

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี กรุงเทพฯ และสมุทรปราการ

## หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา 1551601 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 (Business English 1)
2. จำนวนหน่วยกิต 3(3-0-6)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หมวดวิชาเฉพาะ (บังคับ)
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อาจารย์เพ็ญพิสุทธิ์ ศิริ
5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ 2 / นักศึกษาชั้นปีที่ 1
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน(Pre- requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
8. สถานที่เรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี กรุงเทพฯ และสมุทรปราการ
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด พฤศจิกายน 2563

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักภาษาโครงสร้างไวยากรณ์ คำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการศึกษาหาความรู้ การสนทนาได้ตอบ การแสดงความคิดเห็น การอภิปราย การอ่านและการเขียนข้อความ รวมถึงการนำเสนอผลงาน อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้พื้นฐาน เป็นการเตรียมความพร้อมด้านปัญญาในการนำความรู้ ความเข้าใจในเรื่องหลักภาษาโครงสร้างไวยากรณ์ คำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ได้จากบทเรียนเพื่อเป็นพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษธุรกิจ ทั้งด้านการศึกษาหาความรู้ การสนทนาได้ตอบ การแสดงความคิดเห็น การอ่านและการเขียนข้อความ การนำเสนอผลงาน ทั้งนี้ ควรมีการปรับเปลี่ยนกิจกรรมการเรียนการสอน ยกตัวอย่างอ้างอิง ให้สอดคล้องกับศักยภาพของผู้เรียนและสถานการณ์ปัจจุบัน

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายรายวิชา

เนื้อหาของรายวิชานี้มุ่งเน้นที่การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ การปฏิบัติงาน รวมทั้งการใช้ภาษาอังกฤษในการศึกษาหาความรู้ การสนทนาได้ตอบ การแสดงความคิดเห็น การอ่านและการเขียนข้อความ การนำเสนอผลงาน เป็นภาษาอังกฤษ

### 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย	มีกิจกรรม ฝึกปฏิบัติในชั้นเรียน	การศึกษาด้วยตนเอง 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

### 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์ประจำวิชาจัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

<p><b>1. คุณธรรม จริยธรรม</b></p>
<p><b>1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา</b></p> <p>พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีคุณธรรม จริยธรรมตามคุณสมบัติหลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม</li> <li>- มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบทั้งต่อตนเองและส่วนรวม</li> <li>- มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้</li> <li>- เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> <li>- เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆของสังคมไม่ว่าจะเป็นหน่วยเล็กหรือหน่วยใหญ่</li> </ul>
<p><b>1.2 วิธีการสอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บรรยาย อภิปราย การทำงานรายบุคคล กิจกรรมคู่และกิจกรรมกลุ่มทั้งในแง่ทฤษฎีและการปฏิบัติ</li> <li>- มอบหมายงานให้นักศึกษาศึกษานอกชั้นเรียนด้วยตนเอง (Self-study) เช่น การเข้าใช้โปรแกรม Self-access learning / หาความรู้เพิ่มเติมผ่าน applications หรือ YouTube channels ต่าง ๆ</li> </ul>
<p><b>1.3 วิธีการประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พฤติกรรมการเข้าเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมายตรงตามขอบเขตและกำหนดเวลา</li> <li>- ประเมินผลการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<p><b>2. ความรู้</b></p>
<p><b>2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ</b></p> <p>มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักภาษาโครงสร้างไวยากรณ์ คำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการศึกษาหาความรู้ การสนทนาโต้ตอบ การแสดงความคิดเห็น การอภิปราย การอ่านและการเขียนข้อความ รวมถึงการนำเสนอผลงาน อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p><b>2.2 วิธีการสอน</b></p> <p>บรรยาย อภิปราย การทำงานรายบุคคลและกิจกรรมคู่และกิจกรรมกลุ่มในชั้นเรียน มอบหมายให้นักศึกษาเขียนบทสนทนาตามหัวข้อของแต่ละบทเรียน โดยใช้ตัวอย่างรูปแบบภาษาและแบบฝึกหัดในบทเรียนเป็นแนวทาง โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง</p>
<p><b>2.3 วิธีการประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบปฏิบัติ (Speaking assignments และ Presentation) / Listening test / ทดสอบย่อย / สอบกลางภาค / สอบปลายภาค โดยเน้นทั้งการวัดความรู้ทางทฤษฎีและการนำไปใช้</li> <li>- ประเมินจากการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>

<b>3. ทักษะทางปัญญา</b>
<b>3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา</b> พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบและมีวิจารณญาณ รวมทั้งความสามารถในนำความรู้ที่ได้และทักษะในการแก้ปัญหาไปประยุกต์ใช้ในการสื่อสารภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน
<b>3.2 วิธีการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การมอบหมายให้นักศึกษาทำกิจกรรมทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม เพื่อฝึกการคิดวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา</li> <li>- การสะท้อนแนวคิดจากพฤติกรรม</li> </ul>
<b>3.3 วิธีการประเมินผล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทดสอบย่อยก่อนสอบกลางภาคสอบปลายภาค สอบกลางภาคและปลายภาค โดยเน้นข้อสอบเน้นการคิดวิเคราะห์ และการนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้</li> <li>- สอบปฏิบัติ (Speaking assignments และ Presentation)</li> <li>- Listening test</li> <li>- ประเมินจากการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- สังเกตพฤติกรรมการแก้ไขปัญหาและการนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้</li> </ul>
<b>4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b>
<b>4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาทักษะในการสื่อสารและสนทนากับผู้อื่นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน</li> <li>- พัฒนาความเป็นผู้นำและตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่น</li> <li>- พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายครบถ้วน และส่งตามกำหนดเวลา</li> </ul>
<b>4.2 วิธีการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา</li> <li>- มอบหมายงานรายบุคคลและรายกลุ่ม อ่านบทความ หรือเรื่องสั้นที่ปรากฏในบทเรียน แล้วตอบคำถาม การเขียนและฝึกพูดบทสนทนาทางธุรกิจในสถานการณ์ต่าง ๆ</li> <li>- การนำเสนองาน</li> </ul>
<b>4.3 วิธีการประเมินผล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินตนเอง และเพื่อน ด้วยแบบฟอร์มที่กำหนด</li> <li>- ประเมินจากรายงานที่นำเสนอ พฤติกรรมการทำกิจกรรมคู่และกิจกรรมกลุ่มในชั้นเรียน</li> <li>- ประเมินจากรายงานการศึกษาด้วยตนเอง</li> </ul>

<p><b>5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b></p>
<p><b>5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง และการเขียนภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการทำงานรายบุคคล กิจกรรมคู่ กิจกรรมกลุ่ม และการนำเสนอในชั้นเรียน</li> <li>- ทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม เช่น การส่งงานที่ได้รับมอบหมายทางอีเมล การนำเสนองาน หรือการค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเองผ่านระบบอินเทอร์เน็ต</li> </ul>
<p><b>5.2 วิธีการสอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้า ลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง</li> <li>- นำเสนองานโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม</li> </ul>
<p><b>5.3 วิธีการประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมาย และรูปแบบการนำเสนอและรูปเล่ม</li> <li>- ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมคู่และกิจกรรมกลุ่ม</li> </ul>

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน				
สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน / สื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	<b>Unit 1:</b> Talking about your job / Giving contact information / Starting and ending conversation <b>Warm-up activities:</b>	3	ปฐมนิเทศ ศึกษาวิเคราะห์ผู้เรียน แนะนำบทเรียน / รายละเอียดของแนวการ สอน และการวัดผล ประเมินผล / กิจกรรม warm-up เพื่อนำเข้าสู่ บทเรียน  บรรยาย / ชักถาม อภิปราย สรุปบทเรียน / ทำแบบฝึกหัด / กิจกรรมคู่ และ/หรือกิจกรรมกลุ่ม	อาจารย์เพ็ญพิสุทธิ์ ศิริ
2	<b>Unit 1 (ต่อ):</b> Talking about your job / Giving contact information / Starting and ending conversation <b>Speaking assignment:</b>	3	บรรยาย / ชักถาม อภิปราย สรุปบทเรียน / ทำแบบฝึกหัด / กิจกรรมคู่ และ/หรือกิจกรรมกลุ่ม	อาจารย์เพ็ญพิสุทธิ์ ศิริ
3	<b>Unit 2:</b> <b>Conversation strategy:</b> reflecting and reacting Describing routines / Describing schedules <b>Speaking assignment:</b>	3	บรรยาย / ชักถาม อภิปราย สรุปบทเรียน / ทำแบบฝึกหัด / กิจกรรมคู่ และ/หรือกิจกรรมกลุ่ม	อาจารย์เพ็ญพิสุทธิ์ ศิริ
4	<b>Unit 3:</b> Asking about company background <b>Conversation strategy:</b> asking for repetition and spelling Describing company business <b>Speaking assignment:</b>	3	บรรยาย / ชักถาม อภิปราย สรุปบทเรียน / ทำแบบฝึกหัด / กิจกรรมคู่ และ/หรือกิจกรรมกลุ่ม	อาจารย์เพ็ญพิสุทธิ์ ศิริ

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน / สื่อที่ใช้	ผู้สอน
5	<b>Unit 4:</b> Talking about likes and dislikes / Making suggestions <b>Conversation strategy:</b> sounding polite <b>Speaking assignment:</b>	3	บรรยาย / ซักถาม อภิปราย สรุปบทเรียน / ทำแบบฝึกหัด / กิจกรรมคู่ และ/หรือกิจกรรมกลุ่ม	อาจารย์เพ็ญพิสุทธิ์ ศิริ
6	<b>Unit 5:</b> Answering the phone <b>Conversation strategy:</b> controlling language Taking a message; ending a call <b>Speaking assignment:</b>	3	บรรยาย / ซักถาม อภิปราย สรุปบทเรียน / ทำแบบฝึกหัด / กิจกรรมคู่ และ/หรือกิจกรรมกลุ่ม	อาจารย์เพ็ญพิสุทธิ์ ศิริ
7	<b>Unit 6:</b> Describing and comparing products / Understanding advertisements <b>Conversation strategy:</b> softening language <b>Speaking assignment:</b> <b>ทดสอบย่อย ครั้งที่ 1 (Quiz #1)</b>	3	บรรยาย / ซักถาม อภิปราย สรุปบทเรียน / ทำแบบฝึกหัด / กิจกรรมคู่ และ/หรือกิจกรรมกลุ่ม	อาจารย์เพ็ญพิสุทธิ์ ศิริ
8	<b>สอบกลางภาค</b>			
9	<b>Unit 7:</b> Making a telephone call <b>Conversation strategy:</b> checking information / Making an appointment <b>Speaking assignment:</b>	3	บรรยาย / ซักถาม อภิปราย สรุปบทเรียน / ทำแบบฝึกหัด / กิจกรรมคู่ และ/หรือกิจกรรมกลุ่ม	อาจารย์เพ็ญพิสุทธิ์ ศิริ
10	<b>Unit 8:</b> Prepositions of place Giving a tour <b>Unit 9:</b> Describing a process: sequencing; <b>In-class presentation:</b>	3	บรรยาย / ซักถาม อภิปราย สรุปบทเรียน / ทำแบบฝึกหัด / กิจกรรมคู่ และ/หรือกิจกรรมกลุ่ม	อาจารย์เพ็ญพิสุทธิ์ ศิริ

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน / สื่อที่ใช้	ผู้สอน
11	<b>Unit 9 (ต่อ):</b> Describing a process: ordering a product; recruiting <b>Conversation strategy review:</b> checking and confirming <b>Speaking assignment:</b>	3	บรรยาย / ซักถาม อภิปราย สรุปบทเรียน / ทำแบบฝึกหัด / กิจกรรมคู่ และ/หรือกิจกรรมกลุ่ม	อาจารย์เพ็ญพิสุทธิ์ ศิริ
12	<b>Unit 10:</b> Talking about graphs Giving a presentation / Answering questions <b>Unit 11:</b> Talking about future plans <b>Speaking assignment:</b>	3	บรรยาย / ซักถาม อภิปราย สรุปบทเรียน / ทำแบบฝึกหัด / กิจกรรมคู่ และ/หรือกิจกรรมกลุ่ม	อาจารย์เพ็ญพิสุทธิ์ ศิริ
13	<b>Unit 11:</b> Degrees of certainty <b>Unit 12:</b> Offering and accepting or refusing food / Giving and receiving compliments / Thanking and responding to thanks <b>Speaking assignment:</b>	3	บรรยาย / ซักถาม อภิปราย สรุปบทเรียน / ทำแบบฝึกหัด / กิจกรรมคู่ และ/หรือกิจกรรมกลุ่ม	อาจารย์เพ็ญพิสุทธิ์ ศิริ
14	<b>Unit 12 (ต่อ):</b> Offering and accepting or refusing food / Giving and receiving compliments / Thanking and responding to thanks <b>ทดสอบย่อย ครั้งที่ 2 (Quiz #2)</b> <b>Listening test</b>	3	บรรยาย / ซักถาม อภิปราย สรุปบทเรียน / ทำแบบฝึกหัด / กิจกรรมคู่ และ/หรือกิจกรรมกลุ่ม	อาจารย์เพ็ญพิสุทธิ์ ศิริ
15	<b>สอบปลายภาค</b>			



2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรม ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของ การประเมินผล
1	1.1, 1.2, 1.5, 2.1, 2.2, 2.4, 2.7, 2.8, 3.2-3.4	- ทดสอบย่อยครั้งที่ 1 และ 2	7, 14	10%
		- สอบ Listening test	14	10%
		- สอบกลางภาค	8	30%
		- สอบปลายภาค	15	30%
2	1.1, 1.2, 1.5, 1.7 2.1, 2.2, 2.4, 2.7, 2.8, 3.2-3.4, 4.1, 4.2, 4.4-4.6, 5.3-5.4	- สอบปฏิบัติ (Speaking assignments, Presentation)	2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13	10%
3	1.1-1.5, 1.7 3.1	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วมในการอภิปราย เสนอความคิดเห็น ทำกิจกรรม ในชั้นเรียน	ตลอดภาค การศึกษา	10%

### หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

<p><b>1. เอกสารและตำราหลัก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaughan, A. &amp; Zemach, D. (2010). Get Ready for Business 1. Macmillan.</li> <li>- ใบความรู้ / เอกสารประกอบการสอน</li> </ul>
<p><b>2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ</b></p>
<p><b>3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ</b></p> <p>เว็บไซต์ที่มีเนื้อหาเชื่อมโยงกับบทเรียน หรือเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาเพิ่มเติมนอกชั้นเรียนของนักศึกษา เช่น About.com / en.wikipedia.org / oup.com เป็นต้น</p> <p>หนังสือ ที่เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ และภาษาอังกฤษในบริบทเชิงธุรกิจ ซึ่งทำให้ผู้เรียนใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง และมีกรณีศึกษาที่มากและกว้างขึ้น เช่น พจนานุกรมต่าง ๆ คำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องใช้สำนักงาน จำนวนและประโยคภาษาอังกฤษที่มักพบเจอในบริบทเชิงธุรกิจ เป็นต้น</p>

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

<p><b>1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา</b></p> <p>การประเมินประสิทธิผลของรายวิชา ที่จัดทำโดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความคิดเห็นจากนักศึกษา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน</li> <li>- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา</li> <li>- ข้อเสนอแนะผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่อาจารย์ผู้สอนจัดทำเพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารกับนักศึกษา</li> </ul>
<p><b>2. กลยุทธ์การประเมินการสอน</b></p> <p>ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน ได้มีกลยุทธ์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสังเกตการณ์สอนของผู้สอน</li> <li>- ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา</li> </ul>
<p><b>3. การปรับปรุงการสอน</b></p> <p>หลังจากผลการประเมินการสอนในข้อ 2 จึงมีการปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอน โดยการจัดกิจกรรมในการระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน</p>
<p><b>4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา</b></p> <p>ในสาขาวิชามีการสุ่มตรวจผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบจากผลงานของนักศึกษา รายงาน ผลการสอบ ตลอดจนวิธีการให้คะแนนสอบและการให้คะแนนพฤติกรรม</p>
<p><b>5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา</b></p> <p>จากผลการประเมิน ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงรายวิชาทุก 3 ปี หรือตามข้อเสนอแนะ</li> </ul>