

**ระดับประกาศนียบัตร  
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะอาชีพ  
(วิชาเอกงานสำนักงาน)**

สำเร็จการศึกษา ม.3 หรือเทียบเท่า หรือ ม.6 หรือเทียบเท่า หรืออนุปริญญา หรือปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือเทียบเท่า  
มีโครงสร้างและรายละเอียดของหลักสูตรดังนี้

<b>(1) โครงสร้างของหลักสูตร</b>	<b>ชุดวิชา</b>	<b>หน่วยกิต</b>
ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	2	12
ข. หมวดวิชาบังคับ	2	12
ค. หมวดวิชาเฉพาะ	1	6
<b>รวมตลอดหลักสูตรต้องศึกษาไม่น้อยกว่า</b>	<b>5</b>	<b>30</b>

**(2) รายละเอียดของหลักสูตร**

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	<b>2</b>	<b>ชุดวิชา</b>	<b>(12 หน่วยกิต)</b>
10111	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร		
10171	การใช้ภาษาอังกฤษ		
ข. หมวดวิชาบังคับ	<b>2</b>	<b>ชุดวิชา</b>	<b>(12 หน่วยกิต)</b>
22222	การอ่านภาษาอังกฤษ*		
22322	การเขียนภาษาอังกฤษ**		
ค. หมวดวิชาเฉพาะ	<b>1</b>	<b>ชุดวิชา</b>	<b>(6 หน่วยกิต)</b>
11304	ภาษาอังกฤษสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน		

**หมายเหตุ** \* ตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 เปลี่ยนรหัสชุดวิชาจากเดิม "22222 การอ่านภาษาอังกฤษ" เป็น "10172 การอ่านภาษาอังกฤษ"  
\*\* ตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 เปลี่ยนรหัสชุดวิชาจากเดิม "22322 การเขียนภาษาอังกฤษ" เป็น "10173 การเขียนภาษาอังกฤษ"

**Last updated: 1-June-2013**