ-สกุล	นายเผด็จ กำคำ
ตำแหน่งทางวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ.2557	ปร.ด. (การศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น) บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
พ.ศ.2550	Graduate Diploma of Science (Interdisciplinary Studies) Edith Cowan University, Australia
พ.ศ.2542	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ) คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พ.ศ.2528	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
สาขาที่เชี่ยวชาญ	ภาษาอังกฤษ / การสอนภาษาอังกฤษ

#### ผลงานทางวิชาการ

##### หนังสือ

Kakham, P. (2014). *Improving Newspaper Reading Skills*. (3<sup>rd</sup> ed.) Bangkok: Pisit Karnpim. (1-195).

##### บทความวิชาการ

เผด็จ กำคำ (2553). “รูปแบบการจัดการสหกิจศึกษาที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏในเขตกรุงเทพมหานคร.” *โครงการประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา ครั้งที่ 4, 20-22 กุมภาพันธ์ 2553, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.* (239-249).

##### ประสบการณ์สอน

- 1) วิชาโครงสร้างภาษาอังกฤษ 1
- 2) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน
- 3) วิชาสัมมนาการใช้ภาษาอังกฤษในบริบทสังคมไทย

##### ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชากลวิธีกรอ่าน
- 2) วิชาภาษาอังกฤษสื่อมวลชนร่วมสมัย
- 3) วิชาการนำเสนอภาษาอังกฤษ

ชื่อ-สกุล นางสาววรรณวดี ชัยชาญกุล  
ตำแหน่งทางวิชาการ รองศาสตราจารย์  
สังกัด สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2552 ปรี.ด. (การศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)  
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
พ.ศ.2550 Graduate Diploma of Science (Interdisciplinary Studies )  
Edith Cowan University, Australia  
พ.ศ.2536 กศ.ม. (ภาษาอังกฤษและวรรณคดีตะวันตก)  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร  
พ.ศ.2523 ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ-ภาษาฝรั่งเศส)  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

สาขาที่เชี่ยวชาญ ภาษาอังกฤษ / การสอนภาษาอังกฤษ

#### ผลงานทางวิชาการ

##### หนังสือ

Chanchaikul, W., Watchanarat, K. (2015). **Introduction to Literature.**(5<sup>th</sup> ed.) Bangkok: Sahadhammik Printing, (1-188).  
Chanchaikul, W., Mowmessie, G. E., Kitiwongwattanachai, W., Inpanich, P., Panphet, P. (2015). **Controlled and Formulaic Writing.** (3<sup>rd</sup> ed.) Bangkok: Sahadhammik Printing, (1-46).  
Chaichankul W. (2015). **English for Graduate Study** (Master degree in Thai Traditional Medicine Program). Bangkok: Bansomdejchaopraya Rajabhat University, (1-245).

##### บทความวิชาการ

วรรณวดี ชัยชาญกุล. (2555). **Innovative Research from the World Local University to the Community: A Case Study of Bansomdejchaopraya Rajabhat University,** กรุงเทพมหานคร. บ้านสมเด็จปริทัศน์. 5(1), (39 – 46).

### ประสบการณ์สอน

- 1) วิชาการเขียนอนุเฉท
- 2) วิชาวรรณคดีเบื้องต้น
- 3) วิชาวรรณคดีสำหรับเด็ก
- 4) วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1
- 5) วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 2
- 6) วิชาการเขียนเชิงวิชาการขั้นสูง
- 7) วิชาภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจนานาชาติ
- 8) วิชาการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม
- 9) วิชาภาษาอังกฤษสำหรับเลขานุการและสำนักงาน
- 10) วิชาการเขียนตามรูปแบบ
- 11) วิชาการศึกษาอิสระ
- 12) วิชาจิตวิทยาสำหรับครู
- 13) วิชาการเขียนเชิงวิชาการสำหรับบัณฑิตศึกษา
- 14) วิชาภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา

### ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาวรรณคดีเบื้องต้น
- 2) วิชาการพัฒนาภาษาอังกฤษผ่านทางวรรณคดี
- 3) วิชาวรรณกรรมร่วมสมัยที่ประพันธ์เป็นภาษาอังกฤษ
- 4) วิชาระเบียบวิธีวิจัยเบื้องต้น
- 5) วิชาการเขียนตามรูปแบบ
- 6) วิชาสัมมนาการใช้ภาษาอังกฤษในบริบทสังคมไทย



**ชื่อ-สกุล** นางสาวพนอเนือง สุทัศน์ ณ อยุธยา

**ตำแหน่งทางวิชาการ** รองศาสตราจารย์

**สังกัด** สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประวัติการศึกษา**

พ.ศ.2546 อ.ด. (ภาษาศาสตร์)  
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ.2539 ค.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ - จิตวิทยา) (เกียรตินิยม)  
เหรียญทอง คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** ภาษาศาสตร์

**หนังสือ**

Sudasna, P. (2012). **Introduction to Linguistics**. Bangkok: Mister Copy. (1-420).

Sudasna, P. (2012). **Practical Phonetics**. Bangkok: Mister Copy. (1-320).

**บทความวิจัย**

Sudasna, P. (2011). “**Local Community Participation in Public Administration Plan: An Empirical Evidence of Ratchaburi, Thailand**”. In Chun-Hua Lin and Zhang Ming (eds.), 2011. International Conference on Social Science and Humanity. Singapore: Institute of Electrical and Electronics Engineers. (495-499)

Sudasna, P. (2012). “**Thai EFL Learners' Cultural Gap Awareness in English Culture-Specific and Universal Vocabulary Recognition.**” The 9<sup>th</sup> International Conference on Bilingualism. 26-28 January 2012. Chiangrai Rajabhat University, Chiangrai, Thailand. (48).

Sudasna, P. (2013 ). “**The Development of Thai-Vietnamese WordNet: Pilot Project using the First Order Entity and Bi-directional Translation Approach.**” The 3rd International Conference on Applied Social Science. 15-16 January 2013. Taipei, Taiwan. (221-233).

Sudasna, P. (2014). “Effective of Simulation in Online Learning Package on Tourism English Communicative Proficient Development. ” The 6<sup>th</sup> Annual International ThaiSim Conference “Learning with simulations and games: Learning methods for the AEC”. 31 March - 1 April 2014. The Thai Simulation & Gaming for Learning Association (ThaiSim). (120-128).

Sudasna, P. (2017). “Cross Linguistic Semantic Priming of Translation Equivalent in Semantic Decision of Thai-Lao-English Object and Imaginary Word.” The 29th International Academic Conference”. 5-8 April 2017. (117-127).

### ประสบการณ์สอน

- 1) วิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์
- 2) วิชาภาษาศาสตร์เบื้องต้น
- 3) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อทางธุรกิจ
- 4) วิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์
- 5) วิชาวิทยานว้ยค้และวากยสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ
- 6) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อทางธุรกิจ
- 7) วิชาวิทยานว้ยค้และวากยสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ
- 8) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อทางธุรกิจ

### ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์
- 2) วิชาภาษาศาสตร์เบื้องต้น
- 3) วิชาวิทยานว้ยค้และวากยสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ

**ชื่อ-สกุล** นางสาวอรุณวรรณ ชูสังกิจ  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ศศ.บ.) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2548 Cert. of Academic Staff Development Program  
 University of Technology, Sydney  
 พ.ศ.2540 ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)  
 มหาวิทยาลัยนเรศวร  
 พ.ศ. 2536 ป.บัณฑิต (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ)  
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ประสานมิตร)  
 พ.ศ. 2533 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)  
 วิทยาลัยครูสงขลา

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

#### ผลงานทางวิชาการ

##### ตำรา

Choosungkit,A. (2017) Reading Strategies. Program in English . Faculty of Humanities and Social Sciences, Bansomdejchaopraya Rajabhat University Printing. ( 1-248).

#### ประสบการณ์สอน

- 1) วิชาการอ่านอังกฤษธุรกิจ
- 2) วิชากลวิธีิการอ่าน
- 3) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการตีความ
- 4) วิชาการติดต่อทางธุรกิจ
- 5) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- 6) วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
- 7) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว
- 8) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน

### ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาการอ่านอังกฤษธุรกิจ
- 2) วิชากลวิธีกรอ่าน
- 3) วิชาการตีความภาษาอังกฤษ
- 4) วิชาการติดต่อทางธุรกิจ
- 5) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- 6) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน

ชื่อ-สกุล นางสาววรัญญา กิติวังศ์วัฒนชัย  
 ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
 สังกัด สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2549 M.A. (Linguistics) Deccan College, Pune, India  
 พ.ศ.2547 ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)  
 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

สาขาที่เชี่ยวชาญ ภาษาอังกฤษ / ภาษาศาสตร์

#### ผลงานทางวิชาการ

##### หนังสือ

Kitiwongwattanachai, W., Chaichankul W., Mowmessie, G. E., Inpanich, P., Panphet, P.  
 (2015). **Controlled and Formulaic Writing**. (3<sup>rd</sup> ed.) Bangkok: Sahadhammik  
 Printing. (59-71).

#### ประสบการณ์สอน

- 1) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น
- 2) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้
- 3) วิชาสหศาสตร์เพื่อการใช้
- 4) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1
- 5) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2
- 6) วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1
- 7) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2
- 8) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- 9) วิชาโครงสร้างภาษาอังกฤษ 1
- 10) วิชาการฟังและพูด 1
- 11) วิชาวิทยาลัยหน่วยคำและวากยสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ
- 12) วิชาสัมมนาการใช้ภาษาอังกฤษในบริบทสังคมไทย
- 13) วิชาภาษาอังกฤษสื่อสารเพื่อชีวิต
- 14) วิชาภาษาศาสตร์เบื้องต้น
- 15) วิชาสหศาสตร์ภาษาอังกฤษ
- 16) วิชาโครงสร้างภาษาอังกฤษและการใช้ 1
- 17) วิชาการแปลเบื้องต้น

- 18) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1
- 19) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1
- 20) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อบุคลากรในสำนักงาน
- 21) วิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ
- 22) วิชาโครงการภาษาอังกฤษอิสระ
- 23) วิชาภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบอาชีพศิลปะ
- 24) วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1
- 25) วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 2

#### **ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้**

- 1) วิชาภาษาศาสตร์เบื้องต้น
- 2) วิชาสหศาสตร์ภาษาอังกฤษ
- 3) วิชาวิทยานวาคำและวากยสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ
- 4) วิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์

ชื่อ-สกุล	นายกิลเบิร์ต อีเดินส์ เมามีศรี
ตำแหน่งทางวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2558	Certificate in TU TESOL by the Language Institute, Thammasat University
พ.ศ.2557	Certificate of Attendance, Auckland, New Zealand
พ.ศ.2556	ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ประยุกต์) (ด้านการสอนภาษาอังกฤษ) คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
พ.ศ.2553	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) (เกียรตินิยม) คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

#### สาขาที่เชี่ยวชาญ

ภาษาอังกฤษ ภาษาศาสตร์ ภาษาศาสตร์ประยุกต์ ภาษาศาสตร์สังคม  
สัทศาสตร์ การสอนภาษาอังกฤษ การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ  
การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน

#### ผลงานทางวิชาการ

##### หนังสือ

Mowmessie, G. E., Chaichankul, W., Kitiwongwattanachai, W., Inpanich, P., Panphet, P.  
(2015). **Controlled and Formulaic Writing**. (3<sup>rd</sup> ed.) Bangkok: Sahadhammik  
Printing. (47-58).

#### ประสบการณ์สอน

- 1) วิชาการฟังและการพูด 1
- 2) วิชาการแปลอังกฤษ-ไทยเบื้องต้น
- 3) วิชาการแปลไทย-อังกฤษเบื้องต้น
- 4) วิชาการแปลเพื่องานธุรกิจ
- 5) วิชาภาษาศาสตร์เบื้องต้น
- 6) วิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์
- 7) วิชาสัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ
- 8) วิชาวาทกรรม
- 9) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

- 10) วิชาการอ่านภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต
- 11) ศึกษารรณคดีเบื้องต้น
- 12) วิชาภาษาอังกฤษสื่อสารมวลชนร่วมสมัย

**ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้**

- 1) วิชาภาษาศาสตร์เบื้องต้น
- 2) วิชาสัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ
- 3) วิชาการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม
- 4) วิชาวาทการ
- 5) วิชาการเรียนภาษาอังกฤษผ่านสื่อบันเทิง
- 6) วิชาวิวัฒนาการและความหลากหลายของภาษาอังกฤษ



**ชื่อ-สกุล** นางสาวขวัญนภา วัฒนรัตน์  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** อาจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2549 อ.ม. (วรรณคดีเปรียบเทียบ)  
 คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
 พ.ศ.2543 ศศ.บ. (การแปล)  
 คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** ภาษาอังกฤษ วรรณคดีเปรียบเทียบ การแปล

#### ผลงานทางวิชาการ

##### หนังสือ

Watchanarat, K., Chanchaikul, W. (2015). **Introduction to Literature**. (5<sup>th</sup> ed.) Bangkok: Sahadhammik Printing. (189-233).

#### ประสบการณ์สอน

- 1) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- 2) วิชาการอ่านภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต
- 3) วิชาโครงสร้างภาษาอังกฤษ 2
- 4) วิชาการเขียนรายงานและการนำเสนอ
- 5) วิชาการแปลอังกฤษ-ไทยเบื้องต้น
- 6) วิชาวรรณคดีเบื้องต้น
- 7) วิชาการแปลไทย-อังกฤษเบื้องต้น
- 8) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน
- 9) วิชาสัมมนาการใช้ภาษาอังกฤษในบริบทสังคมไทย

#### ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- 2) วิชาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน
- 3) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน
- 4) วิชาวรรณคดีเบื้องต้น
- 5) วิชาหลักการแปล

- 6) วิชาการนำเสนอภาษาอังกฤษ
- 7) วิชาสัมมนาการใช้ภาษาอังกฤษในบริบทสังคมไทย
- 8) วิชาการแปลเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ
- 9) วิชาวิวัฒนาการและความหลากหลายของภาษาอังกฤษ
- 10) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน

**ชื่อ-สกุล** นางสาวพิพิธพร อินพานิช  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** อาจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2556 ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ประยุกต์ด้านการสอนภาษาอังกฤษ)  
 คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี  
 พ.ศ.2553 วศ.บ. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)  
 คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** ภาษาอังกฤษ

#### ผลงานทางวิชาการ

##### หนังสือ

Inpanich, P., Mowmessie, G. E., Chaichankul, W., Kitiwongwattanachai, W., Panphet, P.  
 (2015). **Controlled and Formulaic Writing**. (3<sup>rd</sup> ed.) Bangkok: Sahadhammik  
 Printing. (73-85).

##### บทความวิชาการ

Inpanich, P. & Pongsakiat, S. (2016). “**Error Analysis: Using Adjectives in Descriptive Writing of Thai EFL Students.**” 36th Thailand TESOL International Conference 2016 “The Changing Landscape of ELT: Empowerment through Glocalization”, 29 – 30 January 2016, Pullman Khon Kaen Raja Orchid Hotel, Thailand. (91-102).

Inpanich, P. & Boonmoh, A. (2013). “**The Effects of Peer and Teacher Feedback through an Electronic Medium (Facebook) on Students’ Writing at Different Points of Their Writing.**” 1st International Conference on Language, Literature, and Cultural Studies (ICLLCS 2013), 22 – 24 August 2013, A-ONE The Royal Cruise Hotel, Pattaya, Chonburi, Burapha University. (259 – 269).

**ประสบการณ์สอน**

- 1) ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดและการธนาคาร
- 2) การติดต่อทางธุรกิจ
- 3) โครงสร้างภาษาอังกฤษ 2
- 4) การเขียนตามรูปแบบ
- 5) ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1
- 6) การเขียนระดับย่อหน้า
- 7) ภาษาอังกฤษสื่อสารมวลชนร่วมสมัย
- 8) ภาษาอังกฤษเพื่อบุคลากรในสำนักงาน
- 9) ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ

**ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้**

- 1) การเขียนระดับย่อหน้า
- 2) ภาษาอังกฤษเพื่อบุคลากรในสำนักงาน

**ชื่อ-สกุล** นางสาวปิยะฉัตร ปานเพชร  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** อาจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2556 ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์ประยุกต์ด้านการสอนภาษาอังกฤษ)  
 (หลักสูตรนานาชาติ) คณะศิลปศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี  
 พ.ศ.2554 วท.บ. (เคมี)  
 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

#### ผลงานทางวิชาการ

##### หนังสือ

Panphet, P., Chaichankul, W., Mowmessie, G. E., Kitiwongwattanachai, W., Inpanich, P.  
 (2015). **Controlled and Formulaic Writing**. (3<sup>rd</sup> ed.) Bangkok: Sahadhammik  
 Printing. (87-120).

#### ประสบการณ์สอน

- 1) วิชาการเขียนรายงานและการนำเสนอ
- 2) วิชาการวิธีการอ่าน
- 3) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1
- 4) วิชาภาษาอังกฤษสื่อสารมวลชนร่วมสมัย
- 5) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน
- 6) วิชาภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน
- 7) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2

#### ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาการเขียนเบื้องต้น
- 2) วิชาการเขียนระดับย่อหน้า
- 3) วิชาการเขียนตามรูปแบบ
- 4) วิชาภาษาอังกฤษเพื่ออุตสาหกรรมบริการ
- 5) วิชาภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน
- 6) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน

ชื่อ-นามสกุล นายวาปี คงอินทร์  
 ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
 สังกัด สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ. 5 ปี) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2562 ประ.ด. (ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากล) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
 พ.ศ. 2549 ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์เพื่อการสื่อสาร) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
 พ.ศ. 2544 ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร

#### ผลงานทางวิชาการ

วาปี คงอินทร์, สายฝน ทรงเสียงไชย, สายสุนีย์ อุลิส, ศิริภาณุจนา ไบคำ, กมลวรรณ จรุงศรี, เฉลิม  
 ทรัพย์ ทรัพย์จักรวุฒิ และปาริชาติ สืบศิริวิริยะกุล. (2559). **Fundamental English  
 Grammar**. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : สหธรรมิก. (57-66).

Kong-in W., Songsiengchai, S., Oulis, S., Baikham, S., Charunsri, K. & Karanjakwut, C. (2016).  
**Training Programme to Obtain the Professional Licensure of Foreign Teachers**.  
 Nonthaburi : Sahamitr Printing & Publishing. (1-2)

Kong-in W., Songsiengchai, S. & Oulis, S. (2011). **Language and Technology for Teachers**.  
 Nonthaburi : Sahamitr Printing & Publishing. (2-9)

#### บทความวิชาการ

Kong-in, T. (2012). **An Exploration of Approach to Intonational Analysis and Speech  
 Data Collection**. Proceedings of the 32<sup>nd</sup> Thailand TESOL International Conference  
 Proceedings 2012. 27-28 January, Thailand: Imperial Queen's Park Hotel, Bangkok.  
 (95-108)

#### บทความวิจัย

Kong-in, W. (2015). **The Perceptions of Thai EFL Students towards English Linguistics  
 Imperialism in Facebook Context**. *Journal of Language and Linguistics*  
 Thammasat University, 34(1), (94-112).

### ประสบการณ์สอน

- 1) วิชาภาษาศาสตร์เบื้องต้นสำหรับครู
- 2) วิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์สำหรับครูภาษาอังกฤษ
- 3) วิชาภาษาศาสตร์เพื่อการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

### ภาระการสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาภาษาศาสตร์เบื้องต้น
- 2) วิชาภาษาศาสตร์เพื่อการสอนภาษาอังกฤษ
- 3) วิชาการวิจัยภาษาอังกฤษในชั้นเรียน
- 4) วิชาการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม
- 5) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมสอบและการสมัครงานในวิชาชีพ

**ชื่อ-นามสกุล** นางสาวกมลวรรณ จรุงศรี  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ. 5 ปี) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2554 ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ) คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
 พ.ศ. 2552 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** การแปล และการสอนภาษาอังกฤษเพื่อจุดประสงค์เฉพาะ (ESP)

#### ผลงานทางวิชาการ

##### หนังสือ

กมลวรรณ จรุงศรี, เฉลิมทรัพย์ ทรัพย์จักรวุฒิ, ศิริกาญจนา ไบคำ, สายสุนีย์ อุลิศ, วาปี คงอินทร์, สายฝน ทรงเสียงไชย และปาริชาติ สืบศิริวิริยะกุล. (2559). **Fundamental English Grammar**. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : สหธรรมิก. (101-111).

Charunsri, K., Songsiangchai, S., Oulis, S., Kong-in W., Baikham, S. & Karanjakwut, C. (2016). **Training Programme to Obtain the Professional Licensure of Foreign Teachers**. Nonthaburi : Sahamitr Printing & Publishing. (33-46)

#### ประสบการณ์สอน

- 1) วิชาการวิธีการแปล1
- 2) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อความเพลิดเพลิน
- 3) วิชาอาเซียนศึกษา
- 4) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพื่อการท่องเที่ยว

#### ภาระการสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาภาษาอังกฤษสำหรับครู
- 2) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวและการโรงแรม
- 3) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในวัฒนธรรมอาเซียน
- 4) วิชาการแปล
- 5) วิชาการเขียนเบื้องต้น



ชื่อ-นามสกุล นายเฉลิมทรัพย์ ทรัพย์จักรวุฒิ  
 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์  
 สังกัด สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ. 5 ปี) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2557 ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ)  
 คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
 พ.ศ. 2550 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล)  
 คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล กรุงเทพฯ

สาขาที่เชี่ยวชาญ ไวยากรณ์ สถิติเพื่อการวิจัย นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการสอน  
 และการเรียนการสอนโดยใช้กลยุทธ์เพื่อการสอบ

#### ผลงานทางวิชาการ

##### หนังสือ

เฉลิมทรัพย์ ทรัพย์จักรวุฒิ, ศิริกาญจนา ใบคำ, สายสุนีย์ อุทิศ, วาปี คงอินทร์, สายฝน ทรงเสียงไชย,  
 กมลวรรณ จรุงศรี และปาริชาติ สืบศิริวิริยะกุล. (2559). **Fundamental English  
 Grammar**. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : สหธรรมิก. (1-34 และ 67-88).

Karanjakwut, C., Songsiengchai, S., Oulis, S., Kong-in W., Baikham, S. & Charunsri, K. (2016).  
**Training Programme to Obtain the Professional Licensure of Foreign  
 Teachers**. Nonthaburi : Sahamitr Printing & Publishing. (3-9)

##### บทความวิจัย

เฉลิมทรัพย์ ทรัพย์จักรวุฒิ. (2559). **The Effect of Computer Assisted Language Learning on  
 Thai Students' Grammar Learning Achievement: A Study of Grade 10  
 Students of a High School in Thailand**. ครุศาสตร์สาร, 10(2), 24-40. (TCI 1)

##### ประสบการณ์สอน

- 1) วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศในการสอนภาษาอังกฤษ
- 2) วิชาการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
- 3) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมสอบและสมัครงาน

### ภาระการสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาการเขียนความเรียง
- 2) วิชาโครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ
- 3) วิชาวัฒนธรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศในการสอนภาษาอังกฤษ
- 4) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมสอบและการสมัครงานในวิชาชีพ
- 5) วิชาการอ่านและการเขียนงานด้านศิลปะและวัฒนธรรมในท้องถิ่น

**ชื่อ-นามสกุล** นางปาริชาติ สืบศิริวิริยะกุล  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ. 5 ปี) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2552 ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ)  
 คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
 พ.ศ. 2552 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)  
 คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** การอ่าน ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ

#### ผลงานทางวิชาการ

##### หนังสือ

ปาริชาติ สืบศิริวิริยะกุล, กมลวรรณ จรุงยศวี, เฉลิมทรัพย์ ทรัพย์จักรวุฒิ, ศิริกาญจนา ใบคำ, สายสุนีย์ อุทิศ,  
 วาปี คงอินทร์ และสายฝน ทรงเสียงไชย. (2559). **Fundamental English Grammar**. พิมพ์ครั้งที่  
 1. กรุงเทพฯ : สหธรรมิก. (113-124).

Suebsiriviriyakul, P. (2016). **Effective Reading Skills**. Bangkok: O.S. Printing House Co., Ltd.  
 (1-253)

##### บทความวิจัย

Suebsiriviriyakul, P. (2014). "Factors Affecting English Learning (A Case Study of the Blind Students at Foundation for the Blind in Thailand under the Royal Patronage of H.M. the Queen", the document called for research papers presented in the topic of "Innovation Convergence of Art, Science, and Technology National Conference", Siam University, (60-70).

Suebsiriviriyakul, P. & Kuljirundhorn, W. (2011). "Speaking Skill Development for Communicative English by Task-Based Learning", The document called for research papers presented in the topic of "the Research and the Association of the ASEAN Community", the 6th, Christian University, (46-55).

**ประสบการณ์สอน**

- 1) วิชาค่ายเพื่อการพัฒนาภาษาอังกฤษ
- 2) วิชาการเรียนภาษาอังกฤษในการละคร
- 3) วิชาการสอนทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ 2

**ภาระการสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้**

- 1) วิชากลวิธีิการอ่าน
- 2) วิชาการอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ
- 3) วิชาภาษาอังกฤษในการละคร
- 4) วิชาค่ายเพื่อการพัฒนาภาษาอังกฤษ

ภาคผนวก ข  
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่ 45 /2559

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 เพื่อให้การพัฒนาหลักสูตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ดังรายนามต่อไปนี้

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.เผด็จ กำคำ          | ประธานกรรมการพัฒนาหลักสูตร |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.วรีสิริ สิงห์ศิริ   | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ       |
| 3. อาจารย์ดร.ขวัญหทัย เชิดชู                | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ       |
| 4. นางกรรทอง วรรณถ                          | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ       |
| 5. นางสาวพรพรรณ สมทรัพย์                    | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ       |
| 6. รองศาสตราจารย์ ดร.วรรณวดี ชัยชาญกุล      | กรรมการพัฒนาหลักสูตร       |
| 7. รองศาสตราจารย์ พนอเนียง สุทัศน์ ณ อยุธยา | กรรมการพัฒนาหลักสูตร       |
| 8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทวีชัย มงคลเคหา        | กรรมการพัฒนาหลักสูตร       |
| 9. อาจารย์ ดร. สุทิพย์พร โชติรัตนศักดิ์     | กรรมการพัฒนาหลักสูตร       |
| 10. อาจารย์อรุณวรรณ ชูสังกิจ                | กรรมการพัฒนาหลักสูตร       |
| 11. อาจารย์ปัทมา เตชะสุวรรณ                 | กรรมการพัฒนาหลักสูตร       |
| 12. อาจารย์วรัญญา กิตติวงศ์วัฒนชัย          | กรรมการพัฒนาหลักสูตร       |
| 13. อาจารย์พิพิธพร อินพานิช                 | กรรมการพัฒนาหลักสูตร       |
| 14. อาจารย์กิลเบิร์ต อีเดินส์ เมามีศรี      | กรรมการพัฒนาหลักสูตร       |
| 15. อาจารย์ปิยะฉัตร ปานเพชร                 | กรรมการพัฒนาหลักสูตร       |
| 16. อาจารย์วาลี คงอินทร์                    | กรรมการพัฒนาหลักสูตร       |
| 17. อาจารย์กมลวรรณ จริญญาศรี                | กรรมการพัฒนาหลักสูตร       |
| 18. อาจารย์เฉลิมทรัพย์ กรัณย์จักรวุด        | กรรมการพัฒนาหลักสูตร       |

- |                     |                  |                                  |
|---------------------|------------------|----------------------------------|
| 19. อาจารย์ปาริชาติ | สีบศิริวิริยะกุล | กรรมการพัฒนาหลักสูตร             |
| 20. อาจารย์ขวัญภา   | วัจนรัตน์        | กรรมการพัฒนาหลักสูตรและเลขานุการ |

หน้าที่ ศึกษา และกำหนดคุณลักษณะ ผลการเรียนรู้ และดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ พ.ศ.2552 มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขา/สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ (มคอ.1) (ถ้ามี) และมาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี) โดยให้มีหัวข้อของหลักสูตรอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ในแบบมคอ.2 (รายละเอียดของหลักสูตร) รวมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรเพื่อให้หลักสูตรมีความสมบูรณ์ และสามารถผลิตบัณฑิต ให้บรรลุผลการเรียนรู้ตามที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ.2559 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ.2559



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา พงศ์พัฒนโยธิน)  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาคผนวก ค

เอกสารสรุปการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร  
และตารางเปรียบเทียบเนื้อหาสาระการปรับปรุงหลักสูตร  
(กรณีหลักสูตรปรับปรุง)



**เอกสารสรุปการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร  
และตารางเปรียบเทียบเนื้อหาสาระการปรับปรุงหลักสูตร  
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ  
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**

---

**เหตุผลในการปรับปรุงแก้ไข**

สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ได้เปิดสอนระดับปริญญาตรีมาเป็นเวลานานหลายปี อีกทั้งหลักสูตรที่ใช้อยู่ในปัจจุบันนั้นได้มีการปรับปรุงและจัดทำครั้งล่าสุดตั้งแต่ปี พ.ศ. 2555 ดังนั้นเพื่อให้หลักสูตรมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพสังคมและสภาวะเศรษฐกิจในยุคปัจจุบัน รวมถึงความต้องการของตลาดแรงงาน สาขาวิชาภาษาอังกฤษจึงมีการปรับปรุงหลักสูตรขึ้น และในการปรับปรุงหลักสูตรครั้งนี้คณะกรรมการประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ร่วมกับคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เห็นสมควรปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 โดยได้กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ให้ครอบคลุมทักษะ 5 ด้าน คือ 1. ด้านคุณธรรม / จริยธรรม 2. ด้านความรู้ 3. ด้านทักษะทางปัญญา 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และ 5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเน้นการพัฒนาความรู้และการประยุกต์ใช้ความรู้ด้านภาษาสอดคล้องกับความก้าวหน้าทางวิชาการและความต้องการเพิ่มพูนต่อยอดจากความรู้ระดับปริญญาตรีของผู้เรียนให้มีขีดความสามารถประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษในการประกอบอาชีพ อีกทั้งเพื่อรองรับการขยายการศึกษาภาษาอังกฤษในยุคโลกาภิวัตน์ ดังนั้นจึงได้มีการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้เป็นหลักสูตรที่มีศักยภาพและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม โดยมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ และเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในองค์กรต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพ

**สาระในการปรับปรุงแก้ไข**

กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร 5 ด้านตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 โดยได้กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ให้ครอบคลุมทักษะ 5 ด้าน คือ 1. ด้านคุณธรรม / จริยธรรม 2. ด้านความรู้ 3. ด้านทักษะทางปัญญา 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และ 5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และได้มีการปรับปรุงหลักสูตรและรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรเดิมมีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 134 หน่วยกิต หลักสูตรปรับปรุงใหม่มีจำนวนหน่วยกิตรวมเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 135 หน่วยกิต

ตารางเปรียบเทียบเนื้อหาสาระการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555  
กับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ  
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
<b>ชื่อหลักสูตร</b> ภาษาไทย : ศิลปศาสตรบัณฑิต ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts	<b>ชื่อหลักสูตร</b> ภาษาไทย : ศิลปศาสตรบัณฑิต ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts	ข้อมูลชื่อหลักสูตร คงเดิม
<b>ชื่อปริญญา</b> <b>ชื่อเต็มภาษาไทย:</b> ศิลปศาสตรบัณฑิต <b>ชื่อย่อภาษาไทย :</b> ศศ.บ. <b>ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ:</b> Bachelor of Arts <b>ชื่อย่อภาษาอังกฤษ:</b> B.A.	<b>ชื่อปริญญา</b> <b>ชื่อเต็มภาษาไทย:</b> ศิลปศาสตรบัณฑิต <b>ชื่อย่อภาษาไทย :</b> ศศ.บ. <b>ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ:</b> Bachelor of Arts <b>ชื่อย่อภาษาอังกฤษ:</b> B.A.	ข้อมูลชื่อปริญญาคง เดิม
<b>ปรัชญา</b> บัณฑิตมีความรู้ความสามารถในการใช้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้อย่างมี ประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทาง สังคม มีทักษะในการคิดวิเคราะห์เพื่อแก้ไข ปัญหาและมีคุณธรรมในการประกอบวิชาชีพ	<b>ปรัชญา</b> ผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ที่มีความรู้และทักษะ การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารระดับ สากลได้อย่างมีประสิทธิภาพเข้าใจความ แตกต่างด้านวัฒนธรรมและ สามารถนำ ความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในการ พัฒนางานอาชีพและสามารถทำงาน ร่วมกับผู้อื่นได้ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ รวมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรม ในการประกอบวิชาชีพตามปณิธานของ สาขา “สื่อสารสากล สร้างคนคุณภาพ”	เพิ่มเติมปรัชญาของ สาขาวิชาให้มีความ ทันสมัยมากขึ้น
<b>วัตถุประสงค์</b> หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ (หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช 2555) มีวัตถุประสงค์ขึ้นเพื่อผลิตบัณฑิตที่มี ความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ	<b>วัตถุประสงค์</b> หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ (หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช 2560) มีวัตถุประสงค์เพื่อ ผลิตบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังต่อไปนี้	เพิ่มเติม วัตถุประสงค์ บางประเด็น

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
	<p>1) มีทักษะความรอบรู้ด้านภาษาอังกฤษ ในการสื่อสารทั้งด้าน การฟัง การพูด การอ่านได้ถูกต้องและเหมาะสมบนพื้นฐานของการมีคุณธรรมและจริยธรรม มีจิตบริการและรับผิดชอบต่อสังคม</p> <p>2) มีทักษะทางปัญญา สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการประกอบอาชีพ คำนึงถึงองค์ความรู้ทั้งทางภาคทฤษฎีและประสบการณ์ภาคปฏิบัติมาประยุกต์ใช้เพื่อแก้ไขปัญหาตามสถานการณ์</p> <p>3) มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม ใช้ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล สามารถแสดงออกซึ่งความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความสามารถในการประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการแก้ปัญหาในกลุ่มหรือองค์กรได้</p> <p>4) มีความภูมิใจในความเป็นไทย และมีเจตคติที่ดีต่อภาษาและวัฒนธรรมสากล</p>	
<b>จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร</b> 134 หน่วยกิต	<b>จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร</b> 135 หน่วยกิต	ปรับจำนวน หน่วยกิตของบางรายวิชา
<b>โครงสร้างหลักสูตร</b> หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 134 หน่วยกิต โดยมีสัดส่วนหน่วยกิตและหมวดวิชาแต่ละกลุ่มวิชาดังนี้ 1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า (30 นก.) 1.1) กลุ่มวิชาภาษา (9 นก.) 1.2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (6 นก.) 1.3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (6 นก.) 1.4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี (6 นก.)	<b>โครงสร้างหลักสูตร</b> หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 135 หน่วยกิต โดยมีสัดส่วนหน่วยกิตและหมวดวิชาแต่ละกลุ่มวิชาดังนี้ 1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า (32 นก.) 1.1) วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ (23 นก.) (1) กลุ่มวิชาภาษา (9 นก.) (2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (7 นก.) (3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	จำนวน หน่วยกิต ปรับเปลี่ยนเนื่องจากมีการเพิ่มกลุ่มวิชาพลศึกษา และมีการปรับจำนวน หน่วยกิตของบางรายวิชา

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
2) หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า (98นก.) 2.1) วิชาแกน (พื้นฐานคณะ) ไม่น้อยกว่า (9 นก.) 2.2) วิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า (86 นก.) 2.3) วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า (3 นก.) 3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า (6 นก.)	(6 นก.) (4) กลุ่มวิชาพลศึกษา (1 นก.) 1.2) วิชาศึกษาทั่วไปเลือก ไม่น้อยกว่า (9 นก.) (1) กลุ่มวิชาภาษา ไม่น้อยกว่า (9 นก.) (2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า (9 นก.) (3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ไม่น้อยกว่า (3 นก.) 2) หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า (98นก.) 2.1) วิชาแกน (พื้นฐานคณะ) ไม่น้อยกว่า (7 นก.) 2.2) วิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า (87 นก.) 2.3) วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า (3 นก.) 3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า (6 นก.)	
<b>หมวดวิชาเฉพาะ</b> <b>2100101 การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต 3(3-0-6)</b> Reading English for life <i>รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 2001102</i> <i>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</i> พัฒนาระบบการและทักษะการอ่านที่มุ่งเน้น การเรียนรู้และความเข้าใจตัวบทที่หลากหลายต่างๆ เพื่อพัฒนาความเข้าใจ รับผิดชอบต่อโลกและชีวิตประจำวัน	<b>2100101 การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน 3(2-2-5)</b> English for Work <i>รายวิชาที่ต้องสอบผ่านก่อน : 2001102</i> <i>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</i> การอ่านโฆษณารับสมัครงาน การเขียนประวัติย่อการเขียนจดหมายสมัครงาน การกรอกแบบฟอร์มสมัครงาน การสัมภาษณ์และบทสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ เพื่อการทำงาน	เปลี่ยนรหัส ชื่อและคำอธิบายรายวิชา
<b>2100102 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ 3(2-2-5)</b> English for General Presentation หลักการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอผลงาน เน้นคำศัพท์ กลุ่มคำ ส่วนวลไวยากรณ์ที่เกี่ยวข้อง และรูปแบบของสื่อต่างๆที่ใช้ในการนำเสนอผลงาน	<b>-ไม่มี-</b>	ยกเลิกรายวิชา
<b>2100103 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารมโนทัศน์ในสังคม 3(3-0-6)</b> Thai for Conceptual Communication in	<b>-ไม่มี-</b>	ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
Society ความสามารถทางด้านภาษากับการสร้าง สื่อและ รับรู้โน้ตชนในสังคม การนำเสนอความคิด การ ใช้ภาษากับการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ ภาษากับพลวัตทางสังคม และพลังแห่งภาษาเพื่อ พัฒนาความคิด ชีวิต และสังคม		
<b>2100104 ศิลปะเพื่อพัฒนามนุษย์</b> 3(3-0-6) Arts for Human Development ความหมายและแนวคิดเชิงปรัชญาทางทัศนศิลป์ ดนตรี และ นาฏศิลป์ เรียนรู้เกี่ยวกับแนวคิด คุณ ค่าที่มีอิทธิพลต่อการพัฒนาชีวิต	-ไม่มี -	ยกเลิกรายวิชา
<b>2100105 สังคมศาสตร์เพื่อชีวิต</b> 3(3-0-6) Social Sciences for Life แนวคิดพื้นฐานทางสังคมศาสตร์ในมิติด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมืองการปกครองสิ่งแวดล้อมและ อื่นๆ ทั้งในระดับสากลและท้องถิ่นไทย ตลอดจน การจัดการปัญหาด้วยการวางแผนพัฒนายั่งยืน	-ไม่มี -	ยกเลิกรายวิชา
	<b>2100202 การออกแบบสารสนเทศเพื่อ การนำเสนอ 2(2-0-4)</b> <b>Information Design for presentation</b> ความหมาย ประโยชน์ของการออกแบบ สารสนเทศ การแสวงหาสารสนเทศและ การอ้างอิง การใช้ภาษาสำหรับการ นำเสนอ เทคนิคการออกแบบสำหรับผู้ ไม่ใช่เนื้องออกแบบสำหรับการนำเสนอ	รายวิชาใหม่
	<b>2100203 กฎหมายในชีวิตประจำวัน</b> Laws in daily life หลักกฎหมายรัฐธรรมนูญ และความรู้ เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป กฎหมาย แพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยสภาพบุคคล นิติ กรรมสัญญา ละเมิด เอกเทศสัญญา ทรัพย์ ครอบครัว มรดก และกฎหมาย อาญาเบื้องต้น	รายวิชาใหม่

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
	<b>2100204 ทักษะภาษาสู่อาเซียน</b> ASEAN Language Skills การฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาที่ 3 เพื่อ การสื่อสารในชีวิตประจำวัน การสมัคร งาน และการทำงานในบริบทของ ประชาคมอาเซียน (+3)	รายวิชาใหม่
<b>2107101 ภาษาศาสตร์เบื้องต้น</b> 3(3-0-6) Introduction to Linguistics นิยาม และขอบเขตของภาษาศาสตร์ ภาษาศาสตร์สาขาต่างๆ ความสัมพันธ์ระหว่าง ภาษาศาสตร์และศาสตร์อื่นๆ ความรู้เบื้องต้นใน การศึกษาภาษาศาสตร์ การวิเคราะห์ ภาษาอังกฤษตามทฤษฎีภาษาศาสตร์ แนวโน้ม การศึกษาภาษาศาสตร์ในปัจจุบัน	<b>2105103 ภาษาศาสตร์เบื้องต้น</b> 3(3-0-6) Introduction to Linguistics นิยามและขอบเขตของภาษาศาสตร์ ภาษาศาสตร์สาขาต่างๆ ความสัมพันธ์ ระหว่างภาษาศาสตร์และศาสตร์อื่นๆ การ วิเคราะห์ภาษาอังกฤษตามทฤษฎี ภาษาศาสตร์	ปรับรหัสวิชาและ คำอธิบายรายวิชา
<b>2107102 สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ</b> 3(2-2-5) Practical English Phonetics <i>รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 2107101</i> <i>ภาษาศาสตร์เบื้องต้น</i> หลักการพื้นฐานของสัทศาสตร์และคำจำกัด ความของสระ พยัญชนะ แบบฝึกหัด ปฏิบัติเรื่อง สัญลักษณ์สัทศาสตร์ และการถอดสัญลักษณ์ แบบฝึกหัดการอ่าน การบันทึกและการถอด ความฝึกฟังและออกเสียงหนักเบา (stress ) ทำนองเสียง (Intonation ) สัทอักษรสากล ( International Phonetic Alphabet ) และฝึก ปฏิบัติในห้องปฏิบัติการทางภาษาทั้งแบบพูดคน เดี่ยวและบทสนทนาการปราศรัยทางการ และไม่ เป็นทางการ โดยเน้นที่พยางค์เสียงหนักและ ระดับเสียง ภาษาศาสตร์เปรียบเทียบสำรวจ ปัญหาการออกเสียงภาษาอังกฤษของคนไทย	<b>2105105 สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษ</b> 3(2-2-5) English Phonetics หลักการพื้นฐานของสัทศาสตร์และคำ จำกัดความของสระ พยัญชนะ การปฏิบัติ เรื่องสัญลักษณ์สัทศาสตร์ และการถอด สัญลักษณ์ แบบฝึกหัดการอ่าน การบันทึก และการถอดความเพื่อแยกแยะเสียงต่างๆ ในคำ รวมถึงการใช้สัทอักษรสากล (International Phonetic Alphabet)	ปรับรหัสวิชาและ คำอธิบายรายวิชา
<b>2107103 โครงสร้างภาษาอังกฤษ 1</b> 3(3-0-6) English Structure 1 ไวยากรณ์ โครงสร้างภาษาอังกฤษ โดยเน้น รูปแบบโครงสร้างของประโยค อนุประโยค	<b>2105102 การใช้ไวยากรณ์ภาษา อังกฤษ 1</b> 3(3-0-6) English Grammar Usage 1 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเบื้องต้น โดยเน้น	ปรับรหัสวิชาและ คำอธิบายรายวิชา

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
ลำดับคำ ความสอดคล้องระหว่างประธานและกริยา และกาล การประยุกต์ใช้รูปแบบและวิธีใช้ โครงสร้างภาษาพูดและภาษาเขียนในบริบทการสื่อสาร	เรื่องชนิดของคำ ลำดับคำ โครงสร้าง ประโยคความสอดคล้องระหว่างประธานและกริยา และกาล	
<b>2107104 การฟังและการพูด 1</b> 3(2-2-5) Listening and Speaking 1 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในระดับเบื้องต้น เน้นทักษะการฟังจากสถานการณ์อันหลากหลาย และออกเสียงที่แตกต่างกันระหว่างประเทศผู้ใช้ภาษาอังกฤษต่างๆ ทั่วโลก	<b>2105101 การฟังและการพูด 1</b> 3(2-2-5) Listening and Speaking 1 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น เน้นทักษะการฟังจากสถานการณ์อันหลากหลาย และการออกเสียงที่แตกต่างกันของผู้ใช้ภาษาอังกฤษต่างๆ ทั่วโลก	ปรับรหัสวิชาและ คำอธิบายรายวิชา
<b>2107205 วิทยาหน่วยคำและวากยสัมพันธ์ ภาษาอังกฤษ 3(2-2-5)</b> English Morphology and syntax รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 2107101 ภาษาศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์ด้านวิทยาหน่วยคำ การสร้างโครงสร้างประโยค ความสัมพันธ์และหน้าที่ของหน่วยต่างๆในภาษาอังกฤษ	<b>2105202 วิทยาหน่วยคำและวากยสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ 3(2-2-5)</b> English Morphology and Syntax รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 2105103 ภาษาศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์ด้านวิทยาหน่วยคำ การสร้างคำ โครงสร้างประโยค ความสัมพันธ์และหน้าที่ ของหน่วยต่างๆ ในภาษาอังกฤษ	ปรับรหัสวิชาและ คำอธิบายรายวิชา
<b>2107206 โครงสร้างภาษาอังกฤษ 2</b> 3(3-0-6) English Structure 2 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : โครงสร้างภาษาอังกฤษ 1 ภาษาอังกฤษที่มีเนื้อหาซับซ้อนเพิ่มขึ้นด้านภาษาศาสตร์หรือการเรียบเรียง ผลิตและใช้ภาษาตามบริบทที่กำหนด	<b>2105201 การใช้ไวยากรณ์ ภาษาอังกฤษ 2</b> 3(3-0-6) 3(3-0-6) English Grammar Usage 2 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านก่อน : 2105102 การใช้ไวยากรณ์ภาษา อังกฤษ 1 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่มีเนื้อหาซับซ้อนเพิ่มขึ้น และการประยุกต์ใช้ตามตามบริบทที่กำหนด	ปรับรหัสวิชาและ คำอธิบายรายวิชา
<b>2107207 การฟังและการพูด 2</b> 3(2-2-5) 3(2-2-5) Listening and Speaking 2 รายวิชาที่ต้องเรียนก่อน: การฟังและการพูด1 ภาษาอังกฤษระดับกลาง เน้นโครงสร้างบทสนทนาที่ซับซ้อนมากยิ่งขึ้นจากสถานการณ์แบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ พัฒนาทักษะการฟังจากสื่อและกิจกรรมเน้นทักษะการฟังที่หลากหลาย เรียนรู้เรื่องทำนองเสียงและเสียงเน้นของคำ	<b>2105204 การฟังและการพูด 2</b> Listening and Speaking 2 รายวิชาที่ต้องสอบผ่านก่อน: 2105101 การฟังและการพูด 1 การสื่อสารภาษาอังกฤษระดับกลาง เน้นโครงสร้างบทสนทนาที่ซับซ้อนมากยิ่งขึ้นจากสถานการณ์แบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ พัฒนาทักษะการฟังจากสื่อและเน้นกิจกรรมการฟังที่หลากหลาย	ปรับรหัสวิชาและ คำอธิบายรายวิชา

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
<p><b>2107208 การเขียนรายงานและการนำเสนอ</b> 3(2-2-5) Report Writing and Oral Presentation</p> <p>หลักและทักษะการเขียนรายงานชนิดสั้นและชนิดยาว รูปแบบและลักษณะของรายงานทั่วไป และรายงานวิจัย การใช้แหล่งทรัพยากร และ การใช้วิธีการอ้างอิงงานเขียนที่เหมาะสม ฝึกการนำเสนอสาระและข้อมูลต่างๆด้วยสำเนียงและสำนวนภาษาที่เหมาะสม</p>	<p><b>2105305 การนำเสนอภาษาอังกฤษ</b> 3(2-2-5) English Presentation</p> <p>การใช้ภาษาอังกฤษในการนำเสนอ องค์ประกอบของการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการนำเสนอ ทั้งในสถานการณ์ทั่วไปและบริบททางธุรกิจ</p>	<p>ปรับรหัสวิชาและ คำอธิบายรายวิชา</p>
	<p><b>2105104 การเขียนเบื้องต้น</b> 3(2-2-5) Basic Writing</p> <p>องค์ประกอบที่สำคัญของประโยคภาษาอังกฤษ โครงสร้างประโยค ไวยากรณ์ คำศัพท์ คำเชื่อมประโยคและข้อความ การเรียบเรียงใจความสำคัญ</p>	
<p><b>2107209 การแปลอังกฤษ-ไทยเบื้องต้น</b> 3(2-2-5) Introduction to English-Thai Translation</p> <p>ทฤษฎีพื้นฐานและวิธีการแปล การแปลในระดับ คำ วลี ประโยค และย่อหน้าทั่วไปจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย โดยเน้นการเลือกใช้คำและรูปประโยคที่ถูกต้องและเหมาะสมตามความหมายที่เทียบเคียงตามต้นฉบับ รวมทั้งฝึกทักษะการใช้พจนานุกรม</p>	<p align="center"><b>-ไม่มี -</b></p>	<p>ยกเลิกรายวิชา</p>
<p><b>2107316 การแปลไทย-อังกฤษเบื้องต้น</b> 3( 2-2-5) Introduction to English-Thai Translation</p> <p>ความแตกต่างโครงสร้างทางภาษา ฝึกแปลระดับ คำ วลี ประโยคและย่อหน้าทั่วไปจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยเน้นการเลือกใช้คำและรูปประโยคที่ถูกต้องและเหมาะสมตามความหมายที่เทียบเคียงตามต้นฉบับ รวมทั้งฝึกทักษะการใช้พจนานุกรม</p>	<p align="center"><b>-ไม่มี -</b></p>	<p>ยกเลิกรายวิชา</p>
	<p><b>2105207 หลักการแปล 3(2-2-5)</b> <b>Principles of Translation</b></p> <p>ทฤษฎีพื้นฐานและวิธีการแปล การแปล</p>	<p>รายวิชาใหม่</p>



หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
	ในระดับคำ วลี ประโยคและตัวบททั่วไป จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และ ภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยเน้นการ เลือกใช้คำ และรูปประโยค ที่ถูกต้องและ เหมาะสมตามความหมายที่เทียบเคียงตาม ต้นฉบับ รวมถึงทักษะการใช้พจนานุกรม และเครื่องมือที่เอื้อต่องานแปล	
<b>2107211 กลวิธีการอ่าน</b> 3(3-0-6) Reading Strategies กลวิธีเบื้องต้นเพื่อการอ่าน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ทักษะระดับคำปลละความเข้าใจในรูปแบบ ภาษาระดับประโยคและอนุเฉท การอ่านบทอ่าน ที่ยาวขึ้น การทำความเข้าใจเครื่องสัมพันธ์ความ และการพัฒนาของแก่นเรื่องต่างๆ เช่น การเล่า เรื่อง การพรรณนา การเปรียบเทียบ การกำจัด ความ เป็นต้น กำหนดให้มีการอ่านด้วยตนเอง นอกห้องเรียน	<b>2105203 กลวิธีการอ่าน</b> 3(3-0-6) Reading Strategies กลวิธีเบื้องต้นเพื่อการอ่าน โดยเฉพาะ อย่างยิ่งทักษะระดับคำและความเข้าใจใน รูปแบบภาษาระดับประโยคและอนุเฉท การอ่านบทอ่านที่ยาวขึ้น การทำความเข้าใจเครื่องสัมพันธ์ความ และการพัฒนา ของแก่นเรื่องต่างๆ เช่น การเล่าเรื่อง การพรรณนา การเปรียบเทียบ การ กำจัดความ เป็นต้น กำหนดให้มีการอ่าน ด้วยตนเองนอกห้องเรียน	- คงเดิม -
<b>2107318 การอ่านและการตีความ</b> 3(3-0-6) Reading for Text Interpretation รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน: 2105211 กลวิธีการอ่าน การอ่านบทอ่านที่ซับซ้อนและใช้ระดับคำศัพท์ ขั้นสูง การแยกความแตกต่างระหว่างข้อเท็จจริง และความคิดเห็น การหาความหมายโดยนัย การ ทำความเข้าใจการพัฒนาความคิดในบทอ่านที่มี ความหลากหลาย การตีความบทอ่านเพื่อ ตัดสินทัศนคติ	<b>2105301 การอ่านและการตีความ</b> 3(3-0-6) Interpretative Reading การอ่านบทอ่านที่ซับซ้อนและใช้ระดับ คำศัพท์ขั้นสูง การแยกความแตกต่าง ระหว่างข้อเท็จจริงและความคิดเห็น การ หาความหมายโดยนัย การทำความเข้าใจ การพัฒนาความคิดในบทอ่านที่มีความ หลากหลาย การตีความบทอ่านเพื่อ ตัดสินทัศนคติของผู้เขียน	- คงเดิม -
<b>2107212 วรรณคดีเบื้องต้น</b> 3(3-0-6) Introduction to Literature พัฒนาทักษะการฟังจากนวนดนตรีประเภทต่างๆ และทำความเข้าใจไวยากรณ์และคำศัพท์จากทั้ง	<b>2105206 วรรณคดีเบื้องต้น</b> 3(3-0-6) Introduction to Literature ความหมาย ประเภทและคำศัพท์เฉพาะ ของวรรณ คดี ฉันท ลัก ษณ์ และ	ปรับรหัสวิชาและ คำอธิบายรายวิชา

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
รูปแบบโครงสร้างทางการและไม่เป็นทางการ เข้าใจและวิเคราะห์นัยยะที่แฝงในบทเพลง เรียนรู้ถึงอารมณ์ความรู้สึกของศิลปินผู้ถ่ายทอด และสาระจากบทเพลง	องค์ประกอบของบทกวีนิพนธ์ เรื่องสั้น นวนิยาย และบทละคร โดยศึกษาจาก ตัวอย่างงานวรรณกรรมทุกประเภท การ คิดเชิงวิจารณ์เกี่ยวกับเนื้อหาโดยเน้น แนวคิดในเรื่องคุณค่าความเชื่อทางสังคม และชีวิต	
2107320 ภาษาในบริบทสังคมและวัฒนธรรม ของประเทศผู้ใช้ภาษาอังกฤษ 3(3-0-6) Socio-Cross-Cultural Context in English บริบทสังคมและวัฒนธรรมของประเทศที่พูด ภาษาอังกฤษ เช่น ประวัติศาสตร์ การศึกษา แนวดำเนินชีวิต ศาสนา วัฒนธรรม ศิลปะ การเมือง เทคโนโลยี วันหยุดและเทศกาลต่างๆ เป็นต้น เน้นความสัมพันธ์ระหว่างภาษา ความหมายและวัฒนธรรม	2105205 การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม 3(3-0-6) Cross-Cultural Communication บริบทสังคมและวัฒนธรรมของประเทศที่ พูดภาษาอังกฤษ เช่น ประวัติศาสตร์ การศึกษาแนวการดำเนินชีวิต ศาสนา วัฒนธรรม ศิลปะ การเมือง เทคโนโลยี วัน ห ุ ย ุ ด แ ล ะ เท ศ ก า ล ต ่ า ง ๆ เน้น ความสัมพันธ์ระหว่างภาษา ความหมายและวัฒนธรรมที่มีผลการ สื่อสาร	ปรับรหัสวิชาและ คำอธิบายรายวิชา
2107317 การเขียนระดับย่อหน้า 3(2-2-5) Paragraph Writing องค์ประกอบและรูปแบบการเขียนระดับย่อหน้า ภาษาอังกฤษ หลักการและกลยุทธ์การเขียนย่อ หน้าที่ดี ตลอดจนการฝึกพัฒนาความคิดและ แก่นความคิดเพื่อเน้นสู่กระบวนการเขียน	2105303 การเขียนระดับย่อหน้า 3(2-2-5) Paragraph Writing องค์ประกอบและรูปแบบการเขียนระดับ ย่อหน้าภาษาอังกฤษ หลักการและกล ยุทธ์การเขียนย่อหน้าที่ดี ตลอดจนการ ฝึกพัฒนาความคิดและแก่นความคิดเพื่อ เน้นสู่กระบวนการเขียน	ปรับรหัสวิชาและ คำอธิบายรายวิชา
2107319 ภาษาอังกฤษสื่อสารมวลชนร่วม สมัย 3(3-0-6) English for Contemporary Mass Media หลักและสำนวนในการเขียนสื่อสิ่งพิมพ์โดยเน้นที่ การรายงานข่าว ฝึกการอ่านและเขียนข่าว รวมถึงคอลัมน์อื่นๆ เช่น การโฆษณา พยากรณ์ อากาศ การวิเคราะห์และวิพากษ์ข่าวตาม หลักการสื่อสิ่งพิมพ์	2105303 ภาษาอังกฤษสื่อสารมวลชน ร่วมสมัย 3(3-0-6) English for Contemporary Mass Media หลักและสำนวนในการเขียนสื่อสิ่งพิมพ์ โดยเน้นที่การรายงานข่าว ฝึกการอ่านและ เขียนข่าว รวมถึงคอลัมน์อื่นๆ เช่น การ โฆษณา พยากรณ์อากาศ การวิเคราะห์ และวิพากษ์ข่าวตามหลักการสื่อสิ่งพิมพ์	ปรับรหัสวิชาและ คำอธิบายรายวิชา
2107321 วาทกร 3(2-2-5) Diction and Speech ภาษาอังกฤษในระดับกลาง โดยเน้นการออก	2105304 วาทกร 3(2-2-5) Speech ภาษาอังกฤษในระดับกลาง โดยเน้นการ	ปรับรหัสวิชาและ คำอธิบายรายวิชา

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
เสียง การเน้นเสียง จังหวะ ประโยค และ ทำนองเสียง สนับสนุนให้ผู้เรียนพูดสื่อสารอย่างมั่นใจ และมีความเข้าใจตรงกัน การออกเสียงอย่างถูกต้องตามรูปแบบโครงสร้างและชีวิตประจำวัน	ออกเสียง การเน้นเสียง จังหวะ ประโยค และทำนองเสียง สนับสนุนให้ผู้เรียนพูดสื่อสารอย่างมั่นใจและมีความเข้าใจตรงกัน การออกเสียงอย่างถูกต้องตามรูปแบบโครงสร้างและชีวิตประจำวัน	
<b>2105209 การเขียนตามรูปแบบ</b> 3(2-2-5) Controlled and Formulaic Writing การเขียนเอกสารเพื่อการสื่อสารที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ป้ายและประกาศ บัตรอวยพร ไปรษณียบัตร การจดบันทึกย่อ แบบฟอร์ม การเขียนจดหมายทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ จดหมายเชิญ การตอบรับและปฏิเสธ จดหมายเชิญ การเขียนจดหมายเพื่อสมัครงาน	<b>2105209 การเขียนตามรูปแบบ</b> 3(2-2-5) Controlled and Formulaic Writing การเขียนเอกสารเพื่อการสื่อสารที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ป้ายและประกาศ บัตรอวยพร ไปรษณียบัตร การจดบันทึกย่อ แบบฟอร์ม การเขียนจดหมายทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ จดหมายเชิญ การตอบรับและปฏิเสธจดหมายเชิญ การเขียนจดหมายเพื่อสมัครงาน	ปรับรหัสวิชาและคำอธิบายรายวิชา
<b>2107322 การสนทนาระดับสูง</b> 3(2-2-5) Advanced Conversation ภาษาอังกฤษระดับกลางและรูปแบบบทพูดระดับสูง การเน้นเสียงของคำ จังหวะและทำนองเสียง รวมถึงการฟังตัวบทในระดับสากลได้อย่างมีความเข้าใจที่ถูกต้อง ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษโดยใช้สถานการณ์ต่างๆ ทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการได้ยาวนานขึ้น	<b>2105307 การสนทนาระดับสูง</b> 3(3-0-6) Advanced Conversation ภาษาอังกฤษระดับกลางและรูปแบบบทพูดระดับสูง การเน้นเสียงของคำ จังหวะและทำนองเสียง รวมถึงการฟังตัวบทในระดับสากลได้อย่างมีความเข้าใจที่ถูกต้อง ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษโดยใช้สถานการณ์ต่างๆ ทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการได้ยาวนานขึ้น	ปรับรหัสวิชาและคำอธิบายรายวิชา
<b>2107321 วาทกรรม</b> 3(2-2-5) Diction and Speech ภาษาอังกฤษในระดับกลาง โดยเน้นการออกเสียง การเน้นเสียง จังหวะ ประโยค และ ทำนองเสียง สนับสนุนให้ผู้เรียนพูดสื่อสารอย่างมั่นใจ และมีความเข้าใจตรงกัน การออกเสียงอย่างถูกต้องตามรูปแบบโครงสร้างและชีวิตประจำวัน	<b>2105304 วาทกรรม</b> 3(2-2-5) <b>Diction and Speech</b> ภาษาอังกฤษในระดับกลาง โดยเน้นการออกเสียง การเน้นเสียง จังหวะ ประโยค และทำนองเสียง สนับสนุนให้ผู้เรียนพูดสื่อสารอย่างมั่นใจและมีความเข้าใจตรงกัน การออกเสียงอย่างถูกต้องตามรูปแบบโครงสร้างและชีวิตประจำวัน	ปรับรหัสวิชาและคำอธิบายรายวิชา
<b>2107323 การเขียนเรียงความ</b> 3(2-2-5) Composition Writing การเขียนความแบบต่างๆ เช่น แบบเล่าเรื่อง แบบพรรณนา แบบอธิบายและแบบโต้แย้ง	<b>-ไม่มี-</b>	ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
สามารถคิดและเขียนตามเค้าโครงได้เป็นขั้นตอน อย่างเหมาะสม แสดงให้เห็นความสัมพันธ์ ระหว่างอนุเขตและโครงสร้างความเรียง		
<b>2107324 การเรียนภาษาด้วยการแสดง</b> 3(2-2-5) Language Expression Rhetorics การใช้ภาและการแสดงตามบทสนทนา ฉาก บท ละคร เกม และกิจกรรมด้วยการใช้ความสามารถ ทางการละคร ใช้การละครในการสอนภาษา โดย เน้นการสื่อสารด้วยลักษณะท่าทาง	<b>-ไม่มี -</b>	ยกเลิกรายวิชา
	<b>2105208 การเรียนภาษาอังกฤษผ่านสื่อ บันเทิง</b> 3(3-0-6) Learning English through Entertainment Media พัฒนาทักษะการฟังและการพูดจากสื่อ เพื่อความบันเทิงประเภทบทเพลง บท ละคร รวมถึงการแสดงต่างๆ และทำ ความเข้าใจไวยากรณ์และคำศัพท์จากทั้ง รูปแบบโครงสร้างทางการและไม่เป็น ทางการ เข้าใจและวิเคราะห์ห็นัยยะที่แฝง ในตัวบท เรียนรู้ถึงอารมณ์ความรู้สึกของ ศิลปินผู้ถ่ายทอดและสาระจากบทเพลง	
<b>2107325 ภาษาศาสตร์ประยุกต์</b> 3(3-0-6) Applied Linguistics ความสัมพันธ์ระหว่างภาษาศาสตร์และศาสตร์ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การประยุกต์ความรู้ด้าน ภาษาศาสตร์ ในการศึกษาสาขาวิชาอื่นๆ หัวข้อ สำคัญ ได้แก่ ภาษาศาสตร์กับการสอนภาษา การ เรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ ภาษาศาสตร์กับการ แปล ภาษาศาสตร์เชิงสังคม และภาษาศาสตร์ จิตวิทยา ภาษาศาสตร์และการใช้ภาษาเพื่อการ สื่อสาร	<b>-ไม่มี -</b>	ยกเลิกรายวิชา
<b>2107326 การพัฒนาภาษาอังกฤษผ่านทาง วรรณคดี</b> 3(3-0-6) English Development through Literature ความหมายของภาษาในวรรณคดี ฝึกทักษะการ อ่านและการฟังเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ใน	<b>2105311 การพัฒนาภาษาอังกฤษผ่าน ทางวรรณคดี</b> 3(3-0-6) English Development through Literature ความหมายของภาษาในวรรณคดี ฝึก ทักษะการอ่านและการฟังเพื่อสร้างความรู้	ปรับรหัสวิชาและ คำอธิบายรายวิชา

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
เรื่องประเภท และลักษณะของงานเขียน และ เข้าใจ อารมณ์ คำสำคัญ รูปแบบที่ใช้ในงานเขียน แต่ละประเภท ฝึกทักษะการเขียนแต่ละประเภท ฝึกทักษะการเขียนและการพูดโดยใช้ข้อมูลและ ความรู้ที่ได้จากการอ่านวรรณคดีประเภทต่างๆ	ความเข้าใจในเรื่องประเภทและลักษณะ ของงานเขียนและเข้าใจถึงอารมณ์ คำ สำคัญ รูปแบบที่ใช้ในงานเขียนแต่ละ ประเภท ฝึกทักษะการเขียนและการพูด โดยใช้ข้อมูลและความรู้ที่ได้จากการอ่าน วรรณคดีประเภทต่างๆ	
<b>2107327 ร้อยแก้วและร้อยกรองภาษาอังกฤษ</b> 3(3-0-6) English prose and Poetry งานร้อยแก้ว ร้อยกรอง การวิเคราะห์รูปแบบ องค์ประกอบของเนื้อหางานวรรณกรรมต่างๆ เช่น เรื่องสั้น นวนิยาย สุทรพจน์ เป็นต้น มุ่ง พัฒนาทักษะการอ่านเชิงวิเคราะห์และความ คล่องแคล่วในการอ่าน	<b>-ไม่มี -</b>	ยกเลิกรายวิชา
<b>2107328 วรรณกรรมร่วมสมัย</b> 3(3-0-6) Contemporary Literature วรรณกรรมในยุคปัจจุบัน ความแตกต่างระหว่าง วัฒนธรรมตะวันออกและตะวันตกที่สะท้อนใน วรรณกรรม ชာขซึ่งถึงคุณค่าทางวรรณกรรมและ ภาษาที่ได้รับจากการอ่าน	<b>2105403 วรรณกรรมร่วมสมัยที่ ประพันธ์เป็นภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)</b> Contemporary Literature in English การวิเคราะห์และวิจารณ์ผลงานร่วมสมัยที่ คัดสรรจากงานประพันธ์ภาษาอังกฤษทั่ว โลก โดยผ่านมุมมองด้านสังคม วัฒนธรรม และวรรณกรรม	
<b>2107329 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1 3(2- 2-5)</b> English for Tourism 1 ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่องาน อาชีพในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว โครงสร้าง ไวยากรณ์ ศัพท์ สำนวนที่จำเป็นต่อการบริการ การเดินทางและการท่องเที่ยว ผลิตเอกสารที่ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการท่องเที่ยว เช่น บันทึกร ความจำ โฆษณา และแผ่นพับ	<b>-ไม่มี -</b>	ยกเลิกรายวิชา
<b>2107330 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2 3(2-2 5)</b> English for Tourism 2 แนวโน้มที่สำคัญของการท่องเที่ยว การจัดงาน และการประชุม การท่องเที่ยวแบบผจญภัย การ ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ สภาพแวดล้อมของการ ท่องเที่ยว ศัพท์ สำนวนและบริบททางวัฒนธรรม การกำหนดการเดินทาง การออกแบบโครงการ ด้านการท่องเที่ยว	<b>-ไม่มี -</b>	ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
<p><b>2107331 ภาษาอังกฤษเพื่อบุคลากรในสำนักงาน</b> 3(3-0-6) English for Office Personnel ภาษาอังกฤษพูดและเขียนสำหรับบุคลากรในสำนักงาน ศัพท์และสำนวนในสถานการณ์การปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าและผู้ดูแลสำนักงาน การเขียนย่อความ รายงานการประชุม และจดหมายแบบทางการ รวมทั้งการเขียนจากบันทึกย่อและบันทึกเทป การใช้คอมพิวเตอร์และการค้นคว้าจากอินเทอร์เน็ตในการทำงาน</p>	<p><b>2105308 ภาษาอังกฤษเพื่อบุคลากรในสำนักงาน</b> 3(3-0-6) English for Office Personnel ภาษาอังกฤษสำหรับพูดและเขียนเขียนสำหรับบุคลากรในสำนักงาน ศัพท์และสำนวนในสถานการณ์ การปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าและผู้ดูแลสำนักงาน การเขียนย่อความ รายงานการประชุม และจดหมายแบบทางการ รวมทั้งการเขียนจากบันทึกย่อและบันทึกเทป การใช้คอมพิวเตอร์และการค้นคว้าจากอินเทอร์เน็ตในการทำงาน</p>	<p>ปรับรหัสวิชาและคำอธิบายรายวิชา</p>
<p><b>2107332 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ</b> 3(3-0-6) English for Business Communication การทักทาย การกล่าวลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การขอร้อง การให้และขอความช่วยเหลือ การกล่าวขอบคุณและขอโทษ การพูดโทรศัพท์ การนัดหมาย การถามข้อมูลและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเดินทาง การขอและให้ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรและหน่วยงาน การสนทนากับแขกของหน่วยงานเกี่ยวกับโรงแรมที่พักและอาหาร เมืองและประเทศ เศรษฐกิจ สถานการณ์ปัจจุบัน และการนำชมสถานที่ทำงาน</p>	<p align="center"><b>-ไม่มี -</b></p>	<p>ยกเลิกรายวิชา</p>
<p><b>2107333 การอ่านอังกฤษธุรกิจ</b> 3(3-0-6) Business English Reading รูปแบบงานเขียนทางธุรกิจและทักษะที่สำคัญในการอ่าน เช่น การกำหนดวัตถุประสงค์ของการอ่าน การตั้งคำถามเพื่อจูงใจให้ติดตามเนื้อเรื่องที่อ่าน การจับใจความสำคัญ การสรุปความโดยเน้นการอ่านบทความทางธุรกิจจากหนังสือ และสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร เป็นต้น</p>	<p><b>2105210 การอ่านอังกฤษธุรกิจ</b> 3(3-0-6) Business English Reading รูปแบบงานเขียนทางธุรกิจและทักษะที่สำคัญ ในการอ่าน การกำหนดวัตถุประสงค์ของการอ่าน การตั้งคำถามเพื่อจูงใจให้ติดตามเนื้อเรื่องที่อ่าน การจับใจความสำคัญ การสรุปความ โดยเน้นการอ่านบทความทางธุรกิจจากหนังสือ และสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ</p>	<p>ปรับรหัสวิชาและคำอธิบายรายวิชา</p>
<p><b>2107434 ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน</b> 3(2-2-5) English for Standard Test</p>	<p><b>2105404 ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน 3(2-2-5)</b> English for Standardized Test</p>	<p>ปรับรหัสวิชาและคำอธิบายรายวิชา</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
บูรณาการทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน และ ความรู้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษสำหรับการเตรียม สอบข้อสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษเพื่อ การศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ และสอบเข้า ทำงาน	บูรณาการทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อ การเตรียม สอบข้อสอบมาตรฐาน ภาษาอังกฤษในรูปแบบต่างๆ	
<b>2107435 การอภิปรายและการโต้วาที่ ภาษาอังกฤษ</b> 3(2-2-5) English Discussion and Debate การพูดในที่ชุมชนขั้นสูงในสถานการณ์วิชาชีพ ต่างๆ เน้นความคล่องในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อ การอภิปรายและการโต้วาที่ ลีลาการโต้แย้งหรือ สนับสนุน การนำเสนอความคิดตามเหตุผล	<b>-ไม่มี -</b>	ยกเลิกรายวิชา
<b>2107436 การติดต่อทางธุรกิจ</b> 3(2-2-5) Business Correspondence การติดต่อทางธุรกิจโดยการเขียนจดหมายส่ง อีเมลล์และแฟกซ์ ศึกษาโครงสร้างและศัพท์ ภาษาอังกฤษธุรกิจในบริบททางการ รูปแบบ จดหมายธุรกิจ ศึกษาวิธีการเขียนจดหมาย เกี่ยวกับการค้า (การส่งสินค้า การขอข้อมูล การ ขอโทษและการร้องทุกข์) และฝึกการตอบ จดหมาย	<b>2105310 การติดต่อทางธุรกิจ</b> 3(2-2-5) Business Correspondence การติดต่อทางธุรกิจโดยการเขียนจดหมาย ส่งอีเมลล์และแฟกซ์ ศึกษาโครงสร้างและ ศัพท์ภาษาอังกฤษธุรกิจในบริบททางการ รูปแบบจดหมายธุรกิจ ศึกษาวิธีเขียน จดหมายเกี่ยวกับการค้า (การส่งสินค้า การขอข้อมูล การขอโทษและการร้อง ทุกข์) และฝึกการตอบจดหมาย	ปรับรหัสวิชาและ คำอธิบายรายวิชา
<b>2107437 การแปลเพื่องานธุรกิจ</b> 3(2-2-5) Business Translation การแปลต้นฉบับข้อความ เอกสาร และบทความ ภาษาอังกฤษและภาษาไทยทางด้านธุรกิจ พาณิชยศาสตร์ และโฆษณาประชาสัมพันธ์ที่ เกี่ยวข้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน โดยเน้นการ เลือกใช้คำและรูปประโยคที่ถูกต้องและ เหมาะสมตามความหมายที่เทียบเคียงตาม ต้นฉบับ ทักษะการใช้พจนานุกรมเฉพาะทาง	<b>-ไม่มี -</b>	ยกเลิกรายวิชา
	<b>2105313 วิวัฒนาการและความ หลากหลายของภาษาอังกฤษ</b> 3(3-0-6) Development and Variety of English Language ภูมิหลังและวิวัฒนาการของภาษาอังกฤษ การเปลี่ยนแปลงและความหลากหลาย ทางเสียง ไวยากรณ์ คำศัพท์ บริบทการ	รายวิชาใหม่

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
	สื่อสารจากปัจจัยด้านสังคม การเมือง และวัฒนธรรม รวมถึงการเปลี่ยนแปลงและทิศทางของนานาชาติภาษาอังกฤษโลก	
	<b>2105312 การแปลเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ</b> 3(3-0-6) Translation for Specific Purposes การแปลต้นฉบับข้อความ เอกสาร และบทความภาษาอังกฤษและภาษาไทยทางด้านธุรกิจ เอกสารราชการ และโฆษณาประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัจจุบัน โดยเน้นการเลือกใช้คำและรูปประโยคที่ถูกต้องและเหมาะสมตามความหมายที่เทียบเคียงตามต้นฉบับทักษะการใช้พจนานุกรมเฉพาะทาง	รายวิชาใหม่
	<b>2105402 บุคลิกภาพและมารยาทสากล</b> 3(3-0-6) Personality and International Manner การพัฒนาบุคลิกภาพหลักการทำงาน การเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี ศิลปะการแต่งกาย ศิลปะการพูด กิริยามารยาททางสังคมตามขนบธรรมเนียมประเพณีสากลนิยม	รายวิชาใหม่
<b>2107438 ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน 3(3-0-6)</b> English for Flight Attendants คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่พนักงานต้อนรับบนเครื่องบินจำเป็นต้องใช้ เช่น การทักทาย การต้อนรับ และการให้บริการ	<b>2105309 ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน 3(3-0-6)</b> English for Flight Attendants คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่พนักงานต้อนรับบนเครื่องบินจำเป็นต้องใช้ การทักทาย การต้อนรับ และการให้บริการ	ปรับรหัสวิชาและคำอธิบายรายวิชา
	<b>2105211 ภาษาอังกฤษเพื่ออุตสาหกรรมบริการ 3(2-2-5)</b> English for Hospitality Industry การทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน ภาษาอังกฤษเพื่องานอุตสาหกรรมบริการการสื่อสารภาษาอังกฤษในบริบทและสถานการณ์ต่าง	รายวิชาใหม่



หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
	ๆ ที่เกี่ยวกับงานอุตสาหกรรมบริการ ทฤษฎีและองค์ประกอบเบื้องต้นของงาน บริการประเภทต่างๆ รวมถึงการโรงแรม การท่องเที่ยว การบริการอาหารและ เครื่องดื่ม และการจัดการทรัพยากรบุคคล ในงานอุตสาหกรรมบริการ การ วิเคราะห์สถานการณ์ในการทำงานด้าน การบริการ โดยนำเสนอเป็นภาษาอังกฤษ	
<p><b>2107439</b> สัมมนาการใช้ภาษาอังกฤษในบริบท สังคมไทย</p> <p>2(0-4-2) Seminar in English Language Usage in Thai Social Context</p> <p>การสัมมนาและวิเคราะห์ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น ในทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษ รวมทั้งการแปลในบริบทสังคมไทยเพื่อให้ สามารถนำความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติมา อภิปรายเสนอแนวทางแก้ไขในลักษณะภาคินิพนธ์ หรือรายงานการวิจัยภาษาอังกฤษรายบุคคล</p>	<p><b>2105401</b> สัมมนาการใช้ภาษาอังกฤษใน บริบทสังคมไทย</p> <p>3(3-0-6) Seminar in English Language Usage in Thai Social Context</p> <p>การสัมมนาและวิเคราะห์ปัญหาต่างๆ ที่ เกิดขึ้นในทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน ภาษาอังกฤษ รวมทั้งการแปลในบริบท สังคมไทย เพื่อให้สามารถนำความรู้ทั้ง ภาคทฤษฎีและปฏิบัติมาอภิปรายเสนอ แนวทางแก้ไขในลักษณะภาคินิพนธ์หรือ รายงานภาษาอังกฤษ</p>	<p>ปรับรหัสวิชาและ คำอธิบายรายวิชา</p>
	<p><b>2105405</b> โครงการภาษาอังกฤษเพื่อ ชุมชน 3(3-0-6)</p> <p>English Project for Community</p> <p>หลักการเขียนโครงการ กระบวนการ จัดทำโครงการภาษาอังกฤษ โดยเน้นการ ทำงานเป็นกลุ่มและเทคนิคการแก้ไข ปัญหาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาชุมชนผ่าน กิจกรรมอาสา และใช้ภาษาอังกฤษเป็น ส่วนหนึ่งในการเขียนสรุปผล การวิเคราะห์ และการนำเสนอโครงการภาษาอังกฤษ เพื่อชุมชน</p>	<p>รายวิชาใหม่</p>
<p><b>2107440</b> การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 3(350)</p> <p>Internship Experience</p> <p>การฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษตลอด ระยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยผ่าน</p>	<p><b>2105406</b> การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 3(450)</p> <p>Internship Experience</p> <p>การฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐหรือ เอกชนที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษ ตลอดระยะเวลาการฝึกประสบการณ์</p>	<p>ปรับรหัสวิชาและ คำอธิบายรายวิชา</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
การเห็นชอบและประเมินจากทั้งหน่วยงานและสาขาวิชาในรูปแบบของการเขียนบัณฑิตนิพนธ์และการนำเสนอรายงาน	วิชาชีพ โดยผ่านการเห็นชอบและประเมินจากทั้งหน่วยงานและสาขาวิชาในรูปแบบของการเขียนบัณฑิตนิพนธ์และการนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	

ภาคผนวก ง

ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี  
พ.ศ. ๒๕๕๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗  
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการ  
ประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐"

ข้อ ๒ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศใดที่ขัดกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนิสิต นักศึกษา ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

"สภา" หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

"นิสิต" หมายถึง ผู้ที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเดิมเวลา

"นักศึกษา" หมายถึง ผู้ที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่เต็มเวลาหรือตามโครงการอื่นใดที่

ไม่ใช่ นิสิต

ข้อ ๕ ให้มีการประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น ๒ ระบบ ดังนี้

(๑) ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	๔.๐
B+	ดีมาก	๓.๕
B	ดี	๓.๐
C+	ดีพอใช้	๒.๕
C	พอใช้	๒.๐
D+	อ่อน	๑.๕
D	อ่อนมาก	๑.๐
E	ตก	๐.๐

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตรในรายวิชาที่มีการลงทะเบียนและนับหน่วยกิตใน  
การจบ ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ตามระบบนี้ ต้องไม่ต่ำกว่า "D" ถ้า นิสิต นักศึกษาได้ค่า  
ระดับคะแนน "E" ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ หรือเข้ารับการฝึกอบรมในเนื้อหาวิชาที่  
เทียบได้กับมาตรฐานรายวิชานั้นๆ แทนการลงทะเบียนเรียนใหม่ การฝึกอบรมแทนการลงทะเบียนใหม่ให้

เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย แล้วให้เปลี่ยนค่าระดับคะแนนวิชาที่สอบตกนั้นเป็น “PS” กรณีวิชาเลือกถ้าได้ค่าระดับคะแนน “E” สามารถเปลี่ยนไปลงทะเบียนและเรียนรายวิชาอื่นแทนได้

ส่วนการประเมินรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพและรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ค่าระดับคะแนนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตก นิสิต นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่

(๒) ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของการประเมิน
PD ( Pass with Distinction )	ผ่านดีเยี่ยม
P ( Pass )	ผ่าน
F ( Fail )	ไม่ผ่าน

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะและรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลการประเมินเป็น “F” นิสิต นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ หรือให้เข้ารับการฝึกอบรมแทนจนกว่าจะสอบผ่าน

ข้อ ๖ สัญลักษณ์อื่น ๆ มีดังนี้

Au ( Audit ) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

W ( Withdraw ) ใช้สำหรับการบันทึกกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นิสิต นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชาเรียนนั้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

(๒) นิสิต นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียนในภาคเรียนนั้น

(๓) นิสิต นักศึกษาถูกสั่งให้พักการเรียนหลังจากลงทะเบียนในภาคเรียนนั้นแล้ว

(๔) รายวิชาเลือกที่ได้รับการอนุมัติให้ไปเรียนวิชาอื่นแทน

PS (Pass with Satisfaction) ใช้สำหรับการบันทึกรายวิชาที่ได้รับค่าระดับคะแนน “E” ให้สามารถลงทะเบียนเรียนใหม่ได้ แล้วให้เปลี่ยนค่าระดับคะแนนนั้น เป็น “PS”

I ( Incomplete ) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือขาดสอบ นิสิต นักศึกษาที่ได้ “I” ต้องดำเนินการขอรับการประเมินเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๗ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ตามระเบียบเกี่ยวกับการยกเว้นการเรียนให้ผลการประเมินเป็น “P”

ข้อ ๘ การลงทะเบียนเรียนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๔ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

สำหรับการลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๔ หน่วยกิต หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ นิสิต นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (๒ ปีหลังอนุปริญญา) จะลงทะเบียนรายวิชาที่ซ้ำหรือรายวิชาเทียบเท่ากับรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิต เพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ ยกเว้นรายวิชาที่เคย

สอบได้มาแล้วเกิน ๓๐ ปี นับตั้งแต่ภาคเรียนที่สอบได้ ในรายวิชานั้นถึงวันที่เข้าศึกษาตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ให้เรียนซ้ำได้

ข้อ ๓๐ การทาระดับคะแนนเฉลี่ย

(๑) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่งโดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่มีผลการเรียน “ I ” ยังไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

(๒) กรณีสอบตก ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเปลี่ยนไปเรียนวิชาอื่น ไม่ต้องนับหน่วยกิตที่สอบตกเป็นตัวหารเฉลี่ย

(๓) กรณีที่นิสิต นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำกับวิชาที่สอบได้แล้ว หรือเรียนรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรเทียบเท่า ให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยเฉพาะรายวิชาที่เรียนครั้งสุดท้ายเท่านั้น แล้วให้เปลี่ยนรายวิชาที่เรียนซ้ำนั้น ให้ได้รับผลการเรียนเป็น “ Au”

ข้อ ๓๑ ผู้สำเร็จการศึกษาดมหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

- (๑) มีความประพฤติดี
- (๒) สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่สภากำหนดให้เรียนเพิ่ม
- (๓) ได้ระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- (๔) มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๒ ปี ไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคเรียนปกติ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๔ ปี และไม่ต่ำกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติ ในกรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี

(๕) มีสภาพเป็นนิสิต ไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา ติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร ๒ ปี ไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา ติดต่อกันในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๔ ปี และไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษาติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี

สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ (ลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา) มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติในกรณีเรียนหลักสูตร ๒ ปี และไม่ต่ำกว่า ๑๔ ภาคการศึกษาปกติ ในกรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี และมีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา ในกรณีเรียนหลักสูตร ๒ ปี ไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา ในกรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี และไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษา ในกรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี

ทั้งนี้ ยกเว้นโครงการพิเศษที่จัดการศึกษานอกที่ตั้งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยโครงการนั้น ๆ

ข้อ ๓๒ การพ้นสภาพการเป็นนิสิต นักศึกษา

นิสิต จะพ้นสภาพการเป็นนิสิต เมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ผลการเรียนได้ระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคเรียนปกติ ภาคเรียนที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

(๒) ผลการประเมินได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ ในภาคเรียนปกติ ภาคเรียนที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ และที่ ๑๔ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

(๓) นิสิตลงทะเบียนเรียนครบหลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(๔) มีสภาพเป็นนิสิตครบ ๔ ปี ติดต่อกันในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๒ ปี และครบ ๘ ปี ติดต่อกัน ในกรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี และครบ ๑๐ ปี ติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี และขาดคุณสมบัติตามข้อ ๓๐.๓ ในการเป็นผู้สำเร็จการศึกษาดมหลักสูตร

สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อผลการประเมินได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๓.๘๐ เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ ๔ กรณีหลักสูตร ๒ ปี และเมื่อสิ้นภาคเรียนที่ ๘ กรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี หรือนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ได้ระดับคะแนนสะสมต่ำกว่า ๓.๘๐ ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "C" ในรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการนับจำนวนภาคเรียนให้นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

ข้อ ๓๓ เมื่อนิสิต นักศึกษาเข้าเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว และได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๓๓.๕ หรือตามระยะเวลาที่กำหนดสภาพการเป็นนักศึกษาของโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ นั้น ๆ

ข้อ ๓๔ นิสิต นักศึกษาที่ทุจริต หรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้ให้นักศึกษาผู้นั้นได้รับผลการเรียน "E" หรือ "F" ตามระบบการประเมินผลการเรียนในรายวิชานั้น และมหาวิทยาลัยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี

ข้อ ๓๕ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจะได้รับเกียรติคุณ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) ระดับปริญญาตรี (หลักสูตร ๔ ปี) เมื่อครบตามหลักสูตรแล้ว ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรติคุณอันดับหนึ่ง ถ้าได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรติคุณอันดับสอง

(๒) ระดับปริญญาตรี (หลักสูตร ๒ ปี) ต้องได้รับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และเรียนครบหลักสูตรโดยได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรติคุณอันดับหนึ่ง ถ้าได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิม และมหาวิทยาลัยนี้ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรติคุณอันดับสอง

(๓) สอบได้ในรายวิชาใดๆ ไม่ต่ำกว่า "C" หรือ ไม่ได้ "PS" ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ "F" ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

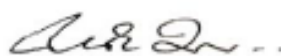
สำหรับผู้ที่ได้รับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรติคุณอันดับหนึ่ง แต่มีรายวิชาที่สอบได้ค่าระดับคะแนน "D" ให้ได้รับเกียรติคุณอันดับสอง

(๔) นิสิต มีเวลาเรียนไม่เกิน ๔ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร ๒ ปี ไม่เกิน ๘ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร ๔ ปี และไม่เกิน ๑๐ ภาคเรียนปกติสำหรับหลักสูตร ๕ ปี

นักศึกษาภาคพิเศษ มีเวลาเรียนไม่เกิน ๘ ภาคเรียน สำหรับหลักสูตร ๒ ปีและไม่เกิน ๑๔ ภาคเรียน สำหรับหลักสูตร ๔ ปี

ข้อ ๓๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และเป็นผู้ชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐



(ศาสตราจารย์พรชัย มาตังคสมบัติ)  
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



การลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาเดิม ที่ได้ระดับคะแนน "E" ให้เปลี่ยนค่าระดับคะแนนวิชาที่สอบตกนั้นเป็น "PS"

การประเมินรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "C" ถือว่าสอบตก นิสิต นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและฝึกประสบการณ์ใหม่

๓.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการประเมิน
PD (Pass with Distinction)	ผ่านดีเยี่ยม
P (Pass)	ผ่าน
F (Fail)	ไม่ผ่าน

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่ม ตามข้อกำหนดเฉพาะและรายวิชาที่สภาประจำสถาบันกำหนดให้เรียนเพิ่ม รายวิชาที่ได้ผลการประเมินเป็น "F" นิสิต นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมิน

๓.๓ สัญลักษณ์อื่น ๆ มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการบันทึกกรณีดังต่อไปนี้

(๑) สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

(๒) การปรับผลการเรียนของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไขตามหลักสูตร เช่น

การลงทะเบียนเรียนผิดลำดับวิชาในกลุ่มบุพวิชา

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นิสิต นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชาเรียนเมื่อพ้นกำหนดเพิ่ม-ถอน ก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

(๒) นิสิต นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียนในภาคเรียนนั้น

(๓) นิสิต นักศึกษาถูกสั่งให้พักการเรียนหลังจากลงทะเบียนในภาคเรียนนั้นแล้ว

(๔) รายวิชาเลือกที่ได้รับการอนุมัติให้ไปเรียนวิชาอื่นแทน

PS (Pass with Satisfaction) ใช้สำหรับการบันทึกรายวิชาที่ได้รับค่าระดับคะแนน "E" ให้สามารถลงทะเบียนเรียนใหม่ได้ แล้วให้เปลี่ยนค่าระดับคะแนนนั้น เป็น "PS"

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินผลการเรียนที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่ นิสิต นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือขาดสอบ นิสิต นักศึกษาที่ได้ "I" ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป

นิสิต นักศึกษา ที่ได้รับผลการประเมินเป็น "I" หากไม่มาติดต่อเพื่อขอรับการแก้ไขภายในหนึ่งภาคการเรียนนับจากการลงทะเบียนในรายวิชาที่เป็น "I" นั้น ให้อาจารย์ผู้สอนส่งคะแนนและประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่เมื่อสิ้นภาคเรียนดังกล่าว เพื่อส่งค่าระดับคะแนนมาสาขาวิชา คณะ และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตามลำดับ

นิสิต นักศึกษาที่ยังทำงานไม่เสร็จสิ้นภาคเรียน ให้โดยให้นิสิต นักศึกษาติดต่อที่อาจารย์ผู้สอน

๔. การนับภาคเรียน ให้นับรวมภาคเรียนที่มีการลงทะเบียน หรือ การลาพักการเรียน หรือ การขอคืนสภาพการศึกษา เช่น

ภาคปกติ นิสิต เริ่มเข้าศึกษาชั้นปีที่ ๑



ภาคเรียนที่ ๓ ลงทะเบียนเรียน

ภาคเรียนที่ ๒ ลาพักการเรียน

ชั้นปีที่ ๒

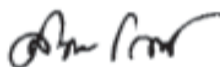
ภาคเรียนที่ ๓ ขอคืนสภาพการศึกษา

ภาคเรียนที่ ๒ ลงทะเบียนเรียน

ใต้นับว่ามีสภาพการเป็นนิสิต นักศึกษา รวม ๔ ภาคเรียน

๕. ให้อธิการบดีเป็นผู้ชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกษต์มา)  
รักษาราชการแทนอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
เรื่องแนวปฏิบัติ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐

เพื่อให้การประเมินผลการศึกษาสำหรับนิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้มีแนวปฏิบัติดังนี้

๑. แนวปฏิบัตินี้ใช้สำหรับนิสิต นักศึกษาระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ

๒. การมีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน ต้องอยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้

๒.๑ มีเวลาเรียนในรายวิชานั้น ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

๒.๒ ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาได้น้อยกว่า ๘๐ แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำวิชา

๒.๓ ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาได้น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จะไม่มีสิทธิ์สอบในรายวิชานั้น

๒.๔ ผู้ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียนจะได้รับการพิจารณาผลการเรียนเป็น “ E ”

ผู้มีสิทธิ์สอบแต่ขาดสอบปลายภาคเรียน การพิจารณาให้มีสิทธิ์สอบให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำวิชา หรือ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๓. ระบบการประเมินผลการศึกษา ให้มีการประเมินผลการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น ๒ ระบบ ดังนี้

๓.๑ ระบบค่าระดับคะแนนแบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	๔.๐
B+	ดีมาก	๓.๕
B	ดี	๓.๐
C+	ดีพอใช้	๒.๕
C	พอใช้	๒.๐
D+	อ่อน	๑.๕
D	อ่อนมาก	๑.๐
E	ตก	๐.๐

ระบบนี้ใช้สำหรับประเมินรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตรในรายวิชาที่มีการลงทะเบียนและนับหน่วยกิต ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ตามระบบนี้ ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้าได้ระดับคะแนนในรายวิชาใดเป็น “E” ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ ยกเว้นรายวิชาเลือก ถ้าได้ระดับคะแนน “E” สามารถเปลี่ยนแปลงไปลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นที่อยู่ในหมวดและกลุ่มเดียวกันแทนได้

การลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาเดิม ที่ได้ระดับคะแนน "E" ให้เปลี่ยนค่าระดับคะแนนวิชาที่สอบตกนั้นเป็น "PS"

การประเมินรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "C" ถือว่าสอบตก นิสิต นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและฝึกประสบการณ์ใหม่

๓.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการประเมิน
PD (Pass with Distinction)	ผ่านดีเยี่ยม
P (Pass)	ผ่าน
F (Fail)	ไม่ผ่าน

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่ม ตามข้อกำหนดเฉพาะและรายวิชาที่สภาประจำสถาบันกำหนดให้เรียนเพิ่ม รายวิชาที่ได้ผลการประเมินเป็น "F" นิสิต นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมิน

๓.๓ สัญลักษณ์อื่น ๆ มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการบันทึกกรณีดังต่อไปนี้

(๑) สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่รับหน่วยกิต

(๒) การปรับผลการเรียนของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไขตามหลักสูตร เช่น

การลงทะเบียนเรียนผิดลำดับวิชาในกลุ่มบุพวิชา

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นิสิต นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชาเรียนเมื่อพ้นกำหนดเพิ่ม-ถอน ก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

(๒) นิสิต นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียนในภาคเรียนนั้น

(๓) นิสิต นักศึกษาถูกสั่งให้พักการเรียนหลังจากลงทะเบียนในภาคเรียนนั้นแล้ว

(๔) รายวิชาเลือกที่ได้รับการอนุมัติให้ไปเรียนวิชาอื่นแทน

PS (Pass with Satisfaction) ใช้สำหรับการบันทึกรายวิชาที่ได้รับค่าระดับคะแนน "E" ให้สามารถลงทะเบียนเรียนใหม่ได้ แล้วให้เปลี่ยนค่าระดับคะแนนนั้น เป็น "PS"

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินผลการเรียนที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่ นิสิต นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือขาดสอบ นิสิตนักศึกษาก็ได้ "I" ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป

นิสิต นักศึกษา ที่ได้รับผลการประเมินเป็น "I" หากไม่มาติดต่อเพื่อขอรับการแก้ไขภายในหนึ่งภาคการเรียนนับจากการลงทะเบียนในรายวิชาที่เป็น "I" นั้น ให้อาจารย์ผู้สอนส่งคะแนนและประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่เมื่อสิ้นภาคเรียนดังกล่าว เพื่อส่งค่าระดับคะแนนภาควิชา คณะ และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตามลำดับ

นิสิต นักศึกษาที่พ้นช่วงเวลาที่เสร็จสิ้นภาคเรียน ให้ติดลบให้ นิสิต นักศึกษาติดลบที่อาจารย์ผู้สอน

๔. การนับภาคเรียน ให้นับรวมภาคเรียนที่มีการลงทะเบียน หรือ การลาพักการเรียน หรือ การขอคืนสภาพการศึกษา เช่น

ภาคปกติ นิสิต เริ่มเข้าศึกษาชั้นปีที่ ๑

ภาคเรียนที่ ๑ ลงทะเบียนเรียน  
ชั้นปีที่ ๒

ภาคเรียนที่ ๒ ลาพักการเรียน

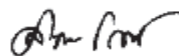
ภาคเรียนที่ ๑ ขอคืนสภาพการศึกษา

ภาคเรียนที่ ๒ ลงทะเบียนเรียน

ให้นำใบว่ามีสภาพการเป็นนิสิต นักศึกษา รวม ๔ ภาคเรียน

๕. ให้อธิการบดีเป็นผู้ชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกกศัมา)  
รักษาราชการแทนอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
เรื่อง กำหนดเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยเป็นการสมควรปรับปรุงเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาที่ใช้ในปัจจุบันให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดี ครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ วาระที่ ๕.๓ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ และ อธิการบดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และ ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้ออกประกาศเกี่ยวกับเกณฑ์การลงทะเบียนเรียน หลักสูตรระดับปริญญาตรี ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา นี้ เรียกว่า “กำหนดเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘”

๒. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่องกำหนดเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

๓. ให้ใช้ประกาศนี้ สำหรับการลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย สำหรับการลงทะเบียนเรียนตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ตามรายละเอียดที่กำหนด ดังนี้

๓.๑ ภาคปกติ (สำหรับการลงทะเบียนเรียนปกติ)

๑) การลงทะเบียน นิสิตภาคปกติ ให้ลงทะเบียนเรียนได้ รวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ

๒) การเรียนสมทบภาค กศ.พ. นิสิตภาคปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนได้ในแต่ละภาคการศึกษาปกติได้ไม่เกิน ๔ หน่วยกิต (ภาคการศึกษาที่ ๑ และ ๒) ทั้งนี้ต้องมีจำนวนหน่วยกิต รวมทั้งสองประเภทไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต

สำหรับนิสิต ภาคปกติ ที่เรียนสมทบภาค กศ.พ. ในภาคเรียนฤดูร้อนได้ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- กำลังศึกษาอยู่เป็นปีการศึกษาที่ ๓ เป็นต้นไปนับแต่วันเข้าเรียน
- ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๔ หน่วยกิต

๓) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นิสิตภาคปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ในชั้นปีที่ ๓ เป็นต้นไป สำหรับหลักสูตร ๔ ปี และชั้นปีที่ ๔ เป็นต้นไป สำหรับหลักสูตร ๕ ปี และสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นได้ไม่เกิน ๔ หน่วยกิตในภาคเรียนปกติ และสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นได้ไม่เกิน ๔ หน่วยกิต ในภาคเรียนฤดูร้อน

ทั้งนี้การลงทะเบียนเรียนดังกล่าว ต้องเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการสำเร็จการศึกษาเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้สำเร็จการศึกษาด้านหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

๓.๒ ภาค กศ.พ. (สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา)

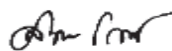
ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๔ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

สำหรับระยะเวลาการสำเร็จการศึกษา พิจารณาได้ ดังนี้

หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๑ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา  
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ปริญญาตรี (๕ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๗ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๔. กรณีนิสิต นักศึกษาจะขอลงทะเบียนเรียนนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกษมธัมมา)  
รักษาราชการแทนอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
ว่าด้วยการโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนรายวิชา  
พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗  
สภามหาวิทยาลัยจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการโอนหรือเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้สำหรับนิสิตนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป บรรดาระเบียบ คำสั่งหรือข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวกับการโอนหรือเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“นิสิต” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาเต็มเวลาในวันทำการปกติของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษา อบรม ตามโครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

“การโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่เคยศึกษาจากหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของรายวิชาที่เคยศึกษาจากหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“การยกเว้นการเรียน” หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาจากหลักสูตรของมหาวิทยาลัยหรือหลักสูตรสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่เคยศึกษามาแล้วซึ่งมีเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่า สามในสี่ ของรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและอยู่ในระดับเดียวกันมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“การประเมินเทียบความรู้และประสบการณ์” หมายความว่า การนำความรู้และประสบการณ์จากการ ศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอบรม หรือประสบการณ์การทำงานมาขอประเมินเทียบกับรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย เพื่อขอยกเว้นไม่ต้องเรียนรายวิชานั้นอีก

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนในระดับหลังมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่าที่คณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข้อ ๔ รายวิชาที่จะโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน หรือยกเว้นการเรียน ต้องสอบได้หรือเคยศึกษา ฝึกอบรมมาแล้วไม่เกิน ๓๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันที่สำเร็จการศึกษา หรือภาค



เรียนสุดท้ายที่มีผลการเรียน หรือวันสุดท้ายที่ศึกษา ผิดกรอบ หรือมีประสบการณ์การทำงานเป็นที่ยอมรับของคณะกรรมการประเมิน

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิได้รับโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน ได้แก่ผู้ที่มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้ว ซึ่งยังไม่สำเร็จการศึกษาและไม่มีสภาพการเป็นนิสิตนักศึกษา แล้วกลับเข้ามาศึกษาใหม่

(๒) ผู้ที่ขอย้ายสถานศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น

(๓) ผู้ที่เปลี่ยนสภาพจากนิสิตของมหาวิทยาลัย ภาคปกติเป็นนักศึกษาตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่ศึกษาตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัย เปลี่ยนสภาพเป็นนิสิตภาคปกติ

(๔) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาอื่น

ข้อ ๖ เงื่อนไขในการโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน

(๑) ผู้ขอโอนต้องมีสภาพการเป็นนิสิตภาคปกติ หรือนักศึกษาตามโครงการอื่น อย่างเป็นทางการหนึ่ง

(๒) ผู้ขอโอนต้องไม่เคยถูกสั่งให้ออกจากสถานศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา

(๓) การโอนต้องโอนทั้งหมดทุกรายวิชาที่เคยศึกษามา โดยไม่จำกัดจำนวนหน่วยกิตที่ขอโอน

(๔) การเทียบโอน จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการเทียบโอนรวมแล้วต้องไม่เกิน สาม ใน สี่ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี และไม่เกิน หนึ่ง ใน สาม สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ของหน่วยกิตรวมขั้นต่ำซึ่งกำหนดไว้ในโปรแกรมวิชาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับการเทียบโอนแล้วต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิได้รับยกเว้นการเรียน ได้แก่ ผู้ที่มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

(๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือผู้ที่เคยศึกษาจากมหาวิทยาลัย

(๒) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น เข้ามาศึกษาใน

มหาวิทยาลัย

(๓) ผู้ที่ผ่านการศึกษารวมในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๔) ผู้ที่ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอบรม หรือมีประสบการณ์การทำงาน

ผู้มีสิทธิยกเว้นตาม (๓) และ (๔) ต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสำหรับการขอยกเว้นการเรียนระดับปริญญาตรี และมีความรู้พื้นฐานระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าสำหรับการขอยกเว้นการเรียนระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๘ เงื่อนไขการยกเว้นการเรียน

(๑) ต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า C สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี และ B สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษา หรือเทียบเท่า

(๒) การขอยกเว้นการเรียนของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอบรม หรือมีประสบการณ์การทำงาน ให้มหาวิทยาลัยกำหนดวิธีการหรือหลักเกณฑ์การประเมินเทียบความรู้และประสบการณ์ เพื่อยกเว้นการเรียน โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย



(๓) ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาแล้ว และเข้าศึกษาในระดับอนุปริญญา หรือปริญญาตรี ในอีกโปรแกรมวิชาหนึ่ง โดยเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปทั้งหมด โดยไม่นำเงื่อนไขข้อ ๔ และข้อ ๕ (๑) มาพิจารณา

(๔) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้น รวมแล้วต้องไม่เกิน สาม ใน สี่ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี และไม่เกิน หนึ่งใน สาม สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ของหน่วยกิตรวมขั้นต่ำซึ่งกำหนดไว้ในโปรแกรมวิชาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับการยกเว้นแล้วต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าปีการศึกษา

(๕) รายวิชาที่ได้รับการยกเว้น ให้อัปทิกไว้ในระเบียบการเรียนของนิสิตนักศึกษา โดยใช้อักษรย่อ "P" ในช่องระดับคะแนน สำหรับผู้ที่ได้รับการยกเว้นผลการเรียนตามข้อ ๔ (๓) ให้นำหน่วยกิตหมวดวิชาศึกษาทั่วไป รวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

ข้อ ๔ ผู้ที่จะขอโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน หรือยกเว้นการเรียน ต้องกระทำให้เสร็จสิ้นตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ การนับจำนวนภาคเรียนของผู้ที่ได้รับการโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน หรือยกเว้นการเรียนรายวิชาให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(๑) นิสิตภาคปกติให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๓ ภาคเรียน

(๒) ผู้ที่ศึกษาอบรมตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้นำจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต เป็น ๓ ภาคเรียน

(๓) การโอนผลการเรียนของนิสิต นักศึกษาคตามข้อ ๕ (๑) ให้นำเฉพาะภาคเรียนที่เคยศึกษาและมีผลการเรียน นิสิต นักศึกษาคตามข้อ ๕ (๒), (๓) และ (๔) ให้นำจำนวนภาคเรียนต่อเนื่องกัน

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะโอนหรือเทียบโอน นิสิต นักศึกษา เข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตใหม่นิสิต นักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

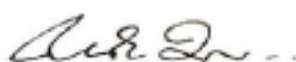
ข้อ ๑๒ การโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน หรือ ยกเว้นการเรียน ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน หรือการยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ ๑๔ ผู้ได้รับการโอนหรือเทียบโอนผลการเรียนไม่เสียสิทธิ์ที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม แต่ผู้ที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๔



(ศาสตราจารย์พรชัย มาตังคสมบัติ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เข้าสู่การศึกษาในระบบ  
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้มีการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระดับ การศึกษานอกระบบ และ การศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบได้ เพื่อเสริมสร้างโอกาสในการศึกษาให้กับประชาชนอย่างทั่วถึง เท่าเทียม และต่อเนื่อง ให้ประชาชนมีความรู้ มีคุณภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นการสร้างสังคมฐานความรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ รองรับการเปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัตน์และศักยภาพการแข่งขันระดับประเทศ

อ้างถึงระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการโอนหรือเทียบโอน ผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. ๒๕๔๙ อธิการบดีอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๘) มาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๓/๒๕๔๗ เรื่อง มอบอำนาจให้อธิการบดี ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๗ และมีมติคณะกรรมการอำนวยการมหาวิทยาลัยครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

หมวดที่ ๓

เกณฑ์การเทียบโอน

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์แก่นักศึกษามีเกณฑ์ดังนี้

ข้อ ๑. ข้าราชการ

ให้พิจารณาตำแหน่ง หรือยศที่ครองอยู่ หรือเคยครองอยู่ โดยมีเกณฑ์ ดังนี้

- 1.1 ข้าราชการหรือพนักงานราชการทุกประเภทการเทียบโอนขึ้นอยู่กับตำแหน่งและอายุราชการที่ดำรงตำแหน่งนั้น โดยเทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต
- 1.2 ตำรวจ หรือทหารพิจารณาจากยศ ที่ดำรงอยู่ โดยเทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต
- 1.3 ผู้พิพากษา อัยการ หรือผู้พิพากษาสมทบ เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

ข้อ ๒. สายการเมือง

2.1 พิจารณาดำรงตำแหน่งทางการเมืองในระดับประเทศ ได้แก่

ข้าราชการฝ่ายการเมือง (การดำรงตำแหน่งในหน่วยราชการ) ได้แก่ นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี เลขาธิการนายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษา เลขาธิการ หรือโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นต้น

ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ได้แก่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา พิจารณาเทียบให้ไม่เกิน ๔๒ หน่วยกิต

2.2 พิจารณาดำรงตำแหน่งทางการเมืองระดับท้องถิ่น ได้แก่

ข้าราชการฝ่ายการเมืองในราชการส่วนท้องถิ่น เช่น ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขาธิการ รองประธานสภา ประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น

ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองในราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่ สมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

พิจารณาตามจำนวนวาระการดำรงตำแหน่ง

สมัยที่หนึ่ง เทียบให้ไม่เกิน ๓๘ หน่วยกิต

สมัยที่สอง เทียบให้ไม่เกิน ๒๓ หน่วยกิต

สมัยที่สาม เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

ข้อ ๓. พนักงานรัฐวิสาหกิจ

ให้อุบลโลมเทียบเคียงหลักเกณฑ์การเทียบโอน ของข้าราชการ

ข้อ ๔. หน่วยงานภาคเอกชน

๔.๑ กรณีเป็นเจ้าของกิจการ จะพิจารณาเป็นกรณีไป ทั้งนี้เจ้าของกิจการต้องมีใบจดทะเบียนเงินทุนเรือนหุ้น ภาพถ่ายอายุงาน อายุบุคคล โดยอาจพิจารณาเกณฑ์อื่นๆ ประกอบด้วย เช่น ขนาดธุรกิจ จำนวนพนักงานในสถานประกอบการ ระยะเวลาประกอบการ และอื่นๆ ทั้งนี้เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

๔.๒ สำหรับผู้ที่เป็พนักงานบริษัทเอกชน พิจารณาจากสถานภาพทางตำแหน่งของบุคคลนั้นๆ และระยะเวลาการทำงาน ทั้งนี้เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

๔.๓ กรณีผู้ประกอบอาชีพอิสระอื่นๆ เช่น ศิลปิน นักเขียน นักแปล และอื่นๆ เทียบตามประสบการณ์และผลงานที่ปรากฏ เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

ข้อ ๕. นักบวชทุกศาสนา เทียบได้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต ขึ้นอยู่กับสมณศักดิ์ หรือตำแหน่งที่ได้รับในศาสนา นั้นๆ และจำนวนปีที่ปฏิบัติศาสนกิจ

ข้อ ๖. การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ นอกเหนือตามที่ประกาศให้ยึดถือประกาศแนบท้าย

## หมวดที่ ๒

### วิธีประเมินความรู้

วิธีการประเมินความรู้ เพื่อการเทียบความรู้ และประสบการณ์นั้นให้เลือกวิธีการประเมินความรู้โดยอาจจะประเมินโดยการทดสอบ หรือประเมินจากแฟ้มสะสมงานหรืออาจจะใช้ทั้ง ๒ วิธีร่วมกันก็ได้ สำหรับวิธีการประเมิน มีดังนี้

ข้อ ๑. การประเมินโดยการทดสอบ

ในการประเมินโดยการทดสอบนั้นคณะกรรมการอาจจะเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือใช้หลายวิธีร่วมกันได้ สำหรับการประเมินโดยการทดสอบ มีดังนี้

๑.๑ การสอบข้อเขียน

การสอบข้อเขียนนี้จะกำหนดโดยคณะกรรมการของสาขาวิชา เพื่อวัดความรู้ด้านเนื้อหา หรือความสำเร็จของผลการเรียนรู้ของนิสิตนักศึกษาที่ประสงค์จะเทียบความรู้และประสบการณ์ โดยข้อสอบที่สร้างขึ้นต้องตรงตามวัตถุประสงค์ และคำอธิบายรายวิชา และต้องสอบได้คะแนนตามเกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัย/คณะสาขาศึกษาที่กำหนด

๑.๒ การสอบปากเปล่า

เป็นการสอบวัดความรู้ความเข้าใจในรายวิชาที่นิสิตนักศึกษาเทียบความรู้ โดยคณะกรรมการของสาขาวิชา ซึ่งอาจจะประกอบด้วยกรรมการสัมมนาฯ ตั้งประเด็นตามหัวข้อให้มีการอภิปรายหรือตอบคำถามตามเนื้อหาสาระในคำอธิบายรายวิชานั้นๆ

๑.๓ การทดสอบทักษะปฏิบัติ

การสอบทักษะปฏิบัติเป็นการสอบทักษะในการปฏิบัติงาน โดยการให้นิสิตนักศึกษาที่ขอเทียบความรู้ สาธิตหรือแสดงออกถึงความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบทักษะ ความสามารถที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ในรายวิชาที่ขอเทียบความรู้และประสบการณ์

๑.๔ การทดสอบอื่นๆ ที่ทางมหาวิทยาลัย/คณะ เห็นชอบ

มหาวิทยาลัย/คณะอาจกำหนดวิธีการทดสอบที่นอกเหนือจากวิธีการข้างต้นก็ได้เพื่อเป็นการวัดความรู้ความเข้าใจให้สอดคล้องกับรายละเอียดในคำอธิบายรายวิชา

๓.๕ การประเมินการศึกษา/อบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นๆ เป็นการนำผลการศึกษาหรือการฝึกอบรมขอเทียบความรู้และประสบการณ์ การประเมินจะดำเนินการโดยคณะกรรมการของสาขาวิชาพิจารณาข้อมูลในประเด็นต่างๆ ดังนี้

- ๓.๕.๑ ผลการศึกษา/อบรมที่มุ่งหวัง
- ๓.๕.๒ ระยะเวลาในการศึกษา/อบรม (๑ หน่วยกิต ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง)
- ๓.๕.๓ เนื้อหาของหลักสูตรจะต้องไม่น้อยกว่าคำอธิบายรายวิชาในหลักสูตร
- ๓.๕.๔ วิธีการประเมินความสำเร็จของผลการศึกษา/อบรม

#### ข้อ ๒. การประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน

การประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน เป็นการรวบรวม ประมวลร่องรอยหลักฐาน แสดงความรู้ และประสบการณ์การทำงานเพื่อขอเทียบความรู้ และประสบการณ์ในรายวิชาต่างๆ ซึ่งต้องครอบคลุมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ตลอดจนครอบคลุมสาระในคำอธิบายรายวิชา รายละเอียด/แนวทางในการประเมินจากแฟ้มสะสมผลงานมีดังนี้

##### ๒.๑ หลักฐานแสดงความรู้ และประสบการณ์

หลักฐานที่แสดงความรู้ และประสบการณ์ ได้แก่ รายงาน บทความ เทปวีดิทัศน์ แผ่นพับ พิมพ์เขียว ภาพวาด งานประดิษฐ์ หรือตัวอย่างงานที่เกิดจากความคิดของนิสิตนักศึกษาที่ขอเทียบโอนความรู้ จดหมายรับรองจากผู้เชี่ยวชาญ การสอบ/การประเมินผลเพื่อเลื่อนตำแหน่ง รางวัล สิทธิบัตร บันทึกการฝึกวิชาทหาร คำอธิบายเนื้อหาวิชาการฝึกอบรม เป็นต้น

##### ๒.๒ ขั้นตอนการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน

ในการเสนอแฟ้มสะสมผลงานมีขั้นตอนดังนี้

๒.๒.๑ การเลือกสาขา และคำอธิบายรายวิชาที่สอดคล้องกับประสบการณ์ที่จะขอเทียบความรู้ โดยนิสิตนักศึกษาประเมินประสบการณ์การเรียนรู้ที่มีมาก่อนแต่ละด้านของตนว่า ความรู้ของตนที่มีอยู่สามารถเทียบได้กับรายวิชาใดตามหลักสูตรที่ต้องการเทียบความรู้

๒.๒.๒ การรวบรวมหลักฐานร่องรอย ที่แสดงความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ตรงกับคำอธิบายรายวิชา

##### ๒.๒.๓ การบรรยายสิ่งที่ได้เรียนรู้ประกอบหลักฐานร่องรอย

##### ๒.๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลแฟ้มสะสมผลงาน

มหาวิทยาลัยโดยคณะต่างๆ กำหนดคณะกรรมการประเมินผลแฟ้มสะสมงาน ของนิสิตนักศึกษา โดยกำหนดให้เป็นอาจารย์ที่เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้นๆ หรืออาจารย์ผู้สอนรายวิชาที่ขอเทียบเป็น ผู้ประเมินแฟ้มสะสมผลงาน ถ้าความรู้ตามที่แสดงในแฟ้มสะสมผลงานสอดคล้องกับสาระในคำอธิบายวิชาที่ขอเทียบ ก็จะทำให้ นิสิตนักศึกษาเสนอแฟ้มสะสมผลงานได้รับการเทียบความรู้หรืออาจจะขอให้ นิสิตนักศึกษาเทียบแสดงข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติม หรือใช้วิธีการอื่นๆ เช่น การสอบผ่านการวัดประเมินผลในรายวิชานั้นๆ

#### ข้อ ๓. การตัดสินผลการประเมิน

๓.๑ มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเทียบความรู้และประสบการณ์เข้าสู่ การศึกษาในระบบ โดยกำหนดให้มีกรรมการจำนวน ๓ คน ประกอบด้วย ประธานสาขาวิชา และอาจารย์ผู้สอนในรายวิชาที่ขอเทียบความรู้ และอาจารย์อื่นที่คณะเสนอแต่งตั้ง

๓.๒ ผลการประเมินให้ดำเนินการตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัยเรื่อง ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ แนวปฏิบัติที่ได้ในการเทียบโอนผลการเรียนในระดับปริญญา ข้อ ข ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๔๕

๓.๓ การตัดสินผลการประเมินความรู้ อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ



### หมวดที่ ๓

#### การเทียบความรู้และประสบการณ์ระดับปริญญาตรี

- ข้อ ๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือมีความรู้เทียบเท่า
- ข้อ ๒. การเทียบความรู้จะเทียบเป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละระดับ การศึกษาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๓. วิธีการประเมินเพื่อการเทียบความรู้ในแต่ละรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๔. การขอเทียบความรู้และประสบการณ์ ต้องได้รับผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน C หรือแถมระดับคะแนน ๒.๐๐ ของรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาระดับปริญญาตรี และให้บันทึกผลของ รายวิชาที่เทียบในใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) โดยไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
- ข้อ ๕. การบันทึกผลการประเมินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ ๖. นิสิตนักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา
- ข้อ ๗. เทียบโอนได้ไม่เกิน ๓ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตร และการนับหน่วยกิต ต่อภาคเรียนให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ ๘. ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนิสิตนักศึกษาเข้าศึกษาได้ไม่เกิน ชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้นิสิตนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

### หมวดที่ ๔

#### การเทียบความรู้และประสบการณ์ระดับบัณฑิตศึกษา

- ข้อ ๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือมีความรู้เทียบเท่า
- ข้อ ๒. การเทียบความรู้จะเทียบเป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาตามหลักสูตรและระดับ การศึกษาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๓. วิธีการประเมินเพื่อการเทียบความรู้ในแต่ละรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชา และเกณฑ์การ ตัดสินของการประเมินในแต่ละวิธีให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๔. ผลการประเมินจะต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร B หรือแถมคะแนน ๓.๐๐ หรือเทียบเท่าสำหรับรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา จึงจะให้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา นั้น แต่จะไม่ให้ระดับคะแนนตัวอักษรและไม่นำมาคิดคะแนนผลการเรียน หรือคำนวณแถมระดับคะแนน เฉลี่ยสะสม
- ข้อ ๕. การบันทึกผลการประเมินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ ๖. จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการเทียบโอนรวมแล้ว ต้องไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วย กิตรวมขั้นต่ำซึ่งกำหนดในหลักสูตร ส่วนนิสิตนักศึกษาที่จบจากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เทียบโอนได้ตามรายวิชาที่สอดคล้องกับหลักสูตรที่เทียบโอน และเมื่อได้รับโอนแล้วต้องมีเวลาศึกษาอยู่ใน มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา
- ข้อ ๗. ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนความรู้แก่นักศึกษาที่เข้าศึกษาได้ ไม่เกินชั้นปี และภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้นักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบ

### หมวดที่ ๕

#### เงื่อนไขการเทียบโอน

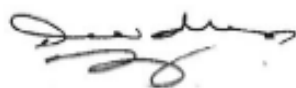
- ข้อ ๑. ผู้จะขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบต้องกระทำให้เสร็จสิ้น ใน ๑ ปีการศึกษา ถ้าทำหลังจากนั้นต้องชำระค่าปรับภาคเรียนละ ๕๐๐ บาท ตามระเบียบสภาประจำสถาบัน ราชภัฏว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา และจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาภาคปกติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๒. ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนและหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓. ผู้ที่จะขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบ ไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๔. ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยและชี้ขาดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ประกาศนี้ และประกาศนี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(รองศาสตราจารย์สุพล วุฒิสาน)  
อธิการบดี  
ประธานสภาวิชาการ

## ประกาศแนบท้าย

ในการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์แก่นิสิตนักศึกษาคณะกรรมการ อาจพิจารณาข้อมูลประกอบ ดังนี้

## ข้อ ๑. ข้าราชการ

ให้พิจารณาตามตำแหน่ง หรือยศที่ครองอยู่ หรือเคยครองอยู่ โดยมีเกณฑ์ ดังนี้

๑.๑ ข้าราชการพลเรือนทุกประเภท เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต ขึ้นอยู่กับระดับตำแหน่ง และอายุราชการที่ดำรงตำแหน่งนั้น

๑.๒ ดำรง หรือทหาร พิจารณาจากยศที่ดำรงอยู่

สิบตรี-สิบเอก/เทียบเท่า จ่าสิบตรี-จ่าสิบเอก/เทียบเท่า และ

ดาบตำรวจ/เทียบเท่า เทียบให้ไม่เกิน ๔ หน่วยกิต

ร้อยตรี-ร้อยโท/เทียบเท่า เทียบให้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต

ร้อยเอก/เทียบเท่า เทียบให้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต

พันตรี-พันโท/เทียบเท่า เทียบให้ไม่เกิน ๒๐๐ หน่วยกิต

พันเอก/เทียบเท่าขึ้นไป เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

๑.๓ ผู้พิพากษา อัยการ หรือผู้พิพากษาสมทบ เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

## ข้อ ๒. สายการเมือง

๒.๑ พิจารณาตามตำแหน่งทางการเมือง

เลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยรัฐมนตรี เทียบให้ไม่เกิน ๑๘ หน่วยกิต

ผู้ช่วยรัฐมนตรี และที่ปรึกษารัฐมนตรี เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

รัฐมนตรีว่าการและรัฐมนตรีช่วยว่าการ เทียบให้ไม่เกิน ๓๐ หน่วยกิต

ประธานวุฒิสภาและประธานสภาผู้แทนราษฎร เทียบให้ไม่เกิน ๔๒ หน่วยกิต

สมาชิกวุฒิสภา เทียบให้ไม่เกิน ๔๒ หน่วยกิต

๒.๒ พิจารณาตามวาระสมัย

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.)

สมัยแรก เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

สมัยที่สอง เทียบให้ไม่เกิน ๓๐ หน่วยกิต

สมัยที่สาม เทียบให้ไม่เกิน ๓๖ หน่วยกิต

สี่สมัยขึ้นไป เทียบให้ไม่เกิน ๔๒ หน่วยกิต

ผู้ทรงคุณวุฒิประจำ ส.ส./ส.ว. เทียบให้ไม่เกิน ๑๘ หน่วยกิต

ผู้ช่วย ส.ส. หรือ ส.ว. เทียบให้ไม่เกิน ๑๘ หน่วยกิต

เลขาธิการ ส.ส.และ ส.ว. เทียบให้ไม่เกิน ๑๘ หน่วยกิต

เลขาธิการประธานวุฒิสภา หรือผู้ช่วยประธานวุฒิสภา เทียบให้ไม่เกิน ๑๘ หน่วยกิต

๒.๓ พิจารณาตามจำนวนวาระการดำรงตำแหน่ง

๒.๓.๑ สมาชิกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สจ. สท. อบต. สก. สข. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

และอื่นๆ

สมัยที่หนึ่ง

เทียบให้ไม่เกิน ๑๘ หน่วยกิต

สมัยที่สอง	เทียบให้ไม่เกิน	๒๓ หน่วยกิต
สองสมัยขึ้นไป	เทียบให้ไม่เกิน	๒๔ หน่วยกิต

๒.๓.๒ ประธานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่างๆ เช่น ประธานสภากรุงเทพมหานคร ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

๒.๓.๓ ที่ปรึกษารัฐมนตรี และที่ปรึกษาต่างๆ พิจารณาเป็นรายๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมทั้งผู้ทำงานในองค์กรสาธารณะประโยชน์ต่างๆ เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

### ข้อ ๓. หน่วยงานภาคเอกชน

สำหรับผู้ที่เคยเป็นพนักงานบริษัทเอกชน พิจารณาจากสถานภาพทางตำแหน่งของบุคคลนั้นๆ และพิจารณาดตามอายุงานดังนี้

อายุงานต่ำกว่า ๕ ปี	เทียบให้ไม่เกิน	๔ หน่วยกิต
อายุงานมากกว่า ๕ ปี แต่ไม่เกิน ๘ ปี	เทียบให้ไม่เกิน	๑๒ หน่วยกิต
อายุงานมากกว่า ๘ ปี แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี	เทียบให้ไม่เกิน	๑๕ หน่วยกิต
อายุงานมากกว่า ๑๐ ปี แต่ไม่เกิน ๑๒ ปี	เทียบให้ไม่เกิน	๑๘ หน่วยกิต
อายุงานมากกว่า ๑๒ ปี แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี	เทียบให้ไม่เกิน	๒๑ หน่วยกิต
อายุงานมากกว่า ๑๕ ปีขึ้นไป	เทียบให้ไม่เกิน	๒๔ หน่วยกิต