



หลักสูตรภาษาต่างประเทศ
หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559

ศูนย์ภาษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
จังหวัดปทุมธานี

สารบัญ

	หน้า
1. ชื่อหลักสูตร	1
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	1
3. วิชาเอก	1
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร	1
5. รูปแบบของหลักสูตร	1
6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร	1
7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรคุณภาพและมาตรฐาน	2
8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	2
9. สถานที่จัดการเรียนการสอน	2
10. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณา ในการวางแผนหลักสูตร	2
11. ผลกระทบจาก ข้อ 10 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับ พันธกิจของมหาวิทยาลัย	2
12. ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	3
13. กำหนดการเปิดสอน	3
14. อาจารย์ผู้สอน	4
15. นักศึกษา	4
16. หลักสูตร	4
17. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน	11
18. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จาก หลักสูตรสู่รายวิชา	13

หลักสูตรภาษาต่างประเทศ
ศูนย์ภาษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559

1. ชื่อหลักสูตร

ชื่อภาษาไทย : วิชาภาษาต่างประเทศ

ภาษาอังกฤษ : Foreign languages

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

-

3. วิชาเอก (ถ้ามี)

-

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง การทดสอบภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา
ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 25....

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

-

5.2 ภาษาที่ใช้

ภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศ

5.3 การรับเข้าศึกษา

-

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

-

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

☒ หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559

เริ่มใช้หลักสูตรนี้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2559

☐ สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ [ครั้งที่]/ [ปี พ.ศ.] เมื่อวันที่ [วันที่] เดือน [เดือน] พ.ศ. [ปี พ.ศ.]

☐ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี อนุมัติหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่ [ครั้งที่]/ [ปี พ.ศ.] เมื่อวันที่ [วันที่] เดือน [เดือน] พ.ศ. [ปี พ.ศ.]

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

-

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

-

9. สถานที่จัดการเรียนการสอน

ในสถานที่ตั้ง มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
นอกสถานที่ตั้ง มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดสระแก้ว

10. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

10.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้ออกประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยได้ตระหนักและเห็นความสำคัญดังกล่าวจึงมีการพัฒนาหลักสูตรขึ้นมา ประกอบกับ มหาวิทยาลัยได้ให้ความสำคัญในการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาเพื่อให้นักศึกษามีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ และภาษาต่างประเทศเพื่อใช้ในการสื่อสาร และมีความสามารถในการแสวงหาองค์ความรู้ใหม่ได้โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือหลัก นำความรู้ที่ได้รับประยุกต์ใช้เพื่อประกอบอาชีพ หลากหลายประเภทสนองความต้องการของตลาดแรงงานทั้งภาครัฐและเอกชน หรือใช้เป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

11. ผลกระทบจาก ข้อ 10.1 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

11.1 การพัฒนาหลักสูตร

ศูนย์ภาษามีภาระกิจหลักในการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้เห็นความสำคัญของการเตรียมนักศึกษาให้มีความพร้อมทางด้านภาษาเพื่อให้สามารถเข้าสู่ ตลาดแรงงาน และศึกษาต่อในระดับสูงต่อไป จึงได้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรโดยเน้นทักษะการสื่อสารเป็นสำคัญ เพื่อให้นักศึกษามีความพร้อมทางด้านทักษะภาษาอังกฤษโดยเฉพาะการฟัง-การพูด ให้สามารถสื่อสารกับประชาคมโลก

11.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

11.2.1 พันธกิจของสถาบันภาษา

สถาบันภาษาได้กำหนดพันธกิจ ไว้ดังนี้

1) จัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา โดยมุ่งเน้นให้นักศึกษาสามารถใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อวัตถุประสงค์ทางการศึกษาและการทำงาน

2) เป็นศูนย์ทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ และภาษาต่างประเทศ

3) พัฒนตำราและสื่อการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากขึ้น

4) ให้การบริการวิชาการแก่สังคม เพื่อช่วยพัฒนานักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และในองค์กรต่างๆ ให้มีศักยภาพทางการใช้ภาษาอังกฤษในระดับมาตรฐานสากล และพัฒนาครูผู้สอนภาษาอังกฤษทั่วประเทศให้มีศักยภาพทางการใช้ภาษาอังกฤษและการสอน

5) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมโดยบูรณาการเข้ากับการเรียนการสอนและวิจัยภาษา

6) จัดการประกันคุณภาพการศึกษอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

หลักสูตรมีความสอดคล้องกับพันธกิจของสถาบันภาษาในด้านการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการศึกษาต่อขั้นสูงขั้นมีความสามารถในการค้นคว้าหาองค์ความรู้ สามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันและประกอบอาชีพได้ รวมทั้งตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในสาขาวิชาชีพ เพื่อนำไปสู่การอยู่ร่วมกันในสังคมและปรับตัวเข้ากับสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงได้

12. ปรัชญา และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

12.1 ปรัชญา

ส่งเสริมและพัฒนาความรู้และทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ เพื่อให้สามารถนำไปใช้สื่อสารในชีวิตประจำวันและในการประกอบอาชีพ เข้าใจวัฒนธรรมร่วมสมัยรวมถึงมีความพร้อมในการดำเนินตนอยู่ร่วมกันอย่างสันติ ด้วยความเข้าใจอันดีในสังคมโลก

12.2 วัตถุประสงค์

วิชาภาษาต่างประเทศมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

12.2.1 มีความรู้ หลักการและทฤษฎีในการสื่อสารการใช้ภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวัน

12.2.2 มีทักษะและความพร้อมในการใช้ภาษาต่างประเทศ เพื่อการทำงานและประกอบอาชีพ

12.2.3 มีความเข้าใจอันดีและสามารถดำรงตนในสังคมโลกที่มีความแตกต่างและหลากหลายทางวัฒนธรรมได้

13. กำหนดการเปิดสอน

เปิดสอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศของศูนย์ภาษา หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559 ตั้งแต่ ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2559 เป็นต้นไป

14. อาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้สอนมีทั้งอาจารย์ประจำจากศูนย์ภาษา คณาจารย์คณะต่างๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี และอาจารย์พิเศษที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องเป็นผู้มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้นักศึกษาสำเร็จไปเป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ทั้งนี้ ศูนย์ภาษาจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) เพื่อให้การสอนเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

15. นักศึกษา

นักศึกษาทุกคนที่เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย โดยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง การทดสอบภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 25....

16. หลักสูตร

16.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า - หน่วยกิต

โดยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง การทดสอบภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 25....

16.2 รายวิชาในหลักสูตร มีดังนี้

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ		
VLE101	การเตรียมพร้อมทักษะภาษาอังกฤษระดับอุดมศึกษา College English Skills Preparation	3(3-0-6)
VLE201	การพัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ English Listening and Speaking Skills Development	3(3-0-6)
VLE202	การพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ English Reading Skills Development	3(3-0-6)
VLE203	การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ English Writing Skills Development	3(3-0-6)
VLE204	การพัฒนาทักษะการนำเสนองานเป็นภาษาอังกฤษ English Presentation Skills Development	3(3-0-6)
VLE205	ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมพร้อมเข้าสู่งานอาชีพ English for Career Preparation	3(3-0-6)
VLE206	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน English for Inter-Office Communication	3(3-0-6)

กลุ่มวิชาภาษาที่สาม

VLA101	ภาษาอินโดนีเซียเบื้องต้น 1 Bahasa Indonesia for Beginners 1	3(2-2-5)
VLA102	ภาษามลายูเบื้องต้น 1 Malay for Beginners 1	3(2-2-5)
VLA103	ภาษาพม่าเบื้องต้น 1 Burmese for Beginners 1	3(2-2-5)
VLA104	ภาษาเขมรเบื้องต้น 1 Khmer for Beginners 1	3(2-2-5)
VLA105	ภาษาลาวเบื้องต้น 1 Lao for Beginners 1	3(2-2-5)
VLA106	ภาษาตากาล็อกเบื้องต้น 1 Tagalog for Beginners 1	3(2-2-5)
VLA107	ภาษาเวียดนามเบื้องต้น 1 Vietnamese for Beginners 1	3(2-2-5)
VLC101	ภาษาจีนเบื้องต้น 1 Chinese for Beginners 1	3(2-2-5)
VLJ101	ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 1 Japanese for Beginners 1	3(2-2-5)
VLK101	ภาษาเกาหลีเบื้องต้น 1 Korean for Beginners 1	3(2-2-5)

16.3 การจัดแผนการศึกษา

ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
-	VLE101	การเตรียมความพร้อมทักษะภาษาอังกฤษระดับอุดมศึกษา College English Skills Preparation	3(3-0-6)

ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
-	VLE101	การเตรียมความพร้อมทักษะภาษาอังกฤษระดับอุดมศึกษา College English Skills Preparation	3(3-0-6)

ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
-	VLE205	ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมพร้อมเข้าสู่งานอาชีพ English for Career Preparation	3(3-0-6)

ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2			
หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
-	VLE205	ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมพร้อมเข้าสู่งานอาชีพ English for Career Preparation	3(3-0-6)

16.4 คำอธิบายรายวิชา

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)

VLE101 การเตรียมพร้อมทักษะภาษาอังกฤษระดับอุดมศึกษา 3(3-0-6)
College English Skills Preparation

ฝึกและพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน โดยเน้นการใช้คำศัพท์ รูปแบบประโยคและไวยากรณ์เพื่อการสื่อสาร ได้แก่ การฟังและอ่านเรื่องราวเหตุการณ์ปัจจุบัน การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 การพูดและการเขียนเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน เหตุการณ์ในอดีตและเป้าหมายในชีวิตในยุคเทคโนโลยีข่าวสาร

Practice and develop four English language skills focusing on basic vocabulary, communicative sentence structures such as listening and reading about current issues, learning in the 21st century, and speaking and writing about daily life, early events and life goals in the information age.

VLE201 การพัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)
English Listening and Speaking Skills Development

ฝึกและพัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ มุ่งเน้นศึกษาเทคนิคและวิธีการฟังและพูดภาษาอังกฤษ โดยฝึกฝนจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย เช่น ภาพยนตร์ รายงานข่าว และเรื่องสั้น

Practice and develop English listening and speaking skills: understanding techniques and strategies for listening and speaking. Students will listen to materials from a variety of sources such as movies, news reports, and short stories.

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
VLE202	การพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ English Reading Skills Development ฝึกและพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ เข้าใจรูปแบบของภาษา การเชื่อมโยงองค์ประกอบของการอ่าน การใช้บริบทเพื่อการอ่าน การอ่านจับใจความสำคัญ หัวเรื่องและรายละเอียดของเนื้อหา Practice and develop English reading skills effectively, understand language patterns, understand how to use references, connectives, and context clues, and find main ideas, topics, and supporting details.	3(3-0-6)
VLE203	การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ English Writing Skills Development ฝึกและพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยเน้นการจัดองค์ประกอบของย่อหน้า รู้จักประเภทของย่อหน้า เช่น การเขียนแบบพรรณนา การเขียนความเรียง การเขียนเหตุผล การเขียนเปรียบเทียบ และศึกษากระบวนการเขียนซึ่งประกอบด้วย การรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมการเขียน การร่างงานเขียน การปรับปรุงร่างงานเขียน และการพิสูจน์อักษร Practice and develop English writing skills focusing on organizing the parts of a paragraph, understanding types of paragraphs such as description, narration, cause and effect, comparison and contrast, and learning the writing process including pre-writing, drafting, revising, and editing.	3(3-0-6)
VLE204	การพัฒนาทักษะการนำเสนองานเป็นภาษาอังกฤษ English Presentation Skills Development พัฒนาทักษะภาษาและการสื่อสารเพื่อการนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ ศึกษาวิธีการ ลำดับขั้นตอนในการนำเสนออย่างเป็นระบบ โดยสามารถวางแผน จัดลำดับและนำเสนองานได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง Develop students' communication and language skills in order to deliver an effective presentation. Students will be taken systematically through the key stages of giving presentations including planning, organizing and executing presentation with clarity and accuracy.	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
VLE205	ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมพร้อมเข้าสู่งานอาชีพ English for Career Preparation ฝึกและพัฒนาทักษะเพื่อการเตรียมพร้อมเข้าสู่งานอาชีพ ได้แก่ การอ่านประกาศรับสมัครงาน การกรอกใบสมัครงาน การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ การสื่อสารทางโทรศัพท์ การสอบและการสัมภาษณ์งาน และการสื่อสารในองค์กรเบื้องต้น Practice and develop job preparation skills including job advertisements, job applications, cover letters and resumes, telephoning, professional application test and job interviews, and organizational communication.	3(3-0-6)
VLE206	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน English for Inter-Office Communication ศึกษาคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการทำงานและการติดต่อกัน ได้แก่ การต้อนรับและการดูแลลูกค้า การบอกรายละเอียดโครงสร้างองค์กรและหน้าที่ความรับผิดชอบในการทำงาน การสนทนาและนัดหมายทางโทรศัพท์ การเขียนบันทึกข้อความและประกาศ และการนำเสนองาน Provide basic vocabulary and expressions used in general work and social context e.g. welcoming and taking care of visitors, describing a company or an organization, describing duties and responsibilities, telephoning and making appointments, writing memos and announcements and giving presentations.	3(3-0-6)
VLA101	ภาษาอินโดนีเซียเบื้องต้น 1 Bahasa Indonesia for Beginners 1 ฝึกและพัฒนาทักษะภาษาบาฮาซาอินโดนีเซีย โดยเน้นศึกษารูปประโยคและไวยากรณ์เบื้องต้น บทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ การทักทาย การแนะนำตน การบอกเวลา การซื้อของ เป็นต้น Practice and develop Bahasa Indonesia skills focusing on basic Bahasa Indonesia grammar, sentence structure, daily conversation such as greeting, introducing oneself, telling time, shopping etc.	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
VLA102	ภาษามลายูเบื้องต้น 1 Malay for Beginners 1 ฝึกและพัฒนาทักษะภาษามลายู โดยเน้นศึกษารูปประโยคและไวยากรณ์เบื้องต้น บทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ การทักทาย การแนะนำตน การบอกเวลา การซื้อของ เป็นต้น Practice and develop Malay skills focusing on basic Malay grammar, sentence structure, daily conversation such as greeting, introducing oneself, telling time, shopping etc.	3(2-2-5)
VLA103	ภาษาพม่าเบื้องต้น 1 Burmese for Beginners 1 ฝึกและพัฒนาทักษะภาษาพม่า โดยเน้นศึกษารูปประโยคและไวยากรณ์เบื้องต้น บทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ การทักทาย การแนะนำตน การบอกเวลา การซื้อของ เป็นต้น Practice and develop Burmese skills focusing on basic Burmese grammar, sentence structure, daily conversation such as greeting, introducing oneself, telling time, shopping etc.	3(2-2-5)
VLA104	ภาษาเขมรเบื้องต้น 1 Khmer for Beginners 1 ฝึกและพัฒนาทักษะภาษาเขมร โดยเน้นศึกษารูปประโยคและไวยากรณ์เบื้องต้น บทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ การทักทาย การแนะนำตน การบอกเวลา การซื้อของ เป็นต้น Practice and develop Khmer skills focusing on basic Khmer grammar, sentence structure, daily conversation such as greeting, introducing oneself, telling time, shopping etc.	3(2-2-5)
VLA105	ภาษาลาวเบื้องต้น 1 Lao for Beginners 1 ฝึกและพัฒนาทักษะภาษาลาว โดยเน้นศึกษารูปประโยคและไวยากรณ์เบื้องต้น บทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ การทักทาย การแนะนำตน การบอกเวลา การซื้อของ เป็นต้น Practice and develop Lao skills focusing on basic Lao grammar, sentence structure, daily conversation such as greeting, introducing oneself, telling time, shopping etc.	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
VLA106	ภาษาตากาล็อกเบื้องต้น 1 Tagalog for Beginners 1 ฝึกและพัฒนาทักษะภาษาตากาล็อก โดยเน้นศึกษารูปประโยคและไวยากรณ์เบื้องต้น บทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ การทักทาย การแนะนำตน การบอกเวลา การซื้อของ เป็นต้น Practice and develop Tagalog skills focusing on basic Tagalog grammar, sentence structure, daily conversation such as greeting, introducing oneself, telling time, shopping etc.	3(2-2-5)
VLA107	ภาษาเวียดนามเบื้องต้น 1 Vietnamese for Beginners 1 ฝึกและพัฒนาทักษะภาษาเวียดนาม โดยเน้นศึกษารูปประโยคและไวยากรณ์เบื้องต้น บทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ การทักทาย การแนะนำตน การบอกเวลา การซื้อของ เป็นต้น Practice and develop Vietnamese skills focusing on basic Vietnamese grammar, sentence structure, daily conversation such as greeting, introducing oneself, telling time, shopping etc.	3(2-2-5)
VLC101	ภาษาจีนเบื้องต้น 1 Chinese for Beginners 1 ฝึกและพัฒนาทักษะภาษาจีน โดยเน้นศึกษารูปประโยคและไวยากรณ์เบื้องต้น บทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ การทักทาย การแนะนำตน การบอกเวลา การซื้อของ เป็นต้น Practice and develop Chinese skills focusing on basic Chinese grammar, sentence structure, daily conversation such as greeting, introducing oneself, telling time, shopping etc.	3(2-2-5)
VJ101	ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 1 Japanese for Beginners 1 ฝึกและพัฒนาทักษะภาษาญี่ปุ่น โดยเน้นศึกษารูปประโยคและไวยากรณ์เบื้องต้น บทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ การทักทาย การแนะนำตน การบอกเวลา การซื้อของ เป็นต้น Practice and develop Japanese skills focusing on basic Japanese grammar, sentence structure, daily conversation such as greeting, introducing oneself, telling time, shopping etc.	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
VLK101	ภาษาเกาหลีเบื้องต้น 1 Korean for Beginners 1 ฝึกและพัฒนาทักษะภาษาเกาหลี โดยเน้นศึกษารูปประโยคและไวยากรณ์เบื้องต้น บทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ การทักทาย การแนะนำตน การบอกเวลา การซื้อของ เป็นต้น Practice and develop Korean skills focusing on basic Korean grammar, sentence structure, daily conversation such as greeting, introducing oneself, telling time, shopping etc.	3(2-2-5)
17. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน		
17.1 คุณธรรม จริยธรรม		
17.1.1 การเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม		
1) ปฏิบัติตนเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ในด้านความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเอง		
2) ปฏิบัติตนเป็นผู้มีจิตอาสา และมีความรับผิดชอบต่อสังคม		
17.1.2 วิธีการสอน		
1) การเป็นแบบอย่าง		
2) กำหนดกติกาเกี่ยวกับเวลาการเข้าชั้นเรียน การส่งงานที่ชัดเจน		
3) การมอบหมายให้ศึกษาค้นคว้าโดยระบุแหล่งอ้างอิงให้ครบถ้วน ถูกต้อง		
17.1.3 วิธีการประเมินผล		
1) สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา		
2) ตรวจสอบการเข้าชั้นเรียนและการส่งงานครบ ตรงเวลาที่กำหนด		
3) ตรวจสอบผลงานการศึกษาค้นคว้าที่มีการอ้างอิงครบถ้วน ถูกต้อง การไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่น (plagiarism)		
17.2 ความรู้		
17.2.1 การเรียนรู้ด้านความรู้		
1) มีความรู้ ในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่สำคัญในรายวิชา		
2) มีความเข้าใจและสามารถอธิบายหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่สำคัญในรายวิชาได้อย่างถูกต้อง		
17.2.2 วิธีการสอน		
1) การสอนแบบเชิงรุก (Active learning)		
2) การสอนโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์		
3) การสอนแบบบูรณาการ		

17.2.3 วิธีการประเมินผล

1) การทดสอบย่อย การทดสอบกลางภาค การทดสอบปลายภาค โดยเน้นทั้งการสอบแบบทฤษฎีและปฏิบัติ

2) ตรวจผลงานการศึกษาค้นคว้าที่มีเนื้อหาครบถ้วน ถูกต้อง

17.3 ทักษะทางปัญญา

17.3.1 การเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1) สามารถแสดงทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ คิดอย่างมีวิจารณ์ญาณอย่างสม่ำเสมอ

2) สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ บูรณาการความรู้และทักษะโดยการเปรียบเทียบกับภาษาของตน นำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

17.3.2 วิธีการสอน

1) จัดกิจกรรมการอภิปราย การระดมความคิด การคิดวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การเชื่อมโยงความรู้และการสรุปผลการเรียนรู้

2) กิจกรรมเสริมทักษะภาษาและวัฒนธรรมนานาชาติ

17.3.3 วิธีการประเมินผล

1) ประเมินจากการนำเสนอผลการอภิปราย การระดมความคิด การคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ การเชื่อมโยงความรู้และการสรุปผลการเรียนรู้

2) ประเมินจากข้อมูลเนื้อหาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมเสริมทักษะภาษาและวัฒนธรรมนานาชาติ

17.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ

17.4.1 การเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย

1) สามารถแสดงบทบาทผู้นำ ผู้ตาม และการเป็นสมาชิกที่ดีของกลุ่มได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทและสถานการณ์

2) มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายทั้งของตนเองและของส่วนรวม

17.4.2 วิธีการสอน

1) การมอบหมายให้ทำกิจกรรมกลุ่มในลักษณะต่างๆ ทั้งในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน

2) จัดกิจกรรมการนำเสนอข้อมูลเป็นกลุ่ม

17.4.3 วิธีการประเมินผล

1) สังเกตความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทั้งในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน

2) สังเกตการแสดงบทบาทผู้นำ ผู้ตาม การเป็นสมาชิกที่ดีของกลุ่มและสังเกตความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียน

3) สังเกตความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย

17.5 ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

17.5.1 การเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) สามารถประยุกต์ความรู้ทางคณิตศาสตร์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการแก้ปัญหา ค้นคว้าข้อมูลและนำเสนอได้อย่างเหมาะสม
- 2) สามารถใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษและภาษาที่สามในการสื่อสารได้ รวมถึงการใช้ภาษาในการค้นคว้าข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนออย่างถูกต้องเหมาะสม

17.5.2 วิธีการสอน

- 1) การมอบหมายให้สืบค้นข้อมูลจากหนังสือ เอกสาร งานวิจัย และอินเทอร์เน็ต และฐานข้อมูลต่างๆ
- 2) การใช้เทคโนโลยี ภาษาและการสื่อสารรูปแบบต่างๆ ในการนำเสนอข้อมูล เช่น การจัดทำ PowerPoint การจัดทำแผนที่ความคิด (Mind Map) เป็นต้น

17.5.3 วิธีการประเมินผล

- 1) ตรวจสอบผลงานการสืบค้นข้อมูลจากหนังสือ เอกสาร งานวิจัย และอินเทอร์เน็ต
- 2) ตรวจสอบผลงานการใช้เทคโนโลยีในการนำเสนอข้อมูล

18. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

แผนที่การกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่กระบวนการวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

ที่	รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม		2. ความรู้		3. ทักษะทาง ปัญญา		4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ		5. ทักษะการ วิเคราะห์ เชิงตัวเลข การ สื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ	
		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
1	VLE101 การเตรียมพร้อมทักษะภาษาอังกฤษระดับอุดมศึกษา	●	○	●	●	●		○	●		●
2	VLE201 การพัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ	●	○	●	●	○			●		●
3	VLE202 การพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ	●	○	●	●	●			●		●
4	VLE203 การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ	●	○	●	●	●			●		●
5	VLE204 การพัฒนาทักษะการนำเสนองานเป็นภาษาอังกฤษ	●	○	●	●	●		○	●		●
6	VLE205 ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมพร้อมเข้าสู่งานและอาชีพ	●	○	●	●	●		●	●		●
7	VLE206 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน	●	○	●	●	●		●	●		●
8	VLA101 ภาษาอินโดนีเซียเบื้องต้น 1	●	○	●		●			●		●

ที่	รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม		2. ความรู้		3. ทักษะทาง ปัญญา		4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบต่อ สังคม		5. ทักษะการ วิเคราะห์ เชิงตัวเลข การ สื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ	
		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
9	VLA102 ภาษามลายูเบื้องต้น 1	●	○	●		●			●		●
10	VLA103 ภาษาพม่าเบื้องต้น 1	●	○	●		●			●		●
11	VLA104 ภาษาเขมรเบื้องต้น 1	●	○	●		●			●		●
12	VLA105 ภาษาลาวเบื้องต้น 1	●	○	●		●			●		●
13	VLA106 ภาษาตากาล็อกเบื้องต้น 1	●	○	●		●			●		●
14	VLA107 ภาษาเวียดนามเบื้องต้น 1	●	○	●		●			●		●
15	VLC101 ภาษาจีนเบื้องต้น 1	●	○	●		●			●		●
16	VLJ101 ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 1	●	○	●		●			●		●
17	VLK101 ภาษาเกาหลีเบื้องต้น 1	●	○	●		●			●		●

19 การประเมิน และปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

19.1 การประเมินประสิทธิผลของการสอน

19.1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

1) สำหรับอาจารย์ที่มีประสบการณ์การสอน มีการประชุมปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนประสบการณ์การสอน ระหว่างอาจารย์ เพื่อรับทราบปัญหาและแนะนำแนวทางในการ แก้ปัญหาซึ่งกันและกัน

2) มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินการสอนโดยนักศึกษาทุกรายวิชา โดยการ ประเมินนี้ครอบคลุมถึงกลยุทธ์การสอน

3) จัดทำ มคอ.5 เพื่อประเมินการเรียนการสอน และวิเคราะห์ปัญหาเพื่อนำไป ปรับปรุงในภาคการศึกษาต่อไป

19.1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

1) จัดให้มีการประเมินการสอนโดยนักศึกษาทุกรายวิชา

2) การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษา

2.1) การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาแต่ละรายวิชา

ในระหว่างการเรียนการสอน มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์รายวิชาจาก นักศึกษาเป็นระยะๆ โดยดูจากผลงานที่มอบหมาย -การใช้ภาษาอังกฤษหรือ ภาษาต่างประเทศอื่นๆในการสื่อสารระหว่างเรียน การรายงานปากเปล่า

หลังจากจบภาคการศึกษา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์โดยรวมในวิชา ดังนี้

- ตรวจสอบคะแนนกับผู้สอนท่านอื่นก่อนการส่งคะแนน
- คณาจารย์ทวนการให้คะแนนของแต่ละรายวิชา เพื่อให้เป็น

มาตรฐานเดียวกัน โดยดูจากการเรียงลำดับความถี่ของคะแนน (Tally)

2.2) การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของหลักสูตร

นอกจากการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ในแต่ละรายวิชา ศูนย์ภาษา กำหนดให้ มีมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ด้านภาษาอังกฤษ โดยดูจากคะแนนเฉลี่ยของการสอบ VRU-TEP ของนักศึกษาที่เข้าสอบในแต่ละปีการศึกษา

2.3) เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

- ได้ศึกษารายวิชาต่างๆ ครบตามโครงสร้างหลักสูตรวิชา
- ได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขอื่นๆ ที่ศูนย์ภาษาและมหาวิทยาลัยกำหนด

19.2 การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

ให้นักศึกษาที่กำลังศึกษามีส่วนร่วมเป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพหลักสูตร เพื่อแสดง ความคิดเห็นเกี่ยวกับรายวิชา กิจกรรมการเรียนการสอนและผู้สอน

19.3 การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

ประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี โดยคณะกรรมการประเมินอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 1 คน ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

19.4 การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

19.4.1 คณะกรรมการบริหารหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ของศูนย์ภาษาจัดประชุมเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหา และแนวทางแก้ไข อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง

19.4.2 วิเคราะห์ปัญหาการเรียนการสอน ร่วมกันหาทางแก้ไข และปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

19.4.3 ปรับปรุงหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานของ สกอ. ทุก 5 ปี