

สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
มีมติเห็นชอบ
ในการประชุมครั้งที่ 2563/9
วันที่ 2563 กันยายน 30



Bachelor of Arts Program in
Business English
Revised Curriculum 2021

Faculty of Humanities and Social Sciences
Suan Sunandha Rajabhat University

Preface

The Bachelor of Arts Program in Business in English, Revised Curriculum 2021 has been developed according to the Thailand Qualification Framework for Higher Education B.E. 2552 in order to be guidelines on specifying objectives of the Program's educational provision, on improving or revising the curriculum, as well as on making teaching and learning arrangements so as to produce qualified graduates who meet labour market needs.

To enable the curriculum to be updated and satisfy social needs, labour market needs, and the country's economy, the Program held meetings with the people related to the production of graduates, namely the alumni and graduate employers from several establishments, and also explored the Thailand Twelfth National Economic and Social Development Plan B.E. 2560 – 2564, the National Scheme of Education B.E. 2560 – 2579, and labour market trends and needs. In doing this, several improvements were made to the General Education Courses, Core Courses, and Specialised Courses by appropriately adjusting the course codes and course descriptions and adding new courses which are up to date, meet current social needs, emphasise cultivating virtues and ethics, as well as promoting self-learning. Importantly, the curriculum was reviewed by qualified experts and experts on curriculums; and it was also improved and revised taking up the experts' suggestions.

Assoc. Prof. Dr. Nipon Sasithornsaovapa
Dean of the Faculty of Humanities and Social Sciences

Content

	Page
Section 1. General Information	
1. Code and Title of Program	1
2. Name of Degree	1
3. Major Filed	1
4. Total Credits	1
5. Type of Program	1
6. Program Status and Endorsement/Approval	2
7. Expected Date for the Implementation of Program under the Thai Qualifications Register (TQR) Record	2
8. Career Opportunities after Graduation	2
9. Lecturers in Charge of the Program	3
10. Instructional Venue	3
11. External Contexts or Development Issue Affecting Program Planning	4
12. Impacts of Item 11.1 and 11.2 on Program Development and their Relations to SSRU Mission	5
13. Relationship (if any) with Other Programs Offered by Faculties/Department within SSRU	5
Section 2. Program Specific Information	
1. Philosophy, Significance and Objectives of Program	6
2. Program Improvement and Revision Plan	6
Section 3. Educational Management System, Implementation, and Curriculum Structure	
1. Educational Management System	8
2. Program Implementation	8
3. Curriculum and Faculty Members	10
4. Field Experience Components	57
5. The regulation about doing project or research (if have)	57
Section 4. Learning Outcomes, Teaching and Evaluation Strategies	
1. Development of Students' Special Characteristics	59
2. Development of Learning Outcomes in Domains of Learning	59
3. Curriculum Mapping	66

	Page
Section 5. Student evaluation Criteria	
1. Regulations and Criteria for Allocation and Distribution of Grades	79
2. Verification Process of Student Achievements	79
3. Graduation Criteria	79
Section 6. Faculty Development	
1. Preparation of New Faculty Members	80
2. Knowledge and Skills Development for Faculty Members	80
Section 7. Program Quality Assurance	
1. Regulatory Standards	82
2. Graduates	82
3. Students	82
4. Instructors	83
5. Curriculum, Learning and Teaching, Learner Assessment	84
6. Learning Resources	84
7. Key Performance Indicators	86
Section 8. Program Evaluation and Improvement	
1. Evaluation of Teaching Effectiveness	88
2. Overall Program Evaluation	88
3. Evaluation of Program Performance	88
4. Review of Program Evaluation and Improvement Plan	88
Appendix	
Appendix A: The Revision of Bachelor of Business Administration Program in Logistics Management (International Program) Edition on 2021 Suan Sunandha Rajabhat University	90
Appendix B: Suan Sunandha Rajabhat University Council for Graduate Program Studies 2015 or the other rules that identified by Suan Sunandha Rajabhat University	112
Appendix C: Curriculum Review Report	129
Appendix D: Curriculum Vitae of the Curriculum Lecturer	137
Appendix E: Report on Questionnaire for Employers	151

**Bachelor of Arts Program in
Business in English,
Revised curriculum 2021**

Institution: Suan Sunandha Rajabhat University
Campus/Faculty/Department Faculty of Humanities and Social Sciences

SECTION 1. GENERAL INFORMATION

1. Code and Title of the Program

1.1 Code of the Program: 25431661100676

1.2 Title of the Program:

Program (Thai) : หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

Program (English) : Bachelor of Arts Program in Business English

2. Title of the Degree and Major

Full Title (Thai): ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)

Abbreviated Title (Thai): B.A. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)

Full Title (English): Bachelor of Arts (Business English)

Abbreviated Title (English): B.A. (Business English)

3. Major

-

4. Total Credits of the Program

Undergraduate program

129 credits

5. Type of the Program

5.1 Course Cycle:

4-year undergraduate program

5.2 Medium of Instruction:

English and Thai

5.3 Admission:

Thai and international students

5.4 Collaboration with Other Institutions:

The Program is specific to Suan Sunandha Rajabhat University (SSRU).

5.5 Type of the Degree

Only one degree (Business English) is conferred on graduates.

6. Status and Approval / Endorsement of the Program

6.1 The Revised Curriculum 2021 is a modified version of the Bachelor of Arts Program in Business English, Revised Curriculum 2016.

6.2 The Program runs from the first semester of the academic year 2021.

6.3 The Faculty of Humanities and Social Sciences's Board of Director approved the Program in its meeting no. 1/2563 on January 15, 2020.

6.4 The Suan Sunandha University Academic Council approved the Program in its meeting no. 9/2563 on August 19, 2020.

6.5 The Suan Sunandha University Council approved the Program in its meeting no. 9/2563 on September 30, 2020.

7. Readiness for the Dissemination of the Program on the Thai Qualifications Register (TQR)

In the academic year 2023, the Program shall be disseminated as a program of high quality and standard in accordance with the National Qualifications Framework for Higher Education in Thailand B.E. 2552.

8. Career Opportunities after Graduation

8.1. Employees in government organizations, especially in international divisions

8.2. Employees in private agencies in various fields in which English is necessary for communication; for examples,

- Employees in tourism establishments such as PR officers

- Employees in hotel business; for instance, receptionists

- Receptionists at medical institutions which provide foreigners with medical services such as customer relations officers

- Employees in logistics companies; for examples, purchasing officers, sales officers, import and export officers, and customer relations officers

8.3. Business entrepreneurs

9. Personal and Educational Information of the Lecturers in Charge of the Program

Names / I.D. no.	Academic Rank	Degree/Institution	Graduation Year
1. Ms. Angvarrah Lieungnapar 310050259XXXX	Lecturer Dr.	Doctor of Philosophy (Applied Linguistics), King Mongkut's University of Technology Thonburi	2018
		M.A. (English for Specific Purposes) Kasetsart University	2006
		Professional Teaching Certificate Sukhothai Thammathirat Open University	2002
		B.A. (English) Thammasat University	2000
2. Mr. Anantachai Aeka 310220148XXXX	Asst. Prof.	M.A. in Education (English) Western Carolina University, USA	1995
		Certificate in Hotel Management Thames Valley, UK	1989
		Certificate in Tour Guide Thammasat University	1988
		B.Ed. (English) Srinakharinvirot University Patoomwan	1985
3. Ms. Chinchira Bunchutrakun 572050000XXXX	Lecturer	M.A. (English for Specific Purposes) Kasetsart University	2008
		B.A. (English) Silpakorn University	2002
4. Ms. Napasri Suwanajote 312060028XXXX	Lecturer	M.A. (English Education) Hanyang University, South Korea	2004
		B.A. (English) Ramkhamhaeng University	2019
		Certificate in English Language Teaching University of Oxford, UK	2014
		B.Sc. (Food Technology) Chulalongkorn University	2000
5. Ms. Pathitta Akkarathankul 310080084XXXX	Lecturer	M.A. (English for Business and Industry Communication) King Mongkut's University of Technology North Bangkok	2006
		B.A. (Business Chinese) Assumption University of Thailand	2002

10. Instructional Venue

The Faculty of Humanities and Social Sciences, Suan Sunandha Rajabhat University,
Bangkok

11. External Contexts or Development Taken into Account While Planning the Program

11.1 Economic Contexts or Development

Thailand has faced new challenges of the world dynamics in the 21st century, namely changes in economic contexts and the global society due to digital revolution, the Fourth Industrial Revolution, the operation to achieve the United Nations' Sustainable Development Goals 2030 which Thailand has ratified, effects of being a member of the ASEAN community, and skilled manpower needs in the 21st Century.

The Program, thus, needs to reform its curriculum so as to fit into the modern society of the 21st Century in which information is rapidly changing and we need to be keenly aware of the world. The Program adopts King Bhumibol's "Sufficiency Economy Philosophy" and uses it as the archetype of sustainable development in order to produce graduates who are the quality population and are able to lead the country to stability, prosperity, and sustainability.

11.2 Social and Cultural Contexts or Development

As for the education in the Thailand 4.0 era, learners of this era are capable of using higher technological visual aids and are easily exposed to them. As a result, technology is exploited and used to support learning; and social media and online communities have been critically used. Such capabilities set a high value on technology and media usage and produce innovations responsive to their needs and English skill improvements in order to help develop international communicative competence, as well as master learners' analytical skills and procedures.

Nonetheless, the education system of this era is affected by problems arising from changing population structure at present which results in the country becoming aged society in the nearest future; international relations with middle-income countries; changes in virtues, morality, values and behaviours amongst Thai people due to globalisation trends; and a lack of awareness about the importance of discipline, honesty and social responsibility amongst most of the Thai people. Owing to these problems, education becomes more serious than just preparing or providing people with knowledge; but education is to cultivate humanity, that is, education involves not only broadening knowledge, but also encouraging learners to love to learn, to emphasise virtues, morality and ethical values, to appreciate their own worth, to have good discipline, and to live in perfect harmony with the society.

Since the Business English program is responsible for producing graduates with great skills of English used in business contexts on the basis of outstanding culture and Thai uniqueness, it needs to be updated in accordance with social needs and change and cultures of the modern world.

12. Impacts of Item 11.1 and 11.2 on Program Development and Relations to SSRU's Mission

12.1 Impacts on Program Development

12.1 Program Development

As a result of global economic and social change, the Business English Program of SSRU finds it is absolutely necessary to plan to revise and improve its educational management in order to adapt to such change by implementing instructional processes for producing qualified graduates according to the learning standards correspondingly and systematically. The revised curriculum aims at producing graduates who have virtues, morality, business knowledge, and English language skills for effectively pursuing a career; are happy, proud, and able to satisfy their employers; and have potential capabilities for developing the country.

12.2 Relations to SSRU's Mission

12.2.1 To update the Program in order to produce graduates who have needed knowledge and competencies covering various career fields, virtues, morality, and occupational ethics.

12.2.2 To encourage and support teachers and students in producing high-quality research.

12.2.3 To offer academic services which fulfill communities and locals' needs.

12.2.4 To conserve art and culture and to promote folk wisdom and the royal path of the old Thai palace.

12.2.5 To hold various kinds of community activities.

13. Relationships with Other Programs Offered by the Faculty of Humanities and Social Sciences / Other Departments in SSRU

13.1 Course Groups / Courses in this Program Offered by Other Faculties / Departments

Not available

13.2 Course Groups / Courses in this Program Offered to Other Programs

Courses in the Program offered to the Thai Language Program are as follows:

ENB1203 English for Business Communication

ENB2207 English for Secretary

ENB3203 English for Mass and Digital Media

13.3 Management

Instructors responsible for the Program coordinate with relevant stakeholders from other programs in order to arrange course schedules, assign instructors to courses, determine course content, and calculate workloads according to the SSRU regulations.

SECTION 2. PROGRAM SPECIFIC INFORMATION

1. Philosophy, Significance and Objectives of the Program

1.1 Philosophy of the Program

To foster graduates who are thinkers and doers proficient in English language skills for the 21st Century business and have virtues, morality, social conscience, and occupational ethics.

1.2 Significance of the Program

Due to global economic and social change, it's absolutely essential that the Business English Program of SSRU should plan to revise and improve its educational management in order to adapt to such change by implementing instructional processes for producing qualified graduates in accordance with the learning standards correspondingly and systematically. The revised curriculum aims at producing graduates who have virtues, morality, business knowledge, and English language skills for effectively pursuing a career; are happy, proud, and able to satisfy their employers; and have potential capabilities for developing the country.

1.3 Objectives of the Program

The Program's objectives are to produce desired graduates who have the following qualifications:

1. Possessing English communication skills used in business contexts
2. Having analytical skills and problem-solving skills
3. Having a baseline knowledge of principles and theories about business
4. Having occupational ethics, adopting great values at living their personal and professional life, and identifying themselves as global citizens.

2. Program Improvement and Modification Plan

Improvement / Modification Plan	Strategies	Evidence/Indicators
1. Always updating the Program	Following up change in the needs of agencies, organizations, and establishments	1. Reports on instruction of each course (Thai Qualifications Framework for Higher Education or TQF : HEd M.3) 2. Program improvement reports after 5 years of operation
2. Students' English language skill development plan	1. Setting English proficiency tests for freshmen in order to give them English foundation training courses 2. Providing training and programs for developing English communication skills 3. Setting the Test of English for	1. Results of the pre-admission English proficiency test 2. Students' results of TOEIC taken every year of their study 3. Seniors' results of TOEIC set by an ETS authorized test center

Improvement / Modification Plan	Strategies	Evidence/Indicators
	<p>International Communication (TOEIC) for students according to their years in order to monitor their English language skill development</p> <p>4. Adopting technologies to improve English communication competencies and work capabilities</p>	<p>4. Results of satisfactory evaluations made by students who participate in training and programs</p>
3. Student-centered instruction development plan	<p>1. Motivating continuous self-learning through carrying out research, projects and technological visual aids.</p> <p>2. Emphasising active learning approaches, creating a cooperative classroom environment, and stimulating students to think, analyse and apply logic.</p> <p>3. Organising extracurriculum activities which focus on off-site learning by providing students with opportunities to participate in other private and public organisations' activities in order to broaden their experience and to share their knowledge with others.</p> <p>4. Inviting experts to classroom as guest speakers.</p>	<p>1. Students' participation in organizing other academic activities of the Faculty and Department</p>
4. Instructor development plan	<p>1. Encourage instructors to attend seminars.</p> <p>2. Support them to extend their education.</p> <p>3. Encourage them to conduct more research studies.</p> <p>4. Motivating instructors to create instructional media, course documentation, coursebooks and books used in the courses of the Business English Program.</p>	<p>1. Participation rates in seminars</p> <p>2. Numbers of instructors who extend their education</p> <p>3. Increasing numbers of research studies</p> <p>4. Numbers of instructional media, course documentation, coursebooks and books</p>

SECTION 3. EDUCATIONAL MANAGEMENT SYSTEM, IMPLEMENTATION, AND CURRICULUM STRUCTURE

1. Educational Management System

1.1 Educational System

This curriculum adopts a bi-semester system, that is, An academic year is divided into 2 regular semesters; and each regular semester consists of at least 15 teaching weeks.

1.2 Summer Sessions

A summer semester could be offered in accordance with the approval and the SSRU Regulations on Undergraduate Studies B.E. 2561. There could be one summer semester which is 8-week long. The number of lecture sessions and credits of any courses are equal to those held in a regular semester

1.3 Credit Equivalence in the Bi-semester System

Not available

2. Program Implementation

2.1. Period of Study

First semester: July - November

Second semester: December – April

Summer semester: May – June

2.2 Admission Requirements

1. Applicants for the Program must be high school graduates or equivalent and meet the SSRU Regulations on Undergraduate Studies B.E. 2561.

2. Other qualifications are subject to SSRU's announcements.

2.3 Problems of Newly Enrolled Students

1. Lack of sufficient English language knowledge and competence.

2. Adaptation to university learning, personalities, and social interaction.

2.4 Strategies for Solving Problems / Limitations of Students Identified in Item 2.3

1. Setting English proficiency tests and arranging English foundation training projects.

2. Organising orientation events in order to help students adapt to getting along with others and assigning mentor teachers responsible for giving them suggestions on academic success and adaptation to university learning.

2.5 Student Enrollment Plan and Expected Numbers of Graduates within 5 Years

Numbers of students	Numbers of Students according to their years				
	2021	2022	2023	2024	2025
Freshmen	80	80	80	80	80
Sophomores	-	80	80	80	80
Juniors	-	-	80	80	80
Seniors	-	-	-	80	80
Total	80	160	240	320	320
Expected to graduate				80	80

2.6 Planned budgets

Budget required for producing graduates of the Bachelor of Arts Program in Business English.

2.6.1 Revenue Budget (in Thai Baht [THB])

Revenue Details	Fiscal Years					Note
	2021	2022	2023	2024	2025	
Tuition Fee	-	-	-	-	-	
Enrollment Fee	8,960,000	8,960,000	8,960,000	8,960,000	8,960,000	
Government Budget Grant	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	
Total	9,000,000	9,000,000	9,000,000	9,000,000	9,000,000	

Estimated tuition and fee charges per student = 49,000 THB

2.6.2 Expenditure Budgets (in THB)

Types of Budgets	Fiscal Years					Note
	2021	2022	2023	2024	2025	
Personnel Costs	4,418,824	4,595,577	4,779,400	4,970,576	5,169,399	
Equipment Costs	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	
Total	4,518,824	4,695,577	4,879,400	5,070,576	5,269,399	

2.7 Educational System

Onsite learning and E-learning (Learning by electronic means)

2.8 Credit and Course Transfer and Cross-University Enrollment (If any)

Credit and Course Transfer and Cross-University Enrollment are in accordance with sections 3 and 7 of the SSRU Regulations on Undergraduate Studies B.E. 2561.

3. The Curriculum and Instructors

3.1 The Curriculum

3.1.1 Total Credits of the Curriculum

Total credits of the curriculum are not less than 129 credits.

3.1.2 Curriculum Structure

Total credits of the curriculum 129 credits.

1) General Education Courses no less than 30 credits

As for instruction on General Education Courses, students must take General Education Courses equivalent to no less than 30 credits as follows:

1. Humanities and social science courses no less than 6 credits
2. Language courses no less than 6 credits
3. Science and mathematics courses no less than 6 credits
4. And students must choose to take courses equivalent to no less than 12 credits from the abovementioned three course groups.

2) Specialised Courses no less than 93 credits

1. Core Courses 18 credits
2. Major Requirement Courses no less than 69 credits
 - Mandatory Courses 18 credits
 - Elective Courses no less than 51 credits
3. Internship Courses 6 credits

3) Free Elective Courses no less than 6 credits

3.1.3 Course Codes And Meanings Of Course Codes

1). General Education Courses: The course codes comprise 3 letters followed by 4 digits, namely GEN refers to any courses in General Education Courses which consist of humanities and social science courses, language courses, and science and mathematics courses.

2). Specialised Courses: The course codes comprise 3 letters followed by 4 digits, namely ENB refers to business English courses and the 4 digits bear the following meanings:

The first digit	refers to	the year of study
1	refes to	freshmen
2	refes to	sophomores
3	refes to	juniors
4	refes to	seniors
The second digit	refes to	course groups
0	refes to	Foundation Course group
1	refes to	Faculty Core Course group
2-7	refes to	Specialised Course group

8	refers to	Project / Seminar Course group
9	refers to	Internship Course group
The third and fourth digits refer to		the order of courses which help avoid repetition

3.1.4 Subjects

1). General Education Courses No less than

30 Credits

1. Humanities and Social Sciences Courses No less than 6 Credits

Course Code	Course Title	Credit(Lecture- Practice-Self- Study)
GEN0101	The Royal Court of Suan Sunandha	(6-0-3)3
GEN0102	Aesthetic Appreciation	(6-0-3)3
GEN0103	Thai Society in Global Context	(6-0-3)3
GEN0104	Self Development	(6-0-3)3
GEN0105	Truth of Life	(6-0-3)3
GEN0106	Life in Multicultural Society	(6-0-3)3
GEN0107	Good Citizenship	(6-0-3)3
GEN0108	Beautiful Thought	(6-0-3)3
GEN0109	King's Philosophy	(6-0-3)3
GEN0110	Thai Consciousness	(6-0-3)3
GEN0111	Building Leadership	(6-0-3)3
GEN0112	Outside of the Box Thai Intellect	(6-0-3)3
GEN0113	Inspiration of Life	(6-0-3)3
GEN0114	Color of Literatures	(6-0-3)3
GEN0115	Film Appreciation	(6-0-3)3
GEN0116	From Disappointment to a Dream Come True	(6-0-3)3

2. Language Courses No less than 6 Credits

Course Code	Course Title	Credit(Lecture- Practice-Self- Study)
GEN0201	Thai Usage	(6-0-3)3
GEN0202	Thai for Academic Purposes	(6-0-3)3
GEN0203	Thai for Career	(6-0-3)3
GEN0204	English for Communication and Information Retrieval	(6-0-3)3
GEN0205	English for Study Skills	(6-0-3)3
GEN0206	English for Academic Purposes	(6-0-3)3
GEN0207	English for Career Development	(6-0-3)3
GEN0208	English for Health Care	(6-0-3)3
GEN0209	Public Speaking and Presentation Skills in English	(6-0-3)3
GEN0210	Discourse English for Communication	(6-0-3)3
GEN0211	Chinese Language	(6-0-3)3
GEN0212	Burmese Language	(6-0-3)3
GEN0213	Khmer Language	(6-0-3)3
GEN0214	Lao Language	(6-0-3)3
GEN0215	Vietnamese Language	(6-0-3)3
GEN0216	Malay Language	(6-0-3)3

3. Science and Mathematics Courses No less than 6 Credits

Course Code	Course Title	Credit(Lecture- Practice-Self- Study)
GEN0301	Information Technology for Communication	(6-0-3)3
GEN0302	Science and Technology for Quality of Life	(6-0-3)3
GEN0303	Science and Environments	(6-0-3)3
GEN0304	Digital Literacy	(6-0-3)3
GEN0305	Recreation for Quality of Life	(6-0-3)3
GEN0306	Health Care for New Gen	(6-0-3)3
GEN0307	Miracle of Thought	(6-0-3)3

Course Code	Course Title	Credit(Lecture- Practice-Self- Study)
GEN0308	Info Graphic	(6-0-3)3
GEN0309	Digital for Life	(6-0-3)3
GEN0310	Sexual Health Promotion	(6-0-3)3
GEN0311	Natural Therapy	(6-0-3)3
GEN0312	Financial Literacy	(6-0-3)3
GEN0313	Dancing	(6-0-3)3
GEN0314	Yoga	(6-0-3)3
GEN0315	Never Get Fat Again	(6-0-3)3
GEN0316	Science of Anti-Aging	(6-0-3)3
GEN0317	State of the Art of Royal Cuisine	(6-0-3)3
GEN0318	Safe Sex	(6-0-3)3
GEN0319	Entrepreneurship in Digital	(6-0-3)3

4. General Elective Courses from (1), (2) and (3)

12 Credits

2). Speicalized Course No less than

93 Credits

2.1 Core Courses

18 Credits

ENB1001	Listening and Speaking	3(2-2-5)
ENB1002	Critical Reading Strategies	3(3-0-6)
ENB1003	Foundation for Entrepreneur	3(3-0-6)
ENB1004	Organization and Human Resource Management	3(3-0-6)
ENB1005	Economics for Business	3(3-0-6)
ENB2001	Organizational Patterns for Writing	3(3-0-6)

2.2 Major Requirement Courses No less than

69 Credits

2.2.1 Mandatory Courses

18 Credits

ENB1201	Basic Grammatical Structure	3(3-0-6)
ENB1202	Grammatical Structure in Business Context	3(3-0-6)
ENB1203	English for Business Communication	3(3-0-6)
ENB1204	Business Speaking	3(3-0-6)
ENB1205	Business Reading	3(3-0-6)
ENB2201	Business Writing	3(3-0-6)

2.2.2 Elective Courses No less than		51 Credits
ENB2202	English for SMEs	3(3-0-6)
ENB2203	English for International Trade and Investment	3(3-0-6)
ENB2204	English for Hotel and Accommodation	3(3-0-6)
ENB2205	English for Tourism Industry	3(3-0-6)
ENB2206	English for Airline Business	3(3-0-6)
ENB2207	English for Secretary	3(3-0-6)
ENB2208	English for Food Service Establishments	3(3-0-6)
ENB3201	Reading Academic Articles	3(3-0-6)
ENB3202	English for Marketing and Advertising	3(3-0-6)
ENB3203	English for Mass and Digital Media	3(3-0-6)
ENB3204	English for Public Relations	3(3-0-6)
ENB3205	English for Guided Tours and Museums	3(3-0-6)
ENB3206	English for Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)
ENB3207	English for Customer Service	3(3-0-6)
ENB3208	English for Healthcare Business	3(3-0-6)
ENB3209	English for Sales and Purchasing	3(3-0-6)
ENB3210	English for Telecommunication, Information Technology and AI	3(3-0-6)
ENB3211	Varieties in Contemporary English	3(3-0-6)
ENB3212	English for Human Resource Management and Development	3(3-0-6)
ENB3801	English for MICE	3(250)
ENB4201	English Preparation for TOEIC	3(3-0-6)
ENB4202	Business Translation	3(3-0-6)
ENB4203	Business Presentation and Public Speaking	3(3-0-6)
ENB4204	English Preparation for TOEFL/IELTS	3(3-0-6)
ENB4205	Research and Knowledge Formation	3(250)
ENB4801	Personal Development through English Camp	3(90)
ENB4802	Overseas Training	3(250)
ENB4803	Study Visit in English Speaking Countries	3(250)

2.3 Internship Courses		6 Credits
ENB4901	Preparation for Professional Experience in Business English	1(90)
ENB4902	Professional Experience in Business English	5(450)

3) Free Elective Courses No less than		6 Credits
--	--	------------------

3.1.4 Study Plan

1st Year Semester 1

Course Code	Course Title	Credits
	General Education Courses	6
ENB1001	Listening and Speaking	3(2-2-5)
ENB1002	Critical Reading Strategies	3(3-0-6)
ENB1003	Foundation for Entrepreneur	3(3-0-6)
ENB1004	Organization and Human Resource Management	3(3-0-6)
ENB1201	Basic Grammatical Structure	3(3-0-6)
	Total	21 Credits

1st Year Semester 2

Course Code	Course Title	Credits
	General Education Courses	6
ENB1005	Economics for Business	3(3-0-6)
ENB1202	Grammatical Structure in Business Context	3(3-0-6)
ENB1203	English for Business Communication	3(3-0-6)
ENB1204	Business Speaking	3(3-0-6)
ENB1205	Business Reading	3(3-0-6)
	Total	21 Credits

2nd Year Semester 1

Course Code	Course Title	Credits
	General Education Courses	6
ENB2001	Organizational Patterns for Writing	3(3-0-6)
ENB2202	English for SMEs	3(3-0-6)
ENB2203	English for International Trade and Investment	3(3-0-6)
ENB2204	English for Hotel and Accommodation	3(3-0-6)
ENB2205	English for Tourism Industry	3(3-0-6)
	Total	21 Credits

2nd Year
Semester 2

Course Code	Course Title	Credits
	General Education Courses	6
ENB2201	Business Writing	3(3-0-6)
ENB2206	English for Airline Business	3(3-0-6)
ENB2207	English for Secretary	3(3-0-6)
ENB2208	English for Food Service Establishments	3(3-0-6)
	Total	18 Credits

3rd Year
Semester 1

Course Code	Course Title	Credits
	General Education Courses	6
ENB3201	Reading Academic Articles	3(3-0-6)
ENB3202	English for Marketing and Advertising	3(3-0-6)
ENB3203	English for Mass and Digital Media	3(3-0-6)
	Total	15 Credits

3rd Year
Semester 2

Course Code	Course Title	Credits
ENB3204	English for Public Relations	3(3-0-6)
ENB3205	English for Guided Tours and Museums	3(3-0-6)
ENB3206	English for Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)
ENB3207	English for Customer Service	3(3-0-6)
ENB3212	English for Human Resource Management and Development	3(3-0-6)
	Total	15 Credits

4th Year
Semester 1

Course Code	Course Title	Credits
ENB4201	English Preparation for TOEIC	3(3-0-6)
ENB4202	Business Translation	3(3-0-6)
ENB4203	Business Presentation and Public Speaking	3(3-0-6)
ENB4205	Research and Knowledge Formation	3(250)
ENB4901	Preparation for Professional Experience in Business English	1(90)
	Total	13 Credits

4th Year
Semester 2

Course Code	Course Title	Credits
ENB4902	Professional Experience in Business English	5(450)
	Total	5 Credits

3.1.5 Course Description

Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
GEN0101	The Royal Court of Suan Sunandha	3(3-0-6)

History, origin, intellect, way of life of the royal court of Suan Sunandha, uniqueness and identity of Suan Sunandha Rajbhat University, personality, living one's life, love, and ties of the students

GEN0102	Aesthetic Appreciation	3(3-0-6)
---------	------------------------	----------

Definition, the importance and scope of fine arts, the creation of perceptual experience and the insight into the value of beauty in nature and fine arts including visual, auditory and performing arts with literatures paying an emphasis on the insight into and the creation of aesthetic appreciation

Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
GEN0103	Thai Society in Global Context	3(3-0-6)
Basic concept, social evolution, economy, politics, and law, relation and roles of Thailand in global context paying an emphasis on the benefits and the effects of being a part in global society, the procession of good conscious and attitude towards living together peacefully as world citizen		
GEN0104	Self Development	3(3-0-6)
Basic principles of human behaviors, the insight into oneself and others, the pride of oneself, concept and theories of self-development, process and procedure of self-development, the creation of interpersonal relationship, skills of emotional quotient management, the prevention of risking one's life behavior, and living one's valuable and happy life		
GEN0105	Truth of Life	3(3-0-6)
Definition, the importance, and principles of living one's life in all dimensions, goals and value of life based on religious guidelines and philosophical principles, strategies to encounter adulthood, sickness and death, methods of seeking sustainable happiness, living one's life with ethical value for peaceful coexistence in societies		
GEN0106	Life in Multicultural Society	3(3-0-6)
Definition and scope of the meaning of multicultural society, the insight into society, politics, economy and education, the diversity of culture, races, social groups, genders and social status in living one's life, concept of positive thinking relating to human ' coexistence with good attitudes of living with others in multicultural society		
GEN0107	Good Citizenship	3(3-0-6)
Definition and the importance of good citizenship, awareness of rights, roles, responsibilities and social commitment, acquisition of conscious mind, moral and ethics, possession of good attitudes about and value of society with an emphasis on being a good citizen based on democratic principles capable of following the standard and Thai tradition as well as customs		
GEN0108	Beautiful Thought	3(3-0-6)
Knowledge about and the insight into concepts and empirical practice, analytical thinking, positive thinking, mind training to create emotional stability, true understanding of oneself, stress and stress management, awareness of self-adjustment and socializing with an emphasis on skills of sensible thought and problem solving		

Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
GEN0109	King's Philosophy King's philosophy and sciences, new theory, sustainable economy, the royal's initiative projects, communities' way of life, local intellect, public mindfulness, self-development, practical skills for sustainable development	3(3-0-6)
GEN0110	Thai Consciousness General characteristic and evolution of Thai society, way of life of Thai people from birth to death, customs, culture, local intellect, value, value raising, moral and ethics, politics, governance, uniqueness and identity of being Thai and direction of the social and cultural development	3(3-0-6)
GEN0111	Building Leadership Theories, concept, practical rules, basic characteristic of responsibilities, controlling, decision making, communication, motivation, leadership, social responsibilities, the application of various situation for leadership development	3(3-0-6)
GEN0112	Outside of the Box Thai Intellect Concepts, roles, values, and guidelines on the alternative development of Thai intellect, the creation and the extension of Thai intellect, the application of Thai intellect to living one's life in modern society and adding value to Thai intellect	3(3-0-6)
GEN0113	Inspiration of Life The importance of thinking process, basic emotion and thought characteristic, paradigm of the integration of various concepts to thinking process, case studies from various sciences to create inspiration of life	3(3-0-6)
GEN0114	Color of Literatures Definition and scope of literatures, evolution of contemporary literatures, the creation of humor, reading, analyzing, interpreting, and criticizing east and west literatures including those in Thailand, the awareness and the perception of the value of literatures	3(3-0-6)
GEN0115	Film Appreciation Knowledge, forms, history, development of moving pictures in the eastern and western world including Thailand, elements of film production including structure, origin, types and presentation forms with the purposes of the development of knowledge and the insight into moving pictures as film viewers and the evaluation of film appreciation	3(3-0-6)

Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
GEN0116	From Disappointment to a Dream Come True Principles and concepts of coping with problems in life, the insight into oneself, self-adjustment when facing psychological, emotional, and social problems, awareness of various positive and negative experiences, and principles of living one's life for the creation of happiness in all dimensions	3(3-0-6)
GEN0201	Thai Usage Thai language usage based on grammar for speaking, listening, speaking, reading and writing for communication and presentation, appropriate Thai usage in variety of situation and social manners	3(3-0-6)
GEN0202	Thai for Academic Purposes Thai language study skills, expressing academic opinions, writing reports with citing references, information retrieval of printed and electronic materials for academic presentation	3(3-0-6)
GEN0203	Thai for Career Skills of Thai language usage for future career; completing application forms, writing resumes, writing official letters, taking notes, writing meeting minutes, self-introduction and Thai language usage on social network, oral presentation in public and/or mass communication	3(3-0-6)
GEN0204	English for Communication and Information Retrieval English of daily life Communication in various situations; greeting and getting to know one another, giving description, talking about the past, talking on the phone, describing places, locations and directions, giving instructions, problem solving, giving advice, electronic information retrieval; citing references and learning from electronic databases as well as printed materials	3(3-0-6)
GEN0205	English for Study Skills English for communication, including giving information, writing summary and expressing opinion; reading strategies; writing in daily life; citing references and using dictionary for reading and writing via Information system and electronic databases	3(3-0-6)

Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
GEN0206	English for Academic Purposes English for study skills; giving academic opinions, writing reports with citing references, electronic information retrieval using a variety of media including printed as well as electronic materials for academic presentation in various forms	3(3-0-6)
GEN0207	English for Career Development Skills of English language usage for future career; completing application forms, writing resumes, writing official letters, taking notes, writing meeting minutes, self-introduction and English language usage on social network, oral presentation in public and/or mass communication	3(3-0-6)
GEN0208	English for Health Care Basic English medical terminology relating to health, reading skills and communication for health care, ability to create the understanding of medicine usage and medical labels in English, information retrieval and further study of frequently found illnesses and the prevention of the diseases for the benefit of the individual and the family	3(3-0-6)
GEN0209	Public Speaking and Presentation Skills in English English Public speaking and presentation skill in the areas of defining audience, objectives of presentation, self-introduction, dynamic opening and closing, appropriate transition, organizing and developing ideas, preparing both mentally and physically, fighting fear, humor techniques, and selecting appropriate topics	3(3-0-6)
GEN0210	Discourse English for Communication The importance and types of speaking, basic principles of speaking, utterance, listening, speaking, reading and writing practices for the application at work and real life with an emphasis on discussions, presentation, delivering speech, and debates	3(3-0-6)
GEN0211	Chinese Language Chinese language usage including listening, speaking, reading and writing for knowledge and idea exchanging, and communication in authentic situations /simulation to build up language competence for daily communication with the insight into social, custom and culture	3(3-0-6)

Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
GEN0212	Burmese Language	3(3-0-6)

Burmese language usage including listening, speaking, reading and writing for knowledge and idea exchanging, and communication in authentic situations /simulation to build up language competence for daily communication with the insight into social, custom and culture

GEN0213	Khmer Language	3(3-0-6)
----------------	-----------------------	-----------------

Khmer language usage including listening, speaking, reading and writing for knowledge and idea exchanging, and communication in authentic situations /simulation to build up language competence for daily communication with the insight into social, custom and culture

GEN0214	Lao Language	3(3-0-6)
----------------	---------------------	-----------------

Lao language usage including listening, speaking, reading and writing for knowledge and idea exchanging, and communication in authentic situation/simulation to build up language competence for daily communication with the insight into social, custom and culture

GEN0215	Vietnamese Language	3(3-0-6)
----------------	----------------------------	-----------------

Vietnamese language usage including listening, speaking, reading and writing for knowledge and idea exchanging, and communication in authentic situations / simulation to build up language competence for daily communication with the insight into social, custom and culture

GEN0216	Malay Language	3(3-0-6)
----------------	-----------------------	-----------------

Malay language usage including listening, speaking, reading and writing for knowledge and idea exchanging, and communication in authentic situations/ simulation to build up language competence for daily communication with the insight into social, custom and culture

GEN0301	Information Technology for Communication	3(3-0-6)
----------------	---	-----------------

Principles, the importance, and fundamental knowledge of information technology, computer systems, data communications and networking, database management, big data, internet usage, development of information technology to the digital world, cybercrime act, application of digital technology in various dimensions, and digital world revolution

Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
GEN0302	Science and Technology for Quality of Life Definition, the importance, benefits, evolution, progress, roles of the development of science and technology based on the changing world resulting in living a quality life	3(3-0-6)
GEN0303	Science and Environments Scientific study relating to the effect of environmental behaviors on human and human behavior on environment, integrated ecosystem of natural resources, biological diversity, environmental conservation and pollution problems, environmental standard with the improvement of environment for suitable quality of life	3(3-0-6)
GEN0304	Digital Literacy Development of Digital literacy, Information behavior, Digital Humanities, Digital skill, Digital Quotient, Integration of digital technology, Digital Ethics, Digital Citizenship, Digital Environment, Digital media literacy	3(3-0-6)
GEN0305	Recreation for Quality of Life Concepts, theories, meaning and the importance of recreation, scope and types of recreation, recreation activity design, relaxation with recreation activities, mind training for health and soul	3(3-0-6)
GEN0306	Health Care for New Gen Health care in the dimension of health promotion, health protection, treatment and rehabilitation in terms of life health factors of genders, ages, nutrition, health risk, including the application of holistic health science in daily life	3(3-0-6)
GEN0307	Miracle of Thought Principles and concepts of nature of thought, human' s systematic thinking process, systematic thinking, critical thinking, analytic thinking, the integration of thought and the story composition, the analysis of data and information with reasons for application in creative daily life problem solving	3(3-0-6)
GEN0308	Info Graphic Thinking process, analysis based on concept of information, principles of design, presentation of identity, organization images including experience through information technology	3(3-0-6)

Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
GEN0309	Digital for Life	3(3-0-6)

Basic knowledge about digital, roles of digital as mega trends influencing the changes in Thai and Global societies in variety of forms, the invention of buildings, equipment and smart devices accompanied by the application of the Internet of Things, social network, consumption behavior via communication devices, law, online or social network enterprise, living one's life in and human adjustment to the fast growing digital technology with happy and secure life in each age group

GEN0310	Sexual Health Promotion	3(3-0-6)
----------------	--------------------------------	-----------------

Concepts of sexual health care, sexual change from teen to elder, preparation for marriage, happy and safe sex, family planning, sexually transmitted diseases and sexual problems, risks of infectious diseases to people in various age groups, human's immune system to prevent infectious diseases, preliminary prevention and self-care

GEN0311	Natural Therapy	3(3-0-6)
----------------	------------------------	-----------------

Knowledge about natural therapy based on medical science, art in living one's life and secret of local intellect and herbs, results of the studies relating to causes of illnesses, mantra therapy, meditation therapy, food and exercising

GEN0312	Financial Literacy	3(3-0-6)
----------------	---------------------------	-----------------

Theories relating to the value of money and financial state, principles and methods of study concerning finance and mathematic relevant to financial activities and daily business transaction, suitable financial management in present day; household debts, various acts and contracts on electronic devices or easy application

GEN0313	Dancing	3(3-0-6)
----------------	----------------	-----------------

Theories, principles, fundamental knowledge of dancing, physical performance, dance movement skills, body's strength and flexibility, security, prevention of injuries and basic first aid

GEN0314	Yoga	3(3-0-6)
----------------	-------------	-----------------

The importance and benefits of yoga practice, body preparation, joint and muscle stretching, muscle tightening and relaxing techniques, various practices of yoga figures, breath control, deep and secure relaxing practice

Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
GEN0315	Never Get Fat Again	3(3-0-6)
	Knowledge about health, roles and impacts of food providing energy leading to weight control, the correlation between suitable body weight and good health, food specification of energy and nutrition for weight reduction and exercising for weight control	
GEN0316	Science of Anti-Aging	3(3-0-6)
	Principles, knowledge concerning beauty and good health based on science, nutrition for beauty and anti-aging, products and beauty modification, tips for wise product choice	
GEN0317	State of the Art of Royal Cuisine	3(3-0-6)
	Knowledge about royal cuisine, correlation between cuisine and healthy nutrition based on royal cuisine, roles of royal cuisine nowadays, social and culture relating to royal cuisine, the evaluation of cuisine recipes and nutrition value of royal cuisine	
GEN0318	Safe Sex	3(3-0-6)
	Awareness of nature of sex, roles, beliefs and culture relating to sex, evolution, deviance, and abnormality of sex, the prevention and problems concerning sexual intercourse, family planning, self-adjustment and living equally in the present society	
GEN0319	Entrepreneurship in Digital	3(3-0-6)
	Concepts, theories and process of being start-up entrepreneurs with an emphasis on innovative creation, business models, principles of administrative management for entrepreneurs, the application of innovation and technologies for commercial purposes, laws relating to business operation and the use of applications for commerce	

Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENB1001	Listening and Speaking Correct pronunciation skills; phonetic alphabet for English language; listening and speaking skills in everyday use; western culture	3(2-2-5)
ENB1002	Critical Reading Strategies Basic reading strategies; grasping meanings of new words via context clues and word formation; finding main ideas and details; principles of critical reading	3(3-0-6)
ENB1003	Foundation for Entrepreneur Key business characteristics and components in fundamental business operation; characteristics of entrepreneurs; analysis on problems and business opportunities of new entrepreneurs; ethics of entrepreneurs; writing effective and successful business plans; modern organizational management to increase profits	3(3-0-6)
ENB1004	Organization and Human Resource Management Basic concepts and theories about management; principles and processes of organization management; functional organization management; organizational communication; principles and theories about human resource management; procedures and processes in human resource management; human resource planning; human resource development; compensation management; job performance appraisal; employee retention	3(3-0-6)
ENB1005	Economics for Business Knowledge of economics concerning production management, marketing management, financial management, technology management and business strategy management	3(3-0-6)
ENB1201	Basic Grammatical Structure Reviews and application of basic grammatical structures for reading and writing at sentence level in business contexts	3(3-0-6)
ENB1202	Grammatical Structure in Business Context Application and analysis on advanced grammatical structures with an emphasis on reading and writing complex sentences in business contexts	3(3-0-6)

Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENB1203	English for Business Communication Terminology and expressions in business and industries; basic business communicative skills; self introduction; provision of information on companies; information inquiry and provision; making an appointment; business communication in multicultural contexts	3(3-0-6)
ENB1204	Business Speaking Terminology, expressions, and sentence structures used in meetings; discussions and expressing opinions; professional speaking techniques; business manners and global citizenship	3(3-0-6)
ENB1205	Business Reading Topics and main ideas of business materials; reading comprehension techniques; and reading practice in business related texts; various types of business documents: advertisements; electronic mails (e-mails); minutes of the meeting; notes; business expressions	3(3-0-6)
ENB2001	Organizational Patterns for Writing Principle of writing; punctuation; outlines of different types of writing; language patterns used in different types of writing	3(3-0-6)
ENB2201	Business Writing Writing different types of paper-based business documents and electronic business documents; business letters; circular letters; agendas; minutes of the meeting; notes; invitation letters; invitation cards, notices	3(3-0-6)
ENB2202	English for SMEs Terminology, expressions, and sentence structures used in small and medium-sized enterprise contexts; studying information on investment trends in new business; studying case studies of entrepreneurs running small and medium-sized enterprises	3(3-0-6)
ENB2203	English for International Trade and Investment Terminology, expressions and sentence structures used in international trade and investment; running import-export business; placing an order; making a payment; documentation and procedures for importing-exporting business; free-trade agreements; international stockmarkets and investment	3(3-0-6)

Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENB2204	English for Hotel and Accommodation Terminology and expressions used in hotel business: reservation department; front offices; room service department; housekeeping department; food and beverages; problem-solving in services	3(3-0-6)
ENB2205	English for Tourism Industry An overview on domestic and global tourism industry; basic terminology and expressions used in tourism industry; types of tourism industry; sections, factors, and the overall picture of tourism industry	3(3-0-6)
ENB2206	English for Airline Business Airline business in the present millennium; terminology, expressions and sentence structures used in airline business: air ticket reservation; ground services; duty-free business; in-flight services; announcements	3(3-0-6)
ENB2207	English for Secretary Terminology, expressions and sentence structures used in secretarial works; duties and responsibilities of a secretary; making an appointment; telephone conversations; reading and writing short notes	3(3-0-6)
ENB2208	English for Food Service Establishments Definitions and types of catering establishments; terminology, expressions, and sentence structures used in catering establishments; table reservation; meetings; banquet arrangement; making quotations; giving and taking orders; recommending and describing food, beverages and services	3(3-0-6)
ENB3201	Reading Academic Articles Characteristics of academic literature; academic terminology and expressions; academic reading and writing practices; usage of sentences having complex structures; composition and short article writing; note-taking and summary writing	3(3-0-6)
ENB3202	English for Marketing and Advertising Terminology, expressions and sentence structures used in marketing and advertising business; basic principles of marketing and advertising; approaching customers; marketing research and marketing strategy planning	3(3-0-6)

Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENB3203	English for Mass and Digital Media Principles, styles, and general guidelines of writing for the print and digital media; terminology and stylistic features of headlines; gists and connotations; media jargons; print and digital media for sale promotion and advertisement; mass media ethics and morality	3(3-0-6)
ENB3204	English for Public Relations Basic knowledge of public relations; traditional and new media; public relations media; press release translation and writing	3(3-0-6)
ENB3205	English for Guided Tours and Museums Terminology and expressions used for giving a presentation during a tour and museum guided tours; do's and don'ts in Thailand and other countries; tourists' nature and background	3(3-0-6)
ENB3206	English for Logistics and Supply Chain Management Basic principles of logistics and supply chains; main logistics activities; logistics service delivery; types of goods; modes of transportation; person specifications and job description in logistics; terminology and expressions as regards logistics and supply chain management	3(3-0-6)
ENB3207	English for Customer Service Terminology, expressions and sentence patterns used in customer services; principles of customer services; communicating with customer in various situations and through different channels; customer service centers; customer communications in case of problems and resolutions	3(3-0-6)
ENB3208	English for Healthcare Business Terminology, expressions and sentence patterns used in healthcare business; communication skills in healthcare business on the basis of cultural differences; healthcare centre management	3(3-0-6)
ENB3209	English for Sales and Purchasing Terminology, expressions and sentence patterns used in sales and purchasing; duties and responsibilities; contact between sellers and purchasers in trade fairs; product presentations; making an order; goods delivery; negotiations; after-sales services; processes for selling and buying through off-line and online media businesses; global free trade	3(3-0-6)

Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENB3210	English for Telecommunication, Information Technology and AI Terminology, expressions and sentence patterns used in telecommunication and information technology in the digital era; technological advance and modern business; robotics and AI technologies	3(3-0-6)
ENB3211	Varieties in Contemporary English Difference between spoken and written English; formal and informal languages; varieties of English language used in countries with different cultural backgrounds	3(3-0-6)
ENB3212	English for Human Resource Management and Development Terminology and expressions as regards human resources; job advertisements; job descriptions and desired person specifications for positions in business; recruitment; fostering relations amongst employees; job interviews; personal development for careers in the 21 st century	3(3-0-6)
ENB3801	English for MICE Definitions and types of meeting, incentive, convention and exhibition (MICE) arrangement in the 21st century; key terminology, expressions and sentence patterns for MICE entrepreneurs, organizers and stakeholders; trade fairs and exhibitions; sales and marketing; planning, service provision and cooperation	3(250)
ENB4201	English Preparation for TOEIC Features of TOEIC; techniques and strategies for taking TOEIC tests	3(3-0-6)
ENB4202	Business Translation Principles and strategies on English to Thai and Thai to English translation for business documents	3(3-0-6)
ENB4203	Business Presentation and Public Speaking Principles and practices in presentation and public speaking; presentation techniques; multicultural awareness; verbal and non-verbal communication skill development; drawing audiences' attention and use of technological visual aids	3(3-0-6)
ENB4204	English Preparation for TOEFL/IELTS English for TOEFL/IELTS Preparation; key features of TOEFL/IELTS; techniques and strategies for taking TOEFL/IELTS tests	3(3-0-6)

Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENB4205	Research and Knowledge Formation Basic principles of research and cultivation of knowledge concerning business English; writing research articles; research presentation in national and international conferences or research publication in academic journals	3(250)
ENB4801	Personal Development through English Camp Creating positive attitudes towards English; developing self-esteem and self-confidence; personality development; English communication skills in simulated situations at different levels; camp administration and management	3(90)
ENB4802	Overseas Training Overseas training programs; internship in English-speaking organizations; A comparison of organizational cultures; working records; job analysis; work performance evaluations; writing reports and presenting work performance	3(250)
ENB4803	Study Visit in English Speaking Countries Auditing courses abroad focusing on courses related to Business English and cultures	3(250)
ENB4901	Preparation for Professional Experience in Business English 1 Preparation for internship through seminars and training programs; promotion of business ethics and morality; guidelines for selecting a company or organization for internship; simulated internship	1(90)
ENB4902	Professional Experience in Business English On-the-job training; performance records: job responsibilities, desired qualifications, working practices, problems and solutions; internship evaluations; writing training reports and presenting internship; seminars	5(450)

3.2 Names, I.D. no., academic ranks, and qualifications of the Lecturers in Charge of the Program

3.2.1 Lecturers in Charge of the Program

Names, I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
1. Ms. Angvarrah Lieungnapar 310050259XXXX	Lecturer Dr.	Doctor of Philosophy (Applied Linguistics), King Mongkut's University of Technology Thonburi, 2018 M.A. (English for Specific Purposes) Kasetsart University, 2006 Professional Teaching Certificate Sukhothai Thammathirat Open University, 2002 B.A. (English) Thammasat University, 2000	Research 1. Akkarathankul, P., Lieungnapar, A., Yordchim, S., Bunchutrakun, C., & Aeka., A. (2020). <i>Learning Unit Innovations Using Computer-assisted language learning (CALL) for developing English Communication Skills of Students of the Business English Program</i> . (Research report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University. 2. Lieungnapar, A. (2019). <i>Applications for Business English Learning in the Learning Era</i> . (Research report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University. 3. Akkarathankul, P., Lieungnapar, A., Bunchutrakun, C., Aeka, A., & Suwanajote, N. (2019). <i>Applications Supporting English Language Competency for Business Organizations</i> . (Research report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University.	12 hours	12 hours

Names, I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
Ms. Angvarrah Lieungnapar (cont.)			Academic work 1. Lieungnapar, A. (2020). Grammatical variation of popular science. <i>Paper in Proceedings of International Conference Business Education Social Sciences Tourism and Technology, March</i> , 128-133. 2. Hongchan, P., Phongphan, K., & Lieungnapar, A. (2020). Mobile Applications for English Skill Development on the Basis of Qualifications Framework for Higher Education (TQF). <i>The 11th National and International Conference, March</i> , 856-867. 3. Thanadkha, K. & Lieungnapar, A. (2019). Online Computer Games and English Language Development Skills from Vocabularies Learning Aspect. <i>Journal of Humanities and Social Sciences Suan Sunandha Rajabhat University</i> 2(2), July-December, 46-55.		

Names, I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
Ms. Angvarrah Lieungnapar (cont.)			<p>4. Weerapalakorn, J. & Lieungnapar, A. (2019). Vocabulary Analysis in the Civil Service Commission Examination(Gor-Por). In N. Sasithornsaowapa (Ed.), <i>The 3rd National Academic Conference on Humanities and Social Sciences: Suan Sunandha Rajabhat University</i> (pp. 1168-1179). Bangkok: Faculty of Humanities and Social Sciences.</p> <p>5. Buplab, R. & Lieungnapar, A. (2019). The Analysis in Pattern of Moves Occurred in Abstracts Published In National Conference and International Journal. In N. Sasithornsaowapa (Ed.), <i>The 3rd National Academic Conference on Humanities and Social Sciences: Suan Sunandha Rajabhat University</i> (pp. 1115-1125). Bangkok: Faculty of Humanities and Social Sciences.</p> <p>6. Promprasert, P. & Lieungnapar, A. (2019). Part of Speech (POS) Analysis in the Toeic Tests. <i>Paper in Proceedings of the IRES- International Conference on Recent Developments in Social Science and Business Management (ICRDSSBM), May</i>, 55-58.</p>		

Names, I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
			<p>7. Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Aeka, A., & Kunnu, W. (2019). The Study of Problems during Internship Program of Business English Undergraduates and their Suggestions. <i>Paper in Proceedings of the ICBTS 2019-2020 International Academic Multidiscipline Research Conferences, December</i>, 42-47.</p> <p>8. Akkarathanakul, P., & Lieungnapar, A. (2019). Mobile Applications for the Use of English at Works. <i>Journal of Humanities and Social Science (IOSR-JHSS)</i>, July, 24(7), 21-25.</p> <p>9. Akkarathanakul, P., Lieungnapar, A., Bunchutrakun, C., Wangsomchok, C., & Aeka, A. (2018). Students' Perceptions towards the Improvement of English Skills Through Researching Target Needs Analysis. <i>International Journal of Management and Applied Science (IJMAS)</i>, April, 4(4), 10-13.</p>		

Names, I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
Ms. Angvarrah Lieungnapar (cont.)			<p>10. Bunchutrakun, C., Aeka, A., & Lieungnapar, A. (2018). The Effect of Exploring a Target Needs on Decision Making on the Job Training of Business English Students. <i>International Journal of Management and Applied Science (IJMAS)</i>, April, 4(4), 49-52.</p> <p>11. Pojanapunya, P., & Lieungnapar, A. (2017). The Quality of Choices Determines the Quantity of KEY words. <i>Selected paper in Proceedings of the Doing Research in Applied Linguistics 3/19th English in South-East Asia Conference 2017</i>, KMUTT Knowledge Exchange for Innovation Center (KX), Thailand, June, 115-124.</p> <p>12. Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Aeka, A., & Akkarathanakul, P. (2017). Different Views from Different Positions toward the Preferable Qualifications of Business English Graduates. <i>International Journal of Management and Applied Science</i>, October, 3(10), 17-21.</p>		

Names, I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
Ms. Angvarrah Lieungnapar (cont.)			<p>13. Bunchutrakun, C., Aeka, A., & Lieungnapar, A. (2017). The Development of Learning Management of Business English Students to Achieve the Needs of Entrepreneurs. <i>Paper in Proceedings of the 4th International Multidisciplinary Scientific Conference on Social Sciences & Arts SGEM 2017, March</i>, 307-314.</p> <p>14. Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Wangsomchok, C., & Aeka, A. (2016). A Corpus-Based Approach to Learning a Tour Guide Talk. <i>International Journal of Humanities, Arts and Social Sciences</i>, April, 2(2), 58-63.</p>		

Names, I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
2. Mr. Anantachai Aeka 310220148XXXX	Lecturer	M.A. in Educaion (English) Western Carolina University, USA., 1995 Certificate in Hotel Management Thames Valley, UK, 1989 Certificate in Tour Guide Thammasat University, 1988 B.Ed. (English) Srinakarinvirot University Patoomwan, 1985	Research 1. Akkarathankul, P., Lieungnapar, A., Yordchim, S., Bunchutrakun, C. & Aeka, A. (2020). <i>Learning Unit Innovations Using Computer-assisted language learning (CALL) for developing English Communication Skills of Students of the Business English Program</i> . (Research report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University. 2. Akkarathankul, P., Lieungnapar, A., Bunchutrakun, C., Aeka, A. & Suwanajote, N. (2019). <i>Applications Supporting English Language Competency for Business Organizations</i> . (Research report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University. 3. Aeka, A. et al. (2015). <i>A Study on English Language Competency for Tourism by Using Linguistic Corpora</i> . (Research report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University.	12 hours	12 hours

Names, I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
Mr. Anantachai Aeka (cont.)			Academic work 1. Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Aeka, A., & Kunnu, W. (2019). The Study of Problems during Internship Program of Business English Undergraduates and their Suggestions. <i>Paper in Proceedings of the ICBTS 2019-2020 International Academic Multidiscipline Research Conferences, December</i> , 42-47. 2. Akkarathanakul, P., Lieungnapar, A., Bunchutrakun, C., Wangsomchok, C., & Aeka, A. (2018). Students' Perceptions towards the Improvement of English Skills Through Researching Target Needs Analysis. <i>International Journal of Management and Applied Science (IJMAS), April, 4(4)</i> , 10-13. 3. Bunchutrakun, C., Aeka, A., & Lieungnapar, A. (2018). The Effect of Exploring a Target Needs on Decision Making on the Job Training of Business English Students. <i>International Journal of Management and Applied Science (IJMAS), April, 4(4)</i> , 49-52.		

Names, I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
Mr. Anantachai Aeka (cont.)			<p>4. Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Aeka, A., & Akkarathanakul, P. (2017). Different Views from Different Positions toward the Preferable Qualifications of Business English Graduates. <i>International Journal of Management and Applied Science</i>, October, 3(10), 17-21.</p> <p>5. Bunchutrakun, C., Aeka, A., & Lieungnapar, A. (2017). The Development of Learning Management of Business English Students to Achieve the Needs of Entrepreneurs. <i>Paper in Proceedings of the 4th International Multidisciplinary Scientific Conference on Social Sciences & Arts SGEM 2017, March</i>, 307-314.6.</p> <p>6. Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Wangsomchok, C., & Aeka, A. (2016). A Corpus-Based Approach to Learning a Tour Guide Talk. <i>International Journal of Humanities, Arts and Social Sciences</i>, April, 2(2), 58-63.</p>		

Names, I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
3. Ms. Chinchira Bunchutrakun 572050000XXXX	อาจารย์	M.A. (English for Specific Purposes), 2008 Kasetsart University B.A. (English) Silpakorn University, 2002	Research 1. Akkarathankul, P., Lieungnapar, A., Yordchim, S., Bunchutrakun, C. & Aeka., A. (2020). <i>Learning Unit Innovations Using Computer-assisted language learning (CALL) for developing English Communication Skills of Students of the Business English Program</i> . (Research report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University. 2. Akkarathankul, P., Lieungnapar, A., Bunchutrakun, C., Aeka, A. & Suwanajote, N. (2019). <i>Applications Supporting English Language Competency for Business Organizations</i> . (Research report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University. 3. Bunchutrakun, C. et al. (2015). <i>A Study on English Language Competency for Tourism by Using Linguistic Corpora</i> . (Research report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University.	12 hours	12 hours

Names, I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
Ms. Chinchira Bunchutrakun (cont.)			Academic work 1. Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Aeka, A., & Kunnu, W. (2019). The Study of Problems during Internship Program of Business English Undergraduates and their Suggestions. <i>Paper in Proceedings of the ICBTS 2019-2020 International Academic Multidiscipline Research Conferences, December</i> , 42-47. 2. Akkarathanakul, P., Lieungnapar, A., Bunchutrakun, C., Wangsomchok, C., & Aeka, A. (2018). Students' Perceptions towards the Improvement of English Skills Through Researching Target Needs Analysis. <i>International Journal of Management and Applied Science (IJMAS), April, 4(4)</i> , 10-13. 3. Bunchutrakun, C., Aeka, A., & Lieungnapar, A. (2018). The Effect of Exploring a Target Needs on Decision Making on the Job Training of Business English Students. <i>International Journal of Management and Applied Science (IJMAS), April, 4(4)</i> , 49-52.		

Names, I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
Ms. Chinchira Bunchutrakun (cont.)			<p>4. Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Aeka, A., & Akkarathanakul, P. (2017). Different Views from Different Positions toward the Preferable Qualifications of Business English Graduates. <i>International Journal of Management and Applied Science</i>, October, 3(10), 17-21.</p> <p>5. Bunchutrakun, C., Aeka, A., & Lieungnapar, A. (2017). The Development of Learning Management of Business English Students to Achieve the Needs of Entrepreneurs. <i>Paper in Proceedings of the 4th International Multidisciplinary Scientific Conference on Social Sciences & Arts SGEM 2017, March</i>, 307-314.</p> <p>6. Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Wangsomchok, C., & Aeka, A. (2016). A Corpus-Based Approach to Learning a Tour Guide Talk. <i>International Journal of Humanities, Arts and Social Sciences</i>, April, 2(2), 58-63.</p>		

Names, I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
Ms. Chinchira Bunchutrakun (cont.)			7. Bunchutrakun, C. (2016). Translation Testing in Idioms Translation of Fiction from English into Thai. <i>International Journal of Social Science and Humanity</i> , June, 6(6), 466-469. DOI: 10.7763/IJSSH.2016.V6.6928. Bunchutrakun, C. (2014). The Study of Idiom Translation in Fiction from English into Thai. <i>World Academy of Science, Engineering and Technology International Journal of Psychological and Behavioral Sciences</i> , July, 8(8). DOI: doi.org/10.5281/zenodo.1337377		

Names, I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
4. Ms. Napasri Suwanajote 312060028XXXX	Lecturer	M.A. (English Education) Hanyang University, South Korea, 2004 B.A. (English) Ramkhamhaeng University, 2019 Certificate in English Language Teaching University of Oxford, UK, 2014 B.Sc. (Food Technology) Chulalongkorn University, 2000	Research 1. Akkarathankul, P., Lieungnapar, A., Bunchutrakun, C., Aeka, A. & Suwanajote, N. (2019). <i>Applications Supporting English Language Competency for Business Organizations</i> . (Research report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University. Academic work 1. Suwanajote, N., Mekhum, W. & Sittisomc, W. (2020). Evaluation to Success of OTOP Producers in Sufficiency Economy Principles into Action. <i>Test Engineering & Management</i> , Vol 83, May-June, 12323-12331 2. Khonglaem, W., Sriboonyaponrat, P., Roongjiraroj, T., & Suwanajote, N. (2018). The Role of Local Government in Sustainable Waste Management. <i>IASTEM-407th International Conference on Social Science and Humanities (ICSSH)</i> , June, 119-122. 3. Suwanajote, N. (2017). The Effect of Cluster Simplification in Thai on the English Language Learners. <i>The IAFOR International Conference on Arts & Humanities –Hawaii 2017 Official Conference Proceedings</i> , January, 119-123.	12 hours	12 hours

Names, I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
5. Ms. Pathitta Akkarathankul 310080084XXXX	Lecturer	M.A. (English for Business and Industry Communication) King Mongkut's University of Technology North Bangkok, 2006 B.A. (Business Chinese) Assumption University of Thailand, 2002	Research 1. Akkarathankul, P., Lieungnapar, A., Yordchim, S., Bunchutrakun, C. & Aeka., A. (2020). <i>Learning Unit Innovations Using Computer-assisted language learning (CALL) for developing English Communication Skills of Students of the Business English Program</i> . (Research report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University. 2. Akkarathankul, P., Lieungnapar, A., Bunchutrakun, C., Aeka, A. & Suwanajote, N. (2019). <i>Applications Supporting English Language Competency for Business Organizations</i> . (Research report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University. Academic work 1. Cheuntossapolchai, K. & Akkarathankul. P. (2020). Differences in Factors Affecting the Development of Thai and American Organizations. <i>The 11th National and International Conference, March</i> , 807-815.	12 hours	12 hours

Names, I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
Ms. Pathitta Akkarathankul (cont.)			<p>2. Sowapi, B., & Akkarathankul. P. (2020). Analysis on Parts of Speech Used in Articles about Sales. <i>The 11th National and International Conference, March</i>, 837-845.</p> <p>3. Akkarathanakul, P., & Lieungnapar, A. (2019). Mobile Applications for the Use of English at Works. <i>Journal of Humanities and Social Science (IOSR-JHSS)</i>, July, 24(7), 21-25.</p> <p>4. Akkarathanakul, P., Lieungnapar, A., Bunchutrakun, C., Wangsomchok, C., & Aeka, A. (2018). Students' Perceptions towards the Improvement of English Skills Through Researching Target Needs Analysis. <i>International Journal of Management and Applied Science (IJMAS)</i>, April, 4(4), 10-13.</p> <p>5. Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Aeka, A., & Akkarathanakul, P. (2017). Different Views from Different Positions toward the Preferable Qualifications of Business English Graduates. <i>International Journal of Management and Applied Science</i>, October, 3(10), 17-21.</p>		

3.2.2 Permanent Lecturers

Names/ I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
1. Ms. Suwaree Yordchim 414990000XXXX	Asst. Prof. Dr.	Doctor of Philosophy (Linguistics) Suan Sunandha Rajabhat University, 2012 M.Ed. (Teaching English as a Foreign Language) Silpakorn University, 1994 B.A. (English) Silpakorn University, 1983	Research 1. Yordchim, S. et al. (2020). The Development Project of Potential Tourism Management by Creative Communities Based on the Community Identity: Churches, Shrines, Temples, Mosques, and Ways of Life on Bangkok's Waterfront. (Research report). Bangkok: Thai Government Budget allocated to the National Research Council of Thailand (NRCT) / Research and Development Institute of Rajabhat Universities' Director Network. 3. Yordchim, S. et al. (2019). Sustainable Development of Sea Salt Community Businesses' Potential on the Basis of Digital Economy in the Central Region of Thailand. (Research report). Bangkok: Thai National Budget allocated to the National Research Council of Thailand (NRCT)	12 hours	12 hours

Names/ I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
Ms. Suwaree Yordchim (cont.)			<p>4. Yordchim, S. (2019). Reading Enhancement: A Case Study of Ban Suan Patthana College of Technology. (Research report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University.</p> <p>Academic work</p> <p>1. Krudthong, S., Sudmuk, C., & Yordchim, S. (2020). Examining SSRU Business English First Year Students' English Language Learning Style Preferences in Speaking and Listening Skills. Paper in Proceedings of Academics World 167th International Conference, Oxford, United Kingdom, January, 118-122.</p> <p>2. Kullachatteeratham, K., & Yordchim, S. (2020). The Motivation of Consumers Take the Service From Fresh Coffee Shop in Udon Thani, Thailand. Paper in Proceedings of Academics World 167th International Conference, Oxford, United Kingdom, January, 34-36.</p> <p>3. Matiko, H., Yordchim, S., & Khairiree, M. D. R. (2020). English Adjectives in Skin Care Products from Online Advertisements. Paper in Proceedings of Academics World 167th International Conference, Oxford, United Kingdom, January, 109-113.</p>		

Names/ I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
Ms. Suwaree Yordchim (cont.)			<p>4. Matiko, H., & Yordchim, S. (2019). English Phrasal Verbs from A Movie: Meanings. Paper in Proceedings of The 154th ISERD International Conference, Pattaya, Thailand, March, 30-39.</p> <p>5. Moendee, R. & Yordchim, S. (2019). Instrinsic and Extrinsic Motivation for English Learning of Foreign Students at BuriramRajabhat University. International Journal of Management and Applied Science, June, 5(6), 22-26.</p> <p>6. Na Nakornpanon, P., Wongsothorn, A. & Yordchim, S. (2019). The Influence of Different Scripts on Word Recognition: A Study of Suan Sunandha Rajabhat University Learning of Japanese. Paper in Proceedings of The 2019 International Academic Research Conference in Copenhagen, July, 64-67.</p> <p>7. Wongsothorn, A., Yordchim, S., Thitivesa, D., & Pongsurapipa, S. (2019). Innovative Use of English Language Teaching as an International Language in Graduate Studies in Thai Universities. LEARN Journal: Language Education and Acquisition Research Network Journal, July, 12(2), 14-27.</p>		

Names/ I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
Ms. Suwaree Yordchim (cont.)			<p>8. Phukamchanoad, P., Yordchim, S., & Yauang, C. (2019). Guidelines for Social Network Development Towards Environmental Conservation and Ways of People' Live at Floating Market for Sustainable Tourism in Taling-Chan District, Bangkok. International Journal of Management and Applied Science, August, 5(8), 22-26.</p> <p>9. Ruangsung, S., Pethumpai, T., Siriwatanapisan, P., & Yordchim, S. (2019). Guidelines for Improving the Quality of Administrative Services Faculty of Humanities and Social Sciences SuanSunandhaRajabhat University. Paper in Proceedings of Academics World 162nd International Conference, Helsinki, Finland, December, 3-5.</p> <p>10. Yordchim, S. (2019). Question Structures from A Movie in L2 English Learns' Writing Based on Government & Binding Theory: A Case Study of Business English Student, Suan Sunandha Rajabhat University. The Journal of MCU Peace Studies, September, 7(5), 1214-1232.</p>		

Names/ I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
2. Ms. Sunattha Krudthong 310050137XXXX	Lecturer	M.Sc. (Tourism and Hospitality Management) Bournemouth University, UK, 2006 B.A. (Linguistics) Thammasat University, 1998	Research Krudthong, S. (2020) Examining SSRU Business English First Year Students' English Language Learning Style Preferences in Speaking and Listening Skills (Research report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University Academic work 1. Krudthong, S., Sudmuk, C., & Yordchim, S. (2020). Examining SSRU Business English First Year Students' English Language Learning Style Preferences in Speaking and Listening Skills. Paper in Proceedings of Academics World 167th International Conference, Oxford, United Kingdom, January, 118-122. 2. Anupan, J., Krudthong, S. & Yordchim, S. (2019). Qualifications of Personnel in Tourism Industry in Thailand. In N. Sasithornsawapa (Ed.), <i>The 3rd National Academic Conference on Humanities and Social Sciences: Suan Sunandha Rajabhat University</i> (pp. 1105-1114). Bangkok: Faculty of Humanities and Social Sciences.	12 hours	12 hours

Names/ I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
Ms. Sunattha Krudthong (cont.)			<p>3. Kaewsa, Y, Krudthong, S. & Yordchim, S. (2019). The Need of Using English in Logistical Work Field. In N. Sasithornsaowapa (Ed.), <i>The 3rd National Academic Conference on Humanities and Social Sciences: Suan Sunandha Rajabhat University</i> (pp. 1135-1154). Bangkok: Faculty of Humanities and Social Sciences.</p> <p>4. Thepchit, W, Krudthong, S. & Yordchim, S. (2019). The Use of Slangs and Idiomatic English in the Movies. <i>The 3rd National Academic Conference on Humanities and Social Sciences: Suan Sunandha Rajabhat University</i> (pp. 1155-1167). Bangkok: Faculty of Humanities and Social Sciences.</p> <p>5. Punpeng, S., Krudthong, S. & Yordchim, S. (2019). Phrasal Verb in Travel News Online of Bangkok Post. <i>The 3rd National Academic Conference on Humanities and Social Sciences: Suan Sunandha Rajabhat University</i> (pp. 1126-1134). Bangkok: Faculty of Humanities and Social Sciences.</p> <p>6. Krudthong, S. (2019). An Investigation of Accent Neutralisation in British 90's Songs: A case study of Popular Music. Paper in Proceedings of the ICBTS 2019-2020 International Academic Multidisciplines Research Conferences, Zurich, Switzerland. March, 99-105.</p>		

Names/ I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Added workloads teaching in this curriculum
Ms. Sunattha Krudthong (cont.)			<p>7. Krudthong, S. (2018). The preventive measures to reduce the impact of accidents in cargo transport operations. Paper in Proceedings of the 122nd IASTEM International Conference, Johannesburg, South Africa. June, 69-72.</p> <p>8. Krudthong, S. (2017). A service quality gap analysis: A case study of a small- sized hotel in Bangkok, Thailand. Paper in Proceedings of the Academics World 74th International Conference, Oslo, Norway. August, 103-107.</p> <p>9. Krudthong, S. (2017). A measurement of customer satisfaction towards service quality in a small sizedhotel: A case of Silom Village Inn, Bangkok, Thailand. Paper in Proceedings of the 49th IASTEM International Conference, San Francisco, USA. March, 1-4</p>		

3.2.3 Guest Lecturers

Names/ I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Existing workloads
1. Mr. Kajornpong Poolsawad 110020023 XXXX	Lecturer Dr.	Ph.D. (Educational Technology and Communications) Chulalongkorn University, 2019 M.M. (Marketing) Mahidol University, 2012 B.Sc. (Information Technology) Thammasat University, 2009	Academic work The Study of Problems at Volunteer Camps Activity Arrangement for Students in Higher Education, Journal of Education Studies, Vol.48 SE 1 (April – June 2020).	6 hours	6 hours
2. Ms. Gunniga Anugkakul 354050014XXXX	Lecturer Dr.	Doctor of Philosophy (Linguistics) Suan Sunandha Rajabhat University, 2011 M. Ed. (English Language Teaching) Srinakharinwirot University, 1985 B.A. Hons (1 st) (English) Chiangmai University, 1980	Research 1. Anugkakul, G. (2016). Opinions on English Language Learning and Achievement of Students at Suan Sunandha Rajabhat University. Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University. 2. Anugkakul, G. (2013). Entrepreneurs running Small and Medium Enterprises on Khaosan Road and Their English Language Skills and Competency for Communication. Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University.	6 hours	6 hours

Names/ I.D. no.	Academic ranks	Degrees/institutions/ years of graduation	Academic work /research/textbooks	Teaching loads: hours/ semester	
				Existing workloads	Existing workloads
3. Ms. Lalana Traimas 310020225XXXX	Lecturer	M.Econ. (Economic Development) National Institute of Development Administration, 1988 B.S. (Agricultural Economics) Chiangmai University, 1984	Research 1 . Statistical Surveys on Organizing Conferences, Incentive Travel, and Arranging International Expositions in Thailand during Fiscal Years 2000- 2018. 2 . Statistical Surveys on Organizing Conferences, Incentive Travel, and Arranging Expositions/ Exhibitions in Thailand in the Fiscal Year 2014. 3. The Projects on Economic Tourism Activity Development Plans from 2012-2017. 4. The 2018 Startup Sentiment Index Project	6 hours	6 hours

4. Elements of Field Experience

Students must enroll on the Internship course which requires the students to do a training in an enterprise in order to gain direct on-the-job experience in which the students can choose places for training freely or do the training at the enterprises which signed an MOU on internship with the Business English Program.

4.1. Standards of Learning Outcomes for Field Experience

(1) Job skills gained from enterprises and understanding of characteristics of organizations.

(2) Abilities to integrate academic knowledge into professional practice.

(3) Displaying desirable behaviours; for example, being disciplined, punctual, and responsible; having interpersonal skills; and being able to cooperate with others.

4.2 Periods

The second semester of the fourth year of the study

4.3 Time Allocation and Teaching Schedule Arrangement

A field training lasts for one semester.

5. The Regulations on Carrying out Projects or Research

5.1 Brief Explanation

Characteristics of academic literature, academic terminology and expressions, academic reading and writing practices, usage of sentences having complex structures, composition and short article writing, note-taking and summary writing

5.2 Standards of Learning

In Terms of Virtues and Ethics

Being honest and having academic integrity

In Terms of Knowledge

Having knowledge and understanding of language and communication principles.

In Terms of Intelligent Skills

Being capable of communicating, exchanging ideas, and proposing ideas; being initiative; possessing critical thinking skills, analytical skills, great problem-solving skills, and self-learning skills; and being enthusiastic in broadening knowledge and developing abilities

In Terms of Analytical and Communication Skills

Possessing Thai and English language communication skills; having skills in analysing numerical data, processing data, and interpreting data; and being literate in computer and information technology in order to learn, find information, and present such data appropriately and effectively.

5.3 Periods

The second semester of the fourth year of the study

5.4 Total Credits

3 credits

5.5 Preparation

The Business English Program holds meetings to assign advisors for conducting research and identify research topics and conditions of research. Advisors are ready to recruit advisees.

5.6 Evaluation Process

Getting acceptance and delivering presentations at national or international conferences. Research is published in conference proceedings.

SECTION 4. LEARNING OUTCOMES AND TEACHING AND EVALUATING STRATEGIES

1. Development of Students' Unique Capabilities

Unique Capabilities	Strategies or Student Activities
Analytical skills and English communication skills	(1) Holding activities for improving communication skills individually and intensively in which foreign instructors are invited as guest speakers. (2) Setting up projects which encourage students to think and analyse, and develop living skills and communication skills in real life. (3) Upgrading self-learning skills by carrying out research and projects. (4) Practising doing activities in English.
Learning skills of the 21 st Century including learning skills and innovations; information literacy; media literacy; technological literacy; living skills; and career skills	(1) Students are required to enroll in some courses in which they must study by themselves and to work in groups carrying out research and projects. (2) Students are trained to use technology to delivery presentations on reports.

2. Development of Learning Outcomes in Each Area

2.1 General Education Courses

1. In terms of Virtues and Ethics

1.1 Learning Outcomes in Terms of Virtues and Ethics

1. Using discretion, values, resonning, and understanding of social principles in leading a life.
 2. Being disciplined, responsible, honest, willing to sacrifice, and patient.
 3. Leading a life in accordance with the philosophy of sufficient economy.
1. Being aware of and appreciating Thainess.

1.2 Teaching Strategies Used to Develop Learning in Terms of Virtues and Ethics

Regarded as one of the Office's main missions, instructional activities of each course are done in encouraging students, lecturers, and speakers to cultivate their virtues and ethics, namely instructors would be excellent role models and add some issues regarding virtues and ethics totheir courses in a bid to foster discipline in students,

especially being punctual to class, dressing according to the SSRU's regulations, and being honest. Students are required to have these desired personalities and are evaluated in each course. There is a reward and punishment system such as students who dress in accordance with the regulations, attend classes punctually, and hand in assignments on time will be praised. On the other hand, students who behave otherwise will be warned to avoid repetition of such undesirable behaviours.

1.3 Strategies of Learning Evaluations in Terms of Virtues and Ethics

1. Carrying out evaluations by considering students' punctual class attendance, consistent class attendance, and appropriate dressing.
2. Carrying out evaluations by considering attention and class participation
3. Carrying out evaluations by considering extracurriculum activity participation
4. Carrying out evaluations by considering student's responsibility for assigned duties.

2. In Terms of Knowledge

2.1 Learning Outcomes in Terms of Knowledge

1. Being omniscient, having a wide vision, and possessing lifelong learning skills.
2. Having a clear understanding of current changing situations.
3. Having knowledge, understanding, and appreciation of themselves, others, the society, art and culture, and nature.

2.2 Teaching Strategies Used to Develop Learning in Terms of Knowledge

There are various kinds of instruction which emphasize theoretical principles, as well as practices in different class activities. Also, there are printed and digital instructional materials which are available for students to download; and students can use e-books as instructional materials as well. Moreover, students can study on their own via the e-learning system on websites and put their knowledge into practice in real life being responsive to technological changes. The virtue and ethic cultivation must conform to the nature and content of each course. Furthermore, students should be provided with activities encouraging learning in real-life situations arranged by guest speakers who are experts having particular direct experience.

2.3 Strategies of Learning Evaluations in Terms of Knowledge

Evaluating students' learning and practice achievement in various aspects as follows:

1. Pre-tests and post-tests
2. Midterm and final examinations

3. In Terms of Intelligent Skills

3.1 Learning Outcomes in Terms of Intelligent Skills

1. Possessing lifelong learning skills for constant self-development.
2. Possessing integrated thinking skills.

3.2 Teaching Strategies Used to Develop Learning in Terms of Intelligent Skills

1. Lecturers teach and always demonstrate reasoning skills.
2. Presentation delivery and group discussions
3. Providing students with opportunities for putting their knowledge into practice.

3.3 Strategies of Learning Evaluations in Terms of Intelligent Skills

Carrying out authentic evaluations of students' performance; for example, testing by using a test.

4. In Terms of Interpersonal Skills and Responsibility

4.1 Learning Outcomes in Terms of Interpersonal Skills and Responsibility

1. Liking to volunteer and having public consciousness.
2. Being decent Thai citizens and global citizens.
3. Showing leadership and be able to cooperate with others

4.2 Teaching Strategies Used to Develop Learning in Terms of Interpersonal Skills and Responsibility

Instruction is given and requires working in groups and cooperating with other people holding expectations of learning outcomes in terms of interpersonal skills, great global citizenship, and collective responsibility.

4.3 Strategies of Learning Evaluations in Terms of Interpersonal Skills and Responsibility

Evaluations are made considering students' real behaviours and performance while working in groups and participating in different activities.

5. In Terms of Skills in Analysing Numerical Data, Communication Skills, and Information Technology Literacy

5.1 Learning Outcomes in Terms of Skills in Analysing Numerical Data, Communication Skills, and Information Technology Literacy

1. Having skills in analysing numerical data.
2. Being capable of using language for communication effectively.
3. Being highly literate in information technology.

5.2 Teaching Strategies Used to Develop Learning in Terms of Skills in Analysing Numerical Data, Communication Skills, and Information Technology Literacy

Learning activities of each course are done in order that students possess numerical skills, communication skills, and technology literacy while studying in any of the General Education Courses. There are there are printed and digital instructional materials which are available for students to download; and students can also use e-books as instructional materials. Moreover, students can study on their own through the e-learning system on websites in order to be capable of using information technology appropriately and communicating well with others.

5.3 Strategies of Learning Evaluations in Terms of Skills in Analysing Numerical Data, Communication Skills, and Information Technology Literacy

Students' performance are evaluated considering their presentation techniques which are according to theories; their selection of tools in information technology or relevant mathematical and statistical tools; their levels of computer literacy shown while taking online examinations on web browsers; accessing digital instructional materials; and their capability to download online materials, use e-books as instructional materials, and study on their own through the e-learning system on websites via computers, mobile phones, or tablets. Also, midterm and final examinations are held to evaluate learning outcomes.

2.2 Specialised Courses

1. In Terms of Virtues and Ethics

1.1 Learning Outcomes in Terms of Virtues and Ethics

1. Being disciplined and punctual and conforming to the institute's rules and regulations, as well as to social regulation.
2. Having public consciousness, and being willing to sacrifice and dedicated to helping communities and the society.
3. Being honest and having academic and occupational ethics.

1.2 Teaching Strategies Used to Develop Learning in Terms of Virtues and Ethics

1. Fostering discipline, punctuality, and conformity with the institute's rules and regulations, as well as to social regulation in students
2. Providing opinion-exchanging sessions in classes about public consciousness and self-dedication for communities and the society.
3. Awarding certificates of appreciation to outstanding students.

1.3 Strategies of Learning Evaluations in Terms of Virtues and Ethics

1. Evaluations are carried out considering students' behaviours in classes.
2. Evaluations are carried out considering conversations with students in classes.
3. Evaluations are carried out considering conversations with students' classmates and other lecturers.

2. In Terms of Knowledge

2.1 Learning Outcomes in Terms of Knowledge

1. Having knowledge and understanding of language and communication principles.
2. Having knowledge and understanding of business principles, theories, and processes.
3. Having global knowledge and a clear understanding of global situation updates.

2.2 Teaching Strategies Used to Develop Learning in Terms of Knowledge

1. Improving knowledge and understanding of language principles and business communication principles by explaining terminology and correct usage of words in different business contexts.
2. Integrating business knowledge, principles, theories, and processes by providing students with real-life scenarios in order that they can acquire deeper understanding of business principles and theories.
3. Discussing case studies or relevant information about topics and content taught in classes with students in order to update them on constantly-changing world situations.
4. Increasing each student's capabilities.
5. Providing students with learning from real-life scenarios.
6. Encouraging self-learning.

2.3 Strategies of Learning Evaluations in Terms of Knowledge

Evaluations are carried out considering students' learning achievement and performance in the following areas:

1. Examinations including quizzes and midterm and final examinations.
2. Students' activities.
3. Students' presentation delivery and works.

3. In Terms of Intelligent Skills

3.1 Learning Outcomes in Terms of Intelligent Skills

1. Being capable of communicating, exchanging ideas, and promoting ideas in each situation appropriately.
2. Being initiative, thinking critically, having analytical thinking skills, and being able to resolve problems successfully.
3. Possessing self-learning skills and being enthusiastic in searching for and increasing one's own knowledge and capabilities.

3.2 Teaching Strategies Used to Develop Learning in Terms of Intelligent Skills

1. Arranging communication practices and exchanging ideas activities; and delivering presentations in scenarios and in real-life situations.
2. Giving students examples of case studies in order that they learn to think, analyse, and resolve problems.
3. Encouraging students to be initiative and capable of thinking critically, to have analytical thinking skills, and to be able to resolve problems successfully through carrying out research and projects.

3.3 Strategies of Learning Evaluations in Terms of Intelligent Skills

1. Evaluations are made considering students' real performance in class activities and achievement tests.
- 2 . Evaluations are made considering students while participating in activities in different programs, projects, and research studies.
3. Evaluations are made considering results of outside tests; for instance, TOEIC tests.

4. In Terms of Interpersonal Skills and Responsibility

4.1 Learning Outcomes in Terms of Interpersonal Skills and Responsibility

- 1 . Being capable of cooperating with others and showing leadership properly.
2. Having understanding and accepting individual differences, social differences, and cultural variation.
3. Having self-responsibility and collective responsibility.

4.2 Teaching Strategies Used to Develop Learning in Terms of Interpersonal Skills and Responsibility

1. Assigning students to work in groups and rotate their roles and duties in groups for each assignment.
- 2 . Giving advice and training students to understand and be aware of individual differences, social differences, cultural variation, as well as social etiquette which vary from organization to organization by letting them adapt to new cultures. Instructors should also add more details on do's and don'ts living in the society.
3. Arranging activities; for instance, projects objectives of which are established for students to learn and cooperate with one another being responsible for their duties in each assignment and showing self-responsibility and collective responsibility.

4.3 Strategies of Learning Evaluations in Terms of Interpersonal Skills and Responsibility

1. Evaluations are carried out considering students' real performance in instructional activities.
2. Evaluations of interpersonal skills are carried out by observing students' behaviours while working in groups in various activities, programs, and projects.

5 . In Terms of Skills in Analysing Numerical Data, Communication Skills, and Information Technology Literacy

5.1 Learning Outcomes in Terms of Analytical and Communication Skills

1. Possessing communication skills in Thai and English languages.
2. Having skills in analysing numerical data, processing data, and interpreting data.
3. Being literate in computer and information technology in order to learn, find information, and present such data appropriately and effectively

5.2 Teaching Strategies Used to Develop Learning in Terms of Analytical and Communication Skills

1. Practicing using communication skills in Thai and English languages by practicing correct pronunciation, as well as practicing techniques in delivering presentations both in Thai and English languages.
2. Practicing solving problems regarding data collection, data processing, and data interpretation, as well as practicing numerical analysis skills by using basic mathematical methods.
3. Practicing using computers and information technology in order that students are capable of looking for needed information; practicing making presentations by using basic computer programmes while carrying out assigned projects and research.

5.3 Strategies of Learning Evaluations in Terms of Analytical and Communication Skills

1. Evaluations are made considering students' real performance in class activities.
2. Self-evaluations and peer evaluations are made.
3. Evaluations are made considering students' projects and research.

3. Curriculum Mapping Which Illustrates Distribution of Responsibility of Learning Outcome Standards from the Curriculum to Courses

Curriculum Mapping Illustrating the Distribution of Program Standard Learning Outcomes to Course Level (Curriculum Mapping)

● Major Responsibility

○ Minor Responsibility

Courses	1. Morals and Ethics				2. Knowledge			3. Cognitive Skills		4. Interpersonal Skills and Responsibility			5. Numerical Analysis, Communication and Information Technology Skills		
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2	3
GEN0101 The Royal Court of Suan Sunandha	●	○	○	●	○	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○
GEN0102 Aesthetic Appreciation	○	●	○	○	○	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○
GEN0103 Thai Society in Global Context	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●
GEN0104 Self Development	●	●	○	○	○	●	●	●	○	○	○	●	○	●	○
GEN0105 Truth of Life	●	●	○	○	●	○	●	○	●	●	○	○	○	○	●
GEN0106 Life in Multicultural Society	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○
GEN0107 Good Citizenship	●	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	○	●	○
GEN0108 Beautiful Thought	●	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○
GEN0109 King's Philosophy	○	○	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○
GEN0110 Thai Consciousness	○	○	○	●	○	○	●	○	●	●	○	○	○	●	○

Courses	1. Morals and Ethics				2. Knowledge			3. Cognitive Skills		4. Interpersonal Skills and Responsibility			5. Numerical Analysis, Communication and Information Technology Skills		
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2	3
GEN0111 Building Leadership	●	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○
GEN0112 Outside of the Box Thai Intellect	●	○	○	●	○	●	●	○	●	○	●	○	○	●	○
GEN0113 Inspiration of Life	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○
GEN0114 Color of Literatures	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	●	○	●	○
GEN0115 Film Appreciation	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	●	○	●	○
GEN0116 From Disappointment to a Dream Come True	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	●	○	●	○
GEN0201 Thai Usage	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●	●
GEN0202 Thai for Academic Purposes	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	●	●
GEN0203 Thai for Career	●	●	○	○	●	○	○	●	●	○	○	●	○	●	●
GEN0204 English for Communication and Information Retrieval	●	●	○	○	○	○	●	●	○	○	●	○	○	●	●
GEN0205 English for Study Skills	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●	●
GEN0206 English for Academic Purposes	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	●	●

Courses	1. Morals and Ethics				2. Knowledge			3. Cognitive Skills		4. Interpersonal Skills and Responsibility			5. Numerical Analysis, Communication and Information Technology Skills		
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2	3
GEN0207 English for Career Development	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	●	●
GEN0208 English for Health Care	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	●	●
GEN0209 Public Speaking and Presentation Skills in English	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	●	●
GEN0210 Discourse English for Communication	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	●	○
GEN0211 Chinese Language	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	●	○
GEN0212 Burmese Language	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	●	○
GEN0213 Khmer Language	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	●	○
GEN0214 Lao Language	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	●	○
GEN0215 Vietnamese Language	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	●	○
GEN0216 Malay Language	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	●	○
GEN0301 Information Technology for Communication	●	●	●	○	●	●	○	●	●	○	○	●	○	●	●

Courses	1. Morals and Ethics				2. Knowledge			3. Cognitive Skills		4. Interpersonal Skills and Responsibility			5. Numerical Analysis, Communication and Information Technology Skills		
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2	3
GEN0302 Science and Technology for Quality of Life	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	●	○
GEN0303 Science and Environments	●	○	○	○	●	●	○	●	●	○	●	○	●	○	●
GEN0304 Digital Literacy	●	○	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	●	●
GEN0305 Recreation for Quality of Life	●	●	○	○	●	○	●	○	●	●	○	●	○	●	○
GEN0306 Health Care for New Gen	●	○	○	○	●	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●
GEN0307 Miracle of Thought	●	○	○	○	●	●	●	○	●	○	○	●	○	●	○
GEN0308 Info Graphic	●	○	○	○	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●	●
GEN0309 Digital for Life	●	○	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	●	●
GEN0310 Sexual Health Promotion	●	○	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	●	○
GEN0311 Natural Therapy	●	○	○	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○	●	○
GEN0312 Financial Literacy	●	●	●	○	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●	●
GEN0313 Dancing	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○
GEN0314 Yoga	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○
GEN0315 Never Get Fat Again	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○

Courses	1. Morals and Ethics				2. Knowledge			3. Cognitive Skills		4. Interpersonal Skills and Responsibility			5. Numerical Analysis, Communication and Information Technology Skills		
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2	3
GEN0316 Science of Anti-Aging	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	●	○
GEN0317 State of the Art of Royal Cuisine	●	●	○	●	●	●	●	●	●	○	●	○	○	●	○
GEN0318 Safe Sex	●	●	○	○	●	●	●	○	●	○	○	●	○	●	○
GEN0319 Entrepreneurship in Digital	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○	●	○	●	○	●

Curriculum Mapping Illustrating the Distribution of Program Standard Learning Outcomes to Course Level (Curriculum Mapping)

● Major Responsibility

○ Minor Responsibility

<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; position: relative;"> Courses </div> </div>	1. Morals and Ethics			2. Knowledge			3. Cognitive Skills			4. Interpersonal Skills and Responsibility			5. Numerical Analysis, Communication and Information Technology Skills		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
ENB1001 Listening and Speaking	●			●			●	○			○	●	●		○
ENB1002 Critical Reading Strategies	●			●		○	●	○		○		●	●		○
ENB1003 Foundation for Entrepreneur	○		●		●			●	○			●		○	●
ENB1004 Organization and Human Resource Management	○		●		●			●	○			●		○	●
ENB1005 Economics for Business	○		●		●			●	○			●		○	●
ENB1201 Basic Grammatical Structure	●			●		○	○		●	○		●			●
ENB1202 Grammatical Structure in Business Context	●			●		○	○		●	○		●			●

Courses	1. Morals and Ethics			2. Knowledge			3. Cognitive Skills			4. Interpersonal Skills and Responsibility			5. Numerical Analysis, Communication and Information Technology Skills		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
ENB1203 English for Business Communication	●			●		○	●			○	●		●		○
ENB1204 Business Speaking	●			●		○	●			○	●		●		○
ENB1205 Business Reading	●			●		○	●			○	●		●		○
ENB2001 Organizational Patterns for Writing	●			●		○	●	○			●	○	●		○
ENB2201 Business Writing	●			●		○	●	○			●	○	●		○
ENB2202 English for SMEs			●	●	○		●	○	○	●	○		●		○
ENB2203 English for International Trade and Investment			●	●	○		●	○	○	●	○		●		○
ENB2204 English for Hotel and Accommodation			●	●	○		●	○	○	●	○		●		○

Courses	1. Morals and Ethics			2. Knowledge			3. Cognitive Skills			4. Interpersonal Skills and Responsibility			5. Numerical Analysis, Communication and Information Technology Skills		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
ENB2205 English for Tourism Industry			●	●	○		●	○	○	●	○		●		○
ENB2206 English for Airline Business			●	●	○		●	○	○	●	○		●		○
ENB2207 English for Secretary			●	●	○		●	○	○	●	○		●		○
ENB2208 English for Food Service Establishments			●	●	○		●	○	○	●	○		●		○
ENB3201 Reading Academic Articles			●	●			○	●				●	●		○
ENB3202 English for Marketing and Advertising			●	●	○		●	○	○	●	○		●		○
ENB3203 English for Mass and Digital Media			●	●	○		●	○	○	●	○		●		○
ENB3204 English for Public Relations			●	●	○		●	○	○	●	○		●		○

Courses	1. Morals and Ethics			2. Knowledge			3. Cognitive Skills			4. Interpersonal Skills and Responsibility			5. Numerical Analysis, Communication and Information Technology Skills		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
ENB3205 English for Guided Tours and Museums			●	●	○		●	○	○	●	○		●		○
ENB3206 English for Logistics and Supply Chain Management			●	●	○		●	○	○	●	○		●		○
ENB3207 English for Customer Service			●	●	○		●	○	○	●	○		●		○
ENB3208 English for Healthcare Business			●	●	○		●	○	○	●	○		●		○
ENB3209 English for Sales and Purchasing			●	●	○		●	○	○	●	○		●		○
ENB3210 English for Telecommunication, Information Technology and AI			●	●	○		●	○	○	●	○		●		○

Courses	1. Morals and Ethics			2. Knowledge			3. Cognitive Skills			4. Interpersonal Skills and Responsibility			5. Numerical Analysis, Communication and Information Technology Skills		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
ENB3211 Varieties in Contemporary English	●			○		●		○	●		●	○	●		○
ENB3212 English for Human Resource Management and Development			●	●	○		●	○	○	●	○		●		○
ENB3801 English for MICE		○	●	●	○		●	○	○	●	○		●		○
ENB4201 English Preparation for TOEIC			●	●				●	○			●	●		○
ENB4202 Business Translation			●	●				●	○			●	●		○
ENB4203 Business Presentation and Public Speaking			●	●			●		○			●	●		○
ENB4204 English Preparation for TOEFL/IELTS			●	●				●	○			●	●		○

Courses	1. Morals and Ethics			2. Knowledge			3. Cognitive Skills			4. Interpersonal Skills and Responsibility			5. Numerical Analysis, Communication and Information Technology Skills		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
ENB4205 Research and Knowledge Formation			●	○		●	○	●	●			●	○	●	○
ENB4801 Personal Development through English Camp	●			●		○		○	●			●	●		
ENB4802 Overseas Training	●			●		○		○	●			●	●		
ENB4803 Study Visit in English Speaking Countries	●			●		○		○	●			●	●		
ENB4901 Preparation for Professional Experience in Business English	●	●	○			●	○		●	○	●	○	○	●	○
ENB4902 Professional Experience in Business English	●	○	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	●	○	●

Expectations for Learning Outcomes at the End of the Academic Year

Year of Study	Expectation
1 st	Possessing basic knowledge of language and business principles
2 nd	Having understanding of communication principles and business processes
3 rd	Possessing English communication skills within business contexts
4 th	Having English skills for career and essential 21 st Century skills

SECTION 5. STUDENT EVALUATION CRITERIA

1. Regulations or Criteria Used for Grading

Assessment and graduation criteria are in accordance with sections 4 and 6 of and the SSRU Regulations on Undergraduate Studies B.E. 2561.

2. Verification Process of Student Achievement Standards

2.1 Verification of Learning Outcome Standards While Studying

- (1) Assessment of each course must be approved in Faculty Board meetings before test result announcement.
- (2) Verification is conducted considering assessment reports of internship courses which are made by enterprises where students served their internship and which decided if the students' performance meet their standards or not.
- (3) Verification is also conducted considering course reports.

2.2 Verification of Learning Outcome Standards after Graduation

- (1) Percentages of graduates who obtain employment.
- (2) Satisfaction of employers and entrepreneurs.

3. Graduation Criteria

Graduation from the Program are in accordance with section 6, item 24 concerning *graduation criteria* of the SSRU Regulations on Undergraduate Studies B.E. 2561 which identifies that graduates must fulfill the following requirements:

- (1) Students must complete all courses or course groups required by the Program and also meet other requirements of the Program.
- (2) Students must obtain a minimum cumulative grade point average and a minimum grade point average of Specialised Courses of 2.00 and do not obtain I or P in any courses.
- (3) Students do not have any overdue payments of fees or other charges made by the University.
- (4) Students have honesty, morality and ethics; and they must also civilized persons who have public consciousness and obtain a minimum behaviour rating point of 80 percentages. They must also be great students according to the SSRU regulations shown in the University's announcements.
- (5) Students must pass English proficiency and information technology tests in accordance with the University's announcements.
- (6) Students must meet other requirements set by the University.

SECTION 6. LECTURER IMPROVEMENT

1. Preperation for New Lecturers

(1) Orientation sessions and guidelines are arranged for new lecturers in order to have knowledge and understanding of the University's policies, as well as the Faculty and Program.

(2) Lectures are encouraged to broaden their knowledge and experience in a bid to enhance teaching and research constantly.

2. Knowledge and Skill Developmen Helps Improve Academic and Occupational Performance for Lecturers

2.1 Development of Skills, Teaching and Learning Arrangements, Assessment, and Evaluation

(1) Lecturers are encouraged to broaden their knowledge and experience in order to enhance teaching and research constantly by requiring them to continuously carry out research in the field of Business English, as well as supporting them in extending their education, undergoing training courses, making field observation visits to professional organizations, attending national and international academic conferences, and going on leave in order to broaden their experience.

(2) Arranging training courses for extending knowledge of teaching and learning arrangements and development of academic works, assessment, and evaluation.

(3) Lecturers are promoted to improve knowledge and potential continuously, extend their education, and take short training courses for increasing academic or professional knowledge.

(4) Lecturers are encouraged to produce academic works and are supported to carry out research by providing them with research dissemination platforms; for instance, academic seminars, academic conferences, academic journals, etc.

(5) Lecturers are encouraged to have agreements or sign MOUs with other institutions of higher education or organizations in order to share information or instructional materials and to collaborate in teaching and learning, undertaking research, and holding academic activities.

2.2 Academic Development and Professional Development in Other Careers

(1) Participation in disseminating knowledge and understanding of principles of law for Thai citizens which is academc services offered to the society and communities.

(2) Motivating lecturers to produce academic works, namely instructional documents, textbooks, and books.

- (3) Encouraging lecturers to produce research works, research articles, and academic articles which contribute new knowledge and build on expertise in their field of study.
- (4) Supporting lecturers to be promoted to an academic rank.
- (5) Encouraging lecturers to attend academic training workshops held by national or international organizations.

SECTION 7. PROGRAM QUALITY ASSURANCE

7.1 Standard Monitoring

The Business English Program monitors its educational quality standards by adopting criteria of quality assurance at program level; and the program management is done in accordance with the Announcement of the Ministry of Education on Standard Criteria of Undergraduate Program B.E. 2558 and the National Qualifications Framework for bachelor's degree program in Business English.

The Business English Program Committee is responsible for administrating the Program as follows:

1.1 The lecturers in charge of the Program monitor and provide the instructors with advice and guidelines.

1.2 The lecturers in charge of the Program annually cooperate with the Faculty Board and the instructors in planning teaching and learning arrangements, following up, collecting data used for program revision and development.

1.3 Internship standards are established; and preparation for training, orientation sessions and evaluation, and internship seminars are also provided.

1.4 Satisfaction evaluations of the Program and instruction are carried out by graduates.

7.2 Graduates

The Program monitors graduate quality according to the learning outcome standard, that is, the expected learning outcomes of the Program by considering data on the learning outcomes, results of examinations, and employment. Also, the Program monitors labour market needs and social needs.

The Program makes surveys on satisfaction and expectations of employers every year and informs the Program Committee of the survey results as data for revising and improving the Program and teaching and learning arrangements. The Program expects that employers will rate their satisfaction more than 3.5 out of 5.

7.3 Students

The Program gives precedence to student admissions, student support and development, and outcomes affecting students.

3.1 The Program identifies students' qualifications as admission requirements considering their examination results; and interviews are held to assess students' readiness in terms of English language skills, intelligence, and physical and mental health.

3.2 The Program encourages and develops students by

- (1) Organizing experience-enhancement activities which help engage students in learning and developing essential potential, especially the 21st Century skills.
- (2) Providing students with student support services and advice-giving systems in which students are assigned advisors who give academic advice by informing the students of their allotted time for consultations in person or via other proper communication channels so that students who have academic concerns or other problems can ask for advice from their advisors.
- (3) There is student appeal system through which students can make appeals, common complaints, or complaints concerning examination results; and contact their advisors or instructors in charge of the course with which they have problems.

3.3 The Program monitors data indicating outcomes which affect students, namely student retention rates, graduation rates, and levels of satisfaction with the Program.

7.4 Lecturers

The Program lays great emphasis on the quality of lecturers, hence policies and long-term plans are developed for recruitment of new instructors, assignment of lecturers in charge of the Program, lecturers' participation in formulating plans, monitoring and revision of the Program, and lecturer administration, support, and development.

4.1 Recruitment of New Instructors

New lecturers are recruited in accordance with the SSRU rules and regulations, except for the requirement for new lecturers who are employed, that is, they are required to hold a master's degree in a relevant subject.

4.2 Assignment of Special Instructors

The Program has established policies on assign special lecturers as follows:

- (1) There are no permanent instructors and other instructors in the University having specific knowledge and/or direct experience of some particular topics.
- (2) The topics are taught in a bid to provide students with opportunities to enhance learning and broaden experience in various areas.

Assignment of special instructors requires approval by submitting requests to the University.

4.3 Lecturers' participation in formulating plans, monitoring and revision of the Program

In each semester, 5 lecturers in charge of the Program and instructors are required to hold meeting for planning instructional activities, carrying out evaluations of

teaching and learning arrangement, identifying key issues about teaching which need improvement and revision of the Program for the next academic year in order that graduates have qualifications which meet the standards of the Thailand Qualification Framework for Higher Education.

4.4 Lecturer administration, support, and development (see SECTION 6)

5. The Program, Teaching and Learning, and Student Assessment

The Program places considerable emphasis on program design procedures in order to satisfy needs of stakeholders and establishes the learning outcome standard or expected learning outcomes which are in accordance with the University's and Faculty's vision and mission. There are procedures of identifying key content of the Program established by performing task analysis which are related to the expected learning outcomes; and there are also program revision and update when the Program has been running for 5 academic years.

The Program also highlights instructors of each course considering their knowledge, qualifications, experience on the subject, ability to design instructional activities which contribute to the expected learning outcomes, and essential potential for developing students' skills.

Moreover, the Program requires student assessment in order to achieving 3 objectives, namely assessment of students' learning which shows the Program's expected learning outcomes, self-learning assessment, and assessment which leads to development, and assessment for data for teaching and learning improvement.

6. Staff Members and Supporting Instructional Materials

The human and instructional resource administration of the Program is as follows:

6.1 Administration of Supporting Staff Members

- (1) Qualification requirements for specific positions:** Supporting staff members who are responsible for administration must hold at least a bachelor's degree, have knowledge and experience of administration and information technology literacy.
- (2) Enhancement of knowledge and job skills:** Supporting staff members must undergo training in order to gain knowledge and basic understanding of the program structure, program administration, preparation and instructional support, and assessment within 1 year after employment.

6.2 Budget Management

The Faculty of Humanities and Social Sciences allocates its annual budget including both the government budget grant and its revenue in order to do teaching and

learning activities. The Program submits requests for budget for student quality development through the Faculty committee.

Students are required to take part in identifying activities for self-development by proposing projects to the lecturers in charge of the Program.

The lecturers in charge of the Program are responsible for making plans, undertaking project operations, and carrying out assessment to report to the Faculty and University.

6.3 Existing Teaching and Learning Resources

The curriculum is provided with classrooms that contain enough space for the management of the teaching and learning of all courses.

The curriculum is provided with the language laboratory, the computer room and books for the students' research and study.

6.4 Acquisition of Additional Teaching and Learning Resources

The Faculty of Humanities and Social Sciences allocates the annual budget from their incomes for the curriculum to buy more books and textbooks apart from what is provided at the university's library. The curriculum is also allowed to set up a budget when it is necessary to procure additional resources.

6.5 Assessment of Resource Adequacy

The curriculum conducts the adequacy assessment of the provided resources by examining the rate of requests for use of resources and the complaints and inquiring the demands and satisfactions of both students and lecturers.

7. Key Performance Indicators

Key Performance Indicators	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5
1. At least 80% of the full-time lecturers who are responsible for this program involve in the meeting to plan, follow up and review the program performance.	✓	✓	✓	✓	✓
2. The Program Specification (TQF 2 Form) is in accordance with Thai Qualification Frameworks for Higher Education.	✓	✓	✓	✓	✓
3. The Course Specification (TQF 3 Form) and the Field Experience Specification (TQF 4 Form) (if any) of all courses are provided before the semester begins.	✓	✓	✓	✓	✓
4. The Course Report (TQF 5 Form) and the Field Experience Report (TQF 6 Form) (if any) of all courses are completed within 30 days after the semester ends.	✓	✓	✓	✓	✓
5. The Program Report (TQF 7 Form) is completed within 60 days after the academic year ends.	✓	✓	✓	✓	✓
6. The students' learning achievements according to the learning outcomes specified in TQF 3 and TQF 4 of at least 25% of the courses offered in each academic year are verified.	✓	✓	✓	✓	✓
7. The teaching and learning process, the teaching strategies or the learning evaluation strategies are developed/improved according to the performance evaluation reported in TQF 7 of the previous year.		✓	✓	✓	✓
8. All new lecturers (if any) are given the orientation or advice on teaching and learning.	✓	✓	✓	✓	✓

9. All full-time lecturers participate in the academic and/or professional development programs at least once a year.	✓	✓	✓	✓	✓
10. At least 50% of the supporting staffs (if any) participate in the academic and/or professional development programs each year.	✓	✓	✓	✓	✓
11. The average level of final-year/new graduate students' satisfaction with the quality of the program is not less than 3.5 out of 5.0.				✓	✓
12. The average level of employers/entrepreneurs' satisfaction with new graduate students is not less than 3.5 out of 5.0.					✓

SECTION 8. PROGRAM EVALUATION AND IMPROVEMENT

1. Evaluation of Teaching Effectiveness

1.1 Evaluation of Teaching Strategies

- 1.1.1 The meeting of the department lecturers concerning the teaching strategies to exchange the learning and plan the teaching strategies in each course
- 1.1.2 The survey of the students' satisfaction over the effectiveness of learning from the applied teaching methods by using the questionnaires or the interviews

1.2 Evaluation of the Lecturer's Skills in Using Teaching Strategies

- 1.2.1 Teaching evaluation by the students at the end of every semester
- 1.2.2 Teaching evaluation by the teachers by analyzing the strength and weakness of the teaching strategies and the students' academic results and reporting it in the course report

2. Overall Program Evaluation

- 2.1 Assess from the current students and the alumni by using the questionnaires to gather information annually and interviewing the student representatives/graduate students
- 2.2 Assess from academic dignitaries and/or external assessors by conducting the assessment annually following the quality assessment sessions
- 2.3 Assess from the employers/entrepreneurs or concerned people by using the evaluation form of the satisfaction over the curriculum and the quality of the graduate students

3. Evaluation of Program Outcome

The annual education quality assessment according to 7 Key Performance Indicators as mentioned in Section 7 by the assessment committee appointed by the faculty or the university

4. Review of Program Evaluation and Improvement Plan

- 4.1 The course lecturers review the teaching effectiveness assessment results by making the course report to present to the lecturers responsible for the program and the head of department for further teaching and learning improvement and planning.
- 4.2 The lecturers responsible for the program conduct the follow-up on the program performance based on the KPI No. 7 of Section 7 from the department's internal quality assessment.

4.3 The lecturers responsible for the program conclude the annual program performance by collecting:

- The teaching effectiveness assessment data, the course performance report
- The field operation report, the teaching evaluation report
- The student achievement verification report, the program evaluation report
- The internal quality assessment report, the academic dignitaries' comments
- Making the annual program report (TQF 7 Form) to present to the head of department

4.4 The program lecturers participate in the meeting to conclude the program operation results to plan the performance improvement for the next year and make a program report to present to the dean

From the gathered information, the problems of program administration both in the overall pictures and in each particular course are disclosed. The problems found in each individual course can be solved by improving that course immediately which is called partial improvement that should be done every time the problem is found, while the improvement of the whole curriculum can be conducted once every 4 years so that the curriculum can be up-to-date and serve the needs of employers/entrepreneurs.

Appendix A
The Revision of Program

The Revision of Bachelor of Arts in Business English
2021 Edition
Suan Sunandha Rajabhat University

1. This revised edition is to be used with the students from Semester 1 Academic Year 2021 onwards.

2. Reasons for the Revision

The changes of world's social and economic contexts due to the Digital Revolution, the Fourth Industrial Revolution, and the operation to achieve the 2030 Sustainable Development Goals (SDGs) ratified by Thailand, including the effects of being ASEAN Community and the demand of skilled manpower in the 21st century

The revision methods are as follow:

- 2.1 Adjust the number of credits
- 2.2 Delete courses
- 2.3 Increase courses
- 2.4 Change course names, course codes and number of credits
- 2.5 Change course names, course codes and number of credits; and edit course description

3. Contents for the Revision

3.1 Change the number of credits

3.1.1 Specialized Courses

(a) Internship

Changed from 7 credits to 6 credits

Revised Curriculum 2016 Edition		Revised Curriculum 2021 Edition	
Total credits not less than	13 0 credits	Total credits not less than	1 29 credits
General Education Courses	30 credits	General Education Courses	30 credits
Specialized Courses	94 credits	Specialized Courses	9 3 credits
- Core Courses	18 credits	- Core Courses	18 credits
- Major Requirement Courses	21 credits	- Major Requirement Courses	18 credits
- Elective Courses	48 credits	- Elective Courses	51 credits
- Internship	7 credits	- Internship	6 credits
Free Elective Courses	6 credits	Free Elective Courses	6 credits

3.2 Deleted courses

Core Courses

BEC1105	General Economics	3(3-0-6)
ENT1301	Introduction to Business Operation	3(3-0-6)
HRM1102	Organization Management	3(3-0-6)
ENL1011	Business Conversation	3(3-0-6)

Major Requirement Courses

ENB1009	Business English 1	3(3-0-6)
---------	--------------------	----------

Elective Courses

ENL1010	Business English 2	3(3-0-6)
ENL2311	Paragraph Writing	3(3-0-6)
ENL2667	English for Secretary 2	3(3-0-6)
ENL2682	English for Hotel 2	3(3-0-6)
ENL3144	Art of Speech	3(3-0-6)
ENL3315	English for Mass Media 2	3(3-0-6)
ENL3663	Business Correspondence	3(3-0-6)
ENL3673	English for Tourism 3	3(3-0-6)
ENL3682	English for Marketing and Advertising 2	3(3-0-6)
ENL3683	English for Hotel 3	3(3-0-6)
ENL4910	Seminar on Business English Research	3(250)

3.3 Increased courses

Core Courses

ENB1003	Foundation for Entrepreneur	3(3-0-6)
ENB1004	Organizational and Human Resource Management	3(3-0-6)
ENB1005	Economics for Business	3(3-0-6)
ENB2001	Organizational Patterns for Writing	3(3-0-6)

Major Requirement Courses

ENB3201	Reading Academic Articles	3(3-0-6)
---------	---------------------------	----------

Elective Courses

ENB2202	English for SMEs	3(3-0-6)
ENB3208	English for Healthcare Business	3(3-0-6)
ENB4205	Research and Knowledge Formation	3(250)

3.4 Change course names, course codes and number of credits; and edit course description

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title/ Course Description	Credits	Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENL1001	Listening and Speaking 1 Basic listening and speaking skills in everyday use with an emphasis on pronunciation; culture related to social functions	3(2-2-5)	ENB1001	Listening and Speaking Pronunciation skill; English language phonetics; listening and speaking skills in everyday use; western culture	3(2-2-5)
ENL1003	Reading Strategies Basic strategies for reading efficiency; understanding language pattern; references and connectives; discovering meaning of new words by using context clues, word formation; finding main ideas and details	3(3-0-6)	ENB1002	Critical Reading Strategies Basic reading strategies; discovering meaning of new words via context clues and word formation; finding main ideas and details; principles of critical reading	3(3-0-6)

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title/ Course Description	Credits	Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENL1005	Grammar in Contexts 1 A review and practice in applying basic grammar to read and write sentences in a variety of contexts	3(3-0-6)	ENB1201	Basic Grammatical Structure Review and application on basic grammatical structures for reading and writing at sentence level in business contexts	3(3-0-6)
ENL1006	Grammar in Contexts 2 Prerequisite: ENL1 0 0 5 Grammar in Contexts 1 An expansion of grammar through contexts with an emphasis on reading and writing more complex sentences	3(3-0-6)	ENB1202	Grammatical Structure in Business Context Application and analysis on advanced grammatical structures with an emphasis on reading and writing complex sentences and paragraphs in business contexts	3(3-0-6)

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title/ Course Description	Credits	Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENL1012	English for Business Communication Basic business communicative skills; making request, providing information, giving advices and instructions, handling problems and resolutions, business contacts, entertaining business partners; business etiquettes in industrialized countries	3(3-0-6)	ENB1203	English for Business Communication Terminology and expressions in business organizations and industries; basic business communicative skills; self and business introduction; requesting and providing information; making an appointment; business communication based on intercultural context	3(3-0-6)
ENL2009	Communicative Business Writing Conventional hard copy and electronic letters; circulation letters; short note-taking; mind mapping; writing announcements, notices, memos, short advertisements, and cards on various occasions; form filling	3(3-0-6)	ENB2201	Business Writing Writing business documents in paper-based and electronic forms: business letters, circulation letters, agenda, minutes, memos, invitation letters, invitation cards, notices	3(3-0-6)

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title/ Course Description	Credits	Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENL2661	Professional and Business Speaking Basic terminology, expressions and sentences used in meetings, negotiating with customers and business partners, discussion and giving view points; professional speaking techniques; impressing clients; business manners and ethics	3(3-0-6)	ENB1204	Business Speaking Terminology, expressions and sentences used in meetings; discussion and expressing opinions; professional speaking techniques; business manners and global citizenship	3(3-0-6)
ENL2662	Business English Reading Topics and main ideas in business articles, contracts, and documents; pattern organization; interpretation and making summaries	3(3-0-6)	ENB1205	Business Reading Topics and main ideas of business materials; reading techniques and reading practice in business related contexts; business documents: advertisements, electronic letters, meeting agenda, minutes, memorandum; business expressions	3(3-0-6)

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title/ Course Description	Credits	Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENL2115	Public Speaking in English Public speaking principles and techniques; diction and quotation; drawing attention; making impression; arts of delivery and making conclusion	3(3-0-6)	ENB4203	Business Presentation and Public Speaking Presentation and public speaking principles and practices; delivery techniques; intercultural awareness; verbal and non-verbal communication skill development; drawing audiences' attention and using technological visual aids	3(3-0-6)
ENL2666	English for Secretary Basic terminology, expressions and sentence structures used in secretarial works; job, duty, and responsibilities of a secretary; making appointment, telephoning, writing memos, and communication through various channels	3(3-0-6)	ENB2207	English for Secretary Terminology, expressions and sentence structures used in secretarial works; duties and responsibilities of a secretary; making appointment; telephoning; reading and writing memos	3(3-0-6)

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title/ Course Description	Credits	Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENL2673	English for Tourism 1 Basic terminology and expressions used in tourism industry; types and functions of tourism industry; pictures and factors overall related to tourism industry at local and international levels; terminology and expressions usage	3(3-0-6)	ENB2205	English for Tourism Industry Overview of the tourism industry, both domestic and international; basic terminology and expressions used in tourism industry; types and functions of tourism industry; factors and overall pictures related to tourism industry	3(3-0-6)
ENL2674	English for Tourism 2 Prerequisite: ENL2673 English for Tourism 1 Specific terminology, expressions and sentences used in-bound business; making travel arrangements, giving information on accommodation and transportation, describing tourist attractions, traditions and culture	3(3-0-6)	ENB3205	English for Guided Tours and Museums Terminology, expressions and sentences used for guided tours and museums; do's and don'ts in Thailand and other countries; tourists' nature and background	3(3-0-6)

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title/ Course Description	Credits	Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENL2681	English for Hotel 1 Introduction to hotel businesses; basic terminology, expressions and communication used in hotel business in various departments; reservations, front office, house keeping	3(3-0-6)	ENB2204	English for Hotel and Accommodation Terminology and expressions in hotel business: reservations, front office, housekeeping, food and beverages; troubleshooting in service job	3(3-0-6)
ENL2683	English for Food Service Establishments Definition and types of food service establishments; terminology, expressions and sentences used for food service establishments; table	3(3-0-6)	ENB2208	English for Food Service Establishments Definition and types of food service establishments; terminology, expressions and sentences used for food service establishments; table reservation; meetings and banquet; making quotation; ordering and taking order; recommending and describing food, beverages and services	3(3-0-6)

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title/ Course Description	Credits	Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENL2684	English for Meetings, Incentive Travel, Conventions and Exhibitions; MICE Definition and types of MICE; terminology, expressions and sentences used for MICE professions – entrepreneurs, organizer and personnel; trade fair and exhibitions; sales and marketing; planning, service providing and cooperation	3(3–0-6)	ENB3801	English for MICE Definition and types of MICE in the 21st century; terminology, expressions and sentences used for MICE professions: entrepreneurs, organizer and personnel; trade fair and exhibitions; sales and marketing; planning, service providing and cooperation	3(250)
ENL3113	Varieties in Contemporary English Comparing and distinguishing uses of spoken and written English, formal and informal languages, native and non-native; slang and expressions in current medias	3(3–0-6)	ENB3211	Varieties in Contemporary English Difference between spoken and written English; formal and informal languages; variation of English language used in countries with different cultural background	3(3–0-6)

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title/ Course Description	Credits	Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENL3314	English for Mass Media 1 Basic forms and principles of media; on-line media; media terminology and structure; core content and implications; slang; promotional printing materials and commercials; mass media ethics and morality	3(3-0-6)	ENB3203	English for Mass and Digital Media Principles, forms and styles of writing for print and digital media; media terminology and structure in lead, core content and implications; media jargons; print and digital materials for sale promotion and commercials; mass media ethics and morality	3(3-0-6)
ENL3316	English for Sales and Purchasing Introduction to sales and purchasing; specific terminology, expressions and sentences used in sales and purchasing; jobs and responsibilities; customers contacts; offers; delivery; negotiations; ASEAN borderline trading	3(3-0-6)	ENB3209	English for Sales and Purchasing Terminology, expressions and sentences used in sales and purchasing; job responsibilities; contact between sellers and purchasers in trade fairs; offers; orders; delivery; negotiations; after sales service; process in selling and buying on off-line and online business; global free trade	3(3-0-6)

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title/ Course Description	Credits	Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENL3466	Business Translation Principles of translation; translating business news, articles, contracts, and other documents	3(3-0-6)	ENB4202	Business Translation Principles and strategies of translation from English to Thai and Thai to English for business documents	3(3-0-6)
ENL3681	English for Marketing and Advertising 1 Basic terminology, expressions and sentence structures used in marketing and advertising business; introduction to marketing and advertising; approaching customers; market research and marketing strategies	3(3-0-6)	ENB3202	English for Marketing and Advertising Terminology, expressions and sentence structures used in marketing and advertising business; basic principles of marketing and advertising; approaching customers; market research and marketing strategies	3(3-0-6)
ENL3686	English for International Business Terminology, expressions and sentences used in international business; forms of international business, multi-national company, joint venture; business documents; cross culture awareness	3(3-0-6)	ENB2203	English for International Trade and Investment Terminology, expressions and sentences used in international trade and investment; import-export business; orders; payments; documentations and procedures for importing-exporting; free-trade protocol; international stocks exchange and investment	3(3-0-6)

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title/ Course Description	Credits	Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENL3687	English for Customer Care Introduction to customer care; principles for customer care; specific terminology, expressions and sentences used in customer care; communicating with customer through various channels; customer call center; dealing with problems and resolutions	3(3-0-6)	ENB3207	English for Customer Service Terminology, expressions and sentences used in customer services; principles for customer services; communicating with customer in various situations and channels; customer service center; dealing with problems and resolutions	3(3-0-6)
ENL3811	English for Public Relations Introduction to public relations; specific terminology, expressions and sentences used in public relations; giving brief information; press release; mapping; promotional materials.	3(3-0-6)	ENB3204	English for Public Relations Introduction to public relations; traditional media and new media; public relations materials; translating and writing press release	3(3-0-6)

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title/ Course Description	Credits	Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENL3812	English for Human Resources Introduction to human resources; specific terminology, expressions and sentences used in human resources; recruitments; employee relations; human resource development	3(3–0-6)	ENB3212	English for Human Resource Management and Development Terminology and expressions related to human resources; job ads; job description and person specification; recruitment; job interview; employee relations; personal development for 21 st century professionals	3(3–0-6)
ENL3815	English for Logistics Introduction to logistics; specific terminology, expressions and sentences used in logistics; inventory management and procurement; types of goods; modes of transport	3(3–0-6)	ENB3206	English for Logistics and Supply Chain Management Basic concepts of logistics and supply chain; logistics activities; logistics services; types of goods; modes of transportation; person specification and job description in logistics; terminology and expressions related to logistics and supply chain management	3(3–0-6)

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title/ Course Description	Credits	Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENL3816	English for Airline Business Introduction to airline business; terminology, expressions and sentences used in airline business, ticketing, airport checking in, boarding, and inflight services	3(3-0-6)	ENB2206	English for Airline Business Airline business in the present millennium; terminology, expressions and sentences used in airline business: reservation, ground services, duty-free business, in-flight services, announcements	3(3-0-6)
ENL3901	Skills Development Through English Camp Creating positive attitude towards English; communication in simulated situations; camp management	3(90)	ENB4801	Personal Development through English Camp Creating positive attitude towards English; developing self-esteem and self-confidence; personality development; communication skills in simulated situations at different levels; camp procedure and management	3(90)
ENL4811	English For Telecommunication and Information Technology Introduction to telecommunication and information technology; specific terminology, expressions and sentences used in telecommunication and information technology; convergence in telecoms and IT; IT society and networking	3(3-0-6)	ENB3210	English for Telecommunication, Information Technology and AI Terminology, expressions and sentences used in telecommunication and information technology in digital era; advance in technology and modern business; robot and AI technology	3(3-0-6)

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title/ Course Description	Credits	Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENL4812	English Preparation for TOEIC Key features of TOEIC; TOEIC techniques and strategies	3(3-0-6)	ENB4201	English Preparation for TOEIC Key features of TOEIC; TOEIC techniques and strategies	3(3-0-6)
ENL4813	English Preparation for TOEFL/IELTS Key features of TOEFL/IELTS; TOEFL/IELTS techniques and strategies	3(3-0-6)	ENB4204	English Preparation for TOEFL/IELTS Key features of TOEFL/IELTS; TOEFL/IELTS techniques and strategies	3(3-0-6)
ENL4912	Study Visit in English Speaking Countries Sit-in in overseas universities focusing on courses related to business English and culture	3(250)	ENB4803	Study Visit in English Speaking Countries Sit-in in overseas universities focusing on courses related to Business English and culture	3(250)
ENL4913	Preparation for Professional Experience in Business English Preparation for working in various sectors through guest speakers and business visit; promotion on business ethics and morality; reports and seminars	2(90)	ENB4901	Preparation for Professional Experience in Business English Preparation for internship through seminars and training programs; promotion on business ethics and morality; guidelines for selecting a company or organization for internship; simulated internship	1(90)

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title/ Course Description	Credits	Course Code	Course Title/ Course Description	Credits
ENL4914	Professional Experience in Business English Work operation in work places; working record, working analysis, SAR; evaluation from work sites; making report and presentation; seminar	5(450)	ENB4902	Professional Experience in Business English Practice in a workplace; working record: job duties, preferred qualification, working practices, problems and solutions; internship evaluation; training report and presentation; seminar	5(450)

4. Curriculum Structure after the Revision

The comparison between the Revised Curriculum 2016 Edition and the Ministry of Education's 2015 Bachelor's Degree Curriculum Benchmark is shown as follows:

Curriculum Structure	MOE's Curriculum Benchmark (credits)	Revised Curriculum 2016 Edition (credits)	Revised Curriculum 2021 Edition (credits)
General Education Courses	30	30	30
Specialized Courses	84	94	93
Free Elective Courses	> 6	6	6
Total credits not less than	120	130	129

5. Comparisons of the Revised Curriculum between 2016 Edition and 2021 Edition

5.1 Curriculum Structure

Revised Curriculum 2016 Edition		Revised Curriculum 2021 Edition	
Total credits	130 credits	Total credits	129 credits
.1General Education Courses	30 credits	.1General Education Courses	30 credits
-Language and Communication Courses	12 credits	-Humanities and Social Sciences Courses	6 credits
-Humanities and Social Sciences Courses	9 credits	-Language Courses	6 credits
-Mathematics, Science and Technology Courses	9 credits	-Sciences and Mathematics Courses	6 credits
		-Other courses of the student's choices for not less than 12 credits from the 3 subject groups as mentioned above	
2.Specialized Courses	94 credits	2.Specialized Courses	93 credits
-Core Courses	18 credits	-Core Courses	18 credits
-Major Requirement Courses	21 credits	-Major Requirement Courses	18 credits
-Elective Courses	48 credits	-Elective Courses	51 credits
-Inernship	7 credits	-Inernship	6 credits
3.Free Elective Courses	6 credits	3.Free Elective Courses	6 credits

5.2 Curriculum Course Subjects

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title	Credits	Course Code	Course Title	Credits
Specialized Courses		94 Credits	Specialized Courses		93 Credits
Core Courses		18 Credits			
BEC1105	General Economics	3(3-0-6)		-Deleted-	
ENT1301	Introduction to Business Operation	3(3-0-6)		-Deleted-	
HRM1102	Organization Management	3(3-0-6)		-Deleted-	
	-Increased-		ENB1005	Economics for Business	3(3-0-6)
	-Increased-		ENB1003	Foundation for Entrepreneur	3(3-0-6)
	-Increased-		ENB1004	Organizational and Human Resource Management	3(3-0-6)
ENL1001	Listening and Speaking 1	3(2-2-5)	ENB1001	Listening and Speaking	3(2-2-5)
ENL1003	Reading Strategies	3(3-0-6)	ENB1002	Critical Reading Strategies	3(3-0-6)

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title	Credits	Course Code	Course Title	Credits
Specialized Courses		94 Credits	Specialized Courses		93 Credits
Core Courses		18 Credits	Core Course		18 Credits
ENL1011	Business Conversation	3(3-0-6)		-Deleted-	
	-Increased-		ENB2001	Organizational Patterns for Writing	3(3-0-6)
Major Requirement Courses No less than 69 Credits			Major Requirement Courses No less than 69 Credits		
Mandatory Courses		21 Credits	Mandatory Courses		18 Credits
ENL1005	ไวยากรณ์ในบริบท 1 Grammar in Contexts 1	3(3-0-6)	ENB1201	โครงสร้างไวยากรณ์พื้นฐาน Basic Grammatical Structure	3(3-0-6)
ENL1006	ไวยากรณ์ในบริบท 2 Grammar in Contexts 2	3(3-0-6)	ENB1202	โครงสร้างไวยากรณ์ในบริบททางธุรกิจ Grammatical Structure in Business Context	3(3-0-6)
ENL1009	Business English 1	3(3-0-6)		-Deleted-	
ENL1012	English for Business Communication	3(3-0-6)	ENB1203	English for Business Communication	3(3-0-6)
ENL2009	Communicative Business Writing	3(3-0-6)	ENB2201	Business Writing	3(3-0-6)
ENL2661	Professional and Business Speaking	3(3-0-6)	ENB1204	Business Speaking	3(3-0-6)
ENL2662	Business English Reading	3(3-0-6)	ENB1205	Business Reading	3(3-0-6)
	-Increased-		ENB3201	Reading Academic Articles	3(3-0-6)
Elective Courses No less than 48 Credits			Elective Courses No less than 51 Credits		
ENL1010	Business English 2	3(3-0-6)		-Deleted-	
ENL2115	Public Speaking in English	3(3-0-6)	ENB4203	Business Presentation and Public Speaking	3(3-0-6)
ENL2311	Paragraph Writing	3(3-0-6)		-Deleted-	
ENL2666	English for Secretary	3(3-0-6)	ENB2207	English for Secretary	3(3-0-6)

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title	Credits	Course Code	Course Title	Credits
Elective Courses No less than 48 Credits			Elective Courses No less than 51 Credits		
ENL2667	English for Secretary 2	3(3-0-6)		-Deleted-	
ENL2673	English for Tourism 1	3(3-0-6)	ENB2205	English for Tourism Industry	3(3-0-6)
ENL2674	English for Tourism 2	3(3-0-6)	ENB3205	English for Guided Tours and Museums	3(3-0-6)
ENL2681	English for Hotel 1	3(3-0-6)	ENB2204	English for Hotel and Accommodation	3(3-0-6)
ENL2682	English for Hotel 2	3(3-0-6)		-Deleted-	
ENL2683	English for Food Service Establishments	3(3-0-6)	ENB2208	English for Food Service Establishments	3(3-0-6)
ENL2684	English for Meetings, Incentive Travel, Conventions and Exhibitions; MICE	3(3-0-6)	ENB3801	English for MICE	3(250)
ENL3113	Varieties in Contemporary English	3(3-0-6)	ENB3211	Varieties in Contemporary English	3(3-0-6)
ENL3144	Art of Speech	3(3-0-6)		-Deleted-	
ENL3314	English for Mass Media 1	3(3-0-6)	ENB3203	English for Mass and Digital Media	3(3-0-6)
ENL3315	English for Mass Media 2	3(3-0-6)		-Deleted-	
ENL3316	English for Sales and Purchasing	3(3-0-6)	ENB3209	English for Sales and Purchasing	3(3-0-6)
ENL3466	Business Translation	3(3-0-6)	ENB4202	Business Translation	3(3-0-6)
ENL3663	Business Correspondence	3(3-0-6)		-Deleted-	
ENL3673	English for Tourism 3	3(3-0-6)		-Deleted-	
ENL3681	English for Marketing and Advertising 1	3(3-0-6)	ENB3202	English for Marketing and Advertising	3(3-0-6)
ENL3682	English for Marketing and Advertising 2	3(3-0-6)		-Deleted-	
ENL3683	English for Hotel 3	3(3-0-6)		-Deleted-	

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title	Credits	Course Code	Course Title	Credits
Elective Courses No less than 48 Credits			Elective Courses No less than 51 Credits		
ENL3686	English for International Business	3(3-0-6)	ENB2203	English for International Trade and Investment	3(3-0-6)
ENL3687	English for Customer Care	3(3-0-6)	ENB3207	English for Customer Service	3(3-0-6)
ENL3811	English for Public Relations	3(3-0-6)	ENB3204	English for Public Relations	3(3-0-6)
ENL3812	English for Human Resources	3(3-0-6)	ENB3212	English for Human Resources Management and Development	3(3-0-6)
ENL3815	English for Logistics	3(3-0-6)	ENB3206	English for Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)
ENL3816	English for Airline Business	3(3-0-6)	ENB2206	English for Airline Business	3(3-0-6)
ENL3901	Skills Development Through English Camp	3(90)	ENB4801	Personal Development through English Camp	3(90)
ENL4811	English For Telecommunication and Information Technology	3(3-0-6)	ENB3210	English for Telecommunication, Information Technology and AI	3(3-0-6)
ENL4812	English Preparation for TOEIC	3(3-0-6)	ENB4201	English Preparation for TOEIC	3(3-0-6)
ENL4813	English Preparation for TOEFL/IELTS	3(3-0-6)	ENB4204	English Preparation for TOEFL/IELTS	3(3-0-6)
ENL4910	Seminar on Business English Research	3(250)		-Deleted-	
ENL4912	Study Visit in English Speaking Countries	3(250)	ENB4803	Study Visit in English Speaking Countries	3(250)
ENL4916	Overseas Training	3(250)	ENB4802	Overseas Training	3(250)
	-Increased-		ENB4205	Research and Knowledge Formation	3(250)

Revised Curriculum 2016 Edition			Revised Curriculum 2021 Edition		
Course Code	Course Title	Credits	Course Code	Course Title	Credits
Elective Courses No less than 48 Credits			Elective Courses No less than 51 Credits		
	-Increased-		ENB2202	English for SMEs	3(3-0-6)
	-Increased-		ENB3208	English for Healthcare Business	3(3-0-6)
Internship Courses 5 Credits			Internship Courses 5 Credits		
ENL4913	Preparation for Professional Experience in Business English	2(90)	ENB4901	Preparation for Professional Experience in Business English	1(90)
ENL4914	Professional Experience in Business English	5(450)	ENB4902	Professional Experience in Business English	5(450)
Free Elective Courses No less than 6 Credits			Free Elective Courses No less than 6 Credits		

Appendix B
Suan Sunandha Rajabhat University Council
for Graduate Program Studies 2015



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในคราวประชุมครั้งที่ ๙ ๒๕๖๑/เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

“คณะ” หมายความว่า คณะที่นักศึกษาสังกัด หมายถึงรวมถึง วิทยาลัย ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละหลักสูตร

“ภาควิชา” หมายความว่า กลุ่มของอาจารย์ผู้สอนที่สำเร็จมาในสาขาวิชาเดียวกัน

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัด ประธานศูนย์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยที่นักศึกษาสังกัด หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีที่นักศึกษาสังกัด

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า คณาจารย์ประจำสาขาวิชา และ/หรือภาควิชาหรือคณะที่คณบดีแต่งตั้งตามความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะให้ทำหน้าที่แนะนำตักเตือน ให้คำปรึกษา และแนะแนวการศึกษา ดูแลความประพฤติ และมีส่วนร่วมในการประเมินความก้าวหน้าในการเรียน

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

หมวด ๑ การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๖ คุณสมบัติ และเงื่อนไขการรับเข้าเป็นนักศึกษา

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าขึ้นไป เว้นแต่หลักสูตรศึกษาต่อเนื่อง จะต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรอื่นๆ ที่เทียบเท่าสำหรับนักศึกษาต่างชาติต้องสำเร็จการศึกษาตามวรรคแรกเช่นกัน

(๒) เป็นผู้มีจิตปกติและไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษาวิชาชีพ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ เว้นแต่กฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๓) ไม่เป็นผู้ถูกคัดชื่อออกหรือไล่ออกจากสถาบันอุดมศึกษาใดๆ เพราะความผิดตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยวินัยนักศึกษา

(๔) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่เป็นลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๕) มีคุณสมบัติอย่างอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

(๖) ในกรณีพิเศษนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ให้สภาวิชาการเป็นผู้พิจารณาว่าเห็นสมควรให้รับเข้าศึกษา

ข้อ ๗ การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกเป็นนักศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับสมัครเข้าเป็นนักศึกษาจากผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าตามประกาศและรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือให้เป็นไปตามระเบียบการคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา

(๒) มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าเข้าเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาระดับปริญญาตรีตามประกาศหรือรายละเอียดของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ประเภทของนักศึกษา

(๑) นักศึกษาเต็มเวลา หมายถึง นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๖ ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีที่เรียนเต็มเวลา

(๒) นักศึกษาไม่เต็มเวลา หมายถึง นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๖ ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีที่เรียนไม่เต็มเวลา

(๓) นักศึกษาสมทบ หมายถึง นักศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับให้ลงทะเบียนเรียนสมทบ และ/หรือ การทำวิจัยโดยไม่มีสิทธิ์รับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การรับโอนย้ายนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

(๑) มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยเห็นว่ามีความเหมาะสมเทียบเท่ามหาวิทยาลัย

(๒) คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณารับโอนย้าย

(ก) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๖ และได้ศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา มาก่อนแล้ว

(ข) มีผลการเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาเดิมโดยมีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า

๒.๐๐

(ค) มีระยะเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยเดิมตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ให้นับรวมเวลาเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาเดิมด้วย

(๓) การขอโอนย้ายเข้ามาเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย หรือต้องปฏิบัติดังนี้

(ก) ยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยส่งถึงมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนเปิดการศึกษา

(ข) ติดต่อขอให้สถาบันอุดมศึกษาเดิมจัดส่งระเบียบแสดงผลการเรียนและรายละเอียด เนื้อหารายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้เรียนไปแล้วมายังมหาวิทยาลัย

(๔) มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับโอนโดยความเห็นชอบของคณะ สาขาวิชาและ/หรือ ภาควิชาที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๐ การเทียบรายวิชา ชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาเรียนและการโอนหน่วยกิต รายวิชาหรือชุดวิชาให้เป็นไปตามหมวด ๗ การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่วิชาศึกษา ในระบบ

ข้อ ๑๑ การศึกษาปริญญาตรีที่สอง

(๑) นักศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่เทียบเท่าอาจ ขอเข้าศึกษาเพื่อปริญญาตรี สาขาวิชาอื่นเพิ่มเติมได้

(๒) นักศึกษายื่นคำร้องแสดงความจำนงค์ต่อมหาวิทยาลัยตามแบบที่กำหนดโดยส่งถึง มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนเปิดการศึกษา

(๓) มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับเข้าศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะ สาขาวิชาและ/หรือ ภาควิชาที่เกี่ยวข้อง

(๔) ให้นักศึกษาได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาหรือชุดวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปของ หลักสูตรปริญญาตรีที่ขอศึกษาเป็นปริญญาที่สอง

(๕) ให้นักศึกษาดำเนินการเทียบรายวิชาหรือชุดวิชาหรือกลุ่มรายวิชาหรือชุดวิชาเรียนและ โอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามข้อ ๑๐ เพื่อใช้จัดแผนการศึกษาใหม่ โดยการแนะนำของสาขาวิชาและ/ หรือภาควิชา รายวิชาหรือชุดวิชาที่โอนหน่วยกิตไม่ได้ และ/หรือไม่ได้อยู่ในแผนการเรียนให้ตัดออกโดย ความเห็นชอบของคณบดี

ข้อ ๑๒ การรายงานตัวเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๒ ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๑๓ ระบบการจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็น ๓ รูปแบบ

(๑) การจัดการศึกษาในระบบ ประกอบด้วย

(ก) การจัดการศึกษาภาคปกติ เป็นการจัดการศึกษาเต็มเวลา ใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน โดยกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต ให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาโดยใช้ระบบไตรภาค และ/หรือระบบจตุรภาคได้ดังนี้

ระบบไตรภาค ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์

ระบบจตุรภาค ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๔ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ สัปดาห์

ปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาภาคปกติหมายถึงปีการศึกษาสุดท้ายที่สำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรจะไม่นำภาคการศึกษาฤดูร้อนในปีการศึกษานั้นมารวม ส่วนนักศึกษาภาคพิเศษให้นำภาคการศึกษาฤดูร้อนมารวมด้วย

หลักสูตรสาขาวิชาใดมีรายวิชาหรือชุดวิชาที่จำเป็นต้องเปิดสอนในภาคการศึกษาฤดูร้อนเพื่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม กรณีสึกษาหรือเป็นไปเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา การบริหารจัดการรายวิชาหรือชุดวิชานั้นให้ถือเสมือนว่าเป็นส่วนหนึ่งของภาคการศึกษาปกติ

(ข) การจัดการศึกษาภาคพิเศษเป็นการจัดการศึกษาแบบเต็มเวลาซึ่งจัดในวันหยุดสุดสัปดาห์ หรือ เปิดการศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือเวลาอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยใช้ระบบ ๑ ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาคือ ๒ ภาคการศึกษาปกติ กับ ๑ ภาคการศึกษาฤดูร้อน ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ การเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนมีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์ โดยกำหนดจำนวนชั่วโมงเรียนและจำนวนหน่วยกิตเป็นสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการจัดการศึกษาในภาคการศึกษาปกติ โดยการบริหารจัดการรายวิชาหรือชุดวิชานั้นให้ถือเป็นภาคการศึกษาปกติ

มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาโดยใช้ระบบการศึกษาทางไกล คือ ระบบการศึกษาที่ผู้สอนและผู้เรียนอยู่ห่างกัน มีการวางแผน เตรียมการ ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ การบริการและการประเมินผ่านชุดการสอนทางไกลในรูปแบบสื่อประสมที่ประกอบด้วยสื่อหลักและสื่อเสริมที่มีสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อแพร่ภาพและเสียง หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นแกนกลาง เพื่อให้นักศึกษาและผู้เรียนสามารถศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองโดยไม่จำเป็นต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ มีระบบการประเมินที่มีคุณภาพและเชื่อถือได้ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะได้รับประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตรที่มีศักดิ์และสิทธิ์เช่นเดียวกับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรจากการศึกษาในระบบชั้นเรียน ซึ่งรายละเอียดให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย หรือประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การขอเปิดและดำเนินการหลักสูตร

ระดับปริญญาในระบบการศึกษาทางไกล พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การขอเปิดและดำเนินการหลักสูตรระดับปริญญาในระบบการศึกษาทางไกล พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) การจัดการศึกษานอกระบบเป็นการจัดการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนด จุดมุ่งหมาย รูปแบบการจัดการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการจัดการ การศึกษา การสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม ซึ่งรายละเอียดให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๓) การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการจัดการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตาม ความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่นๆ ซึ่งรายละเอียดให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การคิดหน่วยกิตสาขาวิชาที่จัดการสอนในมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็นรายวิชา หรือชุด วิชาที่กำหนดเนื้อหาไม่น้อยตามจำนวนหน่วยกิต ดังนี้

(๑) รายวิชาหรือชุดวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาการบรรยายหรืออภิปรายปัญหา ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๒) รายวิชาหรือชุดวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาค การศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๓) การฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๔) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการ หรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบท วิภาค

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาในระบบอื่นที่มีใช้ระบบทวิภาคจะแสดงรายละเอียดที่ เกี่ยวกับระบบการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตร

(๕) ในกรณีที่ไม่สามารถใช้เกณฑ์ตามข้อ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ได้ ให้มหาวิทยาลัยกำหนด หน่วยกิตของรายวิชาหรือชุดวิชาได้ตามความเหมาะสม แต่จะต้องใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ระบบทวิภาค

หมวด ๓

การลงทะเบียน

ข้อ ๑๕ มหาวิทยาลัยจัดให้มีการลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาในแต่ละภาคการศึกษาโดยมี อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้แนะนำให้คำปรึกษาและแนะแนวการศึกษาตามแผนการศึกษา และให้เป็นไป ตามเอกัตภาพของแต่ละบุคคล โดยถือข้อปฏิบัติในการลงทะเบียนดังนี้

(๑) การลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาให้ดำเนินการตามประกาศของมหาวิทยาลัย การลงทะเบียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดจะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

(๒) การลงทะเบียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้กระทำได้ภายในระยะเวลา เพิ่ม - ถอน รายวิชาหรือชุดวิชาเท่านั้น การลงทะเบียนภายหลังระยะเวลาเพิ่มถอนจะกระทำมิได้

(๓) การถอนรายวิชาหรือชุดวิชา ภายหลังกำหนดระยะเวลา เพิ่ม - ถอน กระทำได้โดยขอยกเลิกรายวิชาหรือชุดวิชา แต่ต้องกระทำก่อนสอบปลายภาคหนึ่งสัปดาห์

(๔) ในกรณีที่มีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจประกาศงดการเรียนการสอน หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งหรือชุดวิชาใดชุดวิชาหนึ่งได้

(๕) การลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ พร้อมทั้งยื่นหลักฐานการลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาต่อมหาวิทยาลัยแล้ว

(๖) การลงทะเบียนของนักศึกษาในระบบ

(ก) ภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาภาคปกติ ลงทะเบียนได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิตและไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต นักศึกษาภาคพิเศษลงทะเบียนได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต การลงทะเบียนที่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต ให้คนบติเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(ข) ภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาในระบบภาคปกติและภาคพิเศษลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๐ หน่วยกิต

นักศึกษาภาคปกติที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาจะลงทะเบียนเกินกว่า ๒๒ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ หรือเกินกว่า ๑๐ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาฤดูร้อน และนักศึกษาภาคพิเศษที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาจะลงทะเบียนเกินกว่า ๑๕ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ หรือเกินกว่า ๑๐ หน่วยกิตในภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้คนบติเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

(ค) สำหรับนักศึกษาไม่เต็มเวลา การลงทะเบียนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๗) การลงทะเบียนการศึกษานอกระบบให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๘) การลงทะเบียนการศึกษาตามอัธยาศัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๙) นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนปริญญาตรีมากกว่า ๑ สาขาวิชา หรือได้รับอนุญาตให้ศึกษาได้มากกว่า ๑ ปริญญาในคราวเดียวกันได้ โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๑๐) การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ให้ถือว่าลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ และรายวิชาหรือชุดวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขนั้นให้ได้รับอักษร W

(๑๑) กรณีที่มีโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างสถาบันอุดมศึกษาหรือมีข้อตกลงเฉพาะรายอธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือชุดวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นแทนการลงทะเบียนในมหาวิทยาลัย โดยชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัยก็ได้

(๑๒) การเพิ่ม - ถอนรายวิชาหรือชุดวิชา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๑๓) นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษากับรายวิชาหรือชุดวิชาใด ๆ เพื่อเพิ่มเติมความรู้ได้ หากผู้สอนและคนบติที่รายวิชาหรือชุดวิชานั้นสังกัดอยู่อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร โดยขอคิดผลการศึกษาได้ ๓ ประการ

(ก) คิดผลการศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาเป็น A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, D- และ F ในกรณีนี้ให้นำหน่วยกิตของรายวิชาหรือชุดวิชามาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

(ข) คิดผลการศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาเป็น S, U ในกรณีที่นักศึกษา สอบได้ผลการศึกษา U นักศึกษาไม่ต้องเรียนซ้ำ

(ค) การให้ผลการศึกษาเป็น V

(๑) รายวิชาหรือชุดวิชาที่ลงทะเบียนแบบ V ได้ต้องไม่มีการปฏิบัติ

(๒) รายวิชาหรือชุดวิชาที่ลงทะเบียนแบบ V จะนำไปเป็นวิชาบังคับก่อน (Prerequisite) ของรายวิชาหรือชุดวิชาต่อเนื่องไม่ได้

(๓) มหาวิทยาลัยจะไม่นับหน่วยกิตในการลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาแบบ V แต่จะลงในใบรายงานผลการศึกษาเป็นอักษร V เมื่อผู้สอนตรวจสอบเห็นว่ามีเวลาเรียนเพียงพอ

(๔) นักศึกษาไม่จำเป็นต้องสอบ หรือทำกิจกรรมในรายวิชาหรือชุดวิชาที่ลงทะเบียนแบบ V

(๕) นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาภาษาต่างประเทศ แบบ V ไม่ได้

หมวด ๔

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๖ การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจัดให้มีการวัดผลการศึกษาของรายวิชาหรือชุดวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนภาคการศึกษาละไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง เมื่อทำการวัดผลรายวิชาหรือชุดวิชาใดครั้งสุดท้ายแล้ว ให้ถือว่า การเรียนการสอนนั้นสิ้นสุดลง

(๒) นักศึกษาต้องมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนตามแผนการจัดการเรียนการสอนที่กำหนดของรายวิชาหรือชุดวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการวัด และการประเมินผลในรายวิชาหรือชุดวิชานั้น ทั้งนี้เว้นแต่อาจารย์ผู้สอนจะพิจารณาให้สิทธิ์นั้น

ผู้ไม่มีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลเนื่องจากขาดคุณสมบัติตามวรรคแรกจะได้รับระดับคะแนน F หรืออักษร U

(๓) มหาวิทยาลัยใช้ระบบระดับคะแนนและค่าระดับคะแนนในการวัดและประเมินผล โดยแบ่งระดับคะแนนเป็นอักษรแสดงผลการศึกษา ๑๒ ระดับ เว้นแต่รายวิชาหรือชุดวิชาที่กำหนดให้ วัดและประเมินผลด้วยอักษร S หรือ U เป็นระดับคะแนน ดังนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ผลการศึกษา	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	๔
A-	ดีเยี่ยม	๓.๗๕
B+	ดีมาก	๓.๕๐
B	ดี	๓.๐๐
B-	ค่อนข้างดี	๒.๗๕
C+	ปานกลางค่อนข้างดี	๒.๕๐
C	ปานกลาง	๒.๐๐
C-	ปานกลางค่อนข้างอ่อน	๑.๗๕
D+	ค่อนข้างอ่อน	๑.๕๐
D	อ่อน	๑.๐๐
D-	อ่อนมาก	๐.๗๕
F	ตก	๐

(๔) ในกรณีที่หลักสูตรกำหนดให้การประเมินผลในรายวิชาหรือชุดวิชาใดไม่มีระดับคะแนน หรือนักศึกษาร้องขอต่อมหาวิทยาลัยก่อนลงทะเบียนในรายวิชาหรือชุดวิชาใด ๆ ตามข้อ ๑๕ (๑๓) ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลโดยไม่มีระดับคะแนน ให้แสดงผลการศึกษารายวิชาหรือชุดวิชานั้นด้วยอักษร ดังนี้

อักษร	ผลการศึกษา
S	ผลการศึกษาเป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ผลการศึกษาไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
	สอบไม่ผ่าน

(๕) การแสดงผลการศึกษาในรายวิชาหรือชุดวิชาที่มีได้ประเมินผลการศึกษา หรือไม่มีการประเมินผล ให้แสดงด้วยตัวอักษร ดังนี้

อักษร	ผลการศึกษา
I	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
V	ลงทะเบียนในฐานะผู้เข้าร่วมฟัง (Visiting)
W	ถอนรายวิชาหรือชุดวิชา (Withdrawn)
P	การเรียนการสอนยังไม่สิ้นสุด (In progress)

(๖) อักษร I เป็นสัญลักษณ์แสดงว่าการวัดประเมินผลรายวิชาหรือชุดวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์ การให้อักษร I ในรายวิชาหรือชุดวิชาใดกระทำได้ในกรณี

(ก) นักศึกษาไม่สามารถเข้ารับการวัดผลในรายวิชาหรือชุดวิชานั้นได้ด้วยเหตุสุดวิสัย โดยมีหลักฐานแสดง

(ข) อาจารย์ผู้สอน และ/หรือหัวหน้าสาขาวิชาที่สอนในรายวิชาหรือชุดวิชาใดเห็นควรรอผลการเรียนที่เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลในรายวิชาหรือชุดวิชานั้น

นักศึกษาจะต้องดำเนินการเพื่อแก้อักษร I เป็นค่าระดับคะแนน หรืออักษร S หรือ U ก่อนสอบปลายภาคของภาคการศึกษาปกติถัดไปอย่างน้อยสองสัปดาห์ หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร I เป็นระดับคะแนน F หรืออักษร U

(๓) อักษร P เป็นสัญลักษณ์แสดงว่ารายวิชาหรือชุดวิชานั้นยังไม่มีผลการวัดผลประเมินผลในภาคเรียนที่ลงทะเบียนยังมีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่ให้ใช้เฉพาะบางรายวิชาหรือชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

อักษร P จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้รับการวัดผลแล้ว ทั้งนี้ไม่เกินวันสุดท้ายของกำหนดการสอบปลายภาคประจำภาคการศึกษา ภายใน ๒ ภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร P เป็น ระดับคะแนน F หรืออักษร U

(๔) อักษร W เป็นสัญลักษณ์ที่แสดงว่า

(ก) นักศึกษาได้ยกเลิกรายวิชาหรือชุดวิชาที่ลงทะเบียนตามเงื่อนไขกำหนดเวลา

(ข) การลงทะเบียนผิดเงื่อนไขเป็นโมฆะ

(ค) การเรียนไม่เป็นไปตามเงื่อนไขโดยดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอนในกรณีของการลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือชุดวิชาแบบร่วมฟัง

(ง) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาหรือถูกให้ออก หรือถูกไล่ออก ในภาคการศึกษานั้น

(จ) นักศึกษาลาออกก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคของภาคการศึกษานั้น

(๕) รายวิชาหรือชุดวิชาที่มีผลประเมินเป็นอักษร S, U, I, P, V, และ W จะไม่ถูกนำมาคำนวณหาระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย

(๑๐) การนับหน่วยกิตสะสมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(ก) รายวิชาหรือชุดวิชาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, D-, และอักษร S จึงจะนับหน่วยกิตของรายวิชาหรือชุดวิชานั้นเป็นหน่วยกิตสะสม โดยไม่รวมรายวิชาหรือชุดวิชาที่ต้องเรียนเพิ่มเติมเพื่อปรับความรู้ตามมติคณะกรรมการประจำคณะ

(ข) ผลการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้งให้นับผลการศึกษาและหน่วยกิตสะสมได้เพียงครั้งเดียว และให้นับเฉพาะครั้งสุดท้าย

(ค) นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาที่เทียบเท่ากันให้นับหน่วยกิตสะสมเฉพาะรายวิชาหนึ่งรายวิชาใดหรือชุดวิชาหนึ่งชุดวิชาใดเท่านั้น

(๑๑) มหาวิทยาลัยจะคำนวณค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยจากหน่วยกิตประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยของรายวิชาหรือชุดวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียน และมีการวัดผลเป็นระดับคะแนน

(๑๒) ถ้านักศึกษาได้ค่าระดับคะแนนในรายวิชาหรือชุดวิชาใดไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่แต่ละหลักสูตรสาขาวิชากำหนดไว้ นักศึกษาจะต้องเริ่มลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชานั้นซ้ำอีกจนได้ระดับคะแนนเป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด

(๑๓) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ไปศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาอื่นเป็นการชั่วคราว อาจขอโอนหน่วยกิตและผลการเรียนมาประเมินร่วมกับผลการเรียนในมหาวิทยาลัย

รายวิชาหรือชุดวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นนั้นจะต้องมีจำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงทฤษฎีและปฏิบัติเทียบเท่ากับมหาวิทยาลัย ทั้งในเรื่องคุณภาพและมาตรฐาน หากไม่เป็นไปตามนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสาขาวิชาและ/หรือภาควิชา และคณะที่นักศึกษาสังกัด

(๑๔) การหาค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย

มี ๒ ประเภท คือ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้คิดดังนี้

๑๔.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนประจำผลการศึกษแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่มีผลการศึกษามีค่าระดับคะแนนประจำที่ศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ เป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่งไม่ปัดเศษ รายวิชาหรือชุดวิชาที่มีผลการศึกษาเป็น 1 ไม่นำหน่วยกิตมาหารเฉลี่ย

๑๔.๒ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงการประเมินผลครั้งสุดท้าย โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนประจำของผลการศึกษแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาทั้งหมดที่ศึกษาและผลการศึกษา มีค่าระดับคะแนน ตามข้อ ๑๖ (๓) เป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่งไม่ปัดเศษ

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำ ให้นำค่าระดับคะแนนที่ได้รับการประเมินครั้งสุดท้ายมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

(๑๕) การเรียนลงทะเบียนเรียนซ้ำ จะทำได้ต่อเมื่อ

(ก) รายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้รับระดับคะแนนต่ำกว่า C นักศึกษาอาจขอเรียนรายวิชาหรือชุดวิชานั้นซ้ำได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข) รายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้รับระดับคะแนน F หรือผลการศึกษาที่ไม่พอใจ (U) ซึ่งเป็นรายวิชาหรือชุดวิชาบังคับในหลักสูตรต้องเรียนซ้ำในรายวิชาหรือชุดวิชานั้นจนกว่าจะสอบผ่าน ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเรียนรายวิชาอื่นแทนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(๑๖) นักศึกษาที่เรียนครบตามหลักสูตรแล้ว มีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่ถึง ๒.๐๐ อาจขอเรียนซ้ำรายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้รับผลการเรียนระดับคะแนนต่ำกว่า C หรือเลือกเรียนรายวิชาหรือชุดวิชาต่างสาขาวิชา หรือต่างคณะซึ่งไม่เคยเรียนมาก่อนได้ ในกรณีที่เรียนรายวิชาหรือชุดวิชาต่างคณะจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(๑๗) การอนุมัติผลและการรายงานผลการศึกษา

(ก) คณะบดีเป็นผู้อนุมัติผลการวัดผลประเมินผลทุกภาคการศึกษาปกติของนักศึกษา ภายในคณะโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ

(ข) ให้คณะรายงานผลการอนุมัติผลการศึกษานักศึกษาภายในคณะให้สภาวิชาการทราบทุกภาคการศึกษาปกติ

หมวด ๕

การลา การย้ายสาขาวิชา และการพ้นสภาพ

ข้อ ๑๗ การลา

(๑) การลาไม่เข้าชั้นเรียน นักศึกษาที่มีกิจจำเป็น หรือป่วยไม่สามารถเข้าชั้นเรียนในชั่วโมงเรียนได้จะต้องยื่นใบลาต่ออาจารย์ผู้สอน แต่ถ้าลาติดต่อกันตั้งแต่ ๗ วันขึ้นไป ให้ยื่นใบลาตามแบบที่คณะกรรมการผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

(๒) การลาพักการศึกษา

(ก) นักศึกษาจะขอลาพักการศึกษาได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ถูกเรียกพล ระดมพล หรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร

(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

(๓) เจ็บ ป่วย หรือประสบอุบัติเหตุ

(๔) ไม่ได้ลงทะเบียนรายวิชา หรือชุดวิชาเรียน หรือลงทะเบียนไม่สมบูรณ์ หรือถอนทุกรายวิชาหรือทุกชุดวิชา ที่ลงทะเบียนเรียนโดยไม่ได้รับอักษร W

(๕) เหตุผลอื่นๆ ที่คณะกรรมการ

รายวิชาที่ได้ลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักจะไม่ปรากฏในทะเบียนผลการศึกษา

(ข) การลาพักการศึกษา นักศึกษาใหม่ไม่มีสิทธิ์ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาแรก เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

(ค) นักศึกษาที่มีความประสงค์จะลาพักการศึกษาต้องยื่นใบลาตามแบบของมหาวิทยาลัย พร้อมด้วยหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชาและ/หรือภาควิชา ถึงคณบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งมหาวิทยาลัยทราบ

สำหรับนักศึกษาปริญญาที่สอง และ/หรือนักศึกษาที่มีอายุตั้งแต่ ๒๐ ปีขึ้นไปสามารถลาพักการศึกษาได้โดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

(ง) นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งพักการศึกษาตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติ หรือมากกว่า ต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาปกติ

(จ) การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ไม่เป็นเหตุให้ขยายระยะเวลาศึกษา

(๓) การลาออก นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกให้ยื่นใบลาพร้อมหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาถึงคณบดี เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๑๘ การย้ายสาขาวิชา

(๑) การย้ายภายในคณะ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ/หรือเงื่อนไขตามประกาศของคณะ

(๒) การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นให้เป็นไปตามเงื่อนไขในประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) การย้ายสาขาวิชาทั้งภายในคณะและ/หรือต่างคณะจะกระทำได้เพียงครั้งเดียว

(๔) รายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้เรียนแล้วทั้งหมดให้โอนผลการเรียนทุกรายวิชาหรือชุดวิชาและนำมาคำนวณค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยในสาขาวิชาใหม่ด้วย

(๕) นักศึกษาที่ได้ย้ายสาขาวิชาแล้ว ต้องดำเนินการโอนผลการเรียนรายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้เรียน

(๖) การย้ายสาขาวิชาทั้งในคณะและต่างคณะจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมการมอบตัวเข้าเป็นนักศึกษาใหม่และได้รับรหัสนักศึกษาใหม่แล้ว

นักศึกษาที่ไม่ได้รับการพิจารณาให้ย้ายสาขาวิชาที่ขอย้ายจะลงทะเบียนตามเงื่อนไขของสาขาวิชาเอกนั้นเพื่อนำมาอ้างเป็นเหตุผลในการขอย้ายเข้าสังกัดสาขานั้นๆ ภายหลังมิได้

ข้อ ๑๙ สาเหตุในการพ้นสภาพนักศึกษา

นักศึกษาจะพ้นสภาพนักศึกษาโดยเหตุดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก และได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว

(๓) โอนไปเป็นนักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่น

(๔) ไม่มาลงทะเบียนให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้ลาพักการศึกษาภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ

อธิการบดีอาจอนุมัติให้นักศึกษาที่พ้นสภาพกลับมาเป็นนักศึกษาใหม่ได้เมื่อมีเหตุผลอันสมควร โดยชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษาและค่าธรรมเนียมการขอคืนสภาพนักศึกษา แต่ต้องขอคืนสภาพนักศึกษาภายใน ๒ ปี นับจากวันที่นักศึกษาพ้นสภาพนักศึกษา

(๕) ถูกลบชื่อออกจากการเป็นนักศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

(๖) ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๗) ต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ ความผิดที่เป็นลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๘) การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากเกณฑ์การวัดผล

(ก) นักศึกษาภาคปกติจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาโดยเหตุดังต่อไปนี้

(๑) ผลการประเมินผลการศึกษาได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่สอง นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(๒) ผลการประเมินผลการศึกษา ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ และที่ ๑๖ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(๓) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่มีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

(๔) ใช้เวลาศึกษาเกิน ๑๖ ภาคการศึกษาปกติกรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี เกิน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติกรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี และเกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติกรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

(ข) นักศึกษาภาคพิเศษจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาโดยเหตุต่อไปนี้

(๑) ผลการประเมินผลการศึกษาได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๓ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(๒) ผลการประเมินผลการศึกษาค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๖ ที่ ๙ ที่ ๑๒ ที่ ๑๕ ที่ ๑๘ ที่ ๒๑ และที่ ๒๔ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

(๓) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่ยังมีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

(๔) ใช้เวลาศึกษาเกิน ๒๔ ภาคการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี เกิน ๑๒ ภาคการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

(๕) ใช้หลักฐานปลอม หรือแจ้งความเท็จ หรือปกปิดความจริงในการพิจารณารับเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ได้รับค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๒.๐๐ จะได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนรายวิชาหรือชุดวิชาเพิ่มเติมต่อไป ถ้าค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๒.๐๐ ให้นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๑ การพ้นสภาพนักศึกษา

(๑) กรณีนักศึกษาภาคปกติ ให้งานทะเบียนและวัดผลหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ทำหน้าที่ในลักษณะเดียวกันตรวจสอบและประกาศรายชื่อนักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาของภาคการศึกษาปกติ ผลการศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อนให้นำไปรวมกับผลการศึกษาในภาคการศึกษาปกติถัดไปที่นักศึกษาลงทะเบียน ยกเว้นผู้ที่จบการศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อน

(๒) กรณีนักศึกษาภาคพิเศษ ให้งานทะเบียนและวัดผลหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ทำหน้าที่ในลักษณะเดียวกันตรวจสอบและประกาศรายชื่อนักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้เมื่อสิ้นภาคการศึกษาทุกภาค

หมวด ๖

การเสนอให้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๒ การขอสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนดดำเนินการขอสำเร็จการศึกษาตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๓ ระยะเวลาสำเร็จการศึกษานักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาได้ต้องมีระยะเวลาศึกษาดังนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการศึกษาภาคปกติ ไม่ก่อน ๙ ภาคการศึกษาสำหรับการศึกษาภาคพิเศษที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการศึกษาภาคปกติ ไม่ก่อน ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับการศึกษาภาคพิเศษที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๗ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติสำหรับการศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษา สำหรับการศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิตที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี ซึ่งมีลักษณะแตกต่างจาก (๑) (๒) และ (๓) ให้มหาวิทยาลัยทำเป็นประกาศเกี่ยวกับเวลาสำเร็จการศึกษา และต้องมีระยะเวลาศึกษาตามลักษณะของการศึกษาปริญญาตรีนั้น

ข้อ ๒๔ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) สอบได้ในรายวิชาหรือชุดวิชาต่างๆ ครบตามหลักสูตรทั้งในรายวิชาหรือชุดวิชาและเงื่อนไขที่กำหนดของสาขาวิชานั้น

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรและค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยในวิชาเอก ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และไม่มีรายวิชาหรือชุดวิชาใดได้ค่าระดับคะแนนเป็น I หรือ P

(๓) ไม่มีค่าธรรมเนียมต่างๆ หรือเงินอื่นๆ ที่ค้างชำระตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ

(๔) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และมีจิตสาธารณะ โดยมีคะแนนความประพฤติไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และความประพฤติดีอันเป็นเกียรติและศักดิ์ของนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

(๕) ผ่านเกณฑ์การวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๖) มีคุณสมบัติอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๕ ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีตามข้อ ๒๔ จะได้รับเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมดังนี้

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาปกติของหลักสูตรนั้น ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเว้นลาพักการศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ

(๒) ไม่เคยมีรายวิชาหรือชุดวิชาใดได้รับระดับคะแนนต่ำกว่า C หรือ ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า

(๓) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และมีจิตสาธารณะ โดยมีคะแนนความประพฤติไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และความประพฤติดีอันเป็นเกียรติและศักดิ์ของนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

(๔) ต้องไม่มีรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียน

(๕) ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาเดิม

(๖) นักศึกษาผู้ที่จะได้ปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่งต้องได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๗๕ ขึ้นไป

(๗) นักศึกษาที่จะได้ปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสองต้องได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไป

นักศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สามารถรับปริญญาตรีเกียรตินิยมได้ถ้ามีคุณสมบัติตามเกณฑ์การให้ผู้สำเร็จการศึกษาได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมครบถ้วนทั้งสองตอน คือ เมื่อศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และเมื่อศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

ข้อ ๒๖ การให้ปริญญาตรีและปริญญาตรีเกียรตินิยม คณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ เป็นผู้เสนอชื่อนักศึกษาในสังกัดที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ซึ่งสมควรได้รับปริญญาตรีและปริญญาตรีเกียรตินิยมขอความเห็นชอบต่อสภาวิชาการเพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๗

การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรีเข้าสู่อการศึกษาระบบ

ข้อ ๒๗ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอเทียบโอนผลการเรียน

(๑) ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๖ คุณสมบัติและเงื่อนไขการรับเข้าเป็นนักศึกษา

(๒) ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนต้องเป็นหรือเคยเป็นนักศึกษาของสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าในหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับทราบหรือรับรอง

(๓) มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ ของผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนเพิ่มเติมก็ได้

ข้อ ๒๘ หลักเกณฑ์การเทียบความรู้และโอนหน่วยกิตระหว่างการศึกษาในระบบ

(๑) เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาหรือกลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับทราบหรือรับรอง

รายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้โอนหน่วยกิต ให้บันทึกผลการเรียนเป็น S

(๒) เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาหรือกลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือชุดวิชาหรือกลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาที่ขอเทียบ

(๓) เป็นรายวิชาหรือชุดวิชาหรือกลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาที่สอบไล่ได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน C หรือ ค่าระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า

(๔) นักศึกษาจะเทียบรายวิชาหรือชุดวิชา หรือกลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาและโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

(๕) รายวิชาหรือชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชาที่เทียบโอนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น จะไม่นำมาคำนวณค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย

(๖) นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ ปีการศึกษา

(๗) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ มหาวิทยาลัยจะเทียบโอนนักศึกษาเข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้นักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๒๙ หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบหรือ การศึกษาในระบบซึ่งไม่มีองค์กรของรัฐรับทราบหรือรับรองและ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่ การศึกษาในระบบ

(๑) การเทียบความรู้จะเทียบเป็นรายวิชาหรือชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือ กลุ่มชุดวิชา ตามหลักสูตรและระดับการศึกษาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย

(๒) วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้ในแต่ละรายวิชาหรือชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือ กลุ่มชุดวิชา และเกณฑ์การตัดสินของการประเมินแต่ละวิธีให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดย ความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๓) ผลการประเมินจะต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน C หรือค่าระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า จึงจะให้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชานั้น แต่จะ ไม่ให้ระดับคะแนนและไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย

(๔) การบันทึกผลการเรียนให้บันทึกตามวิธีการประเมิน

(๕) การเทียบรายวิชาหรือชุดวิชา กลุ่มรายวิชาหรือกลุ่มชุดวิชา จากการศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาในระบบซึ่งไม่มีองค์กรของรัฐรับทราบหรือรับรอง และ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัยให้ หน่วยกิตได้ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิต รวมของหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ขอเทียบ

(๖) นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ ปีการศึกษาสำหรับ หลักสูตรปริญญาตรี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ ให้นำข้อบังคับนี้ เฉพาะข้อ ๑๖ (๑๐) (ข) (๑๔) (๑๕) และ ข้อ ๒๕ (๔) (๕) มาใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๑ และยังมีสถานะภาพเป็นนักศึกษาอยู่ โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายกร ทัพพะรังสี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

Appendix C
Curriculum Review Report

Curriculum Review Report

1. Dr. Phakchira Leelertphan (อาจารย์ ดร.พัชจิรา ลีเลิศพันธ์)

What should be improved:

1. Section 1. General Information, Topic 8. Career Opportunities After Graduation: Add more details and revise the contents to meet various trends and society's needs such as the learning in the 21st century. It should be able to embed with the technology of future city format that helps solving the urban society problem by using technologies to connect to the people's needs (Smart City) and the aging society. Hence, it should be revised so that the graduated students can pursue the career that meet the society's needs. Moreover, if after revising the course subjects and the students still cannot apply or further them in practicality, it should not be used in the curriculum.
2. The Business English Program Curriculum should focus on the project-based learning combining with theoretical and practical teachings. Without these three methods, you cannot make sense of the analytical thinking and problem-solving skill. Therefore, I think the Business English Program can include this principle in some course subjects to reflect it in concrete way, not just in abstract from.
3. The Business English Program Curriculum should encourage the students to use the technologies or artificial intelligence (AI) in the teaching of all contents, plus the applications for the students to research, study or used in the translation instead of Google Translate.
4. Clearly specify the academic achievements of each year and what they get after graduation so that the students can clearly determine their achievements after graduation.
5. It looks like the expectation of learning outcomes at the end of academic year is quite in the abstract form. So how to make it more efficient? It should be revised to fit the studied courses based on the objectives of each course subject.
6. The subject in general education courses such as Entrepreneurship in Digital is trending and interesting. They should be revised to fit the specialized courses in Business English Program and applied in the learning and teaching.

2. Ajarn Pongpat Pantanahiran (อาจารย์พงษ์พัฒน์ พันธะหิรัญ)

What should be improved:

1. Section 1. General Information, Topic 8. Career Opportunities After Graduation: It should be added with more details about the characteristics of desired society in term of logistics, aging society, etc. How does the Business English Program prepare the graduated students to support the logistics industry or the career relating to aging society? Moreover, it should produce the students to meet the trend according to the Thai National Strategy 20 Years, including the Eastern Economic Corridor.
2. Topic 13. Relationship (if any) with Other Programs Offered by Faculty/Department within SSRU: Switch Subtopic 13.1 to 13.2 and 13.2 to 13.1.
3. Find a curriculum counterpart with similar teaching method to help improving the Business English Program curriculum or study any better curriculum counterpart of other university and apply it with our Business English Program Curriculum. When studying the counterpart, do not do it without purpose because it will not improve our curriculum. Moreover, when looking at our Business English Program, it must serve the society's needs and the labor market demand.
4. The Business English Program Curriculum should encourage the students to use technologies in the learning and teaching. Moreover, the curriculum should provide resources and sources of information for the students to retrieve. Technologies should be used to aid the learning and teaching, for example, changing from doing normal exercises to playing games to test whether the students understand the studied contents after the period ends. If yes, then they understand. If not, then they do not understand and need to study it all over again until they understand. Moreover, while creating the curriculum, the information about the learning skills in the 21st century must be included in order to cover all parts of the learning content because the learning skills in the 21st century are considered the outcome-based education. The understanding of different cultures is one part that must be included in the curriculum because in the society nowadays there are many differences in term of culture and nationality.
5. In the world of work nowadays, presentation skill is very important. The students must have the ability to present their works and discuss in public places.
6. There should be the pre-test for the 1st year freshmen and the language skill test at the end of every semester in every study year. The students must take the English

placement exam with the requirement to pass B1 Level in the freshmen year and B2 Level after graduation. This will indicate the students' language skill level in their first year and when they graduate. If they are at a low level both in the first year and when they graduate, it means they do not improve their study and we have to find out the cause of the problem.

7. Section 2. Program Specific Information, Topic 2. Program Improvement and Revision Plan: In Table Item 2.3 Students-centered Teaching Improvement Plan, 'Strategies' Column should include 'to invite the experienced lecturers/experts in specific branch subjects to educate the students.'
8. There should be the suggestion of advancement in career path so that the students know what they can do after graduation. Moreover, the learning and teaching should focus on the project-based learning because most of what is taught to the students is not what is used in the real work.
9. Section 3. Educational Management System, Implementation and Curriculum Structure, Topic 3. Curriculum and Faculty Members: Some subjects in General Education Courses should be listed in Specialized Courses instead. From the list of subjects in Specialized Courses, there are not many subjects involving presentation or productive skills while some subjects are repetitive and should be combined into the service industry group by listing under the Business Core Courses and expanding into career branches. For example, change "Customer Care" subject to service industry group after expanding into Hospitality and Tourism subject branches. Moreover, the course names should be made clearly different unless they are continuing subjects or prerequisites, to prevent ambiguity.
10. From 3.1.4 Study Plan Table, the opened course subjects for Year 4 Semester 1 should prepare the students to apply them in the real job training.
11. Section 4. Learning Outcomes, Teaching and Evaluation Strategies, Topic 2. Development of Learning Outcomes in Domains of Learning, Subtopic 2.2 Learning Outcomes of the Specialized Courses, Item 2.2.5 Analytical and Communication Skills: Spare the details if the accomplishment is hard to achieved or the attempt cannot yield achievement. The item saying 'to have the skills of applying Thai and English language to communicate efficiently' must specify what efficiencies, which is unfathomable. If mentioning 'efficiently', clear and reliable information must be provided, for example, the computerized record data specified in numeric form

because groundless saying is unfathomed. The achieved learning accomplishment is mostly considered from the course description of each subject.

3. Assoc. Prof. Nuchanat Handamrongkul (ร.ศ. นุชนาฏ หาญดำรงกุล)

What should be improved:

1. Section 1. General Information, Topic 8. Career Opportunities After Graduation, Subtopic 8.2 Employees in Oversea Business Division of Multinational Corporations: Give examples of popular and trending jobs in the society to be used as the selling point of Business English Program by organizing them into groups and categories.
2. Section 2 Program Specific Information, Topic 1.3 Objective of Program: Item 2) and 3) about having knowledge base and English communication skill, especially opinion exchange and presentation and Item 3) is to have knowledge about business principles and theories and can apply them in the real practice. There is no connection between Item 2) and 3) concerning the principle of English communication and the business knowledge so it should be ‘to use English communication skill by integrating with the business knowledge or theory’ because most subjects of Business English Program are the study about English language in specific uses. Therefore, it is suggested to combine Item 2) and 3). Moreover, opinion exchange and presentation are mostly the matter of content or strategy so it is not necessary to include them.
3. Topic 2. Program Improvement and Revision Plan, Subtopic 2.2 Students’ English Skill Development Plan: In “Evidence/Indicators” Column, add more details about qualitative indicators, not just quantitative ones. For the students’ satisfaction average, there must be some indicators to measure after finishing the projects, for example, defining the training quality to find out which aspects the students can get more scores and proceeding to gather the information from that point on.
4. Section 3. Educational Management System, Implementation and Curriculum Structure, Topic 3. Curriculum and Faculty Members, Subtopic 3.1.2 Curriculum Structure: In Specialized Courses, there are some subjects with similar names to the subjects in Language Courses of General Education Courses which can cause confusion. It is therefore suggested to change the name of subjects in Specialized Courses.

5. From 3.1.4 Study Plan Table, there are no productive skills and not many listening skills in the course subjects. Moreover, the department should survey the employers' use of graduate students to find out which skills the students need to develop.
6. The expectation of learning outcomes at the end of academic year is still in abstract form. But how should it be in language level? Try to demonstrate it in concrete form rather than abstract form.
7. Section 4. Learning Outcomes, Teaching and Evaluation Strategies, Topic 1. Development of Students' Special Characteristics: In "Communication Skill" subtopic, it should not focus on strategies or students' group activities because some students do not have good speaking skill but can get high scores in group activities if they are in the same group with brilliant students. However, if they do solo activities, their development cannot be measured or evaluated. Therefore, it should focus on the students' individual ability as well.
8. Topic 2. Development of Learning Outcomes in Domains of Learning, Subtopic 2.2 Learning Outcomes of the Specialized Courses, Item 2.2.1.2 Teaching strategies to develop learning in term of morals and ethics: Add 'Organize the activities to promote morals and ethics' as Item 3) instead of 'Organize the commemorative certificate granting ceremony for the students' and move 'Organize the commemorative certificate granting ceremony for the students' to Item 4).
9. Subtopic 2.2 Learning Outcomes of the Specialized Courses, Item 2.2.2.2 Teaching strategies to develop learning in term of knowledge: In Item 2), change 'inserting the principles' to 'integrating the principles' because integration is to connect each parts together.
10. Subtopic 2.2 Learning Outcomes of the Specialized Courses, Item 2.2.1.2 Teaching strategies to develop learning in term of cognitive skill: Item 3) 'Train the students to further study and increase knowledge by themselves and keep track of various situations in their desired future career path' should be edited to 'Train the students to further study and increase knowledge by themselves and keep track of various situations in order to realize their own proficiencies and interests and to learn by themselves'.

11. It is suggested that there must be core course subjects such as English for Customer Service as a prerequisite before taking other subjects like English for Hotel Business or English for Tourism.

4. Ajarn Ittivadee Eungrasamee (อาจารย์อิทธิวดี อึ้งรัมย์)

What should be improved:

1. Section 2. Program Specific Information, Topic 2. Program Improvement and Revision Plan, Subtopic 2.2 Students' English Skill Development Plan: There should be a pre-test for the first-year students and it's a must! Moreover, the programs or applications should be provided as a tool for the students to review and practice knowledge and to prepare themselves.
2. The subjects of the curriculum are suitable for the students but there should be a workshop study during the semester or an internship period for vocational subjects. This way, the students can realize what they want and know the career path of their desired job so that they can solve the problems and understand the characteristics of their jobs once they enter the real world of work.
3. There are repetitive subjects in Specialized Courses that can be combined together and categorized into service industry group as the core subjects before expanding into career branches. For example, change "Customer Care" subject to service industry group after expanding into Hospitality, Tourism and Healthcare subject branches.
4. The course subjects opened for the fourth-year student in Semester 1 should be the subjects that can prepare them for the real job training. It means that they can use the knowledge to apply for the job training once they finish the course subject without wasting the time to edit or interpret once again.
5. Use technologies in the development and expansion, not necessary the product invention but only as a part of the innovation. For example, collaborating with the Faculty of Engineering to invent the Smart Door and the engineering students make the detection devices while the language students use language to publicize the products among the users. This can be called as a part of the innovation.
6. The learning achievement evaluation must be proved with clear evidences. For example, the evaluation of morals and ethics in term of punctuality can be made by using the attendance scanner because it records both numeric and written evidences

while only groundless saying that one attends the class on time cannot be used as an evidence for achievement indicator.

5. Khun Sanchai Jiamjirarat (คุณสรชัย เจียมจิรารัตน์)

Overview

This is an interesting curriculum with a modification to suit the present era and serve the need of industrial sector, plus the addition of interesting subjects to reflect the need of the world's society and the learning in the 21st century. However, there is no clear purpose in the learning and teaching arrangement whether the added subjects will focus on the theories, the projects or the real practices and no clearness about integration.

Distinctive Points

1. A conformity of philosophies, objectives and qualifications
2. A variety of subjects which is in accordance with the current situations in the society
3. A clear student development plan which is clearly seen from the arrangement to have language proficiency tests annually

Suggestions

1. Adjust to have clearer outcomes.
2. Clearly specify what more career opportunities can be possible after adjusting the course subjects and how to produce graduate students to serve the demand of the labor market.
3. In the Objectives of Program, Item 2) and 3) are about language skills and business knowledge.
 - No integration found.
4. The study plan of the course subjects should be clearly specified what skills to focus in each year.
5. The emphasis is more on speaking/reading/writing skills and less on listening skill so the teaching of specialized courses should emphasize more on the listening skill.
6. Add more details in "Development of Students' Special Characteristics", especially the communication ability through the strategies like organizing an intensive individual-focused communication skill training activity.
7. Check the repetition of subject names between "GEN 0206 Academic English" and ENB 2202 and change the subject name of ENB 2202.
8. Organize the activities to promote the desired morals.
9. Insert the business principles, theories and procedures and provide the places for the students to have real practice.

Appendix D
Curriculum Vitae of the Curriculum Lecturers

Curriculum Vitae of the Curriculum Lecturers

1. **Name - Surname:** Mrs. Angvarrah Lieungnapar
2. **Academic Position:** Lecturer
3. **Position ID:** 067263 under the Faculty of Humanities and Social Sciences
4. **Qualifications**

Degree	Disciplines	Year	Graduate Institute
Ph.D.	Applied Linguistics (International Program)	2561	King Mongkut's University of Technology Thonburi
M.A.	English for Specific Purposes (International Program)	2549	Kasetsart University
Graduate Diploma in Teaching Profession	-	2545	Sukhothai Thammathirat Open University
B.A.	English	2543	Thammasat University

5. Academic/Research/Publication

Research Report

Pathitta Akkarathanakul, Angvarrah Lieungnapar, Suwaree Yordchim, Chinchira Bunchutrakun and Anantachai Aeka. (2020). *The Computer Assisted Language Learning (CALL) Innovation for English Skill Development on the Basis of English for Communication Teaching Model of Business English Students* (Research Report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University.

Angvarrah Lieungnapar. (2019) *Business English Learning Applications in Education 4.0 Era* (Research Report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University.

Pathitta Akkarathanakul, Angvarrah Lieungnapar, Chinchira Bunchutrakun, Anantachai Aeka and Naphasee Suwanchot. (2019). *Applications that Promote English Language Potential for Business Organizations* (Research Report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University.

Research Article

Lieungnapar, A. (2020). Grammatical variation of popular science. *Paper in Proceedings of International Conference Business Education Social Sciences Tourism*

and Technology, March, 128-133.

<http://icbtsproceeding.ssru.ac.th/index.php/ICBTSMALTA2020/issue/view/14>

Pijitra Hongchan, Kittiphan Phongphan and Angvarrah Lieungnapar. (2020). Mobile Applications for English Skill Development on the Basis of Thai Qualifications Framework for Higher Education (TQF). *The 11th National and International Research Conference, March*, 856-867. <http://journalgrad.ssru.ac.th/index.php/8thconference>

Kanlayanee Thanadkha and Angvarrah Lieungnapar. (2019). Online Computer Game Playing and the Development of English Vocabulary Skill. *Journal of Humanities and Social Sciences, Suan Sunandha Rajabhat University*. 2(2), July-December, 46-55.

Chuthamanee Weeraphalakorn and Angvarrah Lieungnapar. (2019). Vocabulary Analysis in the Civil Service Commission Examination (Gor-Por). *The 3rd National Academic Conference on Humanities and Social Sciences, November*, 1168-1179. http://conference.ssru.ac.th/admin/public/upload/upload_files/Proceedings%20of%20NACHSL-2019.pdf

Ratanon Buplab and Angvarrah Lieungnapar. (2019). Analysis of Move Formats that Appeared in the Abstracts of Undergraduate Students and Researchers who Graduated Bachelor's Degree. *The 3rd National Academic Conference on Humanities and Social Sciences, November*, 1115-1125. http://conference.ssru.ac.th/admin/public/upload/upload_files/Proceedings%20of%20NACHSL-2019.pdf

Promprasert, P. & Lieungnapar, A. (2019). Part of Speech (POS) Analysis in the Toeic Tests. *Paper in Proceedings of the IRES- International Conference on Recent Developments in Social Science and Business Management (ICRDSSBM)*, May, 55-58.

Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Aeka, A., & Kunnu, W. (2019). The Study of Problems during Internship Program of Business English Undergraduates and their Suggestions. *Paper in Proceedings of the ICBTS 2019-2020 International Academic Multidiscipline Research Conferences, December*, 42-47. <https://www.icbtsconference.com/17085480/e-proceeding-zurich-2019>

Akkarathanakul, P., Lieungnapar, A., Bunchutrakun, C., Wangsomchok, C., & Aeka, A. (2018). Students' Perceptions towards the Improvement of English Skills Through Researching Target Needs Analysis. *International Journal of Management and*

Applied Science (IJMAS), April, 4(4), 10-13.
http://ijmas.iraj.in/volume.php?volume_id=456

Bunchutrakun, C., Aeka, A., & Lieungnapar, A. (2018). The Effect of Exploring a Target Needs on Decision Making on the Job Training of Business English Students. *International Journal of Management and Applied Science (IJMAS)*, April, 4(4), 49-52. http://ijmas.iraj.in/volume.php?volume_id=456

Pojanapunya, P., & Lieungnapar, A. (2017). The Quality of Choices Determines the Quantity of KEY words. *Selected paper in Proceedings of the Doing Research in Applied Linguistics 3/19th English in South- East Asia Conference 2017*, KMUTT Knowledge Exchange for Innovation Center (KX), Thailand, June, 115-124, http://sola.kmutt.ac.th/dral2017/proceedings/3-Papers/115-124_The%20quality%20of%20choices%20determines%20the%20quantity%20of%20Key%20words_Punjaporn%20Pojanapunya%20and%20Angvarrah%20Lieungnapar.pdf

Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Aeka, A., & Akkarathanakul, P. (2017). Different Views from Different Positions toward the Preferable Qualifications of Business English Graduates. *International Journal of Management and Applied Science*, October, 3(10), 17-21. http://ijmas.iraj.in/volume.php?volume_id=414

Bunchutrakun, C., Aeka, A., & Lieungnapar, A. (2017). The Development of Learning Management of Business English Students to Achieve the Needs of Entrepreneurs. *Paper in Proceedings of the 4th International Multidisciplinary Scientific Conference on Social Sciences & Arts SGEM 2017*, March, 307-314.
<https://sgemsocial.org/ssgemlib/spip.php?article4017>

Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Wangsomchok, C., & Aeka, A. (2016). A Corpus-Based Approach to Learning a Tour Guide Talk. *International Journal of Humanities, Arts and Social Sciences*, April, 2(2), 58-63. <https://kkgpublications.com/humanities-arts-social-sciences-v2issue-2-article-2/>

6. Management/Teaching Experiences

Management Experiences

- Head of Department of Business English

Teaching Experiences

- Independent Study
- English for Human Resources
- English for Logistics

- Public Speaking in English
- Seminar on research in business English

Curriculum Vitae of the Curriculum Lecturers

1. **Name - Surname:** Mr. Anantachai Aeka
2. **Academic Position:** Lecturer
3. **Position ID:** 008472 under the Faculty of Humanities and Social Sciences
4. **Qualifications:**

Degree	Disciplines	Year	Graduate Institute
M.A.	Education (English)	1995	Western Carolina University, U.S.A.
Certificate in Hotel Management	-	1989	Thames Valley, England
Certificate in Tour Guide	-	1988	Thammasat University
B.Ed.	English	2528	Srinakharinwirot University Patumwan

5. Academic/Research/Publication

Research Report

Pathitta Akkarathanakul, Angvarrah Lieungnapar, Suwaree Yordchim, Chinchira Bunchutrakun and Anantachai Aeka. (2020). *The Computer Assisted Language Learning (CALL) Innovation for English Skill Development on the Basis of English for Communication Teaching Model of Business English Students* (Research Report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University.

Pathitta Akkarathanakul, Angvarrah Lieungnapar, Chinchira Bunchutrakun, Anantachai Aeka and Naphasee Suwanchot.) 2019). *Applications that Promote English Language Potential for Business Organizations* (Research Report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University.

Anantachai Aeka et al. (2015). *A Study of Proficiency in English for Tourism Using Corpus* (Research Report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University.

Research Article

Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Aeka, A., & Kunnu, W. (2019). The Study of Problems during Internship Program of Business English Undergraduates and their Suggestions. *Paper in Proceedings of the ICBTS 2019-2020 International Academic Multidiscipline Research Conferences, December*, 42-47.
<https://www.icbtsconference.com/17085480/e-proceeding-zurich-2019>

Akkarathanakul, P., Lieungnapar, A., Bunchutrakun, C., Wangsomchok, C., & Aeka, A. (2018). Students' Perceptions towards the Improvement of English Skills Through Researching Target Needs Analysis. *International Journal of Management and Applied Science (IJMAS)*, April, 4(4), 10-13.

http://ijmas.iraj.in/volume.php?volume_id=456

Bunchutrakun, C., Aeka, A., & Lieungnapar, A. (2018). The Effect of Exploring a Target Needs on Decision Making on the Job Training of Business English Students.

International Journal of Management and Applied Science (IJMAS), April, 4(4), 49-52.
http://ijmas.iraj.in/volume.php?volume_id=456

Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Aeka, A., & Akkarathanakul, P. (2017). Different Views from Different Positions toward the Preferable Qualifications of Business English Graduates. *International Journal of Management and Applied Science*, October, 3(10), 17-21. http://ijmas.iraj.in/volume.php?volume_id=414

Bunchutrakun, C., Aeka, A., & Lieungnapar, A. (2017). The Development of Learning Management of Business English Students to Achieve the Needs of Entrepreneurs. *Paper in Proceedings of the 4th International Multidisciplinary Scientific Conference on Social Sciences & Arts SGEM 2017*, March, 307-314.

<https://sgemsocial.org/ssgemlib/spip.php?article4017>

Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Wangsomchok, C., & Aeka, A. (2016). A Corpus-Based Approach to Learning a Tour Guide Talk. *International Journal of Humanities, Arts and Social Sciences*, April, 2(2), 58-63. <https://kkpublications.com/humanities-arts-social-sciences-v2issue-2-article-2/>

6. Management/Teaching Experiences

- Head of Department of Business English
- Director of Language Institute
- Director of the Office of Arts and Culture

Curriculum Vitae of the Curriculum Lecturers

1. **Name - Surname:** Miss Chinchira Bunchutrakun
2. **Academic Position:** Lecturer
3. **Employment Contract No.** 272 dated 19 December 2011 under the Faculty of Humanities and Social Sciences
4. **Qualifications:**

Degree	Disciplines	Year	Graduate Institute
Ph.D.	English for International Communication	Currently studying	Kasetsart University
M.A.	English for Specific Purposes (International Program)	2551	Kasetsart University
B.A.	English	2545	Silpakorn University

5. Academic/Research/Publication

Research Report

Pathitta Akkarathanakul, Angvarrah Lieungnapar, Suwaree Yordchim, Chinchira Bunchutrakun and Anantachai Aeka. (2020). *The Computer Assisted Language Learning (CALL) Innovation for English Skill Development on the Basis of English for Communication Teaching Model of Business English Students* (Research Report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University.

Pathitta Akkarathanakul, Angvarrah Lieungnapar, Chinchira Bunchutrakun, Anantachai Aeka and Naphasee Suwanchot.) 2019). *Applications that Promote English Language Potential for Business Organizations* (Research Report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University.

Chinchira Bunchutrakun et al. (2015). *A Study of Proficiency in English for Tourism Using Corpus* (Research Report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University.

Research Article

Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Aeka, A., & Kunnu, W. (2019). The Study of Problems during Internship Program of Business English Undergraduates and their Suggestions. *Paper in Proceedings of the ICBTS 2019-2020 International Academic Multidiscipline Research Conferences, December*, 42-47.

<https://www.icbtsconference.com/17085480/e-proceeding-zurich-2019>

Akkarathanakul, P., Lieungnapar, A., Bunchutrakun, C., Wangsomchok, C., & Aeka, A. (2018). Students' Perceptions towards the Improvement of English Skills Through Researching Target Needs Analysis. *International Journal of Management and Applied Science (IJMAS)*, April, 4(4), 10-13.

http://ijmas.iraj.in/volume.php?volume_id=456

Bunchutrakun, C., Aeka, A., & Lieungnapar, A. (2018). The Effect of Exploring a Target Needs on Decision Making on the Job Training of Business English Students.

International Journal of Management and Applied Science (IJMAS), April, 4(4), 49-52.
http://ijmas.iraj.in/volume.php?volume_id=456

Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Aeka, A., & Akkarathanakul, P. (2017). Different Views from Different Positions toward the Preferable Qualifications of Business English Graduates. *International Journal of Management and Applied Science*, October, 3(10), 17-21. http://ijmas.iraj.in/volume.php?volume_id=414

Bunchutrakun, C., Aeka, A., & Lieungnapar, A. (2017). The Development of Learning Management of Business English Students to Achieve the Needs of Entrepreneurs. *Paper in Proceedings of the 4th International Multidisciplinary Scientific Conference on Social Sciences & Arts SGEM 2017*, March, 307-314.

<https://sgemsocial.org/ssgemlib/spip.php?article4017>

Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Wangsomchok, C., & Aeka, A. (2016). A Corpus-Based Approach to Learning a Tour Guide Talk. *International Journal of Humanities, Arts and Social Sciences*, April, 2(2), 58-63. <https://kkgpublications.com/humanities-arts-social-sciences-v2issue-2-article-2/>

Bunchutrakun, C. (2016). Translation Testing in Idioms Translation of Fiction from English into Thai. *International Journal of Social Science and Humanity*, June, 6(6), 466-469. DOI: 10.7763/IJSSH.2016.V6.692

Bunchutrakun, C. (2014). The Study of Idiom Translation in Fiction from English into Thai. *World Academy of Science, Engineering and Technology International Journal of Psychological and Behavioral Sciences*, July, 8(8). DOI: doi.org/10.5281/zenodo.1337377

6. Management/Teaching Experiences

Management Experiences

- Deputy Director of the Office of Arts and Culture, Suan Sunandha Rajabhat University (2014-present)

Teaching Experiences

- Grammar in Contexts I and II
- English for Customer Care
- English for Business Communication
- Listening and Speaking I, II and III
- English for Public Administration
- English for Communication and Study Skills
- English for Office Communication

Curriculum Vitae of the Curriculum Lecturers

1. **Name - Surname:** Miss Naphasee Suwanchot
2. **Academic Position:** Lecturer
3. **Employment Contract No.** 5610060038 dated 25 September 2013 under the Faculty of Humanities and Social Sciences
4. **Qualifications:**

Degree	Disciplines	Year	Graduate Institute
M.A.	English Education	2004	Hanyang University, South Korea
B.A.	English	2019	Ramkhamhaeng University
Certificate in English Language Teaching	-	2014	University of Oxford
B.Sc.	Food Technology	2000	Chulalongkorn University

5. Academic/Research/Publication

Research Report

Pathitta Akkarathanakul, Angvarrah Lieungnapar, Chinchira Bunchutrakun, Anantachai Aeka and Naphasee Suwanchot.) 2019). *Applications that Promote English Language Potential for Business Organizations* (Research Report(. Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University.

Research Article

Suwanajote, N., Mekhum, W., & Sittisomc, W. (2020). Evaluation to Success of OTOP Producers in Sufficiency Economy Principles into Action. *Test Engineering & Management, Vol 83, May-June*, 12323-12331

Khonglaem, W., Sriboonyaponrat, P., Roongjiraroj, T., & Suwanajote, N. (2018). The Role of Local Government in Sustainable Waste Management. *IASTEM-407th International Conference on Social Science and Humanities (ICSSH), June*, 119-122.

Suwanajote, N. (2017). The Effect of Cluster Simplification in Thai on the English Language Learners. *The IAFOR International Conference on Arts & Humanities – Hawaii 2017 Official Conference Proceedings, January*, 119-123.

6. Management/Teaching Experiences

Management Experiences

- Vice Rector for Foreign Affairs

Teaching Experiences

- English for Public Relations
- Listening and Speaking

Curriculum Vitae of the Curriculum Lecturers

1. **Name - Surname:** Miss Pathitta Akkarathanakul
2. **Academic Position:** Lecturer
3. **Employment Contract No.** 6001070004 dated 6 January 2017 under the Faculty of Humanities and Social Sciences
4. **Qualifications:**

Degree	Disciplines	Year	Graduate Institute
M.A.	English for Business and Industry	2549	King Mongkut's University of Technology North Bangkok
B.A.	Business Chinese	2545	Assumption University

5. Academic/Research

Research Report

Pathitta Akkarathanakul, Angvarrah Lieungnapar, Suwaree Yordchim, Chinchira Bunchutrakun and Anantachai Aeka. (2020). *The Computer Assisted Language Learning (CALL) Innovation for English Skill Development on the Basis of English for Communication Teaching Model of Business English Students* (Research Report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University.

Pathitta Akkarathanakul, Angvarrah Lieungnapar, Chinchira Bunchutrakun, Anantachai Aeka and Naphasee Suwanchot.) 2019). *Applications that Promote English Language Potential for Business Organizations* (Research Report). Bangkok: Suan Sunandha Rajabhat University.

Research Article

Komelaitong Chuenthotponlachai and Pathitta Akkarathanakul. (2020). The Differences between the Factors for the Effective of the Development in the Organizations in Thailand and in the United States of America. *The 11th National and International Research Conference, March*, 807-815. Suan Sunandha. [http://journalgrad.ssrุ.ac.th/index.php/8thconference/article/view/2242](http://journalgrad.ssrु.ac.th/index.php/8thconference/article/view/2242)

Benchawan Sowapee and Pathitta Akkarathanakul. (2020). Analysis of Parts of Speech in Sales Articles. *The 11th National and International Research Conference, March*, 837-845. <http://journalgrad.ssrุ.ac.th/index.php/8thconference/article/view/2245>

Akkarathanakul, P., Lieungnapar, A., Bunchutrakun, C., Wangsomchok, C., & Aeka, A. (2018). Students' Perceptions towards the Improvement of English Skills Through Researching Target Needs Analysis. *International Journal of Management and Applied Science (IJMAS)*, April, 4(4), 10-13.
http://ijmas.iraj.in/volume.php?volume_id=456

Bunchutrakun, C., Lieungnapar, A., Aeka, A., & Akkarathanakul, P. (2017). Different Views from Different Positions toward the Preferable Qualifications of Business English Graduates. *International Journal of Management and Applied Science*, October, 3(10), 17-21. http://ijmas.iraj.in/volume.php?volume_id=414

6. Management/Teaching Experiences

Management Experiences

- Assistant Purchasing Manager

Teaching Experiences

- English for Sales and Purchasing
- English for Hotel Business
- English for Business Communication
- English for Communication and Information Retrieval (General Education Courses)

Appendix E
Report on Questionnaire for Employers

Results of the Survey on Graduate Quality
According to the Thai Qualification Frameworks for Higher Education
Academic Year 2017
Faculty of Humanities and Social Sciences
Suan Sunandha Rajabhat University

Table 1: Numbers and percentages of employers, entrepreneurs, and superiors of the graduates of the Faculty of Humanities and Social Sciences

Program	Numbers of graduates	Numbers of graduates who are assessed	Percentages of graduates who are assessed	Total sum of graduate assessment scores	Assessment score average
Graduates of the Business English Program	68	26	38.24	120.12	4.62
Total	68	26	38.24	120.12	4.62

Table 2: Average of satisfaction levels of employers, entrepreneurs, and superiors of the graduates in accordance with desired qualifications of graduates

Program	Graduates' qualifications					Average of the 5 qualifications
	Virtues and ethics	Knowledge	Intelligent skills	Interpersonal skills and responsibility	Skills in Analysing Numerical Data, Communication Skills, and Information Technology Literacy	
Graduates of the Business English Program	$\bar{x} = 4.75$ S.D.= 0.406	$\bar{x} = 4.75$ S.D.= 0.406	$\bar{x} = 4.63$ S.D.= 0.497	$\bar{x} = 4.56$ S.D.= 0.499	$\bar{x} = 4.41$ S.D.= 0.545	$\bar{x} = 4.62$ S.D.= 0.471