

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว

เมื่อวันที่ 2 ก.พ. 2565

ส.ร.ภ.



มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
หลักสูตรนี้ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
ครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 17 พ.ค. 2564

ส.ร.ภ.



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

Bachelor of Arts Program in Business English

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

## สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะหลักสูตร	7
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร	14
หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล	42
หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา	76
หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์	79
หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร	80
หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร	91
ภาคผนวก ก คำอธิบายรายวิชา	93
ภาคผนวก ข ตารางเปรียบเทียบหลักสูตร	137
ภาคผนวก ค หลักการจัดรหัสวิชา	160
ภาคผนวก ง ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	167
ภาคผนวก จ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	176
ภาคผนวก ฉ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร	180
ภาคผนวก ช ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553	184
ภาคผนวก ซ ตารางเปรียบเทียบวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	201
ภาคผนวก ฌ ตารางแสดงความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLO) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (Course Learning Outcomes: CLOs)	203
ภาคผนวก ฎ ตารางแสดงความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	234
ภาคผนวก ฏ ตารางแสดงการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่าง PLOs กับ Stakeholders's needs/Input/Requirements	265

**หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)**

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา           มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา       คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

**หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

**1. รหัสและชื่อหลักสูตร**

รหัส                               : 25471791100293  
ภาษาไทย                       : หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ภาษาอังกฤษ                   : Bachelor of Arts Program in Business English

**2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา**

ชื่อเต็ม (ภาษาไทย)           : ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)  
ชื่อย่อ (ภาษาไทย)            : ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)  
ชื่อเต็ม (ภาษาอังกฤษ)       : Bachelor of Arts (Business English)  
ชื่อย่อ (ภาษาอังกฤษ)        : B.A. (Business English)

**3. วิชาเอก**

-

**4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร**

ไม่น้อยกว่า 121 หน่วยกิต

**5. รูปแบบของหลักสูตร**

**5.1 รูปแบบ**

เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรีทางวิชาการ หลักสูตร 4 ปี

**5.2 ภาษาที่ใช้**

การจัดการเรียนการสอนใช้ภาษาไทย สำหรับเอกสารและตำราเรียนในวิชาของหลักสูตรมีทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

**5.3 การรับเข้าศึกษา**

รับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างประเทศที่สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดีตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

#### 5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

#### 5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาเดียว

#### 6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

- หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ปรับปรุง พ.ศ. 2564 ปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ปี พ.ศ. 2559 เริ่มเปิดสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564

- ได้พิจารณากลับกรองโดยคณะกรรมการประจำคณะ  
ในการประชุมครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 8 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2563
- ได้พิจารณากลับกรองโดยคณะกรรมการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัย  
ในการประชุมครั้งที่ 8 /2563 เมื่อวันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563
- ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
ในการประชุมครั้งที่ 10/2563 เมื่อวันที่ 5 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2563
- ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
ในการประชุมครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2564

#### 7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรจะได้รับการเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ในปีการศึกษา 2566

#### 8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

หลักสูตรนี้ได้ออกแบบไว้เพื่อให้ให้นักศึกษาที่จบการศึกษาสามารถทำงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและธุรกิจส่วนตัว โดยทำงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษ เช่น

- 8.1 พนักงานในองค์กรหรือบริษัทที่ให้บริการด้านธุรกิจ เช่น โรงแรม รีสอร์ท ธุรกิจการบิน บริษัทนำเข้าหรือส่งออกสินค้าระหว่างประเทศ ฯลฯ
- 8.2 นักแปลเอกสาร และล่าม
- 8.3 นักประชาสัมพันธ์
- 8.4 ผู้ประกอบการธุรกิจออนไลน์
- 8.5 ผู้ประกอบการธุรกิจส่วนตัว
- 8.6 ครูสอนภาษาต่างประเทศในโรงเรียนรัฐบาลหรือโรงเรียนเอกชน
- 8.7 อาชีพอื่น ๆ ที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาที่ 3 ได้แก่ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น หรือภาษาเกาหลี

9. ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
1	นางสาวปิ่นปิ่นท์ ลีลาอัมพรสิน	17099001XXXXX	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ธุรกิจการบิน)	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	2554 2549
2	นางสาวแสงดาว ถิ่นหารวงษ์	57707000XXXXX	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (สารสนเทศทั่วไป) ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช สถาบันราชภัฏเพชรบุรี	2552 2547 2547
3	นางจิราพร เพลทีโคซา	14110000XXXXX	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่อการ พัฒนาอาชีพ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	2561 2555
4	นายวัชร เย็นเปรม	37601002XXXXX	อาจารย์	ศศ.ม. (การแปลเพื่อการศึกษาและ ธุรกิจ) ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าพระนครเหนือ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	2552 2551 2549
5	นางสาวศุภมาส เกตุเต็ม	37001011XXXXX	อาจารย์	Cert. in Content and Language Integrated Learning Cert. in Oral Communication ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษใน ฐานะภาษาต่างประเทศ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	RELC, Singapore RELC, Singapore มหาวิทยาลัยศิลปากร สถาบันราชภัฏนครปฐม	2557 2557 2550 2542

## 10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

## 11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

### 11.1. สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

เนื่องจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 – 2564 ได้ให้ความสำคัญกับการสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและการแข่งขันได้อย่างยั่งยืน ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจ และการทำการค้าระหว่างประเทศ ประกอบกับการเจริญเติบโตอย่างรวดเร็วของการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-commerce) และธุรกิจการท่องเที่ยวและการให้บริการนักท่องเที่ยวต่างชาติในยุคปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษธุรกิจซึ่งถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการติดต่อสื่อสารเพื่อการค้าขายและการให้บริการในระดับสากล ดังนั้นการวางแผนพัฒนาหลักสูตรต้องทำให้ผู้เรียนมีความพร้อมและทันต่อการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจทั้งในระดับภูมิภาคและระดับโลก

### 11.2. สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

ปัจจุบันสภาพสังคมไทยมีการพัฒนาสู่การเป็นส่วนหนึ่งของสังคมโลกอย่างต่อเนื่อง โดยมีการทำข้อตกลงระหว่างประเทศในหลายด้าน ประกอบกับการขับเคลื่อนการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรมของประเทศภูมิภาคอาเซียนดังที่พบเห็นในวิสัยทัศน์อาเซียน 2020 (ASEAN Vision 2020) ซึ่งเน้นให้ความสำคัญต่อความร่วมมือในด้านวัฒนธรรม สวัสดิการสังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งส่วนหนึ่งได้รับอิทธิพลจากกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก ที่มีแนวโน้มในการให้ความสำคัญมากขึ้นต่อสถานะแวดล้อมของสังคมโลกที่กำลังเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางของการให้คนเป็นศูนย์กลางของการดำเนินงานของภาครัฐ ตลอดจนการให้ความสำคัญต่อการรณรงค์เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นสู่สายตาประชาคมโลก ด้วยเหตุดังกล่าวภาษาอังกฤษจึงมีความสำคัญต่อการสนับสนุนการพัฒนาสังคมและวัฒนธรรมโลกเป็นอย่างยิ่ง เพราะภาษาอังกฤษจะเป็นเครื่องมือสำคัญที่นำมาซึ่งความเข้าใจอันดีต่อกันในด้านสังคมและวัฒนธรรมของแต่ละประเทศ อีกทั้งสภาพสังคมในปัจจุบันกำลังอยู่ในช่วงพัฒนาจึงจำเป็นต้องมีการค้นคว้าวิจัยอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ ๆ นอกจากนี้สังคมในปัจจุบันต้องการบัณฑิตที่มีคุณภาพทั้งทางด้านความรู้ คุณธรรมและจริยธรรม

นอกจากสถานการณ์และความจำเป็นของการใช้ภาษาอังกฤษในปัจจุบันที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจยังได้มีการสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (stakeholders) ต่อหลักสูตรฯ ประกอบด้วย ผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน และอาจารย์เป็นจำนวนทั้งสิ้น 72 คน เพื่อวิเคราะห์คุณลักษณะของบัณฑิตอันพึงประสงค์โดยแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ได้แก่ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้เพื่อนำผลการสำรวจมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตรฯ ให้ตรงกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผลการสำรวจพบว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้ความสำคัญต่อประเด็นต่าง ๆ ในหลักสูตร ฯ ดังนี้

1) ด้านคุณธรรม ได้แก่ ความซื่อสัตย์ ร้อยละ 4.67 การประพฤติและปฏิบัติตนที่ดี ร้อยละ 4.55 การเสียสละเพื่อส่วนรวม ร้อยละ 4.46 ความมีวินัย ร้อยละ 4.45 และความอดทน ร้อยละ 4.43

2) ด้านความรู้ ได้แก่ มีความรู้คำศัพท์ สำนวน และข้อความภาษาอังกฤษด้านธุรกิจ ร้อยละ 4.72 มีความรู้ทางการพูดและนำเสนอต่าง ๆ ในทางธุรกิจ ร้อยละ 4.71 มีความรู้ทางด้านกรังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทำงาน ร้อยละ 4.69 มีความรู้และความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ร้อยละ 4.54 มีความเข้าใจตนเอง ลักษณะงาน และการรับมอบหมายงาน ร้อยละ 4.47 มีความรู้ที่จะพัฒนาสู่ความชำนาญในการปฏิบัติงานวิชาชีพธุรกิจ ร้อยละ 4.45 มีความรู้ในการทำงานวิชาชีพทางด้านธุรกิจพื้นฐานในภาพรวม ร้อยละ 4.42 มีความรู้ทางด้านกรอ่านเพื่อการสื่อสารทั้งทั่วไปและทางธุรกิจ ร้อยละ 4.41 มีความรู้ในการศึกษาและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ร้อยละ 4.40 และมีความรู้ทางไวยากรณ์และการเขียนภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ ร้อยละ 4.25

3) ด้านทักษะทางปัญญา ได้แก่ มีความสามารถในการวางแผนงานและดำเนินงานเป็นระบบ ร้อยละ 4.66 มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ ร้อยละ 4.61 มีความสามารถในการนำเสนอข้อมูลและแนวคิดเพื่อใช้ในการตัดสินใจ ร้อยละ 4.54 มีความสามารถในการตรวจสอบและประเมินผลงานเพื่อการพัฒนา ร้อยละ 4.49 และมีความสามารถในการคิดและประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาชีพธุรกิจ ร้อยละ 4.33

4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ได้แก่ มีความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับคนและระบบการทำงาน ร้อยละ 4.68 มีทักษะการฟังและการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ร้อยละ 4.63 มีความรับผิดชอบและทักษะการจัดการงานให้บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 4.46 มีทักษะภาวะผู้นำและความสามารถในการทำงานเป็นทีม ร้อยละ 4.45 และมีบุคลิกภาพดีเป็นที่ยอมรับและมีความน่าเชื่อถือและไว้วางใจ ร้อยละ 4.33

5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ร้อยละ 4.77 ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสื่อสาร ร้อยละ 4.71 ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ โดยใช้หลักเหตุผล ร้อยละ 4.35 ความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ร้อยละ 4.32 และความสามารถในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข ร้อยละ 4.25

นอกจากนั้น จากการสำรวจดังกล่าวยังได้ข้อเสนอแนะอื่น ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหลักสูตรฯ ซึ่งสามารถสรุปข้อมูลได้ดังต่อไปนี้

1. ต้องการให้บัณฑิตมีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษครบทั้ง 4 ทักษะ ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

2. ต้องการให้บัณฑิตมีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการให้บริการทางธุรกิจ โดยเน้นที่การฝึกทักษะและปฏิบัติ

3. ต้องการให้บัณฑิตมีความรู้ความสามารถด้านภาษาที่ 3

4. ต้องการให้บัณฑิตมีทักษะในการคิด การตัดสินใจ และแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

5. ต้องการให้เปิดสอนวิชาเกี่ยวกับการค้าขายออนไลน์ และการเป็นเจ้าของธุรกิจขนาดเล็ก

## 12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

### 12.1. การพัฒนาหลักสูตร

เนื่องจากผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ภายนอก จึงจำเป็นต้องปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจสังคมและวัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา และสร้างหลักสูตรให้มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับทั้งภายในและต่างประเทศ หลักสูตรเน้นแนวทางในการที่จะให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นที่ต้องการในตลาดแรงงานของทั้งภาครัฐ เอกชน และมีแนวทางในการประกอบธุรกิจส่วนตัวที่หลากหลายเพื่อเป็นการขยายช่องทางการประกอบอาชีพในอนาคตให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษา หลักสูตรมุ่งพัฒนาให้ผู้เรียนมีความซื่อสัตย์ มีวินัย มีทักษะในการปฏิบัติงาน มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 ที่จำเป็นต่อการติดต่อสื่อสารและการให้บริการที่เป็นมาตรฐาน มีภาวะผู้นำและทักษะการคิดวิเคราะห์และแก้ปัญหา มีความรับผิดชอบ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี สามารถประยุกต์ความรู้ที่เรียนกับชีวิตจริงได้ อีกทั้งยังสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและดำรงชีวิตในสังคมได้

### 12.2. ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ผลกระทบจากสถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรมที่มีต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งมุ่งสู่ความเป็นเลิศทางด้านวิชาการ และการเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำด้านอาหารและการท่องเที่ยว และมุ่งธำรงปณิธานในการสร้างบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับสากล มหาวิทยาลัยจึงต้องผลิตบัณฑิตที่มีบุคลิกภาพและมาตรฐานอันเป็นที่ต้องการของสังคมไทยและสังคมโลก ต้องรับผิดชอบต่อการระดมสรรพกำลังเชิงวิชาการเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนมีความพร้อมในการเรียนทุกด้าน เป็นหน่วยงานที่เป็นผู้นำเชิงวิชาการและการวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มีการแลกเปลี่ยนเชิงวิชาการระหว่างคณาจารย์และผู้เรียน เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ ตามสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคมและเศรษฐกิจในปัจจุบัน และทันต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

## 13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

### 13.1 หมวดวิชา/กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้เปิดสอนโดยคณะอื่น ๆ มีดังนี้

13.1.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป เปิดสอนโดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาการจัดการ คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และคณะพยาบาลศาสตร์

13.1.2 หมวดวิชาเฉพาะด้าน เปิดสอนโดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

13.1.3 หมวดวิชาเลือกเสรี เปิดสอนโดยคณะต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

### 13.2 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้สาขาวิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

ทุกรายวิชาในหมวดวิชา นักศึกษาหลักสูตรอื่นสามารถเลือกเป็นวิชาเลือกเสรีได้

### 13.3 การบริหารจัดการ

บริหารจัดการโดยมีสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานกลางในการทำหน้าที่ประสานงานกับคณะต่าง ๆ ในการเปิดรายวิชาและจัดอาจารย์ผู้สอน



## หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### 1. ปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย

“คุณธรรมนำความรู้ มุ่งสู่สากล”

### 2. หลักการและเหตุผลของหลักสูตร

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 - 2564 มุ่งเน้นเรื่องการเสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคการผลิตและบริการ เพื่อยกระดับศักยภาพในการแข่งขันของประเทศ สร้างรายได้และกระจายรายได้สู่คนในชุมชนอย่างทั่วถึง อันจะนำมาซึ่งความเข้มแข็งของทั้งเศรษฐกิจในภาพรวมและเศรษฐกิจฐานรากตามหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเด็นการเสริมสร้างขีดความสามารถการแข่งขันในเชิงธุรกิจของภาคบริการ เช่น ธุรกิจการค้าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-commerce) และธุรกิจการให้บริการห้องพักและการท่องเที่ยว ที่ถือเป็นกลุ่มธุรกิจสินค้าและบริการสำคัญที่สร้างผลกำไรมหาศาลให้กับผู้ประกอบการและรายได้ของประเทศในปัจจุบัน ดังนั้น การดำเนินการให้บรรลุผลตามแผนดังกล่าว องค์กรและหน่วยงานทุกภาคส่วนในประเทศโดยเฉพาะสถาบันด้านการศึกษาจึงจำเป็นต้องเร่งพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะของผู้ประกอบการและแรงงานในอนาคตให้มีคุณภาพระดับสากลเพื่อรองรับการประกอบธุรกิจและการให้บริการสำหรับกลุ่มลูกค้าและผู้ให้บริการทั่วโลกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในโลกปัจจุบัน ธุรกิจถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาสังคมและความเจริญก้าวหน้าของประเทศที่มีส่วนสำคัญในการสร้างรายได้ให้ประชากรและช่วยให้เศรษฐกิจของประเทศมีความมั่นคง เกิดการกระจายรายได้ทำให้ประชากรมีฐานะความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ตลอดจนช่วยให้ประชากรมีมาตรฐานการครองชีพที่ดีขึ้น ทั้งนี้ เนื่องจากธุรกิจทำให้เกิดการจ้างงานจำนวนมากอันจะส่งผลให้รายได้ของประชากรและประเทศเพิ่มขึ้นด้วย นอกจากนี้ ธุรกิจยังทำให้เกิดแข่งขันทางเศรษฐกิจระหว่างประเทศต่าง ๆ เพื่อการค้าขายและการให้บริการที่ตอบสนองลูกค้าหรือผู้ใช้บริการให้ได้มากที่สุด อนึ่ง การพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจในแต่ละประเทศในยุคศตวรรษที่ 21 ต้องมุ่งเน้นการพัฒนาฐานความรู้ควบคู่กับการใช้นวัตกรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนั้น การขับเคลื่อนให้เกิดการพัฒนาด้านเศรษฐกิจอย่างรวดเร็วและก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกได้นั้น ทรัพยากรมนุษย์ในประเทศจะต้องมีความรู้ความชำนาญในสาขาอาชีพของตน รวมทั้งต้องมีความสามารถในการใช้ภาษากลางในการติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวันและในงานอาชีพอย่างเชี่ยวชาญ ซึ่งปัจจุบัน ภาษาอังกฤษมีสถานะเป็น “ภาษาสากล” (International Language) นอกจากนี้ การมีทักษะด้านภาษาที่ 3 นั้นยังถือเป็นข้อได้เปรียบทางด้านการแข่งขันทางธุรกิจในระดับสากลอีกด้วย ความต้องการแรงงานและผู้ประกอบการที่มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 ในระดับปฏิบัติงานได้จนถึงระดับคล่องแคล่วมีเพิ่มขึ้นและมีแนวโน้มที่จะมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่องในอนาคต

ดังนั้น สถานศึกษาจึงจำเป็นต้องเร่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความเข้าใจในการประกอบอาชีพด้านธุรกิจที่หลากหลายและมีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 สำหรับการปฏิบัติงานทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ เพื่อเป็นการสร้างผู้ประกอบการและแรงงานธุรกิจที่มีความพร้อมต่อการค้าขายและการให้บริการกลุ่มผู้บริโภคทั่วโลกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 3. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### 3.1 ปรัชญาของหลักสูตร

ผลิตบัณฑิตให้เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 เพื่อการสื่อสารและการประกอบอาชีพด้านธุรกิจ และมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 3.2 ความสำคัญของหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นหลักสูตรที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 ในการเป็นผู้ประกอบอาชีพทางธุรกิจที่หลากหลายทั้งในประเทศและต่างประเทศ สามารถสื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นในการเป็นนักวิชาชีพธุรกิจที่มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพด้านธุรกิจ มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 เพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจทั้งด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ตลอดจนมีความรู้พื้นฐานวิชาชีพธุรกิจ ทักษะการดำเนินงานวิจัย และทักษะการใช้เทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ บัณฑิตเหล่านี้จะเป็นรากฐานที่สำคัญในการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศและตอบสนองตามกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 - 2565) แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันตก และแผนยุทธศาสตร์จังหวัดเพชรบุรี

#### 3.3 วัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร

##### 3.3.1 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีวัตถุประสงค์สำคัญดังนี้

- 1) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทางด้านภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 โดยครอบคลุมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ทุกทักษะทั้งการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน
- 2) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 ในงานธุรกิจและหลักการการดำเนินงานด้านธุรกิจ สามารถนำหลักการเหล่านี้ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจได้ พร้อมทั้งจะประกอบอาชีพในหน่วยงานต่าง ๆ หรือประกอบอาชีพอิสระได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะและความรับผิดชอบต่อสังคมตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
- 4) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม สามารถพัฒนาตนเองทั้งด้านความรู้และทักษะวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
- 5) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานได้

### 3.3.2 ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLOs)

#### 3.3.2.1 PLOs และประเภทของ PLOs

##### 1) ความรู้และลักษณะทั่วไป (Generic Learning Outcome)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับหลักสูตร (PLOs)		
PLO1	ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Ap)	
Sub PLO	A1	สามารถอธิบายหลักการการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ U
	B1	สามารถวางแผนการบริหารจัดการภาระงานร่วมกับผู้อื่นได้ Ap
	C1	สามารถดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ Ap
PLO2	สืบค้นข้อมูลเพื่อการพัฒนาตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ (E)	
Sub PLO	A2	สามารถระบุช่องทางการสืบค้นข้อมูลเพื่อการพัฒนาตนเองได้อย่างถูกต้อง R, U
	B2	สามารถสืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ Ap
	C2	สามารถประเมินผลแหล่งสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ด้วยตนเองที่น่าเชื่อถือได้ E
PLO3	สื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงาน (C)	
Sub PLO	A3	สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงานได้ Ap
	B3	สามารถประเมินประสิทธิภาพของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ได้ E
	C3	สามารถเผยแพร่ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานสู่สาธารณะโดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้ C

##### 2) ความรู้และทักษะเฉพาะทาง (Specific Learning Outcome)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับหลักสูตร (PLOs)		
PLO4	จับใจความสำคัญของข้อมูลภาษาอังกฤษจากการฟังได้ (U)	
Sub PLO	A4	สามารถบอกความหมายของคำศัพท์และรายละเอียดของภาษาอังกฤษที่ได้รับจากการฟังได้ R, U
	B4	สามารถระบุใจความสำคัญของข้อมูลหรือเนื้อหาภาษาอังกฤษที่ได้รับจากการฟังได้ U
	C4	สามารถตอบสนองต่อใจความและประเด็นสำคัญของภาษาอังกฤษที่ได้รับจากการฟังได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม U

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับหลักสูตร (PLOs)		
PLO5	จับใจความสำคัญของข้อมูลภาษาอังกฤษจากการอ่านได้ (U)	
Sub PLO	A5	สามารถบอกความหมายของคำศัพท์และรายละเอียดของภาษาอังกฤษที่ได้รับจากการอ่านได้ R, U
	B5	สามารถระบุใจความสำคัญของข้อมูลหรือเนื้อหาภาษาอังกฤษที่ได้รับจากการอ่านได้ U
	C5	สามารถตอบสนองต่อใจความและประเด็นสำคัญของภาษาอังกฤษที่ได้รับจากการอ่านได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม U
PLO6	พูดภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมต่อสถานการณ์ (Ap)	
Sub PLO	A6	สามารถพูดออกเสียงภาษาอังกฤษได้อย่างชัดเจนและคล่องแคล่วตามหลักสัทศาสตร์ (Phonetics) U
	B6	สามารถพูดภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ U
	C6	สามารถพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโอกาสและสถานการณ์ที่หลากหลายได้ Ap
PLO7	เขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ ได้ (Ap)	
Sub PLO	A7	สามารถอธิบายลักษณะและโครงสร้างการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการเขียนข้อความในรูปแบบต่าง ๆ ได้ U
	B7	สามารถเลือกใช้คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ของภาษาอังกฤษเพื่อการเขียนข้อความได้ U
	C7	สามารถเขียนข้อความภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและตอบสนองต่อสถานการณ์ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม Ap
PLO8	ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจได้ (C)	
Sub PLO	A8	สามารถอธิบายความหมายและรายละเอียดของข้อความภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารด้านธุรกิจได้ U
	B8	สามารถระบุสาระสำคัญของข้อมูลภาษาอังกฤษในเอกสารหรือการสนทนาด้านธุรกิจได้ An
	C8	สามารถพูดและเขียนข้อความภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านธุรกิจในโอกาสและสถานการณ์ที่หลากหลายได้ C

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับหลักสูตร (PLOs)		
PLO9	ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อให้บริการด้านธุรกิจ (C)	
Sub PLO	A9	อธิบายรูปแบบการใช้คำศัพท์ สำนวนและประโยคภาษาอังกฤษเพื่อให้บริการในวิชาชีพธุรกิจได้ U
	B9	สามารถโฆษณาและนำเสนอสินค้าหรือบริการเป็นภาษาอังกฤษได้ Ap
	C9	สามารถจำลองสถานการณ์การให้บริการด้านธุรกิจโดยใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม C
PLO10	ใช้ความรู้พื้นฐานในการวางแผนดำเนินงานด้านธุรกิจ (Ap)	
Sub PLO	A10	สามารถอธิบายหลักการเบื้องต้นทางการจัดการทางธุรกิจ R, U
	B10	สามารถวางแผนการดำเนินงานธุรกิจเบื้องต้นและการเป็นผู้ประกอบการทางธุรกิจได้ Ap
	C10	สามารถใช้เครื่องมือช่วยบนเว็บสำหรับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-commerce) Ap
PLO11	ใช้ภาษาที่ 3 เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันและด้านธุรกิจได้ (AP)	
Sub PLO	A11	สามารถบอกความหมายของคำศัพท์ สำนวนและข้อความภาษาที่ 3 จากการอ่านและการฟังได้ R, U
	B11	สามารถพูดและเขียนภาษาที่ 3 เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้ AP
	C11	สามารถใช้ภาษาที่ 3 เพื่อการให้บริการด้านธุรกิจระดับเบื้องต้นได้ AP

### 3.3.2.2 ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) ตามระดับการเรียนรู้ของ

Bloom's taxonomy

ลำดับที่	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)	Cognitive Domain (knowledge) (Bloom's Taxonomy)					
		R	U	Ap	An	E	C
PLO1	ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓	✓			
PLO2	สืบค้นข้อมูลเพื่อการพัฒนาตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓	✓		✓	
PLO3	สื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงาน			✓		✓	✓
PLO4	จับใจความสำคัญของข้อมูลภาษาอังกฤษจากการฟังได้	✓	✓	✓			
PLO5	จับใจความสำคัญของข้อมูลภาษาอังกฤษจากการอ่านได้	✓	✓	✓			



วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)											
	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	
เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการทำงานได้		✓	✓									

หมายเหตุ: ใช้สัญลักษณ์ ✓ เพื่อระบุการมีความสัมพันธ์

#### 4. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
ปรับปรุงหลักสูตรระยะ 1 ปี ตาม ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการประจำหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร</li> <li>- ประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตรในระยะ 1 ปี</li> <li>- ปรับปรุงการดำเนินงานในหลักสูตรให้สอดคล้อง ข้อเสนอแนะของการประเมินผลหลักสูตร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำหลักสูตร</li> <li>- เอกสารประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตรในระยะ 1 ปี</li> <li>- เอกสารหลักสูตรที่ผ่านการปรับปรุง</li> </ul>
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ธุรกิจเพื่อนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการให้บริการทางวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนบุคลากรให้เข้าร่วมประชุมทางวิชาการ/สัมมนา/อบรม</li> <li>- สนับสนุนบุคลากรให้ทำผลงานทางวิชาการ เช่น เอกสารประกอบการสอน ตำรา หนังสือ งานวิจัยฯลฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมทางวิชาการ/สัมมนา/อบรม</li> <li>- เอกสารประกอบการสอน หนังสือ ตำรา วิจัยฯลฯ</li> </ul>
ปรับปรุงหลักสูตรระยะ 5 ปีให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหลักสูตร ประกอบด้วย ผู้ใช้บัณฑิต อาจารย์ นักศึกษา ศิษย์เก่า และสถานประกอบการทั้งภาครัฐภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ผลการสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหลักสูตร เพื่อออกแบบหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการสำรวจความต้องการใช้บัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ</li> </ul>

## หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

### 1. ระบบการจัดการศึกษา

#### 1.1 ระบบ

ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ (ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 ข้อ 6)

#### 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

ไม่มี

#### 1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ใช้การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาคตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการหรือเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

### 2. การดำเนินการหลักสูตร

#### 2.1 วัน- เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

##### 2.1.1 ระยะเวลาการศึกษา

##### 1) ระยะเวลาในการจัดการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 เดือนกรกฎาคม – เดือนพฤศจิกายน

ภาคการศึกษาที่ 2 เดือนมกราคม – เดือนพฤษภาคม

##### 2) การสำเร็จการศึกษา

ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 6 ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน 16 ภาคการศึกษาปกติ (ดูข้อบังคับฯ 2553 หมวด 10)

##### 2.1.2 การลงทะเบียนเรียน การเทียบโอนรายวิชา

เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2553 (หมวด 4) (ภาคผนวก ช)

##### 2.1.3 การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา

เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2553 (หมวด 7) (ภาคผนวก ช)



## 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

2.2.2 ผ่านการสอบคัดเลือกตามเกณฑ์และ/หรือ เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่องการรับสมัครนักศึกษาเข้าศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

## 2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

2.3.1 นักศึกษามีพื้นฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษแตกต่างกัน และยังไม่สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารในการเรียนการสอนได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

2.3.2 นักศึกษาบางคนขาดทักษะในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

2.3.3 นักศึกษาบางคนมีมนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพไม่สอดคล้องกับงานในวิชาชีพ

2.3.4 นักศึกษาขาดความกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้เพิ่มเติม

## 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

2.4.1 จัดอบรมและทดสอบความสามารถทางภาษา จัดหลักสูตรสอนเสริม โดยมหาวิทยาลัยจัดให้มีห้องปฏิบัติการภาษา และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้มีจำนวนเหมาะสมกับผู้เรียน

2.4.2 มีการจัดอบรมด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาแก่นักศึกษา

2.4.3 มีการจัดอบรมการพัฒนาบุคลิกภาพ

2.4.4 จัดอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่นักศึกษา เพื่อให้คำปรึกษาทั้งทางวิชาการและวิชาชีพ

## 2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ระดับชั้นปี	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา (คน)				
	2564	2565	2566	2567	2568
ชั้นปีที่ 1	40	40	40	40	40
ชั้นปีที่ 2	0	40	40	40	40
ชั้นปีที่ 3	0	0	40	40	40
ชั้นปีที่ 4	0	0	0	40	40
รวม	40	80	120	160	160
จำนวนบัณฑิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	0	0	0	40	40

## 2.6 งบประมาณตามแผน

## 2.6.1. งบประมาณรายรับ (หน่วย บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2564	2565	2566	2567	2568
ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน (เหมาจ่าย)	960,000	1,920,000	2,880,000	3,840,000	4,800,000
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	24,000	48,000	72,000	96,000	120,000
<b>รวมรายรับ</b>	<b>984,000</b>	<b>1,968,000</b>	<b>2,952,000</b>	<b>3,936,000</b>	<b>4,920,000</b>

## 2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย : บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2564	2565	2566	2567	2568
<b>ก. งบดำเนินการ</b>					
เงินเดือน	2,222,000	2,333,000	2,449,600	2,572,000	2,700,600
ค่าตอบแทน	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
ค่าใช้สอย	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
ค่าวัสดุ	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
รายจ่ายอื่น ๆ	-	-	-	-	-
<b>รวม (ก)</b>	<b>2,247,000</b>	<b>2,358,000</b>	<b>2,474,600</b>	<b>2,597,000</b>	<b>2,725,600</b>
<b>ข. งบลงทุน</b>					
ค่าครุภัณฑ์	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
ค่าที่ดิน	-	-	-	-	-
ค่าสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-	-
<b>รวม (ข)</b>	<b>10,000</b>	<b>10,000</b>	<b>10,000</b>	<b>10,000</b>	<b>10,000</b>
<b>รวม (ก) + (ข)</b>	<b>2,257,000</b>	<b>2,368,000</b>	<b>2,484,600</b>	<b>2,607,000</b>	<b>2,735,600</b>
จำนวนนักศึกษา	40	80	120	160	200
ยอดรวม	56,425	29,600	20,705	16,294	13,678
ค่าใช้จ่ายต่อหัวที่ใช้ในการ ผลิตนักศึกษาตามหลักสูตรนี้	(ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัวนักศึกษา จำนวน 27,340 บาท/คน/ปี)				

## 2.7 ระบบการศึกษา

- จัดการศึกษาแบบชั้นเรียน
- แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- แบบทางไกลผ่านสื่อแพร่ภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- แบบทางไกลอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)
- แบบทางไกลอินเทอร์เน็ต

หมายเหตุ 1) บางรายวิชาในหลักสูตรมีสื่อการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ และ  
2) บางรายวิชามีการจัดการเรียนการสอนแบบ Problem Based Learning (PBL) โดยใช้แนว  
ปฏิบัติการกำหนดหน่วยกิตเช่นเดียวกับหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

## 2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
พ.ศ. 2553 (หมวด 8) (ภาคผนวก ข)

## 3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า	121	หน่วยกิต
3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า	121	หน่วยกิต
ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
1. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต
2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต
3. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต
4. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต
ข . หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	85	หน่วยกิต
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ	ไม่น้อยกว่า	39	หน่วยกิต
1.1 วิชาเอกบังคับด้านหลักภาษา	ไม่น้อยกว่า	33	หน่วยกิต
1.2 วิชาเอกบังคับด้านธุรกิจ	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก	ไม่น้อยกว่า	24	หน่วยกิต
3. กลุ่มวิชาเอกเลือกภาษาที่ 3	ไม่น้อยกว่า	15	หน่วยกิต
4. กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		7	หน่วยกิต
ค . หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

หมายเหตุ 1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ให้นักศึกษาเลือกเรียนภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต  
และเลือกเรียนกลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร วิชาอื่น ๆ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

- 2) หรือกรณีที่หลักสูตร มี มคอ. 1 หรือมาตรฐานของสาขาวิชา ให้เลือกกลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร เป็นไปตามเงื่อนไขของวิชาชีพนั้น
- 3) ทั้งนี้ในกรณีข้อ 1) และ 2) ต้องเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษรวมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิตตลอดหลักสูตร
- 4) รายวิชา 2220200 ภาษาอังกฤษเบื้องต้น ให้มีระดับความยากทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ที่ระดับ A2 และ  
รายวิชา 2220201 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ให้มีระดับความยากทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ที่ระดับ A2+ และ  
รายวิชา 2220202 ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป ให้มีระดับความยากทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ที่ระดับ B1 และ  
รายวิชา 2220203 ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ ให้มีระดับความยากทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ที่ระดับ B1+
- 5) หลักการจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ปรับปรุง พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีมี แนวทางการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based Learning: PBL) โดยกำหนดหน่วยกิตและให้มีการจัดชั่วโมงการเรียนการสอนควบคู่ไปกับการใช้ระบบออนไลน์ สื่อออนไลน์ และเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย ดังนี้
- 3 (1-2-6) หมายถึง 3 หน่วยกิต
- 1 ชั่วโมงบรรยาย = 15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ คิดเป็น 1 หน่วยกิต
- 1-2 ชั่วโมงปฏิบัติ = 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ คิดเป็น 1 หน่วยกิต
- 6 ชั่วโมงศึกษาด้วยตนเองต่อสัปดาห์

### 3.1.3 รายวิชาในแต่ละหมวดวิชาและจำนวนหน่วยกิต

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)		
2220200	ภาษาอังกฤษเบื้องต้น Basic English			Non-Credit
2220201	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน English in Daily Life			3 (1-2-6)
2220202	ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป English in General Situations			3 (1-2-6)
2220203	ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ English in Workplace			3 (1-2-6)
2220510	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication			3 (1-2-6)
2220520	ภาษาไทยเพื่อกิจธุระ Thai for Specific Purposes			3 (1-2-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
2220530	ภาษาไทยเพื่อการคิดวิเคราะห์ Thai for Critical thinking	3 (1-2-6)

#### หมายเหตุ

1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ให้นักศึกษาเลือกเรียนภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และเลือกเรียนกลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร วิชาอื่น ๆ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

2) หรือกรณีที่หลักสูตร มี มคอ. 1 หรือมาตรฐานของสาขาวิชา ให้เลือกกลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสารเป็นไปตามเงื่อนไขของวิชาที่นั้น ๆ

3) ทั้งนี้ในกรณีข้อ 1) และ 2) ต้องเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษรวมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิตตลอดหลักสูตร

4) รายวิชา 2220200 ภาษาอังกฤษเบื้องต้น ให้มีระดับความยากทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ที่ระดับ A2 และ

รายวิชา 2220201 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ให้มีระดับความยากทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ที่ระดับ A2+ และ

รายวิชา 2220202 ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป ให้มีระดับความยากทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ที่ระดับ B1 และ

รายวิชา 2220203 ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ประกอบการ ให้มีระดับความยากทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ที่ระดับ B1+

5) หลักการจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีมีแนวทางการจัดการเรียนการสอนโดยใช้วิธีการเรียนการสอนแบบกำหนดปัญหาเป็นฐาน (Problem-based Learning: PBL) หรือ Project Based

โดยกำหนดหน่วยกิตและให้มีการจัดชั่วโมงการเรียนการสอนในชั้นเรียนปกติควบคู่กับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบการสอนออนไลน์และเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

วิธีการกำหนดหน่วยกิต ชั่วโมงบรรยายและชั่วโมงปฏิบัติหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหลักสูตรอื่นๆที่ใช้แนวปฏิบัติกำหนดจำนวนหน่วยกิตในทำนองเดียวกันนี้ ดังนี้

3 (1-2-6) หมายถึง จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต

1 บรรยาย/ทฤษฎี = 15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ คิดเป็น 1 หน่วยกิตและให้มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจำนวน 4 เท่าของชั่วโมงบรรยาย/ทฤษฎี

1-2 ฝึกทดลอง/ปฏิบัติ = 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ คิดเป็น 1 หน่วยกิตและให้มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจำนวน 1 เท่าของชั่วโมงฝึกทดลอง/ปฏิบัติ

จำนวนชั่วโมงในวงเล็บเมื่อรวมกันจะเป็น 3 เท่าของจำนวนหน่วยกิต

## 2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
2810310	นันทนาการในชีวิตประจำวัน Recreation in Daily Life	3 (1-2-6)
2221310	จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม Ethics and Social Responsibility	3 (1-2-6)
2310010	ทักษะชีวิตและการพัฒนาตนในโลกพลวัต Life Skills and Personal Development in a Dynamic World	3 (1-2-6)
3310810	จิตวิทยาการสื่อสาร Communication Psychology	3 (1-2-6)

## 3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
2221210	ศาสตร์พระราชชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น King Wisdom for Local Development	3 (1-2-6)
2310020	เพชรบุรีศึกษาเพื่อการประกอบการ Phetchaburi Study for Entrepreneur	3(1-2-6)
2310030	สังคมไทยกับประชาคมอาเซียนในโลกปัจจุบัน Thai Society and the Current ASEAN Community	3 (1-2-6)
2310410	พลเมืองที่เข้มแข็ง Potency Citizen	3 (1-2-6)
2340310	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย Basic Knowledge of Laws	3 (1-2-6)
3211110	การผลิตและการรู้เท่าทันสื่อดิจิทัล Digital Media Production and Media Literacy	3 (1-2-6)
3330010	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Economics in Daily Life	3 (1-2-6)
3330020	ผู้ประกอบการรุ่นใหม่ Modern Entrepreneur	3 (1-2-6)
3330030	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม Leadership and Teamwork	3 (1-2-6)
3330110	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น Basic E-Commerce	3 (1-2-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี - ปฏิบัติ - ศึกษาด้วยตนเอง)
3003110	ทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อชีวิตและอาชีพ 21st Century Skills for Living and Occupations	3 (1-2-6)

#### 4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี - ปฏิบัติ - ศึกษาด้วยตนเอง)
1810310	กีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพ Sports for Health Development	3 (1-2-6)
4400010	โลกกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี World, Science and Technology	3 (1-2-6)
4410110	สิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยีสีเขียว Environment and Green Technology	3 (1-2-6)
4420310	เคมีในชีวิตประจำวัน Chemistry in Daily Life	3 (1-2-6)
4430110	คณิตศาสตร์สำหรับธุรกิจ Mathematics for Business	3 (1-2-6)
4430120	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	3 (1-2-6)
4520110	การทำอาหารไทยและอาหารนานาชาติ Thai cooking and International cooking	3 (1-2-6)
4520120	ขนมและเครื่องดื่มเพื่อการประกอบธุรกิจ Dessert and Beverage for Business	3 (1-2-6)
4830110	ชีววิทยาเชิงอนุรักษ์และพืชพรรณ Conservation Biology and Plants	3 (1-2-6)
5600010	เกษตรในชีวิตประจำวัน Agriculture in Daily Life	3 (1-2-6)
6510410	พลังงานทดแทนและการประหยัดพลังงาน Renewable Energy and Energy Saving	3 (1-2-6)
6530410	การสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น Innovation Creative for local development	3 (1-2-6)
6840110	จิตสำนึกและวินัยจราจร Conscious mind and Traffic Discipline	3 (1-2-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
7440110	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต Computer Skills in Dynamic World	3 (1-2-6)
7003120	ทักษะการคิด Thinking Skills	3 (1-2-6)
8710010	ชีวิตและสุขภาพ Life and Health	3 (1-2-6)
<b>ข. หมวดวิชาเฉพาะด้าน</b>		<b>ไม่น้อยกว่า 85 หน่วยกิต</b>
<b>1) กลุ่มวิชาเอกบังคับ</b>		<b>39 หน่วยกิต</b>
<b>1.1 วิชาเอกบังคับด้านหลักภาษา</b>		<b>ไม่น้อยกว่า 33 หน่วยกิต</b>
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
1551103	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ English Grammar	3 (1-2-6)
1551205	การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Listening and Speaking in Business English 1	3 (1-2-6)
1551206	การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Listening and Speaking in Business English 2	3 (1-2-6)
1551306	การอ่านภาษาอังกฤษทั่วไป Reading for General Purposes	3 (1-2-6)
1551404	ภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษ English Linguistics	3 (1-2-6)
1553307	การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ Business English Reading	3 (1-2-6)
1553308	การเขียนเพื่องานธุรกิจ Business Writing	3 (1-2-6)
1553606	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนองานด้านธุรกิจ English for Presentation in Business	3 (1-2-6)
1553614	การสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจด้วยเทคโนโลยี Business Communication with Technology	3 (1-2-6)
1554625	ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรอง English for Negotiation	3 (1-2-6)



รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี - ปฏิบัติ - ศึกษาด้วยตนเอง)
1554803	การวิจัยเบื้องต้นทางภาษา Introduction to Language Research	3 (2-2-5)

1.2 วิชาเอกบังคับด้านธุรกิจ		ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี - ปฏิบัติ - ศึกษาด้วยตนเอง)
1553619	การจัดการธุรกิจสมัยใหม่ Modern Business Management	3(1-2-6)
1553620	ผู้ประกอบการธุรกิจดิจิทัล Digital Business for Entrepreneurs	3(1-2-6)

2) กลุ่มวิชาเอกเลือก		ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี - ปฏิบัติ - ศึกษาด้วยตนเอง)
1552607	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว English for Tourism Business	3 (1-2-6)
1552608	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการและการโรงแรม English for Hospitality and Hotel	3 (1-2-6)
1552609	ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ English for Public Relations	3 (1-2-6)
1553503	การแปลเพื่องานธุรกิจ Translation for Business	3 (1-2-6)
1553504	การแปลงานด้านสื่อสารมวลชน Translation in Mass Media	3 (1-2-6)
1552610	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม English for Food and Beverage Business	3 (1-2-6)
1553611	ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการ English for Entrepreneurship	3 (1-2-6)
1553612	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดและโฆษณา English for Marketing and Advertising	3 (1-2-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
1553613	ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร English for Banking	3 (1-2-6)
1553615	ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์ English for Tour Guide	3 (1-2-6)
1553616	ภาษาอังกฤษสำหรับงานพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ English for E - Commerce	3 (1-2-6)
1553617	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจด้านสุขภาพ English for Health Business	3 (1-2-6)
1553618	ภาษาอังกฤษเพื่อการอาชีพในอุตสาหกรรม English for Industrial Careers	3 (1-2-6)
1554621	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน English for Airline Business	3 (1-2-6)
1554622	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน English for Secretaries and Office	3 (1-2-6)
1554623	ภาษาอังกฤษทางธุรกิจระหว่างประเทศ English for International Business	3 (1-2-6)
1554624	ภาษาอังกฤษเพื่องานโลจิสติกส์ English for Logistics	3 (1-2-6)

### 3) กลุ่มวิชาเอกเลือกภาษาที่ 3

ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
1561105	ภาษาญี่ปุ่น 1 Japanese 1	3 (1-2-6)
1561106	ภาษาญี่ปุ่น 2 Japanese 2	3 (1-2-6)
1562107	ภาษาญี่ปุ่น 3 Japanese 3	3 (1-2-6)
1562108	ภาษาญี่ปุ่น 4 Japanese 4	3 (1-2-6)
1563602	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน Japanese for Work	3 (1-2-6)
1563603	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ Japanese for Business Communication	3 (1-2-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี - ปฏิบัติ - ศึกษาด้วยตนเอง)
1570101	ภาษาจีนระดับต้น 1 Elementary Chinese 1	3 (1-2-6)
1570102	ภาษาจีนระดับต้น 2 Elementary Chinese 2	3 (1-2-6)
1570103	ภาษาจีนระดับต้น 3 Elementary Chinese 3	3 (1-2-6)
1570104	ภาษาจีนระดับต้น 4 Elementary Chinese 4	3 (1-2-6)
1573601	ภาษาจีนเพื่อการทำงาน Chinese for Work	3 (1-2-6)
1573602	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ Chinese for Business Communication	3 (1-2-6)
1661101	ภาษาเกาหลี 1 Korean 1	3 (1-2-6)
1661102	ภาษาเกาหลี 2 Korean 2	3 (1-2-6)
1662103	ภาษาเกาหลี 3 Korean 3	3 (1-2-6)
1662104	ภาษาเกาหลี 4 Korean 4	3 (1-2-6)
1663601	ภาษาเกาหลีเพื่อการทำงาน Korean for Work	3 (1-2-6)
1663602	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ Korean for Business Communication	3 (1-2-6)

#### หมายเหตุ

- 1) กลุ่มวิชาเอกเลือกภาษาที่ 3 ให้นักศึกษาเลือกเรียนจากกลุ่มวิชาภาษาญี่ปุ่น ภาษาจีน หรือ ภาษาเกาหลีเพียง 1 กลุ่มวิชา

#### 3) กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

7 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี - ปฏิบัติ - ศึกษาด้วยตนเอง)
1554702	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ Preparation for Work Experience	1 (60)
1554703	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ Work Experience	6 (560)

## ค. หมวดวิชาเลือกเสรี

ไม่น้อยกว่า

6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตร

## 3.1.4 แสดงแผนการศึกษา

## ปี 1 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	2220200	ภาษาอังกฤษเบื้องต้น		-	-	-
	-----	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3	1	2	6
	-----	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกบังคับ	1551103	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกบังคับ	1551205	การฟังและพูดภาษาอังกฤษ ธุรกิจ 1	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกบังคับ	1551306	การอ่านภาษาอังกฤษทั่วไป	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกเลือก ภาษาที่ 3	1561105	ภาษาญี่ปุ่น 1 หรือ	3	1	2	6
	1570101	ภาษาจีนระดับต้น 1 หรือ				
	1661101	ภาษาเกาหลี 1				
		รวม	18	6	12	36

ชั่วโมงเรียน/สัปดาห์ ไม่น้อยกว่า 18

## ปี 1 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	2220201	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3	1	2	6
	-----	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3	1	2	6
	-----	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกบังคับ	1551206	การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกบังคับ	1551404	ภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษ	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกเลือก ภาษาที่ 3	1561106	ภาษาญี่ปุ่น 2 หรือ	3	1	2	6
	1570102	ภาษาจีนระดับต้น 2 หรือ				
	1661102	ภาษาเกาหลี 2				
		รวม	18	6	12	36

ชั่วโมงเรียน/สัปดาห์ ไม่น้อยกว่า 18

## ปี 2 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	2220202	ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป	3	1	2	6
	-----	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3	1	2	6
	-----	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกเลือก	-----	วิชาเอกเลือก	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกเลือก	-----	วิชาเอกเลือก	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกเลือก ภาษาที่ 3	1562107 1570103 1662103	ภาษาญี่ปุ่น 3 หรือ ภาษาจีนระดับต้น 3 หรือ ภาษาเกาหลี 3	3	1	2	6
		รวม	18	6	12	36

ชั่วโมงเรียน/สัปดาห์ ไม่น้อยกว่า 18

## ปี 2 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	2220203	ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ	3	1	2	6
	-----	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกเลือก	-----	วิชาเอกเลือก	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกเลือก	-----	วิชาเอกเลือก	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกเลือก ภาษาที่ 3	1562108 1570104 1662104	ภาษาญี่ปุ่น 4 หรือ ภาษาจีนระดับต้น 4 หรือ ภาษาเกาหลี 4	3	1	2	6
วิชาเลือกเสรี	-----	วิชาเลือกเสรี	3	1	2	6
		รวม	18	6	12	36

ชั่วโมงเรียน/สัปดาห์ ไม่น้อยกว่า 18

## ปี 3 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
หมวดวิชาเอกบังคับ ด้านธุรกิจ	1553619	การจัดการธุรกิจสมัยใหม่	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกบังคับ	1553307	การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกบังคับ	1553614	การสื่อสารภาษาอังกฤษเชิง ธุรกิจด้วยเทคโนโลยี	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกเลือก	-----	วิชาเอกเลือก	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกเลือก ภาษาที่ 3	1563602 1573601 1663601  1563603 1573602 1663602	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน / ภาษาจีนเพื่อการทำงาน/ ภาษาเกาหลีเพื่อการทำงาน/ หรือ ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ/ ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ/ ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3	1	2	6
		รวม	15	5	10	30

ชั่วโมงเรียน/สัปดาห์ ไม่น้อยกว่า 15

## ปี 3 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
หมวดวิชาเอกบังคับ ด้านธุรกิจ	1553620	ผู้ประกอบการธุรกิจดิจิทัล	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกบังคับ	1553606	ภาษาอังกฤษสำหรับการนำเสนอ งานด้านธุรกิจ	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกบังคับ	1553308	การเขียนเพื่องานธุรกิจ	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกเลือก	-----	วิชาเอกเลือก	3	1	2	6
วิชาเลือกเสรี	-----	วิชาเลือกเสรี	3	1	2	6
		รวม	15	5	10	30

ชั่วโมงเรียน/สัปดาห์ ไม่น้อยกว่า 15

## ปี 4 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
หมวดวิชาเอกบังคับ	1554803	การวิจัยเบื้องต้นทางภาษา	3	2	2	5
หมวดวิชาเอกบังคับ	1554625	ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจา ต่อรอง	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกเลือก	-----	วิชาเอกเลือก	3	1	2	6
หมวดวิชาเอกเลือก	-----	วิชาเอกเลือก	3	1	2	6
หมวดวิชาฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ	1554702	การเตรียมฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ	1	0	30	0
		<b>รวม</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>38</b>	<b>23</b>

ชั่วโมงเรียน/สัปดาห์ ไม่น้อยกว่า 13

## ปี 4 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
หมวดวิชาฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ	1554703	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	6	0	560	0
		<b>รวม</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>560</b>	<b>0</b>

## 3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

คำอธิบายรายวิชาแสดงในภาคผนวก ก

### 3.2 ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

#### 3.2.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล*	เลขประจำตัวบัตรประชาชน	ตำแหน่งวิชาการ	คุณวุฒิ สาขาวิชาเอก	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปี พ.ศ. ที่จบ	ภาระการสอน (ชั่วโมง/ปีการศึกษา)			
							2564	2565	2566	2567
1 (วุฒิตรง)	นางสาวปิณิภัท ลิลาอัมพรสิน	17099001XXXXX	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	2554	30	30	30	30
				ศศ.บ. (ธุรกิจการบิน)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	2549				
2 (วุฒิตรง)	นางสาวแสงดาว ถิ่นหารวงษ์	57707000XXXXX	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2552	30	30	30	30
				ศศ.บ. (สารสนเทศทั่วไป)	มหาวิทยาลัยสุโขทัย	2547				
				ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1	สถาบันราชภัฏเพชรบุรี	2547				



ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล*	เลขประจำตัวบัตรประชาชน	ตำแหน่งวิชาการ	คุณวุฒิ สาขาวิชาเอก	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปี พ.ศ. ที่จบ	ภาระการสอน (ชั่วโมง/ปีการศึกษา)			
							2564	2565	2566	2567
3 (วุฒิตรง)	นางจิราพร เพลทีโคชา	14110000XXXXX	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาอาชีพ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	2561  2555	30	30	30	30
4 (วุฒิสัมพันธ์)	นายวัชระ เย็นเปรม	37601002XXXXX	อาจารย์	ศศ.ม. (การแปลเพื่อการศึกษาและธุรกิจ)  ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู  ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	2552  2551  2549	24	24	24	24

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล*	เลขประจำตัวบัตรประชาชน	ตำแหน่งวิชาการ	คุณวุฒิ สาขาวิชาเอก	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปี พ.ศ. ที่จบ	ภาระการสอน (ชั่วโมง/ปีการศึกษา)			
							2564	2565	2566	2567
5 (วุฒิ สัมพันธ์)	นางสาวศุภมาส เกตุเต็ม	37001011XXXXX	อาจารย์	Cert. in Content and Language Integrated Learning	RELC, Singapore	2557	30	30	30	30
				Cert. in Oral Communication	RELC, Singapore	2557				
				ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ ในฐานะภาษาต่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยศิลปากร	2550				
				ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	สถาบันราชภัฏนครปฐม	2542				

หมายเหตุ : ประวัติและผลงานวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ภาคผนวก ง)

3.2.2 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล*	ตำแหน่ง วิชาการ	คุณวุฒิ สาขาวิชาเอก	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปี พ.ศ. ที่จบ	ภาระการสอน (ชั่วโมง/ปีการศึกษา)			
						2564	2565	2566	2567
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิ่นปิ่นท์ ลีลาอัมพรสิน	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (ธุรกิจการบิน)	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	2554 2549	30	30	30	30
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์แสงดาว ถิ่นทรวงษ์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.บ. (สารสนเทศทั่วไป) ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรติคุณมออันดับ 1	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช สถาบันราชภัฏเพชรบุรี	2552 2547 2547	30	30	30	30
3	อาจารย์จิราพร เพลทีโคชา	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่อการ พัฒนาอาชีพ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	2561 2555	30	30	30	30
4	อาจารย์วัชระ เย็นเปรม	อาจารย์	ศศ.ม. (การแปลเพื่อการศึกษา และธุรกิจ) ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าพระนครเหนือ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	2552 2551 2549	24	24	24	24

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง ทาง วิชาการ	คุณวุฒิ สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่จบ	ภาระงานสอน ชม./ ปีการศึกษา			
						2564	2565	2566	2567
5	อาจารย์ศุภมาส เกตุเต็ม	อาจารย์	Cert. in Content and Language Integrated Learning	RELC, Singapore	2557	30	30	30	30
			Cert. in Oral Communication	RELC, Singapore	2557				
			ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษใน ฐานะภาษาต่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยศิลปากร	2550				
			ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	สถาบันราชภัฏนครปฐม	2542				

### 3.2.3 อาจารย์ประจำ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่จบ	ภาระงานสอน ชม./ ปีการศึกษา			
						2564	2565	2566	2567
1	นางตรีณัฐ สุนทรวิภาต	อาจารย์	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศิลปากร	2547	30	30	30	30
				มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2543				
2	นางสาวทิพย์ธิดา บุตรฉุย	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ เฉพาะ) ศศ.บ. ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2550	30	30	30	30
				มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2542				
3	นายสุทัศน์ นาคจัน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	Ph.D. (Reading) Diploma (Applied Linguistics)  ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 2	University of North Texas	2545	30	30	30	30
				Northern Territory University, Australia	2536				
				มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2527				
				มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก	2523				
4	นายพิศาล ปานแก้ว	อาจารย์	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศิลปากร	2551	24	24	24	24
				สถาบันราชภัฏเพชรบุรี	2547				
5	นางสาวตรีศรินทร์ เฉลิมกิติ	อาจารย์	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ) อ.บ. (ประวัติศาสตร์)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2556	30	30	30	30
				มหาวิทยาลัยศิลปากร	2550				

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่จบ	ภาระงานสอน ชม./ ปีการศึกษา			
						2564	2565	2566	2567
6	นางสาวอัญชนา พานิช	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปร.ด (การบริหารการศึกษา) . Cert. in ESL ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์) ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศิลปากร Douglas College, Canada มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาลัยครูเพชรบุรี	2550 2541 2537 2529	24	24	24	24
7	นางสรिता บัวเขียว	รองศาสตราจารย์	ศษ.ด. (หลักสูตรภาษาอังกฤษ) Cert. in ESL กศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ Douglas Collage, Canada มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2550 2536 2527 2523	24	24	24	24
8	นางสาวศิริกุล ศรีโตกลิ่น	อาจารย์	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) Cert. in ESL	มหาวิทยาลัยศิลปากร สถาบันราชภัฏเพชรบุรี Douglas Collage, Canada	2549 2544 2543	30	30	30	30
9	นางสาวณัฐสุดา สัตยาบรรพ	อาจารย์	Ph.D. (English Literature) M.Sc. (English Literature) อ.บ. (วรรณคดีอังกฤษ)	University of Edinburgh, Scotland University of Edinburgh, Scotland จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2559 2555 2553	30	30	30	30
10	นายมัฆวาน นาคจัน	อาจารย์	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษเป็น ภาษาต่างประเทศ) อ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร	2555 2550	30	30	30	30

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่จบ	ภาระงานสอน ชม./ ปีการศึกษา			
						2564	2565	2566	2567
11	นางสาวกมลทิพย์ พลบุตร	รองศาสตราจารย์	Ph.d. (Second Language Acquisition and Teaching)	University of Arizona, USA.	2550	30	30	30	30
			M.A. (Teaching Japanese as a Foreign Language)	Tsukuba University, Japan	2541				
			ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2537				
12	นางสาวปิยพร ฉายา	อาจารย์	M.A. (Teaching and Learning in Media Literacy)	Washington State University	2551	30	30	30	30
			ค.บ. (นาฏศิลป์การละคร)	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	2546				
13	นางกรรณิการ์ ตาละลักษณ์	อาจารย์	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยศิลปากร	2553	30	30	30	30
			ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	สถาบันราชภัฏเพชรบุรี	2546				
14	นางสาวทัศนพรณ ไชยสนันท์	อาจารย์	ปร.ด. (ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากล) (หลักสูตรนานาชาติ)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2562	24	24	24	24
			ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยศิลปากร	2553				
			อ.บ. (ประวัติศาสตร์)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2541				
15	นางสาวธิดา รุ่งธีระ	อาจารย์	ศศ.ม. (เกาหลีศึกษา) หลักสูตรนานาชาติ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2554	30	30	30	30
			ศศ.บ. (ภาษาเกาหลี) (วิชาโทภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยบูรพา	2552				

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่จบ	ภาระงานสอน ชม./ ปีการศึกษา			
						2564	2565	2566	2567
16	นายศรัณย์ ตรีคุณ	อาจารย์	ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู ศศ.บ. (ภาษาศาสตร์) เกียรติคุณอันดับ1	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2563 2556 2554	30	30	30	30
17	Mr. William Booth	อาจารย์	A.A. (Accounting)  M.A. (History) B.A. (History)	Chippewa Valley Technical College, Wisconsin State University of New York The Citadel	2527 2520 2516	30	30	30	30
18	Mr. Wouter Hans Hessel Van Dijk	อาจารย์	Postgraduate Certificate in Education  M.A. (Economics)	The University of Nottingham, Nottingham England, UK University of Amsterdam, Netherlands	2559 2543	30	30	30	30
19	Mr. Stephen B. Davis	อาจารย์	B.S. (Business)	Miami University, USA	2548	30	30	30	30
20	Mr. Colin Avard Spinney	อาจารย์	M.A. Philosophy B.A. (Philosophy and English)	Brock University Mount Allison University	2558 2547	30	30	30	30



#### 4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพอากาศสนามในสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ให้แก่นักศึกษา โดยเป็นการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่ใช้ภาษาอังกฤษทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในประเทศและต่างประเทศ เช่น บริษัทที่ทำธุรกิจนำเข้า ส่งออกและการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ สถาบันการแปล บริษัทสายการบิน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว โรงแรม ธนาคาร ศูนย์การประชุม และสถานประกอบการอื่น ๆ ภายใต้การดูแลของอาจารย์นิเทศก์

##### 4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

- 1) มีระเบียบวินัย ตรงเวลา และเข้าใจวัฒนธรรมขององค์กร ตลอดจนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานประกอบการได้
- 2) มีทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจในทฤษฎีและหลักการมากยิ่งขึ้น
- 3) สามารถบูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อวิเคราะห์ปัญหา และหาแนวทางแก้ไขเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง
- 4) มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มีภาวะผู้นำในการทำงาน รู้จักการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเข้าใจจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
- 5) สื่อสารกับผู้มาใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้เหมาะสมกับระดับการทำงาน

##### 4.2 ช่วงเวลา

4.2.1 ภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาที่ 4 วิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพอากาศภาษาอังกฤษ

4.2.2 ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 4 วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพอากาศภาษาอังกฤษ

##### 4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

4.3.1 ฝึกทักษะการฟัง พูดอ่าน เขียน ภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางธุรกิจโดยใช้การจำลองสถานการณ์ บทบาทสมมุติ การอภิปรายกลุ่มและการนำเสนองาน เป็นเวลาอย่างน้อย 60 ชั่วโมง

4.3.2 เริ่มการฝึกปฏิบัติงานตามสถานประกอบการต่าง ๆ อย่างเต็มเวลาในภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 4 เป็นจำนวนไม่ต่ำกว่า 560 ชั่วโมง

#### 5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)

ในการทำงานวิจัยนักศึกษาต้องกำหนดหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับภาษาและการใช้ภาษาอังกฤษในงานธุรกิจ เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับกับปัญหาที่เกิดขึ้นหรือความต้องการในการพัฒนานวัตกรรมการใช้ภาษาอังกฤษในงานธุรกิจ โดยคาดว่าจะนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้ นักศึกษาต้องทำวิจัยเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มร่วมกับเพื่อนในชั้นเรียนหนึ่งเรื่องตามระยะเวลาที่กำหนด โดยมีอาจารย์ผู้สอนรายวิชาการวิจัยเบื้องต้นเป็นที่ปรึกษา และอาจมีอาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ท่านอื่นร่วมเป็นที่ปรึกษาด้วยก็ได้ อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้รับผิดชอบให้คำปรึกษา ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานวิจัย การเขียนรายงานและเผยแพร่ และประเมินผลงานวิจัย

## 5.1 คำอธิบายโดยย่อ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ส่งเสริม สนับสนุน และมุ่งเน้นให้นักศึกษาได้ ปฏิบัติการวิจัยในสภาพจริงทางธุรกิจในพื้นที่บริการวิชาการของมหาวิทยาลัย เป็นหัวข้อวิจัยที่ทันสมัยทัน เหตุการณ์ปัจจุบัน โดยใช้ศาสตร์บูรณาการทั้งศาสตร์วิชาเอกด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ และศาสตร์ด้านอาชีพ ธุรกิจ ในรูปแบบของการวิจัยเชิงปฏิบัติการในงานอาชีพที่นักศึกษาสนใจ โดยกำหนดให้นักศึกษาทำงานวิจัย ในรายวิชาการวิจัยเบื้องต้นทางภาษา ซึ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ศึกษาระเบียบวิธีวิจัยเกี่ยวกับภาษาอังกฤษ เริ่มตั้งแต่ การกำหนดหัวข้อวิจัยสืบค้นข้อมูลกำหนดโจทย์หรือสมมุติฐานการวิจัย ทบทวนวรรณกรรม ออกแบบการวิจัย สร้างเครื่องมือวิจัย รวบรวมและวิเคราะห์ รายงานนำเสนอข้อมูล เขียนรายงานฉบับสมบูรณ์ และเผยแพร่ ผลงานวิจัยได้อย่างเป็นระบบและถูกต้องตามรูปแบบวิจัย เพื่อนำไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนางานวิชาชีพ ทางธุรกิจ

## 5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

### 5.2.1 ด้านคุณธรรมจริยธรรม

มีคุณธรรมจริยธรรม สามารถวินิจฉัย จัดการและคิดแก้ปัญหาทางคุณธรรมจริยธรรมด้วยความ ถูกต้องเหมาะสมกับสังคม การทำงานและสภาพแวดล้อม โดยอาศัยหลักการ เหตุผล และใช้ดุลยพินิจทาง วัฒนธรรมอันดีงาม ค่านิยม บรรทัดฐานทางสังคม ความรู้สึกของผู้อื่น และประโยชน์ของสังคมส่วนรวม มี จิตสำนึกในการธำรงความโปร่งใสของสังคมและประเทศชาติ ต่อด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ความไม่เป็นธรรม การขาดระเบียบวินัย ความไม่ถูกต้องทั้งปวง และไม่ใช้ข้อมูลบิดเบือน หรือการลอกเลียนผลงานผู้อื่น

### 5.2.2 ด้านความรู้

มีความรอบรู้ในหลักการ แนวคิด ทฤษฎี เนื้อหาวิชาเกี่ยวกับงานทางธุรกิจทั้งในประเทศและ สากล สามารถวิเคราะห์ความรู้และข้อมูลที่ได้ศึกษาอย่างลึกซึ้ง สามารถติดตามความก้าวหน้าด้านวิทยาการ และนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตนเองและงานทางธุรกิจ

### 5.2.3 ด้านทักษะทางปัญญา

สามารถคิดวิเคราะห์ความรู้ ข้อมูลสารสนเทศ วิทยาการทางธุรกิจ วางแผนงาน สร้างและ ประยุกต์ใช้ความรู้ในศาสตร์ต่างๆ และจากการทำวิจัย สามารถสร้างหรือร่วมสร้างนวัตกรรมเพื่องานทางธุรกิจ ที่เน้นการสื่อสารทางภาษาอังกฤษ รวมทั้งการถ่ายทอดความรู้ทางภาษาอังกฤษแก่ชุมชนและสังคม

### 5.3.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง ผู้ร่วมงาน และส่วนรวม สามารถแก้ปัญหาของตนเอง และช่วยเหลือกลุ่มและระหว่างกลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์ มีภาวะผู้นำในสังคม งานวิชาการ และวิชาชีพทางธุรกิจ มีความเข้มแข็งและกล้าหาญทางจริยธรรม สามารถสื่อสาร อธิบาย ชักชวนและถ่ายทอดความรู้แก่ผู้อื่น เพื่อ การแก้ปัญหา การพัฒนา และขจัดความขัดแย้งระหว่างบุคคล และในงานธุรกิจในชุมชนและสังคม เพื่อสร้าง สันติสุขอย่างสร้างสรรค์

### 5.3.5 ด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยี

เชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสืบค้นข้อมูลหรือความรู้จากแหล่งการเรียนรู้ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ การจัดการ การทำงาน การประชุม การแลกเปลี่ยน การสื่อสารทางธุรกิจ และการจัดการข้อมูลและสารสนเทศ สามารถรับและส่งข้อมูลสารสนเทศโดยใช้ดุลยพินิจที่ดีในการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูลและสารสนเทศ อีกทั้งตระหนักถึงการละเมิดลิขสิทธิ์และการลอกเลียนผลงาน

### 5.3 ช่วงเวลา

รหัส	ชื่อรายวิชา	ช่วงเวลาที่เรียน
1554803	การวิจัยเบื้องต้นทางภาษา	ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1

### 5.4 จำนวนหน่วยกิต

รหัส	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (หน่วยกิต)
1554803	การวิจัยเบื้องต้นทางภาษา	3

### 5.5 การเตรียมการ

มีการประชาสัมพันธ์แผนการเรียนรายภาคการศึกษา (Study program) ของนักศึกษาเพื่อเตรียมตัวสะสมความรู้และประสบการณ์ เช่น การศึกษาดูงานและการศึกษาข้อมูลสารสนเทศ ข่าวสาร และสภาพการณ์ทางธุรกิจ

### 5.6 กระบวนการประเมินผล

ประเมินผลจากความก้าวหน้าในการทำวิจัย บันทึกการให้คำปรึกษาโดยอาจารย์ที่ปรึกษา และประเมินผลจากรายงานวิจัยที่ได้กำหนดรูปแบบการเขียนและการนำเสนอตามระยะเวลา นำเสนอแผนโครงการวิจัย (proposal) โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ในขอบเขตที่เหมาะสมในขั้นต้น

## หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

### 1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม	นักศึกษามีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย และประพฤติตนดี มีความรับผิดชอบ โดยกำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมค่ายคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับนักศึกษา สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
2. ด้านความรู้	<p><b>ด้านภาษาอังกฤษ</b> - นักศึกษามีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษโดยกำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องสอบ TOEIC ผ่านที่ระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน หรือการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษอื่น ๆ ที่เทียบเท่าเกณฑ์มาตรฐานความรู้ทางภาษาอังกฤษ Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ที่ระดับ B1 โดยใช้กลยุทธ์การบูรณาการเนื้อหาการสอบเข้ากับรายวิชาต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพิ่มเติมนอกชั้นเรียน</p> <p><b>ด้านภาษาที่ 3</b> - สอบผ่านแบบทดสอบมาตรฐานในรายวิชาภาษาที่ 3 (ภาษาญี่ปุ่น / ภาษาจีน/ ภาษาเกาหลี) ที่เทียบเท่าเกณฑ์มาตรฐานความรู้ทางภาษา Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ที่ระดับ A2 โดยใช้กลยุทธ์การบูรณาการเนื้อหาการสอบเข้ากับรายวิชาต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะภาษาที่ 3 เพิ่มเติมนอกชั้นเรียน</p>
3. ด้านภาวะผู้นำและการทำงานร่วมกับผู้อื่น	นักศึกษามีภาวะผู้นำและทักษะการทำงานเป็นทีม สามารถปรับตัวให้เข้ากับคนอื่นและระบบการทำงานที่หลากหลายได้ โดยกำหนดให้ทุกรายวิชามีการมอบหมายงานกลุ่มพร้อมทั้งมีการวัดและประเมินผลการมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่มเพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีมให้นักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
4. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	นักศึกษามีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการสืบค้นข้อมูล การนำเสนอ และการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยกำหนดให้ทุกรายวิชามีการเชื่อมโยงการใช้เทคโนโลยีในการเรียนการสอนและทำกิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียน ได้แก่ การใช้เทคโนโลยีในการสืบค้นข้อมูล การนำเสนอ และการเรียนรู้ด้วยตนเอง พร้อมทั้งกำหนดให้นักศึกษาทุกคนได้รับการอบรมหลักสูตรโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงานเพื่อการปฏิบัติงาน (Microsoft Office)

## 2. ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมิน
PLO1 ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การมอบหมายงานกลุ่มแบบเน้นการมีส่วนร่วม (Cooperative Group Assignment), กิจกรรมกลุ่มย่อยและการนำเสนอ (Small Group Activity and Presentation)	- การสร้างชิ้นงานหรือการนำเสนองานที่มีการประเมินผลโดยใช้แบบประเมินที่มีคะแนนที่ทักษะการมีส่วนร่วมในการทำงานที่ชัดเจน
PLO2 สืบค้นข้อมูลเพื่อการพัฒนาตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การมอบหมายชิ้นงานจากการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning Based Assignment), การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning), การให้ข้อมูลย้อนกลับต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Giving Self-learning Feedback)	การประเมินผลการเรียนรู้โดยใช้เครื่องมือวัดผลดังต่อไปนี้ - แบบรายงานผลการสืบค้นข้อมูล - แบบประเมินผลแหล่งสืบค้นข้อมูล - การประเมินชิ้นงานหรือการนำเสนองานที่มีคะแนนด้านการสืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองที่ชัดเจน
PLO3 สื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงาน	การบรรยายแบบปฏิสัมพันธ์ (Interactive Lecture), การอบรมสัมมนา (Training and Seminar), การนำเสนองาน (Presentation)	การประเมินผลการเรียนรู้โดยใช้เครื่องมือวัดผลดังต่อไปนี้ - แบบประเมินผลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ของหลักสูตร (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมิน
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบประเมินผลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเผยแพร่งานสู่สาธารณะ</li> <li>- การประเมินชิ้นงานหรือการนำเสนองานที่มีคะแนนด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ชัดเจน</li> </ul>
<b>PLO4</b> จับใจความสำคัญของข้อมูลภาษาอังกฤษจากการฟังได้	การเรียนรู้จากสื่อการสอนจริง (Authentic Learning Materials) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะความเข้าใจในการฟัง (Practical Learning Activity to Improve Listening Comprehension Skills) การฟังเพื่อจับใจความสำคัญ (Listening for Main Idea) และการตอบสนองต่อข้อความจากการฟัง (Listening and Response in Different Ways)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การทดสอบทักษะการฟังภาษาอังกฤษเพื่อจับใจความ</li> <li>- การประเมินผลกิจกรรมทักษะการฟังภาษาอังกฤษเพื่อจับใจความ</li> <li>- การประเมินผลการเรียนรู้โดยใช้แบบฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อจับใจความและตอบสนองต่อสิ่งที่ได้ฟัง</li> </ul>
<b>PLO5</b> จับใจความสำคัญของข้อมูลภาษาอังกฤษจากการอ่านได้	การเรียนรู้จากสื่อการสอนจริง (Authentic Learning Materials) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะความเข้าใจในการอ่าน (Practical Learning Activity to Improve Reading Comprehension Skills) การอ่านเพื่อจับใจความสำคัญ (Reading for Main Idea) และการตอบสนองต่อข้อความจากการอ่าน (Reading and Response in Different Ways)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การทดสอบทักษะการอ่านภาษาอังกฤษเพื่อจับใจความ</li> <li>- การประเมินผลกิจกรรมทักษะการอ่านภาษาอังกฤษเพื่อจับใจความ</li> <li>- การประเมินผลการเรียนรู้โดยใช้แบบฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อจับใจความและตอบสนองต่อสิ่งที่ได้อ่าน</li> </ul>

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ของหลักสูตร (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมิน
PLO6 พูดภาษาอังกฤษและ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ต่อสถานการณ์	การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้น การปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะการพูด (Practical Learning Activity to Improve Speaking Skills) การ จำลองสถานการณ์ (Stimulation and Role play) การนำเสนองาน (Presentation) การสัมมนา (Seminar) และการอภิปราย (Discussion)	- การประเมินผลการเรียนรู้โดยใช้แบบ ประเมินผลกิจกรรมทักษะการพูด ภาษาอังกฤษ - การประเมินชิ้นงานหรือการนำเสนอ งานที่มีคะแนนด้านทักษะการพูด ภาษาอังกฤษที่ชัดเจน
PLO7 เขียนภาษาอังกฤษและ เพื่อการสื่อสารในรูปแบบ ต่าง ๆ ได้	การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้น การปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะการ เขียน(Practical Learning Activity to Improve Writing Skills) การ มอบหมายชิ้นงานเพื่อพัฒนาทักษะ การเขียน (Writing Assignment) เทคนิคการสอนแบบ Peer Review (Peer Review Teaching Approach) การสัมมนา (Seminar) และการอภิปราย (Discussion)	- การประเมินผลการเรียนรู้โดยใช้แบบ ประเมินผลกิจกรรมทักษะการเขียน ภาษาอังกฤษ - การประเมินชิ้นงานหรือการนำเสนอ งานที่มีคะแนนด้านทักษะการเขียน ภาษาอังกฤษที่ชัดเจน
PLO8 ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสารทางธุรกิจได้	การเรียนรู้จากสื่อการสอนจริง (Authentic Learning Materials) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้น การปฏิบัติ (Practical Learning Activities) การจัดการเรียนรู้แบบ ร่วมมือ (Cooperative Learning) การนำเสนองาน (Presentation) การสัมมนา (Seminar) และการ อภิปราย (Discussion)	การประเมินทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ จากกิจกรรมใน ชั้นเรียนต่าง ๆ เช่น การสร้างสรรค์ ชิ้นงาน การนำเสนอชิ้นงาน แบบฝึกหัด และแบบทดสอบในรายวิชา

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ของหลักสูตร (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมิน
PLO9 มีทักษะในการใช้ ภาษาอังกฤษเพื่อการ ให้บริการและการ ประชาสัมพันธ์ธุรกิจ	การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้น การปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะการพูด เพื่อการให้บริการทางธุรกิจ (Practical Learning Activity to Improve Speaking Skills in Giving Service in Different kinds of Business) การจำลองสถานการณ์ และบทบาทสมมติ (Stimulation and Role play) การนำเสนองาน (Presentation) การสัมมนา (Seminar) และการอภิปราย (Discussion)	- การประเมินผลการเรียนรู้โดยใช้แบบ ประเมินผลกิจกรรมทักษะการพูด ภาษาอังกฤษเพื่อการให้บริการทางธุรกิจ - การประเมินชิ้นงานหรือการนำเสนอ งานที่มีคะแนนด้านทักษะการพูด ภาษาอังกฤษเพื่อการให้บริการทางธุรกิจ ที่ชัดเจน
PLO10 ใช้ความรู้พื้นฐานใน การวางแผนดำเนินงานด้าน ธุรกิจ	การบรรยายแบบปฏิสัมพันธ์ (Interactive Lecture) การ อบรมสัมมนา (Training and Seminar) การนำเสนองาน (Presentation) การเรียนรู้แบบ ร่วมมือ (Cooperative Learning)	- การทดสอบ - การนำเสนอชิ้นงาน - การสอบปากเปล่า
PLO11 ใช้ภาษาที่ 3 เพื่อการ สื่อสารในชีวิตประจำวันและด้าน ธุรกิจได้	การเรียนรู้จากสื่อการสอนจริง (Authentic Learning Materials) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้น การปฏิบัติ (Practical Learning Activities) การจัดการเรียนรู้แบบ ร่วมมือ (Cooperative Learning) การนำเสนองาน (Presentation) การอภิปราย (Discussion) และการ จำลองสถานการณ์ (Stimulation)	- การประเมินผลตามสภาพจริง - การประเมินผลจากสมรรถนะของการ ปฏิบัติงาน - การทดสอบ - การนำเสนอชิ้นงาน - การสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม



### 3. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

#### 3.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หมวดวิชาศึกษาทั่วไปกำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2558 (TQF : HEd.) ของ 5 ด้านมีดังนี้

##### 2.2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

###### 1) ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1. ตระหนักในคุณค่า รู้และเข้าใจหลักคุณธรรมจริยธรรมที่สำคัญต่อการดำรงตนและการปฏิบัติงาน มีการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการดำรงตนและการปฏิบัติงาน
2. มีวินัย ตรงต่อเวลา เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม
3. เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
4. มีศีลธรรม ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งทางกาย ทางวาจา และทางจิตใจ
5. ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม

###### 2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1. สอนโดยสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรม ให้มีการรักษาศีล มีการฝึกสมาธิ และมีการฝึกฝนทักษะทางปัญญา
2. ให้ความสำคัญในวินัย การตรงต่อเวลา การส่งงานภายในเวลาที่กำหนด
3. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม และแสดงถึงการมีเมตตา กรุณาและความเสียสละ
4. สอดแทรกเรื่องความซื่อสัตย์ต่อตนเองและสังคม
5. จัดกิจกรรมค่าย หรือกิจกรรมพัฒนาคณะชุมชน/มหาวิทยาลัย/
6. เน้นเรื่องการแต่งกายและการปฏิบัติตนที่เหมาะสม ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
7. ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับขององค์กรและสังคม
8. ผู้สอนประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
9. กิจกรรมทักษะทางสมองเพื่อการบริหารจัดการชีวิต (Executive Function: EF)

###### 3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1. การให้คะแนนการเข้าชั้นเรียน การตรงต่อเวลานัดหมาย และการส่งงานตรงเวลา
2. พิจารณาจากผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา
3. ประเมินจากพฤติกรรมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ
4. สังเกตพฤติกรรมในการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

5. ประเมินปริมาณการทุจริตในการสอบ
6. ประเมินจากการแต่งกาย
7. ความซื่อสัตย์ทางวิชาการ เช่น ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ดัดแปลงข้อ

ค้นพบ

## 2.2.2 ด้านความรู้

### 1) ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1. มีทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน สามารถอธิบายหลักการและทฤษฎีที่เป็นพื้นฐานชีวิต
2. มีความรอบรู้ ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในวิชาที่ศึกษา และนำมาประยุกต์ใช้เพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ
3. สามารถบูรณาการความรู้ในวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. รู้เท่าทันสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติ

### 2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

1. ใช้การสอนหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักทางทฤษฎีและการปฏิบัติเพื่อให้เกิดองค์ความรู้
2. มอบหมายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพิ่มเติม และการนำเสนอผลการศึกษา
3. จัดกิจกรรมค่าย เพื่อการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยเน้นทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน
4. การจัดกิจกรรมการเรียนในการบูรณาการความรู้ในวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. การสอนแบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ฝึกการแก้ปัญหาจากสถานการณ์จริง
6. การสอนผ่านระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (E-Learning) เช่น Course Management System: CMS Learning Management System: LMS
7. กิจกรรมทักษะทางสมองเพื่อการบริหารจัดการชีวิต (Executive Function: EF)

### 3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1. ประเมินจากแบบทดสอบด้านทฤษฎี สำหรับการปฏิบัติประเมินจากรายงาน
2. การทดสอบย่อย ตลอดภาคการศึกษา
3. ประเมินจากงาน รายงานที่มอบหมาย
4. ประเมินกิจกรรมทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ได้อย่างถูกต้อง

5. ประเมินจากการแก้ปัญหาจากสถานการณ์จริง
6. ประเมินจากการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาด้วยวิธีการวัดแบบต่าง ๆ ตามเกณฑ์ที่กำหนดของแต่ละรายวิชา
7. ประเมินผลเรียนผ่านระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (E-Learning)

### 2.2.3 ทักษะทางปัญญา

#### 1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1. สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดอย่างสร้างสรรค์ และคิดอย่างเป็นระบบ
2. สามารถสืบค้น วิเคราะห์ ประมวลและประเมินสารสนเทศ เพื่อใช้แก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์
3. สามารถกำหนดกรอบแนวคิดในการพัฒนาตนเองให้มีความสามารถเพิ่มมากขึ้น
4. สามารถประยุกต์ใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ และสร้างนวัตกรรมที่เหมาะสมในการแก้ปัญหา

#### 2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1. กิจกรรมค่าย เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้โดยการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติจริง
2. การสอนที่เน้นทักษะกระบวนการคิด (Thinking Based Learning) มอบหมายงานที่ส่งเสริมการคิด วิเคราะห์ และสังเคราะห์
3. การศึกษาค้นคว้าจากสื่อที่หลากหลาย จากสถานที่จริง และสรุป วิเคราะห์ สังเคราะห์ทำรายงาน
4. การสอนแบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ฝึกการแก้ปัญหาจากสถานการณ์จริง
5. กิจกรรมทักษะทางสมองเพื่อการบริหารจัดการชีวิต (Executive Function: EF)

#### 3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1. ประเมินจากแบบทดสอบด้านทฤษฎี สำหรับการปฏิบัติประเมินจากรายงาน
2. ประเมินจากการรายงานผลการดำเนินงานและการแก้ปัญหาที่เกิดจากการฝึกปฏิบัติจริง
3. ประเมินจากผลงานที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าและการรายงาน
4. ประเมินจากโครงการ (Project Based Learning) ที่มอบหมายให้ศึกษาค้นคว้า

## 2.2.4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลและมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น
2. สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่การแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ ของกลุ่มทั้งในบทบาทผู้นำหรือผู้ร่วมทีมงาน
3. มีทักษะกระบวนการกลุ่มในการแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่างๆ
4. วางตัวและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ
5. มีทักษะในการสร้างเสริมความสามัคคีและจัดการความขัดแย้งในกลุ่มหรือองค์กรอย่างเหมาะสม

6. มีความรับผิดชอบในการพัฒนาตนเอง วิชาชีพ องค์กรและสังคมอย่างต่อเนื่อง

### 2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. กิจกรรมค่าย เพื่อส่งเสริมการทำงานกลุ่มโดยให้หมุนเวียนการเป็นผู้นำ และการเป็นสมาชิกกลุ่ม
2. ให้คำแนะนำในการเข้าร่วมกิจกรรมสโมสร กิจกรรมของมหาวิทยาลัย ฯ เพื่อส่งเสริมทักษะการอยู่ในสังคม
3. ให้ความสำคัญในการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและการให้ความร่วมมือ
4. ปลุกฝังให้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับในงานกลุ่ม
5. ส่งเสริมให้นักศึกษากล้าแสดงออกและเสนอความคิดเห็นภายในกรอบแห่งสิทธิเสรีภาพของตนเองและผู้อื่น
6. ใช้วิธีการสอนแบบเปิดโอกาสในการแสดงความคิดเห็น เพื่อฝึกการยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยเหตุผล

7. ส่งเสริมการเคารพสิทธิและการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

8. กิจกรรมทักษะทางสมองเพื่อการบริหารจัดการชีวิต (Executive Function: EF)

### 3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. ประเมินจากการรายงานหน้าชั้นเรียน โดยอาจารย์และนักศึกษา
2. ประเมินพฤติกรรมภาวะการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
3. พิจารณาจากการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา
4. สังเกตพฤติกรรมและติดตามการทำงานร่วมกับผู้อื่น
5. ประเมินผลจากผลการศึกษาดูงานนอกสถานที่ หรือการออกฝึกภาคสนาม

## 2.2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. สามารถใช้เครื่องมือต่าง ๆ เพื่อการสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รู้จักวิธีการกรองเพื่อกำจัดผลลัพธ์ รู้วิธีการตรวจสอบความน่าเชื่อถือ ตระหนักถึงประเด็นความปลอดภัยออนไลน์ การปกป้องข้อมูล และภาพลักษณ์ส่วนตัว

2. สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่หลากหลายในการติดต่อสื่อสาร สนทนาและการทำงานร่วมกับผู้อื่นแบบออนไลน์ แบ่งปันเอกสารและหรือข้อคิดเห็น การประชุมทางไกล (video-conferencing) ติดตั้งและใช้ซอฟต์แวร์ รวมถึงแอปพลิเคชันที่เป็นประโยชน์บนอุปกรณ์ส่วนตัว ทั้งโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต และนำเสนอข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. สามารถผลิตสื่อ (และได้ผลิต) สื่อดิจิทัล เรียนรู้หลักการพื้นฐานได้ตามคำแนะนำและสามารถทดลองทำได้

4. สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การเขียน ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับโอกาส และวาระ

5. สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลผล การแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูลนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

6. สามารถติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลกปัจจุบัน

### 2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. สอนโดยการกำหนดปัญหาเป็นฐาน เพื่อส่งเสริมให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลในการตัดสินใจแก้ปัญหา

2. มอบหมายงานค้นคว้าองค์ความรู้จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอผลงานที่ได้รับมอบหมาย

3. การใช้สื่อสังคมออนไลน์เป็นสื่อการสอน

4. การจัดการเรียนรู้แบบประสบการณ์ (Experiential Learning) ให้ผู้เรียนประยุกต์ใช้ทักษะและเชื่อมโยงองค์ความรู้นำไปปฏิบัติ นำไปใช้แก้ปัญหา

5. กิจกรรมทักษะทางสมองเพื่อการบริหารจัดการชีวิต (Executive Function: EF)

6. กิจกรรมค่ายพัฒนาทักษะการเรียนรู้

7. กิจกรรมการสอนผ่านระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (E-Learning) เช่น Course Management System: CMS Learning Management System: LMS

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ประเมินจากผลงาน และการนำเสนอผลงาน
2. ประเมินจากทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอผลงาน
3. ประเมินผลจากผลงานที่ได้ฝึกทดลอง ฝึกปฏิบัติการ
4. ประเมินผลการเรียนผ่านระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (E-Learning)

ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) กับ มาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ (TQF)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)	ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ (TQF)				
	1.คุณ ธรรม จริยธรรม	2.ความรู้	3.ทักษะทาง ปัญญา	4.ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ	5.ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลข การ สื่อสาร และ การใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ
PLO1 ทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓	✓	
PLO2 สืบค้นข้อมูลเพื่อการ พัฒนาตนเองได้อย่างมี ประสิทธิภาพ			✓		✓
PLO3 สื่อสารโดยใช้ เทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงาน	✓				✓
PLO4 จับใจความสำคัญ ของข้อมูลภาษาอังกฤษ จากการฟังได้		✓	✓		✓
PLO5 จับใจความสำคัญ ของข้อมูลภาษาอังกฤษ จากการอ่านได้		✓	✓		✓

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)	ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ (TQF)				
	1.คุณธรรม จริยธรรม	2.ความรู้	3.ทักษะทางปัญญา	4.ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ	5.ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
PLO6 พูดภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมต่อสถานการณ์		✓	✓	✓	
PLO7 เขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ ได้		✓	✓		✓
PLO8 ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจได้		✓		✓	
PLO9 ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อให้บริการด้านธุรกิจ		✓		✓	✓
PLO10 ใช้ความรู้พื้นฐานในการวางแผนดำเนินงานด้านธุรกิจ	✓	✓	✓		✓
PLO11 ใช้ภาษาที่ 3 เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันและด้านธุรกิจได้		✓	✓	✓	

หมายเหตุ: ระบุสัญลักษณ์ ✓ ในช่องผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) ที่สัมพันธ์กับมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ (TQF)

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา (Curriculum Mapping) ในรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ความรับผิดชอบหลัก (●)ความรับผิดชอบรอง(○)

รายวิชา/ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรมและจริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป																									
กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร																									
2220200 ภาษาอังกฤษเบื้องต้น	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2220201 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2220202 ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2220203 ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2220510 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2220520 ภาษาไทยเพื่อกิจธุระ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2220530 ภาษาไทยเพื่อการคิดวิเคราะห์	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์																									
2810310 นันทนาการในชีวิตประจำวัน	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2221310 จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2310010 ทักษะชีวิตและการพัฒนาตนในโลกพลวัต	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3310810 จิตวิทยาการสื่อสาร	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○



แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา (Curriculum Mapping) ในรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ความรับผิดชอบหลัก (●)ความรับผิดชอบรอง (○)

รายวิชา/ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรมและจริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ						
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6	
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์																										
2221210 ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2310020 เพชรบุรีศึกษาเพื่อการประกอบการ	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2310030 สังคมไทยกับประชาคมอาเซียนในโลกปัจจุบัน	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2310410 พลเมืองที่เข้มแข็ง	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2340310 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3211110 การผลิตและการรู้เท่าทันสื่อดิจิทัล	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3330010 เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3330020 ผู้ประกอบการรุ่นใหม่	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3330030 ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3330110 การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3003110 ทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อชีวิตและอาชีพ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์																										
1810310 กีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา (Curriculum Mapping) ในรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ความรับผิดชอบหลัก (●)ความรับผิดชอบรอง (○)

รายวิชา/ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรมและจริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6
4400010 โลกกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○
4410110 สิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยีสีเขียว	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○
4420310 เคมีในชีวิตประจำวัน	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○
4430110 คณิตศาสตร์สำหรับธุรกิจ	●	○	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●
4430120 การคิดและการตัดสินใจ	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●
4520110 การทำอาหารไทยและอาหารนานาชาติ	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○
4520120 ขนमและเครื่องมือเพื่อการประกอบธุรกิจ	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○
4830110 ชีววิทยาเชิงอนุรักษ์และพิชพรรณ	●	○	○	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○
5600010 เกษตรในชีวิตประจำวัน	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6510410 พลังงานทดแทนและการประหยัดพลังงาน	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6530410 การสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6840110 จิตสำนึกและวินัยจราจร	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7440110 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7003120 ทักษะการคิด	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
8710010 ชีวิตและสุขภาพ	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

## 2.2 หมวดวิชาเฉพาะด้าน

### 2.2.1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

#### 1) ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1. ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมจริยธรรม มีความซื่อสัตย์ และปฏิบัติงานอย่างมีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ
2. เข้าชั้นเรียนตรงเวลา ปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด และส่งงานตรงเวลา
3. เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และช่วยเหลือผู้อื่น
4. ประพฤติตนตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

#### 2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1. สอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ และจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ยกย่องนักศึกษาที่ทำดี
2. เน้นเรื่องวินัย การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียน ปฏิบัติงานภายในเวลาที่กำหนด และส่งงานตรงเวลา
3. ฝึกให้นักศึกษาปฏิบัติตนอย่างถูกต้องในการทำงานกลุ่ม ให้อำนาจหน้าที่ของการเป็นผู้นำและผู้ตาม และช่วยเหลือผู้อื่น
4. เน้นเรื่องการแต่งกายและการปฏิบัติตนที่เหมาะสม ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และสถานที่ฝึกงาน

#### 3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1. พิจารณาจากผลการเข้าร่วมกิจกรรมในชั้นเรียนและกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษาประเมินจาก ความซื่อสัตย์ทางวิชาการ เช่น ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ัดดแปลงผลงาน สังเกตจากการไม่ทุจริตในการสอบ หรือประเมินจากอาจารย์นิเทศก์และบุคคลที่ดูแลนักศึกษาในสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นต้น
2. ประเมินจากคะแนนการเข้าชั้นเรียน ปฏิบัติงานภายในเวลาที่กำหนด และการส่งงานที่ได้รับมอบหมายตรงเวลา
3. สังเกตจากพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม และการนำเสนองาน รวมถึงแบบประเมินที่ให้นักศึกษาประเมินซึ่งกันและกัน
4. สังเกตจากการแต่งกาย และพฤติกรรมในการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

### 2.2.2 ด้านความรู้

#### 1) ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1. มีทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 เพื่อการให้บริการทางธุรกิจ
3. มีความรอบรู้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้เพื่อแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ
4. สามารถบูรณาการความรู้ในวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### 2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

1. ใช้การสอนหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักทางทฤษฎีและการปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะทางการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 เช่น การสอนเชิงรุก (Active Learning) การสอนแบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) การจำลองสถานการณ์ (Stimulation) การใช้บทบาทสมมติ (Role Play) การเรียนรู้โดยใช้งานเป็นฐาน (Task Based Learning) เป็นต้น
2. มอบหมายงานการศึกษาค้นคว้า สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่ทันสมัยและมีความน่าเชื่อถือ และนำเสนอผลการศึกษา
3. จัดกิจกรรมการเรียนในการบูรณาการความรู้ในวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดกิจกรรมค่ายเพื่อการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยเน้นทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน
4. สอนด้วยระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (Blended Learning)

#### 3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1. ประเมินผลเชิงพฤติกรรมจากกิจกรรมทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน การทดสอบด้านทฤษฎีและปฏิบัติ
2. ประเมินจากผลงานและรายงานที่มอบหมาย
3. ประเมินจากการทำกิจกรรมบูรณาการความรู้ในวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ และแก้ปัญหาจากสถานการณ์จริง
4. ประเมินผลการเรียนด้วยระบบการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (Blended Learning)

### 2.2.3. ด้านทักษะทางปัญญา

#### 1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1. สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณ วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา แก้ปัญหาได้อย่างมีเหตุผลและเป็นระบบ

2. สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติสู่การฝึกประสบการณ์ภาคสนามและการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงได้อย่างเหมาะสม

3. สามารถใช้ความรู้ทักษะภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 บูรณาการกับศาสตร์อื่นเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล

## 2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1. ระดมสมองหรืออภิปรายกลุ่ม จัดการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน หรือโครงงานเป็นฐาน

2. ฝึกปฏิบัติโดยใช้การจำลองสถานการณ์และการฝึกประสบการณ์ภาคสนามหรือการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ

3. มอบหมายกิจกรรมของหลักสูตร และกิจกรรมในรายวิชาอื่น ๆ เพื่อให้นักศึกษาใช้ความรู้ทักษะภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 บูรณาการกับศาสตร์อื่น และสืบค้น วิเคราะห์ วางแผนการทำงาน และแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์

## 3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1. ประเมินจากการทดสอบและผลงานที่ให้นักศึกษาแก้ปัญหาโดยใช้แบบทดสอบการสัมภาษณ์ หรือการตอบคำถาม

2. ประเมินจากวิธีการแก้ปัญหาโดยการประยุกต์ความรู้ที่เรียนมาในการฝึกปฏิบัติจริง

3. ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมและกระบวนการการทำงาน การนำเสนอรายงาน หรือจากผลงานกิจกรรมที่มอบหมายให้ทำ

### 2.2.4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

#### 1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. สามารถทำงานเป็นกลุ่มและมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

2. สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ ระบบการทำงาน และวัฒนธรรมองค์กรที่เข้าไปปฏิบัติงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานและบุคคลทั่วไป

3. แสดงภาวะผู้นำและผู้ตามอย่างเหมาะสม

#### 2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. ฝึกการทำงานเป็นกลุ่ม ตลอดจนมีการเน้นย้ำเรื่องความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

2. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชา ให้นักศึกษาเรียนรู้แบบร่วมมือ เน้นการฝึกทักษะการมีมนุษยสัมพันธ์และการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์และระบบการทำงาน

3. จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะการมีภาวะผู้นำและผู้ตาม และการทำงานเป็นทีม

**3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

1. ประเมินจากวิธีการนำเสนอรายงานและชิ้นงานเป็นกลุ่มในชั้นเรียน
2. สังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ การฝึกทักษะวิชาชีพและการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

## 2.2.5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

**1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

1. สืบค้น รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูลและยังตระหนักถึงประเด็นความปลอดภัยออนไลน์ การปกป้องข้อมูลและภาพลักษณ์ส่วนตัว

2. เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่หลากหลายในการติดต่อสื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นในรูปแบบออนไลน์ รวมถึงแบ่งปันเอกสารและหรือข้อคิดเห็นและนำเสนอข้อมูลข่าวสารผ่านการประชุมทางไกล (Video- conferencing) โดยใช้ซอฟต์แวร์หรือแอปพลิเคชันที่เป็นประโยชน์บนอุปกรณ์ส่วนตัวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. สื่อสารได้ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศทั้งการพูด การฟัง การเขียนได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับสถานการณ์

4. นำความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติมาใช้ในการประมวลผล การแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูลนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

**2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

1. สอนโดยการกำหนดปัญหาเป็นฐาน เพื่อส่งเสริมให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลในการตัดสินใจแก้ปัญหา

2. มอบหมายงานค้นคว้าองค์ความรู้จากแหล่งข้อมูลต่างๆ โดยใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอผลงานที่ได้รับมอบหมาย

3. ใช้สื่อสังคมออนไลน์เป็นสื่อการสอนอย่างเหมาะสม

4. จัดการเรียนรู้แบบประสบการณ์ (Experiential Learning) ให้ผู้เรียนประยุกต์ใช้ทักษะและเชื่อมโยงองค์ความรู้นำไปปฏิบัติ นำไปใช้แก้ปัญหา

### 3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ประเมินจากผลงาน และการนำเสนอผลงาน
2. ประเมินจากวิธีการนำเสนอผลงานจากการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ประเมินผลจากผลงานที่ได้ฝึกทดลอง ฝึกปฏิบัติการ
4. ประเมินผลจากการตอบสนองการเรียนรู้ผ่านระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (E-Learning)

### 3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) ผลการเรียนรู้ในตารางมีความหมายดังนี้

#### 1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมจริยธรรม มีความซื่อสัตย์ และปฏิบัติงานอย่างมีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

1.2 เข้าชั้นเรียนตรงเวลา ปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด และส่งงานตรงเวลา

1.3 เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และช่วยเหลือผู้อื่น

1.4 ประพฤติตนตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

#### 2. ความรู้

2.1 มีทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 เพื่อให้บริการทางธุรกิจ

2.3 มีความรอบรู้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้เพื่อแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ

2.4 สามารถบูรณาการความรู้ในวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### 3. ทักษะทางปัญญา

3.1 สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณ วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา แก้ปัญหาได้อย่างมีเหตุผล และเป็นระบบ

3.2 สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติสู่การฝึกประสบการณ์ ภาคสนาม และการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงได้อย่างเหมาะสม

3.3 สามารถใช้ความรู้ทักษะภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 บูรณาการกับศาสตร์อื่นเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล

#### 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 สามารถทำงานเป็นกลุ่มและมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

4.2 สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ ระบบการทำงาน และวัฒนธรรมองค์กรที่เข้าไปปฏิบัติงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานและบุคคลทั่วไป

4.3 แสดงภาวะผู้นำและผู้ตามอย่างเหมาะสม

#### 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 สืบค้น รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูลและยังตระหนักถึงประเด็นความปลอดภัยออนไลน์ การปกป้องข้อมูลและภาพลักษณ์ส่วนตัว

5.2 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่หลากหลายในการติดต่อสื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นในรูปแบบออนไลน์ รวมถึงแบ่งปันเอกสารและหรือข้อคิดเห็นและนำเสนอข้อมูลข่าวสารผ่านการประชุมทางไกล (video-conferencing) โดยใช้ซอฟต์แวร์หรือแอปพลิเคชันที่เป็นประโยชน์บนอุปกรณ์ส่วนตัว ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 สื่อสารได้ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศทั้งการพูด การฟัง การเขียนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์

5.4 นำความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติมาใช้ในการประมวลผล การแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูลนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม



ตารางแสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping) จำแนกตามรายวิชา  
กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)

รหัสวิชา/ชื่อวิชา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
1551103 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ							●				
1551205 การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 1				●		●					
1551206 การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 2				●		●					
1551306 การอ่านภาษาอังกฤษทั่วไป					●						
1553307 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ					●						
1553309 การเขียนเพื่องานธุรกิจ							●	●			
1551404 ภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษ				●		●					
1553503 การแปลเพื่องานธุรกิจ					●		●				
1553504 การแปลงานด้านสื่อสารมวลชน								●	●		
1553606 ภาษาอังกฤษสำหรับการนำเสนองาน ด้านธุรกิจ			●						●		
1552607 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว								●			
1552608 ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการและการ โรงแรม								●	●		
1552609 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์			●						●		

รหัสวิชา/ชื่อวิชา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
1552610 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม	●								●		
1553611 ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการ		●							●		
1553612 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดและโฆษณา								●			
1553613 ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร								●			
1553614 การสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจด้วยเทคโนโลยี		●	●					●			
1553615 ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์	●								●		
1553616 ภาษาอังกฤษสำหรับงานพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์			●						●		
1553617 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจด้านสุขภาพ	●								●		
1553618 ภาษาอังกฤษเพื่อการอาชีพในอุตสาหกรรม	●							●			
1553619 การจัดการธุรกิจสมัยใหม่			●							●	
1553620 ผู้ประกอบการธุรกิจดิจิทัล			●							●	
1554621 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน	●							●	●		
1554622 ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน			●				●				
1554623 ภาษาอังกฤษทางธุรกิจระหว่างประเทศ			●					●			
1554624 ภาษาอังกฤษเพื่องานโลจิสติกส์			●						●		
1554625 ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรอง	●								●		

รหัสวิชา/ชื่อวิชา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
1554803 การวิจัยเบื้องต้นทางภาษา		●			●		●				
1561105 ภาษาญี่ปุ่น 1											●
1561106 ภาษาญี่ปุ่น 2											●
1562107 ภาษาญี่ปุ่น 3											●
1562108 ภาษาญี่ปุ่น 4											●
1563602 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน											●
1563603 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ											●
1570101 ภาษาจีนระดับต้น 1											●
1570102 ภาษาจีนระดับต้น 2											●
1570103 ภาษาจีนระดับต้น 3											●
1570104 ภาษาจีนระดับต้น 4											●
1573601 ภาษาจีนเพื่อการทำงาน											●
1573602 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ											●
1661101 ภาษาเกาหลี 1											●
1661102 ภาษาเกาหลี 2											●
1662103 ภาษาเกาหลี 3											●
1662104 ภาษาเกาหลี 4											●



ชั้นปีที่/รหัสวิชา/ชื่อวิชา	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
1561106 ภาษาญี่ปุ่น 2	3 (1-2-6)											U
1570101 ภาษาจีนระดับต้น 1	3 (1-2-6)											U
1570102 ภาษาจีนระดับต้น 2	3 (1-2-6)											U
1661101 ภาษาเกาหลี 1	3 (1-2-6)											U
1661102 ภาษาเกาหลี 2	3 (1-2-6)											U
<b>ชั้นปีที่ 2</b>												
1552607 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว	3 (1-2-6)	U								U		
1552608 ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการและการ โรงแรม	3 (1-2-6)	Ap								Ap		
1552609 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์	3 (1-2-6)		Ap			U		Ap				
1552610 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจอาหารและ เครื่องดื่ม	3 (1-2-6)	U								Ap		
1552612 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดและโฆษณา	3 (1-2-6)								U			
1562107 ภาษาญี่ปุ่น 3	3 (1-2-6)											Ap
1562108 ภาษาญี่ปุ่น 4	3 (1-2-6)											Ap
1570103 ภาษาจีนระดับต้น 3	3 (1-2-6)											Ap
1570104 ภาษาจีนระดับต้น 4	3 (1-2-6)											Ap

ชั้นปีที่/รหัสวิชา/ชื่อวิชา	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
1662103 ภาษาเกาหลี 3	3 (1-2-6)											Ap
1662104 ภาษาเกาหลี 4	3 (1-2-6)											Ap
<b>ชั้นปีที่ 3</b>												
1553307 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ	3 (1-2-6)					U						
1553308 การเขียนเพื่องานธุรกิจ	3 (1-2-6)							Ap	An			
1553503 การแปลเพื่องานธุรกิจ	3 (1-2-6)					U		Ap				
1553504 การแปลงานด้านสื่อสารมวลชน	3 (1-2-6)								An	U		
1553606 ภาษาอังกฤษสำหรับการนำเสนองาน ด้านธุรกิจ	3 (1-2-6)			C						Ap		
1553611 ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการ	3 (1-2-6)								An			
1553613 ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร	3 (1-2-6)								An			
1553614 การสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ ด้วยเทคโนโลยี	3 (1-2-6)		Ap	Ap					C			
1553615 ภาษาอังกฤษสำหรับนักคุุเทศก์	3 (1-2-6)	Ap								C		
1553616 ภาษาอังกฤษสำหรับงานพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	3 (1-2-6)			C						C		
1553617 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจด้านสุขภาพ	3 (1-2-6)	Ap								C		
1553618 ภาษาอังกฤษเพื่อการอาชีพในอุตสาหกรรม	3 (1-2-6)	Ap							C			

ชั้นปี/รหัสวิชา/ชื่อวิชา	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
1553619 การจัดการธุรกิจสมัยใหม่	3 (1-2-6)			C							Ap	
1553620 ผู้ประกอบการธุรกิจดิจิทัล	3 (1-2-6)			C							Ap	
1563602 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน	3 (1-2-6)								C			
1563603 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3 (1-2-6)											Ap
1573601 ภาษาจีนเพื่อการทำงาน	3 (1-2-6)											Ap
1573602 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3 (1-2-6)											Ap
1663601 ภาษาเกาหลีเพื่อการทำงาน	3 (1-2-6)											Ap
1663602 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3 (1-2-6)											Ap
<b>ชั้นปีที่ 4</b>												
1554803 การวิจัยเบื้องต้นทางภาษา	3 (2-2-5)		E			C		C				
1554621 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน	3 (1-2-6)	Ap							C	C		
1554622 ภาษาอังกฤษสำหรับงาน เลขานุการและงานสำนักงาน	3 (1-2-6)			C				C				
1554623 ภาษาอังกฤษทางธุรกิจระหว่าง ประเทศ	3 (1-2-6)			C					C			
1554624 ภาษาอังกฤษเพื่องานโลจิสติกส์	3 (1-2-6)			C						C		
1554625 ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจา ต่อรอง	3 (1-2-6)	Ap								C		

ชั้นปี/รหัสวิชา/ชื่อวิชา	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
1554702 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพรุ่นที่ 1	1 (60)	Ap		C								
1554703 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพรุ่นที่ 2	6 (560)	Ap		C								

หมายเหตุ: ระบุในช่องของ PLOs ด้วยสัญลักษณ์ R: Remembering, U: Understanding, Ap: Applying, An: Analyzing, E: Evaluating, C: Creating ตาม “Cognitive Domain” ระดับต่างๆ จากการเรียนรู้ของ Bloom’s Taxonomy และสำหรับ Psychomotor Domain (Skill) ใช้สัญลักษณ์ S, Affective Domain (Attitude) ใช้สัญลักษณ์ At



แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะด้าน

ความรับผิดชอบหลัก (●) ความรับผิดชอบรอง (○)

รายวิชา/ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรมและ จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3	5.4
1551103 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ	○	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○
1551205 การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○
1551206 การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○
1551306 การอ่านภาษาอังกฤษทั่วไป	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○
1553307 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○
1553308 การเขียนเพื่องานธุรกิจ	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○
1551404 ภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษ	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○
1553503 การแปลเพื่องานธุรกิจ	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○
1553504 การแปลงานด้านสื่อสารมวลชน	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○
1553606 ภาษาอังกฤษสำหรับการนำเสนอทางด้านธุรกิจ	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	○
1552607 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○
1552608 ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการและการโรงแรม	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○
1552609 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○

รายวิชา/ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรมและจริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3	5.4
1552610 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○
1553611 ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการ	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●
1553612 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○
1553613 ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○
1553614 การสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจด้วยเทคโนโลยี	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○
1553615 ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○
1553616 ภาษาอังกฤษสำหรับงานพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○
1553617 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจด้านสุขภาพ	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○
1553618 ภาษาอังกฤษเพื่อการอาชีพในอุตสาหกรรม	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○
1553619 การจัดการธุรกิจสมัยใหม่	●	○	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○
1553620 ผู้ประกอบการธุรกิจดิจิทัล	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○
1554621 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○
1554622 ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○
1554623 ภาษาอังกฤษทางธุรกิจระหว่างประเทศ	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○

รายวิชา/ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรมและ จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3	5.4
1554624 ภาษาอังกฤษเพื่องานโลจิสติกส์	○	●	○	○	○		●	○	●		○	○	●	○	○	○	○	●
1554625 ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรอง	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●
1554803 การวิจัยเบื้องต้นทางภาษา	●	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○
1561105 ภาษาญี่ปุ่น 1	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○
1561106 ภาษาญี่ปุ่น 2	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○
1562107 ภาษาญี่ปุ่น 3	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○
1562108 ภาษาญี่ปุ่น 4	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○
1563602 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○
1563603 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●
1570101 ภาษาจีนระดับต้น 1	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○
1570102 ภาษาจีนระดับต้น 2	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○
1570103 ภาษาจีนระดับต้น 3	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○
1570104 ภาษาจีนระดับต้น 4	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○
1573601 ภาษาจีนเพื่อการทำงาน	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○
1573602 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●

รายวิชา/ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรมและจริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3	5.4
1661101 ภาษาเกาหลี 1	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○
1661102 ภาษาเกาหลี 2	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○
1662103 ภาษาเกาหลี 3	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○
1662104 ภาษาเกาหลี 4	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○
1663601 ภาษาเกาหลีเพื่อการทำงาน	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○
1663602 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●
1554702 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○
1554703 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○

หมายเหตุ

1. ผู้สอนรายวิชาใด ๆ จำเป็นต้องจัดการสอนและวัดผลการเรียนรู้ (learning outcome : LO) ในความรับผิดชอบหลัก (จุด ●) โดยต้องนำไปเขียนใน มคอ.3 หมวด 4 และ มคอ.4 หมวด 3
2. ผู้สอนรายวิชาใด ๆ จำเป็นต้องรายงานผลการเรียนรู้ (learning outcome : LO) ในความรับผิดชอบหลัก (จุด ●) โดยต้องนำไปเขียนใน มคอ.5 หมวด 2 ข้อ 3

ตารางข้อมูลความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา

ชั้นปีที่	ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา	หมายเหตุ
ชั้นปีที่ 1	<p>นักศึกษาชั้นปีที่ 1 จะต้องมีรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษไม่ต่ำกว่าระดับ A2 ตามกรอบมาตรฐาน Common European Framework of Reference for Language (CEFR) โดยสามารถผ่านเกณฑ์การทดสอบ Test of English for International Communication (TOEIC) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 250 คะแนน</p> <p>ทั้งนี้ เครื่องมือที่สามารถนำมาใช้วัดและประเมินผลความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาแทนข้อสอบ TOEIC มีดังนี้ Cambridge Placement Test, Oxford Placement Test, PBRU English Placement Test, และ English Level Test</p>	<p>PBRU English Placement Test เป็นข้อสอบวัดระดับความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ผลิตโดยศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี</p> <p>English Level Test เป็นข้อสอบวัดระดับความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ผลิตโดยสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ ศาสตร์ และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี</p>
ชั้นปีที่ 2	<p>นักศึกษาชั้นปีที่ 2 จะต้องมีรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษไม่ต่ำกว่าระดับ A2+ ตามกรอบมาตรฐาน Common European Framework of Reference for Language (CEFR) โดยสามารถผ่านเกณฑ์การทดสอบ Test of English for International Communication (TOEIC) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 350 คะแนน</p> <p>ทั้งนี้ เครื่องมือที่สามารถนำมาใช้วัดและประเมินผลความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาแทนข้อสอบ TOEIC มีดังนี้ Cambridge Placement Test, Oxford Placement Test, PBRU English Placement Test, และ English Level Test</p>	<p>PBRU English Placement Test เป็นข้อสอบวัดระดับความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ผลิตโดยศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี</p> <p>English Level Test เป็นข้อสอบวัดระดับความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ผลิตโดยสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ ศาสตร์ และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี</p>

ชั้นปีที่	ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา	หมายเหตุ
ชั้นปีที่ 3	<p>นักศึกษาชั้นปีที่ 3 จะต้องมีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษไม่ต่ำกว่าระดับ B1 ตามกรอบมาตรฐาน Common European Framework of Reference for Language (CEFR) โดยสามารถผ่านเกณฑ์การทดสอบ Test of English for International Communication (TOEIC) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 450 คะแนน</p> <p>ทั้งนี้ เครื่องมือที่สามารถนำมาใช้วัดและประเมินผลความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาแทนข้อสอบ TOEIC มีดังนี้ Cambridge Placement Test, Oxford Placement Test, PBRU English Placement Test, และ English Level Test</p>	<p>PBRU English Placement Test เป็นข้อสอบวัดระดับความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ผลิตโดยศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี</p> <p>English Level Test เป็นข้อสอบวัดระดับความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ผลิตโดยสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ ศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี</p>
ชั้นปีที่ 4	<p>นักศึกษาชั้นปีที่ 4 จะต้องมีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษไม่ต่ำกว่าระดับ B1+ ตามกรอบมาตรฐาน Common European Framework of Reference for Language (CEFR) โดยสามารถผ่านเกณฑ์การทดสอบ Test of English for International Communication (TOEIC) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน</p> <p>ทั้งนี้ เครื่องมือที่สามารถนำมาใช้วัดและประเมินผลความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาแทนข้อสอบ TOEIC มีดังนี้ Cambridge Placement Test, Oxford Placement Test, PBRU English Placement Test, และ English Level Test</p>	<p>PBRU English Placement Test เป็นข้อสอบวัดระดับความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ผลิตโดยศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี</p> <p>English Level Test เป็นข้อสอบวัดระดับความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ผลิตโดยสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ ศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี</p>

## หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

### 1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 (หมวด 7) (ภาคผนวก ข)

### 2. การประเมินผลนักศึกษา

#### 2.1 กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบกลางของคณะ กำหนดขั้นตอนและวิธีการทวนสอบ ระยะเวลาการดำเนินการทวนสอบ แนวปฏิบัติกรณีการประเมินผลสัมฤทธิ์ (เกรด) ผิดปกติ และการรายงานผลการทวนสอบ

#### 2.1.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

1) การทวนสอบในระดับรายวิชาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น

2) การทวนสอบในระดับหลักสูตร

- สอบถามความคิดเห็นของบัณฑิตโดยใช้แบบสอบถามหรือประชุมร่วมกัน
- ให้สถานประกอบการมีส่วนร่วมในการประเมินมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- มีคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน โครงการ และ/หรือ ปัญหาพิเศษ ที่ผู้เรียนได้รับมอบหมาย

#### 2.1.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

1) การได้งานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษา ในด้านความรู้ ได้รับตรงกับงานที่ทำ ทักษะความสามารถที่เรียนนำไปใช้ได้กับงานที่ทำ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบอาชีพ

2) การตรวจสอบจากผู้ประกอบการ โดยการขอเข้าสัมภาษณ์ หรือ การส่งแบบสอบถาม เพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษา และเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้น ๆ

3) การประเมินตำแหน่ง และ/หรือความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต

4) การประเมินจากสถานศึกษาอื่น โดยสอบถามระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อม และคุณสมบัติด้านอื่น ๆ ของบัณฑิตที่เข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สูงขึ้นในสถานศึกษานั้น ๆ

5) การประเมินจากศิษย์เก่าที่ไปประกอบอาชีพ ด้านความรู้จากสาขาวิชาที่เรียนสามารถนำไปประกอบอาชีพได้ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหลักสูตรจากศิษย์เก่า และ/หรือข้อเสนอแนะจาก

ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อาจารย์พิเศษ ต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียน และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้ และการพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา

### 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

3.1 มีความประพฤติดี

3.2 ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.3 มีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

3.4 สอบได้รายวิชาต่างๆ ครบตามโครงสร้างของหลักสูตรตามเกณฑ์การประเมินผล

3.5 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

3.6 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในหมวดวิชาเฉพาะ เฉพาะวิชาเอกไม่ต่ำกว่า 2.00

3.7 สอบผ่านการประเมินความรู้ และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

3.8 เรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรได้ไม่น้อยกว่า 6 ภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน 16 ภาคการศึกษา

3.9 ผ่านการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษด้วยข้อสอบมาตรฐาน TOEIC ตามเกณฑ์ที่สาขาวิชากำหนดโดยได้คะแนนไม่น้อยกว่า 550 คะแนนในปีสุดท้ายก่อนจบการศึกษา หรือสอบผ่านเกณฑ์ข้อสอบมาตรฐาน อื่น ๆ ที่เทียบเท่าระดับ B1 ตามเกณฑ์มาตรฐาน Common European Framework of Reference for Language (CEFR)



## หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

### 1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 มีอาจารย์พี่เลี้ยงให้คำแนะนำและคำปรึกษาเพื่อเรียนรู้และปรับตัวเข้าสู่การเป็นอาจารย์ในคณะ

1.2 มีการปฐมนิเทศแนะแนวการเป็นครูกับอาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย คณะ ตลอดจนหลักสูตรที่สอน

1.3 ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ เพื่อนำไปใช้ในการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ตนสอน สนับสนุนด้านการศึกษาค้นคว้า การฝึกอบรม ศึกษาดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ และการประชุมทางวิชาการ

### 2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่อาจารย์

#### 2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

1) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน วิธีการสอน กลยุทธ์ในการสอนการวัดและการประเมินผลในรายวิชา

2) สนับสนุนให้ผู้สอนร่วมสัมมนาเชิงวิชาการในด้านการเรียนการสอน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้สอนอื่นหรือผู้อำนวยการ

#### 2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

1) ส่งเสริมการทำวิจัย สร้างองค์ความรู้ใหม่เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

2) ส่งเสริมให้ผู้สอนได้ศึกษาต่อเมื่อทำงานได้ระยะหนึ่ง และมีผลงานทางวิชาการ

3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ได้พัฒนาตนเองเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

4) ให้ผู้สอนมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตร ปรับปรุงรายวิชา หรือพัฒนาหลักสูตรใหม่

5) สนับสนุนผู้สอนให้บริการทางวิชาการตามความต้องการของชุมชนและสังคมเพื่อให้สามารถนำประสบการณ์มาพัฒนาการเรียนการสอน

6) สนับสนุนให้อาจารย์ทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการต่าง ๆ ของคณะและมหาวิทยาลัย

7) จัดงบประมาณให้ผู้สอนซื้อตำราเรียนใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน รวมทั้งจัดหาอุปกรณ์เกี่ยวกับการเรียนการสอนให้เพียงพอ

## หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

### 1. การกำกับมาตรฐาน

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) มีการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ประกาศใช้และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติหรือมาตรฐานคุณวุฒิสภาวิชาตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรดังกล่าวทุกประการ

### 2. บัณฑิต

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2564) กำหนดคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ซึ่งครอบคลุมผลการเรียนรู้ อย่างน้อย 5 ด้าน คือ

1. ด้านคุณธรรมจริยธรรม
2. ด้านความรู้
3. ด้านทักษะทางปัญญา
4. ด้านความสัมพันธ์และความรับผิดชอบ
5. ด้านทักษะทางตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี

### 3. นักศึกษา

#### 3.1 กระบวนการรับนักศึกษา และการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) กำหนดคุณสมบัติของนักศึกษาเบื้องต้นตามข้อตกลงของที่ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยการสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความพร้อมทางด้านร่างกายจิตใจและอารมณ์ และสติปัญญา และความมุ่งมั่นในการศึกษา

การวางแผนกิจกรรมเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา โดยการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ที่สอบไม่ผ่านเกณฑ์ หลักสูตรฯ จะจัดอบรมให้ความรู้ ทักษะพื้นฐานที่จำเป็น และเตรียมความพร้อมการใช้ภาษาที่ 3 ที่จำเป็นต่อการนำไปใช้ในการศึกษาระดับปริญญาตรีต่อไป

#### 3.2 การควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

-

### 3.3 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) มีการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาดังต่อไปนี้

3.3.1 กำหนดให้มีกิจกรรมเสริมความรู้ ความสามารถ และทักษะทางภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 และการพัฒนาบุคลิกภาพ โดย อาจจัดกิจกรรม/ โครงการเป็นการเฉพาะหรืออาจบริหารจัดการให้บูรณาการกับการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์และเสริมสร้างความเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง ปีละไม่น้อยกว่าสองกิจกรรม อาทิ

1) กิจกรรมทางวิชาการ เช่น กิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ กิจกรรมสัมมนาการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 เพื่อให้บริการด้านธุรกิจ และกิจกรรมแข่งขันทักษะทางวิชาการ

2) กิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพ เพื่อการปฏิบัติงานด้านธุรกิจอย่างมืออาชีพ

3) กิจกรรมศึกษาดูงานในสถานประกอบการด้านธุรกิจประเภทต่าง ๆ

3.3.2 กำหนดให้มีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ด้วยกิจกรรมและโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการต่าง ๆ ที่สามารถทำให้เกิดทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

3.3.3 มีระบบสนับสนุนและให้คำแนะนำนักศึกษา โดยการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการและวิชาชีพให้แก่ศึกษา โดยอาจารย์จะแจ้งวันและเวลาที่นักศึกษาสามารถขอรับคำปรึกษาได้ ตามช่องทางต่าง ๆ ที่เหมาะสม เพื่อให้ให้นักศึกษาที่มีปัญหาทั้งในด้านการเรียนและปัญหาอื่น ๆ สามารถขอรับคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้

3.3.4 มีระบบการอุทธรณ์ของนักศึกษา นักศึกษาที่ต้องการอุทธรณ์หรือมีเรื่องร้องเรียนทั้งเรื่องทั่วไปหรือผลการประเมินการเรียน สามารถติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ทำหน้าที่ดูแลการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ โดยการเขียนคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อนำเข้าสู่ที่ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร คณะกรรมการแนะนำนักศึกษา เพื่อหาข้อสรุปและแนวทางแก้ไข

3.3.5 หลักสูตรมีการตั้งคณะกรรมการแนะนำ การติดตามข้อมูลที่แสดงผลที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา ได้แก่ อัตราการคงอยู่ของนักศึกษา อัตราการสำเร็จการศึกษา และความพึงพอใจต่อหลักสูตร

## 4. อาจารย์

### 4.1 การรับอาจารย์ใหม่

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) มีการคัดเลือกอาจารย์ประจำหลักสูตรฯ ที่เหมาะสมและโปร่งใส ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 โดยอาจารย์จะต้องมีคุณสมบัติหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยมีการจัดปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ เพื่อให้เข้าใจบทบาทหน้าที่โดยรวมของอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน ได้แก่ ภาพรวมของหลักสูตร คำอธิบายรายวิชา สมรรถนะชั้นปี แนวทางการจัดการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ หน้าที่ในการจัดการเรียนการสอนและมอบหมายรายวิชาให้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนต่อไป

#### 4.2 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

4.2.1 การจัดจ้างอาจารย์พิเศษเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

4.2.2 การพิจารณาคัดเลือกต้องผ่านการกลั่นกรองของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และต้องเสนอประวัติและผลงานที่ตรงกับหัวข้อวิชาที่จะสอน

4.2.3 ประธานสาขาวิชาเป็นผู้เสนอความต้องการในการจ้าง และเสาะหาผู้มีคุณสมบัติตรงความต้องการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

4.2.4 การจัดจ้างอาจารย์พิเศษต้องวางแผนล่วงหน้าหนึ่งภาคการศึกษา

4.2.5 ประเมินผลการสอนของอาจารย์พิเศษเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

#### 4.3 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

4.3.1 อาจารย์แจ้งให้นักศึกษาประเมินการจัดการเรียนการสอนในทุกรายวิชา เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

4.3.2 กรณีวิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บุคลากรผู้เกี่ยวข้องในแหล่งฝึกร่วมประเมินความรู้ความสามารถ ตลอดจนคุณลักษณะของนักศึกษา

4.3.3 อาจารย์ผู้สอนประชุมเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

4.3.4 เสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อรวบรวมและจัดทำร่างการปรับปรุงหลักสูตร และร่วมประชาพิจารณ์ให้ข้อคิดเห็น

### 5. บุคลากรสายสนับสนุน

#### 5.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

บุคลากรสายสนับสนุนควรมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ และมีความรู้พื้นฐานด้านภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 5.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

บุคลากรสายสนับสนุนต้องเข้าใจโครงสร้างและลักษณะของหลักสูตรและสามารถให้บริการแก่อาจารย์ ในการใช้สื่อการสอนได้อย่างสะดวกซึ่งจำเป็นต้องให้มีการฝึกอบรมเฉพาะให้แก่บุคลากร เช่น การเตรียมห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ในการเรียนการสอน เป็นต้น

### 6. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

#### 6.1 หลักสูตร

6.1.1 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) มีการออกแบบหลักสูตร ควบคุม กำกับการจัดทำรายวิชาต่าง ๆ ให้มีเนื้อหาที่ทันสมัย บนพื้นฐานที่สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของสังคมแห่งการเรียนรู้ มีเนื้อหาและจุดประสงค์ที่สนองกับบริบทที่จะนำหลักสูตรไปใช้ในการส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

6.1.2 มีกระบวนการกำหนดสาระสำคัญของหลักสูตรด้วยการวิเคราะห์งาน เพื่อแสดงความเชื่อมโยงกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง มีกระบวนการทบทวนและปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยเมื่อครบวงรอบการศึกษา หรือไม่เกิน 4 ปี

## 6.2 การเรียนการสอน

6.2.1 มีการวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในวิชาที่สอน ความสามารถในการออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้เกิดผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และมีศักยภาพในการพัฒนาทักษะให้กับนักศึกษา

## 6.3 การประเมินผู้เรียน

6.3.1 กำหนดให้มีการประเมินผู้เรียนด้วยจุดมุ่งหมาย 3 ประการ คือ การประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่แสดงผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร การประเมินเพื่อแสวงหาแนวทางพัฒนาวิธีการเรียนรู้ของตัวนักศึกษา และการประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน นอกจากนี้ยังมีการกำกับให้มีการประเมินตามสภาพจริง มีวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ที่หลากหลาย

6.3.2 มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีที่หลากหลาย ทั้งภาคทฤษฎีและการปฏิบัติ สอดคล้องกับรายละเอียดของหลักสูตร

6.3.3 มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ

เป้าหมาย	การดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินผล
1. ยกระดับมาตรฐาน คุณภาพหลักสูตร และพัฒนาหลักสูตรให้ก้าวทันกระแสความเปลี่ยนแปลง โดยมีบุคลากรผู้สอน ที่เป็นผู้นำด้านการพัฒนา องค์ความรู้และสามารถผลิตบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ ที่ตรงต่อความต้องการของสถานศึกษา	1. จัดทำหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stake holders) 2. ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรทุก 5 ปี 3. กำหนดให้อาจารย์ผู้สอนมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ในสาขาภาษาอังกฤษธุรกิจหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง 4. ส่งเสริมอาจารย์ประจำหลักสูตร ให้ไปศึกษาดูงานในหลักสูตร หรือ วิชาการ	1. มีหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stake holders) และสามารถอ้างอิงได้กับมาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด 2. มีความทันสมัยและมีการปรับปรุงสม่ำเสมอโดยปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรอย่างน้อย 1 ครั้ง ใน 5 ปี 3. มีจำนวนอาจารย์ผู้สอนมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทในสาขาภาษาอังกฤษธุรกิจหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องร้อยละ 90 4. อาจารย์ประจำหลักสูตรศึกษาดูงาน เพื่อการพัฒนาหลักสูตรหรือวิชาการที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 ครั้ง ใน 2 ปี

เป้าหมาย	การดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินผล
	<p>ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>5. สํารวจความต้องการด้านความรู้ ทักษะของนักศึกษาจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stake holders) ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ ศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต ผู้ประกอบการ เจ้าของกิจการ ธุรกิจ</p> <p>6. สํารวจความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต</p>	<p>5. มีการนำผลการประเมินผลการสํารวจความต้องการความรู้ ทักษะของบัณฑิตมาปรับปรุงหลักสูตร</p> <p>6. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจบัณฑิตจากผู้ใช้บัณฑิตมาปรับปรุงหลักสูตร</p>
<p>2. ส่งเสริมการเรียนรู้การสอนเชิงรุก กระตุ้นให้เกิดความใฝ่รู้ เสริมสร้างการคิดวิเคราะห์ เน้นประสบการณ์จริง เพื่อการแก้ไขปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน</p>	<p>1. จัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</p> <p>2. จัดการเรียนการสอนโดยเน้นภาคปฏิบัติ มีแนวทางการเรียนรู้หรือกิจกรรมประจำวิชาให้นักศึกษาเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานในสาขาวิชาชีพทางธุรกิจ</p>	<p>1. มีแผนการสอนและสื่อการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</p> <p>2.. มีจำนวนวิชาเรียนที่มีภาคปฏิบัติวิชาชีพทางธุรกิจ มากกว่า 1 รายวิชา</p>
<p>3. ประเมินมาตรฐานของหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>1. ประเมินหลักสูตรโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายใน และภายนอก</p> <p>2. จัดทำฐานข้อมูลของนักศึกษา อาจารย์ อุปกรณ์ เครื่องมือวิจัย งบประมาณความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และผลงานทางวิชาการ ทุกภาคการศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลในการประเมินของคณะกรรมการ</p>	<p>1. มีรายงานผลการประเมินหลักสูตรโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายใน และภายนอกทุก 5 ปี</p> <p>2. มีฐานข้อมูลของนักศึกษา อาจารย์ อุปกรณ์ เครื่องมือ วิจัย งบประมาณความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ผลงานทางวิชาการทุกภาคการศึกษา</p>

เป้าหมาย	การดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินผล
	3. ประเมินความพึงพอใจของหลักสูตรและการเรียนการสอนโดยนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา	3. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของหลักสูตรและการเรียนการสอนของศึกษานำมาปรับปรุงหลักสูตร

## 7. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

### 7.1 การบริหารงบประมาณ

เป้าหมาย	การดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินผล
การบริหารงบประมาณ	มีการจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์อย่างเพียงพอ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียนและสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา	มีแผนการจัดสรรงบประมาณประจำปี งบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์อย่างเพียงพอเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียนและสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

### 7.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

มหาวิทยาลัยมีความพร้อมด้านหนังสือตำราและการสืบค้นผ่านฐานข้อมูลโดยมีสำนักวิทยบริการของมหาวิทยาลัยที่มีหนังสือ/ตำราภาษาอังกฤษ และโสตทัศนูปกรณ์อื่น ๆ รวมถึงฐานข้อมูลที่จะใช้ในสืบค้น นอกจากนี้ทางยังมีคณะ ศูนย์ภาษาและสาขาวิชาเองที่เปิดให้บริการห้องต่างๆ ประกอบไปด้วย

## 7.2.1 สถานที่

ลำดับ	อาคารสถานที่	จำนวนห้องที่มีอยู่
<b>อาคารเรียน 1</b>		
1	ห้องเรียนอาคารวิทยากริมย์	22
<b>อาคารเรียน 2</b>		
1	ห้องเรียนอาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	14
2	ห้องสมุด	2
3	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และภาษา อาคาร 23	3
<b>อาคารเรียน 3</b>		
1	ห้องเรียนศูนย์ภาษา	9
2	ห้องปฏิบัติการทางภาษา อาคารศูนย์ภาษา	2

## 7.2.2 อุปกรณ์การสอน

ลำดับ	อุปกรณ์การสอน	จำนวนที่มีอยู่
1	เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์	45
2	คอมพิวเตอร์	200
3	เครื่องถ่ายภาพ 3 มิติ	45
4	กระดานอัจฉริยะ	2
5	คอมพิวเตอร์พกพา (Tablet)	60
6	หนังสือภาษาอังกฤษ	1000

## 7.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

เป้าหมาย	การดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินผล
การจัดสรรทรัพยากร	1. อาคารสถานที่สำหรับการเรียนการสอน 2. สื่อคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน	1. มีปริมาณและคุณภาพเหมาะสมกับการเรียนการสอนและจำนวนนักศึกษา 2. มีปริมาณและคุณภาพเหมาะสมกับการเรียนการสอนและจำนวนนักศึกษา



เป้าหมาย	การดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินผล
	<p>3. สื่อการเรียนการสอน</p> <p>4. หนังสือห้องสมุด</p> <p>5. การสืบค้นผ่านฐานข้อมูล โดยมีสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บริการยืม-คืนหนังสือ ตำรา และเอกสารทางวิชาการด้านการศึกษา รวมถึงฐานข้อมูลที่จะให้สืบค้น</p> <p>6. สถานประกอบการด้านธุรกิจ สำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p> <p>7. จัดให้มีห้องประจำหลักสูตร</p> <p>8. จัดให้มีห้องสมุดคณะ/พื้นที่ในการให้บริการหนังสือวารสารเกี่ยวกับสาขา</p> <p>9. จัดพื้นที่ส่งเสริมกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ มุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ การให้คำปรึกษา</p> <p>10. จัดสรรคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และระบบ</p>	<p>3. มีจำนวนเครื่องมัลติมีเดีย โปรเจคเตอร์ คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายภาพ 3 มิติ และ กระดานอัจฉริยะ และ คอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) เพียงพอ ต่อจำนวนห้องเรียน และนักศึกษา</p> <p>4. มีจำนวนเพียงพอกับจำนวนนักศึกษา</p> <p>5. มีการสืบค้นผ่านฐานข้อมูล โดยมีสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บริการยืม-คืนหนังสือ ตำรา และเอกสารทางวิชาการด้านการศึกษา รวมถึงฐานข้อมูลที่จะให้สืบค้น</p> <p>6. มีสถานประกอบการด้านธุรกิจสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเพียงพอตามจำนวนนักศึกษา</p> <p>7. มีห้องประจำหลักสูตร</p> <p>8. มีห้องสมุดคณะ/พื้นที่ในการให้บริการหนังสือวารสารเกี่ยวกับสาขา</p> <p>9. มีพื้นที่ส่งเสริมกิจกรรมการเรียนรู้ เช่นเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ มุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ การให้คำปรึกษา</p> <p>10. มีการจัดสรรคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และระบบ อินเทอร์เน็ตไร้สาย เพื่อ</p>

เป้าหมาย	การดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินผล
	อินเทอร์เน็ตไร้สายเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน	สนับสนุนการเรียนการสอนเพียงพอตามจำนวนนักศึกษา

## 7.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
จัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและกิจกรรมการเรียนรู้ให้เพียงพอ โดยมีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการของบุคลากร พื้นที่ในการให้คำปรึกษา ห้องสมุดคณะ/พื้นที่ในการให้บริการหนังสือตำรา เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา มีเทคโนโลยีสื่อการเรียนการสอนเพื่อกระตุ้นการเรียนรู้	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดให้มีห้องประจำสาขา</li> <li>จัดให้มีห้องสมุดคณะ/พื้นที่ในการให้บริการหนังสือวารสารเกี่ยวกับสาขา</li> <li>จัดพื้นที่ส่งเสริมกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ มุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ การให้คำปรึกษา</li> <li>จัดสรรเทคโนโลยีเพื่อการสนับสนุนการเรียนการสอน เช่น คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต สื่อดิจิทัล</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีห้องประจำสาขา</li> <li>มีห้องสมุดคณะ/พื้นที่ในการให้บริการหนังสือวารสารเกี่ยวกับสาขา</li> <li>มีพื้นที่ส่งเสริมกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ มุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ การให้คำปรึกษา</li> <li>มีเทคโนโลยีเพื่อการสนับสนุนการเรียนการสอน เช่น คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต สื่อดิจิทัล</li> </ol>

## 8. อื่น ๆ (ถ้ามี)

## 9. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ตัวบ่งชี้และเป้าหมาย	ปีการศึกษา				
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
1. อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	x	x	x	x	x
2. มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	x	x	x	x	x

ตัวบ่งชี้และเป้าหมาย	ปีการศึกษา				
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
3. มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. 3 และ มคอ. 4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาค การศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	x	x	x	x	x
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของ ประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. 5 และ มคอ. 6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	x	x	x	x	x
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	x	x	x	x	x
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ. 3 และ มคอ. 4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	x	x	x	x	x
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ. 7 ปีที่แล้ว		x	x	x	x
8. อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	x	x	x	x	x
9. อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	x	x	x	x	x
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอนได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	x	x	x	x	x
11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0				x	x
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0					x
13. ผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษามีทักษะภาษาอังกฤษผ่านเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล			x	x	
14. อื่น ๆ ระบุ. . .					
รวมตัวบ่งชี้ (ข้อ) ในแต่ละปี	10	10	11	12	12
ตัวบ่งชี้บังคับ (ข้อที่)	1-5	1-5	1-5	1-5	1-5

ตัวบ่งชี้และเป้าหมาย	ปีการศึกษา				
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
ตัวบ่งชี้ต้องผ่านรวม (ข้อ)	8	8	9	10	10

## หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

### 1. การประเมินประสิทธิผลการสอน

#### 1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

กระบวนการที่จะใช้ในการประเมินและปรับปรุงยุทธศาสตร์ที่วางแผนไว้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน นั้น พิจารณาจากตัวผู้เรียนโดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องประเมินผู้เรียนในทุกๆ หัวข้อว่ามีความเข้าใจหรือไม่ โดยอาจประเมินจากการทดสอบย่อย การสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา การอภิปรายโต้ตอบจากนักศึกษา การตอบคำถามของนักศึกษาในชั้นเรียน ซึ่งเมื่อรวบรวมข้อมูลจากที่กล่าวข้างต้นแล้ว ก็จะสามารถประเมินเบื้องต้นได้ว่า ผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ หากวิธีการที่ใช้ไม่สามารถทำให้ผู้เรียนเข้าใจได้ ก็จะต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีสอน การทดสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน จะสามารถชี้ได้ว่าผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ในเนื้อหาที่สอนไป ส่วนช่วงหลังการสอนหากพบว่ามีปัญหาข้อเสนอแนะจากผู้เรียนก็จะต้องมีการดำเนินการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการเรียนการสอน เพื่อนำไปปรับปรุงกลยุทธ์การสอนและพัฒนาการเรียนการสอนในโอกาสต่อไป

#### 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

ให้นักศึกษาได้มีการประเมินผลการสอนของอาจารย์ในทุกด้าน ทั้งด้านทักษะกลยุทธ์การสอน การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์รายวิชา ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลรายวิชา และการใช้สื่อการสอน ในทุกรายวิชา

### 2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวมนั้นจะกระทำ เมื่อนักศึกษาเรียนจบหลักสูตร ติดตามประเมินความรู้ของนักศึกษาว่า สามารถปฏิบัติงานได้หรือไม่ มีความรับผิดชอบ และขาดคุณสมบัติในด้านใด ซึ่งจะมีการรวบรวมข้อมูลทั้งหมดเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ตลอดจนปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนทั้งในภาพรวมและในแต่ละวิชา โดยสำรวจจากนักศึกษาปีสุดท้าย บัณฑิตใหม่ ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ทรงคุณวุฒิ

### 3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

การประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปีตามดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาอย่างน้อย 1 คน ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย แสดงการปรับปรุงดัชนีด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาตลอดจนมีการประเมินเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก 5 ปี

#### 4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

4.1 การปรับปรุงย่อย/หรือบางรายวิชา ทำได้โดยการรวบรวมข้อมูล การสอบถาม และการประชุมผู้บริหารคณะ อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ประจำหลักสูตร และนักศึกษา จะทำให้ทราบปัญหาในการบริหารหลักสูตรทั้งในภาพรวม และในแต่ละรายวิชา กรณีที่พบปัญหาของรายวิชาที่สามารถที่จะดำเนินการปรับปรุงรายวิชานั้นๆ ได้ทันที ซึ่งก็จะเป็นการปรับปรุงย่อย ในการปรับปรุงย่อยนั้นควรทำได้ตลอดเวลาที่พบปัญหาพร้อมรายงานผลการปรับปรุงต่อคณะกรรมการวิชาการ สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัยตามลำดับ

4.2 การปรับปรุงหลักสูตร ให้คณะกรรมการประเมินนั้นทั้งฉบับนั้นจะกระทำทุก 5 ปี ทั้งนี้เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

ภาคผนวก ก  
คำอธิบายรายวิชา

## คำอธิบายรายวิชา

## 1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
2220200	<p><b>ภาษาอังกฤษเบื้องต้น</b></p> <p><b>Basic English</b></p> <p>การใช้คำ ประโยค และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเบื้องต้นที่ต้องใช้ในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะในส่วนที่เป็นข้อเท็จจริง การแนะนำตนเองและผู้อื่น การตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว ตลอดจนการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารในสถานการณ์ที่คุ้นเคยเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p>Word use, sentences and basic English grammar required in daily life use, particularly in the factual section. Introducing oneself and others, answering questions associated with personal information, as well as using English for communication in familiar situations focusing on integrated practice in a variety of relevant case studies.</p>	Non-Credit
2220201	<p><b>ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน</b></p> <p><b>English in Daily Life</b></p> <p>การพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และ เขียน โดยอาศัยความรู้เบื้องต้นทางไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ หน้าที่ของคำ การเรียงลำดับคำ รูปแบบประโยคในกาลพื้นฐาน เพื่อใช้ในการสื่อสารในชีวิตประจำวันเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p>Developing English skills in listening, speaking, reading, and writing based on basic knowledge of grammar, word functions, word order, and sentences in basic tense patterns for communication in daily life, focusing on integrated practice in a variety of relevant case studies.</p>	3 (1-2-6)



รหัสวิชา 2220202	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง) 3 (1-2-6)
	<b>English in General Situations</b>	
	การพัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ ที่คุ้นเคยและไม่คุ้นเคย การใช้คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างไวยากรณ์ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย Improvement of listening, speaking, reading, and writing skills for communication in English. Using appropriate vocabularies, idioms, and grammar in both familiar and unfamiliar situations focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies	
2220203	ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ	3 (1-2-6)
	<b>English in Workplace</b>	
	ภาษาอังกฤษ ในสถานการณ์ที่ไม่คุ้นเคยการใช้ประโยคที่มีโครงสร้างที่ซับซ้อน และมีรูปแบบของการใช้ภาษาอังกฤษที่เป็นทางการเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย English in unfamiliar situations. The use of sentences with complex structures and forms of formal language use, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies	
<b>หมายเหตุ</b>	รายวิชา 2220200 <b>ภาษาอังกฤษเบื้องต้น</b> ให้มีระดับความยากทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ที่ระดับ A2 และ รายวิชา 2220201 <b>ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน</b> ให้มีระดับความยากทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ที่ระดับ A2+ รายวิชา 2220202 <b>ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป</b> ให้มีระดับความยากทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ที่ระดับ B1 รายวิชา 2220203 <b>ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ</b> ให้มีระดับความยากทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ที่ระดับ B1+	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
2220510	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3 (1-2-6)
	<p data-bbox="472 344 815 378"><b>Thai for Communication</b></p> <p data-bbox="472 394 1401 712">ใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้เหมาะสมตามสถานการณ์ วิเคราะห์ และสรุปประเด็นหลักจากเรื่องที่ฟัง ดูอย่างมีวิจารณ์ญาณ พูดสื่อสารเชิงบวกในโอกาสต่าง ๆ ระดับของภาษา การใช้น้ำเสียงในการพูดสื่อสาร อ่านออกเสียงตามอักขรวิธี อ่านจับใจความจากงานเขียนประเภทต่าง ๆ เขียนผลงานประเภทต่าง ๆ ตามหลักการเขียน มีมารยาทในการฟัง พูด อ่าน และเขียนเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p data-bbox="472 734 1401 1211">Use Thai language to communication property according to the situation. Analyze and summarize the main points of the story that being heard. Use critical thinking in things that being seen, speaking with positive communication on various occasions, and in various language levels. Using tones of voice to communicate. Read aloud according to orthography. Read for comprehension from various types of writing, writing various types of works according to the principles of writing, having manners for listening, speaking, reading and writing, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	
2220520	ภาษาไทยเพื่อกิจธุระ	3 (1-2-6)
	<p data-bbox="472 1321 836 1355"><b>Thai for Specific Purposes</b></p> <p data-bbox="472 1370 1401 1637">การพัฒนาทักษะภาษาไทยให้มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับอาชีพต่าง ๆ โดยเน้นการพูดการเขียนในโอกาสต่าง ๆ การพูดแสดงความคิดเห็น การเจรจาทางธุรกิจ การเขียนจดหมายธุรกิจ การเขียนหนังสือโต้ตอบทางธุรกิจ การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจ การสื่อสารธุรกิจผ่านสังคมออนไลน์และเจรจาทางธุรกิจในสถานการณ์จริงเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p data-bbox="472 1659 1401 2020">The development of language skills to effectively with occupation focusing on speaking, writing on various occasions, commenting, business negotiations, business letter writing, business communication through writing, writing of the press releases on business, business communications and business negotiation in real situations through social media, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
2220530	ภาษาไทยเพื่อการคิดวิเคราะห์ Thai for Critical Thinking	3 (1-2-6)
	<p>หลักการคิด ประเภทของการคิด การคิดวิเคราะห์และการสังเคราะห์ เน้นทักษะการรับสารจากการฟัง และการอ่านสามารถนำสารที่ได้รับไปสู่กระบวนการคิดวิเคราะห์และนำเสนอได้ การฟังเพื่อจับใจความ การฟังเพื่อการวิเคราะห์ การฟังเพื่อการตีความ การฟังอย่างมีวิจารณญาณ รวมถึงการอ่านเพื่อจับใจความ การอ่านเพื่อการวิเคราะห์ การอ่านเพื่อการตีความ และการอ่านอย่างมีวิจารณญาณ การสื่อสารในสังคมออนไลน์และสถานการณ์จริง เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p>The concept of thinking, a type of thinking, analytical thinking and synthesis focusing on data receiving by listening and reading, able to apply the obtained data toward the processes of analytical thinking and presentation, listening for comprehension, listening for data analysis, listening for interpretation, the use of judgment for listening including comprehensive reading, reading for analysis, reading for interpretation and critical reading, social communication and real situations, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	
2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		
รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
2810310	นันทนาการในชีวิตประจำวัน Recreation in Daily Life	3 (1-2-6)
	<p>ความหมาย ลักษณะและขอบข่ายของนันทนาการ ความสำคัญของนันทนาการกับคุณภาพชีวิต หลักการเลือกกิจกรรมนันทนาการในชีวิตประจำวัน ฝึกปฏิบัติกิจกรรมนันทนาการให้เหมาะสมกับการพัฒนาร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม เพื่อสร้างควมมีคุณค่าในตนเอง รู้จักรักตนเอง และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข</p> <p>The meaning characteristics and scope of recreation .The importance of recreation and quality of life, Principles of selection of recreational activities in daily life Practice recreation activities suitable for body development Mind, emotion, society To create self-worth Know yourself And live happily in society.</p>	

รหัสวิชา 2221310	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง) 3 (1-2-6)
	<p><b>Ethics and Social Responsibility</b></p> <p>ความหมายและความสำคัญของจริยธรรม มนุษย์กับการใช้เหตุผลจริยธรรมชีวิตตามหลักวิทยาศาสตร์ ปรัชญา และศาสนา แนวคิดทางจริยศาสตร์ คุณค่าและการดำเนินชีวิตที่สอดคล้องกับความจริงของโลกและชีวิต การพัฒนาตนให้มีจริยธรรมทางกาย วาจา และใจ ตามหลักศาสนา หลักไตรสิกขา และหลักจริยธรรมเพื่อชีวิตที่ดีงาม การพัฒนาปัญญาและแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ การพัฒนาทักษะชีวิตด้านต่าง ๆ เพื่อการดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นและสังคมได้อย่างมีสันติสุข เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p>The meaning and the importance of ethics and corporate social responsibility, humans and the use of reason and ethics, understanding and life in accordance with the principle of science, philosophy, and religion, ethics concepts, the values and lifestyles consistent with the truth of the world and life, the development of their physical, verbal, and ethics, as a religious principles and ethical morality for good life, the development of intellectual and creative problem solving, the development of life skills in various fields for peaceful living together with other people and society, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	
2310010	ทักษะชีวิตและการพัฒนาตนในโลกพลวัต	3 (1-2-6)
	<p><b>Life Skills and Personal Development in a Dynamic World</b></p> <p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพฤติกรรมมนุษย์ ทักษะการเรียนรู้ต่อการดำรงชีวิต ปัจจัยพื้นฐานของพฤติกรรมมนุษย์ด้านชีววิทยา จิตวิทยา สังคมวิทยา และจริยธรรม ปรัชญาในการศึกษาตน การพัฒนาตนและบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม การจัดการภาวะความขัดแย้ง การเสริมสร้างสุขภาวะและการแก้ปัญหาในสังคมแห่งการเปลี่ยนแปลงเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p>Basic knowledge about human behavior, learning skills for life, Fundamentals of human behavior in biology, psychology, sociology and ethics, the philosophy for oneself learning, personal and personality development, human relations and teamwork, management of conflicts and the health promotion, and problem solving skills in the society of change, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

3310810 จิตวิทยาการสื่อสาร 3 (1-2-6)

### Communication Psychology

แนวคิดและกระบวนการสื่อสาร วิธีการศึกษาการสื่อสารในองค์การ การสื่อสารระหว่างบุคคล กลุ่มและองค์การ การเป็นผู้ส่งสารและผู้รับสารที่ดี การสะท้อนกลับของการสื่อสาร โครงสร้างขององค์การที่สัมพันธ์กับประสิทธิภาพของการสื่อสาร ผลกระทบของการสื่อสารต่อผลการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจในงานและการสร้างความผูกพันต่อองค์การ รวมทั้งการประยุกต์ความรู้ทางจิตวิทยา เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสารที่เกิดขึ้นในองค์การ ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ด้วยหลักจิตวิทยา การบริหารจัดการกับข่าวลือ การสร้างแรงจูงใจเพื่อการชักชวน และการวิเคราะห์ภาษาท่าทางของบุคคลจิตอาสาเพื่อพัฒนาชุมชน เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

The concepts and process of communication, how to study communications in the organization, communication between group and organization, a good messenger and receiver, reflections of the communication, the organization structure related to the efficiency of communication, the impact of communications on job performance, the job satisfaction and organizational commitment including the application of psychological knowledge to enhance efficiency in communication that occur in the organization such as public relations with the psychological, management of rumors, the motivation to persuade and an analysis of personal body language, volunteer for community development, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

## 3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี - ปฏิบัติ - ศึกษาด้วยตนเอง)
2221210	<p>ศาสตร์พระราชารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>King Wisdom for Local Development</p> <p>ศึกษาแนวคิด หลักการทรงงาน หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แนวคิดการพัฒนาแบบยั่งยืน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงองค์ความรู้ไปใช้แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในชีวิตประจำวัน ชุมชนและสังคมตามพระบรมราโชบาย เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p>Royal working guideline, self-sufficient concept, and sustainable development, principles of the royal projects, as well as analyze the intelligent learning approach for pilot community development based on the king wisdom and including the application of the obtained knowledge from the sufficiency economy to solve actual problems in their own daily lives and communities focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies.</p>	3 (1-2-6)
2310020	<p>เพชรบุรีศึกษาเพื่อการประกอบการ</p> <p>Phetchaburi Study for Entrepreneur</p> <p>ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์เพชรบุรีและท้องถิ่นใกล้เคียง ชนเผ่าและชาติพันธุ์ อิทธิพลของภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ที่มีผลต่อวัฒนธรรม สังคม ศิลปวัฒนธรรม วิถีชีวิต ภูมิปัญญาท้องถิ่น อาหาร และแหล่งท่องเที่ยว ศึกษาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินเพชรบุรี ปัญหาและการใช้แนวทางอันเนื่องมาจากพระราชดำรินในการแก้ปัญหาทางสังคม แนวทางการพัฒนาท้องถิ่น งานช่างเมืองเพชร เนื้อหา แรงบันดาลใจ และกระบวนการสร้างงานช่างเมืองเพชรคติสัญลักษณ์ คติความเชื่อ ภูมิปัญญาและเอกลักษณ์ในการสร้างงานช่างเมืองเพชร ทฤษฎีและฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย เช่น ทักษะงานช่างเมืองเพชร ความซาบซึ้งในงานช่าง และฝึกสร้างสรรค์ผลงานทางช่างตลอดจนการสืบทอดวัฒนธรรมและประเพณีของจังหวัดเพชรบุรีเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p>	3 (1-2-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
2310020	<b>เพชรบุรีศึกษาเพื่อการประกอบการ</b> <b>Phetchaburi Study for Entrepreneur</b>	3 (1-2-6)
	<p>Geography, history of Phetchaburi province and local nearby, tribes and ethnicities, the influence of geography and history affecting on cultural, society, art and culture, lifestyle, local wisdom, foods, local attractions, study of the project under the Royal Initiative of His Majesty the King in Phetchaburi province, problem and the use of the approach of the Royal Initiative of His Majesty the King in solving social problems, approach for local development, Phetchaburi craftsmanship, content, inspiration, and the process of creating a Phetchaburi's skilled craftsmanship, the philosophical constructs, beliefs, wisdom and unique in construction of Phetchaburi craftsmanship, the theory and the integrated practice from a variety of the relevant case studies such as the appreciation of the craft and practice to create the craft as well as cultural and tradition succession of Phetchaburi province, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	
2310030	<b>สังคมไทยกับประชาคมอาเซียนในโลกปัจจุบัน</b> <b>Thai Society and the Current ASEAN Community</b>	3 (1-2-6)
	<p>สังคมไทยทั้งในอดีตจนถึงปัจจุบันที่ การปกครองของไทยเชิงประวัติศาสตร์ที่ผ่านมา ค่านิยมที่มุ่งเน้นถึงผลประโยชน์สาธารณะ คุณค่าความเป็นพลเมืองของรัฐ วิธีการปกครองระบอบประชาธิปไตยแบบพลเมือง และระบบการบริหารราชการไทยในปัจจุบันประชาคมอาเซียน กลไกและกฎบัตรอาเซียน วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย โครงสร้าง เขตการค้าเสรี สภาพเศรษฐกิจพื้นฐานของประชาคมอาเซียน การพัฒนาเศรษฐกิจอาเซียนและประเทศไทย ผลกระทบ แนวโน้มและทิศทางการเปลี่ยนแปลงทางสังคม การปรับตัวภายในชุมชนอาเซียน สร้างความเข้าใจ การวิเคราะห์และสังเคราะห์ประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรวมตัวของชุมชนอาเซียน การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม การเคลื่อนย้ายแรงงาน เทคโนโลยีและนวัตกรรม ความมั่นคง ปัญหาการค้ามนุษย์ ยาเสพติด สิ่งแวดล้อม และความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เรียนรู้ด้านการปฏิบัติศึกษาข้อมูล การนำเสนอแนวคิด การพัฒนาองค์ความรู้ ความคิด เจตคติ ค่านิยมที่เหมาะสมวัฒนธรรมและการท่องเที่ยวในบริบทเอเชีย-แปซิฟิกเน้นการฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p>	

รหัสวิชา 2310030	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา สังคมไทยกับประชาคมอาเซียนในโลกปัจจุบัน	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง) 3 (1-2-6)
	<p><b>Thai Society and the Current ASEAN Community</b></p> <p>The Thai social in the past to the present, the governor of Thailand's historical past, values oriented public interests, the values of the citizenship, way of democratic citizenship, current Thai public administration system, ASEAN community, intercultural communication, the mobility of labor, technology and innovation, stability, human trafficking problems, drugs, environmental and international relations, learn about the practice in data searching, concepts presentation, knowledge development, ideas, attitudes, and appropriated values, culture and tourism in the Asia-Pacific context, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	
2310410	พลเมืองที่เข้มแข็ง	3 (1-2-6)
	<p><b>Potency Citizen</b></p> <p>วิเคราะห์ ออกแบบการปฏิบัติ จัดทำโครงการ และปฏิบัติตนที่แสดงออกถึงการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ยอมรับความแตกต่างของบุคคล ความเสมอภาคและความเท่าเทียม เคารพสิทธิ เสรีภาพ และการอยู่ร่วมกันในสังคมไทยและประชาคมโลกอย่างสันติตามหลักสันติธรรม การสร้างและปฏิบัติตาม กฎ กติกาของสังคม และกฎหมายเบื้องต้นที่เกี่ยวข้อง รูปแบบการปกครอง อุดมการณ์ และวิถีชีวิต ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข หน้าที่ของตนเองในฐานะของพลเมืองไทยในระบอบประชาธิปไตย มีความเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง และเคารพสิทธิผู้อื่นอย่างมีเหตุผล มีจิตสำนึก รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง มีจิตอาสาและจิตสาธารณะ เน้นการฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p>Analyze, design practice, create projects, and behave that express for human dignity, accept individual differences in equality, respecting for freedom and peaceful in Thai society and international community in accordance with the principles of tolerance, create and comply with social rules and basic laws related to democratic way of life with the King as Head of State, have strong citizenship and respect other people's right, have a volunteer spirit and public mind, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	



รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
2340310	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย	3 (1-2-6)
	<p data-bbox="472 365 820 398"><b>Basic Knowledge of Laws</b></p> <p data-bbox="472 416 1401 1043">ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายที่มีความสัมพันธ์และจำเป็นต้องใช้ในชีวิตประจำวัน ตามปรากฏการณ์ทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบัน ศึกษาหลักกฎหมายและนิติสัมพันธ์ของกฎหมายมหาชนและกฎหมายเอกชน หลักสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา การประยุกต์และบูรณาการใช้กฎหมาย ให้ได้เป็นผลจริง ในชีวิตประจำวันแนวคิด ทฤษฎีและหลักธรรมาภิบาล การปฏิบัติงานในองค์การโดยยึดหลักธรรมาภิบาลการทุจริตและคอร์รัปชันระบบและกลไกการตรวจสอบการทุจริตและคอร์รัปชันนโยบายและมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงความโปร่งใสและสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาในการปฏิบัติงาน เน้นการฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p data-bbox="472 1066 1401 1796">General knowledge of law with relationship and need to be used in daily life according to the change of social phenomena in present situation, study of the principle of law and jurisprudence of the public law and private law, principle of basic rights and freedoms based on the Constitution law, study the basic knowledge about civil and commercial law, criminal law, civil procedure law and criminal procedure law, the application and implementation of the law to be effectively in daily lives, concepts, theory and good governance, the performance of the organization based on good governance, fraud and corruption, system and mechanism of the inspection of fraud and corruption, policies and measures to prevent and resolve the problem of corruption and misconduct including transparency and build faith in performance, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
3211110	<p data-bbox="472 282 871 327"><b>การผลิตและการรู้เท่าทันสื่อดิจิทัล</b></p> <p data-bbox="1158 282 1270 327"><b>3 (1-2-6)</b></p> <p data-bbox="472 349 1086 383"><b>Digital Media Production and Media Literacy</b></p> <p data-bbox="472 394 1401 763">ความหมายของสื่อ ประเภทของสื่อ หลักการผลิตสื่อดิจิทัล ฝึกสร้างสื่อดิจิทัลเชิงสร้างสรรค์ การเผยแพร่สื่อผ่านทางออนไลน์ การออกแบบความสำคัญของการรู้เท่าทันสื่อในบริบทสังคมข้อมูล ผลกระทบจากสื่อ ทักษะและองค์ประกอบ การวิเคราะห์สื่อเพื่อการรู้เท่าทัน หลักการรับและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารจากสื่อทุกประเภทให้เกิดประโยชน์สูงสุด หลักการหลีกเลี่ยงสื่อที่ก่อโทษต่อตนเองและสังคมในรูปแบบต่าง ๆ เน้นการฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p data-bbox="472 797 1401 1211">Meaning of media, type of media, principles of digital media production, practice creating creative digital media, publishing media online. The significance of media literacy in the context of information society, impact of the media, skills and elements analysis of media for literacy, the principle and access information from mass media to achieve maximum benefit, the principle of avoiding media cause harmful to themselves and the society in various forms, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	
3330010	<p data-bbox="472 1290 831 1323"><b>เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน</b></p> <p data-bbox="1158 1290 1270 1323"><b>3 (1-2-6)</b></p> <p data-bbox="472 1346 799 1379"><b>Economics in Daily Life</b></p> <p data-bbox="472 1402 1401 1939">หลักการเบื้องต้นทางเศรษฐศาสตร์ ปัจจัยกำหนดอุปสงค์และอุปทานของสินค้า พฤติกรรมผู้บริโภค ลักษณะสำคัญของตลาดสินค้าที่มีการแข่งขันอย่างสมบูรณ์และไม่สมบูรณ์ หลักการคำนวณรายได้ประชาชาติ การเงินการธนาคาร นโยบายการเงิน และการคลังการค้าและการเงินระหว่างประเทศในดุลการชำระเงิน การประยุกต์ใช้หลักเศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน การบริหารการเงินส่วนบุคคล การวางแผนการเงินส่วนบุคคลลงบการเงินส่วนบุคคล รายได้ของบุคคล การบริหารเงินรายได้ การเงินสำหรับที่อยู่อาศัย การบริหารการเงินด้านยานพาหนะและเครื่องใช้ที่จำเป็น การบริหารหนี้ส่วนบุคคล การบริหารความเสี่ยงและการประกันความมั่นคงของบุคคล การออมและการลงทุนของบุคคล การวางแผนการเงินในแต่ละช่วงอายุ เน้นการฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p>	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
3330010	<b>เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน</b> <b>Economics in Daily Life</b>	3 (1-2-6)
	<p>Basic principles of economics, determinants of supply and demand of the product, consumer behavior, an important characteristic of goods market having perfect competitive and imperfect competitive, calculation method of national income, finance and banking, monetary and fiscal policy, international trade and finance in the balance of payments, the application of principles of economics in daily life, personal financial management, personal financial planning, personal financial statements, individual income, income management, housing finance, financial terms of the vehicles and equipment needed to manage personal debt, risk management and insurance of persons, savings and investment of individuals, financial planning in each age, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	
3330020	<b>ผู้ประกอบการรุ่นใหม่</b> <b>Modern Entrepreneur</b>	3 (1-2-6)
	<p>บทบาทของธุรกิจขนาดย่อมในระบบเศรษฐกิจ วิธีการจัดตั้งองค์กรธุรกิจ หน้าที่ต่างๆ ทางด้านการบริหารธุรกิจ การควบคุมทางการเงินและธุรกิจ การดำเนินการของธุรกิจขนาดย่อมแบบต่างๆ การเริ่มต้นธุรกิจในยุคดิจิทัล การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ การมีวิสัยทัศน์ในการพัฒนาองค์กรธุรกิจ คุณลักษณะของการเป็นผู้ประกอบการที่ประสบผลสำเร็จ การจัดทำแผนธุรกิจ และการฝึกปฏิบัติการทดลองเป็นผู้ประกอบการใหม่ เน้นการฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p>	
	<p>The role of small business in the economy, method of establishment of a business organization, responsibility in the field of business administration, financial control and business, the implementation of various small businesses, starting business in the digital era, problem solving and decision making, the vision in the development of the business enterprise, the characteristics of entrepreneurship success, business plan preparation and experimental practice as a new entrepreneur, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
3330030	<b>ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม</b> <b>Leadership and Teamwork</b>	3 (1-2-6)
	<p>ความหมาย ความสำคัญของผู้นำและภาวะความเป็นผู้นำ รูปแบบของผู้นำ บทบาทของผู้นำและผู้ตามที่ดี จิตวิทยาและทักษะการเป็นผู้นำ การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับผู้นำ ทักษะการทำงานเป็นทีม มนุษยสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกัน กระบวนการกลุ่ม และการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน การพัฒนาบุคลิกภาพและการพูดในที่สาธารณะเพื่องานอาชีพ เน้นการฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p>Meaning, the importance of leaders and leadership, leadership styles, the role of a good leader and follower, the psychology and leadership skills, personality development for leaders, teamwork, interpersonal relationship in the teamwork, group process and solving problems together, the development of the personality, and the public speaking training for careers, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	
3330110	<b>การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น</b> <b>Basic E-Commerce</b>	3 (1-2-6)
	<p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์โครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี และเครื่องมือช่วยบนเว็บสำหรับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ตัวแบบธุรกิจของการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบการชำระเงิน อิเล็กทรอนิกส์ปัญหาทางกฎหมายและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ทดลองประกอบธุรกิจโดยใช้พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เน้นการฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p>Introduction to electronic commerce, technology infrastructure and tools on the Web for e-commerce, the business model of electronic commerce, electronic payment systems, legal and ethical issues related to electronic commerce, Business trial using electronic commerce, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
3003110	ทักษะในศตวรรษที่21 เพื่อชีวิตและอาชีพ <b>21st Century Skills for Living and Occupations</b> สืบค้น วิเคราะห์ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะ 5cs โดยบูรณาการการประยุกต์เพื่อพัฒนาทักษะที่สำคัญต่อการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพอย่างมีคุณภาพในศตวรรษที่ 21 เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย Search, analyze, concepts, and theories related to 5Cs skill by integrating application for important skills development for life and careers in 21st century effectively, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies	3 (1-2-6)
4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์		
รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
1810310	กีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพ <b>Sports for Health Development</b> วัตถุประสงค์และประโยชน์ของการเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ รูปแบบ วิธีการออกกำลังกาย การว่ายน้ำและการเดินแอโรบิคเพื่อสุขภาพ การสร้างสมรรถภาพทางกายให้เหมาะสมกับวัย ข้อควรระวังและการป้องกันการบาดเจ็บจากการเล่นกีฬา กีฬาเพื่อสุขภาพและการควบคุมน้ำหนัก นันทนาการทักษะการเล่น กติกาการแข่งขันและมารยาทของการเป็นผู้เล่นและผู้ดูกีฬาที่ดี กีฬาเพื่อการนันทนาการ โดยให้เลือกกิจกรรมกีฬาประเภทเดี่ยวหรือประเภททีมผู้เรียนสนใจ กีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพแบบองค์รวมเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย The purpose and benefits of sport for health, model and methods for exercise, swimming and aerobics for health, promotion of physical fitness for ages, precautions and prevention of injuries from sports, sports health and go on diet, recreation, tactics, rules of competition and courtesy of a player and a good sport spectators, the sports for recreation including single and team sport that student can choose what interests, sports for development of the holistic health, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies	3 (1-2-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
7003120	<p><b>ทักษะการคิด</b></p> <p><b>Thinking Skills</b></p> <p>วิเคราะห์ ออกแบบ แสดงวิธีการแก้โจทย์ปัญหา การให้เหตุผล การให้เงื่อนไขเชิงภาษา เชิงสัญลักษณ์ และรูปแบบในการอธิบายปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน การวิเคราะห์แนวทางการแก้ปัญหา การคิดเชิงวิพากษ์ การคิดสร้างสรรค์ การคิดเชิงเหตุผลการเลือกใช้แนวทางได้อย่างเหมาะสม วิเคราะห์และอธิบายข้อมูลข่าวสารในโลกปัจจุบัน และการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลได้ เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p>Analysis, Design and Present how to problems solving, critical thinking, creativity, rational thinking, reasoning, giving conditions in term of language and symbolic, and pattern of explaining the phenomena that occur in everyday life. Analysis of problems solving, choosing appropriate approaches, analyze and explain information in today's global and making decisions based on data, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	3 (1-2-6)
4400010	<p><b>โลกกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</b></p> <p><b>World, Science and Technology</b></p> <p>บทบาทของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในด้านการพัฒนาชุมชนและประเทศชาติ ด้านพลังงานและภาวะโลกร้อน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรทักษะในการคิดวิเคราะห์ สามารถเข้าใจปัญหาและใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก้ปัญหาต่าง ๆ การพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การใช้สารเคมีในชีวิตประจำวัน ผลกระทบของสารเคมีต่อสิ่งแวดล้อม รั้งสีจากดวงอาทิตย์และสารกัมมันตรังสี เครื่องใช้และอุปกรณ์ไฟฟ้าในบ้านผลกระทบของความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ที่มีต่อมนุษย์ สภาพแวดล้อม สังคม การเมือง และวัฒนธรรม ใช้วิทยาศาสตร์คิดวิเคราะห์ สามารถเข้าใจปัญหาและแก้ปัญหาในชีวิตได้ เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p>	3 (1-2-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
4400010	<b>โลกกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</b> <b>World, Science and Technology</b>	3 (1-2-6)
	<p>The roles of science and technology in the development of community, the nation of energy, global warming, the natural resources and environment, agricultural and agricultural industry, critical thinking skills, able to understand in problem and use science and technology to solve the various fields of problem, development of science and technology, the use of chemicals in daily life, the impact of chemicals on the environment, sun's radiation and radioactive materials, home appliances and electrical equipment, the impact of scientific advances towards humans, social, environment and culture, use scientific analysis to understand and solve the problems in their lives, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	
4410110	<b>สิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยีสีเขียว</b> <b>Environment and Green Technology</b>	3 (1-2-6)
	<p>ความสำคัญของสิ่งแวดล้อม การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ การวางแผนการใช้ทรัพยากร เทคโนโลยีในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม ทักษะการสร้างนวัตกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนภัยพิบัติทางธรรมชาติ ประเภทของภัยพิบัติทางธรรมชาติ สาเหตุและบริเวณที่เสี่ยงต่อการเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ ผลกระทบและการป้องกันอันตรายจากภัยพิบัติทางธรรมชาติ เทคโนโลยีสีเขียวและการพัฒนาสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืน เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p>The importance of the environment, the utilization of natural resources, planning the use of resources, technology in preventing and solving environmental problems, skills to create innovative environment for sustainable development, natural disasters, the classification of natural disasters, causes and the risky areas to natural disasters, effects and protection from natural disasters, green technology and environmental development for sustainable, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
4420310	<p data-bbox="472 293 719 327"><b>เคมีในชีวิตประจำวัน</b></p> <p data-bbox="472 344 791 378"><b>Chemistry in Daily Life</b></p> <p data-bbox="472 396 1401 779">ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์เคมีต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน สบู่ ยาสีฟัน สารทำความสะอาด สะอาด สารเติมแต่งในอาหาร นมและผลิตภัณฑ์ของนม เครื่องสำอาง กระจกตาขาว เรซิน ซีเมนต์ ยารักษาโรค ตลอดจนผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวกับการเกษตร เป็นต้น เคมีกับภูมิปัญญาไทยการต้ม การกินหรือการแก้ปัญหาสุขภาพ ความสัมพันธ์ของภูมิปัญญาไทยและการใช้ความรู้ทางเคมี ปฏิกิริยาเคมีในภูมิปัญญาไทย เคมีและภูมิปัญญาการใช้สมุนไพรไทยเพื่อการเกษตร การแพทย์ ความงามและการดำรงชีวิตรวมทั้งการใช้สารเคมีอย่างถูกวิธี และการแก้ไขพิษจากสารเคมีเบื้องต้นเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p data-bbox="472 797 1401 1285">Knowledge of various chemical products in daily life, soap, toothpaste, cleaning agents, food additives, milk and milk's products, cosmetics, papers, the glue, resins, cement, drugs including the agricultural products, chemistry and Thai wisdom, drinking, eating or health care, the relationship of Thai wisdom and the use of chemistry knowledge, chemical reaction in Thai wisdom, Thai wisdom and the application of medicinal plants for agriculture, medicine, the beauty and life including the use of chemicals in the right way, and detoxification of hazard chemicals, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	3 (1-2-6)
4430110	<p data-bbox="472 1368 767 1402"><b>คณิตศาสตร์สำหรับธุรกิจ</b></p> <p data-bbox="472 1420 831 1453"><b>Mathematics for Business</b></p> <p data-bbox="472 1471 1401 1709">คณิตศาสตร์พื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน สัดส่วน ร้อยละ การคำนวณอัตราก้าวหน้าที่ใช้ในการชำระค่าไฟฟ้าและน้ำประปา การคิดดอกเบี้ย ระบบการผ่อนชำระ และคณิตศาสตร์ประกันภัยทักษะคิดวิเคราะห์ทางคณิตศาสตร์ วิเคราะห์สถิติเบื้องต้นในการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันและปัญหาเชิงธุรกิจ เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p data-bbox="472 1727 1401 2009">Basic mathematics used in daily life, ratio, percentage, calculation of progressive tax rate used for payment of the electricity and water supply, the interest charged, installment system, actuarial science, critical thinking skills in mathematics, preliminary statistics analysis to solve problems in daily life and business problems, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	3 (1-2-6)



รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
4430120	<b>การคิดและการตัดสินใจ</b> <b>Thinking and Decision Making</b>	3 (1-2-6)
	<p>หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ ความคิดสร้างสรรค์ การคิดเชิงระบบ การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร ตรรกศาสตร์และการใช้เหตุผล กระบวนการตัดสินใจ กระบวนการแสวงหาความรู้ทางวิทยาศาสตร์ กำหนดการเชิงเส้น และการนำมาประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p>The principle and process of human thinking, creativity, systematic thinking, information analysis, logic and reasoning, decision processes, the process of scientific knowledge acquisition, linear programming and its application in solving problems in their daily life, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	
4520110	<b>การทำอาหารไทยและอาหารนานาชาติ</b> <b>Thai cooking and International cooking</b>	3 (1-2-6)
	<p>อาหารหลัก 5 หมู่ การทำอาหารไทยและอาหารนานาชาติอาหารที่ส่งเสริมการมีสุขภาพดี อาหารป้องกันโรคและก่อให้เกิดโรค การถนอมอาหาร ความปลอดภัยในการบริโภคอาหารคุณค่าทางโภชนาการของอาหารอาหารเพื่อสุขภาพ การประกอบอาหารที่เป็นที่นิยมเพื่อการประกอบอาชีพหรือรายได้เสริมเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p>The 5 Food Groups, Thai and international cuisine foods that promote good health, Food to prevent disease and cause diseases, food preservation, food safety, Nutritional value of food, Healthy food ,Popular cooking for career or extra income, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
4520120	<p data-bbox="472 282 943 327"><b>ขนมและเครื่องดื่มเพื่อการประกอบธุรกิจ</b></p> <p data-bbox="1158 282 1270 327"><b>3 (1-2-6)</b></p> <p data-bbox="472 349 951 383"><b>Dessert and Beverage for Business</b></p> <p data-bbox="472 394 1401 707">ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับขนมไทย และเบเกอรี่ วัตถุดิบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำประกอบขนมไทยและเบเกอรี่หลักการ ชั่งตวง วัดการบรรจุ หลักการตลาดและการจัดการธุรกิจ ปฏิบัติทำขนมไทย และเบเกอรี่หลักการและเทคโนโลยีการผลิต เครื่องดื่มเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพการเรียนรู้ทักษะทางการทำเครื่องดื่มการตลาดและการจัดการธุรกิจเครื่องดื่ม เพื่อสามารถนำไปประกอบอาชีพและพึ่งพาตนเองได้เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p data-bbox="472 730 1401 1099">Basic knowledge about Thai desserts and bakery, raw materials and equipment used in making Thai desserts and bakery, weighing principles, packing measures, marketing principles and business management, Practice in making Thai desserts and bakery, principles and technology of beverage production, Healthy drinks, learning to drink, marketing and beverage business management, be able to work and be self-reliant, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	
4830110	<p data-bbox="472 1178 871 1211"><b>ชีววิทยาเชิงอนุรักษ์และพืชพรรณ</b></p> <p data-bbox="1158 1178 1270 1211"><b>3 (1-2-6)</b></p> <p data-bbox="472 1234 919 1267"><b>Conservation Biology and Plants</b></p> <p data-bbox="472 1290 1401 1827">หลักการและทฤษฎีทางชีววิทยาที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ ทักษะการคิดอย่างมีวิจาร์ณญาณและทักษะการแก้ปัญหาในการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ การเปลี่ยนแปลงของความหลากหลายทางชีวภาพ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีชีวภาพในด้านต่าง ๆ ด้านการเกษตร อาหาร และการแพทย์ในชีวิตประจำวันจริยธรรมการอนุรักษ์การรบกวนและโครงสร้างชุมชนของสิ่งมีชีวิต ความเกี่ยวข้องของมนุษย์การออกแบบ และการจัดการพื้นที่อนุรักษ์ การจัดการระบบนิเวศ การอนุรักษ์รัฐศาสตร์และเศรษฐศาสตร์การอนุรักษ์ความสำคัญและคุณค่าของพืชพรรณต่อชีวิต ความหลากหลายของพืชพรรณ ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการใช้ประโยชน์จากพืชพรรณ วิจาร์ณญาณและทักษะการแก้ปัญหาในการอนุรักษ์และพัฒนาพืชพรรณเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p>	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
4830110	<b>ชีววิทยาเชิงอนุรักษ์และพืชพรรณ</b> <b>Conservation Biology and Plants</b>	3 (1-2-6)
	<p>Principles and biological theories related to conservation, critical thinking skills and problem solving skills in the conservation of biodiversity, changes in biodiversity, the application of biotechnology in various areas including agricultural, food and medical in daily life, the ethics of conservation, the interference and community structures of organism, the relevance of human, the design and management of conservation areas, the political economy of conservation, the importance and value of the flora to life, diversity of the flora, the local wisdom in the application of the flora, critical thinking and problem solving skills in conservation and development of the flora, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	
5600010	<b>เกษตรในชีวิตประจำวัน</b> <b>Agriculture in Daily Life</b>	3 (1-2-6)
	<p>เกษตรแบบพึ่งพาตนเองตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การจัดการแหล่งเพาะปลูก การจัดการทรัพยากรทางน้ำการจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง การปลูกพืชและเลี้ยงสัตว์เพื่อนันทนาการและประโยชน์ใช้สอยในชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ทักษะทางการเกษตรไปใช้ดำรงชีวิตเกษตรอินทรีย์เพื่อความปลอดภัยการแปรรูปผลผลิตการเกษตร สามารถนำไปประกอบอาชีพเพื่อการพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p>Self-reliance agriculture under the philosophy of sufficiency economy, cultivation management, water resources management, the management of coastal and marine resources, planting and animal husbandry for recreation and usefulness in daily life, learning agricultural skills to survive, organic farming to safety, agriproduct processing with ability to apply as professional career for sustainable self-reliance, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
6510410	พลังงานทดแทนและการประหยัดพลังงาน	3 (1-2-6)
	<p><b>Renewable Energy and Energy Saving</b></p> <p>พื้นฐานความรู้และเทคโนโลยีด้านพลังงานการเกิดพลังงานและพลังงานไฟฟ้า การคิดค่าไฟฟ้าเบื้องต้น สถานการณ์พลังงานของประเทศไทยและของโลก การศึกษาเทคโนโลยีพลังงานที่ยั่งยืน ในโครงการพระราชดำริ การประหยัดพลังงานสำหรับบ้านพักอาศัย และอาคารโรงงานอุตสาหกรรม อุปกรณ์ประหยัดพลังงาน แนวทางการประหยัดพลังงาน และเทคโนโลยีการประหยัดพลังงานการบูรณาการเทคโนโลยีพลังงานทดแทนกับความต้องการพลังงานของชุมชน เพื่อเน้นรากฐานการพัฒนาความมั่นคงด้านพลังงานอย่างยั่งยืนเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p>The basic knowledge and energy technology, energy and electrical energy, introduction to electrical charges, Thailand and world energy situation, study on technology of sustainable energy in the Royal initiative projects of His Majesty the King, energy saving for a house and industrial buildings, energy-saving devices, approach to energy saving and technology for energy saving, the integration of renewable energy technologies and energy needs of the community focusing on the foundation development of stability and sustainability of the energy, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	
6530410	การสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3 (1-2-6)
	<p><b>Innovation Creative for local development</b></p> <p>ความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ ทฤษฎีความคิดสร้างสรรค์ การพัฒนาต่อยอดความคิดสร้างสรรค์ไปสู่นวัตกรรม แนวคิดเชิงออกแบบ ขั้นตอนและกระบวนการคิดเชิงออกแบบ การเขียนแผนการดำเนินงาน การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม การเพิ่มมูลค่าและพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างสร้างสรรค์ หลักการจัดการกับความคิดสร้างสรรค์ ทรัพย์สินทางปัญญา การต่อยอดเชิงพาณิชย์ ตลอดจนการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นภายในชุมชน ท้องถิ่น เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p>Meaning, importance, composition, theory of creativity. The development of creative thinking towards innovation. Design concepts, thinking process and writing an operation plan. Apply appropriate application of technology. Adding value and developing products creatively. Learning principles of creative management, intellectual property, and commercialization as well as developing creative thinking to solve problems that occur within the local community, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
6840110	<p data-bbox="472 300 759 333"><b>จิตสำนึกและวินัยจราจร</b></p> <p data-bbox="472 353 999 387"><b>Conscious mind and Traffic Discipline</b></p> <p data-bbox="472 407 1401 667">ศึกษากฎระเบียบและวินัยการจราจร การตรวจสอบยานยนต์เบื้องต้นทัศนคติและพฤติกรรมจราจรที่ปลอดภัยการขับขี่เพื่อประหยัดพลังงานการปฏิบัติจราจรที่ปลอดภัย วิเคราะห์พฤติกรรมจราจร การสอบและประเมินพฤติกรรมจราจรที่จิตสำนึกในความปลอดภัยในการจราจร เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p> <p data-bbox="472 687 1401 947">Study traffic regulations and discipline, Basic motor vehicle inspection, Attitude and safe driving behavior, driving to save energy, safe driving practice, analyze driving behavior, examination and evaluation of driving behavior, consciousness in traffic safety, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	3 (1-2-6)
7440110	<p data-bbox="472 1021 919 1055"><b>ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต</b></p> <p data-bbox="472 1075 951 1108"><b>Computer Skills in Dynamic World</b></p> <p data-bbox="472 1128 1401 1783">องค์ประกอบที่สำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การทำรายงานการสร้างตารางคำนวณ การนำเสนอผลงานการสื่อสารบนระบบเครือข่าย และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสมัยใหม่อย่างมีประสิทธิภาพ การกำหนดความต้องการและขอบเขตสารสนเทศการคัดเลือกสารสนเทศ ทักษะการค้นคืนสารสนเทศและกลยุทธ์การค้น การประเมินคุณค่าของสารสนเทศ การวิเคราะห์และสังเคราะห์สารสนเทศ รวมทั้งศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ จรรยาบรรณ และสุขภาวะของการใช้คอมพิวเตอร์ทักษะการใช้เทคโนโลยีอย่างมีวิจาร์ณญาณและใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสร้างสรรค์พร้อมทั้งฝึกปฏิบัติโปรแกรมทางด้านระบบปฏิบัติการ ประมวลผลค่า ตารางการคำนวณ การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ให้สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงในโลกพลวัตรเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p>	3 (1-2-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
7440110	<p><b>ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต</b> <b>Computer Skills in Dynamic World</b></p> <p>Essential elements of information and communication technology, the use of information and communication technologies, reporting, creating spreadsheets, presentations, network communication and the effectively uses of information technology and modern communication as well as investigation of the law relating to the use of the computer and information technology, ethics and the health of computer users, critical thinking skills to use technology and the creatively use of information technology including the practice in operating system program, data searching, word processor program, spreadsheet and the presentations. Practicing the operating system program data query, word processing, spreadsheet and presentation, computer application to relate with the changes in dynamic world, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	3 (1-2-6)
8710010	<p><b>ชีวิตและสุขภาพ</b> <b>Life and Health</b></p> <p>กำเนิดและพัฒนาการของชีวิต การคุมกำเนิด เพศศึกษา ยา สมุนไพร อาหาร โภชนาการ ความสัมพันธ์ของอาหารและโภชนาการกับมนุษย์ การบริโภคอาหารอย่างสมดุล การสุขาภิบาลอาหาร ภาวะโภชนาการ พฤติกรรมบริโภค สิ่งแวดล้อม และปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อสุขภาพการดูแลส่งเสริมและภาวะเสี่ยงทางสุขภาพการดูแลสุขภาพแบบองค์รวมด้วยภูมิปัญญาแพทย์แผนไทยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ วิทยาบาลผู้สูงอายุ วิธีช่วยฟื้นคืนชีพวิธีจัดการดูแลผู้ประสพภัยพิบัติเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย</p>	3 (1-2-6)
	<p>The origin and evolution of life, contraception, sex education, drugs, herbs, food, nutrition, the relationship of food and nutrition to humans, food consumption in the balance, food sanitation, nutritional status, consumption behavior, environment and factors affecting health, care promotion and health risks, holistic health care with traditional medicine, national health security, methods for adult and erotological nursing, resuscitation, approaches of care for disaster victims, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies</p>	

## หมวดวิชาเฉพาะด้าน

## 1) กลุ่มวิชาเอกบังคับ

รหัสวิชา 1551103	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ English Grammar	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง) 3 (1-2-6)
---------------------	---	--

หลักไวยากรณ์และโครงสร้างของภาษาอังกฤษด้านรูปแบบของคำ วลี และประโยค การเรียงลำดับคำ ความสัมพันธ์ระหว่างประธานและกริยา หลักและการใช้ประโยค ตามกาลเวลาในระดับประโยคเดี่ยว ประโยคผสมและซับซ้อน เครื่องหมายวรรคตอนและคำเชื่อม การนำโครงสร้างทางภาษาพูดและภาษาเขียนไปประยุกต์ใช้ใน บริบทการสื่อสาร การวิเคราะห์โครงสร้างในภาษาพูดและภาษาเขียน การฝึกหัดการใช้รูปประโยคต่าง ๆ ที่ถูกต้องตามโครงสร้างและความหมายทางภาษา

English grammar and structures and pattern of words, phrases, and sentences, word ordering, subject-verb agreement. Tense usage and use in simple, compound and complex patterns with punctuations and discourse markers. Applying English patterns of speaking and writing in communicative contexts, analyzing speaking and writing patterns, practicing use of a variety of sentence patterns correctly with their structures and language meaning

1551205	การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3 (1-2-6)
---------	--------------------------------	-----------

## Listening and Speaking in Business English 1

การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลจากการฟัง การแยกเสียง การออกเสียงที่เป็น ปัญหา ลักษณะของภาษาพูด การเชื่อมคำ การเน้นเสียงหนักเบาในระดับคำและวลี การเน้นทำนองเสียงในการพูดประโยค คำศัพท์เฉพาะและสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ เพื่อสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ทางธุรกิจ การฝึกทักษะการฟังและพูดภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร เช่น การทักทายการกล่าวคำอำลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การแสดงความคิดเห็น การพูดทางโทรศัพท์ เป็นต้น

Analyzing and synthesizing information received, discrimination and recognition of sounds of spoken English, pronouncing problematic sounds, linking, assimilation, weak forms, stress and intonation in words, phrases and sentences. English specific vocabulary, collocations and expressions for communication in various business situations. English listening and speaking skills for communication such as greeting, saying farewells, introduction self and others, expressing opinion, telephoning, etc.

รหัสวิชา 1551206	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 <b>Listening and Speaking in Business English 2</b> วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน: 1551205 การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 ทักษะการฟังและพูดเพื่อการสื่อสารเกี่ยวกับสถานการณ์ที่พบในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะสถานการณ์ที่เกี่ยวกับวิชาชีพและงานด้านธุรกิจ การเพิ่มพูนคำศัพท์สำนวน และบทสนทนาที่ใช้ในสถานการณ์จริง การพูดเกี่ยวกับบริษัท งานผลิตภัณฑ์ บรรยากาศทางธุรกิจ ลูกค้าสัมพันธ์ การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตามแบบทดสอบ TOEIC Pre-requisite course: 1551205 Listening and Speaking in Business English 1 English listening and speaking skills for communication in daily-life situations, especially in business career and work place. Increasing vocabulary, collocations, expressions and conversations used in real situations. Talking about companies, jobs, products, business environment. English skill development related to TOEIC test.	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง) 3 (1-2-6)
1551306	การอ่านภาษาอังกฤษทั่วไป <b>Reading for General Purposes</b> การอ่านในระดับคำ วลี ประโยค และย่อหน้าจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย การอ่านข้อความ หนังสือพิมพ์ ป้ายประกาศ สัญลักษณ์ แผนภูมิ กราฟ โฆษณา และ ความเรียง กลวิธีการอ่านเบื้องต้น การอ่านแบบกวาดสายตา การจับประเด็นใจความสำคัญและวัตถุประสงค์ การอนุมานความหรืออ่านระหว่างบรรทัด และการหาข้อมูลเฉพาะของข้อความที่อ่านในงานธุรกิจ Reading words, phrases, sentences and paragraphs from a variety of sources. Reading texts, newspapers, signs, notices, symbols, charts, graphs, advertisements and expository texts. Basic reading techniques, skimming, scanning, and finding topic, main idea and purposes, making inference or read between the lines, and drawing specific information from the reading text in business.	3 (1-2-6)



รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1551404	ภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษ	3 (1-2-6)
	<p><b>English Linguistics</b>          ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษ ความหมายและสาขาต่างๆ ของวิชาภาษาศาสตร์ ระบบเสียงและสระภาษาอังกฤษ สัญลักษณ์ของเสียงตามระบบสากล การออกเสียง การถ่ายถอดเสียงเป็นสัญลักษณ์ทางสัทศาสตร์ ปัญหาการออกเสียงภาษาอังกฤษที่ยากสำหรับคนไทย</p> <p>Introduction to English linguistics, definition and sub-branches of linguistics, English sound system and vowels characteristics, and international phonetic symbols. Transforming sounds into phonetic symbols. English problematic sounds difficult for Thai learners.</p>	
1553307	การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ	3 (1-2-6)
	<p><b>Business English Reading</b>          คำศัพท์เฉพาะและสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้เพื่อสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ ในรูปแบบข้อความทางธุรกิจ ฝึกการอ่านโฆษณารับสมัครงาน จดหมายสมัครงานและประวัติย่อส่วนบุคคล ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสัมภาษณ์งาน การอ่านเพื่อติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ การอ่านข้อมูลข่าวสารด้านธุรกิจ และลักษณะงานประเภทต่างๆ, การตีความ, จับใจความและรายละเอียดสำคัญ, และได้ตอบอย่างถูกต้องและเหมาะสม</p> <p>English specific vocabulary and terminology used in communication in different situations in business texts. Practicing reading job recruitment, application letters and resume, English used in job interviews. Reading for business correspondence, business data and information, news, job assignment and descriptions. Interpretation, drawing main idea and important details, and providing appropriate and correct response to the reading.</p>	
1553308	การเขียนเพื่องานธุรกิจ	3 (1-2-6)
	<p><b>Business Writing</b>          การวิเคราะห์และการฝึกปฏิบัติการเขียนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสื่อสารในชีวิตประจำวันตามรูปแบบที่กำหนด ลักษณะและประเภทของข้อความ ความเรียงในงานธุรกิจ การฝึกปฏิบัติการเขียนเอกสารทางด้านธุรกิจประเภทต่าง ๆ เช่น ข้อความย่อหน้า บันทึกข้อความ ประกาศ บัตรเชิญ การกรอกแบบฟอร์มเอกสาร การให้ข้อมูลและสอบถามเกี่ยวกับสินค้าผลิตภัณฑ์ สถานที่จำหน่าย ราคา การขาย และการส่งเสริมการขาย การเขียนจดหมายแสดงความขอบคุณ จดหมายร้องเรียน คำร้องและตอบกลับต่าง ๆ อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ด้านธุรกิจทั้งทางออนไลน์และออฟไลน์</p>	

รหัสวิชา 1553308	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา การเขียนเพื่องานธุรกิจ <b>Business Writing</b>	หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง) 3 (1-2-6)
	Features and various types of texts and compositions used in business works. Practicing in writing documents and forms, such as form of writing passages, memorandums, notice, invitation cards, document form filling proving and requesting information about products, prices place and promotion. Writing letters of thanks and complaint, request and reply with appropriate practice in business situations online and off-line communication schemes.	
1553606	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนองานด้านธุรกิจ <b>English for Presentation in Business</b>	3 (1-2-6)
	ลักษณะและรูปแบบภาษาอังกฤษที่ใช้สำหรับการนำเสนองาน การวางแผน การเตรียมการ วิธีการ และการฝึกปฏิบัตินำเสนอด้วยภาษาอังกฤษที่ถูกต้องเหมาะสมในสถานการณ์ทางธุรกิจประเภทต่างๆ การจัดและนำเสนอหัวข้อการประชุม การดำเนินการประชุม การนำเสนอโครงการทางธุรกิจ การนำเสนอข้อเท็จจริง การอ้างอิงแหล่งข้อมูลสารสนเทศ การอภิปรายและการแสดงความคิดเห็น และการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อประสิทธิภาพในการนำเสนอ English language features and patterns for presentation. Planning, preparation, methods and practice in presentation in various business settings using correct and appropriate use of English. Organizing and presenting meeting schedules, running meetings, presenting business projects, presenting factual information, making reference, discussing and giving opinion. Using computer programs for effective presentation.	

รหัสวิชา 1554803	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา การวิจัยเบื้องต้นทางภาษา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง) 3 (2-2-5)
---------------------	--	--

### Introduction to Language Research

ระเบียบวิธีการวิจัยเบื้องต้น ฝึกปฏิบัติการเกี่ยวกับการวิจัยทางด้านภาษาอังกฤษเกี่ยวกับธุรกิจ การระบุปัญหาและหัวข้อการวิจัย การออกแบบการวิจัย การเลือกกลุ่มตัวอย่าง การทบทวนวรรณกรรม การเขียนโครงร่างวิจัย การดำเนินการวิจัย การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติ การรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลและข้อค้นพบ การสรุปผลการวิจัยและอภิปรายผล การเขียนรายงานวิจัย การนำเสนอเผยแพร่ผลการวิจัย

Basic concept and methodology of research. Practice conducting a research study in English language related to Business. Specifying problems and research topics, research design, sampling. Reviewing literature, developing proposal, conducting the study, collecting and analyzing data with statistics. Reporting results and finding, concluding the study and make discussion. Writing a complete research report, publishing and presentation.

## 2) กลุ่มวิชาเอกบังคับด้านธุรกิจ

รหัสวิชา 1553619	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา การจัดการธุรกิจสมัยใหม่	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง) 3(1-2-6)
---------------------	---	---

### Modern Business Management

ประเภทของธุรกิจสมัยใหม่ รูปแบบการประกอบการทางธุรกิจ นโยบายการค้าและแนวโน้มธุรกิจสมัยใหม่ สินค้าและบริการ กระบวนการจัดการธุรกิจสมัยใหม่ คุณลักษณะของการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจสมัยใหม่ที่ประสบผลสำเร็จ จรรยาบรรณในการประกอบการธุรกิจสมัยใหม่ ปัญหาในการดำเนินธุรกิจสมัยใหม่และแนวทางแก้ไขธุรกิจ การออกแบบธุรกิจ การฝึกปฏิบัติการทดลองเป็นผู้ประกอบการธุรกิจสมัยใหม่

Types of modern business, business models, commercial policies and trends of modern business, products and services, management process of modern business, characteristics of successful modern business entrepreneurship, modern business ethics, modern business problems and solutions, business design, and modern entrepreneurial practice.

รหัสวิชา 1553620	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา ผู้ประกอบการธุรกิจดิจิทัล	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง) 3(1-2-6)
---------------------	---	---

### Digital Business for Entrepreneurs

ความหมาย บทบาท ความสำคัญและองค์ประกอบของธุรกิจดิจิทัลในบริบทของการประกอบธุรกิจสมัยใหม่ การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค การศึกษารูปแบบในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ การเลือกใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีของสื่อดิจิทัล กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบและสร้างแบบจำลองทางธุรกิจดิจิทัล

Definition, roles, importance and elements of digital business in the context of modern business operations, consumer behavior analysis. Study of formats for communication and public relations, selection of tools and techniques of digital media, relevant laws to frame and model digital business.

### 3) กลุ่มวิชาเอกเลือก

รหัสวิชา 1552607	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง) 3 (1-2-6)
---------------------	--	--

### English for Tourism Business

ทักษะภาษาอังกฤษระดับกลางทั้งด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการให้บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจท่องเที่ยว เช่น สถานที่ท่องเที่ยว แหล่งที่พัก กิจกรรม อาหารและเครื่องดื่ม สิ่งอำนวยความสะดวก และการเดินทาง

Intermediate English skills in listening, speaking, reading and writing for communication and providing information related to tourism businesses, such as tourist attractions, accommodation, activities, food and beverages, facilities and transportation.

1552608	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการและการโรงแรม	3 (1-2-6)
---------	--------------------------------------	-----------

### English for Hospitality and Hotel

คำศัพท์ สำนวน ลักษณะและรูปแบบภาษาเพื่อการสื่อสารที่ใช้ในการรับรองและให้บริการภายในโรงแรม หลักการโรงแรมพื้นฐาน การฝึกทักษะการสื่อสาร ภาษาอังกฤษในการต้อนรับแขกที่มาพักในโรงแรม การให้ข้อมูลเกี่ยวกับห้องพัก การสำรองห้องพัก การบริการอาหารและเครื่องดื่ม การติดต่อทางโทรศัพท์ การกรอกแบบฟอร์ม และการบริการอื่น ๆ ของโรงแรม

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1552608	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการและการโรงแรม <b>English for Hospitality and Hotel</b>	3 (1-2-6)
	Vocabulary, collocation and expressions, technical terms, features and patterns of English for communication in hospitality and service in hotels. Basic knowledge in hoteling. Practicing skills in reception section welcoming guests, giving information about rooms, booking and making reservations, providing food and beverage services, talking on the telephone, and filling forms and providing other hotel services.	
1552609	ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ <b>English for Public Relations</b>	3 (1-2-6)
	หลักการพื้นฐาน รูปแบบและกระบวนการของงานประชาสัมพันธ์ ศัพท์เฉพาะสำนวนภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน และเขียนสำหรับงานประชาสัมพันธ์ การเขียนประชาสัมพันธ์ในสื่อสิ่งพิมพ์ นิตยสาร วารสาร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทักษะการสื่อสารเพื่อให้ข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ แบบสถานการณ์จำลองและบริบทธุรกิจที่กำหนด Basic principles, concepts and process of public relations. English language features, technical terms, expressions and structures in listening, speaking, reading and writing related to public relations. Writing text for public relations in mass media, in-printed magazines and journals, and online electronic text. Skills in communication for giving information of organizations to public. Practicing publishing writing work in simulated business contexts and situational assignments.	
1552610	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม <b>English for Food and Beverage Business</b>	3 (1-2-6)
	คำศัพท์เฉพาะ สำนวนและบทสนทนาภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสื่อสารทางธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม ฝึกทักษะการบรรยายข้อมูล และเนื้อหาเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม การให้บริการ การนำเสนอสินค้า การซื้อและการขายสินค้า การแสดงบทบาทสมมติ สถานการณ์จำลองต่าง ๆ ในบริบททางธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม การใช้เทคโนโลยีและเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม English words and phrases, features and patterns, collocations and expressions, and technical terms found in different types of food and beverage business. Practicing skills in describing and explaining about food and beverage, serving, presenting and promoting the products. Role-playing and simulating activities in food and beverage settings. The use of technology and electronic tools in food and beverage business.	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1553503	การแปลเพื่องานธุรกิจ	3 (1-2-6)
	<p><b>Translation for Business Work</b></p> <p>หลักการแปล กฎเกณฑ์พื้นฐานในการแปลภาษาในระดับคำ วลี ประโยค และย่อหน้า การฝึกฝนทักษะการใช้พจนานุกรมเพื่อจุดประสงค์ด้านการแปล ฝึกทักษะการแปลข้อความ ประโยค และย่อหน้าสั้นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านธุรกิจทั้งจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ</p> <p>Principles and rules of language translation at levels of word, phrase, sentence and paragraph. Practicing skills in using dictionaries for translation purpose. Exercising translation non-texts, sentences, and short passages in business work from English into Thai and Thai into English.</p>	
1553504	การแปลงานด้านสื่อสารมวลชน	3 (1-2-6)
	<p><b>Translation in Mass Media</b></p> <p>หลักการและกระบวนการแปล ลักษณะภาษาและรูปแบบงานสื่อสารมวลชน การฝึกฝนทักษะการแปลล่ามในงานด้านสื่อสารมวลชนประเภทต่าง ๆ เช่น ข่าวโทรทัศน์ บทสนทนาทางธุรกิจ สุนทรพจน์ การประชาสัมพันธ์ และอื่นๆ การแปลที่กำหนดจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ</p>	
1553504	การแปลงานด้านสื่อสารมวลชน	3 (1-2-6)
	<p><b>Translation in Mass Media</b></p> <p>Principle and process of translations. Language feature and patterns of various forms of mass media. Practicing skills of interpretation from news on television, business conversation, and talks in business work. Translating assignments, both English into Thai and Thai into English.</p>	
1553611	ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการ	3 (1-2-6)
	<p><b>English for Entrepreneurship</b></p> <p>คำศัพท์ วลี และการใช้ภาษาอังกฤษในการเป็นผู้ประกอบการ การฝึกฟังข่าวเกี่ยวกับการลงทุนในธุรกิจใหม่และนำเสนอการวิเคราะห์ตลาด ฝึกอ่านกรณีศึกษา วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค และเขียนรายงานสรุป</p> <p>Vocabulary, phrases and English usage in entrepreneurship; practicing listening to the news about venture capital and presenting marketing analysis. Practice reading case studies, doing a SWOT analysis (Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats) and writing synopses.</p>	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1553612	<b>ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดและโฆษณา</b> <b>English for Marketing and Advertising</b>	3 (1-2-6)
	<p>คำศัพท์ สำนวน ลักษณะและรูปแบบภาษาอังกฤษที่ใช้ในการตลาด ความรู้ด้านการตลาด ส่วนผสมการตลาดเบื้องต้นเกี่ยวกับสินค้า ราคา สถานที่จำหน่าย และการส่งเสริมสินค้า การฝึกทักษะภาษาอังกฤษทั้งการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนเพื่อเพิ่มพูนความสามารถในการสื่อสาร การกระจายสินค้าและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการตลาด คำศัพท์และศัพท์เฉพาะในการโฆษณา ฝึกทักษะการฟังสำนวนต่างๆ ที่ใช้ในการโฆษณา อภิปรายลักษณะและสำนวนภาษาที่ใช้ในคำขวัญ ฝึกอ่านทำความเข้าใจและเขียนข้อความโฆษณาในสื่อสิ่งพิมพ์โฆษณา</p> <p>English words and phrases, features and patterns, collocations and expressions, and technical terms used in marketing. Knowledge in marketing, basic concept of a marketing mix projecting product, price, place, and promotion. Practicing English skills with listening, speaking, reading and writing to increase communicative ability, logistics, and technology associated with marketing. Vocabulary and terminology of advertising; practice listening to different advertisement expressions and discussing characteristics and literary styles of slogans. Practice reading comprehension and writing a copy for printed ads.</p>	
1553613	<b>ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร</b> <b>English for Banking</b>	3 (1-2-6)
	<p>คำศัพท์ สำนวน ลักษณะและรูปแบบภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกรรมทางธนาคาร การฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษในงานธนาคารและธุรกรรมการเงิน ความรู้เกี่ยวกับประเภท โครงสร้างและระบบของธนาคารและผลิตภัณฑ์ทางการเงิน พนักงานและลักษณะงานบริการด้านการธนาคาร ความรู้เกี่ยวกับการเงินและตลาดทุน จริยธรรม เทคโนโลยีการธนาคารออนไลน์</p> <p>English words and phrases, features and patterns, collocations and expressions, and technical terms used in banking. Knowledge in banking, types, structure and system of bank, and financial products. Practicing English skills of listening, speaking, reading and writing for bank service and transactions. Bank personnel and staff, job descriptions. Knowledge of stocks, monetary markets, ethic, and online banking technology.</p>	

- |                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| รหัสวิชา<br>1553614 | ชื่อและคำอธิบายรายวิชา<br>การสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจด้วยเทคโนโลยี<br><b>Business Communication with Technology</b><br>หลักการ ทฤษฎี คำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ<br>ฝึกการสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โปรแกรมประมวลผลคำ โปรแกรมตารางคำนวณ และโปรแกรมนำเสนอผลงาน โปรแกรมบนเว็บ เครื่องมือค้นหา จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ กระดานสนทนาออนไลน์ เครื่องข่ายสังคมออนไลน์ และเว็บไซต์<br><br>Principles, theories, vocabulary, and expressions used in Information and Communication Technology (ICT); practice communicating Business English through computer applications and Web applications: word processor, spreadsheet, presentation programs, search engines, emails, online forums, social networks and Web sites.  | หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)<br>3 (1-2-6) |
| 1553615             | ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์<br><b>English for Tour Guide</b><br>หลักการเบื้องต้นและความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ คำศัพท์เฉพาะสำนวนและบทสนทนาภาษาอังกฤษของมัคคุเทศก์ในการนำนักท่องเที่ยวชมสถานที่สำคัญของประเทศไทย การบรรยายข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยวในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งธรรมชาติ ทะเล และชุมชนท้องถิ่น การบรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี มารยาท ศิลปกรรม เทศกาล และอาหารไทย การแสดงบทบาทสมมติและกิจกรรมอื่น ๆ ของมัคคุเทศก์<br><br>Introduction to principles and knowledge of tour guiding and being a tour guide. Vocabulary, expressions, and conversations for tour guides in well-known attractions around Thailand. Giving information in various forms for natural tour, eco-tour, and cultural-tour, and community tour, Thai cultures, traditions, manners, religious practice, festivals, and food and fruit. Role-playing and simulating tour guiding and other activities in English as a tour guide. | 3 (1-2-6)  |



รหัสวิชา 1553616	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับงานพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ <b>English for E - Commerce</b> คำศัพท์และสำนวนพื้นฐานที่ใช้ในการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การฝึกทักษะการอ่านจากกรณีศึกษาของผู้ประกอบการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์และบริษัทต่าง ๆ เกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐาน ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบการชำระเงิน รูปแบบการโฆษณา การวิจัยและสำรวจ ช่องทางการสื่อสารออนไลน์ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ กระดานสนทนาอิเล็กทรอนิกส์ และระบบสังคมออนไลน์ ปัญหาทางกฎหมายและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การเขียนรายงานสรุป การวิเคราะห์และการนำเสนอกรณีศึกษา Basic vocabulary and expressions used in e-commerce; practicing reading case studies of entrepreneurs and established e-commerce companies: internet infrastructures, security and payment systems, advertising formats, researches and surveys, online communication channels through e-mails, Web pages, forums, and social networks, legal problems and ethic concerning with e-commerce. Practicing writing synopses. Analyzing and presenting case studies to e-commerce.	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง) 3 (1-2-6)
1553617	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจด้านสุขภาพ <b>English for Health Business</b> ความรู้พื้นฐานด้านสุขภาพและการดูแลรักษาสุขภาพ คำศัพท์เฉพาะ สำนวนและการสนทนาภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสื่อสารในบริบทและงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและการบริการด้านสุขภาพ การแพทย์และการพยาบาล ยา การรักษาสุขภาพ การฝึกและพัฒนาทักษะการฟัง-พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษด้านธุรกิจดูแลสุขภาพอนามัยปฏิบัติและการป้องกันการเจ็บป่วย การเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อที่เป็นอันตรายถึงชีวิต Introductory knowledge regarding health and health-care service. Vocabulary and technical terms, collocations and expressions used in conversations in healthcare business context and situations. Medical and nursing services, medicine, therapy, workout gym, sports, Thai spa and traditional massage services. Practice and development of skills in English listening-speaking, reading and writing in health-care business. Hygienic and illness preventive practice, health watch for deadly pandemic disease prevention.	3 (1-2-6)

รหัสวิชา 1553618	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการอาชีพในอุตสาหกรรม English for Industrial Careers แนวคิดภาพรวมของงานบริการในธุรกิจอุตสาหกรรม ลักษณะของภาษาอังกฤษที่ใช้ ในงานอุตสาหกรรม การใช้คำศัพท์ สำนวน และประโยคในการสื่อสาร การใช้ ภาษาอังกฤษทั้งการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนเพื่อสื่อสารในงานประเภท ต่าง ๆ ในการบริหารและการจัดการงานในสำนักงาน การขนส่ง การเงิน การผลิต สินค้า คลังสินค้า การจัดซื้อ การนำเข้าและส่งออก และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับ งานอุตสาหกรรม การตลาดออนไลน์ การขายส่งและการกระจายสินค้า Concepts and overview of industrial careers and services in general. English features used in industrial business work. Use of words, collocations, technical terms and sentences in communication. Enhancing listening, speaking, reading and writing skills in industrial careers in different kinds of work in administration and management, employment, personnel, office work, logistic and shipment, product manufacturing, warehousing, trading and purchasing, import and export, and technology in industrial work. E-marketing, Whole sale and goods distribution.	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง) 3 (1-2-6)
1554621	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน English for Airline Business พื้นฐานความรู้ แนวคิด รูปแบบของงานและอาชีพในธุรกิจการบิน งานในสนามบิน คำศัพท์เฉพาะ สำนวน และประโยคภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสื่อสารบริการ ภาคพื้นดิน การพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษที่ใช้ในงาน ธุรกิจการบิน การฝึกทักษะการใช้ภาษาอังกฤษให้คล่องแคล่วด้วยบทบาทสมมติใน การทำงานด้านธุรกิจการบิน การจองบัตรโดยสารเครื่องบิน การอธิบายเกี่ยวกับการ โดยสารเครื่องบิน การเช็คอิน บัตรผ่านขึ้นเครื่อง ตารางการบิน การเช็คอินขึ้นเครื่อง รวมการประกาศให้ข้อมูลต่าง ๆ ภายในสนามบิน เทคโนโลยีการบริการสนามบิน และการตลาด Basic knowledge concepts, patterns of work and careers in airline business. Work at an airport. English vocabulary, technical terms, collocations, and expressions important for airline services. Practice skills in listening, speaking, reading and writing associated with in airline business situations. Practicing role plays and simulations on communication in ground-floor services, booking air tickets, handling boarding passes, checking flight schedules, aircraft boarding, making announcements in the airport. Using technology for airline services and marketing.	3 (1-2-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1554622	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน	3 (1-2-6)
	<b>English for Secretaries and Office Work</b>	
	<p>ความรู้ทั่วไปของงานเลขานุการ รูปแบบและลักษณะภาษาอังกฤษที่ใช้ คำศัพท์สำนวน และบทสนทนาภาษาอังกฤษในงานเลขานุการและงานสำนักงาน การติดต่อระหว่างบุคคลและทางโทรศัพท์ ฝึกทักษะฟัง พูด อ่านและเขียน การทักทายและการต้อนรับลูกค้า การให้ข้อมูลและการอธิบาย การใช้อุปกรณ์สำนักงาน การนัดหมาย การจัดประชุมและการจดบันทึกการประชุม การกรอกแบบฟอร์ม การพิมพ์ และการรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>General knowledge of secretariat work. English language patterns and features, vocabulary, technical terms, collocations and expressions in conversations used in secretary and office work. Corresponding interpersonally and on telephone. Practice skills in listening, speaking, reading, and writing in secretary works, greeting, welcoming, giving information, using office equipment, making appointments, arranging meetings, writing minutes, filling forms, and writing emails.</p>	
1554623	ภาษาอังกฤษทางธุรกิจระหว่างประเทศ	3 (1-2-6)
	<b>English for International Business</b>	
	<p>ความรู้ทั่วไปของธุรกิจระหว่างประเทศ คำศัพท์เฉพาะ สำนวน ลักษณะภาษาและรูปแบบการใช้ภาษาที่จำเป็นในการสื่อสารทางธุรกิจระหว่างประเทศ การฝึกทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในธุรกิจนำเข้าและส่งออก การพัฒนาความสามารถสื่อสารผ่านเทคโนโลยีออนไลน์เพื่อติดต่อกับบริษัทต่างชาติในการดำเนินธุรกิจด้านต่าง ๆ</p> <p>General knowledge in international business. Technical terms, expressions, patterns and features of English required in undertaking international business. Practicing skills in using English for import-export business. Developing competence in using electronic communication devices to contact foreign firms in various types of business.</p>	
1554624	ภาษาอังกฤษเพื่องานโลจิสติกส์	3 (1-2-6)
	<b>English for Logistics</b>	
	<p>คำศัพท์เฉพาะ คำย่อที่ใช้ในธุรกิจการขนส่งระหว่างประเทศ การพัฒนาทักษะการอ่าน วิเคราะห์เอกสาร และเขียนรายงานสรุป การฝึกทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษด้านบริการโลจิสติกส์ การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดหาสินค้าวัตถุดิบ การบริการด้านการขนส่ง อุปกรณ์และกระบวนการขนส่งสินค้าต่าง ๆ</p>	

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1554624	ภาษาอังกฤษเพื่องานโลจิสติกส์ English for Logistics	3 (1-2-6)
	Terminology and abbreviations used in logistic systems; developing reading skill, analyzing documents, and writing synopses. Practicing English communication skill in logistic services: inventory management, supply of raw materials, transportation services, tools and the process of distribution.	
1554625	ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรอง English for Negotiation	3 (1-2-6)
	คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการเจรจาต่อรองในสถานการณ์ทางธุรกิจที่เป็นสากล ฝึกกระบวนการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ การเปิดประเด็น การชักชวน การแก้ปัญหา การหาข้อสรุปในการเจรจาต่อรอง ฝึกทักษะการฟังและการพูดที่ใช้ติดต่อสื่อสารกับลูกค้า ฝึกวิธีการประนีประนอมและการจัดการลูกค้า ฝึกทักษะการอ่านเอกสารเกี่ยวกับข้อร้องเรียนและปัญหาของลูกค้า และเขียนรายงานสรุป Vocabulary and expressions used for negotiation in an international business context; practice business negotiation processes: making opening statements, pitching, problem solving and drawing conclusions. Practice listening and speaking with customers. Practice compromising and dealing with customers. Practice reading passages about customers' complaints and problems including writing synopses.	
<b>4) กลุ่มวิชาภาษาที่ 3</b>		
รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1561105	ภาษาญี่ปุ่น 1 Japanese 1	3 (1-2-6)
	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการอ่านและการเขียนตัวอักษรญี่ปุ่น (ฮิระงานะ คะตะคะนะ และคันจิ) พัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนขั้นพื้นฐานเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Foundations in reading and writing Japanese letters including Hiragana, Katakana, and Kanji, developing basic skills in listening, speaking, reading, and writing for communication in daily life.	

รหัสวิชา 1561106	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา ภาษาญี่ปุ่น 2 Japanese 2	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง) 3 (1-2-6)
	<p>วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 1561105 ภาษาญี่ปุ่น 1 (Japanese 1)</p> <p>คำศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคระดับต้น พัฒนาทักษะการฟังพูดเพื่อสื่อสารเกี่ยวกับสถานการณ์ทั่วไป อ่าน และเขียนข้อความอย่างง่าย</p> <p>Foundations in Japanese vocabularies, expressions, and structures, developing listening and speaking skills for communication in general situations, reading and writing simple texts</p>	
1562107	ภาษาญี่ปุ่น 3 Japanese 3	3 (1-2-6)
	<p>วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 1561106 ภาษาญี่ปุ่น 2 (Japanese 2)</p> <p>คำศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคระดับต้น พัฒนาทักษะการฟังพูดเพื่อสื่อสารเกี่ยวกับหัวข้อที่สนใจ อ่านและเขียนข้อความขนาดสั้น</p> <p>Foundations in Japanese vocabularies, expressions, and structures, developing listening and speaking proficiencies for communicating interested topics, reading and writing short texts</p>	
1562108	ภาษาญี่ปุ่น 4 Japanese 4	3 (1-2-6)
	<p>วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 1562107 ภาษาญี่ปุ่น 3 (Japanese 3)</p> <p>คำศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคระดับกลาง พัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนเพื่อแสดงความคิดเห็นและการนำเสนอ</p> <p>Intermediate level of Japanese vocabularies, expressions, and structures, developing Japanese proficiencies in listening, speaking, reading, and writing for expressing ideas and presentation</p>	
1563602	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน Japanese for Work	3 (1-2-6)
	<p>คำศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคระดับกลาง วัฒนธรรมการทำงานแบบญี่ปุ่น พัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนเพื่อการทำงานกับคนญี่ปุ่นหรือองค์กรของญี่ปุ่น</p> <p>Intermediate level of Japanese vocabularies, expressions, and structures, Japanese working culture, developing proficiencies in listening, speaking, reading, and writing for working with Japanese or Japanese organizations</p>	

รหัสวิชา 1563603	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง) ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3 (1-2-6) Japanese for Business Communication คำศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคภาษาญี่ปุ่นด้านธุรกิจ พัฒนาทักษะการสื่อสาร และการนำเสนอเพื่องานธุรกิจ Business vocabularies, expressions, and structures, developing communicative competence and skills in business presentation
1570101	ภาษาจีนระดับต้น 1 3 (1-2-6) Elementary Chinese 1 การฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาจีนขั้นพื้นฐาน คำศัพท์ที่ใช้บ่อยจำนวน 150 คำ การ ใช้ศัพท์ วลี และโครงสร้างประโยคพื้นฐาน Basic Chinese language skills in listening, speaking, reading and writing, sentence structures, basic grammar and approximately 150 new vocabulary.
1570102	ภาษาจีนระดับต้น 2 3 (1-2-6) Elementary Chinese 2 หลักการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาจีนขั้นพื้นฐาน คำศัพท์ที่ใช้บ่อยจำนวน 300 คำ การใช้ศัพท์ วลี และโครงสร้างประโยคที่ซับซ้อนขึ้น ทักษะการใช้พจนานุกรมจีน-ไทย Basic Chinese language skills in listening, speaking, reading and writing, sentence structures, basic grammar and approximately 300 new vocabulary. Using Chinese words and phrases in more complicated structures and using Chinese-Thai dictionary.
1570103	ภาษาจีนระดับต้น 3 3 (1-2-6) Elementary Chinese 3 หลักการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาจีนขั้นพื้นฐาน คำศัพท์ที่ใช้บ่อยจำนวน 450 คำ การใช้ศัพท์ วลี และโครงสร้างประโยคที่ซับซ้อนขึ้น ทักษะการใช้พจนานุกรมจีน-ไทย Basic Chinese language skills in listening, speaking, reading and writing, sentence structures, basic grammar and approximately 450 new vocabulary. Using Chinese words and phrases in more complicated structures and using Chinese-Thai dictionary.

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง)
1570104	<p>ภาษาจีนระดับต้น 4</p> <p>Elementary Chinese 4</p> <p>หลักการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาจีนขั้นพื้นฐาน คำศัพท์ที่ใช้บ่อยจำนวน 600 คำ การใช้ศัพท์ วลี และโครงสร้างประโยคที่ซับซ้อนขึ้น ทักษะการใช้พจนานุกรมจีน-ไทย</p> <p>Basic Chinese language skills in listening, speaking, reading and writing, sentence structures, basic grammar and approximately 600 new vocabulary. Using Chinese words and phrases in more complicated structures and using Chinese-Thai dictionary.</p>	3 (1-2-6)
1573601	<p>ภาษาจีนเพื่อการทำงาน</p> <p>Chinese for Work</p> <p>คำศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคระดับกลาง วัฒนธรรมการทำงานแบบจีน พัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนเพื่อการทำงานกับคนจีนหรือองค์กรของจีน</p> <p>Intermediate level of Chinese vocabularies, expressions, and structures, Chinese working culture, developing proficiencies in listening, speaking, reading, and writing for working with Chinese people or organizations.</p>	3 (1-2-6)
1573602	<p>ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ</p> <p>Chinese for Business Communication</p> <p>คำศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคภาษาจีนด้านธุรกิจ พัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนอเพื่องานธุรกิจ</p> <p>Business Chinese vocabulary, expressions, and structures, developing communicative competence and skills in business presentation</p>	3 (1-2-6)
1661101	<p>ภาษาเกาหลี 1</p> <p>Korean 1</p> <p>การเรียนรู้ตัวอักษรเกาหลี รูปแบบการประสมคำ การฝึกทักษะการใช้ภาษาเกาหลีเบื้องต้นด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน โครงสร้างประโยค ไวยากรณ์ขั้นพื้นฐานและคำศัพท์ประมาณ 300 คำ</p> <p>Learning Korean characters, word composition, basic Korean language skills in listening, speaking, reading and writing, sentence structures, basic grammar and approximately 300 new vocabulary.</p>	3 (1-2-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1661102	<p>ภาษาเกาหลี 2</p> <p>Korean 2</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 1661101 ภาษาเกาหลี 1 (Korean 1)</p> <p>การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาเกาหลีด้านการฟัง พูด อ่านและเขียนโดยใช้รูปประโยค ไวยากรณ์ที่ซับซ้อนมากขึ้นและการเรียนรู้คำศัพท์เพิ่มเติมไม่ต่ำกว่า 300 คำ</p> <p>Development of Korean language skills in listening, speaking, reading and writing using simple sentence patterns, more complex grammar and approximately 300 new vocabulary.</p>	3 (1-2-6)
1662103	<p>ภาษาเกาหลี 3</p> <p>Korean 3</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 1661102 ภาษาเกาหลี 2 (Korean 2)</p> <p>การฝึกทักษะการใช้ภาษาเกาหลีทั้งสี่ด้านรวมถึงการใช้รูปประโยคความรวมและโครงสร้างทางไวยากรณ์ในระดับที่สูงขึ้น การเรียนรู้สำนวนที่ใช้ในการสนทนาตามสถานการณ์ต่าง ๆ และคำศัพท์ใหม่อีกประมาณ 300 คำ</p> <p>Practicing 4 skills in use of Korean language, including the use of sentence patterns, compound sentence and higher level of grammar structure. Idioms used in conversation in various situations and approximately 300 new vocabulary.</p>	3 (1-2-6)
1662104	<p>ภาษาเกาหลี 4</p> <p>Korean 4</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 1662103 ภาษาเกาหลี 3 (Korean 3)</p> <p>การใช้ภาษาเกาหลีทั้งทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในระดับที่สูงขึ้น การใช้รูปประโยคความซ้อนและโครงสร้างทางไวยากรณ์ที่ซับซ้อนมากขึ้น รวมถึงการฝึกแปลข้อความสั้น ๆ และเรียนรู้คำศัพท์ใหม่อีกประมาณ 300 คำ</p> <p>Practicing 4 skills in use of Korean language, including complex sentence and higher level of grammar structure. Translating Korean short texts and approximately 300 new vocabulary.</p>	3 (1-2-6)



รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1663601	ภาษาเกาหลีเพื่อการทำงาน Korean for Work	3 (1-2-6)
	คำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในการทำงาน การติดต่อกับงาน ฝึกทักษะการใช้ภาษาเกาหลีในการอ่านป้ายสมัครงาน การเขียนจดหมายสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน การแนะนำตัวเอง แนะนำหน่วยงาน รวมไปถึงวัฒนธรรมในการทำงานกับคนเกาหลี Vocabulary, idioms used in work, making business contact. Practicing using Korean language skills in reading job applications. Writing cover letters, job interview, self-introduction and agency introduction including the culture of working with Korean people.	
1663602	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ Korean for Business Communication	3 (1-2-6)
	คำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในการติดต่อธุรกิจ เช่น การเสนอราคา สั่งซื้อสินค้า การขนส่งสินค้า การทำสัญญาธุรกิจ การเงิน การธนาคาร รวมไปถึงวัฒนธรรมองค์กรและมารยาทขั้นพื้นฐานในการติดต่อทางธุรกิจ Vocabulary and expressions used in business transactions, such as bidding, ordering products, making business contract, financial, and banking contract, including culture and basic etiquette in business dealings.	
5) กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		
รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1554702	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ Preparation for Work Experience	1 (60)
	การฝึกปฏิบัติเพื่อให้มีความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการทำงานหน่วยงานต่าง ๆ โดยการจำลองสถานการณ์ต่าง ๆ ในบริบททางด้านธุรกิจ เช่น การโรงแรมและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การส่งออก การนำเข้าสินค้า ธุรกิจการบิน การตลาด การเงินและการธนาคาร เป็นต้น การฝึกให้นักศึกษาเรียนรู้วิธีการติดต่อกับชาวต่างชาติเพื่อการมีปฏิสัมพันธ์ทางด้านธุรกิจ Practicing English used in different kinds of business careers by stimulating various situations in business contexts stimulation such as hotel and tourism industry, import and export business, airline business, marketing, financial work and banking, etc. Training students to learn how to contact foreigners for business interactions.	

รหัสวิชา 1554703	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ Work Experience	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง) 6 (560)
	<p>การฝึกการใช้ภาษาอังกฤษในหน่วยงานภาครัฐและ/หรือเอกชนที่ใช้ภาษาอังกฤษในการทำงานติดต่อกับชาวต่างชาติทั้งด้านการพูดและการเขียน การทำวิจัยในหัวข้อทางด้านภาษาอังกฤษที่ตนเองสนใจ</p> <p>Practicing English in government or private agencies where English is used for dealing with foreigners in both speaking and writing including conducting research on English language topics.</p>	

ภาคผนวก ข  
ตารางเปรียบเทียบหลักสูตร

ตารางเปรียบเทียบหลักสูตร

ตารางเปรียบเทียบชื่อหลักสูตร และชื่อปริญญา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564	เหตุผล
<p>ชื่อหลักสูตร</p> <p>ภาษาไทย: หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ</p> <p>ภาษาอังกฤษ: Bachelor of Arts Program in Business English</p> <p>ชื่อปริญญา</p> <p>ชื่อเต็ม (ไทย): ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)</p> <p>ชื่อย่อ (ไทย): ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)</p> <p>ชื่อเต็ม (อังกฤษ): Bachelor of Arts (Business English)</p> <p>ชื่อย่อ (อังกฤษ) : B.A. (Business English)</p>	<p>ชื่อหลักสูตร</p> <p>ภาษาไทย: หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ</p> <p>ภาษาอังกฤษ: Bachelor of Arts Program in Business English</p> <p>ชื่อปริญญา</p> <p>ชื่อเต็ม (ไทย): ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)</p> <p>ชื่อย่อ (ไทย): ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)</p> <p>ชื่อเต็ม (อังกฤษ): Bachelor of Arts (Business English)</p> <p>ชื่อย่อ (อังกฤษ) : B.A. (Business English)</p>	<p>ไม่มีการเปลี่ยนแปลง</p>

ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564	เหตุผล
โครงสร้างของหลักสูตร หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 130 หน่วยกิต	โครงสร้างของหลักสูตร หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 121 หน่วยกิต	1. ปรับโครงสร้างหลักสูตร โดยลดจำนวนหน่วยกิตรวม ตลอดหลักสูตร เนื่องจากมีการ ตัดบางรายวิชาออกเพื่อให้เหลือ รายวิชาที่มีความทันสมัย สอดคล้องกับหลักสูตร
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต	1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต	
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 12 หน่วยกิต	1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 12 หน่วยกิต	
1.2 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิต	1.2 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิต	
1.3 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 3 หน่วยกิต	1.3 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 3 หน่วยกิต	
1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ 12 หน่วยกิต	1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ 12 หน่วยกิต	
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน 93 หน่วยกิต	2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน 85 หน่วยกิต	2. ปรับหน่วยกิตหมวดวิชา เฉพาะด้าน โดยลดหน่วยกิตกลุ่ม เอกบังคับด้านหลักภาษา และ เพิ่มหน่วยกิตในกลุ่มเอกเลือก เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรายวิชาที่มี ความทันสมัย สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วน เสียเพิ่มขึ้น
2.1 กลุ่มเอกบังคับด้านหลักภาษา 42 หน่วยกิต	2.1 กลุ่มเอกบังคับด้านหลักภาษา 33 หน่วยกิต	
2.2 กลุ่มเอกบังคับด้านธุรกิจ 9 หน่วยกิต	2.2 กลุ่มเอกบังคับด้านธุรกิจ 6 หน่วยกิต	
2.3 กลุ่มเอกเลือก 36 หน่วยกิต	2.3 กลุ่มเอกเลือก 24 หน่วยกิต	
2.3 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต	2.4 กลุ่มวิชาเอกเลือกภาษาที่ 3 15 หน่วยกิต	
3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต	2.5 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต	
	3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต	

ตารางเปรียบเทียบรายวิชาในหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559			หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564			เหตุผล
ให้เรียนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต โดยมีข้อกำหนดดังนี้			1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต			1. ปรับชั่วโมงเรียนเพิ่มขึ้นปรับคำอธิบายให้เหมาะสม 2. เน้นหาเน้นทักษะการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 ด้านการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน (communication skills) 3. รายวิชาภาษาอังกฤษเน้นสอบผ่าน CEFR
<b>1. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร</b>			1.1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร			
<b>รหัสวิชา</b>	<b>ชื่อวิชา</b>		<b>รหัส</b>	<b>ชื่อวิชา</b>		
1540201	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3 (3-0-6)	2220200	ภาษาอังกฤษเบื้องต้น	Non-Credit	
1540202	ภาษาไทยเพื่อธุรกิจ	3 (3-0-6)	2220201	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3 (1-2-6)	
1540203	ภาษาไทยเพื่อการคิดวิเคราะห์	3 (3-0-6)	2220202	ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป	3 (1-2-6)	
1540204	ภาษาไทยสำหรับครู	3 (3-0-6)	2220203	ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ	3 (1-2-6)	
1550101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3 (3-0-6)	2220510	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3 (1-2-6)	
1550102	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้	3 (3-0-6)	2220520	ภาษาไทยเพื่อธุรกิจ	3 (1-2-6)	
1550103	ภาษาอังกฤษเพื่องานอาชีพ	3 (3-0-6)	2220530	ภาษาไทยเพื่อการคิดวิเคราะห์	3 (1-2-6)	
1550104	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3 (3-0-6)				
1550105	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3(3-0-6)				
1550106	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางวัฒนธรรมอาเซียน	3(3-0-6)				
1550107	ภาษาอังกฤษสำหรับครู	3 (3-0-6)				
1560101	ภาษาพม่าเบื้องต้น	3 (3-0-6)				
1560102	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร	3 (3-0-6)				

ตารางเปรียบเทียบรายวิชาในหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559			หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564	เหตุผล
รหัสวิชา	ชื่อวิชา			
1570101	ภาษาจีนเบื้องต้น	3 (3-0-6)		
1570102	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	3 (3-0-6)		
1580101	ภาษาฮินดีเบื้องต้น	3 (3-0-6)		
1580102	ภาษาฮินดีเพื่อการสื่อสาร	3 (3-0-6)		
1590101	ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น	3 (3-0-6)		
1590102	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	3 (3-0-6)		
1610101	ภาษาเขมรเบื้องต้น	3 (3-0-6)		
1610102	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร	3 (3-0-6)		
1620101	ภาษาเกาหลีเบื้องต้น	3 (3-0-6)		
1620102	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร	3 (3-0-6)		
1630101	ภาษามลายูเบื้องต้น	3 (3-0-6)		
1630102	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร	3 (3-0-6)		
1640101	ภาษาเวียดนามเบื้องต้น	3 (3-0-6)		
1640102	ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสาร	3 (3-0-6)		

ตารางเปรียบเทียบรายวิชาในหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559			หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564			เหตุผล
2) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ให้เรียนไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต			1. 3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์			1. เพิ่มรายวิชาใหม่ 2. เนื้อหาเน้นศาสตร์ พระราชา การพัฒนาท้องถิ่น 3. เน้นหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง 4. ปรับคำอธิบายรายวิชา 5. เนื้อหาเน้นทักษะการ ดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 ด้าน ทักษะชีวิตในความเข้าใจท้องถิ่น 6. เน้นการอยู่ร่วมกันของพลเมือง ไทย 7. ตัดบางรายวิชาออกแล้วเอา ไปรวมกับวิชาอื่น
รหัสวิชา	ชื่อวิชา		รหัส	ชื่อวิชา		
2500100	วิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง	3 (3-0-6)	2221210	ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น 3 (1-2-6)		
2500101	การเมืองและการปกครองไทย	3 (3-0-6)	2310020	เพชรบุรีศึกษาเพื่อการประกอบการ 3 (1-2-6)		
2500102	วิถีไทย	3 (3-0-6)	2310030	สังคมไทยกับประชาคมอาเซียนในโลกปัจจุบัน		
2500103	ความเป็นพลเมือง	3 (3-0-6)			3 (1-2-6)	
2500104	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม	3 (3-0-6)	2310410	พลเมืองที่เข้มแข็ง	3 (1-2-6)	
2500105	เพชรบุรีศึกษา	3 (3-0-6)	2340310	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย	3 (1-2-6)	
2500106	อาเซียนศึกษา	3 (3-0-6)	3211110	การผลิตและการรู้เท่าทันสื่อดิจิทัล	3 (1-2-6)	
2500107	ตามรอยเบื้องพระยุคลบาท	3 (3-0-6)	3330010	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3 (1-2-6)	
2500108	ความรับผิดชอบต่อตนเอง	3 (3-0-6)	3330020	ผู้ประกอบการรุ่นใหม่	3 (1-2-6)	
2500109	สังคมน่าอยู่	3 (3-0-6)	3330030	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม	3 (1-2-6)	
2500110	อัตลักษณ์ไทย	3 (3-0-6)	3330110	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น	3 (1-2-6)	
2560111	การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	3 (3-0-6)	3003110	ทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อชีวิตและอาชีพ	3 (1-2-6)	
2560101	กฎหมายในชีวิตประจำวัน	3 (3-0-6)				
3560101	การเป็นผู้ประกอบการเบื้องต้น	3 (3-0-6)				



ตารางเปรียบเทียบรายวิชาในหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564	เหตุผล
3560102 ทักษะความเป็นผู้นำและการทำงานเป็นทีม 3(3-0-6) 3560503 เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)		1. เน้นหาเน้นทักษะ การดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 ด้านทักษะชีวิต ความรู้เท่าทัน โลก
<b>3. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ให้เรียนไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต</b>	<b>1.2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์</b>	2. เน้นเศรษฐกิจสร้างสรรค์ Thailand 4.0
<b>รหัสวิชา ชื่อวิชา</b>	<b>รหัส ชื่อวิชา</b>	3. ตัดบางรายวิชา ออกไปและปรับรวมกับวิชาอื่น
1050101 พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน 3(3-0-6)	2810310 นันทนาการในชีวิตประจำวัน 3(1-2-6)	4. ปรับชั่วโมงเรียนเพิ่มขึ้นใน บางรายวิชา
1050102 ทักษะชีวิตเพื่อความงามส่วนบุคคล 3(3-0-6)	2221310 จริยธรรมและทักษะชีวิต 3(1-2-6)	
1050103 จิตวิทยาสันติภาพและการปรองดอง 3(3-0-6)	2310010 ทักษะชีวิตและการพัฒนาตนในสังคมพลวัต 3(1-2-6)	
1050213 จิตวิทยาการสื่อสาร 3(3-0-6)	3310801 จิตวิทยาการสื่อสาร 3(1-2-6)	
1510101 จริยธรรมและทักษะชีวิต 3(3-0-6)		
1520101 ทักษะการเรียนรู้สารสนเทศ 3(3-0-6)		
1520102 ทักษะคิดเชิงระบบ 3(3-0-6)		
1520103 การคิดเชิงสร้างสรรค์ 3(3-0-6)		
2010101 สุนทรียภาพทางทัศนศิลป์ 3(3-0-6)		
2010102 ช่างเมืองเพชร 3(3-0-6)		
2050101 สุนทรียภาพทางนาฏศิลป์ 3(3-0-6)		
2060101 สุนทรียภาพทางดนตรี 3(3-0-6)		

ตารางเปรียบเทียบรายวิชาในหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564	เหตุผล
4. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ให้เรียน ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต	1.4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	1. ปรับคำอธิบายรายวิชาให้ เหมาะสม
รหัสวิชา ชื่อวิชา	รหัส ชื่อวิชา	2. ปรับเพิ่มหน่วยกิต
4010701 โลกของเรากับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3 (3-0-6)	1810310 กีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพ 3 (1-2-6)	3. เนื้อหาเน้นทักษะการ
4010702 วิทยาศาสตร์กับชีวิต 3 (3-0-6)	4400010 โลกกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3 (1-2-6)	ดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 ด้าน
4010703 สิ่งแวดล้อมกับการพัฒนาที่ยั่งยืน 3 (3-0-6)	4410110 สิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยีสีเขียว 3 (1-2-6)	ทักษะชีวิต สุขภาพและอนามัย
4010704 ภัยพิบัติทางธรรมชาติ 3 (3-0-6)	4420310 เคมีในชีวิตประจำวัน 3 (1-2-6)	4. ตัดบางรายวิชาออกไปและ
4020101 เคมีในชีวิตประจำวัน 3 (3-0-6)	4430110 คณิตศาสตร์สำหรับธุรกิจ 3 (1-2-6)	ปรับรวมกับวิชาอื่น
4020102 เคมีและภูมิปัญญาไทย 3 (3-0-6)	4430120 การคิดและการตัดสินใจ 3 (1-2-6)	
4030001 ชีววิทยาเชิงอนุรักษ์ 3 (3-0-6)	4520110 การทำอาหารไทยและอาหาร	
4030002 พืชพรรณเพื่อชีวิต 3 (3-0-6)	นานาชาติ 3 (1-2-6)	
4030003 เทคโนโลยีชีวภาพในชีวิตประจำวัน 3 (3-0-6)	4520120 ขนมและเครื่องดื่มเพื่อการประกอบธุรกิจ 3 (1-2-6)	
4040101 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3 (3-0-6)	4830110 ชีววิทยาเชิงอนุรักษ์และพืชพรรณ 3 (1-2-6)	
4040102 การคิดและการตัดสินใจ 3 (3-0-6)	5600010 เกษตรในชีวิตประจำวัน 3 (1-2-6)	
4070301 การสร้างเสริมสุขภาวะ 2 (1-2-3)		
4070302 สุขภาพครอบครัว 2 (1-2-3)		
4080101 กีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพ 2 (1-2-3)		
4080102 นันทนาการเพื่อชีวิต 2 (1-2-3)		

ตารางเปรียบเทียบรายวิชาในหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559			หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564			เหตุผล
<b>รหัสวิชา</b>	<b>ชื่อวิชา</b>		<b>รหัส</b>	<b>ชื่อวิชา</b>		1. ปรับคำอธิบายรายวิชาให้เหมาะสม 2. ปรับเพิ่มหน่วยกิต 3. เน้นเนื้อหาเน้นทักษะการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 ด้านทักษะชีวิต สุขภาพและอนามัย 4. ตัดบางรายวิชาออกไปและปรับรวมกับวิชาอื่น
4080103	รูปร่างและการควบคุมน้ำหนัก	2 (1-2-3)	6510401	พลังงานทดแทนและการประหยัดพลังงาน	3 (1-2-6)	
4080104	วิทยาศาสตร์การกีฬา	2 (1-2-3)	6530410	การสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3 (1-2-6)	
4080105	ทักษะการว่ายน้ำ	2 (1-2-3)	6840110	จิตสำนึกและวินัยในการจราจร	3 (1-2-6)	
4090101	อาหารนานาชาติเบื้องต้น	3 (2-2-5)	7440110	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต	3 (1-2-6)	
4100904	การแพทย์แผนไทยในชีวิตประจำวัน	3 (3-0-6)	7003120	ทักษะการคิด	3 (1-2-6)	
4120101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3 (2-2-5)	8710010	ชีวิตและสุขภาพ	3 (1-2-6)	
5000101	เกษตรในชีวิตประจำวัน	3 (2-2-5)				
5040606	การเลี้ยงสัตว์เพื่อการนันทนาการ	3 (2-2-5)				
5060609	ทรัพยากรทางน้ำและการอนุรักษ์	3 (2-2-5)				
5070311	การถนอมอาหารในชีวิตประจำวัน	3 (2-2-5)				

ตารางเปรียบเทียบรายวิชาในหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564	เหตุผล
<p>กลุ่มวิชาเอกบังคับ 51 หน่วยกิต</p> <p>1. วิชาเอกบังคับด้านหลักภาษา ไม่น้อยกว่า 42 หน่วยกิต</p> <p>รหัสวิชา ชื่อวิชา 1551101</p> <p>ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ 1 3 (3-0-6)</p> <p>1551102 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ 2 3 (3-0-6)</p> <p>1551201 การฟังและพูด 1 3 (3-0-6)</p> <p>1551202 การฟังและพูด 2 3 (3-0-6)</p> <p>1551301 การอ่านภาษาอังกฤษทั่วไป 3 (3-0-6)</p> <p>1551302 การอ่านอนุเฉท 3 (3-0-6)</p> <p>1551303 การเขียนตามรูปแบบ 3 (3-0-6)</p> <p>1551304 การเขียนอนุเฉท 3 (3-0-6)</p> <p>1551401 ภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษเบื้องต้น 3 (3-0-6)</p> <p>1551402 สัทศาสตร์ภาษาอังกฤษเพื่อการใช้ 3 (1-2-6)</p> <p>1552203 การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน 3 (1-2-6)</p> <p>1552601 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 3 (3-0-6)</p> <p>1552602 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 3 (3-0-6)</p> <p>1553901 การวิจัยเบื้องต้นทางภาษา 3 (2-2-5)</p>	<p>กลุ่มวิชาเอกบังคับ 39 หน่วยกิต</p> <p>1.1 วิชาเอกบังคับด้านหลักภาษา ไม่น้อยกว่า 33 หน่วยกิต</p> <p>รหัสวิชา ชื่อวิชา</p> <p>1551103 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ 3 (1-2-6)</p> <p>1551205 การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 3 (1-2-6)</p> <p>1551206 การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 3 (1-2-6)</p> <p>1551306 การอ่านภาษาอังกฤษทั่วไป 3 (1-2-6)</p> <p>1551404 ภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษ 3 (1-2-6)</p> <p>1553307 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ 3 (1-2-6)</p> <p>1553308 การเขียนเพื่องานธุรกิจ 3 (1-2-6)</p> <p>1553606 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนองานด้านธุรกิจ 3 (1-2-6)</p> <p>1553614 การสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจด้วยเทคโนโลยี 3 (1-2-6)</p> <p>1554625 ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรอง 3 (1-2-6)</p> <p>1554803 การวิจัยเบื้องต้นทางภาษา 3 (2-2-5)</p>	<p>ปรับให้หลักสูตรมีความทันสมัย สอดคล้องตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ปรับคำอธิบายรายวิชา</li> <li>ปรับชื่อรายวิชาให้ครอบคลุมตามกรอบเนื้อหาคำอธิบายรายวิชา</li> <li>ตัดบางรายวิชาและปรับรหัสวิชาใหม่</li> <li>เพิ่มรายวิชาที่มีความทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสถานการณ์ในปัจจุบัน</li> </ol>

ตารางเปรียบเทียบรายวิชาในหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564	เหตุผล
วิชาเอกบังคับด้านธุรกิจให้เรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต	วิชาเอกบังคับด้านธุรกิจ 6 หน่วยกิต	ปรับให้หลักสูตรมีความทันสมัย สอดคล้องตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดย 1. เพิ่มหน่วยกิต เนื่องจากให้ผู้เรียนได้เรียนรายวิชาที่มีความทันสมัยเพิ่มขึ้น 2. ปรับคำอธิบายรายวิชา 3. ปรับชื่อรายวิชาให้ครอบคลุมตามกรอบเนื้อหาคำอธิบายรายวิชา 4. ตัดบางรายวิชาและปรับรหัสวิชาใหม่ 4. เพิ่มรายวิชาที่มีความทันสมัย
รหัสวิชา ชื่อวิชา	รหัสวิชา ชื่อวิชา	
1741101 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอุตสาหกรรม การท่องเที่ยว 3(3-0-6)	1553619 การจัดการธุรกิจสมัยใหม่ 3 (1-2-6)	
3541101 หลักการตลาด 3(3-0-6)	1553620 ผู้ประกอบการธุรกิจดิจิทัล 3 (1-2-6)	
3561101 หลักการจัดการ 3(3-0-6)	<b>กลุ่มวิชาเอกเลือก ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต</b>	
<b>กลุ่มวิชาเอกเลือกให้เรียนไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต</b>	รหัสวิชา ชื่อวิชา	
1551605 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 3 (3-0-6)	1552609 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว 3 (1-2-6)	
1552303 การอ่านอังกฤษธุรกิจ 3 (3-0-6)	1552608 ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการและการโรงแรม 3 (1-2-6)	
1552603 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 3 (3-0-6)	1552609 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ 3 (1-2-6)	
1552604 ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร 3 (3-0-6)	1553503 การแปลเพื่องานธุรกิจ 3 (1-2-6)	
1552608 ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 3 (3-0-6)	1553504 การแปลงานด้านสื่อสารมวลชน 3 (1-2-6)	
1553103 วัฒนธรรมอังกฤษศึกษา 3 (3-0-6)	1552610 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม 3 (1-2-6)	
1553204 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนองาน 3 (1-2-6)	1553611 ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการ 3 (1-2-6)	
1553305 ลักษณะองค์ประกอบของการเขียนข้อความ 3 (3-0-6)	1553612 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดและโฆษณา 3 (1-2-6)	
1553306 การเขียนเชิงธุรกิจ 3 (3-0-6)	1553613 ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร 3 (1-2-6)	
	1553615 ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์ 3 (1-2-6)	

ตารางเปรียบเทียบรายวิชาในหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564	เหตุผล
1553501 การแปลเพื่องานธุรกิจ 3 (3-0-6)	1553616 ภาษาอังกฤษสำหรับงานพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ 3 (1-2-6)	ปรับให้หลักสูตรมีความทันสมัย สอดคล้องตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดย 1. ปรับคำอธิบายรายวิชา 2. ปรับชื่อรายวิชาให้ครอบคลุมตามกรอบเนื้อหาคำอธิบายรายวิชา 3. ตัดบางรายวิชาและปรับรหัสวิชาใหม่ 4. เพิ่มรายวิชาที่มีความทันสมัยและรายวิชาภาษาที่ 3
1553502 การแปลงานด้านสื่อสารมวลชน 3 (3-0-6)	1553617 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจด้านสุขภาพ 3 (1-2-6)	
1553606 ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์ 3 (3-0-6)	1553618 ภาษาอังกฤษเพื่อการอาชีพในอุตสาหกรรม 3 (1-2-6)	
1553607 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 3 (1-2-6)	1554621 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน 3 (1-2-6)	
1553701 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ 3 (1-2-6)	1554622 ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน 3 (1-2-6)	
1553702 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการทางการแพทย์ 3 (2-1-6)	1554623 ภาษาอังกฤษทางธุรกิจระหว่างประเทศ 3 (1-2-6)	
1553703 ภาษาอังกฤษเพื่อการอาชีพในอุตสาหกรรม 3 (2-1-6)	1554624 ภาษาอังกฤษเพื่องานโลจิสติกส์ 3 (1-2-6)	
1553902 สัมมนาการใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 3 (1-2-6)	<b>กลุ่มวิชาเอกเลือกภาษาที่ 3 ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต</b>	
1554609 ภาษาอังกฤษทางธุรกิจระหว่างประเทศ 3 (3-0-6)	<b>รหัสวิชา ชื่อวิชา</b>	
1554704 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน 3 (3-0-6)	1561105 ภาษาญี่ปุ่น 1 3 (1-2-6)	
1554705 ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการ 3 (3-0-6)	1561106 ภาษาญี่ปุ่น 2 3 (1-2-6)	
	1562107 ภาษาญี่ปุ่น 3 3 (1-2-6)	
	1562108 ภาษาญี่ปุ่น 4 3 (1-2-6)	
	1563602 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน 3 (1-2-6)	
	1563603 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3 (1-2-6)	

ตารางเปรียบเทียบรายวิชาในหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564	เหตุผล
<b>กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต</b>	1570101 ภาษาจีนระดับต้น 1 3 (1-2-6)	ปรับให้หลักสูตรมีความทันสมัย สอดคล้องตามความต้องการของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดย 1. ปรับคำอธิบายรายวิชา 2. ปรับชื่อรายวิชาให้ครอบคลุม ตามกรอบเนื้อหาคำอธิบาย รายวิชา 3. ตัดบางรายวิชาและปรับรหัส วิชาใหม่ 4. เพิ่มรายวิชาที่มีความทันสมัย และรายวิชาภาษาที่ 3 5. เพิ่มชั่วโมงการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ
1553801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1 (60)	1570102 ภาษาจีนระดับต้น 2 3 (1-2-6)	
1553802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 6 (540)	1570103 ภาษาจีนระดับต้น 3 3 (1-2-6)	
1553803 การเตรียมความพร้อมสำหรับสหกิจศึกษา 1 (60)	1570104 ภาษาจีนระดับต้น 4 3 (1-2-6)	
1553804 สหกิจศึกษา 6 (600)	1573601 ภาษาจีนเพื่อการทำงาน 3 (1-2-6)	
<b>หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต</b>	1573602 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3 (1-2-6)	
	1661101 ภาษาเกาหลี 1 3 (1-2-6)	
	1661102 ภาษาเกาหลี 2 3 (1-2-6)	
	1662103 ภาษาเกาหลี 3 3 (1-2-6)	
	1662104 ภาษาเกาหลี 4 3 (1-2-6)	
	1663601 ภาษาเกาหลีเพื่อการทำงาน 3 (1-2-6)	
	1663602 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3 (1-2-6)	
	<b>กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต</b>	
	1554702 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1 (60)	
	1554703 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 6 (560)	
	<b>หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต</b>	

ตารางเปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชาที่มีการปรับปรุง

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564	เหตุผล
<p>1551301 การอ่านภาษาอังกฤษทั่วไป 3 (3-0-6)</p> <p>ศึกษาการอ่านในระดับคำวลี ประโยคและย่อหน้าจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ทั้งการอ่านหนังสือพิมพ์ ป้ายประกาศ สัญลักษณ์ แผนภูมิ กราฟ และโฆษณา โดยใช้กลวิธีการอ่านเบื้องต้น การอ่านแบบกวาดสายตา และการอ่านแบบหาข้อมูลเฉพาะ</p>	<p>1551306 การอ่านภาษาอังกฤษทั่วไป 3 (1-2-6)</p> <p>การอ่านในระดับคำ วลี ประโยค และย่อหน้าจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย การอ่านข้อความ หนังสือพิมพ์ ป้ายประกาศ สัญลักษณ์ แผนภูมิ กราฟ โฆษณา และความเรียง กลวิธีการอ่านเบื้องต้น การอ่านแบบกวาดสายตา การจับประเด็น ใจความสำคัญและวัตถุประสงค์ การอนุมานความหรืออ่านระหว่างบรรทัด และการหาข้อมูลเฉพาะของข้อความที่อ่านในงานธุรกิจ</p>	<p>เพิ่มเนื้อหาเพื่อให้ครอบคลุมรายวิชามากยิ่งขึ้น</p>
<p>1551401 ภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษเบื้องต้น 3 (3-0-6)</p> <p>ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาษาศาสตร์เน้นภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษ ความหมายและสาขาต่าง ๆ ของวิชาภาษาศาสตร์ ลักษณะของภาษา สัญลักษณ์ของเสียงตามระบบสากล การวิเคราะห์ภาษาตามทฤษฎีภาษาศาสตร์ทั้งในระดับสัทวิทยา ระดับระบบคำ ระดับความหมาย ระดับโครงสร้างไวยากรณ์และระดับปฏิสัมพันธ์ทางภาษา</p>	<p>1552404 ภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษ 3 (1-2-6)</p> <p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษ ความหมายและสาขาต่างๆ ของวิชาภาษาศาสตร์ ระบบเสียงและสระภาษาอังกฤษ สัญลักษณ์ของเสียงตามระบบสากล การออกเสียง การถ่ายทอดเสียงเป็นสัญลักษณ์ทางสัทศาสตร์ ปัญหาการออกเสียงภาษาอังกฤษที่ยากสำหรับคนไทย</p>	<p>ปรับรวมรายวิชาสัทศาสตร์กับรายวิชาภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษ</p>



ตารางเปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชาที่มีการปรับปรุง

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564	เหตุผล
<p>1552601 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 3 (3-0-6)</p> <p>ศึกษาคำศัพท์เฉพาะและสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้เพื่อสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ทางธุรกิจ ฝึกการอ่าน โฆษณารับสมัครงาน การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติ ศึกษาประโยคที่ใช้ในการสัมภาษณ์งาน การรับโทรศัพท์ การติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ การนัดหมาย ตลอดจนการอ่านแผนผังองค์กร บุคลากรและลักษณะงานประเภทต่าง ๆ</p>		ตัดรายวิชาออกเนื่องจากเนื้อหาซ้ำซ้อนกับรายวิชาอื่น ๆ
<p>1552602 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 3 (3-0-6)</p> <p>ศึกษาและฝึกการใช้ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสื่อสารทางธุรกิจ ฝึกการเขียนวาระการประชุม รายงานการประชุม รายงานบริษัท โฆษณาสินค้า บทความทาง การส่งออกสินค้า การนำเข้าสินค้า และการติดต่อกับธนาคารและโรงแรม</p>		ตัดรายวิชาออกเนื่องจากเนื้อหาซ้ำซ้อนกับรายวิชาอื่น ๆ

ตารางเปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชาที่มีการปรับปรุง

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564	เหตุผล
<p>1553204 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ 3 (1-2-6) ศึกษาและฝึกปฏิบัติวิธีการนำเสนอด้วยภาษาอังกฤษ ที่ถูกต้องเหมาะสมในสถานการณ์ทางธุรกิจประเภทต่างๆ การจัดและนำเสนอหัวข้อการประชุม การดำเนินการประชุม การนำเสนอโครงการทางธุรกิจและการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการนำเสนอ</p>	<p>1553606 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางด้านธุรกิจ 3 (1-2-6) ลักษณะและรูปแบบภาษาอังกฤษที่ใช้สำหรับการนำเสนอ การวางแผน การเตรียมการ วิธีการ และการฝึกปฏิบัติ นำเสนองานด้วยภาษาอังกฤษที่ถูกต้องเหมาะสมใน สถานการณ์ทางธุรกิจประเภทต่างๆ การจัดและนำเสนอ หัวข้อการประชุม การดำเนินการประชุม การนำเสนอ โครงการทางธุรกิจ การนำเสนอข้อเท็จจริง การอ้างอิง แหล่งข้อมูลสารสนเทศ การอภิปรายและการแสดงความคิดเห็น และการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อประสิทธิภาพในการนำเสนอ</p>	<p>ปรับชื่อรายวิชาและหัวข้อ เพื่อให้หัวข้อการจัดการเรียนรู้มีความทันสมัยและชัดเจนในการจัดการเรียนรู้มากขึ้น และเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน</p>

ตารางเปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชาที่มีการปรับปรุง

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564	เหตุผล
<p>1551605 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 3 (3-0-6) ศึกษาความรู้เบื้องต้นด้านการท่องเที่ยว โดยมุ่งเน้น การศึกษาทักษะภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานเพื่อใช้ในการให้ ข้อมูลต่าง ๆ แก่นักท่องเที่ยว การแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว ทางประวัติศาสตร์และโบราณสถานต่าง ๆ ในประเทศไทย ตลอดจนอธิบายและให้ข้อมูลเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม และ วิถีชีวิตของคนไทยแก่นักท่องเที่ยว</p>	<p>1552609 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว 3 (1-2-6) ทักษะภาษาอังกฤษระดับกลางทั้งด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการให้บริการ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจท่องเที่ยว เช่นสถานที่ท่องเที่ยว แหล่งที่พัก กิจกรรม อาหารและเครื่องดื่ม สิ่งอำนวยความสะดวก และการเดินทาง</p>	<p>ปรับแก้หัวข้อที่ไม่ตรงกับชื่อวิชา</p>
<p>1553607 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 3 (3-0-6) ศึกษาคำศัพท์ สำนวนและที่ใช้ในงานโรงแรม ฝึกทักษะการ สื่อสารภาษาอังกฤษในการต้อนรับแขกที่มาพักในโรงแรม การให้ข้อมูลเกี่ยวกับห้องพัก การสำรองห้องพัก การ บริการอาหารและเครื่องดื่ม และการบริการอื่น ๆ ของ โรงแรม การติดต่อทางโทรศัพท์ ตลอดจนการกรอก แบบฟอร์มที่ใช้ในงานโรงแรม</p>	<p>1553614 ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการและการโรงแรม 3 (1-2-6) คำศัพท์ สำนวน ลักษณะและรูปแบบภาษาเพื่อการสื่อสารที่ใช้ ในการรับรองและให้บริการภายในโรงแรม หลักการโรงแรม พื้นฐาน การฝึกทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในการต้อนรับ แขกที่มาพักในโรงแรม การให้ข้อมูลเกี่ยวกับห้องพัก การ สำรองห้องพัก การบริการอาหารและเครื่องดื่ม การติดต่อ ทางโทรศัพท์ การกรอกแบบฟอร์ม และการบริการอื่น ๆ ของโรงแรม</p>	<p>ปรับชื่อรายวิชา และหัวข้อ เพื่อให้หัวข้อการจัดการเรียนรู้มี ความทันสมัยและชัดเจนในการ จัดการเรียนรู้มากขึ้น และ เหมาะสมกับสถานการณ์ใน ปัจจุบัน</p>

ตารางเปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชาที่มีการปรับปรุง

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564	เหตุผล
	<p>1552610 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม 3 (1-2-6) คำศัพท์เฉพาะ ส่วนวนและบทสนทนาภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสื่อสารทางธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม ฝึกทักษะการบรรยายข้อมูล และเนื้อหาเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม การให้บริการ การนำเสนอสินค้า การซื้อและการขายสินค้า การแสดงบทบาทสมมติ สถานการณ์จำลองต่าง ๆ ในบริบททางธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม การใช้เทคโนโลยีและเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม</p>	<p>เพิ่มรายวิชาที่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน</p>
<p>1553702 ภาษาอังกฤษเพื่อการบริการทางการแพทย์ 3 (3-0-6) ศึกษาคำศัพท์เฉพาะและสำนวนภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสื่อสารในบริบทงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการให้บริการทางการแพทย์และธุรกิจด้านสุขภาพ พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษด้านการอ่านด้วยการอ่านบทความและข่าวสารภาษาอังกฤษด้านสุขภาพและสามารถเขียนสรุปความ รวมทั้งพัฒนาทักษะการพูดเพื่อให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อทางด้านบริการทางการแพทย์และการให้คำแนะนำด้านการดูแลสุขภาพได้</p>	<p>1553617 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจด้านสุขภาพ 3 (1-2-6) ความรู้พื้นฐานด้านสุขภาพและการดูแลสุขภาพ คำศัพท์เฉพาะ ส่วนวนและการสนทนาภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสื่อสารในบริบทและงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและการบริการด้านสุขภาพ การแพทย์และการพยาบาล ยา การรักษาสุขภาพ การฝึกและพัฒนาทักษะการฟัง-พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษด้านธุรกิจดูแลสุขภาพ อนามัยปฏิบัติและการป้องกันการเจ็บป่วย การเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อที่เป็นอันตรายถึงชีวิต</p>	<p>ปรับชื่อรายวิชาและหัวข้อ เพื่อให้หัวข้อการจัดการเรียนรู้มีความทันสมัยและชัดเจนในการจัดการเรียนรู้มากขึ้น และเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน</p>

ตารางเปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชาที่มีการปรับปรุง

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564	เหตุผล
<p>1552603 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 3 (3-0-6) ศึกษาคำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการตลาด มุ่งให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะทั้งการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนเพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถในการสื่อสารและเข้าใจความหมายของการตลาดส่วนผสมทางการตลาด สินค้า ราคา รายการส่งเสริมการขายและการกระจายสินค้า</p>	<p>1553612 ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดและโฆษณา 3 (1-2-6) คำศัพท์ สำนวน ลักษณะและรูปแบบภาษาอังกฤษที่ใช้ในการตลาด ความรู้ด้านการตลาด ส่วนผสมการตลาดเบื้องต้นเกี่ยวกับสินค้า ราคา สถานที่จำหน่าย และการส่งเสริมสินค้า การฝึกทักษะภาษาอังกฤษทั้งการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนเพื่อเพิ่มพูนความสามารถในการสื่อสาร การกระจายสินค้าและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการตลาด คำศัพท์และศัพท์เฉพาะในการโฆษณา ฝึกทักษะการฟังสำนวนต่างๆ ที่ใช้ในการโฆษณา อภิปรายลักษณะและสำนวนภาษาที่ใช้ในคำขวัญ ฝึกอ่านทำความเข้าใจและเขียนข้อความโฆษณาในสื่อสิ่งพิมพ์โฆษณา</p>	<p>ปรับชื่อรายวิชาและหัวข้อ เพื่อให้หัวข้อการจัดการเรียนรู้มีความทันสมัยและชัดเจนในการจัดการเรียนรู้มากขึ้น และเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน</p>
	<p>1553611 ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการ 3 (1-2-6) คำศัพท์ วลี และการใช้ภาษาอังกฤษในการเป็นผู้ประกอบการ การฝึกฟังข่าวเกี่ยวกับการลงทุนในธุรกิจใหม่ และนำเสนอการวิเคราะห์ตลาด ฝึกอ่านกรณีศึกษา วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค และเขียนรายงานสรุป</p>	<p>เพิ่มรายวิชาที่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน</p>

ตารางเปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชาที่มีการปรับปรุง

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564	เหตุผล
	<p><b>1553614 การสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจด้วยเทคโนโลยี 3 (1-2-6)</b>                      หลักการ ทฤษฎี คำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผังการสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โปรแกรมประมวลผลคำ โปรแกรมตารางคำนวณ และโปรแกรมนำเสนอผลงาน โปรแกรมบนเว็บ เครื่องมือค้นหา จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ กระดานสนทนาออนไลน์ เครือข่ายสังคมออนไลน์ และเว็บไซต์</p>	<p>เพิ่มรายวิชาที่สอดคล้องกับ สถานการณ์ในปัจจุบัน</p>
	<p><b>1553616 ภาษาอังกฤษสำหรับงานพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ 3 (1-2-6)</b>                      คำศัพท์และสำนวนพื้นฐานที่ใช้ในการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การฝึกทักษะการอ่านจากกรณีศึกษาของผู้ประกอบการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์และบริษัทต่าง ๆ เกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐาน ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบการชำระเงิน รูปแบบการโฆษณา การวิจัยและสำรวจช่องทางการสื่อสารออนไลน์ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ กระดานสนทนาอิเล็กทรอนิกส์ และระบบสังคมออนไลน์ ปัญหาทางกฎหมายและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การเขียนรายงานสรุป การวิเคราะห์และการนำเสนอกรณีศึกษา</p>	<p>เพิ่มรายวิชาที่สอดคล้องกับ สถานการณ์ในปัจจุบัน</p>

ตารางเปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชาที่มีการปรับปรุง

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564	เหตุผล
<p>1554705 ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการ 3 (3-0-6) ศึกษาและฝึกฝนการใช้คำศัพท์ สำนวนและบทสนทนาภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานเลขานุการและสำนักงานในการติดต่อระหว่างบุคคลและทางโทรศัพท์ เช่น การกล่าวทักทายและการต้อนรับลูกค้า การให้ข้อมูล การใช้อุปกรณ์สำนักงาน การนัดหมาย การจัดประชุมและการจดบันทึก การประชุม การกรอกแบบฟอร์มและการรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>1554622 ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน 3 (1-2-6) ความรู้ทั่วไปของงานเลขานุการ รูปแบบและลักษณะภาษาอังกฤษที่ใช้ คำศัพท์ สำนวน และบทสนทนาภาษาอังกฤษในงานเลขานุการและงานสำนักงาน การติดต่อระหว่างบุคคลและทางโทรศัพท์ ฝึกทักษะฟัง พูด อ่านและเขียน การทักทายและการต้อนรับลูกค้า การให้ข้อมูลและการอธิบาย การใช้อุปกรณ์สำนักงาน การนัดหมาย การจัดประชุมและการจดบันทึกการประชุม การกรอกแบบฟอร์ม การพิมพ์และการรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ปรับชื่อรายวิชาและหัวข้อ เพื่อให้หัวข้อการจัดการเรียนรู้มีความทันสมัยและชัดเจนในการจัดการเรียนรู้มากขึ้น และเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน</p>
	<p>1554624 ภาษาอังกฤษเพื่องานโลจิสติกส์ 3 (1-2-6) คำศัพท์เฉพาะ คำย่อที่ใช้ในธุรกิจการขนส่งระหว่างประเทศ การพัฒนาทักษะการอ่าน วิเคราะห์เอกสาร และเขียนรายงานสรุป การฝึกทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษด้านบริการโลจิสติกส์ การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดหาสินค้าวัตถุดิบ การบริการด้านการขนส่ง อุปกรณ์และกระบวนการการขนส่งสินค้าต่าง ๆ</p>	<p>เพิ่มรายวิชาที่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน</p>

ตารางเปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชาที่มีการปรับปรุง

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564	เหตุผล
	<p><b>1554625 ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรอง 3 (1-2-6)</b> คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการเจรจาต่อรองในสถานการณ์ทางธุรกิจที่เป็นสากล ฝึกกระบวนการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ การเปิดประเด็น การชักชวน การแก้ปัญหา การหาข้อสรุปในการเจรจาต่อรอง ฝึกทักษะการฟังและการพูดที่ใช้ติดต่อสื่อสารกับลูกค้า ฝึกวิธีการประนีประนอมและการจัดการลูกค้า ฝึกทักษะการอ่านเอกสารเกี่ยวกับข้อร้องเรียนและปัญหาของลูกค้า และเขียนรายงานสรุป</p>	<p>เพิ่มรายวิชาที่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน</p>
<p><b>1553802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 6 (540)</b> ฝึกการใช้ภาษาอังกฤษในหน่วยงานภาครัฐและ/หรือเอกชนที่ใช้ภาษาอังกฤษในการทำงานติดต่อกับชาวต่างชาติทั้งด้านการพูดและการเขียน นอกจากนี้ นักศึกษาต้องสามารถทำงานวิจัยในหัวข้อทางด้านภาษาอังกฤษที่ตนเองสนใจได้ ฝึกการใช้ภาษาอังกฤษในหน่วยงานภาครัฐและ/หรือเอกชนที่ใช้ภาษาอังกฤษในการทำงานติดต่อกับชาวต่างชาติทั้งด้านการพูดและการเขียน นอกจากนี้ นักศึกษาต้องสามารถทำงานวิจัยในหัวข้อทางด้านภาษาอังกฤษที่ตนเองสนใจได้</p>	<p><b>1554703 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 6 (560)</b> การฝึกการใช้ภาษาอังกฤษในหน่วยงานภาครัฐและ/หรือเอกชนที่ใช้ภาษาอังกฤษในการทำงานติดต่อกับชาวต่างชาติทั้งด้านการพูดและการเขียน การทำวิจัยในหัวข้อทางด้านภาษาอังกฤษที่ตนเองสนใจ</p>	<p>ปรับชั่วโมงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ปรับข้อความในคำอธิบายรายวิชาให้กระชับชัดเจนมากยิ่งขึ้น</p>



ตารางเปรียบเทียบอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

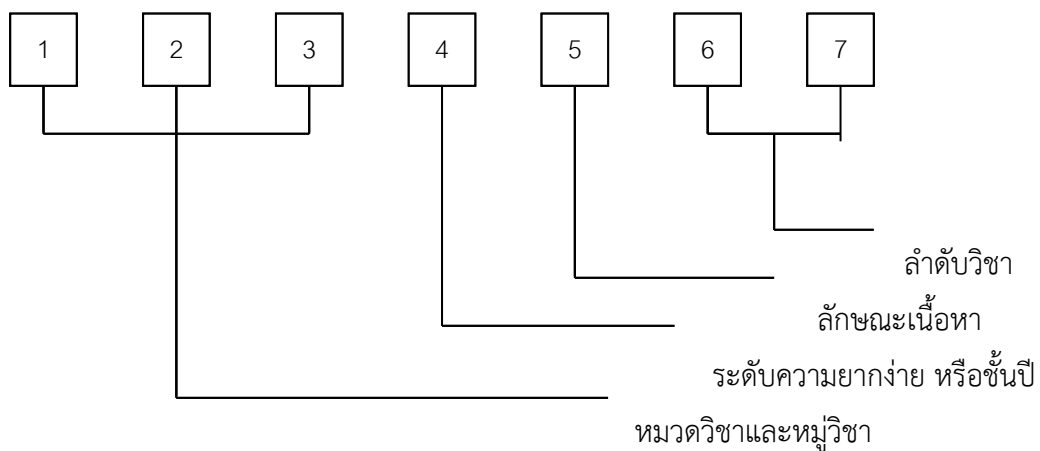
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559 และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2559	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พ.ศ. 2564	เหตุผล
<p>รายชื่ออาจารย์ประจำผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. อาจารย์วัชระ เย็นเปรม</li> <li>2. อาจารย์ทิพย์ธิดา บุตรนุ้ย</li> <li>3. อาจารย์แสงดาว ถิ่นหารวงษ์</li> <li>4. อาจารย์ปิ่นปิ่นท์ ลีลาอัมพรสิน</li> <li>5. อาจารย์ศุภมาส เกตุเต็ม</li> </ol>	<p>รายชื่ออาจารย์ประจำผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิ่นปิ่นท์ ลีลาอัมพรสิน</li> <li>2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์แสงดาว ถิ่นหารวงษ์</li> <li>3. อาจารย์จิราพร เพลธิโคซา</li> <li>4. อาจารย์วัชระ เย็นเปรม</li> <li>5. อาจารย์ศุภมาส เกตุเต็ม</li> </ol>	<p>เปลี่ยนรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรบางท่าน เพื่อให้มีคุณสมบัติตรงและคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตร</p>

ภาคผนวก ค  
หลักการจัดรหัสวิชา

## หลักการจัดรหัสวิชา

1. ระบบรหัสวิชายึดพื้นฐานของระบบรหัสเดิม
2. การจัดหมวดวิชา หมู่วิชา ยึดระบบการจัดหมวดหมู่วิชาของ ISCED (International Standard Classification Education) เป็นแนวทาง
3. การจัดหมวดวิชาและหมู่วิชา ยึดหลัก 3 ประการ คือ
  - 3.1 ยึดสาระสำคัญ (Concept) ของคำอธิบายรายวิชา
  - 3.2 ยึดฐานกำเนิดของรายวิชา
4. รหัสวิชาประกอบด้วยตัวเลข 7 ตัว
  - เลข 3 ตัวแรกเป็นหมวดวิชาและหมู่วิชา
  - เลขตัวที่ 4 บ่งบอกถึงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี
  - เลขตัวที่ 5 บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาวิชา
  - เลขตัวที่ 6,7 บ่งบอกถึงลำดับก่อนหลังของวิชา



## คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หมวดวิชา หมู่วิชา และลักษณะเนื้อหาวิชาในแต่ละหมู่วิชาของคณะมนุษยศาสตร์  
และสังคมศาสตร์มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### หมวดวิชามนุษยศาสตร์ (150– 199) ประกอบด้วยหมู่วิชาดังต่อไปนี้

- 150 ใช้กับ หมู่วิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าหมู่วิชาใดๆได้ในหมวดวิชา  
มนุษยศาสตร์
- 151 ใช้กับ หมู่วิชาปรัชญา
- 152 ใช้กับ หมู่วิชาศาสนา
- 153 ใช้กับ หมู่วิชาภาษาศาสตร์
- 154 ใช้กับ หมู่วิชาภาษาไทย
- 155 ใช้กับ หมู่วิชาภาษาอังกฤษ
- 156 ใช้กับ หมู่วิชาภาษาญี่ปุ่น
- 157 ใช้กับ หมู่วิชาภาษาจีน
- 158 ใช้กับ หมู่วิชาภาษามาลายู
- 159 ใช้กับ หมู่วิชาภาษาฝรั่งเศส
- 161 ใช้กับ หมู่วิชาภาษาเยอรมัน
- 162 ใช้กับ หมู่วิชาภาษาอิตาเลียน
- 163 ใช้กับ หมู่วิชาบรรณารักษะและสารนิเทศ
- 164 ใช้กับ หมู่วิชาประวัติศาสตร์
- 165 ใช้กับ หมู่วิชาภาษารัสเซีย
- 166 ใช้กับ หมู่วิชาภาษาเกาหลี
- 167 ใช้กับ หมู่วิชาภาษาลาว
- 168 ใช้กับ หมู่วิชาภาษาเขมร
- 169 ใช้กับ หมู่วิชาภาษาพม่า
- 171 ใช้กับ หมู่วิชาภาษาเวียดนาม
- 172 ใช้กับ หมู่วิชาภาษาสเปน
- 173 ใช้กับ หมู่วิชาภาษาอาหรับ
- 174 ใช้กับ หมู่วิชาการพัฒนาและการจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

## หมู่วิชา ภาษาอังกฤษ

หมู่วิชาภาษาอังกฤษ อยู่ในหมวดวิชามนุษยศาสตร์ โดยมีลักษณะเนื้อหาวิชาดังนี้

เลข	ลักษณะเนื้อหาวิชา	รหัส (ใส่หลัก 1-2-3 (เว้น 4) -ใส่ 5 (เว้น 6-7))
1	ไวยากรณ์, การสื่อสาร	155 __ 1 __ __
2	การฟัง, การพูด	155 __ 2 __ __
3	การอ่าน, การเขียน	155 __ 3 __ __
4	ภาษาศาสตร์	155 __ 4 __ __
5	การแปล	155 __ 5 __ __
6	อาชีพ, ธุรกิจ, การจัดการ, การท่องเที่ยวและการบริการ	155 __ 6 __ __
7	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	155 __ 7 __ __
8	การวิจัยและการสัมมนา	155 __ 8 __ __

## หมู่วิชา ภาษาญี่ปุ่น

หมู่วิชาภาษาญี่ปุ่น อยู่ในหมวดวิชามนุษยศาสตร์ โดยมีลักษณะเนื้อหาวิชาดังนี้

เลข	ลักษณะเนื้อหาวิชา	รหัส (ใส่หลัก 1-2-3 (เว้น 4) -ใส่ 5 (เว้น 6-7) )
1	ไวยากรณ์, การสื่อสาร, วัฒนธรรม	156 __ 1 __ __
2	การฟัง, การพูด	156 __ 2 __ __
3	การอ่าน, การเขียน	156 __ 3 __ __
4	ภาษาศาสตร์	156 __ 4 __ __
5	การแปล	156 __ 5 __ __
6	อาชีพ, ธุรกิจ, การจัดการ, การท่องเที่ยวและการบริการ	156 __ 6 __ __
7	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	156 __ 7 __ __
8	การวิจัยและการสัมมนา	156 __ 8 __ __

## หมู่วิชา ภาษาจีน

หมู่วิชาภาษาจีน อยู่ในหมวดวิชามนุษยศาสตร์ โดยมีลักษณะเนื้อหาวิชาดังนี้

เลข	ลักษณะเนื้อหาวิชา	รหัส (ใส่หลัก 1-2-3 (เว้น 4) -ใส่ 5 (เว้น 6-7) )
1	ไวยากรณ์, การสื่อสาร, วัฒนธรรม	157 __ 1 __ __
2	การฟัง, การพูด	157 __ 2 __ __
3	การอ่าน, การเขียน	157 __ 3 __ __
4	ภาษาศาสตร์	157 __ 4 __ __
5	การแปล	157 __ 5 __ __
6	อาชีพ, ธุรกิจ, การจัดการ, การท่องเที่ยวและการบริการ	157 __ 6 __ __
7	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	157 __ 7 __ __
8	การวิจัยและการสัมมนา	157 __ 8 __ __

## หมู่วิชา ภาษาเกาหลี

หมู่วิชาภาษาเกาหลี อยู่ในหมวดวิชามนุษยศาสตร์ โดยมีลักษณะเนื้อหาวิชาดังนี้

เลข	ลักษณะเนื้อหาวิชา	รหัส (ใส่หลัก 1-2-3 (เว้น 4) -ใส่ 5 (เว้น 6-7) )
1	ไวยากรณ์, การสื่อสาร, วัฒนธรรม	166 __ 1 __ __
2	การฟัง, การพูด	166 __ 2 __ __
3	การอ่าน, การเขียน	166 __ 3 __ __
4	ภาษาศาสตร์	166 __ 4 __ __
5	การแปล	166 __ 5 __ __
6	อาชีพ, ธุรกิจ, การจัดการ, การท่องเที่ยวและการบริการ	166 __ 6 __ __
7	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	166 __ 7 __ __
8	การวิจัยและการสัมมนา	166 __ 8 __ __



ภาคผนวก ง

ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ วุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก สถานศึกษา	ผลงานทางวิชาการ/ผลงานวิจัยและประสบการณ์
1	<p>นางสาวปิ่นปิ่นท์ ลีลาอัมพรสิน ตำแหน่งทางวิชาการ: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วุฒิการศึกษา :</p> <p>ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (2554)</p> <p>ศศ.บ. (ธุรกิจการบิน) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต (2549)</p>	<p><b>1. หนังสือ/ตำรา/บทความวิชาการ</b> ปิ่นปิ่นท์ ลีลาอัมพรสิน. (2560). <b>English for Airline Business</b>. วังอักษร : กรุงเทพมหานคร</p> <p><b>2. ผลงานวิจัย</b> ปิ่นปิ่นท์ ลีลาอัมพรสิน. (2560). การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับกลุ่มผู้ประกอบการขายสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี. การประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ครั้งที่ 12 ประจำปี 2560, วันที่ 14 ธันวาคม 2560. มหาวิทยาลัยศรีปทุม, หน้า 1507-1516</p> <p><b>3. ประสบการณ์การทำงาน</b> พ.ศ.2549 - ปัจจุบัน อาจารย์สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2549 เลขานุการผู้บริหารบริษัท Air Newzealand</p>

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ วุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก สถานศึกษา	ผลงานทางวิชาการ/ผลงานวิจัยและประสบการณ์
		<p>4. ประสบการณ์สอน/วิชาที่รับผิดชอบสอน ระดับปริญญาตรี</p> <p>4.1 1550101 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน</p> <p>4.2 1550103 ภาษาอังกฤษเพื่องานอาชีพ</p> <p>4.3 1550102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</p> <p>4.4 1550104 ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้</p> <p>4.5 1554704 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน</p> <p>4.6 2220200 ภาษาอังกฤษเบื้องต้น</p> <p>4.7 2220201 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน</p>

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ วุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก สถานศึกษา	ผลงานทางวิชาการ/ผลงานวิจัยและประสบการณ์
2	<p>นางสาวแสงดาว ถิ่นहारวงษ์ ตำแหน่งทางวิชาการ: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วุฒิการศึกษา :</p> <p>ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (2552)</p> <p>ศศ.บ. (สารสนเทศทั่วไป) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2547)</p> <p>ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1 สถาบันราชภัฏเพชรบุรี (2547)</p>	<p><b>1. หนังสือ/ตำรา/บทความวิชาการ</b></p> <p>-</p> <p><b>2. ผลงานวิจัย</b></p> <p>2.1 Thinhanwong, S. (2016). The Development of English Supplementary Reading Book-Mueang Phet Mueang Tantanot- for Mattayom Suksa 2 Students at Phetchaburi Province. Paper presented at “The 3<sup>rd</sup> International Conference on Education (ICE 2016): Innovation and Research on Educational Competency Development to Achieve the Global Goals” (20-21 August 2016), Silpakorn University, 116-126.</p> <p>2.2 Thinhanwong, S. (2018). Development of English Picture Storybooks to Promote the Reading Ability of Prathom Suksa 6 Students in Phetchaburi Province. The 5th Rajabhat University National &amp; International Research and Academic Conference (RUNIRAC V) (2–5 December 2018). Phetchaburi Rajabhat University, 75-80.</p> <p>2.3 แสงดาว ถิ่นहारวงษ์. (2561). การพัฒนาคู่มือภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางวัฒนธรรมอาเซียน สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จังหวัดเพชรบุรี. วารสารมนุษยสังคมปริทัศน์ ปีที่ 20 ฉบับที่ 1 มกราคม - มิถุนายน 2561, 49-65.</p> <p><b>3. ประสบการณ์การทำงาน</b></p> <p>- พ.ศ.2548-ปัจจุบัน อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p> <p>- พ.ศ. 2547 - 2548 ครูจ้างสอนโครงการสองภาษา โรงเรียนบางสะพาน อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์</p>

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ วุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก สถานศึกษา	ผลงานทางวิชาการ/ผลงานวิจัยและประสบการณ์
3	<p>นางจิราพร เพลทีโคซา ตำแหน่งทางวิชาการ: อาจารย์ วุฒิการศึกษา :</p> <p>ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาอาชีพ) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง (2561) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (2555)</p>	<p><b>1. หนังสือ/ตำรา/บทความวิชาการ</b> -</p> <p><b>2. ผลงานวิจัย</b> มัลลิกา เสวียงชัย, จิราพร เพลทีโคซา, พิศาล ปานแก้ว และเกรียงไกร จริยะปัญญา(2564).การออกแบบสื่อการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษ เรื่อง พยัญชนะภาษาอังกฤษ A-Z เพื่อพัฒนาทักษะการอ่านและการเขียนสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1.การประชุมวิชาการ ระดับชาติ “การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ครั้งที่ 7” มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม. 4 มีนาคม 2564, 866-872.</p> <p><b>3. ประสบการณ์การทำงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พ.ศ. 2563-ปัจจุบัน อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</li> <li>- พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 - มีนาคม พ.ศ. 2563 Interpreter and HR&amp;GA support บริษัท ไทย เซกิซุย โฟม จำกัด จังหวัดชลบุรี</li> <li>- มิถุนายน – สิงหาคม พ.ศ. 2558 Special instructor มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย</li> <li>- ธันวาคม พ.ศ. 2555 – กรกฎาคม 2557 Guest service agent โรงแรม Conrad เกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี</li> </ul> <p><b>4. ประสบการณ์สอน/วิชาที่รับผิดชอบสอน</b> ระดับปริญญาตรี</p> <p>4.1 2220203 ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ</p> <p>4.2 TOEIC Course</p>

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ วุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก สถานศึกษา	ผลงานทางวิชาการ/ผลงานวิจัยและประสบการณ์
4	นายวัชร เย็นเปรม ตำแหน่งทางวิชาการ: อาจารย์ วุฒิการศึกษา : ศศ.ม. (การแปลเพื่อการศึกษาและธุรกิจ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ (2552) ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (2551) ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (2549)	<b>1. หนังสือ/ตำรา/บทความวิชาการ</b> Yenprem, W. (2019). A Development of the “What is it?” Game to Improve English Reading and Critical Thinking Skills for secondary Students. Proceeding of the NIC-HUSOC II: The 2 <sup>nd</sup> National and International Conference on Humanities and Social Sciences, Myanmar, 4-7 September 2019, 77. <b>2. ผลงานวิจัย</b> Yenprem, W. (2018). A Development of English Reading Workbook for Developing Critical Thinking Skills Using STEAM; Education Model for Senior High School Students Using Content of Phetchaburi and Prachuap Khiri Khan Locality. Udon Thani Rajabhat University Journal of Humanities and Social Sciences, Vol. 7, Special Issue, (2018): 193-208 <b>3. ประสบการณ์การทำงาน</b> พ.ศ. 2553 - ปัจจุบัน อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2551-2552 อาจารย์ประจำแผนกวิชาสามัญ กลุ่มสาระภาษาอังกฤษ วิทยาลัยเทคโนโลยีปัญญาภิวัฒน์

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ วุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก สถานศึกษา	ผลงานทางวิชาการ/ผลงานวิจัยและประสบการณ์
		<p><b>4. ประสบการณ์สอน/วิชาที่รับผิดชอบสอน</b></p> <p><b>ระดับปริญญาตรี</b></p> <p>3.1 2220200    ภาษาอังกฤษเบื้องต้น</p> <p>3.2 2220201    ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน</p> <p>3.3 2220202    ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป</p> <p>3.4 2220203    ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ</p> <p>3.5 1741103    ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ</p> <p>3.6 1742501    ภาษาอังกฤษธุรกิจ</p> <p>3.7 1553501    การแปลเพื่องานธุรกิจ</p> <p>3.8 1553502    การแปลงานด้านสื่อสารมวลชน</p> <p>3.9 1553607    ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม</p>

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ วุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก สถานศึกษา	ผลงานทางวิชาการ/ผลงานวิจัยและประสบการณ์
5	<p>นางสาวศุภมาส เกตุเต็ม ตำแหน่งทางวิชาการ: อาจารย์ วุฒิการศึกษา :</p> <p>Cert. in Content and Language Integrated Learning RELC, Singapore (2557) Cert. in Oral Communication RELC, Singapore (2557) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษใน ฐานะภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยศิลปากร (2550) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) สถาบันราชภัฏนครปฐม (2542)</p>	<p><b>1. หนังสือ/ตำรา/บทความวิชาการ</b> -</p> <p><b>2. ผลงานวิจัย</b> ศุภมาส เกตุเต็ม, กมลทิพย์ พลบุตร. (2563) การวิจัยและพัฒนาหลักสูตรสหศาสตร์ภาษาอังกฤษเพื่อการใช้ รูปแบบออนไลน์ผสม. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, ปีที่ 39 ฉบับที่ 5 กันยายน - ตุลาคม 2563, 57 - 67.</p> <p><b>3. ประสบการณ์การทำงาน</b> - พ.ศ.2546-ปัจจุบัน อาจารย์สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ - มิถุนายน พ.ศ.2556 - 2559 ประธานสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี</p> <p><b>4. ประสบการณ์สอน/วิชาที่รับผิดชอบสอน</b> <b>ระดับปริญญาตรี</b> 1551401 ภาษาศาสตร์และเทคโนโลยีดิจิทัล 1551401 ภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษเบื้องต้น 2220202 ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป 1551402 สหศาสตร์ภาษาอังกฤษเพื่อการใช้ 1551402 สหศาสตร์และสหวิทยาสำหรับครูภาษาอังกฤษ</p>



ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ วุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก สถานศึกษา	ผลงานทางวิชาการ/ผลงานวิจัยและประสบการณ์
		1553801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพอ 2220203 ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ 2220200 ภาษาอังกฤษเบื้องต้น 1550101 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 1550103 ภาษาอังกฤษเพื่องานอาชีพ 1552602 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 1551307 การเขียนตามรูปแบบ 1553802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพอภาษาอังกฤษ

ภาคผนวก จ

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่ 756/2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาศิลปะและการออกแบบ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ และ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าวสอดคล้องและเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร และคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร พ.ศ. 2562 และเพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร โดยมีรายนามดังนี้

**หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์**

1. อาจารย์ จ.ส.ต.ดร.รัฐ กันภัย	ประธานสาขาวิชา	ประธานกรรมการ
2. รองศาสตราจารย์ ดร.ธงพล พรหมสาขา ณ สกลนคร	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด ดวงจักร	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
4. ดร.เจวิญพงษ์ ศุภธีระธาดา	ผู้แทนองค์การวิชาชีพ	กรรมการ
5. นางสาวทัศนีย์ เจ๊ะมะ	ผู้เรียนในสาขาวิชา	กรรมการ
6. สิบเอกอรรรถพล เกตุบรรจง	ศิษย์เก่าในสาขาวิชา	กรรมการ
7. นางสาวกษมา มั่งประยูร	ผู้ใช้บัณฑิตในสาขาวิชา	กรรมการ
8. อาจารย์ ว่าที่ ร.ต.หญิง วรรณิศา สีฟ้า	อาจารย์ประจำหลักสูตร	กรรมการ
9. อาจารย์ศรณี ทิพย์ปลุก	อาจารย์ประจำหลักสูตร	กรรมการ
10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภณัฐ ทรัพย์นาวิน	อาจารย์ประจำหลักสูตร	กรรมการ
11. อาจารย์เทิดศักดิ์ ทองแยม	อาจารย์ประจำหลักสูตร	กรรมการ
12. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัชชาบุช พิชิตธนารัตน์	อาจารย์ประจำหลักสูตร	กรรมการ
13. อาจารย์ ดร.อภิรัตน์ อุดมทรัพย์	อาจารย์ประจำหลักสูตร	กรรมการ
14. อาจารย์ ดร.ดาริณ พราหมณ์แก้ว	อาจารย์ประจำหลักสูตร	กรรมการ
15. อาจารย์กุลสกาว่า เลาสถิตย์	อาจารย์ประจำหลักสูตร	กรรมการ
16. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิภาณี นีอกบัวขาว	อาจารย์ประจำหลักสูตร	กรรมการ
17. อาจารย์ธนัญญา ขนอม	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ

-2-

18. อาจารย์สรวิทย์ เอี้ยวเจริญ	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการและเลขานุการ
19. อาจารย์เสาวลักษณ์ วิบุรณกาล	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

#### หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน

1. อาจารย์พนัส ชัยรัมย์	ประธานหลักสูตร	ประธานกรรมการ
2. นางวิชรา สงมา	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
3. รองศาสตราจารย์มยุรี วัดแก้ว	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
4. นายสุรเชษฐ์ ชิตรัตน์	ผู้ใช้บัณฑิต	กรรมการ
5. นางสาวชญาณี ณ กลาง	ศิษย์เก่า	กรรมการ
6. นายปิยะวัตร รุ่งเรือง	ผู้เรียนในสาขาวิชา	กรรมการ
7. อาจารย์ ดร.อนุรักษ์ สิงห์ชัย	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
8. อาจารย์ญาวิณี รักพาณิชย์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
9. อาจารย์ธิตติมา สุวรรณชาติ	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
10. อาจารย์ทิพย์วรรณ จุลิณีกร	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการและเลขานุการ

#### หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทัศนีย์ ทั้งทอง	ประธานสาขาวิชา	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ดร.ชนาธิป ชินะนาวิน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
3. นายสุรียน ยวงภูมิ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
4. นางสาวสุวิทย์ ทรัพย์แสนล้าน	ศิษย์เก่า	กรรมการ
5. นางสาวสุภาวดี สุขอนันต์	ศิษย์เก่า	กรรมการ
6. ยุติธรรมจังหวัดเพชรบุรี	ผู้ใช้บัณฑิต	กรรมการ
7. นางสาวสุตารัตน์ อินทจักร์	ผู้เรียนในสาขาวิชา	กรรมการ
8. อาจารย์ ดร.ศิริรินทร์ อินทวิเศษ	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
9. อาจารย์อรทัย แซ่เป้	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการและเลขานุการ
10. อาจารย์พงษ์ลดา ทั้งทอง	อาจารย์ผู้สอน	ผู้ช่วยเลขานุการ

#### หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

1. นายวัชระ เย็นเปรม	ประธานสาขาวิชา	ประธานกรรมการ
2. ผศ.ดร. ฝนัดนาฏ ชูฤกษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
3. ผศ.ดร. กัญณภัทร นิธิศวรรภากุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
4. นางสาวปทุมณา ปิ่นอินทร์	ผู้ใช้บัณฑิต	กรรมการ
5. นางสาวนนท์ทิณี กลิ่นน้อย	ผู้เรียนในสาขาวิชา	กรรมการ
6. นางสาวจิตพิสุทธิ์ ชูก้อนทอง	ศิษย์เก่า	กรรมการ
7. นางสาวปิ่นปิ่นท์ สีสลาอัมพรสิน	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
8. นางสาวศุภมาส เกตุเต็ม	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
9. นางสาวทิพย์ธิดา บุตรฉุย	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
10. นางสาวแสงดาว ถิ่นหารวงษ์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการและเลขานุการ

**หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปะและการออกแบบ**

1. อาจารย์เขมา แฉ่งฉายา	ประธานสาขาวิชา	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ เขียวมั่ง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยารัฐ จุลสุคนธ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
4. นายอนิต พุ่มไสว	ผู้ใช้บัณฑิต	กรรมการ
5. นายธราธร ขาวนวล	ผู้เรียนในสาขาวิชา	กรรมการ
6. นายนพรัตน์ ชัยวงศ์	ศิษย์เก่า	กรรมการ
7. อาจารย์กาญจณี มฤคทัต	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
8. อาจารย์นันท์ยา ตอนเกิด	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
9. อาจารย์ภัทรา อัดตะวีริยะสกุล	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
10. อาจารย์กิตติพันธุ์ ชินวรรณโชติ	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการและเลขานุการ

**หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์**

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภณัฐ ทรัพย์นาวิน	ประธานสาขาวิชา	ประธานกรรมการ
2. รองศาสตราจารย์ ดร.วรัชยา ศิริวัฒน์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัณท์ธิดา นิลทองคำ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวณา อังกินันท์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
5. พันเอกสนอง อัญญานนท์	ผู้เรียนในสาขาวิชา	กรรมการ
6. นายสมชาย อุทัยน้อย	ศิษย์เก่า	กรรมการ
7. ดร.ธนภัทร ณ ระนอง	ผู้ใช้บัณฑิต	กรรมการ
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.โสภพร กล้าสกุล	อาจารย์ผู้สอน	กรรมการ
9. อาจารย์ จ.ส.ต.ดร.รัฐ กันภัย	อาจารย์ผู้สอน	กรรมการ
10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัชชานุช พิษิตธนารัตน์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
11. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รักเกียรติ หงษ์ทอง	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการตามรายชื่อดังกล่าวมีหน้าที่ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TOF) พ.ศ. 2552 มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี (มคอ.1) และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

สั่ง ณ วันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2563



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ภาคผนวก ฉ

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่ 757/2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาศิลปะและการออกแบบ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ และ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าวสอดคล้องและเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร และคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร พ.ศ. 2562 และเพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร โดยมีรายนามดังนี้

**หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์**

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพพรรณ เทียมเดช	คณบดี	ประธานกรรมการ
2. รองศาสตราจารย์ ดร.วรัชยา ศิริวัฒน์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
3. อาจารย์ ดร.พนัชกร สิมะขจรบุญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
4. นายพลยุทธ อังกินันท์	ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ	กรรมการ
5. นายธนภัทร ณ ระนอง	ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ	กรรมการ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิภาวดี เมือกบัวขาว	อาจารย์ผู้สอนในสาขาวิชา	กรรมการ
7. อาจารย์ นต.ดร.สงคราม สมณวัฒนา	อาจารย์ผู้สอนในสาขาวิชา	กรรมการ
8. นายปฏิพัทธ์ จันทร์มาก	ผู้เรียนในสาขาวิชา	กรรมการ
9. นายอิทธิพงษ์ พลบุตร	ศิษย์เก่าในสาขาวิชา	กรรมการ
10. นายศรีธรรม ราชแก้ว	ผู้ใช้บัณฑิตในสาขาวิชา	กรรมการ
11. อาจารย์ จ.ส.ต.รัฐ กันภัย	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการและเลขานุการ
12. อาจารย์ศรณี ทิพย์ปลุก	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

**หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน**

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพพรรณ เทียมเดช	คณบดี	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สกุล วงษ์กาฬสินธุ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
3. นายวิชัย นะสุวรรณโน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ

-2-

4. นายมาโนชญ์ คงรัตนชาติ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
5. นายอรุณ ศรีทองขวัญ	ผู้ใช้บัณฑิต	กรรมการ
6. นายอนันต์ รักมิตร	ศิษย์เก่า	กรรมการ
7. นายธีรเทพ เกียรติประเสริฐ	ผู้เรียนในสาขาวิชา	กรรมการ
8. อาจารย์พนัส ชัยรัมย์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
9. อาจารย์ทิพย์วรรณ จุลิรัชนิกร	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการและเลขานุการ

#### หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพพรรณ เทียมเดช คณบดี		ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ดร.ชนาธิป ชินะนาวิน ผู้ทรงคุณวุฒิ		กรรมการ
3. นายสุรียน ยวภูมิ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
4. นางสาวสุวิทย์ ทรัพย์แสนล้าน	ศิษย์เก่า	กรรมการ
5. นางสาวสุภาวดี สุขอนันต์	ศิษย์เก่า	กรรมการ
6. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	ผู้ใช้บัณฑิต	กรรมการ
7. นางสาวสุดารัตน์ อินทจักร์	ผู้เรียนในสาขาวิชา	กรรมการ
8. อาจารย์ ดร.ศิริพันธ์ อินทวิชะ	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
9. อาจารย์อรทัย แซ่เบ๊	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการและเลขานุการ
10. อาจารย์พงษ์ลดา ทั้งทอง	อาจารย์ผู้สอนในสาขาวิชา	ผู้ช่วยเลขานุการ

#### หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพพรรณ เทียมเดช คณบดี		ประธานกรรมการ
2. ดร.ธีรวิทย์ ภิญโญณัฐกานต์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อุษา น้อยทิม	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
4. นางสาววรรณมา อ่อนนุ่ม	ผู้ใช้บัณฑิต	กรรมการ
5. นายธีรศักดิ์ ม่องใส	ผู้เรียนในสาขาวิชา	กรรมการ
6. นายณนทวัตร กองหนู	ศิษย์เก่า	กรรมการ
7. นายวัชระ เย็นเปรม	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
8. นางสาวปิ่นปิ่นทิพย์ ลีลาอัมพรสิน	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
9. นางสาวศุภมาส เกตุเต็ม	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
10. นางสาวทิพย์ธิดา บุตรฉาย	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
11. นางสาวแสงดาว ถิ่นหารวงษ์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการและเลขานุการ

#### หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปะและการออกแบบ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพพรรณ เทียมเดช คณบดี		ประธานกรรมการ
2. รองศาสตราจารย์ประภากร สุนคนธมณี	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญมา แฉ่งฉายา	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
4. นายกรกต อารมณดี	ผู้ใช้บัณฑิต	กรรมการ
5. นายณันทวัฒน์ แดงสิงห์	ผู้เรียนในสาขาวิชา	กรรมการ



-3-

6. นายอนิต พุ่มไสว	ศิษย์เก่า	กรรมการ
7. อาจารย์เขมา แฉ่งฉายา	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
8. อาจารย์กาญจน์ มฤคทัต	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
9. อาจารย์นันทิยา ตอนเกิด	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
10. อาจารย์ภัทรา อัดตะวีริยะสกุล	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
11. อาจารย์กิตติพันธุ์ ชินวรรณโชติ	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการและเลขานุการ

**หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์**

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รพีพรรณ เทียมเดช	คณบดี	ประธานกรรมการ
2. รองศาสตราจารย์ ดร.สุรเชษฐ์ ชีระมณี	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด ดวงจักร์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
4. นายประทีพ ขำปึง	ผู้เรียนในสาขาวิชา	กรรมการ
5. นางสาวสุนารี สุกิจปาณีนิจ	ศิษย์เก่า	กรรมการ
6. สิบเอกวัลลภ แจ่มจำรัส	ผู้ใช้บัณฑิต	กรรมการ
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภณัฐ ทรัพย์นาวิ	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิภาณี เมื่อกบัวขาว	อาจารย์ประจำหลักสูตร	กรรมการ
9. ดร.อนิรุทธ์ บัวทอง	อาจารย์ผู้สอน	กรรมการ
10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัชชาบุช หิซิดธนารัตน์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการตามรายชื่อดังกล่าวมีหน้าที่ดำเนินการวิพากษ์ ให้ข้อเสนอแนะหรือประเมินหลักสูตรตาม มคอ.2 ตลอดจนแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาและความเหมาะสมกับยุคสมัยมากยิ่งขึ้น

สั่ง ณ วันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2563



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ภาคผนวก ช

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับ  
ปริญญาตรี พ.ศ. 2553



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี  
พ.ศ. ๒๕๕๓**

เพื่อให้การจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓"

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การโอนผลการเรียน และการยกเว้นรายวิชาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน จากการศึกษาในระบบและการศึกษาคตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๖ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"สภาวิชาการ"	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"อธิการบดี"	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"คณะ"	หมายความว่า	คณะหรือหน่วยงานที่มีนักศึกษาสังกัดอยู่
"คณบดี"	หมายความว่า	คณบดีของคณะหรือผู้บริหารหน่วยงานที่มีนักศึกษาสังกัดอยู่
"นักศึกษา"	หมายความว่า	นักศึกษาผู้ที่รายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาภาคปกติและภาคนอกเวลาปกติของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

-๒-

"คณะกรรมการบริหารวิชาการ"	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"คณะกรรมการประจำคณะ"	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำคณะของคณะ หรือหน่วยงานที่มีนักศึกษาสังกัดอยู่
"คณะกรรมการประจำหลักสูตร"	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำหลักสูตรใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"อาจารย์ที่ปรึกษา"	หมายความว่า	อาจารย์ที่รับผิดชอบและคอยติดตาม ดูแลให้คำปรึกษานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"คณาจารย์ประจำ"	หมายความว่า	อาจารย์ที่สังกัดอยู่ในมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบุรี
"การศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชา (Block Course System)" หมายความว่า การ จัดการศึกษาที่กำหนดให้นักศึกษาเรียนครั้งละรายวิชาตลอดหลักสูตร		
"ภาคการศึกษาปกติ"	หมายความว่า	ภาคการศึกษาที่ ๑ และ ภาคการศึกษาที่ ๒
"ภาคฤดูร้อน"	หมายความว่า	ภาคการศึกษาหลังภาคการศึกษา ที่ ๒

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ มีอำนาจในการออกระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อบังคับนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่จะต้องมีการดำเนินการใด ๆ ที่มีได้กำหนดไว้ใน ข้อบังคับนี้ หรือกำหนดไว้ไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่มีความจำเป็นต้องผ่อนผันข้อกำหนดในข้อบังคับนี้ เป็นกรณีพิเศษ เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาชั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยเรียบร้อย ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความ วินิจฉัยสั่งการ และปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และให้ถือเป็นที่สุด

#### หมวด ๑

#### ระบบการบริหารวิชาการ

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัย จัดการบริหารงานวิชาการโดยให้มีหน่วยงาน บุคคล และคณะบุคคล ดำเนินงาน ดังนี้

- (๑) สภาวิชาการ
- (๒) คณะกรรมการบริหารวิชาการ
- (๓) คณบดี
- (๔) คณะกรรมการประจำคณะ
- (๕) คณะกรรมการประจำหลักสูตร
- (๖) อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๙ การแต่งตั้งสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๐ อำนาจหน้าที่สภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

- |   |               |
|---|---------------|
| (๑) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย      | เป็นประธาน    |
| (๒) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน    | เป็นกรรมการ   |
| (๓) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | เป็นกรรมการ   |
| (๔) คณบดีทุกคณะ                                     | เป็นกรรมการ   |
| (๕) ผู้แทนสภาคณาจารย์ ๑ คน                          | เป็นกรรมการ   |
| (๖) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ  | เป็นเลขานุการ |

ผู้แทนสภาคณาจารย์มาจากการคัดเลือกจากกลุ่มสภาคณาจารย์ ๑ คน แล้วเสนอต่ออธิการบดีแต่งตั้งโดย ประธานสภาคณาจารย์

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) พิจารณากลั่นกรองหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดผลและประมวลผลการศึกษา
- (๒) พิจารณากลั่นกรองร่างระเบียบหรือประกาศ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาก่อนนำเสนอต่อสภาวิชาการ

(๓) พิจารณากลั่นกรองการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

(๔) ดูแลกำกับจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณากลั่นกรองแผนการรับนักศึกษา

(๖) อนุมัติการสำเร็จการศึกษา

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ให้คณะเป็นหน่วยงานผลิตบัณฑิต ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยบริหารงานโดยคณบดี และคณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ ๑๔ การได้มาซึ่งอำนาจ หน้าที่ของคณบดี และคณะกรรมการประจำคณะให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหลักสูตร ตามคำแนะนำของคณบดี หลักสูตรละไม่น้อยกว่า ๕ คน จากคณาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตร

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการประจำหลักสูตร มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) พัฒนาและหรือปรับปรุงหลักสูตรให้ตรงตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือประกาศอื่นใดของกระทรวงศึกษาธิการ

-๔-

- (๒) จัดทำอัตราค่าจ้างผู้สอน เสนอต่อคณบดี
- (๓) เสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษต่ออธิการบดี
- (๔) เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่ออธิการบดี
- (๕) เสนอแผนการดำเนินการพัฒนานักศึกษาทุกชั้นปี ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- (๖) ดำเนินการประเมินผลการผลิตบัณฑิตประจำปี ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (๗) ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา โดยมีหน้าที่ให้คำปรึกษาคูแลสนับสนุนทางด้านวิชาการ วิธีการเรียน แผนการเรียน และให้มีส่วนในการประเมินผลความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา และภารกิจอื่นที่คณะและมหาวิทยาลัยมอบหมาย

## หมวด ๒ การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๑๘ ผู้มีสิทธิ์สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๑๘.๑ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

- (๑) ไม่เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสียหายร้ายแรง
- (๒) ไม่เป็นคนวิกลจริตและไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นซึ่งสังคม

รังเกียจ

- (๓) มีคุณสมบัติอื่นตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยและหรือหลักสูตรที่

สมัครเข้าศึกษา

๑๘.๒ คุณสมบัติของผู้สมัคร

(๑) หลักสูตรอนุปริญญา ปริญญาตรี ๔ ปี และปริญญาตรี ๕ ปี ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการหรือสภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าหรือสูงกว่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการหรือสภามหาวิทยาลัยรับรอง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของกระทรวง

ข้อ ๑๙ การรับเข้าเป็นนักศึกษา

กำหนดการและวิธีการรับเข้าศึกษาให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๒๐.๑ ผู้สมัครเป็นนักศึกษาจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนแล้ว

๒๐.๑ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

-๕-

**หมวด ๓**  
**ระบบการจัดการศึกษา**

**ข้อ ๒๑ ระบบการจัดการศึกษา**

๒๑.๑ การจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาค การศึกษาปกติ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยกำหนดระยะเวลาของแต่ละรายวิชาให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาค การศึกษาปกติ การจัดการศึกษาแบ่งเป็น

(๑) นักศึกษาภาคปกติ ให้จัดการเรียนการสอนเป็น ๒ ภาคการศึกษา คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ และมหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคฤดูร้อนเพิ่มอีกได้ ซึ่งเป็นภาค การศึกษาที่ไม่บังคับ

(๒) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ให้จัดการเรียนการสอนเป็น ๓ ภาค การศึกษา คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ และภาคฤดูร้อน

๒๑.๒ "หน่วยกิต" หมายความว่า หน่วยที่ใช้แสดงถึงปริมาณการศึกษาที่กำหนดไว้ ในหลักสูตร

"คาบเรียน" หมายความว่า เวลาในการจัดการเรียนการสอนที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที

โดยมีเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนหน่วยกิต มีดังนี้

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหาในชั้นเรียน ไม่น้อยกว่า ๑๕ คาบเรียนต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาปฏิบัติหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ คาบ เรียนต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

(๓) รายวิชาการฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

๒๑.๓ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชาได้ ทั้งนี้หลักสูตรที่จัด การศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชาจะต้องมีจำนวนชั่วโมงเรียนต่อหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิต รวมตลอด หลักสูตร และระยะเวลาการศึกษา เมื่อเทียบเคียงกับภาคปกติแล้ว ต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน อุดมศึกษา

ข้อ ๒๒ กำหนดวันเปิดและปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้ทำเป็นประกาศของ มหาวิทยาลัย

-๖-

#### หมวด ๔ การลงทะเบียนเรียน

##### ข้อ ๒๓ การลงทะเบียนเรียน

๒๓.๑ นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดมิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การเป็นนักศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน

๒๓.๒ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๓ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหากนักศึกษามีความต้องการผ่อนผันการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นเรื่องขอผ่อนผันการชำระภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๔ กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน และการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๒๓.๕ การลงทะเบียนเรียน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือ ประธานหลักสูตร และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

๒๓.๖ การลงทะเบียนเรียนแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท

(๑) การลงทะเบียนเรียนที่นับหน่วยกิต และคิดค่าธรรมเนียม

(๒) การลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยไม่คิดค่าธรรมเนียม

(๓) การลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟัง

๒๓.๗ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนต่างมหาวิทยาลัยได้ โดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย

๒๓.๘ จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๔ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

นักศึกษาปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่เป็นหรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิตในภาคเรียนปกติ และไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ก่อนการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษานอกเวลาปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติและลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

นักศึกษานอกเวลาปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่เป็นหรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิตในภาคเรียนปกติ และไม่เกิน ๔ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ก่อนการลงทะเบียนเรียน แต่นักศึกษาต้องเสียค่าหน่วยกิตส่วนที่เกินตามประกาศของมหาวิทยาลัย



๒๓.๕ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบสถานภาพของตนเองก่อนการลงทะเบียนเรียนทุกครั้ง นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามประกาศของมหาวิทยาลัยจะไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๔ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite)

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เป็นวิชาบังคับก่อนลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องมีฉะนั้นให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องเป็นโมฆะ

ข้อ ๒๕ การขอเพิ่ม ขอดอน และขอยกเลิกรายวิชา

๒๕.๑ การขอเพิ่มและขอดอนรายวิชา ต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทำการลงทะเบียนเรียน ของภาคการศึกษานั้น ๆ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ถ้านักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาหลังจากช่วงเวลาดังกล่าวจะได้รับการบันทึกผลการประเมินเป็น "W"

๒๕.๒ การขอยกเลิกรายวิชาต้องกระทำให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์สำหรับการศึกษาภาคปกติ และก่อนการสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์สำหรับภาคฤดูร้อน

๒๕.๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชา จะต้องทำการเพิ่ม ดอน และยกเลิกรายวิชาให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ของภาคการศึกษานั้น ๆ

ข้อ ๒๖ การชำระเงินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว หากต้องการเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อต้องการผลการเรียน ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนตามประกาศของมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๕ ระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๒๘ ระยะเวลาการศึกษา

๒๘.๑ นักศึกษาภาคปกติ

(๑) หลักสูตรอนุปริญญา ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาปกติ

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑๖ ภาคการศึกษาปกติ

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติ

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติ

-๘-

## ๒๘.๒ นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

- (๑) หลักสูตรอนุปริญญา ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๗ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑๘ ภาคการศึกษา
- (๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๒๔ ภาคการศึกษา
- (๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษา
- (๔) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๓๐ ภาคการศึกษา

## หมวด ๖

## การเรียน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการสอบ

## ข้อ ๒๙ การเรียน

นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ต้องยื่นคำร้องขอมิสิทธิ์สอบพร้อมหลักฐานแสดงเหตุจำเป็นของการขาดเรียนที่ต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ก่อนการสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์ สำหรับนักศึกษามีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ให้ได้รับผลการเรียนเป็น "E" หรือ "F"

## ข้อ ๓๐ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๓๐.๑ นักศึกษาจะต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร ถ้าผู้ใดปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าการศึกษายังไม่สมบูรณ์

๓๐.๒ ในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาจะต้องประพฤติตนตามระเบียบ และปฏิบัติงานตามข้อกำหนดทุกประการ หากฝ่าฝืน ผู้คุมซึ่งเป็นอาจารย์และบุคลากรในหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพอาจพิจารณาส่งตัวกลับ และดำเนินการการฝึกประสบการณ์วิชาชีพใหม่

## ข้อ ๓๑ การสอบ

๓๑.๑ การสอบแบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ การสอบย่อย การสอบกลางภาค และการสอบปลายภาค โดยให้มีคะแนนสอบปลายภาคตั้งแต่ร้อยละ ๒๐ ถึง ร้อยละ ๕๐ ของคะแนนทั้งหมด

๓๑.๒ นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคตามเวลากำหนดโดยมีเหตุผลความจำเป็นจะต้องยื่นคำร้องขอสอบต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ นับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น หรืออย่างช้าที่สุดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป การพิจารณาคำร้องให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ หากนักศึกษาไม่ยื่นคำร้องภายในกำหนดหรือคณะพิจารณาแล้วไม่อนุญาตให้สอบ ให้อาจารย์ผู้สอนปรับคะแนนสอบปลายภาคเป็นศูนย์และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่

๓๑.๓ นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ เมื่อนักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิด ระเบียบการสอบให้คณะกรรมการบริหารวิชาการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการลงโทษ และแจ้งโทษให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ โดยมีแนวทางการพิจารณาโทษดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต หรือส่อเจตนาทุจริต ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ "E" หรือ "F" ในรายวิชาที่กระทำผิดและหรืออาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน

๑ ภาคการศึกษา

(๒) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นตามที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริต

(๓) ถ้านักศึกษาก่อกระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบให้คณะกรรมการบริหารวิชาการเป็นผู้พิจารณาการลงโทษเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามควรแก่ความผิดนั้น

(๔) การให้พักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้เริ่มเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย

(๕) นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่พักการศึกษา

หมวด ๗

การวัดและประเมินผล

ข้อ ๓๒ ให้มีการประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น ๒ ระบบ ดังนี้

๓๒.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	4.0
B+	ดีมาก (Very Good)	3.5
B	ดี (Good)	3.0
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	2.5
C	พอใช้ (Fair)	2.0
D+	อ่อน (Poor)	1.5
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1.0
E	ตก (Fail)	0.0

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่บังคับเรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า "D" ถ้านักศึกษามีระดับคะแนนในรายวิชาใดต่ำกว่า "D" ต้องลงทะเบียน

เรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ กรณีวิชาเลือกถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "D" สามารถเปลี่ยนไปเลือกเรียนรายวิชาอื่นได้ ส่วนการประเมินผลรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "C" ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินผลต่ำกว่า "C" เป็นครั้งที่สอง ถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ยกเว้นนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ประสงค์จะรับวุฒิปริญญา ทั้งนี้ ต้องเป็นหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรระดับอนุปริญญาในสาขาเดียวกัน

๓๒.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินผล ดังนี้

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

ระบบคะแนนนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลประเมิน "F" นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ จนกว่าจะสอบได้

ข้อ ๓๓ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิตและผู้ลงทะเบียนได้ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ผู้สอนกำหนด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดได้ ให้ถือว่าผู้เรียนยกเลิกการเรียนรายวิชานั้น และให้บันทึกผลการประเมินเป็น "W"

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกวิชานั้น โดยต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ในภาคการศึกษาปกติ และไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ในภาคฤดูร้อน และใช้ในกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

T (Transfer) ใช้สำหรับบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน

IP (In Progress) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่มีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่ และยังไม่สามารถประเมินผลในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนได้ ทั้งนี้ให้ใช้เฉพาะบางรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาที่ได้รับการประเมินเป็น "IP" จะต้องติดต่อผู้สอนเพื่อดำเนินการขอรับการประเมินผล เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในสองภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น E หรือ F ตามแต่กรณี

I (Incomplete) ใช้สำหรับการบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษา หรือใช้สำหรับบันทึกรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัย

อนุญาตให้สอบ นักศึกษาที่ได้ "I" จะต้องดำเนินการขอรับการประเมินผลเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป การเปลี่ยนระดับคะแนน "I" ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีนักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์ ไม่ติดต่อผู้สอนหรือไม่สามารถส่งงานได้ตามเวลาที่กำหนด ให้ผู้สอนพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป หากไม่ส่งผลการศึกษาตามกำหนดมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น "E" หรือ "F" ตามแต่กรณี

(๒) กรณีนักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัยอนุญาตให้สอบ แต่ไม่มาสอบภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ผู้สอนปรับคะแนนปลายภาคเป็นศูนย์และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป

(๓) นักศึกษาที่ได้รับผลการเรียนเป็น "I" ในภาคการศึกษาสุดท้ายและดำเนินการแก้ "I" ในภาคการศึกษาถัดไป ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๓๔ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการศึกษา ให้ได้รับผลการประเมินเป็น "P"

ข้อ ๓๕ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิต เพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ เว้นแต่เป็นรายวิชาที่เคยสอบได้มาแล้วในระดับอนุปริญญาเกิน ๑๐ ปี นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาถึงวันเข้าศึกษา

ข้อ ๓๖ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๓๖.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียนเป็น "I" ไม่นำหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเฉลี่ย เมื่อมีการประเมินเปลี่ยนจาก "I" เป็นระดับคะแนนตามข้อ ๓๒.๑ จึงจะนำผลมาคิดในภาคการศึกษาที่มีการเปลี่ยน

๓๖.๒ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้วให้นับหน่วยกิต และค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้น

๓๖.๓ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเฉพาะรายวิชาที่มีการประเมินผลตามข้อ ๓๒.๑ สำหรับผลการประเมินเป็น "E" ไม่มีกรณีนับหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนนี้ และไม่นำไปคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๓๖.๔ ผลการเรียนระบบไม่มีค่าระดับคะแนน ไม่ต้องนับรวมหน่วยกิตเป็นตัวหาร แต่ให้นับหน่วยกิตเพื่อพิจารณารายวิชาเรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ ๓๗ เมื่อนักศึกษาเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๘๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิม หรือเลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ถึง ๒.๐๐ กรณีเป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิมให้ฝ่ายทะเบียนนำค่าระดับคะแนนทุกรายวิชามาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม และต้องอยู่ในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

-๑๒-

## หมวด ๘

## การเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ ๓๘ "การเทียบโอนผลการเรียน" หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่เคยศึกษาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏมาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

"การยกเว้นการเรียนรายวิชา" หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏ หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น หรือการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานซึ่งเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่า สามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาของหลักสูตรมหาวิทยาลัย และอยู่ในระดับเดียวกันมาใช้โดยไม่ต้องเรียนรายวิชานั้นอีก

๓๘.๑ รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องสอบได้หรือเคยศึกษาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียน หรือวันสุดท้ายที่ศึกษา และผู้ที่ขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาจะต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาแรกของการศึกษาตามหลักสูตร

๓๘.๒ ผู้มีสิทธิในการขอเทียบโอนผลการเรียน ได้แก่

(๑) ผู้ที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏมาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและไม่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๒๘ ทั้งนี้ต้องมีผลการเรียนแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่า "D" หรือ "P" และมีคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี

๓๘.๓ ผู้มีสิทธิในการยกเว้นการเรียนรายวิชา ได้แก่

(๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาในระดับอุดมศึกษา  
(๒) ผู้ที่ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือ การศึกษาตามอัธยาศัย และต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสำหรับขอยกเว้นการเรียนรายวิชาในระดับปริญญาตรี

(๓) ผู้ที่ขอย้ายสถานศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น

๓๘.๔ เงื่อนไขในการยกเว้นการเรียนรายวิชา

(๑) ต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า "C" หรือ "P"  
(๒) การขอยกเว้นการเรียนรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ และหรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้เป็นไปตามวิธีการประเมินของมหาวิทยาลัย

(๓) ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วและเข้าศึกษาให้หน่วยกิตหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาโดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

-๑๓-

(๔) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นรวมแล้วต้องไม่เกินสองในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมขั้นต่ำ ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรที่กำลังศึกษา และเมื่อได้รับการยกเว้นแล้วต้องมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

๓๘.๕ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่โอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชาให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา นักศึกษาภาคภาคนอกเวลาปกติให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา

(๒) การโอนผลการเรียนของนักศึกษาตามข้อ ๓๘.๒(๑) ให้นับเฉพาะภาคการศึกษาที่เคยศึกษาและมีผลการเรียน และนักศึกษาตามข้อ ๓๘.๒(๒) ให้นับจำนวนภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน

ข้อ ๓๙ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนและขอยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องชำระค่าธรรมเนียมโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และต้องมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

#### หมวด ๔

#### การลาพักการศึกษา การลาออก และการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๔๐ การลาพักการศึกษา

๔๐.๑ นักศึกษาเข้าใหม่ที่ยื่นทะเบียนการเป็นนักศึกษาแล้ว ไม่สามารถยื่นคำร้องลาพักการศึกษาหรือรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาแรกได้ ยกเว้นในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหาร
- (๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมีมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน
- (๓) ประสบอุบัติเหตุ ภัยอันตราย หรือเจ็บป่วย จนไม่สามารถศึกษาต่อไปให้ได้ผลดีได้

(๔) เหตุผลอื่นตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

๔๐.๒ การลาพักการศึกษาให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาลาพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย

๔๐.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษากายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๐.๔ นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและนักศึกษาที่พักการเรียน ต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๔๑ การลาออกและการพ้นสภาพนักศึกษา

๔๑.๑ การลาออกให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน เพื่อให้มหาวิทยาลัยอนุมัติ

๔๑.๒ นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติ

(๑.๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๑.๒) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน หรือมีผลการประเมินได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่ ๑๖ ที่ ๑๘ และที่ ๒๐ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน ในกรณีที่ภาคการศึกษานั้นมีผลการเรียน "I" ไม่ต้องนำมาคิด ให้คิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเฉพาะรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน

(๑.๓) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(๑.๔) มีสภาพเป็นนักศึกษาของการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

(๒) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

(๒.๑) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(๒.๒) มีสภาพเป็นนักศึกษาของการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

๔๑.๓ ได้ระดับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒

๔๑.๔ ไม่รักษาสภาพนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา

๔๑.๕ ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

ข้อ ๔๒ นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสภาพนักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย



-๑๕-

หมวด ๑๐  
การสำเร็จการศึกษา

- ข้อ ๔๓ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้
- ๔๓.๑ มีความประพฤติดี
  - ๔๓.๒ ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
  - ๔๓.๓ มีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
  - ๔๓.๔ สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามโครงสร้างของหลักสูตรตามเกณฑ์การ

ประเมินผล

- ๔๓.๕ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- ๔๓.๖ ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในหมวดวิชาเฉพาะ เฉพาะวิชาเอกไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- ๔๓.๗ สอบผ่านการประเมินความรู้ และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้น

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

- ข้อ ๔๔ การขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

๔๔.๑ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาพร้อมใบเสร็จการชำระเงิน ๒ ภาคเรียนสุดท้าย ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๔๔.๒ นักศึกษาที่ได้รับพิจารณาเสนอชื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ เสนอชื่อเพื่อให้ปริญญาต่อสภาวิชาการ และเสนอชื่อขออนุมัติอนุปริญญา และปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๔๓ และต้องไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ไม่ติดค้างวัสดุสารสนเทศ หรืออยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

- ข้อ ๔๕ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

- ๔๕.๑ คุณสมบัติด้านการศึกษาของนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมมีดังนี้

(๑) ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี หรือ ๕ ปี เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้รับระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ ขึ้นไป ไม่มีรายวิชาได้ต่ำกว่า C และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

(๒) สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนนหรือไม่ได้ "F" ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

-๑๖-

(๓) นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรีต่อเนื่อง ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๔ ปี และไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๕ ปี

(๔) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติมีเวลาเรียนไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๔ ปี และไม่เกิน ๑๕ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี

(๕) ต้องไม่เคยลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาเดิมที่สอบได้แล้ว

(๖) ต้องไม่เคยขอยกเว้นรายวิชาเรียน

๔.๕.๒ คุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรม นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม จะต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๑๑

#### การควบคุมคุณภาพ

ข้อ ๔๖ ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่ให้คำแนะนำในการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา การเปลี่ยนรายวิชา การเพิ่มถอนรายวิชา และอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๗ ให้มหาวิทยาลัยประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนอย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง และให้นำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

ข้อ ๔๘ ให้มีการวิจัยเพื่อติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่องภายใน ๕ ปี ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

พลเอก



(สุรยุทธ์ จุลานนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ภาคผนวก ซ

ตารางเปรียบเทียบวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ตารางเปรียบเทียบวัตถุประสงค์ของหลักสูตร (เฉพาะหลักสูตรปรับปรุง)

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร พ.ศ. 2559	วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2564
<p>1. มีความรอบรู้ทางด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยครอบคลุมการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจในสถานการณ์ต่าง ๆ ทุกทักษะทั้งการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน</p> <p>2. มีความรู้ด้านหลักการการดำเนินงานด้านธุรกิจ การตลาดสามารถนำหลักการเหล่านี้ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจได้</p> <p>3. มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะและความรับผิดชอบต่องสังคมตามจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>4. มีความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม สามารถพัฒนาตนเองทั้งด้านความรู้และทักษะวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง</p> <p>5. มีทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ประกอบอาชีพที่หลากหลายรวมทั้งสามารถสร้างอาชีพได้ด้วยตนเอง</p>	<p>1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทางด้านภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 โดยครอบคลุมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ ทุกทักษะทั้งการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน</p> <p>2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 ในงานธุรกิจและหลักการการดำเนินงานด้านธุรกิจ สามารถนำหลักการเหล่านี้ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจได้ พร้อมทั้งจะประกอบอาชีพในหน่วยงานต่าง ๆ หรือประกอบอาชีพอิสระได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะและความรับผิดชอบต่องสังคมตามจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>4. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม สามารถพัฒนาตนเองทั้งด้านความรู้และทักษะวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง</p> <p>5. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานได้</p>

ภาคผนวก ฅ

ตารางแสดงความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)

กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา

(Course Learning Outcomes: CLOs)

ตารางแสดงความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา  
(Course Learning Outcomes: CLOs)

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1551103 ชื่อรายวิชา ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ	3 (1-2-6)							✓				
CLO1 อธิบายโครงสร้างของภาษาอังกฤษด้านรูปแบบ ประโยค อนุประโยค และการเรียงลำดับคำ (R, U)												
CLO2 อธิบายโครงสร้างประโยคในทุกกาลได้อย่างถูกต้อง (U)												
CLO3 เขียนประโยคตามกาลได้ถูกต้อง (C)												
CLO4 ระบุคำในประโยคที่ไม่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ได้ (An)												
รหัสวิชา 1551205 ชื่อรายวิชา การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3 (1-2-6)				✓		✓					
CLO1 บอกความหมายและสาระสำคัญของข้อความที่ ได้รับจากการฟัง (U)												
CLO2 พูดบทสนทนาได้เหมาะสมกับสถานการณ์ใน ชีวิตประจำวัน (Ap)												
CLO3 ตอบสนองต่อข้อความที่ได้รับจากการฟังได้อย่าง ถูกต้อง (C)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1551206 ชื่อรายวิชา การฟังและพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3 (1-2-6)				✓		✓					
CLO1 บอกรายละเอียดและใจความสำคัญของข้อความที่ได้รับจากการฟัง (U)												
CLO2 พูดภาษาอังกฤษเพื่อสนทนาในหัวข้อสถานการณ์ที่คุ้นเคยและไม่คุ้นเคยได้อย่างถูกต้อง (C)												
CLO3 ตอบสนองต่อข้อความที่ได้รับจากการฟังได้อย่างถูกต้อง (C)												
รหัสวิชา 1551306 ชื่อรายวิชา การอ่านภาษาอังกฤษทั่วไป	3 (1-2-6)					✓						
CLO1 บอกรายละเอียดและสาระสำคัญของสิ่งที่อ่านในระดับคำ วลี ประโยคและย่อหน้า (U)												
CLO2 อธิบายกลวิธีการอ่านเบื้องต้น การอ่านแบบกวาดสายตาและการอ่านแบบหาข้อมูลเฉพาะ (R, U)												
CLO3 ตอบสนองต่อข้อความที่ได้รับจากการอ่านได้อย่างถูกต้อง (C)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1553307 ชื่อรายวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ	3 (1-2-6)					✓						
CLO1 บอกคำศัพท์เฉพาะและสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ สื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ทางธุรกิจ (U)												
CLO2 ระบุใจความสำคัญและรายละเอียดจากการอ่าน เอกสารทางธุรกิจได้ (U)												
CLO3 สามารถเลือกใช้คำศัพท์ สำนวน และประโยคเพื่อ ใช้ในการสัมภาษณ์งาน การติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ ตลอดจน การสื่อสารข้อมูลข่าวสารด้านธุรกิจ และ ปฏิบัติงานได้ (An)												
รหัสวิชา 1553309 ชื่อรายวิชา การเขียนเพื่องานธุรกิจ	3 (1-2-6)							✓	✓			
CLO1 อธิบายเอกสารทางด้านธุรกิจประเภทต่างๆได้ (U)												
CLO2 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวน และประโยคเพื่อใช้ในการ สื่อสารด้านธุรกิจได้อย่างเหมาะสมกับบริบทนั้นๆ (An)												
CLO3 เขียนเอกสารเพื่อใช้ในการสื่อสารด้านธุรกิจได้ อย่างมีประสิทธิภาพ (C)												



รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1551404 ชื่อรายวิชา ภาษาศาสตร์ภาษาอังกฤษ	3 (1-2-6)				✓		✓					
CLO1 อธิบายความหมายของคำศัพท์เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับภาษาศาสตร์ได้ (U)												
CLO2 อธิบายแหล่งกำเนิด ลักษณะและประเภทของเสียงคำตามหลักสัทศาสตร์ได้อย่างถูกต้อง (U)												
CLO3 อ่านออกเสียงคำและประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาศาสตร์ (Ap)												
รหัสวิชา 1553503 ชื่อรายวิชา การแปลเพื่องานธุรกิจ	3 (1-2-6)					✓		✓				
CLO1 แสดงออกซึ่งความรับผิดชอบ จริยธรรม จรรยาบรรณนักแปล (U)												
CLO2 สามารถอธิบายขั้นตอน หลักการ และวิธีแปลภาษา (U)												
CLO3 สามารถเลือกใช้คำศัพท์ในการแปลได้อย่างถูกต้องตามความหมายของภาษาต้นฉบับและวัฒนธรรมของภาษาแปล (An, Ap, C)												
CLO4 แปลข้อความจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง (C)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1553504 ชื่อรายวิชา การแปลงานด้านสื่อสารมวลชน	3 (1-2-6)								✓	✓		
CLO1 สามารถอธิบายสาระสำคัญของข้อความจากสิ่งที่อ่านหรือฟังได้ (U)												
CLO2 สามารถแปลความหมายของข้อความโดยการเขียนหรือพูดได้อย่างถูกต้องตามโครงสร้างและวัฒนธรรมของภาษาปลายทาง (C)												
CLO3 สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อสืบค้นความหมายในการแปลได้ (Ap)												
CLO4 สามารถประเมินประสิทธิภาพของการใช้เทคโนโลยีเพื่อสืบค้นความหมายในการแปลได้ (E)												
รหัสวิชา 1553606 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับการนำเสนองานด้านธุรกิจ	3 (1-2-6)			✓						✓		
CLO1 อธิบายหลักการและขั้นตอนการนำเสนองานในสถานการณ์ทางด้านธุรกิจประเภทต่างๆได้ (U)												
CLO2 เลือกใช้คำศัพท์ สำนวนและประโยคเพื่อใช้ในการนำเสนองานด้านธุรกิจได้อย่างเหมาะสมกับบริบทนั้นๆ (An, E)												
CLO3 พูดและเขียนข้อความเพื่อนำเสนองานของตนเองโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม (C)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1552607 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว	3 (1-2-6)	✓								✓		
CLO1 สามารถอธิบายข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจท่องเที่ยวได้ (U)												
CLO2 สามารถใช้ทักษะภาษาอังกฤษในการให้บริการข้อมูลต่าง ๆ แก่นักท่องเที่ยวได้ (Ap)												
รหัสวิชา 1552608 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการและการโรงแรม	3 (1-2-6)	✓								✓		
CLO1 สามารถบอกคำศัพท์ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกและการบริการต่างๆ ภายในโรงแรมได้ (R)												
CLO2 สามารถอธิบายสาระสำคัญของข้อความภาษาอังกฤษจากลูกค้าที่มาขอรับบริการภายในโรงแรมได้ (U)												
CLO3 สามารถพูดหรือเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการให้บริการลูกค้าในโรงแรมได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม (C)												
CLO4 สามารถระบุคุณธรรม จริยธรรมที่สำคัญในการให้บริการภายในโรงแรมได้ (R, U)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1552609 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์	3 (3-0-6)			✓						✓		
CLO1 ระบุความรู้ภาษาอังกฤษพื้นฐานเกี่ยวกับงาน ประชาสัมพันธ์ (R, U)												
CLO2 สามารถอธิบายความสำคัญและหน้าที่ของงาน ประชาสัมพันธ์ (R, U)												
CLO3 ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อหรือหน่วยงานต่างๆ (Ap, C)												
CLO4 สามารถเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงานสู่ สาธารณะโดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้ (Ap, E)												
รหัสวิชา 1553619 ชื่อรายวิชา การจัดการธุรกิจสมัยใหม่	3 (1-2-6)			✓							✓	
CLO1 เข้าใจหลักการพื้นฐานที่สำคัญต่อการจัดการ ธุรกิจสมัยใหม่ (R, U)												
CLO2 ระบุคุณธรรมและจรรยาบรรณที่สำคัญต่อการ จัดการธุรกิจสมัยใหม่ ได้ (U)												
CLO3 ออกแบบธุรกิจและฝึกปฏิบัติการทดลองเป็น ผู้ประกอบการธุรกิจสมัยใหม่ได้ (E,C)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1553620 ชื่อรายวิชา ผู้ประกอบการธุรกิจดิจิทัล	3 (1-2-6)			✓							✓	
CLO1 สามารถอธิบายความหมาย บทบาท ความสำคัญ และองค์ประกอบของธุรกิจดิจิทัลในบริบทของการประกอบธุรกิจสมัยใหม่(R, U)												
CLO2 สามารถใช้เครื่องมือและเทคนิคของสื่อดิจิทัล กฎหมายที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจดิจิทัลได้ (C)												
CLO3 สามารถกำหนดกรอบและสร้างแบบจำลองทางธุรกิจดิจิทัลได้ (C)												
รหัสวิชา 1553610 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการ	3 (1-2-6)		✓							✓		
CLO1 สามารถอธิบายศัพท์เฉพาะ สำนวนต่าง ๆ สำคัญต่อการเป็นผู้ประกอบการได้ (U)												
CLO2 สามารถระบุใจความสำคัญและรายละเอียดของข้อความ ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจที่ได้อ่านหรือฟังได้ (U)												
CLO3 สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคได้ (An)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1553611 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม	3 (1-2-6)	✓								✓		
CLO1 อธิบายความรู้ทั่วไปที่จำเป็นเกี่ยวกับการทำธุรกิจอาหารและเครื่องดื่มได้อย่างถูกต้อง (U)												
CLO2 สามารถระบุคุณธรรม จริยธรรมที่สำคัญในการทำธุรกิจอาหารและเครื่องดื่มได้ (R, U)												
CLO3 สามารถเลือกใช้คำศัพท์สำนวนและบทสนทนาภาษาอังกฤษจำเป็นในการสื่อสารทางธุรกิจอาหารและเครื่องดื่มได้อย่างเหมาะสมตามบริบทต่าง ๆ (An)												
CLO4 สามารถบรรยายข้อมูล และเนื้อหาเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม การให้บริการ การนำเสนอสินค้า การซื้อและการขายสินค้าตามสถานการณ์จำลองต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง (An)												
CLO5 สามารถเลือกใช้และสื่อสารภาษาอังกฤษผ่านทางเทคโนโลยีและเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ตามสถานการณ์จำลองเกี่ยวกับธุรกิจอาหารและเครื่องดื่มได้อย่างเหมาะสม (Ap)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1553612 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดและโฆษณา	3 (1-2-6)								✓			
CLO1 อธิบายความหมายของการตลาดและส่วนผสมทางการตลาดได้อย่างถูกต้อง (R, U)												
CLO2 สามารถระบุคุณธรรม จริยธรรมที่สำคัญในการประกอบอาชีพการตลาดได้ (R, U)												
CLO3 สามารถเลือกใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการนำเสนอและซื้อขายสินค้า บอกราคา นำเสนอรายการส่งเสริมการขายและวิธีการกระจายสินค้าได้อย่างถูกต้องตามหลักภาษาและเหมาะสมกับบริบท (An)												
CLO4 ฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อใช้สื่อสารในการนำเสนอและซื้อขายสินค้า บอกราคา นำเสนอรายการส่งเสริมการขายและวิธีการกระจายสินค้าได้อย่างถูกต้องตามหลักภาษาและเหมาะสมกับบริบท (Ap, C)												
CLO5 อ่านและเขียนภาษาอังกฤษเพื่อใช้สื่อสารในการนำเสนอและซื้อขายสินค้า บอกราคา นำเสนอรายการส่งเสริมการขายและวิธีการกระจายสินค้าได้อย่างถูกต้องตามหลักภาษาและเหมาะสมกับบริบท (Ap, C)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1553613 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการธนาคาร	3 (1-2-6)								✓			
CLO1 สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ติดต่อหรือให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางธนาคาร (R, U, Ap)												
CLO2 สามารถอธิบายประเภทโครงสร้าง และลักษณะของงานด้านการธนาคาร (R, U)												
CLO3 สามารถอธิบายข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเงินและตลาดทุน (R, U)												
รหัสวิชา 1553614 ชื่อรายวิชา การสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจด้วยเทคโนโลยี	3 (1-2-6)		✓	✓					✓			
CLO1 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Ap)												
CLO2 สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โปรแกรมนำเสนองานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ และเครือข่ายสังคมออนไลน์ได้ (C)												



รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1553615 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์	3 (1-2-6)	✓								✓		
CLO1 อธิบายบทบาทและหน้าที่ของมัคคุเทศก์ได้อย่างถูกต้อง (U)												
CLO2 สามารถระบุคุณธรรม จริยธรรมที่สำคัญในการประกอบอาชีพมัคคุเทศก์ได้ (R, U)												
CLO3 สามารถเลือกใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษของมัคคุเทศก์ได้อย่างเหมาะสมตามบริบทต่างๆ (An)												
CLO4 สามารถบรรยายข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยว วัฒนธรรมนิยมประเพณีไทย มารยาทไทย ศิลธรรม เทศกาล และอาหารไทยเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง (An)												
CLO5 ออกแบบแผนการการนำนักท่องเที่ยวชมสถานที่สำคัญของประเทศไทย โดยใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารตามสถานการณ์จำลองต่างๆได้ (Ap)												
CLO6 สามารถแสดงบทบาทสมมติเป็นมัคคุเทศก์โดยใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารตามสถานการณ์จำลองต่างๆได้ (C)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1553616 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับงานพาณิชย์ อิเล็กทรอนิกส์	3 (1-2-6)			✓						✓		
สามารถบอกความหมายคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานที่ ใช้ในการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (U)												
สามารถระบุใจความสำคัญของบทความและข้อความ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการให้บริการพาณิชย์ อิเล็กทรอนิกส์ (U)												
สามารถวางแผนเพื่อจำลองการสร้างธุรกิจออนไลน์ของ ตนเองได้ (C)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1553617 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจด้านสุขภาพ	3 (1-2-6)	✓								✓		
CLO1 สามารถอ่านบทความและข่าวสารภาษาอังกฤษด้านสุขภาพและเขียนสรุปความได้ (U)												
CLO2 สามารถใช้คำศัพท์เฉพาะและสำนวนภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสื่อสารในบริบทงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการให้บริการทางการแพทย์และธุรกิจด้านสุขภาพได้ (Ap)												
CLO3 สามารถพูดเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการติดต่องานด้านบริการทางการแพทย์และให้คำแนะนำด้านการดูแลรักษาสุขภาพได้ (An)												
รหัสวิชา 1553618 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการอาชีพในอุตสาหกรรม	3 (1-2-6)	✓								✓		
CLO1 ระบุคำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการทำงานในธุรกิจอุตสาหกรรมได้ (R, U)												
CLO2 สามารถประยุกต์ใช้คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษในการทำงานในธุรกิจอุตสาหกรรมได้อย่างเหมาะสม (Ap, C)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1554621 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบิน	3 (1-2-6)	✓							✓	✓		
CLO1 สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพื่อให้ บริการในสถานการณ์ต่างๆของธุรกิจการบินได้ (Ap)												
CLO2 สามารถอธิบายรายละเอียด หน้าทำงานของของ หลากหลายอาชีพในธุรกิจการบินได้ (R, U)												
CLO3 สามารถอธิบายขั้นตอนและกระบวนการการ เดินทางโดยเครื่องบินทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ (R, U, Ap)												
CLO4 สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารสำคัญต่างๆ ที่ใช้ในการเดินทางภายในประเทศและระหว่างประเทศ (C)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1554622 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงาน สำนักงาน	3 (1-2-6)			✓				✓				
CLO1 สามารถอธิบายหน้าที่และรายละเอียดของงาน เลขานุการ (R, U)												
CLO2 สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสาร ระหว่างบุคคลในสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน เลขานุการ (Ap)												
CLO3 สามารถอธิบายกระบวนการต่างๆในการดำเนินงาน เพื่อการประชุมอย่างเป็นทางการได้อย่างถูกต้อง (R, U, Ap)												
CLO4 สามารถใช้เทคโนโลยีเป็นสื่อกลางในการติดต่อ หรือประสานงานได้อย่างคล่องแคล่ว (Ap)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1554623 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษทางธุรกิจระหว่างประเทศ	3 (1-2-6)			✓					✓			
CLO1 อธิบายความรู้ทั่วไปที่จำเป็นในการสื่อสารทางธุรกิจระหว่างประเทศ ได้อย่างถูกต้อง (U)												
CLO2 สามารถระบุคุณธรรม จริยธรรมที่สำคัญในการทำธุรกิจระหว่างประเทศ ได้ (R, U)												
CLO3 สามารถเลือกใช้คำศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษในการสื่อสารทางธุรกิจระหว่างประเทศ ได้อย่างเหมาะสมตามบริบทต่างๆ (An)												
CLO4 สามารถเลือกใช้และสื่อสารภาษาอังกฤษผ่านทางเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ในการแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับธุรกิจระหว่างประเทศได้ (Ap)												
CLO5 ฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อใช้สื่อสารทางธุรกิจระหว่างประเทศได้อย่างถูกต้องตามหลักภาษาและเหมาะสมกับบริบท (Ap, C)												
CLO6 อ่านและเขียนภาษาอังกฤษเพื่อใช้สื่อสารทางธุรกิจระหว่างประเทศได้อย่างถูกต้องตามหลักภาษาและเหมาะสมกับบริบท (Ap, C)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1554624 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานโลจิสติกส์	3 (1-2-6)			✓			✓					
CLO1 บอกความหมายคำย่อ ส่วนวน และคำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในธุรกิจการขนส่งระหว่างประเทศได้ (U)												
CLO2 พูดและเขียนภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารงานด้านบริการโลจิสติกส์ การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดหาสินค้าวัตถุดิบ การบริการด้านการขนส่ง อุปกรณ์และกระบวนการการขนส่งสินค้าต่าง ๆ ได้ (C)												
รหัสวิชา 1554625 ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการเจรจาต่อรอง	3 (1-2-6)	✓								✓		
CLO1 บอกคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการเจรจาต่อรองในสถานการณ์ทางธุรกิจที่เป็นสากลได้ (U)												
CLO2 เจรจาต่อรองทางธุรกิจ เปิดประเด็น ชักชวนแก้ปัญหา และหาข้อสรุปในการเจรจาต่อรองได้ (C)												
CLO3 ฟังและพูดที่ใช้ติดต่อสื่อสารกับลูกค้าได้ (C)												
CLO4 อ่านเอกสารเกี่ยวกับข้อร้องเรียนและปัญหาของลูกค้า และเขียนรายงานสรุปได้ (C)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1554803 ชื่อรายวิชา การวิจัยเบื้องต้นทางภาษา	3 (2-2-5)		✓			✓		✓				
CLO1 อธิบายระเบียบวิธีการวิจัยทางภาษาเบื้องต้นได้ (U)												
CLO2 วางแผนการดำเนินงานวิจัยทางภาษาจากการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการอ่านได้ (An)												
CLO3 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลและการนำเสนองานวิจัยได้ (Ap)												
CLO4 สามารถสร้างงานวิจัยทางภาษาของตนเองได้อย่างถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัยทางภาษา (C)												



รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1561105 ชื่อรายวิชา ภาษาญี่ปุ่น 1	3 (1-2-6)				✓		✓					
CLO1 สามารถอธิบายความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการอ่านและการเขียนตัวอักษรญี่ปุ่น (ฮิระงะนะ คะตะคะนะ และคันจิ) (R,U)												
CLO2 สามารถฟังและพูดภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน (Ap)												
CLO3 สามารถอ่านและเขียนภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน (Ap)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1561106 ชื่อรายวิชา ภาษาญี่ปุ่น 2	3 (1-2-6)				✓		✓					
CLO1 สามารถอธิบายคำศัพท์ ส่วนวน โครงสร้าง ประโยคระดับต้น (R, U)												
CLO2 สามารถฟังและพูดเพื่อสื่อสารเกี่ยวกับ สถานการณ์ทั่วไป (Ap)												
CLO3 สามารถอ่านและเขียนข้อความอย่างง่าย (Ap)												
รหัสวิชา 1562107 ชื่อรายวิชา ภาษาญี่ปุ่น 3	3 (1-2-6)					✓		✓				
CLO1 สามารถอธิบายคำศัพท์ ส่วนวน โครงสร้าง ประโยคระดับต้น (R, U)												
CLO2 สามารถฟังและพูดเพื่อสื่อสารเกี่ยวกับหัวข้อที่ สนใจ (Ap)												
CLO3 สามารถอ่านและเขียนข้อความขนาดสั้น (Ap)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1562108 ชื่อรายวิชา ภาษาญี่ปุ่น 4	3 (1-2-6)					✓		✓				
CLO1 สามารถอธิบายคำศัพท์ จำนวน โครงสร้าง ประโยคระดับกลาง (R, U)												
CLO2 สามารถฟังและพูดเพื่อแสดงความคิดเห็นและ การนำเสนอ (Ap)												
CLO3 สามารถอ่านและเขียนข้อความเพื่อแสดง ความคิดเห็นและการนำเสนอ (Ap, C)												
รหัสวิชา 1563602 ชื่อรายวิชา ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน	3 (1-2-6)								✓			
CLO1 สามารถอธิบายคำศัพท์ จำนวน โครงสร้าง ประโยคระดับกลาง รวมถึงวัฒนธรรมการทำงานแบบ ญี่ปุ่น (R, U)												
CLO2 สามารถฟังและพูดเพื่อการทำงานกับคนญี่ปุ่น หรือองค์กรของญี่ปุ่น (Ap)												
CLO3 สามารถอ่านและเขียนข้อความเพื่อการทำงานกับ คนญี่ปุ่นหรือองค์กรของญี่ปุ่น (Ap, C)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1563603 ชื่อรายวิชา ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3 (1-2-6)								✓			
CLO1 สามารถอธิบายคำศัพท์ จำนวน โครงสร้าง ประโยคด้านธุรกิจ (R, U)												
CLO2 สามารถสื่อสารและนำเสนองานเพื่องานธุรกิจ (Ap, C)												
รหัสวิชา 1661101 ชื่อรายวิชา ภาษาเกาหลี 1	3 (1-2-6)				✓		✓					
CLO1 สามารถอธิบายตัวอักษรเกาหลีและรูปแบบการ ประสมคำ (R, U)												
CLO2 สามารถบอกคำศัพท์ประมาณ 300 คำ (R, U)												
CLO3 สามารถอธิบายโครงสร้างประโยคและไวยากรณ์ ขั้นพื้นฐาน (R, U)												
CLO4 สามารถฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาเกาหลี เบื้องต้น (Ap)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1661102 ชื่อรายวิชา ภาษาเกาหลี 2	3 (1-2-6)				✓		✓					
CLO1 สามารถบอกคำศัพท์เพิ่มเติมไม่ต่ำกว่า 300 คำ (R, U)												
CLO2 สามารถใช้รูปประโยค ไวยากรณ์ที่ซับซ้อนมากขึ้น (Ap)												
CLO3 สามารถฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาเกาหลีเพื่อการ สื่อสาร (Ap)												
รหัสวิชา 1662103 ชื่อรายวิชา ภาษาเกาหลี 3	3 (1-2-6)					✓		✓				
CLO1 สามารถบอกสำนวนที่ใช้ในการสนทนาตาม สถานการณ์ต่าง ๆ และคำศัพท์ใหม่อีกประมาณ 300 คำ (R, U)												
CLO2 สามารถฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาเกาหลีเพื่อการ สื่อสาร (Ap)												
CLO3 สามารถใช้รูปประโยคความรวมและโครงสร้างทาง ไวยากรณ์ในระดับที่สูงขึ้น (Ap, C)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1662104 ชื่อรายวิชา ภาษาเกาหลี 4	3 (1-2-6)					✓		✓				
CLO1 สามารถบอกคำศัพท์ใหม่อีกประมาณ 300 คำ (R, U)												
CLO2 สามารถฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในระดับที่สูงขึ้น (Ap)												
CLO3 สามารถใช้รูปประโยคความรวมและโครงสร้างทางไวยากรณ์ในระดับที่ซับซ้อนมากยิ่งขึ้น (Ap, C)												
CLO4 สามารถแปลข้อความสั้น ๆ ได้ (Ap)												
รหัสวิชา 1663601 ชื่อรายวิชา ภาษาเกาหลีเพื่อการทำงาน	3 (1-2-6)								✓			
CLO1 สามารถบอกคำศัพท์ จำนวนที่ใช้ในการทำงานการติดต่องาน (R, U)												
CLO2 สามารถอ่านป้ายสมัครงานและเขียนจดหมายสมัครงานได้ (U, Ap, C)												
CLO3 สามารถพูดสัมภาษณ์งาน แนะนำตัวเอง แนะนำหน่วยงาน รวมไปถึงอธิบายวัฒนธรรมในการทำงานกับคนเกาหลีได้ (Ap)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1663602 ชื่อรายวิชา ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3 (1-2-6)								✓			
CLO1 สามารถบอกคำศัพท์ จำนวนที่ใช้ในการติดต่อธุรกิจ (R, U)												
CLO2 สามารถอธิบายวัฒนธรรมองค์กรและมารยาทขั้นพื้นฐานในการติดต่อทางธุรกิจ (R, U)												
CLO3 สามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในการเสนอราคา สั่งซื้อสินค้า การขนส่งสินค้า การทำสัญญาธุรกิจ การเงิน การธนาคาร (Ap)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1570101 ชื่อรายวิชา ภาษาจีนระดับต้น 1	3 (1-2-6)				✓		✓					
CLO1 สามารถอ่านและเขียนตัวอักษรจีน (R, U)												
CLO2 สามารถบอกคำศัพท์ประมาณ 150 คำ (R, U)												
CLO3 สามารถอธิบายโครงสร้างประโยคและไวยากรณ์ ขั้นพื้นฐาน (R, U)												
CLO4 สามารถฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาจีนเบื้องต้น (Ap)												
รหัสวิชา 1570102 ชื่อรายวิชา ภาษาจีนระดับต้น 2	3 (1-2-6)				✓		✓					
CLO1 สามารถบอกคำศัพท์เพิ่มเติมไม่ต่ำกว่า 300 คำ (R, U)												
CLO2 สามารถใช้รูปประโยค ไวยากรณ์ที่ซับซ้อนมาก ขึ้น (Ap)												
CLO3 สามารถฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาจีนเพื่อการ สื่อสาร (Ap)												



รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1570103 ชื่อรายวิชา ภาษาจีนระดับต้น 3	3 (1-2-6)					✓		✓				
CLO1 สามารถบอกจำนวนที่ใช้ในการสนทนาตามสถานการณ์ต่าง ๆ และคำศัพท์ใหม่อีกประมาณ 450 คำ (R, U)												
CLO2 สามารถฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร (Ap)												
CLO3 สามารถใช้รูปประโยคความรวมและโครงสร้างทางไวยากรณ์ในระดับที่สูงขึ้น (Ap, C)												
รหัสวิชา 1570104 ชื่อรายวิชา ภาษาจีนระดับต้น 4	3 (1-2-6)					✓		✓				
CLO1 สามารถบอกคำศัพท์ใหม่อีกประมาณ 600 คำ (R, U)												
CLO2 สามารถฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในระดับที่สูงขึ้น (Ap)												
CLO3 สามารถใช้รูปประโยคความรวมและโครงสร้างทางไวยากรณ์ในระดับที่ซับซ้อนมากยิ่งขึ้น (Ap, C)												
CLO4 สามารถแปลข้อความสั้น ๆ ได้ (Ap)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1573601 ชื่อรายวิชา ภาษาจีนเพื่อการทำงาน	3 (1-2-6)								✓			
CLO1 สามารถอธิบายคำศัพท์ จำนวน โครงสร้าง ประโยคระดับกลาง รวมถึงวัฒนธรรมการทำงานแบบจีน (R, U)												
CLO2 สามารถฟังและพูดเพื่อการทำงานกับคนจีนหรือ องค์กรของจีน (Ap)												
CLO3 สามารถอ่านและเขียนข้อความเพื่อการทำงานกับ คนจีนหรือองค์กรของจีน (Ap, C)												
รหัสวิชา 1573602 ชื่อรายวิชา ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3 (1-2-6)									✓		
CLO1 สามารถอธิบายคำศัพท์ จำนวน โครงสร้าง ประโยคด้านธุรกิจ (R, U)												
CLO2 สามารถสื่อสารและนำเสนองานเพื่องานธุรกิจ (Ap, C)												

รหัสวิชา/ชื่อวิชา/CLOs	จำนวน หน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)										
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11
รหัสวิชา 1554702 ชื่อรายวิชา การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	1 (60)			✓								
CLO1 สามารถแสดงบทบาทสมมุติในสถานการณ์จำลอง ต่าง ๆ ในบริบททางด้านธุรกิจ (Ap)												
CLO2 สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ ในการทำงานหน่วยงานต่าง ๆ (Ap)												
รหัสวิชา 1554703 ชื่อรายวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	6 (560)	✓		✓								
CLO1 สามารถใช้ภาษาอังกฤษในหน่วยงานภาครัฐและ/ หรือเอกชนที่ใช้ภาษาอังกฤษในการทำงานติดต่อกับ ชาวต่างชาติทั้งด้านการพูดและการเขียน (Ap)												
CLO2 สามารถทำวิจัยในหัวข้อทางด้านภาษาอังกฤษที่ ตนเองสนใจ (C)												



ภาคผนวก ญ

ตารางแสดงความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders' needs/Input)

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
1	วิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย	<p><b>วิสัยทัศน์ (Vision)</b></p> <p>“ภายในปี 2564 จะเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำด้านอาหาร การท่องเที่ยว และสร้างสรรค์องค์ความรู้ด้วยศาสตร์พระราชา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น”</p> <p><b>พันธกิจ (Mission)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผลิตบัณฑิต ตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมนำความรู้ เป็นพลเมืองดีในสังคม มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยคำนึงถึงหลักกระจายโอกาสทางการศึกษาอย่างเท่าเทียม</li> <li>เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง</li> <li>วิจัยสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม มุ่งเน้นการบูรณาการเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศอย่างแท้จริงเป็นรูปธรรม แก้ปัญหาเชิงพื้นที่</li> </ol>	เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<p>4. น้อมนำแนวพระราชดำริเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและให้บริการวิชาการ โดยร่วมมือกับทุกภาคส่วนเพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน สังคม ประเทศชาติ และเผยแพร่สู่สากล</p> <p>5. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการร่วมสมัยตามหลักธรรมาภิบาลด้วยการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</p>	
2	ปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย	“คุณธรรมนำความรู้ มุ่งสู่สากล”	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
3	วิสัยทัศน์และพันธกิจของคณะ	<p><b>วิสัยทัศน์</b> เป็นองค์กรชั้นนำด้านการท่องเที่ยว ภาษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p><b>พันธกิจ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สร้างเอกลักษณ์ด้านการท่องเที่ยวให้ได้รับการยอมรับในระดับชาตินานาชาติ</li> <li>2. ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ คู่คุณธรรม พร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยจัดการศึกษาให้บัณฑิตมีคุณภาพทางวิชาการและมาตรฐานสากล</li> <li>3. พัฒนาทักษะทางด้านการสื่อสารต่างประเทศเพื่อความ เป็นสากล</li> </ol>	เว็บไซต์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<p>4. พัฒนางานวิจัยให้มีคุณภาพระดับชาติและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการเรียนการสอน ชุมชน และองค์กรในท้องถิ่น</p> <p>5. พัฒนาการให้บริการวิชาการตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน ส่งเสริมโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งพัฒนาองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม พร้อมภูมิปัญญาท้องถิ่น ชุมชน</p> <p>6. พัฒนาระบบบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	
4	มาตรฐานสากล TQF 5 – 6 ด้าน / มคอ. 1 (ถ้ามี)	<p><b>1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม</b></p> <p>1.1 ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมจริยธรรม มีความซื่อสัตย์ และปฏิบัติงานอย่างมีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ</p> <p>1.2 เข้าชั้นเรียนตรงเวลา ปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด และส่งงานตรงเวลา</p> <p>1.3 เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และช่วยเหลือผู้อื่น</p> <p>1.4 ประพฤติตนตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม</p>	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<p><b>2. ด้านความรู้</b></p> <p>2.1 มีทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2.2 มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 เพื่อการให้บริการทางธุรกิจ</p> <p>2.3 มีความรอบรู้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถนำ ความรู้มาประยุกต์ใช้เพื่อแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ</p> <p>2.4 สามารถบูรณาการความรู้ในวิชาที่ศึกษากับความรู้ใน ศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>3. ด้านทักษะทางปัญญา</b></p> <p>3.1 สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณ วิเคราะห์สาเหตุของ ปัญหา แก้ปัญหาได้อย่างมีเหตุผลและเป็นระบบ</p> <p>3.2 สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติสู่ การฝึกประสบการณ์ ภาคสนามและการปฏิบัติงานใน สถานการณ์จริงได้อย่างเหมาะสม</p> <p>3.3 สามารถใช้ความรู้ทักษะภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 บูรณาการกับศาสตร์อื่นเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิด ประสิทธิภาพ</p>	

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<p><b>4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b></p> <p>4.1 สามารถทำงานเป็นกลุ่มและมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>4.2 สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ ระบบการทำงาน และวัฒนธรรมองค์กรที่เข้าไปปฏิบัติงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานและบุคคลทั่วไป</p> <p>4.3 แสดงภาวะผู้นำและผู้ตามอย่างเหมาะสม</p> <p><b>5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b></p> <p>5.1 สืบค้น รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูลและยังตระหนักถึงประเด็นความปลอดภัยออนไลน์ การปกป้องข้อมูลและภาพลักษณ์ส่วนตน</p> <p>5.2 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่หลากหลายในการติดต่อสื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นในรูปแบบออนไลน์ รวมถึงแบ่งปันเอกสารหรือข้อคิดเห็นและนำเสนอข้อมูลข่าวสารผ่านการประชุมทางไกล (video-conferencing) โดยใช้ซอฟต์แวร์หรือ</p>	

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<p>แอปพลิเคชันที่เป็นประโยชน์บนอุปกรณ์ส่วนตัว ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>5.3 สื่อสารได้ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศทั้งการพูด การฟัง การเขียนได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับสถานการณ์</p> <p>5.4 นำความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติมาใช้ในการประมวลผล การแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูลนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม</p>	
5	ข้อกำหนดสภาวิชาชีพ (ถ้ามี)	-	
6	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564)	<p>เนื่องจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 – 2564 ได้ให้ความสำคัญกับการการสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและการแข่งขันได้อย่างยั่งยืน ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจ และการทำการค้าระหว่างประเทศ ประกอบกับการเจริญเติบโตอย่างรวดเร็วของการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-commerce) และธุรกิจการท่องเที่ยว และการให้บริการนักท่องเที่ยวต่างชาติในยุคปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ ธุรกิจซึ่งถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการติดต่อสื่อสารเพื่อการค้าขายและการให้บริการในระดับสากล ดังนั้นการวางแผนพัฒนา</p>	ประกาศฯ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564)

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		หลักสูตรต้องทำให้ผู้เรียนมีความพร้อมและทันต่อการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจทั้งในระดับภูมิภาคและระดับโลก	
7	แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 2579	วิสัยทัศน์ของแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579 ระบุไว้ว่า “คนไทยทุกคนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ดำรงชีวิต อย่างเป็นสุข สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการเปลี่ยนแปลงของ โลกศตวรรษที่ 21” จึงได้มีการกำหนดเป้าหมายด้านผู้เรียน (Learner Aspirations) โดยมุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3Rs8Cs) ประกอบด้วยคุณลักษณะผู้เรียน 3 ด้าน (3Rs) ได้แก่ การอ่านออก การเขียนได้ และการคิดเลขเป็น และทักษะการเรียนรู้ 8 ประการ (8Cs) ได้แก่ ทักษะด้านการคิดอย่างมีวิจารณญาณและทักษะในการแก้ปัญหา ทักษะด้านการสร้างสรรค์และนวัตกรรม ทักษะด้านความเข้าใจต่างวัฒนธรรม ต่างกระบวนทัศน์ ทักษะด้านความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ ทักษะด้านการสื่อสารสารสนเทศและการรู้เท่าทันสื่อ ทักษะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทักษะอาชีพและทักษะการเรียนรู้ ความมีเมตตากรุณา มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ทั้งนี้ ยังได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์หลัก 6 ประการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี โดย	ประกาศฯ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 2579

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<p>ยุทธศาสตร์สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ของหลักสูตร ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัยและการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ มีเป้าหมาย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เรียนมีทักษะและคุณลักษณะพื้นฐานของพลเมืองไทย และทักษะและคุณลักษณะที่ จำเป็นในศตวรรษที่ 21</li> <li>2. คนทุกช่วงวัยมีทักษะ ความรู้ความสามารถ และสมรรถนะตามมาตรฐานการศึกษาและมาตรฐานวิชาชีพ และพัฒนาคุณภาพชีวิตได้ตามศักยภาพ</li> <li>3. สถานศึกษาทุกระดับการศึกษาสามารถจัดกิจกรรม/กระบวนการเรียนรู้ตามหลักสูตร อย่างมีคุณภาพและมาตรฐาน</li> <li>4. แหล่งเรียนรู้ สื่อ ตำราเรียน นวัตกรรม และสื่อการเรียนรู้มีคุณภาพและมาตรฐาน และประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่</li> <li>5. ระบบและกลไกการวัด การติดตาม และประเมินผลมีประสิทธิภาพ</li> <li>6. ระบบการผลิตครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ได้มาตรฐานระดับสากล</li> <li>7. ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐาน</li> </ol>	

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
8	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง มาตรฐานการศึกษา	<p><b>ด้านผลลัพธ์ผู้เรียน</b></p> <p>1. เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและความรอบรู้ด้านต่างๆ ในการสร้างสัมมาอาชีพ ความมั่นคงและคุณภาพชีวิตของตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม มีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีคุณธรรม ความเพียรและยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>2. เป็นผู้ร่วมสร้างนวัตกรรม มีทักษะศตวรรษที่ 21 และความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการประยุกต์และบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา มีคุณลักษณะความเป็นผู้ประกอบการ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก สามารถสร้างโอกาสและเพิ่มมูลค่าให้กับตนเอง ชุมชน สังคม และประเทศ</p> <p>3. เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ชุมชน สังคม และประเทศ ยึดมั่นในความถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษ์ความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองโลก</p>	เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
9	ทักษะในศตวรรษที่ 21	<p>ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (8Cs) ประกอบด้วย ทักษะต่อไปนี้</p> <p>1. ทักษะด้านการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และทักษะในการแก้ปัญหา</p>	แหล่งข้อมูลบทความวิชาการด้านการศึกษา

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. ทักษะด้านการสร้างสรรค์และนวัตกรรม</li> <li>3. ทักษะด้านความเข้าใจต่างวัฒนธรรม ต่างกระบวนทัศน์</li> <li>4. ทักษะด้านความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ</li> <li>5. ทักษะด้านการสื่อสาร สารสนเทศ และการรู้เท่าทันสื่อ</li> <li>6. ทักษะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</li> <li>7. ทักษะอาชีพ และทักษะการเรียนรู้</li> <li>8. ความมีเมตตา กรุณา มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม</li> </ol>	
10	ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต	<p>ทักษะที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตของนักศึกษา ระดับอุดมศึกษาประกอบด้วย 3 ทักษะหลัก ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทักษะการคิด ประกอบด้วย 4 ทักษะย่อย ได้แก่ ทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการคิดเชิงวิพากษ์ ทักษะการคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ทักษะการคิดคำนวณ และทักษะการคิดแก้ปัญหา</li> <li>2. ทักษะการเรียนรู้ ประกอบด้วย 4 ทักษะย่อย ได้แก่ ทักษะ การรู้สารสนเทศ ทักษะการเรียนรู้ด้วยการนำ</li> </ol>	แหล่งข้อมูลบทความวิชาการด้านการศึกษา

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<p>ตนเอง ทักษะการทำงานเป็นทีมและการมีมนุษยสัมพันธ์ และทักษะการวิจัย</p> <p>3. ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ประกอบด้วย 2 ทักษะย่อย ได้แก่ ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและทักษะการสื่อสาร</p>	
11	คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์	<p>บัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีจะต้องมีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีคุณธรรม จริยธรรม</li> <li>2. มีความรอบรู้และเชี่ยวชาญในวิชาชีพ</li> <li>3. คิดเป็นทำเป็น</li> <li>4. มีความรับผิดชอบ</li> <li>5. มีความสามารถในการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม</li> </ol>	เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
12	อัตลักษณ์นักศึกษาของมหาวิทยาลัย	“ซื่อสัตย์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้”	เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
13	ความต้องการจำเป็นของนายจ้าง	<p>กลุ่มผู้ประกอบการนายจ้างที่สำรวจความคิดเห็นได้แก่ กลุ่มผู้ประกอบการธุรกิจด้านโรงแรม รีสอร์ท การท่องเที่ยว การค้าปลีก และบริษัทเอกชน เมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็นของนายจ้างตามคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีแล้ว สรุปได้ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม <ul style="list-style-type: none"> <li>● การประพฤติและปฏิบัติตนที่ดี ร้อยละ 4.63</li> <li>● การเสียสละเพื่อส่วนรวม ร้อยละ 4.50</li> <li>● ความซื่อสัตย์ ร้อยละ 4.81</li> <li>● ความอดทน ร้อยละ 4.50</li> <li>● ความมีวินัย ร้อยละ 4.56</li> </ul> </li> <li>2. ด้านความรู้ <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความรู้คำศัพท์ สำนวน และข้อความภาษาอังกฤษด้านธุรกิจ ร้อยละ 4.82</li> <li>● มีความรู้ทางด้านการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทำงาน ร้อยละ 4.64</li> <li>● มีความรู้ทางการพูดและนำเสนอต่าง ๆ ในทางธุรกิจ ร้อยละ 4.75</li> </ul> </li> </ol>	แบบสอบถามความต้องการการใช้บัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จัดทำโดย สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความรู้ทางไวยากรณ์และการเขียนภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ ร้อยละ 4.21</li> <li>● มีความรู้ทางด้านการอ่านเพื่อการสื่อสารทั้งทั่วไปและทางธุรกิจ ร้อยละ 4.46</li> <li>● มีความรู้ในการทำงานวิชาชีพทางด้านธุรกิจพื้นฐานในภาพรวม ร้อยละ 4.58</li> <li>● มีความรู้และความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ร้อยละ 4.41</li> <li>● มีความรู้ที่จะพัฒนาสู่ความชำนาญในการปฏิบัติงานวิชาชีพธุรกิจ ร้อยละ 4.42</li> <li>● มีความรู้ในการศึกษาและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ร้อยละ 4.35</li> <li>● มีความเข้าใจตนเอง ลักษณะงาน และการรับมอบหมายงาน ร้อยละ 4.41</li> </ul> <p><b>3. ด้านทักษะทางปัญญา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความสามารถในการนำเสนอข้อมูลและแนวคิดเพื่อใช้ในการตัดสินใจ ร้อยละ 4.67</li> </ul>	

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความสามารถในการตรวจสอบและประเมินผล งานเพื่อการพัฒนา ร้อยละ 4.54</li> <li>● มีความสามารถในการวางแผนงานและดำเนินงาน เป็นระบบ ร้อยละ 4.73</li> <li>● มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหาในงานที่ รับผิดชอบ ร้อยละ 4.59</li> <li>● มีความสามารถในการคิดและประยุกต์ใช้ความรู้ทาง วิชาชีพธุรกิจ ร้อยละ 4.24</li> </ul> <p><b>4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีบุคลิกภาพดีเป็นที่ยอมรับและมีความน่าเชื่อถือ และไว้วางใจ ร้อยละ 4.22</li> <li>● มีความรับผิดชอบและทักษะการจัดการงานให้บรรลุ เป้าหมาย ร้อยละ 4.54</li> <li>● มีทักษะการฟังและการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ร้อยละ 4.67</li> <li>● มีความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับคนและ ระบบการทำงาน ร้อยละ 4.78</li> </ul>	

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีทักษะภาวะผู้นำและความสามารถในการทำงาน เป็นทีม ร้อยละ 4.45</li> <li>5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>● ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ร้อย ละ 4.83</li> <li>● ความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ร้อยละ 4.23</li> <li>● ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการ ติดต่อสื่อสาร ร้อยละ 4.76</li> <li>● ความสามารถในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข ร้อยละ 4.14</li> <li>● ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ โดยใช้ หลักเหตุผล ร้อยละ 4.36</li> </ul>	

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
14	ความต้องการจำเป็นของศิษย์เก่า	<p>เมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็นของศิษย์เก่าตามคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีแล้ว สรุปได้ดังต่อไปนี้</p> <p><b>1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การประพฤติและปฏิบัติตนที่ดี ร้อยละ 4.43</li> <li>● การเสียสละเพื่อส่วนรวม ร้อยละ 4.52</li> <li>● ความซื่อสัตย์ ร้อยละ 4.63</li> <li>● ความอดทน ร้อยละ 4.50</li> <li>● ความมีวินัย ร้อยละ 4.47</li> </ul> <p><b>2. ด้านความรู้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความรู้คำศัพท์ สำนวน และข้อความภาษาอังกฤษด้านธุรกิจ ร้อยละ 4.65</li> <li>● มีความรู้ทางด้านการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทำงาน ร้อยละ 4.73</li> <li>● มีความรู้ทางการพูดและนำเสนอต่าง ๆ ในทางธุรกิจ ร้อยละ 4.69</li> </ul>	แบบสอบถามความต้องการการใช้บัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จัดทำโดย สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความรู้ทางไวยากรณ์และการเขียนภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ ร้อยละ 4.28</li> <li>● มีความรู้ทางการอ่านเพื่อการสื่อสารทั้งทั่วไปและทางธุรกิจ ร้อยละ 4.41</li> <li>● มีความรู้ในการทำงานวิชาชีพทางด้านธุรกิจพื้นฐานในภาพรวม ร้อยละ 4.34</li> <li>● มีความรู้และความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ร้อยละ 4.59</li> <li>● มีความรู้ที่จะพัฒนาสู่ความชำนาญในการปฏิบัติงานวิชาชีพธุรกิจ ร้อยละ 4.32</li> <li>● มีความรู้ในการศึกษาและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ร้อยละ 4.37</li> <li>● มีความเข้าใจตนเอง ลักษณะงาน และการรับมอบหมายงาน ร้อยละ 4.65</li> </ul> <p>3. ด้านทักษะทางปัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความสามารถในการนำเสนอข้อมูลและแนวคิดเพื่อใช้ในการตัดสินใจ ร้อยละ 4.56</li> </ul>	

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความสามารถในการตรวจสอบและประเมินผลงานเพื่อการพัฒนา ร้อยละ 4.39</li> <li>● มีความสามารถในการวางแผนงานและดำเนินงานเป็นระบบ ร้อยละ 4.65</li> <li>● มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ ร้อยละ 4.55</li> <li>● มีความสามารถในการคิดและประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาชีพธุรกิจ ร้อยละ 4.25</li> </ul> <p><b>4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีบุคลิกภาพดีเป็นที่ยอมรับและมีความน่าเชื่อถือและไว้วางใจ ร้อยละ 4.36</li> <li>● มีความรับผิดชอบและทักษะการจัดการงานให้บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 4.53</li> <li>● มีทักษะการฟังและการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ร้อยละ 4.59</li> </ul>	

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับคนและระบบการทำงาน ร้อยละ 4.78</li> <li>● มีทักษะภาวะผู้นำและความสามารถในการทำงานเป็นทีม ร้อยละ 4.38</li> </ul> <p><b>5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ร้อยละ 4.79</li> <li>● ความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ร้อยละ 4.37</li> <li>● ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสื่อสาร ร้อยละ 4.73</li> <li>● ความสามารถในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข ร้อยละ 4.31</li> <li>● ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ โดยใช้หลักเหตุผล ร้อยละ 4.31</li> </ul>	



ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
15	ความต้องการจำเป็นของศิษย์ ปัจจุบัน	<p>เมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็นของศิษย์ปัจจุบันตาม คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยราช ภัฏเพชรบุรีแล้ว สรุปได้ดังต่อไปนี้</p> <p><b>1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การประพฤติและปฏิบัติตนที่ดี ร้อยละ 4.57</li> <li>● การเสียสละเพื่อส่วนรวม ร้อยละ 4.48</li> <li>● ความซื่อสัตย์ ร้อยละ 4.50</li> <li>● ความอดทน ร้อยละ 4.39</li> <li>● ความมีวินัย ร้อยละ 4.27</li> </ul> <p><b>2. ด้านความรู้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความรู้คำศัพท์ สำนวน และข้อความภาษาอังกฤษ ด้านธุรกิจ ร้อยละ 4.77</li> <li>● มีความรู้ทางด้านการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสารและทำงาน ร้อยละ 4.69</li> <li>● มีความรู้ทางการพูดและนำเสนอต่าง ๆ ในทางธุรกิจ ร้อยละ 4.73</li> </ul>	แบบสอบถามความต้องการการใช้บัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จัดทำโดย สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความรู้ทางไวยากรณ์และการเขียนภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ ร้อยละ 4.21</li> <li>● มีความรู้ทางการอ่านเพื่อการสื่อสารทั้งทั่วไปและทางธุรกิจ ร้อยละ 4.37</li> <li>● มีความรู้ในการทำงานวิชาชีพทางด้านธุรกิจพื้นฐานในภาพรวม ร้อยละ 4.41</li> <li>● มีความรู้และความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ร้อยละ 4.64</li> <li>● มีความรู้ที่จะพัฒนาสู่ความชำนาญในการปฏิบัติงานวิชาชีพธุรกิจ ร้อยละ 4.39</li> <li>● มีความรู้ในการศึกษาและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ร้อยละ 4.40</li> <li>● มีความเข้าใจตนเอง ลักษณะงาน และการรับมอบหมายงาน ร้อยละ 4.43</li> </ul> <p>3. ด้านทักษะทางปัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความสามารถในการนำเสนอข้อมูลและแนวคิดเพื่อใช้ในการตัดสินใจ ร้อยละ 4.53</li> </ul>	

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความสามารถในการตรวจสอบและประเมินผลงานเพื่อการพัฒนา ร้อยละ 4.41</li> <li>● มีความสามารถในการวางแผนงานและดำเนินงานเป็นระบบ ร้อยละ 4.67</li> <li>● มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ ร้อยละ 4.59</li> <li>● มีความสามารถในการคิดและประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาชีพธุรกิจ ร้อยละ 4.32</li> </ul> <p><b>4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีบุคลิกภาพดีเป็นที่ยอมรับและมีความน่าเชื่อถือและไว้วางใจ ร้อยละ 4.36</li> <li>● มีความรับผิดชอบและทักษะการจัดการงานให้บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 4.42</li> <li>● มีทักษะการฟังและการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ร้อยละ 4.67</li> </ul>	

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับคนและระบบการทำงาน ร้อยละ 4.50</li> <li>● มีทักษะภาวะผู้นำและความสามารถในการทำงานเป็นทีม ร้อยละ 4.48</li> </ul> <p><b>5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ร้อยละ 4.71</li> <li>● ความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ร้อยละ 4.37</li> <li>● ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสื่อสาร ร้อยละ 4.69</li> <li>● ความสามารถในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข ร้อยละ 4.22</li> <li>● ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ โดยใช้หลักเหตุผล ร้อยละ 4.37</li> </ul>	

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
16	ความต้องการจำเป็นของอาจารย์	<p>เมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็นของอาจารย์ตามคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีแล้ว สรุปได้ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การประพฤติและปฏิบัติตนที่ดี ร้อยละ 4.57</li> <li>● การเสียสละเพื่อส่วนรวม ร้อยละ 4.33</li> <li>● ความซื่อสัตย์ ร้อยละ 4.75</li> <li>● ความอดทน ร้อยละ 4.31</li> <li>● ความมีวินัย ร้อยละ 4.50</li> </ul> </li> <li>2. <b>ด้านความรู้</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความรู้คำศัพท์ สำนวน และข้อความภาษาอังกฤษด้านธุรกิจ ร้อยละ 4.65</li> <li>● มีความรู้ทางด้านการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทำงาน ร้อยละ 4.71</li> <li>● มีความรู้ทางการพูดและนำเสนอต่าง ๆ ในทางธุรกิจ ร้อยละ 4.65</li> </ul> </li> </ol>	แบบสอบถามความต้องการการใช้บัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จัดทำโดย สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความรู้ทางไวยากรณ์และการเขียนภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ ร้อยละ 4.29</li> <li>● มีความรู้ทางการอ่านเพื่อการสื่อสารทั้งทั่วไปและทางธุรกิจ ร้อยละ 4.41</li> <li>● มีความรู้ในการทำงานวิชาชีพทางด้านธุรกิจพื้นฐานในภาพรวม ร้อยละ 4.35</li> <li>● มีความรู้และความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ร้อยละ 4.53</li> <li>● มีความรู้ที่จะพัฒนาสู่ความชำนาญในการปฏิบัติงานวิชาชีพธุรกิจ ร้อยละ 4.65</li> <li>● มีความรู้ในการศึกษาและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ร้อยละ 4.47</li> <li>● มีความเข้าใจตนเอง ลักษณะงาน และการรับมอบหมายงาน ร้อยละ 4.39</li> </ul> <p>3. ด้านทักษะทางปัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความสามารถในการนำเสนอข้อมูลและแนวคิดเพื่อใช้ในการตัดสินใจ ร้อยละ 4.41</li> </ul>	

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความสามารถในการตรวจสอบและประเมินผลงานเพื่อการพัฒนา ร้อยละ 4.60</li> <li>● มีความสามารถในการวางแผนงานและดำเนินงานเป็นระบบ ร้อยละ 4.58</li> <li>● มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ ร้อยละ 4.71</li> <li>● มีความสามารถในการคิดและประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาชีพธุรกิจ ร้อยละ 4.50</li> </ul> <p><b>4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีบุคลิกภาพดีเป็นที่ยอมรับและมีความน่าเชื่อถือและไว้วางใจ ร้อยละ 4.39</li> <li>● มีความรับผิดชอบและทักษะการจัดการงานให้บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 4.35</li> <li>● มีทักษะการฟังและการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ร้อยละ 4.57</li> </ul>	

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับคนและระบบการทำงาน ร้อยละ 4.65</li> <li>● มีทักษะภาวะผู้นำและความสามารถในการทำงานเป็นทีม ร้อยละ 4.49</li> </ul> <p><b>5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ร้อยละ 4.75</li> <li>● ความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ร้อยละ 4.31</li> <li>● ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสื่อสาร ร้อยละ 4.67</li> <li>● ความสามารถในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข ร้อยละ 4.31</li> <li>● ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ โดยใช้หลักเหตุผล ร้อยละ 4.34</li> </ul>	



ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
.....	ความต้องการอื่น ๆ (ถ้ามี)	<p><b>ความต้องการจำเป็นด้านอื่น ๆ ของนายจ้าง มีดังต่อไปนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องการให้บัณฑิตมีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3</li> <li>2. ต้องการให้บัณฑิตมีทักษะภาษาอังกฤษครบทั้ง 4 ทักษะ ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน</li> <li>3. ต้องการให้บัณฑิตมีความคล่องตัว ตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้</li> <li>4. รู้จักบทบาทหน้าที่ของตนเอง และรู้จักบทบาทของผู้อื่น รู้จักกาลเทศะ มีสัมมาคารวะ มีความมั่นใจในตนเอง พัฒนาบุคลิกภาพและทักษะในการประกอบวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันกับโลกยุคใหม่</li> <li>5. ต้องการให้นักศึกษามีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการให้บริการทางธุรกิจ โดยเน้นที่การฝึกทักษะและปฏิบัติ</li> </ol> <p><b>ความต้องการจำเป็นด้านอื่น ๆ ของศิษย์เก่า มีดังต่อไปนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องการให้สถาบันมีอุปกรณ์สนับสนุนด้านเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพมากกว่านี้</li> </ol>	แบบสอบถามความต้องการการใช้บัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จัดทำโดย สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<p>2. ต้องการให้มีอาจารย์ชาวต่างชาติที่เป็นเจ้าของภาษา เช่น ชาวอเมริกันหรือชาวอังกฤษ</p> <p>3. ต้องการให้มหาวิทยาลัยมีกิจกรรมอื่น ๆ นอกเหนือจากชั้นเรียน เช่น ค่าใช้จ่ายภาษาอังกฤษ การติวสอบ TOEIC เป็นต้น</p> <p><b>ความต้องการจำเป็นด้านอื่น ๆ ของศิษย์ปัจจุบัน มีดังต่อไปนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องการให้มหาวิทยาลัยสนับสนุนสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพมากกว่านี้</li> <li>2. ต้องการให้สาขาวิชามีคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษาที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพเพื่อการสืบค้นข้อมูล</li> <li>3. ต้องการให้เปิดสอนวิชาเกี่ยวกับการค้าขายออนไลน์ และการเป็นเจ้าของธุรกิจขนาดเล็ก</li> <li>4. ต้องการให้มีการศึกษาดูงานระหว่างประเทศ</li> </ol> <p><b>ความต้องการจำเป็นด้านอื่น ๆ ของอาจารย์ มีดังต่อไปนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องการให้บัณฑิตมีความรู้ความสามารถด้านภาษาที่ 3 เพื่อความได้เปรียบในการปฏิบัติงานด้านธุรกิจในปัจจุบัน</li> </ol>	

ลำดับที่	Stakeholders/Input	รายละเอียดความต้องการจำเป็น (Stakeholders' needs / Requirements)	วิธีการได้ข้อมูล
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. ต้องการให้บัณฑิตได้รับการพัฒนาให้มีทั้ง I.Q. ควบคู่กับ E.Q. และ M.Q.</li> <li>3. ต้องการให้บัณฑิตมีทัศนคติในการอยู่ร่วมกันในสังคมประชาธิปไตย.. รู้กาลเทศะในการใช้โทรศัพท์มือถือ.. มุ่งมั่นการศึกษาหาความรู้.. ไม่ติดกิจกรรมบันเทิงและสิ่งเสพติด</li> <li>4. ควรให้บัณฑิตได้เรียนการปฏิบัติให้มากกว่าทฤษฎี</li> <li>5. ควรให้บัณฑิตพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษโดยเสริมคอร์สอบรมภาษาอังกฤษให้นักศึกษาในทุก ๆ เทอม โดยใช้วิทยากรภายนอกที่มีชื่อเสียงเข้ามาเป็นแรงกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดความอยากเรียนรู้มากขึ้น และเป็นการเปิดโลกทัศน์และมุมมองที่กว้างขึ้นจากในรั้วมหาวิทยาลัย</li> </ol>	



ภาคผนวก ก

ตารางแสดงการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่าง PLOs  
กับ Stakeholders' needs / Input / Requirements

ลำดับ ที่	Stakeholders' needs/ Input / Requirements	Level of Learning	Corresponding PLOs
1	มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ และภาษาที่ 3	การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 ได้แก่ คำศัพท์ สำนวน ประโยค การฟังและการอ่านจับใจความ การตอบสนองต่อข้อความ โครงสร้างและ ไวยากรณ์ การออกเสียง ตลอดจนการพูดและ เขียนเพื่อสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ	PLO4, PLO5, PLO6, PLO7
2	มีทักษะการสื่อสารด้านการฟังและการ พูดภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 เพื่อการ สื่อสารและให้บริการด้านธุรกิจ	คำศัพท์ สำนวน และประโยคภาษาอังกฤษและ ภาษาที่ 3 ที่จำเป็นต่อการสื่อสารและการ ให้บริการลูกค้า และการนำเสนอสินค้าและ บริการ	PLO8, PLO9
3	มีความรู้ในการทำงานวิชาชีพธุรกิจ พื้นฐานในภาพรวม	หลักการเบื้องต้นทางการจัดการธุรกิจ การ วางแผนการดำเนินธุรกิจ การเป็นผู้ประกอบการ และการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	PLO10

ลำดับ ที่	Stakeholders' needs/ Input / Requirements	Level of Learning	Corresponding PLOs
4	มีความรู้ความสามารถในการเรียนรู้ด้วย ตนเอง	การสืบค้นข้อมูลเพื่อพัฒนาตนเอง การเลือกใช้ แหล่งสืบค้นข้อมูล	PLO2
5	มีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น	หลักการในการทำงานร่วมกับผู้อื่น การวางแผน การทำงานร่วมกับผู้อื่น การรับฟังความคิดเห็น ของผู้อื่น การปรับตัวให้เข้ากับระบบการทำงาน	PLO1
6	มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการปฏิบัติงาน	การใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร การนำเสนองาน การให้บริการ การสืบค้นข้อมูล และการเผยแพร่ ข้อมูล	PLO2, PLO3

- หมายเหตุ :**
1. แต่ละ PLO อาจตอบสนองความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้หลายกลุ่ม
  2. ความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม อาจนำไปจัดทำเป็น PLOs ได้หลาย PLOs ตามความเหมาะสม